

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人公立鳥取環境大学（以下「法人」という。）における事務の円滑かつ適正な執行を確保するため、事務の決裁に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

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 事案について、最終的に意思を決定することをいう。
- (2) 専決 事案について、この規程に定めるところにより、理事長又は学長に代わって常時決裁することをいう。
- (3) 代決 事案について、理事長、学長又は専決権限を有する者（以下「決裁権者」という。）が決裁すべき事項について、当該決裁権者が不在のときに一時当該決裁権者に代わって決裁することをいう。

(理事長及び学長の決裁事項)

第3条 理事長の権限に属する事項は、別表第1の決裁区分の欄に掲げるとおりとする。

2 学長の権限に属する事項は、別表第2の決裁区分の欄に掲げるとおりとする。

(副理事長等の専決事項)

第4条 理事長の権限に属する事務のうち副理事長等が専決する事項は、別表第1の決裁区分の欄に掲げるとおりとする。

2 学長の権限に属する事務のうち副学長、学部長等が専決する事項は、別表第2の決裁区分の欄に掲げるとおりとする。

3 個別の事務において、理事長又は学長は、前2項の規定にかかわらず、別表第1若しくは別表第2の専決権者以外の役員又は職員に専決させることができる。

(類推による決裁又は専決)

第5条 法令の制定等により新たに理事長の権限となった事項その他特別な事項でこの規程に定めのないものについては、この規程を類推して決裁し、又は専決するものとする。

(専決の制限)

第6条 専決することができる者は、専決することができる事項であっても、次の各号のいずれかに該当するときは、上司の決裁を受けなければならない。

- (1) 事案の内容が重要であると認められるとき。
- (2) 事案について疑義があるとき、又は現に紛争を生じ、若しくは生じるおそれがあると認められるとき。
- (3) 事案の処理について特に上司の指示があったとき。

(専決の報告)

第7条 専決した者は、当該専決した事項について、特に必要がある場合、その内容を上司に報告しなければならない。

(代決)

第8条 次の表に掲げる決裁権者が不在のときは、同表における代決者が、当該各号に掲げる順序に従い、代決することができる。

決裁権者	代決者
理事長	(1) 副理事長

	(2) 常勤の理事
副理事長	(1) 常勤の理事 (2) 事務局長
事務局長	(1) 事務局次長 (2) 総務課長 (3) 当該事務を掌理する課長又は室長
課長（室長を含む。）	(1) 課長代理を置く課においては課長代理。課長代理を置かない課においては課長があらかじめ定める上席職員
学長	(1) 当該事務を掌理する副学長 (2) 事務局長 (3) 当該事務を掌理する学部長、研究科長、人間形成教育センター長、サステイナビリティ研究所長、地域イノベーション研究センター長又は情報メディアセンター長
副学長	(1) 当該事務を掌理する副学長補佐
学部長	(1) 副学部長

(代決の制限)

第9条 代決者は、次の各号のいずれかに該当するときは、前条の規定にかかわらず、代決することができない。ただし、あらかじめ処理の方針を指示された場合は、この限りでない。

- (1) 第6条第1号から第3号までのいずれかに該当するとき。
- (2) 緊急に決裁する必要がない事案であると認められるとき。

(代決後の手続)

第10条 代決した事項については、遅滞なく後閲を受け、又は報告をしなければならない。ただし、あらかじめ後閲又は報告を要しない旨の指示を受けた事項についてはこの限りでない。

(委任)

第11条 この規程に定めるもののほか、事務の決裁に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成25年規程第17号）

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成25年規程第19号）

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成26年規程第41号）

この規程は、平成26年7月9日から施行する。

附 則（平成27年規程第27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年規程第32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年規程第41号）

この規程は、平成27年7月1日から施行する。

附 則（令和6年規程第3号）

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

別表第1（第3条関係）

法人関係決裁区分

事務の種類		決裁権限の区分				
		理事長	専決権者			
			副理事長	事務局長	学部長、 研究科 長、人間 形成教育 センター 長、サス テイナビ リティ研 究所長、 地域イノ ベーショ ン研究セ ンター長	課長・室 長・所長
総括	法令等の規程に基づく関係官公庁への申請、報告等に関する事。	○				
会議	経営審議会の開催及び議事等に関する事。	○				
規程	法人関連諸規程の制定及び改廃に関する事。	○				
中期目標等	中期目標及び中期計画に関する事。	○				
組織	組織の設置、改廃に関する事。	○				
人事服務	教員人事（昇任・採用）に関する事。	○				
（教員）	非常勤講師の任用に関する事。	○				
	年次有給休暇の付与、特別休暇（出産休暇を除く）、介護休暇及び週休日の振替に関する事。	○ （学部長等）			○ （学部長等以外）	
	時間外勤務、休日勤務の命令及び休日の代休日の指定に関する事。	○ （学部長等）			○ （学部長等以外）	
	国内出張命令（7日以内）及び復命に関する事。	○ （学部長等）			○ （学部長等以外）	
	国内出張命令（8日以上）、海外出張命令及び復命に関する事。	○				
	特別有給休暇（出産休暇）、病気休暇及び職務専念義務の承認に関	○				

	すること。					
	教員の研修に関すること。	○				
人事服 務 (事務 職員)	職員人事（昇任・採用・配置）に関すること。	○ (専任職員)	○ (嘱託職員等)			
	年次有給休暇の付与、特別休暇(出産休暇を除く)、介護休暇、職務専念義務免除の承認及び週休日の振替に関すること。	○ (副理事長、理事、事務局長)		○ (次長、課長)		○ (職員)
	時間外勤務、休日勤務の命令及び休日の代休日の指定に関すること。	○ (副理事長、理事、事務局長)		○ (次長、課長)		○ (職員)
	出張命令及び復命に関すること。	○ (副理事長、理事、事務局長)		○ (次長、課長)		○ (職員)
	特別有給休暇（出産休暇）、病気休暇及び職務専念義務の承認に関すること。	○ (副理事長、理事、事務局長)		○ (事務局長以外)		
	職員の研修に関すること。	○ (事務局長)		○ (事務局長以外)		
人事服 務 (共通)	兼業許可に関すること。	○ (重要なもの)		○ (重要なもの以外)		
	教員・事務職員の懲戒等に関すること。	○				
	育児休業、介護休業等に関すること。			○		
	休職及び復職の決定に関すること。	○				
給与	給与（初任給決定、昇給等）に関すること。	○				
	各種手当の認定に関すること。					総務課長 ○

福利厚生	共済組合等に関する事					総務課長 ○
	社会保険に関する事					総務課長 ○
健康管理事業	事業計画の決定に関する事		○			
	事業計画の実施に関する事			○		
予算・決算	予算編成方針に関する事	○				
	予算の作成及び補正に関する事	○				
	予算の配分・配分の変更・保留に関する事	○				
	決算に関する事	○				
会計事務	1,500万円以上の物品の調達及び委託契約等に関する事	○				
	500万円以上1,500万円未満の物品の調達及び委託契約に関する事		○			
	100万円以上500万円未満の物品の調達及び委託契約等に関する事			○		
	20万円以上100万円未満の物品の調達及び委託契約等に関する事					総務課長 ○
	20万円未満の物品の調達及び委託契約等に関する事					○
	1,500万円以上の固定資産の取得、工事発注に関する事	○				
	500万円以上1,500万円未満の固定資産の取得、工事発注に関する事		○			
	500万円未満の固定資産の取得（図書に関しては100万円以上500万円未満）、工事発注に関する事			○		
	20万円以上100万円未満の図書購入に関する事					総務課長 ○
	20万円未満の図書購入に関する事					○
	1,500万円以上の固定資産の処分に関する事	○				
	500万円以上1,500万円未満の固定資産の処分に関する事		○			

	と。					
	500万円未満の固定資産の処分に関する事。			○		
	500万円以上の収入事案の決定に関する事。		○			
	100万円以上500万円未満の収入事案の決定に関する事。			○		
	100万円未満の収入事案の決定に関する事。					総務課長 ○
	収支を伴わない資金の移動等に関する事。			○		
一般事務	通知、申請、照会、回答、報告及び届出並びに督促に関する事。			○		
	個人情報の開示、訂正及び利用停止の決定に関する事。	○				
	情報公開に係る文書の開示に関する事。	○				
	文書の発送に関する事。					○
	法人所有車の管理に関する事。					○
	証明事務に関する事。					○
	各所管事務で簡易、定例的な事務に関する事。					○
財産管理	財産の使用許可に関する事。					○
	財産使用料の減額及び免除の決定に関する事。			○		○
	職員宿舎の入退去に関する事。					○
	土地及び建物の管理に関する事。			○		
	通勤に伴う駐車場の利用許可に関する事。			○		
	通学に伴う駐車場の利用許可に関する事。					学務課長 ○
広報	法人の広報に関する事。	○ (重要なもの)				○ (軽易なもの)
	ホームページの管理・運営に関する事。(法人関係)			○ (重要なもの)		○ (軽易なもの)
学生募集	大学案内の作成に関する事。	○				
学生支援	授業料の減免の決定に関する事。	○				

※1 学部長等とは、副学長、学部長、研究科長、人間形成教育センター長、サステイナビリティ研究所長、地域イノベーション研究センター長をいう。

2 嘱託職員等とは、就業規則第2条で定める教員、事務職員以外の職員をいう。

別表第2（第3条関係）

大学関係決裁区分

事務の種類		決裁権限の区分				
		学長	専決権者			
			副学長	学部長、研究科長、人間形成教育センター長、サステイナビリティ研究所長、地域イノベーション研究センター長、情報メディアセンター長	事務局長	課長・室長
儀式	入学式及び学位授与式等の重要な儀式の開催に関する事	○				
会議	教育研究審議会の開催及び議事等に関する事	○				
規程	大学関連諸規程の制定及び改廃に関する事	○				
組織	学部、学科並びに大学院、教育研究施設等の設置及び改廃に関する事	○				
教育活動	大学の教育研究に関する重要事項に関する事	○				
総括	大学の教育活動における学事計画及び教育指導計画に関する事	○				
学生募集	選抜要項の作成に関する事	○				
	学生募集要項の作成に関する事	○				
	入学試験問題に関する事	○				
	入学試験における合否の決定に関する事	○				

	大学入試センター試験に関する こと。	○				
	入学試験における成績の開示に 関すること。					○
	調査・照会・報告・回答に関す ること。				○	
学部 教学 関係	科目等履修生の入学許可に関す ること。	○				
	特別聴講学生の入学許可に関す ること。	○				
	研究生の入学許可に関するこ と。	○				
	研修生の入学許可に関するこ と。	○				
	単位互換協定の締結に関するこ と。	○				
	再入学、転入学の決定に関する こと。	○				
	休学、復学の決定に関すること。		○			
	転学部・転学科に関すること。	○				
	転学、退学、除籍の決定に関す ること。	○				
	学生の賞罰の決定に関するこ と。	○				
	学年暦の決定に関すること。	○				
	教室の使用許可に関すること。					○
	卒業・学位授与の決定に関する こと。	○				
	留学の許可に関すること。	○				
	学生の派遣及び受入許可に関す ること。	○				
調査・照会・報告・回答に関す ること。					○	
大学 院教 学関 係	休学、復学の決定に関すること。		○			
	転学、退学、除籍の決定に関す ること。	○				
	学生の賞罰の決定に関するこ と。	○				
	教室の使用許可に関すること。					○
	修了・修士学位授与の決定に関 すること。	○				
留学の許可に関すること。	○					

	学生の派遣及び受入許可に関する こと。	○				
	調査・照会・報告・回答に関する こと。				○	
学生 活動	学生団体に関すること。		○			
	集会許可及び取消等に関する こと。		○			
	文書等掲示・配布許可に関する こと。					○
	自動車等通学許可に関する こと。					○
	福利厚生に関すること。		○			
	就職支援に関すること。		○			
	調査・照会・報告・回答に関する こと。					○
研究 活動	研究活動における研究計画及び 研究費等に関すること。	○				
	研究活動に関すること。	○ (重要な もの)		○ (軽易な もの)		
FD	FD研修に関すること。	○				
各種 証明 書	学割証、通学証明書の発行に関 すること。					○
	学生証の発行及び再交付に関す ること。					○
	その他各種証明書の交付に関す ること。					○
学務 一般	軽易、定例的な事務に関するこ と。					○
国際 交流	交流協定書の締結等に関するこ と。	○				
広報	大学の広報に関すること。	○ (重要な もの)				○ (軽易なも の)
	ホームページの管理・運営に関 すること。(大学関係)	○ (重要な もの)				○ (軽易なも の)
地域 貢献	公開講座等の実施に関するこ と。	○				
情報 メデ ィア	情報メディアセンター資料の選 定、収集、整理に関すること。			○		
	利用者カードの発行に関するこ と。					○

セン	と。					
ター	公立鳥取環境大学情報システム 利用細則第3条各号に規定する サービスの利用の承認に関する こと。					○