

群馬大学コアファシリティ総合センターにおける文書の専決及び  
代理決裁に関する内規

令和 8. 1. 1 制定

(趣旨)

第1条 この内規は、国立大学法人群馬大学文書処理規程（以下「規程」という。）第29条の規定に基づき、群馬大学コアファシリティ総合センター（以下「センター」という。）における文書処理の実施について必要な事項を定める。

(専決)

第2条 規程第17条第2項の規定により別表1に掲げる専決事項については、専決事項に応じて専決者欄に掲げる者が専決することができる。

(代理決裁)

第3条 規程第18条の規定に定める代理決裁を行う者は、別表2に掲げるとおりとする。

(改廃)

第4条 この内規の改廃は、センター長が行う。

附 則

この内規は、令和8年1月1日から施行する。

別表1（第2条関係）

事 項	名義者	専決者
1 センターの教職員の休暇等に関するもの	センター長	コアファシリティ事務室長
(1)職務に専念する義務の免除の承認		
(2)始業又は終業の時刻の変更の承認		
(3)週休日及び休日の振替の承認		
(4)超過労働時間、週休日及び休日労働の免除に関する承認		
(5)代替休暇の承認		
(6)休暇の承認		
(7)超過勤務、休日勤務及び夜間勤務の命令		
(8)育児時間及び介護部分休業の承認		
2 出張に関するもの（外国出張を除く）	センター長	コアファシリティ事務室長
(1)旅行命令（依頼）伺		
(2)出張報告		
(3)指定車登録申請書		
3 依頼分析申請及び結果通知に関するもの	センター長	分野長
4 謝金の実施に関するもの	センター長	コアファシリティ事務室長
5 センター長の名をもってする通知等のうち、センター運営委員会において審議の上、了承されたもの	センター長	コアファシリティ事務室長
6 センター長名をもってする通知、照会、回答、報告のうち、定例的なもの又は軽易なもの	センター長	コアファシリティ事務室長

別表2（第3条関係）

決裁者	代理決裁を行うもの
センター長	コアファシリティ事務室長
分野長	コアファシリティ事務室長
コアファシリティ事務室長	コアファシリティ事務室副室長