大学コンソーシアム沖縄　平成30年度　第5回運営委員会

議事次第

１．日　時：平成３１年２月１日（金）１５：００～１６：３０

２．場　所：琉球大学　大学本部棟　第一研修室（２階）

３．議　事	資料番号
（１）第７回総会への提案について	資料1、参考資料2
（２）大学コンソーシアム沖縄の規程整備について	資料3
（３）大学コンソーシアム沖縄・大学マネジメント研究会　共催 SD フォーラムについて	資料4
（４）第２回グローバル・ピース・ダイアログ沖縄の開催について	資料5
（５）その他	

【配布資料】

（大学コンソーシアム沖縄　平成30年度第4回運営委員会　議事概要(案)）

資料１　　大学コンソーシアム沖縄　法人活動等見直し（案）

参考　　大学コンソーシアム沖縄の今後の運営及び事務局体制について

資料２　　大学コンソーシアム沖縄実施事業（検討事項も含む）（案）

資料３　　大学コンソーシアム沖縄の規程整備について（案）

資料４　　大学コンソーシアム沖縄・大学マネジメント研究会　共催　SD フォーラム

資料５　　第 2 回グローバル・ピース・ダイアログ沖縄の開催について

（机上配付）

参考資料１　一般社団法人大学コンソーシアム沖縄定款

参考資料２　一般社団法人大学コンソーシアム沖縄運営委員会運営委員名簿

資料１

大学コンソーシアム沖縄

法人活動等見直し（案）

２０１９年２月

一般社団法人大学コンソーシアム沖縄　運営委員会

Ⅰ　法人活動等見直しの背景



一般社団法人大学コンソーシアム沖縄は、平成２６年９月に設立され、これまでの４年間の主な活動は、沖縄県からの補助を受け、シンポジウムやフォーラム、学生サミット、県民向けの公開講座を各大学共同して実施し、また、沖縄県からの委託事業（子どもの居場所学生コーディネート事業、知的・産業クラスター支援ネットワーク強化事業）に積極的に取り組んで来ました。



平成３０年７月に開催された第６回社員総会において、各大学・短期大学・高等専門学校が持つ課題や要望、沖縄県における高等教育機関として果たすべき役割などについて、今一度、議論する場は設け、今後、どのような連携事業を実施すべきか、また法人運営の体制整備について議論し、その結果を総会において、提案することが決定されました。

【今後の法人運営についての課題（総会（H30.7.3）において】
1．大学・短期大学・高等専門学校にとって、本法人の存在価値の理解、再認識
2．今後、法人が実施する事業について
3．今後の事務局体制
4．法人の運営に係る経費



総会での決定を受け、同法人運営委員会をこれまで５回開催し、議論を重ねてきました。同法人として今後取り組むべき事業及び法人の運営体制について、以下のとおり提案します。



Ⅱ　趣旨・目的　～連携と協働で地域へ貢献～

今、ICTの急速な進展と本格的な人口減少は、既存の産業構造、就業構造、さらには人々の生活を大きく変えはじめ、人生100年時代が到来しています。ひとり一人の持つ力や才能の発揮を後押しする様々な取組や制度の創出が喫緊となり、幅広い視野や国際感覚を持った人材の育成、そして、地方創生の推進拠点としての社会人教育、地域課題を解決する複合的な学術連携や産学官連携が、ますます求められるようになっています。

このような中、　「一般社団法人大学コンソーシアム沖縄」は、沖縄県内の大学・短期大学・高等専門学校が、相互に建学の精神を尊重しつつ、有機的連携により教育研究を一層充実発展させ、また産学官の連携により地域社会の活性化と発展に貢献することを目的として、平成26年9月に設立されました。

本法人では、次のような事業を定款に明記して、県内の１１の高等教育機関がそれぞれの特長や強み、個性を活かした教育の質向上に努めながら、時には直接的に、時にはこれらを複合的に関連させた実施事業を編成し、協働して取り組んでいます。

1．グローバル人材の育成
2．単位互換
3．学生間の連携・交流
4．共同研究
5．教職員の研修、交流及び情報交換
6．小中高大連携活動
7．公開講座（県民フォーラム・出前講座）
8．産学官連携
9．各種の地域社会貢献
10．その他前各号に掲げる事業に附帯または関連する事業

これからも本法人では、沖縄の多様性・地域性・国際性を念頭に、時代の変化や地域の皆さまのニーズに対応しつつ、地域の発展を目指して、自治体や産業界等と協働して大学連携機関らしい事業を推進してまいります。

Ⅲ　平成３１年度以降の主な実施事業

大学コンソーシアム沖縄運営委員会では、平成３０年９月から毎月委員会を開催し、各大学・短期大学・高等専門学校が持つ課題や要望、沖縄県における高等教育機関として果たすべき役割や今後実施すべき連携事業及び法人運営の体制整備について議論を重ねてきました。

運営委員会では、法人として今後取り組むべき事業については、以下の項目が提案されましたが、併せて、各大学等の建学の精神や特色、大学等の規模等を勘案し、各大学等において実施できるものから実施していくことが確認されました。

また、法人の運営体制については、法人として整備すべき諸規程の整備を行うことが肝要であり、まずは、平成３１年４月１日施行の規程の制定を行うこととしております。更に、事務局体制の整備（人事交流を含む）及び公益法人化や「地域連携プラットフォーム（仮称）　」の構築に向けた取り組み、各大学等の強みを活かした連携による機能強化についても、国の動向を踏まえつつ、今後の長期的な検討課題としてあげられました。

１　グローバル人材育成事業

①トビタテ！留学JAPAN　地域人材コース

県内の高等教育機関、企業や経済団体、地方公共団体が連携し、東南アジアを主軸とした実践的な留学及び地元でのインターンシップを行うことにより、グローバルな人材を育成します。

②世界ウチナーンチュ学生サミット

　沖縄県内における地域社会の国際化の促進と県内の大学等による学生の交流を促進するため、毎年沖縄へ留学する沖縄県出身海外移住者子弟等研修生や県費留学生を集め、各国の沖縄移民・コミュニティの紹介、また沖縄県民とのディスカッションや交流などを通して、相互理解を深め、沖縄の未来やお互いの絆について考える機会を提供することを目的とします。

③キャリア教育（インターンシップ）

　沖縄工業高等専門学校が実施する、県外の有力な企業が参画する業界研究会に他の大学等の学生の参加の機会の提供や、沖縄科学技術大学院大学が実施するインターンシップに他の大学等の学生が参加することにより、世界的な学術研究の環境に触れる機会を提供します。

④単位互換

　各大学等における特色ある共通教育科目や、同じ分野における専門教育科目を対象とした単位互換の制度を確立します。

　将来的には空間的・時間的制約の負担軽減を可能とするICTを活用した県内・国内外の大学との連携による授業科目の提供についても視野に入れ制度を確立します。

２　地域課題対応事業

①子どもの居場所学生ボランティアセンター

　沖縄県の喫緊の課題である子供の貧困対策として、平成２８年度から沖縄県からの委託事業として実施しています。県内の大学等の学生を子供の居場所へ派遣し学習支援、共同給食などをとおして、子どもの居場所における安心感の向上や一人一人の子ども達のその時々の実情に沿った寄り添い型のサポートを提供しています。

②知的・産業クラスター支援ネットワーク強化事業

沖縄県の委託事業として、地域が抱える様々な課題に対して産学官民が連携してその課題解決に取り組んでいます。また、大学と地域・産業との結びつきを強化するため、若手コーディネーターの育成や大学企業交流会の開催、実践的インターンの送出を行っています。

３　FD・SD事業

①教育の質保証に関する合同FD

②大学職員合同研修

各大学が個別に実施しているFDやSDを合同で実施することで、負担の軽減や情報の共有化を図ることが可能となります。

４　生涯学習事業

①県民向け公開講座

地域社会の活性化と沖縄県の発展及び振興に寄与することを目的として、各大学等の特色を活かし持ち回りによる県民向け公開講座を開催します。

５　その他事業

①県外向け合同学生募集活動

県外において学生募集活動を実施する場合には各大学等が合同で実施することにより、多くの集客が期待されます。また、運営に係る経費のコストの抑制にもつながります。

Ⅳ　法人の運営体制

（１）規程の整備

本法人は、法人設立時に一般社団法人大学コンソーシアム沖縄定款を制定し、それ以外の規程等は整備されず、国立大学法人琉球大学の規程を準用し、法人活動が行われているのが現状である。組織規程等の主要な規程を整備し、法人運営体制の環境を整える必要がある。

（２）事務局体制の整備（人事交流を含む）及び公益法人化について

本法人は、理事、顧問、事務局長、委託事業における非常勤職員を構成員とし、法人活動が行われている。今後、正規職員の採用や加盟大学等からの出向者を受け入れるなどの事務局体制の整備や寄付金受け入れ体制の強化の観点から、公益法人化についても今後の検討課題である

Ⅴ　その他の懸案事項

（１）「地域連携プラットフォーム（仮称）　」の構築

今後少子化が進行する中で、それぞれの地域において、高等教育機関が産業界や地方公共団体を巻き込んで、それぞれの将来像となる地域の高等教育のグランドデザインを議論する場が必要となり、今後、大学コンソーシアム沖縄から沖縄産学官協働人財育成円卓会議に対して地域連携プラットフォームの構築について要望する必要がある。

（２）国公私立の枠組みを越えた連携の仕組みの構築

現在、文科省では、国公私立の設置形態の枠組みを越えて、大学等の機能の分担及び教育研究や事務　の連携を進めるなど、各大学等の強みを活かした連携を可能とする制度（大学等連　携推進法人（仮称）　）の導入に向けた検討と、連携を推進するための制度的な見直しも行うこととしている（例　えば、単位互換制度に関連して全ての科目を自大学で開設するという設置基準の緩　和　等）。今後、国が示す予定のガイドライン等を踏まえ、同法人の機能についても、更に検討する必要がある。

参考　２０４０年に向けた高等教育のグランドデザイン（答申）

平成３０年１１月２６日　中央教育審議会

Ⅳ．18歳人口の減少を踏まえた高等教育機関の規模や地域配置－あらゆる世 代が学ぶ「知の基盤」－

３．地域における高等教育

（都道府県別の進学動向と学部の配置状況）

本審議会においては、全国的なデータだけでなく、各地域において将来推計がどうなるのか、それぞれの高等教育機関にどのようなインパクトがあるのかを可視化する観点から、都道府県別に、平成29（2017）年現在の大学進学者数、進学率、国公私別の大学数と入学定員、さらには大学進学時における自県内外への流出入の状況等を示した上で、 2040年の都道府県 における大学への進学者数、入学者数、定員充足率の国公私別の推計も併せて提示した。

このデータから、都道府県ごとに、平成 29（2017）年度現在の入学定員の実績値と 2040年度の入学者数の推計値とを比較することにより、仮に、現在の定員規模を維持した場合の2040年に不足する入学者数を国公私別に算出することができる。この数字は、機械的に算出したものであるが、個々の大学が今後の定員の在り方を検討する上での基本的なデータとなる。もちろん、今後、18歳で入学する日本人学生だけでなく、多様な年齢層と多国籍の学生を受け入れていくことにより、必ずしも推計どおりの定員削減が必要となるとは限らない。しかしながら、大きなシェアを占める 18 歳での入学者数の推計と、分野の違いを含めた大学の配置状況を可能な限り分かりやすく可視化しておくことは、各高等教育機関が他の機関との連携・統合を含めた将来の組織改編等の戦略を立てていく上でも重要と考えられる。このため、本審議会では数字だけではなく、地理的な学部の配置状況や設置されている学部の分野が分かるよう、各都道府県の地図上にマッピングした今後は、地域においても、例えば、こうしたデータや情報を可視化したマップを作成し、「地域連携プラットフォーム（仮称） 」での議論や、個々の高等教育機関の戦略に役立てることができるよう、国は学校基本調査等を用いた基本的なデータの整理を行うことが必要である。

（国が提示する将来像と地域で描く将来像）

人口減少がより急速に進むこれからの 20 年間においては、地方における質の高い教育機会の確保が大きな課題となる。現状においては、全体としての学生数は増加する一方で、私立大学の約４割が定員割れとなっている。我が国においては、私立大学が多く、かつ、小規模の大学が多いのが特徴であり、特に小規模な大学が多い地方において学生確保が厳しくなっている。今後、産業形態が一極集中型から遠隔分散型へと転換する想定の中では、地方における高い能力を持った人材の育成に期待がかかっている。これは教育界だけの課題ではなく、産業界を含めた地方そのものの発展とも密接に関連する課題である。 そういう意味では、高等教育の将来像を国が示すだけではなく、それぞれの地域において、高等教育機関が産業界や地方公共団体を巻き込んで、それぞれの将来像となる地域の高等教育のグランドデザインが議論されるべき時代を迎えていると考えられる。

この場合に、その地域の単位は、各高等教育機関が結びつきの強い地域を中心に、歴史や文化に裏打ちされた、経済圏や生活圏といった関わりや、昨今の国際化の状況も踏まえて捉えることが適切である。その際は、必要な関係者と議論していく必要がある。

そのために、地域の高等教育機関が高等教育という役割を越えて、地域社会の核となり、産業界や地方公共団体等とともに将来像の議論や具体的な連携・交流等の方策について議論する「地域連携プラットフォーム（仮称）」を構築することが必要である。各高等教育機関は地域の人材を育成し、地域の行政や産業を支える基盤である。これを十分に機能させていくためには、常に地域において何が必要とされているのか、地域に対して当該高等教育機関が何を提供できるのか、等の観点についての情報共有と連携が欠かせない。

「地域連携プラットフォーム（仮称）」においては、18歳の伝統的な人材育成ニーズのみならず、リカレント教育、共同研究の在り方、まちづくりのシンクタンクとしての機能など幅広い観点を議論する場とする必要がある。その際には、地域の高等教育機関の経営戦略が重要であり、学長等、トップの力量と覚悟が求められる。

「地域連携プラットフォーム（仮称）」を構築する際には、地域の高等教育機関を中心として、地方公共団体、産業界等が積極的に関わり、その果たせる役割も含め、当該地域の高等教育のグランドデザインを提示していくことが重要である。

大学コンソーシアム沖縄　運営委員会運営委員一覧

氏名	大学の役職	大学ｺﾝｿｰｼｱﾑ沖縄の役職
1．新田　早苗	琉球大学総合企画戦略部長	事務局長
2．金城　徹	琉球大学総合企画戦略部 地域連携推進課長	運営委員
3．荻堂　盛淳	名桜大学総務企画部総務課長	運営委員
4．中田　竜次	沖縄キリスト教学院 沖縄キリスト教短期大学 総務課長	運営委員
5．田代　真紀	沖縄大学総務課長	運営委員
6．島袋　常義	沖縄女子短期大学事務局次長	運営委員
7．比嘉　美昭	沖縄国際大学事務局総務課長	運営委員
8．渡久地　寛	沖縄県立芸術大学事務局 総務課長	運営委員
9．田中　克代	沖縄県立看護大学総務課長	運営委員
10．冨田　和宏	沖縄工業高等専門学校事務部長	運営委員
11. 照喜名　一	沖縄科学技術大学院大学 技術開発ｲﾉﾍﾞｰｼｮﾝｾﾝﾀｰ R&D担当審議役	運営委員

資料２

大学コンソーシアム沖縄実施事業（検討事項も含む）（案）

事業・時期	平成31年 １月	２月	３月	４月	６月	１０月	１２月	平成32年 １月	４月	１０月	１２月	平成33年 １月	４月	１０月	１２月	備考欄
人事交流		大学コンソーシアム沖縄第７回総会（２月頃）						人事交流プログラム検討 内容・テーマ等				実　施				
キャリア教育 （インターンシップ）					県内の大学生をOISTで受け入れる（8月3週間）			県内の大学生をOISTで受け入れる（8月3週間）				県内の大学生をOISTで受け入れる（8月3週間）				・第二回の研究会は、沖縄工業高等専門学校の学生のみとさせていただきたい。 ・当該研究会は、沖縄工業高等専門学校の学生の必修科目「インターンシップ」の事後学習に位置づけられているため、他大学等の学生が参加する場合、本校学生を優先的に参加できるように配慮してもらいたい。例えば四ターンのうち二ターン目までは、本校学生のみという場合など。 ・参加企業は各回50社程度
					運用や実施内容の確認		第一回業界研究会	第三回業界研究会	運用や実施内容の確認		第一回業界研究会	第三回業界研究会	運用や実施内容の確認		第一回業界研究会	
					送付先、実施要項の確認				送付先、実施要項の確認				送付先、実施要項の確認			
単位互換								単位互換検討委員会 （Ｈ３０年～３２年）					単位互換プログラムの実施（４月～３月）			平成３０年度～３２年度にかけ制度の設計を行い、平成３３年度から実施、年度末に検討委員会を開催し、PDCAを回して実施する。
公開講座 （講演会含）			運営委員会(3月)	各大学持ち回りにて実施 （４月～３月）				運営委員会(3月)	各大学持ち回りにて実施 （４月～３月）			運営委員会(3月)	各大学持ち回りにて実施（４月～３月）			毎年３月頃、運営委員会において年度の報告と次年度の年間計画を策定。
SD研修						SD検討委員会 （12月～3月）		年間を通してSDを実施 年２回程度				SD検討委員会	年間を通してSDを実施 年２回程度			FD・SDとも検討委員会を設置し、年間計画を策定する。平成32年度から本格実施
FD研修						FD検討委員会 （12月～3月）		年間を通してFDを実施				FD検討委員会	年間を通してFDを実施 年２回程度			
学生交流			運営委員会(3月)			世界ウチナーンチュ学生サミット（10月）		運営委員会（３月）		世界ウチナーンチュ学生サミット（10月）		運営委員会			世界ウチナーンチュ学生サミット（10月）	毎年３月に学生交流実行委員会を立ち上げ、１０月に学生交流会を実施
合同入試説明会				合同入試説明会実行委員会	合同入試説明会開催（8月・10月末）			合同入試説明会実行委員会（３月）	合同入試説明会開催（8月・10月末）			合同入試説明会実行委員会（３月）	合同入試説明会開催（8月・10月末）			毎年３月に合同入試説明会実行委員会を開催し、次年度の合同入試説明会の開催について調整する。
事業・時期	平成31年 １月	２月	３月	４月	６月	１０月	１２月	平成32年 １月	４月	１０月	１２月	平成33年 １月	４月	１０月	１２月	

資料3

大学コンソーシアム沖縄の規程整備について（案）

【制定を急ぐ規程】

番号	規程等名称	施行日	備考
1	一般社団法人大学コンソーシアム沖縄組織規程	H31.4.1	1頁
2	一般社団法人大学コンソーシアム沖縄事務局規程	H31.4.1	2頁
3	一般社団法人大学コンソーシアム沖縄文書取扱規程	H31.4.1	3頁
4	一般社団法人大学コンソーシアム沖縄非常勤職員就業規則	H31.4.1	9頁
5	一般社団法人大学コンソーシアム沖縄非常勤職員給与規程	H31.4.1	18頁
6	一般社団法人大学コンソーシアム沖縄職員旅費規程	H31.4.1	23頁
7	一般社団法人大学コンソーシアム沖縄会計規程	H31.4.1	25頁

【制定が必要な規程】

1	一般社団法人大学コンソーシアム沖縄個人情報保護規程	H31.4.1	
2	一般社団法人大学コンソーシアム沖縄子どもの居場所学生ボランティアセンター規程	H31.4.1	
3	一般社団法人大学コンソーシアム沖縄社員総会規程	未定	
4	一般社団法人大学コンソーシアム沖縄理事会規程	未定	
5	一般社団法人大学コンソーシアム沖縄役員等の選任に関する規程	未定	
6	一般社団法人大学コンソーシアム沖縄監事監査規程	未定	
7	一般社団法人大学コンソーシアム沖縄公印取扱規程	未定	
8	一般社団法人大学コンソーシアム沖縄情報公開規程	未定	
9	一般社団法人大学コンソーシアム沖縄職員倫理規程	未定	
10	一般社団法人大学コンソーシアム沖縄寄附金等取扱規程	未定	
11	一般社団法人大学コンソーシアム沖縄基金取扱規程	未定	
12	一般社団法人大学コンソーシアム沖縄謝金支給事務要領	未定	
13	一般社団法人大学コンソーシアム沖縄契約事務規程	未定	
14	一般社団法人大学コンソーシアム沖縄共催及び後援名義使用規程	未定	

※規程の名称は全て仮称

一般社団法人大学コンソーシアム沖縄組織規程（案）

［平成 31 年　月　日
制　　定］

（目的）

第１条　この規程は、法令又は定款に定めるもののほか、社員総会又は理事会の決議に基づき、一般社団法人大学コンソーシアム沖縄（以下「本法人」という。）の組織に関し、必要な事項を定める。

（意思決定機関）

第２条　本法人の運営について必要な事項を定めるため、意思決定機関として社員総会を置く。

（業務執行機関）

第３条　本法人の業務を執行するため、次の業務執行機関を置く。

(1) 代表理事

(2) 副代表理事

（監査機関）

第４条　本法人の会計、財産及び理事の業務執行等の状況を監査するため、監査機関を置く。

２　前項の監査機関は、社員総会とする。

（事業実施機関）

第５条　本法人の事業を実施するため、こどもの居場所学生ボランティアセンターを置く。

（事務局）

第６条　本法人の業務の執行を補助するため、事務局を置く。

２　事務局に事務局長及び所要の職員を置く。

（組織図）

第７条　本法人の組織図を別紙のとおり定める。

（改廃）

第８条　この規程の改廃は、社員総会において決定し、代表理事の承認を得る。

附　則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

一般社団法人大学コンソーシアム沖縄事務局規程（案）

平成 31 年　月　日
制　　定

（目的）
第１条　この規程は、一般社団法人大学コンソーシアム沖縄（以下「本法人」という。）定款第 31 条の規定に基づき、本法人の事務局の組織について必要な事項を定める。

（業務）
第２条　事務局は、本法人の事務を処理するため、次の業務を行う。
(1)　定款第 4 条に掲げる事業の連絡調整に関すること。
(2)　本法人の経理に関すること。
(3)　その他本法人の運営に関し必要な事項

（所在地）
第３条　本法人の事務局は、本法人の正会員の所在地のうちから、社員総会の了承を得て決定するものとする。

（事務局長）
第４条　事務局に事務局長を置く。
２　事務局長は、事務局の事務を統括する。
３　事務局長の任免は社員総会で決定し、理事長が行う。
４　事務局長に事故あるとき又は欠けたときは、理事長がその職務を代行する。

（職員）
第５条　事務局に必要に応じて本法人の正会員の機関から出向した職員のほか、非常勤職員を置くことができる。

（改廃）
第６条　この規程の改廃は、社員総会の議を経て代表理事が行う。

附　則
この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

一般社団法人大学コンソーシアム沖縄文書取扱規程（案）

平成 31 年　月　日
制　　定

（目的）
第１条　この規程は、一般社団法人大学コンソーシアム沖縄（以下「本法人」という。）における文書の適正かつ迅速な処理を図るために必要な事項を定める。

（定義）
第２条　この規程における文書とは、本機構における事務の運営に必要な一切の書類、図面、図画又は電子記録をいう。

（文書の処理及び取扱い）
第３条　事務の処理は、文書によって行うことを原則とする。
２　文書の取扱いについては、その処理の迅速さと正確性を期するとともに、常に責任の所在を明らかにしなければならない。

（文書管理事務の総括）
第４条　事務局長は、本法人における文書の管理に関する事務を統括する。

（文書管理担当者）
第５条　文書処理を円滑にするため文書管理担当者を置く。
２　文書管理担当者は、事務局長が指名する者をもって充てる。

（文書の収受・配付）
第６条　本法人に到着した文書は、原則として文書管理者が収受し、文書受付・受領簿（別紙様式１）に必要事項を記載するものとする。
２　収受した文書は、速やかに案件の担当者に配付するものとする。
３　文書の配付を受けた者は、軽易な文書であるものを除き、事務局長に供覧してその処理について指示を受けなければならない。

（文書の発送）
第７条　発送文書は、事務局において押印し、文書管理簿に必要事項を記載の上、遅滞なく発送しなければならない。

（文書の起案）
第８条　文書の起案は、関係案件の担当者が行う。

２　起案は、特に定めのある場合を除き、所定の原議書用紙を使用するものとする。ただし、軽易なものの起案にあっては、適宜起案用紙等を定め使用することができる。
３　起案の方法は、原則として一案件につき一起案とする。

（決裁）
第９条　文書の決裁は、特に定めるもののほか、名義者の決裁を受けなければならない。

（代決）
第１０条　文書の決裁者が出張、休暇その他の理由で不在の場合は、次に掲げる区分の応じ、特に重要なものを除き、代決することができる。ただし、事後に決裁者の承認を得なければならない。
(1)　代表理事については、事務局長
(2)　事務局長については、事務局長が予め指名する者

（供覧）
第１１条　起案を要しない文書は、適当な方法により関係者に供覧するものとする。

（文書番号）
第１２条　受付を行った文書は、文書受付・受領簿（別紙様式１）に、決裁を得た文書は、文書発送簿（別紙様式２）に所定の事項を記載するものとする。
２　文書の番号は、記号別とし、年度毎に起番するものとする。

（文書の整理及び保存）
第１３条　文書は、文書番号順に整理し、保管するものとする。
２　文書の保存については、別表に定める区分にしたがって保存するものとする。
３　機密文書は、施錠できる堅個な書庫等に保管しなければならない。

（文書の保存期間）
第１４条　文書の保存期間は、10 年、5 年、3 年及び 1 年とし、別表(文書保存期間)のとおりとする。ただし、法令により定めのあるものについては、法令の定めるとおりとする。
２　文書の保存年限は、その文書が完結した日の属する年度の翌年度の 4 月 1 日から起算する。ただし、暦年文書は、その完結した日の属する年の翌年 1 月 1 日から起算する。

（文書の廃棄）
第１５条　文書の保存期間が満了したときは、代表理事の承認を得た上で廃棄するものとする。ただし、代表理事が延長保存を適当と認める文書については、この限りでない。

（機密保持）

第１６条　文書の発送、受付、配付、保管、整理及び廃棄の事務を取り扱う者は、業務上の機密を保持しなければならない。

（改廃）

第１７条　この規程の改廃は、社員総会の議を経て代表理事が行う。

附　則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

別紙様式１

文書受付･受領簿

受付番号	受付年月日	件　　名	発信者	宛先	担当者

別紙様式２

文書発送簿

起案番号	起案年月日	発信者	宛先	件　名

別表（文書保存期間）

区分	保存文書
永久保存	① 定款、設立許可書、設立趣意書、主務官庁の許認可書 ② 社員総会に関する書類 ③ 登記に関する書類 ④ 重要な権利義務及び財産の得喪変更に関する書類 ⑤ 重要な契約に関する書類 ⑥ 規則、規程に関する書類 ⑦ その他永久保存を必要と認める書類
10 年保存	① 役員に関する書類 ② 予算及び決算に関する書類 ③ 会計諸帳簿及び書類 ④ 人事に関する書類 ⑤ 重要な調査に関する書類 ⑥ 証明に関する書類 ⑦ 会員に関する名簿及び書類 ⑧ その他 10 年保存を必要と認める書類
5 年保存	① 業務の実施に関する書類 ② 文書の収受・発送に関する書類 ③ その他 5 年保存を必要と認める書類
3 年保存	① 満期又は解約となった契約書 ② 各種往復文書 ③ その他 3 年保存を必要と認める書類
1 年保存	一時的に保存する文書

一般社団法人大学コンソーシアム沖縄非常勤職員就業規則（案）

［平成 31 年　月　日
制　　定］

第 1 章　総則

（目的）

第１条　この規則は、一般社団法人大学コンソーシアム沖縄（以下「本法人」という。）に勤務する非常勤職員の就業に関して必要な事項を定める。

２　この規則に定めるもののほか、非常勤職員の就業に関する事項については、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号。以下「労基法」という。）、短時間労働者の雇用管理の改善に関する法律（平成 5 年法律第 76 号）、その他の関係法令及び諸規程の定めるところによる。

（定義）

第２条　この規則において非常勤職員とは、本法人に勤務する非常勤職員で、期間の定めのある労働契約により雇用した者で、次に定める非常勤職員をいう。

(1) フルタイム職員　1 日の労働時間が 7 時間 45 分で、かつ 1 週間の労働時間が 38 時間 45 分の非常勤職員

(2) パートタイム職員　1 日の労働時間が 7 時間 45 分を超えない範囲内で、かつ 1 週間の労働時間が 30 時間を超えない非常勤職員

（遵守事項）

第３条　本法人及び非常勤職員は、それぞれの立場でこの規則を遵守し、その実行に努めなければならない。

第 2 章　人事

（採用）

第４条　非常勤職員の採用は、選考による。

２　前項の選考は、原則として公募の上、面接試験等の実施により行う。

３　非常勤職員を採用する場合には、次の各号に掲げる労働条件を明示した文書を交付するものとする。

(1) 給与に関する事項

(2) 就業の場所及び従事する業務に関する事項

(3) 労働契約の期間に関する事項

(4) 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日及び休

暇に関する事項
(5) 退職に関する事項（解雇の事由を含む）
(6) その他必要な事項
４　非常勤職員として採用内定した者は、次の書類を提出しなければならない。
(1) 履歴書
(2) 健康診断書
(3) その他本法人が必要と認める書類

（提出書類）
第５条　非常勤職員として採用された者は、遅滞なく次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。
(1) 厚生年金等の被保険者証
(2) 住民票記載事項の証明書
(3) 個人番号カード又は通知カードの写し
(4) その他必要と認める書類
２　前項各号に掲げる提出書類の記載内容に変更があった場合は、その都度遅滞なく届け出なければならない。

（雇用期間）
第６条　非常勤職員の雇用期間は、発令の日の属する事業年度の範囲内で定めるものとし、双方合意の上、5 年を限度として契約を更新することができる。
２　雇用期間の更新については、予算の状況、業務の進捗状況及び必要性・当該非常勤職員の勤務成績、勤務態度及び健康状況等を勘案した上で決定する。

（試用期間）
第７条　非常勤職員として採用された者には、採用の日から 1 か月間の試用期間を設ける。ただし、代表理事が適当と認めたときは、試用期間を短縮し又は設けないことがある。
２　試用期間中に非常勤職員として不適格を認めたときは、解雇する。
３　試用期間は勤続年数に通算する。

（職名及び職務内容等）
第８条　非常勤職員の職名及び職務内容等については、次のとおりとする。
(1) 事務補佐員　　一般事務を補佐する。
(2) コーディネーター　子どもの居場所ボランティアセンターの業務に従事する。
２　前項に定める職名以外の職名が必要な場合は、別に定めることができる。

（配置換）
第９条　本法人は、業務の都合により非常勤職員の職種若しくは勤務場所を変更するこ

とができる。この場合において、非常勤職員は、正当な理由のない限り拒むことはできない。

（退職）

第１０条　非常勤職員が次の各号の一に該当した場合には、退職するものとする。

(1) 契約期間が満了した場合

(2) 次条の規定により退職の承認を得た場合

(3) 定年に達した場合

(4) 正当な理由がなく引き続き 14 日以上勤務を欠いた場合

(5) 死亡した場合

２　前項第 1 号において、理事長が契約の更新をしない場合は、30 日前までに予告するものとする。

（自己都合による退職）

第１１条　非常勤職員は、雇用期間中に自己の都合により退職をしようとするときは、退職を予定する日の 2 週間前までに、代表理事に文書をもって願い出なければならない。

（解雇）

第１２条　非常勤職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、解雇するものとする。

(1) 成年被後見人又は被保佐人となった場合

(2) 勤務成績が著しく不良又は非常勤職員として能力を著しく欠くと認められる場合

(3) 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えられないと認められる場合

(4) 従事している業務を廃止し、又は縮小する必要が生じた場合

(5) 従事している業務に係る経費の受け入れが終了し、又は削減され、当該業務を縮小する必要性が生じた場合

（解雇予告）

第１３条　前条の規定により非常勤職員を解雇する場合は、少なくとも 30 日前に予告をするか、又は労基法第 12 条に規定する平均賃金の 30 日分を支払うこととし、予告の日数は、平均賃金を支払った日数に応じて短縮することができる。ただし、試用期間中の非常勤職員（14 日を超えて引き続き雇用された者を除く。）を解雇する場合又は所轄労働基準監督署長の承認を受けた場合はこの限りではない。

（退職又は解雇後の責務）

第１４条　退職又は解雇された者は、在職中に知り得た真に法的に保護すべき重大な職務上の秘密を他に漏らしてはならない。

（退職証明書）

第１５条　理事長は、退職又は解雇された者（解雇の予告を受けた者を含む。以下同じ。）が、退職証明書の交付を請求した場合は、遅滞なくこれを交付する。

２　前項の退職証明書に記載する事項は、次のとおりとする。

(1) 雇用期間

(2) 業務の種類

(3) その事業における地位

(4) 給与

(5) 退職の事由（解雇の場合は、その理由）

３　退職証明書には、前項の事項のうち、退職又は解雇された者が請求した事項のみを記載するものとする。

第 3 章　勤務、休暇等

（所定労働時間）

第１６条　非常勤職員の所定労働時間は、フルタイム職員にあっては、1 週間について 38 時間 45 分を超えない範囲内とし、1 日については、7 時間 45 分を超えない範囲内とする。パートタイム職員については、1 週間について 30 時間を超えない範囲内とし、1 日については 8 時間を超えない範囲内とする。

２　フルタイム職員の始業及び終業の時刻並びに休憩時間は次のとおりとする。ただし、理事長は、業務運営の都合上、必要がある場合には、これを変更することができる。

(1) 始業時間　午前 8 時 30 分

(2) 終業時間　午後 5 時 15 分

(3) 休憩時間　午後 0 時 00 分から午後 1 時 00 分

３　パートタイム職員の所定労働時間（始業及び終業の時刻、休憩時間を含む。）については、個別に定めるものとする。

（休日）

第１７条　非常勤職員の休日は、次の各号に定める日とする。

(1) 日曜日及び土曜日

(2) 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日（以下「祝日法の休日」という。）

(3) 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日（前 2 号に定める休日を除く。）

(4) その他代表理事が特に指定する日

２ 前項に定めた休日及び勤務を要しない日を、業務の都合により他の日に振り替えることができるものとし、この場合、非常勤職員は事務局長との協議により決定する。

（時間外労働及び休日労働）

第１８条 業務上必要があるときは、時間外又は休日に勤務を命ずることができるものとする。

２ 非常勤職員が第 16 条に定める勤務時間（以下「所定勤務時間」という。）を超えて勤務した場合は、給与規程の定めるところにより時間外労働手当を支払う。

（年次有給休暇）

第１９条 非常勤職員が採用された日から 6 か月間継続して勤務し、かつその期間の全勤務日数の 8 割以上出勤したときは、労働基準法第 39 条の定めに従い、年間 10 日の年次有給休暇を与える。

２ 前項の勤続 6 か月を基準にして、以後、勤続 1 年増ごとに以下のとおり所定日数を与える。

勤続年数（年）	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5 以上
付与日数	10	11	12	14	16	18	20

３ 週所定労働時間が 30 時間未満であり、週所定労働日数が 4 日以下又は年間所定労働日数が 216 日以下の者に対しては、次の表のとおり勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を 与える。

週所定労働時間	1 年間の所定労働日数	勤続年数（年）						
		0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5
4 日	169 日～216 日	7 日	8 日	9 日	10 日	12 日	13 日	15 日
3 日	121 日～168 日	5 日	6 日	6 日	8 日	9 日	10 日	11 日
2 日	73 日～120 日	3 日	4 日	4 日	5 日	6 日	7 日	7 日
1 日	48 日～72 日	1 日	2 日	2 日	2 日	3 日	3 日	3 日

４ 当該年度中に消化し得なかった未使用の日数は、当該年度取得分に限り次年度に繰り 越すことができる。

５ 年次有給休暇を請求する場合は、事前に事務局長に届け出てその承認を得なければならない。

（特別休暇及び職務免除）

第２０条 非常勤職員は、次の各号に揚げる場合に、特別休暇を請求することができる。

(1) 本人が結婚するとき 5 日

(2) 実子が結婚するとき 3 日

(3) 父母、配偶者又は子が死亡したとき 7 日

(4) 祖父母、兄弟姉妹又は孫が死亡したとき 4 日

(5) 前各号に定めるほか、この法人が必要と認めたとき必要な日数

2 非常勤職員が次の各号に掲げる場合には、必要な時間の職務を免除することができる。

(1) 公民権を行使するとき。

(2) 健康診断を受けるとき。

(3) 前各号に定めるほか、相当の理由がある場合には、代表理事の承認を得て職務を免除することができる。

（その他の休暇等）

第２１条 生理日の就業が著しく困難な女子非常勤職員には、本人の請求により生理休暇を与えることができる。ただし、1回につき 2 日を超えないものとする。

2 妊産婦である非常勤職員が請求したときは、産前最長 6 週間（多胎妊娠の場合は 14 週間）の有給休暇を与えるものとする。

3 出産した非常勤職員は、産後 8 週間休業させる。ただし、産後 6 週間を経過した非常勤職員から請求があったときは、医師が支障のないと認めた業務に就かせることができる。

4 非常勤職員が育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律の規定に基づいて、育児休業、子の看護休暇、子育て中の短時間勤務の適用、介護休業、介護休暇、介護短時間勤務の適用、又は超過勤務の免除等を申し出たときは、同法に定めるそれぞれの措置をとらせなければならない。

5 女性非常勤職員から母子保健法に基づく保健指導又は健康診査を受けるために、通院休暇の請求があったときは、次の範囲内で有給休暇を与える。

(1) 産前の場合妊娠 23 週目まで 4 週に 1 回 妊娠 24 週目から 35 週目まで 2 週に 1 回 妊娠 36 週目から出産まで 1 週に 1 回

(2) 産後（1 年以内）の場合医師または保健婦等の指示により必要な時間 （休暇の取り扱い） 第 16 条 第 12 条第 3 項に定める代休並びに第 13 条から第 15 条までの各条に定める休暇及び休業の期間は、これを勤務したものとみなす。

（出退勤等）

第２２条 非常勤職員は、出退勤に当たっては、所定の出勤簿に出退勤時刻を記録しなければならない。

（欠勤等）

第２３条 非常勤職員は、病気その他やむをえない事由により欠勤するときは、事前に申し出て事務局長の承認を得なければならない。ただし、やむを得ない場合は、事後に速やかに届け出なければならない.

2 病気欠勤が 7 日以上に及ぶときは、医師の診断書を添えるものとする。

（出張）

第２４条 事務局長は、業務上必要があると認めるときは、非常勤職員に対して出張を命ずることができる。
２ 出張に関する手続き及び出張旅費については、別に定める。

第4章　給与

（給与）
第２５条　非常勤職員の給与は、別に定める。

第5章　職員研修

（職員研修）
第２６条　非常勤職員は、業務に関する必要な知識及び技能を向上させるため、特に必要と認められる場合には、研修を命ぜられる場合がある。

第6章　賞罰

（表彰）
第２７条 代表理事は、次の各号の一に該当すると認める非常勤職員を表彰する。
(1) 業務成績の向上に多大の功労があった者
(2) 業務上有益で顕著な改良をした者
(3) 災害又は事故の際、特別な功労があった者
(4) その他特に他の職員の模範として推奨すべき実績があった者
２　表彰は、表彰状を授与して行い、副賞を添えることがある。

（懲戒）
第２８条 代表理事は、非常勤職員が次の各号の一に該当する事由があるときは、懲戒処分を行うことができる。
(1) 正当な理由なしに無断でしばしば欠勤、遅刻、早退するなど勤務を怠ったとき。
(2) 素行不良で本法人の秩序又は風紀を乱したとき。
(3) 本法人の業務上重要な秘密を外部に漏洩して本法人に損害を与え、又は業務の正常な運営を阻害したとき。
(4) 正当な理由無く個人情報を収集し、又は職務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、不当な目的に利用したとき。
(5) 職務上の地位を利用して私利を図り、又は取引先等より不当な金品を受け、若しくは求め、又は供応を受けたとき。
(6) 非常勤職員としての遵守事項に違反し、又は正当な理由なく、しばしば 業務上の

命令に従わなかったとき。

(7) 悪質なハラスメント行為があったとき。

(8) 重大な経歴詐称をしたとき。

(9) 故意又は重大な過失により本法人に損害を与えたとき。

(10) 刑法その他刑罰法規の各規定に違反し、本法人の名誉又は信用を著しく傷つけ、業務に重大な悪影響を及ぼすような行為があったとき。

(11) 私生活上の非違行為や本法人に対する誹謗中傷等によって本法人の名誉又は信用を著しく傷つけ、業務に重大な悪影響を及ぼすような行為があったとき。

(12) 懲戒事由に関わる事実について、虚偽又は悪意に基づく通報を行ったとき。

(13) 不正又は非違行為に関わる調査を妨害する行為があったとき。

(14) 前各号に準ずる不適切な行為があったとき。

(15) この規則又は本法人が定める諸規程に違反する行為があったとき。

（懲戒の種類）

第２９条 前条に基づく懲戒処分の種類は，次の各号とおりとする。

(1) 戒 告　責任を確認させ、注意の喚起を促す

(2) 減 給　1回の額が労基法第１２条に規定する平均賃金の1日分の2分の1を上限とし、その総額が一給与計算期間の給与総額の10分の1を上限として給与から減ずる。

(3) 停 職　12月を限度として出勤を停止し、職務に従事させず、その間の給与は支給しない

(4) 諭旨解雇　退職願の提出を勧告する。この場合において、7日以内にこれに応じない場合は、懲戒解雇する

（損害賠償）

第３０条 非常勤職員が故意又は重大な過失により、本法人に損害を与えた場合は、懲戒処分等を行うほか、その損害の全部又は一部を賠償させることがある。

第7章　安全衛生・災害補償

（健康診断）

第３１条 代表理事は、1年以上雇用される非常勤職員（1週間の労働時間が30時間未満のパートタイム職員を除く。）に対して、毎年定期的に健康診断を行う。

２　非常勤職員は、正当な事由なくして健康診断を拒んではならない。

（火災予防等）

第３２条 非常勤職員は、火災盗難等の予防に留意するとともに、火災その他の非常災害の発生を 発見し又はその危険があることを知ったときは、臨機の処置をとり、直

ちにその旨を担 当者等に連絡し、その被害を最小限に止めるように努めなければならない。

（災害補償及び業務外の傷病扶助）

第３３条 非常勤職員が業務上負傷し又は疾病に罹ったときは、労働基準法の定めるところにより、療養補償、休業補償、障害補償を行う。

２ 非常勤職員が業務上負傷し又は疾病に罹り死亡したときは、労働基準法の定めるところにより、遺族補償及び葬祭料を支払う。

３ 前各項の規定により補償を受けるべき者が、労働者災害補償保険法の規定に基づき、同一の事由について前各項に定める災害補償の給付を受けることとなる場合は、前各項の規定は適用しないものとする。

４ 非常勤職員が業務外の傷病に罹ったときは、健康保険法又は国民健康保険法により扶助を受けるものとする。

第８章　雑則

（改廃）

第３４条 この規則の改廃は、社員総会の議を経て代表理事が行う。

附　則

この規則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

一般社団法人大学コンソーシアム沖縄非常勤職員給与規程（案）

［平成 31 年　月　日
制　　定］

（目的）

第１条　この規程は、一般社団法人大学コンソーシアム沖縄（以下「本法人」という。）非常勤職員就業規則第 25 条の規定に基づき、本法人の非常勤職員の給与に関する事項を定める。

（給与の決定）

第２条 非常勤職員の給与は、基本給及び諸手当とし、それぞれ次の各号に定める区分により支給する。

(1) 基本給は、フルタイム職員（コーディネーター）にあっては月給、フルタイム職員（コーディネーターを除く。）にあっては日給、パートタイム職員にあっては時間給とし、別表第１に掲げる額とする。

(2) 諸手当は、住居手当、通勤手当、超過勤務手当、休日給、期末手当及び勤勉手当とする。

２ 前２項の規定にかかわらず、特に必要があると認められる場合には、代表理事の承認を得て、基本給の額を別に定めることができる。

第３条　育児短時間勤務をする非常勤職員（フルタイム職員に限る。）の基本給は、前条第１項第１号の規定にかかわらず、当該育児短時間勤務をする期間にあっては時間給で支給するものとする。

（住居手当）

第４条 住居手当は、フルタイム職員（契約期間が３月未満の者を除き、勤務日及び勤務時間が常勤職員とほぼ同様の者に限る。）のうち、自ら居住するため住宅（貸間を含む。）を借り受け、月額 12,000 円を超える家賃を支払っている非常勤職員に支給する。

２　住居手当の月額は、次に掲げる額とする。

(1) 月額 23,000 円以下の家賃を支払っている非常勤職員　家賃の月額から 12,000 円を控除した額

(2) 月額 23,000 円以上の家賃を支払っている非常勤職員　家賃の月額から 23,000 円を控除した額の２分の１（その控除した額の２分の１が 16,000 円を超えるときは、16,000 円）を 11,000 円に加算した額

（通勤手当）

第５条 １か月以上の期間を定めて雇用されたフルタイム職員のうち、交通機関等により通勤を常例とするものについては、通勤手当を支給することができる。

２　パートタイム職員に対する通勤手当の支給については、前項の規定によるほかその他必要な事項は、代表理事が別に定める。

第６条　通勤手当の月額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に定める額とする。

(1) 通勤のため交通機関を利用してその運賃を負担することを常例とする職員(交通機関等を利用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって交通機関等を利用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道２キロメートル未満であるものを除く。)

(2) 通勤のため自動車その他の交通の用具(以下「自動車等」という。)を使用することを常例とする職員(自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道２キロメートル未満であるものを除く。)

２　通勤手当の月額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる額を支給する。

(1) 前項第１号に掲げる職員　次に掲げる額。ただし、55,000円を超えるときは、55,000円とする。

イ　定期券を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関を利用する区間については、最も経済的かつ合理的であると認められる通用期間に相当する期間の定期券の価額を当該期間の月数で除して得た額

ロ　イに掲げる区間以外の交通機関等を利用する区間については、最も経済的かつ合理的であると認められる回数乗車券等の通勤21回分(週の勤務日が４日以下の場合は、平均１月当たりの通勤所要回数分)の運賃等の額

(2) 前項第２号に掲げる職員　職員の区分に応じて次の表に定める額。ただし、平均１月当たりの通勤所要回数が10回に満たない職員にあっては、それぞれ次の表に定める額に100分の50を乗じて得た額とする。

職員の区分	手当額
一般に利用しうる最短の経路による自動車等の使用距離(以下この号において「使用距離」という。)が片道５キロメートル未満である職員	2,000円
使用距離が片道５キロメートル以上10キロメートル未満である職員	4,200円
使用距離が片道10キロメートル以上15キロメートル未満である職員	7,100円
使用距離が片道15キロメートル以上20キロメートル未満である職員	10,000円
使用距離が片道20キロメートル以上25キロメートル未満である職員	12,900円
使用距離が片道25キロメートル以上30キロメートル未満である職員	15,800円
使用距離が片道30キロメートル以上35キロメートル未満である職員	18,700円
使用距離が片道35キロメートル以上40キロメートル未満である職員	21,600円
使用距離が片道40キロメートル以上45キロメートル未満である職員	24,400円
使用距離が片道45キロメートル以上50キロメートル未満である職員	26,200円
使用距離が片道50キロメートル以上55キロメートル未満である職員	28,000円
使用距離が片道55キロメートル以上60キロメートル未満である職員	29,800円
使用距離が片道60キロメートル以上である職員	31,600円

（時間外労働手当及び休日給）

第７条 所定の労働時間を超えて勤務することを命ぜられた職員には、所定の労働時間を超えて勤務した全時間(次項に規定するものを除く。)に対して、勤務１時間につき、勤務１時間当たりの給与額に 100 分の 125 の割合を乗じて得た額を時間外労働手当として支給する。ただし、所定の労働時間を含めて１日７時間 45 分以内の勤務については 100 分の 100 の割合で支給する。

２　前項の規定にかかわらず、所定の労働時間を超えて勤務することを命ぜられた時間(次項に規定する休日に勤務することを命ぜられた時間を含む。)が１月につき 60 時間を超える場合には、その 60 時間を超えて労働した全時間に対して、勤務１時間につき、第４項に規定する勤務１時間当たりの給与額に 100 分の 150 の割合を乗じて得た額を時間外労働手当として支給する。

３ 休日に勤務することを命ぜられた職員には、その勤務を命ぜられた全時間(当該週休日を振り替えた場合及び代休日を指定した場合を除く。)に対して、勤務１時間につき、第４項に規定する勤務１時間当たりの給与額の 100 分の 135 の割合を乗じて得た額の休日給を支給する。

４ 時間外労働手当及び休日給の算定の基礎となる勤務１時間当たりの給与額は、フルタイム職員（コーディネーター）にあっては、基本給の月額を１箇月の平均所定労働時間で除して得た額、フルタイム職員（コーディネーターを除く。）にあっては日給を 7.75 で除して得た額、パートタイム職員にあっては時間給の額とする。

（期末手当及び勤勉手当）

第８条　６月１日及び 12 月１日（以下「基準日」という。）に在職するフルタイム職員（雇用期間が６月未満の者を除き、勤務日及び勤務日数が常勤職員とほぼ同様の者に限る。）には、期末手当及び勤勉手当を支給する。

２　期末手当の額は、それぞれ基準日現在においてフルタイム職員が受けるべき基本給の月額（日給の場合は、日給額に 21 を乗じて得た額）を基礎として、６月に支給する場合においては 100 分の 122.5、12 月に支給する場合においては 100 分の 137.5 を乗じて得た額に、基準日以前６月以内の期間におけるその者の在職期間の区分に応じて、別表第２に定める割合を乗じて得た額とする。

３　勤勉手当の額は、基準日現在において受けるべき基本給の月額（日給の場合は、日給額に 21 を乗じて得た額）を基礎として、基準日以前６月以内の期間におけるその者の勤務期間の区分に応じて別表第３に定める割合及び勤務成績に基づき、100 分の 87 を超えない割合を乗じて得た額とする。

（給与の計算期間及び支給日）

第９条 期末手当及び勤勉手当以外の給与の計算期間は、その月の１日から末日までとし、支給日はその翌月の 17 日とする。ただし、17 日が日曜日に当たるときは、その前々日に、17 日が土曜日に当たるときは、その前日に、17 日が祝日法の休日に当たるときは、その翌日に支給する。

２ 期末手当及び勤勉手当は、６月 30 日及び 12 月 10 日に支給する。ただし、支給日が日曜日に当たるときは、支給日の前々日に、支給日が土曜日に当たるときは、支給日の前日に支給する。

（給与の支給）

第１０条 職員の給与は、その全額を通貨で直接本人に支給するものとする。ただし、法令によってその職員の給与から控除すべきものがある場合は、その金額を控除して支給する。

３ 前項の給与は、原則として、本人の預貯金口座に所要金額を振込むことによって支払う。

（給与の減額）

第１１条　非常勤職員が勤務時間内において勤務しないとき（その勤務しない時間が有給休暇として承認された場合を除く。）は、勤務しなかった時間分の給与を減額する。

（年度一時金）

第１２条　一の事業年度（4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの期間をいう。以下同じ。）においてフルタイム職員として勤務した日が 18 日以上ある月が引き続き 6 月を超えるに至った者で、その超えるに至った日以後引き続き当該職員として勤務したものには、年度一時金を支給することができる。

２　年度一時金は、各事業年度の末日（フルタイム職員が事業年度中途において退職した場合にあっては、当該退職した日）の属する月の翌月の給与支給日に支給する。

３　年度一時金の額は、基本給の月額（日給の場合は、日給額に 21 を乗じて得た額）に 0.3 を乗じて得た額とする。

（補則）

第１３条　この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、代表理事が別に定める。

（改廃）

第 １４条 この規程の改廃は、社員総会の議を経て代表理事が行う。

附　則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

別表第１（非常勤職員給与額表）

①　フルタイム職員（コーディネーター）

月　額
経験等を考慮し、個別に決定する。

②　フルタイム職員（コーディネーターを除く。）

前年度末年齢	日給額
20 歳未満	6,000 円
20 歳以上～30 歳未満	6,800 円
30 歳以上	7,600 円

③　パートタイム職員

前年度末年齢	時給額
30 歳未満	850 円
30 歳以上	950 円

別表第２（期末手当関係）

在 職 期 間	割 合
6 箇月	100 分の 100
5 箇月以上 6 箇月未満	100 分の 80
3 箇月以上 5 箇月未満	100 分の 60
3 箇月未満	100 分の 30

別表第３（勤勉手当関係）

勤　務　期　間	割　　合
6 箇月	100 分の 100
5 箇月 15 日以上 6 箇月未満	100 分の 95
5 箇月以上 5 箇月 15 日未満	100 分の 90
4 箇月 15 日以上 5 箇月未満	100 分の 80
4 箇月以上 4 箇月 15 日未満	100 分の 70
3 箇月 15 日以上 4 箇月未満	100 分の 60
3 箇月以上 3 箇月 15 日未満	100 分の 50
2 箇月 15 日以上 3 箇月未満	100 分の 40
2 箇月以上 2 箇月 15 日未満	100 分の 30
1 箇月 15 日以上 2 箇月未満	100 分の 20
1 箇月以上 1 箇月 15 日未満	100 分の 15
15 日以上 1 箇月未満	100 分の 10
15 日未満	100 分の 5
零	0

一般社団法人大学コンソーシアム沖縄旅費規程（案）

［平成 31 年　月　日
制　　定］

（目的）
第１条　この規程は、一般社団法人大学コンソーシアム沖縄（以下「本法人」という。）の役員及び職員並びに本法人が出張を依頼した者（以下「出張依頼者」という。）に対し支給する非常勤職員就業規則第 24 条第 2 項の規定に基づき、本法人の非常勤職員が業務で出張するときの旅費支給に関し、必要な事項を定める。

（旅費の定義）
第２条　本規程において、旅費とは交通費、宿泊費及び日当をいう。
３　前項の規定にかかわらず、沖縄本島内（沖縄本島から陸上交通により旅行が可能な離島を含む。）の旅行については、日当を支給しない。

（旅費の支給）
第３条　本法人の役員及び職員（非常勤職員を含む。以下同じ。）が業務のため出張する場合には、次により旅費を支給するものとする。
２　本法人の役員及び職員以外の者が本法人の依頼に応じ旅行する場合には、その者の職位等に照らし、職員の支給基準により旅費を支給するものとする。

（旅費の支給手続き）
第４条　旅費の支給を受けようとする者は、旅費計算書に必要な書類を提出しなければならない。
２　旅費の支給は、原則として精算によるものとする。ただし、代表理事が認めた場合は、その対象となる旅行の前に予め前項に定める書類を提出することにより、仮払いによる支給をすることができる。

（旅費の計算）
第５条 旅費は，最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。 ただし，業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により最も経済的な通常の経路又は方法によって旅行することができない場合には，その実際の経路及び方法によって計算することができる。

（交通費）
第６条　交通費は、鉄道運賃、船舶運賃、航空運賃、バス運賃とし、それぞれ実費を支給する。
２　運賃は、普通車両、普通席などの特別料金を必要としない運賃とする。ただし、鉄道運賃の場合は、急行料金又は特別急行運賃を支給することができる。

（宿泊費）
第７条　宿泊費は、旅行中の夜数に応じ 1 夜当たりの定額により支給する。
２　前項の額は、役員については 14,100 円、職員については 10,400 円とする。

（日当）
第８条　日当は、旅行中の日数に応じ１日当たりの定額により支給する。
２　前項の額は、役員にあっては 3,000 円、職員にあっては 2,200 円とする。

（旅費の調整）
第９条 当該旅行における特別の事情により、旅費の一部を支給しないことができる。

（出張報告）
第１０条　出張が終了したときは、その結果を遅滞なく代表理事に報告しなければならない。

（改廃）
第１１条　この規程の改廃は、社員総会の議を経て代表理事が行う。

附　則
この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

一般社団法人大学コンソーシアム沖縄会計規程（案）

［平成 31 年　月　日
制　　定］

第１章　総則

（目的）

第１条　この規程は、一般社団法人大学コンソーシアム沖縄（以下「本法人」という。）の会計処理に関し必要な事項を定め、事業の効率的な運営と予算の適正な実施を図ることを目的とする。

（適用範囲）

第２条 この規程は、本法人の会計業務の全般について適用する。

（会計原則）

第３条 本法人の会計は、関係法令及び定款によるほか、本規程の定めるところによる。

（会計年度）

第４条　本法人の会計年度は、定款第 29 条に定める事業年度に従い、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとする。

（会計区分）

第５条 当会の会計は、一般会計と特別会計とする。

２ 特別会計は、業務遂行上必要がある場合において、社員総会の承認を得て設置すること ができる。

（会計書類）

第６条 当会の会計に関し作成する書類は、次の各号に掲げるとおりとし、それぞれの様 式は別に定める。

（１）収支予算書
（２）収支計算書
（３）正味財産増減計算書
（４）貸借対照表
（５）財産目録

（会計責任者）

第７条 本法人に会計責任者を置き、事務局長をもって充てる。

２　会計責任者は、本法人の会計事務を掌理する。

（会計事務担当者）

第８条 本法人の会計事務を分掌させるため、経理担当者、金銭出納担当者及び固定資産管理担当者を置く。
２ 前項の担当者は、会計責任者の指示に従い、それぞれ、その所掌に属する事務を処理する。

第２章 勘定科目及び帳簿等

（勘定科目）
第９条 本法人の会計においては、財務及び会計の状況を把握するために必要な勘定科目を設ける。
２　前項の勘定科目は別に定める。

（会計帳簿）
第１０条 本法人の会計においては、会計ごとに次の各号に掲げる帳簿を備えるものとし、それぞれの様式は別に定める。
（1）総勘定元帳
（2）予算収支簿
（3）現金出納帳
（4）固定資産台帳
（5）物品受払台帳
（6）基本財産明細帳
（7）会費明細帳

（会計伝票）
第１１条 本法人の会計処理に使用する伝票は、入金伝票、出金伝票及び振替伝票の 3 種類とする。
２ すべての取引は、会計伝票により処理し、会計帳簿は会計伝票に基づいて記帳しなければならない。
３ 会計伝票は、会計担当者が証憑書類に基づき作成し、事務局長の承認を受けなければならない。

（会計帳簿の更新）
第１２条　会計帳簿は、原則として会計年度ごとに更新する。

（会計帳簿等の保存期間等）
第１３条 会計に関する帳簿、伝票及び書類の保存期間は、次のとおりとする。
⑴ 財務諸表、財産目録　　永久
⑵ 総勘定元帳　　永久
⑶ 会計帳簿　　10 年
⑷ 証憑書類　　10 年

(5) その他の書類　　5年

２　前項の保存期間は、事業年度終了のときから起算する。

３　保存期間経過後は、会計責任者の承認を受けて処分する。

第３章　収支予算

（収支予算書）

第１４条　収支予算書は、本法人の事業計画に基づき、代表理事が当該会計年度の始まる前に作成し、社員総会の議を経て確定するものとする。

（収支予算の執行）

第１５条　収支及び支出は、予算に基づき行わなければならない。

２　収支予算の執行者は、代表理事とする。

（支出予算の流用）

第１６条　予算の執行にあたり、各科目間において相互に流用は行わないこととする。ただし、代表理事が予算の執行上必要があると認めた場合は、この限りではない。

第４章　出納

（金銭の範囲）

第１７条 この規程において金銭とは、現金及び預貯金をいう。

２　現金とは、通貨、小切手、その他随時に通貨と引き替えることができる証書をいう。

３ 有価証券（小切手を除く。）、郵便切手及び収入印紙は、金銭に準じて取り扱うものとする。

（出納責任者）

第１８条　金銭の出納、保管等の管理を行うために、出納責任者を置き、事務局長が指名する者を持って充てる。

２　出納責任者は、金銭の出納及び保管の事務を取り扱わせるため、出納事務担当者を置くことができる。

（金銭の出納及び保管）

第１９条 金銭の出納及び保管は、出納事務担当者が行い、出納責任者が統括する。

（金銭の出納）

第２０条 金銭の出納があった場合には、会計伝票を発行しなければならない。

２ 現金により金銭を収納したときは、領収書を発行しなければならない。

（支払手続）

第２１条 金銭を支払う場合には、請求書、その他取引を証する書類に基づいて支払伝票を作成し、出納責任者の承認を得て行うものとする。

２ 金銭の支払については、住所、氏名及び捺印のある領収書を受け取らなければならない。ただし、所定の領収書を受けとることができないときは、支払証明書をもってこれに代えることができる。

（支払方法）

第２２条 金銭の支払いは、原則として金融機関への振込みにより行うものとする。ただし、出納責任者がこれによりがたいと認めたときは、この限りではない。

（預金及び公印管理）

第２３条 金融機関との取引は、代表理事の名をもってこれを行う。

２ 出納に使用する印鑑の保管及び押印は、出納責任者が自ら行うものとする。

３ 金融機関との預金取引、その他の取引を開始又は廃止するときは、代表理事の承認を得て会計責任者がこれを行う。

（金融機関との取引）

第２４条 金融機関との取引の開始及び解除については、理事長の承認を得て行う。

２ 金融機関との取引は、すべて理事長名義をもって行い、会計責任者がその管理に当たる。

（現金の保管）

第２５条 現金は、小口の支払資金として必要な現金を除き、遅滞なく取引金融機関に預け 入れなければならない。

（残高照合）

第２６条　現金は、毎日の現金出納締切後、その残高を現金出納帳と照合し、預貯金は年度末の残高証明書により残高照合しなければならない。

（現金の過不足）

第２７条 現金に過不足を生じた場合は、出納責任者は直ちにその原因を明らかにするとともに、会計責任者に報告してその指示を受けなければならない。

第５章 固定資産

（固定資産の定義）

第２８条　固定資産とは、耐用年数が１年以上で、取得価額が 10 万円以上の有形固定資産及びその他の固定資産をいう。

（取得価額）

第２９条 固定資産の取得価額は、次の各号に定めるところによる。

(1) 購入に係るものは、その購入代金及び附随費用

(2) 建設に係るものは、その建設に要した費用

(3) 交換に係るものは、その交換に対して提供した資産の帳簿価格

(4) 贈与に係るものは、その時の適正な評価額

（取得、譲渡等）

第３０条　固定資産の取得、譲渡、除去、貸与等については、代表理事の承認を受けなければならない。

（登記及び登録）

第３１条　登記又は登録を要する資産を取得したときには、遅滞なくその手続きを行わなければならない。

（損害保険）

第３２条 火災等により損害を受けるおそれのある固定資産については、原則として適正な価格の損害保険を付さなければならない。

（減価償却）

第３３条　固定資産の減価償については、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」に定める耐用年数によって行い、その方法は定額法によるものとする。

（固定資産の管理）

第３４条　固定資産の管理担当者は、固定資産台帳を整備し、固定資産の保全状況及び移動について所要の記録を行い、固定資産を管理しなければならない。

（現物照合）

第３５条　固定資産の管理担当者は、固定資産を常に良好な状態において管理し、毎会計年度に１回以上固定資産台帳と現物照合をしなければならない。

第６章 物品

（物品の範囲）

第３６条　物品とは、消耗品及び備品（耐用年数が１年以上で取得価格が 10 万円未満のもの）をいう。

（物品の管理）

第３７条 物品は、常に良好な状態において管理し、その用途に応じて最も効率的に使用しなければならない。

２ 物品の受払をしたときは、物品受払台帳に記録しなければならない。ただし、事務用消耗品については、物品受払台帳の記録を省略することができる。

（現物の照合）

第３８条　備品については、備品台帳を備え、各事業年度に１回以上備品台帳と現物を照合しなければならない。

第７章 決算

（目的）

第３９条　決算は、各事業年度の会計記録を整備集計し、当該期間の収支状況及び当該期間末の財政状態を明らかにすることを目的とする。

（決算書類の作成）

第４０条　会計責任者は、毎事業年度終了後、速やかに決算に必要な手続きを行い、次に掲げる財務諸表等を作成し、代表理事に報告しなければならない。

（監査及び理事会の承認）

第４１条　理事長は、前条の決算書類について、事業年度終了後２箇月以内に社員総会の承認を受けなければならない。

第８章 補則

（委任）

第４２条 この規程に定めるもののほか、本法人の会計処理に関し必要な事項は、代表理事が別に定める。

（改廃）

第４３条　この規程の改廃は、社員総会の議を経て代表理事が行う。

附 則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

参考・第６回社員総会提出資料

大学コンソーシアム沖縄の今後の運営及び事務局体制について

１　一般社団法人大学コンソーシアム沖縄の概要

（１）設立：平成２６年９月２６日

（２）目的：沖縄県内の大学が、相互に建学の精神を尊重しつつ、有機的連携により教育研究を一層充実発展させ、また、産学官の連携により地域社会の活性化と発展に貢献することを目的とする。

（３）正会員（社員）：琉球大学、名桜大学、沖縄科学技術大学院大学、沖縄大学、沖縄国際大学、
沖縄女子短期大学、沖縄キリスト教学院大学、沖縄キリスト教短期大学、
沖縄県立看護大学、沖縄県立芸術大学、沖縄工業高等専門学校
賛助会員　　なし

（４）法人のミッション（定款第４条に明記された事業）

１　グローバル人材の育成、２　単位互換、３　学生間の連携・交流、４　共同研究、
５　教職員の研修、交流及び情報交換、６　小中高大連携活動、
７　公開講座（県民フォーラム・出前講座）、８　産学官連携、９　各種の地域社会貢献、
10　その他

２　これまでの運営体制及び財源等について

（１）職員について

【併任職員】

① 事務局長　１人（併任・無償）

【プロジェクト付の職員】

② 子どもの居場所学生ボランティアセンター
センター長（併任・無償）：１名、副センター長（併任・無償）：４人、
コーディネーター（専任・有償）：２人、事務補佐員（専任フルタイム・有償）２人

③ 知的・産業クラスター支援ネットワーク強化事業（H30 年６月以降事業開始）
若手コーディネーター３人（非常勤・有償）、事務補佐員（専任６時間勤務・有償）１人

④ 琉球大学職員による事務局運営の補助
総会、運営委員会の運営、沖縄県の補助事業及び委託事業の申請手続き、採択後の予算の管理、事業の執行についての補助を全面的に支援している。

（２）財源について（沖縄県の委託費等を除く）

会員からの会費（H26 年度～H27 年度：１００万円，H28 年度～：１３０万円）
３大学×２０万円＋７大学・高専×１０万円＝１３０万円

（３）予算の執行

①法人税、②理事の変更に伴う登記に係る諸費用、③沖縄県の補助事業や委託事業に係る事業において、県の事業費で執行できない経費の負担（例：契約前の講師依頼の旅費等）や事業費を超える経費の負担

３．今後の法人運営について

（１）各大学・短期大学・高等専門学校にとって、本法人の存在価値の理解、再認識

①今後、少子・超高齢化社会が進む中、大学等において学生確保の観点から１つの機関で個別バラバラに対応するのではなく、大学等が一枚岩となり、大学コンソーシアム沖縄として、今後、どのような連携ができるのかを検討する必要がある。

１）県外の学生確保に向けた仕組みづくり

２）合同による教職員研修や効率的な大学運営による事業経費の削減

３）単位互換による魅力あるカリキュラムづくり

４）インターンシップや学生就職先の確保に向けた仕組みづくり

②沖縄県における地域課題を解決するためには、大学等が個別バラバラに対応するのではなく、連携することにより、１機関では対応できない様々な課題解決に向けた取組が可能となる。

例）共同研究、共同事業

③高等教育機関として沖縄県や国への要望

今後、沖縄県や国に対して、財政支援等を要望する中で、個別に要望するのではなく、大学コンソーシアム沖縄として要望することにより、個別での要望ではなく、県内高等教育機関全体の総意による要望が可能となる。

また、県立の大学を所管及び支援する部局も複数あり、沖縄県立芸術大学の所管は、文化観光スポーツ部文化振興課、沖縄県立看護大学の所管は、保健医療部保健医療政策課が所管、沖縄科学技術大学院大学の財政的支援は、企画部科学技術振興課が担当しており、大学・短期大学・高等専門学校への支援や振興を主とする部署は存在せず、県内の各大学等は、沖縄県の複数の部局が個別に実施する施策事業をとおして、県内の地域振興に携わっているのが現状である。例えば、京都府においては、文化スポーツ部大学政策課を設置しており、大学政策（他課の主管に属するものを除く。）に関することを所掌している。

沖縄県においても、大学振興課（仮称）を設置することにより、体系的、計画的に県が行う地域振興施策に携わることが可能となる。そのためにも、大学コンソーシアム沖縄が主体となり、大学振興課（仮称）の設置に向けた働きかけを進めていく必要がある。

④国が進める国公私を通じた大学の連携「地域連携プラットフォーム（仮称）」としての役割

（２）今後の法人が実施する事業について

①これまでの事業

平成２６年度から平成２９年度まで、大学コンソーシアム沖縄では以下の事業を実施。

【沖縄県からの補助事業として（H26 年度～H29 年度）】

１）シンポジウム（第１回～第３回）

２）学生サミット（第１回～第３回）

３）第１４回全国大学コンソーシアム研究交流フォーラム（H29 年度限り）

【沖縄県からの委託事業】

１）子どもの居場所学生ボランティアコーディネート事業（平成３３年度まで実施予定）
子どもの居場所学生ボランティアセンターの運営

２）知的・産業クラスター支援ネットワーク強化事業（大学等研究者の学外連携促進）

３）子供科学人材育成事業（中学生プロジェクト・高校生プロジェクト）

【その他】

１）県民向け公開講座（H26 年度～）

２）中国の大学生と沖縄県内の大学生との昼食交流会（H29 年度限り）

３）グローバル・ピース・ダイアログ沖縄

②今後の事業提案

上記①のとおり、この４年間においては、大学コンソーシアム沖縄が実施してきた事業は、沖縄県からの財政支援を受け、シンポジウムやフォーラム、学生交流などのイベント系の事業や沖縄県の委託事業を実施してきたのが、現状であり、各大学等が持つ課題や要望などを議論する場は持ったことがない。

今後は、沖縄県からの委託事業を継続して実施していくことと併せて、法人運営の体制整備及び各大学間において、今何が課題であり、その問題に対してどのような連携ができるのかを議論し、それに向け対応していくことが必要である。

以上を踏まえ、今後実施する事業について以下の事項が想定される。

１）公益社団法人化等

・安定的な法人運営を行うためにも、財源の確保は必要であることから、寄附金の受入のためにも、法人化する。また、併せて事務局体制の整備と諸規定の整備も行う。

２）各大学が持つ課題や要望などを議論する場の設定、それに対応するための事業の実施

３）知的・産業クラスター支援ネットワーク強化事業（大学等研究者の学外連携促進）（沖縄県委託事業：平成３１年度まで継続予定）

４）子どもの居場所学生ボランティアコーディネート事業（沖縄県委託事業：平成３３年度まで継続予定）

５）法人のミッション（定款第４条における事業）でこれまで未実施な事項は，単位互換、共同研究、教職員の研修、交流及び情報交換、産学官連携である。

（３）今後の事務局体制について

上記（２）の②を実施するためには、事務局体制の整備は必要不可欠となる。

①事務局長について

沖縄科学技術大学院大学を退職された日笠氏が、大学運営とは別の職業に就いていることから，事務局長の取扱について検討する必要がある。

案１：現状のまま日笠氏を事務局長とする

案２：大学に勤務する管理職にある職員を併任として発令

案３：各大学持ち回りによる職員の出向

案４：専任の職員を採用，１日６時間，週３日程度勤務してもらう。

経費：時給１，５００円×６時間×週３日×４週／月×１２か月＝1,296,000 円

＝約１３０万円

②事務職員について

案１：各大学持ち回りによる職員の出向

案２：専任の事務補佐員１人を採用

経費：時給１，１００円×６時間×週３日×４週／月×１２か月＝950,400 円

＝約９５万円

③執務室について（案）

琉球大学の執務室の一角を借用して利用する。

（４）法人の運営に係る経費について

（経常経費）

①上記（３）の①及び②の人件費（２人分）

②施設使用料（光熱水費を含む）

③複合機のリース料

④通信運搬費（電話料金・インターネット利用料、郵送料）

⑤消耗品費、⑥交通費（移動に係る経費）、⑦印刷製本費（パンフレット等）　等

（事業経費）

①沖縄県の委託事業（子どもの居場所学生ボランティアコーディネート事業、知的・産業クラスター支援ネットワーク強化事業　等）

②その他（今後実施する事業）

※法人の運営に係る経費の捻出について検討する必要がある。

４．大学コンソーシアム沖縄としての対応（案）

上記３の今後の法人運営で提案したことを実行に移すためにも、月１回の運営委員会を開催し、大学コンソーシアム沖縄が実施する事業の情報共有を図るとともに、今後大学コンソーシアム沖縄の運営に係る諸課題について議論する。

本年度中に法人運営等の方向性をまとめ、総会に提案する。

【参考】

平成２６年度～平成３０年度までの法人の活動及び活動予定

（平成２６年度）

①第１回大学コンソーシアム沖縄設立記念シンポジウム２０１４（H26.12.23）

②第１回学生サミット２０１４(H27.3.7-8)

③県民向け公開講座　第１回琉球大学(H27.1.25)

（平成２７年度）

①第２回大学コンソーシアム沖縄主催シンポジウム２０１５(H27.10.10)

テーマ「グローバル人材の育成」

②第２回学生サミット２０１５（H27.12.19）

テーマ「２０３０年の世界は平和か？」

③県民向け公開講座　第２回沖縄国際大学(H27.5.23) 他

④平成２７年度子供科学人材育成事業（中学生プロジェクト・高校生プロジェクト）

（平成２８年度）

①第３回大学コンソーシアム沖縄主催シンポジウム２０１６　テーマ「ボランティア精神」

②第３回学生サミット２０１６

③県民向け公開講座　第回沖縄国際大学(H28.8.) 他

④平成２８年度子供科学人材育成事業（中学生プロジェクト・高校生プロジェクト）

⑤子どもの居場所学生ボランティアセンターの運営（H28 年度新規事業）

（平成２９年度）

①知的・産業クラスター支援ネットワーク強化事業（H29 年度新規事業）

②第１４回全国大学コンソーシアム研究交流フォーラム（H29.10.7-8）

③県民向け公開講座

④平成２９年度子供科学人材育成事業（中学生プロジェクト・高校生プロジェクト）

⑤子どもの居場所学生ボランティアセンターの運営

⑥中国の学生と昼食交流会（日中植林・植樹国際連帯事業）(H29.9.14)

⑦グローバル・ピース・ダイアログ沖縄（H30.3.9）

【これまでの事業成果について】

平成２６年度の設立後以降，以下の取組を実施し、成果を上げてきた。

（１）シンポジウムの開催（H26 年度~H28 年度）

成果：①大学コンソーシアム沖縄の県民への周知

②大学コンソーシアムが果たすべき役割の検討

③米国国務省からの奨学金の獲得（グローバル人材の育成）

（２）学生サミット（H26 年度~H28 年度）

成果：①１１の大学・短期大学・高等専門学校の学生の交流及びネットワークの構築

②大学生による新たなイノベーションの創造

（３）県民向け公開講座（H26 年度~H30 年度）

成果：①大学等が持つ知の資源の還元（県民への社会貢献)、

②大学コンソーシアム沖縄の周知

（４）子供科学人材育成事業（沖縄県の委託事業：企画部科学技術振興課）（H27 年度~H289 年度）

成果：将来の沖縄県の科学技術を担う小中高校生への最先端の科学講座の実施による人材育成

（５）子どもの居場所学生ボランティアセンターの運営（沖縄県の委託事業：子ども生活福祉部青少年・子ども家庭課）（H28 年度~H33 年度）

成果：貧困家庭の子どもに対する就学支援等による、自己肯定感の向上及び居場所における安心感の向上

（６）知的・産業クラスター支援ネットワーク強化事業（大学等研究者の学外連携促進）（H29 年度~H31 年度）

成果：①大学等が持つ知の資源の還元（県民への社会貢献)、

②地域の課題解決（各種の地域社会貢献，産学官連携）

（７）第１４回全国大学コンソーシアム研究交流フォーラム（H29 年度限り）

成果：①大学等が持つ知の資源の還元（県民への社会貢献)、

②大学コンソーシアム沖縄の周知

③グローバル人材の育成

（８）グローバル・ピース・ダイアログ沖縄

成果：①グローバル人材の育成

②高大連携活動

③１１の大学・短期大学・高等専門学校の学生の交流及びネットワークの構築

（９）中国の学生と昼食交流会（日中植林・植樹国際連帯事業）（H29 年度限り）

成果：１１の大学・短期大学・高等専門学校の学生の交流及びネットワークの構築

全国都道府県庁が設置する大学支援課一覧

①秋田県　未来創造部　未来戦略課　高等教育支援室：
（所掌事業）
高等教育、公立大学法人、私学振興（大学、短大、専修学校、各種学校)、大学間連携、カレッジプラザ　など
②新潟県　総務管理部　大学・私学振興課
③静岡県　文化・観光部　総合教育局　大学課
（所掌業務）
静岡県立大学、静岡文化芸術大学その他高等教育の充実に関すること。 学術振興に関すること。
④福井県　総務部　大学・私学振興課
（所掌業務）
私立学校法の施行に関すること・高等教育の振興に関すること・公立大学法人福井県立大学に関すること
⑤京都府　文化スポーツ部　大学政策課：
（所掌業務）
大学政策（他課の主管に属するものを除く。）に関すること。・京都府公立大学法人に関すること。
⑥兵庫県　管理局　大学課
（所掌業務）
公立大学法人兵庫県立大学の運営支援及び県内大学との連携強化に取り組んでいます。
⑦徳島県　政策創造部　県立総合大学校本部
（所掌業務）
県立総合大学校「まなびーあ徳島」に関すること、大学等高等教育機関との連携に関すること、とくしま政策研究センターに関すること、奨学金返還支援制度に関すること
⑧高知県　文化生活スポーツ部　私学・大学支援課
（所掌業務）
私立学校（私立幼稚園を除く。)、私立専修学校及び私立各種学校に関すること。高知県公立大学法人に関すること。県内の大学及び高等専門学校との連携及び調整に関すること

（その他）
・茨城県　産業戦略部　科学技術振興課、技術革新課
・群馬県　企画部　企画課　地域と大学等との連携　http://www.pref.gunma.jp/07/b01g_00002.html
・山梨県　県民生活部　私学・科学振興課　科学技術担当：高等教育機関の振興
・愛知県県　民文化部　学事振興課：愛知県公立大学法人に関する事務・宗教法人に関する事務、教育に関連する施策の総合的な企画調整及び推進に関する事務（教育委員会に属するものを除く）
・広島県観光県民局学事課：私立学校の指導及び振興、公立大学校法人の指導、支援

資料４

◆大学コンソーシアム沖縄・大学マネジメント研究会　共催　SD フォーラム

「沖縄の大学の未来を担う教職員の役割」

少子高齢化、高度情報化による社会変革は猛烈な速さで進んでいきます。大学 もスピード感をもって、新時代に対応するべく必要な大学改革や教育改革が求め られていることはいうまでもありません。「2040 年に向けた高等教育のグランド・デザイン」（答申）では、教育の可視化や情報公表の促進、国公私立の枠組みを超えた連携など、様々な具体的方策から 大学の将来像が提示されています。こうした迫りくる新時代において、教職員はどのような力を持たなければならな いか。未来の大学を担う教職員の役割について、特に沖縄の地域性を踏まえて国 公私立の枠を越えて議論します。

(1) 日時：2019 年 2 月 16 日（土）　13：30～17：00
(2) 場所：国立大学法人　琉球大学　工学部１号館　２２１教室（２階）
(3) 参加費：無料　別途、資料代　500 円（税込）を徴収します。
(4) プログラム

13：30 ～　13：40　開会挨拶
大城　肇　氏（大学コンソーシアム沖縄 代表理事　国立大学法人　琉球大学　学長）

13：40～14：40　基調講演「大学の未来を担う教職員の役割」
本間　政雄　（弊会会長、梅光学院　理事長）
14：45～15：05　事例報告「ＩＲを通じた大学職員の可能性」
末次 剛健志　氏（国立大学法人佐賀大学　総務部企画評価課専門職（ＩＲ担当））
15：10～15：30　事例報告「沖縄国際大学における学習支援者制度の取組み　教育の付加価値」
藤波　潔　氏（沖縄国際大学　准教授）
15：35～15：55　事例報告「沖縄創生のための課題解決型人材育成プログラム
法政大学×沖縄大学×名桜大学」
平山　喜雄 氏（法政大学　教育支援統括本部長）
15：55～16：05　休憩
16：05～　パネルディスカッション
「大学の未来を担う教職員の役割ーその可能性と付加価値の探求ー」
パネリスト：
藤波　潔　氏（沖縄国際大学　准教授）
平山　喜雄 氏（法政大学　教育支援統括本部長）
高梨　桂治（沖縄科学技術大学院大学　副学長（財務担当）、弊会理事）
本間　政雄（弊会会長、梅光学院　理事長）
コーディネータ
上杉　道世（弊会副会長、大正大学　理事長特別補佐・質保証推進室長）
16：45～　質疑応答・意見交換
17：00　閉会挨拶
17：00～17：30　名刺交換会

一般社団法人大学コンソーシアム沖縄　御中

第２回グローバル・ピース・ダイアログ沖縄の開催について

拝啓　時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

今般，内閣府，外務省，文部科学省では，ノーベル平和賞受賞団体の国際連合難民高等弁務官事務所及びグラミン銀行の関係者を沖縄に派遣し，我が国の高校生・大学生等との交流の場となる平和関連シンポジウム「グローバル・ピース・ダイアログ沖縄」を，昨年度に引き続いて開催したく，下記の通り検討しているところです。

昨年度の本シンポジウム開催に際し，その趣旨・目的等に鑑み，貴法人に主催をお願いし，お引き受けいただいたところであることから，本年度も貴法人の主催とさせていただきたく存じます。

年度末を控えご多忙の中，大変恐縮ではございますが，下記シンポジウムの開催について，よろしくお取り計らいくださるようお願いいたします。

記

１　シンポジウム名：第２回グローバル・ピース・ダイアログ沖縄

２　概要及び目的等：
ノーベル平和賞受賞者等による講演とディスカッションを通じ，高校生・大学生と交流することにより，様々な角度から平和の重要性への認識を高めると共に，平和の島「沖縄」を内外に発信する。

３　開　催　日　程：平成３１年３月８日（金）

４　開　催　場　所：沖縄コンベンションセンター

５　参　加　者　等：
・ノーベル平和賞受賞団体：国際連合難民高等弁務官事務所関係者
・ノーベル平和賞受賞団体：グラミン銀行関係者
・学生約２００名
大学生（大学コンソーシアム沖縄の学生等）
高校生（沖縄県内高校の生徒等）

敬具

平成３１年１月２９日

内閣府　政策統括官（沖縄政策担当）付参事官（企画担当）
外務省　大臣官房　文化交流・海外広報課
文部科学省 科学技術・学術政策局 科学技術・学術戦略官（国際担当）付

Global Peace Dialogue in Okinawa 2nd

Programme

13:00　【開場・受付】

13:30～13:45	【Opening】
13:45～14:00	【Special Speech】 徳島県立徳島商業高校
14:00～14:50	【Dialogue Ⅰ】 グラミン銀行 （2006年 ノーベル平和賞受賞）
15:00～15:50	【Dialogue Ⅱ】 国際連合難民高等弁務官事務所 （1954・1981年 ノーベル平和賞受賞）
16:00～16:30	【Special Dialogue】 ノーベル賞受賞者との対話
16:30	【Closing】