業務分担

- 学　科
  - ・学習・進路に関する指導及び相談
  - ・ミーティングアワー
  - ・休学・転科・退学に関する指導及び相談
  - ・免許等取得に関する指導及び相談
- 総合学務センター
  - 学務課
    - 教務G
      - ・学籍（入学・退学・休学・卒業）管理
      - ・履修相談・成績管理
      - ・学業成績証明書等の発行
      - ・休講・補講管理など時間割に関すること
      - ・各種免許状、資格の申請
      - ・単位互換
    - 学生支援G
      - ・課外活動（学生会活動・サークル活動・大学祭・他大学との交流等）の指導助言
      - ・学生生活指導等
      - ・奨学金に関すること
      - ・学生駐車場に関すること
      - ・下宿に関すること
      - ・学生証・学割の発行
      - ・学生教育研究災害賠償責任保険事務
      - ・留学生対応
      - ・障害学生修学支援に関すること
    - キャリア支援G
      - ・学生の就職支援・斡旋
      - ・キャリア支援
      - ・ライセンス支援
      - ・編入学等の進学支援
      - ・アルバイト斡旋
    - 入試広報G
      - ・入試に関すること
      - ・広報に関すること
    - 学生相談室
      - ・学生生活に関する困りごとや悩みの相談
      - ・カウンセリング
      - ・特別な配慮を要する学生の支援
    - 保健室
      - ・健康診断の実施
      - ・健康相談
      - ・応急処置
      - ・学生教育研究災害傷害保険事務
      - ・障がいのある学生支援相談窓口
- 情報資源・交流センター
  - 附属図書館
    - ・教育・学修及び研究の支援
    - ・図書館資料の収集・管理
    - ・寄贈資料の管理
    - ・図書館資料の除籍・廃棄
    - ・図書館利用支援
  - 地域交流室
    - ・地域連携に係る企画・学内調整・実施
  - 情報メディア教育支援室
    - ・教育活動及び学術研究活動の支援
    - ・設置機器の管理運営及びネットワークの運用管理
- 事務局
  - 総務経理課
    - ・式典及び諸行事の事務
    - ・身分証明書の発行
    - ・諸施設・備品の管理及び営繕
    - ・防災対策
    - ・授業料等の収納
    - ・証紙の販売