

ISPE 日本本部 経費 決 裁 基 準 (暫定、但し、承認済み予算内)

2007年7月2日

△:起案 ○:執行承認 ◎:支払承認

ISPE日本本部事務局

決裁種別	区 分	オフィスマネジャー	委員会委員長 COPリーダー イベント委員長	事務局長	財務局長	会長 副会長	理事会	備 考		
委員会・COP会議費	5万円/回、年間10万未満		○	○	◎	定期的にまとめて報告		貸し会議室の賃貸料、付属設備、手土産代等。 終了後の懇親会費は含まない。		
	5万円以上		△	○	◎					
本部活動費	接待を含む渉外活動 広告宣伝費等		△	○	◎					
出版・セミナー・講演会(年度計画承認済)			△	○	◎					国際本部の出版物等を含む 年度予算未承認事項に関しては オフィサー会議の承認が必要
出版・セミナー・講演会(年度計画未承認)			△	○	○/◎	○	報告			
その他の年度計画外活動に伴う経費				○	◎	○				
旅費交通費	国内出張			○	○/◎	○		ISPE日本本部旅費規程による		
	海外出張			○	○/◎	○	報告			
業務委託・リース料				○	◎	定期的にまとめて報告				
国際本部への支払い		△		○	◎			会費・出版関係		
ホームページ保守		△		○	◎					
職員の給与、通勤費の支払い		△		○	◎			事務局長の勤務表確認後、財務局長が支払いを承認する		
職員の出張旅費		△		○	◎			就業規則による		
本部事務所経費	5万円未満		○		◎			定期的にまとめて報告		文房具・印刷費(コピー代)、通信費、IT関連費、福利厚生費(お茶、コーヒー代等)等
	5万円以上		△	○	◎					新聞・雑誌の定期購読料 その他の書籍 20万未満の耐久消費財
書籍・物品購入(20万円未満)		△		○	◎					
資産の購入(購入時20万円以上)		△		○	◎					
資産の廃棄		△		○	◎					出版物等を含む
家賃・水道光熱費・通信費		○		◎	◎	家賃・上下水道代、電話代				

事務局長、財務局長、副会長起案の経費申請は会長承認とする、又会長起案の経費申請は財務局長が確認承認する
事務局長、財務局長不在の場合会長承認とする、又会長不在の場合副会長が承認する