

## 独立行政法人消防研究所文書決裁規程

平成13年4月1日消研規程第17号

平成14年9月25日一部改正

平成15年2月1日一部改正

平成17年2月28日一部改正

### (目的)

第1条 この規程は、事務処理の能率的運営および責任の所在の明確化を図るため、独立行政法人消防研究所(以下「研究所」という。)における事案の決裁について必要な事項を定めることを目的とする。

### (文書作成の原則)

第1条の2 研究所の意志決定に当たっては文書を作成して行うことならびに研究所の事務および事業の実績について文書を作成することを原則とする。ただし、次に掲げる場合についてはこの限りではない。

(1) 研究所の意志決定と同時に文書を作成することが困難である場合

(2) 処理に係る事案が軽微なものである場合

2 前項第1号の規定する場合にあつては、事後に文書を作成するものとする。

3 文書の取扱は、責任を明らかにして、的確かつ迅速に行わなければならない。

4 文書は、常に丁寧に取り扱うとともに、受け渡しを確実にを行い、汚損または紛失しないよう注意するものとする。

### (文書の決裁)

第2条 研究所の決裁文書は、次条の専決の場合および第5条により別に定める場合を除くほか、すべて理事長の決裁を受けなければならない。

### (専決)

第3条 別表に掲げる決裁文書については、同表に定めるところにより、専決することができる。

2 前項の規定により専決を行う場合であっても、異例に属するもの、将来の取扱基準となるもの、その他重要なもので専決者が理事長、理事、研究統括官、事務局長、部長、課長もしくは室長の決裁を受ける必要があると認められたものについては、それぞれ必要とされた当該役職者の決裁を受けるものとする。

### (代決)

第4条 文書の決裁をする者(以下「決裁者」という。)が出張その他やむを得ない事情により不在であり、かつ当該文書の施行が急を要するときは、次の各号に掲げる区分により、当該各号に掲げるものが代決することができる。

理事長が決裁者であるとき 理事

理事が決裁者であるとき 事務局長

研究統括官が決裁者であるとき 部長

2 前項の規定により代決した者は、速やかにその旨を決裁者に報告しなければならない。ただし、事前に決裁者が行った指示に従って代決した場合または軽易な事項についてはこの限りではない。

(補足)

第5条 この規定に定めるもののほか、文書の決裁等に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年2月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年2月28日から施行する。

別表

事 項	決裁権者
<p>人事関係 部長、課長および室長の年次休暇および特別休暇（夏期休暇に限る。）の承認 部長、課長および室長以上を除く職員（併任者を除く。）の年次休暇および特別休暇（夏期休暇に限る。）の承認</p>	<p>事務局長 部長、課長または室長</p>
<p>会計関係 独立行政法人消防研究所会計規程による。</p>	
<p>旅行命令関係 部長、課長および室長以上を除く職員の国内出張の承認 外勤の承認</p>	<p>事務局長 事務局長</p>
<p>研究発表関係 論文発表 口頭発表</p>	<p>研究統括官 部長</p>
<p>情報公開、個人情報保護関係 法人文書ファイル管理簿および個人情報ファイル簿の作成、更新</p>	<p>事務局長</p>
<p>回答、報告関係 定型的な照会および調査への回答、報告等(下記事項を除く。) 定型的な照会および調査への回答、報告等（部内または課内の事項に限る。）</p>	<p>事務局長 部長または課長</p>