

**2021年度通常枠_コンソーシアム構成団体用
団体情報**

基本情報

コンソーシアム幹事団体名称	一般財団法人中部圏地域創造ファンド		
コンソーシアム名称 ※名称がある場合に記入			
団体の種類	一般財団法人		
フリガナ	ガッコウホウジツコウキョウケンダイカク		
団体名 ※正式名称	学校法人名古屋学院大学		
設立年月日（西暦）	1964年4月1日	法人格取得年月日 ※法人格を有する団体	1973年4月1日
事務所住所	郵便番号	都道府県	市区町村以下の住所 ※上段にフリガナ（番地を除く）ご記入ください
	4 5 6 - 8 6 1 2	愛知県	アツタアツタニマチ 熱田区熱田西町1番25号
TEL(代表)	052-678-4081	Email(代表)	soumuka@ngu.ac.jp
WEBサイトURL	https://www.ngu.jp/		

代表者情報

※3名以上の場合は、行を追加し全員分ご記入ください

フリガナ	インデノジョ	役職	理事長
氏名	因田 義男		
フリガナ		役職	
氏名			
非営利組織評価センター (JCNE)による評価	過去3年以内に受けていますか ④受けていない	左の回答が①、②の場合は対象URLをご記入ください	

職員・従業員数

職員・従業員数 (自動計算)	518 名		
常勤 有給・有期	76 名	常勤 有給・無期	248 名
常勤 無給(有期・無期)	0 名		
非常勤 有給・有期	194 名	非常勤 有給・無期	0 名
非常勤 無給(有期・無期)	0 名		

役員数

役員数 (自動計算)	48 名		
理事/取締役	15 名	監事/監査役・会計参与	2 名
評議員・社員	31 名	上記の内の公認会計士または税理士	0 名

資金管理体制

※決済責任者と通帳管理者は別の方がご担当ください

フリガナ	■■■■■	決済責任者 勤務形態	■
決済責任者 氏名	■■■■■	役職	■■■■■
フリガナ	■■■■■	決済責任者 勤務形態	■
経理担当者 氏名	■■■■■	役職	■■■■■
フリガナ	■■■■■	決済責任者 勤務形態	■
通帳管理者 氏名	■■■■■	役職	■■■■■

資金管理の方法

年間決算の監査を行っていますか？	②外部監査で実施	左記の回答が④その他の場合のその方法（記述）	
必要な会計帳簿が備え付けられていますか？	はい	区分経理実施体制ができる体制ですか？	はい

27 財政

2020年度決算総括表 (学校法人会計基準による)

●資金収支計算書

(単位 千円、単位未満四捨五入)

科目	予算	決算	差異
収入の部			
受取利息	6,737,415	6,708,032	29,384
受取配当	180,130	156,784	23,346
受取手数料	27,000	38,819	△ 11,819
受取雑収入	632,701	615,274	17,427
繰上金	0	0	0
雑収入	21,500	17,904	3,596
受取補助金	18,650	19,846	△ 1,196
受取寄付金	397,608	174,778	22,830
受取入金	0	0	0
前年度繰下	1,168,190	1,210,025	△ 41,835
受取利息	387,874	443,036	△ 55,162
受取配当	△ 1,485,353	△ 1,492,727	7,374
受取手数料	4,179,120	4,179,120	0
受取雑収入	12,064,835	12,070,892	△ 6,057
支出の部			
支払利息	3,797,086	3,773,817	23,269
支払配当	2,425,757	1,998,069	427,688
支払手数料	445,943	398,470	47,473
雑支出	0	0	0
雑支出	0	0	0
雑支出	8,000	46,443	△ 38,443
雑支出	92,911	85,731	7,180
雑支出	710,000	725,141	△ 15,141
雑支出	813,348	818,561	△ 5,213
雑支出	50,965	0	50,965
雑支出	△ 492,484	△ 458,774	33,709
雑支出	4,213,308	4,683,435	△ 470,126
雑支出	12,064,835	12,070,892	△ 6,057

●事業活動収支計算書

(単位 千円、単位未満四捨五入)

科目	予算	決算	差異
収入			
学費	6,737,415	6,708,032	29,384
雑収入	180,130	156,784	23,346
雑収入	27,000	40,369	△ 13,369
雑収入	632,701	612,344	20,357
雑収入	21,500	17,904	3,596
雑収入	197,608	175,777	21,831
雑収入	7,796,354	7,711,210	85,144
雑収入	3,776,468	3,759,845	16,623
雑収入	3,124,437	2,697,888	426,549
雑収入	466,910	419,437	47,473
雑収入	0	0	0
雑収入	7,367,815	6,877,170	490,645
雑収入	428,539	834,040	△ 405,501
支出			
雑支出	18,650	19,846	△ 1,196
雑支出	0	0	0
雑支出	18,650	19,846	△ 1,196
雑支出	0	0	0
雑支出	0	0	0
雑支出	0	0	0
雑支出	18,650	19,846	△ 1,196
雑支出	447,189	853,886	△ 406,697
収入			
雑収入	0	0	0
雑収入	0	10,489	△ 10,489
雑収入	0	10,489	△ 10,489
雑収入	0	8,677	△ 8,677
雑収入	0	0	0
雑収入	0	8,677	△ 8,677
雑収入	0	1,813	△ 1,813
支出			
雑支出	37,583	0	37,583
雑支出	409,606	855,699	△ 446,093
雑支出	△ 100,911	△ 76,801	△ 24,109
雑支出	308,695	778,897	△ 470,202
雑支出	△ 8,303,239	△ 8,303,239	0
雑支出	0	0	0
雑支出	△ 7,994,544	△ 7,524,342	△ 470,202
(参考)			
事業活動収入	7,815,004	7,741,546	73,458
事業活動支出	7,405,398	6,885,847	519,551

●貸借対照表 2021年3月31日現在

(単位 千円、単位未満四捨五入)

科目	2020年度末	2019年度末	増減
資産の部			
固定資産	27,371,246	27,233,285	137,961
流動資産	20,402,937	20,990,118	△ 587,181
繰上金	6,561,466	5,846,324	715,141
繰上金	406,843	396,843	10,000
繰上金	4,877,129	4,498,960	378,169
繰上金	4,683,435	4,179,120	504,314
繰上金	193,694	319,839	△ 126,145
繰上金	32,248,375	31,732,245	516,130
負債の部			
固定負債	2,014,425	2,028,396	△ 13,972
流動負債	0	0	0
繰上金	0	0	0
繰上金	2,014,425	2,028,396	△ 13,972
繰上金	0	0	0
繰上金	1,791,996	2,117,593	△ 325,597
繰上金	0	0	0
繰上金	426,809	636,157	△ 209,348
繰上金	1,365,187	1,481,437	△ 116,249
繰上金	3,806,421	4,145,990	△ 339,569
純資産の部			
固定資産	35,966,296	35,889,494	76,801
流動資産	△ 7,524,342	△ 8,303,239	778,897
繰上金	28,441,954	27,586,255	855,699
繰上金	32,248,375	31,732,245	516,130

財 産 目 録

(令和3年3月31日現在)

I	資産 総 額	32,248,374,639 円
	内 1 基本財産	20,217,515,936 円
	2 運用財産	12,030,858,703 円
II	負債 総 額	3,806,420,713 円
III	正味財産	28,441,953,926 円

(注) 資産の評価基準は、全て取得価額基準を採用している。

区 分	金 額
[1] 資産	
1 基本財産	
(1) 土地	366,628.38 m ² 5,047,318,724 円
(2) 建物	97,278.07 m ² 11,959,658,036 円
(3) 構築物	576,734,114 円
(4) 機器備品	34,632 点 403,230,023 円
(5) 図書	416,928 冊 2,227,350,548 円
(6) その他	
ア 電話加入権	40 本 3,224,491 円
計	20,217,515,936 円
2 運用財産	
(1) 現金、預金	
ア 預貯金	4,683,434,671 円
イ 現金	0 円
(2) 特定資産	6,561,465,652 円
(3) 預託金	274,550 円
(4) 土地	50,317.00 m ² 186,928,800 円
(5) 車輛	11 台 1,716,906 円
(6) 出資金	16,860,000 円
(7) 差入保証金	386,484,000 円
(8) 未収入金	163,481,802 円
(9) 前払金	29,182,822 円
(10) 仮払金	1,029,500 円
計	12,030,858,703 円
資産合計	32,248,374,639 円
[2] 負債	
1 固定負債	
退職給与引当金	2,014,424,527 円
計	2,014,424,527 円
2 流動負債	
(イ) 短期借入金	0 円
(ロ) 前受金	1,210,025,000 円
(ハ) 未払金	426,808,726 円
(ニ) 預り金	155,162,460 円
計	1,791,996,186 円
負債合計	3,806,420,713 円
[3] 借用財産	
(1) 土地	16,236.00 m ² 52,150,800 円
(2) 建物	940.50 m ² 36,220,800 円

○ハラスメント防止に関する規程

(2000年3月8日 制定)

(委員会などの設置)

第1条 本学に、「ハラスメント防止に関する指針」に基づいて、次の委員会などを置く。

- (1) 相談員(常設)
- (2) 人権問題委員会(常設)
- (3) 調査委員会
- (4) 調停者

(相談員)

第2条 ハラスメントの相談に応じるために、相談員を置く。

2 相談員は、次に定めるところにより、第7条に定める人権問題委員会が選考し、学長が任命する。

- (1) 教員の相談員 各学部から1名(男女を含むものとする)
- (2) 職員の相談員 専任職員の中から2名(男女を含むものとする)

3 相談員の任期は2年とし、再任を妨げない。

4 相談員の氏名、所属、連絡用電話、ファックス、電子メールアドレスなどを毎年度初めに公表するものとする。

5 相談員は、人権問題委員会及び調査委員会の委員を兼務してはならない。

(相談の受付)

第3条 相談員への相談は、面談のほか、手紙、電話、ファックスまたは電子メールのいずれでも受け付けるものとする。

2 虚偽の申し立てがあった場合には、相談員はその旨を学長に報告しなければならない。

(相談員の任務)

第4条 相談員の任務は、次に掲げる事項とする。

- (1) ハラスメントに関する相談
- (2) 手続きに関する相談
- (3) 調停及び話し合いに関する相談

- 2 相談員は、ハラスメントについて相談があった事実、調停及び話し合いの申し出、さらに当事者の意向などについて事実のみを正確に記録し、ただちに学長に報告しなければならない。

(遵守事項)

第 5 条 相談員は、任務を遂行するにあたり、次の各号に掲げることを遵守しなければならない。

- (1) 相談者の名誉及びプライバシーなどの人権を侵害することのないよう慎重に対応すること。
- (2) 相談者の意向をできる限り尊重し、事実のみを正確に把握すること。

(学長の任務)

第 6 条 学長は、相談員から報告があったとき、学生部長または事務局長と協議の上、人権問題委員会に諮問するものとする。なお、必要な場合は学長の指示により予備的な調査を行うこととする。

- 2 相談者から調停及び話し合いの申し出があった旨、相談員から報告があったときは、ただちに調停者を選び、調停及び話し合いを委ねるものとする。

(人権問題委員会の任務)

第 7 条 人権問題委員会の任務は、次に掲げる事項とする。

- (1) 学長から諮問を受けた事項について、相談者及び訴えられた者からの事情を聴取すること
 - (2) 事実関係について、相談者の申し出に関して調査すること
 - (3) 事実関係の判定、救済、及び処置に関する答申に関すること
 - (4) 相談員の選考に関すること
 - (5) 調査委員会の設置に関すること
 - (6) ハラスメントの防止に関する啓発及び研修に関すること
 - (7) その他、ハラスメントの防止及び対策のために必要な事項
- 2 人権問題委員会は、ハラスメントの防止及び対策のための改善や、個別の事への対応策などが必要であると判断したときは、学長に改善を勧告することができる。
 - 3 人権問題委員会は、当事者に対する救済や処置を講ずるに当たって、ハラスメントにあたるような言動をとってはならない。

(人権問題委員会の構成)

第 8 条 人権問題委員会は、学長が任命する次の委員をもって構成する。

- (1) 学生部長
 - (2) 事務局長
 - (3) 各学部から教員各1名(男女を含むものとする)
 - (4) 専任職員2名(男女を含むものとする)
- 2 前項(1)から(2)に定める委員は、職責とし、常任委員とする。
 - 3 前項(3)から(4)に定める委員の任期は2年とし、再任を妨げない。
 - 4 前項(3)に定める委員については、学部教授会に報告するものとする。

(人権問題委員会の組織)

第9条 人権問題委員会の委員長は、ハラスメント事案の内容により、前条第1項第1号または第2号のいずれかを学長が指名する。

- 2 委員長に事故あるときは、委員長が指名した者が、その職務を代行する。
- 3 委員長は人権問題委員会を招集し、その議長となる。
- 4 人権問題委員会は、委員の過半数が出席しなければ、委員会を開き、議決することができない。
- 5 人権問題委員会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。
- 6 委員長は、必要と認めるときは、委員会の承認を得て委員を補充すること、及び委員以外の者の出席を求めることができる。

(調査委員会の設置)

第10条 人権問題委員会は、ハラスメントの事実関係について調査が必要と判断したときは、調査委員会を設置することができる。

第11条 調査委員会の任務は、次に掲げる事項とする

- (1) 当事者及びその関係者から事情を聴取すること
- (2) ハラスメントの事実関係について2カ月以内に調査すること。
ただし、2カ月以内に調査が完了しないやむを得ない事由があるときは、人権問題委員会の委員長の了解を得た上で、相当期間調査を延長することができる。
- (3) その他、事実関係を明らかにするために必要とされる事項

(調査委員会の構成)

第12条 調査委員会は、人権問題委員会が選考し、学長が任命する次の委員をもって構成する。ただし、調査委員会には女性委員が複数加わるよう配慮されなければならない。

(1) 教員 2 名 (2 名は男女とする)。ただし、原則として、訴えられた者の所属する学部以外の学部から選出するものとする。

(2) 専任職員 2 名 (2 名は男女とする)

(3) 弁護士

2 委員は、人権問題委員会の委員及び相談員を兼務させてはならない。

3 委員の任期は、当該事案に関する委員会の任務が終了するまでとする。

4 委員は、複数の事案の調査委員を兼務することを妨げない。

(調査委員会の組織)

第 13 条 調査委員会に委員長を置き、委員の互選により選出する。

2 委員長に事故あるときは、委員長が指名した者が、その職務を代行する。

3 委員長は調査委員会を招集し、その議長となる。

4 調査委員会は、委員の過半数が出席しなければ、委員会を開き、議決することができない。

5 調査委員会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

6 委員長は、必要と認めるときは、委員会の承認を得て委員以外の者の出席を求めることができる。

(調査にあたっての注意義務)

第 14 条 調査委員会は調査をするにあたって、次に定める事項に注意しなければならない。

(1) 調査に際して、相談者の権利を抑圧したり、被害のみみ消しにあたるような言動をしてはならない。

(2) 申し立てられた者が「相手の同意があった」旨の抗弁をした場合、その有無についての証明責任を相談者に負わせてはならない。

(調査委員の交替もしくは調査の打ち切りの申し出)

第 15 条 前項各項のいずれかに違反する行為があった場合、相談者は調査委員会に対して委員の交替もしくは調査の打ち切りを申し出ることができる。

2 委員の交替の申し出があったとき、人権問題委員会はただちに補充の委員の選考をしなければならない。

(調査の終了)

第16条 調査は次の各号の場合に終了するものとする。

- (1) 調査委員会の調査が終了したとき。
 - (2) 相談者が調査の途中で、または前条第1項に定める調査の打ち切りを申し出たとき。
 - (3) 2か月以内に調査を終了する見込みがなく、また相当期間の延長をしても終了する見込みがないときは、委員会の議を経て、調査を終了することができる。
- 2 調査を終了したときは、ただちに人権問題委員会に経過及び結果を報告しなければならない。

(調停者の設置)

第17条 学長は、相談者から調停または話し合いの申し出があったときは、次の者で構成する調停者を置かなければならない。

- (1) 人権問題委員会委員長
 - (2) 人権問題委員会の委員から2名(2名は男女とする)
- 2 委員長は前項第1号に定める者とする。
- 3 調停は、委員長が責任者となって調停を進める。

(調停の手続き)

第18条 調停は、次の手続きにしたがって行う。

- (1) 調停者は、調停または話し合いの申し出に応じて、ただちに調停の日時及び場所を決め、相談者及び訴えられた者(以下「当事者」という)に通知する。
- (2) 当事者は、調停に際して付添人(学外者も可)を1人つけることができる。

(調停進行上の注意義務)

第19条 調停者は、調停を進めるにあたって次に定める事項に注意しなければならない。

- (1) 調停者は、当事者がハラスメントについての認識を深めることを基本とし、当事者の主体的な話し合いが円滑に進むよう努めなければならない。
- (2) 調停者は、話し合いが十分進んだと判断した段階で、何らかの解決案を提示することができる。ただし、解決案を当事者に押しつけるようなことをしてはならない。
- (3) 調停に際して、相談者の権利を抑圧したり、被害のもみ消しにあたるような言動をしてはならない。

(調停者の交替もしくは調停の打ち切りの申し出)

第20条 前項各号のいずれかに違反する行為があった場合、相談者は調停者の交替もしくは調停の打ち切りを申し出ることができる。

2 調停者の交替の申し出があったとき、人権問題委員会はただちに補充の調停者の選考をしなければならない。

(調停の終了)

第21条 調停は次の各号の場合に終了するものとする。

(1) 当事者間で合意が成立し、合意事項が書面に記載されたとき。

(2) 当事者が調停の途中で、または前条第1項に定める調停の打ち切りを申し出たとき。

(3) 調停者が相当期間内に当事者間に合意が成立する見込みがないと判断したとき。

2 調停が不調に終わったときは、当事者に調停に代わる手続き(不服申し立て)を説明しなければならない。

3 調停が終了したとき責任者は、ただちに人権問題委員会及び学長に経過及び結果を報告しなければならない。

4 当事者間で調停の合意が成立するにあたって、大学として取るべき措置が必要な場合には、責任者は人権問題委員会の審議を経て、その旨合意文書に記載するものとする。

(処置)

第22条 学長は、人権問題委員会の答申に基づいて、学生が加害者の場合には、学生部委員会の議を経て、当該教授会において処置を決定するよう求めなければならない。

2 教職員が加害者の場合には、学長は理事会において処置を決定するよう求めなければならない。

3 処置には、加害者に対する再発防止の指導及び研修、また被害者に対して精神的なカウンセリングを行うことなどを含むものとする。

4 処置が決定したとき、学長または学長の指名を受けた者が、当事者に報告しなければならない。

(不服の申し立て)

第23条 当事者は、処置について不服がある場合には、学長に不服申し立てをすることができる。

- 2 当事者から不服申し立てがあった場合、学長は人権問題委員会に差し戻さなければならぬ。

(公表)

第 24 条 学長は、事実経過及び処置について相談者の同意を得た上で、学内に公表することができるものとする。

(守秘義務)

第 25 条 学長、委員、相談員及び調停者は、任期中及び退任後においても、任務において知りえた事項について、一切他に漏らしてはならない。

- 2 学長、委員、相談員及び調停者は、当事者の名誉及びプライバシーなどの人権を侵害することのないよう、慎重に行動しなければならない。

(事務)

第 26 条 人権問題委員会、調査委員会及び調停者の事務は、訴えられた者が教職員の場合は、総務課長が行い、訴えられた者が学生の場合は、学生サポートセンター課長が行うものとする。

(所管)

第 27 条 この規程の所管は、学生サポートセンター及び総務課とする。

(改廃)

第 28 条 この規程の改廃は、人権問題委員会及び大学協議会の審議並びに学長の決裁を経て常任理事会で行う。

附則 1 この規程は、2000 年 4 月 1 日から施行する。

附則 2 この規程は、2006 年 2 月 22 日改正、2006 年 4 月 1 日から施行する。

附則 3 この規程は、2018 年 12 月 19 日改正、2018 年 12 月 19 日から施行する。

附則 4 この規程は、2019 年 6 月 19 日改正、2019 年 4 月 1 日から遡及施行する。

附則 5 この規程は、2020 年 7 月 15 日改正、2020 年 7 月 15 日から施行する。

附則 6 この規程は、2020 年 12 月 25 日改正、2020 年 12 月 25 日から施行する。

○ハラスメント防止に関する指針

(2000年3月8日 制定)

1 指針制定の目的

この指針は、本学の建学の精神「敬神愛人」に基づき、学生・教職員が個人として尊重され、かつ安心して就学・就労できる環境づくりを目指すとともに、すべての学生・教職員が人権に関する意識を高揚していくために、ハラスメント防止についての必要な事項を定めることを目的としています。

2 ハラスメントの定義

ハラスメントとは、相手の意に反する言動により、相手の人格を傷つけ、人権を侵害する許されない行為をいい、処分の対象となります。

3 ハラスメントの形態

ハラスメントとは、職種の違い、立場上の上下、男女の性差にかかわらず、相手の人格を傷つけ、周囲に不快感を与える言動を指します。代表的な形態として、パワー・ハラスメント、セクシャル・ハラスメント、妊娠・出産に関するハラスメント、育児休業・介護休業に関するハラスメント、アカデミック・ハラスメントがあります。

- ① パワー・ハラスメントとは、職場での優越的な関係に基づく言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより就業環境が害されることです。
- ② セクシュアル・ハラスメントとは、性的な言動への対応により不利益な扱いを受けたり、性的な言動により就業環境が害されることです。
- ③ 妊娠・出産に関するハラスメントとは、言動により、妊娠・出産について女性教職員の就業環境が害されることです。
- ④ 育児休業・介護休業に関するハラスメントとは、言動により、育児休業・介護休業の申出・取得した男女教職員の就業環境が害されることです。
- ⑤ アカデミック・ハラスメントとは、教職員が学生等に対しその教育上の範囲を逸脱した威圧的な言動により学修環境が害されることです。

4 ハラスメント防止の責任と義務、また本指針悪用への注意

本学は、ハラスメントなどの人権侵害や性差別のない大学づくりに取り組むとともに、そのために必要な学習の機会を学生・教職員に提供し、だれもが加害者にも被害者にもならない大学づくりに努めます。

そのために、本学のすべての学生・教職員が、ハラスメントを慎むよう努めなければなりません。つまり、相手の人権をいつも尊重することに努めるとともに、人間関係を損ない、人としての尊厳を傷つけることになるハラスメントを起こさないこと、また防止することに努める義務を負います。

同時にこの指針を悪用・濫用した誹謗中傷が生じないように注意します。

5 被害の訴えや相談についての対応

ハラスメントは、本学に関係する全ての者が対象となります。本学ではハラスメントにより人権侵害を受けた学生(大学院生・学部生・留学生別科生・研究生・科目等履修生を含む)、及び教職員(専任及び非常勤、派遣を含む)が安心して被害を訴えることができ、相談できるように「相談員」を置きます。

相談員の氏名と連絡先は、毎年度初めに公表します。相談員は学長の任命により選出され、女性と男性複数で構成されます。

相談員は、相談者の悩みを親身に受け止め、今後とるべき方法(救済の申し立てや調停)について、相談者自身で意思決定できるように相談に応じます。

相談員は、相談者の名誉やプライバシーを守ります。

被害の訴え及び救済の申し立てには、次に記す調査及び処置権限が与えられた学内機関により、適切かつ迅速に対応します。

なお、本学を卒業・退学・退職などで籍を失っている場合は、原則として離籍後半年以内に限り、在学・在職中に受けた被害について相談することができます。

6 救済申し立て後の手続きと各機関の役割

相談員は、相談や救済申し立てが寄せられた場合、学長にただちに報告します。

① 調査

学長は、学生部長または事務局長と協議の上、人権侵害として取り上げるかどうか、「人権問題委員会」に相談内容を添えて諮問します。相談内容に出てくる氏名は全て匿名とします。なお、必要な場合は学長の指示により予備的な調査を行うこととします。

② 人権問題委員会

人権問題委員会は、検討内容について意見書としてまとめ、学長に報告するとともに、調査の必要がないと判断した場合には、相談員が適切なカウンセラーや相談機関を紹介できるものとします。学生間での場合には、相談員は学生部委員会と協議の上、指導や適切なアドバイスを行います。

③ 調査委員会

人権問題委員会が調査の必要があると判断した場合、「調査委員会」を発足させます。

調査委員会は、設置から 2 カ月以内に、相談者の同意を得た上で調査を終了し、調査結果を人権問題委員会に報告します。人権問題委員会は学長に答申します。

人権問題委員会及び調査委員会の規程は別に定めます。調査委員会の構成員は、委員長を除いては公表しないものとします。

④ 調停

学長は、相談員を通じて調停の申し立てがなされた場合、公正な調停者を設けることができます。

7 処置

学生が加害者の場合には、学生部委員会の議を経て、教授会で処置を決定します。教職員が加害者の場合には、学長の報告を受けて、理事会が処置を決定します。なお、必要な処置には、加害者に対する再発防止の指導、研修を含め、被害者について精神的な被害に対するカウンセリングなどを行うことを含みます。

8 処置についての報告及び不服の申し立て

処置が決定したら、学長または学長の指名を受けた人が、被害者に報告します。被害者は処置内容や処分に対して不服がある場合、学長に不服申し立てを行うことができます。

また加害者も学則や就業規則などに従って学長に不服を申し立てることができます。

9 公表

学長は、事実経過や処置について被害者の同意を得た上で、学内に公表できるものとします。

10 手続きに関わる者の義務と権利

手続きに関わったすべての者は、職務上知り得た個人のプライバシーについて、秘密を厳守しなければなりません。

また、ハラスメントの相談・調停・救済の申し立て・事情聴取に際して、虚偽の申し立てや虚偽の証言をした者は、学則、就業規則や法律により処分されます。

大学は、手続きに関わったすべての者(被害者・証言者・相談員・調停者及び学内機関各委員)が、手続きに関わったことで報復されたり、不利益を受けないよう、その立場を守る義務があります。手続きに関わって不利益を受けた場合は、ハラスメントと同一の手続きで相談することができます。

11 再発防止、未然防止

処分が確定して加害者とされた者は、再発防止のための教育・研修を受け、ハラスメントなどの人権意識について認識を深めて、再発防止に努めなければなりません。

本学のすべての学生及び教職員は、ハラスメントなどの人権侵害行為が発生しないよう防止に努めるものとし、大学は防止に向けた啓発活動を行います。

12 見直し及び改訂

この指針は、運用の状況を見ながらその都度適切な見直し・改訂を行うものとします。

13 この指針の所管は、総務課とする。

14 この指針の改廃は、常任理事会で行う。

附則 1 この指針は、2006年2月22日改正、2006年4月1日から施行する。

附則 2 この指針は、2019年2月26日改正、2019年2月26日から施行する。

附則 3 この指針は、2020年6月9日改正、2020年6月9日から施行する。

○公益通報に関する規程

(2009年7月21日制定)

(目的)

第1条 この規程は公益通報者保護法に基づき、学校法人名古屋学院大学（以下「本法人という」）における公益通報者の保護、公益通報の処理、その他必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規程において「公益通報」とは、本法人又はその役員、教職員等について法令等違反行為が生じ、又はまさに生じようとしている旨を通報することをいう。

2 この規程において「公益通報者」とは、公益通報を行った者で、次の各号の者をいう。

(1) 本法人と雇用関係にある教職員

(2) 労働者派遣法に基づく派遣職員

(総括責任者)

第3条 本法人における公益通報の処理に関する総括責任者は、総務担当理事とする。

(担当窓口)

第4条 本法人の公益通報の担当窓口は、監査室とする。

(公益通報等の方法)

第5条 公益通報及び公益通報に関する相談は、電子メール、ファクシミリ、文書、面談等で行うものとする。

(禁止事項)

第6条 公益通報者は不正に利益を得る目的、又は本法人又は第三者に損害を加える目的、その他不正な目的をもって通報を行ってはならない。

(公益通報の受付)

第7条 監査室は、公益通報を受け付けたときは、総括責任者へ報告すると共に、公益通報者からは通報事実を確認できる資料の提出をもとめることができる。

2 総括責任者は、前項の内容をすみやかに理事長及び監事に報告しなければならない。

(調査及び遵守事項)

第8条 総括責任者は、必要に応じ調査チームを設置することができる。調査チームの構成員は、その都度総括責任者が決定する。

-
- 2 総括責任者は、通報の内容に高度の専門性を必要とすると判断した場合、外部の有識者に意見を求めることができる。
 - 3 総括責任者は、調査終了後すみやかに、理事長及び監事に調査結果について報告しなければならない。
 - 4 総括責任者及び調査チームの構成員、監査室は、職務上知り得た事実を正当な理由なく他に漏洩してはならない。また、その職を離れた後も同様の規定を遵守するものとする。

(是正措置等)

第 9 条 理事長は、法令違反行為が確認された場合、すみやかに案件の是正措置及び再発防止策を講じなければならない。

- 2 理事長は、当該法令違反行為に関与した者に対して、就業規則に基づき、懲戒処分等を行うことができる。

(公益通報者の保護等)

第 10 条 本法人は公益通報者に対して、公益通報したことを理由に、本人が降格、減給その他不利益を被るいかなる取り扱いも行ってはならない。

- 2 前項に係らず、公益通報者が不当な目的をもって通報を行った場合は、理事長は就業規則に基づき、懲戒処分等を行うことができる。

(通知)

第 11 条 総括責任者は、公益通報者に対して、法令違反行為が確認された場合の是正措置及び再発防止策について、すみやかに通知しなければならない。

(所管)

第 12 条 この規程の所管は監査室とする。

(改廃)

第 13 条 この規程の改廃は、常任理事会で行う。

附則 1 この規程は、2009 年 8 月 3 日から施行する。

附則 2 この規程は、2014 年 6 月 6 日改正、2014 年 7 月 1 日から施行する。

附則 3 この規程は、2019 年 2 月 26 日改正、2019 年 2 月 26 日から施行する。

○学校法人名古屋学院大学寄附行為

(昭和48年4月1日 制定)

第1章 総則

(名称)

第1条 この法人は、学校法人名古屋学院大学と称する。

(事務所)

第2条 この法人は、事務所を愛知県名古屋市熱田区熱田西町1番25号に置く。

第2章 目的及び設置する学校

(目的)

第3条 この法人は、教育基本法及び学校教育法に従い、学校教育を行い、学校法人名古屋学院の建学の精神を継承し、キリスト教精神に基づいた、隣人愛のある国際教養人を育成することを目的とする。

(自己点検・評価)

第4条 この法人は、経営の健全な発展と、教育環境の整備・充実を図るため自己点検・評価を行う。

2 点検・評価の項目、実施体制は別に定める。

(設置する学校)

第5条 この法人は、第3条の目的を達成するため、次に掲げる学校を設置する。

名古屋学院大学	大学院	経済経営研究科 外国語学研究科 外国語学研究科(通信教育課程)
	経済学部	経済学科
	現代社会学部	現代社会学科
	商学部	商学科 経営情報学科
	法学部	法学科
	外国語学部	英米語学科
	国際文化学部	国際文化学科 国際協力学科

スポーツ健康学部	スポーツ健康学科
	こどもスポーツ教育学科
リハビリテーション学部	理学療法学科

第3章 役員及び理事会

(役員)

第6条 この法人に、次の役員を置く。

理事 15人

監事 2人

- 2 理事のうち1人を理事長とし、理事総数の過半数の議決により選任する。理事長の職を解任するときも、同様とする。
- 3 理事のうち若干名を常任理事とし、理事総数の過半数の議決により選任する。常任理事の職を解任するときも、同様とする。

(理事の選任)

第7条 理事は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 学長 1人
 - (2) 事務局長 1人
 - (3) 学識経験者又はこの法人に関係ある功労者のうちから、理事会において選任した者 4人
 - (4) 評議員のうちから、評議員会において選任した者 3人
 - (5) 日本基督教団に属する正教師のうちから、理事会において選任した者 1人
 - (6) 学校法人名古屋学院卒業生（敬愛同窓会員）及び名古屋学院大学卒業生（名古屋学院大学同窓会員）のうちから各1人ずつ、理事会において選任した者 2人
 - (7) 本法人が設置する学校の教職員のうちから、理事会において選任した者 3人
- 2 前項の理事の選任にあたっては、複数名が福音主義キリスト教信者であるように努めるものとする。
 - 3 第1項第1号、第2号、第4号、第5号、第7号に規定する理事は、その選任の条件となっている職を退いたときは、理事の職を失うものとする。

(監事の選任及び職務)

第8条 監事は、この法人の理事、教職員、評議員又は役員の配偶者若しくは三親等以内の親族以外の者であって、理事会において選出した候補者のうちから、評議員会の同意を得て、理事長が選任する。

- 2 前項の選任に当たっては、監事の独立性を確保し、かつ、利益相反を適切に防止することができる者を選任するものとする。
- 3 監事は、次の各号に掲げる職務を行う。
 - (1) この法人の業務を監査すること
 - (2) この法人の財産の状況を監査すること
 - (3) この法人の理事の業務執行の状況を監査すること
 - (4) この法人の業務若しくは財産の状況又は理事の業務執行の状況について、毎会計年度、監査報告書を作成し、当該会計年度終了後 2 月以内に理事会及び評議員会に提出すること
 - (5) 第1号から第3号までの規定による監査の結果、この法人の業務若しくは財産又は理事の業務執行に関し不正の行為又は法令若しくは寄附行為に違反する重大な事実があることを発見したときは、これを文部科学大臣に報告し、又は理事会及び評議員会に報告すること
 - (6) 前号の報告をするために必要があるときは、理事長に対して理事会及び評議員会の招集を請求すること
 - (7) この法人の業務若しくは財産の状況又は理事の業務執行の状況について、理事会に出席して意見を述べること
- 4 前項第6号の請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会又は評議員会の日とする理事会又は評議員会の招集の通知が発せられない場合には、その請求をした監事は、理事会又は評議員会を招集することができる。
- 5 監事は、理事がこの法人の目的の範囲外の行為その他法令若しくは寄附行為に違反する行為をし、又はこれらの行為をするおそれがある場合において、当該行為によってこの法人に著しい損害が生ずるおそれがあるときは、当該理事に対し、当該行為をやめることを請求することができる。

(役員任期)

- 第9条 役員任期は、3年とする。ただし、補欠の役員任期は、前任者の残任期間とすることができる。
- 2 役員は、再任されることができる。
 - 3 役員は、任期満了の後でも、後任の役員が選任されるまでは、なお、その職務（理事長にあっては、その職務を含む。）を行う。

(役員)の補充)

第10条 理事又は監事のうち、その定数の5分の1をこえるものが欠けたときは、1月以内に補充しなければならない。

(役員)の解任及び退任)

第11条 役員が次の各号の一に該当するに至ったときは、理事総数の4分の3以上出席した理事会において、理事総数の4分の3以上の議決及び評議員会の議決により、これを解任することができる。

- (1) 法令の規定又はこの寄附行為に著しく違反したとき
- (2) 心身の故障のため職務の執行に堪えないとき
- (3) 職務上の義務に著しく違反したとき
- (4) 役員たるにふさわしくない重大な非行があったとき

2 役員は次の事由によって退任する。

- (1) 任期の満了
- (2) 辞任
- (3) 死亡
- (4) 私立学校法第38条第8項第1号又は第2号に掲げる事由に該当するに至ったとき

(理事会)

第12条 この法人に、理事をもって組織する理事会を置く。

2 理事会は、学校法人の業務を決し、理事の職務の執行を監督する。

3 理事会は、理事長が招集する。

4 理事長は、理事総数の3分の2以上の理事から会議に付議すべき事項を示して理事会の招集を請求された場合には、その請求のあった日から7日以内に、これを招集しなければならない。

5 理事会を招集するには、各理事に対して、会議開催の場所及び日時並びに会議に付議すべき事項を書面により通知しなければならない。

6 前項の通知は、会議の7日前までに発しなければならない。ただし、緊急を要する場合はこの限りでない。

7 理事会に議長を置き、理事長をもって充てる。

8 理事長が第4項の規定による招集をしない場合には、招集を請求した理事全員が連名で理事会を招集することができる。

- 9 第8条第4項及び前項の規定に基づき理事会を招集した場合における理事会の議長は、出席理事の互選によって定める。
- 10 理事会は、この寄附行為に別段の定めがある場合を除くほか、理事総数の過半数の理事が出席しなければ、会議を開き、議決することができない。ただし、第13項の規定による除斥のため過半数に達しないときは、この限りでない。
- 11 前項の場合において、理事会に付議される事項につき書面をもって、あらかじめ意思を表示した者は、出席者とみなす。
- 12 理事会の議事は、法令及びこの寄附行為に別段の定めがある場合を除くほか、出席した理事の過半数で決し、可否同数のときは議長の決するところによる。
- 13 理事会の議事について特別の利害関係を有する理事は、議決に加わることができない。

(業務の決定の委任)

- 第13条 法令及びこの寄附行為の規定により評議員会に付議しなければならない事項その他この法人の業務に関する重要事項以外の決定であつて、あらかじめ理事会において定めたものについては、理事会において指名した理事に委任することができる。

(常任理事会)

- 第14条 理事会で決定した法人の業務を円滑に執行するとともに、理事会に提案すべき事項を協議するため、常任理事会を置く。

- 2 常任理事会に関する事項は別に定める。

(理事長の職務)

- 第15条 理事長は、この法人を代表し、その業務を総理する。

- 2 理事長は、法人内部の特定の事項について特に指名する理事にこれを処理させることができる。

(理事の代表権の制限)

- 第16条 理事長以外の理事は、この法人の業務について、この法人を代表しない。

(理事長職務の代理等)

- 第17条 理事長に事故があるとき、又は理事長が欠けたときは、あらかじめ理事会において定めた順位に従い、理事がその職務を代理し、又はその職務を行う。

(議事録)

- 第18条 議長は、理事会の開催の場所及び日時並びに議決事項及びその他の事項について、議事録を作成しなければならない。

- 2 議事録には、議長及び出席した理事のうちから互選された理事2人以上が署名押印し、常に事務所にこれを備えて置かなければならない。
- 3 利益相反取引に関する承認の決議については、理事それぞれの意思を議事録に記載しなければならない。

第4章 評議員会及び評議員

(評議員会)

第19条 この法人に、評議員会を置く。

- 2 評議員会は、31人の評議員をもって組織する。
- 3 評議員会は、理事長が招集する。
- 4 理事長は、評議員総数の3分の1以上の評議員から会議に付議すべき事項を示して評議員会の招集を請求された場合には、その請求のあった日から20日以内に、これを招集しなければならない。
- 5 評議員会を招集するには、各評議員に対して、会議開催の場所及び日時並びに会議に付議すべき事項を、書面により通知しなければならない。
- 6 前項の通知は、会議の7日前までに発しなければならない。ただし、緊急を要する場合は、この限りでない。
- 7 評議員会に議長を置き、議長は評議員のうちから評議員会において選任する。
- 8 評議員会は、評議員総数の過半数の評議員が出席しなければ、その会議を開き、議決をすることができない。ただし、第12項の規定による除斥のため過半数に達しないときは、この限りではない。
- 9 前項の場合において、評議員会に付議される事項につき書面をもって、あらかじめ意思を表示した者は、出席者とみなす。
- 10 評議員会の議事は、法令及びこの寄附行為に別段の定めがある場合を除くほか、出席した評議員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 11 前項の場合において、議長は、評議員として議決に加わることができない。
- 12 評議員会の議事について特別の利害関係を有する評議員は、議決に加わることはできない。

(諮問事項)

第20条 次の各号に掲げる事項については、理事長において、あらかじめ評議員会の意見を聴かなければならない。

- (1) 予算及び事業計画
- (2) 事業に関する中期的な計画

- (3) 借入金(当該会計年度内の収入をもって償還する一時の借入金を除く。)及び重要な資産の処分に関する事項
- (4) 役員に対する報酬等(報酬、賞与その他の職務遂行の対価として受ける財産上の利益及び退職手当をいう。以下同じ。)の支給の基準
- (5) 予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄
- (6) 寄附行為の変更
- (7) 合併
- (8) 目的たる事業の成功の不能による解散
- (9) 寄附金品の募集に関する事項
- (10) その他この法人の業務に関する重要事項で理事会において必要と認めるもの(評議員会の意見具申等)

第21条 評議員会は、この法人の業務若しくは財産の状況又は役員の業務執行の状況について、役員に対して意見を述べ、若しくはその諮問に答え、又は役員から報告を徴することができる。

(議事録)

第22条 第18条第1項及び第2項の規定は、評議員会の議事録について準用する。この場合において、同条第2項中「出席した理事のうちから互選された理事」とあるのは、「出席した評議員のうちから互選された評議員」と読み替えるものとする。

(評議員の選任)

第23条 評議員は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 学長 1人
 - (2) この法人の教育職員のうちから、理事会において選任した者 8人
 - (3) この法人の事務職員のうちから、理事会において選任した者 5人
 - (4) 名古屋学院大学を卒業した者で年令25才以上の者のうちから、理事会において選任した者 6人
 - (5) 学校法人名古屋学院が設置する学校(名古屋学院大学を除く)を卒業した者のうちから理事会において選任した者 3人
 - (6) 学識経験者のうちから理事会において選任した者 8人
- 2 前項第1号、第2号および第3号に規定する評議員は、その選任の条件となっている職又は地位を退いたときは評議員の職を失うものとする。

(評議員の任期)

第24条 評議員(前条第1項第1号に規定する評議員を除く。この条中以下同じ。)の任期は3年とする。ただし、補欠の評議員の任期は、前任者の残任期間とすることができる。

- 2 評議員は、再任されることができる。
- 3 評議員は、その任期満了後でも、後任者が選任されるまでは、なお、その職務を行う。

(評議員の解任及び退任)

第25条 評議員が次の各号の一に該当するに至ったときは、評議員総数の3分の2以上の議決により、これを解任することができる。

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

第5章 資産及び会計

(資産)

第26条 この法人の資産は、財産目録記載のとおりとする。

(資産の区分)

第27条 この法人の資産は、これを分けて、基本財産、運用財産とする。

- 2 基本財産は、この法人の設置する学校に必要な施設及び設備又はこれらに要する資金とし、財産目録中基本財産の部に記載する財産及び将来基本財産に編入された財産とする。
- 3 運用財産は、この法人の設置する学校の経営に必要な財産とし、財産目録中運用財産部に記載する財産及び将来運用財産に編入された財産とする。

(基本財産の処分の制限)

第28条 基本財産は、これを処分してはならない。ただし、この法人の事業遂行上やむを得ない理由があるときは、理事会において理事総数の3分の2以上の議決を得て、その一部に限り処分することができる。

(積立金の保管)

第29条 基本財産及び運用財産中の積立金は、確実な有価証券を購入し、又は確実な

信託銀行に信託し、又は確実な銀行に定期預金とし、若しくは定額郵便貯金として理事長が保管する。

(経費の支弁)

第30条 この法人の設置する学校の経営に要する費用は、基本財産並びに運用財産中の不動産及び積立金から生ずる果実、授業料収入、入学金収入、検定料収入その他の運用財産を持って支弁する。

(会計)

第31条 この法人の会計は、学校法人会計基準により行う。

(予算、事業計画及び事業に関する中期的な計画)

第32条 この法人の予算及び事業計画は、毎会計年度開始前に、理事長が編成し、理事会において出席した理事の3分の2以上の議決を得なければならない。これに重要な変更を加えようとするときも、同様とする。

2 この法人の事業に関する中期的な計画は、5年以上10年以内において理事会で定める期間ごとに、理事長が編成し、理事会において出席した理事の3分の2以上の議決を得なければならない。これに重要な変更を加えようとするときも、同様とする。

(予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄)

第33条 予算をもって定めるものを除くほか、新たに義務の負担をし、又は権利の放棄をしようとするときは、理事会において出席した理事の3分の2以上の議決がなければならない。借入金(当該会計年度の収入をもって償還する一時の借入金を除く)についても、同様とする。

(決算及び実績の報告)

第34条 この法人の決算は、毎会計年度終了後2月以内に作成し、監事の意見を求めるものとする。

2 理事長は、毎会計年度終了後2月以内に、決算及び事業の実績を評議員会に報告し、その意見を求めなければならない。

(財産目録等の備付及び閲覧)

第35条 この法人は、毎会計年度終了後2月以内に財産目録、貸借対照表、収支計算書、事業報告書及び役員等名簿(理事、監事及び評議員の氏名及び住所を記載した名簿をいう。)を作成しなければならない。

2 この法人は、前項の書類、監査報告書、役員に対する報酬等の支給の基準及び寄附行為を各事務所に備えて置き、請求があった場合には、正当な理由がある場合を除いて、これを閲覧に供しなければならない。

3 前項の規定にかかわらず、この法人は、役員等名簿について同項の請求があった場合には、役員等名簿に記載された事項中、個人の住所に係る記載の部分を除いて、同項の閲覧をさせることができる。

(情報の公表)

第35条の2 この法人は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、遅滞なくインターネットの利用により、当該各号に定める事項を公表しなければならない。

- (1) 寄附行為若しくは寄附行為変更の認可を受けたとき、又は寄附行為変更の届出をしたとき 寄附行為の内容
 - (2) 監査報告書を作成したとき 当該監査報告書の内容
 - (3) 財産目録、貸借対照表、収支計算書、事業報告書及び役員等名簿（個人の住所に係る記載の部分を除く。）を作成したとき これらの書類の内容
 - (4) 役員に対する報酬等の支給の基準を定めたとき 当該報酬等の支給の基準
- (役員報酬)

第35条の3 役員に対して、別に定める報酬等の支給の基準に従って算定した額を報酬等として支給することができる。

(資産総額の変更登記)

第36条 この法人の資産総額の変更は、毎会計年度末の現在により、会計年度終了後3月以内に登記しなければならない。

(会計年度)

第37条 この法人の会計年度は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終るものとする。

第6章 解散及び合併

(解散)

第38条 この法人は、次の各号に掲げる事由によって解散する。

- (1) 理事会における理事総数の3分の2以上の議決及び評議員会の議決
- (2) この法人の目的たる事業の成功の不能となった場合で、理事会における出席した理事の3分の2以上の議決
- (3) 合併
- (4) 破産
- (5) 文部科学大臣の解散命令

2 前項第1号及び第2号に掲げる事由による解散は、文部科学大臣の認可または認定を受けなければならない。

(残余財産の帰属者)

第39条 この法人が解散した場合(合併又は破産によって解散した場合を除く。)における残余財産は、解散のときにおける理事会において出席した理事の3分の2以上の議決により選定した学校法人又は教育の事業を行う公益社団法人若しくは公益財団法人に帰属する。

(合併)

第40条 この法人が合併しようとするときは、理事会において理事総数の3分の2以上の議決を得て文部科学大臣の認可を受けなければならない。

第7章 寄附行為の変更

(寄附行為の変更)

第41条 この寄附行為を変更しようとするときは、理事会において評議員会の意見を聴いた上で、出席した理事の3分の2以上の議決を得て文部科学大臣の認可を受けなければならない。

2 私立学校法施行規則に定める届出事項については、前項の規定にかかわらず、理事会において評議員会の意見を聞いた上で、理事総数の3分の2以上の議決を得て文部科学大臣に届け出なければならない。

第8章 補則

(責任の免除)

第42条 役員が任務を怠ったことによって生じた損害についてこの法人に対し賠償する責任は、職務を行うにつき善意でかつ重大な過失がなく、その原因や職務執行状況などの事情を勘案して特に必要と認める場合には、役員が賠償の責任を負う額から私立学校法において準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律の規定に基づく最低責任限度額を控除して得た額を限度として理事会の議決によって免除することができる。

(責任限定契約)

第43条 理事(理事長、常任理事、業務を執行したその他の理事又はこの法人の教職員でない者に限る。)又は監事(以下この条において「非業務執行理事等」という。)が任務を怠ったことによって生じた損害についてこの法人に対し賠償する責任は、当該非業務執行理事等が職務を行うにつき善意でかつ重大な過失がないときは、金60万円以上であらかじめ定めた額と私立学校法において準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律の規定に基づく最低責任限度額とのいずれか高い額を限度とする旨の契約を非業務執行理事等と締結することができる。

(公告の方法)

第44条 この法人の公告は、名古屋学院大学の掲示板に掲示して行う。

(書類及び帳簿の備付)

第45条 この法人は、第35条第2項の書類のほか、次の各号に掲げる書類及び帳簿を、常に各事務所に備えて置かなければならない。

- (1) 役員及び評議員の履歴書
- (2) 収入及び支出に関する帳簿及び証ひょう書類
- (3) その他必要な書類及び帳簿

(施行細則)

第46条 この寄附行為の施行についての細則その他この法人及びこの法人の設置する学校の管理及び運営に関し必要な事項は、理事会が定める。

附 則

- 1 この寄附行為は、文部大臣の認可の日(昭和48年4月1日)から施行する。
- 2 この法人の設立当初の役員は、次のとおりとする。

理事長	佐藤知雄		
理事	赤石義明	理事	大島一郎
〃	大道寺和雄	〃	ビーン・エム・パルティ三世
〃	福田敬太郎	〃	須崎敬三
〃	水野正巳	〃	高桑秋信
〃	溝口鉦一	〃	寺田清
〃	西村義雄	〃	山田憲太郎
〃	西中孝次	監事	小宮孝
〃	丹羽兵助	〃	大場忠夫

- 3 この寄附行為は、文部大臣の認可の日(昭和50年6月5日)から施行する。
- 4 この寄附行為は、文部大臣の認可の日(昭和63年12月22日)から施行する。
- 5 この寄附行為は、文部大臣の認可の日(平成3年12月20日)から施行する。
- 6 この寄附行為は、文部大臣の認可の日(平成8年12月19日)から施行する。
- 7 この寄附行為は、文部大臣の認可の日(平成9年5月20日)から施行する。
- 8 この寄附行為は、文部大臣の認可の日(平成9年12月16日)から施行する。
- 9 この寄附行為は、文部大臣の認可の日(平成11年7月28日)から施行する
- 10 この寄附行為は、文部大臣の認可の日(平成12年12月21日)から施行する。
- 11 この寄附行為は、文部科学大臣の認可の日(平成14年7月30日)から施行する。

12 この寄附行為は、文部科学大臣の認可の日(平成15年7月2日)から施行する。13 この寄附行為は、文部科学大臣の認可の日(平成16年3月31日)から施行する。

14 この寄附行為は、文部科学大臣の届出受理の日(平成16年10月5日)から施行する。

15 この寄附行為は、文部科学大臣の認可の日(平成17年3月31日)から施行する。

16 この寄附行為は、文部科学大臣の認可の日(平成17年12月5日)から施行する。

17 この寄附行為は、平成19年4月1日から施行する。

(名古屋学院大学外国語学部中国語学科の存続に関する経過措置)

名古屋学院大学外国語学部中国語学科は、改正後の寄附行為第5条の規定にかかわらず平成19年3月31日に当該学科に在学する者が当該学科に在学しなくなるまでの間、存続するものとする。

18 この寄附行為は、平成19年3月1日から施行する。

19 この寄附行為は、文部科学大臣の認可の日(平成19年6月27日)から施行する。

20 この寄附行為は、平成21年4月1日から施行する。

(名古屋学院大学商学部情報ビジネスコミュニケーション学科の存続に関する経過措置)

名古屋学院大学商学部情報ビジネスコミュニケーション学科は、改正後の寄附行為第5条の規定にかかわらず平成21年3月31日に当該学科に在学する者が当該学科に在学しなくなるまでの間、存続するものとする。

21 この寄附行為は、平成22年4月1日から施行する。

22 この寄附行為は、文部科学大臣の認可の日(平成23年2月15日)から施行する。

23 この寄附行為は、平成24年4月1日から施行する。

(名古屋学院大学経済学部政策学科の存続に関する経過措置)

名古屋学院大学経済学部政策学科は、改正後の寄附行為第5条の規定にかかわらず平成24年3月31日に当該学科に在籍する者が当該学科に在籍しなくなるまでの間、存続するものとする。

24 この寄附行為は、文部科学大臣の認可の日(平成23年9月26日)から施行する。

25 この寄附行為は、文部科学大臣の認可の日(平成24年11月8日)から施行する。

26 この寄附行為は、文部科学大臣の認可の日(平成26年10月31日)から施行する。

27 この寄附行為は、平成27年4月1日から施行する。

28 この寄附行為は、平成27年4月1日から施行する。

29 平成30年3月23日文部科学大臣認可のこの寄附行為は、平成30年4月1日から施行する。

- 30 この寄附行為は、令和元年6月1日から施行する。
- 31 令和2年3月16日文科科学大臣認可のこの寄附行為は、令和2年4月1日から施行する。
- 32 この寄附行為は、令和2年6月1日から施行する。
- 33 令和3年2月4日文科科学大臣認可のこの寄附行為は、令和3年4月1日から施行し、令和3年度の評議員改選から適用する。

名古屋学院大学中長期計画

—Look Forward 2014-2023—

I. 名古屋学院大学のミッション（使命）

1. 建学の精神

名古屋学院大学は、1887（明治20）年7月にアメリカのメソジスト教会の宣教師フレデリック・C・クライン博士によって設立された、中京地区初のミッションスクール「私立愛知英語学校」を設立の母体としている。同校の教育理念「敬神愛人」は、神を敬い、神から与えられた自己の能力を最大限に伸ばし、その能力を社会のため人のために惜しみなく用いなさいという聖書の教えを表したものである。「敬神愛人」の理念は、その後も名古屋学院大学の建学の精神として今日まで継承されている。

2. ミッション（使命）

名古屋学院大学は1964（昭和39）年4月、「建学の精神に基づく人格教育、理論や智徳に偏重しない実践的教育を通して、中京地区を中心とする地域社会に立脚しつつ、日本・世界の発展に貢献する人材を育成すること」を使命として開学した。この使命は、開学50周年を迎え、グローバル化の進展など社会状況が激変し、将来の見通しが不透明な現在にあっても普遍的なものであり、なお一層の重要性を帯びている。

他方、私たちが社会の発展に貢献していくためには、建学の精神に基づく謙虚さ、協調性、他者へのいたわりを備えたうえで、個人が「志」を持ち、その実現に向けてさまざまな障壁を克服しながら、逞しく行動していくことが求められる。それは、創設者クライン博士が国境を越え、プロテスタント未踏の地とも言えた名古屋での伝道を実行したことに相通じるものである。

名古屋学院大学は「敬神愛人」の精神を尊重し、グローバルな視点を持ちつつ、教育・研究・社会貢献に取り組んでいくため、ミッションを次のとおりとする。

ミッション

「敬神愛人」の精神を尊重し、高い志と豊かな国際感覚を備えた、社会の発展に貢献する人材を育成する。

Ⅱ. 名古屋学院大学のビジョン（10年後の姿）

大学を取り巻く外部環境

中長期計画の期間は、社会、経済のグローバル化がより一層進展し、さまざまな領域で複雑性、不確実性が高まることが予想される。地域社会や産業界からは、大学教育に対する有為な人材の育成や学術研究の発展への要求がますます高まり、各大学の教育研究成果が情報公開を通して厳しく問われることになる。

国内の18歳人口は1992年の205万人をピークに減少し、今後10年ほどは110万人台で推移するが、2023年以降は110万人を割って減少すると見込まれる。その一方で、世界に目を転じれば、日本の大学進学率や社会人入学者比率が低いことは明らかである。今後進展していく知識基盤社会や生涯学習社会を見据え、名古屋学院大学が発展し続けていくためには、時代や社会のニーズを踏まえて教育・研究を充実させていくことはもちろん、社会人や留学生など入学者の多様化、さらには社会貢献にも併せて取り組んでいかねばならない。

名古屋学院大学が抱える課題

こうした外部環境の中で、名古屋学院大学が抱える主要な課題は次のとおりである。

第一に、入学者確保に関わる課題として、①同程度の入学難易度の大学間で、より積極的に選ばれる大学となること、②大きな受験者市場である女子学生を取り込むこと、③時代や社会ニーズに応えた学部学科構成に再編成していくこと、などである。

第二に、在学生の教育に関わる課題として、④入学生の本学への愛着心やロイヤリティをさらに高めること、⑤履修者の授業満足度を向上させること、⑥全ての学生を卒業させ就職率を改善させること、⑦中央教育審議会が提言している学士力の質保証、グローバル人材の養成、主体的学習者の養成、大学改革などに積極的に対応していくこと、などである。

第三に、名古屋学院大学のブランド力に関する課題として、⑧ブランド・イメージを確立しその定着を進めること、⑨各学部が持つセールスポイントを一段と明確にすること、などである。

第四に、名古屋と瀬戸の2キャンパス体制に関わる課題として、⑩両キャンパスの性格づけや大学全体の将来像を明確にし、効率的・計画的な施設整備を進めること、⑪日比野学舎の有効利用を図ること、などである。

ビジョンの設定

こうした状況を踏まえ、名古屋学院大学は前記のミッションを将来にわたって果たし続け、社会の要請に応えていくため、今後10年間に目指す具体的な大学像＝ビジョンを次のとおりとする。

総合ビジョン

建学の精神「敬神愛人」に基づき、教育・研究・社会貢献の各側面において絶え間ない改革を実行し、とりわけ教育重視の大学として有為な人材を輩出することにより、社会から強固な信頼を獲得し、中部地区で確固たるプレゼンスを発揮する大学になる。

上記の総合ビジョンを実現するための基本方針を次のとおりとする。

1. 教育ビジョン — 社会や産業界が求める質の高い学士課程教育を確立する

建学の精神「敬神愛人」に基づく人間性、教養、コミュニケーション能力を有し、グローバルな視点を持ちつつ、社会の課題を主体的に発見し解決できる人材を育成する。

- ・キリスト教主義を体現した授業やボランティア活動などを通して、他者への思いやりの精神を醸成する。
- ・社会や産業界が大学卒業者に求めるコミュニケーション能力や課題発見・解決力などを身につけるため、地元企業・自治体等と連携した授業や教育手法を拡充する。
- ・教員と職員の連携を図りながら、学習効果と満足度を向上させるため、授業外の学習支援や学生支援の体制を見直す。
- ・本学の強みである国際交流、海外留学を一層発展させるため、グローバル人材育成プログラムを整備する。

2. 研究ビジョン — 社会や産業界の発展を支える研究拠点を形成する

優れた教育を推進するために、自由闊達な研究環境を維持し、創造的研究に取り組み、社会や産業界の発展を支える研究拠点を形成する。

- ・教員の研究力向上や研究環境整備の推進により、社会や産業界の発展を支える研究拠点を形成する。研究成果を教育の質向上に反映するとともに、地域社会に発信・還元する。
- ・サテライトの設置など、本学が先駆的に取り組み実績を残してきた社会人大学院について、質の向上を図る。

3. 社会貢献ビジョン — 知の拠点としての存在感を高め、活力ある社会づくりに貢献する

教育研究の成果を地域社会に積極的に還元し、知の拠点としての存在感を高めるとともに、企業・自治体・住民等と連携し、活力ある社会づくりに貢献する。

- ・社会人を対象とした学習機会の整備・拡充、施設開放を通して、教育研究の成果を地域社会に積極的に還元する。

- ・地域社会が抱える課題の解決に貢献するため、企業・自治体・住民等と連携した教育研究に全学で取り組む。
- ・活力ある社会づくりに貢献するため、地域の企業、自治体、住民、NPO・NGO および父母、同窓生ならびに高等学校との連携を強化する。

Ⅲ. ビジョン実現のための目標と重要方策

上記ビジョンを達成するため、教育、研究、社会貢献ならびにそれを支える教学環境、入試・広報、組織・財務に関する目標と重要施策を次のとおりとする。

1. 教育ビジョンの実現のために — 社会や産業界が求める質の高い学士課程教育を確立する

少子化に伴う入試易化を背景に、大学入学者の多様化が今後さらに進展することは確実である。したがって、卒業時における学生の知識・能力・スキル等が社会や産業界のニーズを満たすかという視点から、学士課程教育を再構築していくことが極めて重要となる。こうした認識の下で、各教員が質の高い授業に取り組み、学生の授業満足度を上げることが教育ビジョン実現の基盤となり、ひいては離籍率減少、就職率向上への相乗効果を生むことにもつながる。

- ①卒業時に保証する知識、能力等を明確にし、それに基づきアドミッション（入学）、カリキュラム（教育課程）、ディプロマ（学位授与）の3つのポリシーを明確化・実質化させる。
- ②入学前教育および導入教育を再構築し、大学教育への移行を円滑にする。
- ③学生の教育成果を踏まえてカリキュラムを改編し、学生の授業満足度を高める。
- ④学生の実態、社会のニーズを踏まえて教育方法を改善し、授業満足度を高める。
- ⑤教育・学生支援体制を再構築し、学生生活満足度を高める。
- ⑥就職・キャリア支援体制を強化する。
- ⑦本学独自のグローバル人材育成プログラムを整備する。

2. 研究ビジョンの実現のために — 社会と産業界の発展を支える研究拠点を形成する。

「社会や産業界が求める質の高い学士課程教育を確立する」という教育ビジョンの実現に向け、教育の裏付けとなる研究も社会や産業界のニーズを十分に踏まえたものとする。自由闊達な研究環境を維持し、最新の研究成果を常に教育・社会貢献に還元する。

- ①研究の活性化を促進する仕組みを導入する。
- ②研究の推進・支援体制を充実させる。
- ③社会人大学院の質向上を図る。
- ④高度な研究実績を有する教員を採用する。
- ⑤海外の大学や研究機関との間で、教員レベルの研究交流を進展させる。

3. 社会貢献ビジョンの実現のために — 知の拠点としての存在感を高め、活力ある社会づくりに貢献する

知の拠点として、住民の生涯学習や多種多様な主体の活動を支えると同時に、地域社会の課題を共に解決し、その活性化や新たな価値の創造に貢献する。

- ①教育研究成果を積極的に社会に還元するなど、知の拠点としての存在感を高める。
- ②地域社会が抱える課題の解決に貢献する。
- ③ステークホルダーとの連携を強化する。

4. 教学環境

時代や社会ニーズに応じて学部学科構成を再編するとともに、2 キャンパスの効率的・計画的な施設整備を行い、教学環境の向上を図る。

- ①現在の6学部10学科について、社会の要請に応じて絶えず学部学科構成の再検討を進める。
(学部学科再編については、「学部改組実行委員会」で検討中である。)
- ②瀬戸キャンパスの有効利用を図る。
- ③新設の学部学科については、高校生とりわけ女子に訴求力のあるものとする。
- ④名古屋キャンパス白鳥学舎の借地を購入する。
- ⑤教学環境の向上に資するキャンパス整備を行う。

5. 入試・広報

前記のビジョンを実現するために、その前提として必要なブランド形成や安定的な入学者確保に向けて、入試制度改革や広報の工夫改善を常に行う。

- ①大学全体および学部毎の教育の特色・強みを明確にし、ブランドの確立につなげるとともに対外的に打ち出す。
- ②建学精神・教育・研究・社会貢献に即したパブリシティを高めるために、メディアとの連携を強化する。
- ③高大連携・接続事業を戦略的に展開する。
- ④優秀な学生を確保するため、志願者数 10,000 名を達成する。
- ⑤女子学生の志願者・入学者比率を高める。

6. 組織・財務

教育・研究・社会貢献の各側面が健全かつ安定的に運営されるよう、組織・財務のあり方を見直す。

- ①定員規模は、現行の学生数 5,000～6,000 人を基本とする。
- ②経営・教学ガバナンスの体制を再構築する。
- ③経営基盤を強化させる。
- ④教員の資質向上を図る。
- ⑤職員の資質向上を図る。

IV. ビジョンの推進体制

中長期計画に定めるビジョンや目標を確実に実現・推進するため、行動計画を策定するなど、次のような体制を整備する。

1. ビジョンの具体化と行動計画の策定

ビジョン実現のための6つの目標と重要方策を具体化するため、理事会の下に下記の専門委員会を設置する。専門委員会は、ビジョン達成の基本方針と、その実現に向けた5年間（2014～2018年度）の具体的な行動計画（ロードマップ）を策定する。この内、「4. 教学環境」における学部学科再編については緊急度が高いため、既に学部改組実行委員会を設置し検討を進めている。また、専門委員会の下に適宜、小委員会を置く。

- (1) 学部教育改革
- (2) 教育・学生支援改革
- (3) 大学院教育改革
- (4) 研究改革
- (5) 社会貢献改革
- (6) 教学環境改革
- (7) 入試・広報改革
- (8) 組織・運営基盤改革

2. 行動計画の実行と評価

5年間の行動計画について、専門委員会は理事会に対して年度毎に進捗状況報告を行う。理事会は進捗状況を評価し、それに基づき事業計画の見直しを適宜行うとともに、教職員への情報共有を徹底しビジョンの実現を図る。さらに、毎年の事業計画と法人・大学の組織目標、大学の自己点検評価活動の相互が適切に関連付けられるようにする。これらを通して、教職員が一体となって、ビジョンの実現に向けて主体的に行動していくことを期待するものである。

1 概要

学 校 法 人 名 名古屋学院大学
理 事 長 因 田 義 男
学 長 赤 楚 治 之
法人設立年月日 1973(昭和48)年3月31日

住 所 名古屋キャンパスしろとり 〒456-8612 名古屋市熱田区熱田西町1番25号
名古屋キャンパスひびの 〒456-0062 名古屋市熱田区大宝三丁目1番17号
名古屋キャンパスたいほう 〒456-0062 名古屋市熱田区大宝二丁目4番45号
瀬戸キャンパス 〒480-1298 愛知県瀬戸市上品野町1350
大学院丸の内サテライト 〒460-0002 名古屋市中区丸の内一丁目17番19号
キリックス丸の内ビル7階

設 立 趣 旨 キリスト教主義大学 (建学の精神「敬神愛人」)

2 役員・評議員

役員 の 概 要

(定数 理事 15名)
監事 2名)

理 事 長	因 田 義 男
常 任 理 事	赤 楚 治 之
常 任 理 事	山 田 隆
常 任 理 事	草 野 勝 彦
常 任 理 事	柴 田 哲 治
常 任 理 事	持 田 辰 郎
常 任 理 事	木 船 久 雄
理 事	丹 羽 太 一
理 事	片 桐 正 博
理 事	大 島 正
理 事	笠 井 雅 直
理 事	秋 重 泉
理 事	葛 井 義 憲
理 事	小 川 博 司
理 事	高 橋 公 生
監 事	平 松 正 幸
監 事	伊 藤 彰

評 議 員 の 概 要

定 数 31 名
現 員 31 名

○役員報酬、退任慰労金及び旅費に関する規則

(1990年2月20日 制定)

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、役員(理事及び監事をいう。以下同じ。)の報酬、退任慰労金及び旅費について必要な事項を定めるものとする。

第2章 役員報酬

(役員報酬月額)

第2条 常勤役員報酬月額は、それぞれ次のとおりとし、基本給のみとする。

理事長 60万円

常任理事 31万円

監事 17万円

2 前項において理事長、常任理事が本法人の専任職員の身分にある場合は、それぞれ次のとおりとする。

理事長 16万円

常任理事 12万円(但し、学長の場合は16万円)

3 非常勤役員報酬月額は、それぞれ次のとおりとする。

常任理事 15万円

理事 5万円

理事(本法人の専任職員) 2万円

監事 6万円

4 役員が本法人の専任職員の身分にあり、給与規則第12条に規定する職務手当が支給される場合は、その者の役員報酬月額は第2項に定められた額から職務手当を差し引いた額とする。なお、第3項についてはこれを適用しない。

(役員報酬期末手当)

第3条 常任役員には、次の期末手当を支給する。但し専任職員の身分にある役員については支給しない。

理事長、常勤の常任理事・監事 職員に準ずる

(支給方法等)

第 4 条 役員の役員報酬(月額及び期末手当)の支給方法、支給日は職員に準ずる。

第 3 章 退任慰労金

(退任慰労金の支給)

第 5 条 役員の退任慰労金は、役員が退任したときその者に支給する。但し、死亡による退任の場合は、その遺族に支給する。遺族の範囲及び順位は、「専任職員退職金規則」第 6 条の定めるところによる。

2 前項の退任慰労金は、専任職員の身分にある役員については、支給しない。

3 退任慰労金は、退職(死亡)後 1 ヶ月以内に支給する。

(支給基準)

第 6 条 役員の退任慰労金の額は、退任の日における役員報酬月額(非常勤の常任理事を除く理事・監事については、2.5 ヶ月分)に在任期間と、次の在任期間に応じた割合を乗じて得た額の合計額とする。ただし、在任期間中に第 2 条で定める役員種別が変更になった場合は、それぞれの役員報酬月額に基づき計算した額の合計額とする。

在任期間 1 年以上 6 年以下の場合は 100 分の 110

〃 7 〃 12 〃 100 分の 120

〃 13 〃 18 〃 100 分の 130

〃 19 〃 24 〃 100 分の 140

〃 25 年以上の場合は 100 分の 150

(退任慰労金の最高限度額)

第 7 条 前条の規定により計算した退任慰労金の額が、役員の退任の日における報酬月額に 45 を乗じて得た額を超えるときは、前条の規定にかかわらず、その乗じて得た額をその者の退任慰労金とする。

(退任慰労金の加給)

第 8 条 特別の事由がある役員については、理事会の議を経て第 6 条の退任慰労金に加給して支給することができる。

(在任期間の計算)

第 9 条 在任期間の計算は、就任から退任までの年数とし、在任 1 年未満の端数月は、1 年として計算する。

第 4 章 旅費

(旅費の支給)

第 10 条 役員が出張した場合には、当該役員に対して旅費を支給する。

(旅費の種類及び旅費の額)

第 11 条 旅費の種類及び旅費の額は、「出張旅費規程」の定めるところによる。

(交通費)

第 12 条 常勤役員(専任職員の身分にある者を除く)には、通勤手当支給規程により交通費を支給する。但し、大学公用車を使用する場合はこれを支給しない。

2 非常勤役員(専任職員の身分にある者を除く)が、理事会等に出席した場合、自宅・大学間往復のタクシー料金相当額の交通費を支給する。

但し、遠隔地居住者については、JR東海「金山駅」を起点とし、大学・金山駅間はタクシー料金相当額を、自宅・金山駅間は出張旅費規程に定めるところの鉄道運賃、特急・急行料金を支給する。

(国外出張)

第 13 条 この規則に定めるもののほか、国外出張に関する事項並びに出張手続及び旅費の支給等について必要な事項は、理事会において定める。

(公表)

第 14 条 本法人は、この規則をもって、私立学校法第 63 条の 2 第 4 号に定める報酬等の支給の基準として公表する。

(所管)

第 15 条 この規則の所管は、総務課とする。

(改廃)

第 16 条 この規則の改廃は、評議員会の意見を聴いた上で、理事会で行う。

附則 1 この規則は、1990 年 4 月 1 日から施行する。

附則 2 この規則は、1991 年 4 月 1 日改正

附則 3 この規則は、1998 年 3 月 17 日改正、1998 年 4 月 1 日から施行する。

附則 4 この規則は、2000 年 3 月 14 日改正、2000 年 4 月 1 日から施行する。

附則 5 この規則は、2004 年 3 月 1 日改正、2004 年 4 月 1 日から施行する。

附則 6 この規則は、2006 年 2 月 21 日改正、2006 年 4 月 1 日から施行する。

- 附則 7 この規則は、2007年7月23日改正、2007年7月23日から施行する。
- 附則 8 この規則は、2009年7月21日改正、2009年8月3日から施行する。
- 附則 9 この規則は、2013年4月16日改正、2013年4月1日から遡及施行する。
- 附則 10 この規則は、2018年12月18日改正、2019年1月1日から施行する。
- 附則 11 この規則は2019年2月26日改正、2019年2月26日から施行する。
- 附則 12 この規則は2020年12月8日改正、2020年12月8日から施行し、2020年12月1日から適用する。

○競争的資金等取扱規程

(2012年10月15日 制定)

(目的)

第1条 この規程は、名古屋学院大学（以下「本学」という。）における競争的資金等の取扱いに関して、適正に運営及び管理するために必要な事項を定めることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 競争的資金等の運営及び管理については、関係法令又はこれらに基づく特別の定めのある場合を除くほかは、この規程によるものとする。

(定義)

第3条 この規程において「競争的資金等」とは、国、地方公共団体又は独立行政法人等公的機関から配分される競争的資金を中心とした公募型の研究資金及びそれらが配分された学外の機関との研究資金を原資とした受託研究又は共同研究により本学に受け入れた資金をいう。

(管理責任体制)

第4条 本学の競争的資金等を適正に運営並びに管理するために最高管理責任者、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者を置く。

(1) 最高管理責任者は、本学全体を統括し、競争的資金等の運営及び管理について最終責任を負うものとし、学長をもって充てる。

(2) 統括管理責任者は、最高管理責任者を補佐し、競争的資金等の運営及び管理について全体を統括する実質的な責任と権限を持つものとし、事務局長をもって充てる。

(3) コンプライアンス推進責任者は、競争的資金等の運営及び管理について統括する実質的な責任と権限を持つものとし、総合研究所長をもって充てる。さらに、コンプライアンス推進副責任者も置く。コンプライアンス推進副責任者は、コンプライアンス推進責任者の役割を補佐するものとし、総合研究所委員会メンバーをもって充てる。

2 前項に基づき各責任者を置いたとき、又はこれを変更したときは、その職名を公開するものとする。

(最高管理責任者の役割)

第5条 最高管理責任者はこの規程及び関連する規則等を周知するとともに、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者に対して競争的資金等の運営及び管理が適正に行えるよう、リーダーシップを発揮し、適切な措置を講じなければならない。

- 2 最高管理責任者は、不正防止対策の基本方針を策定・周知するとともに、それらを実施するために必要な措置を講じる。

(統括管理責任者の役割)

- 第6条** 統括管理責任者は、不正防止対策の組織横断的な体制を統括する責任者として、不正防止対策の基本方針に基づき大学全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を最高管理責任者に報告する。

(コンプライアンス推進責任者)

- 第7条** コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者の指示の下、次の役割を行う。

- (1) 全学部における対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を統括管理責任者に報告する。
- (2) 不正防止を図るため、競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員（以下、「構成員」とする。）に対し、コンプライアンス教育を実施し、理解度の把握、受講状況の管理監督を実施する。
- (3) 構成員が、適切に競争的資金等の管理・執行を行っているか等をモニタリングし、必要に応じて改善を指導する。

(不正防止計画推進体制)

- 第8条** 本学の競争的資金等を適正に運営及び管理する組織として、最高管理責任者の下に不正防止計画を推進するために、不正防止計画推進委員会（以下、「推進委員会」という。）を設置する。

- 2 推進委員会は、次の各号の者をもって構成する。

- (1) 統括管理責任者
- (2) 総務部長
- (3) コンプライアンス推進責任者
- (4) コンプライアンス推進副責任者
- (5) 総合研究所事務室長

- 3 推進委員会は、不正防止計画の推進のため、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 競争的資金等の運営・管理に係る実態の把握・検証に関すること。
- (2) 機関全体の観点から不正防止のための具体的な対策を不正防止計画として策定・実施し、実施状況を確認すること。
- (3) 関係部局等と協力し、不正発生要因に対する改善策を講ずること。
- (4) その他不正防止計画の推進にあたり必要な事項に関すること。

(推進委員会の運営)

- 第9条** 推進委員会には委員長を置き、統括管理責任者をもって充てる。

- 2 委員長は、委員会を招集し議長となる。

- 3 推進委員会は、委員の3分の2以上の出席をもって成立する。
- 4 推進委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 5 推進委員会は、毎事業年度に少なくとも一度以上開催する。
- 6 推進委員会の事務は、総合研究所事務室が行う。

(不正防止計画の策定及び実施)

- 第10条** 推進委員会は、競争的資金等の適正な運営及び管理に係る不正を発生させる要因について、本学全体の状況を把握し、体系的に整理し評価する。
- 2 推進委員会は、不正を発生させる要因に対応する具体的な不正防止計画を策定、実施しなければならない。毎事業年度末に不正防止計画の実施状況を確認し、当該年度の実施報告書及び次年度に向けた不正防止計画書を作成する。
 - 3 推進委員会は、前項の報告書及び不正防止計画書について、最高管理責任者に報告する。
 - 4 前項の報告を受けた最高管理責任者は、改善の必要があると認めたときは改善を指示し、違反行為又は不正が行われぬように組織内部をまとめ、適正に運営及び管理を行うものとする。

(内部監査)

- 第11条** 本学における競争的資金の適正な運営及び管理のため、「内部監査規程」に基づき、監査室が監査を実施する。

(発注・検収確認業務窓口の設置)

- 第12条** 本学における物品等の発注及び適正な給付の完了確認を行うため、次の各号に掲げる発注・検収確認業務窓口を置く。
- (1) 名古屋キャンパスにおいては、総合研究所事務室とする。
 - (2) 瀬戸キャンパスにおいては、瀬戸キャンパス総合事務部とする。
- 2 教職員等は、競争的資金等による固定資産及び物品の調達を行う場合、原則として発注・検収確認業務窓口はその調達を依頼し、同窓口による検収を受けるものとする。研究者による発注は一定金額以下のものについては認めることとし、科学研究費助成事業については「科学研究費助成事業取扱規程」にその基準について定める。
 - 3 固定資産及び物品の調達依頼又は発注をする者は、発注段階で支出財源の特定を行う。
 - 4 発注・検収確認業務窓口は、予算執行の状況を停滞なく把握する。予算執行が当初計画に比較して著しく遅れている場合は、研究計画の遂行に問題がないか確認し、問題があれば改善策を講じる。
 - 5 発注・検収確認業務窓口は、換金性の高い物品については、競争的資金等で購入したことを明示し、物品の所在が分かるよう記録する

(コンプライアンス教育)

第13条 コンプライアンス推進責任者は、不正使用を防止するため、毎事業年度に競争的資金等の運営・管理に関わる全ての構成員を対象としたコンプライアンス教育を実施する。

2 構成員は、コンプライアンス教育を受講の機会に、下記が記載された誓約書を提出しなければならない。なお、新規採用者、転入者等については入職の都度提出を求める。

- (1) 本学の規程等を遵守すること
- (2) 不正を行わないこと
- (3) 規程等に違反して、不正を行った場合は、本学や配分機関の処分及び法的な責任を負担すること。

3 前項に定める誓約書の提出がない者は、競争的資金等の取り扱い又は申請をすることができない。

(業者等への対応)

第14条 統括管理責任者は、業者等に本学の規程等を説明し、一定の取引実績や本学におけるリスク要因や実効性を考慮した上で、次の事項が記載された誓約書の提出を求める。

- (1) 本学の規程等を遵守し、不正に関与しないこと
- (2) 内部監査、その他の調査等において、取引帳簿の閲覧・提出等の要請に協力すること
- (3) 不正が認められた場合は、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議がないこと
- (4) 構成員から不正な行為の依頼等があった場合には通報すること

(相談窓口の設置)

第15条 本学における競争的資金等に係る事務処理手続及び使用等に関し、明確かつ統一的な運用を図るため、総合研究所事務室に相談窓口を置く。

2 相談窓口は、本学における競争的資金等に係る事務処理手続に関する学内外からの問合せに誠意をもって対応し、本学における効率的な研究遂行のための適切な支援に資するよう努めるものとする。

(告発窓口の設置)

第16条 本学内外からの告発等を受け付ける告発窓口を監査室に置く。

2 告発等を受けた監査室長はその内容を統括管理責任者に報告しなければならない。

3 前項の報告を受けた統括管理責任者は、報告内容を精査したうえで最高管理責任者に報告するものとする。

- 4 告発等は、原則として当該告発等を行う者（以下「告発者」という。）の氏名を明らかにした上で、次に掲げる事項を明示した書面（電磁的記録を含む。）により行われなければならない。
 - (1) 不正使用を行った疑いがある者（以下「被告発者」という。）の氏名
 - (2) 不正使用の態様及び事案の内容
 - (3) 不正使用と判断できる合理的理由及び実証的証拠
- 5 第11条による監査、又は報道、学会等により不正使用等の疑いが指摘された場合は、前項本文の告発等があったものとみなすことができる。

(秘密保持義務)

第17条 この規程に定める業務に携わる全ての者は、業務上知ることのできた秘密を漏らしてはならない。職員等でなくなった後も、同様とする。

- 2 最高管理責任者及び統括管理責任者は、告発者、被告発者、告発内容、調査内容及び調査経過について、調査結果の公表に至るまで、告発者及び被告発者の意に反して外部に漏洩しないように、これらの秘密の保持を徹底しなければならない。
- 3 最高管理責任者は、当該告発に係る事案が外部に漏洩した場合は、告発者及び被告発者の了解を得て、調査中にかかわらず、調査事案について公に説明することができる。ただし、告発者又は被告発者の責に帰すべき事由により漏洩したときは、当該者の了解は不要とする。
- 4 最高管理責任者、統括管理責任者及びその他の関係者は、告発者、被告発者、調査協力者又は関係者に連絡又は通知をするときは、告発者、被告発者、調査協力者及び関係者等の人権、名誉及びプライバシー等を侵害することのないように、配慮しなければならない。

(告発者の保護)

第18条 部局責任者は、告発をしたことを理由として当該告発者の職場環境の悪化や差別待遇が起きないようにするために、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、告発をしたことを理由として、当該告発者に対して不利益な取扱いをしてはならない。
- 3 最高管理責任者は、告発者に対して不利益な取扱いを行った者がいた場合は、公益通報に関する規程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 最高管理責任者は、悪意に基づく告発であることが判明しない限り、単に告発したことを理由に当該告発者に対して解雇、配置換え、懲戒処分、降格、減給その他当該告発者に不利益な措置等を行ってはならない。

(被告発者の保護)

第19条 本学に所属する全ての者は、単に告発がなされたことのみをもって、当該被告発者に対して不利益な取扱いをしてはならない。

- 2 最高管理責任者及び統括管理責任者は、相当な理由なく、被告発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 最高管理責任者及び統括管理責任者は、単に告発がなされたことのみをもって、当該被告発者の研究活動の全面的な禁止、解雇、配置換え、懲戒処分、降格、減給その他当該被告発者に不利益な措置等を行ってはならない。

(悪意に基づく告発)

- 第20条** 何人も、悪意に基づく告発を行ってはならない。本規程において、悪意に基づく告発とは、被告発者を陥れるため又は被告発者の研究を妨害するため等、専ら被告発者に何らかの不利益を与えること又は被告発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告発をいう。
- 2 最高管理責任者は、悪意に基づく告発であったことが判明した場合は、当該告発者の氏名の公表、懲戒処分、刑事告発その他必要な措置を講じることができる。

(予備調査)

- 第21条** 統括管理責任者は、第16条第2項の報告を受けて、告発等の内容の合理性及び調査可能性等について確認し、予備調査を行う必要があると認める場合には、被告発者の所属する部局の部局責任者に対し、必要な予備調査及び適切な対応を指示するものとする。
- 2 前項の部局責任者は、告発等の内容にしかるべき調査能力を有する者による予備調査委員会を設置し、原則として告発等の受理日から30日以内に予備調査を終了し、その結果を統括管理責任者に報告する。
 - 3 予備調査においては、被告発者に対し、弁明の機会を与えなければならない。ただし、告発者が悪意に基づく告発等を行った疑いがあると予備調査委員会が認める場合には、告発者に対しても、弁明の機会を与えることができる。
 - 4 統括管理責任者は、第2項の予備調査の結果の報告を受けて、最高管理責任者に報告するとともに、告発者、被告発者及び被告発者の所属する部局の責任者に通知するものとする。
 - 5 最高管理責任者は、告発等（報道や会計検査院等の外部機関からの指摘を含む）を受け付けた場合は、告発等の受付から30日以内に、告発等の内容の合理性を確認し調査の可否を判断するとともに、当該調査の可否を配分機関に報告する。

(調査委員会の設置及び調査)

- 第22条** 最高管理責任者は前条による予備調査の結果の報告を受けて、さらなる調査を行う必要があると認める場合には、本調査の実施の決定後、おおむね30日以内に必要な調査（以下「本調査」という。）を行うため調査委員会を設置しなければならない。

- 2 調査委員会の委員は、監査室長の他、事案が発生した学部を除く学内の有識者から若干名を最高管理責任者が任命する。なお、全ての調査委員は、告発者及び被告発者と直接の利害関係を有しない者でなければならない。
- 3 最高管理責任者は、学外の有識者を委員として任命することが必要である。
- 4 最高管理責任者は、調査委員会を設置したときは、調査委員の氏名や所属を告発者及び被告発者に示すものとする。これに対し、告発者及び被告発者は、定めた期間内に異議申立てをすることができる。異議申立てがあった場合、最高管理責任者は内容を審査し、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を交代させるとともに、その旨を告発者及び被告発者に通知しなければならない。
- 5 調査委員会の任務は、次に掲げるとおりとする。
 - (1) 告発された事案に係る本調査（不正の有無、不正の内容、関与した者及びその関与の程度、不正使用の相当額等について調査する。）
 - (2) 不正使用等が行われたか否かの認定
 - (3) 不正使用等の認定に対し不服申立てがされた場合の再調査（以下「再調査」という。）
- 6 調査委員会は、前項の任務遂行の結果を報告書にまとめ、最高管理責任者に提出しなければならない。
- 7 調査委員会の事務は、監査室が行う。

(調査委員会の運営)

第23条 調査委員会には委員長を置き、委員長は最高管理責任者が指名する。

- 2 委員長は、委員会を召集し議長となる。
- 3 調査委員会は、委員の3分の2以上の出席をもって成立する。
- 4 調査委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは議長の決するところによる。

(調査中における一時的執行停止)

第24条 調査委員会は、必要に応じて、被告発者等の調査対象となっている者に対し、調査対象制度の研究費の使用停止を命ずることとする。

(認定)

- 第25条** 調査委員会は、本調査開始後概ね150日以内に不正使用等が行われたか否かの認定を行う者とする。ただし、本調査の課程において、学外者等への調査により時間を要した場合は、この限りではない。
- 2 前項の認定は、本調査により得られた物的証拠、関係者の証言、被告発者の自認等の諸証拠を総合的に判断して行われなければならない。
 - 3 調査委員会は、認定結果を取りまとめ、最高管理責任者に報告するものとする。

- 4 最高管理責任者は、認定結果を告発者、被告発者及び被告発者の所属する部局の部局責任者に通知するものとする。

(協力義務)

第26条 告発者及び被告発者並びにその他の関係者は、調査に対し、誠実に協力しなければならない。

(配分機関への報告及び調査への協力等)

第27条 調査委員会は、調査の実施に際し、調査方針、調査対象及び方法等について配分機関に報告、協議しなければならない。

- 2 告発等の受付から210日以内に、調査結果、不正発生要因、不正に関与した者が関わるほかの競争的資金等における管理・監督体制の状況、再発防止計画等を含む最終報告書を配分機関に提出する。期限までに調査が完了しない場合であっても、調査の中間報告を配分機関に提出する。
- 3 また、調査の課程であっても、不正の事実が一部でも確認された場合には、速やかに認定し、配分機関に報告する。
- 4 上記のほか、配分機関の求めに応じ、調査の終了前であっても、調査の進捗状況報告及び調査の中間報告を当該配分機関に提出する。
- 5 また、調査に支障がある等、正当な事由がある場合を除き、当該事案に係る資料の提出又は閲覧、現地調査に応じることとする。

(不服申立て)

第28条 不正使用等を行ったと認定された被告発者又は悪意に基づく告発等を行ったと認定された告発者は、当該認定に関して不服があるときは、認定に係る通知を受け取った日の翌日から14日以内に書面をもって統括管理責任者に対して不服申立てをすることができる。

- 2 委員長は、不服申立てが行われた場合で、不服申立ての趣旨及び理由等を勘案し、再調査を行う必要があると判断したときは、速やかに再調査を開始するものとする。
- 3 再調査は、第1項の認定に係る調査を行うことが適当でないと認めた場合は、当該調査委員会を変更することができる。
- 4 不服申立てが行われた場合で、再調査を行う必要がないと委員長が判断したときは、統括管理責任者は、その理由を付して、不服申立てを行った者に通知するものとする。
- 5 調査委員会は、再調査が開始された日から概ね50日以内に不服申立てにかかる認定の全部又は一部を取り消すか否かを決定しなければならない。
- 6 調査委員会は、認定結果をとりまとめ、最高管理責任者に報告するものとする。
- 7 最高管理責任者は認定結果を告発者、被告発者及び被告発者の所属する部局の部局責任者に通知するものとする。

(公表)

第29条 不正使用等に関する公表は、最高管理責任者が行う。

- 2 不正使用等が行われたと認定した場合において、当該不正使用等が故意又は重大な過失によるものであるときは、原則として、不正使用等を行った者の氏名、不正使用等の内容との他必要な事項を公表するものとする。
- 3 不正使用等が行われなかったと認定した場合は、原則として、当該認定に係る公表は行わない。ただし、認定前に当該事案が外部に漏洩していた場合は、不正使用等が行われていなかったことその他の必要な事項を公表するものとする。
- 4 告発等が悪意に基づき行われたと認定した場合は、原則として、当該告発者の氏名その他の必要な事項を公表するものとする。

(不正による研究費の返還)

第30条 教職員による競争的資金の不正な使用及び管理により競争的資金を返還する必要が生じた場合は、当該教職員がその返還金全額を負担することを原則とする。なお、学内における懲戒処分は、「懲戒委員会規程」に準じる。

(補則)

第31条 この規程に定めるもののほか、科学研究費助成事業の取扱いに関し必要な事項は「科学研究費助成事業取扱規程」等に定める。

(所管)

第32条 この規程の所管は、総合研究所事務室とする。

(改廃)

第33条 この規程の改廃は、総合研究所委員会の議を経て常任理事会で行う。

附則1 この規程は、2012年10月15日から施行する。

附則2 この規程は、2014年6月6日改正、2014年7月1日から施行する。

附則3 この規程は、2015年3月2日改正、2015年3月2日から施行する。

附則4 この規程は、2015年9月29日改正、2015年9月29日から施行する。

附則5 この規程は、2016年2月19日改正、2016年2月19日から施行する。

附則6 この規程は、2019年2月26日改正、2019年2月26日から施行する。

附則7 この規程は、2019年6月4日改正、2019年6月4日から施行する。

附則8 この規程は、2019年7月16日改正、2019年7月16日から施行する。

規程類必須項目確認書 (幹事団体以外のコンソーシアム構成団体用)

事業名：チームによる支援活動の広域展開
幹事団体名：一般財団法人 中部圏地域創造ファンド
構成団体（自団体）名：学校法人名古屋学院大学
過去の採択状況：該当する（ ）内にチェックを入れてください。 () 2019年度・2020年度通常枠で資金分配団体（またはコンソーシアム構成団体）として採択されている。 ※該当する団体は規程類の提出は必要ありません。

提出する規程類（定款・指針・ガイドライン等を含む。以下、「規程類」という。）に以下の必須項目が含まれていることを確認し、本エクセル別シートの「記入例」に倣って該当箇所を記載してください。

〈注意事項〉
 ◎規程類を作成する際はJANPIAの規程類を参考にしてください。https://www.janpia.or.jp/about/information/rule.html
 ◎後日提出する規程類に関しては、下記の誓約に署名及び印を押印のうえ、内定通知後1週間以内にご提出ください。なお、後日提出時において本様式も併せてご提出ください。

規程類に含める必須項目	(参考)JANPIAの規程類	提出時期(選択)	根拠となる規程類、指針等	必須項目の該当箇所 ※条項等
● 社員総会・評議員会の運営に関する規程				
(1) 開催時期・頻度	・評議員会規則 ・定款	公募申請時に提出	学校法人名古屋学院大学寄附行為	第4章
(2) 招集権者		公募申請時に提出	学校法人名古屋学院大学寄附行為	第4章
(3) 招集理由		公募申請時に提出	学校法人名古屋学院大学寄附行為	第4章
(4) 招集手続		公募申請時に提出	学校法人名古屋学院大学寄附行為	第4章
(5) 決議事項		公募申請時に提出	学校法人名古屋学院大学寄附行為	第4章
(6) 決議（過半数か3分の2か）		公募申請時に提出	学校法人名古屋学院大学寄附行為	第4章
(7) 議事録の作成		公募申請時に提出	学校法人名古屋学院大学寄附行為	第4章
(8) 特別の利害関係を有する場合の決議からの除外 「評議員会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する評議員を除いた上で行う」という内容を含んでいること ※社団法人においては、特別利害関係を持つ社員の社員総会への出席ならびに議決権の行使に関する除外規定は必須としないこととします。		公募申請時に提出	学校法人名古屋学院大学寄附行為	第4章
● 理事会の構成に関する規程 ※理事会を設置していない場合は不要です。				
(1) 理事の構成 「各理事について、当該理事及びその配偶者又は3親等内の親族等である理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること	定款		※別途提出した「構成団体の規定類必須事項確認書について」を参照	-
(2) 理事の構成 「他の同一の団体の理事である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること			※別途提出した「構成団体の規定類必須事項確認書について」を参照	-
● 理事会の運営に関する規程 ※理事会を設置していない場合は不要です。				
(1) 開催時期・頻度	・定款 ・理事会規則	公募申請時に提出	学校法人名古屋学院大学寄附行為	第3章
(2) 招集権者		公募申請時に提出	学校法人名古屋学院大学寄附行為	第3章
(3) 招集理由		公募申請時に提出	学校法人名古屋学院大学寄附行為	第3章
(4) 招集手続		公募申請時に提出	学校法人名古屋学院大学寄附行為	第3章
(5) 決議事項		公募申請時に提出	学校法人名古屋学院大学寄附行為	第3章
(6) 決議（過半数か3分の2か）		公募申請時に提出	学校法人名古屋学院大学寄附行為	第3章
(7) 議事録の作成		公募申請時に提出	学校法人名古屋学院大学寄附行為	第3章
(8) 特別の利害関係を有する場合の決議からの除外 「理事会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する理事を除いた上で行う」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	学校法人名古屋学院大学寄附行為	第3章
● 理事の職務権限に関する規程				
JANPIAの定款（第29条 理事の職務及び権限）に規定するもののほか理事間の具体的な職務分担が規定されていること	理事の職務権限規程	公募申請時に提出	学校法人名古屋学院大学寄附行為	第3章
● 理事の監査に関する規程				
監事の職務及び権限を規定し、その具体的内容を定めていること ※監事を設置していない場合は、社員総会で事業報告、決算について審議した議事録を提出してください	監事監査規程	公募申請時に提出	学校法人名古屋学院大学寄附行為	第3章
● 役員及び評議員の報酬等に関する規程				
(1) 役員及び評議員（置いている場合にのみ）の報酬の額	役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程	公募申請時に提出	役員の報酬、退任慰労金及び旅費に関する規則	第2条・第3条
(2) 報酬の支払い方法		公募申請時に提出	役員の報酬、退任慰労金及び旅費に関する規則	第4条

● 倫理に関する規程				
(1) 基本的人権の尊重	倫理規程	公募申請時に提出	ハラスメント防止に関する規程 ハラスメント防止に関する指針	人権問題委員会の設置 (常設)
(2) 法令遵守(暴力団、反社会的勢力の排除)		公募申請時に提出	名古屋学院大学評価(認証評価)結果	10(1)大学運営
(3) 私的利益追求の禁止		公募申請時に提出	競争的資金等取扱規定	—
(4) 利益相反等の防止及び開示		公募申請時に提出	競争的資金等取扱規定	—
(5) 特別の利益を与える行為の禁止 「特定の個人又は団体の利益のみの増大を図る活動を行う者に対し、寄附その他の特別の利益を与える行為を行わない」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	競争的資金等取扱規定	—
(6) 情報開示及び説明責任		公募申請時に提出	学校法人名古屋学院大学寄附行為	第35条の2
(7) 個人情報の保護		公募申請時に提出	名古屋学院大学評価(認証評価)結果/8.教育環境等環境⑤	
● 利益相反防止に関する規程				
(1) -1利益相反行為の禁止 「資金分配団体が実行団体を選定、監督するに当たり、資金分配団体と実行団体との間の利益相反を防ぐ措置」について具体的に示すこと	・倫理規程 ・理事会規則 ・役員利益相反禁止のための自己申告等に関する規程 ・就業規則 ・審査会議規則 ・専門家会議規則		※別途提出した「構成団体の規定類必須事項確認書について」を参照	—
(1) -2利益相反行為の禁止 「助成事業等を行うにあたり、理事、監事、評議員・社員、職員その他の事業協力団体の関係者に対し、特別の利益を与えないものである」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	学校法人名古屋学院大学寄附行為 競争的資金等取扱規定	第3章
(2) 自己申告 「役員員に対して、定期的に「利益相反に該当する事項」に関する自己申告をさせた上で、適切な組織において内容確認を徹底し、迅速な発見及び是正を図る」という内容を含んでいること			※別途提出した「構成団体の規定類必須事項確認書について」を参照	—
● コンプライアンスに関する規程				
(1) コンプライアンス担当組織 実施等を担う部署が設置されていること	コンプライアンス規程	公募申請時に提出	名古屋学院大学評価(認証評価)結果 競争的資金等取扱規定	8.教育環境等環境⑤
(2) コンプライアンス委員会(外部委員は必須) 「外部の有識者等も参加するコンプライアンス施策の検討等を行う組織及びその下に実施等を担う部署が設置されている」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	名古屋学院大学評価(認証評価)結果 競争的資金等取扱規定	8.教育環境等環境⑤
(3) コンプライアンス違反事案 「不正発生時には、原因究明、関係者に対する厳格な処分及び再発防止策を確実に実施し、その内容を公表する」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	名古屋学院大学評価(認証評価)結果 競争的資金等取扱規定	8.教育環境等環境⑤
● 内部通報者保護に関する規程				
(1) ヘルプライン窓口(外部窓口の設置が望ましい)	内部通報(ヘルプライン)規程	公募申請時に提出	公益通報に関する規程	—
(2) 通報者等への不利益処分の禁止 「公益通報者保護法を踏まえた内部通報制度の整備・運用に関する民間事業者向けガイドライン(平成28年12月9日消費者庁)」を踏まえた内部通報制度について定めていること		公募申請時に提出	公益通報に関する規程	—
● 組織(事務局)に関する規程				
(1) 組織(業務の分掌)	事務局規程	公募申請時に提出	2021年度名古屋学院大学要覧 事業報告書	p.5-6 教育・事務局組織図
(2) 職制		公募申請時に提出	事業報告書	—
(3) 職責			※別途提出した「構成団体の規定類必須事項確認書について」を参照	—
(4) 事務処理(決裁)			※別途提出した「構成団体の規定類必須事項確認書について」を参照	—
● 職員の給与等に関する規程				
(1) 基本給、手当、賞与等	給与規程		※別途提出した「構成団体の規定類必須事項確認書について」を参照	—
(2) 給与の計算方法・支払方法			※別途提出した「構成団体の規定類必須事項確認書について」を参照	—
● 文書管理に関する規程				
(1) 決裁手続き	文書管理規程		※別途提出した「構成団体の規定類必須事項確認書について」を参照	—
(2) 文書の整理、保管			※別途提出した「構成団体の規定類必須事項確認書について」を参照	—
(3) 保存期間			※別途提出した「構成団体の規定類必須事項確認書について」を参照	—
● 情報公開に関する規程				
以下の1.~4.の書類が情報公開の対象に定められていること 1. 定款 2. 事業計画、収支予算 3. 事業報告、貸借対照表及び損益計算書、財産目録 4. 理事会、社員総会、評議員会の議事録	情報公開規程	公募申請時に提出	・学校法人名古屋学院大学寄附行為 ・名古屋学院大学中長期計画 ・2020年度事業報告書 ・2021年度名古屋学院大学要覧p.79 財政 ・2020年度財産目録	〈参考〉 ・情報公開 https://www.ngu.jp/outline/about/information/ ・名古屋学院大学中長期計画 https://www.ngu.jp/outline/operation/plan/ ・財務状況 https://www.ngu.jp/outline/operation/finance/

● リスク管理に関する規程				
(1) 具体的リスク発生時の対応	リスク管理規程		※別途提出した「構成団体の規定類必須事項確認書について」を参照	-
(2) 緊急事態の範囲			※別途提出した「構成団体の規定類必須事項確認書について」を参照	-
(3) 緊急事態の対応の方針			※別途提出した「構成団体の規定類必須事項確認書について」を参照	-
(4) 緊急事態対応の手順			※別途提出した「構成団体の規定類必須事項確認書について」を参照	-
● 経理に関する規程				
(1) 区分経理	経理規程	公募申請時に提出	学校法人会計説明資料（平成27年度から適用の新基準）	-
(2) 会計処理の原則		公募申請時に提出	学校法人会計説明資料（平成27年度から適用の新基準）	-
(3) 経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別		公募申請時に提出	学校法人会計説明資料（平成27年度から適用の新基準）	-
(4) 勘定科目及び帳簿		公募申請時に提出	学校法人会計説明資料（平成27年度から適用の新基準）	-
(5) 金銭の出納保管		公募申請時に提出	学校法人会計説明資料（平成27年度から適用の新基準）	-
(6) 収支予算		公募申請時に提出	学校法人会計説明資料（平成27年度から適用の新基準）	-
(7) 決算		公募申請時に提出	学校法人会計説明資料（平成27年度から適用の新基準）	-

規程類の後日提出に関する誓約

一般財団法人日本民間公益活動連携機構 殿

年 月 日

申請団体の名称
代表者の氏名

印

当団体は、資金分配団体としての助成を申請するに際し、上部で「内定後1週間以内に提出」を選択した必須項目については、やむを得ない理由により提出できないため、内定後1週間以内に提出することを誓約します。

なお、この誓約に反したことにより、選定の取り消し等が行われることとなっても、異議は一切申し立てません。

2021年6月30日

一般財団法人日本民間公益活動連携機構 殿

申請団体の住所 名古屋市中区丸の内三丁目5番16号
申請団体の名称 一般財団法人中部圏地域創造ファンド
代表者の氏名 理事長 稲垣 隆

構成団体の規程類必須事項確認書について

この度の申請にあたりコンソーシアムを組む構成団体「学校法人名古屋学院大学」は、2018年において、文部科学大臣が認証した評価機関による「認証評価」を受けており、大学基準に適合すると認定されています。この評価は、大学の運営・財務など様々な視点から行われたもので、認定期間は2019年4月1日から2026年3月31日までとなっています。従って、ガバナンス・コンプライアンス体制について、第三者機関から一定の評価を得ており、同大学を構成団体に加えることで、本事業の成果をより高めることができると期待しています。

今回のコンソーシアム体制では、同大学を募集要領にあるモデルA（単独型）の構成団体と位置付けており、実行団体の具体的選定作業や助成金の支出には全く関与せず、実行団体と利益相反関係になることは考えにくいと思います。また、同大学に助成金を配分することはせず、大学が行う事業で経費が発生する場合は、謝金もしくは本財団と業務委託契約を結ぶなどの対応を考えています。

なお、同大学が学校法人である事も一因と思われるが、「規程類必須事項確認書」の必須事項について、大学が規程類等から該当事項を抜き出すことが困難と感じた部分が見受けられます。さらに、同大学は長年の経験を踏まえて規程類等を策定してきたので、これに部分的な変更を加えるためには、関係部署と変更の適否を新たに議論する必要があり、規程類の後日提出に関する誓約書を現段階で提出することは困難な状況です。

同大学の現在のガバナンス・コンプライアンス体制は十分に整っていると考えておりますので、必須事項確認書において一部未記入等があるものの、上記状況にご理解いただきたいと考えています。なお、本件について、ご意見、ご指示等を頂戴できれば幸いです。

(連絡先)

一般財団法人中部圏地域創造ファンド 事務局

tel 052-228-0350 fax 052-228-0360 e-mail crcdf@crcdf.or.jp

羽根田 業務執行理事、神原 事務局長

○公益通報に関する規程

(2009年7月21日制定)

(目的)

第1条 この規程は公益通報者保護法に基づき、学校法人名古屋学院大学（以下「本法人という」）における公益通報者の保護、公益通報の処理、その他必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規程において「公益通報」とは、本法人又はその役員、教職員等について法令等違反行為が生じ、又はまさに生じようとしている旨を通報することをいう。

2 この規程において「公益通報者」とは、公益通報を行った者で、次の各号の者をいう。

(1) 本法人と雇用関係にある教職員

(2) 労働者派遣法に基づく派遣職員

(総括責任者)

第3条 本法人における公益通報の処理に関する総括責任者は、総務担当理事とする。

(担当窓口)

第4条 本法人の公益通報の担当窓口は、監査室とする。

(公益通報等の方法)

第5条 公益通報及び公益通報に関する相談は、電子メール、ファクシミリ、文書、面談等で行うものとする。

(禁止事項)

第6条 公益通報者は不正に利益を得る目的、又は本法人又は第三者に損害を加える目的、その他不正な目的をもって通報を行ってはならない。

(公益通報の受付)

第7条 監査室は、公益通報を受け付けたときは、総括責任者へ報告すると共に、公益通報者からは通報事実を確認できる資料の提出をもとめることができる。

2 総括責任者は、前項の内容をすみやかに理事長及び監事に報告しなければならない。

(調査及び遵守事項)

第8条 総括責任者は、必要に応じ調査チームを設置することができる。調査チームの構成員は、その都度総括責任者が決定する。

-
- 2 総括責任者は、通報の内容に高度の専門性を必要とすると判断した場合、外部の有識者に意見を求めることができる。
 - 3 総括責任者は、調査終了後すみやかに、理事長及び監事に調査結果について報告しなければならない。
 - 4 総括責任者及び調査チームの構成員、監査室は、職務上知り得た事実を正当な理由なく他に漏洩してはならない。また、その職を離れた後も同様の規定を遵守するものとする。

(是正措置等)

第 9 条 理事長は、法令違反行為が確認された場合、すみやかに案件の是正措置及び再発防止策を講じなければならない。

- 2 理事長は、当該法令違反行為に関与した者に対して、就業規則に基づき、懲戒処分等を行うことができる。

(公益通報者の保護等)

第 10 条 本法人は公益通報者に対して、公益通報したことを理由に、本人が降格、減給その他不利益を被るいかなる取り扱いも行ってはならない。

- 2 前項に係らず、公益通報者が不当な目的をもって通報を行った場合は、理事長は就業規則に基づき、懲戒処分等を行うことができる。

(通知)

第 11 条 総括責任者は、公益通報者に対して、法令違反行為が確認された場合の是正措置及び再発防止策について、すみやかに通知しなければならない。

(所管)

第 12 条 この規程の所管は監査室とする。

(改廃)

第 13 条 この規程の改廃は、常任理事会で行う。

附則 1 この規程は、2009 年 8 月 3 日から施行する。

附則 2 この規程は、2014 年 6 月 6 日改正、2014 年 7 月 1 日から施行する。

附則 3 この規程は、2019 年 2 月 26 日改正、2019 年 2 月 26 日から施行する。

1. 学校法人会計について

学校法人は、学校を運営しその目的である教育・研究を遂行することにより、企業のように営利を目的としていません。

企業会計は、収益と費用からその経営成績を知ることにはありますが、学校法人会計は、計算書類によって財務の面から、教育研究活動が円滑に遂行されたか否かを知ることにはあります。

教育研究活動を継続的に行うためには、施設・設備や教職員などの人員が必要です。

そして、教育研究環境を充実・発展させるための資金や財産を管理するだけでなく、財務状況を正確に把握し、健全な経営をしなければなりません。

教育研究の諸活動は、「計画＝予算」に基づいて運営しなければならず、予算書は重要な計算書類です。

国または地方公共団体から補助金の交付を受ける学校法人は、「学校法人会計基準」に従い「資金収支計算書」「事業活動収支計算書」「貸借対照表」の各計算書類の作成が義務づけられています。

2. 計算書類について

①資金収支計算書

当該会計年度（4月1日～翌年3月31日）に行った諸活動に対応する全ての資金の動きを記録することによって、当該年度の収入と支出の内容を明らかにし、支払資金（現金および預貯金）のてん末を表すものです。

※活動区分資金収支計算書

資金収支計算書の決算額を「教育活動」「施設設備等活動」「その他の活動」の3つの活動ごとに区分し、活動ごとの資金の流れを明らかにし、資金の源泉を明らかにすることによって、より経営判断に資する財務情報を提供するものです。

（活動区分資金収支計算書は予算と決算を対比する様式を採っていないため予算書の作成は制度上求められていません。）

②事業活動収支計算書

当該会計年度の事業活動収支の内容を明確にし、基本金へ組み入れる額を控除した事業活動収支の均衡を表すものです。

本業である教育・研究・社会貢献の部分（教育活動収支）と財務活動で生じる利息等の部分（教育活動外収支）、資産売却など臨時的に生じる部分（特別収支）に区分する構造になっており、各区分の収支差額から経営状態の健全性を把握することができます。

③貸借対照表

期末（会計年度末）における資産・負債・純資産（基本金および収支差額）を把握し、財政状態の健全性を表すものです。

3. 計算書類の主な科目用語について

<資金収支計算書>

【収入の部】

①学生生徒等納付金収入

授業料、入学金、実験実習料、施設設備費などの収入です。

②手数料収入

入学検定料、試験料、証明手数料などの収入です。

③寄付金収入

金銭等の寄付を受けた額です。

④補助金収入

国や地方公共団体から交付される助成金です。

⑤資産売却収入

不動産や有価証券等、資産を売却して得た収入です。

⑥付随事業・収益事業収入

外部から委託を受けた受託研究やシティカレッジなどの講座受講料、診療所医療収入などの収入です。

⑦受取利息・配当金収入

学校法人の保有する預金の利息、及び株式の配当金等です。

⑧雑収入

施設設備利用料収入、廃品売却収入等のその他の収入です。

⑨借入金等収入

学校法人が長期の借入や短期の借入により資金を得た場合や、学校債の発行により資金を集めた場合におけるその収入です。

⑩前受金収入

翌年度以降の諸活動に対応する資金を受け入れた場合の収入です。主に、翌年度に教育を受ける学生から事前に納入された入学金や授業料などの学生生徒等納付金です。

⑪その他の収入

上記の収入までに含まれない、事業活動収入の性質をもたない収入です。

引当特定資産取崩収入…特定の引当特定資金から支払資金に移した額です。

差入保証金回収 …過年度に支払っていた保証金の回収です。

⑫資金収入調整勘定

「期末未収入金」：当年度中に収受すべき収入のうち、入金翌年度以降になるものです。

「前期末前受金」：当年度中に収受すべき収入のうち、前年度までに入金があったものです。

【支出の部】

①人件費支出

教職員への本俸、期末手当、各種手当、退職金財団掛金、役員報酬などです。

②教育研究経費支出

教育・研究活動や学生の学習支援・課外活動支援に支出する経費です。

印刷製本費、光熱水費、旅費交通費、奨学費、修繕費、業務委託費などがあります。

③管理経費支出

総務・人事・財務・経理などの法人業務や学生募集活動など教育・研究活動以外の活動に支出する経費です。教育研究経費と同様の科目がありますが、それ以外に広報費支出などがあります。

④借入金等利息支出

銀行等からの借入金の利息の支出です。

⑤借入金等返済支出

銀行等からの借入金の元本の返済に係る支出です。

⑥施設関係支出

土地、建物、構築物、建設仮勘定などです。

建物は、付属する電気・給排水などの施設設備を含みます。

建設仮勘定は、建物・構築物・機器備品などが完成するまでの支出額です。完成した場合には、その年度に「建物」などに振替えます。

⑦設備関係支出

教育研究用機器備品、管理用機器備品、図書、車輛などです。

備品は、機器設備、工具・器具などで、耐用年数が1年以上、その価額が一定額以上（本学では10万円以上）のものをいいます。

⑧資産運用支出

学校法人における資金運用目的での資金の支出です。

⑨その他の支出

上記の人件費支出から資産運用支出までの各科目に含まれない支出で、費用的な性格のものは含まれず、前払金支払支出や前期末未払金支払支出など、資産負債の増加又は減少をもたらすその他の支出項目を処理する科目です。

⑩予備費

予算編成時において予期しない支出に対処するために設けているものです。

⑪資金支出調整勘定

「期末未払金」：当年度中に支払うべき支出のうち、翌年度以降に支払うものです。

「前期末前払金」：当年度中に支払うべき支出のうち、前年度までに支払ったものです。

⑫翌年度繰越支払資金

当期末の支払資金の残高を表す科目です。

<事業活動収支計算書>

【教育活動収支】

・事業活動収入の部

①学生生徒等納付金

資金収支計算書の「学生生徒等納付金収入」と同額が計上されます。

②手数料

資金収支計算書の「手数料収入」と同額が計上されます。

③寄付金

施設設備に係るもの以外の寄付金が「教育活動収支」に計上されます。

「特別寄付金」…施設設備寄付金以外で用途指定のある寄付金です。

「現物寄付」…施設設備以外の現物資産等の受贈額です。

「一般寄付金」…資金収支計算書と同額が計上されます。

④経常費補助金

施設設備補助金以外の補助金が「教育活動収支」に計上されます。

⑤付随事業収入

資金収支計算書の「付随事業・収益事業収入」から収益事業収入を除いた金額が計上されます。

⑥雑収入

資金収支計算書と同額が計上されます。(過年度修正収入がある場合を除く。)

・事業活動支出の部

⑦人件費

退職金関係を除いて、資金収支計算書の「人件費支出」と同額が計上されます。

※退職給与引当金繰入額

教職員が退職した場合には、退職金支給に関する規定に基づいて退職金が支払われます。

退職金の額は勤続年数に応じて毎年増額していきます。

その支払いの原因は教職員の勤務する各年度に生じていると考えて、実際の退職金支払いに先立って、予め毎年度に負担額を消費支出(退職給与引当金繰入額)として計上することが、消費収支の均衡を維持するうえで必要とされるものです。

⑧教育研究経費

資金収支計算書の「教育研究経費支出」に「減価償却額」を加えた額が計上されます。

⑨管理経費

資金収支計算書の「管理経費支出」に「減価償却額」を加えた額が計上されます。

※減価償却額

固定資産のうち建物・構築物・機器備品などは、時の経過や陳腐化などによってその価値が減少します。価値が減少するものとして減価償却を行い、取得原価を毎年度の消費支出に費用配分するものです。※直接にはお金の支出は伴いません。

【教育活動外収支】

・事業活動収入の部

①受取利息・配当金

資金収支計算書の「受取利息・配当金収入」と同額が計上されます。

・事業活動支出の部

②借入金等利息

資金収支計算書の「借入金等利息支出」と同額が計上されます。

【特別収支】

・事業活動収入の部

①資産売却差額

資金収支計算書の「資産売却収入」が売却資産の帳簿価額を超える場合に計上されます。

②その他の特別収入

施設設備の拡充等のための寄付金(施設設備寄付金)と補助金(施設設備補助金)が計上されます。また施設設備の受贈は「現物寄付」に計上されます。(現物寄付は非資金取引となるため資金収支計算書では計上されません。)

・事業活動支出の部

③資産処分差額

売却資産の帳簿価額が資金収支計算書の「資産売却収入」を超える場合、又は資産を売却した場合に計上されます。

基本金組入前当年度収支差額

①教育活動収支と②教育活動以外の経常的な活動収支(教育活動外収支)を併せて経常収支と

し、臨時的な③それ以外の活動収支（特別収支）を加減した額（従来の「帰属収支差額」に相当）です。改正前の学校法人会計基準に基づく消費収支計算書には表示されていませんでしたが、基本金組入前の毎期の収支バランスをみるうえで有用な情報であり、学校法人会計基準の改正により計算書に明示することとなりました。

基本金組入額

学校法人が諸活動の計画に基づき、教育研究の維持・充実に必要な資産を継続的に保持するための金額であり、帰属収入から組入れた金額で、第1号基本金から第4号基本金があります。

第1号基本金…設立や規模の拡大若しくは、教育の充実向上のために取得した固定資産の額

第2号基本金…将来取得する固定資産にあてる金銭その他の資産の額

第3号基本金…基金として継続的に保持し、運用する金銭その他の資産の額

※元本から生じる果実を教育研究活動に使用するものです。

第4号基本金…恒常的に保持すべき資金

※円滑な運営のために支払資金を常時保持し、一定額以上の資金を基本金とするものです。

当年度収支差額

基本金組入前当年度収支差額から基本金組入額を控除したものです。

事業活動収入

学生生徒等納付金・手数料・寄付金・補助金など学校法人に帰属する収入（従来の学校法人会計基準における「帰属収入」に相当）です。

借入金や翌年度に入学する学生・生徒の入学金・授業料などの前受金は含みません。

事業活動支出

人件費・教育研究経費・管理経費・借入金利息などの支出（従来の学校法人会計基準における「消費支出」に相当）です。

退職給与引当金繰入額や時間的経過による建物・備品などの資産価値の減少額である減価償却額を含みます。

名古屋学院大学に対する大学評価（認証評価）結果

I 判 定

2018（平成30）年度大学評価の結果、名古屋学院大学は本協会の大学基準に適合していると認定する。

認定の期間は、2019（平成31）年4月1日から2026（平成38）年3月31日までとする。

II 総 評

名古屋学院大学は創立以来、「敬神愛人」を建学の精神とし、他者や社会、人類・世界のために奉仕する人材を養成すること及び生涯を通じた人格形成の土台を構築することを、理念・目的としている。また、グローバル化や少子化の進展等、大学を取り巻く環境が一層厳しくなる状況で、大学の将来像を明確にして計画的に事業を遂行するため、2013（平成25）年には「中長期計画－Look Forward 2014 - 2023－」を、2014（平成26）年度にはこれに基づく5年間の具体的な行動計画を定め、2018（平成30）年には行動計画を再構築して、今後3年間で取り組む「中期アクションプラン」を策定しており、社会の要請や環境の変化に対応した教育研究活動の充実に取り組んでいる。

特に、社会連携・社会貢献については、全学的に推進し、大学の特色として伸長を図っている。中長期計画に「知の拠点としての存在感を高め、活力ある社会づくりに貢献する」ことを社会貢献ビジョンとして示し、同ビジョンの実現のために「知の拠点としての存在感を高める」「地域社会が抱える課題の解決に貢献する」「ステークホルダーとの連携を強化する」という方針を掲げており、愛知県瀬戸市及び近郊の大学とコンソーシアムを形成し、地域に関する課題解決型（PBL（Project-Based Learning））の授業を体系的に開講するなど、学生に地域と連携した活動を浸透させるとともに、教職員及び学生が協働して地域課題の解決に取り組んでいることは高く評価できる。

また、これを支える優れた取組みとして、独自に開発したポータルサイトによって、教職員が学生の情報を共有し、学生からの質問・相談・要望に応える全学的な学生支援の体制を整備している。各種のきめ細かな学生対応により、離籍者数が減少傾向にあるなどの効果も出ていることは高く評価できるとともに、多くの学生が留学を経験していることや高い就職率になっていることも評価に値する。

なお、教育についても、教育課程の編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）に基づき、各学位課程にふさわしい授業科目を体系的に編成するとともに、学生の学習の活性化及び単位の実質化を図っており、成績評価、学位授与を適切に行っている。

一方で、改善すべき課題もいくつか見受けられる。まず、大学の改善・向上のためには、目的を達成するための方法や考え方を示した方針を定めることが必要であるが、研究科の学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）、教育課程の編成・実施方針、学生の受け入れ方針（アドミッション・ポリシー）の設定に不備が見られる。また、学位授与方針に示している学習成果について、学生の修得状況を測定し、その結果を社会に示すことが求められるが、いずれの学部・研究科においても、十分に測定ができていない。さらに、一部の学科、研究科では、定員管理に課題が見られる。これらを改善するためにも、内部質保証について、2017（平成 29）年度に「教学改革推進会議」を中心とした内部質保証システムを構築したところであるが、同会議が担う内部質保証の範囲、同会議とその他の全学的組織との役割分担及び連携プロセスの見直しが必要であり、内部質保証システムを適切に整備し、有効に機能させていくことが求められる。

今後は、これらの課題を解決し、さらなる発展に向けて質の保証に取り組んでいくことが重要といえる。

Ⅲ 概評及び提言

1 理念・目的

<概評>

大学、大学院、通信制大学院の各学則において、大学の理念・目的及び学部・研究科の目的等を適切に設定し、学内のみならず社会にも公表していると評価できる。また、これらの理念・目的等を実現していくため、2013（平成 25）年に「中長期計画－Look Forward 2014 - 2023－」を、2014（平成 26）年度にこれに基づく 5 年間の具体的な行動計画を定め、2018（平成 30）年に行動計画を再構築して、今後 3 年間で取り組む「中期アクションプラン」を策定している。

① 大学の理念・目的を適切に設定しているか。また、それを踏まえ、学部・研究科の目的を適切に設定しているか。

建学の精神を前身である愛知英語学校から継承し、謙虚に学び、他者を尊重して、人類の平和と福祉を希求する精神を意味する「敬神愛人」と掲げており、他者や社会、人類・世界のために奉仕する人材を養成すること及び生涯を通じた人格形成の土台を構築することを、理念・目的としている。

また、この建学の精神のもと、大学の目的を「広く知識を授けるとともに深く

専門の学芸を教授研究し、キリスト教主義に基づいて人格を陶冶する」こと、大学院の目的を「学部の教育の基礎の上に、高度にして専門的な学術の理論及び応用を教授研究し、キリスト教主義に基づいて人格を陶冶する」こと、通信制大学院の目的を「既に社会で活躍する人材を主な対象として、より高度にして専門的な学術の理論及び応用を教授研究し、キリスト教主義に基づいて人格を陶冶し、社会の発展に寄与する」ことと定めており、理念・目的は適切に設定されているといえる。

各学科、専攻の目的についても、大学の理念・目的を踏まえながら、専門分野に応じた養成すべき人材像をより具体的に定めており、適切である。

② **大学の理念・目的及び学部・研究科の目的を学則又はこれに準ずる規則等に適切に明示し、教職員及び学生に周知し、社会に対して公表しているか。**

大学の理念・目的及び大学院、通信制大学院、各学科、専攻の目的は、各学則にそれぞれ定め、ホームページを通じ、社会に公表しており、その周知に努めている。教職員及び学生に向けては、ホームページに加え、大学要覧、履修要項等に掲載しており、また、学生に向けては、1年次必修の「キリスト教概説」及び「キリスト教学」をはじめとするキリスト教関連科目を配置するとともに、キリスト教センター主催のチャペルアワー、オルガンアワー、カレッジアワー、朝の礼拝等を通じて、建学の精神及びキリスト教精神の周知を図っている。

③ **大学の理念・目的、各学部・研究科における目的等を実現していくため、大学として将来を見据えた中・長期の計画その他の諸施策を設定しているか。**

2013（平成 25）年に理事会において「中長期計画—Look Forward 2014 - 2023—」を策定し、建学の精神に基づく大学の目的、各学部・研究科における目的を実現するための「ミッション（使命）」について、『敬神愛人』の精神を尊重し、高い志と豊かな国際感覚を備えた、社会の発展に貢献する人材を育成する」と再定義している。さらに、このミッションに基づき、10年後の将来ビジョンとして、総合ビジョン、教育ビジョン、研究ビジョン、社会貢献ビジョンを定めている。

理事会において、中長期計画の将来ビジョンの実現に向け、5年間（2014～2018（平成 26～平成 30）年度）の具体的な行動計画を策定し、その進行状況を検証してきたが、4年が経過したところで行動計画の見直しを図り、2018（平成 30）年より1期を3年とする2期間の「中期アクションプラン」を策定し、確実に実行するための実現可能で具体的な重点事項・施策を設定している。教学事業については、常任理事会と連携し、学長のもとで「教学改革推進会議」が推進していくこととしており、中期アクションプランの確実な実行が期待される。

2 内部質保証

<概評>

2016（平成 28）年度に、3つの方針（学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針、学生の受け入れ方針）を見直し、2017（平成 29）年度に、内部質保証の推進を担う組織として「教学改革推進会議」を設置するとともに、「内部質保証の基本的方針及び手続」を明示し、内部質保証を推進する全学的な体制の整備を進めている。そのうえで、「内部質保証の基本方針及び手続」及び「名古屋学院大学自己点検・評価規程」（以下「自己点検・評価規程」という。）に則り、各学部・研究科等が3つの方針等に基づいて自己点検・評価を実施し、その結果を「教学改革推進会議」が集約・確認している。さらに、その内容を「全学点検評価委員会」が学内第三者的な立場から評価（重点課題を報告）し、その結果をもとに「教学改革推進会議」が全学的な観点から改善策を立案して各組織に改善を指示するPDCAサイクルにより、内部質保証を機能させる仕組みとしている。ただし、「教学改革推進会議」を中心とした内部質保証システムは始動したばかりであり、内部質保証を推進する全学的な体制を適切に整備し、各組織におけるPDCAサイクルを支援することで、全学的な教学マネジメントを有効に機能させるよう改善が求められる。

① 内部質保証のための全学的な方針及び手続を明示しているか。

2017（平成 29）年度に、内部質保証の推進を担う組織として「教学改革推進会議」を設置するとともに、同会議規程に基づき、「内部質保証の基本的方針及び手続」を適切に明示している。具体的には、『点検・評価報告書』に「内部質保証に関する大学の基本的な考え方」として、自己点検・評価に基づいた内部質保証体制を構築し、教育研究の質の保証及び向上を図ること、「教学改革推進会議」の権限と役割、学部・研究科等との役割分担に関すること、「教育のPDCAのための指針」として、3つの方針に基づいて当年度計画の「現状説明」「評価できる点」「課題・問題点」を点検・評価し、「次年度計画」を策定・調整することなどを示している。

② 内部質保証の推進に責任を負う全学的な体制を整備しているか。

2016（平成 28）年度までは、内部質保証の推進を「全学点検評価委員会」が担い、大学全体及び各学部・研究科等の自己点検・評価結果を集約し、問題点を取りまとめて学長に報告して、学長が改善策を各部署へ指示するとともに、理事会へ報告して中長期計画の見直しに反映する仕組みとしていた。これに対し、学長のリーダーシップのもとで全学的な教学マネジメントを確立するため、2016（平成 28）年度に「学部長会議」で意見を交換し、「全学点検評価委員会」及び「大学協議会」での審議を経て、翌年に内部質保証の推進を担う組織として「教学改革

推進会議」を新設するに至った。

2017（平成 29）年度からは、「教学改革推進会議」を内部質保証の推進及び統括を担う組織と位置付け、同会議は学長を委員長に、学部長、研究科長、教学部長、事務局長等で構成し、内部質保証の基本方針・手続、自己点検・評価の総括とそれに基づく改善・改革の策定、各組織が改善・改革を実行する際の支援・調整等を所管することを「教学改革推進会議規程」に定めている。これに伴い、「全学点検評価委員会」は、「教学改革推進会議」が集約・確認した各学部・研究科等の自己点検・評価結果を、学内第三者的な立場から客観的に評価する役割を担う組織として位置付けを変更し、構成員には研究科長、学部長、教学部長を含めないこととしている。また、「IR委員会」を設置しており、教学データ、各種アンケート結果等の分析を行っているが、今後は内部質保証の有効性をより高めるため、計画策定、政策決定、意思決定の支援を全学的に行うこととしている。

ただし、内部質保証を推進する全学的な体制は整備の途上にあり、不十分な点が見受けられる。具体的には、「全学点検評価委員会」の役割について、「自己点検・評価規程」に「大学運営に関する全体的事項について、点検評価を行う」「全学的見地から、点検・評価について、企画、立案、調整、指示等を行う」と定めているが、同委員会は学内第三者的な立場から各自己点検・評価の結果の客観的な評価を行っており、規程と実態の整合性が取れていないことに加え、「教学改革推進会議」が自己点検・評価の総括を行うとしており、両者の役割分担も明確ではない状況にある。また、「教学改革推進会議」が担う内部質保証の範囲について、今後の検討課題としているものの、現時点では教育研究組織及び教員・教員組織は含まれておらず、当該範囲は「学部長会議」などが担うとしており、これらの役割分担が整理されていない状況にある。

以上のことから、「教学改革推進会議」を中心とした内部質保証に関連する全学的な体制は十分に整備されていないので、権限や役割を含めて見直すことが求められる。

③ 方針及び手続に基づき、内部質保証システムは有効に機能しているか。

2016（平成 28）年度に、「学部長会議」で意見交換を行い、大学及び大学院の目的に沿って、大学全体の 3 つの方針を新たに策定し、これに沿って各学科、専攻の 3 つの方針を改定している。そのうえで、2017（平成 29）年度から、「内部質保証の基本方針及び手続」及び「自己点検・評価規程」に則り、学部・研究科は 3 つの方針、センター等その他の組織は中長期計画等に基づく年度計画に沿って、自己点検・評価及び改善策立案を毎年行い、その結果を「教学改革推進会議」に報告している。2018（平成 30）年度から、「教学改革推進会議」は提出された各学部・研究科等の自己点検・評価の結果を集約・確認し、重点課題（案）の抽出を

行い、「全学点検評価委員会」がその内容を学内第三者的な立場から評価（重点課題を報告）し、年次報告書として作成したものを学長に提出するプロセスを整備しており、「教学改革推進会議」はその結果を確認したうえで、全学的な観点から改善策の立案を行い、各組織に改善を指示している。その際、「大学協議会」と理事会及び監事へ意見聴取を行うことを「教学改革推進会議規程」に明示し、自己点検・評価の客観性・妥当性を確保している。また、認証評価結果や設置計画履行状況調査等における指摘事項についても、「教学改革推進会議」において情報共有するとともに、重点課題として改善策の立案を行うこととしている。

ただし、前述のとおり内部質保証システムの整備を進めているものの、いくつかの不備が見られる。また、「教学改革推進会議」が担う「各組織が改善・改革を行う際の支援及び調整」の役割については、今後の検討課題としている状況にあり、具体的な方策は定まっていないため、今後は内部質保証システムを適切に整備し、全学的な教学マネジメントを有効に機能させるよう改善が求められる。

④ 教育研究活動、自己点検・評価結果、財務、その他の諸活動の状況等を適切に公表し、社会に対する説明責任を果たしているか。

大学の理念・目的及び学部・研究科の3つの方針、教員の教育研究活動、『自己点検・評価報告書』、財務諸表、その他の活動について、ホームページに公表している。また、建学の精神、3つの方針等の主要な情報は大学ポートレートにも公表している。さらに、教員の研究情報の公表を強化するため、2015（平成 27）年度にリポジトリを整備し、学内論集や大学院の学位論文を公表している。

ただし、教員の研究等業績の公表（研究者情報システム）については、最新の内容に更新されていない教員が散見されるので、適切な情報の公表が望まれる。

⑤ 内部質保証システムの適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。

前述のように、2016（平成 28）年度に「全学点検評価委員会」を中心とする内部質保証システムを見直し、翌年に「教学改革推進会議」を新設するに至っており、自己点検・評価活動を含めた教育の質を保証するためのシステム構築を進めている。2017（平成 29）年度からは、現状、長所・問題点、次年度計画を一覧化するために、自己点検・評価の結果を報告書の形式から前年度評価・当該年度事業計画シートの様式に改めることで、PDCAサイクルを可視化し、内部質保証の有効性を高めることに努めており、自己点検・評価の結果を事業計画に反映できるように、評価スケジュールの見直しも行っている。

また、「教学改革推進会議」では、年度末に活動実績を踏まえて会議構成員から意見を聴取し、同会議を中心とする内部質保証システムの自己点検・評価を行っ

ている。その他、「教学改革推進会議規程」及び「自己点検・評価規程」には、学外者の意見聴取を行うこともできる旨を定めており、今後は内部質保証システムの検証を進める中で検討していくとしている。

新たな内部質保証システムは始動したばかりであるため、教学マネジメントを含めた内部質保証システムの適切性について、「教学改革推進会議」を中心に点検・評価し、より機能的な仕組みへと改善していくことが期待される。

<提言>

改善課題

- 1) 内部質保証の推進及び統括を担う組織として「教学改革推進会議」を設置したものの、同会議が担う内部質保証の範囲に教育研究組織及び教員・教員組織は含まれていないことに加え、同会議と既存の「全学点検評価委員会」やその他の全学的組織との役割分担及び連携プロセスが十分に整理されていないことなど、内部質保証体制には不備が見られる。また、同会議が各学部・研究科等におけるPDCAサイクルを支援することで、全学的な教学マネジメントを有効に機能させるまでには至っていないため、改善が求められる。

3 教育研究組織

<概評>

教育目的等に沿って、社会の要請や環境の変化に対応し、開学当初の1学部1学科体制から、8学部11学科、2研究科5専攻、その他7つのセンター又は研究所を有する体制へと教育研究組織の拡充を行っている。今後、教育研究組織について、その適切性を全学的な観点から点検・評価する体制を整備することが望まれる。

① 大学の理念・目的に照らして、学部・研究科、附置研究所、センターその他の組織の設置状況は適切であるか。

理念・目的に照らし、社会的使命を果たすとともに社会からの要請に応えるため、時代のニーズや学生の変化に対応しながら、学部・研究科、附置研究所、センターその他の組織を適切に設置し、教育研究組織の充実を図っている。

1964（昭和39）年の開学当初は経済学部経済学科の体制であったが、人文社会学系を中心に学部等の整備拡充を図り、現在は8学部（経済学部、現代社会学部、商学部、法学部、外国語学部、国際文化学部、スポーツ健康学部、リハビリテーション学部）11学科体制となっている。

研究科に関しては、1997（平成9）年に開設して以降、現在は通信教育課程を含む2研究科（経済経営研究科及び外国語学研究科）5専攻体制となっている。

さらに、建学の精神の浸透・具現化のためにキリスト教センターを設置するな

ど、その他6つのセンター及び総合研究所を設置している。

② 教育研究組織の適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。

教育研究組織の適切性の点検・評価については、各学部教授会及び各研究科委員会、その他センター委員会において、毎年度実施している自己点検・評価を通じて行っている。そして、その結果に基づき、理事会において学部・研究科の設置・改廃、センター等の組織変更等について検討・決定を行っている。ただし、2017（平成29）年度に新たな内部質保証システムを構築したばかりであり、「教学改革推進会議」を中心としたシステムに向けて整備が必要な状況である。今後は同会議を中心とした内部質保証システムを整備し、全学的観点からの支援により、教育研究組織の適切性を点検・評価し、改善・向上を図ることが望まれる。

4 教育課程・学習成果

<概評>

学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針は、大学全体の方針に沿って、各学科、専攻の目的に基づき学位ごとに方針を定め、ホームページで公表している。ただし、学位授与方針に学習成果を明確に示していない、教育課程の編成・実施方針に当該教育課程の基本的な考え方を示していない研究科があるため、改善が求められる。

教育課程の編成・実施方針に基づき、各学位課程にふさわしい授業科目を体系的に編成し、学生の学習の活性化及び単位の実質化を図り、成績評価、学位授与を適切に行っている。ただし、いずれの学部・研究科においても、学位授与方針に示している学習成果を十分に測定できているとはいえないため、各学位課程の分野に応じた適切な指標を設定し、学位授与方針に示した学習成果を適切に把握・評価するよう改善が求められる。また、学部については、学科によって学習成果を測定する取組みに差が見られるため、全学的に方針を定めてこれに取り組むことが望まれる。

教育課程の適切性の点検・評価については、「教学改革推進会議」のもとで、各学部・研究科における自己点検・評価を通じて、改善・向上に向けた取り組みを行っている。ただし、今後は教学マネジメントをより有効に機能させ、各学部・研究科等におけるPDCAサイクルを全学的・継続的に支援していくことが求められる。特に、研究科については、全学的な推進・支援のもと、組織的に教育の改善・向上を図ることが求められる。

① 授与する学位ごとに、学位授与方針を定め、公表しているか。

学位授与方針は、大学全体の方針に沿って、各学科、専攻の目的に基づき、学

位ごとに定め、ホームページで公表している。なお、学部では履修要項及び大学要覧にも掲載しているが、研究科ではホームページのみの公表となっているため、学部同様に学生に配付する媒体に掲載することが望まれる。

学部においては、学位授与方針に学生が獲得できる能力として「知識・技能」「思考力・判断力・表現力」「主体性・多様性・協働性」の3つの観点から、学習成果を明確に示している。一方で、研究科においては、当該学位にふさわしい学習成果を明確に示していない研究科があるため、改善が求められる。

② 授与する学位ごとに、教育課程の編成・実施方針を定め、公表しているか。

教育課程の編成・実施方針は、大学全体の方針に沿って、学位授与方針に対応させて、学位ごとに定め、ホームページで公表している。なお、学部では履修要項及び大学要覧にも掲載しているが、研究科ではホームページのみの公表となっているため、学部同様に学生に配付する媒体に掲載することが望まれる。

学部においては、教育課程の編成・実施方針に「教育内容」「教育方法」「学修成果の評価」を明示している。また、各学科のカリキュラム・マップも策定し、各授業科目と学位授与方針との対応も明示していることは評価できる。一方で、研究科においては、教育課程の編成及び実施に関する基本的な考え方を示していない研究科があるため、改善が求められる。

③ 教育課程の編成・実施方針に基づき、各学位課程にふさわしい授業科目を開設し、教育課程を体系的に編成しているか。

学部においては、教育課程の編成・実施方針に基づき、NGU教養スタンダード科目群と専門科目群を設置し、体系的・順次性に配慮した教育課程を編成している。なお、科目ナンバリングを導入しているとともに、各学科では学生のキャリアパスに応じた「履修モデル」（例えば、現代社会学部現代社会学科では「民間企業モデル」「社会性の高いビジネスモデル」「公共・公益・民間非営利モデル」）を明示し、履修の体系的・順次性を担保している。

NGU教養スタンダード科目群では、全学的な共通教育科目を開設し、高・大の接続やキャリア形成支援等の教育を行っている。特に、「基礎セミナー」については、大学教育への導入における重要な必修科目として設置している。

専門科目群では、各学部の専門課程科目を開設している。例えば、経済学部経済学科では、「ミクロ経済学」や「マクロ経済学」などの基礎科目の履修を前提に学科展開科目を設置し、体系的に授業科目を編成している。

また、学生の社会的・職業的自立を図るため、キャリアデザイン科目（NGU教養スタンダード科目）、中長期インターンシップ（現代社会学科専門科目）、リーガルフィールドワーク（法学科専門科目）、エアライン研究（英米語学科専門科

目)などのキャリア形成支援科目を開設し、キャリア教育についても体系的に行っている。

研究科においては、教育課程の編成・実施方針に基づき、各専攻の専門性に沿って体系的に教育課程を編成しており、専攻ごとに「履修モデル」を明示し、体系的な履修を担保している。例えば、経済経営研究科経営政策専攻において、博士前期課程では、経営に必要な知識とスキルを養成するために、経営戦略、マーケティング、管理会計、資産運用、経営情報の活用等に関する科目を配置しており、企業経営者等を招聘して行う実践的な授業である「企業経営特別研究」、地元企業講師から経営ノウハウを学ぶ「経営政策特殊研究」などを開講しているほか、税理士を養成するプログラムも設置している。博士後期課程では、自立的な研究能力と豊かな学識を身に付けるための教育課程を編成し、研究の集大成となる研究指導科目を配置している。ただし、経済経営研究科の経営政策専攻博士後期課程においては「履修モデル」がなく、外国語学研究科の英語学専攻修士課程及び国際文化協力専攻修士課程においては「履修モデル」が極めて簡素であり、いずれも研究指導教員の履修指導に任されているため、学生のキャリアパスを明示するなど体系的な履修が担保されるような取組みが望まれる。

④ 学生の学習を活性化し、効果的に教育を行うための様々な措置を講じているか。

学部においては、単位の実質化を図るため、各学科のセメスターごとに履修登録できる単位数の上限を24単位に設定しているとともに、シラバスに事前事後学習等を明示し、学部教務委員等により記述漏れや内容の精粗についても確認を行っている。

教育方法では、NGU教養スタンダード科目の「基礎セミナー」（1年次必修）及び「地域商業まちづくり演習」、専門科目群の「地域ブランド演習」（経営情報学科）などにおいて、アクティブ・ラーニングの活用や課題解決型（PBL）授業の導入を図っている。特に、「基礎セミナー」においては、学生の課題発見能力や企画力の伸長を図るため、名古屋市熱田区、瀬戸市への政策提言に関する「まちづくり提言コンペ」などを行っている。また、学生・教員・事務局をつなぐ「キャンパス・コミュニケーション・サービス（CCS）」を導入し、クラスアドバイザー教員や教務委員等との面談を通じて履修指導を実施している。

研究科においては、演習、講義の多くで少人数のディスカッションによる意見の交換を行うとともに、学位論文の中間発表を行うことにより、学習の活性化を図っている。また、各研究科の学位課程ごとに研究指導計画を定め、研究指導の方法及びスケジュールを履修要項やシラバスにおいて、あらかじめ学生に明示したうえで、研究指導教員による履修指導を行っている。なお、通信教育課程の外国語学研究科英語学専攻博士前期課程のみ、1年間に履修登録できる単位数の上

限を設定し、22 単位としている。

⑤ 成績評価、単位認定及び学位授与を適切に行っているか。

各授業科目の成績評価方法はシラバスに明示し、G P A (Grade Point Average) を導入するとともに、各学部では教授会資料として成績評価分布を公開することで、成績評価の客観性及び厳格性を担保している。また、「成績確認願」により、成績評価に関する学生からの問い合わせを受け付ける仕組みを導入している。

単位については、単位制度の趣旨に基づき適切に設定及び認定を行っている。既修得単位についても、法令に基づき設定し、各学部教授会の審議を経て認定を行っている。

学位授与は卒業・修了要件を各学則に定め、履修要項に明示するとともに、各 Semester 開始前に履修ガイダンス等により学生に説明を行っている。また、研究科においては、学位論文の作成及び審査基準等を学位規程に定め、提出要領等とともに明示し、学位論文審査を行っている。なお、学位規程等に基づき、学部では、学部ごとに教務委員会を経て教授会で審議し、研究科では、各専攻委員会を経て「大学院委員会」で審議し、学長が学位授与を決定する手続となっている。

⑥ 学位授与方針に明示した学生の学習成果を適切に把握及び評価しているか。

学部においては、各学科のカリキュラム・マップにより、学位授与方針に示した学習成果の把握に努めている。また、各学科では、単位の修得状況、G P A、標準修業年限での卒業率、授業アンケートに加えて、アセスメント・テスト（経済学部経済学科等）、公務員試験の合格者数（法学部法学科）、国家試験の合格率（リハビリテーション学部理学療法学科）の指標を利用して学習成果を把握・評価している。さらに、「キャンパス・コミュニケーション・サービス（C C S）」による全学的なポートフォリオを構築し、学生への指導・助言等を行っている。研究科においては、各専攻の学位論文及びその中間発表会や口頭試問により、研究（学習）成果を把握・評価している。

ただし、現状は「I R 委員会」において、学位授与方針に示す学習成果を測定する指標を模索しているところであり、いずれの学部・研究科においても、その指標を設定するまでには至っていないため、十分に測定できていない。大学自らが課題として認識しているとおり、今後は各学位課程の分野に応じた適切な指標を設定し、学位授与方針に示した学習成果を適切に把握・評価するよう改善が求められる。また、学部においては、学科によって学習成果を測定する取組みに差が見られるため、全学的に方針を定めてこれに取り組むことが望まれる。

⑦ 教育課程及びその内容、方法の適切性について定期的に点検・評価を行っている

か。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。

教育課程及びその内容、方法の適切性の点検・評価については、各学部・研究科が毎年自己点検・評価を実施しており、学部教授会、研究科委員会等で情報共有を行っている。加えて、全学に共通する事項については、「全学教務委員会」が自己点検・評価を実施している。

また、2016（平成 28）年度より自己点検・評価のワークシートを導入し、3つの方針に沿ったP D C Aサイクルの浸透を図っている。そして、2017（平成 29）年に設置された「教学改革推進会議」が、各学部・研究科の自己点検・評価結果の集約を行い、「全学点検評価委員会」が指摘した重点課題に対して改善・改革の方策を立案し、各組織に明示している。

ただし、2017（平成 29）年度に新たな内部質保証システムを構築したばかりであり、「教学改革推進会議」を中心としたシステムに向けて整備が必要な状況である。今後は、同会議を中心とした内部質保証システムを整備し、教学マネジメントをより有効に機能させ、各学部・研究科等におけるP D C Aサイクルを全学的な観点から継続して支援していくことが重要である。そのうえで、研究科における学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針を適切に定め、さらに、いずれの学部・研究科も学位授与方針に示した学習成果の把握・評価に取り組み、教育課程・教育方法のさらなる改善・向上につなげることが望まれる。

<提言>

改善課題

- 1) 経済経営研究科経済学専攻修士課程及び外国語学研究科（通信教育課程を含む）
各専攻及び課程では、学位授与方針に、修得すべき知識、技能、能力等の当該学位にふさわしい学習成果を明確に示していない。また、経済経営研究科経営政策専攻博士前期課程及び同博士後期課程では、教育課程の編成・実施方針に、教育課程の編成及び実施に関する基本的な考え方を示していないため、改善が求められる。
- 2) 学部ではアセスメント・テストの導入やポートフォリオの整備等を通じて、研究科では学位論文に基づいて学習成果を把握・評価するとしているものの、いずれの学部・研究科においても、学位授与方針に示している学習成果を十分に測定できているとはいえないため、各学位課程の分野に応じた適切な指標を設定し、学位授与方針に示した学習成果を適切に把握・評価するよう改善が求められる。

5 学生の受け入れ

<概評>

学生の受け入れ方針は、大学全体の方針に沿って学位ごとに設定し、ホームページ等で公表しているが、求める学生像を明確に示していない研究科があるため、改善が求められる。また、同方針に基づき、入学センターを中心に、入学者の選抜や定員管理を行い、毎年の自己点検・評価に基づく改善サイクルを機能させているが、過去5年間の入学定員に対する入学者数比率の平均が高い学科、収容定員に対する在籍学生数比率が低い研究科があるため、定員管理を徹底するよう是正されたい。

① 学生の受け入れ方針を定め、公表しているか。

学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針のもと、学生の受け入れ方針を学位ごとに設定するとともに、ホームページ、大学要覧、入試要項に掲載し、社会に公表している。

学生の受け入れ方針について、学部では、「求める学生像」「入学時までに身に付けるべき知識、能力等」「入学者選抜」の3つの観点から構成し、各学科の目的や特色に応じて設定している。なお、「求める学生像」には「本学の建学の精神に共感する者」「学習意欲に溢れる者」「地域社会や国際社会に貢献しようとする者」について、「入学時までに身に付けるべき知識、能力等」には「高等学校までの教科に関する基礎的な知識・技能」「自分の考えを他者に伝えるための思考力・判断力・表現力」「主体性を持って他者と協働して学ぶ態度」について、「入学者選抜」には「学力試験」「推薦試験」「AO試験」について明示している。一方、研究科では、学生の受け入れ方針に求める学生像を明確に示していない研究科があるため、改善が求められる。

② 学生の受け入れ方針に基づき、学生募集及び入学者選抜の制度や運営体制を適切に整備し、入学者選抜を公正に実施しているか。

各学科においては、学生の受け入れ方針に基づいて、一般入試、センター試験利用入試、センタープラス入試、特別奨学生入試、一般推薦入試、指定校推薦入試、指定種目スポーツ推薦入試、スポーツ・文科系活動推薦入試とともに、その他AO入試、グローバル人材特別入試、特別入試（外国人留学生・海外帰国生徒・社会人）、編入学試験等、多様な入学者選抜制度を設け、各入試要項に沿って実施している。

これらの入学者選抜を実施・運営するため、入学センターを設置し、学長指名の入学センター長（責任者）及び各学部選出の入学センター委員により構成する「入学センター委員会」を組織している。同委員会では、「入学センター委員会規程」に基づき、「入学試験要項」の原案作成、入試問題の出題責任者及び出題者の選定と委嘱、入学試験の合否判定資料（原案）作成等の事項を審議している。入学試験の合否判定に関しては、同委員会が各入学試験の採点結果をとりまとめて、

合否判定の資料（原案）を作成し、各学部教授会の審議を経て、学長が決定している。また、入学者確保に関しては、理事長を議長とする「入試政策会議」を組織し、「入学センター委員会」と調整を行っている。同会議では、「入試政策会議規程」に基づき、入学者確保、募集人員等の入試政策に関する基本方針を検討している。

各専攻においては、学生の受け入れ方針に基づき、一般入試、社会人特別入試、留学生特別試験等の多様な入学者選抜を実施しており、社会人に対しては複数回の入学試験を実施している。また、学力試験、研究計画書に基づく面接、小論文等による入学者選抜が行われている。

これらの入学試験の実施は、各専攻委員会が担っており、同委員会が研究科委員会規程に基づき合否判定を審議し、学長が入学者を決定している。入学者確保や募集人員等に関する施策の検討は、学長を議長とする「研究科長・専攻主任会議」を経て、「大学院委員会」で検討を行っている。

③ 適切な定員を設定して学生の受け入れを行うとともに、在籍学生数を収容定員に基づき適正に管理しているか。

学部については、大学全体における過去5年間の入学定員に対する入学者数比率及び収容定員に対する在籍学生数比率は適正な範囲にあるものの、一部に定員を大幅に超過している学科が見られる。また、完成年度を迎えていない国際文化学部やスポーツ健康学部の学科において、定員を充足していない状況が見られるため、改善策を検討することが望まれる。

研究科については、外国語学研究科修士課程において、収容定員に対する在籍学生数比率が低く、入学定員に対する入学者数比率も過去5年間において改善傾向は見られない。

以上のことから、学生の受け入れに関して、大学全体の定員管理を適切に行うよう、是正されたい。

④ 学生の受け入れの適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。

学生の受け入れの適切性の点検・評価は、各学部・研究科、入学センターにおいて、毎年自己点検・評価を行っている。なお、2016（平成28）年度より自己点検・評価のワークシートを導入し、3つの方針に沿ったPDCAサイクルの浸透を図っている。また、2017（平成29）年度に「教学改革推進会議」を設置し、学長のもと同会議において、各学部・研究科等の自己点検・評価結果の集約を行い、「全学点検評価委員会」による確認及び重点課題の指摘を経て、改善・改革の方策を立案し、各組織に明示している。

改善・改革に向けた全学的な取組みについては、「教学改革推進会議」と「入試政策会議」及び「大学院委員会」が進捗状況等を共有して実行している。例えば、「入試政策会議」では、学部の入学試験結果を分析し、分析結果を各学部長等の構成員で共有して、今後の入試政策につなげている。「大学院委員会」では、大学院の入学試験説明会の参加者数やアンケート結果、受験者数を検証し、入学者募集や選抜方法、入学試験の日程等について検討している。これらの取組みについては、各学部・研究科、入学センターが行う毎年の自己点検・評価を通じて「教学改革推進会議」に報告されており、共有が図られている。

ただし、2017（平成 29）年度に新たな内部質保証システムを構築したばかりであり、「教学改革推進会議」を中心としたシステムに向けて整備が必要な状況である。今後は、同会議を中心とした内部質保証システムを整備し、学生の受け入れ方針を適切に設定するとともに、定員管理を徹底するよう、全学的な観点から支援してPDCAサイクルを機能させ、課題の改善につなげることが望まれる。

<提言>

改善課題

- 1) 経済経営研究科経営政策専攻博士前期課程では、学生の受け入れ方針に、求める学生像が明確に示されていないため、改善が求められる。
- 2) 外国語学研究科修士課程では、収容定員に対する在籍学生数比率が0.21と低いため、大学院の定員管理を徹底するよう改善が求められる。

是正勧告

- 1) スポーツ健康学部スポーツ健康学科では、過去5年間の入学定員に対する入学者数比率の平均及び収容定員に対する在籍学生数比率がともに1.27と高いため、学部の定員管理を徹底するよう是正されたい。

6 教員・教員組織

<概評>

理念・目的を踏まえ、求める教員像については「キリスト教主義教育に理解のある者」と明示しているが、教員組織の編制方針については明確ではない。教員組織は、大学の規模・内容に見合う適切な構成になっており、ファカルティ・ディベロップメント（以下「FD」という。）を通じて教員の資質の向上と教育改善も行っている。今後は、「教学改革推進会議」を中心とした内部質保証システムを整備し、全学的な観点からの支援により、教員組織の適切性を点検・評価するとともに改善・向上を図ることが望まれる。

① 大学の理念・目的に基づき、大学として求める教員像や各学部・研究科等の教員組織の編制に関する方針を明示しているか。

学則等においては求める教員像を定めていないが、理念・目的を踏まえ、教員募集要項に「キリスト教主義教育に理解のある者」と明記し、教員採用を行っている。

また、教員の負担配慮や授業の質確保のために、「授業計画の策定及び時間割編成の基本方針」を定め、専任教員について、「学部の授業を週3日に分けて担当すること」などを示している。

今後は、学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針との連関にも配慮して、各学部・研究科等の教員組織の編制方針を明確に定めることが望まれる。

② 教員組織の編制に関する方針に基づき、教育研究活動を展開するため、適切に教員組織を編制しているか。

各学部の教授会及び共通教育の運営委員会では、毎年度、教員の採用数を検討し、「学部長会議」の協議を経て、学長及び理事会に要望しており、各学部・研究科において法令で必要とされる教員数を満たす教員組織を編制している。なお、研究科の専任教員については、学部教員が兼担している。大学全体及び各学部・研究科の専任教員数及び各学部専任教員の年齢構成等については、大きな偏りは見られず、各学部の専門科目群に配置している必修科目は原則として専任教員が担当するよう教員組織を編制しており、適切である。なお、NGU教養スタンダード科目群における外国語科目や日本語表現科目、各学部の専門科目群における外国語科目等の担当には、学生に実践的な英語力を身に付けさせることなどを目的に、外国人を含む任期制教員を配置している。なお、担当科目に関する分科会や部会を開催しており、専任教員と任期制教員は、授業内容や指導方法に関する情報共有を図っている。

③ 教員の募集、採用、昇任等を適切に行っているか。

教員の募集、採用、昇任等については、各学部において、法令に基づく人事に関する規程を定めている。例えば、経済学部では「教員人事規程」、その他学部では「教員選考規程」及び「教員選考基準」を設け、教員の募集、採用、昇任等を適切に行っている。その際の手続は、募集では学部長又は共通教育運営委員長が発議して学長に要求を行い、「学部長会議」での協議を経て常任理事会で決定した後、各学部で委員会を設置し、募集を行っている。教員の募集は、公募あるいは推薦制で行っている。採用、昇任の際は、各学部教授会で審議し、その結果を学長に報告し、学長が常任理事会に提案し、決定をしている。募集、採用、昇任等の公平性については、各学部が審査基準を定め、明示することによって担保して

おり、さらに必要に応じて学外の専門家を審査委員に加えるなど、客観性も担保している。

また、大学院を担当する教員の任用については、経済経営研究科のみで任用基準を定めている。外国語学研究科は、経済経営研究科の基準を参考に任用を行っており、任用基準の整備を検討する予定である。

④ ファカルティ・ディベロップメント（FD）活動を組織的かつ多面的に実施し、教員の資質向上及び教員組織の改善・向上につなげているか。

学長を委員長とする全学組織である「FD委員会」を設置し、 Semesterごと に授業アンケートを行い、その結果を教員及び学生に公表している。授業アンケートにおいて評価の著しく低い教員には、学部長又は教務部長が聞き取りを行い、評価の高い場合には、それを「教育・研究活動表彰」選考の際の一要素としている。その他、各種の研究会を開催するなどしている。

また、各学部にも「FD委員会」を設置し、授業方法の検討会や意見交換会等、学部の特性を反映したFD活動を行っている。ただし、大学院のFD活動は、授業アンケートを行うのみとなっているため、多面的に取り組み、それらの結果を組織的に活用していくことが望まれる。

⑤ 教員組織の適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。

教員組織の適切性の点検・評価については、学部において、「学部長会議」や各学部教授会が自己点検・評価を通じて行っている。例えば、2017（平成 29）年に「学部長会議」において、「現行の8学部 11 学科という構成における基準教員数と法令上の所要教員数を考慮し、教員数の配分を検討すること」などを目的とした、教員人事の編制方針が協議されている。研究科においても、「研究科長・専攻主任会議」などで自己点検・評価を実施し、改善・向上を図っている。

ただし、2017（平成 29）年度に新たな内部質保証システムを構築したばかりであり、「教学改革推進会議」を中心としたシステムに向けて整備が必要な状況である。今後は、同会議を中心とした内部質保証システムを整備し、各学部・研究科の教員組織の編制方針を明確に定め、教員組織の適切性をたえず点検・評価し、全学的な観点からの支援により、教員組織の質を担保するとともに改善・向上を図ることが望まれる。

7 学生支援

<概評>

学生支援の方針に基づき、学生部及び教務部が協働するとともに、専任教員によ

るクラスアドバイザー制度を整備し、学生からの相談への対応や離籍防止に向けた面談等、さまざまな修学支援を行っている。全学的な学生相談体制や奨学金等の経済的支援により、離籍者数が減少傾向にあることは高く評価できる。また、充実した留学プログラムや語学講座、留学相談等、全学的な国際教育支援により、多くの学生が留学を経験していること、キャリアセンターによる個人面談や講座等の各種就職支援及び正課内キャリア教育等による進路支援の結果、高い就職率となっていることは評価できる。

学生支援の適切性の点検・評価については、「学生部委員会」「国際センター運営委員会」「キャリアセンター運営委員会」などにおいて、中長期計画に基づく行動計画の達成状況等を毎年度点検・評価し、「教学改革推進会議」を通じて、改善・向上に向けた取組みにつなげている。今後は、同会議を中心とした内部質保証システムを整備し、全学的な観点からの支援によって改善・向上を図ることが望まれる。

① 学生が学習に専念し、安定した学生生活を送ることができるよう、学生支援に関する大学としての方針を明示しているか。

「中長期計画－Look Forward 2014 - 2023－」において、教育ビジョンを「社会や産業界が求める質の高い学士課程教育を確立する」と定めている。このビジョンを実現するため、「教育・学生支援体制を再構築し学生生活満足度を高める」「就職・キャリア支援体制を強化する」「本学独自のグローバル人材育成プログラムを整備する」と学生支援に関する方針を適切に明示し、ホームページにおいて公表している。

② 学生支援に関する大学としての方針に基づき、学生支援の体制は整備されているか。また、学生支援は適切に行われているか。

学生支援の方針のもと、学生部、教務部、国際センター、キャリアセンター等において適切に学生支援を行っている。なお、大学院学生については、大学院事務室が中心となり学生支援を行っている。

修学支援については、学生部と教務部が協働するとともに、専任教員によるクラスアドバイザー制度を整備し、修学指導及び生活指導を行い、学生からの相談にも応じている。また、障がいのある学生に対しては、全学的な体制のもとで、障がいを持つ学生の状況に応じて個別に支援している。特に、退学希望者や単位修得状況に問題がある学生に対しては、学生部及び教務部がクラスアドバイザー教員等と連携して、面談を実施し、その内容・結果は、「キャンパス・コミュニケーション・サービス（CCS）」に入力することで情報の共有を図るなど、全学的な学生相談体制を整備している。加えて、大学独自の奨学金制度等の経済的支援を充実させていることにより、離籍者数が減少傾向にあることは高く評価できる。

留学を希望する学生に対しては、多くの海外大学と提携・協定し、留学プログラムを提供するとともに、海外インターンシップや国際ボランティア等のさまざまなプログラムを実施している。また、国際センターのもと、英会話をはじめとする語学サロン、留学経験者との交流会等を開催するなども行っている。このような取組みにより、多くの学生が留学を経験し、長期留学の派遣数等において高い実績を上げていることは評価できる。2018（平成 30）年には、国際拠点となる大宝学舎（通称「GLOBAL LINKS」）を開設し、学部教育と連携した実践的なグローバル教育を実施していく予定であるため、さらなる学生支援の充実に期待したい。なお、受け入れた留学生に対しては、学部学生については学生課が、大学院学生については大学院事務室が主体となり支援している。

生活支援については、学生相談室や保健センター等において、学生の相談や心身の健康への対応を行っている。ハラスメント防止に向けては、「ハラスメント防止に関する指針」や「ハラスメント防止に関する規程」を整備し、適切に対応している。

進路支援については、キャリアセンターにより、3年次の全学生対象の個人面談や多様な講座等を開催するとともに、学内で合同会社説明を実施している。また、NGU教養スタンダード科目群にキャリアデザイン科目及びインターンシップ科目を配置している。このような進路支援やキャリア教育の結果、高い就職実績となっていることは評価できる。

③ 学生支援の適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。

学生支援の適切性の点検・評価については、主に「学生部委員会」「全学教務委員会」「国際センター運営委員会」「キャリアセンター運営委員会」「大学院委員会」において、それぞれの中長期計画に基づく行動計画の達成状況等を毎年度自己点検・評価し、「教学改革推進会議」を通じて、改善・向上に向けた取組みにつなげている。具体的には、2014（平成 26）年度より、「学生部委員会」ではクラスアドバイザーに対し出席状況が芳しくない学生との面談実施を依頼することとし、2016（平成 28）年度より、「全学教務委員会」では入学時ガイダンスを分かりやすく解説するビデオクリップの作成等を行っている。

ただし、2017（平成 29）年度に「教学改革推進会議」は設置したばかりであり、同会議を中心とした新たな内部質保証システムは整備が必要な状況にある。今後は、同会議を中心としたシステムを整備し、成果が見られる取組みのさらなる伸長や課題の改善につなげられるよう、全学的な観点からの支援によって改善・向上を図ることが望まれる。

<提言>

長所

- 1) 学生の退学を未然に防ぐため、クラスアドバイザー教員を配置し、学生部と教務部と協働で単位の修得状況に問題のある学生や出席日数の少ない学生を対象に、面談を実施している。この面談内容を「キャンパス・コミュニケーション・サービス（CCS）」の修学システム機能により、教職員で情報を共有することで、退学の原因となる修学上や経済的な課題を改善すべく相談体制や奨学金制度の充実を図っている。こうした取組みの成果として、離籍者数が減少傾向にあることから、きめ細かな支援の仕組みが機能しているものとして評価できる。

8 教育研究等環境

<概評>

教育研究活動のための環境・条件整備については、その方針を明示し、必要な校舎・設備の拡充を図っている。また、図書館も適切な規模と設備を有している。さらに、アクティブ・ラーニング対応、障がい学生対応、研究者への研究支援、研究倫理の涵養等も適切に行っている。その適切性の点検・評価については、「学術情報センター運営員会」及び「総合研究所委員会」などにより自己点検・評価を行い、「教学改革推進会議」を通じて、改善・向上に向けた取組みにつなげている。今後は、同会議を中心とした内部質保証システムを整備し、全学的な観点からの支援によって改善・向上を図ることが望まれる。

- ① 学生の学習や教員による教育研究活動に関して、環境や条件を整備するための方針を明示しているか。

「中長期計画－Look Forward 2014 - 2023－」において、大学の将来ビジョンを実現するための基本方針に「研究環境整備の推進」を掲げている。さらに、このビジョンを実現するための目標と重要方策として、研究環境では「研究の活性化を促進する仕組みを導入する」及び「研究の推進・支援体制を充実させる」など、教学環境では「瀬戸キャンパスの有効利用を図る」及び「教学環境の向上に資するキャンパス整備を行う」などを明示している。

- ② 教育研究等環境に関する方針に基づき、必要な校地及び校舎を有し、かつ運動場等の教育研究活動に必要な施設及び設備を整備しているか。

名古屋キャンパス（白鳥・日比野・大宝学舎）及び瀬戸キャンパスにおいて、法令により必要な校地及び校舎、その他運動場を有しており、教育研究活動に必要な施設及び設備を整備している。さらに、名古屋市にはサテライトキャンパスも設置し、主に大学院学生の学習及び研究活動に活用している。学生の学習生活

は原則として、それぞれのキャンパスで完結するようにしている。なお、2018（平成30）年には大宝学舎の竣工を予定している。

また、アクティブ・ラーニングを促すため、各学舎でアクティブ・ラーニング用教室、ラウンジ、自習室等の整備も進めている。キャンパスのバリアフリー化にも取り組んでおり、車いす利用者向けの設備、点字ブロック、点字サインの取り付けなども行っている。

ネットワーク環境については、新入生にノートパソコンを配付していることに加え、デスクトップパソコン及び情報コンセント、無線LANを全学的に整備している。また、「キャンパス・コミュニケーション・サービス（CCS）」により、学生アンケートのリアルタイム集計、授業の感想の収集、レポートや教材等の教員・学生間の送受信等のサービスを行っている。

学生の情報倫理の教育・啓発については、学部の1年次必修科目である「情報処理基礎」においてSNSの利用マナーを涵養し、教職員にはFD研修会において情報倫理の啓発を行っている。

③ 図書館、学術情報サービスを提供するための体制を備えているか。また、それらは適切に機能しているか。

学術情報センターの管理のもと、名古屋キャンパスの白鳥学舎及び瀬戸キャンパスに図書館を設置し、電子ジャーナル及びデータベースなどの整備を進め、適切に機能するよう努めている。

図書館の開館時間については、平日及び土曜日としているが、学生は図書館システムにより所蔵資料を検索することが可能であり、「キャンパス・コミュニケーション・サービス（CCS）」の学生支援機能を通じて、図書購入申し込みや図書・文献の取り寄せなど、学外からのアクセスも可能となっている。

また、両図書館には、専任職員を含む専門的な知識を有する職員を配置し、質の高い専門的なサービスの提供を図っている。

④ 教育研究活動を支援する環境や条件を適切に整備し、教育研究活動の促進を図っているか。

研究環境においては、教員ごとに個人研究室を用意し、専任教員には個人研究費を支給するとともに、共同研究・個人研究に対する研究助成金の支給も行っている。また、長期、中期、短期の教員研修制度を設けて、教員に国内外での研修の機会を与えている。

外部資金獲得のための支援については、科学研究費助成事業の勉強会や説明会を開催し、応募の促進に努めている。さらに、学内に研究助成制度を新設し、科学研究費助成事業に応募した教員に対しては、不採択であった場合でも、「採択さ

れなかった研究課題の中でのおよその順位」を考慮して審査を行うこととしている。

その他、『名古屋学院大学論集』を刊行し、学内での研究成果を発表している。

⑤ 研究倫理を遵守するための必要な措置を講じ、適切に対応しているか。

2015（平成 27）年に「研究に係る不正行為防止に関する基本方針」を定め、同方針のもとに「競争的資金等の使用に関する不正防止計画」を策定している。また、「研究活動及び研究費適正使用に関する行動規範」のもと、「競争的資金等取扱規程」及び「研究活動上の不正行為の防止及び対応に関する規程」を制定している。そして、これらに基づいて、コンプライアンス研修会等の不正防止活動を適切に実施しており、その結果は『不正防止計画実施報告書』にまとめている。

研究倫理活動については、3年に1度、「科学の健全な発展のために」を通読し、理解度チェックの提出又は「eL CoRE（研究倫理 e ラーニングコース）」の受講を義務付けており、全教員が履修している。なお、大学院学生に対しても「eL CoRE（研究倫理 e ラーニングコース）」の履修を推奨している。

⑥ 教育研究等環境の適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。

「学術情報センター運営委員会」がネットワーク環境や図書資料について、「総合研究所委員会」が教員の研究環境について、財務課が施設・設備について、中長期計画に基づく行動計画の達成状況等を毎年度点検・評価し、「教学改革推進会議」を通じて、ネットワーク環境や研究助成規程の見直し、AV機材の更新等の改善・向上に向けた取組みにつなげている。なお、「学術情報センター運営委員会」については、学術情報センター長及び各学部の選出委員によって構成され、図書館等の専門的な知識を有する職員の意見は、学術情報センター課長を通じて反映されることになっている。

ただし、2017（平成 29）年度に新たな内部質保証システムを構築したばかりであり、「教学改革推進会議」を中心としたシステムに向けて整備が必要な状況である。今後は、同会議を中心とした内部質保証システムを整備し、図書館や各種委員会等におけるPDCAサイクルを全学的な観点から継続的に支援していくことが望まれる。

9 社会連携・社会貢献

<概評>

中長期計画において、社会連携・社会貢献のビジョン及び方針を明示し、社会連携センターを中心に、地方自治体、他大学と連携しながら、「大学コンソーシアムセ

と事業」「地（知）の拠点整備事業（大学COC事業）」「地（知）の拠点大学による地方創生推進事業（COC+事業）」「未来医療研究人材養成拠点形成事業」などを進めていることは高く評価できる。これら社会連携・社会貢献活動の適切性の点検・評価については、各組織（関係委員会）において、外部評価を加えながら自己点検・評価を毎年実施し、改善・向上に向けた取組みにつなげている。今後は、「教学改革推進会議」を中心とした内部質保証システムを整備し、全学的な観点からの支援によってさらなる改善・向上を図ることが望まれる。

① **大学の教育研究成果を適切に社会に還元するための社会連携・社会貢献に関する方針を明示しているか。**

「中長期計画―Look Forward 2014 - 2023―」において、社会貢献ビジョンとして「知の拠点としての存在感を高め、活力ある社会づくりに貢献する」と定め、このビジョンを実現するため「知の拠点としての存在感を高める」「地域社会が抱える課題の解決に貢献する」「ステークホルダーとの連携を強化する」という方針を掲げ、ホームページで適切に公表している。

② **社会連携・社会貢献に関する方針に基づき、社会連携・社会貢献に関する取り組みを実施しているか。また、教育研究成果を適切に社会に還元しているか。**

社会連携・社会貢献は、社会連携センターを中心として社会貢献ビジョンに基づいて進めている。知の拠点としての存在感を高めるため、公開講座、生涯学習講座、社会人対象ビジネスセミナー、履修証明制度の「まちづくり新修プログラム」などを実施している。

また、地域社会が抱える課題の解決に貢献する取組みとして、瀬戸市及び5つの大学による「大学コンソーシアムせと事業」、名古屋市及び瀬戸市と連携協力した「地（知）の拠点整備事業（大学COC事業）」「地（知）の拠点大学による地方創生推進事業（COC+）」、3つの大学による「未来医療研究人材養成拠点形成事業」などを実施している。さらに、ステークホルダーとの連携を強化する取組みとして、公益財団法人や企業との包括連携協定締結、名古屋市との連携協力に関する協定による「熱田区まちづくり協議会」に基づく活動等を行っている。大学COC事業においては、名古屋市及び瀬戸市と連携協力しながら、教育、研究、社会貢献の3分野における事業を実施し、NGU教養スタンダード科目群に課題解決型（PBL）の授業として地域理解に関する科目を7科目配置するなど、多くの学生に地域連携教育が浸透している。

これらの取組みにあたっては、各学部の特性を生かして教職員及び学生が協働することで、学生の成長のみならず、瀬戸市及び熱田区等における商店街の活性化や産業観光の振興等に貢献していることは高く評価できる。また、これらの社

会貢献活動が、入学者の志望動機や在学生の高い満足度にもつながっていることは、大学の特色を打ち出す取組みであるといえる。

③ **社会連携・社会貢献の適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取組みを行っているか。**

社会連携・社会貢献の適切性の点検・評価については、社会連携センターにおいて自己点検・評価を毎年実施しており、問題点とその要因分析を踏まえて、新年度の計画を策定している。点検・評価の結果は、「教学改革推進会議」に報告し、全学的に改善・向上の推進を図っている。

COC事業については、学長をリーダーとする「COC推進会議」、各学部で実際に地域教育に携わる教員で構成する「COC実務者会議」を設置し、事業計画の策定・総括等の審議を行っているとともに、「名古屋キャンパス委員会」「瀬戸キャンパス委員会」「QOC評価委員会」による外部評価を実施している。

このように、社会連携に関する取組みの多くはCOC事業等に採択されていることから、事業単位で取組みの成果をとりまとめ、外部評価等を受けて、それぞれ取組みの改善・充実を図っている。今後は、2017（平成 29）年度から構築した「教学改革推進会議」を中心としたシステムを整備し、さらなる発展につながるよう全学的な観点から支援していくことが望まれる。

<提言>

長所

- 1) 社会貢献に関する方針に「知の拠点としての存在感を高めること」「ステークホルダーとの連携の強化」などを掲げ、社会連携センターを中心に地域の大学・企業・団体等との連携を拡充し、さまざまな活動を展開している。具体的には、瀬戸市及び近郊の5つの大学とコンソーシアムを形成しているほか、文部科学省の「地（知）の拠点整備事業（大学COC事業）」に採択されたまちづくりに関するプロジェクトや3つの大学と連携した地域における医療人材の育成事業などを通じて、地域連携教育の体系的なカリキュラムや課題解決型（PBL）の授業を展開し、必修科目では地域課題を扱うなど、学生に地域と連携した活動の浸透を図っている。これらの取組みにあたっては、各学部の特性を生かして教職員及び学生が協働することで、学生の成長のみならず、新たな文化創造やまちづくり、地域課題の解決に貢献していることは評価できる。

10 大学運営・財務

(1) 大学運営

<概評>

中長期計画の組織及び財務の基本方針に基づき、関係部署は5年間（2014～2018（平成26～平成30）年度）の行動計画を策定し、業務を進めている。学長は規程に基づき選任し、学長のもとに各学部教授会及び各研究科委員会、「大学院委員会」、「大学協議会」を設置している。また、予算編成及び予算執行は、規程に基づき適切に行っている。事務局組織及び各組織の事務分掌も規程に基づき実施しており、教職員の意欲及び資質の向上を図るため、体系的なスタッフ・ディベロップメント（以下「SD」という。）の研修を実施している。行動計画については、毎年度末に自己点検・評価を実施し、必要に応じて計画を修正している。また、監査室による業務監査及び会計監査の区分により内部監査を実施し、所見及び改善事項を記載した監査結果を理事長に報告するなど、大学運営の改善に向けた取組みを行っている。

- ① 大学の理念・目的、大学の将来を見据えた中・長期の計画等を実現するために必要な大学運営に関する大学としての方針を明示しているか。

「中長期計画－Look Forward 2014 - 2023－」において、組織及び財務の基本方針として「定員規模は、現行の学生数 5,000～6,000 人を基本とする」「経営・教学ガバナンスの体制を再構築する」「教員・職員の資質向上を図る」と明示しており、ホームページで適切に公表している。また、この方針を実現するために、法人及び大学運営を所管する総務課、財務課、総合企画課、学事課は5年間（2014～2018（平成26～平成30）年度）の行動計画を策定しており、同計画は学内のグループウェアを通じて教職員に周知している。

- ② 方針に基づき、学長をはじめとする所要の職を置き、教授会等の組織を設け、これらの権限等を明示しているか。また、それに基づいた適切な大学運営を行っているか。

学校教育法等に基づき、学則や「学長選任規程」及び「学長選挙管理委員会規程」などの学内諸規程を定め、学長、学部長、教学部長等の役職を置いている。

学長は、「学長選任規程」及び「学長選挙管理委員会規程」に基づき選任している。学長の職務は、学則において、「学長は校務をつかさどり、所属教職員を統督する」と定めている。学長は教学面における最終決定権を有しており、学長のもとに各学部教授会及び各研究科委員会、「大学院委員会」、「大学協議会」を設置し、各規程においてその役割を「学長が掲げる事項について決定を行うにあたり、審議し、意見を述べるものとする」と定めている。その他、学部間の連絡調整及び大学運営に関する重要事項について学長の諮問に応じる「学部長会議」や、内部質保証を推進する「教学改革推進会議」を設置している。

また、「学校法人名古屋学院大学寄附行為」において、「理事会は、学校法人の業務を決し、理事の職務の執行を監督する」と定めている。さらに、「職務権限に

関する規程」を制定し、常任理事会、理事会、評議員会等の組織機能及び理事長、学長、事務局長等の主な職務権限を決裁権限基準一覧として定めているなど、適切に大学運営を行うための規程を整備している。

③ 予算編成及び予算執行を適切に行っているか。

予算の編成、組織の統制及び手続を明らかにするため、「予算管理規程」を制定しており、これに基づき、理事長、財務担当理事、常勤監事、学長、各学部長、事務局長、事務局次長、総務部長、財務課長で構成する「予算会議」を設置し、予算編成方針を策定したうえで、各部署の予算要求を踏まえ、予算を編成している。予算執行にあたっては、「経理規程」及び「予算管理規程」に基づき、執行予算の額に応じ、責任者の承認を得たうえで予算を執行している。

④ 法人及び大学の運営に関する業務、教育研究活動の支援、その他大学運営に必要な事務組織を設けているか。また、その事務組織は適切に機能しているか。

「事務局組織規程」に基づき事務局組織を設置している。各組織の業務内容は「事務分掌規程」に定めている。職員の採用は、「職員の募集及び採用基準」及び「職員人事委員会規程」に基づき行っており、常任理事会が採用を決定している。人事異動及び昇格については、「事務局役職者規程」及び「職員の資格に関する規程」に基づき、本人の適性や能力を考慮し、「職員人事委員会」を経て常任理事会が決定しており、事務組織は適切に機能している。なお、教員による教学組織と職員による事務局組織の連携の必要性から、教学組織における事務部長が配置されているため、位置付けの明確化や規程等の整備が期待される。

⑤ 大学運営を適切かつ効果的に行うために、事務職員及び教員の意欲及び資質の向上を図るための方策を講じているか。

「SD（スタッフ・ディベロップメント）研修に関する規程」及び「名古屋学院大学SD実施に関する方針」に基づき、「SD委員会」のもと、全学共通研修、課題別研修、特別研修、部署別研修、学外研修、OJT研修として、体系化したSD研修を実施している。2017（平成29）年度には、全教職員を対象とした研修として、他大学の教職協働の事例を学ぶための講演会を開催しているが、教員の参加が少ないため、増加に向けた取組みが望まれる。また、テーマによってはFD研修会に職員も参加し、教職協働に向けた取組みを行っている。

その他、「職員人事考課規程」に基づき、職員の能力向上と人事処遇、組織の活性化を図ることを目的として人事考課等も実施している。

⑥ 大学運営の適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果

をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。

法人及び大学運営を所管する総務課、財務課、総合企画課、学事課は、毎年度末に中長期計画に基づく行動計画について、当該年度の実績、問題点を踏まえて自己点検・評価を行い、次年度目標を設定している。各部署の進捗状況は理事会に集約され、必要に応じて計画を修正している。

点検・評価の結果に基づく改善に向けた取り組みとして、2015（平成 27）年に「事務組織検討委員会」での検討により、学長関連・学事業務の集約のため学事課を設置し、社会連携の推進を図るため社会連携センターを既存組織（企画地域連携室）から分離するなど、事務組織の強化を図っている。

監査室による内部監査については、「内部監査規程」に基づき、業務監査及び会計監査を実施している。内部監査では、監査計画に基づき実施し、所見及び改善事項を記載した監査結果を理事長に報告し、業務改善の指示がある場合、被監査部門は、改善事項に対する対応方法及び実施時期を記載した改善計画書を理事長に提出し、改善計画を着実に実施している。また、監事は寄附行為に基づき、学校法人の業務及び財産の状況を監査することとなっており、監事、監査法人及び監査室が連携して監査を実施している。

今後は、中長期計画に基づく行動計画のみならず、経常的な業務についても、監査室による業務監査との連携及び役割分担を行い、適切に自己点検・評価を実施することが期待される。

（２）財務

<概評>

2014（平成 26）年度から 2023（平成 35）年度までの中長期計画に基づき、複数年度にわたる財務シミュレーションを行ったうえで、「2018（平成 30）年度予算編成方針」において、具体的な数値目標を掲げている。財務関係比率等は概ね良好であることから、教育研究活動を安定して遂行するために必要な財政基盤を確立しているといえる。

① 教育研究活動を安定して遂行するため、中・長期の財政計画を適切に策定しているか。

2014（平成 26）年度から 2023（平成 35）年度までの中長期計画に基づき、政策的、効率的な財政運営を目指し、予算の管理を行っている。また、将来計画に対する資金手当てを明確にしたうえで、複数年度にわたる財務シミュレーションを行っている。なお、「2018（平成 30）年度予算編成方針」では、事業活動収支差額比率 7%程度を確保すること、経費において 2017（平成 29）年度予算から 1%を削減するシーリングを徹底することなどを基本方針としている。

② 教育研究活動を安定して遂行するために必要かつ十分な財務基盤を確立しているか。

財務関係比率については、「理工他複数学部を設置する私立大学」の平均と比べ、事業活動収支計算書（消費収支計算書）関係比率では、教育研究経費比率が低いものの、概ね良好な水準である。貸借対照表関係比率では、純資産構成比率（自己資金構成比率）が低く、総負債比率が高くなっているが、「要積立金に対する金融資産の充足率」は一定の水準を維持していることから、教育研究活動を安定して遂行するために必要な財務基盤を確立しているといえる。

外部資金については、科学研究費助成事業応募勉強会や応募説明会の開催等により、その獲得に努めているが、現在のところ安定的に確保できている状況ではないため、補助金・寄付金も含めたさらなる努力が望まれる。

以 上

名古屋学院大学提出資料一覧

点検・評価報告書
評価一覧表
大学基礎データ
基礎要件確認シート

その他の根拠資料		
	資料の名称	資料番号
1 理念・目的	名古屋学院大学学則	1-1
	名古屋学院大学大学院学則	1-2
	名古屋学院大学通信制大学院学則	1-3
	各学科の目的（2017年度名古屋学院大学要覧抜粋）	1-4
	各学科の目的（2017年度学部履修要項抜粋）	1-5
	各専攻の目的（2017年度大学院履修要項・シラバス抜粋）	1-6
	通信制大学院英語学専攻の目的（2017年度通信制大学院履修要項・シラバス抜粋）	1-7
	名古屋学院大学中長期計画ーLook Forward 2014-2023ー	1-8
	中期アクションプラン	1-9
	キリスト教センターウェブサイト https://www.ngu.jp/facilities/christian	1-10
	中長期計画2017年度総括シート作成要領、2017年度中長期総括	1-11
	学校法人名古屋学院大学寄附行為	1-12
	2018年度大学案内	1-13
	2018年度大学院案内	1-14
	大学及び学部・研究科の理念・目的を公表している（教育情報を公表している）ウェブサイト https://www.ngu.jp/outline/about/information	1-15
2 内部質保証	教学改革推進会議規程	2-1
	教学改革推進会議議事録（2017年度第1回）、議案資料	2-2
	名古屋学院大学自己点検・評価規程	2-3
	2016年度自己点検・評価重点課題一覧、教学改革推進会議議事録（2017年度第2回）	2-4
	FD（ファカルティ・ディベロップメント）委員会規程	2-5
	IR（インスティテューショナル・リサーチ）規程	2-6
	認証評価機関からの指摘事項への対応と結果	2-7
	文部科学省からの指摘事項等への対応（こどもスポーツ教育学科抜粋）	2-8
	設置に係る設置計画履行状況報告書（国際文化学部抜粋）	2-9
	大学ポートレートウェブサイト http://up-j.shigaku.go.jp/school/category01/00000000454601000.html	2-10
	名古屋学院大学リポジトリウェブサイト https://ngu.repo.nii.ac.jp	2-11
	自己点検・評価の結果を公表しているウェブサイト https://www.ngu.jp/outline/evaluation	2-12
	財務の情報を公表しているウェブサイト https://www.ngu.jp/outline/operation/finance	2-13
	大学広報誌コズモラマ抜粋	2-14
	クラブ・サークルウェブサイト https://www.ngu.jp/campuslife/club	2-15
	大学広報誌コズモラマウェブサイト https://www.ngu.jp/outline/public/magazine/cosmorama	2-16
	学生情報誌アイリスのウェブサイト https://www.ngu.jp/outline/public/magazine/i-ris	2-17
	教学改革推進会議議事録（2017年度第3回）	2-18
	2016年度評価・2017年度事業計画シート	2-19
	2017年度評価・2018年度事業計画シート（教学部門）	2-20
	2017年度FD活動	2-21
	IR委員会議事録	2-22
	大学協議会議事録	2-23
	常任理事会議事録	2-24
	第3期認証評価 点検・評価報告書に係る確認原稿	2-25

	資料の名称	資料番号
3 教育研究組 織	情報政策会議規程	3-1
	グローバル化推進会議規程	3-2
	全学、各学部教務委員会規程	3-3
	学生部委員会規程	3-4
	入学センター委員会規程	3-5
	キャリアセンター規程	3-6
	事務分掌規程	3-7
	学術情報センター規程	3-8
	名古屋学院大学総合研究所規程	3-9
	国際センター規程	3-10
	社会連携センター規程	3-11
	教職センター規程	3-12
	大学院昼夜開講制（2018年度大学院案内、2017年度大学院履修要項・シラバス抜粋）	3-13
	卒業時アンケート	3-14
	2017年度新入生アンケート	3-15
	2017年度学生実態調査	3-16
	2017年度授業アンケート	3-17
4 教育課程・ 学習成果	3つのポリシー（2017年度学部履修要項抜粋）	4-1
	3つのポリシー（2017年度大学要覧抜粋）	4-2
	法学科教育課程編成（2017年度学部履修要項抜粋）	4-3
	スポーツ健康学科教育課程編成（2017年度学部履修要項抜粋）	4-4
	科目ナンバリング（2017年度学部履修要項抜粋）	4-5
	各学科履修モデル（2017年度学部履修要項抜粋）	4-6
	経済学科教育課程編成（2017年度学部履修要項抜粋）	4-7
	各学科卒業要件（学則抜粋）	4-8
	基礎セミナーテキスト	4-9
	キャンパスコミュニケーションサービス（CCS）ウェブサイト https://www.ngu.jp/facilities/library/system	4-10
	CCSの機能を組み合わせた授業シラバス	4-11
	キャリア教育独自の取組（2017年度学部履修要項抜粋）	4-12
	大学院履修モデル（2017年度大学院履修要項・シラバス抜粋）	4-13
	大学院修了要件（大学院学則抜粋）	4-14
	大学院特色ある取組（大学院2017年度シラバス抜粋）	4-15
	スチューデント・コーディネーター（SC）による学習支援ウェブサイト https://www.ngu.jp/graduate/foreign-online	4-16
	学部履修上限単位数、成績評価（学則抜粋、履修規程）	4-17
	CCSシラバスウェブサイト（イメージ） http://ccs2cal.ngu.ac.jp/Syllabus/WebSite/Portal/Jugyo/SL01001.aspx	4-18
	2016年度開講科目のシラバス内容チェックのお願い	4-19
	学生の学修を活性化させるための授業科目シラバス	4-20
	経済学コア6ウェブサイト https://www.ngu.jp/economics/core6	4-21
	各学部卒業研究発表会	4-22
	基礎セミナーサポート制度	4-23
	NGU教養スタンダード科目の少人数授業	4-24
	2017年度春学期修学指導実施要領（法学部例示）	4-25
	大学院年間スケジュール等	4-26
	研究倫理eラーニングコースの受講について（大学院生案内用）	4-27
	2017年度大学院シラバス確認報告書	4-28
	大学院授業アンケート報告（各専攻委員会議事録抜粋）	4-29
	大学院学位論文審査基準等（大学院、通信制大学院履修要項・シラバス抜粋）	4-30
	名古屋学院大学大学院学位規程	4-31
	学生表彰基準内規	4-32
	留学派遣者の選定（留学プログラムガイド抜粋）	4-33
	奨学金選考基準内規	4-34
	教職課程加入者の教育実習への参加基準（名古屋学院大学教職課程履修規程抜粋）	4-35

	資料の名称	資料番号
	既修得単位認定（入学前における既修得単位の認定に関する規程、各学部編入学規程運用細則、転学部・転学科に関する規程の各学部運用細則）	4-36
	外国語学部「大学院進学コース」募集について、経済学部「上級経済学」履修について	4-37
	2017年度春学期科目成績分布一覧表等、教務部長所感	4-38
	名古屋学院大学学位規程	4-39
	コア6に関する報告（教授会議事録）	4-40
	CASEC SCORE REPORT	4-41
	公務員試験の合格者数（教授会議事録）	4-42
	国家試験の合格率（教授会議事録）	4-43
	自己点検・評価の実施（教授会・専攻委員会議事録）	4-44
	カリキュラム検討委員会に関する報告（教務委員会議事録）	4-45
	カリキュラムに関する意見交換（理学療法学科会議&PTプロパー会議議事録）	4-46
	全学に共通する事項の自己点検・評価の実施（全学教務委員会議事録）	4-47
	リハビリテーション学部専門教育科目モデル・コア・カリキュラム	4-48
	名古屋学院大学経済学部「まなnavi」	4-49
	2017年度まちづくり提言コンペ提出状況	4-50
	コア6コンペ結果一覧	4-51
	2016年度秋学期卒業確定者	4-52
	学修成果の可視化に関する報告（学部長会議議事録）	4-53
	学部科目シラバス（実地調査時に提出）	4-54
	学部履修要項（実地調査時に提出）	4-55
	大学院履修要項・シラバス（実地調査時に提出）	4-56
	通信制大学院履修要項・シラバス（実地調査時に提出）	4-57
5 学生の受け入れ	2017年度A0・一般・センター試験利用等入試要項	5-1
	2017年度留学生・海外帰国生徒・社会人入試要項、編入学試験要項	5-2
	入試政策会議規程	5-3
	入試情報公開ウェブサイト https://www.ngu.jp/admissions/admission	5-4
	2017年度大学院入学試験要項（通学）	5-5
	2017年度大学院入学試験要項（通信）	5-6
	各専攻入試面接方法	5-7
	2017年度学部入試結果報告抜粋	5-8
	2017年度入試結果報告（大学院委員会議事録）	5-9
	研究科長・専攻主任会議規程	5-10
	2017年度大学院入試の分析（研究科長・専攻主任会議議事録）	5-11
	入試説明会における個別面談（大学院案内抜粋）	5-12
	国連UNHCR難民映画祭2017ウェブサイト https://www.ngu.jp/news/borninsyria	5-13
	こどもスポーツ教育学科チラシ	5-14
	こどもスポーツ教育学科PRウェブサイト https://www.ngu.jp/admissions/department/children	5-15
6 教員・教員組織	各学部人事に関する規程	6-1
	教員募集要項	6-2
	学校法人名古屋学院大学就業規則	6-3
	大学院任用基準（経済経営研究科経営政策専攻教員選考に関する申し合せ）	6-4
	2017年度教員組織	6-5
	任期制教授規程、任期制准教授・講師・助教規程	6-6
	授業計画の策定及び時間割編成の基本方針（2018年度授業計画策定について）	6-7
	全学共通教育運用規程	6-8
	現代社会学部委員会確認事項	6-9
	FD活動への取組ウェブサイト https://www.ngu.jp/education/activity/fd	6-10
	教育・研究活動表彰規程	6-11
	教育活動表彰実施要領	6-12
	教員人事の編成方針	6-13
	授業アンケート実施状況2014春-2017春	6-14

	資料の名称	資料番号
7 学生支援	クラスアドバイザーに関するガイドライン	7-1
	名古屋キャンパスクラスアドバイザー出席状況確認指導について	7-2
	オフィスアワー一覧	7-3
	入学準備学習プログラム	7-4
	名古屋学院大学における障がい学生支援に関する指針	7-5
	障がい学生の修学支援に関する内規	7-6
	学生向け奨学金の案内	7-7
	奨学金規程	7-8
	緊急援助奨学金規程	7-9
	災害時緊急奨学金規程	7-10
	社会人学生奨学金規程	7-11
	学生緊急短期貸付金規程	7-12
	私費外国人留学生授業料減免規程	7-13
	学生相談室の案内	7-14
	ハラスメント防止に関する指針	7-15
	ハラスメント防止に関する規程	7-16
	ハラスメント相談員連絡先名簿	7-17
	リーダーズ研修会ウェブサイト	7-18
	https://www.ngu.jp/news/club20171218	
	フレッシュマン研修会	7-19
	パートナーシップ提携美術館・博物館の利用促進について	7-20
	2017年度学生大会資料	7-21
	学生食堂打合議事録	7-22
	2016年度就職ガイダンス等資料（2018年3月卒業生対象）	7-23
	就職活動状況2015-2016	7-24
	2017年度資格講座プログラム	7-25
	公務員合格者数（2015～2017）	7-26
	2017年度教員採用試験対策講座、勉強会等	7-27
	海外協定大学ウェブサイト	7-28
	https://www.ngu.jp/international/school-list	
	留学者数（留学プログラムガイド抜粋）	7-29
	i-Loungeウェブサイト	7-30
	https://www.ngu.jp/international/lounge	
	大宝学舎（GLOBAL LINKS）ウェブサイト	7-31
	https://www.ngu.jp/globallinks	
	スピーチコンテスト、国際セミナーハウスウェブサイト	7-32
	https://www.ngu.jp/international/internationalcenter	
	経済経営研究科委員会規程	7-33
	外国語学研究科委員会規程	7-34
	大学院ティーチング・アシスタント規程	7-35
	大学院リサーチ・アシスタント規程	7-36
	大学院長期履修規程	7-37
	大学院奨学金規程	7-38
	大学院シニア学生授業料減免規程	7-39
	大学院私費外国人留学生授業料減免規程	7-40
	協定企業等派遣学生大学院奨学金規程	7-41
	大学院教育研究振興補助金規程	7-42
2017年度名古屋学院大学大学院生共同研究・プロジェクト型研究奨励金募集要項	7-43	
大学院教育訓練給付制度に関するウェブサイト	7-44	
https://www.ngu.jp/graduate/support		
大学院に関する施設（2017年度大学院履修要項・シラバス抜粋）	7-45	
学生支援に関する自己点検・評価（各委員会議事録）	7-46	
2017年度i-Lounge活動報告	7-47	
教職免許取得者数・進路リスト	7-48	
2017年度公認サークル一覧	7-49	
8 教育研究等 環境	校舎面積（財産目録詳細）	8-1
	無線LAN環境	8-2
	CCS操作マニュアル	8-3
	まるはち横断検索	8-4

	資料の名称	資料番号
	東海地区大学図書館協議会加盟館間の来館利用に関する暫定協定ウェブサイト http://www.nul.nagoya-u.ac.jp/tokai/link.html	8-5
	読書ブログ「栗輪（しおりん）」ウェブサイト http://blog.ngu.ac.jp/dokusho	8-6
	学生による選書「本屋さんツアー」ウェブサイト https://www.ngu.jp/library/news/20170907-01	8-7
	「ビブリオバトル」ウェブサイト https://www.ngu.jp/news/toshokan_20171204	8-8
	教員個人研究費支給規程	8-9
	研究助成に関する規程	8-10
	2018年度科研応募勉強会・説明会・応募状況（2017年実施）	8-11
	研究助成取扱要領	8-12
	教員の研修に関する規程	8-13
	特別研究期間制度	8-14
	私費による教員の在外研修に関する取り扱い	8-15
	国際学会研究発表の渡航費補助に関する内規	8-16
	論集等の刊行ウェブサイト https://www.ngu.jp/facilities/laboratory	8-17
	研究に係る不正行為防止に関する基本方針	8-18
	競争的資金等の使用に関する不正防止計画	8-19
	名古屋学院大学総合研究所不正防止計画実施報告書	8-20
	研究活動及び研究費適正使用に関する行動規範	8-21
	競争的資金等取扱規程	8-22
	研究活動上の不正行為の防止及び対応に関する規程	8-23
	研究活動におけるコンプライアンス・倫理研修会	8-24
	研究倫理教育	8-25
	CCSの年間ログイン総数と1人当たりのログイン数	8-26
	2017年度新入生アンケートの実施と結果	8-27
	医中誌、メディカルオンライン契約書	8-28
	図書館ウェブサイト https://www.ngu.jp/library	8-29
9 社会連携・社会貢献	名古屋学院大学と名古屋市との連携協力に関する協定	9-1
	大学コンソーシアムせと会則	9-2
	2017年度名古屋学院大学主催公開講座等	9-3
	2017年度名古屋まちなかカフェ講座	9-4
	多様な運動体験プログラム	9-5
	2017年度自治体等との連携講座	9-6
	名古屋学院大学Businessセミナー	9-7
	まちづくり新修プログラムウェブサイト https://www.ngu.jp/and-n/news/rishu-shomei2018	9-8
	「地域の質」を高める「地」域連携・「知」識還元型まち育て事業 2016年度成果報告書	9-9
	地域商業、歴史観光、減災福祉事業一覧	9-10
	まちづくり系科目履修者数一覧	9-11
	地域志向型科目	9-12
	特色ある地域研究ウェブサイト https://www.ngu.jp/collaboration/research	9-13
	COC+飛騨高山インターンシップ	9-14
	COC+多治見プロジェクト実施概要	9-15
	なごやかモデルソーシャル・ハンドブック	9-16
	連携協定一覧（2017年度）	9-17
	2017年度あったか人まちづくり専門委員会活動報告	9-18
	2016年度専任教職員の国や地方公共団体の政策形成等への参画状況（2016年度分 2017年度分は実地調査時に提出）	9-19
	2017年度高大連携事業	9-20
	第6回COC推進会議議事録	9-21
	地域志向型科目タスクフォース、地域志向型研究推進委員会議事録	9-22
	名古屋学院大学COC事業第7回名古屋キャンパス委員会議事録	9-23
	第3回QOC評価委員会講評伝達	9-24
	第6回COC学生評価委員会意見まとめ	9-25

	資料の名称	資料番号
	第3回COC外部評価委員会議事録（2016年度分 2017年度分は実地調査時に提出）	9-26
	第3回外部評価委員会講評への今後の対応について	9-27
	2016年度「地（知）の拠点大学による地方創生推進事業委員会（COC）」による中間評価	9-28
	2017年度「地（知）の拠点大学による地方創生推進事業（COC+）」中間評価	9-29
	まちづくりマイスター制度	9-30
10 大学運営・財務 (1) 大学運営	学長選任規程	10-1-1
	学長選挙管理委員会規程	10-1-2
	大学協議会規程	10-1-3
	各学部教授会規程	10-1-4
	各学部長選挙規程	10-1-5
	大学院研究科長選挙規程	10-1-6
	名古屋学院大学教学部長選任規程	10-1-7
	大学院委員会規程	10-1-8
	学部長会議規程	10-1-9
	常任理事会規程	10-1-10
	職務権限に関する規程	10-1-11
	予算管理規程	10-1-12
	経理規程	10-1-13
	業務委託契約規程	10-1-14
	事務局組織規程	10-1-15
	職員の募集および採用基準	10-1-16
	職員人事委員会規程	10-1-17
	職員人事考課規程	10-1-18
	職員の業務改善提案に関する規程	10-1-19
	事務局役職者規程	10-1-20
	職員の資格に関する規程	10-1-21
	SD(スタッフ・ディベロップメント)研修に関する規程	10-1-22
	名古屋学院大学SD実施に関する方針	10-1-23
	SD全体研修「教職協創広島修道大学の取組について」	10-1-24
	SD職位別研修「自校教育を通じた『建学の精神』の具現化」	10-1-25
	SD課題別研修「本学の留学制度～現状の課題と今後の展開について～」	10-1-26
	SD部署別研修「2017年度部署別研修（総務課）」	10-1-27
	SD部署別研修「2017年度部署別研修（学生支援課）」	10-1-28
	SD外部研修「キャリア・ディベロップメント研修」	10-1-29
	SD外部研修「事務職員夏期学校」	10-1-30
	中長期計画に基づく2017年度行動計画の総括	10-1-31
	内部監査規程	10-1-32
	内部監査報告書	10-1-33
	規程集	10-1-34
	学長解職請求規程	10-1-35
	2017年度理事会名簿（寄附行為（変更）認可後の財政状況及び施設等整備状況調査抜粋）	10-1-36
	監事監査報告書（2012～2016年度分 2017年度分は実地調査時に提出）	10-1-37
	独立監査人の監査報告書（2012～2016年度分 2017年度分は実地調査時に提出）	10-1-38
	事業報告書（2012～2016年度分 2017年度分は実地調査時に提出）	10-1-39
10 大学運営・財務 (2) 財務	リハビリテーション学部移転に関するウェブサイト https://www.ngu.jp/reh-campus	10-2-1
	2017年度「私立大学等改革総合支援事業」の選定結果について	10-2-2
	2017年度大学改革推進等補助金（地（知）の拠点大学による地方創生推進事業）の交付決定について	10-2-3
	2017年度研究拠点形成費等補助金「先進的医療イノベーション人材養成事業（未来医療研究人材養成拠点形成事業）」の交付決定について	10-2-4
	2016年度私立学校施設整備費補助金（私立学校教育研究装置等施設整備費（私立大学・大学院等教育研究装置施設整備費））の額の確定通知	10-2-5
	2016年度私立大学等教育研究活性化設備整備費補助金の額の確定について	10-2-6

	資料の名称	資料番号
	2015年度中小企業等の省エネ・生産性革命投資促進事業費補助金補助金額の確定通知書	10-2-7
	2016年度名古屋市商店街にぎわい創出支援事業費補助金の交付決定について	10-2-8
	教育研究振興資金（寄付金）ウェブサイト https://www.ngu.jp/outline/donation/education-fund	10-2-9
	財務計算書類（2012～2016年度分 2017年度分は実地調査時に提出）	10-2-10
	財産目録（2012～2016年度分 2017年度分は実地調査時に提出）	10-2-11
	5ヵ年連続財務計算書類	10-2-12

名古屋学院大学提出・閲覧用準備資料一覧（実地調査）

	資料の名称	ウェブ	資料番号
1 理念・目的	理事会議事録及び資料（2017. 10. 24）		1-1
	教学改革推進会議議事録（2018. 2. 14）		1-2
	中長期計画に関する資料（抜粋）		1-3
	理事会議事録（2018. 3. 13）		1-4
2 内部質保証	教学改革推進会議議事録及び資料（2018. 6. 20 資料）		2-1
	2017年度、2018年度全学点検評価委員会議事録及び資料（抜粋）		2-2
	2017年度教学改革推進会議議事録（計2回まとめ）		2-3
	改善・改革方策の明示（グループウェア）		2-4
	FD委員会議事録（計2回）		2-5
	2017年度、2018年度IR委員会議事録及び資料（抜粋）		2-6
	学生の行動特性からみたタイプ分類と状況分析（IR委員会活動報告書抜粋）		2-7
	FD研修会プログラム（2015～2017年度）		2-8
	2017年度秋学期FD研修会資料（「教学データによるIR：今の4年生をデータで振り返る」）		2-9
	2016年度自己点検・評価重点課題		2-10
	全学点検評価委員会議事録及び資料（2017. 2. 19 抜粋）		2-11
	学部長会議議事録及び資料（計3回 抜粋）		2-12
大学協議会議事録及び資料（2017. 2. 15 抜粋）		2-13	
3 教育研究組織	学部長会議（2018. 4. 10）、経済学部教授会議事録（2018. 5. 16）		3-1
4 教育課程・学習成果	2016年度、2017年度まちづくり提言コンペ優秀作品		4-1
	熱田ブランドのキーフレーズ		4-2
	論文審査・最終試験報告書		4-3
	学部科目シラバス（4月提出時 4-54）【閲覧】		
	学部履修要項（4月提出時 4-55）【閲覧】		
	大学院履修要項・シラバス（4月提出時 4-56）【閲覧】		
通信制大学院履修要項・シラバス（4月提出時 4-57）【閲覧】			
5 学生の受け入れ	研究科長・専攻主任会議議事録及び資料（計2回 抜粋）		5-1
	中期アクションプランロードマップ		5-2
	研究科長・専攻主任会議議事録及び資料（2017. 12. 8 抜粋）		5-3
6 教員・教員組織	大学院任用基準（経済学専攻）		6-1
	研究助成に関する規程		6-2
	科研費の勉強会に関する資料		6-3
	COC外部評価委員会講評伝達		6-4
	大学院授業アンケートに関する委員会資料		6-5
	学部長会議議事録（2017. 7. 11）		6-6
	2016年度春学期FD研修会資料（「データから見る本学の教育」）		6-7
7 学生支援	CCSの実績や運用に関する資料		7-1
	入学準備学習プログラムに関する資料		7-2
	過去5年間の離籍者推移表		7-3
	就職活動状況表（2014-2016）		7-4
	過去3年間の留学した学生数		7-5
	私費外国人留学生授業料減免規程		7-6
	留学生への支援に関する案内等		7-7
	大学院留学生への経済的支援		7-8
	留学生ハンドブック		7-9
	出席状況確認指導に関する資料		7-10
	全学教務委員会議事録（計2回）		7-11
	キャリアセンター運営委員会議事録		7-12
	教職センター委員会議事録（2017. 3. 8）		7-13
	外国語学部留学委員会議事録及び資料（2017. 11. 7 抜粋）		7-14
	大学院委員会議事録（2015. 12. 9）		7-15

	資料の名称	ウェブ	資料番号
9 社会連携・ 社会貢献	COCの取組		9-1
	外部評価委員会講評への今後の対応について（計4回）		9-2
	2017年度専任教職員の国や地方公共団体の政策形成等への参画状況（4月提出時 9-19）		
	第4回COC外部評価委員会議事録（2017年度分）（4月提出時 9-26）		
10 大学運営・ 財務 （1）大学運営	職員が委員として参画している主な委員会規程		10-1
	職員が委員として参画している主な委員会議事録		10-2
	事務局組織検討会議（計7回）		10-3
	改善計画書		10-4
	事業報告書（2017年度）（4月提出時 10-1-39）		
10 大学運営・ 財務 （2）財務	財産目録（2017年度分）（4月提出時 10-2-11）		
その他	第3期認証評価実地調査にあたって ー本学の内部質保証システムと自己点検評価の総括ー 2018年10月10日		
	2017年度学部別履修単位状況		