

東京大学生産技術研究所事務組織所掌事務規程

制定 平成 17 年 4 月 1 日
改正 平成 18 年 9 月 1 日
改正 平成 20 年 6 月 18 日
改正 平成 30 年 7 月 18 日
改正 令和 元年 5 月 15 日
改正 令和 5 年 3 月 15 日
教 授 総 会

(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 項に基づき、生産技術研究所事務部に置かれる各課の所掌事務その他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、次の事務を行う。

- (1) 研究所の所掌事務の連絡調整に関すること。
- (2) 教授総会その他の会議に関すること（経理課が所掌するものを除く。）。
- (3) 公印の管守並びに公文書類の接受、発送及び整理保存に関すること。
- (4) 教職員の勤務時間管理に関すること。
- (5) 研修に関すること。
- (6) 諸規則の制定及び改廃に関すること。
- (7) 教職員の人事及び福利厚生に関すること。
- (8) 安全衛生管理に関すること。
- (9) 外国人研究員等の受入れに関すること。
- (10) 国際交流に関すること。
- (11) 定期刊行物の編集・発行に関すること。
- (12) 情報公開及び個人情報の保護に関すること。
- (13) 広報に関すること。
- (14) 図書・雑誌の受入れ、整理及び閲覧に関すること。
- (15) 大学院生、研究生等の対応に関すること。
- (16) 施設管理に関すること。
- (17) 事務部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)

第 3 条 経理課において、次の事務を行う。

- (1) 概算要求に関すること。
- (2) 年度計画に関すること。
- (3) 予算及び決算に関すること。
- (4) 外部資金等の受入れに関すること。
- (5) 産学連携及び知的財産に関すること。
- (6) 出張に関すること。

- (7) 受託研究員、民間等共同研究員等の受入れに関する事。
- (8) 受託研究、共同研究、受託事業費に係る受入れ及び経理に関する事。
- (9) 大学運営費、研究費補助金、寄附金の経理及び契約に関する事。
- (10) 資産の管理に関する事。
- (11) その他会計経理に関する事。

(職)

第4条 各課に副課長、上席係長、係長、主任、エキスパート、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）、シニアエキスパート（技能）、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5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17年4月1日から施行する。
- 2 東京大学生産技術研究所事務部組織規程（昭和43年9月6日制定）及び東京大学生産技術研究所事務部各課等事務分掌規程（昭和43年9月6日制定）は、廃止する。

附 則

この規程は、平成18年9月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年7月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成30年8月1日から施行する。
- 2 この規則による改正前の東京大学生産技術研究所事務組織所掌事務規程第4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、改正後の同規則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、令和元年7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。