

茨城工業高等専門学校校内規則等立案事務手続要項

〔平成8年11月1日〕
制 定

(趣旨)

第1条 この要項は、茨城工業高等専門学校規則等の基準区分に関する規則（以下「基準区分に関する規則」という。）第11条の規定に基づき、校内規則等の立案から制定までの事務手続に関し、必要な事項を定めるものである。

(定義)

第2条 この要項において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号の定めるところによる。

- (1) 「校内規則」 基準区分に関する規則第2条に規定するものをいう。
- (2) 「校内規則等」 校内規則、要領、内規、申合せ、その他の例規をいう。

(立案の手続)

第3条 校内規則を制定改廃（以下「制定」という。）しようとするときは、当該規則に係る事務を所掌する課（以下「所掌課」という。）は、関係課等校内の意見調整を十分に行ったうえで当該規則の素案を作成し、形式、用語、体裁等について総務課と協議するものとする。

2 所掌課は、前項の協議結果をもとに再度校内の意見調整を行い、当該規則案を作成するものとする。

3 所掌課は、当該規則案について必要のあるときは、主管官公庁と協議を行うとともに、関係する各種委員会に付議し、承認を得るものとする。

(制定の依頼)

第4条 校内規則を制定しようとするときは、所掌課は、当該規則案に制定理由、新旧対照表（改正の場合に限る。）及び関係資料を添付し、総務課長に制定の依頼を行うものとする。

(運営会議等への付議)

第5条 総務課は、基準区分に関する規則の定めるところにより、当該校内規則案を運営会議に付議し、承認を得るものとする。ただし、校長が運営会議に付議する必要がないと認めた場合はこの限りではない。

(報告)

第6条 運営会議で承認されたものは、教員会議において報告するものとする。

(制定の手続)

第7条 校内規則等の制定に係る起案は、学則、規則、規程、細則及び要項については総務課、要領、内規、申合せ、その他の例規にあつては、所掌課が行うものとする。

2 校内規則等の制定日は、制定権者の決裁日とする。

3 要領、内規、申合せ、その他の例規を定めたときは、速やかに校長に報告するものとする。

(主管官公庁への報告等)

第8条 校内規則の制定に伴う主管官公庁への承認申請、報告等の事務手続は、所掌課が行うものとする。ただし、学則その他規則の制定改廃等について（昭和36年3月17日付け文大大第176号）に基づく校内規則の報告事務は、総務課が行う。

(規則集への掲載)

第9条 次の各号に掲げる校内規則等は、規則集に掲載する。

- (1) 学則
- (2) 規則
- (3) 規程
- (4) 細則
- (5) 要項
- (6) その他事務部長が必要と認めたもの

(その他)

第10条 この要項の解釈について疑義が生じた場合は、事務部長が決定する。

附 則

この要項は、平成8年11月1日から実施する。

附 則

この要項は、平成10年5月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成14年3月11日から施行し、平成13年6月21日から適用する。

附 則

この要項は、平成19年4月1日から施行する。