

農学部・農学生命科学研究科事務部各課事務分掌一覧

平成24年4月1日

改正 令和 3年4月1日

改正 令和 4年4月1日

課	チーム	担当	事務分掌
総務課	総務 チーム	総務・広 報情報 担当	(1) 公印の管守に関する事。 (2) 書類並びに郵便物の接受、配付、発送、整理及び保存に関する事。 (3) 官報、図書、定期刊行物等の接受及び配付に関する事。 (4) 教授会、専攻長・附属施設長会議、スタッフ会議、運営諮問会議及びその他の会議並びに行事に関する事。 (5) 諸規則の制定及び改廃等に関する事。 (6) 職員の勤務時間管理（就労管理システム）に関する事。 (7) 職員証の発行に関する事。 (8) 農学特定支援員の受入に関する事。 (9) 来訪者の受付及び案内（他の所掌に属するものを除く。）に関する事。 (10) 調査統計及び報告（他の所掌に属するものを除く。）に関する事。 (11) 会議室等（弥生講堂・アネックス・フードサイエンス棟を含む。）の貸与に関する事。 (12) 拾得物に関する事。 (13) 盗難、防犯に関する事。 (14) 情報倫理に関する事。 (15) 研究科概要・「弥生」等、広報誌の編集・発行に関する事。 (16) 公開セミナーの企画・運営に関する事。 (17) 研究者紹介データベースの運営・管理に関する事。 (18) 研究科ホームページの編集・運営・管理に関する事。 (19) 取材、見学、大学訪問等に関する事。 (20) 農学資料館の企画・展示に関する事。 (21) 研究科所蔵品の貸出しに関する事。 (22) 研究科掲示板（教務課の所掌に属するものを除く。）の管理に関する事。 (23) その他広報活動一般に関する事。 (24) 法人文書開示請求の受付に関する事。 (25) 個人情報に関する保護・管理・開示請求に関する事。 (26) 広報室との連絡調整に関する事。 (27) 研究科の事務業務端末機器及び事務部 IP アドレスの管理に関する事。 (28) 事務部職員のグループメールに関する事。 (29) 事務業務端末・事務部パソコンの維持・管理及び利用者に対する支援に関する事。 (30) 情報システム室との連絡調整に関する事。 (31) 部局パソコン管理者・部局メール担当者としての業務に関する事。

			<p>(32) 内部監査（会計を除く。）に関する事。</p> <p>(33) 監事監査（会計を除く。）に関する事。</p> <p>(34) 前各号に掲げるもののほか、他の所掌に属しない事務に関する事。</p>
総務課	総務チーム	勤務時間・旅費担当	<p>(1) 職員の勤務時間及び休暇等に関する事。</p> <p>(2) 職務照会に関する事。</p> <p>(3) 出張命令・依頼に関する事（海外渡航を含む。）。</p> <p>(4) 出張旅費システムに関する事。</p> <p>(5) 旅費計算に係る入・出力に関する事。</p>
総務課	人事チーム	人事・給与担当	<p>(1) 職員の雇用、解雇、懲戒及び服務に関する事。</p> <p>(2) 職員の給与及び諸手当に関する事。</p> <p>(3) 謝金及び旅費（出張旅費システムの管理を含む。）の支給に関する事。</p> <p>(4) 退職手当に関する事。</p> <p>(5) 職員の兼務に関する事。</p> <p>(6) 職員の兼業に関する事。</p> <p>(7) 職員の勤務評価に関する事。</p> <p>(8) 職員の研修に関する事。</p> <p>(9) 叙位、叙勲及び表彰に関する事。</p> <p>(10) 名誉教授に関する事。</p> <p>(11) 職員の人事記録に関する事。</p> <p>(12) 共済組合に関する事。</p> <p>(13) 社会保険及び雇用保険に関する事。</p> <p>(14) 財産形成貯蓄に関する事。</p> <p>(15) その他の人事・給与に関する事。</p>
総務課	研究支援チーム	附属施設・研究協力担当	<p>(1) 附属施設（アグロバイオテクノロジー研究センター及びアジア生物資源環境研究センターを除く。4号まで同じ。）に係る渉外窓口に関する事。</p> <p>(2) 附属施設の会議に関する事。</p> <p>(3) 附属施設に係る調査及び報告に関する事。</p> <p>(4) 附属施設との連絡調整に関する事。</p> <p>(5) 農学研究員の受入に関する事。</p> <p>(6) 日本学術振興会特別研究員（PD）の受入に関する事。</p> <p>(7) 科学研究費補助金の申請及び報告に関する事。</p> <p>(8) 産学連携に関する事。</p> <p>(9) 知的財産に関する事。</p> <p>(10) 遺伝子組換え生物等の使用等に関する事。</p> <p>(11) 動物実験の実施に関する事。</p> <p>(12) 微生物実験等の実施に関する事。</p> <p>(13) 総括寄付講座に関する事。</p> <p>(14) 産学官民連携室との連絡調整に関する事。</p> <p>(15) アグロバイオテクノロジー研究センターの事務に関する事。</p> <p>(16) アジア生物資源環境研究センターの事務に関する事。</p> <p>(17) ライフサイエンス委員会等の事務に関する事。</p> <p>(18) その他研究協力に関する事。</p>

総務課	研究支援 チーム	環 境 安 全担当	(1) 職員の保健及び安全保持に関すること。 (2) 職員の定期健康診断等に関すること。 (3) 職員の福利厚生に関すること。 (4) 職員の労働災害に関すること。 (5) 放射線安全管理に関すること。 (6) 実験廃棄物の処理に関すること。 (7) 環境整備に関すること。 (8) 駐輪場・駐車場の管理に関すること。 (9) 職員の環境安全衛生教育に関すること。 (10) 防火及び防災に関すること。 (11) 環境安全衛生委員会、防火・防災委員会及び放射線安全管理委員会の事務に関すること。 (12) 環境安全管理室との連絡調整に関すること。
総務課	附属演習 林北海道 演習林 総務チー ム		附属演習林北海道演習林（以下「北海道演習林」という。）の 総務事務全般に関すること。
総務課	附属演習 林北海道 演習林 経理チー ム		北海道演習林の会計及び資産管理事務全般に関すること。
総務課	各附属施 設事務室		当該附属施設に係る総務、経理事務全般に関すること。
総務課	図 書 チーム	情 報 管 理担当	(1) 図書館間の連絡調整に関すること。 (2) 図書館運営委員会、外国雑誌センター館会議及びその他関 連する諸会議に関すること。 (3) 図書館に関する文書の接受、発送及び保存整理に関するこ と。 (4) 図書館職員の勤務時間の管理に関すること。 (5) 図書館施設の維持及び管理に関すること。 (6) 図書館情報システムの維持及び管理に関すること。 (7) 図書館業務の調査統計及び報告に関すること。 (8) 前各号に掲げるもののほか、図書チームの所掌事務のう ち、他の所掌に属しない事務に関すること。
総務課	図 書 チーム	情 報 サ ー ビ ス 担当	(1) 学術資料の利用に関すること。 (2) 学術資料の参考業務に関すること。 (3) 学術資料の利用教育に関すること。 (4) 学術資料の相互利用及び文献複写に関すること。 (5) 学術資料の管理及び保全に関すること。 (6) 書庫、閲覧室等の利用環境に関すること。
総務課	図 書 チーム	図 書 情 報担当	(1) 図書の選定、収集及び受入に関すること。 (2) 図書の分類及び目録に関すること。 (3) 図書の管理及び保全に関すること。

			(4) 東京大学総合目録データベース形成及び全国総合目録データベース形成への協力（雑誌情報担当の所掌に属するものを除く。）に関すること。
総務課	図書 チーム	雑誌情 報担当	(1) 雑誌の選定、収集及び受入に関すること。 (2) 雑誌の分類及び目録に関すること。 (3) 雑誌の管理及び保全に関すること。 (4) 東京大学総合目録データベース形成及び全国総合目録データベース形成への協力（図書情報担当の所掌に属するものを除く。）に関すること。 (5) 外国雑誌センター館としての業務に関すること。
経理課	予算・ 決算チ ーム	財務・資 産管理 担当	(1) 中期計画及び年度計画のうち財務に関すること。 (2) 予算及び決算に関すること。 (3) 概算要求その他予算要求に関すること。 (4) 収入・支出事務及び契約事務の監査に関すること。 (5) 会計実地検査に関すること (6) 内部監査（業務を除く。）に関すること。 (7) 監事監査（業務を除く。）に関すること。 (8) 附属施設の監査（実地監査を含む。）に関すること。 (9) 会計経理に関する法規の制定に関すること。 (10) 財務会計システムに関すること。 (11) 育研究戦略会議、財務企画室及び予算委員会の事務に関すること。 (12) 収入（経費執行チームの所掌に属するものを除く。）に関すること。 (13) 入学料及び授業料その他の債権管理（経費執行チームの所掌に属するものを除く。）に関すること。 (14) 資産決算に関すること。 (15) 固定資産及び備品の管理に関すること。 (16) 固定資産及び備品の寄附及び受入に関すること。 (17) 損害保険に関すること。 (18) 宿舍の入居及び退去に関すること。 (19) 用地・施設委員会、田無キャンパス整備計画委員会及びフードサイエンス棟産学連携研究室等入居審査委員会の事務に関すること。 (20) 前各号に掲げるもののほか、経理課の所掌事務のうち、他の所掌に属しない事務に関すること。
経理課	施設整備 チーム	施設保 全管理 担当	(1) 工事契約その他の契約（経費執行チームの所掌に属するものを除く。）に関すること。 (2) 施設整備に係る概算要求その他営繕関係の予算要求の作成に関すること。 (3) 施設及び設備の工事、維持保全及び整備に関すること。 (4) 施設実態調査に関すること。 (5) T S C P 推進委員会の事務に関すること。

経理課	経費執行 チーム	運営費・ 共同・受 託担当	<ul style="list-style-type: none"> (1) 運営費交付金に係る物品の購入その他の契約（施設保全管理担当の所掌に属するものを除く。）に関する事。 (2) 不用物品及び生産品の売払契約（附属施設事務室係の所掌に属するものを除く。）に関する事。 (3) 研究設備管理委員会及び標本委員会の事務に関する事。 (4) 外部資金に係る物品の購入その他の契約（施設保全管理担当の所掌に属するものを除く。）に関する事。 (5) 財務会計諸帳票の入・出力に関する事。 (6) 受託研究・共同研究等の受入及び報告に関する事。 (7) 奨学寄附金の受入に関する事。 (8) 寄付講座・社会連携講座の設置に関する事。 (9) 各種補助金の申請に関する事。 (10) 各種研究助成金及び奨励金の申請に関する事。 (11) その他外部資金に関する事。 (12) 受託研究員等の受入に関する事。 (13) 共同利用機関等における共同利用及び共同研究の申請に関する事。
教務課	学生支援 チーム	学 部 学 生担当	<ul style="list-style-type: none"> (1) 学部教育会議及びこれに関連する諸会議に関する事。 (2) 学部学生（学部研究生等を含む。）の入学、進学、休学、退学及び卒業その他身分に関する事。 (3) 学部関係の試験に関する事。 (4) 学部のカリキュラムに関する事。 (5) 学部学生の履修及び成績に関する事。 (6) 学部学生の学籍及び成績原簿に関する事。 (7) 学部学生の各種証明書の発行に関する事。 (8) 学部学生の教育職員免許状の申請に関する事。 (9) 学部便覧等の刊行物に関する事。 (10) 学部学生の調査及び統計に関する事。 (11) その他学部の教務に関する事。
教務課	学生支援 チーム	大 学 院 学 生 担 当	<ul style="list-style-type: none"> (1) 研究科教育会議及びこれに関連する諸会議に関する事。 (2) 大学院学生（大学院研究生、外国人研究生等を含む。）の入学、進学、休学、退学及び修了その他身分に関する事。 (3) 大学院学生の入学試験に関する事。 (4) 大学院のカリキュラムに関する事。 (5) 大学院学生の履修及び成績に関する事。 (6) 大学院学生の学籍及び成績原簿に関する事。 (7) 学位論文審査手続等に関する事。 (8) 大学院学生の各種証明書の発行に関する事。 (9) 大学院学生の教育職員免許状の申請に関する事。 (10) 研究科便覧等の刊行物に関する事。 (11) 教員の大学院担当に関する事。 (12) 大学院担当教員の俸給の調整額に関する事。 (13) 大学院学生の調査及び統計に関する事。 (14) その他大学院の教務に関する事。

教務課	学生支援 チーム	学生生 活担当	<ul style="list-style-type: none"> (1) 学生相談対応に関すること。 (2) 奨学委員会及びこれに関連する諸会議に関すること。 (3) 学生の奨学金、授業料の免除等学生に対する経済的援助に関すること。 (4) 日本学術振興会特別研究員（DC）に関すること。 (5) ティーチングアシスタント及びジュニアTAに関すること。 (6) 学生の就職及び厚生補導等に関すること。 (7) 学生の課外活動に関すること。 (8) 学生生活の調査及び統計に関すること。 (9) その他学生生活に関すること。
教務課	国際学務 支援チー ム	国際交 流担当 留学生 担当	<ul style="list-style-type: none"> (1) 国際交流協定に関すること。 (2) 拠点大学方式学术交流事業に関すること。 (3) 二国間交流事業に関すること。 (4) 農学国際交流事業に関すること。 (5) 外国人研究員（特任教員）の雇用に関すること。 (6) 文部科学省事業による海外派遣に関すること。 (7) 日本学術振興会等の事業による研究員の受入れ及び教員の海外派遣に関すること。 (8) 外国人来訪者の接遇に関すること。 (9) 国際交流室との連絡調整に関すること。 (10) その他国際交流事業に関すること。 (11) 外国人留学生の受入に関すること。 (12) 外国人留学生の奨学金等に関すること。 (13) 外国人留学生の福利厚生に関すること。 (14) 外国人留学生の在留資格等に関すること。 (15) チューターに関すること。 (16) 日本語コースに関すること。 (17) 留学生経費に関すること。 (18) 外国人留学生の調査・統計に関すること。 (19) 国際センター・日本語教育センターとの連絡調整に関すること。 (20) その他外国人留学生に関すること。
教務課	専攻支援 チーム		<ul style="list-style-type: none"> (1) 課程・専修・専攻等の事務（他の課の所掌に属するものを除く。）に関すること。 (2) 課程・専修・専攻等に係る連絡調整に関すること。 (3) 教室の貸与に関すること。