

平成22年度  
「私立短期大学教務関係調査」  
集計結果

平成22年10月  
日本私立短期大学協会  
教務委員会

# 平成22年度「私立短期大学教務関係調査」集計結果

## 目 次

1.	はじめに	1
	(1) 調査・分析の目的	
	(2) 調査・分析の対象	
	(3) 調査の集計方法	
2.	調査結果の概要	2
3.	都道府県別 回収状況	19
4.	アンケート集計結果	
	I. 短期大学の概要等に関する事項	20
	II. 入学者の選抜に関する事項	23
	III. 学籍とその異動に関する事項	27
	IV. 教育課程と履修登録に関する事項	30
	V. 授業と試験に関する事項	32
	VI. 成績評価と単位の認定に関する事項	36
	VII. 卒業に関する事項	39
	VIII. 教員・職員・その他に関する事項	43
	IX. 「その他」の記述内容	46
	(参考) 「私立短期大学教務関係調査」調査票 (兼 回答票)	84

## 1. はじめに

### (1) 調査・分析の目的

日本私立短期大学協会・教務委員会が、教務関係調査を実施するようになったのは平成元年度からである。それ以前は、研修会の場において参加した短期大学の教務関係事項の実情を調べていたが、その年度から、研修会の申込書と同時に教務関係アンケートの提出を参加校に依頼し、集計結果を研修会当日の資料として配布するようになったのである。そして、平成4年度からは、現在のような独立した調査として実施してきた。

この調査では、調査項目として、私立短期大学の現状を把握するための基本的な項目の他に、研修会のグループ討議の際に参考になるとと思われる項目、あるいは業務運営上役に立つと思われる項目等を設定している。また、今日の短期大学を取り巻く環境の変化に対応するため、短期大学設置基準等の改正に伴う項目を追加するなど、毎年見直しを行い、秋に開催される研修会で、参加者が最新の状況を把握できるようまとめを行っている。

### (2) 調査・分析の対象

日本私立短期大学協会の会員校351校のうち、337校から回答を得た。回収率は、96.0%であった。

回答の基準となる時期は、設問で特に指定がないかぎり平成22年5月1日現在である。

◇過去5年間の回収状況

	平成22年	平成21年	平成20年	平成19年	平成18年
対象校	351	361	364	373	384
回答校	337	347	345	371	379
回収率	96.0%	96.1%	94.8%	99.5%	98.7%

### (3) 調査の集計方法

昨年度から調査票（回答票）を電子媒体に変更し、回収方法も郵送から、電子メールによる添付ファイルの返送とした。回収した回答票をデータ処理会社へ渡して集計を依頼し、その集計結果に対して修正・補正を行った。

この調査は、毎年設問や選択肢等を見直し、追加・削除を行いながらも、継続的な調査として実施しているが、資料としては本年度の調査結果だけを掲載している。

回答として選択肢の「その他」を選択した場合、あるいは該当する選択肢が無い場合は、「IX. その他」に、その内容の記入を依頼した。それらは集計結果の最後にまとめてある。なお、集計に関して、以下の点についてご了承いただきたい。

- ・ 比率は百分率(%)で表し、小数点以下第2位を四捨五入して算出した。四捨五入の結果、複数回答のない設問でも、個々の比率の合計が100%にならない場合がある。
- ・ 選択肢以外の番号が記入されていた場合は、無回答として処理した。
- ・ 「IX. その他」の欄の記述内容については、原文のまま掲載することを原則としたが、会員校が活用することを考慮し、一部省略・訂正した。

## 2. 調査結果の概要

### I. 短期大学の概要等に関する事項

我が国の短期大学数は、平成22年度学校基本調査速報（文部科学省）によると395校（昨年度406校）であり、内私立短期大学は369校（昨年度378校）である。今回の回答校は337校であるから、この集計結果は、短期大学全体の85.3%の状況を示していることになる。

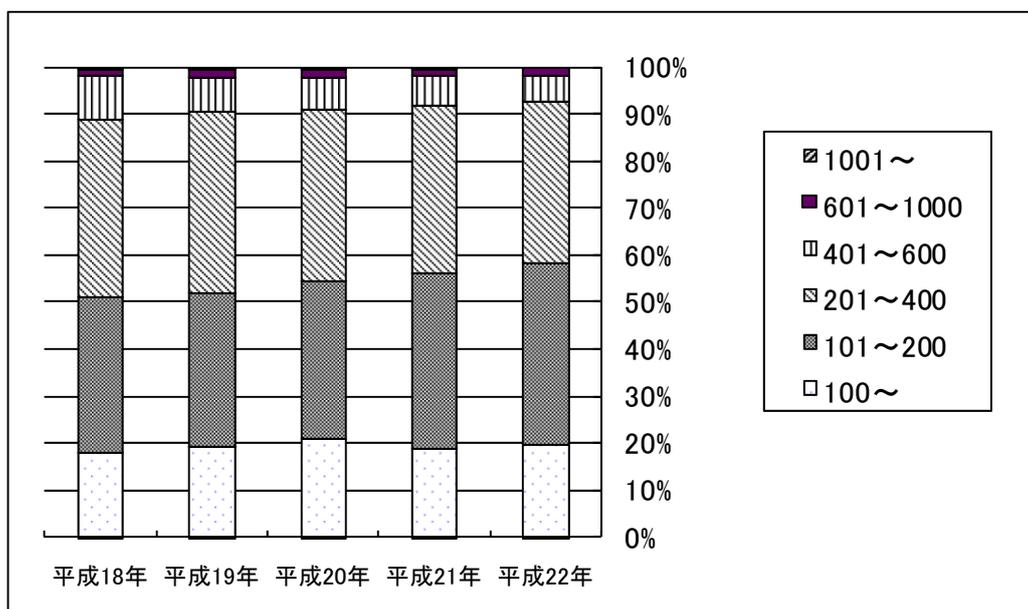
#### 1. 1年次の入学定員について【設問E】

1年次の入学定員から、会員校の規模の状況を知ることができる。

ここ数年間を見ると、入学定員201名以上の会員校の割合、特に201名から600名までの中規模校の割合が減少してきている。

この傾向は、本年度も同様である。また、3学科以上を開設していると答えた短期大学の数も、昨年度が109校（31.4%）であったのに対し、本年度は96校（28.3%）となっている（設問A）。

1年次入学定員	平成22年	平成21年	平成20年	平成19年	平成18年
100名以下	65校 (19.2%)	64校 (18.7%)	72校 (20.9%)	71校 (19.3%)	67校 (17.8%)
101名～200名	130校 (38.3%)	128校 (37.3%)	116校 (33.7%)	121校 (33.0%)	126校 (33.5%)
201名～400名	115校 (33.9%)	123校 (35.9%)	126校 (36.6%)	142校 (38.7%)	143校 (38.0%)
401名～600名	19校 (5.6%)	21校 (6.1%)	23校 (6.7%)	27校 (7.4%)	35校 (9.3%)
601名～1000名	6校 (1.8%)	6校 (1.7%)	7校 (2.0%)	7校 (1.9%)	5校 (1.3%)
1001名～	0校 (0.0%)	1校 (0.3%)	1校 (0.3%)	1校 (0.3%)	2校 (0.5%)



2. 併設大学について 【設問N】

62.5%の会員校が4年制大学を併設しており、その比率に大きな変動はない。

	平成22年	平成21年	平成20年	平成19年	平成18年
短大より早く設置	44校 (13.0%)	47校 (13.5%)	50校 (14.5%)	59校 (14.6%)	52校 (13.7%)
短大より遅く設置	168校 (49.6%)	169校 (48.7%)	165校 (47.8%)	174校 (47.0%)	183校 (48.0%)
なし	127校 (37.5%)	130校 (37.5%)	130校 (37.7%)	142校 (38.4%)	143校 (37.5%)

3. 4年制の学部、学科への改組、転換計画【設問O】

本年度の調査の時点で、「計画がある」または「検討中」と答えた会員校は52校15.3%（昨年は16.8%）である。4年制大学への改組・転換への関心は引き続き高いものの、こうした動きは、昨年度と同様に減速する傾向にあることを示している。特に、「計画がある」と答えた会員校の数が減少している。

	平成22年	平成21年	平成20年	平成19年	平成18年
計画がある	11校 (3.2%)	21校 (6.1%)	27校 (7.8%)	31校 (8.4%)	21校 (5.6%)
検討中	42校 (12.3%)	37校 (10.7%)	43校 (12.5%)	49校 (13.2%)	63校 (16.7%)

4. 長期履修学生制度について【設問Gの1】

長期履修学生制度のある会員校の数は引き続き増加しており、その割合は回答校全体の約3割（107校）になっている。また、「検討中」と答えた会員校も昨年度と比べて増加している。ただし、実際にこの制度を活用する学生が1名以上いると答えた会員校は昨年度と同様に少なく、そのうちの29校（全回答校の8.6%）にとどまっている。

	平成22年	平成21年	平成20年	平成19年	平成18年
制度有	107校 (31.6%)	103校 (29.7%)	93校 (27.0%)	83校 (22.4%)	83校 (21.9%)
検討中	22校 (6.5%)	15校 (4.3%)	16校 (4.6%)	18校 (4.9%)	31校 (8.2%)

## 5. 科目等履修生制度等について【設問 I の 1～J の 2】

平成 20 年度の調査から、科目等履修生制度等についての設問を設けている。集計結果については、I の 1 から J の 2 を参照されたい。単位の修得を目的としない聴講制度の名称については、あらためて検討が必要だと考えられるため、本調査では「単位の修得を目的としない授業科目の聴講を認める」制度として記入をお願いした。

	平成 22 年	平成 21 年
科目等履修生制度有	322 校 (95.0%)	329 校 (94.8%)
上記制度を活用（一名以上） （分母は制度の有る会員校数）	234 校 (72.7%)	223 校 (67.8%)
単位修得を目的としない 授業科目の聴講制度	145 校 (42.8%)	148 校 (42.7%)
上記制度を活用（一名以上） （分母は制度の有る会員校数）	44 校 (30.3%)	47 校 (31.8%)

上の表のように、科目等履修生制度については、制度を有する会員校の 72.7%（平成 21 年度 67.8%、平成 20 年度 64.3%）で実際に活用されている。先に挙げた長期履修生制度についても、柔軟な履修形態として、同様の定着が期待される。いわゆるフルタイム学生以外を対象とした学習機会拡大への努力は、今後さらに重要になると考えられるからである。

また、「単位修得を目的としない」授業の聴講制度も、制度を有する会員校の 3 割以上にあたる 44 校（全回答校の 13.0%）で実際に活用されていることがわかった。なお、平成 20 年度から「履修証明プログラム」に関する設問（Ⅷ-J）を設けたが、開設していると答えた会員校の比率は、全回答校の 4.4%（平成 21 年度 4.0%、平成 20 年度 3.5%）である。

## Ⅱ. 入学者の選抜に関する事項

### 1. 入学者選抜方法の種類【設問 A】

「大学入試センター試験を利用」、「AO型入試」、「推薦入試（公募）」、「特別選抜（帰国子女）」などを実施する会員校が若干増加している。中でも「特別選抜（社会人）」の増加が目立つ。各会員校において、募集対象を拡大する努力がなされていることがわかる。

なお、各校によって入試制度の名称は様々であるが、たとえば、どのような入試形態を「AO型入試」とするかの判断は、回答校に委ねた。

(単位：%)

	平成 22 年	平成 21 年	平成 20 年	平成 19 年	平成 18 年
一般入試	99.4	97.9	100.0	98.6	100.0
大学入試センター試験を利用	43.4	41.7	40.2	37.5	35.9
専門高校・総合学科卒業生選抜	20.9	19.9	16.9	15.6	12.6
A O型入試	78.2	75.6	75.1	64.4	61.1
推薦入試（指定校）	92.9	90.2	90.5	88.6	87.9
推薦入試（公募）	95.7	92.6	94.4	93.9	95.6
推薦入試（附属高校）	46.2	47.0	44.1	44.4	44.1
推薦入試（自己推薦）	39.1	39.3	38.2	40.6	39.2
推薦入試（特別推薦）	21.8	20.2	23.7	22.5	21.1
推薦入試（その他）	20.6	19.3	16.6	15.3	13.7
特別選抜（帰国子女）	42.8	40.8	38.2	39.7	38.9
特別選抜（社会人）	87.1	82.7	84.9	82.8	77.8
特別選抜（その他）	15.4	13.7	12.7	14.7	16.2
外国人留学生選抜	53.8	53.0	53.3	50.8	52.3

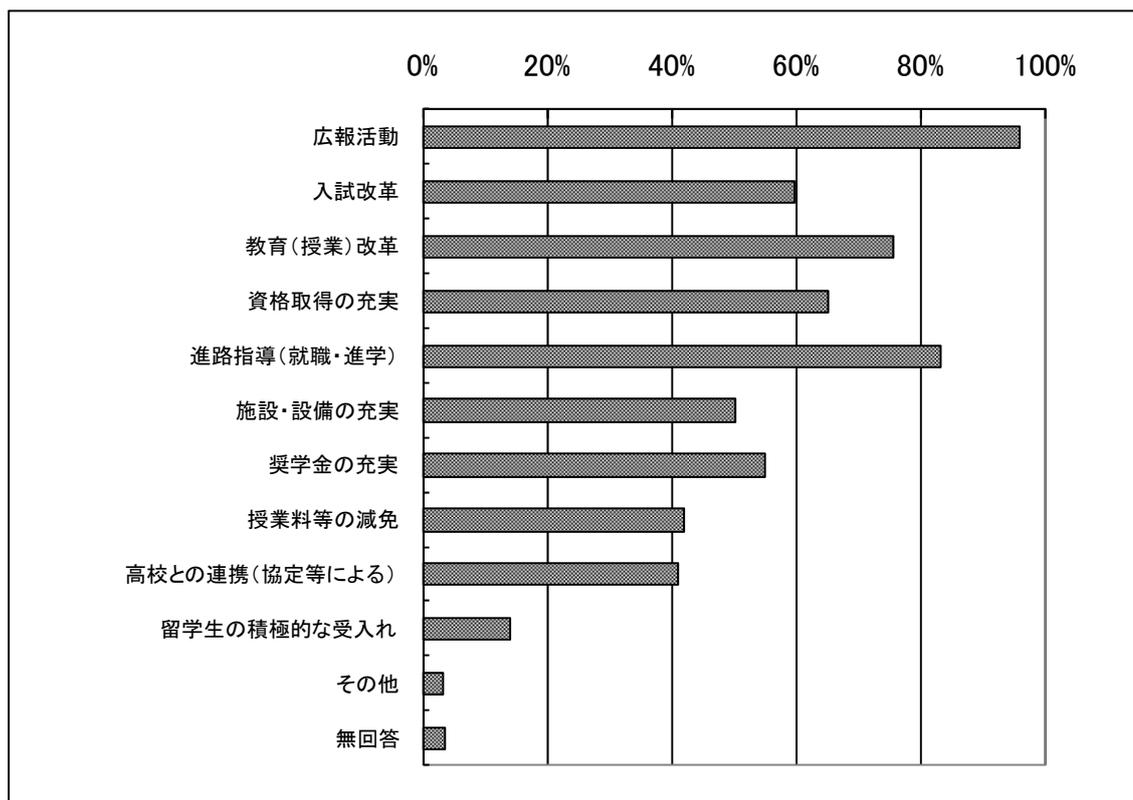
各年の数字は、その次年度の入学者を選抜するための入試計画における比率を示す。

## 2. 力を入れている学生募集の方策について【設問K】

昨年度、その割合が低下した「教育（授業）改革」や「資格取得の充実」などの項目を含め、すべての項目の割合が増加した。また、ここ5年間を見ると、「奨学金の充実」、「授業料等の減免」、「高校との連携」、「留学生の積極的な受入れ」の割合が毎年着実に増加してきていることがわかる。

この設問の回答は、回答者個人の見解に左右されやすいと思われるが、それでも、今回の調査結果が、短期大学を取り巻く環境や、現在の経済状況を反映したものとなっていることは確かであろう。

(本年度の調査結果)



(単位：%)

	平成 22 年	平成 21 年	平成 20 年	平成 19 年	平成 18 年
広報活動	95.9	95.1	97.4	95.7	95.5
入試改革	59.9	53.6	64.1	56.9	54.1
教育(授業)改革	75.8	66.3	74.2	72.2	73.4
資格取得の充実	65.2	53.9	66.1	71.7	70.7
進路指導(就職・進学)	83.2	76.7	86.4	84.9	82.1
施設・設備の充実	50.4	45.8	51.6	47.4	47.0
奨学金の充実	55.2	50.7	44.9	41.5	36.7
授業料等の減免	42.2	38.3	36.2	27.5	25.1
高校との連携(協定等による)	41.0	37.5	41.7	35.8	32.5
留学生の積極的な受入れ	14.2	11.0	14.2	11.1	7.7
その他	3.2	2.9	2.3	2.7	2.6
無回答	3.8	4.3	2.0	3.8	4.0

3. 一般入試以外の入試での入学手続き完了者へ入学前に何か課題を与えているか

【設問L】

下表の年度別数値は、何らかの課題を与えていると答えた会員校数の合計である（【設問L】①②③④の合計、④は本年度追加）。その割合は、引き続き増加している。

（比率の分母は、一般入試以外の入試実施校数）

	平成 22 年	平成 21 年	平成 20 年	平成 19 年	平成 18 年
課題を与えている	240 校 (74.1%)	234 校 (70.6%)	234 校 (67.8%)	231 校 (64.8%)	223 校 (61.1%)

各項目の割合の変化を見ると、「課題を与え、自習させている」など（①②③の3項目）が昨年度より減少し、「課題を与え、直接指導する機会を設けている」が増加（昨年度 5.4%、本年度 9.3%）している。

### Ⅲ. 学籍とその異動に関する事項

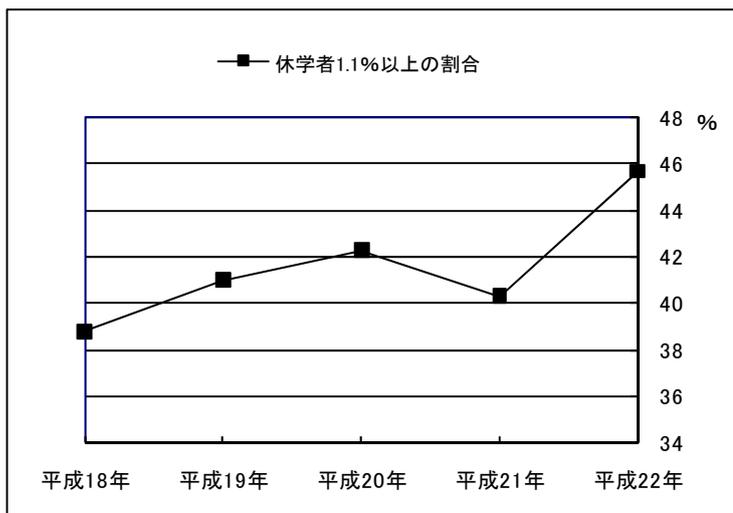
1. 休学者について【設問Eの3】

休学者の割合が1%を超える会員校の割合は以下の通りである。昨年度の調査では、やや減少したが、本年度はかなり増加している。

◇休学者の割合が「1.1%以上」と回答した会員校の比率の推移

（単位：％）

平成 22 年	平成 21 年	平成 20 年	平成 19 年	平成 18 年
45.7	40.3	42.3	41.0	38.8



主な休学の理由（Eの5）として会員校が第一に挙げたのは、本年度も「健康上の理由」で、その比率は44.5%である。ちなみに「経済的事情」は、7.8%となっている。また、本年度変更（括弧内の語句を追加）した選択肢である「学業不振（就学意欲の

低下)」は、7.5%であった。なお、選択肢の内容を変更をしたため、各項目の割合を昨年度までの結果と比較する場合には注意が必要であることを付記しておく。

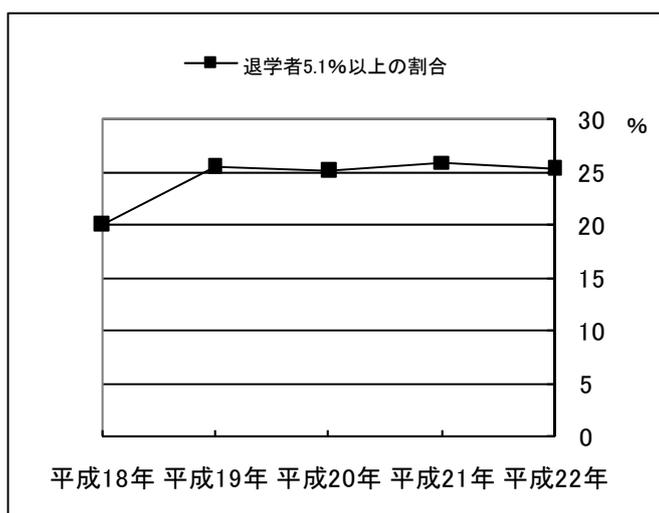
## 2. 退学者について【設問Fの1】

退学者についての調査を始めた平成8年度には、全学生数に対する退学者数の割合が5.1%以上と回答した会員校は、全体の2.8%に過ぎなかった。しかし、この割合は年々増加し、平成14年度には25.2%となった。その後、20%前後の年が続いたが、平成19年度に再び25%を上回り、その後は毎年ほぼ同じ割合となっている。本年度も大きな変動はなかった。

◇退学者の割合が「5.1%以上」と回答した会員校の比率の推移

(単位：%)

平成22年	平成21年	平成20年	平成19年	平成18年
25.4	25.9	25.2	25.6	20.1



なお、主な退学の理由（設問Fの3）として回答校が一番多く挙げたのは、本年度も「進路問題」で、48.7%となっている。なお、本年度の調査では、除籍の場合の学籍の記録や修得単位の扱いなどについて、「IX. その他」の欄に記述をお願いしたので参照されたい。

## IV. 教育課程と履修登録に関する事項

### 1. 履修登録単位数の上限について【設問Aの1、Aの2、Aの3】

学則あるいは学則以外の規程で、履修登録単位数の上限を定めている会員校の割合（Aの1、①②を合計した割合）は以下の通りである。この割合は、ゆるやかだが増加する傾向にある。

◇履修登録単位数の上限を定めていると回答した会員校の比率の推移

(単位：%)

平成 22 年	平成 21 年	平成 20 年	平成 19 年	平成 18 年
27.4	26.5	25.8	25.3	25.1

本年度の調査結果によると、該当校は 93 校である。また、1 年間での上限を定めているのは、60 校（昨年度 50 校）であり、1 学期間（1 セメスター）での上限を定めているのは 29 校（昨年度 30 校）である（その他・無回答 4 校あり）。また、定めている上限単位数は、年間の場合、46～50 単位が最も多い（26 校）が、本年度は 51 単位以上と答えた会員校が増加している（本年度 13 校、昨年度 8 校）。また、学期の場合、21～30 単位が最も多い（21 校）。

## 2. 入学式前の新入生に対するガイダンスの実施について【設問C】

入学式前のガイダンスを実施する比率は、毎年増加しており、本年度もその傾向は変わらない。「IX. その他」の記述を読むと、教員や在学生との交流をしたり、授業開始前に様々な準備（ピアノの事前レッスンやプレイメントテスト等もある）を行い、スムーズに短期大学での生活や学習がスタートできるよう、各会員校が工夫していることがわかる。

(単位：%)

	平成 22 年	平成 21 年	平成 20 年	平成 19 年	平成 18 年
実施している	41.0	39.5	35.4	32.3	24.5

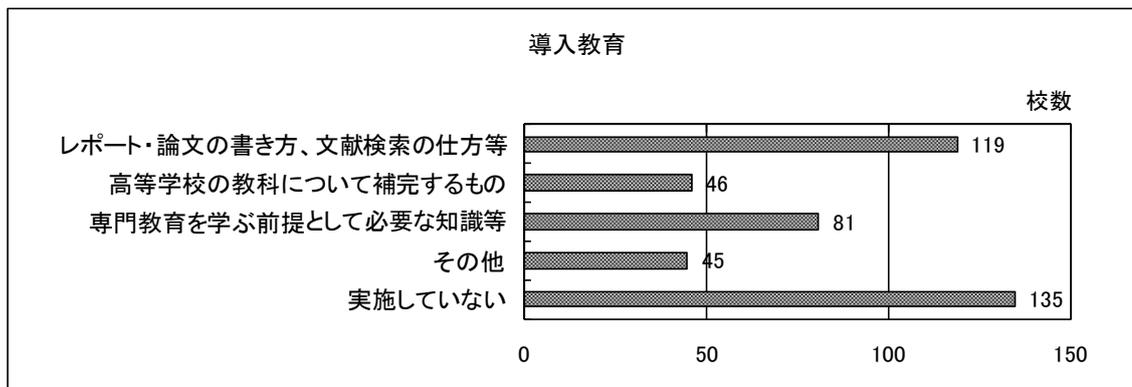
## 3. 入学後、導入教育として、特に実施しているプログラムについて【設問D】

昨年度から、いわゆる導入教育（初年次教育）の現状を把握するため、新たに設問を設定した。本年度の調査で、実施していないと答えたのは 39.8%であり、6 割の短期大学が何らかのプログラムを実施していることがわかった。

	平成 22 年	平成 21 年
レポート・論文の書き方、文献検索の仕方	119 校 (35.1%)	110 校 (31.7%)
高等学校の教科について補完	46 校 (13.6%)	36 校 (10.4%)
専門科目を学ぶ前提として必要な知識 (一般的な教養教育とはことなるもの)	81 校 (23.9%)	72 校 (20.7%)
その他	45 校 (13.3%)	37 校 (10.7%)
実施していない	135 校 (39.8)	158 校 (45.5%)

また、「その他」を選択した会員校が 1 割以上あり、その割合も増加している。これはプログラムの内容が多様化していることを示していると思われる。我が国では、用語自体が比較的新しいものであるため、設問の受け止め方にも会員校ごとの違いが若

干生じたようであるが、今後、組織的な取組のあり方を含め、継続的に調査していく必要があると思う。



#### 4. 資格取得の支援（検定試験対策を含む）について【設問H】

この設問については、昨年度から選択肢を追加し、授業科目による支援と授業科目外での支援の両方を把握できるようにした(平成20年度までは授業科目外のみを調査)。昨年度の結果と比較すると、正課の授業科目としての開設も、授業科目外での支援も、その割合が増加し、開設していない会員校の割合は減少している。また、全回答校の半分以上が、授業科目として実施していることがわかった。

その具体的な内容については、「IX. その他」の記述を参考にされたい。

	平成22年	平成21年
正課の授業科目として開設	180校 (53.1%)	171校 (49.3%)
授業科目以外の講座・講習として実施	168校 (49.6%)	157校 (45.2%)
開設していない	65校 (19.2%)	74校 (21.3%)

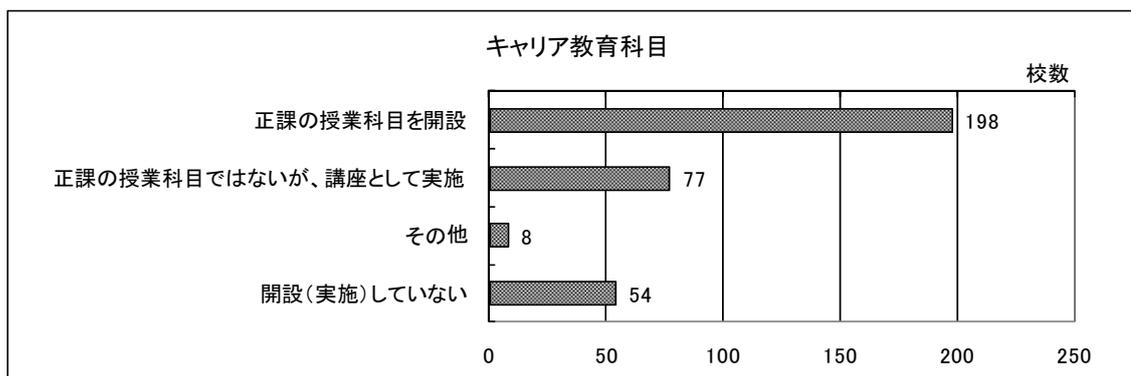
#### 5. キャリア教育科目について【設問I】

この設問も、昨年度から追加した。

キャリア教育科目は、正課と正課外を合わせると、調査対象校の81.1%で実施されていることがわかった。

	平成22年	平成21年
正課の授業科目として開設	198校 (58.4%)	201校 (57.9%)
正課の授業科目としてではなく講座として開設	77校 (22.7%)	73校 (21.0%)
その他	8校 (2.4%)	9校 (2.6%)
開設（実施）していない	54校 (15.9%)	64校 (18.4%)

(本年度の調査結果)



## 6. キャリア教育科目の実施について【設問J】

この設問は、本年度から追加した。開設している（正課外を含む）と答えた会員校の半分近くが、それを全学科の共通科目として実施していることがわかった。

## V. 授業と試験に関する事項

### 1. セメスター制の実施【設問C】

セメスター制を全学科または一部学科で実施している割合は、平成10年には34.4%であったが、その後年々増加してきた。近年その動きが鈍化していたが、本年度の調査では「全学科で実施」の割合が増加している。

(単位：%)

	平成22年	平成21年	平成20年	平成19年	平成18年
全学科で実施	42.5	39.2	39.7	38.5	38.5
一部学科で実施	10.6	10.7	11.3	13.5	14.2
合計	53.1	49.9	51.0	52.0	52.7

### 2. 定期試験期間の設定について【設問F】

この設問は、昨年度から追加したものであるが、授業期間とは別に定期試験期間を設けていると答えた会員校の割合は本年度より増加しており、回答校の7割が設定していることがわかる。

	平成22年	平成21年
設けている	240校 (70.8%)	219校 (63.1%)
設けていない	98校 (28.9%)	127校 (36.6%)

## 2. 補講の実施について【設問Kの1】

補講の実施状況については、ここ5年間を見ると、「必ず実施」の比率が大幅に増え、「基準により実施」や「担当教員に一任」が減ってきていることがわかる。

(単位 %)

	平成22年	平成21年	平成20年	平成19年	平成18年
必ず実施	48.8	47.3	41.2	39.4	28.8
原則実施	40.2	37.2	40.9	41.5	48.0
基準により実施	5.9	7.5	10.4	10.5	9.8
担当教員に一任	4.1	6.9	7.2	7.8	13.2
実施しない	0.0	0.6	0.0	0.0	0.0
その他	0.9	0.6	0.6	0.6	0.3

## 3. 月曜日の授業回数の確保の方策について【設問R】

国民の休日および振替休日が増え、月曜日の授業回数を確保する必要があるため、ほとんどの会員校が何らかの方策を講じている。

平成19年度には、「学期の開始、終了時期あるいは休業期間等を調整」が、最も多い方策であったが、最近では「他の曜日に月曜日授業を実施」が、最も比率の高い方策となっている。また、昨年度から「休日の月曜日に授業を実施」の割合が増えており、この傾向は本年度も変わらない。

(単位 %)

	平成22年	平成21年	平成20年	平成19年
他の曜日に月曜日授業を実施	64.6	63.1	60.3	43.7
休日の月曜日に授業を実施	37.2	32.9	18.3	11.6
補講日に月曜日授業を実施	18.6	15.9	22.3	21.3
学期の開始・終了時期、休業期間等を調整	38.3	39.8	42.0	45.6
方策を講じていない	0.9	1.4	3.2	4.0
その他	3.8	3.5	7.5	7.8

## VI. 成績評価と単位認定に関する事項

### 1. 成績評価の方法について【設問Aの2】

平成20年度に追加した設問である。3年間の比較しかできないが、5段階評価を採用する会員校が増えていることがわかる。

	平成22年	平成21年	平成20年
5段階評価	134校 (39.5%)	127校 (36.6%)	113校 (31.8%)
4段階評価	172校 (50.7%)	189校 (54.5%)	197校 (55.5%)
その他	33校 (9.7%)	31校 (8.9%)	38校 (10.7%)

2. 成績評価基準を組織的に設けているか（〇〇点～〇〇点の基準以外、共通の基準がありますか）【設問Aの3】

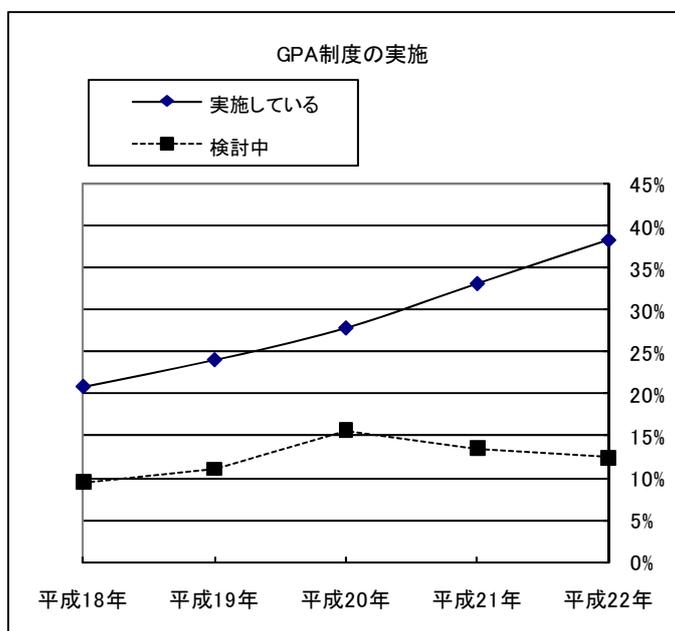
この設問は、本年度その内容を変更し、「〇〇点～〇〇点」の基準以外に、共通の基準を持っているかを尋ねるものとした。

その結果、回答校のうちの 83 校(24.5%)が、こうした基準を設けていることがわかった。設けている場合の基準の内容について、さらに情報交換を進める必要があると思われる。なお「IX. その他」の欄には、GPAの平均点を念頭に入れた評価基準の例などが記載されている。

3. GPA制度の実施について【設問Bの3】

この5年間で、「実施している」の割合が大きくなってきており、本年度もさらに増加した。

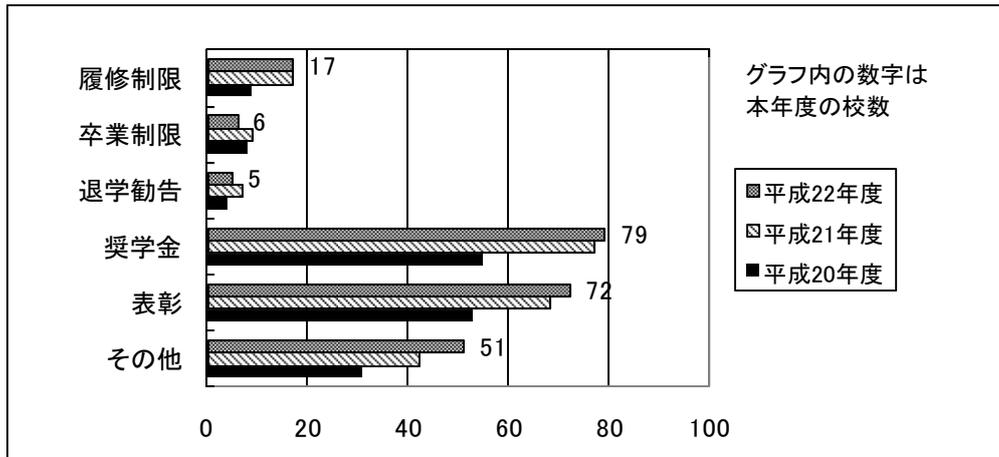
	平成 22 年	平成 21 年	平成 20 年	平成 19 年	平成 18 年
実施している	130 校 (38.3%)	115 校 (33.1%)	96 校 (27.8%)	89 校 (24.0%)	79 校 (20.8%)
実施を検討中	42 校 (12.4%)	47 校 (13.5%)	54 校 (15.7%)	41 校 (11.1%)	36 校 (9.5%)
実施していない	166 校 (49.0%)	185 校 (53.3%)	193 校 (55.9%)	238 校 (64.2%)	263 校 (69.4%)



4. GPAの活用方法について【設問Bの4】

平成20年度から追加した設問である。まだ数は少ないものの、実施校では、その活用が始まっていることがわかる。本年度の活用方法を見ると、「奨学金」や「表彰」などが増加している。「その他」の部分の増加は、活用方法の多様化を示していると思わ

れる。



	平成 22 年	平成 21 年	平成 20 年
履修制限	17 校	17 校	9 校
卒業制限	6 校	9 校	8 校
退学勧告	5 校	7 校	4 校
奨 学 金	79 校	77 校	55 校
表 彰	72 校	68 校	53 校
そ の 他	51 校	42 校	31 校

#### 5. 成績通知の配布対象者について【設問Cの2】

成績通知を本人と父母等の両方に配布する会員校の割合は、本年度の調査では、66.4%となっている。平成18年に比べて、10%以上増加している。

(単位 %)

	平成 22 年	平成 21 年	平成 20 年	平成 19 年	平成 18 年
本人にのみ通知	24.2	25.6	29.9	34.5	33.6
本人と父母等に通知	66.4	65.4	60.9	55.1	54.6
父母等のみ通知	9.4	8.9	9.2	9.4	11.3

## VII. 卒業に関する事項

### 1. 卒業時に取得できる諸資格【設問C】

この設問については、平成19年度より選択肢の数を11から19に増やした。

年ごとに回答校数が変動するため、単純な比較はできないが、昨年度同様、幼稚園教諭二種免許状が取得できる会員校数がやや増加し(本年度207校、昨年度205校)、中学校教諭二種免許状の校数が減少している(本年度86校、昨年度97校)。また、取得率の高い資格(取得率71%以上)を昨年度と比べると「栄養士」の割合が増加し、「ホームヘルパー2級」や「秘書士」などが減少している。

## 2. 卒業状況【設問E】

「全員卒業」の割合は、昨年より減少した。また、「5.1%以上」が卒業できなかったと答えた割合はこのところ減少してきたが、本年度は増加している。

◇5.1%以上の過去5年間の比率の推移 (単位：%)

	平成22年	平成21年	平成20年	平成19年	平成18年
全員卒業	8.0	12.1	9.2	8.6	9.2
5.1%以上卒業不可	26.3	20.2	22.6	26.1	26.0

## 3. 卒業できなかった者への次年度の学費の減免措置について【設問F】

この設問については、平成19年度に選択肢を整理した。「減免の制度なし」と答えた会員校の割合は毎年減少してきたが、本年度はやや増加した。

また、「修得単位数又は科目数等に応じて徴収」の割合が増加している（この項目は平成18年度、16.4%であった）。

(単位：%)

	平成22年	平成21年	平成20年	平成19年
減免の制度なし	19.2	17.6	19.0	21.2
学期分徴収	37.2	42.1	41.9	38.7
修得単位数又は科目数等に応じて徴収	26.3	25.1	25.3	24.1
その他	15.6	13.0	12.5	13.8

単位数や科目数等に応じて徴収する場合、その算定方法は様々であり、多くの事例の記入があった。また「その他」が増加しているので、「IX.その他」の記述も参照されたい。

## VIII. 教員、職員、その他に関する事項

### 1. 専任教員の担当持ちコマ数について【設問Aの2】

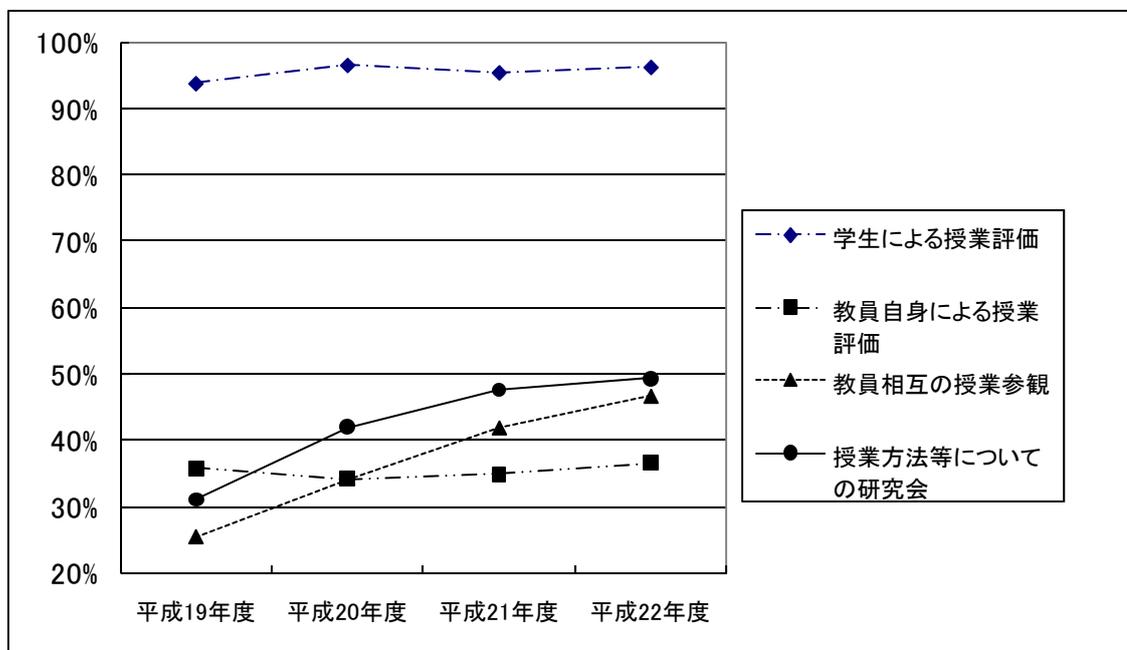
教員の持ちコマ数は各校の事情によって異なるものであるが、コマ数の基準を設けている会員校が何コマを基準としているのかを、4年間の比率の推移で示しておく。あくまでも目安としてご覧いただきたい。

(単位：%)

コマ数	平成22年	平成21年	平成20年	平成19年	平成18年
4未満	1.3	1.4	2.6	3.2	2.3
4	2.2	2.3	2.2	4.4	3.9
5	12.3	11.8	11.6	11.2	14.0
6	50.9	48.9	51.7	53.0	51.2
7	14.9	14.5	13.8	13.3	12.9
8	9.6	11.8	9.9	7.2	8.1
9以上	2.6	3.6	2.6	0.8	2.3
その他	5.7	5.4	5.6	7.2	4.2

## 2. FD（ファカルティ・ディベロップメント）の実施内容について【設問Gの4】

「学生による授業評価」は、ほとんどの会員校で実施されるようになった。また、「教員相互による授業参観」と「授業方法についての研究会」の実施の割合が、毎年増加しており、教員による組織的な取組が進展していることを示している。

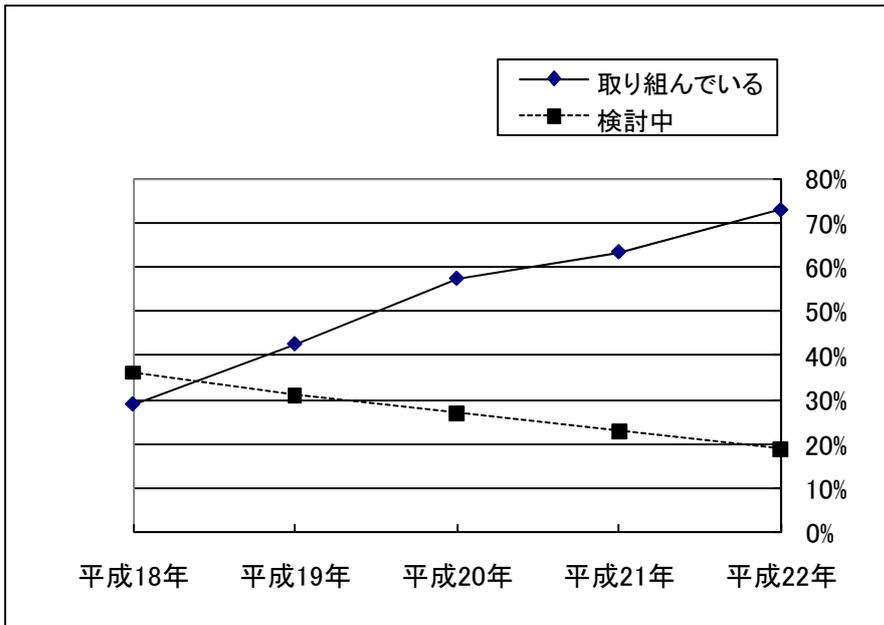


	平成 22 年	平成 21 年	平成 20 年	平成 19 年
学生による授業評価	326 校 (96.2%)	331 校 (95.4%)	333 校 (96.5%)	348 校 (93.8%)
教員自身による授業評価	124 校 (36.6%)	121 校 (34.9%)	118 校 (34.2%)	133 校 (35.8%)
教員相互の授業参観	158 校 (46.6%)	145 校 (41.8%)	118 校 (34.2%)	94 校 (25.3%)
授業方法等についての研究会	167 校 (49.3%)	165 校 (47.6%)	145 校 (42.0%)	116 校 (31.1%)

## 3. SD（スタッフ・ディベロップメント）への取組みについて【設問H】

ここ数年間の間に、「SD」に取り組む会員校が大幅に増えており、本年度は70%を超えた。その内容についても、多くの情報をいただいた。具体的な取組事例は、「IX.その他」に記載してある。

	平成 22 年	平成 21 年	平成 20 年	平成 19 年	平成 18 年
取り組んでいる	247 校 (72.9%)	220 校 (63.4%)	198 校 (57.4%)	158 校 (42.6%)	110 校 (29.0%)
検討中	64 校 (18.9%)	83 校 (23.9%)	93 校 (27.0%)	115 校 (31.0%)	137 校 (36.2%)



4. アドミッション・ポリシー、カリキュラム・ポリシー、デュプロマ・ポリシーについて【設問L】

本年度追加した設問である。アドミッション・ポリシーを成文化している会員校の割合は 72.6%であるが、カリキュラム・ポリシーやデュプロマ・ポリシーについては、それぞれ 36.0%と 33.0%であり、大きな差があることがわかった。AO型入試を採用する会員校の増加により、アドミッション・ポリシーの成文化は進んだと思われるが、他の二つに関しては、多くの各会員校がこれから検討を進める状況にあることを示している。

追記

今回の調査で、新規に追加した設問は以下の通りである。昨年度は 6 項目の設問を追加したが、本年度は、設問内容の一部変更、選択肢の追加どの修正に力を入れ、極力、アンケート全体のボリュームが大きくなるよう努めた。

	設問番号	設問内容
IV	J	キャリア教育科目の実施について
VIII	L	アドミッション・ポリシー、カリキュラム・ポリシー、デュプロマ・ポリシーを成文化していますか
	N	次回以降の本調査で、調査が必要だと思われる事項があれば「その他（自由記述）入力シート」に具体的に記述してください。

電子的なワークシートの活用により調査票の印刷製本・郵送が不要となったが、本年度は調査内容の検討に時間を要したため、調査の開始が遅れることになってしまった。そのため、本年度も会員校の皆様にご迷惑をおかけすることになってしまった。にもかかわらず、皆様のご協力により、昨年度とほぼ同じ回収率を維持することができた。心から感謝

したい。

なお、日本私立短期大学協会のホームページ（教務委員会のページ <http://www.tandai.or.jp/kyokai/16/>）で、平成18年度から昨年度までの本調査の結果を公開しているので、ご活用いただきたい。本年度分も追って公開する予定である。

### 3. 都道府県別 回収状況

地区	都道府県	平成22年度		
		対象校	回答校	率(%)
北海道	北海道	18	18	100.0%
	小計	18	18	100.0%
東北	青森	5	5	100.0%
	岩手	3	3	100.0%
	宮城	5	5	100.0%
	秋田	4	4	100.0%
	山形	2	2	100.0%
	福島	4	4	100.0%
小計	23	23	100.0%	
関東	茨城	3	2	66.7%
	栃木	6	6	100.0%
	群馬	10	9	90.0%
	埼玉	13	11	84.6%
	千葉	10	10	100.0%
	東京	45	44	97.8%
	神奈川	16	16	100.0%
小計	103	98	95.1%	
中部	新潟	5	5	100.0%
	富山	2	1	50.0%
	石川	5	4	80.0%
	福井	2	2	100.0%
	山梨	2	2	100.0%
	長野	8	8	100.0%
	岐阜	10	10	100.0%
	静岡	4	4	100.0%
	愛知	24	24	100.0%
小計	62	60	96.8%	
近畿	三重	3	3	100.0%
	滋賀	3	3	100.0%
	京都	14	12	85.7%
	大阪	30	29	96.7%
	兵庫	17	16	94.1%
	奈良	5	5	100.0%
和歌山	1	1	100.0%	
小計	73	69	94.5%	
中国	鳥取	1	1	100.0%
	岡山	8	8	100.0%
	広島	6	6	100.0%
	山口	5	5	100.0%
小計	20	20	100.0%	
四国	徳島	3	3	100.0%
	香川	2	2	100.0%
	愛媛	5	5	100.0%
	高知	1	1	100.0%
小計	11	11	100.0%	
九州 沖縄	福岡	20	20	100.0%
	佐賀	3	3	100.0%
	長崎	3	3	100.0%
	熊本	2	2	100.0%
	大分	4	3	75.0%
	宮崎	3	3	100.0%
	鹿児島	4	4	100.0%
	沖縄	2	2	100.0%
小計	41	40	97.6%	
合計	351	339	96.6%	

## 4. アンケート集計結果

### I. 短期大学の概要等に関する事項

	平成22年度		備考
	件数	比率	
A. 設置されている学科の分野別の数を、それぞれの回答欄に半角数字で記入してください(7学科以上の場合は、7を入力ください)。専攻科、別科、通信教育は除きます。設置学科の分野別は学校基本調査によってください。			比率対象は全回答校 <b>339校</b>
①1学科	128	37.8%	
②2学科	115	33.9%	
③3学科	63	18.6%	
④4学科	20	5.9%	
⑤5学科	9	2.7%	
⑥6学科	3	0.9%	
⑦7学科以上	1	0.3%	
a 人文関係	80	23.6%	比率対象は全回答校 <b>339校</b> に占める各々の割合 (複数回答あり)
b 社会関係	71	20.9%	
c 教養関係	14	4.1%	
d 工業関係	16	4.7%	
e 農業関係	8	2.4%	
f 保健関係	45	13.3%	
g 家政関係	127	37.5%	
h 教育関係	187	55.2%	
i 芸術関係	35	10.3%	
j その他	32	9.4%	
B. 昼夜別の設置の状況について(複数回答可)			比率対象は全回答校 <b>339校</b> (複数回答あり)
①第1部	332	98.2%	
②第2部	12	3.6%	
③第3部	7	2.1%	
④昼夜開講	4	1.2%	
無回答	1	0.3%	
C. 修業年限について(長期履修学生を除く)			比率対象は全回答校 <b>339校</b>
①2年	280	82.6%	
②3年	17	5.0%	
③2年及び3年	42	12.4%	
D. 学期制について			比率対象は全回答校 <b>339校</b>
①二学期制	336	99.1%	
②三学期制	1	0.3%	
無回答	2	0.6%	
E. 全学科の1年次の入学定員について (専攻科、別科、通信教育、募集停止分を除く)			比率は平成22年度募集停止校 <b>4校</b> を除く <b>335校</b> に占める各々の割合
①100人以下	65	19.2%	
②101～200人	130	38.3%	
③201～400人	115	33.9%	
④401～600人	19	5.6%	
⑤601～1,000人	6	1.8%	
⑥1,001人以上	0	0.0%	
無回答	4	1.2%	
F. 全学生数について(専攻科、別科、通信教育を除く)			比率対象は全回答校 <b>339校</b>
①200人以下	71	20.9%	
②201～400人	131	38.6%	
③401～800人	108	31.9%	
④801～1,200人	22	6.5%	
⑤1,201人以上	5	1.5%	
無回答	2	0.6%	
Gの1. 長期履修学生制度の有無について			比率対象は全回答校 <b>339校</b>
①制度有	107	31.6%	
②検討中	22	6.5%	
③制度無	210	61.9%	

		平成22年度		備考
※	Gの2. 長期履修学生の人数について			比率は、設問Gの1で①を回答した
	①0人	78	72.9%	<b>107校</b> に占める各々の割合
	②1～10人	25	23.4%	
	③11～20人	2	1.9%	
	④21～30人	1	0.9%	
	⑤31～40人	0	0.0%	
	⑥41～50人	1	0.9%	
	⑦51人以上	0	0.0%	
Hの1. 全学生数に対する外国人留学生の占める割合			比率対象全回答校は	
①0%	237	69.9%	<b>339校</b>	
②0.1～0.5%	33	9.7%		
③0.6～1.0%	18	5.3%		
④1.1～5.0%	23	6.8%		
⑤5.1%以上	27	8.0%		
無回答	1	0.3%		
※	Hの2. 外国人留学生の人数			比率対象は上記設問で②～⑤
	①0人	2	2.0%	を回答した <b>101校</b> に占める各々の割合
	②1～10人	64	63.4%	
	③11～20人	12	11.9%	
	④21～30人	5	5.0%	
	⑤31～50人	7	6.9%	
	⑥51～100人	7	6.9%	
	⑦101人以上	4	4.0%	
Iの1. 科目等履修生制度の有無について			比率対象全回答校は	
①制度 有	322	95.0%	<b>339校</b>	
②検討中	2	0.6%		
③制度 無	15	4.4%		
※	Iの2. 科目等履修生の人数			比率対象は上記設問で①
	①0人	86	26.7%	を回答した <b>322校</b> に占める各々の割合
	②1～10人	198	61.5%	
	③11～20人	18	5.6%	
	④21～30人	10	3.1%	
	⑤31～40人	2	0.6%	
	⑥41～50人	1	0.3%	
	⑦51人以上	5	1.6%	
人数未記入	2	0.6%		
※	Jの1. 単位の修得を目的としない授業科目の聴講を認める制度 を特に設けていますか			比率対象全回答校は
	①制度 有	145	42.8%	<b>339校</b>
	②検討中	6	1.8%	
	③制度 無	188	55.5%	
※	Jの2. 上記制度での受講者数			比率対象は上記設問で①
	①0人	99	68.3%	を回答した <b>145校</b> に占める各々の割合
	②1～10人	36	24.8%	
	③11～20人	4	2.8%	
	④21～30人	2	1.4%	
	⑤31～40人	2	1.4%	
	⑥41～50人	0	0.0%	
	⑦51人以上	0	0.0%	
人数未記入	2	1.4%		
※	K. 他の大学との単位互換協定により、互いに学生の受け入れ を行う制度がありますか			比率対象全回答校は
	①制度 有	197	58.1%	<b>339校</b>
	②検討中	15	4.4%	
	③制度 無	127	37.5%	
※	Lの1. 専攻科の設置について(複数回答 可)			比率対象全回答校は
	①大学評価・学位授与機構認定の専攻科を設置	60	17.7%	<b>339校</b> (複数回答あり)
	②①以外の専攻科を設置	80	23.6%	
	③無	210	61.9%	
	無回答	2	0.6%	

		平成22年度		備考
※	Lの2. 認定専攻科に在籍する学生数について (専攻科1年及び2年を含む) ①30人以下 ②31～60人 ③61～100人 ④101人以上 無回答	47 13 4 1 62	37.0% 10.2% 3.1% 0.8% 48.8%	比率対象は設問Lの1で①② を回答した <b>127校</b> に占める各々の割合
※	Lの3. 認定専攻科修了後の学士取得者数について (平成21年度修了生) ①30人以下 ②31～60人 ③61～100人 ④101人以上 無回答	57 4 0 0 66	44.9% 3.1% 0.0% 0.0% 52.0%	比率対象は設問Lの1で①② を回答した <b>127校</b> に占める各々の割合
	M. 別科の設置について ①設置している ②設置していない	18 321	5.3% 94.7%	比率対象全回答校は <b>339校</b>
	N. 併設大学(4年制大学)の設置について ①短大より開設年度が早い併設大学を設置 ②短大より開設年度が遅い併設大学を設置 ③併設大学を設置していない	44 168 127	13.0% 49.6% 37.5%	比率対象全回答校は <b>339校</b>
	O. 短大(及びその学科等)から、4年制大学の学部、学科への 改組、転換の計画がありますか ①4年制大学を併設しているが、計画がある ② " " 検討中 ③4年制大学を併設していないが、計画がある ④ " " 検討中 ⑤計画がない 無回答	10 23 1 19 283 3	2.9% 6.8% 0.3% 5.6% 83.5% 0.9%	比率対象全回答校は <b>339校</b>
	P. 「地域総合科学科(総称)」の開設について ①開設している ②開設を準備中 ③開設を検討中 ④開設の予定なし 無回答	28 0 2 307 2	8.3% 0.0% 0.6% 90.6% 0.6%	比率対象全回答校は <b>339校</b>

## Ⅱ. 入学者の選抜に関する事項(平成23年度入試計画でお答え下さい)

		平成22年度		備考
A. 入学者選抜方法の種類について(複数回答 可)				比率は募集停止による無回答
①一般入試		323	99.4%	14校 を除く 325校 に占める各々の割合 (複数回答あり)
②大学入試センター試験を利用		141	43.4%	
③専門高校・総合学科卒業生(卒業見込者も対象)選抜		68	20.9%	
④AO型入試		254	78.2%	
⑤推薦入試(指定校)		302	92.9%	
⑥推薦入試(公募)		311	95.7%	
⑦推薦入試(附属高校)		150	46.2%	
⑧推薦入試(自己推薦)		127	39.1%	
⑨推薦入試(特別推薦)		71	21.8%	
⑩推薦入試(その他)		67	20.6%	
⑪特別選抜(帰国子女)		139	42.8%	
⑫特別選抜(社会人)		283	87.1%	
⑬特別選抜(その他)		50	15.4%	
⑭外国人留学生選抜		175	53.8%	
⑮その他		33	10.2%	
※ Bの1. 一般入試の複数回実施について				比率対象は設問Aで①を回答した
①1回のみ実施		44	13.6%	323校 に占める各々の割合
②複数回実施(前期・後期、A・B方式など)		278	86.1%	
無回答		1	0.3%	
※ Bの2. 一般入試の選抜方法について(複数回答 可)				比率対象は設問Aで①
①学力検査		284	87.9%	を回答した 323校 に占める各々の割合 (複数回答あり)
②小論文		69	21.4%	
③実技検査		37	11.5%	
④面接		184	57.0%	
⑤作文		24	7.4%	
⑥適性検査		7	2.2%	
⑦その他		32	9.9%	
※ Bの3. 一般入試の学力検査について				比率対象は設問Aで①
①3教科入試を実施		12	3.7%	を回答した 323校 に占める各々の割合
②2教科入試を実施		67	20.7%	
③1教科入試を実施		165	51.1%	
④学科により異なる		29	9.0%	
⑤その他の方法		20	6.2%	
無回答		30	9.3%	
※ Cの1. 大学入試センター試験利用入試の内容について (複数回答 可)				比率対象は設問Aで②
①個別の試験は実施していない		128	90.8%	を回答した 141校 に占める各々の割合 (複数回答あり)
②個別の試験(実技試験を含む)を実施している		11	7.8%	
③小論文を課している		2	1.4%	
④面接を実施している		18	12.8%	
⑤その他		4	2.8%	
※ Cの2. 大学入試センター試験の利用科目数について (複数回答 可)				比率対象は設問Aで②
①1科目		61	43.3%	を回答した 141校 に占める各々の割合 (複数回答あり)
②2科目		90	63.8%	
③3科目		12	8.5%	
④その他		4	2.8%	
※ Cの3. 入学定員に対するセンター試験利用入試の募集人数の 割合について				比率対象は設問Aで②
①10%以下		115	81.6%	を回答した 141校 に占める各々の割合
②11~20%		22	15.6%	
③21~30%		2	1.4%	
④31~40%		0	0.0%	
⑤41~50%		1	0.7%	
⑥51~60%		0	0.0%	
⑦61~70%		0	0.0%	
⑧71%以上		0	0.0%	
無回答		1	0.7%	

		平成22年度		備考
※	Dの1. 入学定員に対するAO型入試の募集人数の割合について ①10%以下 ②11～20% ③21～30% ④31～40% ⑤41～50% ⑥51%以上 無回答	83 73 49 21 7 15 6	32.7% 28.7% 19.3% 8.3% 2.8% 5.9% 2.4%	比率対象は設問Aで④ を回答した <b>254校</b> に占める各々の割合
※	Dの2. AO型入試の内容について(複数回答可) ①書類提出(志望動機、学習目的等々) ②面接・面談 ③小論文・作文 ④自己表現・発表 ⑤実技 ⑥その他	242 253 74 46 41 38	95.3% 99.6% 29.1% 18.1% 16.1% 15.0%	比率対象は設問Aで④ を回答した <b>254校</b> に占める各々の割合 (複数回答あり)
※	Dの3. AO型入試のエントリー開始時期はいつからですか ①7月以前 ②8月 ③9月 ④10月 ⑤11月以降 ⑥その他 無回答	138 74 11 2 4 14 11	54.3% 29.1% 4.3% 0.8% 1.6% 5.5% 4.3%	比率対象は設問Aで④ を回答した <b>254校</b> に占める各々の割合
※	Dの4. AO型入試の出願開始時期はいつからですか ①7月以前 ②8月 ③9月 ④10月 ⑤11月以降 ⑥その他	6 90 69 74 12 3	2.4% 35.4% 27.2% 29.1% 4.7% 1.2%	比率対象は設問Aで④ を回答した <b>254校</b> に占める各々の割合
※	Dの5. AO型入試の出願資格について ①卒業見込者のみ ②卒業後1年まで ③卒業後2年まで ④制限 無 ⑤その他	22 18 5 182 27	8.7% 7.1% 2.0% 71.7% 10.6%	比率対象は設問Aで④ を回答した <b>254校</b> に占める各々の割合
※	Dの6. AO型入試において、出願に際し、高校より書類を求めますか ①推薦書 ②調査書 ③推薦書と調査書 ④求めない ⑤その他 無回答	1 223 9 14 6 1	0.4% 87.8% 3.5% 5.5% 2.4% 0.4%	比率対象は設問Aで④ を回答した <b>254校</b> に占める各々の割合
※	E. 推薦入試(指定校)試験の内容について(複数回答可) ①書類審査のみ ②書類審査と面接 ③書類審査と面接及び基礎学力(小論文や実技等)審査 ④書類審査と基礎学力(小論文や実技等)審査 ⑤面接と基礎学力(小論文や実技等)審査 ⑥その他	17 229 61 6 3 5	5.6% 75.8% 20.2% 2.0% 1.0% 1.7%	比率対象は設問Aで⑤ を回答した <b>302校</b> に占める各々の割合 (複数回答あり)
※	Fの1. 推薦入試(公募)試験の内容について(複数回答可) ①書類審査のみ ②書類審査と面接 ③書類審査と面接及び基礎学力(小論文や実技等)審査 ④書類審査と基礎学力(小論文や実技等)審査 ⑤面接と基礎学力(小論文や実技等)審査 ⑥その他	5 113 174 31 15 12	1.6% 36.3% 55.9% 10.0% 4.8% 3.9%	比率対象は設問Aで⑥ を回答した <b>311校</b> に占める各々の割合 (複数回答あり)

		平成22年度		備考
※	Fの2. 推薦入試(公募)試験の出願資格について ①卒業見込者のみ ②卒業後1年まで ③卒業後2年まで ④制限 無 ⑤その他	57 108 18 90 38	18.3% 34.7% 5.8% 28.9% 12.2%	比率対象は設問Aで⑥ を回答した <b>311校</b> に占める各々の割合
※	G. 入学定員に対する推薦入試募集人数の割合について (附属高校を除く) ①10%以下 ②11～20% ③21～30% ④31～40% ⑤41～50% ⑥51～60% ⑦61～70% ⑧71%以上 無回答	7 12 24 33 65 64 64 49 6	2.2% 3.7% 7.4% 10.2% 20.1% 19.8% 19.8% 15.1% 1.9%	比率対象は設問Aで⑤⑥⑧⑨ ⑩を回答した <b>324校</b> に占める各々の割合
※	Hの1. 特別選抜(帰国子女)の日本の高校卒業資格について ①日本の高校卒業 可 ②日本の高校卒業 不可 無回答	103 32 4	74.1% 23.0% 2.9%	比率対象は設問Aで⑪ を回答した <b>139校</b> に占める各々の割合
※	Hの2. 帰国子女として認める日本の高校の在学年数について ①6ヶ月以内 ②1年以内 ③1年6ヶ月以内 ④2年以内 ⑤定めていない ⑥その他 無回答	1 22 15 21 56 17 7	0.7% 15.8% 10.8% 15.1% 40.3% 12.2% 5.0%	比率対象は設問Aで⑪ を回答した <b>139校</b> に占める各々の割合
※	Iの1. 特別選抜(社会人)の出願資格の年齢制限について ①20歳以上 ②21歳以上 ③22歳以上 ④23歳以上 ⑤24歳以上 ⑥25歳以上 ⑦26歳以上 ⑧制限 無 ⑨その他 無回答	58 43 54 59 3 3 1 47 14 1	20.5% 15.2% 19.1% 20.8% 1.1% 1.1% 0.4% 16.6% 4.9% 0.4%	比率対象は設問Aで⑫ を回答した <b>283校</b> に占める各々の割合
※	Iの2. 特別選抜(社会人)の出願資格の就業経験について ①経験を条件とする ②経験は不問 ③その他	78 189 16	27.6% 66.8% 5.7%	比率対象は設問Aで⑫ を回答した <b>283校</b> に占める各々の割合
※	J. 外国人留学生選抜の「日本留学試験」(日本学生支援機構)の利用について ①試験結果を利用している ②参考にしていない ③試験結果を利用していない ④その他 無回答	58 34 74 8 1	33.1% 19.4% 42.3% 4.6% 0.6%	比率対象は設問Aで⑭ を回答した <b>175校</b> に占める各々の割合

	平成22年度		備考
	件数	割合	
K. 学生確保の方策として力を入れていることは何ですか (複数回答 可)			比率対象は全回答校 <b>339校</b> に占める各々の割合 (複数回答あり)
①広報活動(高校訪問、キャンパス見学会等含む)	325	95.9%	
②入試改革	203	59.9%	
③教育(授業)改革	257	75.8%	
④資格取得の充実	221	65.2%	
⑤進路指導(就職・進学)	282	83.2%	
⑥施設・設備の充実	171	50.4%	
⑦奨学金の充実	187	55.2%	
⑧授業料等の減免	143	42.2%	
⑨高校との連携(協定等による)	139	41.0%	
⑩留学生の積極的な受入れ	48	14.2%	
⑪その他	11	3.2%	
無回答	13	3.8%	
L. 一般入試以外の入試での入学手続き完了者へ入学前に 何か課題を与えていますか			比率対象は一般入試以外の <b>324校</b> に占める各々の割合
①課題を与え、自習させている	27	8.3%	
②課題を与え、レポート・作品等の提出を求める	109	33.6%	
③課題を与え、レポート・作品等の提出を求め、 添削等の指導を行っている	74	22.8%	
④課題を与え、直接指導する機会を設けている	30	9.3%	
⑤与えていない	44	13.6%	
⑥その他	40	12.3%	

### Ⅲ. 学籍とその異動に関する事項

	平成22年度		備考
A. 学籍(氏名文字、生年月日等)の裏付けのために入学時に提出させる書類について			比率対象は全回答校 <b>339校</b>
①公的書類(戸籍抄本・住民票等)	49	14.5%	
②本学所定用紙(誓約書、学生個人カード等を含む)	211	62.2%	
③公的書類と本学所定用紙の両方	67	19.8%	
④提出書類 無	5	1.5%	
⑤その他	6	1.8%	
無回答	1	0.3%	
Bの1. 平成22年度入学式の日について(複数回答 可)			比率対象は全回答校 <b>339校</b> (複数回答あり)
①4月1日	53	15.6%	
②4月2日～5日	209	61.7%	
③4月6日～10日	68	20.1%	
④4月11日以降	2	0.6%	
⑤秋入学として定めた日	4	1.2%	
無回答	6	1.8%	
Bの2. 証明書等に記載する入学年月日について			比率対象は全回答校 <b>339校</b>
①4月1日	103	30.4%	
②入学式の日	205	60.5%	
③年月のみ	25	7.4%	
④その他	6	1.8%	
Cの1. 平成22年度卒業式の日について(複数回答 可)			比率対象は全回答校 <b>339校</b> (複数回答あり)
①3月10日以前	18	5.3%	
②3月11日～15日	103	30.4%	
③3月16日～20日	186	54.9%	
④3月21日以降	31	9.1%	
⑤秋卒業として定めた日	21	6.2%	
無回答	1	0.3%	
Cの2. 証明書等に記載する卒業年月日について			比率対象は全回答校 <b>339校</b>
①3月31日	20	5.9%	
②卒業式の日	277	81.7%	
③年月のみ	29	8.6%	
④その他	12	3.5%	
無回答	1	0.3%	
D. 在学年限について(長期履修学生を除く)			比率対象は全回答校 <b>339校</b>
①修業年限の1.5倍	0	0.0%	
②修業年限の2倍	332	97.9%	
③修業年限の2.5倍	0	0.0%	
④修業年限の3倍	3	0.9%	
⑤その他	3	0.9%	
無回答	1	0.3%	
Eの1. 休学として扱う最低期間について			比率対象は全回答校 <b>339校</b>
①1ヶ月以上	17	5.0%	
②2ヶ月以上	83	24.5%	
③3ヶ月以上	145	42.8%	
④6ヶ月以上	73	21.5%	
⑤その他	20	5.9%	
無回答	1	0.3%	
Eの2. 通算して休学できる最長期間について			比率対象は全回答校 <b>339校</b>
①修業年限の半分以内	41	12.1%	
②修業年限と同年数	264	77.9%	
③その他	34	10.0%	
Eの3. 平成21年度における、全学生数に対する休学者の割合について			比率対象は全回答校 <b>339校</b>
①0%	30	8.8%	
②0.1～0.5%	118	34.8%	
③0.6～1.0%	35	10.3%	
④1.1～5.0%	141	41.6%	
⑤5.1%以上	14	4.1%	
無回答	1	0.3%	

		平成22年度		備考
※	Eの4. 平成21年度の休学者の人数について ①5人以下 ②6～10人 ③11～20人 ④21～30人 ⑤31～40人 ⑥41～50人 ⑦51～100人 ⑧101人以上	176 66 49 11 1 3 2 0	57.1% 21.4% 15.9% 3.6% 0.3% 1.0% 0.6% 0.0%	比率は、設問Eの3で②～⑤を 回答した <b>308校</b> に占める各々の割合
※	Eの5. 平成21年度の主な休学の理由について ①健康上の理由 ②経済的事情 ③進路問題 ④海外留学 ⑤学業不振(就学意欲の低下) ⑥その他 無回答	137 24 44 5 23 73 2	44.5% 7.8% 14.3% 1.6% 7.5% 23.7% 0.6%	比率は、設問Eの3で②～⑤を 回答した <b>308校</b> に占める各々の割合
	Eの6. 休学者から在籍料等を徴収していますか ①授業料(相当額)を徴収 ②授業料の半額を徴収 ③授業料のみを半額を免除 ④その他、特定の金額や学納金に対する割合を定めて徴収 ⑤徴収していない 無回答	10 48 11 135 134 1	2.9% 14.2% 3.2% 39.8% 39.5% 0.3%	比率対象は全回答校 <b>339校</b>
	Fの1. 平成21年度における、全学生数に対する退学者(除籍者を含む)の割合について (平成22年5月1日現在までの3月に遡った退学者を含む) ①0% ②0.1～1.0% ③1.1～2.0% ④2.1～3.0% ⑤3.1～4.0% ⑥4.1～5.0% ⑦5.1%以上 無回答	2 38 38 65 60 48 86 2	0.6% 11.2% 11.2% 19.2% 17.7% 14.2% 25.4% 0.6%	比率対象は全回答校 <b>339校</b>
※	Fの2. 平成21年度の退学者の人数(除籍者を含む)について (平成22年5月1日現在までの3月に遡った退学者を含む) ①5人以下 ②6～10人 ③11～20人 ④21～30人 ⑤31～40人 ⑥41～50人 ⑦51～100人 ⑧101人以上	59 71 123 46 15 9 10 2	17.6% 21.2% 36.7% 13.7% 4.5% 2.7% 3.0% 0.6%	比率は、上記設問で②～⑦を 回答した <b>335校</b> に占める各々の割合
※	Fの3. 平成21年度の主な退学の理由について ①健康上の理由 ②経済的事情 ③進路問題 ④海外留学 ⑤学業不振(就学意欲の低下) ⑥除籍 ⑦その他 無回答	30 27 163 0 44 7 63 1	9.0% 8.1% 48.7% 0.0% 13.1% 2.1% 18.8% 0.3%	比率は、設問Fの1で②～⑦を 回答した <b>335校</b> に占める各々の割合
	Gの1. 再入学制度の有無について ①制度 有 ②制度 無	292 47	86.1% 13.9%	比率対象は全回答校 <b>339校</b>

		平成22年度		備考
※ Gの2. 再入学ができる退学後の年数について	①1年以内	15	5.1%	比率は、上記設問で①を回答した <b>292校</b> に占める各々の割合
	②2年以内	59	20.2%	
	③3年以内	21	7.2%	
	④4年以内	7	2.4%	
	⑤5年以内	14	4.8%	
	⑥年数制限 無	24	8.2%	
	⑦定めていない	149	51.0%	
	無回答	3	1.0%	
Hの1. 卒業生の学籍簿(学籍の記録)の保存期間について	①20年	12	3.5%	比率対象は全回答校 <b>339校</b>
	②永久	319	94.1%	
	③その他	7	2.1%	
	無回答	1	0.3%	
Hの2. 卒業生の学籍簿の管理部署について	①教務担当部署	297	87.6%	比率対象は全回答校 <b>339校</b>
	②他の部署	39	11.5%	
	③法人事務局又は本部	3	0.9%	

#### IV. 教育課程と履修登録に関する事項

	平成22年度		備考
	件数	比率	
Aの1. 履修登録単位数の上限について			比率対象は全回答校 <b>339校</b>
①学則で定めている	22	6.5%	
②学則以外の規程で定めている	71	20.9%	
③検討中	17	5.0%	
④上限を設けていない	228	67.3%	
無回答	1	0.3%	
※ Aの2. 履修登録単位数の上限を設けている場合の設定学期について			比率は、上記設問で①②を回答した <b>93校</b> に占める各々の割合
①1年間での上限を設定	60	64.5%	
②1学期(1セメスター)での上限を設定	29	31.2%	
③その他	3	3.2%	
無回答	1	1.1%	
※ Aの3. 履修登録単位数の上限を設けている場合の上限単位数について(複数回答可)			比率は、設問Aの2で①を回答した <b>60校</b> に占める各々の割合 (複数回答あり)
1年間での上限を設定			
①15単位以下	0	0.0%	
②16～20単位	0	0.0%	
③21～30単位	1	1.7%	
④31～35単位	1	1.7%	
⑤36～40単位	10	16.7%	
⑥41～45単位	20	33.3%	
⑦46～50単位	26	43.3%	
⑧51単位以上	13	21.7%	
⑨その他	1	1.7%	
1学期(1セメスター)での上限を設定			比率は、設問Aの2で②を回答した <b>29校</b> に占める各々の割合 (複数回答あり)
①15単位以下	0	0.0%	
②16～20単位	5	17.2%	
③21～30単位	21	72.4%	
④31～35単位	2	6.9%	
⑤36～40単位	0	0.0%	
⑥41～45単位	0	0.0%	
⑦46～50単位	1	3.4%	
⑧51単位以上	1	3.4%	
⑨その他	1	3.4%	
Bの1. 履修登録の時期について(複数回答可)			比率対象は全回答校 <b>339校</b> (複数回答あり)
①授業開始の前週	101	29.8%	
②授業開始1週間目	160	47.2%	
③授業開始2週間目	66	19.5%	
④その他	53	15.6%	
Bの2. 履修登録の内容について			比率対象は全回答校 <b>339校</b>
①選択科目のみ	38	11.2%	
②全科目	301	88.8%	
Bの3. 履修登録の方法について			比率対象は全回答校 <b>339校</b>
①年度当初に一括登録	146	43.1%	
②学期毎に登録	174	51.3%	
③その他	19	5.6%	
Bの4. 履修登録データの入力方法について			比率対象は全回答校 <b>339校</b>
①OMR入力	34	10.0%	
②OCR入力	67	19.8%	
③バーコード入力	2	0.6%	
④手書データをパソコンでキーボード入力	107	31.6%	
⑤学生がWeb上に直接入力	106	31.3%	
⑥その他	23	6.8%	
C. 入学式前に新入生に対するガイダンスを実施していますか			比率対象全回答校 <b>339校</b>
①実施している	139	41.0%	
②実施していない	197	58.1%	
無回答	3	0.9%	

	平成22年度		備考
D. 入学後、導入教育として、特に実施しているプログラムについて (複数回答可)			比率対象は全回答校 <b>339校</b> に占める各々の割合 (複数回答あり)
①レポート・論文の書き方、文献検索の仕方などを身に付けるもの	119	35.1%	
②高等学校の教科について補完するもの	46	13.6%	
③専門科目を学ぶ前提として必要な知識等を身に付けるもの (一般的な教養教育とは異なるもの)	81	23.9%	
④その他	45	13.3%	
⑤実施していない	135	39.8%	
無回答	5	1.5%	
E. 海外での研修等を含む授業科目の開設状況について (例 海外研修事前指導)(複数回答可)			比率対象は全回答校 <b>339校</b> に占める各々の割合 (複数回答あり)
①教養的科目の必修として開設	3	0.9%	
②教養的科目の選択として開設	98	28.9%	
③専門的科目の必修として開設	6	1.8%	
④専門的科目の選択として開設	103	30.4%	
⑤課外科目として開設	15	4.4%	
⑥開設していない	147	43.4%	
F. 学外におけるボランティア活動の単位認定について (教員の介護等体験は除く)			比率対象は全回答校 <b>339校</b>
①単位を認定する	80	23.6%	
②単位認定はしていない	223	65.8%	
③検討中	22	6.5%	
④課外活動として認める	14	4.1%	
G. インターンシップ制度について			比率対象は全回答校 <b>339校</b>
①制度があり、単位認定をしている	103	30.4%	
②制度はあるが、単位認定はしない	23	6.8%	
③インターンシップを取り入れた授業科目を開設	53	15.6%	
④制度として確立していないが、実施はしている	35	10.3%	
⑤実施していない	125	36.9%	
H. 資格取得の支援等(検定試験対策を含む)のための授業や 講座について(複数回答可)			比率対象は全回答校 <b>339校</b> (複数回答あり)
①正課の授業科目として開設している	180	53.1%	
②授業科目以外の講座・講習として実施している	168	49.6%	
③開設していない	65	19.2%	
I. キャリア教育科目(職業意識の形成支援を目的とする授業科目) の開設について			比率対象は全回答校 <b>339校</b>
①正課の授業科目を開設している	198	58.4%	
②正課の授業科目ではないが、講座として実施している	77	22.7%	
③その他	8	2.4%	
④開設(実施)していない	54	15.9%	
無回答	2	0.6%	
※ J. キャリア教育科目(職業意識の形成支援を目的とする授業科目) の実施について			比率は、上記設問で①～③を回答した <b>283校</b> に占める各々の割合
①全学科で共通の科目として実施	140	49.5%	
②学科ごとに全学科で実施	62	21.9%	
③一部の学科で実施	55	19.4%	
④その他	21	7.4%	
無回答	5	1.8%	

## V. 授業と試験に関する事項

		平成22年度		備考
A. 後期の授業開始日(二学期制)について	①9月上旬	19	5.7%	比率は、設問ⅠのDで 二学期制と回答した <b>336校</b> に占める各々の割合
	②9月中旬	85	25.3%	
	③9月下旬	168	50.0%	
	④10月1日	57	17.0%	
	⑤10月2日以降	6	1.8%	
	無回答	1	0.3%	
B. 授業の期間について	①全学科学期完結型の授業	65	19.2%	比率対象全回答校 <b>339校</b>
	②全学科学年完結型の授業	10	2.9%	
	③学科により異なる	25	7.4%	
	④学期完結型と学年完結型の科目が混在	238	70.2%	
	無回答	1	0.3%	
※ C. セメスター制(学期授業完結型)の実施状況について				比率対象全回答校
①全学科でセメスター制を実施	144	42.5%	<b>339校</b>	
②一部の学科でセメスター制を実施	36	10.6%		
③セメスター制導入を予定	8	2.4%		
④セメスター制に関心がある	39	11.5%		
⑤セメスター制導入の計画はない	85	25.1%		
無回答	27	8.0%		
Dの1. 単位の計算方法について(1単位あたりの授業時間) (例外規定科目は除く)				比率対象全回答校
	①講義15、演習30、実験・実習・実技45時間	212	62.5%	<b>339校</b>
	②講義・演習15、実験・実習・実技30時間	54	15.9%	
	③講義・演習30、実験・実習・実技45時間	12	3.5%	
	④講義15、演習・実験・実習・実技30時間	20	5.9%	
	⑤その他	41	12.1%	
Dの2. 単位認定上の1時間について				比率対象全回答校
	①60分	2	0.6%	<b>339校</b>
	②55分	0	0.0%	
	③50分	5	1.5%	
	④45分	319	94.1%	
	⑤40分	9	2.7%	
	⑥その他	4	1.2%	
E. 授業週5日制の実施について				比率対象全回答校
	①完全実施している	126	37.2%	<b>339校</b>
	②通常授業は5日間、後の1日は補講、学校行事等にあてる	108	31.9%	
	③実施していない	104	30.7%	
無回答	1	0.3%		
F. 授業期間とは別に定期試験期間を設けていますか				比率対象全回答校
	①設けている	240	70.8%	<b>339校</b>
	②設けていない	98	28.9%	
無回答	1	0.3%		
※ G. 前期定期試験(二学期制)の時期について				比率は、設問ⅠのDで 二学期制と回答した <b>336校</b> に占める各々の割合
①夏季休暇前	273	81.3%	<b>336校</b>	
②夏季休暇後	33	9.8%		
③その他	11	3.3%		
無回答	19	5.7%		
H. 学則に定める休業日数(日曜・祝日を除く)について				比率対象全回答校
	①90日以下	229	67.6%	<b>339校</b>
	②91~100日	45	13.3%	
	③101日以上	61	18.0%	
	無回答	4	1.2%	

	平成22年度		備考
I. 受講者が極端に少ない場合の措置について(複数回答 可)			比率は、全回答校 <b>339校</b> (複数回答あり)
①1人以上なら原則開講	152	44.8%	
②人数により閉講を検討	86	25.4%	
③基準の人数以下なら原則閉講	88	26.0%	
④科目により異なる	69	20.4%	
⑤履修学生に他科目の履修を奨励	19	5.6%	
⑥その他	13	3.8%	
J. 受講希望者が極端に多い場合の措置について(複数回答 可)			比率は、全回答校 <b>339校</b> (複数回答あり)
①クラス(コマ)を増設する	197	58.1%	
②抽選を行う	129	38.1%	
③優先条件順(例えば2年生優先など)により決定する	86	25.4%	
④試験により履修者を決定する	2	0.6%	
⑤他科目への履修変更者を募る	68	20.1%	
⑥調整しない	86	25.4%	
⑦その他	25	7.4%	
Kの1. 補講の実施について			比率対象全回答校 <b>339校</b>
①必ず実施	165	48.8%	
②原則実施	136	40.2%	
③基準により実施	20	5.9%	
④担当教員に一任	14	4.1%	
⑤実施しない	0	0.0%	
⑥その他	3	0.9%	
無回答	1	0.3%	
※ Kの2. 補講の実施時期について(複数回答 可)			比率は、上記設問で①②③④を回答した <b>335校</b> に占める各々の割合 (複数回答あり)
①補講期間	258	77.0%	
②土曜日	190	56.7%	
③通常の授業終了後(5限または6限等)	151	45.1%	
④通常の授業時間帯の空き時間	283	84.5%	
⑤その他	14	4.2%	
Lの1. 公認欠席制度の有無について			比率対象全回答校 <b>339校</b>
①制度 有	270	79.6%	
②制度 無	69	20.4%	
※ Lの2. 公認欠席の内容について(複数回答 可)			比率は、上記設問で①を回答した <b>270校</b> に占める各々の割合 (複数回答あり)
①忌引	236	87.4%	
②教育実習	132	48.9%	
③教育実習以外の実習	130	48.1%	
④競技会等参加	134	49.6%	
⑤就職試験	156	57.8%	
⑥就職活動	65	24.1%	
⑦法定伝染病	218	80.7%	
⑧学校行事	87	32.2%	
⑨天災	113	41.9%	
⑩交通機関の不通	125	46.3%	
⑪その他	80	29.6%	
※ Lの3. 公認欠席の扱いについて			比率は、設問Lの1で①を回答した <b>270校</b> に占める各々の割合
①出席扱いとする	59	21.9%	
②欠席に数えない	107	39.6%	
③授業回数に数えない	38	14.1%	
④担当教員に一任	29	10.7%	
⑤その他	37	13.7%	

		平成22年度		備考
Mの1. 出席回数と試験の受験資格について(複数回答可)				比率は、全回答校 <b>339校</b> (複数回答あり)
①5分の4以上出席		45	13.3%	
②4分の3以上出席		7	2.1%	
③3分の2以上出席		279	82.3%	
④5分の3以上出席		0	0.0%	
⑤2分の1以上出席		0	0.0%	
⑥授業形態により異なる		15	4.4%	
⑦担当教員に一任		18	5.3%	
⑧制限 無		11	3.2%	
⑨その他		11	3.2%	
無回答		1	0.3%	
Mの2. 学納金と試験の受験資格について				比率対象全回答校 <b>339校</b>
①未納の場合 受験不可		89	26.3%	
②未納の場合でも「延納(分納)願」を提出すれば 受験可		163	48.1%	
③未納の場合でも 受験可		77	22.7%	
④その他		10	2.9%	
Nの1. 追試験制度について				比率対象全回答校 <b>339校</b>
①制度 有		325	95.9%	
②制度 無		7	2.1%	
③担当教員に一任		7	2.1%	
※ Nの2. 追試験の受験資格について				比率は、上記設問で① を回答した <b>325校</b> に占める各々の割合
①本試験の欠席者すべてに資格あり		27	8.3%	
②正当な理由(各大学で正当と認めているもの)がある場合のみ (実習・忌引き等)		297	91.4%	
無回答		1	0.3%	
※ Nの3. 追試験の受験手数料について				比率は、設問Nの1で① を回答した <b>325校</b> に占める各々の割合
①無料		119	36.6%	
②500円		43	13.2%	
③1,000円		103	31.7%	
④1,500円		9	2.8%	
⑤2,000円		22	6.8%	
⑥2,500円		0	0.0%	
⑦3,000円		6	1.8%	
⑧3,000円超		3	0.9%	
⑨その他		20	6.2%	
※ Nの4. 追試験の採点について				比率は、設問Nの1で① を回答した <b>325校</b> に占める各々の割合
①減点する		112	34.5%	
②理由により減点する		49	15.1%	
③通常の採点と同じ		158	48.6%	
④合格した場合でも合格最低点とする		4	1.2%	
無回答		2	0.6%	
Oの1. 再試験制度について				比率対象全回答校 <b>339校</b>
①制度 有		308	90.9%	
②制度 無		20	5.9%	
③担当教員に一任		11	3.2%	
※ Oの2. 再試験の実施内容について				比率は、上記設問で①③ を回答した <b>319校</b> に占める各々の割合
①特定科目		55	17.2%	
②科目数を制限		47	14.7%	
③全科目対象		212	66.5%	
無回答		5	1.6%	
※ Oの3. 再試験の実施時期について				比率は、設問Oの1で①③ を回答した <b>319校</b> に占める各々の割合
①学期毎に実施		277	86.8%	
②学年毎に実施		8	2.5%	
③卒業期のみ実施		30	9.4%	
無回答		4	1.3%	

		平成22年度		備考
※	Oの4. 再試験の受験手数料について ①無料 ②500円 ③1,000円 ④1,500円 ⑤2,000円 ⑥2,500円 ⑦3,000円 ⑧3,000円超 ⑨その他 無回答	18 11 123 18 99 2 30 8 8 2	5.6% 3.4% 38.6% 5.6% 31.0% 0.6% 9.4% 2.5% 2.5% 0.6%	比率は、設問Oの1で①③ を回答した <b>319校</b> に占める各々の割合
※	Oの5. 再試験の採点について ①減点する ②通常の採点と同じ ③合格した場合でも合格最低点とする 無回答	42 5 267 5	13.2% 1.6% 83.7% 1.6%	比率は、設問Oの1で①③ を回答した <b>319校</b> に占める各々の割合
	P. 試験における不正行為の教務上処置について(複数回答 可) ①当該学期の全科目無効(零点) ②当該科目とそれ以降の科目無効(零点) ③当該科目のみ無効(零点) ④その他	131 49 142 52	38.6% 14.5% 41.9% 15.3%	比率は、全回答校 <b>339校</b> (複数回答あり)
	Q. 通常の授業を受講するための補完授業を実施していますか ①実施している ②実施していない 無回答	33 305 1	9.7% 90.0% 0.3%	比率対象全回答校 <b>339校</b>
	R. 月曜日の授業回数の確保の方策について(複数回答 可) ①他の曜日に月曜日授業を実施 ②休日の月曜日に授業を実施 ③補講日に月曜日授業を実施 ④学期の開始、終了時期あるいは休業期間等を調整し、 授業回数を確認 ⑤方策は講じていない ⑥その他 無回答	219 126 63 130 3 13 1	64.6% 37.2% 18.6% 38.3% 0.9% 3.8% 0.3%	比率は、全回答校 <b>339校</b> (複数回答あり)
	S. オフィスアワーの設定について ①所定の時間帯に設定 ②教員の空き時間を利用して設定 ③昼休み時間を利用して設定 ④教員に設定時間を一任 ⑤特に設定していない 無回答	24 87 0 122 105 1	7.1% 25.7% 0.0% 36.0% 31.0% 0.3%	比率対象は全回答校 <b>339校</b>
	T. 時間割編成を始める時期について ①7月 ②8月 ③9月 ④10月 ⑤11月 ⑥12月 ⑦1月 ⑧2月 無回答	30 15 32 51 57 71 57 24 2	8.8% 4.4% 9.4% 15.0% 16.8% 20.9% 16.8% 7.1% 0.6%	比率対象は全回答校 <b>339校</b>

## VI. 成績評価と単位認定に関する事項

	平成22年度		備考
	件数	割合	
Aの1. 成績評価の表記について			比率対象は全回答校 <b>339校</b>
①点数表記	33	9.7%	
②アルファベット表記(点数併記も含む)	156	46.0%	
③漢字表記(点数併記も含む)	141	41.6%	
④その他	8	2.4%	
無回答	1	0.3%	
Aの2. 成績評価の方法について			比率対象は全回答校 <b>339校</b>
①5段階評価(例 秀・優・良・可・不可)	134	39.5%	
②4段階評価(例 優・良・可・不可)	172	50.7%	
③その他	33	9.7%	
Aの3. 成績評価基準を組織的に設けていますか (「Aの2」の方法で評価をおこなうための、〇〇点～〇〇点の 基準以外、共通の基準がありますか)			比率対象は全回答校 <b>339校</b>
①設けている	83	24.5%	
②検討中	39	11.5%	
③設けていない	217	64.0%	
Bの1. 単位認定の最低点(100点法換算)について			比率対象は全回答校 <b>339校</b>
①60点	315	92.9%	
②59点	1	0.3%	
③55点	1	0.3%	
④50点	20	5.9%	
⑤40点	0	0.0%	
⑥その他	2	0.6%	
Bの2. 単位認定に関して、予習・復習の徹底を組織的に取り組ん でいますか			比率対象は全回答校 <b>339校</b>
①取り組んでいる	52	15.3%	
②検討中	76	22.4%	
③取り組んでいない	211	62.2%	
Bの3. GPA(グレード・ポイント・アベレージ)制度の実施について			比率対象は全回答校 <b>339校</b>
①実施している	130	38.3%	
②実施を検討中	42	12.4%	
③実施していない	166	49.0%	
無回答	1	0.3%	
※ Bの4. GPAの活用方法について(複数回答 可)			比率は、上記設問で①を回答した <b>130校</b> に占める各々の割合 (複数回答あり)
①履修制限	17	13.1%	
②卒業制限	6	4.6%	
③退学勧告	5	3.8%	
④奨学金	79	60.8%	
⑤表彰	72	55.4%	
⑥その他	51	39.2%	
Cの1. 成績通知の配付方法について(複数回答 可)			比率対象は全回答校 <b>339校</b> (複数回答あり)
①手渡し	244	72.0%	
②郵送	249	73.5%	
③掲示	7	2.1%	
④学生が直接学内LANによる端末検索で確認	47	13.9%	
Cの2. 成績通知の配布対象者について			比率対象は全回答校 <b>339校</b>
①本人にのみ通知	82	24.2%	
②本人と父母等に通知	225	66.4%	
③父母等にのみ通知	32	9.4%	
Cの3. 成績通知の記載科目について			比率対象は全回答校 <b>339校</b>
①開設全科目を記載	79	23.3%	
②単位修得科目のみ記載	19	5.6%	
③全受講科目を記載(不合格を含む)	236	69.6%	
④その他	5	1.5%	
Dの1. 成績証明書の履修学年及び履修中科目の表示について			比率対象は全回答校 <b>339校</b>
①両方とも表示している	67	19.8%	
②履修学年のみ表示している	69	20.4%	
③履修中科目のみ表示している	46	13.6%	
④両方とも表示していない	157	46.3%	

	平成22年度		備考
	件数	割合	
Dの2. 成績証明書の記載科目について ①開設全科目記載 ②単位修得科目のみ記載	72 267	21.2% 78.8%	比率対象は全回答校 <b>339校</b>
Dの3. 成績証明書の発行日数について ①当日 ②翌日 ③2日後 ④3日後 ⑤その他	93 98 85 49 14	27.4% 28.9% 25.1% 14.5% 4.1%	比率対象は全回答校 <b>339校</b>
Dの4. 成績証明書の発行方法について ①厳封し開封無効としている ②厳封している ③開封のまま ④その他	213 45 51 30	62.8% 13.3% 15.0% 8.8%	比率対象は全回答校 <b>339校</b>
Dの5. 成績証明書の発行手数料について ①無料 ②100円 ③200円 ④300円 ⑤400円 ⑥500円 ⑦500円超 ⑧その他 無回答	6 39 144 102 13 15 6 13 1	1.8% 11.5% 42.5% 30.1% 3.8% 4.4% 1.8% 3.8% 0.3%	比率対象は全回答校 <b>339校</b>
Eの1. 卒業見込証明書の発行制限(枚数)について ①発行制限 有 ②発行制限 無	6 333	1.8% 98.2%	比率対象は全回答校 <b>339校</b>
Eの2. 卒業見込証明書の発行開始時期について ①4月(履修登録前) ②4月(履修登録後) ③5月上旬 ④5月中旬 ⑤5月下旬以降	121 148 36 16 18	35.7% 43.7% 10.6% 4.7% 5.3%	比率対象は全回答校 <b>339校</b>
F. 証明書自動発行機の導入について ①導入している ②検討中 ③導入していない 無回答	84 17 237 1	24.8% 5.0% 69.9% 0.3%	比率対象は全回答校 <b>339校</b>
G. 入学前の既修得単位認定の上限について ①規定 有(2年制16~30単位、3年制24~46単位) ②規定 有(2年制15単位以下、3年制23単位以下) ③規定 無(認定可) ④認定しない 無回答	218 87 21 12 1	64.3% 25.7% 6.2% 3.5% 0.3%	比率対象は全回答校 <b>339校</b>
Hの1. 単位互換制度について ①制度 有 ②制度 無	227 112	67.0% 33.0%	比率対象は全回答校 <b>339校</b>
※ Hの2. 単位互換制度の実施状況について(平成21年度実績) (複数回答可) ①大学(国立・公立・私立・放送大学含む) ②短期大学(国立・公立・私立) ③高等専門学校 ④専修学校の専門課程 ⑤外国の大学 ⑥併設の大学 ⑦その他 無回答	144 121 29 5 18 76 14 17	63.4% 53.3% 12.8% 2.2% 7.9% 33.5% 6.2% 7.5%	比率は、上記設問で①を回答した <b>227校</b> に占める各々の割合 (複数回答あり)

		平成22年度		備考
Iの1. 大学以外での教育施設等での学修による単位認定について				比率対象は全回答校 <b>339校</b>
①制度 有		193	56.9%	
②制度 無		142	41.9%	
無回答		4	1.2%	
※ Iの2. 大学以外での教育施設等での学修による単位認定の状況について(平成21年度実績)(複数回答可)				比率は、上記設問で①を回答した <b>193校</b> に占める各々の割合 (複数回答あり)
①高等専門学校の専攻科における学修		14	7.3%	
②高等専門学校の課程における学修		12	6.2%	
③専修学校の専門課程における学修		20	10.4%	
④文部科学大臣の認定を受けた技能審査の合格にかかる学修		41	21.2%	
⑤その他文部科学大臣が定める学修		26	13.5%	
⑥制度はあるが認定の実績はない		90	46.6%	
無回答		25	13.0%	
J. メディアを利用して行う授業の学修成果の認定の制度について				比率対象は全回答校 <b>339校</b>
①制度 有		37	10.9%	
②制度 無		299	88.2%	
無回答		3	0.9%	

## VII. 卒業に関する事項

	平成22年度		備考
	件数	割合	
A. 卒業要件の単位数について(複数回答可)			比率対象は全回答校 339校 に占める各々の割合 (複数回答あり)
①62単位(3年制93単位)	200	59.0%	
②64単位まで(3年制96単位まで)	60	17.7%	
③66単位まで(3年制99単位まで)	48	14.2%	
④68単位まで(3年制102単位まで)	43	12.7%	
⑤70単位まで(3年制105単位まで)	27	8.0%	
⑥71単位以上(3年制106単位まで)	49	14.5%	
Bの1. 学年途中(9月末等)での卒業認定について			比率対象は全回答校 339校
①学則に規定有	126	37.2%	
②学則に規定無	212	62.5%	
無回答	1	0.3%	
Bの2. 学年途中の卒業の時期について			比率対象は全回答校 339校
①9月卒業を実施	278	82.0%	
②それ以外の時期	5	1.5%	
③実施していない	56	16.5%	
C. 卒業時に取得できる諸資格の種類と資格取得者数・取得率(%) について			
a. 教育職員免許状(幼稚園二種)			比率はa. を回答した 207校
10%以下	2	1.0%	
11~30%	1	0.5%	
31~50%	0	0.0%	
51~70%	8	3.9%	
71%以上	196	94.7%	
b. 教育職員免許状(小学校二種)			比率はb. を回答した 30校
10%以下	4	13.3%	
11~30%	8	26.7%	
31~50%	2	6.7%	
51~70%	4	13.3%	
71%以上	12	40.0%	
c. 教育職員免許状(中学校二種)			比率はc. を回答した 86校
10%以下	49	57.0%	
11~30%	27	31.4%	
31~50%	4	4.7%	
51~70%	3	3.5%	
71%以上	3	3.5%	
d. 養護教諭免許状			比率はd. を回答した 18校
10%以下	5	27.8%	
11~30%	3	16.7%	
31~50%	2	11.1%	
51~70%	2	11.1%	
71%以上	6	33.3%	
e. 栄養士			比率はe. を回答した 101校
10%以下	1	1.0%	
11~30%	1	1.0%	
31~50%	0	0.0%	
51~70%	1	1.0%	
71%以上	98	97.0%	
f. 図書館司書			比率はf. を回答した 56校
10%以下	29	51.8%	
11~30%	13	23.2%	
31~50%	7	12.5%	
51~70%	2	3.6%	
71%以上	5	8.9%	
g. 司書教諭			比率はg. を回答した 23校
10%以下	17	73.9%	
11~30%	3	13.0%	
31~50%	2	8.7%	
51~70%	0	0.0%	
71%以上	1	4.3%	

	平成22年度		備考
h. 保育士資格			比率はh. を回答した
10%以下	1	0.5%	<b>201校</b>
11～30%	2	1.0%	
31～50%	0	0.0%	
51～70%	3	1.5%	
71%以上	195	97.0%	
i. 学芸員補			比率はi. を回答した
10%以下	7	43.8%	<b>16校</b>
11～30%	3	18.8%	
31～50%	0	0.0%	
51～70%	4	25.0%	
71%以上	2	12.5%	
j. 社会福祉主事任用資格			比率はj. を回答した
10%以下	2	2.5%	<b>81校</b>
11～30%	6	7.4%	
31～50%	5	6.2%	
51～70%	3	3.7%	
71%以上	65	80.2%	
k. ホームヘルパー2級			比率はk. を回答した
10%以下	25	39.7%	<b>63校</b>
11～30%	19	30.2%	
31～50%	11	17.5%	
51～70%	2	3.2%	
71%以上	6	9.5%	
l. 秘書士			比率はl. を回答した
10%以下	14	25.0%	<b>56校</b>
11～30%	13	23.2%	
31～50%	13	23.2%	
51～70%	9	16.1%	
71%以上	7	12.5%	
m. 情報処理士			比率はm. を回答した
10%以下	13	14.0%	<b>93校</b>
11～30%	22	23.7%	
31～50%	15	16.1%	
51～70%	19	20.4%	
71%以上	24	25.8%	
n. ビジネス実務士			比率はn. を回答した
10%以下	11	14.5%	<b>76校</b>
11～30%	18	23.7%	
31～50%	11	14.5%	
51～70%	20	26.3%	
71%以上	16	21.1%	
o. 上級情報処理士			比率はo. を回答した
10%以下	10	27.0%	<b>37校</b>
11～30%	13	35.1%	
31～50%	2	5.4%	
51～70%	6	16.2%	
71%以上	6	16.2%	
p. プレゼンテーション実務士			比率はp. を回答した
10%以下	10	28.6%	<b>35校</b>
11～30%	11	31.4%	
31～50%	10	28.6%	
51～70%	2	5.7%	
71%以上	2	5.7%	
q. 医療管理秘書士			比率はq. を回答した
10%以下	3	8.6%	<b>35校</b>
11～30%	8	22.9%	
31～50%	7	20.0%	
51～70%	9	25.7%	
71%以上	8	22.9%	

	平成22年度		備考
r. フードスペシャリスト			比率はr. を回答した <b>80校</b>
10%以下	14	17.5%	
11～30%	22	27.5%	
31～50%	24	30.0%	
51～70%	13	16.3%	
71%以上	7	8.8%	
s. レクリエーションインストラクター			比率はs. を回答した <b>90校</b>
10%以下	27	30.0%	
11～30%	29	32.2%	
31～50%	16	17.8%	
51～70%	8	8.9%	
71%以上	10	11.1%	
t. その他			比率はt. を回答した <b>84校</b>
10%以下	15	17.9%	
11～30%	16	19.0%	
31～50%	8	9.5%	
51～70%	5	6.0%	
71%以上	40	47.6%	
a. 教育職員免許状(幼稚園二種)	20,181人	26.4%	比率は、本設問で回答のあった <b>76339人</b> に占める各々の割合
b. 教育職員免許状(小学校二種)	867人	1.1%	
c. 教育職員免許状(中学校二種)	819人	1.1%	
d. 養護教諭免許状	403人	0.5%	
e. 栄養士	6,290人	8.2%	
f. 図書館司書	1,038人	1.4%	
g. 司書教諭	99人	0.1%	
h. 保育士資格	19,811人	26.0%	
i. 学芸員補	131人	0.2%	
j. 社会福祉主事任用資格	7,163人	9.4%	
k. ホームヘルパー2級	1,083人	1.4%	
l. 秘書士	1,713人	2.2%	
m. 情報処理士	2,872人	3.8%	
n. ビジネス実務士	2,715人	3.6%	
o. 上級情報処理士	704人	0.9%	
p. プレゼンテーション実務士	574人	0.8%	
q. 医療管理秘書士	1,029人	1.3%	
r. フードスペシャリスト	2,108人	2.8%	
s. レクリエーションインストラクター	1,902人	2.5%	
t. その他	4,837人	6.3%	その他は「記述内容」欄参照
Dの1. 平成21年度(平成22年3月卒業)卒業生の学部(4年制)編入学の状況について(複数回答可)			比率対象は全回答校 <b>339校</b> に占める各々の割合 (複数回答あり)
①3年次編入学 有	278	82.0%	
②2年次編入学 有	44	13.0%	
③平成21年度に限り 無	33	9.7%	
④毎年度ほとんど 無	16	4.7%	
無回答	9	2.7%	
Dの2. 分野別の卒業生数と編入学者数について			上記設問の回答とは関係なく、 本設問で編入学者数の回答の あったものを単純集計
a. 人文関係	1,543人	31.6%	
b. 社会関係	846人	17.3%	
c. 教養関係	90人	1.8%	
d. 工業関係	277人	5.7%	
e. 農業関係	244人	5.0%	
f. 保健関係	94人	1.9%	
g. 家政関係	620人	12.7%	
h. 教育関係	620人	12.7%	
i. 芸術関係	320人	6.6%	
j. その他	223人	4.6%	
a～jの合計 平成21年度卒業生数及び卒業生のうち4年制大学へ編入学した者の人数	4,877人	100.0%	

※		平成22年度		備考
Dの3. 編入学者数に占める併設大学編入学者数の割合について	①100%	24	8.5%	設問 Dの1で①と②を回答した <b>283校</b> に占める各々の割合
	②99～80%	46	16.3%	
	③79～60%	34	12.0%	
	④59～40%	23	8.1%	
	⑤39～20%	9	3.2%	
	⑥19～1%	18	6.4%	
	⑦0%	35	12.4%	
	⑧併設大学 無 無回答	92 2	32.5% 0.7%	
Dの4. 編入学指導の担当部署について	①編入学のみ扱う部署がある	7	2.1%	比率対象は全回答校 <b>339校</b>
	②既存の部署が担当している	300	88.5%	
	③特に無し	30	8.8%	
	無回答	2	0.6%	
Dの5. 編入学指導等の内容について	①何もしていない	10	2.9%	比率対象は全回答校 <b>339校</b>
	②編入学先大学の受験に関する一般的情報の提供を行う	195	57.5%	
	③個別に編入学試験のアドバイス等を行う	114	33.6%	
	④カリキュラム上編入学希望者の優遇措置がある	7	2.1%	
	⑤その他 無回答	10 3	2.9% 0.9%	
Dの6. 編入学の調査について	①何もしていない	22	6.5%	比率対象は全回答校 <b>339校</b>
	②編入学試験の受験まで	6	1.8%	
	③編入学試験の合否まで	50	14.7%	
	④編入学試験の合格者の入学先まで 無回答	257 4	75.8% 1.2%	
	E. 平成21年度卒業年次在籍者(留年者を含む)で卒業できなかった者の割合と人数(卒業判定時)	①0%	27	
②0.5%以下		39	11.5%	
③0.6～1.0%		32	9.4%	
④1.1～2.0%		49	14.5%	
⑤2.1～3.0%		49	14.5%	
⑥3.1～4.0%		23	6.8%	
⑦4.1～5.0%		22	6.5%	
⑧5.1～7.0%		37	10.9%	
⑨7.1～10.0%		25	7.4%	
⑩10.1%以上 無回答		27 9	8.0% 2.7%	
F. 卒業できなかった者への次年度の学費の減免措置について	①減免の制度はなく、一年分徴収	65	19.2%	比率対象は全回答校 <b>339校</b>
	②学期分(9月末等で卒業の場合)徴収	126	37.2%	
	③修得単位数又は科目数等に応じて徴収	89	26.3%	
	④その他	53	15.6%	
	無回答	6	1.8%	

## VIII. 教員、職員、その他に関する事項

		平成22年度		備考
	Aの1. 専任教員の授業担当持ちコマ数について、基準を設けていますか ①基準 有 ②基準 無	228 111	67.3% 32.7%	比率対象は全回答校 <b>339校</b>
※	Aの2. 専任教員の担当持ちコマ数に基準を設けている場合の基準コマ数について ①4コマ未満 ②4コマ ③5コマ ④6コマ ⑤7コマ ⑥8コマ ⑦9コマ以上 ⑧その他 無回答	3 5 28 116 34 22 6 13 1	1.3% 2.2% 12.3% 50.9% 14.9% 9.6% 2.6% 5.7% 0.4%	比率は、上記設問で①を回答した <b>228校</b> に占める各々の割合
	B. 勤務規程(就業規則等)に定められている専任教員(教授)の週当たり出講日数について ①週6日 ②週5日 ③週4日 ④週3日 ⑤週2日 ⑥学科で異なる ⑦定めていない 無回答	15 93 130 25 1 1 72 2	4.4% 27.4% 38.3% 7.4% 0.3% 0.3% 21.2% 0.6%	比率対象は全回答校 <b>339校</b>
	C. 教員の任期制導入について ①取り組んでいる ②検討中 ③検討していない 無回答	141 31 166 1	41.6% 9.1% 49.0% 0.3%	比率対象は全回答校 <b>339校</b>
	D. 非常勤教員が休講した場合の給与について ①休講分減額(補講した場合は相当分支給) ②減額しない(補講した場合は相当分支給) ③減額しない(補講した場合でも支給しない) 無回答	194 22 122 1	57.2% 6.5% 36.0% 0.3%	比率対象は全回答校 <b>339校</b>
	E. 教務事務管理の責任者(教務部長または教務部長職を設けていない場合には教務課長等)の身分について ①教員 ②事務職員 ③その他	186 148 5	54.9% 43.7% 1.5%	比率対象は全回答校 <b>339校</b>
	Fの1. 教務系事務職員の勤務状況について ①週休2日制 ②隔週週休2日制 ③週6勤1休 ④その他	173 108 15 43	51.0% 31.9% 4.4% 12.7%	比率対象は全回答校 <b>339校</b>
	Fの2. 教務事務担当部署の形態について ①短期大学の教務事務を単独で担当 ②併設大学の教務事務も合わせて担当 ③その他	195 133 11	57.5% 39.2% 3.2%	比率対象は全回答校 <b>339校</b>
	Fの3. 教務系事務職員の人数について ①4名以下 ②5名～10名 ③11名以上 無回答	171 121 45 2	50.4% 35.7% 13.3% 0.6%	比率対象は全回答校 <b>339校</b>

	平成22年度		備考
	件数	割合	
Fの4. 教務系事務職員の構成について(複数回答可)			比率対象は全回答校 <b>339校</b> (複数回答あり)
①専任職員	331	97.6%	
②臨時職員	67	19.8%	
③嘱託職員	83	24.5%	
④人材派遣	73	21.5%	
⑤その他	26	7.7%	
Gの1. 自己点検・評価の規定について			比率対象は全回答校 <b>339校</b>
①学則に規定有	205	60.5%	
②学則以外に規定有	86	25.4%	
③学則で規定し、学則以外でも規定している	40	11.8%	
④規定無	7	2.1%	
無回答	1	0.3%	
Gの2. 自己点検・評価の実施について			比率対象は全回答校 <b>339校</b>
①毎年実施している	227	67.0%	
②隔年実施している	21	6.2%	
③定期的ではないが実施している	85	25.1%	
無回答	6	1.8%	
Gの3. 自己点検・評価の報告書の公表について			比率対象は全回答校 <b>339校</b>
①公表している	280	82.6%	
②公表を検討中	34	10.0%	
③公表していない	23	6.8%	
無回答	2	0.6%	
Gの4. ファカルティ・ディベロップメント(FD)の実施内容について (複数回答可)			比率対象は全回答校 <b>339校</b> に占める各々の割合 (複数回答あり)
①学生による授業評価	326	96.2%	
②教員自身による授業評価	124	36.6%	
③教員相互の授業参観	158	46.6%	
④授業方法等についての研究会	167	49.3%	
⑤その他	58	17.1%	
無回答	1	0.3%	
※ Gの5. 学生による授業評価アンケートの配布・回収について			比率は、上記設問で①を回答した <b>326校</b> に占める各々の割合
①授業担当教員	205	62.9%	
②事務職員	24	7.4%	
③その他	96	29.4%	
無回答	1	0.3%	
※ Gの6. 学生による授業評価アンケート結果の公表について (複数回答可)			比率は、設問Gの4で①を回答した <b>問G4&lt;複&gt;</b> に占める各々の割合 (複数回答あり)
①評価結果を学外に公表	28	8.6%	
②評価結果を教員本人にのみ開示	132	40.5%	
③評価結果を教員及び学生に開示	87	26.7%	
④評価結果を報告書としてまとめ配布	81	24.8%	
⑤公表していない	12	3.7%	
⑥その他	38	11.7%	
無回答	1	0.3%	
Gの7. 認証評価機関による評価の実施時期(実施済、予定含む) について			比率対象は全回答校 <b>339校</b>
①17年度	31	9.1%	
②18年度	42	12.4%	
③19年度	45	13.3%	
④20年度	62	18.3%	
⑤21年度	60	17.7%	
⑥22年度	81	23.9%	
⑦23年度	1	0.3%	
無回答	17	5.0%	
H. スタッフ・ディベロップメント(SD)への取組みについて			比率対象は全回答校 <b>339校</b>
①取り組んでいる	247	72.9%	
②検討中	64	18.9%	
③取り組んでいない	28	8.3%	

		平成22年度		備考
I. 個人情報保護への取組みについて	①既に規程及び取扱要項等を作成・対応している	300	88.5%	比率対象は全回答校 <b>339校</b>
	②講習会等を実施している	10	2.9%	
	③検討中	26	7.7%	
	④取り組んでいない	2	0.6%	
	無回答	1	0.3%	
J. 履修証明書を交付する学習プログラム(履修証明プログラム)の開設について	①開設している	15	4.4%	比率対象は全回答校 <b>339校</b>
	②検討中	37	10.9%	
	③開設していない	286	84.4%	
	無回答	1	0.3%	
※ K. 教育職員免許法に基づく免許状更新講習の実施について	①平成22年度に短期大学で実施	49	14.5%	比率対象は全回答校 <b>339校</b>
	②平成22年度に短期大学と併設大学で実施	28	8.3%	
	③平成22年度に併設大学で実施	39	11.5%	
	④実施を検討中	12	3.5%	
	⑤実施予定なし	127	37.5%	
	⑥その他	23	6.8%	
	無回答	61	18.0%	
L. アドミッション・ポリシー、カリキュラム・ポリシー、ディプロマ・ポリシーを成文化していますか(複数回答 可)	①アドミッション・ポリシーを成文化している	246	72.6%	比率対象は全回答校 <b>339校</b> (複数回答あり)
	②カリキュラム・ポリシーを成文化している	122	36.0%	
	③ディプロマ・ポリシーを成文化している	112	33.0%	
	④いずれも成文化していないが、成文化を検討中	60	17.7%	
	⑤今のところ予定なし	34	10.0%	
	無回答	5	1.5%	

## Ⅸ. その他

### Ⅰ. 短期大学の概要等に関する事項

設問番号	内 容
I-K	他の大学との単位互換協定により、互いに学生の受け入れを行う制度がありますか
01	他の大学の学生で本学の授業科目を履修しようとする者があるときは、当該大学との協議に基づき、特別聴講学生として履修を許可する規程あり。ただし、他の大学と単位互換協定は締結していない。

設問番号	内 容
I-N	併設大学（4年制大学）の設置について
01	①と②の両方有り

### Ⅱ. 入学者の選抜に関する事項（平成23年度入試計画でお答えください）

設問番号	内 容
Ⅱ-B-1	一般入試の複数回実施について
01	一般入試の複数回実施について 英語科2回実施、保育科1回実施

設問番号	内 容
Ⅱ-B-2	一般入試の選抜方法について（複数回答 可）
01	学力試験と調査書などの出願書類を総合して判定する。
02	書類審査
03	学力検査と共に「調査書の内容による書面審査」。
04	調査書

設問番号	内 容
Ⅱ-B-3	一般入試の選抜方法について（複数回答 可）
01	2教科から1教科選択して受験

設問番号	内 容
Ⅱ-C-1	大学入試センター試験利用入試の内容について（複数回答 可）
01	書類審査

設問番号	内 容
Ⅱ-D-2	AO型入試の内容について（複数回答 可）
01	模擬授業を聞いて感想文を書く。
02	課題提出
03	模擬授業を受講（授業体験）させ、受講中の態度や理解力を観る。
04	模擬授業の受講とレポート提出
05	調査書

設問番号	内 容
Ⅱ-D-3	AO型入試のエントリー開始時期はいつからですか
01	7月下旬からエントリー受付開始
02	エントリーの方法をとらない。
03	一般学生は8/2（月）、スポーツ奨学生は12/6（月）

設問番号	内 容
Ⅱ-D-4	AO型入試の出願開始時期はいつからですか
01	1. AO入試Ⅰ期は、10月 6日～12日（郵送必着） 2. AO入試Ⅱ期は、12月10日～14日（郵送必着）
02	一般学生は10/1（金）、スポーツ奨学生は1/13（木）

設問番号	内 容
Ⅱ-D-5	AO型入試の出願資格について
01	(1) 高等学校若しくは中等教育学校を平成18年3月以降に卒業した者、及び平成23年3月卒業見込みの者
02	(2) (1)と同等の資格があると本学が認めた者 ・高等学校又は中等教育学校を平成23年3月卒業見込みの者 ・高等学校又は中等教育学校・専修学校・短期大学・大学を卒業した者 ・専修学校の高等課程を修了した者又は修了見込み者 ・外国において12年の課程を修了した者又は修了見込み者 ・高等学校卒業程度認定試験合格者又は合格見込み者（大学入学試験検定合格者を含む）

設問番号	内 容
Ⅱ-D-6	AO型入試において、出願に際し、高校より書類を求めますか
01	調査書が発行されない場合（卒業後年数が経っていて、指導要録の保存期間が経過している場合、廃校・被災等の事情による場合等）は、成績証明書などの在学時の活動を示す書類、および卒業（終了）証明書
02	人物紹介書
03	AO型入試出願についての確認印を求めている。

設問番号	内 容
Ⅱ-F-1	推薦入試（公募）試験の内容について（複数回答 可）
01	書類審査、基礎学力（小論文）及び実技

設問番号	内 容
Ⅱ-F-2	推薦入試（公募）試験の出願資格について
01	卒業後5年まで
02	平成18年3月以降に卒業した者、及び平成23年3月卒業見込みの者
03	卒業後3年まで
04	2011年3月に高等学校もしくは中等教育学校を卒業見込みの者。 2006年3月～2010年3月に高等学校もしくは中等教育学校を卒業した者。
05	①卒業見込者のみ ⇒ A日程 ④制限 無 ⇒ B日程

設問番号	内 容
Ⅱ-F-2	推薦入試（公募）試験の出願資格について
01	日本の国籍を有する者、もしくは日本に永住する外国人で出入国管理および難民認定法に定める「永住者」の在留資格を有する者で、次の要件を満たすこと。 ①外国の中等教育機関に最終学年を含み継続して2学年以上在学し、2008年4月1日から2011年3月31日までに卒業または卒業見込みの者。 ②外国の中等教育機関に継続して2学年以上在学し、帰国後、日本の高等学校に編入し、2011年3月31日までに卒業または卒業見込みの者。ただし、外国の中等教育機関の最終在籍日が2008年4月1日以降の者。 ③外国において正規の教育制度に基づく教育を受け、帰国生徒の受入を主たる目的として設置された高等学校（財団法人海外子女教育振興財団A-1群高等学校）または帰国生徒の受入枠を設けている高等学校（同財団A-II群高等学校）の当該学科（コース）に在学し、2011年3月31日までに卒業見込みの者で、在籍高等学校長より帰国生徒の認定を受けた者。 ④文部科学省が高等学校の課程に相当する課程を有するものとして指定もしくは認定した在外教育施設の当該課程を2008年4月1日から2011年3月31日までに卒業または卒業見込みの者。
02	帰国後、1年未満。
03	2年半以内

設問番号	内 容
Ⅱ-I-1	特別選抜（社会人）の出願資格の年齢制限について
01	入学時（4月2日）の年齢が、満21歳以上の者。

設問番号	内 容
Ⅱ-I-2	特別選抜（社会人）の出願資格の就業経験について
01	社会人入試（自己推薦）については、経験（アルバイト・ボランティアなども可）を条件とする。

設問番号	内 容
Ⅱ-J	外国人留学生選抜の「日本留学試験」(日本学生支援機構)の利用について
01	日本語留学試験(日本語)の成績が200点以上の者を出願資格条件の1つにしている。

設問番号	内 容
Ⅱ-L	一般入試以外の入試での入学手続き完了者へ入学前に何か課題を与えていますか
01	保育学科では、ピアノの未経験者を対象に講座を開いている。
02	A0入試合格者で入学手続き者に限定して、入学準備プログラムとして課題作品並びにレポートの提出(2回)を義務付けている。直接持参の場合は、当日、批評等の指導を実施し、郵送の場合は、添削指導を行っている。
03	入学予定者に対して、パソコン技能、ビジネスマナー、ピアノ技能、造形技能の講座を開設
04	11月から2月にかけて、入学前フォローアッププログラムを実施し、入学後の大学教育への準備性を高め、入学後の適用を円滑にする。
05	平成22年11月~23年2月実施予定の「公開授業III」への参加を求めている。
06	・医療に関する新聞記事についてのレポート(メディカル秘書) ・パソコン講習(ビジネス実務)
07	・オープンキャンパスへの参加、入学前準備講座への参加
08	保育科は入学前教育として希望者に対し、ピアノレッスンをを行っている。キャリアデザイン学科は選択肢③
09	入学前教育を実施している。
10	③課題を与え、レポート・作品等の提出を求め、添削等の指導を行っている、と④課題を与え、直接指導をする機会を設けている、の両方を実施している。
11	併設の2校に対して、学科ごとに課題を出し、大学で事前指導を実施している。
12	来学してもらい、講義や今後の学習方法、入学後の学生生活についての説明などのオリエンテーションを行う。その際に課題を与え、自宅で解答後送付してもらい、添削した解答を送り返している。
13	ピアノ講習等
14	パソコン講座
15	冊子「Welcome book ~入学されるみなさまへ~」を全員に送付し、「歓迎のことば(学長)」「建学の精神」「充実した大学生活に向けて」「沿革」等で、本学学生としての意識づけをするとともに、自主課題を与えている。
16	①課題を与え、自習させている。②課題を与え、レポート・作品等の提出を求める。
17	学科により異なる 人間生活学科・食物栄養学科…2 臨床検査学科…1
18	平成21年度推薦入試合格者に対して、説明会を行い、幼児教育学科、生活学科の入学対象者を任意に招集している。幼児教育学科は『人形劇発表会』、生活学科においては3つに分かれ、いずれも生活情報コースについては、『ノートパソコンとEラーニングシステムの体験学習』、養護教諭コースでは、『個人の健康度について考えてみること』、食物栄養専攻では、『食事バランスガイドによる食事診断』をテーマとして体験学習を行った。
19	演習・特別講座を複数回実施。
20	レポート課題
21	課題を与え、レポート等の提出を求め、添削等の指導を行っている、また、本学において、4日間の入学前教育を実施している。
22	学科、入試により②または③
23	A0入試合格者に対してのみ、課題を与えて提出を求めている。
24	A0入学試験合格者のみ課題提出を求めている。
25	通信教育(任意)
26	Ⅱ-A-13 学士等入試 Ⅱ-L-6 付属推薦入試で入学手続き完了者のみ課題を与えている。
27	学科によって異なるが以下のような課題を課している。 ・新聞を読んで興味を持った記事を切り抜き、感想(コメント)を記述してファイルする。 ・絵本や児童文学を読み、そのあらすじと感想文を書く。 ・中学・高校時代に参加した体験学習やボランティアについての考えや感想を書く。 ・レポート用紙20枚程度のレポート(テーマはこちらで指定)。 ・旬の食材を利用した料理の作成と試食した感想。
28	学科別の指導のため、実施する、実施しないは学科による。
29	2月下旬に事前オリエンテーションを実施。面接、さらには附属幼稚園と交流を実施

- 30 AO入試で合格した入学予定者に対し、「入学前教育」と称し、設置各コースからの課題において①指定読書の感想文を原稿用紙に枚数指定として提出。②ピアノの個別レッスン講座の実施。③各自の地元の福祉施設の調査を行ない学内においてディスカッションを実施。④大学でのノートのとり方のアドバイス等の実施している。
- 31 生活デザイン学科：課題を与え、作品の提出を求めている。  
食物栄養学科：eラーニングにより、自習をさせている。
- 32 勉強会を実施し参加を呼びかけている。参考図書を提示し学習させている。
- 33 保育者を目指して入学してくる学生の中には、ピアノが弾けるようになるのか不安を抱いている学生が多いので、「ピアノ個人レッスン」を気楽に受けられる機会を提供している。さらに、子どもとどのように接してよいか迷っている学生に対しては、「附属幼稚園児とのふれあい体験」の場を企画し、入学後の学習に対する不安の軽減に努めている。
- 34 保育学科で学ぶ為の準備として、4つの課題のなかから1つを選択しレポートの提出を求めている。
- 35 入学前教育講座を実施している。
- 36 課題図書を数件提示し、その中から自由に1冊を選ばせ、読書感想文（2千字程度）を提出させている。図書は学科の専門教育に関連するもので、その準備学習となっている。感想文は専任教員が添削して、入学前に返却している。平成22年度入学者に対して提示された図書は河合隼雄『子どもと学校』、その他7冊。
- 37 入学前説明会を開催
- 38 課題を与え、自習させている。  
課題を与え、レポート・作品等の提出を求め、添削等の指導を行っている。  
その他、希望者に限り、スクーリング（3回）を実施している。
- 39 ① 各学科・専攻ごとに作成した学びのチラシ（入学までにチャレンジして欲しい事項、心構え、資格・免許に関する基礎知識 等々）  
② 推薦図書一覧  
③ ピアノ初心者を対象とした講習会の案内
- 40 保育学科は学科案内を送付。秘書科は参考文献とともに作文題を与え、作文の提出を求めている。
- 41 ③の実施に関しては、一部の学科に限定されている。課題や添削内容は学科の教務委員会に一任されている。
- 42 学力到達度テストの実施。その結果を受け学習課題を与え入学前までにやり遂げる。

### Ⅲ. 学籍とその異動に関する事項

設問番号	内 容
Ⅲ-A	学籍（氏名、生年月日等）の裏付けのために入学時に提出させる書類について
01	①公的書類 + ②本学所定用紙 の両方提出
02	誓約書・保証書・学生カード（本学所定用紙）、住民基本台帳による証明書（本学所定用紙に必要事項を記入し、在住する市区町村へ提出して証明してもらう。）

設問番号	内 容
Ⅲ-B-2	証明書等に記載する入学年月日について
01	在学生の成績証明書には「4月1日」 卒業生の卒業証明書・成績証明書は「年月のみ」

設問番号	内 容
Ⅲ-C-2	証明書等に記載する卒業年月日について
01	「複数の回答あり」 ②卒業式の日 ⇒ 成績証明書 ③年月のみ ⇒ 卒業証明書 2通り該当することから、④その他を選択。

設問番号	内 容
Ⅲ-E-2	通算して休学できる最長期間について
01	通算して2年以内(第三部についても同様)
02	③その他 1年を超えることはできない。ただし、特別な理由がある場合は、更に1年まで延長することができる
03	休学期間は、1年以内とする。ただし、特別の事由がある場合は、1年を限度として休学期間の延長を認めることがある。（通算して2年を超えることができない）
04	3年

設問番号	内 容
Ⅲ-E-5	平成21年度主な休学の理由について（主な理由を特定できない場合は「⑥その他」を選択）
01	複数回答①②③④⑥
02	卒業ができず留年になったが、習得が必要な科目は後期開講のため、前期を休学。
03	単位取得済。
04	「複数の回答あり」 ①で入力回答しておりますが、 ①健康上の理由、③進路問題とも同人数。

設問番号	内 容
Ⅲ-E-6	休学者から在籍料等を徴収していますか
01	授業料以外の納付金（設備費・教育充実費・年間諸費）
02	半期につき10万円
03	授業料（含実験実習費）以外の維持・充実費、委託徴収金（学友自治会費、後援会費）
04	教育充実費180,000円を徴収している。
05	在籍料として30,000円
06	授業料のみを免除
07	1学期6万円
08	学期ごとに在籍料2万円を徴収している。
09	学籍料として、月額1万円
10	当該年度の施設維持費相当額（100,000円／平成21年度）を徴収する。
11	授業料等校納金に関する規程 （休学、退学、復学及び停学時の授業料等） 第3条 学期の途中において退学した場合は、その学期の授業料等を納入しなければならない。 2 休学した者が復学を許可された場合は、その学期の授業料等を納入しなければならない。 3 休学を許可された者については、休学期間中の授業料等が免除され、その間の在籍料30,000円を別に納入しなければならない。ただし、学期の途中において休学を許可された者
12	月額5000円を徴収
13	特定の金額や学納金に対する割合を定めて徴収。休学期間中の者は、授業料等を免除する。ただし、在籍料を納付しなければならない。在籍料は、1学期間休学の場合、25,000円とする。
14	運営費(14万円)のみを徴収
15	在籍料1学期50,000円
16	在籍料として半期50,000円を徴収
17	在籍料 半期20,000円を徴収する。
18	年間10万、半期5万
19	春学期は4月20日までに休学願を提出すれば、休学期間中の学費を全額免除。秋学期は9月20日までに休学願を提出すれば、休学期間中の学費を全額免除。
20	在籍料30,000円
21	授業料年額×休学当月の翌月から復学の前月までの月数／12
22	休学者には、在籍料・手数料として、半期50,000円を徴収。休学者が既に休学期間の学費を納入している場合は、学費の一部、または全部を復学後の学費に充当することができる。
23	休学期間中は、学費に代えて在籍料として、施設設備費(年間23万円)の2分の1に相当する額を徴収する。
24	年額12万円（各期毎に6万円）
25	在籍費 15,000円
26	半年につき5万円の在籍料を徴収。
27	今年度より在籍料（2万円）を徴収する制度に変更した。
28	在籍登録料として10万円を徴収するが、復学時に授業料として充当する。
29	1年次生・3年次生以上： 授業料（前期：68,000円，後期：68,000円），施設設備費（前期：9,000円，後期9,000円），計（前期：77,000円，後期：77,000円），学友会費（前期：2,000円，後期：2,000円），後援会費（前期：2,000円，後期：2,000円）計（前期：4,000円，後期：4,000円），合計（前期：81,000円，後期：81,000円） 2年次生： 授業料（前期：68,000円，後期：68,000円），施設設備費（前期：9,000円，後期9,000円），計（前期：

- 30 休学した学生については、納付金を免除し、届け出た休学期間の学籍管理料を納めさせるものとする。  
学籍管理料は、年額120,000円とし、休学に入る月の翌月より復学する月の前月までの月割りにより計算するものとする。（但し、月の1日より休学の場合はその月を含む。）
- 31 在籍料として学期につき3万円徴収。
- 32 5万円
- 33 授業料相当額の4分の1を徴収。実習料、施設設備料免除。  
学友会費、学生損害保険料は徴収。
- 34 教育充実費、施設設備費
- 35 在籍料として、30,000円を徴収
- 36 休学時の学費は、休学願の受付日によって徴収。
- 37 休学期間が前期又は後期の期間内（3ヶ月～6ヶ月）の場合、20,000円。休学期間が前・後期12ヶ月の場合、40,000円。
- 38 授業料は徴収せず、教育充実費及びその他の費用を徴収する。
- 39 通常の学生同様に学費等納入金を納入いただき、休学期間終了後授業料のみ月割計算の上返金する。
- 40 休学が前学期または後学期の全学期にわたるときは、当該期は在籍料として100,000円を納入しなければならない。
- 41 在籍料として、前期30,000円、後期30,000円を徴収している。
- 42 休学期間の学費は、年額250,000円。
- 43 在籍料として1年休学100,000円、半年休学50,000円を納入する。
- 44 学籍管理料として、年間5万円を徴収。
- 45 通年4万円（半期2万円）の在籍料
- 46 特定の金額を定めて、半期毎に徴収している。
- 47 在籍料として月1万円を徴収している。
- 48 前期または後期の全期間を休学する時は、当該機関の授業料、学外研修費および実験実習費を免除する。維持管理費及び施設費については徴収する。
- 49 休学中は、授業料を徴収しない。ただし、休学が1年に及ぶ場合は、在籍料として年間授業料の50%を支払わなければならない。
- 50 休学期間中は教育充実費のみ徴収する。（金額は休学期間により異なる）
- 51 教育研究振興費、施設設備費を徴収する。
- 52 学期を通じて休学する者は、その学期の授業料の5分の1相当額を納入する。  
ただし、初回の休学においては、1年間に限り第1項に定めるその学期の授業料の5分の1相当額の納入を免除する。
- 53 施設設備資金（前期：80,000円、後期：80,000円）
- 54 学期毎に50,000円の在籍料
- 55 年間休学者は施設費の1/2を納入。半期休学者は施設費の3/4を納入
- 56 当該授業料の3分の1に当たる休学特別経費を納付する。  
（ただし、平成21年度は休学者がいなかったため、実際には実施していない）
- 57 学費等納付金規程において、「当該年度の全学期を休学した者は、期間中の在籍料100,000円を徴収する。ただし、自治会費及び後援会費は免除する。また、半期のみ休学した者は、半期の在籍料50,000円を徴収する。委託徴収費については、在籍時に徴収する。」と定めています。
- 58 授業料の2割の額
- 59 授業料の5分の1相当額
- 60 休学が学期の全期間にわたっている場合に限り、当該学期授業料の半額を徴収。
- 61 当学期の在籍料として10万円を科す。
- 62 年間休学者は在籍料として80,000円を徴収
- 63 在籍料として、学期毎25,000円を徴収する。
- 64 在籍料25,000円（半期）を徴収している。
- 65 当該期分の授業料などの5分の1相当額を納入。
- 66 休学を許可された者は、学籍管理料を納付する。
- 67 休学期間中は、授業料等は一切免除となるが、休学が満了し、復学をする際に復学科（半期につき20,000円）を徴収している。
- 68 学則第35条：休学期間中の学費は免除される。ただし、在籍料として、前学期に10万円、後学期に5万円を納入するものとする。
- 69 1学期（半期）30,000円の在籍料を徴収する。
- 70 在籍料3万円を徴収
- 71 休学期間中の授業料、施設維持費の2分の1を免除。
- 72 施設設備費を徴収

- 73 学園維持金を徴収  
 74 在籍料として50,000円を徴収している。  
 75 在籍料として月額2万円徴収  
 76 授業料の4分の3免除する。  
 77 授業料と教育充実費を合算した金額の20%に相当する額  
 78 休学を許可された者は、在籍料として学費のうち、教育充実費半期分の2分の1の金額を毎学期始めに納入する。(学則で定める)  
 79 在籍料として半期120,000円を徴収  
 80 教育費(年間23万、2期に分ける)  
 81 休学した月の翌月から復学した月の前月までの授業料を免除する。  
 82 授業料の3分の1免除  
 83 学期の全てを休学する場合は、各学期ごとに在籍料30,000円を徴収する。  
 84 施設費を徴収  
 85 授業料の1割を徴収  
 86 休学者については次の算式により算定した授業料の全額を免除する。  
 (授業料年額) × (休学当日の翌月から休学終了の前月までの月数の1/12)  
 87 30,000円(年間)  
 88 4月1日から休学する者は、3月31日までに年間授業料の半額を納めなければならない。また、春学期開始以降9月15日までに休学願を届け出る者は、春学期所定の納付金のほか、秋学期授業料の半額を納めなければならない。  
 89 通年休学者の学費は授業料年額の2分の1相当額、半期休学者の学費は授業料年額の4分の3相当額及びその他の学費  
 90 在籍料として維持費を徴収(年間150,000円)  
 91 10万円  
 92 休学期間中の授業料等は五分之一とし、月数按分による所定の授業料等を納入する。  
 93 休学が一学期間全部にわたるときは、その学期の学納金は免除する。ただし、休学在籍料として、50,000円を指定期日までに納入しなければならない。  
 94 休学期間に対応する学費は授業料のみ免除。教育・設備充実費、実習費は徴収。  
 95 休学在籍料(半期10万円)を徴収。

設問番号	内 容
Ⅲ-F-3	平成21年度の主な退学の理由について(主な理由を特定できない場合は「⑦その他」を選択)
01	授業料等の未納の為、除籍の時期は年度の1月31日付 学籍の記録は除籍、修得単位は除籍になる前までの日付のものまでは認める
02	除籍の理由は授業料未納によるものだが、実際は、退学申請日が過ぎてしまったため、授業料を納入せず除籍になるものがほとんどである。授業料未納による除籍日は、延納締切日から10日後になる。
03	除籍の理由 (1) 第6条の規定による在学年限を超えた者 (2) 死亡又は長期にわたり行方不明の者 (3) 休学期間終了後も復学又は退学しない者 (4) 学費納入の義務を怠り、督促を受けても誠意なく納入しない者
04	複数回答①③⑥ ・ 除籍の理由: 学生本人の死亡 ・ 授業料未納による除籍の時期 ① 納入を1年以上怠った時点の当該学期の最終日 ② 納入を怠り、かつ、単位登録をしなかった時点の当該学期の最終日 ・ 学籍の記録は残るが、未納期間の単位は認めない。
05	除籍の理由は授業料未納がほとんどである。学則上は授業料未納の場合は受験資格がないことになっているが、現状は受験させている。 除籍の時期については当該学期末日までに納入が確認されない場合は翌月の教授会で、前月末日付で除籍となる。 修得単位については当期分については認められないが、その前の期までの成績については退学と同様に記録しており、本人がの請求があれば成績証明を出すことは可能である。
06	学費未納のため除籍。 後期分未納→卒業不可→次年度4月教授会において除籍。 単位は学費納入期間の前期分までを修得とし、後期科目は履修も削除。 学籍記録は教務システムに残る。
07	授業料未納による除籍。

- 08 除籍の理由：経済的理由  
 前期5月31日、後期11月30日除籍  
 ただし、延納手続き者についてはそれぞれの許可されている最終納入期限  
 学籍の記録は「除籍」  
 除籍となった期の修得単位は認めない
- 09 学費未納あるいは、行方不明のものが除籍の対象者となる。  
 学費未納のため除籍になったものは、学費が納入された学期までを遡り、  
 単位認定も同じく学費が納入された学期までを認める。
- 10 除籍の理由：授業料その他の学費の納付を怠り、督促してもなお納付しない者。在学年限を  
 超える者。休学期間を超えて、なお修学できない者。2年以上にわたって行方不明の者
- 11 除籍の理由は学費未納で、学籍は授業料未納の時期に遡って除籍となる。
- 12 「一身上の都合」となっているが、内容的には学業不振が多く見られる。
- 13 除籍の理由として、学納金未納が主な理由。授業料未納の場合の除籍の時期は授業料が納入  
 された時期まで遡って除籍を行うこととしている。また修得単位についてもその授業料に納  
 入された時期まで遡って単位を除している。学籍の記録については、学籍簿綴りから除き、  
 別冊除籍簿綴りに保管している。
- 14 除籍の理由：経済的事情  
 除籍の時期：6月（前期）・12月（後期）  
 学籍の記録：除籍
- 15 理由：授業料未納  
 時期：教授会承認日  
 学籍の記録：教授会承認日より学籍簿より除籍  
 修得単位は、学費完納以前までを認める。
- 16 修得単位については、全て認定する。
- 17 除籍の理由：授業料未納、修得単位：学費納入があった学期までの単位を認める。
- 18 除籍の理由：学納金未納  
 除籍の時期：授業料が納付されている学期の末日  
 学籍の記録：除籍となった期日付けで「除籍」と記載する。  
 単位修得の認定：授業料が納付されている期間の単位を認定する。
- 19 除籍理由：経済的事情により、学費納入不可能。  
 修得単位、学籍の記録は抹消となる。
- 20 1学科のみ実施。選択科目の履修方法、資格の取り方などの説明
- 21 一身上の都合
- 22 除籍の理由：授業料未納  
 除籍の時期：6月の教授会の決定日  
 学籍の記録：抹消せず残す
- 23 除籍の理由で多いのが経済的理由である。除籍の時期は（1月31日付、または7月31日  
 付）としている。授業料完納分は取得として学籍簿に記録される。
- 24 除籍理由 . . . 学費未納による。  
 除籍時期 . . . 当該年度の各期末。  
 学籍の記録 . . . 保存される  
 修得単位 . . . 除籍までの期間に修得した単位は認められる。
- 25 ⑦その他①健康上の理由、②経済的事情、③進路問題、⑤学業不振の他に結婚によるもの  
 もあり、理由を1つに特定できない。
- 26 学費未納者へ督促、徴収が無理と判断した時点で除籍（年度内）  
 除籍者の記録（成績含む）は一切残さない

設問番号	内 容
Ⅲ-G-2 01	再入学ができる退学後の年数について 退学の場合は定めなし。除籍の場合は3年以内。

設問番号	内 容
Ⅲ-H-2 01	卒業生の学籍簿の管理部署について 教育学生支援センター学生支援グループ

#### IV. 教育課程と履修登録に関する事項

設問番号	内 容
IV-A-1	履修登録単位数の上限について
01	履修条件で定められている。

設問番号	内 容
IV-B-1	履修登録の時期について（複数回答 可）
01	履修登録の時期を授業開始前の何週という決定の仕方をしていない
02	授業開始の前々週。
03	在学生：4月13日（授業開始1週間目） 新入生：4月18日（授業開始2週間目）
04	1年次…オリエンテーションの際、2年次…前年度3月
05	<春学期> 1年生：授業開始の前週 2年生：3月下旬
	<秋学期> 1・2年生：授業開始の2～3週前
06	前期 1年生：オリエンテーション時、2年生：前年度学期末 後期 夏期休業前
07	授業開始前に行われる履修ガイダンス時。

設問番号	内 容
IV-B-3	履修登録の時期について（複数回答 可）
01	年度当初に一括登録する授業科目ばかりでなく、学期ごとに登録する授業科目もある。
02	1回生は学期ごと、2回生は年度当初に一括登録
03	後期授業開始前に後期科目の追加のみ受付
04	前期は前期、後期、通年科目を登録、後期は後期科目のみを登録

設問番号	内 容
IV-B-4	履修登録データの入力方法について
01	受講票に基づき、パソコンに入力。
02	基本的には⑤。ただし、クラス外履修、修正履修登録、科目の読み替えは④。
03	学生が記入したマークシートのデータをスキャナーで読み取り。
04	前期は主にOMR、後期は窓口で端末入力

設問番号	内 容
IV-C	入学式前に新入生に対するガイダンスを実施していますか
01	①入学後の履修について ②国語力の定着 ③ピアノの練習方法について
02	国語と英語の課題、学科での学びについて説明、グループワーク、教員との交流
03	教員・クラスアドバイザー紹介 学生生活について フレッシュマンキャンプ説明 英語クラス分けテスト 通学証明書配布 健康診断について 履修登録方法説明について 単位互換について
04	入学予定者に対し、「信愛プレ・カレッジ」にて入学前ガイダンスを行っています。
05	スクーリング時に学科のしくみ及び各専攻の内容について説明をしている。
06	①外国人留学生対象、②内部進学者対象
07	履修等について、入学式前に指導を行っている。入学式後～授業開始前に学生生活全般の事について、オリエンテーションを実施している。また、学外の施設にて1泊2日で学生・教員の親睦も含めた合宿研修を実施している。
08	基本的に入学式後に実施している。教務・学生生活・履修のガイダンス・個別相談などを行い、スムーズに大学生活へ入れるように指導している。
09	プレイメントテストを入学式前日に実施。
10	・履修および試験・成績等について ・学生生活について ・専攻別連絡・指導 ・奨学金説明

- 11 入学前に各学科で、入学生セミナーを1度実施
- 12 学生証の交付、使用についての説明  
TOEIC試験
- 13 当該学科で取得できる資格についての説明  
資格希望調査  
履修説明
- 14 入学前ガイダンス、学科・卒業・資格要件の概要説明、カウンセリングセンター説明、図書館説明、インターンシップガイダンス、海外研修旅行について
- 15 学生部および履修登録ガイダンス
- 16 一部の学科で初年次教育用テキストを用いて指導している。
- 17 推薦入試合格者を対象に、学科の学修内容やカリキュラムの組み立て方を説明している。
- 18 必修科目と選択科目を設定し履修させている。
- 19 学科別、クラス別の総合ガイダンスとして、主に指導主任の紹介、履修方法の説明をする。また、学友会主催の新生歓迎会（課外活動紹介も含め）を行う。
- 20 入学前オリエンテーションでは、基本的な履修ルールをはじめ、本学独自の「ユニット自由選択制」における各系の学習内容やユニット履修について、分かりやすく説明し、将来の進路に合わせた履修モデルや取得可能な資格を具体的に例示することで、独自のカリキュラムの作成と学習に目的を持たせるようにしている。また、同時に保護者にも、学生生活や将来の就職についてのガイダンスを実施している。なお、事前にユニット履修の調査を行うことで、科目の増設などの準備に役立っている。
- 21 「入学前ガイダンス」を2月に実施。
- 22 本学での学修内容や方法などを理解してもらうためのオリエンテーションを行っている。
- 23 入学式の前日に学生証・資料配布、TOEIC Bridge IPテスト、新生交流会、簿記テストを実施。  
また、今後の行事日程についての説明とあわせ、クラブ・サークル活動の紹介と、薬物・悪徳商法による被害防止や、禁酒・禁煙の徹底指導、インターネットの利用マナーに関する説明会を実施。
- 24 入学式、入学後の行事予定の説明 授業開始に伴う準備物の購入 プレイメントテストの実施
- 25 毎年、入学式前に2日間入学生に対するガイダンスを実施している。  
具体的には、校舎案内、教職員紹介、学生生活についてのマナー、健康診断、入学式当日の案内等を実施している。
- 26 単位の修得方法、科目試験の受験資格、免許・資格の取得方法、卒業の認定
- 27 ①実施している一幼児教育学科で入学前オリエンテーションを実施している。高校から短大への円滑な移行と学生生活への適応を促すことを目的としている。
- 28 入学予定者が円滑に学生生活、授業を受ける態勢に入れるよう予備知識の獲得と基礎学力の調査を行っている。  
具体的な内容：①教員・学生の交流 ②学生生活、カリキュラム、資格等に関する情報提供 ③コンピュータ、基礎学力に関する調査等
- 29 履修の仕方を含めた事務的ガイダンスおよび学科別ガイダンスを実施している。
- 30 就職活動への意識づけ講演会  
事務局ガイダンス 等
- 31 入学式を含む年度始めガイダンスの日程説明、通学について、学生生活ハンドブック、シラバス、時間割等の配布。入学式の日程により年によっては、健康診断が入学式前になる場合もある。
- 32 履修登録、日本学生支援機構の奨学金制度、学年暦等に関して。
- 33 生活デザイン総合学科：履修登録説明会、 幼児教育学科：ピアノレベル分けテスト
- 34 入学前オリエンテーションを実施している。
- 35 学科・フィールドの説明及び履修登録指導
- 36 授業開始前に、入校式、各種ガイダンスを実施している。
- 37 履修登録及び履修方法などの授業の全般にかかわる事項について、レクチャーを行う。  
さらに併せて、学生生活に関わる内容についての伝達を行う。
- 38 入学式前日に、学務課（学生係・教務係）・進路支援課職員により、学生生活や事務手続き、教務・就職についての概略的な指導を内容とした事前オリエンテーションを実施。
- 39 学生証配付など
- 40 1学科のみ実施。カリキュラムの全体説明。在学学生を混じえた授業内容説明。  
グループ別説明及び入学までの学習アドバイス。
- 41 学生証配布、書類提出、事務室からの諸事項連絡、校歌練習

- 42 入学生全員に対して4月1日にホテルで入学前オリエンテーションを行う。  
午前中は、ゲストの講演、先輩との対話、  
昼食は、フランス料理（マナーの解説もあり）、  
午後は教員による指導。
- 43 専攻によって異なる。  
入学予定者を学校へ集め、学生生活・教育内容についての事前紹介、入学前にしておくべき  
学習等についての説明を行っている。
- 44 入学前教育として、高校の基礎科目を中心に講義形式の授業を実施している。
- 45 事前オリエンテーション
- 46 「新入生履修オリエンテーション」を実施している。
- 47 学科、コース別に事務職員による履修ガイダンスを行なっている。
- 48 学科により異なるが、入学前事前登校日を設定している。保育学科で初心者向けピアノ事前  
レッスンを実施している。
- 49 推薦入学試験合格者等に大学での学習についてのガイダンスおよび事前教育を実施
- 50 ① 入学前特別講座  
② 高大連携講座
- 51 学生便覧を用いて、クラス担任が学生生活について、教務部についてガイダンスを行う。ま  
た、事務局より事務手続きなどについて説明を実施している。
- 52 学校行事の概要説明、名刺をつくらせて仲間づくりの促進（退学ひきこもり等予防措置）
- 53 学生生活の過ごし方、履修の方法、在学生からの話などを聞く機会を設けている。
- 54 今年度は授業計画の関係上、入学式前に2日間の新入生オリエンテーションを実施した。オ  
リエンテーションは授業計画に応じて設定することとしている。
- 55 保育科第一部：コンピュータ特別講座、入学前研修会を実施。  
食物栄養科、情報ビジネス科、保育科第二部：入学前オリエンテーションを実施。
- 56 ・大学生活に向けての心構え（学習面・生活面）  
・入学後のオリエンテーションについての実務連絡
- 57 ・学校紹介、履修課程説明  
・事前学習課題の説明（音楽）（国語）  
・保育科学生としての健康管理 学生生活について  
・奨学金について  
・絵本とお楽しみ～ひと足早いクリスマス～
- 58 3月下旬に新入生とその保護者を対象に入学準備説明会を実施している。
- 59 レポート、論文の書き方、パソコンのネットワークの使い方
- 60 入学前（3月）に入学予定者を大学に招き、数種の模擬授業を実施すると共に、学習意識・  
職業意識（保育者を目指す者として）の動機付けを行っている。  
さらに入学予定者同士、及び教員との親睦も図り、入学後の学習がスムーズに行われるよう  
にしている。
- 61 模擬授業（製作体験、調理実習、運動遊び体験など）、オリエンテーション、大学基礎教育  
（日本語表現：コミュニケーションの取りかた）
- 62 入学式は4月の第1土曜日を実施することとしている。そのために年度によってこれに先行  
する期間にオリエンテーションを実施することになる。平成22年度の入学式は4月3日に  
行われ、1日と2日に通常の履修オリエンテーションを実施した。これは入学式に向けての  
ものではなく、履修計画、学生生活、諸施設の利用方法、その他のためのオリエンテーシ  
ョンである。
- 63 学生生活全般に対するオリエンテーション
- 64 入学式2日前から、履修やキャンパスライフ等のガイダンスを新入生オリエンテーションと  
して行っている。
- 65 一部の学科で履修登録のオリエンテーションを行っている。
- 66 「学生生活と履修の手引き」「シラバス」を渡し、入学後の行事や履修の方法等についての  
導入を行う。
- 67 学科毎に学科説明、授業紹介（体験授業）、交流会等を実施。

設問番号	内 容
IV-D	入学後、導入教育として、特に実施しているプログラムについて（複数回答 可）
01	図書館教育（図書館の利用方法等）
02	④その他
03	入学後オリエンテーション期間中（宿泊フレッシュマンキャンプを含める）に学科教育内容に即した学習方法及び大学生活を送る上での支援プログラムを実施した。
04	コミュニティ総合学科、こども学科の1年生を対象に宿泊研修で就職セミナーを実施
05	「基礎教育セミナーⅠ」 ①大学で学ぶということ：「大学」の概念理解、本学の建学の精神と教育の理念と歴史 ②図書館等情報検索の仕方 ③ノートテイクの仕方 ④レポートの書き方 「基礎教育セミナーⅡ」 社会と係わることの重要性の自覚とコミュニケーションスキルの習得
06	大学生生活全般の理解に役立つように、事前に初年次教育用テキストを入学手続き完了者に送付。入学後、オリエンテーション、授業等においても当該テキストを活用している。
07	コミュニケーションの方法を学ぶ
08	授業科目「総合学習」を設け、学長より立学の精神についての講義をおこなっている。
09	関心のあるテーマについてレジュメを作成し、それをもとにプレゼンを行った。漢字検定2級相当の模擬テスト実施。
10	・短期大学の学び（高等教育の目的と学び） ・コミュニケーション能力の向上 ・自己理解、他者理解 ・ノンバーバルコミュニケーションについて
11	大学の学びへとスムーズに移行できることを目指し、第1学年の前期に必修科目の「学びの発見」を開講している。内容は各学科による。
12	「新入生合宿」を4月に実施。
13	本学での学修動機を個々が明確にするために、宿泊プログラム実施している。
14	入学後のオリエンテーションなどを通して、短期大学での学びの導入となる初年次教育プログラムを実施。
15	一部の学生に対して「国語」の補講を行っている。また、入学式以前には「化学」の授業を行っている。
16	自校教育、キャリア教育、芸術鑑賞
17	学習支援室を設置し、要望に合わせ、教員が個別に指導する。
18	入学後すぐ講義を開始せず、2日間にわたってオリエンテーションを実施している。特に、付記し活動として外部のボランティア団体の方から直接お話しを聞く機会を設けている。また、今年度は県警から職員を派遣してもらい各学年全員を対象にして「薬物乱用防止」の会を開催した。
19	学習面の他に、大学生としてふさわしい生活習慣・生活態度を身につける内容、将来の進路選択の準備にあたる内容を取り入れている。
20	接遇研修、キャリア教育等。
21	短期大学生として必要とされる基礎教養。
22	初年次教育として、「初年次セミナー」を1年次必修科目として開講している。
23	「キャリアデザイン導入編-フレッシュマンキャンプ-」大学教育における専門性の修得と、進路について、女性として人間としてどう生きるかなどについて考え、目標をもって大学生活を送り、社会に巣立つことができるように導く。（長野県にある本学研修施設で2泊3日実施）
24	生活学科1年生必修科目として「基礎ゼミ」を開講。内容は資格及び取得についての基礎的事項。
25	体育科は海浜実習（3泊4日）、幼児教育保育科は基礎教養ゼミナールⅠ（体験学習）（2泊3日）と、集団生活の体験をとおり、教員の教育指導のもと、仲間とのふれあいを深めることで、本学学生としての自覚・プライドを高める。また、新入生導入教育の仕上げとして、入学した時の目的・目標や将来のあり方などを再確認し、今後の学生生活に生かし、体育・スポーツや幼児教育・保育の指導者を目指す者としての資質の向上を図る。
26	就学上の注意、図書館の使用法
27	英語クラス分けテスト
28	キャリアデザインワークショップスタディスキルズ
29	フレッシュマンセミナーとして1泊2日の入学直後、研修を全学生に対して行っている。カリキュラムや履修登録方法についての説明等を学科単位で行っている。
30	必修科目として、レポートの書き方や文献検索の仕方を学ばせる科目がある。
31	本学の施設で利用して、2泊3日の宿泊研修を実施。
32	図書館オリエンテーション、キャリアガイダンスⅠ・Ⅱを実施。

- 31 プログラムではなく単位を修得できる授業科目として「教養基礎」、「栄養基礎演習」を開講。「教養基礎」は、必要な基礎的知識や方法、表現方法を身に付けることを目標とし、「栄養基礎演習」は、専門科目を学ぶための小・中・高等学校の基礎知識の定着を図る。
- 32 建学の精神、スケジュール管理等
- 33 「コミュニケーションリテラシー」という科目名称で、入学前に12回、入学後に3回合計15回の実施し、規定の要件を満たせば単位を認定している。メモの取り方、コミュニケーションの基本、図書館の利用、レポート作成、Excelの利用、問題解決方法、グループディスカッションなど。
- 34 フレッシュマンセミナー時の学科プログラムで、プロによるデモンストレーションやテーブルマナーを実施
- 35 主に情報処理の入門的内容
- 36 クラス担任が行う場合がある。  
社会関係、教育関係の学科で合宿研修を行っている。
- 37 本学では、毎年「入学坐禅」を実施している。本年度はオリエンテーション期間中に、曹洞宗大本山總持寺の花和老师と2名の修行僧に依頼し、学内の施設で坐禅の指導を受けた。これは本学の「こころの教育」につながるもので、長い伝統を有している行事である。
- 38 全学生に対し、担任制度を実施。1年生にはクラスアドバイザー（担任教員）が週1回の授業「O.O.C.（短大略称）ベーシックス」を必修科目として担当している。講義では、将来の社会人として必要な常識や知識について学び、人間的な魅力の向上を目指すと同時に将来のキャリアについて学ぶ。社会人として必要な基本的な素養と知識を備え、規律を守り、自発的に行動できる人材の育成を目標としている。
- 39 スチューデント・リトリートという行事を行っている。リトリートとは「退く」という意味で、忙しい日常から離れて持つ行事のことである。その目的は3つある。第1は本学がキリスト教精神に基づく教育、研究の場であるという基本理念の上に、すべての行事・活動が行われていること、特に建学の精神である「愛と奉仕の実践」、つまり「共に生きる」ことの大切さを確認することである。第2の目的は「出会う」ことにある。学生同士、学生と教師とのよき出会いをし、親睦・交流を深めることを目指す。第3の目的は本学でどのような大学生活を過ごすか「考える」ことである。

設問番号	内 容
IV-H	資格取得の支援等（検定試験対策を含む）のための授業や講座について
01	幼児教育科のみ
02	「ビジネス文書」の授業において、『ビジネス文書検定』の受検に向けた準備を行っている。その他『福祉住環境コーディネータ』『リビングスタイリスト』検定の対策講座を課外で実施した。
03	正課：TOEIC対策、秘書検定対策、販売士検定対策、簿記検定対策、色彩検定対策、Excel・Word検定対策の科目を秘書科に設置 正課外：医療事務講座、ホームヘルパー2級講座、国内旅行業務取扱管理者講座（*正課外の講座は、四年制大学を含む全学部 of 学生対象）
04	1：英語（TOEIC）、実用簿記、実務英語、ワポロ演習、表計算演習 2：資格取得支援講座（日商簿記検定、販売士検定、カラーコーディネーター検定、医療事務、国内旅行業務取扱管理者試験、ITパスポート試験、宅地建物取引主任者試験、ファイナンシャル・プランニング技能士試験、通関士試験、保育士試験、MOS検定、Webデザイナー検定、秘書技能検定）、ビジネス能力検定
05	赤十字幼児安全法支援員養成講習
06	MOS資格、P検定、ITパスポート、秘書技能検定2・3級対策講座等
07	訪問介護員2級、レクリエーション・インストラクター、福祉レクリエーション・ワーカー、ピアヘルパー（受験資格）、メディカルクラーク2級（受験資格）、ドクターズクラーク（受験資格）、調剤報酬事務技能検定（受験資格）、秘書検定、TOEIC、JNAネイリスト技能検定、ベーシックメイク検定、社会福祉主事、色彩検定、ビジネス文書検定、簿記・コンピュータ会計検定、日本赤十字救急法救急員（講習開催）、実用英語技能検定、観光英語検定、国内旅行業務取扱管理者、理・美容師（ダブルスクール）、介護保険事務士、福祉環境コーディネーター
08	秘書概論、ビジネス実務概論、レクリエーション概論、医学一般、メディカル秘書概論、メディカル秘書実務、中級簿記、Webコンテンツ制作、レクリエーション実技
09	公務員対策講座、医療報酬検定対策講座、秘書検定特別講座
10	土曜日に無料で16講座を開講している
11	二級自動車整備士取得のための関係科目を開講

- 12 「教員採用直前対策講座 直前対策」・「教員採用対策講座（教職教養）」・「教員採用対策講座（一般教養）」・「秘書検定2・3級対策講座」・「カラーコーディネーター検定3級対策講座」・「保育士受験対策講座」・「ホームヘルパー研修2級課程講座（通信制）」・「医療事務講座」・「介護事務講座」・「メディック・ファーストエイド・ケアプラスコース」・「メディック・ファーストエイド・チャイルドケアプラスコース」・「パターンメイキング検定2・3級対策講座」・「パターンメイキング検定2・3級（実技）対策講座」・「マイクロソフト・オフィス・スペシャリスト試験短期集中対策【Word2007】」
- 13 実用英語技能検定、TOEIC、ケンブリッジ英語力検定、漢字能力検定、日本語検定、数学検定、秘書技能検定、MCAS、IC3、パソコン検定、ITパスポート  
公務員模擬試験、幼稚園・保育士公務員模擬試験、教員採用模擬試験  
日赤救急法救急員、宅地建物取引主任者、フィナンシャルプランナー、福祉住環境コーディネーター
- 14 基礎簿記I、ファイナンシャル・プランナー、ファッションビジネス論I・II、ファッション販売論I・II、秘書学I・II、上級秘書学I・II、応用簿記I・II、原価計算I・II、簿記演習I・II、ネットワーク実習A・B、インターネットワーキング実習I・II、ネットワークテクノロジー、ネットワーク設計、通信プロトコル
- 15 正規の科目の授業目的として、資格取得、検定合格を支援する科目を開設するとともに、オープンカレッジに資格取得講座を開設している。
- 16 ①TOEIC対策演習I・II、TOEFL対策演習I・II  
②日本語ワープロ検定講座、秘書技能検定講座、MOS検定講座等
- 17 ホームヘルパー2級、サービス介助士2級検定およびサブリメント管理士取得に関する、任意講座を開設している。
- 18 TOEIC等の英語資格試験のスコア向上を目指す授業や、パソコン講座を実施している。
- 19 販売士受験対策講習3級・2級、TOEICレベルアップ講習、秘書技能検定対応ビジネスマナー講習2級、マイクロソフトオフィススペシャリスト対策講習、簿記検定受験対策講習3級、ホームヘルパー2級資格取得講習、日本語検定受験対策講習、社会福祉士国家試験受験対策講習
- 20 「教職員研修会」を8月に実施。
- 21 TOEICや秘書検定などの検定試験に向けた科目を正課の授業科目として開設している。
- 22 TOEIC®講座、TOEFL®テスト対策講座、基本情報技術者受験講座、ITパスポート受験講座、就職面接対策講座、公務員試験基本対策講座、公務員試験対策講座、教員採用試験対策講座、法科大学院適性試験対策講座、宅地建物取引主任者受験講座、管理業務主任者受験講座、行政書士受験講座、旅行業務取扱管理者受験講座、3級FP技能検定受験講座、AFP・2級FP技能検定受験講座、二種外務員資格受験講座、医療事務（診療報酬請求事務能力認定試験）受験講座、福祉住環境コーディネーター検定®3級受験講座、環境社会検定試験®（eco検定）受験講座、色彩検定3級受験講座、色彩検定2級受験講座、販売士検定3級受験講座、販売士検定2級受験講座、簿記検定3級受験講座、簿記検定2級受験講座、電子会計実務検定試験（弥生会計）初級受験講座、秘書技能検定2級受験講座、ビジネス能力検定3級受験講座、日商PC検定2級（文書作成）対策、日商PC検定2級（データ活用）対策、漢字検定2級対策 等
- 23 資格英語：TOEICや英検など目指す科目、コンピュータ予約システム検定対策：AXESS実用検定国内線2級合格を目指す科目、漢字検定演習：日本漢字能力検定2級合格を目指す。
- 24 ・「ワード」「エクセル」・・・日商PC検定3級  
・「情報処理特論A」「情報処理特論B」・・・ITパスポート  
・「秘書研究I」「秘書研究II」・・・秘書技能検定3級・2級・準1級  
・「簿記」・・・日商簿記検定3級  
・「オフィススタディA」・・・サービス接遇検定2級・準1級
- 25 ワード・エクセル講座、秘書検定講座
- 26 「秘書技能検定講座（準1級、2級対策）」  
「音楽指導グレード5級取得準備講座」  
「音楽指導グレード4級取得準備講座」
- 27 臨床美術士（5級）、photoshopクリエイター能力認定試験、illustratorクリエイター能力認定試験、TOEFL対策講座
- 28 医療事務の講習を実施（希望者）
- 29 ホームヘルパー（2級）、情報処理士、フードスペシャリスト及び衣料管理士の各資格に対応して科目を開設している。
- 30 音楽療法  
レクリエーション
- 31 花嫁着付師、ブライダルアーティスト、クレンリネスマネジャー

- 32 ホームヘルパー 2 級(人間生活・食物栄養両学科の指定の専門科目 7 科目を履修すれば取得できる)  
 ピアヘルパー(人間生活学科専門科目の指定 3 科目を履修すれば受験資格を得る)  
 健康生活支援講習支援員・救急法救命員(人間生活・食物栄養両学科の指定の専門科目の集中講義を履修し検定に合格する)  
 幼児安全法支援員(人間生活学科の指定の専門科目の集中講義を履修し検定に合格する)  
 健康食品管理士(臨床検査学科の指定の科目を履修すれば受験資格を得る)  
 栄養士実力試験・専門調理師技能考査・フードスペシャリスト試験対策(試験対策が食物栄養学科の専門科目にある) 他
- 33 ①正課の授業科目として開設している「日本語文書処理演習」という科目を開設し、「日商PC検定文書作成 3 級」の資格取得を目指す。
- 34 ITパスポート、販売士 2 級、ファイナンシャルプランニング検定、秘書技能検定、Microsoft Certified Application Specialist、漢字検定
- 35 英語検定講座、コンピュータ資格講座、簿記検定講座、CAD オペレーション(正課授業科目)  
 医療管理秘書士、ピアヘルパー(対策講座)
- 36 幼児教育科：基礎ゼミナールⅡ(正課)、幼・保のための統一試験対策講座(課外)  
 キャリアデザイン学科：地域総合科学科という科の性格上、専門教育科目のほとんどが、資格取得を支援する科目、講座で構成されている。
- 37 “介護予防運動指導員”の資格を取得するため、「介護予防運動指導」の講義等を開講している。
- 38 TOEIC・TOEFL 対策講座 等
- 39 外部講師による国家試験対策講座、国家試験用模擬試験の実施
- 40 キャリア教養学科において、全国大学実務教育協会の認定する資格取得のための科目を開設している。取得できる資格としては、上級秘書士、秘書士(国際秘書)、上級ビジネス実務士、上級情報処理士、プレゼンテーション実務士などがあげられる。
- 41 ライセンス英語 ABCD、一般実務資格、グレード準備講座 ABCD
- 42 授業科目として開設・・介護保険事務士(財団法人老齢健康科学研究財団)半期 15 回の授業として行い、授業終了後資格認定のための試験を実施。その他正課授業の空き時間に随時、資格取得のための講座を実施。
- 43 診療情報管理士
- 44 ホームヘルパー 2 級取得でホームヘルプサービスの単位を認定
- 45 「秘書実務」「簿記会計」などの科目を開講している。
- 46 医療事務試験対策、行政書士試験対策、社会保険労務士試験対策、宅建主任試験対策、TOEIC 対策、IT 資格対策、CG、販売士受験対策、国内旅行業務取扱管理資格、日商簿記試験対策、ファイナンシャルプランナー、TOEFL 対策、色彩学、公務員受験対策
- 47 健康食品管理士
- 48 二級自動車整備技能講習  
 中古自動車査定士講習  
 ガス溶接技能講習  
 損害保険募集人資格講習
- 49 簿記Ⅰ、医療事務Ⅰ、WordExpert 演習、他
- 50 健康運動実践指導者資格取得の為に、事前講習会として、筆記試験対策及び実技試験対策を実施している。
- 51 キャリアイングリッシュ講座
- 52 ・秘書検定 2 級対策講座  
 ・ヘルパー 2 級講座  
 ・ヤマハピアノグレード講座  
 ・カワイグレード対策講座
- 53 レクリエーション・インストラクター資格取得のための科目があるが開講していない。(来年度開講)
- 54 ・保育音楽療育士取得講座  
 ・園芸療法士取得講座
- 55 英語検定試験、ITパスポート、MCAS、サービス接遇実務検定、ビジネス電話検定、簿記検定取得を目的とした共通及び専門科目を設置しています。
- 56 ①科目履修者全員が検定試験を受験することを前提とし、合格を目指す授業内容になっている。  
 ②検定試験を申し込んだ学生を対象に、授業外で検定対策講座を開講している。(希望者のみ)

- 57 国家試験対策科目を正課授業に取り入れ、夏季講習会をフォローアップを目的として実施している(有料)。
- 58 日赤赤十字社 ①水上安全法 ②救急法
- 59 秘書検定、TOEIC
- 60 公務員試験対策講座、旅行業務取扱管理者試験対策講座など
- 61 各種検定講習会・学習会を実施。
- 62 学内で資格試験を実施するものについて、直前に対策的な講座を開設している。
- 63 3年生を対象に看護師国家試験対策講義
- 64 メディカルクラークの資格取得に関する特別講座  
販売士検定、カラーコーディネーター検定などの各種検定対策特別講座
- 65 TOEIC、秘書検定2級
- 66 正課の授業科目を共通教育科目(英検英語・TOEIC英語他)で開設し授業以外の資格取得の支援としては、エクステンション講座として、TOEIC検定、パソコン検定、秘書検定、簿記検定の講座を開設している。
- 67 社会福祉主事
- 68 公務員対策講座、医療事務、簿記、ブライダルプランナー等
- 69 教養科目にワープロ検定対策を目的とした科目を開設しているほか、正規の授業外で就職活動対策として、マナー講座などを行なっている。
- 70 販売士検定、簿記検定、色彩検定、ITパスポート、サービス介助士、福祉住環境コーディネーターなど
- 71 Microsoft Office Specialist試験対策講座他
- 72 医療管理学概論、医療秘書実務、情報処理ⅠA・B、情報処理ⅡA・B、園芸療法論 等
- 73 秘書士、メディカル秘書士、フードスペシャリスト、販売士3級、ファッション販売能力検定、  
カラーコーディネーター
- 74 英検、TOEIC、秘書技能検定、情報処理士、上級情報処理士、フードスペシャリスト、フードコーディネーター、色彩検定、リビングスタイリスト、マルチメディア検定、マイクロソフトオフィススペシャリスト、販売士検定、宅地建物取引主任者、国内旅行業務取扱管理者、福祉住環境コーディネーター、アシスタント・ブライダル・コーディネーター、MIDI検
- 75 ・商工会議所主催の「簿記」、「PC検定」、「福祉住環境コーディネーター」及び全国建築CAD連盟主催の「建築CAD検定」、CG-ARTS協会主催の「マルチメディア検定」については、資格取得を目指した授業が開講されている。  
・夏期・春期など長期休暇期間中には、「基本情報技術者」、「ITパスポート」、「建築CAD検定」、「PC検定」などの受験対策講座を実施している。  
・また、「建築CAD検定」、「PC検定」については、随時、直前対策講座を実施している
- 76 訪問介護員2級(ホームヘルパー)養成講座
- 77 ① TOEIC、TOEFLのスコア・アップを目的とした科目を開講(「TOEIC対策演習」「TOEFL対策演習」他)  
② 公務員試験講座を夏期休暇中に実施
- 78 医療管理士試験対策講座・医療管理秘書士試験対策講座・フードスペシャリスト試験対策講座を実施している。
- 79 ①認定ベビーシッター資格(社団法人全国ベビーシッター協会)  
②赤十字救急法救急員(日本赤十字社)  
②赤十字幼児安全法支援員(日本赤十字社)  
②日本語検定(特定非営利活動法人日本語検定委員会)
- 80 医療事務特別講座、秘書検定講座、エントリ試験対策講座、MOS検定講座(Word, Excel)漢字検定(ITパスポート)、国内旅行業務取扱管理者講座、漢字検定簿記検定対策講座  
キャリア開発Ⅰ・Ⅱ
- 81 情報処理検定対策講座、管理栄養士国家試験対応セミナー
- 82 私立幼稚園教諭採用適性検査、群馬県保育園協議会採用適性検査対策講座。日本語検定対策講座等を適時開設している。
- 83 PC検定文書作成、PC検定文書作成フォローアップ、PCスキルアップ、色彩の基礎知識、配色の調和と応用、住環境と福祉Ⅰ、住環境と福祉Ⅱ、漢字の知識、宅地建物取引の基礎、簿記スキルアップⅠ、簿記スキルアップⅡ、秘書スキルアップ、サービス接遇スキルアップ
- 84 公務員試験対策講座、教員採用試験対策講座
- 85 法学検定、測量士補、樹木医補、レクリエーション指導者、衛生管理士 ほか
- 86 レクリエーション・インストラクターと児童厚生二級指導員の資格を取得するための講座を開設している。

- 87 ①：情報リテラシー演習A・B、資格英語（英検対策・TOEFL対策・TOEIC対策）  
 ②：TOEIC対策（Eラーニング等）パソコン検定対策講座、教員採用試験対策講座、公務員講座、旅行管理者講座、通関士講座、貿易実務検定講座、ビジネスマナー講座、日商簿記3級講座、ファイナンシャルプランナー3級講座
- 88 英語Ⅸ(English for TOEIC)
- 89 土曜日等に管理栄養士対策講座等の講座を開いている。
- 90 秘書検定、日商簿記、英語検定、パターンメイキング検定
- 91 ・二級自動車整備士講習  
 ・中古自動車査定士講習  
 ・ガス溶接技能講習  
 ・アーク溶接技能講習  
 ・損害保険募集人資格講習
- 92 税理士資格講座・日商簿記検定1級対策講座・日商販売士1級対策講座・中小企業診断士1次試験対策講座・国内旅行業務取扱管理者試験対策講座・総合旅行業務取扱管理者試験対策講座・公務員対策講座等
- 93 ホスピタリティ検定、日本語検定、ITパスポート試験、基本情報技術者試験、応用情報技術者試験、コンピュータ会計検定、日商PC検定、日商簿記検定
- 94 ①日商PC検定、商業簿記 ②ITパスポート試験、社会福祉士、販売士、福祉住環境コーディネーター、日商簿記、ペン字検定、MCAS（マイクロソフト認定アプリケーションスペシャリスト）
- 95 公務員対策講座、教員採用対策講座、ピアヘルパー試験対策講座等を実施
- 96 公務員対策講座/秘書技能検定講座/旅行業務取扱管理者講座/宅地建物取引主任者講座/2級FP技能士、AFP講座/Microsoft Certified Application Specialist講座（Word・Excel）/ITパスポート講座/ホームヘルパー2級講座

設問番号	内 容
IV-I	キャリア教育科目（職業意識の形成支援を目的とする授業科目）の開設について
01	社会人入門、キャリアデザイン(人生と進路選択)
02	コミュニティ総合学科において、科目としてインターンシップを設け、年1回3日程度のインターンシップを実施。また、コミュニティ総合学科、こども学科の1年生を対象に宿泊研修で就職セミナーを実施
03	「人間と職業」を1年次前期に学科毎に開講。自分らしいキャリア選択ができるように自己理解を深め、社会人に求められる基礎学力、コミュニケーション力を身に付ける。また、専門職を目指す学生が多いため、専門職への就職の心構え等も学ぶ。
04	正課の授業科目として開設しているほか、正課とは別に、適宜、講座等を実施している。
05	進路探求
	パソコン事務
06	学科共通で基礎ゼミナールⅡ（正課） キャリアデザイン学科では、上記に加え、総合演習Ⅰ・Ⅱ（正課）
07	職業と人生
08	学科により異なる：幼児教育学科は②に該当。（生活デザイン総合学科は①に該当）
09	正課の授業科目の一部でキャリア教育の講座を実施している。
10	「ビジネスマナー」の科目を開講している。
11	面接講座・卒業生の話・秘書技能検定講座・職業適性検査
12	・自己分析とキャリアデザイン ・SPI対策講座 ・就活マナー講座 ・面接対策講座
13	正課の授業科目を開講しているが、全科共通ではない。
14	学科共通でキャリアデザインⅠ・Ⅱを必修としている
15	単位互換科目に開設されており、履修を推奨している。
16	一般教養科目として、「ビジネス実務とマナー」、「ビジネス実務論」、「コミュニケーション基礎」、「キャリア形成講座」、「インターンシップ」などの授業を開講すると共に、「教養ゼミナールⅠ」では、企業など外部から講師を招いてキャリア関連講座を実施している。
17	就業とキャリア、現代マネジメントフォーラム、ビジネスインターンシップ、ビジネスマナー、ビジネス文書表現
18	企業実務、企業実習
19	キャリア・デザインⅠ、キャリアデザインⅡ

20	一部の学科で正課の授業科目として開設。全学的には特別科目として「就職対策講座」を開設。
21	1および2
22	卒業年次生を対象として、外部講師等を招聘しキャリア支援講座等を実施している。

設問番号	内 容
IV-J	キャリア教育科目（職業意識の形成支援を目的とする授業科目）の実施について
01	全学科共通の科目と学科ごとの科目にもある。
02	一部の学科で正課の授業科目として開設。特別科目としては全学科で共通の科目として実施。

#### V. 授業と試験に関する事項

設問番号	内 容
V-B	授業の期間について
01	平成22年度より全学科学期完結型の授業にしている。

設問番号	内 容
V-C	セメスター制(学期授業完結型)の実施状況について
01	平成22年度より全学科でセメスター制を導入している。

設問番号	内 容
V-D-1	単位の計算方法について（1単位あたりの授業時間）
01	講義及び演習については15時間から30時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって1単位とする。 実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって1単位とする。 芸術等の分野における個人指導による実技の授業については、本学が定める時間をもって1単位とする。
02	講義・演習 15～30、実習30～45
03	次の基準により計算している。(1) 講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で行われる授業をもって1単位とする。(2) 実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲で行われる授業をもって1単位とする。
04	講義及び演習は、15時間から30時間。実験、実習、実技については、30時間から45時間。
05	講義15、演習15～30、実験・実習45、実技30
06	講義・演習：15～30時間 実験・実習・実技30～45時間
07	講義・演習・実験・実習・実技 30時間～45時間
08	講義及び演習については、15時間から30時間の授業をもって1単位とする。実験、実習及び実技については、30時間から45時間の授業をもって1単位としている。
09	講義15～30時間、演習15～30時間、実習30～45時間
10	講義15～30時間、演習15～30時間、実習30～45時間

設問番号	内 容
V-D-2	単位認定上の1時間について
01	42.5分

設問番号	内 容
V-G	前期定期試験（二学期制）の時期について
01	①夏季休暇前：保育科第一部2年生 ②夏季休暇後：保育科第一部1年生、保育科第二部、食物栄養科、情報ビジネス科
02	基本的には夏季休暇後の実施。2年次のみ臨床実習の登院判定があるため、夏季休暇前より実施している。
03	基本的には夏季休暇後の実施。2年次のみ臨床実習の登院判定があるため、夏季休暇前より実施している。

設問番号	内 容
V-H	学則に定める休業日数(日曜・祝日を除く)について
01	休業日数は学則で規定されていないため、回答できない。

設問番号	内 容
V-I	受講者が極端に少ない場合の措置について（複数回答 可）
01	⑥その他 学生に受講希望者の少ない科目の履修を奨励する。

設問番号	内 容
V-J	受講希望者が極端に多い場合の措置について（複数回答 可）
01	検討している。
02	予備登録を実施している。

設問番号	内 容
V-K-1	補講の実施について
01	担当教員に一任しているが、保育士養成科目のみ必ず実施している。

設問番号	内 容
V-K-2	補講の実施時期について（複数選択 可）
01	祝日、長期休業中に実施している。
02	①①その他 学科・教務課・学生課等関係各課が協議の結果、やむを得ないと関係部署責任者が認めた場合としている。
03	外国人留学生のビザの申請、更新手続きの場合としている。
04	保育実習、教育実習で、実習先の都合により実習期間の変更があった場合、その変更した日数分のみ公認欠席となる。
05	介護等体験
06	学校感染症、裁判員制度に伴う場合としている。
07	結婚（本人の結婚：7日以内、二親等以内の結婚：1日）
08	その他（学長が定める場合）

設問番号	内 容
V-L-3	公認欠席の扱いについて
01	基本的に出席とみなされないが、新型インフルエンザの流行などやむを得ぬ事情により発生した公欠が定期試験の受験資格に影響する場合には、公欠分をレポート等対応により出席扱いとすることもある。
02	欠席扱いとする。
03	欠席扱いだが、欠席回数が1/3以上になった場合に個別補講を実施している。
04	公認欠席によって、必要な出席時間数が不足する場合には、補講を実施し、これを補っている。
05	履修規定細則に「公欠は原則として授業の出席に算入されない」と明記している。
06	資格取得に係わる科目に関して、やむを得ない欠席を対象に補講の制度を設けている。
07	保育学科以外の学科は出席扱いとしている。
08	「法定伝染病」による欠席の場合のみ、出席扱いとする。その他の理由の場合、出席扱いにはしないが、科目試験の受験資格に関わる欠席とはしない。
09	原則として補講を受けなければならない。欠席回数から除外している。
10	V-L-2の①、②、③、⑦、⑨、⑩について 欠席の理由を証明する書類を添えて「欠席届」を教務課に提出し、その正当性が認められれば、本人の申し出により補習等を行い、一定の評価を受けた場合は出席と認め、授業回数に加算することができる。 V-L-2の⑤について 単位認定条件である3分の1を超えて欠席せざるを得ない場合は、事前に教務課に申し出て「受験証明書」を受取り、採用担当者から署名捺印を得た後、「受験証明書」を添えて「欠席届」を提出すること。就職活動の正当性が認められた場合のみ、本人の申し出により補習等を行い、一定の評価を受けた場合は出席と認め、授業回数に加算することができる。
11	本来出席停止とすべき内容を含んでおり、慣例的に行っている。
12	理由ある欠席扱いとしている。
13	学科により異なる。 ・ 1科目3回まで出席扱い ・ 欠席扱い
14	保育士・栄養士に関しては厚生局により公欠が認められていないので、欠席とするが、欠席分の授業内容に即した課題を課すことで出席としている。
15	公欠で3回欠席までは認めて、4回欠席からは課題・6回以上は補講をする。 但し、専門科目（資格取得）のみで、一般教養科目には認めないこととしている。

- 16 欠席回数に数える。
- 17 公の欠席として取り扱っている。
- 18 基本的に出席扱いとしている。ただし、全授業回数の半分以上実際に出席していない場合は、公欠は認めない。(＝欠席扱いとなる)
- 19 公認欠席であっても欠席扱いとするが、後任欠席により出席日数不足となる場合は、担当教員に補講等のフォローを依頼している。
- 20 欠席で扱う
- 21 当該欠席時間数を出席及び欠席のいずれの時間数にも算入しない。(履修規程)
- 22 公認欠席も欠席回数として数える。ただし、受験資格に係る場合(欠席時数が授業時数の3分の1を超える場合)は、公欠回数の範囲内で受験資格に必要な回数分の補講を実施している。
- 23 公認欠席も「欠席回数に数える」こととしていますが、欠席回数調査の結果、単位認定資格(期末試験受験資格)を喪失する場合には、公認欠席については「欠席回数に数えない。」
- 24 忌引きは欠席時数に算入しない。なお、火災・風水害など本人の責任に基づかない欠席、及び本学を代表して試合・行事等に参加するための欠席について欠席時数に算入するかどうかは、科目担当者の判断に委ねている。
- 25 授業の欠席日数に算入されない欠席だが、就職試験については、すでに欠席した日数及び願い出た公欠日数を合算した日数が授業日数の3分の1以上になる場合は、原則として公欠は認めない。
- 26 公認欠席も欠席扱いとしているが、欠席日数が総授業回数の3分の1を超えた場合、1日もしくは2日位の範囲なら考慮する。
- 27 出席回数を考慮する。(通常の欠席の場合は科目の授業時数の4/5以上の出席が求められるが、公認欠席による欠席を含む時は2/3以上の出席があれば良しとする。)
- 28 公認欠席による欠席は通常の欠席回数に含む。但し、半期科目につき1回(通年2回)に限り欠席回数から減じる。これとは別に忌引・暴風等災害交通機関の事故及びスト、法定伝染病、単位認定を伴う教育実習(保育科を除く)に関しては出席すべき日数から除き欠席扱いとしない。
- 29 公認欠席は欠席とする。ただし補講等の教育指導により出席の補充を受けることができる。
- 30 授業担当教員が、“受講したものと見なす特別な取り扱い”が適当であると認めるときには、その学生に、当該授業に代わるべき課題を課し、この課題の成績が合格と認められれば、これをもって当該授業を受講したものとみなす。

設問番号	内 容
V-M-1	出席回数と試験の受験資格について(複数回答可)
01	特に定めていない
02	欠課回数が5回を超えた場合は、受験できない。
03	欠課回数が5回を超えた場合は、受験できない。

設問番号	内 容
V-M-2	学納金と試験の受験資格について
01	学生の保証人からの除籍保留申請と学科長と指導教員からの除籍保留の願い出によって受験を認めている
02	未納の場合でも受験可だが、学費が納入されるまで成績評価を受けることができない。

設問番号	内 容
V-N-2	追試験の受験資格について
01	定期試験を疫病、災害などやむを得ない事情で受験できなかった者で、出席時数を満たしている者。

設問番号	内 容
V-N-3	追試験の受験手数料について
01	追試験の受験料は学科目 500円 実技科目 1,000円
02	⑨その他 300円
03	・学科目=1,000円 ・実技科目=3,000円
04	600円

05	「複数の回答あり」 ①病気、事故、災害、忌引、就職試験の場合は無料（証明書必要） ⑧本人の不注意と認められる場合は1万円（年度内3科目に限る） 2通り該当することから、⑨その他を選択。
06	以下の欠席理由を証明する書類を提出した学生の追試験受験料は無料となる。 ・学校保健安全法で出席停止となる感染症・・・医師による診断書（登校許可証明書） ・忌引・・・会葬礼状 ・交通遅延・・・遅延証明書
07	以下の欠席理由を証明する書類を提出した学生の追試験受験料は無料となる。 ・学校保健安全法で出席停止となる感染症・・・医師による診断書（登校許可証明書） ・忌引・・・会葬礼状 ・交通遅延・・・遅延証明書

設問番号	内 容
V-N-4	追試験の採点について
01	教科担当者に一任
02	各授業担当教員の判断に委ねる。

設問番号	内 容
V-0-2	再試験の実施内容について
01	教科担当者に一任している。

設問番号	内 容
V-0-4	再試験の受験手数料について
01	再試験の受験料は学科目 1, 000円 実技科目 2, 000円
02	1, 100円

設問番号	内 容
V-0-5	再試験の採点について
01	再試験の採点については、69点を超えないものとする（合格最低点 60点～69点）
02	各授業担当教員の判断に委ねる。
03	教科担当者に一任している。

設問番号	内 容
V-P	試験における不正行為の教務上処置について（複数解答可）
01	④その他 教務委員会で審議の上、教授会で審議決定する。
02	検討中。
03	制作品及びレポートによる評価の科目を除く。
04	当該試験科目の学業成績は判定しない（卒業年次在学者に対しては例外あり）。不正行為後の定期試験は受験させない（後日、不正行為後に受験できなかった科目の追試験を願い出ることができる）。
05	当該定期試験期間の全試験科目を無効としている。
06	定期試験期間内の科目のみ無効としている。

設問番号	内 容
V-Q	通常の授業を受講するための補完授業を実施していますか
01	食物栄養科において、栄養価計算等を要するため、対象学生に対して数処理の補充授業を実施している。
02	食物栄養学科：「化学」「生物」
03	日商簿記検定対策として、簿記補習を実施している。
04	生物、情報処理基礎講座
05	実技（ピアノ）の未経験者を対象に実施している。また、進度の遅い学生にも実施している。
06	「理数基礎」理科（特に生物）と数学の基礎の復習を行う。 「統計学」「物理学」「化学」「生物学」高校での理数の復習を行い、特に臨床検査学科の専門教科へのスムーズな導入をはかる。また、これら復習科目の前段階として、各科目の”基礎”を補習で補う。（課程外） 「教養基礎」中学・高校で学んだ5教科を復習することによって専門教科へのスムーズな導入をはかると共に時事問題も取り上げ就職試験に必要な知識も身につける。

07	授業を受講するためだけの補講ではないが、セミナー室を開放して学生が自由に実習をしたり教員がその自習室に来て質問等に答える時間を設けている。
08	学外研修（例：空港研修）等を実施している。
09	実習科目に関する補完授業
10	放課後等に必修実習科目のサポート授業を実施。
11	英語のクラス分け試験
12	課外に、個人指導を行っている。
13	入学前に数学の補完授業を実施（通信教育含む）
14	専門教育の選択科目として実施
15	授業ではないが、定期的にTutoringの時間を設定し、希望者に対して英語学習に関する指導を行なっている

設問番号	内 容
V-R	月曜日の授業回数確保の方策について（複数回答 可）
01	各期ともに、金曜日の最終講義時限(5時限)を曜日調整補講時限として、時間割に設定している

設問番号	内 容
V-T	時間割編成を始める時期について
01	本学では、年2回時間割編成が行なわれ、開始時期としては、前期分を前年度10月頃、後期分を5月中旬頃となっている。

## VI. 成績評価と単位認定に関する事項

設問番号	内 容
VI-A-2	成績評価の方法について
01	1～5による評価を表記（但し、証明書として発行する場合は漢字表記）
02	生活学科…アルファベット表記 A, B, C, D, T 臨床検査学科…漢字表記 秀, 優, 良, 不可
03	<成績証明書> 優（100点～80点） 良（79点～70点） 可（69点～60点）<学生への通知書> 100点～60点（合格） 59点～0点（不合格）
04	2年生は4段階評価であるが、平成22年度入学生から順次5段階評価に移行する。
05	○A、A+、A、B+、B、C+、C、D、Nの9段階
06	S, A, B, C, D, Tにて評価。
07	10段階評価の点数で評価する。
08	S、A、B、C、D、E、Fの7段階評価。
09	A（100点～90点）・B（89点～80点）・C（79点～70点）・D（69点～60点）・F（不合格） フォーラムのみ、S（合格）・U（不合格）
10	6段階評価 S（秀）・A（優）・B（良）・C（可）・D（不可）・E（不可：再試験受験資格なし）
11	A・B・C・D・G・N・追・不
12	成績評価は100点満点とし、A（90点以上）・B（80点以上）・C（70点以上）・D（60点以上）・F（60点未満）とする。
13	病気その他やむを得ない理由で試験を受験できなかった場合をK、授業の出席日数の不足により単位を認定できない場合をFとする。
14	優・良・可・不可・不能
15	S・A・B・C（合格）・D・R（不合格）・N（認定）
16	成績評価は、A B C D F で記載。
17	GPA制度
18	生活学科…基礎ゼミ、保育実習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ、教育実習、給食管理実習Ⅱ・Ⅲ、海外語学研修の単位修得は「T」を持って合格とする。臨床検査学科…秀＝100点、優＝80～99点、良＝70～79点、不可＝69点以下
19	80点以上、70～79点、60～69点、60点未満
20	6段階評価 A/B/C/D（以上合格）、F/失格（不合格）
21	AA、A、B、C、D、Eの6段階評価を実施している。
22	S, A, B, C, D, /, X（C以上が合格「/」は追・再試験受験資格有の定期試験等未受験者、「X」が通例の不可）
23	平成21年度までは4段階評価、平成22年度入学生からは5段階評価。

- 24 IV-Aの2 S・A・B・C・合(合格)・認(認定)・D・E(不合格) D(再履修によらず大学の指定する試験のみ受験し得る者に与える評価) E(再履修にすべき者に与える評価)
- 25 2009年度入学生より5段階評価(秀・優・良・可・不可)。2008年度以前の入学生については、4段階評価(優・良・可・不可)。
- 26 S・A・B・C(合格)、D(不合格)
- 27 4段階評価(優・良・可・不可)に加え、認定(【認】=合格)の評価がある。(認)は、他の大学などで取得した科目が認められる時の評価になる。
- 28 A+(100~90)、A(89~80)、B(79~70)、C(69~60)、D(59~50)、F(50点未満)
- 29 6段階評価(S・A・B・C・D・F)と合格とする評価(P)
- 30 SA・A・B・C・Dの5段階評価の他にK(評価不能)
- 31 点数表記
- 32 S:100点~90点 A: 89点~80点 B: 79点~70点 C: 69点~60点
- 33 優:100~80 良:79~70 可:69~60 不可:59以下
- 34 A:80~100、B:70~79、C:60~69、F:60未満
- 35 80点以上100点 優 60点以上79点以下 良 50点以上59点以下 可 49点以下、不可
- 36 優:80点以上、良:70点以上80点未満、可:60点以上70点未満、不可:60点未満
- 37 100~80:優 79~60:良 59~50:可 49~0:不可
- 38 A:100点~80点、B:79点~70点、C:69点~60点、D:59点以下、欠席は不合格で、A~Cが合格。未受験と4回を越える欠席は「欠」となり成績が付かない。
- 39 A:評点80~100 B:評点70~79 C:評点60~69 D:59点以下
- 40 優:80点以上、良:70点以上、可:60点以上
- 41 ~59 不可、60~69 可、70~79 良、80~優
- 42 5段階評価で評価をするため、下記に示すような評価方法となる。(95-100点”秀”、80-94点”優”、60-79点”良”、50-59点”可”、0-49点”不可”)
- 43 優80~100点、良70~79点、可60~69点、不可59点以下
- 44 100~90 S 89~80 A 79~70 B 69~60 C 59以下 F
- 45 優(80点~100点)、良(70点~79点)、可(60点~69点)、不可(60点未満)としてい

設問番号	内 容
VI-A-3	成績評価基準を組織的に設けていますか
01	優:学習目標の内容を理解し、修得したものと認められる優れた成績 良:学習目標の根幹的な部分は理解し、修得したものと認められる妥当な成績 可:学習目標の最低限の理解は得られたものと認められる成績 不可:学習目標の最低限の理解が得られていないと認められる成績
02	90~100点 AA:授業科目の内容に極めて良く理解しており、試験などにおいて特に優れた成績(達成レベル)を示したので合格に値する。 80~99点 A:授業科目の内容を良く理解しており、試験等において特に優れた成績(達成レベル)を示したので合格に値する。 70~79点 B:授業科目の内容を良く理解しており、試験等において妥当と認められる成績(達成レベル)を示したので合格に値する。 60~69点 C:授業科目の内
03	C以上が60点で合格
04	合格 S:100点~90点 特に優れた成績を示したもの 合格 A:89点~80点 優れた成績を示したもの 合格 B:79点~70点 妥当と認められる成績を示したもの 合格 C:69点~60点 合格と認められる最低限の成績を示したもの 不合格 F:59点以下 合格と認められるに足る成績を示さなかったもの 評価不能 K:- 授業参加や試験について棄権・放棄をしたとみなされ、評価することができないもの。
05	成績の評価規準は、共通の原則を設けている。コース内の専門科目の評価については、コース毎の共通規準が設けられ、コース主任で調整している。
06	秀の評価は受講生の10%以内
07	秀100~90点 15%以内 優89~80点 良79~70点 可69~60点 20%以内 不可59~0点
08	出席状況及び授業態度もあわせて評価する。
09	当該科目の学修の進捗状況をテスト等により評価する。(中間報告) 中間報告を行うことにより、期末までに履修学生の目標達成支援と意欲向上を引き出している。

- 10 優（学習到達目標をほぼ完全に達成している） 良（学習到達目標を相当に達成している）  
可（学習到達目標を必要最低限達成したとみとめられる） 不可（学習到達目標に到達して  
いない） 不能（単位取得の意思なしと担当教員が判断した場合）
- 11 優 100～80点 合格 良 79～70点 合格 可 69～60点 合  
格 不可 59点以下 不合格
- 12 GPA制度
- 13 S…合格者の中の10%以内 A…合格者の中の30%程度 等
- 14 FD委員会にて検討
- 15 ①総合評価 ②試験評価 ③平常評価
- 16 原則として試験成績・平常成績・出席状況を総合して決定し、その総合点は次による。80  
点以上をA又はS、70点以上80点未満をB、60点以上70点未満をC、60点未満を  
Eとし、C以上を合格、Eを不合格とする。S評価はA評価対象者の中でも特段に成績優秀  
者であり、出席や学習に対する意欲等において、他の学生の模範となる場合に与えるものと  
する。
- 17 単位修得規程にあり。
- 18 専任教員による連絡会で検討し、設けている。
- 19 100～80→A 79～70→B 69～60→C 59～0→F
- 20 成績評価基準細則を作成して教員に周知している。
- 21 試験に関する規程を定めている。
- 22 P：合格 F：不合格 I：評価不能（出席日数不足で受験資格がない学生に対する評  
価） TC：留学、転科生等で既修得単位を認定された場合・外国語検定により単位を  
認定された場合
- 23 点数による基準以外は次のとおり。 ① 出欠状況、平常の学習状態を加味して評価でき  
る。② 追試験の成績評価は「良」以下とする。③ 再試験の成績評価は「可」以下とす  
る。
- 24 S=学習目標の内容をほぼ完全に理解し、かつ応用する力がついていると認められる。 A  
=学習目標の内容を十分理解し、修得したものと認められる。 B=学習目標の根幹的な  
部分は理解し、修得したものと認められる。 C=学習目標の最低限の理解は得られたも  
のと認められる。 D=学習目標の最低限の理解が得られていない。
- 25 シラバスに記載している。
- 26 標準授業時数の3分の2以上の出席
- 27 教学委員会の下部組織にGPA・成績評価ワーキンググループを編成し、成績評価ガイドラ  
インを作成している。ガイドラインにそって成績評価するよう教員に周知している。
- 28 全学におけるGPAの平均が2.5ポイントとなるように評価している。そのために各評価（S-D）  
のプロポーショナル数値を設定している。これらはすべてあくまでも評価上の目安であって絶  
対的なものではないが、結果として毎セメスターの平均はほぼ2.5ポイントとなっている。
- 29 A+…特に優れた成績を示したもの A…優れた成績を示したもの B…妥当と認  
められる成績を示したもの C…合格と認められる最低限度の成績を示したもの  
D…合格と認められるに足りる成績を示さなかったもの
- 30 複数担当者による一部共通科目において基準を設け実施している。

設問番号	内 容
VI-B-4	GPAの活用方法について（複数回答 可）
01	指定校編入学時の審査
02	進学、就職の被推薦者選考時の参考
03	就職等の学内選考、卒業式の総代、代表者選考等に利用している。
04	編入学推薦における学内選考資料
05	併設大学への推薦編入学の選考の資料として使用する
06	GPAを成績表に記載するなどはないが、学内では、協定校への派遣留学の選抜、推 薦編入学希望者の学内選考での参考資料、就職時の推薦者の学内選考での参考資料、学内奨 学金受給者選考での参考資料としている。
07	留学や奨学金の選考及び就職の際の学内選考などにおける参考資料として使われることがあ る。
08	指導教員の履修指導。 その他の活用方法については、現在検討中。
09	海外プログラム参加への基準としている
10	GPAは卒業時表彰の選考の参考に使用するほか、4年制大学への編入推薦者の選考基準にも使 用する。
11	推薦書の発行
12	学内編入にも使用している。

- 13 履修指導。就職指導
- 14 編入の学校推薦に使用
- 15 卒業式時の総代表の決定に使用
- 16 就職の学内選考に活用
- 17 履修指導の一環として利用している。
- 18 編入学試験推薦者の選抜に利用
- 19 外国留学支援
- 20 履修指導、進路指導に活用。
- 21 学長推薦書発行基準、卒業証書授与代表者選考として利用。
- 22 併設大学への編入のための基準の一部
- 23 ①進級基準 1年次GPAが1.5未満の者、2年次GPAが1.75未満の者                      ②学内編入学推薦基
- 24 併設大学への編入学推薦基準
- 25 履修指導時に使用している。
- 26 指定校編入学希望者の学内選考基準及び就職活動における学長推薦書発行基準として活用。
- 27 就職、入試等
- 28 学位記受領代表者選考
- 29 四年制大学推薦編入学、企業への学校推薦の学内選考の資料として、GPAに基づいた席次を使用。 GPA2.0以下の学生に対しては、新学期開始時にアドバイザーが面接を行い、学修意欲（休学・退学希望等）について確認する。
- 30 表彰等で参考にすることがある。
- 31 資格登録制度
- 32 進級制限
- 33 GPAを免許・資格取得のための学外実習参加条件としている。2.0ポイント未満の場合、原則として学外実習には参加させない。なお、2.0未満の学生に対しては、クラスアドバイザーが中心となって個別指導を行っている。勉強の仕方がわからなくて成績がふるわない学生の場合、この指導によって成績の改善が見られる。
- 34 学生の学修指導

設問番号	内 容
VI-D-1	成績証明書の履修学年及び履修中科目の表示について
01	履修学年ではなく、履修年度を表示している。

設問番号	内 容
VI-D-3, 4	成績証明書の発行日数について、成績証明書の発行方法について
01	対象者が「在学生」か「卒業生」かによって異なる（在学生として回答した）。
02	証明書自動発行機を使用した場合は即日発行、証明書は開封のまま

設問番号	内 容
VI-I-2	大学以外での教育施設等での学修による単位認定の状況について（平成21年度実績）
01	TOEIC, TOEFL 等
02	日商簿記検定、全商簿記実務検定、秘書技能検定
03	カラーコーディネーター、色彩検定、食品アドバイザー、フードコーディネーター、調理師、製菓衛生師、日本語ワープロ検定、ホームページ作成検定等々の技能資格の審査に合格した者について、8単位を上限として単位を認定。
04	TOEIC350点以上、実用英語技能検定準2級以上 → 歯科技工士学科「発展英語」（2単位）、 歯科衛生士学科「英語II」（2単位）                      ホームヘルパー2級 → 歯科衛生士学科「介護技術論」（1単位）
05	資格認定英語（英語コミュニケーション学科） 入学以前または以降に、学科が定める資格（TOEIC・TOEFL・英検）を取得した者は、その程度に応じて単位（一部またはすべて）を基礎教育科目として認定する。
06	英検、TOEIC等の認定
07	英語検定
08	英検の級、TOEIC、TOEFLのスコアにより、単位を認定。（基準は学科、科目により異なる。）
09	資格等の試験合格による単位認定。

Ⅶ. 卒業に関する事項

設問番号	内 容
Ⅶ-C	卒業時に取得できる諸資格の種類と資格取得者数・取得率(%)について
01	教育職員免許状（中学校二種）国語：3人3.4%、英語：11人12.0%、家庭1人1.0%。
02	教育職員免許状（中学校2種）英語：6人5%、社会：2人2%
03	国語：12人85%、英語：5人83%
04	教育職員免許状（中学校二種）英語：2人12.5%、国語：0人、美術：5人4.1%。
05	教育職員免許状（中学校二種）音楽：10人56%、国語：1人8%、英語：1人13%
06	教育職員免許状（中学校二種）音楽：11人32% 美術：2人6%
07	中学校二種：保健6人取得率35%、家庭1人取得率2%、栄養教諭6人取得率12%
08	教育職員免許状（中学校二種）国語：3名10.7%、家庭：3名7%、栄養教諭：5名11.6%
09	教育職員免許状（中学校二種）国語：3人7%、音楽：6人15%。
10	教員免許状（中学校二種）家庭5人6.8%、音楽4人9.5%、栄養教諭二種免10人20.4%
11	教育職員免許状（中学校二種）家庭：24人9.3% 保健：5人2.6%
12	教育職員免許状（中学校教諭2種・美術）6人9%、栄養教諭1人3%
13	教育職員免許状（中学校二種）家庭：1人1.0%、美術6人7.1%
14	教員免許状（中学校二種）：音楽18人（24.3%） 英語1人（16.6%） 国語6人（17.6%）
15	国語12人、取得率1 英語…25人、取得率1 家庭…8人、取得率1

設問番号	内 容
Ⅶ-F	卒業できなかった者への次年度の学費の減免措置について
01	施設設備費の徴収を猶予するとともに、卒業要件不足単位が10単位以下の場合、授業料及び実習費を2分の1に減額している。
02	卒業に必要な残りの所要単位が4単位以下の者については、授業料は1/2額納入。（その他の学納金は全額）
03	10単位までの単位不足により、留年した場合、次学期の学費は、通常（実験実習費除く）の2分の1に相当する額を納付させる。但し、必修の実習・演習科目の単位が不足して留年した場合は、上記とは別途に実験実習費を納入させる。
04	授業料 教養 1単位25,000円 専門 1単位30,000円で算出（通常の授業料を超える場合は通常の金額） 教育運営費 半額 その他 通常通り ※9月卒業の場合、半期分のみ
05	3年目以降在籍者に対しては「教育充実費」の減免措置を行う。
06	④その他 所定の用紙により願い出ることにより、授業料の半額を徴収する。
07	4単位以下の単位不足で卒業できなかった学生が、4単位以下の登録をした場合は、当該年度授業料および後援会費の半額を免除
08	4単位までは単位数に応じた金額を徴収、それ以上の単位の場合は通常の学納金徴収
09	不足単位数により、②または③となる。
10	正規の修業年限中に、学則に定められた学費を完納している場合には、卒業に必要な単位数に1単位あたり20,000円を乗じた額を授業料として徴収している。
11	学生納付金減免規程により、最低修業年限を超えて在籍する者のうち、卒業に必要な単位数に不足する単位数が8単位以下の者は、当該年度の授業料を半額とする。
12	修業年限を超えて在学する者で、卒業に必要な単位が8単位以内の不足者は、授業料の5割を減額する。
13	条件を満たした者について、授業料等半額（前期・後期各々）制度あり・修業年限（2年）を超えて在学している。かつ、残単位数30単位未満の条件を満たしていない場合は、減免せず通常に徴収
14	受講科目3科目まで：授業料・校費の約3分の2を免除。 受講科目4科目以上6科目まで：授業料・校費の約3分の1を免除。
15	修業年限を超える場合 半期21単位以上…在籍する各学部・学科と同額 半期20単位以下…在籍する各学部・学科の半額
16	3年目以降は授業料の半額を減免。
17	実験実習料、施設設備料（通常学生の3分の1）、学友会費、学生損害保険料 授業料（履修料単価×履修単位数）
18	卒業要件単位の不足が8単位以下の場合、半期ごとに学費年額の四分の一の金額とする。卒業要件単位の不足が9単位以上の場合、半期ごとに学費年額の二分の一の金額とする。
19	授業料、教育充実費が半額、施設設備資金は免除。
20	一般学生は、減免の制度はない。社会人学生については、減免の制度がある。

- 21 既に修業年限分の学費を完納している留年生に限り、「授業料」「施設維持費」「実験実習費」「図書費」については半額免除とし、これを在学学期分徴収する。例) 9月まで卒業が延期となった場合 授業料等学費(1年分)×1/2(半額免除分)×1/2(半期分)
- 22 減免の制度あり。過年度に履修する単位数が6単位以下の場合には履修単位数に応じて徴収する。過年度に履修する単位数が6単位以上の場合、学期分を徴収する。
- 23 ①1単位につき26,000円での修得単位数に応じた徴収 ②半期分徴収 学生の単位修得状況により、①、②の安価な方を適用。
- 24 3年次終了まで在籍し留年した場合の学生納入金は、授業料80万円(年間の場合。半期の場合40万円)のみ納入となる。
- 25 学費の半額分を納入
- 26 在籍料30,000円 + 28,000円 × 履修単位数※通常学期分より高額になる場合は通常学期分で徴収
- 27 留年生は、基本的には出さないよう教育指導しており、卒業できない場合は退学を促すことが多い。
- 28 ①1学期において4単位以下を履修する場合は、授業料と実験実習費の年間基準額の1/4相当額 ②1学期において5単位以上を履修する場合は、授業料と実験実習費の年間基準額の1/2相当額
- 29 単位不足によって留年する学生の授業料は、単位不足の授業科目が4単位までの場合に限って2分の1の額に減額するものとする。なお、施設費は免除するものとする。
- 30 卒業要件の不足単位数が6単位以内であれば、2年次授業料の1/4の額を申し受けている。
- 31 学校法人札幌大学学費等納付金規程において「卒業要件に対する不足単位数が12単位以内の者の納付金は、授業料の2分の1を減額する。」と定めている。
- 32 内定取消により留年扱とした者は、一定金額の納付措置を行なっている。
- 33 学納金に関する規程により、単位未修得のため卒業を延期された者について、学期の始めにおける卒業要件不足単位数が20単位以下であり、かつ学期の履修登録授業科目の単位数が20単位以下の場合、本人の申請により、その学期の学納金は、「在籍料学期毎25,000円、1単位あたり授業料16,000円」とすることができる。
- 34 卒業要件単位数に対して、残り10単位以下で留年した場合には、継続して1年間の限り、履修登録科目1単位当たり30,000円の授業料としている。
- 35 卒業要件の単位不足の場合、条件付で減免規定あり。 半期の基本額10万円、1単位あたりの額2万円
- 36 学則42条(納入金)の改正により2008年度入学生については、年間授業料の2分の1を徴収し、2008年度以前の学生については、4分の1を徴収する。
- 37 授業料について、半期10単位までの履修の場合、1単位につき20,000円に減額
- 38 卒業要件に対する不足単位数が計10単位以下の場合授業料無料。計11単位以上の場合現行の半分(休学の場合除く)。ただし学園維持金は納入必要。
- 39 基本的には1年分徴収だが、卒業単位数が10単位以下の場合、授業料を半額としている。
- 40 在籍料+1単位1万円
- 41 留年となった者で、必要な履修科目5科目以内もしくは15単位以内である者については、留年後1年以内に限り授業料および教育充実費を免除。
- 42 履修登録した科目の単位数×1万円
- 43 卒業要件単位の不足数に応じて、年間授業料の減免措置をとる。不足単位10単位以内…年間授業料の4分の1、20単位以内…4分の3、30単位以内…4分の3。31単位以上は年間授業料全額。9月卒業の場合も同様に年間授業料で算出する。(同じ不足単位数でも前後期に履修が必要な場合と、半期で済む場合とがあるため。) 留年生納付金は授業料のみで、施設費等は徴収しない。
- 44 在学期間不足で卒業延期になった者については在學生と同額徴収。修得単位不足で卒業延期になった者については、授業料及び保険料を徴収している。
- 45 授業料の減免制度、奨学金の制度がある
- 46 1単位2万円。授業料半期245,000円を超えた場合、徴収する上限は245,000円
- 47 履修科目が5単位未満の場合は、教育充実費を免除する。(授業料のみ徴収)
- 48 1科目の場合、一部免除
- 49 休学以外の理由で修業年限を超えて在学する者の学費は、入学年度の最終年次に規定する授業料の2分の1相当額を授業料として納付する。8単位を超えて授業科目を履修する者は、入学年度に規定する単位料の2分の1相当額に履修登録単位数のうちの8単位を超える単位数を乗じて算出した金額を授業料に加えて納付する。
- 50 半期10万円に単位数に応じた金額(講義・演習は1単位2万円、実験・実習科目は1単位3万円)を足した額を徴収する。ただし、通常学費を超える額は徴収しない。
- 51 基本的に減免しないが、理由によっては授業料が免除される場合がある。
- 52 未修得単位が10単位未満の場合、単位に応じて徴収

53	原則学期分徴収。ただし、未修得単位が10単位以内の場合は規定により減額。
54	(平成22年度) 基本授業料(182,750円) + 施設費(125,000円) + 実験実習費(17,950円) + 諸会費(9,000円) + 登録単位数×1単位当たりの費用(9,620円)
55	修業年限の2年を超えて在学している場合は、施設設備維持費のみ免除する。

### VIII. 教員、職員、その他に関する事項

設問番号	内 容
VIII-A-2 01	専任教員の担当持ちコマ数に基準を設けている場合の基準コマ数について 4コマ以上

設問番号	内 容
VIII-B 01	勤務規程(就業規則等)に定められている専任教員(教授)の週当たり出講日数について 第1,3,5週 - 5日、第2,4週 - 4日(週1日の外部出講、学外研究が認められている。)

設問番号	内 容
VIII-D 01	非常勤教員が休講した場合の給与について 毎月、開講回数分の手当てを支給(補講含む)。

設問番号	内 容
VIII-E 01	教務事務管理の責任者(教務部長または教務部長職を設けていない場合には教務課長等)の身分について 教務部長・・・教員、教務部事務部長・・・職員
02	学生センター(入試課・教務課・学生課・キャリア課)に教員部長と事務部長を設けている。

設問番号	内 容
VIII-F-1 01	教務系事務職員の勤務状況について 週6勤1休とするが、5、6、10月のみそれぞれ月1回土曜日を休みとする。
02	第1,3,5週 - 週6勤、第2,4週 - 週5勤
03	1か月単位の変形労働時間

設問番号	内 容
VIII-F-2 01	教務事務担当部署の形態について 官学連携事業担当を兼務。
02	一部職員は併設大学の教務事務も合せて担当している。
03	入試・広報業務を兼務。
04	短大係・大学係に分かれているが、相互に担当する場合もある。
05	1年単位の変形労働時間制(週40時間)
06	学生部と兼任することもある。
07	教務だけではなく、就職と学生指導事務も合わせて担当している。
08	事務員は、教務系等の明確な区分はなく、全ての事務業務を一括して取り扱っている。
09	一応、担当は別で主管を決めているが、窓口は同一であるので学生対応などは、そうとも言われてられない状態。
10	年間を通して、12回の土曜出勤(半日)が定められており、12回を超える分については、代休が取得可能。また、行事等による日曜・祝日出勤がある(代休取得可能)。以上の週以外においては、週休2日となる。

設問番号	内 容
VIII-F-4 01	教務系事務職員の構成について(複数回答可) パート
02	パート

設問番号	内 容
VIII-G-2 01	自己点検・評価の実施について 4年ごとに実施している。
02	現在実施していないが、検討中。

設問番号	内 容
Ⅷ-G-4	ファカルティ・ディベロップメント（FD）の実施内容について（複数回答可）
01	大学経営等に関する講演会の伝達講習、コンピュータウィルス対策
02	実施していない。
03	FD小冊子の発行
04	「授業について話し合う会」を実施し、学生と教員が直接意見交換をする場がある。
05	FD研修会への参加
06	学外の高等教育にかかわる専門家を招待して講演会を実施した。これには併設の大学だけでなく、併設の幼稚部・初等部・中等部・高等部の幹部教員も出席し、高等教育をとりまく諸問題について学ぶ機会となった。
07	教員による授業改善アンケートの実施
08	外部講師による講演
09	①自己点検・評価委員会では、平成21年度末に授業評価アンケートの結果をもとに、各専任教員から授業改善についての報告を受けた。
10	②自己点検・評価委員会では、上記の結果を集約し、授業改善の指針作りの資料にするとともに定期的授業改善の取り組みにつなげたい。
11	③法人が実施する「全学教職員研修会」への参加。
12	「よりよいシラバスの作成方法」等のFD研修会を実施。
13	授業について自由記入で学生にコメントしてもらい、そのコメントに対して該当の科目担当教員が学生に返答をする。学生からのコメント並びに教員の返答は、該当の授業を受けている学生及び担当教員のみが見られるようにしている。
14	FD研修会の開催、研究授業の実施。
15	・新任職員研修 ・年3回の全教職員会議 ・ワークショップ ・人事評価
16	・建学の精神レポート
17	年度初めに講師オリエンテーションの開催と併せて、各科ごとに別れ授業改善についての情報交換を行っている。
18	①教育カンファレンスの概要について②新任の教員との懇談会についての2点を実施
19	外部機関による研修に参加
20	①必要に応じて個人が参加した学外での研修について報告会を設け、情報や知識を全教職員で共有する場を提供する。
21	②教育方法の改善についてグループにわかれてディスカッションを行うことによって、他の学科の工夫を知ったり、解決策を模索する。
22	保育科教員が、併設の子育て支援センターにて、参加型の参観をすることにより、学生の実習に関する理解を深めている。
23	各種講演を実施
24	①から④の全ての内容を含む「教育問題懇話会」を年に2回実施している。
25	・FDに係る時々のテーマを題材にしたシンポジウム、講演会の開催 ・資料集の発行
26	「よりよい授業づくりのために」（教員へ授業改善のための資料集）
27	「よき学習者のためのヒント集」（学生のための啓発資料集）
28	「ニュースレター」
29	教育実践研究紀要の発刊、外部講師によるFD講演会
30	新任教員研修、授業改善報告書の提出。
31	新任者研修
32	FDに関する書籍を読み感想文を書く。
33	2010年度は、「四国地区大学教職員能力開発ネットワーク」を最大限に活用し、教員全員に対し、一人一つ以上の研修会に参加するように義務付けている。
34	FD・SD研修会を実施している。
35	卒業時に学校生活についてのアンケート実施。
36	学外でのFDに関する研修会への参加。
37	非常勤講師を含めた担当者会を行っている。
38	学内にて研修会実施。
39	外部講師による講演会を実施。
40	卒業時の満足度調査を実施。
41	人権問題や発達障害などの学生対応に関する研修
42	教育ワークショップの実施
43	外部委託講師による講演会開催 等
44	1日外部講師を招いた講演会と、教職員合同の研修会、及び教員・職員に分かれた研修会を実施している。他に新任教員には初任者研修会を実施している。
45	学科ごとの勉強会

- 39 メールマガジン発刊
- 40 FDを目的とした講演会やセミナーを実施している。
- 41 外部講師を招き講演会を実施  
教職員によるグループ討議
- 42 FD委員会を設置し、全学的なFD活動の推進を図っている。
- 43 埼玉県私立短期大学協会主催の教職員研修に参加し、近隣の私立短期大学との親睦、情報交換を通じ、職務能力の啓発と資質の向上を図っている。  
学内で進路支援に関するFD・SD研修会を年2回実施。
- 44 教育指導能力の実態と向上を図るため、学長、監事により専任教員の授業参観と各学科長による非常勤講師への授業参観を実施し、授業方法や学生の反応、改善・工夫すべき点等に関し講評をまとめ本人へ通知し、改善を進めている。  
全体的な講評は「自己点検・評価報告書」の中で公表している。
- 45 ・新入職員研修会（教員含む） ・カウンセラーによる学生対応等に関する講習 ・全学FD・SD研修会
- 46 各学科独自のFD実施している。
- 47 学生、教員、職員を対象としたFD／SD研修会
- 48 外部講師等による講演
- 49 FD・SD委員会合同で研修会を実施した。  
多様な学生の対応について、教員・職員より事例報告をし、心理学の教員より講演があり、全員で討論を行った。
- 50 外部講師を招いた講演会。

設問番号	内 容
VIII-G-5	学生による授業評価アンケートの配布・回収について
01	チューターが配付・回収する。
02	WEB上のアンケートに回答している。
03	配布は教員、回収は学生が行っている。
04	科目担当教員指導の下、受講生（学生）が配布、回収を行うこととしている。
05	教員が実施して、学生が回収する。
06	授業担当教員がアンケートを配布する。アンケート実施後、授業担当教員立会いのもとで学生代表が回収、専用封筒に封をする。
07	教員は配付後退席し、学生が回収して事務局（教務課）に届ける。
08	配布、回収を学生代表にお願いしている。
09	教員が配付し、学生が回収、提出をする。
10	学生（当該科目履修者のうち）代表者1名を選定し教務課へ持参させる。
11	授業評価対象の科目履修学生の中から担当者を選び、彼女らがアンケート用紙の配布と回収を行っている。これはアンケート回答の場に教員がいることを避けるためである。
12	配付：担当教員 回収：学生 データ集計：事務職員
13	配布は授業担当教員、回収は授業に出席している学生に依頼。
14	担当教員が配布して学生が回収し、事務室へ提出する。
15	・専門教育科目は、授業担当教員が配布し、学生が回収。 ・全学共通科目は、教育ネットワークシステムで実施（配布、回収）。
16	各授業担当者が配布し、学生が回収している。
17	授業の終わり10分ほどの時間を設け、教員が用紙を配布。回収は回収ボックスへ学生が投入。
18	授業担当教員が専任教員の場合は、専任教員自ら配布・回収を行う。授業担当教員が非常勤講師の場合は、事務職員が配布・回収を行う。
19	配布については、授業開始前に授業担当教員が担当し、回収及び封印については、アンケート記入後に学生が担当した。
20	配付については担当教員、回収は学生協力員による。
21	本学独自の「Web Campus」というシステムを使い、Web上でアンケート調査を実施。
22	授業担当教員が配付し、事務職員が回収する。
23	事務職員及び、教員「助手」が担当している。
24	授業担当教員が配布し、回収は学生が行なっている。
25	教員が配布し、学生が回収。
26	配布→授業担当教員、回収→授業担当教員が指名した学生
27	授業担当教員による配布、学生による回収

- 28 授業担当教員が配付、学生が回収して学務課提出。
- 29 全学オンラインによる授業評価を実施している。学生は指定期間内（約3週間）にアクセス（携帯からアクセス可）し、全受講科目に対してそれぞれ約10問の設問に回答する。
- 30 原則、授業担当教員が回収するが、授業開発など当該教員の業績評価を行う場合は、事務職員が回収を行う。
- 31 授業担当教員が配布し、事務職員が回収している。
- 32 授業ごとに代表学生を選出し、回収、完封、教務課への提出までを依頼する。
- 33 教員が配布時に主旨説明。アンケート終了後、教員が回収し、事務局へ教員または学生が渡している。
- 34 授業担当教員が配付し、当該教員が指定した学生が回収する。
- 35 ・配布：授業担当教員  
・回収：原則として学生への配慮のため、教員と学生の代表者（任意に指定した学生）が一緒に行く。
- 36 教務委員が配布・回収する。
- 37 授業担当教員または教務部職員が配布し、指名した受講学生1名が回収し教務部に届ける。
- 38 配布は、教員。回収は、学生。
- 39 ネットワーク上で実施
- 40 授業担当者が配付、履修学生が回収し、これを封入したものを授業担当者が提出。
- 41 配布は担当教員が行う。回収は学生、以降は担当教員以外の自己点検・評価委員が行う。
- 42 学生の自由な記述を妨げないように、授業担当教員が配布を行った後教室を退出し、その後事務職員が回収を行う。
- 43 学生がweb上で専用シートに直接記入
- 44 web入力による回答
- 45 配布は教員が、回収は学生・職員が行う。
- 46 授業担当教員が配布、指名した学生が回収。
- 47 配布は授業担当教員が行い、代表学生が回収し事務室に提出する。なお、回答中教員は教室外で待機する。
- 48 学生が回収し、封をして事務局に提出。
- 49 科目ごとではなく、学科全体として。コンピュータに学生が直接入力してアンケートに回答する。
- 50 教員が配布し、学生が取りまとめて事務局に提出する。
- 51 学生による配布・回収。
- 52 配布は担当教員、回収は学生が加わる。
- 53 配付：担当教員、回収：学生
- 54 携帯電話（又はパソコン）から回答
- 55 授業時間内で担当教員により実施しているが、回収後は、学生の前で厳封し、実施当日に担当事務部署への提出を求めている。
- 56 配布は教員が行い、回収は学生の代表者が行って事務局へ提出。
- 57 係の学生
- 58 Web上にて学生が入力を行う
- 59 担当の学生
- 60 配付・回収とも学生
- 61 授業の最後に教員が学生にアンケート用紙を配布し退出する。  
教員の退出後に学生がアンケートに回答し、学生の代表が回収して事務職員に提出。
- 62 配布は授業担当教員、回収は学生。
- 63 配布は授業担当教員が行い、回収を事務職員が行っている。
- 64 学生が回収している。
- 65 教員が授業終了10分前くらいに学生2名を指名し、授業評価アンケートを実施、回収する。
- 66 学生が配布し回収している。
- 67 外部委託（派遣）
- 68 クラス担任
- 69 配布は教員、回収は学生が実施している。
- 70 担当教員がアンケート用紙を配布し、学生が回収し教務課まで持参。
- 71 配布は担当教員が行い、学生が回収する。
- 72 配布＝教員、回収＝学生
- 73 各授業毎に、学生代表1名がとりまとめ、教学課に回答アンケートを提出する。
- 74 学年担当教員
- 75 回収したアンケートは学生が事務担当部署へ持参する。
- 76 学生の代表
- 77 出席学生に依頼

設問番号	内 容
VIII-G-6	<p>学生による授業評価アンケート結果の公表について（複数回答 可）</p> <p>01 アンケート結果は、報告書としてまとめ全教職員に配付すると共に、学生から出された各教員や科目に対する意見や要望については、担当教員が回答をホームページ上に公開することで、学生に公表している。</p> <p>02 アンケートを授業担当教員自身が回収・内容確認を行う。アンケート記載内容に対する学生への回答を教員自身で行い、大学には所見を提出してもらう。</p> <p>03 評価結果を教員本人に開示し、全体の評価結果は報告書にまとめ公表する。</p> <p>04 授業担当教員が配付し、回収は受講学生の代表が行い、事務局へ届ける。</p> <p>05 学内ネットに掲載</p> <p>06 ・教員別・科目別の集計結果を図書館学術情報センター（学内）にて公表 ・分析結果（教員別集計結果を除く）を学内広報誌（THE GAIDAI）に掲載 ・教員本人へ集計結果を返却</p> <p>07 全ての教職員に公表</p> <p>08 評価結果は学内のみHPで閲覧可能。評価報告書は図書館にて閲覧可能。</p> <p>09 個別評価結果及び自由記述欄は、担当教員本人にのみ開示。 科目グループ単位の集計結果は、各専攻研究室に配布し、学生の閲覧も可能。</p> <p>10 専任教員全員に公表。</p> <p>11 回収については学生が担当</p> <p>12 授業科目ごとの評価結果を教員本人に開示し、授業科目全体の評価結果をホームページ上で公表している。</p> <p>13 ・「③評価結果を教員及び学生に開示」（所定閲覧場所。但し、学生による自由記述箇所は除く。） ・「④評価結果を報告書としてまとめ配布」（学内関係者） ・学内イントラネットでの公表（但し、学生による自由記述箇所は除く。）</p> <p>14 授業毎のアンケートをまとめて冊子にしたものを図書館に置いて、学生が閲覧できるようにしている。</p> <p>15 評価結果の数値部分を、図書館において閲覧可能にしている。</p> <p>16 評価結果を全教職員に開示している。</p> <p>17 教員本人および学科長に開示</p> <p>18 HPに記載を検討</p> <p>19 教員間のみ開示</p> <p>20 学外には公表していないが、教員本人に開示。また、報告書としてまとめた分については学内のみ開示。</p> <p>21 概要のみホームページに掲載</p> <p>22 集計結果はホームページで公表している。各教員の評価結果は本人へ開示し、考察とともに学科主任・学部長・学長へ報告している。</p> <p>23 評価結果を教員（非常勤含む）に対して公表。</p> <p>24 詳細なアンケート結果は、教員本人にのみ開示しているが、アンケートの結果を受けた教員の分析やコメントを報告書やFDニュースレターにまとめ配布し、教職員・学生に開示している。</p> <p>25 教授会での報告および担当教員に結果を伝達している。</p> <p>26 結果の総括部分については、全職員に配布するとともに、学外にも公表している。各授業については、担当教員本人に開示。</p> <p>27 教員ごとの集計結果は、学長、学科長、該当教員のみを開示し、学年毎、学科毎などの平均集計結果については、自己点検評価において開示する。</p> <p>28 全体的なものについてはホームページで公開。</p> <p>29 専任教員に関しては全教員の集計結果一覧表をプリントにて教員と事務関係者に配布。 非常勤講師に関しては該当の教員のみ個別の集計結果表を配布。 全体平均値と結果に対するフィードバック文章を学内LANにて公表。</p> <p>30 教員本人、学長、教務部長、所属学科長に開示。</p> <p>31 全教員に結果をフィードバックし、各人の改善への所見を公表。</p> <p>32 集約結果を学内向けに公開。</p> <p>33 ホームページにより、学内のみ開示。 自由記述については、教員本人に配付。</p> <p>34 評価結果データに基づき学内のFD委員会にて検討。その後、各授業担当教員に各人の結果データを開示。</p>

35	個別の評価結果、自由記述は、教員本人のみに開示する。 学科、学年、履修者数別の評価平均値は、冊子にして専任教員に配付し、改善策を検討する。
36	科目ごとの個別の評価結果を教員のみに開示 全体の評価結果を学内WEBにより、学生及び教職員に開示 評価結果を報告書としてまとめ配布
37	教員及び学生への評価結果の開示は、授業に関するコメントカードへの回答のみ。他の結果は公表していない。

設問番号	内 容
VIII-G-7-01	認証評価機関による評価の実施時期（実施済、予定含む）について 検討中。

設問番号	内 容
VIII-H	スタッフ・ディベロップメント（SD）への取組みについて
01	2008年度に新しく「指針」を定め、組織的に対応した研修をSDとして本格的に行うこととした。これに基づき、学内研修実施担当のSD運営連絡会を設け、原則として毎月1回、事務職員の業務に支障のない日程で、教育課程、財務処理等専門的な分野も対象に、計画的・継続的に取り組んでいる。
02	「大学コンソーシアム佐賀」と「短大コンソーシアム九州」との構成校なので、各コンソーシアムの企画するSD研修会へ参加している。その際は、本学以外の構成校も参加する。
03	事務職員研修会等
04	学内での研修会開催や学外で行われる各種セミナーや研修会に参加するなど、組織的に取り組んでいる。
05	「教職員のストレスマネジメント」 講師：他大学の保健管理センター所長（精神科医）による講演の実施
06	日本私立短期大学協会等の研修会に参加。今年度より定期的に事務室会議を行っている。
07	理事者側と職員代表の話し合いにより、毎年テーマを決定し、1～2回開催している。
08	年1回の職員研修会実施。 SDセミナーへの参加（文科省H20年度戦略的大学連携支援事業選定プロジェクト）
09	貴協会主催の研修会等、外部機関主催研修会へ派遣している。
10	大学経営等に関する講演会の伝達講習、コンピュータウィルス対策
11	各種研修会、講習会に参加
12	教職員全体（法人全体）の研修会を年1回実施。
13	SD委員会設置して、情報共有を目的にSD研修会（グループディスカッション）を実施した。
14	事務処理の改善については、日常の業務遂行のなかで、改善点を挙げて改善案を運営委員会へ提案し、実行している。
15	短大事務局において「職員研修基本計画」を策定し、大学を巡る動向、学園・短大の懸案事項、業務推進上の課題などをテーマとして関係職員にため調査研究をさせて、その内容を発表させる「職場内合同研修」などがある。
16	日本私立短期大学協会主催の研修会に参加。他短大の取組等について説明報告している。また、他短大への訪問も行っている。
17	SD委員会規程に基づきSDを実施。 年1回FD・SDワークショップにて実施内容を報告し、外部評価員の評価を受ける。
18	SD委員会を定期的に開催し、研修会を行なった。
19	平成21年度は高等教育の専門家の講演会「もちまわり講義」（全5回）を実施し、これに教員だけでなく多くの事務職員も参加した。
20	・業務に直結する、また関連する学外研修会に職員を参加させている。 ・業務の効率化を図るため、職員を対象に学内でパソコン講習を実施している。 ・学生指導能力を向上させるため、学内で定期的に「人権問題研修会」や「進路・就職指導勉強会」等の研修会を実施している。 ・新規採用職員を対象に大学全体の業務内容・流れを把握させる目的で採用直前に研修会を開催し参加させている。 ・他部署間の連携や情報の共有、個人のスキルアップ等を目的に、職員から有志で参加者を募り、就業時間外活動としてSD研究会を行っている。

- 21 ①日本私立短期大学協会や日本私立学校振興・共済事業団などの開催する研修会やセミナーへの参加  
②情報機器や表計算ソフト等の操作に関する学内研修会実施  
③外部講師を招聘して学内研修会実施
- 22 「学園事務職員研修規程」に基づき、職員合同研修や職員が自己啓発のために行う研修参加したことの発表などを行っている。
- 23 ①外部研修会への積極的な参加。②学内研修会を実施。③朝礼、終礼を実施し情報を共有化。④毎月の業務予定表作成。⑤自己点検評価の実施等
- 24 2009年度は業務引継資料の作成をテーマに、月1度のSD研修会を開催。個人またはグループで発表。その他、FD・SD研究会を年に3～4回開催している。
- 25 年度単位で、外部研修プログラムへの職員派遣や、独自の研修会を実施している。
- 26 学内・学外の研修会参加、新人研修、講習会の実施
- 27 内部・外部講師による講演
- 28 人事部において、職位別の研修会等を実施している。
- 29 コンソーシアムのSD研修会への参加
- 30 ① 法人が実施する「全学教職員研修会」への参加  
② 必要に応じ、個々の職員を外部研修等に派遣し、職員の能力開発と相互研鑽に努めている。
- 31 FDとの合同研修会やSPOD（四国地区大学教職員能力開発ネットワーク）のプログラムへの参加等。
- 32 FD委員会主催の講演会に教員、事務職員共に参加している。
- 33 SD研修会の開催、学外研修への参加。
- 34 毎月事務全体会議を開催し、教授会報告の他、議題・報告等を審議し事務局として情報の共有化、問題解決についての意識の活性化を図る。  
毎週金曜日に課長会を開催し、各課の意見交換を行い、業務協力・改善等を図る。  
学内外の講師による講演等で実務的スキルアップをはかる。
- 35 外部の研修会などに積極的に参加している。
- 36 ・新任職員研修 ・年3回の全教職員会議 ・ワークショップ ・人事評価  
・建学の精神レポート ・通信教育
- 37 夏期・冬期休業中に講演会や各研修会の参加報告会等を実施している。
- 38 年1～2回事務職員研修を実施している。
- 39 教職員研修会を開催し、建学の精神等の意識統一を図っている。
- 40 ①取り組んでいる一外部講師による講演の実施
- 41 本学ではFD・SD共同の委員会が設置されており、FD・SDの企画と実施にあたる。教職員の資質向上を図るため、新任研修会や、自分の所属学科以外の学科についてもその特徴やアピールポイントを理解するための勉強会を設けた。
- 42 学校法人に勤務する全職員を対象として、研修会を開催している。主に、大学の現状を踏まえた学生募集また学生対応のあり方について研修を繰り返している。
- 43 各種研修等参加
- 44 学外での研修会への参加。学内において各種研修会の開催。
- 45 職員の資質向上のため、新入職員研修や個人で参加したセミナー・研修会等の参加費、書籍の購入費用等を学校より研修費として支給している。
- 46 各部署から運営メンバーを選出し、SD研修会を実施
- 47 毎年、部門の重点課題を定め、全部署職員から編成したプロジェクト活動を行っている。そのひとつの活動として、SD研修を実施するチームを編成し、SD研修会（年1回）、FD・SD研修会（年1回）、学習会（月1回）を企画している。
- 48 変化の激しい時代の要請に応える大学となるため、大学の戦略的な経営問題に精通した専門職としての職員養成が必要と考え、大学院（修士課程）通信教育課程に平成20年度から4名の職員を派遣しており、今年度も1名の職員が履修している。
- 49 事務職員を対象に、毎年8月末に研修会を開催している。
- 50 年度末に研修会等への参加者が、研修報告をして内容を共有している。
- 51 パソコン操作に関する研修会
- 52 各種研修会への参加を促している。
- 53 階層別研修、業務研修、自己啓発研修の3つで構成される職員研修制度に基づき実施している。具体的には、学内でビジネスマナー研修、学園理解研修、パソコン研修、コンプライアンス研修、人事評価者研修等を実施。学外では、新人研修、各協会の実務担当者研修会に派遣。
- 54 各種研修会への参加、各種研修会報告、各種法令や各種答申等の研修等
- 55 事務職員対象のセミナー、講演会を行っている。

- 56 年度始めに取り組みたい内容についての希望調査をし、必要に応じてテーマを決めて活動をする。各種様式・公文書の整理について学ぶ。Wordの研修。事務部ポリシーへの取り組み。事務分野での問題点を考え、情報交換をしながら教員との連携も深めていく。
- 57 2010年度は、「四国地区大学教職員能力開発ネットワーク」を最大限に活用し、職員全員に対し、一人一つ以上の研修会に参加するように義務付けている。
- 58 ①学外研修会への参加の推進 ②学外から講師を招聘しての研修会 ③職員の資格取得への支援
- 59 講演会や研修会を不定期だが実施。
- 60 ・私大連主催の研修会に数名のスタッフを派遣  
更に参加者による報告会の実施を検討  
・本学エクステンションセンターで開講している一般市民対象の講演会の中から、業務を進める上で有益と思われるものをSDとして位置づけ、職員の参加を促している。
- 61 事務力向上を目指し、6月と11月に強化月間を設け、テーマを決め実施。
- 62 例年夏期休業期間に全教職員で実施している。
- 63 法令や基準等の改正に合わせて説明会を実施。
- 64 学内外における事務職員の研修会に積極的に参加し、能力開発を行っている。
- 65 学内での講演会の実施、他部署の業務を理解するための研修会、グループワーク等。
- 66 「自己啓発活動援助規程」を設け、職務遂行に役立つ能力開発や、学習意欲の喚起を促している。
- 67 学内において研修を実施している。
- 68 毎年8月の夏期休業期間において、全事務系職員に対し、研修を行っている。
- 69 講演会(研修会)の実施
- 70 ワーキンググループを置き、職員を中心に研修会等を企画、実施している。
- 71 年2回、学内において全職員を対象に職員研修会を実施。私学団体等主催の研修会内容を参加者が報告し知識・情報を共有する。
- 72 月に1回程度会議を行い、学生たちからの要望BOXに寄せられた意見への対応策を検討したり、その他の議題を扱い、対応している。
- 73 千葉県私立大学短期大学協会主催の職員研修会などで研修している。
- 74 四国地区大学教職員能力開発ネットワークに加盟し、連携して教職員の能力開発に努めている。
- 75 ・他機関開催の研修会への参加  
・年に1回の職員研修  
・学生への満足度調査の実施と結果を受けての改善
- 76 能力開発研修(県・市町村職員合同研修)に事務職員が交代で参加している。  
年間6名位参加している。
- 77 職員評価制度、メンタルヘルス研修
- 78 年1回の研修会
- 79 提案者を順番に決めて月に一度、30分程度の会議を行っている。
- 80 ワークショップ研修や研修会報告等
- 81 法人本部人事部研修室において学院全体(短期大学含む)の職員に対して  
①階層別の研修を実施している。  
②職員の自発的な研修会への参加や通信教育等の受講に対し、一定の条件の下で経費の支援を行っている。
- 82 年に1度事務職員を対象とした研修を学内で実施している。  
各種研修会出席等もSDと考え、出席した事務職員は、後日学内の会議で報告書を配付したり、朝礼等で報告をすることにしている。
- 83 学内にて研修会実施。
- 84 役職別、世代別等で講演会、研修を法人全体で行っている。  
スキルアップのための実務研修等多彩である。
- 85 教育目標の達成に向けて、教員との協働のもと事務職員が果たすべき役割が改めて明示された。それに伴って、これまでは階層別の研修や、自発的な研修への経費支援に留まっていたが、今後は職員の育成計画を整備し、それに沿って組織的な研修を課す体制を整えることになる。また、職員による事務系委員会が本年度より発足したことで、経営面の意思決定過程へ参画するシステムも整ったと言える。
- 86 目標設定による育成目的の人事考課制度を実施。学内研修を実施し、学外研修にも積極的に参加するよう呼びかけるとともに、職員の自己啓発にかかる経費の補助予算を確保している。
- 87 SD検討チームを立ち上げ本学が取り組むべきSD活動の検討を行い、不定期であるが、各回テーマを決めて職員主体のSD講座を行っている。  
資格取得支援として事務局会議の合意が得られた場合に、経費支援を行っている。

- 88 新入職員研修、フォローアップ研修をはじめとする1年目研修、応急手当等の安全衛生研修、職務専門領域研修としてFSD講演会、学外研修への参加とその報告会を行なっている。また、多くの職員が部署横断的に取り組むべき喫緊の課題にプロジェクトメンバーとして参加している。  
平成21年12月、事務長、庶務課長の呼びかけによって、「夢の大学創造プロジェクト」（以下、「夢プロ」という）がスタートし、各部署の主任、主事補、課員などの若手職員5名がリーダーとなり、全職員の意見を取りまとめ、全学的かつ部署横断的に取り組むべき喫緊の課題の解決方法の検討を始めた。その結果、全職員が現在の業務に従事しながら、全職員によって設定した15の課題テーマから一つを自主的に選び、部署の垣根を越えた自由討議、PDCAを意識した問題解決の企画立案することになった。事務効率化のための現組織と平行しながらも、縦割り部署の弊害を打破するアイデアを創出する試みである。各部署の所属長による「所属長会議」や全職員を対象にした「夢プロ」の推進説明会を開催。この取り組みの総称・愛称を「織りなす、結ぶ」と命名し、平成22年5月連休明けに全職員のグループ分けが完了し、各グループの討議がスタートした。  
各グループでの討議が4、5回重ねられた7月下旬、事務長、庶務課長、および5名のリーダーが集まり、各グループから提出された討議録を中間評価するとともに、今後の進め方を討議。その結果、各グループでの討議経過を全職員で共有するために、『「織りなす、結ぶ」ニュースレター』の発刊、平成22年度の納会での全グループプレゼン報告会を開催することに決定した。
- 89 各種団体研修への参加
- 90 ・SDは、研修会・各地区の諸団体の会合・幹部職員養成プログラム等への職員の参加によって進めています。
- 91 私立短大の担当者研修会や全国学生相談研修プログラムに参加している。
- 92 発達障害などの学生対応に関する研修
- 93 1. 職員各自が、自己の業務について、遂行状況及び改善・充実の必要な点を、報告書として提出し、小冊子「私のPDCA」としてまとめた。  
2. 学内外での研修会に参加。
- 94 学内研修会
- 95 外部講師による講演。修業年限別の研修。外部研修への参加。
- 96 夏季休業期間中に事務職員対象の研修会を開催。
- 97 学内外の講師による階層別研修の実施や業務テーマに基づいた外部研修に定期的に参加している。
- 98 次のような内容のSDに取り組んでいる。① 学内外の研修や講習に積極的に参加し、それぞれの業務に反映させている。② 週初めに教員を含めた朝礼を行い、教職員間の連携を緊密にして学生指導等に当たっている。③ 新着任者教育を行い、円滑な業務導入を図っている。④ 事務職員対象のパソコン講座を行い、OA技量の向上を図った。
- 99 各部署より委員を選出し、SD委員会を設置、開催。  
学生生活に関するアンケートを実施。
- 100 職階を3つの階層に分け（課長及び課長補佐、係長及び主任、一般課員）それぞれの職階で必要な知識及びスキル等を学ぶ研修を年1回実施している。  
全教職員対象（非常勤、派遣職員含む）で、セクシュアルハラスメントをはじめとした、各種ハラスメントに対する正しい知識及び対応を学ぶ研修を年1回実施している。  
また、部署横断で取り組む各プロジェクトに、積極的に若手を登用することによるアクションラーニングを実施している。
- 101 各団体主催の研修会に職員を派遣している。また、学内でも研修会を実施している。
- 102 ・階層別、目的別等研修を実施する。  
・学外の諸機関が主催する各種研修会、講習会、セミナー等へ参加する。  
・職務に関連する課題について勤務時間外に行なう研修を自己啓発研修とし、課程修了または資格取得等の一定の条件のもと、研修経費の一部を負担する。
- 103 事務職員の日々の業務の見直しと、職員間の情報交換。
- 104 併設の大学と共同で外部から講師を招聘し、年に数回の講演を実施している。
- 105 学内研修としては、新任者研修・職員研修を合わせて計2～3回実施している。  
学外研修としては各部署で業務に関わる研修にそれぞれ参加している。
- 106 学内研修会  
学外の研修会に参加
- 107 各部署の業務内容について情報共有、学内LANについての講習会
- 108 全学的な取り組みとして、年に2回「教職員研修会」を実施。  
外部での研修会に参加した職員が講師となり、研修内容を他の職員に伝達することを目的とした研修会を必要に応じて実施している。

- 109 ①美しいキャンパス環境をつくるために、グリーンサミットと称した学生と一体となった組織を作り、環境活動を実践  
②健全な食生活を実践することができる人材を育てることを目的として「東京農大クッキングサミット」を開催し、学生と一体となった国産食材を上手に利用した健康料理、食農教育の大切さを実践
- 110 担当職務に関しての課題や目標を明確にする目標管理システムを実施している。また、各種研修会へ積極的に参加している。
- 111 本学独自の研修会開催。学外研修会に積極的に参加。
- 112 SD委員会の活動を通して、業務の見直しや事務処理の改善、研修会の実施を行っている。
- 113 研修会(不定期)を実施。
- 114 毎日、朝礼時に、各々の当日の業務日程等の連絡を行いながら、日常的に討議し、事務の改善に努めている。また、月に2回行われている事務実務会議(学園本部事務局長、短期大学事務次長、高等学校事務長、幼稚園事務長、幼稚園係長)において行う財務及び事務処理等の学習連絡会で検討された事項は、翌日朝礼等で周知し、共通の理解としている。
- 115 毎年、法人内の事務職員が研修会に参加している。
- 116 今年度より、「職員全体会議」を設け、運営会議、教授会、共有すべき事項、について共有するとともに、各種省庁通達関係についても共有、他学情報や学生たちへの対応について意見交換をしている。
- 117 在職研修制度(働きながら大学院に通学すること)を実施しており、一定の条件(年齢・勤続年数)を満たす場合は、その制度に応募でき、研修終了後には学費等の補助を受けることが可能。
- 118 埼玉県私立短期大学協会主催の教職員研修に参加し、近隣の私立短期大学との親睦、情報交換を通じ、職務能力の啓発と資質の向上を図っている。  
進路支援に関するFD・SD研修会を学内で年2回実施
- 119 年度末及び年度当初に必ず実施している。また臨時職員が採用された時は年度の途中でも必ず実施。
- 120 事務職員研修会を毎年度実施
- 121 平成22年度SD研修会(職員の能力開発、事務処理能力向上を目的に年4回実施予定)  
第1回(H22.3.31)、第2回(H22.4.1)、第3回(H22.8.28予定)、第4回(H23.1.7予定)  
また、「戦略的大学連携支援事業」にかかる「SD合同研修プログラム」における合同研修会にも積極的に参加させ、職員養成のための意識改革を図る。  
内容:①SD講演会 ②アドミニストレーター養成研修 ③合宿研修(若手職員中心に企画)  
④選択別研修(コミュニケーション養成研修、ハラスメント相談員研修、ストレスマネジメント研修、タイムマネジメント研修、合宿型研修)  
また、事務局課室毎での課内SD研修会も年2回実施を目指し、内容の充実、課内の意思疎通、業務内容の把握に努める。
- 122 ・全学FD・SD研修会 ・3年目研修・新任管理職研修 ・カウンセラーによる学生対応等に関する講習
- 123 外部研修会への参加および学内で教職員研修会を実施している。
- 124 職員の等級に見合った外部及び内部の研修を実施している。
- 125 各種研修会への参加  
学内で参加研修会の報告会を開催
- 126 個別の目標設定と評価
- 127 学生、教員、職員を対象としたFD/SD研修会
- 128 外部研修会への参加
- 129 業務改革、改善票の提出
- 130 外部講師を招聘し、職員向けのマナー講座を開催した。
- 131 ・各種研修会への参加を奨励し、報告書・資料を全職員に回覧して情報の共有化をはかる。  
・年1~2回 外部講師を招いて職員研修会を実施(例:事務局および職員の役割について)  
・長期休暇や土曜日に教職員対象のパソコンスキルアップ講座(外部講師)を学内で実施。  
・年1回 管理職対象研修会を実施。
- 132 マナー研修等
- 133 FD・SD委員会合同で研修会を実施した。  
多様な学生の対応について、教員・職員より事例報告をし、心理学の教員より講演があり、全員で討論を行った。
- 134 各種職員研修の実施 新人研修、階層別研修、職員として必要な基礎知識(歴史、学校会計、研究支援、学生支援、キャリア等)研修 大学コンソーシアム京都主催の研修に職員を派遣
- 135 SD委員会を設置している。

設問番号	内 容
VIII-J	履修証明書を交付する学習プログラム（履修証明プログラム）の開設について
01	京都学学修プログラム
02	平成21年に「企業学習プログラム」を開設した。対象選択科目を合計15単位以上履修した場合、プログラム履修修了証を交付する。趣旨は、民間企業に就職を希望する学生だけでなく、諸免許・資格を取得して専門職業人をめざす学生にも求められる社会人基礎力を修得させることである。平成22年度末に初めて修了証が交付される予定である。
03	社会人特別研修プログラムとして、本学の教育課程の一部（実習・演習科目及び専門講義科目）を提供している。
04	1. 団塊の世代を対象とした、子育て・孫育て支援者養成プログラムを開発し、研修（実習→講義→実践）を実施 2. 研修修了者に本学認定資格を付与 3. 人材活用及び活躍の場作りのため、人材バンクを立ち上げ、地域の子育て環境作りや地域の子育て力の創造を目指したいと思っている。 Ⅰーステップ1ー 実習講座カリキュラム（合計46時間） Ⅱーステップ2ー 講義カリキュラム（合計25時間） Ⅲーステップ3ー 実践カリキュラム（合計51時間）
05	フォーマルドレスプログラムを開設。定員10名、4月～3月（集中含む）135時間。
06	訪問介護員 2級課程を履修証明プログラムとして位置づけている。
07	2010年度より実施している。
08	幼児教育講座を実施。内容としては、講座と実技を開講している。
09	社会人等の学生以外の者を対象とした履修証明プログラムを開設。キャリアアップや再就職等誰でも受講することが可能。構内には託児室を設置しているので安心して受講できるような態勢を整えている。各プログラムにおいて最低120時間以上授業に出席し全科目の試験に合格した場合に、履修証明プログラムの修了者として「履修証明書」を交付する。

設問番号	内 容
VIII-K	教育職員免許法に基づく免許状更新講習の実施について
01	平成22年度は定員に満たなかったため廃止
02	短期大学部には教職課程なし。ただし、併設大学において平成21年度実施。平成22年度は実施予定なし。平成23年度以降は未定。
03	平成21年度より他の4年制大学と連携して実施。
04	会場を提供

設問番号	内 容
VIII-L	アドミッション・ポリシー、カリキュラム・ポリシー、ディプロマ・ポリシーを成文化していますか
01	④の回答について、②・③を検討中

設問番号	内 容
VIII-M	私立短大教務関係調査（本調査）の活用について
01	他大学の状況を知ることが出来る。（活用例：追試料金を無くした、等）
02	本調査の質問への回答は、本学の諸制度がいかなる点で優れているかと同時に、現在もしくは今後の高等教育がいかなることが要求されるのかを確認する機会になっている。
03	履修登録単位数の上限単位を設定する際に、このアンケート結果の単位数を参考にした。
04	諸制度導入にあたり、全国の私立短期大学の動向把握に活用している。
05	他大学の実態状況が把握できるため、とても参考になる。
06	証明書手数料改定（H21年度より）にあたり参考にした。
07	・現状の方法や規定等を見直す際には、「教務関係調査」のデータを参考にする。 ・研修会終了後、参加者の報告を兼ねて、「教務関係調査」を配付し、他校の状況等を共有し、現状を見直す資料とする。
08	毎年、回答するのが面倒なので調査を5年に1回にするか、前年度の回答内容を記載したものを送ってもらい、変更があったところのみ修正できるようにしてもらいたい。

設問番号	内 容
VIII-N	次回以降、私立短大教務関係調査で必要と思われる事項について
01	任期制の年数及び対象者（教員、職員）
02	シラバスの回収率、特に非常勤講師について
03	調査結果はHP等で開示されると良いと思う。

(参考)

「私立短期大学教務関係調査」

調査票 (兼 回答票)

# 平成22年度 私立短期大学「教務関係調査」〈調査票〉

回答期限

8月5日(木)

都道府県名		短期大学名	
-------	--	-------	--

記入者情報

学内部署・役職名		氏名	
電話		Email	@

【回答、入力上の注意事項】

- ・それぞれ設問の回答欄  に、選択肢の番号を1つだけ半角数字で（例 ①→1として）入力してください（「複数回答 可」の設問を除く）。
- ・「複数回答 可」の場合、半角「, 」で区切り、該当選択肢の半角数字を入力してください。
- ・設問の左側に「※」印が付記されている設問は、該当短期大学のみお答えください。
- ・特に指定のない場合は平成22年5月1日現在でお答えください。
- ・%表示の場合には、小数点第2位を四捨五入してお答えください。
- ・学科により異なるなどで、1つの選択肢を特定できない場合は、平均値あるいは多くの学科が該当する項目を選択してください。
- ・選択肢「その他」を選ばれた（または、該当するものがない）場合は、「その他（自由記述）入力シート」にも、設問記号とその具体的内容を差し支えない範囲で入力してください。
- ・本調査の回答票は、調査目的以外に使用することはありません。  
また、短期大学名及び個別の資料等は公表いたしません。

## I. 短期大学の概要等に関する事項

設問記号

- A 設置されている学科の分野別の数を、それぞれの回答欄に半角数字で記入してください（7学科以上の場合は、7を入力ください）。専攻科、別科、通信教育は除きます。設置学科の分野別は学校基本調査によってください。

a. 人文関係		f. 保健関係	
b. 社会関係		g. 家政関係	
c. 教養関係		h. 教育関係	
d. 工業関係		i. 芸術関係	
e. 農業関係		j. その他	

- B 昼夜別の設置の状況について(複数回答 可)

①第1部	②第2部	③第3部	④昼夜開講	
------	------	------	-------	--

- C 修業年限について(長期履修学生を除く)

①2年	②3年	③2年及び3年	
-----	-----	---------	--

- D 学期制について

①二学期制	②三学期制	
-------	-------	--

- E 全学科の1年次の入学定員について(専攻科、別科、通信教育、募集停止分を除く)

①100人以下	②101~200人	③201~400人	
④401~600人	⑤601~1,000人	⑥1,001人以上	

- F 全学生数について(専攻科、別科、通信教育を除く)

①200人以下	②201~400人	③401~800人	
④801~1,200人	⑤1,201人以上		

- Gの1 長期履修学生制度の有無について

①制度 有	②検討中	③制度 無	
-------	------	-------	--

※ Gの2 長期履修学生の人数について

①0人	②1～10人	③11～20人	
④21～30人	⑤31～40人	⑥41～50人	
⑦51人以上			

Hの1 全学生数に対する外国人留学生の占める割合

①0%	②0.1%～0.5%	③0.6～1.0%	
④1.1～5.0%	⑤5.1%以上		

※ Hの2 外国人留学生の人数

①0人	②1～10人	③11～20人	
④21～30人	⑤31～50人	⑥51～100人	
⑦101人以上			

Iの1 科目等履修生制度の有無について

①制度 有	②検討中	③制度 無	
-------	------	-------	--

※ Iの2 科目等履修生の人数

①0人	②1～10人	③11～20人	
④21～30人	⑤31～40人	⑥41～50人	
⑦51人以上			

Jの1 単位の修得を目的としない授業科目の聴講を認める制度を、特に設けていますか

①制度 有	②検討中	③制度 無	
-------	------	-------	--

※ Jの2 上記制度での受講者数

①0人	②1～10人	③11～20人	
④21～30人	⑤31～40人	⑥41～50人	
⑦51人以上			

K 他の大学との単位互換協定により、互いに学生の受け入れを行う制度がありますか

①制度 有	②検討中	③制度 無	
-------	------	-------	--

Lの1 専攻科の設置について(複数回答 可)

①大学評価・学位授与機構認定の専攻科を設置	
②①以外の専攻科を設置	
③無	

※ Lの2 認定専攻科に在籍する学生数について(専攻科1年及び2年含む)

①30人以下	②31人～60人	③61人～100人	
④101人以上			

※ Lの3 認定専攻科修了後の学士取得者数について(平成21年度修了生)

①30人以下	②31人～60人	③61人～100人	
④101人以上			

M 別科の設置について

①設置している	②設置していない	
---------	----------	--

N 併設大学(4年制大学)の設置について

①短大より開設年度が早い併設大学を設置	
②短大より開設年度が遅い併設大学を設置	
③併設大学を設置していない	

O 短大(及びその学科等)から、4年制大学の学部、学科への改組、転換の計画がありますか

①4年制大学を併設しているが、計画がある	
② " 検討中	
③4年制大学を併設していないが、計画がある	
④ " 検討中	
⑤計画がない	

P 「地域総合科学科(総称)」の開設について

①開設している	②開設を準備中	③開設を検討中	
④開設の予定なし			

II. 入学者の選抜に関する事項（平成23年度入試計画でお答えください）

設問記号

A 入学者選抜方法の種類について(複数回答 可)

①一般入試	⑧推薦入試(自己推薦)	
②大学入試センター試験を利用	⑨推薦入試(特別推薦)	
③専門高校・総合学科卒業生 (卒業見込者も対象)選抜	⑩推薦入試(その他)	
④AO型入試	⑪特別選抜(帰国子女)	
⑤推薦入試(指定校)	⑫特別選抜(社会人)	
⑥推薦入試(公募)	⑬特別選抜(その他)	
⑦推薦入試(附属高校)	⑭外国人留学生選抜	
	⑮その他	

Bの1 一般入試の複数回実施について

①1回のみ実施	②複数回実施(前期・後期、A・B方式など)	
---------	-----------------------	--

Bの2 一般入試の選抜方法について(複数回答 可)

<複数回実施の場合は主たる試験「募集人数の多い方」について回答してください>

①学力検査	②小論文	③実技検査	
④面接	⑤作文	⑥適性検査	
⑦その他			

※ Bの3 一般入試の学力検査について

<複数回実施の場合は主たる試験「募集人数の多い方」について回答してください>

①3教科入試を実施	②2教科入試を実施	③1教科入試を実施	
④学科により異なる	⑤その他の方法		

※ Cの1 大学入試センター試験利用入試の内容について(複数回答 可)

①個別の試験は実施していない	
②個別の試験(実技試験を含む)を実施している	
③小論文を課している	
④面接を実施している	
⑤その他	

※ Cの2 大学入試センター試験の利用科目数について(複数回答 可)

①1科目	②2科目	③3科目	④その他	
------	------	------	------	--

※ Cの3 入学定員に対するセンター試験利用入試の募集人数の割合について

①10%以下	②11~20%	③21~30%	
④31~40%	⑤41~50%	⑥51~60%	
⑦61~70%	⑧71%以上		

※ Dの1 入学定員に対するAO型入試の募集人数の割合について

①10%以下	②11~20%	③21~30%	
④31~40%	⑤41~50%	⑥51%以上	

※ Dの2 AO型入試の内容について(複数回答 可)

①書類提出(志望動機、学習目的等々)	②面接・面談	
③小論文・作文	④自己表現・発表	
⑤実技		
⑥その他		

※ Dの3 AO型入試のエントリー開始時期はいつからですか

<開始時期は募集要項に記載している開始日を基に選択してください>

①7月以前	②8月	③9月	
④10月	⑤11月以降	⑥その他	

- ※ Dの4 AO型入試の出願開始時期はいつからですか  
 <開始時期は募集要項に記載している開始日を基に選択してください>
- |       |        |      |  |
|-------|--------|------|--|
| ①7月以前 | ②8月    | ③9月  |  |
| ④10月  | ⑤11月以降 | ⑥その他 |  |
- ※ Dの5 AO型入試の出願資格について
- |          |          |          |  |
|----------|----------|----------|--|
| ①卒業見込者のみ | ②卒業後1年まで | ③卒業後2年まで |  |
| ④制限 無    | ⑤その他     |          |  |
- ※ Dの6 AO型入試において、出願に際し、高校より書類を求めますか
- |       |      |          |  |
|-------|------|----------|--|
| ①推薦書  | ②調査書 | ③推薦書と調査書 |  |
| ④求めない | ⑤その他 |          |  |
- ※ E 推薦入試(指定校)試験の内容について(複数回答 可)
- |                           |  |  |  |
|---------------------------|--|--|--|
| ①書類審査のみ                   |  |  |  |
| ②書類審査と面接                  |  |  |  |
| ③書類審査と面接及び基礎学力(小論文や実技等)審査 |  |  |  |
| ④書類審査と基礎学力(小論文や実技等)審査     |  |  |  |
| ⑤面接と基礎学力(小論文や実技等)審査       |  |  |  |
| ⑥その他                      |  |  |  |
- ※ Fの1 推薦入試(公募)試験の内容について(複数回答 可)
- |                           |  |  |  |
|---------------------------|--|--|--|
| ①書類審査のみ                   |  |  |  |
| ②書類審査と面接                  |  |  |  |
| ③書類審査と面接及び基礎学力(小論文や実技等)審査 |  |  |  |
| ④書類審査と基礎学力(小論文や実技等)審査     |  |  |  |
| ⑤面接と基礎学力(小論文や実技等)審査       |  |  |  |
| ⑥その他                      |  |  |  |
- ※ Fの2 推薦入試(公募)試験の出願資格について
- |          |          |          |  |
|----------|----------|----------|--|
| ①卒業見込者のみ | ②卒業後1年まで | ③卒業後2年まで |  |
| ④制限 無    | ⑤その他     |          |  |
- ※ G 入学定員に対する推薦入試募集人数の割合について(附属高校を除く)
- |         |         |         |  |
|---------|---------|---------|--|
| ①10%以下  | ②11~20% | ③21~30% |  |
| ④31~40% | ⑤41~50% | ⑥51~60% |  |
| ⑦61~70% | ⑧71%以上  |         |  |
- ※ Hの1 特別選抜(帰国子女)の日本の高校卒業資格について
- |            |             |  |
|------------|-------------|--|
| ①日本の高校卒業 可 | ②日本の高校卒業 不可 |  |
|------------|-------------|--|
- ※ Hの2 帰国子女として認める日本の高校の在学年数について
- |        |         |          |  |
|--------|---------|----------|--|
| ①6ヶ月以内 | ②1年以内   | ③1年6ヶ月以内 |  |
| ④2年以内  | ⑤定めていない | ⑥その他     |  |
- ※ Iの1 特別選抜(社会人)の出願資格の年齢制限について
- |        |        |        |  |
|--------|--------|--------|--|
| ①20歳以上 | ②21歳以上 | ③22歳以上 |  |
| ④23歳以上 | ⑤24歳以上 | ⑥25歳以上 |  |
| ⑦26歳以上 | ⑧制限 無  | ⑨その他   |  |
- ※ Iの2 特別選抜(社会人)の出願資格の就業経験について
- |           |        |      |  |
|-----------|--------|------|--|
| ①経験を条件とする | ②経験は不問 | ③その他 |  |
|-----------|--------|------|--|
- ※ J 外国人留学生選抜の「日本留学試験」(日本学生支援機構)の利用について
- |               |           |  |
|---------------|-----------|--|
| ①試験結果を利用している  | ②参考にしていない |  |
| ③試験結果を利用していない | ④その他      |  |

K 学生確保の方策として力を入れていることは何ですか(複数回答 可)

①広報活動(高校訪問、キャンパス見学会等含む)	③教育(授業)改革	
②入試改革	④教育(授業)改革	
④資格取得の充実	⑤進路指導(就職・進学)	
⑥施設・設備の充実	⑦奨学金の充実	
⑧授業料等の減免	⑨高校との連携(協定等による)	
⑩留学生の積極的な受入れ	⑪その他	

L 一般入試以外の入試での入学手続き完了者へ入学前に何か課題を与えていますか

①課題を与え、自習させている	
②課題を与え、レポート・作品等の提出を求める	
③課題を与え、レポート・作品等の提出を求め、 添削等の指導を行っている	
④課題を与え、直接指導する機会を設けている	
⑤与えていない	
⑥その他 ⇒併せて、差し支えない範囲で「その他(自由記述)入力 シート」に具体的に記述してください	

### Ⅲ. 学籍とその異動に関する事項

設問記号

A 学籍(氏名、生年月日等)の裏付けのために入学時に提出させる書類について

①公的書類(戸籍抄本・住民票等)	
②本学所定用紙(誓約書、学生個人カード等を含む)	
③公的書類と本学所定用紙の両方	
④提出書類 無	
⑤その他	

Bの1 平成22年度入学式の日について(複数回答 可)

①4月1日	②4月2日～5日	③4月6日～10日	
④4月11日以降	⑤秋入学として定めた日		

Bの2 証明書等に記載する入学年月日について

①4月1日	②入学式の日	③年月のみ	
④その他			

Cの1 平成22年度卒業式の日について(複数回答 可)

①3月10日以前	②3月11日～15日	③3月16日～20日	
④3月21日以降	⑤秋卒業として定めた日		

Cの2 証明書等に記載する卒業年月日について

①3月31日	②卒業式の日	③年月のみ	
④その他			

D 在学年限について(長期履修学生を除く)

①修業年限の1.5倍	②修業年限の2倍	③修業年限の2.5倍	
④修業年限の3倍	⑤その他		

Eの1 休学として扱う最低期間について

①1ヶ月以上	②2ヶ月以上	③3ヶ月以上	
④6ヶ月以上	⑤その他		

Eの2 通算して休学できる最長期間について

①修業年限の半分以上	②修業年限と同年数	
③その他		

Eの3 平成21年度における、全学生数に対する休学者の割合について

①0%	②0.1%~0.5%	③0.6~1.0%	
④1.1~5.0%	⑤5.1%以上		

※ Eの4 平成21年度の休学者の人数について

①5人以下	②6~10人	③11~20人	
④21~30人	⑤31~40人	⑥41~50人	
⑦51~100人	⑧101人以上		

※ Eの5 平成21年度主な休学の理由について(主な理由を特定できない場合は「⑥その他」を選択)

①健康上の理由	②経済的事情	③進路問題	
④海外留学	⑤学業不振(就学意欲の低下)		
⑥その他			

Eの6 休学者から在籍料等を徴収していますか

①授業料(相当額)を徴収			
②授業料の半額を徴収			
③授業料のみを半額を免除			
④その他、特定の金額や学納金に対する割合を定めて徴収 ⇒併せて、差し支えない範囲で「その他(自由記述)入力 シート」に具体的に記述してください			
⑤徴収していない			

Fの1 平成21年度における、全学生数に対する退学者(除籍者を含む)の割合について  
(平成22年5月1日現在までの3月に遡った退学者を含む)

①0%	②0.1~1.0%	③1.1~2.0%	
④2.1~3.0%	⑤3.1~4.0%	⑥4.1~5.0%	
⑦5.1%以上			

※ Fの2 平成21年度の退学者の人数(除籍者を含む)について  
(平成22年5月1日現在までの3月に遡った退学者を含む)

①5人以下	②6~10人	③11~20人	
④21~30人	⑤31~40人	⑥41~50人	
⑦51~100人	⑧101人以上		

※ Fの3 平成21年度の主な退学の理由について(主な理由を特定できない場合は「⑦その他」を選択)

①健康上の理由	②経済的事情	③進路問題	
④海外留学	⑤学業不振(就学意欲の低下)		
⑥除籍			
⇒併せて、差し支えない範囲で、除籍の理由、授業料未納の場合の除籍の時期、学籍の記録はどうなるのか、修得単位はどこまで認めるのか、などについて、「その他(自由記述)入力シート」に記述してください。			
⑦その他			

Gの1 再入学制度の有無について

①制度 有	②制度 無	
-------	-------	--

※ Gの2 再入学ができる退学後の年数について

①1年以内	②2年以内	③3年以内	
④4年以内	⑤5年以内	⑥年数制限 無	
⑦定めていない			

Hの1 卒業生の学籍簿(学籍の記録)の保存期間について

①20年	②永久	③その他	
------	-----	------	--

Hの2 卒業生の学籍簿の管理部署について

①教務担当部署	②他の部署	
③法人事務局又は本部		

#### IV. 教育課程と履修登録に関する事項

設問記号

Aの1 履修登録単位数の上限について

①学則で定めている	②学則以外の規程で定めている	
③検討中	④上限を設けていない	

※ Aの2 履修登録単位数の上限を設けている場合の設定学期について

①1年間での上限を設定	
②1学期(1セメスター)での上限を設定	
③その他	

※ Aの3 履修登録単位数の上限を設けている場合の上限単位数について(複数回答 可)

①15単位以下	②16～20単位	③21～30単位	
④31～35単位	⑤36～40単位	⑥41～45単位	
⑦46～50単位	⑧51単位以上	⑨その他	

Bの1 履修登録の時期について(複数回答 可)

①授業開始の前週	②授業開始1週間目	
③授業開始2週間目	④その他	

Bの2 履修登録の内容について

①選択科目のみ	②全科目	
---------	------	--

Bの3 履修登録の方法について

①年度当初に一括登録	②学期毎に登録	
③その他		

Bの4 履修登録データの入力方法について

①OMR入力	②OCR入力	③バーコード入力	
④手書データをパソコンでキーボード入力			
⑤学生がWeb上に直接入力	⑥その他		

C 入学式前に新生生に対するガイダンスを実施していますか

①実施している ⇒併せて、差し支えない範囲で「その他(自由記述)入力シート」に具体的に記述してください	
②実施していない	

D 入学後、導入教育として、特に実施しているプログラムについて(複数回答 可)

①レポート・論文の書き方、文献検索の仕方などを身に付けるもの	
②高等学校の教科について補完するもの	
③専門科目を学ぶ前提として必要な知識等を身に付けるもの (一般的な教養教育とは異なるもの)	
④その他 ⇒併せて、差し支えない範囲で「その他(自由記述)入力シート」に具体的に記述してください	
⑤実施していない	

E 海外での研修等を含む授業科目の開設状況について(例 海外研修事前指導)  
(複数回答 可)

①教養的科目の必修として開設	②教養的科目の選択として開設	
③専門的科目の必修として開設	④専門的科目の選択として開設	
⑤課外科目として開設	⑥開設していない	

F 学外におけるボランティア活動の単位認定について(教免の介護等体験は除く)

①単位を認定する	②単位認定はしていない	
③検討中	④課外活動として認める	

G インターンシップ制度について

①制度があり、単位認定をしている ②制度はあるが、単位認定はしない ③インターンシップを取り入れた授業科目を開設 ④制度として確立していないが、実施はしている ⑤実施していない	
------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

H 資格取得の支援等(検定試験対策を含む)のための授業や講座について  
(教育課程に組み込まれた保育士養成課程、教職課程、司書課程等を除く)  
(複数回答可)

①正課の授業科目として開設している ②授業科目以外の講座・講習として実施している ③開設していない ⇒①②の場合、併せて、差し支えない範囲で「その他 (自由記述)入力シート」に具体的に記述してください	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

I キャリア教育科目(職業意識の形成支援を目的とする授業科目)の開設について

①正課の授業科目を開設している ②正課の授業科目ではないが、講座として実施している ③その他 ⇒併せて、差し支えない範囲で「その他(自由記述)入力 シート」に具体的に記述してください ④開設(実施)していない	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

※ J キャリア教育科目(職業意識の形成支援を目的とする授業科目)の実施について  
<上記Iで①～③選択された場合(キャリア教育科目を開設(実施)している場合)のみ、  
下記回答欄の該当箇所にご回答ください>

①全学科で共通の科目として実施 ②学科ごとに全学科で実施 ③一部の学科で実施 ④その他	
------------------------------------------------------	--

V. 授業と試験に関する事項

設問記号

A 後期の授業開始日(二学期制)について

①9月上旬                      ②9月中旬                      ③9月下旬 ④10月1日                      ⑤10月2日以降	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------	--

B 授業の期間について

①全学科学期完結型の授業 ②全学科学年完結型の授業 ③学科により異なる ④学期完結型と学年完結型の科目が混在	
-----------------------------------------------------------------	--

※ C セメスター制(学期授業完結型)の実施状況について

①全学科でセメスター制を実施 ②一部の学科でセメスター制を実施 ③セメスター制導入を予定 ④セメスター制に関心がある ⑤セメスター制導入の計画はない	
----------------------------------------------------------------------------------------	--

Dの1 単位の計算方法について(1単位あたりの授業時間)  
(例外規定科目は除く)

①講義15、演習30、実験・実習・実技45時間 ②講義・演習15、実験・実習・実技30時間 ③講義・演習30、実験・実習・実技45時間 ④講義15、演習・実験・実習・実技30時間 ⑤その他	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Dの2 単位認定上の1時間について

<例 1コマ2時間の授業を90分で実施している場合、45分となります>

①60分	②55分	③50分	④45分	⑤40分	⑥その他	
------	------	------	------	------	------	--

E 授業週5日制の実施について

①完全実施している	
②通常授業は5日間、後の1日は補講、学校行事等にあてる	
③実施していない	

F 授業期間とは別に定期試験期間を設けていますか。

①設けている	②設けていない	
--------	---------	--

※ G 前期定期試験(二学期制)の時期について

①夏季休暇前	②夏季休暇後	③その他	
--------	--------	------	--

H 学則に定める休業日数(日曜・祝日を除く)について

①90日以下	②91~100日	③101日以上	
--------	----------	---------	--

I 受講者が極端に少ない場合の措置について(複数回答 可)

①1人以上なら原則開講	②人数により閉講を検討	
③基準の人数以下なら原則閉講	④科目により異なる	
⑤履修学生に他科目の履修を奨励	⑥その他	

J 受講希望者が極端に多い場合の措置について(複数回答 可)

①クラス(コマ)を増設する	
②抽選を行う	
③優先条件順(例えば2年生優先など)により決定する	
④試験により履修者を決定する	
⑤他科目への履修変更者を募る	
⑥調整しない	
⑦その他	

Kの1 補講の実施について

①必ず実施	②原則実施	③基準により実施
④担当教員に一任	⑤実施しない	⑥その他

※ Kの2 補講の実施時期について(複数選択 可)

①補講期間	
②土曜日	
③通常の授業終了後(5限または6限等)	
④通常の授業時間帯の空き時間	
⑤その他	

Lの1 公認欠席制度の有無について

①制度有	②制度無	
------	------	--

※ Lの2 公認欠席の内容について(複数回答 可)

①忌引	②教育実習	
③教育実習以外の実習	④競技会等参加	
⑤就職試験	⑥就職活動	
⑦法定伝染病	⑧学校行事	
⑨天災	⑩交通機関の不通	
⑪その他		

※ Lの3 公認欠席の扱いについて

①出席扱いとする	②欠席に数えない	
③授業回数に数えない	④担当教員に一任	
⑤その他		
⇒併せて、差し支えない範囲で「その他(自由記述)入力シート」に具体的に記述してください		

Mの1 出席回数と試験の受験資格について(複数回答 可)

①5分の4以上出席	②4分の3以上出席	
③3分の2以上出席	④5分の3以上出席	
⑤2分の1以上出席	⑥授業形態により異なる	
⑦担当教員に一任	⑧制限 無	
⑨その他		

Mの2 学納金と試験の受験資格について

①未納の場合 受験不可	
②未納の場合でも「延納(分納)願」を提出すれば 受験可	
③未納の場合でも 受験可	
④その他	

Nの1 追試験制度について

①制度 有	②制度 無	③担当教員に一任	
-------	-------	----------	--

※ Nの2 追試験の受験資格について

①本試験の欠席者すべてに資格あり	
②正当な理由(各大学で正当と認めているもの)がある者のみ (実習・忌引き等)	

※ Nの3 追試験の受験手数料について

①無料	②500円	③1,000円	
④1,500円	⑤2,000円	⑥2,500円	
⑦3,000円	⑧3,000円超	⑨その他	

※ Nの4 追試験の採点について

①減点する	
②理由により減点する	
③通常の採点と同じ	
④合格した場合でも合格最低点とする	

Oの1 再試験制度について

①制度 有	②制度 無	③担当教員に一任	
-------	-------	----------	--

※ Oの2 再試験の実施内容について

①特定科目	②科目数を制限	③全科目対象	
-------	---------	--------	--

※ Oの3 再試験の実施時期について

①学期毎に実施	②学年毎に実施	③卒業期のみ実施	
---------	---------	----------	--

※ Oの4 再試験の受験手数料について

①無料	②500円	③1,000円	
④1,500円	⑤2,000円	⑥2,500円	
⑦3,000円	⑧3,000円超	⑨その他	

※ Oの5 再試験の採点について

①減点する	
②通常の採点と同じ	
③合格した場合でも合格最低点とする	

P 試験における不正行為の教務上処置について(複数解答 可)

①当該学期の全科目無効(零点)	
②当該科目とそれ以降の科目無効(零点)	
③当該科目のみ無効(零点)	
④その他	

- Q 通常の授業を受講するための補完授業を実施していますか
- |                                                        |  |
|--------------------------------------------------------|--|
| ①実施している<br>⇒併せて、差し支えない範囲で「その他(自由記述)入力シート」に具体的に記述してください |  |
| ②実施していない                                               |  |
- R 月曜日の授業回数確保の方策について(複数回答 可)
- |                                 |  |
|---------------------------------|--|
| ①他の曜日に月曜日授業を実施                  |  |
| ②休日の月曜日に授業を実施                   |  |
| ③補講日に月曜日授業を実施                   |  |
| ④学期の開始、終了時期あるいは休業期間等を調整し、授業回数確保 |  |
| ⑤方策は講じていない                      |  |
| ⑥その他                            |  |
- S オフィスアワーの設定について
- |                 |  |
|-----------------|--|
| ①所定の時間帯に設定      |  |
| ②教員の空き時間を利用して設定 |  |
| ③昼休み時間を利用して設定   |  |
| ④教員に設定時間を一任     |  |
| ⑤特に設定していない      |  |
- T 時間割編成を始める時期について  
<科目を配当し時間割を組むという意味です>
- |     |     |     |      |      |      |  |
|-----|-----|-----|------|------|------|--|
| ①7月 | ②8月 | ③9月 | ④10月 | ⑤11月 | ⑥12月 |  |
| ⑦1月 | ⑧2月 |     |      |      |      |  |

## VI. 成績評価と単位認定に関する事項

### 設問記号

#### Aの1 成績評価の表記について

- |                     |  |
|---------------------|--|
| ①点数表記               |  |
| ②アルファベット表記(点数併記も含む) |  |
| ③漢字表記(点数併記も含む)      |  |
| ④その他                |  |

#### Aの2 成績評価の方法について

- |                                                     |  |
|-----------------------------------------------------|--|
| ①5段階評価 (例 秀・優・良・可・不可)                               |  |
| ②4段階評価 (例 優・良・可・不可)                                 |  |
| ③その他<br>⇒併せて、差し支えない範囲で「その他(自由記述)入力シート」に具体的に記述してください |  |

#### Aの3 成績評価基準を組織的に設けていますか (「Aの2」の方法で評価をおこなうための、〇〇点～〇〇点の基準以外、共通の基準がありますか)

- |                                                       |  |
|-------------------------------------------------------|--|
| ①設けている<br>⇒併せて、差し支えない範囲で「その他(自由記述)入力シート」に具体的に記述してください |  |
| ②検討中                                                  |  |
| ③設けていない                                               |  |

#### Bの1 単位認定の最低点(100点法換算)について

- |      |      |      |      |      |      |  |
|------|------|------|------|------|------|--|
| ①60点 | ②59点 | ③55点 | ④50点 | ⑤40点 | ⑥その他 |  |
|------|------|------|------|------|------|--|

#### Bの2 単位認定に関して、予習・復習の徹底を組織的に取り組んでいますか

- |          |      |           |  |
|----------|------|-----------|--|
| ①取り組んでいる | ②検討中 | ③取り組んでいない |  |
|----------|------|-----------|--|

Bの3 GPA(グレート・ポイント・アベレージ)制度の実施について  
 GPA:アメリカで一般的に普及している成績評価制度。例えばABC等の成績ランクそれぞれに、配点(Aは4点、Bは3点等)があり、その点数をもとにした総合的な平均成績であるGPAが計算される。

①実施している	②実施を検討中	③実施していない	
---------	---------	----------	--

※ Bの4 GPAの活用方法について(複数回答 可)

①履修制限	②卒業制限	③退学勧告	
④奨学金	⑤表彰	⑥その他	
⇒「⑥その他」は、併せて、差し支えない範囲で「その他(自由記述)入力シート」に具体的に記述してください			

Cの1 成績通知の配付方法について(複数回答 可)

①手渡し	②郵送	③掲示	
④学生が直接学内LANIによる端末検索で確認			

Cの2 成績通知の配付対象者について

①本人にのみ通知	②本人と父母等に通知	
③父母等にのみ通知		

Cの3 成績通知の記載科目について

①開設全科目を記載	
②単位修得科目のみ記載	
③全受講科目を記載(不合格を含む)	
④その他	

Dの1 成績証明書の履修学年及び履修中科目の表示について  
 (正式に発行する証明書の場合)

①両方とも表示している	
②履修学年のみ表示している	
③履修中科目のみ表示している	
④両方とも表示していない	

Dの2 成績証明書の記載科目について

①開設全科目記載	②単位修得科目のみ記載	
----------	-------------	--

Dの3 成績証明書の発行日数について

①当日	②翌日	③2日後	④3日後	⑤その他	
-----	-----	------	------	------	--

Dの4 成績証明書の発行方法について

①厳封し開封無効としている	②厳封している	
③開封のまま	④その他	

Dの5 成績証明書の発行手数料について

①無料	②100円	③200円	④300円	⑤400円	⑥500円	
⑦500円超	⑧その他					

Eの1 卒業見込証明書の発行制限(枚数)について

①発行制限 有	②発行制限 無	
---------	---------	--

Eの2 卒業見込証明書の発行開始時期について

①4月(履修登録前)	②4月(履修登録後)	
③5月上旬	④5月中旬	
⑤5月下旬以降		

F 証明書自動発行機の導入について

①導入している	②検討中	③導入していない	
---------	------	----------	--

G 入学前の既修得単位認定の上限について

①規定 有(2年制16~30単位、3年制24~46単位)	
②規定 有(2年制15単位以下、3年制23単位以下)	
③規定 無(認定可)	
④認定しない	

Hの1 単位互換制度について

①制度 有	②制度 無	
-------	-------	--

※ Hの2 単位互換制度の実施状況について(平成21年度実績)(複数回答 可)

①大学(国立・公立・私立・放送大学含む)	
②短期大学(国立・公立・私立)	
③高等専門学校	
④専修学校の専門課程	
⑤外国の大学	
⑥併設の大学	
⑦その他	

Iの1 大学以外での教育施設等での学修による単位認定について

①制度 有	②制度 無	
-------	-------	--

※ Iの2 大学以外での教育施設等での学修による単位認定の状況について(平成21年度実績)(複数回答 可)

①高等専門学校の専攻科における学修	
②高等専門学校の課程における学修	
③専修学校の専門課程における学修	
④文部科学大臣の認定を受けた技能審査の合格にかかる学修	
⑤その他文部科学大臣が定める学修 ⇒⑤の各学修について、併せて、差し支えない範囲で 「その他(自由記述)入力シート」に具体的に 記述してください	
⑥制度はあるが認定の実績はない	

J メディアを利用して行う授業の学修成果の認定の制度について

①制度 有	②制度 無	
-------	-------	--

VII. 卒業に関する事項

設問記号

A 卒業要件の単位数について(複数回答 可)

<3年制の場合は( )内の単位数を基準にして選択してください。ただし、第二部(夜間)および第三部は、( )内の単位数を適用しないでください>

①62単位(3年制93単位)	
②64単位まで(3年制96単位まで)	
③66単位まで(3年制99単位まで)	
④68単位まで(3年制102単位まで)	
⑤70単位まで(3年制105単位まで)	
⑥71単位以上(3年制106単位まで)	

Bの1 学年途中(9月末等)での卒業認定について

①学則に規定 有	②学則に規定 無	
----------	----------	--

Bの2 学年途中の卒業の時期について

①9月卒業を実施	②それ以外の時期	③実施していない	
----------	----------	----------	--

- C 卒業時に取得できる諸資格の種類と資格取得者数・取得率(%)について  
 (%=平成21年度取得者÷当該資格対象学科卒業生×100)

【本設問における入力上の注意】

注1<取得人数は、半角数字で人数を、取得率は資格ごとに、上記計算結果により次の①～⑤でご回答ください>

- ①10%以下 ②11～30% ③31～50% ④51～70% ⑤71%以上

注2<「c. 教育職員免許状(中学校二種)」については、教科名を「教科名」欄に入力して下さい。複数の教科がある場合は、全体の取得人数と取得率を下記回答欄に、教科ごとの取得人数と取得率を「その他(自由記述)入力シート」に入力してください>

「その他(自由記述)入力シート」入力例

VII-C	教育職員免許状(中学校二種)音楽:12人42%、美術:14人19%。
-------	------------------------------------

	取得者数(人)	取得率(1～5を入力)	教科名
a. 教育職員免許状(幼稚園二種)		a.	
b. 教育職員免許状(小学校二種)		b.	
c. 教育職員免許状(中学校二種)		c.	
d. 養護教諭免許状		d.	
e. 栄養士		e.	
f. 図書館司書		f.	
g. 司書教諭		g.	
h. 保育士資格		h.	
i. 学芸員補		i.	
j. 社会福祉主事任用資格		j.	
k. ホームヘルパー2級		k.	
l. 秘書士		l.	
m. 情報処理士		n.	
n. ビジネス実務士		m.	
o. 上級情報処理士		o.	
p. プレゼンテーション実務士		p.	
q. 医療管理秘書士		q.	
r. フードスペシャリスト		r.	
s. レクリエーションインストラクター		s.	
t. その他		t.	

- Dの1 平成21年度(平成22年3月卒業)卒業生の学部(4年制)編入学の状況について(複数回答 可)

①3年次編入学 有	②2年次編入学 有	
③平成21年度 無	④毎年度ほとんど 無	

- Dの2 分野別の卒業生数と編入学者数について  
 (平成21年度卒業生数及び卒業生のうち4年制大学へ編入学した者の人数)  
 注<分野は、卒業生の所属学科であり、編入学先の分野ではありません>

卒業生数(人)		編入学者数(人)		卒業生数(人)		編入学者数(人)	
a. 人文関係				f. 保健関係			
b. 社会関係				g. 家政関係			
c. 教養関係				h. 教育関係			
d. 工業関係				i. 芸術関係			
e. 農業関係				j. その他			

- Dの3 編入学者数に占める併設大学編入学者数の割合について

①100%	②99～80%	③79～60%	
④59～40%	⑤39～20%	⑥19～1%	
⑦0%	⑧併設大学 無		

- Dの4 編入学指導の担当部署について

①編入学のみ扱う部署がある	②既存の部署が担当している	
③特に無し		

Dの5 編入学指導等の内容について

①何もしていない ②編入学先大学の受験に関する一般的情報の提供を行う ③個別に編入学試験のアドバイス等を行う ④カリキュラム上編入学希望者の優遇措置がある ⑤その他	
------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Dの6 編入学の調査について

①何もしていない ②編入学試験の受験まで ③編入学試験の可否まで ④編入学試験の合格者の入学先まで	
------------------------------------------------------------	--

E 平成21年度卒業年次在籍者(留年者を含む)で卒業できなかった者の割合(卒業判定時)

①0%                      ②0.5%以下                      ③0.6~1.0% ④1.1~2.0%                      ⑤2.1~3.0%                      ⑥3.1~4.0% ⑦4.1~5.0%                      ⑧5.1~7.0%                      ⑨7.1~10.0% ⑩10.1%以上	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

F 卒業できなかった者への次年度の学費の減免措置について

①減免の制度はなく、一年分徴収 ②学期分(9月末等で卒業の場合)徴収 ③修得単位数又は科目数等に応じて徴収 ④その他 ⇒③④の場合、併せて、差し支えない範囲で「その他 (自由記述)入力シート」に具体的に記述してください	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

VIII. 教員、職員、その他に関する事項

設問記号

Aの1 専任教員の授業担当持ちコマ数について、基準を設けていますか。

①基準有                                      ②基準無	
------------------------------------------------	--

※ Aの2 専任教員の担当持ちコマ数に基準を設けている場合の基準コマ数について  
 <コマ数は1授業時限「単位認定上の2時間(通常 90分相当授業1回)」を1コマとし、  
 その1週当たりの回数でお答えください>  
 <学科で異なる場合は最大数を記入してください>

①4コマ未満                      ②4コマ                                      ③5コマ ④6コマ                                      ⑤7コマ                                      ⑥8コマ ⑦9コマ以上                      ⑧その他	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

B 勤務規程(就業規則等)に定められている専任教員(教授)の週当たり出講日数について

①週6日                                      ②週5日                                      ③週4日 ④週3日                                      ⑤週2日                                      ⑥学科で異なる ⑦定めていない	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

C 教員の任期制導入について

①取り組んでいる                      ②検討中                                      ③検討していない	
----------------------------------------------------------------------------------	--

D 非常勤教員が休講した場合の給与について

①休講分減額(補講した場合は相当分支給) ②減額しない(補講した場合は相当分支給) ③減額しない(補講した場合でも支給しない)	
-----------------------------------------------------------------------	--

E 教務事務管理の責任者(教務部長または教務部長職を設けていない場合には教務課長等)の身分について

①教員                                      ②事務職員                                      ③その他	
------------------------------------------------------------------------------------------	--

Fの1 教務系事務職員の勤務状況について

①週休2日制	②隔週週休2日制	③週6勤1休	
④その他			

Fの2 教務事務担当部署の形態について

①短期大学の教務事務を単独で担当	
②併設大学の教務事務も合わせて担当	
③その他	
⇒併せて、差し支えない範囲で「その他(自由記述)入力シート」に具体的に記述してください	

Fの3 教務系事務職員の人数について  
 <併設大学と業務を合同で行っている場合は、実際の全人数をご記入ください>

①4名以下	②5名～10名	③11名以上	
-------	---------	--------	--

Fの4 教務系事務職員の構成について(複数回答 可)  
 <教務事務担当部署を構成し、常時業務を行う方をご記入ください>

①専任職員	②臨時職員	③嘱託職員	
④人材派遣			
⑤その他			

Gの1 自己点検・評価の規定について

①学則に規定 有	②学則以外に規定 有	
③学則で規定し、学則以外でも規定している		
④規定 無		

Gの2 自己点検・評価の実施について

①毎年実施している	②隔年実施している	
③定期的ではないが実施している		

Gの3 自己点検・評価の報告書の公表について

①公表している	②公表を検討中	
③公表していない		

Gの4 ファカルティ・ディベロップメント(FD)の実施内容について(複数回答 可)

①学生による授業評価	
②教員自身による授業評価	
③教員相互の授業参観	
④授業方法等についての研究会	
⑤その他	
⇒⑤は併せて、差し支えない範囲で「その他(自由記述)入力シート」に実施内容を具体的に記述してください	

※ Gの5 学生による授業評価アンケートの配布・回収について

①授業担当教員	
②事務職員	
③その他	
⇒併せて、差し支えない範囲で「その他(自由記述)入力シート」に具体的に記述してください	

※ Gの6 学生による授業評価アンケート結果の公表について(複数回答 可)

①評価結果を学外に公表	
②評価結果を教員本人にのみ開示	
③評価結果を教員及び学生に開示	
④評価結果を報告書としてまとめ配布	
⑤公表していない	
⑥その他	
⇒併せて、差し支えない範囲で「その他(自由記述)入力シート」に具体的に記述してください	

Gの7 認証評価機関による評価の実施時期(実施済、予定含む)について

①17年度	②18年度	③19年度	
④20年度	⑤21年度	⑥22年度	
⑦23年度			

H スタッフ・ディベロップメント(SD)への取組みについて

①取り組んでいる ⇒併せて、差し支えない範囲で「その他(自由記述)入力シート」に具体的に記述してください	
②検討中	
③取り組んでいない	

I 個人情報保護への取組みについて

①既に規程及び取扱要項等を作成・対応している	
②講習会等を実施している	
③検討中	
④取り組んでいない	

J 履修証明書を交付する学習プログラム(履修証明プログラム)の開設について

①開設している ⇒併せて、差し支えない範囲で「その他(自由記述)入力シート」に具体的に記述してください	
②検討中	
③開設していない	

※ K 教育職員免許法に基づく免許状更新講習の実施について  
(教員養成課程を設置している場合のみ)

①平成22年度に短期大学で実施	
②平成22年度に短期大学と併設大学で実施	
③平成22年度に併設大学で実施	
④実施を検討中	
⑤実施予定なし	
⑥その他	

L アドミッション・ポリシー、カリキュラム・ポリシー、ディプロマ・ポリシーを成文化していますか  
(複数回答可)

①アドミッション・ポリシーを成文化している	
②カリキュラム・ポリシーを成文化している	
③ディプロマ・ポリシーを成文化している	
④いずれも成文化していないが、成文化を検討中	
⑤今のところ予定なし	

M 私立短大教務関係調査(本調査)の活用について

<この調査を実際に有効に活用された例や、この調査へのご意見がありましたら、可能な範囲で「その他(自由記述)入力シート」に具体的に記述してください>

N 次回以降、私立短大教務関係調査で必要と思われる事項について

<次回以降の本調査で、調査が必要だと思われる事項がありましたら、「その他(自由記述)入力シート」に具体的に記述してください>

以上で、設問は終了です。(お疲れさまでした)  
回答入力を終えられた本Excel調査票は保存のうえ、お手数ですが、

1. ファイル名を **kyomu22貴学名.xls** と変更し、
2. E-mailにて、件名に「**貴学名 教務関係調査回答**」とご入力の上、  
8月5日(木)までに、下記アドレスに添付送信ください。  
E-mail : [kyomu22@tandai.or.jp](mailto:kyomu22@tandai.or.jp)

学務ご多忙のところ、ご回答にご協力いただきありがとうございました。

日本私立短期大学協会 教務委員会

本件に関するお問い合わせ・照会先

日本私立短期大学協会 事務局 事業課 教務委員会担当: 金成(かなり) TEL:03-3261-9055 FAX:03-3263-6950
-----------------------------------------------------------------------------