

## 所掌事務一覧表

| 所管所属          | 分掌事務                      | 単業業務           | 事務   |  |
|---------------|---------------------------|----------------|--|--|
| 企画室<br>企画グループ | 理事会、経営協議会及び教育研究評議会に関すること。 | 各種会議の運営に関すること。 | 理事会・経営協議会の運営<br>教育研究評議会の運営<br>運営調整会議の運営<br>理事・事務連絡会議の運営<br>学内理事会の運営  |  |
|               | 中期目標、中期計画及び年度計画に関すること。    | 年度計画に関すること     | 年度計画の策定<br>業務実績報告書の作成  |  |
|               | 自己評価に関すること                | 自己評価に関すること     | 内部質保証委員会の運営<br>年度計画・自己点検結果シートの取りまとめ  |  |
|               | 法人及び大学の運営に係る企画及び調整に関すること。 | 広報に関すること       | 広報委員会の運営<br>年報の作成<br>広報誌「Westbreeze」作成<br>大学案内の作成<br>ウェブサイト運用管理<br>パブリシティ(プレスリリース等)<br>報道実績<br>理事会・経営協議会提出用報道実績資料の作成<br>今週の展覧会情報<br>大学ポータル対応<br>オープンキャンパスに係る事務 |  |
|               |                           | 企画及び調整に関すること   | 役員等の選任<br>クロスセクション委員会の運営<br>事業報告書の作成   |  |
|               | 企画室<br>入試グループ             | 入学試験に関すること     | 入学試験委員会に関すること  | 全学入学試験委員会事務<br>国際学部・研究科入学試験委員会事務<br>情報科学部・研究科入学試験委員会事務<br>芸術学部・研究科入学試験委員会事務<br>平和学研究科入学試験委員会事務                           |
|               |                           |                | 学生募集要項に関すること   | 入学者選抜要項作成・配布事務<br>学生募集要項(印刷)作成・配布事務<br>学生募集要項(Web公開)作成事務   |
|               |                           |                | 試験問題の作成に関すること  | 学部入試問題作成事務<br>国際学研究科入試問題作成事務<br>情報科学研究科入試問題作成事務<br>芸術学研究科入試問題作成事務<br>平和学研究科入試問題作成事務                                      |
|               |                           |                | 試験監督業務に関すること   | 大学入学共通テストの監督者等の所屬別割当事務<br>監督業務等の割当事務(国際)<br>監督業務等の割当事務(情報)<br>監督業務等の割当事務(芸術)<br>監督要領等作成事務                                |
|               |                           |                | 出願受付に関すること   | 願書受付事務<br>入学検定料減免事務<br>志願者データ作成事務<br>出願状況公表事務<br>ウェブ出願事務   |
|               |                           |                | 入学試験の実施に関すること  | 入学試験実施体制関係事務<br>入学試験実施事務<br>採点関係事務<br>入試手当関係事務<br>合格者決定事務<br>合格者発表事務<br>海外学術交流協定大学推薦入試の実施(国際)<br>海外学術交流協定大学推薦入試の実施(情報科学) |
|               |                           |                | 入学手続に関すること   | 入学手続案内作成事務<br>入学料減免事務<br>入学手続完了者に係る事務  |
|               |                           |                | 成績開示請求に関すること   | 成績開示請求対応事務   |
|               |                           |                | 大学入試センター試験に関すること   | 大学入学共通テストに関すること  |
|               |                           | 入試システムに関すること   | 入試システム入出力事務  |  |
|               |                           | 入試統計に関すること     | 入試統計作成事務   |  |
|               |                           | 入試広報に関すること     | 主催事業に関すること<br>進路指導教員対象説明会に係る事務<br>オープンキャンパスに係る事務   |  |
|               |                           | その他            | その他<br>キャンパス見学に係る事務<br>模擬授業に係る事務<br>進学ガイダンス等に係る事務  |  |
|               |                           | その他            | 予算決算に関すること<br>予算に係る事務  |  |

## 所 掌 事 務 一 覧 表

| 所管所属                 | 分掌事務                      | 単位業務  | 事務   |   |                 |
|----------------------|---------------------------|---|--|---|-----------------|
|                      |                           | スケジュールに関すること  | 決算に係る事務<br>年間スケジュール作成事務<br>1月～3月スケジュール作成事務       |   |                 |
| 企画室<br>入試グループ        | その他                       | 照会・回答に関すること   | 照会・回答に係る事務                                       |   |                 |
|                      |                           | 臨時職員雇用に関すること  | 臨時職員雇用に係る事務                                      |   |                 |
|                      |                           | グループの庶務に関すること   | グループ庶務   |   |                 |
|                      |                           | 入試制度改革に関すること  | 入試制度改革に関すること                                     |   |                 |
| 総務室<br>総務グループ        | 職員の人事、給与、福利厚生及び安全衛生に関すること | 教職員の人事  | 教員の採用<br>組織改正                                    |   |                 |
|                      |                           | 教職員の給与、福利厚生   | 年末調整に関する事務<br>労働保険、健康保険、年金等に関する事務<br>協会けんぽに関する事務 |   |                 |
|                      |                           | 教職員の安全衛生  | 衛生委員会に関する事務                                      |   |                 |
|                      |                           | SDIに関すること   | SDIに関すること  | 事務局主催SD研修   |                 |
|                      | 規程の制定及び改廃に関すること           | 規程の制定及び改廃に関すること   | 規程の制定及び改廃  |   |                 |
|                      | 危機管理に関すること                | 危機管理に関すること  | 危機管理委員会等に関する事務                                   |   |                 |
|                      | 入学式及び卒業式に関すること            | 入学式及び卒業式の実施   | 春季卒入学式の実施<br>秋季卒入学式の実施                           |   |                 |
|                      | 施設管理に関すること                | 清掃、警備等管理委託業務  | 委託契約見積合・随意契約・入札公告<br>通年委託契約の随意契約(契約金額100万円以上)    |   |                 |
|                      |                           | 教員住宅の管理   | 教員住宅管理(法人所有・民間借上げ)                               |   |                 |
|                      |                           | 施設、設備、機器等の管理、電気錠の管理等                                      | 学内電話管理業務   |   |                 |
|                      |                           | 駐車許可証の発行(自家用車の公務使用登録を含む。)                                 | 駐車許可証の発行   |   |                 |
|                      |                           | 学内施設の使用許可(財産貸付等)  | 学内施設等の短期貸付                                       |   |                 |
|                      |                           | サテライトキャンパスの管理等  | サテライトキャンパスの管理                                    |   |                 |
|                      | 文書管理システム等に関すること           | 文書管理システム等に関すること   | Garoonに関する事務                                     |   |                 |
|                      | その他庶務に関すること               | 市、文部科学省、他大学からの照会・回答とりまとめ<br>公立大学協会に関する事務<br>各種表彰・叙勲に関する事務 | 照会・回答の総括事務<br>公立大学協会に関する事務<br>表彰・叙勲に関する事務        |   |                 |
|                      | 総務室<br>経営グループ             | 予算及び決算に関すること  | 決算事務の総括に関すること                                    |   |                 |
|                      |                           |   | 財務諸表等の作成に関すること                                   | 連結財務諸表の作成に係る資料作成<br>事業報告書作成事務(※)                                  |                 |
|                      |                           |   | 予算の作成、配当及び執行状況の整理に関すること                          | 予算編成<br>予算配賦<br>予算流用<br>上限認可                                      |                 |
|                      |                           |   | 会計事務の月次締処理に関すること                                 | 月次決算書類の作成・報告  |                 |
|                      |                           |   | 消費税に関すること  | 消費税の申告納付  |                 |
| 財務会計システムの管理運用に関すること  |                           |   | 財務会計システムの調達<br>パスワード登録<br>予算執行権限登録<br>予算科目等登録    |   |                 |
| 資金管理、取引金融機関に関すること    |                           |   | 資金管理に関すること                                       | 資金管理計画の作成<br>予算収支状況の作成・報告<br>資金移動<br>外部資金補正<br>科研費に係る入金伝票・支出伝票の作成 |                 |
|                      |                           |   | 資金の運用及び取引金融機関に関すること                              | 短期借入金<br>定期預金による資金運用  |                 |
|                      |                           |   | 支出に係る審査に関すること                                    | 支出契約決議、収入契約決議等の審査に関すること   | 支出契約決議書等の審査     |
|                      |                           |   |  | 支出伝票、収入伝票の作成に関すること  | 支出伝票、収入伝票の作成    |
|                      |                           |   |  | 債権者・債務者の管理に関すること  | 財務会計システムへの相手方登録 |
|                      |                           |   | 現金等の出納管理に関すること                                   | 債権者への送金・支払に関すること  | 支払通知書の送付        |
| 源泉所得税に関すること          |                           | 源泉所得税の納付<br>支払調書等の作成                                      |  |   |                 |
| 出納担当者等の指名に関すること      |                           | 出納担当者等の指名   |  |   |                 |
| 契約に関すること             |                           | 物品の購入及び製造の請負の契約に関すること                                     | オープンカウンターの実施                                     |   |                 |
|                      |                           | 物品の借入れ契約及び委託契約の入札等に関すること                                  | 一般競争入札の実施  |   |                 |
|                      |                           | 契約関係の委員会庶務に関すること  | 各種契約関係の委員会の開催                                    |   |                 |
| 監査に関すること             |                           | 会計監査人監査に関すること   | 会計監査人実査対応  |   |                 |
|                      |                           | 監事監査に関すること  | 監事監査対応   |   |                 |
| 固定資産の取得、管理及び処分に関すること |                           | 固定資産の管理事務   | 固定資産・管理物品の台帳管理<br>固定資産・管理物品の現物確認                 |   |                 |
| 物品に関すること             |                           | 管理物品の管理事務   | 固定資産・管理物品の台帳管理<br>固定資産・管理物品の現物確認                 |   |                 |
|                      |                           | その他   | 総務室経営Gの庶務  |   |                 |

## 所 掌 事 務 一 覧 表

| 所管所属                   | 分掌事務                           | 単業業務                 | 事 務   |  |
|------------------------|--------------------------------|----------------------|---|--|
|                        |                                | 広島市立大学基金に関すること       |   |  |
| 教務・研究支援室<br>教務グループ     | 教務に関すること                       | Webシラバスの作成           | Webシラバスの作成  |  |
|                        |                                | 講義時間割の調整             | 講義時間割の調整  |  |
|                        |                                | 履修指導及び履修登録           | 履修指導及び履修登録  |  |
|                        |                                | 授業の支援(TA・SA、モデル、卒展等) | TA・SA<br>非常勤助教  |  |
| 教務・研究支援室<br>教務グループ     | 教務に関すること                       | 授業の支援(TA・SA、モデル、卒展等) | モデル<br>卒業・修了作品展   |  |
|                        |                                | オリエンテーションの実施         | オリエンテーションの実施  |  |
|                        |                                | 平和インターンシップ           | 平和インターンシップ  |  |
|                        |                                | 非常勤講師に関すること          | 非常勤講師に関すること   |  |
|                        |                                | 教務委員会                | 教務委員会   |  |
|                        |                                | 全学共通教育委員会            | 全学共通教育委員会   |  |
|                        |                                | 定期試験の実施              | 定期試験の実施   |  |
|                        |                                | 成績管理                 | 成績管理  |  |
|                        |                                | 学生に関すること             | 入学、休学、卒業等の許可  | 入学、休学、卒業等の許可   |
|                        |                                |                      | 各種証明書の発行  | 各種証明書の発行   |
|                        | 学芸員資格の取得及び教育職員免許に関すること         |                      | 学芸員資格の取得<br>教育職員免許の取得   |  |
|                        | 研究生、科目等履修生、特別聴講生及び外国人留学生に関すること | 受け入れに関する教授会等の調整      | 受け入れに関する教授会等の調整   |  |
|                        | 教務・研究支援室<br>教育研究支援グループ         | 学部及び研究科の運営支援に関すること   | 国際学部運営支援に関する事務  | 国際学部運営支援に関する事務<br>国際学部教員の兼業・職免に関する事務   |
| 情報科学部運営支援に関する事務        |                                |                      | 情報科学部運営支援に関する事務<br>情報科学部教員の兼業・職免に関する事務  |  |
| 学部及び研究科の運営支援に関すること     |                                | 芸術学部運営支援に関する事務       | 芸術学部運営支援に関する事務<br>芸術学部教員の兼業・職免に関する事務  |  |
|                        |                                | 国際学部・研究科             | 国際学部教授会等に関する事務<br>学部長選挙に関する事務   |  |
| 学部の教授会及び研究科委員会に関すること   |                                | 情報科学部・研究科            | 情報科学部教授会等に関する事務<br>研究科長選挙に関する事務   |  |
|                        |                                | 芸術学部・研究科             | 芸術学部教授会等に関する事務<br>学部長選挙に関する事務   |  |
| 教育研究費に関すること(特色研究費)     |                                | 特色研究費のとりまとめ          | 特色研究費のとりまとめに関する事務   | 特色研究費のとりまとめに関する事務<br>海外旅費のとりまとめに関する事務<br>科研費獲得支援研究費に係る取りまとめ業務  |
|                        |                                |                      | 科学研究費補助金  | 科学研究費の報告書提出等に係る取りまとめ事務<br>科学研究費の予算執行業務<br>間接経費の配分に関する事務  |
|                        |                                |                      | 公的研究費の不正防止制度  | 公的研究費の不正防止制度に関する事務   |
| 教育研究費に関すること            |                                | 学内・学外長期研修制度          | 学内・学外長期研修制度に係る事務  |  |
|                        |                                | 国際学部・研究科             | 教員の教員研究費の執行に関する事務<br>教員の海外出張に関する事務<br>特別コキアムに関する事務<br>学生教育費に関する事務<br>院生の学外旅費に関する事務<br>科学研究費補助金の執行に関する事務<br>間接費経費相当額執行に関する事務<br>特色研究費の執行に関する事務 |  |
| 教務・研究支援室<br>教育研究支援グループ |                                | 情報科学部・研究科            | 教員研究費の執行に関する事務  | 教員研究費の執行に関する事務<br>教員研究費の予算配賦に関する事務<br>学生教育費の執行に関する事務<br>学生教育費の予算配賦に関する事務<br>教員の海外出張に関する事務<br>科学研究費補助金の執行に関する事務<br>間接費経費相当額執行に関する事務<br>特色研究費の執行に関する事務                             |
|                        |                                |                      | 芸術学部・研究科  | 教員の教育研究費の執行に関する事務<br>教員の海外出張に関する事務<br>科学研究費補助金の執行に関する事務<br>学生教育費に関する事務<br>院生の学外旅費に関する事務<br>間接費経費相当額執行に関する事務<br>特色研究費の執行に関する事務<br>業務委託に関する事務<br>その他芸術学部に係る事務<br>アートプロジェクトの推進に係る業務 |

## 所掌事務一覧表

| 所管所属                   | 分掌事務   | 単位業務   | 事務   |
|------------------------|--|--|--|
|                        |  | 広島平和研究所  | 科学研究費補助金の執行に関する事務<br>特色研究費の執行に関する事務<br>特色研究費によるワークショップ開催事務<br>物品等の支払に関する事務<br>旅費の支払に関する事務  |
|                        | 広島平和研究所(平和学研究科を含む)、語学センター、情報処理センター及び芸術資料館に関する事 | 広島平和研究所(平和学研究科を含む)                             | 平和研究所教授会及び平和学研究所委員会に関する事務<br>図書購入・資料収集に関する事務<br>ニューズレター発行に関する事務<br>紀要発行に関する事務  |
| 教務・研究支援室<br>教育研究支援グループ | 広島平和研究所(平和学研究科を含む)、語学センター、情報処理センター及び芸術資料館に関する事 | 広島平和研究所(平和学研究科を含む)                             | ウェブサイトの管理<br>科研費・特色研究費応募申請に対する教員補助事務<br>国際シンポジウム開催に関する事務<br>連続市民講座に関する事務<br>HPIフォーラムに関する事務<br>教員の兼業・職免に関する事務<br>所内共同研究プロジェクトに関する事務<br>英語による市民講座に関する事務<br>ヒロシマ平和セミナーに関する事務<br>平和学研究科進学説明会に関する事務 |
|                        |  | 語学センター   | 語学センター運営委員会に関する事務<br>語学センターの予算執行に関する事務   |
|                        |  | 芸術資料館  | 芸術資料館運営委員会に関する事務<br>芸術作品購入に関する事務<br>収蔵作品貸出に関する事務<br>芸術資料館展覧会に係る広報事務  |
|                        |  | 情報処理センター                                       | 情報処理センター運営委員会に関する事務  |
|                        |  | 情報処理センター                                       | 情報処理センター運営費の執行に関する事務<br>情報セキュリティ委員会に関する事務<br>情報処理センターに関するその他の事務  |
|                        |  | 広島平和研究所(平和学研究科を含む)、語学センター、情報処理センター及び芸術資料館に関する事 | 情報処理センター   |
| 教務・研究支援室<br>附属図書館グループ  | 図書館資料収集、整理及び保存に関する事                            | 図書館資料収集  | 選書～支払の一連業務<br>複本の活用・資料の除却・譲渡・処分  |
|                        |  | いちだい知のトライアスロン事業                                | 実施委員会開催事務<br>出張講座の開催<br>ブックハント開催<br>サポーター運営<br>コメント大賞審査事務  |
|                        |  | 電子ジャーナル・データベース提供・検討                            | 電子ジャーナル契約・支払事務   |
|                        | 図書館の庶務に関する事                                    | 図書館の運営   | 将来計画の策定補助<br>1階入室専用口の電子錠管理   |
|                        |  | 図書館運営委員会                                       | 運営委員会開催事務  |
|                        |  | 予算・経理・契約                                       | 予算要求資料作成<br>定期購読雑誌の契約・支払<br>立替払い、アマゾン等非定期支払事務  |
|                        |  | 統計   | 日図協統計作成<br>月次、年次統計作成   |
|                        |  | 資産管理事務   | 資産管理データ照合事務<br>研究室保管図書の実査  |
|                        |  | その他給与・人事等庶務                                    | 収納事務(複写、ILL、物販)<br>日次ローテーション作成   |
|                        |  | 学生に関する事  | 課外活動団体の認定・指導   |
| 学生支援室<br>学生支援グループ      | 学生に関する事  | 学生事故等への対応                                      | 学生事故等への対応  |
|                        |  | 各種証明書発行・届出受理等                                  | 学割証発行<br>自動発行機処理(健康診断書)  |
|                        |  | アルバイト紹介  | アルバイト紹介  |
|                        |  | 各種窓口事務全般(奨学金事務等を除く)                            | 施設使用<br>学内行事届、遠征届受理<br>ピアノ使用申請<br>不動産、アパート情報<br>学生証等に関する問い合わせ<br>パンフレット等・掲示物<br>貸出(ロッカー・傘)<br>拾得物・遺失届<br>JR通学定期  |

## 所掌事務一覧表

| 所管所属                 | 分掌事務                                  | 単位業務                                       | 事務  |   |
|----------------------|---------------------------------------|--|---|---|
|                      |                                       |  | 通学定期(実習用・JR以外)<br>JR新幹線学割証発行<br>他校の授業料免除申請証明<br>学生情報承認<br>住所届、住所変更届処理<br>授業料減免<br>授業料納付書再発行<br>成績通知書発送(教務Gと分担)<br>構内駐車証等交付申請<br>バイク駐輪許可<br>社会貢献活動従事証明<br>学生寮費入金確認・納付書配布 |   |
| 学生支援室<br>学生支援グループ    | 学生に関すること                              |  |   |   |
| 学生支援室<br>学生支援グループ    | 学生に関すること                              | 学生納付特例申請の代行事務                              | 学生納付特例申請(年金機構)の代行事務   |   |
|                      |                                       | 入学・卒業関連行事の実施                               | 新入生オリエンテーション  |   |
|                      |                                       | 大学祭等の実施・指導                                 | 大学祭の実施・指導<br>広島市立大学オリジナルグッズ(Tシャツ)作成<br>通学路等クリーンキャンペーン   |   |
|                      |                                       | 学生表彰の実施                                    | 学生表彰の実施   |   |
|                      |                                       | 学生の懲戒業務                                    | 初期調査、執行部等への報告   |   |
|                      |                                       | 特待生の推薦                                     | 特待生の選出  |   |
|                      |                                       | 学生委員会の運営                                   | 日程調整、開催、議事録作成   |   |
|                      |                                       | 学生ハンドブックの作成                                | 発注、契約、作成、配布   |   |
|                      |                                       | 学生支援の手引の更新                                 | 内容更新、作成、配布  |   |
|                      |                                       | 後援会関係事務                                    | 役員選任・予算決算・理事会総会・予算執行・HP管理<br>卒業アルバム作成   |   |
|                      |                                       | 同窓会関係事務                                    | 理事会・総会開催、同窓会だより作成・発送  |   |
|                      |                                       | 学生等の相談の実施                                  | 定期健康診断の実施(保健管理室担当分)   |   |
|                      |                                       | 定期健康診断の実施                                  | 定期健康診断の実施(入札、掲示、講義室手配)  |   |
|                      |                                       | ピア・サポート事業                                  | 募集、合宿、ミーティング  |   |
|                      |                                       | 難民高等教育プログラムの実施                             | 募集要項確認・学生選考調整・学生受入  |   |
|                      |                                       | LINKtopos(全国公立大学学生会)に関する事務                 | 大会の概要把握・参加者募集・大会参加  |   |
|                      |                                       | 授業料の徴収、減免及び徴収猶予等                           | ・授業料債権額入力<br>・納付書送付<br>・減免<br>・徴収猶予<br>・督促<br>・債権額の変動等の報告   | 授業料システム操作<br>納付書作成、送付<br>・申請受付、審査、通知<br>・システム入力<br>・督促状の発送等 |
|                      |                                       | 奨学金に関すること                                  | 日本学生支援機構奨学金への推薦   | 奨学生の推薦(大学院)、採用後の事務  |
|                      |                                       |  | 他奨学団体への推薦   | 他奨学団体の推薦  |
|                      | 広島市立大学授業料奨学融資利子補給の実施                  |  | 利子補給補助  |   |
| 「姜仁秀奨学金」事業           | 「姜仁秀奨学金」事業                            |  |   |   |
| 「公益財団法人松尾孝記念財団奨学金」事業 | 「公益財団法人松尾孝記念財団奨学金」事業                  |  |   |   |
| 心と身体の相談センターに関すること    | 心と身体の相談センターの管理運営                      | 予算書作成<br>契約・支払事務処理(学校医)<br>契約・支払事務処理(学生相談) |   |   |
|                      | 心と身体の相談センター運営委員会の運営                   | 心と身体の相談センター運営委員会の運営                        |   |   |
|                      | 精神保健に関する事業の企画・実施                      | 精神保健に関する事業の企画・実施                           |   |   |
| 学生寮に関すること            | 学生寮「もみじ」                              | 入退寮・管理運営・徴収                                |   |   |
|                      | 国際学生寮「さくら」                            | 入退寮・管理運営・徴収                                |   |   |
| その他                  | 「核兵器禁止条約」早期締結を求める署名(広島平和文化センター事業)への協力 | 署名コーナー設置・管理                                |   |   |
| 国際交流推進センター           | 国際交流に関すること                            | 国際交流委員会に関すること                              | 国際交流委員会の運営  |   |
|                      |                                       | 海外学術交流協定に関すること                             | 新規協定校開拓・調整<br>訪問者対応   |   |
|                      |                                       | 講演会に関すること                                  | グローバル人材育成講演会開催  |   |
|                      | 留学生の受入・派遣に関すること                       | 留学生の受入れに関すること                              | 受入れ手続   |   |
|                      |                                       | 留学生の派遣に関すること                               | 派遣手続  |   |
|                      |                                       | 留学生の交流                                     | 交流会・歓迎会開催、後援会事業助成   |   |
|                      |                                       | 入国管理局に係る事務                                 | 留学生在籍確認・在留資格代理申請  |   |
|                      |                                       | 交流プログラム                                    | 交流プログラム事務補助   |   |
|                      |                                       | オンライン交流プログラム                               | オンライン交流プログラム事務補助  |   |
|                      | 留学生の奨学金に関すること                         | 海外渡航届制度                                    | 海外渡航届の運用  |   |
|                      |                                       | トビタテ留学JAPAN日本代表プログラム                       | 相談、申請、推薦、支給   |   |
|                      |                                       | JASSO 海外留学支援制度                             | JASSO奨学金事務  |   |
|                      |                                       | 外国人留学生奨学金                                  | 奨学金申請等事務 国費<br>奨学金申請等事務 その他   |   |
| その他                  | ”バディ”事務                               | ”バディ”事務                                    |   |   |

## 所 掌 事 務 一 覧 表

| 所管所属              | 分掌事務                 | 単位業務                 | 事務   |   |
|-------------------|----------------------|----------------------|--|---|
|                   |                      | 留学生支援                | 日本語講座の実施   |   |
|                   |                      | 訪問者受入れに係るビザ申請事務      | ビザ申請事務   |   |
|                   |                      | その他                  | 照会対応   |   |
|                   |                      |                      | 留学生支援団体連絡調整<br>授業料減免面談<br>外部団体会議・説明会への参加   |   |
| 学生支援室<br>キャリアセンター | 就職・キャリア形成支援に関すること    | 就職・キャリア形成支援委員会に関すること | 就職・キャリア形成支援委員会の開催  |   |
|                   | 就職・キャリア形成支援に関すること    | 進路説明会に関すること          | 学部別進路説明会の開催  |   |
|                   |                      | ガイダンス・セミナーに関すること     | 就職ガイダンス・セミナーの開催<br>キャリアサポートベーシックの開催<br>負担金要キャリアセミナーの開催   |   |
|                   | 就職・キャリア形成支援に関すること    | 地元企業経営者パネル討論会に関すること  | 地元企業経営者パネル討論会の開催   |   |
|                   |                      | 学内企業説明会に関すること        | 学内合同企業説明会の開催<br>OBOG交流会の開催<br>学内個別企業説明会の開催   |   |
|                   |                      |                      |  |   |
|                   |                      |                      |  |   |
|                   | 学生支援室<br>キャリアセンター    | 就職・キャリア形成支援に関すること    | 保護者対象教育・進路説明会に関すること  | 保護者対象教育・進路説明会の開催  |
| 大学説明会・情報交換会に関すること |                      |                      | 大学説明会・情報交換会の開催   |   |
| 市大業界研究ツアーに関すること   |                      |                      | 交通費・宿泊費補助業務<br>合説バスツアー(大阪)の実施<br>合説新幹線ツアー(東京)・OB懇談会の実施<br>合説バスツアー(岡山)の実施   |   |
| 企業・求人に関すること       |                      |                      | 企業対応<br>求人依頼<br>求人紹介<br>情報科学部・研究科の推薦   |   |
| 学生の進路相談に関すること     |                      | 学生の進路相談に関すること        | 学生の進路、就職相談<br>エントリーシート添削<br>模擬面接<br>進路状況調査報告   |   |
|                   |                      | 学生の進路相談に関すること        | 情報科学部・研究科進路調査受付  |   |
| 学生への情報提供に関すること    |                      | 学生への情報提供に関すること       | 学生へのメール情報配信に係る事務<br>ホームページの更新<br>就職ハンドブックの作成   |   |
|                   |                      | OBOG訪問に関すること         | OBOG訪問仲介   |   |
| 就職・キャリア形成支援に関すること |                      | 臨時・非常勤講師の斡旋に関すること    | 臨時・非常勤教員の斡旋  |   |
|                   |                      | 企業インターンシップに関すること     | 大学推薦インターンシップの実施<br>カープアカデミー(ドミニカ共和国派遣)インターンシップへの参加<br>有給長期インターンシップへの参加<br>広島県インターンシップ促進協議会のインターンシップへの参加<br>在日米国大使館・総領事館インターンシップへの参加<br>マツダインターンシップへの参加 |   |
|                   |                      | 就職支援パートナーシップ制度に関すること | 就職支援パートナーシップ制度の運用  |   |
|                   |                      | 就職資料作成・整理に関すること      | 就職資料の作成、整理   |   |
|                   |                      |                      |  |   |
|                   |                      |                      |  |   |
| 社会連携センター          |                      | 社会連携推進施策の企画及び運営      | 社会連携センターの運営  | 社会連携センターの運営   |
|                   |                      |                      | 公開講座の実施  | 国際学部公開講座の開催<br>英語eラーニング講座の開催<br>情報科学部公開講座の開催<br>高校生による情報科学自由研究の開催<br>ひろしまコンピュータサイエンス塾の開催<br>芸術学部公開講座の開催<br>社会人向け工芸・版画技能講座の開催<br>シティカレッジへの講座提供<br>県立広島大学との連携講座 |
|                   |                      |                      | 社会連携プロジェクト   | 社会連携プロジェクト  |
|                   |                      |                      | 市大生チャレンジ事業   | 市大生チャレンジ事業の公募・審査・予算執行・発表会   |
|                   |                      |                      | 産学連携研究発表会  | 産学連携研究発表会の開催  |
|                   |                      |                      | 市役所地域貢献事業発表会   | 市役所地域貢献事業発表会の開催   |
|                   | イノベーションジャパン他各種イベント出展 |                      | イノベーションジャパン等への出展   |   |
|                   | その他補助申請等             |                      | その他補助申請  |   |
|                   | 社会連携委員会運営            |                      | 社会連携委員会運営  |   |
|                   | 研究者紹介集の作成            |                      | 研究者紹介集の作成  |   |
|                   | 社会連携推進に係る業務上の連絡調整    |                      | 社会連携の推進  | 産学連携総合調整<br>地域連携総合調整  |
|                   |                      |                      |  |   |
|                   | 社会連携に係る研究の推進         |                      | 奨学寄附金等受入・予算執行  | 奨学寄附金受入・執行  |
|                   |                      |                      | 受託・共同研究契約・予算執行   | 受託・共同研究の契約締結及び予算執行  |
|                   | 賞金支給事務               | 賞金支給事務               | 臨時職員の賞金支給事務  |   |

## 所 掌 事 務 一 覧 表

| 所管所属     | 分掌事務                               | 単位業務      | 事 務             |
|----------|------------------------------------|-----------|-----------------|
|          | 知的財産活動に係る企画及び運営、知的財産権の権利化、管理及び技術移転 | 知的財産管理    | 知的財産管理          |
|          | プロジェクト研究等に関すること                    | 基町プロジェクト  | 基町プロジェクトの実施運営補助 |
|          |                                    | 十六の会の開催支援 | 十六の会の開催支援       |
| <b>計</b> |                                    |           | <b>398業務</b>    |