

設置の趣旨等を記載した書類

目次

- ①設置の趣旨及び必要性…p. 2
- ②修士課程までの構想か、又は、博士課程の設置を目指した構想か…p. 4
- ③研究科、専攻等の名称及び学位の名称…p. 4
- ④教育課程の編成の考え方及び特色（教育研究の柱となる領域（分野）の説明も含む。）
…p. 4
- ⑤教育方法、履修指導、研究指導の方法及び修了要件…p. 4
- ⑥特定の課題についての研究成果の審査を行う場合…p. 6
- ⑦基礎となる学部との関係…p. 6
- ⑧多様なメディアを高度に利用して、授業を教室以外で履修させる場合…p. 6
- ⑨「大学院設置基準」第 2 条の 2 又は第 14 条による教育方法の実施…p. 6
- ⑩取得可能な資格…p. 7
- ⑪入学者選抜の概要…p. 7
- ⑫教育研究実施組織の編成の考え方及び特色…p. 10
- ⑬研究の実施についての考え方、体制、取組…p. 11
- ⑭施設・設備等の整備計画…p. 12
- ⑮管理運営…p. 14
- ⑯自己点検・評価…p. 15
- ⑰認証評価…p. 16
- ⑱情報の公表…p. 16
- ⑲教育内容の改善のための組織的な研修等…p. 19

①設置の趣旨及び必要性

二松学舎大学は、学部には文学部(国文学科、国際日本・中国学科、都市文化デザイン学科、歴史文化学科)と国際政治経済学部(国際政治経済学科、国際経営学科)の2学部6学科、大学院に文学研究科(国文学専攻、中国学専攻)、国際政治経済学研究科(国際政治経済学専攻)、国際日本学研究科(国際日本学専攻)の3研究科4専攻を設置し、建学の精神である「己ヲ修メ人ヲ治メ一世ニ有用ナル人材ヲ養成ス」に基づく教育研究を行ってきた。

新たに大学院文学研究科に設置する「歴史文化学専攻(修士課程)」の基礎は文学部であり、中でも文学部歴史文化学科とは学問領域を同じくしている。同学科では、本学が創立以来蓄積してきた、日本を含む東洋の古典学研究を基盤とし、歴史・文学・思想・文化に関する専門的な知識と深い理解を持った人材の育成に努めてきたが、学部での研究に留まらず、さらに高度な専門性を身に付け、歴史と文化の継承を担うことを希望する学生に対しては、本学の大学院教育をさらに充実させて対応する必要がある。

また、近年の国際情勢を見れば、ロシア・ウクライナ危機、パレスチナ・イスラエル戦争の勃発や、覇権を争う米中の対立の深刻化など混迷を極めており、改めて日本という国家の存在がどのようにあるべきかが突き付けられている状況である。こうした問題の全体像を深く理解し、解決の糸口を探るための前提であるべきものは、歴史学的な視点の確立であり、高等教育を担う大学に求められているのは、そのような視点をもった人材の養成であると考えている。

これらの学内的・社会的要請を踏まえ、今後ますます複雑化の度合いを増す社会の課題に対応するための高度な専門知識と、専門知識を身に付ける過程で得られる多角的な視点と透徹した深い洞察力を備えた人材の養成を目的として、大学院文学研究科に新たに歴史文化学専攻(修士課程)を設置するものである。

(1) 研究対象とする学問分野、養成する人材像、修了後の進路

ア. 研究対象とする学問分野

歴史文化学専攻(修士課程)においては、歴史文化学分野を中心的な学問分野とし、日本を中心とした東アジア地域及び西洋における歴史・文化・思想を研究する。

イ. 養成する人材像

中央教育審議会「我が国の高等教育の将来像(答申)」(平成17年1月28日)で示されている大学の機能別分化の中では、「2. 高度専門職業人育成」の役割に重点を置き、本学が創立以来蓄積してきた東洋の学術・文化の研究を礎に、日本及び東アジアさらには西洋の歴史学的な知見を取り込むことで、日本を中心とした東アジアの歴史と文化の継承を担うことができる人材を養成する。

歴史文化の研究は、過去の事象を研究することで現代の課題に対応する実学といえる側面を持つことを踏まえ、歴史文化学専攻(修士課程)の教育研究で学生が身に付ける能力は、社会の抱える課題がどのように複雑化しようとも、その根本に遡って絡み合う諸要素を分析し解決に導き得る普遍的なものであることを目指している。このような能力は、どのような時代・社会においても求められ続けるものであると考えている。

ウ. 修了後の進路

社会科の中学校教員、地理歴史科の高等学校教員、学芸員、博士課程への進学など。

(2) 学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）、教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）入学者受け入れの方針（アドミッションポリシー）

歴史文化学専攻（修士課程）の学位授与の方針、教育課程編成・実施の方針、入学者受け入れの方針は次の通りである。

ア. 学位授与の方針

所定の単位を修得し、以下のような能力を身につけ修士論文を提出して審査に合格した者に対して課程修了を認定し、修士「歴史文化学」の学位を授与する。

- ①研究における専門的な知識と研究方法とを的確に用いる能力。
- ②研究における専門的な学術理論を身に付け、それを応用する能力。
- ③研究倫理に基づいた的確な判断を行う能力。
- ④自己および研究課題を対象化し、社会に位置づける能力。

イ. 教育課程編成・実施の方針

学位授与の方針に掲げる能力、東アジア地域及び西洋の学術・文化の研究における専門的な知識と研究方法を修得させるため、各授業科目は研究対象の時代や領域に応じて体系的な専門教育が施されるよう「講義科目」「演習科目」で区分された選択科目群を編成する。また、東アジア地域及び西洋の学術・文化の研究における専門的な知識と理論とに基づき、研究倫理に則った研究論文・修士論文が作成できるよう、「研究指導」を時間割に配当し、個別研究指導を行う。

ウ. 入学者受け入れの方針

学士課程等において身につけた、歴史文化研究に関する基礎知識や研究方法等の知見に基づく十分な基礎学力を修得していることを前提として、次のような志向・資質を持った人材を受け入れることとする。

- ①日本史、東洋史、西洋史、日本文化学等の各分野に関する専門的な知識と研究方法を修得する意欲のある者。
- ②研究を通じて修得した深い学識によって、研究・教育など高度な専門性が必要な分野での社会貢献を目指す者。
- ③社会人としての経験があり、その知見を生かして、自己の問題意識に基づく歴史文化研究を更に深める意欲のある者。

②修士課程までの構想か、又は、博士課程の設置を目指した構想か

高度な専門的職業人に加え、将来的には研究者の育成を目指しており、学士・修士・博士課程までの一貫性のある教育を実現するため、博士課程の設置を構想している。

③研究科、専攻等の名称及び学位の名称

上記「①設置の趣旨及び必要性」に記述したとおり、文学研究科では、文学部歴史文化学科から繋がる課程とするため、専攻の名称は「歴史文化学専攻」とし、英語表記は「Course in History and Culture」とする。

また、歴史文化学専攻での学修を経て授与される学位名称（学位に付記する専攻分野）は、「修士（歴史文化学）」とし学位の英語表記は「Master of History and Culture」とする。

④教育課程の編成の考え方及び特色（教育研究の柱となる領域（分野）の説明も含む。）

歴史文化学専攻（修士課程）は、日本史・アジア史・西洋史・思想文化史の研究を柱とする。

教育課程については、教育課程編成の方針に基づき、東アジア地域及び西洋の学術・文化の研究における専門的な知識と研究方法を修得させるコースワークとして、東アジア地域の歴史を扱う「日本歴史文化学講座」「東アジア歴史文化学講座」、西洋の歴史文化を扱う「西洋歴史文化講座」、文化財保護や歴史資料館・文学館などの文化機関においても活躍できる知識を養う「総合文化講座」の4講座に各科目を分類して配置し、それぞれの講座において研究対象の時代や領域に応じた体系的な専門教育を実施する。また、各科目は教育手法の別により「講義科目」と「演習科目」に区別して開講する。講義科目では高度な専門知識や研究手法の教授を行うことで研究対象を的確に把握し分析する能力を養い、演習科目では調査・輪読・発表・討議等の手法により研究成果を客観的かつ論理的に発信できるよう実践的な指導を行う。歴史文化学専攻（修士課程）の修了要件では講義科目18単位以上、演習科目12単位以上の合計30単位以上を修得することとしており、これらの科目の履修により歴史文化学分野における基礎的素養の涵養を図る。また、研究倫理に則った研究論文・修士論文が作成できるよう、「研究指導」を時間割に配当し、個別研究指導を行う。修士論文については、春学期初旬に研究計画書を提出し研究科委員会において論文題目等の確認・審査を行い、秋学期初旬に論文中間発表会を開催するなど2年次1月の提出までに段階を設けて、その間前述の研究指導で実践的な助言を行い、修士学位の水準を満たすよう工夫している。

⑤教育方法、履修指導、研究指導の方法及び修了要件

ア. 教育方法、履修指導、研究指導の方法、修了までのスケジュール及び履修モデル

教育研究は春学期、秋学期の2学期制で、授業科目の履修と指導教員による研究指導により行う。

授業科目については、知識や理論への理解を深めることを目的とする科目については、講義形式により行い、輪読・発表・討議を目的とする科目においては、演習形式により行うことを基本とし、必要に応じて両形式を併用する。授業ごとの学生数については、歴史文化学専攻（修士課程）の収容定員が16名であることから、各授業とも10名以下の少人数授業の展開を想定

している。また、各授業科目における到達目標をシラバスに記載し、成績評価基準を明確にすることで、修了時における学位の質の担保を図る。

研究指導については、学生 1 名に対し 2 名（主・副）の研究指導教員を配置する。研究指導教員は学生の希望と研究分野を考慮して、研究科委員会が決定する。研究指導は、各学期の時間割において毎週 1 コマ（90 分）を割り当てており、修士論文の作成に向けた指導を行う。研究指導は学生の研究の進捗に応じて個別指導形式で行う。このため学生ごとに研究指導のスケジュールと内容は異なってくるが、おおむね 1 年次においては研究目標の明確化と先行研究の指摘を行い、2 年次は学生の研究手法等について問題点の指摘と改善指導等を行うこととなる。

なお、入学から修了までのスケジュール及び履修モデルについては、別紙【資料 1】のとおりである。

また、歴史文化学専攻（修士課程）においては、留学生の受け入れを想定しているが、その在籍管理の方法や入学後の履修指導・生活指導方法等については後段「⑪入学者選抜の概要」の「オ．外国人留学生の受け入れについて」の項に記載する。

イ．修了要件及び修士論文の審査体制

歴史文化学専攻（修士課程）の修了要件は、「2 年以上在学し講義科目 18 単位以上（全て選択科目）、演習科目 12 単位以上（全て選択科目）の合計 30 単位以上を修得し、必要な研究指導を受けた上で修士学位請求論文の審査及び試験に合格するものとする」と定めている。

修了要件となる授業科目の内容は、全て歴史文化学専攻（修士課程）の学位授与の方針に定める各能力（「研究における専門的な知識と研究方法とを的確に用いる能力」「研究における専門的な学術理論を身に付け、それを応用する能力」「研究倫理に基づいた的確な判断を行う能力」「自己および研究課題を対象化し、社会に位置づける能力」）と東アジア地域及び西洋の学術・文化の研究における専門的な知識と研究方法を修得させることを目的としており、教育課程編成・実施の方針に従い「講義科目」「演習科目」に割り当てられたものである。

修士学位論文の審査体制については、「二松学舎大学学位規則」【資料 2】に定める通り、研究科委員会が 2 名の審査員を選出し、審査に当たらせる。その審査基準は以下のとおりであり、本学ホームページでも公開する。

①研究対象の適切性及び明確さ

研究目的及び対象が明確であり、かつ課題の設定が適切に行われていること。

②研究対象に応じた適切な研究方法

設定した対象や課題に対する研究方法が、適切かつ主体的であること。

③研究対象に応じた適切な研究資料収集と調査・分析

先行研究について不足ない知見を有し、論証の根拠となる資料の収集及び調査が十分に行われていること。

④新しい知見の提出とそのための論理性

独自性・独創性ある結論が明示され、かつ客観的根拠に基づき明確な論証がなされていること。

⑤論旨の妥当性と論文作成能力

章立てや展開などの論文全体の構成が適切であり、かつ客観的根拠に基づき明確な論証がなされていること。

⑥面接試問における説明能力

面接試問において自らの論文を簡潔かつ説得的に要約でき、審査員の質疑に明確かつ説得的に回答し、自らの主張を維持できること。

ウ. 研究の倫理審査体制

本学において個人情報、個人の行動、環境、心身等に関する情報、データ等を収集・採取するなど人を対象とした研究を行う場合の適正な研究の推進を図ることを目的に、「二松学舎大学 人を対象とする研究に関する倫理規程」【資料 3】及び「二松学舎大学 人を対象とする研究に関するガイドライン」【資料 4】を定めており、当該研究を実施する場合には、同規程に定める倫理委員会が審査を実施する。

⑥特定の課題についての研究成果の審査を行う場合

歴史文化学専攻及び既設の大学院文学研究科では該当しない。

⑦基礎となる学部との関係

歴史文化学専攻（修士課程）は、既設の文学部歴史文化学科を基礎とし、その学問領域を発展させる形での設置となる。学部の科目との関係図は別紙【資料 5】参照。

⑧多様なメディアを高度に利用して、授業を教室以外で履修させる場合

歴史文化学専攻及び既設の大学院文学研究科では該当しない。

⑨「大学院設置基準」第 2 条の 2 又は第 14 条による教育方法の実施

歴史文化学専攻（修士課程）を設置する既設の大学院文学研究科では、社会人の利便性を考慮して、昼夜開講制を導入している。原則として設置初年度に昼間の開講科目を担当する教員は次年度では夜間の開講科目を担当し、設置初年度に夜間の開講科目を担当する教員は次年度では昼間の開講科目を担当することとしているが、可能な限り在籍する社会人学生の履修状況に考慮して時間割を組んでいる。

附属図書館の開館時間は授業実施日において最終授業終了時間 20 分後としている。また、大学院生が PC 等を自由に使用できる院生控室は最終授業終了時間 30 分後としており、教学関係における夜間対応の職員も 1 名配置するなど、夜間に就学する学生に配慮している。

教員の負担の程度については、昼夜開講に関わらず、学部の授業も含め週 6 コマの講義を担当することとなっており、会議等も含めて週 3 日の出校を義務付けている。

入学者選抜においては、大学院の入学資格に加えて「教育機関・企業等の正規の職員として勤務している者」又は「入学年の 4 月 1 日現在満 27 歳に達する者」に対し、小論文と面接試問で可否を判定する社会人特別入学試験を実施する。

⑩取得可能な資格

歴史文化学専攻（修士課程）においては、以下の資格（いずれも都道府県教育委員会から授与される教員免許状）が取得可能である。なお、免許状取得のためには、修了要件とは別に指定科目を追加履修する必要がある。

- ・ 中学校教諭専修免許状（社会）
- ・ 高等学校教諭専修免許状（地理歴史）

⑪入学者選抜の概要

ア. アドミッションポリシー

文学研究科の博士前期課程及び修士課程では東アジア地域を中心とした学術・文化の研究を推進し、その蘊奥を授けて高度な専門的学識を有する教員・職業人の養成を図り、生涯教育の一環としてより豊かな教養の場を社会に提供することを目的としている。

文学研究科歴史文化学専攻（修士課程）では、この目的を十分に理解して主体的・意欲的に研究を進めようとする人材を広く求めることとし、学士課程等において身につけた歴史文化研究に関する基礎知識や研究方法等の知見に基づく十分な基礎学力を修得していることを前提とし、次のような志向・資質を持った人材を受け入れる。

- ① 日本史、東洋史、西洋史、日本文化学等の各分野に関する専門的な知識と研究方法を修得する意欲のある者。
- ② 研究を通じて修得した深い学識によって、研究・教育など高度な専門性が必要な分野での社会貢献を目指す者。
- ③ 社会人としての経験があり、その知見を生かして、自己の問題意識に基づく歴史文化研究を更に深める意欲のある者。

イ. 入学者の選抜について

歴史文化学専攻（修士課程）の入学定員は 8 名、入学時期は 4 月である。入学者選抜は「一般入試」、「社会人入試」、「外国人留学生入試」の 3 方式によるものとし、年度内に 2 回（秋・春）実施する（ただし開設前年度は冬と春の 2 回とする）。

○試験方式と募集定員

	秋季試験	春季試験
一般入試	3 名	若干名
社会人入試	2 名	若干名
外国人留学生入試	2 名	若干名

一般入試では専門科目試験、外国語試験、面接試験を実施する。社会人入試および外国人留学生入試では小論文試験と面接試験を実施する。なお全志願者に対して出願書類として成績証明書、研究計画書、研究業績（卒業論文等）の提出を義務付ける。

さらに、本学出身でかつ将来研究者への道を志す者を想定し、本学の文学部卒業見込者を対

象とした学内進学者入試を実施する。実施時期は他の入試と同日であり、試験科目は小論文と面接試問を実施する。出願に際しては基礎となる文学部の指導教員による所見の提出を必須としている。

アドミッションポリシーにおいて入学者に求める能力・資質と各評価方法の関係は次の通りである。

○アドミッションポリシーの各項目とその評価方法

アドミッションポリシーの各項目	評価方法			
	一般入試	社会人入試	外国人留学生入試	学内進学者入試
① 知識、意欲	専門科目試験、外国語試験、成績証明書、研究業績（卒業論文等）	小論文試験、成績証明書、職務経歴書、研究業績（卒業論文等）	小論文試験、成績証明書、研究業績（卒業論文等）	小論文試験、成績証明書、所見記入票、研究業績（卒業論文等）、
② 社会貢献性	研究計画書、面接試問、研究業績（卒業論文等）	研究計画書、面接試問、研究業績（卒業論文等）	研究計画書、面接試問、研究業績（卒業論文等）	研究計画書、面接試問、研究業績（卒業論文等）
③ 問題意識	研究計画書、面接試問	研究計画書、面接試問	研究計画書、面接試問	研究計画書、面接試問

ウ. 社会人の定義と受け入れ方策等について

文学研究科では社会人を「教育機関・企業等の正規の職員として勤務している者」または「入学年度の4月1日現在満27歳に達している者」と定義し、社会人としての活動を把握するため対象者には職務経歴を志願票に記入のうえ提出させる。

本研究科の履修指導は、授業開始までに社会人を含めた全新生入生に対して履修ガイダンスを実施し、本学および本研究科の理念、カリキュラムと単位履修構造、学びのプロセス、科目の履修方法等について説明を行う。また学生が具体的な履修計画を立てる際には指導教員が学生の研究テーマやキャリアビジョンを踏まえた履修相談等の支援を行う。

なお社会人等に対する履修上の配慮として、本研究科では昼夜開講制を採用している。授業は2～5時限の昼間と6・7時限の夜間に開講しており、学生は昼間・夜間の別なくいずれも履修可能である。

エ. 社会人受け入れに際して既修得単位の認定方法及び認定についての考え方

文学研究科において教育研究上有益と認めるときには、学生が本大学院に入学する前に大学院において履修した授業科目について修得した単位を二松学舎大学大学院学則第11条2項に基

づき 15 単位（ただし、本大学院の科目等履修生として修得した単位を含む場合は 17 単位）まで、文学研究科における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。なお科目の認定は研究科委員会にて行う。

オ. 外国人留学生の受け入れについて

日本語能力については、文学研究科では出願に際し資格要件を設けていない。ただし、出願書類において日本語能力に関する情報（日本語能力試験〔JLPT〕の級・スコア）および日本語学習歴の記入を求めている。さらに、筆記試験では日本語による小論文を課し、面接試験も日本語で行うことで、入学希望者の日本語能力を厳密に審査している。

経費支弁能力については、出願時に家計状況の記入を求めている。具体的には、本国からの仕送り、在日親族からの支援、アルバイトや定職による収入、奨学金、本人負担の居住費等の額に加え、アルバイトをしている場合にはその詳細、さらに入学後の授業料・生活費等の支弁見込みを記入・提出させ、不足がある場合には面接時に確認を行っている。

留学生サポートについては、在留資格申請届など入国時の手続き支援のほか、大学院進学後には在籍管理、学修・履修相談、学内指定保険の斡旋、各種行政手続きの支援、国内就職に関する情報提供・機会提供を、留学生対応に実績のある国際交流センターが全般的に担っている。

また、在留資格認定証明書交付申請時には過去の出入国記録（申請回数、退去強制の有無等）を確認し、在籍管理を適正に行っている。

入学後の経済的支援としては、各種学内外の奨学金制度を紹介するとともに、本学独自の制度として、成績優秀でありながら経済的理由により就学が困難な学生に対しては、授業料を最大 50%免除する「外国人授業料減免制度」を設けている。

カ. 正規の学生以外の者の受け入れについて

文学研究科では、正規学生が学修する環境に支障がない範囲で、本学が定める条件に基づき科目等履修生および研究生を若干名受け入れている。

科目等履修生は本大学院の教育に支障のない場合に限り、大学を卒業した者で 22 歳に達した者について、出願があった際に書類審査と面接により履修を認めている。

研究生は特定の専門事項について研究を希望する人に対して、本学大学院において指導教員のもとで研究することができる制度で、本学大学院への入学資格を持つ者について、出願があった際に書類審査と面接により認めている。

キ. 出願資格について

出願資格の詳細は以下に記す通りだが「学士の学位を有する者」を原則とし、その他「大学を卒業したものと同等以上の学力があると認められた者」については文学研究科専攻主任会議による受験資格審査を経ることとする。また「社会人入試」における社会人の定義は、「教育機関・企業等の正規の職員として勤務している者」または「入学年度の 4 月 1 日現在満 27 歳に達している者」とする。

○一般入試の出願資格（次の各号の1つに該当する者）

- 〔1〕 大学を卒業した者及び本学入学時まで卒業見込みの者
- 〔2〕 学校教育法第104条第7項の規定により学士の学位を授与された者及び本学入学時まで授与される見込みの者
- 〔3〕 外国において学校教育における16年の課程を修了した者及び本学入学時まで修了見込みの者
- 〔4〕 文部科学大臣の指定した者②外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における16年の課程を修了した者及び本学入学時まで修了見込みの者
- 〔5〕 我が国において、外国の大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における16年の課程を修了したとされるものに限る）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者及び本学入学時まで修了見込みの者
- 〔6〕 専修学校の専門課程（修業年限が4年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者及び本学入学時まで修了見込みの者
- 〔7〕 外国の大学その他の外国の学校において、修業年限が3年以上である課程を修了することにより、学士の学位に相当する学位を授与された者
- 〔8〕 学校教育法第102条第2項の規定により他の大学院に入学した者であって、本大学院文学研究科において、大学院における教育を受けるにふさわしい学力があると認めた者
- 〔9〕 本大学院文学研究科において、個別の受験資格審査により大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で22歳に達した者

《注》出願資格〔9〕、〔10〕で出願する者は、事前に本学大学院文学研究科の受験資格審査を受け、認定を受けることとする。

※社会人入試を受験できる者は、上記の一般入試受験資格を有し、次の各号の1つに該当する者とする。但し、上記〔1〕〔2〕〔3〕〔5〕〔6〕〔7〕の見込みの者は除く。

- 〔1〕 教育機関・企業等の正規の職員として勤務している者
- 〔2〕 入学年度の4月1日現在満27歳に達している者

※外国人留学生入試を受験できる者は、上記の一般入試受験資格〔3〕に該当する者、または上記の受験資格を有し「留学」の在留資格を持つ者とする。

⑫教育研究実施組織の編成の考え方及び特色

歴史文化学専攻（修士課程）の中心となる研究分野は、同専攻の教育課程の科目区分（日本歴史文化講座・東アジア歴史文化講座・西洋歴史文化講座・総合文化講座）に対応する「日本歴史文化」「東アジア歴史文化」「西洋歴史文化」「総合文化」の各分野である。各分野には教育研究上の実績と研究指導能力のある専任教員を、主として同専攻の基礎となる文学部歴

史文化学科との兼担で配置して教育研究を実施する。

同専攻に配置する専任教員 7 名の職位構成は、完成年度（令和 8）時点で、教授 5 名、准教授 1 名、専任講師 1 名である。また、年齢構成は、完成年度（令和 8）3 月 31 日時点で 70 代 1 名、60 代 1 名、50 代 2 名、40 代 3 名である。特定の世代に偏りがないよう考慮した配置となっているため、完成年度以降も教育研究水準の維持向上及び教育研究の活性化に支障はない。なお、このうち 70 代の 1 名については、設置初年度（令和 7）年度において 69 歳であり、「学校法人二松学舎教職員定年規程」【資料 6】第 2 条に定める大学の専任教員の定年である 65 歳を超えているが、同規程第 4 条に定めるところにより、理事会の議を経てこれまで定年延長を実施してきた。本申請にあたっては、理事会において完成年度（令和 8 年）までの定年延長を承認済みである。当該専任教員は完成年度をもって定年退職予定であるが、学長を長とする教員人事計画検討会議において、同分野の教員を公募し補充する計画となっており、教育研究実施組織の継続性に問題はない。

⑬研究の実施についての考え方、体制、取組

1. 研究の実施についての考え方

本学が全教職員の行動規範として定めている「二松学舎憲章」には、研究の実施に関して次のように定めており、考え方の基本としている。これに基づき、各教員がそれぞれの研究計画に基づき、研究を実施している。

（教育・研究の目標達成）

- ・「一世ニ有用ナル」人材育成のため、自らその体現者となるべく、自己研鑽に努めます。
- ・法令及び学則を順守し、道徳心と倫理観を持ち、職務に当たります。
- ・現状を把握し、自ら課題を見つけ、教育・研究の質の向上に努めます。

（社会貢献）

- ・教育・研究活動を通じて、地域社会への貢献に努めます。
- ・社会情勢に常に目を向け、国際社会と世界平和に寄与します。

2. 体制・取り組み

本学では、研究推進に資することを目的として、全専任教員に対して個人研究費を年間 350,000 円支給している。また、特別研究員制度を設けており、本学の専任教員として 5 年以上勤務している満 63 歳未満の者は、最長で 1 年間通常の職務を離れて研究・調査に専念することのできる特別研究員を希望することができる。さらに、各種の教育研究助成制度を設けており、資金的な研究支援を行っている。特別研究員制度と各種研究助成制度の概要は次表のとおりである。

また、専任教員には原則として個人研究室を割り当て、研究に集中できる環境を整えている。

区分		内容
特別研究員	海外	300 万円を上限とした特別研究費を支給
	国内	60 万円を上限とした特別研究費を支給

学術図書 出版助成	学術図書刊行費 助成	専任教員に特に優れた著作で市販性の少ない物を出版する場合 100 万円 以内の助成
	図書出版奨励金	専任教員が出版した出版物の種類に応じて、20 万円～6 万円の助成
教育研究 旅費助成	海外旅費 A	専任教員の教育研究を目的とした海外研修に対し 30 万円以内の助成
	国内	専任教員の教育研究を目的とした国内研修に対し 10 万円以内の助成
教育研究 奨励助成	助成財団等への 申請奨励金	専任教員が科研費等の競争的研究資金に応募し新規に採択された場合、 10 万円の支給
	研究奨励金	博士学位の取得…10 万円、学会賞等の受賞…10 万円、顕著な研究業績 を挙げた者…30 万円の支給
	教育奨励金	特に優れた教育実績を上げた場合に 10 万円の支給
	教育評価報奨金	特に優れた教育評価を受けた場合に 10 万円の支給

なお、本学では URA 制度は導入しておらず未配置であるが、大学改革・IR 推進課において各種競争的研究費の申請支援など研究支援を実施しており、研究資源の獲得や研究活動活性化に資する活動を行っている。

また、研究倫理教育や研究不正防止のための取り組みとして「二松学舎大学における公的研究費及び研究活動の不正防止に関する規程」【資料 7】を定め、研究活動上の不正の防止及び不正が疑われる事態が生じた際の措置等に関し必要な事項を規定している。さらに、本学において個人情報、個人の行動、環境、心身等に関する情報、データ等を収集・採取するなど人を対象とした研究を行う場合の適正な研究の推進を図ることを目的に、「二松学舎大学 人を対象とする研究に関する倫理規程」【資料 3】及び「二松学舎大学 人を対象とする研究に関するガイドライン」【資料 4】を整備している。

さらに、研究活動のオープン化、国際化により発生するリスクに対して、研究者が担保すべき健全性・公正性の確保に対応するため、「二松学舎大学における研究インテグリティ確保のための体制整備に関する規程」【資料 8】「二松学舎大学利益相反管理規程」【資料 9】及び「二松学舎大学安全保障輸出管理規程」【資料 10】を定めている。

⑭施設・設備等の整備計画

歴史文化学専攻（修士課程）の教育研究は、文学研究科の既設の他専攻と同様に九段キャンパスにおいて実施する。九段キャンパスは既設の学部・研究科のために十分な整備が実施されており、新たに歴史文化学専攻（修士課程）を設置しても既存施設設備の活用により十分な教育研究が展開可能である。

ア. 校地、運動場の整備計画

九段キャンパスは、都心の東京都千代田区に位置し、法人本部が設置されている。また、歴史文化学専攻（修士課程）が設置される文学研究科の既設の専攻及び基礎となる学部の文

学部をはじめ、全ての学部及び大学院の教育研究が実施されている。九段キャンパスの校地は5か所に分かれており、総面積は3801.47㎡。それらの校地内に6棟の校舎（1～6号館）がある。それぞれの校地は隣接していないものの全ての校地が徒歩5分圏内に位置しており、一体的なキャンパスゾーンとして有効活用をはかっている。

運動場としては、2号館の4階に面積233.92㎡の体育館を備えている。九段キャンパスにおいては正課科目で体育館使用を想定した科目はないため、学部生・大学院生にとっては専らクラブ・サークル活動やレクリエーションにおいて利用することとなり、そういった利用方法においては十分な広さが確保されている。利用希望の場合は学生支援課に申し込みを行う。利用料は無料である。現在、利用されている内容としてはバスケットボール、バレーボール、バドミントンなどの各種スポーツ、また合気道などの武道である。

また、1・2号館のある校地内の公開空地には、テーブル、ベンチ、飲料自動販売機等を備え、学生たちが休憩や交流等に活用するための場所を確保している。

イ. 校舎等施設の整備計画

九段キャンパス各校舎の延床総面積は20620.94㎡である。教室等の内訳として、教室51室、演習室43室、大講堂1室、書道教室2室を備え、学生ラウンジ等の休憩・交流スペースや学生食堂、附属図書館、保健室等の設備を備えている。九段キャンパスでは既設の全学部・全研究科の授業が実施されており、教室等についても全学部・全研究科が共用しているが、令和5年度のキャンパス全体での教室の平均稼働率（主に正課教育を配置する平日の1～4時限目の稼働率）は春学期67%・秋学期68%【資料11】であるため、歴史文化学専攻（修士課程）の設置により新たに開講する科目の展開に当たって教室は十分に確保できている。

また、大学院生専用の設備として、自習等に活用する院生控室がある。歴史文化学専攻（修士課程）を設置する文学研究科の院生控室は2室あり、床面積は合計で86.75㎡、机9基、椅子30脚、個人用ロッカーを備えている。【資料12】

教員研究室については、本学では専任教員全員に研究室を割り当てており、九段キャンパス全体で83室を備えている。歴史文化学専攻（修士課程）の授業・研究指導を担当する専任教員全員の研究室もすでに確保されている。研究室は原則的に個室であり、研究や授業準備に集中できる環境である。

ウ 図書等の資料及び図書館の整備計画

本学附属図書館は、九段キャンパスと柏キャンパスの2館で構成され、全体の蔵書数は両館合わせ、図書約36万5千冊、雑誌約6,500種類、視聴覚資料約7,700点である。その他、デジタル化された資料については、電子書籍約2,600タイトル、データベース6種類、電子ジャーナル約4,900種類がある。

図書約36万冊の内訳は、歴史学・地理学関連が約4万6千冊、思想・宗教関連が約2万5千冊、文学関連が約9万7千冊となっており、この蔵書に加え、歴史文化学専攻（修士課程）の設置前年度から必要な資料を取り揃え、開設後も毎年、充実を図っていく。【資料13】上記以外にも、社会科学関連約7万冊、言語学関連約2万冊、芸術関連約2万1千冊、その他

約 8 万 1 千冊といった幅広い蔵書を取り揃えている。

学術雑誌は、「史學雑誌」、「地方史研究」、「季刊考古学」、「月刊考古学ジャーナル」、「日本史研究」、「日本歴史」、「歴史評論」、「西洋史學」、「西洋史研究」、「都市史研究」といった歴史学研究に不可欠なタイトルを既に網羅している。

また、データベースや電子ジャーナル、電子書籍は学内のみならず、学外からでも利用できる学術環境を構築している。

九段キャンパスの図書館の設備としては、閲覧室、グループ学習室、AV コーナー、マイクロフィルム室（4 設備の座席数計 151 席）を整備している。さらに九段キャンパスに図書館直結のラーニング・コモンズ（107 席）を設置している。ラーニング・コモンズは、活発に議論ができるグループワークエリア、パソコン機器を利用した情報検索エリア、多面プロジェクターや電子黒板を整備したプレゼンテーションルーム等を配置している。

柏キャンパスの図書館の設備としては、閲覧室、AV コーナー（2 設備の座席数計 240 席）を整備している。

他機関との連携の面では、国立情報学研究所の図書館間相互利用システム(NACSIS-ILL)に加盟して、他大学や研究機関とも図書及び複写等において相互協力をしている。

また、T U L C（東葛地区大学図書館コンソーシアム・7 大学の図書館が加盟）への加盟や、共立女子大学図書館との協定締結により、大学院生、学生及び教職員による大学図書館相互利用を図っている。

⑮管理運営

大学院の管理運営は、大学運営会議、各研究科に置く研究科委員会において行っている。

大学運営会議は、学長、副学長、大学院研究科長、学部長、図書館長、研究所長、学務局長、事務局長で構成され、全学に関する重要事項等を、学長が行う全学的な意思決定に先立って審議する機関である。大学運営会議は次の事項を審議している。

- （１）学則等教育研究に係る諸規程の制定改廃に関する事項
- （２）大学院研究科・学部学科等の設置・改組・変更もしくは廃止等に関する事項
- （３）副学長・図書館長・研究所長・学務局長・センター長の候補者選考に関する事項、及び附属図書館に副館長を置く場合の副館長候補者選考に関する事項
- （４）その他全学に関する重要事項で、学長が大学運営会議での審議が必要なものと判断した事項

各研究科に置く研究科委員会は、研究科の授業科目を担当する専任教員で構成される。

研究科委員会は、原則月 1 回開催し、学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり、当該事項について審議し、その審議結果を当該研究科委員会の意見として、学長に述べるものとしている。

- （１）学生の入学、課程の修了
- （２）学位の授与
- （３）前二号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、研究科委員会の意見を

聴くことが必要なものとして学長が別に定めるもの

また、上記（１）～（３）の他、研究科委員会は、学長及び研究科長がつかさどる教育研究に関する事項について審議し、学長等の求めに応じ、意見を述べるができるとしている。

⑩自己点検・評価

（１）実施方法、実施体制

本学では、「二松学舎大学の自己点検・評価及びファカルティ・ディベロップメントに関する規程」【資料14】に基づき、平成7年度から継続的に自己点検・評価作業を行っているが、令和7年度に自己点検・評価の実施体制・実施方法を再整備し、「内部質保証の方針」【資料15】及び「自己点検・評価実施大綱」【資料16】を策定した。

「内部質保証の方針」においては、「本学における内部質保証とは、建学の精神に基づく教育理念・目的及び各種方針の実現のため、恒常的・継続的に本学の教育活動の自己点検・評価を行い、その結果を検証して教育活動の質的向上に取り組み、その質の保証を行うことをいう」と定義し、さらに、内部保証は全学的なマネジメントのもとで実施するものとし、その推進について責任を担う組織は自己点検・評価実施委員会であることを定めている。

また、「自己点検・評価実施大綱」においては、毎年継続的な自己点検にあわせ、7年に1度の認証評価と連動させる形で、認証評価受審査年度の前年度に総括的な自己点検・評価を実施することを定めた。

令和7年度以降の自己点検・評価の実施方法は下記のとおりである。

- 〔1〕 自己点検・評価実施委員会は、各組織に対し自己点検・実施要領を提示する。
- 〔2〕 各学部・学科・研究科・委員会は、実施要領に基づき、自己点検・評価を行う。報告書執筆責任者は、各組織における自己点検・評価の結果に基づき自己点検・評価報告（様式）を作成する。
- 〔3〕 各事務担当部署は、各組織における自己点検・評価及び報告書作成の支援を行い、完成した報告書を大学改革・IR推進課に提出する。
- 〔4〕 大学改革・IR推進課は、各組織の報告書を取りまとめ、自己点検評価・実施委員会における検証に提供する。
- 〔5〕 自己点検・評価実施委員会は、各組織における自己点検・評価結果と改善課題への対応の検証を行い、検証結果を学長に報告し、必要に応じて提言を行う。
- 〔6〕 学長は、自己点検・評価実施委員会からの報告に基づき、改善課題や長所のさらなる伸展等への対応を各組織に指示する。

また、学長が特に重点的に点検・改善が必要と判断した事項については、次年度の自己点検・評価にあたって「重点点検項目」として指定する。

- 〔7〕 自己点検・評価実施委員会は、学長の指示を受けて、各組織の報告書を取りまとめ、今年度の「自己点検・評価報告書」として公表する。

（２）結果の活用・公表

令和6年度以前については、毎年度、自己点検・評価活動の一環として、学生の実態・満足

度調査を実施し、集計結果を学内に情報提供することで教育改善の材料を提供してきた。

また、毎年度『二松学舎大学年報』を発行し、学内への教育研究に関する各種データの共有も行っている。

さらに、認証評価受審時に認証評価機関に提出した自己点検・評価報告書（平成18年度、平成25年度、令和2年度）は本学ホームページに掲載し、社会に公表している。

<https://www.nishogakusha-u.ac.jp/about/torikumi/gakumu.html>

令和7年度以降は、自己点検・評価実施制度の再整備に伴い、自己点検・評価実施委員会は学長の指示を受けて毎年の自己点検・評価報告書を取りまとめ、本学ホームページに掲載し、公表することとしている。

⑰認証評価

本学はこれまでの間、平成18年度、平成25年度、令和2年度に認証評価を受審（認証評価機関は大学基準協会）し、いずれも評価機関の定める大学基準に適合との認定を受けている。次回は令和9年度に受審する計画であり、自己点検・評価実施委員会を中心に準備を進めている。

⑱情報の公表

（１）情報公表の方針と考え方

本学における教育研究活動等の状況については、広く社会全体に対する積極的な公表を旨とし、本学ホームページでの公開を行っている。

（２）情報公表の内容

学校教育法施行規則第172条の2に規定に基づく教育研究活動等の状況に関する情報（下記ア～コ）の公表については、本学ホームページ「情報公開」内で公表を行っている。

○本学ホームページ「情報公開」URL

(<https://www.nishogakusha-u.ac.jp/about/disclosure/johokokai.html>)

ア 大学の教育研究上の目的及び3つのポリシーに関すること

【内容】建学の精神と二松学舎憲章

https://www.nishogakusha-u.ac.jp/about/disclosure/j_seishin_kensho.html

各学部・研究科の教育研究上の目的

https://www.nishogakusha-u.ac.jp/about/disclosure/j_mokuteki.html

各学部・各研究科の3つのポリシー

https://www.nishogakusha-u.ac.jp/about/disclosure/j_policy.html

イ 教育研究上の基本組織に関すること

【内容】大学組織図

https://www.nishogakusha-u.ac.jp/about/disclosure/j_daigakusoshikizu.html

ウ 教育研究実施組織、教員の数並びに各教員が有する学位及び業績に関すること

【内容】 教員一覧

https://www.nishogakusha-u.ac.jp/about/disclosure/j_professors.html

教員数

https://www.nishogakusha-u.ac.jp/about/disclosure/j_kyoin2.html

専任教員と非常勤教員の比率

https://www.nishogakusha-u.ac.jp/about/disclosure/j_kyoinhiritu.html

エ 入学者の選抜に関すること、入学者の数、収容定員及び在学する学生の数、卒業又は修了した者の数、進学者数及び就職者数その他進学及び就職等の状況並びに外国人留学生の数に関すること

【内容】 各学部・研究科3つのポリシー（アドミッションポリシーを参照）

https://www.nishogakusha-u.ac.jp/about/disclosure/j_policy.html

各学部・研究科の入学定員と入学人数

https://www.nishogakusha-u.ac.jp/about/disclosure/j_nyugakuteiin.html

収容定員と在学人数

https://www.nishogakusha-u.ac.jp/about/disclosure/j_teiin.html

卒業人数と就職の状況

https://www.nishogakusha-u.ac.jp/about/disclosure/j_gakubusotsugyoseishushoku.html

社会人学生数・留学生数・交換留学生数

https://www.nishogakusha-u.ac.jp/about/disclosure/j_sonotagakuseisuu.html

オ 授業科目、授業の方法及び内容並びに年間の授業の計画に関すること。

【内容】 授業科目（学則・大学院学則別表に記載）

https://www.nishogakusha-u.ac.jp/about/disclosure/j_gakusoku.html

年間の授業計画（シラバスに記載）

<https://www.nishogakusha-u.ac.jp/campuslife/about/syllabus.html>

カ 学修の成果に係る評価及び卒業又は修了の認定に当たっての基準に関すること。

【内容】 成績評価基準

https://www.nishogakusha-u.ac.jp/about/disclosure/j_seisekihyoka.html

卒業の認定に関する方針及び卒業（修了）要件

https://www.nishogakusha-u.ac.jp/about/disclosure/j_sotsugyonintei.html

単位認定の方針

https://www.nishogakusha-u.ac.jp/about/disclosure/j_tani_nintei.html

学位論文審査基準と審査の体制

<https://www.nishogakusha-u.ac.jp/about/disclosure/common/pdf/judge.pdf>

キ 校地、校舎等の施設及び設備その他の学生の教育研究環境に関すること。

【内容】 キャンパス案内（校地・校舎等の設備）

<https://www.nishogakusha-u.ac.jp/about/campus/index.html>

課外活動の状況

<https://www.nishogakusha-u.ac.jp/campuslife/about/c2.html>

校舎等の耐震化率

<https://www.nishogakusha-u.ac.jp/about/disclosure/a9.html>

ク 授業料、入学料その他の大学が徴収する費用に関すること。

【内容】 学納金及び代理徴収金

https://www.nishogakusha-u.ac.jp/admission/g6_2.html

各種資格取得のための課程履修費等

<https://www.nishogakusha-u.ac.jp/about/disclosure/common/pdf/otherexpense.pdf>

ケ 大学が行う学生の修学、進路選択及び心身の健康等に係る支援に関すること。

【内容】 学生支援・障害者支援

<https://www.nishogakusha-u.ac.jp/campuslife/index.html>

留学生支援

<https://www.nishogakusha-u.ac.jp/international/index.html>

進学・就職支援

<https://www.nishogakusha-u.ac.jp/career/>

学生相談室

<https://www.nishogakusha-u.ac.jp/campuslife/sodanshitsu/index.html>

コ その他（教育上の目的に応じ学生が修得すべき知識及び能力に関する情報、学則等各種規程、設置認可申請書、設置届出書、設置計画履行状況等報告書、自己点検・評価報告書、認証評価の結果等）

【内容】 教育上の目的に応じ学生が修得すべき知識及び能力に関する情報

<https://www.nishogakusha-u.ac.jp/about/disclosure/mastery.html#education>

学則等各種規程

https://www.nishogakusha-u.ac.jp/about/disclosure/j_gakusoku.html

設置認可申請書・設置届出書

<https://www.nishogakusha-u.ac.jp/about/disclosure/newdept01.html>

設置計画履行状況等報告書

<https://www.nishogakusha-u.ac.jp/about/disclosure/newdept02.html>

自己点検・評価報告書、認証評価の結果等

⑲教育内容の改善のための組織的な研修等

(1) 授業の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修等

「二松学舎大学の自己点検・評価及びファカルティ・ディベロップメントに関する規程」【資料 14】に基づき、教員を対象とした、授業の内容及び方法の改善を図るための研修を定期的に実施している。研修の計画立案及び実施は、学長の補佐機関であり全学に関する重要事項等を審議する大学運営会議の下に置かれる自己点検・評価実施委員会が行っており、毎年、学部担当専任教員を対象とした F D 研修を年間 1～2 回、大学院担当専任教員を対象とした F D 研修を年 1 回実施している。

(2) 教育研究活動等の適切かつ効果的な運営を図るため、教員及び事務職員等に必要な知識及び技能を習得させ、並びにその能力及び資質を向上させるための研修

「学校法人二松学舎スタッフ・ディベロップメントに関する規程」【資料 17】に基づき、教職員に対して、大学の教育研究活動等の適切かつ効果的な運営を図るため、教員及び事務職員等に必要な知識及び技能を習得させ、並びにその能力及び資質を向上させるための研修を定期的に実施している。研修の計画立案及び実施は S D 委員会が担当しており、毎年度、大学専任教員及び職員を対象とした「教育と経営に関する研修会」を年 1 回、事務職員を対象として職位に応じた階層別に行う「階層別研修」を年 1～2 回実施している。また、職員を対象に外部主催の研修への派遣も行っている。

設置の趣旨等を記した書類 資料目次

- 【資料 1】入学から修了までのスケジュール・履修モデル
- 【資料 2】二松学舎大学学位規則
- 【資料 3】二松学舎大学「人を対象とする研究」に関する倫理規程
- 【資料 4】二松学舎大学「人を対象とする研究」に関するガイドライン
- 【資料 5】基礎となる学部との関係図
- 【資料 6】学校法人二松学舎教職員定年規程
- 【資料 7】二松学舎大学における公的研究費及び研究活動の不正防止に関する規程
- 【資料 8】二松学舎大学における研究インテグリティ確保のための体制整備に関する規程
- 【資料 9】二松学舎大学利益相反管理規程
- 【資料 10】二松学舎大学安全保障輸出管理規程
- 【資料 11】令和 5 年度 学部・院における正課教育科目教室使用状況について
- 【資料 12】大学院生控室見取図
- 【資料 13】図書購入計画・見積書
- 【資料 14】二松学舎大学の自己点検・評価及びファカルティ・ディベロップメントに関する規程
- 【資料 15】二松学舎大学 内部質保証の方針
- 【資料 16】自己点検・評価の実施大綱
- 【資料 17】学校法人二松学舎スタッフ・ディベロップメントに関する規程

年次	学期	次期	予定
1 年 次	春 学 期	4月上旬	入学 研究科説明会 履修ガイダンス 履修計画 履修登録 研究テーマの決定
		4月～8月	授業 研究指導 定期試験
	秋 学 期	9月上旬	履修計画 履修登録
		9月～2月	授業 研究指導 定期試験
		3月上旬	成績発表
2 年 次	春 学 期	4月上旬	履修計画 履修登録 研究計画書の提出
		4月～8月	授業 研究指導 定期試験
	秋 学 期	9月上旬	成績発表 論文中間発表会
		9月～2月	授業 研究指導 定期試験
		1月下旬	学位請求論文提出
		2月上旬	審査および試験等
		3月	修士学位授与

文学研究科歴史文化学専攻（修士課程） 履修モデル

【養成する人材像】 東アジア地域の学術・文化の研究を礎に、日本及び東アジア、さらには西洋の歴史的な知見を取り込むことで、日本及び東アジアの歴史と文化の継承を担うことができる人材							
		モデル①【日本の歴史と文化を中心に研究】 特に古代～中世までの日本の歴史や文化を深く理解し、グローバルな観点をふまえつつ地域社会との関係性を捉える力を養う		モデル②【日本を含む東アジアの歴史を中心に研究】 日本と東アジアの歴史的・文化的関係を学び、多文化共生の視点を育む		モデル③【西洋の歴史と日本文化を中心に研究】 西洋史を通じてグローバルな歴史観を養い、日本文化を国際的な視野で捉える力を養う	
学年	学期	科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位
1 年次	春学期	日本歴史文化学講義Ⅰ	2	東アジア歴史文化学講義Ⅰ	2	西洋歴史文化学講義Ⅰ	2
		古文書学講義ⅠA	2	東アジア歴史文化学講義Ⅲ	2	西洋歴史文化学講義Ⅲ	2
		日本史科学講義Ⅰ	2	日本歴史文化学講義Ⅴ	2	日本文化史特殊講義Ⅰ	2
		古文書学演習ⅠA	2	日本史科学講義Ⅰ	2	日本文化史特殊講義Ⅲ	2
		研究指導		研究指導		研究指導	
	秋学期	日本歴史文化学講義Ⅱ	2	東アジア歴史文化学講義Ⅱ	2	西洋歴史文化学講義Ⅱ	2
		古文書学講義ⅠB	2	東アジア歴史文化学講義Ⅳ	2	西洋歴史文化学講義Ⅳ	2
		日本史科学講義Ⅱ	2	日本歴史文化学講義Ⅵ	2	日本文化史特殊講義Ⅱ	2
		古文書学演習ⅠB	2	日本史科学講義Ⅱ	2	日本文化史特殊講義Ⅲ	2
		研究指導		研究指導		研究指導	
2 年次	春学期	日本歴史文化学演習Ⅰ	2	東アジア歴史文化学演習Ⅰ	2	西洋歴史文化学演習Ⅰ	2
		日本史科学演習Ⅰ	2	東アジア歴史文化学演習Ⅲ	2	西洋歴史文化学演習Ⅲ	2
		古文書学講義ⅡA	2	日本歴史文化学演習Ⅴ	2	日本文化特殊演習Ⅰ	2
		中国思想講義②A	2	中国思想講義②A	2	日本芸術芸能史講義Ⅰ	2
		研究指導		研究指導		研究指導	
	秋学期	日本歴史文化学演習Ⅱ	2	東アジア歴史文化学演習Ⅱ	2	西洋歴史文化学演習Ⅱ	2
		日本史科学演習Ⅱ	2	東アジア歴史文化学演習Ⅳ	2	西洋歴史文化学演習Ⅳ	2
		古文書学講義ⅡB	2	日本歴史文化学演習Ⅵ	2	日本文化特殊演習Ⅱ	2
		研究指導		研究指導		研究指導	
		計	30	計	30	計	30

※修了要件単位…30単位

○ 二松学舎大学学位規則

(昭和42年4月1日制定)

(目 的)

第1条 この規則は、学位規則(昭和28年文部省令第9号。以下「省令」という。)、本学学則及び本学大学院学則に基づき、本学において授与する学位の種類、論文審査の方法、試験及び学力確認の方法その他学位に関し必要な事項を定めるものとする。

(学位の種類)

第2条 本学において授与する学位は、次のとおりとする。

- 博士(文学)
- 博士(日本漢学)
- 修士(文学)
- 修士(日本漢学)
- 修士(国際政治経済学)
- 学士(文学)
- 学士(国際政治経済学)

(博士の学位授与の要件)

第3条 博士の学位は、本学大学院学則に定めるところにより、博士課程を修了した者に授与する。

- 2 博士の学位は、前項に規定するもののほか、本学大学院学則第19条により学位論文を提出して、その審査及び試験に合格し、かつ、本学大学院の博士課程を経た者と同等以上の学力があることが確認(以下、「学力の確認」という。)された者に授与することができる。
- 3 前条に規定する博士の学位については、原則として「博士(文学)」を授与するものとする。ただし、文学研究科が別に定める履修規程の要件を満たした場合に限り、「博士(文学)」に代えて「博士(日本漢学)」を授与できるものとする。
- 4 本学大学院に所定の年限以上在学して所定の単位を修得し、かつ必要な研究指導を受けて退学した者が、再入学せずに退学後2年以内に博士の学位を申請し、本学大学院の行う学位論文の審査に合格した場合は、第1項に該当するものとして博士の学位を授与することができる。ただしこの場合、申請者は退学の翌年度から博士の学位申請までの期間について研究生として本学大学院に在籍し、原則として在籍時の指導教員から研究指導を受けなければならない。

(修士の学位授与の要件)

第4条 修士の学位は、本学大学院学則の定めるところにより、修士課程又は博士前期課程を修了した者に授与する。

- 2 前条に規定する学位のうち、文学研究科の博士前期

課程において授与する学位については、原則として「修士(文学)」とするものとする。ただし、文学研究科が別に定める履修規程の要件を満たした場合に限り、「修士(文学)」に代えて「修士(日本漢学)」を授与できるものとする。

(学士の学位授与の要件)

第4条の2 学士の学位は、本学学則の定めるところにより、本学を卒業した者に授与する。

(学位授与の申請)

第5条 第3条第1項の規定による者の学位授与の申請については、別に定める。

- 2 第3条第2項及び第4項の規定により博士の学位を申請する者は、別に定める学位授与申請書に学位論文(参考論文のあるときは、当該論文を添付すること。)、学位論文の要旨、履歴書及び審査料を添えて提出するものとする。
- 3 前項の規定により提出した論文及び審査料は、学位の申請を受理した後は返還しない。
- 4 第4条の規定により修士の学位を申請する者は、在学期間中の定められた期日までに所定の手続きを行い、学位論文を提出するものとする。
- 5 前項の場合において、本学大学院学則第15条の規定により、当該課程の目的に応じ適当と認められるときは、特定の課題についての研究の成果の提出をもって、学位論文に代えることができる。

(論文の審査)

第6条 学位論文(学士の学位に関するものを除く。以下同じ。)の審査及び試験又は学力の確認は、研究科委員会が行う。

- 2 研究科委員会は、論文の審査及び試験又は学力の確認を行うため、当該専攻の教員及び関連する科目担当の教員のうちから3名(修士課程及び博士前期課程にあっては2名)以上の審査員を選出し、審査に当たらせるものとする。
- 3 前項の審査員には、本学名誉教授、客員教授のほか、特に必要を認めるときは、他大学等の教員等を、加えることができる。
- 4 研究科委員会は、学位論文の審査のため必要があるときは、申請者に対し、当該論文の副本その他の提出を求めることがある。

(試験及び学力の確認)

第7条 博士の学位論文審査員は、論文の審査と同時に、試験及び学力の確認を行う。

- 2 試験は学位論文を中心とした関連専門分野に関して口述または筆記により行う。
- 3 第3条第2項の規定により博士の学位を申請する者

に対する学力の確認は、学位論文を中心とした関連専門分野及び外国語について、口述または筆記による試問により行い、外国語については原則として二カ国語を課する。

(学力の確認の特例)

第8条 次の各号に該当する場合は、前条第2項に規定する学力の確認のための試問の全部、又は一部を免除することができる。

- (1) 研究科委員会において申請者の業績・経歴等により学力の確認を行い得ると認めた場合
- (2) 本学大学院の博士課程において所定の年限在学して所定の単位を修得し、必要な研究指導を受けた者が、第5条第2項によって学位論文を提出した場合(審査期間)

第9条 博士の学位論文の審査は、当該論文を受理してから、原則として1年以内に終了するものとする。

- 2 修士の学位論文は、申請者の在学期間中に審査を終了するものとする。

(審査員の報告)

第10条 博士の学位論文審査員は、学位論文の審査及び試験、又は学力の確認が終了したときは、論文内容の要旨、論文の審査及び試験、又は学力の確認の結果の要旨を研究科委員会に報告するものとする。

- 2 修士の学位論文審査員は、論文審査の結果を研究科委員会に報告するものとする。

(課程の修了及び論文審査の議決)

第11条 研究科委員会は、審査員の報告に基づき、第3条第1項の規定によるものについては、論文の可否及び本学大学院学則の定めるところにより、課程の修了の可否、同条第2項によるものについては、その論文の可否、第4条の規定によるものについては、論文の可否及び課程修了の可否を議決する。

- 2 前項の議決は、出席委員3分の2以上の賛成を必要とする。

- 3 前項の研究科委員会は、構成員の3分の2以上の出席がなければ開くことができない。

(学位記の交付)

第12条 学長は前条の議決に基づき、博士及び修士の学位記を授与するものとする。

(学位論文の保存)

第13条 本学において博士の学位を授与したときは、学位簿に登録するとともに、当該学位論文を附属図書館に収蔵するものとする。

(論文要旨等の公表)

第14条 本学において博士の学位を授与したときは、当該博士の学位を授与した日から三月以内に、その論文

の内容の要旨及び論文審査の結果の要旨をインターネットの利用により公表するものとする。

(学位論文の公表)

第15条 博士の学位の授与を受けた者は、当該博士の学位を授与された日から1年以内に、当該博士の学位の授与に係る論文の全文を公表するものとする。ただし、当該博士の学位を授与される前に既に公表したときは、この限りではない。

- 2 前項の規定にかかわらず、博士の学位を授与された者は、やむを得ない事由がある場合には、研究科委員会の承認を受けて、当該博士の学位の授与に係る論文の全文に代えてその内容を要約したものを公表することができる。この場合において、本学は、その論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。

- 3 博士の学位を授与された者が行う前二項の規定による公表は、本学の協力を得て、インターネットの利用により行うものとする。

- 4 第1項及び第2項の規定により公表する場合には、「二松学舎大学審査学位論文」又は「二松学舎大学審査学位論文要旨」と明記しなければならない。

(学位の名称の使用)

第16条 本学において学位の授与を受けた者が、学位の名称を用いるときは、「二松学舎大学博士(文学)」「二松学舎大学博士(日本漢学)」「二松学舎大学修士(文学)」「二松学舎大学修士(日本漢学)」「二松学舎大学修士(国際政治経済学)」「二松学舎大学学士(文学)」「二松学舎大学学士(国際政治経済学)」(又は「博士(文学・二松学舎大学)」「博士(日本漢学・二松学舎大学)」「修士(文学・二松学舎大学)」「修士(日本漢学・二松学舎大学)」「修士(国際政治経済学・二松学舎大学)」「学士(文学・二松学舎大学)」「学士(国際政治経済学・二松学舎大学)」のように本学名を付記するものとする。

(学位授与の取消)

第17条 博士及び修士の学位を授与された者が、その名誉を汚辱する行為があったとき、又は不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したときは、学長は研究科委員会の議を経て、学位の授与を取り消すことができる。

- 2 前項の議決については第11条の議決と同様の手続きにより行うものとする。

(学位記の再交付)

第18条 学位記の再交付を受けようとするときは、その事由を記し、所定の手数料(1万円)を添えて学長に願い出なければならない。

- 2 願い出ができる場合は、学位記の原本により学位の

証明が必要な場合もしくは各種証明書で代えることができない場合に限る。

3 再交付する学位記は直近の書式の上部に「再交付」と記載し、再交付時の学長、研究科長又は学部長名等で発行する。

4 発行日は、申請者が修了もしくは卒業した年度の修了又は卒業月の末日とする。

(学位授与の報告)

第19条 本学において博士の学位を授与したときは、学長は省令の定めるところにより、文部科学大臣に報告するものとする。

(学位記の様式)

第20条 学位記の様式は、別表のとおりとする。

(準用規定)

第21条 第11条、第12条及び第17条の規定は、学士の学位について準用する。この場合において、「研究科委員会」とあるのは、「教授会」と、第11条第2項及び第3項中「3分の2以上」とあるのは、「過半数」とそれぞれ読み替えるものとする。

附 則

1 この規則は、昭和42年4月1日から施行する。

2 この規則は、昭和61年4月1日から施行する。

3 この規則は、平成4年4月1日から施行する。

(平成3年12月17日)

附 則 (平成6年11月22日)

この規則は、平成6年11月22日から施行する。

附 則 (平成9年7月22日)

この規則は、平成9年7月22日から施行する。

附 則 (平成12年1月25日)

この規則は、平成12年1月25日から施行する。

附 則 (平成13年3月21日)

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則 (平成13年10月30日)

この規則は、平成14年4月1日から施行する。

附 則 (平成20年3月18日)

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 (平成22年2月23日)

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年12月17日)

この規則は、平成25年4月1日から適用する。

附 則 (平成29年3月28日)

この規程は、平成29年4月1日から施行する。ただし、第2条、第3条第3項、第4条第2項及び第16条については平成29年度入学者（再入学者を含む）から適用し、

現に在学する者については従前の規程による。

附 則 (2024年3月12日)

この規則は、2024年4月1日から施行する。

附 則 (2024年10月15日)

この規則は、2025年4月1日から施行する。

別表第1 (第3条第1項による場合)

甲第 号
学 位 記
氏 名
年 月 日生
本学大学院文学研究科〇〇学専攻 の博士課程において所定の単位を 修得し学位論文の審査及び最終試 験に合格したことを認める
二松學舎大学大学院 文 学 研 究 科 長
印
研究科長の認定により博士(文学) の学位を授与する
年 月 日
二 松 學 舎 大 学 長 印

別表第2 (第3条第2項による場合)

乙第 号
学 位 記
氏 名
年 月 日生
本大学に学位論文を提出しその 審査および試験に合格し、かつ 所定の学力を有するものと認める
二松學舎大学大学院 文 学 研 究 科 長
印
研究科長の認定により博士(文学) の学位を授与する
年 月 日
二 松 學 舎 大 学 長 印

○ 二松学舎大学「人を対象とする研究」に関する倫理規程

(平成29年11月28日制定)

(目 的)

第1条 この規程は、二松学舎大学において行われる、人を対象とし、個人情報、個人の行動、環境、心身等に関する情報、データ等を収集・採取して行われる研究活動（以下、「人を対象とする研究」という。）の実施のための体制等の整備を行い、人間の尊厳及び人権が守られ、研究の適正な推進が図られることを目的とする。

(倫理指針の制定と委員会の設置)

第2条 学長は、「人を対象とする研究」に携わるすべての関係者が遵守すべき留意事項を、二松学舎大学「人を対象とする研究」に関するガイドライン（別紙、以下「ガイドライン」という。）として定めるとともに、審査及びその他必要な措置を講ずるため、「人を対象とする研究」に関する倫理委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(委員会の構成)

第3条 委員会は、次に掲げる委員をもって構成し、学長が委嘱する。

- (1) 副学長
- (2) 学長が推薦する教員1名
- (3) 各学部が推薦する教員1名
- (4) その他委員長が必要と認める場合には、学内外の有識者から若干名

2 委員は男女両性で構成するよう努めるものとする。

(委員の任期)

第4条 前条第1項の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。また、前条第1項第1号及び第2号の委員の任期は、第1号の委員の当該職にある期間とする。

2 委員が任期中に退任した場合の後任者の任期は、前任者の任期の残任期間とする。

(委員長)

第5条 委員会に委員長を置く。

- 2 委員長は、副学長とする。
- 3 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

(委員会の議事)

第6条 委員会は、第9条に定める審査の申請、若しくは第7条に定める審議の必要があるときに委員長がこれを招集する。

2 委員会は、委員の3分の2以上の出席で成立し、議事は委員の過半数で決する。ただし、可否同数の場合は委員長が決する。

3 委員長が必要と認めるときには、「人を対象とする研究」に係る研究計画の審査（以下、「研究計画審査」という。）に係る申請者を委員会に出席させ、申請内容等の説明を求めることができる。

4 第3条で定める委員が、研究計画審査を申請する場合は、当該審査にかかわる議事に加わることはできない。その場合においては、委員の補充を行わないものとする。

(委員会の審議事項)

第7条 委員会は、次に掲げる事項について審議する。

(1) 研究計画の審査に関すること。ただし利益相反に関する事項については、「二松学舎大学における公的研究費及び研究活動の不正防止に関する規程」第6条に定める不正防止計画推進本部に委ねるものとする。

(2) 「人を対象とする研究」に係る規程、ガイドライン等の制定・改正に関すること。

(3) その他、「人を対象とする研究」に係る学長の諮問事項

(委員会の審査基準)

第8条 委員会の審査の基準は、一般的に妥当と認められる倫理的規範に基づくほか、次に掲げるものによる。

- (1) ガイドライン
- (2) 関連省庁等の法令、指針や学会等の指針等

(審査の申請)

第9条 研究計画等の審査を申請する者（以下、「申請者」という。）は、所属組織の長を経由し、書面により、委員長に申請する。

(研究計画審査の審査方法)

第10条 研究計画等の審査の方法は、書面審査と第6条に定める委員会の合議審査のいずれかによるものとする。

(書面審査)

第11条 委員長は、研究計画等の審査申請書の内容が次のいずれかに該当すると認めた場合は、書面審査を行うことができる。

- (1) 既に委員会において承認されている研究計画に関する軽微な変更に関する審査
- (2) 委員会において条件付き承認とされた研究計画の審査
- (3) 研究対象者に対して最小限の危険（日常生活で被る身体的、心理的または社会的危害の可能性の限度を超えない危険であって、社会的に許容される種類のものをいう。）を超える危険を含まない研究計画等に係る審査

2 書面審査は、委員長が委員を含む教育職員の中から

主査1名及び副査2名を指名して、主査及び副査の合意で行い、判定結果を稟議により委員に通知し承認を求めるものとする。

- 3 前項の書面審査の成立・議決要件については、第6条第2項の定めを準用する。

(審査結果)

第12条 委員長は、研究計画等の審査の結果について、書面により速やかに申請者に通知するとともに、学長に報告する。

- 2 委員長は、研究計画等の審査以外の審議結果について、学長に報告又は答申する。

(異議申立て)

第13条 審査の判定に異議のある申請者は、所属組織の長を経由し、書面により異議を申し立て、委員会に再審査を申請することができる。

(再審査)

第14条 前条による異議申立てがあった場合、委員長は当該申請を再審査に付す。

- 2 再審査は、第6条に定める合議審査で行う。

(研究計画等の変更)

第15条 第12条の判定を受けた研究計画等の審査の申請者が、当該研究計画等のうち第8条に定める審査基準にかかわる事項を変更するときは、委員会の承認を得なければならない。

- 2 前項の委員会の申請及び審査の手続については、第9条から前条までを準用する。

(実施状況の報告及び実地調査)

第16条 委員会は、研究等について必要があると判断したときは、申請者に対し実施状況を報告させることができる。

- 2 委員会は、研究等が研究計画等に沿って適切に行われているかを随時予めの予告なく実地調査することができる。

(研究等の変更または中止の勧告)

第17条 委員長は、前条の結果が不適切と判断した場合には、研究等の変更または中止の勧告を行う。

(記録の保存)

第18条 委員会の審査に関する記録の保存期間は、法令上別段の定めがある場合を除き、研究の終了または中止した年度の翌年度から5年間とする。

(守秘義務)

第19条 委員は、その職務上知りえた秘密（研究対象者に関する情報や広義の知的財産となる可能性のある方法など）を漏らし、または自己のために利用してはならない。その職を退いた後も同様とする。

(審査の代行)

第20条 二松学舎大学を設置する学校法人二松学舎が他に設置する学校で、独自に倫理委員会を設けることが困難な場合は、第3条に定める委員会がその審査を代行することができる。

- 2 審査を代行するにあたり、倫理審査の審査基準は第8条を準用し、その他手続きについても本規程に基づくものとする。

- 3 審査の代行に関して必要な事項は別に定める。

(事務担当)

第21条 委員会に関する事務は、教務課が担当する。

(規程の改廃)

第22条 この規程及びガイドラインの改廃は、委員会、大学審議会及び運営会議の議を経て、理事会が定める。

附 則

この規程は、平成29年11月28日から施行する。

○ 二松学舎大学「人を対象とする研究」に関する ガイドライン

(平成29年11月28日制定)

1. 目 的

このガイドラインは、二松学舎大学（以下、「本学」という。）の内外で行う、人を対象とする研究について留意すべき事項を示し、研究対象者の人権を擁護すると共に、本学における研究の円滑な推進に資することを目的とする。

2. 対 象

本ガイドラインの対象とする「研究者」とは、本学に所属する教員の他、学部生、大学院生その他の本学で研究活動に従事するすべての者を指す。

ただし、学生が行う研究活動については、本ガイドラインの内容を熟知した指導教員が適切に指導を行わなければならない。特に、研究計画等の審査の是非については、指導教員が代表して責任を負うものとする。

3. 定 義

本ガイドラインにおいて、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 「人を対象とする研究」とは、個人情報、個人の行動、環境、心身等に関する情報、データ等を収集・採取して行われる研究活動をいう。
- (2) 「個人情報」とは、個人に関する情報のうち、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるものをいう（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む）。したがって、本学以外の機関において既に個人情報情報が匿名化された情報は、個人情報には該当しない。
- (3) 「個人の行動、環境、心身等に関する情報、データ等」（以下、「個人のデータ等」という。）とは、個人の思考、行動、環境、経済状況、身体等に係る情報及びデータや、人ならびにヒト由来の材料及びデータ（血液、体液、組織、細胞、遺伝子、排泄物等）をいう。
- (4) 「研究対象者」とは、研究の対象となる者の総称をいい、実験研究において実験の対象として実験に参加する者、その他の研究において調査対象として研究に協力する者を含む。
- (5) 「匿名化」とは、第2号で定める個人情報の全部又は一部を取り除くこと、あるいは個人情報の全部又は一部を取り除き、代わりに研究対象者に関わりのない符号又は番号を付することにより、特定の個

人を識別できないようにすることをいう。

4. 原 則

人を対象とする研究を行う者は、生命の尊厳及び個人の尊厳を重んじ、科学的及び社会的に妥当な方法、手段でその研究を遂行するとともに、次に掲げる原則を遵守しなければならない。

- (1) 人を対象とする研究を行う者は、本ガイドライン及び「学校法人二松学舎個人情報の保護に関する規程」をはじめ、本学が定める規程や、法令、所轄庁の告示、指針、学会等の指針等を遵守しなければならない。
- (2) 研究の実施に際しては、研究対象者の人権を最大限に尊重し、科学的、社会的意義のある研究の遂行に努めなければならない。
- (3) 研究者が、個人の情報、データ等の収集・採取を行う場合、極力安全な方法で行い、研究対象者に身体的、精神的負担及び苦痛をできるかぎり与えないようにしなければならない。

5. インフォームド・コンセント

(1) 研究対象者への事前説明

研究者が、個人情報や、個人のデータ等を収集・採取するときは、研究者は、研究対象者に対して研究目的、研究成果の発表方法など、研究計画について事前に分かりやすく説明しなければならない。

また、研究者は、個人情報や、個人のデータ等を収集・採取するにあたり、研究対象者に対し何らかの身体的、精神的な負担、苦痛あるいは危険性を伴うことが予見される場合、その予見される状況ができるだけ、事前に分かりやすく説明しなければならない。

(2) 研究対象者からの同意

研究者が、個人情報や、個人のデータ等を収集・採取するときは、書面、その他の方法により、事前に研究対象者の自由意思に基づく同意を得なければならない。

ア)「研究対象者の同意」には、個人情報や、個人のデータ等の取扱及び発表の方法などに関わる事項を含むものとする。

イ) 研究者は、研究対象者から当該個人情報や、個人のデータ等の開示を求められたときは、これを開示しなければならない。ただし、遺伝情報等について、研究対象者又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがあるときには、文部科学省、厚生労働省、経済産業省が定める「ヒトゲノム・遺伝子解析研究に関する倫理指針」に従い、こ

の限りとしなければならない。

- ウ) 研究者は、研究対象者が18歳未満の場合は、本人及び保護者等の同意を得なければならない。ただし、第6項各号に該当する場合は、この限りではない。
- エ) 研究者は、研究対象者が乳幼児、障害者等で本人の同意を確認することが困難な場合には、保護者等の同意を得なければならない。
- オ) 研究対象者からの同意は、原則として事前に行う。特に何らかの身体的又は精神的な負担、苦痛あるいは危険性を伴うことが予見される場合には、必ず事前に書面をもって同意を得なければならない。
- カ) 研究者は、同意に関する記録を適切な期間保管しなければならない。ただし、研究対象者が同意を撤回したときは、速やかにその情報やデータ等を廃棄しなければならない。

6. インフォームド・コンセントの簡略化と免除

前項で定めるインフォームド・コンセントの手続きについては、次の場合に限り簡略化又は免除できるものとする。ただし、第3号に該当する場合を除き、研究対象者への事前説明を怠ってはならない。

- (1) 研究対象者の意思に回答が委ねられている調査で、次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、質問への回答をもって研究対象者からの同意に代えることができる。
 - ア) 無記名調査であり、その他の個人情報を収集しないもの
 - イ) 質問内容により研究対象者の身体的、精神的な負担、苦痛あるいは危険性がないと想定されるもの
- (2) その他、次に掲げる事項に全て該当する場合はインフォームド・コンセントの手続きを免除又は簡略化することができる。
 - ア) 当該方法によらなければ実際上当該研究を実施できない、又は当該研究の価値を著しく損ねる場合
 - イ) 当該方法によることが研究対象者の身体的、精神的な負担、苦痛あるいは危険性がないと想定される場合
 - ウ) 当該研究について、社会的に重要性が高いことが認められる場合
- (3) 前二号にかかわらず、研究の真の目的を知らせることにより当該研究の実施が不可能になる場合、又は当該研究の価値を著しく損ねる場合は、次に定めるとおりとする。

- ア) 実験研究等においてあらかじめ研究の真の目的を知らせることが実験参加者の反応を変化させるため、事前説明ができない場合、あるいは虚偽の説明を行わなければならない場合は、実験終了後速やかに、研究対象者に研究の真の目的を説明し、同意を得なければならない。
- イ) その他の研究において、研究対象者に事前に調査の目的を説明し、同意を得ておくことが、研究対象者との自然な関係の構築に妨げとなり、事前に同意をとることが困難な場合には、事後なるべく早い段階（遅くとも調査結果の公表前）で、研究対象者に調査の説明と同意を得なければならない。

7. 第三者への委託

研究者が第三者に委託して、個人情報や、「個人のデータ等」を収集する場合は、本ガイドラインの趣旨に則った契約を交わさなければならない。

また、研究者は、研究対象者から要求があった場合は、第三者への委託目的などを研究対象者に直接説明しなければならない。

8. 授業等における収集・採取

研究者が、授業、演習、実技、実験、実習等、教育実施の過程において、研究のために受講生から個人情報や、個人のデータ等の提供を求めるときは、事前に受講生の同意を得なければならない。

研究者は、個人情報や、個人のデータ等の提供の有無により、受講生に成績評価等において不利益を与えてはならない。

9. 研究計画等の審査

人を対象とする研究を行う研究者による研究の実施計画又は公表計画等（以下「研究計画等」という。）の審査は、研究（申請）者からの研究計画書及びその他の添付資料に基づき、「二松学舎大学『人を対象とする研究』に関する倫理規程」第3条に規定する委員会で行うものとし、同規程第9条の申請を行うものとする。

10. その他

このガイドラインは、「人を対象とする研究」に対して、「学校法人二松学舎個人情報の保護に関する規程」に優先して適用される。ただし、このガイドラインに記載のない事項については、同規程及び本学の諸規程に従うものとする。

附 則

このガイドラインは、平成29年11月28日から施行する。

基礎となる学部との関係図

資料 5

大学院文学研究科 歴史文化学専攻	日本歴史文化学	東アジア歴史文化学	西洋歴史文化学
	日本歴史文化学講義Ⅰ～Ⅵ 日本歴史文化学演習Ⅰ～Ⅵ	東アジア歴史文化学講義Ⅰ～Ⅳ 東アジア歴史文化学演習Ⅰ～Ⅳ	西洋歴史文化学講義Ⅰ～Ⅳ 西洋歴史文化学演習Ⅰ～Ⅳ
	総合文化学		
	日本文化史特殊講義Ⅰ～Ⅱ 日本芸術芸能史講義Ⅰ～ⅡAB 日本芸能史講義Ⅰ～Ⅱ 古文書学講義Ⅰ～ⅡAB	日本史料学講義Ⅰ～Ⅱ 中国思想講義①～②AB 日本文化史特殊演習Ⅰ～Ⅱ 日本芸術芸能史演習Ⅰ～ⅡAB	日本芸能史演習Ⅰ～Ⅱ 古文書学演習Ⅰ～ⅡAB 日本史料学演習Ⅰ～Ⅱ 中国思想演習①～②AB
	研究指導		



			日本史専攻	欧米・アジア史専攻	思想・文化史専攻
文学部 歴史文化学科	4年次		卒業研究 ゼミナールⅡAB	卒業研究 ゼミナールⅡAB	卒業研究 ゼミナールⅡAB
	3・4年次	専門科目Ⅱ	日本古代史研究 日本中世史研究 日本近世史研究 日本近現代史研究 日本史料研究 国際日本史研究 日本思想史研究①～② 江戸東京文化研究 日本史特殊研究①～⑤	欧米文化史研究 アジア文化史研究 中国思想史研究①～② 芸能・演劇研究③AB 日本文学と思想AB 中国文学と思想AB 人文地理学研究 東アジア史特殊研究 中国語学概論AB 韓国語学概論AB 海外(中国)研修講座③ 海外(韓国)研修講座③ 欧米都市文化フィールドワーク 東アジア都市文化フィールドワーク①～②	日本思想史研究①～② 中国思想史研究①～② 芸能・演劇研究③AB 日本文学と思想AB 中国文学と思想AB 人文地理学研究 江戸東京文化研究 日本思想史特殊研究 中国思想史特殊研究 芸能・演劇特殊研究②AB 美術史特殊研究 民俗学特殊研究①～② 表象メディア特殊研究AB
	3年次		ゼミナールⅠAB	ゼミナールⅠAB	ゼミナールⅠAB
	2・3年次	専門科目Ⅰ	日本社会史 日本文化史 日本仏教史①～② 九段学 江戸東京史 歴史文化フィールドワーク 日本史通史講義①～② 日本史特講①～④ 考古学概論	文化交流史 比較文学・文化論③AB 日本漢文学史AB 歴史文化フィールドワーク ヨーロッパ史特講 東アジア史学講義①～② 多文化共生講義 海外社会事情Ⅰ～Ⅱ	日本思想史 アジア思想史 芸能・演劇史①～④ 日本仏教史①～② 歴史文化フィールドワーク 自然地理学講義 民俗学概論 日本思想史講義 中国思想史講義① 芸能文化史講義
	2年次		プレゼミ(日本史・古代～近世)(日本史・近現代)	プレゼミ(欧米史)(アジア史)	プレゼミ(思想文化史)(芸能演劇)
	1年次	学科共通科目	日本史概論 歴史文化概論 地誌学概説 倫理学概説	アジア史概論 古文書学入門①～② 経済学概説 政治学概説	西洋史概論 地理学概説 哲学概説 社会学概説

○ 学校法人二松学舎教職員定年規程

(昭和60年3月9日制定)

(目 的)

第1条 この規程は、学校法人二松学舎に勤務する専任教職員の定年に関する事項を定めることを目的とする。

(定年年齢)

第2条 教職員の定年年齢は、次の各号に定めるとおりとする。

- | | |
|---------------------|------|
| (1) 大学の専任教員 | 満65歳 |
| (2) 事務局長及び中学校・高等学校長 | 満68歳 |
| (3) 中学校・高等学校の専任教員 | 満65歳 |
| (4) 専任の事務、技能及び労務職員 | 満65歳 |

2 前項第1号の規定にかかわらず、特別招聘教授については、別に定めるところにより満70歳を迎えた年度末まで任用することができる。

(定年退職の日)

第3条 教職員は、定年に達した日の属する学年度の3月31日に退職する。

(定年の延長)

第4条 教職員が定年に達したとき、業務の都合により特に必要があると認めた者については、理事会の議を経て定年を延長することがある。

2 前項の定年延長は、辞令を交付して1年毎にこれを行い、5年間を限度とする。

(定年後の再雇用)

第5条 本学を定年退職した者を大学専任教員、非常勤講師又は嘱託として再雇用することがある。

2 前項の再雇用の期間は、1年（大学専任教員については、最長5年の範囲で任用時に定める）とし、文書をもって契約または辞令を交付して行うものとする。その後の更新については、前条第2項を準用する。

(適用除外)

第6条 学長については、第2条の定年年齢を適用しない。

附 則

- この規程は、昭和60年4月1日から施行する。
- 二松学舎大学教授定年規則(昭和50年1月1日施行)及び学校法人二松学舎教職員定年規則(昭和50年1月1日施行)は、昭和60年3月31日をもって廃止する。但し、二松学舎大学教授定年規則附則第二号の規定は、同号該当者が同号により定年退職するまで適用するものとする。
- この規程は、昭和62年9月1日から一部改正施行する。

4 この規程は、平成元年9月1日から施行する。

附 則 (平成9年11月25日)

この規程は、平成10年4月1日から施行する。

附 則 (平成11年1月26日)

この規程は、平成11年4月1日から施行する。

附 則 (平成16年1月27日)

1 この規程は、平成16年4月1日から施行する。

2 平成16年3月31日に大学の専任教員として在籍する者については、第2条第1項第1号の「満65歳」を「満70歳」と読み替えて適用する。

附 則 (平成19年3月27日)

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 (平成23年2月22日)

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則 (2021年3月16日)

この規程は、2021年4月1日から施行する。

二松学舎大学における公的研究費及び研究活動等の不正防止に関する規程
(平成 19 年 10 月 30 日制定)

(趣 旨)

第 1 条 この規程は、二松学舎大学（以下「本学」という。）における公的研究費の不正使用並びに研究活動上の不正行為の防止、教員資格審査等における不正又は不適切な行為の防止、及び不正が疑われる事態等が生じた場合の措置等に関し必要な事項を定める。

(定 義)

第 2 条 この規程において、研究費の不正使用とは、実態とは異なる謝金又は給与の請求、物品購入に係る架空請求、不当な旅費の請求その他関係法令、競争的資金などの公募型の研究資金等の配分機関の定め、学内関係規程等に違反して研究費を使用することをいう。

2 この規程において「研究活動上の不正行為」とは、故意又は研究者としてわきまえるべき基本的な注意義務を著しく怠ったことにおいてなされる次の各号に掲げる行為をいう。

- (1)捏 造 存在しないデータ、研究結果等を作成すること。
- (2)改ざん 研究資料・機器・過程を変更する操作を行い、データ、研究活動によって得られた結果等を真正でないものに加工すること。
- (3)盗 用 他の研究に携わる者のアイディア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文又は用語を、当該研究に携わる者の了解若しくは適切な表示なく流用すること。
- (4)著作捏造 実際には執筆・作成していない架空の著作物、実際には刊行・公開しておらずその予定もない著作物、他者が執筆・作成した著作を自身の著作として偽装した著作物などを、自身の研究業績として取り扱うこと。
- (5)二重投稿 他の学術誌等に既発表又は投稿中の論文と本質的に同じ論文を投稿すること。
- (6)自己盗用 研究者自身の過去の成果を新たな研究と誤解させる形で使用すること。
- (7)不適切なオーサiership
研究論文の著者リストにおいて、著者としての資格を有しない者をあげ、又は著者としての資格を有する者を除外する等、論文著作者が適正に公表されないこと。

3 前項第 1 号から第 3 号に規定する不正行為を「特定不正行為」という。

4 この規程において、「教員資格審査等における不正又は不適切な行為」とは、教員資格審査や学位論文審査における査読者や審査員が、故意又は審査倫理の欠如等に起因してなされる次の各号に掲げる行為をいう。

- (1)不当査読 研究業績審査において、実際には査読を行わなかったにも関わらず査読を

行ったと偽って評価結果を捏造すること、公正な査読を行わず意図的に不当な評価を行うこと、十分な査読を行わずに評価を行うことなど、査読の意義や重要性にそぐわない不適切な審査を行うこと

- (2) 不当審査 教員資格審査において、審査の際に考慮すべき事項又は評価の根拠とすべき教育研究業績の適切な評価を行わずに審査を行うこと、公正な審査を行わず意図的に不当な審査を行うことなど、不適切又は不当な審査を行うこと

(最高管理責任者)

第3条 本学に公的研究費の運営及び管理（以下「公的研究費の運営・管理」という。）並びに研究活動上の不正行為の防止及び教員資格審査等における不正又は不適切な行為の防止（以下「研究活動等における不正防止」という。）に関し最終責任を負う者として最高管理責任者を置き、学長をもって充てる。

- 2 最高管理責任者は、公的研究費の不正使用並びに研究活動上の不正行為及び教員資格審査等における不正又は不適切な行為（以下「公的研究費並びに研究活動等における不正」という。）が生じた場合には、次条に定める統括管理責任者及び学部長等部局の長と連携し、必要な措置を厳正かつ適切に講じなければならない。
- 3 最高管理責任者は、統括管理責任者が責任を持って公的研究費の運営・管理並びに研究活動等における不正防止が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮しなければならない。
- 4 学長に事故あるとき又は学長が公的研究費並びに研究活動等における不正に関し利害関係等にある事案が生じたときは、最高管理責任者は副学長が代理する。

(統括管理責任者)

第4条 本学に最高管理責任者を補佐し、本学における公的研究費の運営・管理並びに研究活動等における不正防止に関し本学全体を統括する実質的な権限と責任を有する統括管理責任者を置き、副学長をもって充てる。

- 2 統括管理責任者は、本学における公的研究費の運営・管理並びに研究活動等における不正防止のために、第6条に規定する不正防止計画に基づき教職員等に対して教育・研修を計画的かつ継続的に行う。

(研究倫理教育責任者)

第4条の2 最高管理責任者（学長）は、研究者等に対する研究倫理教育について実質的な責任と権限を持つ者として研究倫理教育責任者を置き、副学長を充てるものとする。

- 2 研究倫理教育責任者は、当該部局に所属する研究者等に対し、研究者倫理に関する教育を、3年に1回の頻度で定期的に行わなければならない。

(研究者等の責務)

第4条の3 研究者等は、研究活動上の不正行為及び教員資格審査等における不正又は不適切な行為（以下「研究活動等における不正行為」という。）やその他の不適切な行為を行ってはならず、また、他者による不正行為の防止に努めなければならない。

2 研究者等は、研究者倫理及び研究活動に係る法令等に関する研修又は科目等を受講しなければならない。

3 研究者等は、研究活動の正当性の証明手段を確保するとともに、第三者による検証可能性を担保するため、実験・観察記録ノート、実験データその他の研究資料等については5年間、公刊した著書及び学術論文等の著作物については最低でも本学を退職するまでの間、適切に保存・管理し、開示の必要性及び相当性が認められる場合には、これを開示しなければならない。

4 前項中、公刊した著書及び学術論文等の著作物の保存・管理とは、研究者自身による原物の物理的保存のほか、当該著作物が国立国会図書館において収蔵されていることが同館検索システムで確認できるもの、ISBNコード又はDOIによって当該著作物の検索が可能なものについても保存・保管しているものとみなす。ただし、これらの検索ができないものについては、研究者自身が、原物の物理的保存又は書き換えのできない形式のデータファイルとして保存し、管理しなければならない。

(責任著者などの立場にある研究者の責務)

第4条の4 共著等による著作物の執筆等における責任著者など指導的立場又は取りまとめを行う立場にある研究者等(以下「責任著者等」という。)は、共著者等の執筆等内容上の不正又は執筆等内容の根拠となる研究活動上の不正行為等が行われることのないよう、不正行為等の防止のために必要な指導等を行わなければならない。

2 責任著者等が前項に規定する必要な指導等を怠っていた場合において、共著者による当該共著等の著作物に関しての不正等が発覚したときは、責任著者等が当該不正行為には関与していなくとも、管理上の責任が生じることがある。

(内部監査)

第5条 本学における公的研究費の運営・管理並びに不正行為の防止等に関する監査（以下「内部監査」という）は、次のとおり行う。

(1) 会計監査は、学長が指名する監査責任者及び監査人（若干名）により、実施する。

(2) ルール違反防止のためのシステムや業務の有効性、効率性の面からの監査は、次条に規定する不正防止計画推進本部が実施する。

2 内部監査は、学校法人二松学舎の監事及び公認会計士との連携を強化して行う。

(不正防止計画推進本部)

第6条 本学に全学的観点から、研究費不正使用防止計画を推進するため、研究費不正防止計画推進本部を置き、次の者をもって組織する。

- (1) 副学長
- (2) 学務局長
- (3) 学長が推薦する大学審議会委員 2人
- (4) 事務局長
- (5) 企画・財務部長
- (6) 教学事務部長
- (7) 大学改革推進部長
- (8) 事務職員 若干名 事務局長が推薦する。

2 前項第3号及び第8号の者の任期は2年とする。

3 本部長は、副学長とする。

4 不正防止計画推進本部は、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 不正発生要因の把握
- (2) 不正防止計画の企画及び立案に関すること
- (3) 不正防止計画の実施に関すること（ルール・チェック機能・意識向上・相談窓口等に関すること）
- (4) 情報伝達・公表に関すること
- (5) 内部監査の実施に関すること
- (6) その他不正使用防止に関すること

5 推進本部の事務は、総務・人事課及び経理課の協力を得て大学改革・IR推進課が行う。

(不正使用・不正行為に対する通報の受付等)

第7条 本学における公的研究費並びに研究活動等における不正に関し、学内外からの通報（告発）を受け付けるため、通報窓口を設ける。窓口は、学務局長とする。

2 何人も、公的研究費の使用及び研究活動上の行為について不正の疑いを発見したときは通報することができる。

3 通報は、別紙様式による通報書を用いて行うものとし、名を明かすことを原則として、封書、電子メール、面談により、直接通報窓口（学務局長）に行うものとする。

4 通報の内容は、原則として、公的研究費並びに研究活動等における不正を行ったとする教職員等・研究グループ等の氏名又は名称、公的研究費の不正使用の態様・研究活動上の不正行為・教員資格審査等における不正又は不適切な行為が明示され、かつ、不正とする合理的理由が示されていなければならない。これらの記載内容に不備がある場合は受け付けできないものとする。

5 通報窓口（学務局長）は、通報を受け付けたときは、速やかに統括管理責任者（副学

長)に報告するとともに、通報を受け付けた旨を当該通報者に通知する。

- 6 統括管理責任者(副学長)は、前項の報告を受けたときは、速やかに当該通報の内容を最高管理責任者(学長)に報告する。
- 7 最高管理責任者(学長)は、前項の報告を受けたとき、及び監査により研究費の不正な使用が疑われる情報を知りえたときは、直ちに統括管理責任者(副学長)及び関係する部局の長その他必要な者を指名し、当該通報の受理及び当該通報された事案に係る調査の実施の要否を協議する。
- 8 公的研究費の不正以外の通報については、当該関係する部署等に通知する。
- 9 最高管理責任者(学長)は、統括管理責任者、通報(告発)窓口の任に就いている、副学長、学務局長が、公的研究費並びに研究活動等における不正に関し、当事者となる情報を知りえた時は、統括管理責任者、通報(告発)窓口の任を解き、代替者を指名するものとする。

(秘密保持等)

- 第8条 最高管理責任者(学長)は、通報者、被通報者、通報内容及び調査内容について、本規程第14条に規定する調査委員会による調査結果の公表まで、通報者及び被通報者の意に反して調査関係者以外に漏洩しないよう、秘密の保持を徹底しなければならない。
- 2 通報者及び被通報者並びに調査関係者は、通報者、被通報者、通報内容及び調査内容について、本規程第14条に規定する調査委員会による調査結果の公表まで、学内外に当該内容を漏洩してはならない。

(悪意に基づく通報)

- 第9条 何人も、悪意(被通報者を陥れるため若しくは被通報者が行う研究を妨害するため等、専ら被通報者に何らかの損害を与えること又は被通報者が所属する組織等に不利益を与えることを目的とする意思をいう。)に基づく通報を行ってはならない。

(通報者の保護)

- 第10条 最高管理責任者(学長)は、通報をしたことを理由として、当該通報者の職場環境等が悪化することのないように、適切な措置を講じなければならない。
- 2 本学に所属する全ての者は、通報をしたことを理由として、当該通報者に対して不利益な取扱いをしてはならない。
 - 3 最高管理責任者(学長)は、通報者に対して不利益な取扱いを行った者がいた場合は、就業規則その他関係諸規程に従って、その者に対して処分を課すことができる。
 - 4 最高管理責任者(学長)は、当該通報者に対して、単に通報したことを理由として、懲戒処分、その他当該通報者にとって不利益となる措置等を行ってはならない。ただし、当該通報が当該通報者の悪意に基づくものであることが判明した場合は、最高管理責任

者（学長）はその内容や程度に応じ、適当な処分を行うことができる。

（被通報者の保護）

第 11 条 本学に所属する全ての者は、相当な理由なしに、単に通報がなされたことのみをもって、当該被通報者に対して不利益な取り扱いをしてはならない。

2 最高管理責任者（学長）は、相当な理由なしに、被通報者に対して不利益な取扱いを行った者がいた場合は、就業規則その他関係諸規程に従って、その者に対して処分を課すことができる。

3 最高管理責任者（学長）は、当該被通報者に対して、単に通報がなされたことのみをもって、懲戒処分、その他当該被通報者にとって不利益となる措置等を行ってはならない。

（協議の実施等）

第 12 条 第 7 条第 7 項において、最高管理責任者（学長）の指名を受けた者は、通報を受け付けた日から起算して原則 30 日以内に次の各号の手順に従い協議を実施するものとする。

（1）研究者等及びその関係者からの事情聴取

（2）支出に係る決議書、証憑の収集、分析

（3）支出相手方業者からの事情聴取、各種伝票の収集、分析

（4）補助金使用ルールとの整合性の調査

（5）その他必要となる事項の調査

2 統括管理責任者（副学長）は、協議が完了したときは報告書を作成し、関連資料を添えて速やかに最高管理責任者（学長）に報告しなければならない。

3 統括管理責任者（副学長）は、協議の結果、当該通報を受理することとなった場合は、その旨を当該通報者に通知する。

4 統括管理責任者（副学長）は、協議の結果、当該通報を受理しないこととなった場合は、その旨を、理由を付して当該通報者に通知する。

（調査実施の決定、通知）

第 13 条 最高管理責任者（学長）は、前条第 2 項の報告に基づき、当該通報等された事案に係る調査を実施するか否かを速やかに決定する。

2 統括管理責任者（副学長）は、調査を実施することが決定された場合は、通報者及び被通報者に対して調査を行う旨及び調査委員会委員の氏名並びに所属を通知し、協力を求める。

3 前項の通知を受けた通報者又は被通報者は、当該通知を受けた日から起算して 7 日以内に、書面により、統括管理責任者（副学長）に対して調査委員会委員に関する異議を申し立てることができるものとする。

- 4 統括管理責任者（副学長）は、前項の異議申立てがあった場合は、当該異議申立ての内容を審査し、その内容が妥当であると判断したときは、当該異議申立てに係る調査委員会委員を交代させるとともに、その旨を通報者及び被通報者に通知する。
- 5 統括管理責任者（副学長）は、調査を実施しないことが決定された場合は、その理由を付して当該通報者に通知する。

（調査の実施）

- 第 14 条 最高管理責任者（学長）は、前条第 1 項において、当該通報等された事案に係わる調査の実施を決定したときは、本調査の実施の決定があった日から起算して原則 30 日以内に、調査委員会を設置して事実関係の調査を開始しなければならない。
- 2 調査に当たっては、通報者が了承したときを除き、調査委員会の関係者以外の者及び被通報者に通報者が特定されないよう配慮するものとする。
 - 3 調査委員会は、次の者をもって組織する。ただし、全ての調査委員は、通報者及び被通報者と直接の利害関係を有しない者でなければならない。
 - (1) 学長が指名した者 3 人
 - (2) 研究分野の知見を有する者 1 人
 - (3) 学長が推薦する外部有識者 6 人
 - 4 調査委員会の委員長は、互選により決定する。
 - 5 調査委員会は、次の各号の手順に従い調査を実施するものとする。
 - (1) 研究者等及びその関係者からの事情聴取
 - (2) 当該研究に係る論文及び著書等の著作物、実験・観察記録ノート、実験データその他資料等の精査
 - (3) 支出に係る決議書、証憑の収集、分析
 - (4) 支出相手方業者からの事情聴取、各種伝票の収集、分析
 - (5) 補助金使用ルールとの整合性の調査
 - (6) その他必要となる事項の調査
 - 6 調査委員会は、被通報者による弁明の機会を設けなければならない。
 - 7 研究者等は、調査委員会の調査に協力しなければならない。
 - 8 調査委員会に関する事務は、総務・人事課において処理する。

（認 定）

- 第 15 条 調査委員会は、通報者から説明を受けるとともに、調査によって得られた、物的・科学的証拠、証言、被通報者の自認等の諸証拠を総合的に判断し、調査を開始した日から起算して 150 日以内に調査した内容をまとめ、公的研究費並びに研究活動等における不正か否かの認定を行う。ただし、調査委員会は、被通報者による自認を唯一の証拠として不正行為を認定することはできない。

- 2 調査委員会は、被通報者の説明及びその他の証拠によって、研究活動等における不正行為であるとの疑いを覆すことができないときは、研究活動等における不正行為と認定することができる。保存義務期間の範囲に属する調査資料や根拠資料等の当該研究の関係書類等の不存在等、本来存在すべき基本的な要素が不足していることにより、被通報者が不正行為であるとの疑いを覆すに足る証拠を示せないときも、同様とする。
- 3 調査委員会は、公的研究費の不正使用が行われたものと認定したときは、その内容、研究費の不適切な使用に関与した者及びその関与の度合、不適切に使用された研究費の額を認定するものとする。
- 4 調査委員会は、研究活動等における不正行為が行われたものと認定したときは、その内容、研究活動等における不正行為に関与した者及びその関与の度合、研究活動等における不正行為と認定された研究に係る論文等の各著者の当該論文等及び当該研究における役割を認定するものとする。
- 5 調査委員会は、公的研究費並びに研究活動等における不正が行われなかったと認定した場合で、本調査を通じて通報が悪意に基づくものであることが判明したときは、併せてその旨の認定を行うものとする。
- 6 調査委員会の委員長は、認定が完了したときは報告書を作成し、関連資料を添えて速やかに学長に報告しなければならない。

(調査結果の通知)

- 第 16 条 最高管理責任者（学長）は、前条第 6 項の報告を基に、調査結果（認定）を速やかに通報者及び被通報者に通知する。
- 2 最高管理責任者（学長）は、公的研究費により行われた研究活動において特定不正行為として認定された事案の場合は、前項の通知に加えて、調査結果を当該事案に係る資金配分機関及び関係省庁に報告するものとする。

(不服申立て及び再調査)

- 第 17 条 第 15 条の規定により公的研究費並びに研究活動等における不正が行われたものと認定された被通報者、及び悪意に基づく通報をしたものとして認定された通報者は、通知を受けた日から起算して 14 日以内に、書面により、統括管理責任者（副学長）に対して不服申立てを行うことができる。
- 2 統括管理責任者（副学長）は、公的研究費並びに研究活動等における不正があったと認定された場合に係る被通報者による不服申立てがあった場合、直ちに最高管理責任者（学長）に報告するとともに、当該通報者に通知する。
 - 3 統括管理責任者（副学長）は、悪意に基づく通報と認定された通報者から不服申立てがあった場合は、最高管理責任者に報告するとともに、被通報者に通知する。
 - 4 統括管理責任者（副学長）は、不服申立ての趣旨、理由等を勘案し、当該事案の再調

査を行うか否かを調査委員会に諮り、速やかに決定する。

- 5 調査委員会において、第1項の不服申立てについて、却下すべきものと決定した場合には、統括管理責任者（副学長）は、直ちに最高管理責任者（学長）に報告するとともに、当該申立てを行った者に対して、不服申立てを受け付けない旨を通知する。
- 6 調査委員会において、第1項の不服申立てについて、再調査を行う決定をした場合には、統括管理責任者（副学長）は、直ちに最高管理責任者（学長）に報告するとともに、当該申立者に通知し、先の調査結果を覆すに足る資料の提出等、当該事案の速やかな解決に向けて、再調査に協力することを求める。
- 7 最高管理責任者（学長）は、公的研究費により行われた研究活動において特定不正行為として認定された事案の場合で、第2項に定める被通報者からの不服申立てがあったとき、及び第3項の通報者から不服申立てがあったとき、並びに第5項及び第6項の不服申立ての却下又は再調査開始の決定をしたときは、当該事案に係る資金配分機関及び関係省庁に報告するものとする。
- 8 統括管理責任者（副学長）は、再調査を開始した場合には、その開始の日から起算して原則50日以内に、調査委員会において先の調査結果を覆すか否かを決定し、その結果を直ちに最高管理責任者（学長）に報告するとともに、当該結果を当該申立者に通知する。ただし50日以内に調査結果を覆すか否かの決定ができない合理的な理由がある場合は、その理由及び決定予定日を付して最高管理責任者（学長）に申し出て、その承認を得るものとする。
- 9 最高管理責任者（学長）は、公的研究費により行われた研究活動において特定不正行為として認定された事案の場合は、前項の通知に加え、当該事案に係る資金配分機関及び関係省庁に報告するものとする。

（調査結果の公表）

- 第18条 最高管理責任者（学長）は、公的研究費並びに研究活動等における不正が行われたとの認定があった場合は、速やかに調査結果を公表する。この場合において、公表する内容は、公的研究費並びに研究活動等における不正に関与した者の氏名・所属、公的研究費並びに研究活動等における不正の内容、本学が公表時までに行った措置の内容、調査委員会委員の氏名・所属、調査の方法・手順等が含まれるものとする。
- 2 最高管理責任者（学長）は、公的研究費並びに研究活動等における不正が行われなかったとの認定があった場合は、原則として調査結果を公表しない。
ただし、調査事案が外部に漏洩していた場合及び論文等に故意によるものではない誤りがあった場合は、調査結果を公表するものとする。
 - 3 最高管理責任者（学長）は、悪意に基づく通報の認定がされたときは、通報者の氏名・所属、悪意に基づく通報と認定した理由を公表する。

(関係機関への通知)

第 19 条 最高管理責任者（学長）は、公的研究費により行われた研究活動において特定不正行為として認定された事案の場合は、調査を開始したとき、公的研究費並びに研究活動等における不正として認定されたとき、その他必要の都度、当該不正使用・不正行為に係る資金配分機関及び関係省庁に対して当該不正使用・不正行為の内容、調査結果等について通知するものとする。

(不正関与業者の扱い)

第 20 条 研究費の使用に関し、不正な取引に関与した業者は、本学との取引を停止する。

(改 廃)

第 21 条 この規程の改廃は、大学審議会及び大学運営会議の議を経て、学長の承認を得たのちに常任理事会が行う。

附 則

この規程は、平成 19 年 10 月 30 日から施行する。

附 則（平成 20 年 10 月 28 日）

この規程は、平成 20 年 10 月 28 日から施行する。

附 則（平成 23 年 3 月 29 日）

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 27 年 3 月 24 日）

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 31 年 3 月 26 日）

この規程は、平成 31 年 3 月 26 日から施行する。

附 則（2019 年 4 月 23 日）

この規程は、2019 年 4 月 23 日から施行する。

附 則（2022 年 3 月 15 日）

この規程は、2022 年 3 月 15 日から施行する。

附 則（2023 年 2 月 21 日）

この規程は、2023 年 2 月 21 日から施行する。

附 則（2025 年 7 月 28 日）

この規程は、2025 年 9 月 1 日から施行する。

二松学舎大学における研究インテグリティ確保のための体制整備に関する規程

(2024 年 7 月 19 日制定)

(目的)

第 1 条 この規程は、二松学舎大学（以下「本学」という。）における研究インテグリティを確保するために必要な事項を定め、もって国際的に信頼性のある研究環境を構築することを目的とする。

(定義)

第 2 条 この規程における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 「研究者」とは、本学の専任及び非常勤教職員、学生（学部生、大学院生、科目等履修生、研究生、プログラム・コース履修生）、本学から一定の身分を付与され研究を行う者等、本学において研究活動を行う全ての者をいう。
- (2) 「研究インテグリティ」とは、本学の研究者が行う研究活動のオープン化、国際化により発生するリスクに対して、研究者としての規範に基づく自主的・自律的に担保すべき健全性・公正性及びそのための透明性や説明責任に関するマネジメントのことをいう。

(学長の責務)

第 3 条 学長は、研究インテグリティを確保するための体制を整備するものとする。

(研究者の責務)

第 4 条 研究者は、自らの研究活動の透明性を確保し、説明責任を果たすため、必要な情報について本学に開示を行うものとする。

(研究インテグリティ・マネジメント統括責任者)

第 5 条 研究インテグリティの確保に係るマネジメントに関する業務を統括させるため、研究インテグリティ・マネジメント統括責任者を置く。

2 研究インテグリティ・マネジメント統括責任者は、副学長をもって充てる。

(研究インテグリティ・マネジメント委員会)

第 6 条 研究インテグリティ・マネジメントに関する事項は、研究インテグリティ・マネジメント委員会（以下「委員会」という。）が所掌する。

2 委員会は次の者をもって組織し、副学長を委員長とする。

- (1) 副学長
- (2) 研究科長
- (3) 学部長
- (4) 学務局長
- (5) 大学改革推進部長
- (6) 教学事務部長
- (7) 総務・人事部長

(8)教務課長

- 3 委員長は、委員会を招集し、議長となる。
- 4 第2項各号に規定する委員のほか、委員会が必要と認める者に対し学長が期間を定めた委嘱を行うことにより、本学の専任教職員のうち適任と認める者を追加して配置することができる。

(所掌事項)

第7条 委員会の所掌事項は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 研究インテグリティの確保に係るマネジメントに関する規程等の制定及び改廃の提案に関する事項
- (2) 研究インテグリティの確保に係る要請等に関する事項
- (3) 研究インテグリティの確保に係るマネジメントのための調査に関する事項
- (4) 研究インテグリティの確保に係る教育研修に関する事項
- (5) その他、研究インテグリティの確保に係るマネジメントに関する重要事項

(相談窓口)

第8条 研究インテグリティの確保に関する相談等に対応するため、相談窓口を置く。相談窓口は、学務局長をもって充てる。

(事務担当)

第9条 この規程に関する事務は、教務課及び関係部署の協力を得て、大学改革推進課で行う。

(雑則)

第10条 この規程に定めるもののほか、研究インテグリティの確保に係るマネジメントに関し必要な事項は別に定める。

(改廃)

第11条 この規程の改廃は、委員会の提案に基づき大学審議会及び大学運営会議の議を経て、学長の承認を得たのちに行う。

附 則 (2024年7月19日)

この規程は、2024年7月19日から施行する。

二松学舎大学利益相反管理規程

(2024 年 7 月 19 日制定)

(目的)

第1条 この規程は、「研究活動の国際化、オープン化に伴う新たなリスクに対する研究インテグリティの確保に係る対応方針について」(令和3年4月27日付、内閣府統合イノベーション戦略推進会議決定)(以下、「研究インテグリティ対応方針」という。)及び「競争的研究費の適正な執行に関する指針」(令和3年12月17日改正、競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ)(以下、「競争的研究費に関する指針」という。)に基づき、二松学舎大学(以下、「本学」という。)の研究者の利益相反を適切に管理し、かつ研究者の利益相反による不利益の防止を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程における用語の定義は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 利益相反とは、次に掲げるものをいう。

ア 「広義の利益相反」とは、狭義の利益相反と責務相反を含んだものをいう。

イ 「狭義の利益相反」とは、教職員等又は本学が産学官連携活動に伴って得る利益と、教育・研究等の大学における責任が相反する状況をいう。

ウ 「責務相反」とは、教職員等が兼業活動により企業等に対して負う職務遂行責任と、本学における職務遂行責任が両立しえない状態をいう。

エ 「個人としての利益相反」とは、狭義の利益相反のうち、教職員等個人が産学官連携活動に伴って得る利益と、本学における教育・研究等の責任が相反する状況をいう。

オ 「本学(組織)としての利益相反」とは、狭義の利益相反のうち、本学が産学官連携活動に伴って得る利益と、本学の社会的責任が相反する状況をいう。

(2) 研究者

この規程の適用対象となる研究者は、本学の専任及び非常勤教職員又は本学から一定の身分を付与され産学官連携活動に携わる者であって、科学研究費助成事業(以下「科研費」という。)又は、その他の公的な資金による競争的研究費(以下、「競争的研究費」という。)による研究を実施し、又は応募した者(採択されなかった者及び既に公的資金研究を終了している者を除く。)とする。

(研究者の責務)

第3条 本学の教職員は、この規程に基づいて行う利益相反の管理について、誠実に協力しなければならない。

2 本学の教職員は、当該研究の研究分担者に対して、研究インテグリティ対応方針及び競

争的研究費に関する指針（以下、これらを総じて「公的指針等」という。）、並びに本規程を遵守するよう求めなければならない。

（利益相反管理委員会）

第4条 本学における研究者の利益相反を審査し、利益相反管理のための適切な措置について検討するため、本学に利益相反管理委員会（以下、「管理委員会」という。）を置く。

（管理委員会の構成）

第5条 管理委員会は次の者を委員として構成し、(2) から (6) の委員は学長が委嘱する。

- (1) 学長
 - (2) 研究科長
 - (3) 学部長
 - (4) 学務局長
 - (5) 不正防止計画推進本部長
 - (6) その他、委員長が必要と認めた者
- 2 管理委員会の委員長は、学長をもって充てる。
- 3 委員長に事故、あるいは第6項に掲げる事項に該当するときは、委員の互選により選出された者が、その職務を代理する。
- 4 管理委員会は、委員長が招集し、議長となる。
- 5 管理委員会は、委員の2分の1以上の出席をもって成立し、議事は出席者の過半数で決する。
- 6 管理委員会の委員本人が直接に関与する研究については、当該委員はその研究に係る利益相反の審議に加わることができない。

（審議事項）

第6条 管理委員会は、次の各号に掲げる事項について審議する。

- (1) 利益相反管理に係る規程等の制定及び改廃に関すること
- (2) 利益相反から生ずる課題の対応策に関すること
- (3) 個々の利益相反について本学として許容できるか否かに関すること
- (4) 利益相反管理のための調査に関すること
- (5) 利益相反に関する社会への情報公開に関すること
- (6) その他、本学における利益相反に関する重要事項

（経済的な利益相反の報告）

第7条 研究者は、自らが、次の各号に掲げるものについて該当する場合には、毎年4月末までに学長に申告しなければならない。

- (1) 連携先である企業等の株式（公開、非公開を問わない。）、出資金、ストックオプション、受益権等の毎年4月1日時点における保有の有無及び保有状況
 - (2) 企業・団体からの収入（前年度1年間の合計金額が本学から得る年収額を超える場合に限る。）
 - (3) 産学官連携活動に係る受入額（申請研究に係るもので、申告者又はその所属が関与する共同研究、受託研究、コンソーシアム、知的所有権の実施許諾・権利譲渡、技術研修、委員等の委嘱、客員研究員・流動研究員等の受入れ、研究助成金の受入れ、依頼試験・分析、機器の提供等）（前年度1年間の同一組織からの年間受入額が200万円を超える場合に限る。）
- 2 前項の申告の後、新たに経済的な利益関係が生じたとき等は、その都度、すみやかに学長に申告しなければならない。
- 3 前項及び前々項に係る申告書の様式については、管理委員会が別に定める。

（利益相反管理のための調査）

第8条 第6条第4号に規定する調査は、次の各号に掲げる方法により実施する。

- (1) 事情聴取
- (2) 助言指導等
- (3) 状況観察
- (4) その他、利益相反管理のための調査に必要と認める方法

（審査、勧告、決定等の手続）

第9条 管理委員会は、前条の規定により実施した調査に基づき、利益相反状況を審査し、第2条第2号に規定する者の利益相反に関し本学として許容できるか否かについて判定する。

- 2 管理委員会は、前項の規定による審査の結果、改善が必要と判断した活動を行う研究者に対しては、改善勧告を行うものとする。
- 3 管理委員会は、前項の改善勧告を行った場合は、当該活動を行う研究者の状況を観察する。
- 4 第2項の規定により、改善勧告を受けた者は、当該勧告に不服があるときは、申出により管理委員会に再審査を請求することができる。
- 5 管理委員会は、前項の再審査の請求を受けたときは、速やかに再審査を行うものとする。
- 6 管理委員会は、再審査の結果、改善が必要であると判断した場合は、当該活動を行う研究者の状況を観察し、改善が必要でないと判断した場合は、改善勧告を取消し、その旨を再審査の請求を行った研究者に通知する。
- 7 学長は、状況観察の報告を受けた場合において当該活動について改善が必要であると認めるときは、当該活動を行う研究者に対して改善を命じ、改善が必要でないと認めると

きは、改善勧告を取消し、その旨を当該活動を行った研究者に通知する。

8 学長は、利益相反の管理に関して問題があると認められるときは、科研費及び競争的研究費の配分機関に速やかに報告するものとする。

(周知)

第 10 条 学長は、本学の教職員に対して、公的指針等及び本規程の周知に努めるものとする。

(関係書類の保存)

第 11 条 研究者及び本学は、利益相反に関する書類を 5 年間保存するものとする。

(秘密保持)

第 12 条 管理委員会の委員は、本学との間に管理委員会の関連事項に係る守秘義務誓約を締結するものとし、職務上知り得た秘密を漏洩してはならない。

2 管理委員会における守秘義務誓約は、委員在任中のほか、委員の任を解かれた後、及び本学を退職した後も同様に継続するものとする。

(組織としての利益相反)

第 13 条 本学は、組織としての利益相反についても、適切な管理措置を講じるよう努めるものとする。

(事務担当)

第 14 条 管理委員会に関する事務は、大学改革推進課が行う。

(規程の改廃)

第 15 条 この規程の改廃は、管理委員会の提案に基づき大学審議会及び大学運営会議の議を経て、学長の承認を得たのちに行う。

附 則 (2024 年 7 月 19 日)

この規程は、2024 年 7 月 19 日から施行する。

二松学舎大学安全保障輸出管理規程

(2024 年 7 月 19 日制定)

(目的)

第1条 本規程は、二松学舎大学（以下、本学という）において、学術研究の健全な発展に配慮しつつ、安全保障輸出管理（以下「輸出管理」という。）を適切に実施するために必要な事項を定め、もって国際的な平和及び安全の維持に寄与することを目的とする。

(定義)

第2条 本規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 外為法等 外国為替及び外国貿易法（昭和 24 年法律第 228 号、以下「法」という。）及びこれに基づく輸出管理に関する政令、省令、通達等をいう。
- (2) 技術の提供 外国における技術の提供若しくは外国に向けて行う技術の提供又は非居住者若しくは特定類型該当者への技術の提供又は非居住者若しくは特定類型該当者へ再提供することが明らかな居住者への技術の提供をいう。
- (3) 貨物の輸出 外国に向けて貨物を送付すること（自ら手荷物として海外に持ち出す場合を含む。）又は外国へ送付されることが明らかな貨物を国内で送付すること。
- (4) 取引 技術の提供又は貨物の輸出をいう。
- (5) リスト規制技術 外国為替令（昭和 55 年政令第 260 号）（以下「外為令」という。）別表の 1 の項から 15 の項までに定める技術をいう。
- (6) リスト規制貨物 輸出貿易管理令（昭和 24 年政令第 378 号）（以下「輸出令」という。）別表第 1 の 1 の項から 15 の項までに定める貨物をいう。
- (7) キャッチオール規制 外為令別表の 1 6 の項に定める技術及び輸出令別表第 1 の 1 6 の項に定める貨物が、大量破壊兵器若しくは通常兵器の開発等に用いられるおそれのある場合には、経済産業大臣に許可申請を行うことをいう。
- (8) 該非判定 提供しようとする技術又は輸出しようとする貨物がリスト規制技術又はリスト規制貨物に該当するか否かを判定することをいう。
- (9) 取引審査 提供しようとする技術又は輸出しようとする貨物の該非判定の内容のほか、用途及び需要者等（技術を提供しようとする相手方若しくは利用する者又は貨物の輸入者若しくは需要者又はこれらの代理人をいう。「相手先」ともいう。）を確認し、本学として当該取引を行うかを判断することをいう。
- (10) 大量破壊兵器等 核兵器、軍用の化学製剤若しくは細菌製剤、若しくはこれらの散布のための装置、又はこれらを運搬することができるロケット若しくは無人航空機をいう。
- (11) 通常兵器 大量破壊兵器等以外の輸出令別表第 1 の 1 の項に該当する貨物をいう。
- (12) 大量破壊兵器等の開発等 大量破壊兵器等の開発、製造、使用又は貯蔵をいう。
- (13) 通常兵器の開発等 通常兵器の開発、製造又は使用をいう。
- (14) 居住者 外国為替法令の解釈及び運用について（蔵国第 4672 号昭和 55 年 11 月 29 日）6－1－5、6（居住性の判定基準）に従い、居住者として取り扱うこととされる自然人及び法人をいう。
- (15) 非居住者 居住者以外の自然人及び法人をいう。
- (16) 特定類型該当者 外国為替及び外国貿易法第 25 条第 1 項及び外国為替令第 17 条第 2 項の規定に基づき許可を要する技術を提供する取引又は行為について（4 貿局第 492 号）1（3）サ①から③までに掲げる者（自然人である居住者に限る。）をいう。
- (17) 教職員等 本学に勤務する教職員（専任・兼任を問わない）、本学における学術研究事業に参加する者及び学生（学部生、大学院生、科目等履修生、研究生、プログラム・コース履修生）をいう。

(適用範囲)

第3条 本規程は、本学又は教職員等が行う研究活動に関連して生じるすべての技術の提供及び貨物の輸出に関する業務に適用する。

(基本方針)

第4条 本学の輸出管理の基本方針は、次のとおりとする。

- (1) 国際的な平和及び安全の維持を妨げるおそれのある技術の提供及び貨物の輸出は行わない。
- (2) 本規程及び外為法等を遵守し、経済産業大臣の許可を受けなければならない場合は、責任を持って、当該許可を取得する。
- (3) 輸出管理を確実に実施するため、輸出管理の責任者を定め、輸出管理体制を適切に整備し、充実を図る。

(最高責任者)

第5条 本学の輸出管理における最高責任者は、学長とする。

- 2 最高責任者は外為法等又は本規程に違反する事実が発生した場合の再発防止策を構築することのほか、輸出管理における重要事項に関する最終的な決定を行う。

(輸出管理統括責任者)

第6条 最高責任者は輸出管理業務を統括する輸出管理統括責任者（以下「統括責任者」という。）を置き、副学長をもって充てる。

- 2 統括責任者は、最高責任者の指示に基づき、本学における輸出管理に関する業務を統括し、本規程の改廃案の作成、運用手続（細則）の制定・改廃、特定類型該当者の把握、該非判定及び取引審査の最終的な承認、輸出管理に係る経済産業大臣への許可申請手続、文書管理、監査、指導、教育のほか、本規程に定められた業務を行う。

(輸出管理責任者)

第7条 統括責任者の下に、輸出管理に関する事務を行うため、輸出管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置き、学務局長がその任にあたる。

- 2 管理責任者は統括責任者を補佐し、事前確認シートの確認、相談窓口のほか、本規程に定められた業務を行う。

(輸出管理委員会)

第8条 本学の輸出管理に関する重要事項を審議するため、統括責任者の下に輸出管理委員会（以下「委員会」という。）を置く。

- 2 委員会は、輸出管理に関する次の事項を審議する。

- (1) 本規程等の改廃案の作成に関する事項
- (2) 該非判定、例外適用及び取引審査の審議に関する事項
- (3) 教職員等に対する研修・啓発活動に関する事項
- (4) 監査に関する事項
- (5) その他輸出管理に関する重要事項

- 3 委員会は、次の各号の委員をもって構成し、委員長は統括責任者とする。

- (1) 統括責任者（副学長）
- (2) 学部長／研究科長
- (3) 管理責任者（学務局長）
- (4) 大学改革推進部長
- (5) 国際交流センター長

(6) 教学事務部長

(7) その他委員長が必要と認めた者

(事前確認)

第9条 教職員等は、技術の提供又は貨物の輸出を行おうとする場合は、別途定める「事前確認シート」に基づき、相手先に関する懸念情報、非居住者又は特定類型該当者への該当性及び例外規定（公知の技術、基礎科学分野の研究活動における技術）の適用判定等について確認を行い、取引審査の要否について、管理責任者の承認を得なければならない。ただし、取引審査を行う必要があることが明らかな場合は、「事前確認シート」による事前確認を省略することができる。

2 前項の事前確認により、取引審査の手続が必要と判断された場合又は取引審査を行うことが明らかな場合には、教職員等は第10条（該非判定）、第11条（用途確認）及び第12条（需要者等確認）の起票・確認を行い、第13条の取引審査の手続を行わなければならない。

3 第1項の事前確認により取引審査の手続が不要と承認された場合には、教職員等は当該取引を行うことができる。

(該非判定)

第10条 教職員等は、取引審査の手続が必要とされた場合は、当該技術又は貨物がリスト規制技術又はリスト規制貨物に該当するかについて該非判定を行い、「該非判定票」を起票するものとする。

2 該非判定は、以下のとおり行う。

(1) 本学で研究・開発した技術の提供又は貨物の輸出を行おうとする教職員等は、必要な技術資料を整備し、最新の外為法等に基づいてリスト規制技術又はリスト規制貨物に該当するかを該非判定する。

(2) 本学外から入手した技術の提供又は貨物の輸出を行おうとする教職員等は、入手先からの該非判定書等を入手し、前号同様、適切に該非判定を行う。ただし、入手先から該非判定書等を入手しなくても本学として前号の手続により該非判定できる場合には、入手先から該非判定書等の入手を省略しても良い。

(用途確認)

第11条 教職員等は、取引審査の手続が必要とされた場合は、当該技術又は貨物の用途について、大量破壊兵器等又は通常兵器の開発等に用いられるおそれがないかを、別途定める「用途」チェックシート」及び「明らかガイドラインシート」を用いて確認するものとする。なお、需要者以外から間接的に得ている情報については、当該情報の信頼性を高める手続を定め、当該手続に沿って確認を行う。

(需要者等確認)

第12条 教職員等は、取引審査の手続が必要とされた場合は、当該技術又は貨物の需要者等について以下の項目に該当するかを、別途定める「需要者」チェックシート」等を用いて確認するものとする。なお、需要者以外から間接的に得ている情報については、当該情報の信頼性を高める手続を定め、当該手続に沿って確認を行う。

(1) 提供ルート内関係者の存在・身元に不審な点がある。

(2) 経済産業省作成の「外国ユーザーリスト」に掲載されている。

(3) 大量破壊兵器等又は通常兵器の開発等を行う又は行ったことが入手した資料等に記載されている又はその情報がある。

(4) 軍若しくは軍関係機関又はこれらに類する機関、又はこれらの所属者である。

(取引審査)

第13条 教職員等は、技術の提供又は貨物の輸出を行おうとするとき、取引審査の手続が必要とされた場合は、リスト規制及びキャッチオール規制の観点から別途定める「審査票」を起票して管理責任者による一次審査及び統括責任者による二次審査による承認を受けなければならない。

2 「審査票」には、仕向地、技術・貨物の名称、需要者、用途等を記載し、審査に必要な書類を添付するものとする。

(学生が技術の提供又は貨物の輸出を行う場合の取扱い)

第14条 学生が技術の提供又は貨物の輸出を行おうとする場合は、主として教育・研究上の指導を行う教職員等が第9条から前条までの手続をしなければならない。

(許可申請)

第15条 前条第1項における承認により外為法等に基づく経済産業大臣の許可を受けなければならない場合、統括責任者は、経済産業大臣に対して許可申請を行うものとする。

2 許可申請の際に提出する書類は、事実に基づき正確に記載しなければならない。

3 技術の提供又は貨物の輸出を行おうとしている教職員等は、外為法等に基づく許可が必要な技術の提供又は貨物の輸出については、経済産業大臣の許可を得ている確認を行わない限り当該技術の提供又は貨物の輸出を行ってはならない。

(技術の提供管理)

第16条 教職員等は、技術を提供する場合、第9条の事前確認及び第13条の取引審査の手続が行われたこと、並びに外為法等に基づく許可を受けなければならない取引の場合には、経済産業大臣の許可が取得されていることを確認しなければならない。ただし、第9条第1項の事前確認により取引審査の手続が不要と承認された場合には、第13条の取引審査の手続の確認は要さない。

2 教職員等は、前項の確認ができない場合は、当該技術の提供を行ってはならない。

(貨物の出荷管理)

第17条 教職員等は、貨物を輸出する場合、第9条の事前確認及び第13条の取引審査手続が行われたこと、並びに貨物が出荷書類の記載内容と同一のものであることを確認し、また、外為法等の許可が必要な貨物の輸出の場合には、経済産業大臣の許可が取得されていることを確認しなければならない。ただし、第9条第1項の事前確認により取引審査の手続が不要と承認された場合には、第13条の取引審査の手続の確認は要さない。

2 教職員等は、前項の確認ができない場合は、当該貨物の輸出を行ってはならない。

3 教職員等は、通関時に事故が発生した場合は、直ちに当該輸出手続を取り止めて管理責任者へ報告する。管理責任者は、統括責任者と協議して適切な措置を講じる。

(文書管理又は記録媒体の保存)

第18条 教職員等は、統括責任者及び管理責任者の指示の下、輸出管理に係る文書、図面又は電磁的記録を、技術が提供された日又は貨物が輸出された日から起算して、少なくとも7年間は保管しなければならない。

(監査)

第19条 管理責任者は、統括責任者の指示の下、本学の輸出管理が本規程に基づき適正に実施されていることを確認するため、監査を定期的に行うものとする。

(調査)

第20条 統括責任者は、輸出管理を適正かつ効果的に実施するため、毎年、リスト規制技術の保有状況について調査を行うものとする。

(指導)

第21条 統括責任者は教職員等に対し、最新の外為法等の周知その他関係法令の規定を遵守するために必要な指導を行うものとする。

(教育)

第22条 管理責任者は、統括責任者の指示の下、外為法等及び本規程の遵守の重要性を理解させ、確実な実施を図るため、教職員等に対し、計画的に教育を行うものとする。

(報告)

第23条 教職員等は、外為法等又は本規程に違反する又は違反のおそれがある事実を知った場合は、その旨を管理責任者に速やかに通報しなければならない。

2 管理責任者は、前項の通報があった場合、直ちに統括責任者に報告するとともに、当該報告の内容を調査し、その結果を統括責任者に報告しなければならない。

3 統括責任者は、前項の報告により、外為法等に違反している事実が明らかになったとき又は違反したおそれのあることが判明したときには、最高責任者に報告するとともに、関係部署に対応措置を指示するとともに、遅滞なく関係行政機関に報告する。また、最高責任者は、その再発防止のために必要な措置を講じる。

(懲戒)

第24条 教職員等が故意又は重大な過失により外為法等及び本規程に違反した場合には、学校法人二松学舎就業規則並びに学校法人二松学舎教職員の懲戒手続きに関する規程に基づき懲戒処分の対象とする。

(事務担当)

第25条 この規程に関する事務処理は、大学改革推進部大学改革推進課が行う。ただし、第24条に掲げる教職員の懲戒処分に係る手続きは、総務・人事課がこれを行う。

(改廃)

第26条 この規程の改廃は、総務・人事課及び関連部署の協力のもと大学審議会及び大学運営会議の議を経て、学長の承認を得たのちに行う。

(雑則)

第27条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、別途細則等を定める。

附 則 (2024年7月19日)

この規程は、2024年7月19日から施行する。

令和5年度 学部・院における 正課科目教室使用状況について(春学期)

[illegible]

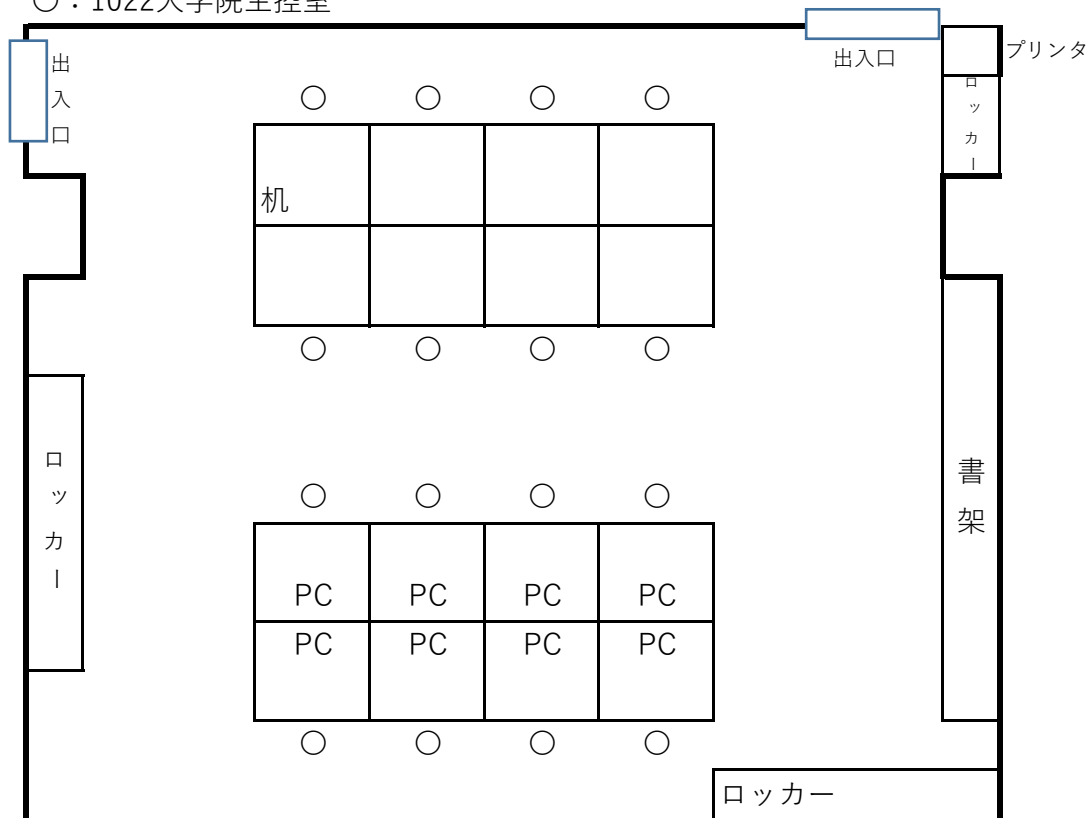
令和5年度 学部・院における 正課科目教室使用状況について(秋学期)

秋学期			月曜日							火曜日							水曜日							木曜日							金曜日							土曜日				総計	1-4時限 使用率	1-5時限 使用率
種別	教室	収容数	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4										
講堂	中洲記念	415																																9	35%	32%								
大教室	201	205																															22	85%	80%									
	202	201																															17	80%	68%									
	3021	147																															20	80%	76%									
	3031	147																															21	80%	76%									
	3041	147																															18	70%	72%									
	401	204																															22	85%	80%									
	403	201																															23	85%	80%									
	507	202																															28	95%	92%									
中教室	3051	75																															18	80%	72%									
	3071	90																															22	90%	88%									
	3081	90																															16	70%	64%									
	4031	120																															17	75%	68%									
	4041	120																															23	80%	84%									
	4061	120																															22	85%	88%									
	802	96																															27	85%	88%									
	807	99																															24	85%	84%									
演習室	3052	63																															17	85%	68%									
	3061	64																															18	70%	72%									
	3062	63																															13	55%	52%									
	3072	42																															11	55%	44%									
	3082	59																															15	60%	60%									
	3091	60																															19	85%	76%									
	3092	30																															8	40%	32%									
	3093	42																															17	70%	64%									
	402	42																															21	85%	76%									
	4071	60																															19	80%	76%									
	4072	60																															20	85%	80%									
	4081	60																															19	80%	76%									
	4082	60																															23	95%	92%									
	5021	30																															6	30%	24%									
	5022	40																															6	30%	24%									
	5041	未定																															5	25%	20%									
	602	31																															14	40%	44%									
	609	24																															19	65%	64%									
	801	16																															10	40%	32%									
	803	27																															16	60%	52%									
	804	30																															16	50%	48%									
	805	30																															11	45%	40%									
	806	27																															12	45%	36%									
	808	38																															18	75%	72%									
書道室	B301	30																															18	75%	64%									
	B302	30																															26	90%	92%									
P C 室	501	35																															7	35%	28%									
	601	47																															27	95%	96%									
	604	56																															17	75%	68%									
	608	47																															2	10%	8%									
総計			13	28	33	35	24	8	2	27	40	39	33	23	9	1	27	39	23	28	23	6	0	40	41	29	31	19	6	0	23	37	37	32	19	3	1	6	6	4	4	799	68%	63%
使用率			28%	60%	70%	74%	51%	17%	4%	57%	85%	83%	70%	49%	19%	2%	57%	83%	49%	60%	49%	13%	0%	85%	87%	62%	66%	40%	13%	0%	49%	79%	79%	68%	40%	6%	2%	13%	13%	9%	9%			

大学院文学研究科 大学院生控室 見取図

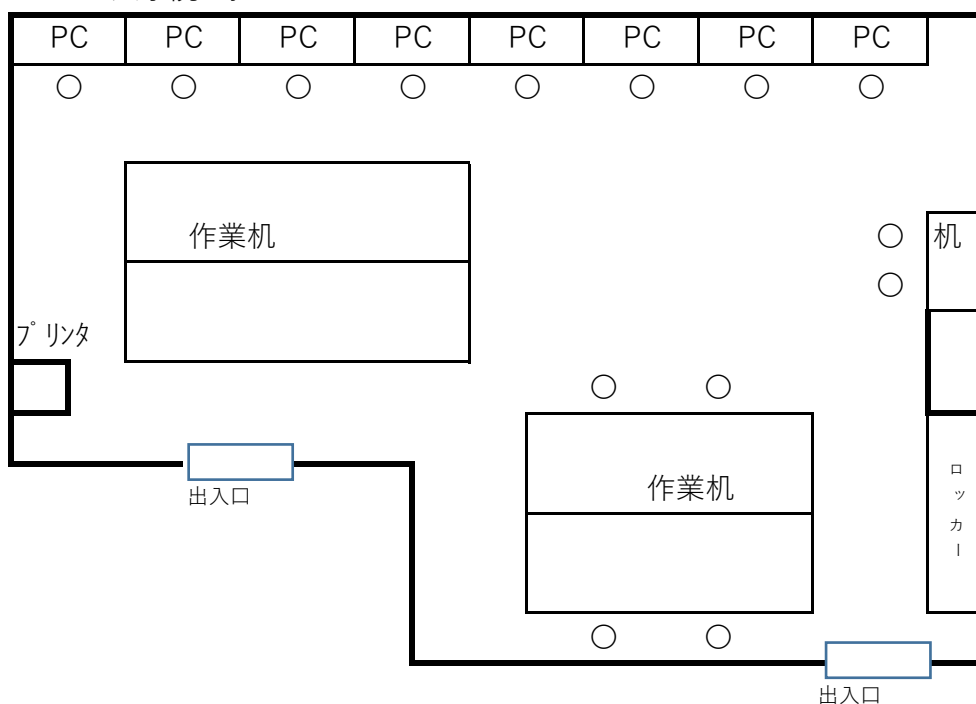
場所：九段1号館10階 部屋番号1022、1023

○：1022大学院生控室



・備品等…机16、椅子16、PC8、プリンタ1、個人ロッカー60人分

○1023大学院生控室



・備品等…机13（うち長机4）、椅子14、プリンター1、個人用ロッカー12人分、書棚1
設置等の趣旨(資料)-36

見 積 書

御見積No.12976
令和7年8月29日

〒104-0033

東京都中央区新川1-28-23

東京都ダイヤビルディング

丸 善 雄 松 堂 株 式 会 社

首都圏支社 支社長 井上 賢一

担当部署:

学術情報ソリューション事業部

首都圏営業部第四グループ

担当者:宇佐美 礼恩

TEL:03-6367-6080~6084

FAX:03-6367-6186

二松学舎大学 御中文学研究科 歴史文化学専攻設置に係る図書等資料につきまして、
下記の通り御見積申し上げます。御見積金額 ¥1,000,000 (消費税込み)

品 名	数量	税込 見積金額	備 考
開設前年度(令和7年度)			
図書(内国書)	20冊	100,000	
図書(外国書)	5冊	100,000	
電子図書	12点	300,000	
合 計		¥500,000	

品 名	数量	税込 見積金額	備 考
令和8年度			
図書(内国書)	12冊	60,000	
図書(外国書)	2冊	40,000	
電子図書	6点	150,000	
合 計		¥250,000	

品 名	数量	税込 見積金額	備 考
令和9年度			
図書(内国書)	12冊	60,000	
図書(外国書)	2冊	40,000	
電子図書	6点	150,000	
合 計		¥250,000	

○ 二松学舎大学の自己点検・評価及び
ファカルティ・ディベロップメントに関する規程
(平成8年7月23日制定)

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、本学学則第1条の2、第1条の3及び第1条の4に基づき、本学の教育研究水準の向上を図り、社会的使命を達成するため、教育研究活動等について自己点検・評価（ファカルティ・ディベロップメント活動を含む。以下、「FD活動」という。）を推進するうえで必要な事項について定める。

2 認証評価機関による評価を受けるにあたっては、前項に定める自己点検・評価の報告をあてるものとする。

(自己点検・評価項目)

第2条 本学の自己点検・評価は、本学が受審する認証評価を所管する認証評価機関が定める大学基準の項目について実施する。

(自己点検・評価及びFD活動の運営体制)

第3条 本学の自己点検・評価及びFD活動の運営は、二松学舎大学学則第9条の2に規定する大学運営会議が所管する。

2 自己点検・評価及びFD活動を円滑に行うため、大学運営会議の下に、自己点検・評価実施委員会（以下、「実施委員会」という。）及び個別項目点検委員会を置く。

(改善努力)

第4条 理事長、学長及び関係部門の責任者は、自己点検・評価の結果に基づき、必要な改善と長期計画への反映に努めなければならない。

第2章 大学運営会議における自己点検・評価及びFD活動の運営

(任 務)

第5条 大学運営会議は、次の各号について基本計画を策定する。

- (1) 自己点検・評価の実施体制
 - (2) 自己点検・評価の分野、項目等の設定
 - (3) 自己点検・評価の重点実施分野の設定
 - (4) 自己点検・評価報告書の作成・公表に関すること
 - (5) 認証評価に関すること
 - (6) FD活動推進に関すること
 - (7) その他自己点検・評価及びFD活動に関すること
- (報告・公表)

第6条 学長は、自己点検・評価報告書を理事長に提出するものとする。

2 自己点検・評価報告書は、公表する。

第3章 自己点検・評価実施委員会

(構 成)

第7条 実施委員会は、次の委員をもって構成する。

- (1) 副学長
- (2) 学務局長
- (3) 事務局長
- (4) 各学部教授会及び各研究科委員会選出の委員それぞれ1人

2 前項の教授会及び研究科委員会選出委員の任期は2年とする。ただし、欠員を補充するために選出された者の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員長)

第8条 実施委員会に委員長を置き、副学長をもって当てる。

2 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

(任 務)

第9条 実施委員会の任務は、次のとおりとする。

- (1) 自己点検・評価の実施計画の策定、その実施及び調整
- (2) 自己点検・評価に関する資料収集及び啓発活動等
- (3) 自己点検・評価項目について、各個別項目点検委員会から提出された報告書の集約及び全体の報告書の作成
- (4) FD活動の企画・立案及び実施
- (5) FD活動に関する情報収集及び啓発
- (6) 授業アンケート及び大学の諸制度等に関するアンケート等の実施とFD活動への活用
- (7) 学部・研究科等のFD活動のサポート
- (8) その他必要と認められた事項

2 実施委員会は、前項各号により策定した自己点検・評価及びFD活動に関する計画等について大学運営会議に上程するものとする。

第4章 個別項目点検委員会

(個別項目点検委員会)

第10条 個別項目点検委員会は、点検・評価項目毎に置き、それぞれ担当する点検・評価項目について、自己点検・評価を行う。

2 個別項目点検委員会の構成等については別に定める。ただし、学科主任会議、専攻主任会議、及び「二松学舎大学の管理運営に関する規程」に基づき設置される各種委員会で代えることができる。

3 第2条別表1に規定する自己点検・評価項目のうち、学校法人が所轄する事項については、学校法人が設置する委員会が自己点検・評価を行う。

(個別項目点検委員会報告書)

第11条 各個別項目点検委員会は、点検・評価の結果をとりまとめ、委員会報告書を作成し、実施委員会に提出しなければならない。

第5章 補 則

(事務担当)

第12条 自己点検・評価及びFD活動に関する事務は、「学校法人二松学舎事務分掌規程」に定める担当部課がこれにあたる。

(改 廃)

第13条 この規程の改廃は、教授会、研究科委員会並びに大学審議会及び大学運営会議での審議を経て学長の承認を得たのち、理事会が行う。

附 則

この規程は、平成8年10月1日から施行する。

附 則 (平成9年1月21日)

この規程は、平成9年4月1日から施行する。

附 則 (平成11年2月23日)

この規程は、平成11年4月1日から施行する。

附 則 (平成13年3月21日)

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則 (平成14年3月19日)

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

附 則 (平成15年3月27日)

この規程は、平成15年3月27日から施行する。

附 則 (平成22年3月23日)

1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

2 この規程の施行前に、現に各学部教授会及び各研究科委員会選出の委員である者は、任期満了まで第9条第4号の委員とみなす。

附 則 (平成27年6月30日)

この規程は、平成27年4月1日から適用する。

二松学舎大学 内部質保証の方針

1. 本学における「内部質保証」とは、建学の精神にもとづく教育理念・目的及び各種方針の実現のため、恒常的・継続的に本学の教育活動の自己点検・評価を行い、その結果を検証して教育活動の質的向上に取り組み、その質の保証を行うことをいう。
2. 内部質保証は学長による全学的なマネジメントのもとで実施するものとし、その具体的推進・支援について主体となる組織は自己点検・評価実施委員会とする。
3. 自己点検・評価は別に定める実施要領に基づき、原則的に毎年度実施するものとする。点検項目については大学認証評価機関（大学基準協会）が定める大学基準及び点検・評価項目等に則りつつ、本学独自の点検項目を追加するなどして自己点検・評価実施委員会が定める。
また、学長が特に必要と判断した場合は、学長は重点点検項目を指定し、各組織に対して点検・評価を指示することができるものとする。
各組織は、定められた点検項目に沿って自己点検・評価を行い、その特性・長所・課題を分析し、その結果を報告書にまとめ自己点検・評価実施委員会に報告する。
4. 自己点検・評価実施委員会は、必要な体制を整えた上で各組織から提出された報告書の内容を検証し、検証結果を学長に報告するとともに、必要な場合は課題に対する改善に向けた提言を行う。
5. 学長は、自己点検・評価実施委員会からの報告に基づき、各組織に対して、課題に対する改善や長所の伸展等への対応を指示する。
6. 各組織は、学長の指示及び自己点検・評価の結果明らかになった課題に対する改善や、長所の伸展に取り組まなければならない。
7. 自己点検・評価実施委員会は、学長の指示を受けて、年度毎の各組織の報告書を取りまとめ、「自己点検・評価報告書」として公表する。

大学は、その教育研究水準の向上に資するため、文部科学大臣の定めるところにより、当該大学の教育及び研究、組織及び運営並びに施設及び設備の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果を公表するものとされている。(学校教育法第109条第1項)

また、学校教育法及び学校教育法施行令の規定により、7年ごとに認証評価機関（本学の場合は大学基準協会）による評価（認証評価）を受審することとされている。

これらの規定を受け、本学の内部質保証の方針においては、本学における自己点検・評価活動は、原則として毎年度実施することとしているが、その具体的な実施の考え方は次のとおりとする。

1. 自己点検・評価実施の基本

(1) 実施の基本的考え方

受審する認証評価機関が定める大学基準に基づいて自己点検・評価を実施し、その内容を「点検・評価報告書」としてまとめるものとする。

その際に行う自己点検・評価は、各学部・研究科が実施する自己点検・評価の結果に基づき、全学的な観点から自己点検・評価を実施するものとする。

(2) 具体的実施方法の概略

①学部及び研究科における自己点検・評価の実施

各学部・研究科において自己点検・評価を実施し、その結果を「点検・評価報告書（部門別）」としてまとめ、提出する。

②全学的視点における自己点検評価の実施

①の「点検・評価報告書（部門別）」を素材とし、自己点検・評価実施委員会が定める方法によって全学的視点での自己点検・評価を実施し、その結果を「点検・評価報告書（全体版）」としてまとめる。

2. 実施の大枠

本学における自己点検・評価活動のサイクルは、認証評価の受審を基準にして、次のような考え方で実施するものとする。

(1) 総括的に行う自己点検・評価

認証評価受審に際して提出することとなる点検・評価報告書の作成に伴い実施することとなる自己点検・評価は、直近の認証評価受審以降の7年間についての教育研究活動等の全般に対して、総括的に行われるものとなる。

このため、本学における自己点検・評価においては、認証評価受審に際して行う自己点検・評価を、7年間の総括として行うものとして位置付ける。

(2) 毎年度行う自己点検・評価

認証評価受審時に行う自己点検・評価以外に毎年度行う自己点検・評価は、次のことに関して行うものとする。別に定める「自己点検・評価実施要領」に基づき実施する。

①直近に受審した認証評価結果において指摘された課題点等に対して行う対応（課題点を改善するための学内対応、及び課題点に対する改善報告書の作成に伴い行う自己点検・評価）

②大学基準及び点検・評価項目等に則りつつ、本学独自の点検項目を設定するなどして行う自己点検・評価

《実施サイクルの考え方》

①認証評価受審年度の前年度 …… (1)の自己点検・評価の実施

②認証評価受審年度(認証期間終了年度) …… (2)の②の自己点検・評価

③受審年度の翌年度（新認証期間1年目）…… (2)の①②の自己点検・評価

④受審年度から2年目(新認証期間2年目)…… (2)の①②の自己点検・評価

⑤受審年度から3年目(新認証期間3年目)…… (2)の①②の自己点検・評価(改善報告書提出)

⑥受審年度から4年目(新認証期間4年目)…… (2)の②の自己点検・評価

⑦受審年度から5年目(新認証期間5年目)…… (2)の②の自己点検・評価

以 上

○ 学校法人二松学舎スタッフ・ディベロップメントに関する規程

(2019年4月1日制定)

(趣 旨)

第1条 この規程は、学校法人二松学舎（以下、「本学」という。）に勤務する教職員に対して行うスタッフ・ディベロップメント（以下、「SD」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

(目 的)

第2条 SDは、本学の学校運営と教育研究活動等の適切かつ効果的な運営を図るため、教職員に必要な知識及び技能を習得させ、並びにその能力及び資質の向上を目指すことを目的とする。

(対象ごとの研修計画)

第3条 本学が行うSDの対象者は次のとおりとし、対象ごとに研修計画を定めるものとする。なお、大学教員の研修計画の策定にあたっては、予め大学が行う「二松学舎大学の自己点検・評価及びファカルティ・ディベロップメントに関する規程」に基づくファカルティ・ディベロップメントと連携を図るものとする。

- (1) 大学教員
- (2) 附属の中学校・高等学校教員
- (3) 事務職員

(大学教員対象研修)

第4条 大学教員対象研修の内容は次のとおりとし、実施の細目は別に定める。

(1) 職場内研修

① 基盤的研修

教育や経営に関する学内講演会の開催や、帰属意識を養うため本学の建学の精神を理解するための研修

② 初任者研修

初任者を対象とした、本学に勤務するにあたり必要な知識・技能を身に着けるための研修

③ システム研修

教育研究に関するシステムの操作及び活用方法に関する説明会等

(2) その他必要な研修

(中学校・高等学校教員対象研修)

第5条 附属の中学校・高等学校教員対象研修（授業改善の取り組みを含む）の内容は次のとおりとし、実施の細目は別に定める。

(1) 職場内研修

① 基盤的研修

教育や経営に関する学内講演会の開催や、帰属

意識を養うため本学の建学の精神を理解する研修

② 初任者研修

法人主催、又は各中学校・高等学校主催で実施する初任者を対象とした研修の実施、及びその研修の一環として実施する面接、研修日誌を通じた指導等

③ 授業研究

授業の質の向上、新しい教育方法の効果測定などを目的とした研究授業による研修

(2) 職場外研修

① 初任者研修

教員としての心構えの体得と実践的指導力の育成を目的とした、外部機関が主催する初任者研修会

② アクティブラーニング研修

アクティブラーニングに関する公開授業見学、学外研修会等

(3) その他必要な研修

(事務職員対象研修)

第6条 事務職員対象研修の内容は次のとおりとし、実施の細目は別に定める。

(1) 職場内研修

① 階層別研修（新入職員、中堅職員、管理職など）

階層別に、知識の習得や、能力・技術の向上に重点を置いた研修

② 基盤的研修

教育や経営に関する学内講演会の開催や、帰属意識を養うため本学の建学の精神を理解する研修

③ 部門別業務研修

業務別に学内の熟練者を講師として行う研修

④ SDニュースの配信による情報共有

教育関係の基本的な知識及び情報の共有を図るため、大学改革等に係る時事ニュースを学内インターネット経由で全職員に配信し、最新の教育関連情報を理解する

(2) 職場外研修

① 階層別研修（新入職員）

新入職員を対象とした他大学との合同で行う研修等

② 基盤的研修

教育再生実行会議、中央教育審議会等高等教育の動向や文部科学省関連各種法令に関する外部研修会への参加による研修。また、学外で行われる講演等に参加し、広く事務職員が身につけ

るべき「教育」及び「経営」への理解を深める
研修

③ 部門別業務研修

総務・人事、学校経営・財務、ＩＲ・自己点検・
研究補助、教学事務、広報・学生募集、語学力、
図書館運営、就職支援・キャリアカウンセラー、
ＩＣＴ・ＳＥ等分野別の専門知識等を身につけ
るための外部研修への参加による研修

④ 派遣研修

外部機関によるアドミニストレーター養成研修
や大学院への派遣、又は大学基準協会や日本高
等教育評価機構等関係団体への出向による研修

(3) その他必要な研修

(研修の合同実施)

第7条 研修の実施にあたっては、それぞれ対象ごとに
実施することを原則とするが、必要に応じて合同（他
大学等の外部機関を含む）で実施することができるも
のとする。

(教職員の責務)

第8条 教職員は、学内外の研修の受講を命じられた場
合には、その研修の目的等を理解し、これを受講しな
ければならない。

(研修経費等の補助)

第9条 事務職員が、職務に関連する研修等の受講や資
格を取得する場合は、SD委員会の議を経て、研修経
費等の一部又は全部を補助することができるものとす
る。

(委員会の設置)

第10条 学校法人二松学舎SDの運営機関として、SD
委員会を設置する。

2 SD委員会は、次の事項を処理する。

- (1) 学校法人二松学舎全体のSD計画の統括・管理
- (2) 研修の年次計画・プログラムの検討及び実施に関
する事項
- (3) 外部研修受講者、外部機関への派遣者の選考
- (4) 研修報告会の実施
- (5) 第9条による補助対象者の審査・決定
- (6) その他SDに関する事項

3 SD委員会は、総務担当常任理事を委員長とし、委
員は理事長が委嘱する。

4 委員の任期は2年間とし再任を妨げない。

5 委員が年度の途中で交替する場合の任期は、前項の
規定に関わらず前任者の残任期間とする。

(事務担当)

第11条 SD委員会の事務担当は、総務・人事課とする。

(改 廃)

第12条 この規程の改廃は、理事会が行う。

附 則

1 この規程は、2019年4月1日から施行する。

2 平成28年3月22日制定の学校法人二松学舎事務職員
研修規程は、平成31年3月31日をもって廃止する。