

別表（第3条関係）

事務の種類	副理事長専決	学長専決	学部長専決	研究科長専決	局長専決	グループリーダー専決
週休日の振替及び半日勤務時間の割振り変更、年次有給休暇並びに病気休暇、特別休暇、育児休業及び介護休業その他これらに属する願又は届に対する承認		学部長、研究科長、図書館長、地域連携センター長（以下「センター長」という。）及び局長	教授（相当職を含む。）以下の教員		次長及びグループリーダー（事務長を含む。以下同じ。）（相当職を含む。）	主幹（相当職を含む。）以下の職員
時間外、休日及び夜間勤務命令						所属職員
勤務の区分					勤務の区分の決定	
旅行命令（外国旅行）	学部長、研究科長及び局長				図書館長、センター長、教授以下の教員及び次長以下の職員	
旅行命令（内国旅行）	学部長、研究科長及び局長				図書館長、センター長、教授、次長及びグループリーダー（相当職を含む。）	准教授以下の教員及び主幹（相当職を含む。）以下の職員
旅費・謝礼金の格付					格付の決定	
職員の配置						グループリーダー、主幹及び主査（相当職を含む。）以外の職員
事務引継	局長	学部長、研究科長、図書館長及びセンター長	学部に所属する教員（学長専決に係る者を除く。）	研究科に所属する教員（学長専決に係る者を除く。）	次長及びグループリーダー（相当職を含む。）	主幹（相当職を含む。）以下の職員

任用・解職					臨時職員（任用期間が2月以上のもの）	1 臨時職員（任用期間が2月未満のもの） 2 厚生年金保険、雇用保険等の申請等
異動					主事（相当職を含む。）以下の職員	
昇任	主査（相当職を含む。）以下の職員					
昇給					昇給の決定	
勤務評定					主事（相当職を含む。）以下の職員	
職務に専念する義務の免除	学部長、研究科長及び局長				図書館長、センター長、教授、次長及びグループリーダー（相当職を含む。）	准教授以下の教員及び主幹以下の職員
諸手当の認定						1 扶養手当 2 通勤手当 3 住居手当
業務災害						業務災害補償の申請
健康診断						教職員及び学生に対する定例的な健康診断
研修		教員の学外研修の許可				
規程集の編集						規程集の編集
公印					調製	出納
文書の編さん及び廃棄						1 文書編さんの区分 2 保存期間の経過した文書の廃棄

固定資産(土地及び建物)の目的外貸付	使用期間6月以上1年未満の承認				使用期間3月以上6月未満の承認	<ol style="list-style-type: none"> 1 使用期間3月未満(一時的な使用を含む。)の承認 2 管理上の指示等
交流施設及び国際芸術センター青森の使用(目的外貸付を除く。)						<ol style="list-style-type: none"> 1 使用の承認又は取消し 2 承認の内容変更 3 管理上の指示等
施設(交流施設、国際芸術センター青森その他法人の業務として一般に使用させるものを除く。)の使用(目的外貸付を除く。)						<ol style="list-style-type: none"> 1 使用の許可又は取消し 2 許可の内容変更 3 管理上の指示等
不動産の登記又は登録						不動産の取得、管理及び処分による権利の保存、移転、変更、消滅等の登記又は登録
校舎の管理					<ol style="list-style-type: none"> 1 集団立入りの制限 2 禁止命令及び退去命令 3 撤去命令及び搬出命令 	<ol style="list-style-type: none"> 1 校舎の管理に関する指示 2 物品の販売等の許可
自動車の管理						<ol style="list-style-type: none"> 1 校用自動車の登録 2 校用自動車の配車
寄附採納					寄附採納の決定(不動産取得に係るものを除く。)	
教員住宅					入退者の決定	管理上の指示

法人文書の開示に関する事項						1 開示、不開示の決定 2 決定期間の延長	第三者に対する意見書に係る通知
個人情報保護に関する事項	個人情報ファイルの届出等					個人情報ファイルの保有及び変更の届出	個人情報ファイルの廃止及び処理情報の本人が500人未満になったときの通知
	保有個人情報の開示等					1 開示、不開示の決定 2 決定期間の延長	第三者に対する意見書に係る通知
	保有個人情報の訂正等					1 訂正、不訂正の決定 2 決定期間の延長	保有個人情報の提供先に対する訂正に係る通知
	保有個人情報の利用停止等	1 停止、不停止の決定 2 決定期間の延長					
事務及び事業	計画案の調整	計画案の策定	計画案の策定 (学部における教育及び研究に関するものに限る。)	計画案の策定 (研究科における教育及び研究に関するものに限る。)	計画案の策定 (事務局の運営に関するものに限る。)	1 計画の実施 2 調査及び資料の収集 3 普及、指導及び奨励	
法人後援等の名義使用等の承認					法人後援等の名義使用及び理事長杯寄贈の承認		
照会、回答等						1 定型的な調査、報告、照会、回答等 2 定型的な申請、請求、届出、通知	

証明、閲覧、交付					事実確認に基づく証明	<ol style="list-style-type: none"> 1 公簿に基づく証明及び閲覧 2 他の官庁等の確認に基づく証明 3 文書等の交付
告示等						告示、公告、公表等（定型的なものに限る。）
学生の入学、休学、復学、留学、転学、退学及び再入学の許可並びに除籍		学生の入学、休学、復学、留学、転学、退学及び再入学の許可並びに除籍				
入学料の免除並びに授業料の減免及び分割徴収					<ol style="list-style-type: none"> 1 入学料の免除 2 授業料の減免 3 授業料の分割徴収 	
奨学金					<ol style="list-style-type: none"> 1 貸与の決定、停止及び廃止 2 返還猶予及び返還免除の承認 3 保証人変更の承認 	
学生の表彰		学生の表彰				
学生の懲戒		学生の懲戒				
科目等履修生、特別科目等履修生及び特別聴講学生		入学及び退学の許可並びに単位の認定				
研究生、聴講生及び外国人留学生		入学及び退学の許可				