

稟議規程

施行日：2025(令和 7)年 3 月 1 日

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この規程は、稟議に関する事項を定め、業務処理の適正化、円滑化を図ることを目的とする。

(用語の定義)

第 2 条 この規程に定められた用語の定義は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 稟議とは、職務権限規程別表及び諸規程にて定められている項目について、決裁を受けることをいう。
- (2) 起案とは、起案権を有する者が、立案し決裁を求めることをいう。
- (3) 承認とは、承認権を有する者が、立案された内容に対し同意をすることをいう。
- (4) 決裁とは、決裁権を有する者又はその権限を委任された者が、立案された内容に対し最終的な可否を決定することをいう。

(事前稟議の原則)

第 3 条 従業員等は、稟議が必要な事項について決裁を事前に得なければならない。事後稟議は原則認めない。

第 2 章 稟議システム

(稟議システム)

第 4 条 稟議は、所定の稟議システムにて行う。

- 2 稟議システム内の起案・承認・決裁に関わる運用設計は、管理担当部署が行う。
- 3 稟議システムの選定・管理は、情報システム担当部署が行う。

第 3 章 起案手続き

(起案時の原則)

第 5 条 起案者は、決裁を必要とする事項について起案内容を一読して判断することができるよう、目的や経緯、必要性・費用・スケジュール・効果等を明確にし、参考資料等を添付して起案しなければならない。

(起案者)

第 6 条 起案は、起案権者の責任において行う。

- 2 起案権者は、職務権限規程別表にて定める。
- 3 起案権者が決裁権を有する稟議項目については、起案権者の上位職位者を決裁権者とする。

(起案事項)

第 7 条 起案者は、次に掲げる事項を明瞭かつ正確に記載しなければならない。

- (1) 起案年月日
- (2) 起案者の部署名、氏名
- (3) 件名
- (4) 起案内容（目的や経緯・必要性・金額・スケジュール・効果等）
- (5) その他必要と認められる事項

（添付書類）

第8条 起案者は、起案の内容を明らかにするため、必要により次に掲げる参考資料等を添付しなければならない。

- (1) 見積書
- (2) 金額算定資料・収支資料等
- (3) 契約書・発注書
- (4) 料金表
- (5) その他必要と認められる資料

第4章 回議手続き

（確認者）

第9条 確認は、管理担当部署において行う。

（確認者の役割）

第10条 管理担当部署は、起案内容と添付書類の整合性について確認を行い、次のいずれかの選択を行う。

- (1) 確認：起案内容と添付書類に問題がないことを確認した場合。
- (2) 差戻し：起案内容や形式、添付資料などに不備があり、修正のうえ、再提出を求める場合。

（確認後の処理）

第11条 起案内容の確認後は、速やかに次の承認者又は決裁者に通知する。

（承認者）

第12条 承認は、承認権者の責任において行う。

- 2 承認権者は、職務権限規程別表にて定める。

（承認権者の権限）

第13条 承認権者は、起案された事項に対して、次のいずれかの選択を行う。

- (1) 承認：起案のとおり、同意する場合。ただし、同意に際し条件を付することができる。
- (2) 差戻し：原案不備・関係者意見不一致等により、再検討のうえ、再提出を求める場合
- (3) 却下：内容不適當等により、起案を否決する場合

（承認後の処理）

第14条 承認の結果は、速やかに次の承認者又は決裁者に通知する。

第5章 決裁

(決裁者)

第 15 条 決裁は、決裁権者の責任において行う。

2 決裁権者は、職務権限規程別表にて定める。

(決裁権者の権限)

第 16 条 決裁権者は、起案された事項に対して、次のいずれかの選択を行う。

- (1) 承認：起案のとおり、可決する場合。ただし、可決に際し条件を付することができる。
- (2) 差戻し：原案不備・関係者意見不一致等により、再検討のうえ、再提出を求める場合
- (3) 却下：内容不適當等により、起案を否決する場合

(決裁後の処理)

第 17 条 決裁の結果は、速やかに起案者に通知する。

(仮決裁の取扱)

第 18 条 決裁権者は、天変地変、不慮の事故、稟議システムの障害等により緊急を要し、かつ所定の手続をとることが不可能な稟議事項については、これを電子メール又はビジネスチャット等により、証跡を残すことによって、仮決裁をすることができる。

2 仮決裁を受けた後、所定の手続をとることが可能となった場合、起案者は、前項の証跡を添付の上、速やかに正規の起案をしなければならない。

第 6 章 決裁後の変更等

(修正稟議)

第 19 条 稟議が決裁された後、決裁された事項に重要な修正を加える場合は、起案者は、その都度、直ちに修正稟議を提出しなければならない。

2 修正稟議は、原決裁権者の決裁を得なければならない。ただし、修正後の起案内容が、原決裁者より上位の決裁権者の決裁となるときは、その決裁者の承認を得なければならない。

(取消稟議)

第 20 条 稟議が決裁された後、決裁された事項の実施を取り止める場合には、起案者は、直ちに決裁の取消しを申請し、決裁者の決裁を得なければならない。

(管理)

第 21 条 決裁された稟議は、管理担当部署において管理する。