

○大阪大学人文学研究科事務部事務分掌内規

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この内規は、大阪大学事務組織規程第12条の規定に基づき、人文学研究科豊中事務部及び同箕面事務部の所掌する事務の分掌等に関し必要な事項を定めるものとする。

第2章 事務部の所掌事務

(豊中事務部)

第2条 豊中事務部は、次に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 人文学研究科（以下「研究科」という。）の事務に関し、連絡調整すること。
- (2) 研究科の人文学専攻、言語文化学専攻、日本学専攻（基盤日本学コース）、芸術学専攻及び文学部並びにマルチリンガル教育センター及び中之島芸術センターに関する事務を処理すること。
- (3) その他研究科の事務で、箕面事務部の所掌に属しない事務を処理すること。（箕面事務部）

第3条 箕面事務部は、研究科の外国学専攻、日本学専攻（応用日本学コース）及び外国語学部並びに日本語日本文化教育センターの事務を処理すること。

第3章 各部の事務組織

(組織の構成)

第4条 各事務部に、その所掌事務を分掌させるため、次に定めるところにより事務長補佐、専門職員及び係を置く。

- (1) 豊中事務部 事務長補佐、専門職員、庶務係、人事係、経理係、契約係、企画係、教務係、学務係及びマルチリンガル教育教務係
- (2) 箕面事務部 事務長補佐、庶務係、事業推進係、経理係、契約係、学務係、教務係、学生支援係及び日本語日本文化教育センター係

第4章 各事務部の所掌事務

第1節 豊中事務部

(専門職員)

第5条 専門職員（中之島芸術センター担当）は、中之島芸術センターに関する事務のうち、高度の専門知識を必要とする事項に関する事務をつかさどる。

(庶務係)

第6条 庶務係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 組織、運営及び将来計画（中期計画及び年度計画を含む。）に関すること。
- (2) 儀式その他諸行事に関すること。
- (3) 教授会及び専攻会議（言語文化学専攻会議を除く。）その他の会議に関すること。
- (4) 諸規程その他内規等の制定及び改廃に関すること。
- (5) 文書類の接受、発送及び整理保存に関すること。
- (6) 公印の管守に関すること。
- (7) 保安警備及び安全衛生管理に関すること。
- (8) 部局長等の秘書業務に関すること。
- (9) 広報に関すること。
- (10) 教育及び研究等の状況についての点検及び評価に関すること。
- (11) 国際学術交流に関すること。
- (12) グローバル日本学教育研究拠点に関すること。
- (13) 係の所掌事務に係る調査、統計その他諸報告に関すること。
- (14) 前号各号に掲げるもののほか、他の係に属しないこと。

(人事係)

第7条 人事係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 職員の定員及び人員管理に関すること。
- (2) 職員の任免、懲戒等に関すること。
- (3) 職員の給与に関すること。
- (4) 人権・倫理（ハラスメントを含む。）に関すること。
- (5) 職員の勤務時間、休暇、出張及び兼業その他服務に関すること。
- (6) 職員の研修及び勤務評価に関すること。
- (7) 職員の栄典及び表彰に関すること。
- (8) 名誉教授、客員教授及び客員准教授の称号の授与に関すること。
- (9) 職員の健康管理及び災害補償に関すること。

- (10) 共済組合及び退職手当に関する事。
- (11) 学術研究の奨励及び助成に関する事。
- (12) 言語文化学専攻会議に関する事。
- (13) 係の所掌事務に係る調査、統計その他諸報告に関する事。
- (14) その他人事に関する事。

(経理係)

第8条 経理係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 概算要求に関する事。
- (2) 予算及び決算に関する事。
- (3) 債権(学務係の所掌に属するものを除く。)及び債務の管理に関する事。
- (4) 授業料その他収入に関する事。
- (5) 職員の給与の支払に関する事。
- (6) 金銭の出納及び保管に関する事。
- (7) 科学研究費補助金及び奨学寄附金に関する事。
- (8) 受託研究・共同研究・補助金等に関する事。
- (9) 所掌事務に関する調査、統計及び報告に関する事。
- (10) 会計実地検査及び会計監査に関する事。
- (11) 財務会計の諸規程等に関する事。
- (12) 旅費及び謝金に関する事。
- (13) その他経理に関する事。

(契約係)

第9条 契約係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 物品調達、役務及び工事の契約(財務部契約課及び施設部の所掌に属するものを除く。)に関する事。
- (2) 資産管理(建物及び附帯設備の維持・保全を含む。)に関する事。
- (3) 営繕に関する事。
- (4) 寄附物品に関する事。
- (5) 省エネ対策等への対応に関する事。
- (6) 係の所掌事務に係る調査、統計その他諸報告に関する事。
- (7) その他契約及び資産管理に関する事。

- (8) 特許及び技術移転機関(TLO)に関する事。
- (9) その他契約及び資産管理に関する事

(企画係)

第10条 企画係においては、研究科に置かれる人文学林の運営等に関する次の事務をつかさどる。

- (1) 人文学林運営委員会に関する事。
- (2) 人文学林の各部門及び各チームに関する事
- (3) 人文学林の予算管理に関する事。
- (4) 人文学林関係科目の教務に関する事。
- (5) 専攻横断的な研究活動の企画・推進に関する事。
- (6) 係の所掌事務に係る調査、統計その他諸報告に関する事。
- (7) その他人文学林に関する事。

(教務係)

第11条 教務係においては、人文学専攻、日本学専攻(基盤日本学コース)、芸術学専攻、文学部及び中之島芸術センターに関する次の事務をつかさどる。

- (1) 学生の入学、休学、退学、卒業及び修了等に関する事。
- (2) 学位に関する事。
- (3) 外国人留学生、特別聴講学生、科目等履修生、研究生及び特別研究学生に関する事。
- (4) 教育課程、授業時間割及び学修に関する事。
- (5) 試験及び成績に関する事。
- (6) 学籍簿の整理及び保存に関する事。
- (7) 学生の身上に関する事。
- (8) 学生の証明書類の発行に関する事。
- (9) 学生の厚生補導に関する事。
- (10) 学生の就職に関する事。
- (11) 学生の奨学金に関する事。
- (12) 学生の健康管理に関する事。
- (13) 学生の学内外団体活動に関する事。
- (14) 教職課程及び教員免許に関する事。

- (15) 卒業生及び修了者に関する事。
- (16) 教務に関する調査、統計及び報告に関する事。
- (17) 教育支援室の事務に関する事。
- (18) その他教務に関する事。

(学務係)

第12条 学務係は、言語文化学専攻に関する次の事務をつかさどる。

- (1) 学生募集及び入学選抜に関する事。
- (2) 教育課程に関する事。
- (3) 授業計画及び授業運営に関する事。
- (4) 学生の学籍に関する事。
- (5) 学生の試験及び学業成績に関する事。
- (6) 学位に関する事。
- (7) 教職課程に関する事。
- (8) 学生の修学指導等に関する事。
- (9) 学生（修了生等を含む。）に係る証明書類に関する事。
- (10) 学生の留学に関する事。
- (11) 授業料及び入学科債権の管理に関する事。
- (12) 外国人留学生に関する事。
- (13) 学生の修学支援、賞罰、各種相談等に関する事。
- (14) 学生の奨学金等に関する事。
- (15) 学生の就職に関する事。
- (16) 研究生、特別聴講学生、特別研究学生及び科目等履修生に関する事。
- (17) 係の所掌事務に係る調査、統計その他諸報告に関する事。
- (18) その他教務に関する事。

(マルチリンガル教育教務係)

第13条 マルチリンガル教育教務係は、マルチリンガル教育科目に関する次の事務をつかさどる。

- (1) 教育課程及び授業時間割に関する事。
- (2) 試験及び学業成績に関する事。
- (3) 修学上の助言、相談、学生の支援及び情報提供に関する事。

- (4) 履修指導に係る資料の収集、作成、分析及び連絡調整に関する事。
- (5) 学部教育課程との連絡調整に関する事。
- (6) 教材に関する事。
- (7) ティーチング・アシスタントに関する事。
- (8) 非常勤講師に関する事。
- (9) カリキュラム委員会に関する事。
- (10) その他マルチリンガル教育科目に関する事。

第2節 箕面事務部

(庶務係)

第14条 庶務係は、次の事務（ただし、日本語日本文化教育センター係の所掌に属するものを除く。）をつかさどる。

- (1) 組織、運営及び将来計画（中期計画及び年度計画を含む。）に関する事。
- (2) 儀式その他諸行事（他の係の所掌に属するものを除く。）に関する事。
- (3) 教授会及び専攻会議その他の会議に関する事。
- (4) 諸規程その他内規等の制定及び改廃に関する事。
- (5) 文書類の接受、発送及び整理保存に関する事。
- (6) 公印の管守に関する事。
- (7) 事務情報システムの整備、管理及び運用に関する事。
- (8) 保安警備及び安全衛生管理に関する事。
- (9) 部局長等の秘書業務に関する事。
- (10) 職員の定員及び人員管理に関する事。
- (11) 職員の任免、懲戒等に関する事。
- (12) 職員の給与に関する事。
- (13) 人権・倫理（ハラスメントを含む。）に関する事。
- (14) 職員の勤務時間、休暇、出張及び兼業その他服務に関する事。
- (15) 職員の研修及び勤務評価に関する事。
- (16) 職員の栄典及び表彰に関する事。
- (17) 名誉教授、客員教授及び客員准教授の称号の授与に関する事。
- (18) 職員の健康管理、福利厚生及び災害補償に関する事。
- (19) 共済組合及び退職手当に関する事。
- (20) 係の所掌事務に係る調査、統計その他諸報告に関する事。

- (21) 前各号に掲げるもののほか、箕面事務部の所掌事務で他の所掌に属しないものに関する事。

(事業推進係)

第15条 事業推進係は、次の事務（ただし、日本語日本文化教育センター係の所掌に属するものを除く。）をつかさどる。

- (1) O U グローバルキャンパスにおける事業推進に関する事。
- (2) 学術出版及び学術集会その他研究・教育事業に関する事。
- (3) 学術団体等との連絡に関する事。
- (4) 学術研究の推進に関する事。
- (5) 産学連携（財務に関わることを除く）に関する事。
- (6) 教育・研究等の交流、研究者等の派遣及び受入れに関する事。
- (7) 教育・研究等の交流に関する情報・資料の収集、整備、提供に関する事。
- (8) 教育・研究等の交流に関する儀式その他諸行事及び外国人来訪者の接遇に関する事。
- (9) 研究等の状況についての点検及び評価に関する事。
- (10) 広報に関する事。
- (11) 研究成果（紀要等を含む。）の管理に関する事。
- (12) 係の所掌事務に係る調査、統計その他諸報告に関する事。
- (13) 複言語・複文化共存社会研究センターに関する事。
- (14) その他国際・国内交流に関する事。

(経理係)

第16条 経理係は、次の事務をつかさどる。

- (1) 概算要求等（日本語日本文化教育センター係の所掌に属するものを除く。）に関する事。
- (2) 会計実地検査及び会計監査に関する事。
- (3) 財務会計の諸規程等に関する事。
- (4) 予算に関する事（日本語日本文化教育センター係の所掌に属するものを除く。）。
- (5) 決算に関する事。
- (6) 債権及び債務の管理に関する事。

- (7) 旅費及び謝金に関する事。
- (8) 職員の給与の支払等に関する事。
- (9) 収入に関する事。
- (10) 金銭の出納及び保管に関する事。
- (11) 学術研究の助成に関する事。
- (12) 外部資金の申請及び受入れ等に関する事。
- (13) 係の所掌事務に係る調査、統計その他諸報告に関する事。
- (14) その他経理に関する事。

(契約係)

第17条 契約係は、次の事務をつかさどる。

- (1) 物品調達、役務及び工事の契約（財務部契約課及び施設部の所掌に属するものを除く。）に関する事。
- (2) 資産管理（建物及び附帯設備の維持・保全を含む。）に関する事。
- (3) 営繕に関する事。
- (4) 寄附物品に関する事。
- (5) 省エネ対策等への対応に関する事。
- (6) 係の所掌事務に係る調査、統計その他諸報告に関する事。
- (7) 特許及び技術移転機関（T L O）に関する事。
- (8) その他契約及び資産管理に関する事。

(学務係)

第18条 学務係は次の事務（日本語日本文化教育センターを除く。）をつかさどる。

- (1) 教育課程に関する事。
- (2) 授業計画及び授業運営に関する事（試験、非常勤講師及びティーチング・アシスタントに関する事を含む。）。
- (3) 教育内容・教育方法の改善に関する事。
- (4) 係の所掌事務に係る調査、統計その他諸報告に関する事。
- (5) 教務系係における予算の執行・管理に関する事
- (6) その他学務に関する事。

(教務係)

第19条 教務係は、次の事務（日本語日本文化教育センターを除く。）をつかさどる。

- (1) 学生の学籍に関する事。
- (2) 学生の成績に関する事。
- (3) 学位に関する事。
- (4) 教職課程に関する事。
- (5) 学生の修学指導等に関する事。
- (6) 学生（卒業生等を含む。）に係る証明書類に関する事。
- (7) 学生の留学に関する事。
- (8) 授業料に関する事。
- (9) 学生の奨学金等に関する事。
- (10) 外国人留学生に関する事。
- (11) 係の所掌事務に係る調査、統計その他諸報告に関する事。
- (12) その他教務に関する事。

(学生支援係)

第20条 学生支援係は、次の事務（日本語日本文化教育センターを除く。）をつかさどる。

- (1) 学生募集及び入学者選抜に関する事。
- (2) 学生の修学支援（奨学金等に関する事を除く。）に関する事。
- (3) 学生の就職支援に関する事。
- (4) 学生の賞罰、各種相談等に関する事。
- (5) 学生の課外活動等に関する事。
- (6) 箕面地区学生センターの業務に関する事。
- (7) 係の所掌事務に係る調査、統計その他諸報告に関する事。
- (8) その他厚生補導及び学生支援に関する事。

(日本語日本文化教育センター係)

第21条 日本語日本文化教育センター係は、次に掲げる日本語日本文化教育センターの事務をつかさどる。

- (1) 組織、運営及び将来計画（中期計画及び年度計画を含む。）に関する事。

- (2) 儀式その他諸行事（他の係の所掌に属するものを除く。）に関する事。
- (3) 教授会及びその他の会議に関する事。
- (4) 諸規程その他内規等の制定及び改廃に関する事。
- (5) 公印の管守に関する事。
- (6) 安全衛生管理に関する事。
- (7) 部局長等の秘書業務に関する事。
- (8) 職員の定員及び人員管理に関する事。
- (9) 職員の公募及び選考に関する事。
- (10) 職員の懲戒等に関する事（ただし、上申等に関する事を除く。）。
- (11) 職員の給与（昇級、賞与）に関する事（ただし、上申等に関する事を除く。）。
- (12) 人権・倫理（ハラスメントを含む。）に関する事。
- (13) 職員の勤務時間・休暇、出張、研修及び兼業その他服務に関する事。
- (14) 職員の勤務評価に関する事。
- (15) 名誉教授、客員教授及び客員准教授の称号の授与に関する事（ただし、上申等に関する事を除く。）。
- (16) 広報に関する事。
- (17) ホームページの管理・運営に関する事。
- (18) 国際・国内交流に関する事。
- (19) 概算要求等に関する事。
- (20) 予算に関する事。
- (21) 教育プログラムに関する事。
- (22) 授業計画及び授業運営に関する事（試験、非常勤講師及びティーチング・アシスタントに関する事を含む。）。
- (23) 国費外国人留学生（学部留学生）に関する事（日本語予備教育期間に限る。）。
- (24) 国費外国人留学生（日本語・日本文化研修留学生）に関する事。
- (25) 交換留学プログラム（メイプルプログラム）に関する事。
- (26) 私費外国人留学生（学部留学生）に関する事（日本語予備教育期間に限る。）。
- (27) 国費外国人留学生現地選考試験に関する事。
- (28) 教育関係共同利用拠点に関する事。

(29) 係の所掌事務に係る調査、統計その他諸報告に関すること。

(30) その他センターの事業に関すること。

附 則

- 1 この内規は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 大阪大学文学研究科事務部事務分掌に関する内規及び大阪大学言語文化研究科・外国語学部事務部事務分掌に関する内規は、廃止する。
- 3 旧大阪大学文学研究科事務部及び旧大阪大学言語文化研究科・外国語学部事務部に関する事務は、人文学研究科事務部が承継する。

附 則

この改正は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、令和5年10月1日から施行する。