

平成17年度第12回理事会

日 時 平成18年 3月31日（金） 13：30～

場 所 特別会議室

議 題

- 1 森林総合研究所の中期目標・中期計画（案）と平成18年度計画（案）について
- 2 森林総合研究所組織及び事務分掌規程について
- 3 組織の改編及び非公務員化に伴い変更する規程等一覧について
- 4 森林総合研究所の役員の職務に係る倫理の保持について（案）
- 5 その他

資 料

- 1）森林総合研究所の中期目標・中期計画（案）と平成18年度計画（案）について
- 2）森林総合研究所組織及び事務分掌規程について
- 3）組織の改編及び非公務員化に伴い変更する規程等一覧について
- 4）森林総合研究所の役員の職務に係る倫理の保持について（案）

独立行政法人森林総合研究所組織及び事務分掌規程

平成13年4月1日

13森林総研第47号

改正 17. 3. 23 (16 森林総研第 1556 号)

改正 18. 4. 1 (17 森林総研第 号)

第1章 総則（第1条～第2条）

第2章 本所

第1節 企画調整部（第4条～第12条）

第2節 総務部（第13条～第20条）

第3節 監査室（第21条）

第4節 研究コーディネータ（第22条）

第5節 研究領域（第23条～第42条）

第6節 国際連携推進拠点（第43条）

第7節 温暖化対応推進拠点（第44条）

第3章 支所

第1節 北海道支所（第45条～第51条）

第2節 東北支所（第52条～第58条）

第3節 関西支所（第59条～第65条）

第4節 四国支所（第66条～第71条）

第5節 九州支所（第72条～第78条）

第6節 多摩森林科学園（第79条～第84条）

第4章 その他の役職（第85条～第88条）

第5章 雑則（第89条）

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、独立行政法人森林総合研究所（以下「研究所」という。）の組織及び事務分掌について定めることを目的とする。

（従たる事務所）

第2条 研究所は、独立行政法人森林総合研究所法第5条に定める主たる事務所（以下「本所」という。）のほか、次の従たる事務所（以下「支所」という。）を置く。

名 称	位 置
独立行政法人森林総合研究所 北海道支所	北海道札幌市
東北支所	岩手県盛岡市
関西支所	京都府京都市
四国支所	高知県高知市
九州支所	熊本県熊本市
多摩森林科学園	東京都八王子市

第2章 本 所

(本所の組織)

第3条 本所に、企画調整部、総務部、監査室、研究コーディネータ8人、20研究領域、国際連携推進拠点及び温暖化対応推進拠点を置く。

第1節 企画調整部

(企画調整部の業務)

第4条 企画調整部は、次の業務をつかさどる。

- 一 研究所の行う試験研究及び調査の総合的な企画、調整並びに研修に関すること。
- 二 試験研究及び調査に関する進行管理並びに実験林に関すること。
- 三 研究評価及び職員の業績評価に関すること。
- 四 試験研究の情報収集、広報及び編集・刊行に関すること。
- 五 海外及び民間との研究交流並びに知的財産に関すること。
- 六 図書資料の収集及び保管に関すること。

(企画調整部の組織)

第5条 企画調整部に、上席研究員4人及び庶務係並びに次の5科1課及び試験地を置く。

- 一 企画科
- 二 研究管理科
- 三 研究評価科
- 四 研究情報科
- 五 研究協力科
- 六 資料課
- 七 試験地

2 上席研究員は、研究コーディネータを補佐し、プロジェクト研究の進行管理に関する業務を行う。

3 庶務係は、企画調整部の庶務に関する業務を行う。

(企画科)

第6条 企画科は、試験研究・調査の企画及び予算の調整並びに職員の研修に関する業務を行う。

- 2 企画科に、研究企画官1人、研究調査官1人、企画室、調整係、研修係及び調査係を置く。
- 3 研究企画官は、命を受けて試験研究の企画に関する業務を行う。
- 4 研究調査官は、命を受けて試験研究の状況及び成果の調査に関する業務を行う。
- 5 企画室は、試験研究の企画及び調整に関する業務を行う。
- 6 調整係は、予算及び経費の調整に関する業務を行う。
- 7 研修係は、職員の研修及び留学、国内研修生の受入れに関する業務を行う。
- 8 調査係は、試験研究の調査に関する業務を行う。

(研究管理科)

第7条 研究管理科は、試験研究の進行管理、地域における林業研究の連絡調整、苗畑、実験林、樹木園の運営、依頼出張及び委託契約に関する業務を行う。

- 2 研究管理科に、研究管理室、地域林業室、実験林室、業務係及び連絡係を置く。
- 3 研究管理室は、試験研究の進行管理、共同利用研究施設・機械の管理に関する業務を行う。
- 4 地域林業室は、地域における林業研究、都道府県試験研究機関との連絡調整、国有林野事業の技術開発及び企画調整部の試験地に関する業務を行う。
- 5 実験林室は、苗畑、実験林、樹木園の運営及び研究用種子の収集、保存、配布に関する業務を行う。
- 6 業務係は、プロジェクト研究（国からのもの）等の事務及び実験林室にかかる緊急的な事務に関する業務を行う。
- 7 連絡係は、依頼試験分析鑑定、依頼出張の受付及びプロジェクト研究（国からのものを除く）等の事務に関する業務を行う。

(研究評価科)

第8条 研究評価科は、研究評価及び職員の業績評価に関する業務を行う。

- 2 研究評価科に、研究評価室及び評価情報係を置く。
- 3 研究評価室は、研究評価業務等の企画運営に関する業務を行う。
- 4 評価情報係は、評価情報の収集、保存及び管理に関する業務を行う。

(研究情報科)

第9条 研究情報科は、所内LANの管理、共同利用電子計算機の管理運営、広報及び編集・刊行に関する業務を行う。

- 2 研究情報科に、研究情報室、広報専門職1人、情報係、広報係及び編集刊行係を置く。
- 3 研究情報室は、共同利用電子計算機の管理及び所内LANの整備に関する業務を行う。
- 4 広報専門職は、広報の高度化に関する業務を行う。

- 5 情報係は、所内LAN及び所外ネットワークの利用に関する業務を行う。
- 6 広報係は、試験研究に関する広報業務を行う。
- 7 編集刊行係は、試験研究成果の編集、刊行に関する業務を行う。

(研究協力科)

- 第10条 研究協力科は、海外森林の試験研究に係る協力、民間等との研究交流及び知的財産に関する業務を行う。
- 2 研究協力科に、研究交流室、海外研修専門職1人、渉外連絡専門職1人、知財管理専門職1人及び海外調整係を置く。
 - 3 研究交流室は、民間等との共同研究、若手研究者の受入れ及び標本の生産、保存、配布に関する業務を行う。
 - 4 海外研修専門職は、海外研究者・研修生の受入れ及び依頼による海外派遣に関する業務を行う。
 - 5 渉外連絡専門職は、海外との研究交流及び海外からの見学者の受入れに関する業務を行う。
 - 6 知財管理専門職は、知的財産権の申請と管理に関する業務を行う。
 - 7 海外調整係は、海外の試験研究に係る協力の調整及び海外出張に関する業務を行う。

(資料課)

- 第11条 資料課は、図書館資料の受入保管及び文献検索サービスの業務を行う。
- 2 資料課に、司書専門職2人、資料係及び図書情報係を置く。
 - 3 司書専門職は、図書の分類、整理及び文献検索の指導、図書館間の相互協力に関する業務を行う。
 - 4 資料係は、図書館資料の収集・保管に関する業務を行う。
 - 5 図書情報係は、図書館資料の保管及び図書館サービスに関する業務を行う。

(試験地)

- 第12条 長野県木曽郡木曽町に木曽試験地、及び東京都小笠原村に小笠原試験地を置く。
- 2 各試験地には、試験地長を置く。
 - 3 木曽試験地は、高海拔、かつ寒冷な地域における森林・林業に関する試験を行う。
 - 4 小笠原試験地は、小笠原特有の森林生態系の保存に関する試験を行う。

第2節 総務部

(総務部の業務)

- 第13条 総務部は、次の業務をつかさどる。
- 一 労務管理に関すること。
 - 二 人事、服務及び領域庶務に関すること。
 - 三 安全衛生、給与、厚生及び共済組合に関すること。
 - 四 予算、経理及び支出に関すること。

- 五 物品管理、契約及び検収に関すること。
- 六 施設の営繕及び管理、環境安全並びに不動産管理に関すること。
- 七 その他、企画調整部及び他の組織に属さない業務に関すること。

(総務部の内部組織)

第14条 総務部に、労務調整室、総務課、職員課、経理課、用度課及び管財課を置く。

(労務調整室)

第15条 労務調整室は、労働組合との交渉及び連絡調整に関する業務を行う。

- 2 労務調整室に、労務管理係を置く。
- 3 労務管理係は、労働組合対応及び苦情相談に関する業務を行う。

(総務課)

第16条 総務課は、所印の管守、人事、服務、文書、及び領域庶務に関する業務を行う。

- 2 総務課に、2課長補佐、人事係、総務係、秘書係、服務係、文書係、領域総務係、領域庶務第1係及び領域庶務第2係を置く。
- 3 課長補佐は、総務課の所掌に関する人事服務担当及び文書・領域庶務担当の2人を置き、課長を補佐し、それぞれの所掌事務の全部又は一部を総括する。
- 4 人事係は、職員の任免、人事記録、非常勤職員の雇用に関する業務及び他の係に属さない業務を行う。
- 5 総務係は、諸行事の企画運営及び総務、諸規程の整備、協定控除に関する業務及び他の部課室に属さない業務を行う。
- 6 秘書係は、理事長及び役員秘書、法人印の管守に関する業務を行う。
- 7 服務係は、服務、勤務時間管理、勤務評定、兼職、表彰及び叙勲に関する業務を行う。
- 8 文書係は、文書管理、郵便、情報公開に関する業務を行う。
- 9 領域総務係は、研究領域における庶務、職員の服務及び領域庶務係に属さない領域内に関する業務を行う。
- 10 領域庶務第1係は、研究領域における諸手当、旅費の手続き並びに経費管理に関する業務を行う。
- 11 領域庶務第2係は、研究領域における契約・支出・修繕に係る依頼及び物品・資産の管理並びに自動車管理に関する業務を行う。

(職員課)

第17条 職員課は、安全衛生、職員の給与、健康管理、共済組合に関する業務を行う。

- 2 職員課に、課長補佐、安全衛生専門職、給与係、厚生係、共済組合給付係及び共済組合事業係を置く。
- 3 課長補佐は、課長を補佐し、職員課の所掌事務の全部又は一部を総括する。
- 4 安全衛生専門職は、職員労働安全衛生に関する業務を行う。
- 5 給与係は、役職員の給与、諸手当に関する業務及び他の係に属さない業務を行う。

- 6 厚生係は、健康診断、災害補償、労働保険、レクリエーション、被服の調製、宿舍事務及び厚生施設の管理に関する業務を行う。
- 7 共済組合給付係は、林野庁共済組合筑波支部の企画運営及び長期経理、短期経理に関する業務を行う。
- 8 共済組合事業係は、林野庁共済組合筑波支部の事業計画運営及び貯金、貸付、診療所その他保健事業に関する業務を行う。

(経理課)

- 第18条 経理課は、予算、資金計画、財務諸表、決算、金銭の出納に関する業務を行う。
- 2 経理課に課長補佐、予算・決算専門職、予算係、経理係、支出第1係、支出第2係を置く。
 - 3 課長補佐は、課長を補佐し、経理課の所掌事務の全部又は一部を総括する。
 - 4 予算・決算専門職は、予算及び決算に関する専門的な業務を行う。
 - 5 予算係は、予算、資金計画、収支計画、運営費交付金等に関する業務及び他の係に属さない業務を行う。
 - 6 経理係は、経理決算、計算証明及び証拠書類に関する業務を行う。
 - 7 支出第1係は、資金管理及び金銭の出納に関する業務を行う。
 - 8 支出第2係は、役職員等の給与計算及び旅費に関する業務を行う。

(用度課)

- 第19条 用度課は、物品の管理、契約及び検収に関する業務を行う。
- 2 用度課に課長補佐、契約専門職、用度係、契約係及び検収係を置く。
 - 3 課長補佐は、課長を補佐し、用度課の所掌事務の全部又は一部を総括する。
 - 4 契約専門職は、売買、賃貸借、請負その他契約に係る専門の事項について調査、連絡調整及び指導に関する業務を行う。
 - 5 用度係は、物品の管理及び自動車の安全運転管理に関する業務並びに他の係に属さない業務を行う。
 - 6 契約係は、売買、賃貸借及び請負その他の契約に関する業務を行う。
 - 7 検収係は、生産物品及び買入物品等の検収、検査員発令に関する業務を行う。

(管財課)

- 第20条 管財課は、施設の営繕及び管理、環境安全並びに不動産の管理に関する業務を行う。
- 2 管財課に、課長補佐、施設管理専門職、環境管理専門職、施設係、建築営繕係、設備営繕係、設備管理係及び不動産管理係を置く。
 - 3 課長補佐は、課長を補佐し、管財課の所掌事務の全部又は一部を総括整理する。
 - 4 施設管理専門職は、施設の管理運営に関する専門の事項に係る業務を行う。
 - 5 環境管理専門職は、環境の管理改善・安全管理及び環境報告のとりまとめに関する業務を行う。
 - 6 施設係は、所内管理、施設に関する経費管理、電話交換業務及び他の係に属さない業務を行う。
 - 7 建築営繕係は、建築、工作物（設備を除く。）の営繕及び施設予算に関する

- る業務を行う。
- 8 設備営繕係は、電気設備及び機械設備の営繕及び施設予算に関する業務を行う。
 - 9 設備管理係は、電気設備及び機械設備の運転・保守並びに突発対応に関する業務を行う。
 - 10 不動産管理係は、不動産等の管理、決算、評価、税務、借上、使用許可に関する業務を行う。

第3節 監査室

(監査室)

- 第21条 監査室は、監査業務の企画及び実施に関する業務を行う。
- 2 監査室に、監査係を置く。
 - 3 監査係は、業務及び会計の監査に関する業務を行う。

第4節 研究コーディネータ

(研究コーディネータ)

- 第22条 研究コーディネータは、命を受け、森林及び林業、木材産業に関する総合的な試験研究の企画、連絡調整及び指示を行い、次の研究分野に係る研究業務の統括に関する業務を分担して行う。
- 一 温暖化影響研究
 - 二 木質バイオマス利用研究
 - 三 生物多様性・森林被害研究
 - 四 国土保全・水資源研究
 - 五 木質資源利用研究
 - 六 林業生産技術研究
 - 七 生物機能研究
 - 八 国際研究

第5節 研究領域

(植物生態研究領域)

- 第23条 植物生態研究領域は、環境の変化が樹木や森林に与える影響を解明し、森林の生理的生産機能と育林技術に関する研究を行う。
- 2 植物生態研究領域に、樹木生理研究室及び物質生産研究室を置く。
 - 3 樹木生理研究室は、環境変化に対応する樹木生理に関する研究を行う。
 - 4 物質生産研究室は、森林域の物質生産に関する研究を行う。

(森林植生研究領域)

- 第24条 森林植生研究領域は、天然林や人工林の動態を解明し、森林の公益

的機能を維持するための森林管理技術の開発を行う。

- 2 森林植生研究領域に、群落動態研究室及び植生管理研究室を置く。
- 3 群落動態研究室は、森林の植物群落の動態に関する研究を行う。
- 4 植生管理研究室は、森林植生の維持・管理技術に関する研究を行う。

(立地環境研究領域)

第25条 立地環境研究領域は、土壌が持つ多様な機能や養分の動態を解明し、立地環境の評価に関する研究を行う。

- 2 立地環境研究領域に、土壌資源研究室、土壌特性研究室及び養分動態研究室を置く。
- 3 土壌資源研究室は、森林土壌資源の評価に関する研究を行う。
- 4 土壌特性研究室は、森林土壌の特性に関する研究を行う。
- 5 養分動態研究室は、森林の養分動態に関する研究を行う。

(水土保持研究領域)

第26条 水土保持研究領域は、土砂災害の防止機能や水資源かん養機能など、森林の持つ水土保持機能に関する研究を行う。

- 2 水土保持研究領域に、水保全研究室、山地災害研究室及び治山研究室を置く。
- 3 水保全研究室は、林地における水保全に関する研究を行う。
- 4 山地災害研究室は、山地斜面の保全に関する研究を行う。
- 5 治山研究室は、治山に関する研究を行う。

(気象環境研究領域)

第27条 気象環境研究領域は、森林気象、森林の気象害及び環境形成機能に関する研究を行う。

- 2 気象環境研究領域に、気象害・防災林研究室、気象研究室及び新潟県十日町市に十日町試験地を置く。
- 3 気象害・防災研究室は、森林の気象害及び防災林に関する研究を行う。
- 4 気象研究室は、森林気象に関する研究を行う。
- 5 十日町試験地は、林地における雪氷に関する試験を行い、試験地長を1人置く。

(森林微生物研究領域)

第28条 森林微生物研究領域は、樹木病原微生物など森林微生物の生態の解明や利用技術及び病原微生物の制御技術の開発に関する研究を行う。

- 2 森林微生物研究領域に、微生物生態研究室及び森林病理研究室を置く。
- 3 微生物生態研究室は、林木及び土壌の微生物の生態に関する研究を行う。
- 4 森林病理研究室は、森林の病原生物及び病理に関する研究を行う。

(森林昆虫研究領域)

第29条 森林昆虫研究領域は、森林昆虫の生物多様性・生物間相互作用の解明、及び樹木加害昆虫の制御技術に関する研究を行う。

- 2 森林昆虫研究領域に、昆虫生態研究室及び昆虫管理研究室を置く。
- 3 昆虫生態研究室は、昆虫及び土壌動物の生態・分類に関する研究を行う。
- 4 昆虫管理研究室は、虫害の制御技術に関する研究を行う。

(野生動物研究領域)

第30条 野生動物研究領域は、野生動物の保全及び農林業被害軽減技術や個体群管理に関する研究を行う。

2 野生動物研究領域に、鳥獣生態研究室を置く。

3 鳥獣生態研究室は、野生鳥獣の生態・管理に関する研究を行う。

(森林遺伝研究領域)

第31条 森林遺伝研究領域は、森林植物の遺伝及び進化現象、並びに遺伝的多様性及び多様性維持機構の解明に関する研究を行う。

2 森林遺伝研究領域に、樹木遺伝研究室及び生態遺伝研究室を置く。

3 樹木遺伝研究室は、森林植物の遺伝及び進化に関する研究を行う。

4 生態遺伝研究室は、森林植物の遺伝的多様性に関する研究を行う。

(生物工学研究領域)

第32条 生物工学研究領域は、樹木の遺伝子機能及び環境ストレス応答等の生命現象の解明に関する研究を行う。

2 生物工学研究領域に、樹木分子生物研究室及びストレス応答研究室を置く。

3 樹木分子生物研究室は、樹木の分子生物学に関する研究を行う。

4 ストレス応答研究室は、樹木の環境ストレス応答に関する研究を行う。

(バイオマス化学研究領域)

第33条 バイオマス化学研究領域は、樹木の構成成分及び抽出成分の化学特性、高分子特性、有用物質への化学変換及び利用に関する研究を行う。

2 バイオマス化学研究領域に、多糖類化学研究室、木材化学研究室及び樹木抽出成分研究室を置く。

3 多糖類化学研究室は、樹木細胞壁を構成する多糖類の化学特性、機能、高次構造及び利用に関する研究を行う。

4 木材化学研究室は、木材主成分の特性と利用に関する研究を行う。

5 樹木抽出成分研究室は、抽出成分の化学特性、機能及び利用に関する研究を行う。

(きのこ・微生物研究領域)

第34条 きのこ・微生物研究領域は、担子菌類を主とする食用きのこ、木材主成分の分解微生物・酵素の探索及び木材腐朽菌を利用した環境修復機能に関する研究を行う。

2 きのこ・微生物研究領域に、きのこ研究室及び微生物工学研究室を置く。

3 きのこ研究室は、きのこの育種及び利用に関する研究を行う。

4 微生物工学研究室は、有用な微生物・酵素の機能及び利用に関する研究を行う。

(林業工学研究領域)

第35条 林業工学研究領域は、木材生産等森林資源の収穫効率の向上、林道・作業道等の森林路網整備、林業機械の安全化並びに安全な人間－機械システム、林業機械の開発・改良や制御技術の開発に関する研究を行う。

- 2 林業工学研究領域に、収穫システム研究室、森林路網研究室、安全技術研究室及び機械技術研究室を置く。
- 3 収穫システム研究室は、森林資源の効率的収穫作業システム及び省力的作業の評価に関する研究を行う。
- 4 森林路網研究室は、林道、作業道等、森林路網の基盤整備技術の開発に関する研究を行う。
- 5 安全技術研究室は、林業機械の安全化、安全な人間－機械システムに関する研究を行う。
- 6 機械技術研究室は、伐出機械、造林機械等の開発・改良、制御技術に関する研究を行う。

（複合材料研究領域）

- 第 3 6 条 複合材料研究領域は、木材や廃材を原料とした木質材料の開発、接着技術の開発及びシックハウス（室内空気汚染）に関する研究を行う。
- 2 複合材料研究領域に、積層接着研究室及び複合化研究室を置く。
 - 3 積層接着研究室は、積層木材の開発・接着技術の改良に関する研究を行う。
 - 4 複合化研究室は、木質複合材料の開発・性能評価に関する研究を行う。

（木材改質研究領域）

- 第 3 7 条 木材改質研究領域は、木材の機能化、高性能化及び耐久性評価・向上技術に関する研究を行う。
- 2 木材改質研究領域に、機能化研究室及び木材保存研究室を置く。
 - 3 機能化研究室は、木質材料及びその表面への機能性付与、高性能化に関する研究を行う。
 - 4 木材保存研究室は、木質材料の防腐・難燃・耐久性に関する研究を行う。

（木材特性研究領域）

- 第 3 8 条 木材特性研究領域は、木材の性質と利用適性に影響する木材の生物・物理的特性に関する研究を行う。
- 2 木材特性研究領域に、組織材質研究室及び物性研究室を置く。
 - 3 組織材質研究室は、木材の組織構造、材質及び木部形成に関する研究を行う。
 - 4 物性研究室は、木材の物理的性質及びその評価に関する研究を行う。

（加工技術研究領域）

- 第 3 9 条 加工技術研究領域は、製材や切削などの機械加工、木材乾燥、及び木質バイオマス利用の高度化・効率化技術の開発に関する研究、並びに木工施設の管理・運営を行う。
- 2 加工技術研究領域に、木材機械加工研究室及び木材乾燥研究室を置く。
 - 3 木材機械加工研究室は、木材の製材・機械加工に関する研究を行う。
 - 4 木材乾燥研究室は、木材の乾燥及び木質バイオマス利用に関する研究を行う。

（構造利用研究領域）

- 第 4 0 条 構造利用研究領域は、大型木造建築物の安全・快適性、及び景観や

環境へ配慮した木材利用に関する研究を行う。

- 2 構造利用研究領域に、材料接合研究室及び木質構造居住環境研究室を置く。
- 3 材料接合研究室は、木質材料の材料性能・接合部の強度に関する研究を行う。
- 4 木質構造居住環境研究室は、木質構造物の構造安全性・居住環境に関する研究を行う。

(森林管理研究領域)

第41条 森林管理研究領域は、森林資源の変動に係る推定・評価技術及び森林の公益的機能の評価・活用に関する研究を行う。

- 2 森林管理研究領域に、資源解析研究室及び環境計画研究室を置く。
- 3 資源解析研究室は、森林の資源評価及び解析技術の開発に関する研究を行う。
- 4 環境計画研究室は、森林の公益的機能の評価と活用手法に関する研究を行う。

(林業経営・政策研究領域)

第42条 林業経営・政策研究領域は、持続的な林業経営・政策に関する研究を行う。

- 2 林業経営・政策研究領域に、林業動向解析研究室及び林業システム研究室を置く。
- 3 林業動向解析研究室は、林業経営の動向及び木材需給に関する研究を行う。
- 4 林業システム研究室は、効率的林業システム及び中山間地域活性化に関する研究を行う。

第6節 国際連携推進拠点

(国際連携推進拠点)

第43条 国際連携推進拠点は、国内外の森林研究機関等との連携・研究協力及び地球規模での森林情報の収集、利用研究に関する業務を行う。

- 2 国際連携推進拠点に、国際研究推進室及び国際森林情報推進室を置く。
- 3 国際研究推進室は、国内外の森林研究機関等との連携、研究協力に関する業務を行う。
- 4 国際森林情報推進室は、海外及び地球規模の森林情報の収集、利用研究に関する業務を行う。

第7節 温暖化対応推進拠点

(温暖化対応推進拠点)

第44条 温暖化対応推進拠点は、温暖化対策に関わる関係諸機関との連携、協力及び研究に関する業務を行う。

- 2 温暖化対応推進拠点に、温暖化対応推進室を置く。
- 3 温暖化対応推進室は、森林吸収量の算定・報告・検証に係る事業及び研究と行政にまたがる第1約束期間後への対応に関する業務を行う。

第3章 支所

第1節 北海道支所

(北海道支所の業務)

第45条 北海道支所においては、北方天然林を中心とした森林の機能を持続的に発揮させる管理手法の開発等に関する研究を行う。

(北海道支所の組織)

第46条 北海道支所に次の組織を置く。

- 一 研究調整監
- 二 連絡調整室
- 三 庶務課
- 四 地域研究監
- 五 森林育成研究グループ
- 六 植物土壌系研究グループ
- 七 寒地環境保全研究グループ
- 八 森林生物研究グループ
- 九 北方林管理研究グループ

(研究調整監)

第47条 研究調整監は、支所長を補佐し、運営管理及び地域連携協力並びに本所との連絡調整に関する業務を行う。

(連絡調整室)

第48条 連絡調整室は、試験研究の連絡調整、調査、渉外、成果の刊行、配布、保管及び図書並びに苗畑、実験林、樹木園の運営に関する業務を行う。

- 2 連絡調整室に、研究情報専門職、業務係を置く。
- 3 研究情報専門職は、試験研究成果の刊行及び配布並びに広報及び研究情報の管理に関する業務を行う。
- 4 業務係は、苗畑、実験林、樹木園の運営に関する業務を行う。

(庶務課)

第49条 庶務課は、所内管理、文書管理、労働安全衛生、経理、契約及び営繕に関する業務を行う。

- 2 庶務課に、課長補佐、庶務係、職員厚生係、会計係及び用度係を置く。
- 3 課長補佐は、課長を補佐し、庶務課の所掌事務の全部又は一部を総括整理する。
- 4 庶務係は、庶務、諸行事、文書、支所長等印の管守、情報公開、所内管理及び他の係に属さない業務を行う。
- 5 職員厚生係は、勤務時間、労働安全衛生、労働保険、福利厚生、共済及び宿舍に関する業務を行う。
- 6 会計係は、経理及び出納員に関する業務を行う。
- 7 用度係は、物品管理、契約、検収、財産及び営繕に関する業務を行う。

(地域研究監)

第50条 地域研究監は、支所長を補佐し、本所との連携を図り地域及び全所横断的研究の推進に関する業務を行う。

(研究グループ)

第51条 森林育成研究グループは、森林の育成に関する研究を行う。

2 植物土壌系研究グループは、植物と土壌資源に関する研究を行う。

3 寒地環境保全研究グループは、寒地の環境保全に関する研究を行う。

4 森林生物研究グループは、森林の生物被害及び生物多様性に関する研究を行う。

5 北方林管理研究グループは、北方林の持続的な経営管理に関する研究を行う。

第2節 東北支所

(東北支所の業務)

第52条 東北支所においては、寒冷・多雪地域における森林の機能を持続的に発揮させる管理手法の開発等に関する研究を行う。

(東北支所の組織)

第53条 東北支所に次の組織を置く。

- 一 研究調整監
- 二 連絡調整室
- 三 庶務課
- 四 地域研究監
- 五 森林生態研究グループ
- 六 育林技術研究グループ
- 七 森林環境研究グループ
- 八 生物多様性研究グループ
- 九 生物被害研究グループ
- 十 森林資源管理研究グループ

(研究調整監)

第54条 研究調整監は、支所長を補佐し、運営管理及び地域連携協力並びに本所との連絡調整に関する業務を行う。

(連絡調整室)

第55条 連絡調整室は、試験研究の連絡調整、調査、渉外、成果の刊行、配布、保管及び図書並びに苗畑、実験林、樹木園の運営に関する業務を行う。

2 連絡調整室に、研究情報専門職、業務係を置く。

3 研究情報専門職は、試験研究成果の刊行及び配布並びに広報及び研究情報の管理に関する業務を行う。

4 業務係は、苗畑、実験林、樹木園の運営に関する業務を行う。

(庶務課)

第56条 庶務課は、所内管理、文書管理、労働安全衛生、経理、契約及び営繕に関する業務を行う。

2 庶務課に、課長補佐、庶務係、職員厚生係、会計係及び用度係を置く。

3 課長補佐は、課長を補佐し、庶務課の所掌事務の全体又は一部を総括整理する。

4 庶務係は、庶務、諸行事、文書、支所長等の管守、情報公開、所内管理及び他の係に属さない業務を行う。

5 職員厚生係は、勤務時間、労働安全衛生、労働保険、福利厚生、共済及び宿舍に関する業務を行う。

6 会計係は、経理及び出納員に関する業務を行う。

7 用度係は、物品管理、契約、検収、財産及び営繕に関する業務を行う。

(地域研究監)

第57条 地域研究監は、支所長を補佐し、本所との連携を図り、地域及び全所横断的研究の推進に関する業務を行う。

(研究グループ)

第58条 森林生態研究グループは、森林の生態系に関する研究を行う。

2 育林技術研究グループは、育林技術に関する研究を行う。

3 森林環境研究グループは、森林環境に関する研究を行う。

4 生物多様性研究グループは、森林生物の多様性に関する研究を行う。

5 生物被害研究グループは、森林の生物被害に関する研究を行う。

6 森林資源管理研究グループは、森林資源の持続的な経営管理に関する研究を行う。

第3節 関西支所

(関西支所の業務)

第59条 関西支所においては、里山の公益的機能及び生産機能の自然的・社会的評価に基づく保全・管理手法の開発等に関する研究を行う。

(関西支所の組織)

第60条 関西支所に次の組織を置く。

- 一 研究調整監
- 二 連絡調整室
- 三 庶務課
- 四 地域研究監
- 五 森林生態研究グループ
- 六 森林環境研究グループ
- 七 生物多様性研究グループ
- 八 生物被害研究グループ
- 九 森林資源管理研究グループ

(研究調整監)

第61条 研究調整監は、支所長を補佐し、運営管理及び地域連携協力並びに本所との連絡調整に関する業務を行う。

(連絡調整室)

第62条 連絡調整室は、試験研究の連絡調整、調査、渉外、成果の刊行、配布、保管及び図書並びに苗畑、実験林、樹木園の運営に関する業務を行う。

2 連絡調整室に、研究情報専門職を置く。

3 研究情報専門職は、試験研究成果の刊行及び配布並びに広報及び研究情報の管理に関する業務を行う。

(庶務課)

第63条 庶務課は、所内管理、文書管理、労働安全衛生、経理、契約及び営繕に関する業務を行う。

2 庶務課に、課長補佐、庶務係、会計係及び用度係を置く。

3 課長補佐は、課長を補佐し、庶務課の所掌事務の全体又は一部を総括整理する。

4 庶務係は、庶務、諸行事、勤務時間、労働安全衛生、労働保険、福利厚生、共済、宿舍、文書、支所長等印の管守、情報公開、所内管理及び他の係に属さない業務を行う。

5 会計係は、経理及び出納員に関する業務を行う。

6 用度係は、物品管理、契約、検収、財産及び営繕に関する業務を行う。

(地域研究監)

第64条 地域研究監は、支所長を補佐し、本所との連携を図り、地域及び全所横断的研究の推進に関する業務を行う。

(研究グループ)

第65条 森林生態研究グループは、森林の生態系に関する研究を行う。

2 森林環境研究グループは、森林環境に関する研究を行う。

3 生物多様性研究グループは、森林生物の多様性保全に関する研究を行う。

4 生物被害研究グループは、森林の生物被害に関する研究を行う。

5 森林資源管理研究グループは、森林資源の持続的な経営管理に関する研究を行う。

第4節 四国支所

(四国支所の業務)

第66条 四国支所においては、豪雨・急傾斜地環境下における森林の機能を持続的に発揮させる管理手法の開発等に関する研究を行う。

(四国支所の組織)

第67条 四国支所に次の組織を置く。

一 研究調整監

- 二 連絡調整室
- 三 庶務課
- 四 森林生態系変動研究グループ
- 五 流域森林保全研究グループ

(研究調整監)

第68条 研究調整監は、支所長を補佐し、運営管理及び地域連携協力並びに本所との連絡調整に関する業務を行う。

(連絡調整室)

第69条 連絡調整室は、試験研究の連絡調整、調査、渉外、成果の刊行、配布、保管及び図書、苗畑、実験林、樹木園の運営に関する業務を行う。

- 2 連絡調整室に、研究情報専門職を置く。
- 3 研究情報専門職は、試験研究成果の刊行及び配布並びに広報及び研究情報の管理に関する業務を行う。

(庶務課)

第70条 庶務課は、所内管理、文書管理、労働安全衛生、経理、契約及び営繕に関する業務を行う。

- 2 庶務課に、庶務係及び会計係を置く。
- 3 庶務係は、庶務、諸行事、勤務時間、労働安全衛生、労働保険、福利厚生、共済、宿舍、文書、支所長等印の管守、情報公開、所内管理及び他の係に属さない業務を行う。
- 4 会計係は、経理、出納員、物品管理、契約、検収、財産及び営繕に関する業務を行う。

(研究グループ)

第71条 森林生態系変動研究グループは、森林生態系の変動に関する研究を行う。

- 2 流域森林保全研究グループは、生物多様性、生物被害、森林資源の持続的保全に関する研究を行う。

第5節 九州支所

(九州支所の業務)

第72条 九州支所においては、暖温帯の高度に人工林化された地域及び亜熱帯林の森林の機能を持続的に発揮させる管理手法の開発等に関する研究を行う。

(九州支所の組織)

第73条 九州支所に次の組織を置く。

- 一 研究調整監
- 二 連絡調整室
- 三 庶務課

- 四 地域研究監
- 五 森林生態系研究グループ
- 六 山地防災研究グループ
- 七 森林微生物管理研究グループ
- 八 森林動物研究グループ
- 九 森林資源管理研究グループ

(研究調整監)

第74条 研究調整監は、支所長を補佐し、運営管理及び地域連携協力並びに本所との連絡調整に関する業務を行う。

(連絡調整室)

第75条 連絡調整室は、試験研究の連絡調整、調査、渉外、成果の刊行、配布、保管及び図書並びに苗畑、実験林、樹木園の運営に関する業務を行う。

- 2 連絡調整室に、研究情報専門職及び業務係を置く。
- 3 研究情報専門職は、試験研究成果の刊行及び配布並びに広報及び研究情報の管理に関する業務を行う。
- 4 業務係は、苗畑、実験林、樹木園の運営に関する業務を行う。

(庶務課)

第76条 庶務課は、所内管理、文書管理、労働安全衛生、経理、契約及び営繕に関する業務を行う。

- 2 庶務課に、課長補佐、庶務係、会計係及び用度係を置く。
- 3 課長補佐は、課長を補佐し、庶務課の所掌事務の全部又は一部を総括整理する。
- 4 庶務係は、庶務、諸行事、勤務時間、労働安全衛生、労働保険、福利厚生、共済、宿舍、文書、支所長等印の管守、情報公開、所内管理及び他の係に属さない業務を行う。
- 5 会計係は、経理及び出納員に関する業務を行う。
- 6 用度係は、物品管理、契約、検収、財産及び営繕に関する業務を行う。

(地域研究監)

第77条 地域研究監は、支所長を補佐し、本所との連携を図り、地域及び全所横断的研究の推進に関する業務を行う。

(研究グループ)

第78条 森林生態系研究グループは、森林の生態系に関する研究を行う。

- 2 山地防災研究グループは、山地防災に関する研究を行う。
- 3 森林微生物管理研究グループは、病害回避技術、微生物の多様性評価及び利用に関する研究を行う。
- 4 森林動物研究グループは、昆虫、動物の多様性及び生物被害に関する研究を行う。
- 5 森林資源管理研究グループは、森林資源の持続的な経営管理に関する研究を行う。

第6節 多摩森林科学園

(多摩森林科学園の業務)

第79条 多摩森林科学園においては、森林の環境教育的資源活用技術と機能分析・評価手法の開発等に関する研究を行う。

(多摩森林科学園の組織)

第80条 多摩森林科学園に次の組織を置く。

- 一 庶務課
- 二 業務課
- 三 普及広報専門職
- 四 教育的資源研究グループ

(庶務課)

第81条 庶務課は、園内の建物管理、文書管理、労働安全衛生、経理、契約及び営繕に関する業務を行う。

- 2 庶務課に、庶務係及び会計係を置く。
- 3 庶務係は、庶務、諸行事、勤務管理、労働安全衛生、労働保険、福利厚生、共済、宿舍、文書、園長等印の管守、情報公開、園内の建物管理（第82条第4項に係る部分を除く。）及び他の係に属さない業務を行う。
- 4 会計係は、経理、出納員、物品管理、契約、検収、財産及び営繕に関する業務を行う。

(業務課)

第82条 業務課は、試験研究の連絡調整、図書、苗畑、実験林、樹木園の運営及び研修展示館の管理運営に関する業務を行う。

- 2 業務課に、業務係、施設管理係及び研修展示係を置く。
- 3 業務係は、苗畑、実験林、樹木園の管理運営に関する業務を行う。
- 4 施設管理係は、研究棟及び研修展示館の管理運営に関する業務を行う。
- 5 研修展示係は、標本の収集、保管、展示及び研修、講習の企画実施、並びに図書に関する業務を行う。

(普及広報専門職)

第83条 普及広報専門職は、試験研究に関する連絡調整及び普及広報に関する業務を行う。

(研究グループ)

第84条 教育的資源研究グループは、森林の環境教育的資源活用技術と機能分析・評価手法、野生鳥獣の保護に関する試験及び生物多様性保全等森林の生態的価値に関する研究を行う。

第4章 その他の役職

(チーム長)

第85条 各研究領域、各拠点及び各支所には、特定の研究担当を行うためにチーム長を置くことができる。

2 チーム長は、命を受けて、中期計画に係る重要な研究課題を担当する。

(主任研究員)

第86条 企画調整部、各研究領域、各拠点、各支所及び試験地に、必要に応じて主任研究員を置くことができる。

2 主任研究員は、命を受けて特定の研究課題を担当する。

(専門職)

第87条 企画調整部の庶務係、各科（課）及び試験地、総務部の労務調整室及び各課、各支所の連絡調整室及び庶務課には、専門職を置くことができる。

2 専門職は、所属の科（課）長等の命を受けて、それぞれの各科（課）室に関する特定の業務を行う。

(班長)

第88条 本所の林業作業及び木工作业に班を置く。

2 班長は、その班における業務の遂行を総括する。

3 班には、必要に応じて副班長を置くことができる。

第5章 その他

(雑則)

第89条 この規程に定めるものの他、研究所の運営に関する必要項は別に定めることができる。

附則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

組織の改編及び非公務員化に伴い変更する規程等一覧

理事会資料

平成18年3月31日

企画調整部

所属課名		規 程 名	現文書番号	新規程名(変更のある場合のみ)	新文書番号
企画科	1	外国機関の経費保証による研究員派遣規則	13森林総研 第42号	外国機関の経費保証による研究員派遣規程	17森林総研
	2	非常勤研究員等委嘱取扱要領	15森林総研 第33号		17森林総研
	3	流動研究実施規則	13森林総研 第45号	流動研究実施規程	17森林総研
	4	会議等規則	13森林総研 第66号	会議等規程	17森林総研
	5	研究運営規則	13森林総研 第63号	研究運営規程	17森林総研
	6	研究集会等行事開催要領	17森林総研 第755号		17森林総研
	8	職員研修規則	13森林総研 第35号	職員研修規程	17森林総研
研究管理科	9	標本生産配布規則	13森林総研 第69号	標本生産配布規程	17森林総研
研究評価科	10	業務運営システム運用規則	16森林総研 第1342号	業務運営システム運用規程	17森林総研
	11	研究評議会規則	13森林総研 第1998号	研究評議会規程	17森林総研
	12	独立行政法人森林総合研究所の業績評価実施要領	14森林総研 第410号		17森林総研
	14	運営評価規則	15森林総研 第1559条	独立行政法人森林総合研究所運営評価規程	17森林総研
研究情報科	15	職務発明規則	13森林総研 第71号	独立行政法人森林総合研究所職務発明規程	17森林総研
	16	特許権等実施規則	13森林総研 第72号	独立行政法人森林総合研究所特許権等実施規程	17森林総研

総務部

総務部

所属課名		規 程 名	現文書番号	新規程名(変更のある場合のみ)	新文書番号
総務課	1		(新規)	規程等の改廃に関する規程	17森林総研
	2	組織規程	16森林総研 第1556号	組織及び事務分掌規程	17森林総研
	3		(新規)	組織及び事務分掌規程細則	17森林総研
	4	職員就業規則	17森林総研 第23号	職員就業規則	17森林総研
	5	非常勤職員就業規則	17森林総研 第1172号	非常勤職員就業規則	17森林総研
	6	非常勤職員就業規則の運用について	17森林総研 第1172号	非常勤職員就業規則の運用について	17森林総研
		非常勤特別研究員等就業規則		非常勤特別研究員等就業規則	17森林総研
	7	職員の任免に関する規程	14森林総研 第2234号	職員の任免に関する規程	17森林総研
	8	職員の人事記録に関する規程	13森林総研 第34号	職員の人事記録に関する規程	17森林総研
	9	職員の旧姓使用について	13森林総研 第1425号	職員の旧姓使用について	17森林総研
	10		(新規)	職員の在籍派遣実施規程	17森林総研
	11		(新規)	職員の兼業取扱規程	17森林総研
	12	職員の職務に係る倫理にする規則	13森林総研 第38条	森林総合研究所職員倫理規程	17森林総研
			(新規)	セクシュアル・ハラスメント及びパワーハラスメントの防止等に関する規程	17森林総研
	13	職員の勤務時間、休憩、休日、休暇等に関する規程	16森林総研 第22号	職員の勤務時間、休憩、休日、休暇等に関する規程	17森林総研
	14	職員の勤務時間等に関する取扱要領	17森林総研 第24号		17森林総研
	15	多摩森林科学園に勤務する職員の勤務時間の特例に関する規則	13森林総研 第131号		17森林総研
	16	フレックスタイム制勤務実施要領	13森林総研 第126号		17森林総研
	17	研究交流促進法第5条の運用方針について	13森林総研 第128号	研究集会参加のための職務専念義務免除について	17森林総研
	18	私費による海外渡航に関する規則	13森林総研 第36号	私費による海外渡航に関する規程	17森林総研
	19		(新規)	職員の育児休業等に関する規程	17森林総研
	20		(新規)	職員の介護休業等に関する規程	17森林総研
	21	勤務評定実施規程	15森林総研 第456号	勤務評定実施規程	17森林総研
	22	勤務評定実施規程の運用について	13森林総研 第133号		17森林総研
	23	表彰規程	13森林総研 第33号	表彰規程	17森林総研
	24	懲戒事項等取扱規程	13森林総研 第130号	職員の懲戒に関する規程	17森林総研

	25	公印取扱規程	13森林総研 第54号	法人印取扱規程	17森林総研
	26	文書管理規程	15森林総研 第254号	文書管理規程	17森林総研
	27	文書決裁規程	15森林総研 第253号	文書決裁規程	17森林総研
	28	財産形成貯蓄等実施要領	13森林総研 第51号	財産形成の実施要領	17森林総研
	29	財産形成貯蓄等実施細目	13森林総研 第52号	(実施要領に統合のため廃止)	
	30	次世代育成支援対策行動計画策定委員会設置要領	16森林総研 第842号		17森林総研
職員課	1		(新規)	職員退職手当支給規程	17森林総研
	2		(新規)	職員退職手当支給規程実施細則	17森林総研
	3		(新規)	役員災害補償規程	17森林総研
	4		(新規)	職員災害補償規程	17森林総研
	5		(新規)	職員災害補償規程実施細則	17森林総研
	6		(新規)	レクリエーションに関する規程	17森林総研
	7		(新規)	レクリエーションに関する規程実施要領	17森林総研
	8	安全衛生管理規程	13森林総研 第578号		17森林総研
	9	安全衛生管理規程の運用について	13森林総研 第579号		17森林総研
	10	職員給与規程	13森林総研 第31号		17森林総研
	11	職員給与規程実施細則	13森林総研 第107号		17森林総研
	12	役員給与規程	13森林総研 第29号		17森林総研
	13	役員給与規程実施細則	13森林総研 第135条		17森林総研
	14	管理職員等の範囲及び通知に関する規程	13森林総研 第122条		17森林総研
	15	職員の苦情相談窓口及び相談員の設置に関する規程	13森林総研 第123号		17森林総研
経理課	1	会計規程	13森林総研 第56号		17森林総研
	2	会計事務取扱要領	13森林総研 第57号		17森林総研
	3	旅費規程	13森林総研 第59号		17森林総研
	4	旅費事務取扱要領	13森林総研 第60号		17森林総研
	5	出納員事務取扱要領	13森林総研 第61号		17森林総研
管財課	1	不動産等管理規程	13森林総研 第84号		17森林総研
監査室	1	内部監査規程	13森林総研 第93号		17森林総研
	2	科学研究費補助金監査要領	17森林総研 第572号	科学研究費補助金監査実施要領	17森林総研

平成 18 年 3 月 31 日
理事会資料

独立行政法人森林総合研究所の役員の職務に係る倫理の保持について（案）

- ・独立行政法人森林総合研究所（以下「研究所」という。）が特定独立行政法人の期間は、国家公務員倫理法及び同倫理規定を準用して役員の倫理保持に努めてきたところである。
- ・平成 18 年 4 月 1 日から研究所が非特定となり役員についても非公務員化することから、研究所の役員（非常勤のものを除く）に係る倫理保持のため下記の事項を定める。

記

1. 役員を含めた新たな「役職員倫理規程」又は役員のみを対象とした倫理規程は定めず、独立行政法人通則法第 61 条（役員の兼職）及び「森林総合研究所の職員倫理規程」を準用する。
2. 理事長は、役員に対して遵守させるものとする。
3. 上記 1、2 項は平成 18 年 4 月 1 日から実施する。