

9 社会福祉法人青森県社会福祉協議会事務決裁規程

設 置	平成 11 年 3 月 1 日
一部改正	平成 13 年 3 月 21 日
〃	平成 18 年 3 月 23 日
〃	平成 21 年 3 月 15 日
〃	平成 21 年 9 月 15 日
〃	平成 22 年 3 月 17 日
〃	平成 22 年 5 月 21 日
〃	平成 23 年 5 月 21 日
〃	平成 24 年 3 月 19 日
〃	令和 2 年 6 月 8 日
〃	令和 3 年 12 月 10 日

(趣 旨)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人青森県社会福祉協議会会長（以下「会長」という。）の権限に属する事務の決裁に関し必要な事項を定めるものとする。

(会長の決裁事項)

第 2 条 会長は、おおむね別表 1 に掲げる事務を決裁する。

(専決事項)

第 3 条 専務理事又は常務理事(以下「常勤の役員」という。)並びに事務局長、課長及び社会福祉法人青森県社会福祉協議会組織規程第 2 条第 2 項第 6 号から第 8 号に規定する所長及び室長（以下「課長等」という。）は、それぞれ別表 2 から別表 4 までに掲げる事務を専決する。

(専決の類推)

第 4 条 前条に規定するもののほか、事案の内容の軽微なものについては、それぞれ専決権限を有する者が類推して専決することができる。

(専決の制限等)

第 5 条 第 4 条の規定による専決事項のうち、重要又は異例に属する事務については、上司の決裁を受けなければならない。

09 事務決裁規程

- 2 専決した事項のうち、上司から指示を受けたもの又は比較的重要な事項については、その概要を上司に報告しなければならない。

(会長の代決)

第6条 会長が不在のときは、あらかじめ会長が指名した副会長がその事務を代決する。

- 2 会長及び副会長が不在のときは、常勤の役員がその事務を代決する。

(常勤の役員の代決)

第7条 常勤の役員が不在のときは、事務局長がその事務を代決する。

(事務局長等の代決)

第8条 事務局長が不在のときは、事務局次長がその事務を代決する。

- 2 事務局次長が不在のときは、課長等がその事務を代決する。

(課長等の代決)

第9条 課長等が不在のときは、課長代理又は所長代理がその事務を代決する。

(代決の制限等)

第10条 重要若しくは異例に属する事項、新規の計画に関する事項又は上司があらかじめ指示した事項については、第6条から第9条までの規定にかかわらず、代決できないものとする。

- 2 代決した事項については、速やかに後関を受けなければならない。ただし、軽易なもの又はあらかじめ上司の指示したものについては、この限りでない。

(委 任)

第11条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、会長が定める。

附 則 (平成11年3月18日制定)

この規程は、平成11年4月1日から施行する。

附 則 (平成13年3月21日改正)

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則 (平成18年3月23日改正)

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成21年3月15日改正)

この規程は、平成21年3月15日から施行する。

附 則 (平成21年9月15日改正)

この規程は、平成21年9月15日から施行する。

附 則 (平成 22 年 3 月 17 日改正)

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 22 年 5 月 21 日改正)

この規程は、平成 22 年 5 月 21 日から施行し、平成 22 年 4 月 1 日から適用する。

附 則 (平成 23 年 5 月 21 日改正)

この規程は、平成 23 年 5 月 21 日から施行する。

附 則 (平成 24 年 3 月 19 日一部改正)

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (令和 2 年 6 月 8 日一部改正)

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (令和 3 年 12 月 10 日一部改正)

この規程は、令和 3 年 12 月 10 日から施行し、令和 3 年 6 月 28 日から適用する。

09 事務決裁規程

別表1 (第2条関係)

会長の決裁事項

- 1 事業計画及び実施方針に関する事。
- 2 予算の編成及び決算に関する事。
- 3 理事会及び評議員会に関する事。
- 4 職員の任免(嘱託職員及び臨時職員を除く。)、懲戒、休職等に関する事。
- 5 役員の旅行命令及び旅行復命の受理に関する事。
- 6 定款及び諸規程の制定及び改廃に関する事。
- 7 訴訟、調停等に関する事。
- 8 表彰に関する事。
- 9 主務官庁への許認可申請に関する事。
- 10 250万円を超える支出負担行為に関する事。
- 11 1個当たりの取得価額が250万円未満の固定資産の処分に関する事。
- 12 100万円を超える寄附の採納に関する事。

別表2 (第3条関係)

常勤の役員の専決事項

- 1 事務局長の旅行命令及び旅行復命の受理に関する事。
- 2 事務局長の年次休暇の届出及び特別休暇の承認等に関する事。
- 3 事務局長の職務に専念する義務の免除に係る事項の承認に関する事。
- 4 事務局長の振替休日の指定に関する事。
- 5 嘱託職員等の任免に関する事。
- 6 補助金等の申請、変更及び事業完了報告に関する事。
- 7 県社協助成金の交付決定及び確定に関する事。
- 8 30万円を超え250万円以下の契約及び支出負担行為に関する事。
- 9 250万円を超える支出命令に関する事。
- 10 100万円以下の寄附の採納に関する事。
- 11 新規の事務事業及び各種受託事業に関する事。

別表3 (第3条関係)

事務局長の専決事項

- 1 事務事業の実施要綱の策定に関する事。
- 2 事務局次長及び課長等の旅行命令及び旅行復命の受理に関する事。
- 3 事務局次長及び課長等の年次休暇の届出に関する事。
- 4 職員の特別休暇の承認等に関する事。
- 5 事務局次長及び課長等の職務に専念する義務の免除に係る事項の承認に関する事。
- 6 事務局次長及び課長等の振替休日の指定に関する事。
- 7 30万円以下の契約及び支出負担行為に関する事。
- 8 30万円を超え250万円以下の支出命令に関する事。
- 9 補助金等の請求に関する事。

別表4 (第3条関係)

課長等の専決事項

1 総務課長の専決事項

- (1) 常勤の役員及び職員の給料、諸手当等の支給に関する事。
- (2) 常勤の役員及び職員の扶養手当、通勤手当、住居手当等の届出等の受理及び認定に関する事。
- (3) 30万円以下の支出命令に関する事。

2 課長等の専決事項

- (1) 所属職員の事務分担に関する事。
- (2) 所属職員の旅行命令及び旅行復命の受理に関する事。
- (3) 所属職員の時間外勤務及び休日勤務の命令に関する事。
- (4) 所属職員の振替休日の指定に関する事。
- (5) 職務に専念する義務の免除に係る事項の承認に関する事。
- (6) 所属職員の年次休暇の届出に関する事。
- (7) 福祉団体事務局の運営に関する事。
- (8) 実施要綱等に基づく契約の締結等に関する事。
- (9) 研修会等の開催に関する事。
- (10) 所掌する事務に係る軽易又は定例的な照会、回答、報告の届出等に関する事。
- (11) その他定例又は軽易な事項で事務局長が指定したものに関する事。