

旭川医科大学文書決裁規程の一部を改正する規程を次のように定める。

旭川医科大学長 西川 祐司

旭川医科大学文書決裁規程の一部を改正する規程

旭川医科大学文書決裁規程（平成16年旭医大第26号）の一部について、下表右欄（「現行」欄）を同表左欄（「改正後」欄）のように改正する。

※下線部分は、改正箇所を示す。

| 改正後 | | 現行 | |
|--|--|--|--|
| (略) | | (略) | |
| <p>(代決)</p> <p>第6条 起案文書を決裁する者（以下「決裁者」という。）が出張、その他やむを得ない事情により不在であり、かつ、当該文書の施行が急を要するときは、次表の左欄に掲げる決裁者の区分に従い、それぞれ右欄の者が代わって決裁すること（以下「代決」という。）ができるものとする。</p> | | <p>(代決)</p> <p>第6条 起案文書を決裁する者（以下「決裁者」という。）が出張、その他やむを得ない事情により不在であり、かつ、当該文書の施行が急を要するときは、次表の左欄に掲げる決裁者の区分に従い、それぞれ右欄の者が代わって決裁すること（以下「代決」という。）ができるものとする。</p> | |
| 決裁者 | 代決者 | 決裁者 | 代決者 |
| 学長 | 担当の副学長。ただし、担当の副学長も不在のときは、事務局長 | 学長 | 担当の副学長。ただし、担当の副学長も不在のときは、事務局長 |
| 図書館長 | 事務局長。ただし、事務局長も不在のときは、 <u>事務局次長</u> （総務・教務担当） | 図書館長 | 事務局長。ただし、事務局長も不在のときは、 <u>事務局企画調整役</u> （総務・教務担当） |
| 病院長 | 事務局長。ただし、事務局長も不在のときは、 <u>所管の事務局次長</u> | 病院長 | 事務局長。ただし、事務局長も不在のときは、 <u>事務局企画調整役</u> （総務・教務担当）又は <u>事務局次長</u> （病院担当） |
| 事務局長 | 所管の事務局次長。ただし、 <u>所管の事務局次長</u> も不在のときは、所管の課長。 | 事務局長 | <u>事務局企画調整役</u> （総務・教務担当）又は <u>事務局次長</u> （病院担当）。ただし、 <u>事務局企画調整役</u> （総務・教務担当） |

| | |
|-------|----------|
| 事務局次長 | 所管の課長 |
| 課長 | その課の課長補佐 |

2 前項の規定により代決した者は、事後速やかに、その旨を決裁者に報告しなければならない。ただし、事前に決裁者のなした指示どおりに代決した場合又は軽易な事項については、この限りでない。
(調整)

第7条 この規程の運用に関し疑義が生じた場合は、総務課長が決定する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

別表第1

| 事項 | 名義 |
|--------------------------------|--------|
| (1) 法令に基づく官公署への協議、申請、報告等に関するもの | 学長又は大学 |
| (2) 学則等の諸規程の制定及び告示、通知等のうち重要なもの | |
| (3) 儀式、行事等のうち重要なもの | |
| (4) 組織の設置及び改廃に関するもの | |
| (5) 大学の管理運営に関するもののうち重要なもの | |

| | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 事務局企画調整役 (総務・教務担当) 又は事務局次長(病院担当) | 又は事務局次長(病院担当)も不在のときは、所管の課長 所管の課長 |
| 課長 | その課の課長補佐 |

2 前項の規定により代決した者は、事後速やかに、その旨を決裁者に報告しなければならない。ただし、事前に決裁者のなした指示どおりに代決した場合又は軽易な事項については、この限りでない。
(調整)

第7条 この規程の運用に関し疑義が生じた場合は、総務課長が決定する。

別表第1

| 事項 | 名義 |
|--------------------------------|--------|
| (1) 法令に基づく官公署への協議、申請、報告等に関するもの | 学長又は大学 |
| (2) 学則等の諸規程の制定及び告示、通知等のうち重要なもの | |
| (3) 儀式、行事等のうち重要なもの | |
| (4) 組織の設置及び改廃に関するもの | |
| (5) 大学の管理運営に関するもののうち重要なもの | |

| | | | |
|---|-----------|---|--------------------|
| <p>(6) 教育研究に関するもののうち重要なもの (7) 人事に関するもののうち重要なもの (8) 予算に関するもののうち、概算要求その他特に重要なもの (9) 入退学等学生の身分に関するもの (10) 学生の厚生補導に関するもののうち重要なもの (11) 学術団体等との連絡に関するもののうち重要なもの (12) 前各号に掲げるもののほか、学長又は大学の名義を用いることが適当と認められるもの (13) 共済組合に関し、支部長名義を用いることが適当と認められるもの</p> | (支部長) | <p>(6) 教育研究に関するもののうち重要なもの (7) 人事に関するもののうち重要なもの (8) 予算に関するもののうち、概算要求その他特に重要なもの (9) 入退学等学生の身分に関するもの (10) 学生の厚生補導に関するもののうち重要なもの (11) 学術団体等との連絡に関するもののうち重要なもの (12) 前各号に掲げるもののほか、学長又は大学の名義を用いることが適当と認められるもの (13) 共済組合に関し、支部長名義を用いることが適当と認められるもの</p> | (支部長) |
| <p>(1) 図書館に関する事務のうち重要なもの (2) 前号に掲げるもののほか、図書館長又は図書館の名義を用いることが適当と認められるもの</p> | 図書館長又は図書館 | <p>(1) 図書館に関する事務のうち重要なもの (2) 前号に掲げるもののほか、図書館長又は図書館の名義を用いることが適当と認められるもの</p> | 図書館長又は図書館 |
| <p>(1) 法令等に基づく官公署への申請、報告等（学長又は大学に係るものを除く。）に関するもの (2) 病院に係る通知等に関するもの (3) 病院が発行する証明等に関するもの (4) 前号に掲げるもののほか、病院長又は病院の名義を用いることが適当と認められるもの</p> | 病院長又は病院 | <p>(1) 法令等に基づく官公署への申請、報告等（学長又は大学に係るものを除く。）に関するもの (2) 病院に係る通知等に関するもの (3) 病院が発行する証明等に関するもの (4) 前号に掲げるもののほか、病院長又は病院の名義を用いることが適当と認められるもの</p> | 病院長又は病院 |
| <p>(1) 通知、照会、回答等の事務的な文書のうち重要なもの (2) 事務局所掌の事務のうち重要なもの (3) 前各号に掲げるもののほか、事務局長の名義を用いることが適当と認められるもの</p> | 事務局長 | <p>(1) 通知、照会、回答等の事務的な文書のうち重要なもの (2) 事務局所掌の事務のうち重要なもの (3) 前各号に掲げるもののほか、事務局長の名義を用いることが適当と認められるもの</p> | 事務局長 |
| <p>(1) 通知、照会、回答等に関するもののうち事務的なもの (2) 前号に掲げるもののほか、事務局次長の名義を用いる</p> | 事務局次長 | <p>(1) 通知、照会、回答等に関するもののうち事務的なもの (2) 前号に掲げるもののほか、事務局企画調整役（総務・教務担当）又</p> | 事務局企画調整役（総務・教務担当）又 |

| | |
|--|----|
| ることが適当と認められるもの | |
| (1) 通知, 照会, 回答等に関するもののうち軽易なもの | 課長 |
| (2) 前号に掲げるもののほか, 課の所掌事務で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

| 事項 | 名義者 | 専決者 |
|--|----------------------------------|----------------------------|
| (共通事項) | | |
| (1) 法令等に基づく官公署への協議, 申請, 報告等のうち比較的軽易なもの | 学長又は病院長 | 事務局長 |
| (2) 法令等に基づく官公署への協議, 申請, 報告等のうち軽易なもの | 〃 | <u>所掌の事務</u> <u>局次長</u> |
| (3) 学長名若しくは大学名又は図書館長名若しくは図書館名又は病院長名若しくは病院名をもってする通知, 照会, 回答, 報告等のうち, 比較的軽易なもの | 学長若しくは大学又は図書館長若しくは図書館又は病院長若しくは病院 | 事務局長 |
| (4) 学長名若しくは大学名又は図書館長名若しくは図書館名又は病院長名若しくは病院名をもってする通知, 照会, 回答, 報告等のうち軽易なもの | 〃 | <u>所掌の事務</u> <u>局次長</u> |

| | |
|--|----------------------|
| <u>務・教務担当) 又は事務局次長 (病院担当) の名義を用いることが適当と認められるもの</u> | <u>は事務局次長 (病院担当)</u> |
| (1) 通知, 照会, 回答等に関するもののうち軽易なもの | 課長 |
| (2) 前号に掲げるもののほか, 課の所掌事務で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

| 事項 | 名義者 | 専決者 |
|--|----------------------------------|---|
| (共通事項) | | |
| (1) 法令等に基づく官公署への協議, 申請, 報告等のうち比較的軽易なもの | 学長又は病院長 | 事務局長 |
| (2) 法令等に基づく官公署への協議, 申請, 報告等のうち軽易なもの | 〃 | <u>事務局企画</u> <u>調整役 (総</u> <u>務・教務担</u> <u>当) 又は事</u> <u>務局次長</u> <u>(病院担</u> <u>当)</u> |
| (3) 学長名若しくは大学名又は図書館長名若しくは図書館名又は病院長名若しくは病院名をもってする通知, 照会, 回答, 報告等のうち, 比較的軽易なもの | 学長若しくは大学又は図書館長若しくは図書館又は病院長若しくは病院 | 事務局長 |
| (4) 学長名若しくは大学名又は図書館長名若しくは図書館名又は病院長名若しくは病院名をもってする通知, 照会, 回答, 報告等のうち軽易なもの | 〃 | <u>事務局企画</u> <u>調整役 (総</u> <u>務・教務担</u> <u>当) 又は事</u> <u>務局次長</u> <u>(病院担</u> <u>当)</u> |

| | | | | | |
|--|-----------|---|--|-----------|--|
| <p>(5) 学長名若しくは大学名又は図書館長名若しくは図書館名又は病院長名若しくは病院名をもってする証明等のうち輕易なもの</p> | <p>〃</p> | <p>所管の課長</p> | <p>(5) 学長名若しくは大学名又は図書館長名若しくは図書館名又は病院長名若しくは病院名をもってする証明等のうち輕易なもの</p> | <p>〃</p> | <p>当) 所管の課長</p> |
| <p>(6) 職員の休暇，職務専念義務免除及び勤務免除に関するもの（育児部分休業及び介護部分休業を含む。）</p> | <p>学長</p> | <p></p> | <p>(6) 職員の休暇，職務専念義務免除及び勤務免除に関するもの（育児部分休業及び介護部分休業を含む。）</p> | <p>学長</p> | <p></p> |
| <p>1) 教員（各講座・学科目，各センター及び病院各診療科・部・室・センターの長を除く。）</p> | <p>〃</p> | <p>各講座・学科目，各センター及び病院各診療科・部・室・センターの長</p> | <p>1) 教員（各講座・学科目，各センター及び病院各診療科・部・室・センターの長を除く。）</p> | <p>〃</p> | <p>各講座・学科目，各センター及び病院各診療科・部・室・センターの長</p> |
| <p>2) 事務・技術職員（事務局長を除く。）</p> | <p>〃</p> | <p></p> | <p>2) 事務・技術職員（事務局長を除く。）</p> | <p>〃</p> | <p></p> |
| <p>ア 事務局次長及び監査室長</p> | <p>〃</p> | <p>事務局長</p> | <p>ア <u>事務局企画調整役（総務・教務担当）又は事務局次長（病院担当）</u>及び監査室長</p> | <p>〃</p> | <p>事務局長</p> |
| <p>イ 事務局の課長</p> | <p>〃</p> | <p><u>所管の事務局次長</u></p> | <p>イ 事務局の課長</p> | <p>〃</p> | <p><u>事務局企画調整役（総務・教務担当）又は事務局次長（病院担当）</u></p> |
| <p>ウ 事務局の上記ア及びイ以外の職員</p> | <p>〃</p> | <p>事務局各課長</p> | <p>ウ 事務局の上記ア及びイ以外の職員</p> | <p>〃</p> | <p>事務局各課長</p> |
| <p>エ 事務局以外の職員</p> | <p>〃</p> | <p>各講座・学科目，各セ</p> | <p>エ 事務局以外の職員</p> | <p>〃</p> | <p>各講座・学科目，各セ</p> |

| | | | | | |
|--|------|--|--|------|---|
| | | ンター，学 長政策推進 室，監査室 及び病院各 診療科・ 部・室・セ ンターの長 | | | ンター，学 長政策推進 室，監査室 及び病院各 診療科・ 部・室・セ ンターの長 |
| 3) 医療・看護職員（看護部長を除く。） | 〃 | 病院各診療 科・部・室・ センターの 長 | 3) 医療・看護職員（看護部長を除く。） | 〃 | 病院各診療 科・部・室・ センターの 長 |
| 4) 医員 | 〃 | 診療科等の 長 | 4) 医員 | 〃 | 診療科等の 長 |
| 5) 研修医 | 〃 | 卒後臨床研 修センター 長 | 5) 研修医 | 〃 | 卒後臨床研 修センター 長 |
| (7) 超過勤務，休日勤務，休日の振替，欠 勤，超過勤務の免除又は短縮，深夜勤務 制限及び早出遅出勤務の命令又は承認に 関するもの | 〃 | 別表第2の 事項の欄の (6)に準ず る。 | (7) 超過勤務，休日勤務，休日の振替，欠 勤，超過勤務の免除又は短縮，深夜勤務 制限及び早出遅出勤務の命令又は承認に 関するもの | 〃 | 別表第2の 事項の欄の (6)に準ず る。 |
| (8) 施設の使用に関するもの | 〃 | <u>所管の事務 局次長</u> | (8) 施設の使用に関するもの | 〃 | <u>事務局企画 調整役（総 務・教務担 当）又は事 務局次長 （病院担 当）</u> |
| (9) 掲示等の承認に関するもの | 〃 | 所管の課長 | (9) 掲示等の承認に関するもの | 〃 | 所管の課長 |
| (10) 拾得物の届出に関するもの | 〃 | 〃 | (10) 拾得物の届出に関するもの | 〃 | 〃 |
| (11) 事務局長をもってする通知，照会，回 | 事務局長 | 事務局長 | (11) 事務局長をもってする通知，照会，回 | 事務局長 | 事務局企画 |

| | | | | | |
|--|---------|----------------|--|---------|---------------------------|
| 答，報告等のうち軽易なもの | | | 答，報告等のうち軽易なもの | | 調整役（総務・教務担当）又は事務局次長（病院担当） |
| (総務課所掌事項) | | | (総務課所掌事項) | | |
| (1) 公印の作成，改刻及び廃止に関すること。 | 学長 | 事務局長 | (1) 公印の作成，改刻及び廃止に関すること。 | 学長 | 事務局長 |
| (2) 学内の警備取締りに関すること。 | 学長又は病院長 | 事務局次長（総務・教務担当） | (2) 学内の警備取締りに関すること。 | 学長又は病院長 | 事務局企画調整役（総務・教務担当） |
| (3) 研修医の任免に関すること。 | 学長 | 病院長 | (3) 研修医の任免に関すること。 | 学長 | 病院長 |
| (人事課所掌事項) | | | (人事課所掌事項) | | |
| (1) 職員（教員を除く。）の任免，休業及び休職並びに給与に関すること。 | 学長 | 事務局長 | (1) 職員（教員を除く。）の任免，休業及び休職並びに給与に関すること。 | 学長 | 事務局長 |
| (2) 医員の任免に関すること。 | 〃 | 病院長 | (2) 医員の任免に関すること。 | 〃 | 病院長 |
| (3) 非常勤職員（講師，学校医及び前号に掲げる者を除く。）の任免及び給与に関すること。 | 〃 | 事務局長 | (3) 非常勤職員（講師，学校医及び前号に掲げる者を除く。）の任免及び給与に関すること。 | 〃 | 事務局長 |
| (4) 病院の各診療科の医長の命免に関すること。 | 〃 | 病院長 | (4) 病院の各診療科の医長の命免に関すること。 | 〃 | 病院長 |
| (5) 職員（事務局次長及び課長に限る。）の内国旅行に関すること。 | 〃 | 事務局長 | (5) 職員（事務局企画調整役（総務・教務担当）又は事務局次長（病院担当）及び課長に限る。）の内国旅行に関すること。 | 〃 | 事務局長 |
| (6) 職員（前号に掲げる者を除く。）の内国旅行に関すること。 | 〃 | 事務局次長（総務・教務担当） | (6) 職員（前号に掲げる者を除く。）の内国旅行に関すること。 | 〃 | 事務局企画調整役（総務・教務担当） |

| | | | | | |
|--------------------------------------|-----|--------------------|--------------------------------------|-----|-------------------|
| (7) 人事記録に関すること。 | 〃 | 人事課長 | (7) 人事記録に関すること。 | 〃 | 人事課長 |
| (8) 給与に関すること。 | 〃 | 事務局長 | (8) 給与に関すること。 | 〃 | 事務局長 |
| (9) 災害補償に関すること。 | 〃 | 事務局長 | (9) 災害補償に関すること。 | 〃 | 事務局長 |
| (10) 退職手当に関すること。 | 〃 | 〃 | (10) 退職手当に関すること。 | 〃 | 〃 |
| (11) 職員（教員を除く。）の研修に関すること。 | 〃 | 〃 | (11) 職員（教員を除く。）の研修に関すること。 | 〃 | 〃 |
| (12) 共済組合の長期給付に関すること。 | 支部長 | 人事課長 | (12) 共済組合の長期給付に関すること。 | 支部長 | 人事課長 |
| (会計課所掌事項) | | | (会計課所掌事項) | | |
| (1) 会計監査（内部監査を含む。）に関すること。 | 学長 | 事務局長 | (1) 会計監査（内部監査を含む。）に関すること。 | 学長 | 事務局長 |
| (2) 入札者の参加資格に関すること（工事に関するものを除く。） | 〃 | 〃 | (2) 入札者の参加資格に関すること（工事に関するものを除く。） | 〃 | 〃 |
| (3) 寄附金の受入れに関すること。 | 〃 | 〃 | (3) 寄附金の受入れに関すること。 | 〃 | 〃 |
| (4) 会計に係る検査員の命免に関すること。 | 〃 | 〃 | (4) 会計に係る検査員の命免に関すること。 | 〃 | 〃 |
| (5) 収入、支出及び概算要求に関すること。 | 〃 | 〃 | (5) 収入、支出及び概算要求に関すること。 | 〃 | 〃 |
| (6) 物品の管理換、分類換及び不用決定の承認に関すること。 | | | (6) 物品の管理換、分類換及び不用決定の承認に関すること。 | | |
| ア 取得価格が50万円以上のもの | 〃 | 〃 | ア 取得価格が50万円以上のもの | 〃 | 〃 |
| イ ア以外のもの | 〃 | 事務局次長 (総務・教務担当) | イ ア以外のもの | 〃 | 事務局企画調整役（総務・教務担当） |
| (7) 寄贈物品の採納に関すること。 | | | (7) 寄贈物品の採納に関すること。 | | |
| ア 評価額が50万円以上のもの（科学研究費補助金で購入したものを除く。） | 〃 | 事務局長 | ア 評価額が50万円以上のもの（科学研究費補助金で購入したものを除く。） | 〃 | 事務局長 |
| イ ア以外のもの | 〃 | 事務局次長 (総務・教 | イ ア以外のもの | 〃 | 事務局企画調整役（総 |

| | | | | | |
|---|-----|--------------------|---|-----|-----------------------|
| | | 務担当) | | | 務・教務担当) |
| (8) 物品の無償貸付，譲与及び交換に関すること。 | 〃 | 〃 | (8) 物品の無償貸付，譲与及び交換に関すること。 | 〃 | 〃 |
| (施設課所掌事項) | | | (施設課所掌事項) | | |
| (1) 国立大学法人施設整備事業に関するもの | 学長 | 事務局長 | (1) 国立大学法人施設整備事業に関するもの | 学長 | 事務局長 |
| (2) 競争入札参加資格者の資格審査に関するもの | 〃 | 〃 | (2) 競争入札参加資格者の資格審査に関するもの | 〃 | 〃 |
| (3) 工事の施工及び施設の維持に関する法令等に基づく申請，届出等 | 〃 | 施設課長 | (3) 工事の施工及び施設の維持に関する法令等に基づく申請，届出等 | 〃 | 施設課長 |
| (4) 土地及び建物の使用の許可申請通知 | 〃 | 事務局長 | (4) 土地及び建物の使用の許可申請通知 | 〃 | 事務局長 |
| (5) 職員宿舎の維持管理に関すること。 ア 貸与・明渡猶予・同居・模様替の承認及び使用料の決定等に関すること。 | 〃 | 事務局次長 (総務・教務担当) | (5) 職員宿舎の維持管理に関すること。 ア 貸与・明渡猶予・同居・模様替の承認及び使用料の決定等に関すること。 | 〃 | 事務局企画調整役 (総務・教務担当) |
| イ 入居届及び明渡届等の軽微なものに関すること。 | 〃 | 施設課長 | イ 入居届及び明渡届等の軽微なものに関すること。 | 〃 | 施設課長 |
| (6) 不動産の借上に関すること。 | 〃 | 事務局長 | (6) 不動産の借上に関すること。 | 〃 | 事務局長 |
| (医療支援課所掌事項) | | | (医療支援課所掌事項) | | |
| (1) 保険診療等の診療報酬の審査請求に関すること。 | 病院長 | 事務局次長 (病院担当) | (1) 保険診療等の診療報酬の審査請求に関すること。 | 病院長 | 事務局次長 (病院担当) |
| (2) 病理解剖，受託検査等の受理に関すること。 | 〃 | 〃 | (2) 病理解剖，受託検査等の受理に関すること。 | 〃 | 〃 |
| (3) 患者の受託金品の処理に関すること。 | 〃 | 医療支援課長 | (3) 患者の受託金品の処理に関すること。 | 〃 | 医療支援課長 |
| (学生支援課所掌事項) | | | (学生支援課所掌事項) | | |

| | | | | | |
|--|------|------------------------|--|------|-------------------------------|
| (1) 学生団体に関すること。 | 学長 | 担当の副学 長 | (1) 学生団体に関すること。 | 学長 | 担当の副学 長 |
| (2) 学生に係る諸行事に関すること。 | 〃 | 〃 | (2) 学生に係る諸行事に関すること。 | 〃 | 〃 |
| (3) 授業料及び入学料の免除並びに徴収の 猶予に関すること。 | 〃 | 事務局次長 (総務・教 務担当) | (3) 授業料及び入学料の免除並びに徴収の 猶予に関すること。 | 〃 | 事務局企画 調整役(総 務・教務担 当) |
| (4) 各種育英団体の奨学生に関すること。 | 〃 | 〃 | (4) 各種育英団体の奨学生に関すること。 | 〃 | 〃 |
| (図書館情報課所掌事項) | | | (図書館情報課所掌事項) | | |
| (1) 図書館資料の寄贈, 寄託及び採納に関 すること。 | 学長 | 図書館長 | (1) 図書館資料の寄贈, 寄託及び採納に関 すること。 | 学長 | 図書館長 |
| (2) 紀要, 研究報告等の交換に関すること。 | 図書館長 | 図書館情報 課長 | (2) 紀要, 研究報告等の交換に関すること。 | 図書館長 | 図書館情報 課長 |
| (3) 学外者の図書館利用許可に関するこ と。 | 〃 | 〃 | (3) 学外者の図書館利用許可に関するこ と。 | 〃 | 〃 |
| (4) 他機関所蔵の文献利用に関すること。 | 〃 | 〃 | (4) 他機関所蔵の文献利用に関すること。 | 〃 | 〃 |
| (5) 図書館資料の相互貸借に関すること。 | 〃 | 〃 | (5) 図書館資料の相互貸借に関すること。 | 〃 | 〃 |
| (6) 文献複写の承認に関すること。 | 〃 | 〃 | (6) 文献複写の承認に関すること。 | 〃 | 〃 |
| (7) 図書館資料の管理換, 分類換及び不用 決定の承認に関すること。 | 学長 | 事務局次長 (総務・教 務担当) | (7) 図書館資料の管理換, 分類換及び不用 決定の承認に関すること。 | 学長 | 事務局企画 調整役(総 務・教務担 当) |
| <p>【改正理由】 令和6年4月1日付け事務局組織改組に伴い所要の改正を行うものである。</p> | | | | | |