

総合地球環境学研究所事務組織規則

平成 16 年 9 月 14 日 制 定

規則第 9 号

令和 6 年 4 月 8 日 最終改正

(趣旨)

第 1 条 この規則は、人間文化研究機構組織規程（人間文化研究機構規程第 1 号）第 26 条の規定に基づき、総合地球環境学研究所（以下「研究所」という。）の管理部に関し組織及びその所掌事務について定めるものとする。

(管理部長)

第 2 条 管理部に管理部長を置き、事務職員をもって充てる。

2 管理部長は管理部の事務を掌理する。

(管理部に置く課及び室)

第 3 条 管理部に、総務課、研究支援課、財務課及び業務監査室を置く。

2 課に課長を、室に室長を置き、事務職員をもって充てる。

3 課長は課の事務を、室長は室の事務を掌理する。

(課長補佐)

第 4 条 課に課長補佐を置くことができ、事務職員をもって充てる。

2 課長補佐は課長を助け、課の事務を整理する。

(総務課の所掌事務)

第 5 条 総務課に、総務企画係、人事係及び国際交流係を置く。

2 総務企画係においては、次の事務をつかさどる。

- 一 所内事務の総括及び連絡調整に関すること
- 二 運営会議、研究戦略会議、教員会議に関すること
- 三 中期目標、中期計画及び法人評価に関すること
- 四 自己点検・評価及び外部評価に関すること
- 五 組織の設置及び改廃に関すること
- 六 人間文化研究機構本部事務局との連絡調整（他の所掌に属するものを除く。）に関すること
- 七 公印の制定及び管守に関すること
- 八 危機管理の総括及び連絡調整に関すること
- 九 文書等の接受・発送に関すること

- 十 法人文書の管理に係る総括及び連絡調整に関する事
- 十一 諸規則等の制定及び改廃に関する事
- 十二 情報公開及び個人情報保護に関する事
- 十三 職員証に関する事
- 十四 郵便物の接受、発送に関する事
- 十五 総合研究大学院大学に関する事
- 十六 広報に関する事
- 十七 その他総務企画に関する事

3 人事係においては、次の事務をつかさどる。

- 一 人事・給与制度に関する事
- 二 任免に関する事
- 三 給与に関する事
- 四 能力開発に関する事
- 五 労務管理に関する事
- 六 共済組合、社会保険及び労働保険に関する事
- 七 その他人事に関する事

4 国際交流係においては、次の事務をつかさどる。

- 一 国際交流に係る企画立案、評価及び連絡調整に関する事
- 二 海外の研究機関との学術交流協定等の締結に関する事
- 三 招へい外国人研究員等に関する事
- 四 海外出張及び野外研究活動における危機管理に関する事
- 五 その他国際交流に関する事

(研究支援課の所掌事務)

第6条 研究支援課に、研究企画係、共同利用係及び情報・図書係を置く。

2 研究企画係においては、次の事務をつかさどる。

- 一 研究に係る企画立案、評価及び連絡調整に関する事
- 二 特定推進研究に関する事
- 三 大学院教育に関する事
- 四 その他研究企画に関する事

3 共同利用係においては、次の事務をつかさどる。

- 一 基盤研究部(情報・企画部門のうち情報に関することを除く。)に係る連絡調整に関する事
- 二 外部資金に関する事
- 三 産学官連携及び社会貢献に関する事
- 四 知的財産に関する事

- 五 コンプライアンス研修に関する事
 - 六 特別共同利用研究員や外来研究員等の受入れに関する事
 - 七 その他共同利用に関する事
- 4 情報・図書係においては、次の事務をつかさどる。
- 一 基盤研究部情報・企画部門のうち情報に係る連絡調整に関する事
 - 二 情報システム及び情報セキュリティ等に関する事
 - 三 図書室の管理運営に関する事
 - 四 その他情報・図書に関する事

(財務課の所掌事務)

第7条 財務課に、財務企画係、施設管理係及び調達係及び経理係を置く。

- 2 財務企画係においては、次の事務をつかさどる。
- 一 財務課の所掌事務に関する連絡調整に関する事
 - 二 予算に関する企画及び立案に関する事
 - 三 決算及び財務分析に関する事
 - 四 資産管理に関する事
 - 五 その他財務企画に関する事
- 3 施設管理係においては、次の事務をつかさどる。
- 一 施設整備及び維持管理の実施計画の策定に関する事
 - 二 営繕工事等の契約に関する事
 - 三 施設の維持・保全及び有効活用に関する事
 - 四 施設に関する法令に基づく諸手続きに関する事
 - 五 職員宿舎の諸手続きに関する事
 - 六 地球研ハウスの管理運営に関する事
 - 七 その他施設管理に関する事
- 4 調達係においては、次の事務をつかさどる。
- 一 売買、賃借、請負その他の契約に関する事
 - 二 その他調達に関する事
- 5 経理係においては、次の事務をつかさどる。
- 一 金銭等の出納管理に関する事
 - 二 債権・債務の管理及び収入・支払等に関する事
 - 三 旅費及び謝金の支給に関する事
 - 四 その他経理に関する事

(業務監査室の所掌事務)

第8条 業務監査室に、監査係を置く。

2 監査係においては、次の事務をつかさどる。

- 一 業務監査に関すること
- 二 内部監査に関すること
- 三 経理帳票の監査に関すること
- 四 会計検査院の検査に関すること
- 五 機構監査業務の支援に関すること

附 則

この規則は、平成 16 年 9 月 14 日から施行し、平成 16 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規則は、平成 18 年 9 月 12 日から施行し、平成 18 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規則は、平成 19 年 10 月 9 日から施行し、平成 19 年 10 月 1 日から適用する。

附 則

この規則は、平成 20 年 9 月 24 日から施行し、平成 20 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規則は、平成 21 年 5 月 7 日から施行し、平成 21 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規則は、平成 21 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 29 年 4 月 11 日から施行し、平成 29 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和6年4月8日から施行し、令和6年4月1日から適用する。