

四日市市上下水道局管理規程第6号

四日市市上下水道局事務専決規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成29年3月31日

四日市市上下水道事業管理者 倭 猛

四日市市上下水道局事務専決規程の一部を改正する規程

四日市市上下水道局事務専決規程（昭和63年水道局管理規程第2号）の一部を次のように改正する。

改正後				
別表第1（第5条関係）				
共通事項				
〔1〕 一般的な事項				
事項	管理者	専決区分		
		部長	課長	備考
(略)				
16 四日市市情報公開 条例（平成12年四日市 市条例第63号）に基づ く次の事務				
(1) 主管業務に係る 行政情報の開示に関す ること。	(略)			
17 四日市市個人情報 保護条例（平成11年四 日市市条例第25号）に 基づく次の事務				
(1) 個人情報取扱事 務の届出に関するこ と。	(略)			
(2) 個人情報の開示、	(略)			

訂正、削除及び中止の決定に関すること。				
(略)				
〔2〕(略)				
〔3〕 水道事業の財務に関する事項				
事項	管理者	専決区分		
		部長	課長	備考
1 予算に定められた範囲内で、次の予算科目に係る支出の原因となる行為の執行を決定すること。				
(略)				
(4) 報酬			○	
(略)				
(7) 退職給付費	(略)			
(略)				
(9) 被服費	2,000万円以上	300万円以上2,000万円未満	300万円未満	
(10) 備消耗品費	同上	同上	同上	
(11) 燃料費	同上	同上	同上	
(12) 光熱水費			○	
(13) 印刷製本費	2,000万円以上	300万円以上2,000万円未満	300万円未満	
(14) 通信運搬費	同上	同上	同上	
(15) 広報費	同上	同上	同上	
(16) 委託料	同上	同上	同上	業務に関するもの
	15,000	300万円以上	300万円	工事に関する

	<u>万円以上</u>	<u>上15,000万円未満</u>	<u>未満</u>	<u>もの</u>
<u>(17) 手数料</u>	<u>2,000万円以上</u>	<u>300万円以上2,000万円未満</u>	<u>300万円未満</u>	
<u>(18) 賃借料</u>	<u>同上</u>	<u>同上</u>	<u>同上</u>	
<u>(19) 修繕費</u>	<u>同上</u>	<u>同上</u>	<u>同上</u>	
<u>(20) 路面復旧費</u>	<u>同上</u>	<u>同上</u>	<u>同上</u>	
<u>(21) 動力費</u>	<u>同上</u>	<u>同上</u>	<u>同上</u>	
<u>(22) 薬品費</u>	<u>同上</u>	<u>同上</u>	<u>同上</u>	
<u>(23) 材料費</u>	<u>2,000万円以上</u>	<u>100万円以上2,000万円未満</u>	<u>100万円未満</u>	
<u>(24) 工事請負費</u>	<u>15,000万円以上</u>	<u>300万円以上15,000万円未満</u>	<u>300万円未満</u>	
<u>(25) 補償費</u> <u>ア 賠償金</u>	<u>裁判所法（昭和22年法律第59号）第33条第1項第1号の規定により簡易裁判所が裁判権を有することとされる価額（市が加入している保険等による保険金等</u>	<u>指定専決額以下のもの</u>		

	により補填 される場合 は、当該保険 金等の額を 控除した額 とする。以下 この号にお いて「指定専 決額」とい う。)を超え るもの			
イ 道路損傷補償費	(略)			
ウ 災害補償費	指定専決額 以上	指定専決額未 満		
エ その他補償費	300万円 以上	指定専決額以 上300万円 未満	指定専決額未 満	
(26) 負担金	(略)			
(27) 受水費	1,000万 円以上	300万円以 上1,000 万円未満	300万円未 満	
(28) 研修費	2,000万 円以上	300万円以 上2,000 万円未満	300万円未 満	
(29) 諸謝金	50万円以 上	5万円以上5 0万円未満	5万円未満	
(30) 交際費	(略)			
(31) 食糧費	50万円以 上	5万円以上5 0万円未満	5万円未満	
(32) 厚生福利費	2,000万 円以上	300万円以 上2,000 万円未満	300万円未 満	

		万円未満		
(33) 調査費	同上	同上	同上	
(34) 保険料	同上	同上	同上	
(35) 公課費			○	
(36) 交付金	1,000万 円以上	100万円以 上1,000 万円未満	100万円未 満	
(37) 雑費	2,000万 円以上	300万円以 上2,000 万円未満	300万円未 満	
(38) 固定資産購入 費	2,000万 円以上	100万円以 上2,000 万円未満	100万円未 満	
(39) 企業債償還 金、支払利息及び企業 債取扱諸費			○	経営企画課長 に限る。
(40) 特別損失	(略)			
(41) 投資及び出資 金	(略)			
(42) 長期貸付金	1,000万 円以上	100万円以 上1,000 万円未満	100万円未 満	
(43) その他の予算 科目	2,000万 円以上	300万円以 上2,000 万円未満	300万円未 満	
2 減価償却費その他現 金の支出を伴わない経 費	(略)			
3 納入物品の検査			○	

4 <u>支払回議に関するこ</u>				
<u>と。</u> （振替命令及び戻入を含む。）				
(1) 給料、手当等、法定福利費及び <u>退職給付費</u>	(略)			
(2) 報酬			○	
(3) <u>企業債償還金、</u> 支払利息 <u>及び企業債取扱諸費</u>	(略)			
(4) <u>公課費</u>			○	
(5) その他の予算科目	(略)			
5 前払金その他流動資産、前受金、 <u>預り金</u> 等その他負債の受払いに関すること。				
(1) 前払金その他流動資産、前受金、その他負債（ <u>下水預り金を除く。</u> ）	(略)			
(略)				
6 要求、返納伝票及び振替伝票（材料費に係るもの。）に関すること。	(略)			
7 支払調書に関すること。				
(略)				
8 国、県等の補助金等に関すること。				
(1) 交付申請	1億円以上	1億円未満		

(略)				
9	予算に関すること			
(略)				
	(13) 一時借入金の借入申込み		○	
10	決算に関すること。			
(略)				
(2)	補填財源調書	(略)		
(略)				
11	収入又は支出科目の更正		○	
12	固定資産に関すること。			
(略)				
13	工事請負費、修繕費のうち建物修繕料に係る発注（随意契約に限る。）			
(略)				
14	委託料、原材料費に係る発注	(略)		
15	印刷物の発注	(略)		
16	物品の借上げに係る発注	(略)		
17	物品の発注	(略)		
〔4〕下水道事業の財務に関する事項				
事項	管理者	専決区分		
		部長	課長	備考
1	予算に定められた範囲内で、次の予算科目に係る支出の原因となる行為			

の執行を決定すること。				
(略)				
(7) <u>退職給付費</u>	(略)			
(略)				
(10) <u>備消耗品費</u>	2,000万 円以上	<u>300万円以</u> 上2,000 万円未満	<u>300万円</u> 未満	
(略)				
(24) <u>補償費</u> ア <u>賠償金</u>	指定専決額を 超えるもの	(略)		
イ <u>災害補償費</u>	(略)			
ウ <u>その他補償費</u>	(略)			
(略)				
(39) <u>投資及び出資</u> 金	(略)			
(略)				
<u>3</u> <u>納入物品の検査</u>	(略)			
<u>4</u> <u>工事請負費、修繕費の</u> <u>うち建物修繕料に係る</u> <u>発注(随意契約に限る。)</u>				
(略)				
<u>5</u> <u>委託料、材料費に係る</u> <u>発注</u>	(略)			
<u>6</u> <u>印刷物の発注</u>	(略)			
<u>7</u> <u>物品の借上げに係る</u> <u>発注</u>	(略)			
<u>8</u> <u>物品の発注</u>	(略)			

<u>9</u> 支払回議に関するこ と。(振替及び戻入を含 む。)				
(1) 給料、手当等、 法定福利費及び退職給 付費			○	総務課長に限 る。
(2) 報酬			○	
(3) 企業債償還金、 支払利息及び企業債 取扱諸費			○	経営企画課長 に限る。
(4) 公課費	(略)			
(5) その他の予算科 目	(略)			
<u>10</u> 収入又は支出科目 の更正	(略)			
<u>11</u> 前払金その他の流 動資産、前受金、預り金 等その他の流動負債の 受払いに関すること。	(略)			
<u>12</u> 要求、返納伝票及び 振替伝票(材料費に係る もの。)に関すること。			○	
<u>13</u> 支払調書に関する こと。				
(1) 旅費	出張命令の決定区分による。			
(2) その他	支出命令の決定区分による。			
<u>14</u> 予算に関すること。				
(1) 予算執行計画の 決定	○			
(2) 予算執行計画の		<u>500万円</u>	<u>500万円</u>	経営企画課長

<u>変更の決定</u>		<u>以上</u>	<u>未満</u>	<u>に限る。</u>
<u>(3)</u> 予算の配当		500万円 以上	500万円 未満	経営企画課長 に限る。
<u>(4)</u> 予算の流用の決定	1,000万円 以上	100万円 以上1,000万円未満	100万円 未満	経営企画課長 に限る。
<u>(5)</u> 予備費の充用の決定	(略)			
<u>(6)</u> 流用を制限された予算の流用の決定	(略)			
<u>(7)</u> 弾力条項の適用の決定	(略)			
<u>(8)</u> 継続費等予算繰越しの決定	(略)			
<u>(9)</u> 起債事業計画の申請	(略)			
<u>(10)</u> 起債許可予定額決定通知書に基づく起債許可書の交付申請	(略)			
<u>(11)</u> 長期資金の借入申込み	(略)			
<u>(12)</u> 起債前借の借入申込み	(略)			
<u>(13)</u> 一時借入金の借入申込み	(略)			
<u>15</u> 決算に関すること。				
(略)				
(2) <u>補填財源調書</u>	(略)			
(略)				

<u>16</u> 固定資産に関する こと。				
(略)				
<u>(8)</u> 購入の決定	<u>支出負担行為の区分による。</u>			
<u>(9)</u> 財産台帳の整 備に関すること。	(略)			
<u>[5]</u> <u>水道事業及び下水道事業の</u> 工事の執行に関する事項				
事項	管理者	専決区分		
		部長	課長	備考
1 工事又は加工の施行 に関すること。	<u>15,000</u> 万円以上	300万円以 上 <u>15,00</u> 0万円未満	300万円 未満	
(略)				

<p>9 設計変更の決定</p>	<p><u>設計変更後の契約金額が15,000万円以上のもののうち変更による増減金額が既契約金額の5%又は5,000万円を超えるもの</u></p>	<p><u>設計変更後の契約金額が15,000万円以上のもので、うち変更による増減金額が既契約金額の5%かつ5,000万円を超えないもの及び設計変更後の契約金額が300万円以上15,000万円未満のもの</u></p>	<p><u>設計変更後の契約金額が300万円未満</u></p>	
<p>10 工期延長の決定</p>	<p><u>9,000万円以上</u></p>	<p>300万円以上<u>9,000万円</u>未満</p>	<p>300万円未満</p>	
<p>11 工事の中止又は再開の決定</p>	<p><u>15,000万円以上</u></p>	<p>300万円以上<u>15,000万円</u>未満</p>	<p>300万円未満</p>	
<p><u>12</u> 工事の打切り又は契約解除の決定</p>	<p><u>3,000万円以上</u></p>	<p><u>300万円以上3,000万円</u>未満</p>	<p><u>300万円</u>未満</p>	
<p><u>13</u> 工事等の受託の決定</p>	<p>(略)</p>			

<u>14</u> 委託契約の成果の確認			○	
<u>15</u> 工事の監督及び復命に関すること。			○	

〔6〕 検査に関する事項

(略)

〔7〕 四日市市長の権限に属する事務の委任及び補助執行に関する規則（平成17年規則第36号）第5条第2号から第5号の事務における財務に関する事項

(略)

別表第2（第5条関係）

個別事項

〔1〕 総務課

事項	管理者	専決区分		
		部長	課長	備考
<u>1</u> 委託契約（業務に限る。）の締結	<u>3,000</u> 万円以上	<u>500</u> 万円以上 <u>3,000</u> 万円未満	<u>500</u> 万円未満	
<u>2</u> 委託契約（工事に限る）及び工事請負契約の締結	<u>15,000</u> 万円以上	<u>500</u> 万円以上 <u>15,000</u> 万円未満	<u>500</u> 万円未満	
<u>3</u> 工事用材料の購入契約	(略)			
<u>4</u> 印刷物の発注及び物品の調達並びに修繕契約	<u>2,000</u> 万円以上	<u>500</u> 万円以上 <u>2,000</u> 万円未満	<u>500</u> 万円未満	
<u>5</u> 不用物品の処分に関すること。	(略)			
<u>6</u> 本庁舎の宿直及び日直に関すること。	(略)			
<u>7</u> 職員の扶養手当、住	(略)			

居手当及び通勤手当の 認定	
<u>8</u> 職員の職務について の諸願、届の処理	(略)
<u>9</u> 職員の勤務成績評定 に関する資料の作成及 び収集	(略)
<u>10</u> 市町村職員共済組 合に関すること。	(略)
<u>11</u> 職員の健康診断及 び予防接種の実施	(略)
<u>12</u> 職員の身元保証等 の処理	(略)
<u>13</u> 労働基準法（昭和 22年法律第49号） に基づく諸届	(略)
<u>14</u> 庁内拾得物の処理	(略)
<u>15</u> 文書の收受、発送 及び配布	(略)
<u>16</u> 文書の整理、編さ ん及び保存	(略)
<u>17</u> 例規集の管理	(略)
<u>18</u> 郵便切手の受払い	(略)
<u>19</u> 庁舎及び附属建物 の管理	(略)
<u>20</u> 不動産の登記に関 すること。	(略)
<u>21</u> 庁内電話の管理	(略)
<u>22</u> 被服の貸与	(略)
<u>23</u> 入札参加資格停止 措置に関すること。	(略)

<u>2 4</u> 入札条件の決定並びに業者の指名	(略)
<u>2 5</u> 契約約款の制定	(略)
<u>2 6</u> 予定価格並びに最低制限価格の設定	(略)
<u>2 7</u> 契約不履行に対する措置	(略)
<u>2 8</u> 納入物品の検査	(略)
<u>2 9</u> 契約の変更	(略)
<u>3 0</u> 代理受領の承諾	(略)
<u>3 1</u> 契約の解除	(略)
<u>3 2</u> 水路の使用、加工の許可	(略)
<u>3 3</u> 水路使用料の賦課徴収	(略)
<u>3 4</u> 水路使用料の督促及び滞納整理	(略)

〔2〕及び〔3〕 (略)

〔4〕 生活排水課

事項	管理者	専決区分		
		部長	生活排水課長	備考
(略)				
<u>7 農業集落排水事業の負担金の賦課</u>			○	
<u>8 排水設備工事の設計審査、確認及び検査</u>			○	
<u>9 コミュニティ・プラント水洗便所改造資金融資あっせん及び利子助成</u>			○	

<u>10 浄化槽設置届等の 処理</u>			<u>○</u>	
<u>11 浄化槽保守点検業 者登録申請等</u>		<u>○</u>		

〔5〕から〔7〕まで（略）

改正前				
別表第1（第5条関係）				
共通事項				
〔1〕 一般的な事項				
事項	管理者	専決区分		
		部長	課長	備考
（略）				
16 四日市市情報公開 条例（平成12年四日 市市条例第63号）に 基づく次の事務				
（1） 主管業務に係る 行政情報の開示に関 すること。	（略）			
<u>（2） 四日市市情報 公開・個人情報保護審 査会への諮問に関す ること。</u>		<u>○</u>		
17 四日市市個人情報 保護条例（平成11年 四日市市条例第25 号）に基づく次の事務				
（1） 個人情報取扱 事務の届出に関する こと。	（略）			

(2) 四日市市情報 公開・個人情報保護審 査会への諮問に關す ること。		○		
(3) 個人情報の開 示、訂正、削除及び中 止の決定に關するこ と。	(略)			
(略)				

〔2〕 (略)

〔3〕 水道事業の財務に關する事項

事項	管理者	専決区分		
		部長	課長	備考
1 予算に定められた範 囲内で次の予算科目に 係る支出の原因となる 行為の執行を決定する こと。				
(略)				
(4) 報酬			○	総務課長に限 る。
(略)				
(7) 退職給与金	(略)			
(略)				
(9) 被服費、備消 耗品費、燃料費、光 熱水費、印刷製本費、 通信運搬費、広報費、 委託料（工事に係る ものを除く。）、手 数料、賃借料、修繕	1,000 万円以上	300万円以 上1,000 万円未満	300万円未 満	

費、路面復旧費、動力費、受水費、薬品費、材料費（工事に係るものを除く。）、研修費、厚生福利費、調査費、保険料、交付金及び公課費				
(10) 工事請負費、委託料（工事に係るもの。）	3,000万円以上	300万円以上3,000万円未満	300万円未満	
(11) 諸謝金、食糧費及び雑費	50万円以上	5万円以上50万円未満	5万円未満	
(12) 負担金	(略)			
(13) 交際費	(略)			
(14) 補償費	(略)			
ア 道路損傷補償費	(略)			
イ 賠償金	50万円以上	50万円未満		
ウ 補償金	300万円以上	50万円以上300万円未満	50万円未満	
エ 災害補償費	50万円以上	50万円未満		
(15) 固定資産購入費	500万円以上	100万円以上500万円未満	100万円未満	
(16) 償還金及び支払利息		1,000万円以上	1,000万円未満	経営企画課長に限る。
(17) 特別損失	(略)			
(18) 投資及び出資金	(略)			

2 支出命令（振替命令及び戻入を含む。）に関する事。				
(1) 給料、手当等、報酬及び法定福利費			○	総務課長に限る。
(2) 退職給与金			○	総務課長に限る。
(3) 償還金及び支払利息	(略)			
(4) その他の予算科目	(略)			
3 前払金、その他流動資産、前受金及び預り金等その他流動負債の受払いに関する事。	(略)			
(1) 前払金、その他流動資産、前受金、その他流動負債	(略)			
(2) 下水預り金	(略)			
(3) 下水預り金を除く預り金	1億円以上	3,000万円以上1億円未満	3,000万円未満	
4 要求、返納伝票及び振替伝票（材料費に係るもの。）に関する事。	(略)			
5 支払調書に関する事。				
(略)				
6 国、県等の補助金等に関する事				

(1) 交付申請	10,000 万円以上	10,000 万円未満		
(略)				
<u>7</u> 予算に関する事				
(略)				
<u>8</u> 決算に関する事。				
(略)				
(2) <u>補てん</u> 財源調書	(略)			
(略)				
<u>9</u> 支出科目の更正	<u>支出負担行為の区分による。</u>			
<u>10</u> 減価償却費その他 現金支出を伴わない経 費	(略)			
<u>11</u> 固定資産に関する こと。				
(略)				
<u>12</u> 工事請負費、修繕 費のうち建物修繕料に係 る発注（随意契約に限 る。）				
(略)				
<u>13</u> 委託料、原材料費 に係る発注	(略)			
<u>14</u> 印刷物の発注	(略)			
<u>15</u> 物品の借上げに係 る発注	(略)			
<u>16</u> 物品の発注	(略)			
<u>[4]</u> 四日市市長の権限に属する事務の委任及び補助執行に関する規則（平成17 年規則第36号）第5条第2号から第5号の事務に関する事項				
<u>(1) 財務に関する事項</u>				
(略)				

(2) 個別の業務に関する事項

事項	専決区分			備考
	管理者	部長	課長	
○生活排水課				
1 農業集落排水事業 の負担金の賦課			○	
2 排水設備工事の設 計審査、確認及び検査			○	
3 コミュニティ・プラン ト水洗便所改造資金 融資あっせん及び利 子助成			○	
4 浄化槽設置届等の 処理			○	
5 浄化槽保守点検業 者登録申請等		○		

[5] 下水道事業の財務に関する事項

事項	管理者	専決区分		
		部長	課長	備考
1 予算に定められた範 囲内で、次の予算科目に 係る支出の原因となる行 為の執行を決定するこ と。(以下「執行伺」と いう。)				
(略)				
(7) 退職給与金	(略)			
(略)				
(10) 備消耗品費				
ア 備品購入費	2,000万 円以上	100万円 以上2,00	100万円未 満	

		0万円未満		
イ 賄材料費		300万円 以上	300万円未 満	
ウ その他	2,000万 円以上	300万円 以上2,00 0万円未満	300万円未 満	
(略)				
(24) 補償費 ア 賠償金	<u>裁判所法</u> (昭和22年 <u>法律第59</u> <u>号)第33条</u> <u>第1項第1号</u> の規定により 簡易裁判所が 裁判権を有す ることとされ る価額(市が 加入している 保険等による 保険金等によ り補填される 場合は、当該 保険金等の額 を控除した額 とする。以下 この号におい て「指定専決 額」という。) を越えるもの	(略)		
イ 災害補償費	(略)			

ウ その他	(略)			
(略)				
(39) 投資、出資金	(略)			
(略)				
<u>3 工事の執行に関する</u> <u>こと。</u>				
<u>(1) 共通単価の決</u> <u>定</u>		○		
<u>(2) 土地立入測量</u>			○	
<u>(3) 工事工程表の</u> <u>届</u>			○	
<u>(4) 工事完成届の</u> <u>受理及び工事完成認</u> <u>定書の交付</u>			○	
<u>(5) 設計変更の決</u> <u>定</u>	設計変更後 の契約金額 が15,000 0万円以上 のものの中 のうち変更によ る増減金額 が既契約金 額の5%又 は5,000 万円を超え るもの	設計変更後の 契約金額が1 5,000万 円以上のもの のうち変更に よる増減金額 が既契約金額 の5%かつ 5,000万 円を超えない もの及び設計 変更後の契約 金額が300 万円以上1 5,000万 円未満のもの	設計変更後の 契約金額が3 00万円未満	

(6) 工期延長の決定	9,000万円以上	300万円以上9,000万円未満	300万円未満	
(7) 工事中止又は再開の決定	15,000万円以上	300万円以上15,000万円未満	300万円未満	
(8) 工事の打切り又は契約解除の決定	3,000万円以上	300万円以上3,000万円未満	300万円未満	
4 工事等の受託の決定	当該工事等の執行何の区分による。			
5 委託契約の成果の確認			○	
6 納入物品の検査	(略)			
7 工事請負費、修繕費のうち建物修繕料に係る発注（随意契約に限る。）				
(略)				
8 委託料、材料費に係る発注	(略)			
9 印刷物の発注	(略)			
10 物品の借上げに係る発注	(略)			
11 物品の発注	(略)			
12 支払回議に関すること。（振替及び戻入を含む。）				
(1) 給料、手当等、報酬、法定福利費及び退職給与金			○	総務課長に限る。

(2) 企業債償還金、 支払利息及び企業債 取扱諸費			○	
(3) 公課費	(略)			
(4) その他の予算 科目	(略)			
(略)				
1.3 収入又は支出科目 の更正	(略)			
1.4 前払金その他の流 動資産、前受金、預り 金等その他の流動負債 の受払いに関するこ と。	(略)			
1.5 予算に関するこ と。				
(1) 予算の配当		500万円 以上	500万円未 満	
(2) 予算の流用の 決定	1,000万 円以上	100万円 以上1,00 0万円未満	100万円未 満	
(3) 予備費の充用 の決定	(略)			
(4) 流用を制限さ れた予算の流用の決 定	(略)			
(5) 弾力条項の適 用の決定	(略)			
(6) 継続費等予算 繰越しの決定	(略)			
(7) 起債事業計画	(略)			

の申請				
(8) 起債許可予定額決定通知書に基づく起債許可書の交付申請	(略)			
(9) 長期資金の借入申込み	(略)			
(10) 起債前貸の借入申込み	(略)			
(11) 一時借入金の借入申込み	(略)			
1.6 決算に関すること。				
(略)				
(2) 補てん財源調書	(略)			
(略)				
1.7 固定資産に関すること。				
(略)				
(8) 財産台帳の整備に関すること。	(略)			

[6] 水道事業の工事の執行に関する事項

事項	管理者	専決区分		
		部長	課長	備考
1 工事又は加工の施行に関すること。	3,000万円以上	300万円以上3,000万円未満	300万円未満	
2 工事施行に伴う道路通行制限その他簡易な			〇	

諸手続に関すること。				
3 土地立入測量に関すること。			○	
4 共通単価の決定	○			
5 工事工程表の承認			○	
6 工事完成届の受理及び工事完成認定書の交付			○	
7 工事日報、工事写真の検閲			○	
8 工事月報の検閲		○		
9 設計変更の決定（設計変更後の金額）	3,000万円以上	300万円以上3,000万円未満	300万円未満	
10 工期延長の決定	3,000万円以上	300万円以上3,000万円未満	300万円未満	
11 工事の中止又は再開の決定	3,000万円以上	300万円以上3,000万円未満	300万円未満	
12 工事等の受託の決定	当該工事の支出負担行為の区分による。			
13 委託契約の成果の確認			○	
14 工事の監督及び復命に関すること。			○	

〔7〕 検査に関する事項

(略)

別表第2（第5条関係）

個別事項

〔1〕 総務課

事項	管理者	専決区分		
		部長	総務課長	備考
<u>1</u> 委託及び工事請負契約の締結	<u>3,000</u> 万円以上	<u>500</u> 万円 以上 <u>3,0</u> <u>00</u> 万円未 満	<u>500</u> 万 円未満	
<u>2</u> 工事中材料の購入契約	(略)			
<u>3</u> 印刷物の発注及び物品の調達並びに修繕契約	<u>1,000</u> 万円以上	<u>500</u> 万円 以上 <u>1,0</u> <u>00</u> 万円未 満	<u>500</u> 万 円未満	
<u>4</u> 不用物品の処分に関する事。	(略)			
<u>5</u> 本庁舎の宿直及び日直に関する事。	(略)			
<u>6</u> 職員の扶養手当、住居手当及び通勤手当の認定	(略)			
<u>7</u> 職員の職務についての諸願、届の処理	(略)			
<u>8</u> 職員の勤務成績評定に関する資料の作成及び収集	(略)			
<u>9</u> 市町村職員共済組合に関する事。	(略)			
<u>10</u> 職員の健康診断及び予防接種の実施	(略)			

<u>1 1</u> 職員の身元保証等の処理	(略)
<u>1 2</u> 労働基準法（昭和22年法律第49号）に基づく諸届	(略)
<u>1 3</u> 庁内拾得物の処理	(略)
<u>1 4</u> 文書の收受、発送及び配布	(略)
<u>1 5</u> 文書の整理、編さん及び保存	(略)
<u>1 6</u> 例規集の管理	(略)
<u>1 7</u> 郵便切手の受払い	(略)
<u>1 8</u> 庁舎及び附属建物の管理	(略)
<u>1 9</u> 不動産の登記に関すること。	(略)
<u>2 0</u> 庁内電話の管理	(略)
<u>2 1</u> 被服の貸与	(略)
<u>2 2</u> 入札参加資格停止措置に関すること。	(略)
<u>2 3</u> 入札条件の決定並びに業者の指名	(略)
<u>2 4</u> 契約約款の制定	(略)
<u>2 5</u> 予定価格並びに最低制限価格の設定	(略)
<u>2 6</u> 契約不履行に対する措置	(略)
<u>2 7</u> 納入物品の検査	(略)
<u>2 8</u> 契約の変更	(略)
<u>2 9</u> 代理受領の承諾	(略)
<u>3 0</u> 契約の解除	(略)

<u>3 1</u> 水路の使用、加工 の許可	(略)
<u>3 2</u> 水路使用料の賦課 徴収	(略)
<u>3 3</u> 水路使用料の督促 及び滞納整理	(略)
〔2〕及び〔3〕(略) 〔4〕 生活排水課 (略) 〔5〕から〔7〕まで(略)	

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

(上下水道局管理部総務課)