

公立大学法人神戸市看護大学事務分掌規程の一部を改正する規程をここに公布する。
2025年 3 月 31 日

公立大学法人神戸市看護大学理事長 北 徹

公立大学法人神戸市看護大学規程第58号

公立大学法人神戸市看護大学事務分掌規程の一部を改正する規程

公立大学法人神戸市看護大学事務分掌規程（2019年 4 月 1 日規程第32号）の一部を次のように改正する。

(改正前)	(改正後)
<p>(趣旨)</p> <p>第 1 条 この規程は、公立大学法人神戸市看護大学（以下「法人」という。）の事務分掌に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(法人本部内部監査室)</p> <p>第 2 条 法人本部内部監査室は、次に掲げる事務を分掌する。</p> <ol style="list-style-type: none">(1) 業務運営及び会計処理に係る内部監査の実施に関すること。(2) 監事監査の支援に関すること。(3) 前 2 号に掲げるもののほか、内部統制に関すること。 <p>(法人本部<u>広報戦略室</u>)</p> <p>第 3 条 法人本部<u>広報戦略室</u>は、次に掲げる事務を分掌する。</p> <ol style="list-style-type: none">(1) <u>広報活動に係る企画及び実施並びにそれらの総合調整に関すること（事務局教務学生課教務係の所管に属するものを除く。）。</u>(2) <u>IRに係る調査及び分析並びにそれらの総合調整に関すること。</u>(3) <u>報道機関との連絡及び調整に関すること。</u>(4) <u>前 3 号に掲げるもののほか、<u>広報及び IR</u>に関すること。</u> <p>(法人本部経営管理課_____)</p> <p>第 4 条 法人本部経営管理課総務係は、次に掲げる事務を分掌する。</p> <ol style="list-style-type: none">(1) 法人本部の庶務並びに法人内の事務の連絡及び調整に関すること。(2) 理事会、経営審議会及び教育研究審議会に関すること。(3) 法人の運営における課題の調査、研	<p><u>広報室</u> <u>広報室</u></p> <p>(2) <u>広報戦略に係る IR に関すること。</u></p> <p>(3) <u>学生の募集に係る広報活動の企画及び運営に関すること。</u></p> <p>(4) <u>大学案内、学報等の編集、発行及び管理に関すること。</u></p> <p>(5) <u>大学の広報戦略に関すること。</u></p> <p>(6) _____</p> <p>(7) <u>各</u> _____</p> <p><u>総務係</u></p>

(改正前)	(改正後)
<p>究及び解決への取組みに関すること。</p> <p>(4) 中期目標，中期計画及び年度計画に関すること。</p> <p>(5) 法人の業務評価，自己点検評価及び大学評価に関すること。</p> <p>(6) 学長の選考に関すること。</p> <p>(7) 業務運営に関する総括的及び基本的な事項に関すること。</p> <p>(8) 法人における事務改善に関すること。</p> <p>(9) 文書及び法人印の管守に関すること。</p> <p>(10) 国，神戸市その他関係機関との協議，連絡，調整，届出及び許認可に関すること（事務局教務学生課教務____係の所管に属するものを除く。）。</p> <p>(11) 諸規程の制定及び改廃に関すること。</p> <p>(12) 業務方法書に関すること。</p> <p>(13) 人事及び組織の管理に関すること。</p> <p>(14) 職務及び分掌事務に関すること。</p> <p>(15) 職員の表彰，懲戒，評価，研修，安全衛生その他人事に関すること。</p> <p>(16) 名誉教授その他これに準ずる者に関すること。</p> <p>(17) 職員の給与，退職手当及び福利厚生に関すること。</p> <p>(18) ハラスメントに関すること。</p> <p>(19) 職員団体及び職員の労働組合等に関すること。</p> <p>(20) 訴訟，調停その他の争訟に係る代理人の選任その他これらの統轄に関すること。</p> <p>(21) 危機管理及び防災に関すること。</p> <p>(22) 公正な職務の執行の確保に関すること。</p> <p>(23) 式典に関すること（事務局教務学生課教務____係の所管に属するものを除く。）。</p> <p>(24) 予算及び決算に関すること。</p> <p>(25) 寄付に関すること。</p> <p>(26) 債権回収に関すること。</p> <p>(27) 財務会計システムに関すること。</p> <p>(28) 財政全般の企画及び調整に関すること。</p> <p>(29) 出納に関すること。</p> <p>(30) 資金管理，借入，調達及び運用に関</p>	<p style="text-align: center;">学生</p> <p style="text-align: center;">学生</p>

(改正前)	(改正後)
<p>すること。</p> <p>(31) 有価証券及び物品の出納及び保管に関すること。</p> <p>(32) 資本，資産，負債その他財産に関すること。</p> <p>(33) 財産の管理に関すること。</p> <p>(34) 施設の管理，利用及び活用についての総合調整に関すること。</p> <p>(35) 施設の整備に関すること。</p> <p>(36) ホール，体育館，グラウンド及びテニスコートの運営に関すること。</p> <p>(37) 契約に関すること。</p> <p>(38) 監査に関すること。</p> <p>(39) 神戸市会に関すること。</p> <p>(40) 情報公開制度及び個人情報保護制度に関すること。</p> <p>(41) 情報セキュリティに関すること。</p> <p>(42) 他の局の所管に属しないこと。 (事務局経営管理課総務係)</p> <p>第5条 事務局経営管理課総務係は，次に掲げる事務を分掌する。</p> <p>(1) <u>UNITY</u> (大学共同利用施設をいう。)に関すること (事務局教務学生課教務____係の所管に属するものを除く。)</p> <p>(2) 他の大学等との協定に関すること (事務局教務学生課教務____係の所管に属するものを除く。)</p> <p>(3) 公的研究費の不正使用の防止に係る計画に関すること。</p> <p>(4) 研究資金に関すること。</p> <p>(5) 研究及び研究関連事業の企画，調整及び支援に関すること。</p> <p>(6) 国，地方公共団体その他の機関に係る研究資金の調達及び管理に関すること。</p> <p>(7) 学術振興及び研究の奨励に関すること。</p> <p>(8) 国内における共同研究に関すること。</p> <p>(9) 産官学連携による研究開発の推進に関すること。</p> <p>(10) 研究に係る倫理に関すること。</p> <p>(11) 教員の職務発明その他法人の知的財産に関すること。</p>	<p>_____</p> <p><u>神戸研究学園都市大学交流推進協議会，大学コンソーシアムひょうご神戸及び大学都市神戸産官学プラットフォーム</u>に関すること (事務局教務学生課教務<u>学生</u>係の所管に属するものを除く。)</p> <p><u>学生</u></p>

(改正前)	(改正後)
<p>(12) 紀要に関すること。</p> <p>(13) 前各号に掲げるもののほか，研究支援に関すること。</p> <p>(14) 地域連携に係る事業の企画，調整及び支援並びにいちかん<u>ダイバーシティ</u>看護開発センターに関すること（事務局教務学生課教務<u> </u>係の所管に属するものを除く。）。</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>_____ <u>看護開発センターに関すること</u>（事務局教務学生課教務<u>学生</u>係の所管に属するものを除く。）。 <u>教務学生課</u></p> <p><u>(15) 情報化施策の総合的な企画，調整及び推進に関すること。</u></p> <p><u>(16) I Rに係る調査及び分析並びにそれらの総合調整に関すること。（法人本部広報室の所管に属するものを除く。）</u></p> <p><u>(17) 情報システムの計画，開発，運用及び保守（他の所管に属するものを除く。）並びに関係所管との調整に関すること。</u></p> <p><u>(18) 情報システムの監理及び改善指導に関すること。</u></p> <p><u>(19) サーバー，パーソナルコンピュータ及び情報通信ネットワーク等の管理及び運用に関すること（他の所管に属するものを除く。）。</u></p> <p><u>(20) 情報資産の管理に関すること。</u></p> <p><u>(21) 情報処理室及びLL教室の運営に関すること。</u></p> <p><u>(22) 学生への情報ネットワークを使った教育支援に関すること。</u></p>
<p>（事務局経営管理課<u>図書情報</u>係）</p> <p>第6条 事務局経営管理課<u>図書情報</u>係は，次に掲げる事務を分掌する。</p> <p>(1) 図書，視聴覚資料その他の教育研究上必要な資料（以下「図書等」という。）の収集，整理，保存及び廃棄に関すること。</p> <p>(2) 図書等の利用に関すること。</p> <p>(3) 図書等の利用の相談及び調査に関すること。</p> <p>(4) 他の大学の図書館等との間における相互利用に関すること。</p> <p>(5) <u>図書情報センター，情報処理室及びLL教室の運営に関すること。</u></p> <p>(6) 機関リポジトリに関すること。</p> <p>(7) <u>情報化施策の総合的な企画，調整及び推進に関すること。</u></p> <p>(8) <u>情報システムの計画，開発，運用及び保守（他の所管に属するものを除</u></p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p><u>図書館</u></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

(改正前)	(改正後)
く。)並びに関係所管との調整に関する こと。	_____
(9) 情報システムの監理及び改善指導に 関すること。	_____
(10) サーバー、パーソナルコンピュータ 及び情報通信ネットワーク等の管理及 び運用に関すること（他の所管に属す るものを除く。）。	_____
(11) 情報資産の管理に関すること。	_____
(12) 学生への情報ネットワークを使っ た教育支援に関すること。	_____
(事務局教務学生課教務____係)	_____ <u>学生</u>
第7条 事務局教務学生課教務____係は、 次に掲げる事務を分掌する。	_____ <u>学生</u>
(1) 教授会及び研究科委員会に関する こと。	
(2) 教育課程及びカリキュラムに関する こと。	
(3) 授業（実習を含む。）及び授業評価 に関すること。	
(4) 試験，単位認定及び成績管理に関す ること。	
(5) 教室の運営及び教材の管理に関す ること。	
(6) 学生の進級，卒業及び修了に関す ること。	
(7) 学級編制に関すること。	
(8) 学位の授与に関すること。	
(9) 単位互換制度に関すること。	
(10) 文部科学省及び厚生労働省への届 出及び認可申請に係る事務（高等教育 機関に係る教育課程のものに限る。）に 関すること。	
(11) 授業料その他収入金に関すること。	
(12) 教育ボランティアに関すること（学 生の授業に限る。）。	
(13) 他の大学等との協定による学生の 授業に関すること。	
(14) 動物実験に関すること。	
(15) 毒劇物その他これに類する薬品に 関すること。	
(16) 学生の募集及び入学試験に関す ること。	
(17) 学生の指導及び助言に関すること。	
(18) 学生の安全衛生及び厚生に関す ること。	
(19) 学生の入学，留学，退学，休学，復	

(改正前)	(改正後)
<p>学及び除籍に関すること。</p> <p>(20) 学生の修学, 課外活動等への支援に関すること。</p> <p>(21) 学生の海外研修及び交流に関すること。</p> <p>(22) 学生の経済的支援及び生活相談に関すること。</p> <p>(23) 学生の表彰及び懲戒に関すること。</p> <p>(24) 学生の要望及び苦情に関すること。</p> <p>(25) 奨学金に関すること。</p> <p>(26) 学生会館の運営に関すること。</p> <p>(27) 後援会に関すること。</p> <p>(28) 前各号に掲げるもののほか, 学生生活に関すること。</p> <p>(29) 入学式, 卒業式等に関すること。</p> <p><u>(30) 広報活動の企画及び実施に関すること (法人本部広報戦略室の所管に属するものを除く。)</u>。</p> <p><u>(31) 地域連携に係る事業の企画, 調整及び支援並びにいちかんダイバーシティ看護開発センターに関すること (事務局経営管理課総務係の所管に属するものを除く。)</u>。</p> <p>(事務局教務学生課キャリア支援室)</p> <p>第8条 事務局教務学生課キャリア支援室は, 次に掲げる事務を分掌する。</p> <p>(1) 学生の進路に関すること。</p> <p>(2) 学生の就労支援に関すること。</p> <p>(3) 学生のキャリア教育に関すること。</p> <p>(4) 卒業生のフォローアップ及び就労支援に関すること。</p> <p>(事務局教務学生課保健係)</p> <p>第9条 事務局教務学生課保健係は, 次に掲げる事務を分掌する。</p> <p>(1) 学生の保健に関すること (事務局教務学生課教務____係の所管に属するものを除く。)</p> <p>(2) 学生の感染対策及び衛生管理に関すること。</p> <p>(3) 学生の心身の相談に関すること。</p> <hr/> <p><u>(4) 前3号に掲げるもののほか, 保健及び衛生に関すること。</u></p> <p>(法人本部の職)</p> <p>第10条 法人本部内部監査室に内部監査室長及び監査員を置く。</p> <p>2 法人本部に本部長及び担当課長を, 広</p>	<p>(改正後)</p> <hr/> <hr/> <p><u>(30)</u></p> <hr/> <p><u>学生</u></p> <p><u>(4) 学生への合理的配慮に関すること。</u></p> <p><u>(5) 各</u></p>

(改正前)	(改正後)
<p>長に事故があるときは、<u>副センター長</u>がその事務を代行する。</p> <p>4 課長_____が欠けたとき又は課長_____に事故があるときは、所管の係長又は室長がその事務を代行する。 (専決)</p> <p>第14条 学長，本部長，事務局長，学部長，研究科長，広報戦略室長及び課長は，別に定める事項を専決することができる。 (施行細則の委任)</p> <p>第15条 この規程の施行に関し必要な事項は，細則で定める。 附 則 (略)</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p><u>部門長</u></p> <p>若しくは<u>図書館長</u> 若しくは<u>図書館長</u></p> <p>_____</p> <p><u>附 則</u> <u>この規程は，2025年4月1日から施行する。</u></p>