

地方独立行政法人山口県産業技術センター事務決裁規程

平成21年4月1日

規程第 1 号

(最終改正) 令和5年4月1日

(目的)

第1条 この規程は、別に定めがあるものを除くほか、理事長の権限に属する事務の決裁について必要な事項を定め、もって責任の所在を明確にし、合理的かつ能率的な事務の処理を図ることを目的とする。

(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 理事長又は理事長から専決権を授与された補助機関がその権限に属する事務の処理について最終的にその意思を決定することをいう。
- (2) 専決 理事長の権限に属する事務又は理事長から委任を受けた者の権限に属する事務を常時これらの者に代わって決裁することをいう。
- (3) 代決 決裁について権限を有する者（以下「決裁権者」という。）が不在（決裁権者が出張、病気その他の理由により決裁することができない状態にあることをいう。第7条において同じ。）の場合において、当該決裁権者が決裁すべき事務をより下級の補助機関が一時決裁権者に代わって決裁することをいう。

(決裁の手続)

第3条 決裁は、直近上司から順次上司の審査を経て受けるものとする。

(類推による専決)

第4条 この規程において、決裁権者が定められていない事務であっても、その内容により専決することが適当であると類推できるものについては、この規程に準じて専決することができる。

(専決の制限)

第5条 決裁権者は、専決することができる事案であっても、当該事案が次の各号のいずれかに該当するときは、理事長又は上司の決裁を受けて処理しなければならない。

- (1) 事案の内容が重要であると認められるとき。
- (2) 事案が異例に属し、又は先例になると認められるとき。
- (3) 事案が重大な疑義若しくは紛議があるとき、又は事案の処理の結果、重大な紛争が生ずるおそれがあるとき。
- (4) 事案の処理について特に理事長又は上司の指示があったとき。

(専決事案に関する報告)

第6条 決裁権者は、専決した事案の内容について特に理事長又は上司において了知しておく必要があると認めるときは、当該専決した事案の内容について理事長又は上司に報告しなければならない。

(代決)

第7条 理事長の権限に属する事務について、次の表の左欄に掲げる決裁権者が不在のときはそれぞれ同表の中欄に掲げる第一次代決者が、同表の左欄に掲げる決裁権者及びその第一次代決者が不在のときはそれぞれ同表の右欄に掲げる第二次代決者が代決することができる。

決裁権者	第一次代決者	第二次代決者	第三次代決者
理事長	副理事長	主務部長	副部長
主務部長	副部長	グループリーダー 又は室長	—

2 決裁権者及び代決者（前項の表に掲げる第一次代決者及び第二次代決者をいう。次条及び第9条において同じ。）が不在のときは、当該決裁権者の直近上司が決裁することができる。

（代決の制限）

第8条 代決者は、前条の規定にかかわらず、事案が第5条各号のいずれかに該当すると認められるとき、その施行が緊急を要しないと認められるとき、又は代決の禁止について決裁権者からあらかじめ指示があったときは、代決することができない。

（代決事案に関する報告等）

第9条 代決者は、第7条の規定により代決した場合において、当該事案の内容を決裁権者において了知しておく必要があると認めるとき、又は当該事案についてあらかじめ決裁権者から指示を受けているときは、当該事案の内容を決裁権者に報告し、又は当該事案について決裁権者の後閲を受けなければならない。

（理事長決裁事務）

第10条 理事長は、おおむね次に掲げる事務について決裁をするものとする。

- (1) 地方独立行政法人山口県産業技術センターの総合的な企画、調整及び運営に関する基本方針に関すること。
- (2) 組織及び予算の編成に関すること。
- (3) 県又は地方独立行政法人山口県産業技術センター評価委員会に対する報告に関すること。
- (4) 規則及び訓令制定又は改廃並びに大学又は高専、他の公設試、企業等との間における契約等の締結又は改廃に関すること。
- (5) 法令の規定に基づき、理事長の権限に属する事務のうち、当該権限の行使がその性質上理事長に専属していると認められる事項に関すること。
- (6) 異議申立て、訴訟等に関すること。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、法人運営上特に重要な事項に係る決定に関すること。

（理事長の権限に属する事務の決裁権者）

第11条 理事長の権限に属する事務のうち財務会計に関するもの及び財務会計に関する事務以外のものの決裁権者は、別表に定めるとおりとする。

(職員の専決)

第12条 別表の規定にかかわらず、理事長、部長（以下「理事長等」という。）が決裁権者と定められている事務のうち理事長等が指定するものは、当該理事長等が指定する所属職員が専決するものとする。

(その他)

第13条 この規程の施行について必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

別表第1（第11条関係）

事 務		決 裁 権 者			
種 類	事 項	理 事 長	部 長	副・グループ 部長・室長	
1 経費の支出及び契約の締結に関する事務	ア 支出費目による区分				
	(ア) 報酬	20万円以上の場合	○		
		20万円未満の場合		○	
	(イ) 管理物品費	100万円以上の場合	○		
		100万円未満の場合		○	
	(ウ) 委託費	400万円以上の場合	○		
		400万円未満の場合		○	
	(エ) 修繕費	200万円以上の場合	○		
		200万円未満の場合		○	
	(オ) その他の支出費目			○	
	イ 契約行為等による区分				
	(ア) 固定資産・物品の寄附の受納	評価額が200万円以上のもの	○		
		評価額が200万円未満のもの		○	
	(イ) 固定資産・物品の交換、売払い及び譲与	評価額が200万円以上のもの	○		
		評価額が200万円未満のもの		○	
	(ウ) 固定資産・物品の貸付（条件の変更を含む。）	評価額が200万円以上のもの	○		
		評価額が200万円未満のもの		○	
	(エ) 固定資産・物品の取壊し、処分	評価額が200万円以上のもの	○		
評価額が200万円未満のもの			○		
(オ) 固定資産・物品の借入れ	評価額が200万円以上のもの	○			
	評価額が200万円未満のもの		○		

2 地方税法の規定に基づく給与等の特別徴収等に関する事務	(1) 給与支払報告書等その他の法の規定に基づく給与等の特別徴収等に関する事務		○	
3 所得税法の規定に基づく給与等の源泉徴収等に関する事務	(2) 所得税の徴収及び納付その他の法の規定に基づく給与等の源泉徴収等に関すること。		○	
4 業務方法書の規定に基づく競争入札等に関する事務	(1) 一般競争入札の参加者の資格の決定	○		
	(2) 指名競争入札の参加者の資格の決定	○		
5 会計規則の施行に関する事務	(1) 出納員等の任命		○	
	(2) 金融機関等との取引	○		
	(3) 債権の認識		○	
	(4) 現金による収納		○	
	(5) 債権の放棄等	○		
	(6) 支払の決定		○	
	(7) 現金による支払		○	
	(8) 預かり金の取扱		○	
	(9) 前払及び仮払		○	
	(10) 立替払		○	
	(11) 資金管理		○	
	(12) 短期借入金		○	
	(13) 契約の締結及び履行		○	
	(14) 資産の管理等		○	
	(15) 財産処分に関する事前協議	○		
	(16) たな卸資産の管理		○	
	(17) 決算にかかる書類の作成及び報告	○		
	(18) 会計に係る帳票及び伝票の作成、保管		○	

6 予算規則の施行に関する事務	(1) 予算の調整方針の決定	○		
	(2) 予算の調整方針の通知		○	
	(3) 運営費交付金にかかる県への申請	○		
	(4) 予算の査定	○		
	(5) 予算の審査等及び査定結果の通知		○	
	(6) 予算及び予算に関する説明書の認定	○		
	(7) (1)から(6)までに掲げる事項以外の予算規則の施行に関すること		○	
7 地方独立行政法人法（以下「法」という。）の施行に関する事務	(1) 法人登記（法第9条第1項）	○		
	(2) 副理事長、理事の任命（法第14条第4項）	○		
	(3) 副理事長、理事の任命に係る届出及び公表（法第14条第5項）	○		
	(4) 副理事長、理事の解任（法第17条第1項から3項）	○		
	(5) 副理事長、理事の解任に係る届出及び公表（法第14条第4項）	○		
	(6) 職員の任命（法第20条）	○		
	(7) 業務方法書の作成及び認可申請（法第22条第1項）	○		
	(8) 業務方法書の公表（法第22条第3項）	○		
	(9) 料金の上限の決定及び認可申請（法第23条第1項）	○		
	(10) 中期計画の作成及び認可申請（法第26条第1項）	○		
	(11) 中期計画の公表（法第26条第4項）	○		
	(12) 年度計画の作成、届出及び公表（法第27条第1項）	○		
	(13) 各事業年度における業務の実績について自ら評価を行った結果を明らかにした評価書の提出及び公表（法第28条第2項）	○		
	(14) 中期目標の期間の終了時に見込まれる中期目標の期間における業務の実績について自ら評価を行った結果を明らかにした評価書の提出及び公表（法第28条第2項）	○		
	(15) 中期目標の期間における業務の実績について自ら評価を行った結果を明らかにした評価書の提出及び公表（法第28条第2項）	○		
	(16) 財務諸表の提出及び承認申請（法第34条第1項）	○		

	(17) 財務諸表の公告（法第34条第3項）	○		
	(18) 事業報告書、決算報告書及び監査報告書の閲覧（法第34条第3項）	○		
	(19) 積立金及び余剰金の整理（法第40条第1項第2項）	○		
	(20) 余剰金の使途に係る承認申請（法第40条第3項）	○		
	(21) 積立金の処分にかかる承認申請（法第40条第4項）	○		
	(22) 短期借入金の決定（法第41条第1項）	○		
	(23) 限度額を超える短期借入金に係る認可申請（法第41条第1項）	○		
	(24) 短期借入金の借り換え（法第41条第2項）	○		
	(25) 短期借入金の借り換えに係る承認申請（法第41条第2項）	○		
	(26) 県からの長期借入金（法第41条第4項）	○		
	(27) 余裕金の運用に関すること。（法第43条）	○		
	(28) 重要な財産の譲渡又は担保の供与（法第44条第1項）	○		
	(29) 重要な財産の譲渡又は担保の供与に係る認可申請（法第44条第1項）	○		
	(30) 会計規程の制定及び届出（法第45条）	○		
	(31) 役員の報酬等の支給の基準の制定、届出及び公表（法第48条第1項）	○		
	(32) 役員の営利企業等に従事することの承認（法第50条第3項）	○		
	(33) 職員の退職手当以外の給与及び退職手当の支給の基準の制定、届出及び公表（法第51条第2項）	○		
	(34) 職員の勤務時間等の規程の制定、届出及び公表（法第52条第1項）	○		
	(35) 常勤職員数の報告（法第54条第1項）	○		
	(36) 違法行為等の是正命令に対する措置及び報告（法第122条第2項）	○		
	(37) 職員の派遣の要請及び協議（法第124条第3項）	○		
	(38) (1)から(37)までに掲げる事項以外の法律の施行に関すること。	○		
8 山口県情報公開条例（平成9年山口県条例第18号）	(1) 公文書を開示するかどうかの決定（条例第7条第1項）	○		
	(2) 期間の延長（条例第7条第2項）	○		

以下この項において「条例」という。)の施行に関する事務	(3) 事案の移送 (条例第8条第1項)	○		
	(4) 第三者に対する意見書提出の機会の付与 (条例第9条第1項、第2項)	○		
	(5) (1)から(4)までに掲げる事項以外の条例の施行に関すること。	○		
9 山口県個人情報保護条例 (平成13年山口県条例第43号。以下この項において「条例」という。)の施行に関する事務	(1) 個人情報を開示するかどうかの決定 (条例第12条第1項)	○		
	(2) 期間の延長 (条例第12条第2項)	○		
	(3) 事案の移送 (条例第13条第1項、第24条第1項)	○		
	(4) 第三者に対する意見書提出の機会の付与 (条例第14条第1項)	○		
	(5) 個人情報の訂正をするかどうかの決定 (条例第23条第1項)	○		
	(6) 個人情報の訂正をするかどうかの決定の期間の延長 (条例第23条第2項)	○		
	(7) 個人情報の利用停止をするかどうかの決定 (条例第29条第1項)	○		
	(8) 個人情報の利用停止をするかどうかの決定の期間の延長 (条例第29条第2項)	○		
	(9) (1)から(8)までに掲げる事項以外の条例の施行に関すること。	○		
10 公印の取扱いに関する事務	(1) 公印の取扱いに関すること		○	
11 組織に関する事務	(1) 内部組織の設置等に関すること	○		
12 職員の定数に関する事務	(1) 職員の定数の配分	○		
13 役員の懲戒に関する事務	(1) 副理事長、理事の懲戒	○		
14 職員の任免等に関する事務	(1) 職員の採用、昇任、派遣、降任及び退職の命令	○		
	(2) 職員の割愛の依頼	○		
	(3) 級別職務区分表を定めることについて	○		
	(4) (1)から(3)までに掲げる事項以外の職員の任免等に関すること		○	
15 職員等の旅行命令等に関する事務	(1) 役員の旅行命令又はその変更	○		
	(2) 職員の旅行命令又はその変更		○	
	(3) 非常勤職員の旅行命令又はその変更		○	

	(4) 職員等に対する旅行依頼又はその変更		○	
16 職員の勤務時間等に関する事務	(1) 職員の週休日の振替及び勤務時間の割振変更に関すること。		○	
	(2) 病気休暇、特別休暇及び介護休暇の承認他職員の勤務時間等に関すること。		○	
17 職員の服務に関する事務	(1) 職務上の秘密に属する事項の発表の許可（地方公務員法（以下この項において「法」という。）第34条第2項）	○		
	(2) 営利企業等に従事することの許可（法第38条第1項）		○	
	(3) 労働組合の業務に専ら従事することの許可（地方公営企業等の労働関係に関する法律第6条第1項）		○	
	(4) 職務に専念する義務の免除に関すること。		○	
	(5) (1)から(4)までに掲げる事項以外の職員の服務に関すること。		○	
18 職員の分限及び懲戒等に関する事務	(1) 職員の降任又は任免	○		
	(2) 職員の休職	○		
	(3) 職員の懲戒処分	○		
	(4) 復職の命令	○		
	(5) (1)から(4)までに掲げる事項以外の職員の分限及び懲戒等に関すること。		○	
19 職員に対する被服等の貸与に関する事務	(1) 被服等の貸与その他の職員に対する被服等の貸与に関すること。		○	
	(2) 被服等の貸与の承認		○	
20 職員の給料に関する事務	(1) 職員の職務の級、号給及び給料月額の設定、給料月額の調整並びに昇給	○		
	(2) 給料の支給日の変更	○		
	(3) 休職者の給与額の決定	○		
	(4) 初任給、昇格、昇給等について別段の定めをすること。	○		
	(5) 職員の給与の取扱いを別に定めること。	○		
	(6) (1)から(5)までに掲げる事項以外の職員の給料に関すること。		○	
21 職員の諸手当に関する事務	(1) 職員の扶養親族の認定		○	
	(2) 勤勉手当の成績率の決定	○		
	(3) 期末手当及び勤勉手当の支給の特例を定めること。	○		

	(4) (1)から(3)までに掲げる事項以外の職員の諸手当に関すること。		○	
22 職員等の退職手当に関する事務	(1) 役員の退職手当の支給の決定	○		
	(2) (1)に掲げる事項以外の職員の退職手当に関すること		○	
23 職員等の旅費に関する事務	(1) 職員以外の者の旅費の額の決定		○	
	(2) 職員等の旅費の調整		○	
24 非常勤職員の費用弁償等に関する事務	(1) 非常勤職員の報酬の額の決定	○		
	(2) 費用弁償の額の決定		○	
	(3) (1)および(2)に掲げる事項以外の費用弁償に関すること。		○	
25 職員の健康管理に関する事務	(1) 産業医の選任（労働安全衛生法（以下この項において「法」という。）第13条）		○	
	(2) 衛生委員会の委員の指名（法第18条第2項）		○	
	(3) (1)及び(2)に掲げる事項以外の職員の健康管理に関すること		○	
26 職員の福利厚生に関する事務	(1) 職員の福利厚生に関する計画の策定（地方公務員法第42条）	○		
	(2) (1)に掲げる事項以外の職員の福利厚生に関すること。		○	
27 職員の財形貯蓄に関する事務	(1) 職員の給与から控除に係る協約の締結（労働基準法第24条）		○	
28 公務災害の認定に関する事務	(1) 公務災害の認定についての意見の申出（地方公務員災害補償法第45条第2項）		○	
29 地方公務員災害補償法施行規則の施行に関する事務	(1) 概算負担金の納付等に関すること		○	
30 職員団体に 関する事務	(1) 労働協約の締結（地方公営企業等の労働関係に関する法律（以下この項において「地公労法」という。）第7条）	○		
	(2) 調停の申請（地公労法第14条第1号から第3号）	○		
	(3) 仲裁の申請（地公労法第15条第1号、第2号、第4号）	○		
	(4) (1)から(4)までに掲げる事項以外の労働組合に関すること		○	
31 職員の表彰に関する事務	(1) 職員の表彰に関すること。	○		
32 職員証及び	(1) 職員証の所属の証明に関すること		○	

職員記章に関する事務	(2) 職員証及び職員記章の交付及び返納等その他職員証に関すること		○		
33 職員の研修に関する事務	(1) 派遣研修の実施		○		
	(2) その他職員の研修に関すること。			○	
34 職員の職務発明等に関する事務	(1) 職務発明等の認定及び特許を受ける権利等の承継の決定		○		
	(2) 審査請求の決定		○		
	(3) 登録補償金及び実施補償金の支払の決定		○		
	(4) 特許権等の譲渡の決定		○		
	(5) 特許権等の見直しに関すること。		○		
	(6) (1)から(3)までの認定又は決定に対する不服の申立てに対する決定又は通知		○		
	(7) (1)から(6)までに掲げる事項以外の職員の職務発明等に関すること。			○	
35 施設の使用に関する事務	(1) 施設の臨時の開館若しくは閉館又は開館時間の延長若しくは短縮に関すること。		○		
	(2) 地方独立行政法人山口県産業技術センター利用規則第5条第3項に掲げる者の使用の許諾に関すること。		○		
	(3) 施設の使用の許諾に関すること。	多目的ホール、第一研修室、第二研修室、会議室に係るもの		○	
		開発支援室に係るもの		○	
	(4) 施設の目的外使用の承認に関すること。		○		
	(5) 開発支援室の改造等の承認に関すること。		○		
	(6) 弁償金額の全部又は一部の免除に関すること。		○		
	(7) 使用料に関すること。	下記以外のもの 納入方法の方針 個別の判断		○	○
使用料の減免に係るもの			○		
36 相談の利用に関する事務	(1) 受付時間以外の時間での技術相談（出張相を含む。）の受付に関すること。 方針 個別の判断		○	○	
	(2) 出張相談の利用の許諾に関すること。			○	
	(3) 出張相談における外部専門家の同行に関すること。			○	

	(4) 利用料に関する こと。	下記以外のもの 納入方法の方針 個別の判断	○	○	
		利用料の決定に係る もの		○	
	(5) 外部専門家に支給する旅費等の算定基準の 特例に関すること。		○		
37 機器の利用 に関する事務	(1) 利用時間以外の時間での機器の利用（貸出 時間の延長及び貸出時間以外の時間での機器 の貸出を含む。）に関する こと。 方針 個別の判断		○	○	
	(2) 貸出機器の貸出に当たって、職員が立ち会 わないことの承認に関する こと。				○
	(3) 開放機器の利用（貸出を含む。以下この項 において同じ。）に関する こと。				○
	(4) 弁償金額の全部又は一部の免除に関する こと。		○		
	(5) 使用料に関する こと。	下記以外のもの 納入方法の方針 個別の判断	○	○	
		使用料の決定に係る もの（単価の設定を 除く）			○
	(6) 秘密保持にかかる契約に関する こと。		○		
(7) 開放機器の利用についての法人名義使用の 承認に関する こと。		○			
38 依頼試験に 関する事務	(1) 受付時間以外の時間での依頼試験の受付に 関する こと。 方針 個別の判断		○	○	
	(2) 依頼試験（出張試験を含む。以下この項に おいて同じ。）の実施に関する こと。				○
	(3) 依頼試験の成績書（副本を含む。）又は報 告書の交付に関する こと。			○	
	(4) 手数料に関する こと。	下記以外のもの 納入方法の方針 個別の判断	○	○	
		手数料の決定に係る もの（単価の設定を 除く）			○
	オーダーメイド試験 に係るもの			○	
(5) 秘密保持にかかる契約に関する こと。		○			

	(6) 依頼試験の利用についての法人名義使用の承認に関する事		○		
39 技術者研修に関する事務	(1) 技術者研修の内容の決定に関する事			○	
	(2) 技術者研修の実施に関する事			○	
	(3) 研修内容の公表の承認に関する事		○		
	(4) 受講料に関する事	下記以外のもの 納入方法の方針 個別の判断	○		○
		受講料の決定に係るもの（単価の設定除く）			○
	(5) スポット研修の実施に関する事				○
40 学生研修に関する事務	(1) 学生研修の受入れに関する事		○		
	(2) 研修内容の公表の承認に関する事		○		
41 研究に関する事務	(1) 受託研究の実施及び受入研究員の受入れに関する事		○		
	(2) 受託研究の費用に関する事	下記以外のもの	○		
		費用の決定に係るもの	○		
	(3) 研究内容の公表又は報告書記載事項の利用に係る承認に関する事		○		
	(4) 受託研究における知的財産権に関する事		○		
	(5) 秘密保持にかかる契約に関する事		○		
	(6) 短期間で行う受託研究の特例			○	
42 共同研究に関する事務	(1) 共同研究の費用及び設備等の取扱いに関する事	下記以外のもの	○		
		費用の決定に係るもの	○		
		設備等の取扱いについての特別の定めに係るもの	○		
	(2) 共同研究の実施及び受入研究員の受入れに関する事		○		
	(3) 研究内容の公表又は報告書記載事項の利用に係る承認に関する事		○		
	(4) 共同研究における知的財産権に関する事		○		
	(5) 秘密保持にかかる契約に関する事		○		

43 情報発信に関する事務	(1) 技術者講習会の開催に関すること。	下記以外のもの	○		
		受講料の決定に係るもの	○		
		共催、後援の要請の受入れに係るもの	○		
	(2) 成果報告会に関すること。		○		
	(3) 成果報告書に関すること。		○		
	(4) ホームページに関すること。		○		
	(5) 外部発表に関すること。		○		
(6) 報道発表に関すること。		○			
44 文送及び公印の取扱いに関する事務	(1) 料金受取人払の承認の申請その他の文書の発送及び公印の取扱いに関すること			○	
45 建物の火災保険に関する事務	(1) 火災保険の契約の締結、変更及び解除			○	
	(2) 保険契約に基づく保険金等の請求			○	
46 広報に広聴に関する事務	(1) 広報及び広聴の基本計画の策定			○	
	(2) 広報及び広聴の実施計画の策定	理事長が特に重要と認めるもの		○	
		理事長が特に重要と認める以外のもの			○
	(3) (1)及び(2)に掲げる事項以外の広報及び広聴に関するもの			○	
47 庁用自動車の管理に関する事務	(1) 新規登録の申請			○	
	(2) 移転登録の申請			○	
	(3) 抹消登録の申請			○	
	(4) 登記事項等証明書の交付の請求			○	
	(5) 臨時運行の許可の申請			○	
	(6) 整備管理者の選任の届出			○	
	(7) 新規検査の申請			○	
	(8) 継続検査の申請			○	
	(9) 自動車検査証の記入の申請			○	
	(10) 自動車検査証等の再交付の申請			○	
	(11) 安全運転管理者等の選任の届出			○	

	(12) 自動車登録番号標の排気等		○	
	(13) 譲渡証明書等の交付		○	
	(14) 新規検査の申請		○	
	(15) (1)から(14)までに掲げる事項以外の庁用自動車の管理に関すること。		○	
48 物品に関する事務	(1) 物品の分類		○	
	(2) 物品の購入	予定価格が600万円以上のもの	○	
		予定価格が600万円未満のもの		○
	(3) 物品の時価による売払い	評価額が200万円以上のもの	○	
		評価額が200万円未満のもの		○
	(4) 物品の廃棄	評価額が100万円以上のもの	○	
		評価額が100万円未満のもの		○
(5) 物品の取得等について特別な定めをすること		○		