

組織表と主な業務

2025年2月時点

部（室）	課	主な業務
内部監査室		内部監査計画の立案・実施・報告書の作成、公益通報に関する業務、法人全般のコンプライアンスに関する業務等。
経営企画本部事務室	経営企画本部事務課	経営企画本部で策定された計画や法人及び設置する学校の新規事業の具体化に関する業務、事務局長の業務に関する業務等。
	初等中等教育課	初等中等教育に係る経営企画本部で策定された計画や新規事業の具体化に関する業務、法人が設置する学校の初等中等教育の教育改革支援及びそれに伴う関係部局との連絡調整等。
	事業課	事業会社に係る経営企画本部で策定された計画や事業会社に係る新規事業の具体化に関する業務等。
秘書室		総長・理事長・常務理事の秘書業務、稟議書・決裁書等の収受に関する業務、理事会・常務理事会・評議員会等に関する業務等。
総務部	総務課	郵便物の受付・配布等に関する業務、公文書その他重要文書に関する業務、組織管理に関する業務、諸規程の制定・改廃・調整・管理に関する業務、附属高等学校等の総括事務に関する業務、官公庁との渉外に関する業務、地域連携推進に関する業務等。
	広報課	広報活動の企画立案・連絡・調整・実施に関する業務、報道関係との連絡に関する業務、「東洋大学報」や「東洋大学広報ARCHIVES」の発行に関する業務等。
	危機管理課	事業継続及び危機管理（防災）に関する業務等。
人事部	人事課	総合人事計画の立案及び調整に関する業務、給与及び教職員の福利厚生に関する業務、教職員に係るハラスメントの防止に関する業務、研修（職員）に関する業務等。
管財部	管財課	不動産及び動産の取得・管理・処分・賃貸借・保守・台帳作成に関する業務、水道及び光熱に関する業務、防火設備に関する業務、構内の整備及び清掃に関する業務、印刷物の発注に関する業務等。
経理部	財務課	学生の納付金の収納に関する業務、補助金（私大研関係補助金を除く。）・寄附金・基金に関する業務、金銭の出納及び預貯金に関する業務、資金の調達運用に関する業務等。
	経理課	会計帳簿の記帳及び証憑の保管に関する業務、受託経理に関する業務、予算編成及び統制に関する業務、決算に関する業務、経理分析、調査及び統計に関する業務等。
学長室	学長事務課	教育研究に係る企画立案に関する業務、大学の教育研究活動等の自己点検・評価に関する業務、学長の秘書に関する業務、学則等教学関係の規程の立案及び調整に関する業務、教学予算原案の立案及び執行の調整に関する業務、教員の人事に関する業務、I Rに関する業務等。
国際部	国際課	全学の国際化推進のための企画及び運営に関する業務、国際化拠点整備事業費補助金等の外部資金を活用した事業に関する業務、外国人留学生の日本語教育支援に関する業務等。
教務部	全学学務推進課	全学的に共通する教務業務の運営及び連絡調整並びに取りまとめに関する業務、全学的に共通する教務業務の平準化及び高度化推進の統括に関する業務、教務部長の施策推進支援に関する業務等。
	教職支援課	全学的な教職課程の運営統括に関する業務、全学的な教員養成体制の強化、整備及び運営に関する業務、教職支援室の事務に関する業務等。
	文学部教務課	学部の教育及び研究計画の立案に関する業務、学部の自己点検・評価及びF D活動に関する業務、教育課程
	経済学部教務課	の編成に関する業務、教員の国内及び海外研究の申請・派遣・出張に関する業務、学部予算の管理に関する
	経営学部教務課	業務、学部紀要の出版に関する業務、教授会及び学部主催の諸会議に関する業務、履修要覧及びシラバスの
	法学部教務課	編集並びに履修指導に関する業務、学部入学試験の立案及び策定に関する業務、諸資格の取得に関する業
	社会学部教務課	務、学籍の管理に関する業務、成績の管理に関する業務等。
	国際学部教務課	
	国際観光学部教務課	
	大学院教務課	大学院の教育研究計画の立案に関する業務、大学院の教育研究活動等の自己点検・評価に関する業務、大学院の予算の立案・申請・執行に関する業務、成績の管理に関する業務、教育課程の編成に関する業務、諸資格の取得に関する業務等。
研究推進部	研究推進課	学内・学外研究助成及び補助金に関する業務、研究成果の公表・保存・配付に関する業務、学術研究推進センター・研究所・研究センターに関する業務等。
	産官学連携推進課	産官学連携推進に関する業務、知的財産管理に関する業務、産官学連携に伴う契約管理・リスク管理・施設設備の管理及び利用促進に関する業務等。
学生部	学生支援課	学生及び学生諸団体の課外教育・助言指導・褒賞に関する業務、外国人学生に関する業務、学生相談に関する業務、学生・教学関係諸行事に関する業務（体育祭・大学祭・入学式・学位記授与式・卒業式）、学生の福利厚生に関する業務、学生の奨学金に関する業務、障がい学生の支援に関する業務等。
入試部	入試課	入学試験及び学生募集の企画立案・調整・実施に関する業務、入学試験及び学生募集の調査及び統計に関する業務等。
就職・キャリア支援部	就職・キャリア支援課	学生の就職・キャリア支援に関する業務、学生の求人開拓及び調査に関する業務、求人先との連絡及び調査に関する業務等。
川越事務部		各キャンパスに関する総務、人事、管財、入試、教務、学生支援、就職・キャリア支援、財務、経理業務等。
	総務課	
	教学課	
朝霞事務部	朝霞事務課	
赤羽台事務部	赤羽台事務課	
図書館事務部	図書事務課	図書館資料（電子資料を含む。）の発注、受入れ及び登録に関する業務、閲覧業務に関する業務、図書館資料の管理及び保管に関する業務、図書館の広報に関する業務等。
情報システム部	システム管理課	事務支援システム用基盤システムの導入、維持及び運用管理業務、法人全体のネットワークシステムの導入、維持及び運用管理業務、事務処理用パソコンシステムの導入、維持及び運用管理業務、その他情報環境運用管理及び情報環境化活動支援に関し必要な業務等。
	情報企画課	デジタル技術を活用した教育、研究及び事務業務の変革推進に関する業務、デジタル技術の活用を推進するための人材育成に関する業務、デジタル技術の活用を推進するための施設環境整備に関する業務等
エクステンション部	エクステンション課	生涯学習プログラム及び社会貢献プログラムの推進に関する業務、学生の課外教育支援プログラム推進に関する業務、ボランティア活動その他社会貢献に係る支援及び連携協力業務等。
社会連携推進室	卒業生・甬水会連携推進課	卒業生情報の管理・卒業生活動支援・卒業生向け広報活動推進に関する業務、父母懇談会の実施に関する企画立案及び調整に関する業務等。
	募金課	教育・研究協力資金募金推進のための企画及び立案に関する業務、募金推進のための広報に関する業務等。
大学評価支援室		自己点検・評価に関する業務等。
高等教育推進支援室		教員の授業方法改善のための調査、研究及び支援に関する業務、F D及びS Dの研究会、研修会及び講演会に関する業務、国内外の高等教育の動向調査、研究及び情報提供に関する業務等。
井上円了哲学センター事務室		井上円了の理念承継に係る教育（自校教育をいう。）に関する業務、「井上円了が志したものとは」事業に関する業務、井上円了に係る資料の調査及び研究に関する事項、井上円了に係る資料の収集、整理、保存、公開、展示及び提供に関する業務、井上円了の建学の精神、教育理念、思想及び事績の研究並びに東洋大学史等に係る研究に関する業務、井上円了記念博物館の管理及び運営に関する業務、井上円了に係る大学出版物及び大学史編纂に関する業務、井上円了に係る社会連携、地域連携及び広報に関する業務、学祖祭及び哲学堂祭に関する業務等。
TOYOスポーツセンター事務室		トップアスリートに関する業務、地域連携とスポーツ普及に関する業務、施設運営やスタッフ管理・予算管理に関する業務等。
業務改革室		法人及び設置する学校の教職員の業務の改革に関する業務、業務改革のための学内システムの再構築に関する業務、業務改革に必要な人材育成に関する業務、業務改革に必要な制度等の整備に関する業務等。
附属姫路中学校・高等学校事務室		
附属牛久中学校・高等学校事務室		
京北事務室		