

公立大学法人宮崎公立大学の事務組織に関する規程

平成19年4月1日
規程第23号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人宮崎公立大学（以下「法人」という。）及び法人が設置する宮崎公立大学（以下「大学」という。）の事務組織に関し、必要な事項を定めるものとする。

(事務局)

第2条 法人に、企画、総務、財務、会計、大学の教務、学生の厚生補導、学生募集・入学選抜、学生の就職支援・キャリア支援、附属施設並びに大学図書館その他法人の管理運営に関する事務等処理させるため、事務局を置く。

2 事務局に次に掲げる課及び係を置く。

事務局

企画総務課

企画総務係

経理係

地域連携推進係

学務課

教務係

入試広報係

教学マネジメント推進室

学生支援課

学生係

就職支援係

国際交流係

(事務分掌)

第3条 事務局の分掌事務は、別表のとおりとする。

(職の設置)

第4条 事務局に局長、課に課長及び課長補佐、係に係長を置く。

2 必要に応じ、事務局に次長、参事及び主幹を置くことができる。

3 必要に応じ、課に主幹、副主幹、主査、主任事務員及び主任技術員を置くことができる。

4 前項に規定する職のほか、係に主任主事、主任技師、主事、技師、事務員及び技術員を置くことができる。

(職務)

第5条 局長は、理事長の命を受けて所掌事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

2 次長は、上司の命を受けて所掌事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

3 局長に事故があるとき、又は局長が欠けたときは、次長がその職務を代理する。

4 前条第2項の参事及び主幹は、上司の命を受けて特に指定した所掌事務を掌理する。

5 課長は、上司の命を受けて所掌事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

6 課長補佐は、課長を補佐し、所属職員を指揮監督する。

7 前条第3項の主幹、副主幹及び主査は、上司の命を受けて特に指定した所掌事務を掌理する。

8 係長は、上司の命を受けて所掌事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

9 主任主事、主任技師、主任事務員及び主任技術員は、上司の命を受け担任する複雑な事務に従事する。

10 主事、技師、事務員及び技術員は、上司の命を受け担任する事務に従事する。

(雑則)

第6条 この規程に定めるもののほか、事務組織に関し必要な事項は理事長が定める。

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２２年４月１日から施行する。

附 則
この規程は、平成２３年１０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２７年４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
この規程は、令和２年４月１日から施行する。

附 則
この規程は、令和３年４月１日から施行する。

附 則
この規程は、令和４年４月１日から施行する。

附 則
この規程は、令和６年１０月１日から施行する。

附 則
この規程は、令和７年４月１日から施行する。

別表（第３条関係）

分掌事務

企画総務課

企画総務係

- １ 法人の運営に係る企画、調整に関すること。
- ２ 役員会に関すること。
- ３ 改革推進会議に関すること。
- ４ 学長選考会議及び教員選考会議に関すること。
- ５ 組織に関すること。
- ６ 中期目標、中期計画及び年度計画の総括に関すること。
- ７ 外部資金及び学内の競争的資金に関すること。
- ８ 研究活動上の不正行為の防止等及び研究倫理に関すること。
- ９ 教員の研究費及び旅費に関すること。
- １０ 研究成果の発表に関すること。
- １１ 附属図書館の管理運営に関すること。
- １２ 紀要の刊行に関すること。
- １３ 学内事務の連絡調整に関すること。
- １４ 儀式に関すること。
- １５ 公印の管理に関すること。
- １６ 文書の審査及び收受発送に関すること。
- １７ 職員の給与、手当に関すること。
- １８ 職員の研修、福利、厚生、保健、衛生、安全及び公務災害に関すること。
- １９ 学部事務室に関すること。
- ２０ 物品及び資材の購入、工事並びに委託業務等に係る契約（他係に係るものを除く。）に関すること。
- ２１ 施設の維持管理に関すること。
- ２２ 危機管理に関すること。
- ２３ 公用車の管理に関すること。
- ２４ アルバイト募集の受付・掲示に関すること。
- ２５ 学内の遺失物に関すること。

- 26 教職員の個人番号の管理に関すること。
- 27 法人規程の制定、改廃に関すること。
- 28 人事評価、職員の任免、異動、休職、採用、解雇、懲戒、服務及びその他勤務条件に関すること。
- 29 労働組合及び労使協約等に関すること。
- 30 非常勤講師の委嘱、教員の派遣に関すること。
- 31 F D活動（教務係に係るものを除く。）に関すること。
- 32 情報ネットワークに関すること。
- 33 企画総務係が所管する部会に関すること。
- 34 企画総務係所管に係る諸証明の交付に関すること。
- 35 課内の庶務及び予算に関すること。
- 36 課内の他係に属さないこと。
- 37 他課に属さないこと。

経理係

- 1 予算編成に関すること。
- 2 決算に関すること。
- 3 支払事務及び収入消込事務に関すること。
- 4 学納金の収納に関すること。
- 5 収入及び支出の審査に関すること。
- 6 現金、有価証券の保管及び出納に関すること。
- 7 財務諸表の作成及び公表に関すること。
- 8 企業会計処理及び税務処理に関すること。
- 9 資金計画及び資金管理に関すること。
- 10 債権の管理に関すること。
- 11 固定資産台帳の管理及び減価償却に関すること。
- 12 財務会計システムに関すること。
- 13 主取引金融機関等に関すること。
- 14 ファームバンキングシステムに関すること。
- 15 寄附金及び古本募金に関すること。
- 16 教職員以外の個人番号の管理に関すること。
- 17 経理係所管に係る諸証明の交付に関すること。
- 18 経営審議会に関すること。
- 19 前各号に定めるもののほか、経理に関すること。
- 20 課内の他係に属さないこと。
- 21 他課に属さないこと。

地域連携推進係

- 1 地域等との連携及び交流並びに産学官連携の支援に関すること。
- 2 地域連携・防災研究センター及び交流センターに関すること。
- 3 地域住民等を対象とした各種講座の企画、運営に関すること。
- 4 リカレント教育（リスキリング）プログラムに関すること。
- 5 防災士の養成に関すること。
- 6 多文化共生、共創（国際交流係に係るものを除く。）の推進に関すること。
- 7 学生による地域活動（教務係及び学生係に係るものを除く。）の推進に関すること。
- 8 地域連携・防災研究センター年報の発行に関すること。
- 9 高等教育コンソーシアム宮崎に関すること。
- 10 地域連携推進係が所管する部会に関すること。
- 11 地域連携推進係所管に係る諸証明の交付に関すること。
- 12 前各号に定めるもののほか、地域連携推進に関すること。

学務課

教務係

- 1 教育研究審議会及び教授会に関すること。

- 2 教育課程に関すること。
- 3 時間割の編成、授業及び試験に関すること。
- 4 学年暦に関すること。
- 5 履修に関すること。
- 6 成績に関すること。
- 7 卒業認定に関すること。
- 8 教職課程に関すること。
- 9 教務関連のシステムに関すること。
- 10 教職支援室業務に関すること。
- 11 情報事務室業務に関すること。
- 12 ラーニングラウンジ業務に関すること。
- 13 単位互換に関すること。
- 14 科目等履修生（教職・私費外国人留学生）に関すること。
- 15 FD活動（企画総務係に係るものを除く。）に関すること。
- 16 非常勤講師に関すること。
- 17 教務係が所管する部会に関すること。
- 18 教務係所管に係る諸証明の交付に関すること。
- 19 課内の庶務及び予算に関すること。
- 20 前各号に定めるもののほか、教務に関すること。
- 21 課内の他係に属さないこと。

入試広報係

- 1 学生の募集、入学試験及び入学手続きに関すること。
- 2 大学案内、オープンキャンパス等学生募集に係る入試広報に関すること。
- 3 高大接続に関すること。
- 4 入試広報係が所管する部会に関すること。
- 5 入試広報係所管に係る諸証明の交付に関すること。
- 6 前各号に定めるもののほか、入試広報に関すること。

教学マネジメント推進室

- 1 内部質保証推進会議に関すること。
- 2 自己点検・自己評価及び認証評価に関すること。
- 3 教学マネジメント推進室が所管する部会に関すること。
- 4 教学マネジメント推進室所管に係る諸証明の交付に関すること。
- 5 前各号に定めるもののほか、教学マネジメントに関すること。

学生支援課

学生係

- 1 学生の休学、転学、留学、退学、及び除籍並びに賞罰に関すること。
- 2 学生証に関すること。
- 3 学生の保健衛生管理及び相談に関すること。
- 4 奨学生の推薦及び指導に関すること。
- 5 後援会及び課外活動団体との連絡調整に関すること。
- 6 学生ボランティアに関すること。
- 7 学生支援センター（会議室に関することを除く。）に関すること。
- 8 学生係が所管する部会に関すること。
- 9 学生係所管に係る諸証明の交付に関すること。
- 10 前各号に定めるもののほか、学生支援に関すること。

就職支援係

- 1 学生の就職支援（就職指導及びあっ旋）に関すること。
- 2 就職・進路選択等のガイダンスに関すること。
- 3 経済団体及び個別企業に対する求人開拓の推進に関すること。
- 4 就職情報の収集及び管理に関すること。
- 5 学生のキャリア支援に関すること。

- 6 キャリア教育に関すること。
- 7 インターンシップに関すること。
- 8 就職対策講座に関すること。
- 9 就職支援係が所管する部会に関すること。
- 10 就職支援係所管に係る諸証明の交付に関すること。
- 11 課内の庶務及び予算に関すること。
- 12 課内の他係に属さないこと。
- 13 前各号に定めるもののほか、就職支援に関すること。

国際交流係

- 1 学生の国際交流（留学生支援を含む。）に関すること。
- 2 留学生（短期研修生を含む。）の宿舎使用に関すること。
- 3 国際交流係が所管する部会に関すること。
- 4 国際交流係所管に係る諸証明の交付に関すること。
- 5 前各号に定めるもののほか、国際交流に関すること。