

## ○ 鈴鹿工業高等専門学校文書決裁規則

平成 16 年 4 月 1 日  
規則 第 45 号  
最終改正平成 19 年 3 月 5 日

### 鈴鹿工業高等専門学校文書決裁規則

(趣旨)

第 1 条 本校における文書の名義及び決裁については、この規則の定めるところによる。

(定義)

第 2 条 この規則で「決裁」とは、それぞれの文書について承認を得るべき最終責任者の承認を得ることをいう。

(文書の名義)

第 3 条 文書の名義は、法令等で別に定めのあるもののほか、別表第 1 に掲げるとおりとする。

(文書決裁の原則)

第 4 条 起案文書は、名義者の決裁を受けるものとする。

2 供閲文書にあつては、受信者の決裁を受けるものとする。

3 前 2 項の規定にかかわらず、重要な文書については名義者の上司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 に掲げる事項については、同表の専決者欄に掲げる者に委任する。ただし、特別の事情がある場合は、この限りでない。

(代理決裁)

第 6 条 決裁者又は専決者が不在の場合で、特に緊急を要するときにあつては、次の各号に掲げるところにより代理決裁をすることができる。ただし、事後、速やかに決裁者の承認を得なければならない。

(1) 校長については、事務部長

(2) 事務部長については、主管課長

(3) 課長については、主管係長

附 則

この規則は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 19 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	法令等に基づく主管機関及び高等専門学校機構への協議、申請、報告及び通知等に関するもの	校長
2	学則その他規則等の制定及び改廃に関するもの	
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	学科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ことが適当と認められるもの	
1	主管機関及び高等専門学校機構からの通達類のうち事務的なもの	事務部長
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	2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ことが適当と認められるもの	
1	課の所掌事務に属する軽易なもの	主管課長
2	前号に掲げるもののほか、課長の名義を用いることが適当と認められるもの	

別表第2（第5条関係）

区分	事	項	名義者	専決者
共通	1	法令等に基づく主管機関及び高等専門学校機構への協議、申請、報告及び通知等のうち、定型的又は軽易なもの	校長	事務部長
	2	校長名をもつてする調査、統計、報告及び照会等のうち定型的又は軽易なもの	校長	主管課長
	3	事務部長名をもつてする調査、統計、報告及び照会等のうち定型的又は軽易なもの	事務部長	主管課長
	4	校長名をもつてする各種証明のうち軽易なもの	校長	主管課長
	5	超過勤務等の命令	校長	主管課長
	6	事務系職員（部課長を除く。）の出張に関するもの	校長	事務部長
	7	教職員（教員及び部課長並びに7日以上病気	校長	主管課長

	休暇を除く。)の休暇願の承認		
	8 教職員(教員及び部課長を除く。)の休日の振替	校 長	主管課長
総 務 課	1 公印の作成、改刻又は廃止	校 長	事務部長
	2 学則その他規則等の制定及び改廃の報告	校 長	事務部長
	3 公開講座の実施に関するもの	校 長	事務部長
	4 職員の保健及び安全保持に関する計画の実施	事務部長	総務課長
	5 健康診断に基づく事後措置の命令並びに結果通知	事務部長	総務課長
	6 任命権を委任されている職員(教員を除く。)の任免(不利益処分を除く。)に関するもの	校 長	事務部長
	7 任命権を委任されている職員(教員を除く。)の休職及び復職(不利益処分を除く。)に関するもの	校 長	事務部長
	8 非常勤職員の任免、手当額の基準及び給与の決定に関するもの	校 長	事務部長
	9 兼業に関する回答	校 長	事務部長
	10 級別定数の改定に関するもの	校 長	事務部長
	11 本給(教員の特別昇給を除く。)の決定に関するもの	校 長	事務部長
	12 本給以外の給与(教員の勤勉手当を除く。)の決定に関するもの	校 長	事務部長
	13 任命権を委任されている教職員の退職手当に関するもの	校 長	事務部長
	14 社会保険及び労働保険に関するもの	校 長	総務課長
	15 人事記録の追記、移管	校 長	総務課長
	16 教職員の履歴に関する照会に関するもの	事務部長	総務課長
	17 教職員の前歴報告に関するもの	校 長	総務課長
	18 科学研究費補助金の経理に関するもの	校 長	事務部長
	19 物品の寄附受領のうち軽微なもの	事務部長	総務課長
	20 施設設備の整備で軽微なもの	事務部長	総務課長
	21 学校財産の使用、増減、異動、報告及び通知	校 長	事務部長
	22 登記簿の閲覧申請等に関するもの	校 長	総務課長
	23 営繕工事又は施設維持関係法規に基づく届、報告のうち軽微なもの	校 長	総務課長
	24 会計機関の使用する公印の保管及び使用	事務部長	総務課長
	25 債権管理に関するもの	校 長	総務課長
	26 支出及び収入に関するもの	事務部長	総務課長
	27 物品管理に関するもの	校 長	総務課長

	28 物品管理に関するもの	事務部長	総務課長
	29 会計機関に関する報告に関するもの	事務部長	総務課長
	30 会計機関に関する計算証明に関するもの	校 長	総務課長
	31 寄附金の経理に関するもの	校 長	事務部長
	32 スクールバス使用許可の承認	校 長	総務課長
学 生 課	1 (独) 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	校 長	事務部長
	2 入学料、授業料、寄宿料免除に関するもの	校 長	事務部長
	3 学生の健康管理に関するもの	校 長	学生課長
	4 在学生及び卒業生に係る諸証明の発行	校 長	学生課長
	5 学生証の発行	校 長	学生課長
	6 旅客運賃割引証及び通学証明書の発行	校 長	学生課長
	7 在寮証明書の発行	校 長	学生課長
	8 図書館の附属施設の使用許可	校 長	学生課長
	9 課外活動施設の使用許可	校 長	学生課長
	10 奨学生に係る成績報告、その他の報告及び各種願、届	校 長	学生課長
	11 (独) 日本学生支援機構委員部費に係るもの	校 長	学生課長
	12 奨学生の奨学金返還に係る諸手続等	校 長	学生課長