

## 令和6年度宗務計画書

所管部署	総合研究センター	作成日	2024/4/4
------	----------	-----	----------

業務名	総合研究センター運営業務	業務事業コード	C153
実施根拠	■宗制 ■内規 □その他（ ）		
	規程等の名称	曹洞宗総合研究センター規程、曹洞宗総合研究センターの運営等に関する内規	

## 直接経費の予算科目

会計区分	歳出科目	款-項-目-節	科目名
一般会計	経常部	11-3-5	総合研究センター調査研究費
一般会計	経常部	11-3-6	総合研究センター発表費
一般会計	経常部	11-3-7	総合研究センター事務費

## 宗務計画

## 【業務の目的】

総合研究センターにおいて円滑に研究業務を遂行し、センターを運営していくため。

## 【業務の内容】

- 常任研究員、宗研部門研究員、教研部門研究生、研修生の勤務予定、状況確認、欠勤者の把握。研究を更に深める為の所属学会年会費・参加費の補助。**

常勤研究員の出勤状況、打刻記録が無い日の状況を確認（外出許可届提出の有無等）する。外出届が提出されている場合は、月末に集計し所長、事務局長、人事部秘書課に報告する。教研部門研究生・研修生の欠席届の管理。  
在籍研究員（委託・客員・専門研究員は除く）・研修生の所属学会年会費補助金申請事務。組織として加入している研究学会関係事務（参加手続き・年会費支払い等）。
- 新入所員の選考、入所関係事務。入所式、修了式の準備・開催。**

入所希望者選考に関する事務全般。入所式・修了式の諸準備、入所許可証・修了証の発行手続き。
- 図書室（新規購入・寄贈等資料）の管理**

新着書籍（購入・寄贈）の図書室への収蔵（司書業務は外部委託者が担当）の他、研究員、研究生・研修生の要望による書籍購入に関する事務。
- 在籍研究者の研究成果の報告**

年1回学術大会を開催し、その研究発表を『学術大会紀要』として発行し公表する。宗学研究部門研究員を中心とした研究論文集『宗学研究紀要』の発行業務補佐。
- 運営委員会の開催、報告書の作成**

総合研究センター運営委員会の開催に伴う事務全般（年3回）。年間の業務、構成研究者、研究分野等をまとめた報告書『曹洞宗総合研究センター報』の刊行（年1回）。

【成果目標・実績】

		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
学術大会 紀要	実績	1	1	1	1	1
	目標値	1	1	1	1	

		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
センター 報	実績	1	1	1	1	
	目標値	1	1	1	1	1

【活動目標・実績】

		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
学術大会 開催数	実績	0	0	1	1	
	目標値	0	0	1	1	1

【予算額・内訳】 令和5年度以前は未集計。

千円(百円以下は四捨五入)

		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
予 算 額	直接経費	-	-	-	-	17,518
	人件費	-	-	-	-	10,046
	合計	-	-	-	-	27,564

【執行額・内訳】 令和5年度以前は未集計。

千円(百円以下は四捨五入)

		令和2年度	令和3年度	令和4年度
執 行 額	直接経費	-	-	-
	人件費	-	-	-
	合計	-	-	-