

指宿広域市町村圏組合事務決裁規程

(平成25年指宿広域市町村圏組合訓令第3号)

改正 平成27年指宿広域市町村圏組合訓令第1号

平成28年指宿広域市町村圏組合訓令第2号

平成29年指宿広域市町村圏組合訓令第1号

令和2年指宿広域市町村圏組合訓令第1号

(趣旨)

第1条 この訓令は、別に定めがあるもののほか、管理者の権限に属する事務の処理権限及び手続について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この訓令において、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 管理者の権限に属する事務について、管理者又はその補助機関が最終的に意思決定することをいう。
- (2) 専決 管理者の権限に属する事務について、あらかじめ認められた範囲内で常時管理者に代わって、その補助機関が決裁することをいう。
- (3) 専決者 専決する権限を有する者をいう。
- (4) 代決 決裁について権限を有する者（以下「決裁権者」という。）が不在の場合において、あらかじめ認められた範囲内で、他の者が一時当該決裁権者に代わって決裁することをいう。
- (5) 代決者 代決する権限を有する者をいう。
- (6) 不在 決裁権者が出張、病気その他の理由により決裁することができない状態をいう。
- (7) 上席副管理者 指宿広域市町村圏組合規約（平成17年指令地第902号許可。次号において「規約」という。）第10条第3項に規定する副管理者のうち、南九州市長の職にある者をいう。
- (8) 副管理者 規約第10条第3項に規定する副管理者のうち、管理者が指名する指宿市副市長の職にある者をいう。
- (9) 特に重要 基本方針の樹立又は遂行に重大な影響を及ぼし、その行為が先

例となり将来に及ぼす影響が大きいものをいう。

- (10) 重要 基本方針に及ぼす影響は少ないが、高度の裁量を要するものをいう。
 - (11) 軽易 定例的なもの、既に先例として確立されているもの及びあらかじめ承認された範囲の裁量に属するものをいう。
 - (12) 合議 決裁を受ける事案の内容について、関係する係の同意を求めるこ
- とをいう。

(決裁の順序)

第3条 事務は原則として、起案者から順次直属上司の意思決定及び関係する係との合議を経て、決裁権者の決裁を受けなければならない。ただし、管理者が決裁する案件のうち、特に重要なに属する案件及び当該案件に準じる案件については、上席副管理者の承認を経た後に決裁権者の決裁を受けなければならない。

2 前項ただし書に規定する案件が発生した場合は、必要に応じ指宿広域市町村圏組合幹事会設置規則（平成6年指宿広域市町村圏組合規則第6号）第1条に規定する幹事会の審議を決裁前に受けなければならない。

(専決)

第4条 専決者は、この訓令に定めるところにより専決することができる。ただし、専決すべき事案が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、上司の決裁を受けなければならない。

- (1) 事案の内容が重要であると認められるもの
- (2) 取扱上、異例に属し、又は先例となると認められるもの
- (3) 疑義又は重大な紛議があると認められるもの
- (4) 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もの
- (5) あらかじめその処理について特に指示を受けたもの
- (6) 上司においてあらかじめ事案を了知しておく必要があると認められるもの

(管理者の決裁事項及び専決者の専決事項)

第5条 管理者の決裁事項及び専決者の専決事項は、別表に定めるとおりとする。

(類推による専決事項)

第6条 専決者は、この訓令に定める専決事項以外の事項であっても、その性質上、軽易に属し専決事項に準じて処理すべき事項と類推されるものについては、あらかじめ上司の承認を得て専決することができる。

(専決の委譲)

第7条 事務局長は上司の承認を得て、その専決事項の一部を所属職員に専決させることができる。

2 事務局長は、前項の専決事項の一部を所属職員に専決させるときは、事務専決委譲書（別記様式）によりあらかじめ管理者の承認を得るものとする。

(管理者の事務の代決)

第8条 管理者が不在のときは、上席副管理者がその事務を代決する。

2 管理者及び上席副管理者がともに不在のときは、副管理者がその事務を代決する。

(副管理者の事務の代決)

第9条 副管理者が不在のときは、事務局長がその事務を代決する。

(事務局長の事務の代決)

第10条 事務局長が不在のときは、事務局次長が代決する。

2 事務局長及び事務局次長がともに不在のとき、又は事務局次長を置かない場合で事務局長が不在のときは、主幹が代決する。この場合において、主幹を2人以上置く場合にあっては、事務局長があらかじめ指定した順位に従って代決する。

3 事務局長、事務局次長及び主幹がともに不在のとき、事務局次長を置かない場合で事務局長及び主幹がともに不在のとき、事務局次長及び主幹を置かない場合で事務局長が不在のとき、又は主幹を置かない場合で事務局長及び事務局次長が不在のときは、主管の係長又はセンター長が代決する。この場合において、主管係長が不在のときは、即決を要する事項（職員の市内出張、時間外勤務命令及び休暇に関すること等をいう。）に限りあらかじめ事務局長が指定した職員が代決する。

(係長の事務の代決)

第11条 係長又はセンター長が不在のときは、当該係の参事補又は主査が代決する。

(代決の禁止)

第12条 代決者は、第8条から前条までの規定にかかわらず、事案が次の各号のいずれかに該当するものであるときは、代決することができない。ただし、上

司の指揮を受けて処理するものについては、この限りでない。

- (1) 事案の重要度及び緊急度を考えて、緊急の必要がないと認められるもの
- (2) 新たな計画に関するもの
- (3) 上司があらかじめ代決の禁止について指示したもの
(報告及び後閲)

第13条 専決者は決裁した事務のうち、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。

2 代決者は必要に応じ、速やかに決裁権者の後閲を受け、又は決裁権者にその内容を報告しなければならない。

附 則

この訓令は、平成25年12月1日から施行する。

附 則（平成27年4月1日指宿広城市町村圏組合訓令第1号）

この訓令は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月30日指宿広城市町村圏組合訓令第2号）

この訓令は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成29年3月29日指宿広城市町村圏組合訓令第1号）

この訓令は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（令和2年4月1日指宿広城市町村圏組合訓令第1号）

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。

別表（第5条関係）

1 庶務に関する事項

決 裁 事 項	管理者 決 裁	専決区分	
		副管理者	事務局長
方針・計画	組合の重要施策の決定	○	
	組合の総合的な企画調整	○	
	組合業務の方針決定	○	
会議等	幹事会の開催通知、運営		○
	その他業務上必要な諸会議の開催		重要
	行事の開催の決定	重要	軽易
議会	組合議会の招集及び告示	○	
	組合議会付議事案の決定	○	
	地方自治法（昭和22年法律第67号）第179条及び第180条の規定による専決処分	○	
法規	条例の制定又は改廃	○	
	規則、規程等の制定又は改廃	重要	軽易
	告示、公告、公示及び公表	重要	軽易
	例規集の編集、発行及び加除整理		○
業務の進行管理	業務の処理方針、基準等の決定	特に重要	重要
	事業の進行管理		
	関係市との連絡調整		
	一般文書の処理	特に重要	重要
	令達文書の処理	特に重要	重要
	文書の收受、配布及び保管等		
	回答、通知及び報告等の処理	特に重要	重要
業務の執行	届け及び申請等の処理	特に重要	重要
	方針の確立している組合事務の執行		
	関係団体の指導に関する事務		重要
	その他の許可	特に重要	重要
	広報及びホームページに関する事項		重要
	重要、異例な証明等	○	
	原簿、台帳等の作成		
出版物の刊行		特に重要	重要
			軽易

	事務事業の受託の決定	特に重要	重要	軽易
	行政資料の収集作成及び提出等の決定			○
	收受文書の処理方針及び処理期限の決定			○
	保存文書の引継ぎ			○
	帳票管理			○
	電報の発信			○
事務の改善に関する事項		重要	軽易	
公印の新調、改刻又は廃止		○		
公印の保管				○
情報公開	公文書の開示等の決定		○	
	公文書の開示決定等の期限の延長等の決定		○	
	審査会への質問	○		
	審査会からの答申を受けた審査請求事案に対する決定	○		
個人情報保護	保有個人情報の開示等の決定		○	
	保有個人情報の開示決定等の期限の延長等の決定		○	
	審査会への質問	○		
	審査会からの答申を受けた審査請求事案に対する決定	○		
	保有個人情報の訂正、利用停止等の決定		○	
	保有個人情報の訂正、利用停止決定等の期限の延長等の決定		○	
行政手続に係る基準等	簡易開示を行うことができる保有個人情報の決定		○	
	審査基準の設定	○		
	標準処理期間の設定	○		
庁舎及び附属施設の取締り				○
庁舎使用許可				○

2 人事に関する事項

決 裁 事 項		管理者 決 裁	専決区分	
			副管理者	事務局長
方針・計画	組織管理の基本方針及び組織計画の決定	○		
	人事管理の基本方針及び人事計画の決定	○		
	職員厚生の基本方針及び実施計画の決定		○	
	職員研修の基本方針及び実施計画の決定	○		
分担	職員の事務分担の決定			○
任免	職員の任用	○		
	職員の退職	○		
	職員の人事異動	○		
	出納員等の任免	○		
	職員の分限、懲戒、休職及び復職の決定	○		
	身分上の諸届けの処理			○
	職員の身分証等の交付			○
	会計年度任用職員の任用			○
	会計年度任用職員の退職			○
	内部機関等の委員の任免	○		
給与	特別昇給の決定	○		
	普通昇給の決定		○	
	退職手当に関する事項			○
	扶養手当、住居手当及び通勤手当の認定			○
	児童手当の認定			○
	期末手当及び勤勉手当の決定			○
	その他の手当の認定			○
休暇等	職務専念義務の免除		事務局長	次長以下
	年次有給休暇の承認		事務局長	次長以下
	週休日の振替及び代休日の指定		事務局長	次長以下
	その他の承認		事務局長	次長以下
服務	共済組合に関する事務の処理			○
	職員の衛生管理及び福利厚生		○	
	時間外、休日勤務の命令		事務局長	次長以下

	時差出勤制度による勤務時間等の割振り		事務局長	次長以下
	服務に対する願及び届出等		事務局長	次長以下
	私有車の公務使用の登録			○
	私有車の公務使用許可			○
	私有車の公務使用における事故報告		○	
	営利企業等の従事許可	○		
出張	県内出張命令及び復命		事務局長	次長以下
	県外出張命令及び復命		○	
	内部機関等の委員の旅行命令			○
研修	職員研修の実施		○	
	派遣研修生の決定	○		
	職場内研修の実施			○
災害	災害補償及び公務災害等の認定	○		
	損失補償及び損害賠償の処理	○		

3 財務（予算等）に関する事項

決裁事項	管理者 決裁	専決区分	
		副管理者	事務局長
支出金の科目更正			○
予算編成方針の通知			○
予算要求書の作成及び提出			○
予算執行管理に関する事項			○
歳入歳出予算執行（変更）計画書の作成及び提出			○
繰越明許費繰越計算書の作成及び会計管理者への提出		○	
事故繰越し繰越予定額調書の作成及び承認	○		
事故繰越し繰越計算書の作成及び会計管理者への提出		○	
継続費繰越計算書の作成及び会計管理者への提出		○	
継続費精算報告書の作成及び提出			○
予算の流用の承認及び歳出予算流用伺書の写しの会計管理者への送付		30万円以上	30万円未満
予備費の充用の承認及び予備費充用伺書の写しの会計管理者への送付		30万円以上	30万円未満

支出金の過誤払の戻入命令			○
前渡金又は概算払等の精算			○
組合債、一時借入金事務に関する事項	特に重要	重要	軽易
基金管理の総合調整に関する事項	特に重要	重要	軽易
歳計現金の振替			○
基金又は歳計外現金の振替			○

4 財務（補助金）に関する事項

決 裁 事 項	管理者 決 裁	専決区分	
		副管理者	事務局長
国等への 補助金等 の申請事務	事業計画の策定又は変更	特に重要	重要
	事業の事前着手申請		○
	国庫補助金等の申請		200万円以上 200万円未満
	着手報告		○
	補助金等の概算払又は前金払		○
	完成報告		○
	実績報告		○
	補助金等の請求		○
組合から の補助金 等の交付 事務	事業の事前着手承認		○
	補助金等の交付決定（変更交付決定を含む。）	1,000万円以上 1,000万円未満	30万円未満
	事業計画の変更		○
	交付決定の取消し又は返還		○
	補助金等の概算払又は前金払		○
	実績（完成）報告		○

5 財務（支出）に関する事項

決 裁 事 項		管理者決裁	専決区分	
			副管理者	事務局長
執行同	国庫支出金その他特定の収入確定前の執行の確認		○	
	報酬	指宿広域市町村圏組合予算規則（平成25年指宿広域市町村圏組合規則第7号。以下「予算規則」という。）第13条第2項の規定により省略		
	給料	予算規則第13条第2項の規定により省略		
	職員手当 等	退職手当	○	
		その他のもの	予算規則第13条第2項の規定により省略	
	共済費	予算規則第13条第2項の規定により省略		
	災害補償費		○	
	恩給及び退職年金	予算規則第13条第2項の規定により省略		
	報償費	500万円以上	500万円未満	30万円未満
	旅費	予算規則第13条第2項の規定により省略		
需用費	交際費	20万円以上	20万円未満	5万円未満
	燃料費			○ (施設管理に係る燃料費に限る。)
	食糧費	20万円以上	20万円未満	5万円未満
	光熱水費	予算規則第13条第2項の規定により省略		
	修繕料	1,000万円以上	1,000万円未満	300万円未満 (5万円未満のものは省略)
役務費	その他のもの	1,000万円以上	1,000万円未満	50万円以下 (5万円未満のものは省略)
	通信運搬費			○ (5万円未満のもの、宅配便料金、郵便料等及び電話料は省略)
	広告料	20万円以上	20万円未満	5万円未満
	手数料			○ (5万円未満のものは省略)
	保険料			○ (5万円未満のもの、火災保険及び自動車損害保険料は省略)
	その他のもの		30万円を超えるもの	30万円以下

委託料	1,000万円以上	1,000万円未満	300万円未満
使用料及び賃借料	1,000万円以上	1,000万円未満	40万円以下 (5万円未満のもの並びに渡船、有料道路及び駐車場の利用に要する経費、タクシー使用料並びに受信料は省略)
工事請負費	1,000万円以上	1,000万円未満	300万円未満
原材料費	1,000万円以上	1,000万円未満	50万円以下 (5万円未満のものは省略)
公有財産購入費	1,000万円以上	1,000万円未満	50万円以下
備品購入費	1,000万円以上	1,000万円未満	30万円以下
負担金、補助及び交付金	1,000万円以上	1,000万円未満	30万円以下 (出席負担金以外の負担金は省略)
扶助費			—
貸付金	—	—	—
補償、補填及び賠償金	工事執行に係るもの その他のもの	1,000万円以上 50万円以上	1,000万円未満 50万円未満
償還金、利子及び割引料	予算規則第13条第2項の規定により省略		
投資及び出資金	—	—	—
積立金	予算規則第13条第2項の規定により省略		
寄附金	100万円以上	100万円未満	
公課費	予算規則第13条第2項の規定により省略		
繰出金	—		
支出負担行為		本表中、執行伺のそれぞれの決裁事項に係る管理者決裁に該当するもの	左欄以外のもの
支出命令			本表中、全ての執行伺の決裁事項

注 複数年契約締結後のものの執行伺は、原則不要とする。

6 財務（契約）に関する事項

決 裁 事 項	管理者 決 裁	専決区分	
		副管理者	事務局長
入札及び契約運営委員会の事務			○
入札の参加条件及び指名業者の決定	○		
入札の予定価格の決定		50万円以上	50万円未満
最低制限価格の決定		50万円以上	50万円未満
低入札価格調査基準価格の決定		50万円以上	50万円未満
低入札価格調査制度による失格基準価格の決定		50万円以上	50万円未満
入札の執行			○
競争入札の資格審査に関する事項		重要	軽易
選定業者の推薦			○
随意契約の選定業者の決定			○
随意契約の予定価格の決定		(1) 5財務（支出）に関する事項の表中、執行伺のそれぞれの決裁事項に係る決裁又は専決区分による（ただし、管理者決裁に該当するものは副管理者専決とみなす。）。 (2) 財産売払に係るものは同表「公有財産購入費」の決裁事項を、物品売払に係るものは同表「備品購入費」の決裁事項を適用し、当該決裁事項に係る決裁又は専決区分による（ただし、管理者決裁に該当するものは副管理者専決とみなす。）。	
見積合わせの執行 (随意契約)			○
前金払の承認 (支出負担行為後に承認を必要とするもの)		○	
契約の変更決定		5財務（支出）に関する事項の表中、執行伺のそれぞれの決裁事項に係る決裁又は専決区分によるものとし、変更後の契約額（減額変更する場合は変更前の契約額）により当該決裁又は専決区分を決定するものとする。	
監督の命令　(監督員の指定)		5財務（支出）に関する事項の表中、執行伺のそれぞれの決裁事項に係る決裁又は専決区分による（ただし、管理者決裁に該当するものは副管理者専決とみなす。）。	
検査命令　(検査員の指定)		5財務（支出）に関する事項の表中、執行伺のそれぞれの決裁事項に係る決裁又は専決区分による（ただし、管理者決裁に該当するものは副管理者専決とみなす。）。	
検査結果報告の承認		5財務（支出）に関する事項の表中、執行伺のそれぞれの決裁事項に係る決裁又は専決区分による。	
遅延利息の決定		○	
権利譲渡の承認	○		
契約解除の決定		5財務（支出）に関する事項の表中、執行伺のそれぞれの決裁事項に係る決裁又は専決区分による。	

長期継続契約の承認	5000万円以上	5000万円未満	
-----------	----------	----------	--

7 財務（工事）に関する事項

決 裁 事 項	管理者 決 裁	専決区分	
		副管理者	事務局長
現場代理人、主任技術者及び工程表の承認			○
下請負の承認	契約額2,000万円以上	契約額2,000万円未満	契約額100万円未満
工事停止の決定	契約額1,000万円以上	契約額1,000万円未満	契約額50万円未満
工事出来高証明発行			○
工事の届出及び願出の受理			○

8 財務（財産、物品等）に関する事項

決 裁 事 項	管理者 決 裁	専決区分	
		副管理者	事務局長
公有財産の登記又は登録			○
公有財産の交換又は処分の決定	重要	軽易	
公有財産の取得の決定	5 財務（支出）に関する事項の表中、「公有財産購入費」の決裁事項に係る決裁又は専決区分による。		
公有財産の用途の変更決定	重要	軽易	
公有財産の分類及び種類の決定			○
公有財産の所管換え			○
公有財産の境界確定又は変更	重要	軽易	
公有財産の事故報告	重要	軽易	
公有財産の不法使用に対する措置	重要	軽易	
公有財産の原状変更	重要	軽易	
公有財産の共済保険に関する事項			○
財産台帳の整備又は調整			○
行政財産の目的外使用許可	特に重要	重要	軽易
普通財産の管理に関する事項	特に重要	重要	軽易
普通財産の処分	重要	軽易	

普通財産の貸付けの決定	特に重要	重要	軽易
財産の寄附採納	重要	軽易	
現金、物品等の事故報告又は検査	重要	軽易	
物品の処分の決定	重要	軽易	
物品の貸付けの決定		重要	軽易
公用車台帳、整備計画書の作成			○
公用車の登録に関する事項			○
公用車の運行調整、法定検査に関する事項			○
公用車の使用許可、安全運転管理			○
公用車使用による事故処理、報告			○
公用車の共済保険に関する事項			○
物品の寄附採納	○		
物品の保管替えの決定			○

9 収入に関する事項

決 裁 事 項	管理者 決 裁	専決区分	
		副管理者	事務局長
収入金の調定又は更正			○
収入金の減額又は免除の決定	特に重要	重要	軽易
納入通知書等の発行			○
過誤納金の整理又は還付			○
収入金の不納欠損処分	○		
審査請求がされたときの措置決定	特に重要	重要	軽易
負担金の請求			○
寄附金の受納	○		

10 施設に関する事項

決 裁 事 項	管理者 決 裁	専決区分	
		副管理者	事務局長
循環型社会形成推進地域計画の策定	○		
施設整備計画の策定	○		
公害防止協定に関する事項	○		

施設整備に係る地域要望対策	○		
施設整備に係る許認可及び届出等	特に重要	重要	軽易
施設整備に係る各種評価委員会に関する事項		重要	軽易
施設の運転管理	特に重要	重要	軽易
安全監視委員会に関する事項		重要	軽易
公害苦情及び紛争の処理に関する事項	特に重要	重要	軽易
施設の統計及び調査に関する事項			○
施設管理に係る協議会等に関する事項			○
し尿投入の許可	○		
し尿処理場使用料の徴収	特に重要	重要	軽易
ごみ処理手数料の徴収及び免除	特に重要	重要	軽易
ごみ処理手数料の後納の許可		重要	軽易

別記様式（第7条関係）

管理者	副管理者	事務局		
		事務局長	係長	係

年　月　日

事務専決委譲書

指宿広域市町村圏組合事務決裁規程第7条第2項の規定により以下のとおり専決を委譲する。

専決者	委譲する者(甲)	所属			
		役職		氏名	印
	委譲される者(乙)	所属			
		役職		氏名	印

決裁事項	期間		確認印 (甲・乙)
(別表中)	始	年　月　日	
	終	年　月　日	
(別表中)	始	年　月　日	
	終	年　月　日	
(別表中)	始	年　月　日	
	終	年　月　日	
(別表中)	始	年　月　日	
	終	年　月　日	
(別表中)	始	年　月　日	
	終	年　月　日	