

S D活動報告書

令和 6 年度

岡崎女子大学

岡崎女子短期大学

<目次>

1. S D委員会規程

2. S D活動方針・研修計画

3. S D委員会 資料・議事録

4. 研修会

(1) 研修会 I

5. 当年度 S D 委員会 事業計画・予算
及び

次年度 S D 委員会 事業計画・予算

6. e-JINZAI for university

S D 委員会規程

岡崎女子大学・岡崎女子短期大学 スタッフ・ディベロップメント委員会規程

(目的)

第1条 この規程は、事務職員の資質向上を図り、もって大学経営及び大学改革を目的とした組織的な取り組み（以下「スタッフ・ディベロップメント」、略称「SD」という。）を推進するため、スタッフ・ディベロップメント委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(構成)

第2条 委員会は次に掲げる委員をもって構成する。

- (1) 法人事務局長
- (2) 大学事務局長
- (3) 教務部長
- (4) 事務職員 5名
- (5) FD 委員会委員 1名

2 委員会の委員長は、法人事務局長をもって充てる。

3 委員会に副委員長を置くことができる。

4 委員会には、委員以外の者を加えることができる。

(任命)

第3条 委員長、副委員長及び委員は理事長が任命する。

(任期)

第4条 委員の任期は、1年とする。ただし、再任を妨げない。

(招集・議事)

第5条 委員長は、委員会を招集し、議長となって会議を運営し、その結果を常任理事会に報告しなければならない。

2 理事長及び学長の要請または委員の過半数の要請があるとき、委員長は委員会を招集しなければならない。

3 委員会は、委員の過半数の出席により成立し、出席委員の過半数をもって議事を決する。

4 委員長に事故あるときは、予め委員会の指名した委員がその職務を代行する。

(委員会の決定事項の効力)

第6条 委員会において審議決定した事項は、理事会又は常任理事会の決定により初めて効力を生ずる。

(所掌業務)

第7条 委員会は次に掲げる事項を審議し、SDを推進するための活動を行う。

- (1) 大学経営に係わる企画及び改善に関する事項
- (2) 教育支援のための業務改善と実施体制に関する事項
- (3) 事務職員の資質向上を図るための組織的な研修に関する事項
- (4) 大学間連携におけるSDに関する事項
- (5) その他SDの推進、及び委員会に関する事項

(書記)

第8条 委員会内に書記を置く。書記は会議録を作成し、保管する。

(事務)

第9条 委員会に関する事務は、総務課があたる。

(その他)

第10条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、別に定める。

(規程の改廃)

第11条 この規程の改廃は、常任理事会の議を経て理事長が行う。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年2月5日から施行する。

S D活動方針・研修計画

令和6年度 岡崎女子大学・岡崎女子短期大学 SD 活動方針・研修計画

1. 令和6年度 SD 活動の基本方針

本学が行う SD 活動は、OJT を基本とした上で、それを補完するものとして、Off-JT 及び自己啓発の3つの視点から複合的に行う。Off-JT については、職員の能力向上や意識改革の契機となる機会の提供を目的として、各種研修会への参加、内外講師等によるセミナーを実施し、自己啓発については、従来の研修費補助、国家資格取得補助制度を踏襲する。

2. 令和6年度 SD 研修計画

(1) 「学内研修会」(SD 研修会) の実施

職員の意識改革の契機となる機会の提供、及び、ビジネススキル、マネジメント力の向上を目的として、内外の講師、又は発表者によるセミナーを実施する。

なお、FD 委員会及び人権問題委員会主催の研修会についても、内容に応じ、SD 委員会としても、職員の積極的な参加を促進する。

(2) 「学外研修会・セミナー」等への参加

職員の専門性を高めるとともに、国（文部科学省、厚生労働省など）の政策動向を正しく理解することを目的として、日本私立大学協会をはじめとする各種団体の研修会・セミナー等への参加を推奨する。また、他大学の担当者との交流を通して、情報収集のために必要なネットワークを構築することも期待する。

なお、学外研修会等への参加にあたっては、校務出張伺により事前の了承を得ること、及び復命書により研修内容の報告をすることとする。

(3) 学外「研修会」等に関する成果発表

上記(2)の報告に基づき、研修内容を発表する場を持ち、研修成果を共有する。

(4) 自己啓発の推進

① セミナー等自主参加研修費補助

大学の管理・運営、学生サービスの向上につながるセミナー、学会、講習会等の参加費、自己啓発のための書籍等購入費用について、2万円／年・人を上限に、申請に基づき補助する。

② 国家資格取得補助

国家資格取得のための学費等について、合格した場合、3万円／年・人を上限に、申請に基づき補助する。合格証の写し、学費領収書等の添付必要。

③ e-JINZAI for university の利用促進

一昨年に導入した WEB 研修システム（e-JINZAI for university）の利用を促進し、高等教育機関で働く者としての能力開発、意識向上を図る。

※e-JINZAI for university 関係資料 参照

S D委員会 資料・議事録

令和 6 年度

第 1 回 SD 委員会

- 1 日 時 令和 6 年 5 月 2 日（木） 13 時 10 分から 14 時 00 分まで（予定）
- 2 場 所 2 号館 7 階 2713 会議室
- 3 構成員 鈴木法人事務局長、片岡大学事務局長、山下教学部長、野田教学部長、
酒井 FD 委員、佐々井、長野、大竹、鹿内

4 内 容

（1）令和 6 年度 SD 活動方針策定にあたって

①SD の義務化とその対応について（別添資料「規程」「SD ガイドブック」参照）

- ・学園規程「岡崎女子大学・岡崎女子短期大学スタッフ・ディベロップメント委員会規程」
- ・大学設置基準第 42 条の 3（研修の機会等） 平成 29 年 4 月 1 日施行
- ・短期大学設置基準第 35 条の 3（研修の機会等） 平成 29 年 4 月 1 日施行

②昨年度（令和 5 年度）の活動方針・研修計画と活動実績

- ・「令和 5 年度岡崎女子大学・岡崎女子短期大学 SD 活動方針・研修計画（実績追加版）」参照

（2）令和 6 年度 SD 活動方針・研修計画（案）について

- ・「令和 6 年度 SD 活動方針・研修計画（案）について」参照

（3）令和 6 年度「学内研修会」について

①SD 研修会

- ・（未定）

※SD 委員会以外が主催する他の学内研修会（人権問題研修会、FD 研修会 等）へも積極的に参加する。

（4）令和 6 年度「学外研修会」について

①日本私立大学協会・日本私立短期大学協会主催研修会

- ・「日本私立大学協会 行事日程（予定）」「日本私立短期大学協会（お知らせ）」参照

②その他 各種研修会

- ・「私学経営研究会セミナー 令和 6 年度 年間日程表」参照

（5）e-JINZAI for university について

- ・令和 5 年度の利用実績の確認と令和 6 年度の利用促進について（別添資料 参照）

5 その他

- ・議事録担当者について

令和 6 年度 岡崎女子大学・岡崎女子短期大学 第 1 回 SD 委員会 議事録

1 日 時 令和 6 年 5 月 2 日（木）13 時 10 分～13 時 50 分

2 場 所 2713 会議室

3 出席者 鈴木法人事務局長、片岡大学事務局長、山下教学部長、野田教学部長、
酒井 FD 委員長、佐々井、長野、大竹、鹿内（記録）

4 内 容

会議に先立ち、鈴木委員長から、今年度の SD 委員会の構成員についての説明があった。

（1） 令和 6 年度 SD 活動方針策定にあたって

鈴木委員長から、配付資料に基づき、SD 活動の義務化とその対応に関する説明及び令和 5 年度の具体的な活動実績についての報告がなされた。

（2） 令和 6 年度 SD 活動方針・研修計画（案）について

鈴木委員長から、配付資料に基づき、令和 6 年度 SD 活動方針及び研修計画に関する提案と説明がなされた。基本的には、前年度の内容を踏襲し実施していくこととする。また、山下教学部長から昨年度は研修会等に関する成果発表が実施できなかったことを踏まえ、今年度は成果発表の場を確実に設けることが提案され、了承された。

（3） 令和 6 年度「学内研修会」について

鈴木委員長から、配付資料に基づき、令和 6 年度「学内研修会」について提案と説明があり、以下の通り了承された。

① SD 研修会

次回の SD 委員会で研修内容を提案、決定することが了承された。また酒井 FD 委員長から、8 月 28 日（水）に「合理的配慮について」FD 研修会が開催予定であることの情報共有がなされた。

（4） 令和 6 年度「学外研修会」について

① 日本私立大学協会・日本私立短期大学協会主催研修会

鈴木委員長より、配付資料に基づき、日本私立大学協会・日本私立短期大学協会主催研修会について説明があった。

② その他 各種研修会

鈴木委員長より、配付資料に基づき、「私学経営研究会セミナー 令和 6 年度 年間日程表」について説明があった。

（5） e-JINZAI for university について

鈴木委員長より、WEB 研修システム「e-JINZAI for university」について、令和 5 年度の利用実績の報告と令和 6 年度の利用方法の説明及び利用促進の依頼があった。

5 その他

・議事録担当者について

鈴木委員長から、議事録作成担当者について提案があり、鹿内（第 1 会）、大竹（第 2 回）で作成することが確認された。

次回 SD 委員会（予定） 7 月 4 日 13:30～ 2713 会議室

第2回 SD委員会

- 1 日 時 令和6年7月4日(木) 13時30分から14時30分まで(予定)
- 2 場 所 2号館7階 2713会議室
- 3 構成員 鈴木法人事務局長、片岡大学事務局長、山下教学部長、野田教学部長、
酒井FD委員、佐々井、長野、大竹、鹿内
- 4 内 容

(1) 令和6年度「SD研修会」について

- ・開催要領 協議・立案

別紙「令和6年度SD研修会 実施要領(検討段階)」

及び「過去のSD研修会開催内容について」参照

※FD研修会

→ 令和6年8月28日(水)

「合理的配慮と差別」

講師 放送大学 教授 川島 聡 氏

※清光学園100周年記念講演会

→ 令和6年9月14日(土)

「経験は必ず未来につながる ～ 教員・監督・専業主婦から経営者へ ～ 」

講師 (株)エスワイフード代表取締役 山本 久美 氏

5 その他

(1) e-JINZAI for university 利用状況(令和6年4月1日～令和6年7月3日)

- ・受講回数: 11回
- ・受講研修タイトル数: 9
- ・受講人数: 4/12 (アカウント数)

次 回 : 令和6年 月 日 () :

令和5年度 第2回 SD 委員会議事録

1. 日 時 令和5年7月7日（金）10時40分～11時25分
2. 場 所 2713 会議室
3. 出席者 鈴木法人事務局長（委員長）、水谷学園本部長、片岡大学事務局長、山下教学部長
野田教学部長、中原 FD 委員、佐々井法人事務局長補佐、長野、白坂、花原（記録）
4. 欠席者 なし

5. 議事内容

(1) 令和5年度「学内研修会」について

① 人権問題研修会

鈴木委員長から、資料に基づき、日時/テーマ/講師の確認がなされた。

② FD 研修会

鈴木委員長から、資料に基づき、日時/テーマの確認がなされた。補足として、ターンイットインジャパンに講師依頼しているとの報告があった。

③ SD 研修会

鈴木委員長から、資料「過去の SD 研修会開催内容について」及び資料「令和5年度 SD 研修会テーマ・講師（案）」に基づき、開催計画の協議内容について説明がなされた。それを踏まえ、佐々井委員から「インボイス制度及び電子帳簿保存法について」の提案について、花原委員から「東海エリアの志願者動向について」の提案について、説明がなされた。協議の結果、喫緊の課題である「学生募集」をメインテーマとして研修会を実施することが確認され、講師は株式会社リクルートに依頼する方向で調整することとした。

また、内容については、（所属部署等に限らず、）教職員全員がそれぞれの所掌を通じて、学生募集の改善に向けてどのように取り組むべきか示唆を得られるような内容であることが望ましいとされた。

なお、開催日程については、8月31日（木）、9月11日（月）、9月14日（木）又は9月15日（金）午前で調整することとした。

※開催日程について、次年度は早めに決定しておくことが確認された。

6. その他

なし

次回「SD委員会」：令和5年8月18日（金）10:40～ 2713 会議室

第3回 SD 委員会

- 1 日 時 令和6年10月3日(木) 13時30分から14時00分まで(予定)
- 2 場 所 2号館7階 2713会議室
- 3 構成員 鈴木法人事務局長、片岡大学事務局長、山下教学部長、野田教学部長、
酒井FD委員、佐々井、長野、大竹、鹿内
- 4 内 容
 - (1) 令和6年度SD研修会について
 - ①実施要領確認
 - ・別紙「実施要領(R6.10.03時点)」参照
- 5 その他

令和 6 年度 岡崎女子大学・岡崎女子短期大学 第 3 回 SD 委員会 議事録

1. 日 時 令和 6 年 10 月 3 日（木）13:30～14:10
2. 場 所 2713 会議室
3. 出席者 鈴木法人事務局長、片岡大学事務局長、山下教学部長、野田教学部長、大竹、鹿内、長野（記録）
4. 欠席者 酒井 FD 委員長、佐々井

5. 内 容

（1）令和 6 年度 SD 研修会について

「令和 6 年度 SD 研修会実施要領」に沿って鈴木局長より現時点での内容報告がなされた。会場については引き続き検討していくこと、発表者についてはすでにテーマを提出している 3 部署とすることが了承された。発表時間は質疑応答を含め 20 分とし、発表者以外も A4 で 2 枚程度の資料を提出することとなった。（形式は自由）

6. その他

山下教学部長から、SD 研修の報告書を大学の Web サイトに公開すれば、自己点検の時に使えるとの意見があり、進めることとなった。

次回委員会日程 令和 6 年 12 月 26 日（木）4 限

第4回 SD 委員会

- 1 日 時 令和6年12月26日(木) 14時50分から16時00分まで(予定)
- 2 場 所 2号館7階 2713会議室
- 3 構成員 鈴木法人事務局長、片岡大学事務局長、山下教学部長、野田教学部長、
酒井FD委員、佐々井、長野、大竹、鹿内

4 内 容

(1) 令和7年度SD委員会予算について

- ・別紙、予算申請書類 参照

(2) 令和6年度SD研修会について

①実施要領確認

- ・別紙「実施要領(R6.12.26時点)」参照

②当日の役割分担

- ・別紙「役割分担表」参照

5 その他

令和 6 年度 岡崎女子大学・岡崎女子短期大学 第 4 回 SD 委員会 議事録

1. 日 時 令和 6 年 12 月 26 日（木）14:50～15:20
2. 場 所 2713 会議室
3. 出席者 鈴木法人事務局長、片岡大学事務局長、山下教学部長、野田教学部長、
酒井 FD 委員、長野、大竹、鹿内、佐々井（記録）
4. 欠席者 なし
5. 内 容
 - （1）令和 7 年度 SD 委員会予算について
資料（令和 7 年度事業計画表、予算見積総括表、予算見積申請書）に基づき、鈴木委員長より令和 6 年度の実績、令和 7 年度の計画及び予算申請額について報告があった。
 - （2）令和 6 年度 SD 研修会について
 - ① 実施要領確認
別紙「実施要領（R6.12.26 時点）」に基づき、鈴木委員長より開催日時（令和 7 年 2 月 27 日 10：40-12：10）、会場、形式、内容、発表者及び資料提供者について報告があった。
発表時間は質疑応答も含め 1 人 20 分、資料提供者にも簡単なコメントを求めることとし、資料提供者への依頼は鈴木委員長が行うことが確認された。
野田教学部長より、SD 研修会の日程が教職員へ周知されていないのではないかとの指摘があり、教職員に対しては今日明日中に全員にメールで連絡することとした。
 - ② 当日の役割分担
別紙「役割分担表」に基づき、鈴木委員長より研修会当日までの役割及び担当者案について説明があった。
協議の結果、長野委員については研修発表者であるため質疑応答時のマイク等対応担当から外し、その他については原案通り進めることとなった。
6. その他
SD 研修報告書の大学 Web サイトへの公開については、令和 6 年度のものを掲げる方向で手続きを進めることが確認された。

次回委員会日程 令和 7 年 2 月 27 日（木） SD 研修会終了後

第 5 回 SD 委員会

- 1 日 時 令和 7 年 2 月 27 日 (木)
12 時 10 分 (SD 研修会終了後) から 12 時 30 分まで (予定)
- 2 場 所 2 号館 2 階 2201 教室
- 3 構成員 鈴木法人事務局長、片岡大学事務局長、山下教学部長、野田教学部長、
酒井 FD 委員、佐々井、長野、大竹、鹿内
- 4 内 容
(1) 令和 6 年度 SD 活動の反省

(2) 令和 7 年度の活動方針・研修計画策定に向けて
- 5 その他

- 1 日 時 令和 7 年 2 月 27 日（木）11:50～12:10
- 2 場 所 2 号館 2 階 2201 教室
- 3 出席者 鈴木法人事務局長、片岡大学事務局長（記録）、山下教学部長、野田教学部長
酒井 FD 委員、佐々井、長野、大竹、鹿内

4 内 容

（1）令和 6 年度 SD 活動の反省及び令和 7 年度の活動方針・研修計画策定に向けて

鈴木委員長から、配付資料「令和 6 年度岡崎女子大学・岡崎女子短期大学 SD 活動方針・研修計画」に基づき、今年度の e-JINZAI 利用状況の報告（受講回数合計 159 回、受講研修数 72、受講人数 6 人）、及び自己啓発推進のため予算化している事務職員一人 2 万円の参考図書費や資格補助費の利用状況（6 人で 67,700 円）の報告があった。引き続き、各委員に対して令和 6 年度 SD 活動の反省及び令和 7 年度の活動方針・研修計画等について意見が求められ、各委員から以下の意見が提出され、次年度に向けての参考とすることが確認された。

- ・今回の SD 研修会の内容はとても良かったが、研修会の開催時期については夏休み期間に設定する等、検討が必要ではないか。
- ・研修会のテーマはそれぞれの部署に沿ったものであるといい。
- ・研修会の時期を早めると各種団体開催の研修が未だ終わっていない場合があるのでなかなか時期を早めるのは難しいかもしれない。
- ・教職員の負担になってはいけませんが、e-JINZAI の利用促進のために、何らかの義務付け（一人 2 つは必ず受講する等）をしてはどうか。
- ・本研修会の内容が、発表者及び資料提供者の視点で、例えば本学ではこの点が足りないから今後検討して欲しい等の提言に繋がると良い。
- ・SD 委員会の会議日程を年度始めに決めておいた方が良い。
- ・教員の立場からすると委員会のメンバーにならないと職員がどのような業務をやっているのがわからないので、教員と職員で情報共有できる場があると良い。関係の無い部署の人が気軽にコミュニケーションがとれるような、例えば教職員ランチ会みたいなものを企画して交流の場を設けることができれば良い。
- ・本来の SD 研修会の目的から、研修会の発表者、資料提供者だけに負荷がかかるのではなく、例えば教職員全員に e-JINZAI を受講してもらい A4 一枚程度のレポートを提出してもらおう等、今後研修会のやり方について検討が必要である。
- ・これまで研修会を受けた後は受けっぱなしになっていたが、今回発表者になって何度も資料を見直したことにより自分の学びに繋がった。
- ・研修会の方法について、何処かの部署から皆で検討して欲しいテーマを出してもらい、それについて皆で意見を述べるといったやり方も良い。そうすれば各部署で困っていることの共通認識が持てると思う。
- ・SD は教員も含まれることから、SD 研修会を SD 委員の先生から教員の立場として事務職員に対しての要望や事務的な課題を挙げてもらう場としても良い。

以上

研修会 I

S D研修会

令和 7 年 2 月 27 日

令和 6 年度 SD 研修会

日 時 令和 7 (2025) 年 2 月 27 日 (木) 10 時 40 分から 12 時 10 分まで (予定)
場 所 2201 教室
内 容 業務別の知識修得に関する事例発表、資料提供

<発表者・テーマ>

部 署	氏 名	テーマ
総務課	稲葉 智大	金融リテラシーについて
学生支援課	長野八千代	大学等における防災と学生支援
キャリア支援課	佐藤 貴子	日本私立大学協会就職部課長相当者研修会 における研修内容について

<資料提供者・テーマ>

部 署	氏 名	テーマ
財務課	長江 香奈	人材の定着について
大学総務課	黒柳 摩耶	学術情報と研究推進について (業務の概要と課題)
教務課	鹿内 めぐ美	学力に関する証明書
入試広報課	大竹 徹	大学における広報の DX 推進

令和 6 年 12 月 26 日
第 4 回 SD 委員会

令和 6 年度 SD 研修会（2 月 27 日開催）に際しての役割分担等

日 時 令和 7 年 2 月 27 日（木）10 時 40 分から 12 時 10 分まで（予定）
場 所 2201 教室

<スケジュール>

日にち	時間	場所	内容	担当
2/20 まで			発表資料確認・印刷	片岡・佐々井・
2/26 まで			アンケート準備	鹿内
2/26	～17：00	2201 教室	会場・備品 確認 発表者机・イス・マイク スクリーン・プロジェクター 受付用机	鈴木・片岡
2/27	9：00～9：30	2201 教室	会場設営・確認	鈴木、片岡
	10：00～10：30	2201 教室	受付準備 →受付 資料・アンケート配付	大竹、鹿内
	10：40～12：10	2201 教室	研修会	
	10：40～	2201 教室	司会・進行	片岡
			開会の挨拶	鈴木 SD 委員長
	11：40～		質疑応答	山下、野田、酒井
			質疑応答時マイク等対応	佐々井
	12：00～		理事長・学長 意見・感想	林理事長・春日学長
	12：08～		閉会の挨拶	片岡
	12：10		解散	

当年度 S D委員会
事業計画・予算
及び
次年度 S D委員会
事業計画・予算

令和6年度 事業計画表

部署名【 SD委員会 】

1. 令和5年度の課題、やり残したこと

- (1) 学内研修会(SD研修会、FD・SD合同研修会)の実施
 - ・SD研修会(9/14実施済) ※令和5年度のFD研修会は、「FD・SD合同開催」とはしなかった。
- (2) 学外研修会、セミナー等への参加
 - ・愛知県私大教務研究会、私大協会「広報担当者協議会」、同「教務部課長相当者研修会」
同「経理部課長相当者研修会」、同「事務局長相当者研修会」、愛知県私大事務局長会職員研修会 他
- (3) 学外研修会成果発表
 - ・令和5年度末に開催予定
- (4) 自己啓発の推進
 - ① e-JINZAI for Universityの活用度合の向上。
 - ② セミナー等自主参加研修費補助及び国家資格取得補助制度の利用率向上。

2. 令和6年度事業計画 (具体的事業と重点目標)

- (1) 学内研修会(SD研修会)の継続的实施
 - ・今年度同様にSD委員会及び事務局各位の意見を反映したテーマを選定し、実施する。
- (2) 学外研修会・セミナー等への参加
 - ・可能な限り積極的な参加を促進する。
- (3) 学外研修会・セミナー等への参加後の報告・成果発表
 - ・上記(2)の参加報告・成果発表を、上記(1)のSD研修会の場合を活用して行う。
- (4) 自己啓発の推進
 - ① 令和3年度に導入したe-JINZAI for Universityの活用を引き続き推進する。
 - ② 研修費補助及び国家資格取得補助に関し、ほぼ全員の活用を促進する。

3. 事業内容(令和6年度)

(別紙、「指定様式2」・「指定様式3」 参照)

令和6年度（2024年度）予算 示達 部署名【 SD委員会 】

予算部署コード **20** (単位 千円)

予 算 科 目	申請額 (合計)	調整額	決定額	備 考
人件費				
職員人件費 (アルバイト)				
教育研究経費				
消耗品費				
光熱水費				
旅費交通費				
修繕費				
保健衛生費				
通信費				
研究費				
実験実習費				
車輛費				
渉外費				
食糧費				
学生補助費				
奨学費				
保険料				
印刷製本費				
保守委託費				
支払報酬				
支払手数料				
賃借料				
負担金				
用品費				
行事費				
雑費				
管理経費	655		655	
消耗品費				
光熱水費				
旅費交通費	50		50	
修繕費				
保健衛生費				
通信費				
渉外費				
食糧費				
保険料				
印刷製本費				
保守委託費				
支払報酬	50		50	
支払手数料				
賃借料				
負担金				
厚生福利費	330		330	
広告費				
公租公課				
借地料				
雑費	225		225	
施設関係				
土地支出				
建物支出				
構築物支出				
設備関係				
教育研究用機器備品				
管理用機器備品				
図書				
車輛				
ソフトウェア				
合 計	655		024 655	

令和7年度 事業計画表

部署名【 SD委員会 】

1. 令和6年度の課題、やり残したこと

(1) 学内研修会(SD研修会)の実施

・令和6年度は、100周年記念式典・講演会と日程的にも内容的にも重なったため、9月の開催は取りやめ年度末開催とした。

(2) 学外研修会、セミナー等への参加

・年度途中であり、確定していないが、ほぼ例年並みの参加を見込んでいる。

(3) 学外研修会成果発表

・令和6年度末(2/27)に開催予定

(4) 自己啓発の推進

① e-JINZAI for Universityの活用推進。

令和6年11月末時点で、6名・72研修・159回の視聴実績。→ より多くの利用を促進する。

② セミナー等自主参加研修費補助及び国家資格取得補助制度の利用率向上。

令和6年10月末時点で、5名・58,296円の利用実績。→ より多くの利用を促進する。

2. 令和7年度事業計画 (具体的事業と重点目標)

(1) 学内研修会(SD研修会)の継続的实施

・今年度同様にSD委員会及び事務局各位の意見を反映したテーマを選定し、実施する。

(2) 学外研修会・セミナー等への参加

・可能な限り積極的な参加を促進する。

(3) 学外研修会・セミナー等への参加後の報告・成果発表

・上記(2)の参加報告・成果発表を、上記(1)のSD研修会として、又は単独の開催として実施する。

(4) 自己啓発の推進

① 令和3年度に導入したe-JINZAI for Universityの活用を引き続き推進する。

② 研修費補助及び国家資格取得補助に関し、積極的な活用を促進する。

3. 事業内容(令和7年度)

(別紙、「指定様式2」・「指定様式3」 参照)

令和7年度（2025年度）予算 示達 部署名【 SD委員会 】

予算部署コード **20** (単位 千円)

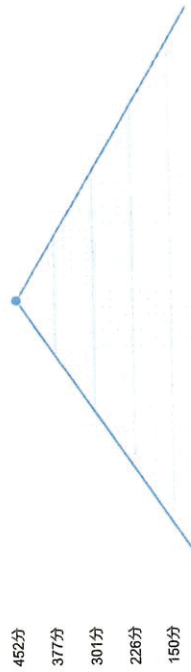
予 算 科 目	申請額 (合計)	調整額	決定額	備 考
人件費				
職員人件費 (アルバイト)				
教育研究経費				
消耗品費				
光熱水費				
旅費交通費				
修繕費				
保健衛生費				
通信費				
研究費				
実験実習費				
車輛費				
渉外費				
食糧費				
学生補助費				
奨学費				
保険料				
印刷製本費				
保守委託費				
支払報酬				
支払手数料				
賃借料				
負担金				
用品費				
行事費				
雑費				
管理経費	557		557	
消耗品費				
光熱水費				
旅費交通費	20		20	
修繕費				
保健衛生費				
通信費				
渉外費	5		5	
食糧費				
保険料				
印刷製本費				
保守委託費				
支払報酬	50		50	
支払手数料				
賃借料				
負担金				
厚生福利費	260		260	
広告費				
公租公課				
借地料				
雑費	222		222	
施設関係				
土地支出				
建物支出				
構築物支出				
設備関係				
教育研究用機器備品				
管理用機器備品				
図書				
車輛				
ソフトウェア				
合 計	557		026 557	

e-JINZAI

for university

表示期間 過去12ヶ月 過去6ヶ月 過去1ヶ月 今月 2024/04/01 ~ 2025/03/31

2024/04/01 ~ 2025/03/31 集計結果



受講時間合計

受講回数合計

受講研修数

受講人数

13:51:52

159回

72

6人(ID)

研修タイトルランキング

社内ランキングを表示

1

2

3

4

5

6

人事コンサルティングの実務ノ
ウハウと事業化の進め方
第1章 P1-

人事コンサルティングの実務ノ
ウハウと事業化の進め方
第2章 P7-

デリバリー能力の強化
態度面のポイント

大学の広報・入試DX推進
広報に関するDX

第1回 過去～大学教員が考え
ていることの背景を理解する…
過去

Microsoft PowerPoint (入門
編)

印刷機能で配布資料を作る

