

配属組織ごとの業務例

(企画課)

- ・ 学園全体の企画、調整
- ・ 設置認可申請、許認可
- ・ 自己点検・評価
- ・ 学園広報、ホームページ、プレスリリース、公開講座、社会連携 など

(総務課)

- ・ 人事、労務、給与、福利厚生、諸規定整備
- ・ 理事会、評議員会
- ・ セキュリティ、防災
- ・ 学園総務全般 など

(財務課)

- ・ 学園予算、決算、会計経理
- ・ 補助金、助成金
- ・ 施設、財産管理 など

(学務課)

- ・ 教育課程、シラバス、授業運営等教育活動全般
- ・ 各種許認可申請、届出
- ・ 学生履修相談、支援
- ・ 学生生活支援全般、奨学金、課外活動、学費減免 など

(キャリア支援課)

- ・ キャリア相談、インターンシップ
- ・ 就職活動支援全般
- ・ 国家試験等各種対策講座支援 など

(図書課)

- ・ 研究支援、学修支援
- ・ 資料収集管理
- ・ 学習環境整備 など

(入試広報課)

- ・ 入学試験選抜
- ・ 学生募集、広報活動の企画・立案・分析（大学パンフレット、SNSなど広報媒体、オープンキャンパス 等）
- ・ 高校訪問、説明会 など