

教育の実施状況等の審査（レビュー） の書類作成に関するQ & A

（学位規則第6条第1項 短期大学・高等専門学校専攻科関係）

【平成30年度版】

独立行政法人大学改革支援・学位授与機構管理部学位審査課

目次

1. 書類の提出について 1

- Q 1－1. 書類提出期限前に、事前に書類を確認してもらえますか。
- Q 1－2. 様式第 5 号については、5 月 31 日までに提出する必要はないのでしょうか。また、いつまでに提出すればよいのでしょうか。
- Q 1－3. 「教育の実施状況等の審査についての連絡先」、「学則及び専攻科に関する規則」については、提出書類 1～6 と一緒に綴じなくてよいのでしょうか。
- Q 1－4. 教員審査該当の有無について、どのようにして判断されるのでしょうか。
- Q 1－5. 7 月下旬に教員審査に該当する旨の通知がありました。5 月 31 日までに提出した書類 1～6 の正本についても再度提出する必要がありますか。

2. 書類の作成（全般） 2

- Q 2－1. 書類作成にあたり、特に注意すべきことはありますか。
- Q 2－2. 助手については記入しなくてもよいのでしょうか。
- Q 2－3. 修了研究の担当者は、専攻の主だった教員のみを記入すればよいのでしょうか。
- Q 2－4. 提出書類は 5 月 1 日現在で作成することとなっているが、書類提出日以降に新規教員を採用する予定の場合、書類には反映する必要がありますか。

3. 専攻科等の概要を記載した書類（様式第 2 号） 3

- Q 3－1. 「認定を受けた年度」について、本専攻科は認定後に 1 度レビューを受けています。「認定を受けた年度」はいつになりますか。
- Q 3－2. 本専攻科は再審査を受けています。「認定を受けた年度」は再審査の実施年度になりますか。
- Q 3－3. 認定を受けた後に設置者が変更された場合、「認定を受けた年度」や「設置年度」については設置者が変更された年度を記入すればよいのでしょうか。
- Q 3－4. 専任、兼任及び兼任について具体的に教えてください。
- Q 3－5. 手引 10 頁（3）②で「専任教員のうち、専ら当該認定を受けた専攻科の授業科目を担当する本務教員を配置している場合には…」とありますが、これは専攻科を本務としている教員を指すのでしょうか。
- Q 3－6. 定年退職後に再雇用した教員について、特任教授として勤務していますが、専任となりますか。
- Q 3－7. 学長（校長）が授業を担当していますが、専任となりますか。
- Q 3－8. A 学科を基礎とする学科として専攻科 B 専攻及び専攻科 C 専攻を設置しており、ともにレビューを受ける年にあたっています。A 学科を本務とし専攻科 B 専攻及び専攻科 C 専攻で授業を担当する教員については、専攻科 B 専攻及び専攻科 C 専攻ともに専任教員となるのでしょうか。

- Q3-9. 学校法人Aでは4年制のB大学及びC短期大学を運営しています。B大学を本務とする甲教授がC短期大学の専攻科で授業を担当している場合、甲教授は、兼任、兼担どちらに区分することになりますか。
- Q3-10. 「〇〇学」については、担当教員が在外研究等に従事するため、数年間授業科目は開講されません。様式第2号にはどのように記載すればよいでしょうか。
- Q3-11. 「〇〇学」については、後記に開講する授業ですが、5月1日の段階で担当者が決まっています。様式第2号には、どのように記載すればよいでしょうか。
- Q3-12. 「〇〇学」については、隔年開講の授業科目のため、今年度開講されません。様式第2号にはどのように記載すればよいでしょうか。

4. 学長又は校長及び専攻科の授業科目を担当する教員の氏名、経歴の概要等

を記載した書類(様式第3号) 8

- Q4-1. 審査を受ける年度の5月1日以降に昇任が予定されている教員がいます。職名については、どのように記入すればよいでしょうか。
- Q4-2. 氏名欄にある〈就任(予定)年月〉について、具体的に教えてください。
- Q4-3. 氏名欄にある〈就任(予定)年月〉について、助手として在籍していた時を含めてよいのでしょうか。
- Q4-4. 「学歴等」について、論文博士の場合はどのように記入すればよいでしょうか。
- Q4-5. 「学位の種類並びに修了大学院研究科名及び修了年月」欄には、最終学歴において取得した博士の学位のみを記入すればよいのでしょうか。
- Q4-6. 「教歴」について、助手や非常勤講師の経験を含めることはできませんか。
- Q4-7. 「教歴」について、〇か月は記入しないと指示がありますが、例えば、A機関の教歴が3年6か月、B機関の教歴が3年11か月となる教員がいる際にはどのように記載すればよいでしょうか。
- Q4-8. 「現職」について、具体的に教えてください。
- Q4-9. 「現職」への就任年月について、平成17年4月に甲氏を助教授として採用しました。平成19年4月の学校教育法の改正にともない助教授から准教授となりましたが、この場合、就任年月は平成19年4月とすればよいのでしょうか。
- Q4-10. 学長等が授業を担当していますが、どのように記載すればよいでしょうか。
- Q4-11. 「〇〇学」については、担当教員が在外研究等に従事するため、数年間授業科目は開講されません。様式第3号にはどのように記載すればよいでしょうか。
- Q4-12. 「〇〇学」については後期に開講する授業ですが、5月1日の段階で担当者が決まっています。様式第3号にはどのように記載すればよいでしょうか。

- Q 5-1.** 講義要目には、手引 17 頁にある、「①授業科目名」、「②単位数及び授業形態（講義、演習、実験、実習等の別）」、「③授業科目の配当年次（〇年次前期等）」、「④担当教員の職名及び氏名（個人調書の番号を付記する）」、「⑤授業の内容」については、必ず記入しなければなりません。また、これらの項目が記入されていれば、様式は自由ですか。
- Q 5-2.** 複数の教員が担当する同一授業科目については、「クラス分け方式」か「オムニバス方式」か「複数教員担当方式」かを記入しなければなりません。
- Q 5-3.** 「クラス分け方式」とは、どのような授業形態を指しますか。
- Q 5-4.** 「オムニバス方式」とは、どのような授業形態を指しますか。
- Q 5-5.** 「複数教員担当方式」とは、どのような授業形態を指しますか。
- Q 5-6.** 「クラス分け方式」と「オムニバス方式」の複合形式や「複数教員担当方式」と「オムニバス方式」の複合形式で行われる授業がありますが、講義要目にはどのように記入すればよいでしょうか。
- Q 5-7.** インターンシップについては、「クラス分け方式」の授業により、専任教員数人が担当することになっていますが、個別の授業内容はどのように記入すればよいでしょうか。
- Q 5-8.** 「〇〇特論」は甲教授が担当する前期開講の授業ですが、レビューを受ける年度には本科目を選択した学生がいませんでした。「〇〇特論」について、甲教授が担当する授業科目として記入する必要がありますか。
- Q 5-9.** 「クラス分け方式」の授業で、甲教授は授業担当教員の 1 人ですが、レビューを受ける年度には甲教授の指導するクラスを希望した学生がいなかったため、甲教授は学生を指導していません。甲教授についても授業担当者として記入する必要がありますか。
- Q 5-10.** 「〇〇学」については、数年にわたり開講されておらず、担当教員もいません。講義要目はどのように作成すればよいでしょうか。
- Q 5-11.** 「〇〇学」については後期に開講する授業ですが、5 月 1 日の段階で担当者が決まっています。講義要目はどのように作成すればよいでしょうか。
- Q 5-12.** 本科や他の専攻の講義要目も用意する必要がありますか。

6. 専攻科の授業科目を担当する専任教員の現況等を記載した書類

- Q 6-1.** 本専攻は以前にレビューを受けており、今回は 2 回目のレビューとなります。「前審査」とはいつのことを指しますか。
- Q 6-2.** 前審査時には兼任（兼任）教員であった者が今回のレビューでは専任教員となりました。「前審査の状況」欄には、兼任（兼任）教員時の担当授業科目名を記入する必要がありますか。
- Q 6-3.** 前審査以降に教員の職名や担当授業科目名に変更がありました。「前審査の状況」と「現況」については、現在の名称又は前審査時の名称に統一して記入する必要がありますか。
- Q 6-4.** 前審査後に採用され、今回のレビューまでに退職した専任教員がいました。この教員についても様式第 4 号に記入する必要がありますか。

- Q6-5.** 認定時の審査以降に専任教員となり、1回目のレビュー（教員審査該当せず）を経て今回のレビューまでに専任教員でなくなった教員がいます。この教員についても様式第4号に記入する必要がありますか。

※ 以下は教員審査該当校のみ

7. 専攻科の授業科目を担当する教員の個人調書（様式第5号（その1））… 15

- Q7-1.** 「職務の状況」欄については、記入日現在における職務の状況を全て記入するようにとあります。本欄については、審査を受ける年度の5月1日現在ではなくてもよいのでしょうか。

8. 専攻科の授業科目を担当する教員の個人調書（様式第5号（その2））… 15

- Q8-1.** 「教員の教育上の能力に関する学校の評価書」については、別紙として添付することはできますか。
- Q8-2.** 「職務上の実績に関する事項」について新しい業績から順に記入することになっていますが、複数年にわたり継続している事項はどのようにすればよいのでしょうか。
- Q8-3.** 英語の業績である場合、当該著書等の「摘要」は日本語で記入することとされていますが、「著書、学術論文等の名称」や「発行所、発表雑誌等又は発表学会等の名称」について、和訳をする必要がありますか。
- Q8-4.** 「著書・学術論文等が膨大な場合は、主要な業績や直近の業績のみを記載し、その他のものについては「ほか〇件」と省略することもできます。（手引27頁参照）」とありますが、省略した場合の様式第3号「著書・学術論文等の数」の記載方法について教えてください。

9. 審査対象教員一覧（別紙2）…………… 16

- Q9-1.** 学問分野等の欄については、専攻科側で適切と判断する学問分野を手引39頁から選択して記入すればよいのでしょうか。

10. その他…………… 17

- Q10-1.** 5月31日までに書類を提出した後のスケジュールはどのようになりますか。準備すべきことはありますか。
- Q10-2.** 教員審査に該当する旨の通知がありました。現在書類を作成していますが、5月31日以降に准教授から教授になった教員がいます。書類では教授と記入してよいのでしょうか。

1. 書類の提出について

Q 1－1. 書類提出期限前に、事前に書類を確認してもらえますか。

A. 書類提出期限前に希望により事前確認の機会を設けています。書類提出期限の1か月前を目途に事前確認書類一式を提出することとしていますので、ご希望の場合には、随時問合せしてください。

ただし、あくまで書類の記入方法等確認となり、申請前の「事前審査」「事前協議」といった内容のことは一切行っていないことをご留意ください。

Q 1－2. 様式第5号については、5月31日までに提出する必要はないのでしょうか。また、いつまでに提出すればよいのでしょうか。

A. 様式第5号については、教員審査に該当する専攻科のみが9月30日までに提出する書類となります。5月31日までに提出する書類ではありません。

Q 1－3. 「教育の実施状況等の審査についての連絡先」、「学則及び専攻科に関する規則」については、提出書類1～6と一緒に綴じなくてよいのでしょうか。

A. 上記の書類については、提出書類1～6のファイルに綴じず、書類ごとにクリップなどで留めて、封筒やクリアファイルなどに入れて提出してください。（参考：手引3頁）

Q 1－4. 教員審査該当の有無について、どのようにして判断されるのでしょうか。

A. 認定を受けた専攻科における教育の実施状況等の審査に関する細則（平成16年4月1日細則第4号）に基づき、「専任教員について前審査から原則として半数以上が変更されたと認められるとき」に教員審査を実施することとなります。教員審査に該当する専攻科には、7月31日までに教員審査に該当する旨を通知します。（参考：手引3頁）

Q 1－5. 7月下旬に教員審査に該当する旨の通知がありました。5月31日までに提出した書類1～6の正本についても再度提出する必要がありますか。

A. 手引3頁にあるように、書類1～6を含めた提出書類を9月30日までに提出することとなっています。

2. 書類の作成（全般）

Q2-1. 書類作成にあたり、特に注意すべきことはありますか。

A. 書類は、様式第2号、様式第3号、講義要目、様式第4号（教員審査該当校は様式第5号を含む）等から構成されます。それぞれに教員の氏名や担当授業科目等を記入することとなっていますが、いずれの書類も特段の定めがない限り、審査を受ける年度の5月1日現在の状況について記入することになります。

各様式等の間に矛盾した内容が記入されていないよう十分に注意してください。なお、完成した書類を修正する際には、当該修正箇所に加え、他の様式等についても変更が生じうることにご注意ください。

典型的な例として以下のような誤りが挙げられます。

- ・ 授業科目の担当者が様式によって異なる。（様式第3号では甲教授の担当授業科目として「〇〇学」が記入されているが、講義要目では乙准教授が「〇〇学」の担当者となっているなど）
- ・ 様式第3号と様式第4号で教員の担当授業科目が異なる。（甲教授の担当授業科目として、様式第3号では「〇〇学」「△△研究」が記入されているが、様式第4号では「〇〇学」と「◇◇特論」が記入されているなど）
- ・ 様式第2号及び講義要目と学則で記載されている授業科目名が異なる。（様式第2号及び講義要目では「〇〇学特論」と記入されているが、学則では「〇〇学特論Ⅰ」「〇〇学特論Ⅱ」と記入されているなど）
- ・ 前回審査時に補正対応が求められ、担当授業科目や教員の変更が生じているが、様式第4号の「前審査の状況」欄の記載にそれが反映されていない。（補正前の記載のままとなっているなど）
- ・ 教員審査に該当する場合、様式第5号の職歴や教育研究業績が、様式第3号の教歴や著書・学術論文等の数、現職等への就任年月と一致しない。

Q 2－2. 助手については記入しなくてもよいのでしょうか。

- A. 審査においては、授業担当教員が審査対象となります。授業担当教員とは、教授、准教授、講師及び助教であり、助手は含まれませんので、様式第1号から様式第4号までの授業担当者として助手を記入することはできません。ただし、様式第2号について、助手の総数のみ記入する箇所がありますので、注意してください。

Q 2－3. 修了研究の担当者は、専攻の主だった教員のみを記入すればよいのでしょうか。

- A. 教育の実施状況等の審査において、審査の対象となるのは、専攻に設置しているすべての科目であり、それらすべての科目を担当するすべての教員（助手を除く）です。修了研究のように複数の教員が担当する授業科目については、当該授業科目を担当するすべての教員を担当者として記入することとなります。

Q 2－4. 提出書類は5月1日現在で作成することとなっているが、書類提出日以降に新規教員を採用する予定の場合、書類には反映する必要がありますか。

- A. 具体的な教員名等が確定している状況であれば、提出書類に反映して下さい。教員名等が未定であり、かつ専任・兼任・兼任の別も未定であれば、様式第2号上は当該授業科目の欄外に「採用予定」等を記載し、様式第3号、第4号上は記載せず、講義要目上は当該授業科目の担当教員名欄に「採用予定」等を記載してください。

3. 専攻科等の概要を記載した書類（様式第2号）

Q 3－1. 「認定を受けた年度」について、本専攻科は認定後に1度レビューを受けています。「認定を受けた年度」はいつになりますか。

- A. 例えば、平成13年4月に認定され、平成18年度にレビューを受けている専攻科の場合、平成18年度の審査にて教員審査に該当したかどうかにかかわらず、平成13年が「認定を受けた年度」となります。

※ レビューを受けた年度は、「認定を受けた年度」ではありません。

Q 3－2. 本専攻科は再審査を受けています。「認定を受けた年度」は再審査の実施年度になりますか。

- A. 「認定を受けた年度」とは、再審査を受けた年度ではありません。Q 3－1と同じく認定を受けた年度となります。

Q 3－3. 認定を受けた後に設置者が変更された場合、「認定を受けた年度」や「設置年度」については設置者が変更された年度を記入すればよいのでしょうか。

A. 設置者が変更になった場合でも、「認定を受けた年度」に変更は生じません。「設置年度」については、設置者の変更にかかわらず専攻科が設置された年度を記入してください。

Q 3－4. 専任、兼任及び兼任について具体的に教えてください。

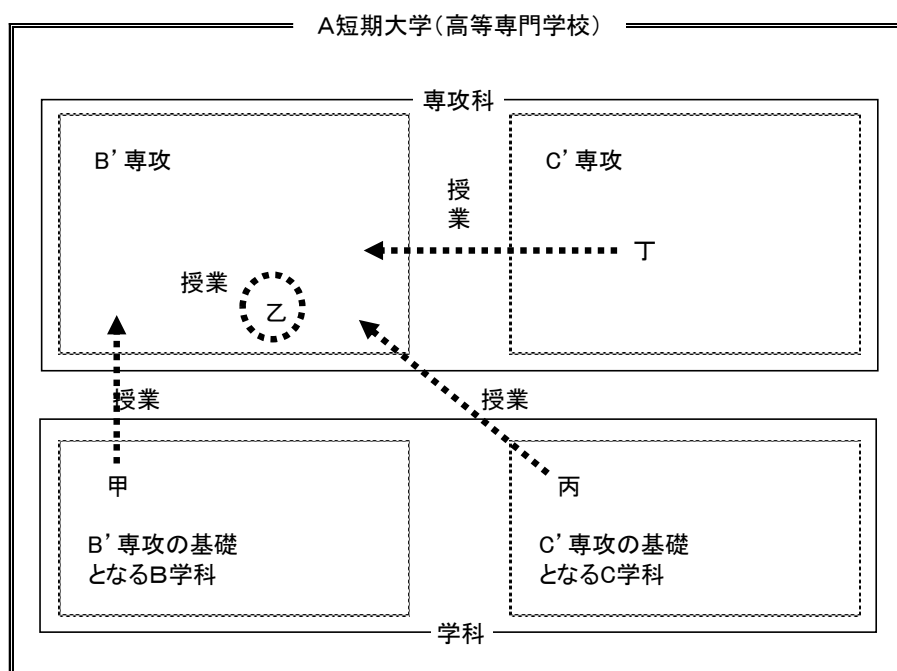
A. A短期大学に設置されている専攻科B' 専攻のレビューを実施するにあたり、基礎となる学科としてB学科が設置されている場合、次のようになります。（参考：手引 10 頁）

専任：B学科及び専攻科B' 専攻を本務とする教員

兼任：A短期大学のC学科や専攻科C' 専攻を本務とする教員

（専攻科C' 専攻については、機構の認定を受けているかを問わない）

兼任：専任、兼任以外の教員（非常勤講師等）



※甲乙はB専攻の専任教員として扱う。

※丙丁はB専攻の兼任教員として扱う。

Q 3－5. 手引 10 頁（3）②で「専任教員のうち、専ら当該認定を受けた専攻科の授業科目を担当する本務教員を配置している場合には…」とありますが、これは専攻科を本務としている教員を指すのでしょうか。

A. 専攻科を本務とする教員を指します。Q 3－4 の例では、「乙」が該当します。様式第 3 号の「現職」欄で、現職を専攻科の教員としている教員が該当するものとお考えください。

Q 3－6. 定年退職後に再雇用した教員について、特任教授として勤務していますが、専任となりますか。

A. 個別の状況により取扱が異なりますので、事前に担当係までご連絡ください。

Q 3－7. 学長（校長）（以下、学長等という。）が授業を担当していますが、専任となりますか。

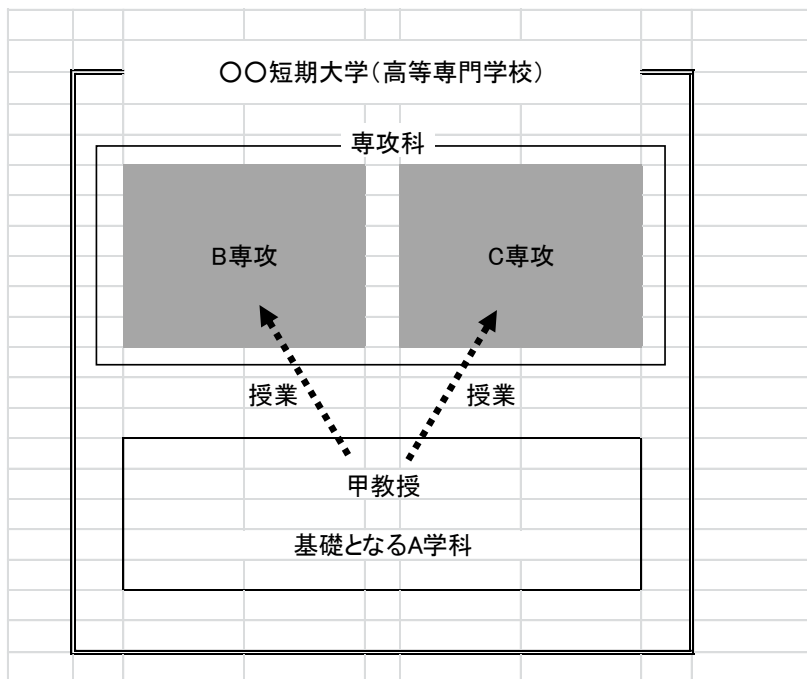
A. 学長等就任以前に、本科や専攻科でどのような役職にあったかによります。2 専攻がある学校で、学長等就任以前に専任の教授であった場合には、1 専攻は専任教授、もう 1 専攻は兼任教授となります。

なお、他大学等から学長等として就任した場合には、専任とするか兼任とするかは授業の担当状況等を踏まえて学校側でご判断ください。

※ ，様式第 3 号の記載については Q 4－10 参照

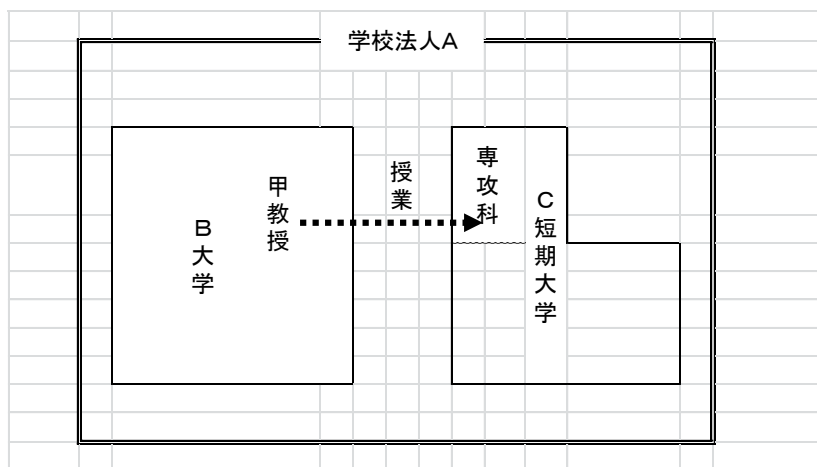
Q3-8. A学科を基礎とする学科として専攻科B専攻及び専攻科C専攻を設置しており、ともにレビューを受ける年にあたっています。A学科を本務とし専攻科B専攻及び専攻科C専攻で授業を担当する教員については、専攻科B専攻及び専攻科C専攻ともに専任教員となるのでしょうか。

A. B専攻及びC専攻ともに専任教員となります。



Q3-9. 学校法人Aでは4年制のB大学及びC短期大学を運営しています。B大学を本務とする甲教授がC短期大学の専攻科で授業を担当している場合、甲教授は、兼任、兼担どちらに区分することになりますか。

A. 兼任となります。なお、これはB大学とB大学短期大学部という関係であっても同様です。



Q 3-10. 「〇〇学」については、担当教員が在外研究等に従事するため、数年間授業科目は開講されません。様式第2号にはどのように記載すればよいでしょうか。

A. 専攻に設置されている授業科目のため、審査対象年度に開講されていなくとも審査の対象となります。

「教育課程の概要」に授業科目名を記載し、備考欄に「今年度開講せず」と記入してください。なお、「専任・兼任教員配置」については、担当する教員を想定し人数を記載してください。

※ 様式第3号においては、担当教員が不在であるため、記載する必要ありません。
ただし、講義要目は作成し、担当教員名には「今年度開講せず」と記入してください。

Q 3-11. 「〇〇学」については後期に開講する授業ですが、5月1日の段階で担当者が決まっています。様式第2号にはどのように記載すればよいでしょうか。

A. 「教育課程の概要」に授業科目名を記載し、備考欄に「採用予定」と記載して下さい。

また、採用予定の教員が専任・兼担・兼任のいずれに該当するかについて、区分を選択し、「専任・兼任教員配置」に人数を記入してください。

採用が確定次第、当機構まで連絡してください。

※ 様式第3号においては、「氏名」欄に「採用予定」と記載し、専任・兼担・兼任のそれぞれ最後に記載してください。

講義要目についても、「氏名」欄に「採用予定」と記載し、作成してください。

Q 3-12. 「〇〇学」については、隔年開講の授業科目のため、今年度開講されません。様式第2号にはどのように記載すればよいでしょうか。

A. 専攻に設置されている授業科目のため、審査対象年度に開講されていなくとも審査の対象となります。

「教育課程の概要」に授業科目名を記載し、備考欄に「隔年開講」と記載して下さい。

4. 学長又は校長及び専攻科の授業科目を担当する教員の氏名、経歴の概要等を記載した書類（様式第3号）

Q4-1. 審査を受ける年度の5月1日以降に昇任が予定されている教員がいます。職名については、どのように記入すればよいでしょうか。

A. 審査を受ける年度の5月1日現在の職名を記入してください。

Q4-2. 氏名欄にある〈就任（予定）年月〉について、具体的に教えてください。

A. 就任年月とは、教員甲がA専攻の授業を担当することとなった年月を指します。例えば、甲が非常勤講師としてA専攻の授業を担当し、その後、A専攻の専任教員（例えば准教授）になった場合は、甲がA専攻の非常勤講師となった年月を記入することとなります。

Q4-3. 氏名欄にある〈就任（予定）年月〉について、助手として在籍していた時を含めてよいのでしょうか。

A. 助手は含めないでください。助手から助教に昇任している場合には助教に昇任した年月を記入してください。

Q4-4. 「学歴等」について、論文博士の場合はどのように記入すればよいでしょうか。

A. 論文博士については、「博士（〇〇）（〇〇大学）平成〇年〇月」とだけ記入してください。
なお、この欄には「博士課程単位取得満期退学」は記入しないでください。

Q4-5. 「学位の種類並びに修了大学院研究科名及び修了年月」欄には、最終学歴において取得した博士の学位のみを記入すればよいのでしょうか。

A. これまでに大学院で取得した学位は、欄内に上から「現在」→「過去」の順に省略せずにすべて記入してください。例えば、博士取得前に修士の学位も取得している場合については、欄の上段に博士の記載、下段に修士の記載をしてください。

Q 4－6. 「教歴」について、助手や非常勤講師の経験を含めることはできませんか。

- A. 「教歴」について、助手や非常勤講師の経験を含めることはできません。本欄には、大学、短期大学、高等専門学校、国立工業教員養成所及び国立養護教諭養成所における専任教員（助手を除く。）としての経験年数のみを記入するものですので、小学校・中学校・高等学校や専修学校等での教員経験を含めることもできません。

なお、教員審査に該当する場合には、様式第 5 号の職歴と齟齬が生じないように注意してください。

Q 4－7. 「教歴」について、〇か月は記入しないと指示がありますが、例えば、A 機関の教歴が 3 年 6 か月、B 機関の教歴が 3 年 11 か月となる教員がいる際にはどのように記載すればよいでしょうか。

- A. 2 機関以上の教歴を有する教員については、それぞれの教歴を合算してから、1 年未満の経歴について、教歴に計上しないこととなります。上記の例では、教歴は 7 年となります。

Q 4－8. 「現職」について、具体的に教えてください。

- A. A 短期大学 B 学科を本務とする甲教授の場合、「現職」とは甲教授が B 学科教授に就任した年月となります。なお、甲教授が B 学科准教授として採用され、その後に教授となった場合であっても、「現職」には教授に就任した年月を記入します。

Q 4－9. 「現職」への就任年月について、平成 17 年 4 月に甲氏を助教授として採用しました。平成 19 年 4 月の学校教育法の改正にともない助教授から准教授となりましたが、この場合、就任年月は平成 19 年 4 月とすればよいのでしょうか。

- A. 平成 19 年 4 月の学校教育法改正にともない、助教授から准教授となった場合には、助教授への就任年月を記入してください。上記の例では、就任年月は平成 17 年 4 月となります。

※ 平成 19 年 4 月に助手から助教になった教員の就任年月については、平成 19 年 4 月となります。本欄では准教授と助教とで記載が異なりますのでご注意ください。

Q 4－10. 学長等が授業を担当していますが、どのように記載すればよいでしょうか。

- A. 学長等は、手引き P. O【並び方イメージ】に従い個人調書番号を振ることとなりますが、他の教員のように順には並べず、最初に記載した位置に授業科目等の情報を記入してください。

なお、「職名」欄について、学長等は、学長等であり教授である場合と、学長等就任とともに教授でなくなる場合とがあるかと思われませんが、学長であり教授である場合には、「職名」欄に「学長（教授）」、教授でなくなる場合には、「学長」と記載してください

※ 様式第 2 号については、Q 3－7 参照

Q 4-11 「〇〇学」については、担当教員が在外研究等に従事するため、数年間授業科目は開講されません。様式第3号にはどのように記載すればよいでしょうか。

A. Q 3-10 参照

Q 4-12. 「〇〇学」については後期に開講する授業ですが、5月1日の段階で担当者が決まっています。様式第3号にはどのように記載すればよいでしょうか。

A. Q 3-11 参照

5. 講義要目

Q 5-1. 講義要目には、手引 17 頁にある、「①授業科目名」、「②単位数及び授業形態（講義、演習、実験、実習等の別）」、「③授業科目の配当年次（〇年次前期等）」、「④担当教員の職名及び氏名（個人調書の番号を付記する）」、「⑤授業の内容」については、必ず記入しなければなりません。また、これらの項目が記入されていれば、様式は自由ですか。

A. 上記の項目については、必ず記入してください。上記項目が記入してあれば様式は問いません。手引の作成例のように作成しても、学生向けのシラバスに手を加えて作成しても、そのいずれでも構いません。

ただし、授業の内容が不十分であったり、不正確であったりすると判定ができない場合があることにご留意ください。提出時点では具体的研究テーマ等が確定していない場合でも、どのような内容の研究であるか把握できるように記載する必要があります。

なお、講義要目の作成例が、機構ウェブサイトの各種様式（Excel ファイル）に掲載してありますので、適宜ご利用ください。

Q 5-2. 複数の教員が担当する同一授業科目については、「クラス分け方式」か「オムニバス方式」か「複数教員担当方式」かを記入しなければなりません。

A. 授業の実態が不明確な状態では、審査上支障が生じるため、必ず記入してください。

なお、授業の内容を記入する際には「授業全体の内容＋教員ごとの内容（各教員の専門性、担当内容が十分に理解できるように記入）」という形式とする必要があります。記入がない場合には確認させていただくことがあります。

Q5-3. 「クラス分け方式」とは、どのような授業形態を指しますか。

- A. 同一の授業科目名称の授業が複数クラスで開講される授業を指します。開講期間中、担当教員が交代することではなく、学生は開講された同じ名称の授業科目の中から1つのクラスを選択するものです。

例えば、通年で開講される「〇〇学研究」という授業科目について、甲教授、乙准教授、丙講師が担当しているとして、当該3名が年間をとおしてそれぞれ独立して「〇〇学研究」を教授するのが「クラス分け方式」に該当します。講義要目にはそれぞれのテーマや内容等について記入します。

Q5-4. 「オムニバス方式」とは、どのような授業形態を指しますか。

- A. 同一の授業内容を分担して複数の教員が担当する方法による授業を指します。

例えば、半期で開講される「〇〇学入門」という授業科目があり、甲教授が前半、乙准教授が後半を担当する授業が「オムニバス方式」に該当します。

Q5-5. 「複数教員担当方式」とは、どのような授業形態を指しますか。

- A. 同一の授業内容を分担ではなく、毎回の授業を複数の教員が同時に担当する方法による授業を指します。

例えば、半期で開講される「〇〇学特論」という授業科目があり、甲教授、乙准教授が初回から最後の回まで同じ教室で同時に担当する授業が「複数教員担当方式」に該当します。

A. 授業の内容を記入する際に、複数の方式に該当する場合は、「クラス分け方式」，「オムニバス方式」，「複数教員担当方式」の方式名を併記し，その上で授業の実態として，その旨がわかるように明記してください。

※ 記載例

- 12 -

Q 5－7. インターンシップについては、「クラス分け方式」の授業により、専任教員数人が担当することになっていますが、個別の授業内容はどのように記入すればよいでしょうか。

A. 授業内容自体は各々の教員で違いが生じないと思われるので、各教員の役割等（例：甲教授は〇〇系分野の学生の指導担当、事前・事後指導担当等）を記入してください。

Q 5－8. 「〇〇特論」は甲教授が担当する前期開講の授業ですが、レビューを受ける年度には本科目を選択した学生がいませんでした。「〇〇特論」について、甲教授が担当する授業科目として記入する必要がありますか。

A. 授業科目の担当教員であるため、学生の実践の有無に関わらず、担当授業科目として「担当教員」に甲教授を記入してください。また、様式第2号、様式第3号及び様式第4号にも担当授業科目として記入してください。

Q 5－9. 「クラス分け方式」の授業で、甲教授は授業担当教員の1人ですが、レビューを受ける年度には甲教授の指導するクラスを希望した学生がいないため、甲教授は学生を指導していません。甲教授についても授業担当者として記入する必要がありますか。

A. 授業科目の担当教員であるため、学生の実践の有無に関わらず、担当授業科目として「担当教員」に甲教授を記入してください。
また、様式第2号、様式第3号及び様式第4号にも担当授業科目として記入してください。

Q 5－10. 「〇〇学」については、数年にわたり開講されておらず、担当教員もいません。講義要目はどのように作成すればよいでしょうか。

A. Q 3－10 参照

Q 5－11. 「〇〇学」については後期に開講する授業ですが、5月1日の段階で担当者が決まっています。講義要目はどのように作成すればよいでしょうか。

A. Q 3－11 参照

Q 5－12. 本科や他の専攻の講義要目も用意する必要がありますか。

A. 審査の対象となる専攻の講義要目のみを用意してください。本科や他の専攻の講義要目は綴じないでください。

6. 専攻科の授業科目を担当する専任教員の現況等を記載した書類（様式第4号）

Q6-1. 本専攻は以前にレビューを受けており、今回は2回目のレビューとなります。「前審査」とはいつのことを指しますか。

A. ここでの「前審査」とは、教員審査を実施した時を指します。前回のレビューにて教員審査に該当した専攻の場合には、前回のレビューが前審査となります。前回のレビューにて教員審査に該当しなかった専攻の場合には、前回以前に教員審査を実施した直近の審査が「前審査」となります。前回のレビューでの教員審査該当の有無により、「前審査」に該当する時期が異なり、参照すべき書類も異なりますので注意してください。

Q6-2. 前審査時には兼担（兼任）教員であった者が今回のレビューでは専任教員となりました。「前審査の状況」欄には、兼担（兼任）教員時の担当授業科目名を記入する必要がありますか。

A. 「前審査の状況」欄には、前審査において専任教員であった者のみ記入することとなります。前審査時に兼担（兼任）であった者を記入する必要はありません。この教員については、新規の専任教員となりますので、授業科目は「現況」欄のみ記入してください。

Q6-3. 前審査以降に教員の職名や担当授業科目名に変更がありました。「前審査の状況」と「現況」については、現在の名称又は前審査時の名称に統一して記入する必要がありますか。

A. 統一しないでください。「前審査の状況」には前審査の時の名称、「現況」には現在の名称を記入してください。

Q6-4. 前審査後に採用され、今回のレビューまでに退職した専任教員がいました。この教員についても様式第4号に記入する必要がありますか。

A. 「前審査の状況」欄には、前審査において専任教員であった者のみ記入することとなります。また、「現況」欄には、今回の審査時に専任教員である者のみを記入することとなります。前審査及び今回の審査時に専任教員である者は記入する必要はありません。

Q 6－5. 認定時の審査以降に専任教員となり、1 回目のレビュー（教員審査該当せず）を経て今回のレビューまでに専任教員でなくなった教員がいます。この教員についても様式第 4 号に記入する必要がありますか。

A. 「前審査の状況」欄には、前審査において専任教員であった者のみ記入することとなります。また、「現況」欄には、今回の審査時に専任教員である者のみを記入することとなります。前審査は前回の教員審査を示しますので、前審査及び今回の審査時に専任教員でない者は記入する必要はありません。

※ 以下は教員審査該当校のみ

7. 専攻科の授業科目を担当する教員の個人調書

（様式第 5 号（その 1））

Q 7－1. 「職務の状況」欄については、記入日現在における職務の状況を全て記入するようにとあります。本欄については、審査を受ける年度の 5 月 1 日現在ではなくてもよいのでしょうか。

A. 本欄には、審査を受ける年度の 5 月 1 日現在の情報ではなく、記入日現在の状況を記入することとなります。なお、教員の担当授業については、審査を受ける年度に担当しているすべての授業科目（前期・後期・集中）を記入してください。

8. 専攻科の授業科目を担当する教員の個人調書

（様式第 5 号（その 2））

Q 8－1. 「教員の教育上の能力に関する学校の評価」については、別紙として添付することはできますか。

A. 別紙として添付することもできます。その場合は「教員の教育上の能力に関する学校の評価」欄に「別紙のとおり」と記入し、様式第 5 号の次（講義要目の前）に添付してください。

Q 8－2. 「職務上の実績に関する事項」について新しい業績から順に記入することになっていますが、複数年にわたり継続している事項はどのようにすればよいでしょうか。

A. 複数年にわたり継続している事項については、年月欄には「平成○年○月～平成○年○月」と記入し、取組みが終了した時点を基準にして記入してください。

Q 8－3. 英語の業績である場合、当該著書等の「概要」は日本語で記入することとされていますが、「著書、学術論文等の名称」や「発行所、発表雑誌等又は発表学会等の名称」について、和訳をする必要がありますか。

A. 「書著、学術論文等の名称」や「発行所、発表雑誌等又は発表学会等の名称」については、英文のまま記入してください。

Q 8－4. 「著書・学術論文等が膨大な場合は、主要な業績や直近の業績のみを記載し、その他のものについては「ほか○件」と省略することもできます。(手引 27 頁参照)」とありますが、省略した場合の様式第 3 号「著書・学術論文等の数」の記載方法について教えてください。

A. 様式第 3 号においては、様式第 5 号その 2 にて省略した業績件数も加えて業績数を記載して下さい。

例えば、著書 10 冊のうち、様式第 5 号その 2 で 5 冊分について業績を記載し、残り 5 冊を「その他 5 冊」と記載した場合、様式第 3 号では著書 10 と記載してください。

ただし、個人調書の後ろに添付する講義要目に記載する関連する業績については、略さず記載してください。

9. 審査担当教員一覧（別紙 2）

Q 9－1. 学問分野等の欄については、専攻科側で適切と判断する学問分野を手引 39 頁から選択して記入すればよいのでしょうか。

A. 授業科目の内容に基づき学問分野等を記入することになりますので、専攻科側で判断して記入してください。前審査時に記入された学問分野等も参考にしてください。

なお、学問分野等の区分にあたっては、当該教員の所属する学科、専攻科等の名称によるのではなく、当該授業科目の内容に基づき区分してください。

10.その他

Q10－1. 5月31日までに書類を提出した後のスケジュールはどのようになりますか。準備すべきことはありますか。

A. 5月31日までに提出された書類に基づき、教員審査該当について判断します。スケジュールや提出書類については、教員審査に該当するか否かで異なります。

○ 教員審査に該当する場合には、該当校へ7月31日までに追加書類の提出を求める通知をします。

その後、例年8月中旬を目途に別紙2の提出を依頼し、9月30日までに追加書類を提出することになります。審査終了後、審査実施年度の3月31日までに教育の実施状況等の適否を通知します。

○ 教員審査に該当しない場合には、ほかに準備する書類はありません。11月以降の審査を経て審査実施年度の3月31日までに教育の実施状況等の適否を通知します。

Q10－2. 教員審査に該当する旨の通知がありました。現在書類を作成していますが、5月31日以降に准教授から教授になった教員がいます。書類では教授と記入してよいのでしょうか。

A. 書類はレビューを受ける年度の5月1日現在の状況について記入することになっていますので、職名については准教授のままにしてください。