

京 都 大 学 本 部 事 務 分 掌 規 程 新 旧 対 照 表

改 正 前	改 正 後
<p>(前 略)</p> <p>第2章 総長オフィス (総長オフィス)</p> <p>第2条 総長オフィスにおいては、次の事務をつかさどる。</p> <p>(1) 総長が指示する事項に係る必要な企画立案、連絡調整その他の支援に関すること。</p> <p>(2) 本学の事務に関し、総括し、及び連絡調整すること。</p> <p>(3) 運営方針会議、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>(4) 儀式その他重要な行事に関すること。</p> <p>(5) 文書類の接受、発送及び整理保存に関すること。</p> <p>(6) 総長、理事及び監事の秘書事務に関すること。</p> <p>(7) 本学の制度及び組織に関すること。</p> <p>(8) 京都大学教育研究振興財団との連絡調整に関すること。</p> <p>(9) プロボストオフィス、インスティテューショナル・リサーチ室及び国際交流室の庶務に関すること。</p> <p>(10) その他他の部、課、オフィス及び室の所掌に属しない事務を処理すること。</p> <p>第3章 プロボストオフィス (プロボストオフィス)</p> <p>第3条 プロボストオフィスにおいては、次の事務をつかさどる。</p> <p>(1) プロボストが行う業務に係る必要な企画立案、連絡調整その他の支援に関すること。</p> <p>(2) 戦略調整会議に関すること。</p> <p>(3) <u>大学マネジメント・戦略に係る企画立案及び連絡調整に関すること。</u></p> <p>(4) <u>教育研究組織の設置及び改廃その他将来構想</u>に関し、総括し、及び連絡調整すること。</p> <p>(5) <u>教育研究組織等に係る調査及び分析に関すること。</u></p> <p>第4章 CFOオフィス (CFOオフィス)</p> <p>第4条 CFOオフィスにおいては、次の事務をつかさどる。</p> <p>(1) CFOが行う業務に係る必要な企画立案、連絡調整その他の支援に関すること。</p> <p>(2) 概算要求に関すること。</p> <p>(3) 予算に関すること。</p> <p>(4) 資金運用に関すること。</p> <p>(後 略)</p>	<p>第2章 総長オフィス (総長オフィス)</p> <p>第2条</p> <p>(1)</p> <p>(2)</p> <p>(3)</p> <p>(4)</p> <p>(5) (同 左)</p> <p>(6)</p> <p>(7)</p> <p>(8)</p> <p>(9)</p> <p>(10)</p> <p>第3章 プロボストオフィス (プロボストオフィス)</p> <p>第3条</p> <p>(1) (同 左)</p> <p>(2)</p> <p>(3) <u>研究戦略及び教育改革に関し、総括し、及び連絡調整すること。</u></p> <p>(4) <u>教育研究組織の設置及び改廃</u>に関し、総括し、及び連絡調整すること。</p> <p>第4章 CFOオフィス (CFOオフィス)</p> <p>第4条</p> <p>(1) (同 左)</p> <p>(2) <u>中長期の戦略に基づく財政計画に関すること。</u></p> <p>(3)</p> <p>(4) (同 左)</p> <p>(5)</p> <p>(6) <u>事業・財務戦略</u>に関し、総括し、及び連絡調整すること。</p>

改正前	改正後
	附 則（令和8年1月総長裁定） この規程は、令和8年1月27日から施行し、令和8年1月1日から適用する。