

# 法人規程取扱規程

学校法人 菅原学園

平成25年4月1日（制定）

平成25年4月1日（発行）

（令和2年4月1日（第4回改正）

（第5版）

承認	作成
	
令和2年4月1日	令和2年4月1日

目 次

第1章 総則	
第1条 目的	1
第2条 適用範囲	1
第3条 規程の種類	1
第4条 権限者	1
第5条 管理責任者	2
第2章 諸規程の効力	
第6条 効力の原則	2
第7条 効力の発生	2
第8条 効力の消滅	2
第3章 制定・改正・廃止	
第9条 法人規程の作成	2
第10条 法人規程の制定・改正・廃止の手続き	3
第4章 通知・登録	
第11条 制定・改正・廃止の通知	3
第12条 法人規程管理台帳	3
第13条 法人規程のイントラネットへの登録	3
第14条 法人規程の原本保管	3
附則	4
規程等分類番号	別紙 1
法人規程記載必須事項の記載箇所	別紙 2
規程等制定・改廃通知書	別紙 3
法人規程管理台帳（総務関係）	別紙 4
法人規程管理台帳（労務関係）	別紙 5
法人規程管理台帳（経理関係）	別紙 6
法人規程管理台帳（大学関係）	別紙 7

# 法人規程取扱規程

## 第1章 総則

### （目的）

第1条 この規程は、学校法人菅原学園（以下「法人」という）がその使命とする大学及び学校等の経営を適正かつ健全に行うために、日常業務の管理・運営に関し必要な事項を定める文書（以下「法人規程」という。）の取扱いについて定めたものである。

### （適用範囲）

第2条 この規程は、法人で制定されるすべての法人規程に適用する。

### （規程の種類）

第3条 法人規程は規程、細則、規則、基準、要綱、内規等とし、その定義は次のとおりとする。

#### （1）規 程

- a. 法人の運営の基盤となる基本的かつ重要な事項を定めるもの
- b. 法令に基づき制定が義務付けられているもので重要なもの

#### （2）細 則

規程に準拠し、または規程補充の必要から細部事項を定めるもの

#### （3）規 則

規程に準拠し、業務運営上の標準となるもの

#### （4）基 準

- a. 業務処理にあたっての標準的な処理方法、手順などを示すもの
- b. 業務処理にあたっての判断基準を示すもの

#### （5）要 綱

業務管理上の要となる事項をまとめたもの

#### （6）内 規

規程に準拠し、業務運営上の内々の決まりをまとめたもの

### （権限者）

第4条 法人規程の制定および改廃の権限者は理事長とする。

（管理責任者）

第5条 法人規程の管理責任者は、法人本部長とする。ただし、大学の規程等については大学事務局長とする。

## 第2章 諸規程の効力

（効力の原則）

第6条 法人規程は、規程・細則・規則・基準・要綱・内規等の順で、下位の規程を拘束する。

（効力の発生）

第7条 法人規程の効力は、当該法人規程に定められた施行日から発生する。

（効力の消滅）

第8条 法人規程を廃止して新たに法人規程を制定した場合、旧法人規程の効力は特に限定したものを除き、新法人規程の施行日に消滅する。

2 上位の法人規程、法令等が制定または改正、廃止された場合、当該規程に拘束される下位の法人規程等の効力は、それらに矛盾または抵触する部分に限り、上位の新法人規程の施行日に消滅する。

## 第3章 制定・改正・廃止

（法人規程の作成）

第9条 法人規程の作成は次のとおりとする。

（1）平易、簡潔な文章とする。

（2）記載必須事項は、次のとおりとする。

a. 規程等分類番号（別紙1）

b. 名称（語尾は「〇〇規程」、「〇〇細則」等とする。）

ただし、法令上の制限等があり、語尾が規程・細則等とならない場合は、各名称の語尾を（規程）、（細則）等とする。（「〇〇〇〇（規程）」、「〇〇〇〇（細則）」等）

c. 法人名（大学の規程等の場合は、大学名を付加）

d. 制定年月日、改正年月日および改正回数

e. 発行年月日

f. 版番号

g. 承認者印、作成者印

h. 承認年月日、作成年月日

（3）上記（2）の記載必須事項の記載箇所は、別紙2のとおりとする。

（法人規程の制定・改正・廃止の手続き）

第10条 法人規程の制定・改正・廃止しようとするときは、稟議により理事長の決裁を得る。  
ただし、理事会の議決を要するものを除く。

#### 第4章 通知・登録

（制定・改正・廃止の通知）

第11条 法人本部は次の文書により、法人規程の制定・改正・廃止について通知する。

- （1）規程等制定・改廃通知書（別紙3）
- （2）新旧比較表

ただし、法人規程を制定または廃止する場合は、規程等制定・改廃通知書（別紙）のみとする。

（法人規程管理台帳）

第12条 法人本部は、法人規程管理台帳（別紙4～7）により法人規程の制定・改正・廃止の経過登録および管理を行うものとする。ただし、大学の規程等の制定・改正・廃止の経過登録および管理は、大学事務局で行うものとする。

（法人規程のイントラネットへの登録）

第13条 法人本部は、第11条により通知された法人規程および前条の法人規程管理台帳を法人内イントラネットである「サイボウズ」－「文書ファイル」に登録するものとする。  
ただし大学の規程等については、大学事務局が大学内イントラネットに登録するものとする。

2. 法人本部は、前項により登録された法人規程について改正・廃止する場合、又は法人規程を新たに制定する場合は第10条の手続きを踏まえ、登録されている改正・廃止前の法人規程を削除したうえで、制定・改正後の法人規程を登録するものとする。ただし、本取り扱いについて、大学の規程等については、大学事務局で行うものとする。
3. 第12条により法人規程の制定・改正・廃止の経過登録された法人規程管理台帳についても前項に準じ行うものとする。
4. 法人本部は、法人規程のイントラネットへの登録について常に最新の状態で維持管理するものとする。ただし、大学の規程等については大学事務局が行うものとする。

（法人規程の原本保管）

第14条 法人規程の原本は法人本部が保管する。ただし、大学の規程等については大学事務局が行うものとする。

附 則

1. この規程は、令和２年５月１日より施行する。
2. 法人本部、入学相談室、仙台総合ビジネス公務員専門学校、専門学校デジタルアーツ  
仙台、仙台総合ペット専門学校、仙台保健福祉専門学校、鶴ヶ谷幼稚園、鶴が丘幼稚園、  
こどもの国幼稚園、鶴ヶ谷マードレ保育園に備え付けの印刷物による法人規程集は、原則  
として令和２年４月３０日をもって廃止する。

制定	平成２５年４月１日
改正	平成２９年４月１日（第１回改正）
	平成３０年４月１日（第２回改正）
	平成３１年４月１日（第３回改正）

## 規程等分類番号

（大学の規程等を除く）

（大学の規程等）

○	－	○	－	○	－	(	○	)	,	○	－	○	－	○	－	(	○	)
部		規		細		版				業		業		規		版		
門		程		則		番				務		務		程		番		
記		番		又		号				記		番		等		号		
号		号		は						号		号		番				
				基										号				
				準														
				番														
				号														

### 1. 部門記号（大学の規程等を除く）

部 門 名	記 号
法 人 本 部	総 務
	労 務
	経 理

### 2. 業務記号及び業務番号（大学の規程等）

業 務 記 号	業 務 番 号
基本（法人）	I
学則・学部則	II
組織	III
総務企画	IV
委員会等	V
教務・学生	VI
人事・労務	VII
財務・施設	VIII

### 3. 規程番号

#### （大学の規程等を除く）

部門内の規程の一連番号

規程がない場合の規程番号は「0」とする。

#### （大学の規程等）

業務記号及び業務番号毎の一連番号

### 4. 細則又は基準番号（大学の規程等を除く）

同一規程に関連する細則又は基準の一連番号

### 5. 版番号

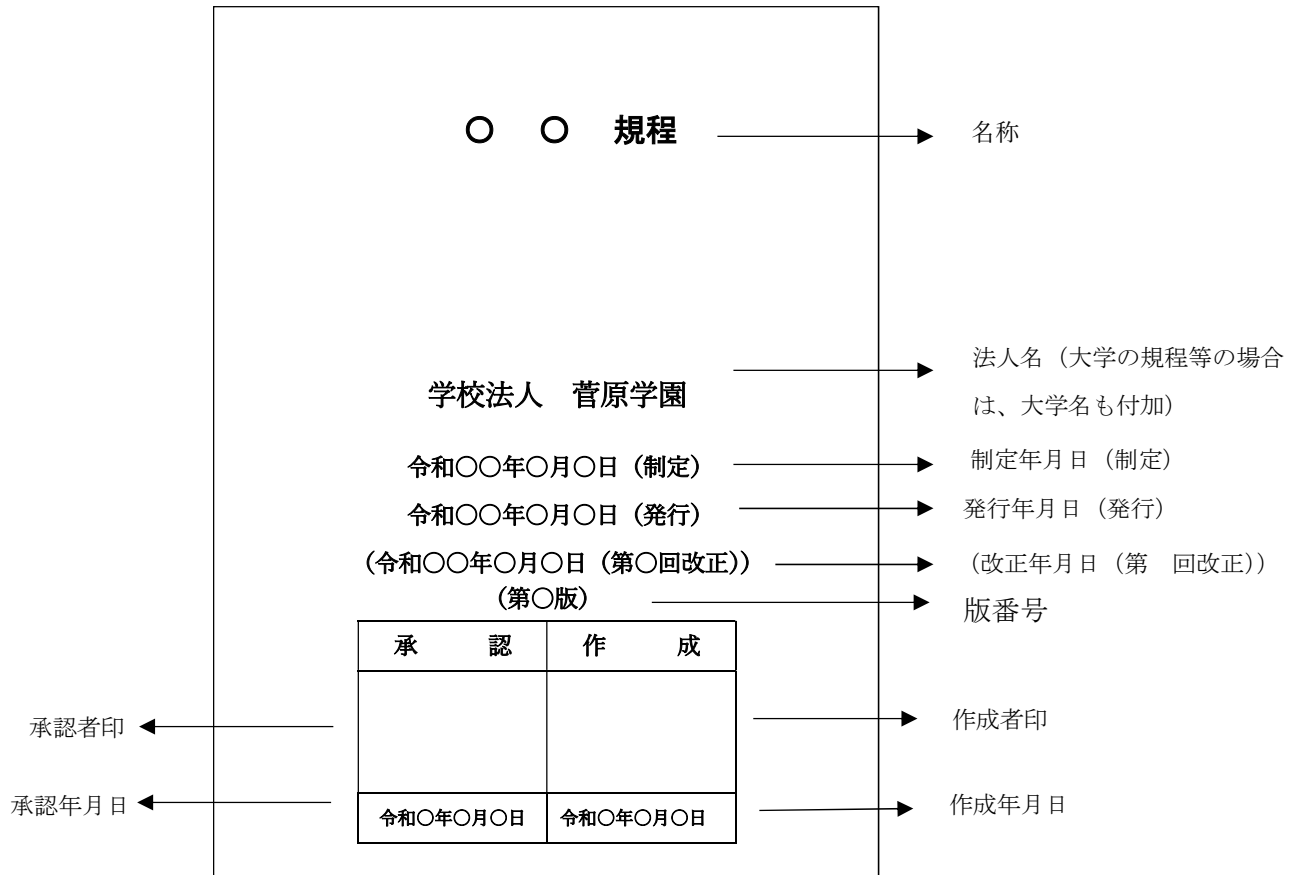
初版から改正版までの一連番号

（例）初版「（01版）」、第2版「（02版）」

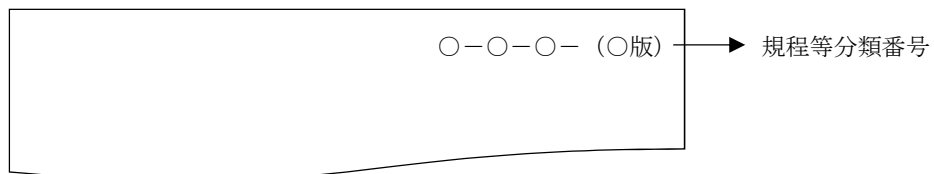


## 法人規程記載必須事項の記載箇所

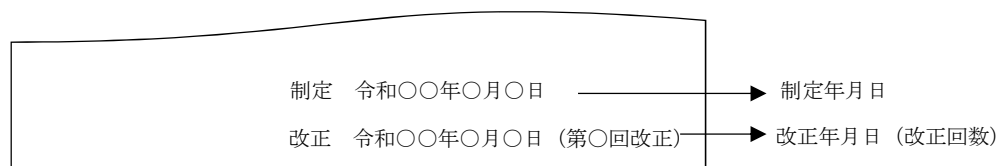
### 1. 法人規程表紙



### 2. 法人規程全ページ(表紙を除く)



### 3. 法人規程末尾



長 様

法人本部長  
(事務局長)

### 規程等制定・改廃通知書

規程・細則・基準等分類番号		制定・改正・廃止	
規程・細則・基準等の名称			
制定・改正・廃止年月日 (=適用年月日)	令和 年 月 日	改正回数	回
制定・改正・廃止内容 (概要)			
制定・改正・廃止理由			

(内容に関する問い合わせ先)	法人本部 (事務局)
	担 当

## 法人規程管理台帳 (総務関係)

収録 順序	法人規程 分類番号	法 人 規 程 名	頁数	制定年月日	改正 回数	最終改正 年 月 日

## 法人規程管理台帳 (労務関係)

収録 順序	法人規程 分類番号	法 人 規 程 名	頁数	制定年月日	改正 回数	最終改正 年 月 日

## 法人規程管理台帳 (經理關係)

収録順序	法人規程分類番号	法人規程名	頁数	制定年月日	改正回数	最終改正年月日

## 法人規程管理台帳 (大学関係)

収録 順序	規程等 分類番号	規 程 等 名	頁数	制定年月日	改正 回数	最終改正 年 月 日