

## Description Regarding Responsibilities and Duties / 所掌業務

<b>BOG 理事会</b>	
Office of the BOG 理事会オフィス	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Secretariat of the BOG 理事会の事務局</li> <li>- Administrative support for BOC 評議員会への事務運営サポート</li> </ul>
<b>The President 学長</b>	
Office of the President 学長オフィス	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compilation and implementation of business plan 事業計画の作成及び実施</li> <li>- Planning and coordination regarding community relations 地域連携に関する企画及び調整</li> <li>- Development of the Fundraising Office ファンドレイジング・オフィスの拡充</li> <li>- Development of K-12 school education opportunity for the OISTcommunity OISTコミュニティのための就学前・初等中等教育機会の拡充</li> <li>- Other assistance to the President in strategic planning and general coordination その他学長による企画及び総合調整の支援</li> </ul>
<b>Tokyo Office Director 東京オフィスディレクター</b>	
Tokyo Office Director 東京オフィスディレクター	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Strengthen relationships in Tokyo with Japanese and foreign political, industrial, and academic circles to expand the presence and activities of OIST at home and abroad through science, technology, and innovation (excluding responsibilities and duties of other divisions). 科学技術・イノベーションを通して、OISTの存在と活動を国内外に広げるため、東京において日本および外国の政界・産業界・学術界との関係を強化する(他の部署の所掌に属するものを除く)</li> </ul>
<b>Senior Advisor to the President for Institutional Development シニア・アドバイザー(開発担当)</b>	
Senior Advisor to the President for Institutional Development シニア・アドバイザー(開発担当)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cultivate and develop connections with relevant U.S.-Japan networks both in Japan and the U.S. 日本及びアメリカの双方における日米ネットワークによる連携を育み発展させること</li> <li>- Establish a foundation for future fundraising activities for the University. 本学における将来の資金集め活動の基礎を作ること</li> </ul>
<b>General Counsel 統括弁護士</b>	
General Counsel Office 統括弁護士オフィス	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provide legal advice on OIST policies /business. OISTの方針・業務に関する法的助言</li> <li>- Address and resolve conflicts/ disputes cases. 法的紛争案件対応</li> <li>- Provide legal advice related to risk managements. リスクマネジメントに関する法的助言</li> <li>- Review and advise contracts related matters. 契約に関する審査・検討・法的助言</li> </ul>
<b>CIO 最高情報責任者</b>	
1. Office	
Office of the CIO CIOオフィス	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assistance to the CIO in strategic planning and general coordination CIOによる戦略計画及びその実施にかかる一般的な調整の補佐</li> <li>- Supporting the conduct of special programs or information related initiative 特別な施策又はその他の情報化にかかる施策実行の補佐</li> </ul>
<b>CISO 最高情報セキュリティ責任者</b>	
1. Section	

## Description Regarding Responsibilities and Duties / 所掌業務

Information Security Section 情報セキュリティセクション	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Develop, implement and update university-wide information security policies and procedures 大学全体の情報セキュリティポリシーと手続きの開発、実装、更新</li> <li>- Develop, manage, and maintain information security training programs for all members of the University 大学のすべてのメンバーのための情報セキュリティトレーニングプログラムの開発、管理、及び維持</li> <li>- Investigate any information security breaches, act, and report breaches to the President, CIO and executive management あらゆる情報セキュリティ侵害、行動、及び違反を調査し、学長、最高情報責任者(CIO)及びエグゼクティブに報告</li> </ul>
<b>CCO 最高コンプライアンス責任者</b>	
Office of the CCO 最高コンプライアンス責任者オフィス	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Development of Annual Internal Audit Plan 年次内部監査計画の策定</li> <li>- Implementation of Internal Audit activities 内部監査の実施</li> <li>- Report to the CEO / (Senior Executives) on the result of Internal Audit 学長・経営幹部への内部監査結果の報告</li> <li>- Exchange of opinions with OIST Auditors on corporate and operational risk 経営・業務運営リスクに関するOIST 監事との意見交換</li> </ul>
<b>Ombudsperson オンブズパーソン</b>	
Ombuds Office オンブズ・パーソンオフィス	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Support the Ombudsperson in providing assistance to employees and students who have concerns arising from their work or studies at OIST 何らかの心配事項を有する本学の職員、学生に対するオンブズパーソンによるサポートの提供の支援</li> </ul>
<b>Secretary General 事務局長</b>	
1. Office	
Office of the Secretary General 事務局長 オフィス	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Support the Secretary General in providing oversight and coordination of all non-academic administrative matters 事務局長による統括及び総合調整の支援</li> <li>- Risk Management (Risk Management Committee, Business Continuity Plan) リスク管理(リスク管理委員会、事業継続計画)</li> <li>- Compilation of Business Plan 事業計画のとりまとめ</li> <li>- Managers Committee マネジャーズ・コミッティ</li> <li>- Administration Review Committee 管理運営検討委員会</li> </ul>
2. Sections	
Governmental Relations Section 政府機関関係セクション	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Governmental relations on evaluation of institutional performance 法人の実績評価に係る政府との調整に関すること</li> <li>- Other governmental relations その他政府機関との連絡調整</li> </ul>
Rules and Compliance Section 法令・コンプライアンスセクション	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Policies, Rules and Procedures 基本方針・ルール・手続き</li> <li>- Information disclosure 情報公開</li> <li>- Personal information protection 個人情報保護</li> <li>- Official seals 公印管理</li> <li>- Document management 文書管理</li> </ul>

## Description Regarding Responsibilities and Duties / 所掌業務

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compliance Management (Promotion and awareness building activities, Support for problem solving) コンプライアンスに関する管理(推進、課題の解決支援)</li> <li>- Management of Conflict of Interest 利益相反の管理</li> <li>- Management of External Professional Activities 兼業・副業の管理</li> <li>- Management of Security Export Control 安全保障輸出の管理</li> </ul>
Internal Audit Section 内部監査セクション	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Misconduct and Whistle-blowing handling (Non-compliance: Contact Point, Investigation and others) 不正行為及び内部通報に関する対応</li> <li>- Assistance to the CCO's Internal Audit activities 最高コンプライアンス責任者による内部監査活動の支援</li> </ul>
<b>3. Occupational Health and Safety/Research safety 労働安全衛生／研究安全</b>	
Occupational Health and Safety Section 安全衛生セクション	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Operational support for safety-related committees 安全に関する委員会の運営支援</li> <li>- Advise, instruct, inspect and report on research health and safety 研究に関する安全衛生の助言・指導及び調査報告</li> <li>- Provision of general training and educational materials on research safety 研究安全に関する一般研修及び教材の提供</li> <li>- Advise, instruct, inspect and report on chemical management status 化学物質の管理状況の助言・指導及び調査報告</li> <li>- Management of laboratory waste and advise, instruct, inspect and report on waste disposal 実験廃棄物の管理及び分別排出に係る助言・指導及び調査報告</li> <li>- Advise, instruct, inspect and report on biosafety バイオセーフティに関する助言・指導及び調査報告</li> <li>- Supervision on prevention of radiation hazards and advise, instruct, inspect and report on radioactive material management 放射線障害防止に関する監督及び放射性物質の管理に関する助言・指導及び調査報告</li> <li>- Operation of radioisotope facilities 放射性同位元素施設の運営</li> <li>- Advise, instruct, inspect and report on research field work 野外研究活動の安全に関する助言・指導及び調査報告</li> <li>- Research related working environment measurement 研究に関する作業環境測定</li> <li>- Management of human subjects research 人対象研究の管理</li> </ul>
Health Center 保健センター	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Management and implementation of health checkup and stress check 健康診断及びストレスチェックの実行管理</li> <li>- School health 学校保健</li> <li>- Health consultation, first aid, referring to external medical facilities 健康相談・応急処置・外部医療機関紹介</li> <li>- Hygiene management 衛生管理</li> <li>- On campus emergency response and its preparation 構内緊急時対応及びその備え</li> </ul>
<b>4. Welfare 福祉</b>	
Clinic クリニック	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Medical examination, diagnose and treatment 診療に関すること</li> </ul>
<b>Provost プロボスト</b>	
Research Support Division (RSD) 研究支援ディビジョン	
<b>1. Office</b>	
Office of the Provost	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assistance to the Provost in strategic planning and general coordination</li> </ul>

## Description Regarding Responsibilities and Duties / 所掌業務

プロボストオフィス	プロボストによる企画及び総合調整の支援 - Coordination of allocation and use of research resources. 研究資源の配分や利用の調整 - Management of information about research resources. 研究資源に関する情報の管理 - Coordination and support on start-up and closing of research units. 研究ユニットの新規立ち上げ及び閉鎖の支援及び調整 - Archive of research record, data, and research materials. 研究記録とデータ、研究試料の保管 - Allocation and execution management of research budget including CAPEX 研究予算の配分、執行管理 (CAPEX に関することを含む) - Budget request of research budget 研究予算の概算要求 - Provision of general administrative support to Provost プロボストに対する庶務業務の支援 - Implementation of projects to secure or improve research operation 研究オペレーションの安定化、改善に関するプロジェクトの実施 - Provision of support for agreements with external academic partners (research collaboration agreement, material transfer agreement (MTA), etc.) 外部学術機関との契約締結の支援 (共同研究契約、研究試料提供契約 (MTA) 等) - Assistance to Provost in interdepartmental coordination between the Dean of Graduate School, the Dean of Faculty Affairs and the Dean of Research プロボストによる研究科長、教員担当学監及び研究担当ディーン間の調整の支援
<b>2. Core Facilities コアファシリティ</b>	
Animal Resources Section 実験動物セクション	- Provision of animal care (rodent; mice and rats, Zebra Finch, Xenopus, and Zebra Fish) 実験動物 (マウス・ラット、ゼブラフィンチ、アフリカツメガエル、ゼブラフィッシュ) の飼育管理 - Management of animal facility 実験動物施設の管理 - Maintenance of breeding colony for genetically modified animals (mating - genotyping) 遺伝子組換え動物のコロニーの維持管理 (交配から Genotyping まで) - Provision of research support for MRI, behavior tests apparatus (planning - date analysis) MRI、行動実験機器の研究計画 (作成支援からデータ解析まで) に対する研究支援 - Secretariat for Animal Care and Use Committee/ Pre-review of application for animal experiments 動物実験申請書の予備審査及び動物実験委員会事務局
Sequencing Section シーケンシングセクション	- Provision of sequencing services using massively-parallel sequencers and realtime single-molecule sequencers 超並列シーケンサーおよびリアルタイム1分子シーケンサーを用いたシーケンスサービス - Management of genetic analysis resources 遺伝子解析資源の管理・運営
Scientific Imaging Section イメージングセクション	- Management of common imaging equipment and facilities for light microscopy, electron microscopy, etc. 電子顕微鏡、光学顕微鏡など、共用のイメージング機器及び施設の管理、運営 - Provision of technical support for the researchers and students on imaging (including consultation, training, sample preparation, data acquisition, data analysis, etc.) 研究者及び学生を対象とした、イメージングに係る技術的支援 (相談、研修、サンプル調製、データ取得、データ解析等)

## Description Regarding Responsibilities and Duties / 所掌業務

<b>Instrumental Analysis Section</b> 機器分析セクション	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Management of common instrumental analysis equipment and facilities for mass spectrometry, NMR spectroscopy, lab automation, flowcytometry, etc. 質量分析、NMR、自動サンプル調整、フローサイトメトリーなど、共用の分析機器と施設の管理、運営</li> <li>- Provision of technical support for the researchers and students on instrumental analysis (including consultation, training, sample preparation, data acquisition, data analysis, etc.) 研究者及び学生を対象とした、機器分析に係る技術的支援(相談、研修、サンプル調製、データ取得、データ解析等)</li> </ul>
<b>Engineering Section</b> エンジニアリングセクション	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provision of mechanical engineering support (design, manufacturing assembly, inspection) 機械技術(設計、加工、組み立て、検査)の支援</li> <li>- Provision of cryogenics technology and vacuum technology support 低温技術及び真空技術の支援</li> <li>- Provision of microfabrication support (coating, lithography) マイクロファブ리케이션(成膜、リソグラフィー)の支援</li> <li>- Provision of nano fabrication support ナノファブ리케이션支援</li> <li>- Provision of material analysis support (XPS, AFM, FTIR, FIB-SEM, PPMS, ellipsometer) 材料分析(XPS, AFM, FTIR, FIB-SEM, PPMS, ellipsometer)の支援</li> <li>- Provision of electrical/electronic engineering support (design, manufacturing, assembly, inspection) 電気・電子工学(設計、加工、組み立て、検査)の支援</li> <li>- Management and operational trainings of the resources above. 上記に関連する研究資源の管理及び操作研修</li> </ul>
<b>Environmental Science &amp; Informatics Section</b> 環境科学・インフォマティクスセクション	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provision of support for terrestrial fieldwork 陸域におけるフィールドワーク支援</li> <li>- Provision of technical support for land-based environmental data collection, data analysis and data storage 陸域の環境データの収集、解析、保存に関する技術的な支援</li> <li>- Maintenance and management of common equipment for terrestrial fieldwork and environmental monitoring 陸域フィールドワーク・環境モニタリングに関する共通機器の維持管理</li> <li>- Collate land, sea and satellite data 陸域、海域、衛星情報の照合</li> <li>- Management of environmental data archive 環境データアーカイブの管理</li> <li>- Opening relevant environmental data to the public and research community 研究コミュニティや社会への環境データの公開</li> <li>- Develop, maintain, manage, and facilitate use of environmental monitoring sites and networks 環境モニタリングサイト・ネットワークの開発、維持・運営及び活用</li> <li>- Manage long-term data collection and sample storage for the environmental monitoring sites and networks 環境モニタリングサイト・ネットワークのための長期的なデータ及び試料コレクションの管理及び保管</li> <li>- Maintenance and management of the Environmental Science and Informatics website 環境科学・インフォマティクスに関するウェブサイトの維持管理</li> </ul>
<b>Marine Science Section</b> 海洋科学セクション	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Operation of OIST Marine Science Station OIST マリンサイエンスステーションの運営</li> <li>- Maintenance and management of marine observatory systems 海洋観測システムの維持管理</li> <li>- Maintenance and management of other common equipment for marine science research その他の海洋科学研究に関する共通機器の維持管理</li> <li>- Provision of field work support for marine science research</li> </ul>

## Description Regarding Responsibilities and Duties / 所掌業務

	海洋科学研究に関するフィールドワーク支援
Scientific Computing & Data Analysis Section 科学計算・データ解析セクション	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Management of scientific computing resources 科学技術計算資源の管理</li> <li>- Provision of advanced high performance computing and research storage resources 最先端の高性能コンピューティングや研究ストレージリソースの提供</li> <li>- Provision of end-to-end consultancies and infrastructure to long and short term research projects 長期及び短期の研究プロジェクトに対する終始一貫したコンサルティング及びインフラストラクチャの提供</li> <li>- Provision of support, training and scientific computing documentation to OIST users OIST ユーザーへのユーザーサポート、研修、科学計算のドキュメント提供</li> <li>- Acquisition and management of free and licensed scientific software on the computing system コンピューターシステムに用いる商用及び無償の科学計算用ソフトウェアの取得と管理</li> </ul>
<b>Dean of Research 研究担当ディーン</b>	
1. Office	
Office of the Dean of Research 研究担当ディーンオフィス	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assistance to the Dean of Research in strategic planning and general coordination 研究担当ディーンによる企画及び総合調整の支援</li> <li>- Managing and coordinating projects relating to networking activities with other universities and research institutions. 学術関係に関する他大学および研究機関とのネットワーク構築に関するプロジェクトの管理及びコーディネート</li> </ul>
2. Sections	
Grants and Research Collaborations Section 外部研究資金セクション	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provision of support for pre-award process for external grant application 外部研究資金獲得前の応募の支援</li> <li>- Provision of support for post award process for external grant management 外部研究資金獲得後の実施の支援</li> <li>- Appropriate operation and management of public research funds 公的研究費の適正な運営管理</li> <li>- Provision of support for post award administration of post doc research fellow 学術研究助成機関に採用された特別研究員の受け入れ支援</li> </ul>
Conference and Workshop Section カンファレンス・ワークショップ・セクション	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Workshop organization ワークショップ支援</li> <li>- Conference organization カンファレンス支援</li> </ul>
<b>Dean of the Graduate School 研究科長</b>	
1. Office	
Office of the Dean of the Graduate School 研究科長オフィス	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assistance to the Dean of the Graduate School in strategic planning and general coordination 研究科長による企画及び総合調整の支援</li> </ul>
2. Sections	

## Description Regarding Responsibilities and Duties / 所掌業務

<p>Academic Affairs Section 教務セクション</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provide course advising 履修指導</li> <li>- Organize Academic Mentors アカデミック・メンターに関する事務</li> <li>- Manage course enrollment</li> <li>- 履修登録・管理</li> <li>- Organize thesis supervision 研究指導に関する事務</li> <li>- Monitor the academic progress of students 学生の学業進捗管理</li> <li>- Coordinate conduct of course assessment and manage results 成績評価に関する調整及び管理</li> <li>- Coordinate the examination process 試験に関する手続き及び調整</li> <li>- Determine the results of PhD candidatures 博士号授与者の確定</li> <li>- Administer graduation requirements and the award of degrees 課程修了要件及び学位授与に関する事務</li> <li>- Participate in the formulation of academic policies 教育方針策定への参画</li> <li>- Facilitate an Early Program for full-time PhD student (also known as Gap program) 博士課程学生準備プログラム（通称Gapプログラム）のサポート</li> <li>- Manage desk allocation デスクの割当・管理</li> <li>- Provide secretariat for academic committees 教育に係る委員会の事務局業務</li> </ul>
<p>Student Affairs Section 学生支援セクション</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implement policies on issues broadly affecting students, including travel, financial support, and other welfare 学生に広く関わる事項(旅費支援、経済的支援、その他福利厚生を含む)に関する基本方針の実施</li> <li>- Provide supporting services for students 学生に対する支援サービスの提供</li> <li>- Provide orientation to life in Okinawa and Japan for new students 沖縄及び日本で生活する新入生のためのオリエンテーションの提供</li> <li>- Disseminate information and advice to students concerning scholarships and financial support 奨学金及び経済的支援に関する情報の提供及び助言</li> <li>- Administer student financial support and scholarships 経済的支援及び奨学金に関する事務</li> <li>- Administer student welfare services 学生の福利厚生に関する事務</li> <li>- Administer all travels related to the Graduate School 研究科全体の旅費支援に関する事務</li> </ul>
<p>Admissions and Registrar Section アドミッション・レジストラセクション</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administer the process of admission 入試に係る事務</li> <li>- Administer registration and enrolment of students 学籍簿登録</li> <li>- Provide secretariat for the Admissions Committee 入学者選抜委員会の事務局業務</li> <li>- Prepare and maintain database systems データベースシステムの構築及び維持管理</li> <li>- Administer and monitor student transcripts and certificates 学生の各種証明書(成績証明書等)の管理事務</li> <li>- Respond to Graduate School reporting and evaluation 大学院に関する各種報告書及び評価対応業務</li> </ul>
<p>Curriculum and Programs Section カリキュラム・プログラムセクション</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administer the delivery of the academic programs of the Graduate School 大学院教育プログラムの提供</li> <li>- Develop and administer curriculum design and content カリキュラムの編成・内容の開発及び管理</li> </ul>

## Description Regarding Responsibilities and Duties / 所掌業務

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administer independent study and special topics 授業科目「Independent Study」及び「Special Topics」の管理</li> <li>- Approve and monitor off-campus, online, and distance education 学外コース、オンライン・コース、遠隔教育コースの承認及び管理</li> <li>- Approve external credit transfer 学外単位の認定</li> <li>- Design curriculum for new programs 新規プログラムのカリキュラム設計</li> <li>- Provide resources on good practice in teaching and PhD supervision 優れた授業及び研究指導を行う為のリソースの提供</li> <li>- Design and implement co-curricular activities 正規のカリキュラムと並行した教育活動の設計及び実施</li> <li>- Develop collaborative programs with other universities 他大学との共同プログラムの開発</li> <li>- Develop and implement online teaching オンライン教育の設計及び実施</li> <li>- Manage teaching resources including computers and classrooms コンピューター及び教室を含む教材の管理</li> <li>- Provide professional development courses プロフェッショナル・ディベロップメント・コースの提供</li> <li>- Catalogue courses コースカタログの作成</li> <li>- Schedule courses and classrooms 授業計画及び教室管理</li> </ul>
External Engagement Section 学外エンゲージメントセクション	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undertake student recruitment activities 学生募集活動の実施</li> <li>- Maintain the OIST Admissions websites and social media related to student recruitment activities 学生募集活動に関する本学のアドミッション・ウェブページ及びソーシャルメディアの管理</li> <li>- Plan and facilitate outreach activities for secondary school students in and out of Okinawa 沖縄県内外の理系の中高生を対象としたアウトリーチ活動の企画と運営</li> <li>- Maintain data データ管理</li> <li>- Administer alumni association and activities 修士生の同窓会組織及び同窓会活動に係る事務</li> </ul>
<b>Dean of Faculty Affairs 教員担当学監</b>	
<b>1. Office</b>	
Office of Dean of Faculty Affairs 教員担当学監オフィス	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assistance to the Dean of Faculty Affairs in strategic planning and general coordination 教員担当学監による企画及び総合調整の支援</li> <li>- Promotion in research integration education 研究公正に関する教育推進</li> <li>- Conducting research misconduct investigations 研究不正行為に係る調査の実施</li> <li>- Research data archiving 研究データの管理</li> <li>- Management of Visiting Scholar Programs and Interdisciplinary Postdoctoral Scholars Fellowship ビジティングスカラープログラムや学際的研究を行うポストドクトラルスカラーのためのフェローシップ運営管理</li> </ul>
<b>2. Sections</b>	
Faculty Recruiting and Evaluation Section 教員採用・評価セクション	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faculty search 教員の採用</li> <li>- Faculty evaluation such as research unit reviews, tenure reviews, and promotions of the faculty 教員の研究ユニット審査、テニユア審査、昇進審査</li> </ul>



## Description Regarding Responsibilities and Duties / 所掌業務

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- External reviews for STAs サイエンス・テクノロジー・アソシエイトの外部評価</li> <li>- Annual Performance Appraisal for Faculty and STAs 教員及びサイエンス・テクノロジー・アソシエイトの年次業績評価</li> <li>- Secretary to the Space Allocation Committee (SAC) スペース配分委員会の事務局</li> </ul>
Academic Human Resources Section アカデミック人事セクション	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Appointment and employment management of faculty and research unit personnel 教員と研究ユニット所属職員に関する任用と雇用契約管理</li> <li>- Management of information about faculty and research unit personnel 教員と研究ユニット所属職員に関する情報管理</li> <li>- Provide HR consultation to faculty and research unit personnel 教員と研究ユニット所属職員に関する人事相談全般</li> <li>- Performance evaluation of Research Unit Technicians and Research Unit Administrators 技術員及びリサーチユニットアドミニストレーターの評価</li> <li>- Appointments and administrative support for STG, Dean's Research Group, and RUA Group サイエンス・テクノロジー・グループ、リサーチユニットアドミニストレーターグループ、ディーンズ・リサーチ・グループに属する職員の任用及び事務サポート</li> </ul>
Center for Professional Development and Inclusive Excellence (C-Hub) プロフェッショナル・ディベロップメント&インクルーシブ・エクセレンスセンター	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Professional development of faculty, researchers, students, administrative staff, leaders and alumni 教員・研究員・学生・事務職員・管理者及び同窓生の能力開発</li> <li>- Production of professional development scholarly work (publications, digital media, guidelines, conference papers, etc.) 能力開発に関する学術資料(出版物、電子媒体、ガイドライン、会議資料等)作成</li> <li>- Establishment of collaborations with external partners to enhance professional development 他研究・教育機関等との能力開発に関する協力関係構築</li> <li>- Cultivate community across OIST through promotion of diversity, equity, and inclusion (DEI) 多様性・公正性・インクルージョン(DEI)の目標推進を通じた全学的な帰属意識・互助精神の醸成</li> <li>- Advisory on DEI best practices and procedures related to University's mission in research, education and innovation 大学における研究・教育・イノベーション全般に関する多様性・公正性・インクルージョン(DEI)啓蒙・助言</li> <li>- Organization and management of OIST Alumni and Associate Network (OAAN) and the OAAN Working Group and Advisory Committee OIST同窓生ネットワークとワーキンググループ及び諮問委員会の組織及び運営</li> </ul>
Library Section ライブラリーセクション	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Operation of University Library and Institutional Repository 大学図書館及び機関リポジトリの運営</li> </ul>
<b>Executive Vice President for Technology Development and Innovation 首席副学長(技術開発イノベーション担当)</b>	
<b>Technology Development and Innovation Center 技術開発イノベーションセンター</b>	
Office of Technology Development and Innovation 技術開発イノベーションオフィス	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assistance to the Executive Vice President in strategic planning and general coordination 首席副学長による企画及び総合調整の支援</li> </ul>
R&D Cluster Programs Section R&Dクラスタープログラムセクション	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Support technology development research and promote development of a global R&amp;D cluster in Okinawa 技術開発研究の支援及び沖縄における国際的なR&amp;D クラスター発展の推進</li> </ul>
Business Development Section 事業開発セクション	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manage relationships with industry, promote entrepreneurship and startups 産学連携の管轄及び起業家精神、スタートアップの促進</li> </ul>

## Description Regarding Responsibilities and Duties / 所掌業務

Technology Licensing Section 技術移転セクション	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Intellectual property management 知的財産管理</li> <li>- Technology licensing and transfer 技術移転</li> </ul>
<b>Vice President for Financial Management      副学長(財務担当)</b>	
Division for Financial Management 財務ディビジョン	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assistance to the Vice President in strategic planning and general coordination 副学長による企画及び総合調整の支援</li> <li>- Handling of Board of Audit (BOA) 会計検査院の対応</li> </ul>
Budget Section 予算セクション	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Budget Planning and Compilation for the Entire University 大学全体の予算計画・編成</li> <li>- Budget Request to the Government 政府への予算要求</li> <li>- Budget Allocation Plan Formulation 予算配分案の策定</li> <li>- Budget Execution Management 予算執行管理</li> <li>- Reporting to the Government and Executives 政府およびエグゼクティブへの報告</li> </ul>
Accounting Section 経理セクション	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accounting 経理</li> <li>- Asset management 資産管理</li> <li>- Tax 税務</li> <li>- Reimbursement for Travel expense, meeting expense, and honorarium 旅費・会議費・謝金の精算</li> </ul>
Procurement and Supplies Section 調達セクション	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenders and contracts 入札及び契約</li> <li>- Supply chain management サプライチェーンの管理</li> <li>- Contract (Procurement) Review Committee (Goods, Services and Construction) 契約監視委員会(物品、役務及び建設工事)の事務局</li> </ul>
<b>Vice President for Buildings and Facilities Management      副学長(施設管理担当)</b>	
Buildings and Facilities Management Division 施設管理ディビジョン	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assistance to the Vice President in strategic planning and general coordination 副学長による企画及び総合調整の支援</li> </ul>
Campus Building Section キャンパス建設セクション	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Land acquisition 土地の取得に関すること</li> <li>- New construction 新築工事の実施に関すること</li> <li>- Interactions with central and local government departments regarding campus building. キャンパス建設に関する国や地方自治体との連絡調整</li> <li>- Management of non-academic areas of campus (including admin and campus village areas) アカデミックエリア以外のキャンパスの管理(事務部門及びビレッジゾーンエリアを含む)</li> </ul>
Facilities Operation and Use Section 施設運用セクション	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fit-out and modification of buildings and facilities 建物及び施設のフィットアウト及び修正・変更</li> <li>- Managing and tracking allocation of space to researchers 研究者へのスペースの配分及びその記録に関すること</li> </ul>
Facility Management Section 施設管理セクション	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Overall operation and maintenance of all land and facilities 建物及び施設の維持管理全般に関すること</li> <li>- Optimizing use of energy, water and other utilities</li> </ul>

## Description Regarding Responsibilities and Duties / 所掌業務

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- エネルギー、水、その他光熱資源の最適な利用に関すること</li> <li>- Vehicles 学用車の管理</li> <li>- Safety of all users of campus (excluding safety of laboratory activities) キャンパス利用者全般の安全管理(研究室の安全管理を除く)</li> <li>- Access management and physical security of campus and facilities キャンパス及び本学施設へのアクセス管理及びセキュリティ</li> </ul>
Housing Management Section ハウジング管理セクション	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Management of entire on and off campus housing オン、オフキャンパスハウジング全般の管理</li> <li>- Plan for future housing 将来のハウジング計画</li> </ul>
Budget and Contract Management Section 施設予算・契約管理セクション	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenders, contracts management and process of related documents for facilities construction, renovation and maintenance. 施設及びキャンパスの整備、改修、維持管理に係る入札及び契約管理並びに関連書類の作成</li> <li>- Facilities budget control and process of related documents 施設予算管理及び関連書類の作成</li> <li>- Ancillary works relating to tenders, contracts and budget management. (inspection, payment, application, submission, notification, transaction with and reporting to the CAO, disclosure of information, fixed asset management) 上記に付随する業務(検収・支払手続き、申請、届出、内閣府との連絡調整及び報告、情報公表、固定資産管理)</li> </ul>
<b>Vice President for Communication and Public Relations 副学長(広報担当)</b>	
Communication and Public Relations Division 広報ディビジョン	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assistance to the Vice President in internal/external communication and outreach and translation/interpretation services 副学長による内部及び外部広報活動の支援、翻訳及び通訳業務</li> </ul>
Digital Content, Brand and Design Section デジタルコンテンツ・ブランドデザインセクション	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Web design and development ウェブデザイン、デベロップメント</li> <li>- Public web and social media. ウェブサイト及びソーシャルメディアの運営・管理</li> <li>- Multimedia production. マルチメディア制作</li> </ul>
Media Relations Section メディア連携セクション	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Press relations プレス関係</li> <li>- Writing 広報記事等の執筆</li> </ul>
Community Relations Section 地域連携セクション	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tours 訪問者対応</li> <li>- Exhibitions エキシビション</li> <li>- Community outreach and events 地域広報活動及びイベント</li> </ul>
<b>Vice President for Human Resource 副学長(人事担当)</b>	
Human Resource Division 人事ディビジョン	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Support to the Vice President in strategic planning and general coordination 副学長による企画及び総合調整の支援</li> <li>- Diversity Operation Management ダイバーシティ推進</li> <li>- Administration of Gender Equity, Diversity, and Inclusion committee 男女共同参画・ダイバーシティ&amp;インクルージョン委員会の運営</li> <li>- Work Life Balance including Travel Support Program administration トラベルサポートプログラムの監督を含むワークライフバランス</li> </ul>
HR Management Section 人事マネジメントセクション	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Employee Management (employee record, agreement and attendance management) 職員管理(人事記録、契約手続、勤怠)</li> <li>- Compensation and Benefits Operation 給与福利業務</li> </ul>

## Description Regarding Responsibilities and Duties / 所掌業務

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compensation (salary and benefit) 報酬(給与及びベネフィット)</li> <li>- Social Insurance Administration 社会保険業務</li> </ul>
Employee and Labor Relations Section 労務セクション	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Employee and Labor Relations 労務</li> <li>- Performance Evaluation 業績評価(人事評価)</li> </ul>
Recruiting Section 採用セクション	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recruiting and Onboarding 採用活動及び入校手続</li> </ul>
Training and Education Section 教育研修セクション	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Training and Education 教育研修</li> <li>- Talent Development 人材育成</li> </ul>
Relocation Support Services Section 赴任サポートサービスセクション	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relocation Support 赴任支援</li> <li>- Manages/processes visa (residence status) 在留資格管理・手続</li> <li>- Manages/processes co-signer for housing contract 賃貸契約連帯保証の管理・手続</li> </ul>
<b>Vice President for Information Technology 副学長(情報技術担当)</b>	
IT Division IT デイビジョン	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assistance to the Vice President for Information Technology in strategic planning and general coordination 副学長による戦略立案及び総合調整の支援</li> </ul>
Operation and Support Section 運用・サポートセクション	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provision of IT services to all areas of the University 大学全体に IT サービスを提供</li> <li>- Management of IT asset and software purchasing for the administration and research support divisions 事務部門及びリサーチサポートデイビジョンの IT 資産及びソフトウェアの購入管理</li> <li>- Management of the data center and IT facilities (IT room and network room) データセンター及び学内IT設備の管理</li> <li>- Management of the enterprise data networking, voice communications, and related supporting technologies. エンタープライズ・データ・ネットワーク、音声通信、及び関連するサポート・テクノロジーの管理</li> <li>- To ensure the OIST network is secure, scalable and reliable in day-to-day operation OISTネットワークの安定、安全、拡張可能性、信頼性を日々のオペレーションで保証</li> <li>- Management of enterprise information systems and solution that support OIST business operation. OISTのビジネス・オペレーションをサポートするエンタープライズ情報システム及びそれに係る運用保守</li> <li>- Provision of Audio Visual and Video Conferencing services to all areas of the University 大学全体にオーディオビジュアル及びビデオ会議サービスを提供</li> <li>- Management of current and future OIST Audio Visual services, facilities and equipment 現在及び将来のOISTのオーディオビジュアルサービスと設備及び機器の管理</li> <li>- To ensure all OIST Audio Visual equipment is secure, scalable and reliable in day-to-day operation OISTの全てのオーディオビジュアル機器の安定、拡張可能性、信頼性を日々のオペレーションで保証</li> </ul>

## Description Regarding Responsibilities and Duties / 所掌業務

<p>Project Planning and Implementation Section プロジェクト企画実装セクション</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planning , procurement, and implementation of enterprise information systems and solution that support OIST business operation. OISTのビジネス・オペレーションをサポートするエンタープライズ情報システム及びソリューションの設計、調達及び実装</li> <li>- Engagement with stakeholders throughout the University to remain abreast of evolving business requirements 大学全体のステークホルダーと連携し、進化するビジネス要件に対応</li> <li>- Design and business process optimization that makes research, education, and administration efficient, effective and compliant. 研究、教育、及び事務を、効率的・効果的かつ法令を遵守して行うための業務プロセスの設計と最適化</li> <li>- Planning, procurement, and implementation of the enterprise data networking, voice communications, and related supporting technologies. エンタープライズ・データ・ネットワーク、音声通信、及び関連するサポートテクノロジーの設計、購入及び導入</li> <li>- Planning, procurement, and implementation of future OIST Audio Visual services, facilities and equipment 将来のOISTのオーディオビジュアルサービスと設備及び機器の設計、調達及び実装</li> </ul>
<p><b>Vice President for Strategy Implementation 副学長（戦略実行担当）</b></p>	
<p>Office of the Strategy Implementation 戦略実行担当オフィス</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Support the delivery of the university’s goals with a special emphasis on diversity, equity, and inclusion. 多様性、公平性、包括性に特に重点を置いた大学の目標達成を支援する</li> <li>- Coordinates cross-functional strategic planning processes and projects. 部門横断的な戦略立案プロセスやプロジェクトのコーディネートを行う</li> <li>- Vice President for Strategy Implementation reports to President/CEO and Secretary General 副学長（戦略実行担当）は、その業務を学長・理事長、及び事務局長に報告する</li> </ul>
<p><b>Vice President for University Community, Child &amp; Youth Services 副学長（大学コミュニティ・チャイルド&amp;ユースサービス担当）</b></p>	
<p>1. Office</p>	
<p>Office of the Vice President for University Community, Child &amp; Youth Services 副学長（大学コミュニティ・チャイルド&amp;ユースサービス担当）オフィス</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assistance to the Vice President for University Community, Child &amp; Youth Services in strategic planning and general coordination 副学長による企画及び総合調整の支援</li> <li>- Provision of educational support and services for non-Japanese children of OIST faculty, staff and students OISTの外国人教職員及び学生の子に向けた教育支援サービスの提供</li> <li>- Organization and oversight of food services for faculty, staff, students and visitors 教職員、学生、訪問者を対象とするフードサービスの体系化と監督</li> <li>- Management of café and restaurant premises カフェ及びレストラン施設の管理</li> <li>- Provision of administrative support for child and youth services チャイルド&amp;ユースサービスに係る事務支援</li> </ul>
<p>2. University Community Services</p>	
<p>Recreation Services レクリエーションサービス</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provision, coordination, and support for clubs and other recreation activities for faculty, staff, students, and their families 教職員、学生、及びその家族を対象とするクラブその他レクリエーション活動に関する調整及び支援</li> <li>- Development of recreation and well-being programming for faculty, staff, students, and their families. 教職員、学生、及びその家族を対象とするレクリエーション及びウェルビーイングプログラムの開発</li> <li>- Management/oversight of recreation facilities on the main campus. メインキャンパス内のレクリエーション施設の管理・運営</li> </ul>

## Description Regarding Responsibilities and Duties / 所掌業務

Resource Center リソースセンター	- Provision of information and support services to assist faculty, staff, students, and their families in their daily lives 教職員、学生、及びその家族を対象とする日常生活に関する情報提供及び支援
Ganjuu Wellbeing Service がんじゅうサービス	- Provision of a range of services, including advice, consultation, and psychological therapy, to support the wellbeing of faculty, staff, students, and their family members, and training and workshops to build organizational health and wellbeing. 教職員、学生、及びその家族の心身の健康を支援するための助言、相談、心理療法を含む幅広いサービス、並びに、健全で快適な組織を築き上げるための研修及びワークショップの提供
Language Education Section ランゲージ・エデュケーション・セクション	- Language training ランゲージトレーニング
3. Child & Youth Services チャイルド&ユースサービス	
Child Development Center (CDC) チャイルドディベロップメントセンター	- Provision of pre-school and school aged programs designed for children of faculty, staff, students, and visiting researchers 教職員、学生、及びビジティングリサーチャーの子を対象とする就学前の教育・保育(プレスクールプログラム)及び学齢期の子を対象とするプログラム(小中学校プログラム)の提供