

国立歴史民俗博物館文書決裁規程

〔平成18年9月26日〕
歴博規第 57号
最近改正 令和元年6月5日

(目的)

第1条 この規程は、人間文化研究機構における文書決裁規程第6条に基づき、国立歴史民俗博物館における文書決裁についての専決事項を定める。

(文書の名義)

第2条 文書の名義者は、その文書の内容により館長、管理部長、各課長のいずれかとする。

(専決)

第3条 別表に掲げる事項の決裁については、同表の専決者欄に掲げる者が専決する。ただし、特別な事情がある場合は、この限りではない。

(調整)

第4条 この規程の運用に関し疑義があるときは、管理部長が決定する。

附 則

この規程は、平成18年9月26日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年5月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年6月5日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

別表

事項	名義者	専決者
【共通事項】		
1 法令等に基づき館長名で行う人間文化研究機構本部等への協議、申請、報告、届出のうち定型的又は軽易なもの	館長	管理部長
2 館長名で処理することが適当と認められる文書のうち軽易なもの	館長	管理部長
3 管理部長名で処理することが適当と認められる文書のうち軽易なもの	管理部長	主管課長
4 館長名で処理することが適当と認められる文書のうち特に軽易なもの	館長	総務課長
5 各種証明書の発行に関するもの	館長	主管課長
【総務課】		
1 公印の作成、改刻及び廃止の承認に関すること	館長	総務課長
2 職員（館長、管理部長及び研究教育職員を除く。）の旅行命令に関すること	館長	総務課長
3 職員（館長、研究教育職員及び管理職手当の支給を受ける事務職員を除く。）の昇格、特別昇給及び勤務評価に関すること。	館長	管理部長
4 職員（館長及び研究教育職員を除く。）の休暇及び週休日の指定等に関すること。	館長	総務課長
5 契約職員及びパートタイム職員の任免及び給与に関すること。	館長	総務課長
6 職員の諸手当に関すること。	館長	総務課長
7 労働保険及び社会保険に関すること。	館長	総務課長
【財務課】		
1 予算関係諸調書、照会、回答等に関するもののうち定型的又は軽易なもの	館長	財務課長
2 固定・少額資産の寄附受入、所属替、貸付、処分等に関するもの及び照会、回答、報告等に関する館長名で行うもののうち定型的又は軽易なもの	館長	財務課長
3 宿舍の入退居に関するもの	館長	財務課長
4 施設・設備に関する調査、報告等に関するもののうち定型的又は軽易なもの	館長	財務課長
5 模様替、修繕等に関するもののうち定型的又は軽易なもの	館長	財務課長
6 工事の施工及び施設・設備の維持に関する法令等に基づく届出	館長	財務課長
7 施設・設備等の保守・管理に関するもの	館長	財務課長
【研究協力課】		
1 客員教員及び共同研究者等の出張依頼等に関すること	館長	管理部長
2 宿泊施設の使用許可	館長	研究協力課長
3 寄贈図書 of 礼状	館長	研究協力課長

【博物館事業課】		
1 展示場の撮影許可に関する事	館長	博物館事業課長
2 展示資料の借用依頼に関する事	館長	管理部長
3 展示資料（映像等）の使用及び撮影依頼に関する事	館長	博物館事業課長
4 資料の借用依頼に関する事	館長	管理部長
5 資料の撮影等許可に関する事	館長	博物館事業課長
【広報サービス室】		
1 ボランティアの登録に関する事	館長	管理部長
2 インターン等の実習生の受入れに関する事	館長	管理部長
3 来館者の観覧料等の免除に関する事	館長	広報サービス室長