平成21年 No.33

国立大学法人東京学芸大学事務組織規則の一部を改正する規則

制定理由

事務組織の再編に伴い，所要の改正を行うものである。

国立大学法人東京学芸大学事務組織規則の一部を改正する規則を次のように制定する。

平成21年7月1日

国立大学法人東京学芸大学長

鷲山恭彦

平成21年規則第28号

国立大学法人東京学芸大学事務組織規則の一部を改正する規則

国立大学法人東京学芸大学事務組織規則（平成16年規則第3号）の一部について、別紙新旧対照表の右欄を、左欄のように改正する。

国立大学法人東京学芸大学事務組織規則の一部改正について

制定理由：事務組織の再編に伴い、所要の改正を行うものである。

改 正	現 行
<p>第1章 総則 (目的) 第1条 この規則は、国立大学法人東京学芸大学学則第7条第2項の規定に基づき、本学の事務組織について定め、事務の能率的な運営を確保することを目的とする。 (事務局) 第2条 本学に、庶務、会計、教務、学生の厚生支援、施設、学術情報、学部及び附属学校等に関する事務を処理させるため、事務局を置く。</p> <p>第2章 組織 (部等) 第3条 事務局に、総務部、<u>財務施設部</u>、学務部及び<u>教育研究支援部</u>を置く。 2 前項に規定する部のほか、事務局に監査室を置く。 (課) 第4条 総務部に、次の<u>4課</u>を置く。 (1) 総務課 (2) 人事課 (3) <u>広報連携協力課</u> (4) <u>附属学校課</u> 2 <u>財務施設部</u>に、次の3課を置く。 (1) 財務課 (2) 経理課 (3) 施設課 3 学務部に、次の<u>5課</u>を置く。 (1) 学務課</p>	<p>第1章 総則 (目的) 第1条 この規則は、国立大学法人東京学芸大学学則第7条第2項の規定に基づき、本学の事務組織について定め、事務の能率的な運営を確保することを目的とする。 (事務局) 第2条 本学に、庶務、会計、教務、学生の厚生支援、施設、学術情報、学部及び附属学校等に関する事務を処理させるため、事務局を置く。</p> <p>第2章 組織 (部等) 第3条 事務局に、総務部、<u>財務部</u>、学務部及び<u>学術情報部</u>を置く。 2 前項に規定する部のほか、事務局に監査室を置く。 (課) 第4条 総務部に、次の<u>5課</u>を置く。 (1) 総務課 (2) <u>企画課</u> (3) 人事課 (4) <u>学系支援課</u> (5) <u>附属学校課</u> 2 <u>財務部</u>に、次の3課を置く。 (1) 財務課 (2) 経理課 (3) 施設課 3 学務部に、次の<u>4課</u>を置く。 (1) 学務課</p>

(2) 教育企画課

(3) 学生課

(4) 入試課

(5) 国際課

4 教育研究支援部に、次の3課を置く。

(1) 教育研究支援課

(2) 学術情報課

(3) 情報基盤課

(課に置く室)

第5条 総務課に、評価推進室を置く。

2 学務課に、大学院室を置く。

3 教育企画課に、免許状更新講習事務室を置く。

4 学生課に、キャリア支援室を置く。

(係)

第6条 第4条の課に、別表に掲げる係を置く。

第3章 所掌事務

第1節 総務部

(総務課)

第7条 総務課においては、主に次の各号に掲げる事務をつかさどる。

(1) 大学の事務に関し、総括し、及び連絡調整すること。

(2) 大学の儀式その他行事の企画立案に関すること。

(3) 役員会、経営協議会、教育研究評議会等の会議に関すること。

(4) 学内の事務組織の整備に関すること。

(5) 男女共同参画に関すること。

(6) 法人の登記に関すること。

(7) 秘書業務に関すること。

(8) 行事予定に関すること。

(9) 学則、規程、規則等の制定及び改廃に関すること。

(2) 学生サービス課

(3) 入試課

(4) 国際課

4 学術情報部に、次の2課を置く。

(1) 学術情報課

(2) 情報基盤課

(課に置く室)

第5条 総務課に、秘書室及び広報室を置く。

2 学務課に、大学院室及び免許状更新講習事務室を置く。

3 学生サービス課に、キャリア支援室を置く。

(係)

第6条 第4条の課に、係を置く。

2 係の名称及び所掌事務に関する規則は、別に定める。

第3章 所掌事務

第1節 総務部

(総務課)

第7条 総務課においては、次の各号に掲げる事務をつかさどる。

(1) 大学の事務に関し、総括し、及び連絡調整すること。

(2) 大学の儀式その他行事の企画立案に関すること。

(3) 役員会、経営協議会、教育研究評議会等の会議に関すること。

(4) 学内の事務組織の整備に関すること。

(5) 男女共同参画に関すること。

(6) 法人の登記に関すること。

(7) 学則、規程、規則等の制定及び改廃に関すること。

(10) 訴訟の連絡調整に関すること。

(11) 顧問弁護士に関すること。

(12) 公印の管守及び文書類の接受，発送及び法人文書の管理に関すること。

(13) 国立大学協会及び日本教育大学協会に関すること。

(14) 所掌事務の調査及び報告に関すること。

(15) 広報に係る連絡調整に関すること。

(16) その他他の部及び課の所掌に属さない事務を処理すること。

2 評価推進室においては，主に次の各号に掲げる事務をつかさどる。

(1) 大学の将来構想及び中期目標・中期計画に関し，企画立案し，及び連絡調整すること。

(2) 企画調査室及び点検評価室の業務に関し，連絡調整すること。

(3) 大学の点検評価に関すること。

(4) 学内の教育研究組織の整備に関すること。

(8) 訴訟の連絡調整に関すること。

(9) 顧問弁護士に関すること。

(10) 公印の管守及び文書類の接受，発送及び法人文書の管理に関すること。

(11) 国立大学協会及び日本教育大学協会に関すること。

(12) 所掌事務の調査及び報告に関すること。

(13) その他他の部及び課の所掌に属さない事務を処理すること。

2 秘書室においては，次の各号に掲げる事務をつかさどる。

(1) 秘書業務に関すること。

(2) 行事予定に関すること。

3 広報室においては，次の各号に掲げる事務をつかさどる。

(1) 大学広報に関し，企画立案し，及び連絡調整すること。

(2) 大学情報の発信のための情報収集及び大学情報の発信に関すること。

(3) 情報公開に関すること。

(4) 個人情報保護に関すること。

(5) 指定統計調査及び報告に関すること。

(企画課)

第8条 企画課においては，次の各号に掲げる事務をつかさどる。

(1) 大学の将来構想及び中期目標・中期計画に関し，企画立案し，及び連絡調整すること。

(2) 企画調査室及び点検評価室の業務に関し，連絡調整すること。

(3) 地域社会との連携・交流事業に関し，企画立案し，及び連絡調整すること。

(4) 大学の点検評価に関すること。

(人事課)

第8条 人事課においては、主に次の各号に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 職員の採用, 休職, 懲戒, 服務等に関する事。
- (2) 職員の給与及び諸手当の認定並びに支給に関する事。
- (3) 職員の給与に伴う所得税及び地方税の徴収に関する事。
- (4) 職員の勤務時間, 休暇その他勤務条件に関する事。
- (5) 事務職員の研修に関する事。
- (6) 職員の健康管理, 安全管理に関する事。
- (7) 職員の福利厚生に関する事。
- (8) 共済組合に関する事。
- (9) 表彰に関する事。
- (10) 人事記録に関する事。
- (11) 所掌事務の調査及び報告に関する事。
- (12) その他人事に関する事。

(5) 学内の教育研究組織の整備に関する事。

(6) 公開講座等生涯学習事業に関する事。

(7) 現職教育講習に関する事。

(8) 指定教員養成機関に関する事。

(9) 科学研究費補助金(経理課の所掌に属するものを除く。)等, 研究助成の
応募等に関する事。

(10) 産業界等との研究協力に関する事。

(11) 内外諸機関の学術奨励事業に関する事。

(12) 知的財産(財産管理に関することを除く。)に関する事。

(13) 研究員の派遣及び受入れに関する事。

(14) 所掌事務の調査及び報告に関する事。

(人事課)

第9条 人事課においては、次の各号に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 職員の採用, 休職, 懲戒, 服務等に関する事。
- (2) 職員の給与及び諸手当の認定並びに支給に関する事。
- (3) 職員の給与に伴う所得税及び地方税の徴収に関する事。
- (4) 職員の勤務時間, 休暇その他勤務条件に関する事。
- (5) 事務職員の研修に関する事。
- (6) 職員の健康管理, 安全管理に関する事。
- (7) 職員の福利厚生に関する事。
- (8) 共済組合に関する事。
- (9) 表彰に関する事。
- (10) 人事記録に関する事。
- (11) 所掌事務の調査及び報告に関する事。
- (12) その他人事に関する事。

(学系支援課)

第10条 学系支援課においては、次の各号に掲げる事務をつかさどる。

(1) 教員の人事給与に関する事。

(2) 教員の勤務時間, 休暇等の管理に関する事。

(3) 教員の出張, 研修, 兼業等の服務に関する事。

(広報連携協力課)

第9条 広報連携協力課においては、主に次の各号に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 大学広報に関し、企画立案し、及び連絡調整すること。
- (2) 広報戦略室の業務に関し、連絡調整すること。
- (3) 大学情報の発信のための情報収集及び大学情報の発信に関すること。
- (4) 情報公開に関すること。
- (5) 個人情報保護に関すること。
- (6) 指定統計調査及び報告に関すること。
- (7) 地域社会との連携・交流事業に関し、企画立案し、及び連絡調整すること。
- (8) 公開講座等生涯学習事業に関すること。
- (9) 産業界等との研究協力に関すること。
- (10) 知的財産（財産管理に関することを除く。）に関すること。
- (11) 所掌事務の調査及び報告に関すること。

- (4) 教授会等の会議に関すること。
- (5) 学系長等の選挙に関すること。
- (6) 教室構成員に関すること。
- (7) 調査・統計に関すること。
- (8) 科学研究費補助金等、研究助成の応募に関すること。
- (9) 書類の発送接受等に関すること。
- (10) 旅費、公務外出及び謝金の請求事務に関すること。
- (11) 教員の給与・共済組合事務の補助に関すること。
- (12) その他学部の庶務、会計事務に関すること。
- (13) 放射性同位元素実験施設に関すること。
- (14) 環境教育実践施設、教育実践研究支援センター及び教員養成カリキュラム開発研究センター（以下「施設・センター」という。）の事業に関すること。
- (15) 施設・センターの利用に関すること。
- (16) 所掌事務の調査及び報告に関すること。
- (17) その他施設・センターの管理・運営に関し必要なこと。

(12)その他広報連携協力に関すること。

(附属学校課)

第10条 附属学校課においては、主に次の各号に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 附属学校教員の人事に関すること。
- (2) 附属学校教員の人事交流に関すること。
- (3) 附属学校教員の勤務時間、休暇、出張、研修、兼業等に関すること。
- (4) 附属学校の中期目標・中期計画及び点検評価に関し連絡調整すること。
- (5) 附属学校の予算に関すること。
- (6) 附属学校の教務事務、研究協力事務に関し連絡調整すること。
- (7) 附属学校教員の研修会及び講習会に関すること。
- (8) 附属学校の入学試験の調査に関すること。
- (9) 幼児、児童及び生徒の在籍状況に関すること。
- (10) 附属学校研究紀要の発行に関すること。
- (11) 附属学校運営会議等の会議に関すること。
- (12) 附属学校運営部（附属学校支援室を含む。）の庶務に関すること。
- (13) 所掌事務の調査及び報告に関すること。
- (14) その他附属学校に関すること。

第2節 財務施設部

(財務課)

第11条 財務課においては、主に次の各号に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 財務会計事務に関し、総括し、及び連絡調整すること。
- (2) 予算及び決算に関すること。
- (3) 資金等の管理運用に関すること。
- (4) 財務会計業務の改善及び合理化に関すること。
- (5) 寄附金の総括事務に関すること。
- (6) 共同研究等の契約に関すること。
- (7) 競争的資金（科学研究費補助金を除く。）の獲得に関すること。
- (8) 会計機関の公印の管守に関すること。

(附属学校課)

第11条 附属学校課においては、次の各号に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 附属学校教員の人事に関すること。
- (2) 附属学校教員の人事交流に関すること。
- (3) 附属学校教員の勤務時間、休暇等管理に関すること。
- (4) 附属学校教員の出張、研修、兼業等の服務に関すること。
- (5) 附属学校の中期目標・中期計画及び点検評価に関し連絡調整すること。
- (6) 附属学校の予算に関すること。
- (7) 附属学校の教務事務、研究協力事務に関し連絡調整すること。
- (8) 附属学校教員の研修会及び講習会に関すること。
- (9) 附属学校の入学試験の調査に関すること。
- (10) 幼児、児童及び生徒の在籍状況に関すること。
- (11) 附属学校研究紀要の発行に関すること。
- (12) 附属学校運営会議等の会議に関すること。
- (13) 文書類の発送接受等に関すること。
- (14) 附属学校運営部（附属学校支援室を含む。）の庶務に関すること。
- (15) 所掌事務の調査及び報告に関すること。

第2節 財務部

(財務課)

第12条 財務課においては、次の各号に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 財務会計事務に関し、総括し、及び連絡調整すること。
- (2) 予算及び決算に関すること。
- (3) 資金等の管理運用に関すること。
- (4) 財務会計業務の改善及び合理化に関すること。
- (5) 寄附金の総括事務に関すること。
- (6) 会計機関の公印の管守に関すること。

- (9) 財務会計に関する諸規程等の制定及び改廃に関すること。
- (10) 学内の警備取締りに関すること。
- (11) 計算証明に関すること。
- (12) 不動産等に関すること。
- (13) 職員の宿舎に関すること。
- (14) 土地及び建物の借入れに関すること。
- (15) 安全管理（施設課に属するものを除く。）に関すること。
- (16) 会計監査（監査室に属するものを除く。）に関すること。
- (17) 所掌事務の調査及び報告に関すること。
- (18) 広報に係る連絡調整に関すること。
- (19) その他財務会計事務で他の課の所掌に属さないものを処理すること。
(経理課)

第12条 経理課においては、主に次の各号に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 収入及び支出に関すること。
- (2) 債権の管理に関すること。
- (3) 資金前渡に関すること。
- (4) 寄附金及び科学研究費補助金の経理に関すること。
- (5) 謝金及び旅費の計算事務に関すること。
- (6) 会計機関の公印の管守に関すること。
- (7) 金庫の管守に関すること。
- (8) 物品の購入及び役務の契約に関すること。
- (9) 物品の管理に関すること。
- (10) 物品の修理及び不用物品の処分に関すること。
- (11) 政府調達に関すること。
- (12) 公用車の管理運行に関すること。
- (13) 所掌事務の調査及び報告に関すること。
- (14) その他経理に関すること。
(施設課)

第13条 施設課においては、主に次の各号に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 施設整備に関し、総括し、及び連絡調整すること。

- (7) 財務会計に関する諸規程等の制定及び改廃に関すること。
- (8) 学内の警備取締りに関すること。
- (9) 計算証明に関すること。
- (10) 不動産等に関すること。
- (11) 職員の宿舎に関すること。
- (12) 土地及び建物の借入れに関すること。
- (13) 安全管理（施設課に属するものを除く。）に関すること。
- (14) 会計監査（監査室に属するものを除く。）に関すること。
- (15) 所掌事務の調査及び報告に関すること。
- (16) その他財務会計事務で他の課の所掌に属さないものを処理すること。
(経理課)

第13条 経理課においては、次に次の各号に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 収入及び支出に関すること。
- (2) 債権の管理に関すること。
- (3) 資金前渡に関すること。
- (4) 寄附金及び科学研究費補助金の経理に関すること。
- (5) 謝金及び旅費の経理に関すること。
- (6) 会計機関の公印の管守に関すること。
- (7) 金庫の管守に関すること。
- (8) 物品の購入及び役務の契約に関すること。
- (9) 物品の管理に関すること。
- (10) 物品の修理及び不用物品の処分に関すること。
- (11) 政府調達に関すること。
- (12) 公用車の管理運行に関すること。
- (13) 所掌事務の調査及び報告に関すること。
- (14) その他経理に関すること。
(施設課)

第14条 施設課においては、次に次の各号に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 施設整備に関し、総括し、及び連絡調整すること。

- (2) 施設整備に係る予算に関する事。
- (3) 施設に係る長期計画及び中期目標・中期計画に関する事。
- (4) 施設の実態調査に関する事。
- (5) 建設工事の一般競争参加資格審査に関する事。
- (6) 工事請負及び役務の契約に関する事。
- (7) 施設整備に係る諸報告に関する事。
- (8) 有害廃棄物処理施設に関する事。
- (9) 建築物等の整備計画及び調査に関する事。
- (10) 工事の設計に関する事。
- (11) 工事費の積算に関する事。
- (12) 工事の監督及び検査に関する事。
- (13) 建築物等の保全に関する事。
- (14) 保全に係る関係機関との協議及び提出書類の作成に関する事。
- (15) 所掌事務の調査及び報告に関する事。
- (16) その他施設整備に関する事務を処理する事。

第3節 学務部

(学務課)

第14条 学務課においては、主に次の各号に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 学務事務に関し、総括し、及び連絡調整する事。
- (2) 学部の教育課程の編成及び授業運営に関する事。
- (3) 学部学生の学籍に関する事。
- (4) 卒業生・修了生の学籍に関する事。
- (5) 学部学生の修学指導に関する事。
- (6) 学部学生の卒業及び学位に関する事。
- (7) 学部学生の身分取扱いに関する事。
- (8) 学部学生の学業成績に関する事。
- (9) 学部の派遣学生及び特別聴講学生に関する事。

- (2) 施設整備に係る予算に関する事。
- (3) 施設に係る長期計画及び中期目標・中期計画に関する事。
- (4) 施設の実態調査に関する事。
- (5) 建設工事の一般競争参加資格審査に関する事。
- (6) 工事請負及び役務の契約に関する事。
- (7) 施設整備に係る諸報告に関する事。
- (8) 有害廃棄物処理施設に関する事。
- (9) 建築物等の整備計画及び調査に関する事。
- (10) 工事の設計に関する事。
- (11) 工事費の積算に関する事。
- (12) 工事の監督及び検査に関する事。
- (13) 建築物等の保全に関する事。
- (14) 保全に係る関係機関との協議及び提出書類の作成に関する事。
- (15) 所掌事務の調査及び報告に関する事。
- (16) その他施設整備に関する事務を処理する事。

第3節 学務部

(学務課)

第15条 学務課(大学院室を含む。)においては、次の各号に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 学務事務に関し、総括し、及び連絡調整する事。
- (2) 学生の学籍に関する事。
- (3) 学生の教育実習に関する事。
- (4) 教育課程の編成及び授業運営に関する事。
- (5) 学生の修学指導に関する事。
- (6) 学生の卒業、修了及び学位に関する事。
- (7) 学生の身分取扱いに関する事。
- (8) 学生の学業成績の整理及び記録に関する事。
- (9) 派遣学生、特別聴講学生及び研究生(外国人留学生に関するものを除く。)に関する事。

- (10) 学部の特別研究派遣学生及び特別研究学生に関すること。
- (11) 学部の科目等履修生（外国人留学生に関するものを除く。）に関すること。
- (12) 学部学生等の学生証及び諸証明（他の課の所掌に属するものを除く。）に関すること。
- (13) 教育実習に関すること。
- (14) 教育職員の免許及び資格取得に関すること。
- (15) 介護等体験に関すること。
- (16) 研究生（外国人留学生に関するものを除く。）に関すること。
- (17) 障害学生に対する指導及び助言並びに支援に関すること。
- (18) 特別支援教育特別専攻科（入学者選抜試験を除く。）に関すること。
- (19) 非常勤講師（他の課の所掌に属するものを除く。）に関すること。
- (20) 講義棟に関すること。
- (21) 所掌事務の調査及び報告に関すること。
- (22) 広報に係る連絡調整に関すること。
- (23) その他学務事務で他の課の所掌に属さないものを処理すること。

2 大学院室においては、主に次の各号に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 大学院の教育課程の編成及び授業運営に関すること。
- (2) 大学院学生の学籍に関すること。
- (3) 大学院学生の修学指導に関すること。
- (4) 大学院学生の修了及び学位に関すること。
- (5) 大学院学生の身分取扱いに関すること。
- (6) 大学院学生の学業成績に関すること。

- (10) 特別研究派遣学生及び特別研究学生に関すること。
- (11) 科目等履修生（外国人留学生に関するものを除く。）に関すること。

(12) 教育職員の免許及び資格取得に関すること。

(13) 学生の介護等体験に関すること。

(14) 障害学生に対する指導及び助言並びに支援に関すること。

(15) 教員資格認定試験に関すること。

(16) 特別支援教育特別専攻科（入学者選抜試験を除く。）に関すること。

(17) 学生の諸証明（他の課の所掌に属するものを除く。）に関すること。

(18) 非常勤講師（他の課の所掌に属するものを除く。）に関すること。

(19) 講義棟に関すること。

(20) ティーチング・アシスタント及びリサーチ・アシスタントに関すること。

(21) 現職教員研修支援センターに関すること。

(22) 大学院連合学校教育学研究科の庶務，人事，会計及び厚生補導事務に関し、連絡調整すること。

(23) 所掌事務の調査及び報告に関すること。

(24) その他学務事務で他の課の所掌に属さないものを処理すること。

2 免許状更新講習事務室においては、免許状更新講習の企画・立案に関する事務をつかさどる。

- (7) 大学院の派遣学生及び特別聴講学生に関すること。
 - (8) 大学院の特別研究派遣学生及び特別研究学生に関すること。
 - (9) 大学院の科目等履修生に関すること。
 - (10) 大学院学生の学生証及び証明書の発行に関すること。
 - (11) ティーチング・アシスタント及びリサーチ・アシスタントに関すること。
 - (12) 大学院連合学校教育学研究科の庶務、人事、会計及び教務事務に関し、
連絡調整すること。
 - (13) 教職大学院の事務に関し、総括し、及び連絡調整すること。
 - (14) 日本教職大学院協会に関すること。
 - (15) 教職大学院における実習に関すること。
 - (16) 所掌事務の調査及び報告に関すること。
- (教育企画課)

第15条 教育企画課においては、主に次の各号に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 教員資格認定試験に関すること。
- (2) 現職教育講習に関すること。
- (3) 現職教員研修支援センターに関すること。
- (4) 指定教員養成機関に関すること。
- (5) 所掌事務の調査及び報告に関すること。
- (6) その他教育企画に関すること。

2 免許状更新講習事務室においては、主に免許状更新講習の企画・立案に関する事務をつかさどる。

(学生課)

第16条 学生課においては、主に次の各号に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 学生に対する奨学金、入学料及び授業料の免除等並びに経済援助に関すること。
- (2) 学生の厚生施設の管理運営及び厚生事業に関すること。
- (3) 学寮及び国際学生宿舎の管理運営に関すること。
- (4) 学生相談、学生支援等に関すること。
- (5) 学生の健康診断及び保健施設の管理運営に関すること。
- (6) 学生旅客運賃割引証に関すること。

(学生サービス課)

第16条 学生サービス課においては、次の各号に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 学生に対する奨学金、入学料及び授業料の免除等並びに経済援助に関すること。
- (2) 学生の厚生施設の管理運営及び厚生事業に関すること。
- (3) 学寮及び国際学生宿舎の管理運営に関すること。
- (4) 学生相談、学生支援等に関すること。
- (5) 学生の健康診断及び保健施設の管理運営に関すること。
- (6) 学生旅客運賃割引証に関すること。

- (7) 学生の課外教育に関すること。
- (8) 学生及び学生団体の指導に関すること。
- (9) 課外活動施設の管理に関すること。
- (10) 学生のボランティア活動に係る支援に関すること。
- (11) キャンパス通信の作成及び発行に関すること。
- (12) 学生相談センターに関すること。
- (13) 所掌事務の調査及び報告に関すること。
- (14) その他他の課の所掌に属さない学生の厚生支援に関すること。

2 キャリア支援室においては、主に次の各号に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 学生に対するキャリア支援事業の企画立案に関すること。
- (2) 学生に対する就職指導及び就職相談に関すること。
- (3) 学生のボランティア活動に係る支援に関すること。
- (4) 学生の就職に係るキャリア教育支援に関すること。
- (5) 学生のインターンシップに係る支援に関すること。
- (6) 未就職者に係る就職支援に関すること。
- (7) 学生キャリア支援センターに関すること。
- (8) 所掌事務の調査及び報告に関すること。
- (9) その他学生のキャリア支援に関すること。

(入試課)

第17条 入試課においては、主に次の各号に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 入学者選抜の事務に関し、総括し、及び連絡調整すること。
- (2) 大学入試センター試験に関すること。
- (3) 学部、大学院及び専攻科の入学者選抜試験の実施に関すること。
- (4) 学部、大学院及び専攻科の入学者選抜方法の調査研究に関すること。
- (5) 所掌事務の調査及び報告に関すること。
- (6) その他入学者選抜に関すること。

(国際課)

第18条 国際課においては、主に次の各号に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 国際交流の事務に関し、企画立案し、及び連絡調整すること。
- (2) 国際的な連携協力に関し、連絡調整すること。

- (7) 学生の課外教育に関すること。
- (8) 学生及び学生団体の指導に関すること。
- (9) 課外活動施設の管理に関すること。
- (10) 学生のボランティア活動に係る支援に関すること。
- (11) キャンパス通信の作成及び発行に関すること。
- (12) 学生相談センターに関すること。
- (13) 所掌事務の調査及び報告に関すること。
- (14) その他他の課の所掌に属さない学生の厚生支援に関すること。

2 キャリア支援室においては、次に次の各号に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 学生に対するキャリア支援事業の企画立案に関すること。
- (2) 学生に対する就職指導及び就職相談に関すること。
- (3) 学生のボランティア活動に係る支援に関すること。
- (4) 学生の就職に係るキャリア教育支援に関すること。
- (5) 学生のインターンシップに係る支援に関すること。
- (6) 未就職者に係る就職支援に関すること。
- (7) 学生キャリア支援センターに関すること。
- (8) 所掌事務の調査及び報告に関すること。
- (9) その他学生のキャリア支援に関すること。

(入試課)

第17条 入試課においては、次に次の各号に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 入学者選抜の事務に関し、総括し、及び連絡調整すること。
- (2) 大学入試センター試験に関すること。
- (3) 学部、大学院及び専攻科の入学者選抜試験の実施に関すること。
- (4) 学部、大学院及び専攻科の入学者選抜方法の調査研究に関すること。
- (5) 所掌事務の調査及び報告に関すること。
- (6) その他入学者選抜に関すること。

(国際課)

第18条 国際課においては、次に次の各号に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 国際交流の事務に関し、企画立案し、及び連絡調整に関すること。
- (2) 国際的な連携協力に関し、連絡調整に関すること。

- (3) 外国の大学，研究所等との学術・学生交流協定の締結に関すること。
- (4) 外国人研究者の受入れ等に関すること。
- (5) 外国人留学生の受入れ等に関すること。
- (6) 学生の国際交流の推進に関すること。
- (7) 海外派遣留学生の募集及び選考に関すること。
- (8) 国際交流会館の管理運営及び外国人留学生の宿舎に関すること。
- (9) 国際教育センターに関すること。
- (10) 在外教育施設等との連絡調整に関すること。
- (11) 留学生センターに関すること。
- (12) 日本語予備教育に関すること。
- (13) 外国人留学生の生活指導及び助言並びに相談に関すること。
- (14) 所掌事務の調査及び報告に関すること。
- (15) その他国際交流に関すること。

第4節 教育研究支援部

(教育研究支援課)

第19条 教育研究支援課においては，主に次の各号に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 教育研究支援の事務に関し，総括し，及び連絡調整すること。
- (2) 研究助成に関すること。
- (3) 教育実践研究推進機構に関すること。
- (4) 教員の人事に関すること。
- (5) 教員の勤務時間，休暇，出張，研修，兼業等に関すること。
- (6) 教授会等の会議に関すること。
- (7) 学系長等の選挙に関すること。
- (8) 教室構成員に関すること。
- (9) 旅費，公務外出及び謝金の請求事務に関すること。
- (10) 教員の給与・共済組合事務の補助に関すること。
- (11) その他学系の庶務，会計事務に関すること。
- (12) 放射性同位元素実験施設に関すること。
- (13) 環境教育実践施設，教育実践研究支援センター及び教員養成カリキュラム

- (3) 外国の大学，研究所等との学術・学生交流協定の締結に関すること。
- (4) 外国人研究者の受入れ等に関すること。
- (5) 外国人留学生の受入れ等に関すること。
- (6) 学生の国際交流の推進に関すること。
- (7) 海外派遣留学生の募集及び選考に関すること。
- (8) 国際交流会館の管理運営及び外国人留学生の宿舎に関すること。
- (9) 国際教育センターに関すること。
- (10) 在外教育施設等との連絡調整に関すること。
- (11) 留学生センターに関すること。
- (12) 日本語予備教育に関すること。
- (13) 外国人留学生の生活指導及び助言並びに相談に関すること。
- (14) 所掌事務の調査及び報告に関すること。

第4節 学術情報部

開発研究センター（以下「施設・センター」という。）の事業に関すること

- （14）施設・センターの利用に関すること。
- （15）その他施設・センターの管理・運営に関し必要なこと。
- （16）競争的資金等（財務課の所掌に属するものを除く。）に関すること。
- （17）科学研究費補助金（経理課の所掌に属するものを除く。）等の応募等に関すること。
- （18）研究員の派遣及び受入れに関すること。
- （19）紀要の出版に関すること。
- （20）広報に係る連絡調整に関すること。
- （21）所掌事務の調査及び報告に関すること。
- （22）その他教育研究支援事務で他の課の所掌に属さないものを処理すること。

（学術情報課）

第20条 学術情報課においては、主に次の各号に掲げる事務をつかさどる。

- （1）附属図書館（以下「図書館」という。）に関し、総括し、及び連絡調整すること。
- （2）図書館資料の購入及び役務契約（経理課の所掌に属するものを除く。）に関すること。
- （3）図書館資料の登録、利用及び保存に関すること。
- （4）図書館資料の資産管理に関すること。
- （5）参考調査に関すること。
- （6）情報リテラシー教育支援に関すること。
- （7）図書館資料の相互利用に関すること。

（学術情報課）

第19条 学術情報課においては、次の各号に掲げる事務をつかさどる。

- （1）附属図書館（以下「図書館」という。）及び学術情報の総括及び連絡調整に関すること。
- （2）図書館及び学術情報に関する調査及び報告に関すること。
- （3）図書館資料の購入及び役務契約（経理課の所掌に属するものを除く。）に関すること。
- （4）図書館資料の目録・分類・装備に関すること。
- （5）図書館資料の資産管理に関すること。
- （6）図書館資料のデータベース化に関すること。
- （7）紀要の出版に関すること。
- （8）図書館資料の利用に関すること。
- （9）図書館資料の保存に関すること。
- （10）参考調査に関すること。
- （11）情報リテラシー教育支援に関すること。
- （12）図書館資料の相互利用に関すること。
- （13）図書館の広報に関すること。
- （14）閲覧室及び書庫の運用に関すること。

- (8) 所掌事務の調査及び報告に関すること。
- (9) その他図書館及び学術情報に関すること。
(情報基盤課)

第21条 情報基盤課においては、主に次の各号に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 全学の情報化の企画立案及び調整に関すること。
- (2) 全学の情報化の基盤整備に関すること。
- (3) 全学の情報化の普及、調査等に関すること。
- (4) 情報企画室の業務に関し、連絡調整すること。
- (5) 全学の情報セキュリティに関すること。

- (6) 情報処理センターの事業及び運営・利用に関すること。
- (7) 事務情報システムの導入及び維持管理支援に関すること。
- (8) 大学情報データベースに関すること。
- (9) 図書館システムの導入及び運用に関すること。
- (10) 図書館資料のデジタル化及び発信に関すること。
- (11) 所掌事務の調査及び報告に関すること。
- (12) その他情報化事務に関すること。

第5節 監査室

(監査室)

第22条 監査室においては、次の各号に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 内部監査に関すること。
- (2) 監事監査の補助に関すること。
- (3) 会計検査院の实地検査及び監査法人の行う監査に係る連絡調整に関すること。

- (4) 所掌事務の調査及び報告に関すること。
- (5) その他監査に関すること。

第4章 職員

- (15) 所掌事務の調査及び報告に関すること。
- (16) その他図書館及び学術情報並びに図書館利用等に関すること。
(情報基盤課)

第20条 情報基盤課においては、次の各号に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 全学の情報化・電子化の企画立案及び調整に関すること。

- (2) 全学の情報化・電子化の普及、調査等に関すること。

- (3) 全学のネットワークセキュリティの企画立案及び調整に関すること。
- (4) 全学の電子的学術情報資源の整備及び維持管理に関すること。
- (5) 情報処理センターの事業及び運営・利用に関すること。
- (6) 事務情報システムの開発、導入及び運用に関すること。

- (7) 図書館情報サービスシステムの開発、導入及び運用に関すること。
- (8) 図書館資料の電子化に関すること。
- (9) 所掌事務の調査及び報告に関すること。
- (10) その他情報化事務に関すること。

第5節 監査室

(監査室)

第21条 監査室においては、次の各号に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 業務監査に関すること。
- (2) 監事監査の補助に関すること。
- (3) 会計検査院の实地検査及び監査法人の行う監査に係る連絡調整に関すること。

- (4) 法人の内部監査に関すること。
- (5) 入札の立会に関すること。
- (6) 所掌事務の調査及び報告に関すること。

第4章 職員

(事務局長)

第23条 事務局に、事務局長を置く。

2 事務局長は、学長の監督の下に、事務局の事務を掌理する。

(部長)

第24条 部に、部長を置く。

2 部長は、上司の命を受け、部の事務を処理する。

(参事役)

第25条 学務部に、参事役を置く。

2 参事役は、上司の命を受け、学務事務に関する重要事項の企画及び立案を行う。

(監査室長)

第26条 監査室に室長を置く。

2 監査室長は、上司の命を受け、室の事務を処理する。

(課長)

第27条 課に、課長を置く。

2 課長は、上司の命を受け、課の事務を処理する。

3 課長は、課に所属する職員に対し、当該所掌事務に加え、その他の事務を処理させることができる。

(副課長)

第28条 課に、副課長を置くことができる。

2 副課長は、上司の命を受け特定の事務を処理するとともに、課長の職務を助け課の事務を整理する。

(課に置く室長)

第29条 課に置く室に室長を置き、副課長をもって充てる。

(専門職員)

第30条 課に、専門職員を置くことができる。

2 専門職員は、上司の命を受け、課の所掌事務のうち専門的知識又は経験を必要とする特定又は一定範囲の分野の事務を直接処理する。

(係長)

第31条 係に、係長を置く。

(事務局長)

第22条 事務局に、事務局長を置く。

2 事務局長は、学長の監督の下に、事務局の事務を掌理する。

(部長)

第23条 部に、部長を置く。

2 部長は、上司の命を受け、部の事務を処理する。

(監査室長)

第24条 監査室に室長を置く。

2 監査室長は、上司の命を受け、室の事務を処理する。

(課長)

第25条 課に、課長を置く。

2 課長は、上司の命を受け、課の事務を処理する。

(副課長)

第26条 課に、副課長を置くことができる。

2 副課長は、上司の命を受け特定の事務を処理するとともに、課長の職務を助け課の事務を整理する。

(課に置く室長)

第27条 課に置く室に室長を置き、副課長をもって充てる。

(専門職員)

第28条 監査室及び課に、専門職員を置くことができる。

2 専門職員は、上司の命を受け、監査室及び課の所掌事務のうち専門的知識又は経験を必要とする特定又は一定範囲の分野の事務を直接処理する。

(係長)

第29条 係に、係長を置く。

2 係長は、上司の命を受け、係の事務を処理する。

第5章 補則

(補則)

第32条 事務局長は、事務局の業務を処理する上で必要がある場合は、第24条から第31条までに規定する職員以外の職員を置くことができる。

(規則の改廃)

第33条 この規則の改廃は、事務局長を経て学長が定める。

[省略]

附 則

1 この規則は、平成21年7月1日から施行する。

2 国立大学法人東京学芸大学事務分掌規則（平成16年規則第4号）は、廃止する。

2 係長は、上司の命を受け、係の事務を処理する。

第5章 補則

(規則の改廃)

第30条 この規則の改廃は、事務局長を経て学長が定める。

[省略]

別表（第6条関係）

総務部	総務課	総務係 法規係 調整係
	評価推進室	調査係 評価係
	人事課	人事係 給与第一係 給与第二係 職員係
	広報連携協力課	広報企画係 地域連携係 産学連携係
	附属学校課	附属学校係 世田谷地区事務係 小金井地区事務係 大泉地区事務係 竹早地区事務係 高等学校事務係 特別支援学校事務係
財務施設部	財務課	総務係 財務企画第一係 財務企画第二係 決算係 管財係 財務監査係
	経理課	管理係 出納第一係

		出納第二係 契約総括係 契約第一係 契約第二係 契約第三係	
	施設課	施設企画係 施設計画係 建築係 電気係 機械係	
学務部	学務課	総務係 教育実習係 教務企画係 教務第一係 教務第二係 教務第三係 教務第四係	
	大学院室	修士課程係 博士課程係 教職大学院係	
	教育企画課	資格認定試験係 現職教育係	
	免許状更新講習事務室	免許状更新講習係	
	学生課	厚生係 学生支援係 課外教育係 学生生活係	
	キャリア支援室	キャリア支援係	

		教員就職係 企業就職係	
	入試課	学部入試係 大学院入試係 連合大学院入試係	
	国際課	国際企画係 国際教育係 留学企画係 短期留学係 留学生係	
教育研究支援部	教育研究支援課	総務係 総合教育科学系事務係 人文社会科学系事務係 自然科学系事務係 芸術・スポーツ科学系事務係 施設・センター係 科学研究費係	
	学術情報課	図書情報係 雑誌情報係 利用者支援係 情報リテラシー係	
	情報基盤課	情報基盤係 事務情報係 学術ポータル係 大学情報データベース係	
	監査室	監査係	