

受 入 部 局 等 の 主 な 業 務 一 覧

受 入 部 局 等		業 務 内 容
企 画 総 務 部	総務課	諸会議、儀式その他諸行事、役員等の秘書業務、諸規則の制定及び改廃、内部統制システム、情報公開・個人情報 など
	企画評価課	大学の将来構想、学部・大学院等の設置、中期目標及び中期計画、年度計画、自己点検・評価、外部評価、業務の実績に関する評価、認証評価の連絡調整、評価結果に基づく改善、大学運営及び評価に係るデータ収集 など
	人事課	職員の採用・退職・懲戒・給与、研修及び人事考課、職員の健康管理・福祉及び災害補償、共済組合及び退職手当、労務管理、勤務時間及び休暇、栄典及び表彰 など
	広報・渉外課	広報、対外的な活動に関する企画立案、連絡調整その他支援、大学基金、同窓会連合会（ホームカミングデイを含む。） など
財 務 部	財務課	会計諸規程の整備、予算及び決算、収支計画、資金計画及び資金管理、科学研究費補助金等の管理（契約事務を除く。）、現金及び預金の出納・保管、債権及び債務 など
	経理調達課	旅費及び謝金、契約及び支出（照査・検収室の所掌に関するものを除く。）、政府調達、固定資産・公用車の管理 など
	照査・検収室	財務関係書類に係る照査、内部及び外部監査、会計検査院、公的研究費の適正管理、検収センターの管理・運営、契約に係る検査 など
施 設 環 境 部	企画管理課	固定資産（不動産）の総括管理、職員宿舍等の管理、施設整備計画の策定、施設の点検・評価及びスペース管理、施設管理運営システムの構築及び活用、施設・設備の維持保全、施設・設備・環境の安全管理 など
	施設整備課	施設・設備・環境整備の計画、施設・設備・環境整備の設計・積算・施工監理及び検査、施設・設備の維持管理及び環境管理 など
学 生 支 援 部	教育支援課	教育の事務、学務情報システム運用、入学・卒業等の身分異動、研究生・科目等履修生、各種証明書、ファカルティ・ディベロップメント（FD）、教育・学生支援センター、高大連携、教員免許状更新講習、学校図書館司書教諭講習、高等教育コンソーシアム宮崎事務局業務 など
	学生生活支援課	学生相談、学生団体の指導・助言、ボランティア活動の支援、福利施設の管理運営、課外活動施設の維持・管理、学生寄宿舎の事務、学生の安全管理、奨学金、入学料・授業料等の免除等、賞罰、キャリア支援及び就職支援事業の企画、就職相談 など
	入試課	大学入試センター試験、個別学力検査、オープンキャンパス及び入試説明会、出前講義、入試情報提供 など
	基礎教育支援課	基礎教育部、基礎教育事務の総括及び連絡調整、語学教育センター など
研 究 国 際 部	研究推進課	科学研究費助成事業（科研費）の申請等、各種学術研究奨励・助成の申請及び報告、研究不正への対応、放射性同位元素、遺伝子組換え実験、動物実験、病原体等安全管理、安全保障輸出管理、フロンティア科学実験総合センターに係る事務 など
	産学・地域連携課	産学官連携、企業等との共同研究、受託研究（治験を除く。）及び受託試験、地域貢献、公開講座、知的財産、企業等への技術移転事業、利益相反、産学・地域連携センターに係る事務 など
	国際連携課	外国の大学等との学術・教育連携、外国人研究員・留学生等の受入れ、学生の海外留学、国際協力事業、外国の大学等との協定、国際連携センターに係る事務 など