

## VI 管理運営・財務

### 1 事務組織

(表34)

	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	事務局	3	3	7	0	0	1	11
	スチューデント・オフィス	12	1	19	4	4	0	39
	キャリア・オフィス	5	1	9	0	5	0	19
	アカデミック・オフィス	34	3	25	2	6	0	67
	リサーチ・オフィス	5	1	5	0	2	0	12
	アドミッションズ・オフィス(国際)	11	1	13	1	1	0	26
	アドミッションズ・オフィス(国内)	8	1	8	0	2	0	18
	アドミニストレーション・オフィス	9	1	3	0	2	0	14
	学長室	12	2	11	2	3	0	28
	事業課	2	1	1	0	0	0	3
合 計		101	15	101	9	25	1	237

- [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。

#### [大学注]

- 1 「その他」に副学長（常務理事）1名を含む。