

小山工業高等専門学校事務組織規程

制 定 昭和40年4月1日

最終改正 令和3年7月1日

第1章 総則

第1条 独立行政法人国立高等専門学校機構法（平成15年10月1日制定）第12条及び小山工業高等専門学校学則（昭和40年4月1日制定）第11条の規定に基づく小山工業高等専門学校事務組織及び事務分掌は、この規程の定めるところによる。

第2章 事務組織

第2条 事務部に総務課，学生課を置く。

第3条 総務課に総務係，企画係，財務係，用度係及び施設係を置く。

第4条 学生課に教務係，学生係，寮務係，図書情報係及び入試係を置く。

第5条 事務部に事務部長を置く。

2 事務部長は，校長の命を受けて事務部の事務を処理する。

第6条 総務課及び学生課に課長を置く。

2 課長は，上司の命を受けその課の事務を処理する。

第6条の2 総務課及び学生課に課長補佐を置く。

2 課長補佐は，課長の命を受け課の事務を処理する。

第6条の3 総務課及び学生課に専門員を置くことができる。

2 専門員は，課長の命を受け課の事務のうち専門的事項を処理する。

第6条の4 総務課及び学生課に専門職員を置くことができる。

2 専門職員は，上司の命を受け高度の専門的知識又は経験を必要とする特定の分野の事務を処理する。

第7条 係に係長又は主任を置く。

2 係長及び主任は，上司の命を受けその係の事務を処理する。

第3章 事務分掌

第8条 総務課課長補佐（総務企画担当）は，次の事務をつかさどる。

一 総務関係事務の総括，連絡調整及び業務改善に関すること。

二 その他総務関係所掌事務のうち，上司の命を受けた事項についての企画，調査及び連絡調整に関すること。

2 総務課課長補佐（財務担当）は，次の事務をつかさどる。

一 財務関係事務の総括，連絡調整及び業務改善に関すること。

二 基準額以上の監査，内部監査・外部監査に関すること。

三 その他財務関係所掌事務のうち，上司の命を受けた事項についての企画，調査及び連絡調整に関すること。

3 総務係においては，次の事務をつかさどる。

一 儀式，他の係に属さない諸行事及び会議に関すること。

二 公印の制定，改刻及び廃止並びに管守に関すること。

三 公文書の接受，発送及び整理保存に関すること。

四 渉外に関すること。

- 五 情報公開に関する事。
 - 六 個人情報保護に関する事。
 - 七 危機管理・防災に関する事。
 - 八 教職員の任免、分限、懲戒及び服務に関する事。
 - 九 教職員の労働時間の管理に関する事。
 - 十 教職員の出張に関する事。
 - 十一 教職員の給与に関する事。
 - 十二 教職員の定員及び級別定数に関する事。
 - 十三 教職員の人事評価に関する事。
 - 十四 教職員の栄典及び表彰に関する事。
 - 十五 教職員の研修及び能力向上に関する事。
 - 十六 教職員の共済組合に関する事。
 - 十七 教職員の災害補償に関する事。
 - 十八 教職員の人事記録に関する事。
 - 十九 財産形成貯蓄の事務に関する事。
 - 二十 教職員の安全衛生に関する事。
 - 二十一 ハラスメントに関する事。
 - 二十二 雇用保険に関する事。
 - 二十三 労使協定に関する事。
 - 二十四 教職員の福利厚生に関する事。
 - 二十五 内地研究員及び在外研究員に関する事。
 - 二十六 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関する事。
 - 二十七 その他他の課、係の所掌に属さない事務を処理する事。
- 4 企画係においては、次の事務をつかさどる。
- 一 学則その他諸規則等の制定及び改廃に関する事。
 - 二 中期計画・年度計画及び組織整備並びに企画戦略に関する事。
 - 三 広報（学生課の所掌に属するものを除く。）に関する事。
 - 四 国際交流（学生課の所掌に属するものを除く。）に関する事。
 - 五 点検及び評価に関する事。
 - 六 科学研究費補助金及び各種法人等の補助金に関する事。
 - 七 民間等との共同研究、受託研究等の受入れ及び産学連携事業に関する事。
 - 八 知的財産に関する事。
 - 九 研究協力及び地域連携業務に関する事。
 - 十 公開講座及び生涯学習に関する事。
 - 十一 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関する事。
- 5 財務係においては、次の事務をつかさどる。
- 一 予算管理及び決算に関する事。
 - 二 収支予算計画に関する事。
 - 三 財務関係規程等に関する事。
 - 四 監査に関する事。
 - 五 自動車の維持管理及び運行に関する事。

- 六 財務会計システムに関すること。
 - 七 債権の管理に関すること。
 - 八 収入及び支出に関すること。
 - 九 給与、旅費及び謝金の支払決議に関すること。
 - 十 所得税及び住民税等の徴収に関すること。
 - 十一 寄附金、民間等との共同研究費、受託研究費、受託事業費、科学研究費補助金及び各種法人等の補助金の収支に関すること。
 - 十二 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関すること。
 - 十三 その他他の係の所掌に属さない財務関係事務に関すること。
- 6 用度係においては、次の事務をつかさどる。
- 一 物品管理の総括調整に関すること。
 - 二 物品等（図書館資料（以下「図書」という。）及び営繕関係を除く。）の契約及び支払決議に関すること。
 - 三 物品等の保管及び処分に関すること。
 - 四 電気、水道、ガス及び電話の料金に関すること。
 - 五 構内及び建物等の清掃に関すること。
 - 六 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関すること。
 - 七 その他用度に関すること。
- 7 施設係においては、次の事務をつかさどる。
- 一 不動産の管理及び処分に関すること。
 - 二 施設整備の企画、立案に関すること。
 - 三 施設整備の予算資料作成に関すること。
 - 四 工事等の設計及び工事費の積算に関すること。
 - 五 工事等の契約及び支払決議に関すること。
 - 六 工事等に係る入札参加者選定に関すること。
 - 七 工事等の施工監督に関すること。
 - 八 土地、建物及び附帯施設の維持保全に関すること。
 - 九 教職員宿舎に関すること。
 - 十 省資源、省エネルギーに関すること。
 - 十一 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関すること。
 - 十二 その他施設に関すること。
- 第9条 学生課課長補佐は、次の事務をつかさどる。
- 一 学生課事務の総括、連絡調整及び業務改善に関すること。
 - 二 その他学生課所掌事務のうち、上司の命を受けた事項についての企画、調査及び連絡調整に関すること。
- 2 教務係においては、次の事務をつかさどる。
- 一 教育課程に関すること。
 - 二 学生の入学、休学、復学、転学、退学、除籍、卒業及び修了に関すること。
 - 三 授業及び試験に関すること。
 - 四 指導要録に関すること。
 - 五 在学成績及び卒業等の証明に関すること。

- 六 教科書及び教材に関すること。
 - 七 学生の校外研修及び専門研修に関すること。
 - 八 インターンシップに関すること。
 - 九 外国人留学生の受入れ及び教育に関すること。
 - 十 研究生及び聴講生に関すること。
 - 十一 外部からの学生支援に関すること。
 - 十二 教育改革の支援プログラムに関すること。
 - 十三 J A B E E の審査に関すること。
 - 十四 非常勤講師の労働時間管理の補助に関すること。
 - 十五 学生課の公印の管守に関すること。
 - 十六 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関すること。
 - 十七 その他学生課の所掌で他の係に属さない事務に関すること。
- 3 学生係においては、次の事務をつかさどる。
- 一 学生の厚生補導（寮務係の所掌に属するものを除く。）に関すること。
 - 二 学生の旅客運賃割引証及び通学証明書の発行に関すること。
 - 三 学生の諸願届に関すること。
 - 四 学生の集会，行事及び掲示に関すること。
 - 五 学生の奨学資金に関すること。
 - 六 入学料，授業料及び寄宿料の減免並びに徴収猶予に関すること。
 - 七 学生の健康管理及び安全保持に関すること。
 - 八 日本スポーツ振興センターに関すること。
 - 九 学生の団体活動，オリエンテーション，課外活動及び諸行事に関すること。
 - 十 学生の進路に関すること。
 - 十一 学生食堂の管理運営に関すること。
 - 十二 学生の賞罰に関すること。
 - 十三 教員の部活動指導に係る労働時間管理の補助に関すること。
 - 十四 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関すること。
 - 十五 その他学生の厚生補導に関すること。
- 4 寮務係においては、次の事務をつかさどる。
- 一 寄宿舎の管理運営に関すること。
 - 二 寄宿舎の諸経費に係る経理に関すること。
 - 三 入寮及び退寮に関すること。
 - 四 学寮における学生の厚生補導に関すること。
 - 五 外国人留学生の厚生補導に関すること。
 - 六 寮生の栄養指導及び衛生に関すること。
 - 七 教員の宿日直に関すること。
 - 八 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関すること。
 - 九 その他寄宿舎に関すること。
- 5 図書情報係においては、次の事務をつかさどる。
- 一 図書の選択及び収集に関すること。
 - 二 図書の契約及び支払決議に関すること。

- 三 図書の分類，目録作成・編成及び装備，配架並びに整理に関する事。
 - 四 図書の受贈，交換及び除籍等に関する事。
 - 五 図書の閲覧，貸出及び保管に関する事。
 - 六 文献の相互利用，複写及び参考調査に関する事。
 - 七 研究紀要に関する事。
 - 八 著作権に関する事。
 - 九 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関する事。
 - 十 その他図書情報に関する事。
- 6 入試係においては，次の事務をつかさどる。
- 一 入学試験の実施及び総括に関する事。
 - 二 入学試験に係る学生募集要項等の作成に関する事。
 - 三 入学者選抜方法の改善及び調査等に関する事。
 - 四 学生募集及び入学者選抜に係る広報に関する事。
 - 五 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関する事。
 - 六 その他入学者選抜に関する事。

附 則

この規程は，昭和40年4月1日から施行する。

附 則（昭和41年3月20日規則第7号改正）

この規程は，昭和41年4月1日から施行する。

附 則（昭和42年3月29日規則第6号改正）

この規程は，昭和42年4月1日から施行する。

附 則（昭和45年3月19日規則第1号改正）

この規程は，昭和45年4月1日から施行する。

附 則（昭和47年3月23日規則第2号改正）

この規程は，昭和47年4月1日から施行する。

附 則

この規程は，昭和51年4月1日から施行する。

附 則

この規程は，昭和54年1月1日から施行する。

附 則

この規程は，昭和54年4月1日から施行する。

附 則

この規程は，昭和56年4月1日から施行する。

附 則

この規程は，昭和59年2月23日から施行する。

附 則

この規程は，昭和61年3月1日から施行する。

附 則

この規程は，昭和63年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成6年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成7年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年6月13日から施行し、平成30年6月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成31年4月10日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年7月1日から施行し、令和3年4月1日から適用する。