

職務権限規程

第1章 総則

第1条（目的）

1. 本規程は、株式会社デジリハ（以下「会社」という。）の業務執行に関する各職位の責任及び権限を明確にし、業務を組織的かつ効率的に遂行することを目的とする。

第2条（適用範囲）

1. 本規程は、就業規則に定めるすべての従業員（以下「従業員」という。）及び役員に適用する。

第3条（解釈上の疑義）

1. 本規程の解釈について疑義が生じた場合は、関係部署の長及び外部の専門家の意見を勘案し、会社がこれを決定する。

第4条（改廃）

1. 本規程は、代表取締役の決裁により、改廃する。

第2章 組織・権限体系

第5条（組織）

1. 各職位の業務分掌は、別途定める組織図による。

第6条（職制）

1. 当社の職制は、取締役、執行役員、部長等により構成する。
2. 各職位の職務は次のとおりとする。
 - ① 取締役：会社の業務を統括し、重要な業務に関する意思決定を行う。
 - ② 執行役員：取締役の決議に基づき、業務執行を統括する。
 - ③ 部長：担当部門の業務を統括し、その管理および部下の指揮監督を行う。
3. 各職位の権限は、第11条に定める別表「職務権限一覧」による。

第7条（職責）

1. 各職位は、付与された権限を行使し、その結果に対し責任を負う。

第8条（命令系統）

1. 指揮命令系統は統一し、直属上位者を明確とする。

第9条（責任権限）

1. 各職位は、その責務遂行に必要な権限を行使し、その結果に責任を負う。

第10条（上位互換）

1. 職務権限は上位職位が代行できるものとする。ただし、個別に定める事務処理手続において、下位職位が承認権者となることを妨げない。

第11条（決裁権限）

1. 決裁権限は下表「決裁権限一覧」に定めるとおりとする。

職務権限一覧		□報告 ◎決定 ○承認 △発議		
	代表取締役	執行役員CAO	経理担当者	部長
1 組織・経営方針	◎	○		△
2 予算	◎（50万円以上）	◎（50万円未満）	◎（1万円未満）	△
3 契約・会計・税務・購買	◎（50万円以上）	◎（50万円未満）	◎（1万円未満）	△
4 株式・金融取引・投融資	◎	○		
5 印章	□	◎		
6 規程	◎	○		△
7 人事	◎	○		△
8 知的財産	□	◎		○
9 訴訟・苦情等	◎	○		○
10 営業取引		□	△	◎
11 関係会社管理	◎	○	△	△
12 固定資産・備品		□	△	◎
13 出張・旅費		◎（自組織以下と取締役）	△	◎（自組織以下）

第12条（補則）

1. 執行役員および取締役の詳細権限については別途定める。

附 則

1. 本規程は、2026 年 1 月 1 日から施行する。
2. 2026 年 4 月 1 日 第 11 条を変更した。