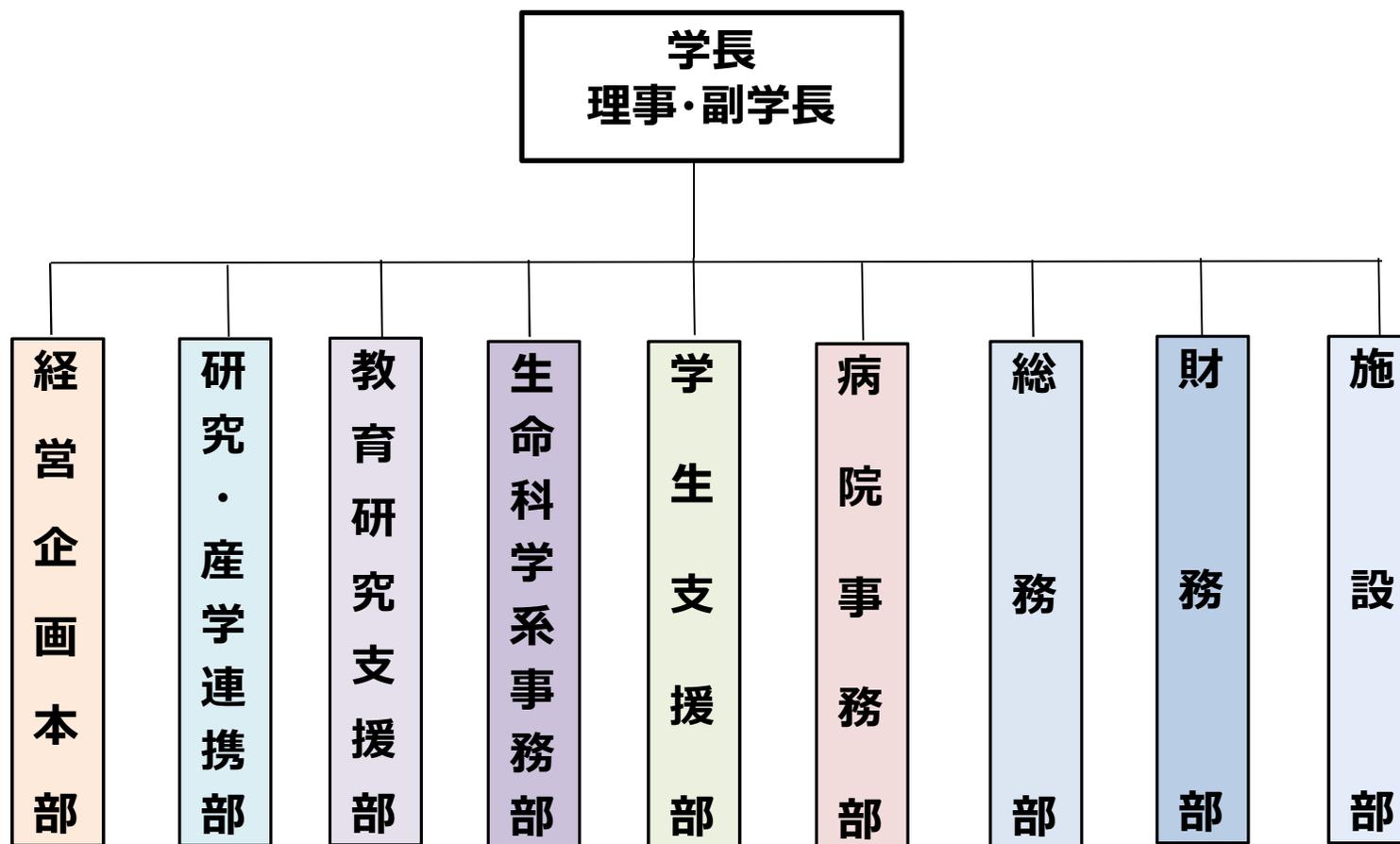


事務組織図





経営企画担当

- 大学戦略会議、政策調整会議等(戦略担当)
- 経営に関するデータの収集及び分析(戦略担当)
- 大学改革に関する企画・立案(企画担当)
- 教育研究組織関係(企画担当)

大学政策支援担当

- 事務改革、業務改善表彰
- 中期目標、中期計画、年度計画(評価担当)

一言で表すと・・・

大学法人を経営する学長・理事のブレーン

研究・産学連携部



研究推進課

- 国からの競争的資金の獲得、管理・運用の支援
- 研究活動不正等の防止、研究活動表彰

社会連携課

- 地域社会との連携を推進し、本学の教育研究成果を社会に還元(地域連携)
- 産学連携に係る競争的資金獲得支援(産学連携)

国際戦略課

- 国際広報、国際学術研究の各種助成制度、
- 国際交流協定及び国際連携活動

一言で表すと...

研究及び地域連携を通じて、地域と国際社会へ貢献



教育研究支援部

図書館課

- 図書購入・受け入れ・目録(図書担当)
- 閲覧業務、貴重資料管理(利用支援担当)

情報企画課

- 学内ネットワーク安全維持(情報セキュリティ担当)
- システムの管理・保守(各種システム担当)

一言で表すと・・・



教育研究の進展のための支援、
教員と学生の身近なサポート

支援部
教育研究

人社・教育系事務課、自然科学系事務課

- 学部運営、非常勤・TA等の任用(部局総務)
- 学生対応、成績・履修管理(部局教務)

系事務部
生命科学

医薬保健学系事務課、生命科学先端研究事務課

- 学部運営、非常勤・TA等の任用(部局総務)
- 学生対応、成績・履修管理(部局教務)

一言で表すと...

教育研究の進展のための支援
教員と学生の身近なサポート

学生支援部

教育支援課

- 教育の基本方針及び企画の策定(教育改革)(学務企画チーム)
- 教養教育の履修指導、卒業及び修了(教育支援チーム)

学生生活課

- 学生相談、経済支援、健康診断(学生支援チーム)

入試課

- 入試、入学者手続・選抜、高大連携(入試チーム)



一言で表すと・・・

入学から卒業まで学生をサポート

国際教育課

- 留学生との交流窓口、生活サポート(国際学生交流チーム)
- 地域のグローバル化推進イベント企画(国際人材教育チーム)



就職支援課

- 就職活動の支援、キャリア形成支援、インターンに関する業務(就職支援チーム)

教員免許更新講習事務室

- 教員免許状更新講習の実施

一言で表すと・・・



入学から卒業まで学生をサポート

病院事務部

総務課

- 規則の改廃、広報、職員の雇用、労務管理、安全衛生及び福利厚生(総務・人事チーム)
- 卒後臨床研修、医療人の人材育成の支援(地域・教育支援チーム)



経営戦略課

- 病院経営に係る企画立案、臨床研究及び先進医療に関する業務(経営戦略チーム)

一言で表すと・・・



診療、教育、研究活動の進展のため、
主体的に病院運営・経営を支援

病院事務部

経理課

- 病院の予算の管理、物品の調達（経理チーム）
- 施設設備計画、施設設備の維持保全、防災、警備（病院施設管理室）

医事課

- 院内の感染対策、医療安全に関する業務、医療情報の管理及び運用（医療管理チーム）
- 診療報酬請求に関する業務（診療報酬チーム）

医療サービス課

- 患者様の受付、案内に関する業務（医療サービスチーム）



一言で表すと・・・

診療、教育、研究活動の進展のため、
主体的に病院運営・経営を支援

総務部

総務課

- 会議及び式典の連絡調整・運営(総務担当)
- 規則の制定・改廃、訴訟への対応(法規担当)
- 基金寄附、同窓会対応(基金・同窓会事業室)
- 広報、報道機関等への対応(広報戦略室)



人事課

- 事務職員の採用・研修(人事企画チーム)
- 任用、給与決定・支給(人事業務チーム)



労務課

- 就業規則、勤務時間管理(労務担当)
- 服務、ハラスメント防止、職員の懲戒(服務担当)
- 職員の健康管理、福利厚生(職員厚生担当)

一言で表すと...

人的資源の有効活用及び労働環境の整備
を通して、大学運営を支援

財務部

財務課

- 財務に関する総括、会計規則、会計検査の対応（総務・照査チーム）
- 予算の計画、決算（予算・決算チーム）
- 収入、支出、資金運用（収入・支出チーム）

契約課

- 契約業務（契約担当）
- 旅費・謝金（旅費・謝金担当）



一言で表すと…

財務基盤の整備充実に努め、より効率的で安定した大学運営体制を構築

施設部

施設企画課

- 総務・会計・工事契約(総務契約担当)
- 財産関係、警備・防災関係(資産管理担当)
- 施設整備等の企画, 予算関係(企画担当)
- 施設の有効活用関係(施設マネジメント担当)
- 省エネ関係(環境エネルギー・マネジメント担当)



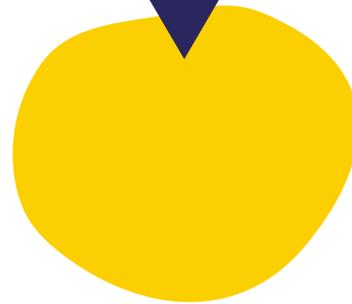
施設管理課

- 建築・電気設備・機械設備(施設整備チーム)
- 放射線同位元素・労働安全衛生・環境報告書関係
(安全衛生管理チーム)

一言で表すと...

キャンパス環境の充実及び施設基盤の質の向上

多くの部署を若いうちから経験でき、
成長できる環境が整っています！



①人事制度

②研修制度

③採用予定数及び面接日程

④求める人材像

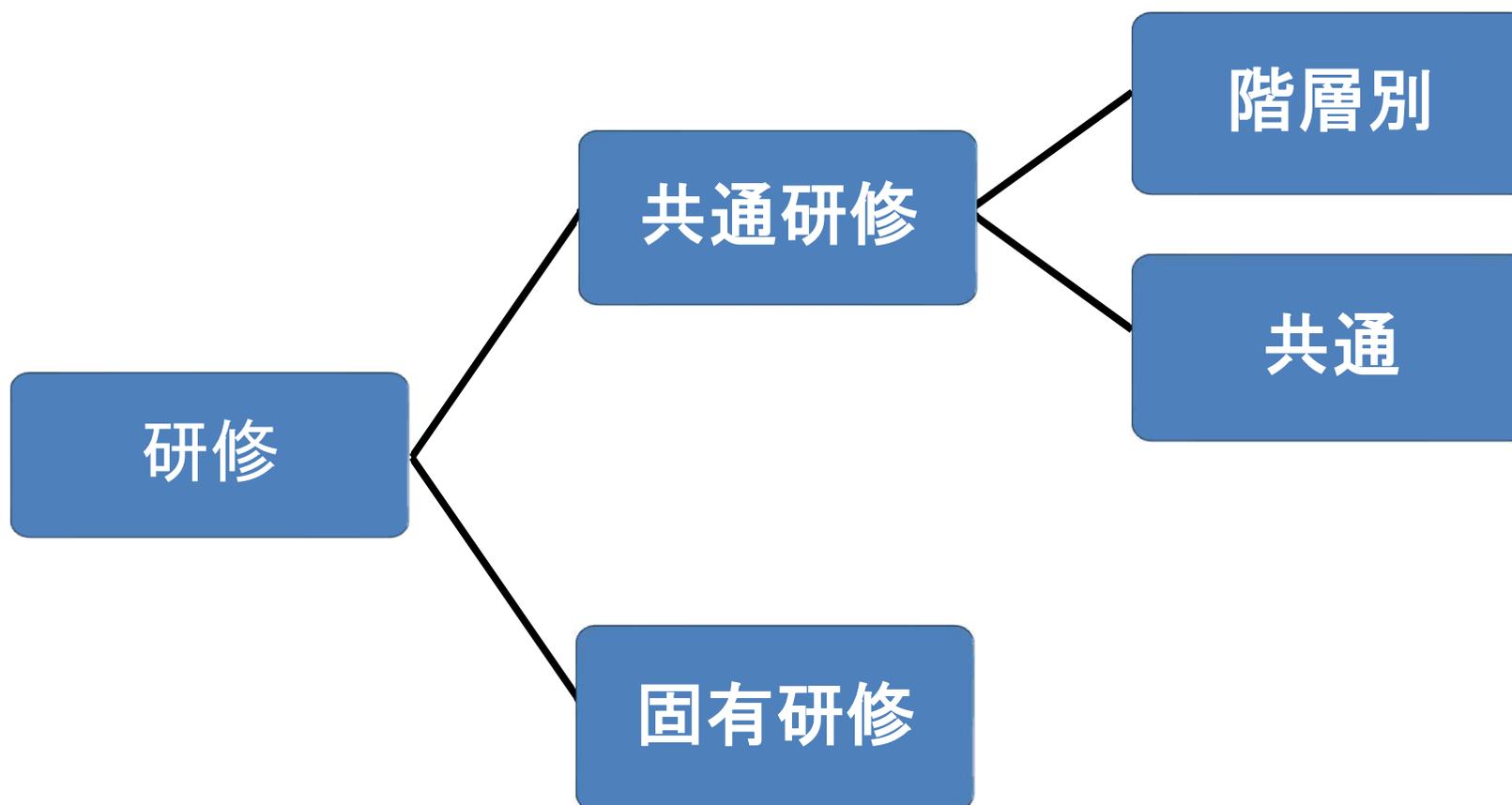
①人事制度

▪ 事務系職員

⇒ 基本的に、2～3年で各部署に配置換がある。

⇒ 他の国立大学法人等への出向や文部科学省で行政実務研修生として勤務することもあります。

② 研修制度



②研修制度

＜階層別研修＞

採用年次や階層ごとに実施し、その立場で
求められる知識等を習得

例えば・・・

- ・新採用職員研修
- ・採用2年次職員
フォローアップ研修
- ・係長級研修

など



②研修制度

＜共通研修＞

業務を遂行するのに共通して
必要なスキルを習得



例えば・・・

- ・ビジネスマナー研修
- ・語学研修
- ・放送大学受講研修

など 46

②研修制度

<固有研修>

現在の業務について理解を深め、
事務処理能力の向上を図る

例えば・・・

- ・会計実務研修
- ・人事業務研修
- ・学務系研修 など

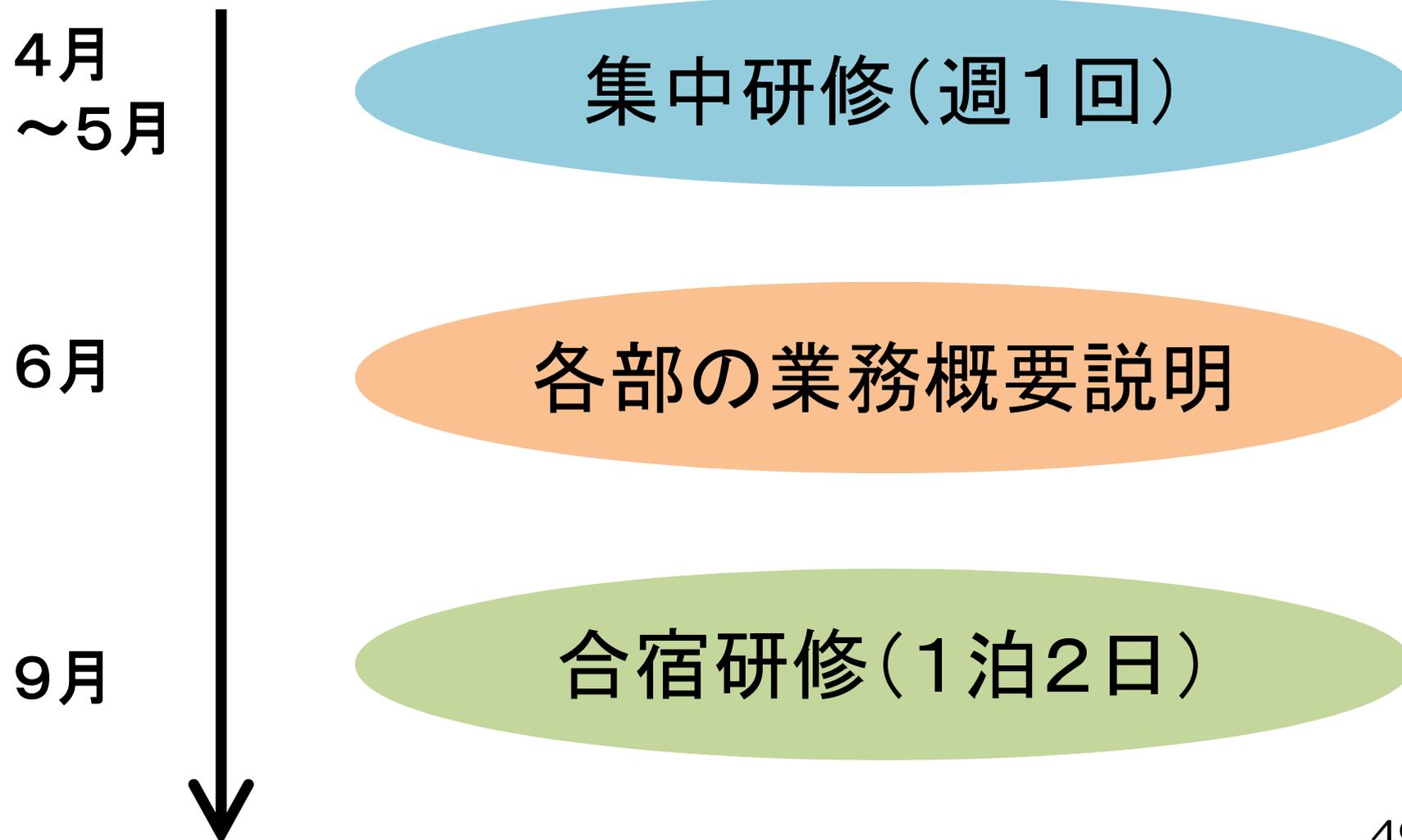


新採用職員研修

令和3年度新採用職員の皆さん



新採用職員研修



新採用職員研修



グループワークで
意見交換を行う

グループワークで
まとめた内容を
プレゼンする



新採用職員研修



熊大の事務組織
について詳しく学ぶ

入学式のイベント
業務を体験する



新採用職員研修



阿蘇青少年交流の家で
2年次の先輩方と合宿研修

バレーや野外調理で
親睦を深める



※写真は、令和元年6月実施分

③採用予定数及び面接日程

<採用予定数>

12名以上

(内訳)

- ・事務系 事務区分10名以上
- ・技術系 機械区分1名、電子・情報区分1名

<採用予定時期>

- ・事務系及び技術系ともに令和4年4月1日以降。
ただし、採用時期が早まることがあります。

③採用予定数及び面接日程

一次面接(集団面接)

日程: 8月3日(火)～8月6日(金)

※機械区分は、8月6日(金)に実施予定

※電子・情報区分は、この後に開催される技術部からの説明においてお知らせします。

会場: 熊本大学黒髪キャンパス

申込方法: 熊本大学職員採用試験HP内にある「面接及び業務説明会予約ページ」から必要事項を入力してください。

受付期間: 7月21日(水)9時30分～7月27日(水)正午

※申込みは、一人1回限りでお願いします。

提出書類: 「面接カード」及び「成績証明書」

提出先: 熊本大学総務部人事課人事企画担当

二次面接(個別面接)

日程: 8月下旬

※一次面接合格者に対して、個別に連絡します。

④求める人材像

本学としては、熊本大学の発展のために、
「自ら考え、自律的に行動し、挑戦し続ける方」
を求めています。

熊本大学には様々な仕事があります。
はじめは色々な仕事にチャレンジしてください。
必ず極めたい仕事に巡り合えます。
皆様のご応募を心よりお待ちしております！



ご清聴ありがとうございました！！

