

経費支出に関する稟議規程

- 第1条** 経費の支出の許可を申請する際の手続きと稟議経路、決裁権者を別表の通り定める。なお、規程により別途定めのある事項については、それぞれの規程に拠る。
- 第2条** 別表に於いて、最終審議者が理事長と定めている事項は、寄附行為第19条の定めるところにより、原則として理事会或いは常務理事会から理事長に決裁権限を委ねられているものとする。ただし、その内の主な事項については、その結果を決裁後に開催される理事会に報告するものとする。
2. 寄附行為第23条の定める事項については、最終審議と決裁に先立って評議員会からの事前意見聴取を必要とする。
3. 寄附行為細則第7条乃至第9条の定める事項については、理事会或いは常務理事会の最終審議と決裁を必要とする。
- 第3条** 大阪キリスト教短期大学の組織の教学に直接係わる事項の稟議は当該学科の学科長並びに教務責任者の審議を経なければならない。
- 第4条** 短期大学の教員に係わる「教員研究費枠運用規程」に拠る経費支出の申請は、それぞれの項目所定の用紙により稟議申請を学長の承認を事前に得たうえで、総務部に提出しなければならない。ただし、図書購入申請は図書館長に提出し、図書館長が承認したうえで図書館が購入し、教員毎の購入額を総務部に報告するものとする。

附 則

- 本規程の改廃は理事会において行う。
2. 本規程は平成9年11月1日から施行する。
3. 別表1. 及び別表2. をもって本規程の一部とする。
4. この規程は2014年5月12日改正、施行する。
5. この規程は2015年1月19日改正、施行する。
6. この規程は2019年5月21日改正、施行する。
7. 「経費支出に関する稟議規程に於ける理事長権限内規」（平成9年11月1日施行）、「稟議規程運用に関する内規」（2014年3月27日改正施行）は2019年5月21日付で廃止する。

経費支出に関する稟議規程 別表 1・2

別表 1

事項	予算額	◎最終決裁者 ○決済前審議者 ▲決済後回覧						
		課長	部長	部門予算 管理者	総務課 長	総務部 長	事務局 局長	理事 長
除く渉外費・旅費交通費・業務委託費 の全科目	3万円未満	○		◎	◎			
	30万円未満			○	▲	◎		
	50万円未満			○	▲	○	◎	
	50万円以上			○		▲	○	◎
渉外費	3万円未満		○	○	○	◎		
	10万円未満			○	○	○	◎	
	10万円以上			○		○	○	◎
業務委託費・損害保険料（新規分） ※ 保険契約、人材派遣契約、 業務請負契約 顧問・会計士・弁護士などの契 約	金額の多寡不問			○		○	○	◎
業務委託費・損害保険料（継続分） ※ 保険契約、人材派遣契約、 業務請負契約 顧問・会計士・弁護士などの契 約				○	○	○	◎	
資金運用	金額の多寡不問						○	◎

別表 2

事項	予算額	学科長	学長		総務課 長	総務部 長	事務局 局長	理事 長
旅費交通費 （国内出張；近畿 6 府県内日帰り）	金額の多寡不問	○			○	◎		
旅費交通費（国内出張；上記以外）		○	○			○	◎	
旅費交通費（海外出張）		○	○		○	○	○	◎
短期大学教員の個人研究費 （会計勘定項目区分不問）	金額の多寡不問	○	◎				▲	

※ 保育園・幼稚園起案は、園長稟議が必要である。

※ 部門予算管理者（園長・学科長）