

京都大学事務委任等規程及び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>京都大学事務委任等規程 (昭和45年10月31日総長裁定)</p> <p>(前 略)</p> <p>第2条 2 } (略) 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<u>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）</u>の適用を受ける者をいう。</p> <p>5～8 (略)</p> <p>(中 略)</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、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、当該部局の長に再委任することができる。</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) 教職員（<u>部局及び学系の長を除く。</u>）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><u>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</u></p> <p><u>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。）</u></p>	<p>第2条 2 } (同 左) 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>以下「特定有期雇用教職員就業規則」という。</u>）又は<u>国立大学法人京都大学支援職員就業規則（令和4年達示第3号。以下「支援職員就業規則」という。</u>）の適用を受ける者をいう。</p> <p>5～8 (同 左)</p> <p>第4条</p> <p>(1) } (同 左)</p> <p>(2) 教職員（<u>次の表の左欄に掲げる者を除く。</u>）の兼業（<u>次の表の右欄に掲げる場合を除く。</u>）の許可、不許可を決定する権限</p>	<p>1 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>2 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>1 部局及び学系の長</p> <p>2 一般職（一）俸給表の適用を受ける者のうち、京都大学事務組織規程（平成16年達示第60号）別表1及び別表2に定める事務組織（以下この表において「事務組織」という。）に勤務する者</p> <p>3 特定有期雇用教職員就業規則第2条第1項第6号に定める特定職員のうち、事務組織に勤務する者</p> <p>4 支援職員就業規則</p>	

改 正 前	改 正 後
<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、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された事項のうち、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。</p> <p>(1)～(8) (略)</p> <p>(9) } (10) } (略) (11) } (12) } (13) } (14) }</p> <p>3 (略)</p> <p>4 第2項第12号及び第13号の規定にかかわらず、これらの規定に掲げる事項のうち、その処理について主管官庁に対し承認申請又は協議を必要とするものについては、専決しないものとする。</p> <p>(後 略)</p> <p>京都大学本部事務決裁等規程 (平成17年9月20日総長裁定)</p> <p>(前 略) (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 前項に定めるもののほか、事務本部の各部の長は、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次長及び課長又はその他の者に専決させることができる。</p> <p>(後 略)</p> <p>別表第1・2 (略)</p>	<p><u>第2条に定める支援職員</u></p> <p>5 <u>国立大学法人京都大学教職員の再雇用に関する規程(平成16年達示第78号)第3条の2第1号に定める再雇用職員のうち、事務組織に勤務する者</u></p> <p>2 } (同 左)</p> <p>(1)～(8) } <u>(9) 教職員の在宅勤務を許可又は命令すること。</u> (10) } (11) } (同 左) (12) } (13) } (14) } (15) }</p> <p>3 } (専決)</p> <p>4 第2項第13号及び第14号の規定にかかわらず、これらの規定に掲げる事項のうち、その処理について主管官庁に対し承認申請又は協議を必要とするものについては、専決しないものとする。</p> <p>第4条 } (同 左)</p> <p>2 } (同 左)</p> <p>別表第1・2 (同 左)</p>

改正前							改正後						
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					
	掛長又は専門職員	課長補佐又は専門員	部長又は室長	次長	部長	理事又は学長		掛長又は専門職員	課長補佐又は専門員	部長又は室長	次長	部長	理事又は学長
	(略)							(同 左)					
会議費の支給に関する事務 手続	(略)						会議費の支給に関する事務 手続	(同 左)					
事務本部の職員 の兼業の許可、不許可						<input type="radio"/>							
	(中 略)							(同 左)					
業務の都合上、特別の形態によって勤務する必要のある事務本部の職員に、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	(略)						業務の都合上、特別の形態によって勤務する必要のある事務本部の職員に、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	(同 左)					
							事務本部の職員 の在宅勤務 の許可又は命令						
							1) 部長					<input type="radio"/>	
							2) 次長					<input type="radio"/>	
							3) 課長 又は室長					<input type="radio"/>	
							4) 課長 補佐、室 長補佐又 は専門員					<input type="radio"/>	

改正前						改正後					
						5) <u>掛長</u> 又は <u>専門</u> <u>職員</u>					
						6) <u>1)か</u> <u>ら5)ま</u> <u>で以外の</u> <u>職員</u>					
(略)						(同 左)					
注) (略)						注) (同 左) 附 則 この規程は、令和4年4月11日から施行し、令和4年4月1日から適用する。					