

京都大学事務局決裁規程の全部を改正する規程

京都大学事務局決裁規程（昭和46年3月31日総長裁定）の全部を次のように改正する。

京都大学事務本部決裁等規程

（目的）

第1条 この規程は、京都大学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。

（文書の名義）

第2条 文書の名義は、別に定めるもののほか、別表第1の事項欄に掲げる各文書の区分について、それぞれ同表の名義者欄に掲げる者とする。

（決裁）

第3条 次の各号に掲げる事項に係る事案については、総長の決裁を受けるものとする。

(1) 大学の管理運営又は教育研究に関する重要事項についての方針の決定に関すること。

(2) 大学の組織又は制度に関することで重要なこと。

(3) 大学の儀式その他の行事に関することで重要なこと。

(4) 役員会、経営協議会、教育研究評議会その他大学の重要な会議の招集通知及びその提出議案、配付資料等

(5) 人事に関することで特に重要なこと。

(6) 学生の厚生補導に関することで特に重要なこと。

(7) 通達のうち、例規たるものその他特に重要なもの

(8) 前各号に掲げるもののほか、特に重要なこと。

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又は厚生補導担当の副学長（以下「副学長」という。）の決裁を受けるものとする。

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、部課等組織の名義によるものにあつては、その長）の決裁を受けるものとする。

4 前3項の規定にかかわらず、国立大学法人京都大学会計職務権限規程（平成16年4月1日総長裁定）に定める事項については、同規程の定めるところによる。

（専決）

第4条 前条の規定にかかわらず、別表第3各表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。

2 前項の規定による専決が第6条本文の規定により更に合議を要するものについてなされたときは、当該専決は、その合議の整うことを条件としてなされたものとする。

（決裁における事前承認）

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又は副学長の、理事又は副学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部長の、部長の決裁又は承認を受けようとする

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。

- 2 前項の規定にかかわらず、内部監査室にあっては、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内部監査室長の承認を受けるものとする。

(代決)

第6条 文書の施行が急を要する場合において、決裁者又は専決者が不在のときは、前条の規定により事前承認を行う者は、当該決裁者又は専決者の決裁又は専決すべき事案について、代決することができる。

- 2 代決は、当該欄にその旨を表示して行うものとする。
- 3 代決により処理した事項については、当該代決を行った者は、事後速やかに、その内容を当該決裁者又は専決者に報告するものとする。

(合議)

第7条 事案が、当該事案の主管課以外の部課の所掌事務に密接に関連する場合及びその共管に属する場合は、あらかじめ関係部課の掛長以上の者に合議し、関係部課長の承認を得るものとする。ただし、主管課長の判断により、事後に決定された内容を通知し、又は写しを交付することをもってこれに代えることができる。

(供閲処理)

第8条 接受文書のうち、決定を要しないものについては、関係者(その範囲は、文書ごとに主管課長が定める。)に供閲することをもって足りる。

(その他)

第9条 この規程の運用に関し必要な事項は、総長が定める。

附 則

この規程は、平成17年9月20日から施行し、平成17年4月1日から適用する。