

- (3) 設備資金の借入にかかる契約であって、予算の範囲内のもの
- (4) 工事または製造の請負については、100万円以上250万円未満の契約、食料品・物品等の購入については100万円以上160万円未満の契約を締結すること
- (5) 基本財産以外の固定資産の取得および改良等のための支出で予算計上されていない1件160万円未満のもの（ただし、法人運営に重大な影響があるものを除く）
- (6) 運用財産（土地、建物および補助事業により取得した設備を除く）のうち、損傷その他の理由により不要となった物品または修理を加えても使用に耐えないと認められる取得価格が1件500万円未満のものの処分に関するもの（ただし、法人運営に重大な影響がある固定資産を除く）
- (7) 予算上の予備費の支出
- (8) 寄付金の受入れに関する決定（ただし、法人運営に重大な影響があるものを除く）
- (9) 役員および施設長の旅行命令および復命に関すること
- (10) 施設長の服務に関する諸願いの許可または認証に関すること
- (11) 職員の昇給・昇格に関すること
- (12) 各種証明書の交付に関すること
- (13) 行政官庁からの照会に関すること（定例または軽易な事項は除く）

## II 施設長専決事項

- (1) 所属職員の職務分担、勤務体制および福利厚生に関すること
- (2) 所属職員の旅行命令および復命に関すること
- (3) 所属職員の時間外命令および休日勤務命令に関すること
- (4) 所属職員の服務に関する諸願いの許可または承認に関すること
- (5) 臨時職員の任免に関すること
- (6) 所属職員の扶養手当、通勤手当および住宅手当の認定および支給額の決定に関すること
- (7) 人件費および厚生経費に関する予算の執行ならびにその他の科目で予算に計上された1件の予算執行額が100万円未満の契約を締結すること
- (8) 収入（寄付金を除く）事務に関すること
- (9) 利用者の預り金の管理に関すること
- (10) 行政官庁からの照会に関すること（定例または軽易な事項に限る）
- (11) その他定例または軽易な事項

### （報酬）

**第11条** 役員は無報酬とする。ただし、その職務を行うために要した費用を支払うものとする。