

IX 管理運営・財務
事務組織

【作成基準日：2013年5月1日（時点）】

(表38)

	部署名	専任職員		常勤嘱託職員	兼務職員	派遣職員	その他	計
			うち管理職					
法人業務系	学院長室	1	1					1
	キリスト教センター事務課							0
	学院長室企画課	1	1			1		2
	小計	2	2	0	0	1	0	3
	法人事務室（法人事務局含む）	1	1					1
	法人課	2	1	1		2		5
	法人企画課							0
	募金課							0
	小計	3	2	1	0	2	0	6
	歴史資料館	1				2		3
	小計	1	0	0	0	2	0	3
計	6	4	1	0	5	0	12	
大学業務系	総務部							0
	総務課	7	1			2		9
	小計	7	1	0	0	2	0	9
	人事部	1	1					1
	人事課	13	1	2	1	2		18
	小計	14	2	2	1	2	0	19
	経理部	1	1			1		2
	経理課	6	1					6
	小計	7	2	0	0	1	0	8
	管財部	1	1					1
	管財課	7		3		3		13
	小計	8	1	3	0	3	0	14
	校友センター	2	2	1		1		4
	小計	2	2	1	0	1	0	4
	学長室（大学事務局含む）	3	3	1				4
秘書課	1	1			1		2	
小計	4	4	1	0	1	0	6	

	部署名	専任職員	うち管理職	常勤嘱託職員	兼務職員	派遣職員	その他	計
大学業務系	総合企画室		0					0
	企画部門	4	1	1				5
	教育研究支援部門	0						0
	地域連携推進部門	2				1		3
	広報部門	4	1					4
	小計	10	2	1	0	1	0	12
	自己点検推進室	1	0	1		1		3
	小計	1	0	1	0	1	0	3
	入試センター	1	1					1
	入試課	9	1			1		10
	小計	10	2	0	0	1	0	11
	教務部	1	1					1
	教務課	12	1	2		2		16
	学務教職課	5	1			2		7
	横浜教務課	11	1			3		14
	小計	29	4	2	0	7	0	38
	学生部	1	1					1
	学生課	6	1	1		4		11
	横浜学生課	6	1			3		9
	小計	13	3	1	0	7	0	21
	総合支援室	1	1					1
	心理相談部門 (学生相談センター)				2		1	3
	健康支援部門 (健康支援センター)	4	1	2	11			17
	修学支援部門 (学生サポートセンター)	1		1		2		4
	小計	6	2	5	11	3	0	25
	キャリアセンター	2	2					2
	キャリア支援課	7	1	1		4		12
教育キャリア支援課	2	1	2		0		4	
小計	11	4	3	0	4	0	18	
図書館							0	
資料管理課	7	1					7	
利用サービス・電子情報課	7	1		2			9	
図書館附属日本近代音楽館			3	2			5	
小計	14	2	3	4	0	0	21	

	部署名	専任職員		常勤嘱託職員	兼務職員	派遣職員	その他	計
			うち管理職					
大学業務系	情報センター	1	1					1
	情報課	2	1					2
	小計	3	2	0	0	0	0	3
	国際交流センター	1	1					1
	国際交流課	5	1	1		2		8
	小計	6	2	1	0	2	0	9
	大学院事務室	1	1					1
	大学院事務課	6	1	1		1		8
	小計	7	2	1	0	1	0	9
	宗教部事務室							0
	宗教部事務課	2	1	2		1		5
	小計	2	1	2	0	1	0	5
	ボランティアセンター			2				2
	ボランティア支援課	2	1			3		5
	小計	2	1	2	0	3	0	7
	横浜管理部	1	1					1
	横浜管理課	3	1					3
	小計	4	2	0	0	0	0	4
	ハラスメント相談支援センター			2				2
	小計	0	0	2	0	0	0	2
計	160	41	31	16	41	0	248	
合計	166	45	32	16	46	0	260	

- [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。