

○一関工業高等専門学校文書決裁規則

(平成6年3月24日制定)

(趣旨)

- 第1条 一関工業高等専門学校文書処理規則(昭和61年規則第2号)以下「文書処理規則」という。第11条に定める文書の名義者及び決裁については、この規則の定めるところによる。
- 2 この規則で「文書の名義者」とは法令で定められたもののほか、文書処理規則第2条第3号に規定する発送文書に表示する名義者をいう。
 - 3 この規則で「決裁」とは、それぞれの文書についての最終となる責任者の承認を得ることをいう。

(決裁)

- 第2条 起案文書は、順次直近の上司の承認を経て、決裁を得た後に施行しなければならない。
- 2 校長の決裁又は承認を要する起案文書については、あらかじめ事務部長を経なければならない。ただし、特別のものについてはこの限りでない。
 - 3 別表第1の決裁事項欄に掲げる事項については、同表決裁者の決裁を受けなければならない。

(専決)

- 第3条 前条第3項の規定にかかわらず別表第2の専決者欄に掲げる専決者の決裁をもって、決裁者の決裁に代えることができる。

(代理決裁)

- 第4条 文書の決裁者が出張等により不在の場合で施行の急を要する文書にあつては、定型的又は軽微な内容を有するものに限り別表第3に掲げる代理決裁者による決裁を受けることができる。ただし、事後において決裁者の承認を得なければならない。

(その他)

- 第5条 この規則の運用に関し疑義の生じたときは、総務課長が調整する。

附 則

- 1 この規則は、平成6年4月1日から施行する。
- 2 一関工業高等専門学校文書専決規則(昭和61年1月31日規則第2号)は、廃止する。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

別表第1（第2条関係）

決 裁 事 項	決 裁 者
1 法令の規程に基づき校長の権限とされるもの 2 法令等に基づく主管官公庁への協議，申請，証明及び報告等に関するもの 3 規則等の制定，改正及び廃止に関するもの 4 重要な式典，行事又は会議に関するもの 5 学校の管理運営に関し重要なもの 6 人事に関するもの 7 学科，専攻科，その他重要な組織の設置及び改廃に関するもの 8 予算・決算に関し重要なもの 9 学生の募集，入学試験及び学生の身分に関するもの 10 教務及び厚生補導に関し重要なもの 11 前名号に掲げるもののほか校長の名義を用いることが適当と認められるもの	校 長
1 校内における事務の連絡調整に関するもの 2 照会文書及び回答文書のうち，事務部長をもってすることが適当と認められるもの 3 主管官公庁への協議，申請及び報告等に関し，事務部長名をもってすることが適当と認められるもの 4 事務部の所掌事務のうち重要なもの 5 前名号に掲げるもののほか事務部長の名義を用いることが適当と認められるもの	事務部長
1 照会文書及び回答文書のうち，副校長，校長補佐，主事名をもってすることが適当と認められるもの 2 前号に掲げるもののほか副校長，校長補佐，主事の名義を用いることが適当と認められるもの	副校長，校長補佐 又は主管主事
1 課の所掌事務に属するもので軽易なもの 2 前号に掲げるもののほか課長の名義を用いることが適当と認められるもの	主管課長
1 技術室の所掌事務に属するもので軽易なもの 2 前号に掲げるもののほか技術室長の名義を用いることが適当と認められるもの	技術室長

別表第2（第3条関係）

（1）各課共通事項

事 項	名 義 者	専 決 者
1 法令等に基づき校長名義で行う協議，申請，届け出，報告及び通知等のうち定型的又は軽易なもの	校 長	事務部長
2 校長名をもってする通知，照会，回答，調査及び報告等のうち軽易なもの	校 長	事務部長又は 主管課長若し くは技術室長
3 校長名をもってする各種証明のうち軽易なもの	校 長	主管課長
4 事務部長名をもってする通知，照会，回答，調査及び報告等のうち軽易なもの	事務部長	主管課長
5 職員の旅行命令に関するもの	校 長	事務部長
6 職員の時間外労働及び休日労働の命令に関するもの	校 長	主管課長又は 技術室長
7 職員（事務部長及び課長を除く。）の年次有給休暇，病気休暇（30日を超える病気休暇を除く，）及び特別休暇の承認	校 長	主管課長又は 技術室長
8 課長の年次有給休暇，病気休暇（30日を超える病気休暇を除く。）及び特別休暇の承認	校 長	事務部長
9 職員（事務部長及び課長を除く。）の休日の振替及び代休に関するもの	校 長	主管課長又は 技術室長
10 課長の休日の振替及び代休に関するもの	校 長	事務部長

（2）総務課関係

事 項	名 義 者	専 決 者
1 職員の宿日直勤務命令に関するもの	校 長	総務課長
2 非常勤講師の旅行命令に関するもの	校 長	事務部長
3 公印の作成及び改刻に関するもの	校 長	事務部長
4 広報誌及び職員録の編集発行に関するもの	校 長	事務部長
5 教職員の健康管理に関するもの	校 長	事務部長
6 教職員の福利厚生及びレクリエーション行事に関するもの（共済組合に関するものを除く。）	校 長	事務部長
7 独立行政法人国立高等専門学校機構理事長が有する権限等の一部委任に関する規則（機構規則第57号）（以下「機構委任規則」という。）により校長に権限が委任されている事項（諸手当の認定及び事後確認に関するものを除く。）のうち，職員に関するもの（本人の意に反する不利益な処分を除く。）	校 長	事務部長
8 機構委任規則により校長に権限が委任されている事項	校 長	事務部長

のうち、非常勤教職員（事務補佐員、技術補佐員、技能補佐員、臨時用務員に限る。）に関するもの（本人の意に反する不利益な処分を除く。）		
9 諸手当の認定及び事後確認に関するもの	校 長	総務課長
10 教職員及び非常勤教職員の諸証明のうち在職証明等軽易なもの	校 長	総務課長
11 前歴報告書に関するもの	校 長	総務課長
12 統計調査に関する軽易なもの	校 長	総務課長
13 会計検査院等の現地検査又は監査を受けた場合の報告に関するもの	校 長	事務部長
14 学内会計監査の実施に関するもの	校 長	事務部長
15 監査員及び検査員の任命に関するもの	校 長	事務部長
16 建設工事の契約及び実施並びに施設の維持管理に関して行う照会及び回答等に関するもの	校 長	事務部長
17 施設災害復旧報告書及び復旧費要求に関するもの	校 長	事務部長
18 自動車の交換に関するもの	校 長	事務部長
19 科学研究費補助金の受入通知及び支払通知並びに経理委任に関するもの	校 長	事務部長
20 債権発生等通知に関するもの	校 長	総務課長
21 国有財産の貸付に関するもの	校 長	総務課長
22 国有財産の使用許可に関するもの	校 長	総務課長
23 建物新営に伴う諸手続に関するもの	校 長	総務課長
24 施設実態調査に関するもの	校 長	総務課長
25 公務員宿舎の貸与（選考を含む。）、明渡、猶予等の承認及び使用料決定に関するもの	校 長	総務課長
26 公務員宿舎の模様替及び自動車保管場所の承認に関するもの	校 長	総務課長
27 物品の分類換、管理換及び不用決定の承認等に関するもの	校 長	総務課長
28 物品の寄付受入、無償貸付及び譲与に関するもの	校 長	総務課長
29 源泉徴収及び住民税の報告に関するもの	校 長	総務課長

(3) 学生課関係

事 項	名義者	専決者
1 学生の諸許可願及び諸届等のうち、簡易なもの	校 長	学生課長
2 学生の就職（簡易なもの）に関するもの	校 長	学生課長
3 独立行政法人日本スポーツ振興センター災害共済給付の請求に関するもの	校 長	学生課長
4 入学科、授業料及び寄宿料債権発生等通知に関するもの	校 長	学生課長

別表第3（第4条関係）

決 裁 者	代 理 決 裁 者
校 長	事務部長
事務部長	主管課長
副校長又は校長補佐	事務部長又は主管課長
主 事	学生課長
課 長	課長補佐又は主管係長
技術室長	技術長又は主管班長