

京都大学事務分掌規程の全部を改正する規程

京都大学事務分掌規程（平成十二年十月十日総長裁定）の全部を次のように改正する。

第一章 総則

第一条 この規程は、京都大学事務組織規程（平成十六年達示第六十号）第三十九条及び京都大学事務本部分課規程（平成十七年九月十五日総長裁定）第二十八条の規定に基づき、京都大学事務本部の課等における事務分掌を定めるものとする。

第二章 総務部

（総務課）

第二条 総務課における事務の分掌は、次項から第七項までに定めるところによる。

2 専門職員（秘書担当）は、総長、理事、監事等の秘書に係る事務の統括その他特定の専門的事項に関する事務をつかさどる。

3 専門職員（役員会担当）は、役員会に関する事務をつかさどる。

4 総務掛においては、次の事務をつかさどる。

1 総務部の総務に関すること。

2 儀式その他重要な行事に関すること。

3 経営協議会、教育研究評議会、部局長会議その他重要な会議に関すること。

4 出張に関すること。

5 総務部の所掌事務のうち、他に属しないこと。

6 秘書掛においては、総長、理事、監事等の秘書事務をつかさどる。

7 文書企画掛においては、次の事務をつかさどる。

1 文書類の接受、発送及び整理保存に関すること。

2 公印の管守に関すること。

3 大学図書館に関すること。

4 法企画掛においては、次の事務をつかさどる。

1 研究科、学部、附置研究所等の設置及び改廃に関すること。

2 事務組織の設置及び改廃に関すること。

3 規程案の審査並びに規程の制定及び改廃に関すること。

4 本学の制度に関する調査及び企画に関すること。

5 訟務に關し、總括し、及び連絡調整すること。

6 その他本学の制度及び法規に關し、總括し、及び連絡調整すること。

（広報課）

第三条 広報課における事務の分掌は、次項から第四項までに定めるところによる。

2 専門職員（ホームページ企画担当）は、本学のホームページの管理運用に関する事務をつかさどる。

3 広報掛においては、次の事務をつかさどる。

1 大学の概要等広報刊行物の発行及び配布に関すること。

2 本学の総合案内に関すること。

3 広報課の所掌事務のうち、他に属しないこと。

4 情報公開掛においては、次の事務をつかさどる。

1 情報公開及び個人情報保護に関すること。

2 職員録の発行及び配布に関すること。

(社会連携推進課)

第四条 社会連携推進課における事務の分掌は、次項から第四項までに定めるところによる。

- 一 公開講座等に関すること。
- 二 本学の同窓会組織に関すること。
- 三 学外の機関等との連携に係る企画立案及び連絡調整に関すること。
- 四 社会連携推進課の所掌事務のうち、他に属しないこと。
- 三 時計台記念館掛においては、百周年時計台記念館に関する事務をつかさどる。
- 四 総合博物館掛においては、総合博物館に関する事務をつかさどる。

(企画課)

第五条 企画課における事務の分掌は、次項及び第三項に定めるところによる。

- 一 企画部の総務に関すること。
- 二 教育研究組織の設置及び改廃その他将来構想に関し、総括し、及び連絡調整すること。
- 三 中期目標・中期計画及び年度計画に関すること。
- 四 企画部の所掌事務のうち、他に属しないこと。
- 三 大学評価掛においては、次の事務をつかさどる。
 - 一 自己点検・評価に関すること。
 - 二 認証評価機関等による第三者評価に関すること。
 - 三 国立大学法人評価委員会が行う評価に関すること。

(職員課)

第六条 職員課における事務の分掌は、次項から第五項までに定めるところによる。

- 一 総務掛においては、次の事務をつかさどる。
 - 一 人事部の総務に関すること。
 - 二 就業規則に関すること。
 - 三 勤務評定に関すること。
 - 四 人事部の所掌事務のうち、他に属しないこと。
- 二 職員掛においては、次の事務をつかさどる。
 - 一 勤務時間、休暇等に関すること。
 - 二 懲戒に関すること。
 - 三 労働組合に関すること。
 - 四 兼業に関すること。

4 研修掛においては、次の事務をつかさどる。

二 一 研修に関すること。

5 福祉掛においては、次の事務をつかさどる。

一 福祉掛においては、次の事務をつかさどる。

- 二 退職手当に関すること（財務部の所掌に属するものを除く。）。
- 三 災害補償に関すること（財務部の所掌に属するものを除く。）。
- 四 勤労者財産形成貯蓄に関すること。
- 五 レクリエーションに関すること。
- 六 栄典及び表彰に関すること。

（人事課）

- 七条 人事課における事務の分掌は、次項から第七項までに定めるところによる。
- 一 専門職員（人事制度担当）は、人事制度に関する調査及び企画に関する事務をつかさどる。
- 二 専門職員（人事システム・企画開発担当）は、人事事務に係る電子計算機システムの企画立案及び運用に関する事務をつかさどる。
- 三 専門職員（採用試験制度担当）は、近畿地区国立大学法人等職員統一採用試験の実施に関する事務をつかさどる。
- 四 統括人事掛においては、次の事務をつかさどる。
- 一 事務系職員採用候補者の選考に関すること。
- 二 事務系職員採用計画、職員の定員管理その他人事制度に関する調査及び企画に関すること。
- 三 名誉教授の称号授与に関すること。
- 四 障害者、高齢者、外国人教師及び外国人研究員の雇用に関すること。
- 五 職員の再雇用に関すること。
- 六 人事課の所掌事務のうち、他に属しないこと。

- 六 第一人事掛、第二人事掛、第三人事掛及び第四人事掛においては、それぞれ次表下欄に掲げる部局の職員に係る次の事務をつかさどる。
- 一 任免に関すること。
- 二 初任給、諸手当、俸給の調整額その他給与に関すること。
- 三 降任、休職及び解雇に関すること（職員課の所掌に属するものを除く。）。
- 四 人事記録に関すること。

第一人事掛	文学研究科、教育学研究科、法学研究科、経済学研究科、理学研究科、エネルギー科学研究科、情報学研究科、生命科学研究科、地球環境学、人文科学研究科、生態学研究センター、低温物質科学研究センター、三研究科共通事務部
第二人事掛	医学研究科、薬学研究科、農学研究科、人間・環境学研究科、アジア・アフリカ地域研究科、再生医学研究所、東南アジア研究所、放射線生物研究センター、放射性同位元素総合センター、フィールド科学教育研究センター、医療技術短期大学部
第三人事掛	ウィルス研究所、原子炉実験所、医学部附属病院
第四人事掛	工学研究科、基礎物理学研究所、経済研究所、数理解析研究所、霊長類研究所、附属図書館、学術情報メディアセンター、環境保全センター、国際交流センター、高等教育研究開発推進センター、総合博物館、国際融合創造センター、福井謙一記念研究センター、保健管理センター、カウンセリングセンター、大学図書館、事務本部

- 七 宇治地区人事掛においては、化学研究所、エネルギー理工学研究所、生存圏研究所、防災研究所及び宇治地区事務部の職員に係る次の事務をつかさどる。
- 一 任免に関すること。
- 二 初任給、諸手当、俸給の調整額その他給与に関すること。
- 三 降任、休職及び解雇に関すること（職員課の所掌に属するものを除く。）。
- 四 人事記録に関すること。
- 五 定員管理に関すること。

- 六 人事事務に關し、連絡調整すること。
- 七 勤務時間、休暇等に關すること。
- 八 その他人事に關すること。
- 九 第五章 財務部

(財務課)

第八条 財務課における事務の分掌は、次項から第九項までに定めるところによる。

2 専門職員(財務分析担当)は、財務に係る調査及び分析に關する事務をつかさどる。

3 財務掛においては、次の事務をつかさどる。

一 財務部の総務に關すること。

二 會計の渉外事務に關すること。

三 會計関係の公印の管守に關すること。

四 財務部の所掌事務のうち、他に属しないこと。

4 財務企画掛においては、次の事務をつかさどる。

一 財務に係る企画立案に關すること。

二 會計の法規に關すること。

三 會計関係の訴訟等に關すること。

5 財務部の所掌事務に關し、連絡調整すること。

一 第一決算掛においては、次の事務をつかさどる。

二 決算業務の企画調整に關すること。

三 財務諸表等の作成に關すること。

6 第二決算掛においては、次の事務をつかさどる。

一 決算整理業務に關すること。

二 關連公益法人等に關すること。

三 計算證明に關すること。

7 第一財務掛においては、次の事務(第二財務掛及び第三財務掛の所掌に属するものを除く。)をつかさどる。

一 概算要求及び予算の總括事務に關すること。

二 概算要求方針及び概算要求に關すること。

三 予算の作成及び配分に關すること。

四 運営費交付金の要求に關すること。

五 支出予算の繰越に關すること。

8 第二財務掛においては、次の事務をつかさどる。

一 医学部附属医院及び施設整備の予算に關し、前項第二号及び第三号に掲げる事務(施設・環境部の所掌に属するものを除く。)

二 第三財務掛においては、研究所の予算に關し、第七項第二号及び第三号に掲げる事務をつかさどる。

(出納課)

第九条 出納課における事務の分掌は、次項から第八項までに定めるところによる。

2 専門職員(資金・債権管理担当)は、資金及び債権の管理に係る事務のうち特定の専門的事項に關する事務をつかさどる。

3 第一出納掛においては、次の事務をつかさどる。

- 一 収入金及び預り金の収納に関する事。
- 二 出納課の所掌事務のうち、他に属しないこと。
- 4 第二出納掛においては、次の事務をつかさどる。
 - 一 法人運営経費及び預り金の支出に関する事。
 - 二 小切手の振出しに関する事。
 - 三 共済組合給付金等の出納に関する事。
- 5 資金・債権管理掛においては、次の事務をつかさどる。
 - 一 資金及び債権の管理に関する事（専門員の所掌に属するものを除く。）
 - 二 金融機関との取引に関する事。
- 6 第一給与掛においては、次の事務をつかさどる。
 - 一 役員及び職員（外国人研究員を除く。）の給与の経理に関する事（第二給与掛の所掌に属するものを除く。）
 - 二 所得税及び住民税に関する事。
 - 三 事務本部（情報環境部及び共通教育推進部を除く。）並びに環境保全センター、国際交流センター、総合博物館、保健管理センター、カウンスリングセンター、大学図書館及び埋蔵文化財研究センター（以下「事務本部等」という。）の退職手当の経理に関する事。
- 7 第二給与掛においては、次の事務をつかさどる。
 - 一 有期雇用教職員、時間雇用教職員及び外国人教師の給与の経理に関する事。
 - 二 社会保険に関する事。
 - 三 業務災害補償費の経理に関する事。
- 8 共済組合掛においては、次の事務をつかさどる。
 - 一 共済組合の諸報告及び計算書の作成に関する事。
 - 二 その他共済組合に関する事（職員課及び第二出納掛の所掌に属するものを除く。）
- 第十條（契約課）
 - 1 契約課における事務の分掌は、次項から第五項までに定めるところによる。
 - 2 契約管理掛においては、次の事務をつかさどる。
 - 一 契約事務に係る企画調査及び連絡調整に関する事。
 - 二 事務本部等の経理に関する事（経理掛の所掌に属するものを除く。）
 - 三 事務本部等の環境整備の実施に関する事。
 - 四 契約課の所掌事務のうち、他に属しないこと。
 - 3 経理掛においては、次の事務をつかさどる。
 - 一 事務本部等の旅費及び謝金の経理に関する事。
 - 二 事務本部等の科学研究費補助金及び寄附金の経理に関する事。
 - 三 共通経費の経理に関する事（施設・環境部の所掌に属するものを除く。）
 - 4 第一契約掛においては、次の事務をつかさどる。
 - 一 特定調達契約に関する事（第二契約掛の所掌に属するものを除く。）
 - 二 特定調達の調査に関する事。
 - 三 競争参加資格に関する事。
 - 5 第二契約掛においては、次の事務をつかさどる。
 - 一 医学部附属病院、研究所及びセンターの特定調達契約（医薬品等の契約を除く。）に関する事。
 - 二 一括契約に関する事。
 - 三 内部取引に係る費用の付替え処理に関する事。

(資産管理課)

2 第十一条 資産管理課における事務の分掌は、次項から第四項までに定めるところによる。

一 固定資産の総括事務に関すること。

二 不動産の取得に関すること。

三 宿舍の設置及び維持管理に関すること（学生部及び研究・国際部の所掌に属するものを除く。）。

四 清風会館の管理運営に関すること。

五 資産台帳の整備その他資産の管理に関すること。

六 資産管理課の所掌事務のうち、他に属しないこと。

3 第二資産管理掛においては、次の事務をつかさどる。

一 固定資産等の貸付等に関すること。

二 自動車の管理運用に関すること。

三 学内の警備取締りに関すること。

四 拾得物に関すること。

五 自衛消防団その他防火に関すること。

六 財産保険に関すること。

七 事務本部等に係る固定資産（清風会館を除く。）の管理に関すること。

4 資産運用掛においては、次の事務をつかさどる。

一 資金の運用に関すること。

二 有形・無形財産の活用に関すること。

三 外部資金の受入れに関すること（研究・国際部の所掌に属するものを除く。）。

第六章 施設・環境部

(施設企画課)

第十二条 施設企画課における事務の分掌は、次項から第八項までに定めるところによる。

2 専門員（整備計画担当）は、次の事務をつかさどる。

一 施設整備、環境整備及び維持保全（以下「施設整備等」という。）に係る民間資金等の活用事業、寄附受入れ等による整備手法（以下「多様な整備手法」という。）の企画立案に係る事務のうち特定の技術的専門事項に関すること。

二 埋蔵文化財調査及び環境影響評価に係る企画立案に関すること。

三 その他施設整備等の中長期計画に係る事務のうち特定の技術的専門事項に関すること。

3 総務掛においては、次の事務をつかさどる。

一 施設・環境部の総務に関すること。

二 施設・環境部の所掌事務のうち、他に属しないこと。

4 工事契約掛においては、次の事務をつかさどる。

一 施設整備工事に係る入札及び契約に関すること。

二 施設の維持保全等の契約に関すること。

三 工事契約に係る関係官庁等に対する諸手続に関すること。

四 工事契約関係書類の照査及び作成に関すること。

五 企画掛においては、次の事務をつかさどる。

一 施設整備等に関する予算並びに補助金及び交付金の経理に関すること。

二 施設整備等に関する、総括し、及び連絡調整すること。

- 三 施設整備等に係る諸報告及び関係書類の照査及び作成に關すること（施設整備課の所掌に属するものを除く。）。
- 6 計画推進掛においては、次の事務をつかさどる。
 - 一 施設整備等に係る中长期計画の企画立案に關すること（施設計画掛及び整備計画掛の所掌に属するものを除く。）。
 - 二 多様な整備手法に係る施設整備等の企画立案に關すること。
- 7 施設計画掛においては、次の事務をつかさどる。
 - 一 建物、敷地造成、土木構造物、屋外環境等（以下「建築・土木」という。）に係るキャンパスの施設中长期計画の企画立案に關すること。
 - 二 建築・土木に係る施設整備の企画立案に關すること。
 - 三 建築・土木に係る施設整備補助金等の要求に關すること。
- 8 整備計画掛においては、次の事務をつかさどる。
 - 一 空気調和、給排気、排液廃棄物、ガス、昇降機等の機械設備及び電気、通信情報等の電気設備（以下この項において「機械・電気設備」という。）に係るキャンパスの施設中长期計画の企画立案に關すること。
 - 二 機械・電気設備に係る施設整備の企画立案に關すること。
 - 三 機械・電気設備に係る施設整備補助金等の要求に關すること。
- （施設整備課）
 - 第十三条 施設整備課における事務の分掌は、次項から第五項までに定めるところによる。
 - 2 整備技術掛においては、次の事務をつかさどる。
 - 一 施設整備工事の実施に關し、總括し、及び連絡調整すること。
 - 二 施設整備に係る技術的専門事項並びに工事評価及び報告に關すること（建築整備掛、機械整備掛及び電気整備掛の所掌に属するものを除く。）。
 - 三 施設整備課の所掌事務のうち、他に属しないこと。
 - 3 建築整備掛においては、次の事務をつかさどる。
 - 一 建築・土木に係る施設整備工事の設計、積算、監理、検査等に關すること。
 - 二 建築・土木に係る施設整備工事の届出及び報告に關すること。
 - 4 機械整備掛においては、次の事務をつかさどる。
 - 一 機械設備に係る施設整備工事の設計、積算、監理、検査等に關すること。
 - 二 機械設備に係る施設整備工事の届出及び報告に關すること。
 - 5 電気整備掛においては、次の事務をつかさどる。
 - 一 電気設備に係る施設整備工事の設計、積算、監理、検査等に關すること。
 - 二 電気設備に係る施設整備工事の届出及び報告に關すること。
- 第十四条 施設活用課における事務の分掌は、次項から第五項までに定めるところによる。
 - 2 専門員は、次の事務をつかさどる。
 - 一 施設の維持保全に係る事務のうち特定の技術的専門事項に關すること。
 - 二 電気、ガス、水等のエネルギーの需要管理に係る連絡調整に關すること。
 - 3 活用企画掛においては、次の事務をつかさどる。
 - 一 施設の点検・評価に關すること。
 - 二 施設の有効活用及び維持保全に係る企画立案に關すること。
 - 三 施設活用課の所掌事務のうち、他に属しないこと。
 - 4 活用技術掛においては、次の事務をつかさどる。
 - 一 施設活用課の所掌事務のうち、他に属しないこと。
 - 二 施設活用課の所掌事務のうち、他に属しないこと。
 - 三 施設活用課の所掌事務のうち、他に属しないこと。

- 一 施設の維持保全の実施に関する事。
- 二 吉田地区における主受変電設備及び主給水設備の運転及び保守業務に関する事。
- 五 施設調査掛においては、次の事務をつかさどる。
 - 一 施設の実態に係る調査、統計及び報告に関する事。
 - 二 電気、ガス、水等のエネルギーの需要調査及び合理化に関する事。

(環境安全課)

第十五条 環境安全課における事務の分掌は、次項から第六項までに定めるところによる。

2 専門職員(環境保全センター担当)は、環境保全センターに関する事務をつかさどる。

3 環境企画掛においては、次の事務をつかさどる。

- 一 環境対策及び労働安全衛生に関し、総括し、及び連絡調整すること。
- 二 環境対策に係る調査、届出、報告及び統計に関する事。
- 三 環境安全課の所掌事務のうち、他に属しないこと。

4 環境技術掛においては、次の事務をつかさどる。

- 一 環境対策に係る技術的専門事項に関する事。
- 二 環境対策に係る講習会等の実施及び啓発活動に関する事。

5 安全企画掛においては、次の事務をつかさどる。

- 一 労働安全衛生に係る調査、届出、報告及び統計に関する事。
- 二 労働安全衛生に係る資格取得の推進に関する事。

6 安全技術掛においては、次の事務をつかさどる。

- 一 その他環境安全保健機構に係る事務のうち、他の所掌に属しないこと。
- 二 安全技術掛においては、次の事務をつかさどる。
 - 一 労働安全衛生に係る技術的専門事項に関する事。
 - 二 薬品等の管理に関する事。
 - 三 労働安全衛生に係る講習会等の実施及び啓発活動に関する事。

第七節 学生部

第十六条 (学生課) 学生課における事務の分掌は、次項から第四項までに定めるところによる。

2 専門職員(課外教養担当)は、次の事務をつかさどる。

- 一 学生の厚生補導に関する事。
- 二 学生の課外教養に関する事。
- 三 学生の集会、掲示及び団体に属すること。

3 専門職員(課外体育担当)は、次の事務をつかさどる。

- 一 学生の課外体育に関する事。
- 二 課外活動施設に関する事。

4 総務掛においては、次の事務をつかさどる。

- 一 学生部の総務に関する事。
- 二 カウンセリングセンターに関する事(人事部の所掌に属するものを除く)。
- 三 学生部の所掌事務のうち、他に属しないこと。

第十七条 (厚生課) 厚生課における事務の分掌は、次項から第十一項までに定めるところによる。

2 専門職員(就職指導担当)は、学生の就職指導に係る事務のうち特定の専門的事項をつかさどる。

- 3 専門職員（学資・奨学担当）は、学生の奨学金に関する事務をつかさどる。
- 4 専門職員（学資・免除調査担当）は、学生の入学料及び授業料の免除及び徴収猶予に関する事務をつかさどる。
- 5 専門職員（学資・免除情報処理担当）は、学生の入学料及び授業料の免除及び徴収猶予に係る情報処理等に関する事務をつかさどる。
- 6 専門職員（就職・福祉施設担当）は、次の事務をつかさどる。
 - 一 学生の就職に関すること。
 - 二 学生の福祉施設に関する管理に属すること。
- 7 専門職員（保健企画担当）は、学生及び教職員の健康診断に係る企画立案及び実施に関する事務をつかさどる。
- 8 専門職員（保健管理担当）は、次の事務をつかさどる。
 - 一 学生及び教職員の健康管理に係る事務のうち特定の専門的事項に関すること。
 - 二 保健管理センターに係る事務のうち特定の専門的事項に関すること。
 - 三 学生の保健統計に関すること。
- 9 厚生企画掛においては、次の事務をつかさどる。
 - 一 学生の厚生に係る企画立案及び連絡調整に関すること。
 - 二 学生のアルバイト及び下宿のあつ旋に関すること。
 - 三 学生生活の調査統計に関すること。
 - 四 学生の教育研究災害傷害保険に関すること。
 - 五 厚生課の所掌事務のうち、他に属しないこと。
- 10 保健掛においては、次の事務をつかさどる。
 - 一 保健管理センターに関すること（専門職員（保健管理担当）の所掌に属するものを除く。）。
 - 二 保健管理に関する事業計画の策定に関すること。
 - 三 医学部附属病院との業務協力に関すること。
- 11 寮務掛においては、学生寄宿舎の管理運営に関する事務をつかさどる。
 - 一 寮務課（教務課）
- 第十八条 教務課における事務の分掌は、次項から第五項までに定めるところによる。
 - 2 専門職員（教務企画担当）は、次の事務をつかさどる。
 - 一 ジュニアキャンパス及びシニアキャンパスの企画立案及び実施に関すること。
 - 二 オープンコースウェアに関すること。
 - 三 身体障害学生相談に関すること。
 - 3 専門職員（学務担当）は、次の事務をつかさどる。
 - 一 教務、学位等に係る事務のうち特定の専門的事項に関すること。
 - 二 教職課程に関すること。
 - 4 教務掛においては、次の事務（専門職員の所掌に属するものを除く。）をつかさどる。
 - 一 入学、卒業、修了、退学、転学、休学、除籍、懲戒その他学生の身分に関すること。
 - 二 学位に関すること。
 - 三 教務に係る調査統計その他諸報告に関すること（教務情報掛及び共通教育推進部の所掌に属するものを除く。）。
 - 四 教務課の所掌事務のうち、他に属しないこと。
 - 五 教務情報掛においては、次の事務をつかさどる。
 - 一 学籍情報の全学的な処理及び管理に関すること。
 - 二 教務事務処理に係る調査、分析及び資料収集に関すること。
 - 三 教務情報システムの運用及び部局間連絡調整に関すること。

(入試課)

第十九条 入試課における事務の分掌は、次項及び第三項に定めるところによる。

一 入学試験掛においては、次の事務（専門職員及び企画調査掛の所掌に属するものを除く。）をつかさどる。

二 その他入学者選抜に関すること。

三 企画調査掛においては、次の事務をつかさどる。

四 入学試験センター試験の実施に関すること。

五 入学者選抜に係る情報提供に関すること。

六 入学試験の所掌事務のうち、他に属しないこと。

第八章 研究・国際部

(研究協力課)

第二十条 研究協力課における事務の分掌は、次項から第六項までに定めるところによる。

一 専門員（産学連携企画担当）は、次の事務をつかさどる。

二 産学連携に係る事務のうち特定の専門的事項に関すること。

三 国際イノベーションシヨンの機構に係る事務のうち特定の専門的事項に関すること。

四 専門員（研究推進企画担当）は、次の事務をつかさどる。

一 科学研究所補助金その他補助金の交付申請、受入れ等に係る事務のうち特定の専門的事項に関すること。

二 21世紀COEプログラムに関すること。

三 総務掛においては、次の事務をつかさどる。

一 研究・国際部の総務に関すること。

二 研究協力事務に關し、総括し、及び連絡調整すること。

三 研修員、内地研究員等に関すること（国際交流課の所掌に属するものを除く。）。

四 講習会、研究会等その他学術研究の公開に関すること（総務部の所掌に属するものを除く。）。

五 核燃料物質等に関すること。

六 動物実験等に関すること。

七 日本学術会議等との連絡に関すること。

八 その他研究協力に関すること。

九 研究・国際部の所掌事務のうち、他に属しないこと。

十 科学研究費・外部資金掛においては、次の事務（専門員（研究推進企画担当）の所掌に属するものを除く。）をつかさどる。

一 寄附金の受入れに関すること。

二 知財企画掛においては、次の事務（専門員（産学連携企画担当）の所掌に属するものを除く。）をつかさどる。

三 産学連携に係る企画立案及び連絡調整に関すること。

四 受託研究及び民間等との共同研究の受入れに関すること。

五 発明、特許権等の知的財産に関すること。

六 その他国際イノベーションシヨンの機構に係る事務のうち、他の所掌に属しないこと。

(国際交流課)

第二十一条 国際交流課における事務の分掌は、次項から第六項までに定めるところによる。

一 専門職員（国際交流会館担当）は、国際交流会館に関する事務（留学生課の所掌に属するものを除く。）をつかさどる。

- 3 国際企画掛においては、次の事務をつかさどる。
 - 一 国際交流事務に關し、總括し、及び連絡調整すること。
 - 二 海外渡航に關すること。
 - 三 海外の教育研究機關との連絡調整に關すること。
 - 四 国際交流に係る資料収集及び調査統計に關すること。
 - 五 その他国際交流推進機構に係る事務のうち、他の所掌に属しないこと。
 - 六 国際交流課の所掌事務のうち、他に属しないこと。
- 4 學術交流掛においては、次の事務をつかさどる。
 - 一 學術国際交流協定に關すること。
 - 二 海外の研究者、教育研究機關等に対する情報提供に關すること。
 - 三 外国人來訪者等の接遇に關すること。
 - 四 国際協力掛においては、次の事務をつかさどる。
 - 一 文部科学省、日本學術振興会等の国際交流事業に關すること。
 - 二 外国人研究者等の受入れに關すること。
 - 三 政府間の科学技術協力事業に係る共同研究に關すること。
 - 四 国際教育協力・国際開発協力に關すること。
 - 五 国際連携掛においては、次の事務をつかさどる。
 - 一 大学が実施する協定大学等との国際交流事業に關すること。
 - 二 京都大学国際シンポジウムに關すること。
 - 三 大学が参加する国際學術組織に關すること。
 - 四 国際交流に係る助成事業に關すること。
- (留學生課)
 - 2 第二十二條 留學生課における事務の分掌は、次項から第五項までに定めるところによる。
 - 一 留學生企画掛においては、次の事務をつかさどる。
 - 一 留學生に係る事務に關し、總括し、及び連絡調整すること。
 - 二 留學生の受入れ及び派遣に係る企画立案に關すること。
 - 三 留費留學生・政府派遣留學生の受入れ及び延長手續に關すること。
 - 四 帰国外国人留學生のアフターケアに關すること。
 - 五 日本留學試験に關すること。
 - 六 留學生に係る資料収集及び提供、調査統計その他諸報告に關すること。
 - 七 留學生交流掛においては、次の事務をつかさどる。
 - 一 留學生交流協定に關すること。
 - 二 留學生交流協定に關すること。
 - 三 短期留學制度による學生の受入れ及び派遣に關すること。
 - 四 海外留學及び協定大学の情報提供に關すること。
 - 五 日本語・日本文化研修留學生の教育及び日本語予備教育に關すること。
 - 六 留學生支援掛においては、次の事務をつかさどる。
 - 一 留學生の給与に關すること。
 - 二 留費外国人留學生の奨学金に關すること。

- 三 外国人留学生の宿舎に関すること。
- 四 国際交流会館および分館の管理運営に関すること。
- 五 その他外国人留学生に対する各種補助に関すること。
- 5 国際交流センター掛においては、次の事務をつかさどる。
 - 一 国際交流センターに関すること。
 - 二 留学生関係経費に関すること。
- （情報企画課）
 - 第二十三条 情報企画課における事務の分掌は、次項から第十一項までに定めるところによる。
 - 2 専門職員（電子事務局推進担当）は、電子事務局の推進に係る企画立案に関する事務をつかさどる。
 - 3 専門職員（業務システム担当）は、事務用電子計算機及び事務用情報ネットワークの管理運用に係る事務のうち特定の専門的事項に関する事務（専門職員（人事・給与システム担当）及び専門職員（学務系システム担当）の所掌に属するものを除く。）をつかさどる。
 - 4 専門職員（人事・給与システム担当）は、人事・給与システムの企画立案及び運用に係る事務のうち特定の専門的事項に関する事務をつかさどる。
 - 5 専門職員（学務系システム担当）は、教務情報システムの企画立案及び運用に係る事務のうち特定の専門的事項に関する事務をつかさどる。
 - 6 総務掛においては、次の事務をつかさどる。
 - 一 情報環境部の総務に関すること。
 - 二 全国共同利用情報基盤センターとの連絡調整に関すること。
 - 三 情報環境部の所掌事務のうち、他に属しないこと。
 - 7 企画掛においては、次の事務をつかさどる。
 - 一 国立大学法人等情報化推進協議会等との連絡調整に関すること。
 - 二 その他情報環境機構に係る事務のうち、他の所掌に属しないこと。
 - 8 財務掛においては、情報環境部、情報環境機構及び学術情報メディアセンターに係る次の事務をつかさどる。
 - 一 会計事務の連絡調整に関すること。
 - 二 概算要求に関すること。
 - 三 予算及び決算に関すること。
 - 四 資産の管理に関すること。
 - 五 収入に関すること。
 - 9 その他会計に関する事務のうち、他の所掌に属しないこと。
 - 一 研究協力掛においては、学術情報メディアセンターに係る次の事務をつかさどる。
 - 二 科学研究費補助金、科学技術振興調整費及び寄附金に関すること。
 - 三 受託研究及び民間等との共同研究に関すること。
 - 10 企画開発掛においては、次の事務をつかさどる。
 - 一 事務用電子計算機システムの調達に関すること。
 - 二 事務用電子計算機システムの調整に関すること。
 - 三 汎用システム維持管理に関すること。
 - 四 人事・給与システムの維持管理に関すること。
 - 五 情報システム監査の企画立案及び実施に関すること。
 - 11 情報管理掛においては、次の事務をつかさどる。

- 一 事務用電子計算機システムの管理運用に関すること（専門職員及び企画開発掛の所掌に属するものを除く。）。
- 二 財務会計システム及び業務情報システムの開発に関すること。
- 三 ソフトウェアのライセンス管理に関すること。
- 四 事務本部等の情報セキュリティに関すること。

（情報基盤課）

第二十四条 情報基盤課（全国共同利用掛及び学内共同利用掛）における事務の分掌は、次項及び第三項に定めるところによる。

- 2 全国共同利用掛においては、全国共同利用に関する事務をつかさどる。
- 3 学内共同利用掛においては、次の事務をつかさどる。
 - 一 学術情報メディアセンター南館及び電話庁舎の管理運用に関すること。
 - 二 電話交換設備の維持管理に関すること。
 - 三 電話交換業務に関すること。
 - 四 第十章 共通教育推進部

（共通教育推進課）

第二十五条 共通教育推進部における事務の分掌は、次項から第八項までに定めるところによる。

- 2 総務掛においては、次の事務をつかさどる。
 - 一 共通教育推進部の総務に関すること。
 - 二 高等教育研究開発推進機構及び高等教育研究開発推進センター（以下「機構等」という。）に係る事務のうち、他の所掌に属しないこと。

3 共通教育推進部の所掌事務のうち、他に属しないこと。

- 一 経理掛においては、機構等に係る次の事務をつかさどる。
 - 一 会計事務の連絡調整に関すること。
 - 二 概算要求に関すること。
 - 三 予算及び決算に関すること。
 - 四 受託研究及び民間等との共同研究に関すること。
 - 五 科学研究費補助金及び寄附金に関すること。
 - 六 その他会計に関する事務のうち、他の所掌に属しないこと。

4 施設管理掛においては、機構等に係る次の事務をつかさどる。

- 一 資産の管理に関すること。
- 二 警備取締り、防火及び環境整備に関すること。
- 三 工事の設計、積算、施工監理、検査等に関すること。
- 四 建物給排水、電気、ガスその他の諸設備の維持保全に関すること。

5 企画調整掛においては、次の事務をつかさどる。

- 一 全学共通教育に係る企画立案及び連絡調整に関すること。
- 二 その他全学共通教育に関する、他の所掌に属しないこと。

6 共通教育計画掛においては、全学共通教育に係る次の事務をつかさどる。

- 一 教育課程に関すること。
- 二 評価及びフェアカルティ・ディベロップメントに関すること。

7 第一共通教育教科目に係る授業及び試験に関すること。

- 一 全学共通教科目に係る授業及び試験に関すること。

8 二 その他全学共通科目の実施に関する事務をつかさどる。

- 一 履修に関する相談及び案内に関する事務をつかさどる。
- 二 全学共通教育教務情報システムに関する事務をつかさどる。
- 三 調査統計その他諸報告に関する事務をつかさどる。

この規程は、平成十七年九月十五日から施行し、平成十七年四月一日から適用する。