

区分	理事長	副理事長	理事	総務部ゼネラルマネージャー	ゼネラルマネージャー	担当ゼネラルマネージャー	サブゼネラルマネージャー	マネージャー
1 運営方針	法人の運営に関する一般方針の決定に関する事。							
2 中期計画等	中期計画及び年度計画の作成に関する事。							
3 決算	決算に関する事。							
4 借入れ	長期及び短期の借入れを行う事。			借入金の償還に関する事。				
5 規程整備	就業規則等の各種規程の制定及び改廃に関する事。			就業規則等の各種規程の軽易な改正に関する事。				
6 通知、催告、申請、送付、届出、照会、回答、依頼及び報告	重要な通知、催告、申請、送付、届出、照会、回答、依頼及び報告に関する事。			通知、催告、申請、送付、届出、照会、回答、依頼及び報告に関する事。	所管事項に係る軽易な通知、催告、申請、送付、届出、照会、回答、依頼及び報告に関する事。			
7 登記	法人の登記に関する事。							
8 訴訟、不服申し立て等	訴訟及び不服申し立て並びに法人の義務に属する損害賠償の額の決定に関する事。							
9 寄付、贈与	負担付の寄付又は贈与の受領に関する事。			寄付又は贈与の受領に関する事。（負担付のものを除く。）				
10 情報公開				神奈川県情報公開条例に基づく文書の公開に関する事。				神奈川県情報公開条例に基づく文書の公開（同条例第14条の規程の適用を受ける文書に限る。）に関する事。
11 個人情報保護				神奈川県個人情報保護条例第7条第1項に基づく、個人情報取扱事務の登録に関する事。				
12 個人情報保護				個人情報の開示、訂正、利用停止等に関する事。				
13 組織	法人の内部組織の設置、改廃に関する事。							
14 (定数)	権限の委任及び配分並びに職員の必要数に関する事							
15 事務分担					所属職員の事務分担を定める事			
16 任免	副理事長、理事の任命及び解任に関する事							
17 (同上)	現金取扱員等の任命等に関する事。							
18 (同上)	職員（非常勤職員、パートタイム職員、プロジェクト研究員を除く。）の雇用、解雇に関する事							
19 (同上)				プロジェクト研究員の雇用、解雇に関する事。				
20 (同上)				非常勤職員、パートタイム職員の雇用、解雇に関する事。				
21 勤務条件制度等	職員の給与、勤務時間その他の勤務条件、懲戒、研修及びその他の身分取扱いに関する制度構築に関する事。			職員の給与、勤務時間その他の勤務条件、懲戒、研修及びその他の身分取扱いに関する制度構築の細部事項に関する事。				
22 証明				職員又は職員であったものの各種証明に関する事。				
23 服務（休業の承認）				職員の休業の承認に関する事				

24	服務 (休暇の承認)				総務部ゼネラルマネージャーの休暇承認に関すること	ゼネラルマネージャー及びサブゼネラルマネージャーの休暇の承認に関すること。	担当ゼネラルマネージャーの休暇の承認に関すること。	マネージャーの休暇の承認に関すること。	所属職員の休暇の承認に関すること。
25	服務 (扶養親族の認定)				職員の扶養親族の認定に関すること				
26	服務 (手当認定)				職員の住居手当、通勤手当の確認、決定、改定に関すること				
27	服務 (時間外勤務)					所属職員の時間外勤務命令、振替等に関すること。			所属職員の時間外勤務命令、振替等に関すること。
28	組合対応	労働協約の締結に関すること。			労働協約に基づく細部事項に関すること				
29	人材育成				職員の研修の企画、実施に関すること				
30	安全衛生				職員の福利厚生、安全及び衛生に関する企画、実施に関すること				
31	被服				被服の貸与に関すること。				
32	旅行（職員）	理事長の業務旅行に関すること。	副理事長の業務旅行に関すること	理事の業務旅行に関すること。監事の業務旅行に関すること。	職員の業務旅行のうち、県外旅行・国外旅行（日帰りの県外旅行を除く。）に関すること。	ゼネラルマネージャー及びサブゼネラルマネージャーの業務旅行のうち、県内旅行及び日帰りの県外旅行に関すること。	担当ゼネラルマネージャーの業務旅行のうち、県内旅行及び日帰りの県外旅行に関すること。	マネージャーの業務旅行のうち、県内旅行及び日帰りの県外旅行に関すること。	所属職員の業務旅行のうち、県内旅行及び日帰りの県外旅行に関すること。
33	旅行（職員以外）				法人の職員以外の者への旅費支給を認定すること。				
	予算流用				事業・財源間の流用決定に関すること	各事業・財源内の流用決定に関すること（マネージャー不在所属に限る）			各事業・財源内の流用決定に関すること
	入札執行	予定価格が1件1億円以上の入札の執行に関すること。		予定価格が1件1,000万円以上1億円未満の入札の執行に関すること。	予定価格が1件1,000万円未満の入札の執行に関すること。				
	支出契約決議	1件1億円以上の支出契約決議に関すること。		1件1,000万円以上1億円未満の支出契約決議に関すること。	1件200万円以上1,000万円未満の支出契約決議に関すること。				1件200万円未満の支出契約決議に関すること。ただし、研究室においては1件200万円未満の支出決議に関するものはプロジェクトリーダー又はグループリーダーが専決するものとする。
34	支出決議			1件1億円以上の支出決議に関すること。	1件200万円以上1億円未満の支出決議に関すること。				1件200万円未満の支出決議に関すること。（経理課及び管理課マネージャーに限る）。
35	収入決議（収入契約決議）			1件1億円以上の収入決議（収入契約決議）に関すること。	1件1,000万円以上1億円未満の収入決議（収入契約決議）に関すること。	1件200万円以上1,000万円未満の収入決議（収入契約決議）に関すること。			1件200万円未満の収入決議（収入契約決議）に関すること。
36	請求書・領収書の発行			1件1億円以上の請求書・領収書の発行に関すること。	1件1,000万円以上1億円未満の請求書・領収書の発行に関すること。	1件200万円以上1,000万円未満の請求書・領収書の発行に関すること。			1件200万円未満の請求書・領収書の発行に関すること。
37	振替伝票								振替伝票に関すること。（経理課及び管理課マネージャーに限る）。
38	財産管理（取得、処分）	重要な資産の取得、管理、処分に関すること。			固定資産の取得、処分等の調整に関すること。				
39	財産管理（管理）				固定資産の管理に関すること。				
40	資産の取得・処分				資産の取得・処分に関すること				

41	資産の貸付				資産の貸付に関する こと				
42	少額備品の取得・処分								少額備品の取得・ 処分に関する事 （経理課及び管理 課マネージャーに 限る）。
43	少額備品の貸付								少額備品の貸付に 関すること（経理 課及び管理課マ ネージャーに限 る）。