

公益社団法人秦野市シルバー人材センター事務決裁規程

(平成8年2月27日施行)

(趣 旨)

第1条 この規程は、決裁責任者の所在を明確にし、事務処理の能率性を確保するため、理事長の権限に属する事務の代決、専決その他事務処理について必要な事項を定める。

(用語の定義)

第2条 この規程において、次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 理事長、理事長の委任を受けた者及び専決権限を有する者（以下「決裁責任者」という。）が、その権限に属する事務の処理について、意思決定を行うことをいう。
- (2) 代決 決裁責任者が不在のとき、あらかじめ認められた範囲内で、一時的にその決裁責任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、常時、理事長又は理事長の委任を受けた者に代わって決裁することをいう。
- (4) 不在 旅行その他の理由により、決裁ができない状態にあることをいう。
- (5) 事務局長 公益社団法人秦野市シルバー人材センター定款第52条第2項に規定する事務局長をいう。

(代 決)

第3条 理事長が不在のときは、事務局長がその事務を代決する。

2 事務局長が不在のときは、あらかじめ事務局長が指名した職員がその事務を代決する。

(代決の制限)

第4条 代決は、あらかじめ指示を受けた事項及び至急処理しなければならない事項に限り行うことができる。

(報 告)

第5条 代決した事項については、速やかにその事項の決裁責任者に報告しなければならない。

(理事長の決裁事項及び事務局長の専決事項)

第6条 理事長の決裁事項及び事務局長の専決事項は、別表に定めるとおりとする。

(類推による専決)

第7条 専決する者は、前条に掲げられていない事項であっても、専決事項に準じ処理してよいと類推されるものについては、専決することができる。

(決裁区分)

第8条 回議書には、次の決裁又は専決の区分を表示しなければならない。

- A 理事長の決裁を要するもの
- B 事務局長の専決を要するもの
- C 事務局長代理の専決を要するもの

(委任)

第9条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成8年2月27日から施行する。

(施行前の事務の効力)

2 この規程の施行前決裁等により行われた事務処理は、この規程により行われたものとみなす。

附 則 (平成24年3月12日議案第15号)

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則 (平成24年9月28日議案第12号)

この規程は、平成24年9月28日から施行し、平成24年4月1日から適用する。

附 則 (令和3年3月26日議案第21号)

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則 (令和3年4月16日議案第3号)

この規程は、令和3年4月16日から施行し、同年4月1日から適用する。

別表第1（第6条関係）

1 庶務関係

決裁等の事項		決裁等の区分		
		理 事 長	事 務 局 長	
事 務 引 継		常 務 理 事	事務局長以外の職員	
会 議 開 催	役 員 会	～		
	そ の 他 の 会 議	理事長の出席を 得るもの	そ の 他	
事 務 分 担			職員の事務分担決定	
文 書	公 印	新調・改廃	管 理 保 管	
	収 受 発 送		～	
	保 存 廃 棄		～	
	文 書 の 処 理	指 導 ・ 統 制		～
		調 査 ・ 報 告 ・ 照 会 回 答 ・ 進 達 ・ 副 申 指 令 ・ 通 知 ・ 申 請 協 議 ・ 依 頼 ・ そ の 他	重 要 な も の	定例的・一般的なもの
		証 明	重 要 な も の	原簿による諸証明 その他一般的なもの
	そ の 他 の 文 書	重要な出版物の刊行	定期・簡易な出版物の 刊行、各種の資料・統計	
帳 票 の 作 成		～		
法 制		規程・細則の 制定及び改廃	他から依頼の広告掲示、 その他軽易のもの	
資 産	不動産の取得に伴 う測量及び登記		～	
	財 産 の 管 理	異例的なものに係る 使用許可等	定例的なものの使用許 可及び一般的管理	
そ の 他	業 務 割 当		～	

注①「～」は、制限のないものを示す。

②本表各欄に掲げた専決事項であっても重要とみとめられるものは、専決前又は専決後において、理事長に報告すること。

2 人事関係

決裁等の事項		決裁等の区分		理 事 長	事 務 局 長	
任 免 等	任 免			～		
	分 限 ・ 懲 戒			～		
服 務	休 暇 等	年 次 休 暇		事 務 局 長	事務局長以外の職員	
		特 別 休 暇		事 務 局 長	事務局長以外の職員	
		欠 勤		事 務 局 長	事務局長以外の職員	
	時間外(休日・夜間) 勤 務 命 令		事 務 局 長	事務局長以外の職員		
	証人等としての出頭			～		
	出 勤 簿 の 整 理		事 務 局 長	事務局長以外の職員		
	身分証明書の交付			～		
	職 員 の 被 服 貸 与				～	
	出 張 命 令	職 員	市 内		事 務 局 長	事務局長以外の職員
			市 外		事 務 局 長	事務局長以外の職員
研 修			事 務 局 長	事務局長以外の職員		
役 員			～			
給 与	昇 給		特 別 昇 給	普 通 昇 給		
	期 末 ・ 勤 勉 手 当 退 職 手 当			～		
	上 記 以 外 の 手 当				～	
表 彰	職 員 表 彰 者 の 推 せん			～		

注① 「～」は、制限のないものを示す。

②本表各欄に掲げた専決事項であっても重要と認められるものは、専決前又は専決後において、理事長に報告すること。

3 財務関係

決裁等の事項		決裁等の区分				
		理 事 長	事務局長	事務局長代理		
業	受託事業	受 注		～		
		見 積 書		～		
		契 約 書	100万円をこえるもの	100万円以下	50万円以下	
		請求書 領収書の発行		～		
	災 害 補 償		～			
	務	予算執行・支出負担行為	業 務 請 負 (配分金・材料費・その他)	100万円をこえるもの	100万円以下	50万円以下
			上記以外の原材料費・物品調達及びその他一般的なもの			
			負担金補助金及び交付金	会議出席負担金及び加盟団体等への負担金以外のもの	会議出席負担金及び加盟団体等への負担金	
			交際費・食料費	5万円を超えるもの	5万円以下	
			見 舞 金	定率によらないもの	定率によるもの	
収 入 命 令			～			
命支 令出	一 般			～		
	報 酬・費 用 弁 償			～		
	給 料 ・ 諸 手 当			～		
振 替 命 令			～			
流 用 ・ 充 当		5万円を超えるもの	5万円以下			
寄 付 の 収 受		～				
物 品 ・ 不 動 産 等 の 貸 借		～				
売 却 破 棄 の 決 定		10万円を超えるもの	10万円以下			
不 納 欠 損 処 分		～				

注①「～」は、制限のないものを示す。

②本表各欄に掲げた専決事項であっても重要と認められるものは、専決前又は専決後において、理事長に報告すること。

