

Description Regarding Responsibilities and Duties / 所掌業務

BOG 理事会	
Office of the BOG 理事会オフィス	- Secretariat of the BOG 理事会の事務局 - Administrative support for BOC 評議員会への事務運営サポート
The President 学長	
Office of the President 学長オフィス	- Compilation and implementation of business plan 事業計画の作成及び実施 - Planning and coordination regarding community relations 地域連携に関する企画及び調整 - Development of K-12 school education opportunity for the OIST community 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 - 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
Vice President for Advancement 副学長(アドバンスメント担当)	
1. Division	
Advancement Division アドバンスメントディビジョン	- Management of fundraising and donation activities for OIST OIST のための資金調達及び寄附活動の管理 - Development of relationships with donors, alumni, and potential supporters 寄附者、同窓生及び潜在的な支援者との関係構築 - Planning and implementation of advancement strategies and campaigns アドバンスメント戦略及びキャンペーンの企画・実施 - Administration of gifts, grants and endowments from private sources 民間からの寄附金、助成金及び基金の管理 - Oversee alumni relations and engagement efforts アラムナイ・リレーションズ及びエンゲージメント活動の統括
General Counsel 統括弁護士	
General Counsel Office 統括弁護士オフィス	- Provide legal advice on OIST policies /business OIST の方針・業務に関する法的助言 - Address and resolve conflicts/ disputes cases 法的紛争案件対応 - Provide legal advice related to risk managements リスクマネジメントに関する法的助言 - Review and advise contracts related matters 契約に関する審査・検討・法的助言
CIO 最高情報責任者	
1. Division	
IT Division IT ディビジョン	- Development and execution of strategic initiatives and cross-organizational coordination in IT related activities both internally and externally 学内外における IT 関連活動の戦略的施策の立案及び実施並びに組織横断的な調整 - Leading and managing major IT projects, including partner coordination, project governance, and change management IT の主要プロジェクトの推進と管理(パートナーとの調整、プロジェクト運営、チェンジマネジメント等を含む)

Description Regarding Responsibilities and Duties / 所掌業務

	- Delivering and maintaining comprehensive IT services across all areas of the University to support operational and academic needs 大学全体の業務・教育活動を支える包括的な IT サービスの提供とその管理 - Develop and maintain an enterprise-wide architecture strategy and roadmap aligned with institutional goals 組織全体の目標に沿ったアーキテクチャ戦略とロードマップを策定・維持する - Ensure seamless integration and interoperability across platforms, applications, and data systems プラットフォーム、アプリケーション、データシステム間のシームレスな統合と相互運用性を確保する - Stakeholder collaboration and performance monitoring ステークホルダー連携とパフォーマンス監視 - Collaborate with stakeholders to guide technology investments and monitor architectural performance ステークホルダーと連携し、技術投資を支援するとともに、アーキテクチャのパフォーマンスを監視する
2. Sections	
IT Governance & Oversight Section IT ガバナンス・統括セクション	- IT governance and strategic alignment IT ガバナンス及び戦略的整合性の確保 - Ensure IT initiatives align with institutional goals, oversee governance frameworks, and promote emerging technologies. IT 施策が組織目標と整合するようにガバナンス体制を監督し、新技術の導入を推進する - Portfolio and compliance oversight IT ポートフォリオ及びコンプライアンスの監督 - IT risk, performance, and policy management IT リスク・パフォーマンス及びポリシーの管理 - Monitor KPIs, enforce IT policies and standards, and manage risk and change control processes KPI による業務監視、IT ポリシー及び標準を遵守徹底、リスク及び変更管理プロセスの実施 - Stakeholder engagement and communication ステークホルダーとの連携と情報共有
IT Operations Section IT 運用セクション	- Provision of IT services to all areas of the University 大学全体に IT サービスを提供 - Management of IT asset and software purchasing for administration and Core Facilities 事務部門及びコアファシリティの IT 資産及びソフトウェアの購入管理 - Management of cloud and on-campus IT facilities クラウドファシリティ及び学内 IT 設備の管理 - 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 - Management of existing 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

Description Regarding Responsibilities and Duties / 所掌業務

Enterprise Applications Section エンタープライズ アプリケーションセクション	- 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、音声通信及び関連技術の管理 - Planning, designing, 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企画、設計及び実装 - Management and maintenance 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の管理（運用・保守を含む） - Promotion of business process automation utilizing emerging technologies, AI, and innovation programs, and technical support for DX initiatives 新興技術、AI 及びイノベーション・プログラムを活用した業務プロセス自動化の推進及び DX 施策への技術支援 - 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 - 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
CISO 最高情報セキュリティ責任者	
Information Security Section 情報セキュリティセクション	- 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 - 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 - 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 - 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
CIAO 最高内部監査責任者	
1. Section	
Internal Audit Section 内部監査セクション	- Development of Annual Internal Audit Plan 年次内部監査計画の策定 - Implementation of Internal Audit activities 内部監査の実施 - 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 - 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

Description Regarding Responsibilities and Duties / 所掌業務

	- 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（法令違反に係る窓口、調査等）
Ombudsperson オンブズパーソン	
Ombuds Office オンブズ・パーソンオフィス	- 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
Secretary General 事務局長	
1. Office	
Office of the Secretary General 事務局長オフィス	- 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 - Conduct duties relating to university-wide risk and safety management and crisis management. 全学規模のリスク・安全管理及び危機管理に係る職務の遂行 - Monitor project progress against defined milestones and identify emerging risks related to delivery timelines, resources, and strategic alignment. 定義されたマイルストーンに基づくプロジェクトの進捗状況を監視し、納期・リソース及び戦略的整合性に関連する新たなリスクの特定 - Develop and maintain a business continuity plan for emergencies, and keep it up to date. 緊急時における事業継続計画の策定及び維持管理 - Lead the initial response to natural disasters and ensure the optimal design and operation of safety confirmation tools. 自然災害発生時の初期対応の指揮及び安全確認ツールの最適な設計と運用の確保 - Coordinate with local police (excluding matters related to VIP protection), fire department, Japan Coast Guard, and other agencies related to disaster and crisis management. 地元警察（要人警護を除く）、消防署、海上保安庁及び災害・危機管理に関連するその他の機関との連携
Tokyo Office 東京オフィス	- 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、東京において日本及び外国の政界・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） - Operation and maintenance of the Tokyo Office, including management of its budget 東京オフィスの運営維持及びその予算管理
2. Sections	
Governmental Relations Section 政府機関関係セクション	- Compilation of Business Plan 事業計画のとりまとめ - 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 - Other governmental relations その他政府機関との連絡調整

Description Regarding Responsibilities and Duties / 所掌業務

Rules and Compliance Section 法令・コンプライアンスセクション	- Policies, Rules and Procedures 基本方針・ルール・手続き - Information disclosure 情報公開 - Personal information protection 個人情報保護 - Official seals 公印管理 - Document management 文書管理 - 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） - Management of Conflict of Interest 利益相反の管理 - Management of External Professional Activities 兼業・副業の管理 - Management of Security Export Control 安全保障輸出の管理
Occupational Health and Safety/Research safety 労働安全衛生／研究安全	
Occupational Health and Safety Section 安全衛生セクション	- Operational support for safety-related committees 安全に関する委員会の運営支援 - 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 - 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 - 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 - 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 - 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 - Operation of radioisotope facilities 放射性同位元素施設の運営 - Research related working environment measurement 研究に関する作業環境測定
Provost プロボスト	
1. Office	
Office of the Provost プロボストオフィス	- Assistance to the Provost in strategic planning and general coordination プロボストによる企画及び総合調整の支援 - 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 - Assistance to the Provost in facilitating coordination across university

Description Regarding Responsibilities and Duties / 所掌業務

	divisions プロボストによる大学内の各部門間の調整の支援
2. Sections	
Research Resources & Finance Section 研究リソース・財務セクション	- 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 - 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) - Coordination on start-up research units 研究ユニットの新規立ち上げの支援 - Preparation of statistical data on research budget execution 研究予算の執行に関する統計データの作成
J-PEAKS Project Management Section J-PEAKS プロジェクトマネジメントセクション	- Compilation and submission of annual budget requests and performance reports for J-PEAKS J-PEAKS に関する年次の予算請求、実績報告等のとりまとめ・提出 - Compilation and submission of other reports and progress of KPIs for J-PEAKS J-PEAKS に関するその他報告・KPI 進捗等のとりまとめ・提出 - Coordination of and response to J-PEAKS on-site inspections J-PEAKS に関する実地検査の調整・対応 - Coordination of J-PEAKS site visits and stakeholder visits J-PEAKS のサイトビジット等、関係者による訪問への対応 - Management of other J-PEAKS-related internal and external coordination matters その他 J-PEAKS に関する学内外との調整事項への対応
Director of Core Facilities コアファシリティディレクター	
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 - data 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及びリアルタイム 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

Description Regarding Responsibilities and Duties / 所掌業務

	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）
Instrumental Analysis Section 機器分析セクション	- 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 - 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）
Engineering Section エンジニアリングセクション	- 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 - Provision of cryogenics technology and vacuum technology support 低温技術及び真空技術の支援 - Provision of microfabrication support (coating, lithography) マイクロファブリケーション（成膜、リソグラフィー）の支援 - Provision of nano fabrication support ナノファブリケーション支援 - 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 - 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 - 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
Marine and Terrestrial Science Section 海洋・陸域科学セクション	- Operation of the OIST Marine Science Station OIST マリンサイエンスステーションの運営 - Operation of the OIST Plant Growth Facility OIST植物育成施設の運営 - Maintenance and management of marine observatory systems 海洋観測システムの維持管理 - Maintenance and management of common equipment for marine and terrestrial research 海洋・陸域研究に関する共通機器の維持管理 - Provision of field work support for marine and terrestrial research 海洋・陸域研究に関するフィールドワーク支援 - Provision of technical support for land-based environmental data collection, data analysis and data storage

Description Regarding Responsibilities and Duties / 所掌業務

	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 - Maintenance and management of common equipment for environmental monitoring 環境モニタリングに関する共通機器の維持管理 - Collate land, sea and satellite data 陸域、海域、衛星情報の照合 - Management of marine and terrestrial data collected by the section 本セクションが収集した海洋・陸域データの管理 - Opening relevant marine and terrestrial data collected by the section to the public and research community 本セクションが収集した海洋・陸域データの研究コミュニティや社会への公開 - 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 - 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収集及び試料保管の管理 - Maintenance and management of the Marine and Terrestrial Sciences website 海洋・陸域科学に関するウェブサイトの維持管理 - Support for experimental planning and design for marine and terrestrial research 海洋・陸域研究に関する実験計画・設計の支援
Scientific Computing & Data Analysis Section 科学計算・データ解析セクション	- Management of scientific computing resources 科学技術計算資源の管理 - 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 - 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 - 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 - 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 - Provision, management and operation of secure, reliable and scalable OIST network 安全性、信頼性、拡張性に優れた OIST ネットワークの提供、管理、運用
Basic Lab Support Section 基盤実験設備セクション	- Management of basic common laboratories 基盤的な共用実験室の管理 - Management of common basic research equipment 基盤的な共用研究機器の維持管理 - Operation of labware redistribution system 研究機器再分配システムの運営

Description Regarding Responsibilities and Duties / 所掌業務

	- Operation of glass wash service ガラス器具洗浄サービスの運営
Core Facilities Administration Section コアファシリティ・アドミニストレーションセクション	- Assistance to the Director of Core Facilities for coordination of smooth operation of Core Facilities コアファシリティの円滑な運営のためのコアファシリティディレクターの支援 - Provision of administrative support to Core Facilities Sections コアファシリティの各セクションに対する事務的支援
Vice Provost 副プロボスト	
1. Office	
Office of the Vice Provost 副プロボストオフィス	- Managing and coordinating projects relating to networking activities with other universities, research institutions, and domestic government agencies and related organizations 学術関係に関する他大学、研究機関および国内政府関連機関等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 - Administration of biosafety, human subjects research, and field work safety バイオセーフティ、人を対象とする研究及び野外活動安全に関する業務の実施 - Secretariat operations for the Biosafety Committee, Human Subjects Research Review Committee, and Field Work Safety Committee バイオセーフティ委員会、人対象研究審査委員会及び野外活動安全委員会の事務局運営 - Assistance to the Vice Provost in strategic planning and general coordination 副プロボストによる企画及び総合調整の支援
2. Sections	
Grants Section 外部研究資金セクション	- Provision of support for pre-award process for domestic external grant application 国内外研究資金獲得前の応募の支援 - Provision of support for post award process for domestic external grant management 国内外研究資金獲得後の実施の支援 - Appropriate operation and management of public research funds. 公的研究費の適正な運営管理
Academic Events Support Section アカデミックイベントサポートセクション	- Workshop organization ワークショップ支援 - Conference organization カンファレンス支援 - Thematic Program organization セマティックプログラム支援 - Other academic events organization, including J-PEAKS related events その他の学術イベント支援 (J-PEAKS 関連含む)
Academic Agreement Section 学術契約セクション	- Provision of support for concluding agreements with external academic partners (Memorandum of Understanding (MOU), research collaboration agreement, material transfer agreement (MTA), etc.) 外部学術機関との契約締結の支援 (連携協定、共同研究規約、研究試料提供契約 (MTA) 等) - Coordination on summarizing institutional MOU data 全学の連携協定情報の取りまとめ - Provision of contractual and administrative information and support on

Description Regarding Responsibilities and Duties / 所掌業務

	fair and equitable access and benefit sharing (ABS) in using genetic resources in compliance with the international rules 遺伝資源の取得の機会 (Access) とその利用から生ずる利益の公正かつ衡平な配分 (Benefit-Sharing) に関する国際ルールに則った契約・事務手続きに関する情報提供・支援 - Reporting for the legal acquisition of genetic resources to the Ministry of the Environment 環境省への遺伝資源の適法取得の報告手続き
Dean of the Graduate School 研究科長	
1. Office	
Office of the Dean of the Graduate School 研究科長オフィス	- 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 - Provision of general administrative support to the Dean of the Graduate School 研究科長に対する庶務業務の支援
2. Sections	
Academic Affairs Section 教務セクション	- Administers the academic program of the Graduate School 研究科の教育プログラムの管理 - Provides advice on lab rotations ラボ・ローテーションに関するアドバイスの提供 - Organizes Mentors メンターに関する事務 - Manages course changes 履修変更管理 - Organizes thesis supervision 研究指導に関する事務 - Monitors the academic progress of students 学生の学業進捗管理 - Coordinates course assessment and manages results 成績評価に関する調整及び管理 - Coordinates the examination process 試験に関する手続き及び調整 - Determines the results of PhD candidatures 博士号授与者の確定 - Administers 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 - Facilitates a gap programs for full-time PhD students 博士課程学生に対するギャッププログラムのサポート - Provides secretariat for academic committees including: 教育に係る委員会の事務局業務: a. Curriculum and Examination Committee カリキュラム・審査委員会 b. Thesis committees 論文指導委員会
Student Affairs Section 学生支援セクション	- Provides general support to students, including immigration and municipal-related matters 学生に対する総合的な支援の提供 (入国管理や市町村に関連した支援を含む)

Description Regarding Responsibilities and Duties / 所掌業務

	- Disseminates information and advice to students concerning scholarships and external financial support 奨学金及び学外からの経済的支援に関する情報及びアドバイスの提供 - Administers student financial support and scholarships 経済的支援及び奨学金に関する事務 - Administers student welfare support 学生の福利厚生に関する事務 - Administers all Graduate School-related travel expense and relocation support for students 研究科全体の旅費及び学生の移転支援に関する事務 - Administers registration and enrolment of students 学籍簿登録 - Prepares and maintains data concerning: 下記のデータの維持管理： a. Applicants for admission 出願者 b. Individual records of faculty members 教員の個人記録 c. Teaching assignments 授業科目の割り当て d. PhD thesis supervision 博士論文研究指導 e. Student academic records 学生の成績 f. Course schedules コース・スケジュール g. Evaluations of teaching and supervision 授業及び研究指導の評価 h. Student transcripts and certificates 学生の成績証明書その他各種証明書 i. Graduate School reporting 研究科に関する各種報告
Curriculum and Programs Section カリキュラム・プログラムセクション	- Provides advice on courses コースに関するアドバイスの提供 - Develops and administers curriculum design and content カリキュラムの編成・内容の開発及び管理 - Administers independent study and special topics 授業科目「Independent Study」及び「Special Topics」の管理 - Assesses external credit transfer 学外単位の評価 - Designs curricula for new programs 新規プログラムのカリキュラム設計 - Administers student evaluation of learning and teaching 学生による授業評価(学習・教育面において)の実施 - Designs and implements 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 - Develops collaborative programs with other universities 他大学との共同プログラムの開発 - Develops and implements online teaching

Description Regarding Responsibilities and Duties / 所掌業務

	オンライン教育の設計及び実施 - Manages teaching resources including classrooms and teaching labs 教室や実習室を含むリソースの管理 - Provides and administers professional and career development courses プロフェッショナル・キャリア・ディベロップメント・コースの提供及び管理 - Catalogues courses コースカタログの作成 - Schedules courses and classrooms 授業計画及び教室管理
Admissions and Recruitment Section アドミッション・リクルートメントセクション	- Develops educational program promotional materials 教育プログラムの販促資料を作成する - Administers the admissions process 入試に係る事務 - Provides secretariat for the Admissions Committee 入学者選抜委員会の事務局業務 - Undertakes student recruitment activities, both PhD and research internship (博士課程及びリサーチ・インターンシップ・プログラムへの) 学生募集活動の実施 - Maintains the Graduate School website, the OIST Admissions website, and social media related to student recruitment activities 研究科オフィス・ウェブページ、本学のアドミッション・ウェブページ、及び学生募集活動に関するソーシャルメディアの管理 - Maintains data concerning: 下記データの管理: a. Prospective students 入学を希望している(見込みのある)学生 b. Graduate School-run workshops and events and their participants 研究科が企画するワークショップやイベント、及びその参加者
Dean of Faculty Affairs 教員担当学監	
1. Office	
Office of Dean of Faculty Affairs 教員担当学監オフィス	- 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 - Promotion of research integrity education 研究公正に関する教育推進 - Conducting research misconduct investigations 研究不正行為に係る調査の実施 - Research data archiving 研究データの管理 - Management of new projects relating to faculty and research personnel, including Buribushi Fellowship 教員や研究員に関連する新規プロジェクトの管理運営(ぶりぶしフェロシップ等) - Management of Visiting Scholars Program ビジティングスカラープログラム運営管理
2. Sections	

Description Regarding Responsibilities and Duties / 所掌業務

Faculty Recruiting and Evaluation Section 教員採用・評価セクション	- Faculty search 教員の採用 - 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 - 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 - 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 - Secretary to the Space Allocation Committee (SAC) スペース配分委員会の事務局
Academic Appointments Section アカデミック任用セクション	- 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 - 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 - 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 - 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 - 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、ディーンズ・リサーチ・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に属する職員の任用及び事務サポート - Management of information and application process of External Researchers 外部研究員に関する申請手続き及び情報管理 - 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
Library Section ライブラリーセクション	- Operation of University Library and Institutional Repository 大学図書館及び機関リポジトリの運営
Executive Vice President for Innovation and Outreach 首席副学長（イノベーション・アウトリーチ担当）	
OIST Innovation	
Office of the Executive Vice President 首席副学長オフィス	- Assistance to the Executive Vice President in strategic planning and general coordination, including COI-NEXT Program, Testbed Projects, and Outreach consolidation Projects 首席副学長による企画及び総合調整の支援（COI-NEXT プログラム、テストベットプロジェクト、アウトリーチ統合プロジェクトを含む）
Technology Development Section 技術開発セクション	- Support and promote the development of technologies and human capital 技術開発の支援、及び人材育成の推進
Business Development Section 事業開発セクション	- Manage relationships with industry to foster academic-industry collaboration and secure industry-sponsored research funding 産学連携の管轄、受託・共同研究の促進及び資金調達支援
Technology Licensing Section 技術移転セクション	- Manage intellectual property, facilitate technology transfer, negotiate licensing agreements, and support the commercialization of OIST

Description Regarding Responsibilities and Duties / 所掌業務

	research and technologies. 知的財産管理、技術移転促進、ライセンス契約の交渉、及び OIST の研究・技術の商業化支援
Venture Development Section ベンチャー支援セクション	- Support startup creation and growth, foster entrepreneurship, and manage incubators and related programs スタートアップ創出と成長支援、起業家精神促進、及びインキュベーターや関連プログラムの管理
Outreach Section アウトリーチセクション	- Develop and implement OIST's core outreach programs OIST の中核アウトリーチプログラムの開発と実施 a. Standardize program delivery and content across outreach programs アウトリーチプログラム全体のプログラム提供とコンテンツの標準化 b. Oversee operations of a Visitors Center as the central hub for community engagement コミュニティ連携の中心拠点としてビジターセンターの運営監督 - Science education and public engagement 科学教育と市民交流 a. Design and deliver compelling science education programs 魅力的な科学教育プログラムの設計と提供 b. Coordinate public tours and exhibitions of OIST research OIST 研究の一般公開ツアーと展示の調整 c. Develop programs and materials that ensure accessibility for diverse audiences 多様な参加者のアクセシビリティを確保するプログラムと資料の開発 - Partnership development and external relations パートナーシップ開発と対外関係 a. Build strategic partnerships with local schools, governments, and businesses 地域の学校、行政機関、企業との戦略的パートナーシップの構築 b. Secure external funding and sponsorships for outreach activities アウトリーチ活動のための外部資金とスポンサーシップの確保 - Physical home of outreach programs for public visitors, school visitors, science education 一般訪問者、学校訪問者、科学教育のためのアウトリーチプログラムの拠点 a. Operate specialized spaces such as lecture rooms, teaching labs, kitchens, satellite locations, etc. 講義室、教育用実験室、キッチン、サテライト拠点などの専門スペースの運営 - Events and visitor services coordination イベントと訪問者サービスの調整 a. Serve as central point for scheduling and managing visits by VIPs, schools, and the public VIP、学校、一般市民の訪問のスケジュール管理と対応 - Exhibition and program management 展示とプログラム管理 a. Curate dynamic, immersive exhibits highlighting OIST research and innovation OIST の研究とイノベーションを紹介する動的で没入型の展示の企画 - Serve as a bridge between OIST and the public OIST と市民との架け橋としての役割

Description Regarding Responsibilities and Duties / 所掌業務

	- Retail and brand management 小売とブランド管理 a. Provide space for brand promotion with OIST merchandise (e.g., OIST swag store online/in-person) OIST の商品 (例: OIST グッズのオンライン/実店舗) によるブランド促進のためのスペースの提供
Vice President for Financial Management 副学長(財務担当)	
Division for Financial Management 財務ディビジョン	- 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 - Handling of Board of Audit (BOA) 会計検査院の対応
Budget Section 予算セクション	- Budget Planning and Compilation for the Entire University 大学全体の予算計画・編成 - Budget Request to the Government 政府への予算要求 - Budget Allocation Plan Formulation 予算配分案の策定 - Budget Execution Management 予算執行管理 - Reporting to the Government and Executives 政府及びエグゼクティブへの報告 - Cash Management 資金管理
Accounting Section 経理セクション	- Accounting 経理 - Asset management 資産管理 - Tax 税務 - Reimbursement for Travel expense, meeting expense, and honorarium 旅費・会議費・謝金の精算
Procurement and Supplies Section 調達セクション	- Tenders and contracts 入札及び契約 - Supply chain management サプライチェーンの管理
Vice President for Buildings and Facilities Management 副学長(施設管理担当)	
Buildings and Facilities Management Division 施設管理ディビジョン	- 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
Campus Building Section キャンパス建設セクション	- Land acquisition 土地の取得に関する事 - New construction 新築工事の実施に関する事 - 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 - Management of non-academic areas of campus (including admin and campus village areas)

Description Regarding Responsibilities and Duties / 所掌業務

	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）
Facilities Operation and Use Section 施設運用セクション	- 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 - 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
Facility Management Section 施設管理セクション	- 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 - Optimizing use of energy, water and other utilities 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 - Vehicles 学用車の管理 - 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） - 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
Housing Management Section ハウジング管理セクション	- 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 - Plan for future housing 将来のハウジング計画
Vice President for Communication and Public Relations 副学長（広報担当）	
Communication and Public Relations Division 広報ディビジョン	- Assistance to the Vice President in internal/external communication and engagement, merchandising, divisional business administration, and translation/interpretation services. 内部及び外部広報活動の支援、グッズ制作及び販売、部門の業務運営、並びに翻訳・通訳業務に関する副学長の補佐 - Development and implementation of OIST brand strategy and identity. OIST のブランド戦略及びブランド・アイデンティティの策定・実施 - Market research and audience analysis. 市場調査及びターゲット層の分析
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	- Web design and development ウェブデザイン、デベロップメント - 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 - Multimedia production and design マルチメディア制作及びデザイン - Brand consistency management across all University communications 大学全体のコミュニケーションにおけるブランド一貫性の管理
Science Communication Section サイエンスコミュニケーションセクション	- Identifying and writing scientific research stories 科学研究に関するストーリーの選定及び記事作成 - Promoting scientific achievements in global scientific press 国際的な科学系メディアにおける研究成果の発信・広報 - Measuring and evaluating audience impact of science storytelling 科学研究の発信内容が対象者に与える影響の測定及び評価 - Building capacity in science writing and communication with OIST and with external peers and stakeholders OIST 内外の研究者、関係者と連携した科学ライティング及び科学コミュニケーションの体制強化・人材育成

Description Regarding Responsibilities and Duties / 所掌業務

Strategic Communication Section 戦略コミュニケーションセクション	- Press services, reputation management, and crisis communication 報道対応、評判管理及び危機発生時の情報発信 - Social media management ソーシャルメディアの運用 - External engagement to build visibility and impact across core missions 主要な活動における認知度及び社会的影響力の向上を目的とした対外的な連携・発信 - Okinawa and Japan-based media relationship management 沖縄及び国内の報道機関との関係構築・管理 - OIST corporate communication OIST の対外広報・組織広報
Internal Communications and Events Section インターナルコミュニケーション & イベントセクション	- Planning and coordination of internal communications across the University 大学全体の内部コミュニケーションの企画及び調整 - Development and management of internal communication platforms and materials 内部コミュニケーションのプラットフォーム及び資料の開発と管理 - Organization and coordination of university-wide internal events 大学全体の内部イベントの企画及び調整 - Support for departmental communication initiatives and event planning 部門別コミュニケーション施策及びイベント計画の支援
Vice President for Human Resource 副学長(人事担当)	
Human Resource Division 人事ディビジョン	- 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
HR Management Section 人事マネジメントセクション	- Recruiting, Onboarding, Promotion, Transfer, Departure, and HR Consultation 採用・オンボーディング、異動・昇格、退職、人事コンサルティング - Employee Relations 労務 - Performance Evaluation 業績評価(人事評価) - Compensation and benefit 報酬 - 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 - 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 - Business Travel Support Program administration ビジネストラベルサポートプログラムの監督
HR Operations Section 人事業務セクション	- Employee Data Management (employee record, agreement and attendance management) 人事データ管理(人事記録、契約更新手続、勤怠) - Payroll Operation 給与計算業務

Description Regarding Responsibilities and Duties / 所掌業務

	- Social Insurance Administration 社会保険業務
Learning & Development (L&D) Section 能力開発セクション	- Talent Development 人材育成 - Establishment of collaborations with external partners for professional development, including talent exchange coordination 人事交流コーディネーションを含む他機関との能力開発に関する協力関係構築
Associate Vice President for University Community Services 准副学長(大学コミュニティーサービス担当)	
University Community Services Division 大学コミュニティーサービスディビジョン	- Assistance to the University Community Services Director in strategic planning and general coordination 大学コミュニティーサービス・ディレクターによる企画及び総合調整の支援 - 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 - Management of café and restaurant premises カフェ及びレストラン施設の管理 - Provision of administrative support for CDC CDC に係る事務支援
Recreation Services レクリエーションサービス	- 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 - 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 - 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
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 - 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
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

Description Regarding Responsibilities and Duties / 所掌業務

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
Relocation Support Service Section 赴任サポートサービスセクション	- Relocation Support 赴任支援 - Manages/processes visa (residence status) 在留資格管理・手続き - Manages/processes co-signer for housing contract 賃貸契約連帯保証の管理・手続き
Educational Support Services 教育サポートサービス	- Provision of Educational Support Services for Children in the OIST Community. The services including gathering information on nearby schools (public, private, and international schools), coordinating with these schools, and providing parents with information on available educational options. OIST コミュニティの子対象の教育支援サービスの提供。サービスには、近隣学校（公私立、インターナショナルスクール）の情報収集や学校との連携、保護者に対する教育オプションの情報提供が含まれる。 - Outreach and information gathering targeting educational institutions, corporations, and education professionals for the attraction of internationally recognized high-level high schools (e.g., IB-accredited schools) to Okinawa. In addition, study and evaluation of sustainable international school models aligned with the region's characteristics and educational needs. 沖縄への国際的に認められた高水準の高校（例：IB 認定校）誘致に向け、教育機関・企業・教育関係者等へのアプローチ及び情報収集を行う。また、地域特性や教育ニーズに適した持続可能なインターナショナルスクールモデルの調査・検討を行う。
Health Center 保健センター	- 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 - School health 学校保健 - 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 - Hygiene management 衛生管理 - On campus emergency response and its preparation 構内緊急時対応及びその備え
Clinic クリニック	- Medical examination, diagnose and treatment 診療に関すること