

京 都 大 学 本 部 事 務 決 裁 等 規 程 新 旧 対 照 表

改 正 前	改 正 後
<p>(目的)</p> <p>第1条 この規程は、京都大学の本部の事務組織 <u>国立大学法人京都大学の組織に関する規程(平成16年達示第1号)第52条第1項に定めるものをいう。以下同じ。</u>における文書の名義及び決裁について必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(中略)</p> <p>(決裁)</p> <p>第3条 } (1)~(8) } (略)</p> <p>2 別表第2の事項欄に掲げる事案で重要なものについては、同表の決裁者欄に掲げる理事、厚生補導担当の副学長(以下「副学長」という。)又は機構長若しくは本部長(以下「理事等」という。)の決裁を受けるものとする。ただし、総長が理事に対し特に担当を命じた事項その他同表の規定により難しい事案については、この限りでない。</p> <p>3 前2項に定めるもの以外の事案については、その名義者(大学、部課等(本部の事務組織に置かれる部、課、室及びセンターをいう。以下同じ。))<u>組織の名義によるもの</u>にあつては、その長)の決裁を受けるものとする。</p> <p>4 (専決)</p> <p>第4条 前条の規定にかかわらず、別表第3の事項欄に掲げる事項に係るものについては、それぞれ、同表の専決者欄に掲げる者は、専決することができる。この場合において、当該専決者は、必要に応じて当該専決する事項又はその要点を上司に説明又は報告し、その確認を得て行うものとする。</p> <p>2 (略)</p> <p>3 第1項に定めるもののほか、<u>本部の事務組織の監査室、各部並びに各センターの長</u>は、前条第1項及び第2項に該当しない軽微なものについては、その定めるところにより課長又はその他の者に専決させることができる。</p> <p>(決裁における事前承認)</p> <p>第5条 総長の決裁又は承認を受けようとする事案についてはあらかじめ当該事案について所管の理事等の、理事等の決裁又は承認を受けようとする事案についてはあらかじめ当該事案について所管の部長又はセンター長の、部長の決裁又は承認を受けようとする事案についてはあらかじめ当該事案について所管の課長又は室長の承認を受けるものとする。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、監査室にあつては、総長の決裁又は承認を受けようとする事案についてはあらかじめ監査室長の承認を受けるものとする。</p> <p>(中略)</p>	<p>(目的)</p> <p>第1条 この規程は、京都大学の事務本部における文書の名義及び決裁について必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(決裁)</p> <p>第3条 } (1)~(8) } 2 } (同左)</p> <p>3 前2項に定めるもの以外の事案については、その名義者(大学、<u>事務本部の部、課、室及びセンターの組織の名義によるもの</u>にあつては、その長)の決裁を受けるものとする。</p> <p>4 (専決)</p> <p>第4条 } 2 } (同左)</p> <p>3 第1項に定めるもののほか、<u>事務本部の各部及び監査室の長</u>は、前条第1項及び第2項に該当しない軽微なものについては、その定めるところにより課長又はその他の者に専決させることができる。</p> <p>(決裁における事前承認)</p> <p>第5条 総長の決裁又は承認を受けようとする事案についてはあらかじめ当該事案について所管の理事等の、理事等の決裁又は承認を受けようとする事案についてはあらかじめ当該事案について所管の部長の、部長の決裁又は承認を受けようとする事案についてはあらかじめ当該事案について所管の課長、<u>室長又はセンター長の承認</u>を受けるものとする。</p> <p>2 (同左)</p> <p>附 則 この規程は、平成23年5月31日から施行し、平成23年4月1日から適用する。</p>

改正前			改正後						
別表第1(第2条関係)			別表第1(第2条関係)						
事項		名義者	事項		名義者				
1~14	(略)		1~14	(略)					
15	本部の事務組織の各室、各部若しくは各課又は各センターのそれぞれの運営に関するもの	当該部課等の長	15	事務本部の各部、各室若しくは各課又はセンターのそれぞれの運営に関するもの	(同左)				
別表第2(第2条関係)			別表第2(第2条関係)						
事項		決裁者	事項		決裁者				
京都大学本部事務分掌規程(平成18年8月30日総長裁定。以下「分掌規程」という。)第2条第3号、第11条(第10号のうちリスク管理に関するものを除く。)、第12条から第15条まで及び第30条に定める事項並びに人権及び男女共同参画に関する事項		総務・人事担当の理事	京都大学本部事務分掌規程(平成18年8月30日総長裁定。以下「分掌規程」という。)第2条、第4条、第5条、第7条、第8条及び第31条第3号に定める事項並びに人権及び男女共同参画に関する事項		(同左)				
分掌規程第4条、第5条(第2号を除く。)&及び第6条(特に重要なものに限る。)に定める事項		教育担当の理事	分掌規程第24条(第2号を除く。)&及び第26条に定める事項						
分掌規程第3条、第5条第2号、第26条及び第27条に定める事項		学生担当の理事又は副学長	分掌規程第21条から第23条まで及び第24条第2号に定める事項						
分掌規程第7条及び第28条に定める事項		研究担当の理事	分掌規程第27条に定める事項						
分掌規程第18条から第22条まで及び第31条から第33条までに定める事項		財務・施設担当の理事	分掌規程第11条から第15条まで、第17条及び第18条に定める事項						
分掌規程第16条に定める事項		企画担当の理事	分掌規程第3条に定める事項						
分掌規程第11条第10号(リスク管理に関するものに限る。)&及び第17条に定める事項並びに基金、コンプライアンスその他外部戦略に関する事項		渉外担当の理事	分掌規程第6条、第9条及び第10条に定める事項並びにコンプライアンスその他外部戦略に関する事項						
分掌規程第23条に定める事項		環境安全保健機構長	分掌規程第25条(特に重要なものに限る。)に定める事項			高等教育研究開発推進機構長			
分掌規程第9条、第10条及び第29条に定める事項		国際交流推進機構長	分掌規程第16条に定める事項			(同左)			
分掌規程第24条、第25条及び第34条に定める事項		情報環境機構長	分掌規程第29条及び第30条に定める事項						
分掌規程第8条に定める事項		産官学連携本部長	分掌規程第19条及び第20条に定める事項						
			分掌規程第28条に定める事項						
別表第3(第4条関係)			別表第3(第4条関係)						
事項		専決者			事項		専決者		
		専門職員	専門員	課長			部長	理事等	専門職員
委員会その他会議の開催通知、委員の推薦依頼、委嘱に係る事務処理		(略)			(同左)		(同左)		

改 正 前		改 正 後		
旅行命令・依頼の処理	(略)	(同 左)	(同 左)	
出張報告の処理				
出張依頼の送付				
諸謝金の支給に関する事務手続				
会議費の支給に関する事務手続				
本部の事務組織の職員の兼業の許可、不許可				
本部の事務組織の職員の年次休暇及び特別休暇(夏季休暇に限る。)の承認並びに週休日の振替え及び代休日の指定 1)～5) (略)				
本部の事務組織の職員の病気休暇及び特別休暇(夏季休暇を除く。)の承認 1)～3) (略)				
本部の事務組織の職員の欠勤の処理				
本部の事務組織の職員の当該事業年度における終業時刻を午後5時とすることの承認、不承認の決定				
業務の都合上、特別の形態によって勤務する必要のある本部の事務組織の職員に、1箇月以内の一定期間を平均し、1週間の勤務時間が38時間45分を超えない範囲において、週休日及び勤務時間を別に割振る処理				
本部の事務組織の職員の育児部分休業、介護休業及び介護部分休業の承認、不承認の決定				
本部の事務組織の職員の総合的な健康診査を受けるため勤務しないことの承認、不承認の決定				
本部の事務組織の職員の組合交渉に参加するため勤務しないことの承認、不承認の決定				
妊産婦である本部の事務組織の女性職員の保健指導又は健康診査を受けるため勤務しないこと並びに妊娠中の本部の事務組織の女性職員が休息又は補食するため及び通勤に利用する交通機関の混雑を避けるため勤務しないことの承認、不承認の決定				
組織改編等に伴う文書管理システム更新処理				(同 左)
祝辞、弔電等の処理				
異動に伴う書類移管等の処理				

改 正 前		改 正 後	
所属職員に係る勤務時間等の報告の処理 訃報通知の処理 原子炉の設置承認・変更承認 法律顧問、訴訟代理等の契約、代理人の選任・決定、報酬等の決定 訴訟事件等の関係省庁に対する報告 京都大学における安全管理体制策定処理・手続き 古田事業場安全衛生巡視結果報告 労働安全衛生法関連の事故報告（休業4日以上のもの） 学外からの依頼、照会で軽微なもの 学内における依頼、照会で軽微なもの その他の事案につき、事前に第3条に定める決裁を受けるべき者に説明又は報告をして、その確認を得たものの決裁処理 #（特に重要なもの）	(略)	(同左)	
注) 1 監査室及び各センターの長の年次休暇及び特別休暇(夏季休暇に限る。)の承認並びに週休日の振替及び代休日の指定に関する事項の専決者は、当該組織の長とする。 2 次表左欄に掲げる監査室及び各センターの長の病気休暇及び特別休暇(夏季休暇を除く。)の承認に関する事項の決裁者又は専決者は、 <u>同表右欄に掲げる者</u> とする。 <u>監査室 総長</u> <u>学生センター、キャリアサポートセンター 学生部長</u> <u>競争的資金サポートセンター 研究推進部長</u> <u>国際交流サービスオフィス 国際部長</u> <u>人事・共済事務センター 総務部長</u> <u>出納事務センター、契約・資産事務センター、共用施設アセットマネジメントセンター 財務部長</u> <u>施設サポートセンター 施設環境部長</u> <u>情報システム管理センター 情報環境部長</u> 3 事項欄に掲げるもののうち、会計に係る部分については、国立大学法人京都大学会計職務権限規程の定めるところによる(以下同じ)。		注) 1 <u>監査室長の年次休暇及び特別休暇(夏季休暇に限る。)</u> の承認並びに週休日の振替及び代休日の指定に関する事項の専決者は、 <u>同室長</u> とする。 2 <u>監査室長の病気休暇及び特別休暇(夏季休暇を除く。)</u> の承認に関する事項の決裁者は、 <u>総長</u> とする。 3 事項欄に掲げるもののうち、会計に係る部分については、国立大学法人京都大学会計職務権限規程の定めるところによる。	