

フェイズ1プログラム

**実践コース**

コースハンドブック

ver.10

一般社団法人

日本プロセスワークセンター

実践コース

**書　式　集**

書式A　　学習計画書

書式B　　アドバイザーミーティング実施報告書

書式C 　修了申請書

書式1-S　休学届

書式2-S　復学届

書式3-S　退学届

書式4-S　異動変更届

**書式の使い方・書式の位置づけについて**

**提出先・提出方法**

* 書式はすべて電子メールの添付書類の形で、以下の部門と自分のアドバイザーに同時に送付してください。

フィールドサポート部門　entry[@jpwc.or.jp](mailto:@jpwc.or.jp)

* メールの件名は必ず「【学生氏名】の【届け出の内容】＋アドバイザーミーティングは開催日」としてください。　例；「山本太郎のAmtg報告書、20XX年12月12日開催」
* アドバイザーは、上記のメールに、最初の学生のメールのタイトルを変えずに承認する旨の文章を書き添え、「全員に返信」で返信します。

|  |  |
| --- | --- |
| 書式名 | 学生向け |
| 書式A  学習計画書  (初回アドバイザーミーティング) | 1. 入学後初めてのアドバイザーミーティング（以下Amtg）の際に、学生はあらかじめ自身で作成した学生計画書を持参する 2. 初回Amtgでその内容をアドバイザーと検討し、アドバイザーの承認を受ける 3. Amtg後2週間以内に、（必要ならば書き直された）最終的な「学習計画書」についての承認をアドバイザーから得たのちに、フィールドサポートと学務担当、CCでアドバイザーに、データ入力した本書式を電子メールの添付書類の形で送付する 4. アドバイザーに対して承認書（書式自由）を送付するよう依頼すること 5. 1年度毎に学習計画の見直しをする |
| 書式B  アドバイザーミーティング実施報告書 | 1. 学習計画に従って、2回目Amtg以降毎回、本書式を作成 2. Amtg実施後速やかにまとめ、アドバイザーにのみ送付 3. 学生は、保管し、次回のミーティングの際に活用する |
| 書式C  修了申請書 | 1. Amtgで修了を承認されたら、本書式を作成し、フィールドサポートと学務担当、CCでアドバイザーに送付する 2. アドバイザーに対して承認書（書式自由）を送付するよう依頼すること   注：修了年度の3月10日までに修了申請書と修了論文を送付のこと |
| 書式1-S  休学届 | 1. 休学に関するAmtg実施後、アドバイザーの承認を得たら本書式を作成し、フィールドサポートと学務担当、CCでアドバイザーに送付する 2. 休学期間は年度単位なので注意する 3. アドバイザーに対して承認書（書式自由）を送付するよう依頼すること |
| 書式2-S  復学届 | 1. 復学に関するAmtg実施後、アドバイザーの承認を得たら本書式を作成し、フィールドサポートと学務担当、CCでアドバイザーに送付する 2. 復学開始時期について：登録料発生は年度単位となるため、復学開始時期による月割対応とならない（年度末に復学した場合でも１年分の登録料となる）ことに注意 3. アドバイザーに対して承認書（書式自由）を送付するよう依頼すること |
| 書式3-S  退学届 | 1. 退学に関するAmtg実施後、アドバイザーの承認を得たら本書式を作成し、フィールドサポートと学務担当、CCでアドバイザーに送付する 2. アドバイザーに対して承認書（書式自由）を送付するよう依頼すること |
| 書式4-S  異動・変更届 | 1. 氏名、住所、電話番号、電子メールアドレス、アドバイザーなどに変更が生じた場合、本書式を作成しフィールドサポートと学務担当、CCでアドバイザーに送付する 2. アドバイザーの変更など、届け出の内容によっては、Amtg実施後、承認を得たら本書式を作成し送付する。その場合、アドバイザーに対して承認書（書式自由）を送付するよう依頼すること |

**情報の利用・保管**

* 実践コースの中では、学習の進捗状況を記録するための書類（学習計画書、アドバイザーミーティング報告書等）がありますが、学習のプロセスのサポートがよりスムーズになるよう、学習の進捗状況を一括して把握する学務担当を設置しています。学務担当は提出書類をチェックし、年２回ほどファカルティ全体に報告することにより、ファカルティ全体やスタディコミッティメンバーが、各学生の学びの進捗状況を把握することをサポートします。

以上

（次ページより書式）

日本プロセスワークセンター

# 学 習 計 画 書

書式A

# ＜初回アドバイザーミーティング時作成＞

学生氏名：　　　　　　　　　　　　　　アドバイザー氏名：

作成年月日：　　　　年　　　月　　　日　コース修了目標日：　　　　年　　　月　　　日

|  |
| --- |
| 学習目標とその成果：プロセスワークに関する何を学習／研究するか？ |
|  |
| 学習のための手段：上記のテーマ（分野）をどのように学習／研究するか？ |
|  |
| 学習過程で、何を、どのように、アドバイザーとともに見ていくか？ |
| 今後の年間アドバイザーミーティング予定： |

･………………………………以下フィールドサポート部門使用欄･………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Adv承認書確認 | 元帳入力/ML確認 | 備　　考 |
|  |  |  |

日本プロセスワークセンター

書式B

# アドバイザーミーティング実施報告書

＜2回目以降のアドバイザーミーティング後に毎回作成＞

学生氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　アドバイザー氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

実施日：＿＿＿＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日 　（コース在籍＿＿＿年目＿＿＿回目）

話し合った内容：

* 学習の進行状況：これまでに達成したこと・感じた課題など
* 今後の学習計画、方向性：今後達成したいこと、その具体的な方法など
* 次回のミーティングまでに行うこと
* 次回のミーティングにおいて行うこと
* 次回のミーティング日程： ＿＿＿＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日AM・PM＿＿：＿＿〜
* その他

|  |
| --- |
| *アドバイザー確認欄*（下記項目をカバーした場合、アドバイザーはチェックマークをつけること）  □　初回ミーティング後の学習計画書の作成と提出  □　修了要件の約半分を終えた時点で、中間考査   * 修了予定日の確認（年度末3月10日までに必要書類提出が可能か） * 修了要件を全て完了した時点で、修了の確認   □　年間登録料等の支払い状況 |

# 修 了 申 請 書

書式C

＜実践コース学生仕様＞

申請日　　　　　　　年　　　月　　　日

（受付期限：修了年度の3月10日）

日本プロセスワークセンター御中

　下記日程でアドバイザーミーティングを行い、フェイズ1プログラム実践コースの修了を

確認いたしました。下記の通り申請いたします。なお、修了にあたり、修了論文もあわせて送付いたします。また、アドバイザーには修了承認書（書式自由）をセンター宛に送付するよう依頼をいたしました。

記

|  |
| --- |
| 氏　名（ふりがな） |
| アドバイザー氏名 |
| アドバイザーミーティング実施年月日  　　　　　　　　　　　　年　　　　　　月　　　　　　日 |

･………………………………以下フィールドサポート部門使用欄･………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Adv承認書確認 | 元帳入力/ML確認 | 備　　考 |
|  |  |  |

# 休 学 届

書式1-S

＜実践コース学生仕様＞

申請日　　　　　年　　　月　　　日

日本プロセスワークセンター御中

　下記日程でアドバイザーミーティングを行い、フェイズ1プログラム実践コースの休学を確認いたしました。下記の通り届出いたします。なお、アドバイザーには休学承認書をセンター宛に送付するよう依頼をいたしました。

記

|  |
| --- |
| 氏　名（ふりがな） |
| アドバイザー氏名 |
| 休学期間（入学基準日より起算し、年度をまたがないこと）  　　　　　　　年　　　　月　　　　日より　　　　　年　　　　月　　　　日まで |
| アドバイザーミーティング実施年月日  　　　　　　　　　年　　　　月　　　　日 |

･………………………………以下フィールドサポート部門使用欄･………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Adv承認書確認 | 元帳入力/ML確認 | 備　　考 |
|  |  |  |

# 復　学　届

書式2-S

＜実践コース学生仕様＞

申請日　　　　　年　　　月　　　日

日本プロセスワークセンター御中

　下記日程でアドバイザーミーティングを行い、プログラムの復学を確認いたしました。

下記の通り届出いたします。なお、アドバイザーには復学承認書をセンター宛に送付するよう依頼をいたしました。

記

|  |
| --- |
| 氏　名（ふりがな） |
| アドバイザー氏名 |
| 復学開始年度（入学基準日を起算とする）  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年度 |
| アドバイザーミーティング実施年月日  　　　　　　年　　　　　　月　　　　　　日 |

･………………………………以下フィールドサポート部門使用欄･………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Adv承認書確認 | 元帳入力/ML確認 | 備　　考 |
|  |  |  |

# 退 学 届

書式3-S

＜実践コース学生仕様＞

申請日　　　　　年　　　月　　　日

日本プロセスワークセンター御中

　下記日程でアドバイザーミーティングを行い、プログラムの退学を確認いたしました。

下記の通り届出いたします。なお、アドバイザーには退学承認書をセンター宛に送付するよう依頼をいたしました。

記

|  |
| --- |
| 氏　名（ふりがな） |
| アドバイザー氏名 |
| 退学日（アドバイザーミーティング以降の日付で、入学基準日を起算とする年度をまたがない日）  　　　　　　　　　　　年　　　　　　月　　　　　　日 |
| アドバイザーミーティング実施年月日    　　　　年　　　　　　月　　　　　　日 |

･………………………………以下フィールドサポート部門使用欄･………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Adv承認書確認 | 元帳入力/ML確認 | 備　　考 |
|  |  |  |

# 異 動・変 更 届

書式4-S

＜実践コース学生仕様＞

届出日　　　　　年　　　月　　　日

日本プロセスワークセンター御中

下記項目につき異動・変更が生じましたので届出いたします。

記

|  |
| --- |
| 氏　名（ふりがな） |
| 異動・変更項目（該当欄に☑）  □氏名(ふりがな)　　　　□住所（ふりがな）　　□電話番号（自宅・携帯・FAX）  □Eメールアドレス  □アドバイザー（注1）  □その他（具体的に　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 変更前 |
| 変更後 |

（注1：アドバイザーの変更の場合）

　　　　アドバイザーには承認書をセンター宛に送付するよう依頼をいたしました。

･………………………………以下フィールドサポート部門使用欄･………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Adv承認書確認 | 元帳入力/ML確認 | 備　　考 |
|  |  |  |

フェイズ1プログラム

実践コース

ハンドブック（書式集）

ver.10

編集・発行

一般社団法人日本プロセスワークセンター

〒141-0021東京都品川区上大崎3丁目10-64

電話/FAX：03-6409-6558

Website：https://jpwc.or.jp

E-mail：entry@jpwc.or.jp

発行日：2019年４月1日