国立大学法人高知大学事務組織規則

（平成23年３月28日
規　則　第105号）

最終改正　令和７年４月１日規則第１号

国立大学法人高知大学事務組織規則（平成19年規則第98号）の全部を改正する。

目次

第１章　総則（第１条）
第２章　組織及び職の設置等
第１節　組織の設置等（第２条－第７条）
第２節　職の設置等（第８条－第17条）
第３節　理事の補佐体制（第17条の２・第17条の３）
第４節　各課等の所掌事務（第18条－第36条）
附則

第１章　総則

（趣旨）

第１条　この規則は、国立大学法人高知大学組織規則（以下「組織規則」という。）第９条第２項の規定に基づき、事務局の組織及び所掌事務の範囲を定めるものとする。

第２章　組織及び職の設置等

第１節　組織の設置等

（学長事務総括本部）

第２条　事務局に、「本学の戦略及び戦術等に関する情報の共有化」、「事務組織の企画・立案支援機能の強化」、「教育、研究、地域連携・地域貢献及び経営・管理等の取組に対する組織的かつ機動的な事務支援」及び「学長のリーダーシップの充実・強化」のため、学長事務総括本部を置く。

２　学長事務総括本部に、本部長を置き、事務局長をもって充てる。

３　学長事務総括本部に、本部の事務を処理するため、職員を置くことができる。

４　学長事務総括本部は、次の各号に掲げる者をもって組織する。

(1)　本部長

(2)　第３項の規定により置かれる職員

(3)　総務部長

(4)　財務部長

(5)　研究国際部長

(6)　学務部長

(7)　医学部・病院事務部長

(8)　法人企画課長

(9)　広報・校友課長

(10)　総務課長

（部）

第３条　事務局に、総務部、財務部、研究国際部、学務部及び医学部・病院事務部を置く。

（課）

第４条　事務局に、法人企画課及び広報・校友課を置く。

２　総務部に、総務課、人事課及び物部総務課を置く。

３　財務部に、財務課、経理課、施設企画課及び施設整備課を置く。

４　研究国際部に、研究推進課、学術情報課、地域連携課及びＩｏＰイノベーション推進課を置く。

５　学務部に、学務課、学生支援課及び入試課を置く。

６　医学部・病院事務部に、総務企画課、会計課、施設管理課、学生課、医事課及び医療支援課を置く。

（室）

第５条　事務局に、室を置くことができる。

２　第３条に定める部に、当該所掌事務を円滑に処理するため、室を置くことができる。

３　第４条に定める課に、当該所掌事務を円滑に処理するため、室を置くことができる。

４　この規則に定めるもののほか、第１項から前項までに定める室に関し必要な事項については、別に定める。

第６条　削除

（係）

第７条　第４条に定める課又は第５条に定める室に、当該所掌事務を円滑に処理するため、係を置くことができる。

２　この規則に定めるもののほか、前項に規定する係に関し必要な事項については、別に定める。

第２節　職の設置等

（事務局長）

第８条　事務局に、事務局長を置く。

２　事務局長は、学長の監督の下に事務局の事務を統括し、及び調整する。

（部長）

第９条　第３条に定める部に、部長を置く。

２　部長は、部の事務を処理する。

（次長）

第 10 条　第３条に定める部に、次長を置くことができる。

２　次長は、部長の職務を助け、部の事務を処理する。

（課長）

第 11 条　第４条に定める課に、課長を置く。

２　課長は、課の事務を処理する。

（課長補佐）

第 12 条　第４条に定める課に、課長補佐を置くことができる。

２　課長補佐は、課長を直接補佐し、課の事務を処理する。

（室長）

第 13 条　第５条に定める室に、室長を置く。

２　室長は、室の事務を処理する。

（室長補佐）

第 13 条の２　第５条に定める室に、室長補佐を置くことができる。

２　室長補佐は、室長を直接補佐し、室の事務を処理する。

（専門員）

第 13 条の３　第４条に定める課又は第５条に定める室に、専門員を置くことができる。

２　専門員は、上司の命を受け、高度の専門的知識又は経験を必要とする特定又は一定範囲の分野の事務を直接処理する。

（専門職員）

第 14 条　第４条に定める課又は第５条に定める室に、専門職員を置くことができる。

２　専門職員は、上司の命を受け、専門的知識又は経験を必要とする特定又は一定範囲の分野の事務を処理する。

（技術専門職員）

第 15 条　第４条に定める課、第５条に定める室又は第７条に定める係に、技術専門職員を

置くことができる。
２　技術専門職員は、技術職員をもって充て、上司の命を受け、高度の専門的な技術を必要とする特定又は一定範囲の分野の業務を処理する。

（係長）
第 16 条　第７条に定める係に、係長を置く。
２　係長は、上司の命を受け、係の事務を処理する。

（主任）
第 17 条　第４条に定める課、第５条に定める室又は第７条に定める係に、主任を置くことができる。
２　主任は、上司の命を受け、課、室又は係の事務を処理する。

第３節　理事の補佐体制

（理事の補佐体制）
第 17 条の２　次表左欄に掲げる理事の職務については、主として、同表右欄に掲げる事務局の部が補佐するものとする。

理事	担当する部
総務・企画・危機管理担当	総務部、研究国際部
教育担当	研究国際部、学務部
研究・医療・評価・ＩＲ担当	研究国際部、医学部・病院事務部
地域連携・広報・ウェルビーイング担当	総務部、研究国際部
財務・労務管理担当	総務部、財務部
法務担当	総務部

２　前項に定めるほか、事務局の部がそれぞれの所掌する事務を行うに際しては、前項に定める表によらず、関連する理事と連携相談するものとする。

（理事特別補佐）
第 17 条の３　理事から特別の指示された事項を処理するため、理事特別補佐を置くことができる。
２　理事特別補佐に関し必要な事項は、別に定める。

第４節　各課等の所掌事務

（法人企画課）
第 18 条　法人企画課においては、次の事務をつかさどる。

(1)　経営方針及び戦略の企画支援に関すること。

(2)　大学改革及び将来構想に係る企画支援に関すること。

(3)　学部、学科、大学院等の設置及び改廃に関すること。

(4)　学長事務総括本部に関すること。

(5)　学長の秘書業務に関すること。

(6)　役員の秘書業務に関すること。

(7)　役員会、経営協議会、教育研究評議会その他の会議に関し、総括し、及び連絡調整すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。

(8)　法人が加盟する団体との連絡調整に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。

(9)　ＩＲ・評価機構に関すること。

(10)　中期目標及び中期計画に関し、総括し、及び連絡調整すること。

(11)　国立大学法人評価委員会及び認証評価機関が行う評価に関すること。

(12)　大学の自己点検・評価に関すること。

(13)　大学教員の個人評価に関すること。

(14)　その他大学評価に関すること。

(15)　事務局の業務改善に関すること。

(16)　所掌事務に係る調査、統計及び報告に関すること。

（広報・校友課）

第18条の２　広報・校友課においては、次の事務をつかさどる。

(1)　大学の基金に係る企画・立案、管理運営及び渉外に関すること。

(2)　校友会に関すること。

(3)　同窓会連合会に関すること。

(4)　広報の企画及び実施に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。

(5)　全学的事項に係る広報物の作成に関すること。

(6)　公式ホームページに関すること。

(7)　諸催事等の情報収集及び提供に関すること。

(8)　学章及び大学名称の使用に関すること。

(9)　入試広報に関すること。

(10)　所掌事務に係る調査、統計及び報告に関すること。

(11)　その他基金、校友会及び広報に係る事務に関すること。

（総務課）

第 19 条　総務課においては、次の事務をつかさどる。

(1)　全学の事務に関し、総括し、及び連絡調整すること。

(2)　機密に関すること（総務企画課の所掌に属するものを除く。）。

(3)　渉外に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。

(4)　公文書の接受、発送及び整理保存に関すること。

(5)　学長選考・監察会議に関すること。

(6)　センター連絡調整会議に関すること。

(7)　個人情報の保護に関する法律に基づく個人情報の保護に関すること。

(8)　独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律に基づく情報公開に関すること。

(9)　法人文書ファイル管理簿に関すること。

(10)　教育研究部の事務に関し、総括し、及び連絡調整すること。

(11)　教育研究部並びに所掌する学部及び専攻に係る諸会議に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。

(12)　全学の危機管理に関すること。

(13)　コンプライアンスに関すること。

(14)　学内諸規則等の制定及び改廃に関すること。

(15)　規則案その他文書類の審査に関すること。

(16)　公印の管守に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。

(17)　訴訟に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。

(18)　教員の出張、研修、休暇、勤務時間管理、その他服務に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。

(19)　朝倉地区の学部・大学院及び学系における予算に関すること。

(20)　朝倉地区の学部・大学院及び学系における経理処理の支援に関すること。

(21)　附属学校園に係る事務に関すること。

(22)　附属学校教員の人事評価に関すること。

(23)　その他教育研究部に関すること。

(24)　所掌事務に係る調査、統計及び報告に関すること。

(25)　その他他の課の所掌に属しない事務に関すること。

（人事課）

第20条　人事課においては、次の事務をつかさどる。

(1)　人事事務に関し、総括し、及び連絡調整すること。

(2)　中国・四国地区国立大学法人等職員採用試験に関すること。

(3)　役員・職員の服務規律、兼業、勤務時間、休職、懲戒等に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。

(4)　役員・職員の採用、異動、退職等人事管理に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。

(5)　役員・職員の給与、昇給及び所得税等に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。

(6)　共済組合に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。

(7)　社会保険及び労働保険に関すること。

(8)　役員・職員の研修及び出張に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。

(9)　職員の人事評価に関すること（大学教員及び附属学校教員の評価を除く。）。

(10)　職員の人事考課に関すること。

(11)　役員・職員の厚生福祉に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。

(12)　職員の労働者災害補償保険に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。

(13)　役員・職員の退職手当に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。

(14)　労働組合及び過半数代表者に関すること。

(15)　栄典及び表彰に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。

(16)　人事記録に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。

(17)　名誉教授及び客員教授に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。

(18)　人事に関する委員会に関すること。

(19)　人事に関する訴訟に関すること。

(20)　役員・職員の安全衛生管理に関し、総括し、及び連絡すること。

(21)　役員・職員の健康管理（メンタルヘルスを含む。）に関すること。

(22)　職場環境の安全衛生に関すること。

(23)　安全・安心機構の事務に関すること。

(24)　その他役員・職員の安全衛生に関すること。

(25)　倫理・人権・苦情処理・ハラスメントに関すること。

(26)　男女共同参画に関すること。

(27)　所掌事務に係る調査、統計及び報告に関すること。

(28)　その他人事に関すること。

（物部総務課）

第21条　物部総務課においては、物部地区における次の事務をつかさどる。

(1)　庶務事務に関すること。

(2)　愛媛大学大学院連合農学研究科に係る庶務事務に関すること。

(3)　黒潮圏総合科学専攻及び黒潮圏科学部門に係る事務に関すること。

(4)　研究推進に関すること（研究推進課の所掌に属するものを除く。）。

(5)　会計事務に関し、総括し、及び連絡調整すること。

(6)　収納に関すること。

(7)　予算に関すること。

(8)　物品の管理に関すること。

(9)　生産物の処理に関すること。

(10)　警備及び防災に関すること。

(11)　公用車の管理に関すること。

(12)　法人財産の監守に関すること。

(13)　学生の福利厚生施設の管理に関すること。

(14)　その他会計経理に関すること。

(15)　学務事務に関し、総括し、及び連絡調整すること。

(16)　入学者選抜の実施に関すること。

(17)　学生の修学指導及び修学相談に関すること。

(18)　授業計画の作成及び授業時間割に関すること。

(19)　学生の履修登録、成績及び学籍に関すること。

(20)　学生の入学、卒業（修了）、学位その他身分に関すること。

(21)　学生の諸証明に関すること。

(22)　研究生、科目等履修生及び特別聴講学生等に関すること。

(23)　共通教育に関すること。

(24)　教育実習及び教育職員免許状等に関すること。

(25)　愛媛大学大学院連合農学研究科の学生に関すること。

(26)　教育に係る会議に関すること。

(27)　教室等管理に関すること。

(28)　公印（諸証明用）管守に関すること。

(29)　課外活動に関すること。

(30)　学生及び学生団体の指導及び助言に関すること。

(31)　附属暖地フィールドサイエンス教育研究センターに係る事務に関すること。

(32)　所掌事務に係る調査、統計及び報告に関すること。

（財務課）

第22条　財務課においては、次の事務をつかさどる。

(1)　財務会計事務に関し、総括し、連絡調整すること。

(2)　財務会計関係学内諸規則の制定・改廃に関すること。

(3)　財務に関する中期目標及び中期計画に係る連絡調整に関すること。

(4)　財務会計業務についての企画及び渉外に関すること。

(5)　概算要求及び予算の編成に関すること。

(6)　予算の配分及び執行管理等に関すること。

(7)　決算に関すること。

(8)　財務分析に関すること。

(9)　資金計画に関すること。

(10)　会計書類の照査に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。

(11)　外部資金に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。

(12)　財務会計システムの総括事務に関すること。

(13)　会計機関の公印の管守に関すること。

(14)　所掌に係る諸会議に関すること。

(15)　所掌事務に係る調査、統計及び報告に関すること。

(16)　不動産に係る法人財産の事務に関すること。

(17)　宿舎に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。

(18)　警備及び防災に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。

(19)　その他財務部の所掌事務で他の課の所掌に属しない事務を処理すること。

（経理課）

第23条　経理課においては、次の事務をつかさどる。

(1)　経理事務に関し、総括し、及び連絡調整すること。

(2)　研修・出張及び謝金の会計書類の照査に関すること。

(3)　物品の調達及び役務等に関すること。

(4)　物品の検収及び管理に関すること。

(5)　債権管理の総括事務に関すること。

(6)　資金の管理、運用及び出納に関すること。

(7)　研修・出張及び謝金に関すること。

(8)　公用車の管理に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。

(9)　所掌に係る諸会議に関すること。

(10)　所掌事務に係る調査、統計及び報告に関すること。

(11)　その他経理事務に関すること。

（施設企画課）

第24条　施設企画課においては、次の事務をつかさどる。

(1)　施設整備、維持保全の事務に関し、総括し、及び連絡調整すること。

(2)　施設整備費補助金等に関すること。

(3)　施設整備等に係る中期目標、中期計画及び点検評価に関すること。

(4)　工事費の実施配分計画に関すること。

(5)　工事、設計・監理、保守等の入札及び契約事務に関すること。

(6)　施設整備の企画・立案に関すること。

(7)　施設マネジメントに関すること。

(8)　施設関係の訴訟に関すること。

(9)　エネルギーの管理・運用に関すること。

(10)　所掌事務に係る調査、統計及び報告に関すること。

(11)　朝倉地区の環境整備に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。

(12)　その他施設関係の事務で他の課の所掌に属しない事務を処理すること。

（施設整備課）

第25条　施設整備課においては、次の事務をつかさどる。

(1)　工事の実施計画に関すること（施設管理課の所掌に属するものを除く。）。

(2)　建築工事、土木工事及び設備工事の設計並びに積算に関すること（施設管理課の所掌に属するものを除く。）。

(3)　建築工事、土木工事及び設備工事の施工管理並びに検査に関すること（施設管理課の所掌に属するものを除く。）。

(4)　建築環境及び設備環境に係る改修工事に関すること（施設管理課の所掌に属するものを除く。）。

(5)　工事に関する諸法令に基づく届出に関すること（施設管理課の所掌に属するものを

除く。）。

(6)　施設環境の維持保全及び環境整備・環境保全に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。

(7)　保全に関する諸法令に基づく届出に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。

(8)　建築環境及び設備環境に係る補修工事に関すること（施設管理課の所掌に属するものを除く。）。

(9)　その他学内施設に係る技術的事項に関すること（施設管理課の所掌に属するものを除く。）。

(10)　所掌事務に係る調査、統計及び報告に関すること。

（研究推進課）

第26条　研究推進課においては、次の事務をつかさどる。ただし、他の課の所掌に属するものを除く。

(1)　研究推進の事務に関し、総括し、及び連絡調整すること。

(2)　研究推進に係る企画・立案に関すること。

(3)　共同研究に関すること。

(4)　受託研究に関すること。

(5)　寄附金に関すること。

(6)　科学研究費助成事業に関すること。

(7)　学術団体等の助成事業等に関すること。

(8)　助成事業に係る研究者の派遣及び受入れに関すること。

(9)　総合研究センターに関すること。

(10)　防災推進センターに関すること。

(11)　海洋コア国際研究所に関すること。

(12)　放射性同位元素に関すること。

(13)　高知大学インキュベーション＆イノベーションイニシアティブ高知に関すること。

(14)　高知大学研究拠点に関すること。

(15)　所掌に係る諸会議に関すること。

(16)　受託研究員の受入れに関すること。

(17)　内地研究員の受入れに関すること。

(18)　私学研修員、専修学校研修員、公立高等専門学校研修員、公立大学研修員及び教

職員支援機構研修員の受入れに関すること。

(19)　短期研究員の受入れに関すること。

(20)　安全保障輸出管理に関すること。

(21)　所掌事務に関する調査、統計及び報告に関すること。

(22)　その他研究推進に関すること。

(23)　その他研究国際部の所掌事務で他の課の所掌に属しない事務を処理すること。

（学術情報課）

第27条　学術情報課においては、次の事務をつかさどる。

(1)　学術情報基盤図書館（分館を含む。以下この条において同じ。）の事務に関し、総括し、及び連絡調整すること。

(2)　学術情報及び図書館運営についての調査研究に関すること。

(3)　情報処理及び情報化推進の事務に関し、総括し、及び連絡調整すること。

(4)　情報化推進に係る企画・立案に関すること。

(5)　情報処理及び情報化推進に関する共通の情報の提供に関すること。

(6)　ネットワークに関すること(医学情報センターが管理するネットワークに関することを除く。)。

(7)　事務情報化に関すること。

(8)　事務用電子計算機器の管理及び運用に関すること。

(9)　図書館資料の選定、収集、受入れ及び更新に関すること。

(10)　図書館資料のデータベース作成・更新に関すること。

(11)　図書館資料の保存及び配架並びに館内の整備保全に関すること。

(12)　図書館資料の閲覧、貸出し及び複写に関すること。

(13)　図書館資料の分類及び目録に関すること。

(14)　学術情報の調査及び提供に関すること。

(15)　学術情報基盤図書館の利用案内及び広報に関すること。

(16)　学術情報基盤図書館及び図書館資料の相互利用に関すること。

(17)　所掌事務に係る調査、統計及び報告に関すること。

(18)　その他学術情報基盤図書館の運営に関する事務を処理すること。

（地域連携課）

第28条　地域連携課においては、次の事務をつかさどる。

(1)　地域連携及び国際交流の事務に関し、総括し、及び連絡調整すること。

(2)　地域貢献及び産学官民連携に関すること。

(3)　地方公共団体又は民間企業との共同研究に関すること（岡豊地区に係るものを除く。）。

(4)　地方公共団体又は民間企業との受託研究に関すること（岡豊地区に係るものを除く。）。

(5)　知的財産の発掘、管理及び活用（国内外の訴訟を含む。）に関すること。

(6)　安全保障輸出管理に関すること（研究推進課の所掌に属するものを除く。）。

(7)　利益相反に関すること。

(8)　地域の人材育成、公開講座、社会人の学び直し等生涯学習に関すること。

(9)　国際戦略本部の事務に関すること。

(10)　国際交流協定及び覚書の締結並びに改廃に関すること。

(11)　次世代地域創造センターの事務に関すること。

(12)　所掌事務に係る調査、統計及び報告に関すること。

(13)　その他地域連携及び国際交流に関すること。

（ＩｏＰイノベーション推進課）

第28条の２　ＩｏＰイノベーション推進課においては、次の事務をつかさどる。

(1)　地方大学・地域産業創生交付金事業（以下「ＩｏＰプロジェクト」という。）の事務に関し、総括し、及び連絡調整すること。

(2)　ＩｏＰプロジェクトの研究に関すること。

(3)　ＩｏＰプロジェクトの外部資金獲得に関すること。

(4)　ＩｏＰプロジェクトの教育連携に関すること。

(5)　ＩｏＰ共創センターの事務に関すること。

(6)　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ＩｏＰイノベーションの推進に関すること（他の課等の所掌に属するものを除く。）。

（学務課）

第29条　学務課においては、次の事務をつかさどる。ただし、他の課の所掌に属するものを除く。

(1)　学務事務に関し、総括し、及び連絡調整すること。

(2)　学生の異動及びその他身分に関すること。

(3)　学生の学籍簿の記録及び保管に関すること。

(4)　授業計画の作成及び授業時間割に関すること。

(5)　学生の学業成績の整理及び記録に関すること。

(6)　学生の修学指導及び相談に関すること。

(7)　学位記及び学生の諸証明に関すること。

(8)　土佐さきがけプログラムに関すること。

(9)　共通教育に関すること。

(10)　教育職員免許状に関すること。

(11)　学芸員養成課程等、資格教育に関すること。

(12)　単位互換に関すること。

(13)　教務に係る情報システムに関すること。

(14)　研究生、科目等履修生、派遣学生及び特別聴講学生等に関すること。

(15)　授業料等に係る債権発生に関すること。

(16)　その他教務関連業務に関すること。

(17)　教育に係る中期目標及び中期計画に関すること。

(18)　教育改革に係る支援業務に関すること。

(19)　教育に係る競争的支援経費に関すること。

(20)　ファカルティ・ディベロップメントの支援事務に関すること。

(21)　教育に係る会議に関すること。

(22)　学び創造センター、データサイエンスセンター、教師教育センター及び希望創発センターに関すること。

(23)　入学式、卒業式その他諸行事に関すること。

(24)　所掌事務に係る調査、統計及び報告に関すること。

(25)　その他学務部の所掌事務で他の課の所掌に属しない事務を処理すること。

（学生支援課）

第30条　学生支援課においては、次の事務をつかさどる。ただし、他の課の所掌に属するものを除く。

(1)　学生の課外活動、福利厚生及び就職支援事務に関し、総括し、及び連絡調整すること。

(2)　寄宿舎の管理運営に関すること。

(3)　入学料及び授業料等の減免及び徴収猶予に関すること。

(4)　奨学金に関すること。

(5)　学生教育研究災害傷害保険等に関すること。
(6)　国民年金保険料学生納付特例事務法人制度に関すること。
(7)　学生の保健管理及び保健管理センターの管理運営に関すること。
(8)　学生相談に関すること。
(9)　学生の福利厚生施設の管理に関すること。
(10)　課外活動に関すること。
(11)　課外活動施設の管理に関すること。
(12)　学生及び学生団体の指導及び助言に関すること。
(13)　学生の集会、掲示及び刊行物に関すること。
(14)　学生の駐車許可に関すること。
(15)　学生のボランティア活動に関すること。
(16)　インターンシップに関すること。
(17)　就職指導及び就職支援に関すること。
(18)　学び創造センターに関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。
(19)　所掌事務に係る調査、統計及び報告に関すること。
(20)　その他学生支援に関し、学務部の所掌事務で他の課の所掌に属しない事務を処理すること。

（入試課）

第31条　入試課においては、次の事務をつかさどる。
(1)　入学者選抜に係る事務に関し、総括し、及び連絡調整すること。
(2)　大学入学共通テストの実施に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。
(3)　入学者選抜の実施に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。
(4)　入学者選抜に係る調査、統計、分析、改善及び報告に関すること。
(5)　入学者選抜に係る情報開示に関すること。
(6)　学び創造センターに関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。
(7)　その他入学者選抜に関すること。

（国際教育支援室）

第31条の２　学務部に国際教育支援室を置き、次の事務をつかさどる。
(1)　教育の国際化に関する事務に関し、総括し、及び連絡調整すること。
(2)　高知地域留学生交流推進会議等の地域との国際交流に関すること。
(3)　外国人留学生に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。

(4)　学生の海外留学に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。

(5)　国際交流会館の管理に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。

(6)　グローバル教育支援センターの事務に関すること。

(7)　所掌事務に係る調査、統計及び報告に関すること。

(8)　その他国際教育に関すること。

（総務企画課）

第32条　総務企画課においては、岡豊地区に係る次の事務をつかさどる。

(1)　医学部・附属病院の事務に関し、総括し、及び連絡調整すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。

(2)　機密に関すること。

(3)　儀式その他諸行事に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。

(4)　医学部教授会その他の会議に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。

(5)　諸規則等の制定及び改廃に関すること。

(6)　入院患者の不在者投票に関すること。

(7)　臓器提供に関すること。

(8)　渉外に関すること。

(9)　公印の管守に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。

(10)　公文書の接受、発送及び整理保存に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。

(11)　放射線障害防止法に関すること。

(12)　広報に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。

(13)　中期目標・中期計画に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。

(14)　保険医等の申請、届出に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。

(15)　職員の採用、退職、身分及び服務等に関すること（人事課の所掌に属するものを除く。）。

(16)　職員の兼業に関すること（人事課の所掌に属するものを除く。）。

(17)　職員の給与に関すること（人事課の所掌に属するものを除く。）。

(18)　職員の退職手当に関すること（人事課の所掌に属するものを除く。）。

(19)　職員の人事管理に関すること（人事課の所掌に属するものを除く。）。

(20)　職員の研修及び出張に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。

(21)　職員の人事評価及び人事考課に関すること（人事課の所掌に属するものを除く。）。

(22)　栄典及び表彰に関すること（人事課の所掌に属するものを除く。）。

(23)　人事記録に関すること（人事課の所掌に属するものを除く。）。

(24)　共済組合の長期給付に関すること（人事課の所掌に属するものを除く。）。

(25)　職員の厚生福祉及び労働者災害補償保険等に関すること（人事課の所掌に属するものを除く。）。

(26)　名誉教授及び客員教授に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。

(27)　高知地域医療支援センターに関すること。

(28)　医療人育成支援センターに関すること。

(29)　医療職員の育成支援に関すること。

(30)　附属病院の研修生等の実習及び研修関係に関すること。

(31)　トランスレーショナルリサーチに関すること。

(32)　臨床研究に関すること。

(33)　共同研究に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。

(34)　受託研究及び寄附金に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。

(35)　科学研究費助成事業に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。

(36)　学術団体等の助成事業等に関すること。

(37)　補助事業による研究者の派遣及び受入れに関すること。

(38)　総合研究センターに関すること（研究推進課の所掌に属するものを除く。）。

(39)　高知大学研究拠点に関すること（研究推進課の所掌に属するものを除く。）。

(40)　短期研究員及び外国人研究者等の受入れに関すること。

(41)　病理組織検査の受入れに関すること。

(42)　その他研究推進に関すること。

(43)　所掌事務に係る調査、統計及び報告に関すること。

(44)　その他他の課の所掌に属しない事務を処理すること。

（会計課）

第 33 条　会計課においては、岡豊地区に係る次の事務をつかさどる。

(1)　会計事務及び契約事務に関し、総括し、及び連絡調整すること。

(2)　予算に関すること。

(3)　附属病院経営の分析改善に関すること。

(4)　防災及びＤＭＡＴの連絡調整に関すること。

(5)　収納に関すること。

(6)　警備に関すること。

(7)　職員宿舎に関すること。

(8)　科学研究費助成事業等の経理に関すること。

(9)　寄附金に関すること。

(10)　公用車の管理に関すること。

(11)　法人財産の監守に関すること。

(12)　福利厚生施設の使用管理に関すること。

(13)　物品の管理に関すること。

(14)　医学情報センターの事務に関すること。

(15)　医学情報センターが管理するシステムの企画及び開発に関すること。

(16)　医学情報センターが管理するシステムの操作指導及び研修に関すること。

(17)　医学情報センターが管理するシステムの運用に関すること。

(18)　医学情報センターが管理するシステムのデータ及びプログラムの保護管理に関すること。

(19)　医学情報センターが管理するネットワークに関すること。

(20)　その他会計経理に関すること。

(21)　所掌事務に係る調査、統計及び報告に関すること。

（施設管理課）

第33条の２　施設管理課においては、岡豊地区に係る次の事務をつかさどる。

(1)　施設環境の維持保全に関すること。

(2)　工事の実施計画に関すること。

(3)　建築工事、土木工事及び設備工事の設計及び積算に関すること。

(4)　建築工事、土木工事及び設備工事の施工管理並びに検査に関すること。

(5)　建築環境及び設備環境に係る改修並びに補修工事に関すること。

(6)　中央機械室の運転・管理及びエネルギーの管理・運用に関すること。

(7)　工事・保全に関する諸法令に基づく届出に関すること。

(8)　その他学内施設に係る技術的事項に関すること。

(9)　所掌事務に係る調査、統計及び報告に関すること。

（学生課）

第34条　学生課においては、岡豊地区の教育に係る次の事務をつかさどる。

(1)　学務事務に関し、総括し、及び連絡調整すること。

(2)　教育に係る会議に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。

(3)　学生の修学指導及び修学相談に関すること。

(4)　授業計画の作成及び授業時間割に関すること。

(5)　学務関係における電算処理に関すること。

(6)　学生の諸証明に関すること。

(7)　学生の履修登録、成績及び学籍に関すること。

(8)　進級・卒業判定、修士論文及び博士論文に係る事務に関すること。

(9)　学生の入学、卒業（修了）、学位その他身分に関すること。

(10)　研究生、科目等履修生及び特別聴講学生に関すること。

(11)　献体事務に関すること（他の課の所掌に属するものを除く。）。

(12)　入学料及び授業料の減免、徴収猶予に関すること。

(13)　奨学金その他経済援助に関すること。

(14)　学生の保険に関すること。

(15)　保健管理センター医学部分室の事務に関すること。

(16)　学生の福利厚生施設の管理に関すること。

(17)　課外活動及び課外活動施設の管理に関すること。

(18)　学生の駐車許可に関すること。

(19)　医師国家試験、保健師国家試験、助産師国家試験及び看護師国家試験並びに学生の就職に関すること。

(20)　外国人留学生に関すること。

(21)　学生の海外留学に関すること。

(22)　国際交流会館の管理に関すること。

(23)　入学者選抜の実施に関すること（入試課の所掌に属するものを除く。）。

(24)　大学入学共通テストの実施に関すること（入試課の所掌に属するものを除く。）。

(25)　入試広報に関すること（広報・校友課の所掌に属するものを除く。）。

(26)　所掌事務に関する調査、統計及び報告に関すること。

（医事課）

第35条　医事課においては、次の事務をつかさどる。

(1)　医事業務に関し、総括し、及び連絡調整すること。

(2)　治験に関すること。

(3)　診療報酬請求に関すること。

(4)　診療契約に関すること。
(5)　法令等に基づく各種申請・届出に関すること（医療支援課の所掌に属するものを除く。）。
(6)　診療情報の管理・分析に関すること。
(7)　診療費の収納・債権管理に関すること。
(8)　診療情報の提供に関すること（医療支援課の所掌に属するものを除く。）。
(9)　拠点病院に関すること。
(10)　患者相談に関すること（医療支援課の所掌に属するものを除く。）。
(11)　所掌事務に係る調査、統計及び報告に関すること。
(12)　その他附属病院の医療事務に関すること。

（医療支援課）

第36条　医療支援課においては、次の事務をつかさどる。
(1)　医療支援業務に関し、総括し、及び連絡調整すること。
(2)　患者サービスに関すること。
(3)　附属病院のボランティアに関すること。
(4)　地域医療機関との連携に関すること。
(5)　診療支援・医療福祉支援に関すること。
(6)　予約センターの管理に関すること。
(7)　法令等に基づく各種申請・届出に関すること（医事課の所掌に属するものを除く。）。
(8)　医事紛争及び医事訴訟に関すること。
(9)　医療安全管理に関すること。
(10)　診療情報の提供に関すること（医事課の所掌に属するものを除く。）。
(11)　患者相談に関すること（医事課の所掌に属するものを除く。）。
(12)　感染対策に関すること。
(13)　所掌事務に係る調査、統計及び報告に関すること。
(14)　その他附属病院の医療支援業務に関すること。

附　則

この規則は、平成23年４月１日から施行する。

附　則（平成24年３月30日規則第119号）

この規則は、平成24年４月１日から施行する。

附　則（平成24年６月15日規則第20号）

この規則は、平成24年７月１日から施行する。

附　則（平成24年12月26日規則第51号）

この規則は、平成25年１月１日から施行する。

附　則（平成25年３月15日規則第95号）

この規則は、平成25年４月１日から施行する。

附　則（平成26年３月31日規則第114号）

この規則は、平成26年４月１日から施行する。

附　則（平成26年８月１日規則第22号）

この規則は、平成26年８月１日から施行する。

附　則（平成27年３月25日規則第160号）

この規則は、平成27年４月１日から施行する。

附　則（平成27年10月19日規則第38号）

この規則は、平成27年11月１日から施行する。

附　則（平成28年１月18日規則第63号）

この規則は、平成28年２月１日から施行する。

附　則（平成28年３月18日規則第159号）

この規則は、平成28年４月１日から施行する。

附　則（平成28年６月１日規則第11号）

この規則は、平成28年６月１日から施行する。

附　則（平成29年３月22日規則第102号）

この規則は、平成29年４月１日から施行する。

附　則（平成30年３月19日規則第80号）

この規則は、平成30年４月１日から施行する。

附　則（平成30年７月17日規則第30号）

この規則は、平成30年８月１日から施行する。

附　則（平成30年９月26日規則第44号）

この規則は、平成30年10月１日から施行する。

附　則（令和元年８月28日規則第30号）

この規則は、令和元年９月１日から施行する。

附　則（令和２年３月31日規則第113号）

この規則は、令和２年４月１日から施行する。

附　則（令和２年10月２日規則第11号）

この規則は、令和２年10月２日から施行する。

附　則（令和３年３月30日規則第69号）

この規則は、令和３年４月１日から施行する。

附　則（令和３年10月１日規則第39号）

この規則は、令和３年10月１日から施行する。

附　則（令和４年３月30日規則第103号）

この規則は、令和４年４月１日から施行する。

附　則（令和４年10月３日規則第57号）

この規則は、令和４年10月３日から施行し、令和４年10月１日から適用する。

附　則（令和５年４月４日規則第１号）

この規則は、令和５年４月４日から施行し、令和５年４月１日から適用する。

附　則（令和５年10月９日規則第30号）

この規則は、令和５年10月９日から施行し、令和５年10月１日から適用する。

附　則（令和６年３月29日規則第90号）

この規則は、令和６年４月１日から施行する。

附　則（令和６年８月１日規則第26号）

この規則は、令和６年８月１日から施行する。

附　則（令和７年４月１日規則第１号）

この規則は、令和７年４月１日から施行する。