＜実践コースハンドブック巻末資料：書式集＞

実践コース

**書　式　集**

2015年４月版

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2部門と自分のアドバイザーに同時に送付してください。

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

2. [学生情報担当　studentsupport@jpwc.sakura.ne.jp](mailto:学生情報担当　studentsupport@jpwc.sakura.ne.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、2015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 | 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. その内容をアドバイザーと検討し、必要なら書き直してアドバイザーの承認を受ける 3. アドバイザーと共有後、データ入力した本書式を、フィールドサポートと学生情報担当、CCでアドバイザーに送付する 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. 学習計画に従って毎回Amtgの際に使用 2. Amtg実施後速やかにまとめ、アドバイザーに送付。 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生情報担当、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生情報担当、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生情報担当、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生情報担当、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生情報担当、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生情報担当を設置しています。学生情報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

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

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

2015年度版

ver.4

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：http://jpwc.or.jp

E-mail：info@jpwc.or.jp

発行日：2015年４月15日