

(別紙)配置先および勤務予定時間

所属	現在の 配置人数	業務番号	業務内容	開始時間	終了時間	休憩時間	勤務時間
経営企画部 総務企画課	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>来客の応対</li> <li>電話の取次ぎ</li> <li>スケジュール管理、スケジュール表作成</li> <li>役員室等の清掃・施設</li> <li>役員にかかる日常的な金銭の取扱い(昼食代、切符代等の預かり・支払)</li> <li>秘書としての資料作成・文書の作成</li> <li>学校行事の会場準備、受付案内</li> <li>その他の付随する業務</li> </ul>				
経営企画部 財務課	3	①	<ul style="list-style-type: none"> <li>一般管理費、教育費および研究費に係る契約事務</li> <li>業者の選定</li> <li>発注書・契約決議・支払伝票の作成</li> <li>支払準備の確認</li> <li>各種伝票処理(審査を含む)</li> <li>債権債務者登録</li> <li>マイナンバー登録</li> <li>支払通知書の作成・送付</li> <li>契約事務の補助</li> <li>入札等の広告の補助</li> <li>学食・売店の運営管理</li> <li>構内施設の貸し出し</li> <li>職員公舎・ゲストハウス・新町ハウス</li> <li>構内行為承認</li> <li>固定資産および備品管理</li> <li>購入物品の検収および入力</li> <li>事務用消耗品の購入</li> <li>授業料収入の補助</li> <li>施設管理の補助</li> <li>固定資産の使用許可</li> <li>課の補助業務および庶務業務</li> <li>学校行事の会場準備、受付案内</li> </ul>				
経営企画部 連携・研究課	4		<ul style="list-style-type: none"> <li>外部研究資金の申請、受入</li> <li>研究費で雇用する非常勤職員の雇用管理</li> <li>教員研究費の管理、資料作成</li> <li>教員研究費の物品等の発注、支払</li> <li>教員研究旅費の支払</li> <li>教員研究用の図書、文献複写等の執行</li> <li>共同研究、受託研究</li> <li>研究備品の発注、支払</li> <li>公開講座の実施</li> <li>産学官連携活動費の物品等の発注、支払</li> <li>地域連携本部の事務補助</li> <li>東京大学地域未来社会連携研究機構との連携事業</li> <li>研究シーズ集の管理</li> <li>郵便、宅急便の取発</li> <li>薬品の登録</li> <li>学校行事の会場準備、受付案内</li> </ul>				
経営企画部 情報企画課	1	②	<ul style="list-style-type: none"> <li>産学官連携によるDXプロジェクトの推進</li> <li>学内の情報管理(情報セキュリティ研修)</li> <li>文部科学省等への申請・届出(数理・データサイエンス・AI教育プログラム等)</li> <li>VPN接続申請</li> <li>Zoom(予備)の管理</li> <li>情報センターの授業評価アンケート</li> <li>情報センターおよび各種会議(教授会、DX委員会等)の庶務</li> <li>情報ネットワーク管理補助(共通情報演習室および201教室の運用支援、学生からの問合せ対応等)</li> <li>情報ネットワーク管理運営費の支払</li> <li>情報センターの学生教材費の執行</li> </ul>	8:30	17:15	1:00	7:45
教育・学生支援部 教育推進課	2	①	<ul style="list-style-type: none"> <li>学生教材費</li> <li>非常勤講師</li> <li>支払事務</li> <li>学期末試験</li> <li>教室の管理</li> <li>時間割の取りまとめ</li> <li>FD活動</li> <li>アオッサ開講科目</li> <li>欠欠</li> <li>WEB時間割</li> <li>未来協働プラットフォーム補助金</li> <li>教務事務の補助(各種資料作成など)</li> <li>一般教育の履修指導の補助</li> <li>教職課程事務の補助</li> <li>教員や学生との連絡調整、対応</li> <li>窓口対応</li> <li>入試に関する事務</li> <li>学校行事の会場準備、受付案内</li> </ul>				
教育・学生支援部 就職・生活支援課	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>証明書等の発行</li> <li>学生の学内行為・施設利用</li> <li>奨学金</li> <li>学生保険</li> <li>特待生</li> <li>保証人への成績通知</li> <li>学生の支援</li> <li>後援会</li> <li>アルバイト、ボランティア等情報の提供</li> <li>クラブ・サークル、学生自治会</li> <li>スポーツ振興</li> <li>窓口事務</li> <li>学生対応、電話対応</li> <li>つぐみ賞</li> <li>白樺祭の支援</li> <li>学校行事の会場準備、受付案内</li> <li>課業務の補助</li> </ul>				
教育・学生支援部 教育推進課 (付属図書館)	3	③	<ul style="list-style-type: none"> <li>附属図書館図書・雑誌の選定・発注・受入・支払</li> <li>附属図書館図書・雑誌の目録作成</li> <li>寄贈資料の受入</li> <li>研究費図書・雑誌の発注・受入・支払</li> <li>研究費図書・雑誌の回収・整理・収容</li> <li>文献複写および相互貸借</li> <li>文献複写料金の請求・徴収・支払</li> <li>製本</li> <li>利用者登録、閲覧業務管理</li> <li>図書の除却</li> <li>その他付随する業務</li> <li>学校行事の会場準備、受付案内</li> </ul>				
合計	16						