

# 公立大学法人下関市立大学事務決裁規程

平成 19 年 4 月 1 日

規 程 第 17 号

**改正** 平成 20 年 3 月 14 日規程第 17 号  
平成 23 年 3 月 14 日規程第 14 号  
平成 25 年 3 月 21 日規程第 6 号  
平成 31 年 3 月 8 日規程第 5 号  
令和 2 年 3 月 5 日規程第 7 号  
令和 3 年 3 月 23 日規程第 36 号  
令和 4 年 6 月 29 日規程第 17 号  
令和 5 年 3 月 22 日規程第 18 号  
令和 5 年 4 月 26 日規程第 22 号  
令和 6 年 2 月 28 日規程第 8 号  
令和 6 年 7 月 31 日規程第 22 号  
令和 6 年 10 月 30 日規程第 27 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、別に定めるものを除くほか、公立大学法人下関市立大学（以下「法人」という。）における事務の決裁について、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、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号の定めるところによる。

- (1) 決裁 理事長又は学長がその権限に属する事務に関し意思の決定(以下「決定」という。)を行うことをいう。
- (2) 専決 理事長又は学長がその責任においてその権限に属する特定事項の処理に関し所管の職員に決定させることをいう。
- (3) 代決 理事長又は学長がその責任において、理事長若しくは学長又は前号の専決者（以下「専決者」という。）が不在の場合において、その権限に属する事務の処理について所管の職員に決定させることをいう。
- (4) 不在 理事長、学長、専決者又は前号の代決者（以下「代決者」という。）が出張、休暇等の理由により決定できない状態をいう。
- (5) 部局長 下関市立大学の運営組織等に関する規程（平成 19 年規程第 3 号。以下「運営規程」という。）第 2 条第 2 号に定める部局長（事務局長を除く。）をいう。
- (6) 事務局長 運営規程第 8 条に定める事務局長をいう。
- (7) 職員 法人の常勤の役員（理事長を除く。）及び公立大学法人下関市立大学職員就業規則（平成 19 年規則第 3 号）第 2 条第 2 項第 3 号に定める職員をいう。
- (8) 部 下関市立大学事務分掌規程（平成 19 年規程第 8 号。以下「分掌規程」という。）第 1 2 条第 1 項に定める事務組織の部及びキャリアセンターをいう。
- (9) 部長 分掌規程第 1 2 条第 1 項に定める部長及びセンター長をいう。
- (10) 附属施設等 附属図書館、附属リカレント教育センター、研究機構、国際交流

センター及び相談支援センターをいう。

(11) 附属施設等の長 部局長のうち附属施設等の長をいう。

(12) 局次長 分掌規程第12条第2項に定める局次長をいう。

(13) 部次長 分掌規程第12条第2項に定める部次長をいう。

(14) 附属施設等長補佐 分掌規程第12条第2項に定める館長補佐又はセンター長補佐をいう。

(15) 職位 事務分掌上の地位をいう。

(16) 管内 下関市域内及び北九州市域内をいう。

(決裁区分)

第3条 事務の決裁区分を次のとおり定め、回議書に、その決裁区分に従って該当する標示を表示するものとする。

(1) 理事長の決裁するもの 理事長

(2) 学長及び副理事長の決裁又は専決するもの 学長

(3) 副学長の専決するもの 副学長

(4) 部局長の専決するもの 部局長又は各部局長の職名

(5) 事務局長の専決するもの 事務局長

(6) 部長の専決するもの 部長

(決裁手続)

第4条 事務の決裁は、原則として、回議書により直近上位の職位にある職員から順次直属上司を経て受けなければならない。

(専決事項)

第5条 学長その他の専決者の専決事項は、別表に定めるところによる。

2 特に重要な事務にあたる職員の専決事項は、必要により別に定める。

(専決の特例)

第6条 前条の規定による専決事項であっても、重要若しくは異例に属するもの又は規定の解釈上疑義があるものについては、上司の決裁を受けなければならない。

(専決者の報告義務等)

第7条 専決者は、所管に係る専決事項のうち上司が指揮監督上の責任を果たすため了知しておく必要があると思われる事項について、専決の結果を報告するものとする。

2 上位の職位にある職員は、直属の下位の職位にある職員の専決の状況について、必要に応じ報告を求めることができる。

(代決の順序)

第8条 理事長が不在のときは、副理事長がその事務を代決する。

2 理事長及び副理事長がともに不在のときは、事務局長がその事務を代決する。

第9条 学長が不在のときは、学長があらかじめ定めた順位により副学長がその事務を代決する。

第9条の2 副学長が不在のときは、学長がその事務を代決する。

第10条 事務局長が不在のときは、局次長がその事務を代決する。

2 事務局長及び局次長がともに不在のときは、所管部長がその事務を代決する。

第11条 学部長が不在のときは、副学部長がその事務を代決する。

2 学部長及び副学部長がともに不在のときは、所管副学長がその事務を代決する。

第11条の2 部局長（学部長を除く。以下この条において同じ。）が不在のときは、所管副学長がその事務を代決する。

2 部局長及び所管副学長がともに不在のときは、学長がその事務を代決する。

第11条の3 前条第1項の規定にかかわらず、附属施設等長補佐が置かれる附属施設等の長が不在のときは、当該附属施設等の附属施設等長補佐がその事務を代決する。

2 附属施設等長補佐が不在のときは、前条の規定による。

第12条 部長が不在のときは、部次長がその事務を代決する。

2 部長及び部次長がともに不在のときは、経営企画部又は総務部にあつては局次長がその事務を代決し、学務部、入試部又はキャリアセンターにあつては所管副学長がその事務を代決する。

3 経営企画部又は総務部にあつて部長、部次長及び局次長が全て不在のときは、事務局長がその事務を代決する。

第13条 第9条から前条までの規定による専決者及び代決者が全て不在のときは、理事長がその事務を決裁する。

（代決の制限）

第14条 第8条から第12条までの規定は、事務の内容が重要若しくは異例に属するもの又は規定の解釈上疑義があるものについては、適用しない。

（代決後の処置）

第15条 代決者が代決する場合、後閲を要すると認めるものは「要後閲」と明記し、施行後起案者の責任において速やかに後閲を受けなければならない。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成20年3月14日規程第17号）

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成23年3月14日規程第14号）

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成25年3月21日規程第6号）

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成31年3月8日規程第5号）

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和2年3月5日規程第7号）

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和3年3月23日規程第36号）

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和4年6月29日規程第17号）

この規程は、令和4年7月1日から施行する。

附 則（令和5年3月22日規程第18号）

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令和5年4月26日規程第22号）

この規程は、令和5年5月1日から施行する。

附 則（令和6年2月28日規程第8号）

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則（令和6年7月31日規程第22号）

この規程は、令和6年7月31日から施行する。

附 則（令和6年10月30日規程第27号）

この規程は、令和6年10月30日から施行する。

別表（第5条関係）

専決者の専決事項

(1) 一般共通事項

学長専決事項	副学長 専決事項	部局長 専決事項	事務局長 専決事項	部長 専決事項
副学長の国内の出張命令に関する事 こと。	教員（部局長を含 む。以下同じ。）の 国内の出張命令に 関すること。	所属事務職員（部 局長が指揮監督す る事務職員をいう。 以下同じ。）の 国内（管内を除く。） の出張命令に 関すること。	部長、附属施設等 の長に任命された 事務職員及び局次 長（以下「部長等」 という。）の国内 （管内を除く。）の 出張命令に関する こと。	所属職員（部長が 指揮監督する事務 職員をいう。以下 同じ。）の国内の出 張命令に関する事 こと。
			事務職員（所属職 員を除く。）の管内 の出張命令に関する こと。	
副学長の服務に關 すること。	教員の服務に關す ること。		事務職員（所属職 員を除く。）の服務 に関する事こと。	所属職員の服務に 関すること。
副学長の研修（公 立大学法人下関市 立大学教員研修規 程第5条に規定す る研修を除く。）に 関すること。	教員の研修（公立 大学法人下関市立 大学教員研修規程 第5条に規定する 研修を除く。）に 関すること。	所属事務職員の研 修に関する事こと。	部長等の研修に關 すること。	所属職員の研修に 関すること。
			事務職員（所属職 員を除く。）の時間 外勤務に関する事 こと。	所属職員の時間外 勤務に関する事 こと。
			役付職員を除く職 員の任免、給与、賞 罰その他重要な人 事に関する事こと。	
		所属事務職員の配 置及び事務分担に 関すること。		所属職員の配置及 び事務分担に關 すること。
	所掌事務に係る照 会、回答、通知、申 請、届等に関する こと。	所掌事務に係る軽 易な事項について の照会、回答、通 知、申請、届等に 関すること。	所掌事務に係る照 会、回答、通知、申 請、届等に関する こと。	所掌事務に係る軽 易な事項について の照会、回答、通 知、申請、届等に 関すること。
	所掌事務に係る陳 情の処理に關する こと。	所掌事務に係る軽 易な陳情の処理に 関すること。	所掌事務に係る陳 情の処理に關する こと。	所掌事務に係る軽 易な陳情の処理に 関すること。

		定期又は軽易な表彰及び褒章に関すること。	表彰及び褒章に関すること。	定期又は軽易な表彰及び褒章に関すること。
		刊行物、印刷物の編集及び発行に関すること。		刊行物、印刷物の編集及び発行に関すること。
		講習会、研究会、協議会及びこれらに類するもの又は催物等の開催、共催及び後援に関すること。		講習会、研究会、協議会及びこれらに類するもの又は催物等の開催、共催及び後援に関すること。
	所掌事務に係る会議の招集及び付議案件に関すること。	所掌事務に係る会議の招集及び付議案件に関すること。		所掌事務に係る会議の招集及び付議案件に関すること。
		所属施設の管理に関すること。	重要な所属施設の管理に関すること。	所属施設の管理に関すること。
教育研究にかかる重要でない規程等の制定及び改廃に関すること。				
			公文書の公開に係る請求又は申出等に対する諾否等の決定に関すること。	
			個人情報の開示等に係る請求に対する諾否等の決定に関すること。	
		定例による施設の使用許可に関すること。	施設の使用許可に関すること。	定例による施設の使用許可に関すること。
		定例のある証明に関すること。		定例のある証明に関すること。
		諸台帳の調製、整備及び保管に関すること。		諸台帳の調製、整備及び保管に関すること。
その他前記に準ずる事項に関すること。	その他前記に準ずる重要でない事項に関すること。	その他前記に準ずる重要でない事項に関すること。	その他前記に準ずる重要でない事項に関すること。	その他前記に準ずる軽易な事項に関すること。

備考

- 1 「教員」とは、職員のうち主として教育及び研究に従事する職員をいう。
- 2 「事務職員」とは、職員のうち主として事務に従事する職員をいう。

(2) 財務関係事項

副理事長（学長） 専決事項	事務局長専決事項	部長及び附属施設等の長専決事項
学術研究費の執行に関する こと。		
	支出予定額200万円以上500万円未 満の支出に関すること（工事の施 行決定及び交際費等の支払に関す ることを除く。）。	支出予定額200万円未満の支出に 関すること（工事の施行決定及び 交際費等の支払に関することを除 く。）。
		理事長が別に定める物品の購入又 は修繕に係る入札及び契約締結等 に関すること。
	設計額500万円以上1,000万円未 満の工事の施行決定に関すること。	設計額500万円未満の工事の施行 決定に関すること。
	支出予定額5万円以上の交際費等 の支払に関すること。	支出予定額5万円未満の交際費等 の支払に関すること。
	1,000万円以上の支出決議に関す ること。	1,000万円未満の支出決議に関す ること。
	予定賃貸料年額又は総額50万円以 上200万円未満の物件の貸付に関 すること。	予定賃貸料年額又は総額50万円未 満の物件の貸付に関すること。
	収入額5,000万円以上の収入の決 定に関すること。	収入額5,000万円未満の収入の決 定に関すること。
		定まった標準のある授業料等及び 手数料の減免に関すること。
その他上記に準ずる財 務に関すること。	その他上記に準ずる財務に関する こと。	その他上記に準ずる財務に関する こと。

備考

- 1 「交際費等の支払」には、食糧、寄付、報償金に係る支払を含むものとする。
- 2 入札における公表及び入札資格審査に係る通知等は、一般共通事項における「所掌事務に係る照会、回答、通知、申請、届等に関すること。」の項による。