

自己点検・評価報告書

2010(平成 22)年 6 月

愛知大学短期大学部

目 次

序文 愛知大学短期大学部について	1
建学の精神・教育理念、教育目的・教育目標	7
教育の内容	10
教育の実施体制	25
教育目標の達成度と教育の効果	37
学 生 支 援	51
研 究	68
社会的活動	73
管 理 運 営	79
財 務	103
改革・改善	113
XI 将来計画の策定	117

序文 愛知大学短期大学部について

(* 以下、年号については、資料より転記したものを除き、西暦で表記する。)

(1) 短期大学を設置する学校法人(以下「法人」という)の沿革(概要)及び短期大学の沿革(概要)。

学校法人愛知大学は東亜同文書院(後に大学)の伝統を継承し、設立された。東亜同文書院は貴族院議長であった近衛篤磨が1898年に設立した東亜同文会により1901年に中国上海に設置された。東亜同文会の理念は教育文化事業によって日中友好提携を成し遂げることにあり、そのための人材育成が東亜同文書院設立の目的であった。

東亜同文書院は、アジア随一の国際都市であり、当時の文化や流行の発信地でもあった上海で、学問の自由を尊ぶ校風のもと、中国・アジア重視の国際人養成に努め、1939年には大学に昇格し、東亜同文書院大学となったものの、日本の敗戦によって中国に接收され、半世紀にわたる歴史の幕を閉じた。その折、最後の学長を務めた本間喜一(後に最高裁判所事務総長)は、新たな大学の設立を決意し、各方面に精力的な働きかけを展開した。そして、1946年11月15日、本間元学長の呼びかけに元東亜同文書院大学の教職員、学生の多くが集い、中部地区唯一の旧制法文系大学として愛知大学が誕生した。

その愛知大学を母体とする本短期大学部〔以下、年表の部分を除き、本学という〕は、もともと1950年4月の法経科第2部、文科第2部の開設がその始まりであるが、今日のような、女子を対象とする昼間部の短大としての歴史は1959年4月の文科、そして1961年4月の生活科の設置に始まる。(現在、本学では通常この1959年をもってその始まりとしている。)当時、「東三河地方に女子短大を」との要望が強く、そのスタートは女子の高等教育機関として地域の期待を一身に集めたものであった。

本学はその後、2000年に学科名称を文科、生活科からそれぞれ言語文化学科、現代生活学科に変更するなどしつつ、教育活動を推進してきた。そして、2005年には、時代の変遷、教育ニーズの変化にさらに対応すべく、言語文化学科、現代生活学科を発展・統合したライフデザイン総合学科(地域総合科学科)として再スタートを切った。(その他の事項については以下の表を参照されたい。なお、女子短大への転換以降の本学に関わる事項のうち、代表的なものについては下線付きゴシック体で示す。)

愛知大学・愛知大学短期大学部の沿革(概略)

年 月	概 要
1946年11月	財団法人愛知大学を創立
1947年1月	予科開設
1947年4月	法経学部(法政科、経済科)開設
1949年4月	学制改革により新制大学に移行 法経学部(法学科、経済学科)、文学部(社会学科)を設置
1950年4月	文学部に文学科を設置 短期大学部法経科第2部(豊橋校舎・車道校舎)、文科第2部(豊橋校舎)を設置
1951年3月	私立学校法の施行に伴い、財団法人愛知大学を学校法人愛知大学に組織変更
1951年5月	車道校舎移転拡張

1953年4月	文学部文学科一般文学専攻を仏文学専攻に改組 大学院（法学研究科公法学専攻修士課程、経済学研究科経済学専攻修士課程）を設置
1956年4月	車道校舎の短期大学部法経科第2部を廃止し、法経学部第2部法学科（夜間）、経済学科（夜間）を設置 文学部に史学科、文学専攻科国文学専攻を設置
1957年4月	大学院に法学研究科私法学専攻修士課程を設置
1958年4月	文学部に哲学科を設置
1959年4月	豊橋校舎の短期大学部文科第2部を廃止し、文科（女子）を設置
1961年4月	豊橋校舎に短期大学部生活科（女子）を設置
1963年4月	法経学部第1部に経営学科を設置し、経済学科を定員増 大学院に法学研究科私法学専攻博士後期課程を設置
1966年4月	法経学部第2部法学科、経済学科を定員増
1974年4月	短期大学部文科（女子）を定員増
1977年4月	大学院に経営学研究科経営学専攻修士課程を設置
1978年4月	大学院に経済学研究科経済学専攻博士後期課程を設置
1979年4月	大学院に経営学研究科経営学専攻博士後期課程を設置 短期大学部文科、生活科を定員増
1979年6月	豊橋校舎の短期大学部法経科第2部を廃止
1987年4月	文学部、法経学部第1部で期間付定員増（～1992年度）
1988年4月	名古屋校舎新キャンパス開校 短期大学部に留学生別科、別科英語専修、別科生活環境専修を開設
1989年4月	法経学部を改組し、経済学部1部、経済学部2部、法学部1部、法学部2部、経営学部を設置（法経学部第1部及び同第2部の学生募集停止） 大学院法学研究科、経営学研究科を名古屋校舎へ移転
1990年4月	短期大学部文科、生活科で期間付定員増（～1998年度）
1991年4月	文学部、経済学部1部、法学部1部及び経営学部で期間付定員増（～1999年度） 大学院に中国研究科中国研究専攻、文学研究科日本文化専攻・地域社会システム専攻・欧米文化専攻修士課程を設置
1992年4月	文学部文学専攻科国文学専攻を廃止
1993年4月	文学部、経済学部1部、法学部1部、経営学部で期間付定員の期間延長（～1999年度） 大学院に文学研究科地域社会システム専攻博士後期課程を設置
1994年4月	大学院に中国研究科中国研究専攻、文学研究科日本文化専攻・欧米文化専攻博士後期課程を設置
1995年4月	文学部、経済学部1部、法学部1部、経営学部で3年次編入学定員設定に伴う定員増
1997年4月	現代中国学部（現代中国学科）を設置 短期大学部別科英語専修及び生活環境専修を廃止
1997年12月	法経学部第1部及び同第2部を廃止
1998年4月	国際コミュニケーション学部言語コミュニケーション学科、比較文化学科を設置
1999年4月	文学部文学科を改組し、日本・中国文学科、欧米文学科を設置 短期大学部文科、生活科で期間付定員の期間延長（1999年度）
2000年4月	短期大学部文科を言語文化学科に、生活科を現代生活学科に名称変更 文学部、経済学部1部、法学部1部、経営学部の期間付定員（減員計画）の延長（～2004年度） 短期大学部期間付定員（減員計画）の延長（～2004年度）
2001年4月	大学院に法学研究科公法学専攻博士後期課程を設置
2002年4月	大学院に国際コミュニケーション研究科国際コミュニケーション専攻修士課程を設置 短期大学部留学生別科を廃止し、大学に外国人留学生別科を開設

2004年4月	車道校舎新キャンパス開校 経済学部1部を経済学部、法学部1部を法学部に名称変更 経済学部2部経済学科、法学部2部法学科、国際コミュニケーション学部比較文化学科（夜間主コース）の学生募集停止及び同収容定員の昼間学部への振替 文学部、経済学部、法学部、経営学部の期間付定員廃止にもとづく入学定員減 法務研究科法務専攻（専門職大学院）を設置 大学院中国研究科中国研究専攻博士後期課程の入学定員変更、法学研究科修士課程公法学専攻及び私法学専攻の学生募集停止 短期大学部言語文化学科、現代生活学科の期間付定員廃止にもとづく入学定員減
2004年9月	短期大学部ライフデザイン総合学科（構想中）が(財)短期大学基準協会による地域総合科学科適格認定評価を受け、適格と認定
2005年3月	大学院法学研究科博士前期課程（修士課程）公法学専攻及び私法学専攻を廃止
2005年4月	文学部哲学科、社会学科、史学科、日本・中国文学科、欧米文学科を改組し、文学部人文社会学科を設置 経営学部会計ファイナンス学科を設置 短期大学部言語文化学科、現代生活学科を改組し、短期大学部ライフデザイン総合学科を設置
2006年3月	文学部文学科及び外国人留学生別科を廃止
2006年4月	会計研究科会計専攻（専門職大学院）を設置 愛知大学孔子学院を設置（豊橋・車道）
2007年3月	短期大学部言語文化学科及び現代生活学科を廃止 愛知大学・同短期大学部が学校法人桜丘学園と相互提携協定を締結
2008年3月	愛知大学・同短期大学部が東邦高等学校と相互提携協定を締結 愛知大学が(財)大学基準協会による大学評価ならびに認証評価を受け、適合と認定
2009年9月	短期大学部が(財)短期大学基準協会による地域総合科学科達成度評価を受け、適格と認定

(2) 短期大学の所在地、位置（市・区・町・村の全体図）、周囲の状況（産業、人口等）等。

愛知大学の校地は、豊橋校舎（愛知県豊橋市町畑町）名古屋校舎（同 みよし市〔旧西加茂郡三好町〕黒笹町清水）、車道校舎（同 名古屋市東区筒井）の3つからなっているが、本学はこのうちの豊橋校舎に設置されている。（なお、名古屋校舎については、2012年に名古屋駅南方約1kmに位置する笹島地区に移転を予定している。）

愛知大学の各校舎（左の図）及び愛知県と豊橋市（右の図：中央やや右下の特に黒い部分が豊橋）



注) 左の図では校舎をキャンパスと表示

豊橋校舎のある豊橋市は、愛知県の南東部にあり、東は静岡県と接し、南は太平洋、西は三河湾に面している。人口は2009年時点で約38万人であり、全国トップクラスの産出額を誇る農業の他、造船、金属、機械、自動車、電気、精密機械、化学繊維等の工業、三河港を基点とした物流（特に自動車輸出入は金額・台数とも全国第1位）を主な産業としており、東三河地域の中核的な都市として発展しつつある。

(3) 法人理事長、学長の氏名、連絡先及びその略歴、ALOの氏名、連絡先及びその略歴。なお、連絡先としては、TEL、FAX、E-Mail等を記載して下さい。

1. 学校法人愛知大学理事長兼愛知大学短期大学部学長（愛知大学学長を兼務）

氏名 佐藤元彦

連絡先 〒441-8522 愛知県豊橋市町畑町1-1 愛知大学
 TEL 0532-47-4146（学長秘書） FAX 0532-47-4116（人事課）
 E-MAIL motosatt@aichi-u.ac.jp

略歴 1982年 3月 慶應義塾大学経済学部卒業（経済学士）
 1984年 3月 広島大学大学院地域研究科修士課程修了（国際学修士）
 1989年 3月 広島大学大学院社会科学科博士課程単位取得退学
 1989年 4月 日本学術振興会特別研究員（1991年3月まで）
 1991年 4月 愛知大学経済学部講師
 1994年 4月 愛知大学経済学部助教授
 2002年 4月 愛知大学経済学部教授（現在に至る）、愛知大学FD委員長（2004年3月まで）
 2003年 4月 愛知大学経済学部長、(学)愛知大学理事・評議員（2007年3月まで）
 2004年10月 愛知大学三遠南信地域連携センター長（2009年1月まで）
 2005年 4月 情報化推進委員会委員長（2007年3月まで）
 2007年 4月 愛知大学国際問題研究所長（2007年12月まで）
 2007年11月 愛知大学副学長、(学)愛知大学理事・評議員（2008年8月まで）
 2007年12月 財務委員会委員長、豊橋校舎施設委員会委員長（ともに2008年8月まで）
 2008年 4月 愛知県交流居住センター長（現在に至る）
 2008年 6月 愛知大学学長代行、愛知大学短期大学部学長代行、(学)愛知大学理事長代行（いずれも兼務、2008年8月まで）
 2008年 8月 愛知大学学長、愛知大学短期大学部学長、(学)愛知大学理事長（いずれも兼務、現在に至る）、研究政策機構機構長、名古屋新校舎建設委員会委員長（ともに現在に至る）
 2009年 5月 豊橋校舎再編委員会委員長（現在に至る）

2. ALO

氏名 山本茂紀

連絡先 〒441-8522 愛知県豊橋市町畑町1-1 愛知大学短期大学部
 TEL 0532-47-4161 FAX 0532-47-4162（いずれも短大部事務課）
 E-MAIL yamamoto@aichi-u.ac.jp

略歴 1963年 3月 東京教育大学体育学部卒業（体育学士）
 1969年 3月 東京教育大学大学院体育学研究科修了（体育学修士）
 1969年 4月 愛知大学教養部講師
 1973年 4月 愛知大学教養部助教授
 1974年 4月、1984年 6月、1999年11月、2006年 4月

	体育研究室室長（それぞれ1975年3月、1985年3月、2000年9月、2008年9月まで）
1985年 4月	愛知大学教養部教授
1987年 4月	愛知大学短期大学部教授
1988年 4月	短期大学部別科運営委員会委員長（1991年3月まで）
1991年 4月	愛知大学短期大学部部長、(学)愛知大学理事・評議員（1997年3月まで）
1994年 1月	白樺高原セミナーハウス建設委員会委員長（1996年1月まで）
1995年11月	豊橋校舎施設委員会委員長（1997年3月まで）
1998年 4月	オープンカレッジ運営委員会委員長（1999年3月まで）
1998年10月	愛知大学国際交流委員長（2001年9月まで）
2003年 4月	愛知大学短期大学部部長、(学)愛知大学理事・評議員（2005年3月まで）
2005年 4月	愛知大学短期大学部ALO（現在に至る）

（４）平成16年度から22年度までの学科・専攻（通信による教育を行う学科（以下「通信教育学科」という）専攻科を含み、以下「学科等」という）ごとの入学定員、入学者数、入学定員充足率（％）、収容定員、在籍者数、収容定員充足率（％）を次ページの表を例に作成して下さい。廃止、募集停止等の学科等を含む、該当する期間内に設置されたすべての学科等について作成して下さい。なお、在籍者数は毎年度5月1日時点とします。

2004～2010年度の設置学科、入学定員等

学科等の名称	年 度	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	備 考
言語文化学科	入学定員	125							
	入学者数	141							
	入学定員充足率	112							
	収容定員	280	125						
	在籍者数	341	147	3					
	収容定員充足率	121	117						
現代生活学科	入学定員	85							
	入学者数	104							
	入学定員充足率	122							
	収容定員	192	85						
	在籍者数	213	104	1					
	収容定員充足率	110	122						
ライフデザイン 総合学科	入学定員		[新設] 200	200	200	200	200	200	
	入学者数		250	246	236	233	234	213	
	入学定員充足率		125	123	118	116	117	107	
	収容定員		200	400	400	400	400	400	
	在籍者数		250	488	481	469	461	447	
	収容定員充足率		125	122	120	117	115	112	

注) 「入学定員充足率(%)」及び「収容定員充足率(%)」は、小数点以下第1位を切り捨てて記載

(5) 平成19年度～21年度に入学した学生(この事項においては通信教育学科の学生を除く)の出身地別人数及び割合(10程度の区分)を、下表を例に毎年度5月1日時点で作成して下さい。
 なお、短期大学の実態に沿って地域を区分して下さい。

2007～2009年度 出身地別学生数

地 域	2007年度		2008年度		2009年度	
	人数(人)	割合(%)	人数(人)	割合(%)	人数(人)	割合(%)
豊橋市	56	23.7	64	27.5	79	33.8
豊橋市以外の東三河	57	24.2	57	24.6	60	25.6
西三河	59	25.0	47	20.3	46	19.7
名古屋市	7	3.0	2	0.9	3	1.3
名古屋市以外の尾張	13	5.5	21	9.1	5	2.1
静岡県	42	17.8	37	15.9	37	15.8
その他	2	0.8	4	1.7	4	1.7

(6) 法人が設置する他の教育機関の名称、所在地、入学定員、収容定員及び在籍者数を、それぞれ下表を例に平成22年5月1日時点で作成して下さい。

学校法人愛知大学が設置する他の教育機関の現状

教育機関名	所在地(いずれも愛知県)	入学定員	収容定員	在籍者数
愛知大学(6学部)	豊橋市町畑町1-1 みよし市黒笹町清水370 名古屋市東区筒井2-10-31	1800	7200	8814
愛知大学大学院(6研究科)	豊橋市町畑町1-1 みよし市黒笹町清水370 名古屋市東区筒井2-10-31	139	317	161
愛知大学専門職大学院(2研究科)	名古屋市東区筒井2-10-31	75	190	145

(7) その他
 評価員が誤解しないように事前に知ってもらいたい事項や事情があれば、記述して下さい。

本学は上記の3つの機関とともに学校法人としての愛知大学を構成しており、運営への参画や待遇等、全ての面においてそれら3機関と同等の扱いを受けている。そのため、例えば、施設・設備や委員会等の組織などについては、短大として必要なものを除き、基本的にそれら機関と共通のものであり、その利用や活動は一体となって行われている。また、本学の学長はそれら機関の学長、そして学校法人愛知大学の理事長を兼務している。

建学の精神・教育理念、教育目的・教育目標

【建学の精神、教育理念について】

(1) 建学の精神・教育理念を記述し、その意味するところ及び建学の精神・教育理念が生まれた事情や背景をできるだけ簡潔に記述して下さい。

本学を含む愛知大学全体の建学の精神は「国際的教養と視野をもった人材の育成」、「世界文化と平和への貢献」、「地域社会への貢献」である。これらは、先述の東亜同文書院(大学)の推進してきた国際人の育成、先の大戦の経験、そして、設立時の、学問・文化を地方に広め、その発展に生かすべきとの考え方がその背景となっている。

本学の教育の理念は、これら建学の精神の中でも特に「地域社会への貢献」を反映した、女子短大として自立した社会人・職業人としての素養を備えた女性を育成すること、である。これは本学設立当時(そして現在)の愛知大学の考える“女子短大の使命”であるが、この考えの背景には、当時地元東三河地域の持っていた、そのような女性を育成する高等教育機関に対する強い社会的ニーズの存在がある。

(2) 現在は建学の精神・教育理念をどのような形や方法で学生や教職員に知らせているかを記述して下さい。

(教育理念の学生、教職員への伝達に関しては、次項に述べる教育目標の中でその内容が具体化されているため、教育目標の方を周知することにより行っている。)

学生については、別添の、本学での学生生活を送る上で重要な事項をまとめた『学生便覧』の中に載せて全員に配布し、また、入学時のオリエンテーションで『学生便覧』やその他の配布物を利用しながら説明するなどの形で、伝達・周知を図っている。さらに、学部との合同授業として「大学史」を設置し、その中で本学を含む愛知大学の歩みに関連づけて紹介し、さらなる周知と理解の向上を図っている。

教職員については、すでに共通の認識となっているものの、念のために上記の『学生便覧』を毎年全員に配布し、それを通じて確認いただいている。さらに、非常勤のスタッフに対しては、新たに業務を依頼する際に、この点について説明し、理解をいただくようにしている。

この他、愛知大学全体及び本学の公式ホームページ中(URLはそれぞれ、<http://www.aichi-u.ac.jp/profile/02.html> と <http://jweb.aichi-u.ac.jp/kengaku.html>)に掲載し、学生、教職員ともに確認できるようにしている。

なお、上記『学生便覧』に関しては、建学の精神や教育目標(次項参照)の掲載の仕方について、より明確でわかりやすいものとなるよう改善を図り、すでに印刷・製本が完了した2010年度版にそれを反映させている。

【教育目的、教育目標について】

(1) 多くの短期大学が複数の学科等を設置しています。その場合、それぞれの学科等では建学の精神や教育理念から導き出された、より具体的な教育目的・目標を掲げているものと思います(例えば、設置認可の際に「設置の趣旨」等で示されたもの等)。ここでは全学的に示された教育目的・目標ならびにそれぞれの学科等が設定している具体的な教育目的・目標を記述して下さい。

本学(ライフデザイン総合学科)の教育目標は以下の4つである。

1. 自分らしい生き方や職業について主体的に考え、自分らしさを表現し、自分の考える自らの将来像の具現化を図ることのできる能力や教養を養成する。
2. 日本と国際社会を基盤に自らの文化や生活を見つめ、人とコミュニケーションのできる個性や能力を養成する。
3. 健康で自立的な社会人・職業人やライフデザインについて理解を深め、受動的な消費生活からの脱却をめざす意識や実行力を養成する。
4. 生涯にわたって学ぶことの意義や豊かさを自覚しつづけられる意識を養成する。
そして、それを通じて地域文化やコミュニティの向上発展をめざした生涯学習社会の実現に貢献する。

(2) それぞれの学科等の教育目的や教育目標を、現在ではどのような方法で学生や教職員に周知し、またどのような方法で学外に公表しているかを記述して下さい。

これらの目標はライフデザイン総合学科の構想・設置にあたって本学の専任スタッフ全員で考え出したもので、現在でも教学面での共通の認識となっており、次項に示すように、自己点検・評価作業を通じて、折に触れ確認、点検が行われてきた。また、非常勤のスタッフに対しても、業務を依頼するにあたり、説明し、理解をいただくようにしている。一方、学生については、上記の『学生便覧』に学則の1項目として載せて全員に配布したり、入学時のオリエンテーションで『学生便覧』やその他の補助的な配布物を利用しながら説明する、などの形で伝達・周知を図っている。さらに、1年次に、全員必修の「基礎演習」、「発想・議論演習」、「キャリアプランニング」、ならびに選択の「ライフプランニング」といった科目(いずれも1セメスターで完結)を設定し、その中でこれらの目標を踏まえた授業を展開することによって、さらなる周知と理解の向上を図っている。

この他、本学の公式ホームページ(<http://jweb.aichi-u.ac.jp/kengaku.html>)に掲載し、学生、教職員、また広く学外の方々が確認できるようにしている。

【定期的な点検等について】

(1) 建学の精神や教育理念の解釈の見直し、教育目的や教育目標の点検が、定期的に行われている場合はその概要を記述して下さい。また点検を行う組織、手続き等についても記述して下さい。

2006年度及び2007年度の『自己点検・評価報告書』作成、2007年度の大阪国際大学短期大学部との相互評価、ならびに2009年度の地域総合科学科達成度評価に関する本学内部での作業の際に点検、検討が行われてきた。(章【自己点検・評価の教職員の

関与と活用について】(1)ならびに【相互評価や外部評価について】(1)を参照。))

ただし、いずれの場合も、点検、検討のための組織、手続き等については、あらかじめ明確な定めがあったわけではなく、個別に教授会で確認するというスタイルを取ってきた。今までのところこのやり方で特段不都合は生じていないが、この問題については今後改めて検討したいと考えている。

(2) 建学の精神や教育理念の解釈の見直し、教育目的や教育目標の点検及びそれらを学生や教職員に周知する施策等の実施について、理事会または短期大学教授会がどのように関与しているかを記述して下さい。

本学の建学の精神や教育理念、教育目標の学生や教職員への周知については教授会が検討、実施してきた。一方、見直しや点検については、上にも述べたように、今まで教授会が必ずしも直接的に関与しているとはいえない状態できたが、本来教授会が主体的に取り組むべき事項であり、関与の仕方について改めて検討したい。

【特記事項について】

(1) この《 建学の精神・教育理念、教育目的・教育目標》の領域で示した評価項目や評価の観点の他に、建学の精神・教育理念、教育目的・教育目標について努力していることがあれば記述して下さい。また短期大学で独自の使い方や別の語句を使っている場合はその旨記述して下さい。

本学は、2009年に、ライフデザイン総合学科設置時に引き続き、再度「地域総合科学科」の認定を受けた。地域とのつながり、連携を重視する「地域総合科学科」の主旨は上記の建学の精神、教育目標に合致するものであり、従前から行われてきた近隣地方自治体との連携講座の継続及びそのさらなる充実、近隣短大との単位互換プログラムの制度化及び実施などを通じて、周辺地域とのつながりをさらに深めるべく努力を払っているところである。

(2) 特別の事由や事情があり、評価項目や評価の観点が求めることが実現(達成)できないときはその事由や事情を記述して下さい。

特になし。

添付資料

『学生便覧』(建学の精神、教育目標を記載: 章に同じ)

愛知大学 HP 中の「建学の精神」についての項目を印刷したもの

本学HP中の「建学の精神」、「教育目的」についての項目を印刷したもの

参考資料

『自己点検・評価報告書 2006年度』(章に同じ)

『自己点検・評価報告書 2007年度』(章に同じ)

2007年度 大阪国際大学短期大学部との相互評価に関する資料(章に同じ)

2009年度 地域総合科学科達成度評価に関する資料(章に同じ)

教育の内容

【教育課程について】

(1) 学科等の現在の教育課程を、下の表を例に作成して下さい。なお学科等に複数の履修コースを設定し、学生に別の教育課程表として提示している場合はコースごとに記載して下さい。

2010年5月1日現在の本学の教育課程は以下の表に示す通りである。構成や内容等の詳細については(2)を参照されたい。

教育課程表(科目名が括弧表記されているものは他エリアとの合併科目。合併科目は1科目としてカウント)

1. ベーシックフィールド科目

授業科目	授業形態			単位			教員配置			前年度の履修人員 (クラス数)	備考
	講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任		
共通 エリア	基礎演習			2						236 (10)	
	発想・議論演習			2						231 (10)	
	キャリアプランニング				2					230 (2)	
	ライフプランニング				2					155 (1)	
	美しい日本語				2					219 (6)	
	文書表現演習				2					203 (5)	
	色彩とデザイン				2					135 (2)	
教養 エリア	哲学				2					95 (1)	
	文学				2					158 (1)	
	英米文学(児童文学)				2					155 (1)	
	芸術				2					29 (1)	
	文化人類学				2					56 (1)	
	現代社会のあゆみ				2					41 (1)	
	女性と社会				2					休講	
	社会と福祉				2					55 (1)	
	コミュニティ論				2					101 (2)	
	法学				2					74 (1)	
	経済学				2					41 (1)	
	流通論				2					126 (1)	
	地球と環境				2					91 (1)	
	現代の子供と教育				2					41 (1)	
	情報総合演習				2					55 (4)	
	マルチメディア表現				2					63 (4)	
	ネットワークとセキュリティ				2					14 (2)	
モバイル化とデバイス				2					2 (1)		
プログラミング				2					14 (4)		

情報の科学					2					13	(3)	
情報と社会					2					10	(2)	
生涯学習概論					1					33	(1)	
情報文化論					2					36	(1)	
情報文化論					2					27	(1)	
ボランティア活動					2					38	(1)	
健康・スポーツ					1					67	(3)	
健康・スポーツ					1					54	(3)	
英語初級					1					124	(4)	
英語初級					1					79	(4)	
英語中級					1					18	(1)	
英語中級					1					6	(1)	
Practical English					1					12	(4)	
中国語初級					1					69	(3)	
中国語初級					1					46	(3)	
中国語中級					1					8	(1)	
中国語中級					1					7	(1)	
日本語					1					0	(1)	外国人留学生用
日本語					1					0	(1)	
日本語					1					0	(1)	
日本語					1					0	(1)	
ドイツ語初級					1					10	(1)	
ドイツ語初級					1					10	(1)	
ドイツ語中級					1					4	(1)	
ドイツ語中級					1					3	(1)	
フランス語初級					1					19	(1)	
フランス語初級					1					13	(1)	
フランス語中級					1					4	(1)	
フランス語中級					1					3	(1)	

2. セレクトフィールド科目

授業科目		授業形態			単位			教員配置			前年度の履修人数 (クラス数)	備考	
		講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任			
日本文化エリア	伝統文化ユニット					2					15	(1)	
	日本文化のかたち					2							
	(日本の食と文化)					2							
	(日本の食と文化演習)					2							
	地域の文化					2					44	(1)	
	伝統文化演習					2					15	(1)	

	現代文化ユニット	映像文化				2				26	(1)	
		モダンカルチャー論				2				80	(1)	
		エンターテインメント文化				2				114	(1)	
		現代文化演習				2				22	(1)	
	日本文学ユニット	日本文学の歴史				2				112	(1)	
		文学の環境				2				42	(1)	
		古典作品を読む				2				50	(1)	
		近代の作家と作品				2				75	(1)	
		現代小説を読む				2				102	(1)	
			詩歌を読む				2			20	(1)	
	日本語エリア	日本語技能ユニット	論証作文				2				71	(1)
(図表化技法)						2						
ドキュメンテーション演習						2				123	(2)	
(プレゼンテーション)						2						
応用敬語						2				142	(2)	
			文字研究				2			189	(1)	
日本語教育技能ユニット		日本語教師への日本語文法				2				42	(1)	
		日本語教師への日本語文法				2				34	(1)	
		日本語と英語の音声				2				24	(1)	
		日本語教授法				2				23	(1)	
		言語コミュニケーション				2				137	(1)	
英語コミュニケーションエリア	英米文化ユニット	西洋の伝統思想				2				24	(1)	
		アメリカの歴史と文化				2				17	(1)	
		イギリスの歴史と文化				2				101	(1)	
	スピーキング・リスニングユニット	コミュニケーション				2				89	(3)	
		コミュニケーションプラス				2				45	(3)	
		コミュニケーション				2				65	(3)	
		コミュニケーションプラス				2				30	(3)	
		コミュニケーション				2				27	(2)	
		コミュニケーションプラス				2				9	(2)	
		コミュニケーション				2				19	(2)	
		コミュニケーションプラス				2				11	(2)	
		リスニング				2				35	(1)	
		リスニング				2				15	(1)	
		リスニング				2				8	(1)	
				英語圏語学研修入門				2			19	(1)
		英語圏短期研修				2			19	(1)		
		(日本語と英語の音声)				2						

コンピュータライティング	(言語コミュニケーション)					2								
	ラピッドリーディング					2					31	(2)		
	ラピッドリーディング					2					43	(2)		
	ラピッドリーディング					2					26	(2)		
	ベーシックライティング					2					79	(3)		
	ベーシックライティング					2					30	(2)		
	マスメディアイングリッシュ (ビジネスイングリッシュ)					2					31	(1)		
オフィス・情報エリア	オフィスユニット	ビジネスマナー				2					124	(2)		
		(ドキュメンテーション演習)				2								
		簿記会計実務					2					105	(2)	
		簿記会計実務					2					76	(2)	
		産業社会と人間					2					118	(1)	
		プレゼンテーション (社会調査法)					2					46	(2)	
		ビジネスイングリッシュ					2					40	(2)	
		ビジネス基礎					1					118	(1)	
	情報ユニット	情報機器の操作					1					125	(2)	
		図表化技法					2					25	(1)	
		Webデザイン					2					67	(1)	
		生活と情報セキュリティ					2					13	(1)	
		情報提供論					2					38	(1)	
		情報サービス					2					33	(1)	
情報管理						1					19	(1)		
情報検索演習						1					26	(1)		
食・健康・スポーツエリア	食文化ユニット	日本の食と文化				2					39	(1)		
		日本の食と文化演習					2				5	(1)		
		地域の食文化					2					58	(1)	
		儀式行事と食					2					30	(1)	
		芸術と食					2					11	(1)	
	健康・スポーツユニット	女性のからだと健康					2					111	(1)	
		ダイエットと運動					2					88	(1)	
		アウトドアライフ演習					2					20	(2)	
		レジャーレクリエーション演習					2					55	(1)	
		食生活プランニング					2					42	(1)	

人間社会エリア	人間社会ユニット	人間関係の心理					2					175	(1)			
		人間関係の心理					2						75	(1)		
		心理コミュニケーション論					2						171	(1)		
		現代社会と生活					2						78	(2)		
		日本社会論					2						6	(1)		
		生活と福祉					2						45	(1)		
		社会調査法					2						67	(2)		
		家族論					2						55	(1)		
		人間社会演習					2									注
		マスコミュニケーション論					2						103	(1)		
		児童サービス論					1						33	(1)		

注 ... 2010 年度より開講

3. 卒業プロジェクトフィールド科目

授業科目	授業形態			単位			教員配置			前年度の履修人員 (クラス数)	備考	
	講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任			
卒業研究				2						222	(13)	
卒業研究				2						220	(13)	

4. 特別フィールド科目

授業科目	授業形態			単位			教員配置			前年度の履修人員 (クラス数)	備考	
	講義	演習	実習	必修	選択	自由	専任	兼任	兼任			
海外研修	単位認定科目											
海外研修	単位認定科目											
技能検定	単位認定科目											
技能検定	単位認定科目											
特別講座	1											注
特別講座	1											注
特別聴講科目	単位認定科目											

注 ... 2010 年度より開講

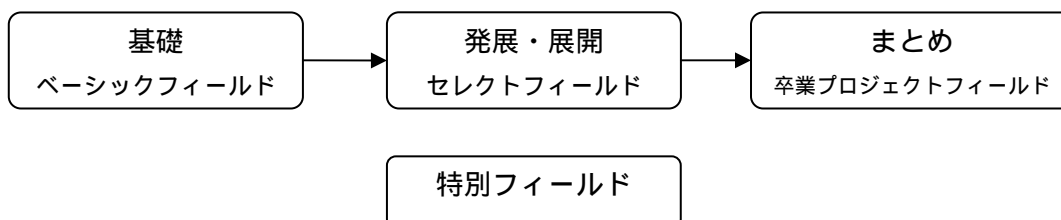
(2) 教養教育の取組み、専門教育の内容、授業形態のバランス、必修・選択のバランス、専任教員の配置等について特に強調したいことがあれば記述して下さい。

1. 教育課程の構成と教養教育・専門教育

1) 全体の構成

課程全体は概念的に基礎、発展・展開、まとめの3つの段階で構成され、それぞれの段階に対応する科目群としてのベーシックフィールド、セレクトフィールド、卒業プロジェクトフィールド、さらに学生のニーズに幅広く対応するための特別フィール

ドという4つのフィールドからなっている。また、フィールドの下位区分としてエリア、エリアの下位区分としてユニットがそれぞれ設定され、必要に応じてフィールド内・エリア内の科目がさらにグループ化されており、多種多様な科目が展開する教育課程の全体像とその中における各科目の意義と位置づけがとりわけ学生にとって分かりやすいものとなっている。



2) ベーシックフィールド

従来でいう一般教養科目群であり、共通及び教養の2エリアからなっている。多様な分野の科目を多数配置し、履修により学生が様々な基礎的素養、広範にわたる教養を身につける・レベルアップさせることができるよう配慮している。2エリアのうち、共通エリアには、短大生としての基礎、さらに、将来自立した社会人・職業人となるための基礎を磨く科目を配置している。具体的には、自分で考え、それを整理・表現し、他の人に理解してもらい、また他人の考えを理解する能力を磨く科目、自分を知り、自分らしい生き方を考え、職業観を培うきっかけとなる科目群である。また、教養エリアには、社会人・職業人としての幅広い教養と専門的・実務的な知識・技能の基礎を身につけるための様々な分野の科目を配置している。

3) セレクトフィールド

従来でいう専門科目群であり、日本文化、日本語、英語コミュニケーション、オフィス・情報、食・健康・スポーツ、人間社会の6つのエリア(専門領域)からなっている。さらにそれぞれのエリアの科目は13のユニットに括られている。このフィールドには、ベーシックフィールド科目をもとにし、それを発展・展開させた、より豊かな教養や専門的・実務的な知識・技能を身につけるための科目を配置している。学生は、自らの興味・関心から、あるいは、取得したい資格・検定を念頭に、このフィールドの科目を選択、履修する。

4) 卒業プロジェクトフィールド

短大での勉学のまとめとなるフィールドであり、ゼミ形式で行われる「卒業研究」で構成されている。これらの科目では論文作成、口頭発表、卒業制作、スピーチコンテストなどが課され、それらを通じて学生はベーシックフィールド、セレクトフィールドの科目の履修で得られたことを自分なりに体系化し総括することになる。

5) 特別フィールド

短期語学セミナー(章【特記事項について】(1)3や 章【国際交流・協力への取り組みについて】(1)を参照)への参加、資格取得、併設の愛知大学各学部の科目の履修など、本学としての正課以外での活動をサポートし、そこでの勉学の成果を単位認定するものであり、そのための科目が配置されている。

本学の教育課程はこのような体系で編成されており、自分らしい生き方や職業について考え、自己表現、コミュニケーションのできる個性や能力を培い、自立した社会人・職業人としての素養を身につけるなど、前章に示した教育理念・目標に合致した内容となっている。また、このような教育課程のもとで学んだ人材を数多く輩出することによって、建学の精神にも記されている、周辺の地域社会への貢献ができるものと考えている。

2. 授業形態のバランス

本学で開講されている授業の形態には講義、演習、実習があるが、前項の教育課程表に示されているように、ほとんどが講義となっている。ただし、教育課程表上では講義に区分されてはいるものの、別添のシラバス集『開講科目の紹介』に掲載されているシラバスと照らし合わせて判断すると実体的には演習といえるものが、語学系の科目をはじめかなりある。

3. 必修科目・選択科目のバランス

本学は、現在の学科を構想するにあたって、できるだけバラエティに富んだ科目を提供して、学生が自らの志向と必要に応じて能動的に科目を選択、履修できるようにし、学生の学びの多様性を最大限に尊重するという方針を立てた。教育課程にもその考えが貫かれており、特に本学での勉学の最初（基礎）と最後（まとめ）の部分のコアの科目と位置づける「基礎演習」、「発想・議論演習」、「卒業研究 ・ 」、「キャリアプランニング」のみを全員必修とし、その他の科目は卒業要件のルール内で学生がその好みや必要に応じて自由に選択できるようにしている。なお、科目の選択に関する学生指導については以下の（4）を参照されたい。

4. 科目への専任教員の配置

本学専任教員の担当授業は教育課程表に記載の通りである。教員の配置に関しては専任教員の人数や専門分野との兼ね合いから非専任教員に頼らねばならない部分もあるが、本学の教育課程を構成する3つの段階のうち、特に基礎、まとめの部分については、その段階におけるコアの中のコアたる科目と位置づけ全員必修としている「基礎演習」、「発想・議論演習」、「卒業研究 ・ 」を必ず専任教員が（複数クラス開講のものは分担して全クラス）担当することにしている。また、発展・展開の段階にあたる6つの専門科目群＝エリアについては、各専任教員がいずれかのエリアの主たる担当者となって、そのエリアの特にコアとなる科目を多く担当し、同時に、そのエリアを運営する上での取りまとめ役となっている。さらに、専任教員が担当しきれない科目についても、例えば複数クラスが開講されるものについては、可能な限り最低1クラスは専任教員が担当し、同時に、担当者間のコーディネーター役となる、というようにして、できるだけ専任教員が関わりを持てるようにしている。

本学は、3)にも述べた、学びの多様性を尊重し、学生にできるだけバラエティに富んだ科目を提供する、という学科構想時に立てた方針のもと、135科目 275コマ（2009年度）にわたる授業を展開しており、今後も可能な限りこれを維持したいと考えている。しかし、その一方でそうした授業展開を支える専任教員の数は経営的な観点から抑制傾向にあり、今以上に増えることは少なくとも当面はないものと思われる。そのため、専任教員がカバーできない科目・コマが常に一定数出ざるを得ない状況で

はあるが、少なくとも教育課程上特に重要と思われる科目については専任教員が担当できるよう今後とも配慮していきたいと考えている。

(3) 当該教育課程を履修することによって取得が可能な免許・資格を示して下さい。また教育課程に関係なく免許・資格等を取得する機会を設けている場合は、その免許・資格名とどのような履修方法であるかを記述して下さい。

本学の教育課程を履修することで直接取得が可能な免許・資格はない。ただし、本学は司書課程を設置しているが、司書取得のために履修が必要な科目のうちほぼ半数を教育課程中に取り入れ、そうした科目の履修により得られた単位を本学の卒業要件単位として認めており、その点で司書取得希望者の勉学上の便宜を図っている。また、免許・資格の取得に直結するものではないが、新入生向け履修案内『十人十色の履修モデル』の中で、系統的に履修することにより取得の準備に役立つ科目群を提示し、学生の意欲を喚起している。さらに、本学の所管からは離れるが、社会人向けの愛知大学オープンカレッジの科目やキャリア支援課主催の講習会の中に様々な免許・資格の取得対策用の講座があり、それについて定期的に周知を行っている。

(4) 選択科目を学生が適切に判断して選択できるように、学生便覧やガイダンス等でどのように指導しているか、また学生が希望する選択科目を履修しやすいように、時間割上どのような工夫を施しているか等について記述して下さい。

本学の教育課程では学生の科目選択の自由度が極めて高いが、この点に関して、学生は高校まで、基本的にいわば“レディメイド”のパターンで履修をしてきて、自分の将来を見据えつつ自らの意志で科目を選ぶことに慣れていないという点を考慮し、

将来の目標別の系統だった履修モデルを作成の上、入学時に全員に配布して各自の科目選択に関する意識を高め、各学期の授業開始直前、さらに1年生に対しては各学期の授業期間末の7月、12月に教学上のガイダンスを行って情報の周知徹底をはかり、各学期の履修登録直前に履修相談の時間を設けて学生個々の問題についてアドバイスをを行う、などの形で、できるだけ系統だった選択による効果的な学習ができるよう指導している。なお、履修上の相談に関しては上記の時期以外にも、専任スタッフにより(教員の場合は、担当授業やオフィスアワーの時間を利用するなどして)、必要に応じて随時行われている。

また、選択科目については、時間割作成にあたって、分野と学年配当が同一の科目同士が同一時限にならないよう配慮している。さらに、履修登録すればだれでも受講できるようになっているが、特に語学、情報、スポーツ系の科目で、教育効果や使用施設の兼ね合いからクラスサイズを制限せざるを得ないものについては、まず仮登録をさせ、その結果をもとに調整を行い、必要に応じて同じ開講時限にクラスを増やす等の対策を取って、できるかぎり学生が希望に沿った履修をできるよう努めている。

(5) 卒業要件単位数及びその他の卒業要件(必修単位の修得、学生納付金の納付等)を示して下さい。また学生にはどのような方法で卒業要件を周知させているかを記述して下さい。

本学の卒業は、通算で2年以上在学した上で、以下の表に示す単位を修得し、かつ所定の学生納付金を納付済みであることを要件としている。

卒業要件単位数

授業科目区分		卒業に必要な単位数		
		フィールド	エリア	ユニット
A．ベーシックフィールド		22		
内 訳	1．共通エリア		10	
	内訳			6(必修)
	選択ユニット			4
	2．教養エリア		12	
B．セレクトフィールド		24		
内 訳	1．日本文化エリア		主たるエリアから12単位以上を含め、2以上のエリアから24単位	ユニットに係る要件はなし
	2．日本語エリア			
	3．英語コミュニケーションエリア			
	4．オフィス・情報エリア			
	5．食・健康・スポーツエリア			
	6．人間社会エリア			
C．卒業プロジェクトフィールド		4 (必修)		
D．自由選択(特別フィールドの科目を含む)		12		
A + B + C + D 合計		62		

この要件のうち、単位数に関する事項については、特に重要でありかつ内容的に(とりわけ新入生にとって)やや複雑であるため、『学生便覧』に記載するとともに、教学関係の各種ガイダンスで告知するなどの形で学生への周知徹底を図っている。

(6) 教育課程の見直し、改善について、学科等の現状を記述して下さい。なおこの項はできれば学科等の責任者(学科長、学科主任等。以下「学科長等」という)が記述して下さい。

2005年度の学科設置にあたって専任スタッフ全員が意見を出し合い編成した現行の教育課程については、その後も、例えば、各スタッフから意見を聴取し、また、2006年度には近隣の愛知学泉短期大学、岡崎女子短期大学をはじめ、大阪大谷大学短期大学部(大阪)、金沢学院短期大学(石川)、育英短期大学(群馬)といった同規模の短大を訪問し、他校の状況や取組みを直に伺い改善のヒントを探るなどして、情報を収集しつつ問題点の把握を行ってきた。そして、完成年度を迎えた2007年度には、それまでに得られたことを参考にしながら、短期大学部長[以下、部長という]及び本学に関する諸事項の企画、立案、執行の中心となる実務組織である企画委員会主導のもと、見直し、改善の検討を開始したのであるが、ほぼ時を同じくして、本学を含む愛知大学全体に渡る再編計画の話が持ちあがり、それとの兼ね合いでその後の検討は中断した状態にある。

【授業内容・教育方法について】

(1) シラバスあるいは講義要項を作成・配布する際に配慮していることや学生への周知方法等を記述して下さい。

本学では、授業内容、教育方法及び評価方法の周知のために全担当者がシラバスを作成し、公式ウェブサイト上で年度初めに公表している。また、学生間に PC スキルやネットにアクセスする環境の面で差があることを考慮して、公表内容を紙媒体のシラバス集『開講科目の紹介』にまとめ、学生全員に配布している。学生はこれらを通じて授業に関する情報を入手し、それと開講時に担当者から直接なされる説明とによりその授業に関する概要を把握している。(シラバスの詳細は『開講科目の紹介』を参照されたい。)

シラバス作成にあたっては、いずれの授業についても、示される情報の質・量ができるだけ均一なものとなるよう、必須の記載事項を定め、それに記述例を添え、担当者に依頼している。全員一律に記述が求められる項目は、授業のテーマ・目標、授業形態、授業内容・スケジュール、評価方法及び主たる評価基準、テキスト・参考書、である。また、記述にあたっては、学生に理解しやすい表現を用い、できるだけ具体的なものとなるよう留意することとなっている。ただし、具体性に関しては、科目が多様でそれぞれ事情の異なる部分がある点を考慮して、各項目とも、曖昧さは極力排除するものの、まずは概要が掴め、これだけは伝えたいと思うことが伝達できる程度を基本とし、柔軟な書き方ができるようにしている。(例えば、授業内容・スケジュールについては、話の広がりや学生の反応等により進度が変わることもあるので、必ずしも厳密に1回ごとの内容を記すのではなく、どのような内容をどのような順番で扱うのかがわかるような記述にしてもよい、というようにしている。)

なお、異なる担当者により複数のクラスが開講される科目のうち、特に「基礎演習」、「発想・議論演習」など、内容等の共通化が図られるものについては、担当者間で協議し、シラバスも共通化している。

(2) 学生の履修態度、学業への意欲等について、学科長等はどのように把握し受け止めているか記述して下さい。

非常勤を含む教員同士の情報交換や学生への各種アンケートの結果からすると、本学学生の学業への意欲、履修態度はおおむね良好であると考えている。しかしその一方で、近年、学生の学びの目的が、本学側が意図してきた幅広い教養、専門的知識の修得から資格取得のためへと急速にシフトしてきていること、基礎的学力に不安を抱えている学生が増えつつあることを実感しており、そうした問題が現在の良好な学業への意欲、履修態度に影響を及ぼさないよう、適切な対応をとりたいと考えている。

【教育改善への努力について】

(1) 学生による授業評価を行っている場合はその概要を記述して下さい。行っていない場合にはその事由等を記述して下さい。

学部と合同で、毎学期末全授業一斉に学生による授業評価を実施し、原則として結果を公開している。これに加えて、多くの教員が個々にこれに類するものを、毎回、一定期間おき、あるいは学期末に行っている。

教員は各自、得られた結果を真摯に受け止めて分析し、自らの考えや改善すべき点、改善方法などをまとめ、web上でそれを公表しており、学生から寄せられた“声”に対してできるかぎり回答し、同時にそれをその後の授業運営に生かすよう努めている。また、独自に行ったアンケートで得られた結果に関しても、授業の際などに口頭もしくは文書で回答を行い、その後の授業のあり方、内容にフィードバックさせている。

(2) 短期大学全体の授業改善（ファカルティ・ディベロップメント（FD）活動等）への組織的な取り組み状況について記述して下さい。また短期大学の責任者（以下「学長等」という）は授業改善の現状について、どのように受け止めているかを記述して下さい。

授業改善の活動に関しては、教職員が、こなさなければならない日常の業務がますます増えて増加しつつある現状にあって、他の業務とのバランスを取りつつ、個人としても組織としても真摯に取り組んでいると考えている。以下にその具体例をいくつか挙げる。（なお、最初の3つは学部と合同で行っている取組みである。）

1．学生による授業評価実施

前項に記載。

2．FD講演会・討論会実施

年に1回、学外より講師を招いて関連する事柄をテーマとする講演会・討論会を「FDフォーラム」の名称で実施し、FD活動の普及と促進を図っている。講師に関しては、学内や学外諸機関の関係者、また近隣の高校の教員の方をお願いし、さまざまな立場からの話を伺えるようにしている。ただし、定期的に行ってきたが故にややマンネリ化してきた部分も見られるので、そのあたりをどのように改善し、効果が上がるようにするのか検討が必要であろう。

3．授業改善のための学外研修参加

スタッフ各自が日本私立短期大学協会等の実施する研修会に参加し、さまざまな情報や動向を探り、関係者と意見交換をするなどして、授業改善に関する意識を高め、また参加を通して得られたことを授業運営に生かし、さらにそれを学内にフィードバックしている。ただし、年々スタッフのこなさねばならない業務が増えており、そうした研修に参加したくても他の業務との兼ね合いで断念せざるを得ないケースが出てきている。その点の解決に向けた方策を検討する必要がある。

4．授業担当者間の情報交換会実施

授業担当者間の意思の疎通、各種の調整については、基本的に教授会の場でなされている。教授会に参加しない専任以外の教員の意思、要望等は、懇談会（詳細は次項を参照）を開催してそこで伺い、あるいは、当該分野を専門とするまたは同一科目を

担当している専任教員や事務課が把握し、教授会に報告している。ただし、本学の教育課程の中でもコアの科目と位置づけられ、内容等の共通化が図られている科目「基礎演習」、「発想・議論演習」(いずれも専任のみが担当)に関しては、教授会以外に、各自の使用教材を持ち寄って会合を開き、情報交換を行っている。

5. 兼任・非常勤教員との懇談会開催

2005年よりスタートさせ、当初は不定期に行っていたが、2007年からは半期ごとに開催している。また、開催にあたっては、特に非常勤教員は出講日以外参加しにくいという点を考慮し、1日ではなく、曜日をずらして4～5日行うようにし、できるだけ多くの方に出席いただけるようにしている。毎回多くの方に参加いただき、本学としての考えをお伝えすると同時に、様々な意見や要望、さらに専任スタッフでは気づかない種々の指摘をいただいている。なお、伺ったことについては、教授会の場で専任教員に報告し情報の共有化を図ると同時に、対応が必要なものについては、即時対応可能、中期的に検討、長期的に検討、に分け、できるところから対処し、また、対応の状況を全教員にフィードバックしている。

(3) 担当授業について教員間の意思の疎通や協力体制、または兼任教員との意思の疎通について、学科長等は現状をどのように受け止めているかを記述して下さい。

前項で述べた通り、教授会、兼任・非常勤教員との懇談会を含む授業担当者間の情報交換会などを通じて、かなりの意思の疎通や協力体制の構築がなされていると考えている。いうまでもなく、授業改善のためには教員同士が連携を図ることはきわめて有効であるので、今後は、現状をさらに一歩進めて、専任・非専任を問わず、分野ごと、科目ごとに教員が集まり、懇談する機会を定期的に設けるべく検討を行いたい。

【特記事項について】

(1) この《教育の内容》の領域で示した評価項目や評価の観点の他に、例えば、他の教育機関との単位互換制度、習熟度別授業、情報・メディア教育、国際理解教育、海外研修制度、インターシップ、女子教育の伝統継承と発展への取り組み等、学科等において努力していることがあれば記述して下さい。

1. 単位互換制度

併設の愛知大学との単位互換協定により、本学については、『学生便覧』の学部聴講科目表に記載の科目の履修が認められており、取得した単位は10単位まで卒業要件単位として認定される。このように、併設短大の強みを生かし、本学にはない多様な学部科目を組み入れることによって、学生の勉学上の選択肢を増やし、その多様な学習ニーズに応えている。また、この制度を通じて、特に、編入学を考えている学生は、志望学部の科目を履修し実際の教育内容を知り、編入学後の勉学のイメージをつかむことができる。その点で学生の勉学意欲をサポートする一助となっていると思われる。

この他、他大学・短大との制度として、愛知県学長懇話会による愛知県内の各大学・短大との単位互換制度があるが、2007年度からはそれとは別に、カリキュラムのさらなる充実と地域社会とのより一層の連携を目指し、同一市内にある豊橋創造大学短期

大学部と個別の単位互換協定を締結し、相互交流をスタートさせた。相手校のカリキュラムにない科目を開放しあうことにより、双方の学生により多様な学びの機会を提供できるようになった。

2．情報・メディア教育

情報・メディアに関する科目は、ベーシックフィールドならびにセレクトフィールドに配当されている。(このうちベーシックフィールドの科目は学部との共通開講である。)特にリテラシー教育に関する科目は、電子メールや文書作成等、短大での学習や将来の進路選択にも重要な事項となっており、学生らの受講率も高い。また、愛知大学全体における情報メディア教育関連施設の適正な管理・運用を図り、教育研究活動の発展に資することを目的として設置されている情報メディアセンターを通じて、希望者全員に電子メールアドレスを発行するとともに、講習会等も実施している。

本学独自の取組みとしては、ノートパソコンの購入と大学への持込を勧めており、ほぼ半数の学生が購入している。日常的に授業等で利用するまでにはいたっていないが、学内各所に設置された無線 LAN も活用し、ネットワークを利用した学習活動に生かしている。「卒業研究」ゼミ等での利活用や、学内で実施している情報活用コンテストへ参加するなどの他、各種資格取得等に挑戦する学生も多い。

3．海外研修制度・国際理解教育

本学における国際理解教育としては、毎年ハワイ大学で行っている「英語圏短期研修」が挙げられる。これは1月下旬から2月上旬にかけてのおよそ1週間の期間を用いて、ハワイ大学の Leeward Community College において語学研修や現地の文化体験プログラムを行うものであり、研修先での勉学の成果は、本学の基準に照らし卒業要件単位として認定される。(最近3年間の参加者数については以下の表Aを参照。)

研修自体は短期間であるが、参加者は渡航前に本学教員による数回の事前研修に参加して、研修の意義、参加にあたっての姿勢や心構えを確認し、ハワイに関する様々な事柄を調査することが義務付けられており、帰国後も自らの体験をレポートとして提出することが求められている。このような実施方法をとることによって、学生自身が自律的かつ積極的に現地での経験を吸収し、有意義な学習体験をすることが可能であると考えている。また、この研修に関しては、単にこちらから赴くだけでなく、夏にはハワイ大学の学生たちが本学を訪ねる機会を設けており、相互的かつ継続的な交流も実現している。

本研修及びそれに付随する行事等を計画、実施するにあたってはかなりの時間と労力が必要であり、数の少ない本学のスタッフだけで運営するのはなかなか大変ではあるが、本学の掲げる建学の精神や教育目標にも合致するものであり、今後もより一層の充実を図っていきたいと考えている。

なお、諸外国との学術、文化、教育等に関する交流の推進を目的として設置されている全学的組織である愛知大学国際交流センター主催の短期語学セミナーにも本学学生が参加することができる。(最近3年の参加者数については以下の表Bを参照。)上記研修と同様、こちら卒業要件単位の一部として認定を受けることが可能である。こうした機会は併設短大としての大きな利点であり、今後も積極的に参加を促したい。(これらの研修については 章【国際交流・協力への取組みについて】(1)も参照。)

A．2007～2009年度 英語圏短期研修参加者数

2007年度	2008年度	2009年度
26	25	19

B．2007～2009年度 短期語学セミナーに参加した本学学生数

年度	学期	イギリス	アメリカ	フランス	ドイツ	オーストラリア	中国	韓国	季節別計	年度計
2007	夏		1						1	4
	春	1		2					3	
2008	夏		1						1	5
	春	2		2					4	
2009	夏									
	春									
国別計		3	2	4					9	9

また、国際化ということはもちろん、短期の留学プログラムだけで実現できるものではない。通常のカリキュラムの中に国際化を志向する内容を設置できてこそ、その真の目的は達せられると思われる。特に、実践的な英語力を要請するための科目については、学生からの要望も高くなっている。本学では、現在の学科に関わる構想の段階からそのことに着目し、2005年度の学科スタート時から、週2回開講のネイティブスピーカーによる英会話系授業として、1年次春学期に「コミュニケーションングリッシュ」、秋学期から2年次にかけて「スピーキング」という名称の授業を設置し、学生のやる気を喚起してきたが、2007年度からは、学生の要望にさらに細かく対応すべく、1年次、2年次各学期に「コミュニケーションングリッシュ」及び「コミュニケーションングリッシュ・プラス」という名称で設置し、週1回受講を望む場合は前者のみの受講も可能、さらにもう1回を希望する場合は後者を受講することができるというシステムにしている。こうした体制を取ることで、英語を必ずしも専門としない学生にとっても英会話の授業を履修できる可能性を残しつつ、より重点的に学びたい学生の要望にも対応できるものと思われる。

いわゆる第2外国語科目については、ドイツ語、フランス語といったヨーロッパ言語に加え、近年その重要性が高まりつつある中国語も用意している。こうした授業を先述の短期語学研修などと有機的に結びつけていくことで、国際的な知識と教養を身に付け、実践的な語学力の習得も可能とする学科体制を今後も目指したい。

4．インターンシップ

インターンシップについては、学部と共通のキャリア支援課が窓口となって実施されている。詳細についてはV章【進路支援について】(3)6を参照されたい。

5．『学習の記録』発行

本章【教育課程について】(6)で述べたように、2006年度にいくつかの短大を訪問し、日頃関心はあってもなかなか知る機会のない他校の状況、問題点や工夫などを直接詳細に伺った。この他短大への訪問は、本学の長所、短所を改めて認識するよい機会となり、今後本学が取り組むべき課題、行うべき改善のヒントが多く得られたのであるが、この訪問の成果の1つが『学習の記録』の発行である。

この冊子は、卒業年次生に、自らの1年間の勉学の経過と成果を教育課程上、本学での勉学の“まとめ”の位置づけになっている「卒業研究・」の中で自分がどのようなことをどのように行ってきたかをまとめ、それを含め自らの勉学を総括させたものであり、学生にとって自分の行ってきた努力を改めて認識・確認するよい機会になっていると同時に、そこに表明されている学生の考えや指摘の中には内容的に授業改善に繋がる事柄も含まれているため、教員にとってもよい情報源となっている。

6. 学習・教育支援センター設置

学生の学習活動及び教員の教育活動を支援し、大学教育の充実と発展に寄与することを目的として、2007年度に併設の愛知大学と合同で設置した。学生の学習活動支援に関しては、内部組織として相談室を置き、専任教職員から選ばれたアドバイザーによる履修相談、学習上の指導と助言などを行っている。また教員の教育活動支援に関しては、現在のところ、授業の出席管理、教材準備などの補助を行っている。

(2) 特別の事由や事情があり、この《教育の内容》の評価項目や評価の観点を求めることが実現(達成)できないときはその事由や事情を記述して下さい。

特になし。

添付資料

『学生便覧』(章に同じ)

『開講科目の紹介』

『十人十色の履修モデル』

参考資料

他短大訪問記録

Web上のシラバスのサンプル

授業評価アンケート(章に同じ)

教員へのアンケート実施依頼文書

公表されているアンケート結果のサンプル

FDフォーラムちらし

愛知県学長懇話会による愛知県内の各大学・短大との単位互換制度に関する資料

豊橋創造大学短期大学部との単位互換協定に関する資料

英語圏短期研修に関する資料(章に同じ)

短期語学セミナーに関する資料(章に同じ)

学習・教育支援センターに関する資料

「FD(ファカルティ・ディベロップメント)委員会規程」(章に同じ)

教育の実施体制

【教員（専任）組織について】

（１）現在の専任教員数を、下表を例にして作成して下さい。

ここ３年間の、学部との兼任、非常勤を含む教員数は以下の表に示す通りである。

2007～2009年度 本学の職種別教員数

年 度	専 任（内訳）	兼 任	非常勤	合 計
2007	12（教授 5, 准教授 7, 助教 0）	10	46	68
2008	12（教授 7, 准教授 5, 助教 0）	8	47	68
2009	12（教授 8, 准教授 4, 助教 0）	8	45	65

また、2010年5月1日現在の専任教員数の内訳は以下の表に示す通りであるが、短期大学設置基準の本則、ならびにその別表第1で定められている必要数11名（うち別表第1のイによるもの7名、ロによるもの4名）を充足している。

本学専任教員数の内訳

学科等名	専任教員数					設置基準で定める教員数		助手	[八]	備考
	教授	准教授	講師	助教	計	[イ]	[ロ]			
ライフデザイン 総合学科	8	0	0	0	8	7(3)	-	0		文学関係
（小計）	8	0	0	0	8	7(3)	-	0		家政関係
[ロ]	2	2	0	0	4	-	4(2)	0		
（合計）	10	2	0	0	12	7(3)	4(2)	0		

注1) [イ]、[ロ]の欄のカッコ内の数値は教授の数

教員数については本学を含む愛知大学全体の人事政策により全般的に抑制傾向にあるが、特に専任教員に関しては計画的な減員が図られ、2007年度より12名体制となった（2006年度は14名）。業務がますます煩雑化するなか、この限られた専任スタッフを中心にして、いかに効率よく運営していくかが課題となっている。

（２）短期大学の教員にふさわしい資格と資質の有無については、訪問調査の際に、教員の個人調書（履歴書、研究業績書、担当授業科目名、その他）を提示していただきます。したがって個人調書をこの報告書に添付する必要はありません。

本学を含む愛知大学では、各専任教員の個人調書「教育・研究業績書」を作成・保管し、毎年本人からの申告によりそれを更新している。専任教員それぞれの学位、教育・研究業績、その他の経歴等については「教育・研究業績書」を参照されたい。

(3) 教員の採用、昇任が適切に行われている状況を記述して下さい。その際、選考基準等を示した規程等があれば訪問調査の際にご準備をお願いいたします。

採用、昇任ともに、別添の、全学共通の「愛知大学教育職員選考規程」(2009年度より「愛知大学教育職員の採用及び昇格に関する規程」)に基づき手続き、決定がなされている。いずれの場合も、規程に記載の本学教員としての基準を念頭に、厳正な審査、審議が行われている。

採用については、教授会が、まず、学長(理事長を兼務)宛に書面をもって採用枠の申請を行い、常任理事会、学内理事会の議を経て大学評議会の承認を得る、その上で、具体的な募集、審査、候補者の選定を行う採用選考委員会を設置し、互選、推薦により3名以上の委員を選出して、同委員会に選考を委嘱する、同委員会が選考の結果選んだ採用候補者につき審議し、これを了とする場合、その人物を採用予定者として常任理事会、学内理事会、大学評議会の順に書面をもって報告し、それぞれの了承を得る、という手続きで決定される。

昇任については、まず、部長が、当該年度において、上述の選考規程に定める在職年数に係る要件を満たす教員の全員に対して審査を受けるか否かの意思確認を行う。その上で、教授会が、審査希望者を対象として、具体的な審査の任にあたる昇格審査委員会を設置し、互選、推薦により3名以上の委員を選出して、同委員会に選考を委嘱する、同委員会による審査結果を審議し、それを了とする場合、審議結果を常任理事会、学内理事会、大学評議会の順に書面をもって報告し、それぞれの了承を得る、という手続きで決定される。審査、審議にあたっては、対象者の講師/助教または助教授/准教授としての在職期間中の教育活動、研究活動、大学運営協力、社会貢献活動、人物面での評価を中心に、総合的な見地から検討がなされる。

(4) 教員の年齢構成について下表を例に現状を記載して下さい。

専任教員の2010年4月1日現在の年齢構成は以下の表に示す通りである。

本学専任教員の年齢区分別人数

年齢区分	70以上	60～69	50～59	40～49	30～39	29以下	平均年齢 51.1
合計人数	0	2	3	7	0	0	
割合	0.0%	16.7%	25.0%	58.3%	0.0%	0.0%	

(5) 専任教員は、(a) 授業、(b) 研究、(c) 学生指導、(d) その他教育研究上の業務に対して意欲的に取り組んでいるか。また上記4つの分野の業務取り組み状況にはどのような傾向があるかを学長等が記述して下さい。その際、過去3ヶ年(平成19年度～21年度)程度の教員の担当コマ数(担当コマ基準、平均担当コマ数等を含む)教員の研究業績、教員が参画する学生指導の業務、教員が参画するその他の教育研究上の業務概要を示して下さい。

1. 授業担当

本学を含む愛知大学では専任教員の担当コマ数は学期あたり平均5コマ(1年度あたり10コマ)以上としている。ここ3年間の専任個々の(学部科目を含む)授業担当

コマ数は以下の表に示す通りである。開講科目等の関係もあり、ばらつきが見られるが、役職者も含めての平均はそれぞれ 5.65、5.98、5.36 コマである。

2007～2009 年度 本学専任教員及び学期あたり担当コマ数

氏名	2007	2008	2009	備考	氏名	2007	2008	2009	備考
岡田 圭二	/	5.50	5.00	08 年度採用	迫田 耕作	4.50	/	2.00	注 2
川端 朋広	7.50	7.50	7.50		谷 彰	5.75	5.25	6.25	
ローラ・リー・クサカ	7.00	6.50	6.00		武藤 明弘	3.50	3.50	3.50	注 3
黒柳 孝夫	2.00	6.00	5.50	注 1	安 智史	5.00	5.00	5.00	
紅露 進	5.50	/	/	07 年度退職	山本 茂紀	7.50	7.50	6.00	
須川 妙子	5.04	6.04	5.08		龍 昌治	8.00	7.50	7.00	
須田 淳一	6.50	5.50	5.50						

注 1 ... 2007 年度は愛知大学副学長在職のため、規程により担当コマ数減免

注 2 ... 病気のため、2007、2009 年度は担当コマ数減免、2008 年度は休暇取得により担当なし

注 3 ... 2007～2009 年度は部長在職のため、規程により担当コマ数減免

2. 研究活動

詳細は各教員の個人調書である「教育・研究業績書」を参照されたい。

3. 学生指導

本学では、カリキュラム上のコア科目と位置づけている「基礎演習」(1 年次春学期科目)、「発想・議論演習」(同秋学期科目)、「卒業研究」(それぞれ 2 年次春、秋学期科目)を必修科目とし、専任教員全員がそれぞれにつき 1 クラス(以上)を担当している。[以下、これら 4 つの科目をゼミと総称する。]これらの科目は高校までというホームルームとしての役割も担っており、各教員は担当クラスの担任として、教授会や関係部署と適宜連携を取りながら、授業中、授業外の時間を問わず、必要に応じて学習、生活、進路指導にあたっている。

4. その他の教育研究上の業務への取組み

専任教員の関わる・関わった取組みとして、例えば以下のようなものが挙げられる。

- 1) 教育研究に関わる委員会への所属(章【教授会等の運営体制について】(3) を参照)
- 2) 学習・教育支援センターのアドバイザー担当(章【特記事項について】(1) 6 を参照)
- 3) 非常勤教員との(教育・授業改善を目的とする)定期的な懇談会の実施(章【教育改善への努力について】(2) 5 を参照)
- 4) 教育改善のための研修への参加(章【教育改善への努力について】(2) 3 を参照)
- 5) 学生の学外研修の引率(章【特記事項について】(1) 3 を参照)
- 6) 高校での出張講義の実施
- 7) 高校生の(本学での)授業への受け入れ
- 8) 近隣自治体との連携講座の実施
- 9) 「平成 19 年度現代的教育ニーズ取組支援プログラム」への応募(→ 不採択)
- 10) 「平成 21 年度大学教育・学生支援推進事業【テーマ B】学生支援推進プログラム」への応募(→ 採択：V 章【進路支援について】(4) を参照)

5. まとめ

教員それぞれが創意工夫し取り組んでいるが、従来にも増して業務が増加・複雑化してきている現在、持てる力をこれらの分野全てに等しく傾注することは、現実的にはかなり難しいと考える。多様な学生への対応、授業改善活動、学校運営への参画、外部との交流・連携などに時間、労力を割く必要が年々増してきている中、そうした業務と授業担当、研究活動等のバランスをどのように取っていくかが課題といえよう。

(6) 助手、副手、補助職員、技術職員等を十分に、あるいは可能な限り配置しているか、また助手等が教育研究活動等において適切に機能しているかを学長等が現状を記述して下さい。

現在、本学には助手、副手等は配置されていないが、学生の学習活動及び教員の教育活動を支援し、大学教育の充実と発展に寄与することを目的として、併設の愛知大学と合同で学習・教育支援センターを設置している。(詳細については、 章【特記事項について】(1)6を参照されたい。)

(7) 2以上の校地(校地が隣接はしていないものの極めて近接しており、学生に対する日常的な学習相談、進路指導、厚生補導等が支障なく行うことができる体制にある場合など例外的な場合以外)において教育研究を行う場合においては、それぞれの校地の専任教員の配置状況について記述して下さい。

校地は1つ(豊橋)のみのため、特になし。

【教育環境について】

(1) 校舎・校地一覧表を下の表を例に作成して下さい。校舎について、まず短期大学設置基準第31条(通信教育学科を置く短期大学の場合には短期大学通信教育設置基準第10条を含む)の規定による短期大学全体の基準面積(基準面積を算出する計算式を含む)を示して下さい。また校舎を法人が設置する他の学校等と共用している場合は、他の学校の校舎の基準面積も記載して下さい。さらに校舎の配置図、用途(室名)、専用・共用の別を示した各階の図面を準備しておいて下さい。なお主要校舎については訪問調査の際にご案内いただきます。

2010年5月1日現在の収容定員、校舎面積、校地面積は以下の表に示す通りである。本学の校舎基準面積は、収容定員400名のため2,850㎡となる。この基準に対して現有面積は3,232㎡であり、設置基準の規定を充足している。これに加え、注1にある通り、愛知大学と本学の共有面積が31,214㎡ある。一方、校地については、基準面積は4,000㎡となる。この基準に対して本学の現有面積は169,819㎡であり、こちらも設置基準の規定を充足している。

校舎・校地一覧

区分	収容定員	校舎			校地		
		基準面積	現有面積	差異	基準面積	現有面積	差異
本学	400人	2,850㎡	3,232㎡	382㎡	4,000㎡	169,819㎡	128,619㎡
愛知大学	3720人	17,519㎡	45,191㎡	27,672㎡	37,200㎡		
合計			48,423㎡			169,819㎡	

注1) 愛知大学現有面積45,191㎡には大学専用面積13,977㎡及び本学と共用する面積31,214㎡を含む。

注2) 校地の現有面積はすべて本学と愛知大学とで共用している。

注3) 基準面積と算出根拠は以下の通り。

【大学収容定員(豊橋校舎)】

文学部 1,300人 経済学部 1,500人 国際コミュニケーション学部 920人 合計 3,720人

【基準校舎面積】

本学 2,850㎡(短期大学設置基準第31条別表第2のイの表により)

愛知大学 17,519㎡(設置する3学部の基準面積の合計)

文学部 5,785㎡(大学設置基準第37条の2の別表第3のハの表により)

経済学部 7,272㎡(大学設置基準第37条の2の別表第3のイの表により)
*(1500-800)×1322÷400+4958

国際コミュニケーション学部 4,462㎡(大学設置基準第37条の2の別表第3のハの表により)

【基準校地面積】

本学 4,000㎡(短大設置基準第30条により、学生1人当たり10㎡×収容定員)

愛知大学 37,200㎡(大学設置基準第37条により、学生1人当たり10㎡×収容定員)

(2) 校地・校舎について、他の学校等との共有部分がある場合は、教育研究上の支障が生じないように、どのような措置をとっているかについても記述して下さい。

教育面で、授業用の教室、施設の割り当てについては、本学と学部の担当事務部署同士が調整を図りつつ決定している。これ以外の措置は取っていないが、教育研究上の支障は特に生じていない。

(3) 教育研究に使用する情報機器を設置するパソコン室、マルチメディア室、学内LAN、LL教室及び学生自習室の整備状況(機種、台数等を含む)について記述して下さい。またその使用状況(使用頻度等)についても記述して下さい。なお、2以上の校地において教育研究を行う場合においては、校地ごとに記述して下さい。

教育に使用する情報機器を設置するパソコン教室、LL教室の2009年度の整備及び授業利用状況は以下の表Aの通りである。この他、表Bに示す通り、学生が設置してある機器を自由に使用し自習ができるスペースとして420教室(開放教室)や図書館のメディアゾーン、3号館LL自習室、また、教員の研究用スペースとして教育メディア開発室がそれぞれ設置されている。学内LANについては、無線、有線により、全ての建物のほぼ全域で安定した利用ができるようになっている。

A. 教育用パソコン教室・LL教室とその2009年度(授業への)利用状況

建 物	教室番号(用途種別)	収容人員	学生用機材(台数)	授業利用状況(春/秋)
4号館	413(パソコン教室)	25	Windows PC(25)	週 14/16コマ
	421(パソコン教室)	52	Windows PC(52)	週 20/14コマ
	423(パソコン教室)	58	Windows PC(58)	週 19/18コマ
	424(パソコン教室)	50	Windows PC(50)	週 20/13コマ
5号館	514(パソコン教室)	25	Windows PC(25)	週 10/10コマ
	523(パソコン教室)	50	Windows PC(50)	週 16/16コマ
3号館	LL教室	64	LLブース(64)、ビデオデッキ(32)	週 2/1コマ
5号館	512(LL教室)	48	LLブース(48)	週 8/7コマ

B . 学生自習用、研究用スペースとその 2009 年度利用状況

建 物	教室番号・部屋名	収容人員	学生用機材 (台数)	利用状況 (春 / 秋)
4号館	420	70	Windows PC (70)	週 126 / 144人
図書館	メディアゾーン	40	Windows PC (40) ビデオデッキ (12) DVDプレーヤー (12)	週 144 / 162人
3号館	LL第1自習室	8	Windows PC (5) ビデオデッキ(20)、モニター(20) DVDプレーヤー (20) カセットブース (8) カセットレコーダー (8)	週 11 / 10人
	LL第2自習室	45		
4号館	教育メディア開発室		Windows PC (3) 音声・動画編集機材など	

(4) 授業用の機器・備品の整備状況及び整備システム(管理の状況、整備計画等を含む)について、その概要を記述して下さい。2以上の校地において教育研究を行う場合においては、校地ごとに記述して下さい。なお機器・備品の整備状況については訪問調査の際に校舎等をご案内いただく際にご説明いただきます。

教室の使用状況に応じて、ビデオ・カセット・DVD・MD・OHC等のAV機器や、PCの映像や音声の外部入力、TVモニター・スクリーン・液晶プロジェクタ、その他有線やワイヤレスのマイク等を適切に設置している。整備状況については、別添の教員向け『出講案内』を参照されたい。

本学は、学部と教室を共同で使用している関係で、機器・備品についても多くを共用しているが、本学の授業で使用される機器・備品については事務課で全体を把握し、日々の教員へのサポート・点検は講師控室(学部と共用)に依頼している。また、各教室には内線電話が設置されており、機器の故障等のトラブルが発生した場合、教員は講師控室もしくは事務課に連絡を取り対応を依頼できるようになっている。

新たな機器・備品の購入に関しては、年度末の次年度予算申請時に教授会で構成員から希望を募ったり、毎年実施されている非常勤教員との懇談会において出された要望を教授会にて諮ることによって、予算申請に組み込む方法が原則である。ただし、学部との共用となるものについては、学部側の担当部署である教学課との調整が図られる。機器・備品の進歩に合わせ、教室内に設置されているものを整備・更新したり、例えば、各教室で共用する可動式のプロジェクタやスクリーンなどを導入するなど、さらなる設備の充実に取り組んでいる。一方、保守に関しては、事務課課員・講師控室係員等によるチェックの他、各教員からの指摘・報告をもとに行っており、修繕・交換等が必要な場合はできるだけ速やかに対応するようにしている。

なお、情報関係の機器・備品に関しては、学部と合同で5年ごとに全学的な整備計画を策定し、それに従って配備を行っている。また、管理に関しては、情報メディアセンター(章【特記事項について】(1)2を参照)が一元的に行っている。

(5) 校地、校舎の安全性、障害者への対応、運動場、体育館、学生の休息場所等について記述して下さい。訪問調査の際にご案内いただき、ご説明願います。

校地については、旧日本陸軍施設のあった、平坦で比較的強固な地盤の高台にあり、

また、構内には公道がなく、自動車の乗り入れは原則禁止となっている。校舎については2008年に全ての耐震補強が完了し、通常の補修も順次なされている。校地、校舎の安全性については、大学評議会直属の豊橋校舎施設委員会がチェック・検討し、その維持、改善に向けた努力を行っている。また、警備員を常駐、定期的に巡回させて、施設面だけでなく、防犯面についても安全性の確保を目指している。

障害者への対応として、比較的最近建設された5号館、6号館は当初より入り口に段差を設けず、エレベーターを設置するなどバリアフリーに配慮した造りとなっている。また、相応の築年数が経過した2号館、3号館、4号館、7号館には、入り口の段差へのスロープ設置や、改修工事によるエレベーター設置などの処置を講じている。

72,845㎡ある運動場は全て愛知大学との共用であり、Aグラウンド、Bグラウンド、Cグラウンド、Dグラウンドの4面に加え、テニスコートを含むトレーニング場、野球部の雨天練習場、ゴルフ打撃場、弓道場、馬術部の馬場などからなる。体育館も愛知大学との共用で、3,695㎡の体育館（第1）と765㎡の第2体育館がある。さらに、25mプールや鉄骨造2階建て（468㎡）の合宿所も設置されている。

本学学生の休息場所として梢風館（地上3階建て）がある。梢風館にはレストランやラウンジ、サークル室等があり、2階以上は女子専用施設となっている。これ以外にも、学部との共用で大学生協や食堂がある逍遥館、第1、第2、第3サークル棟が設置されており、本学学生も利用できるようになっている。これらについては、V章【学生生活支援体制について】（3）も参照されたい。

【図書館・学習資源センター等(以下「図書館等」という)について】

(1) 図書館等の概要について、全体の配置図、座席数、年間図書館予算、購入図書等選定システム、図書等廃棄システム、司書数、情報化の進捗状況等を含めて記述して下さい。なお図書館等には訪問調査の際にご案内いただきます。

愛知大学創立の翌年1947年に豊橋の地に図書館が設立されて以来、今や豊橋、名古屋、車道の3図書館として成長し、全蔵書は160万冊を超えるものとなった。2004年の車道校舎新キャンパス完成と同時に、3図書館はそれぞれ独立した、キャンパスごとの特色を持った地域開放型の図書館として機能することとなった。

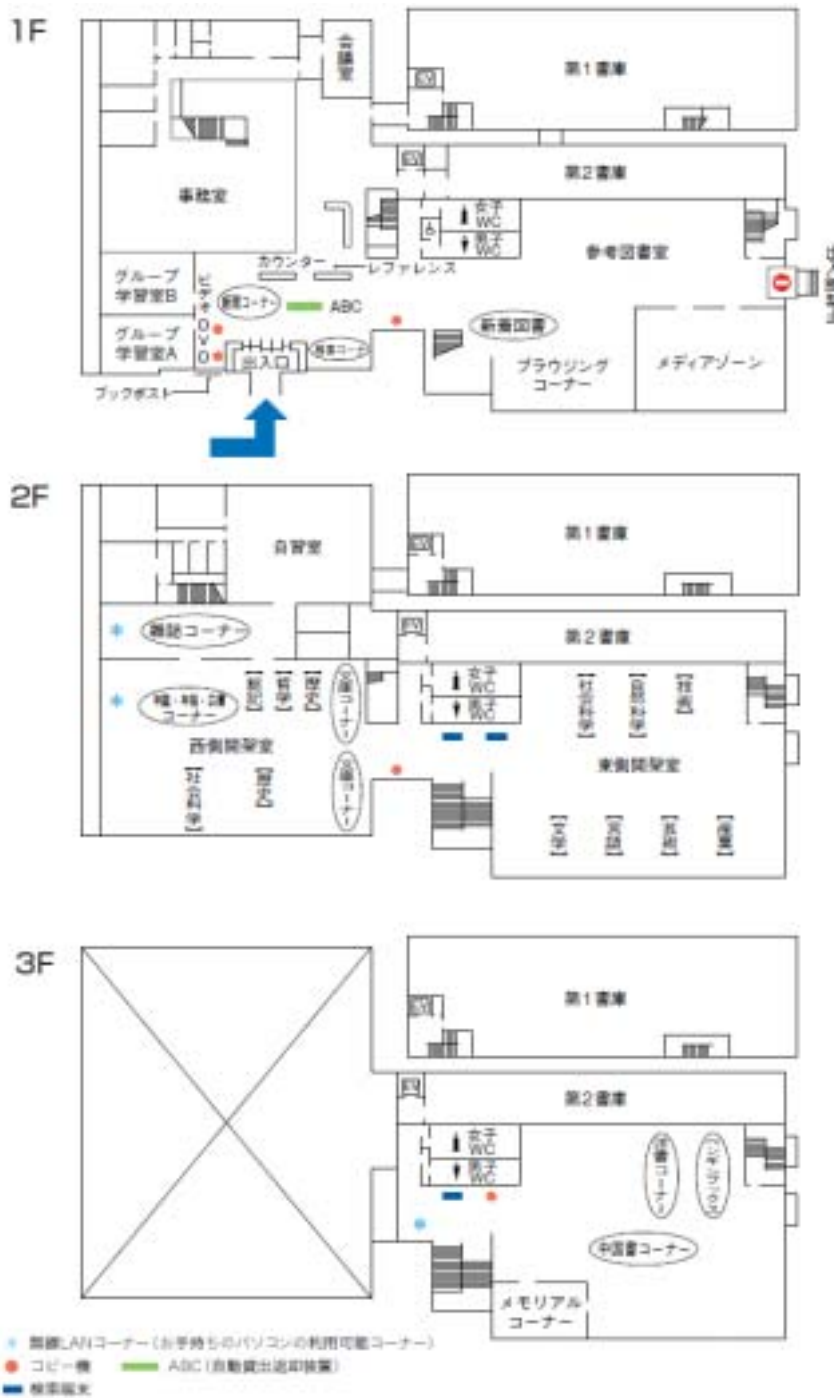
これら3図書館は大学と本学の共用施設であり、本学学生はそのいずれも利用可能であるが、実際には主に豊橋図書館を使用していることから、個々の図書館により内容に違いのある項目に関しては豊橋図書館のことについて述べる。また、以下に掲げるデータは、本学に関するもののみを抽出するのが困難であるため、愛知大学全体もしくは豊橋校舎全体のものとなる点を了解いただきたい。さらに、図書の収集、所蔵に関しては、図書館の他、各研究所（国際問題研究所、中部地方産業研究所、総合郷土研究所、経営総合科学研究所）や各学会（法学会、経済学会、経営学会、現代中国学会）等でも行っており、それら機関の蔵書を利用することもできるが、ここでは触れないこととする。

1. 図書館施設概要（豊橋）

豊橋図書館は開館以来60年余、社会科学・人文系図書館としての蔵書は77万冊を超える。本学創立の由来からも中国関係の文系コレクションが多いことが特色である。

1999年4月、第2書庫改築・開架室の改修により開架スペースを拡大し、メディアゾーンを館内に設置するなど情報環境も整えられた。開架室3階は中国書コーナーとして著名な叢書類・全集等を一堂に配し、中国研究者、学生に効果的に利用されている。また、基本的な文献は広範な分野から収集され、開架室には学生の利用頻度の高い新刊書や参考書を学習用図書として利用に供している。なお、2009年4月現在の館内の状況、施設区分や延面積、書籍収容能力、配架数、座席数は以下の通りである。

A．豊橋図書館館内配置図



B. 豊橋図書館施設概要

区分		延面積 (㎡)	収容能力	配架数	座席数
1F	グループ学習室A・B	51			62
	参考図書室	414	14,400冊	12,035	112
	メディアゾーン	140			42
2F	開架図書室	1,038	76,950冊	139,833	267
	自習室	174			132
	グループ学習室1	30			19
	雑誌コーナー	104	381種	341	38
3F	開架図書室	558	41,700冊	48,231	127
1-5F	第1書庫	2,417	477,000冊	578,257	18
1-3F	第2書庫	554	183,000冊		13
計		7,900			830

2. 図書費の予算・決算額

最近3年間の愛知大学全体の図書費（予算額及び決算額）は以下の表の通りである。

2007～2009年度 図書館図書費予算・決算額

2007年度		2008年度		2009年度	
予算額	決算額	予算額	決算額	予算額	決算額
285,251,000	279,412,141	281,308,000	279,804,465	249,267,472	248,321,869

注) 予算 = 当初予算 + 前年度繰越額 + 私大設備助成

3. 図書の購入選定・廃棄システム

1) 購入選定システム

学生の購入希望図書による選定

学生の図書館利用をより促進するため、学生による購入希望図書を選定の際に取り入れている。学生に、希望する（入手可能な）図書について「学生用図書購入申込書」を提出してもらい、図書館が所蔵するにふさわしいと判断したものを購入している。

教員による選定

本学を含む愛知大学全体で、教員1人あたり年間105,600円（2009年度実績）の個人図書費が割り振られ、自分の研究に資する図書、資料等を図書館に購入してもらう仕組みとなっている。これ以外にも教学単位（各学部、本学、各大学院）ごとに割り当てられる講座費があり、高額な図書・資料等は講座費を利用して購入することができる。さらに、授業に関連するものや学生用としてふさわしいと判断するものを学生用推薦図書として購入するシステムもあり、学生の購入希望図書を補う形で利用されている。

図書館員による選定

『ウィークリー出版情報』などの情報誌をもとに、研究に資すると思われる図書、学生の学習支援に適した図書や図書館の特色に応じた図書を購入している。

2) 廃棄システム

本学においては上記のような購入システムをとっているため、ときとして同じ図書

が複数購入・収蔵されることもある。そのような場合、原則として、重複している2セット目は副本として保存し、3セット目以上は、配置スペースの関係上、廃棄することとしている。ただし、図書によっては、図書館委員会（ 章【教授会等の運営体制について】（3）5を参照）で審議し、廃棄せずそのまま保存する場合もある。

4．図書館員と司書

2009年度の図書館員とその人数の詳細は以下の表の通りである。図書館長は、豊橋校舎では文学部・経済学部・国際コミュニケーション学部・本学の、名古屋・車道校舎では法学部・経営学部・現代中国学部・法科大学院・会計大学院の教授から選任され、いずれかの長が大学全体の図書館長を兼ねている。課長以下が事務職員で、このうち豊橋図書館の収書・目録管理及び運用を担当する職員中の5名が司書資格を有している。

図書館員とその数

区 分	館 長	課 長	係 長	収書・目録管理	運 用	合 計
豊橋図書館	1	1	1	3	3	9
名古屋図書館	1（兼務）	1（兼務）	1	1（兼務）	3	7
車道図書館			1		1	2

5．情報化の進捗状況

全体で現在160万冊を超える蔵書を収蔵しているが、それらは全て利用可能で、どの図書館でも貸出・返却ができる。蔵書の検索についてはOPAC（Online Public Access Catalogue）システムが整備されており、学内外から検索が可能である。また『Magazine Plus』や『日経テレコン21』をはじめとする国内外の様々なオンラインデータベースも無料で利用できるようになっている。このように、情報化社会に対応してネットワークを介した学内外の情報基盤を整備し、電子図書館としての機能も高めつつある。

また、こうした高度に情報化された図書館を機能的に使いこなせるように、豊橋図書館では本学ならびに豊橋校舎を本拠とする3学部の学生を対象として、各種ガイダンス・講習会が実施され、2009年度には1,809名が、入門ガイダンス、書庫入庫ガイダンス、データベース講習会、専門ゼミガイダンス等（あわせて合計94回開催）を受けた。（本学学生に限っていえば、298名がのべ15回のガイダンス・講習会に参加している。）

（2）図書館等に備えられている蔵書数（和書、洋書、学術雑誌数、AV資料数等）を下表を例に作成して下さい。

蔵書数については、毎年、前年度末日のものを8月に確定させることとしているため、すでに集計作業が完了しているAV資料数を除き、2009年3月31日現在の2008年度分データを示す。

図書館蔵書数

区 分	和 書（冊）	洋 書（冊）	学術雑誌（種）	AV資料（点）
豊橋図書館	462,383	326,822	6,206	8,463
名古屋図書館	260,758	224,750	3,447	1,344
車道図書館	133,721	13,335	680	302
合 計	856,862	564,907	10,333	10,109

注）蔵書はいずれも愛知大学との共用である。

(3) 図書館等には学生が利用できる授業に関連する参考図書、その他学生用の一般図書等は整備されているか。また学生の図書館等の利用は活発かを、図書館等の責任者(図書館長等)が現状をどのように捉えているかを記述して下さい。

1. 学生が利用できる授業に関する参考図書等

上記(1) 3で述べたように、学生や教員からの要望・推薦をもとにした選定も行われているため、学生が利用できる授業に関する参考図書やその他の学生用の一般図書は十分に整備されていると言える。なお、豊橋図書館の参考図書室には、各教員が自分の担当する授業で学生に参照させたい主要図書を「リザーブ図書」として一括して配架するコーナーが設けられており、その授業を履修している学生の勉学に役立っている。

2. 学生の図書館利用状況(豊橋)

以下の表Aにあるように、2009年度豊橋図書館入館者は356,602名に達した。特に春学期試験前後には、1日2,800名ほどの入館者があり、カウンター業務が多忙を極めたほどである。また、表BのOPACアクセス状況を見ると、2007年度以降、年間で42万～50万前後のアクセス数となっており、活発な利用がうかがえる。

A. 2009年度 豊橋図書館利用状況

		学部生・本学学生	大学院生	教職員	その他	計
入館者数		356,602				
帯出件数		16,599	1,177	2,027	2,725	22,528
帯出冊数		31,505	2,909	6,628	6,813	47,855
相互利用件数	依頼	1,116				
	受付	3,075				

B. 2007～2009年度 OPACアクセス状況

月	2007年度	2008年度	2009年度	月	2007年度	2008年度	2009年度
4	41,753	38,417	39,802	10	61,528	54,287	47,415
5	59,984	49,968	46,256	11	50,886	50,501	41,313
6	61,457	56,248	53,726	12	44,864	46,577	42,794
7	59,088	49,051	47,047	1	37,470	40,854	32,296
8	18,921	15,366	15,425	2	15,350	16,129	13,868
9	30,504	30,853	28,900	3	12,401	13,694	12,653
				合計	492,206	461,945	421,495

(4) 図書館等からの学内外への情報発信、他の図書館等との連携等、現在の図書館活動について、図書館長等がどのように受け止めているかを記述して下さい。

図書館が行っている学内外への情報発信、学外との連携については以下のような媒体、方法により活発になされていると考えている。

図書館から学内外への情報発信の手段としては、公式ホームページ(URL <http://library.aichi-u.ac.jp>) 図書館報『韋編』等がある。ホームページは、図書館からの情報を発信するだけでなく、利用者にとっては図書館の蔵書検索ツールや図書館

で契約しているデータベース等への窓口であり、道先案内の役割も担っている。また、図書館報『韋編』は毎年 11 月頃に発行され、図書館長の巻頭言に続き、図書や図書館に関連する教職員のエッセイや推薦図書、学会紹介などからなっている。

他の図書館等との連携に関しては、図書館間相互協力（ILL）に加盟しており、他大学や国立国会図書館等と図書の貸借、雑誌論文のコピー発送・取り寄せを行っている。また、加盟している東海地区の他大学図書館については直接訪問することも可能である。訪問の際には事前に、訪問先の都合、資料の所在確認、資料が利用可能かどうかを問い合わせしてから、本学図書館カウンターにて紹介状の発行を受けるといった手続きが必要である。

【特記事項について】

（１）この《教育の実施体制》の領域で示した評価項目や評価の観点の他に、例えば外国人教員の採用、授業の公開、学習評価活動等、努力していることがあれば記述して下さい。

特になし。

（２）特別の事由や事情があり、この《教育の実施体制》の評価項目や評価の観点が求めることが実現（達成）できないときはその事由や事情を記述して下さい。

特になし。

添付資料

なし

参考資料

各専任教員の 2007～2009 年度「教育・研究業績書」（章に同じ）

「愛知大学教育職員選考規程（教育職員の採用及び昇格に関する規程）」

出張講義に関する資料

高校生の受け入れに関する資料

自治体との連携講座に関する資料

「平成 21 年度大学教育・学生支援推進事業【テーマ B】学生支援推進プログラム」に関する資料

校地図、校舎の配置図、用途（室名）、専用・共用の別を示した各階の図面

『出講案内』

「愛知大学図書館規程」（章に同じ）

『韋編』（図書館報）

教育目標の達成度と教育の効果

【単位認定について】

(1) 次の「単位認定の状況表」を例に、単位認定の方法と評価の実態を記載して下さい。なお、この表は平成21年度卒業生が入学時より卒業までに履修した科目について作成して下さい。

本学の単位認定は、科目内容や担当者の判断により、定期試験もしくは平常点などによって判定され、それぞれの評語により、記録・通知している。成績評価基準は、特に優れた学修成果を示したものにS（評点で100～90）、すぐれた学修成果を示したものにA（89～80）、平均的な学修を示したものにB（79～70）、合格と認められるに必要な最低の学修成果を示したものにC（69～60）とし、学修成果が合格におよばなかったものにF（59～0）としている。またこれ以外に、出席不足などによる評価不能Zや未受験*なども記録している。

成績評価の基礎となる試験の実施方法については、各科目の性格や担当者により異なっているが、各科目・クラスともに平均が100点満点で概ね75点となるようにする旨申し合わせがなされている。そのため、全体的に見るとかなり統一の取れた認定・評価状況になっている。以下に、最近3年間の各年度における評価方法ごとの科目（クラス）数を示す。（参考までに、現在の学科を開設した2005年及び翌2006年のデータも付記する。）

2007～2009年度 評価方法別科目（クラス）数

年度	2005（参考）		2006（参考）		2007		2008		2009	
	春	秋	春	秋	春	秋	春	秋	春	秋
平常点	35	41	50	41	51	51	58	66	53	79
レポート	21	21	25	22	21	21	21	14	19	12
筆記試験	32	41	32	34	37	33	29	30	34	27

単位認定の状況についての詳細は以下の表の通りである。表中で、科目名が括弧表記されているものは、他エリアとの合併科目であるため、履修者数などは省略している。

単位認定の状況（2008年度入学生のうち2009年度に卒業した学生）

種別	授業科目名	クラス	授業形態	履修人員	主な単位認定の方法	単位取得状況 (%)			最終の評価 (%)				
						本試	再試等	計	S	A	B	C	F
ベーシックフィールド・共通エリア	基礎演習	01	演習	24	レポート	100		100	4	75	21		
	基礎演習	02	演習	23	平常点	100		100		43	57		
	基礎演習	03	演習	22	平常点	100		100	100				
	基礎演習	04	演習	22	平常点	100		100		82	18		
	基礎演習	05	演習	21	平常点	100		100	24	43	14	19	
	基礎演習	06	演習	22	平常点	100		100	32	40	14	14	
	基礎演習	07	演習	22	平常点	100		100		73	27		
	基礎演習	08	演習	23	平常点	100		100	13	30	57		
	基礎演習	09	演習	20	平常点	95		95	50	20	15	10	5
	基礎演習	10	演習	23	平常点	96		96	13	48	35		4
	発想・議論演習	01	演習	24	平常点	100		100		17	83		
	発想・議論演習	02	演習	23	平常点	100		100	100				
	発想・議論演習	03	演習	22	平常点	100		100	59	41			
	発想・議論演習	04	演習	21	平常点	100		100	24	52	10	14	
	発想・議論演習	05	演習	22	平常点	95		95		18	50	27	5
	発想・議論演習	06	演習	22	平常点	100		100	31	23	23	23	
	発想・議論演習	07	演習	22	レポート	100		100		100			
	発想・議論演習	08	演習	24	平常点	92		92	59	21	8	4	8
	発想・議論演習	09	演習	20	平常点	100		100		50	50		
	発想・議論演習	10	演習	23	レポート	100		100	9	44	30	17	
	ライフプランニング		講義	71	レポート	97		97		83	13	1	3
	キャリアプランニング	A	講義	112	筆記	97	2	99		52	47		1
	キャリアプランニング	B	講義	112	平常点	99		99	4	66	28	1	1
	美しい日本語	A	講義	30	筆記	90	3	93	27	39	17	10	7
	美しい日本語	B	講義	30	筆記	100		100	37	33	17	13	
	美しい日本語	C	講義	33	レポート	91		91		24	61	6	9
	美しい日本語	D	講義	18	平常点	100		100		72	17	11	
	美しい日本語	E	講義	24	レポート	100		100	21	21	24	34	
	美しい日本語	F	講義	37	平常点	100		100		19	76	5	
	文書表現演習	A	講義	28	レポート	96		96	63	29	4		4
	文書表現演習	B	講義	46	平常点	98		98	4	9	50	35	2
	文書表現演習	C	講義	33	平常点	91		91		55	33	3	9
文書表現演習	E	講義	50	平常点	100		100		28	72			
色彩とデザイン	A	講義	102	レポート	93		93	4	20	61	8	7	

ベーシックフィールド・教養エリア	哲学		講義	45	筆記	72		72	2	9	33	28	28
	文学		講義	88	筆記	96		96	3	22	52	19	4
	英米文学（児童文学）		講義	99	平常点	92		92	6	31	42	13	8
	芸術		講義	13	平常点	92		92	23	54	15		8
	文化人類学		講義	12	平常点	83		83	17	66			17
	現代社会のあゆみ		講義	7	筆記	71		71		14	57		29
	女性と社会		講義	102	レポート	98		98	6	61	23	8	2
	社会と福祉		講義	115	筆記	80		80	8	17	27	28	20
	コミュニティ論		講義	44	筆記	95		95	32	45	18		5
	法学		講義	51	筆記	100		100	16	43	35	6	
	経済学		講義	109	平常点	100		100	98	2			
	流通論		講義	82	筆記	96		96		51	35	10	4
	地球と環境		講義	68	筆記	96		96	44	18	28	6	4
	現代の子供と教育		講義	75	筆記	100		100		79	21		
	情報総合演習	A	講義	27	平常点	70		70		40	15	15	30
	マルチメディア表現	A	講義	45	レポート	94	2	96	20	48	24	4	4
	ネットワークとセキュリティ	A	講義	18	平常点	88		88	7	27	27	27	12
	モデル化とデータベース	A	講義	1	平常点	100		100		100			
	プログラミング	A	講義	15	平常点	93		93	80	13			7
	情報の科学	A	講義	5	平常点	100		100	20	40	20	20	
	情報と社会	A	講義	3	平常点	100		100	34	33		33	
	生涯学習概論		講義	24	筆記	96		96	4	25	42	25	4
	情報文化論		講義	23	平常点	87		87	13	35	30	9	13
	情報文化論		講義	23	平常点	100		100	9	48	30	13	
	ボランティア活動		実習	31	レポート	97		97	45	52			3
	健康・スポーツ	A	実習	66	平常点	98		98	69	19	8	2	2
	健康・スポーツ	A	実習	41	平常点	93		93	56	17	15	5	7
	英語初級	A	講義	32	筆記	94		94	25	34	22	13	6
	英語初級	B	講義	29	筆記	100		100	10	21	24	45	
	英語初級	C	講義	31	筆記	94		94	3	75	13	3	6
英語初級	D	講義	25	筆記	96		96	20	36	36	4	4	
英語初級	A	講義	24	筆記	96		96	67	8	8	13	4	
英語初級	B	講義	18	筆記	94		94	6	28	28	32	6	
英語初級	C	講義	20	筆記	85		85	15	60	10		15	
英語初級	D	講義	13	筆記	84		84		53	23	8	16	

ベーシックフィールド・教養エリア	英語中級		講義	18	筆記	94		94	33	39	11	11	6
	英語中級		講義	6	筆記	100		100	33	33	17	17	
	Practical English	04	講義	2	筆記	100		100			100		
	Practical English	08	講義	2	筆記	50		50			50		50
	Practical English	11	講義	10	平常点	90		90	20	10	40	20	10
	中国語初級	A	講義	27	筆記	92		92	26	19	32	15	8
	中国語初級	B/C	講義	30	筆記	91		91	28	23	17	23	9
	中国語初級	A	講義	12	平常点	100		100	25	42	25	8	
	中国語初級	B/C	講義	13	筆記	100		100	23	54	8	15	
	中国語中級		講義	8	平常点	100		100	13	62	25		
	中国語中級		講義	7	平常点	100		100	43	57			
	ドイツ語初級		講義	15	平常点	93		93	7	53	20	13	7
	ドイツ語初級		講義	10	平常点	80		80	20	40	20		20
	ドイツ語中級		講義	4	平常点	75		75	25		50		25
	ドイツ語中級		講義	3	筆記	100		100	34	33	33		
	フランス語初級		講義	14	平常点	93		93	29	29	21	14	7
	フランス語初級		講義	9	筆記	89		89	22	67			11
	フランス語中級		講義	4	平常点	100		100		100			
	フランス語中級		講義	3	平常点	100		100		67		33	
	大学史(愛大大学史を含む)		講義	4	筆記	100		100		50	50		
日本文化エリア	日本文化のかたち		講義	20	平常点	100		100		75	25		
	(日本の食と文化)		講義										
	(日本の食と文化演習)		講義										
	地域の文化		講義	43	筆記	81		81	9	14	26	32	19
	伝統文化演習		講義										
	映像文化		講義	33	筆記	91		91	3	39	49		9
	モダンカルチャー論		講義	80	筆記	96		96	6	34	31	25	4
	エンターティメント文化		講義	114	筆記	85	2	87	21	15	31	20	13
	現代文化演習		講義	24	レポート	100		100	4	59	29	8	
	日本文学の歴史		講義	85	筆記	90		90	5	43	35	7	10
	文学の環境		講義	43	平常点	93		93	5	37	51		7
	古典作品を読む		講義	50	レポート	86		86	10	28	38	10	14
	近代の作家と作品		講義	83	筆記	79		79	7	14	29	29	21
	現代小説を読む		講義	102	筆記	92		92	7	35	41	9	8
	詩歌を読む		講義	24	筆記	96		96	13	79	4		4

日本語エリア	論証作文		講義	71	レポート	94		94	11	35	18	30	6
	(図表化技法)		講義										
	ドキュメンテーション演習		講義	123	平常点	93		93	14	27	31	21	7
	(プレゼンテーション)		講義										
	応用敬語	A	講義	62	レポート	100		100	2	32	53	13	
	応用敬語	B	講義	92	レポート	87		87	1	14	34	38	13
	文字研究		講義	128	レポート	92		92		17	56	19	8
	日本語教師への日本語法		講義	42	レポート	86		86	53	29	2	2	14
	日本語教師への日本語法		講義	34	レポート	97		97	9	40	24	24	3
	日本語と英語の音声		講義	54	平常点	75		75	24	20	9	22	25
	日本語教授法		講義	23	平常点	83		83	4	22	31	26	17
言語コミュニケーション		講義	118	筆記	92		92	38	33	13	8	8	
英語コミュニケーションエリア	西洋の伝統思想		講義	16	平常点	100		100		94	6		
	アメリカの歴史と文化		講義	17	平常点	100		100	24	46	12	18	
	イギリスの歴史と文化		講義	101	筆記	90	2	92	15	26	29	22	8
	コミュニケーションⅠ	A	講義	25	平常点	100		100		52	44	4	
	コミュニケーションⅠ	B	講義	28	平常点	100		100	4	32	64		
	コミュニケーションⅠ	C	講義	29	平常点	100		100	34	28	17	21	
	コミュニケーションⅡ	A	講義	29	平常点	100		100	7	62	31		
	コミュニケーションⅡ	B	講義	14	平常点	100		100	7	50	36	7	
	コミュニケーションⅡ	C	講義	13	平常点	100		100	8	31	53	8	
	コミュニケーションⅢ	A	講義	12	平常点	100		100	17	25	58		
	コミュニケーションⅢ	B	講義	19	平常点	100		100	5	42	53		
	コミュニケーションⅢ	C	講義	15	平常点	93		93	7	40	33	13	7
	コミュニケーションⅣ	A	講義	10	平常点	100		100	20	50	30		
	コミュニケーションⅣ	B	講義	6	平常点	100		100		33	67		
	コミュニケーションⅣ	C	講義	4	平常点	100		100		50	50		
	コミュニケーションⅤ	A	講義	14	平常点	100		100	14	79	7		
	コミュニケーションⅤ	B	講義	14	平常点	93		93	7	86			7
	コミュニケーションⅤ	A	講義	2	平常点	100		100	100				
	コミュニケーションⅤ	B	講義	8	平常点	87		87	13	61	13		13
	コミュニケーションⅤ	A	講義	3	平常点	67		67		67			33
	コミュニケーションⅤ	B	講義	16	平常点	100		100	13	56	31		
	コミュニケーションⅤ	A	講義	開講取りやめ									
	コミュニケーションⅤ	B	講義	11	平常点	100		100	27	46	27		

	リスニング	A	講義	38	筆記	85	2	87	32	26	21	8	13
	リスニング		講義	15	平常点	93		93	20	7	33	33	7
	リスニング		講義	8	平常点	100		100	13	13	13	61	
	英語圏語学研修入門		講義	26	平常点	96		96		77	19		4
	英語圏短期研修		講義	26	レポート	96		96	27	69			4
	(日本語と英語の音声)		講義										
	(言語コミュニケーション)		講義										
	レポッドリーディング	A	講義	25	筆記	92		92	8	60	24		8
	レポッドリーディング	B	講義	14	平常点	86		86		51	21	14	14
	レポッドリーディング	A	講義	35	レポート	94		94		68	26		6
	レポッドリーディング	B	講義	8	平常点	100		100		50	25	25	
	レポッドリーディング	A	講義	23	レポート	91		91		65	13	13	9
	レポッドリーディング	B	講義	3	平常点	100		100		33	67		
	プレゼンテーション	A	講義	12	平常点	83		83	33	42		8	17
	プレゼンテーション	B	講義	6	平常点	100		100		33	50	17	
	プレゼンテーション	C	講義	26	平常点	96		96		73	23		4
	プレゼンテーション	A	講義	15	平常点	93		93	20	47	13	13	7
	プレゼンテーション	B	講義	15	平常点	93		93		27	46	20	7
	ビジネスイングリッシュ		講義	31	筆記	97		97	26	23	29	19	3
	(ビジネスイングリッシュ)	A	講義										
	(ビジネスイングリッシュ)	B	講義										
オフィス・情報エリア	ビジネスマナー	A	講義	92	筆記	88		88	45	33	8	2	12
	(ドキュメンテーション演習)		講義										
	簿記会計実務	A	講義	86	平常点	100		100		43	56	1	
	簿記会計実務	A	講義	76	平常点	99		99		21	67	11	1
	産業社会と人間		講義	89	レポート	74		74	6	19	15	34	26
	プレゼンテーション	A	講義	26	レポート	92		92	4	88			8
	プレゼンテーション	B	講義	20	レポート	90		90	5	55	25	5	10
	ビジネスイングリッシュ	A	講義	31	筆記	84		84	19	23	23	19	16
	ビジネスイングリッシュ	B	講義	9	筆記	100		100		22	56	22	
	ビジネス基礎		講義	92	平常点	89		89	11	34	33	11	11
	情報機器の操作	A	講義	61	平常点	92		92	11	47	26	8	8
	情報機器の操作	B	講義	35	平常点	77		77	9	17	37	14	23
	図表化技法		講義	25	平常点	88		88	8	20	36	24	12
	Webデザイン	A	講義	42	レポート	84		84	19	36	17	12	16
	Webデザイン	B	講義	25	レポート	92		92	12	20	48	12	8
	生活と情報セキュリティ		講義	13	レポート	92		92	23	31	23	15	8
	情報提供論		講義	26	筆記	100		100	8	27	46	19	

	情報サービス		講義	27	筆記	100		100	12	33	33	22	
	情報管理		講義	19	平常点	79		79	5	16	42	16	21
	情報検索演習		講義	26	平常点	80		80	15	34	19	12	20
	情報機器論	A	講義	21	平常点	90		90		24	42	24	10
	情報機器論	B	講義	1	平常点	100		100		100			
食・健康・スポーツ	日本の食と文化		講義	39	平常点	37		37	3	3	5	26	63
	日本の食と文化演習		講義	5	平常点	40		40	40				60
	地域の食文化		講義	46	レポート	64		64		11	33	20	36
	儀式行事と食		講義	22	レポート	37		37	18	5	14		63
	芸術と食		講義	8	平常点	100		100	62	25		13	
	女性のからだと健康		講義	77	平常点	100		100	34	34	29	3	
	ダイエットと運動		講義	90	平常点	93		93	28	35	20	10	7
	アウトドアライフ演習		講義	24	レポート	100		100	100				
	レジャー・レクリエーション演習		講義	55	平常点	91		91	13	49	24	5	9
	たべものと栄養		講義	78	筆記	95		95	32	24	31	8	5
食生活プランニング		講義	41	レポート	100		100	32	15	46	7		
人間社会エリア	人間関係の心理		講義	99	筆記	89		89	51	33	4	1	11
	人間関係の心理		講義	50	筆記	100		100	26	62	10	2	
	心理コミュニケーション論		講義	106	筆記	79		79	17	15	18	29	21
	現代社会と生活		講義	13	筆記	92		92	46	46			8
	日本社会論		講義	10	筆記	100		100		90	10		
	生活と福祉		講義	26	レポート	88		88	38	27	8	15	12
	社会調査法		講義	45	筆記	55	2	57	4	4	29	20	43
	家族論		講義	55	筆記	75		75	20	27	13	15	25
	コミュニケーション論		講義	104	平常点	94		94	3	18	72	1	6
	児童サービス論		講義	23	レポート	83		83		35	39	9	17
卒業プロジェクトフィールド	卒業研究	01	演習	9	平常点	100		100	100				
	卒業研究	02	演習	9	レポート	100		100		89	11		
	卒業研究	03	演習	9	平常点	100		100	11	89			
	卒業研究	05	演習	47	平常点	100		100			98	2	
	卒業研究	06	演習	8	平常点	100		100	74	13	13		
	卒業研究	07	演習	28	平常点	100		100	82	18			
	卒業研究	08	演習	27	平常点	100		100	7	38	44	11	
	卒業研究	09	演習	9	平常点	100		100		56	44		
	卒業研究	10	演習	22	平常点	100		100		95	5		
	卒業研究	11	演習	22	平常点	100		100	41	18	23	18	
	卒業研究	12	演習	32	平常点	100		100	13	74	13		
	卒業研究	01	演習	9	平常点	100		100	100				

卒業研究	02	演習	9	平常点	100		100		89	11		
卒業研究	03	演習	9	平常点	100		100	11	89			
卒業研究	05	演習	47	平常点	100		100	2	70	28		
卒業研究	06	演習	8	平常点	87		87		25	62		13
卒業研究	07	演習	28	平常点	96		96	21	21	18	36	4
卒業研究	08	演習	27	平常点	100		100	22	45	22	11	
卒業研究	09	演習	9	平常点	100		100	45	22	11	22	
卒業研究	10	演習	22	平常点	100		100	9	27	59	5	
卒業研究	11	演習	22	平常点	100		100	27	36	14	23	
卒業研究	12	演習	32	平常点	97		97	16	37	31	13	3

注)最終の評価欄の評語は評価ランクを示すもので、S～Cが単位認定される。なお、Fは不合格を示す。

(2) 学科長等がそれぞれの学科について、単位認定の方法、単位の取得状況及び担当教員による評価の現状についてどのように受け止めているかを記述して下さい。

成績評価に関わる事項はきわめて厳正に取り扱われている。特に定期試験の実施については、職員の協力を得て、試験時間の設定や座席指定、学生証による本人確認などが厳格に行われている。反面、特に近年、定期試験におけるカンニング等の不正行為や、安易な文献からのコピーを疑われるレポートなどが散見されるようになったため、その防止策及び学生へのさらなる注意喚起につき検討を重ね、具体的行動の第一歩として、2009年度秋学期定期試験前に、「不正行為防止キャンペーン」を計画・実施し、掲示物でアピールを行った。

具体的な評価基準は、各科目の内容に関わるため、担当教員に一任せざるを得ないものの、一部の複数クラス開講科目の担当者間では、試験方法などについて情報交換会を開催するなど、平準化の取組みも行われている。評価の方法や基準については、こうした担当者同士の情報交換による合意が望ましいと考えており、そのための会合を、できるだけ多くの科目が関わる形で定期的に行うなどの取組みを進めていきたい。2005年度からは、FD活動の一環として、非常勤講師らとの定期的な意見交換会を設けており、このような場を利用して評価方法などの意見交換を進めている。(章【教育改善への努力について】(2)5を参照。)

前述の通り、各科目・クラスともに平均が100点満点で概ね75点となるようにする旨申し合わせがなされている。ただし、現状ではあくまで平均点が均一化しているだけで、それ以外はいまだに担当者任せであり、統一的な評価基準が確立しているわけではない。これについても、授業の内容や形態、試験方法などが違う以上やむを得ないという面もあるものの、長期的に見た単位認定・成績評価の公平性という観点からは、何らかの基準作りについて検討を行う必要があるものと思われる。

(3) 学長等は、単位認定の方法、単位の取得状況及び担当教員による評価の現状について、短期大学全体の状況をどのように受け止めているかを記述して下さい。

併設学部や他大学・短大との単位互換協定に基づく履修科目や、短期語学セミナーなど、本学の開設科目以外での履修もあり、大学全体の評価方法や評価基準とも密接

な関わりがある。現在では、これらの科目は10単位まで卒業要件単位として認めるほか、入学前及び入学後に『学生便覧』に記載の各種技能審査に合格した場合には、関連する授業科目もしくは「技能検定 Ⅰ」、「技能検定 Ⅱ」として単位認定を行うなど、本学の評価認定方法は多岐にわたっている。いずれも短大の特性に合わせた取組みであるため、厳正な認定評価を前提に、今後も拡大を図っていきたい。

【授業に対する学生の満足度について】

(1) 各授業について、終了後に「学生の満足度」の調査を実施していればその調査の概要を記述して下さい。また調査票の様式等を訪問調査の際にご準備下さい。

愛知大学全体の取組みとして「授業評価アンケート」を実施している。2007年度までは、webを用い、全科目につき行っていたが、回答率の面で問題があったため、2008年度からは、OMR用紙を用い、教員ごとに最低1科目以上行うという形としている。実施時期は学期ごとにおおむね12～13週目に設定されており、回収後、事務局で一括して集計し、担当者へフィードバックされている。担当者は改善点などを記述し、これを大学全体の公式ホームページで公表している。このアンケートは必ずしも学生満足度の把握を狙いとしていないが、「この授業を履修してよかったですか」となどの設問がある。

また、本学独自の取組みとしては、数年おき（最新は2009年度）に、学生生活実態調査を実施しており、この一部に、本学への満足度を問う項目を設けている。それぞれの授業自体ばかりではなく、カリキュラムや施設設備など大学全体に関する調査であるが、自由記述などから関連する内容を把握することができる。（項目の詳細等については別添の「2009年度学生生活実態調査」を参照されたい。）

なお、担当者によっては、演習科目などで個別にアンケート調査やヒアリングなどを実施するなどの取組みをしている例がある。

(2) 担当教員が授業終了後の学生の満足度に配慮しているかについて、学科長等が現状をどのように受け止めているかを記述して下さい。

学生らの満足度と、授業のねらいや達成度との関連には、いくつかの議論がありうる。また組織的な調査よりも、個別の授業の中で日々把握し、また改善すべき課題でもあろう。一方で、比較的小規模な短大でもあり、各科目の履修者数も適正な範囲にあるものと考えられることから、日常の学生たちとの会話などの中から、十分に把握し、必要であれば改善の努力をしているものと考えている。

しかしながら、授業という状況の中では、学生が直接には意見を言いづらいのも事実であることから、本学事務課をはじめ、学生相談室（Ⅴ章【学習支援について】(4)を参照）や学習・教育支援センター（Ⅵ章【特記事項について】(1)6を参照）などの学内機関とも協力しつつ、学生らの動向や意見を取り入れるようにしていきたい。また教授会や先述した非常勤講師らとの懇談会など、教員同士の連絡会等でも情報交換に努めたい。特に授業における長期欠席者など、個々の学生の履修にかかわる情報は、早期に文書で事務課へ報告する体制を整えており、今後も継続して学生らの動向

を把握する努力を続けていきたい。(章【特記事項について】(1) 2 を参照。)

(3) 学長等は短期大学全体の現状をどのように受け止めているかを記述して下さい。

上述の全学生対象のアンケート・調査の結果などから判断して、学生の授業に対する満足度は全体的に高めであると考えている。今後とも、学生の意見や要望を十分把握しつつさらに改善を進め、この状況を維持、向上させていきたい。

【退学、休学、留年等の状況について】

(1) 過去3ヶ年(平成19年度～21年度)の退学、休学、留年等の数を、次の表を例にして学科等ごとに記載し、学科等の状況を明らかにして下さい。

2007～2009年度入学生のうち退学者、休学者、留年者等の数

入学年度	2007	2008	2009	備考
入学者数	236	233	234	
うち退学者数	7	12	10	
うち休学者数	3	1	2	
休学者のうちの復学者数	3	1	0	
うち留年者数	4	9	-	
卒業生数	225	212	-	

注) 2009年度生については2010年3月31日時点の数

(2) 退学者の退学理由割合、退学理由の最近の傾向及び退学者、休学者(復学者を含む)及び留年者に対する指導(ケア)の現状について学科等ごとに記述して下さい。

退学理由としては、就職など進路変更が最も多いが、最近では家庭の経済状況を遠因としていると思われる事例も散見されるようになってきた。退学の申し出があった場合には、事務課やゼミ担当教員(担任)らによる面談を行うとともに、経済的な理由と思われる場合には、次章【学習支援について】(5)に記載の奨学金や一時貸付金制度を紹介するなどの対応をしている。

休学理由は、留学によるものを除くと、病気理由がほとんどを占める。その多くは一定期間の療養ののち、復学している。休学者への特別の指導はしていないが、復学の場合の履修指導については、事務課で関連教員らとの連絡を取りながら進めている。

(3) 退学、休学、留年等の現状を、学科長等がどのように受け止めているかを学科等ごとに記述して下さい。

退学や休学は、経済的な理由や健康上の問題など個々の学生の事情によるものが多いと考えられるが、入学年次での退学などでは、本学での学習内容を十分に理解していないと思われる事例も散見される。いわゆる不本意入学とは異なるものの、高等学校や進学説明会等を通じての大学案内の方法についても改めて検討が必要と思われる。

経済的な理由に対しては、前項にも述べたように各種奨学金制度の利用を勧めてい

る。これらの制度自体を使いやすく、また入学時だけではなく、日常的な紹介や相談をさらに強化していく必要がある。

成績不良による留年はまれであるが、発表やグループ活動を伴うゼミナール演習などの学習形態になじめない学生も散見される。これが原因となって他科目の学習に影響することも考えられる。少人数による演習は本学の基本的な学習形態であることから、担当教員だけでなく、学習・教育支援センター（詳細は 章【特記事項について】6を参照）などの機関とも連携して、個々の学生の状況を把握して指導に努めたい。

(4) 学長等は、短期大学全体の現状をどのように受け止めているかを記述して下さい。

退学や休学に至る経緯はさまざまであるが、その過程において気軽に相談できる体制とともに、教職員による個々の学生の把握が欠かせない。組織としての対応はもちろんのこと、少人数クラスによるきめ細かな指導体制をさらに充実させていきたい。

【資格取得の取組みについて】

(1) 《教育の内容》の【教育課程について】(3)(8ページ)で報告頂いた取得が可能な免許・資格、また教育課程とは別に取得の機会を設けている免許・資格の取得状況（取得をめざした学生数、取得者数、取得割合等）を学科等ごとに示して下さい。

本学で取得可能な資格には司書資格がある。取得には司書課程の履修が必要であり、所定の科目の単位(最低23単位)を修得した場合に図書館学修了証書を交付している。以下の表にここ数年の各入学年度別の1年次履修者数、卒業時の資格取得者数を示す。

2007年度からは、これら司書課程科目の一部をベーシックフィールドやオフィス・情報エリアの情報ユニット科目として開講している。多くの科目は学部との合併授業となっており、必修科目が多いことから、卒業単位としてカウントすることで学生の履修上の便宜を図っている。また、これらの科目のいくつかは、通常授業科目のない5時限目に設定され、各自の専門科目の履修の妨げにならないように配慮している。

2007～2009年度入学生に係る司書課程・司書資格に関する数

入学年度	2005(参考)	2006(参考)	2007	2008	2009
1年次に履修した者の数	23	29	23	23	29
卒業時に取得した者の数	19	21	19	15	履修中

本学は、教養教育を基本としていることから、正課のカリキュラムにともなって取得できる資格は司書のみであり、いわゆる資格取得は多くはない。そのため、就職等の必要から、キャリア支援課の開催する職業支援講座(V章【進路支援について】(3)5を参照)は、毎年多くの学生が受講している。なかでも、秘書検定は難関の準1級の取得者も増えるなど、成果を上げている。これらの資格取得については、本学における正課学習と同様の学習をしていると認められることから、正課科目履修として単位認定をしている。以下の表に最近3年間の各年度における検定・資格取得に係る単位認定の状況を示す。なお、この表では、入学年度による区分は行っていない。

2007～2009年度 技能審査合格に係る学修の単位認定数

年 度	2007	2008	2009	年 度	2007	2008	2009
漢字能力検定	22	7	6	秘書検定	56	38	44
実用英語能力検定	3	1	4	日商簿記検定	0	0	0
TOEIC	3	5	4	全商簿記検定	34	25	37
情報処理活用能力検定	0	0	0	SCUBA DIVING	0	0	0
初級システム アドミニストレータ	0	2	1	マイクロソフト オフィス	13	3	1

近年の高校生の資格志向は大変に強く、学生募集の観点からは、より一層の目標となる資格の選定と紹介に加え、カリキュラムへの取り込みなど、具体的な奨励策が必要であろう。

各エリアや授業科目によっては、目標となる資格を定め、授業内容として取り上げるなど具体的な取組みを行っている。入試パンフレットや入学時のガイダンスでも目標資格を紹介しているが、資格に伴う学習計画をさらに充実させ、学生らへの周知を図ると同時に、カリキュラムの改訂などの点検評価を継続させていきたい。また、生協などの協力を得て、引き続き TOEIC や常識力検定、秘書検定などの学内での団体受験などの機会を増やしていきたいと考えている。

(2) 今後導入を検討している免許・資格があれば記述して下さい。

正課に伴う免許や資格の導入は検討していない。

【学生による卒業後の評価、卒業生に対する評価について】

(1) 学科等ごとに専門就職(当該学科等で学習した分野に関連する就職)の状況(専門就職数、割合等)について記述して下さい。また学科等ごとに専門就職先からの卒業生に対する評価について何か文書や資料があれば参考資料として準備して下さい。

本学は、教養教育を基礎とした総合学科であるため、いわゆる専門就職といわれる就職状況については該当しない。

(2) 卒業生に対する就職先(専門就職に限らない)及びその他の進路先(編入先等)からの評価をどのように受け止めているかについて、短期大学全体については学長等が、学科等については学科長等が記述して下さい。

就職先との連絡については、本学就職委員とキャリア支援課職員らによって取り組まれている。数量的な評価を得るには至っていないが、例年の採用就職活動の中で、また、毎年11月ごろに開催する関連企業と本学を含む愛知大学の関係教職員らの懇談会や、2月ごろに開催する学内企業セミナーなどの中で、直接意見交換をしている。

これらの会合の中で、本学卒業生に対しては、「言語能力は高いが、数的処理が弱い」、「取得資格等の面で特段の特徴はないが、協調性や業務習得力はある」などの評価が寄せられている。カリキュラムの面で、日本文化や英語など、基礎的な教養教育を基礎としていることが評価されていると受け止められる反面、専門的な業務処理能力に

は欠けるといわざるを得ない。

弱点のうち特に数的な処理能力の不足については、深刻な課題と受け止め、まずは、2007年度からキャリア支援課の支援のもと、上述の職業支援講座の1つとして短大生用の「SPI対策講座」をスタートさせ、またそれに加えて2010年度からは数的処理を扱う科目をカリキュラムの中に導入することになっている。

(3) 卒業生に対して「学生時代についてのアンケート(卒業後評価等)」等を実施している場合はその概要とその結果を記述して下さい。また教育の実績や効果を確認するための卒業生との接触、同窓会等との連携等を行っている場合もその取組みの概要と結果について記述して下さい。

卒業生に対する定期的な評価アンケートは実施していないが、2009年11月の創立50周年記念行事を機に、参加者らへのアンケート調査を実施した。回収数が少ないため、定量的な評価はできないものの、本学の教養教育へは一定の賛同を得ている。一方で、英会話やマナー、資格取得などの実務スキル教育の拡充を望む意見も寄せられた。短大教育には、一般教養や社会的合力、協調性が必要であるとの意見との整合をどのように図るかが、今後の大きな課題である。

先述した通り、在学生らの父母らで組織する後援会との交流は活発だが、卒業生ら同窓会との連携は多くはない。近年の取組みとしては、同窓生のネットワークを利用して著名なスポーツ選手やアナウンサーらを招き、学生を対象にしたキャリアアップ講演会の企画実施などを行っている。また正課授業である「キャリアプランニング」(1年次秋学期)では、卒業生ら数名をゲスト講師に招いており、これらの取組みの中で、卒業生らの意見や評価を取り入れる努力を進めていきたい。

(4) 卒業生が社会からどのように評価されているか、学科長等、学長等は現状をどのように受け止めているかを記述して下さい。

社会の本学に対する評価の指標となるものの1つは就職実績であろう。経済的な影響は大きいものの、地元企業への安定した採用数は、本学教育への評価の現れであるとともに、期待の大きさでもある。栄養士などの専門的資格を有しない本学卒業生たちにとって、語学や文化理解などを基礎とした文章力、会話力など、社会が求める教養を身につけていることが、企業などにおける事務担当能力、対人能力の評価につながっているものと思われる。

一方で、社会における労働環境の変化などから、一般事務の外注化がすすみ、従来のように事務担当者を正規雇用する企業は減少している。金融業など、地域社会を支える接客などの対人折衝業務をこなせる人材を育てるとともに、より広範囲な能力と意欲を持った学生を育てよう、努力していきたい。

【特記事項について】

(1) この《教育目標の達成度と教育の効果》の領域で示した評価項目や評価の観点の他に、教育目標の達成度と教育の効果について努力していることがあれば記述して下さい。

特になし。

(2) 特別の事由や事情があり、評価項目や評価の観点が求めることが実現(達成)できないときはその事由や事情を記述して下さい。

特になし。

添付資料

なし

参考資料

授業評価アンケート(章に同じ)

2009 年度学生生活実態調査とその結果

職業支援講座に関する資料

創立 50 周年記念行事開催時に行った卒業生対象のアンケート

同窓会とタイアップした講演会の資料

学生支援

【入学に関する支援について】

(1) 入学志願者に対し、短期大学は建学の精神・教育理念や設置学科等の教育目的・教育目標、求める学生像をどのような方法、手段で明示しているかを記述して下さい。なおそれらが記載されている短期大学案内等の印刷物を添付して下さい。

本学の建学の精神は愛知大学全体の受験生向けパンフレット『大学案内』及び愛知大学全体と本学の各公式ホームページ、教育目標は本学公式ホームページにそれぞれ掲示している。また、高校教員向けの入試説明会において進路指導担当者へ、入試相談会・大学展・オープンキャンパスにおいて受験生及び保護者へ口頭により説明を行い、入学志願者のみならず、受験の指導・サポートを行う高校教員、保護者へも明示している。直接指導・サポートに携わる高校教員、保護者にも建学の精神や教育目標を理解いただくことが、そうした方々の適切な指導や支援により本学への入学意欲、勉学意欲を高めた志願者の確保へと結びついている。

なお、教育目標、求める学生像や次項の入学者選抜方針などについては、より明確な形で示すことができるよう、「アドミッション・ポリシー」として別途取りまとめ、2010年度より公表する予定である。

(2) 入学志願者に対し、入学者選抜の方針、選抜方法(推薦、一般、AO入試等)をどのような方法、手段で明示しているかその概要を簡潔に記述して下さい。なおそれらが記載されている募集要項等の印刷物を参考資料としてご準備下さい。

本学では、卒業後は各分野において活躍できる有為な人材となりえる入学者の獲得を目標として、学生募集活動の展開ならびに入学者の選抜を行っている。入学選抜では、透明性や公平性の確保に努めながら、建学の精神、教育目標に即した教育を実践するために、本学が求める学生をさまざまな入試方法により確保している。それぞれの入試の特徴、選抜の方針・方法は、本学受験生向けの入試パンフレット『入学案内』や公式webの入試情報に関するページに明示するとともに、入試説明会、入試相談会、大学展、オープンキャンパス等で説明している。

(3) 広報及び入試事務についての体制(組織等)の概要を記述して下さい。また入学志願者、受験生等からの問い合わせにはどのような体制で応じているかを記述して下さい。

愛知大学全体の広報・入試事務は入試課が統括し、『大学案内』、『入学案内』や『入試ガイド』等の各種パンフレット類の制作及び配布、受験雑誌、新聞、web等への掲載、業者主催の大学展・進学相談会への参加、キャンパス見学会及びオープンキャンパスの実施、高等学校で実施される説明会への参加や模擬講義への講師派遣、高校訪問、高校教員向けの入試説明会を行っている。受験生からの直接の質疑等にも入試課が対応し、窓口の一本化により入試関係情報の混乱を避けている。本学の広報・入試事務体制も原則この方法に則っている。ただし、入試課と本学の所在校舎が異なるこ

と（入試課は車道校舎）や、本学志願者の動向が学部とは若干異なる点から、本学の事務課及び専任教員が入試課の業務を負担、代行している部分もある。

（４）願書受付から合否通知にいたる入学試験の流れについて、選抜方法ごとにその概要を記述して下さい。また多様な選抜を公正かつ正確に実施しているかどうか、入試事務の責任者は現状をどのように受け止めているかを記述して下さい。入学願書等を参考資料としてご準備下さい。

１．流れの概略

外国人留学生入学試験を除き、いずれの入試も、入試課にて願書受付の後、受験票の発行などの事務手続きを経て実施される。（それぞれの入学試験の詳細は以下の３を参照されたい。）合格者は、部長、本学入学試験委員会委員、事務課長によって構成される合格予備判定会議の作成した原案をベースに全学的な入学試験戦略委員会（以下の２を参照）において審議決定された合格判定案をもとに、本学の合格者判定委員会にて決定される。合格者判定委員会は、学長、部長、本学教授会構成員で構成されている。なお、合格者判定に際しては、公表している入学試験ごとの募集人数を下回らない合格者を出している。

外国人留学生入学試験については、国際交流センター（ 章【教授会等の運営体制について】（３）８を参照）が事務所管し、実施している。合格者の判定は、合格判定基準に従って本学教授会にて行われている。

２．入学試験、入学者選抜に関する全学的組織

本学を含む愛知大学では、入学試験、入学者の選抜に関して、次のような委員会を設け、それぞれがその扱うべき事項について審議・提案・実施を担い、互いに連携しつつ組織的に業務を遂行している。

１）入学試験戦略委員会

学長・常任理事会・学内理事会（それぞれ、 章【法人組織の管理運営体制について】（３）１及び２を参照）の下に置かれている委員会で、学長、副学長、入学試験委員会正副委員長ならびに事務局長から構成される。委員会では、入学者選抜方法、基準ならびに学生募集方針についての検討、審議を行い、上位機関である常任理事会・学内理事会に対して提案を行う。提案された事項については、学内理事会での審議、調整を経た後、実施ならびに学部長・部長を通じて各教授会に伝達される。また、案件によっては、いったん学内理事会から各教授会に審議を要請し、その結果をもとに判断が下される。この他、推薦入試ならびに一般入試における合否判定原案を作成し、合格者判定委員会に対して提案を行う。

２）入学試験委員会

入学試験戦略委員会と並列的に設置されている委員会で、委員長、副委員長、各学部・本学から選出された委員により構成される。入学試験の運営、入学試験問題の作成や校正に係る業務計画、ならびにオープンキャンパスや高校教員向け入試説明会などについての審議・立案、実施を担っている。（ 章【教授会等の運営体制について】（３）３を参照。ちなみに、取扱事項のうち全学的な調整や審議が必要なものについては、入学試験戦略委員会と上記の上位２機関に諮られる。）なお、入学試験に関し、各学部からの要望等については、学内理事会または入学試験委員会を通じて入学試験

戦略委員会での審議に付される仕組みとしている。

3) 入学試験問題委員会

入学試験委員会の下に置かれた委員会で、入学試験委員会副委員長を委員長とし、各出題教科科目の正副責任者ならびに出題者から選出された入学試験問題委員により構成される。入学試験問題委員会では、一般入試の入学試験問題作成に係る事項を取り扱っており、入試問題作成方針の決定、入試問題の作成や校正に係る業務の管理を行っている。

入学試験戦略委員会の設置に伴い、入試に関する業務の機能分化と責任範囲の明確化が進んだ。また、入学試験実施に係る全ての事項は各委員会において、機密性、透明性、公平性を最大限に保持しながら正確に業務する体制が整備された。本学の入試に関しては、原則として上記のルートにおいて審議・決定されるが、入試の日程や受験生の動向が学部とは若干異なる点から、本学内での委員会、事務組織による業務を余儀なくされており、本学の状況が大学全体の中で認識されにくい点が問題である。

3. 入学者選抜の詳細

1) 指定校入試

入学者の実績をポイント化し、ポイントに基づいて選定された指定校から数名ずつ、学校長の推薦を受けた生徒に受験資格を与える。推薦の条件は、当該入試年度末に高校（中等教育学校）卒業見込みの女子で、最終学年1学期末までの評定平均値 3.2 以上の生徒としている。専願制をとっている。選抜は、書類選考（評定平均値、志望理由書、推薦書）及び面接試験による。志望理由書と面接試験において、本学の教育理念への理解度と勉学意欲を評価している。

2) 自己推薦入試

併願可能であり、当該入試年度末に高校（中等教育学校）卒業見込みの女子で、最終学年1学期末までの評定平均値 3.3 以上を出願資格としている。「これまでの経験や将来への希望、意欲をアピールできること」を選抜基準としており、提出書類（調査書〔評定平均値〕、自己推薦書）、集団面接及び小論文をもとに評価している。

3) 一般入試（前期・後期）

前期入試は「外国語（英語・ ）」及び「国語（国語総合〔漢文を除く〕）」を課している。配点は各 100 点で 200 点満点としている。2 日間実施し、両日とも受験が可能である。2 日間の出題を平均点調整することで難易度が公正になるよう配慮している。後期入試は「外国語（英語・ 、オーラルコミュニケーション、リーディング、ライティング、（リスニングを除く））または「国語（国語総合〔古文・漢文を除く〕）」から任意の 1 科目を選択受験する。配点は各 100 点満点としている。2010 年度入試からは「地理歴史数学（世界史 B、日本史 B、地理 B、数学、数学、数学 A、数学 B〔数列のみ〕）」も受験科目に加え、6 科目より 1 科目の選択受験に改めた。

4) センター試験利用入試

センター試験 6 科目（外国語「英語（リスニングを除く）」、「ドイツ語」、「フランス語」、「中国語」、「韓国語」、「国語（古文・漢文を除く）」のうち、1 科目選択し、100 点満点で判定する。本学独自の試験は課さない。

2010 年度入試から「地理歴史（世界史 A、世界史 B、日本史 A、日本史 B、地理 B）」

「公民（現代社会、倫理、政治・経済）」「数学（数学、数学・数学A、数学、数学・数学B、工業数理基礎、簿記・会計、情報関係基礎）」「理科（理科総合A、理科総合B、物理、科学、生物、地学）」も受験科目に加え、28科目から1科目の選択受験に改めた。

5) 社会人入試

既卒者を対象にした入試で、書類（出身高校の成績証明書、志望理由書）及び面接にて選考する。

6) 海外帰国生選抜入試

2010年度入試よりスタートさせたものであり、小論文及び面接にて選考する。

4. 選抜の状況及び関連する問題点

厳正な試験及び学内審議・承認の手続きにより入学許可を決定しており、また、公表している入学試験ごとの募集人数を下回らない合格者数を出すようにしているという点で、公正かつ正確な選抜が行われていると考えている。

本学への出願の傾向としては、指定校入試志願者の増加、自己推薦、一般入試志願者の減少が挙げられる。指定校入試は11月初旬に行うこと、学力試験を課されないことから、早く進路を決めたい受験生が安易に志願している状況も見受けられる。推薦入試による入学者の増加は、それがために一般入試での合格者を少なくするのではないかとの懸念が受験生及び高校、保護者間に広がり、一般入試への出願を躊躇わせている一因ともいえる。本学の各入試においては、上記のように、公表した募集人数は必ず合格者を出しているが、こうした、選抜の公平性が確保されている点に対する受験生、高校側の認識度が低い。この点の周知をどのように行うかについて検討が必要である。また、推薦入試については、学力試験を課さないため基礎学力の面に問題のある学生も入学してくることは避けられない。今後の推薦入試のあり方、選抜方法については検討の余地がある。

(5) 合格者もしくは入学手続き者に対し、入学までの間、授業や学生生活についてどのような方法、手段で情報の提供を行っているかを記述して下さい。なおそのための印刷物等があれば参考資料としてご準備下さい。

推薦入試等早い時期に実施される入試の合格者に対しては、関係する文書を郵送しているほか、「推薦入学生の集い」、「卒業研究ゼミ公開」、「課題図書」、「常識力検定のすすめ」などの入学前教育を実施している。推薦入学生の集い、ゼミ公開は入学前に同期生とのコミュニケーションを図り、また入学後の学生生活に対する不安解消を目的としている。ゼミ公開は大学の授業に触れることで入学後の勉学意欲を高めることを、課題図書や常識力検定のすすめは基礎学力の補完をそれぞれ狙いとしている。

一般入試等年明けに実施される入試の合格者に対しては、現在のところ、時間的な兼ね合いから、関係する文書を郵送するという形で情報の提供を行っている。

(6) 入学後（入学直前を含む）入学者に対して行っている学業や学生生活のためのオリエンテーション等の概要を示して下さい。

入学後のオリエンテーションは4月初めの開講までの期間に行っている。教務関係

(カリキュラム、図書館利用など) 学生生活関係(各種届出、奨学金、心と健康、ハラスメント等) 就職支援・資格講座関係、編入学説明会などの全体ガイダンスの他に、基礎演習クラス毎の企画、学友会主催のイベントなどを組み合わせ、勉学意欲の向上と学生間、教員との親睦・コミュニケーションを図る機会としている。(特に勉学に関する事柄については改めて次の【学習支援について】に記す。) また、入学式後には、部長、本学教学主任、事務課長と保護者との懇談会を設け、大学生活への保護者への理解を促し、保護者からの大学への要望を伺う機会としている。

【学習支援について】

(1) 入学時・学期ごとに行っている学習や科目選択のためのガイダンス等の概要を示して下さい。

各学期の授業開始直前に、カリキュラムに関する説明・確認、その時点での学習、履修上の諸注意などを内容とするガイダンスを行っている。このうち特に1年次春学期のオリエンテーション期間中に行われるガイダンスでは、カリキュラムの概要の他、予備登録の必要な科目のうち特に外国語・情報・体育関係のものの履修方法、図書館利用、編入学に必要な知識、司書課程など、本学での勉学に関する幅広い事柄について数日に分けて説明を行い、教員や教務関係の事務職員が直接質問に答える機会を多く作っている。また、前項にも述べたように、「基礎演習」クラス毎の企画、在学生の自治組織である学友会主催のイベントをこれに組み合わせ、新入生の勉学意欲の向上と学生間、教員との親睦・コミュニケーションを図る機会としている。

さらに、各学期の履修登録直前に履修相談の時間を設けて学生個々の問題についてアドバイスをを行う、などの形で、できるだけ系統だった選択による効果的な学習ができるよう指導している。なお、履修上の相談に関しては上記の時期以外にも、専任スタッフにより(教員の場合は、担当授業やオフィスアワーの時間を利用するなどして) 必要に応じて随時行われている。

この他、1年生に対しては、エリアガイダンスを春学期(7月)に実施し、第2セメスター(1年次秋学期)から本格的にスタートする専門的な科目(セレクトフィールド科目)の履修に向け、各専門領域(エリア)の内容について説明すると同時に、各エリア担当教員による個別相談の時間を設け、学生のエリア選択における十分な判断材料を提供できるよう努めている。また、卒業研究ガイダンスを第2セメスター(12月)に実施し、2年次必修科目のゼミ授業「卒業研究」について、希望する研究テーマを届けさせた上で、望ましいゼミ選択ができるように指導している。

(2) 学習や科目選択のための印刷物(学生便覧等を除く)があれば参考資料としてご準備下さい。

参考資料あり。

(3) 基礎学力不足の学生に対し補習授業等の取組みを行っている場合は、その概要を記述して下さい。

現在のところ補習授業は行っていない。

(4) 学生の学習上の問題、悩み等に対し指導助言のための取組みや体制があれば記述して下さい。通信教育学科を置く場合には、添削等による指導の学習支援、教育相談の体制及び運営状況を記述して下さい。

学習上の問題、悩み等については事務課とゼミ担当教員(担任)、学習・教育支援センター(詳細は 章【特記事項について】6を参照)が連携して把握し、適切な指導、助言ができるようにしている。教員に関しては、ゼミ単位に担当教員(担任)が学生に対して質問や相談に応じ、指導する体制を取るとともに、専任教員のオフィスアワー一覧表を配り、ゼミ担当教員以外にも学生が相談をできるよう便宜を図っている。

この他、学生生活が抱えるさまざまな問題や悩みについて助言、サポートを行う目的で設置されている学生相談室では勉学に関する問題や悩みについて臨床心理士、精神科医、教員が対応している。

(5) 進度の早い学生や優秀学生に対する学習上の配慮や学習支援を行ってれば、記述して下さい。

情報科目については、入学時点で各自の持つスキルに差があるため、スキルテスト等を通じてクラスの振り分けを行い、能力に応じたクラスを履修できるよう配慮している。また、語学科目の一部(英語)においては、学部と共同で、受講者の TOEIC スコアをもとにクラス編成を行った、習熟度別授業が開講されている。この他、学生の勉学面での努力を顕彰し、さらなる学習意欲を喚起する目的で、1年次の成績に基づいて、2年次春学期に3名に対し、1年間の授業料の半額に相当する「学業奨励金」(詳細は次の【学生生活支援体制について】(5)2の5)を参照)を、また、2年間の総合成績を基に、卒業時に5名に対し、学業成績表彰者として賞状と記念品をそれぞれ授与している。

【学生生活支援体制について】

(1) 学生生活を支援するための組織や体制(教員組織、事務組織のいずれも)の現状を示して下さい。

企画委員及び本学学生部委員を取りまとめ役とする教授会、事務課職員と学友会(次項の2を参照)の学生の三者が連携し、学生が主体となって行う学友会活動やクラブ・研究会活動、大学行事などを支援している。さらに、後援会がそれらの活動に対して資金面の援助を行っている。

(2) クラブ活動の現状、学友会の現状、学園行事(学園祭、短大祭等)の実施の状況を、その指導体制及び学生の活動状況を含めて記述して下さい。

1. クラブ・サークル活動の現状

現在組織されている本学公認クラブ・サークルは下記の通り計21団体あるが、学部と合同で運営されているものが多い。各クラブには専任教員が顧問として付き、指導と助言を行っているが、活動内容の面で専門性の高く専任教員が対応できない場合は、学外に適任者を求め、招聘している。経済面においては、新学期当初に各クラブに、

その申請に基づき活動費を配分し、支援している。部室や活動場所の使用状況については事務課の職員が把握・管理している。また、各種届出（学生団体組織届、クラブ員届、行事申請届、集会届、施設使用届、掲示届）を義務化して、適切かつ円滑な運営を促している。最近の傾向として、情報処理や礼儀作法等、各種スキル向上を目指すクラブの新設が目立っている。

・文化系

茶道研究会、美術部、吹奏楽団、創作研究会、舞踊研究会、児童文化研究会、煎茶道研究会、情報処理研究クラブ、邦楽研究会、PCS（パソコンサークル）、礼儀作法研究会、日本文化研究倶楽部

・運動系

弓道部、卓球部、硬式テニス部、女子バレーボール部、女子ラクロス部、馬術部、ソフトテニス部、女子ハンドボール部

2. 学友会の現状

学友会は学生全員の参加による自治を基礎として、会員相互の連帯と学生生活の擁護向上を図ることを目的としている。毎年、事務課の指導、助言を得ながら、会長、副会長、会計等からなる執行委員会をはじめ、各クラスより選出される委員による学友委員会、さらに公認クラブ・サークルの代表によるクラブ委員会、卒業アルバムの企画、制作を担当するアルバム委員会を中心に、以下のような活動を行っている。

4 月 新入生歓迎行事実施

7 月 学生大会、七夕会実施

10月 ハロウィーンパーティー実施

11月 文化祭（愛大祭）（次項を参照）

12月 学生大会、クリスマス会実施

2 月 入試合格者の集い実施に参加

3 月 卒業記念パーティー実施に参加

その他、卒業アルバムの企画・制作、クラブ・サークルの活動支援など

3. 学園行事（愛大祭）の実施状況

愛大祭は、日頃正課やクラブ・サークル活動などで研究し、修練した成果を学内外に発表するとともに、相互の文化的交流を図り、さらに大学を一般市民に公開して地域との交流、ふれあいの機会を設ける等の目的で催される、年に一度の大きな行事である。毎年6月ごろから学生の手によって愛大祭実行委員会が組織され、学部と合同で準備から実行まで行われる。企画、運営は全て学生の自主性、自発性に基づいて行われている。

（3）学生の休息のための施設・空間、保健室、食堂、売店の設置の概要について記述して下さい。なお訪問調査の際にご案内いただきます。
--

1. 梢風館

本学学生の活動、休息の場として1995年に建設された3階建ての建物である。1階には学部学生と共用のレストラン及びラウンジがあり、2階は学友会室、談話室、ミーティングルーム、和室、ロッカー室等、3階は各公認クラブ・サークルの部室と

なっている。なお、1階については男子学生も利用可であるが、2、3階は女子学生（学部生を含む）専用エリアとなっている。

2．逍遥館

学部学生と共用の厚生施設であり、生協の運営する食堂、購買・書籍・旅行サービス店舗、テイクアウトフードショップ及び理髪店がある。

3．学生会館

学部学生との共用の施設であり、大ホール、会議室（サークル練習室）、印刷室、ロッカー室、管理運営事務室を備えている。

3．第1～第3サークル棟

学部学生との共用の施設であり、サークル室が入っている。

4．保健室

全学的な施設であり、事務課の隣に置かれている。3台のベッドを備えており、保健師、看護師が常駐し、健康上のあらゆる相談、応急処置、簡単な検査、健康に関する情報提供、近隣の医療機関の紹介を行っている。また、体脂肪率測定、身長・体重測定、握力・背筋力・肺活量測定、血圧測定、骨密度測定器などの機器も備えており、学生に健康管理の重要性を指導している。

（4）短期大学が設置する学生寮の状況、下宿・アパート等の宿舍の斡旋の体制、通学のための便宜（通学バスの運行、駐輪場・駐車場の設置等）の概要を示して下さい。

本学が設置する学生寮はない。下宿の紹介は、学部と合同で、学校法人愛知大学が資本出資している株式会社エー・ユー・エス及び生協に委託している。通学に関しては、豊橋鉄道渥美線の愛知大学前駅の利便性が高く（駅と校門がほぼ直結している）多くの学生が利用している。また、駐輪場を構内に数多く設けている。

（5）平成21年度の日本学生支援機構等の外部奨学金の取得状況を記述して下さい。また短期大学独自の奨学金等があればその概要を記述して下さい。

1．外部の奨学金

1）日本学生支援機構奨学金

2009年度の取得状況については以下の表を参照されたい。

2）財団法人愛知大学同友会給付・貸与奨学金

愛知大学同窓会により設立された財団法人愛知大学学友会が、志操堅実、学業優秀、かつ、経済的困難に直面している学生に対して、給付または無利息貸与するものである。給付額は年額12万円である。一方、貸与には短期貸与と長期貸与があり、貸与額は前者が10万円もしくは20万円、後者が25万円、返済期限はそれぞれ貸与を受けた年度末、卒業後5年以内となっている。

3）愛知大学短期大学部後援会奨学金（本学学生のみを対象）

本学の社会人入学生及び外国人入学生に対して年額3万円の図書券を支給している。なお、これら3種類の奨学金のここ3年間の採択状況は以下の表に示す通りである。

2007～2009年度 外部奨学金採択状況

年 度	日本学生支援機構奨学金		同友会給付・貸与奨学金	後援会奨学金
	第一種	第二種		
2007	26	38	4	3
2008	29	73	3	2
2009	33	78	1	1

2. 学内の奨学金等

本学の奨学金は全て併設の愛知大学と共通のものであり、家庭の経済的理由により修学困難な者に対し、奨学金を給付または貸与することによって、学費の負担を軽減し、それによって学業に専念できるようにとの目的で設けられている。この他、学業優秀者の顕彰と勉学奨励を目的とする奨励金の給付、緊急な事態における金銭の貸与が制度化されている。

1) 愛知大学奨学金

人物・向学心に優れ、経済的理由により修学が困難となった学生に申請した学期の学費（授業料・教育充実費）相当額を無利子で貸与するものである。返還期限については卒業後10年以内となっている。

2) 応急奨学金

主たる家計支持者の死亡・失業・疾病・災害罹災等により家計が急変し、学業の継続が著しく困難になった学生に、申請した学期の学費相当額を給付するものである。

3) 教育ローン援助奨学金

経済的理由により公的な金融機関が取り扱う教育ローンを利用している学生を対象とし、その利息の一部を給付する制度である。給付額は教育ローン（借入時上限200万円）の借入れ利息のうち、年利率5%（それに満たない場合は実利率）相当額を、ローン利用年度から最短修業年限までの年数を限度とし、年1回給付するものである。

4) 奨学ローン援助奨学金

父母等が保証人になれないために教育ローンを借りられない学生が、愛知大学を保証人として本学と連携する金融機関から教育ローンを借りた場合に、ローン利用年度から最短修業年限までの年数を限度とし、利子のうち年利率3%（それに満たない場合は実利率）分を給付するものである。

5) 学業奨励金

特に学業優秀と認められる学生に、当該年度の授業料の半額相当額を支給するものである。対象者は2年生であり、1年次の学業成績をもとに年度ごとに決定される。

6) 私費外国人留学生学習奨励金

私費外国人留学生のうち学習意欲のある者に年額8万円を支給するものである。

7) 学生金庫

家庭からの仕送りが遅れるなど当面の金銭が不足して学業に必要なものの購入や生活に支障をきたすような場合、無利子で貸付する制度である。貸付金額は5千円を1口として最高3口（特別の事情のある場合は6口）までであり、貸付期間は原則として1ヶ月以内となっている。

なお、学内の奨学金等に関するここ3年間の実績は以下の通りである。

2007～2009年度 学内の奨学金等の採択状況

年 度	愛知大学 奨学金	応急奨学金	教育ローン 援助奨学金	奨学ローン 援助奨学金	学業奨励金	私費外国人 留学生学習 奨励金	学生金庫
2007	5	0	8	1	3	0	0
2008	4	0	8	2	3	0	0
2009	5	0	7	1	3	0	0

(6) 学生の健康管理、メンタルケアやカウンセリングの体制の概要を示して下さい。

(3)に記載の通り、保健室を設置して保健師、看護師を常駐させ、それらのスタッフを中心に、年度当初に全員を対象とする健康診断を計画、実施し、その結果をもとに個々の学生の状況の把握を行っている。保健師、看護師は、健康診断の結果「要治療」と判定された学生には速やかに医療機関での受診を指導し、「要指導」と判定された学生には、その内容に応じて適切な指導、助言をしている。この他、非常勤の校医による健康相談の場を設けている。

また、【学習支援について】(4)にも記載の学生相談室において、心身や対人関係の悩み、その他のトラブルを抱えた学生に対応すべく、臨床心理士、精神科医、教員による相談やカウンセリングの環境を整えている。

学生生活の中での食生活、飲食、喫煙に関しても情報提供を行っているが、特に禁煙促進活動については大学を挙げて取り組んでいる。具体的には、オリエンテーションにおいて喫煙による健康被害について詳しく説明し、構内は一部の喫煙スペースを除いて全面的に禁煙となっている。教職員ボランティアによるパトロールも行われており、喫煙スペース外における喫煙者を発見した際には直接指導を行っている。

(7) 学生支援のために学生個々の情報等を記録していれば、それらはどのように保管・保護されているかを記述して下さい。

学生には、入学時に、人物に関する基本的な情報を記した「学生カード」を事務課に、また、1年次秋学期に、希望する進路等を記した「進路カード」をキャリア支援課にそれぞれ提出させており、クラス担任やその他の関係者と記載された情報の共有を図りつつ、きめ細かな指導に生かしている。これらの提出書類は両課で厳重に保管し、情報の提示、利用については、個人情報保護に関する法令、ならびに全学共通の「個人情報保護方針」、「個人情報の保護に関する規程」に則って行われている。

【進路支援について】

(1) 下の進路状況表を例に、過去3ヶ年(平成19年度～21年度)の就職状況を学科等ごとに記載して下さい。また進路一覧表等の印刷物があれば参考資料としてご準備下さい。

2007～2009年度 進路状況

区分		2007	2008	2009(3月現在)
a	卒業生数	232人	226人	214人
人数と割合	b 就職希望者	b/a 187人 80.6%	169人 74.77%	175人 81.8%
	c 就職決定者	c/b 181人 96.79%	162人 95.85%	143人 66.8%
	d 就職未定者	d/b 6人 3.2%	7人 4.14%	32人 14.9%
	e 愛知大学への編入学者	e/a 17人 6.03%	15人 5.3%	14人 11.7%
	f その他(留学、進学)	f/a 19人 8.18%	22人 9.73%	4人 1.9%
	g 進路不明	g/a 12人 5.17%	23人 10.17%	10人 4.7%

注) 大学斡旋と自己開拓の区別データは未集計

(2) 学生の就職を支援する組織や体制(教員組織、事務組織のいずれも)の現状を記述して下さい。

就職支援はカリキュラム構成と専門事務組織によるサポートの両面から行っている。まず、本学のカリキュラムにおいては、将来自立した社会人・職業人となるための基礎を磨く様々な科目を1年次に配している。例えば、「ライフプランニング」、「キャリアプランニング」といった科目では、長期的な視野でのキャリア設計や人生設計について考慮する機会を与えるようにしている。特に「キャリアプランニング」は市内で活躍する企業人を外部講師として招く輪講形式をとっており、それによって、地域に密着してキャリアを形成していく学生に対してリアルなメッセージを伝えることができるようにしている。「発想・議論演習」では意見発表や討論の実践的な練習を積む。意見発表の練習は、人前で(公式な場面で)話をする訓練となり、就職活動においても直接役立つことができる。また、討論の練習は、他者と意見交換することによって自らの思考も整理する訓練となり、さらには仲間との共同作業の訓練という意味合いも持たせている。こうした経験は、単に就職活動のためのみならず、就職後に業務を遂行する際にも有効であるはずだし、人生の様々な局面で人間関係を形成する上でも重要なものである。「文書表現演習」では、履歴書やエントリーシート、その他の公式文書の作成を念頭に置き、そこで必要となる文章作法や文書の書き方を具体的に指導している。これも就職活動、就職後に直接生かせる内容である。

上記のうち「発想・議論演習」と「キャリアプランニング」は、1年次における数少ない必修科目であるが、こうした科目を1年次に配し、なおかつ必修化することにより、1年次秋から実質的に始まる就職活動に対する円滑な導入を目指している。

なお、授業を担当している教員の中でも特にゼミ担当教員(担任)は、学生がどのような進路を希望しているか、就職活動の進捗状況はどうか、といったことについて日常的に学生と相談をし、必要に応じて後述するキャリア支援課や本学就職委員と連携して進路指導にあたっている。ガイダンスやイベントの告知も、クラス単位で遺漏

なく行われるよう担当教員が協力する体制をとっている。

事務組織からの支援についてはキャリア支援課が担当している。本学学生が主にコンタクトを取る豊橋校舎キャリア支援課に関しては、8名のスタッフがあり、随時相談業務を行いつつ、学生向けの様々な行事を企画運営している。この8名の中には本学を専門に担当する者が1名おり、さらに、これとは別に、本学専門のキャリアカウンセラーが1名カウンターに配置されている。なお、キャリア支援課と教員組織（教授会）との連携の調整は、本学選出の就職委員会委員によって行われている。

(3) 就職支援室、就職資料室等の現状を示し、学生にどのように就職情報等を提供しているかを記述して下さい。

キャリア支援課の学生に対する支援の具体例は次の通りである。

1. キャリア支援課ホームページの開設

就職を希望する学生は、登録することによりだれでも「学生専用ページ」を活用できる。同ページには、本学に届いた全ての求人票を閲覧できる他、様々な企業情報、説明会等の情報を提供している。

2. メール登録

学生に携帯電話のメールアドレスを登録してもらい、最新情報を流している。企業を招いてのセミナー等、イベントの紹介や新規の求人等の発信もここから行っている。

3. キャリアガイダンスの開催

1年次秋学期の開始（9月中旬）と同時に行われる第1回ガイダンスを皮切りに、翌年3月までに計6回開催している。キャリア支援課による活動の中核的存在であり、就職活動の仕方をはじめ企業研究の方法やSPI等の筆記試験の対策、内定学生の体験報告等、学生にとって重要なポイントを段階的に説明していく。

4. 企業研究セミナーの開催

シーズン中、約300社強の企業を学内に招き、スクール形式やテーブル方式によるセミナーを開催し、学生に企業全体や業種別の生の情報を提供している。

5. 職業支援講座の開設

将来を見据え積極的に視野を広げ、新しい知識を吸収しようとする学生のために、各種資格講座を開設している。内容は「秘書技能検定」や「簿記」、「PC」等、26講座にわたっている。2007年度からは就職試験対策用として「短大生用SPI対策講座」も新たに追加され、毎年1年生の45%程度が履修している。

6. インターンシップ斡旋

学生のインターンシップ参加のための窓口としての機能を担っている。（学生はガイダンスに参加した上でまず申し込みを行い、通常は居住地の近くから受け入れ先を選ぶ。企業との希望が合致すれば、長期休暇中に2週間ほどの就労研修を行い、実施後はレポートを提出することとなっている。）また、学部と共同開催のインターンシップ報告会を公開の場で行い、学生自身の研修成果の発表の場を設けるとともに、周知広報の機会としても活用している。なお、最近3年間の実施状況は以下の通りである。

2007～2009年度 インターンシップ実施状況

年 度	申請者数	受入決定者数	マッチング率
2007	54	30	55.6%
2008	37	15	40.5%
2009	13	7	53.8%

マッチング率は平均して50%前後となっているが、申請者数、受入決定者数ともに急激な減少状態にある。理由として考えられるのは、学生の側からの「希望の職種に近いところを選びたい」という希望と、企業側からの受け入れ体制との齟齬である。活動の理念を考えれば、職種を限定することなく、むしろ自分の希望する職種でなくても参加することに意義があるはずであるが、その点についての周知徹底が不十分であったと思われる。今後は、学生の意識をより一層高める努力を続けるとともに、実施方法や期間等についてもできる限り柔軟な姿勢で臨み、企業側との対話を行うことで、企業、学生、短大の三者にとって実施しやすい体制を模索していく努力を継続したい。また、将来的には単位化などで正課カリキュラム内での位置づけを明確化することも検討中である。

インターンシップは、学生のうちに就労体験ができるという貴重な機会である。本学の教育目標に鑑みても非常に有意義な活動であると認識しており、今後はより一層の告知、促進に努めたい。

(4) 過去3ヶ年(平成19年度～21年度)の就職状況について、就職率及び就職先を学長等、学科長等はどのように受け止めているかを記述して下さい。

(1)の「2007～2009年度 進路状況」にある通り、就職希望者の内定率については、2007、2008年度までは非常に高いレベルにあり、全卒業者数に対しても約80%が地元の企業に就職をしていくという理想的な体制が構築されていた。地域については、三河地方を中心に、遠州(静岡県浜松市とその周辺)を含む、いわゆる地元がメインであり、業種は製造業、金融系の事務職を中心として多岐に渡っている。また、トヨタ自動車等、地元企業からの指定校推薦も、およそ50名分の枠があった。

しかしながら、金融危機に端を発する不況のため、2009年度の内定決定率は急激な低下をみているのが現状である。この状況は次年度(2010年度)においても容易に改善されとは限らないため、現在の1年生(2009年度入学生)に対する就職活動支援にはより一層の努力が必要であると認識している。

その一環として、本年度より文部科学省の推進する「平成21年度大学教育・学生支援推進事業【テーマB】学生支援推進プログラム」に「ライフデザインの描写と、職業人としての基礎を育む総合教育支援」の取組名称にて申請を行い、採択を受けることとなった。(2)で述べた本学専用キャリアカウンセラーもこの予算執行内容のひとつである。今後はプッシュ型の新キャリア支援システムとあわせて、就職支援をより効果的な形で行っていききたい。

また、総合的な進路指導という意味においては、「卒業 企業の正社員へ」という流れ以外にも、複数の選択肢を学生に示すことのできる指導を行う必要があるのではな

いかとも思われる。大多数の学生が企業への就職を希望しているのは事実ではあるが、そうした流れの中で、就職でも編入学でもない進路を希望する学生たちに対しては、しっかりとした指導が行われてきていなかった懸念がある。先述の通り、容易に正社員としての就職が得られない現状にあっては、結果としてこのような第3の進路を取らざるを得ない学生も増えてくることが予想される。安易な形で就職希望を諦めるようなことはあってはならないが、最終的に学生が様々な進路（留学、専門学校進学、ボランティア活動、NPO活動、等）を選べるような指導についても可能性を探りたい。

また、2007、2008年度においても、全卒業生を母数として考えた場合の就職者（内定決定者）数は全体の75%程度にとどまっており、編入学決定者、留学等、その他の進路を希望する者を加えても全体の80%にすぎない。残りの20%近くについては、進路カード未提出等のため把握することができなかった。こうした進路が不明な者については、卒業後に就職が決定することもあるが、結果的にアルバイトや無業者となるケースもあると考えられる。今後は卒業時の進路把握についても厳密に行い、こうした「進路不明」となる学生を減らすべく、最大限の努力をしていく必要がある。

（5）過去3ヶ年（平成19年度～21年度）の進学（四年制大学、専門学校等）及び海外留学の実績について、その支援はどのような方法、体制で行ったかを記述して下さい。

企業への就職以外の進路には、大きく分けて編入学、海外留学、他の教育機関への入学（専門学校等）等があるが、その中で最も希望者数が多く、体系的な指導を行っているのが愛知大学の学部への指定校推薦編入学[以下、学部編入学という]である。この制度を利用し（推薦枠は合計で約30名）毎年10～20名程度が進学している。2008年度までは就職内定決定率が堅調であったこともあり、受験者数は若干減少傾向にあったが、2009年度は増加が見られる。これはやはり就職難の影響と考えられる。

2007～2009年度 愛知大学の学部への指定校推薦編入学人数

年 度	受験者数	合格者数	入学者数
2007	17	17	17
2008	12	12	12
2009	10	10	10

学部編入学は、併設短大としての大きなメリットでもあるため、入試広報の段階でも積極的に告知しているが、入学後も1年次、2年次最初のガイダンスで説明を行い、希望者の動向調査もあわせて行っている。その後は「卒業研究」の各担当教員（担任）事務課で随時学生と相談し、2年次9月の選考試験に向けて準備を進めていく。また、2年生は学部の授業を特別聴講し、それを卒業単位として申請することが可能であるため、編入学を希望する学生には積極的に履修を勧めている。この制度を利用することにより、希望する学部について事前に教育内容を体験することが可能になるとともに、3年次からの編入ということに伴う学習面での準備不足を解消することにもなる。

合否の最終的な確定が2年次の10月となるため、編入学希望者には慎重な指導が必要な部分も多いが、短大で学んだことをさらに発展的に学習したいという希望を持つ学生たちにとっては意義深い制度であるため、今後も積極的に推進していきたい。

なお、学部編入学には、推薦によるもの以外に一般入試もあり、推薦に漏れた学生や、推薦の資格を得られなかった学生がこの制度で編入学をすることも可能である。英語の学科試験があるため、条件的には厳しいが、一般入試を受ける学生の大部分は推薦も検討しているため、指導についてはほぼ上述の体制の中で同時に行われている。

それ以外に他大学学部への指定校推薦編入学、一般入試による編入学があるが、いずれも数としては少なく、例年1名から若干名程度となっている。告知は掲示板等を介して行われ、希望者があった段階で「卒業研究」担当教員（担任）や事務課課員が指導にあたるという体制になっている。最近3年間での一般入試による編入学及び他大学への推薦による編入学者数は以下の通りである。

2007～2009年度 愛知大学の学部への一般入試編入学者数及び他大学への編入学者数

年 度	一般入試編入学者数	他大学への編入学者数
2007	0	0
2008	3	0
2009	4	1

上記以外の進学（留学、専門学校への進学、等）については、前述の通り、体系的な指導や人数の把握は行っていない。人数としては、2008年度までの記録では毎年20名前後がこの範疇に入るが、希望先や渡航先がそれぞれ異なり、必要な準備についても多種多様であるため、当該学生からの相談があった時点で「卒業研究」担当教員（担任）等が対応しているというのが現実である。今後は、可能であればこうした部分についてもガイダンスを行うなどの対応を検討したい。

【多様な学生に対する支援について】

（1）過去3ヶ年（平成19年度～21年度）の留学生・社会人・帰国子女・障害者・長期履修学生・科目等履修生の受け入れ状況を示し、その学習支援、生活支援はそれぞれどのような方法、体制で行っているかを記述して下さい。なお、学生数はいずれの年度も5月1日時点とします。

2007～2009年度 多様な学生の受け入れ状況（人数）

種別	2007	2008	2009	計
留学生	0	1	0	1
社会人	0	1	0	1
帰国子女	0	0	0	0
障害者	0	0	0	0
長期履修学生	0	0	0	0
科目等履修生	0	1	0	1

受け入れ数が極めて少ないため、現在のところ組織だった支援体制は組んでおらず、入学手続き段階で把握し、その学生の状況にあわせて個々に対応している。なお、留学生や社会人に対しては、後援会と連携して、愛知大学短期大学部後援会奨学金として1人あたり年額3万円（図書券）を贈り、勉学のための費用の一部として役立てて

もらっている。(本章【学生生活支援体制について】(5)1の3)を参照。)また、社会人については、修業年限を3年とした長期履修コースを設け、長期履修生として計画的に勉学に取り組むことができるよう便宜を図っている。(章【社会的活動(国際的活動は別項で記述)への取組みについて】(2)を参照。)

【特記事項について】

(1)この《学生支援》の領域で示した評価項目や評価の観点の他に、例えば、学生の個人情報保護への取組み、成績不良者への支援、長期欠席者への援助、学生に対する表彰制度等、学生支援について努力していることがあれば記述して下さい。

1. 学生の個人情報保護への取組み

学生のものを含め個人情報については、【学生生活支援体制について】(7)に記した法令、全学共通の「個人情報保護方針」、「個人情報の保護に関する規程」に則り、厳重な管理がなされている。取り扱いについても、当然のことではあるが、紙媒体の場合は、施錠できる場所に保管する、保管場所から持ち出さない、できるだけコピーを作らない、コピーを作った場合は回収し裁断する、電子媒体の場合は、暗号化する、メールで送らない、使用するPCのセキュリティ対策を行うなどが求められている。

2. 成績不良者・長期欠席者への対応

まずは事務課とゼミ担当教員(担任)が協力して把握し、場合によっては学習・教育支援センター(章【特記事項について】(1)6を参照)とも連携しつつ、原因を踏まえながら、問題の解決に向けた指導、助言を行い、また、場合によっては父母を交えた面談の上、通常の修業年限で卒業できるよう促している。その上で、教授会にも報告し、構成員で情報の共有を図り、対応を検討している。なお、欠席に関しては、場合によってはそれが問題の早期発見のサインともなるので、まず必修科目であるゼミ単位で状況を把握し、連続して3回以上休んだ場合には、担当教員が事務課にその旨文書で連絡し、事務課より学生本人に欠席の事情を尋ね、適切な指導をしてもらう体制をとっている。(章【授業に対する学生の満足度について】(2)を参照。)

3. 学生に対する表彰制度

本章【学習支援について】(5)及び【学生生活支援体制について】(5)2の5)を参照されたい。この他、後援会と協力して、卒業記念パーティーの席で、課外活動で優秀な成績を収めた学生に対して「課外活動奨励賞」を送り、表彰している。

4. 防犯講演会開催

女子学生の防犯意識を高めることを目的として、豊橋校舎各学部と合同で地元警察署から講師を招き、「自分の身は自分で守る」をキーワードに、護身術の実演を交えながら被害に遭わないための心構えや遭った場合の対処法などを説明いただいている。

(2) 特別の事由や事情があり、評価項目や評価の観点が求めることが実現(達成)できないときはその事由や事情を記述して下さい。

特になし。

添付資料

『大学案内』

『入学案内』(章に同じ)

参考資料

『入試ガイド』

愛知大学HP中の短大部に関する入試情報の項目を印刷したもの

入試願書

入学前教育に関する資料

入学生向けオリエンテーション日程表

オフィスアワー一覧

エリアガイダンス資料

卒研ガイダンス資料

学生相談室に関する資料

学生カード

進路カード

「個人情報保護方針」

「個人情報の保護に関する規程」

2007～2009年度「学生の進路一覧」

指定校制編入に関する資料

『社会人入試募集要項』(章に同じ)

学生の受講状況等に関する報告書

研究

【教員の研究活動全般について】

(1) 次の「専任教員の研究実績表」を例にして過去3ケ年(平成19年度～21年度)の専任教員の研究状況を記載し、その成果について記述して下さい。

本学を含む愛知大学では、前年度の研究業績に関するデータの取りまとめを夏に行っているため、ここでは2006～2008年度3年間のデータを示す。各自が、多忙な教育や校務の合間を縫って研究活動を行い、着実な成果を挙げている。

2006～2008年度 本学専任教員の研究実績

学科等名	氏名	職名	研究業績				国際的 活動の 有無	社会的 活動の 有無	備考
			著作数	論文数	学会等 発表数	その他			
ライ フ デ ザ イ ン 総 合 学 科	岡田 圭二	准教授	—	1	—	—	無	有	08年度採用
	川端 朋広	准教授	—	1	—	—	有	有	
	ローラ・リー・クサカ	教授	—	4	2	—	無	有	
	黒柳 孝夫	教授	1	—	—	3	無	有	
	紅露 進	教授					無	有	07年度退職
	迫田 耕作	准教授	—	—	—	—	無	有	
	須川 妙子	准教授	—	4	—	7	無	有	
	須田 淳一	教授	—	1	3	1	無	有	
	谷 彰	教授	1	1	—	—	無	有	
	武藤 明弘	教授	1	—	—	—	無	有	
	安 智史	教授	3	2	3	6	無	有	
	山本 茂紀	教授	—	—	—	1	無	有	
	龍 昌治	准教授	1	5	5	—	無	有	

注) 職名については、退職者を除き、2008年度のもの

(2) 教員個人の研究活動の状況を公開していれば、その取組みの概要を記述し、公開している印刷物等を訪問調査の際にご準備下さい。

本学を含む愛知大学では毎年、広報誌である『愛知大学通信』に単年度ごとの個人研究業績を、『愛知大学学報』に学内研究助成、国内・国外研修及び出版助成の状況を掲載するほか、1993年度から隔年で、専任教員の研究活動や社会活動等を掲載した『愛知大学学術要覧』を発行し、これを公表してきた。(ただし、2007年度版以降は学内事情により未発行。)その他、独立行政法人科学技術振興機構のホームページ(ReaD)に2010年3月現在で専任教員12名中9名が研究活動を掲載、公開している。

(3) 過去3ヶ年(平成19年度～21年度)の科学研究費補助金の申請・採択等、外部からの研究資金の調達状況(件数)を一覧表にしてください。

2007～2009年度 外部研究資金の申請・採択状況(件数)

外部資金調達先等		2007年度		2008年度		2009年度	
		申請	採択	申請	採択	申請	採択
科学研究費補助金		1	0	1	1	2	1
その他の外部研究資金	調達先・資金名等	0	0	0	0	0	0

(4) 学科等ごとのグループ研究や共同研究、短期大学もしくは学科等の教育に係る研究の状況について記述して下さい。

本学はライフデザイン総合学科1学科、12名の教員によって構成されている。少人数による運営体制のため、学術研究に特化した共同研究は行う余裕がないのが現状ではあるが、運営の一環として、カリキュラムの改革・改善等の教育に係る問題については常に、教授会全体で目を配り、検討を行っている。

【研究のための条件について】

(1) 研究費(研究旅費を含む)についての支給規程等(年間の支出限度額等が記載されているもの)を整備していれば訪問調査時に拝見します。なお規程等を整備していない場合は、過去3ヶ年(平成19年度～21年度)の決算書から研究に係る経費を項目(研究費、研究旅費、研究に係る施設、機器・備品等の整備費、研究に係る図書費等)ごとに抽出し一覧表にして参考資料として準備して下さい。

研究面での条件、制度や規則は本学を含む愛知大学全体で共通のものである。ここでは個人研究費及びその他の、直接的な研究費用の支弁に関わる制度とその根拠となっている規程について概略的に述べる。(規程そのものについては別添資料を参照。)

1. 個人研究費

「個人研究費規程」、「個人研究費執行要領」、「旅費規程」を整備している。これに基づき、専任教員1名につき年額50万円の個人研究費が支給されている。参考までに本学における最近3年間の個人研究費の執行状況を以下に示す。

2007～2009年度 本学の個人研究費執行状況(単位:円)

年度	予算額 (12名分)	執行状況					
		旅費	機器・備品	用品	図書	その他	合計
2007	6,000,000	1,719,600	0	572,393	1,051,372	1,505,408	4,848,773
2008	6,000,000	1,255,155	0	850,054	1,134,361	1,927,208	5,166,778
2009	6,000,000	1,346,702	276,599	105,000	1,238,040	2,559,469	5,525,810

2. 学内研究助成

学内の研究活動を促進し、学術及び教育の向上を目的とする「愛知大学研究助成規程」を整備している。この規程に基づき、申請の上、研究委員会(章【教授会等の

運営体制について】(3)6を参照)の審査・審議を経て大学評議会の承認を得た研究(個人、共同)に対して、その内容に応じた研究助成費が支給される。(なお、学内研究助成の申請は、同じ内容で科学研究費補助金の申請を行うことが条件となっている。) 本学における最近3年間の実績は下表の通りである。

2007～2009年度 本学の学内研究助成に係る実績

年 度	申請件数	採択件数	総額(円)
2007	1	1	880,000
2008	1	0	0
2009	0	0	0

3. 学内出版助成

学内の研究活動の積極的な公開を促進し、学術及び教育の向上を目的とする「愛知大学出版助成規程」を整備している。これに基づき、出版助成費が支給されている。本学における最近3年間の実績は以下の通りである。

2007～2009年度 本学の学内研究助成に係る実績

区 分	件数	氏 名	書 名(出版社)	助成金額(千円)
2007	1	安 智史	萩原朔太郎というメディア—ひき裂かれる近代/詩人(森話社)	1,230
2008	0			
2009	0			

(2) 教員の研究成果を発表する機会(学内発表、研究紀要・論文集の発行等)の確保について、その概要を説明して下さい。なお過去3ヶ年(平成19年度～21年度)の研究紀要・論文集を訪問調査の際に拝見いたしますのでご準備下さい。

本学独自のものとして毎年1回『愛知大学短期大学部研究論集』を発行し、専任教員のみならず非常勤講師にも誌面を開放している。ちなみに、最近3年間の発行は第30号(2007年12月)、第31号(2008年12月)、第32号(2009年12月)である。

この他、各専任教員は、愛知大学傘下の以下の研究会、研究所に所属し、その発行する紀要・機関誌に研究成果を発表している。

2007～2009年度 本学専任教員の所属する学内研究会・研究所とその発行する紀要・機関誌の発行状況

研究会・研究所名	紀要・機関誌名	発行状況
愛知大学文学会	文学論叢	第136号(2007年9月)、第137号(2008年2月)、第138号(2009年9月)、第139号(2009年2月)、第140号(2009年8月)
愛知大学 情報メディアセンター	COM	第32号(2007年7月)、第33号(2008年3月)、第34号(2009年1月)、第35号(2010年2月)
愛知大学 語学教育研究室	言語と文化	第18号(2008年1月)、第19号(2008年7月)、第20号(2009年1月)、第21号(2009年7月)
愛知大学 総合郷土研究所	愛知大学総合郷土研究所 紀要	第53号(2007年3月)、第54号(2008年3月)、第55号(2009年3月)
愛知大学国文学会	愛知大学国文学	第47号(2007年11月)、第48号(2008年12月)、第49号(2010年1月)
愛知大学 英米文学研究会	FOCUS - 文学、言語、 文化をめぐる考察 -	第20号(2007年3月)、第21号(2008年3月)、第22号(2009年3月)

(3) 教員の研究に係る機器、備品、図書等の整備状況について、平成21年度の決算よりその支出状況を記述して下さい。また訪問調査の際の校舎等案内時に教員の研究に係る機器、備品、図書等の状況を説明して下さい。

教員の研究に係る機器、備品、図書等の整備は、上の(1)1に記した、各教員への個人研究費によってまかなわれているので、そちらを参照されたい。また、図書に関しては、章【図書館・学習資源センター等(以下「図書館等」という)について】(1)3の中の1)の に記載の個人図書費及び講座費によっても整備がなされている。これら2つの費目の最近3年間の執行状況については以下の表に示す。

2007～2009年度 大学の個人図書費及び講座費執行状況(単位:円)

年 度	個人図書費(12名分)		講座費	
	予算額	決算額	予算額	決算額
2007	1,440,000	568,534	5,300,000	5,956,667
2008	1,440,000	931,297	4,500,000	5,011,611
2009	1,267,200	649,894	3,960,800	4,547,608

(4) 教員の教員室、研究室または研修室、実験室等の状況を記述して下さい。なお訪問調査の際に研究室等をご案内願います。

大学専任教員全てに対して個人研究室が提供されている。

(5) 教員の研修日等、研究時間の確保の状況について記述して下さい。

専任教員は主に授業担当のない日及び長期休業期間に研修、研究の時間を確保している。しかし、現在の大学を構成する専任教員は12名と、愛知大学各学部のほぼ半分、あるいはそれ以下であり、少人数で大学独自の校務と愛知大学の他機関との共同の校務、いずれをもこなさなければならない。そのため、全員が校務に多大の時間を割かねばならず、十分な研修日、研究時間の確保は緊急の課題となっている。

【特記事項について】

(1) この《 研究》の領域で示した評価項目や評価の観点の他に、教員の研究について努力していることがあれば記述して下さい。

教員の研究をサポートするための仕組みとして、以下の制度を設けている。

1. 学外研修

専攻する分野の学術研究または調査を目的として、一定期間国内外の他大学その他の研究機関において研究または外国を視察するための制度として整備している。

この制度では、「教育職員学外研修規程」の定めにより、国内研修(6ヵ月以内または1年以内)、海外研修(6ヵ月を超え1年以内または3ヵ月を超え6ヵ月以内)の2種類の研修が可能となっている。また、研修期間中の給与、各種手当及び個人研究費も支給され、教員の研究活動専念を可能にしている。なお、対象資格は、専任教員

として申出時点で3年以上勤務し、研修を行う前年度の5月末日現在で満65歳未満であり、過去に研修制度(学外研修、研究休暇)を利用した場合には、当該研修終了時点から起算して7年以上(6ヶ月以内の研修だった場合)もしくは10年以上(6ヶ月以上の研修だった場合)勤務していること、となっている。ちなみに、最近3年間の本学教員の利用実績はない。

2. 研究休暇

教育及び研究等の能力向上を目的として、教員が従事する教育、校務を全て免除し、自らの研究環境を整えるための制度として整備している。

この制度では、「研究休暇規程」の定めにより、休暇期間は半年以内となっており、その間の給与は、期末手当及び通勤手当以外は全て支給される。対象資格は、専任教員として、申出時点で7年以上勤務し、この制度を利用する前年度の5月末日現在で満45歳以上65歳未満であること、また、過去に研修制度(学外研修制、研究休暇)を利用した場合には、当該研修終了後時点から起算して7年以上勤務していること、となっている。ちなみに、この制度は2008年度より導入された比較的新しいものということもあり、今のところ本学教員の利用実績はない。

これらの制度に関連し、前項(5)にも述べたように、本学教員は全員がかなりの校務に関わっており、それらの業務に忙殺され、研修、研究休暇とも、申請資格は得ていても、実際には申請する余裕がないというのが現状である。その点が改善すべき課題となっている。

(2) 特別の事由や事情があり、評価項目や評価の観点が求められることが実現(達成)できないときはその事由や事情を記述して下さい。

特になし。

添付資料

なし

参考資料

各専任教員の2007～2009年度「教育・研究業績書」(章に同じ)

研究状況が記載されている印刷物(『愛知大学通信』、『愛知大学学報』)

「個人研究費規程」

「個人研究費執行要領」

「旅費規程」

「愛知大学研究助成規程」

「愛知大学出版助成規程」

2007～2009年度紀要 論文集(『愛知大学短期大学部研究論集』、『文学論叢』、『COM』)

『言語と文化』、『愛知大学総合郷土研究所紀要』、『愛知大学国文学』、『FOCUS - 文学、言語、文化をめぐる考察 - 』)

「教育職員学外研修規程」

「研究休暇規程」

社会的活動

【社会的活動（国際的活動は別項で記述）への取組みについて】

（１）社会的活動への取組みについて、その理念や方針等、教育・研究における位置づけについて短期大学ではどのように考え、また今後どのように取組む予定かを記述して下さい。

昨年創立 50 周年を迎えた本学と地域の結びつきは深く、学生も、地元東三河をはじめ周辺の西三河・西遠・浜松地区からの出身者が多くを占めている。地域総合科学科としての側面を持つ短大という観点からも、常に地域との関わりを意識しながら地域に教育や研究の成果を開放していかなければならないと考えている。多分野にわたる学科の性格から、学科として統一した活動は行なっていないが、カリキュラムの中で、また公開講座の開講など社会的活動を念頭におきながら、地域社会に貢献している。

（２）社会人受け入れの状況について、生涯学習の観点から短期大学では社会人の受け入れを今後どのように考えているか記述して下さい。

社会人の受け入れに関しては、現在、入試面では、書類・面接審査による社会人入試を実施している。（ 章【入学に関する支援について】（４）３の５）を参照。）また、入学後については、長期履修コースを設け、３年かけて履修する（２年分の授業料を３年間で納入する）ことができるようにするなどの学びやすい制度や奨学金制度を整えている。（ 章【多様な学生に対する支援について】（１）を参照。）学科の特性から、フルタイムで入学してくるケースは低いと言わざるを得ないが、今後とも積極的に受け入れていきたいと考えている。

（３）過去３ヶ年（平成19年度～21年度）短期大学と地域社会に向けた公開講座、生涯学習授業、正規授業の開放等の実施状況を記述して下さい。

１．公開講座、生涯学習授業

１）公開町民講座

愛知県の幸田町教育委員会との共催で毎年開講し、2009 年度で通算 13 年を数えている。講師は本学の教員のほか、愛知大学各学部の教員にも応援を依頼している。以下に最近３年の講座メインテーマと本学教員が担当した回のテーマ・担当者を記す。

2007 年度 メインテーマ『日本の立ち位置 世界から見た日本』
「熱くなった宇宙船地球号」(紅露 進教授 [2007 年度で退職])

2008 年度 メインテーマ『品格について』
「日本、美意識と形の文化」(黒柳孝夫教授)

2009 年度 メインテーマ『食の環境』
「料理文化にみる日本人の美意識」(須川妙子准教授)

２）蒲郡市民教養講座

蒲郡市教育委員会・愛知大学国文学会との共催で毎年開講し、2009 年度で通算 27

年連続開催しているものである。本学及び愛知大学文学部の国語・国文・歴史関係の教員が参加し、講師を務めている。2007年度には通算25周年を記念して『語り継ぐ日本の文化』（青簡社）を発刊した。以下に、最近本学教員が講師を務めた2007及び2009年度の講座メインテーマと本学教員が担当した部分のテーマ・担当者を記す。

- 2007年度 メインテーマ『日本の歴史と文学』その 中世の時代
「人生の至福 吉田兼好の求めたもの」(黒柳孝夫教授)
- 2009年度 メインテーマ『日本の歴史と文学』その 近代の時代
「丸山薫の世界 オトギバナシのむこうがわ」(権田浩美講師[非常勤])
「宮沢賢治の近代」(安 智史教授)
「銀杏返しの意味するもの 夏目漱石『それから』」(谷 彰教授)

3) その他

2007年度

- ・愛知県生涯学習講座地域開催講座(於 蒲郡市)
「江戸の食文化を探る - 形式美と遊び心 菓子の芸術性」(須川妙子准教授)

2008年度

- ・静岡県立新居高校同窓会創立80周年記念講演
「邂逅、石になりたかった詩人、丸山薫」(黒柳孝夫教授)
- ・三河コンベンションアカデミー第11回ウィークエンドセミナー(於 新城市)
「和菓子文化と三河のかかわり」(須川妙子准教授)

2009年度

- ・東三河懇話会 東三河産学官交流サロン
「古典文学の自然性と現代社会」(黒柳孝夫教授)
- ・第1回幸田町図書館文学講座(計4回)
「万葉集への招待」(黒柳孝夫教授)

2. 本学正規授業の開放

愛知大学オープンカレッジと連携して、以下に示すように、本学のいくつかの科目を開放し、広く一般の方々を特別聴講生として受け入れている。

2007～2009年度 愛知大学オープンカレッジへの開放科目

年度	学期	講座名	担当	受講人数	小計	年度計	総計
2007	春	フランス語初級	小林久見子	7	12	14	31
		モダンカルチャー論	谷 彰				
		心理コミュニケーション論	岡田圭二	1			
		ライフプランニング	岡田圭二	1			
	文 学	谷 彰	3	2			
	秋	フランス語初級	小林久見子				
		近代の作家と作品	谷 彰		2		
		現代小説を読む	谷 彰				
ドイツ語中級		トマス・ミエル・グロ					

2008	春	フランス語初級	小林久見子	3	4	9
		日本文学の歴史	黒柳孝夫			
		文 学	谷 彰	1		
	秋	フランス語初級	小林久見子	3	5	
		日本文化のかたち	黒柳孝夫			
		ダイエットと運動	山本茂紀			
		近代の作家と作品	谷 彰	2		
2009	春	アメリカの歴史と文化	ローラ・リー・クサカ		4	8
		芸 術	安 智史			
		文 学	谷 彰			
		モダンカルチャー論	谷 彰	1		
		ドイツ語初級	保坂和宣	2		
		フランス語初級	小林久見子	1		
		中国語初級 A	上野由紀子			
	秋	詩歌を読む	安 智史	1	4	
		映像文化	安 智史			
		ダイエットと運動	山本茂紀			
		近代の作家と作品	谷 彰			
		ドイツ語初級	保坂和宣	2		
		フランス語初級	小林久見子	1		
		中国語初級 A	上野由紀子			

(4) 過去3ヶ年(平成19年度~21年度)の短期大学と地域社会(自治体、商工業、教育機関、その他団体等)との交流、連携等の活動について記述して下さい。

黒柳孝夫教授

2007年度より丸山薫賞運営委員会委員(豊橋市)、ハピネス・ヒル幸田運営協議会評議員(幸田町)、2008年度より子ども権利条例策定委員会委員長(同町)、愛知県立豊橋西高等学校評議員を務め、現在に至っている。

ローラ・リー・クサカ教授

2007年度に愛知県立豊橋西高等学校評議員を務めた。

谷 彰准教授(2008年度より教授)

2007年度より豊橋市郷土関係出版物選考委員を務め、現在に至っている。

安 智史教授

2008~2009年度にかけて、角川学芸出版より2009年8月に刊行された『新編 丸山薫全集』第6巻の編集委員を務めた。

【学生の社会的活動について】

(1) 過去3ヶ年(平成19年度～21年度)の学生による地域活動、地域貢献あるいはボランティア活動等社会的活動の状況を記述して下さい。

各年度の状況を以下に記す。なお、いずれも、愛知大学の研究機関である三遠南信地域連携センターの活動に関連したものである。

2007年度

同センターの募集する“地域づくりサポーター”として本学学生1名が学部生と共同で活動し、「多文化共生を地域づくりの視点から アフタースクール事業を通して」と題する報告書を出している。この活動は豊橋市及び隣接する静岡県湖西市の多国籍児童生徒の実態調査と、愛知県の「多文化共生推進事業」で委託された事業「とよはし外国人児童生徒アフタースクール支援」のプログラムが豊橋市内3小学校で開講された際の同事業への参加に関するものである。(なお、アフタースクール支援事業の成果は「全国学生まちづくりサミット 2007 in 豊橋」で発表された。)

また、同じく地域づくりサポーターとして本学学生1名が長野県下伊那郡売木村で田植作業、草取り、新米祭に参加し、売木村のかかえる様々な課題に取り組んだ。新米祭では本学学生が駄菓子屋を出店し、近隣の住民だけでなく、他県の人々とも交流し、その活動を深めた。

2008年度

同センターは、私立大学学術研究高度化推進事業(社会連携)「グローバルな視点に立った『地域づくり』トータルシステム開発事業」の一環として、愛知県北設楽郡東栄町を対象に、地域の生活、地域・集落の環境、社会・経済(地域の場における信頼性と安全性、インフラ、人)の社会面の評価、地域社会の持続性、地域の教育、医療、健康管理、経済的な持続性、文化の継承・文化・精神の評価、文化・精神の持続、地域の連帯感など地域の問題の解決力について調査し、報告書を作成し公表した。本学学生もこの活動に3名参加している。

2009年度

同センターによる、地域の「子どもの遊び場の創出」、「商店街の活性化」、「多世代間交流の実現」を目的とする取組みとして、地域づくりサポーターが豊橋市内で毎週土曜日に実験店舗「だがしかん」を運営し、駄菓子や上記東栄町で生産された野菜の仕入れや販売を行い、また定期的に子どもと遊ぶイベント等を企画し活動した。本学学生も2名この活動に参加している。

(2) 短期大学では学生の地域活動、地域貢献あるいはボランティア活動等についてどのように考え、どのように評価しているか記述して下さい。

本学は地域総合科学科として、地域社会との結びつきを重視し、これを強めたいと考えている。その観点から、学生による地域活動、地域貢献、ボランティア活動等についても、前項の地域づくりサポーターとしての活動への参加を促したり、豊橋市内の特別養護老人施設への訪問・看護体験を「ボランティア活動」として単位化するなどの形で、その活動を奨励し、積極的に評価している。

【国際交流・協力への取組みについて】

(1) 過去3ヶ年(平成19年度～21年度)の学生の海外教育機関等への派遣(留学 長期・短期 を含む)の状況を記述して下さい。

授業科目「英語圏短期研修」として、ハワイ大学の Leeward Community College で約1週間、語学研修と異文化体験を主な目的とするプログラムを実施している。研修自体は短期間のものであるが、現地での授業、学生や市民との交流などを通じて得られるものは大きく、異文化理解・英語学習の方向付けに大いに役立っている。ちなみに、学生の参加数は2007年度26名、2008年度25名、2009年度19名であった。

また、全学的組織である愛知大学国際交流センターが世界7ヶ国の大学と協定を結び、短期語学セミナーという名称で、語学研修・異文化体験・ホストファミリーとの交流等を通じて語学力を磨き、視野を広げることを目的とする期間約1ヶ月のプログラムを実施しており、本学からも2007年度4名、2008年5名の学生が参加している。(これらのプログラムについては 章【特記事項について】(1)3も参照されたい。)

(2) 過去3ヶ年(平成19年度～21年度)の短期大学と海外教育機関等との交流の状況を記述して下さい。

2009年度に山本茂紀教授が科学研究費補助金で韓国を訪問し、海女博物館で自身の研究に関わる調査を行った。

(3) 過去3ヶ年(平成19年度～21年度)の教職員の留学、海外派遣、国際会議出席等の状況を記述して下さい。

2009年度に開催された「日中学長会議」に愛知大学国際交流センター(章【特記事項について】(1)3を参照)所長であった黒柳孝夫教授が学長に同行し出席した。この催しは日本の文部科学省・日本学術振興会・日本学生支援機構、中国の国家教育部の主催で2年に1回開催されるもので、日中の経済・社会・文化の各方面にわたる情報交流を重ね、お互いの研究を交換することを主たる目的としている。2009年度は、天津南開大学を会場とし、中国の北京大学をはじめ主要重点大学の計21校、日本の東京大学をはじめ主要国立大学、私立は早稲田・慶応・立命館・愛知の各大学計21校が参加した。

【特記事項について】

(1) この《社会的活動》の領域で示した評価項目や評価の観点の他に、例えば高大連携等の他の教育機関との連携、外国人への日本語教育等、社会的活動について努力していることがあれば記述して下さい。

本学は従来から、高校からの要請により、本学教員による授業を随時提供してきたが、高校との長期的・定期的な連携、高校生への多様な学習機会の提供、将来を見通した進路選択、本学教育への接続を図ることを目的として、2008年4月に「愛知大学

短期大学部と高等学校との連携に関する要綱」を定めた。そして、それに基づく最初の具体的連携として、同年より愛知県立豊橋商業高校との間で「連携に関する覚書」を締結し、龍昌治准教授（2009年度より教授）担当の、春学期「Webデザイン」、秋学期「情報検定問題」（いずれも隔週）を開講し、現在に至っている。また、愛知大学が2007年度に私立桜丘高校、2008年度に私立東邦高校と結んだ「相互提携にかかる協定」に基づき、本学もこれら2校で授業を行なっている。以下に2007年度以降の、豊橋商業高校以外への提供授業と担当者を記す。

2007年度

愛知県立豊丘高校「古典文学の自然と現代」（黒柳孝夫教授：出張講義）
愛知県立豊橋西高校「Webデザイン」（龍昌治准教授[当時]：本学での講義）
静岡県立湖西高校「異文化コミュニケーション：日本とアメリカを例に」
（川端朋広准教授：出張講義）

2008年度

東邦高校「青年期の発達課題について」（岡田圭二准教授：出張講義）

2009年度

桜丘高校「『百人一首』の成立事情について」（黒柳孝夫教授：出張講義）

（2）特別の事由や事情があり、評価項目や評価の観点が求めることが実現（達成）できないときはその事由や事情を記述して下さい。

特になし。

添付資料

『入学案内』（章に同じ）
『社会人入試募集要項』（章に同じ）

参考資料

三遠南信地域連携センターに関する資料（地域づくりサポーターに関するものを含む）
英語圏短期研修に関する資料（章に同じ）
短期語学セミナーに関する資料（章に同じ）

管理運営

【法人組織の管理運営体制について】

(1) 短期大学を設置する法人のトップである理事長は、短期大学の運営に対して適切にリーダーシップを発揮しているか、また短期大学に係る重要事項はどのような流れで決定し、その流れのなかで理事長はどのように関与しているかを、できれば理事長自身が率直に現状を記述して下さい。

本学が属する学校法人愛知大学は、教育基本法、学校教育法、私立学校法に従い、「学校法人愛知大学寄附行為」[以下、表中及び規程の抜粋部分を除き、寄附行為という]の規定に基づいて、理事会を最高議決機関として、評議員会、常任理事会、学内理事会、教授会等の諸機関をもって組織されているが、そのトップである理事長は、寄附行為の定めにより、愛知大学学長が兼ねている。そして、この学長が「愛知大学短期大学部学則」により、本学学長を兼務している。(序文(7)を参照。)

このことから理事長は、本学を含む法人の業務を総理することとあわせ、学長として本学を統督する位置に立っている。すなわち、全学的な行政及び教学のリーダーとして、理事会、常任理事会及び学内理事会審議を通じて、学校法人愛知大学の1単位としての本学の経営に関与し、学事を掌握している。理事会の決定した基本方針にもとづく執行及び業務についての政策立案を担う常任理事会と、そこからの提案を受け、審議・調整のうえ関係機関に提案し、また教学的事項について連絡調整を図る学内理事会の両者の運営責任者として関わり、重要事項に係る意志決定を掌理することで、本学の運営全般を統括している。

(2) 過去3ヶ年(平成19年度～21年度)の理事会の開催状況(主な議案、理事の出席状況等を含む)を開催日順に記述して下さい。加えて理事会についての寄附行為上の規定を記述して下さい。平成22年5月1日現在の理事・監事・評議員名簿等を準備し、理事の構成に著しい偏りがないことをお示し下さい。また理事会議録は必要に応じて閲覧いたします。

1. 開催状況

最近3年間の状況は以下の通りである。(参考までに、2007年度予算について扱った2006年度最終回も付記する。)なお、後述の評議員会とあわせて開かれる場合には同日に2回(評議員会の前後に)開催され、2回目の会議では、1回目の会議で確認し評議員会に付議した事項につき、評議員会での検討結果を踏まえつつ、理事会として改めて審議の上、最終的な決定を行う。

2007～2009年度 理事会開催状況(開催年月日の後の、 はそれぞれ1回目、2回目を示す)

開催年月日	主な議案(審議事項)	出席者数	定数
2007年 3月24日	1. 平成19年度事業計画書(案)について 2. 平成19年度予算(案)について 3. 学校法人愛知大学寄附行為の一部変更について 4. 寄附行為第18条第1項第5号評議員の選任について	理事 18 監事 3	18 3
3月24日	1. 平成19年度事業計画書(案)について 2. 平成19年度予算(案)について 3. 学校法人愛知大学寄附行為の一部変更について	理事 18 監事 3	18 3

2007年度 5月26日	1.平成18年度事業報告書(案)について 2.平成18年度決算(案)について	理事 18 監事 3	18 3
5月26日	1.平成18年度事業報告書(案)について 2.平成18年度決算(案)について	理事 18 監事 3	18 3
7月28日	1.名古屋地区校舎拡充計画について 2.寄附行為第18条第1項第4号評議員の選任について	理事 18 監事 3	18 3
7月28日	1.名古屋地区校舎拡充計画について	理事 18 監事 3	18 3
11月10日	1.名古屋市ささしまライブ24地区開発提案競技の応募案について 2.寄附行為第18条第1項第5号評議員の選任について	理事 18 監事 2	18 2
12月15日	1.平成19年度補正予算(案)について 2.平成20年度予算編成方針(案)について	理事 18 監事 2	18 2
12月15日	1.平成19年度補正予算(案)について 2.平成20年度予算編成方針(案)について	理事 18 監事 2	18 2
2008年 3月22日	1.2008(平成20)年度事業計画書(案)について 2.2008(平成20)年度予算(案)について 3.資金運用方針について 4.寄附行為第18条第1項第5号評議員の選任について	理事 18 監事 2	18 2
3月22日	1.2008(平成20)年度事業計画書(案)について 2.2008(平成20)年度予算(案)について	理事 18 監事 2	18 2
2008年度 5月24日	1.2007(平成19)年度事業報告書(案)について 2.2007(平成19)年度決算(案)について 3.寄附行為第6条第1項第2号理事の推薦について 4.寄附行為第6条第1項第3号理事の選任について 5.寄附行為第18条第1項第2号及び第5号評議員の選任について 6.監事の推薦について 7.学校法人愛知大学名誉役員称号授与について 追加議案 1.理事長・学長からの願い出について	理事 18 監事 2	18 2
5月24日	1.2007(平成19)年度事業報告書(案)について 2.監事の選任について	理事 18 監事 2	18 2
8月9日	1.寄附行為第6条第1項第3号理事の選任について 2.寄附行為第18条第1項第3号、第4号及び第5号評議員の選任について	理事 17 監事 2	17 2
11月29日	1.スワップ取引に係る担保の抛出及び金融商品の解約について 2.将来計画について	理事 18 監事 2	18 2
12月13日	1.2008(平成20)年度補正予算(案)について 2.2009(平成21)年度予算編成方針(案)について 3.寄附行為第6条第1項第3号理事及び第18条第1項第5号評議員の就任について 4.学校法人愛知大学名誉役員称号授与について 5.将来計画について 6.資金運用について	理事 18 監事 2	18 2
12月13日	1.2008(平成20)年度補正予算(案)について 2.2009(平成21)年度予算編成方針(案)について	理事 18 監事 2	18 2
2009年 1月31日	1.資金運用関係調査委員会の設置並びに委員の選任について 2.資金運用管理規程及び同基準の改正について	理事 19 監事 1	19 2
3月28日	1.資金運用について 2.2009年度資金運用方針について 3.2008(平成20)年度第二次補正予算(案)について 4.2009(平成21)年度事業計画書(案)について 5.2009(平成21)年度予算(案)について 6.新名古屋校舎の計画変更について 7.寄附行為第18条第1項第5号評議員の選任について 8.愛知大学学則の一部変更について	理事 19 監事 2	19 2

3月28日	1. 2008(平成20)年度第二次補正予算(案)について 2. 2009(平成21)年度事業計画書(案)について 3. 2009(平成21)年度予算(案)について 4. 新名古屋校舎の計画変更について	理事 19 監事 2	19 2
2009年度 4月25日	1. 資金運用関係調査委員会の調査結果について 2. 資金運用管理規程及び同基準の改正について	理事 19 監事 2	19 2
5月30日	1. 2008(平成20)年度事業報告書(案)について 2. 2008(平成20)年度決算(案)について 3. 愛知大学学則の一部変更について 4. 寄附行為第6条第1項第3号理事の選任について 5. 寄附行為第18条第1項第2号及び第5号評議員の選任について	理事 19 監事 2	19 2
5月30日	1. 2008(平成20)年度事業報告書(案)について 2. 2008(平成20)年度決算(案)について	理事 14 監事 2	19 2
8月1日	1. 引責のあり方等検討委員会からの報告について 2. 資金運用管理規程及び同基準の一部改正について 3. 新名古屋校舎の定期借地権設定契約の一部変更について 4. 寄附行為第18条第1項第4号評議員の選任について	理事 19 監事 2	19 2
9月13日	1. 資金運用問題等検討委員会からの報告について(継続)	理事 19 監事 2	19 2
12月5日	1. 2010(平成22)年度予算編成方針(案)について 2. ガバナンス検討委員会の設置について 3. 寄附行為第18条第1項第2, 3, 4, 5号評議員の選任について	理事 19 監事 0	19 2
12月5日	1. 2010(平成22)年度予算編成方針(案)について	理事 19 監事 0	19 2
12月19日	1. 資金運用管理規程及び同基準の一部改正について 2. 新名古屋校舎の建設について 3. 新名古屋校舎の建設に伴う借入れ及び担保提供について 4. 2009(平成21)年度補正予算(案)について 5. 地域政策学部設置について 6. 学生定員の変更について 7. ガバナンス検討委員会委員の選出について	理事 19 監事 1	19 2
12月19日	1. 2009(平成21)年度補正予算(案)について 2. 新名古屋校舎の建設に伴う借入れ及び担保提供について 3. 学生定員の変更について 4. その他	理事 18 監事 1	19 2
2010年 1月30日	1. 資金運用管理規程及び同基準の一部改正について	理事 18 監事 2	19 2
3月27日	1. 第3次基本構想について 2. 2010(平成22)年度事業計画書について 3. 2010年度資金運用計画(案)について 4. 2010(平成22)年度予算(案)について 5. 地域政策学部設置届出及び収容定員増認可申請に係る愛知大学学則の一部変更について 6. 寄附行為第6条第1項第3号理事の選任について 7. 寄附行為第18条第1項第5号評議員の選任について 8. 資金運用担当理事の選任について 9. 監事の推薦について	理事 18 監事 2	19 2
3月27日	1. 第3次基本構想について 2. 2010(平成22)年度事業計画書について 3. 2010年度資金運用計画(案)について 4. 2010(平成22)年度予算(案)について 5. 地域政策学部設置届出及び収容定員増認可申請に係る愛知大学学則の一部変更について 6. 監事の推薦について	理事 18 監事 2	19 2

2. 寄附行為上の規定

これについては、寄附行為及び「学校法人愛知大学寄附行為施行細則」[以下、規程の抜粋部分を除き、寄附行為施行細則という]より関係部分を抜粋したものを以下に示す。

「学校法人愛知大学寄附行為」

(役員)

第5条 この法人に、次の役員を置く。

- (1) 理事 15名以上19名以内(理事長を含む。)
- (2) 監事 2名以上3名以内

(理事)

第6条 理事は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 愛知大学の学長、副学長及び各学部長並びに愛知大学短期大学部長、事務局長
 - (2) 評議員のうちから、理事会の推薦に基づき評議員会において選任した者1～2名
 - (3) この法人以外の学識経験者のうち理事会において選任した者4～6名
- 2 前項第1号に規定する理事は、その職を退いたとき、第2号に規定する理事は、評議員の職を退いたときは、理事の職を失う。

(理事会)

第14条 この法人に理事をもって組織する理事会を置く。

- 2 理事会はこの法人の業務を決し、理事の職務の執行を監督する。
- 3 理事長は、理事会の議長となり、その議事を総括する。
- 4 理事会は、理事長が随時招集する。ただし、理事総数の2分の1以上の理事、又は評議員会から、会議に付議すべき事項を示して理事会の招集を請求された場合には、理事長はその請求のあった日から2週間以内に、これを招集しなければならない。
- 5 理事会は、理事総数の過半数の出席がなければ、その議事を開き、議決することができない。
- 6 前項の場合において、理事会に付議される事項につき書面をもって、あらかじめ意思を表示した者は、出席とみなす。
- 7 理事長のもとに常任理事会を置き、理事会の決定した基本方針にもとづいてその執行にあたりるとともに、業務についての政策立案を行う。
- 8 常任理事会に関する規定は、別に定める。

(理事会の議事)

第15条 理事会の議事は、法令及びこの寄附行為に別段の定めがある場合を除き、出席した理事の過半数で決する。

- 2 理事会の決議について直接の利害関係を有する理事は、その議事の議決に加わることができない。

「学校法人愛知大学寄附行為施行細則」

(目的)

第1条 この細則は、学校法人愛知大学寄附行為(以下「寄附行為」という。)の施行に関して、必要な事項を定める。

(理事の選任方法)

第2条 寄附行為第6条第1項第1号以外の理事は、次の各号により選任する。

- (1) 寄附行為第6条第1項第2号(評議員のうちから、理事会の推薦に基づき評議員会において選任する理事)に定める理事候補者は、本学の卒業生の中から、同窓会の推薦による者1名、理事長の推薦による者1名とする。
- (2) 寄附行為第6条第1項第3号(学識経験者のうち理事会において選任する理事)に定める理事候補者は、この法人以外の学識経験者のうち理事長の推薦による。

(3) 理事会の下に理事会の業務を一部委任する常任理事会、幹部会等を置いている場合は、その名称と根拠規程、理事会との関係、構成メンバー等を記述して下さい。

学校法人愛知大学には、理事会のもとに常設会議体として常任理事会及び学内理事会を置いている。

1. 常任理事会

上記の寄附行為第14条第7項及び寄附行為施行細則第6条に基づき、理事会の決定した基本方針に沿って日常業務の執行にあたり、この法人の業務について、

理事会及び評議員会への提案事項に関する事前審議及び調整、理事会及び評議員会の権限に属する諸業務のうち、あらかじめ理事長に委任された事項の政策立案、を行う目的で設置されており、「常任理事会運営内規」により運営されている。

「学校法人愛知大学寄附行為施行細則」

(常務理事)

第3条 常務理事には、副学長及び事務局長をあてる。

2 常務理事は、学長兼理事長を補佐し、経営、教学その他の法人の業務について理事会及び学内理事会に対して政策提言を行う。

3 常務理事は、経営・教学その他の業務を分担し、その職務にあたる。

(常任理事会)

第6条 寄附行為第14条第7項に定める常任理事会は、次の者をもって組織する。

(1) 学長兼理事長

(2) 常務理事

2 常任理事会は、理事会の決定した基本方針に基づき、日常業務の執行にあたり、この法人の業務について次の各号に掲げる事項の政策立案を行うものとする。

(1) 理事会及び評議員会への提案事項についての事前審議及び調整に関すること

(2) 理事会及び評議員会の権限に属する諸業務のうち、あらかじめ理事長に委任された事項に関すること

(3) 前各号のほか、理事長が特に必要と認めた事項についての審議に関すること

3 常任理事会の会議は、原則として毎週1回、理事長が招集する。

「常任理事会運営内規」

(目的)

第1条 この内規は、学校法人愛知大学寄附行為第14条第7項及び同施行細則第6条の規定に基づき、本法人内に置く常任理事会の運営について、必要な事項を定める。

(会議)

第2条 常任理事会は理事長が招集し、その議長となる。

2 常任理事会は、原則として毎週1回開催するほか、必要に応じて開催する。

3 常任理事会は、構成員の4分の3以上の出席によって成立するものとする。

4 議長は必要に応じて構成員以外の者の出席を求め、意見を聴くことができる。

(任務)

第3条 常任理事会は、理事会において決定した基本方針に基づき、日常業務の執行にあたり、学内理事会の議を経て、理事会及び評議員会に提案する事項及びあらかじめ理事会から付託された事項について審議・立案する。

2 常任理事会の任務は、次の各号に掲げる事項とする。

(1) 理事会及び評議員会への提案事項についての事前審議及び調整に関すること

(2) 理事会及び評議員会の権限に属する諸業務のうち、あらかじめ理事長に委任された事項に関すること

(3) 前各号のほか、理事長が特に必要と認めた事項についての審議に関すること

(常務理事補佐)

第4条 理事長が特に必要と認めた場合、常任理事会に常務理事補佐を置くことができる。

2 常務理事補佐は、本学専任教職員の中から理事長が選任する。

2. 学内理事会

寄附行為施行細則第7条の規定に基づき、基本的な事業計画、予算及び決算、管理運営組織の変更等重要事項について常任理事会からの提案を受け、審議・調整の上、大学評議会へ提案するとともに、経営・教学事項に関して常任理事会に建議を行うことができることとされており、「学内理事会運営内規」により運営されている。

「学校法人愛知大学寄附行為施行細則」

(学内理事会)

第7条 理事会のもとに学内理事会を置く。

- 2 学内理事会は、次の者をもって組織する。
 - (1) 学長兼理事長
 - (2) 常務理事
 - (3) 愛知大学の各学部長及び短期大学部長
- 3 学内理事会は、経営・教学に係わる常任理事会からの提案を受け、審議・調整の上、関係機関に提案するとともに常任理事会に対して建議を行うことができる。また、教務的事項について必要な連絡・調整をはかるものとする。
- 4 学内理事会は、理事長が招集し、その運営にあたる。

「学内理事会運営内規」

(目的)

第1条 この内規は、学校法人愛知大学寄附行為施行細則第7条の規定に基づき、本法人内に置く学内理事会の運営について、必要な事項を定める。

(会議)

- 第2条 学内理事会は理事長が招集し、その議長となる。
- 2 学内理事会は、構成員の4分の3以上の出席によって成立するものとする。
- 3 学内理事会の議事は、出席理事の過半数で決する。

(任務)

- 第3条 学内理事会は、次の各号に掲げる事項について常任理事会からの提案を受け、審議・調整の上、大学評議会へ提案する。
 - (1) 基本的な事業計画
 - (2) 予算及び決算
 - (3) 重要な給与制度の変更
 - (4) 重要な管理運営組織の変更
 - (5) 重要な学校財産の取得、管理及び処分
 - (6) 大学評議会からの付託事項
 - (7) その他、理事長の必要と認める事項
- 2 学内理事会は、教学に関する常任理事会からの提案について審議・調整するとともに、各教授会等から提起された事項について連絡・調整の上、大学評議会に提案する。
- 3 学内理事会は、経営・教務事項に関して常任理事会に建議を行うことができる。

(4) 監事の業務についての寄附行為上の規定、平成21年度における監事の業務執行状況について、できれば監事自身が率直に現状を記述して下さい。

1. 寄附行為上の規定

監事の選任及び職務については、寄附行為第9条及び寄附行為施行細則第4条により規定され、現在、監事3名が選任されており、うち1名は常勤監事として事務スタッフとともに寄附行為に定められた業務監査、会計監査等を行っている。

「学校法人愛知大学寄附行為」

(監事)

- 第9条 監事は、この法人の理事、職員（学長、教育職員その他の職員を含む。以下同じ。）又は評議員以外の者のうちから、評議員会の同意を得て、理事長が選任する。
- 2 監事は、次の各号に掲げる職務を行う。
 - (1) この法人の業務を監査すること
 - (2) この法人の財産の状況を監査すること
 - (3) この法人の業務又は財産の状況について、毎会計年度、監査報告書を作成し、当該会計年度終了後2月以内に理事会及び評議員会に提出すること
 - (4) 第1号又は第2号の規定による監査の結果、この法人の業務又は財産に関し不正の行為又は法令若しくは寄附行為に違反する重大な事実があることを発見したときは、これを文部科学大臣に報告し、又は理事会及び評議員会に報告すること

- (5) 前号の報告をするために必要があるときは、理事長に対して評議員会の招集を請求すること
- (6) この法人の業務又は財産の状況について、理事会に出席して意見を述べること

「学校法人愛知大学寄附行為施行細則」

(監事の選任方法)

第4条 寄附行為第9条の監事には、次の各号に掲げる者とし、2名以上3名以内をあてる。

- (1) 大学運営に高い見識を有する第三者的立場にある者 1名以上
- (2) 監査業務の技術的専門知識を有する者 1名以上

2. 業務の内容と2009年度執行状況

業務内容については「学校法人愛知大学監査規程」で、業務及び財産の状況の監査に係る必要事項が規定されており、監事は毎年度定める「監事監査計画書」に基づき監査を行っている。以下に監事監査規程の関係箇所からの抜粋を示す。

「学校法人愛知大学監事監査規程」

(監査の対象)

第4条 監査の対象は、次のとおりとする。

- (1) 業務監査
法人の業務が、法令及び寄附行為等に準拠して適法かつ適正に執行されているか否かを監査する。
- (2) 会計監査
会計業務が「学校法人会計基準」に準拠し、予算制度に基づき合理的に執行されているか否かを監査する。

(監査事項)

第5条 前条に規定する監査の対象は、次の各号に掲げる事項とする。

- (1) 規程等の整備状況及び実施状況に関する事項
- (2) 中期計画、年度計画、予算及び資金計画の実施状況に関する事項
- (3) 教育研究計画の実施状況に関する事項
- (4) 組織運営及び人事管理の適法性及び妥当性に関する事項
- (5) 決算書及び財務諸表の真実性及び妥当性に関する事項
- (6) 資産の取得、管理並びに処分の適法性及び妥当性に関する事項
- (7) 債権の管理の適法性及び妥当性に関する事項
- (8) 役員及び職員の給与等の適法性及び妥当性に関する事項
- (9) 経営執行の効率化及び業務能率化の状況に関する事項
- (10) その他、法人の業務及び会計の執行状況の監査に関し必要な事項

(監査の種類)

第6条 監査は、定期監査及び臨時監査とする。

- 2 前項の定期監査のうち、業務の監査は第11条に定める監査計画に基づき毎事業年度に1回、会計監査は期中及び期末に行う。
- 3 第1項の臨時監査は、特定の事項について監事が必要と認める場合に行う。

(会計監査人との連携)

第9条 監事は、会計監査人と密接な連携を保ち、情報交換を行い、効率的な監査を実施するよう努めなければならない。

- 2 監事は、会計監査人と定例会合を持ち、報告を受け、意見交換を行うものとする。
- 3 監事は、会計監査人から会計業務に関して不正な行為又は法令、諸規程等に違反する重大な事実がある旨の報告を受けた場合には、必要な調査を行い、助言又は勧告等の必要な措置を講ずるものとする。

(事故又は異例の事態の監事への報告)

第10条 役員又は職員は、業務上の事故又は異例の事態が発生し、大学に著しい損害が発生するおそれがあると認められるときは、すみやかにその旨を口頭又は文書で監事に報告しなければならない。

- 2 監事は、前項の報告を受けたときは、その調査を行い、必要な場合には助言又は勧告を行うことができる。

(監査計画)

第 11 条 監事は、毎事業年度の初めに監査の実施に関する計画（以下「監査計画」という。）を作成するものとする。ただし、必要に応じて行う臨時監査については、この限りではない。

- 2 監事は、監査計画を作成若しくは変更したとき、又は臨時監査の必要を認めるときは、理事長に通知しなければならない。

（重要な会議への出席）

第 14 条 監事は、理事会、常任理事会、学内理事会、大学評議会その他の重要な会議に出席し、意見を述べるができる。

- 2 前項の会議に出席しない場合には、監事は役員又は職員から審議事項についての説明を受け、関係書類を閲覧することができる。

（監査結果の報告）

第 18 条 監事は、監査終了後監査調書を作成し、理事長に報告するものとする。

- 2 前項に規定する監査調書の内容は、次の各号に掲げる事項とする。

- (1) 監査結果の概要
- (2) 是正又は改善を要する事項
- (3) その他、必要と認める事項

（監査後の措置）

第 19 条 理事長は、監査調書に基づいて改善等の措置が必要であると判断した場合には、当該監査部署の責任者に対して業務改善を指示するものとする。

- 2 前項の指示を受けた当該監査部署の責任者は、改善計画書を作成し、監査室を経て理事長に提出しなければならない。
- 3 監事は、監査調書に記載した事項の措置状況等について、文書又は口頭による報告を理事長に求めることができる。

なお、2009 年度の業務執行の状況は以下の通りである。

2009 年度 監事の業務執行状況

項目	年	月	日	概要
常任理事会	2009	4	6 など	常勤監事が 66 回出席し、必要に応じて意見を述べた。
学内理事会		4	13 など	常勤監事が 23 回出席し、必要に応じて意見を述べた。
大学評議会		4	16 など	常勤監事が 20 回出席し、必要に応じて意見を述べた。
理事会		4	25	常勤・非常勤監事が出席し、必要に応じて意見を述べた。
理事会 評議員会		5	30	常勤・非常勤監事が出席し、2008 年度事業報告書・決算・監事監査報告（*次の表を参照）2009 年度監事監査計画等について必要に応じて意見を述べた。
理事会		8	1	常勤・非常勤監事が出席し、必要に応じて意見を述べた。
理事会		9	13	常勤・非常勤監事が出席し、必要に応じて意見を述べた。
理事会 評議員会		12	5	常勤・非常勤監事が出席し、2010 年度予算編成方針等について必要に応じて意見を述べた。（理事会のみ）
理事会 評議員会		12	19	常勤・非常勤監事が出席し、2009 年度補正予算、資金運用管理規程等一部改正等について必要に応じて意見を述べた。
理事会	2010	1	30	常勤・非常勤監事が出席し、必要に応じて意見を述べた。
理事会 評議員会		3	27	常勤・非常勤監事が出席し、2010 年度事業計画書・資金運用計画・予算について必要に応じて意見を述べた。
監査法人との 意見交換	2009	5	29	常勤・非常勤監事、内部監査人が出席し、監査の実施状況について報告、意見交換を行った。
同上		7	21	常勤監事、内部監査人が出席し、監査法人の大学への監査（マネジメントレター）報告会を行った。
同上		11	10	常勤・非常勤監事、内部監査人が出席し、監査の実施状況について報告、意見交換を行った。
業務監査 教学課（3 校舎）		6	12 をはじめ 随時	常勤監事（必要に応じ非常勤監事）内部監査人が出席した。

業務監査 総務課(3校舎)		7	8をはじめ 随時	常勤監事(必要に応じ非常勤監事) 内部監査人が出席した。
臨時監査 法務研究科に 係る調査事項		7	2をはじめ 随時	常勤監事(必要に応じ非常勤監事) 内部監査人が出席した。
フォロー監査 研究支援課等		6	23をはじめ 随時	常勤監事(必要に応じ非常勤監事) 内部監査人が出席した。

2008年度 監事監査報告(上の表中の2009年5月30日の概要を参照)

項目	年	月	日	概要
業務監査 図書館(3校舎, 4 研究所, 3学会)	2008	6	26をはじめ 随時	常勤監事(必要に応じ非常勤監事) 内部監査人が出席した。
業務監査 財務課		9	30をはじめ 随時	常勤監事(必要に応じ非常勤監事) 内部監査人が出席した。
業務監査 人事課		11	27をはじめ 随時	常勤監事(必要に応じ非常勤監事) 内部監査人が出席した。
業務監査 入試課		7	25をはじめ 随時	常勤監事(必要に応じ非常勤監事) 内部監査人が出席した。
業務監査 情報システム課 (3校舎)		11	7をはじめ 随時	常勤監事(必要に応じ非常勤監事) 内部監査人が出席した。
緊急監査 財務課関連		9	30をはじめ 随時	常勤監事(必要に応じ非常勤監事) 内部監査人が出席した。
政策監査 休講・補講状況			随時	常勤監事(必要に応じ非常勤監事) 内部監査人により、2006年度・2007年度の休講・補講状況について、主として書面監査を中心に実施した。
フォロー監査 研究費等執行 管理状況			随時	常勤監事(必要に応じ非常勤監事) 内部監査人が出席した。
フォロー監査 出張, タクシーカット, 研修等			随時	常勤監事(必要に応じ非常勤監事) 内部監査人が出席した。

なお、フォローアップ監査については、監事の監査報告後、事務局において文書(「監事監査報告での指摘事項に対する対応状況について」として取りまとめ、それを基にした進行管理がなされている。

(5) 平成21年度の評議員会の開催状況(主な議案、評議員の出席状況等を含む)を開催日順に記述し、評議員会についての寄附行為上の規定を記述して下さい。

1. 開催状況

2009年度の状況は以下の通りである。(参考までに、2009年度予算について扱った2008年度最終回も付記する。)

2009年度 評議員会開催状況

開催月日	主な議案(審議・報告・協議事項)	出席者数	定数
3月28日	1. 資金運用について 2. 2009年度資金運用方針について 3. 平成20年度第二次補正予算(案)について 4. 平成21年度事業計画書(案)について 5. 平成21年度予算(案)について 6. 新名古屋校舎の計画変更について	評議員 50 監事 2	50

5月30日	報告・協議事項 1. 2008(平成20)年度事業報告書(案)について 2. 2008(平成20)年度決算(案)について 3. 寄附行為第6条第1項第3号理事の選任について 4. 寄附行為第18条第1項第2号及び第5号評議員の選任について 5. 資金運用関係調査委員会の調査結果について 6. 豊橋校舎再編計画の進捗状況について 7. 愛知大学学則の一部変更について 8. 2008年度監事監査報告について	評議員 40 監事 2	51
12月5日	1. 2010(平成22)年度予算編成方針(案)について	評議員 52 監事 0	52
12月19日	1. 新名古屋校舎の建設に伴う借入れ及び担保提供について 2. 2009(平成21)年度補正予算(案)について 3. 学生定員の変更について	評議員 51 監事 1	52
2010年 3月27日	1. 第3次基本構想について 2. 2010(平成22)年度事業計画書について 3. 2010年度資金運用計画(案)について 4. 2010(平成22)年度予算(案)について 5. 地域政策学部設置届出及び収容定員増認可申請に係る愛知大学学則の一部変更について 6. 監事の推薦について	評議員 51 監事 2	52

2. 寄附行為上の規定

これについては、寄附行為より関係部分を抜粋したものを以下に示す。

「学校法人愛知大学寄附行為」

(評議員会)

第17条 この法人に、評議員会を置く。

2 評議員会は、42名以上52名以内の評議員をもって組織する。

(評議員)

第18条 評議員は、次の各号に掲げる者とする。

(1) 愛知大学の学長、副学長及び各学部長並びに愛知大学短期大学部長、事務局長

(2) この法人の職員のうちから、理事会において選任した者 2～4名

(3) この法人の設置する学校を卒業した者で年令25年以上の者のうちから、理事会において選任した者 10名

(4) この法人の設置する学校の後援会普通会員のうちから、理事会において選任した者 2～3名

(5) 学識経験者のうち理事会において選任した者 18～24名

2 前項第1号に規定する評議員は、その職を退いたとき、第2号に規定する評議員は、この法人の職員の地位を退いたとき、第4号の評議員は、後援会普通会員の資格を失ったときは、評議員の職を失う。

(任期)

第19条 評議員(前条第1項第1号に規定する者を除く。以下この条において同じ。)の任期は、3年とする。ただし、補欠の評議員の任期は、前任者の残任期間とする。

2 評議員は、再任を妨げない。

3 評議員は、任期満了の後でも、後任の評議員が選任されるまでは、なお、その職務を行う。

(定年)

第20条 評議員は就任時において、その年齢が80歳未満でなければならない。

2 評議員が任期の途中において、前項の満年齢を迎えた場合、その評議員は任期が満了するまでは評議員として在任することとする。

(議長)

第21条 評議員会に、議長を置く。

2 前項の議長は、その評議員会において、出席した評議員のうちから選任する。

(評議員の解任及び退任)

第 22 条 評議員(第 18 条第 1 項第 1 号に規定する評議員を除く。)が次の各号の一に該当するに至ったときは、評議員総数の 3 分の 2 以上の議決により、これを解任することができる。

- (1) 心身の故障のため職務の執行に堪えないとき
 - (2) 評議員たるにふさわしくない重大な非行があったとき
- 2 評議員は次の事由によって退任する。
- (1) 任期の満了
 - (2) 辞任

(会議)

第 23 条 評議員会は、理事長が招集する。

- 2 理事長は、評議員総数の 3 分の 1 以上の評議員、又は監事から、会議に付議すべき事項を示して評議員会の招集を請求された場合には、その請求のあった日から 20 日以内に、これを招集しなければならない。
- 3 評議員会は、評議員総数の過半数の出席がなければ、その議事を開き、議決をすることができない。
- 4 前項の場合において、評議員会に付議される事項につき書面をもって、あらかじめ意思を表示した者は、出席者とみなす。
- 5 評議員会の議事は出席した評議員の過半数で決する。

(諮問事項)

第 24 条 次の各号に掲げる事項については、理事長において、あらかじめ、評議員会の意見を聞かなければならない。

- (1) 予算、借入金(当該会計年度内の収入をもって償還する一時の借入金を除く。)及び重要な資産の処分に関する事項
- (2) 事業計画
- (3) 解散及び合併
- (4) 残余財産の処分に関する事項
- (5) 寄附行為の変更
- (6) その他この法人の業務に関する重要事項で理事長において必要と認めるもの

(意見具申等)

第 25 条 評議員会は、この法人の業務若しくは財産の状況又は役員の業務執行の状況について、役員に対して意見を述べ、若しくはその諮問に答え、又は役員から報告を徴することができる。

(議事録)

第 26 条 議長は、評議員会の開催の場所及び日時並びに議決事項及びその他の事項について、議事録を作成しなければならない。

- 2 議事録には、議長及び出席した評議員 2 名が署名押印し、常にこれを事務所に備えて置かなければならない。

(6) 法人の管理運営について今後改善や変更をしたいと考えている事項があれば記述して下さい。また法人が抱えている問題あるいは課題について差し支えない範囲で記述して下さい。

理事長が学長を兼務しているが、この両者の果たすべき職務がますます増えて増加しつつある中、この体制を今後どのようにすべきか、検討がなされつつある。

【教授会等の運営体制について】

(1) 短期大学の教育・研究上のトップである学長は、短期大学の教育活動全般について適切にリーダーシップを発揮しているか、また短期大学に係る教育・研究上の事項はどのような流れで決定し、その流れのなかで学長はどのように関与しているかを、できれば学長自身が率直に現状を記述して下さい。なお学長選考規程等があれば訪問調査の際に拝見することがありますので準備下さい。

本章の冒頭でも述べたように、本学(及び愛知大学)学長は、寄附行為の定めによ

り理事長を兼ねていることから、法人業務を総理することとあわせ、本学を統督する立場にある。学長は、本学教授会の構成員からは外れるものの、行政及び教学のリーダーとして、常任理事会及び学内理事会審議を通じて、本学の運営に関与し、学事を掌握している。経営面と同様、理事会の決定した基本方針にもとづく執行及び業務についての政策立案を担う常任理事会と、そこからの提案を受け、審議・調整のうえ関係機関に提案し、また教学的事項について連絡調整を図る学内理事会の両者の運営責任者として関わることで本学の教育活動全般を把握する。そして、部長との連携関係の中で、本学の教育・研究の根幹に関わる事柄について、短大の意義、特徴を踏まえつつ、全学的、また経営的な点をも加味した判断を下し、部長を通じて、それを実際に本学の教育・研究を担っている教授会及びその構成員にフィードバックしている。

(2) 教授会についての学則上の規定(教授会で議すべき事項等を含む)、平成21年度における開催状況(主な議案、構成メンバー、出席状況等を含む)を年月日の順に記述して下さい。なお、学則を添付して下さい。

1. 学則上の規定

教授会については、以下に示す「愛知大学短期大学部学則」第9条で規定している。(参考までに、学則に基づき制定されている「短期大学部教授会規程」を付記する。)

「愛知大学短期大学部学則」

(学長及び部長)

第7条 本短期大学部に学長及び短期大学部長を置く。

2 学長は、本短期大学部を統督し、短期大学部長は本短期大学部を統轄する。

(副学長)

第7条の2 本短期大学部に副学長を置く。

2 副学長は、学長を補佐する。

3 副学長に関する規定は、別に定める。

(教授会)

第9条 本短期大学部に教授会を置く。

2 教授会は、短期大学部に所属する専任の教授、准教授及び助教をもって組織する。

第10条 教授会は、次の事項を審議決定する。

(1) 教育課程及び授業の計画・実施に関する事項

(2) 学生の入学、退学、転科、休学及び卒業に関する事項

(3) 学生の指導及び賞罰に関する事項

(4) 教員の人事に関する事項

(5) 学則に関する事項

(6) 法令並びに学校法人及び大学の諸規程において、教授会の議を経ることを要すると定められた事項

(7) その他、短期大学部の教学に関する必要な事項

2 前各号のほか、教授会に関しては、別に定める。

「短期大学部教授会規程」

(名称)

第1条 愛知大学短期大学部学則第9条により愛知大学短期大学部に教授会(以下「教授会」という。)を置く。

(組織)

第2条 教授会は、短期大学部に属する専任の教授、准教授及び助教をもって組織する。

(委員会)

第3条 教授会は、必要に応じて委員会を設けることができる。

(構成員以外の出席)

- 第4条 短期大学部学長は、教授会に出席し、意見を述べることができる。
 2 短期大学部学長及び短期大学部長は、各委員会に出席し、意見を述べるができる。
 3 教授会及び委員会は、必要に応じてそれぞれの構成員以外の教職員を列席させ、又はその意見を聴くことができる。

(招集)

- 第6条 教授会は、短期大学部長が招集する。ただし、教授会構成員3名以上の請求がある場合には、短期大学部長は教授会を招集しなければならない。

(例会)

- 第7条 教授会は、少なくとも毎月1回例会を開催する。

(通知)

- 第8条 教授会の日時及び議題は、緊急の場合を除き少なくとも会議の3日前までに教授会構成員に通知するものとする。

(議長)

- 第9条 短期大学部長は、教授会の議長となる。ただし、短期大学部長に事故がある場合には、その指名する代行者が議長となる。

2. 開催状況

1ヶ月あたり2回を定例としているが、2009年度の状況は以下の通りである。

2009年度 教授会開催状況 (*...教授以上)

開催月日	主な議案(審議事項)	出席者数	定数
4月9日	1. 学籍異動について 2. 2010年度入学試験別・学部別募集人員について 3. 2008年度海外セミナー単位認定について	11	12
4月23日	1. 技能審査合格による単位認定について 2. 2010年度各種入学試験募集要項(案)について 3. 学籍異動について	10	12
5月14日	1. 2010年度指定校選定について 2. 学籍異動について	12	12
5月28日	1. 2010年度各種入試合格者判定基準について 2. 2010年度入試関係日程について 3. 2010年度短期大学部各種入試実施要領(骨子)について 4. 2009年度授業計画の変更について	11	12
6月11日	1. 2010年度指定校の選定について	11	12
6月25日	1. 短大論集の発刊について	11	12
7月9日 *	1. 昇格人事について	7	8
7月9日	1. 短大論集投稿規程の改正について 2. 「短期大学部の学外で行う行事における非常事態対策に関する要綱」について、 3. 技能審査合格にかかる学修の単位認定について	9	12
9月3日	1. 9月卒業判定について 2. 学籍異動について 3. 不正行為学生の懲戒処分について 4. 2009年度秋学期授業計画の変更について 5. 入学前教育について	10	12
9月24日	1. 学籍異動について 2. 2009年度課外活動補助について	11	12
10月15日	1. 学籍異動について 2. 入学者受入方針(アドミッションポリシー)の明確化について 3. 2010年度指定校制推薦・自己推薦・海外帰国生入試の追試験について	10	12
10月22日	1. 2010年度時間割編成方針(案)について	11	12

11月12日	1. 2010年度授業計画(案)について 2. 2010年以降の教学関連事項について	11	12
11月26日	1. 2010年度授業計画(案)について 2. 2009年度授業計画の変更について	11	12
12月10日	1. 2010年度オリエンテーション日程(案)について 2. 2011年度入試の課題事項と対応(推薦入試等)について	11	12
2010年 1月7日	1. 学則変更について 2. 技能審査合格による単位認定について 3. 2010年度前期入試実施体制について 4. 2009年度秋学期末試験実施体制について 5. 2010年度授業計画の変更について 6. 2009年度授業計画の変更について	11	12
1月21日	1. 2010年度外国人留学生入学試験合格判定について 2. 2010年度オープンカレッジ科目の単位認定(案)について 3. 技能審査合格による単位認定について	11	12
2月17日 *	1. 昇格人事について	8	8
2月17日	1. 2009年度卒業判定(一次)について 2. 2009年度秋学期末試験追試験願出について 3. 2009年度卒業式代表者及び学業成績表彰者について 4. 2009年度後援会課外活動奨励賞候補推薦について 5. 豊橋教学部長推薦委員会委員選出について 6. 2009年度学部費について 7. 2010年度推薦入試の配点について	10	12
3月11日	1. 2009年度卒業判定(二次)について 2. 学籍異動について 3. 2011年度入学試験別・学部別募集人員について	10	12

(3) 学長もしくは教授会の下に教育・研究上の各種の委員会等を設置している場合は、その名称と根拠規程、主な業務、構成メンバー、平成21年度の開催状況等を記述して下さい。

本学には以下の常設委員会が設置されている。委員会は、序文(7)に述べたように、本学が愛知大学を構成する1機関として他の機関と同等の扱いを受けていること、また学生規模からみて本学が単独で運営するより効率的であることなどから、現在はそのほとんどが他機関との共通組織であり、その中で他機関の単位と一体になって活動している。

1. 教学委員会

「教学委員会規程」に基づき、豊橋校舎、名古屋・車道校舎に、それぞれ豊橋教学委員会、名古屋教学委員会として置かれ、全学的な教学上の重要事項に係る審議、調整、提案等を行う。委員長は、改選時に特別に組織される教学部長推薦委員会の推薦により選出される教学部長がなり、委員には各教授会から選出される教学主任7名、及び、各単位が合同で開講している3系統の共通教育科目に関する運営組織から組織ごとに選ばれた者計3名が就任する。委員長及び委員の任期はともに2年である。なお、本学が属する豊橋教学委員会の2009年度の開催状況は19回である。

2. 学生部委員会

「学生部委員会規程」により設置され、学生生活の充実向上を促すべく、学生の正課内、正課外の諸活動及び福利厚生についての教育的指導・援助に係る審議、決定を担っている。委員長、副委員長1名、各学部教授会から2名ずつ選出される計12名及

び学長が委嘱する若干名からなる委員によって組織されており（本学からの委員は後者の学長委嘱によるもの）、任期はいずれも2年である。会議は、通常、校舎にかかわる固有の事項を処理するため、校舎ごとに開催される。当委員会の2009年度の開催状況は本学が属する豊橋が7回、合同が11回である。

3．入学試験委員会

「入学試験委員会規程」により設置され、最終的に学内理事会で確定した基本方針に基づき、学生募集活動及び入学試験に係る業務の実施にあたる。委員長、副委員長1名及び各教授会選出の委員7名をもって組織し、任期はいずれも2年である。（章【入学に関する支援について】(4)2の2)を参照。)2009年度の開催は7回である。

4．就職委員会

「就職委員会規程」により設置され、学生の就職に関し必要な事項を審議し、その実施にあたっている。就職だけでなく、TOEICなどの資格取得のための職業支援講座やインターンシップ実施への関与などを通じて、教育面でも本学と結びつきがある。委員長1名、各教授会選出の委員7名をもって組織し、任期はいずれも2年である。2009年度の開催状況は6回である。

5．図書館委員会

「図書館委員会規程」に基づき、豊橋図書館に豊橋図書館委員会、名古屋図書館・車道図書館に名古屋図書館委員会として設置され、当該図書館の管理運営に関する重要事項について当該図書館長の諮問に応じている。メンバーは当該校舎図書館長1名、当該校舎各教授会選出委員（豊橋は3名、名古屋・車道は法科大学院・会計大学院選出者を含め5名）からなる。さらに、図書館全般に関する事項について図書館長（いずれかの図書館長が兼務。章【図書館・学習資源センター等(以下「図書館等」という)について】(1)4を参照)の諮問に応ずるため、両委員会メンバーによって組織される合同図書館委員会が設置されている。2009年度の開催状況は、合同図書館委員会が6回、豊橋図書館委員会が1回である。

6．研究委員会

愛知大学全体における研究関連事項の審議を行う機関である愛知大学研究政策機構の下部組織として「研究委員会規程」により設置され、機構から付託された事項を審議する。委員長1名及び法科大学院・会計大学院を含む各教授会選出9名の委員をもって組織し、任期はいずれも2年である。2009年度の開催は13回である。

7．ICT委員会

ICT (Information and Communication Technology) を活用した環境全般の適正な企画・整備・運営を図り、教育・研究活動の発展と事務の高度化に資するICT環境を提案することを目的として学内理事会のもとに置かれているICT企画会議の下部組織として、「ICT企画会議規程」により豊橋校舎、名古屋・車道校舎及び事務局に設置されている。

このうち校舎に設置されている、豊橋及び名古屋ICT委員会については、当該校舎の教育・研究活動の発展を目的に、企画会議からの諮問事項や教育・研究の情報化及び関連する情報環境の企画・整備・運営に関する事項等につき審議・立案し、企画会議に提案することを任務としている。両委員会ともに、当該校舎の、情報メディア

センター所長（ 章【特記事項について】(1) 2 を参照） 各教授会から選出する委員各 1 名、 委員会が必要と認めた場合には、情報系科目担当者による会議体である情報領域会議の責任者、にて組織され、情報メディアセンター所長が議長となる。また任期はいずれも 2 年である。2009 年度の開催は、本学が属する豊橋 ICT 委員会では 3 回、合同 ICT 委員会は 1 回である。

8 . 国際交流センター委員会

「愛知大学国際交流センター規程」に基づき、愛知大学国際交流センター（ 章【特記事項について】(1) 3 を参照）の事業を円滑に進め、その基本方針を審議、決定するために設置されている。所長と各教授会選出の委員 7 名で組織され、任期はいずれも 2 年である。2009 年度の開催は 13 回である。

9 . FD (ファカルティ・デベロップメント) 委員会

「FD (ファカルティ・デベロップメント) 委員会規程」に基づき設置され、大学の 2 大機能である教育と研究の発展について検討を進め、関係する諸機関との協力により特に教育機能の改善を推進することによって、高等教育機関としての質的向上を図ることを目的とし、諸活動を行っている。委員長 1 名及び法科・会計両大学院を含む各教授会選出 9 名と事務職員選出 3 名の計 12 名の委員で組織し、任期はいずれも 2 年である。2009 年度の開催は 3 回である。

10 . 自己評価委員会

「愛知大学自己点検・評価規程」に基づき設置されており、学内各单位による自己評価の実施や結果の取りまとめ、活用などに係る事項を取り扱う。委員長、委員 13 名（法科大学院・会計大学院を含む各教授会及び大学院委員会から各 1 名、各研究所から代表 1 名、事務職員から 2 名）で構成され、任期はそれぞれ 2 年である。2009 年度の開催は 3 回である。

11 . 学生・教育支援センター委員会

「学習・教育支援センター規程」に基づき、学習・教育支援センター（ 章【特記事項について】(1) 6 を参照）の運営に係る重要事項の審議・決定を担う組織として、豊橋及び名古屋・車道校舎に置かれている。メンバーは当該校舎の教学部長、教学主任 3 ないし 4 名、各教授会の学生部委員会委員のうちの 1 名、各教学課長、及び豊橋については本学事務課長である。会議は概ね月 1 回の開催である。

12 . 司書課程運営委員会

「司書課程運営委員会規程」に基づき、本学にも設置されている司書課程運営のための諸事項を扱う組織として置かれている。司書課程科目担当教員より選出される委員長及び委員若干名で構成されている。2009 年度の開催は 5 回である。

13 . 短期大学部企画委員会

本学独自の内部委員会であり、2006 年度第 6 回教授会で設置が承認された。関係する全学的な機関の決定を踏まえつつ、本学内部で処理すべき事項、特に入試、教学、進路に関する実務的な事柄や本学としての将来計画などにつき審議、立案、教授会への提案、実施等を行う。部長、入学試験委員会委員、教学主任、就職委員会委員により構成され、通常、月 2 回、教授会に引き続き開催される。

14. その他

いわゆる語学教育、一般教育、体育教育に関して、各教授会の基本方針に基づき学生の学びを支援し、教員の教育研究活動を支援することを目的として、豊橋校舎、名古屋・車道校舎にそれぞれ語学教育研究室、一般教育研究室、体育研究室が設けられている。これらの研究室の運営を担う組織として、各研究室規程に基づき、運営委員会が設けられている。委員会は、当該研究室の室長を委員長とし、室員から選出された委員及び校舎各教授会から選出された委員により構成され、それぞれ毎年数回ずつ会議が開かれている。

(4) 短期大学の運営全般について抱えている問題あるいは課題について差し支えがない範囲で記述して下さい。

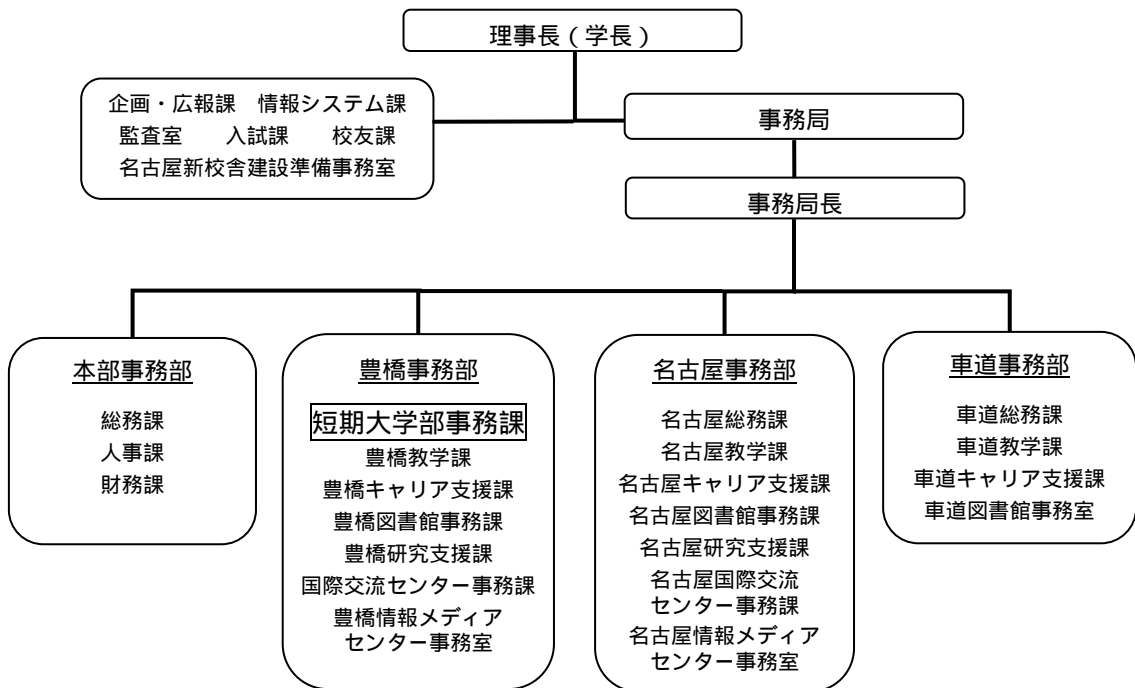
先述の通り、業務がますます煩雑化するなか、12名という限られた専任教員を中心にして、いかに効率よく運営していくか、いかに教育と研究を両立させていくかが課題となっている。

【事務組織について】

(1) 現在の法人全体の事務組織図を記載し、その中に短期大学の事務部門を記入して下さい。また組織図には短期大学の事務部門の役職名(課長、室長相当者以上。兼職の有無を含む)、各部門の人員(専任・兼任の別を含む)、各部門の主な業務を含めて記入して下さい。また事務組織が使用している部屋等は、機器・備品を含めて訪問調査の際にご案内いただきます。

以下に法人全体の事務組織図及び各部門の人数と主な業務をまとめた表を(後者に関しては、各校舎にある同一名称の組織体については1つにまとめる形で)記す。

学校法人愛知大学事務組織図と各部署の配属人数・主な業務



部署名	配属人数（専任）	主な業務
企画・広報課	9名	基本計画・事業計画策定、法人及び大学等の広報、寄附行為変更認可申請、新增設設置認可申請・届出、諸規程の制定・改廃、自己評価活動、FD活動、理事会・評議員会
監査室	1名	監事監査支援、内部監査
情報システム課	5名	情報システム基盤の企画・立案・導入
入試課	9名	入試の実施、学生募集に係る広報活動
校友課	2名	後援会・同窓会に係る事項、記念募金
名古屋新校舎建設準備事務局	3名	名古屋新校舎建設に係る事項、校舎移転
総務課	T 5名、N 6名、K 4名	庶務、職員の給与事務、金銭出納、保安・防災、施設設備の取得及び管理、清掃管理
人事課	4名	職員の任免、役職者秘書、職員の福利厚生
財務課	5名	予算編成・執行・管理、決算、学費収納、補助金、資金運用、出納管理
短期大学部事務課	後述の通り	後述の通り
教学課	T 21名、N 16名、K 9名	授業実施、履修指導、成績管理、教授会、奨学金、学生の健康管理、学生相談
キャリア支援課	T 5名、N 4名、K 3名	就職指導・斡旋、求人先開拓、資格取得講座
研究支援課	T 4名、N 2名	個人研究費、研究助成、科学研究費、産学官連携の推進、教員の教育研究業績
国際交流センター事務課	T 4名、N 3名	外国の大学との交流推進・提携、外国人留学生の受入、国際学術交流の渉外
図書館事務課	T 8名、N 6名、K 2名	図書を選択・収集・閲覧・帯出、図書検索・情報システムサービス、相互利用
メディアセンター事務局	T 1名、N 1名	情報メディア教育関連施設の管理・運用

注) T, N, K はそれぞれ豊橋校舎配属、名古屋校舎配属、車道校舎配属を意味する。

本学の事務部門は、事務局内において、所在校舎の豊橋事務部の一員、短期大学部事務課として組織されている。したがって、事務局長を事務部門の統括責任者として、本部事務部長、豊橋事務部長、短期大学部事務課長の指揮系統が形成されている。

本学事務課の業務は、大きくは教務と学生部門に分かれ、課長の指揮の下、それぞれ専任1名と兼任1名がペアを組んで業務にあたっている。その他入試、就職業務等はそれぞれ入試課、(主に豊橋)キャリア支援課と協働して行っている。

事務処理のための事務室は、法人本部、本部事務部や豊橋事務部が入居する同じ大学本館の一角に専用のものを構え、設備や備品等は他の部門と同等に整備されている。

(2) 事務職員の任用(役職者の任免を含む)について現状を訪問調査時にご説明下さい。

お尋ねにより口頭で説明。(記載事項なし)

(3) 事務組織について整備している諸規程名を列記して下さい。なお諸規程等は訪問調査の際に拝見することがありますのでご準備下さい。

事務組織については、法人及びその設置する各学校に置く事務組織についての事務分掌を定め、各組織の相互関係を規定する「愛知大学事務分掌規程」、及び、事務組織

における役職位（事務局長、事務部長、課長、課長補佐及び係長）の職務権限を規定する「事務組織における職務権限規程」が整備されている。

（４）決裁処理の概要と流れ、また公印や重要書類（学籍簿等）の管理、防災の状況、情報システムの安全対策等の現状を記述して下さい。

１．決裁処理の流れ、公印、重要書類の管理

重要事項については、上記の職務権限基準に基づき、稟議書により決裁を受けることとなっている。起案部局で稟議書を作成し、合議が必要な場合、合議先に稟議書を回付する。全ての合議が済んだ後、一般稟議は総務課が受付け、内容に応じて担当理事及び副学長を経由して、学長又は理事長に進達し、決裁を受ける。

公印は、「公印取扱規程」に基づき、総務課が一括管理している。公印押印の必要のときは当該部署の総務課宛書面による申請が決裁済稟議書に基づく。

重要文書（秘密保全の必要性が高く、その漏えいが本学の事業運営又は利益に著しい損害を与える恐れがあるもの、本学における個人の権利・利益及びプライバシーを侵害する恐れがあるもの等）の取扱いに関しては、「秘密保全に関する重要文書取扱規程」に基づき、教職員は秘密保持の義務を負う。仮に本規程に反したときは、それを理由とする懲戒処分が存在する。

２．防災対策の状況

「愛知大学防災規程」に基づき、本部長を学長とする防災本部、校舎事務部長を隊長とする防災隊を組織し、災害の予防及び被害の軽減を図ること、ならびに「愛知大学災害対策規程」に基づき、本部長を学長とする災害対策本部を組織し、災害発生時及び東海地震情報発令時における混乱防止、被害の軽減、人命の安全確保を図ることとしている。いずれの規程も、教職員の実際の業務の詳細を記載した「愛知大学防災・災害対策対応マニュアル」において、行動の指針、規範として具現されている。

なお、本学を含む愛知大学全体で、防災という面から非常に重要なものとして、かねてより実施を検討してきた防災訓練を 2009 年 9 月 29 日（火）12：00～13：00 に行った。当日は、授業中の大規模地震発生を想定した講義途中での訓練であり、豊橋・名古屋・車道の 3 校舎同時に実施し、学生・教職員等、学内にいる全員が訓練参加対象となる大規模なものであった。

３．情報システムのセキュリティ対策

本学における情報セキュリティ対策としては、学内理事会直属の組織として置かれ、情報セキュリティ施策を管轄する情報セキュリティ委員会と先述の ICT 委員会を中心に、「愛知大学情報セキュリティポリシー」、「情報セキュリティ対策基準」及び「情報セキュリティに関するガイドライン」を定め、情報資産の適正な管理に努めると共に、情報セキュリティに対して PDCA サイクルを継続して実施している。さらに、この情報セキュリティポリシーに基づき、本学の情報システムのセキュリティを確保するための各種施策を実施している。

各システムにおける具体的な施策は以下の通りである。

１）キャンパスネットワークシステム

全ての情報システムの基盤となるキャンパスネットワークにおいては、ファイアウ

オールやウィルスチェックサーバーなど基本的なセキュリティ機器が設置され、様々な脅威から利用者を保護できる構成となっている。また、接続する機器に対しても認証を施し、不正な接続を防いでいる。

さらに、教員及び職員向け講習会の開催、学生に対する講習会での情報倫理面の指導、ホームページや小冊子、掲示などでの情報倫理についての啓発、情報提供等を行ない、人的な面からのセキュリティ確保にも努めている。

2) 教育研究情報システム

教育研究システムで利用している全てのサーバは、ウィルス対策ソフトを導入し管理している。さらに外部の専門業者と保守契約を締結しており、不具合が発生した場合でも対応できる体勢となっている。学内に設置してある全ての学生用 PC にはウィルス対策ソフトを導入し、ウィルス対策サーバにて集中管理しており、常に最新の定義ファイルに更新するようになっている。

全ての利用者には個別のアカウントが付与され、学内の各種システムを利用するには ID/パスワードが必要となっており、不正なアクセスを防いでいる。また、これらの認証情報を安全に管理するために全学統合認証システムを運用している。

教職員・学生が利用しているメールシステムでは、学外からも利用できるよう web メールシステムを導入し利便性を図ると共に、SSL 通信を実装しセキュリティ向上を果たしている。そして、昨今多く発生しているウィルス/スパムメールに対応するため、メール送受信時にチェックをおこなうウィルス対策サーバやスパム対策サーバを導入している。

3) 事務システム

事務システムで利用している全てのサーバは、ウィルス対策ソフトを導入し管理している。さらに専門業者と保守契約を締結しており、不具合が発生した場合でも対応できる体制となっている。また、全ての事務用 PC にはウィルス対策ソフトを導入し、ウィルス対策サーバにて集中管理しており、常に最新の定義ファイルに更新するようになっている。

事務システムを利用する職員には全て個別のアカウントを付与し、個人情報など機密性の高い情報は業務で必要な部署の担当者のみが閲覧できるよう制限をしている。

4) 教学・法人システム

教学・法人システムで利用している全てのサーバは、保守契約を締結しており、不具合が発生した場合に対応ができる体制となっている。

教学・法人システムを利用するユーザには全て個別のアカウントを付与し、アカウントごとに利用できる機能の制限をしており、業務で必要な機能以外は利用できない設定となっている。

(5) 事務職員は教員や学生から支持され信頼されているか、できれば事務組織の責任者(事務局長等)が現状を率直に記述して下さい。

本学の事務部門は、法人の財政基盤確立、収支健全化の基本政策遂行において有限な経営資源を法人内で適正に配分する要請のもとで学生数に応じた規模は一応確保されてきたと思われる。

本学もとより法令上は大学とは独立した学校であり、その運営は、法人としての愛知大学が併設する大学を有していたとしても、それとの独立性を確保しつつ運営されることはあり得るであろう。しかしながら、本学の学生規模は、併設大学の1学部の1/2～1/4であり、運営単位として完結する組織を自前で持つことは、規模からして困難であるし、また非効率的といえよう。現在、本学の事務部門は責任者（課長）を含め専任3名、派遣職員2名の体制で業務を行っているが、もとよりこの人員で本学の事務全体を担うことは不可能であり、本部事務部や豊橋事務部内での連携協働関係に負うところが大きい。入学試験業務、就職業務、保健室業務、図書館業務はそれぞれ入試課、キャリア支援課、教学課、図書館事務課が各学部業務を担当するのと同様に本学業務にも携わる。このようにして、限られたスタッフで効率的な業務運営を図ることは、本学教員スタッフが教学運営で様々な全学的規模の委員会組織に関わるのと同じである。

事務課室は、学生及び専任教員・非常勤教員への事務サービス全般を担当しており、高い信頼性を求められている。特に学生に対しては、社会人への育成期間が短いだけに高密度で手厚いサービスを旨としている。日常の事務窓口では懇切な指導・相談を心がけ、また、学生との積極的な交わりを求めて、年間を通して課外の行事を設けて学生と教員・事務職員との間の交流を盛んにしている。このような機会を通じて大学教育での専門的知識や技能の修得と同時に人間形成の一助となるよう努めている。また、こぢんまりとした事務組織は、責任者を除く事務員が窓口担当として常時学生に接する体制となっているので、学生のニーズに応じた確で迅速なサービスを提供でき、学生にとって馴染みやすい環境となっているといえる。このことは学生だけでなく教員に対しても、アットホームな雰囲気の中で良好な関係を保つのに寄与している。近年は、学校運営に関わる業務遂行にあたり、本学が直面する課題に対して、教員と事務職員の密接な協働作業がさらに求められており、両者は委員会等を中心として、教学系活動の企画・実施に携わり、それらを通じ高い信頼関係が築かれている。

(6) 事務組織のスタッフ・ディベロップメント(SD)活動(業務の見直しや事務処理の改善等、授業改善を支援する職員等の研修等、事務職員の能力開発、内部研修、外部への研修等)の現状を記述して下さい。

事務部門の研修については、職務に必要な知識、技能、教養の修得、職員の資質の向上を図るものとして、また長期的な人材養成の一環として、継続的、計画的に行う自主的な研修も奨励している。事務職員で組織する研修委員会が研修の企画及び運営について審議し、円滑な実施を図る任にあっている。

研修の種類には、学内研修として管理職及び一般職員研修、学外研修としては国内研修及び海外研修の区分がある。その他に特定研修として個人で行うものと共同で実施するものがある。管理職研修については、事前に課長会議において研修計画書を作成し提出する。特定研修の個人又は共同で計画、実施するものは委員会が審査する。この場合、通信教育又は夜間講座等における研修について申請することができる。なお、学外研修者及び特定研修者は研修終了後研修報告書を提出することとなっている。

こうした制度運営のもとで、毎年度、管理職候補者対象あるいは若手職員能力開発

を主眼として学外で実施されるSD研修などは事務職員研修委員会が人選して派遣する中核的な研修である。2009年度でいえば、私立大学連盟主催の研修（アドミニストレーター研修、業務創造研修、キャリアディベロップメント研修、ヒューマン・リソース・マネジメント研修、自己改革システム習得プログラム研修）に7名、私立大学情報教育協会主催の研修（大学職員情報化研究講習会）に6名の派遣があった。

加えて、個人やグループが自主的に計画実施する自己研鑽的な学習プランによる研修も事務能力向上に資するものとして積極的に奨励、支援している。

（7）短期大学の事務組織が抱えている問題あるいは課題について差し支えがなければ記述して下さい。

教員の場合と同様、業務がますます煩雑化するなか、限られた専任職員を中心に、いかに効率よく運営していくかが課題となっている。（本章【教授会等の運営体制について】（4）を参照。）

【人事管理について】

（1）教職員の就業について、現在、短期大学が抱えている問題あるいは課題について差し支えない範囲で記述して下さい。なお教職員の就業についての規程（就業規則、給与規程等）を訪問調査の際にご準備下さい。

上記の項目を参照されたい。

（2）法人（理事長および理事会等）と短期大学教職員の関係について、できれば理事長及び学長がそれぞれ記述して下さい。

学校法人愛知大学は「学校法人愛知大学就業規則」等に定める通り、全ての教職員に公平な処遇を保証している。その一方で法人は、全ての教職員が、大学及び本学の発展と自らの研究推進、教育と人材育成に全力を注ぐことを期待していることはいうまでもない。昨今、本学（を含む短大全体）を巡る情勢は過去に例を見ない厳しいものである。理事会及び本学ならびにその両者を同一人で代表する理事長・学長は、この厳しい現状の認識に基づき、これを克服するするために本学構成員の一層の研鑽と努力が求められていること、そして理事会と本学のより緊密な協力関係が不可欠であることを改めて認識している。

（3）教員と事務職員との関係について、できれば学科長等及び事務局長がそれぞれ記述して下さい。

前項（5）に記載の通り、教員と事務職員は高い信頼関係の基に、ともに協働して、学校の運営にあたる体制がとられている。学内の主要業務については、教学、学生部、就職、FD、図書、研究等の各委員会が中心となって推進している。各委員会には全ての専任教員が分担してメンバーとなり、これに事務局から職員が幹事として加わる。委員会は毎期、活動目標に基づく事業計画を立案し、教授会、学内理事会を経て大学全体としての事業計画を策定し、これに基づき業務執行がなされる。そのプロセスの中で教員と事務職員は、問題点を共有しながら、必要に応じて教育上の方針や業務方

法の改善、規程の改定等を具申しつつ、本学をよりよいものとするべく協力している。

(4) 教職員の健康管理、就業環境の改善、就業時間の順守等の現状を率直に記述して下さい。

教職員の健康管理については、就業規則に、毎年定期的に健康診断を行い、やむを得ない事由がない限り健康診断及び防疫処置を受けなければならないとあり、これに基づき学内外で実施する健康診断において教職員の受診を徹底し、自己責任を伴う未受診に起因する病気の蔓延を防いでいる。検診の結果、異常所見が見られる者等へのケアも産業医、保健室が中心となっていく体制が整っている。

事務職員の就業時間は、就業規則に平日9時10分から16時40分と規定され、日常、就業時間での業務完遂が求められるところであるが、業務の性質や季節的変動等さまざまな要因によって、課室により一様ではないものの、勤務時間外労働が日常化する状況が数年来強まる傾向にある。超過勤務は「時間外勤務に関する取扱要領」に基づき、所属長のもとに基本的には管理されるが、本学事務部門はあくまで法人及び大学の事務局に属する校舎事務部の一員であり、この問題については、他の部門と同様、事務組織全体の問題となっている。事務局は、限られた人員枠の制約の中で業務の点検、作業内容・手順の再検討を常に励行し、作業効率向上を通して、あるいは教員と事務職員との協力関係を深めて、職員の就業環境の維持、改善を図っているところである。

教員については、1 Semesterあたり5コマ以上の授業を担当するとともに、その他、学生の指導や本学・大学全体の運営に関する職務と自己の研究を行うこととなっている。教員の就業状況については現在出講簿により部長のもとで管理されている。

【特記事項について】

(1) この《管理運営》の領域で示した評価項目や評価の観点の他に、管理運営について努力していることがあれば記述して下さい。

特になし。

(2) 特別の事由や事情があり、評価項目や評価の観点が求められることが実現(達成)できないときはその事由や事情を記述して下さい。

特になし。

添付資料

「学校法人愛知大学寄附行為」

「愛知大学短期大学部学則」

参考資料

理事・監事・評議員名簿

以下、次ページにつづく

2009年度 理事会議事録

「愛知大学学長選挙規程」

主な委員会の規程(「教学委員会規程」、「学生部委員会規程」、「入学試験委員会規程」、「就職委員会規程」、「図書館委員会規程」、「研究委員会規程」、「ICT企画会議規程」、「愛知大学国際交流センター規程」、「FD(フアカティ・ディパロップメント)委員会規程」(章に同じ)、「愛知大学自己点検・評価規程」(章に同じ)、「学習・教育支援センター規程」、「司書課程運営委員会規程」)

「愛知大学事務分掌規程」

「事務組織における職務権限規程」

「公印取扱規程」

「秘密保全に関する重要文書取扱規程」

「愛知大学防災規程」

「愛知大学災害対策規程」

『愛知大学防災・災害対策対応マニュアル』

「愛知大学情報セキュリティポリシー」

「情報セキュリティ対策基準」

「情報セキュリティに関するガイドライン」

「学校法人愛知大学就業規則」

「給与規程」

「時間外勤務に関する取扱要領」

財 務

【財務運営について】

(1) 学校法人もしくは短期大学において「中・長期の財務計画」を策定している場合は、計画の名称、策定した経緯等を簡潔に記述して下さい。なお中・長期の財務計画は訪問調査の際に参考資料として拝見いたしますのでご準備下さい。

序文(2)で述べたように、学校法人愛知大学において、2012年4月、名古屋駅にほど近い笹島地区に新校舎を開校する計画が始動している。この計画は、既設5学部の移転・配置や中国文化や中国語の教育及び伝播のために中国政府と提携して設立した孔子学院の展開などにより最終的に9,000人規模のキャンパスをつくり上げるものであるが、その一方で、豊橋校舎においても、これを契機として、新学部の設置や学部再編により地域社会に応える教学組織の再編成を行う計画を立て、そのための準備を同時進行で進めつつある。これらの計画を愛知大学では、「PROJECT2012」と名づけ、まさに全学一丸となって、教学環境の整備・拡充や教学組織の再編・教育内容の充実に取り組んでいるところである。本学は、この計画で校舎移転等の直接的な変更を受けることはないが、法人の一員として、特に豊橋校舎における教学環境の整備や教学組織の再編・教育内容の充実に向けた取組みに参画している。

愛知大学はこの第2の建学・創学とも言うべき開学以来の大事業にあわせ、全学的将来計画「第3次基本構想」ならびに、これに基づいた各年度の事業計画を取りまとめた。そして、その中で、財政についても中長期的な計画を策定している。しかし、この大事業の存在を措いても、我が国経済が長期に低迷した時期にあって、この計画で法人愛知大学が経営の安定と維持発展のための方針として掲げたものは、収入の多様化、外部資金の導入、経費の抑制等による財政基盤の確立であり、現在においてもこれを基本として毎年度事業予算が編成策定され諸事業を遂行している。

(2) 学校法人及び短期大学の毎年度の事業計画及び予算決定に至る過程、手続きを簡潔に記述して下さい。

中・長期計画に基づいた毎年度の予算と事業計画については、下記の年度予算編成・事業計画策定スケジュールに示すように、関係部門の意向を集約し、定められたプロセスにより決定の上、結果を速やかに関係部門に伝達している。

2009年度 予算編成・事業計画策定スケジュール

時 期	内 容
10月	「予算編成方針」案を常任理事会が作成・審議、学内理事会、大学評議会が審議
11月上旬	「予算編成方針」を理事会、評議員会が審議・決定
11月中旬	「予算編成方針」を各予算単位に通知。予算申請説明会にて理事（事務局長：経理責任者）及び財務課より予算編成方針、申請事務手続を各予算単位に説明
11月下旬	予算申請書提出締切
1月中・下旬	各予算単位からの予算事情聴取を実施

1月下旬	事務整理会議（財務担当理事参加）にて各予算申請を整理
2月上旬	各事業単位が事業計画書提出。事務整理会議にて整理・査定案（＝予算案）を作成
2月中・下旬	取りまとめられた事業計画書ならびに予算案を常任理事会が審議
3月上旬	事業計画書ならびに予算案を学内理事会、大学評議会が審議 予算案内定
3月下旬	事業計画書ならびに予算案を理事会、評議員会にて審議・決定 各予算単位に予算（査定結果）を通知。

（３）決定した予算の短期大学各部門への伝達方法、予算執行に係る経理、出納の業務の流れを必要な承認手続きを含めて簡潔に記述して下さい。なお経理規程等の財務諸規程について、整備している規程名を列記して下さい。財務諸規程は訪問調査の際に参考資料として拝見いたしますのでご準備下さい。

伝達については、財務課より事務課長、事務課長より各課員にそれぞれ直接なされる。予算執行については、まず執行部署がオンラインの財務システムで支出起案を行い、その時点で、予算外での事業や科目の支出、あるいは予算額を超える支出がある場合には、起案の不能やメッセージの表示などの形でシステムによるチェックが入る。チェックを経た支出起案書（証ひょう書類添付の会計伝票）は、所定の決裁者の間で回付され、所要の決裁者全員の押印が揃うことによって支払い行為がなされる。この決裁者は支出起案額によって段階的に増え、50万円未満までは事務部長、50万円以上は常務理事（経理責任者：事務局長）、200万円以上は常務理事（財務担当理事：経営担当副学長）、300万円以上は理事長の決裁が必要である（「金銭出納規程」第20条）。

支払いについては、原則、個人に対するものは月3回（給与支給は別途）、業者に対するものは月1回の頻度で行うこととしているが、実態としては執行部署の支払希望などの対応によって、ほぼ毎日発生している。

財務システムは毎月、収支データの月次集計を行っており、財務課はそのデータをもとに規程が求める様式の計算書を作成・報告する。すなわち、出納責任者（財務課課長）は、現金及び預金について、毎月末に当該補助簿の残高と照合し、その一致を確認し、また有価証券について毎月末に当該補助簿と照合して（「金銭出納規程」第5条）年度資金収支予算に基づき、月次資金収支計算書を作成し、常任理事会に報告している（同規程第11条）。

法人の収支の状況は、財務システム、人事給与システムによって随時出力可能な財務帳票類により確認できるが、毎月初旬、経理責任者（事務局長）、財務担当理事（経営担当副学長）ならびに理事長へ報告し、承認を受けている。

毎年度、決算が確定する時期に各予算単位に対して前年度の実績報告書を経理責任者に提出させている。この報告書においては各单位における事業項目ごとに支出予算と執行額を対比させて、その差異理由を明らかにすることを求めており、支出超過はもとより執行残額の過大な存在についても原因を明示させている。この制度は将来の予算策定に資する、より詳細な検証データを得られるなどの有効性があるが、特に原因の究明・説明等の部分では実績報告書を作成する側の負担もかなり大きいのが実情であった。その点を踏まえ、現在では、差異原因については財務システムから提供されるデータによって回答すれば足りるまでに改善されたことにより、以前より負担が

軽減され、より迅速な報告書の作成が可能となった。

法人全体の教育研究経費の予算執行率の過去3年間の平均は2007年度92%、2008年度92%、2009年度96%（資金収支ベース）である。数値が小さいとの評価もあるが、節減努力や契約時の交渉努力に基づくものであるとの声に耳を傾ける必要はある。

(4) 過去3ヶ年（平成19年度～21年度）の公認会計士監査状況の概要を開催日順に記述して下さい。公認会計士の監査と監事がどのように連携しているか、また公認会計士から指摘を受けた事項があれば、その対応について記述して下さい。

2007～2009年度 公認会計士による監査実施状況

年	月	日	概要	備考
2007	4	4	18年度決算業務	豊橋校舎
	4	21	"	豊橋校舎
	5	7～12	"	豊橋校舎
	5	14～15	"	豊橋校舎
	9	25～27	往査（概況・当年度の状況、固定資産実査・管理状況、金銭出納関係、図書管理状況等）	豊橋校舎
	10	2～3	"	豊橋校舎
	11	21～22	"	車道校舎
	12	6	"	名古屋校舎
	12	10～11	"	豊橋校舎
2008	3	10～12	19年度決算業務	豊橋校舎
	4	7	"	豊橋校舎
	4	19	"	豊橋校舎
	4	28	"	豊橋校舎
	4	30	"	豊橋校舎
	5	9～10	"	豊橋校舎
	5	12～15	"	豊橋校舎
	10	6～8	往査（概況・当年度の状況、固定資産実査・管理状況、金銭出納関係、図書管理状況等）	豊橋校舎
	11	17～18	"	車道校舎
	12	4～5	"	豊橋校舎
	12	10～11	"	名古屋校舎
2009	3	4～6	20年度決算業務	豊橋校舎
	4	8	"	豊橋校舎
	4	18	"	豊橋校舎
	5	8～9	"	豊橋校舎
	5	11～15	"	豊橋校舎
	7	21	監査報告会	豊橋校舎
	10	7	往査（概況・当年度の状況、固定資産実査・管理状況、金銭出納関係、図書管理状況等）	豊橋校舎
	10	9	"	豊橋校舎

	11	5~6	"	車道校舎
	12	1~2	"	名古屋校舎
	12	3	"	豊橋校舎
	12	7~8	"	豊橋校舎
2010	2	8	"	豊橋校舎
	3	11	"	豊橋校舎

公認会計士と監事の連携に関しては、年に数回、それぞれの監査実施状況を報告・意見交換し、問題点等を確認し合うという形でなされている。公認会計士からは、主に金銭出納規程、固定資産及び物品管理規程等の規程に沿って、適正に処理・管理等がされているかどうかにつき指摘がなされ、それに対しできるだけ速やかに検討・改善するよう努めている。

ちなみに、本法人では、2005年度より常勤の監事が配置され、専用の部屋と専任スタッフが用意されることとなった。それまでは、監事の任命は非常勤で、役割・業務を規定した学内規程も存在しなかったため、理事会に出席し発言することを除き、監事が実質的な機能、権限を発揮できる状況になかったが、同年度に「監事監査規程」が制定されて監事監査がスタートして以降は、その常勤監事を中心に、規程に基づいて、業務監査として、法人の業務が法令及び寄附行為等に準拠して適法かつ適正に執行されているか、また、会計監査として、会計業務が「学校法人会計基準」に準拠し、予算制度に基づき合理的に執行されているかを監査すること（同規程第4条）となった。

なお、この会計監査の監査事項として、決算書及び財務諸表の真実性及び妥当性に関する事項があり（同第5条第5項）、本法人決算の計算書類、財産目録等は、法人の経営状況及び財政状態を適正に表示しているかに関してはまさにこれに直に関わる。実際の作業の過程では、監事は、会計監査人と密接な連携を保ち、情報交換を行い、効率的な監査を実施するよう努めなければならないとあり（同第9条）会計監査人との連携が前提となっている。以上のことから、法人の経営状況及び財政状態を適正に表示することに関し、問題の余地はない。

（5）財務情報の公開は今までどのように行ってきたか、また私立学校法第47条第2項に基づき、財務情報の公開をどのように実施しているか。それぞれの概要を記述して下さい。

財務情報については、改正私立学校法の規定に基づき、2007年度に「学校法人愛知大学財務書類等の閲覧規程」を制定し、財産目録、事業報告書、監査報告書を含めた財務書類等を閲覧に供するためのルールを明確に規定した上で、それに則った公開をスタートさせた。また、資金収支計算書、消費収支計算書、貸借対照表、財産目録については、一部簡略化したものもあるが、愛知大学全体の公式ホームページの中（<http://www.aichi-u.ac.jp/profile/10.html>）に財務報告として2005年度分より掲載し、事業報告書については、監事監査報告書とあわせて、同じホームページ上に2004年度分より全文をそのままの形で載せ、それぞれ公開している。

これに加え、毎年、全学の広報誌『愛知大学通信』に当該年度の予算・決算の状況

を掲載し学生の父母に送付するとともに、大学全体の公式ホームページの中（http://www.aichi-u.ac.jp/asp_pub/Au_open_organ1.asp）に、誌面をそのまま載せる形で1999年度分から掲載、公開している。

（6）寄附行為に基づき、どのような基本方針で資金等の保有と運用を考えているか簡潔に記述して下さい。なお資金等の保有と運用に関する規程等が整備されていれば、訪問調査の際に参考資料として拝見いたしますのでご準備下さい。

本法人は、2001年より、収入の多様化策の一環として、従来定期預金による運用が中心であった方法を見直し、より広範な手段による効率的な資金運用をスタートさせた。そして、それ以降、低金利下のわが国から広く諸外国へも運用先を求め、保有金融資産の一部をこれに投資するスタイルを推し進めていったが、漸次その運用額は拡大し、これに関わる収入額も2007年度決算で10億円を上回るまでになった。しかし、その後の、2008年9月の米証券会社破綻に端を発する世界的金融危機及び実体経済の悪化による史上稀にみる経済不況から、所有していた金融派生商品に関する取引の解約によって、2008年度決算において約118億円の損失を計上する結果となった。

本法人はこの、年間の帰属収入額に相当する額の損失発生を重く受け止め、その原因となった資金運用問題に関して、事実関係、責任の所在等の調査を目的として、理事会の下に資金運用関係調査委員会を設置した。調査の独立性・公正性の観点から学外の弁護士2名及び公認会計士2名による構成とした同委員会は2009年2月から関係する調査を開始し、その結果を調査報告書として4月に取りまとめ、同報告書は文部科学省にも提出された。そしてさらに、調査委員会によって報告書の要旨が作成され、大学全体の公式ホームページ上でその全文が公表された。（詳細はhttp://www.aichi-u.ac.jp/asp_pub/ftpup/TOPIC1378/shikinunnyou.htmlを参照されたい。）

なお、上記調査報告書においては必ずしも明確にされていない個々の本学関係者の責任については、上記委員会とは別の組織を理事会の下に立ち上げて検討を行い、その結果を取りまとめた上で文部科学省に報告し、あわせて大学全体の公式ホームページで公表した。（詳細はhttp://www.aichi-u.ac.jp/asp_pub/ftpup/TOPIC1465/091222shikin.htmlを参照されたい。）また、組織体としての資金運用が全くなされていない旨の上記委員会からの指摘を踏まえ、管理運営体制ならびに「資金運用管理規程」及び「資金運用管理基準」等の見直しを行った。

（7）寄附金・学校債の募集を行っていただければその概要を記述して下さい。なお寄附金・学校債の募集についての印刷物等を訪問調査の際に参考資料としてご準備下さい。

本学を含む愛知大学では創立70周年を迎える2016年に向けて、2012年4月の新名古屋校舎開校など5つの事業を実施していく予定であるが、それらの事業を達成していく活動の一環として、2018年までに50億円という目標を定め「愛知大学創立70周年記念募金」の募金活動を立ち上げ、現在それを推進中である。（詳細については『愛知大学創立70周年記念募金趣意書』を参照のこと。）一方、学校債については、寄附金を補完するものとして検討する予定であるが、現在のところ発行していない。

【財務体質の健全性と教育研究経費について】

(1) 過去3ヶ年(平成19年度～21年度)の資金収支計算書・消費収支計算書の概要を、別紙様式1にしたがって作成し、添付して下さい。

ここ数年、学生定員漸減による学納金収入の減少に対して支出削減と収入の多様化策を推し進め、その効果で消費収支計算における帰属収支差額比率は平均して10%を超える水準を維持してきた。しかし、2008年度には、金融派生商品の取引解約によって約118億円の損失を計上する結果となり、当該年度の消費支出超過額は約127億円と収支の均衡を大きく損なうこととなった。この資金運用における損失発生の問題に関しては、上述のように、その事実関係等を調査する目的で学外委員による調査委員会を設置して真相を究明し、あわせて関連規程の見直しについても検討を行い、鋭意再発防止に努めているところである。なお、短期大学部門の最近3年間の収支状況については以下の通りであり、本学単体では収支の均衡を維持しているといえよう。(デリバティブ運用に関わる収入及び支出は各年度法人部門に計上している。)

2007～2009年度 本学の収支状況(単位:千円)

科 目		2007年度	2008年度	2009年度
消費 収入	帰属収入	613,031	532,749	533,300
	基本金組入額	24,138	18,555	17,630
	計	588,893	514,194	515,670
消費支出		490,112	501,279	478,157
消費収支差額		98,781	12,915	37,513

(2) 学校法人の貸借対照表の概要(平成22年3月31日現在)を、別紙様式2にしたがって作成し、添付して下さい。

2007年度まで着実に自己資金(基本金+消費収支差額)を増加させてきたが、上述のように、2008年度において、デリバティブ取引の一部清算のために、引当特定資産の一部取崩し及び現金預金の流出が生じた。そのため資産総額で2007年度546億円から450億円と約96億円の減少、自己資金ベースで約105億円の減少となった。

短期大学部門の経営状況は、上記の「本学の収支状況」の表からもわかるように、法人財政にマイナスを及ぼす状況にはない。

本法人では、将来計画が具体化され、2号基本金として組入れを行うときにその額を将来計画準備引当特定資産とするなどの措置をしている。現在、そのための特定資産が35億円積立てられている。退職給与引当金や減価償却額については可能な限りその年度に見合う額を特定資産として増額措置している。また、施設修繕に対する備えや土地購入など目的に応じた特定資産化を行っている。これらは運転資金など一定の流動性を確保したうえで、事業の必要度や優先度に応じて行われる側面を持っている。

2007～2009年度 本学の資金支出（特定科目）（単位：千円）

	2007年度	2008年度	2009年度
施設関係支出	9,169	5,062	94
機器備品支出	904	897	3,751
図書支出	6,939	6,706	5,572

なお、ここ数年の本学の定員充足状況は下表（序文（4）の表からの抜粋）の通りであり、この傾向に大きな変化がない限り財務体質を悪化させる状態ではないといえる。

2007～2010年度 本学の定員充足の状況（単位：人）

	2007年度	2008年度	2009年度	2010年度
在籍学生数	479	469	461	447
収容定員	400	400	400	400
収容定員充足率	119.8%	117.3%	115.3%	111.8%

注）2010年度については5月1日現在

（3）財産目録及び計算書類（資金収支計算書、資金収支内訳表・人件費支出内訳表・消費収支計算書・消費収支内訳表・貸借対照表・固定資産明細表・借入金明細表・基本金明細表）について、過去3ヶ年（平成19年度～21年度）分を訪問調査の際に参考資料としてご準備下さい。

別途、資料を提出。（記載事項なし。）

（4）過去3ヶ年（平成19年度～21年度）の短期大学における教育研究経費比率（消費収支計算書の教育研究経費を帰属収入で除した比率）を、小数点以下第2位を四捨五入し第1位まで求め記述して下さい。

2007～2009年度 本学の教育研究経費比率

区分	2007年度	2008年度	2009年度
教育研究経費支出 (a)	144,902 千円	155,849 千円	143,476 千円
帰属収入 (b)	613,031 千円	532,749 千円	533,300 千円
教育研究経費比率 (a)/(b)	23.6%	29.3%	26.9%

【施設設備の管理について】

（1）固定資産管理規程、図書管理規程、消耗品及び貯蔵品管理規程等、施設設備等の管理に関する諸規程を、財務諸規程を含めて一覧表として示して下さい。なお整備した諸規程を訪問調査の際に参考資料としてご準備下さい。

整備されている関連の諸規程は以下の通りである。

NO	規程等名称
1	学校法人愛知大学経理規程
2	学校法人愛知大学監事監査規程
3	勘定科目処理規程
4	金銭出納規程
5	固定資産及び物品調達規程
6	固定資産及び物品管理規程
7	固定資産及び物品調達規程の運用に関する内規
8	基本金取扱基準
9	資金運用管理規程
10	資金運用管理基準
11	退職給与引当金等取扱基準
12	愛知大学学費等納入規程
13	学位論文審査料規程
14	学校法人愛知大学財務書類等の閲覧規程
15	電気工作物保安規程
16	愛知大学教育施設貸与要項
17	愛知大学セミナーハウス規程
18	愛知大学白樺高原ロッジ規程
19	白樺高原ロッジ利用細則
20	梢風館規程
21	梢風館使用内規
22	梢風館サークル室使用内規
23	漕艇部艇庫規程
24	漕艇部艇庫利用内規
25	愛知大学所有住宅に関する規程
26	愛知大学図書館規程
27	図書館図書調達管理規程
28	受贈図書評価についての内規
29	図書館利用規程

固定資産の管理については、「固定資産及び物品管理規程」に基づき、管理責任者(当該管理単位の所属長)は所管する固定資産について、日常、出納・保管・使用の状況を明らかにし、毎年12月に担当課長(総務課長)に対し報告書を提出するなどの管理にあたる。

固定資産を新規取得したときは、担当課において、機器備品等については、区分に従い登録番号を付し、機器備品台帳に登録するとともに管理票を作成したのち、当該備品等を管理責任者に交付する、土地・建物・構築物・建物付帯設備については、取得に関する登録関係書類、図面等を各々の台帳とともに整理保管する。加えて担当課は「経理規程」第37条の規定により毎年1回現物照合を行い、現品の調査をする。現品調査の結果、各台帳との相違を生じたとき(例えば、物品の滅失または破損)は、この規程により処理(除却又は修理等適切な処置を講ずる)をする。

有形固定資産(土地及び図書を除く)は、定額法による減価償却を行っているが、建物、建物付帯設備、構築物、車両は個別償却により、また機器備品は総合償却によるものである(償却計算は1年法による)。

物品(消耗品、貯蔵品等)については、本法人において経理処理で貯蔵品勘定に計上し在庫を管理しているのは、本法人附属機関の中日大辞典編纂所が刊行し市販して

いる『中日大辞典』の収益事業会計に対してのみである。一般の消耗品の在庫に対して貯蔵品計上するなどの経理処理は行っていない。

(2) 火災等の災害対策等、以下の危機管理対策について現状を簡潔に記述して下さい。

火災等の災害対策	防犯対策	学生、教職員の避難訓練等の対策	
コンピュータのセキュリティ対策		省エネ及び地球環境保全対策	その他

1. 火災等の災害対策

「愛知大学防災規程」に基づき、防火管理では、防災組織とは別に各校舎事務部長を防火管理者として、消防法に規定されている防火管理上必要な業務を行う体制を構築している。防火管理者は消防用設備、避難設備及び火気使用施設等の適正管理と機能保持のため、定期点検を毎年2回実施するよう指揮する。ただし、消火設備、警報設備、避難設備及び消火用水等の点検は、消防法に従って資格を有する者に委託して行うこととしている。法定点検を着実に実施し、指摘事項がある場合は速やかに改修を行っている。また、災害時の備蓄品として、倉庫に食料及び保存水を備蓄している。

2. 防犯対策

守衛業務は各校舎とも専門業者へ委託している。本学が所在する豊橋校舎の場合、係員は本学正門に位置する守衛室に常駐し、防犯、防災等監視にあたっている。職員の業務時間外は常時、大学構内及び施設内を定期的に巡回し、学生、教職員の安全の確保、施設の異常検知など監視業務を行っている。

豊橋校舎のセキュリティシステムは、守衛室に設置された中央監視装置と各建物に設置された磁気カードリーダー付き電気錠と防犯センサー及び制御装置で構成されており、防犯及び防火等異常事態に備えている。

3. 学生、教職員の避難訓練等の対策

章【事務組織について】(4)2を参照されたい。

4. コンピュータシステムのセキュリティ対策

章【事務組織について】(4)3を参照されたい。

5. 省エネ及び地球環境保全対策

1) 電力監視用モニター取付け

省エネルギーは、CO₂削減とともに経費削減にもつながる。効果的な省エネルギーのため、詳細な電力使用量を把握すべく、電力監視用モニター取付けを行った。一方、2009年度4月に改正省エネ法が施行され、2009年度エネルギー使用実績の2010年度当初の報告が義務付けられるが、現状の使用量から、本学を含む愛知大学は同法でいう「特定事業者」に指定される可能性が高い。この改正省エネ法に対応すべく、エネルギー使用合理化の取組方針作成及び法定提出書類作成等の対策を実施中である。

2) 省エネタイプの設備・節水システムの導入

空調設備の更新には高額なイニシャルコストが必要であるが、省エネタイプの設備を導入することで、ランニングコストの削減により10~15年間でコスト回収ができる。また地球温暖化に影響を与えるCO₂の排出量も約50%の大幅な削減が期待できる。

豊橋校舎の水資源については、上水道と井戸水を使用している。節水器具を設置し、水流の勢いを確保しながら流量を制限し、水使用量と水道料金の削減を図っている。

【特記事項について】

(1) この《財務》の領域で示した評価項目や評価の観点の他に、財務管理について努力していることがあれば記述して下さい。

特になし。

(2) 特別の事由や事情があり、評価項目や評価の観点が求めることが実現(達成)できないときはその事由や事情を記述して下さい。

特になし。

添付資料

- 「2007～2009年度 収支計算書の概要」
- 「2009年度末 貸借対照表の概要(学校法人)」

参考資料

- 中・長期の財務計画
- 2007～2009年度『財産目録』
- 「監事監査規程」
- 「学校法人愛知大学財務書類等の閲覧規程」
- 『財務報告』(<http://www.aichi-u.ac.jp/profile/10.html>) を印刷したもの
- 『愛知大学通信』の予算・決算に関する記事を印刷したもの
- 『資金運用報告書要旨』
- 「資金運用管理規程」
- 「資金運用管理基準」
- 『愛知大学創立70周年記念募金趣意書』
- 2007～2009年度「資金収支計算書、資金収支内訳表、人件費支出内訳表、消費収支計算書、消費収支内訳表、貸借対照表、固定資産明細表、借入金明細表、基本金明細表」
- 「学校法人愛知大学経理規程」、「学校法人愛知大学監事監査規程」、「勘定科目処理規程」、「金銭出納規程」、「固定資産及び物品調達規程」、「固定資産及び物品管理規程」、「固定資産及び物品調達規程の運用に関する内規」、「基本金取扱基準」、「資金運用管理規程」、「退職給与引当金等取扱基準」、「愛知大学学費等納入規程」、「学位論文審査料規程」、「電気工作物保安規程」、「愛知大学教育施設貸与要項」、「愛知大学セミナーハウス規程」、「愛知大学白樺高原ロッジ規程」、「白樺高原ロッジ利用細則」、「梢風館規程」、「梢風館使用内規」、「梢風館サークル室使用内規」、「漕艇部艇庫規程」、「漕艇部艇庫利用内規」、「愛知大学所有住宅に関する規程」、「愛知大学図書館規程」(章に同じ)、「図書館図書調達管理規程」、「受贈図書評価についての内規」、「図書館利用規程」

改革・改善

【自己点検・評価について】

(1) 短期大学では自己点検・評価を、短期大学の運営のなかでどのように位置づけているか、また自己点検・評価を実施するための組織、規程等の整備状況を記述して下さい。また今後、自己点検・評価をどのように実施しようと考えているかについても記述して下さい。

本学は、1959年に女子短大として設置されてから、建学の精神、教育理念・目標と社会・時代の要請を受けとめ、教育カリキュラム、教育組織、研究体制、教育研究施設の充実にあたってきた。そして、これらの活動を振り返り、その結果をその後の運営に生かすためのものとして、2002年度より自己点検及び評価を行っている。

自己点検・評価実施のための規程については、併設の学部、大学院と共通の「愛知大学自己点検・評価規程」が整備されており、それら単位と合同の自己評価委員会(章【教授会等の運営体制について】(3)10を参照)に委員を送り、全学的な点検・評価活動に参加している。本学内部では、部長のリーダーシップの下、本学選出の自己評価委員からの点検・評価活動に関する報告及び協力・実施の依頼がなされ、それをもとに各構成員が分担して活動を行っている。

今後とも、よりよい運営の指針となるものを得るべく、愛知大学全体を構成する単位の1つとして全学的な自己点検・評価活動に参加すると同時に、本学独自の点検・評価活動も定期的に行っていきたいと考えている。

(2) 過去3ヶ年(平成19年度～21年度)の自己点検・評価報告書の発行状況を記述して下さい。またその報告書の配付先の概要を記述して下さい。なお過去3ヶ年(平成19年度～21年度)にまとめられた自己点検・評価報告書を訪問調査の際にご準備下さい。

本学を含む愛知大学は、上述の規程及び組織の下に、全学的に自己点検・評価を実施し、さらにその結果を報告書としてまとめ、公表してきた。本学に関する結果も2002～2006年度分までその報告書に掲載されてきたが、2006、2007年度分については、それぞれ2007年度の大阪国際大学短期大学部との相互評価、2009年度の短期大学基準協会の地域総合科学科達成度評価受審(詳細は後述の【相互評価や外部評価について】1)を参照)に供するため、単独の報告書として取りまとめの上、公開された。(この2年分の全学的な報告書については、この単独の報告書をもって本学に関する項目としている。)なお、2007年度の本学報告書については、同年実施の大阪国際大学短期大学部との相互評価に係る作業との兼ね合いから、取りまとめ・公表が2008年度後半となった。2008年度については、この点と同年の短期大学基準協会の地域総合科学科達成度評価受審への対応から、活動及び報告書の取りまとめを断念せざるを得なかった。

報告書は、本学の構成員及び学内の役職者、各事務部署、その他関係者に配布され閲覧に供されているほか、大学全体のホームページ上(<http://www.aichi-u.ac.jp/profile/10.html>)で広く外部に公開されている。参考までに、以下に、過去に発行された、本学に関する記載のある報告書と(本学に関わる部分の)内容を簡単に記す。

本学に関する記載のある自己点検・評価報告書と（本学に関わる部分の）内容の概略

報告年度	報告書タイトル	本学に関する部分とその内容
2002	自己点検・評価年次報告書 2002 年度	P.27 より。本学の改編及び 1 年次教育について主に言及してある。
2003	自己点検・評価年次報告書 2003 年度	P.37 より。入試の現状と問題点の指摘、就職指導に関する指摘がなされた。
2004	自己点検・評価年次報告書 2004 年度	P.23 より。FD 活動の現状が報告されている。
2005	自己点検・評価年次報告書 2005 年度	P.23 より。高大連携、国際化、広報活動についての報告や評価が行われている。
2006	自己点検・評価年次報告書 2006 年度	本学だけの事柄についての報告は行われていない。ただし、学部と併設短大との連携（p.347-）、教員組織（総論, p.337-）や本学も利用、関係する設備、学生生活、管理運営などの部分について点検と評価が行われている。
2006	自己点検・評価報告書 2006 年度 注)	建学の精神、教育理念、目的、目標、内容、目標の達成度と効果、学生支援、実施体制を検討した。
2008	自己点検・評価報告書 2007 年度 注)	学科の概要から始まり、地域社会への貢献、地域総合科学科適格認定評定時の指摘事項への対応、その他改善点などを詳細に検討、報告した。

注) ... 本学単独で作成したもの

【自己点検・評価の教職員の関与と活用について】

(1) 平成 21 年度までに行った自己点検・評価に関わった教職員の範囲を記述して下さい。また今後、どのような教職員の関わり方が望ましいと考えているかを記述して下さい。

本学教職員は、自己点検・評価活動の報告書作成にあたり、各自が担当している委員会、役職、業務に対応した形での分担執筆を行っている。そして取りまとめチーム（章【定期的な点検等について】(1)を参照）によりまとめられたそれぞれの原稿（報告）を教授会や事務組織において相互に検討している。また、各員が自らの担当分野の原稿（報告）を作成することから、日常の校務や教育において、必然的に自己点検、及び評価に値するような活動をせざるを得ないともいえる。さらに、教員による各種委員への就任は互選によるものが多く、結果的に様々な種類の委員を歴任し経験を積むことになり、それが互いの活動の評価につながっている。このように本学における自己点検・評価活動は一部の委員や役職者が行うものではなく、多くの教職員が関与しており、今後ともこのような活動体制を維持していきたいと考えている。

(2) 平成 21 年度までに行った自己点検・評価結果の活用についてその実績を記述して下さい。また今後、自己点検・評価の結果をどのように活用しようと考えているかについても記述して下さい。

自己点検・評価の成果は、上記のように、報告書としてまとめられ、本学構成員に配布されるとともに、教授会において、内容の報告やそれを巡っての意見交換が行われている。そして、各種日常業務の計画、実施や将来計画の立案にあたって、自ら指摘した事項の実施・達成を念頭においた検討・配慮がなされるなどの形で、よりよい運営のための材料、指針として活用がなされている。今後ともこのような形で点検・評価の成果を生かしていきたいと考えている。

【相互評価や外部評価について】

(1) 平成21年度までに行った相互評価及び外部評価の概要を示し、評価結果の活用についてその実績を記述して下さい。

1. 相互評価

2007年度に、私立短期大学協会の紹介により、大阪国際大学短期大学部(大阪府守口市)と、短期大学基準協会の定める第三者評価に係る評価基準に示されている評価領域のうちの、特に教育に関わりの深いと思われる～に焦点を絞り、相互評価を実施し、その成果を『大阪国際大学短期大学部と愛知大学短期大学部の相互評価』という報告書にまとめた。評価の結果については、報告書の提出をもって協会に報告するとともに、2008年4月の教授会において報告、問題点についての協議が行われた。この相互評価の詳細については添付の資料を参照されたい。

2. 外部評価

2008年度に、短期大学基準協会の地域総合科学科に係る達成度評価を受け、2009年9月付で地域総合科学科適格認定証を受領した。評価を受けるための準備の過程において、前年度に行った相互評価との評価項目の違いから、それとは別の視点からの自己点検・評価を行うことができ、改めて、本学の現状を確認し、将来の方向性を探るよい機会となった。この達成度評価の詳細については添付の資料を参照されたい。

(2) 相互評価や外部評価を実施するための組織、規程等の整備状況を記述して下さい。また今後、相互評価や外部評価をどのように実施しようと考えているかについても記述して下さい。

現状では相互評価や外部評価に直接対応する組織や規程はない。ただし、関連する規程として先述の「愛知大学自己点検・評価規程」があり、上記の2つの評価に関しては、それを踏まえながら、部長と関係する教職員で取りまとめ役のプロジェクトチームを作り、そのチームを核として、構成員各自の協力の下、準備、作業がなされた。今後については、章【定期的な点検等について】(1)でも関連する事柄につき少し述べたが、実施のための組織や手続き等につき改めて検討し、必要な部分について改善を図った上で臨みたいと考えている。

【第三者評価(認証評価)について】

(1) 第三者評価を実施するための学内組織の概要を記述して下さい。

本学では、2010年度実施の認証評価について、2009年11月に、以下のような実務組織を立ち上げ、この組織を核として、本学教授会及び事務課さらに愛知大学全体のその他の関係部署が連携を取りながら受審に係る事柄を取り扱うこととした。

名称：愛知大学短期大学部認証評価プロジェクト

委員長：学長兼法人理事長

委員長代理：部長

委員：企画委員会委員(3名)、本学選出のFD委員会委員・自己評価委員会委員(現時点で兼務)、短大基準協会 ALO、事務課長

(2) 第三者評価に当たって短期大学の決意を述べて下さい。理事長、学長、各部門の長及びALLO(第三者評価連絡調整責任者) がそれぞれ記述されても結構です。

本学の長所、短所を認識するよい機会であり、今後本学が取り組むべき課題、行うべき改善のヒントをできるだけ多く得たいと考えている。

【特記事項について】

(1) この《X改革・改善》の領域で示した評価項目や評価の観点の他に、例えば評価に関する教職員への研修の実施等、当該短期大学が改革・改善について努力していることがあれば記述して下さい。

特になし。

(2) 特別の事由や事情があり、評価項目や評価の観点が求めることが実現(達成) できないときはその事由や事情を記述して下さい。

特になし。

添付資料

なし

参考資料

『自己点検・評価報告書 2006年度』(章に同じ)

『自己点検・評価報告書 2007年度』(章に同じ)

2007年度 大阪国際大学短期大学部との相互評価に関する資料(章に同じ)

2009年度 地域総合科学科達成度評価に関する資料(章に同じ)

「愛知大学自己点検・評価規程」(章に同じ)

XI 将来計画の策定

この「将来計画の策定」は自由記述です。したがって、必ずしも記述する必要はありません。しかし短期大学の現在を理解するためには、将来どのような方向に向かおうとしているのかを知ることが重要です。その意味で、短期大学の将来計画（中期・長期計画）がありましたら、差し支えない範囲で記述して下さい。

数年前から本学と愛知大学全学部にまたがる再編が計画され、2009年度末に、その点を含んだ第3次基本構想（ 章【財務運営について】（1）を参照）が策定された。現在、この構想をうけて、全学的な観点からの本学の今後の有り様について取りまとめがなされているところである。本学の具体的将来像については、全学的な取りまとめの結果が出た段階で、それをもとに改めて検討したいと考えている。