

鹿児島工業高等専門学校文書決裁規則

(趣旨)

第1条 この規則は、鹿児島工業高等専門学校文書処理規則第21条の規定に基づき、文書の名義及び決裁について必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規則において「決裁」とは、この規則の定めるところにより、それぞれの文書について承認を経るべき最終責任者の承認を得ることをいう。

2 この規則において「専決」とは、名義者以外の者が名義者の名により決裁することをいう。

3 この規則において「代理決裁」とは、決裁者が不在の場合、その者に代わって臨時に決裁することをいう。

4 この規則において「電子決裁」とは、電子的方式により文書を回議し、決裁することをいう。

(文書の名義)

第3条 文書の名義は、特に定めのある場合を除き、別表第1のとおりとする。

(決裁)

第4条 起案文書は、特に定めるもののほか、名義者の決裁を受けるものとする。

2 供閲文書は、特に定めるもののほか、受信者の決裁を受けるものとする。

(専決)

第5条 前条の規定にかかわらず、別表第2に掲げる専決事項については、同表専決者欄に掲げるものが専決することができる。ただし、専決事項であっても特に必要があると認められるものについては、この限りでない。

(代理決裁)

第6条 起案文書の決裁者が出張又は休暇等で不在であり、当該文書の決裁が急を要する場合は、特に重要な場合を除き、次の区分により代理決裁することができる。

2 前項の規定により代理決裁を得た文書は、事後において決裁者の承認を受けなければならない。

決 裁 者	代 理 決 裁 者
校 長	事 務 部 長
事務部長	所 管 課 長
課 長	所 管 係 長

(電子決裁)

第7条 起案文書及び供閲文書の決裁は、重要な文書を除き、電子決裁により行うことができる。

(その他)

第8条 この規則の運用に関し、疑義が生じた時は総務課長が決定する。

附 則

この規則は、昭和63年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成4年5月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成16年4月16日から施行し、改正後の鹿児島工業高等専門学校文書決裁規則の規定は、平成16年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成18年4月21日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

別表第1（第3条関係）

事 項	名 義 者
(1) 法令等に基づく所管官公庁等への協議、申請及び報告等に関するもの (2) 規則等の制定・改廃に関するもの (3) 学校の儀式及び行事に関する重要なもの (4) 学校の人事に関する重要なもの (5) 学校その他重要な組織の設置及び改廃に関するもの (6) 学校の管理運営の方針に関するもの (7) 予算に関するもののうち、概算要求・予算配分等重要なもの (8) 学生の厚生補導に関するもののうち、特に重要なもの (9) 学生の身分に関するもの (10) 前各号に掲げるもののほか、校長の名義を用いるものが適当と思われるもの	校 長
(1) 所管官公庁等からの通達類のうち、事務的なもの (2) 予算に関するもの（概算要求・予算配分等を除く。）のうち重要なもの (3) 二つ以上の課の所掌事務にわたるもの (4) 前各号に掲げるもののほか、事務部長の名義を用いるものが適当と認められるもの	事務部長
(1) 課の所掌事務に関する軽易なもの (2) 前各号に掲げるもののほか、課長の名義を用いるものが適当と認められるもの	所管課長

別表第2（第5条関係）

1 共通事項

専決事項	名義者	専決者
(1) 法令等に基づく所管官公庁等への協議・申請・調査・統計報告等のうち、定期的又は軽易なもの (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 (3) 校長名をもってする各種証明のうち、軽易なもの	校長	事務部長
(1) 所掌事務に関する通知、照会、回答等で軽易なもの又は定型的なもの	校長	所管課長
(1) 事務部長名をもってする調査・報告照会等のうち、軽易なもの	事務部長	所管課長

2 総務課（総務担当）関係

専決事項	名義者	専決者
(1) 総務係 ・公印の作成及び改刻に関するもの ・校長名で発する挨拶文並びに慶弔に関する所管・電報等に関するもの ・学校案内、広報、職員録、ホームページ等の編集発行に関するもの (2) 人事係 ・任命権を委任されている事務職員の任免及び本給決定に関するもの ・事務職員（部課長を除く。）の休暇に関するもの（ただし一週間を超える病気休暇を除く。） ・級別定数に関するもの ・教職員の昇給決定に関するもの ・教職員の諸手当認定及び確認等に関するもの ・教職員の福利厚生及びレクリエーションに関するもの ・事務職員（部課長を除く。）の研修に関するもの ・非常勤職員（非常勤講師を除く。）の人事、給与及び休暇等に関するもの (3) 企画係 ・寄附金に関するもの（受入れの決定に関するものを除く。） ・共同研究及び受託研究に関するもの（受入れの決定に関するものを除く。）	校長	事務部長

<p>除く。)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 科学研究費及びこれに準ずる助成金に関するもの ・ 地域連携に関する軽易なもの ・ 所管の広報に関するもの 		
<p>(1) 人事係</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 教員（教務主事を除く。）の休暇に関するもの（ただし一週間を超える病気休暇を除く。） 	校 長	教務主事
<p>(1) 総務係</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 統計調査に関する軽易なもの 	校 長	総務課長

3 総務課（財務担当）関係

専 決 事 項	名 義 者	専 決 者
<p>(1) 財務係</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 予算及び決算の諸報告に関するもの ・ 不動産の貸付及び借用に関するもの ・ 科学研究費補助金の経理に関するもの ・ 前払い及び仮払いに関するもの ・ 監督および検査職員の命免及び報告に関するもの ・ 出納員の命免に関するもの <p>(2) 用度係</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 一般競争及び指名競争参加資格に関するもの ・ 物品の不用決定に関するもの ・ 物品の貸付に関するもの ・ 物品管理役の定期検査及び交替検査の検査員の指名及び当該検査の報告に関するもの <p>(3) 施設係</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 建物新営に伴う諸手続に関するもの ・ 施設実態調査に関するもの ・ 一般競争及び指名競争参加資格に関するもの（用度係所管を除く。） ・ 施設台帳及び実態調査に関するもの 	校 長	事務部長
<p>(1) 財務係</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 受託試験の受入れに関するもの <p>(2) 用度係</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 公用車の使用承認に関するもの <p>(3) 施設係</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 教職員の安全管理に関するもの 	校 長	総務課長

4 学生課関係

専 決 事 項	名 義 者	専 決 者
(1) 学生係 ・授業料等免除に関するもの	校 長	事務部長
(1) 共通 ・学生の諸届・諸願（重要なものを除く。）に関するもの (2) 教務係 ・学生証の発行に関するもの ・在学生及び卒業生（修了生含む。）の諸証明に関するもの ・学生のインターンシップに関するもの (3) 学生係 ・奨学金に関するもの ・学生の定期健康診断の実施に関するもの ・独立行政法人日本スポーツ振興センター及び学生の傷害保険に関するもの ・学生の旅客運賃割引証の発行及び団体旅行の証明に関するもの (4) 寮務係 ・学生の入退寮許可に関するもの ・教員の学寮宿日直に関するもの	校 長	学生課長