

国立大学法人東京農工大学事務組織規程を次のとおり全部改正する。

## 国立大学法人東京農工大学事務組織規程

(平成24年4月1日 24規程第15号)

### 目次

- 第1章 総則(第1条・第2条)
- 第2章 事務組織(第3条―第20条)
- 第3章 所掌事務(第21条―第35条)
- 第4章 雑則(第36条)
- 附則

### 第1章 総則

#### (趣旨)

第1条 この規程は、国立大学法人東京農工大学組織運営規則第3条第2項及び第3条の2第2項の規定に基づき、国立大学法人東京農工大学（以下「本学」という。）の事務組織及び所掌事務の範囲について、必要な事項を定めるものとする。

#### (組織等)

第2条 本学及び本学の事務局に、事務組織を置く。

### 第2章 事務組織

#### (監査室)

第3条 本学に、監査室を置く。

2 監査室に、監査室長を置く。

3 監査室長は、学長の命を受け、監査室の事務を処理する。

#### (戦略企画課)

第4条 本学に、戦略企画課を置く。

2 戦略企画課に、戦略企画課長を置く。

3 戦略企画課長は、学長の命を受け、戦略企画課の事務を処理する。

#### (部課等)

第5条 事務局に、学務部、研究国際部、総務部及び財務部並びに府中地区事務部及び小金井地区事務部を置く。

2 学務部に、学生総合支援課、教育企画課及び入試課を置く。

3 研究国際部に、研究支援課、国際交流課及び学術情報課を置く。

4 総務部に、総務課及び人事労務課を置く。

5 財務部に、財務課、経理調達課及び施設整備課を置く。

#### (計画評価室)

第6条 戦略企画課に、計画評価室を置く。

(広報室)

第7条 総務部総務課に、広報室を置く。

(府中地区事務部)

第8条 府中地区事務部に、学生支援室、総務室及び会計室を置く。

(小金井地区事務部)

第9条 小金井地区事務部に、学生支援室、総務室及び会計室を置く。

(課等の係)

第10条 監査室、課、課に置く室、地区事務部及び地区事務部に置く室（以下「課等」という。）に、当該課等の所掌事務を分掌させるため、係を置く。

2 前項に規定する係の名称及び事務分掌は、別に定める。

(事務局長)

第11条 事務局に、事務局長を置く。

2 事務局長は、総務・財務担当副学長をもって充てる。

3 事務局長は、学長の監督の下に、事務局の事務を掌理する。

(部長)

第12条 事務局の部に、部長を置く。

2 部長は、上司の命を受け、部の事務を処理する。

(事務長)

第13条 府中地区事務部及び小金井地区事務部に、事務長を置く。

2 事務長は、上司の監督の下に、地区の事務を総括し、及び調整する。

(課長)

第14条 第5条第2項から第5項までに規定する課に、課長を置く。

2 課長は、上司の命を受け、課の事務を処理する。

(特定の職務を担当する課長)

第15条 事務局に、特定の職務を担当する課長を置くことができる。

(室長)

第16条 第6条から第9条までに規定する室に、室長を置く。

2 室長は、上司の命を受け、室の事務を処理する。

(課長補佐)

第17条 課に、課長補佐を置くことができる。

2 課長補佐は、課長を補佐する。

(事務長補佐)

第18条 府中地区事務部及び小金井地区事務部に、事務長補佐を置く。

2 事務長補佐は、事務長を補佐する。

(係長及び主任)

第19条 課等の係に、係長を置く。

2 課等に、主任を置くことができる。

3 係長は、上司の命を受け、係の事務を処理する。

4 主任は、上司の命を受け、課等の事務を処理する。

(特定の職務を担当する係長)

第20条 課等に、特定の職務を担当する係長を置くことができる。

### 第3章 所掌事務

(監査室)

第21条 監査室においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 業務監査及び会計監査の企画・立案及び実施に関すること。
- (2) 会計監査人との連絡調整に関すること。
- (3) 会計検査院との連絡調整に関すること。

(戦略企画課)

第22条 戦略企画課(計画評価室を除く。)においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 大学戦略本部の事務に関し、総括し、連絡し、及び調整すること。
- (2) 大学戦略に係る情報収集に関すること。
- (3) 大学戦略に係る調査・分析に関すること。
- (4) 大学戦略に係る企画・立案に関すること。
- (5) 大学戦略に係る評価・検証に関すること。
- (6) 大学戦略に係る広報に関すること。
- (7) 特定プロジェクトの支援に関すること。
- (8) その他大学戦略に関すること。

2 戦略企画課計画評価室においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 本学の中期計画及び年度計画等に関すること。
- (2) 本学の自己点検・評価及び外部評価の実施並びに第三者評価の対応に関すること。
- (3) 自己点検・評価、外部評価及び第三者評価に必要な本学諸情報の収集、整理及び分析に関すること。
- (4) 点検評価結果等の公表及びその活用に係る諸政策の策定支援に関すること。
- (5) 全学計画評価委員会等への情報提供及び当該委員会等から依頼された専門的実務に関すること。
- (6) その他本学の計画評価に関し必要な事項に関すること。

(学生総合支援課)

第23条 学務部学生総合支援課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 教務及び学生生活支援の事務に関し、総括し、連絡し、及び調整すること。
- (2) 学務部、大学教育センターの総務・会計に関すること。
- (3) 教育・学生生活委員会等の諸会議に関すること。
- (4) 教育課程及び授業計画に関すること。
- (5) 教育職員免許及び学芸員資格の取得等に関すること。
- (6) 学務情報システムの企画・管理・運営に関すること。
- (7) 学部学生の入学手続に関すること。
- (8) 学籍の管理に関すること。

- (9) 学位記の発行に関する事。
  - (10) 学生団体の指導及び監督に関する事。
  - (11) 学生の表彰及び懲戒に関する事。
  - (12) 奨学金、授業料等の免除等の援助に関する事。
  - (13) 学生便覧等の編集及び発行に関する事。
  - (14) 学寮及び合宿研修施設の管理運営に関する事。
  - (15) 学生の保健管理に関する事。
  - (16) 学生の就職指導に関する事。
  - (17) 学生生活についての諸証明に関する事。
  - (18) 保健管理センターに関する事。
  - (19) 所掌事務の調査、統計及び報告に関する事。
  - (20) その他学務部において、他の課の所掌に属しない事務を処理する事。
- (教育企画課)

第24条 学務部教育企画課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 教育改革及び入試戦略に関し、企画・立案し、及び連絡調整する事。
  - (2) 教育に係る中期目標・中期計画及び年度計画に関する事。
  - (3) 教育に係る評価等に関する事。
  - (4) 教育に係る競争的資金に関する事。
  - (5) 全学共通教育機構に関する事。
  - (6) 教育部会、入試広報小委員会等の諸会議に関する事。
  - (7) 入試戦略に係る広報に関する事。
  - (8) 教育情報の収集・管理及び発信に関する事。
  - (9) 大学教育センター（学生総合支援課所掌の事務を除く。）に関する事。
  - (10) 所掌事務の調査、統計及び報告に関する事。
  - (11) その他教育企画全般に関する事。
- (入試課)

第25条 学務部入試課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 入学者の選抜に関し、総括し、連絡し、及び調整する事。
  - (2) 入学試験委員会等の諸会議に関する事。
  - (3) 大学入試センター試験に関する事。
  - (4) 所掌事務の調査、統計及び報告に関する事。
  - (5) その他入学者選抜に関する事。
- (研究支援課)

第26条 研究国際部研究支援課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 研究国際部の事務全般について、総括し、連絡し、及び調整する事。
- (2) 研究支援及び研究助成事務に関し、総括し、企画し、立案し、及び連絡調整する事。
- (3) 産学官の連携・協力の推進に関する事。

- (4) 民間等との共同研究、受託研究及び寄附金に関すること。(他の課又は地区事務部の所掌に属する事務を除く。)
- (5) 産官学連携・知的財産センターに関すること。
- (6) 学術研究支援総合センターに関すること。
- (7) 放射線研究室に関すること。(他の課又は地区事務部の所掌に属する事務を除く。)
- (8) 受託研究員等に関すること。
- (9) 科学研究費助成事業(他の課又は地区事務部の所掌に属する事務を除く。)その他学術研究助成及び各種学術奨励金に関すること。
- (10) 発明及び特許出願に関すること。
- (11) 課の所掌事務の諸報告に関すること。
- (12) その他研究支援及び研究助成に関すること。
- (13) その他研究国際部において、他の課の所掌に属しない事務を処理すること。  
(国際交流課)

第27条 研究国際部国際交流課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 国際交流に係る総括及び連絡調整に関すること。
- (2) 文部科学省、日本学術振興会及び国際協力機構に係る国際交流事業に関すること。
- (3) 職員の海外派遣及び海外渡航に関すること。
- (4) 外国人研究者等の受入れに関すること。
- (5) 学術交流協定に関すること。
- (6) 外国人留学生の受入れ及び日本人学生の海外派遣に係る事務に関し、総括し、連絡し、及び調整すること。
- (7) 国際センターに関すること。
- (8) 外国人留学生の奨学金等の援助に関すること。
- (9) 国際交流会館に関すること。
- (10) 自治体及び民間諸団体等との外国人留学生に係る交流推進に関すること。
- (11) その他国際交流及び留学交流に関すること。  
(学術情報課)

第28条 研究国際部学術情報課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 情報化推進に係る企画・立案に関し、総括し、及び連絡調整すること。
- (2) 事務情報システムに関すること。
- (3) 図書館に関すること。
- (4) 総合情報メディアセンターに関すること。
- (5) その他事務情報に関すること。  
(総務課)

第29条 総務部総務課(広報室を除く。)においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 大学の事務全般について、総括し、連絡し、及び調整すること。
- (2) 大学の管理運営について、調査し、企画し、及び立案すること。
- (3) 機密に関すること。

- (4) 儀式その他諸行事に関する事。
- (5) 役員会、経営協議会及び教育研究評議会に関する事。
- (6) 学長、理事及び監事に係る秘書事務に関する事。
- (7) 渉外事務に関する事。
- (8) 法人登記に関する事。
- (9) 法人印（会計機関印を除く。）の管守に関する事。
- (10) 法人文書の発受及び整理保存に関する事並びに法人文書に関する事務を総括すること。
- (11) 情報公開に関する事。
- (12) 個人情報保護に関する事。
- (13) 調査統計その他諸報告の事務の総括に関する事。
- (14) 学内規則等（部局等の規程及び細則を除く。）の制定及び改廃に関する事並びに学内規則等に関する事務を総括すること。
- (15) 大学院、専攻、学部、学科等の設置又は改廃に関する事。
- (16) その他他の課等の所掌に属しない事務を処理すること。

2 総務部総務課広報室においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 広報事務に関し、総括し、企画し、立案し、連絡し、及び調整すること。
- (2) 公開講座等大学開放に関する事。
- (3) 社会貢献・地域貢献活動に関する事。
- (4) その他広報事務に関する事。

（人事労務課）

第30条 総務部人事労務課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 人事事務に関し、総括し、連絡し、及び調整すること。
- (2) 職員の職階、任免、分限及び懲戒に関する事。
- (3) 職員の服務に関する事。
- (4) 役職員の給与に関する事。
- (5) 諸謝金等の支給に関する事。
- (6) 職員の人員管理に関する事。
- (7) 職員の研修及び勤務評定に関する事。
- (8) 職員の福祉及び災害補償に関する事。
- (9) 人事に関する争訟に関する事。
- (10) 共済組合に関する事。
- (11) 退職手当に関する事。
- (12) 栄典及び表彰に関する事。
- (13) 非常勤職員に関する事。
- (14) 人事記録に関する事。
- (15) 職員団体に関する事。
- (16) 人事に関する諸規程の立案に関する事。

- (17) 課の所掌事務の諸報告に関する事。
- (18) その他人事に関する事務を処理する事。

(財務課)

第31条 財務部財務課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 会計事務に関し、総括し、連絡し、及び調整する事。
- (2) 予算に関する事。
- (3) 決算に関する事。
- (4) 計算証明に関する事。
- (5) 振替伝票の確定及び総勘定元帳への記入に関する事。
- (6) 会計機関印（出納命令役及び契約担当役に限る。）の保守に関する事。
- (7) 会計諸規程の立案に関する事。
- (8) 旅費に関する事。
- (9) 会計に関する渉外事務を処理する事。
- (10) 課の所掌事務の諸報告に関する事。
- (11) その他財務部において、他の課の所掌に属しない事務を処理する事。

(経理調達課)

第32条 財務部経理調達課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 収入及び支出に関する事。
- (2) 現金、小切手及び有価証券等の出納保管に関する事。
- (3) 債権及び未収金の管理に関する事。
- (4) 不動産に関する事。
- (5) 資産の管理及び処分に関する事。
- (6) 武蔵野荘等の管理運営に関する事。
- (7) 余裕資金の運用に関する事。
- (8) 会計機関印（出納役及び財産管理役に限る。）の保守に関する事。
- (9) 契約事務の総括及び本部地区に係る物品調達並びに役務契約に関する事。
- (10) 本部地区に係る建物等の維持管理（施設整備課の所掌に属する事務を除く。）に関する事。
- (11) 課の所掌事務の諸報告に関する事。
- (12) その他会計経理に関する事務を処理する事。

(施設整備課)

第33条 財務部施設整備課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 施設の整備及び有効活用等に関し、総括し、連絡し、及び調整する事。
- (2) 施設整備に係る企画及び予算に関する事。
- (3) 施設の立地条件、環境の整備等に関する事。
- (4) 建物、工作物、電気、ガス、水道、電話、暖房等施設設備の維持保全に関する事。
- (5) 施設整備に係る設計、契約、施工監理及び検査に関する事。
- (6) 施設に関する調査統計及び諸報告に関する事。

- (7) 工事に関し、国立大学法人東京農工大学会計規則に定める資格認定に関する事。
- (8) 環境安全管理センターに関する事。
- (9) その他施設設備に関する事務を処理する事。

(府中地区事務部)

第34条 府中地区事務部学生支援室においては、農学府・農学部に係る次の事務をつかさどる。

- (1) 学生募集及び入学者の選抜に関する事。
- (2) 学生の学籍及び身分異動に関する事。
- (3) 学務情報システムに関する事。
- (4) 学位に関する事。
- (5) 試験及び学業成績に関する事。
- (6) 教育課程及び授業時間割に関する事。
- (7) 教育職員免許及び教育実習に関する事。
- (8) 学外実習、見学等に関する事。
- (9) 学生の修学に関する事。
- (10) 学生及び卒業生の諸証明書類に関する事。
- (11) 学生の海外派遣及び外国人留学生に関する事。
- (12) 取得可能な資格の認定等に係る関係官公庁への申請及び変更等の諸手続に関する事。
- (13) 奨学金及び学生に対する経済援助に関する事。
- (14) 授業料等の免除及び徴収猶予に関する事。
- (15) 学生証の発行に関する事。
- (16) 学生の就職に関する事。
- (17) 学生の健康管理、安全保持及び福利厚生に関する事。
- (18) 学生の福利厚生施設、課外活動施設の運用及び環境衛生に関する事。
- (19) 学生の課外活動に関する事。
- (20) 学生団体に関する事。
- (21) 所掌事務の調査統計及びその他諸報告に関する事。
- (22) その他教務及び学生生活に関する事。

2 府中地区事務部総務室においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 府中地区の事務全般に係る総括に関する事。
- (2) 農学研究院、農学府及び農学部に係る運営委員会及び教授会等に関する事。
- (3) 部局長の職務の補佐に関する事。
- (4) 農学部附属施設に関する事。(府中地区事務部事務長補佐の所掌に属する事務を除く。)
- (5) 放射線研究室に関する事。(他の課又は地区事務部の所掌に属する事務を除く。)
- (6) その他府中地区の他の室に属しない事務に関する事。

3 府中地区事務部会計室においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 府中地区に係る物品調達及び役務契約に関する事。



- (2) 分任出納役に関わる収入事務に関する事。
- (3) 部局予算に関する事。
- (4) 府中地区に係る建物等の維持管理に関する事。
- (5) 諸報告に関する事。

4 府中地区事務部事務長補佐は、上司の命を受け、次の事務をつかさどる。

- (1) 連合農学研究科に関する事。
- (2) 農学部附属広域都市圏フィールドサイエンス教育研究センターに関する事。
- (3) 農学部附属動物医療センターに関する事。
- (4) その他府中地区事務部の所掌事務のうち重要事項に関する事。

(小金井地区事務部)

第35条 小金井地区事務部学生支援室においては、工学府・工学部に係る次の事務をつかさどる。

- (1) 学生募集及び入学者の選抜に関する事。
- (2) 学生の学籍の異動及び身分異動に関する事。
- (3) 学務情報システムに関する事。
- (4) 学位に関する事。
- (5) 試験及び学業成績に関する事。
- (6) 教育課程及び授業時間割に関する事。
- (7) 教育職員免許及び教育実習に関する事。
- (8) 学外実習、見学等に関する事。
- (9) 学生の修学指導に関する事。
- (10) 学生及び卒業生の諸証明書類に関する事。
- (11) 学生の海外派遣及び外国人留学生に関する事。
- (12) 取得可能な資格の認定等に係る関係官公庁への申請及び変更等の諸手続に関する事。
- (13) 奨学金及び学生に対する経済援助に関する事。
- (14) 授業料の免除及び徴収猶予に関する事。
- (15) 学生証の発行に関する事。
- (16) 学生の就職に関する事。
- (17) 学生の健康管理、安全保持及び福利厚生に関する事。
- (18) 学生の福利厚生施設、課外活動施設の運用及び環境衛生に関する事。
- (19) 学生の課外活動に関する事。
- (20) 学生団体に関する事。
- (21) 所掌事務の調査統計及びその他諸報告に関する事。
- (22) その他教務及び学生生活に関する事。

2 小金井地区事務部総務室においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 小金井地区の事務全般に係る総括に関する事。
- (2) 工学研究院、工学府及び工学部に係る運営委員会及び教授会等に関する事。
- (3) 部局長の職務の補佐に関する事。

- (4) 技術経営研究科に関すること。
  - (5) 工学部附属施設に関すること。
  - (6) 放射線研究室に関すること。(他の課又は地区事務部の所掌に属する事務を除く。)
  - (7) その他小金井地区の他の室に属しない事務に関すること。
- 3 小金井地区事務部会計室においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 小金井地区に係る物品調達及び役務契約に関すること。
  - (2) 部局予算に関すること。
  - (3) 分任出納役に関わる収入事務に関すること。
  - (4) 小金井地区に係る建物等の維持管理に関すること。
  - (5) 諸報告に関すること。
- 4 小金井地区事務部事務長補佐は、上司の命を受け、次の事務をつかさどる。
- (1) 生物システム応用科学府に関すること。
  - (2) その他小金井地区事務部の所掌事務のうち重要事項に関すること。

#### 第4章 雑則

(雑則)

第36条 この規程に定めるもののほか、事務組織に関し必要な事項は、別に定める。

#### 附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。