

目次

1 香川大学概要

大学概要、大学の取組

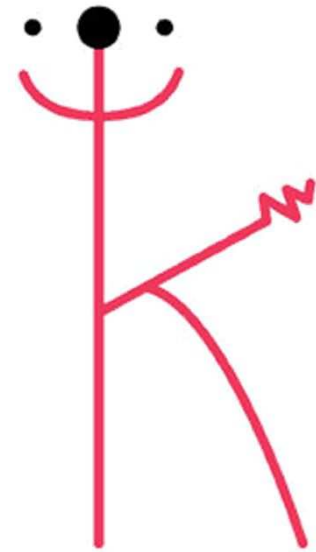
2 業務の概要について

事務組織、業務内容

3 働きやすい職場環境について

研修制度、ワークライフバランス

4 勤務条件・福利厚生



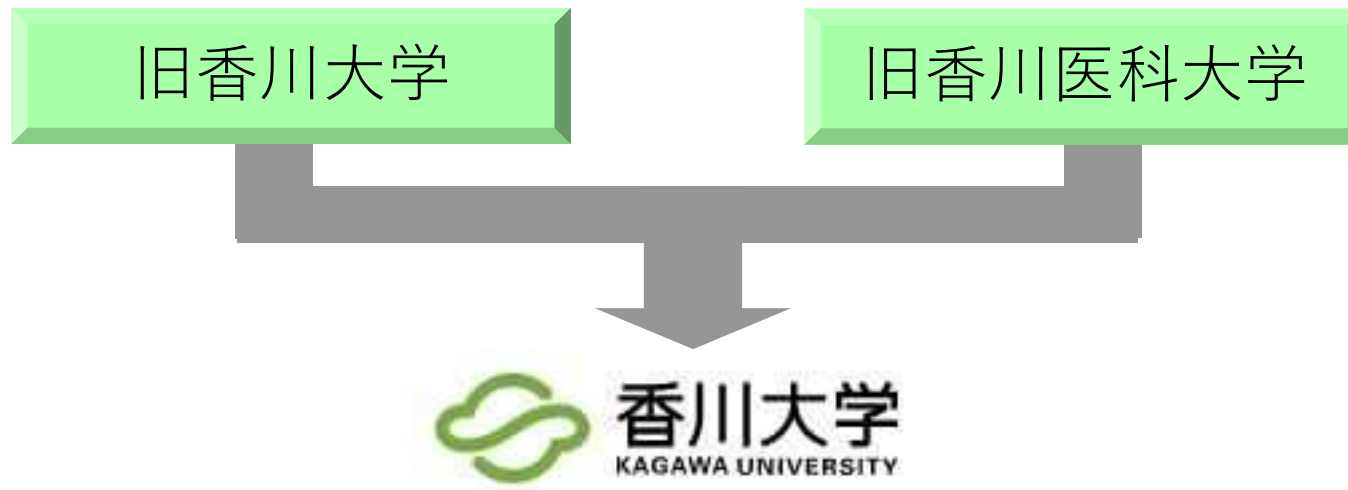
1

香川大学概要

1. 大学概要
2. 大学の取組

沿革

- 香川師範学校、高松経済専門学校等を母体



- 平成15年10月統合

学部・大学院

学部

教育学部

法学部

経済学部

医学部

創造工学部

農学部

研究科(専門職研究科2含む)

教育学研究科(専門職)

地域マネジメント研究科(専門職)

(R4.4開設) 創発科学研究科
(教育学、法学、経済学、工学研究科を統合)

医学系研究科

工学研科(博士課程(後期))

農学研究科

愛媛大学大学院連合農学研究科

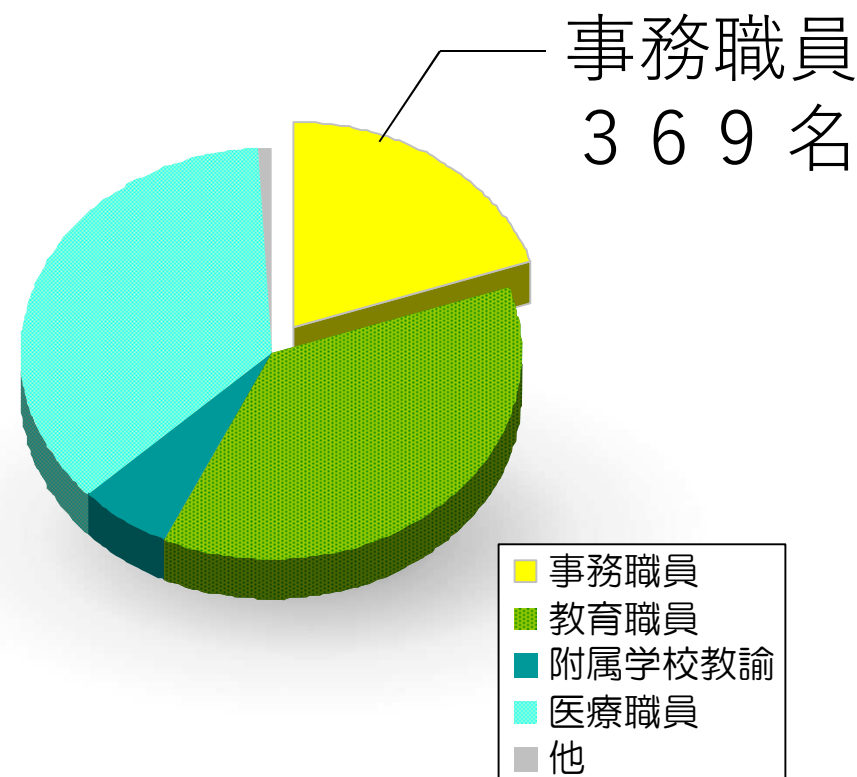
学生・教職員数

学生数

- 学部学生数
5,629名
- 大学院学生数
792名

教職員数

- 1,981名



(2023年5月1日現在)

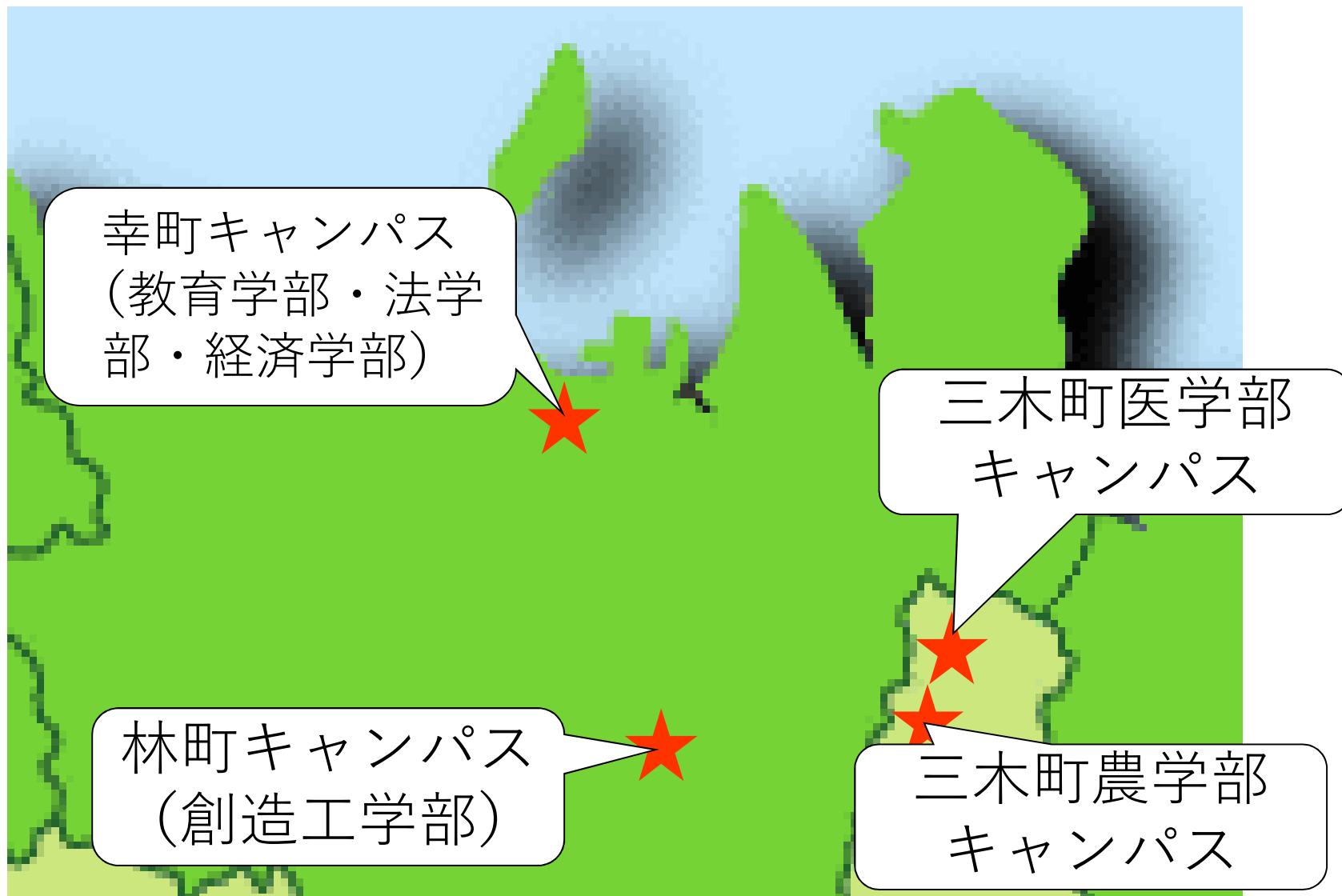
理念・目標

香川大学憲章

「地域に根ざした学生中心の大学」をめざす。

- **教育** 豊かな人間性と高い倫理性の上に、幅広い基礎力と高度な専門知識に支えられた課題探求能力をそなえ、国際的に活動できる人材を育成する。
- **研究** 多様な価値観の融合から発想される基礎研究の上に、特色ある研究を开花させ、社会の諸課題の解決に向けた応用的研究を展開する。
- **社会貢献** 「知」の源泉として、地域のニーズに応えるとともに、蓄積された研究成果をもとに文化、産業、医療、生涯学習等の振興に寄与する。

所在地



2

業務の概要について

- 事務組織について
- 業務内容

事務組織について（現行）

理事・副学長



幸町地区統合事務センター
 事務課(北キャンパス担当)
 事務課(南キャンパス担当)
 教務課

医学部
 学務課
 研究協力課
 総務課
 管理課
 経営企画課
 医事課
 医療支援課

林町地区統合事務センター
 総務課
 学務課

農学部
 事務課
 附属農場

業務内容（本部業務）

教育・学生支援部

- 学生の入学、退学、転学、卒業に関すること
- 全学共通科目の授業、履修に関すること
- 学生の生活相談、経済援助、課外活動に関すること
- 入学試験に関すること
- 学生の就職支援に関すること
- 教員免許状更新講習に関すること
- 国際交流、外国人留学生・学生の留学に関すること

業務内容（本部業務）

学術部

- 研究の推進、学術研究助成に関すること
- 図書館・博物館の運営に関すること
- 事務情報化の推進に関すること
- 事務用ネットワークの運用及び管理に関すること

地域創生推進部

- 産官学の連携協力に関すること
- イノベーションデザイン研究に関すること

業務内容（本部業務）

情報部

- 情報化推進体制の企画・立案に関する事
- 業務システムの企画・導入支援に関する事
- 情報戦略及びDX化戦略の企画・立案に関する事
- 情報セキュリティに関する企画・運用及び管理に関する事
- 業務システムの運用及び保守管理に関する事
- ソフトウェアのライセンス管理に関する事

業務内容（本部業務）

企画総務部

- 法定会議（役員会等）に関すること
- 職員の採用及び退職に関すること
- 諸手当、給与の支給に関すること
- 研修の計画及び実施に関すること
- 大学の計画、大学改革、将来構想に関すること
- 大学の広報に関すること
- ダイバーシティ推進に関すること

業務内容（本部業務）

財務部

- 会計事務、予算、決算に関すること
- 運営資金の管理に関すること
- 物品の調達、契約に関すること

業務内容（本部業務）

施設環境部

- 施設マネジメントに関する企画・立案に関すること
- 施設の維持・保全の計画に関すること
- 施設の計画、設計等に関すること
- 施設の安全管理に関すること

監査室

- 会計監査に関すること
- 業務監査に関すること

業務風景（本部）



業務内容（学部等業務）

幸町地区統合事務センター

林町地区統合事務センター

農学部事務課

庶務係

学部運営、総務、人事、広報、国際交流

会計係

財務、契約、環境整備

学務係

教務、学生支援、就職支援、入学試験

農学部附属農場

学生実習の技術指導・研究支援業務
圃場農作物の栽培管理・調整
動物の飼養・飼育技術支援業務

業務内容（学部業務）

医学部事務部

学務課

研究協力課

総務課

管理課

経営企画課

医事課

医療支援課

学部運営

+

病院運営、医事業務

多岐にわたる業務

※大学最大の学部

業務風景（学部）



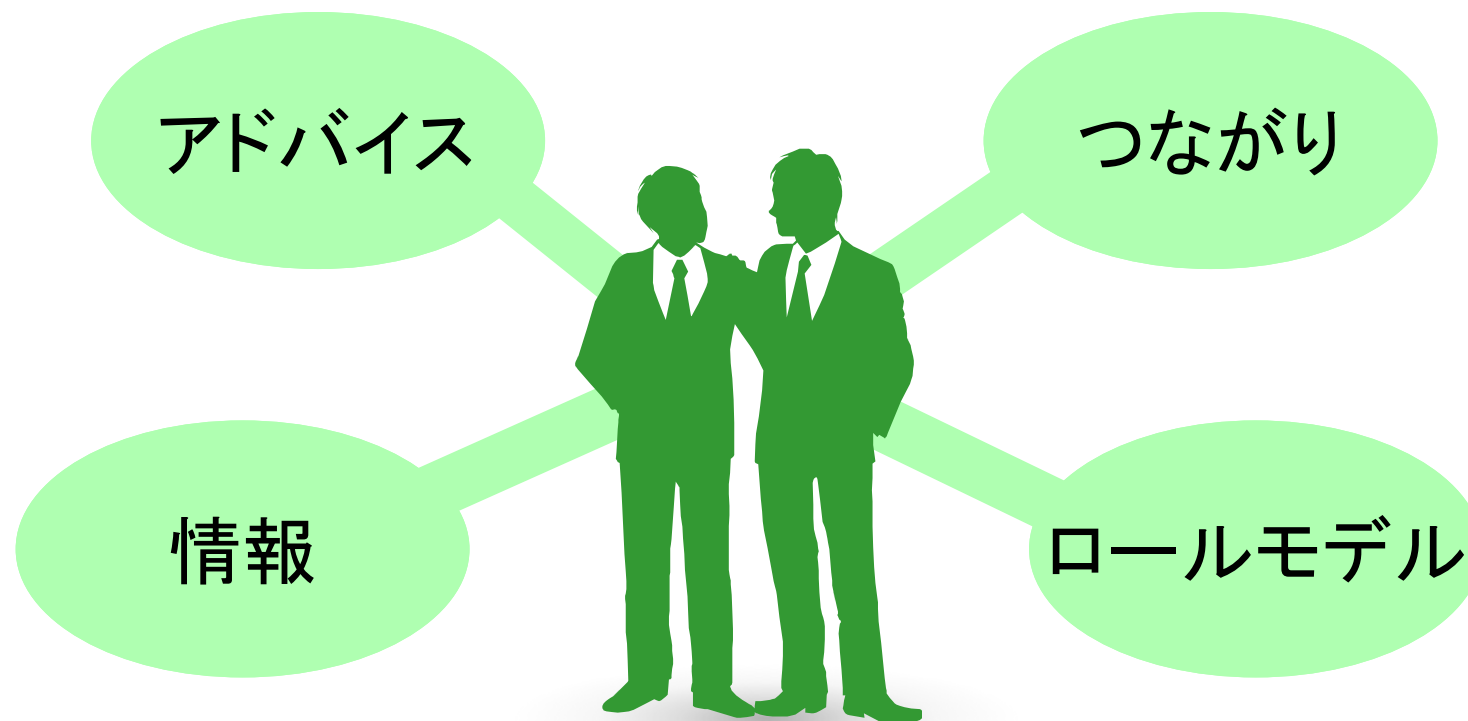
3

働きやすい職場環境

- 各種制度
- 職員研修
- ワークライフバランス

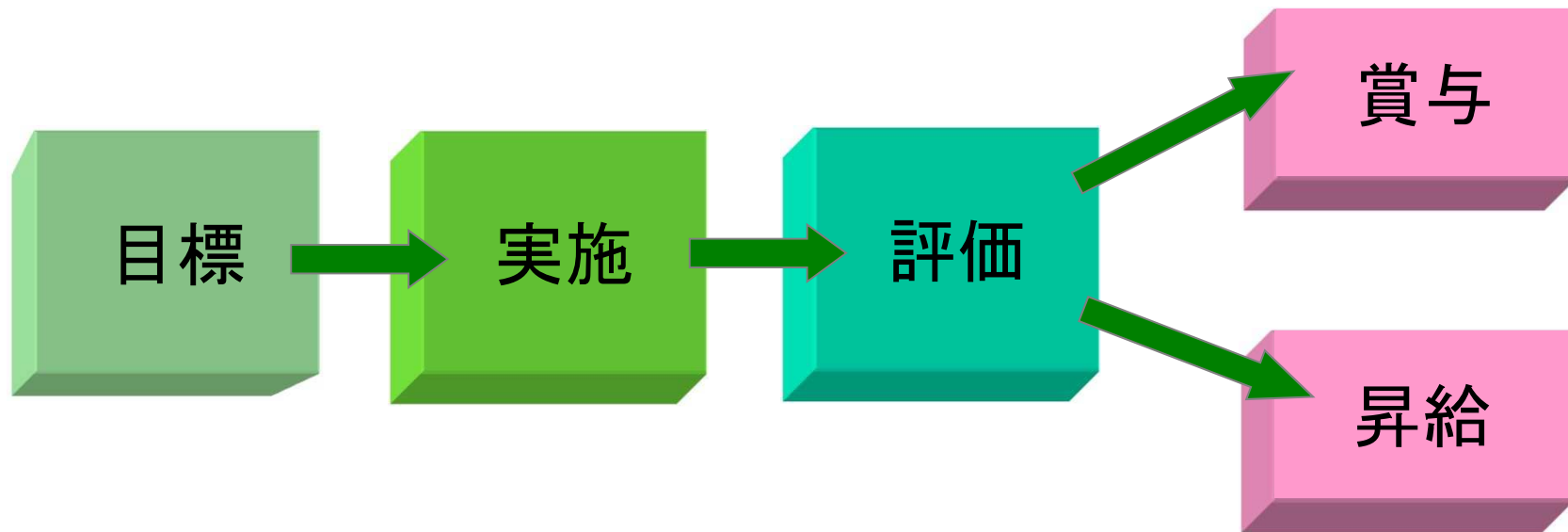
メンター制度

- 新採用事務職員1人につき、1人の先輩若手職員
- 仕事の疑問、職場での悩みなどを聞く(月1回程度)



目標管理制度

- あらかじめ目標を設定し、達成度合いによる評価に応じて、昇給・賞与に反映
- 人材育成。勤労意欲の向上



職員研修

- 初任者研修
- 役職ごとの研修(中堅職員研修、係長研修等)
- 文部科学省実務研修(1年)
- 海外派遣研修
- 香川県人事交流派遣研修(2年)
- 人事交流派遣研修(1年)(私立大学等)
- 実務研修(パソコン研修等)
- 語学研修
- 放送大学の受講
- 大学院研修



初任者研修

- 四国地区の国立大学法人が当番制で開催

国立大学法人とは？

大学職員としての心構え

社会人マナー

グループワーク
講習、演習

- 他大学との交流

貴重な情報交換の場

初任者研修



ワークライフバランス

育児関係制度

- 3歳までの育児休業
- フレックスタイム制
- 育児短時間勤務制
- 時間外勤務の制限
- 次世代認定マーク「くるみん」

取得(H22.4)

取得(H27.4)

➡ 子育てを広くサポート



ワークライフバランス

時間外勤務の縮減

- 毎月1回以上のノー残業デーの実施
- 毎月1回以上の年次有給休暇取得推進
- 年次有給休暇年間5日以上取得徹底

各種休暇

- 夏季一斉休業
- リフレッシュ休暇(勤務20年、30年)

在宅勤務

- 大学の事業継続と業務の生産性の向上

4

勤務条件・福利厚生

- 勤務条件
- 福利厚生
- キャリア形成
- 人事異動

勤務条件

労働時間・休憩

- 労働時間：7時間45分／日（8:30～17:15）
- 休 憩：60分（12:00～13:00）
- 休 日：土曜・日曜 祝日 年末年始

給与・諸手当

- 初任 給：約19万円～22万円程度
- 手 当：通勤手当、住居手当、扶養手当、
時間外勤務手当、賞与等

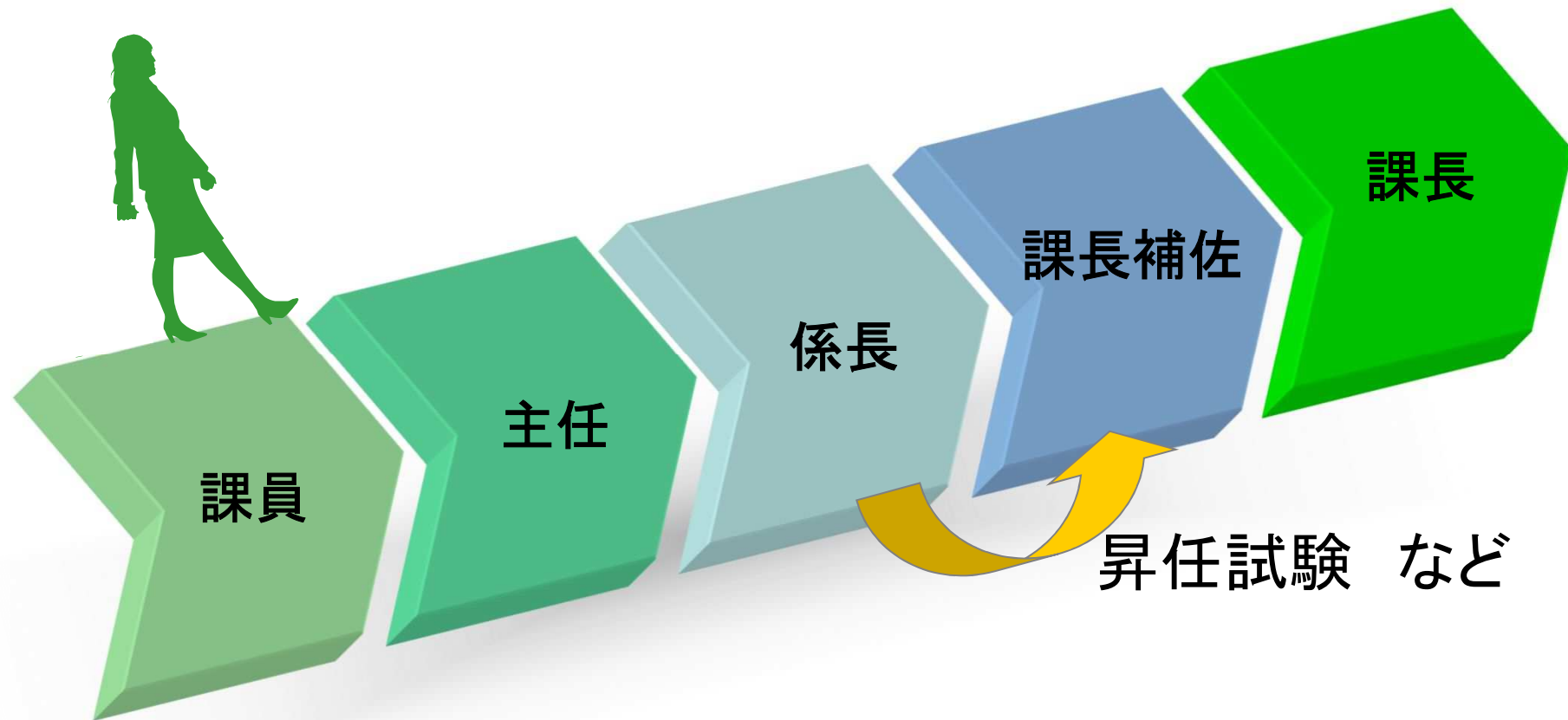
福利厚生

- 文部科学省共済組合
病気・出産等の際の給付制度 など
- 宿舎
単身用宿舎はありません
- レクリエーション
学内施設の利用
サークル活動
(フットサル・野球・テニス・バドミントン・
ソフトバレーボール等)



キャリア形成

- 学内異動、人事交流をしながら昇任



- その他 課長登用試験で、他大学・高専等の課長へ

人事異動

- 概ね2～3年ごとに異動
 - 近隣大学、高専との人事交流（出向）
 - 組織育成、年齢構成、人材育成等の観点から総合的に異動を決定
 - 意向調書の提出（年1回）
- ➡ いろいろなセクション、業務を経験して成長