

昭和 23 年 4 月 1 日

達第 5 号

市役所課長等専決規程

(趣旨等)

第 1 条 この規程は、別に定めがあるもののほか、大阪市事務専決規程（昭和 38 年達第 3 号。以下「事務専決規程」という。）第 27 条の規定に基づき、市長の権限に属する事務のうち課長及び課長代理が専決することができる事項について定めるものとする。

2 この規程の定めるところにより専決することができることとされた事項であっても、異例に属するもの、規定の解釈上疑義があるもの又は重要と認めるものについては、上司の決裁（承認を含む。）を受けなければならない。

(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) 課長 課長、担当課長、主幹その他これらに相当する職にある者をいう。
- (2) 課長代理 課長代理、担当課長代理、副主幹その他これらに相当する職にある者をいう。

(共通専決事項)

第 3 条 課長の専決できる事項は、次のとおりとする。

- (1) 課長代理以下の所属員の宿日直、時間外勤務、休日勤務、休日の振替その他勤務に係る命令、休暇（病気休暇、介護休暇及び介護時間を除く。）の承認、出勤及び退勤に係る軽易な届出の受付等に関すること
- (2) 1 件 1,000,000 円以下の定例の工事の施行決定に関すること
- (3) 1 件 1,000,000 円以下の物件（不動産及び統括用品を除く。）の定例の調達決定に関すること
- (4) 賃料の年額が 1,000,000 円以下の不動産以外の物件の定例の借入れの決定に関すること
- (5) 配当及び配付予算の範囲内における 1 件 1,000,000 円以下の経費の支出を伴う定例の事務事業の施行決定に関すること。ただし、予算に定める事務事業の内容の変更を伴うものを除く。
- (6) 軽易又は定例の収入金の徴収に関すること
- (7) 過誤納金の還付に関すること

- (8) 公売処分手続及び公課配当請求に関すること
- (9) 徴収、登記その他これらに準ずる事務の嘱託に関すること
- (10) 遺失物の処理に関すること
- (11) その他所管業務につき、法令、条例、規則等の規定に基づいて行う軽易又は定例の処分その他権限の行使に関すること。ただし、裁量権の行使に係るものを除く。
- (12) 軽易又は定例の訴訟、保全処分、強制執行、和解、調停、滞納処分、行政代執行等における市長代理人等の選任に関すること
- (13) 定例の本市後援名義の使用許可に関すること。ただし、政策企画室秘書部秘書課長に通知すること
- (14) 所管業務に係る軽易又は定例の照会、回答、届出、報告、通知、申請、進達、副申等に関すること
- (15) 事務事業における1件1,000,000円以下の定例の業務の委託決定に関すること。ただし、保有個人情報の電子計算機処理業務の委託については総務局行政部公開制度等担当課長に、電子計算機処理業務の委託（別に定めるものを除く。）についてはデジタル統括室企画担当課長に協議すること
- (16) 既決の事務事業の軽易な変更に関すること
- (17) 前各号に掲げるもののほか、軽易若しくは定例の事務事業の施行決定又は軽易若しくは定例の事務の執行に関すること。ただし、事務専決規程第2条第2号に規定する部長が専決することができるものを除く。

第4条 人事又は給与に関する事務を所管する課長の専決できる事項は、次のとおりとする。

- (1) 課長代理以下の職員の病気休暇の承認に関すること
- (2) 係長（事務専決規程第3条の2第3号に規定する係長をいう。以下同じ。）以上を除く職員の育児休業、育児短時間勤務、部分休業、介護休暇及び介護時間の承認に関すること
- (3) 係長以上を除く職員の職務に関連する受嘱の承認に関すること
- (4) 課長代理以下の職員の職務に専念する義務の免除に関すること。ただし、別に定めるものを除く。
- (5) 係長以下の職員に対する内国出張（市内出張及び宿泊を伴わない本市近接地内の出張を除く。）を命ずること
- (6) 課長代理以下の職員に係る人事又は給与に関する事務の処理に関すること

第5条 予算又は物品に関する事務を所管する課長の専決できる事項は、次のとおりとする。

- (1) 配当及び配付予算の範囲内における定例確定的経費又は1件1,000,000円以下の定例の経費の支出決定に関する事。ただし、予算に定める事務事業の内容の変更を伴うものを除く。
- (2) 1件1,000,000円以下の不用品の処分決定に関する事
- (3) 事業上生じた生産品等の軽易又は定例の処分決定に関する事
- (4) 支出命令に関する事
- (5) 物品の管理に関する事
- (6) 統括用品の組替えに関する事
- (7) 軽易又は定例の予算又は物品に関する事務に関する事

(政策企画室秘書部秘書課長専決事項)

第6条 政策企画室秘書部秘書課長の専決できる事項は、次のとおりとする。

- (1) 1件100,000円未満の金品寄附者の待遇に関する事

(市税事務所管理担当課長専決事項)

第7条 第4条第6号に掲げる事項で市税事務所管理担当課長の所管業務に係るものについては、同号の規定にかかわらず、市税事務所管理担当課長が専決することができる。

(船場法人市税事務所収納対策担当課長専決事項)

第8条 船場法人市税事務所収納対策担当課長は、次に掲げる事項を専決することができる。

- (1) 市税の還付及び還付加算金の支出決定並びに歳入歳出外現金等の収支の決定並びにこれらに係る支出命令に関する事

(区役所課長等専決事項)

第9条 第3条から第5条までの規定にかかわらず、区役所の課長及び課長代理が専決することができる事項については、区役所ごとに別に定めるところによる。

(緊急時における専決)

第10条 課長代理及び係長（係主査を除く。）は、非常災害その他の場合において緊急の必要があるときは、第3条から第8条までの規定にかかわらず、機宜の処置を採ることができる。ただし、実施後遅滞なく課長に報告又は通知をしなければならない。

（課長代理等の専決事項）

第11条 課長は、次に掲げる事項を局長（事務専決規程第2条第1号に規定する局長（当該事項が中央卸売市場長、財政局税務総長、理事及び同条第3号に規定する特定事業所長の所管業務に係るものである場合には、これらの者）をいう。以下同じ。）の承認を得て、課長代理（係長を兼務する副参事を除く。以下同じ。）に専決させることができる。

- (1) 軽易かつ定例の出願事項の許否に関すること
- (2) 軽易かつ定例の諸証明に関すること
- (3) 軽易かつ定例の照会、回答、届出、報告、通知、申請、進達、副申等に関すること
- (4) その他前3号に準ずる軽易かつ定例の事務の処理に関すること

2 課長は、前項に定めるもののほか、局長の承認を得て、その専決事項（予算又は物品に関する事務を除く。）の一部を、主管事業所の長又はこれに準ずる課長代理に専決させることができる。

3 前項の規定により課長がその主管事務を事業所の長又は課長代理に専決させようとする場合には、局長は、あらかじめ専決させる事項を総務局長に通知しなければならない。

4 第2項の規定により課長の主管事務を専決した事業所の長又は課長代理は、毎月、専決を行った事項の件数その他処理状況を課長に報告しなければならない。

附 則（令和4年3月29日達第5号）

この改正規程は、令和4年4月1日から施行する。