

高知工業高等専門学校文書決裁規程

制 定 平成 2年 3月 8日
一部改正 令和 4年 3月 17日

(趣旨)

第1条 高知工業高等専門学校における文書の名義及び決裁については、別に定めのあるもののほか、この規程の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程において「決裁」とは、それぞれの文書について承認を与える権限を有する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、校長又は事務部長の職務権限に属する事務の一部を、この規程の定めるところにより校長又は事務部長の名により決裁することをいう。

(文書の名義)

第3条 文書の名義は、特に定めのある場合を除き、別表第1に掲げるとおりとする。

(決裁の原則)

第4条 起案文書は、名義者の決裁を得るものとする。ただし、名義者が校長以外の場合において、当該起案文書の内容が重要なもの又は異例に属するものの場合にあつては、名義者の上位の職にある者の決裁を得るものとする。

(専決事項)

第5条 前条の規定にかかわらず、別表第2の事項欄に掲げる事項の決裁については、同表専決者欄に掲げる者が専決する。

(代理決裁)

第6条 緊急を要する決裁文書について、決裁者が出張等で不在の場合は、特に重要なものを除き、次の区分によって代理決裁をすることができる。ただし、事後すみやかに承認を求めなければならない。

- (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、主管課長補佐
- (4) 主事については、学生課長

(その他)

第7条 この規程の運用に関し、疑義が生じた時は、事務部長が決定する。

附 則

この規程は、平成2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年10月1日から施行する。

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19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年11月17日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

別表第1

事 項	名義者
1 法令等に基づく所管官公庁等への協議、申請及び報告等に関するもの 2 規則等の制定・改廃に関するもの 3 儀式及び行事に関するもの 4 人事に関するもの 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 予算決算に関するもの 8 不動産に関するもの 9 学生の身分及び厚生補導に関するもの 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	校 長
1 所管官公庁等からの通達類のうち事務に関するもの 2 予算決算に関するもののうち軽易なもの 3 2課以上にわたる所掌事務に関するもので重要なもの 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	事務部長
1 課の所掌事務に関する軽易なもの 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	主管課長
1 学生に関する所掌事務のうち、軽易なもの 2 前号に掲げるもののほか、主事の名義を用いることが適当と認められるもの	主管主事

別表第2

1 共通事項

専 決 事 項	名義者	専決者
1 法令等に基づく所管官公庁等への協議・申請・調査・統計及び報告等のうち定型的又は軽易なもの	校 長	事務部長
2 所掌事務に関する照会及び回答のうち軽易なもの	〃	〃
3 職員（部課長を除く。）の休暇の承認（6日を超える病気休暇を除く。）及び職務専念義務の免除に関するもの	〃	主管課長
4 職員の時間外、休日の労働命令に関するもの	〃	〃
5 職員（部課長を除く。）の休日の振替、半日勤務時間の割振り変更及び代休日の指定に関するもの	〃	〃
6 校長名をもってする各種証明のうち軽易なもの	〃	〃
7 債権発生、変更及び消滅の通知に関するもの	校長又は 事務部長	〃

2 総務課（総務担当）関係

専 決 事 項	名義者	専決者
1 刊行物及び広報の発行に関するもの	校 長	事務部長
2 職員の宿日直勤務の割振り及び宿日直交替に関するもの	〃	総務課長
3 職員の宿日直日誌に関するもの	事務部長	〃
4 指定統計等調査報告に関するもの	校 長	〃
5 教職員の衛生及び健康管理に関するもの	〃	〃
6 教職員の福利厚生及びレクリエーション行事に関するもの	〃	総務課長
7 教職員の諸証明に関するもの	〃	〃
8 任命権を委任されている職員の人事（降任、休職、解雇及び懲戒を除く。）及び俸給の決定（降格を除く。）に関するもの	〃	事務部長
9 人事記録の作成及び保管に関するもの	〃	総務課長
10 採用候補者の意向調査及び結果の通知に関するもの	〃	〃
11 非常勤職員（非常勤講師を除く。）の人事及び給与に関するもの	〃	事務部長
12 級別定数に関するもの	〃	〃
13 教職員の昇給決定に関するもの	〃	〃
14 教職員の諸手当認定及び確認等に関するもの	〃	〃
15 職員の研修に関するもの	〃	〃
16 教職員の財産形成貯蓄に関するもの	〃	総務課長

3 総務課（財務担当）関係

専 決 事 項	名義者	専決者
1 決算の報告に関するもの	校 長	事務部長
2 会計機関の補助者の指定に関するもの	〃	〃
3 物品管理役の定期検査及び交替検査の検査員の指名及び当該調査の報告に関するもの	〃	〃
4 科学研究費補助金の経理に関するもの	〃	〃
5 受託研究費及び寄附金の経理に関するもの	〃	〃
6 独立行政法人日本スポーツ振興センターにかかる経理に関するもの	〃	〃
7 宿舍の使用料の決定に関するもの	〃	〃
8 宿舍の貸与・明渡及び模様替等の承認に関するもの	〃	〃
9 競争入札参加者の資格審査に関するもの	〃	〃
10 物品の管理換、分類換及び不用決定に関するもの	〃	〃
11 物品の貸付及び寄附受入に関するもの	〃	〃
12 電話の設置・移設及び解除に関するもの	〃	〃
13 不動産の使用に関するもの	〃	〃
14 法人財産監守者及び補助監守者等の指定又は解除に関するもの	〃	〃
15 施設実態調査に関するもの	〃	〃
16 自動車の使用承認に関するもの	事務部長	総務課長
17 教職員の安全管理に関するもの	校 長	〃
18 電気事業法及び公衆電気通信法による諸手続に関するもの	〃	事務部長

4 学生課関係

専 決 事 項	名義者	専決者
1 学生及び保証人の身上異動に関するもの	校 長	学生課長
2 学生及び卒業生の諸証明に関するもの	〃	〃
3 学生の諸届・諸願（重要なものを除く。）に関するもの	〃	〃
4 学生証の発行に関するもの	〃	〃
5 学業成績の通知に関するもの	〃	〃
6 授業時間割及び定期試験時間割に関するもの	〃	教務主事
7 学生の欠席、欠課、遅刻及び早退に関するもの	〃	〃
8 学外実習及び工場見学に関するもの	〃	〃
9 学生便覧、教務手帳及び広報誌の編集並びに発行に関するもの	〃	〃
10 学生の進学に関するもの	〃	〃
11 学生の旅客運賃割引証の発行及び団体旅行の証明に関するもの	〃	学生課長
12 授業料等免除の実施状況報告に関するもの	校 長	事務部長
13 独立行政法人日本学生支援機構委員部費に関するもの	〃	学生課長
14 奨学生の異動並びに誓約書及び借用証書の提出に関するもの	〃	〃
15 奨学金の交付・返還に関するもの	〃	〃
16 学生の就職に関するもの	〃	学生主事
17 学生の職業紹介に関するもの	〃	学生課長
18 独立行政法人日本スポーツ振興センターの諸手続きに関するもの	〃	事務部長
19 学生の健康管理に関するもの	〃	学生主事
20 厚生補導施設の使用承認に関するもの	〃	〃
21 学生の集会及び催物等に関するもの	〃	〃
22 学生の印刷物の掲示、発行及び配付等に関するもの	〃	〃
23 その他学生の課外活動に関する軽易なもの	〃	〃
24 その他学生の厚生補導に関する軽易なもの	〃	〃
25 寮生の入退寮許可に関するもの	〃	寮務主事
26 寮生の外泊許可及び外泊届の受理に関するもの	〃	〃
27 寮生の集会及び催物等に関するもの	〃	〃
28 教員の宿日直に関するもの	〃	〃
29 学寮における学生の厚生補導に関する軽易なもの	〃	〃
30 寮生の印刷物の掲示、発行及び配付等に関するもの	〃	〃
31 学寮給食事務に関するもの	〃	学生課長
32 図書閲覧願出に関するもの	〃	〃