

短大協発第24100号
平成24年7月2日

会員短期大学

理事長・学長 殿
事務局長 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
(公印省略)

平成24年度「私立短大教務担当者研修会」開催について（通知）

標記の研修会を、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、貴学教務担当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

- ・平成24年度「私立短大教務担当者研修会」実施要領
- ・宿泊申込みについて

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内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、詳細は実施要領の「研修会参加費納入及び参加申込み方法について」（7頁）、「参加申込み手順について」（8頁）等を必ずご参照ください。

参加申込〆切期日

平成24年7月26日（木）必着

平成24年度「私立短大教務担当者研修会」実施要領

主催 一般財団法人私学研修福祉会
協力 日本私立短期大学協会

研修会開催の目的

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。

研修会概要

- 開催期日 平成24年10月10日（水）～10月12日（金）の3日間
- 会場 浜松市「オークラアクトシティホテル浜松」
〒430-7733 静岡県浜松市中区板屋町111-2
TEL：053-459-0111(代表番号) FAX：053-458-3374
〈会場へのアクセスについては10頁参照〉
- 参加資格 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。
- 参加経費 全日程で1人31,150円（参加費、情報交換懇談会費、昼食代を含む）
- 宿泊 本研修会に伴う宿泊の斡旋はいたしません。会場の「オークラアクトシティホテル浜松」に、優先的に宿泊ができるよう特約してあります。
ご希望の方は、7月26日（木）までに、別紙「ご宿泊申し込み用紙」にて、ホテルの**客室予約係（FAX：053-458-3374）**にお申しください。
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。
〈宿泊申込先〉
「オークラアクトシティホテル浜松」
客室予約係（FAX：053-458-3374）
〈料金〉
シングルルーム 10,000円
ツインルーム
1人で使用 12,000円
2人で使用 17,000円（1人当り8,500円）
※宿泊料金は、すべて朝食付、税・サービス料込の特別料金です。
- 申込方法等 7頁「研修会参加費納入及び参加申込み方法について」及び8頁「参加申込み手順について」をご参照ください。
- 申込締切期日 平成24年7月26日（木）〈必着〉

研修会内容

〔第1部〕（全体会）

■委員会報告

- （１）「私立短期大学教務関係調査」の集計結果及び分析について
- （２）『短期大学教務必携』（第17次改訂版）について

■講演1

「教育改革における教員と職員の連携・協働のあり方について」

愛知東邦大学 理事

大学行政管理学会 元会長 福島一政 氏

〔内容〕

福島一政氏は、長年にわたり大学職員として「経営」「教学」「事務組織」の各分野で責任ある仕事に従事されてきました。その経験を踏まえた著書や講演の中で、「手応えのある教育改革には教職協働が必要」「教務関係の仕事は、成績管理等の実務が中心だったが、これからは学生の学ぶ意欲を引き出すことのできる新たな教育手法の開発などに取り組む必要がある」等と繰り返し述べられています。日本私立大学協会大学教務研究委員会委員のご経験もある福島一政氏から、教務関係者に求められる教職協働のあり方等についてご講演いただきます。

■講演2

「短期大学における諸状況と活性化方策について」

日本私立学校振興・共済事業団

私学経営情報センター長 山本雅淑 氏

〔内容〕

短期大学の諸状況と活性化方策について、日本私立学校振興・共済事業団私学経営情報センターに集まる豊富なデータや事例を基に、センター長の山本雅淑氏からご講演いただきます。

■行政説明

「短期大学教育に関連する文教施策の現状について」

文部科学省 高等教育局大学振興課 担当官（予定）

〔内容〕

短期大学を取り巻く文教施策が目まぐるしく動いている中、文部科学省高等教育局大学振興課の担当官からその現状について直接ご説明いただき現状認識を深めます。

■ 事例報告

「短期大学の活性化に向けて ―取り組み事例―」

岡崎女子短期大学 学園副事務局長（教学担当） 山本将 氏

〔主な内容〕

現代GP、特色GPに採択されるなど、既に様々な改善・工夫を実践し、活性化につなげている岡崎女子短期大学から、それらの取り組みを支える教務に関わる教職員の働き等について事例報告をしていただきます。

〔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）

〔Aグループ〕 教学改革の方向や教学の管理・運営上の諸問題について

短期大学教育の再構築を目指して、学科編成や定員の取扱いをはじめとする教学改革の方向や今日における教学の管理・運営上の諸問題について検討します。

このグループは、**部・課長相当の教学の運営を担う方々**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討議を深めます。

＜主な討議検討項目＞

- ・第三者評価（相互評価・外部評価、2回目受審に向けての課題や準備 ほか）
- ・教学改革（学生の多様化への対応、教職協働、単位制度の実質化、キャリア教育、学習支援 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）
- ・学科編成や設置認可申請に係る事項
- ・教員免許・資格養成に係る諸問題
- ・教学・教務運営管理上の諸問題

※すべてを順番通り、また網羅的に取り扱うものではありません。

〔Bグループ〕 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扱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について、参加者から提起された日常業務の具体的な問題を踏まえながら討議をします。

このグループは、教務の実務を担う**教務経験3年以上の中堅の方々**を主な対象としますが、教務経験者との情報交換、討議を希望する**教務経験1～2年の方々**の積極的な参加も歓迎します。

＜主な討議検討項目＞

- ・履修関係（ガイダンス、履修登録時期・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・学修時間の実質の確保、時間割編成、成績評価の厳格化 ほか）
- ・諸制度の導入（単位互換、GPA、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、長期欠席者対応、除籍の扱い、復籍制度 ほか）
- ・教務事務全般（事務分掌、教務事務の効率化、教職員の役割分担、教職員横断的取り組み ほか）
- ・教員免許・資格養成等に係る諸問題

※すべてを順番通り、また網羅的に取り扱うものではありません。

〔Cグループ〕 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を行い、それらが実際の学則や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**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。

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、法令等の逐次解説の他、小グループで演習問題に取り組み、意見交換等をして理解を深めます。

■ グループ別研修の編成

1. 参加者は、グループ毎に設定された対象者を確認のうえ、A・B・C のいずれかのグループを選択してください。
2. Aグループ又はBグループを選択した場合は、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、Cグループを選択した場合は、主な担当業務について、参加申込書（Excelファイル）で選択してください。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。
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、さらに小グループを編成する場合があります。

★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。

■ グループ別研修において当日持参するもの

参加者は、学則及び教務関係諸規程等、日常執務に用いる資料を持参してください。

その他（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。※詳細後掲
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入力して、メール送信のうえ、速やかに本協会事務局担当宛に電話にてご連絡ください。
ただし、締め切り後、参加者の変更が生じた場合、グループ別研修の変更には応じかねますので、ご了承ください。
また、申し込み後やむを得ずご欠席の場合も、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10日（水）＞、会場「オークラクトシティホテル浜松」4階「平安」前のロビーで、午前10時30分から11時まで行います。
受付にて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。
4. 研修会期間中、各会場内は禁煙にさせていただきます。
5. 各会場内においては、携帯電話の音が鳴らぬよう各自ご配慮願います。

平成24年度 私立短大教務担当者研修会 タイムテーブル

浜松市「オークラアクトシティホテル浜松」
 〒430-7733 静岡県浜松市中区板屋町111-2
 TEL : 053-459-0111(代表番号) FAX : 053-458-3374

第1日・10月10日(水)

10:30	受付
11:00	開会挨拶 オリエンテーション 委員会報告
12:00	昼食・休憩
13:00	講演1 愛知東邦大学 理事 大学行政管理学会 元会長 福島一政 氏
15:00	休憩
15:15	行政説明 文部科学省 高等教育局大学振興課 担当官
16:45	休憩
17:30	グループ別研修 (自己紹介)
18:00	情報交換懇談会
19:00	
19:30	

第2日・10月11日(木)

9:30	講演2 日本私立学校振興 ・共済事業団 私学経営情報センター長 山本雅淑 氏
11:00	事例報告 岡崎女子短期大学 学園副事務局長 山本将 氏
12:00	昼食・休憩
13:00	グループ別研修
15:00	※休憩(適宜)
17:00	

第3日・10月12日(金)

9:30	グループ別研修
10:00	
11:00	
12:00	※各グループにて閉会

運営委員(指導員)

平成24年7月

- 1 中野 正明 華頂短期大学 学長 <委員長>
- 2 式庄 憲二 名古屋短期大学 学務部長 <副委員長>
- 3 蓮井 直樹 青森明の星短期大学 事務長
- 4 三枝 和也 東北文教大学短期大学部 総合企画課長
- 5 小野 貴久 宇都宮文星短期大学 教務課長
- 6 勝田 拓也 聖徳大学短期大学部 学生部次長
- 7 杉田 学 大妻女子大学短期大学部 教育支援グループ課長
- 8 丸山 志げ子 共立女子短期大学 教務課担当課長
- 9 仙波 良太郎 白梅学園短期大学 教務課長
- 10 松本 寛子 東京家政大学短期大学部 教育・学生支援センター課長
- 11 渦尾 洋之 目白大学短期大学部 学修支援部長
- 12 毛利 みはる 立教女学院短期大学 教務課長
- 13 佐藤 清彦 湘北短期大学 事務局次長・教務部長
- 14 高橋 瑞恵 聖セシリア女子短期大学 事務局次長 教務担当
- 15 石原 純 常葉学園短期大学 学生部次長兼教務課長
- 16 山本 將 岡崎女子短期大学 学園副事務局長(教学担当)
- 17 村瀬 康弘 名古屋経済大学短期大学部 教務部長
- 18 種市 淳子 名古屋柳城短期大学 教務課長
- 19 笹部 雅彦 大阪青山短期大学 教務部長補佐

(順不同・敬称略)

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、一般財団法人私学研修福祉会宛にお振込みください。
「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31,150円です。下記にお振込みください。

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： 一般財団法人 <small>いっぽんざいだんほうじん</small> 私学研修福祉会 <small>しがくけんしゅうふくしかい</small> (短大口) <small>(たんだいくち)</small>

- (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Web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Web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「5）事務局への連絡事項」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24年7月26日（木）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24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24年7月26日(木)**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

次に、【教務委員会】ページ、そしてその中の、【平成24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(要入力)」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(入力不要)」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、削除しないでください。

※自作ファイル、シートを削除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準備してください。

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 (kyoken24) 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

→ kyoken24アルカディア短期大学1.xls
kyoken24アルカディア短期大学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、学内担当者から下記アドレスの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 H24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。

(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。

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、申込みメールが届いていない場合がありますので、お手数ですが必ず協会事務局まで電話にてお問い合わせください。

【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)

以上

会場交通案内図

「オークラアクトシティホテル浜松」
 〒430-7733 静岡県浜松市中区板屋町 111-2
 電話:053-459-0111 FAX:053-458-3374

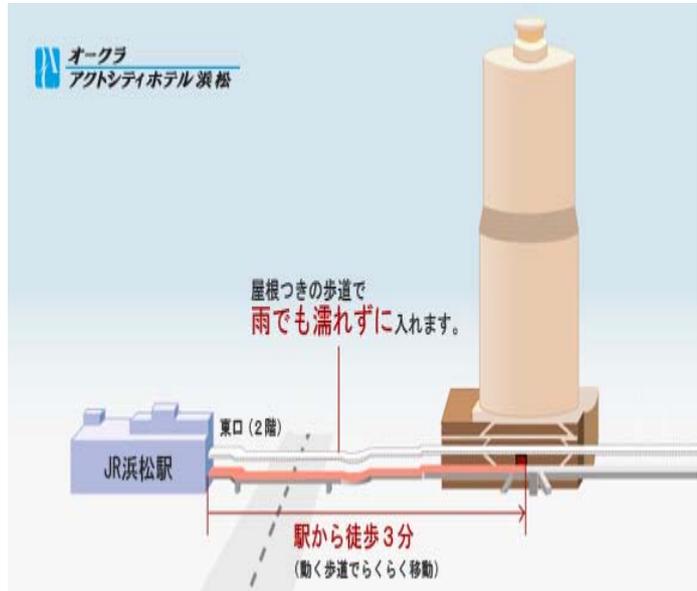
[電車の場合 ～JR 浜松駅からのホテルへのアクセス図～]

東京駅から JR 浜松駅まで
 新幹線 ひかり 約 1 時間 30 分
 新幹線 こだま 約 2 時間

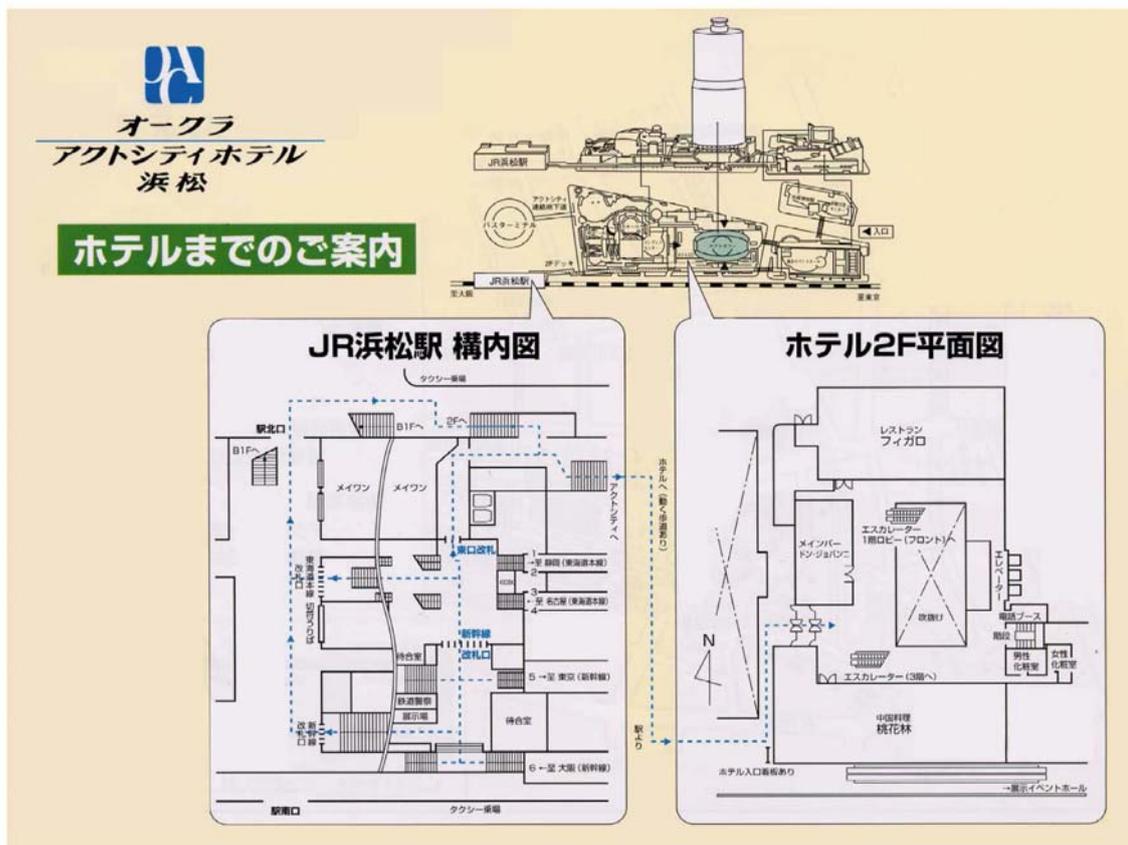
大阪駅から JR 浜松駅まで
 新幹線 ひかり 約 1 時間 30 分
 新幹線 こだま 約 2 時間

名古屋駅から JR 浜松駅まで
 新幹線 ひかり 約 35 分
 新幹線 こだま 約 50 分

※JR 浜松駅東口（メイワン改札口
 7:40～20:30）より「動く歩道」
 で直結、徒歩 3 分。



ホテルまでの詳細地図



オークラ
 アクトシティホテル浜松
 〒430-7733 静岡県浜松市板屋町 111-2 TEL: 053-459-0111