

## ○公立大学法人福岡県立大学決裁規則

法人規則第2号

平成18年4月1日

改正 平成21年4月27日

改正 平成21年7月8日

(趣旨)

**第1条** この規則は、公立大学法人福岡県立大学（以下「法人」という。）の理事長の権限に属する事務の決裁に関して必要な事項を定め、もって法人の事務処理の適正及び権限と責任の明確化を図ることを目的とする。

(用語の定義)

**第2条** この規則において、次の各号に掲げる用語の意義については、当該各号に定めるところによるほか、公立大学法人福岡県立大学組織規則（平成18年法人規則第1号）の例による。

- (1) 決裁 理事長(学長としての権限を含む。以下同じ。)又はその他の法人の役職員が、意思表示により、その権限に属する事務の処理について最終的決定を行うことをいう。
- (2) 専決 理事長又はその他の役職員の権限に属する事務を、常時それらの者に代わって決裁することをいう。
- (3) 不在代決 決裁について権限を有する者(以下「決裁権者」という。)が不在の場合において、あらかじめ認められた範囲内において、決裁権者が決裁すべき事務を、より下級の役職員が一時決裁権者に代わって決裁することをいう。
- (4) 不在 決裁権者が、出張、疾病その他の事由により決裁することができない状態にあることをいう。

(類推による専決)

**第3条** この規則に専決事項として定められていない事項であっても、事務の内容により専決することが適当であると類推できるものについては、この規則に準じて専決することができる。

(重要事項等の専決留保)

**第4条** この規則に定める専決事項であっても次の各号の一に該当するときは、理事長又は上司の決裁を受けて処理しなければならない。

- (1) 事案の内容が特に重要であると認められるとき。
- (2) 取扱上異例に属し、又は先例になると認められるとき。
- (3) 疑義若しくは重大な紛議があるとき、又は処理の結果重大な紛争を生ずるおそれがあると認められるとき。
- (4) 専決者において、上司が特に事案を了知しておく必要があると認めるとき。
- (5) あらかじめその処理について特に指示を受けたもの。

2 前項の規定により決裁を求められた者は、自らこれを決裁し、又は、その上司の決裁

を求めなければならない。

(専決事項に関する報告)

**第5条** 事務の専決を行う者は、専決した事務のうち特に上司において了知しておく必要があると認められるものについては、適宜その内容を整理して上司に報告しなければならない。

(合議)

**第6条** 他の部等に関係のある事案の処理については、必要に応じて関係のある他の部長等に合議又は協議しなければならない。

2 前項の合議を受けた部長等は、特別の事情があるものを除くほか、その日のうちに、同意又は不同意を決しなければならない。

3 次に掲げる事案の処理については、経営管理部長に合議又は協議しなければならない。ただし、人事に関する事案で機密を要するものの処理、例文による事案の処理その他事務局長が定める事案の処理については、この限りでない。

(1) 理事長が理事会、経営協議会又は教育研究協議会に提案し、又は報告する議案

(2) 法人が定める規程又は規則の制定及び改廃

(3) 不服申し立ての決定

(不在代決)

**第7条** 理事長その他決裁権者が不在のときは、決裁権者が決裁すべき事務を次の表に定めるところにより不在代決することができる。

区分	不在代決することができる者	
	決裁権者が不在のとき。	決裁権者及び左欄に掲げる者がともに不在で、かつ、緊急やむを得ないとき。
理事長の決裁事項	副理事長	事務局長
副理事長の決裁事項	事務局長	当該事務を所掌する部の部長
事務局長の決裁事項	当該事務を所掌する部の部長	
学部長の決裁事項	当該事務を担当する学科長又は学部長が指定する者	
研究科長の決裁事項	当該事務を担当する専攻長又は研究科長が指定する者	

(不在代決の禁止及び後関)

**第8条** 前条の規定により、不在代決を行うことができる者は、事案が次の各号の一に該当するときは代決を保留し、上司の指示を受けなければならない。この場合において、上司とは原則として決裁権者の直属の上司を指すものとする。

(1) 事案の重要度及び緊急度を衡量して、緊急に実施する必要がないとき。

(2) 新たな計画に関する事項

(3) 上司があらかじめ不在代決の禁止を指示した事項

(4) 職員の任免又は賞罰に関する事項

2 この規則の規定に基づき不在代決を行った者は、代決した事務の関係書類等を、決裁権者が不在でなくなったときにすみやかに自ら後関に供し、若しくは起案者に対して後関に供するよう指示しなければならない。ただし、あらかじめ決裁権者から後関を要し

ない旨の個別的指示を受けた事項については、この限りでない。

(合議における不在代決の規定の準用)

**第9条** 決裁に至るまでの手続過程において合議を受ける者等が不在の場合には、前2条の規定を準用する。

(理事長決裁事項の基準)

**第10条** 理事長が決裁事項とするものの基準は、次のとおりとする。

- (1) 大学運営の総合的な企画及び調整並びに運営の基本方針に関すること。
- (2) 法人及び大学の組織及び予算の編成に関すること。
- (3) 理事会並びに経営協議会及び教育研究協議会（以下「審議機関」という。）の開催に関すること。
- (4) 理事会及び審議機関の議案に関すること及び理事会に諮って決定し、又は理事会に諮る事項とされている事項について決定すること。
- (5) 役員又は審議機関の委員に関すること。
- (6) 他大学との単位互換協定等の締結に関すること。
- (7) 次に例示するような内容の重要な規程等の制定又は改廃に関すること。
  - ア 権限の配分に関するもの
  - イ 職員の定数、採用及び服務に関するもの
  - ウ 財務的負担を伴うこととなるもの
- (8) 法令、定款の規定に基づき、理事長の権限に属する事務のうち、権限の行使がその性質上理事長に専属している事項について決定すること。
- (9) 次に掲げる事務のうち、法人運営上特に重要なものに係る決定を行うこと。
  - ア 特待生の決定、育英会奨学金等の推薦及び学生に対する重大な不利益処分に関すること。
  - イ 儀式及び表彰並びに会議の開催及び運営に関すること。
  - ウ 情報公開及び広報公聴に関すること。
  - エ 教育の質の向上に関する施策を決定し、及び実施すること。
  - オ 学部及び大学院の計画に関すること。
- (10) 訴訟を提起し、若しくは応訴し、又は和解すること及び異議申し立ての決定に関すること。
- (11) 財務に関する事務のうち知事の認可又は県議会の議決を要するもの及び極めて重要な契約等を行うこと。
- (12) 職員の服務の基本方針並びに職員（非常勤職員等を除く。）の採用及び解雇、部局長等の任命、昇任及び降任、表彰及び懲戒に関すること。
- (13) 教員の個人業績評価、兼業許可、法人以外の職務従事承認及びに研修命令を行うこと。
- (14) 研究の受託、奨学寄附金の受け入れに関すること。
- (15) 紀要の編集に関すること。
- (16) 名誉教授の称号を授与すること。
- (17) 常勤役員の旅行命令及び休暇の承認等を行うこと。
- (18) その他、理事長が決裁することが適当と認められる事項

(副理事長決裁事項の基準)

**第11条** 副理事長の決裁事項とするものの基準は、次のとおりとする。

- (1) 中期計画及び年度計画の進行管理を行うこと。
- (2) 予算の執行管理及び財務諸表の作成に関すること。
- (3) 収入の確保、資金計画及び資金管理に関すること。
- (4) 財務に関する事務のうち、特に重要なものについて決定すること。
- (5) 次に掲げる事務のうち、法人運営上重要なものに係る決定を行うこと。
  - ア 事務改善に関すること。
  - イ 情報公開及び広報公聴等に関すること。
  - ウ 儀式及び表彰並びに会議の開催及び運営に関すること。
- (6) 職員の定数、職員（教員を除く。）の人事交流又は派遣に関すること。
- (7) 法人の規程の制定又は改廃を行うこと（理事長の決裁事項に係るものを除く。）。
- (8) 学生の就職に関連する企業等との協定に関すること。
- (9) 生涯学習その他の大学の正課以外の教育に関する企画に関すること。
- (10) 地域連携、社会貢献に関すること。
- (11) その他副理事長が決裁することが適当と認められる事項

(事務局長決裁事項の基準)

**第12条** 事務局長の決裁事項とするものの基準は、次のとおりとする。

- (1) 事務局の事務の実施計画及び処理方針に係る決定を行うこと。
- (2) 事務局内の各部間で意見を異にするものの調整を行うこと。
- (3) 対外的申請、回答、届出等を行うこと。
- (4) 財務に関する事務のうち重要なものについて決定すること。
- (5) 非常勤職員等の採用又は解雇に関すること。
- (6) 事務局職員の配置に関すること。
- (7) 職員の厚生計画を決定すること。
- (8) 事務局職員の研修計画を作成すること。
- (9) 法人の後援名義の使用を承認すること（部長決裁事項に係るものを除く。）。
- (10) 法人が徴収する料金の減免を行うこと（羈束的なものを除く。）。
- (11) その他事務局長が決裁することが適当と認められる事項

(附属図書館長決裁事項の基準)

**第12条の2** 附属図書館長（以下、「図書館長」という。）の決裁事項とするものの基準は、次のとおりとする。

- (1) 図書館の運営及び管理に関すること。
- (2) 図書類の購入方針の作成に関すること。
- (3) その他、図書館長が決裁することが適当と認められる事項

(附属研究所長決裁事項)

**第12条の3** 附属研究所長の決裁すべき事項は、次のとおりとする。

- (1) 附属研究所の運営及び管理に関すること。
- (2) その他、附属研究所長が決裁することが適当と認められる事項

(看護実践教育センター長決裁事項)

**第12条の4** 看護実践教育センター長の決裁すべき事項は、次のとおりとする。

- (1) 看護実践教育センターの運営及び管理に関すること。
- (2) その他、看護実践教育センター長が決裁することが適当と認められる事項  
(事務局部長共通決裁事項の基準)

**第13条** 事務局の各部長の決裁事項とするものの基準は次のとおりとする。

- (1) 部の事務の実実施計画及び処理方針に係る決定を行うこと。
- (2) 事務の実施に関すること。
- (3) 軽易な通知、照会、回答、報告、申請、進達、調査等を行うこと。
- (4) 講習会、打合せ会等を開催すること。
- (5) 届出、報告等を徴し、又は受領(審査その他必要な処理を含む。以下同じ。)すること。
- (6) 所掌事務に係る証明をし、並びに台帳、帳簿、原簿等の謄本又は抄本の交付及び閲覧の許可を行うこと。
- (7) 財務に関する事務を執行すること。
- (8) 法人が徴収する料金に関する羈束的な減免を行うこと。
- (9) 軽易な広報公聴を行うこと。
- (10) 法人の後援名義の使用を承認すること(法人の支出を伴わないものに限る。)  
(常務理事専決事項)

**第14条** 常務理事の専決すべき事項は、次のとおりとする。

- (1) 非常勤役員及び審議機関の委員への旅行依頼を行うこと。
- (2) 管理職職員(学部長、附属図書館長)の旅行命令、休暇及び職務専念義務の免除の承認等を行うこと。
- (4) その他、あらかじめ理事長が専決させることを指定したもの。  
(経営管理部長専決事項)

**第15条** 経営管理部長の専決すべき事項は、次のとおりとする。

- (1) 文書の管理及び公印の管守に関すること。
- (2) 役員報酬及び職員の給与の支払い、諸手当の認定、源泉徴収等を行うこと。
- (3) 学生納付金の請求及び未納者に対する督促を行うこと。
- (4) その他経営管理部長が専決することが適当と認められる事項  
(学務部長専決事項)

**第16条** 学務部長の専決すべき事項は、次のとおりとする。

- (1) 学生の卒業証明書、成績証明書、単位履修証明書、旅客運賃割引証等を発行すること。
- (2) 入学者選抜試験の結果の簡易開示を行うこと。
- (3) 学生寮その他の学生の厚生施設を管理し、学生に使用許可を行うこと。
- (4) 学校保健法(昭和33年法律第56号)第6条の規定に基づき、学生の健康診断を行うこと。
- (5) インターンシップに派遣する学生を決定すること。
- (6) 職業安定法第33条の2第1項の規定に基づき、学生等の無料の職業紹介を行うこと。
- (7) その他学務部長が専決することが適当と認められる事項

(事務局班長決裁事項)

**第17条** 事務局の各班長に、部長専決事項であって定例的かつ軽易な事務のうち、あらかじめ部長が指定したものを専決させることとする。

(学部長専決事項)

**第18条** 学部長の専決すべき事項は、次のとおりとする。

- (1) 学部に属する学生について、教授会の議を経て、入学、編入学、科目等履修生の入学、研究生の入学、留学生の入学及び聴講生の入学の許可並びに停学処分を行うこと。
- (2) 学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）に基づき、学生の指導要録の写及び抄本を送付すること。
- (3) 学部、附属研究所及び看護実践教育センターに属する教員・職員の時間外命令、旅行命令、休暇及び職務専念義務の免除の承認等を行うこと。
- (4) 教育職員免許法（昭和24年法律第147号）に基づき、人物等に関する証明書を発行すること。
- (5) 教授会を開催し、主宰すること。
- (6) 学部に属する計画を作成すること。
- (7) その他、あらかじめ理事長等が専決させることを指定したもの。

(研究科長専決事項)

**第19条** 研究科長の専決すべき事項は、次のとおりとする。

- (1) 研究科に属する学生について、入学、編入学、科目等履修生の入学、研究生の入学、留学生の入学及び聴講生の入学の許可並びに停学処分を行うこと。
- (2) 学校教育法施行規則に基づき、学生の指導要録の写及び抄本を送付すること。
- (3) 教育職員免許法に基づき、人物等に関する証明書を発行すること。
- (4) 研究科委員会を開催し、主宰すること。
- (5) 研究科に属する計画を作成すること。
- (6) 人間社会学研究科における心理教育相談室の運営及び管理に関すること。

(学科長等専決事項)

**第19条の2** 学部長又は研究科長（以下、「学部長等」という。）は、学部長等があらかじめ指定した者（以下、「学科長等」という。）に、定例的かつ軽易な事務をあらかじめ指定し、専決させることのできるものとする。

(附属研究所センター長専決事項)

**第19条の3** 附属研究所長は、附属研究所センター長に、定例的かつ軽易な事務をあらかじめ指定し、専決させることのできるものとする。

(補則)

**第20条** 臨時又は特別の事務で、この規則に定める決裁区分等により難しいものの決裁区分等については、理事長がその都度別に定める。

## 附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

## 附 則

この規則は、平成 21 年 5 月 1 日から施行する。

**附 則**

この規則は、平成 21 年 7 月 8 日から施行する。