

# 放送大学学園事務組織規程

平成16年3月31日  
放送大学学園規程第40号

改正 平成17年4月1日・5月27日、平成18年3月31日・6月27日・7月7日、平成19年3月27日、平成20年4月22日、平成21年1月20日・3月30日・6月16日・9月15日、平成22年3月24日・6月15日、平成23年3月28日・9月22日、平成24年3月6日、平成25年6月17日・9月18日、平成26年3月4日・8月19日、平成27年3月3日、平成28年3月8日、平成29年3月28日・12月11日、平成30年3月26日、平成31年3月25日、令和2年3月30日、令和5年2月28日、令和6年2月6日、令和6年4月9日

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、放送大学学園の組織及び運営の基本に関する規則（平成15年放送大学学園規則第3号）第8条第4項の規定に基づき、放送大学学園（以下「学園」という。）の事務組織、職制及び事務の分掌を定めることを目的とする。

### (組織)

第2条 学園に事務局を置き、次の6部13課及び2室を置く。

#### 一 総務部

- ア 総務課
- イ 広報課

#### 二 財務部

- ア 財務課
- イ 経理課

#### 三 学務部

- ア 教務課
- イ 連携教育課
- ウ 学生課

#### 四 情報部

- ア 情報推進課
- イ 図書情報課
- ウ オンライン教育課

#### 五 放送部

- ア 放送管理課
- イ 企画編成課
- ウ 技術・運行課

#### 六 制作部

#### 七 総合戦略企画室

#### 八 監査室

2 総務部に学生サポートセンター室を、学務部に学習センター支援室を置く。

- 3 前項の学習センター支援室の所轄の下に、学習センターに事務室を置く。
- 4 事務局の課及び室並びに学習センターの事務室には、別に定めるところにより係を置くことができる。

(職制)

第3条 事務局、部、課及び係に、それぞれ事務局長、部長、課長及び係長を置く。

- 2 事務局に審議役及び参事役を置くことができる。
- 3 部に次長を置くことができる。
- 4 総合戦略企画室に室長を置く。
- 5 監査室に室長を置き、総務課長をもって充てる。
- 6 学生サポートセンター室及び学習センター支援室にそれぞれ室長を置く。
- 7 課及び室に企画調整監を置くことができる。
- 8 総務課に人事企画監を置くことができる。
- 9 制作部にプロデューサーを置く。
- 10 制作部にディレクターを置く。
- 11 放送部に考査職を置く。
- 12 学習センターに事務長を置く。
- 13 制作部にアナウンサーを置くことができる。
- 14 経理課に自動車運転手を置くことができる。
- 15 課に課長補佐、専門職、専門職員及び主任を、室に室長補佐、専門職、専門職員及び主任を、学習センターに専門職を置くことができる。
- 16 事務局長は、上司の命を受け、学園の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
- 17 審議役は、上司の命を受け、学園の事務に関する重要事項についての企画及び立案に参画し、関係事務を総括整理する。
- 18 部長は、上司の命を受け、当該部の事務を処理し、部員を指揮監督する。
- 19 参事役は、上司の命を受け、学園の事務に関する重要事項についての企画及び立案に参画し、関係事務を処理する。
- 20 次長は、部長を補佐し、当該部の事務を整理する。
- 21 課長は、上司の命を受け、当該課の事務を処理し、課員を指揮監督する。
- 22 室長は、上司の命を受け、当該室の事務を処理し、室員を指揮監督する。
- 23 企画調整監は、上司の命を受け、当該課及び室の事務に関する重要事項についての企画及び立案に参画し、関係事務を処理する。
- 24 人事企画監は、上司の命を受け、人事に係る重要事項についての企画及び立案に参画する。
- 25 プロデューサーは、上司の命を受け、放送番組の制作を統括し、その事務を処理する。
- 26 ディレクターは、上司の命を受け、放送番組の制作を行い、その事務を処理する。
- 27 事務長は、上司の命を受け、当該事務室の事務を処理し、事務室員を指揮監督する。
- 28 課長補佐は、課長を補佐し、当該課の事務を整理する。
- 29 室長補佐は、室長を補佐し、当該室の事務を整理する。
- 30 専門職は、上司の命を受け、課長、室長又は事務長を補佐し、当該課の事務のうち専門的事項を処理する。
- 31 考査職は、上司の命を受け、放送の考査に関する事項を処理する。
- 32 係長は、上司の命を受け、当該係の事務を処理する。
- 33 専門職員は、上司の命を受け、当該課の事務のうち専門的事項を処理する。
- 34 主任は、上司の命を受け、当該課又は係の事務のうち特定の事項を処理する。
- 35 アナウンサーは、上司の命を受け、告知番組及び放送番組並びに学園が実施する諸行事等のアナウンスを行い、その事務を処理する。

- 36 自動車運転手は、上司の命を受け、自動車の運転を行い、その事務を処理する。
- 37 監査室の室員（室長を除く。）は、事務局の職員のうち事務局長が指名する者をもって充てる。
- 第3条の2 事務局の課及び室において、特定の専門性を有する事務を機動的に行う必要があり、かつ、業務の遂行上必要である場合、当該課及び室の職員で構成されるグループを置くことができる。
- 2 グループにグループ長を置き、課長補佐、室長補佐又は専門職をもって充てる。
- 3 グループ長は、上司の命を受け、当該グループの事務を処理し、グループに所属する職員を指揮監督する。

## 第2章 事務分掌

### （総務課の事務）

第4条 総務課においては、次の事務をつかさどる。

- 一 役員に関すること。
- 二 理事会に関すること。
- 三 評議員会に関すること。
- 四 学長選考・監察会議に関すること。
- 五 顧問に関すること。
- 六 評議会に関すること。
- 七 教授会に関すること。
- 八 文書管理の総括に関すること。
- 九 公印管理の総括に関すること。
- 十 情報公開・個人情報保護の総括に関すること。
- 十一 危機管理委員会及び危機対策本部に関すること。
- 十二 顧問弁護士に関すること。
- 十二 旅費に係る諸規程に関すること。
- 十三 式典その他諸行事の総括に関すること。
- 十四 職員の採用、給与、服務、研修その他人事に関すること。
- 十五 職員の福利厚生及び安全衛生管理に関すること。
- 十六 職員の労務災害及び通勤災害に関すること。
- 十七 教育・研究に係る国際交流に関すること。
- 十八 研究協力に関すること。
- 十九 その他他課の所掌に属しない事務を処理すること。

### （広報課の事務）

第5条 広報課においては、次の事務をつかさどる。

- 一 広報に関し、総括し、及び連絡調整すること。
- 二 学生募集活動に関し、総括し、及び連絡調整すること。
- 三 その他学園及び大学の広報に関すること。

### （財務課の事務）

第6条 財務課においては、次の事務をつかさどる。

- 一 予算及び決算に関すること。
- 二 会計事務の内部審査に関すること。
- 三 資金運用に関すること。
- 四 公認会計士又は監査法人の行う監査に係る連絡調整に関すること。
- 五 会計検査院の行う会計検査に係る連絡調整に関すること。
- 六 その他財務及び会計に関すること（経理課の所掌に属するものを除く。）。

### （経理課の事務）

第7条 経理課においては、次の事務をつかさどる。

- 一 収入に関する事。
- 二 支出に関する事。
- 三 物品の調達及び管理に関する事。
- 四 資産の取得、管理及び処分に関する事。
- 五 福利厚生施設に関する事。
- 六 自動車の運行及び管理に関する事。
- 七 施設及び設備の確保、維持及び管理に関する事。
- 八 科学研究費補助金等の経理に関する事。
- 九 その他財務及び会計に関する事。

(教務課の事務)

第8条 教務課においては、次の事務をつかさどる。

- 一 教育課程の編成及び授業計画に関する事。
- 二 印刷教材に関する事。
- 三 教育方法及びその改善に関する事。
- 四 学部の学科及びコースの新設改廃等に関する事。
- 五 大学院の専攻、課程及びプログラムの新設改廃等に関する事。
- 六 大学院修士課程の面接授業に関する事。
- 七 大学院博士後期課程の面接またはメディアを利用して行う授業に関する事。
- 八 修士全科生及び博士全科生の募集及び受入れに関する事。
- 九 修士全科生及び博士全科生の身分取扱いに関する事。
- 十 研究指導に関する事。
- 十一 修了認定に関する事。
- 十二 修士の学位及び博士の学位に関する事。
- 十三 修士全科生及び博士全科生に関する諸記録及び諸証明に関する事。
- 十四 修士全科生及び博士全科生の修学の基準に関する事。
- 十五 修士全科生及び博士全科生の修学相談及び修学支援に関する事。
- 十六 その他教務に関する事。

(連携教育課の事務)

第9条 連携教育課においては、次の事務をつかさどる。

- 一 他大学等との連携協力に関する事。
- 二 各種資格に関する事。
- 三 社会教育主事講習に関する事。
- 四 科目群履修認証制度に関する事。
- 五 公認心理師教育推進室の業務に係る連絡調整に関する事。
- 六 データサイエンス教育推進室の業務に関する事。
- 七 その他連携協力に関する事。

(学生課の事務)

第10条 学生課においては、次の事務をつかさどる。

- 一 学生(修士全科生及び博士全科生を除く。次号から第4号までにおいて同じ。)の募集及び受入れに関する事。
- 二 学生の身分取扱いに関する事。
- 三 学生に関する諸記録及び諸証明に関する事。
- 四 学生の修学の基準に関する事。
- 五 通信指導に関する事。
- 六 単位認定試験に関する事。

- 七 卒業研究に関すること。
- 八 卒業認定に関すること。
- 九 学士の学位に関すること。
- 十 学生（修士全科生及び博士全科生を除く。）の修学相談及び修学支援に関すること。
- 十一 障がいに関する学生支援相談室の業務に係る連絡調整に関すること。

（情報推進課の事務）

第11条 情報推進課においては、次の事務をつかさどる。

- 一 教務及び事務に係る情報システムの企画、運用及び保守に関すること。
- 二 情報セキュリティに関すること。
- 三 インターネット配信公開講座の運用に関すること。
- 四 その他情報化の推進に関すること。

（図書情報課の事務）

第12条 図書情報課においては、次の事務をつかさどる。

- 一 附属図書館の事務に関し、連絡調整すること。
- 二 図書及び学術雑誌、附属図書館に配架する放送教材及びその他の資料（以下「図書資料」という。）の整備計画に関すること。
- 三 図書資料の受入れ及び整備に関すること。
- 四 図書資料の閲覧貸出しに関すること。
- 五 文献情報検索に関すること。
- 六 他大学附属図書館等との相互協力に関すること。
- 七 放送大学及び放送大学学園の歴史に係る各種資料等（以下「本学関係資料」という。）の収集、整理及び保存に関すること。
- 八 その他図書資料及び本学関係資料に関すること。

（オンライン教育課の事務）

第12条の2 オンライン教育課においては、次の事務をつかさどる。

- 一 オンライン授業の制作・運用に関すること。
- 二 その他オンライン教育に関すること。

（放送管理課の事務）

第13条 放送管理課においては、次の事務をつかさどる。

- 一 放送に係る総括・連絡調整事務に関すること。
- 二 放送番組（第13条の2第4号に係る素材に関することを含む。）の制作に必要な契約事務に係る企画立案等に関すること。
- 三 放送に係る渉外に関すること。
- 四 著作権に関すること。
- 五 受信対策に関すること。
- 六 再放送に関すること。
- 七 その他放送の管理に関すること。

（企画編成課の事務）

第13条の2 企画編成課においては、次の事務をつかさどる。

- 一 放送の編成及びその管理に関すること。
- 二 放送番組委員会に関すること。
- 三 放送素材・資料の収集及び管理に関すること。
- 四 放送番組のインターネットによる配信の企画及び編成に関すること（情報推進課の所掌に属するものを除く。）。
- 五 将来の放送・通信メディアその他メディアに係る総合的な企画立案、連絡調整、調査及び研究

に関すること。

六 その他放送の企画編成に関すること。

(技術・運行課の事務)

第14条 技術・運行課においては、次の事務をつかさどる。

- 一 放送システム装置及びスタジオ設備の運用及び維持管理に関すること。
- 二 放送番組の送出及び監視に関すること。
- 三 放送システム装置及びスタジオ設備の計画及び設置に関すること。
- 四 放送に係る技術的事項の渉外に関すること。
- 五 放送番組のインターネットによる配信に係る技術的事項に関すること（情報推進課の所掌に属するものを除く。）。
- 六 衛星放送の実施に係る技術的事項に関すること。
- 七 衛星放送の実施に係る関係省庁等との連絡調整に関すること。
- 八 その他放送の技術・運行に関すること。

(制作部の事務)

第15条 制作部においては、放送番組の制作及びその事務をつかさどる。

(総合戦略企画室)

第16条 総合戦略企画室においては、次の事務をつかさどる。

- 一 放送大学学園寄附行為に関すること。
- 二 学園の諸規程の制定及び改廃に関すること。
- 三 放送大学学則及び放送大学大学院学則に関すること。
- 四 事業計画の企画立案に関すること。
- 五 大学の自己点検及び認証評価に関すること。
- 六 学園の将来構想、将来計画の企画立案に関すること。
- 七 学園の経営、事業の点検・評価及び調査・統計・分析に関すること。
- 八 次世代教育研究開発センターの業務に関すること。
- 九 IR室の業務に関すること。
- 十 生涯学習に資するための公開講座の企画調整に関すること（他課室の所掌に属するものを除く。）。
- 十一 リメディアル教育に関すること。
- 十二 その他理事長が特に指示した事項に関すること。

(監査室の事務)

第17条 監査室においては、次の事務をつかさどる。

- 一 監事監査の補助に関すること。
- 二 公認会計士又は監査法人の選定に関すること。
- 三 学園の行う事務の内部監査に関すること。

(学生サポートセンター室の事務)

第18条 学生サポートセンター室においては、次の事務をつかさどる。

- 一 各課等の協力を得て、電話等により学生の修学支援及び各種の相談対応等を行うこと。
- 二 各課等の協力を得て、電話等により入学希望者等への入学促進及び各種の相談対応等を行うこと。

(学習センター支援室の事務)

第19条 学習センター支援室においては、次の事務をつかさどる。

- 一 学習センターの整備に関すること。
- 二 学習センターの業務に係る連絡調整に関すること。
- 三 学部の面接授業の実施計画及び連絡調整に関すること。

- 四 学部の面接授業用教材の作成に関する事。
  - 五 学習センターに配架する放送教材に関する事。
  - 六 学生の課外活動に関する事。
  - 七 学生の育英奨学、研究災害保険その他学生生活に関する事。
  - 八 学生の進路指導に関する事。
  - 九 セミナーハウスの使用に関する事。
  - 十 その他学習センター及び学生サービスに関する事。
- 2 学習センターの事務室においては、当該学習センターにおける事務をつかさどる。

### 第3章 雑則

(雑則)

第20条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 (平成17年4月1日)

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 (平成17年5月27日)

この規程は、平成17年6月1日から施行する。

附 則 (平成18年3月31日)

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成18年6月27日)

この規程は、平成18年7月1日から施行する。

附 則 (平成18年7月7日)

この規程は、平成18年7月18日から施行する。

附 則 (平成19年3月27日)

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 (平成20年4月22日)

この規程は、平成20年5月1日から施行する。

附 則 (平成21年1月20日)

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則 (平成21年3月30日)

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則 (平成21年6月16日)

この規程は、平成21年7月1日から施行する。

附 則 (平成21年9月15日)

この規程は、平成21年10月1日から施行する。

附 則 (平成22年3月24日)

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則 (平成22年6月15日)

この規程は、平成22年7月1日から施行する。

附 則 (平成23年3月28日)

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則 (平成23年9月22日)

この規程は、平成23年9月22日から施行し、同年6月30日から適用する。

附 則 (平成24年3月6日)

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成25年6月17日）

この規程は、平成25年7月1日から施行する。

附 則（平成25年9月18日）

この規程は、平成25年10月1日から施行する。

附 則（平成26年3月4日）

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成26年8月19日）

この規程は、平成26年10月1日から施行する。

附 則（平成27年3月3日）

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月8日）

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成29年3月28日）

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成29年12月11日）

この規程は、平成30年1月1日から施行する。

附 則（平成30年3月26日）

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成31年3月25日）

この規程は、令和元年5月1日から施行する。

附 則（令和2年3月30日）

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和5年2月28日）

この規程は、令和5年2月28日から施行する。

附 則（令和6年2月6日）

この規程は、令和6年2月6日から施行し、令和6年1月11日から適用する。

附 則（令和6年4月9日）

この規程は、令和6年4月9日から施行し、令和6年4月1日から適用する。