

新潟市事務委任規則及び新潟市事務専決規程の実施要領

(昭和 5 9 年 4 月 1 日新行第 1 7 5 号による依命通達の別紙)

I 新潟市事務委任規則（以下「規則」という。）及び新潟市事務専決規程（以下「規程」という。）の基本方針

1 規則及び規程の法律上の根拠

規則及び規程	法律上の根拠
規 則 1 市長の権限に属する事務の一部を市長の補助機関である区長，保健所長，福祉事務所長，児童相談所長，食肉衛生検査所長，衛生環境研究所長，消防局長及び水道局長に委任する規定 2 市長の権限に属する事務の一部を教育委員会及び農業委員会に委任する規定	地方自治法第 1 5 3 条第 1 項 地方自治法第 1 8 0 条の 2 協議成立 教育委員会 昭和 3 5 年 3 月 3 1 日（教庶発第 5 9 号） 農業委員会 昭和 5 8 年 4 月 7 日（新農委第 2 7 3 号の 2）
規 程 1 市長の権限に属する事務の一部を市長の補助機関である副市長以下の下部機関に専決させる規定 2 市長の権限に属する事務の一部を教育委員会，農業委員会，選挙管理委員会，監査委員及び人事委員会の事務を補助する職員又はこれらの執行機関の管理に属する機関の職員に補助執行させる規定 3 市長の権限に属する事務の一部を議会の事務局の長，総務課長に補助執行させる規定	地方自治法上の明文規定は無いが，補助機関の本来的機能である。 地方自治法第 1 8 0 条の 2 協議成立 教育委員会 昭和 4 3 年 5 月 1 6 日（新教委室第 1 0 6 号の 2） 農業委員会 昭和 4 3 年 4 月 1 8 日（新農委地第 2 7 3 号の 2） 選挙管理委員会 昭和 4 3 年 4 月 1 8 日（新選管第 2 4 9 号の 2） 監査委員 昭和 4 3 年 4 月 2 5 日（新監査第 1 2 7 号の 2） 人事委員会 平成 1 9 年 1 月 1 1 日（新人委第 4 号の 2） 議会については，事務局の長及び総務課長を市長の事務局の事務吏員に併任し，当該職員は，市長の補助機関として補助執行する。 併任協議成立

2 規則及び規程の基本方針

（1） 規則

- ア 権限の委譲は、原則として専決によるものとし、特殊なものに限り委任するものとする。
- イ この規則による委任は、市長の補助機関に対する委任と執行機関に対する委任に区分する。
- ウ 委任する「特殊なもの」の基準は、おおむね次のとおりとする。

（ア） 市長の補助機関（副市長以下の下部機関）に対するもの

a 受任者

対象者を法令により固有の事務を所掌する区長、保健所長、福祉事務所長、児童相談所長、食肉衛生検査所長、消防局長、水道局長等の行政機関並びに衛生環境研究所長等の市長が必要と認める特殊な機関に限定する。

b 権限事項

次に掲げる事務のうち、市長の権限を当該行政機関及び特殊な機関に委任して処理させることにより、その責任体制を明確にし、かつ、能率化が図られると市長が判断したものに限定する。

（a） 区長、保健所長、福祉事務所長、児童相談所長、食肉衛生検査所長、消防局長、水道局長等の行政機関については、当該機関の固有事務に付随する市長の事務又はこれと極めて関連の深い市長の事務

（b） 衛生環境研究所長等の特殊な機関については、当該機関の特殊な事務内容からみた市長の事務のうち当該機関が所掌する専門的事務

（イ） 執行機関に対するもの

原則として当該執行機関の固有事務と関連の深い市長の権限に属する事務について「事業単位」で委任するものとする。

（2） 規程

専決にあつては、現状における事務処理の適時性と効率性を高めるため、従来上位職制者への集中化の傾向にあった決裁権限を責任と権限の面から具体的に検討し、できる限り下位職制者に対する委譲と、現場処理に係る専決範囲の拡大を図る。

この基本方針に基づき、部所管の事務事業のうち重要かつ総合的な判断要素を含むものは部長、判断的要素の乏しい形式的なもの、簡素化、標準化する等の定例的な事務及び個別的、専門的な事務は課長を中心として委譲する。さらにこれらの事務のうち、現場機関における即時処理が要求される事務については、それぞれ当該機関の長に権限を委譲する。

3 規則及び規程の規定形式及び規定基準

（1） 規則

規定形式は、「職別」による「表（列举式）」を用い、委任の規定基準は、関係法令に基づく「単位事務」を基準として具体的かつ細分的に規定する。

（2） 規程

ア 規定形式は、「組織別、事務種類別」による「表（記号式）」を用い、権限事項の規定基準は、表現の統一と組織別の一覧性を図る。

イ 「表」は、「共通事項表」及び「個別事項表」とし、それぞれの「表」の権限事項の規定基準は、次のとおりとする。

（ア） 共通事項表

原則として2以上の課、機関にまたがる事務を共通事務とし、これら共通事務に係る権限事項を共通事項表に規定して、事務の大部分がこの表の適用により処理できるようにする。

(イ) 個別事項表

個別事項は、主に共通事項の例外的なもの（個別的専門的な事務の内容から決裁権限者に関して共通事項表と異なる規定を必要とするもの）、同一事務であっても共通事項表での処理が不明確なもの（事務分担が2以上の課、機関にまたがるもの）について規定する。

4 規則及び規程の整備及び解釈

(1) 整備

- ア 規則及び規程の規定の適用に当たり、不備な箇所が発見された場合、新規事務の発生又は法令等の改廃若しくは機構、事務手続の改変等により規則及び規程の改正に伴う整備を要する箇所が生じた場合は、総務部行政経営課で必要な整備を行うため、関係機関はすみやかにその旨を総務部行政経営課長（以下「行政経営課長」という。）へ申し出るものとする。
- イ 規則及び規程の整備の時期については、法令等の改廃又は機構、事務手続の改変等に伴う緊急な事務処理を要する場合を除き、年1～2回に整備時期を限定し、その時点における諸条件を考慮して統制のとれた整備を行うものとする。
- ウ 規程は、共通事項表、個別事項表を問わず、権限事項については委譲すべきものすべてを網羅したものではない。従って各規定は個別・具体的なものではあるが、例示的な性格を併せ持つと解するものである。具体的事務処理に当たり、規定されていない事例が生じた場合は、規程第4条の規定により類推解釈により処理するものとするが、当該事務が定例化された場合は、すみやかに所要の整備をするものとする。

(2) 解釈

- ア 規則及び規程の規定の適用に当たり、多少の疑義がある場合には、当該権限を有する決裁権者（他に関係する機関がある場合は、これと協議して）が判断するものとする。
- イ 行政経営課長が規定の疑義について決定をするのは、おおむね次の場合とする。
 - (ア) 当該権限を有する決裁権者が規定の疑義について判断をくだすことができない場合
 - (イ) 規定の疑義の解釈について関係機関の間において意見が対立し、その協議が整わず、当該権限を有する決裁権者からその判断を求められた場合
 - (ウ) 同一規定の解釈が各機関により異なり、その適用が多岐にわたる場合

5 規則及び規程の基本的留意事項

(1) 権限の委譲に関し規定する他の規則、規程等との関係

この規則及び規程のほか、他の規則、規程等の市長の権限の委譲に関し規定がある場合の相互の関係は、それぞれ他の規則、規程等の定めるところにより処理するものとする。

(2) 市長の決裁権限事項の例示

長が有している権限のうち、長自身が決定しなければ意味がないと考えられる事項も数多くある。これらの事項は、副市長の選任等のように長の一身専属性を有し、他のものが長に代ってその権限を行使し得ないと考えられるものから、他の者に行使させることが不適当と考えられるものまで多様であるが、特別の理由の存しないかぎり、専決の対象から除外されなければならないものである。

ア 市長の決裁権限として委譲しないものの例示

- (ア) 市行政の総合計画、調整及び運営に係る基本方針の確立に関する事項
- (イ) 重要な事務事業の実施計画及び処理方針の決定に関する事項
- (ウ) 予算の編成に関する事項

- (エ) 議会の招集，議案の提出その他議会に関する事項
- (オ) 条例及び規則の制定改廃に関する事項
- (カ) 委員会の委員，附属機関の構成員その他重要な非常勤職員の任免に関する事項
- (キ) 行政組織に関する事項
- (ク) 職員の分限及び懲戒に関する事項
- (ケ) 名誉市民及び国際親善名誉市民に関する事項
- (コ) 儀式に関する事項
- (サ) 法令の規定に基づく市長の権限に属する事務のうち権限の行使がその性質上市長に専属している事項

イ 重要なもののみを市長の決裁権限として残すものの例示

- (ア) 重要な請願，陳情，要望等に関する事項
- (イ) 重要な訓令の制定改廃に関する事項
- (ウ) 重要な被表彰者の決定に関する事項
- (エ) 副市長の出張に関する事項
- (オ) 職員（定数外職員を除く。）の任免に関する事項
- (カ) 職員（定数外職員を除く。）の配置替に関する事項
- (キ) 消防局及び消防署の係長（相当職を含む。）以上の職員の任命の承認に関する事項
- (ク) 消防団長の任免に関する事項
- (ケ) 重要な情報の提供に関する事項

(3) 責任体制の確立

決裁権者は，権限と責任との関係において，その決定した内容及びその結果について責任を負うことになる。したがって，決裁においては，次の事項に留意し，責任体制の確立に努めるものとする。

ア 決定事案を処理するに当たり，決裁権者は，その事務補助者に明確な処理基準又は処理方針を指示し，また事務補助者においても積極的に決裁権者の助言又は指示を受けること。

イ 規程中「重要」，「輕易」のごとき抽象的な表現があることは，事務内容の多様性からして避けがたい。これらについては，努めてIIIにおいて例示したが，例示のないものの判断については，決裁権者が行うこと。

(4) 関係部署との合議

決定事案の合議については，次の事項に留意し，迅速かつ効果的に処理するよう努めるものとする。

ア 事務手続の簡素化

合議先の縮小整理（規則，規程等に合議先の規定がある場合を除く。）及び案件の縮小（重複決定処理の排除及び関連事案の統合）に努めること。

イ 意思決定手続の純化

意志決定を要する事案以外の報告，復命，回覧，連絡等の事案は，できるだけ起案書以外の方法により簡潔に処理するよう努めること。

II 規則及び規程の本則について

1 規則

- (1) 受任者（区長，保健所長，福祉事務所長，児童相談所長，消防局長及び水道局長に限る。）は，その委任を受けた事務を能率的に処理するため必要があると認める場合においては，総務部長に協議のうえ，その委任を受けた事務の一部を当該機関の課長に専決させることができる。この場合において当該機関の課長（保健所にあつては当該機関の次長，児童相談所にあつては当該機関の副所長，消防局長にあつては当該機関の局次長を含む。）に専決させる

こととしたときは、その旨を関係機関に通知しなければならない。

- (2) 市長の権限に属する事務の委任を受けた執行機関は、その委任を受けた事務を能率的に処理するため必要があると認める場合においては、総務部長に協議のうえ、その委任を受けた事務の一部を当該執行機関の規則又は規程により当該執行機関の補助機関に専決させることができる。
- (3) 受任者が市長の補助機関である場合においては、市長は地方自治法第154条及び第154条の2の規定により当該受任者に対し、適当な手段方法により当該受任者の権限の行使に関し報告を求め、書類帳簿の検閲をし、実地に事務を視察し、又は命令を発することがあるものとする。
- (4) この規則において「上司」とは、必ずしも直近の上司とは限らない。

2 規程

(1) 第3条について

専決権限は、当該事務を所掌している場合にのみ有するものであること。したがって、規程中に権限の定めがあっても当該機関がその事務を所掌していない場合は、当該権限を有しない。

(2) 第4条について

この規定は、規程に規定していなかった事項が発見された場合及び新規の事項が生じた場合においても当該事務の処理に支障を来さないようにするためのものであるが、この種の事例が生じたときは、以後継続してこの規定を適用せずにI 4 (1)の方法により処理すること。

(注)「類推」とは、規程に明文のある事項と明文のない事項との関係において、その外形的共通性と規程の基本方針、目的等の原理的共通性を発見し、その共通的要素を理由に明文に定めのない事項について、明文の定めのある事項に関する規定に拡充すること。

(3) 第5条第1項について

この規定は、一定の要件の下に決裁権者の交替を規定するものであるから、極めて制限的に解すべきである。したがって、専決権限事項について規程に定められた決裁権者は、その処理が非常に困難である場合若しくは不可能である場合又は不可能でなくともその結果について、具体的妥当性の期待できない場合その他その結果、責任が極めて大きい場合に限ってこの規定を適用すること。

- (4) この規程において「上司」とは、必ずしも直近の上司とは限らない。

III 規程の運用に当たり注意すべき事項

1 一般的事項

(1) 1件の取扱い

ア 規程における金額の記載は、消費税額を含む1件ごとの金額を示し、1件の取扱いは、次のとおりとする。

(ア) 売買契約にあつては、その見積金額

(イ) 請負契約にあつては、その見積金額又は設計金額

(ウ) 不動産の賃借契約にあつては、その契約予定額の年額とし、月額又は総額をもって定められている場合は、これを年額に換算する。

(エ) 普通財産及び物品の譲与、交換並びに普通財産の所管替えにあつては、その見積金額

(オ) その他の契約にあつては、その予定金額又は実金額

イ 1の事件の処理又は1の事業の執行を行うにあたり、契約の相手方が1人で1の契約をするときは同一支出科目の総額について適用し、契約の相手方が2人以上のときであっても支出科目が同一のときは、当該支出科目の総額について適用する。

- (2) 規程中個別事項表における「……に関する事務を処理すること。」及び「……を管理

すること。」等の概括的な規定は、まず当該事務について共通事項表の規定を適用し、共通事項表で規定のないもので意思決定を要するものに限り適用する。

(3) 合議及び協議について

ア 新潟市財務規則（昭和39年新潟市規則第12号。以下「財務規則」という。）第29条の合議

(ア) 規程の規定により予算の執行ができることとされている事項のうち、財務規則第29条の規定により合議をすべきこととされているものについては、その決裁権者が決裁をしても、その合議の相手方と合議が整わないときは、その決裁権者の決裁は効力を生じない。この場合においては、上司の指示を受けて処理すること。

(イ) 合議を受けるものは、合議を受けた場合においては、正当な理由なくして合議に応じないことはできないのであり、また、合議をする場合においても相手方の決定権を侵さないようにすること。

イ 財務規則第29条の協議

決裁権者と協議を受ける者との協議が整うことは、その決裁の有効要件ではないが、その決裁権者は、なるべく協議が整った事務事業について執行するようにすること。

2 個別的事項

(1) 別表第1(1)庶務に関する事項表について

ア 第1項の規定には、告示等の内容に係る決定権限は含まない。

イ 第2項の規定中「軽易なもの」とは、法令等の規定に閲覧若しくは縦覧の制度が明示されているものをいう。

ウ 第6項関係

(ア) この規定は、市が審査請求等を受ける場合に行われる方針決定をいう。

(イ) この規程中「軽易なもの」とは、例えば、市長が裁決する権限を有する審査請求を受けた場合における裁決の内容が、次のような場合をいう。

a 却下する場合

b 審理員意見書及び新潟市行政不服審査会の答申において棄却相当とされたものについて、棄却する場合

c 新潟市情報公開条例及び個人情報保護に関する法律の規定に基づく処分（不作為を含む。）であって、新潟市公文書公開等審査会の答申において棄却相当とされたものについて、棄却する場合

エ 第8項の規定中「軽易なもの」とは、例えば実施計画又は処理方針によりすでに決定されている事項又は事務事業に関し最終的に実施が決定された事項で、回答しうるものをいう。

オ 第10項の規定中「軽易なもの」とは、次に掲げる規程形式を採る訓令をいう。

(ア) 事務手続については規定せず、単に帳票の様式のみを規定する訓令

(イ) 既存の訓令を改正する訓令で、当該既存の訓令が重要なものであっても、当該既存の訓令の規定中帳票の様式のみを改正で、手続規定の改正に至らない訓令

(ウ) 既存の訓令を改正する訓令で、当該既存の訓令の規定中単に字句の整理にとどまる訓令

カ 第13項及び第14項の規定中「軽易なもの」とは、定例的なものをいう。

キ 第16項に規定する権限の行使などの用語の定義については、新潟市行政手続条例（平成9年条例第2号）第2条によることとし、また、同項の項中「重要なもの」とは、不利益処分を行う場合や、利益を付与する処分であっても市政に与える影響が大きなものをいう。

ク 第21項の規定中「軽易なもの」とは、例えば、使用貸借契約について、単に契約を更新するような定例的なもの、又は工事施行に係る材料置場としての使用等その内容が一時的な使用のものをいう。

(2) 別表第1(3)財務に関する事項表について

ア 第1項の規定中「別に定めのあるもの」とは、他の規程に規定されている、例えば、金銭の寄附受納又は財産の貸付け、売払い等により収入の原因となる契約その他の行為をいう。

イ 第2項第2号報償費ア講師謝礼等報償金の規定中「基準の明確なもの」とは、財務規則別表第4報償費の項の規定により市長が別に定めるものをいう。

ウ 第2項第2号イ物品の購入、第4号ア消耗品費、イ燃料費(イ)その他、エ印刷製本費(ウ)その他、カ修繕料(イ)物品の修繕、キ賄材料費、第5号イ公用電話の加入、設置等(イ)電話の設置、移転、修理等の工事、第6号委託料ア工事に係るもの、第8号工事請負費、第9号原材料費、第11号備品購入費イその他及び第13号扶助費ア物品の給与の規定(以下「物品の購入及び修理並びに工事に関する共通事項の規定」という。)中「経費の執行」とは、財務規則第27条第1項の規定による経費執行伺の決裁をいう。

また、契約の締結権限については、財務部契約課(以下「契約課」という。)及び区役所総務課の個別事項として規定していることであるが、物品の購入及び修理並びに工事に関する共通事項の規定中「契約の締結」に関しては、その例外として、契約の締結権限を当該決裁権者に委ねることを規定したものである。

エ 第2項第4号需用費カ(ア)施設の修繕、第5号イ公用電話の加入、設置等(イ)電話の設置、移転、修理等の工事及び第8号工事請負費関係

工事内容が複雑である等の理由により設計書が必要と思われる工事は、金額に係わらず建築保全課、公共建築課等に協議すること。

オ 第2項第5号イ公用電話の加入、設置等(イ)電話の設置、移転、修理等の工事及び第8号工事請負費関係

設計変更によって当該規定する「契約の締結」の額を超える場合は、当初契約において変更後の額の契約を締結できる決裁権者に事前に協議をしたうえで変更契約を締結すること。

カ 第2項第6号委託料並びに第7号使用料及び賃借料関係

委託契約及び賃貸借契約において、地方自治法第234条の3の規定に基づき長期継続契約をする場合は、契約初年度においては当該契約の予定金額の区分に応じた決裁権者が専決するものとし、当該契約期間内における次年度以降の経費執行伺については当該年度の執行金額の区分に応じた決裁権者が専決するものとする。

キ 第2項第7号使用料及び賃借料ア不動産の賃借の規定中「賃借」には、更新、変更及び解除を含み、会場借上げのような一時的な使用についてはこの規定によらず同号イの規定によるものとする。

ク 第2項第13号扶助費イその他の規定中「基準の明確なもの」とは、政令、条例又は規則等に支給の要件が明定されているものをいう。

ケ 第3項第6号の規定中「減免基準の明確なもの」とは、次に掲げるものをいう。

(ア) 政令、条例又は規則等に減免の要件が明定されており、減免の決定にあたり裁量の余地がないもの。

(例)新潟市手数料条例第4条第1号、第2号及び第3号の規定に該当するもの

(イ) 新潟市手数料条例第4条第4号の規定により手数料の免除を適当と認められるもののうち、次に該当するもの。

戸籍事務に係る手数料について戸籍等証明交付手数料免除に関する取扱要領により減免の取扱いが明示されているもの。

コ 第3項第10号関係

会計間の一時繰出しについての権限は、本来、会計管理者の権限と解されるが、この規定は、会計間の一時繰出しについて市長から会計管理者への申出の決定と解し処理するものとする。

サ 第3項第11号関係

「別に定めるもの」とは、別表第2個別事務に係る専決権限事項表の職員課の表中第3項第10号、総務部総務課の表中第3項、区役所総務課の表中第5項及び区役所地域総務課の表中第13項に規定されているものをいう。

シ 第4項関係

設計、施工及び運営管理のうち2以上を一括して発注する契約（民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成11年法律第117号）第5条第1項の規定により定める実施方針又は新潟市契約規則（昭和59年新潟市規則第24号）第49条第2号に規定する方式に基づいて契約するものに限る。）を行う場合で、事業の所管課がその請負に関して決裁を要するときこの規定を用いる。

ス 第5項第1号関係

清掃施設、下水道施設、住宅その他の建設事業に関して事業計画を策定し、当該事業の一部として建物を新築又は改築する場合は、当該建物の新築又は改築について新たに決裁を得る必要はなく、当該事業計画についての決裁を得れば足りる。

セ 第5項第10号の規定中「滅失」の場合は、すべて「重要なもの」として処理することとするが、「損傷」の場合の「軽易なもの」とは、例えば、窓ガラスの損傷、壁・床の一部分の損傷のような損傷の程度が財産の用途及び目的を損なわない軽度のものをいう。

ソ 第5項第11号の規定には、公有財産に私権（行政財産については地上権に限る。）を設定する場合を含む。

タ 第5項第12号の規定中「軽易なもの」とは、新潟市公有財産規則（昭和59年新潟市規則第19号）第6条第5号アからキまでに掲げるものをいう。

チ 第5項第13号から第16号の規定中「重要なもの」とは、新潟市公有財産事務取扱要領（平成26年4月1日）第2章第2節第2に規定されているものをいう。

ツ 第6項第4号の規定中「滅失」の場合は、すべて「重要なもの」として処理することとするが、「損傷」の場合の「軽易なもの」とは、損傷の程度が物品の用途及び目的を損なわない程度のものをいう。

(3) 別表第2 個別事務に係る専決権限事項表

ア 循環社会推進課、商業振興課、企業誘致課、雇用・新潟暮らし推進課、農林水産部各課、都市政策部各課、建築部各課、土木部各課、下水道部各課、総務部総務課、用地対策課、新潟駅周辺整備事務所、地域土木事務所、地域下水道事務所、下水道管理センター、各区役所の産業振興課（西区役所にあつては農政商工課、西蒲区役所にあつては産業観光課）、各区役所の建設課及び各区役所の地域総務課（東区役所、中央区役所及び西区役所にあつては、総務課）の共通事項の表について

(ア) 第1項第2号の規定により、設計、調査等の施行の決定を行う場合、大きな事業の基礎となるものについては、所定の専決権限を有する決裁権者であっても上司の指示を受けて処理すること。

(イ) 第1項第3号の規定中「軽易なもの」とは、第1項第2号の規定により決裁を得たもののうち、変更の内容が単に数量の変更にとどまり、主要な部分の構造及び工法の変更を伴わないもので、次に掲げるものをいう。

a 変更額が当初設計額の1割以内かつ1,000万円未満のもの

b 変更額が当初設計額の3割未満かつ100万円未満のもの

(注) 「工事の設計変更に関する考え方について」（平成19年12月17日契約課長通知）により変更額が当初設計額の3割以上の場合は原則として別途契約を行うこととされていることに留意すること。

(ウ) 第2項第2号の規定中「軽易なもの」とは、第2項第1号の規定により決裁を得たもの

のうち、変更内容が単に数量の変更にとどまるもので、変更額が当初設計額の1割以内かつ200万円未満のものをいう。

イ 技術管理課の表について

技術管理課の表第1項の規定中「工事の検査」には公有財産である機械器具及び20トン以上であってかつ市が設計する船舶の取得及び修理の検査をすることを含むものとする。

ウ 清掃センター及び下水道管理センターの表について

清掃センターの表第1項第7号及び下水道管理センターの表第4項に規定する項目は、廃棄物処理施設（附属設備を含む）及び下水道施設（附属設備を含む）の修理及び修理に係る工事請負契約の締結権限をいい、当該修理に係る部品の購入事務も含むものとする。

(4) 教育委員会施設課の表については、Ⅲ2(3)ア(イ)及び(イ)の規定を準用する。