

VI 管理運営・財務

1 事務組織

(立正表34)

	部 署 名	専任職員	うち管理職 ()内は兼務人数		常勤嘱託 職 員	兼務職員	派遣職員	そ の 他	計
法人業務系	監査室					1			1
	小 計	0	0	0	0	1	0	0	1
	大学事務局	2	2						2
	小 計	2	2		0	0	0	0	2
	学長室	1	1						1
	総合経営企画課	6	1						6
	秘書課	3	1						3
	広報課	5	1						5
	校友課	4	1				1		5
	小 計	19	5		0	0	1	0	20
	総務部	2	2						2
	総務課	5	1		1				6
	人事課(出向者含む)	6	1						6
	研究推進・社会貢献課(品川)	5	1				3		8
	研究推進・社会貢献課(熊谷)	4	1				1		5
	小 計	22	6		1	0	4	0	27
	熊谷総務部	1	1						1
	総務課	5	1		12				17
	小 計	6	2		12	0	0	0	18
	管財部	1	1						1
	品川管財課	4	1						4
	熊谷管財課	4	1						4
	小 計	9	3		0	0	0	0	9
経理部	1	1						1	
品川経理課	7	2				1		8	
熊谷経理課	4	1						4	
小 計	12	4		0	0	1	0	13	
計	70	22		13	1	6	0	90	

大学業務系	教学部	1	1					1
	教育開発課	3	1					3
	品川学事課	9	1			1		10
	熊谷学事課	6	1			2		8
	小計	19	4	0	0	3	0	22
	学生部	1	1					1
	品川学生生活課	8	1	2	3	3		16
	熊谷学生生活課	5	1	1	1	2		9
	小計	14	3	3	4	5	0	26
	情報環境基盤センター	2	2					2
	品川情報システム課	6	1			2		8
	熊谷情報システム課	4	1			1		5
	小計	12	4	0	0	3	0	15
	国際交流センター							0
	品川国際交流課	4	1					4
	熊谷国際交流課	3	1					3
	小計	7	2	0	0	0	0	7
	入試センター	1	1					1
	品川入試課	9	1	1		2		12
	熊谷入試課	3	1			1		4
	小計	13	3	1	0	3	0	17
	キャリアサポートセンター	1	1					1
	品川キャリアサポート課	7	1	1		2		10
	熊谷キャリアサポート課	4	1			1		5
	小計	12	3	1	0	3	0	16
	学術情報部	1	1					1
	博物館事務課	1	1		1			2
品川学術情報課	6	1	1		1		8	
熊谷学術情報課	5	1			1		6	
文書館事務課	2	1					2	
小計	15	5	1	1	2	0	19	
仏教学部事務室	3	1					3	
小計	3	1	0	0	0	0	3	
文学部事務室	6	1			1		7	
小計	6	1	0	0	1	0	7	
経済学部事務室	4	1					4	
小計	4	1	0	0	0	0	4	

大学業務系	経営学部事務室	4	1					4
	小計	4	1	0	0	0	0	4
	法学部事務室	4	1			1		5
	小計	4	1	0	0	1	0	5
	社会福祉学部事務室	4	1					4
	小計	4	1	0	0	0	0	4
	地球環境科学部事務室	4	1			1		5
	小計	4	1	0	0	1	0	5
	心理学部事務室	4	1			1		5
	小計	4	1	0	0	1	0	5
	データサイエンス学部事務室	4	1			1		5
	小計	4	1	0	0	1	0	5
	大学院文学研究科事務室							0
	小計	0	0	0	0	0	0	0
	大学院経済学研究科事務室							0
	小計	0	0	0	0	0	0	0
	大学院経営学研究科事務室							0
	小計	0	0	0	0	0	0	0
	大学院法学研究科事務室							0
	小計	0	0	0	0	0	0	0
	大学院社会福祉学研究科事務室							0
	小計	0	0	0	0	0	0	0
	大学院地球環境科学研究科事務室							0
	小計	0	0	0	0	0	0	0
	大学院心理学研究科事務室							0
	小計	0	0	0	0	0	0	0
	博物館							0
	小計	0	0	0	0	0	0	0
	計	129	33	6	5	23	0	159
合計	199	55	19	6	29	0	253	

- [注]1 それぞれの部署について、業務の内容から「法人業務系」と「大学業務系」に大別して記載してください。
- 2 「専任職員」欄には、期間の定めのない雇用で、常時勤務している職員数を、「常勤嘱託職員」欄には、期間の定めはあるが、専任職員に準じた雇用形態をとっている職員数を、「兼務職員」欄には、雇用期間が6カ月以上の兼務している職員数を、「派遣職員」欄には、労働者派遣契約を締結することにより受け入れている職員数をそれぞれ記入してください。なお、いずれにも該当しない職員には、「その他」欄に記入してください。
- 3 部長・次長など「課」に属さない職員は、「部」でまとめて記入してください。
- 4 部単位に「小計」、各系ごとに「計」を入れ、それぞれ集計してください。
- 5 「助手」は含めないでください。