

[平成 20 年 4 月 1 日制定]
[平成 25 年 4 月 1 日改定]
[平成 26 年 4 月 1 日改定]
[平成 28 年 4 月 1 日改定]
[平成 30 年 4 月 1 日改定]
[令和 2 年 4 月 1 日改定]
[令和 4 年 4 月 1 日改定]

学校法人玉田学園 法人本部事務分掌規程

第 1 条 法人本部には、学校法人玉田学園組織規程第 3 条に基づく事務をおく。

第 2 条 企画調整課は次に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 学園の中長期計画に関する事
- (2) 法人本部の文書管理に関する事
- (3) 労務管理に関する事
- (4) 理事会及び評議員会に関する事
- (5) 学則変更に関する事
- (6) 関係省庁への諸届・申請等に関する事（設置認可申請、設置届出、指定申請、変更承認申請（看護学科通信制課程のみ）など）
- (7) 規程の管理に関する事（内規等含む）
- (8) 企画調整課所管の補助金申請に関する事
- (9) 高大連携に関する事（神戸常盤女子高等学校のみ対象）
- (10) 記念事業に関する事
- (11) その他理事長が必要であると認める業務

第 3 条 社会連携課は次に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 地域並びに社会貢献に関する事
- (2) 地域交流センター事業に関する事
- (3) わいがやラボの運用に関する事
- (4) 子育て総合支援施設 KIT の運用に関する事
- (5) 社会連携課所管の補助金申請に関する事
- (6) その他理事長が必要であると認める業務

第 4 条 財務課は次に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 法人の資金計画及び資金の調達並びに運用に関する事
- (2) 予算の編成、調整及び管理に関する事
- (3) 決算書類及び財務諸表の作成並びに管理に関する事
- (4) 基本財産の設定、評価、解除及び変更に関する事
- (5) 会計監査に関する事
- (6) 財産目録に関する事
- (7) 財務計画に関する事
- (8) 寄付金の受入れに関する事
- (9) 補助金、助成金等の申請業務に関する事
- (10) 法人に関する事務報告（財務・決算）に関する事
- (11) 収益事業に関する事
- (12) 税務申告に関する事
- (13) その他理事長が必要であると認める業務

第5条 IR室は次に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 学生情報の収集、分析、提供に関すること
- (2) 大学運営上の意思決定支援に係る情報の収集、分析、提供に関すること
- (3) 各組織が実施する調査等の分析支援に関すること
- (4) その他理事長が必要であると認める業務

(附 則)

- 1 この規程は平成20年4月1日から施行する。
- 2 この規程は平成25年4月1日から施行する。
- 3 この規程は平成26年4月1日から施行する。
- 4 この規程は平成28年4月1日から施行する。
- 5 この規程は平成30年4月1日から施行する。
- 6 この規程は令和2年4月1日から施行する。
- 7 この規程は令和4年4月1日から施行する。