

○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

(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、「決裁」とは、この規程の定めるところにより、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。
- 2 この規程において、「専決」とは、この規程の定めるところにより、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。
- 3 この規程において、「部局」とは、学部（学部附属の教育研究施設を含む。）、工学教育研究部、研究科、附属図書館、学内共同教育研究施設、安全衛生保健センター、情報基盤センター及び教育学部附属学校（附属幼稚園を含む。）をいう。
- 4 部局長とは、前項に定める部局の長をいう。

(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。

(調整)

第8条 この規程の運用に関し、疑義が生じたときは、企画総務部長が決定する。

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。

別表第1（第3条関係）

文 書 の 名 義 者

事 項	名 義 者
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
理事の名義を用いることが適当と認められるもの	理 事
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
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、事務局長名を用いることが適当と認められるもの	事 務 局 長
1 学内通知、照会等（事務局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	事務局長の部長 医学部事務部長
所掌事務に属する軽易なもの	事務局長の課長 又は室長 (監査室長を含む。)
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
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、事務局長の名義を用いることが適当と認められるもの	医学部の課長 事 務 長
1 法令等の規定に基づき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、支部長の名義を用いることが適当と認められるもの	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	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 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	事務局長	”
	4 職員の時間外勤務、休日勤務及び夜間勤務の命令	”	主管の課長又は室長 (監査室長を含む。)
	5 職員（課長以上の職を占める職員を除く。）の休日の振替	”	”
	6 職員（課長以上の職を占める職員を除く。）にかかる休暇の承認	”	”
	7 職員（課長以上の職を占める職員を除く。）の休日の代休日の指定	”	”
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（教育職員及び国立大学法人宮崎大学年俸制職員取扱要領第2条本文中の「附属病院の医療業務従事者」を除く。）の異動（解雇・本人の意に反する降任・休職の場合を除く。）	”	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（医学部及び医学部附属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学内への照会	事務局 長	”
	9 兼業に関する事務のうち学外への照会及び回答	学 長	事務局 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	”	企画総務部長
	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	学 長	事務局 長
	20 非常勤職員の採用、雇用期間更新、退職の発令	”	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	”	”
	23 履歴事項に関する照会及び回答	”	人 事 課 長
	24 前歴報告書の提出	”	”
	25 中期目標・中期計画に関するもので、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	”	企画総務部長
	26 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
共所	1 短期給付の決定及び支払に関するもの	支 部 長	出 納 役

済掌 組事 合項	<ul style="list-style-type: none"> 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 組合員の資格の得喪その他組合員に関するもの 9 被扶養者の認定、取消等に関するもの 10 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 11 その他、共済に関する諸証明の発行等軽易なもの 	<ul style="list-style-type: none"> 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 	<ul style="list-style-type: none"> 〃 〃 〃 〃 〃 〃 出納主任 〃 〃 〃 〃
財務部 所掌 事項	<ul style="list-style-type: none"> 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 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 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 毒劇物検査員の任命 7 研究費補助金等の交付前使用に係る立替の承認 	<ul style="list-style-type: none"> 学 長 〃 〃 〃 〃 〃 〃 	<ul style="list-style-type: none"> 事務局長 〃 財務部長 〃 〃 〃 〃
施設環境部 所掌 事項	<ul style="list-style-type: none"> 1 施設整備費等の要求に関するもの 2 施設整備費等の契約報告書、竣功報告書、実施報告書及び執行状況報告書 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 6 不動産の売払い及び登記手続に関するもの 7 不動産に係る公租に関するもの 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 	<ul style="list-style-type: none"> 学 長 〃 〃 〃 事務局長 学 長 〃 〃 〃 〃 〃 〃 	<ul style="list-style-type: none"> 事務局長 施設環境部長 〃 〃 〃 事務局長 施設環境部長 〃 〃 〃 〃 〃
学生支援部 所掌 事項	<ul style="list-style-type: none"> 1 学生便覧の編集及び発行 2 学生に関する統計報告 3 寄宿料の免除許可 4 学生寄宿舍への入居許可 5 奨学生の推薦 6 奨学生の異動に関する手続 7 入学料免除等の免除許可 8 授業料免除等の免除許可 9 学生の就職支援に関するもの 10 学校等の行う無料職業紹介事業に関するもの 11 入学試験関係委員の発令 12 学生団体旅客運送申込書の交付 13 奨学生の推薦、異動関係を除くその他の手続、通知 	<ul style="list-style-type: none"> 学 長 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 事務局長 学生支援部長 	<ul style="list-style-type: none"> 学生支援部長 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃
研究国際	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 学 長 〃 〃 〃 	<ul style="list-style-type: none"> 研究国際部長 研究企画担当理事 〃 研究国際部長

部 所 掌 事 項	5 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	学 長	事 務 局 長
	6 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	学 長	事 務 局 長
	7 知的財産等に関するもの	学 長	研究企画担当理事
	8 公用旅券の発給依頼等に関するもの	学 長	研究国際部長
	9 研究員及び研修員の受入等に関するもの	学 長	学 長
部 局 共 通	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	医学部の事務部長又は課長、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	学 長	学 長
	4 職員（教育職員及び事務長を除く。）の時間外勤務、休日勤務、夜間勤務及び宿日直に関するもの	学 長	学 長
	5 職員（教育職員及び事務長を除く。）の休日の振替	学 長	学 長
	6 職員（教育職員及び事務長を除く。）の休暇の承認	学 長	学 長
	7 職員（教育職員及び事務長を除く。）の休日の代休日の指定	学 長	学 長
	8 教育職員の研修の承認	学 長	部 局 長
	9 職員（教育職員を除く。）の昇給の手続に関するもの	部 局 長	医学部の事務部長、事務長
	10 前各号に掲げるもののほか専決で差支えないと認められるもの	学 長	医学部の事務部長又は課長、事務長
附所 属 事 務 館	文献複写に関するもの	館 長	事 務 長
医所 学 部 事 項	1 国立大学法人宮崎大学年俸制職員取扱要領第2条本文中の「附属病院の医療業務従事者」の異動（解雇・本人の意に反する降任・休職の場合を除く。）	学 長	医 学 部 長
	2 医学部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	学 長	医学部総務課長
医所 学 部 事 項 附 属 病 院	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	病 院 長
	2 医療法に基づく、社会保険事務局への定例報告	学 長	学 長
	3 国立大学附属病院損害賠償保険の請求に関するもの	学 長	学 長
	4 国立大学法人宮崎大学年俸制職員取扱要領第2条本文中の「附属病院の医療業務従事者」の異動（解雇・本人の意に反する降任・休職の場合を除く。）	学 長	学 長
	5 附属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	学 長	医学部総務課長
	6 医療法等に基づく、病院報告に関するもの	病 院 長	事 務 部 長
	7 入院の許可に関するもの	病 院 長	学 長
	8 各種法令に基づく、公費負担医療の申請及び給付協議書に関するもの	病 院 長	医 事 課 長
	9 診療報酬請求に関するもの	病 院 長	学 長
	10 療養費等の直接請求に関するもの	病 院 長	学 長
	11 特別室の入室申込み及び使用許可（差額料金免除に係るもの）に関するもの	病 院 長	学 長
	12 患者に関し病院長名をもって証明するものうち軽易なもの	病 院 長	医療支援課長

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	事務局長	事務局関係
事 務 局 長	企画総務部長	企画総務部、I R推進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
	学生支援部長	学生支援部、教育・学生支援センター、多言語多文化教育研究センター及び安全衛生保健センター障がい学生支援室関係
	研究国際部長	研究国際部、産学・地域連携センター、フロンティア科学総合研究センター及び国際連携センター関係
	農学部事務長	産業動物防疫リサーチセンター関係
企画総務部長	総務広報課長	企画総務部、I R推進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	
学生支援部長	教育支援課長	学生支援部、教育・学生支援センター、多言語多文化教育研究センター及び安全衛生保健センター障がい学生支援室関係
	教育支援課長不在のときは学生生活支援課長	
	教育支援課長及び学生生活支援課長不在のときは入試課長	
	教育支援課長、学生生活支援課長及び入試課長不在のときは基礎教育支援課長	

研究国際部長	研究推進課長	研究国際部、産学・地域連携センター、フロンティア科学総合研究センター及び国際連携関係
	研究推進課長不在のときは産学・地域連携課長	
	研究推進課長及び産学・地域連携課長不在のときは国際連携課長	
学部長、工学教育研究部長、附属図書館長、医学部附属病院長、教育学部附属学校園長及び情報基盤センター長	学部長、工学教育研究部長、附属図書館長、医学部附属病院長又は情報基盤センター長が指定する者又は事務部長、課長、事務長	学部、工学教育研究部、附属図書館、医学部附属病院、教育学部附属学校園関係、情報基盤センター関係