

第1条 共同教育学部事務部の事務を分掌させるため、専門職員及び次の2係を置く。

- (1) 総務係
- (2) 教務係

2 専門職員（企画担当）は、次の事務をつかさどる。

- (1) 学部の運営に係る企画及び資料の収集に関すること。
- (2) 自己点検・評価に関すること。
- (3) 学部内外への広報に係る企画・立案に関すること。
- (4) 予算の要求・経理に関すること。
- (5) 会計に係る諸調査・報告に関すること。

3 専門職員（免許状更新講習・入学試験担当）は、次の事務をつかさどる。

- (1) 教員免許状更新講習の実施計画に関すること。
- (2) 教員免許状更新講習の広報及び受講者の募集に関すること。
- (3) 教員免許状更新講習の講習料等に関すること。
- (4) 教員免許状更新講習に係る調査統計に関すること。
- (5) 教員免許状更新講習管理システムに関すること。
- (6) 教員免許状更新講習に係る関係機関との連絡調整に関すること。
- (7) 教員免許状更新講習企画室に関すること。
- (8) 入学試験に関すること。

4 専門職員（附属小学校・附属幼稚園担当）は、次の事務をつかさどる。

- (1) 儀式、会議及び諸行事に関すること。
- (2) 公印の管守に関すること。
- (3) 公文書類の接受、発送及び整理保存に関すること。
- (4) 職員の服務に関すること。
- (5) 職員の健康管理及び安全管理に関すること。
- (6) 清掃に関すること。
- (7) 不動産及び物品の管理に関すること。
- (8) 教務及び給食に関すること。
- (9) 独立行政法人日本スポーツ振興センターに関すること。
- (10) その他附属小学校（附属幼稚園を含む。）の事務に関すること。

5 専門職員（附属中学校担当）は、次の事務をつかさどる。

- (1) 儀式、会議及び諸行事に関すること。
- (2) 公印の管守に関すること。
- (3) 公文書類の接受、発送及び整理保存に関すること。
- (4) 職員の服務に関すること。
- (5) 職員の健康管理及び安全管理に関すること。
- (6) 清掃に関すること。

- (7) 不動産及び物品の管理に関すること。
- (8) 教務に関すること。
- (9) 独立行政法人日本スポーツ振興センターに関すること。
- (10) その他附属中学校の事務に関すること。

6 専門職員（附属特別支援学校担当）は、次の事務をつかさどる。

- (1) 儀式、会議及び諸行事に関すること。
- (2) 公印の管守に関すること。
- (3) 公文書類の接受、発送及び整理保存に関すること。
- (4) 職員の服務に関すること。
- (5) 職員の健康管理及び安全管理に関すること。
- (6) 清掃に関すること。
- (7) 不動産及び物品の管理に関すること。
- (8) 特殊教育就学奨励費交付金に関すること。
- (9) 教務及び給食に関すること。
- (10) 独立行政法人日本スポーツ振興センターに関すること。
- (11) その他附属特別支援学校の事務に関すること。

7 総務係は、次の事務をつかさどる。

- (1) 儀式その他諸行事に関すること。
- (2) 教授会その他の会議に関すること。
- (3) 部内諸規程等の制定及び改廃に関し、連絡調整すること。
- (4) 公印の管守に関すること。
- (5) 公文書類の接受、発送及び整理保存に関すること。
- (6) 職員の服務に関すること。
- (7) 前号に掲げるもののほか、人事関係事務に関し、連絡調整すること。
- (8) 内地及び外地研究員に関すること。
- (9) 勤務時間管理に関すること。
- (10) 職員の出張に関すること。
- (11) 予算の要求及び経理に関すること。
- (12) 寄附受入に関すること。
- (13) 債権の管理に関し、連絡調整すること。
- (14) 物品の出納、保管及び処分に関すること。
- (15) 物品の供用に関すること。
- (16) 旅費及び謝金に関し、連絡調整すること。
- (17) 科学研究費に関し、連絡調整すること。
- (18) 不動産の管理に関すること。
- (19) 防火及び防災に関すること。
- (20) 職員の安全管理に関し、連絡調整すること。
- (21) 共済組合（長期給付を除く。）に関すること。
- (22) 実習生産品に関すること。
- (23) 統計、調査及び諸報告に関すること。

(24) その他専門職員及び教務係に属しない事務を処理すること。

8 教務係は、次の事務をつかさどる。

- (1) 入学試験に関すること。
- (2) 入学、卒業その他身分異動に関すること。
- (3) 授業及び休業に関すること。
- (4) 教育課程に関すること。
- (5) 学生の履修指導に関すること。
- (6) 卒業及び成績等の証明に関すること。
- (7) 指導要録の記録及び保管に関すること。
- (8) 教育職員免許状に関すること。
- (9) 教育実習及び学外見学に関すること。
- (10) 現職教育に関すること。
- (11) 科目等履修生、聴講生及び研究生に関すること。
- (12) 学生の賞罰に関すること。
- (13) 学生の就職に関すること。
- (14) 学生の教室等の使用に関すること。
- (15) 教務及び就職に係る委員会に関すること。
- (16) 教員免許状更新講習の実施計画に関すること。
- (17) 教員免許状更新講習の広報及び受講者の募集に関すること。
- (18) 教員免許状更新講習の講習料等に関すること。
- (19) 教員免許状更新講習に係る調査統計に関すること。
- (20) 教員免許状更新講習管理システムに関すること。
- (21) 教員免許状更新講習に係る関係機関との連絡調整に関すること。
- (22) 教員免許状更新講習企画室に関すること。
- (23) その他教務及び免許状更新講習に関する事務を処理すること。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。