

教務チーム

パーテーション

| | | |
|---|--|---|
| 総務チーム | | 施設担当 村上武 基盤棟、生命棟 施設管理全般 3711-6432 |
| 西野 ライフサイエンス関係 070-6643-5360 | 田村 外国人研究員受入等 3724-6380 | 菊澤 研究倫理教育 学振特別研究員(PD・海外) 共同利用 3694-8139 |
| 事務長 石津 3501-8437 固定 64022 新領域事務部の 総轄 | | |

総務全体で受付します

配達物授受・学内便配付および発送 / 来客対応
 教職員証明書類作成・発行※ / **基盤棟内** 拾得物管理
 簡易身分証作成(基盤系)※/
 パンフレット類管理・受渡 / 自転車・バイクシール配付案内
 本郷入構証発行※/基盤棟鍵貸出し※
 郵便料金計器管理、テニスコート管理簿作成
 BBQ/スポーツ用具貸出、柏構内駐車許可証発行
 など
 ※非常勤職員全員対応可能

・携帯電話へは先頭に
080をつけてください。

・内線電話へは、
04-7136 の後に
内線番号の**下4桁**を
つけてください。

総務チーム General Affair Team

テニスコート
予約表

カウンター

| | | | |
|--|---|---|---|
| 藤江 研究科代表番号 64003 近距離(環境系・FC) 証明書発行関係/ゲストカード/ 入館処理 ※全体統括 年休取得管理・移管書類 就労(物質・国際) 秘書業務補助 総務T事務全般補助 | 川瀬 3718-6570 就労(生命系・FC・海洋・ 環シス・社文・人・2次総括) 非常勤年休取得管理 兼業補助 | 伊藤 主事員 3717-5540 役員兼業/兼業/利益相反 公募補助 就労(基盤・勤管) 勤務状況等申告書 裁量労働者報告カード | 三浦 上席係長 3508-1261 総務人事関係(教員、事務、非常勤 等)の処理対応 採用可能数、クロスアポイントメント 勤務時間管理員(総括)(環境・生命) 就労管理責任者(総括) 公募関係 兼任/大学院担当発令 叙勲/褒章 名誉教授/表彰 |
| 矢野 固定 64004 出張(先端エネ・複雑理工) 非常勤講師、RA 証明書発行関係/ゲストカード/ 入館処理 総務T事務全般補助 | 近藤 一般職員 3717-3919 出張(物質系・事務) 近距離(事務) 非常勤講師、RA 兼業 総務T事務全般補助 | 丸山 研究科長秘書 特任専門職員 3719-2019 秘書業務、各種名簿関係 学内外委員委嘱 辞令交付調整/異動通知 慶弔関係 出前講義/学融合セミナー 就労(研究科・先端エネ・複雑) | |

【遺失物について】
 * キャンパス内での遺失物については、
**物性研2F「共通事務センター総務・広
 報係」**が集約しております。
 柏地区共通事務センターHPをご覧ください。
 もしくは直接、柏共通事務の総務
 チームまでご照会ください。(内線:63345)

郵便料金計器

郵便学内便BOX
 (本郷・駒場・白金台)
 (新領域事務各係)
 (生命棟/環境棟)

| | | | |
|--|--|--|--|
| 安岡 固定 64139 出張(環シス・人間・サステナ) 近距離(基盤系・生命系) 事務ポータル管理補助 証明書発行関係/ゲストカード/ 入館処理 総務T事務全般補助 | 中村 3712-3068 出張(生命系) 就労(自然) コーポレートカード IC職員証申請窓口 UTokyoアカウント発行 公募補助 事務座席表 | 大内 特任専門職員 3721-6023 出張(自然/海洋/社文/国際) 駐車許可書、駐輪許可 研究科内行事補助 鍵関係、福利厚生 | 池田 副事務長 3505-2851 公印管理 採用候補者確認 (研究員・非常勤職員) 情報公開・情報セキュリティ 安全衛生関係 安全衛生関係 防災・緊急時対応 評価関係 利益相反/コンプライアンス 総務の総轄 |
| | 伊與泉 係長 3690-2851 会議(教授会/学経/運営会議/企画 委員会) 広報補助、行事 出張申請関係 ※出張全体統括 規則関連、勤務時間(柏事務) RA委嘱/非常勤講師委嘱関係 | | |

出入口

現在地

予算・決算チーム / 研究交流チーム / 契約チーム

教務係に御用の方は、この扉を入ったらまっすぐ進んでください。
 パーテーション向こうが教務係です。