国立大学法人東京農工大学事務組織規程の一部改正

現行	改正	改正理由
本則 第２章　事務組織 (課及び地区事務部) 第５条　事務局に、次の各号に掲げる課及び地区事務部を置く。 (1)　学務課 (2)　入試企画課 (3)　研究支援課 (4)　企画課 (5)　総務課 (6)　人事課 (7)　財務課 (8)　施設整備課 (9)　府中地区事務部 (10)　小金井地区事務部	本則 第２章　事務組織 (部課等) 第５条　事務局に、学務部、研究・財務戦略部及び総務・経営企画部並びに府中地区事務部及び小金井地区事務部を置く。	事務組織において、次長制から部長制に改組することに伴う改正
(新設)	2　学務部に、学務課及び入試企画課を置く。	
(新設)	3　研究・財務戦略部に、研究支援課、財務課及び施設整備課を置く。	
(新設)	4　総務・経営企画部に総務課、企画課、人事課を置く。	
(教育支援室及び国際交流室) 第６条　学務課に、教育支援室及び国際交流室を置く。	(教育支援室及び国際交流室) 第６条　学務部学務課に、教育支援室及び国際交流室を置く。	
(入学試験室) 第６条の２　入試企画課に、入学試験室を置く。	(削る)	
(研究推進室、産学連携室及び図書館支援室)	(研究推進室、産学連携室、研究リスクマネジメント室及び図	研究を実施する際のリスクについて

第６条の３　研究支援課に、研究推進室、産学連携室及び図書館支援室を置く。	書館支援室） 第６条の２　研究・財務戦略部研究支援課に、研究推進室、産学連携室、研究リスクマネジメント室及び図書館支援室を置く。	リスク管理運営を強化するため研究支援課に研究リスクマネジメント室を設置することに伴う改正
（情報化推進室及び環境安全管理室） 第７条　総務課に、情報化推進室及び環境安全管理室を置く。	（情報化推進室及び環境安全管理室） 第７条　総務・経営企画部総務課に、情報化推進室及び環境安全管理室を置く。	
（次長） 第12条　事務局に、次長を置く。 ２　次長は、上司の命を受け、第５条第１号から第８号までに掲げる課の事務を処理する。	（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。	（事務部長） 第13条　府中地区事務部及び小金井地区事務部に、事務部長を置く。 ２　事務部長は、上司の監督の下に、地区の事務を総括し、及び調整する。	事務長を事務部長とすることに伴う改正
（課長） 第14条　第５条第１号から第８号までに掲げる課に、課長を置く。 ２　（略）	（課長） 第14条　第５条第２項から第４項までに掲げる課に、課長を置く。 ２　（略）	
第３章　所掌事務	第３章　所掌事務	
（学務課） 第23条　学務課（教育支援室及び国際交流室を除く。）においては、次の事務をつかさどる。 (1)～(22)　（略）	（学務課） 第23条　学務部学務課（教育支援室及び国際交流室を除く。）においては、次の事務をつかさどる。 (1)～(22)　（略）	

2　学務課教育支援室においては、次の事務をつかさどる。 (1)～(10)　(略) 3　学務課国際交流室においては、次の事務をつかさどる。 (1)～(6)　(略) (入試企画課) 第24条　入試企画課(入学試験室を除く。)においては、次の事務をつかさどる。 (1)　入試に関し、企画・立案し、及び連絡調整すること。 (新設) (2)　(略) (3)　グローバル教育院入試検討部会 に関すること。 (4)　(略) (5)　(略) (6)　その他入試 の企画 に関すること。 2　入試企画課入学試験室においては、次の事務をつかさどる。 (1)　入試の実施に関し、総括し、連絡し、及び調整すること。 (2)　入学試験委員会等の諸会議に関すること。 (3)　大学入学共通テストに関すること。 (4)　その他入試の実施に関すること。	2　学務部学務課教育支援室においては、次の事務をつかさどる。 (1)～(10)　(略) 3　学務部学務課国際交流室においては、次の事務をつかさどる。 (1)～(6)　(略) (入試企画課) 第24条　学務部入試企画課においては、次の事務をつかさどる。 (1)　入試に関し、総括し、企画・立案し、及び連絡調整すること。 (2)　大学入学共通テストに関すること。 (3)　(略) (4)　入学試験委員会、グローバル教育院入試検討部会 等の諸会議 に関すること。 (5)　(略) (6)　(略) (7)　その他入試に関すること。 (削る)	入試企画課内における柔軟な業務連携を実現するために入学試験室を廃止することに伴う改正

(研究支援課) 第25条　研究支援課(研究推進室及び図書館支援室を除く。)においては、次の事務をつかさどる。 (1)～(7)　(略) (8)　研究倫理、倫理審査等に関すること。(他の課等の所掌に属する事務を除く。) (9)　(略) (10)　(略) (11)　研究推進部の事務全般について、総括し、連絡し、及び調整すること。 (12)　その他研究推進部において、他の課の所掌に属しない事務を処理すること。 2　研究支援課研究推進室においては、次の事務をつかさどる。 (1)～(5)　(略) 3　研究支援課産学連携室においては、第1項の事務のほか、次の事務をつかさどる。 (1)～(5)　(略) (新設)	(研究支援課) 第25条　研究・財務戦略部研究支援課(研究推進室、産学連携室、研究リスクマネジメント室及び図書館支援室を除く。)においては、次の事務をつかさどる。 (1)～(7)　(略) (削る) (8)　(略) (9)　(略) (10)　研究・財務戦略部の事務全般について、総括し、連絡し、及び調整すること。 (11)　その他研究・財務戦略部研究支援課において、他の課の所掌に属しない事務を処理すること。 2　研究・財務戦略部研究支援課研究推進室においては、次の事務をつかさどる。 (1)～(5)　(略) 3　研究・財務戦略部研究支援課産学連携室においては、第1項の事務のほか、次の事務をつかさどる。 (1)～(5)　(略) 4　研究・財務戦略部研究支援課研究リスクマネジメント室においては、次の事務をつかさどる。ただし、他の課等の所掌に属する事務を除く。 (1)　研究リスクマネジメントの体制整備に関すること。	研究を実施する際のリスクについてリスク管理運営を強化するため研究支援課に研究リスクマネジメント室を設置することに伴う改正

4　研究支援課図書館支援室においては、次の事務をつかさどる。 (1)・(2)　(略) (企画課) 第26条　企画課においては、次の事務をつかさどる。 (1)　本学の中期計画、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に関すること。 (3)　自己点検・評価結果及び外部評価の公表並びにその活用に関すること。 (4)　全学計画評価委員会に関すること。 (5)　大学戦略本部に関すること。 (6)　インスティテューショナル・リサーチ(以下「IR」という。)の実施・活用に関すること。 (7)　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。(他の課等の所掌に属する事務を除く。) (8)　東京農工大学基金に関すること。 (9)　公開講座等大学開放に関すること。 (10)　社会貢献・地域貢献活動に関すること。 (11)　その他本学の計画評価、大学戦略、大学改革、IR及び広報に関し必要な事項に関すること。	(2)　研究リスクマネジメントに関する情報管理に関すること。 (3)　研究リスクマネジメントに係る相談対応に関すること。 (4)　研究リスクマネジメントの普及啓発及び人材育成に関すること。 (5)　その他研究リスクマネジメントに関すること。 5　研究・財務戦略部研究支援課図書館支援室においては、次の事務をつかさどる。 (1)・(2)　(略) (財務課) 第26条　研究・財務戦略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、及び調整すること。 (2)　予算に関すること。 (3)　決算に関すること。 (4)　計算証明に関すること。 (5)　振替伝票の確定及び総勘定元帳への記入に関すること。 (6)　会計機関印の保守に関すること。 (7)　会計諸規程の立案に関すること。 (8)　旅費に関すること。 (9)　諸謝金等に関すること。 (10)　会計に関する渉外事務を処理すること。 (11)　収入及び支出に関すること。 (12)　現金、小切手、有価証券等の出納保管に関すること。 (13)　債権及び未収金の管理に関すること。 (14)　不動産に関すること。 (15)　資産の管理及び処分に関すること。 (16)　本部地区に係る建物等の維持管理（施設整備課の所掌に	

（総務課） 第27条　総務課（情報化推進室及び環境安全管理室を除く。）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こと。 (5)　役員会、経営協議会及び教育研究評議会に関すること。 (6)　学長、理事及び監事に係る秘書事務に関すること。 (7)　渉外事務に関すること。 (8)　法人登記に関すること。 (9)　法人印（会計機関印を除く。）の管守に関すること。 (10)　法人文書の発受及び整理保存に関すること並びに法人文書に関する事務を総括すること。 (11)　情報公開に関すること。 (12)　個人情報の保護に関すること。 (13)　調査統計その他諸報告の事務の総括に関すること。 (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こと並びに学内規則等に関する事務を総括すること。	属する事務を除く。）に関すること。 (17)　余裕資金の運用に関すること。 (18)　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こと。 (19)　課の所掌事務の諸報告に関すること。 (20)　その他財務に関する事務を処理すること。 （施設整備課） 第27条　研究・財務戦略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、及び調整すること。 (2)　施設整備に係る企画及び予算に関すること。 (3)　施設の立地条件、環境の整備等に関すること。 (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こと。 (5)　施設整備に係る設計、契約、施工監理及び検査に関すること。 (6)　施設に関する調査統計及び諸報告に関すること。 (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こと。 (8)　その他施設設備に関する事務を処理すること。	

(15)　大学院、専攻、学部、学科等の設置又は改廃に関すること。 (16)　科学博物館の運営委員会等に関すること。(小金井地区事務部の所掌に属する事務を除く。) (17)　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　総務課情報化推進室においては、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)　総合情報メディアセンターに関すること。 (4)　その他事務情報に関すること。 3　総務課環境安全管理室においては、次の事務をつかさどる。 (1)　環境安全衛生の事務に関し、総括し、連絡し、及び調整すること。 (2)　環境安全管理センターに関すること。 (3)　その他環境安全衛生の事務に関すること。 (人事課) 第28条　人事課においては、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こと。 (3)　職員の服務に関すること。 (4)　役職員の給与に関すること。 (5)　個人番号及び特定個人情報の管理に関すること。 (6)　職員の人員管理に関すること。 (7)　職員の研修及び勤務評価に関すること。 (8)　教育職員の活動評価に関すること。 (9)　職員の福祉及び災害補償に関すること。 (10)　人事に関する争訟に関すること。	(総務課) 第28条　総務・経営企画部総務課(情報化推進室及び環境安全管理室を除く。)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こと。 (5)　役員会、経営協議会及び教育研究評議会に関すること。 (6)　学長、理事及び監事に係る秘書事務に関すること。 (7)　渉外事務に関すること。	

(11)　共済組合に関すること。 (12)　退職手当に関すること。 (13)　栄典及び表彰に関すること。 (14)　非常勤職員に関すること。 (15)　障害者雇用に関すること。 (16)　人事記録に関すること。 (17)　職員団体に関すること。 (18)　人事に関する諸規程の立案に関すること。 (19)　課の所掌事務の諸報告に関すること。 (20)　その他人事に関する事務を処理すること。	(8)　法人登記に関すること。 (9)　法人印（会計機関印を除く。）の管守に関すること。 (10)　法人文書の発受及び整理保存に関すること並びに法人文書に関する事務を総括すること。 (11)　情報公開に関すること。 (12)　個人情報の保護に関すること。 (13)　調査統計その他諸報告の事務の総括に関すること。 (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こと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こと。 (16)　科学博物館の運営委員会等に関すること。（小金井地区事務部の所掌に属する事務を除く。） (17)　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・経営企画部総務課情報化推進室においては、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)　総合情報メディアセンターに関すること。 (4)　その他事務情報に関すること。 3　総務・経営企画部総務課環境安全管理室においては、次の事務をつかさどる。 (1)　環境安全衛生の事務に関し、総括し、連絡し、及び調整すること。 (2)　環境安全管理センターに関すること。 (3)　その他環境安全衛生の事務に関すること。	

(財務課) 第29条　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、及び調整すること。 (2)　予算に関すること。 (3)　決算に関すること。 (4)　計算証明に関すること。 (5)　振替伝票の確定及び総勘定元帳への記入に関すること。 (6)　会計機関印の保守に関すること。 (7)　会計諸規程の立案に関すること。 (8)　旅費に関すること。 (9)　諸謝金等に関すること。 (10)　会計に関する渉外事務を処理すること。 (11)　収入及び支出に関すること。 (12)　現金、小切手、有価証券等の出納保管に関すること。 (13)　債権及び未収金の管理に関すること。 (14)　不動産に関すること。 (15)　資産の管理及び処分に関すること。 (16)　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。)に関すること。 (17)　余裕資金の運用に関すること。 (18)　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こと。 (19)　課の所掌事務の諸報告に関すること。 (20)　その他財務に関する事務を処理すること。	(企画課) 第29条　総務・経営企画部企画課においては、次の事務をつかさどる。 (1)　本学の中期計画、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に関すること。 (3)　自己点検・評価結果及び外部評価の公表並びにその活用に関すること。 (4)　全学計画評価委員会に関すること。 (5)　大学戦略本部に関すること。 (6)　インスティテューショナル・リサーチ(以下「IR」という。)の実施・活用に関すること。 (7)　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。(他の課等の所掌に属する事務を除く。) (8)　東京農工大学基金に関すること。 (9)　公開講座等大学開放に関すること。 (10)　社会貢献・地域貢献活動に関すること。 (11)　その他本学の計画評価、大学戦略、大学改革、IR及び広報に関し必要な事項に関すること。	
(施設整備課) 第30条　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、及び調整すること。	(人事課) 第30条　総務・経営企画部人事課においては、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)　施設整備に係る企画及び予算に関すること。 (3)　施設の立地条件、環境の整備等に関すること。 (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こと。 (5)　施設整備に係る設計、契約、施工監理及び検査に関すること。 (6)　施設に関する調査統計及び諸報告に関すること。 (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こと。 (8)　その他施設設備に関する事務を処理すること。	(2)　職員の職階、任免、分限及び懲戒に関すること。 (3)　職員の服務に関すること。 (4)　役職員の給与に関すること。 (5)　個人番号及び特定個人情報の管理に関すること。 (6)　職員の人員管理に関すること。 (7)　職員の研修及び勤務評価に関すること。 (8)　教育職員の活動評価に関すること。 (9)　職員の福祉及び災害補償に関すること。 (10)　人事に関する争訟に関すること。 (11)　共済組合に関すること。 (12)　退職手当に関すること。 (13)　栄典及び表彰に関すること。 (14)　非常勤職員に関すること。 (15)　障害者雇用に関すること。 (16)　人事記録に関すること。 (17)　職員団体に関すること。 (18)　人事に関する諸規程の立案に関すること。 (19)　課の所掌事務の諸報告に関すること。 (20)　その他人事に関する事務を処理すること。	

附　則（令和３年４月１日規程第１号）

この規程は、令和３年４月１日から施行する。