

倉敷市教育委員会職務権限規程の一部を改正する規程を次のように定める。

令和2年3月26日提出

倉敷市教育委員会

教育長 井 上 正 義

倉敷市教育委員会職務権限規程の一部を改正する規程

倉敷市教育委員会職務権限規程（昭和 51 年倉敷市教育委員会訓令第 3 号）の一部を次のように改正する。

第12条第1号中「所属の」の次に「課長代理、」を加える。

第15条中「次長」の次に「、課長代理、所長代理、館長代理」を加える。

第23条の見出し中「課長主幹」を「課長代理又は課長主幹」に改め、同条中「第8条第9項及び第19条の2第6項」を「第8条第6項及び第10項並びに第19条の2第3項、第4項及び第8項」に改め、「代わつて」の次に「課長代理又は」を加える。

第25条第2項中「規定する次長」の次に「、課長代理、所長代理、館長代理」を加える。

第27条第3項中「次長」の次に「，課長代理，所長代理，館長代理」を加え，同条第5項中「行う」の次に「課長代理又は」を加える。

別表第1の2の項第7号中「課長主幹，」を「課長代理，課長主幹，課長補佐，」に改め，「配置及び」を削り，同号ア中「課長主幹」を「課長代理又は課長主幹」に改め，同項第24号中「一般職の非常勤嘱託員」を「会計年度任用職員」に改め，同表5の項第4号を削り，同項中第5号を第4号とし，第6号から第10号までを1号ずつ繰り上げ，同項第11号中「及び事務用機器（電子計算機関連機器は除く。）」を削り，同項中同号を第10号とし，第12号から第29号までを1号ずつ繰り上げ，同表6の項第2号を削り，同項中第3号を第2号とし，第4号から第8号までを1号ずつ繰り上げる。

別表第２教育企画総務課の項の表教育企画総務課の項中２９を削り、２８を２９とし、２７を２８とし、同項２６中「非常勤嘱託員」を「会計年度任用職員」に改め、同項中２６を２７とし、１４から２５を１ずつ繰り下げ、１３の次に次のように加える。

14	会計年度任用職員の営利企業等の従事の承認	○
----	----------------------	---

別表第3中「，少年自然の家所長」を削り，同表2の項第5号中「課長主幹，」を「課長代理，課長主幹，課長補佐，」に改め，「配置及び」を削り，「課長主幹へ」を「課長代理又は課長主幹へ」に改め，同項第17号及び第18号を削り，同表4の項中第3号を削り，第4号を第3号とし，第5号から第8号までを1号ずつ繰り上げ，同項第9号中「及び事務用機器（電子計算機関連機器は除く。）」を削り，同項中同号を第8号とし，第10号から第25号までを1号ずつ繰り上げる。

附 則

この規程は，令和2年4月1日から施行する。

提案理由

少年自然の家が指定管理者制度に移行すること及び会計年度任用職員制度が導入されること等に伴い，規定の整備が必要なため，規程を改正するものである。

倉敷市教育委員会職務権限規程（昭和51年倉敷市教育委員会訓令第3号）新旧対照表

新	旧
(課長の基本的な職務権限) 第12条 課長は、教育次長、部長又は室長（以下「部長等」という。）の指揮を受け所属職員を指揮監督し、おおむね次の各号に定める職務を行う。 (1) 所属部長等から指示された基本方針に基づき、所属の<u>課長代理</u>、課長主幹、課長補佐、主幹、係長、主任及び課に所属する教育機関の長（以下「直属の係長等」という。）と所管事務の実務の実施計画を協議決定し、直属の係長等にその実施を命令するとともに、部等の諸計画の立案に参画し、部長等を補佐する。 (2)~(9) 略 (次長等の基本的な職務権限) 第15条 次長、<u>課長代理</u>、<u>所長代理</u>、<u>館長代理</u>、所長補佐、館長補佐及び課長補佐は、上級職位の指揮を受け所属職員を指揮監督し、その所管事務を管理執行し、直属の上級職位が不在のときは、その職務を代理する。 (<u>課長代理又は課長主幹</u>による専決) 第23条 課長（課長相当職を含む。）は、行政組織規則<u>第8条第6項、同条第10項並びに第19条の2第3項、第4項及び第8項</u>に規定する上司の指定する事務分掌により特定された事務（以下「特定事務」という。）で、別表第1から別表第3までの決裁区分中、課長又は課長級が専決できるもののうち、上司の承認を得て、あらかじめ指定した事項について、課長に代わつて<u>課長代理又は課長主幹</u>に専決させることができる。 (経由) 第25条 決裁を必要とする事案は、すべて当該事案の決裁者の直属の下級職位を経由しなければならない。	(課長の基本的な職務権限) 第12条 課長は、教育次長、部長又は室長（以下「部長等」という。）の指揮を受け所属職員を指揮監督し、おおむね次の各号に定める職務を行う。 (1) 所属部長等から指示された基本方針に基づき、所属の<u>課長主幹</u>、課長補佐、主幹、係長、主任及び課に所属する教育機関の長（以下「直属の係長等」という。）と所管事務の実務の実施計画を協議決定し、直属の係長等にその実施を命令するとともに、部等の諸計画の立案に参画し、部長等を補佐する。 (2)~(9) 略 (次長等の基本的な職務権限) 第15条 次長、所長補佐、館長補佐及び課長補佐は、上級職位の指揮を受け所属職員を指揮監督し、その所管事務を管理執行し、直属の上級職位が不在のときは、その職務を代理する。 (<u>課長主幹</u>による専決) 第23条 課長（課長相当職を含む。）は、行政組織規則<u>第8条第9項及び第19条の2第6項</u>に規定する上司の指定する事務分掌により特定された事務（以下「特定事務」という。）で、別表第1から別表第3までの決裁区分中、課長又は課長級が専決できるもののうち、上司の承認を得て、あらかじめ指定した事項について、課長に代わつて課長主幹に専決させることができる。 (経由) 第25条 決裁を必要とする事案は、すべて当該事案の決裁者の直属の下級職位を経由しなければならない。

2 前項の決裁者が部長、室長又は課長（これらに相当する職位にある教育機関の長を含む。）であつて、第15条に規定する次長、課長代理、所長代理、館長代理、所長補佐、館長補佐及び課長補佐が置かれていない場合は、あらかじめ指定する職員（部にあつては参事又は副参事、室（次長級組織の教育機関を含む。）にあつては副参事又は課長主幹、課（課長級組織の教育機関を含む。）にあつては課長主幹又は主幹に限る。）を経由者とすることができる。

3 前2項に規定するもののほか、教育機関の所掌事務のうち部長以上の決裁を必要とする事案については、すべて当該事務を所管する課長を経由しなければならない。

（代決）

第27条 決裁者等が不在のときは、決裁者等の直属の下級職位（以下「第1次代決者」という。）が、決裁者等及び第1次代決者がともに不在のときは、第1次代決者の直属の下級職位（以下「第2次代決者」という。）が、決裁者等、第1次代決者及び第2次代決者いずれも不在のときは、決裁者等の直属の上級職位においてそれぞれ代決するものとする。ただし、第2次代決者の代決及び直属の上級職位の代決は、事案の内容が急施を要すると認められるものに限るものとする。

2 前項の第1次代決者及び第2次代決者の職位は、係長又は係長に相当する職位以上の者に限る。

3 第1項の規定にかかわらず、第15条に規定する次長、課長代理、所長代理、館長代理、所長補佐、館長補佐及び課長補佐が置かれていない所属において第25条第2項の規定により経由者を指定している場合は、当該経由者のうちからあらかじめ指定する職員を第1次代決者とすることができる。

4 第1項及び前項の規定にかかわらず、第25条第2項に規定する所属において、同項の規定による経由者の指定に係る職位のない場合は、当該所属の長

2 前項の決裁者が部長、室長又は課長（これらに相当する職位にある教育機関の長を含む。）であつて、第15条に規定する次長、所長補佐、館長補佐及び課長補佐が置かれていない場合は、あらかじめ指定する職員（部にあつては参事又は副参事、室（次長級組織の教育機関を含む。）にあつては副参事又は課長主幹、課（課長級組織の教育機関を含む。）にあつては課長主幹又は主幹に限る。）を経由者とすることができる。

3 前2項に規定するもののほか、教育機関の所掌事務のうち部長以上の決裁を必要とする事案については、すべて当該事務を所管する課長を経由しなければならない。

（代決）

第27条 決裁者等が不在のときは、決裁者等の直属の下級職位（以下「第1次代決者」という。）が、決裁者等及び第1次代決者がともに不在のときは、第1次代決者の直属の下級職位（以下「第2次代決者」という。）が、決裁者等、第1次代決者及び第2次代決者いずれも不在のときは、決裁者等の直属の上級職位においてそれぞれ代決するものとする。ただし、第2次代決者の代決及び直属の上級職位の代決は、事案の内容が急施を要すると認められるものに限るものとする。

2 前項の第1次代決者及び第2次代決者の職位は、係長又は係長に相当する職位以上の者に限る。

3 第1項の規定にかかわらず、第15条に規定する次長、所長補佐、館長補佐及び課長補佐が置かれていない所属において第25条第2項の規定により経由者を指定している場合は、当該経由者のうちからあらかじめ指定する職員を第1次代決者とすることができる。

4 第1項及び前項の規定にかかわらず、第25条第2項に規定する所属において、同項の規定による経由者の指定に係る職位のない場合は、当該所属の長

があらかじめ指定する職員（係長又は係長に相当する職位以上の者に限る。）を第1次代決者とすることができる。

- 5 第1項の規定にかかわらず、決裁者等が第23条の規定により専決を行う課長代理又は課長主幹の場合においては、特定事務を分掌する主幹を置くときは当該主幹を第1次代決者とし、第1次代決者の直属の上級職位を第2次代決者とする。
- 6 特定事務を分掌する主幹を置かないときは、必要に応じてあらかじめ指定する課長補佐又は課長補佐に相当する職位以上の者が代決できるものとする。
- 7 第1項の規定にかかわらず、決裁者等が係長又は係長に相当する職位の場合は、直属の上級職位を第1次代決者とし、第1次代決者の直属の上級職位を第2次代決者とする。ただし、直属の下級職位に係長に相当する職位の者がいる場合には、あらかじめ指定する職員を第1次代決者とすることができる。

別表第1（第18条、第23条、第26条関係）（事務局共通専決事項）

職務権限事項	決裁区分						合議先
	教育長	教育次長	部長	室長	課長	係長	
2 組織及び人事管理 (1)~(6) 略 (7) 課長代理, 課長主幹, 課長補佐, 主幹及び主任の事務分担の決定							

があらかじめ指定する職員（係長又は係長に相当する職位以上の者に限る。）を第1次代決者とすることができる。

- 5 第1項の規定にかかわらず、決裁者等が第23条の規定により専決を行う課長主幹の場合においては、特定事務を分掌する主幹を置くときは当該主幹を第1次代決者とし、第1次代決者の直属の上級職位を第2次代決者とする。
- 6 特定事務を分掌する主幹を置かないときは、必要に応じてあらかじめ指定する課長補佐又は課長補佐に相当する職位以上の者が代決できるものとする。
- 7 第1項の規定にかかわらず、決裁者等が係長又は係長に相当する職位の場合は、直属の上級職位を第1次代決者とし、第1次代決者の直属の上級職位を第2次代決者とする。ただし、直属の下級職位に係長に相当する職位の者がいる場合には、あらかじめ指定する職員を第1次代決者とすることができる。

別表第1（第18条、第23条、第26条関係）（事務局共通専決事項）

職務権限事項	決裁区分						合議先
	教育長	教育次長	部長	室長	課長	係長	
2 組織及び人事管理 (1)~(6) 略 (7) 課長主幹, 主幹及び主任の配置及び事務分担の決定							

ア <u>課長代理及び課長主幹の配置及び事務分担の決定</u> (課長主幹へ専決権を付与する場合) イ ア以外のもの (8)~(23) 略 (24) <u>会計年度任用職員</u>の任免	○				○		教育企画総務課長 人事課長	ア <u>課長主幹の配置及び事務分担の決定</u> (課長主幹へ専決権を付与する場合) イ ア以外のもの (8)~(23) 略 (24) <u>一般職の非常勤嘱託員</u>の任免	○				○	教育企画総務課長 人事課長
5 支出の管理 (1)~(3) 略 (4) <u>報償費</u> ア~イ 略 (5) <u>旅費</u> 旅費の支出決定 (6) <u>交際費</u> ア~イ 略 (7) <u>需用費</u>					○			5 支出の管理 (1)~(3) 略 (4) <u>賃金</u> <u>賃金の支出決定</u> (5) <u>報償費</u> ア~イ 略 (6) <u>旅費</u> 旅費の支出決定 (7) <u>交際費</u> ア~イ 略 (8) <u>需用費</u>					○	○

ア～ス 略

(8) 役務費

ア～イ 略

(9) 委託料

ア～ウ 略

(10) 使用料及び
賃借料使用及び
借受けの決定並
びに契約の締結

○

○
800未
満

○
500未
満

○
50未
満

財政課長
(不動産
(新規分)
及び5,000
以上の物品
の借受け
(新規分)
並びに新規
長期継続契
約に限る。)
公有財産活
用室長(不
動産の借受
けに限る。)
契約課長
(新規長期
継続契約に
限る。)

ア～ス 略

(9) 役務費

ア～イ 略

(10) 委託料

ア～ウ 略

(11) 使用料及び
賃借料使用及び
借受けの決定並
びに契約の締結

○

○
800未
満

○
500未
満

○
50未
満

財政課長
(不動産
(新規分)
及び5,000
以上の物品
の借受け
(新規分)
並びに新規
長期継続契
約に限る。)
公有財産活
用室長(不
動産及び事
務用機器
(電子計算
機関連機器
は除く。))
の借受けに
限る。)
契約課長
(新規長期

						継続契約に限る。)					
(11) 工事請負費 ア～イ 略						(12) 工事請負費 ア～イ 略					
(12) 原材料費 ア～イ 略						(13) 原材料費 ア～イ 略					
(13) 公有財産購入費 ア～イ 略						(14) 公有財産購入費 ア～イ 略					
(14) 備品購入費 ア～オ 略						(15) 備品購入費 ア～オ 略					
(15) 負担金補助 及び交付金 ア～イ 略						(16) 負担金補助 及び交付金 ア～イ 略					
(16) 扶助費 扶助費の支出 決定	○ 3,000 未満	○ 1,000 未満	○ 800未 満	○ 500未 満	○ 50未 満	(17) 扶助費 扶助費の支出 決定	○ 3,000 未満	○ 1,000 未満	○ 800未 満	○ 500未 満	○ 50未 満
(17) 貸付金 貸付金の支出 決定	○	○ 500未 満	○ 300未 満	○ 200未 満	○ 10未 満	(18) 貸付金 貸付金の支出 決定	○	○ 500未 満	○ 300未 満	○ 200未 満	○ 10未 満
(18) 補償補てん 及び賠償金 ア～イ						(19) 補償補てん 及び賠償金 ア～イ					
(19) 償還金利子 及び割引料						(20) 償還金利子 及び割引料					
					財政課長 (5,000以 上)						財政課長 (5,000以 上)

償還金利子及び割引料の支出決定				○	○		償還金利子及び割引料の支出決定				○	○	
(20) 投資金, 出資金, 積立金, 寄附金及び繰出金					30未満		(21) 投資金, 出資金, 積立金, 寄附金及び繰出金					30未満	
投資金, 出資金, 積立金, 寄附金及び繰出金の支出決定	○	○	○	○	○	財政課長(5,000以上)	投資金, 出資金, 積立金, 寄附金及び繰出金の支出決定	○	○	○	○	○	財政課長(5,000以上)
		500未満	300未満	200未満	10未満	公有財産活用室長(投資金, 出資金及び基金に限る。)			500未満	300未満	200未満	10未満	公有財産活用室長(投資金, 出資金及び基金に限る。)
(21) 公課費							(22) 公課費						
ア 公課費の支出の決定				○	○		ア 公課費の支出の決定				○	○	
					50未満							50未満	
(22) 支出負担行為書の決裁を経たものの支出命令及び振替命令				○	○	公有財産活用室長(公有財産購入費に限る。ただし, 市営企業及び前払に係るものを除	(23) 支出負担行為書の決裁を経たものの支出命令及び振替命令				○	○	公有財産活用室長(公有財産購入費に限る。ただし, 市営企業及び前払に係るものを除
					10未満							10未満	

[illegible]

(24) 精算 資金前渡、概 算払等を受けた 額の精算						○	○	10未 満	く。)
(25) 契約締結後 の変更の決定及 び変更契約の締 結又は支出負担 行為の変更	前号までに定めのない変更等については、増額 の場合は増額後、減額の場合は減額前、その他 内容変更の場合は変更前の決裁区分による。								
(26) 過払いが発 生した場合の戻 入命令						○			
(27) 予算執行科 目誤りが発生し た場合の科目更 正						○			
(28) 決裁済み財 務起案の廃案の 決定						○			
(29) 過年度中に 決裁を受けた複 数年契約に基づ く新年度分の支 出負担行為の決 定。（長期継続 契約に係るもの						○			

を除く)								を除く)								
6 その他の財務管理								6 その他の財務管理								
(1) 国又は他の地方公共団体等との間の事務事業の受託の決定及び契約の締結（軽易又は定例的なもの）		○	○					(1) 国又は他の地方公共団体等との間の事務事業の受託の決定及び契約の締結（軽易又は定例的なもの）		○	○					
								(2) 工事用人夫等（1月未満の期間を限って雇用する者に限る。）					○			
(2) 物品及び不動産の貸付けの決定並びに契約の締結	○	○	○	○	○	主管課長 公有財産活用室長（物品については500以上） 教育企画総務課長 公有財産活用室長（使用料の調整を要するものに限る。		(3) 物品及び不動産の貸付けの決定並びに契約の締結	○	○	○	○	○	主管課長 公有財産活用室長（物品については500以上） 教育企画総務課長 公有財産活用室長（使用料の調整を要するものに限る。		
(3) 教育財産の目的外使用許可の決定	1,000未満	500未満	200未満	100未満	30未満			(4) 教育財産の目的外使用許可の決定	1,000未満	500未満	200未満	100未満	30未満			

ア 異例のもの イ 軽易又は定 例的なもの	○						ただし、本 市に対する 許可に係る ものを除 く。)
(4) 教育財産の 用途の変更及び 廃止							教育企画総 務課長
ア 重要なもの イ 軽易又は定 例的なもの	○						
(5) 寄附の收受 (金銭によるも の以外は、時価 による。)	○	○	○	○	○	○	教育企画総 務課長 教育施設課 長(学校園 において工 事を伴うも のに限る。)
		1,000 未満	500未 満	200未 満	50未 満		
(6) 不用品の処 分	○	○		○	○		
	1,000 未満	500未 満(指 定部署 に限 る。)		100未 満(指 定部署 に限 る。)	30未 満(指 定部署 に限 る。)		
ア 異例のもの イ 軽易又は定 例的なもの	○						ただし、本 市に対する 許可に係る ものを除 く。)
(5) 教育財産の 用途の変更及び 廃止							教育企画総 務課長
ア 重要なもの イ 軽易又は定 例的なもの	○						
(6) 寄附の收受 (金銭によるも の以外は、時価 による。)	○	○	○	○	○	○	教育企画総 務課長 教育施設課 長(学校園 において工 事を伴うも のに限る。)
		1,000 未満	500未 満	200未 満	50未 満		
(7) 不用品の処 分	○	○		○	○		
	1,000 未満	500未 満(指 定部署 に限 る。)		100未 満(指 定部署 に限 る。)	30未 満(指 定部署 に限 る。)		

(7) 契約締結後 前号までに定めのない変更等については、増額
の変更の決定及 場合は増額後、減額の場合は減額前、その他
び変更契約の締 内容変更の場合は変更前の決裁区分による。
結又は支出負担
行為の変更

(8) 契約締結後 前号までに定めのない変更等については、増額
の変更の決定及 場合は増額後、減額の場合は減額前、その他
び変更契約の締 内容変更の場合は変更前の決裁区分による。
結又は支出負担
行為の変更

別表第2（第18条、第22条、第23条関係）（事務局個別専決事項）

教育企画総務課

課	職務権限事項	決裁区分			
		教育次 長	参事	課長	係長・主 任
教育	1～13 略				
企画	14 会計年度任用職員の営利企業等 の従事の承認			○	
総務	15 休職及び復職の承認				
課	ア 役付職員（部長及びこれに相当 する職以上の職にある者を除 く。）	○			
	イ 役付職員を除く職員			○	
	16 勤務評定の調整	○			
	17 勤務評定の時期の決定		○		
	18 職員の出張（片道100キロメー トル未満の日帰りに係るものを除 く。）の承認				○
	19 旅費の額の決定				
	ア 外国旅行の旅費			○	

別表第2（第18条、第22条、第23条関係）（事務局個別専決事項）

教育企画総務課

課	職務権限事項	決裁区分			
		教育次 長	参事	課長	係長・主 任
教育	1～13 略				
企画	14 休職及び復職の承認				
総務	ア 役付職員（部長及びこれに相当 する職以上の職にある者を除 く。）	○			
課	イ 役付職員を除く職員			○	
	15 勤務評定の調整	○			
	16 勤務評定の時期の決定		○		
	17 職員の出張（片道100キロメー トル未満の日帰りに係るものを除 く。）の承認				○
	18 旅費の額の決定				
	ア 外国旅行の旅費			○	

イ 上記以外の旅費					○	イ 上記以外の旅費						○
20 職員が証人、参考人等となつて職務上の秘密に属する事項を発表することの許可	○					19 職員が証人、参考人等となつて職務上の秘密に属する事項を発表することの許可	○					
21 出勤状況の調査		○				20 出勤状況の調査			○			
22 育児休業及び部分休業に係る承認等					○	21 育児休業及び部分休業に係る承認等					○	
23 職員の特別休暇（教育次長が指定したものを除く。）及び介護休暇の承認						22 職員の特別休暇（教育次長が指定したものを除く。）及び介護休暇の承認						
ア 部長及び次長並びにこれに相当する職にある者		○				ア 部長及び次長並びにこれに相当する職にある者			○			
イ 課長及びこれに相当する職以下の職にある者			○			イ 課長及びこれに相当する職以下の職にある者				○		
24 職員の勤務時間の変更の承認			○			23 職員の勤務時間の変更の承認				○		
25 職員の初任給、昇給（定期）の決定			○			24 職員の初任給、昇給（定期）の決定				○		
26 扶養親族、通勤及び住居手当の認定					○	25 扶養親族、通勤及び住居手当の認定						○
27 会計年度任用職員の通勤費相当額の認定					○	26 非常勤嘱託員の通勤費相当額の認定						○
28 特殊勤務手当受給者の認定					○	27 特殊勤務手当受給者の認定						○
29 職員の健康診断の実施及び被服貸与の決定					○	28 職員の健康診断の実施及び被服貸与の決定						○
						29 臨時職員（工事用人夫等を除く。）の任免及び賃金の額の決定				○		

30 児童手当の受給資格の認定及び 届け出の受理			○
-----------------------------	--	--	---

別表第3（第19条，第22条，第23条，第26条関係）（教育機関専決事項）

職務権限事項	決裁区分						合議先
	ライフ パーク 倉敷所 長	中央図 書館長， 市民学 習セン ター館 長，倉敷 中央学 校給食 共同調 理場所 長	美術館 長，自 然史博 物館 長，科 学セン ター館 長	教育セ ンター 館長， 埋蔵文 化財セ ンター 館長， 情報学 習セン ター館 長，倉 敷・水 島・児 島・玉 島公民 館長， 青少年 育成セ ンター 所長， 庄・真 備学校 給食共	公民館長 （倉敷・ 水島・児 島・玉島 公民館長 を除く。） ， 図書館長 （中央図 書館長を 除く。）	係長 主任	

30 児童手当の受給資格の認定及び 届け出の受理			○
-----------------------------	--	--	---

別表第3（第19条，第22条，第23条，第26条関係）（教育機関専決事項）

職務権限事項	決裁区分						合議先
	ライフ パーク 倉敷所 長	中央図 書館長， 市民学 習セン ター館 長，倉敷 中央学 校給食 共同調 理場所 長	美術館 長，自 然史博 物館 長，科 学セン ター館 長	教育セ ンター 館長， 埋蔵文 化財セ ンター 館長， 情報学 習セン ター館 長，倉 敷・水 島・児 島・玉 島公民 館長， 青少年 育成セ ンター 所長， <u>少年自 然の家</u> 所長，	公民館長 （倉敷・ 水島・児 島・玉島 公民館長 を除く。） ， 図書館長 （中央図 書館長を 除く。）	係長 主任	

			同調理 場所長						庄・真 備学校 給食共 同調理 場所長			
2 組織及び人 事管理 (1)~(4) 略 (5) <u>課長代 理，課長主 幹，課長補 佐</u> ，主幹及び 主任の事務 分担の決定 (<u>課長代理 又は課長主 幹</u> へ専決権 を付与する 場合を除 く。) (6)~(16) 略		○	○	○					○	○	○	
2 組織及び人 事管理 (1)~(4) 略 (5) <u>課長主 幹</u> ，主幹及び 主任の <u>配置 及び事務分 担の決定</u> (<u>課 長主幹</u> へ専 決権を付与 する場合を 除く。) (6)~(16) 略 (17) <u>宿日直 の勤務命令</u>											○ (少年 自然の 家所長 に限 る。)	

び賃借料使用及び借受 けの決定並 びに契約の 締結	800未満	500未満	300未 満	300未 満	50未満	(不動産 (新規分) の借受け及 び新規長期 継続契約に 限る。) 公有財産活 用室長(不 動産の借受 けに限る。) 契約課長 (新規長期 継続契約に 限る。)	び賃借料使用及び借受 けの決定並 びに契約の 締結	800未満	500未満	300未 満	300未 満	50未満	(不動産 (新規分) の借受け及 び新規長期 継続契約に 限る。) 公有財産活 用室長(不 動産及び事 務用機器 (電子計算 機関連機器 は除く。)) の借受けに 限る。) 契約課長 (新規長期 継続契約に 限る。)
(9) 工事請負 費 ア～イ 略							(10) 工事請 負費 ア～イ 略						
(10) 原材料 費 ア～イ 略							(11) 原材料 費 ア～イ 略						
(11) 公有財 産購入費							(12) 公有財 産購入費						

ア～イ 略
(12) 備品購入費
 ア～エ 略

(13) 負担金
 補助及び交付金

ア～イ 略

(14) 貸付金
 貸付金の支出決定

○	○	○	○	○
300未満	200未満	100未満	100未満	10未満

(15) 補償補てん及び賠償金

ア～イ 略

(16) 償還金
 利子及び割引料

償還金利子及び割引料の支出決定

○	○	○	○
	50未満	50未満	30未満

(17) 公課費
 ア 公課費の支出の

○	○	○	○
			50未満

ア～イ 略
(13) 備品購入費
 ア～エ 略

(14) 負担金
 補助及び交付金

ア～イ 略

(15) 貸付金
 貸付金の支出決定

○	○	○	○	○
300未満	200未満	100未満	100未満	10未満

(16) 補償補てん及び賠償金

ア～イ 略

(17) 償還金
 利子及び割引料

償還金利子及び割引料の支出決定

○	○	○	○
	50未満	50未満	30未満

(18) 公課費
 ア 公課費の支出の

○	○	○	○
			50未満

決定							
(18) 支出負担行為の 決裁を経た ものの支出 命令及び振 替命令	○	○	○	○	○	10未満 (図書館 長に限 る。)	10未満 10未満 公有財産活 用室長（公 有財産購入 費に限る。 ただし、前 払に係るも のを除く。）
(19) 精算 資金前渡、 概算払等を 受けた額の 精算	○	○	○	○	○	10未満 (図書館 長に限 る。)	10未満 10未満
(20) 契約締 結後の変更 の決定及び 変更契約の 締結又は支 出負担行為 の変更	前号までに定めのない変更等については、増額の場合は増額後、減額の場合は減額前、その他内容変更の場合は変更前の決裁区分による。						
(21) 過払い が発生した 場合の戻入 命令	○	○	○	○			
(22) 予算執 行科目誤り	○	○	○	○			
決定							
(19) 支出負担行為の 決裁を経た ものの支出 命令及び振 替命令	○	○	○	○	○	10未満 (図書館 長に限 る。)	10未満 10未満 公有財産活 用室長（公 有財産購入 費に限る。 ただし、前 払に係るも のを除く。）
(20) 精算 資金前渡、 概算払等を 受けた額の 精算	○	○	○	○	○	10未満 (図書館 長に限 る。)	10未満 10未満
(21) 契約締 結後の変更 の決定及び 変更契約の 締結又は支 出負担行為 の変更	前号までに定めのない変更等については、増額の場合は増額後、減額の場合は減額前、その他内容変更の場合は変更前の決裁区分による。						
(22) 過払い が発生した 場合の戻入 命令	○	○	○	○			
(23) 予算執 行科目誤り	○	○	○	○			

[illegible]