

社会福祉法人長井市社会福祉協議会事務決裁規程

昭和 54 年 12 月 6 日制定

(目的)

第 1 条 この規程は、別に定めるものを除くほか、社会福祉法人長井市社会福祉協議会（以下「法人」という。）定款第 28 条の規定に基づき、会長の専決事項並びに会長の専決事項に属する事務（以下「会長の事務」という。）の代決及び専決について必要な事項を定めることにより、決裁責任の所在を明らかにし、法人の能率的な運営を図ることを目的とする。

(用語の意義)

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、当該各号に定めるところによる。

- (1) 決裁 会長、会長の権限の受任者又は専決権限を有する者（以下「決裁権者」という。）がその権限に属する事務の処理について最終的に意思決定を行うことをいう。
- (2) 代決 決裁権者が不在の場合、あらかじめ認められた範囲内で、一時当該決裁権者に代わって決裁することをいう。
- (3) 専決 あらかじめ認められた範囲内で会長の責任において、常時会長に代わって決裁することをいう。
- (4) 不在 旅行、休暇その他の事由により、決裁権者が職務を行うことができないため、決裁を得られない状態にあることをいう。

(回議)

第 3 条 起案文書は主務者から順次直属上司に回議し、必要により関係者との合議を経て決裁権者の決裁を受けなければならない。

(会長の専決事項)

第 4 条 会長が専決できる法人の業務の種類及び範囲は、次の各号に定めるところによる。ただし、法人運営に重大な影響があるものは、理事会において決議するものとする。

- (1) 職員の任免に関する事。
- (2) 職員の給与に関する事（異例に属するものを除く。）。
- (3) 職員の日常の労務管理、福利厚生に関する事。
- (4) 理事会において承認された事業の実施に関する事。
- (5) 債権の免除・効力の変更のうち、当該処分が法人に有利であると認められるもの、又はその他やむを得ない特別の理由があると認められるもの
- (6) 契約に関するもののうち、次に掲げるもの
 - ① 予算に計上された工事、業務委託、物件購入等に係る予定価格の決定及び入札の執行
 - ② 工事関係契約（工事及び営繕に係る調査、測量、設計、監理等委託契約並びにこれに準ずるものを含む。）のうち、契約金額が 3,000 万円以下の契約の締結並びに 2 割以内の契約金額及び 90 日以内の工期延長の変更
 - ③ 委託契約（受託事業に係る契約を除く。）のうち、契約金額が 2,000 万円以下の契約の締結並びに 2 割以内の契約金額及び 30 日以内の納期限の変更
 - ④ 物品購入関係契約（修繕に係る契約を含む。）のうち、契約金額が 1,000 万円以下の契約の締結並びに契約金額及び 60 日以内の納期限の変更
 - ⑤ 設備資金の借りに係る契約のうち、予算の範囲内の契約
 - ⑥ 受託事業に係る契約に関する事。
- (7) 予算に計上された固定資産（基本財産を除く。）の取得、改良等のための支出及びこれらの処分に関する事。
- (8) 損傷その他の理由により不要となった物品又は修理を加えても使用に耐えないと認められる物品等の売却又は廃棄に関する事。
- (9) 予算上の予備費の支出に関する事。

- (10) 支出予算の流用に関する事。 (経理区分内勘定科目の流用に限る。)
- (11) 利用者の日常の処遇に関する事。
- (12) 預り金の日常の管理に関する事。
- (13) 寄附の受入れに関する事。
- (14) 貸付金の貸付に関する事。
- (15) 補助金、助成金等の受入れ及び交付決定に関する事。
- (16) その他理事会において認めたもの
- 2 前項に規定する業務の範囲には、会長から役員及び職員に専決させ、又は委任されるものを含むものとする。
- 3 会長が専決した事項のうち、その内容が特に重要であると認められる事項については、速やかに文書又は口頭により理事会に報告しなければならない。
(会長の事務の代決)
- 第5条 会長が不在のときは、常務理事がその事務を代決する。
- 2 会長、常務理事ともに不在のときは、事務局長がその事務を代決する。
- 3 前項の場合であっても、あらかじめ指示を受けたもの又は緊急やむを得ないもののほか、重要、異例もしくは疑義ある事項は代決することができない。
(専決事務)
- 第6条 会長の専決事項に属する事務のうち、常務理事、事務局長、せせらぎの家施設長等限りで専決できる事務は別表に定めるとおりとする。
- 2 前項の規定による専決事務であっても、その処理について特に命ぜられた事項、重要、異例もしくは新たな事項又は解釈上疑義ある事項は上司の決裁を受けなければならない。
(専決事務の代決)
- 第7条 常務理事の専決事務については、常務理事が不在のときは事務局長がその事務を代決する。
- 2 事務局長の専決事務については、事務局長が不在のときは補佐がその事務を代決する。
(不在)
- 第8条 決裁権者又は代決者に至るまでの査閲を受けるべき上司が不在の場合、主務者において「不在」と記入しなければならない。
(後閲)
- 第9条 決裁権者又は代決者において、その主務者の不在の上司の後閲の必要を認め指示したもの又は主務者において、不在の上司に後閲の必要があると認めたものについては、主務者は「後閲」と記入し、決裁を受けた後遅滞なく上司の後閲を受け、その事項が文書によらないものであればその要旨を報告しなければならない。
- 2 代決した事務については、すみやかに当該事務の決裁権者の後閲を受けなければならない。ただし、定例又は軽易な事務についてはこの限りではない。
(報告)
- 第10条 専決又は代決した事務については、その内容が重要であると認められるものについては専決権者又は代決者はすみやかに文書又は口頭をもって上司に報告しなければならない。
(規程の改廃)
- 第11条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て会長が行う。

附 則

この規程は、昭和54年12月6日から施行する。

附 則

この規程は、平成7年6月15日から施行する。

附 則

この規程は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

別表

(1) 庶務及び人事関係

区 分	施 設 長 等	事 務 局 長	常 務 理 事
事務分掌	所属職員の事務分担当	①所属職員の事務分担当決定 ②施設間・係間の調整	
事務引継ぎ	所属職員の事務引継	所属職員及び施設長等の事務引継	事務局長の事務引継
連絡会議		会議の招集及び案件の決定	
文書の処理	①主管事務に属する收受文書の処理方針の決定 ②主管事務に属する定例的な調査、報告、進達、通知等 ③主管事務に属する軽易な事項の通知、申請、照会及び回答	①收受文書の処理方針の決定 ②定例的な調査、報告、進達、通知等 ③軽易な事項の通知、申請、照会及び回答	①依命通達 ②重要事項の調査報告、進達、通知等
閲覧・証明	主管事務に属する定例的なもの	定例的なもの	重要なもの
原簿・台帳	主管事務に属するものの作成、記載の確認及び保管	作成、記載の確認及び保管	
施設・物品の使用等		①老人福祉センターの使用許可 ②福祉バスの使用許可 ③物品の貸与 ④保育所及び児童センターの延長保育の決定 ⑤利用者の処遇に関すること	
職員の任免		①有期準職員、パート職員及び登録職員の任免 ②作業員等の雇上げ	嘱託職員、準職員及び継続雇用職員の任免
職務に専念する義務の免除	所属職員	所属職員及び施設長等	事務局長

年次有給休暇、特別休暇、欠勤等の承認	所属職員	所属職員及び施設長等	事務局長
時間外（休日）勤務命令	所属職員	所属職員及び施設長等	事務局長
出張命令及び復命	所属職員	所属職員及び施設長等	事務局長
旅行依頼		宿泊を伴わない旅行	宿泊を伴う旅行
事業の実施	主管事務に属する定例的なもの	定例的なもの	重要なもの

備考 表中の「施設長等」は、法人定款第35条第3項の「施設長等」をいう。

（２）財務関係

区 分	せせらぎの家施設長	事務局長	常務理事
予算		①会計年度及び科目の更訂 ②予算科目の新設	
調定・収入命令等	①主管事務に属する収入金の調定及び収入命令 ②主管事務に属する収入金の更訂	①収入金の調定及び収入命令 ②収入金の更訂	
支出命令	①所属職員の人件費及び福利厚生費 ②所属職員の人件費及び福利厚生費を除く主管事務に属する100万円以下のもの	①人件費及び福利厚生費 ②人件費及び福利厚生費を除く200万円以下のもの	500万円以下のもの
納入通知	主管事務に属する収入金の納入通知	収入金の納入通知	
督促	主管事務に属する督促状及び催告状の発行	督促状及び催告状の発行	
納入期限延長徴収猶予等		①納入期限延長の決定 ②繰上徴収 ③徴収猶予の決定及び取消	
減免		①老人福祉センター使用料の減免	

			②保育所及び児童センター延長保育料の減免	
		不用品の処分	50万円以下のもの	100万円を超えるもの
		たすけあい資金の貸付	全額	
		補助金等の交付決定	50万円以下のもの	100万円以下のもの
		預り金の管理	全額	
契 約 事 項	工 事 関 係	工事施行伺及び予定価格の決定(金額は設計金額)	500万円以下のもの	1,000万円以下のもの
		入札の執行(金額は設計金額)	1,000万円以下のもの	1,000万円を超えるもの
		工事請負契約の締結	500万円以下のもの	1,000万円以下のもの
		移転補償等契約の締結	500万円以下のもの	1,000万円以下のもの
		契約の変更	①事務局長専決に係る契約の変更 ②常務理事専決に係る2割以内の契約金額の変更及び30日以内の工期延長の変更	①常務理事専決に係る契約の変更 ②会長専決に係る2割以内の契約金額の変更及び60日以内の工期延長の変更
	その他	①工事監督員の選任 ②工事現場代理人の承認 ③工事検査員の指名 ④事務局長専決に係る工事についての検査報告 ⑤その他工事に関する必要書類の承認	常務理事専決に係る工事についての検査報告	
	業 務 の	工事及び営繕に係る調査、測量、設計、監理等並びにこれに準ずるものの委託伺、予定価格の決定、入札執行及び契約の締結	500万円以下のもの	1,000万円以下のもの (ただし、入札執行については500万円を超えるもの)

委 託	その他の業務委託 伺、予定価格の決 定、入札執行及び契 約の締結		200 万円以下のもの	500 万円以下のもの (ただし、入札執行に ついては 200 万円を超 えるもの)
	契約の変更		①事務局長専決に係る 契約の変更 ②常務理事専決に係る 契約の 2 割以内の金 額の変更及び 10 日 以内の納期限の変更	①常務理事専決に係る 契約の変更 ②会長専決に係る契約 の 2 割以内の金額の 変更及び 20 日以内 の納期限の変更
	その他		①監督員の選任 ②現場代理人の承認 ③委託業務についての 検査員の指名 ④事務局長専決に係る 委託業務についての 検査の報告 ④その他委託業務に関 する必要書類の承認	常務理事専決に係る委 託業務についての検査 報告
物 品 関 係 (修 繕 を 含 む 。)	物品購入伺、予定価 格の決定、入札執行 及び契約の締結	主管事務属する 50 万 円以下のもの	200 万円以下のもの	500 万円以下のもの
	契約の変更	せせらぎの家施設長 専決に係る契約金額 の変更及び納期限の 変更	事務局長専決に係る契 約金額の変更及び納期 限の変更	常務理事専決に係る契 約金額の変更及び納期 限の変更
	その他	主管事務に属する単 価契約	単価契約	