

○津軽広域連合会計管理者事務専決代決規程

(平成22年 2月16日訓令第1号)

改正 令和2年3月26日訓令第1号

(趣旨)

第1条 この規程は、別に定めるもののほか、会計管理者の権限に属する事務の専決及び代決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) 専決 会計管理者の権限に属する事務を常時会計管理者に代わって決裁することをいう。
- (2) 代決 会計管理者及び専決権を有する者が不在のとき、一時その者に代わって決裁することをいう。
- (3) 上席の出納員 津軽広域連合組織規則（平成10年規則第2号）第3条及び第4条の規定により、会計管理者の権限に属する事務を処理するために充てられた、広域連合長の属する市町村の出納員が属する課の課長をいう。

(専決事項とその範囲)

第3条 上席の出納員その他の出納員の専決事項は、別表のとおりとする。

2 別表に明示されていない事項であっても事案の内容がそれぞれの専決事項と同程度の重要度であると類推できるものは、適宜専決することができる。

(専決の制限)

第4条 前条に規定する専決事項であっても次に掲げるものについては、上司の決裁を受けなければならない。

- (1) 重要な先例となるもの
- (2) 紛議論争のあるもの又は処理の結果将来にその原因となると認められるもの
- (3) その他事案が重要で上司の決裁を受ける必要があると認められるもの

(会計管理者の事務の代決)

第5条 会計管理者が不在のときは、上席の出納員がその事務を代決することができる。

2 会計管理者及び上席の出納員がともに不在の場合で特に緊急を要するときは、その他の出納員がその事務を代決することができる。

(上席の出納員の事務の代決)

第6条 上席の出納員が不在のときは、その他の出納員がその事務を代決することができる。

2 上席の出納員及びその他の出納員がともに不在の場合で特に緊急を要するときは、当該事務を担当する分任出納員がその事務を代決することができる。

(代決の制限)

第7条 第4条の規定は、前2条に規定する代決事項について準用する。

- 2 代決した事項については、速やかに後閲を受けなければならない。ただし、軽微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。

附 則

この訓令は、平成22年2月24日から施行する。

附 則（令和2年3月26日訓令第1号）

（施行期日）

- 1 この訓令は、令和2年4月1日から施行する。
（経過措置）
- 2 令和元年度の出納整理期間中における令和元年度以前の予算に係る支出命令については、なお、従前の例による。

別表（第3条第1項関係）

事務の種類	上席の出納員の専決事項	その他の出納員の専決事項
調定通知	10,000,000円以下の金額の調定通知書を確認すること。	1,000,000円以下の金額の調定通知書を確認すること。
支出命令、還付命令及び戻入通知の確認	<p>1 歳出予算の節の区分で報酬、給料、職員手当等、共済費、恩給及び退職年金、報償費、旅費（課長級以上の職員に係る概算払を除く。）、交際費、需用費のうち光熱水費、役務費のうち電話料、扶助費、償還金、利子及び割引料、公課費並びに繰出金に係る支出命令の確認をすること。</p> <p>2 一時取扱金の支出命令の確認をすること。</p> <p>3 この欄に定めがあるもののほか5,000,000円以下の支出命令の確認をすること。</p> <p>4 資金前渡及び概算払（第1号又は第2号の規定により支出命令の確認をしたもの、及び前号の規定により支出命令の確認をしたもの（2以上の支出命令による支出を合わせて精算する場合であって、支出済の合計額が5,000,000円を超えるものを除く。）並びに課長級以上の職員に係る旅費の概算払に限る。）の精算の確認をすること。</p> <p>5 過誤納金の還付命令及び誤払金の戻入通知の確認をすること。</p>	左欄に定めがあるもののうち500,000円以下の支出命令、還付命令、精算及び戻入通知の確認をすること。
予備費充用及び予算流用	予備費充用通知書及び予算流用通知書を確認すること。	
振替及び更正	振替、更正通知書を確認すること。	
有価証券	保管有価証券納付書及び保管有価証券還付請求書を確認すること。	
物品	<p>1 物品出納通知書を確認すること。</p> <p>2 物品の不用の決定を申し出ること。</p>	
つり銭用現金等	つり銭用現金等の受入れ又は払出しを決定すること。	