

公立大学法人秋田公立美術大学事務決裁規程

平成25年4月1日

規程第25号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人秋田公立美術大学（以下「法人」という。）および公立大学法人秋田公立美術大学定款（以下「定款」という。）第3条の規定に基づいて設置する秋田公立美術大学（以下「大学」という。）における事務の円滑かつ適正な執行を確保するとともに責任の明確化を図るため、事務の決裁に関して必要な事項を定める。

(用語の意義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 決裁 理事長又は専決をする権限を有する者（以下「決裁権者」という。）が、その権限に属する事務の処理について、最終的にその意思を決定することをいう。
- (2) 専決 理事長の権限に属する事務を常時理事長に代わって最終的にその意思を決定することをいう。
- (3) 代決 決裁権者が不在のとき、又は欠けたときに一時その者に代わって最終的にその意思を決定することをいう。
- (4) 学部長等 美術学部、大学院研究科、附属図書館、キャリアセンターおよび国際交流センターの長をいう。
- (5) 専攻長等 美術学部美術学科の各専攻および美術教育センターの長をいう。
- (6) 課長 総務課、学生課および企画課の長をいう。

2 前項に規定するもののほか、この規程において使用する用語は、公立大学法人秋田公立美術大学事務組織規程（平成25年公立大学法人秋田公立美術大学規程第24号）において使用する用語の例による。

(理事長の決裁事項)

第3条 理事長の決裁を要する事項は、次のとおりとする。

- (1) 中期目標について市長に申し述べる意見ならびに中期計画および年度計画に関する事項
- (2) 地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）により市長の認可又は承認を受けなければならない事項および届出が必要な事項
- (3) 法令に基づき届出または承認が必要な事項
- (4) 予算の作成および執行ならびに決算に関する事項
- (5) 大学、学部、学科、大学院、研究科その他の重要な組織の設置又は廃止に関する事項
- (6) 職員の人事、給与、褒賞、表彰および評価に関する事項
- (7) 副理事長および理事の人事に関する事項
- (8) 理事長、副理事長および理事の出張ならびに職員の海外出張に関する事項
- (9) 規程その他重要な例規の制定および改廃に関する事項
- (10) 教育研究に係る基本的な方針に関する事項
- (11) 大学に関する自己点検評価および外部評価に関する事項
- (12) その他高度の判断を要する事項ならびに異例に属する事項および先例になる事項のうち重要な事項
(学長の決裁事項)

第4条 学長の決裁を要する事項は、次のとおりとする。

- (1) 教育課程の編成に関する事項
- (2) 学生の入学、休学、復学、転学、留学、退学、除籍、卒業その他在籍に関する事項
- (3) 学生の厚生補導に関する事項
- (4) 学生の賞罰に関する事項
- (5) 学位の授与に関する事項
- (6) 前各号に掲げるもののほか、教育研究に関し重要な事項
- (7) 学部長等の研修に関する事項
- (8) 副学長および学部長等の出張（海外出張を除く。）に関する事項
- (9) 副学長および学部長等の休暇に関する事項

(10) 副学長および学部長等の欠勤に関する事項

(一般的事務に関する専決区分)

第5条 法人および大学における一般的事務に関する専決区分は、次の表のとおりとする。

決裁権者	専決事項
副理事長	1 やや高度の判断を要する事項ならびに異例に属する事項および先例になる事項のうちやや重要な事項 2 事務局長の研修に関する事項 3 事務局長の出張（海外出張を除く。）に関する事項 4 事務局長の休暇に関する事項 5 事務局長の欠勤に関する事項
理事	1 各理事が所掌する事項のうち、理事長および副理事長の決裁事項を除く重要な事項に関する事項
美術学部長 および大学 院研究科長	1 所属の教員の研修に関する事項 2 所属の教員の出張（海外出張を除く。）に関する事項 3 所属の教員の休暇に関する事項 4 所属の教員の欠勤に関する事項
附属図書館 長	1 図書の選定に関する事項 2 寄贈図書の受納に関する事項
附属図書館 事務長	1 図書の閲覧および貸付の承認に関する事項 2 所属職員の出張（海外出張を除く。）に関する事項 3 所属職員の休暇に関する事項 4 所属職員の時間外勤務、休日勤務の命令に関する事項 5 所属職員の欠勤に関する事項
キャリアセ ンター長	1 事業計画に関する事項 2 キャリアセンターの運営に関する重要事項
キャリアセ ンター事務 長	1 所属職員の出張（海外出張を除く。）に関する事項 2 所属職員の休暇に関する事項 3 所属職員の時間外勤務、休日勤務の命令に関する事項

	4 所属職員の欠勤に関する事項
国際交流センター長	1 事業計画に関する事項 2 国際交流センターの運営に関する重要事項
国際交流センター事務長	1 所属職員の出張（海外出張を除く。）に関する事項 2 所属職員の休暇に関する事項 3 所属職員の時間外勤務、休日勤務の命令に関する事項 4 所属職員の欠勤に関する事項
事務局長	1 やや重要な陳情、申請、照会および回答に関すること。 2 やや重要な会議の招集、事業の計画および実施に関すること。 3 軽易な告示、公告、指令および通達に関すること。 4 法令に基づく各種統計調査に関すること。 5 次長（相当職を含む。）および課長（相当職を含む。）の出張および休暇に関すること。 6 校舎および関連施設の使用許可に関する事項 7 授業料および入学金の減免ならびに授業料の徴収の猶予に関すること。 8 奨学金に関する事項
総務課長	1 規程集の編さんに関すること。 2 文書の保存および廃棄処分に関すること。 3 職員の身元調査、身分証明および履歴に関すること。 4 職員（課長相当職以上の職にある者を除く。）の服務に関すること。 5 職員の扶養家族の認定に関すること。 6 職員の住居手当、通勤手当および単身赴任手当の支給決定に関すること。 7 臨時的任用職員の任免に関すること。
課長	1 所定又は定例に関すること。 2 証票、許可証等の交付に関すること。

3	諸証明および閲覧ならびに謄抄本の交付に関する こと。
4	所属職員の出張および休暇に関する こと。
5	所属職員の間外勤務および休日勤務の命令に関する こと。
6	所属職員の班に関する こと。

(専決事項の特例)

第6条 前条の規定にかかわらず、公立大学法人秋田公立美術大学会計規程（平成25年公立大学法人秋田公立美術大学規程第76号）により委任された会計機関の権限に属する事務については、公立大学法人秋田公立美術大学会計組織規程（平成25年公立大学法人秋田公立美術大学規程第77号）に定めるところによる。

(専決の制限)

第7条 第5条の規定にかかわらず、特命のあった事項又は特に重要もしくは異例と認められる事項については、上位の決裁権者の決裁を受けなければならない。

(代決)

第8条 決裁権者が不在のときは、次に掲げる決裁権者の区分に応じ、第1順位者が代決し、第1順位者もともに不在のときは第2順位者が代決することができるものとする。

決裁権者	第1順位者	第2順位者
理事長	副理事長	当該業務を所掌する理事
副理事長	事務局長	総務課長
理事	当該業務を所掌する学部長等または事務局長	
学長	副学長	美術学部長
学部長等	専攻長等又は事務長	
事務長	副参事又は主席主査	主査
事務局長	事務局次長、主管課長又	課長補佐又は副参事

	は参事	
課長	参事、課長補佐又は副参事	あらかじめ課長が指名した者

備考 第1順位者又は第2順位者について該当する者が複数ある場合は、
 決裁権者があらかじめ定める順序によるものとする。

2 決裁権者および代決権者がともに不在のときは、上位の決裁権者が決裁するものとする。

(代決の制限)

第9条 前条第1項の規定により代決することができるものは、代決しようとする事項が次の各号のいずれかに該当するときは代決を保留し、上位の決裁権者の指示を受けなければならない。

- (1) 事案の重要度および緊急度を考慮して、緊急に実施する必要がないと認められる事項
- (2) 新たな計画に関する事項
- (3) 決裁権者があらかじめ代決の禁止について指示した事項

(後閲)

第10条 第8条の規定により代決をした場合は、その事情がやんだ後速やかに後閲を受けなければならない。ただし、あらかじめ指示された事項については、この限りではない。

(代決の準用)

第11条 決裁に至るまでの手続過程において、合議等を受ける者が不在の場合は、第8条の規定を準用する。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年5月28日規程第21号)

この規程は、平成26年5月28日から施行する。

附 則 (平成27年3月30日規程第14号)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成27年10月30日規程第26号）

この規程は、平成27年10月30日から施行する。

附 則（平成29年4月1日規程第10号）

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成30年3月30日規程第6号）

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

