

京 都 大 学 本 部 事 務 分 掌 規 程 新 旧 対 照 表

改 正 前	改 正 後
<p style="text-align: center;">第 1 章 総則</p> <p>第 1 条 この規程は、京都大学事務組織規程（平成 16 年達示第 60 号）<u>第 2 5 条</u>の規定に基づき、京都大学事務本部における総長室、<u>監査室</u>、課及び室の所掌事務及びその分掌を定めるものとする。</p> <p style="text-align: center;">第 2 章 総務部 (総務課)</p> <p>第 2 条 総務課においては、次の事務をつかさどる。</p> <p>(1) 本学の事務に関し、総括し、及び連絡調整すること。</p> <p>(2) 役員会、経営協議会、教育研究評議会その他重要な会議に関すること。</p> <p>(3) 儀式その他重要な行事に関すること。</p> <p>(4) 書類の接受、発送及び整理保存に関すること。</p> <p>(5) <u>個人情報</u>の保護に関すること。</p> <p>(6) <u>情報公開</u>に関すること。</p> <p>(7) 本学の制度及び組織に関すること。</p> <p>(8) <u>学則</u>その他の規程等の制定及び改廃に関すること。</p> <p>(9) <u>訟務</u>に関すること。</p> <p>(10) <u>京都大学教育研究振興財団</u>との連絡調整に関すること。</p> <p>(11) <u>大学文書館</u>に関すること。</p> <p>(12) <u>その他他の部、課及び室の所掌に属しない事務</u>を処理すること。</p> <p style="text-align: center;">(企画課)</p> <p>第 3 条 (1)～(8) (事務改革推進室)</p> <p>第 4 条 (1) (2) (リスク管理課)</p> <p>第 5 条 リスク管理課においては、次の事務をつかさどる。</p> <p>(1) <u>本学における各種リスクの分析、管理</u>に関すること。</p> <p>(2) <u>本学の危機管理に関する規則、行動計画等の策定</u>に関すること。</p> <p>(3) <u>防火・防災</u>に関すること。</p> <p>(4) <u>盗難防止対策等の策定</u>に関すること。</p> <p style="text-align: center;">(人事課)</p> <p>第 6 条 人事課においては、次の事務をつかさどる。</p> <p>(1) 人事制度に関すること。</p> <p>(2) 就業規則に関すること。</p> <p>(3) 労働組合に関すること。</p>	<p style="text-align: center;">第 1 章 総則</p> <p>第 1 条 この規程は、京都大学事務組織規程（平成 16 年達示第 60 号）<u>第 1 1 条</u>の規定に基づき、京都大学事務本部における総長室、課及び室の所掌事務及びその分掌を定めるものとする。</p> <p style="text-align: center;">第 2 章 総務部 (総務課)</p> <p>第 2 条</p> <p>(1) } (同 左)</p> <p>(2) }</p> <p>(3) }</p> <p>(4) }</p> <p>(5) }</p> <p>(6) } (同 左)</p> <p>(7) (同 左)</p> <p>(8) <u>本学における各種リスクの分析及び管理</u>に関すること。</p> <p>(9) <u>本学の危機管理関係規則、行動計画等の策定</u>に関すること。</p> <p>(10) }</p> <p style="text-align: center;">(企画課)</p> <p>第 3 条 (1)～(8) (事務改革推進室)</p> <p>第 4 条 (1) (2)</p> <p>(人事課)</p> <p>第 5 条</p> <p>(1) } (同 左)</p> <p>(2) }</p> <p>(3) }</p>

改 正 前	改 正 後
<p>(4) 栄典及び表彰に関すること。  (5) 懲戒、服務等に関すること。  (6) ハラスメントの防止に関すること。  (7) 研修等に関すること。  (8) 人事評価に関すること。  (9) 事務職員の人事計画に関すること。  (10) 定員管理に関すること。  (11) 職員の任免等に関すること。  (12) 職員の給与の決定、支給等に関すること。  (13) 退職手当に関すること。  (14) 源泉徴収税に係る法定調書及び各種届出に関すること。  (15) 住民税に関すること。  (16) 共済組合に関すること。  (17) 勤労者財産形成貯蓄及び団体生命保険に関すること。  (18) 社会保険及び雇用保険に関すること。  (19) 職員のレクリエーションに関すること。</p>	<p>(4) (同 左)  (5) ハラスメントの<u>対応</u>に関すること。  (6)  (7)  (8)  (9)  (10)  (11)  (12)  (13) (同 左)  (14)  (15)  (16)  (17)  (18)  <u>(法務・コンプライアンス課)</u></p>
	<p>第6条 法務・コンプライアンス課においては、次の事務をつかさどる。  (1) 訟務に関すること。  (2) 職員の懲戒に関すること。  (3) 服務に関すること。  (4) ハラスメントの防止に関すること。  (5) 情報公開に関すること。  (6) 個人情報の保護に関すること。  (7) 公益通報に関すること。</p>
<p>第3章 渉外部  (渉外企画課)</p>	<p>第3章 渉外部  (渉外企画課)</p>
<p>第7条 渉外企画課においては、次の事務をつかさどる。  (1) 渉外企画に関すること。  (2) 京都大学基金に関すること。  (3) 本学の卒業生との連携強化及び同窓会組織の支援に関すること。  (4) <u>総合博物館に関すること。</u>  (5) <u>その他渉外に関する事務で広報・社会連携推進室の所掌に属しない事務を処理すること。</u>  (広報・社会連携推進室)</p>	<p>第7条  (1)  (2)  (3)  (4)  (広報・社会連携推進室)</p>
<p>第8条 (1)～(7) (略)</p>	<p>第8条 (1)～(7)</p>
<p>第4章 財務部  (財務課)</p>	<p>第4章 財務部  (財務課)</p>
<p>第9条 財務課においては、次の事務をつかさどる。  (1) 会計事務に関し、総括し、及び連絡調整すること。  (2) 概算要求に関すること。  (3) 予算に関すること。  (4) 資金運用に関すること。  (5) その他会計に関する事務で監理課、<u>経理課及び</u></p>	<p>第9条  (1)  (2)  (3)  (4)  (5) その他会計に関する事務で監理課及び経理課の</p>

改 正 前	改 正 後
<p>資産課の所掌に属しない事務を処理すること。 (監理課)</p> <p>第10条 (1)～(4) (経理課) } (略)</p> <p>第11条 (1)～(5) (資産課)</p> <p>第12条 資産課においては、次の事務をつかさどる。 (1) 固定資産の取得、処分及び活用に関すること。 (2) 宿舍等に関すること。 第5章 施設部 (企画課)</p> <p>第13条 企画課においては、次の事務をつかさどる。</p> <p>(1) 施設整備等に係る事務に関し、総括し、及び連絡調整すること。 (2) 施設整備等に係る企画、立案及び予算の経理に関すること。 (3) 工事等の入札及び契約に関すること。 (4) 施設設備等に係る中長期整備計画に関すること。 (5) 施設の実態調査及びスペースの有効活用に関すること。 (6) その他施設整備等に関する事務で環境安全保健課、整備課及び管理課の所掌に属しない事務を処理すること。 (環境安全保健課)</p> <p>第14条 環境安全保健課においては、次の事務をつかさどる。</p> <p>(1) 環境安全保健に係る事務に関し、総括し、及び連絡調整すること。 (2) 環境安全保健機構に関すること。 (3) 環境安全保健のマネジメントに関すること。 (整備課)</p> <p>第15条 (1)～(3) (管理課) } (略)</p> <p>第16条 管理課においては、次の事務をつかさどる。</p> <p>(1) 施設整備に係る電気設備工事及び機械設備工事の実施に関すること。 (2) 部局の施設整備に係る電気設備工事、機械設備工事及び建物設備等の保全業務の指導並びに助言に関すること。 (3) 吉田団地における基幹設備の運転管理に関すること。 (4) 共用施設の管理及び技術的専門事項に関すること。 (5) その他施設整備に係る電気設備工事、機械設備</p>	<p>所掌に属しない事務を処理すること。 (監理課)</p> <p>第10条 (1)～(4) (経理課) } (同 左)</p> <p>第11条 (1)～(5)</p> <p>第5章 施設部 (施設企画課)</p> <p>第12条 施設企画課においては、次の事務をつかさどる。</p> <p>(1) } (同 左)</p> <p>(2) } (3) } (4) } (5) }</p> <p>(6) その他施設整備等に関する事務で環境安全保健課、整備課、管理課及びプロパティ運用課の所掌に属しない事務を処理すること。 (環境安全保健課)</p> <p>第13条 } (同 左)</p> <p>(1) } (2) } (3) }</p> <p>(4) サステイナブルキャンパスの構築に関すること。 (整備課)</p> <p>第14条 (1)～(3) (管理課) } (同 左)</p> <p>第15条 (1) } (2) } (3) }</p> <p>(4) (同 左)</p>

改正前	改正後
<p>工事及び建物設備等の保全業務の技術的専門事項に関すること。</p>	
<p>第6章 情報部 (情報推進課)</p> <p>第17条 情報推進課においては、次の事務をつかさどる。</p> <p>(1) 電子事務局に関すること。 (2) 事務用電子計算機システムの運用及び維持管理に関すること。 (3) 業務システムの企画、開発、運用及び維持管理に関すること。 (4) 国立大学法人等の事務システム等に係る連絡調整に関すること。 (5) <u>本部の事務組織等情報セキュリティに関すること。</u> (6) 情報環境機構に関すること（情報基盤課の所掌に属するものを除く。）。 (7) <u>学術情報メディアセンターに関すること。</u> (8) その他情報環境に関する事務で情報基盤課の所掌に属しない事務を処理すること。 (情報基盤課)</p> <p>第18条 (1)～(5) } (略)</p> <p>第7章 学務部 (学生課)</p> <p>第19条 学生課においては、次の事務をつかさどる。</p> <p>(1) 学生の厚生補導に関し、総括し、及び連絡調整すること。 (2) 学生の課外活動に関すること。</p>	<p>(プロパティ運用課)</p> <p>第16条 <u>プロパティ運用課においては、次の事務をつかさどる。</u></p> <p>(1) <u>固定資産の取得、処分及び活用に関すること。</u> (2) <u>宿舍等の整備計画の策定及び管理に関すること。</u> (3) <u>共用施設の管理に関すること。</u> (4) <u>防火・防災、盗難防止対策等に関すること。</u> (5) <u>本部構内（文系・理系）共通事務部の施設整備等に係る支援に関すること。</u> (6) <u>本部構内の環境美化に関すること。</u></p> <p>第6章 情報部 (情報推進課)</p> <p>第17条</p> <p>(1) } (同 左) (2) } (3) } (4) } (5) <u>事務本部の情報セキュリティに関すること。</u> (6) (同 左)</p> <p>(7) } (同 左) (情報基盤課)</p> <p>第18条 (1)～(5) } (同 左) 第7章 学務部 (学生課)</p> <p>第19条</p> <p>(1) } (2) } (3) <u>学生の奨学金に関すること。</u> (4) <u>学生の入学料及び授業料の免除及び徴収猶予に関すること。</u> (5) <u>学生のアルバイトのあつ旋に関すること。</u> (6) <u>学生の寄宿舎に関すること。</u> (7) <u>学生の厚生事業に関すること。</u> (8) <u>学生の補導に関すること。</u> (9) <u>学生の進路に関すること。</u></p>
<p>(3) <u>カウンセリングセンターに関すること（人事課の所掌に属するものを除く。）。</u></p>	<p>(10) <u>障害学生支援室に関すること。</u></p>

改 正 前	改 正 後
<p>(4) <u>その他学生の厚生補導に関する事務で他に属しないこと。</u> (奨学厚生課)</p> <p>第20条 奨学厚生課においては、次の事務をつかさどる。</p> <p>(1) <u>学生の奨学金に関すること。</u> (2) <u>学生の入学料及び授業料の免除及び徴収猶予に関すること。</u> (3) <u>学生のアルバイトのあっ旋に関すること。</u> (4) <u>学生の寄宿舍に関すること。</u> (5) <u>学生の厚生事業に関すること。</u> (6) <u>学生の補導に関すること。</u> (7) <u>学生の進路に関すること。</u> (8) <u>その他学生の厚生福祉に関すること。</u> (教務企画課)</p> <p>第21条 } (略)</p> <p>(1)～(6) (共通教育推進課)</p> <p>第22条 共通教育推進課においては、次の事務をつかさどる。</p> <p>(1) <u>高等教育研究開発推進機構に関すること。</u> (2) <u>高等教育研究開発推進センターに関すること。</u> (入試企画課)</p> <p>第23条 } (略)</p> <p>(1)～(5) 第8章 研究国際部 (研究推進課)</p> <p>第24条 研究推進課においては、次の事務をつかさどる。</p> <p>(1) 研究推進事務に関し、総括し、及び連絡調整すること。 (2) 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。） (3) 科学研究費助成事業、その他研究関連補助金に関すること。 (4) 各種研究プロジェクト、研究助成金等の公募に関すること。 (5) 競争的資金等の獲得に係る企画、立案等に関すること。 (6) 寄附金の受入れに関すること。 (7) 安全保障輸出管理に関すること。 (8) 競争的資金等の適正使用に関すること。 (9) <u>女性研究者支援センターに関すること。</u> (10) <u>白眉センターに関すること。</u> (11) <u>その他研究国際部の所掌事務で産官学連携課、国際交流課及び留学生課の所掌に属しない事務を処理すること。</u> (産官学連携課)</p> <p>第25条 } (略)</p> <p>(1)～(5) (国際交流課)</p>	<p>(11) <u>その他学生の厚生福祉に関すること。</u></p> <p>(教務企画課)</p> <p>第20条 } (同 左)</p> <p>(1)～(6)</p> <p>(入試企画課)</p> <p>第21条 } (同 左)</p> <p>(1)～(5) 第8章 研究国際部 (研究推進課)</p> <p>第22条 } (同 左)</p> <p>(1)</p> <p>(2)</p> <p>(3)</p> <p>(4)</p> <p>(5)</p> <p>(6)</p> <p>(7)</p> <p>(8)</p> <p>(9)</p> <p>(産官学連携課)</p> <p>第23条 } (同 左)</p> <p>(1)～(5) (国際交流課)</p>

改 正 前	改 正 後
<p>第26条 (1)～(13) (留学生課)</p> <p>第27条 (1)～(5) 第9章 総長室及び監査室 (総長室)</p> <p>第28条 (1)～(3) (監査室)</p> <p>第29条 監査室においては、次の事務をつかさどる。 <u>(1) 内部監査に関すること。</u> <u>(2) 監事監査の支援に関すること。</u> <u>(3) 公益通報に関すること。</u> 第10章 その他</p> <p>第30条 (略)</p>	<p>第24条 (1)～(13) (留学生課)</p> <p>第25条 (1)～(5) 第9章 総長室 (総長室)</p> <p>第26条 (1)～(3)</p> <p>第10章 その他</p> <p>第27条 (同 左)</p> <p>附 則 この規程は、平成25年6月6日から施行し、平成25年4月1日から適用する。</p>