

京 都 大 学 事 務 委 任 等 規 程 新 旧 対 照 表

改 正 前	改 正 後
<p>(前略)</p> <p>第2条 この規程において「部局」とは、各研究科等（各研究科、各附置研究所、医学部附属病院、附属図書館、各センター等（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。以下この項において「組織規程」という。）第3章第7節から第11節まで（第47条第1項に定める組織のうち図書館機構を除く。）に定める施設等をいう。）をいい、組織規程第52条第1項の部局事務部等を含む。）及び各共通事務部をいう。</p> <p>2 この規程において「委任」とは、総長の事務の権限を部局の長等に委ね、その権限に基づく決定又は執行を部局の長等の名において行うもの等をいう。</p> <p>3 この規程において「専決」とは、総長の事務を円滑に行うため、部局の長等にその事務を処理させるものをいう。</p> <p>4 この規程において「教職員」とは、国立大学法人京都大学教職員就業規則（平成16年達示第70号）国立大学法人京都大学特定有期雇用教職員就業規則（平成18年達示第21号）又は国立大学法人京都大学事務職員（特定業務）就業規則（平成25年達示第57号）の適用を受ける者をいう。</p> <p>5 この規程において「有期雇用教職員」とは、国立大学法人京都大学有期雇用教職員就業規則（平成17年達示第37号）の適用を受ける者をいう。</p> <p>6 この規程において「時間雇用教職員」とは、国立大学法人京都大学時間雇用教職員就業規則（平成17年達示第38号）の適用を受ける者をいう。</p> <p>7 この規程において「教職員等」とは、前3項に掲げる者をいう。</p> <p>第3条 (略)</p> <p>第4条 総長は、人事事務のうち、部局における次の各号に掲げる権限については、当該部局の長に委任する。</p>	<p>第2条</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4 この規程において「教職員」とは、国立大学法人京都大学教職員就業規則（平成16年達示第70号）国立大学法人京都大学特定有期雇用教職員就業規則（平成18年達示第21号。<u>次項において「特定有期雇用教職員就業規則」という。</u>）又は国立大学法人京都大学事務職員（特定業務）就業規則（平成25年達示第57号）の適用を受ける者をいう。</p> <p>5 <u>この規程において「教員」とは、教授、准教授、講師、助教及び助手（特定有期雇用教職員就業規則の適用を受ける者を除く。）をいう。</u></p> <p>6</p> <p>7</p> <p>8 この規程において「教職員等」とは、<u>第4項、第6項及び前項に掲げる者をいう。</u></p> <p>第3条 (同左)</p> <p>第4条 総長は、人事事務のうち、部局又は学系若しくは全学教員部における次の各号に掲げる権限については、<u>教員にあっては当該教員が所属する学系又は全学教員部（以下「学系等」という。）の長（全学教員部にあっては当該教員が所属する全学機能組織（国立大学法人京都大学教員選考規程（平成27年達示第76号）第2条第3項に定めるものをいう。）を担当する理事。以下同じ。）に、教職員等（教員を除く。）にあっては当該部局の長に委任する。この場合において、学系等の長は、必要と認めるときは、委任された事項について、当該学系等及び部局の定めるところにより、当該</u></p>

改正前	改正後
<p>(1) (略)</p> <p>(2) 教職員(部局の長を除く。)の兼業(次に掲げる場合を除く。)の許可、不許可を決定する権限</p> <p>ア 商業、工業又は金融業その他営利を目的とする会社その他の団体の役員、顧問又は評議員の職を兼ねる場合</p> <p>イ 自ら営利企業を営む場合(名義人が他人であっても本人が営利企業を営むものと客観的に判断される場合を含む。)</p> <p>2 人事事務のうち、部局における次の各号に掲げる事項については、当該部局の長が専決するものとする。</p> <p>(1) 教職員及び有期雇用教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、不承認を決定すること。</p> <p>(2) 教職員等の休暇の承認、不承認を決定すること及び休暇を処理すること並びに欠勤を処理すること。ただし、部局の長、事務部長、課長、室長又は事務長の職にある者の病気休暇及び忌引以外の特別休暇のうち、1週間を超えるものの承認、不承認を決定することを除く。</p> <p>(3)~(14) } (略)</p> <p>3 } 4 }</p> <p>(中略)</p> <p>第12条 第3条及び第4条第1項の規定により委任を受けた各部局又は事務本部の各部の長並びに第4条第2項の規定により当該事務を専決することとされた各部局の長は、その事務を当該部局又は事務本部の各部の職員に専決させることができる。この場合において、当該部局又は事務本部の各部の長は、その専決をさせる者及び範囲を定め、これを当該専決をさせる者に通知しなければならない。</p> <p>(後略)</p>	<p><u>部局の長に再委任することができる。</u></p> <p>(1) (同左)</p> <p>(2) 教職員(部局及び学系の長を除く。)の兼業(次に掲げる場合を除く。)の許可、不許可を決定する権限</p> <p>ア } イ } (同左)</p> <p>2 人事事務のうち、部局又は学系等における次の各号に掲げる事項については、<u>教員にあっては当該教員が所属する学系等の長が、教職員等(教員を除く。)にあっては当該部局の長が専決するものとする。ただし、学系等の長が専決するものとした事項のうち、当該学系等及び部局が指定する事項については、当該部局の長に専決させることができる。</u></p> <p>(1) (同左)</p> <p>(2) 教職員等の休暇の承認、不承認を決定すること及び休暇を処理すること並びに欠勤を処理すること。ただし、部局の長、<u>学系の長</u>、事務部長、課長、室長、<u>事務長等</u>の職にある者の病気休暇及び忌引以外の特別休暇のうち、1週間を超えるものの承認、不承認を決定することを除く。</p> <p>(3)~(14) } (同左)</p> <p>3 } 4 }</p> <p>第12条 第3条及び第4条第1項の規定により委任を受けた各部局、<u>各学系等</u>又は事務本部の各部の長並びに第4条第2項の規定により当該事務を専決することとされた各部局又は各学系等の長は、その事務を、<u>部局又は事務本部の各部にあっては当該部局又は事務本部の各部の職員に、学系等にあっては当該学系等の事務を処理する事務組織の職員に</u>専決させることができる。この場合において、当該部局、<u>学系等</u>又は事務本部の各部の長は、その専決をさせる者及び範囲を定め、これを当該専決をさせる者に通知しなければならない。</p> <p>附則 この規程は、平成28年4月1日から施行する。</p>