

学校法人聖路加国際大学稟議書運用細則

(目的)

第1条 この細則は、学校法人聖路加国際大学文書取扱規程第20条第2項に基づき、学校法人聖路加国際大学（以下「法人」という。）の稟議書の運用に関し必要な事項を定めることで、運用の適正化、効率化並びに円滑化に資することを目的とする。

(稟議書の書式)

第2条 稟議書の書式は、法人事務局長がこれを定める。

- 2 法人事務局長は、前項に基づき定めた書式をイントラネット等により法人内において開示する。
- 3 稟議書は、必ず最新の書式を使用しなければならない。

(稟議書の提出)

第3条 稟議書の起案権限については別表に定める。

- 2 稟議書の提出に際しては、以下に掲げる形式的要件が具備されなければならない。
 - (1) 最新の書式に必要な事項がすべて記載されていること
 - (2) 起案者の捺印および所属長があるときは所属長の承認印の押印があること
 - (3) 会議または委員会等の諮問機関（以下「委員会等」という。）が設置されている事項について稟議書を提出する場合、所定の委員会等において発行される「委員会審査報告書」が添付されていること
 - (4) 契約書（覚書、合意書等いずれの名称であるかを問わない。以下同じ。）の新規締結・更新・解除・変更を伴う事項について稟議書を提出する場合、必要事項が記載された「契約書チェックリスト」が添付されていること
- 3 決裁事項が総額1億円以上の支出である稟議書の提出に際しては、前項に定める要件に加え、常任理事会における承認および常任理事会において発行される「委員会等審査報告書」が添付されていることを要するものとする。
- 4 前2項に定める要件を具備しない稟議書については、法人事務局長は、提出者に対し訂正または資料の追加等必要な措置を求めることができ、あるいは提出を却下することができる。
- 5 前項により提出を却下された稟議書について、第2項および第3項の要件を具備したときは、再度提出することを妨げない。

(回議)

第4条 法人事務局長は、稟議書受理後、関係する各部署および決裁者に回議する。

- 2 前項の回議は、遅滞なく行われなければならない。
- 3 決裁者の回議については、別表に定める。

(稟議決裁)

第5条 稟議書は、原則として理事長の決裁を受けなければならない。

- 2 前項にかかわらず、理事長は、別表に定める事項について常務理事、法人事務局長、学長、院長、財務部長、人事・法務部長、大学事務部長または病院事務部長に決裁権限を委嘱する。なお、決裁権限については、別表に一覧を定める。

3 稟議決裁の種類は、「原案決定」、「修正決定」、「条件付決定」並びに「否決」のいずれかとする。

(返却)

第6条 決裁が終了した稟議書は、副本を法人事務局に保管し、原本は稟議記載部署を回覧して起案者に返却する。

2 返却された稟議書の保管については、「学校法人聖路加国際大学文書保存細則」に定めるところによる。

(ガイドラインの公表)

第7条 法人事務局長は、本細則の理解の促進および起案者等の便宜を図るため、稟議書運用に関するガイドラインを作成しなければならない。

2 前項に定めるガイドラインは、イントラネット等により法人内において開示する。

(改廃)

第8条 この細則の改廃は、常任理事会の議決を経て行うものとする。

附則

1. 施行：2016年4月1日

2. 改定：2017年5月22日（第5条・稟議決裁、別表）本改定の有効日は2017年5月1日とする。

3. 改定：2018年3月27日（第5条・稟議決裁、別表）本改定の有効日は2018年4月1日とする。

4. 改定：2018年7月24日（第5条・稟議決裁）本改定の有効日は2018年4月1日とする。

5. 改定：2020年5月19日（第3条・稟議書の提出、第5条・稟議決裁、別表）本改定の有効日は2020年6月1日とする。）

6. 改定：2021年5月17日（別表）

7. 改定：2021年6月1日（第3条・稟議書の提出、別表）

8. 改定：2023年1月1日（第3条・稟議書の提出、第4条・回議、第5条・稟議決裁、別表）

別表【議事書における業務別起家権および決裁権限一覧】(第3条、第5条関連)

| 項目 | 決裁権限(●決裁/○同意) | | | | | | | | | | 決裁手続き | |
|----------------------------------|---------------|---------|---------|------|--------|---------|------|--------|--------|--------|-------|------------|
| | 理事長 | 学長 | 院長 | 常務理事 | 法人事務局長 | 人事・法務部長 | 財務部長 | 大学事務部長 | 病院事務部長 | 部門管理者※ | 書式 | 起案者 |
| 支出に関する事項 | | | | | | | | | | | | |
| 10万円未満の支出 | | | | | | | | | | ● | 申請書 | 各部門 |
| 物品の購入・修繕・保守に伴う10万円以上の支出(医療機器を除く) | | | | | | | | | | | | |
| 予算内の支出 | | | | | | | | | | | | |
| 当該年度支出100万円未満 | | | | | ● | | ● | | | | | |
| 当該年度支出500万円未満 | | | | | ● | | ○ | | | | | |
| 当該年度支出5,000万円未満 | | | | | ○ | | ○ | | | | | |
| 当該年度支出5,000万円以上 | ● | ○(大学関連) | ○(病院関連) | ○ | ○ | | ○ | | | | 議事書 | 各部門 |
| 予算外の支出 | | | | | | | | | | | | |
| 当該年度支出1,000万円未満 | | | | | ● | | ○ | | | | | |
| 当該年度支出1,000万円以上 | ● | ○(大学関連) | ○(病院関連) | ○ | ○ | | ○ | | | | 議事書 | |
| 予算の費目混用 | | | | | ● | | ○ | | | | | |
| 医療機器の購入・修繕・保守に伴う10万円以上の支出 | | | | | | | | | | | 議事書 | 物品管理課 |
| 情報システムの導入・改修・保守に伴う10万円以上の支出 | | | | | | | | | | | 議事書 | 情報システムセンター |
| 建築・設備の工事・修繕・保守に伴う10万円以上の支出 | | | | | | | | | | | | |
| 予算内の支出 | | | | | | | | | | | | |
| 当該年度支出100万円未満 | | | | | | | ● | | | | | |
| 当該年度支出500万円未満 | | | | | | | ○ | | | | | |
| 当該年度支出5,000万円未満 | | | | | | | ○ | | | | | |
| 当該年度支出5,000万円以上 | ● | ○(大学関連) | ○(病院関連) | ○ | ○ | | ○ | | | | 議事書 | 管財課 |
| 予算外の支出 | | | | | | | | | | | | |
| 当該年度支出1,000万円未満 | | | | | ● | | ○ | | | | | |
| 当該年度支出1,000万円以上 | ● | ○(大学関連) | ○(病院関連) | ○ | ○ | | ○ | | | | 議事書 | 各部門 |
| 予算の費目混用 | | | | | ● | | ○ | | | | | |
| その他の10万円以上の支出 | | | | | | | | | | | 議事書 | 各部門 |
| 同 上 | | | | | | | | | | | | |
| 各種契約締結に関する事項 | | | | | | | | | | | | |
| 支出を伴う契約 | | | | | | | | | | | | |
| 軽微な契約 | | | | | | | | | | | | |
| 秘密保持契約 | | | | | | | ● | | | | 議事書 | 各部門 |
| 個人情報保護契約 | | | | | | | ● | | | | | |
| 反社会的勢力排除契約 | | | | | | | ● | | | | | |
| 健診受託等定型的な契約 | | | | | | | | | | | | |
| ひな形の重大な変更を伴わない契約 | | | | | | | | | | | | |
| ひな形の重大な変更を伴う契約 | | | | | | | ● | | | | 議事書 | 病院事務部 |
| 買取りの契約条件で締結する契約 | ● | ○(大学関連) | ○(病院関連) | ○ | ○ | | ○ | | | | | |
| 治験・研究受託等の定型的な契約 | | | | | | | | | | | | |
| ひな形の重大な変更を伴わない契約 | | | | | | | | | | | | |
| ひな形の重大な変更を伴う契約 | | | | | | | ● | | | | 議事書 | 研究センター |
| 買取りの契約条件で締結する契約 | ● | ○(大学関連) | ○(病院関連) | ○ | ○ | | ○ | | | | | |
| 実習・研修の受入に関する定型的な契約 | | | | | | | | | | | | |
| ひな形の重大な変更を伴わない契約 | | | | | | | | | | | | |
| ひな形の重大な変更を伴う契約 | | | | | | | ● | | | | 議事書 | 各部門 |
| 買取りの契約条件で締結する契約 | ● | ○(大学関連) | ○(病院関連) | ○ | ○ | | ○ | | | | | |
| 登録医の登録に関する契約 | | | | | | | ○ | | | | 議事書 | 相談・支援センター |
| 人材派遣基本契約 | | | | | | | ○ | | | | 議事書 | 人事課 |
| 既締結契約の同等条件による契約の継続・期間延長 | | | | | | | ○ | | | | 議事書 | 原契約に準ずる |
| 既締結契約の軽微な変更 | | | | | | | ○ | | | | 議事書 | 原契約に準ずる |
| その他の契約 | | | | | | | | | | | | |
| その他の軽微な契約 | | | | | | | ○ | | | | 議事書 | 原契約に準ずる |
| 上記いずれにも該当しない重要な契約 | ● | ○(大学関連) | ○(病院関連) | ○ | ○ | | ○ | | | | | |
| 上記いずれにも該当しないその他の契約 | | | | | | | ○ | | | | | |
| 附随文書・契約書への公印の押印に関する事項 | | | | | | | | | | | | |
| 第一種(第二書公印(印欄別付)) | | | | | | | | | | | | |
| 上記を除く(文書への公印の押印に関する事項) | | | | | | | | | | | | |
| 支出に関する事項および各種契約締結に関する事項に準ずる | | | | | | | | | | | | |
| 第一種公印 | | | | | | | | | | | | |
| 理事長印(実印)の押印 | ● | ○(大学関連) | ○(病院関連) | ○ | ○ | | | | | | 議事書 | 各部門 |
| 第二種公印 | | | | | | | | | | | | |
| 理事長印(一般印)の押印 | ● | ○(大学関連) | ○(病院関連) | ○ | ○ | | | | | | | |
| 常務理事印の押印 | | | | | | | ● | | | | | |
| 学長印の押印 | | ● | | | | | ○ | | | | | |
| 院長印の押印 | | | ● | | | | ○ | | | | | |
| 法人事務局長印の押印 | | | | | | | ● | | | | | |
| 組織・人事に関する事項 | | | | | | | | | | | | |
| 増員(役職者の追加を含む) | | | | | | | | | | | | |
| 予算内の増員(同上) | | | | | | | ● | | | | 議事書 | 各部門 |
| 予算外の増員(同上) | ● | ○(大学関連) | ○(病院関連) | ○ | ○ | | ○ | | | | | |
| 採用 | | | | | | | | | | | | |
| センター長、診療科部長、部長以上の役職者および教授 | ● | ○(大学関連) | ○(病院関連) | ○ | ○ | | ○ | | | | 議事書 | 人事課 |
| 予算内の上記に該当しない教職員等 | | | | | | | ● | | | | | |
| 大学および教育研究組織に所属する教職員等 | | | | | | | ○ | | | | | |
| 病院に所属する教職員等 | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | | | | | |
| その他の教職員等 | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | | | | | |
| アルバイトの採用 | | | | | | | | | | | 申請書 | 各部門 |
| 昇格・昇進・降格・降職 | | | | | | | | | | | | |
| センター長、診療科部長、部長以上の役職および教授への昇進 | ● | ○(大学関連) | ○(病院関連) | ○ | ○ | | ○ | | | | 議事書 | 人事課 |
| 予算内の上記に該当しない昇進 | | | | | | | ● | | | | | |
| 大学および教育研究組織に所属する教職員等 | | | | | | | ○ | | | | | |
| 病院に所属する教職員等 | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | | | | | |
| その他の教職員等 | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | | | | | |
| 予算外の昇進 | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | | | | | |
| 降格 | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | | | | | |
| 昇格・降格 | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | | | | | |
| 人事異動(配転・配属) | | | | | | | | | | | | |
| 部署内またはセンター内での異動 | | | | | | | ● | | | | 申請書 | 各部門 |
| 課内の異動 | | | | | | | | | | | 申請書 | 各部門 |
| 上記いずれにも該当しない人事異動 | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | | | | | |
| 外部への出向・派遣 | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | | | | 議事書 | 人事課 |
| 異動 | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | | | | | |
| 解雇(懲戒解雇) | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | | | | | |
| 雇用契約の条件変更 | | | | | | | | | | | | |
| 予算内の昇給、身分変更等、重要な条件変更 | | | | | | | | | | | | |
| 大学および教育研究組織に所属する教職員等 | | | | | | | ● | | | | 議事書 | 人事課 |
| 病院に所属する教職員等 | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | | | | | |
| その他の教職員等 | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | | | | | |
| 予算外の昇給、身分変更等、重要な条件変更 | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | | | | 申請書 | 各部門 |
| 勤務日数の増減、同一条件での無期転換等、軽微な条件変更 | | | | | | | ● | | | | 申請書 | 各部門 |
| 人材派遣個別契約 | | | | | | | | | | | | |
| 組織の改廃 | | | | | | | | | | | | |
| 各種会議・委員会等の設置(大学に関するもの) | | ● | | | | | ○ | | | | ○ | |
| 各種会議・委員会等の設置(病院に関するもの) | | | ● | | | | ○ | | | | ○ | |
| 各種会議・委員会等の設置(その他) | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | | | | ○ | |
| その他の組織の改廃 | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | | | | | |
| 謝金の支払い | | | | | | | | | | | | |
| 規格外の謝金支払 | | | | | | | | | | | | |
| 予算内の謝金支払 | | | | | | | | | | | 申請書 | 各部門 |
| 予算外の謝金支払 | | | | | | | ● | | | | | |
| 組織内の謝金支払 | | | | | | | ○ | | | | | |
| 情報公開・連携に関する事項 | | | | | | | | | | | | |
| 業務連携の発信 | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | | | | 議事書 | 各部門 |
| 印刷物の内容承認(大学に関するもの) | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | | | | | |
| 印刷物の内容承認(病院に関するもの) | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | | | | | |
| 印刷物の内容承認(その他) | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | | | | | |
| 外部への情報公開 | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | | | | | |
| 通信設備の新規使用 | | | | | | | | | | | | |
| PHS・携帯電話機の新設、既存のPHS・携帯電話機の割り当て | | | | | | | ● | | | | 申請書 | 各部門 |
| 外線番号の新設、既存の外線番号の割り当て | | | | | | | ● | | | | | |
| 運用の変更、その他 | | | | | | | | | | | | |
| 病院および附属施設におけるサービス内容や料金の変更等 | | | | | | | | | | | ○ | |
| 上記以外の事業所におけるサービス内容や料金の変更等 | ● | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | | | | 議事書 | 各部門 |

※ 部門管理者=診療科部長、マネジャー、ナースマネジャー以上の役職とする。