

公立大学法人横浜市立大学事務組織規程

制 定 平成 17 年 4 月 1 日 規程第 18 号

最近改正 令和 7 年 4 月 1 日 規程第 21 号

(目的)

第 1 条 この規程は、公立大学法人横浜市立大学の事務組織に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(事務組織)

第 2 条 事務組織として、大学及び事務局に、監査室、学長室、グローバル推進室、総務部、学務・教務部、研究推進部、医学・病院統括部及び附属市民総合医療センター管理部を置く。

2 総務部に、企画財務課、総務課、ICT 推進課及び人事課を置く。

3 学務・教務部に、教育推進課、学生支援課、アドミッション課及び保健管理課を置く。

4 研究推進部に、研究・産学連携推進課、研究基盤課及び学術情報課を置く。

5 医学・病院統括部、附属市民総合医療センター管理部の事務組織については別に定める。

(職員)

第 3 条 大学及び事務局に次の職員（職員就業規則第 3 条及び非常勤職員就業規則第 2 条に定める者をいう。）を置き、相互に連携して業務を行う。

(1) 事務局長、副局長、室長、部長、担当理事、担当部長、課長、担当課長、副課長、担当係長、主任

(2) 大学専門職、事務職員、技術職員、医務職員その他必要な職員

2 事務局長は、理事長及び副理事長の指揮の下に、事務局の所管の業務を掌理し、指揮監督する。

3 副局長は、事務局長の命を受け、事務局の所管の業務を掌理し、事務局長を補佐する。

4 室長及び部長は、事務局長の命を受け、所管の業務を掌理し、所管の職員を指揮監督する。但し、監査室を除く。

5 担当理事、担当部長、課長、担当課長、副課長、担当係長、主任は、それぞれ上司の命を受け、所管の業務を運営し、執行する。

6 大学専門職は、上司の命を受け、所属の業務のうち専門的事項に係る業務を中心に従事する。

7 事務職員、技術職員、医務職員その他必要な職員は、それぞれ上司の命を受け、所属の業務に従事する。

(学長室の業務)

第 4 条 学長室の業務は、次のとおりとする。

(1) 教育・研究関連の総合企画・調整に関すること。（他の所管に属するものを除く）

- (2) 教育研究審議会及び学長諮問会議に関すること。
- (3) 学術院（両学群に関連）の組織及び運営支援に関すること（他の所管に属するものを除く）。
- (4) 文部科学省への各種申請に関すること。（他の所管に属するものを除く）
- (5) IRに関すること（他の所管に属するものを除く）。
- (6) 全学のFD支援に関すること。
- (7) 大学機関別認証評価に関すること。
- (8) 高等教育推進センターに関すること（他の所管に属するものを除く）。
- (9) 学長の特命に関すること。

（グローバル推進室の業務）

第5条 グローバル推進室の業務は、次のとおりとする。

- (1) 大学の国際化に係る全学的な調整に関すること。
- (2) 教育の国際化推進に関すること。
- (3) 留学生の受入れ支援に関すること。
- (4) 学生の海外派遣プログラムに関すること。
- (5) 海外協定校等ネットワーク構築に関すること。
- (6) 国際機関等との連携事業に関すること。
- (7) 横浜市の国際政策に係る連携事業に関すること。
- (8) 国際会議・イベント等の企画・運営に関すること。
- (9) アカデミックコンソーシアム事業の事務局に関すること。
- (10) グローバル教育推進委員会に関すること。
- (11) その他国際交流・連携に関すること。

（総務部の業務）

第6条 総務部の業務は、次のとおりとする。

企画財務課

- (1) 中期計画に関すること。
- (2) 年度計画に関すること。
- (3) 改革推進会議に関すること。
- (4) 予算、決算に関すること。
- (5) 運営交付金に関すること。
- (6) 自主財源の確保に関すること。
- (7) 契約（病院を除く）に関すること。
- (8) 現金及び有価証券の出納及び保管に関すること。
- (9) 支払内容の確認及び支払いに関すること。
- (10) 固定資産等のシステム管理に関すること。
- (11) 金融機関との連絡、調整に関すること。
- (12) 資金計画、調達、管理に関すること。
- (13) 財務諸表等の作成に関すること。
- (14) 財務会計システムに関すること。
- (15) その他出納に関すること。

- (16) 地域貢献センターに関すること。
- (17) 生涯学習講座の企画・運営に関すること。
- (18) 附属 2 病院・医学部等の移転再整備に関すること。
- (19) 法人の重要事業の企画・立案に関すること。
- (20) 卒業生との連携強化に関すること
- (21) 卒業生関連団体等との交流に関すること。
- (22) 横浜市立大学基金の募集及び活用に関すること。
- (23) 100周年事業全般に係る総合調整に関すること。

総務課

- (1) 横浜市との調整に関すること。
- (2) 横浜市会に関すること。
- (3) 経営審議会、経営方針会議、合同調整会議及び連絡調整会議に関すること。
- (4) 災害対策・危機管理に関すること。
- (5) 理事長等役員の秘書業務に関すること。
- (6) 文書に関すること。
- (7) 公印の管守に関すること。
- (8) 諸規程の制定、改廃等法規に関すること。
- (9) 法人内で発生した訴訟等の支援及び両病院での医療訴訟の支援に関すること。
- (10) 工事の施工に関すること。
- (11) 建物及び設備の建設計画に関すること。
- (12) 土地建物（病院を除く）の管理に関すること。
- (13) 学内設備及び工作物の管理（病院を除く）に関すること。
- (14) 内部統制システムに関すること。
- (15) コンプライアンス推進に関すること（他の所管に属するものを除く）。
- (16) 研究に係るリスクに関すること（他の所管に属するものを除く）。
- (17) 広報に係る企画及び総合調整に関すること。
- (18) 大学公式ホームページに関すること。
- (19) その他広報に関すること。
- (20) 他の課の主管に属しないこと。

I C T推進課

- (1) 基幹ネットワークシステムの管理に関すること。
- (2) 情報セキュリティに関すること。
- (3) その他、I C T推進に係る企画及び総合調整に関すること。

人事課

- (1) 教職員の人事（採用、選考、昇任、異動等）に関すること。
- (2) 人事委員会等教員の人事（採用、昇任等）に係る事務に関すること。
- (3) 教職員の服務に関すること。
- (4) 教職員の人事制度及び人材育成に関すること。
- (5) 障害者雇用推進室に関すること。
- (6) 教職員の勤務条件に関すること。

- (7) ハラスメントに関すること。
- (8) 教職員の給与、手当に関すること。
- (9) 教職員の福利厚生に関すること。
- (10) 労務に関する調査等に関すること。
- (11) 労働問題に関すること。

(学務・教務部の業務)

第7条 学務・教務部の業務は、次のとおりとする。

教育推進課

- (1) 国際総合科学群における教育関連の総合企画・調整に関すること。
- (2) 国際総合科学群における教育関連の年度計画に関すること。(他の所管に属するものを除く)
- (3) 国際総合科学群における学術院関連会議(医学群単独のものを除く)に関すること。
- (4) 国際総合科学群の運営支援に関すること。(他の所管に属するものを除く)
- (5) 国際総合科学群におけるFD支援、授業評価に関すること。(他の所管に属するものを除く)
- (6) 横浜市立高校重点校及び県立高校との連携に関すること。
- (7) 金沢八景キャンパスにおける教員管理職のサポートに関すること。
- (8) 学部(共通教養、専門教養)と大学院のカリキュラムに関すること。(福浦キャンパスを除く。以下第12号から第18号及び第23号から第24号において同じ。)
- (9) 学部(共通教養、専門教養、専門科目)と大学院の年度計画・中期計画に関すること。
- (10) 学部(共通教養、専門教養、専門科目)と大学院の教育改革に関すること。
- (11) 学務関連の法規に関すること。
- (12) 学年暦、授業及び学内試験の実施に関すること。
- (13) 学生の履修相談及び指導並びに修学支援に関すること。
- (14) 学業成績、進級及び卒業に関すること。
- (15) 学生の学籍及び学位に関すること。
- (16) 研究生、特別聴講学生、科目等履修生及び交流学生に関すること。
- (17) 他大学との連携及び単位互換に関すること。
- (18) 各種証明書の発行に関すること。
- (19) 教職課程、教育実習及び教育職員免許状の交付申請に関すること。
- (20) 学部事務費、学生教育費その他教育研究経費に関すること。
- (21) 教務電算・証明書発行システムに関すること。
- (22) プラクティカル・イングリッシュ・センターを含む英語教育に関すること。
- (23) 非常勤講師の委嘱及び謝金支払いに関すること。
- (24) その他金沢八景キャンパス等の学務教務事務に関すること。
- (25) 鶴見キャンパス、舞岡キャンパス(木原生物学研究所)及びみなとみらいサテライトキャンパスの学生生活に係る相談及び支援に関すること。
- (26) 鶴見キャンパス、舞岡キャンパス(木原生物学研究所)及びみなとみらいサテライトキャンパスの学生の福利厚生に関すること。
- (27) 連携大学院、みなとみらいサテライトキャンパスを含む拠点「NANA Lv.」に入居す

る企業等との教育連携に関すること。

(28) 鶴見キャンパス、舞岡キャンパス（木原生物学研究所）及びみなとみらいサテライトキャンパスの土地、建物、学内設備等の管理・運営に関すること。

(29) その他鶴見キャンパス、舞岡キャンパス（木原生物学研究所）及びみなとみらいサテライトキャンパスの学生に関すること。

(30) その他鶴見キャンパス、舞岡キャンパス（木原生物学研究所）及びみなとみらいサテライトキャンパスに係る事務に関すること。

学生支援課

(次の(1)～(7)は福浦キャンパスを除く)

(1) 奨学金、授業料減免を含む経済支援に関すること。（他キャンパスの取りまとめを含む。ただし、留学生を除く）

(2) 学生の福利厚生に関すること。

(3) 学生の学生生活、課外活動等に関すること。（ボランティア活動は福浦キャンパスを含む）

(4) 学生の表彰及び懲戒に関すること。

(5) 学生生活に係る相談・支援・指導に関すること。

(6) 大学内における後援会に関すること。

(7) 在学生・卒業生の就職支援に関すること。

(8) 学生のキャリア形成支援に関すること。

(9) 国内・海外のインターンシップの支援に関すること。

(10) キャリア・サポーター制度に関すること。

(11) キャリア・メンター制度に関すること。

(12) 他キャンパス等におけるキャリア・就職支援統括に関すること。

(13) キャリア支援センターに関すること。

(14) その他キャリア・就職支援に関すること。

アドミッション課

(1) 学生募集に関すること。（他の所管に属するものを除く）

(2) 入試実施に関すること。（他の所管に属するものを除く）

(3) 入試広報に関すること。

(4) 入学前学習支援に関すること。（他の所管に属するものを除く）

(5) 学生調査(追跡調査等)に関すること。

(6) 高大連携に関すること。（他の所管に属するものを除く）

(7) アドミッションズセンターに関すること。

保健管理課

(1) 職員・学生の健康管理、メンタルヘルスに関すること。（大学の業務に限る。以下第2号及び第3号において同じ。）

(2) 職員・学生の安全衛生管理に関すること。

(3) 保健管理センターに関すること。

（研究推進部の業務）

第8条 研究推進部の業務は、次のとおりとする。

研究・産学連携推進課

- (1) 研究関連の総合企画・調整に関すること。
- (2) 研究関連の年度計画に関すること。
- (3) 研究に係る契約および知的財産の管理活用・調整に関すること。
- (4) 研究に係る産学連携の推進に関すること。
- (5) 研究・産学連携推進センターに関すること。
- (6) 先端医科学研究センターの運営に関すること。
- (7) 共創イノベーションセンターに関すること。
- (8) 地域中核・特色ある研究大学強化促進事業に関すること。

研究基盤課

- (1) 研究基盤の調整に関すること。
- (2) 研究費の受入れに関すること。
- (3) 研究費の申請及び執行管理に関すること。
- (4) 動物実験センター及びラジオアイソトープ研究センターの運営事務補助に関すること。
- (5) 医学部共用機器委員会及び機器購入の事務補助に関すること。
- (6) 先端医科学研究センターの建物の管理に関すること。
- (7) 研究不正防止に関すること。
- (8) 研究・産学連携推進センターに関すること（部門については、研究推進部門、研究リスクマネジメント部門及びコアファシリティ部門に限る）。
- (9) ヒト受精胚に遺伝情報改変技術等を用いる研究倫理審査委員会に関すること。

学術情報課

- (1) 学術情報に係る企画、調査及び統計業務に関すること。
- (2) 学術情報の収集、管理及び提供に関すること。
- (3) 教育・研究・診療支援サービスに関すること。
- (4) 学術情報センター及び医学情報センターの管理運営に関すること。
- (5) 各キャンパス設置図書室の運営に関すること。
- (6) 情報教育実習室に関すること。
- (7) 百年史の制作に関すること。

（監査室の業務）

第9条 監査室の業務は、次のとおりとする。

- (1) 監事の業務支援に関すること（他の所管に属するものを除く）。
- (2) 内部監査に関すること。
- (3) 内部通報制度委員会の事務の補助に関すること。
- (4) その他内部通報制度に関すること。

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 2 月 9 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 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 8 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 22 年 4 月 1 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 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 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（平成 29 年規程第 21 号）

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 30 年規程第 25 号）

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 31 年規程第 29 号）

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 2 年規程第 22 号）

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 3 年規程第 21 号）

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 4 年規程第 25 号）

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 5 年規程第 30 号）

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 6 年規程第 40 号）

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 7 年規程第 21 号）

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。