

東京大学農学部・農学生命科学研究科事務部事務組織所掌事務規程

平成19年 4月19日 制定

改正 平成22年3月18日、平成24年4月26日  
平成30年3月16日、令和3年3月29日  
令和5年3月20日、令和8年2月 9日

(目的)

第1条 この規程は、東京大学事務組織規則第4条第1項の規定に基づき、農学部・農学生命科学研究科事務部に置かれる各課の所掌事務その他の必要な事項について定める。

(総務課)

第2条 総務課においては、次の事務を行う。

- (1) 庶務に関すること。
- (2) 文書管理に関すること。
- (3) 広報情報処理に関すること。
- (4) 人事に関すること。
- (5) 謝金及び旅費の支給に関すること。
- (6) 環境安全衛生管理に関すること。
- (7) 附属施設に係る連絡調整に関すること。
- (8) 情報管理に関すること。
- (9) 情報サービスに関すること。
- (10) 図書に関すること。
- (11) 雑誌に関すること。
- (12) 業務監査に関すること。
- (13) その他他の課の所掌に属しない事務に関すること。

(経理課)

第3条 経理課においては、次の事務を行う。

- (1) 財務に関すること。
- (2) 資産管理に関すること。
- (3) 施設に関すること。
- (4) 監査（業務監査を除く。）に関すること。
- (5) 契約に関すること。
- (6) その他経理に関すること。

(教務課)

第4条 教務課においては、次の事務を行う。

- (1) 学部教務に関すること。
- (2) 大学院教務に関すること。

- (3) 学生生活に関する事。
- (4) 教育支援に関する事。
- (5) 留学生に関する事。
- (6) 課程・専修・専攻に係る連絡調整に関する事。
- (7) その他教務に関する事。

(研究推進課)

第5条 研究推進課においては、次の事務を行う。

- (1) 研究協力に関する事。
- (2) 生命倫理、研究倫理、知的財産及び利益相反に関する事(他課の所掌に属するものを除く。)
- (3) 外部資金に関する事。
- (4) 社会連携に関する事(他課の所掌に属するものを除く。)
- (5) 国際交流事業に関する事。
- (6) その他研究の推進に関する事。

(職)

第6条 各課に副課長、事務室長、上席係長、係長、主任、シニアエキスパート(事務)、シニアエキスパート(図書)、シニアエキスパート(施設)、シニアエキスパート(技術)、シニアスタッフ(事務)、シニアスタッフ(図書)及びシニアスタッフ(施設)を置くことができる。

(細則)

第7条 各課にチームその他必要な組織を置くことができる。

- 2 前項の組織に係る事務分掌については、事務部長がそれぞれ事務分掌一覧を作成するものとする。

附 則

- 1 この規程は、平成19年4月19日から施行し、平成19年4月1日から適用する。
- 2 東京大学農学系事務部組織規程(平成11年4月1日制定)及び東京大学農学系各課等事務分掌規程(平成11年4月1日制定)は、廃止する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月26日から施行し、平成24年4月1日から適用する。

附 則

- 1 この規程は、平成30年4月1日から施行する。
- 2 この規程による改正前の東京大学農学系事務部事務組織所掌事務規程第5条に規定する専門員、主査及び専門職員については、当分の間、改正後の同規程の規定にかかわらず、なお従前の例によることができる。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

[農学部・農学生命科学研究科事務部各課事務分掌一覧](#)