

令和5年9月定例会 資料

長浜市教育委員会

令和5年9月長浜市教育委員会定例会 議事日程

令和5年9月28日(木) 午後1時30分～
長浜市役所5階 教育委員会室

1. 開 会

2. 議 事

日程第1 会議録署名委員指名

日程第2 会議録の承認
8月定例会

日程第3 教育長の報告

日程第4 議案審議
議案第27号 長浜市教育委員会事務処理規程の一部改正について

日程第5 協議・報告事項
(1) 長浜市学校いじめ問題対策委員会委員の委嘱について

日程第6 その他

3. 閉 会

令和5年10月教育委員会定例会開催日程 10月25日(水) 午後1時30分～

条例・教育委員会規則等の制定・改廃に関する概要説明書

担 当：教育総務課

議案番号：第27号

件 名：長浜市教育委員会事務処理規程の一部改正について

第1 提出理由

事務の効率化・簡素化を図るため、また一部改正された長浜市事務決裁規程（平成18年訓令第3号）との整合を図るため、長浜市教育委員会事務処理規程の一部を改正するもの

第2 要点

- 1 事務の効率化・簡素化を図るため、別表1「（1）共通事項における職務権限」中、決裁者、合議先及び備考の改正を行う。
- 2 長浜市事務決裁規程との整合を図るため、別表1「（2）支出負担行為伺及び決議」中、合議先の金額を改正する。
- 3 その他所要の文言の整理

第3 施行期日

公布の日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

長浜市教育委員会事務処理規程の一部改正について

長浜市教育委員会事務処理規程の一部を次のように改正することについて、教育委員会の議決を求める。

令和 5 年 9 月 28 日提出

長浜市教育委員会 教育長 織田 恭淳

長浜市教育委員会事務処理規程（平成23年長浜市教育委員会訓令第 1 号）の一部を次のように改正する。

別表第 1 を次のように改める。

別表第 1（第 5 条、第 5 条の 2、第 6 条、第 6 条の 2 関係）

(1) 共通事務における職務権限

事務分掌	項目	決裁者				合議先	備考
		教育長	教育部長	課長	係長		
(1) 所掌事務に係る方針及び計画の策定に関すること。	1 教育行政の基本方針及び基本計画並びにこれらに基づく実施計画の策定	○				未来創造部長 政策デザイン課長	
	2 事務局の事務の処理方針及び計画の決定		○			関係部局長	
	3 課の事務の処理方針及び計画の決定			○			
	4 係の事務の処理方針及び計画の決定				○		
(2) 所掌事務に係る議案の提案に関する	市議会の議決、承認、認定若しくは同意を要する事項	○				総務部長 財政課長	

ること。	に係る議案に関する こと。						
(3) 所掌事務に係る専決処分に関する こと。	地方自治法（昭和22年法律第67号） 第179条及び第180条の規定による専決処分に関する こと。	○				総務部長 財政課長	
(4) 所掌事務に係る条例、規則等の 制定及び改廃に関する こと。	1 条例及び規則の制定並びに改廃	○				教育総務課長 総務課長 （規則については、市長名であるものに限る。） 総務部長及び財政課長 （規則については、財政負担を伴うものに限る。）	
	2 訓令、要綱等の制定及び改廃		○			教育総務課長 総務課長 （市長名であるものに限る。） 財政負担を伴うものは財政課長	重要な案件は教育長決裁
	3 告示（要綱を除く。）、公示及び公表に関する こと。				○	教育総務課長 総務課長 （市長名であるものに限る。）	重要な案件は部長専決
(5) 所掌事務	事務の処理基準、			○			

務に係る行政 手続に関する こと。	要領、手続等の決 定						
(6) 所掌事 務に係る行政 不服又は訴訟 に関するこ と。	1 行政処分に対 する不服申立ての 受付及び裁決	○					
	2 法的紛争に関 する処理						
	(1) 訴訟の遂行 方針における基 本事項の決定	○				総務部長 総務課長	
	(2) 調停の申立 て	○				総務部長 総務課長	
	(3) 仮差押え、 仮処分及び支払 命令の申立て	○				総務部長 総務課長	
	(4) 訴訟等にお ける訴訟代理人 又は指定代理人 の選任		○			総務部長 総務課長	
(5) 証人、参考 人等として裁判 所へ出頭するこ との決定			○		総務課長		
(7) 所掌事 務に係る附属 機関に関する こと。	1 附属機関の設 置及び改廃	○				総務課長	懇談会等の 開催の場合 は部長専決
	2 委員の委嘱及 び解職	○				総務課長 人権施策推 進課長	懇談会等の 参加者の依 頼は部長専 決
	3 諮問及び答申		○				
(8) 所掌事 務に係る予算 及び決算に関 すること。	1 予算要求書及 び予算執行計画 (変更) 調書等の 作成		○				
	2 収支計画書の 作成			○			
	3 予算の再配当			○			重要な案件

							は、予算の 配当替え申 請による。
4 歳出予算の流 用申請	別表第1(3)次長の事務における職務権限の 表による。						
5 中事業内の流 用決定					○		消耗品費、 備品購入 費、負担 金、補助及 び交付金 は、財政課 長専決
6 予備費の充当 申請					○		
7 予算の配当替 え申請					○		
8 事故繰越に関 すること。	○						総務部長 財政課長
9 基金に関する こと。	○						総務部長 財政課長
10 弾力条項に関 すること。	○						総務部長 財政課長
11 負担行為何及 び決議	別表第1(2)支出負担行為何及び決議の表に よる。						
12 支出の命令					○		1件50万円 以上 財政 課長(ただ し、負担 金、補助及 び交付金に 関する概算 払又は前金 払に限 る。)
13 振替、更正及 び戻しの命令					○		
14 収入の調定及 び納入通知書の発 行					○		

	15 資金前渡及び概算払の精算並びに前金払の確認			○				
(9) 所掌事務に係る補助金等に関すること。	市補助金等の交付決定等							
	(1) 補助金要綱の作成		○			総務部長 総務課長 財政課長		
	(2) 交付決定（交付変更決定を含む。）	別表第1(2)支出負担行為伺及び決議の表による。						
	(3) 額の確定			○				
(10) 所掌事務に係る使用料等の減免及び滞納整理に関すること。	1 減免、納期限の変更、徴収猶予、徴収停止及び還付の決定							
	(1) 法令、条例、規則、要綱等に明定されていないもの		○			財政課長		
	(2) 法令、条例、規則、要綱等に明定されているもの			○		財政課長		
	2 督促状の発行			○				
	3 滞納処分の決定		○					
	4 過誤納金の充当（相殺を含む。）の決定			○				
	5 不納欠損処分に関すること。	○					総務部長 財政課長	
(11) 所掌事務に係る財産の取得、管理及び処分に関すること。	1 公有財産の取得又は売払いの決定	1,000万円以内	800万円未満	300万円未満		財政課長		
	2 財産の無償による取得及び借受けの決定		○			財政課長		
	3 登記の嘱託の			○				

決定						
4 行政財産の目的外使用の許可（使用料の決定を含む。）			○		財政課長	重要な案件は部長専決
5 行政財産の用途廃止及び用途変更の決定	○				総務部長 財政課長	
6 公の施設（附帯設備等を含む。）の使用許可及び許可の取消し			○			
7 公有財産の所管換及び所属換の決定		○			財政課長	
8 普通財産の貸付け			○		財政課長	重要な案件は部長専決
9 指定管理者制度の導入決定等						
(1) 指定管理者制度の導入・更新の決定		○			財政課長	
(2) 指定管理者候補の募集要項・仕様書・選定基準等の作成		○			財政課長	
(3) 指定管理者候補の選定	○				財政課長	
(4) 指定管理者候補との仮協定の締結		○			財政課長	
(5) 指定管理者の指定		○			財政課長	
(6) 指定管理者の指定の取消し	○				財政課長	
(7) 業務報告の聴取、実地調査等			○			
10 不用品の処分	1,000万	800万円	300万			

		円以内	未満	円未満				
	11 物品の貸付け 又は借受け			○				
(12) 所掌事務に係る組織及び所属職員の服務に関すること。	1 所管部門の組織の変更及び所管部門の各職位（課長以上とする。）の職務権限の変更についての意見具申		○					
	2 所掌事務に係る専決権の分与							
	(1) 教育部長の専決事項	○				人事課長		
	(2) 課長の専決事項		○			人事課長		
	3 国若しくは他の地方公共団体の機関の委員又は団体の役員の推薦及び就任の承認	重要		輕易			総務部長 人事課長	
	4 職務に専念する義務の免除の承認							
	(1) 教育部長	○						
	(2) 次長		○					
	(3) 課長			○			次長が配置されている場合は次長	
	(4) 参事及び課長代理以下の職員				○			
	5 所属職員の職場研修計画の決定及び実施				○			
	6 派遣研修（人事課所管の派遣研修を除く。）							
	(1) 教育部長	○						

(2) 次長		○				
(3) 課長		○				次長が配置されている場合は次長
(4) 参事及び課長代理以下の職員			○			
7 資格取得に係る講習等への参加の決定（対象となる講習等について、業務担当主管課のないものに参加する場合を除く。）			○			
8 職員の表彰、褒章等に係る推薦及び内申	○					
9 身分証等の交付の決定			重要	軽易		
10 年次有給休暇の承認						
(1) 教育部長	○					
(2) 次長		○				
(3) 課長		○				次長が配置されている場合は次長
(4) 参事及び課長代理以下の職員			○			
11 所属職員の時間外勤務及び休日勤務の命令			○			
12 所属職員の勤務時間及び休憩時間の割振り		○			人事課長	
13 出張の命令及び依頼並びにその						

	復命の受理						
	(1) 教育部長	○					
	(2) 次長		○				
	(3) 課長		○				次長が配置されている場合は次長
	(4) 参事及び課長代理以下の職員			○			
(13) 所掌事務に係る情報公開及び個人情報保護に関すること。	1 長浜市情報公開条例（平成18年条例第17号）に基づく公文書の公開の請求に対する決定及び通知並びに公文書の公開の実施			○		総務課長	重要な案件は部長専決
	2 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び長浜市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年長浜市条例第29号）に基づく保有個人情報の開示、訂正又は利用停止の請求に対する決定及び通知並びに保有個人情報の開示の実施			○		総務課長	重要な案件は部長専決
	3 個人情報の保護に関する法律及び長浜市個人情報の保護に関する法律施行条例に基づく保有個人情報の利用目的以外の利用			○		総務課長 デジタル行政推進課長 （電子計算機処理に係るものに限る。）	

	及び提供の承認							
(14) 所掌事務に係る文書の管理に関すること。	1 公文書の閲覧等の許可及び証明書、証票等の交付の決定				○		目的外利用及び提供の承認並びに重要な案件は課長専決	
	2 文書の保存期間の決定			○		総務課長		
	3 整理し、及び編集した文書のファイル管理台帳への登載等の決定			○				
	4 保存文書の引継ぎの決定			○				
	5 保存文書の廃棄及び処分の決定			○				
	6 収受文書の処理方針及び処理期限の決定					○	重要な案件は課長専決	
(15) 所掌事務に係る公印の管理に関すること。	公印の使用（印影を含む。）の承認			○		教育総務課長 総務課長		
(16) 所掌事務に係る契約に関すること。	1 建設工事、業務委託及び物品調達（修繕）の施行伺	別表第1(2)支出負担行為伺及び決議の表による。						
	2 建設工事の入札							
	(1) 一般競争入札の参加資格の設定又は指名競争入札の参加者の選択			○			予定価格130万円以下で、所管課にて入札執行する場合に限る。	
	(2) 入札執行の決定			○			予定価格130万円以	

							下で、所管課にて入札執行する場合に限る。
	(3) 一般競争入札の参加申請者の資格確認			○			
	(4) 予定価格等の決定		○				予定価格130万円以下で、所管課にて入札執行する場合に限る。
	(5) 随意契約の方式の決定、相手方の選択又は相手方の決定			○			予定価格130万円以下のものに限る。
	3 測量及び建設工事に関連する調査設計等業務委託の入札						
	(1) 一般競争入札の参加資格の設定又は指名競争入札の参加者の選択			○			予定価格50万円以下で、所管課にて入札執行する場合に限る。
	(2) 入札執行の決定			○			予定価格50万円以下で、所管課にて入札執行する場合に限る。
	(3) 一般競争入札の参加申請者の資格確認			○			
	(4) 予定価格等の決定		○				予定価格50万円以下で、所管課

							にて入札執行する場合に限る。
	(5) 随意契約の方式の決定、相手方の選択又は相手方の決定			○			予定価格50万円以下のものに限る。
	4 業務委託の入札						
	(1) 一般競争入札の参加資格の設定又は指名競争入札の参加者の選択			○			予定価格300万円未満のものに限る。
	(2) 入札執行の決定			○			
	(3) 一般競争入札の参加申請者の資格確認			○			
	(4) 予定価格等の決定	○					
	(5) 随意契約の方式の決定、相手方の選択又は相手方の決定			○			予定価格300万円未満のものに限る。
	5 物品調達（修繕）の入札						
	(1) 一般競争入札の参加資格の設定又は指名競争入札の参加者の選択			○			予定価格300万円以下で、所管課にて入札執行する場合に限る。
	(2) 入札執行の決定			○			予定価格1,000万円以下で、所管課にて入札執行する場合に限

							る。	
	(3) 一般競争入札の参加申請者の資格確認			○				
	(4) 予定価格等の決定		○				予定価格が1,000万円以下で、所管課にて入札執行する場合に限る。	
	(5) 随意契約の方式の決定、相手方の選択又は相手方の決定			○			予定価格300万円未満のものに限る。	
	6 建設工事、業務委託及び物品調達（修繕）の契約締結	別表第1(2)支出負担行為何及び決議の表による。						
(17) 所掌事務に係る危機管理に関すること。	1 事務局における危機対応の決定		○					
	2 課における危機対応の決定			○				
(18) 所掌事務に係る行財政改革の推進に関すること。	行財政改革の実施及び進捗管理			○				
(19) 所掌事務に係る情報処理に関すること。	1 情報システムの導入及び運用の決定		重要	軽易			デジタル行政推進課長	
	2 電子計算機等の調達の決定		重要	軽易			デジタル行政推進課長	
(20) その他所掌事務の執行に関すること。	1 国、県等に対する意見書、要望書、計画書等の提出及び許認可の申請、副申又は進達	特に重要	重要	定例・軽易			関係部局長	

2 国、県、市町村その他の公共団体及び関係団体等との協議	特に重要	重要	定例・ 軽易		関係部局長	
3 負担金、補助金、交付金、措置費等の国又は県に対する交付申請及び交付請求の決定						
(1) 交付申請		○			財政課長	
(2) 実績報告			○		財政課長	
(3) 交付請求			○			
(4) 補助金等に 係る財産処分の承認の申請	○				財政課長	
4 陳情、請願等の処理	特に重要	重要	軽易			
5 儀式の決定並びに表彰、褒章、感謝状の贈呈及び賞状の授与の決定並びに国又は県の表彰及び褒章に係る推薦	特に重要	重要	軽易		教育総務課長	
6 関係法令等の違反者に対する処分及び告発の決定	○				総務部長	
7 行政代執行の決定	○					
8 債務保証、損失補償（不動産の買収に伴うものを除く。）及び損害賠償の処理（負担行為は、別表第1（2）による。）	重要	軽易			総務部長 財政課長	
9 行事（会議、説明会、講習会、懇談会等を含		重要	軽易		共催及び後援は教育総務課長合議	

	む。)の開催、共催及び後援の決定						
10	業務の受託の決定及び契約の締結	特に重要	重要	軽易			
11	歳入の徴収又は収納事務及び支出事務の委託の決定並びに収納方法に関する協議		○			会計課長	
12	地方自治法第231条の2の3の規定による指定納付受託者に関する事						
	(1) 指定納付者の指定若しくは指定しないことの決定又は指定の取消し		○			会計課長	
	(2) その他指定納付者制度に関する事		重要	軽易			
13	申請、照会、報告、通知等	特に重要	重要	定例・軽易 (係長専決に係るものを除く。)	定例・軽易 (業務の遂行に付随して必要な個別の照会等)		
14	許可証等の交付の決定			○			
15	協定の締結及び覚書の交換	重要	軽易				
16	統計及び調査の実施、資料の収集、作成、提出、		重要	軽易			

	提供及び配布並びに刊行物の発行							
17	寄附金及び寄附物品の受領及びその処分の決定							
	(1) 負担付きのもの	○				総務部長 総務課長 財政課長		
	(2) その他のもの			○		総務課長 財政課長	重要な案件は部長専決	
18	公共的団体に関すること。							
	(1) 指揮監督	○						
	(2) 指示、指導、助言及び協力		○					
19	事務事業の実施、推進及び決定（他に規定するものを除く。）	特に重要	重要	軽易		関係部局長		
20	事務の委任							
	(1) 県の入札にかかるもの	別表第1(2)支出負担行為何及び決議の表による。						
	(2) その他のもの	○				関係部局長		
21	有料公告掲載の可否の決定			○		財政課長		
22	所掌事務に係る市章の使用承認及び承認の取消し並びに使用の差止め			○		総務課長		

(2) 出負担行為伺及び決議

科目	決裁者						備考
	市長	副市長	教育長	教育部長	課長	合議先	
1 報酬					○		
2 給料					○		
3 職員手当等					○		
4 共済費					○		
5 災害補償費					○		
6 恩給及び退職年金					○		
7 報償費				300万円以上	300万円未満	1件80万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長	注1
8 旅費					○		
9 交際費					○		
10 需用費	消耗品費 食糧費 印刷製本費 修繕料			300万円以上	300万円未満	デジタル行政推進課長（情報システムの導入及び電子計算機等の調達に限る。） 1件80万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長	伺：所管課 決議：契約管理課 （1,000万円未満は所管課） 注3
	その他				○		
11 役務費	通信運搬費 手数料 保険料				○	デジタル行政推進課長（情報システムの運用に限る。） 1件80万円以上の手数料（医療扶助を除く。）及び保険料（自賠責保険を除く。） 財政課	

							長 1件800万円以上 総務部長	
	その他				300万円 以上	300万円 未満	1件80万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長	
12	委託料	2,000万円 以上	2,000万円 未満	1,000万円 以下	800万円 未満	300万円 未満	デジタル行政推 進課長（情報シ ステムの導入及 び運用並びに電 子計算機等の調 達に限る。） 1件80万円以上 財政課長（ただ し、医療審査等 は除く。） 1件800万円以上 総務部長	工事を伴う 委託にあつ ては伺：所 管課 決議：契約 管理課 注2 注3
13	使用料及び 賃借料				300万円 以上	300万円 未満	デジタル行政推 進課長（情報シ ステムの導入及 び運用並びに電 子計算機等の調 達に限る。） 1件80万円以上 財政課長（ただ し、土地借上料 は全額財政課長 合議） 1件800万円以上 総務部長	
14	伺	5,000万円 以上	5,000万円 未満		2,000万円 未満	300万円 未満	デジタル行政推 進課長（情報シ ステムの導入に 限る。） 1件130万円以上 財政課長 1件2,000万円以	伺：所管課 決議：契約 管理課 注2 注3
	決議	5,000万円 以上	5,000万円 未満		2,000万円 未満			

							上 総務部長		
15	原材料費				300万円以上	300万円未満	1件80万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長	伺：所管課 決議：契約 管理課又は 所管課 (1,000万円 未満は所管 課) 注3	
16	公有財産購入費	2,000万円以上	2,000万円未満	1,000万円以下	800万円未満	300万円未満	1件80万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長	注2	
17	備品購入費	伺	2,000万円以上	2,000万円未満	1,000万円以下	800万円未満	300万円未満	デジタル行政推進課長（電子計算機等の調達に限る。） 1件80万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長	伺：所管課 決議：契約 管理課 (1,000万円 未満は所管 課) 注2 注3
		決議	2,000万円以上	2,000万円未満	1,000万円以下	800万円未満	300万円未満		
18	負担金、補助及び交付金	2,000万円以上	2,000万円未満	1,000万円以下	800万円未満	300万円未満	1件80万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長	注2	
19	扶助費					○	臨時的又は異例のもの 財政課長		
20	貸付金	2,000万円以上	2,000万円未満	1,000万円以下	800万円未満	300万円未満	1件80万円 財 政課長 1件800万円以上 総務部長	注2	
21	補償、補填及び賠償金	2,000万円以上	2,000万円未満	1,000万円以下	800万円未満	300万円未満	1件80万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長	注2	
22	償還金、利子及び割引料					○			
23	投資及び出	2,000万円	2,000万円	1,000万円	800万円	300万円	1件80万円以上	注2	

資金	円以上	円未満	円以下	未満	未満	財政課長 1件800万円以上 総務部長	
24 積立金				300万円 以上	300万円 未満	1件80万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長	
25 寄附金	○					総務部長 財政課長	
26 公課費					○		
27 繰出金				300万円 以上	300万円 未満	財政課長 1件800万円以上 総務部長	

注1 物品の購入に係る負担行為については、備品購入費の例による。

注2 支出負担行為決議が終了した案件について、地方自治法第213条若しくは第220条の規定により歳出予算を翌年度に繰り越して使用する場合又は地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第145条第1項の規定により継続費を逡次に繰り越して使用する場合における支出負担行為何及び支出負担行為決議の決裁区分は、教育部長専決とすることができる。

注3 変更又は取消しにかかる支出負担行為決議の決裁区分は、契約管理課長専決とし、指定合議は不要とする。

(3) 次長の事務における職務権限

事務分掌	項目	決裁者			合議先	備考
		教育長	教育部長	次長		
(1) 事務局に係る政策の企画及び調整に関すること。	事務局に係る政策の企画及び調整		○			
(2) 事務局に属する条例、規則及び規程等の調整に関すること。	事務局に属する条例、規則、規程等の調整		○			
(3) 事務局の予算編成、執行管	歳出予算の流用の申請			○		財政課長決裁が必

理及び決算の総括に関すること (庁費の執行を除く。)						要でないものは課長決裁
	その他のもの		○			
(4) 事務局に属する議会関係事務の総括に関すること。	事務局に属する議会関係事務の総括		○			
(5) 事務局に係る危機管理の総括に関すること。	事務局に係る危機管理の総括		○			
(6) 事務局内の行財政改革の実施の総括に関すること。	事務局内の行財政改革の実施の総括		○			
(7) 事務局内の事務分掌に関すること。	事務局内の事務分掌		○			
(8) 事務局内の人事配置に関すること。	事務局内の人事配置		○		人事課協議	
(9) 教育部長印の管理に関すること。	教育部長印の管理			○		
(10) 事務局内各課及び室の連絡調整並びに事務局内会議の開催に関すること。	事務局内各課及び室の連絡調整並びに事務局内会議の開催			○		

附 則

この要綱は、公布の日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

○長浜市教育委員会事務処理規程の一部改正 新旧対照表

新								旧								
別表第1（第5条、第5条の2、第6条、第6条の2関係） （1）共通事務における職務権限								別表第1（第5条、第5条の2、第6条、第6条の2関係） （1）共通事務における職務権限								
事務分掌	項目	決裁者				合議先	備考	事務分掌	項目	決裁者				合議先	備考	
		教育長	教育部長	課長	係長					教育長	教育部長	課長	係長			
(1) 所掌事務に係る方針及び計画の策定に関すること。	1 教育行政の基本方針及び基本計画並びにこれらに基づく実施計画の策定	○				<u>未来創造部長</u> 政策デザイン課長		(1) 所掌事務に係る方針及び計画の策定に関すること。	1 教育行政の基本方針及び基本計画並びにこれらに基づく実施計画の策定	○				<u>総務部長</u> 政策デザイン課長		
	2 事務局の事務の処理方針及び計画の決定		○			<u>関係部局長</u>			2 事務局の事務の処理方針及び計画の決定		○			<u>関係部課長</u>		
	3 課の事務の処理方針及び計画の決定			○					3 課の事務の処理方針及び計画の決定			○				
	4 係の事務の処理方針及び計画の決定				○				4 係の事務の処理方針及び計画の決定				○			
(2) 所掌事務に係る議案の提案に関すること。	市議会の議決、承認、認定若しくは同意を要する事項に係る議案に関すること。	○				総務部長 財政課長		(2) 所掌事務に係る議案の提案に関すること。	市議会の議決、承認、認定若しくは同意を要する事項に係る議案に関すること。	○				総務部長 財政課長		
(3) 所掌事務に係る	地方自治法(昭和22年法律第67号)	○				総務部長 財政課長		(3) 所掌事務に係る	地方自治法(昭和22年 <u>4月17日</u> 法)	○				総務部長 財政課長		

新							旧							
る専決処 分に関する こと。	第179条及び第 180条の規定によ る専決処分に関 すること。						る専決処 分に関する こと。	律第67号) 第179 条及び第180条の 規定による専決 処分に関するこ と。						
(4) 所掌 事務に係 る条例、 規則等の 制定及び 改廃に関 すること。	1 条例及び規 則の制定並び に改廃	○			教育総務課 長 総務課長 (規則につ いては、市 長名です るものに限 る。) 総務部長及 び財政課長 (規則につ いては、財 政負担を伴 うものに限 る。)		(4) 所掌 事務に係 る条例、 規則等の 制定及び 改廃に関 すること。	1 条例及び規 則の制定並び に改廃	○			教育総務課 長 総務課長 (規則につ いては、市 長名です るものに限 る。) 総務部長及 び財政課長 (規則につ いては、財 政負担を伴 うものに限 る。)		
	2 訓令、要綱等 の制定及び改 廃			○	教育総務課 長 総務課長 (市長名で するもの に限る。) 財政負担を 伴うものは <u>財政課長</u>	重要な 案件は 教育長 決裁		2 訓令、要綱等 の制定及び改 廃				○	教育総務課 長 総務課長 (市長名で するもの に限る。) 財政負担を 伴うものは <u>総務部長及 び財政課長</u>	<u>特に重</u> 要な案 件は教 育長決 裁
	3 告示(要綱を 除く。)、公示				○	教育総務課 長		重要な 案件は	3 告示(要綱を 除く。)、公示				○	教育総務課 長

新							旧							
	及び公表に関する こと。				総務課長 (市長名で するものに 限る。)	部長専 決		及び公表に関する こと。				総務課長 (市長名で するものに 限る。)	件は教 育長決 裁 定例・簡 易な案 件は課 長決裁	
(5) 所掌 事務に係 る行政手 続に關す ること。	事務の処理基準、 要領、手続等の決 定			○			(5) 所掌 事務に係 る行政手 続に關す ること。	事務の処理基準、 要領、手続等の決 定			重要 軽易	重要な案件 は教育総務 課長及び総 務課長		
(6) 所掌 事務に係 る行政不 服又は訴 訟に關す ること。	1 行政処分に 対する不服申 立ての受付及 び裁決	○					(6) 所掌 事務に係 る行政不 服又は訴 訟に關す ること。	1 行政処分に 対する審査請 求の受付及び 裁決	○					
	2 法的紛争に 關する処理							2 法的紛争に 關する処理						
	(1) 訴訟の 遂行方針に おける基本 事項の決定	○				総務部長 総務課長		(1) 訴訟の 遂行方針に おける基本 事項の決定	○				総務部長 総務課長	
	(2) 調停の 申立て	○				総務部長 総務課長		(2) 調停の 申立て	○				総務部長 総務課長	
	(3) 仮差押 え、仮処分及 び支払命令 の申立て	○				総務部長 総務課長		(3) 仮差押 え、仮処分及 び支払命令 の申立て	○				総務部長 総務課長	
(4) 訴訟等 における訴		○			総務部長 総務課長	(4) 訴訟等 における訴		○			総務部長 総務課長			

新							旧												
	訟代理人又は指定代理人の選任 (5) 証人、参考人等として裁判所へ出頭することの決定					総務課長													
(7) 所掌事務に係る附属機関に関すること。	1 附属機関の設置及び改廃					総務課長							総務課長	懇談会等の開催の場合は部長専決					
	2 委員の委嘱及び解職					総務課長 人権施策推進課長							総務課長 人権施策推進課長	懇談会等の参加者の依頼は部長専決					
	3 諮問及び答申																		
(8) 所掌事務に係る予算及び決算に関すること。	1 予算要求書及び予算執行計画(変更)調書等の作成																		
	2 収支計画書の作成																		
	3 予算の再配当												重要な案件は、予算の配当替						

新							旧								
						る概算払又は前金払に限る。)							事請負費の前金払は除く。)		
	13	振替、更正及び戻出の命令			○								○		
	14	収入の調定及び納入通知書の発行			○								○	1件100万円以上 財政課長	
	15	資金前渡及び概算払の精算並びに前金払の確認			○								○		
(9) 所掌事務に係る補助金等に関すること。		市補助金等の交付決定等													
	(1)	補助金要綱の作成			○								○	総務部長 総務課長 財政課長	
	(2)	交付決定(交付変更決定を含む。)	別表第1(2)支出負担行為伺及び決議の表による。											総務部長 総務課長 財政課長	
	(3)	額の確定			○								○	1件50万円以上 財政課長	
(10) 所掌事務に係る使用料等の減免及び滞納整理に関	1	減免、納期限の変更、徴収猶予、徴収停止及び還付の決定													
	(1)	法令、条例、規則、要			○								○	財政課長	

新							旧						
すること。	綱等に明定されていないもの						すること。	綱等に明定されていないもの					
	(2) 法令、条例、規則、要綱等に明定されているもの			○		財政課長		(2) 法令、条例、規則、要綱等に明定されているもの			○		財政課長
	2 督促状の発行			○				2 督促状の発行			○		
	3 滞納処分の決定		○					3 滞納処分の決定		○			
	4 過誤納金の充当(相殺を含む。)の決定			○				4 過誤納金の充当(相殺を含む。)の決定			○		
	5 不納欠損処分に関すること。	○				総務部長 財政課長		5 不納欠損処分に関すること。	○				総務部長 財政課長
(11) 所掌事務に係る財産の取得、管理及び処分に関すること。	1 公有財産の取得又は売払いの決定	1,000万円以内	800万円未満	300万円未満		財政課長	(11) 所掌事務に係る財産の取得、管理及び処分に関すること。	1 公有財産の取得又は売払いの決定	1,000万円以内	800万円未満	300万円未満		財政課長
	2 財産の無償による取得及び借受けの決定		○			財政課長		2 財産の無償による取得及び借受けの決定		○			財政課長
	3 登記の嘱託の決定			○				3 登記の嘱託の決定			○		
	4 行政財産の目的外使用の			○		財政課長		重要な案件は		重要	軽易		財政課長

新						旧							
	許可(使用料の決定を含む。)					部長専決							
5	行政財産の用途廃止及び用途変更の決定	○				総務部長 財政課長						総務部長 財政課長	
6	公の施設(附帯設備等を含む。)の使用許可及び許可の取消し			○							○		
7	公有財産の所管換及び所属換の決定		○			財政課長					○		財政課長
8	普通財産の貸付け			○		財政課長	重要な案件は部長専決						財政課長
9	指定管理者制度の導入決定等												
(1)	指定管理者制度の導入・更新の決定		○			財政課長					○		財政課長
(2)	指定管理者候補の募集要項・仕様書・選定基準等の作成			○		財政課長					○		財政課長
(3)	指定管	○				財政課長					○		財政課長
	許可(使用料の決定を含む。)												
5	行政財産の用途廃止及び用途変更の決定	○				総務部長 財政課長						総務部長 財政課長	
6	公の施設(附帯設備等を含む。)の使用許可及び許可の取消し			○							○		
7	公有財産の所管換及び所属換の決定		○			財政課長					○		財政課長
8	普通財産の貸付け			○		財政課長	重要な案件は部長専決						財政課長
9	指定管理者制度の導入決定等												
(1)	指定管理者制度の導入・更新の決定		○			財政課長					○		財政課長
(2)	指定管理者候補の募集要項・仕様書・選定基準等の作成			○		財政課長					○		財政課長
(3)	指定管	○				財政課長					○		財政課長

新							旧								
	理者候補の選定														
	(4) 指定管理者候補との仮協定の締結		○			財政課長				○				財政課長	
	(5) 指定管理者の指定		○			財政課長				○				財政課長	
	(6) 指定管理者の指定の取消し	○				財政課長				○				財政課長	
	(7) 業務報告の聴取、実地調査等				○							○			
	10 不用品の処分	1,000万円以内	800万円未満	300万円未満						1,000万円以内	800万円未満	300万円未満			
	11 物品の貸付け又は借受け			○								○			
(12) 所掌事務に係る組織及び所属職員の服務に関すること。	1 所管部門の組織の変更及び所管部門の各職位(課長以上とする。)の職務権限の変更についての意見具申		○								○				
	2 所掌事務に係る専決権の分与														
	(1) 教育部	○				人事課長				○				人事課長	

新							旧							
	長の専決事項													
	(2) 課長の専決事項		○			人事課長							人事課長	
	3 国若しくは他の地方公共団体の機関の委員又は団体の役員の推薦及び就任の承認	重要	軽易			総務部長 人事課長							総務部長 人事課長	
	4 職務に専念する義務の免除の承認													
	(1) 教育部長	○												
	(2) 次長		○											
	(3) 課長		○			次長が配置されている場合は次長							次長が配置されている場合は次長	
	(4) 参事及び課長代理以下の職員			○										
	5 所属職員の職場研修計画の決定及び実施			○										
	6 派遣研修(人事課所管の派													

新							旧							
	遣研修を除く。)							遣研修を除く。)						
	(1) 教育部長	○						(1) 教育部長	○					
	(2) 次長		○					(2) 次長		○				
	(3) 課長		○			次長が配置されている場合は次長		(3) 課長		○			次長が配置されている場合は次長	
	(4) 参事及び課長代理以下の職員			○				(4) 参事及び課長代理以下の職員			○			
	7 資格取得に係る講習等への参加の決定(対象となる講習等について、業務担当主管課のないものに参加する場合を除く。)			○				7 資格取得に係る講習等への参加の決定(対象となる講習等について、業務担当主管課のないものに参加する場合を除く。)			○			
	8 職員の表彰、褒章等に係る推薦及び内申	○						8 職員の表彰、褒章等に係る推薦及び内申	○					
	9 身分証等の交付の決定			重要	輕易			9 身分証等の交付の決定			重要	輕易		
	10 年次有給休暇の承認							10 年次有給休暇の承認						
	(1) 教育部長	○						(1) 教育部長	○					

新							旧							
	(2) 次長		○					(2) 次長		○				
	(3) 課長		○			次長が配置されている場合は次長		(3) 課長		○				次長が配置されている場合は次長
	(4) 参事及び課長代理以下の職員			○				(4) 参事及び課長代理以下の職員			○			
11	所属職員の時間外勤務及び休日勤務の命令			○				11 所属職員の時間外勤務及び休日勤務の命令			○			
12	所属職員の勤務時間及び休憩時間の割振り		○			人事課長		12 所属職員の勤務時間及び休憩時間の割振り		○			人事課長	
13	出張の命令及び依頼並びにその復命の受理							13 出張の命令及び依頼並びにその復命の受理						
	(1) 教育部長	○						(1) 教育部長	○					
	(2) 次長		○					(2) 次長		○				
	(3) 課長		○			次長が配置されている場合は次長		(3) 課長		○				次長が配置されている場合は次長
	(4) 参事及び課長代理			○				(4) 参事及び課長代理			○			

新							旧								
	以下の職員							以下の職員							
(13) 所掌 事務に係 る情報公 開及び個 人情報保 護に関す ること。	1 長浜市情報 公開条例(平成 18年条例第17 号)に基づく公 文書の公開の 請求に対する 決定及び通知 並びに公文書 の公開の実施					総務課長	<u>重要な 案件は 部長専 決</u>	(13) 所掌 事務に係 る情報公 開及び個 人情報保 護に関す ること。	1 長浜市情報 公開条例(平成 18年 <u>2月13日</u> 条例第17号)に 基づく公文書 の公開の請求 に対する決定 及び通知並び に公文書の公 開の実施					総務課長	
	2 個人情報の 保護に関する 法律(平成15 年法律第57号) 及び長浜市個 人情報の保護 に関する法律 施行条例(令和 4年長浜市条 例第29号)に基 づく <u>保有</u> 個人 情報の開示、訂 正又は利用停 止の請求に対 する決定及び 通知並びに <u>保 有</u> 個人情報の 開示の実施					総務課長	<u>重要な 案件は 部長専 決</u>		2 個人情報の 保護に関する 法律(平成15 年法律第57号) 及び長浜市個 人情報の保護 に関する法律 施行条例(令和 4年長浜市条 例第29号)に基 づく個人情報 の開示、訂正又 は利用停止の 請求に対する 決定及び通知 並びに個人情 報の開示の実 施					総務課長	

新							旧							
	3	個人情報の保護に関する法律及び長浜市個人情報の保護に関する法律施行条例に基づく保有個人情報の利用目的以外の利用及び提供の承認			○	総務課長 デジタル行政推進課長 (電子計算機処理に係るものに限る。)		(新設)						
(14) 所掌事務に係る文書の管理に関すること。	1	公文書の閲覧等の許可及び証明書、証票等の交付の決定			○	目的外利用及び提供の承認並びに重要な案件は課長専決	(14) 所掌事務に係る文書の管理に関すること。	1	公文書の閲覧等の許可及び証明書、証票等の交付の決定			重要	軽易	
	2	文書の保存期間の決定			○	総務課長	2	文書の保存期間の決定			○		総務課長	
	3	整理し、及び編集した文書のファイル管理台帳への登載等の決定			○		3	整理及び編集した文書のファイル管理台帳への登載等の決定			○			
	4	保存文書の引継ぎの決定			○		4	保存文書の引継ぎの決定			○			
	5	保存文書の廃棄及び処分の決定			○		5	保存文書の廃棄及び処分の決定			○			

新							旧								
	6 收受文書の 処理方針及び 処理期限の決 定				○	重要な案件 は課長専決						重要 軽易			
(15) 所掌 事務に係 る公印の 管理に関 すること。	公印の使用(印影 を含む。)の承認				○	教育総務課 長 総務課長	(15) 所掌 事務に係 る公印の 管理に関 すること。	公印の使用(印影 を含む。)の承認				○	教育総務課 長 総務課長		
(16) 所掌 事務に係 る契約に 関すること。	1 建設工事、業 務委託及び物 品調達(修繕) の施行伺	別表第1(2)支出負担行為伺及び 決議の表による。						(16) 所掌 事務に係 る契約に 関すること。	1 建設工事、業 務委託及び物 品調達(修繕) の施行伺	別表第1(2)支出負担行為伺及び 決議の表による。					
	2 建設工事の 入札						2 建設工事の 入札								
	(1) 一般競 争入札の参 加資格の設 定又は指名 競争入札の 参加者の選 択				○	予定価 格130万 円以下 で、所管 課にて 入札執 行する 場合に 限る。	(1) 一般競 争入札の参 加資格の設 定又は指名 競争入札の 参加者の選 択					○	契約管理課 長	予定価 格130万 円以下 で、所管 課にて 入札執 行する 場合に 限る。	
(2) 入札執 行の決定				○	予定価 格130万 円以下 で、所管 課にて 入札執	(2) 入札執 行の決定				○		予定価 格130万 円以下 で、所管 課にて 入札執			

新							旧						
						行する 場合に 限る。							行する 場合に 限る。
	(3) 一般競 争入札の参 加申請者の 資格確認			○								○	
	(4) 予定価 格等の決定			○		予定価 格130万 円以下 で、所管 課にて 入札執 行する 場合に 限る。						○	予定価 格130万 円以下 で、所管 課にて 入札執 行する 場合に 限る。
	(5) 随意契 約の方式の 決定、相手方 の選択又は 相手方の決 定			○		予定価 格130万 円以下 のもの に限る。						○	予定価 格130万 円以下 のもの に限る。
3	測量及び建 設工事に関連 する調査設計 等業務委託の 入札												
	(1) 一般競 争入札の参 加資格の設 定又は指名			○		予定価 格50万 円以下 で、所管						○	<u>契約管理課 長</u> 予定価 格50万 円以下 で、所管

新							旧						
	競争入札の参加者の選択					課にて入札執行する場合に限る。							課にて入札執行する場合に限る。
	(2) 入札執行の決定			○		予定価格50万円以下で、所管課にて入札執行する場合に限る。				○			予定価格50万円以下で、所管課にて入札執行する場合に限る。
	(3) 一般競争入札の参加申請者の資格確認			○						○			
	(4) 予定価格等の決定			○		予定価格50万円以下で、所管課にて入札執行する場合に限る。				○			予定価格50万円以下で、所管課にて入札執行する場合に限る。
	(5) 随意契約の方式の決定、相手方の選択又は相手方の決			○		予定価格50万円以下のものに限る。				○			予定価格50万円以下のものに限る。

新							旧							
	定							定						
	4 業務委託の入札							4 業務委託の入札						
	(1) 一般競争入札の参加資格の設定又は指名競争入札の参加者の選択			○				(1) 一般競争入札の参加資格の設定又は指名競争入札の参加者の選択			○			予定価格300万円未満のものに限る。
	(2) 入札執行の決定			○				(2) 入札執行の決定			○			
	(3) 一般競争入札の参加申請者の資格確認			○				(3) 一般競争入札の参加申請者の資格確認			○			
	(4) 予定価格等の決定		○					(4) 予定価格等の決定		○				
	(5) 随意契約の方式の決定、相手方の選択又は相手方の決定			○				(5) 随意契約の方式の決定、相手方の選択又は相手方の決定			○			予定価格300万円未満のものに限る。
	5 物品調達(修繕)の入札							5 物品調達(修繕)の入札						
	(1) 一般競争入札の参加資格の設定又は指名競争入札の			○				(1) 一般競争入札の参加資格の設定又は指名競争入札の			○		<u>契約管理課長</u>	予定価格300万円以下で、所管課にて

新							旧									
	参加者の選 択					入札執 行する 場合 に限る。						参加者の選 択				入札執 行する 場合 に限る。
	(2) 入札執 行の決定			○		予定価 格1,000 万円以 下で、所 管課に て入札 執行す る場合 に限る。				○		(2) 入札執 行の決定				予定価 格1,000 万円以 下で、所 管課に て入札 執行す る場合 に限る。
	(3) 一般競 争入札の参 加申請者の 資格確認			○						○		(3) 一般競 争入札の参 加申請者の 資格確認				
	(4) 予定価 格等の決定			○		予定価 格が 1,000万 円以下 で、所管 課にて 入札執 行する 場合 に限る。				○		(4) 予定価 格等の決定				予定価 格が 1,000万 円以下 で、所管 課にて 入札執 行する 場合 に限る。
	(5) 随意契 約の方式の 決定、相手方 の選択又は 相手方の決			○		予定価 格300万 円未満 のもの に限る。				○		(5) 随意契 約の方式の 決定、相手方 の選択又は 相手方の決				予定価 格300万 円未満 のもの に限る。

新							旧							
	定							定						
	6 建設工事、業務委託及び物品調達（修繕）の契約締結	別表第1（2）支出負担行為伺及び決議の表による。						6 建設工事、業務委託及び物品調達（修繕）の契約締結	別表第1（2）支出負担行為伺及び決議の表による。					
(17) 所掌事務に係る危機管理に関すること。	1 事務局における危機対応の決定		○					(17) 所掌事務に係る危機管理に関すること。	1 事務局における危機対応の決定		○			
	2 課における危機対応の決定			○					2 課における危機対応の決定			○		
(18) 所掌事務に係る行財政改革の推進に関すること。	行財政改革の実施及び進捗管理			○				(18) 所掌事務に係る行財政改革の推進に関すること。	行財政改革の実施及び進捗管理			○		
(19) 所掌事務に係る情報処理に関すること。	1 情報システムの導入及び運用の決定		重要	軽易		デジタル行政推進課長		(19) 所掌事務に係る情報処理に関すること。	1 情報システムの導入及び運用の決定		重要	軽易		デジタル行政推進課長
	2 電子計算機等の調達の決定		重要	軽易		デジタル行政推進課長			2 電子計算機等の調達の決定		重要	軽易		デジタル行政推進課長
(20) その他所掌事務の執行に関すること。	1 国、県等に対する意見書、要望書、計画書等の提出及び許可の申請、副申又は進達	特に重要	重要	定例・軽易		<u>関係部局の長</u>		(20) その他所掌事務の執行に関すること。	1 国、県等に対する意見書、要望書、計画書等の提出及び許可の申請、副申又は進達	特に重要	重要	定例・軽易		<u>関係部課長</u>
	2 国、県、市町村その他の公	特に重要	重要	定例・軽		<u>関係部局の長</u>			2 国、県、市町村その他の公	特に重要	重要	定例・軽		<u>関係部課長</u>

新							旧						
	共同体及び関係団体等との協議			易				共同体及び関係団体等との協議			易		
	3 負担金、補助金、交付金、措置費等の国又は県に対する交付申請及び交付請求の決定							3 負担金、補助金、交付金、措置費等の国又は県に対する交付申請及び交付請求の決定					
	(1) 交付申請		○			財政課長		(1) 交付申請		○			財政課長
	(2) 実績報告			○		財政課長		(2) 実績報告			○		財政課長
	(3) 交付請求			○				(3) 交付請求			○		
	(4) 補助金等に係る財産処分の承認の申請	○				財政課長		(4) 補助金等に係る財産処分の承認の申請	○				財政課長
	4 陳情、請願等の処理	特に重要	重要	軽易				4 陳情、請願等の処理	特に重要	重要	軽易		
	5 儀式の決定並びに表彰、褒章、感謝状の贈呈及び賞状の授与の決定並びに国又は県の表彰及び褒章に係る推薦	特に重要	重要	軽易		教育総務課長		5 儀式の決定並びに表彰、褒章、感謝状の贈呈及び賞状の授与の決定並びに国又は県の表彰及び褒章に係る推薦	特に重要	重要	軽易		教育総務課長
	6 関係法令等	○				総務部長		6 関係法令等	○				総務部長

新							旧								
	の違反者に対する処分及び告発の決定														
7	行政代執行の決定	○													
8	債務保証、損失補償（不動産の買収に伴うものを除く。）及び損害賠償の処理（負担行為は、別表第1（2）による。）	重要	輕易			総務部長 財政課長								総務部長 財政課長	
9	行事（会議、説明会、講習会、懇談会等を含む。）の開催、共催及び後援の決定		重要	輕易		共催及び後援は教育総務課長合議								後援は教育総務課長合議	
10	業務の受託の決定及び契約の締結	特に重要	重要	輕易											
11	歳入の徴収又は収納事務及び支出事務の委託の決定並びに収納方法に関する協議					会計課長								会計課長	
12	地方自治法第231条の2の														
	の違反者に対する処分及び告発の決定														
7	行政代執行の決定	○													
8	債務保証、損失補償（不動産の買収に伴うものを除く。）及び損害賠償の処理（負担行為は、別表第1（2）による。）	重要	輕易												
9	行事（会議、説明会、講習会、懇談会等を含む。）の開催、共催及び後援の決定		重要	輕易											
10	業務の受託の決定及び契約の締結	特に重要	重要	輕易											
11	歳入の徴収又は収納事務及び支出事務の委託の決定並びに収納方法に関する協議														
12	地方自治法第231条の2の														

新							旧								
	3の規定による指定納付受託者に関する こと														
	(1) 指定納付者の指定若しくは指定しないことの決定又は指定の取消し		○			会計課長				○				会計課長	
	(2) その他指定納付者制度に関する こと		重要	輕易					重要	輕易					
	13 申請、照会、報告、通知等	特に重要	重要	定例・輕易(係長専決に係るものを除く。)	定例・輕易(業務の遂行に付随して必要な個別の照会等)				特に重要	重要	定例・輕易(係長専決に係るものを除く。)	定例・輕易(業務の遂行に付随して必要な個別の照会等)			
	14 許可証等の交付の決定			○							○				
	15 協定の締結及び覚書の交	重要	輕易						重要	輕易					

新							旧						
換							換						
16 統計及び調査の実施、資料の収集、作成、提出、提供及び配布並びに刊行物の発行			重要	軽易			16 統計及び調査の実施、資料の収集、作成、提出、提供及び配布並びに刊行物の発行			重要	軽易		
17 寄附金及び寄附物品の受領及びその処分の決定							17 寄附金及び寄附物品の受領及びその処分の決定						
(1) 負担付きのもの	○					総務部長 総務課長 財政課長	(1) 負担付きのもの	○					総務部長 総務課長 財政課長
(2) その他のもの				○		総務課長 財政課長	(2) その他のもの		重要	軽易			総務課長 財政課長
18 公共的団体に関すること。							18 公共的団体に関すること。						
(1) 指揮監督	○						(1) 指揮監督	○					
(2) 指示、指導、助言及び協力		○					(2) 指示、指導、助言及び協力		○				
19 事務事業の実施、推進及び決定(他に規定するものを除く。)	特に重要		重要	軽易		関係部局長	19 事務事業の実施、推進及び決定(他に規定するものを除く。)	特に重要		重要	軽易		関係部課長
20 事務の委任							20 事務の委任						

新						旧										
	(1) 県の入札にかかるもの	別表第1(2)支出負担行為伺及び決議の表による。						(1) 県の入札にかかるもの	別表第1(2)支出負担行為伺及び決議の表による。							
	(2) その他のもの	○				関係部局の長			(2) その他のもの	○				関係部課長		
	21 有料公告掲載の可否の決定				○	財政課長				21 有料公告掲載の可否の決定			○		財政課長	
	(削除)										22 所掌事務に係るくらし窓口課との調整			○		
	22 所掌事務に係る市章の使用承認及び承認の取消し並びに使用の差止め					○					総務課長		23 所掌事務に係る市章の使用承認及び承認の取消し並びに使用の差止め			

新								旧							
(2) 支出負担行為伺及び決議								(2) 支出負担行為伺及び決議							
科目	決裁者						備考	科目	決裁者						備考
	市長	副市長	教育長	教育部長	課長	合議先			市長	副市長	教育長	教育部長	課長	合議先	
1 報酬					○			1 報酬					○	人事課長	
2 給料					○			2 給料					○	人事課長	
3 職員手当等					○			3 職員手当等					○	人事課長	
4 共済費					○			4 共済費					○	人事課長	
5 災害					○			5 災害					○	人事課長	

新								旧									
補償費								補償費									
6	恩給 及び退 職年金					○		6	恩給 及び退 職年金					○	人事課長		
7	報償 費				300万 円以上	300万円 未満	1件80万円 以上 財政 課長 1件80万円 以上 総務 部長	注1	7	報償 費				300万 円以上	300万円 未満	1件50万円 以上 財政 課長 1件80万円 以上 総務 部長	注1
8	旅費					○		8	旅費					○			
9	交際 費					○		9	交際 費					○			
10	消耗 品費 食糧 費 印刷 製本 費 修繕 料				300万 円以上	300万円 未満	デジタル行 政推進課長 (情報シス テムの導入 及び電子計 算機等の調 達に限る。) 1件80万円 以上 財政 課長 1件80万円 以上 総務 部長	伺：所管課 決議：契約 管理課 (1,000万 円未満は所 管課) 注3	10	消耗 品費 食糧 費 印刷 製本 費 修繕 料				300万 円以上	300万円 未満	デジタル行 政推進課長 (情報シス テムの導入 及び電子計 算機等の調 達に限る。) 1件50万円 以上 財政 課長 1件80万円 以上 総務 部長	伺：所管課 決議：契約 管理課 (1,000万 円未満は所 管課) 注3
						○									○		
11	通信 運搬 費					○	デジタル行 政推進課長 (情報シス		11	通信 運搬 費				○	デジタル行 政推進課長 (情報シス		

新								旧									
費	手数料 保険料						テムの運用に限る。) 1件80万円以上の手数料(医療扶助を除く。)及び保険料(自賠責保険を除く。) 財政課長 1件800万円以上 総務部長	費	手数料 保険料						テムの運用に限る。) 1件50万円以上の手数料(医療扶助を除く。)及び保険料(自賠責保険を除く。) 財政課長 1件800万円以上 総務部長		
	その他				300万円以上	300万円未満	1件80万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長		その他				300万円以上	300万円未満	1件50万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長		
12	委託料	2,000万円以上	2,000万円未満	1,000万円以下	800万円未満	300万円未満	デジタル行政推進課長(情報システムの導入及び運用並びに電子計算機等の調達に限る。) 1件80万円以上 財政課長(ただし、医療審査等は除く。)	工事を伴う委託にあつては伺：所管課 決議：契約管理課 注2 注3	12	委託料	2,000万円以上	2,000万円未満	1,000万円以下	800万円未満	300万円未満	デジタル行政推進課長(情報システムの導入及び運用並びに電子計算機等の調達に限る。) 1件50万円以上 財政課長(ただし、医療審査等は除く。)	工事を伴う委託にあつては伺：所管課 決議：契約管理課 注2 注3

新							旧									
						1件800万円以上 総務部長									1件800万円以上 総務部長	
13	使用料及び賃借料				300万円以上	300万円未満	デジタル行政推進課長（情報システムの導入及び運用並びに電子計算機等の調達に限る。） 1件 <u>80万円</u> 以上 財政課長（ただし、土地借上料は全額財政課長合議） 1件800万円以上 総務部長					300万円以上	300万円未満	デジタル行政推進課長（情報システムの導入及び運用並びに電子計算機等の調達に限る。） 1件 <u>50万円</u> 以上 財政課長（ただし、土地借上料は全額財政課長合議） 1件800万円以上 総務部長		
14	工事請負費	5,000万円以上	5,000万円未満		2,000万円未満	300万円未満	デジタル行政推進課長（情報システムの導入に限る。） 1件 <u>130万円</u> 以上 財政課長 1件 <u>2,000万円</u> 以上 総務部長	伺：所管課 決議：契約管理課 注2 注3					2,000万円未満	300万円未満	デジタル行政推進課長（情報システムの導入に限る。） 1件 <u>50万円</u> 以上 財政課長 1件 <u>800万円</u> 以上 総務部長	伺：所管課 決議：契約管理課 注2 注3
	伺	5,000万円以上	5,000万円未満		2,000万円未満	300万円未満	デジタル行政推進課長（情報システムの導入に限る。） 1件 <u>130万円</u> 以上 財政課長 1件 <u>2,000万円</u> 以上 総務部長					2,000万円未満	300万円未満	デジタル行政推進課長（情報システムの導入に限る。） 1件 <u>50万円</u> 以上 財政課長 1件 <u>800万円</u> 以上 総務部長		
	決議	5,000万円以上	5,000万円未満		2,000万円未満		デジタル行政推進課長（情報システムの導入に限る。） 1件 <u>130万円</u> 以上 財政課長 1件 <u>2,000万円</u> 以上 総務部長					2,000万円未満		デジタル行政推進課長（情報システムの導入に限る。） 1件 <u>50万円</u> 以上 財政課長 1件 <u>800万円</u> 以上 総務部長		
14	工事請負費	5,000万円以上	5,000万円未満		2,000万円未満		デジタル行政推進課長（情報システムの導入に限る。） 1件 <u>130万円</u> 以上 財政課長 1件 <u>2,000万円</u> 以上 総務部長					2,000万円未満		デジタル行政推進課長（情報システムの導入に限る。） 1件 <u>50万円</u> 以上 財政課長 1件 <u>800万円</u> 以上 総務部長		
	伺	5,000万円以上	5,000万円未満		2,000万円未満		デジタル行政推進課長（情報システムの導入に限る。） 1件 <u>130万円</u> 以上 財政課長 1件 <u>2,000万円</u> 以上 総務部長					2,000万円未満		デジタル行政推進課長（情報システムの導入に限る。） 1件 <u>50万円</u> 以上 財政課長 1件 <u>800万円</u> 以上 総務部長		
	決議	5,000万円以上	5,000万円未満		2,000万円未満		デジタル行政推進課長（情報システムの導入に限る。） 1件 <u>130万円</u> 以上 財政課長 1件 <u>2,000万円</u> 以上 総務部長					2,000万円未満		デジタル行政推進課長（情報システムの導入に限る。） 1件 <u>50万円</u> 以上 財政課長 1件 <u>800万円</u> 以上 総務部長		

新							旧												
15	原材 料費				300万 円以上	300万円 未満	1件 <u>80万円</u> 以上 財政 課長 1件80万円 以上 総務 部長	伺：所管課 決議：契約 管理課又は 所管課 (1,000万 円未満は所 管課) 注3	15	原材 料費				300万 円以上	300万円 未満	1件 <u>50万円</u> 以上 財政 課長 1件80万円 以上 総務 部長	伺：所管課 決議：契約 管理課又は 所管課 (1,000万 円未満は所 管課) 注3		
16	公有 財産購 入費	2,000 万円 以上	2,000 万円未 満	1,000 万円以 下	800万 円未満	300万円 未満	1件 <u>80万円</u> 以上 財政 課長 1件80万円 以上 総務 部長	注2	16	公有 財産購 入費	2,000 万円 以上	2,000 万円未 満	1,000 万円以 下	800万 円未満	300万円 未満	1件 <u>50万円</u> 以上 財政 課長 1件80万円 以上 総務 部長	注2		
17	備品 購入 費	伺	2,000 万円 以上	2,000 万円未 満	1,000 万円以 下	800万 円未満	300万円 未満	デジタル行 政推進課長 (電子計算 機等の調達 に限る。) 1件 <u>80万円</u> 以上 財政 課長 1件80万円 以上 総務 部長	伺：所管課 決議：契約 管理課 (1,000万 円未満は所 管課) 注2 注3	17	備品 購入 費	伺	2,000 万円 以上	2,000 万円未 満	1,000 万円以 下	800万 円未満	300万円 未満	デジタル行 政推進課長 (電子計算 機等の調達 に限る。) 1件 <u>50万円</u> 以上 財政 課長 1件80万円 以上 総務 部長	伺：所管課 決議：契約 管理課 (1,000万 円未満は所 管課) 注2 注3
		決議	2,000 万円 以上	2,000 万円未 満	1,000 万円以 下	800万 円未満	300万円 未満					2,000 万円 以上	2,000 万円未 満	1,000 万円以 下	800万 円未満	300万円 未満			
18	負担 金、補助 及び交 付金	2,000 万円 以上	2,000 万円未 満	1,000 万円以 下	800万 円未満	300万円 未満	1件 <u>80万円</u> 以上 財政 課長 1件80万円 以上 総務 部長	注2	18	負担 金、補助 及び交 付金	2,000 万円 以上	2,000 万円未 満	1,000 万円以 下	800万 円未満	300万円 未満	1件 <u>50万円</u> 以上 財政 課長 1件80万円 以上 総務 部長	注2		

新							旧								
19 扶助費					○	臨時的又は異例のもの 財政課長		19 扶助費					○	臨時的又は異例のもの 財政課長	
20 貸付金	2,000万円以上	2,000万円未満	1,000万円以下	800万円未満	300万円未満	1件80万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長	注2	20 貸付金	2,000万円以上	2,000万円未満	1,000万円以下	800万円未満	300万円未満	1件50万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長	注2
21 補償、補填及び賠償金	2,000万円以上	2,000万円未満	1,000万円以下	800万円未満	300万円未満	1件80万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長	注2	21 補償、補填及び賠償金	2,000万円以上	2,000万円未満	1,000万円以下	800万円未満	300万円未満	1件50万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長	注2
22 償還金、利子及び割引料					○			22 償還金、利子及び割引料					○		
23 投資及び出資金	2,000万円以上	2,000万円未満	1,000万円以下	800万円未満	300万円未満	1件80万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長	注2	23 投資及び出資金	2,000万円以上	2,000万円未満	1,000万円以下	800万円未満	300万円未満	1件50万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長	注2
24 積立金				300万円以上	300万円未満	1件80万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長		24 積立金				300万円以上	300万円未満	1件50万円以上 財政課長 1件800万円以上 総務部長	

新							旧																
25	寄附金	○					総務部長 財政課長						25	寄附金	○					総務部長 財政課長			
26	公課費					○							26	公課費					○				
27	繰出金				300万円以上	300万円未満	1件800万円以上 総務部長						27	繰出金				300万円以上	300万円未満	1件800万円以上 総務部長			
<p>注1 物品の購入に係る負担行為については、備品購入費の例による。</p> <p>注2 支出負担行為決議が終了した案件について、地方自治法第213条若しくは第220条の規定により歳出予算を翌年度に繰り越して使用する場合又は地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第145条第1項の規定により継続費を逡次に繰り越して使用する場合における支出負担行為何及び支出負担行為決議の決裁区分は、教育部長専決とすることができる。</p> <p>注3 変更又は取消しにかかる支出負担行為決議の決裁区分は、契約管理課長専決とし、指定合議は不要とする。</p>							<p>注1 物品の購入に係る負担行為については、備品購入費の例による。</p> <p>注2 支出負担行為決議が終了した案件について、地方自治法第213条若しくは第220条の規定により歳出予算を翌年度に繰り越して使用する場合又は地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第145条第1項の規定により継続費を逡次に繰り越して使用する場合における支出負担行為何及び支出負担行為決議の決裁区分は、教育部長専決とすることができる。</p> <p>注3 変更又は取消しにかかる支出負担行為決議の決裁区分は、契約管理課長専決とし、指定合議は不要とする。</p>																

長浜市学校いじめ問題対策委員会委員の委嘱について

専門分野	補 職	氏 名	任期
法律	彦根協同法律事務所（弁護士）	高橋 陽一	令和5年9月1日～ 令和7年8月31日
教育	元滋賀文教短期大学准教授 （学識経験者・スクールソーシャルワーカー）	小林 美保子	令和5年9月1日～ 令和7年8月31日
心理	元神戸親和女子大学学長 （臨床心理士）	山添 正	令和5年9月1日～ 令和7年8月31日

長浜市学校いじめ問題対策委員会規則より抜粋

（委員）

第3条 委員は、次に掲げる者のうちから教育長が委嘱又は任命する。

- （1） 学識経験を有する者
- （2） 弁護士
- （3） 臨床心理士
- （4） その他教育委員会が必要と認める者

2 委員の任期は2年とする。ただし、委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

3 委員は再任されることができる。