

○国立大学法人宮崎大学文書決裁規程

〔平成 16 年 4 月 1 日
制 定〕

改正 平成 17 年 3 月 23 日 平成 18 年 4 月 11 日
平成 19 年 3 月 22 日 平成 19 年 10 月 25 日
平成 20 年 3 月 25 日 平成 21 年 6 月 25 日
平成 22 年 3 月 25 日 平成 22 年 9 月 22 日
平成 23 年 9 月 22 日 平成 24 年 3 月 29 日
平成 25 年 3 月 29 日 平成 25 年 6 月 27 日
平成 25 年 9 月 18 日 平成 26 年 3 月 28 日
平成 27 年 3 月 30 日 平成 27 年 10 月 29 日
平成 27 年 12 月 25 日 平成 28 年 3 月 25 日
平成 29 年 3 月 31 日 平成 30 年 3 月 22 日
平成 31 年 3 月 28 日 令和元年 12 月 26 日
令和 4 年 6 月 23 日 令和 4 年 9 月 30 日
令和 5 年 3 月 23 日 令和 6 年 2 月 26 日
令和 6 年 3 月 29 日

(趣旨)

第 1 条 この規程は、国立大学法人宮崎大学文書処理規程（以下「文書処理規程」という。）第 18 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ものとする。

(定義)

第 2 条 この規程において次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 文書 文書処理規程第 2 条第 1 項に規定する文書をいう。
- (2) 決裁 それぞれの文書について承認を受くべき最終責任者の承認を得ることをいう。
- (3) 専決 決裁者の職務権限に属する事務の一部を下位の役職の者が決裁者の名において決裁することをいう。
- (4) 部局 学部（学部附属の教育研究施設及び学校園を含む。）、工学教育研究部、研究科、学び・学生支援機構、研究・産学地域連携推進機構、国際連携機構、先端研究推進本部の下に置く各センター、I Rセンター、安全衛生保健センター、情報基盤センター及び附属図書館をいう。
- (5) 機構 前号に定める部局のうち、学び・学生支援機構、研究・産学地域連携推進機構及び国際連携機構の総称をいう。
- (6) 部局長 第 4 号に定める部局の長をいう。
- (7) 機構事務部長等 第 5 号に定める機構の事務部の長をいう。

(起案文書の名義)

第 3 条 起案文書の名義者は、別表第 1 の区分によるものとする。

- 2 前項に定めるもののほか、軽微な連絡文書等については、次長、係長等の名義とすることができる。

(文書決裁の原則)

第 4 条 起案文書は、原則として名義者の決裁を受けるものとする。

- 2 接受した文書を供閲文書として処理するときは、原則として受信者の決裁を受けるものとする。

(文書の経由)

第 5 条 学長の決裁を受けようとする文書は、事務局長及び当該文書の内容に応じて理事又は副学長を経由しなければならない。

(専決事項)

第 6 条 別表第 2 の事項欄に掲げる決裁については、第 4 条の規定にかかわらず専決者欄に掲げる者が専決することができる。ただし、特別の事情がある場合はこの限りでない。

- 2 専決者は、必要があるときは専決した事項を名義者に報告しなければならない。

(代理決裁)

第7条 決裁を行う者が出張等不在の場合は、重要な文書を除き別表第3の区分により代理決裁をすることができる。

2 前項により代理決裁をしたときは、速やかに決裁者の事後承認を得なければならない。

(職務権限の委任)

第8条 この規程に定めるもののほか、本法人の規則又は規程（以下「規則等」という。）において職務権限が委任されている事項については、それぞれ当該規則等に基づき処理することができる。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月11日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年11月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年11月1日から施行する。

附 則
この規程は、平成 28 年 1 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、令和 2 年 1 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、令和 4 年 7 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、令和 4 年 10 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、令和 6 年 2 月 26 日から施行する。

附 則
この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

別表第1（第3条関係）

文 書 の 名 義 者

事 項	名 義 者
<ol style="list-style-type: none"> 1 法令等の規定に基づき学長として行う行為に関するもの 2 法令等の規定に基づき学長が行うべき主管官公庁等との協議、承認等の申請及び報告等に関するもの 3 規則及び規程等の制定、改廃その他重要な告示等 4 大学の重要な儀式、行事等に関するもの 5 学部、学科、課程、講座、大学院、研究科その他これに準ずる大学の重要な組織の設置、改廃に関するもの 6 大学の運営方針のうち特に重要なもの 7 大学の重要な人事に関するもの 8 予算に関するもののうち概算要求、予算配分の方針その他特に重要なもの 9 学生の身分に関するもの 10 学生の厚生補導に関するもののうち特に重要なもの 11 前各号に掲げるもののほか、学長の名義を用いることが適当と認められるもの 	学 長
<ol style="list-style-type: none"> 1 法令等の規定に基づき監事として行う行為に関するもの 2 前号に掲げるもののほか、監事の名義を用いることが適当と認められるもの 	監 事
<ol style="list-style-type: none"> 1 主管官公庁等からの通達、通知、依頼等のうち重要なものの学内通知及び照会 2 規則及び規程等の制定、改廃についての学内通知 3 学外に対する各種照会及び回答のうち重要なもの（学長名義を用いるものを除く。） 4 2以上の部の所掌事務にわたるもの 5 前各号に掲げるもののほか、理事、副学長、事務局長又は医学部附属病院長名を用いることが適当と認められるもの 	業務を掌理する理事、副学長、事務局長又は医学部附属病院長
<ol style="list-style-type: none"> 1 学内通知、照会等（理事、副学長、事務局長又は医学部附属病院長名義のものを除く。） 2 2以上の課の所掌事務にわたるもの 3 前2号に掲げるもののほか、部長の名義を用いることが適当と認められるもの 	事務局の部長 医学部事務部長 機構事務部長等
事務局の所掌事務に属する軽易なもの	事務局の課長 又は室長 (監査室長を含む。)
<ol style="list-style-type: none"> 1 法令等の規定に基づき部局長として行う行為に関するもの 2 部局の重要な行事に関するもの 3 教授会その他部局の重要な会議に関するもの 4 部局外に対する各種照会及び回答のうち重要なもの 5 前各号に掲げるもののほか、部局長の名義を用いることが適当と認められるもの 	部 局 長
<ol style="list-style-type: none"> 1 部局内の通知（会議開催通知を除く。）及び連絡 2 部局内の照会 3 部局外に対する簡易な通知及び連絡 4 部局外に対する簡易な照会及び回答 5 前各号に掲げるもののほか、課長又は事務長の名義を用いることが適当と認められるもの 	事務局の課長 医学部の課長 事務長 機構の課長
<ol style="list-style-type: none"> 1 法令等の規定に基づき共済組合支部長として行う行為に関するもの 2 前号に掲げるもののほか、共済組合支部長の名義を用いることが適当と認められるもの 	共済組合支部長

別表第2 (第6条関係)

文書の専決者

区分	事項	名義者	専決者
事務局共通	1 法令等の規定に基づき学長名をもってする主管官公庁等との協議、申請及び報告等（重要なものを除く。）	学長	業務を掌理する理事、副学長又は事務局長
	2 学長名をもってする照会、回答、調査、通知、各種証明等のうち簡易なもの又は定例的なもの	〃	主管の部長
	3 業務を掌理する理事、副学長又は事務局長名をもってする照会、回答、調査、通知等のうち簡易なもの又は定例的なもの	理事、副学長又は事務局長	〃
	4 公用車の運転に係る登録申請手続きに関するもの	事務局長	主管の部長又は監査室長
	5 自家用車の業務使用に係る登録申請等の手続きに関するもの	〃	〃
企画総務部所掌事項	1 事務局所掌の諸規則の制定及び改廃の承認で、役員会、教育研究評議会及び経営協議会において諮られたもの	学長	企画総務部長
	2 公印の作成、改刻及び廃印届	〃	〃
	3 職員（教育職員並びに清武キャンパス及び宮崎市立田野病院に勤務する国立大学法人宮崎大学年俸制職員取扱要領第2条の職員を除く。）の異動（解雇・本人の意に反する降任の場合を除く。）	〃	事務局長
	4 職員（教育職員を除く。）の俸給、年俸の決定	〃	〃
	5 職員の昇給	〃	〃
	6 職員の俸給、年俸以外の給与の決定	〃	企画総務部長
	7 職員の調整給及び諸手当の認定（清武キャンパス及び宮崎市立田野病院に勤務する職員の住居手当、通勤手当及び単身赴任手当の認定を除く。）	〃	人事課長
	8 兼業に関する事務のうち定例的な兼業の許可手続き（役員を除く）	〃	〃
	9 労使協定に規定する特別時間外勤務の手続きに関するもの	〃	企画総務部長
	10 指定統計報告、人事統計報告、給与実態調査等定例的な人事に関する調査報告	〃	〃
	11 人事記録の追記	〃	人事課長
	12 職員の保健及び安全保持に関する計画、実施	〃	事務局長
	13 健康診断に基づく事後措置の命令	〃	企画総務部長
	14 職員のレクリエーション計画及び実施	〃	〃
	15 労務災害の証明	〃	事務局長
	16 職員（教育職員を除く。）の早期退職希望者の認定	〃	〃
	17 退職手当の決定	〃	〃
	18 職員（教育職員を除く。）の研修についての計画、実施及び報告	〃	〃
	19 非常勤講師に対する手当額の決定及び改訂	〃	〃
	20 非常勤職員（学生雇用、T・A・R・A、学内ワークスタディを除く。）の採用・退職等	〃	企画総務部長
	21 非常勤職員の日給額、時間給額の決定	〃	〃
	22 離職票の交付	〃	人事課長
	23 非常勤職員（学生雇用、T・A・R・A、学内ワークスタディ）の採用・退職等	〃	〃
	24 履歴事項に関する照会及び回答	〃	〃
	25 厚生年金の資格の得喪、標準報酬に関する手続きに関するもの	〃	〃
	26 中期目標・中期計画に関するもので、役員会、教育研	〃	企画総務部長

	究評議会及び経営協議会において諮られたもの 27 学長名をもってする職員に関する照会、回答、調査、通知、各種証明等のうち簡易なもの又は定例的なもの	〃	人事課長
共済組合所掌事項	1 短期給付の決定及び支払に関するもの	共済組合支部長	企画総務部長
	2 国家公務員共済組合法第 47 条第 1 項に規定する損害賠償の請求権の行使に関するもの	〃	〃
	3 長期給付及び貸付経理に関するもの	〃	〃
	4 掛金及び負担金の収納及び還付に関するもの	〃	〃
	5 資産の管理その他財務に関するもの	〃	〃
	6 回送金に関するもの	〃	〃
	7 出納計算表及び事業報告書（決算含む。）に関するもの	〃	〃
	8 国家公務員共済組合法施行規則第 126 条の 4 の規定による内部監査の監査員の任命	〃	〃
	9 組合員の資格の得喪その他組合員に関するもの（長期給付に係る退職・転入・転出届、前歴報告書を含む。）	〃	人事課長
	10 被扶養者の認定、取消等に関するもの	〃	〃
	11 福祉事業のうち年間計画の決定及び貸付経理以外に関するもの	〃	〃
	12 その他、共済組合に関する各種事務のうち簡易なもの	〃	〃
財務部所掌事項	1 会計検査院等の実地検査についての文部科学省に対する報告並びに検査の照会事項に対する回答	学 長	事務局長
	2 収入・支出の決算に関するもの	〃	〃
	3 会計検査院への計算証明に関するもの	〃	財務部長
	4 動産の管理、処分等の承認及び報告	〃	〃
	5 試験研究用アルコールの認定申請及び報告	〃	〃
	6 研究費補助金等の交付前使用に係る立替の承認	〃	〃
施設環境部所掌事項	1 施設整備費等の要求に関するもの	学 長	事務局長
	2 施設整備費等の契約報告書、竣工報告書、実施報告書及び執行状況報告書	〃	施設環境部長
	3 国立大学法人等施設実態調査等の報告	〃	〃
	4 建築、営繕工事又は施設の整備等に関し、関係法令に基づく届出、報告等のうち、技術的なもの又は軽易なもの	〃	〃
	5 工事成績評定通知書	事務局長	〃
	6 不動産の売払い及び登記手続に関するもの	学 長	事務局長
	7 不動産に係る公租に関するもの	〃	施設環境部長
	8 不動産の一時使用（無償使用を除く。）及び貸付許可（新規貸付を除く。）	〃	〃
	9 宿舍貸与、同居、明け渡し、自動車保管場所等の承認	〃	〃
	10 宿舍の様様替、仮設物、諸機器設置等の承認	〃	〃
	11 宿舍の使用料決定及び調整	〃	〃
	12 防火査察員の任命	〃	〃
部局共	1 学長名をもってする照会、回答、調査、通知、各種証明等のうち簡易なもの又は定例的なもの	学 長	部 局 長
	2 部局長名をもってする協議、承認、申請、調査、証明、統計等のうち簡易なもの	部 局 長	医学部若しくは機構の事務部長若しくは課長又は事務長
	3 学部等所掌の諸規則の制定及び改廃の承認で、教授会等において諮られたもの	〃	〃
	4 教育職員の研修の承認	学 長	部局長、医学部の事務部長又は事務長
	5 職員（教育職員を除く。）の昇給の手続に関するもの	部 局 長	医学部若しく

研究・産学地域連携推進機構所掌事項	1 科学研究費補助金等研究助成金の申請、報告等に関するもの 2 遺伝子組換え実験計画の機関承認に関するもの 3 放射性同位元素、特定物質の使用に係る申請、届出及び報告に関するもの 4 奨学寄附金の受入承認に関するもの 5 知的財産等に関するもの 6 受入金額が 1000 万円未満の受託・共同研究費の受入承認に関するもの 7 受入金額が 1000 万円以上の受託・共同研究費の受入承認に関するもの 8 研究員及び研修員の受入等に関するもの	学 長 " " " " " " "	研究・産学地域連携推進機構事務部長 研究・産学地域連携推進機構長 " 研究・産学地域連携推進機構事務部長 研究・産学地域連携推進機構長 研究・産学地域連携推進機構事務部長 事務局長 研究・産学地域連携推進機構事務部長
国際連携機構所掌事項	公用旅券の発給依頼等に関するもの	学 長	国際連携機構事務部長 国際連携課長
附属図書館所掌事項	文献複写に関するもの	館 長	事 務 長

別表第3（第7条関係）

文書の代理決裁者

決 裁 者	代 理 決 裁 者	事務の範囲
学 長	業務を掌理する理事、副学長又は事務局長	事務局関係
理事・副学長	主管の部長、国際連携機構事務部国際連携課長	
事 務 局 長	企画総務部長	企画総務部、I Rセンター及び安全衛生保健センター（障がい学生支援室を除く。）関係
	財務部長	財務部関係
	施設環境部長	施設環境部関係
企画総務部長	総務広報課長	企画総務部、I Rセンター及び安全衛生保健センター（障がい学生支援室を除く。）関係
	総務広報課長不在のときは企画評価課長	
	総務広報課長及び企画評価課長不在のときは人事課長	
財 務 部 長	財務課長	財務部関係
	財務課長不在の時は経理調達課長	
	財務課長及び経理調達課長不在のときは照査・検収室長	
施設環境部長	企画管理課長	施設環境部関係
	企画管理課長不在のときは施設整備課長	
学部長、工学教育研究部長、医学部附属病院長、教育学部附属学校園長、フロンティア科学総合研究センター長、産業動物防疫リサーチセンター長、G X研究センター長、情報基盤センター長及び附属図書館長	学部長、工学教育研究部長、医学部附属病院長、教育学部附属学校園長、フロンティア科学総合研究センター長、産業動物防疫リサーチセンター長、G X研究センター長、情報基盤センター長若しくは附属図書館長が指定する者又は事務部長、課長若しくは事務長	学部関係、工学教育研究部関係、医学部附属病院関係、教育学部附属学校園関係、フロンティア科学総合研究センター関係、産業動物防疫リサーチセンター関係、G X研究センター関係、情報基盤センター関係又は附属図書館関係
学び・学生支援機構長	主管の副機構長	学び・学生支援機構関係
	主管の副機構長不在のときは学び・学生支援機構事務部長	
研究・産学地域連携推進機構長	副機構長	研究・産学地域連携推進機構関係
	副機構長不在のときは研究・産学地域連携推進機構事務部長	
	副機構長及び研究・産学地域連携推進機構事務部長不在のときは研究推進課長	
国際連携機構長	副機構長	国際連携機構関係
	副機構長不在のときは国際連携機構事務部国際連携課長	