

公立大学法人宮城大学「事務組織規程」検討資料

大 学 案			備 考																																			
<p>(職制)</p> <p>第9条 次の表の左欄に掲げる職を同表の中欄に掲げる組織に置き、その職務は、それぞれ同表の右欄に定めるとおりとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>職</th> <th>組 織</th> <th>職 務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>部長</td> <td>事務部</td> <td>理事長の命を受け、事務部の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。</td> </tr> <tr> <td>課長</td> <td>事務部の課</td> <td>上司の命を受け、課の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。</td> </tr> <tr> <td>課長補佐</td> <td>事務部の課</td> <td>上司の命を受け、課の一部の事務を整理し、課長を補佐する。</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 前項に掲げる職のほか、必要と認めるときは、次の表の左欄に掲げる職を同表の中欄に掲げる組織に置き、その職務は、それぞれ同表の右欄に定めるとおりとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>職</th> <th>組 織</th> <th>職 務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>参事</td> <td>事務部</td> <td>上司の命を受け、重要事項についての企画及び立案に参画し、並びに特定事項を総括整理する。</td> </tr> </tbody> </table>			職	組 織	職 務	部長	事務部	理事長の命を受け、事務部の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。	課長	事務部の課	上司の命を受け、課の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。	課長補佐	事務部の課	上司の命を受け、課の一部の事務を整理し、課長を補佐する。	職	組 織	職 務	参事	事務部	上司の命を受け、重要事項についての企画及び立案に参画し、並びに特定事項を総括整理する。	<p>【事務局】</p> <p>・「課長補佐」は、各グループのグループリーダー又はグループ員となる。「課の一部の事務を整理し、課長を補佐する」ことを職務とする「課長補佐」は置かないので、課長補佐の職務を修正する必要がある。</p> <p>【修正案】</p> <p>(職制)</p> <p>第9条 次の表の左欄に掲げる職を同表の中欄に掲げる組織に置き、その職務は、それぞれ同表の右欄に定めるとおりとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>職</th> <th>組 織</th> <th>職 務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>部長</td> <td>事務部</td> <td>理事長の命を受け、事務部の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。</td> </tr> <tr> <td>課長</td> <td>事務部の課</td> <td>上司の命を受け、課の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 前項に掲げる職のほか、必要と認めるときは、次の表の左欄に掲げる職を同表の中欄に掲げる組織に置き、その職務は、それぞれ同表の右欄に定めるとおりとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>職</th> <th>組 織</th> <th>職 務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>参事</td> <td>事務部</td> <td>上司の命を受け、重要事項についての企画及び立案に参画し、並びに特定事項を総括整理する。</td> </tr> </tbody> </table>			職	組 織	職 務	部長	事務部	理事長の命を受け、事務部の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。	課長	事務部の課	上司の命を受け、課の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。	職	組 織	職 務	参事	事務部	上司の命を受け、重要事項についての企画及び立案に参画し、並びに特定事項を総括整理する。
職	組 織	職 務																																				
部長	事務部	理事長の命を受け、事務部の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。																																				
課長	事務部の課	上司の命を受け、課の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。																																				
課長補佐	事務部の課	上司の命を受け、課の一部の事務を整理し、課長を補佐する。																																				
職	組 織	職 務																																				
参事	事務部	上司の命を受け、重要事項についての企画及び立案に参画し、並びに特定事項を総括整理する。																																				
職	組 織	職 務																																				
部長	事務部	理事長の命を受け、事務部の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。																																				
課長	事務部の課	上司の命を受け、課の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。																																				
職	組 織	職 務																																				
参事	事務部	上司の命を受け、重要事項についての企画及び立案に参画し、並びに特定事項を総括整理する。																																				

大 学 案

備 考

副参事	事務部の課	上司の命を受け、特定事項についての調査、企画及び立案に参画し、又は参事を補佐する。
主幹	事務部の課	上司の命を受け、特定事項についての調査、企画及び立案に参画し、並びに主任主査及び主査の事務を整理する。
主任主査	事務部の課	上司の命を受け、特定事項についての調査、企画及び立案に参画し、並びに主査の事務を整理する。
主査	事務部の課	上司の命を受け、特定事項についての調査及び研究に当たり、並びに担当事務を整理する。

副参事	事務部の課	上司の命を受け、特定事項についての調査、企画及び立案に参画し、又は参事を補佐する。
課長補佐	事務部の課	上司の命を受け、特定事項についての調査、企画及び立案に参画し、並びに主幹、主任主査及び主査の事務を整理する。
主幹	事務部の課	上司の命を受け、特定事項についての調査、企画及び立案に参画し、並びに主任主査及び主査の事務を整理する。
主任主査	事務部の課	上司の命を受け、特定事項についての調査、企画及び立案に参画し、並びに主査の事務を整理する。
主査	事務部の課	上司の命を受け、特定事項についての調査及び研究に当たり、並びに担当事務を整理する。

3 前2項に掲げる職のほか、必要に応じ、次の表の左欄に掲げる職を事務部の課に置き、その職務は、同表の右欄に定めるとおりとする。

3 前2項に掲げる職のほか、必要に応じ、次の表の左欄に掲げる職を事務部の課に置き、その職務は、同表の右欄に定めるとおりとする。

職	職 務
主事	上司の命を受け、事務を掌る。
技師(農場業務主任)	上司の命を受け、農場業務を掌り、及び技師(農場業務)の実務を指導する。
技師(農場業務)	上司の命を受け、農場業務を掌る。

職	職 務
主事	上司の命を受け、事務を掌る。

(グループリーダー)

第10条

第4条に規定する各グループにグループリーダーを置く。

- 2 グループリーダーは、グループの事務を整理し、進行管理を行う。
- 3 グループリーダーは、課長補佐又は主幹の職にある者から理事長がその職務を命ずる。