

第 2 1 2 回 役 員 会 議 事 次 第

I 日 時 令和6年2月21日（水）教育研究評議会終了後～

II 場 所 オンライン会議

III 議 事

1 前回議事録の確認について

2 審議事項

（1）事務組織規程の一部改正について

【大学戦略課長】資料1

（2）学部学生の他大学等における学修による単位等及び入学前の
既修得単位の認定に関する規程の一部改正について

【総務課長】資料2

（3）その他

3 報告事項

（1）その他

IV 配付資料

資料1 事務組織規程の一部改正について

資料2 学部学生の他大学等における学修による単位等及び入学前の既修得単位の
認定に関する規程の一部改正について

次回予定 令和6年3月5日（火）教育研究評議会終了後～

第 2 1 1 回 国立大学法人筑波技術大学役員会議事録（案）

I 日 時 令和6年1月25日（木）16：00～16：40

II 場 所 オンライン（Zoom）会議

III 出席者等

- ・出席者 石原学長（議長）、酒井（貢）理事、四日市理事、長島理事
- ・陪席者 鈴木（瑞）監事、鈴木（浩）監事、谷副学長、香田副学長
- ・事務局 井手大学戦略課長（兼）総務課長、三村財務課長、元井聴覚障害系支援課長、大滝視覚障害系支援課長、他6名

IV 議 事

1 前回議事録の確認について

前回議事録は、原案のとおり確認された。

2 審議事項

（1）中期計画の変更の認可申請について

谷副学長から、資料1により、中期計画の変更の認可申請について説明があり、審議の結果、原案のとおり了承された。

（2）職員給与規程及び役員報酬規程の一部改正について

井手総務課長から、資料2により、職員給与規程及び役員報酬規程の一部改正について説明があり、審議の結果、原案のとおり了承された。

（3）令和5年度筑波技術大学予算の補正について

三村財務課長から、資料3により、令和5年度筑波技術大学予算の補正について説明があり、審議の結果、原案のとおり了承された。

3 報告事項

（1）新学部設置に向けた検討状況について

報告事項（1）については、資料4により報告があった。

以 上

国立大学法人筑波技術大学事務組織規程等の一部改正について

1. 改正理由

事務組織の合理化のため、別紙1のとおり、大学戦略課と総務課の統合のほか、各課の所掌業務の見直しを行うことに伴い、事務組織規程等の関係規則の一部改正を行う。

2. 主な改正内容

(1) 事務組織規程

- ① 大学戦略課と総務課を統合し、大学戦略課とする。【第2条、第3条別表、第4条関係】
- ② 共生社会創成機構に関する事務の所掌を「大学戦略課」とする。【第4条第16号】
- ③ 学術・社会貢献に関する事務の所掌を「聴覚障害系支援課」から「大学戦略課」に改める。【第4条第17～21号関係】
- ④ 職員の定員管理に関する事務の所掌を「総務課」から「財務課」に改める。【第5条第6号関係】
- ⑤ 東西医学統合医療センターの医療事務等に関する事務の所掌を「聴覚障害系支援課」から「財務課」に改める。【第5条第19～20号関係】
- ⑥ 専門職員を置くことができる組織を「課」から「課又は係」に改める。【第12条第3項関係】
- ⑦ 第3条別表から総務課を削除し、各課に置く係を以下のとおり改める。
 - ・大学戦略課に「総務係」及び「人事係」を追加し、「評価・IR係」を削除する。
 - ・財務課に「医事係」を追加し、「総務・出納係」を「出納係」に改める。
 - ・聴覚障害系支援課から「企画調整係」及び「学術・社会貢献係」を削除する。
 - ・聴覚障害系支援課から「総務係」及び「統合医療センター係」を削除し、「技術係」を「情報保障支援係」に改める。

(2) (1) 以外の関係規則等（規則集未掲載分は記載略）

次に掲げる規則等について、事務組織規程の改正内容を踏まえた所要の改正を行う。

- ・危機管理規則
- ・内部統制規程
- ・役員会規程
- ・学長選考・監察会議規則
- ・学長選考規則実施細則
- ・公的研究費の運営・管理に関する規則
- ・経営協議会規程
- ・教育研究評議会規程

- ・ 部局長会議規程
- ・ 保健管理センター規程
- ・ 情報処理通信センター規程
- ・ 保健科学部附属東西医学統合医療センター規程
- ・ 国際交流加速センター規程
- ・ F D ・ S D 企画室規程
- ・ 広報室規程
- ・ 個人情報管理委員会規程
- ・ 学術・研究委員会規程
- ・ 人権問題等委員会規程
- ・ 障害に対する合理的配慮推進委員会規程
- ・ 研究倫理委員会規程
- ・ 基金規則
- ・ 監事候補者選考委員会規程
- ・ 法人文書管理規程
- ・ 規則等の制定改廃に関する規程
- ・ 情報公開取扱規程
- ・ 個人情報保護管理規則
- ・ 個人情報の開示に関する規程
- ・ 特定個人情報等の安全管理に関する基本方針
- ・ 個人番号及び特定個人情報の取扱いに関する規程
- ・ 文書等処理規程
- ・ 文書決裁規程
- ・ 公印・電子署名規程
- ・ 学報発行規程
- ・ 公用車運用管理規程
- ・ 内部通報に関する規程
- ・ 防犯カメラの管理及び運用に関する規程
- ・ 安全衛生管理規程
- ・ 保健科学部附属東西医学統合医療センター医薬品等受託研究取扱細則
- ・ 奨学寄附金受入規程
- ・ 研究活動上の不正行為の防止及び対応に関する規則
- ・ 利益相反マネジメント規程
- ・ 動物実験等に関する規程
- ・ 遺伝子組み換え実験安全管理規程
- ・ 安全保障輸出管理規程

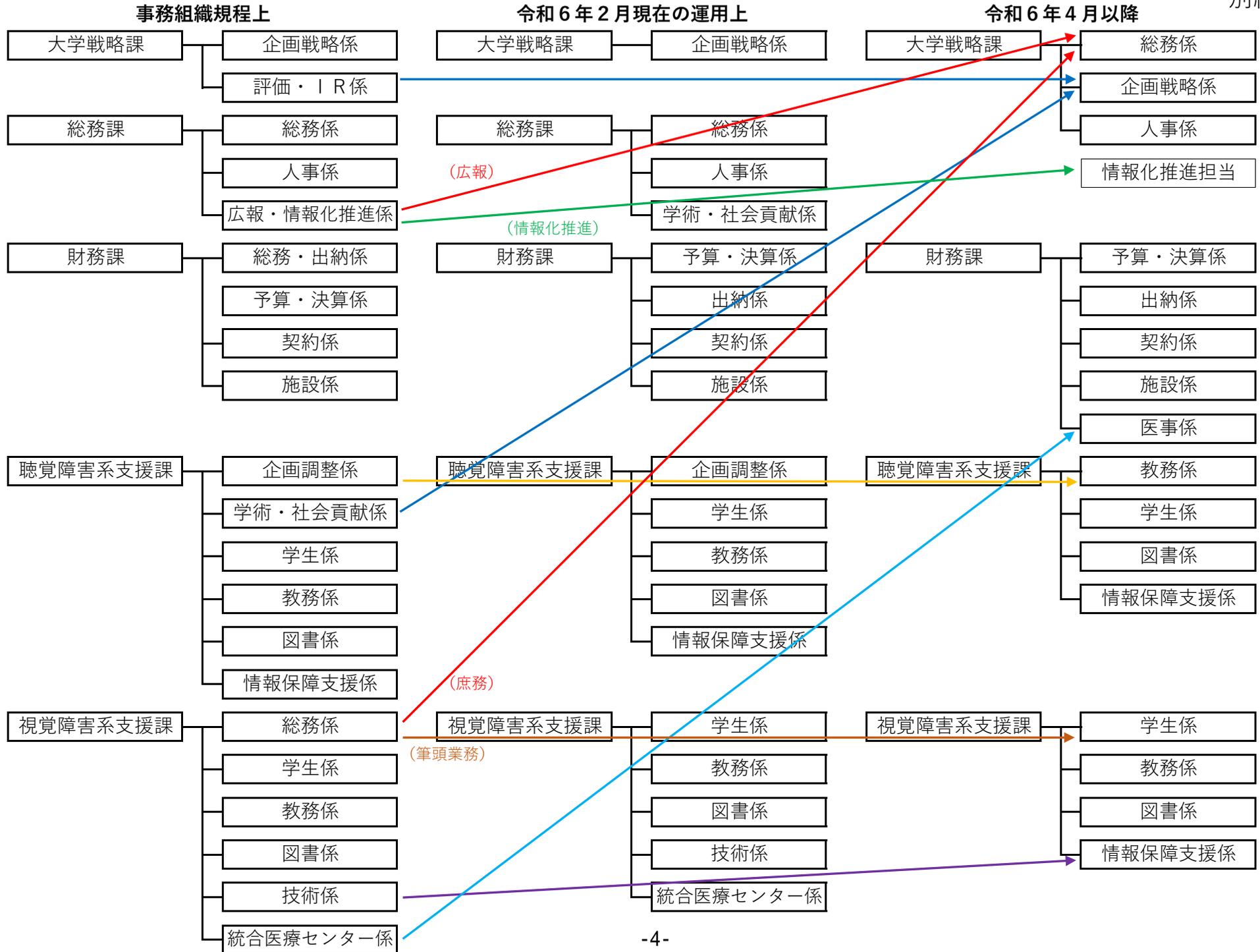
- ・会計機関等及び補助者の任命に関する取扱細則
- ・天久保地区電気工作物保安規程
- ・春日地区電気工作物保安規程

(3) 施行日

令和6年4月1日から施行する。

(4) 新旧対照表

別紙2のとおり。



国立大学法人筑波技術大学事務組織規程新旧対照表（案）

（下線部分は改正部分）

改正案	現行
<p style="text-align: center;">(略)</p> <p>(事務局の課) 第2条 事務局に、次の<u>4</u>課を置く。 (1) 大学戦略課 <u>(削除)</u> <u>(2) 財務課</u> <u>(3) 聴覚障害系支援課</u> <u>(4) 視覚障害系支援課</u> (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。 <u>(1) 儀式、全学的行事及び渉外に関すること。</u> <u>(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。</u> <u>(3) 学則その他諸規則等の制定及び改廃に関すること。</u> <u>(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。</u> <u>(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。</u> <u>(6) 大学基金に関すること。</u> <u>(7) 広報活動に関すること。</u> (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。 <u>(11) 大学評価に関すること。</u> (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。</p>	<p style="text-align: center;">(略)</p> <p>(事務局の課) 第2条 事務局に、次の<u>5</u>課を置く。 (1) 大学戦略課 <u>(2) 総務課</u> <u>(3) 財務課</u> <u>(4) 聴覚障害系支援課</u> <u>(5) 視覚障害系支援課</u> (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。 <u>(新設)</u> <u>(新設)</u> <u>(新設)</u> <u>(新設)</u> <u>(新設)</u> <u>(新設)</u> <u>(新設)</u> (1) 大学の将来計画に関すること。 (2) 全学的な制度、組織及び機構改革に関すること (3) 中期目標・中期計画に関すること。 (4) 大学評価に関すること (5) 大学運営の改善に関すること。 (6) 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。</p>

改正案	現行
<p>(14) <u>指定統計調査その他大学の調査統計に関すること。</u></p> <p>(15) <u>I R活動に関すること。</u></p> <p>(16) <u>共生社会創成機構の事務を総括し、連絡調整すること。</u></p> <p>(17) <u>学術団体等との連絡調整に関すること。</u></p> <p>(18) <u>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。</u></p> <p>(19) <u>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。</u></p> <p>(20) <u>内地研究員に関すること。</u></p> <p>(21) <u>公開講座に関すること。</u></p> <p>(22) <u>職員の任免、給与、服務、評価、懲戒及び分限に関すること。</u></p> <p>(23) <u>職員の団体に関すること。</u></p> <p>(24) <u>職員の災害補償に関すること。</u></p> <p>(25) <u>職員の退職手当及び共済組合の長期給付に関すること。</u></p> <p>(26) <u>職員の栄典及び表彰に関すること。</u></p> <p>(27) <u>情報処理通信センターに関すること。</u></p> <p>(28) <u>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こと。</u></p> <p>(29) <u>その他他の課に属さない事項に関すること。</u> <u>(削除)</u></p>	<p>(7) <u>指定統計調査その他大学の調査統計に関すること。</u></p> <p>(8) <u>I R活動に関すること。</u> <u>(新設)</u></p> <p><u>(新設)</u></p> <p>(9) <u>その他他の課に属さない事項に関すること。</u> <u>(総務課)</u></p> <p><u>第5条 総務課においては、次の事務をつかさどる。</u></p> <p>(1) <u>儀式、全学的行事及び渉外に関すること。</u></p> <p>(2) <u>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。</u></p> <p>(3) <u>学則その他諸規則等の制定及び改廃に関すること。</u></p> <p>(4) <u>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。</u></p> <p>(5) <u>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。</u></p> <p>(6) <u>職員の任免、給与、服務、評価、懲戒及び分限に関すること。</u></p> <p>(7) <u>職員の定員管理に関すること。</u></p> <p>(8) <u>職員の団体に関すること。</u></p> <p>(9) <u>職員の災害補償に関すること。</u></p> <p>(10) <u>職員の退職手当及び共済組合の長期給付に関すること。</u></p>

改正案	現行
<p>(財務課)</p> <p>第5条 財務課においては、次の事務をつかさどる。</p> <p>(1) 会計事務及び施設整備に関し、総括し、及び連絡調整すること。</p> <p>(2) 経営戦略会議その他諸会議に関すること。</p> <p>(3) 予算及び決算に関すること。</p> <p>(4) 会計の検査及び監査に関すること（監査室の所掌に関するものを除く。）。</p> <p>(5) 会計機関の設置等に関すること。</p> <p><u>(6) 職員の定員管理に関すること。</u></p> <p>(7) 共済組合（長期給付を除く。）に関すること。</p> <p>(8) 現金及び預金の出納保管に関すること。</p> <p>(9) 債権の管理及び計算証明に関すること。</p> <p>(10) 有価証券に関すること。</p> <p>(11) 給与等の支給及び源泉徴収に関すること。</p> <p>(12) 職員の旅費に関すること（他の課の所掌に関するものを除く。）。</p> <p>(13) 契約に関すること。</p> <p>(14) 外部資金に関すること（<u>大学戦略課</u>の所掌に関するものを除く。）。</p> <p>(15) 物品の管理に関すること。</p> <p>(16) 施設整備に関すること。</p> <p>(17) 財産に関すること。</p> <p>(18) 職員宿舎に関すること。</p> <p><u>(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こと。</u></p> <p><u>(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こと。</u></p> <p><u>と。</u></p> <p>(21) その他会計事務及び施設整備等に関すること。</p>	<p><u>(11) 職員の栄典及び表彰に関すること。</u></p> <p><u>(12) 大学基金に関すること。</u></p> <p><u>(13) 広報活動に関すること。</u></p> <p><u>(14) 情報処理通信センターに関すること。</u></p> <p><u>(15) 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こと。</u></p> <p>(財務課)</p> <p>第6条 財務課においては、次の事務をつかさどる。</p> <p>(1) 会計事務及び施設整備に関し、総括し、及び連絡調整すること。</p> <p>(2) 経営戦略会議その他諸会議に関すること。</p> <p>(3) 予算及び決算に関すること。</p> <p>(4) 会計の検査及び監査に関すること（監査室の所掌に関するものを除く。）。</p> <p>(5) 会計機関の設置等に関すること。</p> <p><u>(新設)</u></p> <p>(6) 共済組合（長期給付を除く。）に関すること。</p> <p>(7) 現金及び預金の出納保管に関すること。</p> <p>(8) 債権の管理及び計算証明に関すること。</p> <p>(9) 有価証券に関すること。</p> <p>(10) 給与等の支給及び源泉徴収に関すること。</p> <p>(11) 職員の旅費に関すること（他の課の所掌に関するものを除く。）。</p> <p>(12) 契約に関すること。</p> <p>(13) 外部資金に関すること（<u>聴覚障害系支援課</u>の所掌に関するものを除く。）。</p> <p>(14) 物品の管理に関すること。</p> <p>(15) 施設整備に関すること。</p> <p>(16) 財産に関すること。</p> <p>(17) 職員宿舎に関すること。</p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(新設)</u></p> <p>(18) その他会計事務及び施設整備等に関すること。</p>

改正案	現行
<p>(聴覚障害系支援課)</p> <p>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。</p> <p>(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，連絡調整すること。</p> <p>(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，連絡調整すること。</p> <p>(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こと。</p> <p>(4) 学生の表彰及び懲戒に関すること。</p> <p>(5) 学生の課外活動に関すること。</p> <p>(6) 保健管理センター（聴覚障害系）に関すること。</p> <p>(7) 学生の福利厚生施設及び厚生事業に関すること。</p> <p>(8) 奨学生の推薦等に関すること。</p> <p>(9) 入学料，授業料及び寄宿料の免除等に関すること。</p> <p>(10) 学生の就職等に関すること。</p> <p>(11) 学生寄宿舎の管理運営等に関すること。</p> <p>(12) 学生の募集及び入学者選抜に関すること。</p> <p>(13) 個別学力検査等の実施及び連絡調整に関すること。</p> <p>(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。</p> <p>(15) 大学入学共通テストに関すること。</p> <p>(16) 教務及び入試事務に係る電算処理に関すること。</p> <p>(17) 教育課程の編成及び授業計画の実施に関すること。</p> <p>(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こと。</p> <p><u>(19) 修学指導に関すること。</u></p> <p><u>(20) 国際交流の企画立案及び連絡調整に関すること。</u></p> <p><u>(21) 聴覚障害者団体等との連絡調整に関すること。</u></p> <p><u>(削除)</u></p> <p><u>(削除)</u></p>	<p>(聴覚障害系支援課)</p> <p>第7条 聴覚障害系支援課においては、次の事務をつかさどる。</p> <p>(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，連絡調整すること。</p> <p>(2) 障害者高等教育支援センター（以下「支援センター」という。）の事務を総括し，連絡調整すること。</p> <p>(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こと。</p> <p>(4) 学生の表彰及び懲戒に関すること。</p> <p>(5) 学生の課外活動に関すること。</p> <p>(6) 保健管理センター（聴覚障害系）に関すること。</p> <p>(7) 学生の福利厚生施設及び厚生事業に関すること。</p> <p>(8) 奨学生の推薦等に関すること。</p> <p>(9) 入学料，授業料及び寄宿料の免除等に関すること。</p> <p>(10) 学生の就職等に関すること。</p> <p>(11) 学生寄宿舎の管理運営等に関すること。</p> <p>(12) 学生の募集及び入学者選抜に関すること。</p> <p>(13) 個別学力検査等の実施及び連絡調整に関すること。</p> <p>(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。</p> <p>(15) 大学入学共通テストに関すること。</p> <p>(16) 教務及び入試事務に係る電算処理に関すること。</p> <p>(17) 教育課程の編成及び授業計画の実施に関すること。</p> <p>(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こと。</p> <p><u>(20) 修学指導に関すること。</u></p> <p><u>(21) 国際交流の企画立案及び連絡調整に関すること。</u></p> <p><u>(22) 聴覚障害者団体及び学術団体等との連絡調整に関すること。</u></p> <p><u>(23) 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。</u></p> <p><u>(24) 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。</u></p>

改正案	現行
<p><u>(削除)</u></p> <p><u>(削除)</u></p> <p>(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。</p> <p>(23) 附属図書館設備及び資料の管理に関すること。</p> <p>(24) 情報保障に関すること。</p> <p>(25) その他産業技術学部，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こと。</p> <p>（視覚障害系支援課）</p> <p>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。</p> <p>(1) 保健科学部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。</p> <p>(2) 保健科学部教授会その他諸会議に関すること。</p> <p><u>(削除)</u></p> <p>(3) 学生の表彰及び懲戒に関すること。</p> <p>(4) 学生の課外活動に関すること。</p> <p>(5) 保健管理センター（視覚障害系）に関すること。</p> <p>(6) 学生の福利厚生施設及び厚生事業に関すること。</p> <p>(7) 奨学生の推薦等に関すること。</p> <p>(8) 入学料，授業料及び寄宿料の免除等に関すること。</p> <p>(9) 学生の就職等に関すること。</p> <p>(10) 学生寄宿舎の管理運営等に関すること。</p> <p>(11) 学生の募集及び入学者選抜に関すること。</p> <p>(12) 個別学力検査等の実施及び連絡調整に関すること。</p> <p>(13) 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。</p> <p>(14) 教務及び入試事務に係る電算処理に関すること。</p> <p>(15) 教育課程の編成及び授業計画の実施に関すること。</p> <p>(16) 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</p>	<p><u>(25) 内地研究員に関すること。</u></p> <p><u>(26) 公開講座に関すること。</u></p> <p>(27) 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。</p> <p>(28) 附属図書館設備及び資料の管理に関すること。</p> <p>(29) 情報保障に関すること。</p> <p>(30) その他産業技術学部，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こと。</p> <p>（視覚障害系支援課）</p> <p>第8条 視覚障害系支援課においては，次の事務をつかさどる。</p> <p>(1) 保健科学部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。</p> <p>(2) 保健科学部教授会その他諸会議に関すること。</p> <p><u>(3) 保健科学部，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。</u></p> <p>(4) 学生の表彰及び懲戒に関すること。</p> <p>(5) 学生の課外活動に関すること。</p> <p>(6) 保健管理センター（視覚障害系）に関すること。</p> <p>(7) 学生の福利厚生施設及び厚生事業に関すること。</p> <p>(8) 奨学生の推薦等に関すること。</p> <p>(9) 入学料，授業料及び寄宿料の免除等に関すること。</p> <p>(10) 学生の就職等に関すること。</p> <p>(11) 学生寄宿舎の管理運営等に関すること。</p> <p>(12) 学生の募集及び入学者選抜に関すること。</p> <p>(13) 個別学力検査等の実施及び連絡調整に関すること。</p> <p>(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。</p> <p>(15) 教務及び入試事務に係る電算処理に関すること。</p> <p>(16) 教育課程の編成及び授業計画の実施に関すること。</p> <p>(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</p>

改正案	現行
<p>と。</p> <p>(17) 学生の身分異動に関すること。</p> <p>(18) 修学指導に関すること。</p> <p><u>(19) 国際交流の連絡調整に関すること。</u></p> <p>(20) 視覚障害者団体等との連絡調整に関すること。</p> <p>(21) 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。</p> <p>(22) 附属図書館設備及び資料の管理に関すること。</p> <p>(23) 学生の実験実習等への技術的支援に関すること。</p> <p>(24) 保健科学部, 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。</p> <p>(25) 保健科学部等の教材作成支援に関すること。</p> <p><u>(削除)</u></p> <p><u>(削除)</u></p> <p>(26) その他保健科学部, 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。</p> <p>(事務局長)</p> <p>第8条 事務局に事務局長を置く。</p> <p>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。</p> <p>(課長)</p> <p>第9条 課に課長を置く。</p> <p>2 課長は, 上司の命を受け, 課の事務を処理する。</p> <p>(課長補佐)</p> <p>第10条 課に課長補佐を置くことができる。</p> <p>2 課長補佐は, 課長を補佐し, 課の所掌事務を整理する。</p> <p>(専門員)</p> <p>第11条 課に専門員を置くことができる。</p> <p>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。</p>	<p>と。</p> <p>(18) 学生の身分異動に関すること。</p> <p>(19) 修学指導に関すること。</p> <p><u>(新設)</u></p> <p>(20) 視覚障害者団体等との連絡調整に関すること。</p> <p>(21) 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。</p> <p>(22) 附属図書館設備及び資料の管理に関すること。</p> <p>(23) 学生の実験実習等への技術的支援に関すること。</p> <p>(24) 保健科学部, 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。</p> <p>(25) 保健科学部等の教材作成支援に関すること。</p> <p><u>(26) 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こと。</u></p> <p><u>(27) 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こと。</u></p> <p><u>と。</u></p> <p>(28) その他保健科学部, 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。</p> <p>(事務局長)</p> <p>第9条 事務局に事務局長を置く。</p> <p>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。</p> <p>(課長)</p> <p>第10条 課に課長を置く。</p> <p>2 課長は, 上司の命を受け, 課の事務を処理する。</p> <p>(課長補佐)</p> <p>第11条 課に課長補佐を置くことができる。</p> <p>2 課長補佐は, 課長を補佐し, 課の所掌事務を整理する。</p> <p>(専門員)</p> <p>第12条 課に専門員を置くことができる。</p> <p>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。</p>

改正案	現行																								
<p>(係長等)</p> <p>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。</p> <p>2 係長は、上司の命を受け、当該係の事務を処理する。</p> <p>3 課又は係に専門職員を置くことができる。</p> <p>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。</p> <p>(主任)</p> <p>第13条 係に主任を置くことができる。</p> <p>2 主任は、事務職員又は技術職員をもって充てる。</p> <p>3 主任は、上司の命を受け、専門的事務を処理する。</p> <p>(課の事務分掌等)</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p style="text-align: center;"><u>附 則</u></p> <p style="text-align: center;"><u>この規程は、令和6年4月1日から施行する。</u></p> <p>別表(第3条関係)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">課 名</th> <th style="text-align: center;">係 名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>大学戦略課</td> <td>総務係 企画戦略係 人事係</td> </tr> <tr> <td>(削除)</td> <td>(削除)</td> </tr> <tr> <td>財務課</td> <td>予算・決算係 出納係 契約係 施設係 医事係</td> </tr> <tr> <td>聴覚障害系支援課</td> <td>教務係 学生係 図書係 情報保障支援係</td> </tr> <tr> <td>視覚障害系支援課</td> <td>学生係 教務係 図書係 情報保障支援係</td> </tr> </tbody> </table>	課 名	係 名	大学戦略課	総務係 企画戦略係 人事係	(削除)	(削除)	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	教務係 学生係 図書係 情報保障支援係	視覚障害系支援課	学生係 教務係 図書係 情報保障支援係	<p>(係長等)</p> <p>第13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。</p> <p>2 係長は、上司の命を受け、当該係の事務を処理する。</p> <p>3 課に専門職員を置くことができる。</p> <p>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。</p> <p>(主任)</p> <p>第14条 係に主任を置くことができる。</p> <p>2 主任は、事務職員又は技術職員をもって充てる。</p> <p>3 主任は、上司の命を受け、専門的事務を処理する。</p> <p>(課の事務分掌等)</p> <p>第15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。</p> <p>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。</p> <p>別表(第3条関係)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">課 名</th> <th style="text-align: center;">係 名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>大学戦略課</td> <td>企画戦略係 評価・IR係</td> </tr> <tr> <td>総務課</td> <td>総務係 人事係 広報・情報化推進係</td> </tr> <tr> <td>財務課</td> <td>総務・出納係 予算・決算係 契約係 施設係</td> </tr> <tr> <td>聴覚障害系支援課</td> <td>企画調整係 学術・社会貢献係 学生係 教務係 図書係 情報保障支援係</td> </tr> <tr> <td>視覚障害系支援課</td> <td>総務係 学生係 教務係 図書係 技術係 統合医療センター係</td> </tr> </tbody> </table>	課 名	係 名	大学戦略課	企画戦略係 評価・IR係	総務課	総務係 人事係 広報・情報化推進係	財務課	総務・出納係 予算・決算係 契約係 施設係	聴覚障害系支援課	企画調整係 学術・社会貢献係 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 技術係 統合医療センター係
課 名	係 名																								
大学戦略課	総務係 企画戦略係 人事係																								
(削除)	(削除)																								
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	教務係 学生係 図書係 情報保障支援係																								
視覚障害系支援課	学生係 教務係 図書係 情報保障支援係																								
課 名	係 名																								
大学戦略課	企画戦略係 評価・IR係																								
総務課	総務係 人事係 広報・情報化推進係																								
財務課	総務・出納係 予算・決算係 契約係 施設係																								
聴覚障害系支援課	企画調整係 学術・社会貢献係 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 技術係 統合医療センター係																								

国立大学法人筑波技術大学学部学生その他大学等における学修による単位等及び入学前の既修得
単位等の認定に関する規程の一部改正について

1 改正の趣旨

令和6年度以降入学の産業技術学部編入学生にかかる単位認定においては、「産業技術学部編入学生の既修得単位の認定に係る申合せ」により行うこととするため、「国立大学法人筑波技術大学学部学生その他大学等における学修による単位等及び入学前の既修得単位等の認定に関する規程」(以下、既修得単位等の認定に関する規程)の改正を行う。

2 改正の内容

既修得単位等の認定に関する規程について、第3条で定めている「入学前既修得単位等の認定」につき、追記を行う。

認定した授業科目の成績の評語について、「認定」ではなく「認」とする。

3 施行日

令和6年4月1日

国立大学法人筑波技術大学学部学生の他大学等における学修による単位等及び入学前の既修得単位等の認定に関する規程（案）

新	旧
<p>(略)</p> <p>(入学前既修得単位等の認定)</p> <p>第3条 学生が本学入学前に修得した単位等で、本学において授業科目の履修とみなし、単位を認定できるものは前条各号に定めるとおりとする。</p> <p><u>2 産業技術学部における編入学生の単位認定については、別途定める「国立大学法人筑波技術大学産業技術学部編入学生の既修得単位等の認定に係る申合せ」により、認定を行う。</u></p> <p>(略)</p> <p>(単位認定審査等)</p> <p>第5条 単位認定の審査は、学部教授会において行うものとし、認定については、学部教授会の議を経て学長が行う。</p> <p>2 単位の認定は、本学において現に開設している授業科目及びその単位数の範囲とし、在学中に修得した単位及び入学前に修得した単位数と合わせて60単位を限度とする。</p> <p>3 認定した授業科目の成績の評語は、<u>「認」</u>とする。</p> <p>(略)</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この規程は、令和6年4月1日から施行する。</u></p>	<p>(略)</p> <p>(入学前既修得単位等の認定)</p> <p>第3条 学生が本学入学前に修得した単位等で、本学において授業科目の履修とみなし、単位を認定できるものは前条各号に定めるとおりとする。</p> <p>(略)</p> <p>(単位認定審査等)</p> <p>第5条 単位認定の審査は、学部教授会において行うものとし、認定については、学部教授会の議を経て学長が行う。</p> <p>2 単位の認定は、本学において現に開設している授業科目及びその単位数の範囲とし、在学中に修得した単位及び入学前に修得した単位数と合わせて60単位を限度とする。</p> <p>3 認定した授業科目の成績の評語は、<u>「認定」</u>とする。</p> <p>(略)</p>

国立大学法人筑波技術大学産業技術学部編入学生の既修得単位等の認定に係る申合せ

令和6年1月17日

産業技術学部教授会

(趣旨)

第1条 この申合せは、国立大学法人筑波技術大学学則（平成22年学則第1号。以下「学則」という。）第16条の規定に基づき、産業技術学部の第2年次又は第3年次に編入学を許可された者の入学前の既修得単位等の単位認定に関する事項について定める。

(単位の認定)

第2条 学則第16条の規程に基づき編入学を許可された者が、入学前の他の大学、短期大学（外国の大学又は短期大学を含む。）、高等専門学校のカリキュラム又は専修学校の専門課程において修得した単位を、本学における授業科目の履修により修得したものとみなし、認定するものとする。

2 前項により認定する単位数等は、別表のとおりとする。

3 前項の単位認定に加え、各学科において一括認定されない科目区分において、個別に読み替えが可能な科目については、編入学生の申請に基づき、個別認定を行う。

(単位認定の上限)

第3条 前条における一括認定と個別認定を合わせた単位数は、3年次編入学において75単位、2年次編入学において60単位をそれぞれ上限とする。

(認定の決定)

第4条 第2条に規定する単位認定の審査は、産業技術学部教授会（以下、学部教授会という。）において行うものとし、認定については、学部教授会の議を経て、学長が行うものとする。この場合において、学長は、認定した授業科目及び単位について、別記様式の単位認定通知書を交付するものとし、認定した授業科目の評語は、「認」とする。

(定めのない事項)

第5条 この申合せに定めのない事項については、編入学した年次に適用される学則並びに産業技術学部の授業科目の履修及び単位認定に関する規程等を準用する。

(申合せの改廃)

第6条 この申合せの改廃は、学部教授会において定める。

附 則

この申合せは、令和6年4月1日から実施する。

別表（第2条第2項関係）

学科	編入 年次	科目区分		卒業要件 単位数	一括認定単位数 (注1)	備考
産業情報学科	3 年次	教養教育系科目		34単位	32単位	(注2)
		専門教育 系科目	産業技術学基礎教育科目	22単位	22単位	
			専門基礎教育科目	69単位	8単位	(注3)
	専門教育科目					
	2 年次	教養教育系科目		34単位	17単位	
		専門教育 系科目	産業技術学基礎教育科目	22単位	14単位	
専門教育科目			69単位	0単位		
総合デザイン学科	3 年次	教養教育系科目		34単位	32単位	(注2)
		専門教育 系科目	総合デザイン学科基礎教育科目	22単位	22単位	
			専門教育科目	69単位	8単位	(注3)
	2 年次	教養教育系科目		34単位	17単位	
		専門教育 系科目	総合デザイン学科基礎教育科目	22単位	14単位	
			専門教育科目	69単位	0単位	

注1：編入学時に修得している単位に基づき、科目内容に関わらず、各科目区分において所定の単位数を卒業の要件として修得すべき単位として一括認定する。

注2：各学科の教養教育系科目における単位認定につき、必修科目「英語C」については一括認定の対象としない。ただし、個別に単位認定を申請することは可とする。

注3：各学科の3年次編入学専門教育科目（産業情報学科においては専門基礎教育科目も含む）における8単位分の一括認定において、必修・選択の別については、別記様式による編入学生の申告に基づくものとする。

単位認定通知書
(一括認定)

学 部
学 科
年 次
学籍番号
氏 名

1 単位修得大学等 _____

2 学 修 期 間 _____ 年 月 日 ~ _____ 年 月 日

科目区分	単位	評語	備考
計			

上記のとおり本学において修得したものとみなし、単位を認定する。

令和 年 月 日
筑波技術大学長

別記様式（3年次編入学）

単位一括認定にかかる科目区分等申告書

年 月 日

筑波技術大学長 殿

所属 産業技術学部

学科 年次

学籍番号

氏 名

1 単位修得大学等 _____

2 学 修 期 間 _____ 年 月 日 ~ _____ 年 月 日

3 添 付 書 類 成績証明書

4 申 請

「専門教育科目（産業情報学科においては専門基礎教育科目を含む）」の一括認定において、下記のとおり申告します。

科目区分	科目名	単位	必修・選択 の別	標準履修 年次