

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
学長職務代理 理事 松野丈夫

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年旭医大達第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
第1条・第2条（略） （文書の名義） 第3条 文書の名義は、別に定めのある場合のほか、別表第1に掲げるとおりとする。 第4条（略） （専決事項） 第5条 別表第2の事項欄に掲げる事項の決裁については、前条の規定にかかわらず、専決者欄に掲げる者が専決するものとする。ただし、特別の事情がある場合は、この限りでない。 （代決） 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。）	第1条・第2条（略） （文書の名義） 第3条 文書の名義は、別に定めのある場合のほか、別表第1に掲げるとおりとする。 第4条（略） （専決事項） 第5条 別表第2の事項欄に掲げる事項の決裁については、前条の規定にかかわらず、専決者欄に掲げる者が専決するものとする。ただし、特別の事情がある場合は、この限りでない。 （代決） 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。

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
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（総務・教務担当）</u>
病院長	事務局長。ただし、事務局長も不在のときは、所管の <u>事務局次長</u>
事務局長	所管の <u>事務局次長</u> 。ただし、所管の <u>事務局次長</u> も不在のときは、所管の課長
<u>事務局次長</u>	所管の課長
課長	その課の課長補佐

(削除)

- 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3年8月23日から施行し、改正後の旭川医科大学文書決裁規程は、令和3年4月1日から適用する。

ができるものとする。

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
図書館長	事務局長。ただし、事務局長も不在のときは、 <u>教務部長</u>
病院長	事務局長。ただし、事務局長も不在のときは、所管の <u>部長</u>
事務局長	所管の <u>部長</u> 。ただし、所管の <u>部長</u> も不在のときは、所管の課長
<u>部長</u>	所管の課長
課長	その課の課長補佐

備考 この表及び別表（第1、第2）において、図書館長とは、旭川医科大学図書館長をいい、病院長とは、旭川医科大学病院長をいい、部長とは、事務局の各部長をいう。

- 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、総務部総務課長が決定する。

別表第1

[illegible]

別表第1

[illegible]

用いることが適当と認められるもの	
(1) 通知, 照会, 回答等の事務的な文書のうち重要なもの	事務局長
(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	
(1) 通知, 照会, 回答等に関するもののうち事務的なもの	事務局次長
(2) 前号に掲げるもののほか, <u>事務局次長</u> の名義を用い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	〃	所管の <u>事務局次長</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,	〃	所管の <u>事務局次長</u>

用いることが適当と認められるもの	
(1) 通知, 照会, 回答等の事務的な文書のうち重要なもの	事務局長
(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	
(1) 通知, 照会, 回答等に関するもののうち事務的なもの	部長
(2) 前号に掲げるもののほか, <u>部長</u> の名義を用い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 d 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	〃	所管の <u>部長</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,	〃	所管の <u>部長</u>

報告等のうち軽易なもの			報告等のうち軽易なもの		
(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軽易なもの	〃	所管の課長	(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軽易なもの	〃	所管の課長
(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。）	学長		(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。）	学長	
1) 教員（各講座・学科目、各センター、学長政策推進室及び病院各診療科・部・室・センターの長を除く。）	〃	各講座・学科目、各センター、学長政策推進室及び病院各診療科・部・室・センターの長	1) 教員（各講座・学科目、各センター、学長政策推進室及び病院各診療科・部・室・センターの長を除く。）	〃	各講座・学科目、各センター、学長政策推進室及び病院各診療科・部・室・センターの長
2) 事務・技術職員（事務局長を除く。）	〃		2) 事務・技術職員（事務局長を除く。）	〃	
ア 事務局次長及び監査室長	〃	事務局長	ア 事務局の部長及び監査室長	〃	事務局長
イ 事務局の課長	〃	所管の事務局次長	イ 事務局の課長	〃	事務局各部長
ウ 事務局の上記ア及びイ以外の職員	〃	事務局各課長	ウ 事務局の上記ア及びイ以外の職員	〃	事務局各課長
エ 事務局以外の職員	〃	各講座・学科目、各センター、学長政策推進室、監査室及び病院各診療科・部・室・セ	エ 事務局以外の職員	〃	各講座・学科目、各センター、学長政策推進室、監査室及び病院各診療科・部・室・セ

3) 医療・看護職員（看護部長を除く。）	〃	センターの長 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。）	〃	センターの長 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	〃	所管の <u>事務局次長</u>	(8) 施設の使用に関するもの	〃	所管の <u>部長</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、回答、報告等のうち軽易なもの	事務局長	所管の <u>事務局次長</u>	(11) 事務局長をもってする通知、照会、回答、報告等のうち軽易なもの	事務局長	所管の <u>部長</u>
(総務部総務課所掌事項)			(総務部総務課所掌事項)		
(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	<u>事務局次長</u> (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	<u>総務部長</u>
(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
(総務部人事課所掌事項)			(総務部人事課所掌事項)		
(1) 職員（教員を除く。）の任免、休業及	学長	事務局長	(1) 職員（教員を除く。）の任免、休業及	学長	事務局長

び休職並びに給与に関する事。			び休職並びに給与に関する事。		
(2) 医員の任免に関する事。	〃	病院長	(2) 医員の任免に関する事。	〃	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事。	〃	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事。	〃	事務局長
(4) 病院の各診療科の医長の命免に関する事。	〃	病院長	(4) 病院の各診療科の医長の命免に関する事。	〃	病院長
(5) 職員（ <u>事務局次長</u> 及び課長に限る。）の内国旅行に関する事。	〃	事務局長	(5) 職員（ <u>部長</u> 及び課長に限る。）の内国旅行に関する事。	〃	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事。	〃	<u>事務局次長</u> <u>（総務・教務担当）</u>	(6) 職員（前号に掲げる者を除く。）の内国旅行に関する事。	〃	<u>総務部長</u>
(7) 人事記録に関する事。	〃	人事課長	(7) 人事記録に関する事。	〃	<u>総務部</u> 人事課長
(8) 給与に関する事。	〃	事務局長	(8) 給与に関する事。	〃	事務局長
(9) 災害補償に関する事。	〃	事務局長	(9) 災害補償に関する事。	〃	事務局長
(10) 退職手当に関する事。	〃	〃	(10) 退職手当に関する事。	〃	〃
(11) 職員（教員を除く。）の研修に関する事。	〃	〃	(11) 職員（教員を除く。）の研修に関する事。	〃	〃
(12) 共済組合の長期給付に関する事。	支部長	人事課長	(12) 共済組合の長期給付に関する事。	支部長	<u>総務部</u> 人事課長
（総務部会計課所掌事項）			（総務部会計課所掌事項）		
(1) 会計監査（内部監査を含む。）に関する事。	学長	事務局長	(1) 会計監査（内部監査を含む。）に関する事。	学長	事務局長
(2) 入札者の参加資格に関する事（工事に関するものを除く。）。	〃	〃	(2) 入札者の参加資格に関する事（工事に関するものを除く。）。	〃	〃
(3) 寄附金の受入れに関する事。	〃	〃	(3) 寄附金の受入れに関する事。	〃	〃
(4) 会計に係る検査員の命免に関する事。	〃	〃	(4) 会計に係る検査員の命免に関する事。	〃	〃
(5) 収入，支出及び概算要求に関する事。	〃	〃	(5) 収入，支出及び概算要求に関する事。	〃	〃

(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	〃	<u>事務局次長</u> <u>(総務・教務担当)</u>	イ ア以外のもの	〃	<u>総務部長</u>
(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	〃	<u>事務局次長</u> <u>(総務・教務担当)</u>	イ ア以外のもの	〃	<u>総務部長</u>
(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。	〃	〃
(総務部施設課所掌事項)			(総務部施設課所掌事項)		
(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	〃	<u>総務部施設課長</u>
(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) 職員宿舍の維持管理に関すること。			(5) 職員宿舍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。	〃	<u>事務局次長</u> <u>(総務・教務担当)</u>	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。	〃	<u>総務部長</u>
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。	〃	<u>総務部施設課長</u>

(6) 不動産の借上に関する事。	〃	事務局長	(6) 不動産の借上に関する事。	〃	事務局長
(病院事務部医療支援課所掌事項)			(病院事務部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事。	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事。	病院長	病院事務部長
(2) 病理解剖，受託検査等の受理に関する事。	〃	〃	(2) 病理解剖，受託検査等の受理に関する事。	〃	〃
(3) 患者の受託金品の処理に関する事。	〃	医療支援課長	(3) 患者の受託金品の処理に関する事。	〃	病院事務部 医療支援課長
(教務部学生支援課所掌事項)			(教務部学生支援課所掌事項)		
(1) 学生団体に関する事。	学長	担当の副学長	(1) 学生団体に関する事。	学長	担当の副学長
(2) 学生に係る諸行事に関する事。	〃	〃	(2) 学生に係る諸行事に関する事。	〃	〃
(3) 授業料及び入学料の免除並びに徴収の猶予に関する事。	〃	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事。	〃	教務部長
(4) 各種育英団体の奨学生に関する事。	〃	〃	(4) 各種育英団体の奨学生に関する事。	〃	〃
(教務部図書館情報課所掌事項)			(教務部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事。	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事。	学長	図書館長
(2) 紀要，研究報告等の交換に関する事。	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事。	図書館長	教務部図書館情報課長
(3) 学外者の図書館利用許可に関する事。	〃	〃	(3) 学外者の図書館利用許可に関する事。	〃	〃
(4) 他機関所蔵の文献利用に関する事。	〃	〃	(4) 他機関所蔵の文献利用に関する事。	〃	〃
(5) 図書館資料の相互貸借に関する事。	〃	〃	(5) 図書館資料の相互貸借に関する事。	〃	〃
(6) 文献複写の承認に関する事。	〃	〃	(6) 文献複写の承認に関する事。	〃	〃
(7) 図書館資料の管理換，分類換及び不用	学長	事務局次長	(7) 図書館資料の管理換，分類換及び不用	学長	教務部長

決定の承認に関すること。 (総務・教務担当)	決定の承認に関すること。
【改正理由】 令和3年4月1日付け事務局組織の改組に伴い、所要の改正を行うものである。	