

平成 19 年度

自己点検・評価書

八洲学園大学

# 刊行にあたって

八洲学園大学長  
高橋 進

アメリカ教育省他発行『危機に立つ国家』のなかに、次のような一文がある。

アメリカはかつて、よく訓練をつんだ一部の人の力で、世界の中での安定した地位を築いてきた。しかしその時代は終わった。アメリカ国民に喚起したいことは、新しい時代に必要とされる、技術レベル、読み書き能力、教育水準を満たすことができなければ、成果に見合った物質的な報酬を受けることができなくなるだけではなく、国民生活に最大限まで参加していく機会さえも実質的に奪われてしまうということである。

「危機」とは、日本の自動車産業がアメリカの自動車産業よりも生産性が高く、開発や輸出に政府の援助が得られるというだけではない。また韓国が世界で最も生産性の高い製鉄所を建設したことや、かつては世界的名声を誇ったアメリカの工作機械がドイツ製品に取って代われようとしているようなことだけではない。これらの状況が意味している、“地球上のあらゆる所に潜在能力をもち、訓練を受けた人材が分配されている”ということ、そのこともまた「危機」を表しているのである。知識、学習、情報、それに訓練を受けた知性が、国際ビジネスでは新しい素材となっている。・・・このような状況下で、われわれが世界市場で保持しているわずかな競争力を死守し、さらに向上させていこうとするならば、教育制度の改革に献身的に取り組み、老若、貧富、人種国民すべてを超えた国民すべてのためになる教育制度を供する必要がある。学習は、現在到来しつつある“情報化時代”で成功するのに必要不可欠な投資なのである。

しかしながら、われわれの懸念は、工業や商業などといった範疇に留まるものではない。知力、倫理観、精神力といった、この国社会の核となっているものにまで及んでいる。

17歳の若者の多くが期待される高度な段階の知的能力を有していない。40%の若者は、文章を読んでも結論を導くことができず、説得力のあるエッセイを書ける者はたったの五分の一である。数学では、数段階の展開を伴う問題を解けた者が全体の五分の一にすぎなかった。

科学や技術が、これからも独創的で人間らしさを追求するものであり続けようとするならば、人文学の知識との関わりをなくしてはあり得ない。同時に人文学も、人間のあり方というものに関わりつづけようとするならば、科学や技術による知識なくしては語りえない。

現在、われわれが直面している危機の様相が、教育の面でどのように現れているのか。この点について、委員会では多くの証言を得た。以下に示す。

- 10年前におこなわれた学力の国際比較では、19科目の学力テストを行った中で、米国人学生が1位もしくは2位を獲得できた科目は一つもなかった。また工業先進国の中で最下位になった科目は七つあった。
- アメリカ人の成人のうち約2,300万人が、最も簡単な日常の読み・書き・読解の調査によって機能的文盲者（訳注：仕事や状況に必要とされる読み書き能力を十分にもたない者）と判定される。
- アメリカの17歳の若者のうち約13%が機能的文盲者である。少数民族の若者では、機能的文盲者の割合が40%にも及ぶ。
- SAT（大学進学適正試験）の成績は1963年から1980年まではほぼ下降の一途をたどっている。言語能力試験では平均点50点以上も落ち込み、数学の平均点は40点近く下がった。
- 17歳の若者の多くが、期待される“高度な段階”の知的能力を有していない。40%の若者は文章を読んでも結論を導くことができず、説得力のあるエッセイを書ける者はたったの五分の一である。数学では、数段階の展開を伴う問題を解けた者が全体の三分の一にすぎなかった。

引用が長くなったが、上の文章は、アメリカ教育省他発行『危機に立つ国家』（京都大学出版会発行、原著「A Nation At Risk」、西村和雄京大教授、戸瀬信之慶大教授両氏の翻訳）によるものである。本書は、アメリカ教育省他の刊行、レーガン大統領のとき、ベル教育長官が1981年8月26日「卓越した教育に関する全米委員会」を設立した。上に引用した文章は、そのごく一部である。

アメリカの「卓越した教育に関する全米委員会」にもみられるように、アメリカは、失敗に気づくのもはやいが、その修正に着手するのもはやい。数代の大統領が継続して回復に努力し、いまは上昇傾向にある。その着手は全米にわたり、経験的、实际的であり、実用的・実践的である。理論倒れ、空論に終わらない。本書の訳者もいわれるように、日本も早急に、アメリカの改革例に学ぶこと、これが今、日本に求められていることであろうと。

比較的風波にあたらぬ本学の現状から、改めてこの改革に挑んでいるアメリカに学び、基礎基本の何たるかをもう一度省察し、本学において今、何をしなければならぬか、精力的に取り組まねばならない。

本学は、平成19年度で完成年度を迎え、平成20年3月には第1回の卒業生を送り出した。この間の研究・教育の実績は、平成16～18年度の「自己点検・評価書」にまとめてある。

この度ここに刊行する「自己点検・評価書」は完成年度のもので、省察から発展へ飛躍するための基礎資料である。

#### 凡例

1. この自己点検評価書は、印刷物として公表するほか、八洲学園大学事務局からのお知らせ（アドレスは<http://blog.study.jp/ygujimu/>）の関連情報平成19年度自己点検・評価書をクリックすることにより、閲覧することもできる。
2. 本文の巻末資料として「大学の諸規則等」を掲載したが、本文中に「資料編」として言及している資料は、巻末資料とは別に大学の事務局で保管している資料である。
3. 本文中でホームページにふれている場合、アドレスを記載した場合とそうでない場合があるが、基本的には「八洲学園ホームページ」(<http://www.yashima.ac.jp/univ/>) をご覧いただきたい。

## 平成19年度自己点検・評価書について

生涯学習学部長 水野建雄

本学では平成16年の開学以来、「自己点検・評価委員会」において、大学設置の趣旨、目的の達成状況を大学の活動全体にわたって点検・評価する活動を行ってきた。そして、その結果を「八洲学園大学自己点検評価書」として毎年刊行し、公表してきた。

平成19年度自己点検・評価書を刊行するにあたって、ここでは、平成19年度に特徴的ないくつかの新しい点を、教員組織、授業と教育、研究、FDの活動の各分野にわたって紹介しておきたい。

### 1) 教員組織について。

平成19年度は開学4年目で完成年度にあたり、当初予定していた教学上の計画が全面的に実現された年である。専任予定全教員27名の就任、教授会の構成員の完全な充足など昨年に引き続き充実させてきた。非常勤講師については、若干の変更があったが、授業に支障や遅滞が出ないようただちに補充して万全を期した。また、学内に16ある諸委員会も昨年来それぞれメンバーの充足をえて全学的に立ち上がり、大学全体として活発な活動に入ることができた。開学3年目にあたり、当初予定していた教学上の計画が全面的に実現された年である。専任就任予定の教員27名が全員就任し、教授会の構成員が完全に充足された。(当初予定の教員一人についてはやむを得ない事情のために後任補充人事を行い、授業に支障のないように措置を講じた。)非常勤講師については、若干の変更があったが、授業に支障や遅滞が出ないよう補充して万全を期した。また、学内に16ある諸委員会もそれぞれメンバーの充足をえて全学的に立ち上がり、大学全体として活発な活動に入ることができた。

### 2) 授業及び教育について。

#### ① 卒業関係

平成19年度は開学以来の4年を経た完成年度にあたり、平成20年3月29日に第1回卒業式を挙行し、本学最初の卒業生68名を送り出した。「学士(学術)」の学位記を授与した学生数は家庭教育課程34名、人間開発教育課程34名である。卒業論文については、「卒業研究演習」、「卒業論文」は本学では必修科目ではなく自主的な選択科目であるが、合格すれば1年で6単位が与えられる。平成19年度に最終的に卒業論文を提出し合格の判定を受けた学生数は、両課程あわせて8名であった。いずれもすぐれた評価を得ている。

#### ② 授業関係

平成19年度は開設予定科目248科目(重複を除いた実質的科目数)が開講された。これには卒業研究演習、卒業論文などの卒業論文関係科目も含まれ、当初予定の全科目が開講されたことになる。本学独自の双方向eラーニングシステムについては、昨年に引き続き今年度もトラブルもなく、また授業実施教室も5教室に増やして授業体制全体が順調に推移してきた。今年度の新しい試みとして、社会人学生の受講の便宜をはかるために、平成19年度に春学期は試行的に、秋学期からは本格的に「再配信併用授業」を実施した。これはライブ配信授業をその日の夜に再配信し、それを受講すれば単位が取得できる仕組みであって、ライブ配信からその夜の再配信までをその日の授業として一体的にとらえて、学生の便を図ろうとするものである。これは効果を上げ学生の便に供している。

### ③ カリキュラムの見直し

平成20年度実施に向けて、これまで4年間実施してきた教育課程についてその実績をふまえると同時に反省点を整理して、カリキュラムの見直しをはかった。これは前年からの継続作業であったが、とくに平成19年度に、全学的に10名からなるカリキュラム特別委員会を設置して、4月以降8月まで集中的に議論を重ねて、秋にはカリキュラムの大綱の完成を見た。小幅な手直しではあるが全体的に学習機能の上で有機的なものとなった。平成20年度春学期からはこのカリキュラムが実施される。

### ④ 公開講座など

平成19年度は昨年度に引き続き社会人学生のために、家庭教育、人間開発教育の両課程ともに科目認証制度の充実を目指すとともに、人間開発教育課程では「コミュニケーション・スキル」講座を「短期カレッジ」として開設した。また家庭教育課程では、神奈川県委託事業「生涯学習プログラム講座」として家庭教育課程所属教員による公開講座（「親子コミュニケーション」）を開催した。また1月に「日韓家庭教育学シンポジウム」が本学で開催された。

### ⑤ 学生の動向

本学では社会人学生のなかでも、とくに科目等履修生の入学が次第に増加しているが、平成19年度は、図書館司書、学芸員や社会教育主事などの資格取得に必要な単位を修得した科目等履修生の終了者のなかに、社会のなかで実際活躍しはじめる学生が次第に増えてきた。これら資格関係については来年度はさらに新たな資格を付与できるよう充実を図り、社会で活躍する卒業生を送り出すことを期しているが、これらは、生涯学習社会の社会的要請に応えるという本学の趣旨・目的の実現に沿うものだと考えている。また、平成18年度にはじめて外部校（清風情報工科学院）との単位互換制度を実施したほか、今年度2年目となる編入生受入れについては、入学者は増加の傾向にあり、昨年度の春学期・秋学期合わせて両課程で130名の入学者から、本年度は148名へと増加している。

## 3) 研究について。

「八洲学園大学紀要」を開学以来毎年刊行し、執筆希望者も次第に増加してきており、平成19年度刊行の第4号は10名の執筆者であった。また学内共同研究として、家庭教育課程は「家庭教育学の構築」について、人間開発教育課程は「社会人を対象とする遠隔教育の安定的展開に関する研究」についてそれぞれ3年計画の研究を続けてきたが、最終年度に当たる平成18年度は、3年間の研究成果を報告書にまとめて、家庭教育課程は『家庭教育学の構想』を、人間開発教育課程では『遠隔大学教育の安定的展開に関する実践と研究Ⅱ』を、それぞれ3月に刊行した。平成19年度は新たな研究段階として、家庭教育課程で家庭教育学の構築と展開にまで進め、その最初の成果を『家庭教育学の構築と展開に関する総合的研究』の表題で公表した。また人間開発教育課程では、eラーニング教育に関する研究を進め、その最初の成果を『eラーニングに適した教授法および教科開発の研究』として公表した。

## 4) FD活動について。

開学初年度から本学にFD委員会を設置して、そこで立案した計画にしたがって毎年全学的なFD研修会を開催してきた。これには非常勤講師も含めた全教員に参加を呼びかけてきた。これまで平成16年度に1回、平成17年度に2回、平成18年度に9月と3月に2回開催してきた。平成19年度も9月と3月に2回開催した。平成19年度には、eラーニング双方向授業システムをもつ本学の固有な授業上の課題を検討す

るという目的のもとに、主として、1) 再配信併用授業の導入について、2) 再配信における著作権問題について、3) 本人確認の問題について、4) 再配信併用授業の留意点について等、を中心に、基調報告と質疑応答を行った。

このFD研修会の記録は将来的には、FD委員会および研修会の独立した報告書として刊行し、FD活動の一層の充実を図っていきたく思っている。

# 目 次

|                               |     |
|-------------------------------|-----|
| 刊行にあたって                       | 1   |
| 平成19年度自己点検・評価書について            | 3   |
| Ⅰ. 建学の精神                      | 7   |
| Ⅱ. 八洲学園大学の現況及び特徴              | 8   |
| Ⅲ. 目的                         | 9   |
| Ⅳ. 自己評価                       | 10  |
| 1. 大学の目的                      | 10  |
| 2. 社会貢献・地域貢献                  | 14  |
| 3. eラーニング・システムの整備と充実          | 16  |
| 4. 教育研究組織（実施体制）               | 18  |
| 5. 教員及び教育支援者                  | 20  |
| 6. 学生の受入                      | 31  |
| 7. 教育内容及び方法                   | 36  |
| 8. 教育の成果                      | 60  |
| 9. 学生支援等                      | 64  |
| 10. 施設・設備                     | 67  |
| 11. 教育の質の向上及び改善のためのシステム       | 75  |
| 12. 財務                        | 80  |
| 13. 管理運営                      | 87  |
| 14. 正規課程の学生以外の学生に対する教育サービスの状況 | 95  |
| Ⅴ. 専任教員の教育研究活動状況              | 99  |
| Ⅵ. 大学の諸規則等                    | 134 |

# I. 建学の精神

「教育の原点は家庭である」ことに基づいた、家庭教育、学校教育、社会教育の融合を図り、もって生涯学習社会を実現すると同時に、すべての人に高等教育の機会が得られることを期する。

## 建学の精神解説

平成12年12月22日、内閣総理大臣の諮問機関である教育改革国民会議の報告「教育を変える17の提案」の最初に「教育の原点は家庭であることを自覚する」と謳われています。しかし、家庭における教育の重要性を認めながら、家庭でいかに教育を行うかについては、今まで研究されることがありませんでした。本学は、家庭においてどのような教育が営まれるべきかを研究し、その成果をすべての家庭に教授することを使命とします。

学ぶことは人の本能であり、生涯に亘る営みです。学ぶことはいつでもどこでも誰にでも保障されている人間の基本的な権利です。これが生涯学習の考え方です。この学びは家庭を基本としつつ、学校、社会との連携で行われます。社会とは地域や職場を含む生活の場を指します。人はこのいずれかで学ぶのではなく、必要に応じてそれぞれの場で学びます。これらの高度な連携なくして、真の学びは実現できません。この家庭教育、学校教育、社会教育の融合が生涯学習社会を実現させます。その生涯学習社会においては、初等・中等教育だけでなく、高等教育の機会もすべての人に平等に与えられなければなりません。本学はこの真の生涯学習社会実現のために開学します。

## 教育理念

生涯学習は、世界の先進各国が、21世紀における最優先課題として取り組んでいます。この現状に鑑み、本学は、広く社会に働く人々、家庭の仕事に励む人々、人生における新しい自己開発を目指す人々、年配に到るもなお自己開発を意欲する人々を、主たる対象として、IT時代の最先端を行く教育、学習システムを開発し、

1. 生涯学習の基本理念、すなわち、人々が、生涯に亘って学習に取り組むライフスタイルを確立する、潜在的な学習需要を具体的学習行動に高める、専門的な学習需要に応える、学習結果を適切に評価し、社会的に生かす、ために必要な支援を具体的に実施する教育研究を行ないます。
2. 具体的な支援策としては、学術的・専門的な知識・技能を継承開発し、需要に応える、学習者の個人的要請・学習歴に応え、柔軟な学習システムを開発する、黒板を背にした学問から、黒板に向かう学習者のための学問に転換を図る、時代的・社会的要請に密接する学問の開発に努め、新しい職業を開拓する、ために教育研究を行ないます。
3. 学習者からすれば、学習に参加すること自体が、生涯学習学部の自己開発的な教育研究を構成する、適切な学習結果の評価を得ることが、職業に通ずる、生涯、学習機会が得られ、高齢になっても生き甲斐ある生活を送れる、ために、文字通り、主体的・意欲的な学習ができます。以上の理念・目的・方法に基づき、まず教育研究上の基本組織としての「生涯学習学部」を設置し、所期の目的達成に努力します。

## Ⅱ. 八洲学園大学の現況及び特徴

### 1 現況

- (1) 大学名 八洲学園大学
- (2) 所在地 神奈川県横浜市西区桜木町7-42
- (3) 学部構成  
学部：生涯学習学部  
課程：家庭教育課程、人間開発教育課程
- (4) 学生数及び教員数（平成20年3月31日現在）
- |        |        |         |
|--------|--------|---------|
| 学生数：学部 | 収容定員   | 4,200名  |
| 在学生    | 正科生    | 923名    |
|        | 科目等履修生 | 611名    |
|        | 特修生    | 14名     |
|        | 教員数    | 専任教員（計） |
|        | 教授     | 14名     |
|        | 准教授    | 4名      |
|        | 専任講師   | 9名      |
|        | 非常勤講師  | 69名     |

### 2 特徴

八洲学園大学は、生涯学習学部を置く日本で唯一の通信制大学である。授業は、従来からの通信制大学と同様に、テキストによる授業とスクーリングによる授業により行われるが、スクーリングによる科目（実習によるものを除く。）の全ての授業について、横浜の大学校舎で行うとともに同時にインターネットを介し学生の自宅等にも配信する方式を採っている。このため、学生は大学に通学してもよいし、自宅等においてパソコンを通じ授業を受けても良いことになっている。

パソコンを通じて受ける授業をeラーニングと称しているが、授業の最中に学生からの質問を受けることができる仕組みにもなっており、双方向性を持った授業を行っていると言えよう。

当然のことながら、インターネット利用の本学では、学生に対しては学生支援センターを、教員にはメディアセンターを設け、eラーニングに関する技術指導・援助・相談等を行っている。

本学の開設科目は、テキスト履修、スクーリング履修を問わず基本的に選択科目ないし選択必修科目となっているため、選択の仕方によっては大学に通学しなくても卒業に必要な124単位を修得できる仕組みとなっており、このことは、本学の最大の特徴と言えよう。

### Ⅲ. 目 的

八洲学園大学の目的は、八洲学園大学学則第1条に定めるところであり、「八洲学園大学（以下「本学」という。）は、教育基本法及び学校教育法に則り、主として通信の方法により有用な人材の開発を企図し、もって社会に貢献するとともに、併せて生涯学習の要望に積極的に応えることを目的とする。」とされている。

この目的を実現するために、学部は生涯学習学部とし、家庭教育課程と人間開発教育課程の2課程を置き、教育・研究に当たることとしている。本学では、正規の学生である正科生の他に、従前の聴講生に相当する科目等履修生と特修生（大学入学資格はないが、将来、正科生となることを希望する者又は正科生にはならないが大学の授業を聞きたいとする者）として受け入れ、勉学の機会を提供している。

このほか本学では、生涯学習の要望に応えるため、開学時から開講している韓国語の公開講座に加え、平成18年度には神奈川県から委託の生涯学習プログラムとして「親子コミュニケーション」講座を、平成19年度には本学企画による「語りの世界への誘い：読み聞かせからストーリーテリングへ」、「コミュニケーション・スキル講座」の2講座を公開講座として新たに開講し、積極的に生涯学習の機会を提供しているところである。

なお、公開講座については、本誌14. 正規課程の学生以外の学生に対する教育サービスの状況（公開講座）」を参照されたい。

## IV. 自 己 評 価

### 1. 大学の目的

#### 1) 基本方針の明確性

##### 【現況】

本学は、広く社会に働く人々、家庭の仕事に励む人々、人生における新しい自己開発の意欲を有する人々、年配に至るもなお自己開発の意欲を有する人々を主たる対象として、IT時代の最先端を行く教育・学習システムを開発する。

- (1) 人々が、生涯に亘って学習に取り組むライフスタイルを確立する、潜在的な学習需要を具体的な学習行動に高める、専門的な学習需要にこたえる、学習結果を適切に評価し、社会的に生かす、そのために必要な支援を具体的に実施する教育研究を行う。
- (2) 具体的な支援策としては、学術的・専門的な知識・技能を継承開発し、需要にこたえる、学習者の個人的要請・学習歴にこたえ、柔軟な学習システムを開発する、黒板を背にした学問から、黒板に向かう学習者のための学問に転換を図る、時代的・社会的要請に密接する学問の開発に努め、新しい職業を開拓する、そのための教育研究を行う。
- (3) 学習者からすれば、学習に参加すること自体が、生涯学習学部の自己開発的な教育研究を構成する、適切な学習結果の評価を得ることが、職業に通ずる、生涯、学習機会が得られ、高齢になっても生き甲斐ある生活が送れる、ために、文字通り、主体的・意欲的な学習ができる。以上の理念・目的・方法に基づき、まず教育研究の基本組織としての「生涯学習学部」を組織、初期の目的達成に努力する。

##### 【分析結果とその根拠理由】

以上のような基本方針のもとでの大学の現況をみると、次のような特徴をあげることができる。

- 家庭で働く人々、新しい自己開発を意欲する人々、年配に至ってなお自己開発を意欲する人々など、本学が予想し、期待していた学生が、多様に満遍なく入学してきている。
- いままで家庭に閉じこもっていた人々や、新しく学習の目当てを得た人々が、自分の学習スタイルを確立して、嬉々として学習に取り組んでいる。したがって、専任、非常勤教員共通のFD研修会の席上で、モチベーションの高い学生が多いとの共通の評価・感想が披瀝されている。
- 自分の学習結果を適切に評価してほしいと願っている者が、大多数であることがわかった。
- 現代の30代を中心とする人々の多数が、新しい気分と心構えで、自分の学習することを何とか生かして、自分の目指す職業に就きたいと希望していることがわかった。
- それだけに、連絡・通信等の不十分・不適切のときは、たちまちクレームが大学に寄せられる。教員・職員ともどもに注意をしたことがあった。

#### 2) 本学の目的と学校教育法第52条の関連

##### 【現況】

前項に述べたとおり、本学は、生涯にわたって学習に取り組むライフスタイルを確立するため、および潜在的、専門的学習需要に応え学習結果を社会に生かすための教育研究をおこなうことを目的としており、これは学校教育法第52条に規定された大学一般に求められる目的に添うものである。

**【分析結果とその根拠理由】**

本学の目的は学校教育法第52条に規定された大学一般に求められる目的に適うものである。

本学は、平成15年4月、大学設置認可申請書に必要書類を添えて、文部科学大臣に申請し、大学設置・学校法人審議会の審査を経て、同年11月、文部科学大臣の認可を得たものであり、翌平成16年4月に開学した。したがって、本学は上記の大学の目的についても審査を受け、認可されたものであり、学校教育法第52条の趣旨を十分に踏まえたものである。

### 3) 目的の大学構成員への周知

#### 【現況】

大学教職員については、平成16年4月の開学の前から研修会を開催し周知するとともに、また開学以降は、年次進行で就任した教員等に対して年度ごとに研修会を開き、大学の具体的目的、理念、趣旨のほか、実際の授業方法及びテキスト作成についても、逐次解説したり習熟をはかってきた。学生については、常時ネットを開けば、八洲学園大学の紹介記事が掲載されているので、学生はそれによって本学の理念・目的を知ることができる。

#### 【分析結果とその根拠理由】

開学以来教授会等で、本学の理念、目的及びこれに基づく学則をはじめとする諸規程の説明を行ってきたが、それとともに、入試やカリキュラム編成、授業取り組み等についての議論の場で、つねに目的や理念に立ち返り確認するようになってきた。一般的には、全教職員及び構成員はネットを利用して常時本学の目的・理念等を知り確認できる。

### 4) 目的の社会への公表

#### 【現況】

大学の目的、建学の精神を始めとし八洲学園大学に関する諸情報は、社会一般に公表している。

#### 【分析結果とその根拠理由】

八洲学園大学に関わる諸種の情報は、大学のホームページを通じ、又は「大学案内」、「学習ガイド・募集要項」（印刷物）として公表している。

八洲学園大学のホームページ (<http://www.yashima.ac.jp/univ/>) を開き、「八洲学園大学とは」をクリックすると八洲学園大学 (<http://www.yashima.ac.jp/univ/>) の特徴、開学の背景、八洲学園大学がめざすもの、学長のごあいさつ、学校法人八洲学園とは、建学の精神、映像で知る八洲学園大学、アクセスマップ、八洲学園大学で学べること、本大学の目的、生涯学習学部とは、生涯学習学部の目指す人材養成、開設科目のシラバス、教員紹介、履修シミュレーションなどのほか、学生に必要な学則ほか各種の規程などもボタンをクリックすることにより閲覧できるようになっている。

#### 【資料：資料篇】

印刷物として大学案内、学習ガイド・募集要項を発行しているが、大学のホームページと同様に作成されており、建学の精神、教育理念、生涯学習学部とは、教員紹介なども盛り込まれている。平成18年度の大学案内、学習ガイド・募集要項の印刷部数は1万8千5百部（大学案内9,000部、学習ガイド・募集要項9,500部）で、資料請求者に配布しているところである。

#### 【資料：資料篇】

参考までに、平成19年度の大学ホームページへのアクセス数を示せば、95,964件であった。その月別内訳は次の表のとおりである。

八洲学園大学ホームページ ユニークアクセス数

| 平成19年度月別 | ユニークアクセス数 |
|----------|-----------|
| 4月       | 10,813    |
| 5月       | 10,448    |
| 6月       | 8,143     |
| 7月       | 9,585     |
| 8月       | 9,356     |
| 9月       | 9,103     |
| 10月      | 8,174     |
| 11月      | 5,482     |
| 12月      | 8,140     |
| 1月       | 5,975     |
| 2月       | 5,583     |
| 3月       | 5,162     |
| 合計       | 95,964    |

なお、過年度の本学ホームページ ユニークアクセス数は次のとおり。

|        |         |
|--------|---------|
| 平成16年度 | 513,895 |
| 平成17年度 | 314,623 |
| 平成18年度 | 254,645 |

(いずれも (株) デジタル・ナレッジ・ユニバーシティ・ラーニング調べ)

このデータを見ると、本学広報のあり方について早急に検討すべきことを警告しているように思われる。

平成17年度から、両課程のホームページも開設し、課程の情報も公開している。課程毎の URL は次のとおりである。

家庭教育課程            <http://study.jp/univ/yguk/>  
 人間開発教育課程       <http://study.jp/univ/ygun/>

## 2. 社会貢献・地域貢献

### 1) 社会貢献

#### 【現況】

本学では、家庭教育課程、人間開発教育課程共に主として社会人を対象に大きく門戸を開いており、学位のみならず、資格、履修証明、科目修得認証等の制度を導入し社会に貢献している。またネットを通しての情報配信を行っており、そのベースとなるのが大学ホームページである。本学のホームページでは大学の案内を掲載するだけでなく、「家庭教育」「子育て」「社会教育」「人材開発」「資格取得」など様々な分野に興味や関心を持つ人たちに対して随時、時代に即した教員独自の評論やメッセージを通して掲載している。その結果として、より多くの人たちに思想や考え方をネットを使って提供し、啓蒙に役立つよう努めている。特に平成19年度は教員メッセージを通して各教員が社会に提言、警鐘したことは特筆に価することである。

一方、本学と韓国家庭教育学会主催、(社)倫理研究所、(社)スコーレ家庭教育振興協会協賛、神奈川県教育委員会後援による「第3回日韓家庭教育シンポジウム」が「家庭教育、どうすべきか」のテーマで平成20年1月18日に本学大講堂で開催、全国から70余名の参加があった。さらに、4月には竹花おやじ日本の会長、「子育て119」主宰の荒川氏、本学園理事長、中田家庭教育課程長が座談会「家庭教育、おやじの出番」に参加し、ホームページで公開した。また、例年実施していることながら、本学の渡邊達生教授が全国の小学校を主に16箇所、20回訪問し、道徳教育の啓蒙教育を実施した。昨年放映された知育テレビ番組「キッズステーション『コロコロアニマル』」(アニメを通して子供の考える力を養う)では、本学福田博子教授がDVD化に当たり、番組を見ながら親子が話をするポイントなどについてアドバイスし、幼児教育に関しての助言などを通して子育てをする親達の学びを応援した。

### 2) 地域貢献

#### 【現況】

本学では、地域の人々を対象とした公開講座を実施している。平成19年度は、昨年度に引き続き公開講座「韓国語講座」中級コースと会話コースをそれぞれ24回開講、73名の参加であった。また神奈川県教育委員会、「いじめ・暴力行為等防止推進会議」主催の公開講演会「ファミリーコミュニケーション運動～子供への理解のために～」のテーマで、「子供の発達とコミュニケーション」、「乳幼児とのコミュニケーション」、「親を殺す子ども像～真の親の愛としつけとは～」と題し、3回の講演会を平成19年9月から平成20年1月に掛けて開催し、約100名の参加者があった。さらに横浜市教育委員会後援による「まちづくりと地域政策～クロストーク～」と題し、岡崎法政大学教授を招いて公開講座を8月11日に実施し、約40名参加した。新しい試みとして公開講座として「短期カレッジ」を開講した。平成19年12月から平成20年1月に掛けて「語りの世界への誘い：読み聞かせからストーリーテリング」と題し、50名参加、また平成20年3月に、「仕事に活かすコミュニケーション・スキル講座」と題し28名参加するなど地域社会に対する公開講座の充実を図った。

**【分析結果とその根拠理由】**

本学の特性からみて、社会貢献では子育てや、家庭教育分野において、専門知識、経験を活かし、マスコミなどを通して適切な助言や苦言を呈する機会を作り、社会問題の解決の一助となることには貢献できた。また道徳教育等では教員の個人的な努力による全国の子どもたちに対する道徳教育の貢献があった。一方生涯学習や、社会教育、人材育成の面で、間接的ではあるが、国の施策、地方の行政施策に寄与できている部分もあると考えられる。地域貢献では、前年度に比べ、公開講座を質量共に充実させたが、今後より一層地域の各方面との連携を図り、有意義な公開講座の開催も今後の検討課題であろう。

### 3. eラーニング・システムの整備と充実

#### 1) 我が国最初のインターネット・ライブ配信授業システム — その整備状況

eラーニングは、情報技術によるコミュニケーション・ネットワーク等を使った主体的な学習のことが多く、学習を支える教育も含めて包括的にeラーニングということが多く。最近では、パソコンやインターネットを中心とした情報通信技術を活用した学習・教育をいうことが多く、特に注目されているのは、双方向性のある教育やトレーニングである。

大学のeラーニング・システムについていえば、インターネット上のオンライン教育と従来からの通学制教育を組み合わせたものは、すでに我が国にも存在している。しかし、その場合でも、オンラインでの授業はオンデマンドが多く、部分的にライブ配信授業を行っているところはあるけれども、全面的に行っているところはない。たとえば、平成19年度には、通学制を持たずインターネットだけで授業を行う大学もできたが、授業はオンデマンドだけで行っている。

そのような中で、本学は、スクーリングをインターネット上のライブ配信授業のみで行う我が国最初の大学として、平成16年に設置された新たな大学である。その後も、スクーリングをライブのみで行う大学は、まだ出現していない。

開学当初の平成16年は学内のライブ配信システム整備に追われたが、平成17年7月に、大学と外部を結ぶネットワーク診断を行い、ライブ配信システムとネットワークの接続の整備を行ってから、ライブ配信は安定した。平成18年度は1、2回の小さなトラブルがあっただけで、平成19年度は新入学生が多くなったため、学期の最初にトラブルがあったが、その後は安定していた。これは、安定的なインターネット・ライブ配信授業の道を拓くものとして、今後の大学教育に貢献するところが大きく、高く評価されて然るべきものであろう。

平成19年度の本学ライブ配信システムの整備状況に関しては、

「7. 教育内容及び方法」の「9」通信教育の授業実施方法の整備と指導の適切性」

「10. 施設・設備」の「2) 情報ネットワークの整備と活用について」

に記載されている。

#### 2) eラーニング・システム整備上の課題

大学のeラーニングに対する批判は、従来から大学の重要な特質とされてきた教員と学習者の人間的接触による教育機能を欠いたままで、大学教育本来の使命を果たしているのか、というところにある。本学の場合、インターネット上での教員と学生のインタラクション、学習者同士のインタラクションを行う仕組みは整備されているが、そのような批判に応え、また学生からの直接的な人間接触を求める要望を充たす仕組みの整備は、今後の課題となっている。

本学では、その課題に取り組むべく、平成17年より人間開発教育課程がヒューマンeラーニングの実験を開始した。これは、ヒューマン・ファクターを考慮し、ネットワーク上にプラットフォームやスポットを置いて、そこでも学習したり、交流を図ったりすることができるようにしようとするものである。

本学のヒューマンeラーニング・システムは、ノードとして個人と共にヒューマン・プラットフォーム、ヒューマン・スポットを持つネットワーク・システムで、平成17年より、実験的に授業後交流会、ヒューマンeラーニング交流会及びそのライブ配信を行ってきたが、まだ学生数が少なく、十分な成果をあげていない。

平成 19 年度には、簡易なポータブル教室を考案し、八洲学園高校新宿会場から配信に成功した。

まだ試行の段階ではあるが、今後の課題は、学生の多い地域にヒューマン・プラットホーム、その他の地域にはヒューマン・スポットを順次作り、ヒューマン e ラーニング・ネットワークを構築しながら、教員と学生、学習者同士の直接的なインタラクションを拡大していくことである。

注 1) ヒューマン・プラットホーム

インストラクターやサポーター(職員または卒業生など)を置き、学生が各自のノート・パソコンで授業を受講した後で、交流を図るところ。

2) ヒューマン・スポット

学生の当番ないしはリーダー、ないしは卒業生の世話役のみを置いて、学習や交流を行うところ。

#### 資料

- ・「平成 17 年度八洲学園大学自己点検・評価書」うちの  
「3. 教員及び教育支援者」・「7」教育目的を達成するための研究活動」・「(2) 人間開発教育課程」
- ・「平成 18 年度八洲学園大学自己点検・評価書」うちの  
「5. 教員及び教育支援者」・「7」教育目的を達成するための研究活動」・「(2) 人間開発教育課程」
- ・本年度の八洲学園大学自己点検・評価書の  
「5. 教員及び教育支援者」・「7」教育目的を達成するための研究活動」・「(2) 人間開発教育課程」

## 4. 教育研究組織（実施体制）

### 1) 学部及びその学科の構成

#### 【現況】

本学は、生涯学習学部を設置して、（１）家庭を豊かにする理念を確立することと、家庭教育力回復の支援ができるような理論と実践力を養うこと、及び（２）現代社会の変化に対応できる能力と現代社会の諸問題を克服し新たな時代を切り開く知識と教養と実践力をもつ人材を育成することを、目標としている。

この教育目標を実現するために、本学は、家庭教育課程と人間開発教育課程の二つの課程を設置している。両課程は学科相当であるが、学科よりも密接な結びつきであるので、本学では課程としている。

この学部学科の構成と教育内容については、とくに大学の目的、理念、方法等設置の趣旨もふまえて十分に検討を重ねたものである。なお、両課程とも、必修科目を設定しなかったのは、入学してくる学生の経歴が多様であり、結果として適切であったと自負している。

#### 【分析結果とその根拠理由】

本学は生涯学習学部を設置し、そのもとに、家庭教育課程と人間開発教育課程の２課程をおいている。まず家庭教育の重要性はすでに多方面から指摘されてきたが、とくに平成１３年の社会教育法の改正によって、国及び地方公共団体は社会教育に関する任務を行うに当たって、「家庭教育の向上に資することとなるよう必要な配慮をするものとする」とされたようにその重要性が改めて指摘されるとともに、さらには平成１８年の改正教育基本法においては家庭教育の重要性がいっそう踏み込んで指摘されることになった。家庭教育課程には家庭教育アドバイザーの資格を得るためのカリキュラムが用意されているが、それを目指して入学してくる学生は多い。また、人間開発教育課程は、現代社会の変化に対応できる能力をもつ人材の育成を目指すものであるが、同時に社会教育主事、図書館司書、学芸員などの国家資格をうるためのカリキュラムを用意していて、この資格を目指して入学する学生が次第に多くなってきている。両課程は、現代社会の要請に応えうる教育研究の内容を備えたものとなっている。

【資料：巻末の「学則」および「履修規程】

### 2) 教授会の活動

#### 【現況】

教授会は、学長を議長とする本学の教学上の最高決定機関であり、学則８条にもとづき定められた教授会規程にしたがって運営され、教育・研究に関すること、学生生活に関することなど、規程に掲げられた諸事項を審議してきた。定例教授会は毎月１回、第３水曜日に設定し、平成１８年度は４月以降毎月開催し３月までに計１２回開催した。教授会の議題は、両課程長及び各種委員会委員長と連携をとって、学長、学部長、両課程長、図書館長、学生委員長、および教授１名および事務局長の８名からなる運営委員会において審議したうえで議案整理を行い、教授会に提出する審議事項、報告事項等の内容および資料等について遺漏なきことを期している。

#### 【分析結果とその根拠理由】

教授会の構成は、教授会規程第２条にしたがって、専任講師以上の専任教員で組織されている。平成１９年度は、昨年度に当初の計画通りの計２７名の教授会全構成員が揃ったことにより、順調かつ活発に運営された。教授会を支える運営委員会や諸委員会もフルメンバーが揃ったことによって、活発な活動が展

開できた。

なお、教授会成立に必要な定足数は構成員の3分の2以上であるが、平成19年度に開催した12回の教授会は毎回ほぼ全員の出席であった。(ただし、学長は病気療養のため4月以降3月まで欠席であった。)

【資料：巻末の「教授会規程」および「教授会議事録」】

### 3) 教務委員会の組織の構成及び活動

#### 【現況】

教務委員会は、開学四年目を迎え、すべての事にわたって完成年度に当たっている。そのため、13委員会進捗状況を把握して、大学運営が円滑に運ぶような努力を要求される。特に大学内の組織とその所掌事務を創り上げていくという極めて重要な実務がある。年間予定と事務、学期ごとの事務、週間ごとの事務、明日実行する事務の4項を検討し、年間40回の教務委員会を開催し、円滑な実施ができた。

【資料：平成19年度年間行事予定表】

#### 教務委員会構成

教員：中田雅敏 高鷲忠美 山本格 関巴 石井雅之 平良直 田中マリア 埴武郎

メディア・センター：林正隆

学生支援センター：平林直人 伊藤丈力

#### 【分析結果とその根拠】

- ① 帳簿類がパソコン処理であることから卒業判定の資料収集に困難があった。
- ② 卒業論文の指導と保管、それに学生個人の成績取得状況がわからなかった。
- ③ メディア調査、学生授業アンケート、授業開発等について新たな実践をした。
- ④ 再配信授業、録画視聴、ディスカッションルームなど授業内容の開発実践を行なった。大学完成年度ということでこれまでの4年間すべてを検証した。

## 5. 教員及び教育支援者

### 1) 教員組織編成の基本方針

#### 【現況】

開学平成16年度からの当初の計画にしたがって年次進行で教員を増員してきた。開学4年目の平成19年度は完成年度にあたり、専任教員が昨年度から定員の27名となり、また非常勤講師が前年度より3名増えて69名となり、合わせて96名の教員で授業に当たった。平成19年度は、これまで年次進行ですすめてきた開設授業科目のすべてに加えて、卒業論文関係科目も開講したために科目数が増加したが、それに応じた教員数を確保することによって、順調に授業を遂行できた。非常勤講師は若干の増員となっているが、資格科目等の受講生の増加に対応するためであった。なお、非常勤講師に欠員が出た場合は、授業に支障がないように早急に補充するよう心がけている。平成18年度は専任教員の欠員はなかった。教員の年度別就任予定数は次のとおりである。

( )内は年度別新規就任教数である。

|       | 16年度 | 17年度    | 18年度    | 19年度   |
|-------|------|---------|---------|--------|
| 専任教員  | 12   | 18 (6)  | 27 (9)  | 27 (0) |
| 非常勤講師 | 38   | 49 (11) | 66 (17) | 69 (3) |
| 計     | 50   | 67 (17) | 93 (26) | 96 (3) |

#### 【分析結果とその根拠理由】

学部全体の開講科目（テキスト履修とスクーリング履修を含む）は、平成16年度は56～61科目であったが、平成17年度はさらに50科目近く増加して約110科目が開講された。平成18年度は卒業論文関係科目を除く全科目が開講されたので、学部合計で延べ275科目、正味216科目が開講された。平成19年度はこれに卒業論文関係科目が加わったので正味248科目の開講となった。前述のように、授業については96名の教員によって順調に遂行することができた。

### 2) 必要な教員の確保

#### 【現況】

開学年度の平成16年度当初は専任教員12名、非常勤講師38名の計50名で授業に当たったが、平成17年度は専任教員18名、非常勤講師49名の計67名の教員が、そして平成18年度は計画通り、専任教員27名、非常勤講師66名の計93名のメンバーが揃い、順調に授業を行うことができた。平成19年度は完成年度であり、非常勤講師3名を補充して全体として96名のフルメンバーの必要な教員数を確実に確保できている。専任教員数を課程別にみれば、家庭教育課程17名、人間開発教育課程10名が配置され、それぞれの課程の教育目標を実現できるよう適材適所の教員配置計画を着実に実行することができた。

#### 【分析結果とその根拠理由】

教育課程は平成16年度から計画的に年次進行で編成してあり、完成年度の平成19年度は卒業論

文関係も含めて全科目が開講されたが、当初の計画にしたがって教育課程に見合った教員数を確保できている。とくに非常勤講師において教員の欠員がある場合でも、直ちに補充して授業に支障をきたさないような人事体制ができています。

### 3) 必要な専任教員の確保

#### 【現況】

専任教員の課程別就任予定は次の表のとおりである。平成19年度には前年度に予定の27名の全専任教員が就任したので新たな就任教員はない。非常勤講師69名とともに、両課程の授業を担当することになり、教育の充実を期すことができた。

専任教員の年度別就任は次のとおりである。( )内は合計数。

|          | 16年度 | 17年度   | 18年度   | 19年度   |
|----------|------|--------|--------|--------|
| 家庭教育課程   | 8    | 4 (12) | 5 (17) | 0 (17) |
| 人間開発教育課程 | 4    | 2 (6)  | 4 (10) | 0 (10) |
| 計        | 12   | 6 (18) | 9 (27) | (27)   |

#### 【分析結果とその根拠理由】

両課程あわせた専任教員数は、平成16年度12名、平成17年度18名であったが、平成18年度には予定していた27名全員が就任し、平成19年度は定員を満たしているので増減はない。前述のように平成19年度に全面的に開講した248科目を、非常勤講師69名と共に担当し、すべての授業を遅滞なく行うことができた。

### 4) 教員組織活動の活性化のための措置

#### 【現況】

専任教員の年齢構成、職階構成、性別構成は以下の表の通りであり、60歳以上とそれ以下の教員とがそれぞれ半数を占める反面、40歳代以下の若手教員が全体の約4割を占めており、しかもその8割は博士学位を取得しており、バランスがとれていると同時に、活発な研究・教育活動が期待できる配置である。外国人教員は1名の韓国人教員を専任として採用している。なお、実務経験者については、とくに人間開発教育課程の人材開発論教育論グループでは、優れた経験者を教授陣に迎えている。教員の任期制や教員採用の公募制については、完成年度以降の検討課題である。

|      | 職 階           | 男性 | 女性 | 計  |
|------|---------------|----|----|----|
| 70歳代 | 教授2 准教授1      | 2  | 1  | 3  |
| 60歳代 | 教授10 准教授1     | 8  | 3  | 11 |
| 50歳代 | 教授3           | 2  | 1  | 3  |
| 40歳代 | 准教授2          | 2  |    | 2  |
| 30歳代 | 講師4           | 3  | 1  | 4  |
| 20歳代 | 講師4           | 1  | 3  | 4  |
| 計    | 教授15 准教授4 講師8 | 18 | 9  | 27 |

### 【分析結果とその根拠理由】

外国人教員については、今後中国人、アメリカ人の教員の非常勤採用を考えている。専任教員の採用は、開学当初の予定教員を年次進行で採用して、平成18年度で完成した。今後、完成年度以降の教員採用については、広く学内外から募集することを考慮している。また任期制については、今後検討し必要に応じて採用する方向で考えている。

## 5) 教員の採用及び昇格の基準の制定と運用

### 【現況】

専任教員の採用・昇格は、本学の「教員選考規程」（平成16年4月制定、平成19年5月一部改正）および「大学教員の採用および昇任に係る選考手順」（平成17年3月制定）によって行なわれる。教員の採用基準および選考基準は、大学設置基準第14条から17条に準じるものとし、本学の基準の運用の原則は、平成19年10月開催の教授会で制定された「教員選考規程の申し合わせ」によって行われることになる。

### 【分析結果とその根拠理由】

採用及び昇格の人事が生じた場合は、全学人事委員会の承認を経て、課程内に小委員会を組織して人選を進め、候補者を決定する。この候補者について、人事委員会によって付託された教員選考委員会が教育・研究・実務等の業績について審査を行い、その結果を人事委員会に報告する。人事委員会はこの結果について総合的に審査した上で候補者を最終的に決定する。人事は教授会の承認を経て決定する。

採用・昇格の際の選考基準は、大学設置基準第14～第17条に準ずるものとし、本学では「教員選考規程」及びその詳細は、「教員選考規程の申し合わせ」（平成19年10月制定）に定められている。

【資料：巻末の「教員選考規程」、「大学教員の採用および昇任に係る選考手順」および「教員選考規程の申し合わせ】

## 6) 教育活動に関する評価体制

### 【現況】

学生による授業評価については、1) 学生から日常的に事務局に寄せられる授業に関する要望は、その都度できるだけ早く対応するようにしている。また、2) 授業および授業方法の評価について学生にアンケート調査を行い、その結果を全学FD研修会において、資料を用いて教員に説明し、留意点を喚起している。これまで平成17年度、平成18年度および平成19年度開催のFD研修会において実施してきた。これは今後も続けていくつもりである。3) 教員による教育活動評価は、自己点検・評価委員会及びFD委員会において一層の充実を求めて検討していかなければならないが、これまで平成16年度より毎年、「八洲学園大学 自己点検・評価書」を刊行して教員に配布するとともにネット上に公表して教員の自覚を喚起してきた。また、4) 教員の授業内容や方法を改善するための組織的な取り組みとしてのいわゆるFDは、平成16年度以降続けている「FD研修会」における発表と質疑応答が重要な役割を果たし、教員相互の授業理解を深めるのに役立っている。平成19年度のFD研修会は、第1回を9月29日に、第2回を3月22日に開催し、eラーニング・システムをとっている本学に固有の諸問題として、再配信併用授業の導入と留意点、著作権問題、本人確認の問題を中心に討議するとともに、その他授業方法をめぐって質疑応答をおこなった。なお、FD研修会の充実については今後FD委員会においてさらに検討を重ねる予定である。

【資料】

平成19年度第1回FD研修会

日時：平成19年9月29日、午後2時～5時10分

八洲学園大学3階大講義室

第1部 大学からの報告

1. 学部長挨拶 水野学部長  
20年度のカリキュラム改訂  
学生アンケート結果の報告
2. 秋学期の学事予定について 中田教務委員長
3. 学生の募集状況について 山本入試委員長

第2部 FD研修会

1. 再配信併用授業の導入について
  - 概要の説明（山本恒夫）
  - 成果と課題－講義中心の場合（田中マリア）  
資料「再配信併用授業の成果と課題－講義中心の場合－」をもとに報告が行われた。
  - 成果と課題－双方向授業の講義形態の場合（小宮郁子）  
資料「再配信併用授業『親子関係論』の成果と課題」をもとに報告が行われた。
    - ※大学・システムの改善の要望→レポートの課題提出を自動にしてもらいたい。15回分のレポート配信をメディアのほうに設定しておいてもらいたい。
    - ※ディスカッションルームを公開設定にしておかなければ学生が見ることができない。これは簡単であるが、忘れないようにしていただきたい。
    - ※双方向性を大事にするということ。再配信をうける学生への呼びかけも忘れないように心がけた。これも重要だと思う。再配信の学生からの意見や感想などをライブ受講生にも還元するというように努めた。
    - ※成績はまったくライブ・再配信受講生との違いは見られなかった。
    - ※学生には再配信を見たことを簡単に報告することでよいとしたが、学生によっては多くの記述を寄せてくる学生もいた。その学生の意見などから、自分自身の授業を振り返る良い機会になった。
2. 授業配信における著作権問題について（石田尊）  
資料「ICT活用教育と著作権フォーラムに参加して」をもとに報告が行われた。

平成19年度第2回FD研修会

日時：平成20年3月22日（土）14：00～17：06

会場：本学3階大講義室

第1部：「大学からの報告」

- 1) 学部長挨拶（水野）  
学長交代。新学長は山本恒夫、副学長は水野であり、学部長は置かない。事務局は1階へ。事務局体制も変更がある。
- 2) 教務委員会からの報告と説明（中田）
  - 20年度カリキュラムの変更について。
  - 授業について
  - シラバスについて
- 3) 両課程からの報告と説明
  - 家庭教育課程（中田）
  - 人間開発教育課程（山本恒夫）
- 4) 学生募集について（山本恒夫）
- 5) 事務局から（吉田事務局長）

事務局の1階への移動、および事務局長の交代（吉田から松浪へ）について説明があった。

第2部：「FD研修会」（司会：中田）（15：10～17：06）

- 1) 本人確認の問題について（山本恒夫）
- 2) 再配信併用授業の留意点（中田雅敏・福田博子・大石純子）

中田先生より再配信授業の概略の説明があった。これまでの録画視聴とは違い、著作権上の問題はなく、授業と同等の扱い。20年度は原則すべての授業で再配信併用授業が行われることになった。

- 3) レポートの参照資料について（平良・石田）
- 4) 質疑応答（ディスカッション）

#### 【分析結果とその根拠理由】

本学では、個々の授業については、常時インターネットを通じて、授業への学生からの意見、評価が多数寄せられている。それらは、学生支援センターにおいて管理、蓄積し、必要に応じて教員にフィードバックされ、教員の教育活動に生かされている。

しかし、学生による授業評価についての全学的取り組みは、学内に設置したFD委員会において、その評価方法、評価内容、フィードバックのあり方等を検討し、実効性、信頼性のある評価案と方法を作成していくことにしている。現在のところは、これまで平成16年度から平成19年度まで7回開催したFD研修会の蓄積を整理し分析中である。

## 7) 教育目的を達成するための研究活動

### (1) 家庭教育課程

#### 【現況】

家庭教育課程の正科生が定められた必要単位を取得し希望したものについては「日本家庭教育学会」より「家庭教育アドバイザー」の資格が与えられる。また同時に同学会より「家庭教育師」の資格が与えられた。家庭教育学の構築が本課程の特色であることから、「家庭教育学」の構築に取り組むため、日本家庭教育学会と共同研究体制を組織し、定期的に研究発表の場を開いた。また課程において、家庭教育研究会を立ち上げ、年に3回の研究会を開催して、家庭教育課程所属の教員および学生の研究発表会を開催した。また「日韓家庭教育国際研究発表会」を日韓家庭教育シンポジウム「家庭教育、どうすべきか」と題し本学で開催した。学生には「家庭教育力応援倶楽部」を設立させサークル活動を含め、研究会の実施などを指導した。また、家庭教育アドバイザー、地域スポーツインストラクターの二つの資格について、社会的に認知してもらうよう努力した。履修コースを設定して学生の増加策を計画した。

神奈川県教育委員会委嘱によるファミリーコミュニケーション運動に参加し、3講座の公開講座を本学会場にて開催した。

#### 【分析結果とその根拠理由】

家庭教育学は、親を教育するのか、教育支援をする人材を養成するのか、その方向付けが難しいことから、「家庭教育学」の構築といってもなかなか統一合意が得られていない。具体的な方法論と学問としての家庭教育学という両分野を視野に入れて行なわれなければならない難しさがあるが、継続的に研究成果を蓄積していくことが肝要である。本年度の共同研究の成果報告書『家庭教育学の構築と展開に関する総合的研究』の構成・執筆者は以下の資料の通りである。

資料.

『平成19年度 八洲学園大学・日本家庭教育学会共同研究 家庭教育学の構築と展開に関する総合的研究  
成果報告書』平成19年3月

|                            |             |
|----------------------------|-------------|
| 「個人主義の時代と家庭教育—個人は集団より生い育つ」 | 水野建雄        |
| 「子供の霊性をはぐくむ「薫化」の家庭教育」      | 丸山敏秋        |
| 「日本における課程教育政策の変遷と課題」       | 江田英里香・田中マリア |

本年度は韓国家庭教育学会と日本家庭教育学会との国際発表会を実施したことにより、共同研究報告書もその発表内容もそのときの研究発表が主となっている。家庭教育研究の発表に大きな功績を残した。

## (2) 人間開発教育課程

### 【現況】

共同研究「eラーニングに適した教授法および教材開発の研究」(資料1)を行い、報告書を刊行している。

また、共同研究以外にも、教育・研究の改善・向上を図るため定期的に課程会議を開き、検討を重ねている。平成19年度は14回の会議が開かれ【<人間開発教育課程会議資料・議事録>】、カリキュラム改革、科目修得認証の充実、ヒューマンeラーニングの実施、在学生向けメッセージの配信、学生の増加策の検討、将来構想の検討、課程webサイトの充実等を進めてきた。ヒューマンeラーニングについては、新宿からミニ授業のライブ配信を行い、これに成功した。

さらに、平成19年度から公開講座である「短期カレッジ」を開設し、次の2講座を行った。

「語りの世界への誘い：読み聞かせからストーリーテリング」

「仕事に生かすコミュニケーションスキル」

その他、特に人材開発教育論グループではグループとしての活動を開始し、新しいビジョンの下に人材開発教育論グループとしての時代に即した新しいカリキュラム構想と科目選定を行った。また、カリキュラム改革にあたり、受講者数の少ない科目は各学期開講にしたり、再配信授業を行ったりするなどの工夫を行った。

《平成19年度人間開発教育課程の目標》は次の通りである。

### I 基本方針

- 1 人間開発教育課程 21世紀ビジョンの実現を目指し、社会に貢献する人間開発教育課程を作り上げる。
- 2 広報の充実を図り、学習関心のある人々へ情報が届くようにする。
- 3 教員個人の研究の発展を図ることと、本課程の教育に反映できる共同研究の両立を図る。
- 4 時代の要請と人々のニーズにあうようにカリキュラムの充実を図る。
- 5 平成20年度以降に向けて、教育と経営との整合を図った時間割、カリキュラムを作成する。

### II 課程目標

- 1 人間開発教育課程 21世紀ビジョンの実現を図るべく中期計画、平成20年度計画を策定する。
- 2 完成年度となる平成19年度には、入学者・年間600人の達成を図る。

- 3 人間開発教育課程ウェブサイトの充実を図り、年2回の更新を行う。
- 4 出願者や学生に人間開発教育課程の様子を伝えるべく、人間開発教育課程ブログの年40回更新（原稿アップ）を図る。
- 5 短期カレッジを開設し、充実を図ることにより、学生が生涯にわたって自主的に研究を続けられるようにする。
- 6 外部評価を受ける準備を進める。
- 7 変化の激しい社会の需要に応えられるカリキュラムを編成するため、柔軟に再編が可能な教育・研究組織を整備し、課程の適切な運営を推進する。
- 8 教員の負担を軽減させる。
  - ・平成20年度に向けて、課題レポートの弾力化を図る。小テストや200字程度の小論文でもよいとする。
  - ・平成20年度に向けて、当該科目で課題レポート方式をとるか論文方式をとるか、あるいは併用式にするかは担当教員の判断に任せるようにする。
  - ・平成20年度に向けてスクーリング授業は期末試験を含めて15回以内で行うようにする。（履修規程第3条に合うようにする。）
- 9 各種の競争的資金等にチャレンジし、インターネットの特性を生かした教育法の研究開発を行うとともに、その研究成果の普及、活用を多様な方法で行う。
- 10 「人間開発教育課程学生へのメッセージ」教室の効果的な運用に努める。
  - ・「人間開発教育課程学生へのメッセージ」教室を在學生に対して広く周知するとともに、課程運営に関連する情報発信を積極的に行うことにより、在學生の本課程への理解が深まるよう努める。
  - ・在學生向け「人間開発教育課程からのメッセージ」（仮）を年2回（各学期1回）配信する。

### III 研究目標

共同研究「eラーニングに適した教授法および教材開発の研究」を開始し、第1年次報告書を刊行する。

### IV 教育目標

- 1 履修しやすい時間割を作る。
  - ・再配信併用授業を成功させ、拡充を図る。
  - ・土日の通常スクーリングを定着させる。
  - ・平成20年度に向けて、テキスト履修の科目修得試験・課題提出を複数回実施し、学生が都合のよい時期に試験を受けることができるようにする。
  - ・1科目の履修者が10人以下の科目については、隔学期あるいは隔年とする。
- 2 学生が学習しやすいようにヒューマンeラーニング・ネットワーク構築に着手する。
  - ・地方からの配信・交流会を1～2回実施する。（平成19年度予算は1回のみ）

### V 生涯学習基礎論・社会教育グループの目標

- 1 平成19年度の社会教育主事資格取得希望者を増加させる。【数値目標60人】

2 社会教育主事資格科目、学芸員資格科目の教育訓練給付金（厚労省）を申請する。

3 ヒューマンeラーニングの交流会を拡充する。

- ・ 水曜日の交流会を縮小し、土日等の交流会を増加する。

【数値目標 4 回】根拠：平成 18 年度 2 回

- ・ 事業団の基礎をつくる。

目標：規程を作成し、試行を実施する。

- ・ 横浜キャンパスに設置したヒューマン・プラットホームの設備の整備を重点的・計画的に実施することによって、プラットホームの有効活用を図る。

- ・ ヒューマンeラーニングを在学生に対して広く周知し、ヒューマンeラーニング交流会の参加者を増加させる。

- ・ ヒューマンeラーニング交流会に卒業生が参加することができるよう準備を進める。

#### V I 人材開発教育論グループの目標

1 人材開発教育論カリキュラムの充実を図る。

- ・ 平成 20 年度に向けて、新カリキュラム構想の具体化を図る（6 月中旬）。

- ・ 開講形態（含テキスト/スクーリング同時開講・再配信授業等）の多様化のための準備を推進する（3 月末）。

- ・ 人材開発教育論グループとして魅力的な、資格取得等とも連動した公開講座や科目の開設を計画・推進する（3 月末）。

- ・ 地方からのオムニバス授業配信など、特別講義の実現を目指す（3 月末）。

2 公開講座、特別講義等の実現を目指す（3 月末）。

3 人材開発教育論グループの Web 上での露出を高めるために、当番制で課程ブログに月 1 回以上投稿し、PR の充実を図る。

4 各自の担当領域に対する対象学生や科目の demand や needs の把握・調査を行う（3 月末）。

5 外部組織（企業・官庁・地方公共団体等）との協業・提携・連携を模索する（3 月末）。

6 eラーニングに関する研究（共同研究）の推進役として研究を進め、その結果をよりよい授業の実現を図ることに反映させる（3 月末）。

#### 【自己評価】

新宿からミニ授業のライブ配信の成功に伴い、各地からの本格的な授業配信の実施が今後の課題となっている。

学生の増加策については、課程の web への露出を進め、人間開発教育課程ブログの活用により、知名度アップを図った。平成 18 年度の本課程の入学者は計 603 名であり、目標であった 600 名に達した。

資料1 平成19年度八洲学園大学人間開発教育課程共同研究報告書の構成と執筆者

「eラーニングに適した教授法および教材開発の研究」報告書、平成20年3月

第I部 平成19年度研究の概要

第1章 平成19年度研究の目的と方法 沼倉佑栄

第2章 平成19年度研究の経過 秋吉正博・篠崎明子

第II部 本学eラーニングシステムにおける教授法・教材開発研究班 研究成果

第1章 本学eラーニング環境下でのビジネス・コミュニケーション授業の方策 沼倉佑栄

第2章 インターネット教育用教材と著作権 山本 格

第3章 ニューヨーク大学のeラーニング 塙 武郎

第4章 本学eラーニングシステムの課題—授業配信と板書資料— 秋吉正博

第5章 本学eラーニングシステムの改良をめぐる 石田 尊

第III部 ヒューマンeラーニング・ネットワーク研究班 研究成果

第1章 ヒューマンeラーニング・ネットワーク研究班の取り組みについて 田井優子

第2章 eラーニングを変える—八洲学園大学のメディア・スクリーニング— 浅井経子

第3章 ポータブル教室の意義 山本恒夫

第4章 ヒューマンeラーニング 新宿からの模擬授業配信実験 篠崎明子・田井優子

第IV部 遠隔大学教育の安定的展開のための課題マップ

編集：石田 尊

## 8) 事務職員、技術職員等教育支援者の配置の適切性

### 【現況】

平成20年3月現在、次のとおり職員が配置されている。

八洲学園大学事務職員・技術職員数

|     | 大 学 | DKUL | 紀伊国屋 | 計  |
|-----|-----|------|------|----|
| 専 任 | 8   | 3    | 2    | 13 |
| 非常勤 | 3   |      | 1    | 4  |
| 合 計 | 11  | 3    | 3    | 17 |

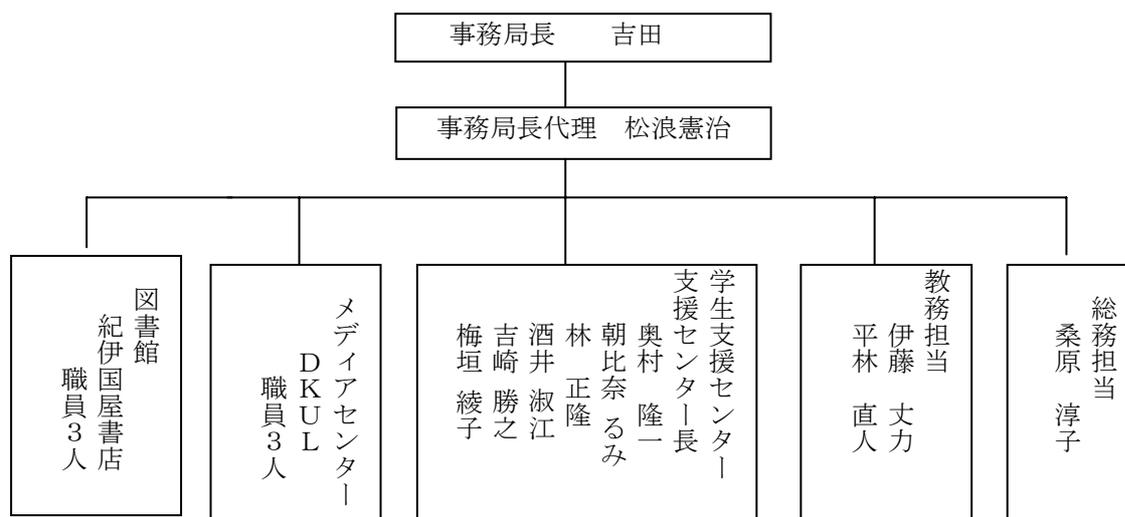
注1 表中、「大学」とあるのは八洲学園大学を、「DKUL」とあるのは(株)デジタルナレッジ・ユニバーシティ・ラーニングを、「紀伊国屋」とあるのは(株)紀伊国屋書店をそれぞれ示し、それぞれの会社等に属する職員の数である。

注2 本学は、eラーニングを使用して教育しているため教員に対するシステム活用支援業務についてはDKULに、図書館司書業務は紀伊国屋に外注しており、これらの会社から派遣されている人員のみを便宜的に挙げたものである。なお、開学以来 DKUL に外注していた学生支援機能は平成18年度からプロモーション機能を除き本学職員が担当することとした。

注3 外注のプロモーション機能を担当する職員は、常時大学に駐在することがないためその数を挙げていない。

注4 受講学生が少ないため TA を配置していないが、1授業科目あたりの受講学生が200人を超えれば、1名のTAを配置することとしている。

### 事務組織図(20.3.現在)



注 メディアセンター、図書館については外注により実施。

【分析結果とその根拠理由】

本学は、平成16年4月に開学したばかりの大学である。学生数が少ないということもあって、事務組織は最少の職員数で組織している。

教員組織、事務組織ともども年次計画により充実することとしているが、教員については計画通り整備充実しているものの教員以外については、学生数が少ないこともあり、整備が遅れている。なお、完成年次における教員以外の職員数は、38人を計画していた。

八洲学園大学設置認可申請書（設置する大学等の概要を記載した書類から ）

大学等の概要を記載した書類

| 教員以外の職員<br>の概要 |            | 専任         | 任          | 計          |
|----------------|------------|------------|------------|------------|
|                | 事務職員       | 37<br>(10) | —          | 37<br>(10) |
|                | 技術職員       | —          | —          | —          |
|                | 図書館専門職員    | —          | 1<br>(1)   | 1<br>(1)   |
|                | その他の職員     | —          | —          | —          |
| 計              | 37<br>(10) | 1<br>(1)   | 38<br>(11) |            |

注 ( )内は初年度で、内数。

八洲学園大学の事務組織及びその分掌については、「八洲学園大学の事務組織及び事務分掌を定める規程」で定めるところである。同規程は、大学完成時の（収容定員に見合う実学生数）を想定し規定しているため、課長等の役付職員を置いていないなど現状とは している。

【資料：巻末の「八洲学園大学の事務組織及び事務分掌を定める規程」】

## 6. 学生の受入

### 1) アドミッション・ポリシーの確立と公表

#### 【現況】

アドミッション・ポリシーに関しては、募集対象が社会人中心である本学の特色を考慮し、「本学部の目指す人材養成」として、学部と両課程で養成する人材像を示してあるが、平成18年度から開始の編入学募集に対応して、「3年次編入に適した人」を新たに加えた。(資料1)

#### 資料1

##### 本学部の目指す人材養成

生涯学習学部では、大学設立の理念に基づいて次のような人材を養成しようとしています。

1. 家庭を豊かにする理念を確立し、合わせて家庭教育力回復の支援ができるような論理と実践力を身につけた人。
2. 現代社会の変化に対応できる能力と、現代社会の諸問題を克服し新たな時代を切り開く知識と教養と実践力をもつ人。

そのような人材を養成するため、本学部では家庭教育課程と人間開発教育課程を置いています。それぞれの課程が具体的に目指すところは次の通りです。

##### 家庭教育課程

1. すべての教育の出発点である家庭教育について、子どもを えるすべての親にこの学問の学習機会と情報を提供し、家庭教育の充実を図ってもらえるようになることを目標としています。
2. 家庭教育の理論と方法を学ぶことによって、社会問題化しつつある家庭に起 するさまざまな問題についての的確に分析し、問題を解決できる人を養成し、社会の要請に応えます。

家庭教育課程の3年次編入は次のような人に適しています。

1. 家庭教育アドバイザー（日本家庭教育学会認定名 ；家庭教育師）の資格を取得し、その成果を社会や現在働いている職場で生かそうとする意欲のある人。
2. 保育園の保育士 、幼 園、小学校、中学校、高等学校の教員 をすでに取得している人、あるいは教育に関する科目を履修 みの人で、家庭教育を推進する仕事に関わろうとする意欲のある人。
3. すでに大学を卒業された人で、家庭教育に関する知識を専門的に学ぼうとする人。

##### 人間開発教育課程

1. 豊かな人間性と生涯学習についての幅広い識見を養い、専門的な知識・技術を習得して、生涯学習社会の実現に貢献できる人を養成します。
2. 具体的には、地域や企業で各種学習支援プログラムをデザイン・実施・運営できる人、図書館、博物館で専門性を生かして働くことのできる人、企業などで働く人々の能力開発を支援する人を養成します。

人間開発教育課程の3年次編入は次のような人に適しています。

1. 社会にあって自分をリフレッシュするの必要を感じ、生涯学習のことを専門的に学ぼうとする人。
2. 生涯学習関係の資格（社会教育主事、司書、学芸員）を取得したり、企業における能力開発スキルを習得したりして、その学習成果を社会や職場で生かそうとする意欲のある人。

人間開発教育課程の科目等履修生はおもに次のような人に適しています。

1. 特に学士（大学卒業資格）は必要としないが、人間開発教育課程の科目を履修し、社会人に求められる能力やビジネスに役立つ知識・スキル、生涯学習についての知識・スキルのリフレッシュをほかりたい人。
2. 特に学士は必要としないが、社会教育主事、司書、学芸員等の国家資格や日本語基礎スキルプログラムの履修証明等を取得し、その成果を社会や職場で生かしたい人。

## 2) 学生の受入方法の適切性

### 【現況】

学生の受入方法としては、将来の希望（作文提出）を合 の判断で重視しているが、16年秋学期からは「本学部の目指す人材養成」に照らして判断を行っている。平成17年度入試を平成17年1月から開始したが、新たに採用した「自己活動歴」についても、判断に当たっては「本学部の目指す人材養成」との関連も考慮している。平成18年度は開学3年目に当たり、編入学受入れを開始した。編入学試験は、正科生1年次入学試験と同様方法で平成18年1月から開始した。

### 【分析結果とその根拠理由】

願者の将来の希望が本学部の養成しようとしている人材像からずれている場合には、直接本人に確認をするなどの措置を講じており、「本学部の目指す人材養成」は機能している。しかし、「自己活動歴」の場合には、過 の経験を聞いているので、必ずしも「本学部の目指す人材養成」で判断せず、関連を考慮する程度となっている。

編入学試験に関しては、出願資格の有 に注意して審査しているが、平成19年度は特に問題もなかった。

## 3) 留学生、社会人、編入学生の受入の基本方針

### 【現況】

本学は通信制の大学で、主として社会人を対象としているから、アドミッション・ポリシーで特に留学生、社会人の受入等に関する方針は示していない。すべて「将来の希望」（作文）と「自己活動歴」を主要な判断資料として、合 判定を行っている

### 【分析結果とその根拠理由】

問題がある場合には、直接本人に問い合わせており、上記のような方針で、現在は支障を来すことはない。

【資料：「募集要項」(<http://study.jp/univ/yashima/adm/application.html>)】

## 4) 入学者選 の実施体制の適切性

### 【現況】

インターネットだけのスクーリングを行う本学では、対面の試験がないため、入学者選 「大学水準の確保と本人確認について」（平成16年9月教授会決定）（資料1）に従って実施体制を作り、合 判定作業を進めている。

#### 1 入学時のチェック体制整備について

合 判定資料として、平成17年度より自己活動歴を設け、将来の希望についての作文とあわせて、内容を審査している。(あいまいなところがあれば本人に確認する。)

#### 2 合 判定のための審査体制

平成17年度入試より合 判定のための審査は課程毎に審査会を設けて行うことにしたが、平成18年度秋学期からは、さらに教授会構成員全員がその所属する審査会に参加して合 判定を行うことになった。

#### 3 入試委員会による教授会提出原案の作成

入試委員会は、課程別合 審査の結果をまとめ、合 判定についての教授会提出原案を作成する。原案は運営委員会を経て教授会に提出する。

#### 4 教授会による合 判定をめぐる審議と合 判定の決定

教授会は、合 判定についての入試委員会原案を審議し、合 判定を決定する。

合 判定のための審査方法は次の通りである。

##### 1 審査資料

- (1) 願書
- (2) 作文
- (3) 自己活動歴
- (4) 卒業証明書、成績証明書

##### 2 審査作業

- (1) 願書で入学資格の有 (最終卒業学校)を確認し、記載内容に問題がないかどうかをチェックする。
- (2) 作文では、将来の希望(進路、取得希望資格など)と本学の開設科目・取得可能資格にずれがないかどうかをチェックする。
- (3) 自己活動歴では、意味不明な記載内容がないかチェックする。
- (4) 出願資格を満たす方かチェックする。

##### 3 自己活動歴の判定基準

- (1) 記載例示には、学習歴、職業歴、ボランティア活動・地域活動などの活動歴をあげてあるにもかかわらず、それ以外の履歴のみを記載している 願者については、調査書等をチェックし、問題があると思われる場合には、合 判定案を「保留」とし、入試委員会の検討事項とする。
- (2) 記載事項が0件ないしは1件しかない場合には、調査書等をチェックして入試委員会に報告する。問題があると思われる場合には、合 判定案を「保留」として入試委員会の検討委員会で検討する。

##### 【分析結果とその根拠理由】

平成18年度は着任教員全員が揃い、平成18年度入試では体制が整備されるに至った。初年度以来、公平性を保つことには留意しており、平成19年度も問題はなかった。

資料 1

大学水準の確保と本人確認について

平成 16 年 9 月 29 日 教授会決定

| 文部科学省の指導   | 本学の対応   |
|--|---|
| <p>入学時のチェック体制を整備する必要がある。</p>                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 願書に学習・活動歴欄を設けて内容を審査し、不明のところは本人に確認する。</li> <li>2 出願時に通信制大学や本学について理解しているかどうかを A により確認する。(例：「単位が取れなかった場合でもその単位の授業料は返されないことを知っているか。」)</li> </ol>   |
| <p>試験やレポートについて、本人確認を行い、単位認定(さらには卒業認定)に当たっては大学としての水準を保つ必要がある。</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 本人確認は電話、USBカメラ、面接などにより行う。</li> <li>2 単位認定については、個々の教員が大学の水準確保に努める。</li> <li>3 現段階での対応策としては、不合格科目の多い学生の状況把握を行い、卒業に時間がかかるおそれがあることなどを本人に連絡する。</li> <li>4 将来的には、履修科目の上限設定、PA 制度の導入なども検討する。</li> </ol> |
| <p>国家資格付与は大学を信頼して認可しているものであるから、資格付与に当たっては水準を保つ必要がある。</p>         | <p>社会教育主事、司書、司書教、学芸員の資格科目の単位認定では、一定水準を保つようにする。</p>  |

## 5) 学生受入の検証と入学者選 の改善

### 【現況】

出願状況・在 者数はリアルタイムでホームページに公表している。

そこでは、出願者数、在学生数、学期毎の「男女別」・「年齢別」・「都道府県別」の学生数を示している。

### 【分析結果とその根拠理由】

今後、出願データの分析、在学生に調査などによって、入学の有 を規定する要 分析を行い、入学者選 の改善に役立てていく必要がある。

【資料：「出願状況・在学生数」】(<http://yashima.study.jp/univ/guide/ealtime.html>)

## 6) 入学定員と実入学者数との関係及びその適正化

### 【現況】

開学以来、実入学者数が入学定員を大幅に下回る結果になっているので、平成20年度から定員減を行うこととなった。

### 【分析結果とその根拠理由】

平成19年度の入学者数は「Ⅱ. 八洲学園大学の現況及び特徴」に示したとおりである。平成19年度の入学者数は正科生1年次学生定員1,200人(家庭教育課程600人、人間開発教育課程600人)、編入学学生定員600人(家庭教育課程300人、人間開発教育課程300人)、計1,800人(家庭教育課程900人、人間開発教育課程900人)に対し、科目等履修生を入れても家庭教育課程9パーセント、人間開発教育課程67パーセントの充足 でしかない。これは早急に対策を立てなければならない問題である。

【資料：「出願状況・在学生数」】(<http://yashima.study.jp/univ/guide/ealtime.html>)

## 7. 教育内容及び方法

### 1) 授業科目の配置の適切性と教育課程の体 性

#### 【現況】

平成 19 年度教育課程は、八洲学園大学開学時に文部科学省に提出した教育課程の完成年度であることから、平成 19 年度 11 月に文部科学省の実施状況指導（管理面、指導面）を受け、すべて適切であるとの判定を受けた。完成年度の教育課程を実施してきたなかで、見直さなければならない点や、学生のニーズに応える認証科目を導入することから、平成 19 年度の教育課程の見直しを検討した。

【資料：巻末「履修規程別表 1」参照】

#### 【分析結果とその根拠理由】

家庭教育課程ではすでに「家庭教育アドバイザー」と「家庭教育師」「地域スポーツインストラクター基礎資格」の資格を、人間開発教育課程では、社会教育主事任用資格、博物館学芸員、図書館司書、司書教 資格などを取得する科目が用意されていたが、社会状況の変化や、社会や企業の求める人材の変化から各種の認証制度が取り入れられるようになった。本学でもそうした状況の変化から大学独自の認証制度を設けるようになった。

【資料：巻末「履修規程別表 2、3、4、5、6、7」参照】

### 2) 授業内容と教育課程の構成

#### 【現況】

本学の授業は、共通基礎教育科目、共通専門教育科目、基 科目、専門科目というように教養科目と専門教育科目がバランスよく体 的に取得できるように配置されている。本学の教育課程は資格取得にかかわる科目が多いことから必然的に必修となる科目がある。専門性を高めることと、授業を効 よく受け、自己の目的にあったように学習ができるように、家庭教育課程では 8 種類の学習メニューを用意した。また人間開発教育課程では各種の認証が取得できるように工夫して、学習案内を実施している。

#### 家庭教育課程 学習コース

|                     |                      |
|---------------------|----------------------|
| 「日本の伝統と文化を学ぶ」コース    | 「学校・家庭・地域の連携を学ぶ」コース  |
| 「教養としての倫理 思想を学ぶ」コース | 「子どもの成長を学ぶ」コース       |
| 「スポーツとボランティアを学ぶ」コース | 「思春期の問題（行動）を学ぶ」コース   |
| 「心を育てる教育を学ぶ」コース     | 「心理カウンセリングの基礎を学ぶ」コース |

#### 人間開発教育課程の科目修得認証

|                    |                       |
|--------------------|-----------------------|
| 生涯学習科目修得認証         | 日本語基礎スキル科目修得認証        |
| 学習相談員基礎スキル科目修得認証   | 企業とマネジメントの基礎スキル科目修得認証 |
| 省エネ 都市・地域づくり科目修得認証 |                       |

#### 【分析結果とその根拠理由】

開学当初の授業科目は約 240 科目があり、家庭教育課程、人間開発教育課程はそれぞれ「共通」がついているように、極めて関連性がある。学生は自己の学習目標を達成するためには相互に科目を取得することができ、これを「自由選択科目」として位置づけることができる。しかし、学生の履修希望が資格科目に集中し、正科生の入学希望が増加しない状況にある。そのために推薦する学習コースや科目修得認証制度を設定している。また社会の要請に応じた科目も設定しなければ学生の要望に十分に応えることは困難なことであると考えている。

### 3) 授業内容と研究活動との関連

#### 【現況】

家庭教育課程は我が国での最初の課程であることから、大学設置の段階から「家庭教育学」という新しい学問分野を開拓し、学問としての体を整えることが使命とされている。そのことから毎年家庭教育学会との共同研究をおこない、その成果報告を行ってきた。

また、人間開発教育課程では本学の特色であるインターネット授業における安定配信と、インターネット授業を通して学生との間に通学課程と同様に学生と教員との交流が図れるよう「ヒューマン e ラーニング」の開発に取り組んでいる。ヒューマン e ラーニングによって学生は学園を開催することもできるようになり、また「家庭力応援倶楽部」というサークル活動もできるようになった。

#### 【分析結果とその根拠理由】

本年度が完成年度ということから約 240 科目を開設してみるとやはり類似したような科目もそれなりにあつて、見直しを必要としている。また研究活動においては個人研究として一人 30 万円、両課程の共同研究としてそれぞれ 100 万円が計上されている。研究の活用は個々の教員によって状況が異なるが、十分活用し切れていない状況もある。授業において、研究成果の還元のため、スクーリング授業に「セミナースクーリング（ ）科目」という少人数制の授業を設定して、学生に対するより密な授業内容の提供を目指していく必要がある。

#### 4) 学生のニーズ、学術の発展動向、社会からの要請と教育課程の編成

##### 【現況】

本学は生涯学習学部という1学部2課程の大学で、「学校中心の考え方を改め、生涯学習体への移行を主とする教育体の総合的再編成をはかっていかなければならない」という時教育審議会の提言を踏まえて「家庭教育課程」と「人間開発教育課程」の両課程を設けて社会的要請に応え得るような学生の出に努めている。

家庭教育課程では学校中心の考え方を改めるという社会的要請に対して、新たな視点から、基本的な生活習慣、生活能力、豊かな情操、他人に対する思いやり、善悪の判断などの基本的なマナーや自制心など「生きる力」の基礎的資質や能力を課程においていかに養うことができるかということに対応している。

人間開発教育課程では、社会教育や生涯学習が広く社会で生きて活躍する人間を学問の対象に広げて、常に向上心をもって自己開発を遂げながら生きてゆく方法を学問を通して教授するほか、下記のような対応をとり学生の多様なニーズに応えている。

- ・ 編入学生の受入と特修生の入学制度、専門学校との単位互換
- ・ 科目等履修制度、高大連携教育の推進、インターンシップ事業
- ・ 教室における受講者からの意見を取り入れた授業
- ・ 校外、他学部、専門学校などからの編入生の単位認定

##### 【分析結果とその根拠理由】

本学は生涯学習学部という学部の特色から、社会の変化に応じた対応が必要であり、他大学と比較した場合、その対応への適切な取り組みが必要である。本年度までで、終了した教育課程を改定し、国際性、安全、環境、資源、倫理などについて科目の見直しを図り、新教育カリキュラムを平成20年度から導入する必要がある。

#### 5) 単位の実質化への配慮

##### 【現況】

スクーリング履修科目授業では15時間(コマ)の授業時間を確保している。教員の出席や講義に際しては事前、事後に補習授業を実施し、補習授業、欠行授業願いを提出し完全15時間授業を確保している。テキスト履修科目等についても課題を2回提出し、再提出を要求したり、きめ細やかな授業を実施して、合格水準学力に到達しているかを把握して最終試験を実施している。

資料「教員便覧」  
授業

1. 授業期間

|             | 春                                      | 秋  |
|-------------|--|--|
| A 通常スクーリング  | 4月9日(月)～7月30日(月)                       | 10月9日( )～12月28日(金)、<br>1月5日(土)～2月4日(月)   |
| 筆記試験        | 8月20日(月)～8月24日(金)                      | 2月6日(水)～2月12日( )                         |
| レポート試験      | 8月13日(月)～8月27日(月)                      | 2月11日(月)～2月25日(月)                        |
| 追試験         | 9月1日(土)、9月2日(日)                        | 3月1日(土)、3月2日(日)                          |
| 成績入力完了      | 9月6日(木)                                | 卒業対象者 2月25日(月)<br>在校生 3月6日(木)            |
| B. 週末スクーリング | 4月14日(土)～8月5日(日)                       | 10月13日(土)～12月16日(日)、<br>1月12日(土)～2月3日(日) |
| C.集中スクーリング  |  |  |
|             | 春・期                                    |  |
| 1           | 5月3日(木)～5月5日(土)                        | 12月22日(土)～12月24日(月)                      |
| 2           | 8月1日(水)～8月3日(金)                        | 12月25日( )～12月27日(木)                      |
| 3           | 8月6日(月)～8月8日(水)                        | 2月17日(日)～2月19日( )                        |
| 4           | 8月10日(金)～8月12日(日)                      | 2月22日(金)～2月24日(日)                        |
| D.テキスト      |  |  |
| 第1回課題提出     | 5月9日(水)～5月23日(水)                       | 11月7日(水)～11月21日(水)                       |
| 第2回課題提出     | 6月22日(金)～7月6日(金)                       | 12月21日(金)～1月7日(月)                        |
| 科目修得試験      | 8月17日(金)～8月19日(日)<br>8月25日(土)～8月27日(月) | 2月9日(土)～2月10日(日)<br>2月15日(金)～2月16日(土)    |
| レポート試験      | 8月13日(月)～8月27日(月)                      | 2月11日(月)～2月25日(月)                        |
| 追試験         | 9月1日(土)、9月2日(日)                        | 3月1日(土)、3月2日(日)                          |
| 成績入力完了      | 9月6日(木)                                | 卒業対象者 2月25日(月)<br>在校生 3月6日(木)            |

2. 授業時間

| 時限 | 通常スクーリング    | 週末スクーリング    | 集中スクーリング<br>(3日コース) | 集中スクーリング<br>(4日コース) |
|----|-------------|-------------|---------------------|---------------------|
| 1  | 9:00～10:30  | 9:00～10:30  | 9:00～10:30          | 9:00～10:30          |
| 2  | 10:40～12:10 | 10:40～12:10 | 10:40～12:10         | 10:40～12:10         |
| 3  | 13:00～14:30 | 13:00～14:30 | 13:00～14:30         | 13:00～14:30         |
| 4  | 14:40～16:10 | 14:40～16:10 | 14:40～16:10         | 14:40～16:10         |
| 5  | 16:20～17:50 |             | 16:20～17:50         |                     |
| 6  | 18:30～20:00 |             | 18:30～20:00         |                     |
| 7  | 20:10～21:40 |             |                     |                     |

### 3. 教室

| スクーリング   | テキスト   |
|--|--|
| <p>(1)来校時に使用する講義室は時間割をご参照下さい。</p> <p>(2)入室後は講義室に備え付けてあるパソコンを使って、ネット上の大学へとログインして下さい。パスワードを入力していただきますと、「本日の授業」一覧をご覧になれますので、そこから該当科目を選択し、「教室」ボタンを して下さい。エリー教室上の「受講開始」ボタンを しますと、講義用の画面が立ち上がります。資料を「新規 入」し、「開講」ボタンを した時点で、ライブ授業が開始されることになります。</p> | <p>(1)ご利用いただきます教室は、エリー教室です。ネット上の大学へとログインし、パスワードを入力後、「履修科目一覧」から該当科目を選択し、「教室」ボタンを して下さい。画面下の「講師室」から、添 等、様々な 作を行うことができます。</p> |

### 4. 受講者名簿

| スクーリング  | テキスト   |
|---|--|
| <p>(1) 担当学生は、「エリー教室」画面 下の「講師室」から、「担当学生管理」を開き、そこから更に「学生一覧表示」ボタンをしていただくと、ご覧になることができます。</p> <p>(2)通常スクーリングの場合、第2回目の授業が終了するころまでには履修 録者が確定する予定です。※集中スクーリングの場合は1 月前まで申し込みを受け付けています。</p> | <p>(1) 受講者名簿はスクーリング(1)と同様です。</p> <p>(2) テキスト履修の 録者が確定するのは、第1回目の課題提出の です。</p> |

### 5. 出席・欠席の取り扱い

| スクーリング   | テキスト   |
|--|--|
| <p>(1) 本学では、いずれの科目においても、各授業科目について3分の2以上の出席を単位認定の原則として定めています。</p> <p>(2) 本学の場合、ライブで受講した学生に関しては、パソコン上で自動的に出席がカウントされますが、来校者および録画視聴した学生に関しては、自動でカウントされません。来校者や録画視聴した学生等を「出席」とする場合は、ネット上の「講師室」から「授業管理」を開き、「履修 録者出欠」において、手動で「欠席→出席」への切り えを行っていただく必要があります。ご注意ください。</p> <p>(3) やむを得ない事情で欠席をする学生に対する措置は、基本的に各担当教員に一任されておりますので、事前に欠席事由を申し出させるなど、何らかの処置をお願いします。</p> | <p>(1) テキスト授業の場合、「出席・欠席」を扱う必要はございませんが、代わりに、第1回目の課題提出、および第2回目の課題提出に関して、提出者が出ないよう、日 からご指導いただきますよう、お願い します。</p> |

### 6. 講

| スクーリング  | テキスト   |
|---|--|
| <p>(1)やむを得ず 講にする場合は、事前に「 講届」を事務局にご提出下さい。</p> <p>(2)事前に「 講届」を提出することができない場合には、次回ご出講の際にご提出下さい。</p> <p>(3)学生への伝達のみで 講することのないよう、お願い します。</p> | <p>(1) テキスト授業の場合、「開講日時」の設定がございませんので、「 講届」なども関係ありません。ただし、テキストを担当されております先生方には、教室開設期間中、極力「掲示板」や「メッセージ」機能などをお使いいただき、定期的に受講生にメッセージを送っていただきますよう、お願い します。</p> |

### 7. 補講

| スクーリング   |
|--|
| <p>(1) 講した授業に関しては、原則として講座終了後1週間以内に補講をお願いします。</p> <p>(2)補講期間内での補講が難しい場合には、別途対応させていただきます。教務課にご相談下さい。</p> |

### 8. 学外授業

| スクーリング   |
|--|
| <p>(1) 学外で授業を行う場合には、所定の手続きを行ってください。受講生には教員から連絡していただくことになります。</p> |

## 9. 授業用資料の 録

| スクーリング  | テキスト   |
|---|--|
| <p>(1)授業で使用する資料は、事前に「予習教材」として録しておくことが望まれます。</p> <p>(2)事前に「予習教材」を 録した場合でも、授業時に使用する教材に関してはすべて、再度別の 作で 録し直す必要があります。授業当日、ネット上の「教室」に入室した後、「開講」ボタンを ず前に、資料を所定の場所から「新規 入」して下さい。</p> <p>(3)授業開始後に資料を追加される場合には、教室に備え付けられている「書画カメラ」から 入することが可能です。</p> | <p>(1) テキスト授業の場合でも、随時、新しい教材を受講生に提供することは可能です。ネット上の「講師室」から「教材管理」を開き、「教材 録」をしていただければ、受講者がテキスト学習を進める上で補助となる資料を 録することができます。</p> |

## 10. 学生への連絡

| スクーリング   | テキスト   |
|--|--|
| <p>(1)各学生の個人的な連絡先は原則として公開しておりません。学生への全体的な連絡は、通常、「支援センター」を通して行っております。</p> <p>(2)受講生への個別的な連絡が必要な場合には、ネット上の「講師室」から「担当学生管理」を開き、「学生一覧表示」から該当する学生を選択した上で、「メール メッセージ配信」をご利用下さい。</p> <p>(3)受講生全員を対象にメッセージを送る場合は、(2)の方法で一 送信するか、もしくは、「講師室」の「オプション」から「お知らせ管理」を開き、「お知らせの編集」にてメッセージを書き込んでいただくか、用途に応じてご利用下さい。</p> | <p>(1)基本的には、スクーリング(1)～(3)までと同様です。</p> <p>(2)ただし、テキストの場合はスクーリングの場合と なり、教員と受講生とのコミュニケーションが希 になりがちです。そのため、テキスト形式の講座をご担当されております先生方には、とくに、学生が学習計画を立てる際に相談に る、あるいは、学生の課題の進行状況を適宜確認する、など、積極的に働きかけていただき、学生の円滑な科目修得を後 していただきますよう、お願い します。</p> <p>※1日1回は「掲示板」、「質問 BOX」をご確認いただき、遅くとも1週間以内にはご返答下さいますようお願い します。</p> |

### 【分析結果とその根拠理由】

学外実地授業などについては、日本教育科学研究所主催、文部科学省後援で行われている「自然体験活動の指導」に参加させることにより単位の実質化をはかっている。「キャンプ活動の指導論」「レクリエーション活動の指導論」「ボランティア論」などは、他の教育機関に委託したり、本学独自で計画したり、時々に応じて時間数を計算して単位認定を行っている。「伝統文化の継承 4 演習（ 道・ 道）」の実習については学外の他の公共機関を 用して実施して単位の実質化をはかっている。

## 6) 講義、演習、実習等の組み合わせ及びバランスの適切性

### 【現況】

教科科目の大半は授業を受ける「演習科目」ないしは「講義科目」となっている。本学では双方向授業の完全実施ということから、授業の映像に動画、録画を取り入れたり、 真、新聞、その他の資料などを用意して演習科目の実質化をはかっている。講義科目については一方的な授業となら ようチャット機能による学生の発言、ディスカッションルームにおける議論などで学生同士、教員との議論などができるようになっており、同時双方向の授業をおこなっている。受講者の本人確認についてもプライバシーに触れないような意見を求めたり、本人の文章の特徴などを えて本人確認としている。

- ・ 通常スクーリングは科目毎に同一の曜日、時間 で16回（最終試験を含む）の授業
- ・ 集中スクーリング（3日コース）は科目毎に3日間集中で16回の授業（最終試験含む）を行う。初日から最終日まで各5時限の授業の後に最終試験を最終日6時限目に行う。
- ・ 週末スクーリングは科目毎に土日4日間で6回の授業（最終試験含む）をおこなう。初日から3日間は4時限の授業を行い、最終日は3時限の授業の後に4時限目に最終試験となる。
- ・ 土日半日8週スクーリングは科目毎に土曜日、または日曜日の半日授業を8週間で、全16回の授業（最終試験含む）をおこなう。1週目から7週目までは1日2時間（午前、または午後）、8週目は15回目の授業の後に16回目に最終試験となる。

【資料：巻末のスクーリング日程表参照】

### 【分析結果とその根拠理由】

インターネットによる通信制大学という点から講義科目、演習科目については工夫と開発を継続的に行っている。フィールド 授業、面接授業などについてはまだまだ開発の余地があるが、本年度は遠隔地からの配信授業が可能となった。これが 道に れば、出 でもその場でスクーリング授業が可能となり、たとえば八洲学園大学国際 高校での授業と本学授業とを併用して授業が可能となり高大連携授業が容易になり、また 外からの授業が可能となっている。今後、 外の大学との提携も視野にいて体制を整える必要があるといえる。

## 7) シラバスの作成と活用

シラバスは学生と教員との授業内容 約に類するものであるところから、本学のシラバスはもっともよく整備されている。「平成16年度年次計画履修状況調査」「平成17年度年次計画履修状況調査」とそれに平成19年11月に行われた「平成19年度年次計画履行状況調査」（最終文部科学省調査）においてもその成果とできばえを評価されている。スクーリング履修科目、テキスト履修科目とも全科目のシラバスを作成し、インターネットによる検索を可能としている。授業の進捗状況、テキスト履修科目の通常課題、最終試験、科目修得試験の問題も入れて、必要に応じ、学生支援センターで学生に提示して、学習の円滑実施に務めている。

### 資料

|                      |   |       |             |
|----------------------|---|-------|-------------|
| 開講年度                 | 2008年   |       |             |
| ■科目区分                | 共通専門教育科目 伝統と文化  |       |             |
| ■科目担当                | 中田雅敏  | ■単位数  | 2           |
| ■科目名                 | 文学に表れた家庭・家族<br>1（日本）  | ■履修方法 | スクーリング履修（S） |
| ■履修条件                | 本科目は家庭、家族の形式をとっています。基礎科目としても重要です。家庭・家族を概観できるようにも編集しています。家庭教育の基本的文献としての科目ともなっています。   |       |             |
| <a href="#">↑top</a> |   |       |             |
| ■科目の概要               | 文学作品は多くのジャンルから成り立っている。純文学から歴史小説、風俗小説からノンフィクション、また日記、小説、実記などあらゆる分野多岐にわたっている。これらの作品を見るとそこには反社会的、非社会的な行動、いはい時代の諸様相を ながうことが可能である。そのような視点で文学作品の中から家庭・家族を扱った作品を 出してみると、おびただしい数にのぼる。ここでは、家庭・ |       |             |

|        |  |
|--------|--|
|        | 家族の諸相を時代別に概観して考察することとする。   |
| ■学習の要点 | とにかくびっくりすることばかりです。いつも発見と感動があります。 き満載です。とにかく受講してみてください。決して をしたという気持ちにはさせません。受講生の さんから寄せられる意見感想を期待しています。授業ではどんどん学生さんから意見を出してください。発言を重視します。 |
| ■授業計画  |  |
| 第1回    | 豊かさとは心<br>現代日本は世界でも有数の豊かさになった。その反面心も豊かであるかと問えば、それは 目を かす事件の多発さでも知ることが出来る。そうした家庭・家族に起 する問題は 代も現代も変わら 親子関係に原 があることを見る。びっくりするほど ているのです。     |
| 第2回    | による家族関係<br>代の がどのようなものであったのか。上代や 代は 制社会といわれているが、実際にその家族構成はどのような形態であったのかを『 事記』や『万集』など、この時代の作品の中から 出して概観する。面 いことが次々と出てきますよ。                |
| 第3回    | 子供の自立と親子関係<br>現代社会で「 病」といわれる 親の過干 から生じる不 校や引きこもりという自立出来ない子供の問題が言われている。子供の自立を む 親と 親に存する子供の はいつの時代も同じであることを作品を通して確認する。それほど人間は進 していないのですね。 |
| 第4回    | 家の発生と家族・家庭<br>『日本書紀』の「持統 四年 月一二日条」や「飛 原 」などに「編戸」のことが書かれている。この時点を「家」の発生と見ることもできる。「 義解」「 集解」などからどのような家族であったのかを検証する。家の概念がここから始まったのですね。      |
| 第5回    | 産むための女性と財産<br>中 の物語は女性を中心にして かれているものが多い。そこには「家」を継承発展させるという概念が働いていることがわかる。「養育」と「財産 与」はこの の家の発展継承に不可欠な問題であったことを考える。女性は げられてばかりではなかったのです。   |
| 第6回    | 中世動 の世の家職<br>中世になると様々な職業が生まれた。武士もある意味では職業であり、これらに必要な武具を作るのも新たな職業であった。それを継承するための家の意識が高まり、やがて家職として定着し家内職業となった。これが現代まで続いていたのですがね。           |
| 第7回    | 世に生きた女性と家族<br>中世期には土地に を持った時とびとは 結合原理を 固なものにするため、子供が の集団に 属したり族内 を選 して集合体の力を蓄えたりした。そのため女性も合 に加わったりする例を分析してみる。多くの女性が に参加していたのですよ。         |
| 第8回    | 親子殺 と下克上<br>国 世時代は親と子が互いに ったり、親を克して領主となる例が多々あった。『 子』や『集 』『本朝将 記』の中からそれらの例を見ることとし、また『甲 法度之次第』などの家訓・家法を検討する。この話も「そのとき歴 が動いた」よりも楽しいです。      |
| 第9回    | 親殺しと子殺し<br>朝期に書かれた『 平記』には、 二教の感化による武士道精神を主体とする倫理的道念が かれている。ここでは 愛も しき行為として 女が されている。親と子の関係を検討する。忠 愛国などという言葉 がここから生れました。                  |

|            |  |
|------------|--|
| 第10回       | 平の世と近世文学<br>能や言の発生は室町末期であるが、それが完成円熟を見るのは江戸時代になってからである。それは為政者が意図的に「主従言」などを通して家や一族の安んじを知らしめるものであった。という面白い話もある。   |
| 第11回       | 身分制度と都市の栄<br>井原西郷は「色物」「武家物」「町人物」「話物」など、人間生活を多面的に分析している。これらの作品からそれぞれの身分にあった人々がどんな生き方をしたかを知ることが出来るし、また家族のあり方も知ることが出来る。「家者」とは「バカモノ」を言う。                                 |
| 第12回       | 商人と百姓身分制度によっておかれた位置から商人は位にそして百姓は過大な年貢米を徴収されて苦しい生活であったとされてきたが、近年の研究の成果でそうした観方は訂正されつつある。どんな生活と家族であったかを作品を通して考察する。きっとびっくりしますよ。  |
| 第13回       | 明治新と家族・家庭<br>明治新後、家族は急に近代化の波にされる一方で、明治民法での家族法の下で新しい家庭・家族を営むことを余なくされた。近代国家へと変化する中で家族関係の近代化のを見る。あの歴に名高い勝の話が場します。   |
| 第14回       | 家族の解体と新時代<br>大正三年には日本の近代化は進み、都市文化が育った。工場労働者、いはサービス産業に従事したりして都市はさらにしていった。の合理化とともに生活も進行した。そうした中で家族も大きく変えることとなった。デパートの発生を見てみよう。   |
| 第15回       | 敗戦と新時代及び核家族化<br>和二十年以降、日本はアメリカの占領の政策による民主化が推進されたが、一般の家庭・家族における民主化は、新聞小説や映画を通して知らされた。それ以来日本の家庭・家族は解体と核家族化の道をみ、今日に至って多くの家庭・家族に起る問題に直面している。とにかく家族家庭の考え方がまったく一変してしまいました。 |
| ■最終試験について  | 最終試験はテスト形式ではなく、レポート形式とします。このレポートは試験として実施するため添指導はありません。授業ではどんどん意見を述べてください。最終試験(レポート形式)のテーマ及び提出期限などについては別途通知します。   |
| ■評価方法      | スクーリングの出席 8割以上及び受講態度と最終試験の成績に基づく総合評価とします。  |
| ■授業参加上の注意点 | スクーリングの出席 がいと、最終試験の成績が良くても不可となることがあるので注意を要する。大丈夫です。授業が待ち遠しくなるでしょう。   |
| ■教科書       | 中田雅敏『文学に表れた家庭・家族1(演習)(日本)』本学教科書  |
| ■参考文献      | 各出版社から刊行されている「日本文学大」「現代文学大」などの中から教科書掲載の例文は参照してください。  |
| ■関連授業科目    | 文学に表れた家庭・家族2(演習)(西)中田雅敏 本学教科書  |
| ■備考        | 特になし   |

#### 【分析とその根拠理由】

シラバを公開することで学生が履修録を開始することができる。学生の履修録調整やテキスト履修者への指導をすることも可能である。また開学当初、平成16年度か平成19年度までのシラバスを保

存してあることから、教授者が授業内容を工夫する上で重要な資料となっている。インターネット通信制課程におけるシラバスは重要な位置を占めていると言える。

## 8) 自主学習、基礎学力不足学生への配慮

### 【現況】

図書館の 書確認や し出しが遠隔地からでも簡単にできるように、インターネットでの利用申し込みができるようにしている。開館時間は午後 10 時までとし、夜間に利用する学生へ対応している。

また、レポート提出が滞るなどの学習意欲減 の学生に対しては、学生委員会から該当する学生 ちに、学習意欲を喚起する「励ましのメール」を送っている。

さらに、学生が学習に関して基礎的な学習方法への理解を深めるため、資料の収集と整理の仕方やレポートの書き方についての解説書「学習のしおり」を作成し、学生が参考にできるようにしている。

### 【分析結果とその根拠理由】

図書館が利用され、学習効果が高まっている。また、履修者のうちレポート 提出の割合が減少し、レポートの質も向上している。これらの取組は効果があがっていると考えられる。

|      |                                  |
|------|----------------------------------|
| 資料 1 | 八洲学園大学図書館ホームページ<br>「八洲学園大学図書館便り」 |
| 資料 2 | 資料編「学習のしおり」                      |

## 9) 通信教育の授業実施方法の整備と指導の適切性

### 【現況】

本学の教科書はオリジナル作成で、1時限90分当たり数で10 全150 となっており、実に見事な教材が作られている。これらの教科書はすべてオリジナルであることから著作権を有しており、教育する からすれば研究業績でもある。課題やレポートの添 状況、提出状況については学生支援センターが把握して遅れや 提出がないように指導している。

本学の学生の大半は社会人学生であるところから通常の授業が行われている授業時間に受講できない場合があり、平成19年度授業からその日の午前0時まで再放送し、それによって受講したことを認める再配信授業を可能にした。

[資料]

### 再配信授業実施要項

平成21年2月13日  
八洲学園大学教務委員会

#### 再配信授業とは

再配信授業とは、授業実施（ライブ配信）から当日のみの再配信（録画）までをその日の授業として一体的に えるもので、再配信される録画授業を受講し、指定された課題（感想など）を提出することでライブ配信と同様の出席と認められる制度です。

仕事などの都合で通常スクーリング（平日開講）の科目の受講が難しい学生を対象に平成19年度から試行しております。

（※週末・集中・土日半日スクーリングでは実施していません）

#### 再配信授業の流れ

|          | 9:00            | 12:10         | 13:00           | 19:00             | 20:00       | 21:00     | 0:00      | 1:45         | 翌日以降         |
|----------|-----------------|---------------|-----------------|-------------------|-------------|-----------|-----------|--------------|--------------|
| 1~2<br>限 | 授業実施<br>(ライブ配信) | 再配信<br>(録画)作成 |                 | 再配信授業公開 / 視聴後感想提出 |             |           | 感想文<br>提出 | ~            | 感想確認<br>出席処理 |
| 3~6<br>限 |                 |               | 授業実施<br>(ライブ配信) | 再配信<br>(録画)作成     | 再配信授業<br>公開 | 感想文<br>提出 | ~         | 感想確認<br>出席処理 |              |

(先生の担当部分)

授業実施後、メディアセンターで再配信（録画）を作成、教材として 録します。学生の再配信（録画）授業受講可能時間（教材公開時間 ）は以下の通りです。

平日 1~2 限実施の科目 当日の 19:00~0:00

平日 3~6 限実施の科目 当日の 21:00~0:00

再配信授業を受講した学生は、深夜 1:45 までに課題（通常レポート）または質問機能を利用して、指定された課題や授業の感想を提出することで出席が認められます。

（課題の場合は事前に先生が事前に配信しておく必要があります）

翌日以降に、担当の先生は eLy 講師室より提出された感想を確認、出席を認められる学生について出席処理（来校での出席と同様の処理）を行います。再配信（録画）の内容は従来どおり「オンデマンド」として学生が復習用に活用できるようになります。

なお、7 限開講科目は授業終了時間が遅いため再配信授業を実施いたしません。

## 注意事項

### 1 出欠の確認

課題（通常レポート）または質問機能を使って、出席確認のための感想等を学生に提出させる。通常レポートを使う場合の注意点は以下の通りです。

- ① 毎回について提出時間を次のように設定してください。  
ライブ配信授業が1限、2限の授業：19時～翌1時45分  
ライブ配信授業が3限～6限：21時～翌1時45分
- ② 履修学生が最終決定した段階で配信します。（配信後に録学生が出た場合には、再度設定し配信しなければならなくなるため。）

### 2 掲示板の利用について

- ① 掲示板を使う場合には、学期の初めに掲示板を開設してください。
- ② 掲示板の書き込みや目を通すこと等も授業時間に換算する場合には、授業は短縮授業にしてもよいです。
- ③ 掲示板での議論や質問等はできるだけ次の授業で取り上げた方がよいです。

### 3 ディスカッション・ルームの利用について

- ① ディスカッション・ルームを使う場合には、授業終了後、直ちに講師室画面の「授業管理」でその日の授業をクリックし、「ディスカッション」を「公開する」にしてください。この操作を行わないと、再配信受講学生が「ディスカッション・ルーム」を見ることが出来ません。
- ② ディスカッション・ルームのログは映像、声と別になっているため、再配信授業では使いにくく、チャットの方がよいという意見が学生から出ております。

### 4 留意事項

- ① ライブ配信授業の学生から、再配信授業のみの学生に誰がいるのかわからないという声があるので、できるだけ掲示板等で発言してもらうように工夫した方がよいです。
- ② 最初の授業のときに、再配信併用授業のルールについて説明をする。  
説明例については下記を参照のこと。

## 授業初回の説明例

### 【再配信併用授業の考え方】

本学学生は社会人・有職者が多いので、勤務の都合等でメディア・スクーリング授業が受けられなかったり、遅したりすることも多く、学生からメディア・スクーリング授業のあり方に対する高い要望が出された。その要望に応えるため、通常スクーリング（平日開講）授業のみ再配信を併用し、勉学の便を図る。

### 【再配信併用授業の定義】

ライブ配信から当日のみの再配信までをその日の授業として一体的に考える。翌日以降は、従来通りオンデマンドで復習用に活用できるようにする。

### 【本科目での再配信授業】

#### ① 履修録について

ライブ授業と再配信授業の履修録は同じように行う。

#### ② 出欠と評価

- ・再配信授業の学生は一言感想を翌日の1時45分までに提出する。それをもって出席とする。（返事の際にコメントをつけない場合にはその旨学生に説明しておいたほうがよい。）
  - ・感想の提出方法は以下のどちらかの機能を利用する。
    - ・通常レポート機能（※）を事前に配信しておき、レポートを提出する。
    - ・eLy教室の質問機能から提出する。
- ※出席確認レポートを配信することになり、レポート提出義務が学生に残ってしまうため、それが気になるという学生には「ライブ配信授業に出席」と記して提出してもらう。

#### ③ 教育方法について

- ・授業（演習等）の最初に自己紹介をしてもらう（再配信授業の学生にも実名で自己紹介レポートを出してもらい、ライブ授業で読み上げるようにする、あるいは教材にアップする）。
- ・質問機能や掲示板を活用して、授業の一環として質疑や討議を行う（双方向性の確保）。
- ・原則として、すべての学生は毎回の授業前までに掲示板に目を通すようにし、その時間も授業として位置づける。
- ・ライブ授業で取り上げた方がよい質問等とその回答は次のライブ授業で取り上げる。
- ・ライブ授業、掲示板ともに実名を使う。

#### ④ 著作権

- ・本学のスクーリング科目における再配信併用授業では、再配信はその日の授業の一環であり、著作権はライブ授業と同じとみなす。ただし、翌日からのオンデマンドはその限りではない。
- ・チャットや掲示板等での学生の発言、発表資料にも著作権があるが、よりよい授業を行うために求める。

#### ⑤ その他

- ・平成19年度から試行して改善を続けている。よりよい授業づくりを目指して、授業のやり方についてのアイデアや問題点を学生からも出していただきたい。
- ・掲示板の活用については、万が一、中、フレーミングに相当するような発言があった場合には、気づいた学生はすぐに連絡していただきたい。
- ・掲示板で、問題発言があった場合には、除して、本人にメッセージを使って注意するようにしたい。

### 【分析結果とその根拠理由】

学生全員に対してメディア通信障 や、授業の受講不可能者調査を実施して、学生がどのような方法で受講が可能かを調査して、スクーリング授業に対して再放送、再配信授業が受講できるようにした。再配信を受講した学生はその授業内容を午前0時までレポートでまとめて受講報告書を提出することによって出席扱いとするようにした。またメディア開発チームで授業出席状況は自動的に確認することが可能となっている。またテキスト履修ではマイルストーンを用いて学習の進捗状況を確認し、「大学からのお知らせ」「メッセージ」のメディアを利用して適切な授業の実施を試みている。

### 【現況】

テキスト授業(印刷教材)についてはオリジナル教科書(P150)にて一時限90分あたり10ページを やす内容となっており、全テキスト授業において印刷教材が配布されている。課題レポートの添 状況、提出状況については学生支援センターが個々に状況を把握して提出を している。授業開始時間、添 レポート提出期限、最終試験期日等については教務事務によって管理指導を行っている。ほぼ完備された状況といえるが、パソコンの扱いに習熟していない学生には学生支援センターが指導支援に当たっている。

面接授業は、メディアスクーリングとなっていることから遠隔地にいる学生も受講することが出来る利便性がある。 外からの受講生もあり、おおむね良 に行われている状況である。

### 【分析結果とその根拠理由】

メディアを利用した本学の授業について、その実施方法の整備状況は、以下の通りである。

テキスト履修では、1科目2単位を取得するために、添 指導を受けながらレポートを2回作成しかつ期末に科目修得試験を受ける課題方式と、添 指導を受けながら論文を作成する論文方式のどちらかを選択することになっている。その場合のレポートや論文の提出、添 指導、試験、その他質問や個別指導等はインターネットを通して行う仕組みになっている。

スクーリング履修は、キャンパスで行われている授業を同時双方向で全国各地の学生に配信するかたちで行われている。教員はタブレット のパソコンを黒板がわりに使い、画面の 上には教員の が出るだけで、あとは主会場の映像が映し出されているようになっている。教員は、あらかじめパワーポイントを用意してそれを画面に映したり、 で教材を提供したりしながら、タブレット・パソコン上で必要に応じて書き込みを行っている。

一方、学生はいつでもチャットで発言したり質問したりすることができるようになっている。さらに、学生の出席状況を確認するためのボタンがあり、学生は一定間隔で さないと 出の表示が出てしまい、欠席扱いになってしまう仕組みになっている。

その他、学外での実習については、事後にレポート指導を行うのでレポートスクーリング履修と呼んでいる。事前指導としてインターネット活用のメディアスクーリング等を行う場合もある。

指導方法としては、基本的にはインターネットを通しての指導になっているが、キャンパスに来る学生には対面でも指導する。

質問とその回答、学生へのメッセージ、メール、資料の送付、掲示板、アンケート、F A なども科目別に担当教員の 任下で行うことができるシステムを整えている。

学生や教員に対する支援システムとしては、学生の相談等に応じたりする学生支援センターと教材開発やメディア関係で教員を支援したり補助したりするメディアセンターがある。

学生支援センターは出願手続き、入学手続き、履修 録、学習相談など、学生へのあらゆる対応を行っている。

メディアセンターの具体的な支援業務は、教員に対するスキル研修（P 作基礎研修、eラーニングソフト利用研修、インストラクショナルデザイン研修、個別 作研修）、業務の支援（スクーリング教室準備 動 視、教員パソコンの設定、質問への回答、トラブル時の対応）、メンタリング助手やスクーリング助手、基礎授業素材制作代行、高度授業素材制作代行などの作業・ 作の代行などである。

これらの学生支援センターとメディアセンターは、eラーニング・システムの運営と開発のために八洲学園大学と(株)デジタル・ナレッジが共同出資して設立したDigital Knowledge o Unive sity Lea ning(DKUL)が運営しており、本学職員と DKUL の職員が協力して運営している。

学生支援センター業務は、平成18年度より DKUL の職員が し全て本学職員で運営している。メディアセンターは、本学職員と DKUL 職員が協力して運営している。

メディアを利用して行う授業システムの整備は進み、システム内部の問題は平成17年度に解決したため、平成19年度には大きなトラブルはなかった。しかし、演習科目の教育方法の開発、学生の本人確認、通信障 への対応等が課題となっている。

演習科目の教育方法で問題となるのは、掲示板を利用する事例はあるが、1対多のメディアスクーリングで、学生からの発言がチャットのみとなっている点である。しかし、チャット機能を拡大したディスカッション・ルームを開発した結果、それを活用した教員は、演習や講義の質疑を効果的に行うことができるようになりつつある。

ディスカッションルーム機能では、最大4つのチャットスペースを利用することで授業内のコミュニケーションを円滑にしている。1対多形式で授業運営することをコンセプトに作成しているライブ授業配信システムでは、あくまで教員対生 の1対1での質問対応を実現できる程度のチャットエリアしかなく、多対多のコミュニケーションを必要とする演習授業では、十分な授業効果が認められなかった。その対策として、全ての受講者がフリーディスカッションすることができる全画面チャット（最大4スペース）を導入している。最大4つのチャットコミュニケーションができるスペース（以下、ディスカッションルーム）があることで、演習授業に必要なグループディスカッションが可能になり、また教員は4つのディスカッションルームを同時に表示して学生同士の議論の様子を観察し指導することが可能になっている。

主な教員の指導方法としては、ディスカッション内容を閲覧し 声で指導・発言する方法と、ディスカッション内容を閲覧し教員自らチャットに参加し指導・発言する方法がある。また、本機能を実 するうえで授業中の学生同士の 語（授業とは関係のない話）が教員の見えないところで行われるリスクを想定していたため、ディスカッションルームは、授業中に教員が 動開始 作しないと学生は利用できない仕様になっている。

本人確認の問題は、eラーニング・システムを導入した通信制大学固有の問題で、学んだり試験を受けたりする者が学生本人であるという確認が必要不可欠になる。単位や卒業証書はその本人に対して与えられるからである。八洲学園大学では、試験やレポートについて、必要に応じて 話、US カメラを使ったり、ときには面接などを行ったりして本人を確認する方法を検討している。ただし、 外在 の学生についてはそのような本人確認は極めて難しいといわざるを得ない。

通信障 への対応というのは、現在のインターネット環境では100パーセント安定した配信が可能とは

いえないことからきている。

通信障 害は、発信 の要（サーバの性能など）、受信 の要（パソコンの性能など）、インフラストラクチャーの要（回 線容量、ルータの問題など）が複合的に絡んで発生するので、多面的な対策を立てる必要がある。

## 1 0) 成績評価基準、卒業認定基準の策定と学生への周知

### 【現況】

スクーリング履修科目については出席 8 割以上、最終試験点数 6 0 点以上をもって単位認定としている。成績認定に関する規程によって評価している。

### [資料]

#### 試験

##### 1. 定期試験

(1) 各セメスターの授業終了後、定期試験期間を設けています。「定期試験」には、①「科目修得試験（テキスト履修）」と、②「最終試験（スクーリング履修）」があり、それぞれ、A「試験方式」と B「レポート方式」に分かれています。

|        | スクーリング  | テキスト   |
|--------|---|--|
| 筆記試験方式 | <p>(1) スクーリングの場合、筆記試験の実施日時は、当該担当科目の開講曜日・時限 スクーリング最終日(第 16 回目) を原則としております。</p> <p>(2) 試験時間は、いずれの場合も基本的に各担当教員に一任されております。通常、45 分、60 分、90 分のいずれかで行われております。</p> <p>(3) 試験 は、各担当教員にお願いしております。</p> | <p>(1) テキストの場合、筆記試験の実施日時は各担当教員への事前のアンケートによって決まります。定期試験時間割は受講生が履修 録を開始する前に発表 します。</p> <p>(2) 試験時間は、スクーリング(2) の場合と同様、各担当教員に一任されております。</p> <p>(3) テキストにおいても、試験 は各担当教員にお願いしております。</p>  |
| レポート方式 |   | <p>(1) レポートの答えは、スクーリング最終日から 2 週間後に受付を開始 します。</p> <p>(2) レポートの答え受付期間は、通常、2 週間設けられております。</p> <p>(3) レポートの課題は、答え受付開始日の 2 週間前までに、ネット上で事務局に提出していただきます。レポートの文字数や体 等、詳細もこの時明示していただきます。</p> <p>(4) 答え受付開始日の 1 週間前になりましたら、先生方から送信していただきました課題を、事務局 から受講生に一 配信 します。</p> |

※配信トラブルの場合は別途対応 します。メディアセンター（045-324-6960 内 番号 2306 2307）もしくは、教務課（045-324-6960 内 番号 2304 ）までご連絡いただきますよう、お願い します。

定期試験の流れ

| レポート                            | 筆記試験  |
|---------------------------------|---|
| ① 教務課から試験方式決定の 頼書<br>10 日後<br>↓ | ①教務課から試験方式決定の 頼書<br>10 日後<br>↓                  |
| ②レポート課題入力 (担当教員)<br>1 週間<br>↓   | ②筆記試験問題入力 (担当教員)<br>20 日前後<br>↓                 |
| ③レポート課題配信 (事務局)<br>7 日後<br>↓    | ③筆記試験時間割発表<br>3 日前後<br>↓                        |
| ④レポート答案提出期間 (学生)<br>2 週間<br>↓   | ④スクーリング最終試験 テキスト科目修得試験 (学生) 1 週間<br>7 日前後<br>↓  |
| ⑤成績評価提出 (担当教員)<br>10 日後<br>↓    | ④スクーリング最終試験 テキスト科目修得試験 (学生) 1 週間<br>10 日前後<br>↓ |
| ↓                               | ⑤成績評価提出 (担当教員)<br>5 日前後<br>↓                    |
| 成績評価配信 (事務局)                    | 成績評価配信 (事務局)                                    |

2. 追試験および再試験

追試験および再試験に関する具体的な規定は、今、検討中でございます。現状としましては、次のような対応が例となっております。

- (1)受験後、「不可」と評価された者に対する 措置は一切とっておりません。
- (2)止むを得ない事情（ 、出産、病気、メディア上のトラブルなど）があった場合は代 措置をとっております。その場合の代 措置としましては、通常、筆記試験ではなく、レポートの提出によって行われております。

## 成績評価

成績評価は、各科目ご担当の先生方に以下の要領で行っていただきます。

### 1. 単位の認定

学生の評価は、以下の条件を満たした者にのみ、行って下さい。

< 単位認定の条件 >

| スクーリング   | テキスト   | 実習科目   |
|--|--|--|
| 1 時間のスクーリングに対し、2 時間の準備のための学習を必要とする。15 時間の面接授業を 1 単位とする。  | 45 時間の学習を必要とするテキストの学習をもって 1 単位とする。   | 30 時間の学習をもって 1 単位とする                             |
| (1) 開講時間の 8 割以上の出席を満たしている者。※ただし、止むを得ない事情により出席できない場合は、録画視聴による受講をもって出席とみなすことができます。この場合、録画視聴による出席は開講時間 8 割中の 2 割までとしております。<br>(2) 最終試験の受験、または、最終試験に該当するレポートの提出を果たした者。 | (1) 全ての課題レポートを提出した者。<br>(2) 科目修得試験の受験、または、科目修得試験に該当するレポートの提出を果たした者。<br>(3) 論文方式の場合、担当教員から指導を受けて作成された論文の提出を果たした者。 | (1)「八洲学園大学の学外実施研修・調査実施に関する規定」の第 4 条の条件をすべて満たした者。 |

※その他、           学者及び            学者、           学の学生への成績評価は行いません。年度途中に生じた学生の学上の動向についての問い合わせは、学生支援センター（045-410-0515 045-324-6960 内 番号 2101 2102 2103 2104）までお問い合わせ下さい。

### 2. 成績入力

成績の入力は、成績入力期間中、以下の評定基準に従ってネット上にて行って下さい。

< 成績の評定基準 >

| 評定基準 |   | 採点         | 単位認定 |
|------|---|------------|------|
| 優    | 試験において優に相当する成績のもの。または、出席、課題レポートの提出において欠けるところがなく、テキストおよび授業内容を十全に理解していること、さらに学習態度や応用的・発展的調査学習能力を身につけたとみなされる場合等、担当教員が総合的に評価し、優に相当すると判断されるもの。 | 100 点～80 点 | 合格   |
| 良    | 試験において良に相当する成績のもの。または、担当教員が総合的に評価し、良に相当すると判断されるもの。  | 79 点～70 点  |      |
| 可    | 試験において可に相当する成績のもの。または、担当教員が総合的に評価し、可に相当すると判断されるもの。  | 69 点～60 点  |      |
| 不可   | 試験において不可に相当する成績のもの。または、出席や課題レポートの提出が評価基準を満たしていない場合やテキストおよび授業内容を理解していない場合など、担当教員が学習意欲・態度など含めて総合的に評価し、不可に相当すると判断されるもの。                      | 59 点以下     | 不合格  |

### 3. 学生からの問い合わせ

本学では、成績入力の日後に、学生に成績を通知 します。学生から成績に対して質疑があった場合は、学生支援センターから担当の先生にご連絡させていただく場合がありますのでご了承下さい。なお、参考までに、これまで学生から寄せられた意見と、それを踏まえて 非とも先生方にご協力いただきたい事 とを、いくつか挙げておくことに しますので、ご協力のほど宜しくお願い します。

#### <事例>

| 学生から寄せられた意見  | ご協力いただきたい事  |
|--|---|
| <p>①履修科目を選択する上でシラバスは欠かせない。シラバスをもっと充実させてほしい。</p> <p>②スクーリング中に先生が何も発言しない時間など、 声が途切れると不安になる。<br/>(※同様の意見として、スクーリング中、担当の教員がチャット画面に書き込んだ学生のコメントに気づかない、多くのコメントにまぎれて読み飛ばされてしまうといったことに対する不安も寄せられておりました。)</p> <p>③テキストの課題レポートについて、再提出や不可という評価をもらったが、具体的にどこが かったのか指摘がなく、次回、どこをどのように改善すべきなのか分からない。評価の基準を明確にし、学習のポイントを教えてほしい。</p> <p>④レポートが期日をすぎても返 されないことがある。スケジュールを調整したり、次の履修を考えたりしなければならぬので、期日がきたらきちんと返 してほしい。</p> <p>⑤毎年、時間割が固定しており、履修したい科目を選択することができない。卒業に必要な科目もあるので、何とか対応していただきたい。</p> <p>入試の関係で少し遅れて履修を始めたのだが、そのせいか、自分だけ課題を知らされず、レポートを提出することができなかつた。課題は必ず全員に告知されるように してほしい。</p> | <p>①シラバスの充実。シラバスを作成する際、授業の進め方や評価の方法、テキスト以外に使用する教材など、できるだけ詳細に記載して下さい。</p> <p>② 学生の作業を待つ間、あるいは画像を入する間など、 がしばらく続くようでしたら、指示をメモするなどして、意図を明確にしておくようにして下さい。また、チャット画面が小さくご不便をおかけして申し訳ありませんが、極力、コメントには対応するようにして下さい。その場で対応する時間がとれず、授業後に掲示板やメッセージ機能などでフォローしていただく場合でも、一言、コメントしてあげて下さい。</p> <p>③課題レポートについて、とくに筆記のやり取りが中心となるテキスト履修の評価に関しては、評価の基準を明確にし、学生が次の課題に取り組む上での指標となるようなポイントを明確にしてあげて下さい。現在、「観点別評価」の提案も検討しております。<br/>※ 添付資料（観点別評価項目（例））参照。</p> <p>④返 の期日は原則としてお守りいただきますよう、お願い します。万が一、止むを得ない事情で遅れる場合には、その旨、事前に、学生にお伝え下さい。</p> <p>⑤本学では先生方の希望を優先して時間割を作成しておりますが、毎回、多くの学生から時間割の流動化を求める声が見られます。中には卒業に関わる場合もありますので、スクーリングの、通常・週末・集中の、入れ えや、通常スクーリングの時間 等の変更等が可能な先生方は、次回の時間割作成アンケート調査の際にご考慮していただくと助かります。宜しくお願いいたします。</p> <p>課題の配信漏れなどがないように、事務局では一括して配信を行っております。先生方には、所定の通りに課題設定を行っていただきますよう、お願い します。</p> |

### 【分析結果とその根拠理由】

成績の評価は担当教員の量となっている。評価に問題がある場合は教務担当者から各教員に訂正を願うこともある。成績評価の手順については次のようになっている。

- ・ 履修録は合格通知を受けてから入学金、履修録料を入した学生が所定の期間内にその学期に履修する授業料を支った後に授業科目を定め、事務局教務課に履修届を提出し履修録をする。
- ・ 履修録は年間50単位を上限とすることから原則として春学期と秋学期でそれぞれ25単位までとなるが、昨年度の履修状況では平均6科目、12単位当たりとなっている。
- ・ 印刷教材授業は科目修得試験、面接授業は最終試験として日程を定める学期末までに行うものとし、面接授業は最終日の16回目の授業時、テキスト履修は別日程でおこなう。テキスト履修については次のような評価基準を設けている。

### 観点別評価項目（例）

#### （全体的評価項目）

レポート課題の出題の意図をんだレポート（応答）になっているか。

- A：的確に課題の意図を把握し十全に応答している
- B：課題の意図は把握しているが課題に対する応答が部分的である。
- C：課題の意図の理解、応答とも部分的である。
- D：課題の意図が全く理解できておらず、応答も適切でない。

課題に即した応答が論理的・説得的に記述されているか。

- A：課題の要求を十全に満たし、意見や主観が論理的・説得的に記述されている。
- B：課題の要求は満たしているが、考察や論理の展開にやや飛躍が観られる。
- C：課題の要求に対して部分的な応答で、考察の論理展開がである。
- D：全く課題に即した応答ができておらず、考察も評価すべきところがない。

レポート全体の構成が課題の応答にふさわしいものとなっているか。

- A：項・項・考察の内容別の段落構成などに分かれていて論旨が明である。
  - B：項・項・考察の内容別の段落構成になっているが論の展開に修正が必要である。
  - C：論の展開に大幅な修正が必要である。
  - D：構成全体がであり、評価すべきところがない。
- など

#### （レポートの記述方法・様式に関する基本的評価項目）

参考文献や資料の引用、参照の仕方は適切かどうか。（優・良・可・不可）

※ とみなされる第三者の文章の流用はないかどうかも含まれる。

出題者の要求する字数制限を守っているか。（優・良・可・不可）

字・字などはないかどうか。（優・良・可・不可）

など

## 1 1) 成績評価、単位認定、卒業認定の実施

### 【現況】

単位認定におけるレポートの字数（量）が単位数に対して適切な分量であるかを教務委員会で検討しその結果以下のような対応をした。

#### (1) テキスト履修の場合（T履修）

通信授業（T履修）は、テキスト学習で充分教育効果が上がるという内容の科目のみ設定した。テキストによる学習では、時間場所を選ばず、学生おのおののペースで学習することができる。また、個々の疑問点については質問ができるよう配慮している。

##### (1-1) 課題方式

テキストのみによる科目の履修は大学から送付する自 学習用の教材（テキスト、補助教材等）に区分される。学生は、テキストや参考書を精読し、与えられた課題（テキスト科目課題集に記載）についてレポート（学習報告書）を提出。教員による添 と評価の後、返 される。所定のレポートに合格することと「科目修得試験」を受験し合格することで、その科目の単位が認定される。

##### (1-2) 論文方式

学生は、テキストや参考図書を精読し学習を始め、科目ごとに課せられた「論文」を、教員の指導を受けながら作成する。

論文方式（論文試験）のねらいは、「出題意図を正確につかみ、それをテキストなり、参考書等に当たって検討した上で、自分なりの考えをまとめ、自分の言 で相手に理解しやすいようにまとめあげる」ことにある。担当教員の指導のもとに論文を完成することにより十分な学力をつけさせることを目指している。「論文」は、決められた期間内（作成期間約一 月半）に、自 にて1単位当たり2,000文字、2単位で4,000字程度にまとめて提出し、審査をうけてこれに合格すると単位修得とする。

### 【分析結果とその根拠理由】

#### 1、単位修得までの学修の流れ

##### (1) テキスト履修の場合（T履修）

###### ①課題提出順 を指定され第一課題合格後、第二課題を提出の場合

必ず第一課題から取り組み、合格を手元で確認したうえで次の課題に進む

###### ②提出順 の制約なしの場合（どの課題からでも提出可・複数課題提出可）

課題の提出順 について、一切制限を設けていない。どの課題からでも、どのような順番でも提出ができる。

自 学習→第一課題提出（不合格の場合自 学習に る（注1・注2））→合格→科目修得試験受験（不合格の場合追試験の上合格）→合格→単位認定

（注1）科目修得試験に合格してもレポートが不合格のままでは単位修得とならない

（注2）再提出をする場合、前回添 指導書と前回レポート、再提出評価書と再提出レポートの4点を合わせて提出のこと

##### (2) スクーリング履修の場合（S履修）

面接授業（S履修）は、テキスト学習では充分教育効果が上がらない内容の講義科目と演習科目のみ設定し

た。時間場所が限定され通信の利点を なる要素もあるが、直接授業を受けられることにより教材学習だけでは伝えきれないものが伝えられると考えられる。

スクーリングには、通常スクーリング（週一回 校して受講）と、短期集中（週末、春期、 期、 期）のスクーリングがある。スクーリングは、本学にて行う。

- ・ 通常のスクーリングでは、各教員により、一学期間に数回の「宿題」をだす。学生はこの「宿題」に答えながら、自己の学習の進捗を確認する。教員は、次回の授業時に提出された「宿題」を添 評価して、学生に返す。
- ・ 学生は、開講時間の8割以上に出席し、最終日に行われる試験に合格することにより、単位を認定される。試験に代えてレポートを提出する場合は、指定された提出日までに各教員 に提出する。演習科目の試験も、これに準じて行う。
- ・ 短期集中のスクーリングは、大学の定める3日～4日間の期間・日程に従って開講する。
- ・ 短期集中スクーリングの試験は、授業の最終日に行う。または担当教員の指定する提出日までに、定められた方法に従って、レポートを提出する。
- ・ 成績の評価は、本学の規定によって行う。

#### メディアスクーリング方式

地理的、時間的、身体的などの理由により、通常スクーリングの受講が困難な学生は、「メディアスクーリング方式」により受講することができる。この方式は、コンピュータ利用により、通常スクーリングと同時・双方向の授業に参加する。これは、通常スクーリングの学生の授業とまったく同様で、受講の申し込み、単位の認定、日程、受講方法等も、同一である。

#### テキスト・スクーリング併用履修（S T履修）

テキスト履修とスクーリング履修の併習で行う学習形態であり、通信授業及び面接授業の双方向の授業に参加することが必要である。

テキスト、スクーリング併用履修（S T履修）は3単位以上の科目のみ設定している。3及び4単位の科目は学習量（時間）を「テキスト履修」「スクーリング履修」を組み合わせることにより目標とする学習効果をあげられると考えられる。

「通信授業」と「面接授業」分割履修とし授業科目はその単位数全てを修得し終えた時点で始めて「単位修得」とする。

たとえば4単位科目「博物館学」（概論・経営論・情報論）の場合、同一学期内に概論の部分は「テキスト履修」で、経営論・情報論の部分は「スクーリング履修」で授業を行い、当学期（春学期又は秋学期）内に履修を終える方式である。したがって、試験（科目修得試験又は最終試験）の結果、どちらか一方を落とした場合は、単位は取得できず、来学期以降再履修となる。

テキスト履修とスクーリング履修の併用であるから、両方の履修により、両方の授業の成績評価に合格することが必要である。

この授業のテキスト履修、スクーリング履修は、上に述べた両方の履修方式を生かして受講するが、スクーリング履修は、 校して受講しても、コンピュータ利用の同時・双方向の授業を受講しても良い。

## テキスト・スクーリング選択履修（T・S履修）

テキスト・スクーリングの選択科目（T・S履修）は、前期をテキスト履修・後期をスクーリング履修の基本とし、学習上、独学のテキスト履修だけでは不安である、直接 校又はコン ュータ双方向の授業にも参加して、理解を深めたいという学生のために、この方式がある。

学生が直接教員から授業を受けられることにより教材学習だけでは伝えきれない、よりタイムリーな知識や学説を伝えられると考えられる。また、スクーリングのみの場合には時間場所が限定され通信制の利点を なる要素もあり、学生の生活サイクルより自由に選択（前期テキスト履修、後期スクーリング履修）できるよう配慮した。

この方式は、両方の履修のどちらかを選択して、成績評価を受ける。両方とも評価を受ける必要はない。受講申請のとき、いずれの方式で評価を受ける予定であるか、選択して申請をする。

### 2、成績評価方法について

毎年3月、9月に成績を通知する。当該の（100点満点の素点表記とし60点以上を単位認定対象とする）方法を明示する。

成績評価は、下記の優、良、可、不可の4段階とする。

優 100点～80点

良 79点～70点

可 60点～60点

不可 59点以下

以上の成績評価は、本学における全試験に適用される。

#### （1）テキスト履修

ア) 科目修得試験採点結果と、課題レポートの添 結果との総合評価とする。

イ) 論文試験審査を受けこれに合格すると単位修得とする。

#### （2）スクーリング履修

開講時間の8割以上に出席し、最終日に行われる試験に合格することにより単位修得とする。

#### （3）その他

## テキスト・スクーリング併用履修（S T履修）

テキスト履修は、科目修得試験採点結果と、課題レポートの添 結果との総合評価で2単位

スクーリング履修は、スクーリング時間の8割以上に出席し、最終日に行われる試験に合格することにより2単位

併修科目の単位取得は、テキスト履修とスクーリング履修双方の総合評価とする。

## テキスト・スクーリング選択履修（T・S履修）

テキスト履修かスクーリング履修どちらかの評価を必要とする。

テキスト履修を選択した場合は、科目修得試験採点結果と、課題レポートの添 結果との総合評価とする。スクーリング履修を選択した場合は、スクーリング時間の8割以上に出席し、最終日に行われる試験に合格すること。

## 1 2) 成績評価等の正確性を担保するための措置

### 【現況】

成績評価については、すべて学生支援センターに集約され、教務と管理職で点検 可をえてから学生に期日を告知して配信される。各教科担当者から成績評価の提出があった段階で教務委員が「評価 」「 評価 」「評価違い」を確認し評価の正確性を期している。著しくかたよった評価については運営委員会で審議し、学長から教科担当者に確認する手続きを取っている。

本年度は完成年度ということから、「卒業論文の提出」を行った。卒業論文指導は「卒業論文研究演習」と「卒業論文」の提出審査があり、教授会で「卒業認定の判定」を行い、学生に卒業の可 を告知する。

【資料：巻末「卒業研究演習・卒業論文スケジュール表」参照】

### 【分析結果とその根拠理由】

開学時、平成16年度の成績評価から完成年度の平成19年度までの成績一覧を検証して、ほぼ正確であり、 当な評価であったと言える。4年間の学期毎の履修 録状況、レポート提出状況、添 状況、最終試験素点、総合成績等に関する記録はすべて保存されているので、基準は定まったと考えられる。

## 8. 教育の成果

### 1) 養成しようとする人材像等の方針と達成状況の検証

#### 【現況】

両課程ともに育成、養成しようとする人材像については明確にされている。家庭教育課程の方針は、現代の家庭教育の諸問題とあるべき について、これを的確に分析し問題を解決できる人材を育成し、社会の要請に応えることを掲げ、また人間開発教育課程の方針は、豊かな人間性と生涯学習についての幅広い識見を養い、専門的知識・技術を習得して生涯学習社会実現に貢献できる人材を養成することをうたっている。その達成状況の検証・評価については、はじめて卒業生が出る19年度及びその次の20年度の状況をもみてしっかり検証・検討する所存である。【資料：資料篇「大学案内」「履修案内」】

#### 【分析結果とその根拠理由】

家庭教育課程では、社会において家庭教育力を高める指導者として活躍できる人材、すなわち家庭教育アドバイザーの養成、また 全な市民活動の指導者としての地域スポーツインストラクターの育成などを目指している。ただし地域スポーツインストラクターの資格の具体像については、現在詳細を検討中である。人間開発教育課程では、社会教育主事をはじめとして、図書館司書、司書教 員、博物館学芸員など、社会で活躍できる人材の養成を目指している。

### 2) 学生の授業評価から見た教育の効果

#### 【現況】

スクーリング授業については、授業終了後に必ず通信状況と授業についての学生の感想評価が寄せられるシステムとなっている。恒常的に学生からの授業評価が行われている。

#### 【資料】 ； 「教員便覧」

##### 学生からの問い合わせ

本学では、成績入力の日後に、学生に成績を通知 します。学生から成績に対して質疑があった場合は、学生支援センターから担当の先生にご連絡させていただく場合がありますのでご了承下さい。なお、参考までに、これまで学生から寄せられた意見と、それを踏まえて 非とも先生方にご協力いただきたい事 とを、いくつか挙げておくことに します。ご協力のほど宜しくお願い します。

<事例>

| 学生から寄せられた意見  | ご協力いただきたい事  |
|--|---|
| <p>①履修科目を選択する上でシラバスは欠かせない。シラバスをもっと充実させてほしい。</p> <p>②スクーリング中に先生が何も発言しない時間など、声途切れると不安になる。<br/>(※同様の意見として、スクーリング中、担当の教員がチャット画面に書き込んだ学生のコメントに気づかない、多くのコメントにまぎれて読み飛ばされてしまうといったことに対する不安も寄せられておりました。)</p> <p>③テキストの課題レポートについて、再提出や不可という評価をもらったが、具体的にどこが かったのか指摘がなく、次回、どこをどのように改善すべきなのか分からない。評価の基準を明確にし、学習のポイントを教えてほしい。</p> <p>④レポートが期日をすぎても返 されないことがある。スケジュールを調整したり、次の履修を考えたりしなければならないので、期日がきたらきちんと返 してほしい。</p> <p>⑤毎年、時間割が固定しており、履修したい科目を選択することができない。卒業に必要な科目もあるので、何とか対応していただきたい。</p> <p>入試の関係で少し遅れて履修を始めたのだが、そのせいか、自分だけ課題を知らされず、レポートを提出することができなかった。課題は必ず全員に告知されるようにしてほしい。</p> | <p>①シラバスの充実。シラバスを作成する際、授業の進め方や評価の方法、テキスト以外に使用する教材など、できるだけ詳細に記載して下さい。</p> <p>②学生の作業を待つ間、あるいは画像を入力する間など、 がしばらく続くようでしたら、指示をメモするなどして、意図を明確にしておくようにして下さい。また、チャット画面が小さくご不便をおかけして申し訳ありませんが、極力、コメントには対応するようにして下さい。その場で対応する時間がとれず、授業後に掲示板やメッセージ機能などでフォローしていただく場合でも、一言、コメントしてあげて下さい。</p> <p>③課題レポートについて、とくに筆記のやり取りが中心となるテキスト履修の評価に関しては、評価の基準を明確にし、学生が次の課題に取り組む上での指標となるようなポイントを明確にしてあげて下さい。現在、「観点別評価」の提案も検討しております。<br/>※ 添付資料（観点別評価項目（例））参照。</p> <p>④返 の期日は原則としてお守りいただきますよう、お願い します。万が一、止むを得ない事情で遅れる場合には、その旨、事前に、学生にお伝え下さい。</p> <p>⑤本学では先生方の希望を優先して時間割を作成しておりますが、毎回、多くの学生から時間割の流動化を求める声がみられます。中には卒業に関わる場合もありますので、スクーリングの、通常・週末・集中の、入れえや、通常スクーリングの時間 等の変更等が可能な先生方は、次回の時間割作成アンケート調査の際にご考慮していただくと助かります。宜しく願いいたします。</p> <p>課題の配信漏れなどがないように、事務局では一括して配信を行っております。先生方には、所定の通りに課題設定を行っていただきますよう、お願い します。</p> |

※学生から寄せられた意見とそれに対する対応状況などは、「大学ロビー」の「支援センター」という項目を開き、「学生支援センター情報ページ」 上にある「ご要望と対応状況」からご確認いただくことができます。先生方にご協力いただき、毎年改善されてきてはおりますが、まだまだ学生さんからの要望は少なくありません。以上のような点を参考に、今後の授業改善への としていただければ 幸いです。

### 【分析結果とその根拠理由】

スクーリング授業では授業の途中でも授業終了直前でも全受講生に質問をして学生の理解度を知ることができる。学生の質問についてはその週の中で回答をし、学習意欲の向上をはかるようにしている。学生からの授業評価は毎学期ごとにアンケートを実施してその状況を把握している。

## 3) 就職と社会活動

### 就職及び社会活動状況

本学は今年、初めての卒業生を送り出すことができた。その数は両課程同数の計 68 名であった。これもとえに学生の皆さんの努力の結果であり、同時に本学を支えてくださっている多くの方々のおかげである。通常の大学と違い、職を持ちながら最短時間の 4 年間で 68 名という多数の卒業生を世に送り出すことができたことは、教職員・学生一丸となって励んできた結果であり、大きな喜びでもある。

就職委員会も第 1 期生を送り出すにあたり、少しでも就職面で協力したいと多方面から求人情報を集め、内容の精査を行い、データベース化を図り、随時その結果を公開してきた。しかし、その利用実態を調査するまでには至っていない。また、現状では、インターネットの普及によって、就職を希望する学生は、自由に求人情報をインターネット上で見ることができるとともに、直接、就職試験等に必要の手続きを取ることができるようになった。この結果、従来の学校を中心とする就職活動の仕組みが変わってきている。

しかしながら、インターネット時代ではあるが、学生は、従前通り就職希望先に提出する卒業見込証明書、成績証明書等の書類が必要になり、内定を得るためには、学生は大学に連絡してくるはずである。この数が就職内定者数になる。申請件数から判断すると、本年度は 2 名の卒業生が新しい職に就いたものと思われる。その他の卒業生は、多くが社会人学生であるため、卒業後も引き続き同じ職場で働くものと思われる。

本学の場合、最長 12 年間在学することができる。4 年間で卒業を目指す学生がいる一方、12 年間学び続ける計画を持っている学生もおり、一般大学における卒業・就職とはなるところがある。正科生に対して、科目等履修生は資格取得が目的であるので、資格取得後、それぞれが希望する分野で職を得て活躍している。

本学の場合、通常の大学とはなり卒業生の就職先等を密に把握することが難しい状況にある。

図書館関係の科目等履修生の就職については、每期、高鷲教授が就職先等を調査している。その調査資料を基に就職委員会で推定した資格取得者中、実際に就職した者は大学院進学者 1 名を含め正職員、非正職員合わせて約 60 名である。

本学をはじめ各種機関で学んだ人たちが、学んだ成果を社会で生かしていくためには、有期雇用（止め）の問題を解決していかなければならないと思う。現状では専門性の高い人材を育成することが難しい。現状は教育基本法の問題から遠い状況にある。

生涯学習で学んだ成果を生かせる社会を構築して行くことが、国、生涯学習関係者等の使命としなければならない。このことをすれば生涯学習制度の将来はない。

### 本学への求人状況

上場企業を含め多数の企業等から求人案内書が送られてくるようになった。情報を在校生に伝達するため、現在、学生支援センター及び就職委員会で情報の精査・整理を行い、公開している。

求人情報の数、社名等から推 すると、八洲学園大学の認知度も年々高まっていると判断される。これらの団体を味方につける方法について研究する必要がある。

**【就職委員会】**

2006年度に就職委員会が設立され、求人情報の内容の精査、就職希望者に対する学内連絡等の活動を行っている。また、就職に際して必要とされる推 状発行の手続き事務の補 等も行っている。

## 9. 学生支援等

### 1) ガイダンスの実施状況

#### 【現況】

学生が自分の将来の進路希望にそって科目選択ができるように、専門別の履修モデルを示している。全ての授業科目についてシラバスを作成し web 上のホームページで公開し学生の閲覧に供している。また、同ホームページでは担当教員がシラバスを説明する映像の閲覧もできるようにしている。

#### 【分析結果とその根拠理由】

学習に熱心に取り組む学生が多い。それは、履修モデルを参考にするにより、卒業後の進路を視野に入れた科目の選択ができていることによると考えられる。

資料1 「履修モデルの例」  
(出 八洲学園学習ガイド)  
資料2 「シラバスの例」  
(出 八洲学園大学 P)

### 2) 学習相談、助言について

#### 【現況】

学生支援センターという部署が学生との窓口となり、電話やメールで学生からの相談を受け付けている。相談者は、自分の希望により、面談・電話・メールでの相談のうち、適切な方法で相談ができるようになっている。

#### 【分析結果とその根拠理由】

本学は通信制の大学であり、遠隔地で学ぶ学生が多い。学生支援センターはそれらの学生との窓口となる部署であり、電話や電子メールでの対応が行われている。相談者は学生支援センターに連絡し、相談を受けることができている。

資料1 「八洲学園大学生を支えるサポート体制」  
(出 八洲学園大学 P)

### 3) 学習支援に関する学生のニーズの把握

#### 【現況】

学習に際して学生と科目担当の教員との間をインターネットで結ぶ「質問機能」を充実させ、学生が、随時、必要なときに質問ができるようにしている。

#### 【分析結果とその根拠理由】

通信教育での在学のままでのテキスト履修でも、学生が学習をしていて疑問に思った時点で、「質問機能」で担当の教員に質問ができるので、教員による時を得た回答を受け取ることができて、学習の効果があがっている。

資料「質問管理」  
(出 教員用目的別マニュアル)

### 4) 通信教育のための学習支援、教育相談

#### 【現況】

授業科目を担当する教員は、インターネットを利用した e ラーニングシステムによる、担当学生管理機能を使って担当学生の学習状況（出席、レポート提出、評価、質問履歴等）を把握し、必要に応じて、学生と電子メ

ールで連絡がとれるようにしている。

また、テキスト履修に関しても e ラーニングシステムによる、テキスト履修進捗管理機能を使って、学生のテキスト学習の進捗を把握し、学生の学習支援にあたっている。

【分析結果とその根拠理由】

学期間を通して、学生の学習状況を把握することができて、学習への助言や評価に効果が出ている。

資料 1 「担当学生管理」  
(出 教員用目的別マニュアル)  
資料 2 「履修進捗管理機能」  
(出 教員用目的別マニュアル)

## 5) 特別な支援を要する者への学習支援

【現況】

本学校 内に、ちとせ ナーサリーと提携した託児所を設置し、乳幼児を えた通学生が学習しやすい環境を整えている。

【分析結果とその根拠理由】

利用する学生も次第に多くなり、学生の役に立てている。

資料 「託児所のご案内」  
(出 八洲学園大学 P)

## 6) 自主的学習環境の整備と利用状況

【現況】

通学生のために、本学の 4 階のホールを開放し、自習や話し合いの場に供している。

また、クラス会の開催などに各教室を し出し、学生が集会をもてるようにしている。

【分析結果とその根拠理由】

この施設を学生が利用している を見かけることが多い。  
また、学生がクラス会を開催して交流を深めることもあった。

資料 施設の整備状況  
テーブル 4 子 16 長いす 1  
空気清 機 1 掲示板 1

## 7) 学生の課外活動への支援

【現況】

学生は遠隔地に しているので、子メールを活用して自主的な話し合いの活動ができるコミュニティーを育ててきた。

さらに、課外活動に関する要項を作成し、サークル活動を 励した結果、大学認定サークル「家庭力応援倶楽部「ッ イ」「学園 実行委員会」が、意欲的な活動をしている。

「家庭力応援倶楽部「ッ イ」は、インターネットで、定期的に会報誌を発刊して、活動の を広げている。「学園 実行委員会」は、インターネットを 使して、ネットによる学園 を実現した。

【分析結果とその根拠理由】

コミュニティーは 2 4 あり、遠隔地にいる学生同士が 達になって 間のつながりをつくっていることがうかがえる。

また、インターネットを用いての学園 が実現できた背景には、実行委員になった学生たちの努力に素 らしいものがあるが、それを支えた学生たちの結びつきも 固になってきたことがあげられる。

## 8) 学生の各種相談のための相談・助言体制の整備状況

### 【現況】

学生支援センターが学生の相談の となり、相談内容によっては、学生委員会や教務委員会と連絡を取り、的確な助言ができるようにしている。  
また、学生相談センターをつくり、学生が気軽に相談できるように、学内に学生相談室を設置(教室番号 4ー )し、 校した学生が相談できやすい環境を整えている。

### 【分析結果とその根拠理由】

進 変更による 学の相談、課程変更の相談、 学の相談、身分変更の相談を受け、 に対応した。

## 9) 特別な支援を要する者への生活支援

### 【現況】

校 内に、車 子利用のスロープやエレベーターを整備している。

### 【分析結果とその根拠理由】

今のところ利用者 し。

## 10) 生活支援に関する学生のニーズの把握

### 【現況】

本学は通信制の大学であるため、学生が本学に通うためにそれまでの 地を れて一人 らしを始めるとい状況にはなく、在 のままで学ぶ学生が多いので、生活支援は、生活の変調にかかわる学習に関しての問題を解決することが多い。病気にかかったり、体調を したり、勤務先の会社から長期に出 を命じられたり、生活環境が変わって学習する 気を整えることができなくなったりした学生からの要望は学生支援センターへ、もしくは科目担当の教員に直接 子メール(質問機能)で届けられるようにしている。

### 【分析結果とその根拠理由】

学生からの要望は、そのつど科目担当の教員が対応した。社会人である学生が多いので、仕事や家庭の事情によってレポートの提出に支障ができたことについての相談が多かった。それらについて、可能な限り提出期限の延長を行って、学習の機会を保障するようにした。

## 11) 学生の経 面の援助、授業料 除等

### 【現況】

独立行政法人日本学生支援機構に申請し認められれば同機構より 学金を受けることができる。

### 【分析結果とその根拠理由】

春学期5名 秋学期3名 が援助を受けている。

## 10. 施設・設備

### 1) 施設・設備の整備と活用

#### 【現況】

本学では、次に掲げる施設を用意している。

本学施設の概要

| 施設名      | 面積    | 室数 | 備考            |
|----------|-------|----|---------------|
| 大講義室     | 296.1 | 1  | 213人収容        |
| 中講義室     | 94.8  | 6  | 1室42人収容       |
| 演習室      | 約30.0 | 15 | 1室6人収容        |
| 学生自習室    |       | 3  | 1室28人収容       |
| 学生え室     |       | 3  | 1室20人収容       |
| 図書閲覧室    | 289.6 | 1  | 閲覧76席、パソコン22席 |
| 書        |       |    | 4万 収容可能       |
| 学長室      | 37.5  | 1  |               |
| 研究室      | 約20.0 | 27 |               |
| 問室       | 37.5  | 1  |               |
| 非常勤講師室   | 94.8  | 1  |               |
| 講師用学生指導室 | 37.5  | 1  |               |
| 事務室      | 122.7 | 1  | 事務室内に 務室設置    |
| 会議室      | 94.8  | 1  |               |
| サポートセンター | 49.7  | 1  |               |
| メディアセンター | 39.7  | 1  |               |
| 倉        | 54.7  | 1  | 事務用品等の保管      |
| 通信教育関係施設 | 49.7  | 1  |               |

他に、現在は学生数も少なく使用していないが、新宿地区（京）に教室他の施設がある。

#### 【分析結果とその根拠理由】

本学は、eラーニングを利用するネット大学であり、学生は履修の仕方によっては大学に通学しなくても卒業に必要な124単位を修得できるということが本学の特徴であることもあり、スクーリング授業に利用する中教室3室を除き、十分に活用しているとはいえない。ただ、開学2年目から開催され始めたたオフ会（教員をんだ親会）に加え、開設後4年目の平成19年度には初めて学園が開かれるなど学生の課外活動にも大学の施設・設備が使用されるようになってきた。学生数が増加すれば施設の利用度が更に向上するものと思われる。

これら施設の利用状況はここでは省略するが、図書館の年間利用状況はIV 10 4)「図書、学術誌等の資料の整備」で触れているので、そちらを参照されたい。

## 2) 情報ネットワークの整備と活用について

### 【現況】

学生や教員に対する情報ネットワークとしては、IVの7の9)「通信教育の授業実施方法の整備と指導の適切性」のメディアを利用して行う授業の実施方法のところ述べてのように、学生に対しては学生支援センターが、教員に対してはメディアセンターが中心となったネットワークを形成している。

### 【学生に提供している情報ネットワーク】

#### メディアスクーリング

メディアスクーリングの基本機能については、IV-5-(3)で述べたが、基本機能に加えてメモ機能が実 されている。これは、学生が教育内容を授業後に再学習する際のユーザビリティを考慮して、授業中にシステムを通じてメモした箇所が記 され、さらにメモした箇所のページを閲覧できる仕様になっている。また、そのメモをもとにライブ授業を収録したコンテンツ（以下オンデマンドコンテンツ）と照らし合わせて振り返り受講できる環境を提供している。

#### トップページのインターフェイス

受講ポータルサイトのトップページでは、メディアスクーリング・テスト・レポート提出など主要な学習機能をつかさどる「教室」以外にも、教員及び大学から学生へ滞りなく周知できることが必要であるという観点から次のようなインターフェイスになっている。 とつは、学生が受講ポータルサイトにアクセスしたときに一番目につくところにインフォメーションスペースを設置することで、事務局から学生への周知を している。ここでは、大学からの最重要お知らせ事項が掲載されることが多い。また、メディアスクーリングの状況（授業開始時 終了時 ・授業中・終了・ 講）がわかりやすいインターフェイスになっている。特に、メディアスクーリングを配信する教員が諸般の事情（病欠及び交通による）により授業を行うことができない場合や、システムトラブルで 講になる場合は、トップページのメディアスクーリングの状況が「 講」と表示され、履修生には 講情報がメッセージとして通知される。

#### バインダ機能

バインダ機能とは、学生専用のブリーフケースのようなもので、主に大学・教員・学生（ 達）からのメッセージやアンケートが蓄積できる。また、ライブ授業にて 録したメモを蓄積できたり、履修 録・学 の支 いなどが行えることからユーザー自身のシステム利用履歴とした役割も担っている。

#### 教室機能

学生が主に学習を進めるスペースが教室機能になる。教室機能は、原則として1科目につき1教室設定されており、教室への入室権限はシステム管理者を除けば担当教員とその科目を受講する履修 録者のみになる。ここではメディアスクーリングを受講するだけでなく、以下のような機能が実 されている。

- 質問機能： 授業中以外も教員への質問送信ができる。
- FA 機能： 教員はよくある質問をFA 化して質問内容を全ての履修 録者で共有することができる。
- 掲示板機能： 履修 録者のみ閲覧可能なクローズスペースであることから、学習テーマに沿って子掲示板をたてて履修 録者同士で意見の交換をすることも可能である。
- レポート機能(課題形式 論文形式)： 教員はシステム上から学生にレポートを出す事ができる。「通常レポート」では、教員自身が自由に提出期限を設定する事が可能である。また、成績評価につながる

試験としてのレポートは、システム上よりレポート内容を事務局に提出し、大学（教務・事務）にて内容を確認してから、提出期限を統一し一告知している。また、この場合は、添採点もシステムから行う事ができ、教員はレポートを添が完了したら結果をシステム上から事務局に提出、大学（教務・事務）にて内容を確認してから、学生へ成績を一返する。

子シラバス

本学では、シラバスを子化している。これは、単にシラバスや講師紹介が子化されているだけのものではなく、担当教員がシラバスを公開した日付や修正を加えた日付が記載される。また、科目の概要をオンデマンド形式で紹介する「視聴」コンテンツも公開され、全学生が閲覧可能、科目の特徴を知ることができる。

#### 【分析結果とその根拠理由】

学生に対する教育に関してはネットワークが整備されつつあるが、教員間及び教員・事務間のグループウェアが整備である。

### 3) 施設・設備の運用に関する方針と構成員への周知

#### 【現況】

施設案内、施設の運用方針については、学生を含め構成員に周知している。

#### 【分析結果とその根拠理由】

本学ホームページに大学（横浜地区）の施設案内を公開しているほか、大学（横浜地区）ロビーに施設案内、各階エレベーター横に施設の案内を掲示している。

学生が本学施設を部活などで利用する場合は、学生規程において使用手続きを定めているところである。

なお、非常勤の先生方が使用する非常勤講師室（9階約95）は近くに事務職員がないなど使い勝手がいいためかその利用度が極端に少なくなったことと従来から3階事務局で時間待ちされている先生が多かったため、平成18年度から3階事務局奥部にPCや料水サーバーを移し、事実上、非常勤講師え室として使用している。このことによる周知は、非常勤講師室にりにより行った。その文言は「非常勤講師え室は3階奥へ移動しました」である。

また、本学の教員、学生は本学からの各種通知を見るために教員にあってはely (e-learning system of yashima) の教員情報ページを、学生はelyの学生支援センター情報ページを見ることとされており、このページを開くことにより、例えば、スクーリング授業が行われる際には、その時間割を確認することができる。

【資料：資料篇】

### 4) 図書、学術誌などの資料の整備

#### 【現況】

遠隔教育であるという本学の特性から、直接大学図書館を訪れる学生だけでなく、遠隔地で勉学に励んでいる学生用の教育用資料を重点的にそろえている。本学の教員の作成した教科書に掲載されている参考文献は必ず入し、学生の求めに応じて送している。オンラインデータベースの導入も検討中であるが、システムの問題で現在業者と再度検討中である。

## 【分析結果とその根拠理由】

アメリカで「遠隔教育」を実施している大学はとても多い。その大学では、e book とオンラインデータベースを大学図書館のホームページで学生に提供し、キャンパス外の学生はそれにIDとパスワードを入力してアクセスし、授業に必要な資料・情報を入手している。現物を送するという方式をほとんどとっていない。しかし、日本では学部学生が必要とする日本語による e book は存在せずまた日本語による社会科学関係のオンラインデータベースは限られており、学部教育を電子メディアで支えることは不可能である。本学では、教科書で参考文献にあげられている資料をそろえ、学生の求めに応じて 配便を利用して配送している。安価な配達方法をして実施しているが、限度がある。

平成 19 年度末に紀伊 屋書店が日本語書 の e book を開発し、実用に供し始めたので、使用を前提に考えたい。

| 種類    | 書数     |
|-------|--------|
| 和書    | 13,275 |
| 書、中国書 | 524    |
| 視聴覚資料 | 199 点  |
| 合計    | 13,998 |

※寄 入、研究 入図書、別 入 図書含む (2008 年 3 月現在)

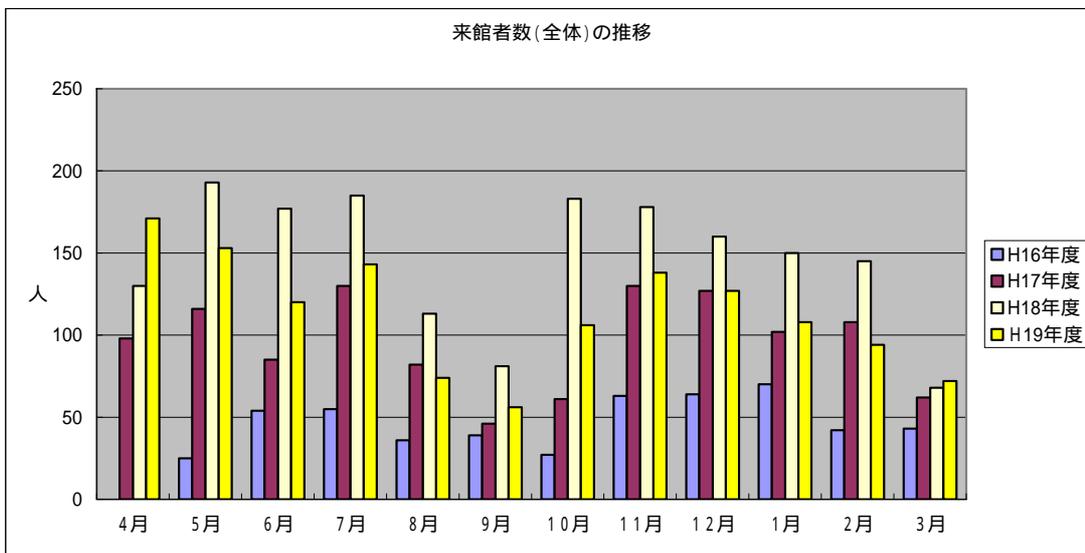
また、オンラインデータベースも、キャンパス外の学生が本学大学図書館のホームページにアクセスして自由に利用するには制約があるが、業者が全国の学生が利用できるシステム開発に着手しており、完成次第試用したい。

著作権法次第ではあるが、必要な図書の一部、あるいは必要な学術論文を添付ファイルで学生に送付できるようになれば、一つの解決策になろうと考えている。

現状では、学生の 地の公共図書館に 存するのが一番であり、自治体によってはその地の大学図書館と連携して、利用者に大学図書館利用をかなえているところもあり、本学学生もそうした大学図書館も利用させてもらっている。

# H19年度八洲学園大学付属図書館利用

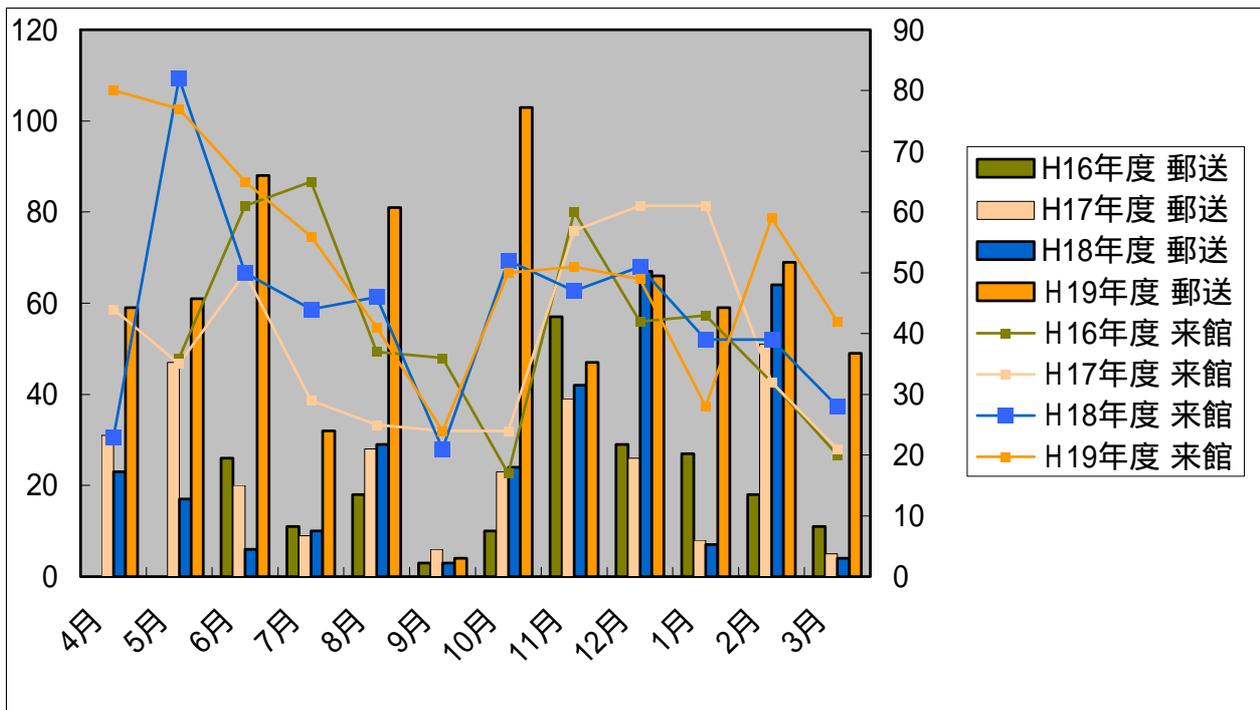
|      | 来館者数 |     | 貸出冊数 |     | 貸出方法 |     | 返却冊数 | 開館日数 | 備考 |
|------|------|-----|------|-----|------|-----|------|------|----|
|      | 全体   | 教職員 | 全体   | 教職員 | 郵送   | 来館  |      |      |    |
| 4月   | 171  | 34  | 140  | 6   | 59   | 80  | 60   | 30   |    |
| 5月   | 153  | 28  | 138  | 1   | 61   | 77  | 91   | 31   |    |
| 6月   | 120  | 21  | 153  | 6   | 88   | 65  | 135  | 30   |    |
| 7月   | 143  | 26  | 88   | 9   | 32   | 56  | 134  | 31   |    |
| 8月   | 74   | 20  | 114  | 1   | 81   | 41  | 114  | 31   |    |
| 9月   | 56   | 17  | 28   | 0   | 4    | 24  | 57   | 30   |    |
| 10月  | 106  | 38  | 153  | 8   | 103  | 50  | 40   | 31   |    |
| 11月  | 138  | 41  | 90   | 0   | 47   | 51  | 147  | 30   |    |
| 12月  | 127  | 38  | 115  | 10  | 66   | 49  | 76   | 29   |    |
| 1月   | 108  | 28  | 87   | 3   | 59   | 28  | 125  | 28   |    |
| 2月   | 94   | 37  | 128  | 16  | 69   | 59  | 122  | 28   |    |
| 3月   | 72   | 27  | 49   | 2   | 42   | 7   | 84   | 31   |    |
| 計    | 1362 | 355 | 1283 | 62  | 711  | 587 | 1185 | 360  |    |
| 月平均  | 114  | 30  | 107  | 5   | 59   | 49  | 99   |      |    |
| 1日平均 | 3.8  | 1.0 | 3.6  | 0.2 | 2.0  | 1.6 | 3.3  |      |    |



備考  
 土日祝日・夏期開館日は8:30～17:00開館  
 12/30～1/3は休館

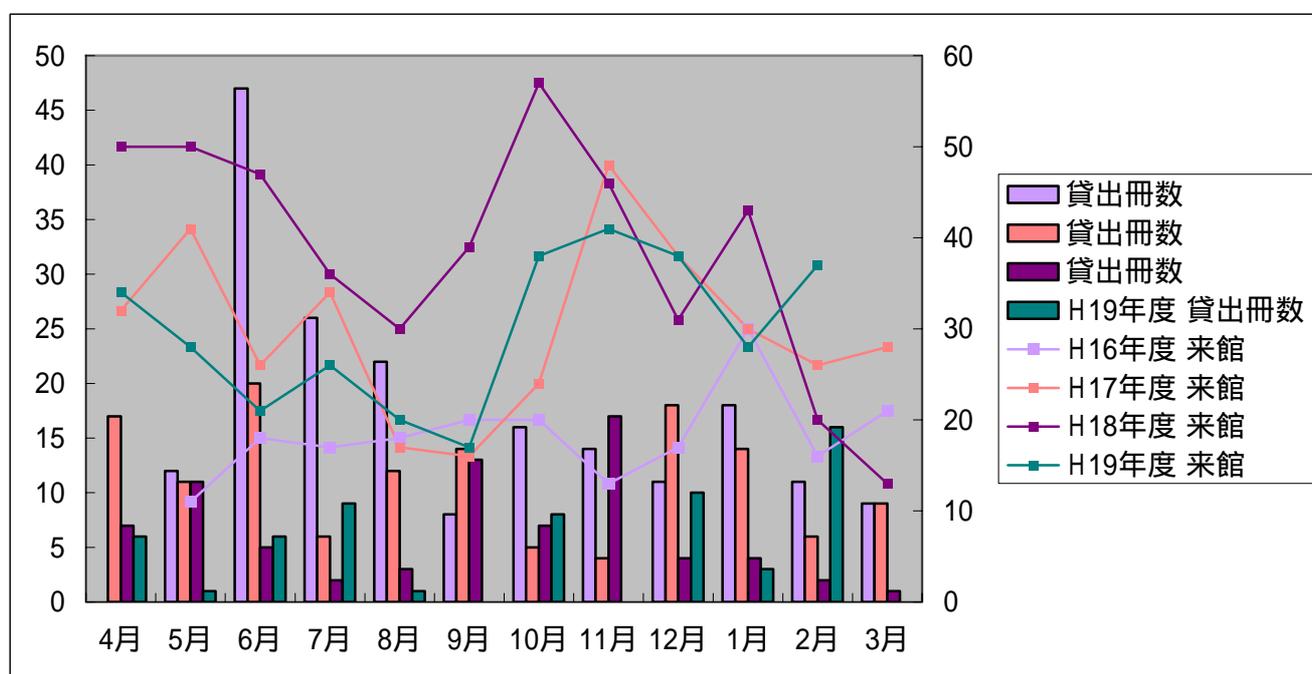
## 貸出方法

|     | H16年度 |      | H17年度 |      | H18年度 |      | H19年度 |      |
|-----|-------|------|-------|------|-------|------|-------|------|
|     | 郵送    | 来館   | 郵送    | 来館   | 郵送    | 来館   | 郵送    | 来館   |
| 4月  |       |      | 31    | 44   | 23    | 23   | 59    | 80   |
| 5月  | 0     | 36   | 47    | 35   | 17    | 82   | 61    | 77   |
| 6月  | 26    | 61   | 20    | 50   | 6     | 50   | 88    | 65   |
| 7月  | 11    | 65   | 9     | 29   | 10    | 44   | 32    | 56   |
| 8月  | 18    | 37   | 28    | 25   | 29    | 46   | 81    | 41   |
| 9月  | 3     | 36   | 6     | 24   | 3     | 21   | 4     | 24   |
| 10月 | 10    | 17   | 23    | 24   | 24    | 52   | 103   | 50   |
| 11月 | 57    | 60   | 39    | 57   | 42    | 47   | 47    | 51   |
| 12月 | 29    | 42   | 26    | 61   | 67    | 51   | 66    | 49   |
| 1月  | 27    | 43   | 8     | 61   | 7     | 39   | 59    | 28   |
| 2月  | 18    | 32   | 51    | 32   | 64    | 39   | 69    | 59   |
| 3月  | 11    | 20   | 5     | 21   | 4     | 28   | 49    | 42   |
| 計   | 210   | 449  | 293   | 463  | 296   | 522  | 718   | 622  |
| 月平均 | 19.1  | 40.8 | 24.4  | 38.6 | 24.7  | 43.5 | 59.8  | 51.8 |



## 教職員の利用状況

|     | H16年度 |      | H17年度 |      | H18年度 |      | H19年度 |      |
|-----|-------|------|-------|------|-------|------|-------|------|
|     | 来館数   | 貸出冊数 | 来館数   | 貸出冊数 | 来館数   | 貸出冊数 | 来館数   | 貸出冊数 |
| 4月  |       |      | 32    | 17   | 50    | 7    | 34    | 6    |
| 5月  | 11    | 12   | 41    | 11   | 50    | 11   | 28    | 1    |
| 6月  | 18    | 47   | 26    | 20   | 47    | 5    | 21    | 6    |
| 7月  | 17    | 26   | 34    | 6    | 36    | 2    | 26    | 9    |
| 8月  | 18    | 22   | 17    | 12   | 30    | 3    | 20    | 1    |
| 9月  | 20    | 8    | 16    | 14   | 39    | 13   | 17    | 0    |
| 10月 | 20    | 16   | 24    | 5    | 57    | 7    | 38    | 8    |
| 11月 | 13    | 14   | 48    | 4    | 46    | 17   | 41    | 0    |
| 12月 | 17    | 11   | 38    | 18   | 31    | 4    | 38    | 10   |
| 1月  | 30    | 18   | 30    | 14   | 43    | 4    | 28    | 3    |
| 2月  | 16    | 11   | 26    | 6    | 20    | 2    | 37    | 16   |
| 3月  | 21    | 9    | 28    | 9    | 13    | 1    |       |      |
| 計   | 201   | 194  | 360   | 136  | 462   | 76   | 328   | 60   |
| 月平均 | 18.3  | 17.6 | 30    | 11.3 | 38.5  | 6.3  | 29.8  | 5.5  |



## 定期購読雑誌タイトル

|    | 誌名          | 出版社              | 刊行頻度 |
|----|-------------|------------------|------|
| 1  | エイジングAGING  | (社)エイジング総合研究センター | 季刊   |
| 2  | マナビィ        | ぎょうせい            | 月刊   |
| 3  | ミュゼ         | 株式会社アム           | 隔月刊  |
| 4  | みんなの図書館     | 教育史料出版会          | 月刊   |
| 5  | 学校図書館       | 全国学校図書館協議会       | 月刊   |
| 6  | 学校図書館速報版    | 全国学校図書館協議会       | 隔週   |
| 7  | 月刊言語        | 大修館書店            | 月刊   |
| 8  | 月刊公民館       | 全国公民館連合会(第一法規)   | 月刊   |
| 9  | 史境          | 歴史人類学会(日本図書センター) | 年2回  |
| 10 | 社会教育        | 全日本社会教育連合会       | 月刊   |
| 11 | 図書館界        | 日本図書館協会          | 隔月刊  |
| 12 | 図書館雑誌       | 日本図書館協会          | 月刊   |
| 13 | 大学図書館研究     | 学術文献普及会          | 年3回  |
| 14 | 日本語学        | 明治書院             | 月刊   |
| 15 | 日本語文法       | 日本語文法学会(くろしお出版)  | 年2回  |
| 16 | 日本歴史        | 吉川弘文館            | 月刊   |
| 17 | 文部科学時報      | ぎょうせい            | 月刊   |
| 18 | 歴史学研究       | 青木書店             | 月刊   |
| 19 | 歴史評論        | 校倉書房             | 月刊   |
| 20 | 視聴覚教育       | 日本視聴覚教育協会        | 月刊   |
| 21 | 大学資料        | 文教協会             | 季刊   |
| 22 | IDE 現代の高等教育 | 民主教育協会           | 月刊   |
| 23 | 月刊子どもの本棚    | 日本子どもの本研究会       | 月刊   |
| 24 | あうる         | NPO図書館の学校        | 隔月刊  |
| 25 | *家庭教育研究     | 日本家庭教育学会         | 年刊   |

\* ……新規購読

## 1 1. 教育の質の向上及び改善のためのシステム

### 1) 教育活動の実態を示すデータや資料の収集と蓄積

#### 【現況】

本学ではコンピュータ管理を行っているので、教育関係のデータもすべてコンピュータに蓄積されており、必要に応じて過去のデータも活用できるようになっている。

#### 【分析結果とその根拠理由】

巻末添付の規程を見てもわかるように、本学のすべての資料は事務局で保管となっていることから、それをもとに平成16年11月の文部科学省の指導に対応するために集約された資料もあり、これらは対応資料としてファイル化されてよく保管されている。

情報開示保 ともにきちんと整理されている。

### 2) 学生の意見の聴取と教育の自己点検、評価への反映

#### 【現況】

学生の意見の聴取と教育の点検については、学生支援センターに学生からの意見が寄せられる。学生支援センターではこれらを「教科書の内容」「授業に対する感想」「情報の把握」「授業の苦情などについて整理されたものを教務委員会と学生委員会に寄せられ、評価や点検の際の資料としている。

#### 【分析結果とその根拠】

学生からの意見寄稿は大変な量にのぼっている。それは学生個人のことから大学の経営や運用にまで及ぶこともある。これらの意見はそれぞれの委員会で集約される。

### 3) 学外関係者の意見の自己点検評価への反映

#### 【現況】

本学に5名から構成される「問委員会」が設置されているが、平成16年度は開学年度でもあり、平成16年12月13日に、問会議を開催して、本学の現状、管理運営、学生募集、教育への取り組み等について説明したうえで、質疑応答を行なった。その結果、各問委員から、学生募集に積極的に取り組むこと、教学の実を上げること等 重な意見が寄せられた。平成18年度および平成19年度は学長病気療養中のためもあって問会議は開催しなかったが、平成16年度の会議の結論をふまえて引き続き両課程の科目認証制の整備と拡充など教学上の検討を行うとともに、平成18年6月刊行の「平成17年度自己点検・評価書」を問委員に検証していただくとともに、公表した。平成19年度も「平成18年度自己点検・評価書」を問委員に送付し検証いただく予定である。

また、FD研修会を、平成19年度は9月と3月の2回開催し、非常勤講師を含めて全学教員合同で、eラーニングの教授法の創意と工夫、とくに授業再配信併用制度の導入と留意点について話し合った。研修会での意見はこれまでと同様記録に残し、自己点検・評価委員会を中心に教育に反映するようにした。

#### 【分析結果とその根拠理由】

平成18年度後半とから平成19年度にかけては前述のように、学長が病気療養のため不在となったために、

問委員の意見を聞く会合を開催できなかった。しかし、大学全体を自己評価する各年度の「自己点検・評価書」は、刊行の都度、問委員に提出しており検証をいただいている。平成19年度3月には初めての第1回卒業生を送り出したが、これら新しい学外者からの大学への提言も今後自己点検・評価に反映していかなければならないので、卒業生を組織化するとともに、定期的な「ホームカミングデー」といった 談の機会を設けて、提言や要望を聞きたいと思っている。これら 問委員や卒業生などの学外者以外に、非常勤講師および関連の方の意見もFD研修会などを通じて反映できるようになっている。

#### 4) 評価結果を教育の向上、改善に結び付けるシステムの整備

##### 【現況】

教務委員会、FD委員会、自己点検・評価委員会が連携を密にするとともに、これら教学の委員会と、事務局、センター（学生支援センター、メディアセンター）の三者が相互に連携して、システムの構築に努めてきたが、その一環として、「課程長連絡会議」を平成17年11月に立ち上げて以来、平成19年度も毎月1回定例で開催してきた。これは学部長および両課程長と、事務局、メディアセンター、支援センターの代表からなり、その都度の教育に関する具体的な懸案事項を三者連携のもとで解決してきた。課題として残るものは運営委員会にあげてさらに協議して、改善への努力を重ねた。平成19年度はスクーリング教室の増設、サーバーやシステムの充実、またはじめての卒業生を送り出すのでそのための学 簿の整備については多くの時間を掛け、遺漏なきことを期した。

##### 【分析結果とその根拠理由】

FD研修会で寄せられた多様な意見、ネットを通じて個々の授業に寄せられる学生からの多数の意見や評価、また 問委員会など学外者の意見等は、主なものはすべて運営委員会にはかられ、そこでの判断にしたがって、教授会を通じて各教員に周知するようにしている。また、具体的実行は、教学の教務委員会、事務局において、またメディアおよび学生支援センターにおいて検討され、上述の課程長連絡会議等を通じて具体化されるようにしている。

これらがいっそう効果的に運営されるためにはなお整備が必要であり、今後の検討課題である。

#### 5) 評価結果に基づく授業内容、教材、教授技術等の継続的改善

##### 【現況】

家庭教育課程、人間開発教育課程の両課程では毎週水曜日に課程会議を開催している。会議ではあらゆる日常のことがテーマとなっている。授業研究、カリキュラムの検討、教授技術、学生対応などについて提案があり、これら教材の充実と授業内容については、共に共同研究を通して授業の教授技術についても検討されている。またそれぞれの課程において若い教員が数名の研究班を作って研究活動に取り組み始めている。教授内容、教授技術については、それぞれ共同研究を通して毎年次毎に積み上げる方向で研究が深められている。

##### 【分析結果とその根拠】

両課程とも平成19年度は全教員が就任し、初年度就任の教員との授業、その他eラーニングシステム授業についても違った 度 があるところから、おのずと学生への対応、授業内容、教授法、教科書、教材などについて話題となり、それが相互点検、自己点検の対象ともなっている。課程会議で取り込んでいることが日常の評価、教材開発、授業内容につながり効果を発 しているといえる。

## 6) ファカルティ・ディベロップメントの実施の適切性

### 【現況】

ファカルティ・ディベロップメントは大学の教育機能の根 になる研修であるところから、毎年春学期と秋学期の両学期にわたり、2回ずつ実施している。本年度は「 の授業」と「授業と評価」のテーマで実施した。特に評価については今まで統一を見ていなかったことからスクーリング授業とテキスト履修の添 事例、それに演習授業における改善点などについて検討をした。非常勤講師もおおむね参加があり活発さを増している。

学長を中心にFD委員会を組織し、検討をした上で教授会の承認を得て実行に移している。委員は8名で構成され、「ファカルティ・ディベロップメント委員会規程」に基づいて案を作り、その実施案を検討して、計画立案をしている。その成果を『高等教育研究』にまとめることとなっているが、これについてはいまだ実行に移されてはいない。FD研修と『高等教育』の両 がある、選任・非常勤教員の高等教育実践にかかる発表の場として改革してゆきたいと考えている。非常勤教員の参加も半数ほどあり、非常勤教員から提出提案される意見も大学教育の運営に大きな意義を持っている。

### 【分析結果とその根拠理由】

平成19年度のFD研修会は評価と添 という日常教育に直結するテーマであったため、参加者もほぼ全員に近く極めて意義深い研修となった。添 指導については通信教育大学の根 に関わる事項であることから意見も多出し、また統一認識もできて初めて大学の機能が発 されたといつてよい。特に評価基準については統一的理解を見ていなかったことから、改めて話題にした事により一応の統一を見て大きな成果が得られた研修であったと認識している。

## 7) ファカルティ・ディベロップメント教育の質および授業の改善

### 【現況】

ファカルティ・ディベロップメントは大学の教育機能の根 になる研修であることから、毎年春学期と秋学期の料学期に渡り、2回ずつ実施している。

### 【分析結果とその根拠理由】

平成19年度は4年目にあたり、研修効果が現れているといえる状況である。以下に、本年度の研修内容を示す。

#### 平成19年度第1回FD研修会

日時：平成19年9月29日、午後2時～5時10分

八洲学園大学3階大講義室

第1部 大学からの報告

1. 学部長挨拶 水野学部長  
20年度のカリキュラム改訂  
学生アンケート結果の報告
2. 秋学期の学事予定について 中田教務委員長
3. 学生の募集状況について 山本入試委員長

第2部 FD研修会

3. 再配信併用授業の導入について
  - 概要の説明（山本恒夫）
  - 成果と課題－講義中心の場合（田中マリア）

資料「再配信併用授業の成果と課題－講義中心の場合－」をもとに報告が行われた。

○成果と課題－双方向授業の講義形態の場合（小宮郁子）

資料「再配信併用授業『親子関係論』の成果と課題」をもとに報告が行われた。

※大学・システムの改善の要望→レポートの課題提出を自動にしてもらいたい。15回分のレポート配信をメディアのほうに設定しておいてもらいたい。

※ディスカッションルームを公開設定にしておかなければ学生が見ることができない。これは簡単であるが、忘れないようにしていただきたい。

※双方向性を大事にするということ。再配信をうける学生への呼びかけも忘れないように心がけた。これも重要だと思う。再配信の学生からの意見や感想などをライブ受講生にも還元するというのに努めた。

※成績はまったくライブ・再配信受講生との違いは見られなかった。

※学生には再配信を見たことを簡単に報告することでよいとしたが、学生によっては多くの記述を寄せてくる学生もいた。その学生の意見などから、自分自身の授業を振り返る良い機会になった。

4. 授業配信における著作権問題について（石田尊）

資料「ICT活用教育と著作権フォーラムに参加して」をもとに報告が行われた。

#### 資料：平成19年度第2回FD研修会

日時：平成20年3月22日（土）14：00～17：06

会場：本学3階大講義室

第1部：「大学からの報告」

1) 学部長挨拶（水野）

学長交代。新学長は山本恒夫、副学長は水野であり、学部長は置かない。事務局は1階へ。事務局体制も変更がある。

2) 教務委員会からの報告と説明（中田）

○20年度カリキュラムの変更について。

○授業について

○シラバスについて

3) 両課程からの報告と説明

○家庭教育課程（中田）

○人間開発教育課程（山本恒夫）

4) 学生募集について（山本恒夫）

5) 事務局から（吉田事務局長）

事務局の1階への移動、および事務局長の交代（吉田から松浪へ）について説明があった。

第2部：「FD研修会」（司会：中田）（15：10～17：06）

1) 本人確認の問題について（山本恒夫）

2) 再配信併用授業の留意点（中田雅敏・福田博子・大石純子）

中田先生より再配信授業の概略の説明があった。これまでの録画視聴とは違い、著作権上の問題はなく、授業と同等の扱い。20年度は原則すべての授業で再配信併用授業が行われることになった。

3) レポートの参照資料について（平良・石田）

4) 質疑応答（ディスカッション）

## 8) 教育支援者、教育補助者への研修等

### 【現況】

本学では教員がオフィスアワーの時間を取ってあるが、学生の多くが社会人であるところから、なかなかこの時間では教育支援が難しく、おのずと学生支援センター、学生委員会、教務委員会が対応することになる。ともすると学生支援センターの部で学生の生活状況や学習状況の連絡がとまってしまう場合がある。またメディア支援センターの職員も三年目ということからメディアの使用だけでなく、学修状況や生活相談にも応じ

てくれていることもあり、それらは事務局長、センター長などを通して両課程長や学部長に連絡されることから学生にとっては教育支援の一助となっておりますことに優れた点と考えられる。

また理事長ホットラインは学生から直接理事長のもとに教育相談がなされることから、理事長が大学経営、大学運営、教育活動について に対応していただいていることから多くの学生が大学についての理解を深め、新設大学の戸 いても理事長の対応やご指導によって 全順調に三年を終えて、完成年度を迎えることとなっている。このようにどこかの部 に集中することなく学内全体で取り組んでいる点は他に例を見ないであろう。

#### 【分析結果とその根拠理由】

学生支援については通信制課程ということから直接学生と接する機会が少ない。そこで多くの機関を通して学生の意見や学習にたいする支援を行うように心がけている。また教育補助者の研修については理事長、事務局長が研修を行っていただいております万全の体制ができています。またFDの研修にも当然設定の段階などで支援センター、メディアセンターの方々も関わっていただいているところから、研修会にも参加してもらい、教職員一体となった支援体制ができています。

## 12. 財 務

### (1) 観点ごとの自己評価

#### 1) 資産

##### 【観点到係る状況】

校地、校舎については横浜市西区桜木町という交通至便な所に937㎡の地、鉄コンクリート9階建て5,544.09㎡の校舎を有している他、京都新宿区新宿に地134㎡鉄コンクリート8階建地下2階925.38㎡の校舎を有した上、内容的にもインターネットで学ぶ在通信教育を主にしているにもかかわらず、通学の学生の利用にもえうる水準を満たし、書庫も一万冊を大きく越え平成18年度だけでも約260万円分の図書を増した。当然電子機については最新の設備を備えるとともに、ソフト面でのかなり充実した環境下にある。

##### 【分析結果とその根拠理由】

学園として有形固定資産は年々増加しており、今後も必要に応じて、教育研究に係る資産を増やす方向である。また本学園はまったく入金金を有しないので、債務に係る不都合はありえない。

#### 2) 経常的収入

##### 【観点到係る状況】

まだ完成年度を迎えたばかりで平成19年度は補助金の対象となっていないので、経常的収入は学生付金収入に頼らざるを得ない。平成19年度の収支レベルでの収入は約2,200万円で、支出の5,300万円が大きく上回ったが、収支に改善を見ている。

##### 【分析結果とその根拠理由】

教育研究活動を安定して遂行するために経常的収入が継続的に確保できるかどうかは、今後の学生数が予定の範囲で推移し、来年度以降定員がどのくらい確保できるかがポイントであると考えている。当初の予定では完成年度の学生数で、収支のバランスが取れるのではないかと考えていたが、現状では難しく、開学7年を経たころがその時期ではないかと資料請求数の推移などから予測している。

#### 3) 収支に係る計画性の適正性

##### 【観点到係る状況】

完成年度を終えた現段階では、設置認可申請書の通り遂行しており適正性に欠く事例はないと考えている。

##### 【分析結果とその根拠理由】

観点到係る状況に記載の通りである。

#### 4) 過大な支出超過について

##### 【観点到係る状況】

収支に係る計画性の適正性と同じく、概ね計画通りに遂行している。ただ、当初の予定より学生数の増

加がいまだ に推移しているため、設置の際の文部科学省による教員審査の合格者を今年度まで随時採用の必要があったので、学生数からすると適正な人件 比 ということとはできない。

**【分析結果とその根拠理由】**

経常的収入でも触れたように、開学7年でほぼ適正な収支になると考えているので、過大な支出超過とは見ていない。 し、現時点では大幅な支出超過であることは事実で、次年度より適切な人件 を確保するため、人事考課など積極的に研究し取り入れる予定である。

## 5) 教育研究活動に対する資 配分の適正性

**【観点に係る状況】**

教育研究活動に必要な施設・設備は十分に整備されていると考えている。特にようやく完成年度であるので、研究機 備品の多くもフレッシュな状態である。教員の研究 も昨年同様年 、一人あたり 300,000円計上し、他に共同研究 として3,000,000円予算計上している。

**【分析結果とその根拠理由】**

さらに研究経 を増 していく方針であるが、支出の超過が続いている現段階では困難である。ただ、研究実績の 著な教員には増 するよう配分の方法については考え直していく方向である。

## 6) 法人の財務諸表等の公表

**【観点に係る状況】**

過 からホームページにて法人連結資金収支計算書、 収支計算書、 対照表を公開してきたが、平成17年4月1日 立学校法改正に伴い、連結の計算書以外に、各校ごと（八洲学園大学・八洲学園高等学校・八洲学園国際高等学校・西日本柔道整復専門学校・八洲学園高等専修学校）の計算書類を公開している。計算書類については大科目のみならず、小科目までもすべての公開としている。さらに財産目録、 査報告書の公開も行っている。

**【分析結果とその根拠理由】**

ホームページでの公開であるので、これ以上の公開方法は考えられないが、ホームページにての公開を知らない、または事実の認識はあるが、ホームページ閲覧の環境にない方々には、「書類閲覧規程」を設け、 対応も実施している。

## 7) 財務に関する会計 査等の実施

**【観点に係る状況】**

現在、アイ・ ー・オー 査法人（大 市 区）により、年間中期 査3回、決算に関する 査と合わせて、4回の 査を行っている。その他学園 事（1名 理士、1名他学校法人理事長の2名）に 事 査として 査報告書が示すように決算 査を実施している。

**【分析結果とその根拠理由】**

財務担当者は、 査法人及び学園 事の指導の下業務を遂行している。現状では資料の提供についてもス ーディーに対応できているので、 査法人の評価も高い。

## (2) 優れた点及び改善を要する点

### 【優れた点】

本学は、インターネットで入学手続きから、日々の学習、卒業まで行うことのできる大学であるため、近年の情報公開の流れをいち早く受け止め、財務についても広く情報を公開してきた。入学をお考えの方々にセレクトしていただくためにも 全な財務状況を 持するよう学園全体で、校地・校 はもとより、情報関連教育機 等の教育関連備品 入、学内ネットワークシステム事業に至るまで外部 入金に頼らず、計画的に自己資金で い運営している。

### 【改善を要する点】

学園では現在の財務状況に特段の問題はないと考えているが、少子高齢化に伴い過 のような 上がりの成長は望みがたい。今後は大学において中長期的な財務計画を立て、実行する必要がある。特に支出の大きなウェイトを める人件 については新給与制度を導入、総 制の必要は不可欠である。また収入面では学生数の増加にかかっている。そのためには広報活動はもちろんであるが、通信教育を実施する大学が急増する中では、教育内容の充実、新しいシステム開発が今後のおきな研究課題である。

## (3) 自己評価の概要

完成年度を向かえ、当初の予 より学生数が び み大学単体での財務状況は支出が超過であるが、学園全体としてみれば概ね良 な財務状況である。 査法人からも問題点の指摘はなかった。今後も外部 入金に頼らない 実な運営をしていくことで、財政基 を 石なものとし、教育研究経 に割り当てる経 を増 していく方向である。また、学生生 付金収入以外の収入 として寄付を考えている。日本 立学校振興・共 事業団には受配者指定寄付金の手続きを ませた。



|         |  |               |
|---------|--|---------------|
| (7) 金   |  | 50,634,860 円  |
| (8)特定 金 |  | 813,737,642 円 |

---

2 運用財産

|            |          |                 |
|------------|----------|-----------------|
| (1) 金      |          | 1,498,195,603 円 |
| (2) 収入金    | 49       | 88,875,013 円    |
| (3)有価証     | 37,184 株 | 54,327,503 円    |
| (4)車       | 6        | 600,500 円       |
| (5) 話加入権   | 41       | 2,822,046 円     |
| (6)収 事業元入金 | 1        | 20,223,000 円    |
| (7)施設利用権   | 1        | 2,800,000 円     |

---

3 収 事業用財産

|         |        |                |
|---------|--------|----------------|
| [ 事業用建物 | 102.46 | 20,223,000 円 ] |
|---------|--------|----------------|

---

1 負

1 固定負

|            |     |             |
|------------|-----|-------------|
| (イ) 職給与引当金 | 2 人 | 3,129,500 円 |
|------------|-----|-------------|

---

2 流動負

|        |         |               |
|--------|---------|---------------|
| (イ) 金  | 83 件    | 24,340,454 円  |
| (ロ)前受金 | 2,355 件 | 281,515,140 円 |
| ( ) り金 | 3,250 件 | 53,047,273 円  |

---

## 計 算 書 類

### 資金収支計算書

#### 収入の部

| 科目        | 1 3年度         | 1 4年度         | 1 5年度         | 1 6年度         | 1 7年度         | 1 8年度         | 1 9年度         |
|-----------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| 学生等 付金収入  | 2,170,783,000 | 1,940,637,479 | 1,668,120,000 | 1,603,910,375 | 1,414,980,000 | 1,412,572,500 | 1,351,902,467 |
| 手数料収入     | 110,007,536   | 84,648,061    | 71,124,630    | 59,017,920    | 50,007,540    | 45,220,306    | 43,913,363    |
| 寄付金収入     | 1,057,798     | 299,607       | 2,748,612     | 232,071       | 0             | 0             | 222,350       |
| 補助金収入     | 161,882,977   | 101,412,790   | 90,753,112    | 116,854,272   | 132,535,520   | 125,953,073   | 116,773,013   |
| 資産運用収入    | 5,475,698     | 3,936,864     | 560,931       | 225,308       | 708,417       | 875,854       | 774,937       |
| 資産 収入     | 0             | 0             | 0             | 0             | 0             | 77,910        | 162,109,958   |
| 事業収入      | 20,096,085    | 5,205,516     | 810,250       | 1,830,985     | 2,240,710     | 2,709,550     | 2,427,565     |
| 収入        | 5,127,336     | 2,755,841     | 2,197,214     | 2,563,967     | 2,401,857     | 2,349,902     | 1,724,915     |
| 前受金収入     | 228,145,000   | 236,944,000   | 339,301,000   | 320,105,000   | 306,196,000   | 284,013,200   | 280,915,140   |
| その他の収入    | 1,860,522,272 | 4,680,521,056 | 911,396,662   | 540,846,246   | 366,622,916   | 395,710,176   | 418,642,458   |
| 資金収入調整 定  | -246,126,977  | -236,202,790  | -324,434,367  | -425,407,272  | -423,277,520  | -399,629,073  | -372,288,213  |
| 前年度 越支 資金 | 1,959,596,523 | 2,808,242,916 | 1,868,871,575 | 1,942,397,305 | 1,692,442,847 | 1,417,103,070 | 1,266,100,072 |
| 収入の部合計    | 6,276,567,248 | 9,628,401,340 | 4,631,449,619 | 4,162,576,177 | 3,544,858,287 | 3,286,956,468 | 3,273,218,025 |

#### 支出の部

| 科目        | 1 3年度         | 1 4年度         | 1 5年度         | 1 6年度         | 1 7年度         | 1 8年度         | 1 9年度         |
|-----------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| 人件 支出     | 840,917,810   | 959,740,166   | 854,412,088   | 1,070,766,779 | 1,010,877,997 | 1,066,784,227 | 1,007,647,200 |
| 教育研究経 支出  | 386,282,993   | 332,629,744   | 315,368,272   | 373,964,448   | 358,889,160   | 314,896,197   | 224,249,893   |
| 管理経 支出    | 281,788,848   | 279,563,880   | 362,848,725   | 390,149,817   | 275,291,086   | 248,946,297   | 238,833,032   |
| 入金利 支出    | 655,590       | 0             | 0             | 0             | 0             | 0             | 0             |
| 入金等返 支出   | 103,000,000   | 0             | 0             | 0             | 0             | 0             | 0             |
| 施設関係支出    | 41,176,749    | 1,366,796,005 | 173,129,925   | 57,596,500    | 43,366,250    | 0             | 1,100,000     |
| 設備関係支出    | 35,766,609    | 5,711,679     | 182,218,369   | 7,911,075     | 19,021,223    | 6,068,974     | 7,138,741     |
| 資産運用支出    | 10,000,000    | 42,200,000    | 7,000,000     | 271,000,000   | 131,000,000   | 98,000,000    | 0             |
| その他の支出    | 1,807,601,819 | 4,784,221,904 | 874,542,532   | 325,318,944   | 301,385,998   | 321,699,964   | 320,394,010   |
| 資金支出調整 定  | -38,866,086   | -11,333,613   | -80,467,597   | -26,574,233   | -12,076,497   | -35,539,263   | -24,340,454   |
| 次年度 越支 資金 | 2,808,242,916 | 1,868,871,575 | 1,942,397,305 | 1,692,442,847 | 1,417,103,070 | 1,266,100,072 | 1,498,195,603 |
| 支出の部合計    | 6,276,567,248 | 9,628,401,340 | 4,631,449,619 | 4,162,576,177 | 3,544,858,287 | 3,286,956,468 | 3,273,218,025 |

### 収支計算書

#### 収入の部

| 科目     | 1 3年度         | 1 4年度          | 1 5年度         | 1 6年度         | 1 7年度         | 1 8年度         | 1 9年度         |
|--------|---------------|----------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| 学生等 付金 | 2,170,783,000 | 1,940,637,479  | 1,668,120,000 | 1,603,910,375 | 1,414,980,000 | 1,412,572,500 | 1,351,902,467 |
| 手数料    | 110,007,536   | 84,648,061     | 71,124,630    | 5,9017,920    | 50,007,540    | 45,220,306    | 43,913,363    |
| 寄付金    | 3,521,098     | 299,607        | 2,748,612     | 232,071       | 0             | 0             | 2,774,350     |
| 補助金    | 161,882,977   | 101,412,790    | 90,753,112    | 116,854,272   | 132,535,520   | 125,953,073   | 116,773,013   |
| 資産運用収入 | 5,475,698     | 3,936,864      | 560,931       | 225,308       | 708,417       | 875,854       | 774,937       |
| 資産     | 0             | 0              | 0             | 0             | 0             | 15,582        | 19,688,631    |
| 事業収入   | 20,096,085    | 5,205,516      | 810,250       | 1,830,985     | 2,240,710     | 2,709,550     | 2,427,565     |
| 収入     | 5,127,336     | 2,755,841      | 2,197,214     | 2,563,967     | 2,401,857     | 2,349,902     | 1,724,915     |
| 属収入合計  | 2,476,893,730 | 2,138,896,158  | 1,836,314,749 | 1,784,634,898 | 1,602,874,044 | 1,589,696,767 | 1,539,979,241 |
| 基本金組入  | -150,560,870  | -1,366,796,005 | -233,395,486  | -300,449,085  | -131,000,000  | -133,205,725  | -5,160,744    |
| 収支の部合計 | 2,326,332,860 | 772,100,153    | 1,602,919,263 | 1,484,185,813 | 1,471,874,044 | 1,456,491,042 | 1,534,818,497 |

#### 支出の部

| 科目         | 1 3年度         | 1 4年度         | 1 5年度         | 1 6年度         | 1 7年度         | 1 8年度         | 1 9年度         |
|------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| 人件         | 856,807,510   | 935,099,739   | 841,185,988   | 923,743,779   | 1,011,723,824 | 1,067,734,427 | 1,004,558,000 |
| 教育研究経      | 407,322,130   | 347,126,217   | 331,149,650   | 405,718,137   | 387,601,716   | 338,829,735   | 248,014,034   |
| 管理経        | 342,171,109   | 351,876,169   | 444,440,253   | 471,082,335   | 361,083,653   | 350,441,927   | 317,940,065   |
| 入金利        | 655,590       | 0             | 0             | 0             | 0             | 0             | 0             |
| 資産処分       | 5,386,921     | 4,450,079     | 1,003,800     | 3,674,199     | 2,444,287     | 10,000,000    | 6,576,858     |
| 徴収不能       | 0             | 0             | 0             | 0             | 300,000       | 0             | 0             |
| 支出の部合計     | 1,612,343,260 | 1,638,552,204 | 1,617,779,691 | 1,804,218,450 | 1,763,153,480 | 1,767,006,089 | 1,577,088,957 |
| 当年度 収入超過   | 713,989,600   | -866,452,051  | -14,860,428   | -320,032,637  | -291,279,436  | -310,515,047  | -42,270,460   |
| 前年度 越 収入超過 | 1,306,242,275 | 2,020,231,875 | 1,153,779,824 | 1,138,919,396 | 818,886,759   | 535,407,353   | 224,892,306   |
| 基本金取       | 0             | 0             | 0             | 0             | 7,800,030     | 0             | 260,767,042   |
| 翌年度 越 収入超過 | 2,020,231,875 | 1,153,779,824 | 1,138,919,396 | 818,886,759   | 535,407,353   | 224,892,306   | 443,388,888   |

対照表

資産の部

| 科目       | 1 3 年度        | 1 4 年度        | 1 5 年度        | 1 6 年度        | 1 7 年度        | 1 8 年度        | 1 9 年度        |
|----------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| 有形固定資産   | 3,267,581,276 | 4,531,545,513 | 4,789,517,101 | 4,738,664,270 | 4,686,102,333 | 4,566,792,150 | 4,381,335,740 |
| その他の固定資産 | 677,972,016   | 742,282,023   | 695,356,404   | 776,152,095   | 907,152,095   | 995,039,756   | 939,417,548   |
| 流動資産     | 2,819,071,396 | 1,884,928,268 | 2,053,157,374 | 1,786,800,802 | 1,526,295,173 | 1,390,749,913 | 1,592,198,119 |
| 資産の部合計   | 6,764,624,688 | 7,158,755,804 | 7,538,030,879 | 7,301,617,167 | 7,119,549,601 | 6,952,581,819 | 6,912,951,407 |

負 の部

| 科目     | 1 3 年度      | 1 4 年度      | 1 5 年度      | 1 6 年度      | 1 7 年度      | 1 8 年度      | 1 9 年度      |
|--------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 固定負    | 189,312,200 | 164,671,773 | 151,445,673 | 4,422,673   | 5,268,500   | 6,218,700   | 3,129,500   |
| 流動負    | 348,990,434 | 267,418,023 | 441,384,140 | 371,576,980 | 348,943,023 | 358,334,363 | 358,902,867 |
| 負 の部合計 | 538,302,634 | 432,089,796 | 592,829,813 | 375,999,653 | 354,211,523 | 364,553,063 | 362,032,367 |

基本金の部

| 科目         | 1 3 年度        | 1 4 年度        | 1 5 年度        | 1 6 年度        | 1 7 年度        | 1 8 年度        | 1 9 年度        |
|------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| 基本金        | 4,206,090,179 | 5,572,866,184 | 5,806,281,670 | 6,106,730,755 | 6,229,930,725 | 6,363,136,450 | 6,107,530,152 |
| 翌年度 越 収入超過 | 2,020,231,875 | 1,153,779,824 | 1,138,919,396 | 818,886,759   | 535,407,353   | 224,892,306   | 443,388,888   |
| 負 ・基本金の部合計 | 6,764,624,688 | 7,158,755,804 | 7,538,030,879 | 7,301,617,167 | 7,119,549,601 | 6,952,581,819 | 6,912,951,407 |

## 13. 管理運営

### 1) 事務組織の規模と機能

#### 【現況】

##### 管理運営体制について

本学における管理運営体制は、管理機関として、学長、生涯学習学部長、家庭教育課程長、人間開発教育課程長、図書館長が置かれているほか、審議・決定機関等として、教授会、運営委員会、人事委員会、予算委員会、教務委員会、入学試験委員会、学生委員会、キャリアアップ編集委員会、図書館運営委員会、紀要委員会、実習委員会、広報委員会、自己点検・評価委員会、ファカルティ・ディベロップメント委員会、就職委員会等が置かれている。

##### 事務組織について

大学の事務組織は、八洲学園大学の事務組織及び事務分掌を定める規程の定めるところにより、大学事務局に総務課、教務課及び図書館事務部を置くものとされ、その定数は、理事長が学長の意見を聞いて定めるものとされているが、平成19年度は完成年度であるものの収容定員に対する実学生数が少なく、外注部分を除く大学固有の職員は11名と規模も小さく、課を置くに至っていない。

#### 【分析結果とその根拠理由】

採用予定の専任教員については、平成18年4月に全員が就任し、学長以下27名が管理運営に関わる上記の委員会に所属することになった。とはいうものの、開設4年目の大学であり、整備しなければならない問題が山積していることにはかわりはない。例えば、学生募集、事務組織の充実、学生の学 関係、規程の整備（安全管理、セク ラ、個人情報関係など）が挙げられよう。（委員会の設置根拠となる本学の規程は、巻末資料を参照。）

##### 平成19年度八洲学園大学専任教員数

|          | 教 授 | 助教授 | 講 師 | 計  |
|----------|-----|-----|-----|----|
| 家庭教育課程   | 9   | 4   | 4   | 17 |
| 人間開発教育課程 | 5   |     | 5   | 10 |
| 合 計      | 14  | 4   | 9   | 27 |

事務組織については、本学はeラーニングを使用して大学教育を行う通信制大学のため、授業は日曜日～土曜日の8時30分～21時40分となっていることもあり、通学制大学と比べほぼ の職員数が必要であるが、完成年次となったものの学生数が少なく、外注先の職員を含めても17人である（「3.教育及び教育支援者の8）事務職員、技術職員等教育支援者の配置の適切性」を参照）。なお、eラーニング使用の通信制大学のため、教員に対するシステム活用支援業務、図書館事務部の司書業務、プロモーション機能は外注により実施している。なお、プロモーション要員は大学に常駐していないため、先述の17人には含んでいない。

## 2) 効果的な意思決定を行える組織形態

### 【現況】

端的にいうと、効果的な意思決定とは、教授会を中心として、大学の構成員の意思が自由に表現でき、決定事項は、教授会の意向として理事長に提示することができるようになってきていることである。また、より重に対応すべき事項については、教授会の意向をまず学長が伝えるために、理事長と面談し、にいきり、細にいった報告ないし意見をかわすこととしている。これは、学長がこの方式を作成したのではなく、交ないしの段階で先例的にできあがったものである。理事長の専決事項でない限り、現状では比較的意思通がうまくできている。事例としては、非常勤教員の給与決定時には、ほぼ一月を要して、理事長と学長が交し、結果的に満足できる状態になったことがある。

### 【分析結果とその根拠理由】

大学の管理運営をスムーズに運ぶためには、教員、事務局、法人本部の間の密な意思通が必要である。教員については教授会を中心に構成員の自由な意思の表現と、執行部（運営委員会）からのその都度必要な報告とによって有機的に機能している。また教授会と事務局との関係、教授会と法人本部との関係も、事務局及び理事長も教授会に出席するので、教授会を中心に相互に意思通が行われている。特に重要な事項については、学長と理事長との直接の交にゆだねられることもあるが、その場合にも決定事項は教授会に報告され承認を得ることにしている。

## 3) 学生、教員、事務職員等のニーズの把握と管理運営への反映

### 【現況】

教員については、教授会が機能しているので問題はない。事務職員については、やや上位下達的な面がみられるが、開学当初大学事務経験者が少ない関係もあり、整備されるまでは仕方のない面もあった。事務職員でも本学が別置している通信教育にかかる職員は、日常から精勤し、学生の個別相談にも親切に対応し、実によくやっている。本学の重要な面である通信教育にかかる重要な機構が十分機能しているのは、メディアセンターの職員のおかげである。これについては、学生も感し、教員も感しているところである。

### 【分析結果とその根拠理由】

教員及び事務職員の様々な意見は、教授会及び運営委員会を中心に十分に把握するよう努めている。また日常的業務の諸点等は、事務局と教員の合会等において検討され、大学運営に反映されている。なお学生のニーズについては、学生支援センターの職員が常時対応しており、その情報は、教務委員会、学生委員会等に報告されて十分に審議されて、カリキュラム編成や年間日程等々大学運営に反映されている。

## 4) 事について

### 【現況】

学校法人八洲学園の事は定員2名で、上田実氏、前英氏が在任している。平成19年度の場合、両事の理事会への出席状況は次のとおりであり、理事の業務執行の状況を査しているほか、例年5月に開催される学校法人八洲学園の決算を審議する理事会においては査報告書により、報告を行っているところである。

理事会における事の出席状況は、次のとおりである。

平成19年 5月28日（平成19年度第1回理事会） 上田 実氏 前 英 氏

平成19年11月29日（平成19年度第2回理事会） 上田 実氏 前 英 氏

平成20年 2月29日（平成19年度第3回理事会） 両名とも欠席

平成20年 3月24日（平成19年度第4回理事会） 上田 実氏 前 英 氏

このほか、平成20年5月1、2日には、平成19年度の資金収支計算書、 収支計算書、 対照表、  
財産目録等の 査を行っているほか、5月2日には理事長と財務についての意見交換を行っている。

#### 【分析結果とその根拠理由】

事の職務は、学校法人八洲学園寄 行為第7条第2項に定めるとおりであり、本学園 事は忠実に職務を  
執行した（理事会議事録、 査報告書参照 学校法人八洲学園ホームページ

<http://notes.yashima.ac.jp/ijikai.ns/headline>）。

学校法人八洲学園寄 行為第7条第2項を すれば、次のとおり。

2 事は、次の各号に掲げる職務を行う。

一 この法人の財産の状況を 査すること。

二 理事の業務執行の状況を 査すること。

三 この法人の業務又は財産の状況について、毎会計年度、 査報告書を作成し、当該会計年度終了後二  
月以内に理事会及び評議員会に提出すること。

四 この法人の財産状況又は理事の業務執行状況について 査の結果、不正の行為又は法 若しくは寄  
行為に違反する重大な事実があることを

発見した時、これを所 庁又は理事会及び評議員会に報告すること。

五 前号の報告をするために必要があるとき、理事長に対して評議員会の招集を請求すること。

学校法人の財産の状況、又は理事の業務執行状況について理事に意を述べること。

参考資料として、 査報告書を以下に添付する。

## 査 報 告 書

学校法人 八洲学園  
理事長 和田公人  
評議員会 議 長

私たち学校法人八洲学園の監事は、私立学校法第37条第4項及び寄附行為第7条第2項の定めに基づき、平成19事業年度(平成19年4月1日から平成20年3月31日まで)の業務監査を実施しました。その結果につき下記の通り報告いたします。

### 1. 査の方法

事は理事会その他の重要な会議に出席するほか、理事等から事業の報告を聴取し、重要な決 書類等を閲覧し、主要な関係部 において業務及び財産の状況を調査し計算書類の確認等の 査を実施すると共に、会計 査人から決算の報告及び説明を受けました。

### 2. 査の結果

- (1) 計算書類、すなわち、資金収支計算書、 収支計算書及び 対照表(固定資産明細表、 入金明細表及び基本金明細表を含む)は、会計帳簿の記載と合 し、法 及び寄 行為に従い法人の資金・ 収支の状況及び財産を正しく示していると認めます。
- (2) 業務の執行状況は、法人の掲げる理念・事業計画に沿って、効 的な運営に努められ、又不正の行為がなく、かつ、法 及び寄 行為に違反する重大な事  
  
は認められません。

平成20年5月7日

学校法人

八洲学園

事 前鼻 英蔵  
事 上田 実

## 5) 管理運営に関わる職員の資質向上のための取り組み

### 【現況】

従来、常時学生と対応する部門(学生支援センター)は外注により実施していたが、平成18年度からその部門についての職員は、専任の大学事務職員を当てるという人事 動が行われた。もともと本学事務職員は、大学事務を行った経験のある職員は少なく、研修の必要性は大であったが、学生数が少ないなどの事情

もあって、最 数の職員で事務をこなさざるを得ない状況にあった。

このような状況下での人事 動であったため、日常の業務を通じて仕事を覚えさせるという道を選ぶしかなかった。また、本学職員は、本法人が会員となっている社団法人 学経営研究会主催のセミナーへ参加する機会が与えられているが、日常業務に追われ、参加する余 はなかった。

**【分析結果とその根拠】**

大学事務職員の研修の必要性は十分承知しているが、事務職員数も少なく日常業務に追われ、組織的・定期的研修まで手が回らないというのが実情である。

**6) 管理運営方針に基づく学内諸規定の整備と構成員の 務及び権限の明示**

**【現況】**

教員の人事に関しては、学長選考規則、学部長選考規程、課程長設置要項、教員選考規程、大学教員の採用及び昇任に係る選考手順が定められている。大学の管理運営に関しては、教授会規程、運営委員会規程、人事委員会規程、教務委員会規程、入学試験委員会規程、実習委員会規程、学生委員会規程、自己点検・評価委員会規程、ファカルティ・ディベロップメント委員会規程、紀要委員会規程等が定められているほか、図書館規程、事務組織および事務分掌を定める規程、起案等の基本に関する規程、文書処理規程、公印規程なども定められている。

**【分析結果とその根拠理由】**

本学の完成年度は平成19年度であり、教員については平成18年4月1日に計画通り充足したが、教員以外の職員は少なく、管理運営について万全な体制かという点については、心 ない。規程関係に限っても、大学固有の安全管理、個人情報の保 、セク ラ関係の規程整備などこれから行わなければならない事項が多いといわざるを得ない。なお、本学の規程類については、巻末参照。

**7) 大学のデータおよび情報の整備とその活用システム**

**【現況】**

本学の学内L A は、大学教育用のシステムとしてeL (e-Lea ning o ashima。成績管理システムを含む)、管理運営上のシステムとしてノーツ (L e 。e- 、学内支出決 及び学則等規則類の共有に使用。) 及びサイボウズ(職員の予定表作成、出 勤等 録用)を導入している。これらのシステムの利用は、現時点では次のようになっている。

| 区 分                                | 教 員   | 事務職員 (外注先からの派遣職員を含む)                 |
|------------------------------------|---|--------------------------------------|
| e (e lea ning o yashima。(学生の教育に使用) | 全教員。<br>成績管理については、階層別になる。   | 一部職員を除き、 作可。<br>成績管理については、階層等により なる。 |
| ノーツ(事務職員間での連絡、支出事務、 申請等に使用)        | ノーツの機能は使用できないが、マイクロソフトのアウトルック・エキスプレスにより事務職員とメールのやり取りは出来るので、特に問題はない。 | 八洲学園大学の正職員に限る。                       |
| サイボウズ(事務職員のスケジュール管理、出 管理等に使用)      | 使用できず。  | 八洲学園大学の正職員に限る。                       |

#### 【分析結果とその根拠理由】

教員も事務職員も同じシステムで運用することが望ましいが、これまでの本法人の生い立ちの関係から上表に挙げる形となっている。このことにより特に支障があるわけではないが、将来は、教員、事務職員とも同じシステムとすることが望まれる。

### 8) 自己点検・評価の実施体制の整備

#### 【現況】

平成16年度末に自己点検・評価委員会を立ち上げ、実施体制の に着いた。平成17年6月に第1回目の評価書「平成16年度自己点検評価書」を刊行した。平成18年度は平成16年度自己点検・評価の点検と反省のうえにたつて、4回にわたって自己点検・評価委員会を開催し、評価の在り方、評価書の内容の点検などを協議した。また教授会を通じて、評価体制及び評価書について説明し、各教員の前年度の教育と研究の業績を掲載するために、「個別報告」の形でその提出を求めた。平成18年6月に「平成17年度自己点検評価書」を刊行した。平成18年度は就任予定の全専任教員が揃ったこと、教育課程も当初予定していた全授業科目が開講したこともあって、自己点検・評価の領域も拡大したが、やはり「平成18年度自己点検・評価書」として6月に刊行した。

平成19年度は平成18年度までの評価体制の実績の上に立っていっそう充実を図った。その一つとして、自己点検・評価を、大学全体の自己点検・評価だけでなく、教員自身の自己点検・評価にまで拡大していく試みをおこなった。評価項目、評価方法、評価主体、評価の扱い方等の規則について、自己点検・評価委員会と教授会の間で何度も調整して成案を得て、1月～3月にかけて試行作業を行った。この結果出てきたいくつかの課題を反省して新たな規則を作り、平成20年度から「教員自身による自己点検・評価」を本格的に導入することになっている。

【資料：「平成16年度～平成18年度 自己点検・評価書】

#### 【分析結果とその根拠理由】

自己点検・評価のための基礎資料については、 体文書よりもネット上に かに多くの資料が蓄積されている。これらの資料を体 的に整備する必要があると思っている。

### 9) 自己点検・評価結果の公開

#### 【現況】

平成16年度から平成18年度までの「自己点検・評価書」はそれぞれ6月に刊行の後、文部科学省への提出、 問会議委員への配布、専任教員全員への配布のほか、本学非常勤教員、本学学生、また学外者にたいしてはホームページなどで公開した。ホームページは次のとおりである。平成19年度版についてもそれを踏 し、学外に広く公開したいと思っている。

<http://blog.study.jp./ygujimu>（「八洲学園大学事務局からのお知らせ」）を参照のこと。

#### 【分析結果とその根拠理由】

平成17年度評価書では、新たに「建学の精神」を に加えて本学の理念を 明にしたこと、また、評価書本体とは別に、全体を要約した「平成17年度（要約）自己点検評価書」を別 子として刊行したこと、さらに平成18年度自己点検評価書では、その年のト ックとなることを に紹介する「平成1

8年度自己点検・評価について」を設けたこと、これまでの12項目に加えて、社会貢献関係、eラーニングシステム関係、就職関係の項目など、項目内容を増やして14項目になったことなど充実を図った。この自己点検・評価に、専任教員の教育研究活動状況、教授会議事録を含む大学諸規則等も加えたほか、  
体の資料も別 で保存されており、全体として、比較的充実した評価書を公表できたと思っている。19年度評価書はこれらの実績の上に立って作成されている。ただし、 体文書よりも かに大量に蓄積されているネット上の文書をどのように評価書に関連づけていくかが今後の課題である。

## 10) 自己点検・評価結果の検証体制の整備

### 【現況】

刊の平成17年度および平成18年度自己点検評価書とあわせて、前述の 問会議において評価と検証を受け、そこでの意見をもとに大学の管理運営、教育・研究の充実を図っていくことが必要であるが、これは平成19年度自己点検評価書ができあがってからの課題である。しかし、各年度の評価書は 問会議委員全員、学内の全専任教員および職員に配布しており、またネット上で非常勤講師や一般の学外者に配信しており、各方面から意見を聴取し自己点検・評価委員会において検討できる体制になっている。平成19年度は完成年度に当たるので全学的に広範 にわたる反省と点検が必要となる。なお、開学7年目の平成22年度までには、学外認証機関による外部評価を受ける予定である。

### 【分析結果とその根拠理由】

平成17年度および平成18年度の自己点検・評価書は、 問会議委員に配布し検証をお願いし、また広く学内外に公開して意見をもとめてきた。自己点検評価書自体については留意すべき意見や提言はとくになかったが、今後、配布・公開する際に、意見や提言を求める 頼文書を付け加える必要があるかもしれない。ただし、とくに平成19年度は完成年度でもあって、自己点検評価書に限定されない教学全般にわたる非常勤講師や学生からの意見は多く寄せられているので、自己点検と改善の基礎資料として活用していくつもりである。今後の課題として、自己点検評価書をもとに学内全体の教育研究体制について反省し総括する機会をもつ必要がある。検証体制の整備は早急に取り組まなければならない課題である。完成年度後の平成22年度までには、学外認証機関において認証機関の評価を求めることが、自己点検・評価委員会において決まっている。点検・評価の実施と検証体制の整備の充実を現在模索している。

## 11) 評価結果のフィードバック体制の整備

### 【現況】

平成18年度に続いて、平成19年度も自己点検・評価の実施が中心課題になって、評価結果の検証体制について委員会で話し合ったものの体制の整備までには至らなかった。自己点検・評価書に対する意見や提言などについて積極的なアンケートを学内外に実施して、その結果にもとづいて自己点検、自己評価を総合的に分析することによって、教育と研究に役立てること、これを、教員、事務局、センターが一体となって密接な連携のもとに推進していく体制整備が課題となる。 い本学では、年2回、しかも十分な時間をとって開催されるFD研修会があり、そこでは専任教員と非常勤講師が一堂に会して活発な討議をすることができるので、その研修会を利用して自己点検・評価の検証結果をフィードバックし周知することが可能である。

**【分析結果とその根拠理由】**

評価結果をいかに教育・研究および運営に生かすか、そのシステムの整備は、自己点検・評価委員会においてもつねに課題としてあげられるが、今後完成年度までに、運営委員会、自己点検・評価委員会を中心に議論し整備していく予定である。

## 1 4. 正規課程の学生以外の学生に対する教育サービスの状況

### 1) 教育サービスの計画と具体的方針及びその周知

#### 【現況】

本学の建学精神に基づき、本学学生以外にも学ぶ場を提供し、生涯にわたって学ぶことの意義を広めたいと考えた。本学学則第 11 章・第 46 条に、一般市民に対して公開講座が開催できる規程があるので、以下の公開講座を計画し、インターネットで受講を呼びかけた。

- ①短期カレッジ
- ②神奈川県教育委員会「いじめ・暴力行為等防止運動推進会議」が主催するファミリー・コミュニケーション運動を推進するための公開講演会
- ③韓国語講座

資料「八洲学園大学学則第 11 章・第 46 条」  
(出 八洲学園大学学則)

#### 【分析結果とその根拠理由】

①は本学人間開発教育課程、及び、非常勤講師で計画が立てられ、実施された。②は本県の教育委員会の要請を受け、本学家庭教育課程で計画が立てられ、実施された。③は本学 准教授により計画が立てられ、実施された。いずれも、受講者に 評であり、本講座が、受講者に有 であったことを知ることができた。

### 2) 計画に基づいた活動の実施

#### 【現況】

#### ①短期カレッジ

| 回 | 期日・時間   | 場所     | 講座名                            | 講師名   | 受講   |
|---|---|--------|--------------------------------|---|------|
| 1 | 2007, 12, 15<br>1 回午後 1 時～2 時 30 分<br>2 回午後 2 時 40 分～4 時 10 分 | 八洲学園大学 | 語りの世界への誘い<br>読み聞かせからストーリーテリングへ | 八洲学園大学講師<br>高鷲 子<br>語り手たちの会々員<br>高橋 美<br>語り手たちの会々員<br>野 子 | 50 名 |
|   | 2008, 1, 19<br>3 回午後 1 時～2 時 30 分<br>4 回午後 2 時 40 分～4 時 10 分  |        |                                |   |      |
| 2 | 2008, 3, 8<br>1 回午後 1 時～2 時 30 分<br>2 回午後 2 時 40 分～4 時 10 分   | 八洲学園大学 | 仕事に活かすコミュニケーション・スキル            | 八洲学園大学教授<br>沼倉 佑栄<br>八洲学園大学講師<br>石田 尊                     | 28 名 |
|   | 2008, 3, 15<br>3 回午後 1 時～2 時 30 分<br>4 回午後 2 時 40 分～4 時 10 分  |        |                                |   |      |
| 計 |   |        |                                |   | 78 名 |

本学の教育・研究の成果を公開し、また学習機会を提供することを通して、広く社会に貢献していくために、上記の公開講座を開催した。

## ②ファミリーコミュニケーション公開講演会

| 回 | 期日・時間                   | 場所         | テーマ                          | 講師名               | 受講者数 |
|---|-------------------------|------------|------------------------------|-------------------|------|
| 1 | 2007, 9, 15<br>午後2時～    | 八洲学<br>園大学 | 子どもの発達とコミュ<br>ニケーション         | 八洲学園大学教授          | 34名  |
| 2 | 2007, 11, 15<br>午前10時30 | 八洲学<br>園大学 | 乳幼児とのコミュニケ<br>ーション           | 八洲学園大学教授<br>福田 博子 | 30名  |
| 3 | 2008, 1, 25<br>午後2時～    | 八洲学<br>園大学 | 親を殺す子ども像<br>—真の親の愛としつけと<br>は | 八洲学園大学教授<br>沼 子   | 36名  |
| 計 | 100名                    |            |                              |                   |      |

神奈川県教育委員会の「いじめ・暴力行為等防止運動推進会議」が主催するファミリーコミュニケーション運動を推進するために、上記のように、講演会の題目を選定し、公開講座を開催した。

## ③韓国語講座

| 学期 | コースの別  | 開始年月         | 回数<br>予定<br>開催 | 実施<br>回数 | 延べ参加 | 場所         | 講師名              |
|----|--|--------------|----------------|----------|------|------------|------------------|
| 春  | 会話コース<br>毎週水曜日(午前10:30～12:00)<br>2007年4月18日～7月18日<br>12回実施       | 2007, 4<br>日 | 12             | 12       | 204  | 八洲学<br>園大学 | 八洲学<br>大学<br>准教授 |
|    | 中級コース<br>毎週金曜日(午前10:30～12:00)<br>2007年4月20日～7月20日<br>12回実施       | 2007, 4      | 12             | 12       | 252  |            |                  |
| 秋  | 会話コース<br>毎週水曜日(午前10:40～12:10)<br>2007年10月17日～2008年1月30日<br>12回実施 | 2007, 1      | 12             | 12       | 192  |            |                  |
|    | 中級コース<br>毎週金曜日(午前10:40～12:10)<br>2007年10月19日～2008年2月6日<br>12回実施  | 2007, 1      | 12             | 12       | 240  |            |                  |

韓国語を学びたいという人々のニーズに応えるために、上記の公開講座を開催した。中級コース・会話コースを設け、学習コースを選択できるようにした。

### 【分析結果とその根拠理由】

#### ①短期カレッジについて

「本の読み聞かせをどのように効果的に行ったらよいか」、「仕事場でのコミュニケーション・スキルをどのようにいってあげよいか」は、ともに、社会で話題になっている課題である。受講者が多く、心な受講態度であったことから、この計画が、社会のニーズをとらえた適切なものであったことがうかがえた。

#### ②ファミリーコミュニケーション公開講演会について

近年、子どもを育てるにあたって、「いじめ・暴力行為」を防止していくことは、社会的な課題である。子どもの発達、親子のコミュニケーション、しつけ、の観点から講座を設けたが、心な受講者が多く、本講座が適切なものであったことがうかがえた。

#### ③韓国語講座について

コースを設定したことにより、受講者の意欲も増した。また、受講者が韓国語での会話ができるようになったことや、韓国の文化を知ることができたことによっても、この計画が受講者の理解段階を考慮したものであり、適切なものであったことがうかがえた。

### 3) 活動の参加者の確保と活動の成果

#### 【現況】

- ①短期カレッジについて  
本学の人間開発教育課程のブログで、本公開講座の趣旨や期日を周知した。
- ②ファミリーコミュニケーション公開講演会について  
本学の家庭教育課程のブログで、本公開講座の趣旨や期日を周知した。
- ③韓国語講座について  
本学ホームページで、本公開講座の趣旨や期日を周知した。

#### 【分析結果とその根拠理由】

- ①短期カレッジについて  
多くの参加者があり、受講者は 心に受講した。本講座開講の趣旨が多くの人に理解され、支持されたと  
いえる。
- ②ファミリーコミュニケーション公開講演会について  
多くの参加者があり、受講者は 心に受講した。本講座開講の趣旨が多くの人に理解され、支持されたと  
いえる。
- ③韓国語講座について  
各コースとも、多くの参加者があり、予習にも 心に取り組んでいた。本講座開講の趣旨が多くの人に理  
解され、支持されたといえる。

### 4) 改善のためのシステム

#### 【現況】

- ①短期カレッジについて  
本講座の計画・運営・評価には、人間開発教育課程の教員があたった。
- ②ファミリーコミュニケーション公開講演会について  
本講座の計画・運営・評価には、家庭教育課程の教員があたった。
- ③韓国語講座について  
本講座の計画・運営・評価には、講師の 准教授、事務職員が協力してあたった。

#### 【分析結果とその根拠理由】

- ①短期カレッジについて  
講座の内容が受講者には 評だった。人間開発教育課程の会議では、受講者の意向を取り入れ、20年度も  
引き続き開講することとした。
- ②ファミリーコミュニケーション公開講演会について  
講座の内容が受講者には 評だった。家庭教育課程の会議では、受講者の意向を取り入れ、20年度も引  
続き開講することとした。
- ③韓国語講座について  
講座の内容が受講者には 評だった。受講者の意向を取り入れ、20年度も引き続き開講することとした。

#### (1) 優れた点及び改善を要する点

##### 【優れた点】

- ①短期カレッジについて  
本学はインターネットを活用して学ぶ通信制の大学で、遠隔地からでも開講科目が学習できる体制がとら  
れている。本公開講座は、そのシステムを活用し、遠隔地からも学習ができる体制を整えた。多くの人たち  
に、社会のニーズをとらえた学習の場を設けることができたことは、本学の設立の趣旨からしても大きな意  
義のあるところである。
- ②ファミリーコミュニケーション公開講演会について  
「いじめ・暴力行為の防止」について、専門的な見地からの知見を提供することで、社会で子育ての第一  
にいる人たちに、励ましと 気を与えることができた。
- ③韓国語講座について  
韓国語を身近に感じる場を提供することで、国際交流発展の一 を担うことができた。

##### 【改善を要する点】

- ①短期カレッジについて  
受講者を増やしていく手立てを くしていきたい。

- ②ファミリーコミュニケーション公開講演会について  
受講者を増やしていく手立てを ぐしていきたい。
- ③韓国語講座について  
受講者を増やしていく手立てを ぐしていきたい。

## (2) 教育サービスに関する自己評価の概要

- ①短期カレッジについて  
受講者総数は、2回の講座、それぞれが4コマの講座で成り立っているの、のべ人数にすると、312名となる。
  - ②ファミリーコミュニケーション公開講演会について  
受講者総数は、のべ人数で100名であった。
  - ③韓国語講座について  
受講者総数は、のべ人数にすると882名であった。
- ①②③ともに、受講者は 心に受講していた。公開講座を開催して地域に開かれた大学にするという視点は、生涯学習学部を掲げる本学にとっては重要な意味をもつ。多くの人に生涯にわたって学ぶ意欲をもつことの素らしさを実際の体験をともなって明示し続けることができるからである。今回の公開講座の成果を振り返る時、本学の基 づくりに寄与できたといえる。

## (3) 目的の達成状況の判断

- ①短期カレッジについて  
目的の達成状況が良 である。
- ②ファミリーコミュニケーション公開講演会について  
目的の達成状況が良 である。
- ③韓国語講座について  
目的の達成状況が良 である。

## V. 専任教員の教育研究活動状況

### 凡例

1. 掲載順 は、生涯学習学部専任教員27名について、学長、学部長に次いで、家庭教育課程、人間開発教育課程の順で、課程長以下、教授、准教授、専任講師の五十 順とした。
2. 各教員の教育研究活動は、自己点検・評価委員会において、「個別報告」として書式を統一して提出を求め、すべて本人から提出されたものをそのまま掲載したものである。
3. 「研究成果」については、原則として過 1年間（平成19年度）のものを掲載している。

| 課程   | 家庭教育課程 | 職名 | 教授 | 氏名 | 水野建雄 |
|--|--------|----|----|----|------|
| 1. 教育活動  |        |    |    |    |      |
| <p>1) 19年度の担当授業科目</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・倫理学概論 (T)</li> <li>・ものの見方・考え方演習3 (西 資料) (S)</li> <li>・家庭教育学新構想 (S)</li> <li>・家庭教育研究法 (TS)</li> </ul> <p>2) 授業の創意・工夫</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・S履修は主としてテキスト、パワーポイントを中心に講義し、質問に対しては質疑応答が活性化するようにある程度の質問時間をとることを心がけた。また授業内容を積極的に 味し自分の主 を展開するために2回程度小レポートを課し、それを講評することによって内容の深化をはかってきた。</li> <li>・T履修については、できるだけ詳細で なた と講評を心がけている。また授業内容にかかわる質問にたいしては全体の学習への展望が開けるよう心がけた。</li> </ul> <p>3) 教科書の執筆</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・家庭教育学新構想 (113 )、川学芸出版、2006年4月</li> <li>・家庭教育研究法 (99 )、川学芸出版、2006年4月</li> </ul>  |        |    |    |    |      |
| 2. 研究活動  |        |    |    |    |      |
| <p>1) 従事した研究内容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・家庭教育研究 (ボウルビイ理論の多面的検討)</li> <li>・ ールの家族論の研究</li> <li>・ディルタイ全集第8巻の翻訳の最終校訂</li> </ul> <p>2) 研究成果[著書・論文名 ( 数記載)、発表機関、 誌の場合は巻・号、発表年月日]</p> <p>【論文】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「子どもの社会性をどう育てるか——社会的知性の感受性期」(8 )、日本教育科学研究所編『教育研究情報』Vol.39、平成19年9月</li> </ul> <p>【 発表】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「個人主義の時代と家庭教育」、第三回日韓家庭教育シンポジウム—家庭教育、どうすべきか—、平成20年1月18日</li> </ul> <p>【エッセイ】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「 とスコーレ」(1 )、「すこーれ」317号、スコーレ家庭教育振興協会、平成19年8月1日</li> </ul> <p>3) 学会活動</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日本家庭教育学会副会長 (常任理事・ 事会、大会に出席)</li> <li>・日本倫理学会評議員 (第29期) (大会、評議員会に出席)</li> <li>・日本ディルタイ協会理事 (理事会、大会、編集委員会に出席)</li> <li>・ 波大学 学・思想学会評議員 (評議員会、大会に出席)</li> <li>・日本 学会会員</li> </ul> |        |    |    |    |      |
| 3. 学内活動  |        |    |    |    |      |
| <p>1) 委員会活動</p> <p>学部長、学長事務代理として、教授会をはじめとする教学関係の運営およびその他学内の運営に携わった。</p> <p>2) その他</p> <p>八洲学園評議員として職務に携わった。</p>  |        |    |    |    |      |
| 4. 社会活動  |        |    |    |    |      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・日本教育科学研究所評議員として職務に携わった。</li> </ul>   |        |    |    |    |      |

| 課程  | 家庭教育課程 | 職名 | 教授 | 氏名 | 中田雅敏 |
|---|--------|----|----|----|------|
| 1. 教育活動   |        |    |    |    |      |
| <p>1) 19年度の担当授業科目</p> <p>文学に表れた家庭・家族（演習）（日本）スクーリング履修<br/> 文学に表れた家庭・家族（演習）（西 ）スクーリング履修<br/> 伝統文化の継承・文学（演習）スクーリング履修<br/> 伝統文化の継承・和文学（演習）スクーリング履修<br/> 日本文学概論 テキスト履修</p> <p>2) 授業の創意工夫</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・演習授業に学生をどのように参加させるかについて創意工夫をした。</li> <li>・チャットとディスカッションルームの活用により学生の意見を聴取しそれに答え、学生と意見交換をしながら授業を展開した。</li> <li>・ と短 作品を創作することを学生に め、創作意欲を喚起し、相互批評することで授業の活性化を図った。テキスト履修については、単に課題を 化するだけでなく、提出回数ごとに文章表現の向上や思考の方法の進化を図るよう指導した。</li> <li>・ 再放送授業をどのように行えば効果的、効 的であるかについて授業研究をした。</li> </ul> <p>3) 教科書の執筆</p> <p>に発行した教科書が4年を経過するので部分改定と見直しを行った。</p>   |        |    |    |    |      |
| 2. 研究活動   |        |    |    |    |      |
| <p>1) 従事した内容</p> <p>①平成20年度の 出身作家研究学会の役員として運営を担当した。</p> <p>②八洲学園大学研究紀要大4号投稿論文「小林一 の自己 の確立と 教性」平成20年1月31日に提出</p> <p>③「吉田 一著『る田 町の魅力』作品論」国文学解 と鑑 （至文堂、第72巻4月号、通巻911号）平成19年4月1日発行</p> <p>④『司 郎事 』村有 編 勉 出版、平成19年12月10日初版発行425ページ、分担執筆者76名。作品解説、人物解説、一般事項解説など8項目を執筆。</p> <p>⑤『藤 周平事 』村有 編 勉 出版、平成19年12月10日初版発行 450ページ、分担執筆者80名。作品解説、人物解説、一般事項解説など10項目を執筆。</p> <p>2) 研究成果</p> <p>①著者『高浜 子-人と文学』日本の作家100人シリーズ260 勉 出版、平成19年8月1日初版第一刷発行。</p> <p>②「小林一 の家庭の と説経 」平成19年6月1日発行</p> <p>③新聞記事</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成19年10月23日、朝日新聞「ふるさと ・作家たちの いた 」記事</li> <li>・平成19年11月19日、朝日新聞「 川 之介・ の川 」発見全集収録記事</li> <li>・平成20年4月1日、 道新聞、文芸 「高浜 子と松 門人十 」執筆。</li> </ul> <p>④ 講演会等</p> <p>3) 学会活動</p> <p>①日本家庭教育学会常任理事。日本家庭教育学会 選考委員。家庭教育士認定審査委員。家庭教育アドバイザー認定審査委員。</p> <p>②親学推進協会理事。親学会親学講座講師。親学アドバイザー認定講座講師。</p> <p>③日本近代文学会。 和文学会。芸術至上主義文学会。 文学会。横 利一文学会。</p> <p>④日本文芸家協会。 人協会。日本ペンクラブ。国際 交流協会。 文芸家協会</p> |        |    |    |    |      |
| 3. 学内活動   |        |    |    |    |      |

#### 1) 委員会活動

- ①家庭教育課程長として学内運営、家庭教育課程の教育活動に従事した。
- ②教務委員会委員長として八洲学園大学の四年目の教育活動の円滑な実施と教育力向上の運営に携わった。
- ③教員研修会（FD研修会）の実施と企画に携わった。
- ④家庭教育課程の入試選考に携わった。
- ⑤神奈川県教育委員会教育局ファミリーコミュニケーション運動公開講座の開催実施に携わった。  
神奈川県生涯学習局の指導公開講座の開催実施に携わった。  
家庭教育課程の研究発表の実施企画に携わった。  
家庭教育課程の学生サークル「家庭教育力応援倶楽部」の創設と指導に携わった。  
日韓家庭教育フォーラムの実施と企画に携わった。  
平成20年度実施の教育課程、家庭教育課程のカリキュラムの整理に携わった。

#### 2) 所属委員会

運営委員会、予算委員会、教務委員会、実習委員会、FD委員会、自己点検・評価委員会、人事委員会、オンデマンド委員会

#### 4. 社会活動

- ①日本教育科学研究所評議員としての職務に携わった。
- ②親学推進協会理事としての職務に携わった。
- ③ 県教育委員会・ 県 科 師会による「 の に関する標語」選考委員長としての職務に携わった。
- ④ 県 田市都市計画、区画整理事業審議委員としてその任に当たった。
- ⑤大韓民国韓 大学 員教授として日本文学の紹介に努めた。  
中 人民共和国 門大学日本研究所 座教授として日本文学研究の紹介に努めた。  
日韓家庭教育フォーラムの開催によって家庭教育の研究と環国研究学会との交流に努めた。

| 課程   | 家庭教育 | 職名 | 教授 | 氏名 | 沼 子 |
|--|------|----|----|----|-----|
| <b>1.教育活動</b>                                      |      |    |    |    |     |
| 1) 19年度の担当授業科目                                     |      |    |    |    |     |
| 非行・ の原 (演習)  |      |    |    |    |     |
| ケーススタディ 1 (演習) 幼児の体 と 待                            |      |    |    |    |     |
| ケーススタディ 4 (演習) 中学生の不 校と生活環境                        |      |    |    |    |     |
| ケーススタディ 5 (演習) 中学生<きれ>の要 分析                        |      |    |    |    |     |
| ケーススタディ 6 (演習) 中学生非行の前 と対応                         |      |    |    |    |     |
| ケーススタディ 8 (演習) 高校生非行の実態と要 分析                       |      |    |    |    |     |
| 卒業研究演習・卒業論文  |      |    |    |    |     |
| 2) 授業の創意・工夫  |      |    |    |    |     |
| ・重要な箇所は板書して注意を したり、学生のチャットはすべて授業で紹介し、質問にはその都度回答した。 |      |    |    |    |     |
| ・ 大きな事件のニュースには必ずコメントし、学生同士の討論を した。                 |      |    |    |    |     |
| ・  |      |    |    |    |     |
| 3) 教科書関係の執筆  |      |    |    |    |     |
| 安全教育論 1  |      |    |    |    |     |
| <b>2.研究活動</b>                                      |      |    |    |    |     |
| 1) 従事した研究内容  |      |    |    |    |     |
| ・ 子供に関する 事件と防 対策について研究した。                          |      |    |    |    |     |
| ・ 少年法と 待防止法改正に伴う触法少年の取り扱いと立入り調査について調査した。           |      |    |    |    |     |
| ・  |      |    |    |    |     |
| 2) 研究成果  |      |    |    |    |     |
| 教科書執筆と、授業に反映した。                                    |      |    |    |    |     |
| 3) 学会活動  |      |    |    |    |     |
| 日本家庭教育学会常任理事                                       |      |    |    |    |     |
| <b>3.学内活動</b>                                      |      |    |    |    |     |
| 1) 委員会活動   |      |    |    |    |     |
| 入試委員会  |      |    |    |    |     |
| 2) その他   |      |    |    |    |     |
| 家庭教育アドバイザー広報 (横浜市教委訪問)                             |      |    |    |    |     |
| <b>4.社会活動</b>                                      |      |    |    |    |     |
| 1) 法務省委嘱の保 司として非行少年や 者の更生保 活動                      |      |    |    |    |     |
| 2) 平成 19 年 1 月 25 日神奈川県公開講座で「な 家庭内殺人事件が起こるのか」講演    |      |    |    |    |     |

| 課程   | 家庭教育課程 | 職名 | 教授 | 氏名 | 生越 二 |
|--|--------|----|----|----|------|
| 1. 教育活動  |        |    |    |    |      |
| 1) 19年度の担当授業科目<br>・カウンセリング2(演習)小学生と親(S)<br>・ケーススタディ2(演習)小学生の問題行動の実態と対応(S)<br>・ケーススタディ3(演習)小学生の不 校(S)<br>・発達特性と習 形成(演習)(S)<br>・児 期の発達と親の対応(T)   |        |    |    |    |      |
| 2) 授業の創意・工夫<br>・演習科目では受講生全員が参加しての意見交換をディスカッションルームで行い、そこでの課題や問題点を整理したものを次週の で示し、さらに議論を進めた。<br>・可能な限り今日的な課題(小学生に携 を所持させることの 非、新しい学習指導要領の内容など)について解説するとともに意見交換を行った。   |        |    |    |    |      |
| 3) 教科書関係の執筆<br>なし  |        |    |    |    |      |
| 2. 研究活動  |        |    |    |    |      |
| 1) 従事した研究内容<br>・ 家庭教育学の構築と展開に関する総合的研究<br>・ 不 校状態に る児 生 の家庭における 場所について<br>・ 生命を尊重する心を育てる道德教育<br>「神奈川県二宮町立山西小学校の研究について指導・助言を行った」   |        |    |    |    |      |
| 2) 研究成果[著書・論文名( 数記載)、発表機関、 誌の場合は巻・号、発表年月日]<br>・ 幼児の自己 定感を育てる(6 ) 幼 園じほう 平成19年10月号<br>・   |        |    |    |    |      |
| 3) 学会活動<br>・ 日本家庭教育学会、日本道德教育学会   |        |    |    |    |      |
| 3. 学内活動  |        |    |    |    |      |
| 1) 委員会活動<br>・ 予算委員会、入試委員会<br>2) その他<br>・ ア ルパー資格試験担当   |        |    |    |    |      |
| 4. 社会活動  |        |    |    |    |      |
| 文部科学省生涯学習局 教育映画等の審査に係る協力者会議委員<br>京都板橋区教育委員会 教育課程検討委員会委員<br>社団法人豊 修練会 評議委員会委員<br>平成19、4、27 京都板橋区立桜川小学校 道德授業地区公開講座講師<br>平成19、5、25 京都板橋区立板橋第二小学校 道德研究授業講師<br>平成19、6、1 京都八 子市立 川小学校 道德授業地区公開講座講師<br>平成19、6、9 京都板橋区立板橋第五小学校 道德授業地区公開講座講師<br>平成19、7、4 京都市中野区立中野神明小学校 道德研究授業講師<br>平成19、8、7 木県安足地区教育課程研究会 講師<br>平成19、8、27 広 県教育委員会 道德研修会講師<br>平成19、9、21 京都足立区教育委員会 人権教育講師<br>平成19、10、5 京都板橋区立板橋第七小学校 道德授業地区公開講座講師<br>平成19、10、13 京都豊 区立富士見 小学校 道德授業地区公開講座講師 |        |    |    |    |      |

|               |               |              |
|---------------|---------------|--------------|
| 平成 19, 10, 18 | 京都足立区立梅 第一小学校 | 道德授業地区公開講座講師 |
| 平成 19, 10, 19 | 秋田県教育委員会      | 道德教育研究会講師    |
| 平成 19, 11, 13 | 京都足立区立 木小学校   | 道德授業地区公開講座講師 |
| 平成 20, 2, 17  | 京都清瀬市立 山小学校   | 道德授業地区公開講座講師 |

| 課程   | 家庭教育課程 | 職名 | 教授 | 氏名 | 福田博子 |
|--|--------|----|----|----|------|
| 1. 教育活動  |        |    |    |    |      |
| <p>1) 19年度の担当授業科目<br/>乳幼児のしつけ(演習) 保育園・幼稚園教育と家庭教育概論 幼児教育学概論<br/>幼児教育思想 育児国際比較論 保育実習2 卒業論文演習 卒業論文</p> <p>2) 授業の創意・工夫<br/>「乳幼児のしつけ」は毎回掲示板に課題を出し、解答させた。またディスカッションをさせた。秋学期には再配信併用授業を行なった。「保育園・幼稚園教育と家庭教育概論」「育児国際比較論」は教材の追加や文献の追加をした。「保育実習2」では幼稚園を開拓し、実習生を派遣した。実習の事前の指導を目的に行ったこともあり、実習生は幼稚園より高い評価を受けた。</p> <p>3) 教科書関係の執筆<br/>「幼児教育者のための教育心理学」</p> |        |    |    |    |      |
| 2. 研究活動  |        |    |    |    |      |
| <p>1) 従事した研究内容<br/>ドイツの育児支援について</p> <p>2) 研究成果 著書・論文名(数記載)、発表機関、誌の場合は巻・号、発表年月日<br/>論文「ペスタロッチーの『スイス週報』における教育論」 . 61—72<br/>八 学園大学紀要第4号 平成20年3月31日</p> <p>3) 学会活動<br/>日本家庭教育学会第22回大会にてパネラーとして「ドイツの両親 状」について発表<br/>倫理研究所 平成19年8月18日<br/>日本家庭教育学会紀要副委員長としてその任を務めた。紀要13号投稿者の査読をし、印刷屋と した。</p>   |        |    |    |    |      |
| 3. 学内活動  |        |    |    |    |      |
| <p>1) 委員会活動<br/>実習委員会委員長 図書館委員会副委員長 紀要委員会副委員長 FD委員会委員<br/>人事委員会委員<br/>平成20年3月22日 平成19年度第2回FD研修会で「再配信併用授業の留意点」について発表</p>  |        |    |    |    |      |
| 4. 社会活動  |        |    |    |    |      |
| <p>秋草学園短期大学 員教授<br/>平成19年11月15日 神奈川県教育委員会主催 八洲学園大学公開講座<br/>「乳幼児とのコミュニケーション」 本学<br/>平成20年3月15日 親学推進協会主催 親学アドバイザー認定講座 ケーススタディ<br/>「親への支援」② 「しつけへの対処」 県産業技術総合センター</p>   |        |    |    |    |      |

| 課 程   | 家庭教育 | 職 名 | 教授 | 氏 名 |  |
|---|------|-----|----|-----|--|
| 1. 教育活動   |      |     |    |     |  |
| 1) 19年度の担当授業科目<br>心理学概論<br>教育カウンセリング概論<br>教育心理学概論Ⅰ<br>卒論指導<br>2) 授業の創意・工夫<br>ディスカッションルームを使って学生とのコミュニケーションをはかっている。<br>ディスカッションルームと 話でカウンセリングの練習をする<br>3) 教科書の執筆<br>教育心理学概論Ⅰ                            |      |     |    |     |  |
| 2. 研究活動   |      |     |    |     |  |
| 1) 従事した研究内容<br>教育カウンセリングの充実<br>八洲学園大学・日本家庭教育学会 共同研究 家庭教育学の構想<br>の進め方<br>2) 研究成果 著書・論文名（ 数記載）、発表機関、 誌の場合は巻・号、発表年月日<br>愛国心と教育について 八洲学園大学：紀要 第3号 pp15 26<br>3) 学会活動<br>日本教育カウンセラー学会：理事<br>ア ルパー認定委員会・委員長 |      |     |    |     |  |
| 3. 学内活動   |      |     |    |     |  |
| 1) 委員会活動<br>図書委員会<br>2) その他<br>心理教育相談室・室長   |      |     |    |     |  |
| 4. 社会活動   |      |     |    |     |  |
| 日本教育カウンセラー協会：総務委員長：認定委員長  |      |     |    |     |  |

| 課 程  | 家庭教育課程 | 職 名 | 教授 | 氏 名 | 望 月 |
|--|--------|-----|----|-----|-----|
| 1. 教育活動  |        |     |    |     |     |
| 1) 19年度の担当授業科目<br>家族社会学概論 (S)<br>現代の社会病理学概論 (T)<br>2) 授業の創意・工夫<br>質問機能を活用し、疑問点や不明な問題について、説明した。<br>スクリーニング授業では、画面提示資料を講義のまとめになるように工夫した。<br>レポート添  は、受領すると直ちに返送するよう心がけた。<br>3) 教科書関係の執筆<br>「家族社会学概論」のテキストを執筆し、2008年4月刊行。 |        |     |    |     |     |
| 2. 研究活動  |        |     |    |     |     |
| 1) 従事した研究内容<br>家庭教育学会と八洲学園大学との共同研究「家庭教育学の構築と展開に関する総合的研究」(研究代表者)<br>結  の個人化についての研究<br>2) 研究成果[著書・論文名 ( 数記載)、発表機関、 誌の場合は巻・号、発表年月日]<br>なし<br>3) 学会活動<br>家庭教育学会会長代行として、年4回の理事会参加<br>第3回日韓家庭教育シンポジウム参加<br>日本家庭教育学会学術大会参加    |        |     |    |     |     |
| 3. 学内活動  |        |     |    |     |     |
| 1) 委員会活動<br>運営委員会委員<br>キャリアアップ編集委員会<br>2) その他<br>FD研修会参加   |        |     |    |     |     |
| 4. 社会活動  |        |     |    |     |     |
| 中高年齢者 用福 協会コンダクター養成講座講師<br>さいたま市シニアユニバーシティ 校講師<br>さいたま市シニアユニバーシティ大宮中 校講師<br>さいたま市シニアユニバーシティ 和校講師<br>さいたま市シニアユニバーシティ 和校講師   |        |     |    |     |     |

| 課程  | 家庭教育課程 | 職名 | 教授 | 氏名 | 渡邊 達生 |
|---|--------|----|----|----|-------|
| <b>1. 教育活動</b>  |        |    |    |    |       |
| 1) 今年度の担当授業科目   |        |    |    |    |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・小学校道徳教育と家庭教育 春学期 テキスト履修 秋学期 スクーリング履修</li> <li>・初等教育概論と家庭教育 春学期・秋学期ともにテキスト履修</li> <li>・生命尊重と家庭教育 春学期 テキスト履修 秋学期 スクーリング履修</li> <li>・地域社会との連 と社会教育 春学期・秋学期ともにテキスト履修</li> </ul>   |        |    |    |    |       |
| 2) 授業の創意・工夫   |        |    |    |    |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・テキスト履修では、we サイトを活用して毎週テキストの補足説明を配信した。学生は、科目内容の資料が配信されるので、学習への意欲を継続できた。</li> </ul>   |        |    |    |    |       |
| 3) 教科書の執筆   |        |    |    |    |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域社会との連</li> <li>・生命尊重と家庭教育</li> </ul>  |        |    |    |    |       |
| <b>2. 研究活動</b>  |        |    |    |    |       |
| 1) 従事した研究内容   |        |    |    |    |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・家庭教育とかかわりをもつ小学校道徳教育を推進するため、各地の小学校で実際に授業をしたり、指導したりしながら、道徳教育の普及に努めた。</li> <li>・「家族生き生きエッセー」の全国公募を行い、優 作品を載せた 子を作成した。また、インターネットを通じて、社会の閲覧に供した。</li> <li>・親や子どもが道徳の考え方に親しめるように、よりよい生き方に関する言 をトランプに載せた人生カードを作成した。</li> </ul> |        |    |    |    |       |
| 2) 研究成果(著書・論文名、発表機関、誌の場合は巻・号、発表年月日)   |        |    |    |    |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・論文 『家庭に理科のおもしろさを伝える』(単著) 教職課程 平成19年5月4</li> <li>『自己の生き方を考える道徳』(単著) 道徳教育研究223号 日本道徳基礎教育学会機関誌平成20年2月6</li> </ul>  |        |    |    |    |       |
| 3) 学会活動   |        |    |    |    |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・日本家庭教育学会 常任理事</li> <li>・日本道徳基礎教育学会 副会長</li> </ul>   |        |    |    |    |       |
| <b>3. 学内活動</b>  |        |    |    |    |       |
| 1) 委員会活動  |        |    |    |    |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・運営委員会 学生委員会に関する事案を中心に、教授会への提案をまとめた。</li> <li>・学生委員会 学生委員長として学生に関する事案に当たった。</li> <li>・教務委員会 入学式の担当として計画・実施に当たった。</li> <li>・入試委員会 家庭教育課程の 願者の審査に当たった。</li> <li>・自己点検評価委員会 学生委員会にかかわることを中心に評価を行った。</li> </ul>              |        |    |    |    |       |
| <b>4. 社会活動</b>  |        |    |    |    |       |
| 平成19年5月21日 県 間市 県教育センター<br>県道徳教育実践教育セミナー講師  |        |    |    |    |       |
| 平成19年6月8日 大分県 市立上 田小学校 道徳教育研究会指導  |        |    |    |    |       |
| 平成19年6月27日 山形県上山市立 小学校 上山市教育委員会研修講座師範授業講師   |        |    |    |    |       |
| 平成19年6月28日 神奈川県綾瀬市立落合小学校 道徳教育研究会指導  |        |    |    |    |       |
| 平成19年7月28日 京都文京区 波大学 属小学校<br>日本道徳基礎教育学会教員対象道徳提案授業   |        |    |    |    |       |
| 平成19年8月6日 千 県流山市生涯学習センター<br>いのちを大切に教育・学校 育動物研究会講師   |        |    |    |    |       |
| 平成19年8月22日 大分県 市立上 田小学校 道徳教育研究会指導   |        |    |    |    |       |
| 平成19年8月23日 木県 野市安 庁 教員研修講座・道徳の時間の師範授業と講話  |        |    |    |    |       |
| 平成19年8月28日 高知県高知市教育研究所 道徳教育研究会講師  |        |    |    |    |       |

平成19年8月29日 高知県高知市立 野小学校 道德教育研究会講師  
平成19年10月19日 長野県伊 市立伊 小学校  
文部科学省指定道德教育研究発表会講演会講師  
平成19年10月24日 神奈川県綾瀬市立落合小学校 道德教育研究会指導  
平成19年10月26日 木県 野市立田沼小学校  
木県思いやりの心を育てる道德教育推進事業道德教材編集委員会  
平成19年11月14日 長野県岡 市立岡 部中学校  
信 教育会全県研究大会2007講師  
平成19年11月19日 木県 野市立 小学校  
木県 野地区小学校教育研究会研修会における模範授業  
平成19年11月30日 大分県 市立上 田小学校  
文部科学省委嘱道德公開研究会講師  
平成19年12月13日 木県 都宮市 木県総合教育センター  
木県思いやりの心を育てる道德教育推進事業道德教材編集委員会  
平成19年1月30日 木県 野市立田沼小学校 生命尊重の師範授業と講話  
平成20年2月7日 木県 都宮市 木県総合教育センター  
道德担当指導主事研修会講師  
平成20年2月25日 神奈川県 野市立 小学校 道德の模範授業と指導

| 課 程  | 家庭教育課程 | 職 名 | 准教授 | 氏 名 | 石 井 雅 之 |
|--|--------|-----|-----|-----|---------|
| 1. 教育活動  |        |     |     |     |         |
| <p>1) 19年度の担当授業科目</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「正義感の育成(演習)」(春学期・秋学期)</li> <li>・「公共精神の育成(演習)」(春学期・秋学期)</li> <li>・「西 倫理思想概論」(春学期・秋学期)</li> <li>・「卒業研究演習」(春学期・秋学期)</li> <li>・「卒業論文」(秋学期)</li> </ul> <p>2) 授業の創意・工夫</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「正義感の育成(演習)」においては、授業の予習もしくは復習となるような課題を受講者に与え、その課題についての簡単な学習報告を通常レポートとして1週おき程度の度で提出させ、講評をつけて返るとともにその内容を授業に反映させた。</li> <li>・「公共精神の育成(演習)」においては、授業時のディスカッションでかび上がった問題点に関して調査 考察課題を与え、その課題についての受講者の報告をレポート機能及び質問機能を用いて集め整理して、それを起点として次の授業を展開した。</li> <li>・演習科目においては、最終試験レポート提出に至る過程で、①通常レポートとしてのレポート執筆・提出、②その内容についての教員講評及び受講者どうしの意見交換、③それらを考慮に入れた修正 展開、という段階を踏ませた。</li> </ul> <p>3) 教科書の執筆</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・『西 倫理思想概論 (改訂版)』( 川学芸出版、平成20年4月10日発行)の増補部分を執筆した。</li> </ul>  |        |     |     |     |         |
| 2. 研究活動  |        |     |     |     |         |
| <p>1) 従事した研究内容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・八洲学園大学・日本家庭教育学会共同研究「家庭教育学の構築と展開に関する総合的研究」における分担研究課題「西 倫理学的視点からの家庭教育学構築」に応ずる研究として、国家と親愛、公・公共との関係に関する倫理思想的 研究をおこなった。また、その一部ともなる分担課題として、米の家庭教育関係文献資料等の調査・収集をおこなった(調査結果から英米の家庭教育関連書 38 を選択し、共同研究 で 入した)。</li> <li>・アリストテレス倫理学における親愛 愛と国家の関係に関する研究をおこなった。</li> </ul> <p>2) 研究成果</p> <p>論文</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・(単著)「アリストテレスにおける国家と親愛」西 研究会編『西 研究会論集』16(2007)、平成19年9月10日発行、29-42 。</li> </ul> <p>3) 学会活動</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・所属学会：日本家庭教育学会(常任理事・ 事、編集委員、国際交流委員、事務局会計担当)、日本西 学会(会員)、日本倫理学会(会員)、中世 学会(会員)、日本 学会(会員)、 波大学 学 思想学会(会員)</li> <li>・日本倫理学会第58回大会( :新 大学、平成19年10月13日・14日)に出席した。</li> <li>・中世 学会第56回大会( :広 大学、平成19年11月10・11日)に出席した。</li> <li>・第3回日韓家庭教育シンポジウム(日本家庭教育学会主催、八洲学園大学・韓国家庭教育学会共催、 :八洲学園大学、平成20年1月18日)の準備・運営に携わった。</li> <li>・日本家庭教育学会編『家庭教育研究』第13号応募論文2篇の査読報告書を執筆した(平成19年11月)。</li> </ul> |        |     |     |     |         |
| 3. 学内活動  |        |     |     |     |         |
| <p>1) 委員会活動</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・所属委員会：学生委員会(副委員長)、就職委員会(委員)、教務委員会(委員)</li> </ul> <p>2) その他</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・家庭教育課程ウェブサイトの作成・更新を担当した。</li> <li>・八洲学園大学家庭教育研究会 事として、第1回家庭教育研究・活動報告会(平成20年3月26日)の準備・運営に当たった。</li> </ul>  |        |     |     |     |         |

#### 4. 社会活動

- 平成19年4月～平成20年3月、 京国際大学人間社会学部非常勤講師として 社会と規範 「 学と思考」「倫理学」を担当した。
- 平成19年4月～平成19年9月、横浜 科大学 学部非常勤講師として「人間と 学」「 療と 学」を担当した。
- 特定非営利活動法人 アジア市民対話・学術交流ネットワーク理事としての職務に携わった（平成19年1月～現在）。

| 課 程  | 家庭教育課程 | 職 名 | 准教授 | 氏 名 |  |
|--|--------|-----|-----|-----|--|
| 1. 教育活動  |        |     |     |     |  |
| <p>1) 19年度の担当授業科目<br/>倫理思想概論(春学期 T、秋学期 T)<br/>韓国語公開講座中級、会話コース</p> <p>2) 授業の創意・工夫<br/>倫理思想概論：受講生が 倫理思想に関する基本的な事項を理解し、 倫理思想と現代社会との接点や問題意識を持ち、家庭教育などに活用できるように努めた。</p> <p>3) 教科書の執筆</p>  |        |     |     |     |  |
| 2. 研究活動  |        |     |     |     |  |
| <p>1) 従事した研究内容<br/>倫理思想と家庭教育理論<br/>中国と韓国の 学思想<br/>アジア世界における 字文化</p> <p>2) 研究成果<br/>研究論文</p> <p>①「 (日本における 卓 思想の と研究動向)」、『 (今日の 思想)第 16 号』、芸文 思想研究院、2007 年 4 月 30 日、149-165、単独論文。</p> <p>②「 ( 学の理想的な人間観と指導者像)」、『第 21 学 国際学術会議論文集・ 21 ( 学と 21 世紀リーダーシップ)』、国際 学会、2007 年 10 月 26 日、259-280、単独論文。</p> <p>③「 アジア世界における 字文化の現状について－各地域における日常通用 字の なる意味－」、『第 八届国际汉字研讨会论文集』、中国教育部言語文字応用研究所、2007 年 10 月、92-103、共同論文(藤貢、 )。</p> <p>④「 子思想の性格－ 子以後の アジア 学思想 の理解の前提として－」、『八洲学園大学紀要』4 号、八洲学園大学、2008 年 3 月。</p> <p>研究発表</p> <p>①韓国日本思想 学会第 20 回春期学術大会、「 -山鹿素行 土道論 (日本武士道の一断面－山 素行の土道論を中心として-)」、2007 年 5 月 26 日、 園大学 (KYONGWON UNI.韓国京 道)、単独発表。</p> <p>②日本家庭教育学会第 22 回大会、「 教思想における家族・家庭の役割と親のあり方」、2007 年 8 月 18 日、倫理文化センター、単独発表。</p> <p>③日中学術研究振興学会第 2 回日中学術交流国際シンポジウム、「 アジア世界における 字文化の現状について－日常通用同一 字の なる意味使用－」、2007 年 10 月 15 日、 波大学、共同発表( 藤貢、 )。</p> <p>④国際 学会第 21 学 国際学術会議、「 ( 学の理想的な人間観と指導者像)」、2007 年 10 月 26 日、成均館大学(韓国ソウル)、単独発表。</p> <p>⑤第 8 国際 字学会、「 アジア世界における 字文化の現状について－各地域における日常通用 字の なる意味－」、2007 年 10 月 31 日、中国伝 大学(中国 京)、共同発表( 藤貢、 )。</p> |        |     |     |     |  |
| 3. 学内活動  |        |     |     |     |  |
| <p>1) 委員会活動<br/>学生委員会、キャリアアップ委員会、実習委員会、<br/>広報委員会、オンデマンド委員会、</p>   |        |     |     |     |  |

2) その他

- ・国際交流センター( 外における大学の 伝)
- ・韓国語公開講座(前期)  
韓国語中級、全 12 回  
韓国語会話コース、全 12 回
- ・韓国語公開講座(後期)  
韓国語中級、全 12 回  
韓国語会話コース、全 12 回

4. 社会活動

非常勤

- ・2007 年 4 月～現在 細 大学非常勤講師(「倫理学」担当)

講演会

- ・吉林師範大学(全学生)、「朝 学者・ の指導者像について」、2007 年 11 月 3 日。
- ・吉林師範大学(日本語専 学生)、「 字文化 について」、2007 年 11 月 3 日。

その他社会活動

- ・「特定非営利活動法人 アジア市民対話・学術交流ネットワーク」理事

| 課程  | 家庭教育課程 | 職名 | 専任講師 | 氏名 | 江田英里香 |
|---|--------|----|------|----|-------|
| 1. 教育活動   |        |    |      |    |       |
| <p>1) 19年度の担当授業科目<br/> 「中学生のボランティア活動（演習）」<br/> 「ボランティア・文化体験活動育成（演習）」<br/> 「学外実地研修」</p> <p>2) 授業の創意・工夫<br/> ・ 演習授業なので、積極的にディスカッションやコメントをするようにした。<br/> ・ 参加 授業を目指して、ディベートの実施や、掲示板を利用した授業の補足やディスカッションなどにより、学生同士で学べる環境を構築した。<br/> ・ 映像を使用したり、(ネット受講生にはネット上の映像を見てもらい、来校の学生には会場で映像を上映した。また、DVDを図書館から出ししてもらうなども行った。) テキスト以外の教材として、書、HP、その他DVDなどを利用し、理解を深めることができるように工夫した。<br/> ・ 課題にレポートを課し、必ず添 を行い、学生に発表の場を提供することにより、学生のレポートの書き方の学習に役立った。また、学生のレポート提出が完了できるように積極的に個別に対応した。</p> <p>3) 教科書の執筆<br/> なし</p>  |        |    |      |    |       |
| 2. 研究活動   |        |    |      |    |       |
| <p>1) 従事した研究内容<br/> (1) 個人研究<br/> ・ 「カンボジアの教育開発」についての研究<br/> ・ 「ボランティア」についての研究<br/> ・ 「家庭教育」についての研究<br/> (2) 共同研究<br/> ・ 学内共同研究「家庭教育学の構築」</p> <p>2) 研究成果[著書・論文名（ 数記載）、発表機関、 誌の場合は巻・号、発表年月日]<br/> (1) 論文<br/> ・ (共著)「日本における家庭教育政策の変遷と課題」『家庭教育研究 12号』2008年3月、田中マリア・江田英里香、pp.<br/> (2) 研究発表等<br/> ・ (共同研究)「日本における家庭教育政策の変遷と課題」第三回日韓家庭教育シンポジウム、2008年1月18日<br/> ・ 「初等教育における 民参加の現状と課題－カンボジアの事例より－」第三世界の教育研究会、2008年3月15日<br/> (3) 翻訳<br/> ・ 『第10章 オーストラリアー多文化主義、グローバリ ーション、トランスナショナルリズムへの対応に見る教育の変革と課題』「移民・教育・社会変動－ヨーロッパとオーストラリアの移民問題と教育政策」明石書店、ジークリット・ルヒテンベルク編、山内 訳、2008年1月、pp.373-408.</p> <p>3) 学会活動<br/> ・ 日本家庭教育学会 常任理事・ 事<br/> ・ 身体運動文化学会 事<br/> ・ 日本比較教育学会 会員<br/> ・ 国際開発学会 会員</p> |        |    |      |    |       |
| 3. 学内活動   |        |    |      |    |       |
| <p>1) 委員会活動<br/> ・ 実習委員会 副委員長<br/> ・ 学生委員会 委員</p>   |        |    |      |    |       |

- ・ 広報委員会 委員
- ・ キャリアアップ委員会 委員

2) その他

4. 社会活動

- ・ 平成 19 年 10 月 15 日 山 県立上野原高等学校「フードマイレージからみる環境問学習」講師アシスタント
- ・ 平成 19 年 9 月 5 日～14 日 神戸学院大学「学外研修」非常勤講師

| 課程  | 家庭教育 | 職名 | 専任講師 | 氏名 | 大石純子 |
|---|------|----|------|----|------|
| 1. 教育活動   |      |    |      |    |      |
| <p>1) 19年度の担当授業科目</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・身体運動文化概論 スクーリング履修及びテキスト履修</li> <li>・日本武道の歴 概論 テキスト履修</li> <li>・中高生の武道・スポーツと人間形成（演習） スクーリング履修</li> </ul> <p>2) 授業の創意・工夫</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・身体運動文化概論のスクーリング履修では、再配信併用授業の試行に参加した。毎回再配信出席レポートを紹介することを通して、再配信受講者の双方向性に配慮した。</li> <li>・日本武道の歴 概論では、本学指定のテキストの他、宮本武 著『五 書』 波文 もテキスト指定した。本学指定のテキストでは、各章の復習問題を提出させ、それに指導コメントを付けて返 した。その他に第1回課題、第2回課題もあったので、学生にとってはやや負担の多い科目となったと思うが、それゆえに日本武道の歴 や文化について、より深く学習が進められたものと思う。</li> <li>・中高生の武道・スポーツと人間形成（演習）では、少人数のスクーリング授業であったので、授業中になるべく学生に書き込みをしてもらうよう努力した。</li> </ul> <p>3) 教科書関係の執筆</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成20年度のカリキュラム変更に伴って、授業タイトルが変更となった科目があった。それらのテキストの増補改訂版を作成した。具体的に執筆したのは、以下の2。</li> <li>・大石純子『身体運動文化論』 川学芸出版</li> <li>・大石純子『日本武道の歴 』 川学芸出版</li> </ul> |      |    |      |    |      |
| 2. 研究活動   |      |    |      |    |      |
| <p>1) 従事した研究内容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・家庭教育と身体運動文化に関する研究に従事した。</li> <li>・平成20年度科学研究 補助金「 研究」へ「家庭教育アドバイザーの意義と有用性についての研究」の研究代表者として申請したが、交付内定を得ることはできなかった。</li> </ul> <p>2) 研究成果[著書・論文名（ 数記載）、発表機関、 誌の場合は巻・号、発表年月日]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・大石純子「我が国における伝統的育児論と「 」 平成20年3月26日 八洲学園大学家庭教育研究会 発表</li> <li>・大石純子「幼児期の 道に関する一考察 -幼少年と 道の関係 を中心に-」八洲学園大学紀要4号投稿論文（現在印刷中）</li> </ul> <p>3) 学会活動</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日本家庭教育学会第22回大会に参加した。</li> <li>・日本武道学会40回記念大会に参加した。</li> <li>・身体運動文化学会大会に参加した。</li> </ul>  |      |    |      |    |      |
| 3. 学内活動   |      |    |      |    |      |
| <p>1) 委員会活動</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・紀要委員会に所属し、紀要3号の原稿校正などをおこなった。</li> <li>・図書委員会に所属した。</li> </ul> <p>2) その他</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日本家庭教育学会認定「家庭教育アドバイザー」「家庭教育師」の資格について、本学家庭教育課程と学会の連携連絡に 力した。</li> <li>・日本家庭教育学会認定資格の申請に当たっては、学生から提出された書類を整理し、学生支援センターと連携しながら、業務を進めた。</li> <li>・本学履修規定に定められている「地域スポーツインストラクター基礎資格」に関連する身体運動文化学会認定「地域スポーツ文化インストラクター基礎資格」について、学会からの連絡などの周知について 力した。</li> </ul>  |      |    |      |    |      |
| 4. 社会活動   |      |    |      |    |      |

- ・日本家庭教育学会の事務局として、会員・役員への刊行物の発送、諸連絡、資格認定業務、認定証書などの作成などの業務に携わった。
- ・日本家庭教育学会常任理事として常任理事会に出席し、学会運営に携わった。
- ・身体運動文化学会 理事として、常任理事・ 理事会に出席し、学会運営に携わった。
- ・日本 十字社主催の講習会に参加し、以下の資格を取得した。
  - ・ 十字幼児安全法支援員認定証（平成 19 年 6 月 13 日）
  - ・ 十字 急法基礎講習修了者認定証（平成 19 年 5 月 30 日、平成 19 年 7 月 10 日）
  - ・ 十字 急法 急員認定証（平成 19 年 7 月 19 日）
  - ・ 十字家庭 法介助員認定証（平成 19 年 8 月 9 日）
- ・ 道の を通して地域社会活動、 少年育成、および女子 道の振興にわずかながら貢献した。

| 課程  | 家庭教育課程 | 職名 | 専任講師 | 氏名 | 平良直 |
|---|--------|----|------|----|-----|
| 1. 教育活動   |        |    |      |    |     |
| <p>1) 19年度の担当授業科目<br/>日本民 教概論(演習)( )、日本人の 教・信 心概論(T)、 教学概論(T)</p> <p>2) 授業の創意・工夫<br/>スクーリング授業に いて出来るだけ画像資料を用いることによって対象学習の把握がしやすいように努めた。テキスト履修においてはレポートや質問に対して可能な限り に応答するように努めるとともに、レポートのコメントにはレポート全体の総評を付し、学生が他の学生のレポートと比較できるように工夫した。</p> <p>3) 教科書関係の執筆<br/>特になし</p>   |        |    |      |    |     |
| 2. 研究活動   |        |    |      |    |     |
| <p>1) 従事した研究内容</p> <p>1. 学内共同研究「家庭教育学の構築と展開に関する総合的研究」に従事。<br/>2. 波大学山中 教授の「場所をめぐる 教的集合記 と観 的文化的資 の関係に関する 教学的 研究」の研究分担者として従事。<br/>3. 庭野平和財団NPFプログラム・グループ研究 研究代表者荒木美 雄(関西福 大学学長)「現代世界の危機と新しい民 教：グローバリ ーションのもたらす苦 と 教的人間」に研究分担者として従事。<br/>4. 家庭教育と 教に関する個人研究に従事。</p> <p>2) 研究成果[著書・論文名( 数記載)、発表機関、 誌の場合は巻・号、発表年月日]</p> <p>著書<br/>・共著『需 道之 話』、商務印書館、2007年7月、第13章、247 ~255。<br/>・共著『よくわかる 教社会学』、ミネル ア書 、2007年11月、102 ~103 、110 ~111。</p> <p>論文<br/>・単著“‘Religion’ in Contemporary Society”, <i>The Journal of Oriental Studies</i> Vol. 17, The Institute of Oriental Philosophy, October, 2007, pp. 205-215.<br/>・単著「現代社会における 教の新しい意味—「 教」概念の 自明化と可能性」、『 学術研究』第46巻第1号、 学研究所、2007年、163 ~176<br/>学術会議等<br/>・シンポジウム「生と死」、ヨーロッパ科学芸術アカデミー・ 学研究所主催、平成19年9月15日、 ドイツ、コメンテーターとして参加。</p> <p>3) 学会活動<br/>日本家庭教育学会 事、「 教」と社会学会「グローバル化する世界と 教」プロジェクト 事、日本教学会</p> |        |    |      |    |     |
| 3. 学内活動   |        |    |      |    |     |
| <p>1) 委員会活動<br/>紀要委員会、FD委員会、教務委員会、広報委員会、カリキュラム改訂委員、就職委員会<br/>他</p> <p>2) その他</p>  |        |    |      |    |     |
| 4. 社会活動   |        |    |      |    |     |
| 特記事項なし  |        |    |      |    |     |

| 課 程   | 家庭教育課程 | 職 名 | 専任講師 | 氏 名 | 田中マリア |
|---|--------|-----|------|-----|-------|
| 1. 教育活動   |        |     |      |     |       |
| <p>1) 19年度の担当授業科目<br/> 「親と道德教育教材論」春・秋 (S)<br/> 「自 の精神と家庭教育」春・秋 (S)<br/> 「教育思想 概論」春・秋 (S)<br/> 「教育 概論」春・秋 (S)</p> <p>2) 授業の創意・工夫<br/> I Tにおける授業方法の改善に努めた。まず、学生が事前に学習内容を予習できるようにPPT資料を作成し、予習教材として録した。また、学生の授業以外の時間における学習をサポートするため、掲示板や質問機能を介とした教員ないし学生相互の交流の機会を設け、充実させた。さらに、通常レポート機能を試験期間以外の時間においても活用し、適宜、論文指導を行い、学生の意欲向上に努めた。その他、上記以外でも、I T大学で学ぶ社会人学生の学習環境を向上させるべく、大学が試行する「再配信併用授業」に参加し、学生の履修進に努めたり、集中スクーリングによる授業設定を行ったりするなどして、学生のニーズに応える開講を心がけた。</p> <p>3) 教科書関係の執筆<br/> 『道德教育の研究』 川学芸出版 (単著)</p> |        |     |      |     |       |
| 2. 研究活動   |        |     |      |     |       |
| <p>1) 従事した研究内容<br/> 昨年度に引き続き、八洲学園大学の建学の精神である「教育の原点は家庭」という考え方に即して、「家庭教育」に関する学問体の構築をはかるべく、家庭教育学会と本学との共同研究会に参加し、研究活動に従事した。本年度は、その成果を日韓家庭教育シンポジウムにて江田講師とともに発表し、報告書を作成した。</p> <p>2) 研究成果[著書・論文名 ( 数記載)、発表機関、 誌の場合は巻・号、発表年月日]<br/> ・江田江里香・田中マリア「日本における家庭教育政策の変遷と課題」『家庭教育研究』第13号2008年3月 pp.69-79<br/> ・同上、(平成19年度 共同研究 成果報告書)『家庭教育学の構築と展開に関する総合的研究 成果報告』八洲学園大学生涯学習学部家庭教育課程2008年3月 pp.15-28</p> <p>3) 学会活動<br/> 家庭教育学会常任理事ほか、日本教育学会、教育学会、日本道德基礎教育学会、日本教材学会、日本18世紀学会、ペスタロッチ・フレーベル学会、関 教育学会等会員</p>          |        |     |      |     |       |
| 3. 学内活動   |        |     |      |     |       |
| <p>1) 委員会活動<br/> 教務委員会 (議事録作成、学習ガイド・募集要項、教員便覧等の作成、単位認定等)</p> <p>2) その他<br/> 平成20年度カリキュラム改革「幼稚園教 1種 状」設置申請に向けた準備等</p>  |        |     |      |     |       |
| 4. 社会活動   |        |     |      |     |       |
| <p>二松学 大学非常勤講師 (「教育原理」「道德教育の研究」「総合演習」担当)</p>  |        |     |      |     |       |

| 課程   | 人間開発教育 | 職名 | 教授 | 氏名 | 浅井経子 |
|--|--------|----|----|----|------|
| 1. 教育活動  |        |    |    |    |      |
| 1) 19年度の担当授業科目<br>・生涯学習論1                      ・生涯学習論2                      ・社会教育調査法1<br>・社会教育研究法演習              ・社会教育学新構想（演習）      ・生涯学習の方法<br>・学社連携・融合論                  ・学習支援情報・学習相談          ・卒業研究演習<br>・卒業論文<br>2) 授業の創意・工夫<br>テキスト履修の科目では学生を励ますとともに履修生数が多い科目では課題添削の効化に努め、メディア・スクリーニングでは学生が能動的に参加できる授業になるよう努めた。<br>3) 教科書関係の執筆                  特になし  |        |    |    |    |      |
| 2. 研究活動  |        |    |    |    |      |
| 1) 従事した研究内容<br>生涯学習推進の効果分析<br>日本生涯教育学会『生涯学習研究e事』の構築開発<br>2) 研究成果[著書・論文名（数記載）、発表機関、誌の場合は巻・号、発表年月日]<br><b>【共編著】</b><br>『生涯学習論』（72～78、138～142、156～163を担当）、文憲堂、平成19年4月6日<br>『社会教育計画』（135～139、148～156を担当）、文憲堂、平成19年4月6日<br><b>【論文（単著）】</b><br>「生涯学習推進の効果に関する分析」（21～29）、日本生涯教育学会論集28、平成19年7月31日<br>「学習行動の効果に関する研究」（73～84）、八洲学園大学紀要第4号、平成20年3月31日<br>「eラーニングを変える」（51～56）、八洲学園大学共同研究報告『「eラーニングに適した教授法および教材開発の研究」報告書』平成20年3月20日<br>「自立して『生きる』道を開く学習支援システムの構築」（4～5）『マナビィ』80号、平成20年2月1日<br>「京都足立区高野小学校で開催された『メディアを活用した地域安全マップワークショップ』を視察して」財団法人日本視聴覚教育協会『親子で創るメディア安全マップ事業報告書』平成20年3月31日<br>3) 学会活動<br>・日本生涯教育学会副会長、常任理事<br>・同学会『生涯学習研究e事』構築・編集委員会委員長<br>・同学会年報編集委員会副委員長 |        |    |    |    |      |
| 3. 学内活動  |        |    |    |    |      |
| 1) 委員会活動<br>入試委員会（副委員長）<br>FD委員会<br>2) その他<br>ヒューマンeラーニング世話人   |        |    |    |    |      |
| 4. 社会活動  |        |    |    |    |      |
| ・文部科学省 政策評価に関する有識者会議委員、再チャレンジのための学習支援システム推進委員会委員（主査）、大学設置・学校法人審議会専門委員（大学設置分科会）、映像作品等の審査会委員<br>・内閣府 統計委員会専門委員   |        |    |    |    |      |

- ・ 国立教育政策研究所社会教育実践研究センター 生涯学習を推進するコーディネーターの役割及び  
資質向上に関する調査研究委員会委員、インターネットを活用した研究セミナー等に関する調  
査研究委員会 会議委員
- ・ 独立行政法人 国立 少年教育振興機構 評価委員、子ども放送局番組委員会委員（主査）
- ・ 財団法人 全国視聴覚教育連 親子で創るメディア安全マップ事業企画委員、総合的な  
放課後対策推進のための調査研究委員（代表者）
- ・ 財団法人 社会通信教育協会 生涯学習インストラクター制度審査委員会委員、標語選  
考委員
- ・ 財団法人 日本視聴覚教育協会評議員
- ・ 財団法人 民間放送教育協会評議員
- ・ 財団法人 文教協会評議員
- ・ 財団法人 理想教育財団評議員
- ・ 県 生涯学習審議会委員、 県公館県政資料館歴 資料部門運営専門委員
- ・ 神奈川県教育委員会 かながわ生涯学習ネットワーク推進協議会委員・小委員会委員長
- ・ 木県教育委員会 とちぎ放課後子どもプラン推進委員会委員・副委員長
- ・ 板橋区 板橋区出資法人情報公開及び個人情報保 審査会委員
- ・ 崎市 生涯学習推進委員会委員
- ・ 横浜市保土 区 「ほ도가や市民活動センター」評議員

| 課 程  | 人間開発教育 | 職 名 | 教授 | 氏 名 | 高鷲忠美 |
|--|--------|-----|----|-----|------|
| 1. 教育活動  |        |     |    |     |      |
| 1) 19年度の担当授業科目<br>「図書館概論」(前期のみ) 「学校経営と学校図書館」<br>「資料組織概説」 「学校図書館メディアの構成」<br>「資料組織演習」 「学習指導と学校図書館」<br>「図書及び図書館」 「卒業研究演習」(後期のみ)<br>2) 授業の創意・工夫<br>演習をスクーリング履修で行うに当たり、チャットを学生とのコミュニケーションの手段にするなどの工夫をらし、受講生の授業への参加をした。また、掲示板を学生相互の交流と教員との交流の場として積極的に活用した。   |        |     |    |     |      |
| 2. 研究活動  |        |     |    |     |      |
| 1) 従事した研究内容<br>学校教育における学校図書館の活用、遠隔教育における大学図書館の役割など。<br>2) 研究成果[著書・論文名(数記載)、発表機関、誌の場合は巻・号、発表年月日]<br><b>【著書】</b><br>・『最新教育キーワード137』第12版 時事通信社(分担執筆) p42-4<br>・『学校教育と図書館』第一法規(分担執筆) p39-49<br>・『資料・メディア総論』第2版 学芸図書 p207-210<br><br><b>【論文】</b><br>・「図書館活用教育の力～岡市立朝第一小学校のケース～」『教育とコンピュータ』11月号 p41-42<br>3) 学会活動<br>日本図書館情報学会会員、アメリカ図書館協会会員、国際図書館連個人準会員など。  |        |     |    |     |      |
| 3. 学内活動  |        |     |    |     |      |
| 1) 委員会活動<br>図書館運営委員会委員長、紀要委員会委員長、運営委員会委員、教務委員会委員、人事委員会委員、予算委員会委員、自己点検・評価委員会委員<br>2) その他<br>特になし  |        |     |    |     |      |
| 4. 社会活動  |        |     |    |     |      |
| ・ 社団法人全国学校図書館協議会理事<br>・ 特定非営利法人「図書館の学校」理事<br>・ 社団法人全国学校図書館協議会「学校図書館」選考委員<br>・ 特定非営利法人「図書館の学校」「図書館を使った「調べる学習」コンクール 審査委員<br>・ 財団法人日本人事試験研究センター 試験専門委員(図書館学)<br>・ 村山市立図書館 図書館協議会委員<br><br><b>【講演】</b><br>・ 子どもが育つ学校図書館 平成19年7月31日(三重県学校図書館協議会小学校部研修会)<br>・ 子どもが育つ、学校が変わる 平成19年8月3日(山市図書館教育研修講座)<br>・ 図書館の活用で、子どもが育つ、学校が変わる 平成19年9月22日(名屋市講演会)<br>・ 学校図書館が変わる、子どもが育つ 平成19年10月22日(長崎純心大学講演会)<br>・ 「ITを活用した研修の方法について」平成19年11月5日(文部科学省これからの図書館の在り方検討協力者会議)<br>・ 市民の、市民のための、市民による図書館 平成19年12月1日(図書館フォーラム川崎 講演) |        |     |    |     |      |

| 課程  | 人間開発教育課程 | 職名 | 教授 | 氏 名 | 沼倉佑栄 |
|---|----------|----|----|-----|------|
| 1. 教育活動   |          |    |    |     |      |
| 1) 19年度の担当授業科目<br>現代マネジメント概論演習 (A)<br>現代マネジメント概論演習 (B)  |          |    |    |     |      |
| 2) 授業の創意・工夫<br>授業の 〇〇 に講義内容に関連するト 〇〇ックスを取り上げ、チャットでの意見交換をし、授業内容の 〇〇化と授業への関心を引き出し、学生の参加意欲の 〇〇進を図った。また、学生の理解力の向上と把握を目的に演習問題を授業中あるいは授業後宿題として与え、理解度の共有を図った。さらに、学生の理解度、授業の進捗度合に合わせ、教材を毎回 〇〇変更、追加、修正し提供した。 |          |    |    |     |      |
| 3) 教科書関係の執筆<br>19年度はなし  |          |    |    |     |      |
| 2. 研究活動   |          |    |    |     |      |
| 1) 従事した研究内容<br>(1) 個人研究<br>社会人基礎力に必要な科目の選定とカリキュラムのあり方について、主に科目として必要なもの、本学で 〇〇 〇〇 Eラーニングで可能な科目の選定を重要度、実施可能性、経 〇〇性、難易度(容易度)の観点から検討を試みた。   |          |    |    |     |      |
| (2) 共同研究<br>「eラーニングに適した教授法および教材開発の研究」の共通テーマの中で、本学 eラーニングの環境下において社会人基礎力の要素の 〇〇とつである ビジネス・コミュニケーション 関連の科目と授業の方策について、具体的な例を挙げ、社会人基礎力の科目の実現性、効果性について考察した。   |          |    |    |     |      |
| 2) 研究成果[著書・論文名 ( 〇〇数記載)、発表機関、 〇〇誌の場合は巻・号、発表年月日]<br><b>【論文等】</b><br>平成19年度 八洲学園大学共同研究報告「eラーニングに適した教授法および教材開発の研究」<br>報告書 八洲学園大学生涯学習学部 人間開発教育課程 平成20年3月 13-19  |          |    |    |     |      |
| 3) 学会活動<br>日本経営教育学会 会員<br>経営行動科学学会 会員   |          |    |    |     |      |
| 3. 学内活動   |          |    |    |     |      |
| 1) 委員会活動<br>広報委員会 (委員長)<br>キャリアアップ委員会 (副委員長)<br>就職委員会 (副委員長)<br>カリキュラム特別委員会 ( 〇〇時)  |          |    |    |     |      |
| 2) その他<br>なし  |          |    |    |     |      |
| 4. 社会活動   |          |    |    |     |      |
| 短期カレッジ「仕事に活かすコミュニケーション・スキル」講座 (全4回) 開設<br>(3月8日・3月15日)  |          |    |    |     |      |

| 課程   | 人間開発教育 | 職名 | 教授 | 氏名 | 山本 格 |
|--|--------|----|----|----|------|
| 1. 教育活動  |        |    |    |    |      |
| <p>1) 19年度の担当授業科目</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・資 環境と人間</li> <li>・テクノロジーの発達とヒューマニティ</li> <li>・卒業演習研究：中国のエネル ー 環境問題</li> <li>・卒業研究：中国のエネル ー 環境問題</li> </ul> <p>2) 授業の創意・工夫</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・激しく変化する時代を切り切るには、自己の能力という を ぐすることが必要である。学生各人の を らせることを念 において授業を進めている。具体的には原理・原則・ものの本質に立ち返って考えることの大切さを、講義を通して伝えている。すなわち、学生は何事に対しても原理・原則に立ち返って自分で考える習 、能力を身につけるように工夫している。授業をわかりやすくするため、図表を多用している。授業では、テキストにある図と同じ図を改めてきながら に説明している。学生の反応はよい。著作権問題に 触しないよう、図表は自分流のものを作っている。</li> </ul> <p>3) 教科書の執筆 平成20年度から使用する「水資 概論」と「省エネル ー概論」を執筆、出版した。</p>   |        |    |    |    |      |
| 2. 研究活動  |        |    |    |    |      |
| <p>1) 従事した研究内容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中国の産業構 と新卒の 用状況に関する研究：研究結果をしかるべきところに発表すべく、現在、原稿を中国の大学に送り、内容の 当性をチェックしてもらっている。</li> <li>・エネル ー資 及びエネル ー 環境問題に関する研究：日本及び世界の最新の情報を収集し、 化問題に対する「和」と「適応」について研究を進めている。</li> <li>・省エネル ーに関する研究：最新情報を収集し、その内容を精査、最新情報を産業界にフィードバックするとともに、科目「テクノロジーの発達とヒューマニティ」、「資 環境と人間」、本年度から開講される「水資 概論」、「省エネル ー特論」に反映させる予定である。これによって担当4科目の内容に関しては、その新規性は担保されるものと考えている。</li> <li>・インターネット教育における個別化と教材のあり方に関する研究：その一部を共同研究成果報告書で発表した。</li> </ul> <p>2) 研究成果 著書・論文名（ 数記載）、発表機関、 誌の場合は巻・号、発表年月日</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・インターネット教育用教材と著作権、「eラーニングに適した教授法及び教材開発の研究」報告書（平成20年度 八洲学園大学共同研究報告書）、21 27、平成20年3月</li> </ul> <p>3) 学会活動</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日本ヒートパイプ協会、 事</li> </ul> |        |    |    |    |      |
| 3. 学内活動  |        |    |    |    |      |
| <p>1) 委員会活動</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・教務委員会委員</li> <li>・広報委員会委員（副委員長） 広報副委員長として、日刊工業新聞社と 、理事長のインタビュー等を実現した。また多数の企業に本校の科目を新人教育講座で利用するよう 頼した。その結果、数社から関心が寄せられ、そのうち1社からは今月中に具体的返事をもらう予定である。</li> <li>・就職委員会委員長として求人情報の精査等を行った。平成19年度は平成19年度から本格的に始まる学生の就職活動を支援する体制づくりに努めた。求人リストの内容を精査し、インターネット上で公開している</li> <li>・キャリアアップ委員会委員として、「卒業につながる卒業研究演習が始まる」を執筆した。</li> </ul> <p>2) その他</p>   |        |    |    |    |      |
| 4. 社会活動  |        |    |    |    |      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・(社)日本機械工業連合会 優 省エネル ー機 審査 事会委員</li> <li>・流通経 大学社会学部非常勤講師</li> <li>・国土 大学理工学部非常勤講師</li> <li>・早 田大学理工学総合研究センターエネル ー部門 員研究員員</li> </ul>   |        |    |    |    |      |

| 課程  | 人間開発教育課程 | 職名 | 専任講師 | 氏名 | 秋吉 正博 |
|---|----------|----|------|----|-------|
| 1. 教育活動   |          |    |      |    |       |
| 1) 19年度の担当授業科目  |          |    |      |    |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・「日本文化 概論」(テキスト・スクーリング選択履修) 2単位 春学期(スクーリング履修)・秋学期(テキスト履修)</li> <li>・「伝統文化の継承3(演習)(事・行事)」(スクーリング履修) 2単位 春・秋学期</li> <li>・「企業人物論演習(日本)」(スクーリング履修) 2単位 春・秋学期</li> <li>・「博物館学(概論・経営論・情報論)」(テキスト・スクーリング併用履修) 4単位 春・秋学期</li> <li>・「博物館実習」(レポート・スクーリング履修) 3単位 春・秋学期</li> <li>・「博物館実習事前指導室」 春・秋学期。授業科目ではないが、「博物館実習」の開講に先立ち、前学期中に実習履修希望調査を実施し、希望者を対象に「博物館実習事前指導室」を開いて指導・助言等を行ない、実習希望先への申込みを開始した。<br/>【平成19年度春学期】 平成19年8月、平成19年度秋学期「博物館実習」用の実習履修希望調査を実施した。<br/>【平成19年度秋学期】 平成19年12月～平成20年1月、平成19年度春学期「博物館実習」用の実習履修希望調査を実施した。</li> </ul> |          |    |      |    |       |
| 2) 授業の創意・工夫   |          |    |      |    |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・テキスト履修の課題における見学レポートの活用、質問機能を利用した事前・事後の指導・助言。</li> <li>・スクーリング履修のスクーリング授業における図表等の効果的利用、授業開始前の予習資料の作成、授業終了後の補足解説、等。</li> <li>・平成19年度秋学期「博物館実習」、平成20年度春学期「博物館実習」を円滑に開講するため、平成19年度の春学期と秋学期に「博物館実習事前指導室」を開いて実習希望者への指導・助言を行った。</li> </ul>   |          |    |      |    |       |
| 3) 教科書の執筆   |          |    |      |    |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・『博物館実習日誌』、八洲学園大学、2007年4月(5判からA4判に変更。)</li> </ul>  |          |    |      |    |       |
| 2. 研究活動   |          |    |      |    |       |
| 1) 従事した研究の内容  |          |    |      |    |       |
| (1) 個人研究  |          |    |      |    |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・博士論文「日本 代養 の研究」において詳しい検討を保留した『新修 経』の文献研究を平成16年度に開始し、平成19年度にも継続した。</li> <li>・上記の研究と同時に続けている平安初期の説話集『日本霊 記』に関する歴 的研究を継続した。</li> </ul>   |          |    |      |    |       |
| (2) 共同研究  |          |    |      |    |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・「家庭教育学の構想」ワーキンググループ(家庭教育課程・日本家庭教育学会共同研究)において、従来の日本 代家族 研究を振り返って家庭教育学の構想を築くための課題を検討した。</li> <li>・「eラーニングに適した教授法および教材開発の研究」(人間開発教育課程共同研究)において、本学のeラーニングシステムの改良に関連して、授業配信用の教材について検討した。</li> <li>・「eラーニングに適した教授法および教材開発の研究」(人間開発教育課程共同研究)において、学外からの模擬授業配信実験で模擬授業を担当した。</li> </ul>   |          |    |      |    |       |
| 2) 研究成果   |          |    |      |    |       |
| (1) 著書  |          |    |      |    |       |
| (2) 論文  |          |    |      |    |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・「本学 eラーニングシステムの課題—授業配信と板書資料—」、『平成19年度八洲学園大学共同研究報告「eラーニングに適した教授法および教材開発の研究」報告書』、八洲学園大学生涯学習学部人間開発教育課程、2008年3月</li> </ul>  |          |    |      |    |       |
| (3) 研究発表等   |          |    |      |    |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・「本学 eラーニングシステムの問題点の検討—授業配信編—」、「eラーニングに適した教授法および教材開発の研究」(人間開発教育課程共同研究)第3回公開研究会、八洲学園大学、2007年7月25日</li> </ul>  |          |    |      |    |       |
| 3) 学会活動   |          |    |      |    |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・歴 人類学会 会員</li> <li>・社会文化 学会 会員</li> </ul>   |          |    |      |    |       |

- ・延式研究会 会員
- ・続日本紀研究会 会員
- ・説話文学会 会員
- ・日本家庭教育学会 会員、 事 (2003年～)
- ・アート・ドキュメンテーション学会 会員

### 3. 学内活動

#### 1) 委員会活動

- ・実習委員会 副委員長
- ・紀要委員会 委員
- ・キャリアアップ編集委員会 委員

#### 2) その他

- ・「eラーニングに適した教授法および教材開発の研究」(人間開発教育課程共同研究) 会計
- ・「家庭教育学の構想」ワーキンググループ(家庭教育課程・日本家庭教育学会共同研究) 研究会メンバー

### 4. 社会活動

| 課 程  | 人間開発教育課程 | 職 名 | 専任講師 | 氏 名 | 石田 尊 |
|--|----------|-----|------|-----|------|
| 1. 教育活動  |          |     |      |     |      |
| <p>1) 19年度の担当授業科目</p> <p>日本語学概論 (テキスト履修)</p> <p>ラッドリーディング・スキル演習 (スクーリング履修、春学期・秋学期)</p> <p>リーディングアビリティ開発スキル演習2 (理論関係書の要約・箇条書き) (スクーリング履修、春学期・秋学期)</p> <p>文章論演習1 (主題・構想・述) (スクーリング履修、春学期・秋学期)</p> <p>文章論演習2 (起・承・転・結) (スクーリング履修、春学期・秋学期)</p> <p>論述力開発スキル演習1 (自己課題) (スクーリング履修、春学期・秋学期)</p> <p>論理と思考順 論演習 (スクーリング履修、春学期・秋学期)</p> <p>2) 授業の創意・工夫</p> <p>掲示板を利用した受講生との情報交換、HTML文書による教科書解説教材の提供、課題レポート添 内容の充実 (以上テキスト履修科目)</p> <p>授業時間の組み立て (復習・内容解説・作業時間) の工夫、毎回の小レポート出題・添 、授業時配布教材の充実 (以上スクーリング科目)</p> <p>3) 教科書の執筆</p> <p>なし。</p>  |          |     |      |     |      |
| 2. 研究活動  |          |     |      |     |      |
| <p>1) 従事した研究内容</p> <p>A. 個人研究</p> <p>19年度も、学位論文以降継続して行っている、日本語受動文および日本語の格のシステムに関する研究を推し進めた。またその中で、日本語の有生性制限に関する新たな研究を開始することができた。ただし、その成果の発表は 発表等にとどまっており、論文の刊行には至っていない。学位論文の公刊も実現しておらず、反省すべき点となっている。</p> <p>・ 共同研究</p> <p>「eラーニングに適した教授法および教材開発の研究」というメイン・テーマのもと、特に本学eラーニングシステムの改良についての考察を行った。</p> <p>2) 研究成果[著書・論文名 ( 数記載)、発表機関、 誌の場合は巻・号、発表年月日]</p> <p>A. 論文等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ (単著)「本学eラーニングシステムの改良をめぐる」平成19年度八洲学園大学共同研究報告『eラーニングに適した教授法および教材開発の研究』報告書, pp.39-46, 2008年3月.</li> <li>・ 発表等</li> <li>・ (単独)「本学e-learningシステムの問題点の検討」人間開発教育課程共同研究 発表. 2007年6月27日.</li> <li>・ (単独)「所有者上昇、場所 の上昇と他動性：外項を持たない他動 文の記述」第94回関 日本語談話会 ( 学習院女子大学). 2007年9月8日.</li> <li>・ (単独)「日本語の有生性制限について」現代日本語文法研究会第5回大会 ( 八洲学園大学). 2007年10月20日.</li> </ul> <p>3) 学会活動</p> <p>日本語文法学会 (会員)</p> <p>日本語学会 (会員)</p> <p>日本言語学会 (会員)</p> <p>関 日本語談話会 (運営委員)</p> |          |     |      |     |      |
| 3. 学内活動  |          |     |      |     |      |

1) 委員会活動

入試委員会 委員

紀要委員会 委員

FD委員会 委員

オンデマンド特別委員会 委員

2) その他

平成19年度人間開発教育課程共同研究 主査

人間開発教育課程ウェブサイト・ブログ作成・管理

八洲学園大学紀要ウェブサイト作成・管理

4. 社会活動

見大学文学部非常勤講師（日本語学演習 III/国語学演習 III、国語学概論）

| 課 程  | 人間開発教育課程 | 職 名 | 専任講師 | 氏 名 | 篠崎明子 |
|--|----------|-----|------|-----|------|
| 1. 教育活動  |          |     |      |     |      |
| <p>1) 19年度の担当授業科目</p> <p>「生涯学習社会と学習成果の評価」テキスト履修、2単位、春学期・秋学期<br/> 「生涯学習とキャリア形成」テキスト履修、2単位、春学期・秋学期<br/> 「生涯学習学研究法演習」スクーリング履修、2単位、春学期・秋学期<br/> 「現代社会と生涯学習」スクーリング履修、2単位、春学期・秋学期<br/> 「社会教育調査法2」テキスト履修、2単位、秋学期<br/> 「社会教育課題研究2」テキスト履修、2単位、春学期・秋学期<br/> 「社会教育調査法1」テキスト履修、2単位、春学期（副担当）<br/> 「社会教育課題研究1」テキスト履修、2単位、春学期・秋学期（副担当）</p> <p>2) 授業の創意・工夫</p> <p>スクーリング履修科目については、小課題やディスカッションルームを活用し、学生の理解度を把握するとともに、テーマに関する思考の深化を図ってフィードバックを行った。<br/> テキスト履修科目については、テキストの補遺を執筆し配信した他、課題発表・切の前後などにお知らせを利用して学生を励ました他、課題で学生の理解が不十分と思われた点については追加教材を作成するなどしてフィードバックを行った。</p> <p>3) 教科書関係の執筆</p> <p>平成20年度開講の「仕事移動診断総論」「仕事移動診断各論（転職）」のテキストの執筆（pdf配信）。</p>  |          |     |      |     |      |
| 2. 研究活動  |          |     |      |     |      |
| <p>1) 従事した研究内容</p> <p>【個人研究】生涯学習成果の評価・認証に関する研究、仕事移動診断に関する研究。<br/> 【共同研究】ヒューマンeラーニングに関する研究（学外からのライブ配信実験、ヒューマンeラーニングの効果について）<br/> 【その他】再チャレンジのための学習相談機能に関する調査研究（文部科学省委託調査研究）</p> <p>2) 研究成果[著書・論文名（数記載）、発表機関、誌の場合は巻・号、発表年月日]</p> <p>【論文等】</p> <p>「ヒューマンeラーニング 新宿からの模擬授業配信実験」（共同執筆）（『平成19年度八洲学園大学共同研究報告「eラーニングに適した教授法および教材開発の研究」報告書』八洲学園大学生涯学習学部人間開発教育課程 2008年3月 pp.pp.61-84）（うち担当分13ページ（共著部分含む））</p> <p>【 発表】</p> <p>「新たな生涯学習支援の課題—仕事移動診断について—」（共同発表）（日本生涯教育学会第28回大会 : 国立教育政策研究所社会教育実践研究センター 2007年11月10日）</p> <p>3) 学会活動</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日本生涯教育学会 事、同学会『生涯学習研究e事』構築・編集委員会 事</li> <li>・日本教育制度学会 会員</li> </ul> |          |     |      |     |      |
| 3. 学内活動  |          |     |      |     |      |
| <p>1) 委員会活動</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学生委員会 委員</li> <li>・ 入試委員会 入試実施委員</li> </ul> <p>2) その他</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 人間開発教育課程共同研究「eラーニングに適した教授法および教材開発の研究」副主査</li> <li>・ ヒューマンeラーニング・プロジェクト・チーム メンバー</li> <li>・ 人間開発教育課程ウェブサイト・ブログ管理</li> <li>・ 学園 のバックアップ</li> </ul>   |          |     |      |     |      |
| 4. 社会活動  |          |     |      |     |      |
| <p>「再チャレンジのための学習相談機能に関する調査研究」学習相談開発実行委員会委員（文部科学省委託調査研究）</p> <p>全日本社会教育連合会嘱託研究員</p>   |          |     |      |     |      |

| 課程   | 人間開発教育課程 | 職名 | 専任講師 | 氏名 | 田井優子 |
|--|----------|----|------|----|------|
| 1. 教育活動  |          |    |      |    |      |
| <p>1) 19年度の担当授業科目</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>生涯学習論 1 (生涯各期の学習と設計) (テキスト履修) 春学期・秋学期</li> <li>生涯学習論 2 (生涯学習支援の展開) (テキスト履修) 春学期・秋学期</li> <li>学習支援情報・学習相談 (テキスト履修) 春学期・秋学期</li> <li>生涯学習論1 (生涯各期の学習と設計) 採点補助 春学期</li> </ul> <p>2) 授業の創意・工夫</p> <p>【課題および科目修得試験の内容】 テキストの内容の定着を図るため、毎回の課題や試験問題に工夫をするよう努めた。</p> <p>【添】 テキストの論理構 を把握できているかどうかという観点から、提出されたレポートの添 を行った。</p> <p>3) 教科書関係の執筆<br/>なし</p>  |          |    |      |    |      |
| 2. 研究活動  |          |    |      |    |      |
| <p>1) 従事した研究内容</p> <p>【個人研究】 乳幼児を育てる 親に対する生涯学習支援および仕事移動診断技法に関する研究</p> <p>【共同研究】 ヒューマンeラーニング・ネットワークにおける学習支援者に関する研究</p> <p>2) 研究成果[著書・論文名 ( 数記載)、発表機関、 誌の場合は巻・号、発表年月日]</p> <p>【著書、報告書】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>山本恒夫・浅井経子・ 英章編著『生涯学習論』文憲堂、2007 (平成19) 年4月6日 (分担「生涯学習と家庭教育」34-38 )</li> <li>山本恒夫他編著『社会教育計画』文憲堂、2007 (平成19) 年4月6日 (分担「子育て支援の展開」57-61 )</li> <li>「ヒューマンeラーニング・ネットワーク研究班の取り組みについて」『「eラーニングに適した教授法および教材開発の研究」報告書』八洲学園大学生涯学習部人間開発教育課程、49-50 、2008 (平成20) 3月20日</li> <li>「ヒューマンeラーニング 新宿からの模擬授業配信実験」『「eラーニングに適した教授法および教材開発の研究」報告書』八洲学園大学生涯学習部人間開発教育課程、62-63 、70-73 (篠崎明子と共著)、2008 (平成20) 3月20日</li> </ul> <p>【 発表】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>「新たな生涯学習支援の課題－仕事移動診断について－」(山本恒夫、篠崎明子との共同発表) (日本生涯教育学会第28回大会 平成19年11月)</li> </ul> <p>3) 学会活動</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>日本生涯教育学会 事、論集編集委員会 委員</li> <li>日本教育制度学会 会員</li> <li>日本家庭教育学会 会員</li> </ul> |          |    |      |    |      |
| 3. 学内活動  |          |    |      |    |      |
| <p>1) 委員会活動</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>学生委員会 委員</li> <li>就職委員会 委員</li> <li>入試委員会 人間開発教育課程入試実施委員 (正科生・科目等履修生担当)</li> </ul> <p>2) その他</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>人間開発教育課程共同研究「eラーニングに適した教授法および教材開発の研究」メンバー (記録係)</li> <li>ヒューマンeラーニング・プロジェクト・チーム メンバー</li> <li>人間開発教育課程学生へのメッセージ 教室 副担当</li> <li>ヒューマンeラーニング・プロジェクト 教室 副担当</li> </ul>  |          |    |      |    |      |
| 4. 社会活動  |          |    |      |    |      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>「再チャレンジのための学習相談機能に関する調査研究」学習相談実行委員会委員 (文部科学省委託調査研究) (平成19年)</li> <li>全日本社会教育連合会嘱託研究員 (平成19年)</li> </ul>   |          |    |      |    |      |

| 課 程  | 人間開発教育 | 職 名 | 専任講師 | 氏 名 | 塙 武郎 |
|--|--------|-----|------|-----|------|
| 1. 教育活動  |        |     |      |     |      |
| <p>1) 19年度の担当授業科目</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・財政学概論演習（スクーリング科目）</li> <li>・地域開発・都市経営概論演習（スクーリング科目）</li> </ul> <p>2) 授業の創意・工夫</p> <p>希望する受講生に最終レポートについてプレ ンテーションを行わせ、自 受講生を交えた質疑応答や学生の学習成果の発表の機会を提供し、もって授業に 場感や参加意識をもたせる工夫を行った。これにより普段、学問的な発表の場を得られない社会人学生から高い評価や満足度を得ることができ、それがS S等で コミで広がって受講生の増加につながったものと思われる。</p> <p>3) 教科書関係の執筆</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 20年度春学期に導入される新テキスト科目のうち、財政学概論、地域開発・まちづくり論の2科目の教科書を改訂した。</li> </ul>   |        |     |      |     |      |
| 2. 研究活動  |        |     |      |     |      |
| <p>1) 従事した研究内容</p> <p>○競争的外部資金による研究</p> <p>19年度は財団法人日本証券 学財団（90万）と、 学術振興財団（300万）の2つの研究財団より競争的外部資金を得ることができた。この競争的外部資金を使ってアメリカの教育財政(前者)、交通財政(後者)の基礎的な実証分析を行い、現地視察を試みて、資料収集や関係者とのディスカッション等を行った。両者に共通する研究テーマは、アメリカ ・地方財政の研究である。</p> <p>○共著書の執筆・刊行</p> <p>上記研究テーマに関連して、アメリカの地方 の発行手続きに係わる証 市場での規制、地方の資本的経 に対する の補助金、シカ 市学校区を事例とした地方 （一般財 保証 GOB）の用途について詳細に分析した。その研究成果は、2007年4月刊行の共著書『アメリカの ・地方』（日本経 評論社）に発表した。また、日本の過 自治体の予算分析、福 政策に係わる基礎的調査として、 道 田町について詳細に検討し、その研究成果として2007年4月刊行の共著書『地域の 療と福』（学文社）に発表した。</p> <p>○公 事業学会での学術報告</p> <p>公 事業学会（相模女子大学）で「シカ 公共交通公社 RTA の財政システム」というテーマで報告を行った。その結果、学会レフェリー論文としての投稿 可を得た。</p> <p>○個人研究 による研究</p> <p>過 自治体でのケーブル事業、インターネット事業によるまちづくりの事例研究を行った。福 県西会 町営ケーブル放送局、テレワークセンターを訪問し、ネットワークを生かしたまちづくりの今後の可能性について検討した。</p> <p>2) 研究成果[著書・論文名（ 数記載）、発表機関、 誌の場合は巻・号、発表年月日]</p> <p>○著書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「 道の 田モデル」『地域の 療と福』学文社、2007年4月5日。</li> <li>・「シカ 市学校区の 発行の 組み」『アメリカの ・地方』日本経 評論社、2007年4月20日。</li> </ul> <p>○学術論文</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「ニューヨーク市初等中等教育の財政構 と特質」 京大学社会科学研究所紀要『社会科学研究』第59巻5・6号、2008年3月21日。</li> <li>・“Review of Regional Transportation Authority Proposed 2008 Budget and the Capital Improvement Strategies”『八洲学園大学紀要』第4号、2008年3月受理。</li> </ul> <p>○ 発表</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「シカ 公共交通公社 RTA の財政システム」公 事業学会、2007年11月17日、相模女子大学。</li> </ul> <p>3) 学会活動</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日本高等教育学会 第10回大会「大学政策5」セッション座長（司会）、2007年5月31日、名 屋大学。</li> </ul> |        |     |      |     |      |
| 3. 学内活動  |        |     |      |     |      |

#### 1) 委員会活動

- ・教務委員会では、通常の教務全般に係わる議論や作業として『学習ガイド』に載せる基礎的な情報や資料データを整理・作成したほか、20年度からの新カリキュラムの導入に伴う、科目の読みえ作業、学 簿のチェック等を中心に行った。
- ・カリキュラム特別委員会では、20年度に導入する新カリキュラムの基礎的な検討・準備（議事録作成、人間開発教育課程内の新カリキュラム・科目名の整理等を担当した）を行った。また20年度春学期入学者用の『学習ガイド』を作成するためのデータを整理した。
- ・紀要委員会では、『八洲学園大学紀要』の発行に係わる準備作業を行った。

#### 2) その他

#### 4. 社会活動

- ・担当科目「地域開発・都市経営概論演習」の一環として、2007年8月11日、「まちづくりと地域政策」というテーマで基調講演（岡崎 之法政大学教授）、パネルディスカッションを設定し、その司会を務めた。会場参加者およびネット受講者を合わせて35名ほどの参加があった。これは一般公開で開催したが、本学の学生以外に、学外の一般市民が15名ほど来場した。

## VI. 大学の諸規則等

### 凡例

1. 本文で参照を指示してある諸規則及び平成19年度教授会議事録を以下に掲載する。
2. 教授会議事録に記されている学生の個人名は、個人情報保護の観点から本評価書では除してある。
3. なお、本文に参照を指示してある規則及び教授会議事録以外の大学の基礎資料は、本文中に「資料篇」と記し、大学事務局に保管されているものである。

## 八洲学園大学学則、規程等目次

|       |                                  |       |
|-------|----------------------------------|-------|
| 基本    | 八洲学園大学学則……………                    | 1 3 6 |
| 管理運営  | 八洲学園大学教授会規程……………                 | 1 4 4 |
|       | 八洲学園大学運営委員会規程……………               | 1 4 5 |
|       | 八洲学園大学人事委員会規程……………               | 1 4 6 |
|       | 八洲学園大学教務委員会規程……………               | 1 4 7 |
|       | 八洲学園大学入学試験委員会規程……………             | 1 4 8 |
|       | 八洲学園大学実習委員会規程……………               | 1 4 9 |
|       | 八洲学園大学学生委員会規程……………               | 1 5 0 |
|       | 八洲学園大学の自己点検・評価に関する要綱……………        | 1 5 1 |
|       | 八洲学園大学自己点検・評価委員会規程……………          | 1 5 2 |
|       | 八洲学園大学ファカルティ・ディベロップメント委員会規程…………… | 1 5 3 |
|       | 八洲学園大学紀要委員会規程……………               | 1 5 4 |
|       | 八洲学園大学就職委員会規程……………               | 1 5 5 |
|       | 八洲学園大学 問規程……………                  | 1 5 6 |
|       | 八洲学園大学付属図書館規程……………               | 1 5 7 |
|       | 八洲学園大学の事務組織及び事務分掌を定める規程……………     | 1 5 8 |
|       | 八洲学園大学起案等の基本に関する規程……………          | 1 6 1 |
|       | 八洲学園大学文書処理規程……………                | 1 6 2 |
|       | 八洲学園大学公印規程……………                  | 1 6 9 |
| 人事    | 八洲学園大学学長選考規則……………                | 1 7 6 |
|       | 八洲学園大学生涯学習学部長選考規程……………           | 1 7 7 |
|       | 八洲学園大学課程長設置要項……………               | 1 7 8 |
|       | 八洲学園大学教員選考規程……………                | 1 7 9 |
|       | 大学教員の採用および昇任に係る選考手順……………         | 1 8 0 |
|       | 八洲学園大学 員教授に関する規程……………            | 1 8 4 |
| 研究    | 八洲学園大学教員の個人研究 及び研究 に関する規程……………   | 1 8 5 |
|       | 八洲学園大学共同研究規程……………                | 1 8 8 |
|       | 八洲学園大学教員の外国出 取扱規程……………           | 1 9 1 |
|       | 八洲学園大学紀要投稿規程……………                | 1 9 4 |
| 教育・学生 | 八洲学園大学履修規程……………                  | 1 9 6 |
|       | 八洲学園大学の学外実地研修・調査実施に関する規程……………    | 2 1 2 |
|       | 八洲学園大学の保育実習及び博物館実習に関する規程……………    | 2 1 4 |
|       | 八洲学園大学 属図書館利用規程……………             | 2 1 5 |
|       | 八洲学園大学単位の互換に関する規程……………           | 2 1 7 |
|       | 八洲学園大学学生規程……………                  | 2 2 1 |
|       | 八洲学園大学学生相談センター規程……………            | 2 3 7 |
|       | 八洲学園大学における学生の課外活動に関する要項……………     | 2 3 8 |
|       | 修業年限の通算期間に関する規程……………             | 2 3 9 |
|       | 八洲学園大学再入学、編入学及び転入学に関する規程……………    | 2 4 0 |
|       | 単位認定基準……………                      | 2 4 3 |
|       | 八洲学園大学特修生規程……………                 | 2 4 6 |
|       | 試験・レポート等の不正行為に関する規程……………         | 2 4 8 |
|       | 試験・レポート等の不正行為調査委員会についての細則……………   | 2 4 9 |
|       | 八洲学園大学職業紹介業務運営規程……………            | 2 5 1 |
| その他   | 八洲学園大学公開講座に関する規程……………            | 2 5 3 |
|       | 八洲学園大学就業体験学生受入れ規程……………           | 2 5 4 |
|       | 八洲学園大学体験入学に関する規程……………            | 2 5 9 |

# 八洲学園大学学則

## 第1章 総則

(本学の目的)

第1条 八洲学園大学（以下「本学」という。）は、教育基本法及び学校教育法に則り、主として通信の方法により有用な人材の開発を企図し、もって社会に貢献するとともに、併せて生涯学習の要望に積極的に応えることを目的とする。

(自己点検・評価)

第2条 本学は、前条の目的を達成するため、教育研究の活動状況について自ら点検及び評価を行い、教育研究水準の 持向上を図る。

2 前項の自己点検及び評価に関する事項は、別に定める。

(学部・課程)

第3条 本学に生涯学習学部を置く。

2 生涯学習学部に家庭教育課程、人間開発教育課程を置く。

(入学定員、収容定員)

第4条 本学の入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

| 課程名      | 入学定員 | 3年次編入定員 | 収容定員 |
|----------|------|---------|------|
| 家庭教育課程   | 600  | 300     | 3000 |
| 人間開発教育課程 | 600  | 300     | 3000 |
| 計        | 1200 | 600     | 6000 |

( 属図書館)

第5条 本学に 属図書館を置く。

2 属図書館に関する規程は別に定める。

(事務局)

第6条 本学に事務局を置く。

2 事務局に関する規程は別に定める。

(教職員)

第7条 本学に学長、教授、准教授、講師、助教、助手、添 指導員、事務職員、技術職員及びその他の必要な職員を置く。

(教授会)

第8条 本学に、本学の教育研究に関する重要事項を審議するため、教授会を置く。

2 教授会に関する規程は別に定める。

(学年及び学期)

第9条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終る。

2 前項の学年を次の2学期に分ける。

春学期 4月1日から9月30日まで

秋学期 10月1日から翌年3月31日まで

( 業日)

第10条 業日は、次のとおりとする。

一 日曜日（3月に限る。）

二 土曜日（3月に限る。）

三 国民の 日に関する法（和23年法 第178号）に規定する日（3月に限る。）

四 年未年始 12月30日から翌年の1月5日まで

2 必要がある場合学長は、前項の 業日を 時に変更し、又は 時の 業日を定めることができる。

## 第2章 学生等の種類

(学生等の種類)

第11条 本学が開設する授業科目の単位を修得することができる者は、正科生、科目等履修生、特修生及び特別聴講学生とする。

2 正科生とは、本学を卒業することを目的として入学する者をいう。

3 科目等履修生とは、大学入学資格を有するものの正科生にはならないで、授業科目を履修する者をいう。

4 特修生とは大学入学資格はないが、本学の正科生としての入学資格を取得することを目的とし、又は取得することを目的にしないで、授業科目を履修する者をいう。

5 特別聴講学生とは、他の大学又は短期大学の学生で、本学の授業科目を履修することを希望し、かつ、当該大学又は短期大学との協議に基づき、本学が受け入れる者をいう。

6 前項に規定する特別聴講学生の受け入れ手続き及び学 取扱い等については、別に定める。

## 第3章 修業年限及び在学年限等

(修業年限及び最長在学年限等)

第12条 正科生の修業年限は4年とする。

2 正科生は、12年を超えて在学することはできない。ただし、編入学、転入学及び再入学した正科生 びに本学の科目等履修生であった者が正科生として入学した場合は、その者の在学すべき年数の3 に相当する年数を超えて在学することはできない。

第13条 科目等履修生の修業期間は、授業の開講時期及び受講単位数により1学期間又は1年間とし、修業期間を1学期間とされた者は1.5年を、1年とされた者は3年を超えて在学することはできない。

第14条 特修生の修業期間は、授業の開講時期及び受講単位数により1学期間又は1年間とし、修業期間を1学期間とされた者は1.5年を、1年とされた者は3年を超えて在学することはできない。

## 第4章 入学

(入学の時期)

第15条 入学の時期は、学期の始めとする。

(入学資格)

第16条 正科生又は科目等履修生として本学に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

一 高等学校又は中等教育学校を卒業した者

二 通常の課程による12年の学校教育を修了した者

三 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣が指定したもの

四 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者

五 文部科学大臣の指定した者

大学入学資格検定規程（和26年文部省 第13号）により文部科学大臣の行う大学入学資格検定に合格した者

七 その他本学において、相当の年齢に達し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者

第17条 特修生として本学に入学できる者は、大学入学資格のない者で、本学が開設する授業科目を履修し得る能力があると認められる者とする。

（入学の出願）

第18条 入学 願者は、次の各号の書類を指定の期日までに本学に提出しなければならない。

一 入学願書

二 出身学校長記載の調査書（卒業証明書及び成績証明書をもってこれに代えることができる。）又は、検定合格証書等大学入学資格を証する証明書

（入学者の選考）

第19条 入学 願者の合 かの判定は、前条の書類により、教授会において行う。

（入学手続き）

第20条 前条により合格とされた者は、正・副保証人連 名の 約書に所定の入学金を添え、所定の期日までに本学に提出しなければならない。

2 前項の正保証人は保 保 者、副保証人は独立の生計を営む者若しくは本学が適当と認められた者に限るものとする。

3 正、副保証人は、保証する学生について、在学中の一切の事 務について連 帯して 責任を負わなければならない。

（入学 可）

第21条 学長は、前条の入学手続きを完了した者に入学を 可とする。

2 入学を 可された正科生には学生証を、科目等履修生及び特修生には 録証を交付する。

3 前項の学生証又は 録証は常時携 帯し、本学が求めたときは、直ちに提示しなければならない。

（再入学、編入学、転入学）

第22条 第22条 次の各号の一に該当する者で、正科生として本学への入学を 願する者があるときは、書類選考の上、別に定めるところにより、相当年次に入学を 可することができる。

一 本学を卒業し、 退 学し、又は除 籍された者

二 他の大学（外国の大学を含む。）を卒業し、 退 学し、又は除 籍された者

三 短期大学（外国の短期大学を含む。）、高等専門学校（外国の高等専門学校を含む。）、 国立工業教員養成所又は 国立養 教 養成所を卒業した者

四 専修学校の専門課程（修業年限が2年以上であること及び当該課程の修了に必要な総授業数が1700時間以上であること。）を修了した者

五 学校教育法施行規則（和22年文部省 第11号）第92条の3に定める従前の規定による高等学校、専門学校、教員養成諸学校の課程を修了し、又は卒業した者

2 前項の規定により入学を 可された者の 履修した授業科目及び修得した単位数の取り扱い びに在学すべき年数については、別に定めるところによる。

3 再入学者、編入学者及び転入学者の入学手続き等に関しては、第18条から第21条の例による。ただし、第18条第2号に定める書類は、卒業証明書又は在 学証明書及び成績証明書と読み 替えるものとする。

第23条 新たに正科生として本学の第1年次に入学した学生が、他の大学又は短期大学（外国の大学又は短期大学を含む。）において に修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）については、教育上有 と認められる場合は、別に定めるところにより卒業の要件となる単位として認定することができる。ただし、修業年限は短縮しない。

2 正科生として本学の第1年次に入学した学生が、本学の科目等履修生として に修得した単位については、卒業の要件となる単位として認定することができる。

## 第5章 教育課程

（授業科目）

第24条 本学の授業科目は、共通基礎教育科目、基 科目、共通専門教育科目、専門科目及び資格科目に区分する。

2 開設する授業科目の名 及び単位数は、本学履修規程の定めるところによる。

（履修届）

第25条 学生は、その学期に開設される授業科目の中から必要な授業科目を選択し、所定の期日までに事務局教務課に履修届を提出しなければならない。

（単位の計算方法）

第26条 各授業科目の単位数は、次の基準により計算するものとする。

一 通信による授業（録画による授業を含む。以下、「テキスト授業」という。）については、45時間の学習を必要とするテキストの学習をもって1単位とする。

二 面接授業（メディアを利用して行う授業を含む。以下、「スクーリング授業」という。）については、1時間のスクーリング授業に対し2時間の準備のための学習を必要とするものとし、15時間の面接授業を1単位とする。

三 学外実地研修は、30時間の実習をもって1単位とする。

（授業及び履修の方法）

第27条 授業は、テキスト授業、スクーリング授業のいずれか、又はこれらの併用により行う。

2 テキスト授業は、所定のテキストを学習し、課せられた課題に対し添 指導を受けるか又は課せられた論文の指導を受けながら当該論文を完成させるものとする。

3 スクーリング授業は、本学が指定する会場において、所定の授業を受けるものとする。

4 学外実地研修は、本学が 可又は指定する施設において行うものとする。

（テキスト授業における質疑）

第28条 テキスト授業における質疑は、所定の質問 により行わなければならない。

（単位の授与）

第29条 単位の授与は、授業の方法別に次により実施する。

一 テキスト授業によるものについては、添 指導を受け合格した者に科目修得試験の受験資格を与え、当該試験の合格者に単位を授与するものとし、論文によるものについては、論文が完成し合格したときに単位を授与する。

二 スクーリング授業によるものについては、出席が良 なる者に最終試験の受験資格を与え、当該試験の合格者に単位を授与する。

三 卒業論文（卒業研究演習を含む。以下同じ。）については、指導教員の指導を受け、審査に合格した者に単位を授与する。

四 学外実地研修については、研修先の評価及び学生等が提出する実地研修報告書を審査し、合格したものに単位を授与する。

2 前項の科目修得試験は、本学が指定する会場で行い、科目修得試験の日時・会場は、その都度公表する。

3 第1項の科目修得試験、卒業論文審査及び学外実地研修審査を受けるためには、当期の授業料が入みであることを要する。

（成績評価）

第30条 科目修得試験、最終試験、学外実地研修及び卒業論文の成績は、優、良、可、不可の4種の標語で表わし、優、良、可を合格とし、不可を不合格とする。

2 前項の標語の基準は、次のとおりとする。

優 100点～80点

良 79点～70点

可 69点～60点

不可 59点以下

（再試験・追試験）

第31条 学長は、必要により、再試験及び追試験を行うことがある。

（他の大学又は短期大学における授業科目の履修等）

第32条 教育上有と認めるときは、他の大学又は短期大学との協議に基づき、正科生に当該他の大学又は短期大学の授業科目を履修させることができる。

2 前項の規定により修得した単位については、教授会の議に基づき、卒業の要件となる単位として認定することができる。

3 第1項に必要な諸手続き等に関しては、別に定める。

（入学前等の 修得単位の認定の限度）

第33条 第23条及び前条第2項及び第36条第3項により卒業の要件となる単位として認定する単位数は、編入学及び転入学の場合を除き、合わせて60単位を超えないものとする。

## 第6章 学、留学及び 学等

（学）

第34条 正科生、科目等履修生及び特修生は、学期を単位として、保証人連の届出により、学することができる。

2 学期間は、正科生の場合通算して8学期間、科目等履修生及び特修生の場合通算して2学期間を超えることができない。

3 学期間は、正科生の修業年限及び在学年限 びに科目等履修生及び特修生の修業期間に算入しない。

（復学）

第35条 学期間中は、届出により、学期の始めに限り、復学することができる。

（留学）

第36条 外国の大学又は短期大学で学習することを 願する正科生は、学長の 可を得て留学することがで

きる。

2 前項の 可を得て留学した期間は、修業年限に算入することができる。

3 第1項により修得した単位は、教授会の議に基づき、卒業の要件になる単位として認定することができる。

( 学 )

第37条 学しようとする者は、保証人連 の上、届出なければならない。

( 除 )

第38条 次の各号の一に該当する者は、学長が教授会の議を経て除 する。

一 授業料の 付を り、 してもなお 付しない者

二 第12条第2項、第13条又は第14条の在学年限を超えた者

三 第34条第2項の 学期間を超えて、なお復学できない者

四 履修 録を り、 してもなお行わない者

## 第7章 卒業

( 卒業 )

第39条 正科生として本学に4年(第22条第1項の規定により入学した者については、同条第2項により定められた在学すべき年数)以上在学し、別に定めるところにより124単位以上の単位を修得した者は、教授会の議を経て、学長が卒業を認定する。

2 学長は、卒業を認定した者に対して、学位記を授与する。

3 学位記の様式は、別 のとおりとする。

( 単位修得証明等 )

第40条 学生等が、本学の授業科目を履修したときは、当該学生等の願い出により、単位修得証明書又は修了証明書を交付する。

( 資格 )

第41条 本学において取得できる資格は、次のとおりとする。

一 家庭教育アドバイザー

二 社会教育主事

三 司書

## 四 司書教

五 学芸員

地域スポーツインストラクター基礎資格

2 前項の資格取得に必要な事項は、別に定める。

## 第8章

( 表 )

第42条 学生として特に表 に値する行為があった者は、教授会の議を経て、学長が表 する。

( )

第43条 本学の学則若しくは規程等に反し、又は学生の本分に反する行為があったときは、教授会の議を経て、学長が する。

- 2 前項の の種類は、 学、 学及び訓告とする。
- 3 前項の 学は、次の各号の一に該当する場合に行うことがある。
  - 一 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
  - 二 学力 等で成業の見込みがないと認められる者
  - 三 本学の を し、その他学生の本分に反した者

## 第9章 入学金、授業料その他の 用等

(入学金、授業料その他の 用)

第44条 入学金、授業料、その他の 用の は、別表第1のとおりとする。

2 入学金、授業料、その他の 用は、所定の期日までに めなければならぬ。ただし、経 的理由により 付が困難な場合には、願い出により、学長が延 を 可することがある。

3 入学金、授業料、その他の 用は、事由の 何に関わらず返 しない。ただし、授業料及びその他の 用については、履修 録受付開始前に入学を した場合に限り、本人の請求により返 する。

(証明等手数料)

第45条 各種の証明等手数料については、別に定める。

## 第11章 公開講座

(公開講座)

第46条 一般市民の教養を高め、文化の向上に資するため、公開講座を開設することができる。

則

- 1 この学則は、大学設置認可の日（平成15年11月27日）から施行する。
- 2 平成16年度から平成18年度までの正科生の収容定員は、第4条の規定にかかわらず、次のとおりとする。

| 課程名      | 平成16年度 | 平成17年度 | 平成18年度 | 備 考                |
|----------|--------|--------|--------|--------------------|
| 家庭教育課程   | 600    | 1200   | 2100   | 平成18年度は3年次編入300を含む |
| 人間開発教育課程 | 600    | 1200   | 2100   | 同上                 |
| 計        | 1200   | 2400   | 4200   |                    |

則

この学則は、平成19年4月1日から施行する。

## 別表第1

## 入学金、授業料、その他の 用 金

| 区 分                              | 金      |
|----------------------------------|--------|
| 入学金                              | 20,000 |
| 録料                               | 20,000 |
| 授業料（1単位当たり）                      | 5,000  |
| 課題添 料（1単位当たり）                    |        |
| メディア使用                           | 0      |
| 所定用 使用                           | 1,000  |
| 科目修得試験料（1単位当たり）                  |        |
| 教室試験（所定用 使用）                     | 1,000  |
| 論文試験                             |        |
| メディア使用                           | 1,000  |
| 所定用 使用                           | 2,000  |
| スクーリング受講料（1単位当たり）<br>（最終試験料を含む。） |        |
| メディア使用                           | 7,500  |
| 講義室使用                            | 7,500  |
| I T管理料（1年当たり）                    | 24,000 |

- 1 入学金は、正科生から入学時に徴収する。
- 2 録料は、正科生以外の者から入学時に徴収する。
- 3 授業料、課題添 料、科目修得試験料及びスクーリング受講料は、それぞれ1単位当たりの単価である。
- 4 課題添 料は、所定用 使用を選択した者から定 を徴収し、メディア使用を選択した者からは徴収しない。
- 5 科目修得試験料は、試験を行う場所・方法により、定 を徴収する。
- 6 I T管理料は、課題添 、論文試験に関しメディア使用を選択した者から徴収する。

## 八洲学園大学教授会規程

第1条 八洲学園大学学則第8条第2項の規定により、この規程を定める。

第2条 教授会は、学長及び教授をもって組織する。ただし、教授会が必要と認めたときは、准教授その他の職員を加えることができる。

第3条 教授会は、次に掲げる事項を審議する。

- 一 学生の入学、学、卒業に関する事。
- 二 教育課程に関する事。
- 三 学生の試験に関する事。
- 四 学生の団体及び学生生活に関する事。
- 五 学生の に関する事。  
学則及び教育・研究に係わる規則類の制定改 に関する事。
- 七 教員の人事に関する事。
- 八 教育・研究に係わる予算に関する事。  
教育・研究に係わる施設・設備に関する事。
- 十 その他学長が必要と認める事項

第4条 教授会は、学長が招集し、その議長となる。

第5条 教授会は、構成員の3分の2以上の出席で成立し、議決には過半数の賛成を必要とする。

第6条 教授会の 務は、主として総務課が担当する。

第7条 この規程で定めるもののほか、教授会の運営に関する事項は、教授会が定める。

則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

則

この規程は、平成19年4月18日から施行し、平成19年4月1日から適用する。

## 八洲学園大学運営委員会規程

第1条 八洲学園大学の管理運営に関する諸問題について審議するため、八洲学園大学に運営委員会（以下「委員会」という。）を置く。

第2条 委員会は、次に掲げる者をもって組織する。

- 一 学長
- 二 学部長
- 三 課程長 2名
- 四 図書館長
- 五 学生委員長  
学長の指名した教授

2 前項第6号の委員の任期は、2年とし、再任を げない。

第3条 委員会に委員長を置き、学長をもって充てる。

2 委員長は、会務を総括する。

3 委員長に事 ある時は、あらかじめ委員長が指名する委員が、その職務を代理する。

第4条 委員会は、委員長が招集する。

2 委員会は、委員の3分の2以上の出席がなければ、会議を開くことができない。

第5条 委員会が必要と認めるときは、委員以外の者を会議に出席させることができる。

第6条 委員会の 務は、総務課において処理する。

第7条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に必要な事項は、委員長が委員会に諮り定める。

則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

## 八洲学園大学人事委員会規程

第1条 八洲学園大学に人事委員会（以下「委員会」という。）を置く。

第2条 委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- 一 教員の採用、昇任、降任、職、職等教員の身分に関する基本的事項
- 二 教員の留学に関する事項
- 三 その他教員の人事に関する事項

第3条 委員会は、次に掲げる者をもって組織する。

- 一 学長
- 二 学部長
- 三 課程長 2名
- 四 学長が指名する教授 2名

2 前項第四号の委員の任期は、2年とし、再任を げない。

第4条 委員会に委員長を置き、学長をもって充てる。

2 委員長は、会務を総括する。

3 委員長に事 あるときは、あらかじめ委員長が指名した者がその職務を代理する。

第5条 委員会は、委員長が招集し、その議長となる。

2 委員会は、委員の3分の2以上の出席で成立し、議決は、出席委員の過半数の賛成を必要とする。

第6条 委員会において教員の選考が必要とされた場合、教員選考委員会を設置するものとする。

2 前項の教員選考委員会の構成、その他必要な事項は、委員会が定める。

第7条 委員会の 務は、総務課において処理する。

第8条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

## 八洲学園大学教務委員会規程

第1条 八洲学園大学に教務委員会（以下「委員会」という。）を置く。

第2条 委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- 一 教科履修に関する事。
- 二 単位互換に関する事。
- 三 入学（編・転入学を含む）、卒業等に係わる単位認定に関する事。
- 四 学生の勉学に関する事。

第3条 委員会は、学長が指名した者で組織する。

- 2 前項の委員の任期は、2年とし、再任を げない。

第4条 委員会に委員長を置き、学長が指名する。

- 2 委員長は、会務を総括する。

第5条 委員会は、委員長が招集する。

- 2 委員会は、委員の3分の2以上の出席で成立し、議決は、出席委員の過半数の賛成を必要とする。

第6条 委員会の 務は、教務課において処理する。

第7条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

則

この規程は、平成16年7月21日から施行する。

## 八洲学園大学入学試験委員会規程

第1条 八洲学園大学に入学試験委員会（以下、「委員会」という。）を置く。

第2条 委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- 一 入学試験に関すること。
- 二 合 判定に関すること。
- 三 その他入試広報に関すること。

第3条 委員会は、学長が指名する本学の専任教員（予定者を含む。）をもって組織する。

2 委員の任期は、2年とし再任を げない。

第4条 委員会に学長が指名する委員長及び副委員長を置く。

2 委員長は、会務を総括する。

3 副委員長は、委員長を補 し、委員長に事 ある時は委員長の職務を代理する。

第5条 委員会は、委員長が招集する。

2 委員会は、委員の3分の2以上の出席で成立し、議決は、出席委員の過半数を必要とする。

第6条 委員会の 務は、教務課において処理する。

第7条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

則

この規程は、平成16年7月21日から施行する。

## 八洲学園大学実習委員会規程

第1条 八洲学園大学に実習委員会（以下「委員会」という。）を置く。

第2条 委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- 一 保育実習と博物館実習に関する事。
- 二 国内外における学外実地研修に関する事。
- 三 八洲学園大学施設外の授業に関する事
- 四 その他学生の実習に関する事。

第3条 委員会は、学長の指名する複数の教員で組織する。

2 前項の委員の任期は、2年とし、再任を げない。

第4条 委員会に委員長を置き、委員の互選により定める。

2 委員長は、会務を総括する。

第5条 委員会は、委員長が招集する。

2 委員会は、委員の3分の2以上の出席で成立し、議決は出席委員の過半数の賛成を必要とする。

第6条 委員会の 務は、教務課において処理する。

第7条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

則

この規程は、平成16年9月29日から施行する。

## 八洲学園大学学生委員会規程

第1条 八洲学園大学に学生委員会（以下「委員会」という。）を置く。

第2条 委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- 一 学生の課外活動に関すること。
- 二 学生の大学生活に関すること。（し、教務委員会の所掌事項に関するものを除く）
- 三 学生の厚生補導に関すること。

第3条 委員会は、学長が指名する教員で組織する。

- 2 前項の委員の任期は、2年とし、再任を げない。

第4条 委員会に委員長を置き、学長が指名する。

- 2 委員長は、会務を総括する。

第5条 委員会は、委員長が 集する。

- 2 委員会は、委員の3分の2以上の出席で成立し、議決は、出席委員の過半数の賛成を必要とする。

第6条 委員会の 務は、教務課において処理する。

第7条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

則

この規程は、平成18年8月16日から施行する。

# 八洲学園大学の自己点検・評価に関する要綱

## 第1 目的

この要綱は、八洲学園大学（以下「本学」という。）の教育研究活動等の状況について自ら点検・評価を行い、本学の教育研究水準の向上を図り、本学の目的を達成することを目的とする。

## 第2 点検・評価の範

本学の全てを対象とする。

## 第3 全学の点検・評価に関する検討組織、検討事項

### 一 検討組織

八洲学園大学自己点検・評価委員会。委員は、学長、学部長、両課程長、学生委員長、教授の中から学長が指名した者及び事務局長とする。

必要がある場合は、理事長、大学 問の参加を求めるほか、各種委員会（運営、人事、教務、学生、図書等）に点検・評価項目を分担させ、また、専門委員会を設けることができる。

### 二 八洲学園大学自己点検・評価委員会の検討事項

- (1) 自己点検・評価事項の策定に関すること。
- (2) 自己点検・評価の実施に関すること。
- (3) 自己点検・評価に係る報告書の作成、及び公表に関すること。
- (4) その他自己点検・評価に関すること。

### 三 点検・評価項目

- (1) 本学の理念・目標について
- (2) 教育研究活動の活性化・充実について
- (3) 教員組織について
- (4) 施設・設備について
- (5) 管理・運営について
- (6) 予算について
- (7) 自己点検・評価体制について
- (8) 社会との連携について
- (9) その他委員会が必要と認めた事項

## 第4 点検・評価結果への対応

点検・評価の結果に基づき、改善が必要と認められるものについては、自ら改善に努める。

## 第5 務

委員会の 務は、総務課において処理する。

## 第6 実施時期

平成16年4月1日

## 八洲学園大学自己点検・評価委員会規程

第1条 八洲学園大学における自己点検・評価を実施するため、八洲学園大学に自己点検・評価委員会（以下「委員会」という。）を置く。

第2条 委員会は、次に掲げる事項をその職務とする。

- 一 自己点検・評価の基本方針及び実施指針の策定に関すること。
- 二 自己点検・評価の実施に関すること。
- 三 自己点検・評価に係る報告書の作成及び公表に関すること。
- 四 その他自己点検・評価に関すること。

第3条 委員会は、次に掲げる者をもって組織する。

- 一 学長
- 二 学部長
- 三 課程長 2名
- 四 学生委員長
- 五 学長が指名した教授 1名  
事務局長

2 前項第5号の委員の任期は、2年とし、再任を げない。

第4条 委員会に委員長を置き、学長をもって充てる。

2 委員長は、会務を総括する。

3 委員長に事 あるときは、あらかじめ委員長の指名する委員がその職務を代理する。

第5条 委員会は、委員長が招集する。

2 委員会は、委員の3分の2以上の出席で成立し、議決は、出席委員の過半数の賛成を必要とする。

3 委員会が必要と認めるとき委員長は、学校法人八洲学園理事長又は八洲学園大学 問の 席を要請し、  
びに委員以外の教職員を会議に出席させるこ  
とができる。

第6条 委員会に、必要に応じて、専門部会を置くことができる。

2 専門部会に必要な事項は、委員会が定める。

第7条 委員会の 務は、総務課において処理する。

第8条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

## 八洲学園大学ファカルティ・ディベロップメント委員会規程

第1条 八洲学園大学（以下、「本学」という。）に、本学の授業の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究（以下、「FD」という。）を推進するため、八洲学園大学ファカルティ・ディベロップメント委員会（以下、「委員会」という。）を置く。

第2条 第2条 委員会は、次の事項を審議する。

- 一 FDの企画及び実施に関する事項
- 二 FDに関する情報の収集及び提供に関する事項
- 三 FDの実施に関わる支援及び評価に関する事項
- 四 その他委員会が必要と認めた事項

第3条 委員会は、次の各号の委員をもって組織する。

- 一 学長
- 二 学部長
- 三 課程長 2名
- 四 教務委員長
- 五 各課程から選出された専任教員各2名

2 前項第五号の委員の任期は、2年とし、再任を げない。

第4条 委員会に委員長を置き、学長をもって充てる。

2 委員長は、会務を総括する。

3 委員長に事 あるときは、あらかじめ委員長が指名した者がその職務を代理する。

第5条 委員会は、委員長が招集し、その議長となる。

2 委員会は、委員の過半数の出席がなければ議事を開くことができない。

3 委員会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可 同数のときは委員長の決するところによる。

第6条 委員会が必要と認めたときは、委員以外の者の出席を求め意見を聞くことができる。

第7条 委員会の事務は、教務課において行う。

第8条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

## 八洲学園大学紀要委員会規程

第1条 この規程は、八洲学園大学紀要(仮 ) (以下 紀要 という)の出版に関し必要な事を定める。

第2条 本学の専任教員及び非常勤講師は、紀要に投稿できる。

第3条 紀要委員会は、教授会構成員のなかから学長の指名した委員をもって組織する。

第4条 前項の委員の任期は、就任の日から起算して2年とする。

2 委員会に、委員長を置き、図書館長をもってあてる。

第5条 紀要委員会は、次の各号に定める事項を審議する。

- 一 編集および出版計画の立案
- 二 原稿の整理
- 三 その他紀要編集に関する事項

第6条 紀要委員会の議事は、全委員の3分の2以上の賛成がなければ、これを決することができない。

第7条 紀要委員会に関する 務は、図書館事務部が処理する。

則

この規定は、平成16年7月21日から施行する。

## 八洲学園大学就職委員会規程

第1条 八洲学園大学に就職委員会（以下「委員会」という。）を置く。

第2条 委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- 一 就職に関する情報の収集・開示に関すること。
- 二 就職希望者に対する就職指導に関すること。
- 三 その他、就職に関すること。

第3条 委員会は、学長が指名する教員で組織する。

2 前項の委員の任期は、2年とし、再任を げない。

第4条 委員会に委員長を置き、学長が指名する。

2 委員長は、会務を総括する。

第5条 委員会は、委員長が招集する。

2 委員会は、委員の3分の2以上の出席で成立し、議決は、出席委員の過半数の賛成を必要とする。

第6条 委員会の 務は、学生支援センターにおいて処理する。

第7条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

則

この規程は、平成18年8月16日から施行する。

## 八洲学園大学 問規程

第1条 八洲学園大学に 問を置く。

第2条 問は、八洲学園大学の水準の 持・向上のため、学長の諮問に応じ、及び自ら学長に助言を与え又は学長の要請により意見を開 することをその職務とする。

2 学長が必要と認めた時は、 問会議を招集することができる。

第3条 問は、理事長が委嘱する。

2 問の任期は2年とし、再任を げない。

第4条 問に報酬を支出するものとし、その は理事長が定める。

2 問の職務遂行上必要な経 は、実 を支給する。

則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

## 八洲学園大学 属図書館規程

第1条 八洲学園大学 属図書館（以下「図書館」という。）は、八洲学園大学（以下「本学」という。）の教育・研究に資するため、図書、学術 誌及びその他の資料（以下「図書館資料」という。）の収集、管理及び運用を行うとともに本学が行う教育・研究活動に係わる情報提供をその使命とする。

第2条 図書館に図書館長を置き、学長が指名する。

2 図書館長の任期は4年とし、再任を げない。

第3条 図書館は、次の各号に掲げる業務を行う。

- 一 図書館資料の受け入れに関すること。
- 二 図書館資料の整理に関すること。
- 三 図書館資料の閲覧及び 出に関すること。
- 四 図書館資料の保存、整備及び保全に関すること。
- 五 学術情報システムに関すること。  
レファレンスサービスに関すること。
- 七 文献複 に関すること。
- 八 紀要等の編集及び刊行に関すること。  
その他図書館の管理運営に関し必要な事項

第4条 図書館の管理運営に関する重要事項を審議するため、図書館委員会を置く。

2 図書館運営委員会は、次の事項を審議する。

- 一 図書館の基本計画に関する事項
- 二 図書館に係る規程類の制定・改 に関する事項
- 三 図書館の予算及び決算に関する事項
- 四 図書、学術 誌及びその他の資料の選択に関すること。
- 五 図書館の広報及び普及に関すること。  
その他図書館の管理、運営に関する重要事項

3 図書館運営委員会は、次の各号に掲げる委員で組織する。

- 一 図書館長
- 二 学長の指名する教員若干名

4 前項の委員は、学長が発 し、前項第2号の委員の任期は2年とする。

5 図書館委員会に委員長を置き、図書館長をもって充てる。

6 図書館委員会は、3分の2以上の委員の出席により成立し、出席委員の過半数で議を決する。

7 図書館運営委員会に、紀要等の編集のため、小委員会を置くことができる。

8 図書館委員会の 務は、図書館事務部において処理する。

9 本条に定めるもののほか、図書館委員会に必要な事項は、委員長が図書館委員会に諮り定める。

則

この規程は、平成16年4月1日より施行する。

## 八洲学園大学の事務組織及び事務分掌を定める規程

第1条 この規程は、八洲学園大学（以下「本学」という。）学則第6条第2項の規定に基づき、本学の事務組織及び事務分掌について定めることを目的とする。

第2条 事務局に総務課、教務課及び 属図書館事務部（以下「事務部」という。）を置く。

2 総務課に総務係及び会計係を、教務課に教務係及び学生係を、事務部に図書係を、それぞれ置く。

第3条 事務局に置く職の種類は、事務局長、課長、事務長、係長及び係員とし、事務職員又は技術職員をもって充てる。

一 事務局長は、学長を補 するとともに、所属職員を指 し、所掌事務を掌理するとともに事務部の事務について総括し、及び調整する。

二 課長は、事務局長の命を受け、所属課員を指 し、課の所掌事務を処理する。

三 事務長は、 属図書館長の命を受け、所属事務部員を指 し事務部の所掌事務を処理する。

四 係長は、課長又は事務長の命を受け、所属係員を指 し係の分掌事務を処理する。

五 係員は、上司の命を受け、事務に従事する。

2 前項の規定にかかわらず、理事長が必要と認めた場合には、事務局次長、課長補 、事務長補 、主任の職を置くことができる。

3 前各項の職の定数は、理事長が学長の意見を聞いて定める。

第4条 総務課の所掌事務は、次のとおりとする。

一 事務局の事務に関し、総括し、連絡調整すること。

二 式、その他諸行事に関すること。

三 教授会、委員会等総務課所掌の会議（他課が所掌するものを除く。）に関すること。

四 学則その他諸規程等の制定及び改 に関すること。

五 公印の管理、公文書類の発受及び整理保存に関すること。

科学研究 等の申請に関すること。

七 学術団体等との連絡に関すること。

八 職員の身分、服務及び研修に関すること。

職員の 管理、福 及び労働 に関すること。

十 年金及び 職手当に関すること。

十一 職員団体に関すること。

十二 人事記録、その他人事に関すること。

十三 予算及び決算 びに会計諸帳簿の記録・保存に関すること。

- 十四 物品の管理に関すること。
  - 十五 会計の 査に関すること。
  - 十 収入・支出外現金に関すること。
  - 十七 学 の徴収及び寄付物品に関すること。
  - 十八 物品の調達、保管及び修 に関すること。
  - 十 防 、防 、保安、整備に関すること。
  - 二十 調査・統計及び諸報告に関すること。
  - 二十一 その他他の課の所掌に属しない事務を処理すること。
- 2 前項第一号から第十二号までと会計に属さない第二十号、及び第二十一号の事務を総務係が、同項第十三号から十 号までと会計に属する第二十号の事務を会計係が分掌するものとする。

第5条 教務課の所掌事務は、次のとおりとする。

- 一 学 及び成績記録に関すること。
  - 二 授業計画及び授業時間に関すること。
  - 三 学生の入学、留学及び卒業等学生の身分に関すること。
  - 四 学生に関する各種証明書・推 書・調査書等の発行に関すること。
  - 五 教務委員会、FD委員会、学生委員会の 務に関すること。  
大学の広報に関すること。
  - 七 学生募集に関すること。
  - 八 機関誌「キャリアアップ」の編集・発行に関すること。  
学生（団体を含む。）の補導に関すること。
  - 十 学生による掲示、放送、出版物、及び集会に関すること。
  - 十一 学生の課外活動に関すること。
  - 十二 学生の風紀及び の 持 びに学生の処分に関すること。
  - 十三 学生の福利厚生及び 管理に関すること。
  - 十四 学生の 学金に関すること。
  - 十五 学生の就職、進学相談に関すること。
  - 十 学生相談センターの事務に関すること。
  - 十七 教務課の所掌に係る調査統計に関すること。
  - 十八 その他学生に関すること。
- 2 前項第一号から第八号までと教務係に属する第十七号、及び第十八の事務を教務係が、第 号から第十 号までと学生係に属する第十七号の事務を学生係が分掌するものとする。

第6条 事務部の所掌事務は、次のとおりとする。

- 一 図書（視聴覚資料を含む。以下同じ。）の選択、収集及び分類に関するこ  
と。
- 二 図書の管理（修理、製本及び不用決定を含む。）に関すること。
- 三 誌の編集、受入、保管に関すること。

四 学術情報の収集、整理及び提供に関すること。

五 図書館委員会の 務に関すること。

図書館に関わる調査・統計に関すること。

七 その他図書館に関すること。

第7条 第4条から第6条の所掌事務に関し、疑義が生じた場合は、事務局長が 定する。

則

この規程は、大学設置認可の日（平成15年11月27日）から施行する。

## 八洲学園大学起案等の基本に関する規程

第1条（目的） この規程は、本学における事務事項及び教学事項に関し、全学的な運営にかかる案件の処理方法について定める。

第2条（事務事案の処理） 前条に規定する案件が生じた時、当該案件の処理等につき、全学的に解決すべきと思われるものは、まず起案者が原議書に事由等をはじめとして、必要事項を記入し、名または 印をしたものを、所属の上司に提出し、以上事務局においては、最終的に事務局長及び事務局長の 印を得たのち、両課程長、学部長、学長に回覧して 名を得るものとする。

第3条（教学事案の処理） 教学に関する案件のうち、教学固有の案件については、学長、学部長、両課程長、各種委員会委員長等が起案し、両課程長、学部長を経て、学長に提出するものとする。学長は、提出案件の処理方法につき、教授会に諮ることが必要と認められる場合は、教授会に提案し、決定された事案は、事務局も事務局長を通じて周知し、実施に移すものとする。

また、専任の教員のみならず、 任・非常勤の教員にも周知すべきものは、事務局長が学長と連絡の上、周知をはかるものとする。

第4条（管理職の事案処理） 本学運営上の案件につき、当面本学の管理職の任にある者のみが周知していればよいと思われる案件に関しては、第2条、第3条を準用するものとする。

第5条（原議書の作成・提示） 上記案件の処理に関し、当該起案者が具体的な処理・解決の案を提示する必要があると認めた場合、事務局にあっては事務局長、教学にあっては学長に相談の上、原議書を提示するものとする。

第6条（原議書の修正） 通常、原議書は、発議者が起案書に添付して提出するものとし、回覧途上において修正を施す必要が生じた場合、当該管理職にあるものは、修正を施す箇所を 筆で明示し、 名しておくものとする。修正案については、事務局にあっては事務局長が、教学にあっては学長が最終的に修正の 非を検討するものとする。

第7条（原議書の取り扱い） 原議書は、可及的 やかに回覧することに努めるものとし、事案処理の 滞を招かないよう、留意するものとする。

第8条（審議決定事項以外の実施） 今後、本学運営に関する全学的事案は、すべて原議書、教授会決定によって処理し、実施に移すこととする。本規程の審議を経ずして実施に移すことは、学生関連事項、コン ュータ処理といえどもあり得ないものとし、この議を経ずに実施したことは、すべて 効とし、本学に関わりないこととする。

則 本規程は、平成16年4月21日より施行するものとする。

## 八洲学園大学文書処理規程

第1条 この規程は、八洲学園大学（以下、「本学」という。）における公文書類（以下、「文書」という。）の処理について必要な事項を定め、文書処理の正確、かつ、円滑を期し、もって事務能 の向上を図ることを目的とする。

第2条 この規程で文書とは、その内容が本学の所掌事務に係るもので、次に掲げるものをいう。

- 一 起案文書
- 二 組織名又は職名を 名とする接受文書
- 三 組織名又は職名をもって発送する文書

第3条 文書は、 かつ適格に処理しなければならない。

第4条 本学の職員は、出 又は 等で不在となるときは、文書の処理状況を直属の上司に申し出なければならない。

- 2 前項の申し出を受けた上司は、当該文書について、事務に支障をきたさないよう措置しなければならない。

第5条 文書には、別表第1に掲げる文書記号番号（以下、「文書番号」という。）を付するものとする。ただし、軽易な文書については、この限りでない。

- 2 文書番号は、毎年4月1日をもって更新する。

第6条 事務局及び 属図書館に文書取扱主任者を置き、起案文書の回付状況を把握させるものとする。

| 係（担当） 名          | 文書取扱主任者    |
|------------------|------------|
| 総務係（会計に係るものを除く。） | 総務係筆 総務担当者 |
| 総務係（会計に係るもの。）    | 総務係筆 会計担当者 |
| 教務係              | 教務係筆 担当者   |
| 学生係              | 学生係筆 担当者   |
| 図書係              | 筆 司書       |

第7条 第2条第2号に掲げる接受文書は、総務係において接受する。ただし、教・職員又は学生（科目等履修生、特修生及び特別聴講学生を含む。以下、同じ。）から提出される届出書、レポート等は、当該事務を所掌する係が直接接受し、処理するものとする。

- 2 職員が接受文書を直接受取ったときは、 やかに総務係筆 総務担当者に回付し、接受の手続きを受けなければならない。

第8条 総務係は、接受文書を次の各号により処理するものとする。

- 一 便物（ 便物に類するものを含む。以下、同じ。）は、開 分類し、当該文書に文書記号番号及び受付年月日を記入するとともに、文書処理簿（様式第1号）に必要事項を記載し担当係に 印させ配布する。
- 二 親展表示の 便物は、 開 のまま特 便物接受簿（様式第2号）に必要事項を記載し名 人又はその者の属する組織の担当係に 印させ配布する。
- 三 接受文書が2以上の係に関連する場合は、関係が深いと認められる係に配布する。

- 第9条 起案文書には、原議書（様式第3号）を用いるものとする。
- 第10条 起案文書を作成するときは、平易かつ正確に表現するよう努めるものとする。
- 2 起案文書は、横書きとする。ただし、特に書きの必要があるものについてはこの限りではない。
  - 3 起案文書には、関係文書及び資料があるときは、これを添付するものとする。
- 第11条 起案文書は、1案件について1起案を原則とする。
- 第12条 起案文書には、当該文書の内容を示す簡単な語を件名の最後に括弧書きすることにより、明示するものとする。
- 2 前項の文書の区分は、例示すると次のとおりである。
 

|      |                            |
|------|----------------------------|
| 通達   | 法  その他の権限に基づいて発する文書        |
| 通知   | 通達以外のもので事実の通知に関する文書        |
| 頼    | 頼に関する文書                    |
| 回答   | 頼、照会、協議等に関する文書             |
| 照会   | 照会に関する文書                   |
| 制定   | 学則、規程、基準等規則類を定めることを目的とする文書 |
| 申請   | 可、認可、承認を求める文書              |
| 報告   | 報告に関する文書                   |
| 供閲   | 供閲に関する文書                   |
| 証明   | 事実の証明に関する文書                |
| 協議   | 協議に関する文書                   |
| 事務連絡 | 単なる事務的な連絡文書                |
| 上申   | 人事の上申に関する文書                |
|      | いに関する文書                    |
- 第13条 起案を要しない接受文書は、「供閲」と表示の上、適宜な方法により、関係者へ閲覧に供するものとする。
- 2 起案を要する文書で、事前に関係者の閲覧を必要と認められるものは、起案の前に供閲するものとする。
  - 3 前2項に係る供閲文書のうち、処理、希望又は意見等の必要なものについては、関係係等においてこれに対する措置、意見等を付さなければならない。
- 第14条 起案文書の施行日付を決日となる日付としようとするときは、原議書の施行希望年月日に記入しなければならない。
- 第15条 起案文書は、横書きとする。ただし、書きの関係資料が添付されているなどやむを得ない場合は、縦書きとすることができる。
- 第16条 起案文書の内容が、事務局内の他の係又は図書館に関係ある場合は、事務局のその係又は図書館に合議しなければならない。ただし、事前に協議し意見の調整ができたとき、又は決後その内容を連絡することをもって足りるとの意見が一貫しているときは、合議を省略することができる。
- 第17条 至急文書は、原議書上段に色の付箋を付し、他の文書に優先して処理するものとする。
- 第18条 密文書及び特に至急を要する文書は、持ち回りで処理しなければならない。

第19条 合議を受ける職員が、出 その他の理由で不在の場合は、 急の処理を要し、かつ、やむを得ないものに限り、原議書の合議 に「後 」として処理することができる。

第20条 起案文書を訂正したときは、訂正者がその個所に 印するものとする。

第21条 起案文書は、名義者の決 を受けなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、決 者が出 等のため不在のときは、次の各号に掲げるところにより代理決 をすることができる。ただし、事後において決 者の承認を得なければならない。

- 一 学長については、事務局長
- 二 事務局長については、総務課長
- 三 図書館長については、事務長

3 第1項の規定にかかわらず、定 的又は軽易なものは、別表第2に定めるとおり、専決として処理することができる。

第22条 決 を終えた起案文書は、総務係において文書記号番号、決 日等必要事項を原議書に記入し、起案係において保管するものとする。

第23条 公印及びその使用は、別に定める本学公印規程の定めるところによる。

第24条 文書の発送及びその記録は、起案係において行うものとする。

第25条 文書の処理が完結したときは、原議書に必要事項を記入の上、起案係において保存しなければならない。

2 前項の文書の保存期間は、別に定める。

第26条 この規程によりがたい特別の事情のある文書は、事務局長の承認を得て処理することができる。

則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

則

この規程は、平成19年4月18日から施行し、平成19年4月1日から適用する。

## 別表第1

文書記号一覧表

| 記号    | 主管  | 備考           |
|-------|-----|--------------|
| 八洲学大総 | 総務係 | 総務係の所掌に関するもの |
| 八洲学大会 | 会計係 | 会計係の所掌に関するもの |
| 八洲学大教 | 教務係 | 教務係の所掌に関するもの |
| 八洲学大学 | 学生係 | 学生係の所掌に関するもの |
| 八洲学大図 | 図書係 | 図書係の所掌に関するもの |

## 別表第2

## 専決事項一覧表

## (共通)

| 事項   | 名義者      | 専決者         |
|--|----------|-------------|
| 1 協議、申請、調査、報告、諸届、通知、照会、回答等のうち定<br>的又は軽易なもの | 学長       | 事務局長        |
| 2 諸証明(教職員に係るものに限る。)のうち定 的又<br>は軽易なもの       | 学長       | 事務局長        |
| 3 諸証明(学生に係るものに限る。)のうち定 的又は<br>軽易なもの        | 学長       | 学部長         |
| 4 交代制勤務者の割り振り                              | 学長       | 事務局長        |
| 5 の承認<br>一 事務 職員<br>二 教育 職員<br>助教授以下の職員    | 学長<br>学長 | 事務局長<br>学部長 |
| 6 振 日の承認                                   | 学長       | 事務局長        |
| 7 事務 職員の超過勤務( 日勤務を含む。)命                    | 学長       | 事務局長        |

## (総務関係)

| 事項                     | 名義者 | 専決者  |
|------------------------|-----|------|
| 1 学校基本調査等の指定統計調査に関するもの | 学長  | 事務局長 |
| 2 事務 職員の研修             | 学長  | 事務局長 |
| 3 レクリエーションに関するもの       | 学長  | 事務局長 |
| 4 職員の 診断に関するもの         | 学長  | 事務局長 |
| 5 科学研究 等の申請及び報告に関するもの  | 学長  | 事務局長 |

## (会計関係)

| 事項                | 名義者 | 専決者  |
|-------------------|-----|------|
| 1 科学研究 等の経理に関するもの | 学長  | 事務局長 |

## (教務関係)

| 事項                       | 名義者 | 専決者  |
|--------------------------|-----|------|
| 1 学歴等の調査及び照会に関するもの       | 学長  | 事務局長 |
| 2 学生の教育活動のための他機関の施設等利用 頼 | 学長  | 事務局長 |
| 3 学外実地研修に関するもの           | 学長  | 事務局長 |
| 4 業日の変更及び 時の 業日の通知       | 学長  | 事務局長 |

## (学生関係)

| 事項                | 名義者 | 専決者  |
|-------------------|-----|------|
| 1 学生に関するもの        | 学長  | 事務局長 |
| 2 学生 運 割引証の交付申請   | 学長  | 事務局長 |
| 3 学生の定期 診断に関するもの  | 学長  | 事務局長 |
| 4 入学 願者の 診断に関するもの | 学長  | 事務局長 |

## ( 属図書館関係)

| 事項                  | 名義者 | 専決者  |
|---------------------|-----|------|
| 1 図書館資料の寄付受入れに関するもの | 学長  | 図書館長 |
| 2 図書館資料の不用決定に関するもの  | 学長  | 図書館長 |
| 3 文献複 に関するもの        | 学長  | 図書館長 |

|                          |          |                          |          |
|--------------------------|----------|--------------------------|----------|
| 受付年<br>月日                | 平成 年 月 日 | 文書番号                     | 八洲学大 第 号 |
| 受信者                      |          | 発信者                      |          |
| 件名                       |          |                          |          |
| 備考<br>起案日<br>決 日<br>供閲文書 |          | 起案者<br>発信者<br>受信者<br>発送日 | 受領印      |
| 受付年<br>月日                | 平成 年 月 日 | 文書番号                     | 八洲学大 第 号 |
| 受信者                      |          | 発信者                      |          |
| 件名                       |          |                          |          |
| 備考<br>起案日<br>決 日<br>供閲文書 |          | 起案者<br>発信者<br>受信者<br>発送日 | 受領印      |
| 受付年<br>月日                | 平成 年 月 日 | 文書番号                     | 八洲学大 第 号 |
| 受信者                      |          | 発信者                      |          |
| 件名                       |          |                          |          |
| 備考<br>起案日<br>決 日<br>供閲文書 |          | 起案者<br>発信者<br>受信者<br>発送日 | 受領印      |

特 便物接受簿

| 種別 | 受信年月日       | 発信者 | 受信者 | 備考 | 受領印 |
|----|-------------|-----|-----|----|-----|
|    | 平成 年<br>月 日 |     |     |    |     |
|    | 平成 年<br>月 日 |     |     |    |     |
|    | 平成 年<br>月 日 |     |     |    |     |
|    | 平成 年<br>月 日 |     |     |    |     |
|    | 平成 年<br>月 日 |     |     |    |     |
|    | 平成 年<br>月 日 |     |     |    |     |
|    | 平成 年<br>月 日 |     |     |    |     |
|    | 平成 年<br>月 日 |     |     |    |     |
|    | 平成 年<br>月 日 |     |     |    |     |
|    | 平成 年<br>月 日 |     |     |    |     |
|    | 平成 年<br>月 日 |     |     |    |     |
|    | 平成 年<br>月 日 |     |     |    |     |
|    | 平成 年<br>月 日 |     |     |    |     |
|    | 平成 年<br>月 日 |     |     |    |     |
|    | 平成 年<br>月 日 |     |     |    |     |

この接受簿には、親展 便物、書留 便物、 報等について、必要事項を記載する。

|  |      |                      |       |                |                    |      |
|--|------|----------------------|-------|----------------|--------------------|------|
| 八洲学大 第 号   |      | 部外 普通                |       | 発送<br>種別       | 信 書留 達<br>普通 小包 使送 |      |
| 決<br>平成 年 月 日  |      | 保存期間<br>年            |       | 発送<br>平成 年 月 日 |                    |      |
| 起案<br>平成 年 月 日   |      | 先方の文書の日付<br>平成 年 月 日 |       | 先方の文書の番号       |                    |      |
| 件名：  |      |                      |       |                |                    |      |
| 受信者  |      |                      |       | 発信者            |                    |      |
| 学長   | 事務局長 | 事務局次<br>長            | 総務・会計 | 教務             | 学生                 | 起案者  |
| 学部長  | 図書館長 | 図書館事<br>務            |       |                |                    | (所属) |
| (合議)   |      |                      |       |                |                    |      |
| <p style="text-align: right;">してよろしいか います。</p> <p>上記のことについて別 のように</p> <p style="text-align: right;">供閱します。</p> |      |                      |       |                |                    |      |
| 希 望・説 明・意 見 等 記 入  |      |                      |       |                |                    |      |
| <p>(この に書ききれない場合は、適宜の用 に書き足し、この原議書の次に添付こと。また、記入者は、所属、氏名を明示のこと。)</p>  |      |                      |       |                |                    |      |

## 八洲学園大学公印規程

第1条 八洲学園大学（以下、「本学」という。）の公印の管理及び使用に関しては、この規程の定めるところによる。

第2条 この規程で公印とは、校務上作成された文書に使用する印章で、その印をすすことにより、当該文書が真正なものであることを認証することを目的とするものをいう。

第3条 本学の公印は、方形の印面の周りに一条の外線を付し、その内側に、印すべき名を明瞭な字体をもって書き加えるものとする。この場合において、「印」又は「の印」の文字を加えて書くことができる。

第4条 本学の公印の印材は、容易に壊れる又は劣化する質な材料を使用しなければならない。

第5条 本学の公印の種類、形状、公印管理責任者は、別表のとおりとする。

第6条 事務局長又は 属図書館長（以下、「事務局長等」という。）は、公印を作成し、又は改訂しようとするときは、「公印作成（改訂）承認書」（様式第1号）により、学長の承認を受けなければならない。

2 前項の承認を受けて公印を作成し、又は改訂した事務局長等は、「印鑑簿」（様式第2号）を添えて学長に報告しなければならない。

3 事務局総務課長は、前項の規定により報告された印鑑簿を公印簿に提出し、保管するものとする。

第7条 事務局長等は、その所掌に係る公印を廃止しようとするときは、「公印廃止届」（様式第3号）を学長に提出しなければならない。

2 事務局総務課長は、前項の規定により提出された公印廃止届を公印簿に提出し、保管するものとする。

3 事務局長等は、第1項により公印を廃止したときは、速やかに原形を留めよう適切な措置を講じなければならない。

第8条 公印管理責任者は、公印が適切に使用されるよう公印を管理し、及び公印が使用されないときは、それを確実な保管設備に格別注意して保管しなければならない。

第9条 公印の使用を必要とするときは、発送又は証明等をしようとする文書に決裁の原議書を添えて、公印管理責任者に公印の使用を請求するものとする。

2 公印管理責任者又はその命を受けた職員（以下、「公印管理責任者等」という。）は、前項の規定により公印の使用の請求を受けたときは、発送又は証明等をしようとする文書と決裁の原議書を照合した上で、自ら印し、又は公印の使用を請求した者に印させることができる。

3 前項により、公印の使用を請求した者に印させる場合にあつては、公印管理責任者等は、その印に立ち会わなければならない。

4 公印を使用したときは、公印管理責任者等は、「公印使用簿」（様式第4号）に記録しなければならない。

第10条 急又は止むを得ない事情により、発送しようとする文書に決裁の原議書を添えることができないときは、その理由を付して公印管理責任者等に公印の使用を請求することができる。

2 前項の請求があつた場合において、公印管理責任者等は、請求の理由が適正であると認めたときは、公印の使用を承認するものとする。この場合において、公印管理責任者等は、公印使用簿にその状況を記入しておくなければならない。

3 公印管理責任者等は、前項により公印を使用した場合は、決裁の原議書の確認等必要な事後措置をとるものとする。

第11条 一定の字 かなる公文書で多数印刷するものにあつては、公印管理 任者は、その公印の印 を  
当該公文書と同時に印刷して、公印の 印に代えることを認めることができる。

2 前項の文書は、 任者を定め、その受 けを明確にしなければならない。

第12条 学生 運 割引証等特に 印を必要とするものにあつては、 印を すものとする。

2 印は、 円形の印面（10 30 ）の周 に一条の外 を付し、その内 に八洲学園大学と  
き りにするものとする。

第13条 事務局長等は、公印を まれ、若しくは 失し、又は公印の 若しくは変 を発見したときは、  
直ちに「公印事 届」（様式第5号）を学長に提出するとともに、適切な処置をとらなければならない。

則

この規程は、大学設置認可の日（平成15年11月27日）から施行する。

別表

| 公印の<br>種類 | 法<br>(ミリメ<br>ートル平<br>方) | 公印管理 任者 | 公印管理補助者 | 備考   |
|-----------|-------------------------|---------|---------|--|
| 大学印       | 30                      | 事務局長    | 総務課長    |  |
| 大学印       | 60                      | 事務局長    | 教務課長    | <専用公印><br>学位記専用                              |
| 属図<br>書館印 | 27                      | 属図書館長   | 図書係長    |  |
| 学長印       | 24                      | 事務局長    | 総務課長    |  |
| 学長印       | 18                      | 事務局長    | 総務課長    | <専用公印><br>教職員身分証明書用<br>教職員証明用                |
| 学長印       | 18                      | 事務局長    | 教務課長    | <専用公印><br>学生等身分証明用<br>学生等成績等証明用<br>学生 運 割引証用 |
| 事務局長<br>印 | 21                      | 事務局長    | 総務課長    |  |
| 図書館長<br>印 | 21                      | 属図書館長   | 図書係長    |  |

平成 年 月 日

八洲学園大学長

職  
氏名

公印作成（改）承認 い

下記により公印を作成（改）したいので、ご承認願います。

記

|            |  |
|------------|--|
| 公印の種類      |  |
| 公印の様式・法    |  |
| 作成（改）予定年月日 |  |
| 使用予定年月日    |  |
| 事由         |  |

|    |    |    |    |
|----|----|----|----|
| 学長 | 局長 | 課長 | 担当 |
|    |    |    |    |

平成 年 月 日

八洲学園大学長

職  
氏名

公印の作成（改）報告

下記のとおり、公印を作成（改）したので報告します。

（印）

|              |  |
|--------------|--|
| 公印の種類        |  |
| 印 の名         |  |
| 印材           |  |
| 法            |  |
| 作成（改）<br>年月日 |  |

|    |    |    |    |
|----|----|----|----|
| 学長 | 局長 | 課長 | 担当 |
|    |    |    |    |

平成 年 月 日

八洲学園大学長

職  
氏名

公 印 止 届

下記の公印を 止します。

記

|         |  |
|---------|--|
| 公印の種類   |  |
| 公印の様式・法 |  |
| 止年月日    |  |
| 止の理由    |  |

|    |    |    |    |
|----|----|----|----|
| 学長 | 局長 | 課長 | 担当 |
|----|----|----|----|

様式第4号

公 印 使 用 簿

| 使用年月日 | 文書記号番号 | 件 名 | 公印の種類 | 印者 |
|-------|--------|-----|-------|----|
|       |        |     |       |    |
|       |        |     |       |    |
|       |        |     |       |    |
|       |        |     |       |    |
|       |        |     |       |    |
|       |        |     |       |    |
|       |        |     |       |    |
|       |        |     |       |    |
|       |        |     |       |    |
|       |        |     |       |    |
|       |        |     |       |    |
|       |        |     |       |    |
|       |        |     |       |    |
|       |        |     |       |    |
|       |        |     |       |    |
|       |        |     |       |    |
|       |        |     |       |    |
|       |        |     |       |    |
|       |        |     |       |    |
|       |        |     |       |    |
|       |        |     |       |    |

平成 年 月 日

八洲学園大学長

職  
氏名

公 印 事 届

下記のとおり公印に事 がありましたので、お届けします。

記

|           |  |
|-----------|--|
| 公印の種類     |  |
| 作成、改 届年月日 |  |
| 事 発生年月日   |  |
| 事 の内容     |  |
| 処置の内容     |  |
| その他の必要事項  |  |

|    |    |    |    |
|----|----|----|----|
| 学長 | 局長 | 課長 | 担当 |
|----|----|----|----|

## 八洲学園大学学長選考規則

第1条 八洲学園大学の学長選考は、この規則により理事会が行う。

第2条 理事会は、次の各号の一に該当するとき、学長の選考を行う。

- 一 学長の任期が満了するとき
- 二 学長が 任したとき
- 三 前各号以外の理由で欠員になったとき

2 学長の選考は、前項第一号に該当する場合は、任期満了の30日前までに、同項第二号又は第三号に該当する場合は、 やかに行う。

第3条 理事長は、前条各号の一に該当すると認めるときは、学長候補者選考委員会（以下「選考委員会」という。）を設け、当該委員会の意見を徴し、学長候補者を選考する。

第4条 選考委員会は、学部長、両課程長、図書館長及び学生委員長で組織する。

2 選考委員会に委員長を置き、委員の互選により定める。

第5条 委員長は、選考委員会を招集し、その議長となる。

2 前項の選考委員会は、少なくとも2回開催されなければならない。

第6条 選考委員会は、委員の3分の2以上の出席で成立し、議決には出席委員の3分の2以上の賛成を必要とする。

第7条 学長候補者を選考した理事長は、当該候補者について、教授会の意向を徴するものとする。

2 前項の結果、 とされた場合理事長は、学長候補者の選考を再度行うものとする。

第8条 理事長は、教授会の賛成を得た学長候補者について、理事会に諮り、学長を決定する。

2 学長の任期は、4年とし、再任を げない。

第8条の2 第8条第1項により学長と決定された者は、学長に就任後30日以内に、学長が事 等のため学長の職務を遂行できない場合又は欠員になった場合の代理者を予め指名するとともに理事長に届けなければならない。

2 前項の代理者は、学長が事 等のため学長の職務を遂行できない場合の代理者を学長事務代理といい、欠員の場合の代理者を学長事務取扱という。

3 前項の学長事務代理の任期は学長の職務復 の前日又は任期満了の日のどちらか早い日まで、学長事務取扱の任期は次期学長が就任する前日までの期間とする。

4 第1項の学長の職務を遂行できないかどうかの判断は、大学に置く運営委員会において行う。

第9条 選考委員会の事務は、法人本部事務局及び大学事務局が協力して行うものとする。

則

1 この規則は、平成16年4月1日から施行する。

2 最初に学長の地位を占めることとなった者は、この規則により選考されたものと見なす。

則

この規則は、平成19年11月29日施行する。

## 八洲学園大学生涯学習学部長選考規程

第1条 八洲学園大学（以下、「本学」という。）の生涯学習学部長（以下、「学部長」という。）の選考は、この規程により学長が行う。

第2条 学部長の選考は、次の各号の一に該当する場合に行う。

- 一 学部長の任期が満了するとき
- 二 学部長が 任を申し出たとき
- 三 前各号以外の理由で欠員となったとき

2 学部長の選考は、前項第一号に該当する場合は、任期満了の30日前までに、同項第二号又は第三号に該当する場合は、 やかに行う。

第3条 学部長は、生涯学習学部の教授をもって充てるものとし、当該学部において学部長候補者2名を選定する。

第4条 学部長候補者の選定は、選挙により行うものとする。

第5条 選挙権を有する者（以下、「有権者」という。）は、当該学部の教授、 准教授及び講師とする。

2 選挙の定足数は、有権者の総数の4分の3以上とする。

第6条 大学事務局長は、少なくとも1週間前までに選挙の期日を予告する。

第7条 選挙は、単記 記名による投 とし、得 上位2名を学部長候補者とする。ただし、得 上位者が得 同数で2名を超える場合は年長者2名を、第2位の得 者が2名以上の場合は第1位の得 者と得 第2位の年長者2名を学部長候補者とする。

第8条 選挙管理に関する事務は、大学事務局において行う。

2 投 及び開 は、あらかじめ教授会において選出された教授2名が立ち会うものとする。

第10条 大学事務局長は、第7条により学部長候補者2名を決定したときは、選挙の記録を添えて学長に報告するものとする。

第11条 学部長の任期は、4年とし、再任を げない。ただし、再任された場合の任期は2年とする。

則

- 1 この規程は、平成16年4月1日から施行する。
- 2 最初に学部長の地位を占めることとなった者は、この規程により選考されたものと見なす。

則

この規程は、平成19年4月18日から施行し、平成19年4月1日から適用する。

## 八洲学園大学課程長設置要項

- 第1 生涯学習学部に2名の課程長を置くこととし、教授をもって充てる。
- 第2 課程長は、家庭教育課程長及び人間開発教育課程長とする。
- 第3 課程長は、学生に対し教育全般にわたり指導、助言する とする。
- 第4 課程長は、自ら学生を指導・助言し、又は課程長の指名する教員に指導・助言させる権限を有する。
- 第5 課程長は、各課程から選ぶものとし、任期は2年とする。ただし、再任を げない。
- 第6 課程長は、平成16年4月1日から、置くものとする。
- 第7 平成16年4月1日に就任する課程長は、この要項により選出されたものと見なす。

## 八洲学園大学教員選考規程

第1条 八洲学園大学（以下「本学」という。）の教授、准教授、専任講師、助教及び助手（以下「本学の教員」という。）の選考は、この規程の定めるところによる。

第2条 本学の教授になることができる者は、次の各号の一に該当し、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があると認められる者とする。

- 一 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
- 二 研究上の業績が前号の者に準ずると認められる者
- 三 他の大学において教授、准教授、専任講師の経歴（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
- 四 芸術、体育等については、特 の技能に できていると認められる者
- 五 専 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 本学の准教授になることができる者は、次の各号の一に該当し、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があると認められる者とする。

- 一 前条各号のいずれかに該当する者
- 二 他の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
- 三 修士の学位（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
- 四 研究所、試験所、調査所等に在職し、研究上の業績を有する者
- 五 専 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 本学の専任講師となることができる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- 一 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
- 二 その他特 な専 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があると認められる者

第4条の2 助教となることのできる者は、次の各号のいずれかに該当し、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。

- 一 第2条各号又は第3条各号のいずれかに該当する者
- 二 修士の学位又は学位規則第5条の二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
- 三 専 分野について、知識及び経験を有すると認められる者

第5条 本学の助手となることができる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- 一 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
- 二 前号の者に準ずる能力があると認められる者

第6条 本学教授会の構成員は、学長に対して、任用候補者を推 することができる。

第7条 本学教員の選考は、別に定める教員選考委員会において行う。

第8条 学長は、教員選考委員会の選考結果に基づき、教授会の議を経て任用候補者を決定し、理事会に提案するものとする。ただし、教授会の議決は、教授の任用にかかるものは学長及び教授で、准教授の任用にかかるものは学長、教授及び准教授で、専任講師、助教及び助手の任用にかかるものは学長、教授、准教授及び講師で行うものとする。

第9条 この規程の改正は、本学教授会の議を経て行う。

### 則

- 1 この規則は、平成16年4月1日から施行する。
- 2 大学設置・学校法人審議会の審査を経て、平成16年4月1日、平成17年4月1日及び平成18年4月1日に本学教員となる者は、この規程により選考されたものとみなす。

### 則

この規程は、平成19年5月16日から施行する。

## 大学教員の採用および昇任に係る選考手順

### I. 発議について

- 1) 専任教員の採用および昇任の人事案件が生じた場合は、当該人事の所属する教員組織の課程長は、人事委員会に、担当科目、職階、専門領域を記入した配置要望書を提出する。配置要望書は、別の様式1とする。
- 2) 人事委員会において配置要望が承認された教員組織は、課程内に人事小委員会を設置して、教員の選考ないし審査を行ない、その結果にもとづき人事委員会に発議する。発議書は別の様式2とする。
- 3) 人事小委員会は、課程長を含む教授3名で構成する。ただし、専任講師人事の場合は、教授3名のうち1名は准教授を当てることできる。
- 4) 人事委員会において発議が承認された場合は、人事委員会は教員選考委員会に審査を委託する。

### II. 教員選考委員会

- 1) 教員選考委員会は、両課程長および当該人事の専ら分野に関係する教授2名で構成し、委員長をおく。ただし、専任講師人事の場合は、教授2名のうち1名は准教授を当てることできる。教員選考委員会は3分の2以上の委員の出席がなければならない。
- 2) 教員選考委員会の委員長は、発議組織の課程長が務め、委員会を招集し、議長を務める。
- 3) 教員選考委員会は、候補者の履歴、教育・研究業績（5点以内）、実務経験等について審査し、候補者ないし昇任の適否を決定する。
- 4) 教員選考委員会は、1週間以上の間をあけて少なくとも2回開催することとする。第1回目は、選考経過の説明、人物、履歴、業績の説明ののち、審査論文等の査読を各委員に依頼する。第2回目には、査読結果の報告と審議をへて委員会として判定を行う。

### III. 人事委員会

- 1) 人事委員会は、教員選考委員会による審査報告書および審査資料の提出と委員長の報告を受けて、選考手順を含めて候補者の適否を総合的に審査し、判定する。審査報告書は別の様式3とする。
- 2) 人事委員会における審査が終了した場合は、学部長は審査結果を運営委員会および教授会に諮り、承認を得るものとする。
- 3) 教授会議長は教授会の審査結果を法人本部に報告する。

### IV. その他

- 1) 人事は発議の時期から3ヶ月以内に終了するものとする。
- 2) 人事の経過は、運営委員会および教授会に報告し、承認を得ることとする。
- 3) 教員選考委員会は、当該人事が完全に終了した時点で解散する。
- 4) 非常勤講師の採用、昇任、解職については、運営委員会において審査のうえ決定し、教授会の承認を得るものとする。

則

この規程は平成17年3月16日から施行する。

則

この規程は平成19年6月20日から施行する。

配 置 要 望 書

人事委員会委員長

平成 年 月 日

〇〇〇〇 課程長  
氏名\_\_\_\_\_

下記により人事配置を要望します。

記

1. 配置理由（採用・昇進の区別も）
2. 課程
3. 担当科目
4. 職階
5. 専門領域

人 事 発 議 書

人事委員会委員長

平成 年 月 日

〇〇〇〇 課程長  
氏 名 \_\_\_\_\_

下記のように人事を発議します。

記

1. 課程
2. 担当科目
3. 職階
4. 候補者氏名・現職・年齢
5. 教員選考委員会の構成員

| 構 成 員     | 氏 名 |
|-----------|-----|
| 家庭教育課程長   |     |
| 人間開発教育課程長 |     |
| 教授        |     |
| 教授(助教授)   |     |

(様式3)

審 査 報 告 書

平成 年 月 日

人事委員会委員長

教員選考委員会委員長  
氏 名 \_\_\_\_\_ 印

教員選考委員会の審査が終了しましたので、下記のとおり報告します。

記

1. 候補者氏名（ふりがな・現職）
2. 審査内容
  - 1) 採用・昇進の区別
  - 2) 選考経過（発議にいたる経過）
  - 3) 選考委員会の運営
  - 4) 候補者についての評価と結論
3. 教員選考委員会開催日時
  - 第1回教員選考委員会 平成 年 月 日  
欠席者氏名
  - 第2回教員選考委員会 平成 年 月 日  
欠席者氏名
4. 教員選考委員会委員の 名(自筆サイン)

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |

## 八洲学園大学 員教授に関する規程

第1条 この規程は、八洲学園大学（以下、「本学」という。）の 員教授に関し必要なことを定めることを目的とする。

第2条 学長は、本学の非常勤講師で次の各号の一に該当し、かつ、本学の教授と同等以上の資格を有すると認められる者には、人事委員会、教授会の審議を経て 員教授の 号を付与することができる。

一 士

二 師（科 師を含む。）

三 公認会計士、不動産鑑定士など

四 大学教授の経歴を有する者

五 専 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 員教授の 号を使用できる期間は、本学の非常勤講師として在職する期間とする。

第4条 員教授 号の付与に当っては、本人に対し文書を以って通知するものとする。

則

1 この規程は、平成19年10月17日から施行する。

2 この規程施行前に 員教授の 号を付与された者は、この規程により付与されたものとみなす。

## 八洲学園大学教員の個人研究 及び研究 に関する規程

- 第1条 八洲学園大学教員の個人研究 及び研究 (国内 を言う。以下同じ。) については、この規程の定めるところによる。
- 第2条 個人研究 及び研究 は、学長、教授、准教授、専任講師、助教及び助手 (以下「教員」という。) からの申請に基づき、審査の上支給するものとする。
- 第3条 個人研究 及び研究 の支給を希望する教員は、毎年3月1日から3月末日の間に、別 様式に必要な事項を記入の上、事務局総務課を経由し学長に申請するものとする。
- 2 個人研究 については、年間の申請 をおおむね30万円とする。
  - 3 研究 については、年間の申請 10万円を限度とする。
- 第4条 学長は、個人研究 及び研究 交付申請書の受理後、 やかに運営委員会に諮り決定し、申請者に通知する。
- 第5条 個人研究 及び研究 は事務局総務課において管理し、その支出に関しては、学校法人八洲学園会計処理規定及び八洲学園大学 規程の定めるところによる。
- 2 個人研究 、研究 間の流用は、認めない。
  - 3 個人研究 及び研究 の次年度以降への り越しは、認めない。
- 第6条 個人研究 及び研究 の支給を受けた教員は、研究成果の報告をしなければならない。

### 則

- 1 この規程は、平成16年4月1日から施行する。
- 2 第3条の規定にかかわらず、平成16年度の個人研究 及び研究 の申請は4月1日から4月末日までの間に行うものとする。

### 則

この規程は、平成19年4月18日から施行し、平成19年4月1日から適用する。

八洲学園大学長

職・氏名

印

「 」に関する研究のため、個人研究 及び研究  
の交付を申請します。

| 項 目  | 金 (支出予定 ) | 備 考 |
|------|-----------|-----|
| 個人研究 |           |     |
| 図書   |           |     |
| 品    |           |     |
| 備品   |           |     |
| 金    |           |     |
| その他  |           |     |
| 研究   |           |     |
| 合 計  |           |     |

注 項目ごとに備考 にその概要を説明すること。

例 図書 . . . . .「〇〇〇〇」ほか  
 金 . . . . .アンケート調査整理アルバイト料  
 研究 . . . . . 市で開催の〇〇学会参加 (発表)、1 2日

|                            |  |
|----------------------------|--|
| 個人研究計画書                    |  |
| 研究 申請書<br>(必要な理由、<br>の内訳等) |  |

## 八洲学園大学共同研究規程

第1条 八洲学園大学（以下「本学」という。）の学長、教授、准教授、専任講師、助教又は助手（以下「教員」という。）と他の本学教員が共同で行う特色ある研究（以下「共同研究」という。）については、この規程の定めるところによる。

第2条 共同研究の期間は、単年度内に なる期間とする。ただし、研究の内容や方法等により、学長が必要と認めた場合は、複数年度に亘る共同研究を認めることがある。

第3条 共同研究に要する 用（以下「共同研究 」という。）は、所定の手続きを経て可とされたものに支出する。

第4条 共同研究を行おうとする教員は、予め研究班を設け、当該研究班の代表者から共同研究を行おうとする前年度の3月1日から3月末までに、所定の研究計画書を事務局総務課を経由し、学長に申請するものとする。

第5条 研究計画書を受理した学長は、運営委員会及び教授会の審議を経て支出の可を決定し、研究代表者に通知する。

第6条 共同研究 は、1件あたり100万円を限度とし、3件を目処に毎年予算化する。

第7条 配分された共同研究 の管理は事務局総務課において行い、その支出は学校法人八洲学園会計処理規定の定めるところによる。

第8条 共同研究 の配分を受けた研究代表者は、研究報告を共同研究 の次期申請時まで事務局総務課を経由し、学長に提出しなければならない。

則

- 1 規則は、この平成16年4月1日から施行する。
- 2 第3条の規定にかかわらず、平成16年度の共同研究 の申請は、4月1日から4月末日までの間に行うものとする。

則

この規則は、平成19年4月18日から施行し、平成19年4月1日から適用する。

平成 年度共同研究 申請書

八洲学園大学長

代表者 職・氏名

印

下記により、共同研究を実施したいので、共同研究 を申請します。

記

|             |         |   |    |   |          |    |
|-------------|---------|---|----|---|----------|----|
| 研究課題        |         |   |    |   |          |    |
| 研究組織        | 役 割 分 担 |   |    |   | 平成 年度研究経 |    |
|             |         |   |    |   |          |    |
| 研究経<br>(千円) | 使 用 内 訳 |   |    |   |          |    |
|             | 図書      | 品 | 備品 | 金 | その他      | 刊行 |
|             |         |   |    |   |          |    |

|    |      |    |    |
|----|------|----|----|
| 学長 | 事務局長 | 総務 | 担当 |
|    |      |    |    |

|              |  |
|--------------|--|
| 研究の目的        |  |
| 研究の必要性とその意義  |  |
| 研究計画         |  |
| これまでの研究成果    |  |
| 平成 年度共同研究計画書 |  |

## 八洲学園大学教員の外国出 取扱規程

第1条 八洲学園大学（以下「本学」という。）の専任教員（学長を含む。以下「教員」という。）の外国出 に関しては、この規程の定めるところによる。

第2条 外国出 は、次の3種に区分する。

- 一 国際学会に参加するための出 （以下「学会出 」という。）
- 二 学術研修（研究資料の収集を含む。）のための派遣（以下「研修出 」という。）
- 三 本学学生の引 出 （以下「引 出 」という。）

第3条 学会出 又は研修出 を希望する教員は、別 1による申請書を当該国際学会等が開催される6 月前までに事務局総務課を経由し、学長に提出するものとする。

2 申請書を受理した学長は、 やかに、運営委員会の意見を聞いてその可 を決定する。

第4条 引 出 については、教務委員会からの報告により、学長が引 教員を決定する。

2 引 を命じられた教員は、別 1による申請書を事務局総務課を経由し、学長に提出するものとする。

第5条 毎年度の学会出 又は研修出 の は、それぞれ専任教員数の5%を目処とする。

第6条 本学が負担する は、外国出 の区分に応じ次のとおりとする。

|     |                  |
|-----|------------------|
| 学会出 | 参加に必要最 限の経 の50%  |
| 研修出 | 参加に必要最 限の経 の50%  |
| 引 出 | 参加に必要最 限の経 の100% |

第7条 外国出 した教員は、 国後 やかに、その成果の報告をするものとする。

則

- 1 この規則は、平成16年4月1日から施行する。
- 2 平成16年6月1日から同年10月31日の間に開催される学会への学会出 は、第3条第1項の規定にかかわらず、その提出期限を4月30日とする。

(別 1)

学会・研修・引 出 申請書

平成 年 月 日

八洲学園大学長

職

氏名

印

は、下記により、学会・研修・引 出 をしたいので関係資料を添えて申請書を提出します。

記

|                |                            |
|----------------|----------------------------|
| 外出 の目的<br>及び効果 |                            |
| 外出 の期間         | 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日        |
| 外出 の場所         | 国 市 大学<br>国 市 大学<br>国 市 大学 |
| 講する場合の<br>事後措置 |                            |

添付資料

1. 学会からの招請状又はこれに代わるもの及び国際学会の日程表（学会出 の場合）
2. 研修先の受け入れ承 書又はこれに代わるもの（研修出 の場合）
3. 運 見積書（運 は、正規 外割引 空 とする。）

(別 2)

学会・研修・引出 報告書

平成 年 月 日

八洲学園大学長

職

氏名 印

は、平成 年 月 日から平成 年 月 日までの間、 国へ学会・研修・引出 をしましたので、その成果を報告します。

|        |  |
|--------|--|
| 外出 の目的 |  |
| 外出 の概要 |  |
| 外出 の成果 |  |

## 八洲学園大学紀要投稿規程

第1条 この規程は八洲学園大学紀要（仮）（以下「紀要」という。）の刊行に関し必要な事項を定め、紀要の能率的かつ公平な発行に資し、もって学術の向上を図ることを目的とする。

第2条 投稿可能なものは次に掲げる者とする

- 一 本学の専任教員および非常勤講師
- 二 本学の専任教員と共同研究する、本学教員以外の者
- 三 その他紀要委員会が適当と認めた者

第3条 原稿は 発表の学術論文、研究ノート、教育研究報告など教育学術に関連したものに限る。

2 原則として、紀要1号につき、1人1編とする。

第4条 原稿の長さは、次のとおりとする。なお、本文には、注、参考文献、図版などを含むものとする。

- 一 和文の場合は、20,000字以内とする。
- 二 文の場合は、6,000words以内とする。

2 原稿の記述は、原則として次の通りとする。

- 一 本文は現代語体を用いる。
- 二 字仮名遣いは、常用字および現代仮名遣いを用いる。

三 文字は 書で正確に記載し、完全原稿で提出する。原則としてフロッピーディスクを ち出し原稿とともに提出する。

3 原稿の 書には、表題（タイトル）、氏名、所属課程を記し、さらにその外国語訳を併記する。主題を適切に表現するキーワード(5語以内)を付与する。

4 図、表、 真は原稿中にその位置を指定し、番号を付して原稿末に一括添付する。

真製版を必要とする場合は、それがただちに版下となる 明明確なものとする。

第5条 原稿の採 扱は、紀要委員会が審査委員に委嘱しその審査結果に基づき決定する。

2 紀要委員会が必要と認めた場合には、修正の要求、または掲載の ができる。

第6条 校正は、初稿および再校については執筆者がこれを行う。初稿以後は原則として大幅な修正・加筆を認めない。

2 三校以後は紀要委員会がこれを行う。

第7条 刷は30部を執筆者に 与する。(論文1篇につき)

2 執筆者がそれ以上を必要とするときは、その部数を事前に申し込むこと。ただし、その実 は執筆者の負担とする。

第8条 著作権に関しては、次のとおり扱う。

一 紀要委員会が編集発行する紀要の編集著作権は、紀要委員会に 属する。

二 紀要に掲載された個々の著作物の著作権は、当該著作物の著作権者に 属する。ただし、複製権、公 送信権については、その行使を したものとする。

(1) 紀要に掲載された個々の著作物について、著作権 、名 、またはその他の 争が生じた場合は、当該著作物の著作権者の 任において処理する。

(2) 子化による 子 体(CD-ROM, ページなど)での公開、公表を したものとする。

第9条 この規程に定めるもののほか、紀要の発行および編集に関し必要な事項は紀要委員長が別に定め、教授会の議を経て決定する。

2 重要な問題が生じたときは、紀要委員会においてこれを審議し、教授会に諮る。

則

この規程は、平成16年7月21日から施行する。

## 八洲学園大学履修規程

### (授業科目)

第1条 八洲学園大学（以下、「本学」という。）において開設する授業科目及び単位数は、別表第1のとおりとする。

### (履修 録)

第2条 学生（正科生、科目等履修生、特修生及び特別聴講学生をいう。以下、同じ。）は、所定の期間内にその学期に履修する授業科目を定め、事務局教務課に履修届を提出し、履修 録をしなければならない。

2 履修 録できる単位数は、年間 50 単位を上限とする。ただし、出産等特別な事情があると本学が認めるときは、この限りではない。

3 本学学則第32条第2項（他の大学等との協議に基づく当該他の大学等での修得単位）及び第36条第3項（留学による外国の大学等での修得単位）の単位は、前項の単位に算入しない。

### (試験等の実施時期)

第3条 印刷教材授業による科目修得試験、論文試験及び卒業論文審査 びに面接授業（オンライン履修による授業を含む。以下、同じ。）による最終試験は、学期末までに行うものとする。ただし、学外実地研修については、研修後に行われる研修先が行う評価の後とする。

### (受験資格)

第4条 前条の科目修得試験、論文試験又は最終試験を受験できる者は、履修 録 みの授業科目について、授業料、その他の 用が 入されており、かつ、次の条件を満たした者とする。

- 一 印刷教材授業によるものについては、添 指導に合格した者
- 二 面接授業によるものについては、出席が良 なる者

### (再試験及び追試験)

第5条 学長は、必要により、再試験及び追試験を行うことがある。

2 前条の再試験及び追試験については、その都度公示する。

### (再履修)

第5条 不合格になった授業科目の単位を修得するためには、その科目を再 録して、履修しなければならない。

### (卒業の要件)

第6条 正科生が本学を卒業するためには、4年以上在学し、共通基礎教育科目、基 科目、共通専門教育科目及び専門科目を履修し、124単位以上を修得しなければならない。

一 家庭教育課程

| 区分                           | 選択必修 |
|------------------------------|------|
| 共通基礎教育科目                     | 20   |
| 基幹科目                         | 8    |
| 共通専門教育科目                     | 10   |
| 専門科目                         | 46   |
| 関連科目(家庭教育課程の専門科目に関連する科目)(注イ) | 28   |
| 自由選択科目(注ウ)                   | 12   |
| 計                            | 124  |

- 注 ア 専門科目の修得46単位中には、各 8単位計32単位が含まれていなければならない。
- イ 関連科目は、共通専門教育科目、家庭教育課程の基 科目及び専門科目から28単位を選択履修するものとする。
- ウ 自由選択科目は、人間開発教育課程の開設科目を含め自由に選択できる科目（別表第1資格科目中、学校図書館司書教 資格関係を除く。）であり、12単位の履修が必要である。
- エ 家庭教育アドバイザーの資格を取得して卒業する場合は、関連科目として共通専門教育科目及び家庭教育課程の基 科目及び専門科目から修得する28単位中24単位は、人間開発教育課程の生涯学習基礎論・社会教育グループの社会教育主事資格関係科目24単位をもって えることができる
- オ 卒業所要単位124単位中30単位以上は、面接授業による科目の単位でなければならない。

二 人間開発教育課程

| 区分                             | 選択必修 |
|--------------------------------|------|
| 共通基礎教育科目                       | 20   |
| 基幹科目                           | 8    |
| 共通専門教育科目                       | 10   |
| 専門科目                           | 46   |
| 関連科目(人間開発教育課程の専門科目に関連する科目)(注イ) | 28   |
| 自由選択科目(注ウ)                     | 12   |
| 計                              | 124  |

- 注 ア 専門科目について、生涯学習基礎論・社会教育グループを選択した正科生は、生涯学習基礎論・社会教グループの授業科目中、社会教育主事資格科目24単位及び司書資格科目22単位計46単位を、人材開発基礎論グループを選択した正科生は、人材開発基礎論グループの授業科目から38単位及び生涯学習基礎論・社会教育グループの授業科目中8単位計46単位を修得していなければならない。
- イ 関連科目は、共通専門教育科目、人間開発教育課程の基 科目及び専門科目から28単位を選択履修するものとする。
- ウ 自由選択科目は、人間開発教育課程の開設科目を含め自由に選択できる科目（別表第1資格科目中、学校図書館司書教 資格関係を除く）であり、12単位の履修が必要である。この12単位の中には

博物館学芸員の資格に必要な科目又は家庭教育アドバイザーの資格に必要な科目を含めることができる。

エ 家庭教育アドバイザーの資格を取得して卒業を希望する正科生は、関連科目として、共通専門教育科目及び人間開発教育課程の基 科目及び専門科目から修得する28単位は、家庭教育アドバイザーの資格取得に必要な家庭教育課程の専門科目の単位をもって えることができる。

オ 卒業所要単位124単位中、30単位以上は、面接授業による科目の単位でなければならない。

2 再入学、編入学又は転入学により本学の正科生となった者は、本学の再入学、編入学及び転入学に関する。

規程第3条により、定められた期間以上在学し、卒業所要単位数124単位（面接授業30単位）から本学入学前に修得したものとみなす単位数を減じた単位数（うち、在学年数に応じ面接授業単位18単位から25単位以上）を修得しなければならない。

（資格取得）

第8条 本学学則第41条第2項に規定する資格を取得するために必要な授業科目及びその単位数は、別表第2から別表第7のとおりとする。

則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

## 別表第1 開設授業科目

## 生涯学習学部開設授業科目

| 授業科目                      | 単位数 | 備 考 |
|---------------------------|-----|-----|
| 家庭教育課程                    |     |     |
| 共通基礎教育科目（家庭教育課程・人間開発教育課程） |     |     |
| 1. 家庭教育と学校等の教育概論          |     |     |
| 保育園・幼稚園教育と家庭教育概論          | 2   |     |
| 初等教育と家庭教育概論               | 2   |     |
| 中学校教育と家庭教育概論              | 2   |     |
| 高等学校教育と家庭教育概論             | 2   |     |
| 2. 学校教育と家庭教育(連携各論)        |     |     |
| 小学校                       |     |     |
| 言葉の使い方と家庭教育(演習)           | 2   |     |
| 社会生活の理解と家庭教育              | 2   |     |
| 算数的活動と家庭教育                | 2   |     |
| 科学的な見方考え方と家庭教育            | 2   |     |
| 小学校道徳教育と家庭教育              | 2   |     |
| 中学校                       |     |     |
| 国語の正しい表現理解と家庭教育           | 2   |     |
| 公民的な資質の基礎と家庭教育            | 2   |     |
| 数学的見方考え方の育成と家庭教育          | 2   |     |
| 自然への関心、科学的な見方考え方と 家庭教育    | 2   |     |
| 外国語の運用能力と家庭教育             | 2   |     |
| 中学校道徳教育と家庭教育              | 2   |     |
| 才能・創造性の育成と家庭教育            | 2   |     |
| 高校教育の改革と中高一貫教育            | 2   |     |
| 基幹科目(家庭教育課程)              |     |     |
| 家庭と教育                     |     |     |
| 家庭教育学新構想                  | 2   |     |
| 家庭教育史概論                   | 2   |     |
| 比較家庭教育概論                  | 2   |     |

|                                   |   |  |
|-----------------------------------|---|--|
| 幼児教育学概論                           | 2 |  |
| 倫理と道徳                             |   |  |
| 倫理学概論                             | 2 |  |
| 日本倫理思想概論                          | 2 |  |
| 東洋倫理思想概論                          | 2 |  |
| 西欧倫理思想概論                          | 2 |  |
| 宗教学概論                             | 2 |  |
| 教育と心理                             |   |  |
| 教育学概論                             | 2 |  |
| 教育史概論                             | 2 |  |
| 教育思想史概論                           | 2 |  |
| 心理学概論                             | 2 |  |
| 教育心理学概論                           | 2 |  |
| 教育カウンセリング(演習)                     | 2 |  |
| 社会と文化                             |   |  |
| 法学概論                              | 2 |  |
| 家族社会学概論                           | 2 |  |
| 日本文化史概論                           | 2 |  |
| 日本文学概論                            | 2 |  |
| 日本民衆宗教概論(演習)                      | 2 |  |
| 共通専門教育科目(家庭教育課程・人間開発教育課程)         |   |  |
| 法と生活                              |   |  |
| 日本国憲法                             | 2 |  |
| 日常生活と法(民法を含む)                     | 2 |  |
| 教育と法(教育基本法、社会教育関係法、地方教育行政組織運営法含む) | 2 |  |
| 福祉と法(障害者基本法含む)                    | 2 |  |
| 地方分権と教育                           | 2 |  |
| 児童・少年の保護と法(演習)(少年法、児童福祉法を含む)      | 2 |  |
| 教育の歴史と家庭教育                        |   |  |
| 日本家庭教育史(近代以前)                     | 2 |  |
| 日本家庭教育史(近代以後)                     | 2 |  |
| 東アジア家庭教育史概論(韓国)                   | 2 |  |

|   |   |               |
|---|---|---------------|
| 東アジア家庭教育史概論(中国)                         | 2 |               |
| 西欧家庭教育史概論                               | 2 |               |
| 家庭教育研究法概論                               | 2 |               |
| 比較家庭教育(演習)                              | 2 |               |
| 家庭教育基本方針(家訓)の確立(演習)                     | 2 |               |
| 親と道德教育教材論                               | 2 |               |
| 現代社会の諸問題                                |   |               |
| 非行少年・犯罪者の処遇と対策(自由と遵法、規律、社会秩序形成と家庭教育を含む) | 2 |               |
| 現代の社会病理概論                               | 2 |               |
| 現代の企業と家庭概論                              | 2 |               |
| 資源環境と人間                                 | 2 |               |
| 学校週5日制と家庭・学校・地域                         | 2 |               |
| 非行・犯罪の原因(演習)                            | 2 |               |
| 健康と社会活動                                 |   |               |
| 児童の発達と身体運動論                             | 2 |               |
| 日本武道の歴史概論                               | 2 |               |
| 身体運動文化概論                                | 2 |               |
| キャンプ活動の指導論                              | 2 |               |
| レクリエーション活動の指導論                          | 2 |               |
| 青年期の身体運動(演習)                            | 2 |               |
| 生涯スポーツと家庭(演習)                           | 2 |               |
| 伝統と文化                                   |   |               |
| 芸能と人間形成論                                | 2 |               |
| 日本人の美意識概論                               | 2 |               |
| 日本人の宗教・信仰心概論                            | 2 |               |
| 文学に表れた家庭・家族1(演習)(日本)                    | 2 |               |
| 文学に表れた家庭・家族2(演習)(西欧)                    | 2 |               |
| 伝統文化の継承1(演習)(和歌文学)                      | 2 |               |
| 伝統文化の継承2(演習)(俳諧文学)                      | 2 |               |
| 伝統文化の継承3(演習)(祭事・行事)                     | 2 |               |
| 伝統文化の継承4(実習)(茶道・華道)                     | 2 | 登校スク<br>-リングの |

|                     |   | み |
|---------------------|---|---|
| カウンセリング             |   |   |
| カウセリング1(演習)(乳幼児と母親) | 2 |   |
| カウセリング2(演習)(小学生と親)  | 2 |   |
| カウセリング3(演習)(中学生と親)  | 2 |   |
| カウセリング4(演習)(高校生と親)  | 2 |   |
| カウセリング5(演習)(面接技法)   | 2 |   |
| 専門科目(家庭教育課程)        |   |   |
| 乳幼児期の家庭教育(第1群)      |   |   |
| 乳幼児教育の内容と方法         |   |   |
| 胎児と環境               | 2 |   |
| 乳幼児の食生活             | 2 |   |
| 乳幼児のしつけ(演習)         | 2 |   |
| 乳幼児の身体運動と情操教育(演習)   | 2 |   |
| 幼児期教育の歴史と展望         |   |   |
| 幼児教育思想史             | 2 |   |
| 育児国際比較論             | 2 |   |
| 実習                  |   |   |
| 保育実習1(乳児)           | 2 |   |
| 保育実習2(幼児)           | 2 |   |
| 児童期の家庭教育(第2群)       |   |   |
| 親と子                 |   |   |
| 親子の信頼関係             | 2 |   |
| 発達特性と習慣形成(演習)       | 2 |   |
| 道徳性の育成              |   |   |
| 生命尊重と家庭教育           | 2 |   |
| 情操教育と家庭教育           | 2 |   |
| 自律の精神と家庭教育          | 2 |   |
| 礼儀と家庭教育             | 2 |   |
| 宗教的心情の育成と家庭         | 2 |   |
| 善悪意識の育成(演習)         | 2 |   |
| 社会性の育成              |   |   |
| 共同体意識の育成            | 2 |   |

|                     |   |  |
|---------------------|---|--|
| 地域社会との連繫            | 2 |  |
| 郷土愛の育成(演習)          | 2 |  |
| 公德心の育成(演習)          | 2 |  |
| 自然体験活動の指導(演習)       | 2 |  |
| 発達と心理               |   |  |
| 児童期の発達と心理           | 2 |  |
| 児童期の発達と親の対応         | 2 |  |
| 児童期の発達と医科生理学(演習)    | 2 |  |
| 青年期の家庭教育(第3群)       |   |  |
| 現代社会と家庭             |   |  |
| 情報化社会と情報の選択         | 2 |  |
| テクノロジーの発達とヒューマニティ   | 2 |  |
| 言語生活と社会             | 2 |  |
| 親子関係論               | 2 |  |
| 道徳性の育成              |   |  |
| 善悪の判断形成と家庭教育(演習)    | 2 |  |
| 人生と生きがい論            | 2 |  |
| 規範意識の育成             | 2 |  |
| 人格尊重論(演習)           | 2 |  |
| 責任感と習慣形成(演習)        | 2 |  |
| 正義感の育成(演習)          | 2 |  |
| 社会性の育成              |   |  |
| 個性尊重と創造性の育成         | 2 |  |
| 公共精神の育成(演習)         | 2 |  |
| 中学生のボランティア活動(演習)    | 2 |  |
| ボランティア・文化体験活動育成(演習) | 2 |  |
| 中高生の武道スポーツと人間形成(演習) | 2 |  |
| 発達と心理               |   |  |
| 青年期の精神医学            | 2 |  |
| 青年期の発達生理学           | 2 |  |
| 青年期の発達と心理           | 2 |  |
| 人生観と進路指導(演習)        | 2 |  |
| ケーススタディ(第4群)        |   |  |

|                              |   |  |
|------------------------------|---|--|
| ケーススタディ1(演習)「幼児の体罰と虐待」       | 2 |  |
| ケーススタディ2(演習)「小学生の問題行動の実態と対応」 | 2 |  |
| ケーススタディ3(演習)「小学生の不登校」        | 2 |  |
| ケーススタディ4(演習)「中学生の不登校と生活環境」   | 2 |  |
| ケーススタディ5(演習)「中学生<きれる>の要因分析」  | 2 |  |
| ケーススタディ6(演習)「中学生非行の前兆と対応」    | 2 |  |
| ケーススタディ7(演習)「高校生問題行動の実態と対応」  | 2 |  |
| ケーススタディ8(演習)「高校生非行の実態と要因分析」  | 2 |  |
| ケーススタディ9(演習)「高校生<公>意識の現状と育成」 | 2 |  |
| 研修                           |   |  |
| 学外実地研修                       | 2 |  |
| 卒業論文関係                       |   |  |
| 卒業研究演習                       | 2 |  |
| 卒業論文                         | 4 |  |
| 人間開発教育課程                     |   |  |
| 共通基礎教育科目(家庭教育課程・人間開発教育課程)    |   |  |
| 前掲                           |   |  |
| 基幹科目(人間開発教育課程)               |   |  |
| 生涯学習学新構想演習                   | 2 |  |
| 生涯学習学研究法演習                   | 2 |  |
| 社会教育学新構想演習                   | 2 |  |
| 社会教育学研究法演習                   | 2 |  |
| 教育の理論                        | 2 |  |
| 日本語学概論                       | 2 |  |
| 構想力開発論                       | 2 |  |
| リーダーシップ論                     | 2 |  |
| 財政学概論演習                      | 2 |  |
| 現代日本企業概論演習                   | 2 |  |
| 地域開発・都市経営概論演習                | 2 |  |
| 企業経営と企業統治(コーポレート・ガバナンス)演習    | 2 |  |
| 現代マネジメント概論演習                 | 2 |  |
| 共通専門教育科目(家庭教育課程・人間開発教育課程)    |   |  |

|                     |   |  |
|---------------------|---|--|
| 前掲                  |   |  |
| 専門科目                |   |  |
| (1)生涯学習基礎論・社会教育グループ |   |  |
| 生涯学習論               |   |  |
| 生涯学習論1(生涯における学習設計)  | 2 |  |
| 生涯学習論2(生涯学習の支援・推進)  | 2 |  |
| 生涯学習論B1(生涯各期の学習と設計) | 2 |  |
| 生涯学習論B2(生涯学習支援の展開)  | 2 |  |
| 生涯学習政策              | 2 |  |
| 生涯学習支援システム・ネットワーク   | 2 |  |
| 学習支援情報・学習相談         | 2 |  |
| 学習支援情報・学習相談B        | 2 |  |
| 生涯学習の方法             | 2 |  |
| 生涯学習社会と学習成果の評価      | 2 |  |
| 生涯学習とキャリア形成         | 2 |  |
| 現代社会と生涯学習           | 2 |  |
| 社会教育学               |   |  |
| 社会教育計画1(総論)         | 2 |  |
| 社会教育計画2(各論)         | 2 |  |
| 社会教育課題研究1           | 2 |  |
| 社会教育課題研究2           | 2 |  |
| 学社連携・融合論            | 2 |  |
| 社会教育施設と事業           | 2 |  |
| 社会教育調査法1(社会教育調査の技法) | 2 |  |
| 社会教育調査法2(社会教育調査の実際) | 2 |  |
| 図書館学                |   |  |
| 図書館概論               | 2 |  |
| 図書及び図書館史            | 1 |  |
| 児童サービス論             | 1 |  |
| 図書館サービス論            | 2 |  |
| 図書館経営論              | 1 |  |
| 情報サービス概説            | 2 |  |
| レファレンスサービス演習        | 1 |  |

|                                    |   |                |
|------------------------------------|---|----------------|
| 情報検索演習                             | 1 |                |
| 図書館資料論                             | 2 |                |
| 専門資料論                              | 1 |                |
| 資料組織概説                             | 2 |                |
| 資料組織演習                             | 2 |                |
| 情報化社会と情報の選択〔再掲〕                    | 2 | 家庭教育課程<br>専門科目 |
| 博物館学                               |   |                |
| 博物館学（概論・経営論・情報論）                   | 4 |                |
| 博物館学（資料論）                          | 2 |                |
| 博物館実習                              | 3 |                |
| 視聴覚教育メディア論                         | 1 |                |
| 教育学概論〔再掲〕                          | 2 | 家庭教育課程<br>基幹科目 |
| (2)人材開発教育論グループ                     |   |                |
| 人材教育基礎論                            |   |                |
| 人材教育基礎論・システム論                      | 2 |                |
| ものの見方・考え方演習1(日本資料)                 | 2 |                |
| ものの見方・考え方演習2(東洋資料)                 | 2 |                |
| ものの見方・考え方演習3(西欧資料)                 | 2 |                |
| 企業人物論演習(日本)                        | 2 |                |
| 企業人物論演習(東洋)                        | 2 |                |
| 企業人物論演習(西欧)                        | 2 |                |
| 読書能力開発                             |   |                |
| リーディングアビリティ開発スキル演習1(業務報告書要約・箇条書き)  | 2 |                |
| リーディングアビリティ開発スキル演習2(理論関係書の要約・箇条書き) | 2 |                |
| ラビッドリーディング・スキル演習                   | 2 |                |
| 論述・発表能力開発                          |   |                |
| 論述力開発スキル演習1(自己課題)                  | 2 |                |

|  |   |  |
|--|---|--|
| 論述力開発スキル演習2(社是・人事論等)                     | 2 |  |
| プレゼンテーション・スキル演習(組織論・経営論報告提案)             | 2 |  |
| セルフアセスメントと気づきによる 経営革新・改善論(経営品質向上プログラム演習) | 2 |  |
| 論理と思考順序論演習                               | 2 |  |
| 文章能力開発                                   |   |  |
| 文章論演習1(主題・構想・叙述)                         | 2 |  |
| 文章論演習2(起・承・転・結)                          | 2 |  |
| 文章図式化論演習(図表含む)                           | 2 |  |
| 文章・数字・数学的思考論演習                           | 2 |  |
| 問題アイデア発見能力開発                             |   |  |
| アイデア発見・連想能力開発スキル演習1(語句から)                | 2 |  |
| アイデア発見・連想能力開発スキル演習2(文章から)                | 2 |  |
| アイデア発見・連想能力開発スキル演習3(物・論理から)              | 2 |  |
| 経営・生産業務改善能力開発                            |   |  |
| 生産業務効率化論演習1(現状 改革・改善論)                   | 2 |  |
| 実践マーケティング                                | 2 |  |
| 研修                                       |   |  |
| 学外実地研修                                   | 2 |  |
| 卒業論文関係                                   |   |  |
| 卒業研究演習                                   | 2 |  |
| 卒業論文                                     | 4 |  |

| 資格科目(学校図書館司書教諭資格関係) | 単位数 | 備 考            |
|---------------------|-----|----------------|
| 学校経営と学校図書館          | 2   |                |
| 学校図書館メディアの構成        | 2   |                |
| 学習指導と学校図書館          | 2   |                |
| 読書と豊かな人間性           | 2   |                |
| 情報化社会と情報の選択〔再掲〕     | 2   | 家庭教育課程<br>専門科目 |

資格科目は自由科目であり、卒業単位に含めない。

別表第2 家庭教育アドバイザー

|                       |                                   |
|-----------------------|-----------------------------------|
| 開設授業科目等               | 履修方法等                             |
| 共通基礎教育科目              | 20単位選択履修                          |
| 家庭教育課程基 科目            | 8単位選択履修                           |
| 共通専門教育科目              | 10単位（カウンセリング演習5科目中2科目4単位を含む。）選択履修 |
| 家庭教育課程専門科目            | ① 第1 から第3 にわたり、各 8単位以上計40単位選択履修   |
|                       | ② 第4 から3科目6単位選択履修                 |
| 別表第3の社会教育主事資格取得に必要な科目 | 24単位                              |

備考 この表は、家庭教育アドバイザー資格を取得するために本学正科生として入学し、卒業するまでの間に修得すべき授業科目及び単位数を掲げたものである。

別表第3 社会教育主事

| 開設授業科目              | 単位数 | 履修方法等                                   | 社会教育主事講習等規程で定める科目及び単位数            |
|---------------------|-----|---|-----------------------------------|
| 生涯学習論1（生涯における学習設計）  | 2   | 生涯学習論<br>1,2計4単位又は、生涯学習論 1, 2計4単位<br>必修 | 生涯学習概論4単位                         |
| 生涯学習論2（生涯学習の支援・推進）  | 2   |   |                                   |
| 生涯学習論 1（生涯各期の学習と設計） | 2   |   |                                   |
| 生涯学習論 2（生涯学習支援の展開）  | 2   |   |                                   |
| 社会教育計画1（総論）         | 2   | 2科目                                     | 社会教育計画4単位                         |
| 社会教育計画2（各論）         | 2   | 4単位必修                                   |                                   |
| 社会教育学新構想演習          | 2   | の科目から4単位選択                              | 社会教育演習、社会教育実習又は社会教育課題研究の1以上の科目4単位 |
| 社会教育学研究法演習          | 2   |   |                                   |
| 社会教育課題研究1           | 2   |   |                                   |
| 社会教育課題研究2           | 2   |   |                                   |
| 生涯学習学新構想演習          | 2   |   |                                   |
| 生涯学習研究法演習           | 2   |   |                                   |
| I<br>現代社会と生涯学習      | 2   | のI からIII のうち、2以上の                       | 社会教育特講1（現代社会と社会教育）                |
| 生涯学習政策              | 2   |   |                                   |

|                     |   |               |                       |
|---------------------|---|---------------|-----------------------|
| 生涯学習とキャリア形成         | 2 | にわたり6         |                       |
| II                  |   | 科目12単位        |                       |
| 社会教育施設と事業           | 2 | 以上選択（た        | 社会教育特講2（社会教育活動・事業・施設） |
| 学社連携・融合論            | 2 | だし、IIの        |                       |
| 生涯学習の方法             | 2 | 「学習支援情        |                       |
| 生涯学習支援システム・ネットワーク   | 2 | 報・学習相         |                       |
| 学習支援情報・学習相談         | 2 | 談」、「学習        |                       |
| 学習支援情報・学習相談         | 2 | 支援情報・学        |                       |
| III                 |   | 習相談」に         |                       |
| 社会教育調査法1（社会教育調査の技法） | 2 | については、両       |                       |
| 社会教育調査法2（社会教育調査の実際） | 2 | 科目を選択し        |                       |
| 教育の理論               | 2 | ても2科目と        |                       |
| 生涯学習社会と学習成果の評価      | 2 | はせず1科目と計算する。） |                       |

備考 この表は、社会教育主事資格を取得するために本学正科生として入学し、卒業するまでの間に修得すべき授業科目及び単位数を掲げたものである。

#### 別表第4 司書

| 開設授業科目              | 単位数 | 履修方法等  | 図書館法施行規則で定める科目及び単位数 |
|---------------------|-----|--------|---------------------|
| 生涯学習論1（生涯における学習設計）  | 2   | 2科中一科目 | 生涯学習概論              |
| 生涯学習論 1（生涯各期の学習と設計） | 2   | 選択     |                     |
| 図書館概論               | 2   | 必修     | 図書館概論               |
| 図書館経営論              | 1   | 必修     | 図書館経営論              |
| 図書館サービス論            | 2   | 必修     | 図書館サービス論            |
| 情報サービス概説            | 2   | 必修     | 情報サービス概説            |
| レファレンスサービス（演習）      | 1   | 必修     | レファレンスサービス演習        |
| 情報検索演習              | 1   | 必修     | 情報検索演習              |
| 図書館資料論              | 2   | 必修     | 図書館資料論              |
| 専門資料論               | 1   | 必修     | 専門資料論               |
| 資料組織概説              | 2   | 必修     | 資料組織概説              |
| 資料組織演習              | 2   | 必修     | 資料組織演習              |
| 児 サービス論             | 1   | 必修     | 児 サービス論             |

|             |   |              |            |
|-------------|---|--------------|------------|
| 図書及び図書館     | 1 | 2科目3単位<br>必修 | 図書及び図書館    |
|             |   |              | 資料特論       |
| 情報化社会と情報の選択 | 2 |              | コミュニケーション論 |
|             |   |              | 情報機 論      |
|             |   |              | 図書館特論      |

備考 この表は、司書資格を取得するために本学正科生として入学し、卒業するまでの間に修得すべき授業科目及び単位数を掲げたものである。

#### 別表第5 司書教

| 開設授業科目       | 単位数 | 履修方法等 | 学校図書館司書教 講習規程で定める科目及び単位数 |
|--------------|-----|-------|--------------------------|
| 学校経営と学校図書館   | 2   | 必修    | 学校経営と学校図書館               |
| 学校図書館メディアの構成 | 2   | 必修    | 学校図書館メディアの構成             |
| 学習指導と学校図書館   | 2   | 必修    | 学習指導と学校図書館               |
| 読書と豊かな人間性    | 2   | 必修    | 読書と豊かな人間性                |
| 情報化社会と情報の選択  | 2   | 必修    | 情報メディアの活用                |

備考 司書教 の資格を取得するためには、基礎資格として教 (小学校、中学校、高等学校、盲学校、 学校又は養 学校) の 状を有していることが必要である。

#### 別表第6 学芸員

| 開設授業科目                | 単位数 | 履修方法等        | 博物館法施行規則で定める科目及び単位数 |
|-----------------------|-----|--------------|---------------------|
| 生涯学習論1 (生涯における学習設計)   | 2   | 2科中一科目<br>選択 | 生涯学習概論              |
| 生涯学習論 1 (生涯各期の学習と設計 ) | 2   |              |                     |
| 博物館学 (概論・経営論・情報論)     | 4   | 必修           | 博物館概論               |
|                       |     |              | 博物館経営論              |
|                       |     |              | 博物館情報論              |
| 博物館学 (資料論)            | 2   | 必修           | 博物館資料論              |
| 博物館実習                 | 3   | 必修           | 博物館実習               |
| 視聴覚教育メディア論            | 1   | 必修           | 視聴覚教育メディア論          |
| 教育学概論                 | 2   | 必修           | 教育学概論               |

備考 この表は、学芸員資格を取得するために本学正科生として入学し、卒業するまでの間に修得すべき授業科目及び単位数を掲げたものである。

別表第7 地域スポーツインストラクター基礎資格

| 開設授業科目                | 単位数 | 履修方法                     |
|-----------------------|-----|--------------------------|
| 児 の発達と身体運動論           | 2   | 必修                       |
| 年期の身体運動（演習）           | 2   | 必修                       |
| 身体運動文化論               | 2   | 必修                       |
| 中高生の武道スポーツと人間形成（演習）   | 2   | 必修                       |
| 中学生のボランティア活動（演習）      | 2   | の2科目のうち1科目2単<br>位を履修のこと。 |
| ボランティア・文化体験活動の育成（演習）  | 2   |                          |
| 自然体験活動の指導（演習）         | 2   | 必修                       |
| キャンプ活動の指導論            | 2   | 必修                       |
| レクリエーション活動の指導論        | 2   | 必修                       |
| 別表第3の社会教育主事資格取得に必要な科目 | 24  | 必修                       |

備考 何らかの武道、スポーツ関係の指導者になれる「段位」、「記録」等を保持していることが望ましい。

(目的)

第1条 この規程は、国内外の現地における研修・調査に関して必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において「国内外の現地における研修・調査」とは、本学の開設授業科目であるキャンプ活動の指導論、保育実習、博物館実習、学外実地研修等のように「本学施設外において行う授業」(以下、「施設外授業」という。)をいう。

2 前項の施設外授業は、次の二種に分類する。

一 学外実地研修(前項の学外実地研修をいう。以下、同じ。)

二 学外実地研修以外の授業(前項のキャンプ活動の指導論、保育実習、博物館実習等学外実地研修以外のものをいう。以下、同じ。)

(単位数等)

第3条 施設外授業の単位数の計算及び履修時期は、次による。

一 単位の計算は、次による。

イ 学外実地研修、保育実習、博物館実習については、60時間以上の研修・調査又は実習をもって2単位とする。

ロ 学外実地研修、保育実習及び博物館実習以外の授業科目については、30時間以上の授業をもって2単位とする。

二 学外実地研修以外の授業は、取得単位数に関わりなく履修することができる。

三 学外実地研修を履修できる学生は、国外によるものは62単位以上の単位取得者、国内によるものは31単位以上の単位取得者とする。

四 学生は、複数の学外実地研修を履修することはできない。また、学外実地研修は、国外か国内かを学生自身が選択するものとする。

(履修手順)

第4条 施設外授業を受けようとする学生は、次の手続き執るものとする。

一 事前に担当教員から施設外授業の説明を受ける。

二 前項の説明に基づき、事前に各自計画書を作成の上、担当教員に提出し、当該教員の指導・承認を受ける。

三 学外実地研修以外の授業のうち、研修先の同意書又は承認書が必要な場合には、指定された期間内に当該同意書又は承認書を担当教員に提出しなければならない。

(単位の認定)

第5条 単位の認定は次により行う。

一 学生は施設外授業の終了後、担当教員にレポート等を提出する。

二 担当教員は、レポート等及び研修先の報告書等に基づき、単位数を認定する。

(実習中の事と補)

第6条 施設外授業中の事と補については、次のように扱うものとする。

一 施設外授業中に起きた事柄の責任は、学生本人にあることとする。

二 学生は、施設外授業中の事に備えて保 に入 加入するものとする。

則

この規程は、平成 16 年 9 月 2 9 日から施行する。

# 八洲学園大学の保育実習及び博物館実習に関する規程

## (目的)

第1条 この規程は、保育実習と博物館実習に関し必要なことを定めることを目的とする。

## (実習等の内容)

第2条 実習の内容は、次に挙げるものとする。

- 一 保育園・幼稚園における体験学習
- 二 博物館等における博物館業務の実習

## (単位数等)

第3条 実習の単位数、履修年次は、次のようにする。

- 一 保育実習1(保育園)又は保育実習2(幼稚園)は、保育園又は幼稚園における実習をそれぞれ2週間以上行い、事前事後の指導を加えて2単位とする。博物館実習は、博物館等での実習を1週間以上行い、事前事後の指導の1単位を含めて3単位とする。
- 二 保育実習1、保育実習2及び博物館実習の履修時期は、62以上の単位取得後とする。

## (履修方法)

第4条 学生は、下記の方法により実習をしなければならない。

- 一 保育実習及び博物館実習の実習先は原則として自分で決めるものとする。
- 二 大学指定の実習先で実習をすることもありうる。
- 三 詳細については実習手引きによる。

## (単位の認定)

第5条 単位の認定は次のようにする。

- 一 学生は実習の終了後、担当教員にレポート等を提出する。
- 二 担当教員は、レポート等及び研修先の報告書等に基づき、単位の認定をする。

## (実習中の事と補)

第6条 実習中の事と補については次のよう扱うものとする。

- 一 実習中に起きた事柄の責任は学生本人にあることとする。
- 二 学生は実習中の事に備えて保険に加入するものとする。

## 則

この規程は、平成16年9月29日から施行する。

## 八洲学園大学 属図書館利用規程

第1条 八洲学園大学 属図書館（以下「図書館」という。）の利用については、この規程の定めるところによる。

第2条 図書館を利用できる者（以下「利用者」という。）は、次のとおりとする。

- 一 八洲学園大学（以下「本学」という）の教職員（非常勤職員を含む。）
- 二 本学の学生（正科生、科目等履修生、特修生及び特別聴講学生をいう。）
- 三 属図書館長（以下「館長」という。）が特に 可した者

第3条 図書館の開館時間は次のとおりとする。

平日 8時30分から22時00分

土日 日 8時30分から17時00分

期開館日 8時30分から17時00分

ただし、館内における 出手続きは閉館の15分前までとする。

第4条 図書館の 館日は12月30日から翌年の1月3日までとする。ただし、館長は必要により 館日を変更し、または 時の 館日を定めることができる。

第5条 利用者は、図書館内において所定の手続きを終えた後、所 する図書、 誌、その他の資料（以下「資料」という。）を図書館の所定の場所で、利用することができる。

2 利用後の資料は、所定の場所へ返 しなければならない。

第6条 利用者が、資料の館外 出を希望するときは、所定の手続きを行なわなければならない。

第7条 資料の 出 数は10 。 出期間は一月以内の、図書館長が指定した期間とする。

2 館長が、特に 可した者については、別に定める。

第8条 本学の専任教員は、当該教員に配分された研究 または公 により取得した資料を教育・研究上長期にわたり利用する場合は、所定の手続きにより特別に長期利用することができる。

2 学生などが教員の し出し資料の閲覧を希望する場合は、教員の同意を得て学生などに し出しすることができる。

第9条 資料の 出を希望する場合はデポジット（ かり金）を必要とする。

2 デポジットの上限は3万円とする。

第10条 利用者は、 出中の資料について 出の予約をすることができる。ただし、 出の予約を行った者が、図書館の指定する日までに 出を受けない場合は、予約は取り されたものとみなす。

第11条 利用者は、館外 出を行なった資料を期間内に返 しなければならない。

2 利用者がその身分を失ったときは、直ちに館外 出を受けた資料を返 しなければならない。

第12条 利用者は、 出期間を超えて引き続き 出を希望する場合は、所定の手続きをしなければならない。

ただし、当該資料に予約がかかっている場合には、返 しなければならない。

第13条 利用者は、館外 出の資料を他人に 又 し”してはならない。

第14条 次の資料は、原則として、館外 出を行なわない。

- 一 参考図書
- 二 新聞、 誌
- 三 その他館長が特に指定した資料

第15条 利用者は、教育、研究又は学習のため、学術に係る調査を 頼することができる。

第16条 利用者は、教育、研究又は学習に必要な場合は、著作権法に基づいて文献の複 を 頼することができる。また、所定の手続きにより、学術情報にかかわるデータベース等の検索を 頼することが出来る。

2 料金・手数料などについては別に定める。

第17条 利用者は、教育、研究又は学習に必要な文献が学外にある場合、所定の手続きにより、当該文献の複  
その他相互 の利用を 頼することが出来る。

第18条 利用者は、資料を 、 した場合及び図書館内の設備に を加えた場合に対しては、館長が  
これを させるほか、場合によっては利用を 止する又は 止する。

2 利用者は、資料を 失した場合は金 を持って同一資料代を全 しなければならぬ。

第19条 館長は、利用者が揭示事項その他の係員の指示に違反または従わないときは、図書館の利用を 止  
することができる。

第20条 この規程に定めるもののほか、図書館の利用に関し必要な事項は、館長が定める。

第21条 図書館の利用者は次のことを 守しなければならない。

- 一 談話、 読等他人の げとなるような な行為をしないこと。
- 二 印刷物その他物品を または配布若しくは揭示しないこと。
- 三 会合あるいは集会をしないこと。
- 四 所定の場所以外で をしないこと。
- 五 揭示に注意し、館員の指示に従うこと。

第22条 し出された資料を期限までに返 しない場合は、該当資料が返 されるまで 出を 止する。

2 返 期限日より起算して2 月間返 しない者に対しては、 出資料の補 を求める。

3 その他この規定に従わず館内 を した者に対しては、直ちに 館を命じ、または図書館利用を 止す  
る。

則

この規程は平成16年7月21日から施行する。

## 八洲学園大学単位の互換に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、八洲学園大学学則（以下「学則」という。）第32条の規定に基づき他の大学（短期大学を含む。）（以下「他の大学等」という。）の授業科目を履修しようとする学生（以下「派遣学生」という。）に他の大学等の学生で学則第11条第5号の規定に基づき、八洲学園大学（以下「本学」という。）の授業科目を履修する者（以下「特別聴講学生」という。）に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(他の大学等との協議)

第2条 学則第32条の規定に基づき本学が行う他の大学との協議は、次に掲げる事項について、あらかじめ教授会の議を経て行うものとする。

- 一 履修できる授業科目、開講期間及びその単位数
- 二 対象となる学生数
- 三 単位の認定方法
- 四 授業料の
- 五 その他必要な事項

(派遣学生の出願手続)

第3条 派遣学生として他の大学等の授業科目を履修しようとする学生は、所定の期日までに、必要な書類を添えて学長に願い出なければならない。

(履修の承認)

第4条 前条の願い出があったとき学長は、第2条に規定する協議に基づき、他の大学等において授業科目を履修することを承認するものとする。

(単位の認定)

第5条 派遣学生が他の大学等において修得した単位は、当該他の大学等の学業成績評価及び修得単位の通知に基づき、学則第33条に規定する単位数を超えない範囲内で教授会の議を経て本学で修得した単位と見ることができる。

(特別聴講学生の出願手続)

第6条 特別聴講学生として本学の授業科目を履修しようとする者は、所定の期日までに必要な書類（別様式1）を添えて学長に願い出なければならない。

(履修の可)

第7条 前条の願い出があったとき学長は、第2条に規定する協議に基づき選考の上、本学の授業科目を履修することを可するものとする。

- 2 履修を可された特別聴講学生は、所定の期日までに履修手続を行なわなければならない。
- 3 履修手続を完了した者には、所定の特別聴講学生証を交付する。

(授業料の付)

第8条 特別聴講学生は、履修授業科目に係る授業料を付しなければならない。

- 2 授業料等の額は別表のとおりとし、入学検定料及び入学金は徴収しない。ただし、第2条に定める他の大学等との協議により授業料の額を別に定めたときは、当該協議により定められた額とする。
- 3 授業料等は、原則として、返還しない。

(履修及び単位修得の方法)

第9条 特別聴講学生の授業科目の履修及び単位修得の方法は、本学正科生の取扱に準ずるものとする。

(学業成績等の報告)

第10条 特別聴講学生が履修を修了したとき学長は、当該学生の学業成績評価及び修得単位について、当該学生の所属する他の大学等に通知するものとする。

(履修の取りし)

第11条 この規程に違反した者、若しくは本学教職員の指示に従わない者に対して、学長は履修の取りしを拒否することができる。

(その他)

第12条 この規程に定めるもののほか、単位互換に関する必要な事項は、教務委員会が定める。

則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

## 別表

| 授業料等                        | 金                      |                        |
|-----------------------------|------------------------|------------------------|
| 授業料等<br>(1単位当たり)<br>及びIT管理料 | 授業料                    | 5,000円                 |
|                             | 課題添料                   | メディア使用<br>0円           |
|                             |                        | 所定用 使用<br>1,000円       |
|                             | 科目修得試験料                | 教室試験(所定用 使用)<br>1,000円 |
|                             |                        | 論文試験 メディア使用<br>1,000円  |
|                             |                        | 所定用 使用<br>2,000円       |
|                             | スクーリング受講料(最終試験料を含む。)   | 7,500円                 |
|                             | IT管理料(単位数に関係なく、1学期あたり) | 12,000円                |

- 1 課題添料は、所定用 使用を選択した者から徴収し、メディア使用を選択した者から徴収しない。
- 2 科目修得試験料は、試験を行う場所・方法により、定 を徴収する。
- 3 IT管理料は、課題添 、論文試験に関しメディア使用を選択した者から徴収する。

八洲学園大学長

特別聴講学生として、下記の科目を受講 したく出願いたします。

|                                |       |             |    |      |      |        |  |
|--------------------------------|-------|-------------|----|------|------|--------|--|
| 出<br>願<br>者                    | 学 番 号 |             |    |      | 性 別  | 男・女    |  |
|                                | 氏 名   | -----       |    |      | 生年月日 | 年 月 日生 |  |
|                                |       | 印           |    |      |      | ( 歳)   |  |
|                                | 現 所   | —           |    |      |      |        |  |
|                                | 話 番 号 | — ( ) —     |    |      |      |        |  |
|                                | 所属大学  | 大 学<br>短期大学 |    |      |      |        |  |
| 学部・学科                          |       |             |    | 学 年  | ※    |        |  |
| 出<br>願<br>先                    | 受入れ大学 | 八洲学園大学      |    |      |      |        |  |
|                                | 受講科目  | 科目名         | 単位 | 開講学期 | 教員名  | 備考     |  |
|                                |       |             |    |      |      |        |  |
|                                |       |             |    |      |      |        |  |
|                                |       |             |    |      |      |        |  |
|                                |       |             |    |      |      |        |  |
|                                |       |             |    |      |      |        |  |
|                                |       |             |    |      |      |        |  |
| 出願理由                           |       |             |    |      |      |        |  |
| (所属大学にて記入してください)               |       |             |    |      |      |        |  |
| 上記学生を 学の特別聴講学生として、出願することを認めます。 |       |             |    |      |      |        |  |
| 平成 年 月 日                       |       |             |    |      |      |        |  |
|                                |       |             |    |      | 学長   | 印      |  |

※ 受講年度の学年を記入してください。

## 八洲学園大学学生規程

第1条 八洲学園大学（以下「本学」という。）の学生（正科生、科目等履修生及び特修生をいう。以下同じ。）の身分等の取扱い及び学生の団体に関しては、この規程の定めるところによる。

第2条 学生は、学生証又は 録証を常に所持するとともに、本学関係者から請求があったときは、これを提示しなければならない。

2 学生証又は 録証は、他人に 与し、又は 渡してはならない。

3 学生証又は 録証を所持しない者は、 属図書館等本学施設の使用及び期末試験等の受験を認めない。

4 学生証及び 録証の有効期限は、正科生は4年間、科目等履修生及び特修生は1年間とし、有効期限を経過したものは、更新する。

5 学生証又は 録証を 失したときは、すみやかに学生証（ 録証）再発行願（別 様式1）を教務課教務係に提出し、再交付を受けなければならない。

6 卒業、修了、 学等により学生の身分を失ったときは、直ちに学生証又は 録証を教務課教務係に返還しなければならない。

第3条 正科生が所属課程の変更を希望するときは、所属課程変更願（別 様式2）を教務課教務係に提出し、その 可を受けなければならない。

第4条 学生又は正・副保証人の 所、 話番号、国 、本 、氏名等に変更があったときは、すみやかに 所等変更届（別 様式3）を教務課教務係に提出するものとする。

第5条 学生が 学、復学又は 学しようとするときは、正保証人と連 の上、 学届、復学届又は 学届（別 様式4から6まで）を教務課教務係に提出するものとする。

第6条 学生が留学しようとするときは、正保証人と連 の上、留学願（別 様式7）を教務課教務係に提出し、その 可を受けなければならない。

第7条 学生が学内において学生団体を設立しようとするときは、学生団体設立願（別 様式8）を教務課学生係に提出し、その 可を受けなければならない。この場合において、当該団体の 任者は、正科生とする。

2 前項により設立された学生団体の団体名、団体の目的、事業の概要及び役員名等を変更しようとするときは、学生団体変更届（別 様式9）を教務課学生係に提出するものとする。

3 学生団体を解 しようとするときは、学生団体解 届（別 様式10）を教務課学生係に提出するものとする。

第8条 学生又は学生団体は、本学の教育、研究を げてはならず、また、本学の名 を つける行為を行ってはならない。

第9条 学生団体が次の各号の一に該当すると認めるとき学長は、当該団体の活動の 止又は解 を命ずることがある。

一 前条の規定に違反したとき。

二 学則その他本学の規程類に反する行為を行ったとき。

三 学生団体の活動中に事 が発生するなど団体の運営が不適切と認められるとき。

四 学生団体の構成員が不 事に関係し、それが当該団体の活動と密接な関連があったとき。

第10条 学生又は学生団体が学修等のため、本学の施設を使用しようとするときは、所定の期日までに施設

使用願（別 様式 1 1）を教務課学生係に提出し、その 可を受けなければならない。

2 本学の施設を使用する者は、使用 可の条件を 守しなければならない。

3 施設の利用者がこの規程に違反したとき学長は、当該施設の使用の中止を命ずることがある。

4 施設の利用者が 意又は過失により施設、設備又は備品を滅失又は したときは、その を するものとする。

第 1 1 条 学生又は学生団体は、所定の期日までに募金等願（別 様式 1 2）を教務課学生係に提出してその 可を受け、学内において募金等金 の収受を伴う行為を行い、又は 名を求めることができる。

2 第 1 0 条第 2 項の規定は、前項の行為について準用する。

第 1 2 条 学生又は学生の団体が学内において文書、ポスター等（以下「文書等」という。）を掲示しようとするときは、文書等掲示願（別 様式 1 3）に掲示しようとする文書等を添えて教務課学生係に提出し、その 可を受けなければならない。

2 文書等には、当該文書等の掲示に係る 任者の氏名を明示するものとする。

3 第 1 項の規定により掲示の 可を受けた文書等には、掲示承認印を 印する。

第 1 3 条 掲示しようとする文書等が次の各号の一に該当するときは、掲示を 可しない。

一 特定の個人又は団体等の名 を つけると認められるもの

二 の事実を記載したもの

三 内容、表示が品位を欠くと認められるもの

四 第 8 条に違反する活動を目的とするもの

第 1 4 条 文書等は、別に指定する学生用掲示板に掲示するものとする。ただし、特に 可したもののについてはこの限りでない。

2 掲示の期間は 3 週間以内とし、この期間を経過した文書等は、当該文書等の掲示に係る 任者が直ちに するものとする。

第 1 5 条 第 1 2 条第 1 項及び第 1 3 条に違反して掲示された文書等は、当該文書等が掲示された場所の管理者が する。

第 1 6 条 学生又は学生の団体は、第 1 3 条各号の一に該当する文書、物品等を学内において配布してはならない。

2 第 1 5 条の規定は、文書等の配布について準用する。

則

1 この規程は、平成 1 6 年 4 月 1 日から施行する。

2 第 2 条の規定は、当分の間、科目等履修生及び特修生に適用しない。

### 学生証(登録証)再発行願

平成 年 月 日

八洲学園大学長殿

学生番号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

学生の種類 \_\_\_\_\_

下記の理由により学生証(登録証)の再発行をお願いします。

記

| 事 | 由(詳細に) |
|---|--------|
|   |        |

- (注) 1. 汚損等による使用不能のため再発行を願い出るときは、使用不能となった学生証(登録証)を添付すること。  
2. 再発行を受けた後、紛失、盗難等に係る学生証(登録証)が見つかったときは直ちに返還すること。

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|

所属課程変更願

平成 年 月 日

八洲学園大学長殿

学生番号 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_ 印

下記のとおり所属課程を変更したいので、許可下さるようお願いいたします。

記

|           |            |
|-----------|------------|
| 現在の所属課程   |            |
| 所属を希望する課程 |            |
| 変更希望時期    | 平成 年度 学期から |
| 変更理由      |            |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|

## 住所等変更届

平成 年 月 日

八洲学園大学長殿

学 生 番 号 \_\_\_\_\_  
 氏 名 \_\_\_\_\_ 印  
 学 生 の 種 類 \_\_\_\_\_  
 正又は副保証人氏名 \_\_\_\_\_ 印

下記のとおり私(正保証人、副保証人)の住所等を変更しましたので、お届けします。

### 記

|         |          |
|---------|----------|
| 変更した年月日 | 平成 年 月 日 |
|---------|----------|

|     |     |       |    |       |  |  |  |
|-----|-----|-------|----|-------|--|--|--|
| 変更前 | 現住所 | 〒     | 都道 | 市区    |  |  |  |
|     |     |       | 府県 | 郡町    |  |  |  |
|     | 電話  | 自宅・呼出 | -  | -     |  |  |  |
|     | 勤務先 | -     | -  | 内線( ) |  |  |  |

|     |     |       |    |       |  |  |  |
|-----|-----|-------|----|-------|--|--|--|
| 変更後 | 現住所 | 〒     | 都道 | 市区    |  |  |  |
|     |     |       | 府県 | 郡町    |  |  |  |
|     | 電話  | 自宅・呼出 | -  | -     |  |  |  |
|     | 勤務先 | -     | -  | 内線( ) |  |  |  |

|    |     |  |
|----|-----|--|
| 国籍 | 変更後 |  |
|----|-----|--|

|    |     |  |
|----|-----|--|
| 本籍 | 変更後 |  |
|----|-----|--|

|    |     |                                 |
|----|-----|---------------------------------|
| 氏名 | 変更後 | カタカナ記入(姓と名の間は1コマあけ、濁点は1コマとして使用) |
|    |     | 漢字等記入(姓と名の間は1コマあける)             |

備考(変更事由等):

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|

- ・学生本人の氏名変更の場合、届人の氏名は旧氏名とし、併せて学生証(登録証)再発行の手続も行ってください。
- ・正又は副保証人の氏名変更の場合、正又は副保証人氏名欄は、旧氏名とすること。

# 休 学 届

平成 年 月 日

八洲学園大学長殿

学 生 番 号 \_\_\_\_\_

学 生 の 種 類 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

正 保 証 人 \_\_\_\_\_ 印

下記理由により休学いたしますので、お届けします。

記

| 事 由 ( 詳 細 に ) |                  |
|---------------|------------------|
|               |                  |
| 期<br>間        | 平成 年度 学期 ~ 年度 学期 |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|

## 復学届

平成 年 月 日

八洲学園大学長殿

学 生 番 号 \_\_\_\_\_

学 生 の 種 類 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

正 保 証 人 \_\_\_\_\_ 印

下記より復学いたしますので、お届けします。

### 記

|         |                  |
|---------|------------------|
| 復 学 時 期 | 平成 年度 学期から       |
| 休 学 期 間 | 平成 年度 学期 ~ 年度 学期 |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|

# 退 学 届

平成 年 月 日

八洲学園大学長殿

学 生 番 号 \_\_\_\_\_

学 生 の 種 類 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

正 保 証 人 \_\_\_\_\_ 印

下記の理由により退学いたしますので、お届けします。

記

| 事 由 ( 詳 細 に ) |           |
|---------------|-----------|
|               |           |
| 退 学 時 期       | 平成 年度 学期末 |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|

留 学 願

平成 年 月 日

八洲学園大学長殿

学 生 番 号 \_\_\_\_\_

学 生 の 種 類 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

正 保 証 人 \_\_\_\_\_ 印

下記のとおり留学したいので、許可下さるようお願いいたします。

記

|                          |                  |
|--------------------------|------------------|
| 留 学 目 的                  |                  |
| 期 間                      | 平成 年 月 日 ~ 年 月 日 |
| 受 入 れ 大 学 名<br>及 び 所 在 地 |                  |
| 留 学 期 間 中 の<br>連 絡 先     |                  |

(注)受入れ大学の承諾書及び留学の募集要項(翻訳文付)を添付すること。

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|

## 学生団体設立願

平成 年 月 日

八洲学園大学長殿

責任学生番号 \_\_\_\_\_  
 氏 名 \_\_\_\_\_ 印  
 住 所 \_\_\_\_\_  
 連絡先 (TEL) \_\_\_\_\_

下記のとおり学生団体を設立したいので、許可下さるようお願いいたします。

### 記

|                      |          |
|----------------------|----------|
| 団 体 名                |          |
| 団体の目的                |          |
| 事業の概要                |          |
| 設 立 ( 予 定 )<br>年 月 日 | 平成 年 月 日 |
| 役 員 名                |          |
| 構 成 員 数              | 人        |

(注) 団体の規約、構成員名簿を添付すること。

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|

## 学生団体変更願

平成 年 月 日

八洲学園大学長殿

責任学生番号 \_\_\_\_\_  
 氏 名 \_\_\_\_\_ 印  
 住 所 \_\_\_\_\_  
 連絡先(TEL) \_\_\_\_\_

下記のとおり、学生団体を変更したいので、許可下さるようお願いいたします。

### 記

|           |          |  |
|-----------|----------|--|
| 団 体 名     | 変更前      |  |
|           | 変更後      |  |
| 団 体 の 目 的 |          |  |
| 事 業 の 概 要 |          |  |
| 役 員 名     |          |  |
| 変 更 年 月 日 | 平成 年 月 日 |  |

(注) 団体の規約、構成員名簿の変更を伴う場合は、変更後の規約、名簿を添付すること。

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|

### 学生団体変更願

平成 年 月 日

八洲学園大学長殿

責任学生番号 \_\_\_\_\_  
 氏 名 \_\_\_\_\_ 印  
 住 所 \_\_\_\_\_  
 連絡先(TEL) \_\_\_\_\_

下記のとおり、学生団体を変更したいので、許可下さるようお願いいたします。

#### 記

|           |          |  |
|-----------|----------|--|
| 団 体 名     | 変更前      |  |
|           | 変更後      |  |
| 団 体 の 目 的 |          |  |
| 事 業 の 概 要 |          |  |
| 役 員 名     |          |  |
| 変 更 年 月 日 | 平成 年 月 日 |  |

(注) 団体の規約、構成員名簿の変更を伴う場合は、変更後の規約、名簿を添付すること。

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|

学生団体解散届

平成 年 月 日

八洲学園大学長殿

団 体 名 \_\_\_\_\_

責任学生番号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

住 所 \_\_\_\_\_

連絡先 (TEL) \_\_\_\_\_

下記のとおり学生団体を解散しますので、お届けします。

記

|           |          |
|-----------|----------|
| 解 散 年 月 日 | 平成 年 月 日 |
| 解 散 理 由   |          |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|

### 施設使用願

平成 年 月 日

八洲学園大学長殿

団 体 名 \_\_\_\_\_  
 責任学生番号 \_\_\_\_\_  
 氏 名 \_\_\_\_\_ 印  
 住 所 \_\_\_\_\_  
 連絡先 (TEL) \_\_\_\_\_

下記のとおり施設を使用したいので、許可下さいますようお願いいたします。

#### 記

|         |                           |
|---------|---------------------------|
| 施 設 名   |                           |
| 使 用 目 的 |                           |
| 日 時     | 平成 年 月 日 ( 曜日 ) 時 分 ~ 時 分 |
| 人 数     | 人<br>( うち部外者 人 )          |

- (注) 1. 願い出の時期は、使用予定日の前日(前日が休日の場合は前々日。)までとする。  
 2. 使用時間を厳守すること。  
 3. 火災予防、設備・備品の保全に留意し、使用後は施設を原状に復すること。

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|

## 募 金 等 願

平成 年 月 日

八洲学園大学長殿

団 体 名 \_\_\_\_\_  
 責任学生番号 \_\_\_\_\_  
 氏 名 \_\_\_\_\_ 印  
 住 所 \_\_\_\_\_  
 連絡先 (TEL) \_\_\_\_\_

下記のとおりに  
 募金 販売 署名  
 を行いたいので、許可下さるようお願いいたします。

記

|       |                           |
|-------|---------------------------|
| 目的・内容 |                           |
| 日 時   | 平成 年 月 日 ( 曜日 ) 時 分 ~ 時 分 |
| 場 所   |                           |
| 人 数   | 人                         |

- (注) 1. 願い出の時期は、募金等を行う5日前(休日は期間に算入しない。)までとする。  
 2. 募金、販売の場合は、終了後速やかに収支報告書を提出すること。

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|

## 文 書 等 掲 示 願

平成 年 月 日

八洲学園大学長殿

団 体 名 \_\_\_\_\_  
 責任学生番号 \_\_\_\_\_  
 氏 名 \_\_\_\_\_ 印  
 住 所 \_\_\_\_\_  
 連絡先 (TEL) \_\_\_\_\_

下記のとおり文書等を掲示したいので、許可下さるようお願いいたします。

記

|           |                  |
|-----------|------------------|
| 期 間       | 平成 年 月 日 ~ 年 月 日 |
| 場 所       |                  |
| 掲 示 責 任 者 |                  |

- (注) 1. 掲示しようとする文書等を添付すること。  
 2. 掲示責任者は、掲示期間経過後直ちに文書等を撤去すること。  
 3. 掲示期間は、3週間以内とすること。

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|

## 八洲学園大学学生相談センター規程

第1条 八洲学園大学（以下、「本学」という。）に、学生相談センターを置く。

第2条 学生相談センター（以下、「センター」という。）は、本学学生の学生生活等における諸問題について学生からの相談に応じるとともに、助言を行うことを目的とする。

第3条 センターは、次の業務を行う。

- 一 学生の修学上の諸問題について相談に応じること。
- 二 相談業務に関わる資料の収集及び保存
- 三 その他学生相談に必要な事項

第4条 センターは、次の者で組織する。

- 一 センター長
  - 二 センター員
- 2 センター長は、学部長をもって充てる。
  - 3 センター員は、本学専任教員の中から学長が指名する者とする。

第5条 前条第3号のセンター員の任期は、2年とし、再任を げない。

第6条 センターの業務を処理するに当たっては、個人の 密は 守されなければならない。

第7条 センターの管理運営については、本学学生委員会の定めるところによる。

第8条 センターの事務は、教務課において処理する。

則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

## 八洲学園大学における学生の課外活動に関する要項

### (目的)

第1 この要項は学生規程に基づいて学生の課外活動に関する細目を定めるものである。本学における課外教育活動を振興し、その円滑な発展に資するため、学生団体の組織の基準を定め、適正な援助を行うとともに、課外教育活動に関し学生の意向を反映させることを目的とする。

### (学生団体の認定)

第2 八洲学園大学学生規程第7条に基づき設立された団体（以下「学生団体」という。）は、次の各号に該当する場合は、学生団体として認定を受けることができる。

- 一 本学の教育目的に沿うものであること。
- 二 本学の学生を組織の対象とすること。
- 三 課外活動を目的として組織すること。
- 四 計画的、かつ、日常的に運営すること。

### 五 顧問が活動についてその指導助言を行うこと。

第3 前項の認定は、学期ごとに学生団体の申請を受け、学長が学生委員会の審議に基づき行うものとする。

### (認定の効果)

第4 学生団体には、本学の施設設備の使用等について、便宜を供与するものとする。

第5 学生団体には、本学の名 を して使用したり、学外の団体に加入したりすることについて、これを認めるものとする。

### (認定の解除)

第6 学生規程第9条に基づき、学生団体が上記第2の各号に該当しなくなったときは、学長は、当該認定を解除することができる。

第7 学長は、前項の解除をしようとするときは、あらかじめ学生団体の意見を聞くものとする。

### (改正)

第8 この要項の改正は、学生委員会及び教授会の議を経て行う。

### (補足)

第9 この要項の実施に関する事務は、教務課学生係及び学生委員会において処理する。

この要項は、平成17年4月1日から実施する。

## 修業年限の通算期間に関する規程

第1条 この規程は、八洲学園大学学則（以下「学則」という。）第11条第3項に規定する科目等履修生が、正科生として入学した場合の修業年限に通算することができる期間に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

第2条 修業年限に通算することができる期間は、次の各号に掲げる修得単位数及び当該単位の修得に要した期間の区分に応じて、当該各号に掲げる期間とする。

一 31単位以上修得し、かつ、単位の修得に要した期間が1年以上 1年

二 62単位以上修得し、かつ、単位の修得に要した期間が2年以上 2年

2 前項の単位の修得に要した期間には、他の大学、短期大学、高等専門学校又は専修学校専門課程の学生であった期間及び入学資格を有しない期間は含まないものとする。

則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

## 八洲学園大学再入学、編入学及び転入学に関する規程

第1条 この規程は、八洲学園大学学則（以下「学則」という。）第22条に規定する再入学、編入学及び転入学に関し必要な事項を定めることを目的とする。

第2条 再入学、編入学及び転入学は、再入学、編入学及び転入学する学年の定員に余があるときに可するものとする。

第3条 本学に編入学又は転入学する者は、別表1の第1の区分に応じ、同表第2に定める相当年次に編・転入学する。

第4条 編入学又は転入学を可された者のに履修した授業科目及び修得した単位については、個別に審査のうえ、編入学又は転入学相当年次に応じて別表2に定める授業科目及び単位数を認定することができる。

2 前項の場合において、専修学校専門課程修了者のに履修した授業科目については、専修学校設置基準（和51年文部省第2号）第16条の規定により専修学校が定める授業時数をもって1単位の換算するものとする。

第5条 本学を中途学し、再入学を可された者の以前に在学した年数は、本学の在学年数として認定する。ただし、4年以上在学した場合の在学年数については、再入学時において4年在学として扱う。

2 再入学を可された者のに履修した授業科目及びその単位については、審査のうえ、その全部を認定することができる。

第6条 本学を卒業し再入学を可された者は、卒業した課程以外の課程の3年次に入学する。

### 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

別表 1

| 第 1  | 第 2          |         |
|--|--------------|---------|
|  | 編・転入<br>相当年次 | 在学すべき年数 |
| 大学（外国の大学を含む。）に1年以上2年<br>満在学した者   | 2年相当         | 3年以上    |
| 大学（ 外の大学を含む。）に2年以上在学<br>した者（卒業を含む。）<br><br>短期大学（外国の短期大学を含む。）を卒業<br>した者<br><br>高等専門学校（外国の高等専門学校を含む。）<br>を卒業した者<br><br>国立工業教員養成所又は 国立養 教<br>養成所を卒業した者<br><br>専修学校の専門課程（第2条各号に該当する課<br>程に限る。）を修了した者 | 3年相当         | 2年以上    |

別表2 編入学者及び転入学者の 修得単位の認定

| 区分  | 卒業所要<br>単位数 | 第2年次相当転入学               | 第3年次相当編入学               |
|---|-------------|-------------------------|-------------------------|
|   |             | 本学入学前に修得したものと<br>みなす単位数 | 本学入学前に修得したものとみなす<br>単位数 |
| 共通基礎<br>教育科目  | 20          | 14                      | 14                      |
| 基 科目  | 8           |                         |                         |
| 共通専門<br>教育科目  | 10          | 10                      | 10                      |
| 専門科目  | 46          |                         |                         |
| 関連科目（所属する課程の専門科目に関連する科目。共通専門教育科目、基 科目及び専門科目から選択履修）            | 28          |                         | 24                      |
| 自由選択科目（生涯学習学部の開設科目から選択履修。ただし、履修規程別表第1資格科目（学校図書館司書教 資格関係）を除く。） | 12          | 6                       | 12                      |
| 合計  | 124<br>(30) | 30<br>(6)               | 60<br>(12)              |

( ) は面接授業の単位数で内数である。

## 単位認定基準

1. この基準は、他の教育施設で修得した単位を、本学の卒業所要単位に充当するために認定する際の基準を定めたものである。
2. 単位認定の対象となる教育施設は次のとおりとし、1年以上在学したものについて単位を認定する。
  - ① 大学（外国の大学を含む）
  - ② 短期大学（外国の短期大学を含む）
  - ③ 高等専門学校
  - ④ 総授業時数が1700時間以上で修業年限2年以上の専修学校の専門課程（以下「専修学校専門課程」という。）
3. 単位認定の対象となるものは、上記の教育施設において修得した単位とし、合わせて60単位を上限とする。
4. 単位認定は、学生等の申請に基づき次により行うものとし、修得単位数による認定単位数の詳細は以下のとおり。

修得単位数が60単位以上の場合、「再入学、編入学及び転入学に関する規程」3年次相当編入学の単位数を準用。（別表1）

修得単位数が60単位 満30単位以上の場合、「再入学、編入学及び転入学に関する規程」2年次相当転入学の単位数を準用。（別表2）

修得単位数が30単位以下の場合、別に定める。（別表3）

修得単位数が60単位以上（別表1）

| 区分       | 卒業要件    | 3年次相当編入学<br>本学入学前に修得したとみなす単位数 |
|----------|---------|-------------------------------|
| 共通基礎教育科目 | 20      | 14                            |
| 基 科目     | 8       |                               |
| 共通専門教育科目 | 10      | 10                            |
| 専門科目     | 46      |                               |
| 関連科目     | 28      | 24                            |
| 自由選択科目   | 12      | 12                            |
| 計        | 124(30) | 60(12)                        |

修得単位数が 60 単位 満 30 単位以上 (別表 2)

| 区分       | 卒業要件     | 2 年次相当転入学<br>本学入学前に修得したとみなす単位数 |
|----------|----------|--------------------------------|
| 共通基礎教育科目 | 20       | 14                             |
| 基 科目     | 8        |                                |
| 共通専門教育科目 | 10       | 10                             |
| 専門科目     | 46       |                                |
| 関連科目     | 28       |                                |
| 自由選択科目   | 12       | 6                              |
| 計        | 124 (30) | 30 (6)                         |

修得単位数が 30 単位以下 (別表 3)

| 修得単位数    | 30                | 28    | 26    | 24    | 22    | 20    | 18    | 16    |
|----------|-------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
|          | 本学入学前に修得したとみなす単位数 |       |       |       |       |       |       |       |
| 共通基礎教育科目 | 14                | 14    | 14    | 12    | 10    | 10    | 8     | 8     |
| 基 科目     |                   |       |       |       |       |       |       |       |
| 共通専門教育科目 | 10                | 8     | 8     | 8     | 8     | 6     | 6     | 6     |
| 専門科目     |                   |       |       |       |       |       |       |       |
| 関連科目     |                   |       |       |       |       |       |       |       |
| 自由選択科目   | 6                 | 6     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 2     |
| 計        | 30(6)             | 28(4) | 26(4) | 24(4) | 22(4) | 20(4) | 18(2) | 16(2) |

| 修得単位数    | 14                | 12    | 10    | 8    | 6    | 4    | 2    |
|----------|-------------------|-------|-------|------|------|------|------|
|          | 本学入学前に修得したとみなす単位数 |       |       |      |      |      |      |
| 共通基礎教育科目 | 6                 | 6     | 6     | 4    | 4    | 2    | 2    |
| 基 科目     |                   |       |       |      |      |      |      |
| 共通専門教育科目 | 6                 | 4     | 2     | 2    | 2    | 2    |      |
| 専門科目     |                   |       |       |      |      |      |      |
| 関連科目     |                   |       |       |      |      |      |      |
| 自由選択科目   | 2                 | 2     | 2     | 2    |      |      |      |
| 計        | 14(2)             | 12(2) | 10(2) | 8(0) | 6(0) | 4(0) | 2(0) |

5. 単位の認定は編入学受け入れ開始と同様に平成 18 年 4 月以降とするが、平成 16 年度・17 年度入学者については、学生の学習計画に支障をきたさないよう予備認定単位数を入学時に通知する。

## 内規

1. 単位認定は教務委員会の所掌事項とする。
2. 編入学受入開始前の特別措置として、平成 16 年度・17 年度に正科生・科目等履修生となった者が平成 18 年度編入学を希望する場合、他の教育施設で修得し本学で認定された単位に加えて平成 16 年度・17 年度中に本学で修得したすべての単位を認定する。
3. 審査の手順は以下のとおり
  - (1) 事務局にて認定可能な学校種、学部、学科、課程等に該当するかを確認する。(専門学校の専門士、外の大学はア krediyteeshon を受けているか等)
  - (2) 成績証明書の内容から、本学の学習と同等のものとして認定できる科目の単位に○を付ける。
  - (3) ○をつけた単位数の合計が認定単位数となる。  
原則として 修得単位数が 60 単位以上は 60 単位、60 単位 満 30 単位以上は 30 単位  
30 単位以下は、 修得単位数を超えない単位を上限に 2 単位 まで 2~28 単位
  - (4) 確認者は証明書に確認日・単位数を 書きの上、 印
  - (5) 審査により、認定単位数を決定し学生に通知可能。(課程長からのお知らせとしてメッセージにて通知)
  - (6) 予備審査終了後、事務担当者が日付分をまとめて「 修得科目の本学単位認定確認書」を添付し教務委員長に回付する。教務委員長より学長・学部長・両課程長に事後承認印を受ける。承認 みの書類は事務局長確認後、事務局で保管する。

※ 今後、それぞれの区分において該当する代 科目をおくことを検討する。

## 八洲学園大学特修生規程

第1条 八洲学園大学（以下「本学」という。）の特修生については、本学学則に定めるもののほか、この規程に定めるところによる。

第2条 特修生を 願する者に対しては、本学の授業を理解できるかどうかを判定するため、作文を課すものとする。

第3条 本学教授会は、前条の作文と本学学則第18条の書類を審査し、入学者を決定する。

第4条 特修生は、本学正科生としての入学資格を取得しようとする者と入学資格の取得を目的としないで入学する者に分ける。

第5条 本学正科生としての入学資格を取得しようとする特修生は、在学中に次に掲げる授業科目から8科目16単位以上を修得しなければならない。

| 授 業 科 目 名                  | 単 位 数 |
|----------------------------|-------|
| 保育園・幼稚園教育と家庭教育概論           | 2     |
| 乳幼児のしつけ（演習）                | 2     |
| 小学校道徳教育と家庭教育               | 2     |
| ケーススタディ1（演習）「幼児の体 と 待」     | 2     |
| ケーススタディ5（演習）「中学生<きれ>の要 分析」 | 2     |
| 文学に表れた家庭・家族1（演習）（日本）       | 2     |
| 発達特性と習 形成（演習）              | 2     |
| 中学校教育と家庭教育概論               | 2     |
| 善 意識の育成（演習）                | 2     |
| 親子の信頼関係                    | 2     |

第6条 本学正科生としての入学資格取得を目的としない特修生は、本学が開設するどの授業科目でも受講できるが、単位は取得できないものとする。ただし、本人からの要求があった場合には、別表の受講証明書を発行するものとする。

則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

別表

受 講 証 明 書

様

あなたは、本学が開設する下記の授業科目を受講したことを証明する。

平成 年 月 日

八洲学園大学長 高橋 進 印

記

| 授 業 科 目 名 |
|-----------|
|           |
|           |
|           |
|           |
|           |
|           |
|           |
|           |
|           |
|           |
|           |
|           |

## 試験・レポート等の不正行為に関する規程

### (目的)

第1条 本規程は、不正行為についての事態に対応するための事項を以下のように定める。

- (1) 調査委員会の設置
- (2) 調査委員の構成
- (3) 調査委員会の業務
- (4)
- (5) 調査委員の任期

### (調査委員会の設置)

第2条 学部長は、教員及び学生から試験・レポート等で不正行為が行われたとの届け出があった場合、学則第43条に基づき調査委員会を設置する。

### (調査委員の構成)

第3条 調査委員会は、学部長の指示により、学生委員会・教務委員会を中心とし、その他、必要な人員をもって構成するものとする。

### (調査委員会の業務)

第4条 調査委員会は不正行為の有 無を調査し、不正行為があった場合は相応の 処罰則を検討して、結果を本学運営委員会、及び教授会に報告する。

2. 調査の手順、 処罰則については、別に細則を定めるものとする。

### ( )

第5条 学長は、不正行為を行った学生に対して、適正な措置をとる。

### (調査委員の任期)

第6条 調査委員の任期は、当該案件を調査・検討し、結果を本学運営委員会、及び教授会に報告し、結果が了承されることによって終了するものとする。

則 この規程は、平成18年 2月15日から施行する。

## 試験・レポート等の不正行為調査委員会についての細則

### (目的)

第1条 本細則は、試験・レポート等の不正行為について調査・検討するための調査委員会の業務に関する事項を以下のように定める。

- (1) 不正行為の内容
- (2) 調査の手順
- (3) 則
- (4) 調査・検討の観点

### (不正行為の内容)

第2条 不正行為とは以下の行為をいう。

#### (1)不正に作成されたレポートを提出する行為

- 例①知人や 人などによって作成されたレポートを提出する行為
- 例②データベースやウェブサイトの文章を自己のものとして提出する場合
- 例③ 意に ・ 作したレポートを提出する場合
- 例④他人と共同して作成したレポートを自己のものとして提出する場合。
- 例⑤その他、担当教員が明らかに不正とみなしたものの。

#### (2)科目修得試験等における不正行為

- 例①第三者が本人になりすました受験。
- 例②機 の不具合を って報告し、 意に当該試験の機会をあらたに得ようとする行為。
- 例③その他、担当教員が明らかに不正とみなしたものの。

### (調査の手順)

第3条 不正行為の有 の調査は以下の手順で行い、結果を報告する。

- (1)担当教員に、学生から提出されたレポートとそれに対する意見書、及びそれを 付ける資料の提出を求める。
- (2)学生に、担当教員から調査委員会への報告があったことを知らせ、そのことについての意見書、及びそれを 付ける資料の提出を求める。
- (3)担当教員と学生の双方の意見書や資料をもとにして調査を行う。また、必要に応じて直接事情を聴取する。
- (4)この調査に関することは外部に漏らさない。報告に用いた資料は回収する。

### ( 則)

第4条 不正行為の場合、教育的な配慮をもって、以下の 則の中から適正な 則を検討し、報告する。

- (1)反省文を提出させる。
- (2)当該科目の本学期での単位履修は不可とする。

(3) 全な学習態度に復することが可能と判断した場合、学生がその科目の再履修を希望すれば次学期より履修を認める。

(4) 重大な 意によるものと判断した場合、その程度に応じて教育的措置をとる。学長訓告。次学期、当該科目の再履修を認めない。当該学期の履修科目全て不可。次学期全ての教科の履修を認めない等。

(調査・検討の観点)

第5条 調査・検討の観点は以下の通りとする。

(1) 不正行為かどうか

(2) 不正行為の場合

① 指導できる 容範 にある行為か、社会通念からも教育の場を している 質な行為か

② 程度は軽度の過失によるものか、重大な 意によるものか

③ 学生は自らの行為を反省しているか、反省は認められないか

則 この細則は、平成18年2月15日から施行する。

## 八洲学園大学職業紹介業務運営規程

(前文)

第1条 職業安定法第33条の2に基づいて行う本学の学生及び卒業生に対する無料職業紹介事業の業務運営は、関係法に基づきに通達によるほか、この規程の定めるところによる。

(業務担当)

第2条 前条の業務を円滑に運営するため、学長が指名する職業紹介業務担当者(以下「学生支援センター」という。)及び学部長は、それぞれの関係業務を掌理する。

2 事務局は、学部との連絡調整及び総括の任にあたる。

第3条 学長は、学長に代わって前条の業務を処理するため、業務担当者をおくことができる。

2 学生支援センター長は、それぞれの関係事務を処理する。

(求人)

第4条 本学はいかなる求人の申込みも、これを受理する。ただし、その申込みの内容が法に違反するとき、又は雇用条件が、通常の労働条件と比べて著しく不相当であると認めるとき、若しくはその職業が教育課程にかんがみ、適切でないと認める場合は、その申込みを受理しないことがある。

(求人の申込み)

第5条 第5条 求人の申込みは、求人者又はその代理人が直接本学に出向して、所定の求人により行うものとする。ただし、直接出向できない場合は、文書又は電話により申込みすることができる。

(雇用条件の明示)

第6条 前条の求人申込みをする場合は、業務の内容及び賃金、労働時間その他の雇用条件を明示しなければならない。

(求職)

第7条 本学は、学生又は卒業生のいかなる求職の申込みも、これを受理する。ただし、その申込みの内容が法に違反し、又はその職業が教育課程にかんがみ、適切でないと認める場合は、これを受理しないことがある。

(求職の申込み)

第8条 求職の申込みは、所定の求職により行うものとする。

(時的職業の登録)

第9条 修学の余暇に、日又は時的な職業に従事することを希望する学生は、前もって登録しておかなければならない。

(紹介の原則)

第10条 求職者に対しては、その希望と能力に適合する職業を紹介し、求人者に対しては、その雇用条件に適合する求職者を紹介するように努めなければならない。

(紹介の方法)

第11条 第11条 求職者を求人者に紹介する際は、学長又は学部長の紹介状をもって行う。ただし、事務局で取り扱う時的な職業への紹介については、事務局長の紹介状をもって行うことができる。

(労働争議に対する不介入)

第12条 本学は、労働争議に対して中立の立場を 持するため、同 業又は作業所閉 の行われている事業所には求職者の紹介を一時中止する。

(採 結果の通報)

第13条 求人者は求職者の紹介を受けたときは、 やかに採 の結果を本学に通報するものとする。

( 密の 守)

第14条 業務取扱者は、求職者又は求人者から知り得た個人的な情報はすべて 密とし、これを関係者以外に漏らしてはならない。

(均等待 )

第15条 業務取扱者はすべての利用者に対し、その申込みの受理、面接、指導、紹介等の業務について、人種、国 、信条、性別、社会的身分、門地等を理由として 別的な取扱いをしてはならない。

(事業報告)

第16条 学部長は、別に定める様式により「職業紹介事業状況報告」を翌月15日まで学長に提出するものとする。

(その他)

第17条 この規程に定めるもののほか必要な事項については別に定める。

則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

## 八洲学園大学公開講座に関する規程

第1条 この規程は、八洲学園大学学則第46条の公開講座に関し必要な事項を定めることを目的とする。

第2条 公開講座の実施に関する立案は各課程が、調整は運営委員会が行うものとする。

第3条 学長は、運営委員会、教授会の議を経て公開講座の開設を決定する。

2 前項の開設決定に基づき、当該公開講座を立案した課程が実施する。

第4条 公開講座は、教養や語学に関する講座、職業人の再教育に関する講座等とする。

2 前項の公開講座を受講しようとする者は、大学の定める受講料を納入しなければならない。また、入された受講料は理由のいかんを問わず返さない。

3 公開講座は、第1項に定めるもののほか、公の機関からの委嘱により特別に開設することがある。ただし、この公開講座の運営に必要な事項は、公の機関の定めるところによる。

第5条 公開講座の講師は、原則として本学の専任教員とする。ただし、必要がある場合には本学の非常勤講師等を当該公開講座の講師に加えることができる。

第6条 公開講座を受講し、所定の課程を修了した者には、必要に応じ修了証書を授与する。

2 前項の修了者のうち教授会が認める公開講座の修了者については、本学が認定・認証する資格を授与し、又は本学に入学した際には本学の正規の単位として認定することができる。

第7条 公開講座の受講料は、講座を開設するたび毎に当該公開講座を立案した課程から提出された受講料案を審査し、運営委員会が定めるものとする。

2 前項の受講料は、当該講座を運営するに足るものでなければならない。

第8条 公開講座の会計は公開講座特別会計とし、大学事務局が管理する。

2 大学事務職員は、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

則

この規程は、平成19年10月17日から施行する。

## 八洲学園大学就業体験学生受入れ規程

### (目的)

第1条 この規程は、八洲学園大学(以下「本学」という。)が受け入れる他の大学(大学院、短期大学を含む。)の学生の就業体験に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

### (インターン生の受入れ)

第2条 本学は、他の大学からの依頼により、当該大学の就業体験学生をインターン生として受入れることができる。

### (申請)

第3条 受入れを依頼する大学は、「インターン生受入れ申請書」(様式1)を本学事務局長に提出するものとする。

### (承認)

第4条 インターン生の受入れを承認した事務局長は、「インターン生受入れ承認書」(様式2)を依頼者に送付しなければならない。

### (インターン生の業務)

第5条 インターン生は、事務局長が指定する場所において、本学事務職員の指導を受けその業務に従事するものとする。

### (時期と期間)

第6条 インターン生の受入れ時期は、原則として7月～8月の間とし、受入れ期間は2週間程度とする。

### (実習時間)

第7条 インターン生が業務に従事する時間は、原則として1日8時間以内、週40時間を越えないものとする。

2 前項の業務に従事する時間帯は、原則として、休日を除く日の事務局長が指定する時間帯とする。

### (報酬)

第8条 インターン生の業務に対しては、報酬を支払わないものとする。

### (経費)

第9条 受入れに係る経費は、原則として徴収しない。ただし、往復旅費、滞在費など本人に係る経費は、インターン生が負担するものとする。

### (規程等の遵守)

第10条 インターン生は、本学が定める諸規程等を遵守しなければならない。

(災害傷害保険)

第11条 インターン生は、災害傷害保険に加入し、加入証の写しを提出するものとする。

(施設、機械等損傷の責任)

第12条 インターン生が、業務に従事した期間中に本人の責に帰すべき事由により、本学に損害を与えた場合、本学は本人又は所属大学に損害賠償を請求することができる。

(傷害等の取扱い)

第13条 インターン生が、本学の責任によらないで、傷害等を受けた場合及び他の者に傷害を与えた場合、本学はいかなる責任も負わないものとする。

(守秘義務)

第14条 インターン生は、業務に従事した期間中に本学において知ることができた個人情報等を漏らしてはならない。

(受入れの中止)

第15条 事務局長は、本学が定める諸規程を遵守しないなど、インターン生として不適当な行為があった場合には、その受入れを中止することができる。

(終了報告)

第16条 インターン生は、業務の終了時にインターン終了報告書(様式3)を事務局長に提出しなければならない。

(修了証明書の交付)

第17条 事務局長は、業務を修了したインターン生に対して、修了証明書を交付することができる。

(その他)

第18条 この規程に定めるもののほか、必要な事項については、別に事務局長が定めるものとする。

## 附 則

この規程は、平成19年8月15日から施行し、平成19年8月1日から適用する。

様式1

インターン生受入れ申請書

平成 年 月 日

八洲学園大学事務局長 殿

(申請者)

大学名

学部・役職

氏名

印

連絡先 電話

E-mail

八洲学園大学就業体験学生受入れ規程第3条に基づき、下記のとおり申請します。

記

1 インターン生 氏名: (性別)

所属学部等:

電 話:

2 受入れ希望期間: 平成 年 月 日( ) ~ 平成 年 月 日( )

3 その他の希望事項

---

誓約書

受入れを承認された場合は、八洲学園大学就業体験学生受入れ規程及び諸規程を遵守いたします。

インターン生氏名

印

(学生傷害保険加入を証明する書類を添付のこと。)

様式2

インターン生受入れ承認書

平成 年 月 日

大学 学部

殿

八洲学園大学事務局長

印

平成 年 月 日付けで申請のありましたインターン生受入れについて、八洲学園大学就業  
体験学生受入れ規程第4条により、下記のとおり承認いたします。

記

1 インターン生 氏名:

所属大学・学部:

2 受入れ場所

3 受入れ期間: 平成 年 月 日( ) ~ 平成 年 月 日( )

4 その他:

就業体験終了報告書

1. インターン生氏名:

所属:

2. 受け入れ期間 平成 年 月 日( )~平成 年 月 日( )

3. 指導員 所属・氏名:

4. 実習内容と感想

## 八洲学園大学体験入学に関する規程

第1条 この規程は、八洲学園大学(以下、「本学」という。)が実施する体験入学に関し必要な事項を定めることを目的とする。

第2条 体験入学とは、本学に志願しようとする者のために本学が指定する授業科目を受講させ、又は正規の授業とは別に開講する正規の授業のエッセンスを受講させることにより、本学での学習を理解させるために擬似入学させることをいう。

第3条 前条の体験入学は、本学への入学を検討している者を対象とし、次の二つに分類する。

- 一 正科生への入学検討者を対象とする長期体験入学
  - 二 正科生、科目等履修生又は特修生への入学検討者を対象とする短期体験入学
- 2 長期体験入学は、スクーリング履修科目について本学学生等と共に1学期間に渡り授業・最終試験等を体験するものであり、その体験は、2科目4単位以内の授業とする。
- 3 短期体験入学は、本学が定める期間、本学への志願検討者のみのクラスにおいて授業体験するものとする。

第4条 前条第1項の体験入学受入数は、当該体験入学を実施する課程がその都度定める。

第5条 体験入学に関する広報については、本学ホームページ上に掲示するとともに他の方法により周知する。

第6条 体験入学の企画・実施は、本学の家庭教育課程及び人間開発教育課程において行う。

第7条 体験入学者の受講の許可は、当該体験入学を実施する課程の長が行う。

第8条 体験入学者の受講料等の学費は、無料とする。ただし、授業に必要な教科書代は、体験入学者の負担とする。

第9条 体験入学を許可されたものは、本学が指定する本学の学生に関する規程を準用する。

2 体験入学者が本学の名誉を傷つけ、又は本学学生等に迷惑を及ぼしたときは、体験入学の許可を取り消す。

第10条 長期体験入学者が最終試験に合格し、体験入学期間終了後本学正科生として入学したときは、本学学生等の授業料相当額を納入した場合に限りその単位を認定する。

第11条 体験入学を実施しようとする課程は、体験入学の種類、体験入学受入数、実施方法などについて運営委員会の議を経なければならない。

### 附 則

この規程は、平成20年2月20日から施行する。

平成19年度教授会議事録目次

|              |     |
|--------------|-----|
| 時教授会議事録      | 261 |
| 第1回教授会議事録    | 262 |
| 第2回教授会議事録    | 264 |
| 第3回教授会議事録    | 266 |
| 第4回教授会議事録    | 268 |
| 第5回教授会議事録    | 271 |
| 第6回教授会議事録    | 273 |
| 第7回教授会議事録    | 275 |
| 第8回教授会議事録    | 278 |
| 第9回教授会議事録    | 280 |
| 時教授会（第2回）議事録 | 282 |
| 第10回教授会議事録   | 283 |
| 時教授会（第3回）議事録 | 285 |
| 第11回教授会議事録   | 286 |
| 時教授会（第4回）議事録 | 289 |
| 第12回教授会議事録   | 290 |

## 平成19年度 時教授会議事録

日 時 平成19年 4月4日(木) 14:00~14:55

場 所 八洲学園大学8階会議室

出席者 水野、中田、山本(恒)、高鷲、沼、浅井、生越、沼倉、福田、望月、山本(格)、  
渡邊、石井、小宮、関、秋吉、江田、大石、篠崎、田井、平良、田中、塙

欠席者 高橋、石田

オブザーバー 和田、山本(一)

事務局 吉田、平林、桑原

定足数の確認 有議決権者27名のうち25名の出席で教授会成立

### (審議事項)

#### 1 平成19年度春学期第一次第3回合 判定について

山本入試委員長から、平成19年度春学期第一次第3回合 判定(案)について、仮合格者を含め合格者は学部合計124名(家庭教育課程15名、人間開発教育課程109名)であることの説明があり、審議の結果、承認された。

各課程の選考内容については、課程長からそれぞれ説明があった。

仮合格者を含めた第1次の合格者の合計は379名(家庭教育課程59名、人間開発教育課程320名)である。

#### 2 平成19年度春学期再入学者について(資料1)

山本入試委員長から、資料1に掲げた通りの再入学の希望があったため、昨年6月に教授会で承認を得ている手続きを経て入学を可したいとの説明があり、承認された。

#### 3 非常勤講師の採用について(資料2)

水野学部長から、資料組織演習を担当する松崎博子氏について資料2による説明と高鷲教授からの補足説明があり、松崎博子氏の採用が承認された。

#### 4 共同研究 について

平良講師から資料3により家庭教育課程の共同研究 について説明があり、承認された。

#### 5 その他

中田教務委員長から、家庭教育アドバイザーと家庭教育師の関係について今後日本家庭教育学会との交 の中で明確にしていきたいとの説明があった。

## 平成19年度第1回教授会議事録

日 時 平成19年 4月18日(水) 14:00~15:50

場 所 八洲学園大学8階会議室

出席者 水野、中田、山本(恒)、高鷲、沼、浅井、生越、沼倉、福田、望月、山本(格)、  
渡邊、石井、小宮、関、秋吉、石田、江田、大石、篠崎、田井、平良、田中、塙

欠席者 高橋

オブザーバー 和田、山本( )

事務局 吉田、平林、桑原

定足数の確認 有議決権者27名のうち26名の出席で教授会成立

議事に先立ち、水野学部長から学長の病状の回復について報告があった。

### (審議事項)

- 平成18年度第12回教授会議事録(案)及び平成19年度時教授会議事録(案)の確認(資料1)  
このことについて、平成18年度第12回教授会議事録(案)の1目審議事項2の「各課程における選考について」を「各課程における選考について」に訂正の上、確認した。
- 平成19年度春学期第二次第1回、第2回 判定について  
山本入試委員長から、仮合格を含む平成19年度春学期第二次第1回 判定(案)(事後承認分)計23名(家庭教育課程4名、人間開発教育課程19名)と仮合格を含む平成19年度春学期第二次第2回 判定(案)計62名(家庭教育課程5名、人間開発教育課程57名)について説明があり、承認された。  
このことにより、19年度春学期の合格者数は仮合格を含め学部合計458名、(家庭教育課程67名、人間開発教育課程391名)となった。  
なお、各課程の選考経過については、課程長からそれぞれ説明があった。
- 学者(ほか4名)について(資料2)  
渡邊学生委員長から資料2により、 の学について説明があり、承認された。  
なお、年度の表記については、次回から和 か西 に統一するとの説明があった。
- 科目等履修生終了者(ほか15名)について(資料2)  
渡邊学生委員長から資料2により説明があり、必要な科目の履修を終えた14名の科目等履修生終了と2名の科目等履修生の学( は学修時間をつくれぬことによる 学のため、科目等履修生 学者と表示)を承認した。
- 学者(ほか12名)について(資料2)  
渡邊学生委員長から資料2により、正科生のほか7名、科目等履修生のほか4名の学について説明があり、承認された。
- 復学者(ほか3名)について(資料2)  
渡邊学生委員長から資料2により、正科生復学者の、科目等履修生復学者の、特修生復学者の について説明があり承認された。
- 学生の所属課程変更( )について(資料3)  
渡邊学生委員長から資料3により、 の人間開発教育課程から家庭教育課程への所属課程変更について説明があり、承認された。
- カリキュラム編成に伴う諸問題について(資料4)  
中田教務委員長から資料4により、①これから検討していかなければならない事、②①を検討する上で確認しておきたい事、③実務に携わってきた教務として、現段階で提言できる事 の3点について詳細の説明があった。

9 カリキュラム特別委員会の設置について（資料4-2）

水野学部長から、上記8に関連してカリキュラム特別委員会の設置について資料4-2により詳細の説明があり、承認された。このことにより、上記8に掲げる諸問題も踏まえて審議することとされた。なお、資料4-2中3）委員会構成員数9を10に訂正し、その他の次に事務局1を加えることとした。

10 同一科目をTとS両方同時受講した場合の扱いについて

中田教務委員長から、同一学期に同一科目のテキスト履修科目とスクーリング履修科目が開講された場合において、学生から希望があった場合は、その同時受講を認め、授業料は両方について徴収すること、成績については評価の良い方とすること、卒業の要件となるスクーリング科目30単位の中に数えることなどについて諮られ、承認された。

11 平成19年度年間学事予定 びに月別予定について（資料5）

中田教務委員長から資料5により、学事予定（学事予定詳細を含む。）について詳細の説明があり、承認された。なお、学事予定詳細に記載されている教授会日程については7月17日 曜日を7月18日水曜日に、9月21日金曜日を19日水曜にそれぞれ修正することとした。

また、卒業論文に関する日程については、平良教務委員より別途検討中との補足説明があった。

12 八洲学園大学教授会規程等の一部を改正する規程の制定について（資料6）

吉田事務局長から資料6により、八洲学園大学教授会規程等の一部を改正する規程（案）について、説明があり承認された。

なお、教員選考規程の一部改正については、5月の教授会に提案する予定である旨の説明があった。

（報告事項）

1 再配信併用授業について

再配信併用授業を行っている山本（恒）教授、田中講師、浅井教授、小宮准教授から資料7またはにより、再配信併用授業について授業の仕方、レポート提出、出欠・遅 の基準、再配信が遅れた場合の措置、学生からの反応、今後の課題などについて詳しい報告があった。なお、これらの授業は、秋学期に本格的に行われる再配信併用授業のデータを集めるための試行として行われるものである。

2 個別報告書の作成について

水野学部長から、4月25日に行われる自己点検評価委員会で個別報告書の様式が決まり次第連絡するので、個別報告書を期日までに提出してほしいとの 頼があった。

3 公開講座（韓国語）の開催について（資料8）

水野学部長から19年度春学期の韓国語講座については資料8のとおり 准教授担当で行うとの報告があった。

4 委員会報告（入試委員会、紀要委員会）

（入試委員会）

山本入試委員長から、4月11日に第51回入試委員会が行われ平成19年度第一次第2回合 判定案の作成を行ったとの報告があった。

（紀要委員会）

高鷲紀要委員長から、第3号紀要については9名から寄稿があったこと、初稿が出版社から届いたら確認と校正をお願いしたいとの 頼があった。

5 課程会議報告（家庭教育課程、人間開発教育課程）

家庭教育課程の石井准教授から、3月22日、4月8日、4月11日に行われた課程会議では再配信授業について、共同研究について、家庭教育アドバイザー認定要件についてなどが話し合われたとの報告があった。

人間開発教育課程の山本課程長から3月22日と4月4日の課程会議では、カリキュラム改定について、学生へのメッセージ教室について、19年度の人間開発教育課程の具体的目標について具体的に検討したとの報告があった。

## 平成19年度第2回教授会議事録

日時 平成19年 5月16日(水) 14時から15時40分

場所 八洲学園大学8階会議室

出席者 水野、中田、山本(恒)、高鷲、沼、浅井、生越、沼倉、福田、望月、山本(格)、渡邊、石井、小宮、関、秋吉、石田、江田、大石、篠崎、田井、平良、田中、塙

欠席者 高橋

オブザーバー 山本( )

事務局 吉田、奥村、桑原

定足数の確認 定足数27名のうち26名出席で教授会成立

### 議 題

#### (審議事項)

- 1 平成19年度第1回教授会議事録(案)の確認 (資料1)  
4 目7行目出版社を印刷所に、9行目4月8日を4月4日へ訂正の上、確認した。
- 2 平成19年度秋学期募集要項及び合 審査・判定日程について(資料2)  
山本入試委員長から資料2により、前回と なる点を中心に説明があり、承認された。
- 3 学生の 動について(資料3)  
渡邊学生委員長から資料3により、正科生 学者1名、正科生 学者3名  
科目等履修生の 学者3名、終了者22名、 学者8名について説明があり、承認された。なお、科目  
等履修生の 学希望者のうちの1名は、特例として2年間の 学を認めることとした。
- 4 教員の人事考課について(資料4)  
山本理事長補 から資料4により、大学教員の人事考課について今までの経 と問題点、今後の具体的  
的対策について説明があり、承認された。今後の予定としては、考課項目の設定、9月に人事考課予行、  
考課項目を修正した後、来年4月に正式に実施、給与に反映という運びとなる。
- 5 課題添 指導員(非常勤講師・中山愛理氏)の採用について(資料5)  
高鷲教授から、採用までの経 など補足説明があり、承認された。
- 6 課題添 指導員(西岡清統氏)の採用について(資料6)  
高鷲教授から資料6により、5月22日の授業料 入期限に情報サービス概説の履修生が200名を  
越えた場合には、当該科目の課題添 指導員として採用することが諮られ、承認された。
- 7 教員選考規程の一部改正について  
吉田事務局長から資料7により、八洲学園大学教員選考規程の一部を改正する規程について、新 対  
照表に沿って説明があり、承認された。

#### (報告事項)

- 1 履行状況報告書の公開について(資料8)  
吉田事務局長から、完成年度までは履行状況報告書を文部科学省へ提出する必要があるが、この  
たびの様式変更により情報提供に関する事項が追加されたので、この部分については、資料8の通  
り回答した旨の報告があった。
- 2 公開中の自己点検評価書中「教授会議事録」を変更したことについて(資料9)  
吉田事務局長から資料9により、 学者から 議の 話があったこと  
から、大学 HP 上に公開されている自己点検評価書、教授会議事録中の学生の個人名については米  
印表記に変更したとの報告があった。
- 3 委員会委員の交代と補充について  
水野学部長から、入試委員会委員のうち、平良講師から生越教授に交代したこと、教務委員会に

家庭教育課程の石井准教授、人間開発教育課程の高鷲教授が新たに加わったとの報告があった。

#### 4 委員会報告（入試委員会）

（入試委員会）

山本入試委員長から第54回の入試委員会では、平成19年度秋学期募集要項案及び合 審査・判定日程案を作成したとの報告があった。

（学生委員会）

渡邊学生委員長から、学習のしおりを作成して学生支援センター情報 ページに掲載したいので、8月までには作成するとの報告があった。

（紀要委員会）

高鷲紀要委員長から、今週中に最終稿があがる予定との報告があった。

#### 5 課程会議報告

家庭教育課程の石井准教授から、第3回、第4回に行われた家庭教育課程会議では、家庭教育士と家庭教育アドバイザーについて、家庭教育課程のブログについて、公開講座についてなどが話し合われたとの報告があった。

山本人間開発教育課程長から、課程会議では、19年度の課程の目標について、教務委員会委員の追加について、役割分担についてなどが話し合われたとの報告があった。

#### 6 共同研究報告

（家庭教育課程）

平良講師から、5月12日に行われた家庭教育課程の共同研究会では18名の出席があり、昨年度までの反省を基に今後3年間の具体的な活動計画の策定とより体系的な家庭教育学の構築を目指すための討論が行われたとの報告があった。なお、18年度の共同研究成果報告書についてはすでに配布 済みである。

（人間開発教育課程）

石田講師から、5月30日に人間開発教育課程の共同研究会を行う予定であるとの報告があった。

#### 7 その他

- 1) 望月教授から、家庭教育課程の公開講座を資料の通り行うとの報告があった。この公開講座は、神奈川県からの委託を予定しているが、委託がない場合でも大学独自の講座として行うとのことである。
- 2) 浅井教授及び山本（恒）教授から、「社会人の学びなおしニーズ対応教育推進プログラム」に応募する旨の報告があった。

次回 教授会 6月20日 14:00から

## 平成19年度第3回教授会議事録

日 時 平成19年 6月20日(水) 14時から15時10分  
場 所 八洲学園大学8階会議室

出席者 水野、中田、山本(恒)、高鷲、沼、浅井、生越、沼倉、福田、望月、山本(格)、渡邊、石井、小宮、関、秋吉、石田、江田、大石、篠崎、田井、平良、田中、塙  
欠席者 高橋

オブザーバー 和田理事長、山本( )理事長補  
事務局 吉田、奥村、桑原

定足数の確認 定数27名のうち26名出席で教授会成立

### 議 題

#### (審議事項)

- 1 平成19年度第2回教授会議事録(案)の確認 (資料1)  
1 10行目「定足数27名」を「定数27名」に、2 下から4行目「学習のしおり」を「学生生活のしおり」に、3 3行目の「家庭教育士」を「家庭教育師」にそれぞれ訂正の上、確認した。
- 2 平成19年度秋学期合 判定マニュアルについて (資料2)  
山本入試委員長から資料2により、出願資格の審査及び合 判定マニュアルについて、前回と同様に全員で合 審査にあたることなどの説明があり、承認された。
- 3 平成19年度秋学期入試実施委員の委嘱について (資料3)  
山本入試委員長から資料3により、家庭教育課程の入試委員は平良専任講師から生越教授に交代したこと、入試実施委員は前回と同様に専任教員全員となるなどが諮られ、承認された。
- 4 学生の 動について (資料4)  
渡邊学生委員長から資料4により、正科生 学者7名、正科生 学者6名科目等履修生の 学者3名、科目等履修生終了者7名、科目等履修生 学者8名、特修生 学者1名、特修生 学者1名について詳細の説明があり、承認された。  
なお、同委員長から、現学生番号は一連番号になっているが、入学年度、学生の種類などが分るようになる方が良いのではとの提案があった。
- 5 科目代 について (資料5)  
山本課程長と吉田事務局長から資料5により、平成17年8月の教授会で承認されている財団法人実務教育研究所の文部科学省認定社会通信教育「生涯学習指導者養成講座生涯学習ボランティアコース」を修了している場合、申請すれば「生涯学習論1 2単位」「生涯学習論2 2単位」又は「生涯学習論 1 2単位」、「生涯学習論 2 2単位」のどちらか2科目4単位に認定できることについての事務の取り扱い、資料5の通りとするとの説明があり、承認された。  
なお、このことに関連し、科目修得認証や学習コースについても事務手続きを定めたほうが良いのではとの意見があり、運営委員会で審議することとした。
- 6 卒業見込み証明書(システム化)について  
中田教務委員長から、卒業時期が ってきたので、7月には卒業の意思について調査すること、一定の条件(今後、教務委員会で める。)を満たす正科生については卒業見込証明書を発行すること、同証明書の発行を急いでいる学生には、さしあたり3年以上在学し、100単位修得を目安として発行することが諮られ、承認された。
- 7 卒論ガイダンス日程について  
中田教務委員長から、秋学期から卒業論文を履修する学生のためのガイダンスを8月1日に行うことが諮られ、承認された。

## 8 学長事務代理の設置について

水野学部長から、前日の運営委員会で学長事務代理の設置について審議され、運営委員会が、学長の事 のため学長事務代理を置く必要性を認めたときは、運営委員会の議を経て理事長が発 すること、大学は事前に学長事務代理者を理事会に届けて置くこと、学長事務代理者の権限の範 などについて7月か8月の教授会で成案を示すことなどの説明があり、承認された。

## 9 非常勤講師（村有）の採用について

（資料6）

水野学部長から資料6により、19年度秋学期から「言語生活と社会」を担当する予定の非常勤講師候補者について諮られ、承認された。

## 10 大学教員の採用および昇任に係る選考手順の一部を改正する申し合わせの制定について（資料7）

吉田事務局長から資料7により、選考手順で規定している講師を専任講師に、助教授を准教授へ改訂したいとの説明があり承認された。

### （報告事項）

#### 1 文科省履行状況調査について

（資料 8）

吉田事務局長から資料8により、6月29日に平成19年度設置計画履行状況実地調査が行われるとの報告があった。

#### 2 委員会報告

##### （入試委員会）

（資料 9）

山本入試委員長から資料9により、07年度の入学者は学部合計で対前年比約100名の増加であったことなどの報告があった。

##### （教務委員会）

（資料10）

中田教務委員長から資料10により、講の際には代 措置を決めた上で 講申出書の提出をお願いしたいとの報告があった。

##### （学生委員会）

渡邊学生委員長から、学生生活のしおりを作成中であり、8月の教授会に諮る予定であること、学生から学園 実行委員会（学生団体）を設立したいとの申出があったことなどの報告があった。

##### （紀要委員会）

（資料11）

高鷲紀要委員長から資料11により、18年度の紀要第3号が来週には 品されること、第4号は今年度中に刊行するので原稿は10月末日までに提出してほしいとの報告があった。

#### 3 課程会議報告

##### （家庭教育課程）

石井准教授から、第5回から第7回の家庭教育課程会議では、課程ブログ、カリキュラム改編、地域スポーツ文化インストラクター、神奈川県教育委員会の公開講座についてなどが話し合われたとの報告があった。

##### （人間開発教育課程）

山本課程長から、5月16日に行われた課程会議において課程の目標、役割分担、短期カレッジ、カリキュラム改定、SBI 大学院大学のことなどについて情報交換と話し合いが持たれたとの報告があった。

#### 4 共同研究会報告

##### （人間開発教育課程）

石田専任講師から、5月30日に人間開発教育課程の共同研究会が行われ、18年度の成果と反省、今後開かれる短期カレッジについて話し合われたこと、次回の共同研究会は6月27日開催の予定である旨の報告があった。

#### 5 その他

18年度自己点検・評価書に関し、水野学部長から、個別報告書 提出者は至急提出されたいこと、高鷲教授から科目等履修生終了者の就職実績も評価書に掲載するとの報告があった。また、水野学部長から吉田事務局長が春の で受章したとの報告があった。

## 平成19年度第4回教授会議事録

日 時 平成19年 7月 18日(水) 14:00～15:45  
場 所 八洲学園大学8階会議室  
出席者 水野、中田、山本(恒)、高鷲、沼、浅井、生越、沼倉、福田、望月、  
山本(格)、渡邊、石井、小宮、関、秋吉、石田、江田、篠崎、田井、平良、  
田中、埴  
欠席者 高橋、大石  
オブザーバー 和田理事長、山本( )理事長補  
事務局 吉田、林、桑原  
定足数の確認 定数27名のうち25名出席で教授会成立

### 議 題

#### (審議事項)

- 平成19年度第3回教授会議事録(案)の確認 (資料 1)  
2 下から13行目「8月1日」を「7月25日」に、同ページ下から9行目「発すること」を「発すること」に改め、確認した。また前回の議事録に関係して、吉田事務局長から学番号の付し方について、システム設計上今変更することは問題が多いとのことなので、時期を改めて検討を要するとの説明があった。
- 学生の動について (資料 2)  
渡邊学生委員長から資料2により正科生復学者2名、正科生学者1名、正科生学者2名、科目等履修生終了者6名、科目等履修生学者3名、科目等履修生学者2名、科目等履修生復学者3名について説明があり、承認された。
- 学生委員会内規の改定について (資料 3)  
渡邊学生委員長から資料3により、学生が死した場合の対応を内規に盛り込んだこと、学と除の違いなどについて説明があり、承認された。
- 就職内定者に係る推奨の様式等について (資料 4)  
山本(格)就職委員長から資料4により、本学が発行する推奨の種類、発行数と学生との間で交わす約書について説明があり承認された。なお水野学部長から、トラブルがあった場合の運用について文書化しておいたほうが良いのではとの提案があった。
- 19年度秋学期の時間割について (資料 5)  
中田教務委員長から資料5により、19年度秋学期の時間割の作成について説明があった後、一部の教員から、時間割に載っていない科目があること、科目名にミスプリントがあること、授業の関係から教室を変更して欲しいこと、再配信授業の拡大、同時配信は5教室から行える等について意見・要望が出され、これら意見等を踏まえ原案を修正し承認した。
- 19年度秋学期科目修得試験日程について (資料 6)  
中田教務委員長から資料6により、科目修得試験日程について説明があった後、試験日の変更、科目名の訂正について申し入れがあり、原案修正の上承認した。時間割と同様に訂正箇所が相次いだことを受け一部の教員から、課程会議などで確認・調整してから教授会で決定するほうが効的ではないかとの意見が出された。
- 卒業予定調査の実施について (資料 7)  
石井教務委員から資料7により、elyのアンケート機能を利用して卒業予定者についてアンケートを行うこと、その時期は学生支援センター情報ページ更新後に配信予定であることなどの説明があり、承認された。
- カリキュラム改定(一次原案)について (資料 8)  
望月カリキュラム特別委員長から資料8により、共通基礎教育科目、基科目、共通専門教育科目、専門科目の4つの領域について全体的な見直しを行ったことなど詳細の説明があった。水野学部長から

幼稚園教員の資格科目を文部科学省へ申請するにあたり原案をここで一次案として示したことなどの補足説明があり、その経過報告として承認された。なお、今回のこの議題に関する資料としては別表3を加えることとした。

- 9 非常勤講師（山田美 ）の採用について (資料 9)  
水野学部長及び高鷲教授から資料9により、19年度秋学期から「児 サービス論」を担当する非常勤講師候補者について諮られ、承認された。
- 10 科目修得認証書の様式変更について (資料 10)  
中田教務委員長から資料10により、科目修得認証書の様式を変更することについて説明があり、承認された。
- 11 その他 (資料 11)  
中田教務委員長から資料11により、新 県中越 地 で した学生への便宜供与について説明があり、承認された。

(報告事項)

- 1 科研 の応募について  
水野学部長から、日本学術振興会の20年度科学研究 補助金の募集が9月にある予定なので、積極的に応募してほしいとの要望があった。
- 2 委員会報告（入試委員会、学生委員会、広報委員会）  
(入試委員会)  
山本（恒）入試委員長から、学生支援センターと課程間の入学 願者に関する連絡のルールについて話し合ったことの報告及び運営委員会と入試委員会との合同審査を行うことについて協力要請があった。  
(学生委員会)  
渡邊学生委員長から、学生生活のしおりについて作業を進めていること、情報量が 大になるので大学 HP に記載されている内容とリンクを るなどし、できるだけ簡 に進めていくとの報告があった。  
(広報委員会)  
沼倉広報委員長から、今後はプロモーションチームが行う広報活動も事前に委員会の了承を得るようにしたこと、7月8日・9日に学 フェアに参加したこと、非常勤講師の先生方に新しくなったパンフレットの配布を 頼していること、公共施設に 頼しパンフレットを配置してもらうことなどが報告された。  
(教務委員会)  
中田教務委員長から7月21日に卒論指導ガイダンスを行う予定であること、今回行うアンケートでは卒業希望者の人数を把握するまでに留めることなどの報告があった。
- 3 課程会議報告（家庭教育課程、人間開発教育課程）  
家庭教育課程の石井准教授から、過 4回行われた課程会議では、ファミリーコミュニケーション公開講座の日程について、家庭教育アドバイザーの学会認定について、幼稚園教 員の申請について、カリキュラム改編についてなどが話し合われたとの報告があった。  
人間開発教育課程の山本課程長から、第35回課程会議では、21世紀ビジョンに基づいた中期計画について、秋から予定している短期カレッジについて話し合われたとの報告があった。
- 4 共同研究報告（人間開発教育課程）  
石田専任講師から、6月27日に人間開発教育課程の共同研究会を行ったこと、次回は7月27日を予定しているとの報告があった。
- 5 その他
- 石田専任講師から、ely の講師室について研究しているので気づいた点などを知らせてほしいとの 頼があった。
  - 浅井教授から5月に、採点の際におけるシステム上の不具合の改善を求めた件について進捗状況

を知らせてほしいとの質問があり、山本恒夫教授から だ改善されていないとの説明があった。

- 水野学部長から、6月29日に文部科学省の履行状況実地調査が行われたとの報告があった。またFD研修会の実施が義務付けられることを受け7月25日に委員会を行いたいとの報告があった。
- 田中専任講師から、幼稚園教 師の申請について過日提出したこと、10月と11月に審査が行われ、1月に結果が出る予定との報告があった。

## 平成19年度第5回教授会議事録

日 時 平成19年 8月 15日(水) 14時～15時55分  
場 所 八洲学園大学8階会議室  
出席者 水野、中田、山本(恒)、高鷲、沼、浅井、生越、沼倉、福田、山本(格)、  
渡邊、石井、小宮、関、秋吉、石田、大石、篠崎、田井、平良、田中、塙  
欠席者 高橋、望月、江田  
事務局 吉田、林、桑原  
定足数の確認 定数27名のうち24名出席で教授会成立

### 議 題 (審議事項)

- 1 平成19年度第4回教授会議事録(案)の確認 資料 1  
問題ないものとして確認した。
- 2 平成19年度秋学期第1次第1回合 判定について  
山本入試委員長及び両課程長から、平成19年度秋学期第1次第1回合 判定(案)について説明があり、家庭教育課程9名、人間開発教育課程77名、学部合計86名(再入学1名を含む)を合格とした旨の説明があり、承認された。なお、昨年同時期の合格者数は53名である。
- 3 学生の 動について 資料 2  
渡邊学生委員長から資料2により、正科生 学者1名、正科生 学者9名、正科生復学者3名、科目等履修生終了者17名、科目等履修生 学者7名、科目等履修生復学者4名について説明があり、承認された。
- 4 学生生活のしおりについて 資料 3  
渡邊学生委員長から資料3により、「学生生活のしおり」について説明があり、9月の教授会をもって完成させることが承認された。なお、ア ルパー、学生相談室、再配信併用授業などについて追加したほうが良いとの意見が出され、他にも意見があれば学生委員会委員に申し出ることとした。
- 5 再配信併用授業試行結果について 資料 4  
浅井教授、田中専任講師、山本(恒)教授、小宮准教授の順で資料4により、春学期に試行した再配信併用授業の結果について、学生の受け取り方、再配信併用授業の改善点、ライブ授業との比較、教員の負担など詳細な説明があった。なお、山本(恒)教授から、再配信併用授業の拡大について同授業に参加した学生全員が希望しているので、秋学期の試行の際には多くの教員の参加と履修 録までにどの科目が再配信併用授業かを明らかにするよう協力要請があった。
- 6 19年度第1回FD研修会について 資料 5  
水野学部長から資料5により説明があり、承認された。なお資料5下から3行目の「ITC」を「ICT」に訂正した。
- 7 平成18年度自己点検評価書について 資料 6  
水野学部長から配布したCD(資料6)について、訂正を要する事項あれば今週中に吉田事務局長まで連絡して欲しいとの説明があり、承認された。
- 8 八洲学園大学就業体験学生受入規程(案)の制定について 資料 7  
吉田事務局長から資料7により、八洲学園大学就業体験学生受入規程(案)について、現在1名受け入れていることを含めて詳細の説明があり、承認された。

### (報告事項)

- 1 委員会報告  
(入試委員会)  
山本(恒)入試委員長から8月8日に第57回入試委員会を行い、平成19年度第1次第1回合判定を行ったとの報告があった。

## 2 課程会議報告（家庭教育課程、人間開発教育課程）

家庭教育課程の石井准教授から、7月18日と8月1日に行われた課程会議では、学生インタビューの企画について、家庭教育アドバイザーについて、公開講座、幼稚園教諭の課程認定申請について、卒業研究演習・卒業論文についてなどが話し合われたとの報告があった。

人間開発教育課程の山本課程長から、7月18日に第36回課程会議が行われ、中期計画について、秋から予定している短期カレッジについて、また19年度の人間課程の目標達成度についてなどが議題にあがったとの報告があった。

## 3 共同研究報告（人間開発教育課程）

石田専任講師から、7月25日に第3回共同研究会を行い、秋吉専任講師の発表と篠崎専任講師司会のディスカッションが行われたとの報告があった。次回は9月12日を予定している。

## 4 「立学校・経営革新と経営困難」の最終報告について 資料8

山本（恒）教授から資料8により、大学にとって大変難しい最終報告が日本立学校振興・共事業団から出された旨の報告とそれに対する注意喚起があった。また、学生を増やすため方策がある場合は、各課程の広報委員へ連絡することとした。

## 5 その他

### ・「学び直しプログラム」の結果等について

浅井教授から、5月に報告した「学び直しプログラム」については採択されなかったが、今後、競争的資金の獲得を図るための実績を作るためにも、短期カレッジについて推進していきたいなどの報告があった。

### ・教務上の連絡について

中田教務委員長から、地域に在籍した学生と精神的に学習の継続が難しい学生への便宜供与と秋学期のシラバス（卒論関係を含む）入力への依頼があった。なお、シラバス入力の切日については、教員情報ページにアップされている旨説明があった。

### ・対応マニュアルについて

水野学部長から、「対応マニュアル」の作成について学生委員会に依頼した旨の報告があった。

## 平成19年度第6回教授会議事録

日 時 平成19年 9月 19日(水) 14時00時 ~ 16時 25分  
場 所 八洲学園大学8階会議室  
出席者 水野、中田、山本(恒)、 沼、浅井、生越、 沼倉、福田、望月、山本(格)、  
渡邊、石井、 小宮、関、秋吉、石田、江田、大石、篠崎、田井、平良、埴  
欠席者 高橋、高鷲、田中  
オブザーバー 和田、山本( )  
事務局 吉田、奥村、桑原  
定足数の確認 定数27名のうち24名出席で教授会成立

### 議 題 (審議事項)

- 1 平成19年度第5回教授会議事録(案)の確認 資料 1  
問題ないものとして確認した。
- 2 平成19年度秋学期第1次第2回 判定について  
山本入試委員長及び両課程長から、平成19年度秋学期第1次第2回 判定(案)について説明があり、家庭教育課程6名、人間開発教育課程79名、学部合計85名を合格とし、すでに合格発表をませている旨の説明があり、承認された。なお、昨年同時期の合格者数と比べると-16名である。
- 3 学生の 動について 資料 2  
渡邊学生委員長から資料2により、正科生 学者4名、正科生 学者6名、正科生復学者5名、科目等履修生終了者11名、科目等履修生 学者2名、科目等履修生 学者7名、科目等履修生復学者5名について説明があり、承認された。
- 4 所属課程の変更について 資料 3  
渡邊学生委員長から資料3により、2名の所属課程変更願いについて課程会議を経るべきところであるが、この秋学期からの変更を希望しているため、この教授会の審議をもつて決定したいとの説明があり、2名の所属課程変更が承認された。
- 5 学生生活のしおりについて 資料 4  
渡邊学生委員長から資料4により、「学生生活のしおり」について説明があり、19年度秋学期からの学生の利用を考慮し、今日から1週間以内に PにUPしたいことなどの説明の後、9ページ目の「10) 資格に必要な単位」を「10) 資格等に必要な単位」に訂正し、13ページ目に教育訓練給付の項目を追加することで「学生生活のしおり」の作成と PにUPすることが承認された。
- 6 平成19年度秋学期入学式について 資料 5  
水野学部長から資料5により入学式について説明があり、承認された。
- 7 単位互換科目について 資料 6  
中田教務委員長から資料6により、清風情報工科学院のカリキュラムの変更に伴い互換科目も変更になることについて説明があり、承認された。
- 8 カリキュラム改定について 資料 7  
望月カリキュラム特別委員長及び両課程長から資料7により、20年度カリキュラム改定についての趣旨と新カリキュラムの特徴について説明があり、両課程で春・秋の開設の時期、S・T履修の別、科目の名 等更につめることを含め大綱として承認された。なお、家庭教育課程の新カリキュラムは幼 園教 の養成を見込んだものであったが、この件は次年度以降のこととし、20年度のカリキュラムとしては当該部分を ることとした。
- 9 科目修得認証の新設について 資料 8  
山本課程長から資料8により、仕事移動診断士科目修得認証について説明があり、承認された。

- 1 0 韓国語公開講座について 資料 9  
中田課程長から資料 9 により、秋学期の韓国語講座の開講について説明があり、承認された。なお、本学教職員が受講した場合も他の市民と同様に受講料を めることになる。
- 1 1 学長事務代理の設置について 資料 1 0  
水野学部長から資料 1 0 により、「学長に事 があった場合の措置について」の文案の説明があり、承認された。
- 1 2 八洲学園大学学長選考規則の一部改正について 資料 1 1  
吉田事務局長から資料 1 1 により、八洲学園大学学長選考規則の改正について説明があり、承認された。なお、この規則は理事会の審議も必要なため、1 1 月の理事会で決定される。

(報告事項)

- 1 卒業予定アンケート実施結果について 資料 1 2  
石井教務委員から資料 1 2 より、8 月に実施した第 1 回アンケートについて報告があった。アンケートの項目は、卒業を予定しているか、修得単位は何単位か、家庭教育アドバイザー資格を取得するかの 3 点であるが、卒業を希望する者は 5 0 % であった。なお、回収 は、3 9 . 2 % である。
- 2 委員会報告  
(入試委員会)  
山本入試委員長から第 5 8 回入試委員会 (運営委員会との合同会議) を開き、第 1 次第 2 回の合判定案を作成したことの報告があった。
- (広報委員会)  
沼倉広報委員長から、学生アンケートについて、大学 HP のリニューアルについて、資料請求数を出願者数に結びつける策について検討中であるとの報告があった。
- 3 課程会議報告 (家庭教育課程、人間開発教育課程)  
家庭教育課程の石井准教授及び中田課程長から、前回の教授会後開かれた 3 回の課程会議で、家庭教育課程を活性化するための座談会、学生募集対策について、家庭教育アドバイザーの支援体制、公開講座について、家庭教育研究所設置などが話し合われたとの報告があった。  
人間開発教育課程の山本課程長から、第 3 7 回課程会議では中期計画の策定について、短期カリキュラムについて、メッセージ教室などが議題にあがったとの報告があった。
- 4 共同研究報告 (人間開発教育課程、家庭教育課程)  
人間開発教育課程の石田専任講師から、第 4 回公開研究会を行い、埴、田井両専任講師から発表があった後、ディスカッションを行ったとの報告があった。次回は 1 0 月 3 1 日を予定している。  
家庭教育課程の平良専任講師から、8 月 5 日にワーキンググループとして江田専任講師と渡邊教授から発表があったこと、次回は 9 月 26 日開催の予定との報告があった。
- 5 中田課程長から、神奈川県主催のファミリーコミュニケーション運動の一環として本学参加の講演があり、第一回目の 先生の講演会は盛況であったとの報告があった。引き続き第 2 回、第 3 回が予定されており、 沼教授、福田教授の講演が行われる。

## 平成19年度第7回教授会議事録

日 時 平成19年 10月 17日(水) 14時00時 ~ 17時30分  
場 所 八洲学園大学8階会議室

出席者 水野、中田、山本(恒)、高鷲、赤沼、浅井、生越、岸、沼倉、福田、望月、山本(格)、  
欠席者 渡邊、石井、巖、小宮、関、秋吉、石田、江田、大石、篠崎、田井、平良、田中、塙  
オブザーバー 高橋、  
和田、山本(皓)  
事務局 吉田、奥村、桑原  
定足数の確認 定数27名のうち26名出席で教授会成立

### 議 題 (審議事項)

- 1 平成19年度第6回教授会議事録(案)の確認 資料 1  
3ページ11行目「家庭教育研究所」を「家庭教育研究会」に、同ページ下から6行目の「江田専任講師と渡邊教授から」を「江田専任講師から」に訂正の上確認した。
- 2 平成19年度秋学期第1次第3回、第2次第1、2回合否判定について  
山本入試委員長、中田課程長及び関係入試委員から、事後承認に係る平成19年度秋学期第1次第3回、第2次第1回の合格者数と第2次第2回合否判定(案)について説明があり承認された。なお、第2次第2回の合格者は、家庭教育課程2名、人間開発教育課程41名、学部合計43名であり、19年度学部合計の合格者数は759名(春学期466名、秋学期293名)である。
- 3 学生の異動について 資料 2  
渡邊学生委員長から資料2により、正科生退学者7名、正科生休学者14名、正科生復学者2名、科目等履修生終了者96名、科目等履修生退学者3名、科目等履修生休学者17名、科目等履修生復学者7名について説明があり、承認された。
- 4 所属課程の変更について 資料 3  
渡邊学生委員長から資料3により、正科生1名の所属課程変更(人間開発教育課程から家庭教育課程に)について説明があり、承認された。なお、変更の時期は19年秋学期である。
- 5 家庭教育アドバイザーの資格取得について 資料 4  
中田家庭教育課程長から、日本家庭教育学会資格認定委員会にて話し合った結果、家庭教育アドバイザー資格の取り扱いについては資料4の通りとするとの説明があり、家庭教育アドバイザーは日本家庭教育学会認定資格であることの明示、書類の郵送先など再検討することとし、承認された。
- 6 教員の自己点検・評価について 資料 5  
水野学部長から、3年以内に外部評価(認証評価機関による評価)を受けなければならないことから、教員自身の自己点検・評価を行うための本学の体制を資料5のように整えたいとの説明と山本(恒)教授から自己点検・評価表について補足説明があった。審議の結果、出された評価項目等の意見について更に自己点検・評価委員会で検討すること、評価表についてはさらに説明の機会をもつこととし、承認された。  
なお、教員の自己点検・評価(案)の資料中「自己点検評価」を「自己点検・評価」に、4頁16行「願者」を「志願者」に、4頁21行目「議会」を「審議会」に訂正し、教員自己点検・評価表の資料の研究活動 レター(letter)の欄「本学会では、」を削除した。
- 7 教員の人事考課について 資料 6  
山本理事長補佐から資料6により、教員の人事考課について主にシステム面の説明があった。審議の結果、目標設定にあたっては、教育・研究面や経営の観点から設定すべきとする意見が出され、今後検討することとした。また、今後の日程としては、19年度中に説明会や試行(プリテスト)を行い、20年度から正式に実施する。人事考課の結果は、20年度末か21年度当初となるが、給与への反映は4月に遡って給与金額に反映される。

- 8 教員選考規程の申し合わせについて 資料 7  
水野学部長から資料7により、八洲学園大学教員選考規程の運用上の申し合わせについて説明があり、承認された。施行日は10月17日。
- 9 学長事務代理について 資料 8  
中田課程長から、高橋学長の事務代行を水野学部長が行うことについて運営委員会で決定したことが諮られ、承認された。11月の理事会での承認を得て最終決定となり、12月1日付けで発令される。なお、水野学部長は学長事務代理候補者となっているため、この議題の審議に加わらず退席した。
- 10 非常勤講師(森川みゆき)の資格審査について 資料 9  
水野学部長から資料9により、非常勤講師の森川みゆき氏に新たに保育実習1を担当していただくことについて提案があり、承認された。
- 11 客員教授規程の制定について 資料10  
水野学部長から、八洲学園大学客員教授の規程を資料10の通り制定したいとの説明があり、承認された。施行日は10月17日。
- 12 公開講座規程の制定について 資料11  
吉田局長から資料11により、公開講座規程の制定について作られた経緯などの説明があり、承認された。講座ごとに特色があるため、この規程に定めのない事項については運営委員会で決定していくこととした。施行日は10月17日。

(報告事項)

- 1 秋学期卒業論文関係日程について  
平良教務委員より、19年度秋学期開始の卒業研究演習について調整連絡会議を割愛したことの他、今後のスケジュールについて報告があった。
- 2 20年度教育課程について 資料12  
水野学部長から新カリキュラムの20年度開講科目を原則として資料12の通りとし、新設科目担当の先生については資格審査が必要なので履歴書・業績表などの書類を提出していただく場合があること、11月28日に行われる人事委員会にて科目担当者を確定する予定であること、開講時期などについて若干の調整が必要であり、12月には確定したいとの説明があった。また、中田教務委員長から、家庭教育課程の専門科目については、21年度以降幼稚園教諭資格の専門科目を第1群に追加する予定との説明があった。
- 3 ピアヘルパーの資格取得について 資料13  
生越教授から資料13により、19年度ピアヘルパー認定試験募集要項について報告があった。認定試験は、20年2月9日(土)に行われる。
- 4 委員会報告  
(入試委員会)  
山本入試委員長から、第59回から61回の入試委員会では、第1次第3回の合否判定、第2次第1回合否判定、第2次第2回の合否判定案を作成したとの報告があった。  
(紀要委員会)  
高鷲紀要委員長から、紀要第4号の原稿については10月末を締め切りとするのでそれまでに提出してほしいという依頼があった。  
(教務委員会)  
渡邊教務委員から、10月下旬に第2回目の卒業アンケートを行う予定であること、卒業希望者は12月上旬に卒業申請書により申請してほしいことを学生に通知済みであることの報告があった。
- 5 課程会議報告  
石井准教授から、第16回から19回まで行われた家庭教育課程会議では、20年度開講科目の検討、第3回日韓家庭教育学会シンポジウムについて、家庭教育アドバイザー資格認定の件を

課程のブログへ掲載することについて、ピアヘルパー認定試験などが議題にあがったとの報告があった。

山本(恒)課程長から前回の教授会以降に行われた人間開発教育課程会議においては検討中の中期計画について経営改善を織り込むことを検討していること、短期カレッジについてなどが話し合われたとの報告があった。続けて浅井教授から短期カレッジについて採算性も含めた内容の報告があった。

#### 6 共同研究報告

平良専任講師から9月26日に第2回小ワーキンググループが江田専任講師をリーダーとして研究を始めたこと、データベースグループも稼動し始めたこと、小ワーキンググループ参加の呼びかけなどを行っていることなどの報告があった。

石田専任講師から10月31日に共同研究会を行う予定であるが詳細は決まりしだい告知するとの報告があった。

## 平成19年度第8回教授会議事録

日 時 平成19年 11月 21日(水) 14時00時 ~ 16時35分  
場 所 八洲学園大学8階会議室  
出席者 水野、中田、山本(恒)、 沼、浅井、生越、 、沼倉、福田、山本(格)、渡邊、  
石井、 、小宮、関、秋吉、石田、江田、大石、篠崎、田井、平良、田中、塙  
欠席者 高橋、高鷲、望月  
オブザーバー 和田、山本( )  
事務局 吉田、奥村、桑原  
定足数の確認 定数27名のうち24名出席で教授会成立

### 議 題 (審議事項)

- 1 平成19年度第7回教授会議事録(案)の確認 資料 1  
原案どおり確認した。
- 2 平成20年度春学期募集要項及び入試判定日程について 資料 2  
山本(恒)入試委員長から、平成20年度春学期募集要項及び入試判定日程について説明があり、承認された。なお、入試判定案は、第2次第2回目を除き教授会の事後承認となる。
- 3 学生の 動について 資料 3  
渡邊学生委員長から資料2により、正科生 学者10名、正科生 学者17名、正科生復学者1名、科目等履修生終了者21名、科目等履修生 学者4名、科目等履修生 学者11名について説明があり、承認された。なお、10月教授会で終了が承認された科目等履修生96名のうちの3名について、終了の時期を19年秋学期から19年春学期へ訂正することとした。
- 4 所属課程の変更について 資料 4  
渡邊学生委員長から資料4により、学生1名が19年秋学期から人間開発教育課程への変更を希望しているとの説明があり、承認された。
- 5 平成20年度春学期学事予定について 資料 5  
中田教務委員長から資料5により、平成20年度春学期の学事予定について、学生や教員の負担を軽減する観点から、学期の途中に科目修得試験を受けられる仕組みを考え作成したなどの説明があった後審議したが、技術的、手続き的問題等があったため結論が得られなかったため、各課程に持ち 更に議論を め、12月教授会で再度審議することとした。
- 6 20年度開講科目および開設科目の確定について 資料 6  
中田教務委員長から、20年度から改正される開設科目は資料6の通りであり、年次配当や履修形態などもほぼ決められているとの説明の後、両課程長からそれぞれの特色について説明があり、承認された。なお、若干の 調整を必要とするため、12月の教授会で最終決定とすることとした。
- 7 公開講座「短期カレッジ」の開設について 資料 7  
浅井教授と山本(恒)教授から、資料7による説明と受講希望者が順調に増加していることなどの説明があり、承認された。なお、公開講座で実施した科目を大学の正規の単位として認定する場合には、当該講座の担当者について資格審査することとした。
- 8 員教授の認定について 資料 8  
水野学部長及び中田家庭教育課程長から資料8により、 村有 非常勤講師に対し 員教授の 号を付与することについて説明があり、承認された。
- 9 八洲学園大学学則の一部を改正する学則の制定について 資料 9  
和田理事長から学則の一部改正について、演習科目のスクーリング受講料を としたいことなど、八洲学園の財政状況も含めた説明があり、承認された。

(報告事項)

- 1 清風情報工科学院専門学校との覚書交換について 資料10  
中田教務委員長から資料10により、清風情報工科学院専門学校との単位互換について平成19年4月1日付けで覚書を交換したとの報告があった。
  
- 2 自己点検評価の予備調査について 資料11  
水野学部長及び山本( )理事長補 から、自己点検評価について予備調査用の評価表最終版を資料11の通りとしたこと、今後のスケジュールなどの報告があった。給与に反映できるのは教員の人事考課は20年度から実施されるので、反映は21年度からとなるとのことである。
  
- 3 委員会報告 資料12  
(入試委員会)  
山本(恒)入試委員長から資料12により、19年度入学者数について報告があった。
  
- 4 課程会議報告  
石井准教授から、第20回から24回まで行われた家庭教育課程会議では、学生団体の活動、学園 について、家庭教育課程のブログについて、ウェブサイトの家庭教育課程の見直し、学生募集について、家庭教育アドバイザー認定申請の件などが議題にあがったとの報告があった。  
山本課程長から前回の教授会以降に行われた人間開発教育課程会議においてはカリキュラム改定に伴う非常勤講師も含めた人事計画を検討などの報告があった。
  
- 6 共同研究報告  
石田専任講師から10月31日に第5回人間開発教育課程の公開研究会、11月14日に授業実験配信に関する非公開の 合せについて報告があった。

## 平成19年度第9回教授会議事録

日時 平成19年 12月 19日(水) 14時00時 ~ 16時24分  
場所 八洲学園大学8階会議室  
出席者 水野、中田、山本(恒)、高鷲、沼、浅井、生越、沼倉、福田、望月、山本(格)、渡邊、石井、小宮、関、秋吉、石田、江田、大石、篠崎、田井、平良、田中、埜  
欠席者 高橋、  
オブザーバー 和田、山本( )  
事務局 吉田、奥村、桑原  
定足数の確認 定数27名のうち26名出席で教授会成立

### 議題

#### (審議事項)

- 1 平成19年度第8回教授会議事録(案)の確認 資料 1  
原案どおり確認した。
- 2 家庭教育体験入学制度(仮)について 資料 2  
中田課程長から資料2により、家庭教育課程の入学者の増加を図るために、正科生として入学を希望する者を対象に、平成20年度からで体験入学制度を発足させることにしたいとする説明の後、和田理事長から補足説明があり、承認された。なお、体験入学に当り、大学入学資格があるかどうかの審査は、家庭教育課程で行うこととした。また、人間開発教育課程では別の形での体験入学について検討中である。
- 3 平成20年度春学期合 判定作業マニュアルについて 資料 3  
山本入試委員長から資料3により、20年度春学期の合 判定作業マニュアルについて説明があり、承認された。
- 4 学生の 動について 資料 4  
渡邊学生委員長から資料4により、正科生 学者18名、正科生 学者51名、科目等履修生終了者52名、科目等履修生 学者16名、科目等履修生 学者34名、復学者1名について説明があり、承認された。なお科目等履修生1名について 動の内容を修了から終了へ訂正した。
- 5 平成20年度春学期学事予定について 資料 5  
中田教務委員長から資料5により説明があり、審議の結果、大綱としてこの日程で実施することとした。
- 6 平成20年度カリキュラム改定による開設科目の確定について 資料 6  
中田教務委員長から資料6により、11月の教授会で承認された授業科目について単位数、履修形態、担当教員、開講学期などが固まったとの説明があり、承認された。  
なお、授業科目の概要を1月5日までに、またシラバスを1月中に提出することとした。
- 7 短期カレッジ「コミュニケーション・スキル講座」の開設について 資料 7  
沼倉教授から資料7により、公開講座短期カレッジについて説明があり、承認された。なお、この公開講座は、10名以上の受講生がある場合に開講することとした。また、公開講座の実施については、運営委員会マターであることから、事後、単位として認める場合を除き教授会へは報告事項とすることとした。
- 8 学長選考委員会について 資料 8  
水野学長事務代理から、本学学長選考規則による学長選考委員会が、理事長により設置されたこと及び今後の同委員会開催予定について説明があった。これに関連して浅井教授から、学長候補者にたいして、①数値目標を含めた目標設定、経営者と目標の実現に向けての努力、②マネジメントシステムを設定、③学長選考規則第4条の改正の3点を要望したい旨意見があった。

- 9 平成20年度卒業研究演習および卒論の担当教員について 資料 9  
中田教務委員長から資料9により、卒業研究演習および卒論の担当教員について説明があり、承認された。
- 10 平成20年度新規採用非常勤講師について 資料10  
水野学長事務代理、中田家庭教育課程長及び山本人間開発教育課程長から資料10により、20年度採用予定の非常勤講師について説明があり、承認された。
- 11 八洲学園大学学則の改正について 資料11  
吉田事務局長から資料11により、本学学則の改正について新 対照表に沿って説明があり、承認された。

(報告事項)

- 1 特修生の科目修得認定について 資料12  
中田教務委員長から資料12により、特修生1名の科目修得認定と19年度秋学期から正科生への変更について報告があった。
- 2 平成20年1月教授会等の日程変更について  
水野学部長から1月の教授会については16日から23日へ変更し、定例教授会の前日開催する運営委員会は、1月22日に行う旨の報告があった。
- 3 紀要について  
高鷲紀要委員長から、紀要4号の原稿め切りを1月末へ延長したので、紀要に掲載希望者は切日までに提出するようとの頼があった。
- 4 日韓家庭教育シンポジウムについて 資料 13  
准教授から、平成20年1月18日に第3回日韓家庭教育シンポジウムを八洲学園大学で開催することについて資料13によって報告があった。
- 5 委員会報告  
(入試委員会)  
山本入試委員長から第63回の入試委員会では20年度春学期合 判定作業マニュアルについて、トライアル入学制度について審議したとの報告があった。
- 6 課程会議報告(家庭教育課程、人間開発教育課程)  
石井准教授から、3度に亘って行われた家庭教育課程会議では、学則に掲げる「養成する人材」について、20年度の学事予定について、家庭教育研究会について、家庭教育課程卒業生の活躍の場について、トライアル入学制度について、テキスト科目分 試験方式についてなどが話し合われたとの報告があった。山本課程長から第40回と41回の人間開発教育課程会議では、20年度から採用予定の非常勤講師について、20年度学事予定についてなどが話し合われたとの報告があった。
- 7 その他  
自己点検・評価委員長の水野教授から、メールで送信した自己点検評価表について説明文を読み期日までに提出してほしいとの頼があった。

平成19年度 時教授会（第2回）議事録

日時 平成19年 1月 23日(水) 14時09時 ~ 16時12分  
場所 八洲学園大学8階会議室  
出席者 水野、中田、山本(恒)、高鷲、沼、浅井、沼倉、福田、望月、山本(格)、渡邊、石井、小宮、関、秋吉、石田、江田、大石、篠崎、田井、平良、田中、埜  
欠席者 高橋、生越  
オブザーバー 和田、山本( )  
事務局 吉田、奥村、桑原  
定足数の確認 定数27名のうち25名出席で教授会成立

議題

(審議事項)

学長候補者について（理事長による意向聴取）

この議題の性格上、理事長が議長となるのが適当との判断から、和田理事長の進行により議事が進められた。

水野学長候補者選考委員会委員長から配布資料により、委員会での審議経過について説明があった後、質疑応答が行われ、引き続き教授会員から順に意見の開、次いで学長候補者として推された2名の教授から大学をいかにするかについて意見の表明があった。

理事長としては候補者の選考について、教授会の全会一を期待したいが難しい面もありそうなので、持ちり十分考え、改めて教授会に諮るか又は別の方法をとるとの発言があり、第2回 時教授会を閉会した。

## 平成19年度第10回教授会議事録

日 時 平成19年 1月 23日(水) 16時30分～17時40分  
場 所 八洲学園大学8階会議室  
出席者 水野、中田、山本(恒)、高鷲、沼、浅井、沼倉、福田、望月、山本(格)、  
渡邊、石井、小宮、関、秋吉、石田、大石、篠崎、田井、平良、田中、塙  
欠席者 高橋、生越、江田  
オブザーバー 和田、山本( )  
事務局 吉田、奥村、桑原  
定足数の確認 定数27名のうち24名出席で教授会成立

議題審議に先立ち、審議を予定していた「6 学部長選挙(選挙日程、投・開 立会人など)について」は、学長が決定されるのを待って審議することとした。

### 議 題

#### (審議事項)

- 1 平成19年度第9回教授会議事録(案)の確認 資料1  
原案どおり承認した。
- 2 学生の 動について 資料2  
渡邊学生委員長から資料2により、正科生 学者15名、正科生 学者21名、正科生復学者2名、科目等履修生 学者9名、科目等履修生終了者22名、科目等履修生 学者7名、特修生 学者1名について説明があり、承認された。
- 3 卒業論文の合 判定について  
平良教務委員から、卒業論文の合 判定会議は1月30日に予定していたがこれを改め、主査・副査を中心に随時開催し、判定報告書を事務局伊藤さん経由で2月13日までに教務委員会へ提出、2月の教授会で審議願うとの説明があり、承認された。
- 4 家庭教育アドバイザー、地域スポーツインストラクターの証明書について 資料3  
渡邊学生委員長から学則第41条に定める家庭教育アドバイザー、地域スポーツインストラクター基礎資格の証明書については、資料3の通りとしたいとの説明があり、大 において承認された。なお、履修規程の別表第2が固まった時点で、家庭教育アドバイザーの証明書は再度審議することとした。また、これら証明書の発行権者は、発行時点での学長であることを確認した。
- 5 卒業式日程について 資料4  
渡邊学生委員長から3月29日に行う卒業式の式次第について資料4の通りとしたいとの説明があり、承認された。なお、表 関係は、各課程長から積極的に推 願うこととし、卒業式に関わる事項全体を2月の運営委員会でオーソライズすることとした。

#### (報告事項)

- 1 平成20年度春学期学事予定について 資料5  
中田教務委員長から平成20年度春学期学事予定について、資料5の通りテキスト履修科目について課題提出の時期を2度に分 する方式を取り入れたことと、このことにより各教員は担当科目についてシラバスで課題提出の時期を明示するよう、高鷲教務委員から4月中旬に入学した学生は5月以降に課題が提出できるようにしたとそれぞれ説明があった。
- 2 平成20年度開講科目について 資料6  
中田教務委員長から、平成20年度開講科目について資料6の通りと理解しているとの説明があった後、各教員に訂正・追加を求めたところ多くの教員から訂正等の希望が出され修正した。  
20年度春学期開講科目でテキストが作成されていないものについては、市 本を用いるとか、スクーリング時に教材配布をするなどの工夫をしてほしい旨の 頼があった。
- 3 平成20年度春学期卒業予定者の卒業研究演習と卒業論文について 資料7

平良教務委員から、20年度春学期卒業予定者の卒業研究演習と卒業論文については、大学設置申請時に卒論担当とされていた教員を対象として、資料7の通りとするとの報告があった。また、資料7中、「5) 研究指導の方法について」を「5) 卒業研究指導の方法について」に訂正した。なお、卒論担当教員については、専任教員全員が担当すると決まっていることと今回の報告が整合性の点でずれていることから、調整の上、再度報告することとした。

#### 4 単位修得見込証明書について

資料8

中田教務委員長から単位修得見込証明書及び成績証明書について資料8の通りとするとの報告があった。なお、単位修得見込証明書中、成績が記入されている部分は、単位修得年度及び学期を記入するように訂正することとした。

#### 5 体験入学制度について

山本人間開発教育課程長から人間課程教育課程ではミニ授業を行うとの報告があった。このことにより、家庭教育課程は正規授業で、人間開発教育課程はミニ授業を行うことにより、体験入学制度を発足させることになる。規程制定関係は2月の教授会を予定しているが、実施主体は各課程、調整は運営委員会となる。

#### 6 委員会報告（入試委員会）

山本入試委員長から、入試委員会では2008年度春学期の合 判定の準備を行い、2月12日 曜日から合 判定が始まるとの報告があった。

#### 7 課程会議報告（家庭教育課程、人間開発教育課程）

石井准教授から家庭教育課程会議では学生募集対策について、家庭教育アドバイザー、学習ガイド、地域スポーツインストラクター基礎資格、家庭教育課程の現状と問題点などについて話し合われたとの報告があった。

山本人間開発教育課程長より、人間開発教育課程会議では履修モデル、短期カレッジ、人間開発教育課程のウェブサイト、学長選考などについて話し合ったとの報告があった。

#### 8 共同研究報告（家庭教育課程）

平良専任講師から、江田講師を中心とするワーキンググループが日韓家庭教育シンポジウムで発表していること、共同研究中間報告の原稿を2月10日までに提出してほしいとの報告があった。

#### 9 その他

水野学長事務代理から、授業の実施について遺漏のないようにとの発言の後、和田理事長から、サイバー大学の不 事について関連して本学での本人確認に関する対応をHPにアップしたので確認してほしい、また、本人確認に関しスクーリング中に気づいたことがあったらすぐに教務委員会へ報告してほしいとの発言があった。

平成19年度 時教授会（第3回）議事録

日時 平成19年 2月 20日(水) 14時09時 ~ 14時26分  
場所 八洲学園大学8階会議室  
出席者 水野、中田、山本(恒)、高鷲、 沼、浅井、生越、 沼倉、福田、望月、山本(格)、  
渡邊、石井、 小宮、関、秋吉、石田、江田、大石、篠崎、田井、平良、田中、  
埜  
欠席者 高橋、  
オブザーバー 和田、山本( )  
事務局 吉田、奥村、桑原  
定足数の確認 定数27名のうち26名出席で教授会成立

議 題

(審議事項)

学長候補者について（理事長による意向聴取）

この議題の性格上、理事長が議長となるのが相当との判断から、和田理事長の進行により議事が進められた。

和田理事長から、20年度春学期の学生募集の現況と1学科制への改組、山本(恒)教授を学長候補者に、水野教授を副学長候補者とする旨の発表があった。

議長の指名により、学長候補者から学長に就任後の大学改革の取り組みについて意見の開 があった後、理事長から、教授会員に対し意見を求めたが特に発言はなく、 時教授会を閉会とした。

## 平成19年度第11回教授会議事録

日 時 平成19年 2月 20日(水) 14時26分～16時30分  
場 所 八洲学園大学8階会議室  
出席者 水野、中田、山本(恒)、高鷲、沼、浅井、生越、沼倉、福田、望月、山本(格)、  
渡邊、石井、小宮、関、秋吉、石田、江田、大石、篠崎、田井、平良、田中、  
埜  
欠席者 高橋  
オブザーバー 和田、山本( )  
事務局 吉田、奥村、桑原  
定足数の確認 定数27名のうち26名出席で教授会成立

### 議 題

#### (審議事項)

- 1 平成19年度第10回教授会議事録(案)の確認 資料1  
原案どおり確認した。
- 2 平成20年度春学期入試第一次第1回合 判定について  
入試委員長及び中田課程長から、合 判定(案)について家庭教育課程25名、人間開発教育課程7  
4名、合計99名を合格としたいとの説明と水野学長事務代理から、運営委員会でも可とされている旨  
の説明があり、事後承認された。
- 3 学生の 動について 資料2  
渡邊学生委員長から資料2により、正科生 学者3名、正科生 学者14名、正科生復学者3名、科  
目等履修生 学者4名、科目等履修生終了者4名、科目等履修生 学者2名について説明があり、承認  
された。
- 4 家庭教育アドバイザー取得のための履修科目等について 資料3  
渡邊学生委員長から、家庭教育アドバイザー資格を取得するためには、①資料3の別表2(改訂)に  
掲げる科目区分に応じた単位を修得し、かつ、卒業要件を満たしていることが必要であること。②本学  
卒業後に、資料3の別表2(改訂)に掲げる科目区分に応じた単位を修得しても家庭教育アドバイザー  
資格を取得できることを明示したことの説明あり、承認された。
- 5 編入学生の単位認定(単位の割振り)について 資料4  
中田教務委員長から資料4により説明があり、カリキュラム改定に伴って各課程の2年次・3年次相当  
の編(転)入学について、それぞれは資料4の表の通り単位を割り振ること、水野学長事務代理から、  
この規程の第6条については 除することを運営委員会で決定したとの説明があり、2点について承認さ  
れた。
- 6 卒業判定会議について 資料5  
渡邊教務委員から資料5により、卒業判定は3月5日に 時教授会で行いたいとの説明があり、承認  
された。また、水野学長事務代理から、教授会成立のために、必ず出席するよう要請があった。
- 7 平成19年度卒業式について 資料6  
渡邊学生委員長から卒業式について表 、 親会などの説明があり承認された。
- 8 平成20年度入学式について 資料7  
渡邊学生委員長から入学式について午前中にオリエンテーションを行うことなど説明があり承認さ  
れた。
- 9 FD研修会について 資料8  
水野学長事務代理から資料8により、第2回FD研修会について説明があり承認された。司会は第1  
部が吉田事務局長、2部が中田教務委員長である。

- 1 0 八洲学園大学履修規程の一部改正について 資料 9  
 中田教務委員長から、八洲学園大学履修規程の一部改正について資料 9 の新 対照表により説明があり、承認された。なお、資料記載の授業科目の一部について、訂正することとした。
- 1 1 八洲学園大学特修生規程の一部改正について 資料 1 0  
 中田教務委員長から、2 0 年度からカリキュラム改訂により八洲学園大学特修生規程についても資料 1 0 の通りとしたいとすると説明があり、承認された。同資料中の授業科目の一部について訂正することとした。
- 1 2 八洲学園大学体験入学に関する規程の制定について 資料 1 1  
 吉田事務局長から資料 1 1 により八洲学園大学体験入学に関する規程について説明があり、承認された。本日付けで施行する。
- 1 3 その他 資料 1 2  
 浅井教授から、社会教育主事、司書、学芸員の資格科目及び科目修得認証の科目について資料 1 2 により説明があり、承認された。なお、授業科目の一部について訂正することとした。

(報告事項)

- 1 卒業予定者の成績早期提出について  
 中田教務委員長から、卒業を予定している学生は質問機能を使って科目担当の教員に早期採点希望の連絡をしてくるので、成績の入力を 2 5 日までに行うよう 頼があった。
- 2 卒業論文合格者について 資料 1 3  
 平良教務委員から、1 9 年度卒業論文について申請した 8 名がすべて合格したとの報告があった。この件に関し、論文題目を卒業論文合 判定時のものに訂正し、教授会資料とするよう指摘があった。卒業論文は 2 部のうち 1 部は主査が、他の 1 部は図書館で保管することとした。
- 3 平成 2 0 年度春学期授業時間割について 資料 1 4  
 中田教務委員長から、2 0 年度春学期スクーリング日程について資料 1 4 の通りとした旨の報告があった。通常 曜日の「自 の精神と家庭教育」の担当教員を田中マリア専任講師に訂正し、週末 2 期と 5 期にそれぞれ担当教員を含め、「英語 I 」及び「英語 II 」を、週末 4 期には「企業人文論 ( )」を追加することとした。
- 4 自己点検・評価のまとめについて  
 水野学長事務代理から、自己点検・評価の予備調査を終え、反省点が報告された。全学ビジョン、課程の目標を設定するべきだ。②最終評価の評点の開きについて、人事評価の周知についてなどの課題も明らかになったというものである。これらのことについては、後ほど整理し、次の執行部に引き継ぐとしている。
- 5 非常勤講師の委嘱について 資料 1 5  
 水野学長事務代理から資料 1 5 により、非常勤講師を 頼する場合、本務校に採用期間を明記し 頼し同意をもらうようにし、本人には、採用期間を明示した労働条件通知書と を一 に渡すこととした旨の報告があった。2 0 年度の 4 月採用分から適用される。
- 6 課程長選出について  
 水野学長事務代理から課程長任期が 3 月末までとなるので、3 月 1 0 日までに課程長を選出して 3 月 1 9 日の教授会で承認を得ることとしたいとの報告があった。
- 7 委員会報告  
 (入試委員会)  
 山本入試委員長から、2 月 1 3 日の入試委員会では議事録の確認の他、2 0 0 8 年度春学期第 1 次第一回の合 判定を行ったとの報告があった。  
 (紀要委員会)  
 高鷲紀要委員長から、紀要第 4 号を作成するので、原稿を早めに出してほしいとの 頼があった。

#### 8 課程会議報告（家庭教育課程、人間開発教育課程）

石井准教授から2回にわたる家庭教育課程会議では神奈川大学生涯教育協議会の公開講座に参加すること、家庭教育アドバイザー、身体運動文化インストラクター基礎資格について学生に知らせることなどが話し合われたとの報告があった。

山本人間開発教育課程長より、人間開発教育課程会議では特別研究について、ミニ授業について、SS科目について、WEBサイトの更新などについて話し合ったとの報告があった。

#### 8 共同研究報告（人間開発教育課程）

石田専任講師から、2月23日に八洲学園高校新宿校で配信実験を行う予定であると報告があった。

#### 9 その他

平成19年度 時教授会（第4回）議事録

日時 平成19年 3月 5日(水) 14時00時 ~ 時 分  
場所 八洲学園大学8階会議室  
出席者 水野、中田、山本（恒）、高鷲、 沼、浅井、生越、 、沼倉、  
福田、望月、山本（格）、渡邊、石井、小宮、関、秋吉、江田、  
大石、篠崎、田井、平良、田中、埴  
欠席者 高橋、 、石田  
オブザーバー 和田、山本（ ）  
事務局 吉田、奥村、桑原  
定足数の確認 定数27名のうち24名出席で教授会成立

議 題

(審議事項)

卒業認定について

渡邊教務委員から資料による説明があった後、審議の結果、家庭教育課程 32名、人間開発教育課程 33名の卒業を認定した。学生への通知は内部手続き完了後、行うこととした。なお、卒業所要単位数は満たしているものの科目区分上、不足単位のある家庭教育課程所属の学生3名については保留とし、19日の教授会にて再度審議することとした。

吉田事務局長から、卒業に関連して学位記の名義人を学長とするか学長事務代理とするかについて教授会の判断を いたが、文部科学省に確認することとなった。

大学の改革について

山本恒夫次期学長から資料により、八洲学園大学の改革について詳細な説明があった。

## 平成19年度第12回教授会議事録

日 時 平成20年 3月 19日(水) 14時00分～17時09分  
場 所 八洲学園大学8階会議室  
出席者 水野、中田、山本(恒)、高鷲、沼、浅井、生越、沼倉、福田、望月、山本(格)、  
渡邊、石井、小宮、関、秋吉、石田、江田、大石、篠崎、田井、平良、田中、  
塙  
欠席者 高橋  
オブザーバー 和田、山本( )  
事務局 吉田、奥村、桑原  
定足数の確認 定数27名のうち26名出席で教授会成立

### 議 題

#### (審議事項)

- 1 平成19年度 時教授会(第3回、第4回)及び第11回教授会議事録(案)の確認 資料1  
原案どおり確認した。
- 2 20年度春学期入試第1次第2回合 判定について  
山本(恒)入試委員長及び中田課程長から、合 判定(案)について家庭教育課程20名、人間開発教育課程117名、合計137名を合格としたとの説明があり、事後承認された。なお、家庭教育課程の体験入学者は5名であり、当然出願者数には含まれていないが、来期以降入学出願があれば、家庭教育課程において資格審査 みなので、自動的に合格となる。
- 3 学生の 動について 資料2  
渡邊学生委員長から資料2により、正科生 学者1名、正科生 学者5名、正科生復学者10名、科目等履修生終了者2名、科目等履修生 学者4名、科目等履修生復学者9名、特修生 学1名について説明があり、承認された。
- 4 第二次卒業判定について 資料3  
渡邊教務委員から、上配布された資料3により説明があり、5名の学生の卒業を認 定した。ただし、内2名の学生は、専門科目について総数では卒業所要単位を満たしているものの各 別に見ると単位不足の があるので、関連科目からの読み え、学生指導など家庭教育課程において適切な措置を行うことを条件とした。
- 5 卒業生の表 について  
渡邊学生委員長からこのことについて説明があり、今回の卒業式での表 は課程長表 とし、各課程から対象者を渡邊学生委員長に提出することとした。
- 6 少人数科目の開講について  
山本(恒)教授から、非常勤講師担当のS科目については、講義形式は10名以下、演習形式は5名以下の場合、開講しないとする経営サイドの方針について説明があり、審議の結果、承認された。非常勤講師、学生への周知などの手続きを経て、秋学期から本格導入することになった。
- 7 卒業論文指導申請について 資料4  
中田教務委員長から資料4により、08年春学期卒業研究演習申請者について諮られ、各課程において卒業論文指導申請学生と接触し、 めていくこととした。
- 8 科目修得認証の新設について 資料5  
山本(恒)人間開発教育課程長、沼倉教授、塙専任講師から資料5により、「社会人基礎力(I)」科目修得認証、「 財務・ファイナンスプランナー基礎スキル」科目修得認証の2つの科目修得認証を設けたいとの説明があり、承認された。
- 9 履修証明の新設について 資料6  
山本(恒)人間開発教育課程長、石田専任講師から資料6により、「日本語基礎スキル」の履修証明

を新設することについて説明があり、承認された。

1 0 昇任人事について（昇任対象者は 席）

資料 7

水野人事委員長から、平良専任講師、石田専任講師、秋吉専任講師の准教授への昇任、小宮准教授、関准教授の教授昇任について説明があり、承認された。昇任は、平成 20 年 4 月 1 日付けで行われ、同日付けで小宮准教授、関准教授は 職する。

1 1 次期課程長の選出について

資料 8

石井准教授及び篠崎専任講師から説明があり、家庭教育課程からは中田教授が、人間開発教育課程からは沼倉教授が 20 年 4 月 1 日から 2 年間、課程長となることが承認された。また、家庭教育課程では石井准教授が、人間開発教育課程では浅井教授が副課程長となるとの報告があった。

1 2 大学教員資格の審査について

資料 9

水野人事委員長から、木啓之氏と井生氏について資料 9 により説明があり、人事委員会での大学教員としての資格審査の結果、准教授として相応しいとの結論を得たので、教授会としての判断を求めたいとする提案があり、承認された。

1 3 その他

資料 1 0

- 1) 水野学長事務代理から、八洲学園大学副学長規程（案）、八洲学園大学特任教授規程（案）、八洲学園大学相談役規程（案）の 3 規程（案）について資料 1 0 により説明があり、承認された。
- 2) 浅井教授から、山本（恒）教授の学長就任に伴い 20 年度春学期の社会教育主事に関する科目（生涯学習学研究法（演習））の開設時期の変更することと人間開発教育課程の特別研究科目開設に関し、卒業所要単位に含めるのは 8 単位を限度とすること、1 学期に 2 科目を超えて履修できないとする履修制限を設けたいとの提案があり、承認された。

（報告事項）

1 履修規程、編転入学規程及び特修生規程の改正について

資料 1 1

吉田事務局長から資料 1 1 の内容に疑問がある場合は申し出てほしいとの 頼があった。

2 学位記の名義人について

卒業証書に記載される名義人については文部科学省大学設置室に確認したところ、高橋進学長名で学位記を作成したとの報告があった。

3 20 年度春学期行事予定の一部訂正について

中田教務委員長から学事予定について 8 月 9 日と 10 日の「予備日」を「試験日」に変更したとの報告があった。

4 清風情報工科学院単位互換について

中田教務委員長から清風情報工科学院の単位互換に関し、同校の 20 年度の科目は 4 月下旬ごろ清風情報工科学院から報告されるので、読みえを行い単位を認めるとの報告があった。

5 19 年度 アルパー資格について

資料 1 2

生越教授から資料 1 2 により、11 名が受験したが 9 名が合格したと報告があった。なお、資料中「日本カウンセラー協会」を「日本教育カウンセラー協会」に訂正することとした。

6 韓国語講座の開講について

資料 1 3

准教授から韓国語講座について資料 1 3 により説明があり、承認された。  
実用韓国語Ⅱの開講の曜日を「木曜日」を「水曜日」に訂正した。なお、受講料は、運営委員会で 1 万円とすることとした。

7 第 1 回家庭教育研究会について

資料 1 4

石井准教授から資料 1 4 により、3 月 26 日に家庭教育研究会の第 1 回活動報告会を行うとの報告があった。

## 8 委員会報告

### (入試委員会)

山本(恒)入試委員長から、3月12日の入試委員会では議事録の確認の他、2008年度春学期第1次第2回の合 判定を行ったとの報告があった。

### (学生委員会)

渡邊学生委員長から、エリック・グレイ氏から博士論文に合格したこと及びその作成にあたり本学の協力に対し があったとの報告があった。

## 9 課程会議報告(家庭教育課程、人間開発教育課程)

石井准教授から2回にわたる家庭教育課程会議では、授業料の改定について、再配信授業について、幼稚園教 課程の設置について、SS科目の決定について、学生団体について、学生表 について、課程運営のあり方などについて話し合いを行ったとの報告があった。

続いて山本(恒)人間開発教育課程長から、人間開発教育課程会議では、ミニ授業、公開講座、短期カレッジについてなどが話し合われたとの報告があった。

浅井教授から短期カレッジについて 評の内に終了したと報告があった。

## 10 共同研究報告(人間開発教育課程)

石田専任講師から、2月23日に八洲学園高校新宿校で配信実験を行い、成果を上げることができたとの報告があった。

## 11 その他

1) 沼倉教授から、山本(恒)教授担当のテキスト科目について、浅井教授や田井専任講師が副担任となり山本(恒)教授の負担を軽くするための措置をとったとの報告があった。

2) 中田教務委員長及び高鷲教授から、「資料組織演習」担当の 山ふみ先生の就職に伴い他の先生に交代することになったとの報告があった。

3) 吉田事務局長から、事務局は3階から1階へ移動したこと及び4月1日付けで事務局長には松浪氏が就任するとの報告があった。

4) 中田課程長から 職される関准教授と小宮准教授にねぎらいの言 があり、両准教授から挨拶があった。

平成19年度  
八洲学園大学 自己点検・評価書

2009年 3月19日 発行  
発行者 八洲学園大学  
事務局 220-0021 横浜市西区桜木町7-42  
話 045-313-5454

平成19年度自己点検評価委員

|     |      |
|-----|------|
| 委員長 | 高橋進  |
| 委員  | 水野建雄 |
| 委員  | 中田雅敏 |
| 委員  | 山本恒夫 |
| 委員  | 高鷺忠美 |
| 委員  | 渡邊達生 |
| 委員  | 吉田   |