

一般教育訓練明示書（様式例）

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------------------------------|---|---|---|-------------------|---|---|----------------------------|---|---|---|-------------------------|---|---|--|--|
| 講座の名称 | 社会情報学研究科社会情報学専攻ヒューマンイノベーションコース | | | | | | | | | | | | | | | |
| 実施方法 | ① 通学(昼間・夜間・土日) ② 通信 スクーリング(回数 回) | | | | | | | | | | | | | | | |
| 指定講座番号 | 1 | 3 | 7 | 8 | 7 | — | 1 | 2 | 1 | 0 | 0 | 2 | — | 2 | | |
| 講座の創設年月日 | 一般教育訓練給付金対象 講座の指定期間 | | | | 過去一 年の講 座実績 | | | 入講者数(累積)(4人) 2019年4月入学者 | | | | 修了者数 (1人) 2021年3月修了者 | | | | |
| 2008年 4月 1日 | 2024年 3月 31日まで | | | | | | | | | | | | | | | |
| 訓練期間 | 24ヶ月 | | | | | | | 総訓練時間 | | | | 510時間 | | | | |
| 1. 教育訓練目標 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ①取得目標とする資格の名称、目標レベル | | | | | | | 修士(学術) | | | | | | | | | |
| ②①に係る資格・試験等の実施機関名称 | | | | | | | 青山学院大学大学院社会情報学研究科 | | | | | | | | | |
| ③当該資格等を取得するための要件または受験資格等 | | | | | | | 青山学院大学大学院学則第4節 課程の修了要件 及び第4章13条 入学の資格 に基づく | | | | | | | | | |
| ④当該技能・知識の習得が必須又は有利となる職種・職務及び習得された技能・知識が活用されている業界と活用状況 | | | | | | | 特定非営利活動法人などのワークショップに関する職務。コンサルティング業界、企業などの人材育成、看護師、助産師のチーム医療への貢献。 | | | | | | | | | |
| 2. 教育訓練の内容 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 教科 (カリキュラム) | | | | | | | 時間 | | | | 使用教材名 | | | | | |
| 別紙のとおり | | | | | | | 別紙のとおり | | | | 下記URLにアクセスし、シラバスをご覧ください。科目ごとに教材の記載があります。 http://syllabus.aoyama.ac.jp/ | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. 受講者となるための要件（この講座を受講するために必要とされている条件など） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ①受講するに当たって必要な実務経験等 | | | | | | | 不問 | | | | | | | | | |
| ②受講者が受講に最低限有しておくべき資格・技能・知識等の内容及びその水準 | | | | | | | 大学卒業以上もしくはそれと同等 (青山学院大学大学院学則第13条) | | | | | | | | | |
| ③その他 | | | | | | | | | | | | | | | | |

一般教育訓練明示書(様式例)

4. 教育訓練の受講の実績及び目標達成の状況

(1) 資格取得状況

| | | | | | |
|-----------------|---|---|----------|-------|---|
| ① 昨年度内の受講修了者数 | 1 | 人 | | | |
| ② ①のうち目標資格の受験者数 | 1 | 人 | 受験率(②/①) | 100.0 | % |
| ③ ②のうち合格者数 | 1 | 人 | 合格率(③/②) | 100.0 | % |
| ④ 上記②・③の回答者数 | 1 | 人 | | | |

(2) 受講修了者による講座の評価等

| | | | | | |
|----------------------|--------------------------|---|---|---------------------------|----|
| ① 回答者総数 | 0 | 人 | | | |
| ② 受講開始時の就業状況等 | 1 正社員 | 0 | 人 | ②A: 就業者計 | 0人 |
| | 2 非正社員、派遣社員 | 0 | 人 | | |
| | 3 その他の就業(自営業等) | 0 | 人 | | |
| | 4 非就業 | 0 | 人 | ②B: 非就業者計 | |
| ③ 就業中の受講者による講座の評価 | 1 処遇の向上(昇進、昇格、資格手当等)に役立つ | 0 | 人 | ③の回答数合計 ※②Aと同数(又はそれ以下) | 0人 |
| | 2 配置転換等により希望の業務に従事できる | 0 | 人 | | |
| | 3 社内外の評価が高まる | 0 | 人 | | |
| | 4 円滑な転職に役立つ | 0 | 人 | | |
| | 5 趣味・教養に役立つ | 0 | 人 | | |
| | 6 その他の効果 | 0 | 人 | | |
| | 7 特に効果はない | 0 | 人 | | |
| ④ 就業していない受講者による講座の評価 | 1 早期に就職できる | 0 | 人 | ④の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下) | 0人 |
| | 2 希望の職種・業界で就職できる | 0 | 人 | | |
| | 3 より良い条件(賃金等)で就職できる | 0 | 人 | | |
| | 4 趣味・教養に役立つ | 0 | 人 | | |
| | 5 その他の効果 | 0 | 人 | | |
| | 6 特に効果はない | 0 | 人 | | |
| ⑤ 受講者の就業状況 | 1 受講中又は受講修了後3か月以内に就職した | 0 | 人 | ⑤の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下) | 0人 |
| | 2 受講修了後3～6か月以内に就職した | 0 | 人 | | |
| | 3 受講修了後6～12か月以内に就職した | 0 | 人 | | |
| | 4 就職していない | 0 | 人 | | |
| ⑥ 講座の全体評価 | 1 大変満足 | 0 | 人 | ⑥の回答数合計 ※①と同数(又はそれ以下) | 0人 |
| | 2 おおむね満足 | 0 | 人 | | |
| | 3 どちらとも言えない | 0 | 人 | | |
| | 4 やや不満 | 0 | 人 | | |
| | 5 大いに不満 | 0 | 人 | | |

5. 教育訓練の受講による効果の把握及び測定の方法並びにそのレベルを受講者に対して明らかにするための具体的な方法

| | |
|-------------------------------------|--|
| 1に掲げた教育訓練目標に対する技能・知識のレベル到達度の把握・測定方法 | カリキュラムの進行に応じ各学期ごとにレポート提出および試験等を実施し習得度を確認している。研究指導教員の研究指導により各学生の論文作成進行度・達成度を把握している。また、修士論文中間報告を必須とし、達成度の確認を行っている。 |
| (通信制講座の場合) スクーリングの実施場所、時期、期間・回数 | |

6. 修了を認定するための基準並びに修了を認定する時期及びその方法

- 1) 個々の授業科目においては、通常研究発表、討論、レポートおよび試験等が課せられており、それらに基づき成績評価が行われる。60点以上を合格とし、単位が認定される。修了に必要な単位は34単位となっている。
 - 2) 修士論文については、3名の審査委員(主査1、副査2)により論文審査と口述試問(最終試験)が行われ、60点以上の評価が合格基準とされている。
 - 3) 1外国語の認定は、英語の必修科目の単位修得をもって行う。
- これらの要件を満たしたと認められる者については、研究科教授会の議を経て修士の学位を授与する。なお、基本的に修了の認定時期は3月上旬である。留年者が9月修了を希望した場合は、9月中旬となる。

一般教育訓練明示書（様式例）

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|------------------------------|--|-----------|-------|--|-----------|-------|--|-----------|--------|------------|------|---------------------------------------|--|-----------|--|-------------|---|--|----------------------|---|--|--------------|-----------|--|------------------------------------|-----------|-------------------|--|-------------|--|--|-------------------------|
| 7. 受講中又は修了後における受講者に対する指導及び助言並びに支援の方法 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (1) 受講中の者に対する習得度・理解度に関する具体的な助言・指導の方法 | 成績通知書の配布、指導教員による指導 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (2) 受講中又は修了時における資格取得・就職への具体的なバックアップ体制 (例: 資格取得関連情報や資格関連職種の求人情報の提供方法、早期就職に向けた具体的な相談体制の整備状況) | 進路支援の専門部署として、大学に進路・就職センターがあり、専任職員が就職相談や資料収集等に専従している。大学院生についても資料室を利用し相談することができる。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. その他の事項 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 指定教育訓練実施者名及び代表者名 | 学校法人 青山学院 (代表者名: 理事長 堀田 宣彌) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 住所及び連絡先 | 東京都渋谷区渋谷4-4-25 TEL. 03-3409-7830 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 施設名称及び施設長名 | 青山学院大学大学院 (施設長: 学長 阪本 浩) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 住所及び連絡先 | 東京都渋谷区渋谷4-4-25 TEL. 03-3409-7830 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 給付制度担当部署・者 | 学務部教務課 (担当者: 社会情報学研究科担当) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 連絡先 | TEL. 042-759-6072 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 一般教育訓練経費 支払い方法 | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">1. 一般教育訓練給付金の対象となる経費 (① + ②)</td> <td style="text-align: right;">840,000 円</td> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">① 一括払</td> <td>① 入学料 (税込額) (※割引・還元措置を実施した場合にはその差引き後の税込額とすること。)</td> <td style="text-align: right;">290,000 円</td> </tr> <tr> <td>② 分割払</td> <td>② 受講料 (税込額) (※割引・還元措置を実施した場合にはその差引き後の税込額とすること。)</td> <td style="text-align: right;">550,000 円</td> </tr> <tr> <td>③ 両方可能</td> <td style="text-align: right;">(うち、必須教材費)</td> <td style="text-align: right;">0 円)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (① + ② + ③ + ④)</td> <td style="text-align: right;">560,000 円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>① 副読本代(税込額)</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>② 実習等に伴う交通費・宿泊費(税込額)</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>③ 施設維持費(税込額)</td> <td style="text-align: right;">150,000 円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>④ その他(法人への寄付金、PCの損害保険料、情報誌代) (税込額)</td> <td style="text-align: right;">410,000 円</td> </tr> <tr> <td colspan="2">3. 総額 (1+2) (税込額)</td> <td style="text-align: right;">1,950,000 円</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: right;">(うち1年分の受講料550,000 円を含む)</td> </tr> </table> | 1. 一般教育訓練給付金の対象となる経費 (① + ②) | | 840,000 円 | ① 一括払 | ① 入学料 (税込額) (※割引・還元措置を実施した場合にはその差引き後の税込額とすること。) | 290,000 円 | ② 分割払 | ② 受講料 (税込額) (※割引・還元措置を実施した場合にはその差引き後の税込額とすること。) | 550,000 円 | ③ 両方可能 | (うち、必須教材費) | 0 円) | 2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (① + ② + ③ + ④) | | 560,000 円 | | ① 副読本代(税込額) | 円 | | ② 実習等に伴う交通費・宿泊費(税込額) | 円 | | ③ 施設維持費(税込額) | 150,000 円 | | ④ その他(法人への寄付金、PCの損害保険料、情報誌代) (税込額) | 410,000 円 | 3. 総額 (1+2) (税込額) | | 1,950,000 円 | | | (うち1年分の受講料550,000 円を含む) |
| 1. 一般教育訓練給付金の対象となる経費 (① + ②) | | 840,000 円 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ① 一括払 | ① 入学料 (税込額) (※割引・還元措置を実施した場合にはその差引き後の税込額とすること。) | 290,000 円 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ② 分割払 | ② 受講料 (税込額) (※割引・還元措置を実施した場合にはその差引き後の税込額とすること。) | 550,000 円 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ③ 両方可能 | (うち、必須教材費) | 0 円) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (① + ② + ③ + ④) | | 560,000 円 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ① 副読本代(税込額) | 円 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ② 実習等に伴う交通費・宿泊費(税込額) | 円 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ③ 施設維持費(税込額) | 150,000 円 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ④ その他(法人への寄付金、PCの損害保険料、情報誌代) (税込額) | 410,000 円 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. 総額 (1+2) (税込額) | | 1,950,000 円 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | (うち1年分の受講料550,000 円を含む) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

[特記事項]

| |
|--|
| |
|--|

別紙

| 科目種別 | 科目 | 時間数 |
|--------------------|-------------------------|-----------|
| 基礎科目 | 学術英語特論(B) | 30 |
| | イングリッシュプレゼンテーション特別演習(B) | 30 |
| | 社会情報学特論 | 30 |
| | 学習学原論 | 30 |
| | 学習デザイン原論 | 30 |
| | 学習学研究法Ⅰ | 30 |
| | 学習学研究法Ⅱ | 30 |
| | 学習学研究法Ⅲ | 30 |
| | ヒューマンイノベーション原論 | 30 |
| 専門科目 | 創発認知特論 | 30 |
| | 創発認知実践研究 | 30 |
| | 状況的学習特論 | 30 |
| | 状況的学習実践研究 | 30 |
| | アフォーダンス特論 | 30 |
| | アフォーダンス実践研究 | 30 |
| | 社会システム特論 | 30 |
| | 知識生成のグループ・ダイナミクス | 30 |
| | 人間理解のための現象学入門 | 30 |
| | 組織行動論特別講義 | 30 |
| | 非営利組織の知識経営 | 30 |
| | プロジェクト・リーダーシップ特論 | 30 |
| | ヒューマンイノベーション特別講義(B) | 30 |
| | ワークショップデザイン特論 | 30 |
| | ワークショップデザイン実践研究 | 30 |
| | ワークショップメディア実践研究 | 30 |
| | 学習コミュニティデザイン特論 | 30 |
| | 学習コミュニティデザイン実践研究 | 30 |
| | 学習学研究法Ⅳ | 30 |
| | 情報デザイン実践研究 | 30 |
| | アウトリーチ特論 | 30 |
| | アウトリーチ実践研究 | 30 |
| | 学習と活動の心理学 | 30 |
| | ポスト資本主義の理論と現場 | 30 |
| | ワークショッププロデューサー特別講義 | 30 |
| | 創造的熟達論 | 30 |
| | 未来洞察によるシナリオ作成 | 30 |
| | ヒューマンイノベーション特別講義(G) | 30 |
| | 学習・構想学実践研究(A) | 30 |
| | 知性創発実践研究(C) | 30 |
| | 編集デザイン特論 | 30 |
| 編集デザイン実践研究 | 30 | |
| キャリア学習と人材開発特論 | 30 | |
| 事業ライフサイクルイノベーション特論 | 30 | |
| 戦略マネジメントシステム構築特論 | 30 | |
| 生販サービスマネジメント特論 | 30 | |
| 特殊科目 | インターンシップ特別実習 | |
| 研究指導科目 | 特別研究(A) | 30 |
| | 特別研究(B) | 30 |
| | 特別研究(C) | 30 |
| | 特別研究(D) | 30 |
| | 特定課題研究(A) | 30 |
| | 特定課題研究(B) | 30 |
| 修了に必要な時間数 | | 510時間 |
| 修了要件単位数・科目数 | | 34単位・17科目 |

教育訓練給付制度の適正な利用に必要な事項について

教育訓練給付制度を適正に利用していただくために、以下の点について十分にご理解いただくようお願いいたします。

(1) 一般教育訓練給付の支給対象となる教育訓練経費とは、教育訓練の受講に必要な入学料及び受講料（最大1年分）に限られます。

(2) 受講料には、受講費のほか、受講に伴い必須となる教材費用等も含まれますが、検定試験受験料、補助教材費、補講費、交通費、パソコン等の器材費等は含まれません。また、クレジット会社に対する手数料、支給申請時点での未納の額（クレジット会社を介してクレジット契約が成立している場合を除きます。）も教育訓練経費に含まれるものではありません。

(3) 現金等（有価証券等を含みます。）や物品の還元的な給付その他の利益を受けた場合や、各種割引の適用を受けた場合には、その還元的な給付額や割引額等を差し引いた額が教育訓練給付金の対象となる教育訓練経費となります。

このため、このような還元的な給付等を受けた場合には、入学料及び受講料の額から当該還元額を控除した額で教育訓練給付金の支給を申請することが必要になります。

なお、当該教育訓練経費に係る領収書又はクレジット契約証明書の発行後、受講料の値引き等により教育訓練経費の一部の還付が行われた場合には、教育訓練給付金の支給申請に際しては、教育訓練実施者が受講者に発行する、還元額等が記載された「返還金明細書」の提出が必要となります。

(4) 一般教育訓練給付金は、当該教育訓練を実際に本人が受講し、かつ、修了した場合のみ支給されるものです。このため本人以外の者が受講し、又は修了試験等を受験等した場合には、一般教育訓練給付金は支給されません。

また、当該教育訓練の修了試験に際して、あらかじめ解答が添付されている場合等にあっては、当該教育訓練を修了したものと認められていないので、一般教育訓練給付金の支給を受けることはできません。