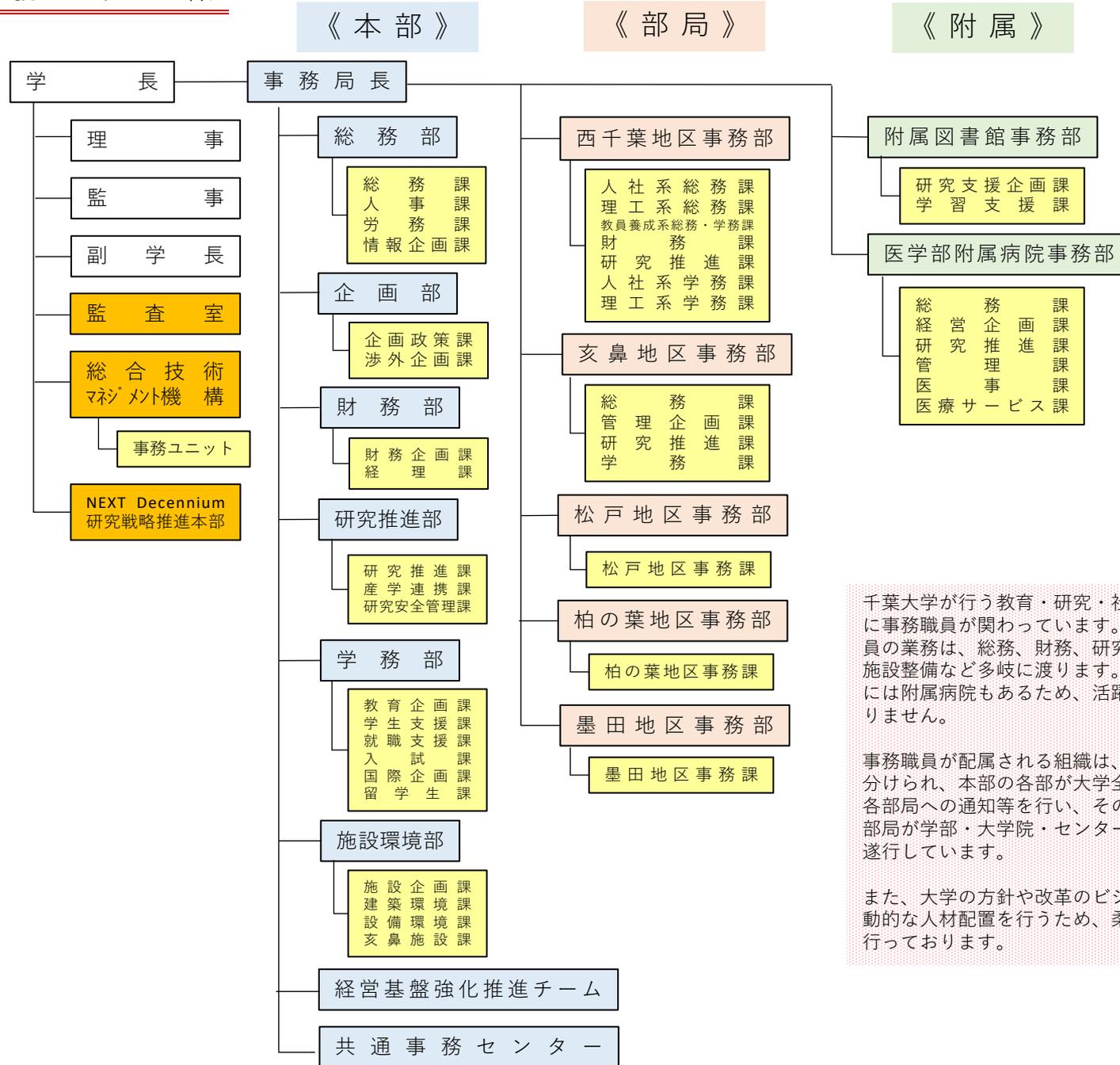




国立大学法人千葉大学 事務組織及び業務内容について (2025.4現在)

総務部人事課人材戦略係



千葉大学が行う教育・研究・社会貢献のその全てに事務職員が関わっています。そのため、事務職員の業務は、総務、財務、研究支援、学生支援、施設整備など多岐に渡ります。さらに、千葉大学には附属病院もあるため、活躍の場は大学に留まりません。

事務職員が配属される組織は、主に本部と部局に分けられ、本部の各部が大学全体の方針の立案・各部局への通知等を行い、その方針に則って、各部局が学部・大学院・センター等の現場で業務を遂行しています。

また、大学の方針や改革のビジョンに沿って、機動的な人材配置を行うため、柔軟に組織改組を行っております。

各部の組織及び業務内容紹介

ここからは、各部の組織編制と主な業務内容をご紹介します。

《 総 務 部 》

総 務 課

総務課は、各部署との連絡調整、規程の制定改廃、秘書業務等、大学全体が日々滞りなく運営するための調整役として重要な業務を担っています。

- 総務係
- 法規係
- ・ ・ ・ 総務事務の連絡調整、式典・諸行事関係、役員会等の会議関係、国立大学協会関係 等
- ・ ・ ・ 文書の收受・発送・管理、情報公開・個人情報保護、公印の管理、規程の制定改廃 等

人 事 課

人事課は研修、教職員の雇用、給与や諸手当の決定、人件費の管理に係る業務を担っています。

- 総務・研修係
- 人材戦略係
- 教員人事マネジメント係
- 人事給与係
- 給与分析係
- ・ ・ ・ S D 関係、課内総務及び連絡調整業務
- ・ ・ ・ 事務職員の採用・異動・退職関係、人事記録、職員採用試験・説明会 等
- ・ ・ ・ 教職員の採用・異動・退職関係 等
- ・ ・ ・ 初任給の決定、昇給・昇格、諸手当、期末・勤勉手当、退職手当 等
- ・ ・ ・ 人件費管理・分析関係、給与水準の公表 等



労 務 課

労務課は勤務時間や休暇の管理、福利厚生 の 提供、教職員の健康や福祉等に係る業務を担っています。

- 総務係
- 経理給与係
- 福利係
- 労務係
- ・ ・ ・ 名誉教授、生存者・死亡叙位叙勲・褒章、表彰、職員証の発行、やよい保育園、課内総務及び連絡調整業務 等
- ・ ・ ・ 給与・諸手当の経理、源泉徴収簿兼賃金台帳等の作成・管理、所得税等の徴収、労働保険料等の経理、社会保険関係 等
- ・ ・ ・ 共済組合員資格の得喪失・被扶養者の認定、共済組合の各給付、共済組合の福祉事業 等
- ・ ・ ・ 服務規律、勤務時間関係、育児休業等、兼業、健康管理関係、労災関係、雇用保険関係 等

情 報 企 画 課

情報企画課は、学内の情報化や情報セキュリティ対策の推進、情報基盤の整備等を行っている部署です。

- 情報総務係
- 情報セキュリティ係
- 事務情報係
- 情報基盤室
- ・ ・ ・ 課内連絡調整業務、情報戦略機構の事務、ソフトウェアライセンス管理 等
- ・ ・ ・ 情報セキュリティ関係、C-csirt (情報危機対策チーム) 関係 等
- ・ ・ ・ 事務用パソコン関係、業務用情報システムの構築・運用及び支援 等
- ・ ・ ・ 学内情報基盤システム及びネットワークの構築・運用、情報戦略機構の管理・運営及び全学への各種サービス提供 等

《 企 画 部 》

企 画 政 策 課

企画政策課は、本学の将来ビジョンやその計画に基づく組織改革や機能強化の方向性の策定に当たり、役員を支援しています。また、高等教育機関としての質が保証されているかといった観点も含め、様々な書類やデータと向きあう業務を行っています。

- 秘書係
- 経営戦略事務室
- IR推進事務室
- ・ ・ ・ 秘書室業務の統括・管理、連絡調整、総務業務全般 等
- ・ ・ ・ 諸会議関係、大学改革の推進及び将来構想、複数の部・課にまたがる業務の調整、企画部の庶務 等
- ・ ・ ・ 組織の設置・改廃関係、大学情報関係（大学ポートレート他）、統計調査関係、連携・協力協定、認証評価関係、中期目標・中期計画推進関係、事業報告書関係 等

渉 外 企 画 課

渉外企画課は、千葉大学SEEDS基金に係る企画・渉外業務、公式ホームページや広報誌「ちばだいプレス」等を通じた情報発信及び地域との連携を推進する活動を行っています。

- 地域連携推進係
- 基金室
- 広報室
- 広報係
- ・ ・ ・ 地域連携活動関係 等
- ・ ・ ・ 千葉大学SEEDS基金関係、校友会関係、アラムナイ関係 等
- ・ ・ ・ 公式HP・SNSの運営、大学概要や広報誌の編集・発行、千葉大マスコット・広報グッズ関係、報道対応 等

《 財 務 部 》

財 務 企 画 課

財務企画課は、大学全体の予算・決算・財務分析及び資産管理等、財務会計事務に関し総括しています。また、文部科学省への概算要求等、財務に関する対外的な窓口となっています。

- 総務係
- 資産管理係
- 予算係
- 決算・財務分析係
- ・ ・ ・ 会計関係規程等の制定改廃、公的研究費等の不正使用防止に関する業務、財務部の庶務 等
- ・ ・ ・ 固定資産等の管理、土地建物等の借入・貸付、職員宿舎に関する業務 等
- ・ ・ ・ 学内予算配分、概算要求書の作成、予算に係る調書・報告に関する業務 等
- ・ ・ ・ 年次・中間決算、財務分析、財務会計システムに関する業務 等

経 理 課

経理課は、収入及び支払に関する業務全般のほか、大学資金の管理や余裕金の運用等も行っています。

- 収入係
- 支払係
- 資金運用管理担当
- ・ ・ ・ 入学金や授業料をはじめとする学生納付金等の債権・収納管理業務、現金収納等窓口業務 等
- ・ ・ ・ 給与、物品購入費、業務委託費、旅費、謝金、光熱費等の支払業務 等
- ・ ・ ・ 資金運用方針及び資金運用計画作成、余裕金の運用、預金口座・有価証券の管理 等

《 研究推進部 》

研究推進課

研究推進課は、科学研究費助成事業や競争的研究資金の公募関連の業務をはじめ、本学の研究推進・研究支援に関する業務を担っています。

- 総括係
- 事業推進係
- ・ ・ ・ 部内総括事務、共用機器センター・アイソトープ実験施設の庶務関係、全学的な研究力強化施策、国際高等研究基幹（IAAR）関係、若手研究者キャリアアップ支援関係、共同利用・共同研究拠点関係、
- ・ ・ ・ 科学研究費助成事業関係、競争的研究資金の公募関係、全方位・挑戦の融合イノベーター博士人材養成プロジェクト 等

産学連携課

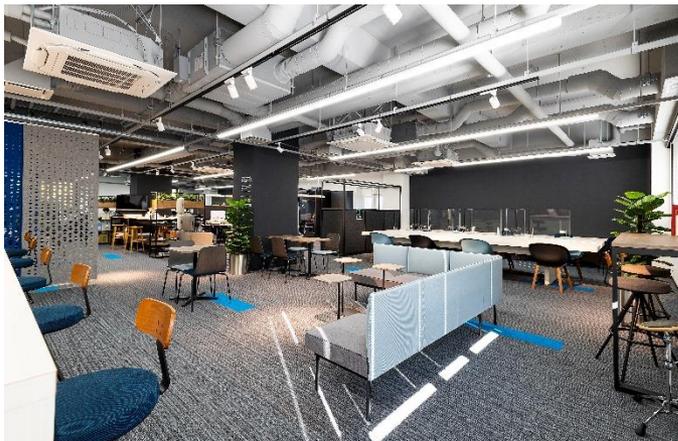
産学連携課は、知的財産の管理や共同研究・受託研究・奨学寄附金等の受入れ等の業務を担っています。

- 産学連携係
- 法務・契約担当
- 知的財産係
- ・ ・ ・ 共同研究・受託研究・奨学寄附金等の受入れ・決裁・報告関係、包括連携研究協定関係、産学連携イベント関係 等
- ・ ・ ・ 産学連携に係る契約等（MTA、NDA含む）法務関係、産学連携・知的財産等訴訟関係 等
- ・ ・ ・ 知的財産関係、ベンチャー支援関係 等

研究安全管理課

研究安全管理課は研究倫理、各種実験、安全保障輸出管理等の研究活動の適正な推進に関する業務を担っています。

- 研究公正係
- 研究安全支援係
- ・ ・ ・ 研究倫理教育関係、研究活動の不正行為への対応関係、安全保障輸出関係、利益相反関係 等
- ・ ・ ・ 遺伝子組換え実験・動物実験・病原体等関係 等



《 学 務 部 》

教育企画課

総務係
教務係
教育事業推進係
先進科学・高大連携係
SULA支援事務室
教育系情報システム室
スマートオフィス
教育情報基盤係
アントレプレナーシップセンター担当

- ・学務部の予算決算関係、人事・給与・諸手当関係、勤務時間管理関係、調査統計・報告 等
- ・学部・大学院の教務事務関係、教育IR関係、英語教育開発センター関係、全学横断的教育プログラム関係 等
- ・国際未来教育基幹関係、教育に係る競争的外部資金関係 等
- ・先進科学プログラム（飛び入学）関係、高大連携関係 等
- ・SULA（学務系専門職）の実践及び支援に関する業務 等
- ・スマートラーニング（メディア授業）の企画・実施支援 等
- ・教務事務システムの運用管理に関する業務 等
- ・アントレプレナーシップセンターに関する業務 等

教育企画課は、教学マネジメントの確立に向けた施策やグローバル人材育成"ENGINE"をはじめとした大学の教育改革方針の企画・立案など、教育に係る戦略的な企画支援の総括を担う部署です。

学生支援課

企画管理係
課外活動支援係
生活支援係
健康支援係

- ・学生支援課の総務関係、体育施設・課外活動施設等の企画管理、学生への広報関係 等
- ・学生証・証明書の発行関係、学研災関係、課外活動団体関係、各種学生行事関係 等
- ・奨学金関係、入学科・授業料の減免関係 等
- ・学生の健康管理関係、総合安全衛生管理機構に関する業務 等

学生支援課は、学部に関係なく学生全体を対象とした学生生活のサポートを担う部署です。

就職支援課

キャリア支援係
就職支援係

- ・就職支援課の総務関係、インターンシップ関係、就職状況等調査及び統計関係、キャリア授業関係 等
- ・学内就職ガイダンス等の企画・運営、就職相談記録・集計関係、企業への求人開拓、キャリアサポートガイド等の編纂・作成 等

就職支援課は、全学的な就職支援の窓口です。本学に届く求人をはじめ、様々な就職関連情報の提供、就職相談、就職ガイダンス、学内企業セミナー等の企画・運営などを行っています。

入 試 課

入 試 係
入 試 広 報 係

- ・一般選抜及び大学入学共通テストの実施総括、入学者選抜要項・募集要項の作成、入試関係システムの運用管理、学部・大学院入試委員会関係 等
- ・オープンデイの企画・運営、キャンパスガイドツアー・大学見学の受入対応、大学説明会・進学相談会への教職員派遣、大学案内の作成 等

入試課は、入試に関する業務全般を担う部署です。一般選抜や大学入学共通テスト等の実施や全学部を集めた入試委員会の運営を担う他、県内外で開催される進学相談会への参加や高校等に出向いて大学・入試説明を行う等の入試広報活動も行います。

国際企画課

国際企画課は、外国の大学等との連携協定や外国人来訪者の対応から、教職員の海外渡航・外国人研究者の受入関係まで、国際的な業務全般を行っています。英語でのメールや電話のやり取りはもちろんのこと、海外出張等もあります。

- 国際改革支援係
 - 国際企画係
- ・ ・ ・ 教育的な国際交流に係る競争的外部資金関係、国際交流・協働学習を含む授業科目の一部（国際日本学、グローバルインターンシップ、グローバルボランティア等）に係る事務 等
 - ・ ・ ・ 外国の大学等との連絡調整、グローバル・キャンパス推進基幹関係、外国人研究者受入関係、国際交流公募事業関係 等

留学生課

留学生課は、学生の国際交流に関する総括業務を担っています。特に、外国人留学生のサポートや、学生の海外派遣プログラムの実施に関しては、語学力を生かしながら対応しています。

- 留学生企画係
 - 留学生サポート係
 - 留学推進係
- ・ ・ ・ 留学生課の庶務・会計業務、国際教育センター関係業務、JASSO海外留学支援制度業務 等
 - ・ ・ ・ 外国人留学生への情報提供やサポート業務、外国人留学生の受入プログラム関係業務、国費外国人留学生関係業務 等
 - ・ ・ ・ 海外留学に関する情報提供やサポート業務、短期留学プログラムの開発・運営、海外協定校への派遣（交換）留学に関する業務 等



《 施設環境部 》

施設企画課

教育企画課は、教学マネジメントの確立に向けた施策やグローバル人材育成"ENGINE"をはじめとした大学の教育改革方針の企画・立案など、教育に係る戦略的な企画支援の総括を担う部署です。

- 施設総務係・・・人事・労務関係、防火・警備・構内交通関係、危険物貯蔵庫・ボンベ庫・化学物質関係、施設整備補助金等の予算管理、キャンパス整備企画室及び環境ISO事務局の事務 等
- 施設経理係・・・工事に係る請負契約事務関係、契約に関連する各種委員会の事務 等
- 施設企画係・・・施設業務に係る企画・予算・学内調整関係、調査・報告・点検・評価関係 等
- 施設サービス係・・・建物の修繕関係、構内美化関係、各種点検の部局間調整、工事全般の受付 等
- 松戸分室、柏の葉分室・・・松戸地区、柏の葉地区の建物・屋外環境、電気設備・機械設備の維持管理に係る調査・計画・報告・連絡調整、施設整備・修理・修繕 等

建築環境課

建物・屋外環境に関するあらゆる業務を担当している部署です。

- 建築計画係・・・建物・屋外環境に係る調査・整備・改修計画及び点検評価関係 等
- 建築整備係・・・施設整備・改修工事に係るデータ分析および基準類の調査関係、建物・屋外環境の整備・改修に係る設計並びに現場監理関係 等
- 建築保全係・・・建物・屋外環境の維持管理に係る調査・保全計画、設計・現場監理、環境ISO事務局業務のうち、建物・屋外環境関係 等

設備環境課

電気設備・機械設備に関する整備や維持管理等を行っている部署です。

- 電気整備係・・・電気設備に係る調査・計画・点検・評価、電気設備の整備・維持管理に係る設計・現場監理 等
- 機械整備係・・・機械設備に係る調査・計画・点検・評価、機械設備の整備・維持管理に係る設計・現場監理 等
- エネルギー・保全係・・・電気・機械設備の整備・維持管理に係る施設整備・修理・修繕関係、エネルギー管理業務、環境ISO事務局業務のうち、電気・機械及びエネルギー管理業務関係 等

亥鼻施設課

亥鼻地区の建物・屋外環境、電気設備・機械設備の維持管理に係る調査・計画・報告・連絡調整、施設整備・修理・修繕等を担当している部署です。

- 施設係・・・亥鼻地区の建物・屋外環境に係る調査・整備・改修計画 等
- 設備係・・・亥鼻地区の電気・機械設備に係る調査・整備・改修計画 等

《 経営基盤強化推進チーム 》

事務局長直轄の下、法人の特命事項である経営基盤強化プロジェクトの推進を担う部署です。

業務のDX推進、将来構想検討に向けた千葉大学ポートフォリオの活用、資産を活用した増収策の提案 等

《 共通事務センター 》

定型的な業務を集約的に担うとともに、電子化等を進め、業務の効率化を推進する部署です。

《西千葉地区事務部》

人社系総務課

国際教養学部、文学部、法政経学部、教育学部、大学院国際学術研究院、大学院人文科学研究院、大学院社会科学研究院、大学院教育学研究科、大学院人文公共学府、大学院専門法務研究科及び大学院総合国際学位プログラムに係る総務関係、人事労務関係業務等を担当しています。

- 総務第一係・・・文学部、法政経学部、大学院人文科学研究院、大学院社会科学研究院及び大学院人文公共学府における教授会等の会議関係、文書管理関係、出張関係、広報関係、人事・労務関係、兼業関係、勤務時間管理関係、共済関係 等
- 総務第二係・・・国際教養学部、大学院国際学術研究院及び大学院総合国際学位プログラムにおける教授会等の会議関係、文書管理関係、出張関係、広報関係、人事・労務関係、兼業関係、勤務時間管理関係、共済関係 等

理工系総務課

理学部、工学部、情報・データサイエンス学部、大学院理学研究院、大学院工学研究院、大学院情報学研究院、大学院融合理工学府、大学院情報・データサイエンス学府、環境リモートセンシング研究センター、海洋バイオシステム研究センター及びフロンティア医工学センターの総務・人事労務業務を担当する4つの係と、理工系分野の教育研究支援や技術開発業務を担当する技術グループで構成されています。

- 理学系総務係・・・理学系における教授会等の会議関係、文書管理関係、広報関係、人事・労務関係、勤務時間管理関係、共済関係 等
- 工学系総務係・・・工学系における教授会等の会議関係、文書管理関係、広報関係 等
- 工学系人事労務係・・・工学系における人事・労務関係、勤務時間管理関係、共済関係 等
- センター支援係・・・各センターの会議・行事関係、文書管理、人事・労務関係、勤務時間管理関係 等
- 技術グループ・・・理工系の学部・センターにおける教育研究支援、技術研究開発、設備管理関係 等

教員養成系総務・学務課

教育学部、大学院教育学研究科に係る教務関係、入試関係業務等を担当しています。また、小学校、中学校等、各附属学校等の事務も担当しています。

- 総務係・・・教育学部、大学院教育学研究科における教授会等の会議関係、文書管理関係、出張関係、広報関係、人事・労務関係、兼業関係、勤務時間管理関係、共済関係 等
- 学務室
教務係・・・教育学部・大学院教育学研究科の教育課程・授業日程の編成、学生の身分異動関係、成績関係、教職課程認定・教員免許関係、介護等体験関係 等
- 学生支援係
入試係・・・教育学部・大学院教育学研究科の教育実習・学外実習関係、学生相談関係、就職・生活支援関係、課外活動関係 等
- 附属学校支援事務室
附属学校係・・・附属小・中学校、幼稚園の各種会議・行事関係、月次決算・年次決算、附属学校入試関係、出張・勤務時間管理関係、通学証明書等の発行、給食業務関係 等
- 附属特別支援学校係・・・附属特別支援学校の各種行事関係、勤務時間管理関係、各種証明書発行、特別支援教育就学奨励費関係、施設管理関係、給食関係業務 等

財 務 課

西千葉キャンパスの物品調達や役務提供の契約手続きを行うほか、出張のための旅費や謝金の執行事務を取り扱っています。

- 総 括 係 ・ ・ ・ 事務局等における予算要求・配分事務、物品調達・業務委託等契約事務、旅費・謝金支給事務、納品検収業務、各種調書等作成業務 等
- 人 社 系 グ ル ー プ ・ ・ ・ 人社系部局における予算要求・配分事務、物品調達・業務委託等契約事務、旅費・謝金支給事務、各種調書等作成業務 等
- 理 工 系 グ ル ー プ ・ ・ ・ 理工系部局における予算要求・配分事務、物品調達・業務委託等契約事務、旅費・謝金支給事務、各種調書等作成業務 等

研 究 推 進 課

西千葉地区の学部等における研究推進及び産学連携関係の支援等を行っています。

- 研 究 推 進 担 当 ・ ・ ・ 西千葉地区の学部等における科学研究費助成事業関係、競争的研究資金の公募関係、遺伝子組換え実験・動物実験・病原体等関係 等
- 産 学 連 携 担 当 ・ ・ ・ 西千葉地区の学部等における共同研究・受託研究・奨学寄附金等の受入れ・決裁・報告関係 等

人 社 系 学 務 課

国際教養学部、文学部、法政経学部、大学院人文公共学府、大学院専門法務研究科及び大学院総合国際学位プログラムに係る教務・入試関係業務等を担当しています。また、全学の普遍教育等に係る事務も担当しています。

- 国 際 教 養 系 学 務 室 ・ ・ ・ 大学院総合国際学位プログラムの授業日程・カリキュラム関係、ガイダンス関係、成績関係、入試関係 等
- 国 際 教 養 学 部 学 務 係 ・ ・ ・ 国際教養学部の授業日程・カリキュラム関係、ガイダンス関係、成績関係、入試関係 等
- 普 遍 教 育 係 ・ ・ ・ 普遍教育等の会議関係、授業計画関係、授業実施運営関係、教室設備管理関係 等
- 大 学 院 学 務 室 ・ ・ ・ 大学院人文公共学府・大学院人文社会科学研究科・大学院専門法務研究科の入試関係、授業関係、成績関係 等
- 学 部 学 務 室 ・ ・ ・ 文学部・法政経学部の入試関係、授業関係、成績関係 等

理 工 系 学 務 課

理学部、工学部、情報・データサイエンス学部、大学院理学研究院、大学院工学研究院、大学院情報学研究院、大学院融合理工学府、大学院情報・データサイエンス学府に係る教務・入試関係業務等を担当しています。

- 工 学 系 大 学 院 学 務 係 ・ ・ ・ 大学院（工・情）の教育課程・授業日程関係、講義関係、学生生活関係、入試関係 等
- 理 学 系 学 務 係 ・ ・ ・ 理学系の入試関係、教務関係、学生支援・就職支援関係、広報関係 等
- 工 学 系 学 部 学 務 室 ・ ・ ・ 学部（工・情）の教育課程・授業日程関係、教員免許・課程認定関係、成績関係、学生生活関係、入試・入試広報関係、後援会関係、実習関係 等



《亥鼻地区事務部》

総務課

医学部、薬学部、看護学部、真菌医学研究センターや関連センターの総務・庶務業務を担っています。

- | | | |
|----------|-------|---|
| 企 画 係 | ・ ・ ・ | 基金関係、広報関係、国際交流関係、連携・協力関係 等 |
| 総務 第 一 係 | ・ ・ ・ | 医学部・医学系センター及び真菌医学研究センター等における会議関係、規程の制定・撤廃、文書管理、各種行事・委員会関係 等 |
| 総務 第 二 係 | ・ ・ ・ | 薬学部等における会議関係、規程の制定・撤廃、文書管理、各種行事・委員会関係 等 |
| 総務 第 三 係 | ・ ・ ・ | 看護学部等における任用関係、給与関係、定員管理関係、称号付与関係 等 |
| 人 事 係 | ・ ・ ・ | 亥鼻地区の学部等における任用関係、給与関係、定員管理関係、称号付与関係 等 |
| 労 務 係 | ・ ・ ・ | 亥鼻地区の学部等における兼業関係、出張関係、研修関係、勤務時間管理関係、安全衛生管理関係 等 |

管理企画課

亥鼻キャンパスの再開発計画、建物管理、防火・防災、亥鼻地区各部局概算要求・予算配分、物品の調達及び役務提供の契約・執行手続きを行うほか、出張に係る旅費の支出や謝金の執行事務を取り扱っています。

- | | | |
|-------------|-------|--|
| 管 理 係 | ・ ・ ・ | 亥鼻地区再開発計画、建物管理、課内及び関係部署との連絡・調整関係、検収センター関係、固定資産関係（不動産）、構内環境整備関係 等 |
| 会 計 第 一 係 | ・ ・ ・ | 授業料関係、小口現金関係、医学部・医学系センター等の概算要求・予算決算執行関係、年間契約関係、固定資産関係（物品） 等 |
| 会 計 第 二 係 | ・ ・ ・ | 薬学部・真菌医学研究センター等の概算要求・予算決算執行関係、固定資産関係（物品） 等 |
| 外 部 資 金 係 | ・ ・ ・ | 外部資金の予算執行状況管理、月次決算・年次決算の確認、契約事務関係 等 |
| 経 営 ・ 管 理 係 | ・ ・ ・ | 看護学部等の概算要求・予算決算執行関係、固定資産関係（物品） 等 |

研究推進課

研究推進課は法律や規則に基づいた研究に必要な各種手続き、企業等との受託研究や共同研究の際の契約手続き、国等の研究資金の獲得の支援等を行っています。

- | | | |
|-----------|-------|--|
| 研 究 支 援 係 | ・ ・ ・ | 倫理審査関係、動物実験・特定外来生物・遺伝子組換え実験・病原体等関係業務 等 |
| 知 財 支 援 係 | ・ ・ ・ | 特許関係、成果有体物関係 等 |
| 研 究 推 進 係 | ・ ・ ・ | 科研費関係、受託・共同研究関係、受託事業関係、奨学寄附金関係 等 |

学務課

亥鼻キャンパスにて修学する医学、薬学、看護学系の学生の入学から卒業までの教務や各種サポート業務を担っています。

- | | | |
|---------------|-------|--|
| 大 学 院 係 | ・ ・ ・ | 大学院（医・薬・看）の各種会議関係、大学院入試、大学院教務関係 等 |
| 学 生 支 援 係 | ・ ・ ・ | 奨学金関係、学生寮関係、課外活動関係、証明書発行関係、国家試験関係、就職関係 等 |
| 医 学 部 学 務 係 | ・ ・ ・ | 医学部の各種会議関係、入試関係、教務関係 等 |
| 薬 学 部 学 務 係 | ・ ・ ・ | 薬学部の各種会議関係、入試関係、教務関係 等 |
| 看 護 学 部 学 務 係 | ・ ・ ・ | 看護学部の各種会議関係、入試関係、教務関係 等 |

看護学系事務室

亥鼻地区事務部各課と連携し、看護学部等における庶務、学務等の事務を担っています。

《松戸地区事務部》

松戸地区事務課

大学院園芸学研究院・大学院園芸学研究科・園芸学部における庶務・学務の事務を担っています。

総務係
会計係
学務係
学生支援・国際係

- ・教授会等会議関係、人事関係、兼業・勤務時間管理関係、規程の制定・改廃、出張、研修関係、研究助成関係、広報関係、国際交流・外国人研究員受入関係 等
- ・概算要求・予算決算、科学研究費補助金等関係、債権管理・収入関係事務 等
- ・園芸学部・大学院園芸学研究科の入試関係、教務関係、インターンシップ・学外実習関係、公開講座関係 等
- ・TA・RA関係、学生の課外活動関係、留学生関係 等

《柏の葉地区事務部》

柏の葉地区事務課

環境健康フィールド科学センター等における庶務やその他の事務を担っており、事務職員および業務グループの技術職員で構成されています。

総務係
会計係
業務グループ

- ・会議・行事・広報・地域連携関係、規程の制定・改廃、人事・労務管理関係、研究支援関係、生産品販売関係 等
- ・経営・収入関係、契約・資産管理関係、外部資金受入・予算執行関係、生産品販売関係 等
- ・野菜類の栽培管理・出荷調整、学生実習・実験の補助 等

《墨田地区事務部》

墨田地区事務課

デザイン・リサーチ・インスティテュートの庶務やその他の事務、地域連携活動の実施、及び墨田サテライトキャンパスの管理運営等を担っています。

総務係

- ・会議、規程の制定・改廃、出張、人事・労務管理、研修関係、キャンパスの設備機器・講義エリア等の管理、国際交流、広報活動、墨田区との各種調整、地域連携活動の企画・実施 等



《附属図書館事務部》

研究支援企画課

附属図書館における庶務及び管理運営を担っています。
総務係は事務系職員、研究支援グループ及び学術基盤グループは図書系職員で構成されています。

- 総務係
- 研究支援グループ
- 学術基盤グループ
- ・ ・ ・ 附属図書館及びアカデミック・リンク・センターの庶務・人事・予算決算関係、会議・行事関係 等
- ・ ・ ・ 館内ネットワーク・サーバ管理、リポジトリ、広報 等
- ・ ・ ・ 雑誌購入関係、電子的資料の収集・提供関係 等

学習支援課

附属図書館における閲覧・貸出・配架関係や図書発注関係等、及びアカデミック・リンク・センターにおける管理運営を担っています。図書系職員で構成されています。

- 学習支援グループ
- アカデミック・リンクグループ
- 亥鼻分館係
- 松戸分館係
- ・ ・ ・ 本館閲覧・貸出・配架関係、相互利用、選書・図書目録関係、図書発注関係、情報リテラシー教育関係、見学・展示関係 等
- ・ ・ ・ 教育関係共同利用拠点関連業務、アカデミック・リンクのプロジェクト 等
- ・ ・ ・ 亥鼻分館閲覧・貸出・レファレンス・相互利用・情報リテラシー教育関係、図書・雑誌購入関係 等
- ・ ・ ・ 松戸分館閲覧・貸出・レファレンス・相互利用・情報リテラシー教育関係、図書・雑誌選定関係 等



《医学部附属病院事務部》

総務課

病院的庶務・人事・労務管理・広報等の総務全般および研修医関係、医療の国際化推進の業務を扱う部署です。病院は医師・看護師・薬剤師等の医療職員や非常勤職員も多いので、総務・人事系の担当部署も他の学部等に比べて大きくなっています。

- | | |
|---------|---|
| 総務係 | ・ ・ ・ 諸会議関係、院内諸規程の制定・改廃関係、保険医登録関係、職員証関係、出張関係 等 |
| 広報係 | ・ ・ ・ 病院概要・病院広報紙・病院HP関係、取材対応、ニュースリリースの発出、その他病院広報に関する業務 等 |
| 人事係 | ・ ・ ・ 人事異動関係、諸手当・期末勤勉手当・退職手当関係、共済組合員資格関係、人事記録関係 等 |
| 総合医療教育係 | ・ ・ ・ 医師・歯科医師臨床研修関係、専門研修関係、医師確保対策関係、研修登録医関係、病院研修生・受託実習生関係、看護師特定行為研修関係 等 |
| 労務係 | ・ ・ ・ 勤怠管理関係、兼業関係、安全衛生管理関係、雇用保険関係、研修関係 等 |
| 国際担当 | ・ ・ ・ 海外からの患者受け入れ促進、外国人医師・研究者の受け入れ促進、海外への職員派遣、国内外病院との遠隔カンファレンス開催支援 等 |

経営企画課

病院経営を調査・分析して企画・改善を行ったり、病院の将来計画・再開発を行ったりする部署です。また、病院で使用されている様々なシステムの管理もここでを行っています。

- | | |
|---------|---|
| 経営改革担当 | ・ ・ ・ 病院経営改善に係る施策検討・立案 等 |
| 経営総務係 | ・ ・ ・ 病院予算の配分関係、月次収支関係、概算要求関係、会議・委員会等の事務関係、経営企画課内の庶務、拡充整備計画の作成関係、将来計画の企画立案・情報提供関係、設備整備計画（マスタープラン）関係 等 |
| 経営分析係 | ・ ・ ・ 病院経営に係る調査・統計・分析、管理会計システム関係、病床稼働状況管理関係、経営管理指標関係 等 |
| システム運用係 | ・ ・ ・ 医事会計システム・物流管理システムの管理運用関係、情報セキュリティ関係、病院LAN関係、情報セキュリティ・システム関連の規程類の整備 等 |

研究推進課

病院の研究活動の企画・推進を行う部署です。院内における臨床研究の推進、国・企業との臨床研究に係る契約や病院に対する寄附金の受付けなど幅広い業務を担っています。

- | | |
|-------|--|
| 研究企画係 | ・ ・ ・ 研究施設の申請関係、科研費関係、寄付金関係、動物実験・遺伝子組換え実験関係、臨床研究中核病院関係、がんゲノム医療連携病院関係、研究推進課内の庶務 等 |
| 研究支援係 | ・ ・ ・ 外部資金の受入・報告関係、治験の契約関係、臨床研究に係る保険加入関係 等 |



管 理 課

診療や研究に必要となる医薬品・医療材料・医療機器などの購入契約や外部資金等の執行管理を行うと共に、警備、防災及び環境整備に関する業務や土地・建物など資産等の管理に関する業務を行っています。

- 管理総括グループ
- 調達グループ
- 管理課内の庶務、施設・設備の維持管理及び環境整備、警備・防災関係、給与関係 等
- 物品の調達・役務の契約関係、物品の管理関係、外部資金等執行管理、医療用薬品・材料類の調達、検体検査委託の契約関係、物流管理システム関係、棚卸関係、旅費・謝金・奨学金支出関係 等

医 事 課

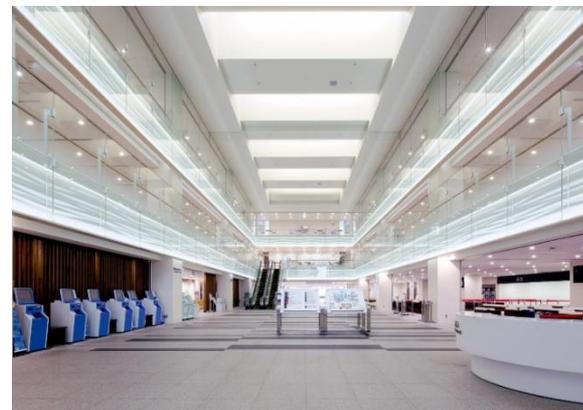
まさに「医療事務」を担う部署です。小さな町の診療所から大きな総合病院まで、どんな病院でも必要とされる医療事務の業務を行っています。

- 医事企画室
- 外来等診療報酬業務室
- 入院診療報酬業務室
- 医療安全室
- 各種会議・WG関係、各種申請・届出・報告関係、診療報酬等関係、健康保険法に係る通知事項等変更届関係、診療報酬算定に係る施設基準等の届出関係 等
- 社会福祉及び労働災害関係業務、移植業務関係、外来窓口関係業務、外来レセプト関係 等
- 診療報酬請求関係業務、材料（SPD）マスター関係、手術部関係 等
- 法務関係、医療安全管理業務、感染管理業務、医療の質向上本部に関する業務 等

医療サービス課

患者サービスの向上や医療の安全、クラークの配置や患者の診療情報管理等、事務の立場からの医療サービスを提供したり、医療サービスの質を向上させたりする部署です。

- 医療サービス管理室
- 患者支援室
- 診療情報管理担当
- 各種申請・届出・報告関係、地域医療連携関係、がん診療連携拠点病院・肝炎情報センター・肝疾患診療地域連携体制強化・千葉県認知症疾患医療センターの外部資金に関わる執行管理、診療情報の提供・管理・電子化関係 等
- 受付関係、入院関係、産科医療補償制度関係、クラーク及び医師事務作業補助者の管理・業務・教育・研修関係、「ご来院の皆様の声」関係 等
- 病歴・診療情報管理関係 等



《その他運営組織》

監 査 室

大学の業務全般について監査を行う部署です。第三者的立場から内部監査を行うことで、学内の業務の改善や業務効率の向上につなげています。また、外部監査機関である会計検査院や会計監査人との窓口や、内部通報の窓口としての役割も担っています。

- 会計監査係 ・ ・ ・業務監査（法令や本学の方針、計画、諸規程等に基づき業務活動が適正かつ効率的に行われているかを監査）、監事監査の事務補助 等
- 業務監査担当 ・ ・ ・会計監査（会計処理の適否や会計関係帳票類の記録の成否、財産保全状況の適否等を監査）、会計検査院・会計監査人対応窓口 等

総合技術マネジメント機構

本学の教育研究環境整備や高度な技術支援を担う教育・研究支援系技術職員の技術力の把握及び可視化、有益かつ効果的な研修の充実及び技術職員相互の知識交換・経験交流の促進等を行うことにより、本学の教育支援の更なる充実、研究力の向上に貢献することを目的とした組織です。

- 事務ユニット ・ ・ ・総合技術マネジメント機構の各種会議などの企画運営、人事・労務管理、その他総務事務 等

NEXT Decennium研究戦略推進本部

千葉大学が掲げるVISIONの実現を目的として、学長のリーダーシップの下で全学的推進体制を構築するため組織です。地域中核・特色ある研究大学強化促進事業で本学が掲げた「研究力の向上戦略」及び「研究力向上計画」を、効率的・効果的に遂行し、本学の中長期的な発展に繋げていくため、これまでの組織構造に囚われない全学協働体制の中核を担います。「NEXT Decennium」とは「次の10年」を意味し、本学が10年後もイノベーションを創出する魅力ある研究大学として国内外の学生や研究者に選ばれるために、その実現に向けた戦略と実行を担う組織であれという思いが込められています。

- ・ ・ ・地域中核・特色ある研究大学強化促進事業（J-PEAKS）に基づいた、研究力向上・大学運営改革関わる企画提案・会議運営・進捗管理・予算管理・広報活動、他のJ-PEAKS採択大学との連携、等。学内だけでなく、文部科学省や日本学術振興会、国内外の大学や企業、自治体等、学外の各種ステークホルダーとのやり取りが多いことも本部署の特徴の一つ。

