

人間文化研究機構における文書決裁規程

平成 16 年 4 月 9 日
人間文化研究機構規程第 13 号
平成 18 年 4 月 4 日改正
平成 27 年 1 月 21 日改正

(目的)

第 1 条 この規程は、人間文化研究機構（以下「機構」という。）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ことを目的とする。

(定義)

第 2 条 この規程における用語の定義は、次の各号に定めるところとする。

- (1) 決 裁 それぞれの文書について承認を経るべき最終責任者の承認を得ること
- (2) 専決者 名義者の名によりそれぞれの文書を専決する者
- (3) 機 関 機構が設置する大学共同利用機関

(文書の名義)

第 3 条 文書の名義者は、別表第 1 に掲げるとおりとする。

(文書の決裁)

第 4 条 起案文書は、名義者の決裁を受けるものとする。

2 機構長の決裁を受けようとするときは、機構本部を経由しなければならない。

(専決)

第 5 条 別表第 2 に掲げる事項の決裁については、同表の専決者欄に掲げる者が専決する。

(機関における文書決裁)

第 6 条 本規程に定めるもののほか、機関における文書決裁に関し必要な事項については、機関において別に定めるものとする。

(代理決裁)

第 7 条 決裁者が出張等で不在の場合は、特に重要なものを除き、決裁者の直近下位の職にあるものが代理決裁をすることができる。ただし、事後速やかに決裁者の承認を得なければならない。

(調整)

第 8 条 この規程の運用に関し疑義のあるときは、機構長が決定する。

附 則

この規程は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成 18 年 4 月 4 日から施行し、平成 18 年 4 月 1 日から適用する。
- 2 人間文化研究機構における人事に関する文書決裁規程（平成 17 年 3 月 28 日規程第 97 号）は、廃止する。

附 則

この規程は、平成 27 年 1 月 21 日から施行し、平成 27 年 1 月 1 日から適用する。

別表第1（第3条関係）

事 項	名 義 者
1 法令の規程等に基づき、機構長として行う行為に関するもの 2 主務官庁に対する許認可申請に関するもの 3 法令等に基づく主務官庁又は他官公庁への協議、承認等の申請及び報告 4 規程等の制定又は改廃のうち重要なもの 5 重要な儀式、会議及び行事に関するもの 6 中期計画、年度計画等法人の重要な方針決定に関するもの 7 人事、予算及び決算、財産管理に関する事項案件のうち、特に重要なもの 8 重要な組織の設置及び改廃に関するもの 9 知的財産に関する事項で重要なもの 10 その他機構長の名義を用いることが適当と認められるもの	機構長 (支部長)
1 通知、依頼、照会、回答等に関するもののうち、理事が行うとされたもの 2 その他理事の名義を用いるのが適当と認められるもの	理 事
1 通知、依頼、照会、回答等に関するもののうち、監事が行うとされたもの 2 その他監事の名義を用いるのが適当と認められるもの	監 事
1 他の関係機関等に発する文書（機構長の名義を用いるものを除く。） 2 重要な通達等の機構への通知 3 機構事務局内の複数の課の所掌事務に係るもの 4 その他事務局長の名義を用いることが適当と認められるもの	事務局長
1 機関に属する職員（機関の長並びに管理職手当の支給を受ける事務職員及び技術職員を除く。）の配置換、昇任、懲戒の結果によらない降任、併任、赴任、休職、復職、昇格、特別昇給及び勤務評定に関するもの 2 機関に属する職員（機関の長を除く。）の兼業、表彰、訓告、育児休業、介護休業及び倫理に関するもの 3 機関に属する職員（管理職手当の支給を受ける事務職員及び技術職員を除く。）の永年勤続に関するもの 4 機関に属する職員の研修（機構本部が主催する研修を除く。）に関するもの 5 機関に属する職員の安全衛生管理、出張命令、勤務時間及び休暇等、社会保険、労働保険、初任給、昇給、期末手当・勤勉手当及びその他の諸手当に関するもの 6 機関に属する契約職員の退職手当に関するもの	機関の長

別表第2（第5条関係）

事 項	名義者	専決者
監査室関係		
1 会計検査院の实地検査に関するもの	機構長	監査室長
2 文部科学省の監査に関するもの	機構長	監査室長
3 内部監査に関するもの	機構長	監査室長
4 帳簿、金庫の監査に関するもの	機構長	監査室長
5 通知、依頼、照会、回答等のうち、定型的又は軽易なもの	機構長	監査室長
	監事	
機構本部事務局共通		
1 役員会で決定されたもの	機構長	事務局長
2 機構に係る主務官庁に対する許認可申請のうち、軽易なもの	機構長	事務局長
3 機構に係る法令等に基づく主務官庁又は他官公庁への協議、申請、報告等のうち、定型的又は軽易なもの	機構長	事務局長
4 通知、依頼、照会、回答等のうち、定型的又は軽易なもの	機構長	担当課長
	監事	
5 機構長名で処理することが適当と認められる文書のうち軽易なもの	機構長	事務局長
6 各種証明書の発行	機構長	担当課長
総務課関係		
1 法人印の作成及び改廃に関するもの	機構長	事務局長
2 規則集の編集及び発行に関するもの	機構長	事務局長
3 機構本部の職員の勤務時間及び休暇の承認に関すること（事務局長を除く。）	機構長	事務局長
4 機構本部の職員の諸手当に関するもの（期末手当、勤勉手当及び退職手当を除く。）	機構長	事務局長
5 機構本部の職員の災害補償（重大な災害を除く。）に関するもの	機構長	事務局長
6 機構本部の職員の研修に関するもの	機構長	事務局長
7 機構本部等の職員の出張の命令に関するもの	機構長	事務局長

8	諸謝金の給付決定に関するもの	機構長	事務局長
9	助成金等の申請・通知等に関するもの	機構長	事務局長
10	機構本部の職員の財形貯蓄に関するもの	機構長	事務局長
11	人事に関する諸調査、統計及び報告に関するもの	機構長	総務課長
12	機構本部の職員の社会保険、労働保険に関するもの	機構長	総務課長
13	住民税・所得税に関するもの	機構長	総務課長
14	職員の出張の命令に関する軽易なもの	機構長	総務課長
財務課関係			
1	予算要求（概算要求を除く。）に関するもの	機構長	事務局長
2	競争参加者の資格審査及び名簿登載に関するもの	機構長	事務局長
3	月次決算報告に関するもの	機構長	事務局長
4	定期的報告及び一般的な調査報告書に関するもの	機構長	財務課長
5	固定資産等の使用責任者に関するもの	機構長	財務課長
6	宿舎の入退去に関するもの	機構長	財務課長
7	所得税に関するもの	機構長	財務課長
施設課関係			
1	営繕・設備工事又は施設の維持管理に関し、関係法令に基づく届出、協議、許可申請、報告等に関するもの	機構長	事務局長
2	施設・設備に関する調査、報告等のうち軽易なもの	機構長	施設課長
3	模様替、修繕等に関するもののうち軽易なもの	機構長	施設課長
共済組合支部関係			
1	貸付金の決定に関するもの	支部長	事務局長
2	旅費、事務費、厚生費等の執行計画及び経理に関するもの	支部長	事務局長
3	資金の回送に関するもの	支部長	事務局長

4	事業報告書（決算事業報告書を含む。）の提出に関するもの	支部長	事務局長
5	貯金業務に関するもの	支部長	事務局長
6	短期給付の決定に関するもの	支部長	事務局長
7	長期給付に関するもの	支部長	総務課長
8	組合員の資格の得喪、変更に関するもの	支部長	財務課長
9	被扶養者の認定に関するもの	支部長	財務課長
10	定期的報告及び一般的な調査報告書に関するもの	支部長	財務課長
11	掛金、負担金の決定に関するもの	支部長	財務課長
12	出納に関するもの	支部長	財務課長
各機関（当該機関に係るもの）			
1	機関に係る主務官庁等に対する許認可の申請のうち、定型的又は軽易なもの	機構長	機関の長
2	機関に係る法令等に基づき機構長名で行う主務官庁等への協議、申請、報告等のうち定型的又は軽易なもの	機構長	機関の長
3	機関に属する職員の採用、退職、出向及び転籍に関するもの（機関の長並びに管理職手当の支給を受ける事務職員及び技術職員を除く。）	機構長	機関の長
4	連携研究員の委嘱及び連携研究の各研究計画に基づく出張依頼に関するもの	機構長	機関の長