

国立大学法人群馬大学事務組織規程

	平成 17. 4. 1	全	改
改正	平成 18. 4. 1	平成 18. 6. 1	
	平成 19. 4. 1	平成 19.12. 1	
	平成 20. 4. 1	平成 20.12. 1	
	平成 21. 4. 1	平成 21. 6.24	
	平成 22. 4. 1	平成 23. 4. 1	
	平成 23.11. 1	平成 25. 4. 1	
	平成 25. 8. 1	平成 26. 4. 1	
	平成 27. 4. 1	平成 28. 4. 1	
	平成 28. 7. 1	平成 29. 5. 1	
	平成 30. 4. 1	平成 30. 9. 1	
	令和元.10. 1	令和 2. 4. 1	

第 1 章 総 則

第 1 条 国立大学法人群馬大学組織規則第 15 条第 2 項の規定に基づき、事務局等に関し必要な事項を定める。

第 2 条 国立大学法人群馬大学に事務局，監査室及び事務部を置く。

第 3 条 事務局に総務部，財務部，学務部，研究推進部，施設運営部及び国際課を置く。

2 総務部に総務課，人事労務課及び企画評価課を置く。

3 財務部に財務課及び経理課を置く。

4 学務部に教務課，学生支援課及び学生受入課を置く。

5 研究推進部に研究推進課，産学連携推進課及び総合情報メディアセンター課を置く。

6 施設運営部に施設企画課及び施設整備課を置く。

第 4 条 各学部（医学部を除く。）及び昭和地区にそれぞれ事務部を置く。

2 昭和地区事務部に総務課，学務課，経営企画課，管理運営課及び医事課を置く。

第 5 条 事務局に事務局長，総務部長，財務部長，学務部長，研究推進部長，施設運営部長及び調査役を置く。

2 事務局の各課に課長を置き，必要に応じて副課長を置くことができる。

3 部長及び課長は，それぞれ部又は課の事務を処理する。

4 調査役は，事務局長の特命事項を処理する。

第 6 条 監査室に室長を置く。

2 室長は，室の事務を処理する。

第 7 条 昭和地区事務部に事務部長及び事務部次長を置く。

2 昭和地区事務部の各課に課長を置き，必要に応じて副課長を置くことができる。

3 事務部長は，事務部の事務を処理し，事務部次長は，事務部長の職務を助け，事務部事務を整理し，課長は，それぞれ課の事務を処理する。

第 8 条 各学部（医学部を除く。）の事務部に事務長を置き，必要に応じて副事務長を置くことができる。

2 事務長は，事務部の事務を処理する。

第 9 条 事務局及び昭和地区事務部の各課並びにその他の事務部に，それぞれ係を置く。

- 2 係に係長を置き，必要に応じて主任を置くことができる。
 - 3 第1項の各課及びその他の事務部に，必要に応じて専門職員を置くことができる。
 - 4 監査室に，必要に応じて専門職員を置く。
- 第10条 共同教育学部附属小学校(附属幼稚園を含む。)，附属中学校及び附属特別支援学校に事務室を置き，前条第3項の規定を準用する。

第2章 事務局

- 第11条 総務課においては，次の事務をつかさどる。
- (1) 大学の事務に関し，総括し，及び連絡調整すること。
 - (2) 学長及び理事の秘書に関すること。
 - (3) 危機管理に関すること。
 - (4) 大学の再編・統合に関すること。
 - (5) 機密に関すること。
 - (6) 儀式その他諸行事に関すること。
 - (7) 学長選考会議，役員会，教育研究評議会，経営協議会その他会議に関すること。
 - (8) 渉外に関すること。
 - (9) 公印に関すること。
 - (10) 文書の接受，発送，整理，管理及び保存に関すること。
 - (11) 情報公開に関すること。
 - (12) 個人情報の保護に関すること。
 - (13) 学則その他諸規則の制定及び改廃に関すること。
 - (14) 広報に関すること。
 - (15) ダイバーシティ推進センターに関すること。
 - (16) 調査，統計その他諸報告に関すること。
 - (17) その他他の部及び課の所掌に属しない事務を処理すること。
- 第12条 人事労務課においては，次の事務をつかさどる。
- (1) 職員の任用計画，人事管理等に関すること。
 - (2) 職員の俸給の決定，昇給及び昇格等に関すること。
 - (3) 職員の給与の支給に関すること。
 - (4) 職員の所得税，地方税及び宿舍使用料等に関すること。
 - (5) 就業規則に関すること。
 - (6) 職員の労働時間，倫理及び服務等に関すること。
 - (7) 職員の栄典，表彰及び懲戒に関すること。
 - (8) 職員の研修及び人事評価に関すること。
 - (9) 職員の健康管理，福利厚生及び災害補償に関すること。
 - (10) 職員の退職手当に関すること。
 - (11) 共済組合の短期給付，長期給付及び福祉事業に関すること。
 - (12) 職員団体に関すること。
 - (13) 課の所掌事務の調査，統計及び諸報告に関すること。
 - (14) その他人事に関する事務を処理すること。
- 第13条 企画評価課においては，次の事務をつかさどる。
- (1) 大学の将来計画，大学改革等に係る調査，企画及び連絡調整に関すること。
 - (2) 中期目標・中期計画及び年度計画に関すること。

- (3) 大学の事務機構の改善・合理化に関すること。
- (4) 大学評価（自己評価，外部評価，認証評価及び第三者評価）に係る企画，立案及び連絡調整に関すること。
- (5) 大学評価に係る結果の公表に関すること。
- (6) 大学評価室に関すること。
- (7) その他大学改革等に係る企画に関する事務を処理すること。

第14条 財務課においては，次の事務をつかさどる。

- (1) 会計事務に関する総括及び連絡調整に関すること。
- (2) 会計諸規則に関すること。
- (3) 会計監査に関すること。
- (4) 中期計画における予算に関すること。
- (5) 予算配分及び執行管理に関すること。
- (6) 財務諸表の作成及び決算に関すること。
- (7) 借入金及び積立金に関すること。
- (8) 資金の管理・運用に関すること。
- (9) 計算証明に関すること。
- (10) 固定資産（50万円未満の少額資産を含む。）の管理に関すること。
- (11) 教職員等の宿舎に関すること。
- (12) 損害保険の総括に関すること。
- (13) 会計機関の公印に関すること。
- (14) 会計に関する渉外事務を処理すること。
- (15) 課の所掌事務の諸報告に関すること。
- (16) その他経理課の所掌に属しない事務を処理すること。

第15条 経理課においては，次の事務をつかさどる。

- (1) 現金・預金及び有価証券の出納に関すること。
- (2) 債権及び収入金の管理に関すること。
- (3) 受託研究費等の産学連携経費及び寄附金の経理に関すること。
- (4) 預り金及び科学研究費等預り補助金の経理に関すること。
- (5) 共済組合の支払に関すること。
- (6) 政府調達事務に関すること（特定役務のうち建設工事の政府調達事務を除く。）。
- (7) 物品調達に関すること。
- (8) 物品の管理に関すること。
- (9) 伊香保研修所の管理に関すること。
- (10) 課の所掌事務の諸報告に関すること。
- (11) その他会計経理及び契約に関する事務を処理すること（施設運営部の所掌するものを除く。）。

第16条 教務課においては，次の事務をつかさどる。

- (1) 学生の教務に関し，総括及び連絡調整すること。
- (2) 学生の修学指導に関し，連絡調整すること。
- (3) 課程認定に関すること。
- (4) 教養教育に関すること。

- (5) 学位に関すること。
- (6) 学生の学籍に関すること。
- (7) 学生の賞罰に関すること。
- (8) 学生の単位認定に係るインターンシップに関すること。
- (9) 学生の単位認定に係るボランティア活動に関すること。
- (10) 学生の正課内における事件・事故に関すること。
- (11) 他大学等との単位互換に関すること。
- (12) 公開授業に係る高大連携に関すること。
- (13) 特別の課程に関すること。
- (14) 大学教育・学生支援機構に関すること。
- (15) 大学教育センターに関すること。
- (16) 学生会館の管理運営に関すること。
- (17) 学務部の庶務及び会計に関すること。
- (18) 課の所掌事務に係る調査統計及び報告に関すること。
- (19) その他学生支援課及び学生受入課の所掌に属しない事務を処理すること。

第 17 条 学生支援課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 学生の支援に関し、総括及び連絡調整すること。
- (2) 学生相談に関すること。
- (3) 学生に対する奨学金（国際課の所掌に関するものを除く。）に関すること。
- (4) 学生の入学料及び授業料等の免除及び徴収猶予に関すること。
- (5) 学生の生活支援施設及び研修施設の管理運営に関すること。
- (6) 学生に対する就職の指導、相談及びあっせんの総括に関すること。
- (7) 学生のインターンシップ（単位認定に係るものを除く。）に関すること。
- (8) 学生の就業力育成支援に関すること。
- (9) 障害学生の支援に関すること。
- (10) 学生のボランティア活動（単位認定に係るものを除く。）に関すること。
- (11) 学生の課外活動に関すること。
- (12) 学生及び学生団体に対する全学的な指導・助言に関すること。
- (13) 課外活動施設及び体育施設の整備及び管理に関すること。
- (14) 学生の正課外における事件・事故に関すること。
- (15) 学生の通学証明書及び旅客運賃割引証に関すること。
- (16) 学生支援センターに関すること。
- (17) 健康支援総合センターに関すること。
- (18) 課の所掌事務に係る調査統計及び報告に関すること。
- (19) その他学生の支援に関する事務を処理すること。

第 18 条 学生受入課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 入学者選抜に関し、総括及び連絡調整すること。
- (2) 入学者選抜に係る高大連携の総括に関すること。
- (3) 入学者選抜方法の改善に関し、企画・立案すること。
- (4) 学生募集及び入学試験に関すること。

- (5) 学生受入センターに関すること。
- (6) 課の所掌事務に係る調査統計及び報告に関すること。
- (7) その他学生受入れに関する事務を処理すること。

第19条 研究推進課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 研究推進に関すること。
- (2) 研究・産学連携推進機構（産学連携推進課の所掌に関するものを除く。）に関すること。
- (3) 科学研究費補助金及び研究拠点形成費補助金の採択支援に関すること。
- (4) 各種研究助成金に関すること。
- (5) 研究支援情報の発信に関すること。
- (6) 研究活動上の安全管理に関すること。
- (7) 研究員・研修員等に関すること。
- (8) 研究の国際化の推進に関すること。
- (9) 国際的な組織間協定（国際課の所掌に関するものを除く。）に関すること。
- (10) 外国為替及び外国貿易法に基づく輸出管理（産学連携推進課及び国際課の所掌に関するものを除く。）に関すること。
- (11) その他産学連携推進課及び総合情報メディアセンター課の所掌に属しない事務を処理すること。

第20条 産学連携推進課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 産学連携推進に関すること。
- (2) 研究・産学連携推進機構(研究推進課の所掌に関するものを除く。)に関すること。
- (3) 地域連携推進室に関すること。
- (4) 民間等と協働して行う研究及び寄附金の受入れに関すること。
- (5) 寄附講座等に関すること。
- (6) 学外教育研究機関との連携及び地域との連携・協力に関すること。
- (7) 生涯学習に関すること。
- (8) 公開講座に関すること。
- (9) 成果有体物に関すること。
- (10) 利益相反に関すること。
- (11) 外国為替及び外国貿易法に基づく輸出管理（研究推進課及び国際課の所掌に関するものを除く。）に関すること。
- (12) その他産学連携推進課に関する事務を処理すること。

第21条 総合情報メディアセンター課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 情報化推進に関すること。
- (2) 情報教育に関すること。
- (3) 情報セキュリティに関すること。
- (4) ネットワークの整備，管理運用に関すること。
- (5) 図書館に関すること。
- (6) 課の所掌事務に係る調査統計及び報告に関すること。
- (7) その他総合情報メディアセンターに関する事務を処理すること。

第 22 条 施設企画課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 施設に係る整備，管理運営（以下「施設整備等」という。）に関し，総括及び連絡調整すること。
- (2) 施設整備等の長期計画に関すること。
- (3) 施設整備等に係る中期目標・中期計画及び年度計画等に関すること
- (4) 施設整備等に係る調査・点検評価に関すること。
- (5) 施設整備等に係る予算管理に関すること。
- (6) 工事及び役務の入札及び請負契約事務に関すること。
- (7) 防災に係る基本方針の企画，立案及び調整に関すること。
- (8) 施設の環境管理及び安全管理に係る企画，立案，調整，報告及び届出に関すること。
- (9) 施設の管理運営に係る役務・営繕工事に関すること。
- (10) 施設の管理運営に係る支出手続に関すること。
- (11) 施設の管理運営に係る届出及び報告に関すること。
- (12) その他施設整備課の所掌に属さない事務を処理すること。

第 23 条 施設整備課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 施設整備等に係る計画に関すること。
- (2) 施設整備等に係る予算要求資料の作成に関すること。
- (3) 施設整備等に係る設計及び積算に関すること。
- (4) 施設整備等に係る施工監理及び検査に関すること。
- (5) 施設整備等に係る届出及び報告に関すること。

第 24 条 国際課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 国際交流に関し，総括及び連絡調整すること。
- (2) 国際交流の企画に関すること。
- (3) 国際的な組織間協定（研究推進課の所掌に関するものを除く。）に関すること。
- (4) 外国人留学生の受入れに関すること。
- (5) 外国人留学生の修学支援及び生活支援に関すること。
- (6) 学生の海外派遣に関すること。
- (7) 国際センターに関すること。
- (8) 国際交流会館（理工学部事務部の所掌に関するものを除く。）に関すること。
- (9) 外国為替及び外国貿易法に基づく輸出管理（研究推進課及び産学連携推進課の所掌に関するものを除く。）に関すること。
- (10) 課の所掌事務に係る調査統計及び報告に関すること。
- (11) その他国際交流に関する事務を処理すること。

第 3 章 監査室

第 25 条 監査室においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 内部監査の企画立案及び実施に関すること。
- (2) 内部監査結果の報告に関すること。
- (3) 監事監査の補助に関すること。
- (4) その他学長の命を受けて行う監査に関すること。

第 4 章 共同教育学部，社会情報学部及び理工学部

第 26 条 共同教育学部，社会情報学部及び理工学部の事務部においては、次の事務をつ

かさどる。

- (1) 庶務及び会計に関すること(共同教育学部，社会情報学部及び理工学部)。
- (2) 教務及び学生の厚生補導に関すること(共同教育学部，社会情報学部及び理工学部)。
- (3) 教員免許状更新講習企画室に関すること（共同教育学部）。
- (4) 附属学校に関すること(共同教育学部)。
- (5) 附属の研究施設に関すること(共同教育学部及び理工学部)。
- (6) 施設整備の維持保全に関すること（理工学部）。

第5章 昭和地区事務部

第27条 総務課においては，次の事務をつかさどる。

- (1) 医学部，医学系研究科（附属研究施設を含む。），保健学研究科，附属病院及び生体調節研究所の事務を総括し連絡調整すること。
- (2) 生体調節研究所の中期目標・中期計画の策定及び実施計画の立案に関すること。
- (3) 儀式その他諸行事に関すること。
- (4) 教授会，臨床主任会議その他諸会議に関すること。
- (5) 諸規則の制定及び改廃に関すること。
- (6) 公文書類を接受し，発送し，及び整理保存すること。
- (7) 職員の任免及び給与の手続きに関すること。
- (8) 職員の服務規律に関すること。
- (9) 職員団体に関すること。
- (10) ダイバーシティ推進センターに関すること。
- (11) 渉外に関すること。
- (12) 卒後臨床研修に関すること
- (13) 生体調節研究所の大学評価に関すること。
- (14) 調査，統計その他諸報告に関すること。
- (15) その他学務課，経営企画課，管理運営課及び医事課の所掌に属しない事務を処理すること。

第28条 学務課においては，次の事務をつかさどる。

- (1) 入学者の選抜に関すること。
- (2) 教育課程の編成及び授業に関すること。
- (3) 学位に関すること。
- (4) 学生の学籍その他記録に関すること。
- (5) 学生の課外活動に関すること。
- (6) 学生の福利厚生に関すること。
- (7) 解剖体の事務に関すること。
- (8) 所掌事務の調査統計に関すること。
- (9) その他教務及び学生の厚生補導に関すること。

第29条 経営企画課においては，次の事務をつかさどる。

- (1) 経営企画の基本方針の立案に関すること。
- (2) 中期目標・中期計画の策定及び実施計画の立案（生体調節研究所を除く。）に関すること。

- (3) 経営企画に必要な財務分析及び管理指標に関する事。
- (4) 組織の検証及び改善・合理化の立案に関する事。
- (5) 予算要求（生体調節研究所を除く。）に関する事。
- (6) 予算の経理（生体調節研究所を除く。）に関する事。
- (7) 大学評価（生体調節研究所を除く。）に関する事。
- (8) 重粒子線医学推進機構に関する事。
- (9) その他経営企画に関する事務を処理する事。

第30条 管理運営課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 会計事務に関する総括及び連絡調整する事。
- (2) 会計の監査に関する事。
- (3) 給与の支給に関する事。
- (4) 旅費及び謝金に関する事。
- (5) 現金・有価証券の収納に関する事。
- (6) 受託研究（治験）契約に関する事。
- (7) 物品の調達及び管理に関する事。
- (8) 営繕工事及び設備工事に関する事。
- (9) 施設設備の維持保全に関する事。
- (10) 不動産の管理に関する事。
- (11) 構内の整備、清掃及び廃棄物の処理に関する事。
- (12) 課の所掌事務の諸報告に関する事。
- (13) その他学務課、経営企画課及び医事課の所掌に属しない会計及び施設に関する事務を処理する事。

第31条 医事課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 診療報酬請求に関する事。
- (2) 病院収入の収納及び債権管理に関する事。
- (3) 医療情報システム管理に関する事。
- (4) 診療情報等の管理に関する事。
- (5) 患者給食に関する事。
- (6) 医事統計に関する事。
- (7) 先進医療等保険外併用療養費に関する事。
- (8) 患者の受付及び案内に関する事。
- (9) 医療訴訟に関する事。
- (10) リスクマネジメントに関する事。
- (11) 感染対策に関する事。
- (12) 公費負担医療制度及び社会福祉制度等に関する事。
- (13) 患者及びその家族への相談・支援に関する事。
- (14) 患者環境の整備に関する事。
- (15) 病院ボランティアに関する事。
- (16) 地域医療機関等との連携に関する事。
- (17) 診療部門等の事務支援に関する事。
- (18) その他医事に関する事。

附 則

この規程は、平成 23 年 11 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 25 年 8 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、平成 28 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 29 年 5 月 1 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 30 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年 10 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。