

神戸市公立大学法人業務分掌規則

2023年4月1日

規則第14号

(趣旨)

第1条 神戸市公立大学法人組織規則(2023年4月規則第1号)に定める組織及び職員の業務分掌については、別に定めがあるもののほか、この規則の定めるところによる。

(分掌業務)

第2条 前条の組織の分掌業務は、次のとおりとする。ただし、第3条に定める課長は、業務の繁忙に応じ、グループ内各班の分掌業務を再編する事ができる。

内部監査室

- (1) 内部監査の計画及び実施に関する事。
- (2) 監事監査の支援に関する事。
- (3) その他内部統制の推進に関する事。

法人事務局

経営グループ

経営班

- (1) 法人、法人事務局及びグループの庶務に関する事。
- (2) 文書及び公印の管守に関する事。
- (3) 国等関係機関及び法人外との連絡調整に関する事。
- (4) 諸例規の制定及び改廃に関する事。
- (5) 処務及び分掌業務の調査に関する事。
- (6) 組織の管理(全体の機能強化に関する事を含む。)に関する事。
- (7) 事務改善に関する事。
- (8) 職員の人事に関する事。(大学事務局総務グループ総務班第5号及び事務室総務課第4号を除く。)
- (9) 職員の採用及び服務に関する事。
- (10) 職員の給与、退職手当及び福利厚生に関する事。
- (11) 職員の研修その他の人材開発に関する事。
- (12) 職員の表彰及び懲戒に関する事。
- (13) 不利益処分に関する不服申立ての審査に関する事。
- (14) 職員の安全衛生に関する事。
- (15) 職員団体及び職員の労働組合に関する事。
- (16) 訴訟、調停等の統轄に関する事。
- (17) 危機管理に関する事。

- (18) 公正な職務の執行の推進に関する事。
- (19) 環境マネジメント活動に関する事。
- (20) 理事会、経営協議会、教育研究評議会等に関する事。
- (21) 中期計画及び年度計画に関する事。
- (22) 法人評価に関する事。
- (23) 広報及び広聴事業の企画、実施及び総合調整に関する事。
- (24) 報道機関との連絡調整に関する事。
- (25) 情報公開請求に関する事。
- (26) 市民の意見提出手続に関する事。
- (27) 情報化施策の総合的な企画、調整及び推進に関する事。
- (28) 情報セキュリティの総括的な推進及び調整に関する事。
- (29) 情報資源の管理及び運用に関する事。
- (30) 情報教育及び国際人材育成事業に関する連携推進に関する事。
- (31) 学生の希望に基づいて提案を受けた連携事業の実現に関する事。
- (32) 同一法人化後に一体運営に伴って生じた課題・問題の対応に関する事。
- (33) 前3号のほか、大学と高等専門学校の連携推進に関する事。
- (34) 法人に関する業務で、前各号に掲げるもののほか、他の所管に属しない事。

財務班

- (1) 予算及び決算に関する事。
- (2) 収入金に関する事。
- (3) 財政全般の企画及び調整に関する事。
- (4) 出納に関する事。
- (5) 資金管理及び借入に関する事。
- (6) 有価証券及び物品の出納及び保管に関する事。
- (7) 契約に関する事。
- (8) 寄附、ふるさと納税その他資金調達に関する事。

神戸市外国語大学

大学事務局

総務グループ

総務班

- (1) 大学、大学事務局及びグループの庶務に関する事。
- (2) 他の大学等との連絡調整に関する事。
- (3) 文書及び公印に関する事。
- (4) 組織の管理に関する事。

- (5) 教員（教授、准教授、講師、助教及び助手をいう。以下同じ。）の選考等、教員の人事に関する事。
- (6) 職員の安全衛生に関する事。
- (7) 危機管理に関する事。
- (8) 神戸研究学園都市大学連携事業の推進に関する事。
- (9) 環境マネジメント活動に関する事。
- (10) 土地及び建物等の維持管理に関する事。
- (11) 施設の整備に関する事。
- (12) 広報及び広聴事業の企画、実施及び総合調整に関する事。
- (13) 学生の提案、苦情及び要望等の調整に関する事。
- (14) 施設利用についての総合調整に関する事。
- (15) 予算及び決算に関する事。
- (16) 授業料その他収入金に関する事。
- (17) 契約に関する事。
- (18) 大学運営における課題の調査及び研究並びに大学改革の推進に関する事。
- (19) 大学の自己点検評価及び大学評価に関する事。
- (20) IRに関する事。
- (21) 大学役員会に関する事。
- (22) 大学に関する業務で、前各号に掲げるもののほか、他の所管に属さない事。

情報メディア班

- (1) 情報化施策の総合的な企画、調整及び推進に関する事。
- (2) 電子計算機及び情報システムの導入にかかる事前調整に関する事。
- (3) 情報資源の管理及び運用に関する事。
- (4) 大学の教室、応用視聴覚教室及び学生用コンピュータ室等情報メディア教育施設（以下「情報メディア教育施設」という。）整備の総合調整に関する事。
- (5) 情報メディア教育施設等の管理、運営及び利用者支援に関する事。
- (6) その他大学の情報管理及び学内情報メディアに関する事。

学生支援部

学生支援・教育グループ

学生支援班

- (1) グループの庶務に関する事。
- (2) 学生の指導及び助言に関する事。
- (3) 育英及び奨学に関する事。
- (4) 学籍に関する事。

- (5) 学生の厚生に関すること。
- (6) 学生の保健及び衛生に関すること。
- (7) 学生の課外活動等への支援に関すること。
- (8) 学生会館等課外活動利用施設の運営管理に関すること。(授業で利用するものを除く。)
- (9) 前各号に掲げるもののほか、他の所管に属さない学生に関すること。

キャリアサポート班

- (1) キャリアサポートセンターの運営に関すること。

キャリアサポートセンター

- (1) 学生の就職支援に関すること。

研究所グループ

国際交流班

- (1) 国際交流センターの運営に関すること。
- (2) 神戸グローバル教育センターの運営に関すること。

国際交流センター

- (1) 公費派遣留学制度その他の留学支援策に関すること。
- (2) 留学及び国際交流についての調査、研究、企画及び実施に関すること。
- (3) 外国人留学生への日本語教育支援に関すること。
- (4) その他外国人留学生に関すること。
- (5) 海外の大学、大学院及び研究機関等との協定の締結並びに連携制度に関する調査、研究、企画及び実施に関すること。
- (6) 国際交流支援活動に関すること。
- (7) その他国際交流に関すること。

神戸グローバル教育センター

- (1) 模擬国連活動に関すること。
- (2) 国際理解教育の推進
- (3) 全国大学生マーケティングコンテスト (MCJ) に関すること。
- (4) グローバル人材の育成等にかかる他機関・高等学校等との連携に関すること。
- (5) 教育委員会との連携に関すること。
- (6) 小学校、中学校及び高等学校への教育支援策についての調査、研究、企画及び実施に関すること。

- (7) その他グローバル人材の育成に関する事。

教務部

学生支援・教育グループ

教務入試班

- (1) 授業に関する事。(大学院を除く。)
- (2) 授業評価に関する事。(大学院を除く。)
- (3) 学級編成に関する事。(大学院を除く。)
- (4) 試験、進級及び卒業に関する事。(大学院を除く。)
- (5) 教授会に関する事。
- (6) 教室の運営管理に関する事。(教室の備品管理、授業で利用する教室の利用調整。他の部局に属することを除く。)
- (7) 教職支援センターの運営に関する事。
- (8) 教員免許更新制度に関する事。
- (9) 文部科学省への届出・認可申請の事務に関する事。
- (10) 授業の内容及び方法の改善の調査、研究、企画及び実施に関する事。
- (11) 学生の募集、入学選考に関する事。(大学院を除く。)
- (12) 定員に関する事。(大学院を除く。)
- (13) 入学試験制度についての調査、研究及び企画に関する事。

教職支援センター

- (1) 教職課程に関する事。(文部科学省への届出・認可申請の事務を含む。)
- (2) 教員免許更新制度に関する事。

外国学研究所

研究所グループ

研究所班

- (1) グループの庶務に関する事。
- (2) 研究資料の収集及び整理に関する事。
- (3) 研究の奨励に関する事。
- (4) 外部研究資金の導入及び管理に関する事。
- (5) 個人研究棟及び第2共同研究棟の維持管理及び利用調整に関する事。(大学院班が所管する事項を除く。)
- (6) 海外の研究機関との連携についての調査、研究、企画及び実施に関する事。
- (7) 研究成果の発信に関する事。(機関リポジトリに関する事を除く。)
- (8) 学内研究資金の管理、運用、調査、研究及び企画に関する事。

- (9) その他学術振興事業に関する事。
- (10) 大学院生の募集、入学選考に関する事。
- (11) 大学院の授業に関する事。
- (12) 大学院の試験、進級、修了及び学位の授与に関する事。
- (13) 研究科会議に関する事。
- (14) 大学院の授業等にかかる教室の運営管理に関する事。(教室の備品管理、授業等で利用する教室の利用調整。他の部局に属することを除く。)
- (15) 大学院の授業の内容及び方法の改善の調査、研究、企画及び実施に関する事。
- (16) 大学院の成績評価基準等についての調査、研究、企画及び実施に関する事。
- (17) その他大学院に関する事。
- (18) 地域連携推進センターの運営に関する事。

地域連携推進センター

- (1) 公開講座等の地域貢献事業についての調査、研究、企画及び実施に関する事。
- (2) 地元企業等への支援策についての調査、研究、企画及び実施に関する事。
- (3) ボランティアセンターの運営並びにボランティア活動の支援に関する事。
- (4) その他地域貢献に関する事。

図書館

学術情報グループ

学術情報班

- (1) グループの庶務に関する事。
- (2) 図書館の施設及び設備の管理に関する事。
- (3) 学術情報資料の選択、収集、受入、整理及び保管に関する事。
- (4) 図書館資料の利用に関する事。
- (5) 学術情報の受発信並びに利用相談に関する事。
- (6) 他の学術情報機関との相互協力に関する事。
- (7) 図書館の経営にかかわる企画、調査、研究及び評価に関する事。
- (8) 機関リポジトリに関する事。
- (9) その他図書館の運営に関する事。

神戸市立工業高等専門学校

事務室

総務課

- (1) 高等専門学校、事務室及び課の庶務並びに校内事務の運営管理に係る総括調整に関する事。

- (2) 文書及び公印に関する事。
- (3) 組織の管理に関する事。
- (4) 教員の選考等、教員の人事に関する事。
- (5) 職員の安全衛生に関する事。
- (6) 危機管理に関する事。
- (7) 環境マネジメント活動に関する事。
- (6) 予算及び決算に関する事。
- (7) 授業料その他収入金に関する事。
- (8) 契約に関する事。
- (9) 神戸市立工業高等専門学校後援会に関する事。
- (10) 渉外に関する事。
- (11) 広報及び広聴事業の企画、実施及び総合調整に関する事。
- (12) 学校用地並びに学校施設及び設備の保全、管理及び整備に関する事。
- (13) 情報資源の管理・運用に関する事。
- (14) 情報メディア教室の整備に関する事。
- (15) 情報メディア教育施設等の管理、運営及び利用者支援に関する事。
- (16) その他高等専門学校の情報管理及び校内情報メディアに関する事。
- (17) 科学研究費補助金その他の外部資金に関する事。
- (18) 高等専門学校の自己点検評価及び認証評価に関する事。
- (19) 高等専門学校に関する業務で、前各号に掲げるもののほか、他の所管に属さない事。

学生課

- (1) 入学者の選抜に関する事。
- (2) 学生の修学指導に関する事。
- (3) 教育課程の編成及び授業に関する事。
- (4) 学生の学籍及び学業成績に関する事。
- (5) 学生の課外教育に関する事。
- (6) 学生及び学生団体の指導監督に関する事。
- (7) 学生の厚生事業及び保健衛生に関する事。
- (8) 学生の進路指導及び就職のあつせんに関する事。
- (9) 学生の諸証明書発行に関する事。
- (10) 図書館の管理運営に関する事。

(部局の長等)

第3条 部局の長として法人事務局に局長及び担当部長、大学に副学長及び学部長、大

学院に研究科長、学生支援部及び教務部に部長、外国学研究所に所長、大学図書館に館長、大学事務局に局長及び次長、事務室に室長並びに高等専門学校に教務主事及び学生主事を置く。

- 2 教職支援センター、キャリアサポートセンター、国際交流センター、神戸グローバル教育センター及び地域連携推進センター（以下「センター」という。）にセンター長を、経営グループ、総務グループ、学生支援・教育グループ、研究所グループ、学術情報グループ、総務課及び学生課（以下「グループ等」という。）に課長を置く。
- 3 前2項の各部、外国学研究所、大学図書館、センター及びグループ等に係長を置く。
- 4 理事長が特に必要があると認めるときは、担当課長、担当係長、専門官及びキャリアサポートセンター所長を置くことができる。

（職務）

第4条 部局の長、センター長、課長及び担当課長は、上司の命を受け、所掌業務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

- 2 係長、担当係長、専門官及びキャリアサポートセンター所長は、上司の命を受け、所掌業務を主任し、所属職員を指揮監督する。
- 3 担当課長、係長、担当係長、専門官及びキャリアサポートセンター所長の事務分担は、法人においては法人事務局長、大学においては大学事務局長、高等専門学校においては事務室長が定める。
- 4 前条に掲げる者を除く職員の配置は理事長が、担当業務は課長又は担当課長が定める。

（代行）

第5条 部局の長（教務主事及び学生主事を除く。）に事故があるときは、所管の次長、センター長、課長又は担当課長がその業務を代行する。

- 2 教務主事又は学生主事に事故があるときは、校長が指名する者がその業務を代行する。
- 3 センター長に事故があるときは、所管の課長、担当課長又は係長がその業務を代行する。
- 4 課長又は担当課長に事故があるときは、所管の係長がその業務を代行する。

（専決）

第6条 部局の長、センター長、課長及び担当課長は、別に定める事項を専決することができる。

（雑則）

第7条 この規則に定めるもののほか、業務分掌について必要な事項は、理事長が定める。

附 則

- 1 この規則は、2023年4月1日から施行する。

2 公立大学法人神戸市外国語大学業務分掌規程（2007年4月規程95号）は、廃止する。