

国立大学法人岡山大学事務組織規程

〔平成16年4月1日〕
岡大規程第1号

改正	平成17年	3月24日規程第	2号
	平成18年	3月9日規程第	47号
	平成18年	6月29日規程第	64号
	平成19年	3月30日規程第	26号
	平成20年	3月31日規程第	39号
	平成20年	9月27日規程第	86号
	平成21年	3月27日規程第	3号
	平成21年	4月30日規程第	45号
	平成22年	3月31日規程第	10号
	平成22年	7月30日規程第	69号
	平成22年12月13日規程第	84号	
	平成23年	3月31日規程第	1号
	平成23年	4月28日規程第	61号
	平成23年11月1日規程第	106号	
	平成24年	1月30日規程第	2号
	平成24年	3月30日規程第	7号
	平成25年	3月29日規程第	13号
	平成26年	3月31日規程第	9号
	平成26年	6月30日規程第	45号
	平成27年	3月31日規程第	21号
	平成27年	6月30日規程第	85号
	平成28年	3月31日規程第	10号
	平成29年	3月31日規程第	4号
	平成29年	9月25日規程第	53号
	平成29年10月6日規程第	59号	
	平成30年	3月30日規程第	35号
	平成31年	3月29日規程第	13号

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、国立大学法人岡山大学管理学則（平成16年岡大規程第1号。以下「管理学則」という。）第5条第2項及び第47条第3項の規定に基づき、国立大学法人岡山大学（以下「法人」という。）及び岡山大学（以下「大学」という。）の事務組織及び事務分掌について定めるものとする。

(事務組織の基本原則)

第2条 法人は、総務、労務、学生支援、教育研究、財務その他法人及び大学の運営上必要な事務を適正かつ効率的、効果的に遂行するため、この規程の定めるところにより、機能的で柔軟な事務組織体制を整備するとともに、教育研究活動等の組織的かつ効果的な運営を図るため、事務職員及び教員の協働を推進する。

- 2 法人に、事務組織として法人監査室を置く。
- 3 大学に、事務組織として事務局を置く。

第2章 法人の事務組織

(法人監査室)

第3条 法人監査室に、室長その他必要な職員を配置する。

2 法人監査室においては、次の事務をつかさどる。

- 一 内部監査の企画立案及び実施に関すること。
- 二 内部監査に係る情報の収集及び分析に関すること。
- 三 内部監査結果に基づく報告に関すること。
- 四 監事との連携に関すること。
- 五 監事及び会計監査人との連絡調整に関すること。
- 六 その他必要な事項

第3章 大学の事務組織

第3条の2 削除

第3条の3 削除

(事務局長)

第3条の4 事務局に、学長の監督の下に、第4条並びに第12条及び第21条の規定により置く各部及び各事務部等の事務を総合調整し、事務局を組織として横断的に連携させるため、事務局長を置く。

第3条の5 削除

(本部の設置)

第4条 事務局の主たる事務所（以下「本部」という。）に次の7部を置く。

- 一 総務・企画部
- 二 財務部
- 三 学務部
- 四 研究協力部
- 五 国際部
- 六 安全衛生部
- 七 施設企画部

2 前項各号に定める各部に、それぞれの業務を担当する理事の監督の下に各部の事務を掌理するため、部長を置く。

3 前項に定めるもののほか、第1項各号に定める各部に、それぞれの所掌する事務を処理するため、事務職員その他必要な職員を配置する。

(総務・企画部)

第5条 総務・企画部に、次の5課を置き、課には課長を置く。

- 総務課
- 人事課
- 大学改革推進課
- 広報課
- 社会連携課

2 総務課においては、次の事務をつかさどる。

- 一 総務に係る企画立案に関すること。
- 二 総務事務の総括及び連絡調整に関すること。
- 三 訟務の総括その他法人として必要な訟務に関すること。
- 四 総務に係る業務の調整に関すること。
- 五 総務・企画部の事務の連絡調整に関すること。
- 六 役員会、経営協議会、教育研究評議会その他これに準じる会議に関すること。

- 七 学長選考会議に関する事。
 - 八 学長、理事及び監事並びに事務局長の秘書業務に関する事。
 - 九 法人文書の管理に関する事。
 - 十 公印の管守に関する事。
 - 十一 機密に関する事。
 - 十二 行事式典に関する事（他の部、課、学部等が所掌するものを除く。）。
 - 十三 生活協同組合その他大学構内で事業を営む事業者との連絡調整等に関する事。
 - 十四 岡山大学学都基金に関する事。
 - 十五 同窓会、後援会その他大学支援組織との連携及び振興に関する事。
 - 十六 中期目標案、中期計画及び年度計画の策定に関する事。
 - 十七 法人及び大学の業務改善の企画立案に関する事。
 - 十八 法人及び大学の組織に係る設置及び改廃に関する事。
 - 十九 管理学則、岡山大学学則（平成16年岡大則第2号）及び岡山大学大学院学則（平成16年岡大則第3号）の改廃に関する事。
 - 二十 諸規則の制定及び改廃に関する事（他の部、学部等が所掌するものを除く。）。
 - 二十一 岡山大学病院に係る申請及び届出に関する事。
 - 二十二 学事に関する事（他の部、課、学部等が所掌するものを除く。）。
 - 二十三 独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）に基づく法人文書の開示に関する事。
 - 二十四 保有する個人情報の保護に関する事。
 - 二十五 車庫の管理に関する事。
 - 二十六 郵便物等の接受、発送及び配布に関する事。
 - 二十七 慶弔に関する事。
 - 二十八 所掌事務の調査、統計及び報告に関する事。
 - 二十九 その他必要な事項
- 3 人事課においては、次の事務をつかさどる。
- 一 人事に係る企画立案に関する事。
 - 二 人事事務の総括及び連絡調整に関する事。
 - 三 採用、配置換、休職、退職、人事配置の調整その他人事管理に関する事。
 - 四 中国・四国地区国立大学法人等職員採用試験に関する事。
 - 五 職員名簿（人事記録）に関する事。
 - 六 職員の勤務評価に関する事。
 - 七 ダイバーシティ推進本部の事務に関する事。
 - 八 保育所の事務に関する事。
 - 九 労働協約、就業規則及び労使協定に関する事。
 - 十 勤務時間管理に関する事。
 - 十一 兼職及び兼業に関する事。
 - 十二 勤務評定に関する事。
 - 十三 出張及び研修に関する事。
 - 十四 服務及び倫理に関する事。
 - 十五 労働組合に関する事。
 - 十六 労働条件等人事に係る苦情処理に関する事。
 - 十七 人事に係る各種証明書の発行に関する事。
 - 十八 名誉教授及び名誉博士並びに名誉会員の称号授与に関する事。
 - 十九 給与及び退職手当に関する事。
 - 二十 賃金台帳に関する事。

- 二十一 所得税法（昭和40年法律第33号）等法令に基づく税等の徴収及び法定外控除に関する事。
- 二十二 職員の福利厚生に関する事。
- 二十三 栄典及び表彰に関する事。
- 二十四 共済組合に関する事。
- 二十五 労働保険及び社会保険に関する事。
- 二十六 所掌事務の調査、統計及び報告に関する事。
- 二十七 その他必要な事項

4 大学改革推進課においては、次の事務をつかさどる。

- 一 大学改革の推進に関する事務に関する事。
- 二 点検及び評価に係る事務の総括及び連絡調整に関する事。
- 三 国立大学法人評価委員会による法人評価に関する事。
- 四 認証評価機関による認証評価に関する事。
- 五 教員の活動評価に関する事。
- 六 評価センターの事務に関する事。
- 七 岡山大学教育研究プログラム戦略本部に関する事。
- 八 本学の諸活動に係る情報の分析及び提案に関する事。
- 九 その他必要な事項

5 広報課においては、次の事務をつかさどる。

- 一 広報戦略の企画及び展開並びに全学の広報の統括に関する事。
- 二 報道関係機関への対応及び連絡に関する事。
- 三 情報公開に関する事（総務課が所掌するものを除く。）。
- 四 その他必要な事項

6 社会連携課においては、次の事務をつかさどる。

- 一 社会連携・地域貢献体制に係る企画及び立案に関する事。
- 二 地域総合研究センターの事務に関する事。
- 三 岡山大学SDGs推進本部の事務に関する事。
- 四 国際学都おかやま創生本部の事務に関する事。
- 五 その他必要な事項

（財務部）

第6条 財務部に、次の3課を置き、それぞれに課長を置く。

財務企画課

経理課

契約課

2 財務企画課においては、次の事務をつかさどる。

- 一 財務に係る企画立案に関する事。
- 二 予算事務の総括及び連絡調整に関する事。
- 三 決算事務の総括及び連絡調整に関する事。
- 四 管財事務の総括及び連絡調整に関する事。
- 五 財務に係る業務の調整及び改善に関する事。
- 六 財務部の事務の連絡調整に関する事。
- 七 財務に係る中期目標、中期計画及び年度計画案の策定並びにその立案に係る調査及び資料の収集に関する事。
- 八 財務に係る諸規則の制定及び改廃に関する事。
- 九 財務に係る役員及び職員が用いる公印の管守に関する事。
- 十 財務に係る官公署への届出、申請等に関する事。

- 十一 特別支援教育就学奨励費に関する事。
- 十二 高等学校等就学支援金に関する事。
- 十三 国立大学法人総合損害保険に関する事。
- 十四 津島宿泊所の管理運営に関する事。
- 十五 概算要求に関する事。
- 十六 法人予算の編成に関する事。
- 十七 決算に関する事。
- 十八 財務会計システムに関する事。
- 十九 長期借入金に関する事。
- 二十 本部の予算管理に関する事。
- 二十一 法人の財産の管理に関する事。
- 二十二 寄付物品及び美術品の収受及び管理に関する事。
- 二十三 職員宿舎の管理運営に関する事。
- 二十四 創立五十周年記念館の管理運営に関する事。
- 二十五 財務に係る監査指導に関する事。
- 二十六 会計関係書類の照査に関する事。
- 二十七 所掌事務の調査、統計及び報告に関する事。
- 二十八 その他必要な事項

3 経理課においては、次の事務をつかさどる。

- 一 経理事務（外部資金に係るものを含む。）の総括及び連絡調整に関する事。
- 二 資金管理・運用事務の総括及び連絡調整に関する事。
- 三 出納事務の総括及び連絡調整に関する事。
- 四 検収事務の総括及び連絡調整に関する事。
- 五 学外機関との寄付金移換に関する事。
- 六 短期借入金及び資金管理・運用に関する事。
- 七 授業料その他の収入に係る債権の管理（岡山大学病院に係る収入を除く。）に関する事。
- 八 各種経費の支払に関する事。
- 九 支払に係る債務の管理に関する事。
- 十 旅費及び謝金の支給に関する事。
- 十一 検収センターの管理運営に関する事。
- 十二 所掌事務の調査、統計及び報告に関する事。
- 十三 その他必要な事項

4 契約課においては、次の事務をつかさどる。

- 一 調達事務の総括及び連絡調整に関する事。
- 二 政府調達契約（工事に係るものを除く。）に関する事。
- 三 調達に係る契約（工事に係るものを除く。）に関する事。
- 四 所掌事務の調査、統計及び報告に関する事。
- 五 その他必要な事項

（学務部）

第7条 学務部に、次の3課及び1室を置き、課には課長を、室には室長を置く。

学務企画課

学生支援課

入試課

グローバル・ディスカバリー・プログラム事務室

2 学務企画課においては、次の事務をつかさどる。

- 一 教育及び学生に係る企画立案に関する事（第21条の3に定めるグローバル・パートナーズ事務部に係るものを除く。）。
 - 二 学務事務の総括及び連絡調整に関する事。
 - 三 教育課程の総括及び連絡調整に関する事。
 - 四 成績処理の総括及び連絡調整に関する事。
 - 五 教育及び学生に係る業務の調整及び改善に関する事。
 - 六 学務部の事務の連絡調整に関する事。
 - 七 教育及び学生に係る中期目標，中期計画及び年度計画案の策定並びにその立案に係る調査及び資料の収集に関する事。
 - 八 学生の入学，退学，転学，休学，復学，除籍，卒業，修了その他学籍に関する事。
 - 九 聴講生，科目等履修生，特別聴講学生，研究生及び委託生に関する事。
 - 十 学位に関する事。
 - 十一 学生に係る各種証明書の発行に関する事。
 - 十二 単位互換に関する事。
 - 十三 授業改善（教授方法の改善や開発（FD）を含む。）に関する事。
 - 十四 学生の定員及び現員に関する事。
 - 十五 学生の身分異動に関する事（学生支援課に係るものを除く。）。
 - 十六 ティーチング・アシスタント（TA）に関する事。
 - 十七 生涯学習及びリカレント教育に関する事。
 - 十八 高大連携に関する事。
 - 十九 教養教育の授業時間割の編成その他授業の実施に関する事。
 - 二十 教養教育の試験及び成績処理に関する事。
 - 二十一 教養教育のシラバス，履修の手引きその他授業の履修に関する事。
 - 二十二 教養教育の授業担当教員（非常勤講師を含む。）に関する事。
 - 二十三 一般教育棟の教室等施設の利用に関する事。
 - 二十四 全学教育・学生支援機構，同機構の高等教育開発推進センター及び基幹教育センター（学生支援課所掌の事務を除く。）の事務に関する事。
 - 二十五 全学教育推進委員会の事務に関する事。
 - 二十六 学務に係る職員が用いる公印の管守に関する事。
 - 二十七 所掌事務の調査，統計及び報告に関する事。
 - 二十八 その他必要な事項
- 3 学生支援課においては，次の事務をつかさどる。
- 一 学生支援事務の総括及び連絡調整に関する事。
 - 二 授業料及び入学料の免除及び徴収猶予の総括並びに連絡調整に関する事。
 - 三 学生の自治活動及び課外活動に係る総括並びに連絡調整に関する事。
 - 四 学生の生活相談及び指導助言に関する事。
 - 五 奨学金に関する事。
 - 六 学生寮に関する事。
 - 七 学生の福利厚生事業団体への助言指導に関する事。
 - 八 福利厚生施設及び課外活動施設の管理運営に関する事。
 - 九 学生関係刊行物の発行その他教育及び学生に係る広報に関する事。
 - 十 学生教育研究災害傷害保険に関する事。
 - 十一 学生の旅客運賃割引申請等に関する事。
 - 十二 就職全般に関するガイダンスの開催その他学生の就職支援に関する事。
 - 十三 学生の地域連携及びボランティア活動の支援に関する事。
 - 十四 学生の学内団体及び学生が主催する行事及び集会に関する事。

- 十五 学生の表彰及び懲戒に関すること。
 - 十六 学生の事故等に関すること。
 - 十七 全学教育・学生支援機構の高大接続・学生支援センター（入試課所掌の事務を除く。）及び基幹教育センター（学務企画課所掌の事務を除く。）の事務に関すること。
 - 十八 全学学生総合支援委員会の事務に関すること。
 - 十九 所掌事務の調査，統計及び報告に関すること。
 - 二十 その他必要な事項
- 4 入試課においては，次の事務をつかさどる。
- 一 入試事務の総括及び連絡調整に関すること。
 - 二 個別学力検査実施の総括及び連絡調整に関すること。
 - 三 入学者選抜に係る情報収集及び情報提供に関すること。
 - 四 入学者選抜に係る広報に関すること。
 - 五 進学相談に関すること。
 - 六 独立行政法人大学入試センターが実施する試験に関すること。
 - 七 学生募集及び入学者選抜に関すること。
 - 八 入学者選抜方法の改善に関すること。
 - 九 全学教育・学生支援機構の高大接続・学生支援センター（学生支援課所掌の事務を除く。）の事務に関すること。
 - 十 全学アドミッション委員会の事務に関すること。
 - 十一 所掌事務の調査，統計及び報告に関すること。
 - 十二 その他必要な事項
- 5 グローバル・ディスカバリー・プログラム事務室においては，グローバル・ディスカバリー・プログラム（以下「プログラム」という。）に係る次の事務をつかさどる。
- 一 運営上の企画立案及び経営管理に関すること。
 - 二 諸会議，文書管理，情報公開その他総務事務に関すること。
 - 三 業務の調整及び改善に関すること。
 - 四 学生に対する窓口業務に関すること。
 - 五 プログラムの授業管理その他学務事務に関すること。
 - 六 所掌事務の調査，統計及び報告に関すること。
 - 七 その他必要な事項
- （研究協力部）
- 第8条 研究協力部に，次の2課を置き，それぞれに課長を置く。
- 研究協力課
産学連携課
- 2 研究協力課においては，次の事務をつかさどる。
- 一 研究協力事務の総括及び連絡調整に関すること。
 - 二 研究協力に係る業務の調整及び改善に関すること。
 - 三 研究協力部の事務の連絡調整に関すること。
 - 四 寄付講座及び寄付研究部門に関すること。
 - 五 科学研究費助成事業並びにその他競争的研究資金（補助金）の申請及び報告に関すること。
 - 六 日本学術振興会特別研究員等に関すること。
 - 七 学術団体等が公募する研究助成事業にかかる連絡調整に関すること。
 - 八 研究設備の整備に関すること。
 - 九 共同利用・共同研究拠点等に関すること。
 - 十 研究協力に係る情報の収集，整理及び提供に関すること。

- 十一 核燃料物質及び国際規制物資の使用に関する事。
- 十二 放射性同位元素等使用施設に係る申請及び届出等に関する事。
- 十三 組換えDNA実験及び研究用微生物に関する事。
- 十四 動物実験に関する事。
- 十五 生命倫理に関する事。
- 十六 オープンラボトリーの利用に関する事。
- 十七 自然生命科学研究支援センターの事務に関する事。
- 十八 戦略的プログラム支援ユニットの事務に関する事。
- 十九 異分野融合先端研究コアの事務に関する事。
- 二十 グローバル最先端異分野融合研究機構の事務に関する事。
- 二十二 所掌事務の調査、統計及び報告に関する事。
- 二十二 その他必要な事項

3 産学連携課においては、次の事務をつかさどる。

- 一 知的財産管理事務の総括及び連絡調整に関する事。
- 二 産学官連携事務の総括及び連絡調整に関する事。
- 三 知的財産の創出、取得、管理及び活用等に関する事。
- 四 技術移転機関（TLO）等研究交流に関する外部組織との連携に関する事。
- 五 民間企業及び行政機関等に係る共同研究及び受託研究その他産学官連携事業に関する事。
- 六 所掌事務の調査、統計及び報告に関する事。
- 七 受託研究員に関する事。
- 八 その他必要な事項

（国際部）

第9条 国際部に、次の2課を置き、それぞれに課長を置く。

国際企画課

留学交流課

2 国際企画課においては、次の事務をつかさどる。

- 一 国際戦略会議に関する事。
- 二 国際ネットワーク拡大に関する事。
- 三 国際交流協定に関する事。
- 四 国際交流事業に関する競争的資金、各種助成金に関する事。
- 五 海外からの来訪者に関する事。
- 六 海外事務所に関する事。
- 七 岡山大学国際同窓会の事務局に関する事。
- 八 グローバル人材育成院の事務（グローバル・ディスカバリー・プログラムに係るものを除く。）に関する事。
- 九 その他必要な事項

3 留学交流課においては、次の事務をつかさどる。

- 一 外国人留学生の受入支援に関する事。
- 二 国費外国人留学生に関する事。
- 三 グローバル人材育成院が実施する学生派遣・留学生受入プログラムの事務（グローバル・ディスカバリー・プログラムに係るものを除く。）に関する事。
- 四 グローバル人材育成特別コースに関する事。
- 五 留学生（受入・派遣）対象の各種奨学金に関する事。
- 六 外国人研究員・留学生宿泊施設の管理及び運営に関する事。
- 七 外国人客員研究員の在留資格認定証明書に関する事。

八 その他必要な事項

(安全衛生部)

第10条 安全衛生部に、次の2課を置き、それぞれに課長を置く。

保健衛生管理課

安全管理課

2 保健衛生管理課においては、次の事務をつかさどる。

- 一 保健衛生に係る企画立案に関する事。
- 二 保健衛生事務の総括及び連絡調整に関する事。
- 三 保健衛生に係る業務の調整及び改善に関する事。
- 四 安全衛生部の事務の連絡調整に関する事。
- 五 保健衛生に係る中期目標、中期計画及び年度計画案の策定並びにその立案に係る調査及び資料の収集に関する事。
- 六 職員の健康管理に関する事（総務・企画部に係るものを除く。）。
- 七 学生の健康管理に関する事（学務部に係るものを除く。）。
- 八 保健管理センターの事務に関する事。
- 九 安全衛生推進機構の事務に関する事。
- 十 所掌事務の調査、統計及び報告に関する事。
- 十一 その他必要な事項

3 安全管理課においては、次の事務をつかさどる。

- 一 労働安全に係る企画立案に関する事。
- 二 労働安全事務の総括及び連絡調整に関する事。
- 三 労働安全に係る業務の調整及び改善に関する事。
- 四 労働安全に係る中期目標、中期計画及び年度計画案の策定並びにその立案に係る調査及び資料の収集に関する事。
- 五 危機管理の総括及び連絡調整に関する事。
- 六 所掌事務の調査、統計及び報告に関する事。
- 七 その他必要な事項

(施設企画部)

第11条 施設企画部に、次の3課を置き、それぞれに課長を置く。

施設企画課

施設保全課

施設整備課

2 施設企画課においては、次の事務をつかさどる。

- 一 施設に係る企画立案に関する事。
- 二 施設事務の総括及び連絡調整に関する事。
- 三 施設に係る業務の調整及び改善に関する事。
- 四 施設企画部の事務の連絡調整に関する事。
- 五 施設に係る中期目標、中期計画及び年度計画案の策定並びにその立案に係る調査及び資料の収集に関する事。
- 六 工事に係る契約に関する事。
- 七 施設整備に係る概算要求に関する事。
- 八 施設実態調査に関する事。
- 九 キャンパスマネジメントの推進に関する事。
- 十 施設の共有化、集約化その他スペースマネジメント（有効活用）に関する事。
- 十一 施設の安全性、信頼性の確保その他クオリティマネジメント（質・機能の向上）に関する事。

十二 工事費，維持管理費その他コストマネジメントに関すること。

十三 前3号に係る学生及び職員への意識啓発に関すること。

十四 埋蔵文化財調査研究センターの事務に関すること。

十五 環境管理センターの事務に関すること。

十六 所掌事務の調査，統計及び報告に関すること。

十七 その他必要な事項

3 施設保全課においては，次の事務をつかさどる。

一 施設及び設備の維持保全に係る企画立案に関すること。

二 施設保全に係る企画立案に関すること。

三 エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和54年法律第49号）に基づく施設に係るエネルギー供給の企画立案に関すること。

四 施設及び設備の巡回点検の実施及び資料作成に関すること。

五 施設及び設備の維持保全に係る指導助言及び啓蒙に関すること。

六 施設及び設備の保全に係る法令上の届出及び報告等の事務に関すること。

七 地震等災害時における緊急復旧に関すること（施設整備課に係るものを除く。）。

八 電気事業法（昭和39年法律第170号）に基づく自家用電気工作物の保全業務（保安教育を含む。）に関すること。

九 環境管理センターの技術的事項に関すること。

十 所掌事務の調査，統計及び報告に関すること。

十一 その他必要な事項

4 施設整備課においては，次の事務をつかさどる。

一 施設整備に係る企画立案に関すること。

二 施設整備に係る長期計画及び年次計画に関すること。

三 施設整備に係る設計その他技術的事項に関すること。

四 施設整備に係る工事の届出及び報告に関すること。

五 キャンパス美化整備の実施に関すること。

六 施設整備及び施設利用に係る指導助言に関すること。

七 施設設備の緊急修繕（災害復旧を含む。）に関すること。

八 所掌事務の調査，統計及び報告に関すること。

九 その他必要な事項

（学部等の事務部等の設置）

第12条 大学の資源植物科学研究所，惑星物質研究所，附属図書館及び岡山大学病院にその事務を処理するために事務部を置き，文学部，法学部及び経済学部並びに社会文化科学研究科及び法務研究科の事務を併せて処理するために大学院社会文化科学研究科等事務部を，教育学部，教育学研究科，特別支援教育特別専攻科及び養護教諭特別別科の事務を併せて処理するために教育学系事務部を，理学部，工学部，環境理工学部及び農学部並びに自然科学研究科，環境生命科学研究科，ヘルスシステム統合科学研究科及び異分野基礎科学研究所の事務を併せて処理するために自然系研究科等事務部を，医学部，歯学部及び薬学部並びに保健学研究科及び医歯薬学総合研究科の事務を併せて処理するために大学院医歯薬学総合研究科等事務部を置く。

2 前項の各事務部等に，それぞれの所掌する事務を処理するため，第4条第1項各号に定める各部の事務職員等のうち必要な職員を配置する。

（大学院社会文化科学研究科等事務部）

第13条 大学院社会文化科学研究科等事務部に，前条第2項に定めるもののほか，事務長を置く。

2 大学院社会文化科学研究科等事務部においては，文学部，法学部及び経済学部並びに

社会文化科学研究科及び法務研究科（以下本条において「学部等」という。）に係る次の事務をつかさどる。

- 一 運営上の企画立案及び経営管理に関すること。
- 二 業務の調整及び改善に関すること。
- 三 中期目標，中期計画，年度計画及び概算要求案の策定並びにその立案に係る調査及び資料の収集に関すること。
- 四 諸会議，文書管理，情報公開その他総務事務に関すること。
- 五 自己点検及び評価に係る調査及び資料の収集に関すること。
- 六 人事事務に関すること。
- 七 学生に対する窓口業務に関すること。
- 八 学部等の授業管理その他学務事務に関すること。
- 九 研究交流事務に関すること。
- 十 国際交流推進事務に関すること。
- 十一 学術情報事務に関すること。
- 十二 安全衛生事務に関すること。
- 十三 予算，経理その他会計事務に関すること。
- 十四 施設事務に関すること。
- 十五 所掌事務の調査，統計及び報告に関すること。
- 十六 その他必要な事項
（教育学系事務部）

第14条 教育学系事務部に，第12条第2項に定めるもののほか，事務長を置く。

2 教育学系事務部においては，教育学部，教育学研究科，特別支援教育特別専攻科及び養護教諭特別別科（以下本条において「学部等」という。）に係る次の事務をつかさどる。

- 一 運営上の企画立案及び経営管理に関すること。
- 二 業務の調整及び改善に関すること。
- 三 中期目標，中期計画，年度計画及び概算要求案の策定並びにその立案に係る調査及び資料の収集に関すること。
- 四 諸会議，文書管理，情報公開その他総務事務に関すること。
- 五 自己点検及び評価に係る調査及び資料の収集に関すること。
- 六 人事事務に関すること。
- 七 学生に対する窓口業務に関すること。
- 八 学部等の授業管理その他学務事務に関すること。
- 九 研究交流事務に関すること。
- 十 国際交流推進事務に関すること。
- 十一 学術情報事務に関すること。
- 十二 安全衛生事務に関すること。
- 十三 予算，経理その他会計事務に関すること。
- 十四 施設事務に関すること。
- 十五 附属幼稚園の事務に関すること。
- 十六 附属小学校の事務に関すること。
- 十七 附属中学校の事務に関すること。
- 十八 附属特別支援学校の事務に関すること。
- 十九 兵庫教育大学大学院連合学校教育学研究科の事務に関すること。
- 二十 教師教育開発センターの事務に関すること。
- 二十一 所掌事務の調査，統計及び報告に関すること。

二十二 その他必要な事項

- 3 附属小学校（附属幼稚園を含む。）、附属中学校及び附属特別支援学校には、それぞれ教育学系事務部から事務職員その他必要な職員を配置する。

（自然系研究科等事務部）

第15条 自然系研究科等事務部の事務を掌理するために事務部長を置く。

- 2 自然系研究科等事務部に、次の3課及び3室を置き、それぞれに第12条第2項に定めるもののほか、課には課長を、室には室長を置く。

総務課

会計課

学務課

理学部事務室

環境理工学部事務室

農学部事務室

- 3 総務課においては、理学部、工学部、環境理工学部及び農学部並びに自然科学研究科、環境生命科学研究科、ヘルスシステム統合科学研究科、異分野基礎科学研究所及び生殖補助医療技術教育研究センター（以下本条において「学部等」という。）に係る次の事務（理学部事務室、環境理工学部事務室及び農学部事務室において処理するものを除く。以下次項及び第5項において同じ。）をつかさどる。

一 運営上の企画立案及び経営管理に関すること。

二 自然系研究科等事務部の連絡調整に関すること。

三 業務の調整及び改善に関すること。

四 中期目標、中期計画及び年度計画の策定並びにその立案に係る調査及び資料の収集に関すること。

五 諸会議、文書管理、情報公開その他総務事務に関すること。

六 自己点検及び評価に係る調査及び資料の収集に関すること。

七 人事事務に関すること。

八 国際交流推進事務に関すること。

九 所掌事務の調査、統計及び報告に関すること。

十 その他必要な事項

- 4 会計課においては、学部等に係る次の事務をつかさどる。

一 概算要求（施設整備に係るものを含む。）に関すること。

二 研究交流事務に関すること。

三 安全衛生事務に関すること。

四 予算、経理その他会計事務に関すること。

五 施設事務に関すること。

六 所掌事務の調査、統計及び報告に関すること。

七 その他必要な事項

- 5 学務課においては、学部等に係る次の事務をつかさどる。

一 学生に対する窓口業務に関すること。

二 学部等の授業管理その他学務事務に関すること。

三 所掌事務の調査、統計及び報告に関すること。

四 その他必要な事項

- 6 理学部事務室、環境理工学部事務室及び農学部事務室においては、当該学部に係る次の事務（理学部事務室にあつてはマッチングプログラムコース及び異分野基礎科学研究所に係る事務、農学部事務室にあつては生殖補助医療技術教育研究センターの事務を含む。）をつかさどる。

- 一 運営上の企画立案に関すること。
- 二 業務の調整及び改善に関すること。
- 三 中期目標，中期計画及び年度計画の策定並びにその立案に係る調査及び資料の収集に関すること。
- 四 諸会議，文書管理，情報公開その他総務事務に関すること。
- 五 学生に対する窓口業務に関すること。
- 六 学部の授業管理その他学務事務に関すること。
- 七 学部附属の研究施設に関すること（他の課に係るものを除く。）。
- 八 所掌事務の調査，統計及び報告に関すること。
- 九 その他必要な事項

（大学院医歯薬学総合研究科等事務部）

第16条 大学院医歯薬学総合研究科等事務部の事務を掌理するために事務部長を置く。

- 2 大学院医歯薬学総合研究科等事務部に，次の2課及び1室を置き，それぞれに第12条第2項に定めるもののほか，課には課長を，室には事務長を置く。

総務課

学務課

薬学系事務室

- 3 総務課においては，医学部及び歯学部並びに医歯薬学総合研究科及び保健学研究科（以下本条において「学部等」という。）に係る次の事務をつかさどる。

- 一 運営上の企画立案及び経営管理に関すること。
- 二 医歯薬学総合研究科等事務部の連絡調整に関すること。
- 三 業務の調整及び改善に関すること。
- 四 中期目標，中期計画，年度計画及び概算要求案の策定並びにその立案に係る調査及び資料の収集に関すること。
- 五 諸会議（学務課に係るものを除く。），文書管理，情報公開その他総務事務に関すること。
- 六 自己点検及び評価に係る調査及び資料の収集に関すること。
- 七 人事事務に関すること。
- 八 学術情報事務に関すること。
- 九 安全衛生事務に関すること。
- 十 予算，経理その他会計事務に関すること。
- 十一 外部資金等経理事務に関すること。
- 十二 政府調達契約（工事に係るものを除く。）に関すること。
- 十三 調達に係る契約に関すること。
- 十四 施設事務に関すること。
- 十五 自然生命科学研究支援センター光・放射線情報解析部門鹿田施設及び動物資源部門の事務に関すること。
- 十六 所掌事務の調査，統計及び報告に関すること。
- 十七 その他必要な事項

- 4 学務課においては，学部等に係る次の事務をつかさどる。

- 一 学生に対する窓口業務に関すること。
- 二 学部等の授業管理その他学務事務に関すること。
- 三 臨床実習（卒前）の改善充実に関すること。
- 四 学生の国家試験受験に対する支援に関すること。
- 五 研究生に関すること。
- 六 卒業生に関すること。

- 七 所掌事務の調査，統計及び報告に関すること。
 - 八 その他必要な事項
- 5 薬学系事務室においては，薬学系に係る次の事務をつかさどる。
- 一 運営上の企画立案及び経営管理に関すること。
 - 二 業務の調整及び改善に関すること。
 - 三 中期目標，中期計画，年度計画及び概算要求案の策定並びにその立案に係る調査及び資料の収集に関すること。
 - 四 諸会議，文書管理，情報公開その他総務事務に関すること。
 - 五 自己点検及び評価に係る調査及び資料の収集に関すること。
 - 六 人事事務に関すること。
 - 七 学生に対する窓口業務に関すること。
 - 八 学系の授業管理その他学務事務に関すること。
 - 九 研究交流事務に関すること。
 - 十 国際交流推進事務に関すること。
 - 十一 学術情報事務に関すること。
 - 十二 安全衛生事務に関すること。
 - 十三 予算，経理その他会計事務に関すること。
 - 十四 施設事務に関すること。
 - 十五 附属薬用植物園の事務に関すること。
 - 十六 所掌事務の調査，統計及び報告に関すること。
 - 十七 その他必要な事項

(資源植物科学研究所事務部)

第17条 資源植物科学研究所事務部に，第12条第2項に定めるもののほか，事務長を置く。

- 2 資源植物科学研究所事務部においては，資源植物科学研究所に係る次の事務をつかさどる。
- 一 運営上の企画立案及び経営管理に関すること。
 - 二 業務の調整及び改善に関すること。
 - 三 中期目標，中期計画，年度計画及び概算要求案の策定並びにその立案に係る調査及び資料の収集に関すること。
 - 四 諸会議，文書管理，情報公開その他総務事務に関すること。
 - 五 自己点検及び評価に係る調査及び資料の収集に関すること。
 - 六 共同利用・共同研究の事務に関すること。
 - 七 人事事務に関すること。
 - 八 研究交流事務に関すること。
 - 九 国際交流推進事務に関すること。
 - 十 学術情報事務に関すること。
 - 十一 安全衛生事務に関すること。
 - 十二 予算，経理その他会計事務に関すること。
 - 十三 施設事務に関すること。
 - 十四 附属大麦・野生植物資源研究センターの事務に関すること。
 - 十五 所掌事務の調査，統計及び報告に関すること。
 - 十六 その他必要な事項

(惑星物質研究所事務部)

第17条の2 惑星物質研究所事務部に，第12条第2項に定めるもののほか，事務長を置く。

- 2 惑星物質研究所事務部においては、惑星物質研究所に係る次の事務をつかさどる。
- 一 運営上の企画立案及び経営管理に関すること。
 - 二 業務の調整及び改善に関すること。
 - 三 中期目標、中期計画、年度計画及び概算要求案の策定並びにその立案に係る調査及び資料の収集に関すること。
 - 四 諸会議、文書管理、情報公開その他総務事務に関すること。
 - 五 自己点検及び評価に係る調査及び資料の収集に関すること。
 - 六 共同利用・共同研究の事務に関すること。
 - 七 人事事務に関すること。
 - 八 研究交流事務に関すること。
 - 九 国際交流推進事務に関すること。
 - 十 学術情報事務に関すること。
 - 十一 学務に関すること。
 - 十二 安全衛生事務に関すること。
 - 十三 予算、経理その他会計事務に関すること。
 - 十四 政府調達契約（工事に係るものを除く。）に関すること。
 - 十五 調達に係る契約に関すること。
 - 十六 施設事務に関すること。
 - 十七 所掌事務の調査、統計及び報告に関すること。
 - 十八 その他必要な事項
（岡山大学病院事務部）

第18条 岡山大学病院事務部の事務を掌理するために事務部長を置く。

- 2 岡山大学病院事務部に、次の6課を置き、それぞれに第12条第2項に定めるもののほか、課長を置く。

総務課

企画・広報課

研究推進課

経営・管理課

施設管理課

医事課

- 3 総務課においては、岡山大学病院に係る次の事務をつかさどる。

- 一 運営上の企画立案に関すること。
- 二 岡山大学病院事務部の連絡調整に関すること。
- 三 組織の改廃及び業務の改廃に関すること。
- 四 諸会議、文書管理その他総務事務に関すること。
- 五 医療法（昭和23年法律第205号）に係る手続き及び報告に関すること。
- 六 特定機能病院に係る報告に関すること。
- 七 人事事務に関すること。
- 八 労務管理事務に関すること。
- 九 安全衛生事務に関すること。
- 十 保険医の登録に関すること。
- 十一 麻薬免許の申請及び更新に関すること。
- 十二 研修登録医に関すること。
- 十三 受託実習生及び研修生の受入れに関すること。
- 十四 診療従事に関すること。
- 十五 放射性同位元素等による放射線障害の防止に関する法律（昭和32年法律第167号）

に基づく諸手続及び報告に關すること。

十六 麻酔科標榜許可申請に係る経歴証明に關すること。

十七 医療教育（卒後）に係る専門的事項に關すること。

十八 卒後臨床研修に係る専門的事項に關すること。

十九 在院患者の選挙権の行使に關すること。

二十 宿日直に關すること。

二十一 所掌事務の調査，統計及び報告に關すること。

二十二 その他必要な事項

4 企画・広報課においては，大学院医歯薬学総合研究科等事務部と連携し，鹿田地区における次の事務をつかさどる。

一 地域医療貢献に關する企画立案に關すること。

二 中期目標，中期計画及び年度計画案の策定並びにその立案に係る調査及び資料の収集に關すること。

三 自己点検及び評価に係る調査及び資料の収集に關すること。

四 情報公開に關すること（診療情報に係るものを除く。）

五 個人情報保護に關すること。

六 概要等刊行物の編集・発行並びにホームページの保守・管理に關すること。

七 報道関係対応に關すること。

八 臓器移植事務に關すること（適応判定委員会に係るものを除く。）

九 所掌事務の調査，統計及び報告に關すること。

十 外国人医師，外国人歯科医師の臨床修練に關すること。

十一 国際に關すること。

十二 その他必要な事項

5 研究推進課においては，大学院医歯薬学総合研究科等事務部と連携し，鹿田地区における次の事務をつかさどる。

一 研究交流事務に關すること。

二 研究支援事務に關すること。

三 国際交流推進事務に關すること。

四 外部資金に關すること。

五 おかやまメディカルイノベーションセンター事業に係る事務支援に關すること。

六 革新的医療技術創出拠点に關すること。

七 治験に關すること。

八 生命倫理に關する各種委員会に關すること。

九 医療系利益相反マネジメントに關すること。

十 所掌事務の調査，統計及び報告に關すること。

十一 その他必要な事項

6 経営・管理課においては，岡山大学病院に係る次の事務をつかさどる。

一 財務に關する企画及び立案，予算編成に關すること。

二 財務予算の管理，決算に關すること。

三 経営戦略（企画・分析・経営改善）に關すること。

四 財務監査，不動産管理に關すること。

五 旅費及び謝金に關すること。

六 調達に關すること。

七 物流管理に關すること。

八 物品管理に關すること。

九 所掌事務の調査，統計及び報告に關すること。

- 十 その他必要な事項
- 7 施設管理課においては、大学院医歯薬学総合研究科等事務部と連携し、鹿田地区における次の事務をつかさどる。
 - 一 営繕工事及び修繕に関すること。
 - 二 施設維持保守管理に関すること。
 - 三 施設長期計画に関すること。
 - 四 施設管理上の必要な届出及び報告に関すること。
 - 五 施設設備に係る技術的な事項の協力助言に関すること。
 - 六 所掌事務の調査、統計及び報告に関すること。
 - 七 その他必要な事項
- 8 医事課においては、岡山大学病院に係る次の事務をつかさどる。
 - 一 患者サービスに係る企画立案に関すること。
 - 二 医事紛争その他医療に関する訟務に関すること。
 - 三 患者に関すること。
 - 四 保険に関すること。
 - 五 療養費債権の管理及び診療諸料金の収入に関すること。
 - 六 診療報酬請求に関すること。
 - 七 地域医療連携に関すること。
 - 八 診療録に関すること。
 - 九 電子計算機の管理及び運用に関すること。
 - 十 院内感染に関すること。
 - 十一 中央診療施設等の事務に関すること。
 - 十二 先進医療及び高度医療に関すること。
 - 十三 医療安全管理に関すること。
 - 十四 高難度新規医療技術及び未承認新規医薬品・医療器機を用いた医療の提供に関すること。
 - 十五 所掌事務の調査、統計及び報告に関すること。
 - 十六 その他必要な事項

第19条 削除

(附属図書館事務部)

第20条 附属図書館事務部の事務を掌理するために事務部長を置く。

- 2 附属図書館事務部に、次の2課を置き、それぞれに第12条第2項に定めるもののほか、課長を置く。

情報管理課

学術情報サービス課

- 3 情報管理課においては、附属図書館に係る次の事務をつかさどる。
 - 一 運営上の企画立案に関すること。
 - 二 附属図書館事務部の連絡調整に関すること。
 - 三 業務の調整及び改善に関すること。
 - 四 中期目標、中期計画及び年度計画案の策定並びにその立案に係る調査及び資料の収集に関すること。
 - 五 諸会議、文書管理、情報公開その他総務事務に関すること。
 - 六 自己点検及び評価に係る調査及び資料の収集に関すること。
 - 七 安全衛生事務に関すること。
 - 八 予算、経理その他会計事務に関すること。
 - 九 資料の選択、収集及び登録並びに書誌、所蔵情報の生成及び管理に関すること。

- 十 図書情報システムの管理，運用及び保守に関すること。
- 十一 学術情報のデータベース形成及び運用に関すること。
- 十二 岡山大学出版会に関すること。
- 十三 所掌事務の調査，統計及び報告に関すること。
- 十四 その他必要な事項

- 4 学術情報サービス課においては，次の事務をつかさどる。
 - 一 学術情報提供サービスの高度化に係る企画立案に関すること。
 - 二 情報サービス事務の連絡調整に関すること。
 - 三 学術情報の調査及び提供に関すること。
 - 四 資料の運用に関すること。
 - 五 資料の相互貸借に関すること。
 - 六 情報リテラシー教育の支援に関すること。
 - 七 鹿田分館及び資源植物科学研究所分館の事務に関すること。
 - 八 所掌事務の調査，統計及び報告に関すること。
 - 九 その他必要な事項

(全学センターの事務部等の設置)

第21条 大学の情報統括センターにその事務を処理するために事務室を置く。

- 2 前項の事務室に，所掌する事務を処理するため，第4条第1項各号に定める各部の事務職員等のうち必要な職員を配置する。

(情報統括センター事務室)

第21条の2 情報統括センター事務室に，前条第2項に定めるもののほか，事務室長を置く。

- 2 情報統括センター事務室においては，情報統括センターに係る次の事務をつかさどる。
 - 一 本学の中長期的な情報戦略の企画及び立案に関すること。
 - 二 本学の諸活動に関する情報の収集及び効果的な活用基盤の整備に関すること。
 - 三 情報基盤のセキュリティ及び情報倫理に関すること。
 - 四 大学情報システムの管理・運用及び最適化に関すること。
 - 五 情報化の推進に関すること。
 - 六 情報統括センターの事務に関すること。
 - 七 その他必要な事項

(室)

第22条 この規程に定めるもののほか，大学の業務遂行上必要があると認められるときは，事務局長の承認を得て，事務局の本部及び学部等の事務部に室を置くことができる。

- 2 前項の規定により置く室に関し，必要な事項は，別に定める。

附 則

この規程は，平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は，平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は，平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は，平成18年7月1日から施行する。

附 則

この規程は，平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年5月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年12月13日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年5月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年11月15日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年2月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成29年4月1日から施行する。

2 第4条第2項に定める部長について、同条第1項第3号における部長においては、次長と読み替えるものとする。

3 前項の規定は、当該次長が次長の職にある間有効とする。

附 則

この規程は、平成29年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年10月6日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則
この規程は、平成31年4月1日から施行する。