

公立大学法人宮城大学事務決裁規程

平成21年4月1日

規程第18号

(趣旨)

第1条 この規程は、別に定めるもののほか、公立大学法人宮城大学における事務の決裁に関し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、当該各号に定めるところによる。

- 一 決裁 理事長、学長又は規程等により定める者（以下「決裁責任者」という。）が、その権限に属する事務の処理に関し、意思決定を行うことをいう。
- 二 専決 決裁責任者の権限に属する事務を、常時その者に代わって決裁することをいう。
- 三 代決 決裁責任者及び第4条の規定により専決権限を有する者に事故ある場合に、一時代わって決裁することをいう。

(決裁に係る手続き)

第3条 理事長又は学長の権限に属する事務について決裁を受ける場合は、当該決裁に係る事務を担当するグループリーダー（以下「担当グループリーダー」という。）、当該決裁に係る事務を担当する課室長（以下「担当課室長」という。）、事務局次長、事務局長、当該決裁に係る事務を担当する理事（以下「担当理事」という。）、副理事長及び理事長の順に回議することを通例とする。この場合において、当該決裁に係る事務が他の理事の担当する事務に関係するときは、当該理事に合議するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、理事長又は学長の権限に属する事務のうち、学群、基盤教育群、研究科、公立大学法人宮城大学基本規則（平成21年宮城大学規則第1号）第38条第1項及び第39条第1項に規定するセンター（以下「センター」という。）の所掌事務に係るものについて決裁を受ける場合は、担当グループリーダー、地域連携センター副センター長（地域連携センター所掌事務に限る。）、担当課室長、当該決裁に係る事務を担当するセンターのセンター長（以下「センター長」という。）、事務局次長、事務局長、当該決裁に係る事務を担当する学群長、基盤教育群長、研究科長、当該決裁に係る事務を担当する副学長、担当理事、副理事長及び理事長の順に回議するものとする。
- 3 前2項の規定にかかわらず、緊急を要する場合その他事案の内容により必要と認められる場合は、最初に決裁責任者の決裁を受けるものとする。

(理事長又は学長の権限に属する事務に係る専決)

第4条 副理事長は、理事長の権限に属する事務のうち別表に掲げる事務及び理事長の決裁を要しないと認める事務を専決することができる。

- 2 理事は、理事長の権限に属する事務のうち別表に掲げる事務を専決することができる。
- 3 学群長、基盤教育群長、研究科長及び副学群長は、理事長又は学長の権限に属する事務のうち別表に掲げる事務を専決することができる。
- 4 事務局長及び地域連携センター長は、理事長又は学長の権限に属する事務のうち別表に掲げる事務を専決することができる。
- 5 前項の規定にかかわらず、事務局の課室長及び地域連携センター副センター長（管理担当）は、別に定めるところにより、それぞれ事務局長又は地域連携センター長の専決事項に係る事務を専

第1編 組織運営 事務決裁規程

決することができる。

- 6 専門業務型裁量労働制が適用される教員は、その業務遂行上必要な旅行命令（教育研究に係るもので、4日以内の国内旅行に限る。）及び当該旅行命令に関する復命書の受理について専決することができる。ただし、理事長等の業務命令を妨げるものであってはならない。
- 7 前各項に定めるもののほか、事案の内容の軽微なものについては、それぞれの専決権限を有する者が類推して専決することができる。

（専決の制限）

第5条 前条の規定にかかわらず、重要又は異例に属する事務に関しては、決裁責任者の決裁を受けなければならない。

（代決）

第6条 理事長又は学長の権限に属する事務について決裁を受ける場合において、理事長、学長又は専決権限を有する者に事故があるときは、次の表の区分に応じ第1順位者が代決し、第1順位者にも事故あるときは第2順位者が代決し、第2順位者にも事故あるときは第3順位者が代決することができる。

区 分	第1順位者	第2順位者	第3順位者
理事長	副理事長	総務・人事労務担当理事	担当理事
学長	副学長※1	担当学群長等※2	担当副学群長※3
副理事長	総務・人事労務担当理事	事務局長	事務局次長
担当理事	総務・人事労務担当理事	事務局長	事務局次長
学群長	副学群長	学類長	
基盤教育群長	基盤教育副群長		
副学群長	学類長		
地域連携センター長	地域連携センター副センター長（管理担当）	地域連携センター副センター長（研究企画担当）	
事務局長	事務局次長	担当課室長	

※1 「副学長」は、学長が別に指名するものとする。

※2 「担当学群長等」には、基盤教育群長を含む。

※3 「担当副学群長等」には、基盤教育副群長を含む。

（後関）

第7条 前条の規定により代決した事務で、特に必要と認められるものは、速やかに、決裁責任者又は専決権限を有する者の後関を受けなければならない。

（合議）

第8条 第3条第1項に規定するもののほか、決裁を受けようとする事案が学群、基盤教育群、研究科又はセンターの所掌事務に密接に関連する場合において必要と認められるときは、あらかじめ、関係する学群長、研究科長又はセンター長に合議するものとする。

(細則)

第9条 この規程に定めるもののほか、事務の決裁に関し必要な事項は、別に定める。

附 則 (H21.4.1 第1回理事会)

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則 (H22.3.24 第19回理事会)

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則 (H23.4.27 第41回理事会)

この規程は、平成23年4月27日から施行し、平成23年4月1日から適用する。

附 則 (H24.3.28 第53回理事会)

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則 (H26.3.26 第81回理事会)

(施行期日)

1 この規程は、平成26年4月1日から施行する。

(公立大学法人宮城大学地域連携センター地域振興事業部事務決裁規程の廃止)

2 公立大学法人宮城大学地域連携センター地域振興事業部事務決裁規程(平成21年宮城大学規程第92号)は、廃止する。

附 則 (H26.6.25 第84回理事会)

この規程は、平成26年7月1日から施行する。

附 則 (H27.3.25 第94回理事会)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (H28.3.23 第107回理事会)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 (H29.3.22 第120回理事会)

(施行期日)

1 この規程は、平成29年4月1日から施行する。

(学部に係る経過措置)

2 この規程の施行の日から学部在籍する者が当該学部在籍しなくなる日の属する年度の末日までの間における改正後の公立大学法人宮城大学事務決裁規程(以下「新規程」という。)の適用については、次の表の左欄に掲げる新規程の規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

第3条第2項	学群	学群, 学部
	学群長	学群長, 学部長
第4条第3項	学群長	学群長, 学部長
第6条の表(脚注を含む。)	担当学群長等	担当学群長, 学部長等
	学群長	学群長及び学部長
	副学群長	副学群長及び副学部長
	学類長	学類長及び学科長
第8条	学群	学群, 学部
	学群長	学群長, 学部長
別表副理事長の項及び副学長	学群長	学群長, 学部長

第 1 編組織運営 事務決裁規程

(特命担当を除く。)の項		
別表学群長, 基盤教育群長及び 研究科長の項	学群長	学群長, 学部長
	学群	学群, 学部
	副学群長	副学群長, 副学部長
	看護学群	看護学群, 看護学部
別表副学群長及び副基盤教育 群長の項	副学群長	副学群長, 副学部長
	担当学群	担当学群, 学部
	学群長	学群長, 学部長

附 則 (H30.5.23 第 137 回理事会)

(施行期日)

- 1 この規程は, 平成30年5月23日から施行し, 平成30年4月1日から適用する。
(学部に係る経過措置)
- 2 この規程の施行の日から学部に在籍する者が当該学部に在籍しなくなる日の属する年度の末日までの間における改正後の公立大学法人宮城大学事務決裁規程(以下「新規程」という。)の適用については, 次の表の左欄に掲げる新規程の規定中同表の中欄に掲げる字句は, それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

第3条第2項	学群	学群, 学部
	学群長	学群長, 学部長
第4条第3項	学群長	学群長, 学部長
第6条の表(脚注を含む。)	担当学群長等	担当学群長, 学部長等
	学群長	学群長及び学部長
	担当副学群長等	担当副学群長, 副学部長等
	副学群長	副学群長及び副学部長
第8条	学群	学群, 学部
	学群長	学群長, 学部長
別表学群長, 基盤教育群長及び 研究科長の項	学群長	学群長, 学部長
	学群	学群, 学部
	副学群長	副学群長, 副学部長
	看護学群	看護学群, 看護学部
別表副学群長及び副基盤教育 群長の項	副学群長	副学群長, 副学部長
	担当学群	担当学群, 学部
	学群長	学群長, 学部長

附 則 (H30.10.31 第 141 回理事会)

この規程は, 平成30年10月31日から施行し, 平成30年10月1日から適用する。

別表（第4条関係）

<p>副理事長</p> <p>副学長，学群長，基盤教育群長，研究科長，地域連携センター長及び事務職員に関する兼業の許可</p>
<p>総務・人事労務を担当する理事</p> <p>一 事務局長に関する次のこと。</p> <p>イ 年次有給休暇の届出の受理及び年次有給休暇の時季変更</p> <p>ロ 特別休暇の届出の受理及び承認</p> <p>ハ 傷病休暇の承認</p> <p>ニ 休日の振替</p> <p>ホ 旅行命令及びその復命の受理（教員の専決に係るものを除く。）</p> <p>ヘ 居住地離宅届の受理</p> <p>二 法令等に基づく主管官公庁への協議，申請，報告等のうち，定例的又は軽易なもの</p> <p>三 軽易な陳情の処理</p> <p>四 各種行事の後援名義の使用及び共催の承認（地域連携センター長の専決に係るものを除く。）</p> <p>五 教員に関する時間外勤務命令及び休日勤務命令</p> <p>六 教職員に関する管理職員の特別勤務手当の対象となる勤務の実績の確認</p> <p>七 有期雇用職員の任免</p>
<p>財務・施設を担当する理事</p> <p>財務事務に関する次のこと。</p> <p>イ 次に掲げる支出を伴う事案の決定</p> <p>i 建物に係る1件2,500万円未満の維持修繕工事の施行</p> <p>ii 1件5,000万円未満の工食用資材の購入</p> <p>iii 建設工事に係る1件5,000万円未満の調査，測量又は設計の委託</p> <p>iv iiiに掲げるもの以外の1件5,000万円未満の役務の調達に係る委託</p> <p>v 1件2,500万円未満の固定資産又は物品の購入</p> <p>vi 予定賃借料の総額が1件5,000万円未満の固定資産又は物品の借受け</p> <p>vii 理事長が別に定める懇談会の開催</p> <p>viii この規程で別に定めるもののほか，1件5,000万円未満の支出を伴う事案</p> <p>ロ イに掲げる支出を伴う事案の決定に係る契約の締結その他支出命令</p> <p>ハ 1件500万円未満の固定資産又は物品の寄附の受納</p> <p>ニ 1件50万円未満の現金の寄附の受納</p> <p>ホ 予算管理単位間の予算の流用</p>
<p>学群長，基盤教育群長及び研究科長</p> <p>一 学群又基盤教育群又は研究科に所属の主たる教育を担当する教員に関する次のこと。</p> <p>イ 傷病休暇の承認</p> <p>ロ 居住地離宅届の受理</p> <p>二 副学群長，基盤教育副群長又は副研究科長に関する次のこと。</p> <p>イ 年次有給休暇の届出の受理及び年次有給休暇の時季変更</p>

<ul style="list-style-type: none"> ロ 特別休暇の届出の受理及び承認 ハ 休日の振替 ニ 兼業の許可 ホ 旅行命令及びその復命の受理（教員の専決に係るものを除く。） ヘ 深夜勤務命令 <p>三 特任教員に関する旅行命令及びその復命の受理</p> <p>四 医療機関等に対する実習、演習等の受入れの依頼に関する事務（看護学群及び看護学研究科に限る。）</p> <p>五 企業、団体、地方自治体等に対するインターンシップ等の受入れの依頼に関する事務</p> <p>六 学術奨励及び研究助成金の応募申請に係る推薦書等の作成に関する事務</p> <p>七 ティーチング・アシスタント及びリサーチアシスタントの申請に対する審査及び承認に関する事務</p>
<p>副学群長及び基盤教育副群長</p> <p>担当学群及び基盤教育群の教員（副学長、学群長、基盤教育群長、研究科長、副学群長、基盤教育副群長及び副研究科長を除く。）に関する次のこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> イ 年次有給休暇の届出の受理及び年次有給休暇の時季変更 ロ 特別休暇の届出の受理及び承認 ハ 休日の振替 ニ 兼業の許可 ホ 旅行命令及びその復命の受理（教員の専決に係るものを除く。） ヘ 深夜勤務命令
<p>地域連携センター長</p> <p>一 地域連携センター所属職員事務分担の決定に関すること。</p> <p>二 地域連携センター所属職員（地域連携センター長を除く。）に関する次のこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> イ 年次有給休暇の届出の受理及び年次有給休暇の時季変更 ロ 特別休暇の届出の受理及び承認 ハ 傷病休暇の承認 ニ 休日の振替 ホ 兼業の許可（専任教員に限る。） ヘ 時間外勤務命令及び休日勤務命令 ト 旅行命令及びその復命の受理（教員の専決に係るものを除く。） チ 居住地離宅届の受理 <p>三 財務事務に関する次のこと（地域連携センターの所掌に属するものに限る。）。</p> <ul style="list-style-type: none"> イ 次に掲げる支出を伴う事案の決定 <ul style="list-style-type: none"> i 1件100万円未満の役務の調達に係る委託 ii 1件100万円未満の固定資産又は物品の購入 iii 予定賃借料の総額が100万円未満の固定資産又は物品の借受け ロ 委託に伴う成果品の検収（地域連携センターに係るものに限る。） <p>四 定例的又は軽易な通知、申請、届け、報告、照会、回答等の受理及び提出</p> <p>五 各種行事の後援名義の使用及び共催の承認（地域連携センター所掌のものに限る。）</p> <p>六 公用自動車に係る運転命令及び報告の徴収（地域連携センターの管理に係るものに限る。）</p> <p>七 自家用自動車等の使用の承認（地域連携センターの所属職員に係るものに限る。）</p>

- 八 調査研究事業の受託に係る契約の締結及び成果品の提出
 九 リサーチアシスタントの申請に対する審査及び承認（地域連携センター所掌のものに限り）に関する事務

事務局長

- 一 事務局所属職員の事務分担の決定
 二 事務局職員（事務局長を除く。）に関する次のこと。
 イ 年次有給休暇の届出の受理及び年次有給休暇の時季変更
 ロ 特別休暇の届出の受理及び承認
 ハ 傷病休暇の承認
 ニ 休日の振替
 ホ 時間外勤務命令及び休日勤務命令
 ヘ 旅行命令及びその復命の受理
 ト 居住地離宅届の受理
 三 諸手当の認定及び決定
 四 財務事務に関する次のこと。
 イ 次に掲げる支出を伴う事案の決定
 i 建物に係る1件500万円未満の維持修繕工事の施行
 ii 1件1,000万円未満の工事事用資材の購入
 iii 建設工事に係る1件3,000万円未満の調査、測量又は設計の委託
 iv iiiに掲げるもの以外の1件2,000万円未満の役務の調達に係る委託
 v 1件500万円未満の固定資産又は物品の購入
 vi 予定賃借料の総額が1件2,000万円未満の固定資産又は物品の借受け
 vii 1件30万円未満の食糧費の支出を伴う事案（財務を担当する理事の専決事項に係るものを除く。）
 viii 公共料金（電気、ガス、上下水道使用料、電話料、受信料及び後納郵便料をいう。）
 ix iからviiiまでに掲げるもののほか、1件3,000万円未満の支出を伴う事案
 ロ イに掲げる支出を伴う事案の決定に係る契約の締結その他の支出負担行為及び支出命令
 ハ 収入金の請求の決定及び納入の請求並びに督促
 ニ 次に掲げる施設等の貸付けの許可及び当該許可に係る使用料の減免
 i 電柱類若しくは鉄塔類の設置又は管類（ケーブルを含む。）の地下埋設
 ii iに掲げる使用以外の使用で使用期間が1年を超えないもの
 ホ 1件100万円未満の固定資産又は物品の寄附の受納
 ヘ 委託に伴う成果品の検収（地域連携センター長の専決に係るものを除く。）
 五 行政文書等に関する次のこと。
 イ 定例的又は軽易なものの公示及び公表
 ロ 定例的又は軽易な事実証明、謄本又は抄本の交付
 ハ 定例的又は軽易な通知、申請、届け、報告、照会、回答等の受理及び提出（総務・人事労務を担当する理事の専決に係るものを除く。）
 ニ 公立大学法人宮城大学個人情報の保護に関する規程（平成21年宮城大学規程第14号）第9条第1項に規定する開示決定（入学者選抜試験の成績に限る。）
 六 定例的な各種行事の後援名義の使用及び共催の承認（地域連携センター長の専決に係るものを除く。）
 七 公用自動車に係る運転命令及び報告の徴収

- 八 自家用自動車等の使用の承認（地域連携センター長の専決に係るものを除く。）
- 九 スチューデント・アシスタントの申請に対する審査及び承認に関する事務