

# 大阪府後期高齢者医療広域連合事務決裁規程

〔平成19年1月17日  
大阪府後期高齢者医療広域連合訓令第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円滑かつ適正な執行を確保するとともに、責任の明確化を図るため、事務の決裁に関して必要な事項を定めるものとする。

(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) 決裁 広域連合長の権限に属する事務の処理につき、最終的に意思を決定することをいう。
- (2) 専決 常時、広域連合長に代わって決裁することをいう。
- (3) 代決 広域連合長又は専決する者が不在のとき、これらの者に代わって決裁することをいう。

(事務局長の専決事項)

第3条 事務局長の専決事項は、別表に規定するもののほか、次のとおりとする。

- (1) 軽易な規則に関すること。
- (2) 訓令、告示及び公告に関すること。
- (3) 職員の職務に専念する義務の免除に関すること。
- (4) 広域連合財産の管理に関すること。
- (5) 分担金の徴収及び還付に関すること。
- (6) 歳出予算の項及び目の流用に関すること。
- (7) 一時借入金の借入決定に関すること。
- (8) 歳出予算の令達、配賦及び執行の調整に関すること。
- (9) 前各号に準ずること。

(課長の専決事項)

第4条 総務企画課長の専決事項は、別表に規定するもののほか、次のとおりとする。

- (1) 文書の受領、発送及び完結文書の保存並びに保存文書の廃棄に関すること。
- (2) 公印の使用に関すること。
- (3) 広域連合例規の整理及び保存に関すること。
- (4) 職員の給与に関すること。
- (5) 歳出予算の節の流用に関すること。
- (6) 所管業務について、法令、条例等の規定に基づいて行う軽易又は定例の処分その他権限の行使に関すること。
- (7) 所管業務に係る軽易又は定例の照会、回答、届出、報告、通知等に関すること。
- (8) 前各号に準ずること。

2 資格管理課長の専決事項は、別表に規定するもののほか、次のとおりとする。

- (1) 被保険者の資格の得喪及び異動に関すること。

(2) 保険料の賦課に関すること。

(3) 所管業務について、法令、条例等の規定に基づいて行う軽易又は定例の処分その他権限の行使に関すること。

(4) 所管業務に係る軽易又は定例の照会、回答、届出、報告、通知等に関すること。

3 給付課長の専決事項は、別表に規定するもののほか、次のとおりとする。

(1) 後期高齢者医療給付に関すること。

(2) 所管業務について、法令、条例等の規定に基づいて行う軽易又は定例の処分その他権限の行使に関すること。

(3) 所管業務に係る軽易又は定例の照会、回答、届出、報告、通知等に関すること。

(代決)

第5条 広域連合長の決裁を受けるべき事項について、広域連合長が不在の場合は、事務局長が、その事項を代決することができる。

2 事務局長が専決する事項について、事務局長が不在の場合は、次長が、その事項を代決することができる。

3 課長が専決する事項について、課長が不在の場合は、主管の課長補佐が、その事項を代決することができる。

(後閲)

第6条 前条の規定により代決した事項のうち必要と認められる事項については、事後速やかに閲覧に供するものとする。

(報告)

第7条 専決した者は、必要があると認めるとき、又は上司から報告を求められたときは、その専決した事項を上司に報告しなければならない。

(合議)

第8条 決裁を受けるべき事項で他の課に関係のあるものは、関係課長に合議するものとする。

2 決裁を受けるべき事項のうち、支出負担行為に関するものは、総務企画課長に合議するものとする。

3 前2項の規定により合議を受ける者が不在のときは、第5条の規定を準用する。

附 則

この規程は、公布の日から施行する。

附 則 (平成19年訓令第3号)

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 (平成20年訓令第2号)

この規程は、公布の日から施行する。

附 則 (平成23年訓令第1号)

この規程は、公布の日から施行することとし、平成23年度予算執行分より適用する。

附 則 (平成31年訓令第1号)

この規程は、平成31年4月1日より施行する。

別表（第3条、第4条関係）

1 庶務に関する事項

| 事項                             | 事務局長           | 課長      |
|--------------------------------|----------------|---------|
| (1) 宿泊を要する出張を命令し、その復命を受理すること。  | 次長、課長及び課員に係るもの |         |
| (2) 宿泊を要しない出張を命令し、その復命を受理すること。 | 次長及び課長に係るもの    | 課員に係るもの |
| (3) 休暇、欠勤、遅参、早退その他服務に関すること。    | 次長及び課長に係るもの    | 課員に係るもの |
| (4) 時間外勤務及び休日勤務を命令すること。        | 次長及び課長に係るもの    | 課員に係るもの |
| (5) 照会、要望、回答、申請、報告等の処理に関すること。  | 重要なもの          | 軽易なもの   |

2 財務に関する事項

| 事項                                  | 事務局長            | 課長  |
|-------------------------------------|-----------------|---|
| (1) 工事又は製造その他の施行決定及び支出負担行為に関すること。   | 1件<br>2,000万円未満 | 1件<br>500万円未満                               |
| (2) 物品の購入及び修繕の支出負担行為に関すること。         | 1件<br>1,000万円未満 | 1件<br>300万円未満                               |
| (3) 賃借及び物件、労力その他の受給に係る支出負担行為に関すること。 | 1件<br>500万円未満   | 1件<br>100万円未満                               |
| (4) 前3号に規定するもの以外の支出負担行為に関すること。      | 1件<br>500万円未満   | 1件<br>50万円未満                                |
| (5) 支出命令に関すること。                     |                 | 広域連合長が決裁した支出負担行為及び事務局長又は課長が専決した支出負担行為に関するもの |
| (6) 収入の調定及び納入の通知に関すること。             |                 | 所管業務に係るもの                                   |