

第3章 庶務

○福井県後期高齢者医療広域連合事務決裁規程

〔平成19年2月1日〕
訓令第1号

平成20年 4月 1日訓令第 1号
平成23年 3月31日規則第 1号
平成28年 3月25日訓令第 1号
平成30年 1月30日訓令第 1号

（趣旨）

第1条 この規程は、広域連合長の権限に属する事務の決裁について必要な事項を定め、事務執行における権限と責任の所在を明確にし、もって事案決裁の適正化を図るものとする。

（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、当該各号に定めるところによる。

- (1) 事務局長 福井県後期高齢者医療広域連合事務局組織規則（平成19年福井県後期高齢者医療広域連合規則第2号。以下「規則」という。）第4条に定める事務局長をいう。
- (2) 事務局次長 規則第4条に定める事務局次長をいう。
- (3) 課長 規則第4条に定める課長をいう。
- (4) 課長補佐 規則第4条に定める課長補佐をいう。
- (5) 決裁 広域連合長、副広域連合長、事務局長、事務局次長及び課長（以下「決裁権者」という。）が、広域連合長の権限に属する事務の処理につき、広域連合長の名の下に最終的に意思を決定することをいう。
- (6) 代決 決裁権者が不在のとき、あらかじめ認められた範囲内で一時的に、その者に代わって決裁することをいう。
- (7) 不在 出張又は休暇その他の理由により、決裁権者が決裁できない状態にあることをいう。

（事案決裁の原則）

第3条 事案の決裁は、当該決裁の結果の重大性に応じ、決裁権者が行うものとする。

（決裁の効力）

第4条 この規程に基づいてなされた決裁権者（広域連合長を除く。第7条から第9条までにおいて同じ。）の決裁は、広域連合長の決裁と同一の効力を有するものとする。

（決裁の順序）

第5条 決裁は、原則として、順次その決裁を受けるべき事案に係る事務を所管する直属の上司の意思決定を経るものとする。

- 2 前項の場合において、次条に規定する事案で指定されているものにあつては、その指定先に合議しなければならない。

3 前項に規定するもののほか、他の課に関連がある事業であると認めるときは、当該課に合議し、又は供覧しなければならない。

（決裁事案）

第6条 第3条の規定により、決裁権者が決裁すべき事案（以下「決裁事案」という。）は、おおむね各課に共通する事案については別表第1、課の個別事案については別表第2に定めるところによる。

2 広域連合長は地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第138条第3項に規定する事務局長、書記その他の職員若しくは法第138条の4第1項に規定する委員会若しくは委員の事務を補助する職員若しくはこれらの執行機関の管理に属する機関の職員にそれぞれ補助執行させる個別事案については別表第1の2に定めるところによる。

（決裁の例外措置）

第7条 決裁権者は、次に掲げる事案については、決裁することができない。

- (1) 異例又は先例になると認められるもの
- (2) 重要なもので、広域連合長の特別の指示により処理するもの
- (3) 紛争若しくは論争のあるもの又はそれらのおそれのあるもの
- (4) 法令の解釈上疑義又は有力な異説のあるもの
- (5) 政治性の伴うもの

2 決裁権者が欠けたときは、その決裁事案について、その者の所属の上司の決裁を受けなければならない。

3 課長の決裁事案であっても、他の課長の合議を要するもので特に必要があると認められる場合は、事務局次長の決裁を受けなければならない。

（報告義務）

第8条 決裁権者は、決裁する場合において、自己の決裁事案であっても、所属の上司に連絡する必要があると認められるものについては、その都度又は定期的に報告するものとする。

（権限を類推する決裁）

第9条 決裁権者は、この規程に定めのない決裁すべき事案であっても、当該事案の内容により、決裁事案に準じ適宜類推して決裁するものとする。

（代決）

第10条 広域連合長が不在の場合は、副広域連合長が、その決裁事案を代決することができる。

2 副広域連合長が不在の場合は、事務局長が、その決裁事案を代決することができる。

3 事務局長が不在の場合は、事務局次長が、その決裁事案を代決することができる。

4 事務局次長が不在の場合は、その決裁事案に係る事務を所管する課長が、その決裁事案を代決することができる。

5 課長が不在の場合は、その課の課長補佐が、その決裁事案を代決することができる。

（代決できる事案）

第11条 代決は、特に至急に処理しなければならない事案に限り行うことができる。ただし、決裁権者が、あらかじめ代決してはならないものと指定した事案又は異例若しくは疑義のある事案については、代決することができない。

（代決後の手続）

第12条 代決した事案については、速やかに所属の上司に報告し、又は関係文書を所属の上司の閲覧に供しなければならない。

附 則

（施行期日）

1 この訓令は、平成19年2月1日から施行する。ただし、第2条第3号、第7条第3項並びに第10条第4項及び第5項の規程は、平成19年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 平成19年3月31日までの間、第2条第5号中「、事務局長及び課長」とあるのは「及び事務局次長」と、別表中「課長」とあるのは「事務局次長」と、「総務課」とあるのは「総務グループ」と、「業務課」とあるのは「業務グループ」とする。

附 則（平成20年訓令第1号）

この訓令は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）（平成23年規則第1号）抄

1 この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成28年訓令第1号）

この訓令は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成30年訓令第1号）

この訓令は、平成30年12月1日から施行する。

別表第1（第6条関係） 共通専決事項

1 総合政策、総務に関する事項

項目		決裁区分				
		広域 連合長	専決区分			
			副広域 連合長	事務局 局長	事務局 次長	課長
(1) 儀式その他の行事に関する事 こと。		重要なもの		○		
(2) 表彰に関する事 こと。		重要なもの		○		
(3) 請願、陳情及び要望に 関すること。		重要なもの		○		
(4) 広域連合の運営上の基 本方針に関する事 こと。		重要なもの		○		
(5) 事務の執行方針及び執 行計画に関する事 こと。		重要なもの		○		
(6) 統計その他の資料に関 すること。				○		
(7) 広報事務に関する事 こと。		重要なもの		○		
(8) 議案等の調整及び提出 に関する事 こと。		重要なもの		○		
(9) 法規文 の制定及 び改廃に 関すること。	条例	○				
	規則	重要なもの		○		
(10) 令達文（訓令甲、訓令 乙、達、指令）に関する 事 こと。		重要なもの		○		
(11) 往復文 に関する 事 こと。	照会、回答、 報告、通知、 通達、依命通 達、申請、届、 送付、副申	重要なもの		○		
(12) 公示文（公示、公告） に関する事 こと。		重要なもの		○		
(13) 附属機関を設置し、又 は廃止する事 こと。		重要なもの		○		
(14) 審査請求、訴訟、和解		重要なもの		○		

及び調停に関する事。					
(15) 事務の能率化及び合理化に関する事。	重要なもの		○		
(16) 行政嘱託員に関する事（任命に関する事は除く。）	重要なもの		○		
(17) 情報の公開に関する事。	重要なもの		○		
(18) 危機管理の総合調整に関する事。	重要なもの		○		
(19) 講習会、展示会、研究会、協議会等の開催、後援又は加入等に関する事。			○		
(20) 各種団体の設立、解散等に関する事。	重要なもの		○		

2 組織、職務、権限、人事及び研修に関する事項

項目	決裁区分					合議先
	広域 連合長	専決区分				
		副広域 連合長	事務 局長	事務局 次長	課長	
(1) 行政組織及び人事に関すること。	重要なもの		○			
(2) 職員の分限及び懲戒に関すること。	重要なもの		○			
(3) 職員の表彰に関すること。	重要なもの		○			
(4) 職員の職務に専念する義務の免除の承認に関すること。					○	総務課長
(5) 職務及び権限に関すること。			○			
(6) 営利企業等の従事許可に関すること。			○			
(7) 職員の勤務時間その他勤務条件に関すること。			○			
(8) 行政委員会等特別職員の任免に関すること。	○					
(9) 内部審議連絡機関等の委員の任免に関すること。			○			
(10) 県外出張命令及びその復命に関すること。			○			
(11) 県内（市内を含む。）出張命令、復命に関すること。			○			
(12) 職員の休暇、欠勤、遅刻及び早退に関すること。					○	総務課長
(13) 時間外勤務及び休日勤務の命令に関すること。					○	総務課長
(14) 流動措置（事務応			○			

援) に関すること。						
(15) 派遣研修、職場研修及び自主研修の実施に関すること。			○			
(16) 職員研修会の実施に関すること。			○			
(17) プロジェクト・チームの設置に関すること。	重要なもの		○			

3 財務に関する事項

(1) 予算の執行に関する基本的事項

項目		決裁区分				
		広域 連合長	専決区分			
			副広域 連合長	事務局 局長	事務局 次長	課長
(1) 資金計画及び執行計画を決定すること。				○		
(2) 予算の流用に関すること。	要求			○		
	決定			○		
(3) 予算の配当に関すること。				○		
(4) 予備費の充当に関すること。	要求			○		
	決定			○		
(5) 弾力条項の適用に関すること。	要求			○		
	決定			○		
(6) 一時金借入金を決すること。		○				
(7) 継続費、繰越明許及び事故繰越に関すること。		○				
(8) 基金の設置及び処分にすること。		○				

(2) 収入及び支出に関する事項

項目	決裁区分					合議先
	広域 連合長	専決区分				
		副広域 連合長	事務 局長	事務局 次長	課長	
(1) 収入の調定に関する こと。					○	総務課長
(2) 督促及び催告に関 すること。			○		軽易なも の	
(3) 収入の減免及び徴 収猶予に関すること。			○		軽易なも の	
(4) 国及び県支出金に 関すること。			○		軽易なも の	
(5) 寄附採納に関する こと。	100万円 以上		100万円 未満			
(6) 支出命 令をする こと。	給与等	給与		○		
		賃金		○		
	工事請負 費			○		
	原材料費 のうち工 事用資材 の購入費			○		
	その他				○	総務課長
(7) 年度、会計及び科目 の更正に関すること。					○	総務課長
(8) 戻入、戻出に関する こと。					○	総務課長
(9) 振替に関すること。					○	総務課長
(10) 歳入歳出外現金の 収入、支出に関するこ と。					○	総務課長

(3) 支出負担行為に関する事項

項目		決裁区分					合議先
		広域 連合長	専決区分				
節	細節		副広域 連合長	事務局 局長	事務局 次長	課長	
報酬					○		
給料					○		
職員手当 等					○		
共済費					○		
災害補償 費				○			
賃 金	臨時 職給				○		
	その 他				○		
報償費					○		
旅費					○		
交際費				○			
需用費	消耗品費					○	総務課長
	燃料費					○	総務課長
	食糧費					○	総務課長
	印刷製本費			300万円 以上	300万円 未満	100万円 未満	
	修繕料			300万円 以上	300万円 未満	100万円 未満	
役務費	郵便料 運搬料 一般電話料 専用回線使 用料					○	総務課長

	保管料					○	総務課長
	広告料			○			
	手数料			300万円 以上	300万円 未満	100万円 未満	
	筆耕翻訳料					○	総務課長
	火災保険料					○	総務課長
	自動車保険 料					○	総務課長
	その他の保 険料					○	総務課長
委託料	建設事業委 託料	1,000万 円以上		1,000万 円未満	300万円 未満	100万円 未満	
	その他			300万円 以上	300万円 未満	100万円 未満	
使用料及 び賃借料				300万円 以上	300万円 未満	100万円 未満	
工事請負 費		5,000万 円以上		5,000万 円未満	500万円 未満	300万円 未満	
原材料費				300万円 以上	300万円 未満	100万円 未満	
公有財産 購入費		2,000万 円以上		2,000万 円未満			
備品購入 費				300万円 以上	300万円 未満	100万円 未満	
負担金、 補助及び 交付金				○			
扶助費				1,000万 円以上	1,000万 円未満	300万円 未満	
貸付金		1,000万 円以上		500万円 未満	200万円 未満	100万円 未満	
補償、補填 及び賠償 金		100万円 以上		100万円 未満			
償還金、利 子及び割						○	総務課長

引料							
投資及び 出資金		300万円 以上		300万円 未満			
積立金		300万円 以上		300万円 未満			
寄附金				○			
公課費						○	総務課長
繰出金				○			

備考

- 1 支出負担行為兼支出命令決議書（兼用命令）による決裁伺については、支出負担行為の決裁区分及び合議先の例による。
- 2 支出負担行為に係る事前の決裁伺については、支出負担行為の決裁区分及び合議先に準ずるものとする。
- 3 工事請負費に係る工事施工伺については、別紙「工事請負費に係る工事施工伺・支出負担行為決議書・支出命令決議書の決裁等区分表」の決裁、合議及び協議の区分によるものとする。
- 4 建設工事の委託料に係る事前の決裁伺については、別紙「工事請負費に係る工事施工伺・支出負担行為決議書・支出命令決議書の決裁等区分表」の決裁及び協議の区分に準ずるものとする。
- 5 前各項に定めるもののほか、疑義があると認められるものについては、別に定めるところによる。

別紙

工事請負費に係る工事施工伺・支出負担行為決議書・支出命令書の決裁等区分表

職位\区分		工事施工伺	支出負担行為決議書	支出負担行為決議書（設計変更分）	支出命令決議書	備考
合議	事務局長	500万円以上	500万円以上	500万円以上の工事の設計変更分		
	総務課長	500万円以上	500万円以上	500万円以上の工事の設計変更分		
決裁	広域連合長	5,000万円以上	5,000万円以上	当初広域連合長決裁の設計変更分		
	事務局長	5,000万円未満	5,000万円未満	当初事務局長決裁の設計変更分		
協議	会計管理者	○	○	○		
決裁	事務局長	3,000万円未満	3,000万円未満	当初事務局長決裁の設計変更分	1,000万円以上	
	事務局次長	500万円未満	500万円未満	当初事務局次長決裁の設計変更分	1,000万円未満	
	課長	300万円未満	300万円未満	全部	500万円未満	

(注)

- 1 工事請負に係る工期・納期等の変更契約のうち、当初の契約金額に影響のないものについては、事務局長専決とする。

(4) 公有財産に関する事項

項目	決裁区分				
	広域 連合長	専決区分			
		副広域 連合長	事務 局長	事務局 次長	課長
(1) 公有財産の取得の決定及び契約に関する事 こと。			○		
(2) 公有財産の売払の決定及び契約に関する事 こと。			○		
(3) 不動産の貸付け又は借受けの決定及び契約 に関する事こと。			○		
(4) 財産の交換、譲与減額 譲渡、無償貸付け又は減 額貸付に すること。	普通財産	○			
	物品		○		
(5) 行政財産の目的外使用許可に関する事 こと。			○		
(6) 行政財産の用途の廃止及び変更に関する事 こと。			○		
(7) 不動産及び物品の寄附受納に関する事 こと。			○		
(8) 公有財産の所管換えに関する事 こと。			○		
(9) 公有財産の管理に関する事 こと。			○		

別表第1の2（第6条関係）

議会、委員会、委員等の補助執行事務に係る専決権限事項

項目	決裁区分					
	専決区分					
	議会事務局		監査事務局		選挙管理委員会事務局	
	事務局長	事務局次長	事務局長	事務局次長	事務局長	事務局次長
別表第1各号の表中に掲げるもの	別表第1共通専決事項の事務局長、事務局次長の例により行う。					

(注) 議会事務局長、監査事務局長及び選挙管理委員会事務局長の権限を超えるものについては、別表第1の例によるものとする。

別表第2（第6条関係） 個別専決事項

総務課

業務の内容	広域 連合長	専決区分		
		事務局 局長	事務局 次長	課長
(1) 国、県、市町との連絡調整に関する事。			○	
(2) 被保険者の苦情処理に関する事。				○
(3) 公印の管守に関する事。				○
(4) 文書の保存・廃棄に関する事。				○
(5) 個人情報保護に関する事。		○		
(6) 庁舎の管理に関する事。		○		
(7) 備品の管理に関する事。				○
(8) 公用車の管理に関する事。				○
(9) サーバーの保守に関する事。		○		
(10) システムのセキュリティに関する事。		重要な もの	○	
(11) 防災計画に関する事。		○		
(12) 派遣職員採用及び協議書の締結に関する事。			○	
(13) 職員の服務に関する事。			○	
(14) 職員定数及び配置に関する事。		○		
(15) 職員の安全衛生に関する事。		○		
(16) 職員の公務災害に関する事。		○		
(17) 職員の措置要求、審査請求に関する事。		○		
(18) 特別職の報酬に関する事。		○		
(19) 補助金・交付金の申請・請求に関する事。		○		
(20) 負担金に関する事。		○		
(21) 財政事情に関する事。		○		
(22) 支援金等の受入に関する事。				○

業務課

業務の内容	広域 連合長	専決区分		
		事務 局長	事務局 次長	課長
(1) 保険料率の決定に関する事。	○			
(2) 被保険者の資格管理（75歳未満の対象者、生保）に関する事。				○
(3) 資格取得、喪失届出に関する事。				○
(4) 被保険者証の交付、返還に関する事。		○		
(5) 滞納関係（資格証明書交付、被保険者証の取り上げ）に関する事。		○		
(6) 不納欠損に関する事。	○			
(7) 住所地特例の把握、調査に関する事。				○
(8) 健康診査に関する事。				○
(9) 保険料の賦課決定に関する事。		○		
(10) 保険料の災害等による減免、徴収猶予に関する事。		○		
(11) レセプトの審査、管理等に関する事。				○
(12) 一部負担金徴収に関し医療機関の無責性の認定、未集金の徴収、督促、滞納処分に関する事。		○		
(13) 一部負担金の減免、徴収猶予に関する事。		○		
(14) 償還払いに関する事。				○
(15) 標準負担額減額認定に関する事。				○
(16) 後期高齢者医療給付に関する事。				○
(17) 給付制限に関する事。		○		
(18) 第三者行為による損害賠償請求に関する事。	特に重要なもの	重要なもの	○	
(19) 不正利得の徴収に関する事。	特に重要なもの	重要なもの	○	
(20) 電算処理組織へのデータ入力に関する事。				○
(21) システムの保守に関する事。				○
(22) システムのセキュリティに関する事。		重要なもの	○	
(23) 市町、国保連、広域事務組合等とのデータ移送に関する事。				○
(24) 報酬制度、医療制度、税制改正に関するシステム上の対応に関する事。				○