

○日本育英会文書決裁規程

昭和62年5月27日

達第800号

改正 昭和63年3月28日達第814号

昭和63年4月22日達第817号

平成2年11月19日達第843号

平成4年3月9日達第860号

平成14年9月9日達第1045号

日本育英会文書決裁規程（達第660号）の全部を改正する。

日本育英会文書決裁規程

（目的）

第1条 この規程は、別に定めるもののほか、日本育英会の本部及び支所における文書の名義並びに決裁に関する事項について定め、職務権限を明確化して事務能率の促進を図ることを目的とする。

（名義）

第2条 文書の名義は、会長名、理事長名、理事名、部長名、支所長名及び課長名を用いる。ただし、文書の内容により会名又は部、支所、課の名称を用いることができる。

2 会長名を用いる文書は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 会を代表して締結する特に重要な契約書
- (2) 業務方法書の変更並びに規程の制定及び改廃に関する文書
- (3) 文部大臣に提出する認可、承認申請及び報告に関する文書
- (4) 重要な人事に関する文書
- (5) 訴訟に関する文書
- (6) 評議員会その他特に重要な会議の開催に関する文書
- (7) その他特に重要な文書

3 理事長名を用いる文書は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 会を代表して締結する重要な契約書
- (2) 本会の基本方針に基づく運用方針に関する文書
- (3) 支所、支部、大学、銀行等に対して行う通知、依頼、照会、回答で特に重要な文書
- (4) 支所長会議、支部、大学事務協議会等重要な会議の開催に関する文書
- (5) 労働組合との協定に関する文書
- (6) その他理事長名を用いることが適当な文書

4 会名を用いる文書は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 会外に対する公告及び広告
- (2) その他会名を用いることが適当な文書

5 支所長名を用いる文書は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 支所を代表して締結する契約書
- (2) 支所の内部規則の制定及び改廃に関する文書
- (3) 本部に対する承認申請，進達及び報告で重要な文書
- (4) 会議の開催に関する文書
- (5) 支所業務に係る訴訟に関する文書
- (6) 労働組合支部との協定に関する文書
- (7) 大学，銀行等に対して行う通知，依頼，照会，回答で重要な文書
- (8) その他支所長名を用いることが適当な文書

6 支所名を用いる文書は，次の各号に掲げるものとする。

- (1) 支所外に対する公告及び広告
- (2) その他支所名を用いることが適当な文書

7 その他の文書は，ことの軽重により理事，部長，課長又は部，課の名称を用いる。ただし，法令若しくは規程等に別段の定めのある場合又は特に権限の委任のある事項に関する場合は，前各項の規定にかかわらず，それぞれ法令若しくは規程等に定める者又は権限の委任をうけた者の名義とする。

8 文書の名義に関して疑義のある場合は，庶務課長（支所にあつては総務課長）が決裁権者と協議して決定する。

（会長の決裁事項）

第3条 次の各号に掲げる事項は，会長の決裁を要するものとする。

- (1) 本会の基本方針の決定に関する事項
- (2) 業務方法書の変更並びに規程の制定及び改廃
- (3) 規程に基づき会長が承認し，又は定めることを必要とする事項で特に重要なもの
- (4) 通達，指示等で特に重要なもの
- (5) 文部大臣に対する認可申請
- (6) 文部大臣等に対する承認申請で特に重要なもの
- (7) 文部大臣等に対する報告で特に重要なもの
- (8) 国会の質問，質疑等に対する答弁資料
- (9) 陳情書又は要望書等の処置で特に重要なもの
- (10) 役員会，評議員会その他特に重要な会議の開催に関すること。
- (11) 役員及び評議員の出張に関すること。
- (12) その他特に重要な事項

（理事長の専決事項）

第4条 次の各号に掲げる事項は，理事長の専決に属するものとする。

- (1) 本会の基本方針に基づく運用方針の決定で重要なもの
- (2) 規程に基づき会長が承認し，又は定めることを必要とする事項で重要なもの
- (3) 文部大臣等に対する承認申請で重要なもの
- (4) 文部大臣等に対する報告で重要なもの

- (5) 陳情書又は要望書等の処置で重要なもの
- (6) 照会，協議，依頼等又はこれらに対する回答で特に重要なもの
- (7) 常任理事会，その他重要な会議の開催に関する事。
- (8) 本部の課長以上の職員の出張に関する事。
- (9) 通達，指示等で重要なもの
- (10) その他理事長の専決が適当な事項  
(理事の専決事項)

第5条 次の各号に掲げる事項は，理事の専決に属するものとする。

- (1) 本会の基本方針に基づく運用方針の決定で軽易なもの
- (2) 規程に基づき会長が承認し，又は定めることを必要とする事項で軽易なもの
- (3) 通達，指示等で軽易なもの
- (4) 文部大臣等に対する承認申請で軽易なもの
- (5) 文部大臣等に対する報告で軽易なもの
- (6) 会議の開催で理事の専決が適当なもの
- (7) 資料の収集又は作成，調査，統計等で特に重要なもの
- (8) その他理事の専決が適当な事項  
(部長の専決事項)

第6条 次の各号に掲げる各部共通事項は，部長の専決に属するものとする。

- (1) 部の所掌事務の実施計画に関する事。
- (2) 陳情書又は要望書等の処置で軽易なもの
- (3) 照会，協議，依頼等又はこれらに対する回答で重要なもの
- (4) 資料の収集又は作成，調査，統計等で重要なもの
- (5) 軽易な会議の開催
- (6) 通知，証明等で重要なもの
- (7) 次長，課長及び参事等の休暇等に関する事。
- (8) 課長以上を除く職員の出張に関する事。
- (9) 部内の庶務に関する事。
- (10) その他部長の専決が適当な事項  
(本部の課長の専決事項)

第7条 次の各号に掲げる本部の各課共通事項は，本部の課長の専決に属するものとする。

- (1) 照会，協議，依頼等又はこれらに対する回答で軽易なもの
- (2) 資料の収集又は作成，調査，統計等で軽易なもの
- (3) 通知，証明等で軽易なもの
- (4) 願・届の不備，書類の不着，送達不能及び誤送等の処理に関する事。
- (5) 職員等の休暇等に関する事。
- (6) 職員の時間外及び休日勤務に関する事。
- (7) 課内の庶務に関する事。

(8) その他課長の専決が適当な事項

(支所長の専決事項)

第8条 次の各号に掲げる各支所共通事項は、支所長の専決に属するものとする。

- (1) 支所の内部規則の制定及び改廃
- (2) 本部に対する承認申請又は進達
- (3) 支所の所掌事務の実施計画に関すること。
- (4) 本部に対する報告事項で重要なもの
- (5) 陳情書又は要望書等に対する処置
- (6) 支所の業務に係る一切の裁判上の行為を行う権限に関すること。
- (7) 照会、協議、依頼等又はこれらに対する回答で重要なもの
- (8) 資料の収集又は作成、調査、統計等で重要なもの
- (9) 規程に基づき支所長が承認し又は定めることを必要とする事項
- (10) 会議の開催
- (11) 課長及び調査役の休暇等に関すること。
- (12) 支所の行事その他支所内の庶務に関すること。
- (13) 通知、証明等で重要なもの
- (14) 職員の出張に関すること。
- (15) その他重要な事項

(支所の課長の専決事項)

第9条 次の各号に掲げる支所の各課共通事項は、支所の課長の専決に属するものとする。

- (1) 本部に対する報告事項で、軽易なもの
- (2) 照会、協議、依頼等又はこれらに対する回答で軽易なもの
- (3) 資料の収集又は作成、調査、統計等で軽易なもの
- (4) 通知、証明等で軽易なもの
- (5) 願・届の不備、書類の不着、送達不能及び誤送等の処理に関すること。
- (6) 職員等の休暇等に関すること。
- (7) 職員の時間外及び休日勤務に関すること。
- (8) 課内の庶務に関すること。
- (9) その他課長の専決が適当な事項

(課の所掌事務の決裁区分)

第10条 課の所掌事務の決裁区分は、第3条から前条までの規定によるほか、別表(1)から(24)までの事項欄に掲げる事項については、同表の決裁権者の○印を付している者が、決裁又は専決処理するものとする。

(代決)

第11条 文書の決裁をすべき者（以下「決裁権者」という。）が病気、出張その他やむを得ない事由により不在であり、かつ当該事務の施行が急を要する場合には、次の各項に定めるところにより、代決を得て施行することができる。ただし、

代決をしてはならないものとして決裁権者からあらかじめ指定された事項又は異例の事項についてはこの限りでない。

## 2 本部

- (1) 会長の決裁を要する事項については、理事長とし、会長及び理事長がともに不在のときは、担当理事とする。
- (2) 理事長の決裁を要する事項については、担当理事とする。
- (3) 理事の決裁を要する事項については、主管部長とする。
- (4) 部長の決裁を要する事項については、部の次長とし、次長を置かない部においては、主管の課長とする。
- (5) 課長の決裁を要する事項については、課長補佐とし、課長補佐を置かない課においては、主管の係長とする。

## 3 支所

- (1) 支所長の決裁を要する事項については、主管の課長とする。
- (2) 課長の決裁を要する事項については、課長補佐とし、課長補佐を置かない課においては、主管の係長とする。

4 不在とは、1日以上不在の場合を指すものとし、一時離席、一時外出を含まないものとする。

5 文書の代決をする場合は、その決裁が代決であることを表示しなければならない。

6 文書の代決をしたときは、事後すみやかに決裁権者にその旨を報告しなければならない。

### 附 則

この規程は、昭和62年5月27日から施行し、昭和62年4月1日から適用する。

### 附 則（昭和63年3月28日達第814号）

この規程は、昭和63年4月1日から施行する。

### 附 則（昭和63年4月22日達第817号）

この規程は、昭和63年4月22日から施行し、この規程による改正後の日本育英会文書決裁規程の規定は、昭和63年4月1日から適用する。

### 附 則（平成2年11月19日達第843号）

この改正規程は、平成2年11月19日から施行する。

### 附 則（平成4年3月9日達第860号）

この規程は、平成4年4月1日から施行する。

### 附 則（平成14年9月9日達第1045号）

この改正規程は、平成14年10月1日から施行する。

## 別表 (1)

### 庶務課の所掌事務の決裁区分

番号	事項	決裁権者				
		会長	理事長	理事	部長	課長

1	新年祝賀会, 創立記念式, 表彰式(職員に関するものを除く。)及び成人式に関すること。	○				
2	部課長会議, 支所長会議の開催に関すること。		○			
3	支部, 大学, 高等専門学校等の事務協議会の開催に関すること。		○			
4	支部幹事長会議の開催に関すること。		○			
5	支所総務課長会議の開催に関すること。			○		
6	寄付金品(図書を除く。)の受入れに関すること。		○			
7	委員部の設置及び委員部費の配賦に関すること。				○	
8	消防訓練(消火, 避難)の実施に関すること。				○	
9	事務所の使用割りふりに関すること。					○
10	事務所の建物及び附属設備等の管理に関することで重要なもの				○	
11	事務所の建物及び附属設備等の管理に関することで軽易なもの					○
12	電話及び自動車の運用管理に関すること。					○
13	公印の制定に関すること。				○	
14	公印の管理に関すること。					○
15	会長, 理事長の決裁をうける重要な文書の書式等の審査に関すること。					○
16	文書の受付及び配布に関すること。					○
17	発送郵便物等の総合調整及び発送に関すること。					○
18	現金書留等金券添付書類の受付及び回付に関すること。					○
19	官製はがき及び郵便切手類の受払いに関すること。					○
20	文書のタイプ浄書に関すること。					○
21	保存文書の保管及び廃棄に関する					○

	こと。					
22	役職員の福利厚生の基本計画に関する こと。		○			
23	役職員の健康管理及び福利厚生に 関すること。				○	
24	役職員の健康保険，厚生年金保険， 雇用保険等に関すること。					○
25	定期健康診断に関すること。					○
26	共済会の運営に関すること。					○
27	支部厚生会等任意団体の運営に関 すること。			○		
28	宿舎等の入居者の選定に関するこ と。			○		
29	宿舎の管理運営に関することで重 要なもの				○	
30	宿舎の管理運営に関することで軽 易なもの					○
31	住宅資金等の貸付を受けるものの 選考に関すること。			○		
32	山中湖荘，海の家等の管理運営に関 すること。					○
33	総務部所掌事務の連絡調整に関す ることで重要なもの				○	
34	総務部所掌事務の連絡調整に関す ることで軽易なもの					○

別表 (2)

人事課の所掌事務の決裁区分

番号	事項	決裁権者				
		会長	理事長	理事	部長	課長
1	役員的人事及び評議員に関するこ と。	○				
2	支部長，副支部長の委解嘱に関する こと。	○				
3	各種委員会の委員の任命に関する こと。		○			
4	職員の採用試験又は選考に関する こと。		○			

5	職員（第1俸給表を適用される職員で2等級以上の者）の採用，退職，休職，復職，昇任，降任，配置及び配置換えに関する事	○				
6	職員（第1俸給表を適用される職員で2等級以上の者を除く。）の採用，退職，休職，復職，昇任，降任，配置及び配置換えに関する事		○			
7	役員の給与及び退職手当の決定に関する事	○				
8	給与制度に関する事で重要なもの		○			
9	給与制度に関する事で軽易なもの			○		
10	職員の給与の格付，昇給及び昇格に関する事		○			
11	職員の退職手当の決定に関する事		○			
12	職員の懲戒に関する事	○				
13	役員の兼業許可申請に関する事	○				
14	職員の兼業許可に関する事		○			
15	顧問弁護士等の委解嘱に関する事		○			
16	顧問弁護士等の報酬決定等に関する事		○			
17	人事記録に関する事					○
18	人事管理制度の調査及び研究で重要なもの		○			
19	人事管理制度の調査及び研究で軽易なもの				○	
20	職員の研修計画に関する事		○			
21	職員の集合研修の実施に関する事			○		
22	職員の派遣研修に関する事				○	
23	表彰対象者の認定及び表彰実施に関する事				○	
24	支部役員の退職記念品料の送付に関する事				○	

25	給与及び退職手当等の支給に関する こと。					○
26	所得税及び住民税の徴収, 納付に 関すること。					○
27	住居届, 通勤届及び扶養親族届等の 審査認定に関すること。					○
28	職員の身分等の証明に関すること。					○
29	職員の服務に関する基本的事項に 関すること。	○				
30	職員の服務に関する軽易な事項に 関すること。				○	
31	職員の服務上の願, 届の処理に関 すること。					○
32	本部の職員の業務上災害の認定及 び補償に関すること。	○				
33	本部の職員の労働者災害補償保険 に関すること。				○	
34	労働組合との労働協約の締結に関 すること。	○				
35	労働組合との交渉で重要なもの	○				
36	労働組合との交渉に関すること。			○		
37	労働組合との事務所折衝に関する こと。					○
38	労働組合の支部との交渉に関する こと。				○	
39	労働問題に関する調査及び研究で 重要なもの	○				
40	労働問題に関する調査及び研究で 軽易なもの				○	

別表 (3) 削除

別表 (4)

主計課の所掌事務の決裁区分

番号	事項	決裁権者				
		会長	理事長	理事	部長	課長
1	予算の概算要求に関すること。	○				
2	事業計画の認可申請に関すること。	○				
3	予算及び資金計画の認可申請に関	○				

	すること。					
4	予算の変更及びその認可申請に関する こと。 (1) 事業計画の変更に係るもの (2) 事業計画の変更に係らない もの	○				
5	決算の決定及びその承認申請に関する こと。	○				
6	借入金の借入れ及び償還免除の申 請に関すること。		○			
7	借入金に係る状況報告及び実績報 告に関すること。		○			
8	政府からの借入金以外の借入金の 借入れ及びその認可申請に関する こと。		○			
9	国庫補助金の交付及び交付決定変 更の申請に関すること。		○			
10	国庫補助金の請求に関すること。			○		
11	国庫補助金に係る状況報告及び実 績報告に関すること。		○			
12	会計検査院の計算証明に関するこ と。			○		
13	会計検査院の検査の処理に関する こと。		○			
14	予算の実行計画の決定、変更及び配 賦に関すること。		○			
15	予算の実行計画の令達に関するこ と。			○		
16	会計監査に関すること。		○			
17	支部費の受払報告に関すること。 (1) 年間を通じたもの (2) 各四半期のもの		○		○	
18	委員部費の受払報告に関すること。		○			
19	経理部所掌事務の連絡調整に関す ることで重要なもの				○	
20	経理部所掌事務の連絡調整に関す ることで軽易なもの					○

別表 (5)

会計課の所掌事務の決裁区分

番号	事項	決裁権者				
		会長	理事長	理事	部長	課長
1	余裕金の運用に関する事。		○			
2	不動産の取得及び処分(賃貸借を含む。)に関する事。	○				
3	不動産の営繕に関する事。 (1) 予定価格が300万円以上のもの (2) 予定価格が150万円以上300万円未満のもの (3) 予定価格が150万円未満のもの		○	○	○	
4	不動産の管理に関する事。				○	
5	不動産及び物品の処分に係る承認申請に関する事。		○			
6	売買, 賃貸借, 請負その他の契約に関する事。 (1) 予定価格(賃貸借の場合は賃貸借料の年額又は総額。以下この項において同じ。)が300万円以上のもの (2) 予定価格が150万円以上300万円未満のもの (3) 予定価格が150万円未満のもの		○	○	○	
7	物品の取得(借入れを含む。以下同じ。)及び修繕に関する事。 (1) 予定価格(賃借の場合は賃借料の年額又は総額。以下この項において同じ。)が300万円以上の物品 (2) 予定価格が150万円以上300万円未満の物品 (3) 予定価格が150万円未満の物品		○	○	○	
8	物品の処分(貸付を含む。以下同				○	



番号	事項	決裁権者				
		会長	理事長	理事	部長	課長
1	奨学業務の基本方針及び事業計画に係る資料作成に関すること。			○		
2	奨学生採用実施計画の立案及び調整に関すること。		○			
3	奨学生選考委員会及び大学院奨学生選考委員会の委員の委解嘱に関すること。	○				
4	奨学生選考委員会等の開催に関すること。	○				
5	評議員会への提出資料に関すること。			○		
6	常任理事会, 役員会への提出資料に関すること。			○		
7	事務協議会への提出資料に関すること。				○	
8	奨学事務研究会等の開催に関すること。				○	
9	奨学生推薦基準, 奨学生推薦基準実施要領に関すること。		○			
10	奨学生出願関係用紙, 奨学事務の手引等の作成に関すること。				○	
11	奨学生手帳の作成に関すること。			○		
12	本部・支所の奨学生採用数の割当に関すること。		○			
13	奨学金の銀行口座振込に関する契約の締結及び重要な改訂に関すること。		○			
14	奨学金の銀行口座振込に関する契約の軽易な変更に関すること。			○		
15	奨学金の口座振込取扱金融機関の指定及び変更に関すること。		○			
16	奨学事業に関する基礎調査に関すること。			○		
17	奨学事務に関する調査及び統計で重要なもの				○	

18	奨学事務に関する調査及び統計で 軽易なもの					○
19	月報等に関すること。				○	
20	奨学事務主管課長会議の開催に 関すること。		○			
21	奨学事務に係る銀行（取りまとめ 店）に対する連絡，指導に 関すること。				○	
22	奨学金振込明細の銀行への引渡し に 関すること。					○
23	奨学金取扱銀行との打合会開催に 関すること。		○			
24	補導処理と処置基準に 関すること。	○				
25	学業成績の審査基準に 関すること。		○			
26	奨学生の採用決定（大学院奨学生採 用候補者の決定を含む。）に 関 すること。	○				
27	奨学生推薦依頼，採用決定通知等奨 学事務に係る共通文書の作成に 関 すること。				○	
28	奨学事務に係るインプット・データ 及びアウトプット・データの受渡し に 関すること。					○
29	委員部費（奨学関係）の学校別配分 額算出に 関すること。				○	
30	奨学事務の連絡調整に 関すること で重要なもの				○	
31	奨学事務の連絡調整に 関すること で軽易なもの					○

別表 (8)

奨学課の所掌事務の決裁区分

番号	事項	決裁権者				
		会長	理事長	理事	部長	課長
1	事務処理計画に 関すること。				○	
2	奨学生の推薦内示数の決定に 関すること。				○	
3	奨学生の推薦依頼に 関すること。					○



22	関すること。 インプット・データの回付に関する こと。					○
----	-----------------------------------	--	--	--	--	---

別表 (9)

専修学校課の所掌事務の決裁区分

番号	事項	決裁権者				
		会長	理事長	理事	部長	課長
1	事務処理計画に関すること。				○	
2	奨学生の推薦内示数の決定に関する こと。				○	
3	奨学生の推薦依頼に関すること。					○
4	奨学生出願書類の受理及び審査に関す ること。					○
5	奨学生採用決定案の作成に関するこ と。				○	
6	奨学生選考委員会への提出資料に関す ること。				○	
7	奨学生の採用通知に関すること。					○
8	奨学金振込口座（変更）届の受理及び 審査に関すること。					○
9	誓約書カードの徴収及び審査に関す ること。					○
10	奨学生の自宅・自宅外通学による奨学 金の増額・減額に関すること。					○
11	奨学生の学業成績及び性行状況に係る 処置に関すること。				○	
12	奨学生の異動（廃止，停止，復活，期 間延長，休止，退学，辞退，死亡，採 用取消，転分野等）に関すること。					○
13	奨学生の生活状況報告の収集及び集計 に関すること。					○
14	奨学金受領資格確認報告書の受理及び 審査に関すること。					○
15	奨学金の振込保留及び振込保留解除に 関すること。					○
16	奨学事務に係る学校，銀行（取扱店） に対する連絡及び指導に関すること。					○

17	奨学金貸与額更正に関する事					○
18	奨学金借用証書の徴収，審査及び移管に関する事					○
19	奨学金借用証書未提出者の処理に関する事					○
20	インプット・データの回付に関する事					○
21	専修学校の実態調査等に関する事				○	

別表 (10)

高校課の所掌事務の決裁区分

番号	事項	決裁権者				
		会長	理事長	理事	部長	課長
1	事務処理計画に関する事				○	
2	支部への奨学生採用割当に関する事		○			
3	高校奨学生の推薦依頼に関する事					○
4	奨学生の出願書類の受理及び審査に関する事					○
5	進学届の受理及び審査に関する事					○
6	奨学生採用決定（高等学校，高等専門学校，大学，専修学校奨学生採用候補者の決定を含む。）に関する事		○			
7	奨学生選考委員会への提出資料に関する事				○	
8	奨学生の採用通知及び高等学校，高等専門学校，大学，専修学校奨学生採用候補者の決定通知に関する事					○
9	奨学金振込口座（変更）届の受理及び審査に関する事					○
10	誓約書カードの徴収及び審査に関する事					○
11	奨学生の自宅・自宅外通学による奨学金の増額・減額に関する事					○
12	奨学生の学習成績及び性行状況に係る処置に関する事				○	
13	奨学生の異動（廃止，停止，復活，期間延長，休止，退学，辞退，死亡，採					○

	用取消，転学，転学部科，資格確認区分変更等) に関する事					
14	奨学生の生活状況報告の収集及び集計に関する事					○
15	奨学金受領資格確認報告書の受理及び審査に関する事					○
16	奨学金の振込保留及び振込保留解除に関する事					○
17	奨学事務に係る学校，銀行（取扱店）に対する連絡及び指導に関する事					○
18	奨学金貸与額更正に関する事					○
19	奨学金借用証書の徴収，審査及び移管に関する事					○
20	奨学金借用証書未提出者の処理に関する事					○
21	奨学生の採用候補者選考に係る面接経費の支部別配分に関する事			○		
22	インプット・データの回付に関する事					○

別表 (11)

計画課の所掌事務の決裁区分

番号	事項	決裁権者				
		会長	理事長	理事	部長	課長
1	返還業務の基本方針及び事業計画に係る資料作成に関する事			○		
2	貸与奨学金に係る回収不能債権の処理基準及び管理に関する事		○			
3	貸与奨学金に係る少額債権の処理基準に関する事		○			
4	貸与奨学金に係る収納不能金の処理基準に関する事		○			
5	返還金取扱銀行の承認及び契約に関する事		○			
6	返還事務に関する調査及び統計で重なもの				○	
7	返還事務に関する調査及び統計で軽易なもの					○

8	返還月報等に関する事				○	
9	評議員会への提出資料に関する事		○			
10	常任理事会，役員会への提出資料に関する事				○	
11	事務協議会への提出資料に関する事				○	
12	返還業務主管課長会議の開催に関する事		○			
13	返還説明会，返還事務に関する打合せ等の開催に関する事				○	
14	返還金取扱銀行との打合せ開催に関する事		○			
15	弁護士との打合せ開催に関する事				○	
16	返還のてびき等の作成に関する事				○	
17	貸与奨学金の債権，奨学金借用証書及び住所原票等の引継ぎに関する事				○	
18	連帯保証人，保証人の変更に基づく奨学金借用証書の処理に関する事					○
19	在学届の処理に関する事					○
20	奨学金貸与額更正に関する事					○
21	新規貸与終了者のノンマッチ・エラー処理に関する事					○
22	返還事務（特別猶予及び返還免除に係る事務を除く。）の連絡調整に関する事で重要なもの				○	
23	返還事務（特別猶予及び返還免除に係る事務を除く。）の連絡調整に関する事で軽易なもの					○

別表 (12)

返還第一課の所掌事務の決裁区分

番号	事項	決裁権者				
		会長	理事長	理事	部長	課長
1	貸与奨学金の回収計画に関する事				○	
2	返還金払込通知書及び返還内訳表等の発送に関する事					○
3	貸与奨学金の返還指導等に関する事					○

4	貸与奨学金に係る要返還者等の住所調査に関すること。					○
5	貸与奨学金の返還猶予に関することで重要なもの。				○	
6	貸与奨学金の返還猶予に関すること。					○
7	貸与奨学金に係る返還金の払込通知票の受入れ、処理及び保管に関すること。					○
8	貸与奨学金に係る返還金のエラー処理に関すること。					○
9	貸与奨学金に係る返還金の誤収納処理に関すること。					○
10	照会文書の処理に関することで重要なもの。				○	
11	照会文書の処理に関することで軽易なもの					○
12	貸与奨学金に係る仮受返還金の返戻及び振替に関すること。					○
13	貸与奨学金に係る返還完了、報奨金及び過剰返還金の処理に関すること。					○
14	育英寄付金の振替に関すること。					○
15	貸与奨学金の返還期間及び返還賦金等の変更に関すること。					○
16	貸与奨学金の合算及び分離に関すること。					○
17	貸与奨学金の銀行口座振替返還（契約を除く。）に関すること。					○
18	貸与奨学金に係る要返還者等の住所変更、改氏名、転籍及び勤務先変更に関すること。					○
19	連帯保証人・保証人変更届の処理に関すること。					○
20	住所原票の管理及び移管に関すること。					○

別表 (13)

返還第二課の所掌事務の決裁区分

番号	事項	決裁権者				
		会長	理事長	理事	部長	課長

1	貸与奨学金の回収計画に関すること。				○	
2	返還金払込通知書及び返還内訳表等の 発送に関すること。					○
3	貸与奨学金の返還指導等に関するこ と。					○
4	貸与奨学金に係る要返還者等の住所調 査に関すること。					○
5	貸与奨学金の返還猶予に関することで 重要なもの。				○	
6	貸与奨学金の返還猶予に関すること。					○
7	貸与奨学金に係る返還金の払込通知票 の受入れ，処理及び保管に関すること。					○
8	貸与奨学金に係る返還金のエラー処理 に関すること。					○
9	貸与奨学金に係る返還金の誤収納処理 に関すること。					○
10	照会文書の処理に関することで重要な もの。				○	
11	照会文書の処理に関することで軽易な もの。					○
12	貸与奨学金に係る仮受返還金の返戻及 び振替に関すること。					○
13	貸与奨学金に係る収納不納金等の調査 及び処理に関すること。					○
14	貸与奨学金に係る返還金の払込通知票 等の奨学生番号の調査に関すること。					○
15	貸与奨学金に係る返還金のノンマッチ 処理に関すること。					○
16	返還マスターの作成及び取消し等に関 すること。				○	
17	貸与奨学金に係る返還完了，報奨金及 び過剰返還金の処理に関すること。					○
18	育英寄付金の振替に関すること。					○
19	貸与奨学金の返還期間及び返還賦金等 の変更に関すること。					○
20	貸与奨学金の合算及び分離に関するこ と。					○
21	貸与奨学金に係る要返還者等の住所変					○

	更, 改氏名, 転籍及び勤務先変更に関する こと。					
22	連帯保証人・保証人変更届の処理に関する こと。					○
23	異動処理通知書の回付に関する こと。					○
24	住所原票の管理及び移管に関する こと。					○

別表 (14)

返還第三課の所掌事務の決裁区分

番号	事項	決裁権者				
		会長	理事長	理事	部長	課長
1	貸与奨学金の回収計画に関する こと。				○	
2	返還金払込通知書の発送に関する こと。					○
3	貸与奨学金に係る返還の特別請求の 実施計画に関すること。				○	
4	貸与奨学金の返還指導等に関する こと。					○
5	貸与奨学金に係る要返還者等の住所 調査に関すること。					○
6	貸与奨学金の返還請求行為保留に 関すること。				○	
7	貸与奨学金の返還に係る長期滞納者 及び支払命令申立以降の督促対象 範囲の決定に関すること。				○	
8	貸与奨学金の返還に係る支払命令 申立・仮執行宣言付支払命令申立 に関すること。				○	
9	貸与奨学金の返還に係る支払命令 申立・仮執行宣言付支払命令申立 の取下げに関すること。					○
10	貸与奨学金の返還に係る訴訟に 関すること重要なもの				○	
11	貸与奨学金の返還に係る訴訟に 関すること軽易なもの					○
12	貸与奨学金の返還に係る強制執行 の予告に関すること。					○

13	貸与奨学金の返還に係る強制執行の実施に関する事。				○	
14	貸与奨学金の返還に係る強制執行実施後の処理に関する事。					○
15	貸与奨学金の返還猶予に関する事で重要なもの				○	
16	貸与奨学金の返還猶予に関する事。					○
17	貸与奨学金に係る回収不能債権の調査に関する事。					○
18	貸与奨学金に係る延滞金の徴収等に関する事。				○	
19	照会文書の処理に関する事で重要なもの				○	
20	照会文書の処理に関する事で軽易なもの					○

別表 (15)

返還免除課の所掌事務の決裁区分

番号	事項	決裁権者				
		会長	理事長	理事	部長	課長
1	奨学金返還特別猶予願に関する事。					○
2	免除職就職期限延期願に関する事。					○
3	免除職就職届に関する事。					○
4	免除職在職（異動）届に関する事。					○
5	特別猶予中の者の転居・改氏名（転籍）及び連帯保証人（保証人）変更届に関する事。					○
6	特別猶予中の者の住所原票の管理及び移管に関する事。					○
7	特別猶予中の者の住所調査に関する事。					○
8	特別猶予中の者のノンマッチ・エラー処理に関する事。					○
9	願・届書が一定期間内に提出されないための特別猶予失格に関する事。				○	
10	特別猶予の取消し及び免除に必要な在職期間に未たないための失格に関する事。					○

11	貸与奨学金の返還免除の決定案の作成に関すること。				○	
12	特別猶予及び返還免除に係る願届用紙の発送に関すること。					○
13	特別免除者の既納金処理に関すること。					○
14	特別猶予及び返還免除に係る照会文書の処理に関することで重要なもの				○	
15	特別猶予及び返還免除に係る照会文書の処理に関することで軽易なもの					○
16	貸与奨学金の返還免除の決定に関すること。	○				
17	特別猶予及び返還免除事務に係る支所等との連絡調整及びとりまとめに関することで重要なもの				○	
18	特別猶予及び返還免除事務に係る支所等との連絡調整及びとりまとめに関することで軽易なもの					○

別表 (16)

企画課の所掌事務の決裁区分

番号	事項	決裁権者				
		会長	理事長	理事	部長	課長
1	業務運営の基本方針に関すること。	○				
2	業務の開発・改善に係る総合企画・総合調整に関すること。		○			
3	組織及び定員に関すること。	○				
4	評議員会への付議事項の決定に関すること。	○				
5	評議員会への提出資料及び議事録に関すること。	○				
6	常任理事会、役員会への提出資料に関すること。			○		
7	企画委員会の開催に関すること。		○			
8	企画委員会への提出資料に関すること。			○		
9	事業計画書の作成に関すること。		○			
10	業務の企画に係る調査、研究及び資料			○		

	の作成に関する事。					
11	業務方法書の変更の認可申請に関する事。	○				
12	法規審査会の開催に関する事。		○			
13	役員給与、退職手当の承認申請に関する事。	○				
14	職員給与、退職手当の承認申請に関する事。	○				
15	奨学生の選考採用に係る承認申請に関する事。		○			
16	登記手続（不動産を除く。）に関する事。				○	
17	官報掲載に関する事。			○		
18	例規集の編さんに関する事。				○	
19	例規集の配布に関する事。					○
20	日本育英会諸法規等の編さんに関する事。				○	
21	日本育英会諸法規等の配布に関する事。					○
22	企画広報部所掌事務の連絡調整に関する事で重要なもの				○	
23	企画広報部所掌事務の連絡調整に関する事で軽易なもの					○

別表 (16の2)

情報公開室の所掌事務の決裁区分

番号	事項	決裁権者				
		会長	理事長	理事	部長	課長
1	法人文書の開示請求書の補正に関する事。				○	
2	法人文書の開示決定等に関する事。		○			
3	法人文書の開示決定等に関する第三者の意見書に関する事。		○			
4	情報公開に係る手数料に関する事。		○			
5	法人文書の開示請求に係る事案の移送に関する事。		○			
6	法人文書の開示決定等に係る異議申立てに関する事。		○			

7	情報公開審査会に対する諮問に関する こと。		○			
8	情報公開に係る裁判の訴， 上訴に関する こと。		○			
9	情報公開に係る実施状況報告に関する こと。		○			

別表 (17)

調査課の所掌事務の決裁区分

番号	事項	決裁権者				
		会長	理事長	理事	部長	課長
1	育英奨学制度の調査， 研究に関する こと。		○			
2	業務に係る調査並びに外国奨学制度に 関する出版物の編集に関する こと。		○			
3	調査時報の発行に関する こと。			○		
4	年誌の発行に関する こと。		○			
5	年報及び年表の作成に関する こと。		○			
6	業務に必要な図書・資料等の受入れに 関すること。				○	

別表 (18)

広報課の所掌事務の決裁区分

番号	事項	決裁権者				
		会長	理事長	理事	部長	課長
1	業務の広報活動方針及び計画に関する こと。		○			
2	新聞等報道機関に対する発表に関する こと。		○			
3	育英・育英通信・育英会報等の発行に 関すること。			○		
4	業務に係るポスター類の作成に関する こと。				○	
5	事業に関連する記事・記録等の収集及 び保管に関する こと。					○
6	外部機関及び部外者に対する資料の提 供に関する こと。				○	
7	出版物及び資料の送付に関する こと。					○
8	育英友の会に対する協力量針に関する		○			

9	こと。 共励会に対する協力方針に関するこ と。			○		
10	育英友の会本部事業に対する協力・助 言に関すること。			○		
11	育英友の会関係の事務処理で重要なも の				○	
12	育英友の会関係の事務処理で軽易なも の					○
13	奨学生の面接補導計画の策定に関する こと。	○				
14	大学厚生補導協議会等に関すること。			○		
15	奨学生の出張面接・懇談会等に関する こと。			○		
16	奨学生の出願及び奨学金返還等につい ての相談・照会等に関する事で重要 なもの				○	
17	奨学生の出願及び奨学金返還等につい ての相談・照会等に関する事で軽易 なもの					○
18	相談月報に関すること。				○	

別表 (19)

システム開発課の所掌事務の決裁区分

番 号	事項	決裁権者				
		会長	理事長	理事	部長	課長
1	本部、支所及び支部並びに本部各部間 の総合調整に関すること。		○			
2	事務の管理改善に係る基本方針の策定 に関すること。		○			
3	事務の管理改善に関する事で特に重 要なもの		○			
4	事務の管理改善に関する事で重要な もの			○		
5	事務の管理改善に関する事で軽易な もの				○	
6	業務に係る基本統計の指定に関するこ と。		○			

7	事務能率，原価計算の調査及び研究に関すること。				○	
8	返還金払込通知書の様式についての承認申請に関すること。		○			
9	帳票の設計基準に関すること。				○	
10	帳票の新設，改廃に関する事で重要なもの				○	
11	帳票の新設，改廃に関する事で軽易なもの					○
12	事務分掌に関すること。				○	
13	日本育英会諸統計の作成に関すること。				○	
14	日本育英会諸統計の配布に関すること。					○
15	事務取扱要項，事務取扱要領の作成に関すること。				○	
16	事務取扱要項，事務取扱要領の配布に関すること。					○
17	電子計算機処理に係るシステムの設計に関すること。				○	
18	電子計算機処理に係るプログラムの作成に関すること。					○
19	電子計算機処理に係るコードの設定に関すること。					○
20	電子計算機処理に係る帳票の設計に関すること。					○
21	電子計算機の調査及び研究に関すること。		○			
22	情報処理部所掌事務の連絡調整に関する事で重要なもの				○	
23	情報処理部所掌事務の連絡調整に関する事で軽易なもの					○

別表 (20)

電子計算機課の所掌事務の決裁区分

番号	事項	決裁権者				
		会長	理事長	理事	部長	課長
1	電子計算機の運用に関すること。		○			

2	電子計算機の稼働計画に関する事 こと。				○	
3	電子計算機処理業務の委託に関する こと。			○		
4	インプットデータ・アウトプットデ ータの受払いに関する事 こと。					○
5	カードの穿孔に関する事 こと。					○
6	電子計算機作成帳票の移送に関する 事 こと。					○
7	電子計算機処理に係る帳票等の調製に 関する事 こと。					○
8	電子計算機の操作及び保守に関する 事 こと。					○
9	電子計算機の作業工程管理に関する 事 こと。					○
10	電子計算機計算諸表の作成に関する 事 こと。					○
11	電子計算機処理データの管理に関する 事 こと。					○
12	プログラムの管理に関する事 こと。					○
13	オペレーティングシステムの調査及び 研究に関する事 こと。					○
14	電子計算機処理に係る連絡調整に関 する事 こと。					○

別表 (21)

支所総務課の所掌事務の決裁区分

番 号	事項	決裁権者	
		支所長	課長
1	職員の人事に関する事 こと。	○	
2	職員の給与、退職手当等の支給に関 する事 こと。		○
3	職員の研修に関する事 こと。	○	
4	職員の健康管理及び福利厚生に関 する事 こと。	○	
5	職員の定期健康診断の実施に関 する事 こと。		○
6	職員の健康保険、厚生年金保険、雇 用保険等に関する事 こと。		○
7	宿舍の管理運営に関する事 こと。	○	
8	共済会、住宅資金の貸付等に関 する事 こと。		○
9	事務所の管理に関する事 こと。		○
10	電話及び自動車の運用管理に関 する事 こと。		○

11	職員の身分等の証明に関する事。		○
12	式典及び会議の開催に関する事。	○	
13	人事記録に関する事。		○
14	職員の服務に関する事。	○	
15	職員の服務上の願・届の処理に関する事。		○
16	職員の業務上の災害の認定及び補償に関する事。	○	
17	職員の労働者災害補償保険に関する事。	○	
18	労働組合支部との交渉に関する事。	○	
19	労働組合支部との事務折衝に関する事。		○
20	住居届、通勤届及び扶養親族届等の審査、認定に関する事。		○
21	登記、公告及び広告に関する事。	○	
22	訴訟（貸与奨学金の返還に係るものを除く。）に関する事。	○	
23	顧問弁護士の選任及び報酬等に関する事。	○	
24	公印の制定に関する事。	○	
25	公印の管理に関する事。		○
26	支所長の決裁をうける重要な文書の書式等の審査に関する事。		○
27	文書の受付、配布及び発送に関する事。		○
28	現金書留等金券添付書類の受付、回付に関する事。		○
29	官製はがき及び郵便切手等の受払いに関する事。		○
30	文書のタイプ、浄書及び支所内印刷の承認に関する事。		○
31	寄付金品（図書を含む。）の受入れに関する事。	○	
32	業務に必要な図書、資料等の購入に関する事。	○	
33	所得税及び住民税の徴収、納付に関する事。		○
34	保存文書の保管及び廃棄に関する事。		○
35	電車・バス券の受払いに関する事。		○
36	予算の実行計画に関する事。	○	
37	決算に関する事。	○	
38	余裕金の運用に関する事。	○	
39	予定価格が150万円未満の財産の売買、物件の賃貸借、工事、製造、役務等の請負その他の契約に関する事。	○	
40	予定価格が150万円未満の物品の取得（借入れを含む。）に関する事。	○	
41	取得価格が150万円未満の物品（処分制限財産を除く。）の処分（貸付けを含む。）に関する事。	○	
42	予定価格が150万円未満のものの営繕に関する事。	○	
43	不動産の管理に関する事。	○	
44	物品の管理に関する事。		○
45	返還金取扱銀行との念書に関する事。	○	

46	貸与奨学金に係る返還金の受付に関する事。		○
----	----------------------	--	---

別表 (22)

支所奨学課の所掌事務の決裁区分

番号	事項	決裁権者	
		支所長	課長
1	事務処理計画に関する事。	○	
2	奨学生の推薦内示数の決定に関する事。	○	
3	奨学生の推薦依頼に関する事。		○
4	奨学生出願書類の受理及び審査に関する事。		○
5	進学届の受理及び審査に関する事。		○
6	奨学生採用決定（大学院奨学生採用候補者の決定を含む。）案の作成に関する事。	○	
7	奨学生選考委員会及び大学院奨学生選考委員会への提出資料に関する事。	○	
8	奨学生の採用通知に関する事。		○
9	奨学金振込口座（変更）届の受理及び審査に関する事。		○
10	誓約書カードの徴収及び審査に関する事。		○
11	奨学金貸与月額増額・減額に関する事。		○
12	奨学生の留学による奨学金継続願の承認に関する事。		○
13	奨学生の学業成績及び性行状況に係る処置に関する事。	○	
14	奨学生の異動（廃止，停止，復活，期間延長，休止，退学，辞退，死亡，採用取消，転学，転学部科，資格確認区分変更等）に関する事。		○
15	奨学生の生活状況報告書の収集及び集計に関する事。		○
16	奨学金受領資格確認報告書の受理及び審査に関する事。		○
17	奨学金の振込保留及び振込保留解除に関する事。		○
18	奨学事務に係る学校，銀行（取扱店）に対する連絡及び指導に関する事。		○
19	奨学金貸与額更正に関する事。		○
20	奨学金借用証書の徴収，審査及び移管に関する事。		○
21	奨学金借用証書未提出者の処理に関する事。		○
22	インプット・データの回付に関する事。		○

別表 (23)

支所収納第一課（収納課）の所掌事務の決裁区分

番号	事項	決裁権者	
		支所長	課長
1	住所原票の管理及び移管に関する事。		○

2	貸与奨学金に係る要返還者等の住所変更, 改氏名及び転籍に関する こと。		○
3	連帯保証人, 保証人変更届の処理に関すること。		○
4	貸与奨学金の返還猶予に関する こと。重要なもの	○	
5	貸与奨学金の返還猶予に関する こと。		○
6	在学届の処理に関する こと。		○
7	貸与奨学金の返還期間及び返還賦金等の変更に関する こと。		○
8	貸与奨学金の合算及び分離に関する こと。		○
9	貸与奨学金に係る返還金の払込通知票の受入れ, 処理及び保管に 関すること。		○
10	貸与奨学金に係る返還完了, 報奨金及び過剰返還金の処理に関す ること。		○
11	育英寄付金の振替に関する こと。		○
12	貸与奨学金の返還に係る事故処理に関する こと。		○
13	貸与奨学金に係る返還金の誤収納処理に関する こと。		○
14	貸与奨学金に係る収納不能金等の調査及び処理に関する こと。		○
15	貸与奨学金に係る返還金の払込通知票等の奨学生番号の調査に 関すること。		○
16	返還マスターの作成及び取消しの依頼に関する こと。		○
17	奨学金貸与額更正に関する こと。		○
18	異動処理通知書の回付に関する こと。		○
19	貸与奨学金の銀行口座振替返還（契約に関するものを除く。）に 関すること。		○
20	貸与奨学金の職場返還に係る覚書に関する こと。	○	
21	貸与奨学金の職場返還（覚書に関するものを除く。）に関する こと。		○
22	返還説明会, 返還事務に関する打合せ等の開催に関する こと。	○	
23	奨学金返還特別猶予願に関する こと。		○
24	免除職就職期限延期願に関する こと。		○
25	免除職就職届に関する こと。		○
26	免除職在職（異動）届に関する こと。		○
27	特別猶予中の者の住所調査に関する こと。		○
28	特別猶予中の者のノンマッチ・エラー処理に関する こと。		○
29	願・届書が一定期間内に提出されないための特別猶予失格に関す ること。	○	
30	特別猶予の取消し及び免除に必要な在職期間に満たないための 失格に関する こと。		○

31	貸与奨学金の返還免除の決定案の作成に関する事。	○	
32	特別猶予及び返還免除に係る願・届用紙の発送に関する事。		○
33	特別免除者の既納金処理に関する事。		○
34	特別猶予及び返還免除に係る照会文書の処理に関する事で重要なもの	○	
35	特別猶予及び返還免除に係る照会文書の処理に関する事で軽易なもの		○

別表 (24)

支所収納第二課（収納課）の所掌事務の決裁区分

番号	事項	決裁権者	
		支所長	課長
1	貸与奨学金の回収計画に関する事。	○	
2	返還金払込通知書及び返還内訳表等の発送に関する事。		○
3	貸与奨学金に係る返還金の集金, 滞納者の実情調査及び返還指導等の実施計画に関する事。	○	
4	貸与奨学金の返還指導等に関する事。		○
5	貸与奨学金に係る要返還者等の住所調査に関する事。		○
6	照会文書の処理に関する事で重要なもの	○	
7	照会文書の処理に関する事で軽易なもの		○
8	貸与奨学金の返還に係る特別請求の実施計画に関する事。	○	
9	訪問通知に関する事。		○
10	集金領収書の管理及び発行に関する事。		○
11	訪問集金報告及び訪問諸経費の請求に関する事。		○
12	訪問に伴う物品等の使用に関する事。		○
13	貸与奨学金の返還に係る長期滞納者及び支払命令申立以降の督促対象範囲の決定に関する事。	○	
14	貸与奨学金の返還に係る支払命令申立及び仮執行宣言付支払命令申立に関する事。	○	
15	貸与奨学金の返還に係る支払命令申立及び仮執行宣言付支払命令申立の取下げに関する事。		○
16	貸与奨学金の返還に係る支払命令不送達及び再送達に関する事。		○
17	貸与奨学金の返還に係る訴訟に関する事で重要なもの	○	
18	貸与奨学金の返還に係る訴訟に関する事で軽易なもの		○
19	貸与奨学金の返還に係る強制執行予告に関する事。		○
20	貸与奨学金の返還に係る強制執行の実施に関する事。	○	

21	貸与奨学金に係る強制執行実施後の処理に関する事		○
22	貸与奨学金の返還猶予に関する事	○	
23	貸与奨学金の返還猶予に関する事		○
24	貸与奨学金の返還請求行為保留に関する事	○	
25	貸与奨学金に係る回収不能債権の調査に関する事		○
26	貸与奨学金に係る延滞金の徴収等に関する事		○