

情報・システム研究機構本部事務局本部事務部事務分掌規程

〔平成16年4月1日〕
制 定

最近改正 令和5年5月23日

(趣旨)

第1条 情報・システム研究機構組織運営規則第26条の2に基づく本部事務局本部事務部の事務分掌については、この規程に定めるものとする。

(総務課の事務分掌)

第2条 総務課に、その事務を分掌させるため、次の3係を置く。

一 総務係

二 人事・労務係

三 情報基盤係

2 総務係においては、次の事務を分掌する。

一 役員の秘書業務に関する事

二 役員会の庶務に関する事

三 経営協議会の庶務に関する事

四 教育研究評議会の庶務に関する事

五 研究所長会議の庶務に関する事

六 その他機構諸会議の庶務に関する事（他の部署が分掌するものを除く。）

七 法人印の制定及び管守に関する事

八 文書の接受，発送，浄書及び保存に関する事

九 機構の共催，後援等に関する事

十 機構の登記に関する事

十一 役員の任命及び解任並びに公表に関する事

十二 代理人の選任に関する事

十三 職員研修の企画立案及び実施に関する事（他の部署が所掌するものを除く。）

十四 機構の通報に関する事

十五 機構の情報公開に関する事

十六 機構の個人情報保護に関する事

十七 機構の規則集の管理に関する事

十八 危機管理室の庶務に関する事

十九 諸規則の制定及び改廃の取り纏めに関する事

二十 所掌事務の調査統計及び報告に関する事

二十一 監事の監査業務の取り纏め及び調整に関する事

二十二 課内の旅行命令，旅行依頼に関する事

二十三 その他，他の課，係の所掌に属さない業務に関する事

3 人事・労務係においては、次の事務を分掌する。

一 職員の任免等の発令，懲戒及び服務関係に関する事

二 職員の採用及び人事交流の企画及び調整に関する事

三 役員の報酬等の支給基準に関する事

四 就業規則に関する事

- 五 職員の給与、退職手当等の支給基準に関する事
 - 六 職員の給与等の決定に関する事
 - 七 職員の勤務時間、休暇、休日等の基準に関する事
 - 八 労働協約等の締結に関する事
 - 九 職員の評価、勤務評定に関する事
 - 十 労働安全衛生法に基づく衛生管理に関する事
 - 十一 不当労働行為等に関する事
 - 十二 ハラスメントの防止に関する事
 - 十三 名誉教授の称号授与に関する事
 - 十四 文部科学省共済組合大学共同利用機関法人情報・システム研究機構支部に関する事（支払事務を除く。）
 - 十五 雇用保険・社会保険に関する事
 - 十六 職員の労働災害の申請に関する事
 - 十七 職員の人事記録に関する事
 - 十八 労働者名簿に関する事
 - 十九 労働組合に関する事
 - 二十 人事給与統合システムの管理運用（給与機能を除く。）に関する事
 - 二十一 その他労働基準法等に関する事
 - 二十二 役員及び職員の兼業に関する事
 - 二十三 栄典・表彰に関する事
 - 二十四 役員及び職員の福利厚生に関する事
 - 二十五 所掌事務の調査統計及び報告に関する事
- 4 情報基盤係においては、次の事務を分掌する。
- 一 機構の情報セキュリティに関する事
 - 二 機構のホームページの技術的サポートに関する事
 - 三 本部の情報管理に関する事
 - 四 本部のLAN機器の整備、導入、管理及び運用に関する事
 - 五 本部の共有の情報機器及びソフトウェアの管理及び保守に関する事
 - 六 ROIS CSIRTに関する事
 - 七 所掌事務の調査、統計及び報告等に関する事

（財務課の事務分掌）

第3条 財務課に、その事務を分掌させるため次の1室及び2係を置く。

- 一 施設室
 - 二 財務係
 - 三 決算・経理係
- 2 施設室においては、次の事務を分掌する。
- 一 会計事務に関する総括及び各研究所との連絡調整に関する事（施設整備に関する事に限る）
 - 二 機構の予算要求の取り纏め及び調整に関する事（文教施設整備費補助金及び施設費交付金に関する事に限る）
 - 三 本部事務部の施設整備及び維持管理に関する事
 - 四 施設整備に関する他機関からの照会に関する事
 - 五 エネルギー管理・省エネルギーに関する事

- 六 所掌事務に関する調査統計及び報告に関すること
 - 七 防火・防災の計画・立案に関すること
 - 八 環境報告に関すること（エネルギー使用及び上下水道に関することに限る）
 - 九 建設工事等に係る研究所等に対する技術的な支援に関すること
- 3 財務係においては、次の事務を分掌する。
- 一 会計事務に関する総括及び各研究所との連絡調整に関すること（施設整備に関することを除く）
 - 二 中期計画に定める予算、収支計画及び資金計画に関すること
 - 三 機構の予算要求の取り纏め及び調整に関すること（他の部署及び施設室が所掌するものを除く。）
 - 四 機構の予算の配分及び管理に関すること（他の部署が所掌するものを除く。）
 - 五 物品及び役務等の契約、納品及び検収に関すること
 - 六 固定資産の管理及び処分に関すること
 - 七 職員宿舎に関すること
 - 八 財務会計システムに関すること
 - 九 債権及び債務の管理に関すること（他の部署が所掌するものを除く。）
 - 十 財務課の業務に関する委員会に関すること
 - 十一 借用施設の管理に関すること
 - 十二 神谷町事業場の防火・防災に関すること
 - 十三 所掌事務に関する調査統計及び報告に関すること
 - 十四 内部監査の取り纏め及び調整に関すること
 - 十五 課内の旅行命令、旅行依頼に関すること
 - 十六 環境報告に関すること（エネルギー使用及び上下水道に関することを除く）
 - 十七 その他、財務課の他の係の所掌に属さない業務に関すること
- 4 決算・経理係においては、次の事務を分掌する。
- 一 月次・年次決算に関すること
 - 二 収入及び支払に関すること
 - 三 現金及び有価証券の出納保管に関すること
 - 四 資金運用及び資金管理に関すること
 - 五 計算証明に関すること
 - 六 文部科学省共済組合大学共同利用機関法人情報・システム研究機構支部に関すること（支払事務に限る。）
 - 七 旅費及び謝金に関すること（他の部署が所掌するものを除く）
 - 八 所掌事務に関する調査統計及び報告に関すること
 - 九 税務申告に関すること
 - 十 その他、決算・経理に関すること

（企画連携課の事務分掌）

第4条 企画連携課に、その事務を分掌させるため、次の4係を置く。

- 一 研究企画係
- 二 研究推進係
- 三 企画評価係
- 四 データサイエンス推進係

2 研究企画係においては、次の事務を分掌する。

- 一 情報・システム研究機構本部戦略企画本部URAステーション業務分掌規程（以下「URAステーション業務分掌規程」という。）第2条第1項第1号から第5号，第13号及び第14号（自己点検評価に関する作業部会は除く。）に規定する業務に関すること
 - 二 所掌事務の調査，統計及び報告等に関すること
 - 三 課内及び戦略企画本部の旅行命令，旅行依頼に関すること
 - 四 その他，企画連携課の他の係の所掌に属さない業務に関すること
- 3 研究推進係においては，次の事務を分掌する。
- 一 URAステーション業務分掌規程第2条第1項第6号及び第7号に規定する業務に関すること
 - 二 本部の外部資金に関すること（他が所掌するものを除く。）
 - 三 各研究所等との外部資金に関する連絡調整に関すること
 - 四 研究活動における不正行為の防止及び公的研究費の不正使用防止に関すること
 - 五 本部の各種研究員の受入れに関すること
 - 六 総合研究大学院大学に関すること
 - 七 利益相反に関すること
 - 八 研究不正防止計画推進室に関すること
 - 九 所掌事務の調査，統計及び報告等に関すること
- 4 企画評価係においては，次の事務を分掌する。
- 一 URAステーション業務分掌規程第2条第1項第8号から第12号及び第14号（自己点検評価に関する作業部会に限る。）に規定する業務に関すること
 - 二 所掌事務の調査，統計及び報告等に関すること
- 5 データサイエンス推進係においては，データサイエンス共同利用基盤施設（以下「施設」という。）の管理事務について，次の各号に掲げる事務を分掌する。
- 一 運営会議，その他施設の諸会議の運営に関すること。
 - 二 諸規則の制定及び改廃に関すること。
 - 三 職員の人事，勤怠管理及び兼業に関すること。
 - 四 利益相反及び研究倫理に関すること。
 - 五 知的財産及び安全保障輸出管理に関すること。
 - 六 公募型共同研究の管理等に関すること。
 - 七 受託事業，受託研究，民間等との共同研究（共同研究部門を含む。）等の契約，連絡調整，研究・経理報告に関すること。
 - 八 国内・海外旅行命令，依頼及び旅費の経理に関すること。
 - 九 予算及び決算に関すること。
 - 十 施設各センターを除く購入及び役務のうち，契約を除いた業務に関すること。
 - 十一 概算要求の連絡調整に関すること。
 - 十二 中期目標・中期計画及び評価における実施状況管理等に関すること。
 - 十三 監査に関すること。
 - 十四 データサイエンス棟の管理及び防災に関すること。
 - 十五 情報セキュリティ及び情報基盤整備等に関すること。
 - 十六 その他，施設に関する庶務，総括，調査，統計，報告及び機構本部又は各研究所との連絡調整等に関すること。

（課に置くことができる職）

第5条 第2条及び第4条に定める課に副課長，専門員，専門職員，係長及び主任を置くことができる。

2 第3条に定める課に室長，副課長，副室長，専門員，専門職員，係長及び主任を置くことができる。

3 室長は，上司の命を受け，室の事務を総括し，及び処理する。

4 副課長は，上司の命を受け，課長の代理として事務を掌理するとともに，特命事項を処理する。

5 副室長は，上司の命を受け，室長の代理として事務を掌理するとともに，特命事項を処理する。

6 専門員は，上司の命を受け，専門の事項を処理するとともに，専門的見地から上司を補佐する。

7 専門職員は，上司の命を受け，専門の事項を処理する。

8 係長は，上司の命を受け，担当する係の事務を掌理する。

9 主任は，上司の命を受け，担当する事務を処理する。

附 則

この規程は，平成16年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は，平成17年4月1日から施行する。

2 この規程第4条に定める事項は，平成22年3月31日まで存続するものとする。

附 則

この規程は，平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は，平成18年4月14日から施行し，平成18年4月1日から適用する。

附 則

この規程は，平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は，平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は，平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は，平成21年7月1日から施行する。

附 則

この規程は，平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は，平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は，平成26年2月1日から施行する。

附 則

この規程は，平成29年2月1日から施行する。

附 則

この規程は，平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は，平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年5月23日から施行し、令和4年4月1日から適用する。