神戸女子大学学長任用規程

（目　的）

第１条　神戸女子大学学長任用に関する事項は、この規程の定めるところによる。

（選　考）

第２条　学長の選考は、次の各号に該当する場合に行う。

(1) 学長の任期が満了したとき。

(2) 学長が欠員となったとき。

（資　質）

第３条　学長は、人格、学識に優れ、本学の建学の精神を体得しうる人物で、大学における教育研究についての経験者又は理解者でなければならない。

（任　用）

第４条　学長は理事会において選考し、理事長が任命する。理事会は、選考に当たり、次期学長に求める職務及び学長像を公表し、これに沿った選考を行う。

２　理事長は、任用に当たり教授会の意見を聴くことができる。

（任　期）

第５条　学長の任期は４年とする。再任は１回に限り可能とし、再任された場合の任期は２年とする。ただし、学長退任後、期間を空けて新任されることは妨げない。

２　学長が欠員となったときの後任学長の任期は、原則として前任学長の残任期間とする。ただし、理事会において４年を限度として別に定めることができる。

３　学長が任期満了又は欠員となり、後任学長が選任されるまでは、副学長が学長の職務を代行する。

（適用除外）

第６条　学長については就業規則第 29 条第 1 項第 5 号の規定は適用しない。

（評　価）

第７条　理事会は、毎年度学長の職務執行状況を評価する。

２　監事は学長の学校運営について、監査を通じて評価を行う。

（解　任）

第８条　理事会は学長が次の各号の一に該当するに至ったときは、理事総数の４分の３以上出席した理事会において、理事総数の４分の３以上の議決及び評議員会の議決により、これを解任することができる。

(1) 職務執行状況が著しく不良のとき

(2) 法令の規定又は学内規程に著しく違反したとき

(3) 心身の故障のため職務の執行に耐えないとき

(4) 職務上の義務に著しく違反したとき

(5) 学長たるにふさわしくない重大な非行があったとき

（改　廃）

第９条　この規程の改廃は、理事会の議を経て理事長が行う。

附　則

1　この規程は、平成 9 年 3 月 1 日から施行する。

2　この規程の施行前に任用された学長については、この規程を適用しないものとする。

附　則

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規程は、平成 28 年 5 月 25 日から施行する。

神戸女子大学学長補佐設置規程

（設　置）

第１条　神戸女子大学（以下「本学」という。）に、学長補佐を置く。

（職　務）

第２条　学長補佐は、神戸女子大学学長（以下「学長」という。）を副学長とともに補佐し、学長の指示する全学的な重要事項の企画立案に参画し、かつ、特定の事項についての調査及び検討を行う。

（員　数）

第３条　学長補佐は、若干名とする。

（指　名）

第４条　学長補佐は、本学専任の教授、准教授、助教、講師のうちから学長が指名し、教授会に報告するものとする。

（任　期）

第５条　学長補佐の任期は、１年とし、再任を妨げない。ただし、学長の在任期間を超えることはできない。

２　学長が辞任したとき又は欠員となったときは、学長補佐の任期は、その時点で終了する。

（雑　則）

第６条　この規程に定めるもののほか、学長補佐に関し必要な事項は、学長が別に定める。

（改　廃）

第７条　この規程の改廃は、部局長等会議の意見を聴き学長が行う。

附　則

この規程は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

神戸女子大学学長候補者選出規程

（目　的）

第１条　この規程は、神戸女子大学学長任用規程（以下「任用規程」という。）第４条第１項の規定に基づき学長を選考するに際して、学長候補者の選出について必要な事項を定めるものとする。

（責任等）

第２条　常任理事会は、任用規程第４条第１項の規定に基づき理事会が公表した次期学長に求める職務及び学長像（以下「学長像等」という。）の実現が期待できる学長候補者を学内外から、この規程で定める手続に基づき責任をもって選出する。

２　学長候補者の選出は、常任理事会が自ら行うことを基本とするが、学内の意見を参考とするため、学内の教員又は学園内の職員から、学長候補者の推薦を受け付けることができるものとする。

（選出事務の開始）

第３条　常任理事会は、学長の任期が満了する場合は、当該学長の任期が満了する６か月前までに学長候補者の選出事務を開始しなければならない。ただし、学長が急遽欠員となった場合は、直ちに、学長候補者の選出事務を開始するものとする。

（学内候補者の推薦）

第４条　第２条第２項の規定に基づく学内の教員又は学園内の職員からの推薦については、被推薦者は学内の教授（任期満了までに定年を迎える教授は対象外とする。）とし、推薦者は学内の教授、准教授、講師、助教又は学園内の職員（行吉学園給与規程別表第５に定める管理職の職員とする。）の中から２名とする。ただし、推薦者は、被推薦者１名につき２名に限るものとする。

２　前項の推薦は、理事会による学長像等が公表されてから 10 日以内に受付を開始し、受付期間は 20 日以上とする。なお、常任理事会は受付期間及び受付方法を公表するものとする。

３　学内の教員又は学園内の職員は、学長候補者を推薦するに際しては、推薦者の推薦理由、被推薦者の所信を記載した書類を常任理事会へ提出するものとし、これらの書類を受理した常任理事会は、受付期間終了後、受理した書類を公表するものとする。

（選　出）

第５条　常任理事会は、自らがリストアップした学長候補者及び学内推薦におけるすべての被推薦者について書類審査を行い、適宜、面接等を実施して、理事会に推薦する学長候補者を選出するものとする。

（選出の特例）

第６条　常任理事会は、特に必要があると認めた場合、第４条及び前条の手続を踏むことなく、学長候補者を選出し、理事会に推薦することができるものとする。

（諮　問）

第７条　常任理事会は、第５条の規定に基づき自らがリストアップした学長候補者を理事会に推薦する場合、あるいは、前条の規定に基づき学長候補者を選出し、理事会に推薦する場合にあっては、当該学長候補者について理事会に推薦する前に必ず評議員会に諮問を行うこととする。

（公　表）

第８条　常任理事会は、任用規程第４条第１項の規定により理事会において学長が選考された場合にあっては、理事会に推薦した者の責務として学長の略歴、所信及び選考理由を速やかに公表するものとする。

（改　廃）

第９条　この規程の改廃は、常任理事会の議を経て理事長が行う。

附　則

１　この規程は、平成 28 年９月１日から施行する。

２　この規程の施行に伴い、従前の神戸女子大学学長候補者選考規程は廃止する。

神戸女子大学学部長候補者及び研究科長候補者選考規程

（趣　旨）

第１条　この規程は、神戸女子大学・神戸女子短期大学部局長規程第４条及び第７条の規定に基づき、学長が各学部の学部長及び各研究科の研究科長（以下「学部長等」という。）を任命するに際して、学部長候補者及び研究科長候補者（以下「学部長等候補者」という。）の選考について必要な事項を定めるものとする。

（選　考）

第２条　学部長等候補者の選考は、学長自ら行うことを基本とする。

２　学長が必要と認めた場合には、各学部教授会及び各研究科委員会（以下「教授会等」という。）の意見を参考とするため教授会等に対し、学部長等候補者に関する意向投票を依頼することができる。

（選考事由及び時期）

第３条　学部長等候補者の選考は、次の各号のいずれかに該当したときに行う。

(1) 学部長等の任期が満了するとき。

(2) 学部長等の辞任の申出を学長が承認したとき。

(3) 学部長等が欠員になったとき。

２　選考は、前項第１号に該当する場合には任期満了の日の２か月前までに、また、前項第２号又は第３号に該当する場合には速やかに行うものとする。

（意向投票の方法等）

第４条　第２条の意向投票は、定足数を満たす教授会等において行う。

２　意向投票について、被意向投票人は教授会等の構成員の教授で、意向投票を行う年度末に満68歳以下の者とし、意向投票人は教授会等の構成員の教授、准教授、助教及び講師とする。

３　意向投票は、前項に規定する被意向投票人全員を対象に、単記無記名投票により行い、その結果を学長に報告する。なお、教授会等に対しては、複数票を獲得した者の氏名のみを公表する。

４　意向投票の実施に関して必要な事項は、部局長等会議の意見を聴き、学長が定める。

（兼　務）

第５条　学長は、研究科の研究科長とその基礎となる学部の学部長を兼務させる場合には、第２条の規定に基づき学部長等候補者を選考するものとする。

２　学部長等候補者に関する意向投票を行う場合、基礎となる学部の教授会において第４条の規定に基づき行うものとする。

（改　廃）

第６条　この規程の改廃は、部局長等会議の意見を聴き、学長が行う。ただし、学長は、改廃に当たり教授会及び研究科委員会の意見を聴くことができる。

附　則

（施行期日）

1　この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

（その他）

2　平成 16 年 12 月 9 日制定の神戸女子大学学部長候補者選考内規は、平成 30 年 3 月 31 日付で廃止する。

附　則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規程は、令和 2 年 10 月 15 日から施行し、令和 2 年 4 月 1 日から適用する。

神戸女子大学学科主任規程

（目　的）

第１条　この規程は、神戸女子大学に置かれる学科主任の任命及び任期等に関し必要な事項を定めるものとする。

（職　務）

第２条　学科主任は、学部長の命を受け、学科会議等との緊密な連携のもと、主として次の事項を統括する。

(1) 学科の企画運営に関する業務

(2) 学科の教育・研究活動に関する業務

(3) 学科の人事に関する業務

(4) 学科の予算に関する業務

(5) 学科のその他必要な業務

２　学科主任は、自ら執行した業務結果について学部長に報告するものとする。なお、報告を受けた学部長は、必要に応じて学長又は学科主任と協議・調整の上、執行内容を変更することができる。

（任　命）

第３条　学科主任は、人格が高潔で、学識に優れた学科教授のうちから、学長が学部長の意見を聴き、任命する。

（選考の時期）

第４条　学長は、次のいずれかに該当する場合に学科主任の選考を行う。

(1) 学科主任を新任するとき。

(2) 学科主任の任期が満了するとき。

(3) 学科主任の辞退の申出を学長が承認したとき。

(4) 学科主任が欠員になったとき。

（任期等）

第５条　学科主任の任期は、２年とする。ただし、再任を妨げない。

２　前条第３号又は第４号の規定に該当する場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

（補　足）

第６条　この規程に定めるもののほか、学科主任の選考等に関し必要な事項は、学長が定める。

（改　廃）

第７条　この規程の改廃は、部局長等会議の意見を聴き、学長が行う。

附　則

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

神戸女子大学教員資格審査基準

第１条　本学の教員は、本学の建学の精神を十分に理解し、その目的、使命を達成するのに誠実で、教育及び研究に熱意のある者でなければならない。

第２条　教授の資格基準は、次の各号の一に該当し、かつ、大学における教育を担当するにふさわしい教育上の能力を有すると認められる者とする。

(1) 博士の学位（外国において授与されたこれに相当する学位を含む。）を有し、研究上の業績を有する者

(2) 研究上の業績が前号の者に準ずると認められる者

(3) 学位規則（昭和28年文部省令第９号）第５条の２に規定する専門職学位（外国において授与されたこれに相当する学位を含む。）を有し、当該専門職学位の専攻分野に関する実務上の業績を有する者

(4) 大学において教授、准教授又は専任の講師の経歴（外国におけるこれらに相当する教員としての経歴を含む。）のある者

(5) 芸術、体育等については、特殊の技能に秀で、教育の経歴があると認められる者

(6) 専攻分野について、特に優れた知識及び経験を有すると認められる者

第３条　准教授の資格基準は、次の各号の一に該当し、かつ、大学における教育を担当するにふさわしい教育上の能力を有すると認められる者とする。

(1) 前条に規定する教授となることのできる者

(2) 大学において准教授又は専任の講師の経歴（外国におけるこれらに相当する教員としての経歴を含む。）のある者

(3) 大学において助教又はこれに準ずる職員としての経歴（外国におけるこれらに相当する職員としての経歴を含む。）のある者

(4) 修士の学位又は学位規則第５条の２に規定する専門職学位（外国において授与されたこれらに相当する学位を含む。）を有する者

(5) 研究所、試験所、調査所等に在職し、研究上の業績があると認められる者

(6) 専攻分野について、優れた知識及び経験を有すると認められる者

第４条　講師の資格基準は、次の各号の一に該当する者とする。なお、講師は、学校教育法上置かなければならない職ではないが、本学が必要とする時は、この資格基準に従う。

(1) 第２条又は前条に規定する教授又は准教授となることのできる者

(2) その他専攻分野について、大学における教育を担当するにふさわしい教育上の能力、知識及び経験があり、本学において特に必要と認められる者

(3) その他の講師の規定は、「行吉学園講師規程」に定める。

第４条の２　助教の資格基準は、次の各号の一に該当し、かつ、大学における教育担当するにふさわしい教育上の能力を有すると認められる者とする。

(1) 第２条又は第３条に規定する教授又は准教授となることのできる者

(2) 修士の学位（医学を履修する課程、歯学を履修する課程、薬学を履修する課程のうち臨床に係る実践的な能力を培うことを主たる目的とするもの又は獣医学を履修する課程を修了した者については、学士の学位）又は学位規則第 5 条の 2 に規定する専門職学位（外国において授与されたこれに相当する学位を含む。）を有する者

(3) 専攻分野について、知識及び経験を有すると認められる者

(4) その他の助教の規定は、「行吉学園助教規程」に定める。

第５条 助手の資格基準は、次の各号の一に該当する者とする。

(1) 学士の学位（外国において授与されたこれに相当する学位を含む。）を有する者

(2) 前号に準ずる能力を有すると認められる者

(3) その他の助手の規定は、「行吉学園助手規程」及び「行吉学園研究助手規程」に定める。

第６条 この基準の改廃は、学長の意見を聴き、理事会の議を経て理事長が行う。

附 則

この基準は、平成元年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この基準は、平成 6 年 4 月 1 日から施行する。

2 この基準を施行する際、すでに大学設置審議会又は本学教員資格審査会において、講師以上の適格の判定を受けた者は、この基準によって審査され適格と判定されたものとする。

附 則

この基準は、平成 10 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この基準は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この基準は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この基準は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

この基準の改正前の助教授としての経歴・在職は、改正後の准教授としての経歴・在職とみなす。

附 則

この基準は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

神戸女子大学特別研究員（ポストドクター：PD）規程

（趣　旨）

第１条　この規程は、神戸女子大学（以下「本学」という。）における特別研究員（ポストドクター、以下「PD」という。）について必要な事項を定める。

（目　的）

第２条　本学において、高度な研究能力を有する若手研究員を採用し、特定の共同研究に従事させ、大学の研究活動の活性化と研究の進展を図るとともに、人材の育成に資することを目的とする。

（資　格）

第３条　PD は、次の各号に掲げる資格を有する者とする。

(1) 本学大学院において博士の学位を取得した者

（ただし、人文社会科学分野にあっては、本学大学院博士後期課程に標準修業年限以上在学し、任用時には大学院に在学しない者で、博士の学位を取得した者に準ずる能力を有すると認められる者を含む。）

(2) 前号にいう博士の学位を取得した者に準ずる能力を有すると認められる者とは、審査機構のある学術雑誌に掲載された 3 編以上の論文を有する者とする。

２　前項に掲げる者のうち、日本学術振興会特別研究員の身分を有する者は除く。

３　本学の PD を志願する者は、志願毎に日本学術振興会特別研究員へ申請する者とする。

（職　務）

第４条　PD は、次に掲げる職務に従事するものとする。

(1) 大学が認めた研究プロジェクトの研究業務

（行吉学園教育・研究助成費に申請し、承認された研究業績を含む）

(2) その他学術研究推進委員会が必要と認めた研究業務

（提出書類）

第５条　PD を志願する者は、次の各号に掲げる書類を総務企画部長を通じて学長に提出するものとする。

(1) 特別研究員志願調書（様式 1 を使用のこと）

(2) 研究業績書（様式 2 に準ずる形式で記載すること）

(3) 研究指導教員または推薦者の推薦書（様式 3 を使用のこと）

(4) 日本学術振興会研究員への申請書一式の写

（申請時期より前の場合は、申請後速やかに提出するものとする）

(5) 履歴書

（候補者の選考）

第６条　人事委員会は、PD 候補者から提出された書類に基づいて選考を行う。

（採　用）

第７条　PD の採用は、学長の申請に基づき理事長が任命する。

２　採用者は健康診断書を提出するものとする。

ただし、年度初めの健康診断を受診している場合は不要とする。

（任　期）

第８条　PD の任期は、当該会計年度を超えない範囲内とする。

２　任期を更新するときは、前３条の手続を行うこととし、その任期は通算して３年間とする。

３　学長が特に必要と認めた時、再度任期を更新することができる。ただし、１年を超えることはできない。

４　PD の私傷病その他の事由による欠勤が１ヶ月を超える場合には、雇用契約を解除することができる。

（勤務時間）

第９条　PD の勤務時間は、原則として次のとおりとする。ただし、研究プロジェクト・リーダー等の指示があり、本人が承諾した場合は、勤務時間を変更することができる。

月曜日から金曜日　　9：00～17：30

（うち休憩時間は１日につき 50 分）

（給　与）

第 10 条　PD の給与については、別表第１に定めるところによる。

（1）通勤手当は、本学の関係規程を準用して支給する。

（2）その他の給与、賞与及び退職金は支給しない。

（身　分）

第 11 条　PD は契約職員とし、学校法人行吉学園契約職員就業規則を遵守しなければならない。

（細　則）

第 12 条　この規程に定めるもののほか、研究員に関して必要な事項は別に定める。

（改　廃）

第 13 条　この規程の改廃は、部局長等会議の意見を聴き学長が行う。この場合、学長は変更内容を理事会に報告する。

附　則

この規程は、平成 14 年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成 27 年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成 28 年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成 31 年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、令和２年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、令和４年４月１日から施行する。

附 則

この規程は、令和８年７月１日から施行する。

別表１　研究員の給与

	月　給
PD	300,000 円

神戸女子大学特別研究補助員（ﾘｻｰﾁ･ｱｼｽﾀﾝﾄ：RA）規程

（趣　旨）

第１条　この規程は、神戸女子大学（以下「本学」という。）における特別研究補助員（リサーチ・アシスタント、以下「RA」という。）について必要な事項を定める。

（目　的）

第２条　本学において、高度な研究能力を有する若手研究員を採用し、特定の共同研究に従事させ、大学の研究活動の活性化と研究の進展を図るとともに、人材の育成に資することを目的とする。

（資　格）

第３条　RA は、本学大学院家政学研究科、文学研究科及び看護学研究科における博士後期課程に在学している者とする。

２　本学の RA を志願する者は、志願毎に日本学術振興会特別研究員へ申請する者とする。

（職　務）

第４条　RA は、次に掲げる職務に従事するものとする。

(1) 大学が認めた研究プロジェクトの研究業務の補助業務
（行吉学園教育・研究助成費に申請し、承認された研究補助業務を含む）

(2) その他学術研究推進委員会が必要と認めた研究の補助業務

（提出書類）

第５条　RA を志願する者は、次の各号に掲げる書類を総務企画部長を通じて学長に提出するものとする。

(1) 特別研究員志願調書（様式１を使用のこと）

(2) 研究業績書（様式２に準ずる形式で記載すること）

(3) 研究指導教員または推薦者の推薦書（様式３を使用のこと）

(4) 日本学術振興会特別研究員への申請書一式の写
（申請時期より前の場合は、申請後速やかに提出するものとする）

(5) 履歴書

（候補者の選考）

第６条　人事委員会は、RA 候補者から提出された書類に基づいて選考を行う。

（採　用）

第７条　RA の採用は、学長の申請に基づき理事長が任命する。

２　採用者は健康診断書を提出するものとする。
ただし、年度初めの健康診断を受診している場合は不要とする。

（任　期）

第８条　RA の任期は、当該会計年度を超えない範囲内とする。

２　任期を更新するときは、前３条の手続を行うこととし、その任期は、通算して３年間とする。

３　RA の私傷病その他の事由による欠勤が１ヶ月を超える場合には、雇用契約を解除することができる。

（勤務時間）

第９条　RA の勤務時間は、原則として１月 34 時間を超えない範囲内とし、勤務日及び１日の勤務時間については、RA と相談のうえ、プロジェクト・リーダーが定めるものとする。ただし、研究プロジェクト・リーダー等の指示があり、本人が承諾した場合は、勤務時間を変更することができる。

（給　与）

第 10 条　RA の給与については、別表１に定めるところによる。

（1）通勤手当は原則として支給しない。

（2）その他の給与、賞与及び退職金は支給しない。

（遵守事項）

第 11 条　RA は、学校法人行吉学園契約職員就業規則を遵守しなければならない。

（細　則）

第 12 条　この規程に定めるもののほか、RA に関して必要な事項は別に定める。

（改　廃）

第 13 条　この規程の改廃は、部局長等会議の意見を聴き学長が行う。この場合、学長は変更内容を理事会に報告する。

附　則

この規程は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 8 年 7 月 1 日から施行する。

別表１　ＲＡの給与

	時間給
RA	1 時間　1,500 円

神戸女子大学ティーチング･アシスタント（TA）規程

（趣　旨）

第１条　この規程は、神戸女子大学（以下「本学」という。）の学部学生に対する教育効果を高めるため、専任教員の補助業務に従事するティーチング・アシスタント（以下「TA」という。）について必要な事項を定める。

（定　義）

第２条　この規程における TA とは、所定の手続を経て期間の定めのある雇用契約を締結し、授業、実験および実習科目に関する教育業務を補助する者をいう。

（職　務）

第３条　TA の職務内容は、以下の教育業務の範囲内に限定する。

（1）実験・実習科目に関する教育業務の補助

（2）情報処理科目に関する教育業務の補助

（3）その他 TA を必要とする授業科目に関する教育業務の補助

（資　格）

第４条　TA は、本学大学院修士課程、博士前期又は博士後期課程に在籍する者とする。

（申　請）

第５条　TA を置く必要が生じた場合､各教員は次の事項を明記したティーチング･アシスタント（TA）採用願を、学科主任および学部長の承認を得て学長に提出しなければならない。

（1）TA を置くことを必要とする理由、人数、期間及び時間（様式 1）

（2）その他必要事項

（提出書類）

第６条　TA を希望する者は、次の書類を総務企画部長を経て学長に提出しなければならない。

（1）TA 申請書（様式２）

（2）健康診断書（年度初めの健康診断を受診している場合は不要）

（3）その他学園が必要とする書類

（選　考）

第７条　人事委員会は、教員より提出された採用願に基づいて選考を行う。

（採　用）

第８条　TA の採用は、学長の申請に基づき理事長が任命する。

２　任期は、学期（前期、後期）単位とし、更新を妨げない。

（勤務時間）

第９条　TA１人あたりの担当は週 9 時間以内とする。

（給　与）

第 10 条　TA の給与は、別表 1 に定めるところによる。

２　交通費は原則として支給しない。

（契約解除）

第 11 条　TA に採用された者が、次の各号の一に該当するときは、雇用期間中であっても契約を解除する。

（1）退学したとき

（2）除籍されたとき

（3）その他、職務遂行が不可能と判断されるにいたったとき

（改　廃）

第 12 条　この規程の改廃は、部局長等会議の意見を聴き学長が行う。この場合は、学長は変更内容を理事会に報告する。

附　則

この規程は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規程は、令和 8 年 7 月 1 日から施行する。

附　則

この規程は、令和 8 年 10 月 1 日から施行する。（時間給の改定）

別表 1　ＴＡの給与

	時間給
TA	1 時間　1,250 円

神戸女子大学文書取扱規程

第１条　神戸女子大学（以下「本学」という。）における文書の取扱いは、この規程による。

（受信文書）

第２条　本学郵便物は、すべて総務課（大学庶務担当）において受付ける。

第３条　郵便物には所定の受付印を押印し、書留便を除き各課、各研究室に回付する。

第４条　書留便は、書留受付簿に記入し、受領印押印の後により受取人に手交する。

第５条　学長あて文書は、文書受付簿に日付、発信先、件名を記入し、緊急文書は写しを関係先に回付する。

第６条　学長閲覧済文書は、区別されたファイルに綴る。

第７条　長期休業中の受信取扱いについては、その都度指示する。

（発信文書）

第８条　公文書は、学長名により発信することを原則とする。

第９条　公文書の発信は、関係課において作成し、発信番号、日付、件名を記入する。

第 10 条　公文書であっても通常一般の文書については、部長名で発信することができる。

第 11 条　発信事務は、発信各課において行う。

（起案文書）

第 12 条　起案については、所定の書式による。

第 13 条　起案は、所管課長とする。

第 14 条　起案簿を起案各課に保管し、起案月日、件名、起案番号を記入し、決裁後決裁月日を記入する。

（文書の保管）

第 15 条　文書の保管は、所管の各課が項目別に整理して保管するものとし、保管年限については別に定める。

第 16 条　この規程の改廃は、部局長等会議の意見を聴き学長が行う。

附　則

この規程は、昭和 56 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規程は、平成元年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規程は、平成 10 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規程は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和８年７月１日から施行する。

保存期間の区分表

永久保存

１．規程の制定及び改廃関係書類
２．学籍簿、成績簿、履修要綱
３．卒業証書発行台帳及び在籍者名簿
４．教授会等の議事録
５．その他、永久保存の必要があると認められる書類

10 年保存

１．営繕工事関係書類
２．国、地方公共団体等の補助及び助成金関係書類
３．研究、教育に関する重要な統計表
４．出勤欠勤関係願出書及び出勤簿
５．出張関係稟議書
６．その他、各部課において10年保存の必要があると認めた書類

５年保存

１．文書郵便関係受信簿、発信簿
２．入学志願者名簿（願書受付簿）及び成績考査に関する書類
３．入学、編入学、期末及び学年末試験の採点簿（評定表）
４．教務関係諸証明書発行台帳
５．入学試験問題
６．その他、各部課において 5 年保存の必要があると認めた書類

１年保存

１．軽易な照会書、回答書、依頼書、報告書及び通知等連絡書類
２．その他、各部課において１年保存の必要があると認めた書類