事　務　分　掌　規　程

学校法人　鎮　西　学　院

鎮 西 学 院 事 務 分 掌 規 程

第　1　章　　総　　則

（目　　的）

第１条　この規程は鎮西学院組織規定第６条に定める本学院の事務組織における分掌事項を明らかにし、もって業務の円滑な遂行をはかることを目的とする。

（業務の分担）

第２条　各事務組織の所属職員の分担業務は、各所属長がそれぞれ定めるものとする。

（事務の連絡）

第３条　各事務組織相互の円滑な協調をはかるため、必要あるときは関連事務各担者による連絡会議を開くものとする。

第　2　章　　本　部　事　務　局

（総務課）

第４条　総務課は、法人及び学院全般に関する次の事務を分掌する。

（1）　法人関係事務の総括・連絡調整に関すること。
（2）　キリスト教学校教育同盟に関すること。
（3）　寄附行為・就業規則及び諸規程・規則等の制定改廃に関すること。
（4）　公印の管理に関すること。
（5）　理事会、評議員会及びその他の諸会議に関すること。
（6）　文書に関すること。
（7）　官公庁に対する申請・届出・報告等に関すること。
（8）　諸行事に関すること。
（9）　職員の人事に関すること。
(10)　補助金・助成金についての書類に関すること。
(11)　寄付金についての書類に関すること。
(12)　学債についての書類に関すること。
(13)　職員の給与に関すること。
(14)　職員の共済組合・社会保険・その他福利厚生に関すること。

(15)　諸調査及び諸統計に関すること。
(16)　職員の研修に関すること。
(17)　職員の健康管理に関すること。
(18)　職員の服務に関すること。
(19)　法人全体の経営方針の企画立案・連絡調整に関すること。
(20)　外部資金の獲得に関すること。
(21)　本部事務局の他の課に属さない事務に関すること。

（経理課）
第５条　経理課は、法人及び学院全般に関する次の事務を分掌する。
（１）　予算の編成とその執行及び統制に関すること。
（２）　決算事務とそれにかかわる財務諸表・経理諸帳簿・諸報告等の作成に関すること。
（３）　資産計画とその調達及び資金の管理運用に関すること。
（４）　収入及び支出に関すること。
（５）　現金・預金及び有価証券等の出納及び保管に関すること。
（６）　税務に関すること。
（７）　関係諸団体から委託された会計の処理に関すること。
（８）　その他経理に関すること。

（管財課）
第６条　管財課は、法人及び学院全般に関する次の事務を分掌する。
（１）　建物及び施設の補修に関すること。
（２）　防災・警備に関すること。
（３）　補修・修理用品の管理に関すること。
（４）　土地・建物及び施設の取得、管理に関すること。
（５）　備品及び物品の管理に関すること。
（６）　火災保険、その他損害保険に関すること。
（７）　その他・施設・設備の維持・保全・貸与に関すること。

（広報課）
第７条　広報課は、次の事務を分掌する。
（１）　学院の全般にわたる広報活動及び学生活動に関すること。
（２）　学院内外の情報の収集と資料の整備に関すること。
（３）　学院報の発行に関すること。
（４）　その他の広報活動に関すること。

第　3　章　　鎮 西 学 院 大 学

（入試広報課）

第８条　入試広報課は、次の事務を分掌する。

（１）　大学の広報活動（国内・海外）に関すること。

（２）　大学の学生募集活動（国内・海外）に関すること。

（３）　大学の入学者選抜試験（国内・海外）に関すること。

（４）　高大連携事業に関すること。

（５）　ホームページの運営管理に関すること。

（６）　その他広報に関すること。

（総 務 課）

第９条　総務課は、次の事務を分掌する。

（１）　公文書及び郵便物の収受・保管及び発送に関すること。

（２）　教職員の福利厚生に関すること。

（３）　儀式その他諸行事に関すること。

（４）　教職員の服務に関すること。

（５）　私立大学等経常費補助金に関すること。

（６）　大学の文書管理に関すること。

（７）　大学事務の総括・連絡調整に関すること。

（８）　大学の将来構想に関すること。

（９）　学則その他諸規則の制定改廃に関すること。

(10)　私立大学経常費補助金特別補助に関すること。

(11)　教育研究に係る各種助成金の申請に関すること。

(12)　学術研究活動の支援に関すること。

(13)　ホームページ上の情報公開に関すること。

(14)　産学連携等の地域連携に関すること。

(15)　自己点検評価・外部評価・大学認証評価とＩＲに関すること。

(16)　教室設備等の学院及び学外貸出に関すること。

（会 計 課）

第10条　会計課は、次の事務を分掌する。

（１）　大学の予算及び決算に関すること。

（２）　授業料等学納金の徴収事務諸収入金に関すること。

（３）　職員の諸給与及び旅費等の支給に関すること。

（4）　その他大学の収入・支出に関すること。

（教務学生課）

第 11 条　教務学生課は、次の事務を分掌する。

（1）　教育課程の運営に関すること。

（2）　学業成績簿の作成及び管理に関すること。

（3）　学生の科目履修及び単位取得に関すること。

（4）　成績表等の証明書発行に関すること。

（5）　卒業証書・資格証明書の交付に関すること。

（6）　教員の担当科目及び時間割に関すること。

（7）　教員の出講に関すること。

（8）　教員免許状の交付申請に関すること。

（9）　教室設備（学内ＬＡＮ含む）の運営に関すること。

(10)　その他教務に関すること。

(11)　入学式・学位授与式等の大学行事に関すること。

(12)　ピースチャペルの運営に関すること。

(13)　学生の福利厚生に関すること。

(14)　学生の学籍異動に関すること。

(15)　学生の学籍簿の作成及び管理に関すること。

(16)　学生の経済的支援に関すること。

(17)　学費の減免及び奨学金に関すること。

(18)　学生の保健衛生、健康診断、メンタルヘルスに関すること。

(19)　学生の賞罰に関すること。

(20)　学生の卒業後の進路に関すること。

(21)　学生の就職先の確保・開拓に関すること。

(22)　キャリア開発支援・就職講座等の企画・運営に関すること。

(23)　内定・未就職学生の把握に基づく事後指導と進路相談に関すること。

（留学生センター）

第１２条　留学生センターは、次の事務を分掌する。

（1）　留学生募集活動に関すること。

（2）　留学生入試に関すること。

（3）　海外高等教育機関との交流協定に関すること。

（4）　在留資格申請等入館手続きに関すること。

（5）　留学生の福利厚生に関すること。

（6）　留学生の学費減免及び奨学金に関すること。
（7）　留学生の生活指導、保健衛生、健康診断、メンタルヘルス等に関すること。
（8）　留学生の卒業後の進路に関すること。
（9）　留学生のアルバイト先及び就職先の確保・開拓に関すること。

（大村サテライトキャンパス）
第１３条　大村サテライトキャンパスは、次の事務を分掌する。
（1）　サテライトキャンパスにおけるＰGMM生及び日本語プログラム生の授業に関すること。
（2）　留学生のアルバイト先及び就職先の確保・開拓に関すること。
（3）　海外高等教育機関との交流協定に関すること。

（図 書 館）
第１４条　図書館は、次の事務を分掌する。
（1）　図書館資料の受入・廃棄、整理・保管に関すること。
（2）　図書の閲覧及び貸出に関すること。
（3）　図書館文化事業に関すること。
（4）　その他図書館の諸務に関すること。

第　4　章　　鎮 西 学 院 高 等 学 校

（事務室）
第１５条　事務室は、次の事務を分掌する。
（1）　公印の管理に関すること。
（2）　文書の作成、収受、保管及び発送に関すること。
（3）　諸調査及び諸統計の作成に関すること。
（4）　諸行事に関すること。
（5）　学費その他納付金の徴収に関すること。
（6）　補助金に関すること。
（7）　物品の購入及び管理に関すること。
（8）　生徒の身分証明書・通学証明書・卒業生の卒業証明書・成績証明書等各種証明書の作成及び交付に関すること。
（9）　生徒の旅費運賃割引証に関すること。
(10)　生徒募集の事務に関すること。

(11)　入学試験の事務に関すること。
(12)　その他高等学校の庶務・会計の諸務に関すること。

（図書館）
第１６条　図書館は、次の事務を分掌する。
（１）　図書館資料の受入及び廃棄に関すること。
（２）　図書館資料の整理及び保管に関すること。
（３）　図書目録の作成、整理及び保管に関すること。
（４）　図書の閲覧及び貸出に関すること。
（５）　図書館については、諸統計の作成に関すること。
（６）　図書館に関する文書の作成及び保管に関すること。
（７）　図書館に属する機器備品の管理に関すること。
（８）　その他図書館の諸務に関すること。

第　5　章　　認定こども園鎮 西 学 院 幼 稚 園

（幼稚園の事務）
第１７条　幼稚園は、次の事務を分掌する。
（１）　文章の作成、収受、保管及び発送に関すること。
（２）　諸調査及び諸統計の作成に関すること。
（３）　諸行事に関すること。
（４）　学費その他納付金の徴収に関すること。
（５）　物品の購入及びその管理に関すること。
（６）　園児募集の事務に関すること。
（７）　ひかりの会の事務に関すること。
（８）　園児の休職事務に関すること。
（９）　補助金に関すること。
(10)　その他幼稚園の諸務に関すること。

第　6　章　　雑　　則

（施行細則）
第１８条　この規程の施行について必要な事項は別に定める。

付　　則

この規程は、大正１４年 ９ 月　１日から実施する。

この規程は、昭和２２年 ４ 月　１日から実施する。

この規程は、昭和２３年 ３ 月３１日から実施する。

この規程は、昭和２６年 ３ 月１０日から実施する。

この規程は、昭和３０年 ４ 月　１日から実施する。

この規程は、昭和４１年 １ 月２５日から実施する。

この規程は、昭和４２年 ２ 月　７日から実施する。

この規程は、昭和５２年 ４ 月　１日から実施する。

この規程は、昭和５５年 ４ 月　１日から実施する。

この規程は、昭和６３年 ３ 月３１日から実施する。

この規程は、平成　２年 ４ 月　１日から実施する。

この規程は、平成　８年 ４ 月　１日から実施する。

この規程は、平成１２年 ４ 月　１日から実施する。

この規程は、鎮西学院事務分掌細則を廃止し、

２００２年（平成１４）　４ 月　１日から施行する。

この規程は、長崎ウエスレヤン短期大学を削除し、

２００３年（平成１５）５月３０日から施行する。

この規程は、2012(平成 24)年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、2014(平成 26)年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、2017(平成 29)年 9 月 29 日から施行する。

この規程は、2019(平成 31)年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、2023(令和 5)年 7 月 1 日から施行する。