

(趣旨)

第1条 この規程は、国立大学法人筑波技術大学組織及び管理運営に関する規則(平成17年規則第1号)第27条に基づき、筑波技術大学事務局(以下「事務局」という。)の課の所掌事務を定める。

(事務局の課)

第2条 事務局に、次の4課を置く。

- (1) 大学戦略課
- (2) 財務課
- (3) 聴覚障害系支援課
- (4) 視覚障害系支援課

(課の係)

第3条 前条の課に、別表に掲げる係を置く。

(大学戦略課)

第4条 大学戦略課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 儀式、全学的行事及び渉外に関すること。
- (2) 役員会、経営協議会、教育研究評議会、学長選考・監察会議その他諸会議に関すること。
- (3) 学則その他諸規則等の制定及び改廃に関すること。
- (4) 公印(会計機関の公印を除く。)の制定、改廃及び管守に関すること。
- (5) 文書、郵便物等の受領、配布、発送及び整理保存等に関すること。
- (6) 大学基金に関すること。
- (7) 広報活動に関すること。
- (8) 大学の将来計画に関すること。
- (9) 全学的な制度、組織及び機構改革に関すること。
- (10) 中期目標・中期計画に関すること。
- (11) 大学評価に関すること。
- (12) 大学運営の改善に関すること。
- (13) 社会貢献(産学官連携、地域連携及び大学間連携等)に関すること。
- (14) 指定統計調査その他大学の調査統計に関すること。
- (15) IR活動に関すること。
- (16) 共生社会創成機構の事務を総括し、連絡調整すること。
- (17) 学術団体等との連絡調整に関すること。
- (18) 科学研究費助成事業その他競争的研究費の交付申請等に関すること。
- (19) 受託研究及び共同研究等の外部資金の受入れに関すること。
- (20) 内地研究員に関すること。
- (21) 公開講座に関すること。

- (22) 職員の任免，給与，服務，評価，懲戒及び分限に関する事。
- (23) 職員の団体に関する事。
- (24) 職員の災害補償に関する事。
- (25) 職員の退職手当及び共済組合の長期給付に関する事。
- (26) 職員の栄典及び表彰に関する事。
- (27) 情報処理通信センターに関する事。
- (28) 全学共用計算機及び学内ネットワークシステム並びに事務用ネットワークの運用管理，情報セキュリティに関する事。
- (29) 国際交流の企画立案及び連絡調整に関する事。
- (30) その他他の課に属さない事項に関する事。

(財務課)

第5条 財務課においては，次の事務をつかさどる。

- (1) 会計事務及び施設整備に関し，総括し，及び連絡調整する事。
- (2) 経営戦略会議その他諸会議に関する事。
- (3) 予算及び決算に関する事。
- (4) 会計の検査及び監査に関する事（監査室の所掌に関するものを除く）。
- (5) 会計機関の設置等に関する事。
- (6) 職員の定員管理に関する事。
- (7) 共済組合（長期給付を除く。）に関する事。
- (8) 現金及び預金の出納保管に関する事。
- (9) 債権の管理及び計算証明に関する事。
- (10) 有価証券に関する事。
- (11) 給与等の支給及び源泉徴収に関する事。
- (12) 職員の旅費に関する事（他の課の所掌に関するものを除く。）。
- (13) 契約に関する事。
- (14) 外部資金に関する事（大学戦略課の所掌に関するものを除く）。
- (15) 物品の管理に関する事。
- (16) 施設整備に関する事。
- (17) 財産に関する事。
- (18) 職員宿舎に関する事。
- (19) 保健科学部附属東西医学統合医療センターの医療事務に関する事。
- (20) 臨床検査業務，X線検査業務，薬剤業務及び看護業務の事務に関する事。
- (21) その他会計事務及び施設整備等に関する事。

(聴覚障害系支援課)

第6条 聴覚障害系支援課においては，次の事務をつかさどる。

- (1) 学部及び大学院技術科学研究科（以下「研究科」という。）の教務，学生生活，入学者選抜，外国人留学生，就職並びに教職課程に関し，総括し，連絡調整する事。
- (2) 障害者高等教育研究支援センター（以下「支援センター」という。）の事務を総括し，連絡調整する事。
- (3) 産業技術学部教授会，支援センター教授会及び研究科運営委員会その他諸会議に関する事。

- (4) 学生の表彰及び懲戒に関する事。
  - (5) 学生の課外活動に関する事。
  - (6) 保健管理センター（聴覚障害系）に関する事。
  - (7) 学生の福利厚生施設及び厚生事業に関する事。
  - (8) 奨学生の推薦等に関する事。
  - (9) 入学料、授業料及び寄宿料の免除等に関する事。
  - (10) 学生の就職等に関する事。
  - (11) 学生寄宿舎の管理運営等に関する事。
  - (12) 学生の募集及び入学者選抜に関する事。
  - (13) 個別学力検査等の実施及び連絡調整に関する事。
  - (14) 入学者選抜方法の改善に関する調査統計資料の収集に関する事。
  - (15) 大学入学共通テストに関する事。
  - (16) 教務及び入試事務に係る電算処理に関する事。
  - (17) 教育課程の編成及び授業計画の実施に関する事。
  - (18) 学籍の管理、学業成績の整理並びに記録及び学生の諸証明に関する事。
  - (19) 修学指導に関する事。
  - (20) 聴覚障害者団体等との連絡調整に関する事。
  - (21) 附属図書館資料の選択、調達、受入れ及び閲覧に関する事。
  - (22) 附属図書館設備及び資料の管理に関する事。
  - (23) 情報保障に関する事。
  - (24) その他産業技術学部、共生社会創成学部（聴覚障害コース）、研究科産業技術学専攻及び情報アクセシビリティ専攻（天久保地区に限る。）における教務、学生生活に係る指導助言等に関する事。
- （視覚障害系支援課）

第7条 視覚障害系支援課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 保健科学部、共生社会創成学部（視覚障害コース）及び研究科保健科学専攻における教務、学生生活に係る指導助言等に関し、連絡調整すること。
- (2) 保健科学部教授会、共生社会創成学部運営会議その他諸会議に関する事。
- (3) 保健科学部、共生社会創成学部（視覚障害コース）、研究科保健科学専攻、支援センター（春日地区）及び保健管理センター（視覚障害系）における庶務及び会計に関する事務を処理すること。
- (4) 学生の表彰及び懲戒に関する事。
- (5) 学生の課外活動に関する事。
- (6) 保健管理センター（視覚障害系）に関する事。
- (7) 学生の福利厚生施設及び厚生事業に関する事。
- (8) 奨学生の推薦等に関する事。
- (9) 入学料、授業料及び寄宿料の免除等に関する事。
- (10) 学生の就職等に関する事。
- (11) 学生寄宿舎の管理運営等に関する事。
- (12) 学生の募集及び入学者選抜に関する事。
- (13) 個別学力検査等の実施及び連絡調整に関する事。

- (14) 入学者選抜方法の改善に関する調査統計資料の収集に関すること。
- (15) 教務及び入試事務に係る電算処理に関すること。
- (16) 教育課程の編成及び授業計画の実施に関すること。
- (17) 学籍の管理，学業成績の整理並びに記録及び学生の諸証明に関すること。
- (18) 学生の身分異動に関すること。
- (19) 修学指導に関すること。
- (20) 国際交流の連絡調整に関すること。
- (21) 視覚障害者団体等との連絡調整に関すること。
- (22) 附属図書館資料の選択，調達，受入れ及び閲覧に関すること。
- (23) 附属図書館設備及び資料の管理に関すること。
- (24) 学生の実験実習等への技術的支援に関すること。
- (25) 保健科学部，共生社会創成学部（視覚障害コース），研究科保健科学専攻及び支援センターの視覚障害教育研究（以下「保健科学部等」という。）に係る障害補償支援に関すること。
- (26) 保健科学部等の教材作成支援に関すること。
- (27) その他保健科学部，共生社会創成学部（視覚障害コース），研究科保健科学専攻及び情報アクセシビリティ専攻（春日地区に限る。）における教務，学生生活に係る指導助言等に関すること。

（事務局長）

第8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。

（課長）

第9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。

（課長補佐）

第10条 課に課長補佐を置くことができる。

- 2 課長補佐は，課長を補佐し，課の所掌事務を整理する。

（専門員）

第11条 課に専門員を置くことができる。

- 2 専門員は，上司の命を受け，課の所掌事務のうち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直接処理する。

（係長等）

第12条 係に係長を置き，事務職員又は技術職員をもって充てる。

- 2 係長は，上司の命を受け，当該係の事務を処理する。
- 3 課又は係に専門職員を置くことができる。
- 4 専門職員は，上司の命を受け，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。

（主任）

第13条 係に主任を置くことができる。

- 2 主任は，事務職員又は技術職員をもって充てる。
- 3 主任は，上司の命を受け，専門的事務を処理する。

(課の事務分掌等)

第14条 課の係等の事務分掌については、事務局長が調整し、別に定める。

2 この規程の解釈に疑義があるときは、事務局長が調整し、決定する。

附 則

この規程は、平成17年10月3日から施行し、同年10月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成22年2月26日から施行し、改正後の国立大学法人筑波技術大学事務組織規程の規定は、同年1月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成23年4月27日から施行し、平成23年4月1日から適用する。
- 2 国立大学法人筑波技術大学事務分掌細則（平成17年細則第1号）は廃止する。

附 則

この規程は、平成24年7月25日から施行し、平成24年7月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成24年11月22日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年10月23日から施行し、同年10月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月21日から施行し、同年4月1日から適用する。

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4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年6月9日から施行し、同年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、令和5年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

課名	係名
大学戦略課	総務係 企画戦略係 人事係 広報・国際係
財務課	予算・決算係 出納係 契約係 施設係 医事係
聴覚障害系支援課	学生係 教務係 図書係 情報保障支援係
視覚障害系支援課	総務係 学生係 教務係 図書係 情報保障支援係