

全実協 23 第 41 号  
平成 24 年 3 月 15 日

一般財団法人全国大学実務教育協会  
会員校代表者・教育責任者各位

一般財団法人全国大学実務教育協会  
代表理事・会長 和野内 崇弘



「実践キャリア実務士」及び「三資格（秘書士<sup>®</sup>・ビジネス実務士<sup>®</sup>・  
情報処理士<sup>®</sup> - 上級を含む。）」の資格認定制度の創設について（ご通知）

拝啓 早春の候 ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

平素から本協会に対しまして格別のご高配を賜わり深く感謝申し上げます。

さて、すでにご案内のとおり文部科学省では、平成 23 年 4 月 1 日から大学設置基準及び短期大学設置基準を改正して、大学（短期大学を含む。以下同じ）に対して「社会的及び職業的自立を図るために必要な能力を教育課程の実施及び厚生補導を通じて培うことができるよう、大学内の組織間の有機的な連携を図り、適切な体制を整えること」を義務づけました。

このことは、本協会が約 40 年前から幾多の困難のなか高等教育における実務教育の重要性を訴え、その普及と発展を図るために活動してきた方向と一致するものであります。

本協会では昨年 7 月から「実務・キャリア教育検討特別委員会（委員長森脇道子氏）」を設置して、あらたな時代の変化に対応し、本協会がこれから展開していくべき実務教育・キャリア教育の高等教育における位置付けと役割を明らかにし、その具体的プログラムについて検討してまいりました。

このほど特別委員の皆様をはじめ多くの識者からのご指導をいただき、実務・キャリア教育検討特別委員会としての成案を得て、去る 2 月 18 日開催された第四回理事会に提案され、新資格「実践キャリア実務士」及び「三資格（秘書士<sup>®</sup>・ビジネス実務士<sup>®</sup>・情報処理士<sup>®</sup> - 上級を含む。）の導入が決定されました。（<sup>®</sup>はリニューアルの新資格を示します。）

今回導入します「新資格」は、本協会が 40 年にわたり取り組んできた高等教育における実務教育の研究成果とその実践を生かし現在大学にもとめられている実務教育・キャリア教育の具体策を提示することにより、今後の高等教育のあり方を示す先駆的なプログラムであると信じます。

つきましては、「新資格」の企画提案、設置の趣旨、規程、ガイドライン、概要、申請関係様式等を同封ご送付申し上げますので、貴学の関係部署にご回付くださいますようお願い申し上げます。

なお、新しい資格の施行はすべて平成 25 年 4 月 1 日ですが、当該資格教育課程の申請受付と審査と認定は平成 24 年度から開始します。

また、「新資格」についての概要は次のとおりですが、その詳細な説明会を来る 6 月 30 日（土）開催の「会員校協議会」の終了後開催します。後日ご案内申し上げますが、多数の会員校の皆様のご来場をお待ちしています。

1. 新資格「実践キャリア実務士」を創設します。
  - 1) (提案の趣旨)
    - ①「実践キャリア実務士」を大学教育から就業へつなぐ教育課程として提案します。各大学において「実践キャリア実務士」の資格教育課程を導入し、教育課程に明確に位置づけることによって、学習者主体の総合的な課題解決型学習への転換が容易になり、職業横断的な共通能力や人間力の育成が実現すると考えられます。
    - ②「実践キャリア実務士」の導入によって、各大学の社会的・職業的自立のための多様な能力開発プログラムを学生や企業等に分かりやすく提示できると考えられます。また、新資格によって学生の動機付けを強め、学習成果の向上が期待できるので、各大学が輩出する人材に対する社会からの信頼が得られます。
    - ③学生の就職活動に活用できる資格として、四年制大学においては2年次までに、短期大学においては1年次までに取得することも可能です。
  - 2) (教育課程) 当該教育課程の必修科目は「実践キャリア考」2単位以上、「総合的实践実務」2単位以上の計4単位以上、選択科目は「キャリア・教養分野」「総合的实践実務分野」の12単位以上、資格取得に必要な単位は合計16単位以上としました。
  - 3) (教員の配置) 専任教員は当該資格教育課程に一人以上配置するとしています。専任教員の業績審査はありません。また、教育課程の統括のため教育責任者を配置します。
2. 「三資格(秘書士<sup>®</sup>・ビジネス実務士<sup>®</sup>・情報処理士<sup>®</sup> - 上級を含む。)」をリニューアルし、新しい資格認定制度として創設します。
  - 1) (到達目標等) 「一般」、「上級」にそれぞれ異なる「到達目標」、「具体的な学習目標」を設定しました。
  - 2) (教育課程) 当該教育課程の「一般」の必修科目は2科目4単位以上で従前と同じですが、選択科目はⅠ群を「知識・スキル分野」、Ⅱ群を「キャリア・教養分野」、Ⅲ群を「総合的实践実務分野」とし、12単位以上。資格取得に必要な単位は合計16単位以上としました。「上級」の必修科目は3科目6単位以上とし、あらたに「総合的实践実務」が加わり、選択科目は一般と群は同じですが18単位以上で、資格取得に必要な単位は合計24単位以上としました。
  - 3) (( ) 資格) 従前は秘書士にあった(国際秘書)と(メディカル秘書)は、上級秘書士<sup>®</sup>に移し、上級ビジネス実務士<sup>®</sup>に(国際ビジネス)と(サービス実務)を新設しました。修得単位はいずれも6単位以上としました。
  - 4) (教員の配置) 新資格のすべてについて従前の必修科目への専任教員の配置及び教員の業績審査を廃止します。また、教育課程の統括のため教育責任者を配置します。
  - 5) (申請様式) 教育課程の申請様式も同封の新しい様式となります。
3. 教育課程の申請期限等について
  - 1) 従前からの三資格(秘書士、ビジネス実務士、情報処理士 - (国際秘書)(メディカル秘書)及び「上級」を含む。)による教育課程申請は、平成24年度限りとなります。ただし、すでに認定されている教育課程は「当分の間」存続します。変更申請の様式も従前どおりです。
  - 2) 上記以外のすでに従前から認定されている14種の資格教育課程は、現行規程どおり存続します。当然のことながら新しく教育課程の申請を受け、引き続き認定を行います。
  - 3) 教育課程の申請締切は、平成24年7月25日及び平成25年1月25日となります。また、7月25日締切は遅くとも9月下旬、1月25日締切は遅くとも2月下旬までには認定通知を発送予定です。

末筆ではございますが、貴学の益々のご発展を心から祈念申し上げます。 敬具