

公立大学法人宮城大学事務細則

平成 21 年 4 月 1 日

細 則 第 1 号

(趣旨)

第 1 条 この細則は、公立大学法人宮城大学事務決裁規程（平成 21 年宮城大学規程第 18 号）第 4 条第 5 項及び第 9 条の規定に基づき、事務局長及び研究推進・地域未来共創センター長が専決できることとされた事務の決裁その他事務決裁に関し、必要な事項を定めるものとする。

(専決)

第 2 条 事務局の課室長、研究推進・地域未来共創センターの副センター長（総括担当）及び太白分室副室長（以下「課室長等」という。）が専決できる事務は、別表に掲げるとおりとする。

(主管事務の決定)

第 3 条 主管が明らかでない事務が生じたときは、理事長がその主管を決定する。

(委任)

第 4 条 この細則に定めるもののほか、事務の決裁に関し必要な事項は、その都度理事長が定める。

附 則 (H21.4.1 第 1 回理事会)

この細則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (H24.3.28 第 53 回理事会)

この細則は、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)

この細則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (H26.6.25 第 84 回理事会)

この細則は、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)

この細則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この細則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

(学部に係る経過措置)

2 この細則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細則（以下「新細則」という。）の適用については、次の表の左欄に掲げる新細則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。

別表総務課長の項第 2 号	看護学群及び事業構 想学群	看護学群、看護学部、事業構 想学群及び事業構想学部
別表太白事務室長の項第 1 号	食産業学群	食産業学群、食産業学部
別表太白事務室長の項第 2 号	食産業学群	食産業学群及び食産業学部

附 則 (H30.5.23 第 137 回理事会)

(施行期日)

1 この細則は、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。

第 1 編組織運営 事務細則

(学部に係る経過措置)

- 2 この細則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細則（以下「新細則」という。）の適用については、次の表の左欄に掲げる新細則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。

別表総務課長の項第 2 号	看護学群及び事業構 想学群	看護学群、看護学部、事業構 想学群及び事業構想学部
別表太白事務室長の項第 1 号	食産業学群	食産業学群、食産業学部
別表太白事務室長の項第 2 号	食産業学群	食産業学群及び食産業学部

附 則 (R3.3.24 第 172 回理事会)

この細則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第2条関係）

課室長等 一 所属職員の事務分担の決定 二 職員（課室長等を除く。）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 休日の振替 ニ 時間外勤務命令及び休日勤務命令 ホ 旅行命令及びその復命の受理 ヘ 公用自動車に係る運転命令及び報告の徴収 ト 自家用自動車等の使用の承認 三 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
事務局の課室長 財務事務に関する次のこと 会計規程実施規程別表第1財務責任者の部、各課室長の項に掲げる事項
総務課長 一 諸手当の認定又は決定 二 公用自動車及び自家用自動車等の使用の承認（看護学群及び事業構想学群の主たる教育を担当する教員に係るものに限る。）
財務課長 財務事務に関する次のこと。 会計規程実施規程別表第1財務責任者の部、財務課長の項に掲げる事項
太白事務室長 一 財務事務に関する次のこと。 会計規程実施規程別表第1財務責任者の部、太白事務室長の項に掲げる事項 二 公用自動車及び自家用自動車等の使用の承認（食産業学群の主たる教育を担当する教員に係るものに限る。）
研究推進・地域未来共創センター副センター長（総括担当） 一 財務事務に関する次のこと。 会計規程実施規程別表第1財務責任者の部、研究推進・地域未来共創センター副センター長（総括担当）の項に掲げる事項 二 定例的な各種行事の後援名義の使用及び共催の承認（研究推進・地域未来共創センター所掌事務に係るもの（太白分室の所掌事務に係るものを除く。）に限る。以下この欄において同じ。） 三 公用自動車に係る運転命令及び報告の徴収 四 自家用自動車等の使用の承認 五 外部資金研究費及び受託事業等に係る通知、申請、届け、報告、照会、回答等の受理及び提出 六 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 七 外部資金研究費及び受託事業等に係る契約の締結及び成果品の提出 八 リサーチアシスタント及びスチューデントアシスタント（研究）の申請に対する審査及び承認に関する事務
研究推進・地域未来共創センター太白分室副分室長 一 財務事務に関する次のこと。 会計規程実施規程別表第1財務責任者の部、研究推進・地域未来共創センター太白分室副分室長の項に掲げる事項 二 定例的な各種行事の後援名義の使用及び共催の承認（研究推進・地域未来共創センター太白分室の所掌事務に係るものに限る。以下この欄において同じ。） 三 公用自動車に係る運転命令及び報告の徴収 四 自家用自動車等の使用の承認

- | |
|--|
| 五 外部資金研究費及び受託事業等に係る通知、申請、届け、報告、照会、回答等の受理及び提出 |
| 六 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 |
| 七 外部資金研究費及び受託事業等に係る契約の締結及び成果品の提出 |
| 八 リサーチアシスタント及びスチューデントアシスタント（研究）の申請に対する審査及び承認に関する事務 |