

○鯖江広域衛生施設組合事務代決および 専決規程

（平成11年4月13日）
訓令第1号

改正 平成16年11月29日訓令第1号 平成20年3月31日訓令第2号
平成24年4月1日訓令第1号 令和4年3月31日訓令第1号

鯖江広域衛生施設組合事務代決および専決規程（昭和58年鯖江広域衛生施設組合訓令第1号）の全部を次のように改正する。

（目的）

第1条 この規程は、管理者の権限に属する事務の代決および専決に関し、必要な事項を定めることにより、合理的かつ能率的な事務の処理を図ることを目的とする。

（定義）

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 決裁 管理者またはその補助機関が、管理者の権限に属する事務について最終的なその意思を決定することをいう。
- (2) 代決 管理者の補助機関が、一時決裁の権限を有する者（以下「決裁権者」という。）に代わって決裁することをいう。
- (3) 専決 管理者の補助機関が、常時管理者に代わって決裁することをいう。
- (4) 合議 決裁を受ける事案の内容について、関係する他の課の同意を得ることをいう。
- (5) 事務局長 鯖江広域衛生施設組合処務規則（昭和58年鯖江広域衛生施設組合規則第2号。以下「処務規則」という。）第5条に規定する事務局長をいう。
- (6) 次長 処務規則第5条に規定する次長をいう。
- (7) 課長 処務規則第5条に規定する課長および所長をいう。
- (8) 参事 処務規則第5条に規定する参事をいう。
- (9) 課長補佐 処務規則第5条に規定する課長補佐をいう。
- (10) 主任 処務規則第5条に規定する主任をいう。

（代決）

第3条 決裁権者が不在のとき、次の表に定めるところにより代決することができる。ただし、決裁権者があらかじめ代決をすることを禁止した事項については、この限りではない。

決裁権者の区分	代決をすることができるもの	
	決裁権者が不在のとき。	決裁権者および左欄に掲げる者がともに不在で、かつ緊急やむを得ないとき。
管理者	副管理者	事務局長
副管理者	事務局長	次長
事務局長	次長	主務課長
課長	当該事務を所掌する参事	

2 前項において、課長および代決をすることができる者がともに不在のときは、あらかじめ管理者が指定する課長補佐または主任がこれを代決する。

（特殊な事件の代決）

第4条 前条の事務代決は、重要もしくは異例に属する事項または新規の計画に関する事項については、あらかじめその処理につき上司の指揮を受けて代決しなければならない。

（後関）

第5条 代決をした者は、代決をした事務の関係書類等を決裁権者が不在でなくなったときに、速やかに後関に供しなければならない。

（管理者の決裁を要する事項）

第6条 次の各号に掲げる事項は、専決することができない。

- (1) 組合の総合企画および運営に関すること。
- (2) 行政の基本方針および計画の決定に関すること。
- (3) 議会の招集および議会に付議すべき事件に関すること。
- (4) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第179条および第180条に規定する長の

専決処分に関すること。

- (5) 条例、規則等の制定、改廃に関すること。
- (6) 特に重要な告示、公告および指令に関すること。
- (7) 行政組織に関すること。
- (8) 儀式および表彰に関すること。
- (9) 予算の編成に関すること。
- (10) 特に重要な財産の取得および処分に関すること。
- (11) 起債および一時借入金に関すること。
- (12) 基金の設置および処分に関すること。
- (13) 特に重要な請願、陳情、申請、照会および回答に関すること。
- (14) 訴訟、訴願、異議の申立および和解に関すること。
- (15) 特に重要な事務の能率、改善に関すること。
- (16) 特に重要な会議の招集および付議案件に関すること。
- (17) 職員（臨時職員を除く。）の任免、給与、賞罰等人事に関すること。
- (18) 特に重要な報告および復命に関すること。
- (19) その他特に重要な事項の決定に関すること。

（専決事項）

第7条 副管理者以下の専決事項は、別表に定めるとおりとする。

（重要事項の専決）

第8条 専決をすることができる者（以下「専決者」という。）は、専決をすることができる事項（以下「専決事項」という。）であっても、当該事項が次の各号の1に該当するときは、上司の決裁を受けなければならない。

- (1) 内容が特に重要であると認められるとき。
- (2) 取扱い上異例に属し、または重要な先例になると認められるとき。
- (3) 疑義もしくは重大な紛争があるとき、または処理の結果重大な紛争を生ずるおそれがあると認められるとき。
- (4) あらかじめその処理について特に上司の指示を受けたとき。

（重要事項に関する報告）

第9条 専決者は、専決した事務のうち特に上司において了知しておく必要があると認められるものについては、適宜その内容を整理して上司に報告しなければならない。

（類推による専決）

第10条 法令等の制定等により新たに管理者の権限に属することとなった事務その他の事務でこの規程に定めのないものに係る事項については、副管理者、事務局長および課長は、その所掌事務に関しこの規程に定めるところを類推して専決することができる。

（決裁区分等の特例）

第11条 臨時または特別の事務でこの規程に定める決裁の区分および手続により処理することが適当でないものについては、管理者が別に定める。

附 則

- 1 この訓令は、公布の日から施行し、平成11年4月1日から適用する。
- 2 この訓令による改正後の鯖江広域衛生施設組合事務代決および専決規程別表第3項第1号の規程は、平成11年度予算にかかるものから適用し、平成10年度予算にかかるものについては、なお従前の例による。

附 則（平成16年訓令第1号）

この訓令は、平成16年11月29日から施行する。

附 則（平成20年訓令第2号）

この訓令は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成24年訓令第1号）

この訓令は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（令和4年訓令第1号）

この訓令は、令和4年4月1日から施行する。

別表

1 一般専決事項

専 決 事 項	副管理者	事務局長	課 長
(1) 文書の処理に関すること。 ア 告示、公告および指令（法規的性質を有するものを除く。） イ 照会、回答、報告、通知、送付等 ウ 上申、申請（補助申請を除く。）、副申等	重要なもの 重要なもの 重要なもの	定例的なもの 異例なもの 異例なもの	定例的なもの 定例的なもの
(2) 広報、公聴等に関すること。 ア 広報および公聴に関すること。 イ 陳情、要望または苦情を処理し、そのてん末を確認すること。	重要なもの	重要なもの 軽易なもの	定例的なもの
(3) 行政処分等に関すること。 ア 許可、認可、承認、取消等の行政処分を行うこと。（各種措置等の決定を含む。） イ 許可証、免許証等を再交付すること。 ウ 証明を行うこと。 エ 各種団体等が行う行事の共催、後援、協賛等を決定すること。	重要なもの	異例なもの	定例的なもの ○ ○ ○
(4) 会議等の開催に関すること。 ア 協議会、研修会等の庁外会議を開催すること。 イ 組合内の事務打合わせ会等を開催すること。	重要なもの	定例的なもの ○	
(5) 情報公開等に関すること。			

第3類 処務（鯖江広域衛生施設組合事務代決および専決規程）

ア 行政文書、自己情報の開示等の可否を決定すること。		○	
(6) 事務事業の管理に関すること。			
ア 主要事務事業の進行管理を行うこと。	○		
イ 所管事業の進行管理を行うこと。		○	
ウ 所管業務に係る原簿、台帳等を作成、保管すること。			○
エ 所管業務に係る資料を収集することおよび調査研究をすること。			○
オ 復命書を確認すること。	重要なもの	異例なもの	定例的なもの
カ 事務引継書を確認すること。	事務局長	課長	課員
キ 請願、陳情または要望を行うこと。	重要なもの	異例なもの	定例的なもの
(7) 儀式、表彰に関すること。			
ア 国、県および各種団体へ被表彰者を推薦すること。（叙勲、褒賞を除く。）	国、県	各種団体	
イ 感謝状を発行すること。		重要なもの	軽易なもの
ウ 式典を開催すること。	重要なもの	定例的なもの	
(8) 行政財産に関すること。			
ア 用途変更および廃止を決定すること。	重要なもの	軽易なもの	
イ 目的外使用の許可を決定すること。	重要なもの	異例なもの	定例的なもの
ウ 使用許可を決定すること。		異例なもの	定例的なもの
エ 貸付に関すること。	重要なもの	○	

2 人事専決事項

専 決 事 項	副管理者	事務局長	課 長
(1) 臨時職員の雇用、解雇 ア 雇用する期間が10日以上のもの イ 上記以外のもの		○	○
(2) 行政委員会、附属機関以外の委員等の委嘱等	○		
(3) 職務専念の義務免除	事務局長	次長、課長	課員
(4) 営利企業等の従事許可	○		
(5) 組合職員としての身分証明			○（管理）
(6) 法令、条例等に基づく個別の身分証明			○
(7) 年次休暇	事務局長	次長、課長	課員
(8) 病気休暇、特別休暇、欠勤	事務局長	次長、課長	課員
(9) 育児休業等の承認・取消	事務局長	次長、課長	課員
(10) 超過（休日）勤務命令、週休日の振替			○
(11) 旅行命令 ア 宿泊を要する旅行命令、通常の経路以外のもの イ 上記以外の旅行命令	事務局長 事務局長	次長、課長 次長、課長	課員 課員
(12) その他服務に関する事務	重要なもの	異例なもの	定例的なもの

3 財務専決事項

(1) 支出負担行為および支出命令に関すること。

支出負担行為および支出命令に関する専決区分

区 分		支出負担行為			支 出 命 令			備 考
節	細 節	課 長	事務局長	副管理者	課 長	事務局長	副管理者	
1	報 酬							
2	給 料							
3	退 職 手 当	管理課長			管理課長			
	上記以外の手当等							
4	給料および職員手当に係るもの							
	上記以外のもの							
5	災 害 補 償 費		～200	200～ 1000				
6	恩 給 お よ び 退 職 年 金							
7	報 償 費	～30	30～100	100～				
8	宿泊を要するもの、 通常の経路以外のもの	(旅行命令の決裁区分による。)						左記にかかわらず議会の議員等に係るものについては事務局長専決とする。また、簡易旅行命令簿に係る支出負担行為については、主務課長専決とする。
	上記以外のもの							
9	交 際 費	～10	10～20	20～				

第3類 処務（鯖江広域衛生施設組合事務代決および専決規程）

10	需用費	消耗品費	～30	30～				左記にかかわらず単価契約に係るものおよび郵便料、電話料、レセプト審査手数料等あらかじめ単価が定められているものについては主務課長専決とする。	
		燃料費							
		食糧費	～50	50～					
		印刷製本費	～30	30～					
		光熱水費							
		修繕料	～150	150～					
		賄材料費	～30	30～					
		飼料費	～30	30～					
		医薬材料費	～50	50～					
		保育材料費	～30	30～					
11	役務費		～100	100～300	300～				
12	委託料	建設事業	～500	500～ 1000	1000～ 2000	～1000	1000～ 2000	2000～	
		上記以外のもの	～50	50～300	300～ 1000	～300	300～ 1000	1000～	左記にかかわらず単価契約に係るものについては主務課長専決とする。
13	使用料および賃借料		～50	50～300	300～				
14	工事請負費		～500	500～ 1000	1000～ 2000	～2500	2500～ 5000	5000～	左記にかかわらず単価契約に係るものについては主務課長専決とする。
15	原材料費		～50	50～500	500～				
16	公有財産購入費			～200	200～ 2000	～200	200～		
17	備品購入費		～20	20～200	200～	～200	200～		

第3類 処務（鯖江広域衛生施設組合事務代決および専決規程）

18	負担金、補助 および交付金		~200	200~ 1000	1000~ 2000	~1000	1000~ 2000	2000~	
19	扶 助 費		~100	100~		~100	100~		
20	貸 付 金		~100	100~500	500~ 1000	~500	500~		
21	補償、補てん および賠償金			~200	200~ 1000	~200	200~		
22	償還金、利子 および割引料								
23	投資および 出 資 金			~200	200~500	~200	200~		
24	積 立 金			~200	200~500	~200	200~		
25	寄 付 金			~10	10~50	~100	100~		
26	公 課 費								
27	繰 出 金			~500	500~	~500	500~		

備考

支出負担行為の金額を変更する場合は、次の表の区分に応じ、当該変更額により専決することができる。

区 分	課 長	事務局長	副管理者
ア 工事請負費および建設事業に関連する 委託料に係るもの			
(ア) 増額変更	～300	300～600	
(イ) 減額変更	0～		
イ 上記以外のもの			
(ア) 増額変更	～50	50～300	
(イ) 減額変更	0～		

注 決裁区分の金額「10～50」は、「10万円を超え、50万円以下」を意味する。

(2) 収入に関すること。

専 決 事 項	副管理者	事務局長	課 長
歳入の調定		重要なもの	○
督促			○
減免、徴収猶予	重要なもの	異例なもの	定例的なもの
滞納処分	○		
還付、充当、過誤納払整理			○
不納欠損処分		○	
繰替払			○
納入通知書の発行			○
収入の更正			○
収入通知			○

(3) 契約に関すること。

専 決 事 項	副管理者	事務局長	課 長
入札保証金、契約保証金の受け入れ、払出し			○
工事等施工伺、予定価格および最低制限価格の決定	それぞれの契約の支出負担行為の決裁区分による。この場合において、当該契約が単価契約に係るときは、年間購入（請負）予定額をもって決裁区分を決定する。		
見積書徴収相手方および入札参加者の決定	同 上		
入札の公告および通知			○
入札執行および落札者の決定			○
落札の通知			○
契約の締結	それぞれの契約の支出負担行為の決裁区分または支出負担行為の変更の決裁区分による。この場合において、当該契約が単価契約に係るときは、年間購入（請負）予定額をもって決裁区分を決定する。ただし、契約金額の変更を伴わない変更契約については主務課長専決とする。		
契約の解除または変更についての通知			○
違約金額の決定、減免			○

第3類 処務（鯖江広域衛生施設組合事務代決および専決規程）

工事等の監督命令、検査命令、検査（収）調書報告受	5,000万円を超えるもの	5,000万円以下のもの	1,000万円以下のもの
工事等の設計、仕様の変更	それぞれの契約の支出負担行為の変更の決裁区分による。		
工期、納期の変更			○
下請業者の承認		○	

(4) 普通財産および物品に関すること。

専 決 事 項	副管理者	事務局長	課 長
普通財産貸付	重要なもの	○	
物品の処分		重要なもの	定例的なもの
物品の貸付、分類換、所管換、出納命令			○

(5) その他財務に関すること。

専 決 事 項	副管理者	事務局長	課 長
予備費の充用	100万円を超えるもの	100万円以下のもの	

第3類 処務（鯖江広域衛生施設組合事務代決および専決規程）

予算の流用		100万円を超えるもの	100万円以下のもの
		ただし、食糧費を除く同目同節間の流用は、主務課長専決とする。	
予算の配当替			○
予算科目（節）の新設			○（管理）
科目更正、年度更正、会計更正			○
戻入、戻出命令			○
振替命令			○
補助金交付申請	重要なもの	定例的なもの	
歳入歳出外現金の受入、払出	重要なもの	異例なもの	定例的なもの
資金前渡、概算払精算	支出負担行為決裁区分による。		
証券支払拒絶に伴う納入通知書等の発行			○

第3類 処務（鯖江広域衛生施設組合事務代決および専決規程）

1年経過後の小切手償還に基づく支出の調査決定			○
寄附の採納			
ア 土地	50万円未満のもの	20万円未満のもの	10万円未満のもの
イ 上記以外のもの	20万円未満のもの	10万円未満のもの	5万円未満のもの