

国立国語研究所事務分掌規程

	平成21年10月	1日
	国語研規程第9号	
改正	平成22年	3月29日
改正	平成22年	9月22日
改正	平成22年10月	20日
改正	平成23年	7月26日
改正	平成24年	4月20日
改正	平成26年	3月26日
改正	平成26年	4月3日
改正	平成28年	4月1日
改正	平成28年	4月28日
改正	平成29年	3月29日
改正	平成31年	4月1日
改正	令和3年	4月1日
改正	令和5年	4月1日
改正	令和5年	9月24日
改正	令和6年	4月10日

(趣旨)

第1条 この規程は、国立国語研究所組織規程（国語研規程第1号）第16条の規定に基づき、国立国語研究所（以下「研究所」という。）の管理部の所掌事務について定めるものとする。

(総務課)

第2条 総務課にその事務を分掌させるため、次の2係を置く。

(1) 総務・企画係

(2) 人事係

2 総務・企画係においては、次の事務をつかさどる。

(1) 研究所の事務の総括及び連絡調整（他の所掌に属するものを除く。）に関する事

(2) 運営会議等（他の所掌に属するものを除く。）に関する事

(3) 連絡調整会議及び諸会議（他の所掌に属するものを除く。）に関する事

(4) 諸規程の制定及び改廃に関する事

(5) 中期計画及び年度計画の企画並びに連絡調整に関する事

(6) 自己点検・評価及び外部評価に関する事

(7) 儀式その他諸行事（他の所掌に属するものを除く。）に関する事

(8) 公印の制定及び管守に関する事

(9) 文書の接受及び発送に関する事

- (10) 情報公開及び個人情報保護に関すること。
 - (11) 管理部の職員等の出張計画（他の所掌に属するものを除く。）に関すること。
 - (12) 人間文化研究機構本部との連絡調整及び報告に関すること。
 - (13) その他管理部の他の課及び総務課の他の係に属しない事務に関すること。
- 3 人事係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 職員の任免及び懲戒に関すること。
 - (2) 職員の勤務時間管理に関すること。
 - (3) 職員の給与及び諸手当に関すること。
 - (4) 職員の服務に関すること。
 - (5) 職員の研修に関すること。
 - (6) 職員の兼業に関すること。
 - (7) 職員の栄典及び表彰に関すること。
 - (8) 職員の人事記録に関すること。
 - (9) 職員の衛生管理及び福利厚生，災害補償に関すること。
 - (10) 職員証及び各種証明書の発行に関すること。
 - (11) 共済組合に関すること。
 - (12) 雇用保険及び社会保険に関すること。
 - (13) 労働関係法令に基づく報告に関すること。
 - (14) その他人事に関すること。

(財務課)

第3条 財務課にその事務を分掌させるため、次の2係を置く。

- (1) 財務・経理係
 - (2) 契約係
- 2 財務・経理係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 財務会計事務の総括及び連絡調整に関すること。
 - (2) 財務会計の諸規則に関すること。
 - (3) 決算に関すること。
 - (4) 債権管理に関すること。
 - (5) 収入及び支出に関すること。
 - (6) 給与・謝金の支払いに関すること。
 - (7) 旅費の支給に関すること。
 - (8) 財務会計の監査に関すること。
 - (9) その他、財務及び経理に関する事務で他の係に属しない事項に関すること。
- 3 契約係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 売買，賃貸，その他の契約（他の所掌に属するものを除く。）に関すること。
 - (2) 資産の管理，借入及び処分に関すること。
 - (3) 寄付物品の受入に関すること。
 - (4) 職員の宿舎に関すること。

- (5) 研究所内の警備及び防災に関すること。
- (6) 施設設備の維持・管理及び保全に関すること。
- (7) IDカードの作成に関すること。
- (8) その他契約、資産管理に関すること。

(研究推進課)

第4条 研究推進課にその事務を分掌させるため、次の3グループを置く。

- (1) 研究推進グループ
 - (2) 情報発信・資料グループ (センター支援グループ)
 - (3) 研究図書グループ
- 2 研究推進グループにおいては、次の事務をつかさどる。
- (1) 研究推進業務の総括及び連絡調整に関すること。
 - (2) 共同研究プロジェクトの実施に関すること。
 - (3) 研究所が行う研究業務の広報に関すること。
 - (4) 各種研究員の受入れ及び派遣に関すること。
 - (5) 外部資金の受入れ手続き及び経理報告に関すること。
 - (6) 企業等との共同研究及び受託研究に関すること。
 - (7) 研究機関等との学術交流協定等に関すること。
 - (8) 知的財産 (他の所掌に属するものを除く。) に関すること。
 - (9) 大学院等の教育協力に関すること。
 - (10) 総合研究大学院大学に関すること。
 - (11) 研究系・センターに所属する職員等の出張計画 (他の所掌に属するものを除く。) に関すること。
 - (12) その他研究推進に関する事務で他のグループに属しない事項に関すること。
- 3 情報発信・資料グループ (センター支援グループ) においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 各センターの業務 (他の所掌に属するものを除く。) 及び連絡調整に関すること。
 - (2) 文献情報の電子化・発信に関すること。
 - (3) 研究成果等の発信に関すること。
 - (4) 研究所が行う研究成果の還元、普及に関すること。
 - (5) 内外研究資料の調査収集・発信等に関すること。
 - (6) 研究資料 (研究資料室等) の整備・保存等に関すること。
 - (7) 研究資源の共有化に関すること。
 - (8) その他情報発信・資料に関すること。
- 4 研究図書グループにおいては、次の事務をつかさどる。
- (1) 研究図書室資料の購入に関すること。
 - (2) 研究図書室資料の分類及び配架に関すること。
 - (3) 研究図書室資料の目録作成に関すること。
 - (4) レファレンス・サービスに関すること。

(5) 研究図書室資料の相互利用（I L L），閲覧，その他利用に関すること。

(6) 研究図書室の予算，決算その他会計に関すること。

(7) その他研究図書室に関すること。

（業務支援室）

第5条 業務支援室にその事務を分掌させるため，次の係を置く。

(1) 業務支援係

2 業務支援係においては，次の事務をつかさどる。

(1) 広報室の業務及び連絡調整に関すること

(2) 情報基盤室の業務及び連絡調整に関すること

(3) その他研究所における広報及び情報システム・セキュリティ（他の所掌に属するものを除く）に関すること

附 則

この規程は，平成21年10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22年10月1日から施行する。

附 則

この規程は，平成22年10月20日から施行する。

附 則

この規程は，平成23年8月1日から施行する。

附 則

この規程は，平成24年4月20日から施行し，平成24年4月1日から適用する。

附 則

この規程は，平成26年4月1日から適用する。

附 則

この規程は，平成26年4月3日から施行し，平成26年4月1日から適用する。

附 則

この規程は，平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は，平成28年4月28日から施行し，平成28年4月1日から適用する。

附 則

この規程は，平成29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3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月10日から施行し、令和6年4月1日から適用する。