

専 門 実 践 教 育 訓 練 明 示 書

講 座 の 名 称	教職実践専攻 学校マネジメントコース				
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(15桁)	0512002	—	2410011	—	1
講 座 の 創 設 年 月 日	専門実践教育訓練給付金 対象講座の指定期間 平成28年4月1日	過 去 一 年 の 講 座 実 績	入講者数(10人)	修了者数(10人)	
訓 練 期 間	24ヶ月		総 訓 練 時 間	1530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	☐ 業務独占資格・名称独占資格 () ☐ 職業実践専門課程 () ☐ キャリア形成促進プログラム () ☒ 専門職大学院 (教職修士(専門職)) ☐ 職業実践力育成プログラム () ☐ 情報通信技術関係資格 () ☐ 第四次産業革命スキル習得講座 () ☐ 専門職大学、専門職短期大学、専門職学科 ()
	教育訓練を通じて取得を目指す上記以外の資格等 専修免許状
②①に係る資格・試験等の実施機関名称	秋田大学大学院教育学研究科
③当該資格等を取得するための要件または受験資格等	(1)所定の期間在学すること。 (2)所定の履修基準を満たし、46単位以上履修すること。 (3)実践研究報告書の審査及び最終試験に合格すること。 (4)実践研究報告書の審査及び最終試験は、3人以上の学位審査委員会により行う。
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	教員

2. 教 育 訓 練 の 内 容

教 科 (カリキュラム)	時 間	使 用 教 材 名
必修32単位(うち実習科目10単位含む) ※実習科目:45時間/1単位、実習科目以外:30時間/1単位	1110時間	詳細はシラバスのとおり
選択14単位 ※30時間/1単位	420時間	詳細はシラバスのとおり

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	特になし
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	大学を卒業した者(見込み者含む)で、かつ、教育職員免許法による幼稚園、小学校、中学校、高等学校、特別支援学校の教諭免許状を有する者(見込み者含む)
③その他	

〔 特 記 事 項 〕

--

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 前年度の修了者数		10	人			
② ①に係る教育訓練の入講者数		10	人			
③ ②のうち目標資格の受験者数		10	人	受験率(③/②)	100.0	%
④ ③のうち合格者数		10	人	合格率(④/③)	100.0	%
⑤ ①(修了者数)のうち就職者数 ※1		0	人			
⑥ ①(修了者数)のうち在職者数 ※2		10	人			
※1 前年度の修了者のうち、受講開始時に職に就いていなかった者で修了後に就職した者。 この場合、就職したとは、臨時的な仕事に就職した者は含めない。						
※2 受講開始時に既に職に就いていた者で、卒業後も引き続きその職にある者及び受講開始時に既に職に就いている者で、修了後に別の職に転職した者。						
(2)受講修了者による講座の評価等 ※教職実践専攻の3コース(学校マネジメントコース、カリキュラム・授業開発コース、発達教育・特別支援教育コース)全体で集計した値です。						
① 回答者総数		12	人			
② 受講開始時の就業状況等	1 正社員	10	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	2	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	10	人	③の回答数合計	34	
	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	10	人			
	4 円滑な転職に役立つ	0	人			
	5 趣味・教養に役立つ	8	人			
	6 その他の効果	6	人			
	7 特に効果はない	0	人			
④ 受講開始時に就業していなかった受講者の就業状況	1 受講中又は受講修了後3か月以内に就職した	2	人	④の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下)	2	
	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			
⑤ 講座の全体評価	1 大変満足	7	人	⑤の回答数合計 ※①と同数(又はそれ以下)	12	
	2 おおむね満足	5	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		大学院教育学研究科ディプロマ・ポリシー、同アセスメント・ポリシー https://www.akita-u.ac.jp/eduhuman/graduate/index_top.html およびシラバスに記載の「成績評価の方法と基準」のとおり。				
(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. 受講効果の把握方法			
(1) 受講認定基準 (6ヶ月ごとの出席率・定期試験、進級試験等の具体的基準)		シラバスに記載の「成績評価の方法と基準」のとおり。	
(2) 受講認定基準に係る、教育目標に対する技能・知識のレベル到達度把握・測定方法		大学院教育学研究科アセスメント・ポリシーのとおり。 https://www.akita-u.ac.jp/eduhuman/graduate/index_top.html	
(3) 修了認定基準 (出席率・修了認定試験等の具体的な基準)		(1) 所定の期間在学すること。 (2) 所定の履修基準を満たし、46単位以上履修すること。 (3) 実践研究報告書の審査及び最終試験に合格すること。 (4) 実践研究報告書の審査及び最終試験は、3人以上の学位審査委員会により行う。	
(4) 修了認定基準に係る、教育目標に対する技能・知識のレベル到達度把握・測定方法		大学院教育学研究科ディプロマ・ポリシーのとおり。 https://www.akita-u.ac.jp/eduhuman/graduate/index_top.html	
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		・省察科目により、毎週1回、指導担当者(主担当、副担当、教科担当、リフレクションコーディネーター)とのリフレクションの時間を設ける。 ・各授業においては、少人数指導により個別最適の対応を行う。	
(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)		・専攻会議において、各院生に対する支援の方向を共通理解する。 ・日常的には、主担当、副担当が相談、バックアップをする。	
8. その他の事項			
指定教育訓練実施者名及び代表者名		国立大学法人秋田大学 (代表者: 学長 南谷 佳弘)	
住所及び連絡先		秋田県秋田市手形学園町1番1号 TEL 018-889-2207	
施設名称及び施設長名		秋田大学大学院教育学研究科 (施設長: 研究科長 大橋 純一)	
住所及び連絡先		秋田県秋田市手形学園町1番1号 TEL 018-889-2509	
苦情受付者	氏名 飯塚 博幸 所属 教育文化学部事務長	事務担当者	氏名 大坂 直毅 所属 教育文化学部総括主査
連絡先	TEL 018-889-2503	連絡先	TEL 018-889-2503
専門実践教育訓練経費	1. 専門実践教育訓練給付金の対象となる経費 (① + ②) 1,353,600 円		
支払い方法	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。)	282,000 円	
	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。)	第1期 第2期 第3期 第4期 第5期 第6期 267,900 円 267,900 円 267,900 円 267,900 円 円 円 (うち、必須教材費 円)	
① 一括払			
② 分割払			
③ 両方可			
	2. 専門実践教育訓練給付金の対象外となる経費 (① + ② + ③ + ④) 120,000 円		
	① 任意の教材費(税込額)	80,000 円	
	② 実習等に伴う交通費・宿泊費(税込額)	40,000 円	
	③ 施設維持費(税込額)	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)	円	
	3. 総額 (1+2) (税込額) 1,473,600 円		

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) 専門実践教育訓練給付金の支給対象となる教育訓練経費とは、受講者が自らの名において直接専門実践教育訓練実施者に対して支払った教育訓練の受講に必要な入学料及び受講料に限られます。

(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) 専門実践教育訓練給付金は、当該教育訓練を実際に本人が受講し、修了した場合支給されるものです。このため本人以外の者が受講し、修了等した場合には、専門実践教育訓練給付金は支給されません。

また、当該教育訓練の定期的な試験又は修了試験に際して、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する見込みがあるもの又は修了したものとは認められていませんので、専門実践教育訓練給付金の支給を受けることはできません。