

【別 表 2】

専 決 事 項 一 覧

〔一般・人事に関する事案〕

役職名		理事長	事務長 施設長	備 考
事 案 区 分		専決事項	専決事項	
1	理事会の招集及び議案の提出に関する事	○		
2	予算の編成及び決算の調整に関する事	○		
3	規程、規則等の制定・改廃に関する事	○		
4	予算の流用・予備費の支出	○		
5	寄付の受領に関する事	○		
6	公示・公告に関する事	○		
7	職員の任免に関する事	○		
8	職員の配置に関する事	○		
9	休職、復帰、退職、育児、介護休業に関する事	○		
10	職員の表彰、制裁、解雇に関する事	○		
11	職員の昇給・昇格基準に関する事	○		
12	職員の昇給・決定に関する事	○		
13	職員の初任給に関する事	事務長・施設長 ○	所属職員 ○	
14	旅行命令に関する事	事務長・施設長 ○	所属職員 ○	
15	時間外勤務に関する事	事務長・施設長 ○	所属職員 ○	
16	職員の休暇・欠勤・職務免除に関する事	事務長・施設長 ○	所属職員 ○	
17	職員の扶養、通勤、住宅手当等諸手当に関する事		○	
18	パート職員の採用に関する事		○	
19	職員の人事記録及び身分証明書に関する事		○	
20	職員健康診断の実施に関する事		○	

※ 専決事項であっても法人運営に重大な影響があるものを除く。

【別 表 2】

専 決 事 項 一 覧

〔一般・人事に関する事案〕

役職名		理事長	事務長 施設長	備 考
事 案	区 分	専決事項	専決事項	
21	被服貸与等に関する事案		○	
22	職員の日常の労務管理・福利厚生に関する事案		○	
23	職員の研修に関する事案	事務長・施設長 ○	○	
24	児童の日常の処遇に関する事案		○	
25	施設整備の保守管理・物品の修理等に関する事案		○	
26	薬品、給食材料の処分に関する事案		○	
27	官公庁に対する許認可申請及び届出に関する事案	重要なもの ○	○	
28	諸証明に関する事案		○	
29	金融機関を指定する事案	○		
30	定期的事項に関する申請・報告・回答に関する事案		○	
31	契約に係る予定価格に関する事案	○		

※ 専決事項であっても法人運営に重大な影響があるものを除く。

[法人収入に関する事案]

専 決 事 項 一 覧

事 案		役職名	理事長	事務長 施設長	備 考
		区 分	専決事項	専決事項	
1	運営費等の収入に関する事案		○		
2	受贈の承認・寄付に関する事案		○		※
3	繰越金及び繰入金に関する事案		○		
4	過誤納金の充当又は還付に関する事案			○	
5	その他の収入に関する事案			○	

[法人支出に関する事案]

事 案		役職名	理事長	事務長 施設長	備 考
		区 分	専決事項	専決事項	
1	固定資産の購入及び売却又は廃棄に関する事案		160万円以下 ○	10万円未満 ○	※
2	請負契約又は委託契約に関する事案		250万円以下 ○	10万円未満 ○	※
3	報酬、給与、旅費、賃金の支払いに関する事案			○	※
4	給食材料費、日用品等定期的支出に関する事案			○	※
5	分担金、負担金の支出に関する事案		○	○	※
6	緊急を要する物品の購入に関する事案		○	○	※

※ 法人収入及び支出に関する事案の内、上記専決金額以内であっても法人運営に重大な影響があるものを除く。この場合、理事長は専決せず、理事会に諮ることとする。

※ 請負又は委託については、専決であっても経理規程に基づき、入札、随意契約等を履行すること。

※ 緊急を要する物品については、災害・故障関係に限ることとする。