

## 長崎県後期高齢者医療広域連合決裁規程

平成 1 8 年 1 2 月 1 8 日 訓令第 1 号

平成 2 0 年 1 月 4 日 訓令第 2 号

平成 2 0 年 3 月 2 5 日 訓令第 4 号

平成 2 3 年 6 月 1 4 日 訓令第 2 号

平成 2 7 年 9 月 2 4 日 訓令第 2 号

平成 3 1 年 3 月 2 7 日 訓令第 1 号

令和 2 年 3 月 3 0 日 訓令第 1 号

令和 3 年 3 月 2 9 日 訓令第 1 号

令和 6 年 1 1 月 1 3 日 訓令第 1 号

最終改正 令和 7 年 1 1 月 2 1 日 訓令第 1 号

### (目的)

第 1 条 この規程は、長崎県後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）の長（以下「広域連合長」という。）及び会計管理者の権限に属する事務について必要な事項を定め、事務執行における権限と責任の所在を明確にし、もって事案決裁の適正化を図るものとする。

### (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 広域連合長及び会計管理者が、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) 専決 広域連合長及び会計管理者が、その責任においてその権限に属する特定の事務の処理について所管の機関に意思

決定をさせることをいう。

(3) 不在 出張、病気その他の理由により、決裁権者が決裁できない状態にあることをいう。

(4) 代決 急を要する事務で、決裁権者が不在のため決裁を経ることができないとき、定められた職にある者が、その事務を代わって決裁することをいう。

(決裁の手續)

第3条 事務は、原則として順次に課の上席者を経て、直接の上司の決定を経た後に広域連合長の決裁を受けなければならない。

(決裁事項)

第4条 次に掲げる事項は、広域連合長の決裁を受けなければならない。

(1) 議会の招集をすること。

(2) 議会に提出する議案を決定すること。

(3) 規則及び訓令の制定をすること。

(4) 条例、規則及び訓令の公布をすること。

(5) 施策の企画及び運営に係る基本方針を決定すること。

(6) 施策の企画及び運営に係る基本方針に基づく実施計画を承認すること。

(7) 組織を決定すること。

(8) 各種委員会及び審査会の委員等を任命すること。

(9) 予算編成方針を決定すること。

(10) 前各号に掲げるもののほか、特に重要な事項に関すること。

2 次に掲げる事項は、会計管理者の決裁を受けなければならない。

- (1) 支出命令書及び公金振替の審査をすること。
- (2) 支出負担行為の確認をすること。
- (3) 現金・預金に関すること。
- (4) 基金に関すること。
- (5) 公金出納日計表、現金出納及び歳入歳出計算書に関する  
こと。
- (6) 決算を調製し、これを広域連合長に提出すること。
- (7) 指定金融機関に関すること。
- (8) 出納検査に関すること。
- (9) 前各号に掲げるもののほか、特に重要な事項に関する  
こと。

(専決事項)

第5条 専決者の専決事項は、別表第1及び別表第2のとおりと  
する。

(専決事項の制限)

第6条 この規程に定める専決事項であっても、次に掲げる事項  
は、上司の指示を受けなければならない。

- (1) 重要又は異例に属する事項
- (2) 規定の解釈上疑義のある事項
- (3) 先例になると認められる事項
- (4) 上司の指示により起案した事項
- (5) 将来において広域連合及び関係市町の義務負担が生じると  
認められる事項
- (6) 紛議論争に関するもの又はそのおそれのある事項
- (7) 前各号に掲げるもののほか、上司の決定を受ける必要があ  
ると認められる事項

(専決区分の拡大)

第7条 専決事項について定める専決区分については、別表第1及び別表第2の規定にかかわらず、個々の専決事項に応じて必要と思われる上司に拡大できるものとする。

(代決)

第8条 代決については、次の表の左欄に掲げる者が決裁する事項(人事その他異例又は重要なものを除く。)又は専決する事項をそれぞれ同表右欄に掲げる者が、その順位に従い代決するものとする。

決裁又は専決 をする者	代決をする者	
	第1順位	第2順位
広域連合長	副広域連合長	事務局長
事務局長	次長	主務の課長
課長	主務の係長	他の係長
会計管理者	総務課長	総務課係長
備考 代決者が複数のときは、その順位はあらかじめ被 代決権者が定めるものとする。		

(代決の特例)

第9条 前条の場合にあっても、あらかじめその処理について特に指示を受けたもの又は緊急やむを得ないものを除き、重要な事項、異例若しくは疑義ある事項又は新規の事項は、代決する

ことができない。

- 2 事務処理の必要上、特に緊急を要する場合において、専決者及び代決者が不在（前条の規定に該当する場合及び代決者を欠く場合を含む。）のときは、第7条の規定の例により、専決者の直近上位の者において、その事務を処理することができる。

（報告又は後閲）

第10条 代決者は、代決した事項について必要があると認めるときは、遅滞なく決裁権者又は決定者にその旨を報告し、又は起案者に対し後閲に供するよう指示しなければならない。

附 則

この規程は、公布の日から施行する。

附 則（平成20年1月4日訓令第2号）

この訓令は、平成20年1月4日から施行する。

附 則（平成20年3月25日訓令第4号）

この訓令は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成23年6月14日訓令第2号）

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則（平成27年 9月24日訓令第2号）

この訓令は、平成27年10月1日から施行する。

附 則（平成31年 3月27日訓令第1号）

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則（令和2年3月30日訓令第1号）

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和3年3月29日訓令第1号）

この訓令は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和 6 年 1 1 月 1 3 日訓令第 1 号）  
この訓令は、令和 6 年 1 2 月 2 日から施行する。

附 則（令和 7 年 1 1 月 2 1 日訓令第 1 号）  
この訓令は、公布の日から施行する。

別表第 1 （第 5 条、第 7 条関係）

共通事務専決表

事 項		決 裁 権 者		合 議
		事 務 局 長	課 長	
1	法令又は条例に基づく指令文書（許可、認可、確認、承認、証明等）の施行	○		総務課
2	公示文書（告示・公告）の施行	○		総務課
3	定例又は軽易な一般文書（往復文書、内部文書その他の一般文書）の施行		○	
4	実用帳票類の様式の制定及び改廃	○		総務課
5	文書の保存		○	総務課
6	事務処理基準、事務取扱要領、運営要領等の制定及び改廃	○		総務課
7	各種委員会及び審査会の開催	○		総務課
8	職務専念義務免除の承認	○		総務課
		前記職員以外	○	総務課
9	出張の命令	○		総務課
		前記職員以外	○	総務課

1 0 休暇の承認	課長以上	○		総務課
	前記職員以外		○	総務課
1 1 勤務時間等の変更及び週休日等の振替	課長以上	○		総務課
	前記職員以外		○	総務課
1 2 時間外勤務及び休日勤務の命令			○	
1 3 収入の調定		○		
1 4 収入決定及び支出命令		○		
1 5 施行伺		○		総務課
1 6 庁用車両、機械器具、備品等の使用管理			○	総務課
1 7 入札予定価格及び最低制限価格の決定		○		
1 8 入札及び契約保証金の徴収額の決定		○		
1 9 契約の締結（支出負担行為の伴うものを除く。）		○		総務課
2 0 長崎県後期高齢者医療広域連合情報公開条例（平成19年長崎県後期高齢者医療広域連合条例第4号）第7条の規定による行政文書の公開又は個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第78条の規定による保有個人情報の開示		○		総務課
2 1 物品購入伺	重要備品	○		総務課
	その他の物品		○	

2 2 備品の処分	重要備品	○		総務課
	その他の物品		○	総務課
2 3 支出負担行為		○		
2 4 歳出予算の事業間流用		○		総務課
2 5 広報に関する 事務	新規又は重要なもの	○		総務課
	定例又は軽易なもの		○	総務課
2 6 ホームページ の掲載に関する 事務	新設又は重要なもの	○		総務課
	定例又は軽易なもの		○	総務課

別表第 2（第 5 条、第 7 条関係）

個別事務専決表

1 総務課

事 項	決 裁 権 者		合 議
	事務局長	課長	
1 文書の受理又は不受理の決定		○	
2 職員の住所、氏名、資格その他変更の 届出の受理		○	
3 会計年度任用職員の雇用	○		
4 職員の公務災害の認定及び補償の申請	○		
5 職員研修に関する事務		○	
6 報道機関との連絡調整	○		
7 条例の制定及び改廃の報告	○		
8 予算の成立、決算の認定の報告	○		



9 財産の管理及び保険契約		○	
1 0 予算に定められている事務事業の交付申請又は請求	○		
1 1 長崎県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第23条の規定による事務	○		
1 2 長崎県後期高齢者医療広域連合個人情報保護に関する法律施行条例（令和5年長崎県後期高齢者医療広域連合条例第2号）第5条の規定による事務	○		
1 3 人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成28年長崎県後期高齢者医療広域連合条例第1号）第6条の規定による事務	○		
1 4 長崎県後期高齢者医療広域連合財政状況の公表に関する条例（平成19年長崎県後期高齢者医療広域連合条例第9号）第2条の規定による事務	○		
1 5 電算業務の運用	○		
1 6 電算業務の処理		○	
1 7 電算機器及びデータの管理		○	

## 2 事業課

事	項	決 裁 権 者	合 議
---	---	---------	-----

	事務局長	課長	
1 高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号。以下「高確法」という。）の規定による看護又は移送の承認		○	
2 高確法の規定による療養の給付並びに入院時食事療養費、入院時生活療養費、保険外併用療養費、療養費、訪問看護療養費、特別療養費、移送費、高額療養費、葬祭費、傷病手当金及び高額介護合算療養費支給の決定		○	
3 前2項に掲げるものの他、高確法の規定による認定、承認及び決定（一部負担金の特例措置、限度額適用・標準負担額減額及び限度額適用の認定を除く。）	○		
4 はり、きゅう施術担当者の指定及び取消し		○	

### 3 保険管理課

事 項	決 裁 権 者		合 議
	事務局長	課長	
1 保険料賦課額の決定		○	
2 保険料の減免及び徴収猶予の決定		○	

3 高確法の規定による医療の受給資格の 取得又は喪失の認定		○	
4 高確法施行規則の規定による資格確認 書及び資格情報通知書の発行		○	
5 高確法の規定による一部負担金の特例 措置、限度額適用・標準負担額減額及 び限度額適用の認定		○	