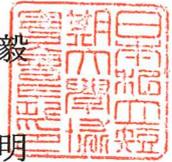


短大協発第20123号  
平成20年7月18日

会員短期大学  
理事長 殿  
学長 殿  
教務担当者 殿

日本私立短期大学協会  
会長 佐藤 弘毅  
教務委員会  
委員長 中野 正明



## 平成20年度「私立短大教務担当者研修会」開催について（通知）

首題の研修会を、別記要領により開催いたします。

学務ご多忙の折柄とは存じますが、貴学関係教職員のご参加を賜りたくご通知申し上げます。

### 同封書類

1. 平成20年度「私立短大教務担当者研修会」実施要領
2. 研修会「参加申込書」（みほん）注

注：本研修会は、参加申込処理等を迅速に行うため、電子媒体及びEメールを用いてお申込みいただきます。

まず、①本協会ホームページから申込書ファイル（MS-Excel）をダウンロードし、②必要事項をパソコン入力のうえ、③本協会宛にEメールにて申込書ファイルを添付し、お申込みください。

なお、申込書の入力方法、送信方法に諸注意がございますので、詳細は後述の「研修会参加費納入及び参加申込み方法について」（P9）、「参加申込み手順について」（P10）等を必ずご参照ください。

### 参加申込〆切期日

平成20年8月20日（水）17：00必着

## 平成20年度「私立短大教務担当者研修会」実施要領

主催 財団法人私学研修福祉会  
協力 日本私立短期大学協会

<b>研修会の目的</b>	短期大学で教務を担当する方が、各自の日常の職務を積極的かつ創造的に遂行すると同時に、今後さまざまな変化が予想される我が国の高等教育の将来を展望し、その変化に的確に対処する能力を涵養し視野を広げるため、当面する諸問題について研修することを目的とします。
<b>開催期日</b>	平成20年10月22日（水）～10月24日（金）の3日間
<b>会場</b>	「大阪ガーデンパレス」 〒532-0004 大阪市淀川区西宮原 1-3-35 電話：06-6396-6211 FAX：06-6396-6220  ＜後掲 P8「会場交通案内図」参照＞
<b>参加資格</b>	私立短期大学の教職員で、教務を担当する方を原則としますが、他部署の方も参加できます。
<b>研修内容</b>	本研修会は、『第1部：講演』『第2部：グループ別研修』で構成します。 第1部・第2部ともに参加することを原則としますが、学内都合等により、第1部のみの参加も可能です。
<b>■第1部■</b>	<p><b>【講演Ⅰ】</b> 「高等教育の諸状況と動向について」  大阪女学院短期大学 院長・学長 日本私立短期大学協会 副会長 関根 秀和 氏</p> <p><b>【講演Ⅱ】</b> 「短期大学教育に関連する文教施策の動向について」(仮題)  文部科学省 高等教育局大学振興課(予定)</p> <p><b>【講演Ⅲ】</b> 「大学活性化と教務職員 — これからの教務担当職員のあり方 —」  桜美林大学大学院 アドミニストレーション研究科 教授 高橋 真義 氏</p>

## ■第2部■

### 【グループ別研修】

(助言者：文部科学省高等教育局大学振興課 担当官)

#### 【テーマA】短期大学設置基準と教務運営上の諸問題について

短期大学設置基準等の改正に伴い、学則や学内諸規程を整備していくうえで問題となる事項、短期大学における教務運営のあり方等、教務をめぐる諸問題について検討します。

このグループは、**部・課長相当の教務の運営を担う方々**を主な対象とし、参加者自身が希望した検討項目を中心に研修を行います。

<参考：昨年までの主な検討項目>

- ・第三者評価、自己点検・評価（相互評価、外部評価 ほか）
- ・授業方法の改善（教員の意識改革、学生の満足度向上、学生の多様化への対応 ほか）
- ・諸制度の導入（単位互換、インターンシップ、高大連携、遠隔授業、長期履修学生ほか）
- ・コミュニティ教育（地域総合科学科）
- ・教員免許・資格養成に係る諸問題
- ・教務事務管理上の諸問題

#### 【テーマB】教務をめぐる諸問題について

入学から卒業まで多様な業務を担う教務事務をめぐる諸問題や、大学組織の中で占める教務事務のあり方など、日常業務の具体的な問題を踏まえながら検討します。

このグループは、**教務経験3年以上の中堅の方々**を対象とし、参加者から提起された問題を中心に討議します。

<参考：昨年までの主な検討項目>

- ・履修関係（カイクス、登録時期・方法、キャップ制、トラブル対応 ほか）
- ・授業・成績関係（授業回数確保、時間割編成、シラバス活用、開講可能最低受講者数、出席管理、公欠、成績発表方法、成績評価、追・再試験の日程・方法、授業評価、補講 ほか）
- ・諸制度の導入（単位互換、GPA、単位互換、インターンシップ、高大連携、遠隔授業ほか）
- ・学籍関係（退学者防止、退学者対応、除籍の扱い、ほか）
- ・教務事務全般（教員と職員の役割分担、併設大学との事務分掌 ほか）
- ・教員免許・資格養成に係る諸問題

#### 【テーマC】学校教育法・短期大学設置基準等と教務事務について

学校教育法・同施行規則、短期大学設置基準等の逐次解説と、それらが実際の教務事務遂行とどのような関わりを持つのか等について、研鑽を深めます。

このグループは、**教務経験1～2年の初心者**（過去、当研修会の[テーマC]（初心者グループ）に参加したことのない方）で、設置基準等の法令と教務事務について勉強したい方々を対象とします。

また、講演で取り上げられたテーマに関連させて、お互いが抱えている問題について意見交換をします。

なお、テキストは、当日資料として配付する「短期大学教務必携」を使用し、時間の許す限り情報交換も行う予定です。

<b>グループ別 研修の編成</b>	<p>1. 参加者は、テーマ毎に設定された対象者を確認のうえ、<b>A・B・C</b>のいずれかを選択してください。</p> <p>2. テーマ<b>A</b>又は<b>B</b>を選択した場合は、希望する討議事項を参加申込書(Excelファイル)で選択してください。また、<b>C</b>を選択した場合は、情報交換したい事項を同様に選択してください。なお、詳細については、参加申込書(Excelファイル)の「はじめに(必読)」シートも併せてご参照願います。</p> <p>3. 参加者の希望討議事項及び会場のスペース等を考慮し、小グループを編成します。</p> <p>★学内都合等でグループ別研修に参加されない方は、選択の必要はありません。</p>						
<b>当日持参するもの</b>	<p>参加者は、学則、その他教務関係諸規程等日常執務に用いる資料を持参してください。</p>						
<b>参加費</b>	<p>全日程で1人 30,600円(昼食代、情報交換懇談会費等を含む)</p>						
<b>参加申込方法等</b>	<p>9頁「研修会参加費納入及び参加申し込み方法について」 10頁「参加申込み手順について」 をご参照ください。</p>						
<b>申込締切期日</b>	<p>平成20年8月20日(水) 17:00(必着) ※なお、申し込み〆切期日以降は、受付いたしかねますのでご注意ください。</p>						
<b>宿 泊</b>	<p>本研修会に伴う宿泊の斡旋はいたしません。会場の「大阪ガーデンパレス」に、優先的に宿泊ができるよう特約してあります。</p> <p>ご希望の方は、「私立短大教務担当者研修会」の参加者であることを申し添えて、8月22日(金)までに、後述「大阪ガーデンパレス」に直接電話にてお申し込みください。</p> <p>なお、収容定員に限度がありますので、早めにお申し込みください。 また、各自適宜、市内のホテル等をご予約いただいても結構です。</p> <p>&lt;宿泊申込先&gt; 「大阪ガーデンパレス」 〒532-0004 大阪市淀川区西宮原 1-3-35 電話：06-6396-6211 FAX：06-6396-6220</p> <p>&lt;宿泊費用&gt;</p> <table data-bbox="478 1635 1085 1747"> <tr> <td>シングルルーム</td> <td>6,400円</td> </tr> <tr> <td>DXシングルルーム</td> <td>7,000円</td> </tr> <tr> <td>ツインルーム(1名利用)</td> <td>7,600円</td> </tr> </table> <p>&lt;朝食費用&gt; バイキング形式 1,050円</p> <p>※上記料金は本研修会における特別料金で、いずれもお一人様・税・サービス料込みの金額です。</p> <p>宿泊室数に限りがありますので、ご利用の際にはお早めにお申し込みください。</p>	シングルルーム	6,400円	DXシングルルーム	7,000円	ツインルーム(1名利用)	7,600円
シングルルーム	6,400円						
DXシングルルーム	7,000円						
ツインルーム(1名利用)	7,600円						

お 願 い

- ① 本研修会の「参加申込先」(本協会宛)、「参加費振込先」(研修福祉会宛)は、それぞれ別になっておりますので、お間違いのないようお願いいたします。
- ② やむを得ず参加者を変更される場合は、必ず新たに参加申込書に必要事項をご入力、メール送信のうえ、速やかに本協会事務局担当宛ご連絡ください。  
ただし、締切後、参加者の変更が生じた場合、グループ別研修テーマの変更には応じかねますので、ご了承ください。  
また、ご欠席の場合も、速やかに本協会事務局担当宛ご連絡ください。
- ③ 受付は、研修会初日<10月22日(水)>「大阪ガーデンパレス」(2階「桜桐」前ロビー)で、午前10時30分から11時まで行います。研修会資料を配付いたしますので、時間内にお済ませください。

# 運営委員（指導員）

平成20年7月

No.	役名	氏名	所属機関（大学・短大）名	学内職名
1	委員長	中野 正明	華頂短期大学	学長
2	副委員長	式庄 憲二	名古屋短期大学	教務課長
3	委員	三枝 和也	山形短期大学	学務部次長
4	〃	勝田 拓也	聖徳大学短期大学部	教務課長
5	〃	大寄 純子	大妻女子大学短期大学部	教育支援グループ課長
6	〃	吉田 奈央子	昭和女子大学短期大学部	教育支援センター 教務担当次長代理
7	〃	平 隆俊	白梅学園短期大学	教務課長
8	〃	武政 明子	東京家政大学短期大学部	教務部次長
9	〃	富内 直樹	日本体育大学女子短期大学部	学務課長
10	〃	山本 博幸	目白大学短期大学部	教務課長
11	〃	毛利 みはる	立教女学院短期大学	教務課長
12	〃	佐藤 清彦	湘北短期大学	教務部長
13	〃	久米 妙子	愛知学泉短期大学	教務課サブマネージャー
14	〃	山本 將	岡崎女子短期大学	入試広報部長
15	〃	小久保 純一	名古屋経済大学短期大学部	学務部部长
16	〃	高田 美恵子	華頂短期大学	参事（学務担当）
17	〃	山田 芳樹	大阪薫英女子短期大学	教務課長
18	〃	金川 邦宏	広島文化短期大学	学生部次長

（順不同・敬称略）

## 平成20年度 私立短大教務担当者研修会「日程」

第1日：10月22日（水）

時刻	内 容	担 当	会 場
10:30	<b>【受 付】</b> 名札、研修会資料の配布	事務局 運営委員	大阪ガーデン パレス 2階「桜桐」 前ロビー
11:00	<b>【開会挨拶】</b> 中野委員長(華頂短期大学 学長)	司会：高田委員 司会補：金川委員	2階「桜桐」
11:10	<b>【オリエンテーション】</b> 式庄副委員長  <b>【委員会報告】</b> ①教務関係調査の分析及び集計結果 山本(将)委員 ②『短期大学教務必携』(第13次改訂版)について 富内委員		
12:30	昼 食 ・ 休 憩		
13:30	<b>【講演Ⅰ】</b> 「高等教育の諸状況と動向について」  大阪女学院短期大学 院長・学長 日本私立短期大学協会 副会長  関根 秀和 氏	司会：平 委員 司会補：金川委員	
15:00	休 憩		
15:30	<b>【講演Ⅱ】</b> 「短期大学教育に関連する 文教施策の動向について」(仮題)  文部科学省 高等教育局 大学振興課 (予定)	司会：毛利委員 司会補：金川委員	
17:00	休 憩 ・ 移 動		
18:00	<b>【情報交換懇談会】</b>	司会：山田委員 大寄委員	2階「桜桐」
19:30			

第2日：10月23日（木）

時刻	内 容	担 当	会 場
9:30	<b>【講演Ⅲ】</b> 「大学活性化と教務職員 — これからの教務担当職員のあり方 —」 桜美林大学大学院 アドミニストレーション研究科 教授 高橋 真義 氏	司会：小久保委員 司会補：金川委員	2階「桜桐」
11:30	昼 食 ・ 休 憩		
13:00	<b>【グループ別研修】</b>	司会：運営委員	各グループ別 研 修 会 場
	休 憩（各グループ毎に適宜）		
17:00			

第3日：10月24日（金）

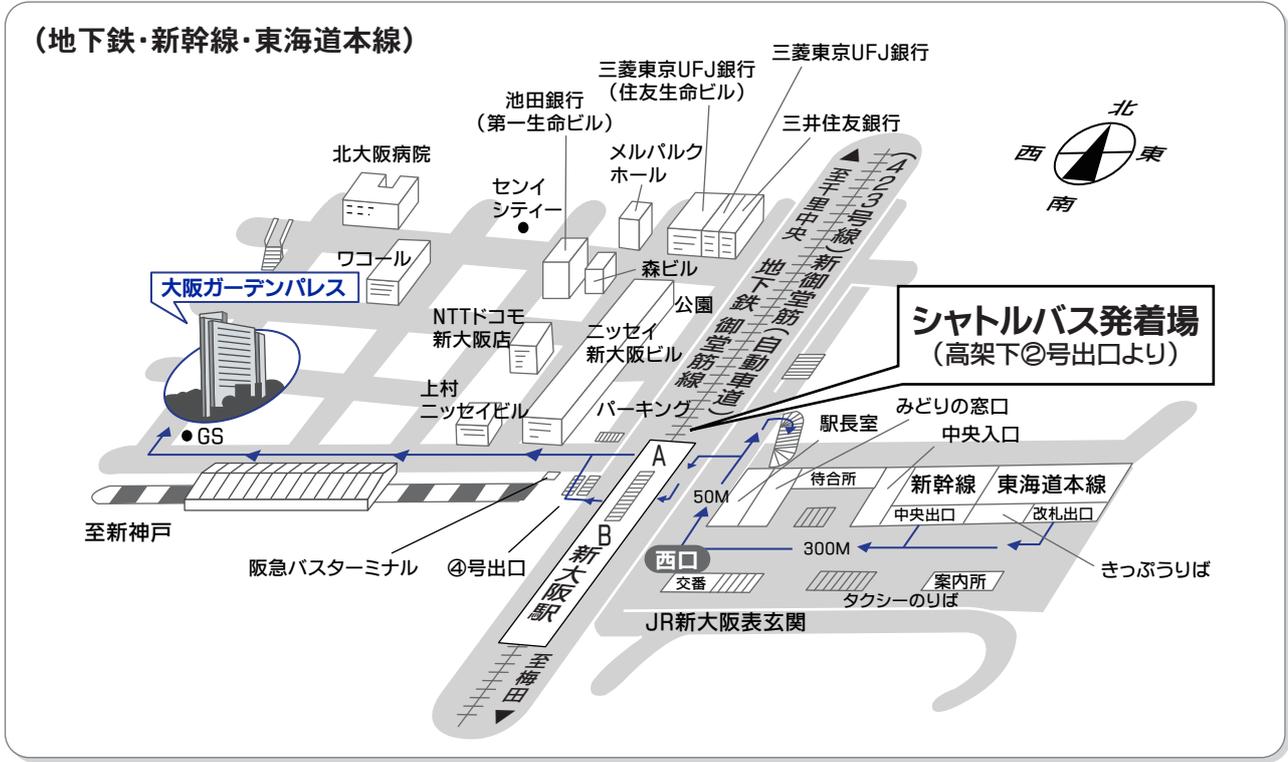
時刻	内 容	担 当	会 場
9:30	<b>【グループ別研修】</b> ===前日の続き===	司会：運営委員	各グループ別 研 修 会 場 (前日と同じ)
	休 憩（各グループ毎に適宜）		
12:00	<b>【まとめ・閉会】</b> （グループ毎に行う）		

# 大阪ガーデンパレス アクセスマップ

HOTEL, BANQUET & RESTAURANT  
**Gp 大阪ガーデンパレス**  
 〒532-0004 大阪市淀川区西宮原1-3-35  
 FAX06-6396-6220

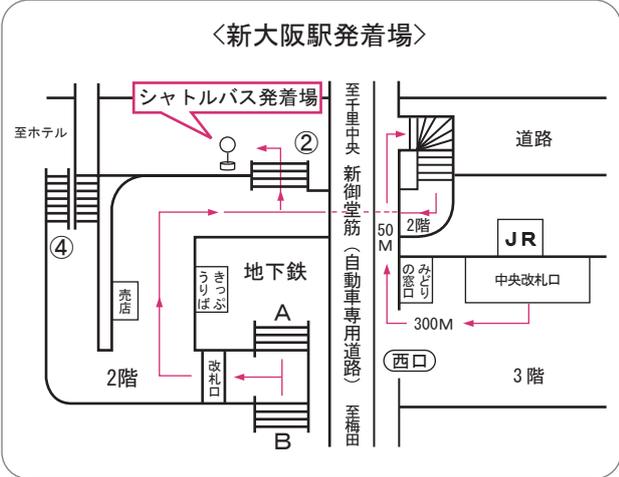
**ご予約は 06-6396-6211**

## 新大阪駅よりのご案内(シャトルバス・徒歩)



## 大阪ガーデンパレスシャトルバスのご案内

- 地下鉄御堂筋線をご利用の場合  
 地下鉄ホームA・B階段を降り、改札口を出て右へ、②号出口階段を降りてすぐ左側です。  
 (梅田方面からは最前部、千里方面からは最後部の車両が便利です。)  
 徒歩の場合④号出口より約8分
- 新幹線・東海道本線をご利用の場合  
 3階中央改札口を出て右へ約300M直進し、西口を出て右へ自動車専用道路沿いに直進、  
 約50M先右側の連絡階段を降り、地下鉄②号出口階段を降りてすぐ左側です。  
 徒歩の場合西口より約10分



時刻	新大阪駅発	ホテル発
7時	40・55	30・45
8時	10・25・40	00・15・30・50
9時 ～ 21時	00・20・40	10・30・50
22時	00・15・30・45	05・20
23時	00	

・所要時間は約3分ですが交通渋滞等により遅れる場合があります。  
 ・定員は23名です。満員の際は次便をご利用ください。

## 研修会参加費納入及び参加申込み方法について

「参加費」の納入は銀行振込みにより、財団法人私学研修福祉会宛にご送金ください。

「申込書」は日本私立短期大学協会宛にEメールにてご送信願います。

### 1. 参加費の納入方法

- (1) 参加費は全日程で1人30,600円です。下記にお振込みください。  
なお、お振込先が昨年までと異なります。ご注意ください。

銀行名・支店名：三菱東京UFJ銀行 神田支店 口座の種類・口座番号：普通 1225036 口座名：財団法人私学研修福祉会 <small>ざいだんほうじん しがくけんしゅうふくしかい</small> （短大口）
--

- (2) 前記の銀行口座にお振込みの際、必ず「依頼人」欄には、**短期大学名を明記**してください。
- (3) 参加者が2名以上の場合は、一括してお振込みください。
- (4) 日本私立短期大学協会からの領収書は発行いたしません。
- (5) 一度納入された参加費は原則として返還いたしません。振込後に欠席される場合には、研修会終了後、当日配布資料の発送をもって代えさせていただきます。

### 2. 参加申込み方法

- (1) 申込処理等を迅速に行うため、本研修会の参加申込みは電子媒体及びEメールを用いてお申込みいただきます。

まず、①本協会ウェブサイトを開き、【教務委員会】の本研修会ご案内ページから、申込書ファイル（MS-Excel）をダウンロードし、②必要事項をパソコン入力のうえ、③本協会宛にEメールにて申込書を添付して、お申込みください。

本協会ウェブサイトURL <http://www.tandai.or.jp/kyokai/>

なお、申込書の入力方法、送信方法に諸注意がございますので、詳細は後述の「参加申込み手順について」を必ずご参照ください。

- (2) 申込書には、参加費納入確認を円滑に行うため振込み元の「金融機関名・支店名」、「参加費振込日」を入力する欄があります。申込書の入力に先立ち、参加費の振込み手続きをお願いいたします。なお、学内の事務手続きの関係で振込みが遅れる場合は、その旨を「3）自由記述欄」に記し、「参加費振込日」には振込予定日を入力してください。
- (3) 参加申込み締切り期日は、平成20年8月20日（水）17：00です。厳守願います。  
また、申込みが締切り期日より遅れる場合は、必ず事前に事務局までその旨をご連絡ください。

#### 本研修会に関する連絡・問い合わせ先

日本私立短期大学協会 事業課 担当：金成かなり（E-mail：kyomu-kenshu@tandai.or.jp）

TEL 03-3261-9055 FAX 03-3263-6950

## 平成20年度「私立短大教務担当者研修会」 参加申込み手順について

日本私立短期大学協会

研修会の参加申込みにつきましては、本文書をご一読のうえ、お申込みいただきますよう、よろしくお願いいたします。

### 記

#### 参加申込み手順

所定の申込書ファイルをダウンロードして、必要事項を入力の上、Eメールに添付してお送りください。  
なお、**申込み期限は平成20年8月20日(水) 17:00**です。

#### 1. 申込書データファイルのダウンロード

<http://www.tandai.or.jp/kyokai/>

#### 1. 申込書データファイルのダウンロード

(1) 日本私立短期大学協会のWebサイトの下記URLにアクセスする。

<http://www.tandai.or.jp/kyokai/>

#### (2) 申込書データのダウンロードページを開く

さらに、【教務委員会】ページ、そしてその中の、【平成20年度「私立短大教務担当者研修会」開催について(通知)】ページにアクセスすると、研修会の案内及び申込書のダウンロードページが表示されます。

#### (3) 申込書データをダウンロードする

申込書は、Excel形式のデータファイルとなっております。  
※Internet Explorerの場合、リンク先を右クリックし、「対象をファイルに保存」を選択し、ご自身のパソコンの任意のフォルダへ保存してください。

#### 2. 申込書データファイルへの入力

#### 2. 申込書データファイルへの入力

##### (1) シート構成

申込書データファイルは以下の3シートで構成されています。なお、ブック及び各シートは「保護」設定していますので、必要事項の入力はできますが項目や書式の変更はできません。

##### ① 「はじめに(必読)」シート

このシートの内容を確認のうえ、データ入力してください。

##### ② 「申込書」シート

このシートに必要事項をすべて入力してください。

##### ③ 「事務局用(無視)」シート

このシートはデータ回収後に事務局が使用するためのものなので、無視してください。

※自作ファイル、もしくは流用作成したファイルでのお申込みは一切お断りいたします。

#### (2) 複数人お申込みの場合

お二人以上でお申込みの場合は、1名につき1ファイルで申込書データファイルを作成してください。

3. 申込書データファイルの送信  
kyomu-kenshu@tandai.or.jp

3. 申込書データファイルの送信

(1) 申込書データのファイル名を変更する

ファイル名は元のファイル名 (kyoken20) の後に、短大名を付加してください。なお、複数名申込みの場合のみ短大名の後に数字を付加してください。

例) アルカディア短期大学で2名申込みの場合

→ kyoken20アルカディア1.xls

kyoken20アルカディア2.xls

(2) 申込書データファイルを送信する

入力内容を最終確認後、申込書データファイルをEメールに添付して、学内担当者から協会事務局へ送信してください。

送信先: kyomu-kenshu@tandai.or.jp

(3) メール の 件名

「〇〇短期大学 教務研修会申込み」としてください。

(4) 「開封通知機能」の付加

メール送信の際は「開封通知機能」を付加してください。折り返し送信された開封通知をもって、受信確認のお知らせとさせていただきます。「開封通知機能」が付加できない場合は、メール本文にその旨を記載してください。

申込みメールを送信後、数日経過しても確認メール（開封通知）が届かない場合は、お手数ですが協会事務局までお問い合わせください。

(5) バックアップデータの保存

送信事故防止のため、申込者の責任でデータを保管してください。

4. 確認メールの受信（申込み完了）

4. 確認メールの受信（申込み完了）

協会事務局からの開封通知の受信をもってお申し込み手続きが完了となります。

【お問い合わせ】

ご不明な点がございましたら、下記までお問い合わせください。

日本私立短期大学協会 [電話 03-3261-9055 FAX 03-3263-6950]

問い合わせ用 E-mailアドレス : kyomu-kenshu@tandai.or.jp

担当 : 事業課 金成(かなり)泰宏

以 上

# 平成20年度「私立短大教務担当者研修会」参加申込書

氏名	フリガナ	職種	事務局記入欄
		<未選択> ▼	
所属	短期大学名	勤務年数	
		平成20年度で 年目	
	所属部署名	教務経験年数	
		約 年	
	学内職名	本研修会参加回数	
	みほ ん 回		

職場連絡先	〒	都道府県
	住所	お申込みは、本協会ウェブサイトより
	電話	申込書ファイルをダウンロード、
	FAX	ご入力の上、Eメールに添付送信にて
	メール	お願いいたします@。

併設大学	<未選択> ▼	大学業務との兼務	<未選択> ▼
専攻科	<未選択> ▼	学位授与機構認定	<未選択> ▼

設置学科・専攻名及び各入学定員	
-----------------	--

グループ別研修	<未選択> ▼
---------	---------

討議・情報交換希望事項	第一希望 <未選択> ▼	第二希望 <未選択> ▼	第三希望 <未選択> ▼
-------------	--------------	--------------	--------------

上記で選択した討議や情報交換を希望する事項について、詳細をご記入ください。特に「⑦その他」の内容は、具体的にご記入ください。

1) 自由記述欄	
2) 自由記述欄	
3) 自由記述欄	
4) 自由記述欄	グループ別研修では、文科省大学振興課の短期大学係担当官の巡回指導を予定しています。担当官に対するご質問・ご要望がございましたらご記入ください。

参加費振込情報	金融機関名・支店名
	参加費振込日

※ 8月20日（水）17時までに、Eメールにてお送りください。