

公立大学法人広島市立大学職務権限規程

平成22年4月1日

規 程 第 22 号

目次

第1章 総則（第1条—第3条）

第2章 法人の各職位の職務権限（第4条）

第1節 理事、理事長補佐及び副理事の職務権限（第5条—第6条）

第2節 学部長、研究科長、広島平和研究所長、附属施設の長、副学部長、副研究科長及び広島平和研究所副所長の職務権限（第7条—第8条）

第3節 事務局の各職位の職務権限（第9条—第14条）

第4節 その他の職位の職務権限（第15条）

第5節 理事長の留保権限及び各職位の職務権限の明細（第16条）

第3章 大学の各職位の職務権限（第17条）

第1節 副学長、学部長、研究科長、広島平和研究所長、附属施設の長、副学部長、副研究科長及び広島平和研究所副所長の職務権限（第18条—第20条）

第2節 事務局の各職位の職務権限（第21条—第26条）

第3節 その他の職位の職務権限（第27条）

第4節 学長の留保権限及び各職位の職務権限の明細（第28条）

第4章 決裁手続（第29条—第36条）

第5章 補則（第37条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）及び法人が設置する広島市立大学（以下「大学」という。）における理事長及び学長の留保権限並びに職員の職務権限及び事務の決裁手続を定めることにより、事務の遂行の責任体制の確立と事務の組織的かつ能率的な処理を図ることを目的とする。

（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) 職位 職員に与えられた職務上の地位及びその地位にある者をいう。
- (2) 職務権限 各職位が職務を遂行するに当たっての責任と権限をいう。
- (3) 起案 所管事務について、決裁を得なければならない事項の処理案を文書等により作成することをいう。
- (4) 起案責任者 決裁を受ける事項について、起案し、検討者の検討を受け、関係職位に合議し、及び決裁者の決裁を受ける責任者をいう。
- (5) 検討 起案された事項について、起案責任者の上級の職位にある者が、その適否を検討し、必要に応じて修正し、又は却下することをいう。
- (6) 決裁 理事長若しくは学長がその留保権限に属する事務の遂行について意思決定し、又は各職位が理事長若しくは学長から与えられた専決権に基づき、その職務権限に属する事務の遂行について意思決定することをいう。
- (7) 決裁者 決裁権限を保有する者をいう。
- (8) 合議 決裁を受けなければならない事項について、決裁者が総合的に判断し、的確な意思決定をすることができるように、関係職位と協議し、及び調整することをいう。
- (9) 不在 決裁者の出張、病気その他の理由により、意思決定を得ることができない状態をいう。
- (10) 室 事務局各室、社会連携センター、国際交流推進センター及びキャリアセンターをいう。
- (11) 室長 事務局各室長、社会連携センター次長、国際交流推進センター次長及びキャリアセンター次長をいう。

(職務権限の行使に当たって守るべき事項)

第3条 各職位は、法人及び大学の使命と業務の公共性を自覚し、誠実かつ公正に職務を遂行しなければならない。

- 2 各職位の職務権限は、自らこれを行行使しなければならない。
- 3 各職位は、法令、定款、規則、学則、規程、通達、予算その他の基準に従い、その職務権限を行行使しなければならない。
- 4 各職位は、他の職位の職務権限を尊重し、互いにその職務権限を侵してはならない。
- 5 各職位は、その職務権限の行使に当たっては、関係職位との意思の疎通に努め

なければならない。

- 6 各職位は、その職務権限の執行状況を適時に、直属の上級職位に報告しなければならない。

第2章 法人の各職位の職務権限

第4条 法人の各職位の職務権限については、公立大学法人広島市立大学定款に定めるもののほか、本章に規定するところによる。

第1節 理事、理事長補佐及び副理事の職務権限

（理事の基本的な職務権限）

第5条 理事は、理事長の命を受け、事務局長、学部長等（学部長、研究科長、広島平和研究所長及び附属施設の長をいう。以下同じ。）、事務局次長又は室長その他の職位を指揮監督し、理事長が決定した法人の重要施策に基づき、所管事務の方針及び基本計画を立案し、理事長の承認を得て、これを所属職員に周知徹底させ、事務の遂行に当たるとともに、法人の重要施策の決定及び推進について理事長を補佐する。

- 2 理事は、所管事務の遂行について、常に意を用い、方針及び基本計画の変更を要するもの又は異例に属するものについては、その都度、理事長に報告し、その指示を受けなければならない。

- 3 理事は、所管事務の執行状況について、整理要約の上、適時に理事長に報告しなければならない。

（理事長補佐の基本的な職務権限）

第5条の2 理事長補佐は、理事長の命を受け、理事長及び理事を補佐し、法人の業務のうち、特に学内の連携が必要な重要事項の総合調整に当たるとともに、所属職員があるときは所属職員を指揮監督する。この場合において、理事長補佐は、理事長が定めるものについては理事と同等の職務権限を行使するものとする。

（副理事の基本的な職務権限）

第6条 副理事は、理事長の命を受け、理事の所管事務のうち特に重要な事項の企画に参画し、又は理事長が定めた専門的な知識及び技術を必要とする事務の遂行に当たるとともに、所属職員があるときは所属職員を指揮監督する。この場合において、副理事は、理事長が定めるものについては理事と同等の職務権限を行使するものとする。

第2節 学部長、研究科長、広島平和研究所長、附属施設の長、副学部長、

副研究科長及び広島平和研究所副所長の職務権限

(学部長等の基本的な職務権限)

第7条 学部長等は、理事長及び理事の命を受け、副学部長等（副学部長、副研究科長及び広島平和研究所副所長をいう。以下同じ。）その他の職位を指揮監督し、理事長が決定した法人の所管事務の方針及び基本計画に基づき、所管事務の方針及び基本計画を立案し、理事長の承認を得て、これを所属職員に周知徹底させ、事務の遂行に当たるとともに、法人の所管事務の方針及び基本計画の立案について理事長を補佐する。

(副学部長等の基本的な職務権限)

第8条 副学部長等は、理事及び学部長等の命を受け、学部、研究科又は広島平和研究所の所管事務の方針及び基本計画の立案について理事及び学部長等を補佐するとともに、所属職員を調整する。

第3節 事務局の各職位の職務権限

(事務局長の基本的な職務権限)

第9条 事務局長は、理事長及び理事（以下この条において「理事長等」という。）の命を受け、事務局次長又は室長その他の職位（以下この条において「事務局次長等」という。）を指揮監督し、理事長等が決定した法人の事務の方針及び基本計画に基づき、事務局の所管事務の方針及び基本計画を立案し、理事長等の承認を得て、これを所属職員に周知徹底させ、事務の遂行に当たる。

2 事務局長は、所管事務の遂行について、常に意を用い、方針及び基本計画の変更を要するもの又は異例に属するものについては、その都度、理事長等に報告し、その指示を受けなければならない。

3 事務局長は、事務局次長等が事務の遂行について最善の努力を払い、かつ、有効な方法で執務するよう指導しなければならない。

4 事務局長は、所管事務の執行状況について、整理要約の上、適時に理事長等に報告しなければならない。

(事務局次長の基本的な職務権限)

第10条 事務局次長は、理事長、理事及び事務局長（以下この条において「事務局次長等」という。）の命を受け、室長その他の職位を指揮監督し、事務局長等が決定した事務局の所管事務の方針及び基本計画に基づき、所管事務の方針及び基本計画を立案し、事務局長等の承認を得て、これを所属職員に周知徹底させ、事

務の遂行に当たるとともに、事務局の所管事務の調整を図り、事務局の所管事務の方針及び基本計画の立案について事務局長を補佐する。

- 2 前条第2項から第4項までの規定は、事務局次長の基本的な職務権限に準用する。この場合において、これらの規定中「事務局長」とあるのは「事務局次長」と、同条第2項及び第4項中「理事長等」とあるのは「事務局長等」と、同条第3項中「事務局次長等」とあるのは「室長その他の職位」とそれぞれ読み替えるものとする。

（室長の基本的な職務権限）

- 第11条 室長は、理事、事務局長、学部長等及び事務局次長（以下この条において「理事等」という。）の命を受け、直属の室長補佐又は主任その他の職位を指揮監督し、理事等が決定した事務局等（事務局、学部、研究科、広島平和研究所、附属図書館、語学センター、情報処理センター、芸術資料館、社会連携センター、国際交流推進センター又はキャリアセンターをいう。以下この項において同じ。）の所管事務の方針及び基本計画に基づき、所管事務の実施計画を立案し、理事等の承認を得て、これを所属職員に周知徹底させ、事務の遂行に当たるとともに、事務局等の所管事務の方針及び基本計画の立案について理事等を補佐する。

- 2 第9条第2項から第4項までの規定は、室長の基本的な職務権限に準用する。この場合において、これらの規定中「事務局長」とあるのは「室長」と、同条第2項中「方針及び基本計画」とあるのは「計画」と、同項及び同条第4項中「理事長等」とあるのは「理事等」と、同条第3項中「事務局次長等」とあるのは「直属の室長補佐又は主任その他の職位」とそれぞれ読み替えるものとする。

（主任の基本的な職務権限）

- 第12条 主任は、室長の命を受け、所属職員を指揮監督し、室長が決定した室の所管事務の実施計画に基づき、所管事務の具体的な計画を立案し、室長の承認を得て、これを所属職員に周知徹底させ、事務の遂行に当たるとともに、室の所管事務の実施計画の立案について室長を補佐する。

- 2 第9条第2項から第4項までの規定は、主任の基本的な職務権限に準用する。この場合において、これらの規定中「事務局長」とあるのは「主任」と、同条第2項中「方針及び基本計画」とあるのは「計画」と、同項及び同条第4項中「理事長等」とあるのは「室長」と、同条第3項中「事務局次長等」とあるのは「所属職員」とそれぞれ読み替えるものとする。

(補佐職位の職務権限)

第13条 室長補佐は、直属の上級職位の命を受け、所属職員を指揮監督し、その所管事務を遂行し、直属の上級職位が不在のときは、その職務を代理する。

(専門職位の職務権限)

第14条 担当部長は、事務局長及び事務局次長の命を受け、事務局の所管事務のうち重要事項の調査及び企画に参画し、又は事務局長若しくは事務局次長が定めた専門的な知識及び技術を必要とする事務の遂行に当たるとともに、所属職員があるときは所属職員を指揮監督する。この場合において、担当部長は、事務局長又は事務局次長が定めるものについては事務局次長と同等の職務権限を行使するものとする。

2 担当室長は、事務局長、事務局次長及び室長の命を受け、事務局又は室の所管事務のうち重要事項の調査及び企画に参画し、又は事務局長、事務局次長若しくは室長が定めた専門的な知識及び技術を必要とする事務の遂行に当たるとともに、所属職員があるときは所属職員を指揮監督する。この場合において、担当室長は、事務局長、事務局次長又は室長が定めるものについては室長と同等の職務権限を行使するものとする。

3 主幹、専門員、主査又は主任技師は、室長の命を受け、室長が定める専門的な知識及び技術を必要とする事務の遂行に当たるとともに、所属職員があるときは所属職員を指揮監督する。この場合において、主幹、専門員、主査又は主任技師は、室長が定めるものについては主任と同等の職務権限を行使するものとする。

第4節 その他の職位の職務権限

第15条 第5条から前条までに定める職位以外の職位は、直属の上級職位の指揮監督を受け、その職務上の命令に従って職務に専念し、事務の遂行に当たるものとする。

第5節 理事長の留保権限及び各職位の職務権限の明細

第16条 理事長の留保権限及び役付職位の職務権限（理事長の留保権限に属するものに限る。）の明細は、理事長が別に定める。

第3章 大学の各職位の職務権限

第17条 大学の各職位の職務権限については、本章に規定するところによる。

第1節 副学長、学部長、研究科長、広島平和研究所長、附属施設の長、副学部長、副研究科長及び広島平和研究所副所長の職務権限

(副学長の基本的な職務権限)

第18条 副学長は、学長の命を受け、大学の重要施策の決定及び推進について学長を補佐するとともに、事務局長又は学部長等その他の職位を調整する。

(学部長等の基本的な職務権限)

第19条 学部長等は、学長の命を受け、副学部長等その他の職位を指揮監督し、学長が決定した大学の所管事務の方針及び基本計画に基づき、所管事務の方針及び基本計画を立案し、学長の承認を得て、これを所属職員に周知徹底させ、事務の遂行に当たるとともに、大学の所管事務の方針及び基本計画の立案について学長を補佐する。

(副学部長等の基本的な職務権限)

第20条 副学部長等は、学部長等の命を受け、学部、研究科又は広島平和研究所の所管事務の方針及び基本計画の立案について学部長等を補佐するとともに、所属職員を調整する。

第2節 事務局の各職位の職務権限

(事務局長の基本的な職務権限)

第21条 事務局長は、学長の命を受け、事務局次長又は室長その他の職位（以下この条において「事務局次長等」という。）を指揮監督し、学長等が決定した大学事務の方針及び基本計画に基づき、事務局の所管事務の方針及び基本計画を立案し、学長の承認を得て、これを所属職員に周知徹底させ、事務の遂行に当たる。

2 事務局長は、所管事務の遂行について、常に意を用い、方針及び基本計画の変更を要するもの又は異例に属するものについては、その都度、学長に報告し、その指示を受けなければならない。

3 事務局長は、事務局次長等が事務の遂行について最善の努力を払い、かつ、有効な方法で執務するよう指導しなければならない。

4 事務局長は、所管事務の執行状況について、整理要約の上、適時に学長に報告しなければならない。

(事務局次長の基本的な職務権限)

第22条 事務局次長は、学長及び事務局長（以下この条において「事務局長等」という。）の命を受け、室長その他の職位を指揮監督し、事務局長等が決定した事務局の所管事務の方針及び基本計画に基づき、所管事務の方針及び基本計画を立案し、事務局長等の承認を得て、これを所属職員に周知徹底させ、事務の遂行

に当たるとともに、事務局の所管事務の調整を図り、事務局の所管事務の方針及び基本計画の立案について事務局長を補佐する。

- 2 前条第2項から第4項までの規定は、事務局次長の基本的な職務権限に準用する。この場合において、これらの規定中「事務局長」とあるのは「事務局次長」と、同条第2項及び第4項中「学長」とあるのは「事務局長等」と、同条第3項中「事務局次長等」とあるのは「室長その他の職位」とそれぞれ読み替えるものとする。

（室長の基本的な職務権限）

第23条 室長は、事務局長、学部長等及び事務局次長（以下この条において「事務局長等」という。）の命を受け、直属の室長補佐又は主任その他の職位を指揮監督し、事務局長等が決定した事務局等（事務局、学部、研究科、広島平和研究所、附属図書館、語学センター、情報処理センター、芸術資料館、社会連携センター、国際交流推進センター又はキャリアセンターをいう。以下この項において同じ。）の所管事務の方針及び基本計画に基づき、所管事務の実施計画を立案し、事務局長等の承認を得て、これを所属職員に周知徹底させ、事務の遂行に当たるとともに、事務局等の所管事務の方針及び基本計画の立案について事務局長等を補佐する。

- 2 第21条第2項から第4項までの規定は、室長の基本的な職務権限に準用する。この場合において、これらの規定中「事務局長」とあるのは「室長」と、同条第2項中「方針及び基本計画」とあるのは「計画」と、同項及び同条第4項中「学長」とあるのは「事務局長等」と、同条第3項中「事務局次長等」とあるのは「直属の室長補佐又は主任その他の職位」とそれぞれ読み替えるものとする。

（主任の基本的な職務権限）

第24条 主任の基本的な職務権限については、第12条の規定を準用する。

（補佐職位の職務権限）

第25条 補佐職位の職務権限については、第13条の規定を準用する。

（専門職位の職務権限）

第26条 担当部長の職務権限については、第14条第1項の規定を準用する。

- 2 担当室長の職務権限については、第14条第2項の規定を準用する。

- 3 主幹、専門員、主査又は主任技師の職務権限については、第14条第3項の規定を準用する。

第3節 その他の職位の職務権限

第27条 第18条から前条までに定める職位以外の職位は、直属の上級職位の指揮監督を受け、その職務上の命令に従って職務に専念し、事務の遂行に当たるものとする。

第4節 学長の留保権限及び各職位の職務権限の明細

第28条 学長の留保権限及び役付職位の職務権限（学長の留保権限に属するものに限る。）の明細は、学長が別に定める。

第4章 決裁手続

（決裁の特例）

第29条 各職位は、自己の決裁事項であっても、次に掲げる事項については、上級職位の指示を受けなければならない。

- (1) 規定の解釈上疑義のある事項
- (2) 先例になると認められる事項
- (3) 前2号に掲げるもののほか、重要又は異例に属する事項

（決裁手続）

第30条 事務の遂行に当たり決裁を得なければならない事項については、起案責任者が起案し、検討者の検討を受けた上、決裁者の決裁を受けるものとする。ただし、定例的又は軽易な事項で、帳票等を用いて決裁を得ることが適当な事務については、当該事務を担当する職員が起案するものとする。

2 決裁を得なければならない事項のうち、関係職位と協議し、調整する必要があるものについては、起案責任者（前項ただし書の場合にあっては、当該事務を担当する職員）は、起案文書により関係職位に合議しなければならない。

（起案責任者及び検討者の職位）

第31条 前条に規定する起案責任者及び検討者の職位は、次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に掲げる表のとおりとする。

- (1) 理事長の留保権限に属するもの

決 裁 者	検 討 者	起 案 責 任 者
理 事 長	担当理事、担当理事長補佐、担当副理事及び主管部長	主管室長
理 事	担当副理事及び主管部長	主管室長

事務局長	事務局次長	主管室長
部長（事務局次長、担当部長及び学部長等をいう。以下この条及び第35条において同じ。）		主管室長
室 長	主管の主任（起案責任者が担当係員の場合）	主管の主任又は担当係員

(2) 学長の留保権限に属するもの

決 裁 者	検 討 者	起 案 責 任 者
学 長	担当副学長、事務局長及び主管部長	主管室長
副 学 長	事務局長及び主管部長	主管室長
事務局長	事務局次長	主管室長
部 長		主管室長
室 長	主管の主任（起案責任者が担当係員の場合）	主管の主任又は担当係員

（合議）

第 3 2 条 第30条第 2 項の規定による合議をしなければならない関係職位（以下この条において「指定合議先職位」という。）は、第16条又は第28条に基づき理事長又は学長が別に定める。

2 起案責任者は、決裁を得なければならない事項について、指定合議先職位以外の関係職位とも協議し、及び調整する必要があると認める事項については、指定合議先職位のほかに、当該関係の職位に合議しなければならない。

（事前協議）

第 3 3 条 前条の規定により合議を要する事項のうち、起案文書による合議では、関係職位との協議及び調整が十分に行われ難い事項については、起案責任者は、起案前に、会議、口頭又は文書により関係職位と審議し、検討し、意見調整し、又は協議しなければならない。

（代理決裁）

第 3 4 条 代理決裁は、決裁者が不在の場合で、緊急に処理する必要があるときに

限り、行うことができる。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事項については、代理決裁を行うことができない。

- (1) 重要又は異例に属する事項
- (2) 規定の解釈上疑義のある事項
- (3) 新規の事項

3 代理決裁を行う職位及びその順序は、次の各号に掲げる決裁の区分に応じ当該各号に掲げる表のとおりとする。ただし、服務に関する代理決裁で、自己の服務について当該本人が代理決裁者となる場合は、本来の決裁者の上級職位を決裁者とする。

(1) 理事長の留保権限に属するもの

決裁者 順序	理 事 長	理 事	事務局長	部 長	室 長
1	担当理事	他の理事	事務局次長	主管室長 (担当室長)	室長補佐 (主幹、専門員、主査又は主任技師)
2	他の理事	主管部長 (担当部長)	主管室長 (担当室長)	室長補佐 (主幹、専門員、主査又は主任技師)	主管の主任 (主幹、専門員、主査又は主任技師)
3		主管室長 (担当室長)	室長補佐 (主幹、専門員、主査又は主任技師)		
備考					
1 他の理事とは、公立大学法人広島市立大学定款第9条第3項に規定す					

るあらかじめ理事長が定める順序による他の理事をいう。

2 代理決裁の事案が（ ）内に掲げる専門職位の所管事務と定められている場合に限り、当該専門職位を代理決裁者とすることができる。

3 決裁者が部長の場合の順序2については、部長が主管室長を事務取扱する場合に限る。

(2) 学長の留保権限に属するもの

決裁者 順序	学 長	副学長	事務局長	部 長	室 長
1	担当副学長 又は事務局長	事務局長	事務局次長 (担当部長)	主管室長 (担当室長)	室長補佐 (主幹、専門員、主査又は主任技師)
2	主管部長 (担当部長)	主管部長 (担当部長)	主管室長 (担当室長)	室長補佐	主管の主任 (主幹、専門員、主査又は主任技師)
3			室長補佐		
備考					
1 代理決裁の事案が（ ）内に掲げる専門職位の所管事務と定められている場合に限り、当該専門職位を代理決裁者とすることができる。					
2 決裁者が部長の場合の順序2については、部長が主管室長を事務取扱する場合に限る。					

4 起案責任者は、第1項の規定により決裁を受けた場合は、速やかにその旨を決裁者に報告しなければならない。

(代理決裁の特例)

第35条 前条第2項の規定にかかわらず、同項各号に掲げる事項については、決裁者の直属の上級職位の決裁を得た場合は、これを処理することができる。

- 2 起案責任者は、前項の規定により決裁を得た場合は、速やかにその旨を決裁者に報告しなければならない。

(代理検討及び代理決定)

第36条 第34条第1項、第3項及び第4項の規定は、起案内容の適否の代理検討及び合議事項の適否の代理決定に準用する。この場合において、これらの規定中「代理決裁」とあるのは「代理検討及び代理決定」と、「決裁者」とあるのは「検討者及び決定者」と、同条第3項及び第4項中「代理決裁者」とあるのは「代理検討者及び代理決定者」と、「決裁」とあるのは「検討又は決定」と読み替えるものとする。

第5章 補則

第37条 この規程の解釈及び運用について疑義が生じたときは、理事長がこれを決定する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。