

事務局

人事課

係名	担 当 業 務
職員係	(1) 人事事務の企画及び連絡調整に関すること。 (2) 職員の懲戒及び服務に関すること。 (3) 職員の人事評価に関すること。 (4) 職員の勤務時間及び休暇に関すること。 (5) 職員の災害補償及び福祉に関すること。 (6) 職員の団体に関すること。 (7) 職員の安全及び衛生管理に関すること。 (8) 職員の福利厚生その他能率増進に関すること。 (9) 職員の研修に関すること(クオリティマネジメント課の所掌に属するものを除く。) (10) 職員の兼業, 兼職に関すること。
人事係	(1) 職員の定員に関すること。 (2) 職員の任免及び分限に関すること。 (3) 称号の授与及び付与に関すること。 (4) 栄典及び表彰に関すること。 (5) 人事記録に関すること。 (6) 人事に係る諸証明に関すること。
給与係	(1) 職員の基本給及び諸手当の決定に関すること。 (2) 社会保険及び雇用保険に関すること。 (3) 退職手当に関すること(会計課の所掌に属するものを除く。) (4) 給与に係る諸証明に関すること(会計課の所掌に属するものを除く。)。
共済係	(1) 共済組合員証に関すること。 (2) 共済組合の短期給付に関すること。 (3) 共済組合の長期給付に関すること。 (4) 共済組合の福祉事業に関すること。
男女共同参画推進係	(1) 男女共同参画推進室の業務に関する事務。
支業支援係	(1) 学内の清掃に関すること。 (2) その他の事務の支援に関すること。

係名	内 容 物 名(一例)
人事係	教員(教授、准教授、講師 等)の候補者の公募(推薦、選考)について 看護部長、研究員、技術職員(臨床検査技師、薬剤師 等)の募集について ○○賞の推薦、○○大賞募集について 令和○年度人事交流について 求人広告掲載のご案内