

社会福祉法人長野県社会福祉協議会処務規程

第1章 総 則

(趣 旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人長野県社会福祉協議会（以下「協議会」という。）の事務処理に関し、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」とは、会長又は常務理事並びに専決者（「事務局長及び部長をいう。」以下同じ。）が事務について最終的にその意志を決定すること。
- (2)「専決」とは、専決者がこの規程の定める範囲に属する事務について決裁することをいう。
- (3)「代決」とは、会長又は常務理事並びに専決者が不在の場合において、この規程に定める者が代って決裁することをいう。
- (4)「不在」とは、会長又は常務理事並びに専決者が出張、病気その他の事故等により決裁することができない状態をいう。

(事務処理)

第3条 事務処理は、すべて決裁を得て施行する。

第2章 専決事項

(会長)

第4条 定款第28条の規定による、会長が専決するものとして理事会が定め、会長の決裁する事項は、別表第1に掲げるとおりとする。

(常務理事)

第5条 定款第21条第4項の規定による、常務理事が専決するものとして理事会が定め、常務理事が専決する事項は別表第2に掲げるとおりとする。

(事務局長)

第6条 事務局長が専決する事項は別表第3に掲げるとおりとする。

(部 長)

第7条 部長が専決する事項は別表第4に掲げるとおりとする。

第3章 代決による事項

(代決による事項)

第8条 会長不在の場合で急を要するときは、常務理事がその事務を代決する。

2 常務理事が不在のときは、事務局長がその事務を代決する。

(代決後の処理)

第9条 前条の規定により代決をした者は、その代決をした事務で、特に必要があると認めるものについては、上司が出勤の際、速やかに報告しなければならない。

(合議を受けた場合の準用)

第10条 前2条の規定は、合議を受けた事務の処理について準用する。

附則

この規程は、昭和43年6月12日から施行する。

この規程は、昭和50年7月1日から施行する。

この規程は、昭和52年4月1日から施行する。

この規程は、昭和54年6月1日から施行する。

この規程は、昭和61年4月1日から施行する。

この規程は、昭和63年12月1日から施行し、昭和63年4月1日から適用する。

この規程は、平成元年5月1日から施行する。

この規程は、平成3年4月1日から施行する。

この規程は、平成13年5月28日から施行する。

この規程は、平成15年1月1日から施行し、平成14年4月1日から適用する。

この規程は、平成18年4月1日から施行する。ただし、第4条の規定は、平成18年4月21日（定款の変更認可日）から適用する。

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

(別表第1)(第4条関係)

会長の専決事項

- 1 理事会又は評議員会の審議等に付する事項で、次に掲げるもの
 - (1) 本会の事業の運営に関する基本方針
 - (2) 定款、規則及び規程の制定並びに改廃
 - (3) 事業計画及び収入支出の予算
 - (4) 事業報告及び収入支出の決算
 - (5) (1) から (4) までに掲げるもののほか、理事会又は評議員会の審議等に付することが適当と認められる事項
- 2 予算執行
 - (1) 1件3,000万円以上5,000万円未満の予算執行
- 3 予算の流用及び予備費の使用
- 4 公告、通達、申請、回答等で特に重要なもの
- 5 職員の任免及び給与の決定
- 6 職員の懲戒及び表彰
- 7 前各号のほか特に重要な事項

(別表第2)(第5条関係)

常務理事の専決事項

- 1 予算執行において次に掲げるもの
 - (1) 地方自治体又は社会福祉協議会並びにこれに準ずる公共的団体との契約
 - (2) 退職共済事業の預り金に係る予算執行
 - (3) 生活福祉資金貸付事業の貸付金に係る予算執行
 - (4) (1) から (3) 及び給与を除く1件300万円以上3,000万円未満の予算執行
- 2 特に重要な通知、公告、申請、届出、報告、照会、回答等
- 3 職員の昇任、昇給、昇格、休職等人事
- 4 事務局長の服務
- 5 事務局長の専決事項のうち、これらの者において常務理事の決裁を要すると認めるもの

(別表第3)(第6条関係)

事務局長の専決事項

- 1 所属職員の服務(部長専決事項を除く)
- 2 所属職員の通勤手当、扶養手当及び住居手当の認定
- 3 給与及び1件300万円未満の予算執行
- 4 その他軽易なこと

(別表第4)(第7条関係)

部長の専決事項

- 1 所属職員(「主任企画員を除く。」以下同じ。)の服務(年次休暇、療養休暇、特別休暇及び職務専念義務免除(厚生計画))
- 2 所属職員の事務分掌
- 3 所属職員の時間外勤務
- 4 所属職員の県内出張
- 5 その他軽易及び定例的なもの