

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所文書決裁規程

平成17年4月1日
17規程第22号

改正 平成21年 3月 4日 21規程第1号
改正 平成22年 4月 1日 22規程第16号
改正 平成23年 4月 1日 23規程第13号
改正 平成25年 5月16日 25規程第21号
改正 平成26年 6月 1日 26規程第1号
改正 平成27年 4月 1日 27規程第73号
改正 平成27年10月19日 27規程第208号
改正 令和 2年 9月 1日 2規程第12号
改正 令和 5年 2月 1日 5規程第2号
改正 令和 5年 7月20日 5規程第25号

(目的)

第1条 この規程は、国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所（以下「研究所」という。）の文書の決裁について必要な事項を定めることにより、研究所業務に関する事務の能率的な遂行及び責任の所在の明確化を図ることを目的とする。

(文書の決裁)

第2条 決裁文書（国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所文書取扱規程（平成23年規程第12号）第2条第4項に規定する文書をいう。）は、別表第1（国立健康・栄養研究所にあつては別表第2）に定める決裁事項の区分に応じて、それぞれ同表に掲げる決裁権者までの決裁を受けなければならない。ただし、同表に該当する決裁事項が掲げられていないときは、当該事項と同等のものを準用し、同表によることが適当でないと認められるときは、その都度、決裁権者の指示を受けるものとする。

2 会計機関が処理する事項等に係る決裁は、国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所会計規程（平成17年規程第7号）その他の規程に別段の定めがあるときは、その定めによる。

(文書の施行)

第3条 前条第1項の決裁を終えたときは、別表第1（国立健康・栄養研究所にあつては別表第2）に定める決裁事項の区分に応じて、それぞれ同表に掲げる施行者の名で施行するものとする。

(代決)

第4条 決裁権者が出張、病気その他の事由により不在であり、かつ、特に至急に処理しなければならない事案については、別表第3に定める決裁権者の直近下位に相当する者が、決裁権者に代わって決裁を行うことができる。

2 前項の規定により決裁権者に代わって決裁を行う者は、決裁権者が押印する欄に「代」と記入のうえ決裁し、事後、速やかにその旨を決裁権者に報告しなければならない。

(後伺い)

第5条 決裁を行う者が不在の場合であり、かつ、特に至急に処理しなければならない事案については、後伺いとして処理することができる。

2 前項の規定により後伺いとして処理する場合においては、後伺いとして処理される者が押印する欄に「後伺い」と記入し、事後、速やかにその者の決裁を受けなければならない。

附 則 (平成17年4月1日17規程第22号)
この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 (平成21年3月4日21規程第1号)
この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則 (平成22年4月1日22規程第16号)
この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則 (平成23年3月31日23規程第13号)
この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年5月16日25規程第21号)
この規程は、平成25年5月16日から施行する。

附 則 (平成26年6月1日26規程第1号)
この規程は、平成26年6月1日から施行する。

附 則 (平成27年4月1日27規程第73号)
この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年平成27年10月19日27規程第208号)
この規程は、平成27年10月19日から施行する。

附 則 (令和2年9月1日2規程第12号)
この規程は、令和2年9月1日から施行する。

附 則 (令和5年2月1日5規程第2号)
この規程は、令和5年2月1日から施行する。

附 則 (令和5年7月20日5規程第25号)
この規程は、令和5年7月20日から施行する。

別表第1 (医薬基盤研究所決裁区分)

決 裁 事 項	決 裁 権 者					施 行 者			経 由 先			
	理 事 長	理 事 長	研 究 所 長	総 務 部 長	研 究 支 援 部 長	主 管 部 長	理 事 長	研 究 所 長	セ ン タ ー 長	主 管 部 長	総 務 部 長	戦 略 企 画 部 長
【 共 通 事 項 】												
1. 厚生労働大臣の認可及び承認に関する事項	○						○				○	○
2. 規程、細則等の正規及びそれに準ずるものの制定並びに改廃に関する事項	○						○				○	○
3. 法令、諸規程等に関する疑義解釈に関する事項												
(1) 重要なもの	○						○				○	○
(2) (1) 以外のもの				○			○					○
4. 研究所外への通知、照会、回答等に関する事項 (他の事項で定めているものを除く。)												
(1) 理事長名で行うもの												
ア. 重要なもの	○						○				○	○
イ. ア以外のもの				○			○					○
ウ. イのうち定型的又は簡易なもの						○	○					
(2) 部長名で行うもの						○				○		
5. 会議の開催に関する事項 (他の事項で定めているものを除く。)												
(1) 運営評議会等重要な会議に関するもの	○						○				○	○
(2) (1) 以外のもの				○						○		○
6. 委員・顧問の委嘱依頼に関する事項	○						○				○	○
7. 広報並びに出版物の刊行及び資料の公表に関する事項												
(1) 重要なもの	○						○				○	○
(2) (1) 以外のもの				○			○					○
8. 支出の原因となる実施伺いに関する事項 (他の事項において定めているものを除く。)												
(1) 見込価格が一千万円以上の案件又は新規案件で重要なもの	○										○	
(2) (1) 以外のもの				○								
(3) (2) のうち諸謝金及び定型的な会議に関するもの						○					○	
9. 研修等の実施・参加等に関すること												
(1) 重要なもの	○						○				○	○
(2) (1) 以外のもの				○			○					○
(3) (2) のうち軽易なもの						○	○					
10. 所管業務に係る手引書の作成に関する事項												
(1) 重要なもの	○									○	○	○

決 裁 事 項		決 裁 権 者					施 行 者				経 由 先		
		理 事 長	理 事 長	研 究 所 長	総 務 部 長	研 究 支 援 部 長	主 管 部 長	理 事 長	研 究 所 長	セ ン タ ー 長	主 管 部 長	総 務 部 長	戦 略 企 画 部 長
	(2) (1) 以外のもの						○				○		○
1 1.	派遣職員の受入等に関する事項				○								
1 2.	役員の兼職及び職員の兼業並びに派遣依頼等に関する事項												
	(1) 役員の兼職に関するもの	○						○				○	○
	(2) 報酬を伴う職員の兼業に関するもの	○		○				○				○	○
	(3) (1)、(2) 以外のもの				○			○					
1 3.	国内出張に関する事項												
	(1) 役員に関するもの	○						○				○	
	(2) 部長以上の職務にある職員に関するもの	○		○				○				○	
	(3) (1)、(2) 以外のもの				○			○					
1 4.	外国出張に関する事項												
	(1) 役員に関するもの	○						○				○	
	(2) 部長以上の職務にある職員に関するもの	○		○				○				○	
	(3) (1)、(2) 以外のもの				○			○					
1 5.	年次休暇、特別休暇（介護休暇を含む。）、欠勤届及び外勤届の承認に関する事項												
	(1) 年次休暇、特別休暇に関するもの												
	ア. 部長職以上の職員に係るもの	○		○				○				○	
	イ. 課長相当以下の職員、期間を限って雇用される者に係るもの						○	○					
	(2) 欠勤届及び外勤届に関するもの												
	ア. 部長職以上の職員に係るもの	○		○				○				○	
	イ. 課長相当以下の職員、期間を限って雇用される者に係るもの				○			○					

決 裁 事 項	決 裁 権 者					施 行 者				経 由 先		
	理 事 長	理 事 長	研 究 所 長	総 務 部 長	研 究 支 援 部 長	主 管 部 長	理 事 長	研 究 所 長	セ ン タ ー 長	主 管 部 長	総 務 部 長	戦 略 企 画 部 長
(戦 略 企 画 関 係)												
1. 情報公開請求に関する事項												
(1) 不開示決定等異議申し立て可能性のある事項及びそれに関するもの	○						○				○	
(2) (1) 以外のもの				○			○					
2. 訴訟に関する事項	○						○				○	
3. 共用LANシステムの運用に関する事項				○			○					
4. 図書の運営に関する事項												
(1) 重要なもの	○						○				○	
(2) (1) 以外のもの				○			○					

決 裁 事 項	決 裁 権 者					施 行 者				経 由 先		
	理 事 長	理 事 長	研 究 所 長	総 務 部 長	研 究 支 援 部 長	主 管 部 長	理 事 長	研 究 所 長	セ ン タ ー 長	主 管 部 長	総 務 部 長	戦 略 企 画 部 長
【 研 究 支 援 業 務 】												
1. 承継業務に係る出資金及び貸付金に関する事項												
(1) 重要なもの	○						○				○	○
(2) (1) 以外のもの						○	○					
(3) (2) のうち定型的又は軽易なもの						○				○		
2. 研究テーマの採択等に関する事項												
(1) 重要なもの	○						○				○	○
(2) (1) 以外のもの						○				○		
3. 事務・技術参事の指名に関する事項						○				○		
4. 試験研究助成金（希少疾病用医薬品等・特定用途医薬品等）に関する事項												
(1) 重要なもの	○						○				○	○
(2) (1) 以外のもの						○	○					
(3) (2) のうち定型的又は軽易なもの						○				○		
5. 研究者の共同研究等の契約に係る事項												
(1) 共同研究契約、受委託契約、共同出願契約、実施許諾契約、基本合意書、その他契約（新規：競争的資金であり一千万円を超えない契約を除く）	○						○				○	
(2) 共同研究契約、受委託契約、共同出願契約、実施許諾契約、基本合意書、その他契約（変更：軽微なものであり一千万円を超えない契約を除く）	○						○				○	
(3) 秘密保持契約（ひな型どおりのものを除く）	○						○				○	
(4) 秘密保持契約（ひな型どおりのもの）					○				○			
(5) 研究試料移転契約（受領：理研BRC・Addgene・ATCCを除く）	○						○				○	
(6) 研究試料移転契約（受領：理研BRC・Addgene・ATCC）					○				○			
(7) 研究試料移転契約（提供）	○						○				○	
(8) (1)～(7) 以外のもの				○			○					
【 監 査 業 務 】												
1. 内部監査に関する事項	○						○					

注：報酬を伴う職員の兼業、国内出張13. (2)、海外出張14. (2)、年次休暇及び特別休暇の承認15. (1)ア、欠勤届及び外勤届15. (2)ア並びに育児休業の承認12. において決裁権者が理事長とあるのは、医薬基盤研究所においては研究所長とする。

別表第2（国立健康・栄養研究所決裁区分）

決裁事項	決裁権者						施行者				経由先				
	理事長	理事	研究所長	総務部長	総務部次長	研究支援部長	主管部長	理事長	研究所長	研究部長	主管部長	総務部長	戦略企画部長	総務部次長	
【共通事項】															
1. 厚生労働大臣の認可及び承認に関する事項	○							○					○	○	○
2. 規程、細則等の正規及びそれに準ずるものの制定並びに改廃に関する事項	○							○					○	○	○
3. 法令、諸規程等に関する疑義解釈に関する事項															
(1) 重要なもの	○							○					○	○	○
(2) (1) 以外のもの				○				○					○	○	
4. 研究所外への通知、照会、回答等に関する事項（他の事項で定めているものを除く。）															
(1) 理事長名で行うもの															
ア. 重要なもの	○							○					○	○	○
イ. ア以外のもの			○					○					○	○	○
ウ. イのうち定型的又は簡易なもの					○			○							
(2) 所長名で行うもの			○						○						○
5. 会議の開催に関する事項（他の事項で定めているものを除く。）															
(1) 運営評議会等重要な会議に関するもの	○							○					○	○	○
(2) (1) 以外のもの					○				○						
6. 委員・顧問の委嘱依頼に関する事項	○							○					○	○	○
7. 広報並びに出版物の刊行及び資料の公表に関する事項															
(1) 重要なもの	○							○					○	○	○
(2) (1) 以外のもの			○					○					○	○	○
8. 支出の原因となる実施伺いに関する事項（他の事項において定めているものを除く。）															
(1) 見込価格が一千万円以上の案件又は新規案件で重要なもの	○												○	○	○
(2) (1) 以外のもの					○										
9. 研修等の実施・参加等に関すること															
(1) 重要なもの	○							○					○	○	○
(2) (1) 以外のもの			○					○							○
(3) (2) のうち軽易なもの					○			○							
10. 所管業務に係る手引書の作成に関する事項															
(1) 重要なもの	○								○				○	○	○
(2) (1) 以外のもの			○						○						○
11. 外来研究員等の受入等に関する事項			○					○							○

決裁事項	決裁権者						施行者				経由先			
	理事長	理事	研究所長	総務部長	総務部次長	研究支援部長	主管部長	理事長	研究所長	研究部長	主管部長	総務部長	戦略企画部長	総務部次長
1 2. 役員の兼職及び職員の兼業並びに派遣依頼等に関する事項														
(1) 役員の兼職に関するもの	○							○				○	○	○
(2) (1) 以外のもの			○					○						○
1 3. 国内出張に関する事項														
(1) 役員に関するもの	○							○				○		○
(2) 部長以上の職務にある職員に関するもの			○					○						○
(3) (1)、(2) 以外のもの			○					○						○
1 4. 外国出張に関する事項														
(1) 役員に関するもの	○							○				○		○
(2) 部長以上の職務にある職員に関するもの			○					○						○
(3) (1)、(2) 以外のもの			○					○						○
1 5. 年次休暇、特別休暇（介護休暇を含む。）、欠勤届及び外勤届の承認に関する事項														
(1) 年次休暇、特別休暇に関するもの														
ア. 部長職以上の職員に係るもの			○					○						○
イ. 課長相当以下の職員、期間を限って雇用される者に係るもの					○			○						
(2) 欠勤届及び外勤届に関するもの														
ア. 部長職以上の職員に係るもの			○					○						○
イ. 課長相当以下の職員、期間を限って雇用される者に係るもの					○			○						
【人事・財務、監査業務】														
(人事・財務等関係)														
1. 研究所の管理に関する事項														
(1) 重要なもの	○												○	○
(2) (1) 以外のもの			○											○
2. 登記に関する事項	○												○	
3. 職員の福利厚生及び保健衛生に関する事項														
(1) 重要なもの	○													○
(2) (1) 以外のもの					○									
4. 倫理規程に基づく申請に関する事項			○					○				○		○
5. 共済組合に関する事項														
(1) 重要なもの	○							○						○
(2) (1) 以外のもの					○			○						

決裁事項	決裁権者						施行者				経由先			
	理事長	理事	研究所長	総務部長	総務部次長	研究支援部長	主管部長	理事長	研究所長	研究部長	主管部長	総務部長	戦略企画部長	総務部次長
6. 労働基準監督署、社会保険事務所、税務署、区役所その他関係官署に対する報告書及び申請書等に関する事項														
(1) 重要なもの	○							○					○	○
(2) (1) 以外のもの			○					○						○
7. 役職員等の任免等に関する事項	○							○						
8. 給与に関する事項														
(1) 重要なもの	○							○						○
(2) (1) 以外のもの					○			○						
9. 人事関係の履歴事項等の証明に関する事項					○			○						
10. 分限及び処分に関する事項	○							○				○		○
11. 職員の昇級通知に関する事項				○				○						○
12. 育児休業の承認に関する事項			○					○						○
13. 補助金及び運営費交付金の受入に関する事項				○				○						
14. 余裕金の運用及び借入金に関する事項														
(1) 運用方針に関する事項	○												○	
(2) 金融商品の決定に関する事項				○									○	
15. 取引金融機関の指定に関する事項														
(1) 指定に関する事項	○							○						
(2) 各種申請・届出に関する事項				○				○						
16. 予算の実施計画及び資金収支計画の通知に関する事項				○				○						
17. 財務諸表及び決算報告書その他の決算に関する事項	○							○					○	
18. 月次決算に関する事項				○				○						
19. 会計検査院への報告に関する事項				○				○						
20. 会計事務に関する事項														
(1) 一千万円以上（随意契約にあつては五百万円以上）の契約に関するもの	○							○				○		
(2) 一千万円未満（随意契約にあつては五百万円未満）の契約に関するもの				○				○						
(3) 一千万円以上の支出に関するもの	○							○				○		
(4) 一千万円未満の支出に関するもの				○				○						
(5) 一千万円以上の一般競争入札の公告に関するもの	○							○				○		
(6) 一千万円未満の一般競争入札の公告に関するもの				○				○						
(7) 予定価格の作成に関するもの				○				○						
(8) 立替払いの承認に関するもの				○				○						
(9) 譲渡・寄附・貸与の手続きに関するもの				○							○			○
21. 内部監査に関する事項	○							○						

決裁事項	決裁権者					施行者			経由先					
	理事長	理事	研究所長	総務部長	総務部次長	研究支援部長	主管部長	理事長	研究所長	研究部長	主管部長	総務部長	戦略企画部長	総務部次長
【研究支援業務】														
1. 研究者の共同研究等の契約に係る事項														
(1) 共同研究契約、受委託契約、共同出願契約、実施許諾契約、基本合意書、その他契約（新規：競争的資金であり一千万円を超えない契約を除く）	○							○					○	
(2) 共同研究契約、受委託契約、共同出願契約、実施許諾契約、基本合意書、その他契約（変更：軽微なものであり一千万円を超えない契約を除く）	○							○					○	
(3) 秘密保持契約（ひな型どおりのものを除く）	○							○					○	
(4) 秘密保持契約（ひな型どおりのもの）						○				○				
(5) 研究試料移転契約（受領：理研BRC・Addgene・ATCCを除く）	○							○					○	
(6) 研究試料移転契約（受領：理研BRC・Addgene・ATCC）						○				○				
(7) 研究試料移転契約（提供）	○							○					○	
(8) (1)～(7)以外のもの				○				○						

別表第3（決裁権者の直近下位に相当する者）

決裁権者	直近下位に相当する者
理事長	理事、理事長特任補佐
理事	理事長特任補佐、総務部長
研究所長	医薬基盤研究所の案件については総務部長
	国立健康・栄養研究所の案件については総務部次長
総務部長	国立健康・栄養研究所の案件については総務部次長
	総務課の案件（国立健康・栄養研究所に係るものを除く。）については総務課長
	会計課の案件（国立健康・栄養研究所に係るものを除く。）については会計課長
総務部次長	国立健康・栄養研究所の案件のうち総務課に係るものについては総務課長
	国立健康・栄養研究所の案件のうち会計課に係るものについては会計課長
戦略企画部長	国立健康・栄養研究所の案件については総務部次長
	国立健康・栄養研究所以外の案件については戦略企画課長
研究支援部長	企画管理課長
薬用植物資源研究センター長	筑波研究部の案件については、筑波研究リーダー
	北海道研究部の案件については北海道研究リーダー
	種子島研究部の案件については種子島研究リーダー
霊長類医科学研究センター長	センター長が指名するプロジェクトリーダー