




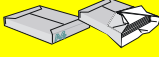







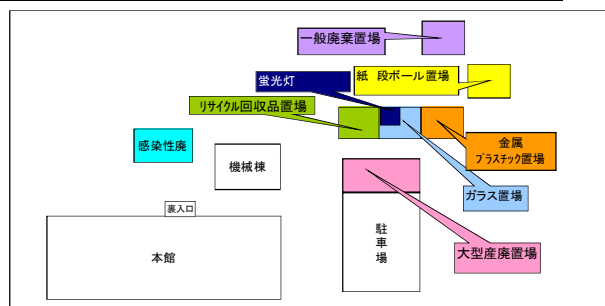


◆ゴミ分別表◆

区 分		出し方	備考
感染性廃棄物		注射針、メス等、感染のおそれのあるもの	専用容器（会計係で受け取る）に入れ、研究室で保管する。いっぱいになったら感染性廃棄物庫にて保管する（会計係に連絡ください）
一般廃棄物		生活ゴミ（食品容器・生ゴミ）、実験ゴミ（紙類）など	透明ビニール袋に入れてください。
産業廃棄物		実験ゴミ（紙類以外） 金属くず プラスチック 陶磁器くず （60cm四方以下の物）	全て無害と表記すること。 （滅菌処理は必要に応じて行うこと。） ガス缶・スプレー缶は穴を開け、潰してください。
産業廃棄物		ガラスくず （60cm四方以下の物）	全て無害と表記すること。 （滅菌処理は必要に応じて行うこと。） ガラス置き場に廃棄してください。
大型産業廃棄物		金属くず プラスチック 陶磁器くず ガラスくず （60cm四方以上の物、 カラム等の堅い棒状の物）	備品については「不要物品申請書」（別紙）を会計係までご提出ください。廃棄可能かをお調べして連絡いたします。
資源ごみ		大量のシュレッダー屑	透明ビニール袋に入れてください。
		OA用紙	紐で縛るか、箱に入れてください。
		新聞	紐で縛ってください。
		ダンボール紙箱	紐で縛ってください。
		感熱紙・カーボン紙以外の紙類	感熱紙・カーボン紙は一般廃棄物へ、その他の紙は紐で縛ってください。
		飲料ビン	リサイクル回収品置場か廊下に設置されているゴミ箱に廃棄してください。
		飲料缶 缶詰	リサイクル回収品置場か廊下に設置されているゴミ箱に廃棄してください。
		ペットボトル	リサイクル回収品置場か廊下に設置されているゴミ箱に廃棄してください。
機密文書		個人情報、機密内容を含む記録媒体	庶務係に設置されているシュレッダーのゴミ袋を変えて裁断し、廃棄してください。
		個人情報、機密内容を含む機密文書	会計係より年2回業者に依頼します。日程は会計より通知いたしますので、添付資料を参照の上、通知があるまで適切に保管してください。
蛍光灯		蛍光灯	ガラス置き場に廃棄してください。
バッテリー		バッテリー	「廃棄物リスト」（別紙）を偶数月の第1金曜日までに会計係にメール送付してください。
乾電池		乾電池 ボタン電池	会計係に電池回収ボックスがありますので、お持ちください。

・ゴミを出す時は、必ず「研究室名」を明記すること！

問合せ先…会計係（内線 4323）
tanpakuken-kaikei@office.osaka-u.ac.jp



(表)
平成22年度事業系一般廃棄物減量計画書

平成22年8月26日

吹田市長 殿

提出者 住所 〒565-0871 吹田市山田丘1-1
氏名 国立大学法人 大阪大学財務部
吹田調達センター室長 西河 博美(公印省略)
電話番号 (06)6879-4007

減量計画を定めましたので、吹田市廃棄物の減量及び適正処理に関する規則第11条の2第2項の規定により、次のとおり提出します。

1 実績及び計画

事業所の名称					
国立大学法人 大阪大学					
事業所の所在地					
〒565-0871 吹田市山田丘1-1					
21年度処理実績	合計kg/月 A+B	廃棄物量kg/月 A	資源物量kg/月 B	資源化率% B/(A+B)	量の把握方法
OA 用 紙 類	0	0	0	-	(2)
機 密 文 書	12,950	0	12,950	100.0%	(2)
新 聞	2,415	0	2,415	100.0%	(2)
雑 誌 類	24,412	0	24,412	100.0%	(2)
段 ボ ー ル	12,796	0	12,796	100.0%	(2)
か ん	1,712	139	1,573	91.9%	(2)(5)
び ん	402	23	379	94.3%	(2)(5)
ペ ッ ト ボ ト ル	2,663	232	986	37.0%	(2)(5)
発 泡 ス チ ロ ー ル		1,445	0		(5)
プ ラ ス チ ッ ク 類			0		(5)
厨 芥 類	60,603	60,603	0	0.0%	(1)(5)
雑 古 誌	26,188	26,188	0	0.0%	(5)
その他 (動物用マット、枯葉、金属類)	5,816	2,907	2,909	50.0%	(2)(5)
合 計	149,957	91,537	58,420		
22年度処理計画	合計kg/月 A+B	廃棄物量kg/月 A	資源物量kg/月 B	資源化率% B/(A+B)	量の把握方法
OA 用 紙 類	2,618	0	2,618	100.0%	(2)
機 密 文 書	12,950	0	12,950	100.0%	(2)
新 聞	2,415	0	2,415	100.0%	(2)
雑 誌 類	24,412	0	24,412	100.0%	(2)
段 ボ ー ル	12,796	0	12,796	100.0%	(2)
か ん	1,712	0	1,712	100.0%	(2)(5)
び ん	402	0	402	100.0%	(2)(5)
ペ ッ ト ボ ト ル	2,663	0	2,663	100.0%	(2)(5)
発 泡 ス チ ロ ー ル					(5)
プ ラ ス チ ッ ク 類					(5)
厨 芥 類	60,603	60,603	0	0.0%	(1)(5)
雑 古 誌	23,570	23,570	0	0.0%	(5)
その他 (動物用マット、枯葉、金属類)	5,816	2,907	2,909	50.0%	(2)(5)
合 計	149,957	87,080	62,877		

注 1 年度(4月1日から翌年3月31日まで)における月量の平均数値を記入してください。

2 廃棄物量及び資源物量は、小数点以下1位の値を四捨五入してください。

3 資源化率は、小数点以下2位の値を四捨五入してください。

4 量の把握方法は、該当する次の番号を記入してください。

- (1)自社で計量 (2)収集業者からの報告 (3)契約量比率で推計 (4)売上から推計
(5)その他(立入調査時の構成比率で推計)

(裏)

2 事業所の概要(□にはレ印をつけてください。) ※全キャンパス ()は吹田キャンパスのみ

形態	■単独 □雑居ビル(テナント数)	延床面積	989,879.90 (612,690.74) m ²	従業員数	8,710 (6,852)人
	来客数	人	生徒数	23,832 (8,431) 人	室(ベッド)数
業種区分	□農林漁鉱業 □建設業 □製造業 □電気・ガス・水道業 □運輸・通信業 □卸売業 □小売業 □飲食料品小売業 □飲食店 □金融・保険業 □不動産業 □サービス業 ■医療業 ■教育 □公務 □その他()				

3 廃棄物及び資源物の保管場所の設置状況

	規模	保管場所の設置状況(該当するもの全てにレ印を付けてください。)			
廃棄物保管場所	445.64 m ²	■袋 ■保管容器 ■選別ヤード ■種別表示・仕切 ■その他()			
資源物保管場所	257.8 m ²	■袋 ■保管容器 ■選別ヤード ■種別表示・仕切 ■その他()			

4 廃棄物及び資源物の収集業者名

種類	廃棄物収集業者			資源物収集業者(一部)				
	業者名	業者電話番号	搬入先	業者名	業者電話番号	搬入先		
OA用紙類	/	/	/	(有)谷山商店	06-6921-4303	大本紙料(株)		
機密文書				(株)後藤	078-221-5807	王子板紙(株)		
新聞				(株)ライオンロジスティクス	06-6571-8211	玉木紙料(株)		
雑誌類								
段ボール								
かん						大本紙料(株)	078-857-2222	自社工場
びん								
ペットボトル								
発泡スチロール								
プラスチック類								
厨芥類	(株)大建工業所	06-6877-0771	北工場					
雑古誌								
その他(金属類)				(株)ヤマサ	072-244-4067	自社工場		

5 廃棄物管理責任者、建物管理業者及び清掃委託業者

	業者名	役職名及び氏名	電話番号
廃棄物管理責任者	大阪大学	財務部吹田調達センター室長 西河 博美	06-6879-4000
建物管理業者			
清掃委託業者	(株)ビケンテクノ	代表取締役 梶山 高志	06-6374-6228

6 廃棄物の発生抑制及びリサイクルのための取組並びに問題点を具体的に記入してください。

<取組> (1)3Rの推進(①ペーパーレス化の促進 ②紙使用量の削減 ③マイカップ・マイボトルの推進 ④(大型)備品の再利用 ⑤コピー機等使用済みトナーの購入業者返却 ⑥保管期間満了に伴う書類の廃棄時に排出されるファイル等の再利用 ⑦有価物の分別回収・売払) (2)啓発、表示(①定期的な啓発活動 ②分別方法の表示、通知、掲示) (3)施設整備、維持(①廃棄物収集場所を細分化 ②廃棄物区分毎のゴミ箱の設置 ③廃棄物排出場所・状況のチェック ④廃棄物収集場所の管理体制の強化 ⑤廃棄物シールの貼付) <問題点> ①廃棄物・有価物の分別率の向上 ②安全な廃棄の徹底 ③ペットボトルやびんなど内容物の残留防止 ④有価物売払の推進 ⑤教育・研究で生じる廃棄物の適正な処分

7 廃棄物の発生抑制及びリサイクルの今後の計画並びに目標を具体的に記入してください。

①廃棄物全般を統括する管理体制の確立 ②廃棄物全体の分別方法の確立 ③有価物の一括売払の実施
--

平成22年度事業系一般廃棄物減量計画 <各組織取り組み>

○廃棄物の発生抑制及びリサイクルのための取り組みについて

本部事務機構	<p>事務機構は、分別回収（ペットボトル・缶・古紙）を以前から行っており、古紙については、一般古紙は古紙回収業者、機密性のある古紙は溶解除理業者を通じて再資源化に協力している。</p> <p>また、両面コピーの推進、資料の電子化での配布により、極力、紙資源の減量を実施している。</p> <p>今年度も、上記方針に変更は無く、資源の使用量の減量を目指していく計画である。</p>
附属図書館 生命科学図書館	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員へのごみ減量注意喚起 ・ 会議等の配付資料の削減、メールによる決議 ・ 事務室、利用者エリアでのごみ分別収集 ・ OA用紙の裏紙利用 ・ 古紙回収の徹底
附属図書館 理工学図書館	<ul style="list-style-type: none"> ・ 平成22年度も引き続き、可能なものはメールによる決議を行い、委員会開催を減らすことにより配布資料を減量している。 ・ 平成21年度から館長・副館長会議ではペーパーレス会議にし、配布資料をなくした。 ・ 平成22年度も引き続き、利用エリアでのペットボトル・缶分別を実施している。 ・ 平成22年度から職員のマイカップ使用の推進をした。
人間科学研究科	<p>ゴミの収集場所を可燃ごみ、不燃ごみ、資源ごみ（ダンボール・OA用紙）、資源ごみ（シュレッダー屑）、資源ごみ（カン、びん・ペットボトル）の6区分に分け、収集しやすくしている。また、建物各階にゴミ箱（カン・びん・ペットボトル）を設置している。</p> <p>ほかの取り組みとして、排出講座を記載した紙をゴミに貼り付けている。</p>
医学系研究科	<p>古紙回収の量については、前年度と比べて再資源化のための古紙搬出量が、目に見えて増加している。（前年度搬出量1,680kg）</p> <p>また、ゴミ箱の設置場所については、複数のゴミ箱を設置するなどし、ゴミの分別の徹底を進めている。ただ、依然として分別に対する意識が低い者もいるため、分別の注意喚起を行うことにより、分別化の徹底を進めていきたい。</p> <p>いずれにせよ、以前と比べて分別および再資源化の意識はかなり浸透しており、今年度も引き続きその傾向が進むよう、また、より一層のペーパーレス化が進むよう啓発活動を行っていきたい</p>
医学部保健学科	<p>前年度計画の検証)</p> <p>一般廃棄物とリサイクル可能品との分別排出の徹底による一般廃棄物の減量</p> <p>→ 継続して取り組んでいる。</p> <p>(現状の管理体制や問題点)</p> <p>紙類の一般廃棄物への排出を更に減らす必要がある。</p> <p>(今年度の取り組み・目標)</p> <p>廃棄分別方法の周知を行い、昨年度に引き続きリサイクル可能品との分別排出の徹底による一般廃棄物の減量を目指す。</p>
医学部附属病院	<p>平成21年度は売払い可能なものは売払いを行うという目標のもと、ステンレス及び廃食用油の売払いを行った。</p> <p>廃棄物の排出量を削減するためには廃棄物を区分ごとに分別を行い、廃棄物と売払い可能な有価物をしっかりと分けることが重要である。病院では分別徹底を促す文書や分別の一覧表を作成し院内に通知している。また、院内全体のコスト意識を高めるため、廃棄物区分毎の単価一覧表を作成した。今後も、分別強化と廃棄物の排出量削減に向けてそういった取り組みを続けていく。</p>

平成22年度事業系一般廃棄物減量計画 <各組織取り組み>

○廃棄物の発生抑制及びリサイクルのための取り組みについて

歯学研究科・歯学部附属病院	事務のペーパーレス化・シュレッダー処理の徹底により減量化・資源化は促進されている。前年度課題としていた両面コピー・印刷の徹底も浸透してきている。研究科（学部）及び附属病院から搬出されるごみについては、減量化の意識が高まり分別も促進されているが、まれに一般ごみに資源ごみが混入されていることがあり、その都度注意喚起を行っている。 今年度の取り組みとしては、廃棄物品のリサイクル化の促進や、有価ごみの分別徹底・排出元シール貼付の徹底など、啓発活動を強化していく予定である。
薬学研究科	H21年度の取組として、H20年度に引き続き、各講義室に設置した分別用ゴミ箱（缶・ビン・ペットボトル）に分別廃棄するよう貼り紙をし、分別の徹底を促した。また、事務でも資源ゴミ用のゴミ箱を積極的に活用し、再資源化を徹底した。これらにより、ある一定の効果を得ることができたと考えられる。また、機密文書処理についても、事務だけでなく教員へも積極的に照会をかけることにより、再資源化をより一層促進することができた。今年度も前年度に引き続き、教職員へのゴミの分別および3R（reduce, reuse, recycle）の
工学研究科	・大型ゴミの再利用、再資源化を推進する。 耐震改修工事に伴う研究室・実験室等の移転により、不要となった什器類の再使用・再資源化に努め、廃棄物の減量を推進した。 今年度も引き続き取り組んでいく。 ・ごみの分別をより徹底する。 今年度も引き続き教職員及び学生に対し、ごみの分別方法を周知徹底していく。 ・ごみ集積場所の整備 耐震改修工事にあわせて容積の足りないごみ集積倉庫などを中心に、集積場所の環境を改善させる。
微生物病研究所	1. 一般廃棄物・産業廃棄物・資源ゴミに正しく分別して廃棄できるよう廃棄物分別一覧表を作成し、各部屋の実状にあった分別方法で分別を行っている。 2. ペーパーレス化・両面印刷の推進など紙ゴミの減量に努め、各部屋で古紙回収箱を設置し、シュレッダー屑とともにリサイクル回収している。また、缶・ビン・ペットボトルも一般廃棄物・産業廃棄物に混ざらないように各部屋で回収容器を設置しリサイクル回収に努めている。 3. 収集場所を清潔に保つように努め、分別が確実にいえるように業者に委託し細かなチェックの上、正しく分別を行っている。 現状の管理体制において問題点は、特になく、今年度も上記記載のとおり前年度同様に取り組む計画である。
産業科学研究所	廃棄物の分別排出を、文書等により周知徹底を図っている。
蛋白質研究所	廃棄物品の中にOA用紙等リサイクルできるものが含まれているのでリサイクルするようにする。
社会経済研究所	今年度の減量計画 前年度計画の検証、現状の管理体制や問題点、今年度の取り組みや計画の目標 毎年度、教職員・大学院生等に対しゴミと資源物の分け方・出し方について、印刷物等により周知を行っており、今年度についても同様に行っている。 また、一般廃棄物の排出量を減少させるため、両面コピーの励行、不要になったコピー用紙の再利用等、なお一層の協力をお願いしている。
接合科学研究所	(前年度計画の検証) ・Docuworksの導入により、エクセルでも両面印刷を利用しやすくなり紙の消費量の削減を図れた。 ・ごみ置き場のパトロールを行い、分別ができていないときは各研究室に指導をおこなった。 (現状の管理体制や問題点) ・古紙置き場や粗大ごみ置き場を施錠し、鍵を事務で管理することにより家庭ごみの持ち込みを防止し、防災にも配慮している。 ・穴の開けられていないスプレー缶や使い切られていないライターが散見される。 (今年度の取り組み) ・Docuworksの活用をする ・引き続き古紙置き場の利用およびごみの分別の徹底を周知する ・シュレッダーとコピー機を利用しやすいようにコモンスペースに設置したのでミスコピー紙の再利用が進んでいる

平成22年度事業系一般廃棄物減量計画 <各組織取り組み>

○廃棄物の発生抑制及びリサイクルのための取り組みについて

レーザーエネルギー学研究センター	<p>廃棄物置き場の区分を分かりやすく表示する、分別を徹底させるため「ゴミ分別表」を各研究室に配布する、ile-announce（所内ウェブ）でゴミの捨て方を通知することにより、ゴミの分別に改善がみられた。さらにゴミの分別を徹底させるため、分別方法等を更に分かりやすく表示して通知するなどして、引き続き意識向上を図る。</p> <p>前年度同様、両面コピーを積極的に使用するなどし、ゴミの発生を抑制するように努めるとともに、シュレッダー屑や裁断文書等についても、極力資源ゴミへの排出に努めるよう、引き続き周知徹底を図っていく。</p> <p>新</p>
生命機能研究科	<p>①物品の再利用 (1) 物品を廃棄する場合、それが引き続き使用に耐えうる物であれば、研究科内の他の研究室等において再利用が出来ないか確認の上、廃棄手続きを行うよう周知を図ることとする。 (2) コピー機及びプリンター等の使用済みトナーを再利用できるよう購入業者に回収してもらうこととする。 (3) 保管期間満了に伴う書類の廃棄時に排出されるファイル類を再利用するよう徹底することとする。</p> <p>②用紙の使用量削減 (1) 極力、両面印刷することとし、ペーパーレス化（研究科HPを利用した情報共有、教授会等会議資料のPDF配布、大学として推進している文書管理ソフト[DocuWorks]の使用等）の促進を図ることとする。</p> <p>③再資源化の促進 (1) 機密文書等の再資源化の促進を図ることとする。</p>
サイバーメディアセンター	<p>教職員にゴミ分別を適切にしてもらうよう周知しており、特に紙資源に関しては可燃物処理ではなく、リサイクルに努め、現在これらが実行されている。今年度も引き続き、ゴミ分別が徹底して行われるよう努めて行く。</p> <p>また、昨年度に当センター吹田本館でペーパーレス会議システムを導入した。教育・情報室会議、教授会及び情報基盤会議等の会議は同システムを利用しており、紙使用量の削減が十分見込める。</p>
保健センター	<p>現行どおり、一般廃棄物の抑制に努めていく。 (診断カルテの紙媒体から電子媒体化への移行に伴い、紙全体の使用量は減少している。)</p> <p>【問題点】保健センター吹田分室敷地内にある廃棄物集積場所への、不法投棄物が後をたたない。</p>
核物理研究センター	<ul style="list-style-type: none"> ・前年度計画の検証 ごみの分別方法、ごみの減量化・リサイクル化についての通知を行った。 ・現状の管理体制や問題点 ごみの分別方法について通知し、決められた場所（収集ブロック他）に置くように指導している。 スプレー缶が穴を開けられず捨てられたりすること、一般廃棄物と産業廃棄物の混在等に注意喚起が必要である。 ・今年度の取り組みや計画の目標 ごみの分別収集、ごみの減量化・リサイクル化を一層進めるための通知、掲示を引き続き行い、教職員が率先して分別収集等に取り組むことにより、一般廃棄物の排出量の減量化に努める。

平成22年度事業系一般廃棄物減量計画 <各組織取り組み>

○廃棄物の発生抑制及びリサイクルのための取り組みについて

情報科学研究科	前年度は一般廃棄物の分別搬出の徹底の為、廃棄物分別表、研究室内での掲示用札を作成し、研究科内に周知し、減量を推進した。湯のみやカップを持参し、紙コップ使用量を減らすことや、ミスコピー紙をメモ用紙として再利用する等にも取り組んでいる。現在の状況としては、いまだ研究室によっては分別の面で、徹底がなされていない為、廃棄物分別表を明瞭簡潔な表に作成し直した上で、通知をし、徹底を促している。加えて、主要な廃棄物である紙類の排出量を減らすためにも、今年度も引き続き印刷物の電子ファイル化等を推進する。加えて所属教職員等がコスト意識を持ち、両面コピーの励行、文書の共有など、無駄な印刷をしないように研究科内で周知する。
先端科学イノベーションセンター	前年度計画した基本的な3Rは実践出来ているので、今年も引き続き無駄のないように取り組んでいきます。特にPPC用紙は発注数を把握しやすいので、適宜に注意喚起していきます。
グローバルホステルセンター	分別回収の強化や紙使用量の削減について、引き続き今年度も取り組む。

○その他（意見、要望など）

保健センター	大学全体の問題として、地デジ化が完全施行化される平成23年7月頃の旧ブラウン管テレビの不法投棄について、何らかの対策を講じるべきであると考え。 (外部からの持込投棄が増えるのではと危惧している。)
医学部附属病院	<吹田キャンパス全体における減量計画について>3.「有価物の一括売却の実施」については非常に良いと考えるが、有価物と廃棄物との分別が不可欠であり、部局毎に分別の担当者を明確にする必要があると考える。
先端科学イノベーションセンター	● 個別に問合せが多いので、Web等で適切な廃棄の方法の案内 ● 分別方法の見える化

平成22年度事業系一般廃棄物減量計画 <吹田キャンパス取り組み>

1. 廃棄物の発生抑制及びリサイクルのための取り組みについて

取組内容	
Reduce（発生抑制）	ペーパーレス化の促進（会議資料の配布削減・廃止、メールによる決議、DocuWorksの利用促進、文書の共有化、印刷物の電子ファイル化等）
	紙使用量の削減（両面コピー、OA用紙の裏面使用等）
	マイカップ・マイボトルの推進
Reuse（再使用）	（大型）備品の再利用
	コピー機等使用済みトナーの購入業者返却
	保管期間満了に伴う書類の廃棄時に排出されるファイル等の再利用
Recycle（再生利用）	有価物の分別回収（缶・びん・ペットボトル・古紙・機密書類等）の促進
	有価物の売払実施（金属、PC等）
啓発、表示	定期的な啓発活動
	分別方法の表示、通知、掲示
施設整備、維持	廃棄物収集場所を細分化（例：6種類に細分化 可燃ゴミ、不燃ゴミ、資源ゴミ（ダンボール・OA用紙）、資源ゴミ（シュレッダー屑）、資源ゴミ（缶・びん・ペットボトル））
	廃棄物区分毎のゴミ箱の設置
	廃棄物排出場所・状況のチェック
	廃棄物収集場所の管理体制の強化（清掃の頻度を上げる、施設等）
	（排出元を明確にするために）廃棄物シールの貼付

2. 廃棄物の発生抑制及びリサイクルのための問題点について

問題点
廃棄物・有価物の分別率の向上
安全な廃棄の徹底（スプレー缶に穴をあける、蛍光灯や水銀など危険物の適切な廃棄等）
ペットボトルやびんなど内容物の残留防止
有価物売払の推進（金属、PC等）
教育・研究で生じる廃棄物の適正な処分（試薬、廃液、廃プラスチック、廃器具等）

3. 廃棄物の発生抑制及びリサイクルの今後の計画並びに目標について

今後の計画並びに目標
廃棄物全般を統括する管理体制の確立（専門委員会等の設置、規程の整備等）
廃棄物全体の分別方法の確立（分別表50音リスト、分別一覧表の作成等）
有価物の一括売払の実施（PC、金属等）

○各組織担当窓口一覧

組織名	担当係	内線
本部事務機構	財務部資金管理課契約係	4002
附属図書館(生命科学図書館)	図書館企画課会計係	2052
附属図書館(理工学図書館)	図書館企画課会計係	2052
人間科学研究科	会計係	8008
医学系研究科	経理課契約係	3249
医学系研究科保健学専攻	会計係	173-2507
医学部附属病院	管理課用度第三係	173-5180
歯学研究科	総務課管理係	174-2840
薬学研究科	会計係	8151
工学研究科	経理課契約係	3234
微生物病研究所	会計係	9053
産業科学研究所	研究連携課契約係	8391
蛋白質研究所	共同利用係	4323
社会経済研究所	会計係	9153
接合科学研究所	会計係	8688
レーザーエネルギー学研究センター	会計係	3721
生命機能研究科	会計係	3899
サイバーメディアセンター	情報推進部情報企画課会計係	8819
保健センター	管理係	6003
核物理研究センター	会計係	8907
先端科学イノベーションセンター	研究推進部産学連携課産学連携企画係	7748
情報科学研究科	会計係	4506
グローバルコラボレーションセンター	国際部国際連携課国際連携係	7038
免疫学フロンティア研究センター	会計セクション	4278