

注3

大学番号：私262

[平成25年度設置]

計画の区分：学部の学科の設置

注1

届出

産業能率大学 経営学部 マーケティング学科

注2

【届出】設置に係る設置計画履行状況報告書

学校法人 産業能率大学
平成25年5月1日現在

作成担当者

担当部局（課）名 大学事務部

職名・氏名 シムフチョウ トミ タ ミノル
事務部長 富 田 稔

電話番号 03-3704-9955

（夜間） 03-3704-9955

F A X 03-3704-1269

e-mail TOMITA_Minoru@hj.sanno.ac.jp

(注) 1 「計画の区分」は設置時の基本計画書「計画の区分」と同様に記載してください。

2 大学院の場合は、表題を「〇〇大学大学院・・・」と記入してください。

設置時から対象学部等の名称変更があった場合には、表題には設置時の旧名称を記載し、その下欄に

() 書きにて、現在の名称を記載してください。

例) 〇〇大学 △△学部

(□□学部)

表題は「計画の区分」に従い、記入してください。

例)

・学部の設置の場合：「〇〇大学 △△学部」

・学部の学科の設置の場合：「〇〇大学 △△学部 □□学科」

・短期大学の学科の設置の場合：「〇〇短期大学 △△学科」

・大学院の研究科の設置の場合：「〇〇大学大学院 〇〇研究科」

・通信教育課程の開設の場合：「〇〇大学 △△学部 □□学科（通信教育課程）」

※「留意事項実施状況報告書」の場合は、表題を修正してください。

3 大学番号の欄については、平成25年3月15日付事務連絡「大学等の設置に係る設置計画履行状況報告書の提出について（依頼）」の別紙に記載のある大学番号を記載してください。

目 次

1	調査対象大学等の概要等	P. 1
2	授業科目の概要	P. 5 【個人名を省略】
3	施設・設備の整備状況，経費	P. 10
4	既設大学等の状況	P. 11
5	教員組織の状況	P. 13 【全文省略】
6	留意事項に対する履行状況等	P. 21
7	その他全般的事項	P. 22

【添付資料】

(ア) 産業能率大学 学長諮問委員会規程

(イ) 産業能率大学 教育開発研究所規程

1 調査対象大学等の概要等

(1) 設置者

学校法人 産業能率大学

(2) 大学名

産業能率大学

(3) 大学の位置

〒158-8630 (259-1197)
東京都世田谷区等々力6丁目39番15号 (神奈川県伊勢原市上粕屋1573番地)

- (注) ・対象学部等の位置が大学本部の位置と異なる場合、本部の位置を()書きで記入してください。
・対象学部等が複数のキャンパスに所在する場合には、複数のキャンパスの所在地をそれぞれ記載してください。

(4) 管理運営組織

職名	設置時	変更状況	備考
理事長	(ウエノ シュンイチ) 上野 俊一 (平成16年4月)		
学長	(ハラダ マサキ) 原田 雅顕 (平成16年4月) (平成24年4月)		任期に基づく直近の就任年月から、初めて学長に就任した年月に修正(25)
副学長	(ミヤウチ ミナミ) 宮内ミナミ (平成24年4月)		
経営学部長 (副学長が兼務)	(ミヤウチ ミナミ) 宮内ミナミ (平成24年4月)		
経営学部 マーケティング学科 主任	(マツオ タシロ) 松尾 尚 (平成25年4月)		

- (注) ・「変更状況」は、変更があった場合に記入し、併せて「備考」に変更の理由と変更年月日、報告年度を()書きで記入してください。

(例) 平成23年度に報告済の内容 → (23)

平成25年度に報告する内容 → (25)

- ・昨年度の報告後から今年度の報告時までに変更があれば、「変更状況」に赤字にて記載(昨年度までに報告された記載があれば、そこに赤字で見え消し修正)するとともに、上記と同様に、「備考」に変更理由等を記入してください。
・大学院の場合には、「職名」を「研究科長」等と修正して記入してください。

(5) 調査対象学部等の名称, 定員, 入学者の状況等

- (注) ・ 当該調査対象の学部の学科または研究科の専攻等, 定員を定めている組織ごとに記入してください。
 ・ 様式は, 平成22年度開設の4年制の学科の場合(平成25年度までの4年間)ですが, 開設年度・修業年限に合わせて作成してください。(修業年限が3年以下の場合には欄を削除し, 5年以上の場合には, 欄を設けてください。)

(5) - ① 調査対象学部等の名称, 定員

調査対象学部等の名称(学位)	設置時の計画				備考
	修業年限	入学定員	編入学定員	収容定員	
経営学部 マーケティング学科 学士(経営学)	4年	180人	— 年次人	720人	

- (注) ・ 定員を変更した場合は, 「備考」に変更前的人数, 変更年月及び報告年度を()書きで記入してください。

(5) - ② 調査対象学部等の入学者の状況

区分	対象年度		平成25年度		平成26年度		平成27年度		平成28年度		平均入学定員 超過率	備考
	平成25年度	平成26年度	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期		
A 入学定員	180人 (—) [—]	—人 (—) [—]									1.08倍	
志願者数	1557 (—) [3]	—人 (—) [—]										
受験者数	1521 (—) [3]	—人 (—) [—]										
合格者数	427 (—) [2]	—人 (—) [—]										
B 入学者数	196 (—) [0]	—人 (—) [—]										
入学定員超過率 B/A	1.08											

- (注) ・ 数字は, 平成25年5月1日現在の数字を記入してください。
 ・ ()内には, 編入学の状況について**外数**で記入してください。なお, 編入学を複数年次で行っている場合には, (())書きとするなどし, その旨を「備考」に付記してください。該当がない年には「—」を記入してください。
 ・ []内には, 留学生の状況について**内数**で記入してください。該当がない年には「—」を記入してください。
 ・ 留学生については, 「出入国管理及び難民認定法」別表第一に定められる「『留学』の在留資格(いわゆる「留学ビザ」)により, 我が国の大学(大学院を含む。), 短期大学, 高等専門学校, 専修学校(専門課程)及び我が国の大学に入学するための準備教育課程を設置する教育施設において教育を受ける外国人学生」を記載してください。
 ・ 短期交換留学生など, 定員内に含めていない学生については記入しないでください。
 ・ 学期の区分に従い学生を入学させる場合は, 春季入学とその他の学期(春季入学以外の学期区分を設けている場合)に分けて数値を記入してください。春季入学のみの実施の場合は, その他の学期欄は「—」を記入してください。また, その他の学期に入学定員を設けている場合は, 備考欄にその人数を記入してください。
 ・ 「入学定員超過率」については, **各年度の春季入学とその他を合計した入学定員, 入学者数で算出**してください。なお, 計算の際は**小数点以下第3位を切り捨て, 小数点第2位まで**記入してください。
 ・ 「平均入学定員超過率」には, 開設年度から提出年度までの入学定員超過率の平均を記入してください。なお, 計算の際は「**入学定員超過率**」と同様にしてください。

(5) - ③ 調査対象学部等の在学者の状況

学 年	平成25年度		平成26年度		平成27年度		平成28年度		備 考
	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期	
1年次	[-] 196	[-] —	[]	[]	[]	[]	[]	[]	
2年次	/		[]	[]	[]	[]	[]	[]	
3年次	/		/		[]	[]	[]	[]	
4年次	/		/		/		[]	[]	
計	[-] 196	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	

- (注) ・ 数字は、平成25年5月1日現在の数字を記入してください。
- ・ []内には、留学生の状況について**内数**で記入してください。該当がない年には「-」を記入してください。
 - ・ 留学生については、「出入国管理及び難民認定法」別表第一に定められる「『留学』の在留資格（いわゆる「留学ビザ」）により、我が国の大学（大学院を含む。）、短期大学、高等専門学校、専修学校（専門課程）及び我が国の大学に入学するための準備教育課程を設置する教育施設において教育を受ける外国人学生」を記載してください。
 - ・ 短期交換留学生など、定員内に含めていない学生については記入しないでください。
 - ・ 学期の区分に従い学生を入学させる場合は、春季入学とその他の学期（春季入学以外の学期区分を設けている場合）に分けて数値を記入してください。春季入学のみの実施の場合は、その他の学期欄は「-」を記入してください。また、その他の学期に入学定員を設けている場合は、備考欄にその人数を記入してください。
 - ・ 「計」については、**各年度の春季入学とその他の学期を合計した在学者数、留学生数**を記入してください。

(5) -④ 調査対象学部等の退学者等の状況

区分 対象年度	入学者数(b)	退学者数(a)	退学者数(内訳)			主な退学理由	入学者数に 対する退学者数 の割合 (a/b)
			退学した年度	退学者数	退学者数の うち留学生数		
平成25年度 入学者	196 人	0 人	平成25年度	0 人	0 人		0 %
			平成26年度	人	人		
			平成27年度	人	人		
			平成28年度	人	人		
平成26年度 入学者	人	人	平成26年度	人	人		%
			平成27年度	人	人		
			平成28年度	人	人		
平成27年度 入学者	人	人	平成27年度	人	人		%
			平成28年度	人	人		
平成28年度 入学者	人	人	平成28年度	人	人		%
合 計	196 人	0 人					0 %

(注)・数字は、平成25年5月1日現在の数字を記入してください。

- ・各年度の入学者数については、該当年度当初に入学した人数を記入してください。(途中で退学者がいた場合でも、その退学者数を減らす必要はありません。)
- ・各年度の退学者数については、退学年度ごとに記入してください。また、留学生数欄の人数については、退学者数の内数を記入してください。
- ・留学生については、「出入国管理及び難民認定法」別表第一に定められる「『留学』の在留資格(いわゆる「留学ビザ」)により、我が国の大学(大学院を含む。)、短期大学、高等専門学校、専修学校(専門課程)及び我が国の大学に入学するための準備教育課程を設置する教育施設において教育を受ける外国人学生」を記入してください。
- ・「入学者数に対する退学者数の割合」は、【当該対象年度の入学者のうち、平成25年度5月1日現在までに退学した学生数の合計】を、【当該対象年度の入学者数】で除した割合(%)を記入してください。その際、小数点以下第2位を四捨五入し、小数点以下第1位までを記入してください。
- ・「主な退学理由」は、下の項目を参考に記入してください。その際、「就学意欲の低下(〇人)」というように、その人数も含めて記入してください。
 (記入項目例)・就学意欲の低下 ・学力不足 ・他の教育機関への入学・転学 ・海外留学
 ・就職 ・学生個人の心身に関する事情 ・家庭の事情 ・除籍 ・その他

2 授業科目の概要

<経営学部 マーケティング学科>

(1) 授業科目表

科目区分	授業科目の名称	配当年次	単位数			専任教員等の配置				備考	
			必修	選択	自由	教授	准教授	講師	助教		助手
コミュニケーションスキル	コミュニケーションの方法	1前		2		1					
	成功するプレゼンテーション	1後		2		1					兼1
	レポート・論文の書き方	2前		2							兼1
ジェネリックスキル開発プログラム	発想力を鍛える	1後		2							兼1
	論理構築力を養成する	1後		2							兼1
	図解で思考力を鍛える	2前		2							兼1
	説得・交渉力を高める	2後		2							兼1
基本プログラム	英語の基礎	1前			2						兼1
	英語 I A	1前		2							兼5
	英語 I B	1前		2							兼7
	英語 I C	1前		2							兼3
	英語 I D	1前		2							兼2
	英語 II A	1後		2							兼5
	英語 II B	1後		2							兼7
	英語 II C	1後		2							兼3
	英語 II D	1後		2							兼2
	実用英語 I A	2前		2							兼1
	実用英語 I B	2前		2							兼1
	英会話 I	2前		1							兼1
	実用英語 II A	2後		2							兼1
	実用英語 II B	2後		2							兼1
	英会話 II	2後		1							兼1
	バックアッププログラム	日本語 I	1前		2		1				
日本語 II		1後		2		1					
日本文学		1前		2							兼1
ことばのしくみと文化		1前		2							兼1
環境マネジメントの基礎		1後		2							兼1
人間関係の心理学		1前		2							兼1
企業と情報		1後		2							兼1
情報と社会		1前		2		1					
文化を知る		1前		2							兼1
現代日本の歴史		1前		2							兼1
データで見る経済		1後		2							兼1
技術と経営		1前		2							兼1
現代社会と経済		1前		2							兼1
企業人の法律入門		1前		2							兼1
社会貢献とボランティア活動		1後		2			1				兼1
国際社会の理解		中国語 I	1前		1						
	中国語 II	1後		1							兼1
	国際文化比較A (欧米と日本)	1前		2							兼1
	国際文化比較B (アジアと日本)	1後		2		1					
	国際情勢の理解	1後		2							兼1
	国際関係史	1後		2							兼1
	アジアの政治と経済	1後		2							兼1
	フランス語 I	1前		1							兼1
	フランス語 II	1後		1							兼1
	日本の事情 I	2前		2		1					
日本の事情 II	2後		2		1						

科目区分	授業科目の名称	配当年次	単位数			専任教員等の配置				備考			
			必修	選択	自由	教授	准教授	講師	助教		助手		
基礎教育科目	バックアッププログラム スポーツと健康づくり	健康づくりの科学	1後	2							兼1		
		スポーツ実技	1後	1							兼1		
		シーズンスポーツA (スキー)	1後	2							兼2		
		シーズンスポーツB (ゴルフ)	1前	2							兼2		
		シーズンスポーツC (複合種目)	1前	1							兼1		
		シーズンスポーツD (サッカー)	1後	1							兼1		
		ダンス (ヒップホップ系)	1前	1							兼1		
		スクーバダイビング	1前	2							兼1		
基本プログラム	キャリア設計	経営学部での学び方	1前	2		1					兼2		
		基礎ゼミ I	1前	2		5	1	+			兼1	担当教員の昇格による変更 (25)	
		基礎ゼミ II	1後	2		5	1	+			兼1	担当教員の昇格による変更 (25)	
		キャリアを考える	1後	2		1	1				兼3		
		2年次ゼミ I (キャリア設計と自己開発)	2前	2		5	1	+			兼1	担当教員の昇格による変更 (25)	
		2年次ゼミ II (キャリア設計と業界研究)	2後	2		4	5						
		キャリア設計と企業研究	3・4前	2			1						
		キャリア設計と自己表現	3・4後	2			1						
		キャリア支援特講 I	4前	2			1						
		キャリア支援特講 II	4後	2			1						
		進路支援ゼミ I (3年次ゼミ)	3前	2		4	5						
		進路支援ゼミ II (3年次ゼミ)	3後	2		4	5						
		進路支援ゼミ III (4年次ゼミ)	4前	2		4	5						
		就業力プログラム	4後	2		1						兼2	
		キャリアデザイン科目	キャリア支援	実力養成講座	2後	2							兼1
インターンシップ I	2通			4		1	1		+		兼2	担当教員の昇格による変更 (25) 届出時講師を准教授に誤記入	
インターンシップ II	3・4通			4							兼2		
現代のマネジメントと産業研究	3・4前			2							兼1		
日商簿記検定 3級対策講座	1後			2							兼2		
日商簿記検定 2級対策講座	2後			2							兼1		
秘書検定 2級対策講座	2前			2							兼1		
販売士 3級受験講座	2後			2			1		+			担当教員の昇格による変更 (25)	
色彩検定 3級対策講座	2前			2							兼1		
ビジネス能力検定 3級対策講座	2前			2							兼1		
ファッションプランナー技能士 3級対策講座	2後	2							兼1				
ビジネス実務法務 3級対策講座	2後	2							兼1				
実務教育科目	基本プログラム ビジネス基本知識	計算力の強化	1前		2						兼1		
		会社のしくみ	1前	2		1	1				兼1		
		マネジメントの基礎	1後	2		1	1				兼1		
		「儲け」のしくみ	1後	2							兼2		
		財務データの読み方	1前	2							兼3		
		簿記入門	1前	2							兼2		
		マネジメントの機能と活動	2前	2			1				兼1		
		マーケティング	2前	2		1	3						
	ビジネス文書	文章力の基礎	1前		2	1					兼2		
		ビジネス文書の作成	1後	2		1					兼4		
		ビジネス文書の実務	2後	2							兼1		
		ビジネス企画書作成演習	2前	2		1							
	ビジネスマナー	ビジネスマナー	1前	2							兼2		
		秘書の仕事	2前	2							兼1		
	PC活用スキル	パソコン活用スキル養成	1前		1						兼1		
		情報リテラシー	1前	2		1	1	+			兼5	担当教員の昇格による変更 (25)	
		エクセル演習	1後	2		2	1	+			兼4	担当教員の昇任による変更 (25)	
		インターネットの活用	2前	2		1					兼1		
		Webデザイン	2後	2		1					兼1		

科目区分	授業科目の名称	配当年次	単位数			専任教員等の配置				備考						
			必修	選択	自由	教授	准教授	講師	助教		助手					
(学部) 共通	実務教育科目	バックアッププログラム	ビジネス実務	ビジネス実務の進め方	2後	2						兼1				
				ワークプレイスの人間関係	2前	2							兼1			
				営業・販売入門	2前	2							兼1			
				ホテル実務の知識	2後	2							兼1			
				観光実務と国際マナー	2後	2							兼1			
				観光ビジネス	2前	2			1							
				色彩の基礎知識	2前	2							兼1			
			配色の調和と応用	2前	2							兼1				
			都市型ビジネス	消費と文化	2後	2								兼1		
				ミュージック・エンターテインメント	2前	2		1						兼1		
				アミューズメント・ビジネス	2後	2		1						兼1		
				エディター養成プログラム(編集者養成講座)	2前	2		1						兼1		
				自由が丘イベントコラボレーション	2通	4								兼3		
				アーティスト・プロモーション	3・4通	2		1						兼1		
マーケティング演習	2前	2			1	2										
マーケティング学科	専門教育科目	基本プログラム	フィールド専門科目	基本	消費者の心理と行動を知る	2前	2						兼1			
					マーケティング戦略	2後	2		1							
					流通業のマーケティング	2後	2		1							
					サービス業のマーケティング	2後	2		1							
					メーカーのマーケティング	2後	2		1							
					ケースで学ぶマーケティング	3・4前	2		1							
				実践	マーケット分析と商品企画	3・4後	2		1							
					マーケティングプロジェクト	3・4前	2		2							
					スポーツマーケティングリサーチ	3・4後	2		1							
					マーケティングと広告	2後	2		1							
				マーケティングコミュニケーション	広告制作講座	3・4前	2								兼1	
					ブランド戦略	3・4前	2		1						兼1	専任教員の担当に変更(25)
					広告プロモーション	3・4後	2		1							
					エンターテインメントマーケティング	セルフマーケティング	2後	2								兼1
観光マーケティング	3・4前	2				1										
スポーツマーケティング	3・4前	2										兼1				
ビューティマーケティング	ビューティマーケティング	3・4後	2									兼1				
	マーケット調査	フィールド調査の基礎	2後		2			1		4				担当教員の昇任による変更(25)		
		調査・リサーチ活動の進め方	2前		2				1		4			担当教員の昇任による変更(25)		
		マーケティングリサーチ	3・4前		2			1								
データ分析によるビジネス提案		3・4後	2			1										
セールスマーケティング	売上データ分析の基礎	2前	2		1			4				担当教員の昇任による変更(25)				
	顧客関係とマーケティング	3・4前	2			1										
	コンサルティングセールス	3・4後	2		1											
	セールスマネジメント	3・4後	2			1										

科目区分	授業科目の名称	配当年次	単位数			専任教員等の配置				備考	
			必修	選択	自由	教授	准教授	講師	助教		助手
（学部）共通 専門教育科目 バックアッププログラム 経営理論科目	経済	ミクロ経済学	2前	2						兼1	
		マクロ経済学	2後	2						兼1	
		日本の金融のしくみ	2前	2						兼1	
		日本の経済のしくみ	3・4前	2						兼1	
	経営	現代の経営と管理	2後	2						兼1	
		企業と環境	2後	2		1					
		中小企業の経営を考える	2後	2						兼1	
		マネジメント思想の発展系譜	3・4前	2						兼1	
		NPOのマネジメント	3・4後	2			1				
	経営戦略	中国のビジネス	3・4前	2		1					
		経営戦略	3・4前	2			1			兼1	
		経営戦略の立案と実施	3・4後	2						兼1	
		ビジネスモデルのケース研究	3・4後	2						兼1	
	組織・人事	イノベーションと新規事業創造	3・4後	2						兼1	
		産業心理学	2前・後	2						兼1	
		経営組織の基礎	2前	2						兼1	
		組織と人間行動	2前	2						兼1	
		人材開発	2後	2			1				
		人的資源管理	3・4後	2						兼1	平成24年6月 担当教員死亡による変更 (25)
	財務・会計	経営組織のデザイン	3・4後	2						兼1	
		簿記応用	2前	2						兼1	
		工業簿記	2前	2						兼1	
		ベンチャーファイナンス	2前	2						兼1	
		ケースで学ぶ経営分析	3・4後	2						兼1	
		企業調査の方法	3・4後	2						兼1	
		企業の提携と買収	3・4前	2						兼1	
		管理会計	3・4後	2						兼1	
	生産・物流	財務管理	3・4後	2						兼1	
		メーカーの仕事	2前	2						兼1	
		物流の仕事のしくみ	2前	2			1				
生産管理		3・4後	2						兼1		
法務	物流戦略	3・4前	2			1					
	会社法入門	2前	2						兼1		
	ビジネス実務法務	2前	2						兼1		
	企業税務の知識	3・4前	2						兼1		
	中小企業のための予防法務	3・4後	2						兼1		

- (注) ・ 認可申請書の様式第2号(その2の1)に準じて作成してください。
・ 設置認可時の授業科目全て(兼任、兼担教員が担当する科目を含む。)を黒字で記載してください。その上で、前年度報告時(平成24年度に認可された大学等は設置認可時)より変更されているものは赤字見え消し修正し、「備考」に赤字で理由・変更年月等を記入してください。
なお、昨年度の報告書において赤字で見え消しした部分については、見え消しのまま黒字にしてください。
・ 兼任、兼担の教員が担当する授業科目については、備考欄に担当する教員数を「兼〇」と記入してください。
・ 授業科目を追加又は内容を変更する場合、専任教員が担当するため教員審査が必要なものについては、「専任教員採用等設置計画変更書」の審査年月等を「備考」に記入してください。(今後審査を受ける場合には、「平成〇年〇月 提出予定」と記入してください。)
・ 「配当年次」について、設置認可申請時に開講時期を記入する必要がなかった学部等(平成19年度認可以前)についても、設置認可時の状況を黒字で記入してください。また、前年度報告時より修正があれば、赤字で見え消し修正をしてください。
・ 履修希望者がいなかったために未開講となった科目についても記入してください。

(2) 授業科目数

設置時の計画				変更状況				備考
必修	選択	自由	計	必修	選択	自由	計	
科目	科目	科目	科目	科目	科目	科目	科目	
18	155	4	177	18 [0]	155 [0]	4 [0]	177 [0]	

- (注) ・ 未開講である場合や、配当年次に関わらず、教育課程上の授業科目数を記入する(資格に関する課程など、別課程としている授業科目については算入する必要はありません。)とともに、[]内に、届出時の計画からの増減を記入してください。(記入例：1科目減の場合：△1)

(3) 未開講科目

番号	授業科目名	単位数	配当年次	一般・専門	必修・選択	未開講の理由，代替措置の有無
1	該当なし					
2						
3						

- (注) ・ 設置時の計画にあった授業科目が配当年次に達しているにも関わらず，何らかの理由で未開講となっている授業科目について記入してください。なお，理由については可能な限り具体的に記入してください。
 ・ 履修希望者がいなかったために未開講となった科目については，記入しないでください。

(4) 廃止科目

番号	授業科目名	単位数	配当年次	一般・専門	必修・選択	廃止の理由，代替措置の有無
1	該当なし					
2						
3						

- (注) ・ 設置時の計画にあり，何らかの理由で廃止（教育課程から削除）した授業科目について記入してください。なお，理由については可能な限り具体的に記入してください。

(5) 授業科目を未開講又は廃止としたことに係る「大学の所見」及び「学生への周知方法」

該当なし

- (注) ・ 授業科目を未開講又は廃止としたことによる学生の履修への影響に関する「大学の所見」及び「学生への周知方法」を記入してください。

(6) 「設置時の計画の授業科目数の計」に対する「未開講科目と廃止科目の計」の割合

$$\frac{\text{未開講科目と廃止科目の計}}{\text{設置時の計画の授業科目数の計}} = \boxed{} \quad 0.00$$

- (注) ・ 小数点以下第3位を切り捨て，小数点第2位までを記入してください。

3 施設・設備の整備状況、経費

区 分		内 容				備 考		
(1) 校 地 等	区 分	専 用	共 用	共用する他の 学校等の専用	計	自由が丘産能短期大学 と共用 借用面積 1,893㎡ 借用期間10年		
	校舎敷地	66,170㎡	8,908㎡	1,224㎡	76,302㎡			
	運動場用地	69,106㎡	9,567㎡	0㎡	78,673㎡			
	小 計	135,276㎡	18,475㎡	1,224㎡	154,975㎡			
	そ の 他	3,713㎡	664㎡	0㎡	4,377㎡			
	合 計	138,989㎡	19,139㎡	1,224㎡	159,352㎡			
(2) 校 舎	専 用	39,073㎡ 39,009㎡ (39,073㎡) (39,009㎡)	19,271㎡ 17,474㎡ (19,271㎡) (17,474㎡)	3,101㎡ 4,874㎡ (3,101㎡) (4,874㎡)	61,445㎡ 61,357㎡ (61,445㎡) (61,357㎡)	・併設短大定員減のため短 大専用を共用に変更及び 一部施設の用途変更 (25)。 自由が丘産能短期大学と 共用		
	共 用							
(3) 教 室 等	講 義 室	24室	39室 37室	9室	56室 46室	・併設短大定員減のため短 大専用を共用に変更及び 一部教室等の用途変更 (25)。 大学全体 自由が丘産能短期大学と 共用		
	演 習 室							
(4) 専任教員研究室	室	経営学部 マーケティング学科		14	室			
	室 数							
(5) 図 書 ・ 設 備	新設学部等 の名称	図 書 〔うち外国書〕 冊	学術雑誌 〔うち外国書〕 種	電子ジャーナル 〔うち外国書〕	視聴覚資料 点	機械・器具 点	標 本 点	・必要性検証の結果、洋雑 誌電子ジャーナル1件の導入 見送り(25) 図書・設備は現代ビジネス学 科と共用。
	経営学部 マーケティング学科	149,584 [22,992] (146,500 [22,941])	1,357 [273] (1,357 [273])	4 [1] 5 [2] (4 [1]) (5 [2])	741 (723)	353 (353)	0 (0)	
	計	149,584 [22,992] (146,500 [22,941])	1,357 [273] (1,357 [273])	4 [1] 5 [2] (4 [1]) (5 [2])	741 (723)	353 (353)	0 (0)	
(6) 図 書 館	面 積	6,343㎡		555 558	458,000		・座席数を見直した結果3 席減(25)。	
	閱 覧 座 席 数							
(7) 体 育 館	面 積	3,165㎡		テニスコート5面 ビーチバレーコート2面			大学全体 自由が丘産能短期大学 と共用	
	体 育 館 以 外 の ス ポ ー ツ 施 設 の 概 要							
(8) 経 費 の 見 積 り 及 び 維 持 方 法 の 概 要	区 分	開設年度	完成年度	区 分	開設前年度	開設年度	完成年度	・開設前年:必要性検証の 結果、洋雑誌電子ジャーナル 1件の導入取止め(25)。 ・開設年度:必要性検証の 結果、洋雑誌の購入削減 (25)。 共同研究費は大学全体 図書購入費・設備購入費は 現代ビジネス学科と共用 図書購入費には電子ジャー ナル・データベースの整備費(運用 コスト含む)を含む
	経費の見積り	400千円	400千円	図書購入費	14,004千円 16,004千円	14,604千円 16,004千円	16,004千円	
	共同研究費等	7,000千円	7,000千円	設備購入費	15,350千円	32,410千円	106,190千円	
	学生1人当たり 納付金	第1年次 1,318千円	第2年次 1,000千円	第3年次 1,000千円	第4年次 1,000千円	第5年次 —千円	第6年次 —千円	
	学生納付金以外の維持方法の概要	私立大学等経常費補助金、手数料収入 等						

(注) ・ 設置時の計画を、申請書の様式第2号(その1の1)に準じて作成してください。(複数のキャンパスに分かれている場合、複数の様式に分ける必要はありません。なお、「(1)校地等」及び「(2)校舎」は大学全体の数字を、その他の項目はAC対象学部等の数値を記入してください。)

- ・ 運動場用地が校舎敷地と別地にある場合は、その旨(所要時間・距離等)を「備考」に記入してください。
- ・ 「(5)図書・設備」については、上段に完成年度の予定数値を、下段には平成25年5月1日現在の数値を記入してください。
- ・ 昨年度の報告後から今年度の報告時までに変更のあったものについては、変更部分を赤字で見え消し修正するとともに、その理由及び報告年度「(25)」を「備考」に赤字で記入してください。
なお、昨年度の報告において赤字で見え消しした部分については、見え消しのまま黒字にしてください。
- ・ 校舎等建物の計画の変更(校舎又は体育館の総面積の減少、建築計画の遅延)がある場合には、「建築等設置計画変更書」を併せて提出してください。

4 既設大学等の状況

大学の名称	産業能率大学								備考
既設学部等の名称	修業年限	入学員	編入学員	収容量	学位又は称号	定員超過率	開年度	所在地	
	年	人	年次人	人		倍			
情報マネジメント学部									
現代マネジメント学科	4	330	—	1,260	学士 (マネジメント)	1.21	昭和54年度	神奈川県伊勢原市 上粕屋1573番地	
現代マネジメント学科 通信教育課程	4	500	3年次 1,000	4,000	学士 (マネジメント)	0.47	平成7年度	同上	
経営学部									
現代ビジネス学科	4	300	—	1,160	学士 (経営学)	1.25	平成12年度	東京都世田谷区 等々力6丁目39番15号	
マーケティング学科	4	180	—	180	学士 (経営学)	1.08	平成25年度	同上	
総合マネジメント研究科 総合マネジメント専攻	2	50	—	100	修士 (経営管理) 修士 (情報マネジメント)	0.46	平成4年度	神奈川県伊勢原市 上粕屋1573番地	
大学の名称	自由が丘産能短期大学								備考
既設学部等の名称	修業年限	入学員	編入学員	収容量	学位又は称号	定員超過率	開年度	所在地	
	年	人	年次人	人		倍			
能率科第I部	2	200	—	600	短期大学士 (能率)	1.13	昭和40年度		
能率科第II部	2	—	—	—	短期大学士 (能率)	—	昭和25年度	東京都世田谷区 等々力6丁目39番15号	平成24年度をもって廃止 (第II部) 平成24年度より学生募集停止(第II部)
能率科通信教育課程	2	1,500	—	3,000	短期大学士 (能率)	0.83	昭和38年度		

- (注) ・ 本調査の対象となっている大学等の設置者（学校法人等）が設置している全ての大学（学部、学科）、大学院（専攻）及び短期大学（学科）について、それぞれの学校種ごとに、平成25年5月1日現在の上記項目の情報を記入してください。その際、AC対象学部学科等についても当該様式に記入してください。（ただし、専攻科に係るものについては、記入する必要はありません。）
- ・ 「定員超過率」には、標準修業年限に相当する期間における入学定員に対する入学者の割合の平均の小数点第2位まで（小数点第3位を切り捨て）を、学科（短期大学において専攻課程を設置している場合には、専攻課程）単位で記入してください。
 - ・ 学生募集を停止している学部等がある場合、入学定員と収容定員は「－」とし、「備考」に「平成〇年より学生募集停止」と記入してください。

6 留意事項に対する履行状況等

区 分	留 意 事 項	履 行 状 況	未履行事項について の実施計画
設 置 時 (〇〇年〇〇月)	該当なし		
設置計画履行状況 調 査 時 (△△年△△月)			
設置計画履行状況 調 査 時 (□□年□□月)			
設置計画履行状況 調 査 時 (●●年●●月)			

- (注) ・ 「設置時」には、当該大学等の設置時に付された留意事項（学校法人の寄附行為又は寄附行為変更の認可の申請に係る留意事項を除く。）と、それに対する履行状況等について、具体的に記入し、報告年度を（ ）書きで付記してください。（認可で設置された学部学科等のみ。）
- ・ 「設置計画履行状況調査時」には、当該設置計画履行状況調査の結果、付された留意事項に対する履行状況等について、具体的に記入するとともに、その履行状況等を裏付ける資料があれば、添付してください。
 - ・ 定員管理に係る留意事項への履行状況は、指摘を受けた学科等についてのみ記入してください。
 - ・ 該当がない場合には、「該当なし」と記入してください。

7 その他全般的事項

<経営学部 マーケティング学科>

(1) 設置計画変更事項等

設置時の計画	変更内容・状況、今後の見通しなど
特記事項なし	

- (注) ・ 1～6の項目に記入した事項以外で、設置時の計画より変更のあったもの(未実施を含む。)及び法令適合性に関して生じた留意すべき事項について記入してください。
 ・ 設置時の「設置の趣旨等を記載した書類」の項目に沿って作成し、それ以外の事柄については適宜項目を設けてください。(記入例参照)

(2) 教員の資質の維持向上の方策(FD活動含む)

① 実施体制

a 委員会の設置状況

本大学のFD活動は、学長諮問委員会であるFD委員会(平成14年度から設置)と大学付属施設である「教育開発研究所(平成20年4月から設置)」が協力・連携して組織的に推進している。
 FD委員会は、専任教員全体に係るFD活動の施策について審議・検討を行い、また、授業参観結果及び授業評価結果の検証や授業改善や教育方法の改善に係る調査・検討も行っている。
 教育開発研究所は、FD委員会と協力・連携して具体的なFD活動を実施し、年報(年1回発刊)により、その成果を公開している。
 また、本大学では上記に加えて、大学院と通信教育課程でも、大学院情報マネジメントコース委員会、大学院マネジメント大学院コース委員会、通信教育教學委員会が審議・検討された、それぞれの課程独自のFD活動(研修会の実施等)も実施している。
 【添付資料】 (7) 産業能率大学 学長諮問委員会規程、(4) 産業能率大学 教育開発研究所規程

b 委員会の開催状況(教員の参加状況含む)

FD委員会 : 平成24年度 8回開催 委員数9人(毎回ほぼ全員出席)
 平成25年度 9回開催予定 委員数9人
 教育開発研究所: 平成24年度 研究員数9人
 平成25年度 研究員数8人

c 委員会の審議事項等

FD委員会: 学長の諮問を受けて授業評価及びFD施策に関する当該年度の具体的な実施案を審議し、学長に答申する。
 教育開発研究所: FD活動の推進と支援「産業能率大学 教育開発研究所規程」第2条(3)より。

② 実施状況

a 実施内容

- (1) 教員相互の授業参観
- (2) 授業評価アンケート
- (3) 学内FD研修会
- (4) 学外FD研修会
- (5) 授業改善や教育方法改善に係る調査・検討

b 実施方法

- (1) 教員相互の授業参観: 新規開設科目、複数クラス科目、新任教員が担当する科目等を、科目主務者(クラス別に複数担当者がいる授業科目の責任者)、FD委員会委員等が参観し、参観者のコメント等から授業改善を図る。
- (2) 授業評価アンケート: 下記③参照。
- (3) 学内FD研修会: 専任教育全員を対象とし、教員の資質・能力向上のための講演会、研究発表会等を開催する。
- (4) 学外FD研修会: 教育開発研究所の研究員を中心に、FDに関連する様々なシンポジウムや学会に参加し、情報収集を行う。
- (5) 授業改善や教育方法改善に係る調査・検討: 授業参観及び授業評価の他に、FD委員会に学長から諮問された課題について、FD委員会で調査・検討を行い、結果を学長に答申する。

○ 開催状況（教員の参加状況含む）

- (1) 教員相互の授業参観：平成24年度では、前学期22科目、後学期10科目に対して授業参観を実施した。
(2) 授業評価アンケート：下記③参照。
(3) 学内FD研修会：平成24年度実績

ア. 専任教員全員を対象とする研修会

- 第1回 平成24年06月01日(金) 17:00～18:00 参加教員66人 於：自由が丘キャンパス
第2回 平成24年06月08日(金) 15:30～17:30 参加教員63人 於：自由が丘キャンパス
第3回 平成24年07月06日(金) 17:00～17:40 参加教員68人 於：自由が丘キャンパス
第4回 平成24年08月03日(月) 14:00～16:00 参加教員64人 於：自由が丘キャンパス
第5回 平成24年09月11日(火) 17:45～19:10 参加教員66人 於：自由が丘キャンパス
第6回 平成24年10月19日(金) 18:00～19:00 参加教員65人 於：自由が丘キャンパス
第7回 平成24年11月16日(金) 17:00～18:00 参加教員66人 於：自由が丘キャンパス
第8回 平成25年02月22日(金) 16:40～18:50 参加教員61人 於：自由が丘キャンパス
第9回 平成25年03月04日(月) 17:25～17:55 参加教員64人 於：自由が丘キャンパス

イ. 大学院（コース別に大学院担当の専任教員及び兼任教員を対象とする研修会）
マネジメント大学院コース

- 第1回 平成24年09月01日(金) 16:00～17:40 参加教員07人 於：代官山キャンパス
第2回 平成24年10月06日(土) 14:00～16:10 参加教員04人 於：代官山キャンパス
情報マネジメントコース
第1回 平成24年09月07日(金) 10:00～11:30 参加教員15人 於：自由が丘キャンパス
第2回 平成24年12月21日(金) 16:00～17:30 参加教員12人 於：自由が丘キャンパス

ウ. 通信教育課程（通信教育課程担当の専任教員及び兼任教員を対象とする研修会）

- 第1回 平成24年09月29日(土) 13:00～16:15 参加教員70人 於：自由が丘キャンパス
第2回 平成25年03月30日(土) 13:00～16:10 参加教員102人 於：自由が丘キャンパス

- (4) 学外FD研修会：2012年度は、19件のシンポジウムや学会に延べ19名の教員が参加した。

- (5) 授業改善や教育方法改善に係る調査・検討：平成24年度の学長諮問事項（取組んだ課題）

- ・単位制度の実質化、学修時間確保の点検方法の検討
- ・学修満足度・到達度の調査方法の検討
- ・授業改善・教育方法の改善の提案と検証方法の検討
- ・カリキュラムマップの作成方針の検討
- ・身につける力の定義、評価の検討、検討案のとりまとめ
- ・卒業時アンケート実施案の策定、実施、結果の集計
- ・シラバス作成の点検方法の検討

d 実施結果を踏まえた授業改善への取組状況

本大学では、FD活動を大学の活動方針のひとつとして掲げ、FD委員会と教育開発研究所を協力・連携して、全学的に推進・展開している。教員相互の授業参観、授業評価、FD研修会での意見交換他から情報を吸い上げ、授業改善へのフィードバックにつながる仕組みができており、有効に機能していると考えている。また、全専任教員を対象としたFD研修会と大学院及び通信教育課程それぞれで開催しているFD研修会では、毎回ほとんどの教員が出席しており、教員のFD活動に対する意識も高いものと自負している。平成25年度においても、FD活動を一層積極的に展開し、本学教員の資質と能力の向上と授業改善を進めて行く計画である。

③ 学生に対する授業評価アンケートの実施状況

a 実施の有無及び実施時期

年2回（前学期・後学期）、授業の最終週に原則全ての科目で実施している。

b 教員や学生への公開状況、方法等

FD委員会でアンケート結果を集計（グラフ化も行う）し、各授業担当教員にフィードバックを行う。各授業担当教員はその結果をもとに学生へのコメントを作成し学生に対してフィードバックを行う。その結果について教員及び学生は大学内ネットワークの認証を経て閲覧できる大学のホームページで見ることができる。また、毎年度の授業評価は、教育開発研究所の年報（年1回発刊）で実施結果をまとめ公表している。その内容は大学のホームページでも一般に公開している。

(注) ・「①a 委員会の設置状況」には、関係規程等を転載又は添付すること。

「②実施状況」には、実施されている取組を全て記載すること。（記入例参照）

(3) 自己点検・評価等に関する事項

① 設置の趣旨・目的の達成状況に関する総括評価・所見
本年度はマーケティング学科開設初年度であり、現時点では、設置の趣旨・目的を達成するための1年次の教育体制、カリキュラムの遂行計画が予定どおり整い、順調に新学科のスタートを開始した状況である。学生の受入れについては、入学定員180名に対し、1557名の志願者があり、アドミッションポリシーにもとづく入学者選抜を実施し、196名の新生を受入れ入学定員を充足した。入学定員超過率は1.08倍であった。
学生の履修指導については、入学時のオリエンテーションガイダンスやオリエンテーションキャンプ（一泊二日の合宿研修会）をつうじて、マーケティング学科の設置の趣旨等の学生への浸透を図り、また、学生に配付した履修要項（ANGLE）や系統的学修ガイド（学びのNavigator）により、ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー、今後4年間にわたる系統的な学修計画の説明・指導を行った。学生個別の履修指導は、アカデミック・アドバイザー（マーケティング学科1年生を7クラスに分け、専任教員7名が各クラスを担当）の体制を整え、前学期履修登録に際して、学生一人ひとりにきめ細かな助言・指導を行った。アカデミック・アドバイザーは、卒業次まで毎年度ごとに設け、担当学生の履修状況と成績を把握し、個別面談により助言・指導を行う計画である。
【一般入試中期試験における出題ミスについて】
平成25年2月18日に実施した一般入試中期試験の「国語」科目で、一つの設定で解答選択肢中に正解がないという出題ミスが、4月12日に本学担当者が行った今回の入試問題の検証の際に判明した。
その対策として、当該設問を受験者全員正解として採点をやり直した結果、不合格と判定された受験者の内4人が合格となった。ただちに当該4人に経緯の説明とお詫びを行い合格を伝えたと、2人が経営学部マーケティング学科へ、1人が情報マネジメント学部現代マネジメント学科への入学を希望（他1人は入学辞退）したので、学費面や学修上で不利益や支障が生じない対応をとってこれを迎え入れた。
このことについて、判明後ただちに文部科学省に報告しご指導を仰いだ。また、本大学ホームページに「一般入試中期試験における出題ミスについて（お詫びとお知らせ）」を公表し、併せてプレスリリースを行った。
今後は、入試問題の作成において細心の注意を払うとともに、チェック体制についても、より一層の強化を図り、全学を挙げて再発防止に努める所存である。

② 自己点検・評価報告書
a 公表(予定)時期
・平成27年9月1日 公表予定。
※自己点検・評価報告書は2年に1度刊行。平成25・26年度の自己点検・評価結果をまとめて刊行する。
b 公表方法
・自己点検・評価報告書を刊行し、他大学、文部科学省、教育関係機関等（103機関：平成23年度実績）及び専任教員全員、大学事務部各課及び法人管理部門関係各課に各1冊を配付する。
また、大学の自由が丘キャンパス図書館及び湘南キャンパス図書館に設置し、自由な閲覧が可能な状態とする。
・大学ホームページ上に公開予定（平成27年度中を予定）。

③ 認証評価を受ける計画
・平成25年度に評価機関（日本高等教育評価機構）の評価を受ける予定。

(注) ・ 設置時の計画の変更（又は未実施）の有無に関わらず記入してください。
また、「① 設置の趣旨・目的の達成状況に関する総括評価・所見」については、できるだけ具体的な根拠を含めて記入してください。
なお、「② 自己点検・評価報告書」については、当該調査対象の組織に関する評価内容を含む報告書について記入してください。

(4) 情報公表に関する事項

○ 設置計画履行状況報告書
a ホームページに公表の有無 (有 ・ 無)
b 公表時期（未公表の場合は予定時期） (平成25年10月頃までを予定)

【添付資料】

(ア) 産業能率大学 学長諮問委員会規程

(イ) 産業能率大学 教育開発研究所規程

産業能率大学 学長諮問委員会規程

(目的)

第1条 本規程は、産業能率大学学則第70条(委員会)の規定に基づき、産業能率大学(以下、「大学」という)の学長諮問委員会について定める。

(学長諮問委員会)

第2条 本大学に学長の諮問機関として次の委員会を置く。

- (1) 教学委員会 [各学部]
- (2) カリキュラム委員会 [各学部]
- (3) 入試委員会
- (4) FD委員会
- (5) 奨学金授与者選考委員会
- (6) 学生賞罰委員会
- (7) 通信教育教学委員会
- (8) 情報システム運営委員会
- (9) SD推進委員会

2 前項に定めるほか、常勤理事会の承認を得た上で、必要に応じて臨時の委員会を置くことができる。

(委員長および委員の任命)

第3条 各委員会の委員長及び委員は、専任教員および事務職員の中から、常勤理事会で選任し、理事長が委嘱する。

2 期間中に委員の変更があった場合は、前項に定める手続きを経て、残存期間につき後任者を理事長が委嘱する。

(教学委員会)

第4条 各学部に置く教学委員会は、学長の諮問をうけて当該学部の教学制度や教学運営に関する事項を審議し、学長に答申する。

2 委員会の構成は、次の通りとする。

- (1) 委員長 1名
- (2) 委員 4～8名

3 前項の定めにかかわらず、各教学委員会に副委員長を置くことができる。

4 委員長、副委員長及び委員の任期は1年とする。但し、再任を妨げない。

5 委員会の事務局は、大学事務部教務課とする。

(カリキュラム委員会)

第5条 各学部に置くカリキュラム委員会は、学長の諮問をうけて当該学部のカリキュラム

に関する事項を審議し、学長に答申する。

- 2 委員会の構成は、次の通りとする。
 - (1) 委員長 1名
 - (2) 委員 4～8名
- 3 前項の定めにかかわらず、各カリキュラム委員会に副委員長を置くことができる。
- 4 委員長、副委員長及び委員の任期は1年とする。但し、再任を妨げない。
- 5 委員会の事務局は、大学事務部教務課とする。

(入試委員会)

第6条 入試委員会は、学長の諮問をうけて大学の当該年度の入学試験実施運営、試験問題の調整に関する事項および入試に関する計画や課題について審議し、学長に答申する。

- 2 委員会の構成は、次の通りとする。
 - (1) 委員長 1名
 - (2) 委員 4～8名
- 3 委員長及び委員の任期は1年とする。但し、再任を妨げない。
- 4 委員会の事務局は、入試企画部入試センターとする。

(FD委員会)

第7条 FD委員会は、学長の諮問をうけて授業評価およびFD施策に関する当該年度の具体的な実施案について審議し、学長に答申する。なお、FD施策については、常勤理事会の諮問委員会である大学改革推進委員会からの企画提案によるものとする。

- 2 委員会の構成は、次の通りとする。
 - (1) 委員長 1名
 - (2) 委員 4～8名
- 3 委員長及び委員の任期は1年とする。但し、再任を妨げない。
- 4 委員会の事務局は、大学事務部教務課とする。

(奨学金授与者選考委員会)

第8条 奨学金授与者選考委員会は、学長の諮問をうけて奨学金・授業料減免の授与候補者を選考し、学長に答申する。

- 2 前項のほか、奨学金又は授業料減免に関して学長から諮問をうけた事項について審議の上、答申する。
- 3 委員会の構成は、次の通りとする。
 - (1) 委員長 1名
 - (2) 委員 4～8名
- 4 委員長及び委員の任期は1年とする。但し、再任を妨げない。
- 5 委員会の事務局は、大学事務部学生サービスセンターとする。

(学生賞罰委員会)

第9条 学生賞罰委員会は、学長の諮問をうけて学生の賞罰について審議し、学長に答申する。

2 委員会の構成は、次の通りとする。

(1) 委員長 1名

(2) 委員 4～8名

3 委員長及び委員の任期は1年とする。但し、再任を妨げない。

4 委員会の事務局は、大学事務部学生サービスセンターとする。

(通信教育教学委員会)

第10条 通信教育教学委員会は、学長の諮問をうけて通信教育における教学に関する事項を審議し、学長に答申する。

2 委員会の構成は、次の通りとする。

(1) 委員長 1名

(2) 委員 4～8名

3 委員長および委員の任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。

4 委員会の事務局は通信教育事務部とする。

(情報システム運営委員会)

第11条 情報システム運営委員会は、学長の諮問をうけて情報教育ネットワーク(以下「SIGN」という)の構成に関する事項、SIGNの利用に関する事項、SIGN利用者間の協議調整を要する事項、および、SIGNの運用規則や取り決めに関する事項を審議し、学長に答申する。

2 委員会の構成は、次の通りとする。ただし、委員長または委員に情報センター長が加わるものとする。

(1) 委員長 1名

(2) 委員 4～8名

3 委員長および委員の任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。

4 委員会の事務局は大学事務部情報サービスセンターとする。

(SD推進委員会)

第12条 SD推進委員会は、学長の諮問をうけて職員教育研修規程第4条(5)専門教育の趣旨にもとづき、大学事務部および通信教育事務部事務職員の管理運営や教育・研究支援までを含めた資質向上のための組織的な取組み(スタッフ・ディベロップメント:「SD」という。)に関する当該年度の具体的な取組案について審議し、学長に答申する。

2 前項の答申結果に基づき、当該年度に1回以上のSDに係る研修会等を実施し、そ

の成果を学長に報告する。

3 委員会の構成は、次の通りとする。

(1) 委員長

大学事務部長

(2) 副委員長

通信教育事務部長

(3) 委員

大学事務部および通信教育事務部の全課長職

4 委員会にはアドバイザーとして、FD委員長が出席することができる。

5 委員会の事務局は、大学事務部管理課とする。

(臨時の委員会)

第13条 臨時の委員会の構成および運営方法等については、他の委員会に準じて定める。

(審議結果の学長への答申)

第14条 各委員会の委員長は、委員会で審議した内容について、成案を得た場合にはすみやかに学長へ答申を行わなければならない。なお、成案を得る過程においても学長および担当理事に対して、適切に報告を行わなければならない。

(学長への答申結果の採否)

第15条 答申結果の採否については、稟議規程等、規程の定める手続に基づいて、決定するものとする。

(委員会の議事録)

第16条 各委員会の審議内容について、委員会開催後5日以内に議事録を作成しなければならない。議事録の書記は、各委員会事務局とする。

2 議事録原本の保管は、各委員会とも、大学事務部教務課が行い、保管期間は5年間とする。

3 議事録は当該議事の審議に参加した委員全員が押印するものとする。

附 則

この規程は、1980年4月9日から施行する。

附 則

1 この規程は、1987年4月1日から施行する。

2 「入試委員会」と「入試問題作成委員会」は、1987年度で廃止する。

附 則

この規程は、1990年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、1992年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、1993年5月12日から施行する。

附 則

1 この規程は、1999年4月1日から施行する。

2 「入試委員会」「通信教育教學委員会」を設ける。また「人事委員会」は「教員資格審査委員会」に名称変更する。

附 則

この規程は、1999年4月20日から施行する。

附 則

この規程は、2000年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2001年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2002年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、2003年4月1日から施行する。

2 「システム検討委員会」を「情報システム運営委員会」に統合する。

3 「大学院委員会」を廃止する。

附 則

この規程は、2003年5月1日から施行する。

附 則

この規程は、2004年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2007年11月8日から施行し、2007年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、2013年4月1日から施行する。

(基本規程) 産業能率大学学則

産業能率大学 教育開発研究所規程

(目的)

第1条 本規程は、産業能率大学学則第8条第2項の規定に基づき、産業能率大学教育開発研究所について定める。

(教育開発研究所)

第2条 教育開発研究所（以下「研究所」という。）は、実践的な教育の質的向上に向けた教育研究およびFD活動の推進と支援を行って、その成果を本学の学生教育に還元するとともに、わが国におけるマネジメント教育の発展に資することを目的とする。

(活動内容)

第3条 研究所は、第2条の目的を達成するために、次の活動を行う。

- (1) 実践的な教育の質的向上に向けた調査・研究
- (2) 教授法、教材、教育プログラムおよび学習環境の検討・企画・提案
- (3) FD活動の推進と支援
- (4) 学習支援、学力向上に関する調査・研究・活動支援
- (5) 大学の教育研究活動に関する発表、出版、情報発信
- (6) その他、研究所の目的達成のために必要な活動

(重要事項の審議)

第4条 研究所の運営方針、活動計画、予算、人事などの重要事項については、所長ほか関係者の意見を聴取した上で、常勤理事会で決定する。

(所長)

第5条 研究所に所長を置く。所長は、所務を統括する。

- 2 所長は、常勤理事会で選任し、理事長が委嘱する。
- 3 所長の任期は、1年とする。ただし、再任を妨げない。

(研究員)

第6条 研究所に研究員を置く。

- 2 研究員は、学部専任教員の中から所長の推薦に基づき、関係者の意見を徴し、常勤理事会で選任し、理事長が委嘱する。
- 3 研究員の任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。
- 4 常勤理事会の決議により学部専任教員以外の者を研究員または客員研究員とすることができる。
- 5 客員研究員については、「産業能率大学付属施設客員研究員内規」に別途定める。

(研究生)

第7条 研究所に研究生を置くことができる。

2 研究生については、「産業能率大学附属施設研究生内規」に別途定める。

附 則

この規程は2008年4月11日から施行し、2008年4月1日から適用する。

附 則

この規程は2008年10月2日から施行する。

(基本規程) 産業能率大学学則

(関連規程) 産業能率大学附置研究所客員研究員内規

産業能率大学附置研究所研究生内規