

短大協発第01056号
令和元年6月28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 関 口
教務委員会
委員長 秋 山 元 秀



令和元年度「私立短期大学教務担当者研修会」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

- ・令和元年度「私立短期大学教務担当者研修会」実施要領

※本研修会は、電子媒体及びEメールを用いてお申込みいただいております。

- ①本協会ホームページ内から申込書ファイル（MS-Excel形式）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て、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

令和元年7月29日（月）必着

令和元年度「私立短期大学教務担当者研修会」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

- 研修テーマ 『教学改革の実現に向けて』
 - 開催期日 令和元年10月30日(水)～11月1日(金)の3日間
 - 会場 大津市「びわ湖大津プリンスホテル」
〒520-8520 滋賀県大津市におの浜4-7-7
TEL: 077-521-1111 (代表番号) FAX: 077-521-1110
(会場へのアクセスについては10頁参照)
 - 参加資格 会員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 31,000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については、各自ご手配ください。
なお、研修会場の「びわ湖大津プリンスホテル」に宿泊を希望される場合は、7月29日(月)までに、「私立短期大学教務担当者研修会」と申し添えて、直接宿泊予約担当へ電話(077-521-1111〔受付時間 9:00～20:00〕)にてお申し込みください。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。

	<1泊朝食付きプラン>	<1泊素泊まりプラン>
ツイン(1名様利用)	¥13,640	¥11,220
ツイン(2名様利用)	¥8,140	¥5,720
- ※上記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。
- 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 令和元年 7月29日(月)

研修会内容

《全体会》

■委員会報告

- (1) 令和元年度『短期大学教務必携』（第24次改訂版）について
- (2) 令和元年度「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

■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 大学振興課課長補佐 八島 崇 氏(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。

■講演

「学生の主体性を促す学習支援を考える

—アカデミック・アドバイジングを事例として—

追手門学院大学

基盤教育機構/教育開発センター准教授 清水 栄子 氏

〔内容〕

学生たちの主体的な学びを促進するために、私たち教職員は日々様々な場面で学習に関わる支援を行っています。支援にあたっては、学生の現状や課題に沿った対応が求められます。今回は、学習支援の一方策であるアカデミック・アドバイジングを取り上げます。アカデミック・アドバイジングは、学生自身による将来の目的・目標の決定とその達成に向けた個人のニーズに沿った支援です。国内外でのアカデミック・アドバイジングの実践事例から学習支援の現状と課題、そして求められる教職員の能力開発について考えてみたいと思います。

■事例報告

「学生の進路決定率向上のための教育の質的転換の取り組み」

福岡工業大学短期大学部 教務部長 石塚 丈晴 氏

〔内容〕

本学では、教育改善を中心とする教育の質的転換の取り組みにより、進路決定率の向上を目指しています。就職と編入という進路希望別に正課と正課外を合わせた「進路保証プログラム」を導入し様々な支援を行っています。また、教育改善を促進する「講義PDCA」や他大学との合同FD、時代を見据えた教育課程を編成するための企業様へのヒアリング、学生への意見聴取などを通じて、学生の意欲を引き出す授業を促進する取り組みを行っています。これらの取り組みを全学的に推進した結果、私立大学等改革総合支援事業の採択に繋がっています。

◇ 〔グループⅠ〕 教務をめぐる諸問題について

短期大学教育の質的転換に向けて、各短期大学が取り組む教学改革や多様な業務を扱う教務をめぐる諸問題、大学組織における教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、教学の運営を担う部・課長相当の方々、教務の実務を担う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を希望する教務経験1～2年の方々の参加も歓迎します。

<主な討議検討項目の例>

- ① 授業・履修関係 (履修登録方法、キャップ制、学事暦、単位の実質化、時間割編成、アクティブ・ラーニング、カリキュラム・マップ、ナンバリング、授業計画ほか)
- ② 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)
- ③ 学修支援 (導入教育、シラバス改革、多様化する学生への対応、ラーニング・コモンズ、ICTを活用した双方向授業、情報リテラシー教育、実践的教育の充実 ほか)
- ④ 成績管理 (GPAの活用、成績分布状況の把握 ほか)
- ⑤ 教員免許・資格養成 (教職課程、免許状更新講習 ほか)
- ⑥ 教育情報の活用 (IRによる大学改革、大学ポートレート ほか)
- ⑦ 高大接続改革 (入学前教育、リメディアル教育、初年次教育、高大連携 ほか)
- ⑧ 教学マネジメント (教学ガバナンスの確立、体系的な教育課程の構築、PDCAサイクルの確立、FD・SDの高度化 ほか)
- ⑨ その他、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。

また、括弧内の内容は参考項目であり、他の議題を提起しても差し支えありません。

◇ 〔グループⅡ〕 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か等について、当日配付する『短期大学教務必携』を使用して理解を深めます。その後、小グループに分かれて、教務を中心とする日常業務の具体的な問題を踏まえながら討議します。

このグループは、設置基準等の法令と教務事務について勉強したい教務経験が3年未満の方を対象とします。

なお、教務経験が1～2年でも、大学への勤務経験が3年以上の方は、討議と情報交換を中心に行う〔グループⅠ〕への参加をお勧めします。

■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、「グループⅠ」・「グループⅡ」のいずれかのグループを選択してください。

2. ※「グループⅠ」を選択した場合は、希望する討議事項（①～⑨までの3つ）を参加申込書（Excelファイル）にて選択してください。

※「グループⅡ」を選択した場合は、主な担当業務（①履修関係（履修登録、ガイダンス、履修指導、シラバス 他）、②授業関係（出席管理、補講、授業評価、教室管理、学事暦 他）、③試験関係（試験時間割、追・再試験、成績評価 他）、④学籍関係（学籍異動、学籍簿等管理 他）、⑤諸制度関係（単位互換、高大連携、科目等履修生 他）、⑥免許・資格養成関係（教職課程、保育士課程、その他資格）、⑦その他）について、参加申込書（Excelファイル）にて①～⑦の該当する担当業務を3つま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「必読」シートも併せてご参照ください。

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、「不参加」を選択してください。

■グループ別研修に持参するもの

学則及び教務関係諸規程・学事日程等、日常執務に用いる資料

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へご連絡ください。
3. 受付は、研修会初日の10月30日(水)13時から13時30分まで、会場「びわ湖大津プリンスホテル」に隣接するコンベンションホールの2階「淡海」前フロアにて行います。
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、スマートフォン等の音が鳴らないよう各自ご配慮願います。
6. グループ別研修や情報交換懇談会を有意義にご活用いただきたく、余裕を持って名刺をご持参ください。

運営委員(指導員)

氏名	所属短期大学・学内職名
〈委員長〉	
1. 秋山 元 秀	滋賀短期大学 学長
〈副委員長〉	
2. 勝田 拓 也	聖徳大学短期大学部 学生部次長(教育支援担当)兼 実習支援課長 兼 I R室長
〈委員〉	
3. 久保田 智恵子	群馬医療福祉大学短期大学部 教務課長
4. 高橋 琴 美	武蔵丘短期大学 教授
5. 植草 浩太郎	植草学園短期大学 入試・広報課主任
6. 安倍 達 哉	大妻女子大学短期大学部 教育支援センター 教育支援グループ課長
7. 野原 啓 世	女子栄養大学短期大学部 駒込教務学生部付部長短期大学部教務学生課長
8. 山中 大 樹	共立女子短期大学 教務課担当課長
9. 昼間 史	白梅学園短期大学 教務課長
10. 堀口 茂 子	戸板女子短期大学 教務部担当部長
11. 小宮 佑 樹	大垣女子短期大学 教務・広報課課長補佐
12. 伊藤 弘 司	中部学院大学短期大学部 教務部長 兼 教務課長
13. 宇井 茂 弘	名古屋短期大学 教務課長
14. 和田 朗	華頂短期大学 学生部担当部長
15. 倉田 功 一	関西外国語大学短期大学部 教務部課長補佐

(順不同・敬称略)

令和元年度 私立短期大学教務担当者研修会 タイムテーブル

大津市「びわ湖大津プリンスホテル」
〒520-8520 滋賀県大津市におの浜4-7-7
TEL:077-521-1111 FAX:077-521-1110

第1日・10月30日(水)

第2日・10月31日(木)

第3日・11月1日(金)

	9:00	講演 追手門学院大学 基盤教育機構 准教授 清水栄子 氏 85分	9:00	グループ別研修 180分
	10:25	休憩		
	10:35	事例報告 福岡工業大学短期大学部 教務部長 石塚文晴 氏 85分		
	12:00	昼食・休憩	12:00	※各グループにて閉会
13:00	13:00	受付		
13:30	13:30	開会挨拶 オリエンテーション 委員会報告 80分		
14:50	15:00	休憩		
15:00	16:30	行政説明 文部科学省 高等教育局大学振興課 課長補佐 八島崇 氏 90分		
16:30	17:00	休憩		
17:00	17:00	名刺交換会 (グループ別) 30分		
17:30	17:00	情報交換懇談会 240分		
19:00		90分		

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メールにてご送信ください。

1. 参加費の納入方法

- (1) 参加費は全日程で1人31,000円です。下記にお振込みください。

銀行名・支店名：三菱UFJ銀行 神田支店
口座の種類・口座番号：普通 1225036
口座名：一般財団法人私学研修福祉会 <small>（たんだいくち）</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、当日配付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) 本研修会の参加申込みは、電子媒体(MS-Excel)およびメールを用いてお申込みいただきます。詳細は後述の「参加申込み手順について」をご参照ください。

なお、申込書の入力方法、送信方法等に諸注意がありますので、必ずご確認をお願いいたします。

本協会Webサイト URL <http://www.tandai.or.jp/kyokai/>

- (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、令和元年7月29日(月)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、事前に事務局までご連絡ください。

本研修会に関する問合せ先：日本私立短期大学協会 事業課
担当：江澤、早川、瀬沼 E-mail：kyomu-kenshu@tandai.or.jp
TEL 03-3261-9055 FAX 03-3263-6950

参加申込み手順について

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、お申込みくださいますよう、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 令和元年7月29日（月）**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、【令和元年度「私立短期大学教務担当者研修会」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

このシートに必要な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 (kyoken2019) 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

→ kyoken2019アルカディア短期大学1.xlsx
kyoken2019アルカディア短期大学2.xlsx

(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 2019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。簡単な受信報告メールを送信いたします。

(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、数日経過しても事務局より確認メール(開封通知、受信報告メール等)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。

参加費をお振込いただいても、参加申込書が事務局に届かなければ申込み受け付けはされません。

【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: kyomu-kenshu@tandai.or.jp

担当: 事業課 江澤、早川、瀬沼

以上

■研修会 会場案内図

「びわ湖大津プリンスホテル」

〒520-8520 滋賀県大津市におの浜 4-7-7

TEL 077-521-1111

FAX 077-521-1110



【交通アクセス】

JR 大津駅から無料シャトルバスまたはタクシーで平常時約 10 分。

名神高速道路大津 I.C.より 3.7km（平常時約 10 分）。

京滋バイパス石山 I.C.から 422 号経由で 6.9km（平常時約 15 分）。

※駐車場は台数に限りがありますので、公共交通機関をご利用ください。

【JR 大津駅⇄びわ湖大津プリンスホテル（無料シャトルバス）】

JR 大津駅北口の改札から道路を挟んだ向かい側左手・日本生命ビルより約 50m、琵琶湖側(北側)に「無料シャトルバスのりば」の青い看板が設置してあります。



時刻表

平日〈ホテルバス〉		
	JR 大津駅発	ホテル発
8	30	15 45
9	00 30	15 45
10	00 30	15 45
11	00 30	15 45
12	00 30	15 45
13	00 30	15 45
14	00 30	15 45
15	00 30	15 45
16	00 30	15 45
17	00 30	15 45
18	00 30	15 45
19	00 30	15 45
20	00 30	15 45
21	00 30	15

※ 座席数に限りがあります。満席の場合はその便にご乗車になれませんので、分散乗車にご協力ください。

※ 交通事情により遅れる場合があります。

※ ホテル発のバス停は、ホテル玄関左側です。

●上記口印は 10/30 に限り増便されます。