

機

構

機 構

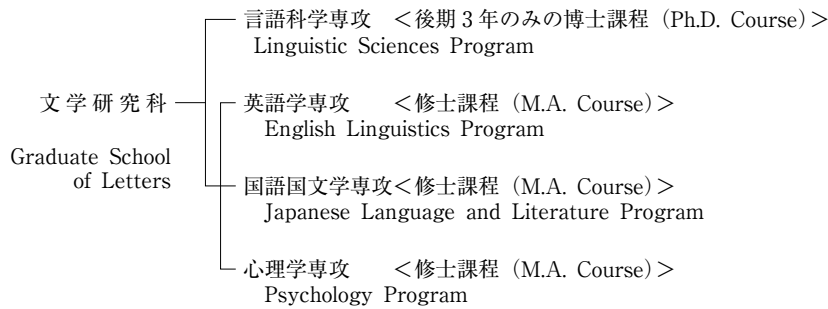
1. 学校法人 松蔭女子学院

学校法人松蔭女子学院は、教育基本法および学校教育法に従い、聖公会キリスト教主義に基づく教育を行うことを目的としています。この法人は、上の目的を達成するために、神戸松蔭女子学院大学大学院・神戸松蔭女子学院大学・松蔭高等学校・松蔭中学校を設置しています。

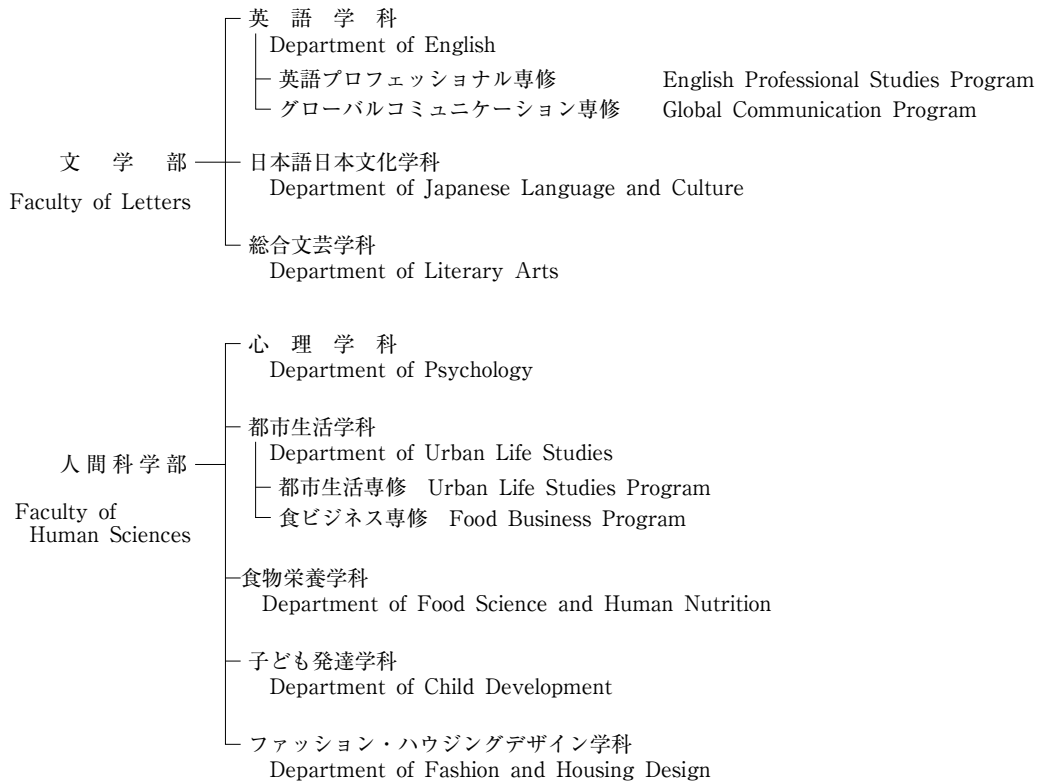
2. 神戸松蔭女子学院大学大学院・神戸松蔭女子学院大学

(学部・学科・専修)

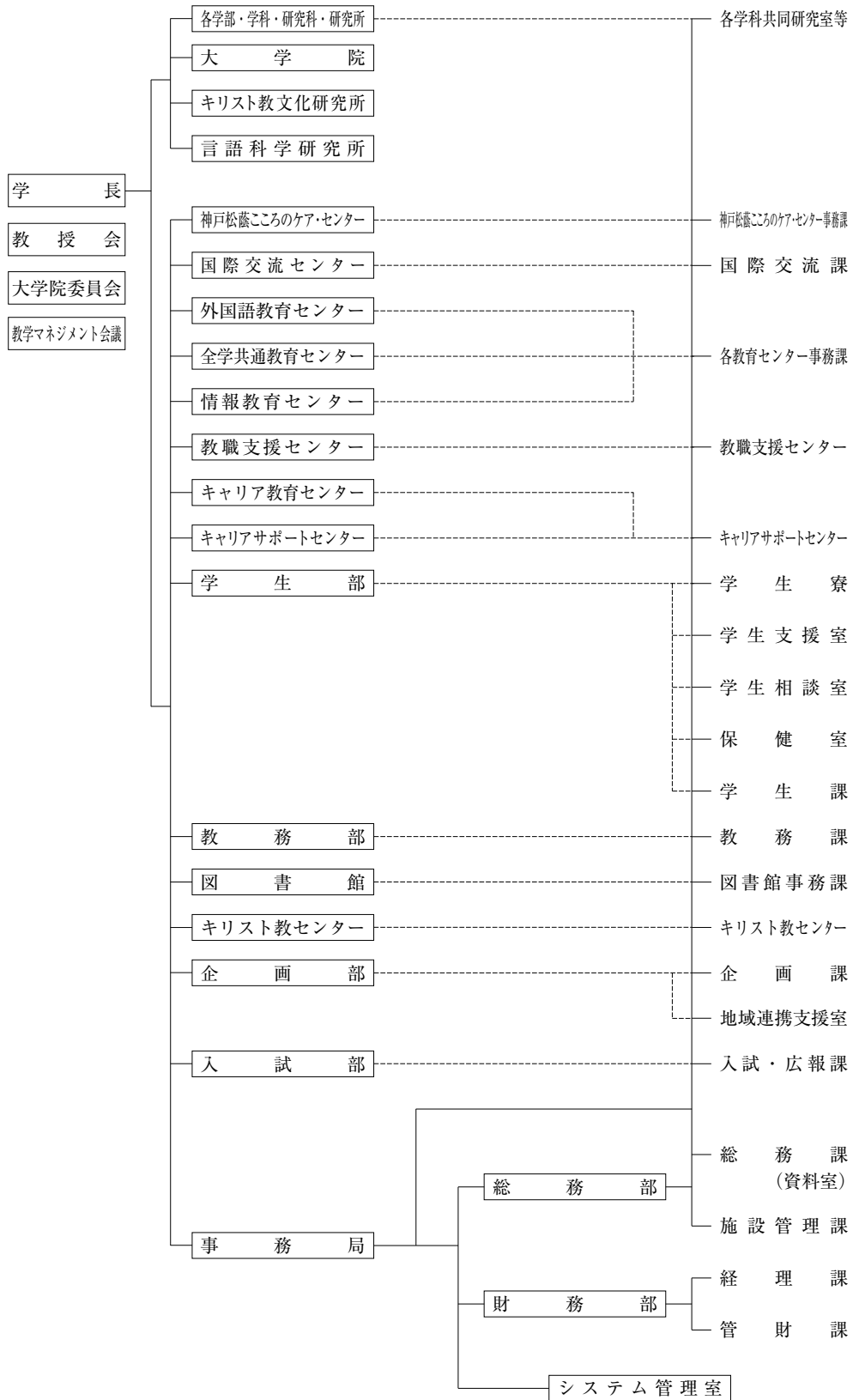
●大 学 院 (Graduate School)



●大 学 (University)



(機 構)



3. 教員組織

学 長	待 田 昌 二
副 学 長	竹 田 美 知
副 学 長	竹 中 康 之
文学研究科長	青 木 稔 弥
学 生 部 長	中 村 博 文
教 務 部 長	柏 本 吉 章
図 書 館 長	松 田 謙 次 郎
入 試 部 長	古 家 伸 一
学生相談室長	黒 崎 優 美
宗 教 主 事	山 内 啓 子
言 語 科 学 研 究 所 長	西 垣 内 泰 介
神戸松蔭こころのケア・センター所長	坂 本 真 佐 哉

<言語科学専攻>

専攻代表 西垣内 泰 介

教 授	柏 本 吉 章	教 授	西 垣 内 泰 介
教 授	郡 司 隆 男	教 授	松 田 謙 次 郎
教 授	作 井 恵 子		

<英語学専攻>

専攻代表 西垣内 泰 介

教 授	柏 本 吉 章	教 授	A. E. Jackson
教 授	郡 司 隆 男	准 教 授(兼)	久 津 木 文
教 授	作 井 恵 子	専 任 講 師	Philip Spaelti
教 授	西 垣 内 泰 介	非 常 勤 講 師	松 井 理 直
教 授	松 田 謙 次 郎		

<国語国文学専攻>

専攻代表 田 附 敏 尚

教 授	青 木 稔 弥	准 教 授	黒 木 邦 彦
教 授	池 谷 知 子	准 教 授	田 附 敏 尚
教 授	田 中 ま き	非 常 勤 講 師	三 木 麻 子

<心理学専攻>

専攻代表 久津木 文

教 授	大和田 攝 子	准 教 授	鳥 居 さくら
教 授	坂 本 真 佐 哉	准 教 授	中 村 博 文
教 授	寺 見 陽 子	専 任 講 師	木 場 律 志
教 授	土 肥 伊 都 子	専 任 講 師	榎 原 久 直
教 授	藤 本 浩 一	非 常 勤 講 師	巢 黒 慎 太 郎
教 授	待 田 昌 二	非 常 勤 講 師	西 井 克 泰
准 教 授	久 津 木 文	非 常 勤 講 師	若 栄 徳 彦
准 教 授	黒 崎 優 美		

教育行政部門と管理部門の名称と職務

本学に設置する教育行政部門と管理部門の名称と、各部門が所管する事項を、次のように定めています。

1. 学 生 部

- (1) 学生証、通学証明書等の発行等に関すること
- (2) 学生の団体、集会、掲示、および刊行物に関すること
- (3) 学生の学内および学外活動に関すること
- (4) 学生に関する渉外事務に関すること
- (5) 学生の処分に関すること
- (6) 奨学金に関すること
- (7) 健康診断の実施および健康診断書発行に関すること
- (8) 学生の健康相談、療養指導その他健康管理に関すること
- (9) 学生の福利厚生に関すること
- (10) 学生寮および下宿に関すること
- (11) 学生のアルバイト斡旋に関すること
- (12) 学生に関する調査・統計・記録の作成に関すること
- (13) 体育施設の管理に関すること
- (14) その他学生の生活指導に関すること

2. 教 務 部

- (1) 学籍の管理に関すること
- (2) 学科課程（カリキュラム）に関すること
- (3) オリエンテーションの実施に関すること
- (4) 履修指導に関すること
- (5) 授業の実施に関すること
- (6) 学生の処分に関すること
- (7) 試験および成績に関すること
- (8) 履修単位に関すること
- (9) 成績、卒業その他の証明書の発行に関すること
- (10) 教授会に関すること
- (11) 教員人事の処理に関すること
- (12) 教員の研究・教育条件の整備に関すること
- (13) 資格の取得に関すること
- (14) 授業公開講座に関すること
- (15) その他教務に関すること

3. キャリアサポートセンター

- (1) 学生および卒業生の就職斡旋指導に関すること
- (2) その他の進路指導に関すること

4. 国際交流センター

- (1) 外国の大学との交流協定に関すること
- (2) 外国の協定大学等への学生・卒業生の留学・研修に関すること
- (3) 外国の協定大学等との教員の招致・派遣に関すること
- (4) 外国からの留学生・研修生の受入れに関すること

5. 全学共通教育センター

- (1) 全学共通教育カリキュラムに関すること
- (2) 入学前教育に関すること
- (3) 建学の精神である聖公会キリスト教主義に基づく教育に関すること（自校教育）

6. 外国語教育センター

- (1) 外国語教育のカリキュラム構成に関すること

- (2) 外国語教育の到達度別クラス編成に関すること
- (3) 外国語教育の授業時間割編成に関すること
- (4) 到達度別統一テストの研究並びに作成に関すること
- (5) CALL教室、LLの管理運営に関すること
- (6) イングリッシュ・アイランドの管理運営に関すること
- (7) 外国人教員の外国語の授業等に関すること
- (8) 外国語科目と専門教育科目との連携に関すること
- (9) その他外国語教育に関すること

7. 情報教育センター

- (1) 情報教育のカリキュラム編成に関すること
- (2) 情報教育のクラス編成に関すること
- (3) 情報教育の授業時間割編成に関すること
- (4) 情報教育の研究開発に関すること
- (5) 情報教育に関する資料の収集と管理
- (6) 情報教育に利用される施設・設備の管理と運営に関すること
- (7) その他情報教育に必要な事項に関すること

8. キャリア教育センター

- (1) キャリア教育のカリキュラム編成に関すること
- (2) キャリア教育のクラス編成に関すること
- (3) キャリア教育の授業時間割編成に関すること
- (4) キャリア教育に関する研究開発、学科への科目の提案
- (5) キャリア教育に関する資料の収集と管理
- (6) キャリア教育に利用される施設・設備の管理と運営に関すること

9. 教職支援センター

- (1) 教職課程の企画・運営および検証・改善に関すること
- (2) 教職課程カリキュラムの編成および検証に関すること
- (3) 教職課程の認定申請業務に関すること
- (4) 教職課程の学修支援に関すること
- (5) 保育実習、教育実習および介護等体験の指導に関すること
- (6) 学校ボランティアに関すること
- (7) 学校園との連携に関すること
- (8) 行政機関との連携に関すること
- (9) 教員採用への進路支援に関すること
- (10) 保育士資格申請、教員免許状申請に関すること
- (11) 教職課程に係わる調査・研究に関すること
- (12) 免許更新講習に関すること
- (13) 教職課程の教員組織に関すること
- (14) その他、センターの目的達成に必要な業務

10. キリスト教センター

- (1) 宗教教育に関すること
- (2) 宗教行事に関すること
- (3) チャペルの運営に関すること
- (4) 人権教育の研究に関すること
- (5) その他宗教に関すること

11. 図書館

- (1) 図書資料の収集ならびに館内および館外利用に関すること
- (2) 視聴覚資料の収集と利用に関すること
- (3) 研究紀要、研究叢書の管理に関すること
- (4) その他図書館の目的達成に必要な事業に関すること

12. 神戸松蔭こころのケア・センター

- (1) 心理臨床事業に関する事
- (2) 教育・研修事業に関する事
- (3) 研究事業に関する事
- (4) 地域連携事業に関する事
- (5) その他必要な事業

13. 各学科共同研究室等

- (1) 当該学科の学科運営に関する事
- (2) 当該学科の授業に関する事
- (3) 当該学科のカリキュラム、時間割に関する事
- (4) 当該学科の履修指導に関する事
- (5) 当該学科の設備、備品等に関する事
- (6) その他当該学科の事業、活動に関する事

14. 企画部

- (1) 大学全体の企画に関する事
- (2) 大学の教育研究活動の広報に関する事
- (3) 地域連携に関する事
- (4) 産学官連携、知的財産の管理に関する事
- (5) 教員の研究活動・研究業績データの整備に関する事
- (6) 外部研究資金獲得の手続きに関する事

15. 入試部

- (1) 学生募集および入学検定に関する事
- (2) 入学試験の実施に関する事
- (3) 学生募集広報に関する事

16. 事務局

総務部

総務課

- (1) 法人の業務に関する事
- (2) 官公庁に対する申請書、届出、調査、報告等に関する事
- (3) 諸規程の立案、改廃の手続に関する事
- (4) 行事、儀式に関する事
- (5) 公印の保管、管理に関する事
- (6) 公用車の運行管理に関する事
- (7) 教職員の発令事務に関する事
- (8) 教職員の給与、諸手当の計算等に関する事
- (9) 教職員の貸付金、退職金支給に関する事
- (10) 休暇、欠勤、遅刻、早退等服務に関する事
- (11) 公文書の収受、供覧、保管に関する事
- (12) 役員の秘書に関する事
- (13) 職員の研修に関する事
- (14) 同窓会に関する事
- (15) 渉外事務その他、他課に属さない事項に関する事

施設管理課

- (1) 建物、設備、構築物等施設の維持、管理に関する事
- (2) 防災・保安に関する事
- (3) 官公庁に対する施設等の調査資料の作成および報告に関する事
- (4) その他施設管理に関する事

財 務 部

経 理 課

- (1) 学生納付金、その他収納事務に関する事
- (2) 給与の支払ならびに諸経費の支出に関する事
- (3) 現金、預金、有価証券の出納、管理および保管に関する事
- (4) 出張旅費の計算に関する事
- (5) 借入金、学債に関する事
- (6) 愛校保険料その他諸預り金に関する事
- (7) 会計記録、諸勘定の整理ならびに証憑書類の整理、管理に関する事
- (8) 決算諸表を含む財務計算全般に関する事
- (9) 予算案の編成および執行管理に関する事
- (10) その他経理全般に関する事

管 財 課

- (1) 資産の登記、登録に関する事
- (2) 土地、建物の取得、処分等に関する事
- (3) 資産の登記書、権利証書、契約書等管財必要書類の保管に関する事
- (4) 土地、建物、備品等の台帳整備に関する事
- (5) 損害保険に関する事
- (6) その他管財に関する事

システム管理室

- (1) 情報処理システムの企画、設計、開発に関する事
- (2) 情報処理システムの運用に関する事
- (3) 情報処理システムの運用に伴うシステムの改廃に関する事
- (4) 情報処理機器の購入、および消耗品の購入、検収に関する事
- (5) 情報処理機器の保守、管理に関する事
- (6) ネットワークの管理に関する事
- (7) ホームページの設計、運用、改定に関する事
- (8) 教職員のパソコンに関する支援に関する事

