職 務 権 限 管 理 表

◎ 承認　　○ 代行

役職 / 業務内容	役員会	代表取締役	担当者
組織変更			
業務分担設定			
書式決定			
印章管理			
保険契約			
備品購入調達処分			
消耗品購入調達処分			
行事計画			
寄付			
贈答計画			
接待			
就業規則			
採用計画			
解雇			
賞与計画			

役職 / 業務内容	役員会	代表取締役	担当者
賞罰			
慶弔			
資金計画			
借入金返済計画			
資金調達計画			
借入計画			
銀行預金出納			
現金支払い			
手形発行			
買掛金等支払い			
給与支払い			

役職 / 業務内容	役員会	代表取締役	担当者