

# 国立大学法人東京医科歯科大学事務分掌規則

平成16年4月1日  
規則第100号

## 第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規則は、国立大学法人東京医科歯科大学事務組織規則（平成16年規則第4号。以下「組織規則」という。）第2条第2項、第7条第2項、第7条の2第2項、第7条の3第2項及び第8条第2項の規定に基づき、本学の事務組織に置かれる係等の名称及び事務分掌に関し必要な事項を定めるものとする。

## 第2章 戦略企画部

(戦略企画課)

第2条 戦略企画課に企画第一係、企画第二係及び企画第三係を置き、その事務を分掌する。

2 企画第一係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 大学の機能強化に関し、企画立案し、及び連絡調整すること。
- (2) 役員会及び教育研究評議会に関すること。
- (3) 全学の教職員研修(全学FD・SD)に関すること。
- (4) その他戦略企画課の他の係の所掌に属しない事務を処理すること。

3 企画第二係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 学長の企画立案及び調整を補助すること。
- (2) 学長選考会議及び経営協議会に関すること。
- (3) 教育研究組織等の設置及び改廃の申請等に関すること。
- (4) 学則その他の諸規則等の制定、改廃及び審査に関すること。
- (5) 四大学連合に関すること。

4 企画第三係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 中期目標、中期計画及び年度計画等の総括及び連絡調整に関すること。
- (2) 大学の評価に係る事務の総括及び連絡調整すること。
- (3) 改革戦略会議及び統合戦略会議に関すること。

## 第3章 事務局

### 第1節 総務部

(総務秘書課)

第3条 総務部総務秘書課に総務係、広報係、秘書係、社会連携係を置き、その事務を分掌する。

2 総務係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 本学の事務に関し、総括し、及び連絡調整すること。
- (2) 儀式、その他諸行事に関すること。
- (3) 役員及び職員の出張に係る事務の総括に関すること。

- (4) 危機管理に関し、総括し、及び連絡調整すること。
  - (5) 職員録の更新に関すること。
  - (6) 公印の管守に関すること。
  - (7) 文書の接受、発送及び整理保存に関すること。
  - (8) 役員及び職員の身分証明書の発行に関すること。
  - (9) 式辞、祝辞及び弔辞等に関すること。
  - (10) 大学情報の公開に関し、総括し、及び連絡調整すること。
  - (11) 個人情報の保護に関し、総括し、及び連絡調整すること。
  - (12) その他他の部課及び係の所掌に属しない事務を処理すること。
- 3 広報係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 大学の広報に関する企画及び立案に関すること。
  - (2) 広報に関する中長期計画、年度計画及び予算に関すること。
  - (3) 報道機関対応（記者会見等の開催を含む。）に関すること。
  - (4) 不祥事等における広報対応の整備に関すること。
  - (5) 学内情報の収集・集約・発信に関すること。
  - (6) 学外情報の収集・集約・発信に関すること。
  - (7) 学内の広報活動を把握し、管理すること。
  - (8) 大学広報に関する刊行物（他の部及び課の所掌に属するものを除く）の編集及び発行に関すること。
  - (9) ホームページの管理・運用に関すること。
  - (10) 公開講座に関し、総括し、及び連絡調整すること。
- 4 秘書係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 学長、理事及び監事並びに事務局長の秘書事務に関すること
- 5 社会連携係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 東京医科歯科大学基金に関し、総括し、及び連絡調整すること。

（人事企画課）

第4条 総務部人事企画課に人事企画係、人材育成係、人事評価係及びシステム管理係を置き、その事務を分掌する。

- 2 人事企画係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 人事制度の企画立案に関すること。
  - (2) 人事に関する学内諸規則等を統括すること。
  - (3) 業務の効率化に関すること。
  - (4) 人件費の管理及び運用に関すること（財務部、医学部附属病院事務部及び歯学部附属病院事務部の所管に係る事項を除く。）。
  - (5) 労働組合、団体交渉及び労働協約に関すること。
  - (6) 人事に関する情報収集及び分析に関すること。
  - (7) 人事委員会に関すること。
- 3 人材育成係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 人事企画に関する全学的な連絡調整及び情報提供に関すること。
  - (2) 栄典及び表彰に関すること。
  - (3) 名誉教授の称号授与に関すること。
  - (4) 公印の管守に関すること。
  - (5) 職員採用試験に関すること。
  - (6) 役員及び職員の兼業に関すること。

- (7) 職員の定年及び再任用職員に関すること。
- (8) 職員の研修に関すること。
- (9) その他人事企画に関し、他の課及び係の所掌に属しない事務を処理すること。
- 4 人事評価係においては、次の事務をつかさどる。
  - (1) 職員の人事評価に関すること。
  - (2) 役員の期末特別手当及び職員の期末・勤勉手当に関すること。
  - (3) 昇給・昇格に関すること。
- 5 システム管理係においては、次の事務をつかさどる。
  - (1) 職員の労働時間、休暇、出張その他服務に関すること。
  - (2) 人事関係事務電算化の企画立案並びに電算システムの維持、運用及び保守に関すること。
  - (3) 課の所掌事務に関する統計調査、分析及び諸報告に関すること。

(人事労務課)

第4条の2 総務部人事労務課に総務係、医学系人事係、歯学系人事係、給与係及び福利厚生係を置き、その事務を分掌する。

- 2 総務係においては、次の事務をつかさどる。
  - (1) 人事労務に関する全学的な連絡調整及び情報提供に関すること。
  - (2) 職員（医学系人事係及び歯学系人事係の所管に係る職員を除く。）の任免、本給の決定、諸手当（扶養手当を除く。）、人事記録及び定員に関すること。
  - (3) 人事記録の総括及び保管に関すること。
  - (4) 事務系職員の任免に関すること。
  - (5) 職員の苦情相談（ハラスメント・処遇等）に関すること。
  - (6) 職員への注意、指導及び服務等に関すること。
  - (7) 公益通報に関すること。
  - (8) 役員及び職員の倫理に関すること。
  - (9) その他人事労務に関し、他の課及び係の所掌に属しない事務を処理すること。
- 3 医学系人事係においては、次の事務をつかさどる。
  - (1) 職員（大学院医歯学総合研究科（医学系）、大学院保健衛生学研究科、医学部、医学部附属病院、スポーツサイエンス機構）の任免、本給の決定、諸手当（扶養手当を除く。）、人事記録及び定員に関すること。
  - (2) 上記機構及び部局等（以下本項において「担当部局」という。）における人事的な調査及び諸報告に関すること。
  - (3) 担当部局における人事的な申し合わせ等の企画立案に関すること。
  - (4) 担当部局における名誉教授の推薦に関すること。
  - (5) 担当部局における非常勤講師の委嘱に関すること。
- 4 歯学系人事係においては、次の事務をつかさどる。
  - (1) 職員（統合研究機構、大学院医歯学総合研究科（歯学系）、歯学部、教養部、生体材料工学研究所、難治疾患研究所、歯学部附属病院）の任免、本給の決定、諸手当（扶養手当を除く。）、人事記録及び定員に関すること。
  - (2) 上記機構及び部局等（以下本項において「担当部局」という。）における人事的な調査及び諸報告に関すること。
  - (3) 担当部局における人事的な申し合わせ等の企画立案に関すること。
  - (4) 担当部局における名誉教授の推薦に関すること。
  - (5) 非常勤講師の委嘱に関すること。（医学系人事係が所管する担当部局を除き、総括業

務を含む。)

- 5 給与係においては、次の事務をつかさどる。
  - (1) 給与及び退職手当の支払いに関すること。
  - (2) 所得税、住民税、共済組合掛金等の控除に関すること。
  - (3) 給与及び退職手当の支給に関する証明及び報告に関すること。
  - (4) 特定個人情報等（国立大学法人東京医科歯科大学個人番号及び特定個人情報取扱規則(平成27年規則第212号)第1条に定めるものをいう。)の取扱いに関すること。
  - (5) その他給与に関し、人事労務課の他の係の所掌に属しない事務を処理すること。
- 6 福利厚生係においては、次の事務をつかさどる。
  - (1) 職員の福利厚生に関すること。
  - (2) 社会保険及び労働保険に関すること。
  - (3) 共済組合の長期給付に関すること。
  - (4) 共済組合の経理に関すること。
  - (5) 共済組合所属物品の出納保管に関すること。
  - (6) 共済組合の諸報告及び計算書の作成に関すること。
  - (7) その他共済組合に関すること。
  - (8) 保育施設の事務に関し、総括し、及び連絡調整に関すること。
  - (9) 退職準備セミナーの事務に関し、総括し、及び連絡調整に関すること。
  - (10) 役職員の退職手当に関すること。
  - (11) 職員の扶養手当に関すること。

## 第2節 財務部

(財務企画課)

第5条 財務部財務企画課に予算総括係、決算分析係、資産活用係及び資金管理係を置き、その事務を分掌する。

- 2 予算総括係においては、次の事務をつかさどる。
  - (1) 財務・会計事務に関し、総括し、及び連絡調整すること。
  - (2) 中期目標・中期計画及び年度計画に関し、総括し、及び連絡調整すること（財務企画課及び財務経理課の所掌に係るものに限る。）。
  - (3) 予算要求に関し、総括し、及び連絡調整すること。
  - (4) 予算編成及び配分に関し、総括すること。
  - (5) 予算に係る統計調査及び諸報告に関すること。
  - (6) 短期借入金の限度額に関すること。
  - (7) 長期借入金又は債券発行の計画に関すること。
  - (8) 余剰金の使途に関すること。
  - (9) 全学的な経営分析に関すること。
  - (10) 財務会計諸規則の制定及び改廃に関すること。
  - (11) 公印（請求書用を除く）の管守に関すること。
  - (12) 課の所掌事務にかかわる統計調査及び諸報告に関すること。
  - (13) 財務企画課職員の労働時間、休暇、出張その他服務に関すること。
  - (14) その他財務部の他の課及び係の所掌に属しない事務を処理すること。
- 3 決算分析係においては、次の事務をつかさどる。
  - (1) 決算業務に関し、総括し、及び連絡調整すること。
  - (2) 計算証明等の決算報告に関すること。

- (3) 財務諸表等の作成及び公開に関すること。
  - (4) 財務分析に関すること。
  - (5) 消費税に関すること。
  - (6) 会計監査人の監査に関すること。
  - (7) その他決算に関すること。
- 4 資産活用係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 土地、建物及び構築物等（以下この条において土地等という。）の管理、取得及び処分に関し、総括し、及び連絡調整すること（維持保全に関することを除く。）。
  - (2) 土地等の有効活用に関すること。
  - (3) 土地等の貸借（看護師及び研修医等の借り上げ宿舎を除く。）に関すること。
  - (4) 税務（固定資産税に限る。）に関すること。
- 5 資金管理係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 運営費交付金等の収入及び支出に関すること。
  - (2) 現金及び有価証券の出納保管に関すること。
  - (3) 補助金その他の預り金の収入及び支出に関すること。
  - (4) 借入金の借入れ及び返済に関すること。
  - (5) 債券の発行に関すること。
  - (6) 資金の管理及び運用に関すること。
  - (7) 債権管理の総括に関すること。
  - (8) 債権（附属病院に係る経理責任者の債権を除く。）の管理に関すること。
  - (9) 公印（請求書用に限る）の管守に関すること。
  - (10) 収入及び支出に関する諸調査、統計及び諸報告の作成に関すること。

## 第6条 削除

（財務経理課）

第7条 財務部財務経理課に総括経理係、経理監査係、経理第一係、経理第二係、経理第三係、経理第四係及び科研経理係を置き、その事務を分掌する。

- 2 総括経理係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 有形固定資産（土地・建物・構築物を除く。）及び無形固定資産並びに固定資産以外の物品（国立大学法人東京医科歯科大学物品管理要領（平成16年制定）第4条に規定するもので、統合情報機構事務部の所掌に属するものを除く。以下「資産等」といい、この条件において同じ。）の管理及び処分に関し、総括し、及び連絡調整すること。
  - (2) 資産等に関する決算関係資料の作成に関すること。
  - (3) 税務（資産等に限る。）に関すること。
  - (4) 資産等の有効活用に関すること。
  - (5) 自動車の運行管理に関すること。
  - (6) 財務経理課職員の労働時間、休暇、出張、その他サービスに関すること。
  - (7) 課の所掌事務にかかわる統計調査及び諸報告に関すること。
  - (8) その他財務経理課の他の係の所掌に属しない事務を処理すること。
- 3 経理監査係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 課内の会計関係書類の照査に関すること。
  - (2) 政府調達契約を総括し、連絡調整及び情報提供に関すること。
  - (3) 契約審査委員会に関すること。
  - (4) 取引停止に関すること。

- (5) 一般競争参加資格者の資格審査（工事に関するものを除く。）に関する事。
- 4 経理第一係においては、事務局、教養部、統合情報機構、学生支援・保健管理機構、統合国際機構、職員健康管理室、環境安全管理室及び広報部に係る次の事務をつかさどる。
- (1) 物品及び役務の調達に関する事（施設企画課及び統合情報機構事務部の所掌に属するものを除く。）。
  - (2) 旅費及び諸謝金の支給に関する事。
  - (3) 業務に要する経費の経理に関する事（統合情報機構事務部の所掌に属するものを除く。）。
  - (4) 外部資金の経理に関する事。
  - (5) 補助金（科学研究費補助金（厚生労働科学研究費補助金等を含む。以下この条において同じ。）を除く。以下この条において同じ。）その他の預り金に係る経理に関する事。
  - (6) 資産等の管理に関する事。
- 5 経理第二係においては、大学院医歯学総合研究科医歯学専攻（医学系）、大学院保健衛生学研究科及び医学部（附属病院を除く。）に係る次の事務をつかさどる。
- (1) 物品及び役務（統合情報機構事務部の所掌に属するものを除く。以下この条において同じ。）の調達に関する事。
  - (2) 旅費及び諸謝金の支給に関する事。
  - (3) 業務に要する経費の経理に関する事。
  - (4) 外部資金の経理に関する事。
  - (5) 補助金その他の預り金に係る経理に関する事。
  - (6) 資産等の管理に関する事。
- 6 経理第三係においては、統合研究機構及びスポーツサイエンス機構に係る次の事務をつかさどる。
- (1) 物品及び役務の調達に関する事。
  - (2) 旅費及び諸謝金の支給に関する事。
  - (3) 業務に要する経費の経理に関する事。
  - (4) 外部資金の経理に関する事。
  - (5) 補助金その他の預り金に係る経理に関する事。
  - (6) 資産等の管理に関する事。
- 7 経理第四係においては、大学院医歯学総合研究科医歯学専攻（歯学系）、歯学部（附属病院を除く。）、大学院医歯学総合研究科生命理工医療科学専攻、生体材料工学研究所及び難治疾患研究所に係る次の事務をつかさどる。
- (1) 物品及び役務の調達に関する事。
  - (2) 旅費及び諸謝金の支給に関する事。
  - (3) 業務に要する経費の経理に関する事。
  - (4) 外部資金の経理に関する事。
  - (5) 補助金その他の預り金に係る経理に関する事。
  - (6) 資産等の管理に関する事。
- 8 科研経理係においては、全ての部局の科学研究費補助金に係る次の事務をつかさどる。
- (1) 物品及び役務の調達に関する事。
  - (2) 旅費及び諸謝金の支給に関する事。
  - (3) 科学研究費補助金その他の預り金に係る経理に関する事。
  - (4) 資産等の管理に関する事。

### 第3節 施設部

#### (施設企画課)

第8条 施設部施設企画課に施設企画係、施設契約係及び施設計画係を置き、その事務を分掌する。

2 施設企画係においては、次の事務をつかさどる。

(1) 中期目標、中期計画及び年度計画に関すること（施設企画課及び施設管理課の所掌に係るものに限る。）。

(2) 建物、建築設備及び工作物等（以下この条において「施設」という。）に係る補助金等の予算要求、執行計画及び工事費の配分に関すること。

(3) 施設の点検・評価及び有効活用に関すること。

(4) スペースマネジメントに関すること。

(5) 建築委員会に関すること。

(6) 施設に係る諸規則等に関すること。

(7) 施設に係る調査統計及び諸報告に関すること。

(8) 会計に係る書類の照査に関すること（施設企画課及び施設管理課の所掌に係るものに限る。）。

(9) 施設に係る広報に関すること。

(10) 施設企画課及び施設管理課職員の労働時間、休暇、出張その他服務に関すること。

(11) その他施設企画課及び施設管理課の他の係の所掌に属しない事務を処理すること。

3 施設契約係においては、次の事務をつかさどる。

(1) 施設に係る運営費交付金等の予算要求、執行計画及び工事費の配分に関すること（医学部附属病院所掌の工事を除く。）。

(2) 施設に係る調査費、設計費、工事費及び保守費、並びに物件費の経理に関すること（施設企画課及び施設管理課の所掌に係るものに限る。）。

(3) 施設に係る調査、設計、工事及び保守、並びに物品の入札及び契約に関すること（施設企画課及び施設管理課の所掌に係るものに限る。）。

(4) 設計に係るプロポーザル、工事及び保守に係る一般競争入札参加資格者の資格審査に関すること（施設企画課及び施設管理課の所掌に係るものに限る。）。

(5) 電子入札システム官職証明書の管守に関すること。

4 施設計画係においては、次の事務をつかさどる。

(1) 主要キャンパスの施設に係る長期整備計画に関すること。

(2) 施設に係る長期修繕計画に関すること。

(3) 資金調達等を含めた施設の整備スキームの企画に関すること。

(4) 施設の整備、復旧に関し、連絡調整すること（医学部附属病院所掌の工事を除く。）。

(5) 施設の整備、復旧に関し、計画し、及び予算案を準備すること（医学部附属病院所掌の工事を除く。）。

(6) 施設のエネルギーに関すること。

(7) 工事用資材による安全対策に関すること。

#### (施設管理課)

第9条 施設部施設管理課に施設管理係、建築係、電気係及び機械係を置き、その事務を分掌する。

2 施設管理係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 土地、建物及び構築物等の維持保全に関すること（登記等の資産管理事務を除く。）。
  - (2) 警備取締及び防災に関すること（附属病院、駿河台地区及び国府台地区を除く。）。
  - (3) 防火管理に関し総括し、連絡調整に関すること。
  - (4) 職員宿舎（看護師宿舎並びに看護師及び研修医等の借り上げ宿舎を除く。）の施設管理に関すること。
  - (5) 職員宿舎（看護師宿舎並びに看護師及び研修医等の借り上げ宿舎を除く。）に関し、国及び他法人等との連絡調整に関すること。
  - (6) 職員宿舎（看護師宿舎並びに看護師及び研修医等の借り上げ宿舎を除く。）の入退去の手續きに関すること。
  - (7) 職員宿舎（看護師宿舎並びに看護師及び研修医等の借り上げ宿舎を除く。）の使用料に関すること。
  - (8) その他建物、建築設備及び工作物等（以下この条において「施設」という。）に関すること。
  - (9) 電話交換業務に関すること。
  - (10) 駐車場管理（湯島地区に限る。）に関すること。
- 3 建築係においては、施設に係る次の事務をつかさどる（医学部附属病院所掌に属するものを除く。）。
- (1) 施設の整備、復旧に係る工事について次の事務に関すること。
    - ① 工事の整備計画に関すること。
    - ② 工事の実施に関すること。
    - ③ 工事の資産額に関すること。
    - ④ 工事の諸手續に関すること。
    - ⑤ 工事用資材の検査及び監守に関すること。
  - (2) 施設の維持保全に関すること。
  - (3) その他工事及び管理の技術的事項に関すること。
- 4 電気係においては、建築設備のうち、電気、電話及び火災報知等の設備（以下この条において「電気設備」という。）に係る次の事務をつかさどる（医学部附属病院所掌に属するものを除く。）。
- (1) 電気設備の整備、復旧に係る工事について次の事務に関すること。
    - ① 工事の整備計画に関すること。
    - ② 工事の実施に関すること。
    - ③ 工事の資産額に関すること。
    - ④ 工事の諸手續に関すること。
    - ⑤ 工事用資材の検査及び監守に関すること。
  - (2) 電気設備の維持保全に関すること。
  - (3) その他工事及び管理の技術的事項に関すること。
- 5 機械係においては、建築設備のうち、給排水、ガス、空気調和、冷暖房及び昇降機等の設備（以下この条において「機械設備」という。）に係る次の事務をつかさどる（医学部附属病院所掌に属するものを除く。）。
- (1) 機械設備の整備、復旧に係る工事について次の事務に関すること。
    - ① 工事の整備計画に関すること。
    - ② 工事の実施に関すること。
    - ③ 工事の資産額に関すること。
    - ④ 工事の諸手續に関すること。
    - ⑤ 工事用資材の検査及び監守に関すること。



- (2) 機械設備の維持保全に関すること。
- (3) その他工事及び管理の技術的事項に関すること。

#### 第4節 病院統括部

(病院企画課)

第10条 病院企画課に企画第一係及び企画第二係を置き、その事務を分掌する。

2 企画第一係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 医療戦略会議及びその他の諸会議に関すること。
- (2) 附属病院に関わる中・長期的な将来計画に関すること。
- (3) 両病院との連絡調整及び取りまとめに関すること。
- (4) 役員会等への報告に関すること。
- (5) その他病院企画課の他の係の所掌に属しない事務を処理すること。

3 企画第二係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 附属病院予算案の策定、財務部との資金計画の調整に関すること。
- (2) 附属病院収支計画案の取りまとめに関すること。
- (3) 附属病院に関する経営改善方策、経営戦略の取りまとめに関すること。
- (4) 附属病院経営指標に基づく稼働状況等の取りまとめに関すること。

(病院再整備推進室)

第10条の2 病院再整備推進室に再整備推進係を置き、その事務を分掌する。

2 再整備推進係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 附属病院の再整備に関する諸会議に関すること。
- (2) 附属病院の再整備に係る施設に関する企画及び計画の立案に関すること。
- (3) 附属病院の再整備に関して、施設部、附属病院事務部との連絡及び調整に関すること。
- (4) その他附属病院の再整備に係る施設に関すること。

#### 第4章 医学部事務部

(医学部事務部)

第11条 医学部事務部に総務係、医学教務係及び保健衛生教務係を置き、その事務を分掌する。

2 総務係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 事務の総括及び連絡調整に関すること。
- (2) 諸規則等の制定及び改廃に関すること（医学部事務部の所掌に係るものに限る。）。
- (3) 教授会その他の諸会議に関すること。
- (4) 中期目標、中期計画及び年度計画に関すること（医学部事務部の所掌に係るものに限る。）。
- (5) 自己点検評価に関すること。
- (6) 倫理審査に関すること。
- (7) 諸行事に関すること。
- (8) 公印の管守に関すること。
- (9) 文書の授受に関すること。
- (10) 向精神薬試験研究施設に関すること。

- (11) 視学委員立入検査等、学部関係の外部検査等に関すること。
  - (12) 大学院医歯学総合研究科（医学系）、大学院保健衛生学研究科、医学部に係る予算とその要求に関すること。
  - (13) 医学部の広報に係る企画立案及び連絡調整に関すること。
  - (14) 会議室の使用に関すること（医学部事務部の所掌に係るものに限る。）。
  - (15) 警備取締及び防災に関すること。
  - (16) その他医学部の他の係の所掌に属しない事務を処理すること。
- 3 医学教務係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 医学科学生に係る次の事務
    - ① 教育課程及び授業に関すること。
    - ② 学籍管理に関すること。
    - ③ 成績管理に関すること。
    - ④ 学生の異動に関すること。
    - ⑤ 修学指導に関すること。
    - ⑥ 共用試験に関すること。
  - (2) 四大学連合複合領域コースに係る総括及び教務（医学科に係るものに限る。）に関すること。
  - (3) 医学科の科目等履修生、聴講生及び特別聴講学生に関すること。
  - (4) 医学科の非常勤講師及び臨床教授に関すること（委嘱行為を除く。）。
  - (5) 係が所掌する委員会に関すること。
  - (6) 共用セミナー室等の管理に関すること。
  - (7) 医学科に係る講義室等の管理に関すること。
  - (8) 医学科学生の納付金に関すること。
  - (9) その他医学科の教務に関すること。
- 4 保健衛生教務係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 保健衛生学科学生に係る次の事務
    - ① 教育課程及び授業に関すること。
    - ② 学籍管理に関すること。
    - ③ 成績管理に関すること。
    - ④ 学生の異動に関すること。
    - ⑤ 修学指導に関すること。
  - (2) 四大学連合複合領域コースに係る教務（保健衛生学科に係るものに限る。）に関すること。
  - (3) 保健衛生学科の科目等履修生、聴講生及び特別聴講学生に関すること。
  - (4) 保健衛生学科の非常勤講師及び臨床教授に関すること（委嘱行為を除く。）。
  - (5) 係が所掌する委員会に関すること。
  - (6) 保健衛生学科に係る講義室等の管理に関すること。
  - (7) 保健衛生学科学生の納付金に関すること。
  - (8) その他保健衛生学科の教務に関すること。

## 第5章 医学部附属病院事務部

（総務課）

第12条 総務課に総務係、総合教育研修係及び労務係を置き、その事務を分掌する。

2 総務係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 事務の総括及び連絡調整に関すること。
- (2) 諸規則等の制定及び改廃に関すること（医学部附属病院事務部の所掌に係るものに限る。）。
- (3) 病院運営会議その他の諸会議に関すること。
- (4) 中期目標、中期計画及び年度計画に関すること（医学部附属病院事務部の所掌に係るものに限る）。
- (5) 組織の設置及び改廃に関すること。
- (6) 自己点検評価に関すること。
- (7) 諸行事に関すること。
- (8) 公印の管守に関すること。
- (9) 文書の授受・発送及び整理・保管に関すること。
- (10) 視学委員立入検査等、医学部附属病院関係の外部検査等に関すること。
- (11) 医学部附属病院の広報に係る企画立案及び連絡調整に関すること。
- (12) 会議室の使用に関すること。
- (13) 警備取締及び防災に関すること。
- (14) 保険医登録に関すること。
- (15) 外国医師臨床修練に関すること。
- (16) 受託実習生及び研修生の受入れに関すること。
- (17) 麻薬免許登録に関すること。
- (18) 覚せい剤施用機関に関すること。
- (19) 災害時救急医療体制の確立に関すること。
- (20) 厚生労働省等への届出に関すること。
- (21) 公職選挙法による不在者投票に関すること。
- (22) PHS及びナースコールに関すること。
- (23) 定期刊行物の発行及び掲示物に関すること。
- (24) 調査、統計及び諸報告に関すること。
- (25) 医学部附属病院長の秘書業務に関すること。
- (26) 個人情報（医学部附属病院事務部の所掌に係るものに限る。）に関すること。
- (27) スポーツサイエンス機構の運営支援に関すること。
- (28) その他医学部附属病院の他の係の所掌に属しない事務を処理すること。

3 総合教育研修係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 卒後臨床研修プログラムの運用に係る事務処理に関すること。
- (2) 臨床研修に係る各種委員会の運用に関すること。
- (3) 臨床研修医の募集・採用・辞職手続き、労務管理等に関すること。
- (4) EPOCの運営に係る事務手続きに関すること。
- (5) 臨床研修医宿舎の入退去手続きに関すること。
- (6) 初期臨床研修プログラムに係る補助金の手続きに関すること。
- (7) 後期研修プログラムの手続きに関すること。
- (8) レジデントの採用・辞職手続きに関すること。
- (9) 後期研修に係る補助金の手続きに関すること。
- (10) 医療技術職員の採用時における資格確認に関すること。

4 労務係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 医学部及び医学部附属病院における人事関係事務合理化の企画立案に関すること。
- (2) 教員の選考手続きに関すること。
- (3) 大学院医歯学総合研究科（医学系）、大学院保健衛生学研究科、医学部及び医学部

附属病院における労働時間管理の総括に関すること。

- (4) 普通昇給及び特別昇給並びに期末・勤勉手当の推薦に関すること。
- (5) 放射線業務従事者登録に関すること。
- (6) 看護師宿舎の入退去手続きに関すること。
- (7) 職員の出張及び海外渡航に関すること。
- (8) 医療職（病院所属）の人件費の管理に関すること。
- (9) 国立大学法人東京医科しか大学職員研修規則（平成16年規則第44号。以下「職員研修」という。）第4条の規程する教員の研修に関すること。

（管理課）

第13条 管理課に総務係、用度係、医療材料係、臨床試験係、施設係及び設備係を置き、その事務を分掌する。

2 総務係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 会計事務に関し、総括し及び連絡調整すること。
- (2) 所掌事務並びに会計に係る調査、統計及び諸報告並びにその総括に関すること。
- (3) 債権の管理（医事課の所掌に属するものを除く。）に関すること。
- (4) 物品、修理及び役務（総務係の所掌に属するものに限る。）の調達に関すること。
- (5) 医学部附属病院に係る予算とその要求に関すること。
- (6) 医学部附属病院の配分予算の経理に関すること。
- (7) 医学部附属病院の旅費及び諸謝金の支給及び賠償償還に関すること。
- (8) 医学部附属病院の医薬品等の臨床試験、製造販売後調査、臨床研究及び共同研究に係る受託研究費の経理に関すること。
- (9) 医学部附属病院の基幹研究経費の経理に関すること。
- (10) 医学部附属病院の研修登録医、受託実習生、病院研修生及びその他事業に係る受託事業費の経理に関すること。
- (11) 医学部附属病院の補助金に係る経理に関すること。
- (12) 医学部附属病院の会計に係る書類の照査に関すること。
- (13) 土地、建物及び構築物等（附属病院に関するものに限る。）の貸借に関すること。
- (14) その他管理課の他の係の所掌に属しない事務を処理すること。

3 用度係においては、附属病院に係る次の事務をつかさどる。

- (1) 物品、修理及び役務（管理課の他の係の所掌に属するものを除く。）の調達に関すること。
- (2) 物品の管理に関すること。
- (3) 物品の貸付け、借受け、寄付受入れ及び不用物品の処分に関すること。
- (4) 所掌事務の調査、統計及び諸報告に関すること。
- (5) 消毒及び清掃に関すること。
- (6) その他用度に係る事務を処理すること。

4 医療材料係においては、附属病院に係る次の事務をつかさどる。

- (1) 医薬品及び医療材料の調達に関すること。
- (2) 医薬品及び医療材料の管理に関すること。
- (3) 所掌事務の調査、統計及び諸報告に関すること。
- (4) 物流システムの運用に関すること。
- (5) その他医薬品及び医療材料に係る事務を処理すること。

5 臨床試験係においては、附属病院に係る次の事務をつかさどる。

- (1) 臨床試験管理センターの事務に関すること。

- (2) 治験等審査委員会の事務に関すること。
  - (3) 臨床研究審査委員会の事務に関すること。
  - (4) 医薬品等の臨床試験に係る契約及びその事務に関すること。
  - (5) 製造販売後調査に係る契約及びその事務に関すること。
  - (6) 臨床研究に係る契約及びその事務に関すること。
  - (7) 未承認医薬品等の臨床使用に係る事務に関すること。
  - (8) 所掌事務の調査、統計及び諸報告に関すること。
  - (9) その他臨床試験に係る事務を処理すること。
- 6 施設係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 施設等の整備計画に関すること。
  - (2) 営繕工事費等の要求資料の作成に関すること。
  - (3) 附属病院に係る建物及び工作物の営繕工事及び役務の調達に関すること。
  - (4) 建物及び工作物等の維持保全に関すること。
  - (5) 所掌事務の調査、統計及び諸報告に関すること。
  - (6) その他施設に係る事務を処理すること。
- 7 設備係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 営繕工事費等の要求資料の作成に関すること。
  - (2) 附属病院に係る電気、空調設備等の営繕工事及び役務の調達に関すること。
  - (3) 給排水、ガス、蒸気の供給及び維持管理に関すること。
  - (4) 電気、空調設備、搬送設備及び医療ガス設備等の維持管理に関すること。
  - (5) 所掌事務の調査、統計及び諸報告に関すること。
  - (6) その他設備に係る事務を処理すること。

(医事課)

第14条 医事課に医事係、入院係、外来係、収入係、社会福祉係及び組織規則第7条に規定する診療報酬対策室に診療報酬対策係、同規則第7条の2に規定する医療情報事務室に医科情報係、歯科情報係を置き、その事務を分掌する。

- 2 医事係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 医療事務に関し、総括し及び連絡調整すること。
  - (2) 診療契約事務に関すること。
  - (3) 施設基準の届出に関すること。
  - (4) 診療報酬請求に係る照査に関すること。
  - (5) 医事業務に係る調査、統計及び諸報告に関すること。
  - (6) その他医事課の他の係等の所掌に属しない事務を処理すること。
- 3 入院係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 入院患者の受付、案内及び入退院に関すること。
  - (2) 入院患者（公費負担医療患者を除く。）の診療料金の算出及び請求（診療報酬請求細書の作成を含む。）に関すること。
  - (3) 入院患者の諸証明に関すること。
  - (4) 入院患者に係る調査、統計及び諸報告に関すること。
  - (5) その他入院患者に関すること。
- 4 外来係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 外来患者の受付及び案内に関すること。
  - (2) 外来患者（公費負担医療患者を除く。）の診療料金の算出及び請求（診療報酬請求明細書の作成を含む。）に関すること。

- (3) 外来患者の諸証明に関する事。
- (4) 外来患者に係る調査、統計及び諸報告に関する事。
- (5) その他外来患者に関する事。
- 5 収入係においては、次の事務をつかさどる。
  - (1) 病院諸料金の収納に関する事。
  - (2) 病院等療養費債権に関する事。
  - (3) 病院収入に係る調査、統計及び諸報告に関する事。
  - (4) その他病院収入に関する事。
- 6 社会福祉係においては、次の事務をつかさどる。
  - (1) 社会福祉事業等による診療契約に関する事。
  - (2) 入院患者及び外来患者の公費（生活保護等）負担に関する事。
  - (3) 介護保険申請等諸手続きに関する事。
- 7 診療報酬対策係においては、次の事務をつかさどる。
  - (1) 保険医療管理部の運営に関する事。
  - (2) 保険診療に関する院内各診療科との連絡調整に関する事。
  - (3) 適正な診療報酬請求確保策の企画立案及び実施に関する事。
  - (4) 病院収入増収策の企画立案及び実施に関する事。
  - (5) 適正な診療報酬請求のための医療情報システム・プログラムに関する事。
  - (6) 病院諸料金の見直しに関する事。
  - (7) 診療報酬対策委員会等の委員会に関する事。
- 8 情報企画係においては、次の事務をつかさどる。
  - (1) 次期病院情報管理システムに関する関係部署との連絡調整に関する事。
  - (2) スマートホスピタル構想に関する関係部署との連絡調整に関する事。
  - (3) その他医療情報事務室の他の係の所轄に属さない事務を処理する事。
- 9 医科情報係においては、次の事務をつかさどる。
  - (1) 医学部附属病院の医療用電子計算機の利用計画に関する事。
  - (2) 医学部附属病院の医療用電子計算機及び医療情報に係る各種企画立案に関する事。
  - (3) 医学部附属病院の医療用電子計算機による病院診療のシステム・プログラムの管理運営に関する事。
  - (4) 医学部附属病院の診療系、医事系端末等の管理及びメンテナンスに関する事。
  - (5) 医学部附属病院の医療情報のセキュリティに関する事。
  - (6) 医学部附属病院の医療情報の有効活用に関する事。
  - (7) 医学部附属病院の医療情報に係る院内各診療科及び各中央診療施設間との連携・調整に関する事。
  - (8) 医学部附属病院のネットワークによる院内情報の提供に関する事。
  - (9) 医学部附属病院のレセプトの出力等に関する事。
  - (10) 医学部附属病院の各種マスタのメンテナンスに関する事。
  - (11) 医学部附属病院の月次更新に関する事。
  - (12) 医学部附属病院の管理会計システムデータの抽出及び加工等に関する事。
  - (13) 医学部附属病院の債権管理（レセプト）表の作成（財務会計連携用データ）に関する事。
  - (14) 医学部附属病院のレセプト総括データの管理に関する事。
  - (15) 医学部附属病院の医事・医療統計資料に関する事。
  - (16) 医学部附属病院のその他医療用電子計算機及び医療情報に関する事。
  - (17) その他医療情報事務室の他の係の所轄に属さない事務を処理する事。

10 歯科情報係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 歯学部附属病院の医療用電子計算機の利用計画に関すること。
- (2) 歯学部附属病院の医療用電子計算機及び医療情報に係る各種企画立案に関すること。
- (3) 歯学部附属病院の医療用電子計算機による病院診療のシステム・プログラムの管理運営に関すること。
- (4) 歯学部附属病院の診療系、医事系端末等の管理及びメンテナンスに関すること。
- (5) 歯学部附属病院の医療情報のセキュリティーに関すること。
- (6) 歯学部附属病院の医療情報の有効活用に関すること。
- (7) 歯学部附属病院の医療情報に係る院内各診療科及び各中央診療施設間との連携・調整に関すること。
- (8) 歯学部附属病院のネットワークによる院内情報の提供に関すること。
- (9) 歯学部附属病院のレセプトの出力等に関すること。
- (10) 歯学部附属病院の各種マスタのメンテナンスに関すること。
- (11) 歯学部附属病院の月次更新に関すること。
- (12) 歯学部附属病院の管理会計システムデータの抽出及び加工等に関すること。
- (13) 歯学部附属病院の債権管理（レセプト）表の作成（財務会計連携用データ）に関すること。
- (14) 歯学部附属病院のレセプト総括データの管理に関すること。
- (15) 歯学部附属病院の医事・医療統計資料に関すること。
- (16) 歯学部附属病院のその他医療用電子計算機及び医療情報に関すること。
- (17) 歯学部附属病院の職員用ネームプレートの作成に関すること。

（医療支援課）

第15条 医療支援課に企画係、医療安全係、感染対策係、病歴管理係、患者サービス係及び腫瘍センター係並びに組織規則第7条の3に規定する救命救急事務室に救急事務係を置き、その事務を分掌する。

2 企画係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 医療法等に基づく開設承認事項の変更に関すること。
- (2) 先進医療に関すること。
- (3) 中央診療施設等の運営委員会の庶務に関すること。
- (4) その他医療支援課の他の係等の所掌に属しない事務を処理すること。

3 医療安全係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 医療の安全管理対策に関すること。
- (2) 医療の安全対策に係る委員会に関すること。
- (3) 医療安全管理部の事務に関すること。

4 感染対策係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 医療関連感染対策に関すること。
- (2) 医療の感染対策に係る委員会に関すること。
- (3) 感染制御部の事務に関すること。

5 病歴管理係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 診療録の管理に関すること。
- (2) 診療文章のスキャンに関すること。

6 患者サービス係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) セカンドオピニオン外来に関すること。

- (2) さわやか委員会に関すること。
  - (3) 外来案内ボランティア活動に関すること。
  - (4) ボランティア活動委員会に関すること。
  - (5) その他患者相談室の事務に関すること。
- 7 腫瘍センター係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) がん化学療法レジメンに関すること。
  - (2) がん登録に関すること。
  - (3) 腫瘍センターに係る調査・諸報告に関すること。
  - (4) その他腫瘍センターに関すること。
- 8 救急事務係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 救命救急センター事務に関し、総括し、及び連絡調整すること。
  - (2) 救命救急センターにおける患者の受付及び案内に関すること。
  - (3) 救命救急センターに係る調査、統計及び諸報告に関すること。
  - (4) ドクターカー及び東京DMA Tカーに関すること。
  - (5) その他救命救急センターに関すること。

(企画室)

第16条 企画室に企画・予算係及び管理会計係を置き、その事務を分掌する。

- 2 企画・予算係においては、次の業務をつかさどる。
- (1) 予算管理に関すること。
  - (2) 収支計画案の策定に関すること。
  - (3) 経営改善方策、経営戦略の策定に関すること。
  - (4) 企画戦略会議に関すること。
  - (5) その他病院企画・経営に関すること。
- 3 管理会計係においては、次の業務をつかさどる。
- (1) 管理会計等による経営状況の分析・評価に関すること。
  - (2) 附属病院経営指標（稼働状況等）の作成に関すること。
  - (3) 診療経費（人件費・物件費）の執行状況の把握に関すること。

(医療連携支援センター事務室)

第17条 医療連携支援センター事務室に地域連携係及び病棟支援係を置き、その事務を分掌する。

- 2 地域連携係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 地域医療機関との診療連携に関すること。
  - (2) 医療連携会・医療連携連絡協議会に関すること。
  - (3) 各種地域医療連携に係る統計・報告等に関すること。
  - (4) 医療連携支援センターに係る各種委員会に関すること。
  - (5) その他地域医療連携に関すること及び医療連携支援センター事務室の他の係等の所掌に属しない事務を処理すること。
- 3 病棟支援係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 病棟業務補助者に関すること。
  - (2) 病床の管理運営等に関すること。
  - (3) 病棟業務の運用に関すること。
  - (4) 入院支援に関すること。



- (5) 転院調整に関すること。

## 第6章 歯学部事務部

(歯学部事務部)

第18条 歯学部事務部に総務係及び歯学系教務係を置き、その事務を分掌する。

2 総務係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 歯学部の事務に関し、総括し及び連絡調整すること。
- (2) 中期目標、中期計画及び年度計画に関すること（歯学部事務部の所掌に係るものに限る）。
- (3) 大学院医歯学総合研究科（歯学系）及び歯学部に係る予算要求に関すること。
- (4) 大学院医歯学総合研究科（歯学系）及び歯学部の配分予算の経理に関すること。
- (5) 公印の管守に関すること。
- (6) 文書の接受、発送及び整理保存に関すること。
- (7) 教授会その他の諸会議及び諸行事に関すること。
- (8) 諸規則等の制定及び改廃に関すること。
- (9) 教員の選考手続きに関すること。
- (10) 職員の出張及び海外渡航に関すること。
- (11) 国際交流（留学生に関するものを除く。）に関すること。
- (12) 警備取締及び防災に関すること。
- (13) 教員の自己評価及び業績評価のとりまとめに関すること。
- (14) 昇給及び期末・勤勉手当の推薦に関すること。
- (15) 調査、統計及び報告の総括に関すること。
- (16) 臨床教授等に関すること。
- (17) その他歯学部の他の係の所掌に属しない事務を処理すること。

3 歯学系教務係においては、次の事務をつかさどる。

(1) 歯学部学生に係る次の事務

- ① 教育課程及び授業に関すること。
  - ② 学籍管理に関すること。
  - ③ 成績管理に関すること。
  - ④ 学生の異動に関すること。
  - ⑤ 修学指導に関すること。
  - ⑥ 共用試験に関すること。
- (2) 四大学連合複合領域コースに係る教務（歯学部に係るものに限る。）に関すること。
  - (3) 歯学部の科目等履修生、聴講生及び特別聴講学生に関すること。
  - (4) 歯学部の非常勤講師及び臨床教授に関すること（委嘱行為を除く。）。
  - (5) 係が所掌する委員会に関すること。
  - (6) 歯学部に係る講義室等の管理に関すること。
  - (7) 歯学部学生の納付金に関すること。
  - (8) その他歯学部の教務に関すること。

## 第7章 歯学部附属病院事務部

(総務課)

第19条 総務課に総務係、経理係、用度係及び企画係を置き、その事務を分掌する。

2 総務係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 歯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。
- (2) 中期目標、中期計画及び年度計画に関すること（歯学部附属病院事務部の所掌に係るものに限る）。
- (3) 公印の管守に関すること。
- (4) 病院運営会議その他の諸会議及び諸行事に関すること。
- (5) 諸規則等の制定及び改廃に関すること。
- (6) 職員の出張及び海外渡航に関すること。
- (7) 警備取締及び防災に関すること。
- (8) 宿日直に関すること。
- (9) 医療法に基づく申請、届け出及び報告に関すること。
- (10) 保険医登録に関すること。
- (11) 研修登録医に関すること。
- (12) 放射線従事者登録に関すること。
- (13) 大学院医歯学総合研究科（歯学系）、歯学部及び歯学部附属病院における労働時間管理の総括に関すること。
- (14) 医療職員の昇給及び期末・勤勉手当の推薦に関すること。
- (15) 国立大学法人東京医科歯科大学職員研修規則（平成16年規則第44号）第4条に規定する研修に関すること。
- (16) 医療職（病院所属）の人件費に関すること。
- (17) 歯科医師臨床研修に関すること。
- (18) 調査、統計及び報告の総括に関すること。
- (19) 歯学部附属病院の広報に係る企画立案及び連絡調整に関すること。
- (20) その他歯学部附属病院の他の課及び係の所掌に属しない事務を処理すること。

3 経理係においては、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) 歯学部附属病院に係る予算要求に関すること。
- (3) 歯学部附属病院の配分予算の経理に関すること。
- (4) 会計に係る書類の照査に関すること。
- (5) 債権（病院等療養費債権を除く。）及び債権管理の総括に関すること。
- (6) 物品及び役務の政府調達手続（附属病院に関するものに限る。）の総括に関すること。
- (7) 所掌事務並びに会計に関する調査、統計及び諸報告並びにその総括に関すること。
- (8) 医薬品等の臨床試験に係る契約及びその事務に関すること。
- (9) 市販後調査に係る契約及びその事務に関すること。
- (10) 歯科器材・薬品開発センターの事務に関すること。
- (11) 研修登録医、受託実習生及び病院研修生に係る受託事業費の収入に関すること。
- (12) 歯学部附属病院の予算管理に関すること。
- (13) 土地、建物及び構築物等（附属病院に関するものに限る。）の貸借に関すること。
- (14) その他総務課の他の係の所掌に属しない会計に関すること。

4 用度係においては、附属病院に係る次の事務をつかさどる。

- (1) 物品、修理及び役務の調達に関すること。
- (2) 物品の管理に関すること。
- (3) 物品の貸付け、借受け、寄附受入れ及び不用物品の処分に関すること。
- (4) 医薬品の調達に関すること。

- (5) 医薬品の管理に関すること。
  - (6) 医薬品等の臨床試験及び市販後調査に係る受託研究費の経理に関すること。
  - (7) 所掌事務の調査、統計及び諸報告に関すること。
  - (8) 物流システムの運用に関すること。
  - (9) 消毒及び清掃に関すること。
  - (10) その他用度及び医薬品に係る事務を処理すること。
- 5 企画係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 病院の経営分析及び改善に関すること。
  - (2) 附属病院経営指標（稼働状況等）の作成に関すること。
  - (3) 企画戦略会議に関すること。
  - (4) 所掌事務の調査、統計及び諸報告に関すること。
  - (5) その他病院企画・経営に関すること。

（業務課）

第19条の2 業務課に医事係、患者係、収入係、材料係及び医療支援係を置き、その事務を分掌する。

- 2 医事係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 医療事務に関し、総括し、及び連絡調整すること。
  - (2) 診療契約事務に関すること。
  - (3) 施設基準の届出に関すること。
  - (4) 診療報酬請求に関すること。
  - (5) 病院諸料金の見直しに関すること。
  - (6) 社会保険等の病院等療養費債権（患者負担分を除く。）に関すること。
  - (7) 先進医療に係る事務に関すること。
  - (8) 診療録の管理に関すること。
  - (9) がん登録に関すること。
  - (10) 診療文書のスキャンに関すること。
  - (11) 先端歯科診療センターの運営に関すること。
  - (12) 所掌事務の調査、統計及び諸報告に関すること。
  - (13) その他業務課の他の係等に属しない事務を処理すること。
- 3 患者係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 患者の初診予約、受付及び案内並びに入退院に関すること。
  - (2) 患者の諸料金算定及び請求（診療報酬請求明細書の作成を含む。）に関すること。
  - (3) 入院患者の看護、給食及び寝具に関すること。
  - (4) 公費負担医療に関すること。
  - (5) 患者の諸証明に関すること。
  - (6) 診療費負担申請に関すること。
  - (7) 栄養管理室の事務に関すること。
  - (8) 所掌事務の調査、統計及び諸報告に関すること。
  - (9) その他患者に関すること。
- 4 収入係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 病院諸料金の収納に関すること。
  - (2) 病院等療養費債権に関すること。
  - (3) 診断書、各種証明書及び診療情報開示申請等の受付並びに各種証明書の作成に関すること。

- (4) 所掌事務の調査、統計及び諸報告に関すること。
- (5) その他病院収入に関すること。
- 5 材料係においては、次の事務（総務課の所掌に属するものを除く。）をつかさどる。
  - (1) 歯科技工物の精算許可に関すること。
  - (2) 歯科金属材料及び埋入歯科材料の管理に関すること。
  - (3) 歯科金属材料及び埋入歯科材料の受払に関すること。
  - (4) インプラント診療許可申請に関すること。
  - (5) 所掌事務の調査、統計及び諸報告に関すること。
  - (6) その他歯科金属材料及び埋入歯科材料に関すること。
- 6 医療支援係においては、次の事務をつかさどる。
  - (1) 医療の安全対策に関すること。
  - (2) 医療の安全対策に係る委員会に関すること。
  - (3) 医療安全管理室の事務に関すること。
  - (4) 医療の感染対策に関すること。
  - (5) 医療の感染対策に係る委員会に関すること。
  - (6) 感染対策室の事務に関すること。
  - (7) 地域医療機関との診療連携に関すること。
  - (8) 医療連携会・医療連携連絡協議会に関すること。
  - (9) 地域歯科医療連携センターに関すること。
  - (10) その他地域医療連携に関すること。
  - (11) セカンドオピニオン外来に関すること。
  - (12) 歯科医療相談室に関すること。
  - (13) 国立大学附属病院損害賠償責任保険の保険金請求（財物損壊に限る。）に関すること。
  - (14) 児童虐待対応に関すること。
  - (15) 所掌事務に係る医歯連携に関すること。
  - (16) 所掌事務の調査、統計及び諸報告に関すること。

## 第8章 教養部事務部

（教養部事務部）

第20条 教養部事務部に総務係、教養教務・支援係を置き、その事務を分掌する。

- 2 総務係においては、次の事務をつかさどる。
  - (1) 教授会、その他諸会議に関する事務を処理すること。
  - (2) 公印の管守に関すること。
  - (3) 諸規則等の制定及び改廃に関すること。
  - (4) 中期目標、中期計画及び年度計画に関すること（教養部事務部の所掌に係るものに限る）。
  - (5) 教員の自己評価及び業績評価のとりまとめに関すること。
  - (6) 文書の接受、発送及び整理保存に関すること。
  - (7) 職員の労働時間及び休暇に関すること。
  - (8) 本学職員研修規則第4条に規定する教員の研修に関すること。
  - (9) 職員の出張及び海外渡航に関すること。
  - (10) 教員の選考手続きに関すること。
  - (11) 昇給及び期末・勤勉手当の推薦に関すること。
  - (12) 予算の要求に関すること。
  - (13) 配分予算の経理に関すること。

- (14) 物品の管理に関する事。
  - (15) 物品の検収に関する事。
  - (16) 建物及び工作物等の維持保全に関する事。
  - (17) 構内の警備取締及び清掃に関する事。
  - (18) 自動車の運行管理に関する事。
  - (19) 構内の環境整備に関する事。
  - (20) 近隣住民等の対応に関する事。(施設管理課の所掌を除く。)
- 3 教養教務・支援係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 全学共通科目履修学生に係る次の事務
    - ① 学籍に関する事。
    - ② 成績管理に関する事。
    - ③ 教育課程及び授業に関する事。
    - ④ 学生の異動に関する事。
    - ⑤ 諸証明に関する事。
  - (2) 教養部の非常勤講師に関する事(委嘱行為を除く。)
  - (3) 教養教務・支援係が所掌する会議に関する事。
  - (4) 教養部に係る講義室等の管理に関する事。
  - (5) 医学部事務部及び歯学部事務部との教務関係業務に関する連絡・調整に関する事。
  - (6) 学生の相談に関する事。(学生支援事務室の所掌を除く。)
  - (7) 学生の各種団体、集会、掲示等に関する事。
  - (8) 学生の健康相談、保健衛生及び保健管理センター分室の管理運営に関する事。(学生支援事務室の所掌を除く。)
  - (9) 学生宿舎の管理(学生支援事務室の所掌を除く。)に関する事。
  - (10) 国際交流会館の管理(学生支援事務室の所掌を除く。)に関する事。
  - (11) 学生支援事務室との学生支援関係業務に関する連絡・調整に関する事。
  - (12) その他教務及び学生の厚生福祉に関する事務を処理すること(医学部事務部、歯学部事務部及び学生支援事務室の所掌は除く。)

## 第9章 生体材料工学研究所事務部

(生体材料工学研究所事務部)

第21条 生体材料工学研究所事務部に総務係を置き、その事務を分掌する。

- 2 総務係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 教授会その他の諸会議に関する事務を処理すること。
  - (2) 中期目標、中期計画及び年度計画に関する事(生体材料工学研究所事務部の所掌に係るものに限る)。
  - (3) 公印の管守に関する事。
  - (4) 文書の接受、発送及び整理保存に関する事。
  - (5) 職員の労働時間及び休暇に関する事。
  - (6) 職員研修規則第4条に規定する教員の研修に関する事。
  - (7) 職員の出張及び海外渡航に関する事。
  - (8) 教員の選考手続きに関する事。
  - (9) 昇給及び期末・勤勉手当の推薦に関する事。
  - (10) 研究助成に関する事。
  - (11) 研究報告に関する事。

- (12) 予算の要求に関する事。
- (13) 配分予算の管理及び経理に関する事。
- (14) 物品の管理に関する事。
- (15) 技術センターに関する事。
- (16) 構内の警備取締及び清掃に関する事。
- (17) 給与及び諸手当の支給に関する事。
- (18) その他会計に係る事務を処理する事。

## 第10章 難治疾患研究所事務部

(難治疾患研究所事務部)

第22条 難治疾患研究所事務部に総務係を置き、次の事務を分掌する。

2 総務係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 教授会その他の諸会議に関する事務を処理する事。
- (2) 中期目標、中期計画及び年度計画に関する事(難治疾患研究所事務部の所掌に係るものに限る)。
- (3) 公印の管守に関する事。
- (4) 文書の接受、発送及び整理保存に関する事。
- (5) 職員の労働時間及び休暇に関する事。
- (6) 職員研修規則第4条に規定する教員の研修に関する事。
- (7) 職員の出張及び海外渡航に関する事。
- (8) 教員の選考手続きに関する事。
- (9) 昇給及び期末・勤勉手当の推薦に関する事。
- (10) 研究助成に関する事。
- (11) 研究報告に関する事。
- (12) 難治疾患研究所に係る予算概算の編成資料要求に関する事。
- (13) 難治疾患研究所に係る配分予算の管理経理に関する事。
- (14) 物品の管理に関する事。
- (15) 構内の警備取締及び清掃に関する事。

## 第11章 統合情報機構事務部

(学術情報課)

第23条 学術情報課に総務係、図書館サービス係、図書・雑誌係、情報サービス係及び分館係を置き、その事務を分掌する。

2 総務係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 統合情報機構及び学術情報課の事務に関し、総括し、及び連絡調整する事。
- (2) 統合情報機構及び学術情報課に係る中期目標、中期計画及び年度計画に関する事。
- (3) 統合情報機構及び学術情報課(国府台分館を除く。)の所掌する公印の管守に関する事。
- (4) 統合情報機構及び学術情報課の所掌する予算概算の編成資料に関する事。
- (5) 統合情報機構及び学術情報課の所掌する配分予算の経理に関する事。
- (6) 情報戦略会議、図書館運営委員会、大学紀要編集委員会及び分館運営委員会に関する事。
- (7) 図書館団体に関する事。

- (8) 統合情報機構及び学術情報課事務（国府台分館を除く。）に係る統計調査及び諸報告に関すること。
- (9) その他統合情報機構事務部の他の係の所掌に属しない事務を処理すること。
- 3 図書館サービス係においては、次の事務をつかさどる。
  - (1) 図書館の利用に関すること。
  - (2) 図書、雑誌、その他の学術資料等（以下「図書館資料」という。）の閲覧及び貸出に関すること。
  - (3) 閲覧室の整備保全に関すること。
  - (4) 書庫の整備保全に関すること。
  - (5) レファレンスに関すること。
  - (6) 図書館資料の相互貸借及び文献複写に関すること。
- 4 図書・雑誌係においては、次の事務をつかさどる。
  - (1) 図書館資料の収集、整理、保管、配置及び利活用に関すること。
  - (2) 電子ジャーナル・図書館資料の収集、整理、保管及び利活用に関すること。
  - (3) データベース資料（e-booksを含む。）に関すること。
  - (4) 図書館資料の製本に関すること。
  - (5) 学術情報システムの連携に関すること。
- 5 情報サービス係においては、次の事務をつかさどる。
  - (1) 情報教育・研究支援（e-Learning）に関すること。
  - (2) 図書館の電子計算機の運用に関すること。
  - (3) 図書館広報に関すること。
  - (4) 情報リテラシー教育に関すること。
  - (5) 大型プリンタの利用管理に関すること。
  - (6) ITヘルプデスクの運用管理に関すること。
- 6 分館係においては、次の事務をつかさどる。
  - (1) 図書館国府台分館の所掌する公印の管守に関すること。
  - (2) 図書館国府台分館運営委員会、教養部研究紀要委員会に関すること。
  - (3) 国府台分館資料の収集、整理、保管、配置及び利活用に関すること。
  - (4) 閲覧室の整備保全に関すること。
  - (5) 書庫の整備保全に関すること。
  - (6) 国府台分館に係るレファレンスに関すること。
  - (7) 国府台分館資料の相互貸借及び文献複写に関すること。
  - (8) 国府台分館にかかわる統計調査及び諸報告に関すること。

（情報推進課）

第24条 情報推進課にシステム企画係、システム開発係、システム管理係及びシステム運用係を置き、その事務を分掌する。

- 2 システム企画係においては、次の事務をつかさどる。
  - (1) 大学の情報戦略に関し、総括し、及び連絡調整すること。
  - (2) 統合情報機構 IT セキュリティ部門の事務処理に関すること。
  - (3) 大学の情報処理に係る調査及び報告に関すること。
  - (4) 大学の情報処理に係る企画・立案に関すること。
  - (5) その他情報推進課の他の係に所掌しない事務を処理すること。
- 3 システム開発係においては、次の事務をつかさどる。
  - (1) 情報システムの開発・導入支援に関すること。

- (2) 情報システムの調達支援に関する事。
- 4 システム管理係においては、次の事務をつかさどる。
  - (1) 情報セキュリティに関する事。
  - (2) 学内情報基盤の管理及び運用に関する事。
  - (3) 学内情報基盤に係る調査及び報告に関する事。
  - (4) 学内情報基盤の調達支援に関する事。
- 5 システム運用係においては、次の事務をつかさどる。
  - (1) 情報システムの管理及び運用に関する事。
  - (2) 情報システムの導入・運用支援に関する事。
  - (3) 情報システムに係る調査及び報告に関する事。

(IR 事務室)

- 第 25 条 IR 事務室に IR 推進係を置き、その事務を分掌する。
- (1) IR データの分析、活用及び評価に関する事。
  - (2) BI ツールの管理に関する事。
  - (3) 統合報告書の作成に関する事。
  - (4) 指定統計及び学内諸統計の報告に関する事。
  - (5) 大学 IR システム全体の企画立案及び運用に関する事。

## 第 12 章 学生支援・保健管理機構事務部

(学生支援事務室)

- 第 26 条 学生支援・保健管理機構事務部学生支援事務室に学生支援総括係、保健管理センター係及び学生・女性支援センター係を置き、その事務を分掌する。
- 2 学生支援総括係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 学生相談に関する事。
  - (2) 学生の各種団体、集会、掲示等に関する事。
  - (3) 学生向け刊行物に関する事。
  - (4) 学生の課外活動及び課外活動施設並びに厚生施設の管理運営に関する事。
  - (5) 学生支援・保健管理機構運営委員会に関する事務を処理する事。
  - (6) 奨学事務（海外派遣に関するものを除く。）に関する事。
  - (7) 入学料及び授業料等の免除並びに徴収猶予その他の経済支援に関する事。
  - (8) 学生のアルバイトに関する事。
  - (9) フィットネスルームに関する事。
  - (10) 教育訓練給付金に関する事。
  - (11) 公印の管守に関する事。
  - (12) 学生宿舎及び合宿研修施設の管理運営上の総括に関する事。
  - (13) 学生のボランティアに関する事。
  - (14) 学生の旅客割引証及び証明書自動発行機に関する事。
  - (15) 学生の危機管理、安全管理に関する事。
  - (16) その他学生支援事務室の他の係の所掌に属さない事務を処理する事。
- 3 保健管理センター係は、次の事務をつかさどる。
- (1) 学生の健康診断の実施及び連絡調整に関する事。
  - (2) 学生の各種予防接種、検査等の実施及び連絡調整に関する事。
  - (3) 保健管理センターで保有する機器の点検又は整備に関する事。



- (4) 保健管理センターの保有する情報の取扱い、システムの管理及び運用並びにホームページの作成に関すること。
  - (5) 保健管理実施計画の作成に関すること。
  - (6) 外部機関への届出、報告等に関すること。
  - (7) 学校医の任用に関すること。
  - (8) 学生の教育研究災害傷害保険等に関すること。
  - (9) その他保健管理センターの庶務及び他部署との連絡調整に関すること。
- 4 学生・女性支援センター係は、次の事務をつかさどる。
- (1) 学生の就職支援に関すること。
  - (2) 生活、修学、メンタルヘルス及びハラスメントに関する相談及びカウンセリングに関すること
  - (3) 障がいのある学生の支援に関すること。
  - (4) 研究支援員配備に関すること。
  - (5) 在宅研究支援に関すること。
  - (6) 病児保育に関すること。
  - (7) キャリア支援に関すること。
  - (8) 次世代育成支援に関すること。
  - (9) 学生・女性支援センターの運営支援、広報及び調査に関すること。

### 第13章 職員健康管理室・環境安全管理事務室

第27条 職員健康管理室・環境安全管理事務室に安全衛生係を置き、次の事務を分掌する。

- (1) 役職員の健康診断の実施に関すること。
- (2) 役職員の健康支援に関すること。
- (3) 安全衛生委員会に関すること。
- (4) 役職員の安全又は衛生のための教育の実施に関すること。
- (5) 職員健康管理室の保有する情報の取扱い、システムの管理及び運用並びにホームページの作成に関すること。
- (6) 作業環境測定に関すること。
- (7) 役職員の労働災害に関すること。
- (8) 毒物及び劇物を含めた化学物質の入手、管理及び廃棄処分に関すること。
- (9) 実験廃液の回収業務及び廃液処理に関すること。
- (10) 排水水質検査業務及び排水処理に関すること。
- (11) 環境安全管理委員会に関すること。
- (12) その他役職員の安全衛生管理、本学の環境保全及び化学物質の安全管理に必要な事項に関すること。
- (13) 職員健康管理室、環境安全管理室及び職員健康管理・環境安全管理事務室の業務に係る統計調査及び諸報告に関すること。
- (14) その他職員健康管理室及び環境安全管理室の庶務及び他部署との連絡調整に関すること。

### 第14章 統合研究機構事務部

(研究推進課)

第28条 統合研究機構事務部研究推進課に総務企画係、研究推進係及び研究基盤係を置き、その事務を分掌する。

2 総務企画係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 統合研究機構及び高等研究院の事務に関し、総括し、及び連絡調整すること。
- (2) 所掌事務に係る統計調査及び諸報告に関すること。
- (3) 大学の研究力強化に関すること(主に基礎研究に関すること)。
- (4) 大学の重点研究に関すること。
- (5) 研究者支援に関すること。
- (6) 中期目標、中期計画及び年度計画に関すること(統合研究機構事務部の所掌に係るものに限る)。
- (7) 大学の評価に関すること(統合研究機構事務部の所掌に係るものに限る)。
- (8) 公印の管守に関すること。
- (9) その他、統合研究機構事務部の他の係の所掌に属しない事務に関すること。

3 研究推進係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 大学の研究推進に係る事務に関すること。
- (2) 科学研究費補助金及び厚生労働科学研究費補助金に係る事務(他の部、課の所掌に属するものを除く。)に関すること。
- (3) 前号のほか、公的な競争的研究事業に係る事務(他の部、課の所掌に属するものを除く。)に関すること。
- (4) 研究活動の不正行為防止等に係る事務に関すること。
- (5) その他、研究推進(他部課の所掌に属するものを除く。)に関すること。

4 研究基盤係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 研究基盤クラスター、先端医歯工学創成クラスターの事務に関し、総括すること。
- (2) 遺伝子組換え生物等の実験、動物実験等及び病原微生物・特定病原体等の安全管理に係る事務に関すること。
- (3) 研究倫理に関すること。
- (4) ヒトES細胞の使用に関すること。
- (5) 放射性同位元素等の管理に関すること。
- (6) 特定認定再生医療等委員会事務局に関すること。
- (7) その他、研究支援(他部課の所掌に属するものを除く。)に関すること。

(産学連携課)

第29条 統合研究機構事務部産学連携課に総務係及び産学連携係を置き、その事務を分掌する。

2 総務係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 統合イノベーション推進機構及びM&Dデータ科学センターの事務に関し、総括し、及び連絡調整すること。
- (2) 産学官連携リスクマネジメント(利益相反、安全保障輸出管理、生物多様性条約、産学官連携活動における秘密情報管理等)に関すること。
- (3) 発明その他の知的財産等に関すること。
- (4) 大学の研究力強化に関すること(主に臨床研究に関すること)。
- (5) 医療情報や臨床研究データの活用に関すること。
- (6) その他、産学連携(他部課の所掌に属するものを除く。)に関すること。

3 産学連携係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 受託研究、共同研究、奨学寄附金、研究助成金等の受入に関する事。
- (2) 寄附講座、寄附研究部門、ジョイントリサーチ講座及びジョイントリサーチ部門の設置申請等に関する事。
- (3) 大学の商標、大学の名義使用許可に関する事（研究成果に基づくものや、営利目的に関するものに限る）
- (4) 学術団体等との連絡に関する事。

## 第15章 削除

## 第16章 統合教育機構事務部

（学務企画課）

第30条 統合教育機構事務部学務企画課に総務係、企画調査係、大学院教務第一係及び大学院教務第二係を置き、その事務を分掌する。

2 総務係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 統合教育機構事務部の事務に関し、総括し、及び連絡調整する事。
- (2) 教務に係る諸会議に関する事。
- (3) 四大学連合複合領域コース運営委員会及び大学間連絡調整に関する事。
- (4) 公印の管守に関する事。
- (5) TA・RA（任免行為を除く。）に関する事。
- (6) 部局横断的な教育プログラム事業の申請事務の支援に関する事。
- (7) 統合教育機構の運営支援に関する事。
- (8) 講堂等の管理に関する事。
- (9) その他統合教育機構事務部の他の課及び係の所掌に属しない事務を処理する事。

3 企画調査係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 学生に係る諸規則等に関する事（統合教育機構事務部の所掌に係るものに限る。）。
- (2) 学位に関する事。
- (3) 中期目標、中期計画及び年度計画に関する事（統合教育機構事務部の所掌に係るものに限る）。
- (4) 大学の評価に関する事（統合教育機構事務部の所掌に係るものに限る）。
- (5) 統合教育機構事務部に係る統計調査及び諸報告に関する事。
- (6) 学生教育関連システムに関する事。
- (7) 学生の諸証明に関する事。
- (8) 卒業生及び大学院修了者の諸証明に関する事。

4 大学院教務第一係においては、大学院医歯学総合研究科博士課程（生命理工医療科学専攻及び他の部、課の所掌に属するものを除く。）の次の事務をつかさどる。

(1) 学生に係る次の事務

- ① 教育課程及び授業に関する事。
- ② 学籍管理に関する事。
- ③ 成績管理に関する事。
- ④ 学生の異動に関する事。
- ⑤ 修学指導に関する事。

(2) 特別聴講学生、特別研究学生及び科目等履修生並びに大学院研究生に関する事。

- (3) 非常勤講師に関すること（委嘱行為を除く。）。
  - (4) 係が所掌する委員会に関すること。
  - (5) 大学院に係る講義室等の管理に関すること。
  - (6) 学生の納付金に関すること。
  - (7) その他大学院教務に関し他の係の所掌に属しない事務を処理すること。
- 5 大学院教務第二係においては、大学院医歯学総合研究科修士課程、大学院医歯学総合研究科博士課程生命理工医療科学専攻及び大学院保健衛生学研究科（他の部、課の所掌に属するものを除く。）の次の事務をつかさどる。
- (1) 学生に係る次の事務
    - ① 教育課程及び授業に関すること。
    - ② 学籍管理に関すること。
    - ③ 成績管理に関すること。
    - ④ 学生の異動に関すること。
    - ⑤ 修学指導に関すること。
  - (2) 特別聴講学生、特別研究学生及び科目等履修生に関すること。
  - (3) 非常勤講師に関すること（委嘱行為を除く。）。
  - (4) 係が所掌する委員会に関すること。
  - (5) 大学院に係る講義室等の管理に関すること。
  - (6) 学生の納付金に関すること。

（入試課）

- 第31条 統合教育機構事務部入試課に入試総務係、学部入試係及び大学院入試係を置き、次の事務を分掌する。
- 2 入試総務係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 公印の管守に関すること。
  - (2) 入学者の選抜に関し、総括し及び連絡調整すること。
  - (3) 学部入試に係る入学者選抜方法の改善に関すること。
  - (4) 学部入試に係る入学試験委員会その他入学者選抜に関する諸会議に関すること。
  - (5) 大学入試センター試験に関すること。
  - (6) 学部入試の募集に関すること。
  - (7) 課の所掌事務に係る統計調査及び諸報告等に関すること。
  - (8) その他入試課のつかさどる事務のうち、他の係の所掌に属しない事務を処理すること。
- 3 学部入試係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 学部一般入試の実施に関すること。
  - (2) 学部特別入試及び学部編入学試験の実施に関すること。（問題作成に関することを含む。）
  - (3) 学部入試に係る入学者選抜試験の電算処理に関すること。
  - (4) 学部入試に係る個人情報の開示に関すること。
- 4 大学院入試係においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 大学院入試の募集及び実施に関すること。
  - (2) 大学院入試に係る入学者選抜方法の改善に関すること。
  - (3) 大学院入試に係る入学試験委員会その他入学者選抜に関する諸会議に関すること。

(4) 大学院入試に係る個人情報の開示に関すること。

## 第17章 統合国際機構事務部

(国際交流課)

第32条 国際交流課に総務係、グローバル化推進係、学生受入係、学生派遣係及びJ D・M P H係を置き、その事務を分掌する。

2 総務係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 統合国際機構の運営支援に関すること。
- (2) 外国人留学生等の日本語教育に関すること。
- (3) 国際交流事業に係る外部資金（グローバル化推進係の所掌に係るものを除く。）の申請等に関すること。
- (4) 外国人研究者の受入に関すること。
- (5) 大学間国際交流協定等に関すること。
- (6) 国際サマープログラムに関すること。
- (7) 海外拠点（ガーナ、チリ、タイ）への連絡調整及び支援に関すること。
- (8) 外国人留学生等の厚生施設（ラウンジ）の管理運営に関すること。
- (9) 公印の管守に関すること。
- (10) 大学の評価、中期目標、中期計画及び年度計画に関すること（統合国際機構事務部の所掌に係るものに限る）。
- (11) 係の所掌に係る統計調査及び諸報告に関すること。
- (12) その他国際交流課の他の係の所掌に属しない事務を処理すること。

3 グローバル化推進係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 外部資金「スーパーグローバル大学創成支援」に関すること。
- (2) グローバル教育推進に関すること。
- (3) 海外派遣前教育に関すること。
- (4) G-Lab の管理運営に関すること。
- (5) 係の所掌に係る統計調査及び諸報告に関すること。

4 学生受入係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 外国人留学生の生活等各種支援に関すること。
- (2) 外国人留学生の奨学事務に関すること。
- (3) 国際交流会館の管理運営上の総括に関すること。
- (4) 外国人留学生の諸行事に関すること。
- (5) 係の所掌事務に係る統計調査及び報告に関すること。
- (6) その他外国人留学生に関すること。

5 学生派遣係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 学生の留学及び海外派遣（海外研修奨励賞を含む。）に関すること。
- (2) 派遣先大学との連絡調整に関すること。
- (3) 学生の海外派遣に係るサポートに関すること。
- (4) 奨学事務（海外派遣に関するものに限る。）に関すること。
- (5) 係の所掌事務に係る統計調査及び報告に関すること。
- (6) その他学生の海外派遣に関すること。

6 J D・M P H係においては、次の事務をつかさどる。（他の部、課の所掌に属するものを除く。）

- (1) 大学院医歯学総合研究科東京医科歯科大学・チリ大学国際連携医学系専攻に関する

こと。

- (2) 大学院医歯学総合研究科東京医科歯科大学・チュラロンコーン大学国際連携歯学系専攻に関すること。
- (3) その他ジョイント・ディグリー・プログラムの推進に関すること。
- (4) 大学院医歯学総合研究科グローバルヘルスリーダー養成コースに関すること。
- (5) 大学院医歯学総合研究科医歯学専攻国際社会人大学院コースに関すること。
- (6) 系の所掌事務に係る統計調査及び報告に関すること。

#### 附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する

附 則（平成19年3月29日規則第5号）抄

（施行期日）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成20年9月18日規則第44号）

この規則は、平成20年10月1日から施行する。

附 則（平成21年3月17日規則第4号）

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成21年9月1日規則第40号）

この規則は、平成21年9月1日から施行する。

附 則（平成22年3月23日規則第25号）

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成22年12月15日規則第76号）

この規則は、平成22年12月15日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

附 則（平成22年12月15日規則第77号）

この規則は、平成22年12月15日から施行し、平成22年7月1日から適用する。

附 則（平成22年12月15日規則第78号）

この規則は、平成22年12月15日から施行し、平成22年8月1日から適用する。

附 則（平成22年12月15日規則第79号）

この規則は、平成22年12月15日から施行し、平成22年10月1日から適用する。

附 則（平成23年4月15日制定規則第52号）

この規則は、平成23年4月15日から施行し、平成23年4月1日から適用する。

附 則（平成23年9月12日規則第83号）

この規則は、平成23年9月12日から施行し、平成23年8月1日から適用する。

附 則（平成23年10月7日規則第94号）

この規則は、平成23年10月7日から施行し、平成23年9月16日から適用する。

附 則（平成23年10月28日規則第96号）

この規則は、平成23年11月1日から施行する。

附 則（平成24年3月30日規則第45号）

この規則は、平成24年4月1日から施行する。ただし、難治疾患研究所事務部における第23条第3項に規定する事務については、大学院の教育部に在学するものがある間、大学院の教育部に係るものを含むものとする。

附 則（平成24年10月5日規則第92号）

この規則は、平成24年10月5日から施行し、平成24年8月1日から適用する。ただし、改正前第17条の栄養管理室に関する規定は、平成24年10月5日に施行し、平

成 2 4 年 7 月 1 日 から適用する。

附 則（平成 2 4 年 1 1 月 3 0 日規則第 1 0 5 号）

この規則は、平成 2 4 年 1 2 月 1 日 から施行する。

附 則（平成 2 5 年 5 月 7 日規則第 6 3 号）

この規則は、平成 2 5 年 5 月 7 日 から施行し、平成 2 5 年 4 月 1 日 から適用する。

附 則（平成 2 5 年 8 月 1 日規則第 8 6 号）

この規則は、平成 2 5 年 8 月 1 日 から施行し、平成 2 5 年 6 月 1 日 から適用する。ただし、医学部・医学部附属病院事務部における第 1 4 条第 8 項及び第 9 項、第 1 5 条第 5 項及び第 8 項に規定する事務については、平成 2 5 年 8 月 1 日 から施行する。

附 則（平成 2 5 年 8 月 1 6 日規則第 9 2 号）

この規則は、平成 2 5 年 8 月 1 6 日 から施行し、平成 2 5 年 8 月 1 日 から適用する。

附 則（平成 2 6 年 4 月 9 日規則第 2 5 号）

この規則は、平成 2 6 年 4 月 9 日 から施行し、平成 2 6 年 4 月 1 日 から適用する。

附 則（平成 2 6 年 4 月 9 日規則第 2 9 号）

この規則は、平成 2 6 年 4 月 9 日 から施行し、平成 2 6 年 4 月 1 日 から適用する。

附 則（平成 2 6 年 6 月 1 9 日規則第 4 5 号）

この規則は、平成 2 6 年 6 月 1 9 日 から施行し、平成 2 6 年 5 月 1 日 から適用する。ただし、第 3 条中総務掛及び秘書掛に関する部分は、平成 2 6 年 6 月 1 日 から適用する。

附 則（平成 2 6 年 9 月 1 日規則第 6 8 号）

この規則は、平成 2 6 年 9 月 1 日 から施行し、平成 2 6 年 8 月 1 日 から適用する。

附 則（平成 2 6 年 9 月 1 9 日規則第 8 8 号）

この規則は、平成 2 6 年 1 0 月 1 日 から施行する。

附 則（平成 2 6 年 1 0 月 3 0 日規則第 1 1 1 号）

この規則は、平成 2 6 年 1 0 月 3 0 日 から施行する。

附 則（平成 2 7 年 3 月 1 0 日規則第 2 3 号）

この規則は、平成 2 7 年 3 月 1 0 日 から施行し、1 0 月 1 日 から適用する。

附 則（平成 2 7 年 3 月 3 1 日規則第 8 5 号）

この規則は、平成 2 7 年 4 月 1 日 から施行する。

附 則（平成 2 7 年 4 月 2 0 日規則第 1 1 5 号）

この規則は、平成 2 7 年 4 月 2 0 日 から施行する。

附 則（平成 2 7 年 4 月 2 4 日規則第 1 2 0 号）

この規則は、平成 2 7 年 4 月 2 4 日 から施行し、平成 2 7 年 4 月 1 日 から適用する。

附 則（平成 2 7 年 8 月 1 4 日規則第 1 7 3 号）

この規則は、平成 2 7 年 8 月 1 4 日 から施行し、平成 2 7 年 8 月 1 日 から適用する。

附 則（平成 2 7 年 9 月 3 日規則第 1 8 4 号）

この規則は、平成 2 7 年 9 月 3 日 から施行し、平成 2 7 年 8 月 1 日 から適用する。

附 則（平成 2 7 年 9 月 3 日規則第 1 9 4 号）

この規則は、平成 2 7 年 9 月 3 日 から施行し、平成 2 7 年 8 月 1 日 から適用する。

附 則（平成 2 7 年 1 0 月 1 3 日規則第 2 0 1 号）

この規則は、平成 2 7 年 1 0 月 1 3 日 から施行し、平成 2 7 年 1 0 月 1 日 から適用する。

附 則（平成 2 8 年 4 月 6 日規則第 8 4 号）

この規則は、平成 2 8 年 4 月 6 日 から施行し、平成 2 8 年 3 月 1 日 から適用する。

附 則（平成 2 8 年 4 月 6 日規則第 8 5 号）

この規則は、平成 2 8 年 4 月 6 日 から施行し、平成 2 8 年 4 月 1 日 から適用する。

附 則（平成 2 8 年 8 月 5 日規則第 1 2 1 号）

この規則は、平成28年8月5日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則（平成28年10月11日規則第152号）

この規則は、平成28年10月11日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則（平成28年10月11日規則第152号）

この規則は、平成28年10月11日から施行し、平成28年8月1日から適用する。

附 則（平成29年1月11日規則第13号）

この規則は、平成29年1月11日から施行し、平成28年10月1日から適用する。

附 則（平成29年6月1日規則第73号）

この規則は、平成29年6月1日から施行し、平成28年10月1日から適用する。

附 則（平成29年7月31日規則第108号）

この規則は、平成29年7月31日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

附 則（平成29年8月23日規則第114号）

この規則は、平成29年8月23日から施行し、平成29年8月1日から適用する。

附 則（平成29年11月28日規則第132号）

この規則は、平成29年12月1日から施行する。

附 則（平成30年9月13日規則第81号）

この規則は、平成30年9月13日から施行し、平成30年4月1日から適用する。

附 則（平成30年9月20日規則第86号）

この規則は、平成30年9月20日から施行し、平成30年9月1日から適用する。ただし、第2条第2項第2号及び第3条第2項第3号に規定する事務については、平成30年8月1日から適用する。

附 則（平成31年1月10日規則第2号）

この規則は、平成31年1月10日から施行し、平成30年10月1日から適用する。ただし、第14条第8項に規定する事務については、平成30年8月1日から適用する。

附 則（平成31年3月13日規則第24号）

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和元年8月23日規則第96号）

この規則は、令和元年8月23日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

附 則（令和元年12月26日規則第126号）

この規則は、令和2年1月1日から施行する。

附 則（令和2年4月28日規則第46号）

この規則は、令和2年4月28日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

附 則（令和2年9月30日規則第94号）

この規則は、令和2年10月1日から施行する。

附 則（令和3年1月28日規則第6号）

この規則は、令和3年1月28日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

附 則（令和3年7月30日規則第83号）

この規則は、令和3年8月1日から施行する。

附 則（令和3年8月27日規則第86号）

この規則は、令和3年8月27日から施行し、令和3年8月1日から適用する。