

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 西川 祐 司

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。

u003c/div>

改正後			現行		
(略)			(略)		
<p>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、特別の事業がある場合は、この限りではない。</p> <p style="text-align: center;">(略)</p> <p><u>附 則</u> <u>この規程は令和6年7月1日から施行する。</u></p> <p>別表第1 (略) 別表第2</p>			<p>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、特別の事業がある場合は、この限りではない。</p> <p style="text-align: center;">(略)</p> <p>別表第1 (略) 別表第2</p>		
事項	名義者	専決者	事項	名義者	専決者
(共通事項)			(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	(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	〃	所管の事務局次長	(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	〃	所管の事務局次長
<u>(3) 法令等に基づく官公署への協議、申請、報告等のうち、定例的なもの</u> (新設)	〃 (新設)	<u>所管の課長</u> (新設)			

<p>(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，報告等のうち，比較的軽易なもの</p>	<p>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</p>	<p>所管の事務 局次長</p>	<p>(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</p>	<p>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</p>	<p>事務局長</p>
<p>(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通知，照会，回答，報告等のうち，<u>定例的かつ軽易なもの</u>で<u>他課に関連のないもの</u></p>	<p>〃</p>	<p>所管の課長</p>	<p>(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，報告等のうち軽易なもの</p>	<p>〃</p>	<p>所管の事務 局次長</p>
<p>(6) <u>諸会議の開催通知に関するもの（新設）</u></p>	<p>学長，理事，</p>	<p>〃（新設）</p>			
	<p>副学長，</p>				
	<p>図書館長又は委員</p>				
	<p>長（新設）</p>				
<p>(7) 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</p>	<p>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</p>	<p>〃</p>	<p>(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</p>	<p>〃</p>	<p>所管の課長</p>
<p>(8) 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。）</p>	<p>学長</p>	<p>〃</p>	<p>(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。）</p>	<p>学長</p>	<p>〃</p>
<p>1) 教員（各講座・学科目，各センター及び病院各診療科・部・室・センターの長を除く。）</p>	<p>〃</p>	<p>各講座・学科目，各センター及び病院各診療科・部・室・センターの</p>	<p>1) 教員（各講座・学科目，各センター及び病院各診療科・部・室・センターの長を除く。）</p>	<p>〃</p>	<p>各講座・学科目，各センター及び病院各診療科・部・室・センターの</p>

2) 事務・技術職員（事務局長を除く。）	〃	長	2) 事務・技術職員（事務局長を除く。）	〃	長
ア 事務局次長及び監査室長	〃	事務局長	ア 事務局次長及び監査室長	〃	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	〃	所管の事務局次長
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、監査室及び病院各診療科・部・室・センターの長	エ 事務局以外の職員	〃	各講座・学科目、各センター、監査室及び病院各診療科・部・室・センターの長
3) 医療・看護職員（看護部長を除く。）	〃	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。）	〃	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
(9) 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。
(10) 施設の使用に関するもの	〃	所管の事務局次長	(8) 施設の使用に関するもの	〃	所管の事務局次長

(11) 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
(12) 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	〃	〃
(13) 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	所管の事務局長次長	(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	事務局長次長
(総務課所掌事項)			(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。 (削除)	学長  (削除)	事務局長  (削除)	(1) 公印の作成、改刻及び廃止に関すること。 (2) 学内の警備取締りに関すること。	学長  学長又は病院長	事務局長  事務局長次長 (総務・教務担当)
(2) 研修医の任免に関すること。 (3) 規程等の制定又は改廃のうち、役員会、 <u>教育研究評議会若しくは経営協議会の承認を得たもの又は改正内容が形式的で軽微なもの</u> (新設)	学長  〃 (新設)	総務課長  〃 (新設)	(3) 研修医の任免に関すること。	学長	病院長
(人事課所掌事項)			(人事課所掌事項)		
(1) 職員の任免、休業及び休職並びに給与に関すること。	学長	人事課長	(1) 職員 <u>(教員を除く。)</u> の任免、休業及び休職並びに給与に関すること。	学長	事務局長
(2) 医員の任免に関すること。	〃	〃	(2) 医員の任免に関すること。	〃	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こと。	〃	〃	(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こと。	〃	事務局長
(4) 病院の各診療科の医長の命免に関すること。 (削除)	〃  (削除)	病院長  (削除)	(4) 病院の各診療科の医長の命免に関すること。 (5) 職員 <u>(事務局次長及び課長に限る。)</u> の内国旅行に関すること。	〃  〃	病院長  事務局長
(5) 職員の内国旅行に関すること。	〃	事務局次長 (総務・教務担当)	(6) 職員 <u>(前号に掲げる者を除く。)</u> の内国旅行に関すること。	〃	事務局次長 (総務・教務担当)

(6) 人事記録に関すること。	〃	人事課長	(7) 人事記録に関すること。	〃	人事課長
(7) 給与に関すること。	〃	〃	(8) 給与に関すること。	〃	事務局長
(8) 災害補償に関すること。	〃	〃	(9) 災害補償に関すること。	〃	事務局長
(9) 退職手当に関すること。	〃	〃	(10) 退職手当に関すること。	〃	〃
(10) 職員（教員を除く。）の研修に関する こと。	〃	〃	(11) 職員（教員を除く。）の研修に関する こと。	〃	〃
(11) 短期兼業（医療機関の診療に限る。） に関すること（新設）	〃（新設）	〃（新設）			
(12) 共済組合の長期給付に関すること。 （研究支援課所掌事項）（新設）	支部長	〃	(12) 共済組合の長期給付に関すること。	支部長	人事課長
(1) 競争的研究費等の申請、受入れ及び報 告に関すること。（新設）	学長（新設）	事務局長 （新設）			
(2) 学外機関への試料・情報の提供及び報 告に関すること。（新設）	〃（新設）	〃（新設）			
(3) 知的財産管理に関すること。（新設）	〃（新設）	〃（新設）			
（会計課所掌事項）			（会計課所掌事項）		
(1) 会計監査（内部監査を含む。）に関す ること。	学長	事務局長	(1) 会計監査（内部監査を含む。）に関す ること。	学長	事務局長
(2) 入札者の参加資格に関すること（工事 に関するものを除く。）	〃	会計課長	(2) 入札者の参加資格に関すること（工事 に関するものを除く。）	〃	〃
(3) 契約に関する申込、発令、報告等の中 簡易なもの（新設）	〃（新設）	〃	(3) 寄附金の受入れに関すること。	〃	〃
(4) 寄附金の受入れに関すること。 （削除）	〃 （削除）	〃 （削除）	(4) 会計に係る検査員の命免に関するこ と。	〃	〃
(5) 概算要求及び決算に関すること。	〃	事務局長	(5) 収入、支出及び概算要求に関すること。	〃	〃
(6) 予算配分に関すること（新設）	〃（新設）	会計課長 （新設）			
(7) 科学研究費の交付に関すること（新設）	〃（新設）	〃（新設）			

<p>(8) 物品の<u>交換, 移管, 移動, 貸付, 譲渡, 不用決定, 滅失, 破損及び盗難の届出, 承認又は報告</u>に関すること。</p> <p>ア 取得価格が50万円以上のもの //</p> <p>イ ア以外のもの //</p> <p>(9) 寄贈物品の採納に関すること。</p> <p>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。)</p> <p>イ ア以外のもの //</p> <p>(削除) (削除)</p>	<p>//</p> <p>//</p> <p>//</p> <p>//</p> <p>(削除)</p>	<p>事務局次長 (総務・教務担当) 会計課長</p> <p>事務局次長 (総務・教務担当) 会計課長</p> <p>(削除)</p>	<p>(6) 物品の<u>管理換, 分類換及び不用決定の承認</u>に関すること。</p> <p>ア 取得価格が50万円以上のもの //</p> <p>イ ア以外のもの //</p> <p>(7) 寄贈物品の採納に関すること。</p> <p>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。)</p> <p>イ ア以外のもの //</p> <p>(8) 物品の無償貸付, 譲与及び交換に関すること。</p>	<p>//</p> <p>//</p> <p>//</p> <p>//</p> <p>//</p>	<p>//</p> <p>事務局次長 (総務・教務担当)</p> <p>事務局長</p> <p>事務局次長 (総務・教務担当)</p> <p>//</p>
<p>(施設課所掌事項)</p> <p>(1) 国立大学法人施設整備事業に関するもの 学長</p> <p>(2) 競争入札参加資格者の資格審査に関するもの //</p> <p>(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 //</p> <p>(4) 土地及び建物の使用の許可申請通知 //</p> <p>(5) 職員宿舍の維持管理に関すること。</p> <p>ア 貸与・明渡猶予・同居・模様替の //</p>	<p>学長</p> <p>//</p> <p>//</p> <p>//</p> <p>//</p>	<p>事務局長</p> <p>//</p> <p>施設課長</p> <p>事務局次長 (総務・教務担当)</p> <p>事務局次長</p>	<p>(施設課所掌事項)</p> <p>(1) 国立大学法人施設整備事業に関するもの 学長</p> <p>(2) 競争入札参加資格者の資格審査に関するもの //</p> <p>(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 //</p> <p>(4) 土地及び建物の使用の許可申請通知 //</p> <p>(5) 職員宿舍の維持管理に関すること。</p> <p>ア 貸与・明渡猶予・同居・模様替の //</p>	<p>学長</p> <p>//</p> <p>//</p> <p>//</p> <p>//</p>	<p>事務局長</p> <p>//</p> <p>施設課長</p> <p>事務局長</p> <p>事務局次長</p>

承認及び使用料の決定等に関すること。 イ 入居届及び明渡届等の軽微なものに関すること。	〃	(総務・教務担当) 施設課長	承認及び使用料の決定等に関すること。 イ 入居届及び明渡届等の軽微なものに関すること。	〃	(総務・教務担当) 施設課長
(6) 不動産の借上に関すること。	〃	事務局長	(6) 不動産の借上に関すること。	〃	事務局長
(経営企画課所掌事項) (新設)					
(1) 補助金の交付申請, 交付請求及び実績報告に関すること。(新設)	学長 (新設)	事務局長 (新設)			
(2) 補助金の消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額報告書に関すること。(新設)	学長 (新設)	事務局次長 (病院担当) (新設)			
(3) 病院長公印依頼及び承認願いに関すること。(新設)	病院長 (新設)	〃 (新設)			
(医療支援課所掌事項)			(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こと。	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こと。	病院長	事務局次長 (病院担当)
(2) 病理解剖, 受託検査等の受理に関すること。	〃	〃	(2) 病理解剖, 受託検査等の受理に関すること。	〃	〃
(3) 患者の受託金品の処理に関すること。	〃	医療支援課長	(3) 患者の受託金品の処理に関すること。	〃	医療支援課長
(学生支援課所掌事項)			(学生支援課所掌事項)		
(1) 学生団体に関すること。	学長	担当の副学長	(1) 学生団体に関すること。	学長	担当の副学長
(2) 学生に係る諸行事に関すること。	〃	〃	(2) 学生に係る諸行事に関すること。	〃	〃
(3) 授業料及び入学料の免除並びに徴収の猶予に関すること。	〃	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こと。	〃	事務局次長 (総務・教務担当)
(4) 各種育英団体の奨学生に関すること。	〃	〃	(4) 各種育英団体の奨学生に関すること。	〃	〃

<p>(図書館情報課所掌事項)</p> <p>(1) 図書館資料の寄贈，寄託及び採納に関すること。</p> <p>(2) 紀要，研究報告等の交換に関すること。</p> <p>(3) 学外者の図書館利用許可に関すること。</p> <p>(4) 他機関所蔵の文献利用に関すること。</p> <p>(5) 図書館資料の相互貸借に関すること。</p> <p>(6) 文献複写の承認に関すること。</p> <p>(7) 図書館資料の管理換，分類換及び不用決定の承認に関すること。</p>	<p>学長</p> <p>図書館長</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>学長</p>	<p>図書館長</p> <p>図書館情報課長</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>事務局次長 (総務・教務担当)</p>	<p>(図書館情報課所掌事項)</p> <p>(1) 図書館資料の寄贈，寄託及び採納に関すること。</p> <p>(2) 紀要，研究報告等の交換に関すること。</p> <p>(3) 学外者の図書館利用許可に関すること。</p> <p>(4) 他機関所蔵の文献利用に関すること。</p> <p>(5) 図書館資料の相互貸借に関すること。</p> <p>(6) 文献複写の承認に関すること。</p> <p>(7) 図書館資料の管理換，分類換及び不用決定の承認に関すること。</p>	<p>学長</p> <p>図書館長</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>学長</p>	<p>図書館長</p> <p>図書館情報課長</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>事務局次長 (総務・教務担当)</p>
<p>(入試課所掌事項) (新設)</p>					
<p>(1) <u>合格通知(不合格の場合や外国人留学生への出願書類審査結果を含む)に関すること。</u> (新設)</p>	<p>学長 (新設)</p>	<p>事務局次長 (総務・教務担当) (新設)</p>			
<p>(2) <u>入学試験実施に係る受験上の配慮に関すること。</u> (新設)</p>	<p>〃 (新設)</p>	<p>〃 (新設)</p>			
<p>(3) <u>入学試験実施に係る学外者及び学外機関への協力依頼，協議に関すること。</u> (新設)</p>	<p>学長又は入学試験委員長 (新設)</p>	<p>〃 (新設)</p>			
<p>(4) <u>入学試験実施に係る学内への協力依頼に関すること。</u> (新設)</p>	<p>〃 (新設)</p>	<p>入試課長 (新設)</p>			
<p><b>【改正理由】</b> 事務の効率化を図るため，所要の改正を行うものである。</p>					