

福井県丹南広域組合事務決裁規程

| | |
|---------------------|---------------------|
| 平成 2年10月 1日訓令第2号 | 改正 平成 3年 3月27日訓令第2号 |
| 改正 平成 7年 3月29日訓令第1号 | 改正 平成 8年 3月29日訓令第1号 |
| 改正 平成 8年 5月29日訓令第2号 | 改正 平成 9年 5月22日訓令第2号 |
| 改正 平成10年 4月 1日訓令第1号 | 改正 平成11年 4月 1日訓令第1号 |
| 改正 平成12年 4月 1日訓令第2号 | 改正 平成17年10月 1日訓令第3号 |
| 改正 平成19年 4月 1日訓令第3号 | 改正 平成25年 2月18日訓令第1号 |
| 改正 令和 2年 4月 1日訓令第1号 | 改正 令和 8年 4月 1日訓令第1号 |

(趣旨)

第1条 組合における事務の決裁については、別に定めるものを除くほか、この規程の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程における用語の意義は、それぞれ次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にその意思を決定することをいう。
- (2) 専 決 管理者の権限に属する事務を常時管理者に代わって決裁することをいう。
- (3) 代 決 管理者または専決権者が不在のときまたは事故があるときもしくは欠けたときに、一時的にそれらの者に代わり決裁することをいう。
- (4) 副 管 理 者 福井県丹南広域組合規約（平成2年福井県指令市第632号。以下「規約」という。）第8条第3項に規定する副管理者のうち管理者の属する市町の副管理者の職にある者をいう。
- (5) 事務局長等 福井県丹南広域組合行政組織規則（平成3年規則第1号。以下「規則」という。）第9条第1項に規定する事務局長および第10条第1項に規定する所長をいう。
- (6) 事務局次長 規則第9条第2項に規定する事務局次長をいう。
- (7) 課 長 等 規則第9条第1項に規定する課長および第10条第1項に規定する副所長、支所長をいう。
- (8) 参 事 規則第9条第2項に規定する参事をいう。
- (9) 副支所長 規則第10条第1項に規定する副支所長をいう。
- (10) 課長補佐等 規則第9条第1項に規定する課長補佐および第10条第1項に規定する支所長補佐をいう。
- (11) 分 室 長 規則第10条第1項に規定する分室長をいう。
- (12) 分室長補佐 規則第10条第1項に規定する分室長補佐をいう。

(副管理者、事務局長等および課長等の専決事項)

第3条 副管理者、事務局長等および課長等の専決事項は、別表1のとおりとする。

2 個別専決事項は、別表2のとおりとする。

3 分室の専決事項は、別表3のとおりとする。

(代決)

第4条 代決は、次の表に定めるところにより行うことができる。

| 決裁権者の区分 | 代決することができる者 | |
|---------|----------------|-----------------------|
| | 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不在のとき。 |
| 管理者 | 副管理者 | 事務局長等 |
| 副管理者 | 事務局長等 | 事務局次長または主管課長等 |
| 事務局長等 | 事務局次長または主管課長等 | 主管参事または主管課長補佐等 |
| 課長等 | 主管参事または主管課長補佐等 | |
| 分室長 | 分室長補佐 | |

2 代決した事項は、速やかに後閲を受けるものとする。ただし、軽易な事項についてはこの限りでない。

(専決および代決の制限)

第5条 この規程に定める専決事項または代決事項であっても、特に重要または異例と認められるものについては、管理者の決裁を受けなければならない。

附 則

この訓令は、平成2年10月1日から施行する。

附 則(平成3年訓令第2号)

この訓令は、平成3年4月1日から施行する。

附 則(平成7年訓令第1号)

この訓令は、平成7年4月1日から施行する。

附 則(平成8年訓令第1号)

この訓令は、平成8年4月1日から施行する。

附 則(平成8年訓令第2号)

この訓令は、平成8年6月1日から施行する。

附 則(平成9年訓令第2号)

この訓令は、平成9年6月2日から施行する。

附 則(平成10年訓令第1号)

この訓令は、平成10年4月1日から施行する。

附 則(平成11年訓令第1号)

この訓令は、平成11年4月1日から施行する。

附 則(平成12年訓令第2号)

この訓令は、平成12年4月1日から施行する。

附 則(平成17年訓令第3号)

この訓令は、平成17年10月1日から施行する。

附 則（平成19年訓令第3号）

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則（平成25年訓令第1号）

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則（令和2年訓令第1号）

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和8年訓令第1号）

この訓令は、令和8年4月1日から施行する。

別表 1

1 一般共通専決事項

| 専 決 事 項 | 副管理者 | 事務局長等 | 課長等 |
|--|---|---|--------------------------------------|
| (1)会議の招集および付議案件に関すること。 附属機関および部外会議 部内会議 | 重要なもの | 定例的なもの ○ | |
| (2)文書の処理に関すること。 告示、公告、訓令、指令 照会、回答、報告、通知、督促、申請届、送付、 副申、返付 上告書、内申書、事務引継書、事務手続書 復命書 諮問文、証明文、表彰文、書簡文、請願文、陳 情文、契約書 | 重要なもの 重要なもの 重要なもの 重要なもの 重要なもの | 輕易なもの 異例なもの 異例なもの 異例なもの 異例なもの | 定例的なもの 定例的なもの 定例的なもの 定例的なもの |
| (3)事業の計画および実施に関すること。 | 重要なもの | 輕易なもの | |
| (4)行政財産に関すること。 用途変更および廃止 目的外使用の許可および貸付 使用許可 | 重要なもの 重要なもの | 輕易なもの 輕易なもの 異例なもの | 定例的なもの |
| (5)許可、認可、承認、取消等の行政処分に関する こと。 | 重要なもの | 異例なもの | 定例的なもの |
| (6)職員の事務分担に関すること。 | | ○ | |
| (7)公印の保管に関すること。 | | | ○ |
| (8)組合所有自動車の配車、管理に関すること。 | | | ○ |

2 人事共通事項

| 専 決 事 項 | 副管理者 | 事務局長等 | 課長等 |
|----------------------|-------|-------|--------|
| 会計年度任用職員等の採用、解職 | | ○ | |
| 行政委員会、附属機関以外の委員等の委嘱等 | | ○ | |
| 職務専念の義務免除 | 事務局長等 | 課長等 | その他の職員 |
| 年次休暇 | 事務局長等 | 課長等 | その他の職員 |
| 病気休暇、特別休暇、欠勤 | 事務局長等 | 課長等 | その他の職員 |
| 超過（休日）勤務命令 | | | ○ |
| 宿泊を要する旅行命令 | 事務局長等 | 課長等 | その他の職員 |
| 上記以外の旅行命令 | 事務局長等 | 課長等 | その他の職員 |
| その他服務に関する事務 | | 重要なもの | 定例的なもの |

3 財務共通事項

(1) 支出負担行為および支出命令に関すること。

| 専決事項 | | 支出負担行為整理専決区分(予算執行伺のとき又は契約伺のときは、この専決区分による。) | | | | 支出命令専決区分 | |
|------|-------------------------|--|-----------|-------------|---------------------|----------|--------|
| 節 | 細節 | 課長 | 事務局長 | 副管理者 | 会計管理者(予算執行伺のときを除く。) | 課長 | 事務局長 |
| 1 | 報酬 | — | — | — | — | ○ | |
| 2 | 給料 | — | — | — | — | ○ | |
| 3 | 職員手当等 | — | — | — | — | ○ | |
| 4 | 共済費 | — | — | — | — | ○ | |
| 7 | 報償費 | 10~30 | 30~100 | 100~ | 100~ | ○ | |
| 8 | 旅費 | — | — | — | — | ○ | |
| 9 | 交際費 | — | — | — | — | | ○ |
| 10 | 需用費 | | | | | | |
| | 01 消耗品費 | 10~100 | 100~ | — | 100~ | ○ | |
| | 02 燃料費 | — | — | — | — | ○ | |
| | 03 食糧費 | 3~10 | 10~ | — | 100~ | ○ | |
| | 04 印刷製本費 | 10~100 | 100~ | — | 100~ | ○ | |
| | 05 光熱水費 | — | — | — | — | ○ | |
| | 06 修繕費 | 10~100 | 100~ | — | 100~ | ○ | |
| | 07 賄材料費 | — | — | — | — | ~10 | 10~ |
| 11 | 役務費 | | | | | | |
| | 01 通信運搬費(郵便料、電信電話料、運搬料) | — | — | — | — | ○ | |
| | 上記以外 | 10~100 | 100~ | — | 100~ | ○ | |
| 12 | 委託料 | | | | | | |
| | 建設事業委託料 | 10~100 | 100~500 | 500~2,000 | 500~ | ~500 | 500~ |
| | システム開発・改修事業委託料 | 10~100 | 100~500 | 500~2,000 | 500~ | ~500 | 500~ |
| | 上記以外 | 10~100 | 100~200 | 200~1,000 | 100~ | ~500 | 500~ |
| 13 | 使用料及び賃借料 | 10~100 | 100~300 | 300~ | 100~ | ○ | |
| 14 | 工事請負費 | 10~200 | 200~1,000 | 1,000~5,000 | 500~ | ~1,000 | 1,000~ |
| 15 | 原材料費 | 10~100 | 100~500 | 500~ | 100~ | ~500 | 500~ |
| 16 | 公有財産購入費 | ~20 | 20~200 | 200~1,000 | 100~ | ~300 | 300~ |
| 17 | 備品購入費 | 10~100 | 100~200 | 200~1,000 | 100~ | ○ | |
| 18 | 負担金、補助及び交付金 | 10~50 | 50~300 | 300~2,000 | 100~ | ~300 | 300~ |
| 19 | 扶助費 | — | — | — | — | ~100 | 100~ |
| 20 | 貸付金 | ~100 | 100~500 | 500~1,000 | 100~ | ○ | |
| 21 | 補償、補填及び賠償金 | | | | | | |
| | 補償および補填金 | ~20 | 20~300 | 300~1,000 | 100~ | ~300 | 300~ |
| | 賠償金 | 管理者決裁 | | | 100~ | ~300 | 300~ |
| 22 | 償還金、利子及び割引料 | — | — | — | — | ○ | |
| 23 | 投資及び出資金 | 管理者決裁 | | | 100~ | ~300 | 300~ |
| 24 | 積立金 | ~50 | 50~200 | 200~ | 100~ | ○ | |

| | | | | | | | |
|--------|--|-------|---|---|------|------|------|
| 25 寄附金 | | 管理者決裁 | | | 100～ | ～300 | 300～ |
| 26 公課費 | | — | — | — | — | ○ | |
| 27 繰出金 | | — | — | — | — | ○ | |

備考

- この表において「○○～」とは「○○万円以上」を、「～○○」は「○○万円未満」をいう（以下この訓令において同じ。）。
- 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。ただし、支出負担行為の金額の変更により、専決区分が上位決裁権者に変更となる場合を除く。

| 専決事項 | | 専決区分 | | | | |
|---------------------|------|------|---------|------|-------------------------|--|
| | | 課長 | 局長 | 副管理者 | 会計管理者 | |
| 工事請負費および 建設事業委託料 | 増額変更 | ～300 | 300～600 | 600～ | 変更後の支出負担行為 為総額に係る支出科 | |
| | 減額変更 | ～100 | 100～ | — | | |
| 上記以外のもの | 増額変更 | ～50 | 50～300 | 300～ | 目の支出負担行為整 理専決区分による。 | |
| | 減額変更 | ～100 | 100～ | — | | |

- 予算執行伺および支出負担行為整理伺の省略は、伺額が支出負担行為整理専決区分の課長の欄の金額に満たないとき（同欄に金額の記載がないとき）に行うことができる。
- 予算執行伺の省略は、前項の規定に該当しない場合でも、次のときに行うことができる。
 - 法令又は条例若しくは規則により支出の相手方が特定されるとき。
 - 18 節負担金補助および交付金によるもので、法令若しくは条例、規則、要綱等又は規約、会則等により支出すべき事項が定まっているとき。
- 契約伺（支出負担行為の整理の前に行う単価契約その他の契約に係るものを伺うもの）は、支出負担行為整理伺の例により専決する。
- 次による予算執行伺および契約伺は、支出負担行為整理専決区分に当該各号の金額を当てはめて専決する。
 - 電気、ガス若しくは水の供給又は電気通信役務の提供を受ける長期継続契約 給付を受けようとする年度の総額
 - 不動産を借り入れる長期継続契約 給付を受けようとする年度の総額
 - 継続費、債務負担行為および前2号以外の長期継続契約 全契約期間の総額
 - 単価契約（共通調達用品並びに通信運搬費の郵便料、電信電話料および運搬料を除く。） 給付を受けようとする年度の総額
- 下水道使用料は、光熱水費の専決区分による。
- 同一の債権者に対し、2以上の支出科目から同時に支出しようとする場合において、支出命令伺を併合するときの専決区分は、それぞれの支出科目に係る専決区分のうち、

最上位の職位にある者の区分による。

(2)収入に関すること。

| 専決事項 | 副管理者 | 事務局長等 | 課長等 |
|----------------|------|-------|-----|
| 歳入の調定 | | 重要なもの | ○ |
| 督促 | | | ○ |
| 還付充当、過誤払整理、過誤納 | | | ○ |
| 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 | 事務局長等 | 課長等 |
|-----------------------|-----------------------|-----------|---------|
| 落札の通知 | | | ○ |
| 入札保証金受入および払出 | | | ○ |
| 契約の解除または変更についての通知 | | ○ | |
| その他工事の入札、契約の締結 | それぞれ契約の支出負担行為決裁区分による。 | | |
| 工事の監督、検査命令、検査(収)調書報告受 | 2,000万円以上 | 2,000万円未満 | 200万円未満 |
| 工事の設計、仕様の変更 | 300万円以上 | 300万円未満 | 100万円未満 |

(4)普通財産および物品に関すること。

| 専決事項 | 副管理者 | 事務局長等 | 課長等 |
|--------------------|-------|-------|-----|
| 普通財産貸付 | 重要なもの | ○ | |
| 物品の処分 | 重要なもの | 異例なもの | ○ |
| 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 | 事務局長等 | 課長等 |
|---------------|---------------|--------|--------|
| 予備費の充用 | 50万円以上 | 50万円未満 | 20万円未満 |
| 予算の流用 | 50万円以上 | 50万円未満 | 20万円未満 |
| 予算科目(節)の新設 | | | ○ |
| 科目、年度、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 | ○ | |
| 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 |
| 資金前渡概算払清算 | 支出負担行為決裁区分による | | |

別表 2
個別専決事項

| 専決事項 | | 副管理者 | 事務局長等 | 課長等 |
|-------------|--|---------|-------|-------|
| 事務局 | 渉外に関すること。 | 重要なもの | 軽易なもの | |
| | 管理者の特命事項の企画、立案に関すること。 | ○ | | |
| | 文書の收受、発送に関すること。 | | | ○ |
| | 文書等の審査に関すること。 | | | ○ |
| | 職員の健康管理に関すること。 | | ○ | |
| | 非常勤公務災害認定請求に関すること。 | | ○ | |
| | 職員の研修および能率向上の計画ならびに実施に関すること。 | | ○ | |
| | 職員の保健および福利の計画ならびに実施に関すること。 | | ○ | |
| | 起債および一時借入金の元利償還に関すること。 | | | ○ |
| | 予算の執行状況の調査に関すること。 | | ○ | |
| | 予算の通知、報告および公表に関すること。 | | ○ | |
| | 条例の制定、改廃に伴う県知事への報告に関すること。 | | ○ | |
| | 議決事件についての構成市町長への通知に関すること。 | | ○ | |
| | 財産台帳の整備に関すること。 | | ○ | |
| | 不用備品、物品の処分に関すること。 | | 重要なもの | 軽易なもの |
| | 自動車保険の加入に関すること。 | | ○ | |
| | 監査委員に関すること。 | | ○ | |
| | 県および関係市町との連絡調整に関すること。 | | ○ | |
| | 丹南青少年愛護センターにおいて実施する各種事業の進行管理および調整に関すること。 | | ○ | |
| 丹南青少年愛護センター | 丹南青少年愛護センターの管理および運営に関すること。 | 特に重要なもの | 重要なもの | 軽易なもの |
| | 関係機関との連絡調整に関すること。 | | ○ | |
| | 青少年の補導および青少年相談に関すること。 | | | ○ |
| | 青少年に関する調査、統計に関すること。 | | | ○ |
| | 丹南青少年愛護センターに係る文書の收受、発送に関すること。 | | | ○ |

別表 3
分室専決事項

| 専決事項 | | 分室長 | 分室長補佐 |
|---------------|---------------------------|-------|-------|
| 丹南青少年愛護センター分室 | 分室の管理および運営に関すること。 | ○ | |
| | 街頭補導の実施に関すること。 | ○ | |
| | 補導委員研修会の実施に関すること。 | ○ | |
| | 補導委員会の運営に関すること。 | ○ | |
| | 分室に係る文書の收受、発送に関すること。 | 重要なもの | 軽易なもの |
| | 分室単位で行う青少年の非行防止のための必要な事業。 | 重要なもの | 軽易なもの |