

旭川医科大学文書処理規程の一部を改正する規程を次のように定める。

旭川医科大学長 西川 祐司

旭川医科大学文書処理規程の一部を改正する規程

旭川医科大学文書処理規程（平成16年旭医大達第25号）の一部について、下表右欄（「現行」欄）を同表左欄（「改正後」欄）のように改正する。

※下線部分は、改正箇所を示す。

改正後	現行
<p>(略)</p> <p>(事務局長等の経由)</p> <p>第16条 学長，副学長，図書館長又は病院長の決裁を受けようとする文書は，あらかじめ事務局長の承認を得なければならない。</p> <p>2 事務局長の決裁又は承認を受けようとする文書は，あらかじめ総務課長及び事務局次長（総務・教務担当）を経由しなければならない。ただし，当該文書が定型的なものであると起案課の課長が判断したものについては，この限りでない。</p> <p>(略)</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この規程は，令和6年4月1日から施行する。</u></p> <p>別表（略）</p> <p>別紙様式第1～2号（略）</p> <p><u>別紙様式第3号（第10条関係）</u></p> <p>【改正理由】</p> <p>令和6年4月1日付け事務局組織改組に伴い所要の改正を行う。</p>	<p>(略)</p> <p>(事務局長等の経由)</p> <p>第16条 学長，副学長，図書館長又は病院長の決裁を受けようとする文書は，あらかじめ事務局長の承認を得なければならない。</p> <p>2 事務局長の決裁又は承認を受けようとする文書は，あらかじめ総務課長及び事務局<u>企画調整役</u>（総務・教務担当）を経由しなければならない。ただし，当該文書が定型的なものであると起案課の課長が判断したものについては，この限りでない。</p> <p>(略)</p> <p>別表（略）</p> <p>別紙様式第1～2号（略）</p> <p><u>別紙様式第3号（第10条関係）</u></p>

(新)

別紙様式第3号(第10条関係)

(表面)

旭川医科大学原議書

整理番号

標示 : 極秘・秘・普通			文書種別 : 供閲・伺			〔 発送・学内通知 伺定・その他 〕		浄書印日 月 日	照合印日 月 日
文書記号番号 : 旭医大 第 号			発送種別 : 普通・速達・書留・親展 電信・小包・使送			発送印日 月 日		完結印日 月 日	
決裁 : 令和 年 月 日			起案 : 令和 年 月 日			添付物及びその他			
学 長	副 学 長	事務局長	事務局次長	課長	課 長 補 佐	起案係長	起案課係		
							(電話 )		
合 議									
受信者					発信者				
件 名									
先方の文書日付 : 令和 年 月 日					先方の文書記号番号 :				
上記のことについて別紙のように					してよろしいか伺います します				

(裏面)

備考・希望・意見等記入欄	記入者氏名

(旧)

別紙様式第3号(第10条関係)

(表面)

旭川医科大学原議書

整理番号

標示 : 極秘・秘・普通			文書種別 : 供閲・伺			〔 発送・学内通知 何定・その他 〕		浄書印日 月 日	照合印日 月 日
文書記号番号 : 旭医大 第 号			発送種別 : 普通・速達・書留・親展 電信・小包・使送			発送印日 月 日		完結印日 月 日	
決裁 : 令和 年 月 日			添付物及びその他						
起案 : 令和 年 月 日									
学 長	副 学 長	事務局長	事務局企画 調整役又は 事務局次長	課長	課 長 補 佐	起案係長	起案課係		
								(電話 )	
合 議									
受信者					発信者				
件 名									
先方の文書日付 : 令和 年 月 日					先方の文書 記号番号 :				
上記のことについて別紙のように					してよろしいか伺います します				

(裏面)

備考・希望・意見等記入欄	記入者氏名