

青山学院大学アカデミックライティングセンター

2022年度 年次報告書

# 目次

巻頭言 .....	2
<b>1.概要</b>	
1-1 開室状況 .....	3
1-2 活動概要 .....	3
1-3 運営組織 .....	4
1-3-1 担当教員	
1-3-2 運営委員会	
1-3-3 実務委員会	
1-3-4 担当職員	
1-3-5 委員会	
1-3-6 予算	
<b>2. 活動報告</b>	
2-1 活動報告にあたって .....	7
2-2 各業務の活動 .....	8
2-3 青山活動報告 .....	12
2-4 相模原活動報告 .....	18
2-5 教員の業績リスト .....	24
<b>資料</b>	
青山学院大学アカデミックライティングセンター規則 .....	26

## 巻頭言

### —コロナ禍を越えて、その先へ—

青山学院大学アカデミックライティングセンター（AWC）では、論文・レポートなどの執筆に関する学生からの相談にチューターが対応しています。「どこをどう直せばよいか」という「添削」や「指導」をするわけではありません。チューターとの対話を通して、一緒に考えながら、学生が自ら考え、気づき、書き上げていけるように「支援」をしています。自律（または自立）して書くことのできる力を学生一人一人が習得することがAWCのめざすところです。

チューターは、研修を受けた大学院生が務めています。今年度後期からは、院生助手にもチューター業務の担当をお願いしています。大学院生であるチューターにとっては、研究者・教育者として経験を積む機会になっていると考えています。各研究科においては、チューター・院生助手の推薦などにあたって多大なご協力をいただいております。この場を借りて感謝申し上げます。

さて、新型コロナウイルス感染症への対応も少し落ちついてきました。コロナ禍ではたいへんなことも多くありましたが、オンラインによる相談や研修などの実施が選択肢として定着するなど、メリットもあったと考えています。所属キャンパスではないキャンパスにおける相談やセミナーなどを受けられるといった学生の利便性を考え、今後も対面とオンラインを併用していく予定です。

昨年度に創刊した『ライティング研究』の第2号を刊行することができました。創刊号はAWCの年次報告書を兼ねていましたが、今号から独立することとなりました。編集・査読を担当くださった皆さまには、この場を借りて感謝申し上げます。ライティングの支援・指導などに関する総合的な研究誌をめざし、さらに発展していくことを期待しています。

ところで、今年度は、助教の先生2名が転出されました。助手・助教ポストは任期付きのため、転出は避けることができません。その穴をカバーしあっていくことが求められますが、4名定員のところを2名で運用するのは、事務職員や運営委員の先生方などの協力があっても困難なものがあります。任期付きポストをめぐる構造的な問題ですので、中長期的には任期なしポストの設置をめざしつつ、サービスへの影響を最小限に抑える工夫を重ねていくしかないものと思います。

最後になりますが、現正副センター長は、任期により、今年度末でその任を降りることとなりました。正直なところ、いくつかの課題を解決する時間が取れなかったことには心残りがありますが、助手・助教・職員の皆さまが懸命に職務を果たしてくださったことに加え、運営委員の先生方にも実務面を含めた“運営”に大いに関わっていただいたことで、何とか務めることができたと考えています。記して感謝申し上げます。大学執行部をはじめ、学内の先生方からのお力添えにも深く感謝いたします。今後とも、AWCにご理解とご協力をたまわりますよう、心よりお願い申し上げます。

2023年3月

アカデミックライティングセンター

センター長 野末 俊比古（教育人間科学部教授・図書館長）

副センター長 諏訪 牧子（理工学部教授・万代記念図書館長）

# 1. 概要

## 1-1 開室状況

創設	2017年10月1日(日)
開室	青山キャンパス 2017年11月20日(月) 相模原キャンパス 2018年4月24日(火)
略称	AWC(英語名称 Academic Writing Center の略)
スタッフ	青山キャンパス 助教及びチューター 相模原キャンパス 助教及びチューター ※チューターとは学術的文章執筆と支援方法の専門研修受講後の本学大学院生のこと
対象学生	青山学院大学の正規課程に在籍する学部生および大学院生
支援対象	日本語および英語の学術的文章
支援時間	1回につき45分間(昼休みセッション③の予約枠のみ30分間)
利用料金	無料
今年度開室	青山キャンパス, 相模原キャンパス 前期 2022年4月18日(月)~2022年7月29日(金) 後期 2022年9月16日(金)~2023年1月31日(火)
開室日時	授業実施期間中の月曜日~金曜日 11時~18時
セッション	①11:00~11:45 ②11:45~12:30 ③12:40~13:10 ④13:20~14:05 ⑤14:05~14:50 ⑥15:05~15:50 ⑦15:50~16:35 ⑧16:50~17:35
予約方法	青山学院大学 AWC の Web サイトから予約または来室にて予約

## 1-2 活動概要(文責: 嶋田大海)

2022年度は、昨年度から継続して対面型とオンライン型の両支援を提供した。各キャンパスの在籍チューター数は青山20名(新任は13名)、相模原31名(新任は18名)であり、通年の稼働率は青山AWCで46.0%、相模原AWCで23.3%であった。また、AWCにおける支援とは別に、全学生(学部生、大学院生)向けにCoursePower上でアカデミックライティングセミナー(オンデマンド、全8回)を実施した。広報活動は学生ポータル、A型看板、学内掲示板を中心に周知を進め、2023年度AWC利用案内およびノベルティグッズとして蛍光マーカー(2種類)を製作した。また、昨年度の第1号に続き、AWC紀要『ライティング研究』第2号を刊行した。さらに、2024年度のAWC予約システムのリプレイスに向け、依頼業者の選定を行った。

### 1-3 運営組織

#### 1-3-1 担当教員

センター長	野末 俊比古 (図書館長)
副センター長	諏訪 牧子 (万代記念図書館長)
助教 (青山)	小林 至道
助教 (青山)	川島 佐保 (~2022.5.31)
助教 (相模原)	山村 公恵 (~2023.2.28)
助教 (相模原)	嶼田 大海

#### 1-3-2 運営委員会

(1) センター長

野末 俊比古 図書館長・教育人間科学部教授

(2) 副センター長

諏訪 牧子 万代記念図書館長・理工学部教授

(3) コーディネーター

Boyd, James 国際政治経済学部准教授

森 幸穂 理工学部准教授

黒岩 裕 コミュニティ人間科学部教授

(4) センター助教又はセンター助手の中からセンター長が指名する者

小林 至道 アカデミックライティングセンター助教

川島 佐保 アカデミックライティングセンター助教 (~2022.5.31)

山村 公恵 アカデミックライティングセンター助教 (~2023.2.28)

嶼田 大海 アカデミックライティングセンター助教

(5) 本学教職員の中からセンター長が指名する者

DIAS, Joseph V. 文学部教授

宮澤 淳一 総合文化政策学部教授

ROBERTSON, Charles E. 理工学部准教授

菊池 尚代 地球社会共生学部教授

市川 昭裕 学術情報部図書課長

鈴木 一巳 相模原事務部学術情報課長

(6) 学術情報部長

神戸 勉 (~2022.5.31)

五十嵐 遣 (2022.6.1~)

(2023.3.31 現在)

### 1-3-3 実務委員会

(1) センター長

野末 俊比古 図書館長・教育人間科学部教授

(2) 副センター長

諏訪 牧子 万代記念図書館長・理工学部教授

(3) コーディネーター

Boyd, James 国際政治経済学部准教授

森 幸穂 理工学部准教授

黒岩 裕 コミュニティ人間科学部教授

(4) センター助教又はセンター助手の中からセンター長が指名する者

小林 至道 アカデミックライティングセンター助教

川島 佐保 アカデミックライティングセンター助教（～2022.5.31）

山村 公恵 アカデミックライティングセンター助教（～2023.2.28）

嶼田 大海 アカデミックライティングセンター助教

(5) 学術情報部図書課長

市川 昭裕

(6) 相模原事務部学術情報課長

鈴木 一巳

(7) 本学の職員の中からセンター長が指名する者

澤井 利恵子 学術情報部図書課担当課長 (2023.3.31 現在)

### 1-3-4 担当職員

(青山)

神戸 勉 学術情報部長(～2022.5.31)

五十嵐 遣 学術情報部長 (2022.6.1～)

市川 昭裕 学術情報部図書課長

澤井 利恵子 学術情報部図書課担当課長

西村 香 学術情報部図書課

吾妻 香織 学術情報部図書課 (委託職員)

(相模原)

鈴木 一巳 相模原事務部学術情報課長

田島 由香 相模原事務部学術情報課図書担当課長

岡田 里和 相模原事務部学術情報課

(2023.3.31 現在)

### 1-3-5 委員会

#### (1) 運営委員会

2022年5月16日(月)	第1回運営委員会	オンライン会議
8月2日(火)～12日(金)	第2回運営委員会	メール会議
10月17日(月)～20日(木)	第3回運営委員会	メール会議
12月23日(金)	第4回運営委員会	オンライン会議
2023年3月14日(火)	第5回運営委員会	オンライン会議

#### (2) 実務委員会

2022年8月2日(火)～12日(金)	第1回実務委員会	メール会議
12月23日(金)	第2回実務委員会	オンライン会議
2023年3月14日(火)	第3回実務委員会	オンライン会議

### 1-3-6 予算

2022年度予算については、経常予算として申請し承認された。

予算額および執行額については以下の通りである。

単位：円

内容	予算額	執行額
チューター費用	7,583,000	6,903,125
業務委託費	7,898,000	7,898,000
研究経費	690,000	359,511
運営経費	1,371,000	987,771
計	17,542,000	16,148,407

(2023.3.31 現在)

## 2. 活動報告

### 2-1 活動報告にあたって

アカデミックライティングセンター（AWC）では、学生からの相談やチューターの研修などは、青山キャンパスと相模原キャンパスそれぞれで行っている。しかしながら、相談（セッション）の水準や研修の内容などはキャンパスによらず、標準化をはかっている。

また、相談受け付けなどのシステムも共通のものを使っている。普段の業務は、助教の教員たちが中心となり、職員・スタッフとともに担当している。業務ごとに担当者を置いており、今年度の業務区分と担当者は次のとおりである。

セッション・研修・・・小林助教，山村助教（～2023年2月），嶋田助教（2023年3月～）

システム・・・・・・山村助教（～2023年2月），嶋田助教（2023年3月～）

出版・広報・・・・川島助教（～2022年5月），嶋田助教（2022年6月～）

行事・庶務・・・・嶋田助教

ただし、担当者はあくまで“取りまとめ役”であり、すべての業務に全員が協力して当たっている。紀要については編集委員会を設け、委員長をコーディネーターの森先生にお願いしている。広報についてはチームをつくり、リーダーを運営委員の宮澤先生が担当している。

以下では、上記の業務ごとに今年度の活動について報告をする（2-2）。ただし、セッション・研修については、キャンパスごとの活動報告のなかであわせて扱っている（2-3, 2-4）。つづけて、助教の教員たちによる今年度の研究業績をリストアップしている（2-5）。また、資料としてAWCの規則を掲載している（3）。

## 2-2 各業務の活動

### (1) システム関係の活動について（文責：山村公恵）

#### 1-1.次期セッション予約システム更改について

AWC 次期セッション予約システム更改作業部会（以後、AWC システム作業部会）では、2024年度のシステム更改に向け、利用者（学生）の学術的文章執筆等をチューター（大学院生）が授業外において個別に支援するというAWCの運営目的に資するシステムの導入を図ることとした。システム更改に際したユーザーごとの目的は以下のとおりである。

- ・ 利用者（学生）のユーザビリティ向上
- ・ チューター（大学院生）の個別相談業務に対する補助
- ・ 運営管理者（教職員・スタッフ）の業務効率化
- ・ 対面とオンラインの両相談形式に対応する予約システムの構築

#### 1-2.次期セッション予約システムの選定について

次期セッション予約システムの選定スケジュールとプロセスは以下のとおりである。

#### ・ 選定スケジュールとプロセス

2022年2月3日～28日	AWC 内にて予約システム機能仕様書作成
2022年2月21日・28日	AWC 両キャンパス連絡会で機能仕様書の内容の検討
2022年3月28日～31日	AWC 運営委員会・実務委員会で機能仕様書基本方針承認
2022年4月13日	AWC 両キャンパス連絡会で機能仕様書（提案依頼）承認
2022年4月15日	機能仕様書公開
2022年4月27日～	提案希望業者からの説明会，質疑
2022年5月23日	提案締め切り（2社から提案）
2022年5月23日	AWC 両キャンパス連絡会で比較対象業者の検討
2022年5月24日～	比較対象業者からの説明会，質疑
2022年5月30日	AWC 両キャンパス連絡会で作業部会承認，発足
2022年6月20日	第1回作業部会打ち合わせ
2022年6月27日	第2回作業部会打ち合わせ
2022年7月4日	第3回作業部会打ち合わせ
2022年7月25日	第4回作業部会打ち合わせ
2022年8月1日	作業部会選定結果報告

### 1-3.選定方法と導入業者の選定について

今回の選定においては、事前に AWC の次期セッション予約システムに必要となる機能仕様を割り出し、「AWC セッション予約システムの機能仕様」を作成した。両キャンパス連絡会等において仕様を確認したのち、提案依頼書(RFP)として公開し、システム業者に提案を募った。なお、依頼書の確認事項では、技術的要件における「要相談」「費用次第」箇所については見積もり作成時に AWC 担当教職員と実現可能な機能について相談・打ち合わせをするよう記載した。また、要求した要件以外の仕様であっても、AWC 予約システムの充実に資すると考えられる場合は業者独自の提案を受け入れる場合もあることを記載した。

その結果、この募集に対して2社から提案があった。AWC システム作業部会では、これら2社の提案に加え、他大学ライティングセンターで利用実績のあるプラグインシステム2件を機能比較のため選定作業に入れた。また、提案を辞退した既存業者にも連絡を取り続け、既存システム継続の可能性について検討した。これらの提案されたシステムの機能や業者との質疑応答より得られた情報について AWC システム作業部会において慎重に協議を行い、最終的に導入業者を選定した。

## (2)広報関連（文責：嶼田大海）

### 2-1. AWC グッズ

①広報プロジェクトチームを中心に検討を行い、レポート・論文作成の様々な場面で使用できる蛍光マーカー（両端使用可）を作成した。マーカー両端の色はイエローとピンク、イエローとブルーの組み合わせの2種類で、各1,000本を発注（発注：(株)文祥堂、製作：(株)パイロット）。蛍光マーカーの製作デザインを図1に示す。



図1 蛍光マーカーの製作デザイン

②広報グッズ（およびAWC チラシ）の配布について学内他箇所に依頼を行い、各キャンパスのチューデントセンター、国際交流センター、チャットルームにて受入れのご協力をいただいた。依頼先の広報物をAWCにも積極的に設置するなど、来年度以降も各箇所との連携を図りたい。

## 2-2. AWC 利用案内

昨年度版より一部情報の更新を行い 2023 年度版の AWC 利用案内を制作した。全体のデザインは昨年度版と同様とし、記載内容については最新の運営状況に合わせて文言の加筆、修正を行った。(株)パットンファイヴに制作 (8,000 部) を依頼した。昨年同様、入学資料として新入生全員に配布 (約 6,000 部) した。利用案内の表紙/裏表紙デザインを図 2 に示す。



図 2 2023 年度 AWC 利用案内 (表紙/裏表紙)

※利用案内[PDF 版]は AWC ホームページで閲覧可能

### (3) 紀要関連 (文責：嶋田大海)

紀要の刊行に当たっては、紀要委員会 (森 委員長) にて詳細な検討と出版に向けた手続きを行っている。査読論文、寄稿論文を含む紀要『ライティング研究』第 2 号として、2023 年 3 月に出版した。

※『ライティング研究』第 2 号[PDF 版]は AWC ホームページで閲覧可能

### (4) 行事関連 (文責：嶋田大海)

#### 4-1. 両キャンパス共通アカデミックライティングセミナー (オンライン実施)

両キャンパスの学生 (学部、大学院生) を対象とし、アカデミックライティングセミナーを CoursePower 上で提供した。2022 年 4 月 1 日より開始し、通年で配信した。セミナーの講義内容は以下の通り。

- 第 1 回 アカデミックなレポート・論文とは何か？
- 第 2 回 レポート・論文を書くための資料の探し方・読み方
- 第 3 回 本文への引用・参考文献一覧の書き方のルール
- 第 4 回 要点のまとめ方 (ブックレポート・礼拝レポート対策)
- 第 5 回 英語アカデミックライティングの基本
- 第 6 回 論文を書くための基本

理系向け① 実験ノートの書き方（後期より追加）

理系向け② 理系文章における文中・文末の参考文献の書き方（後期より追加）

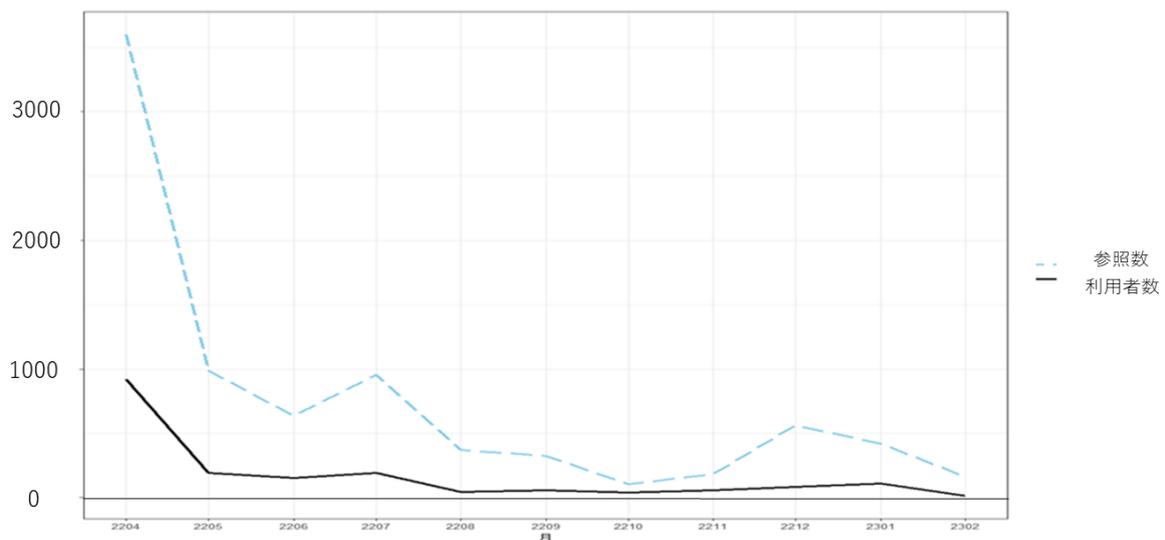


図3 利用者数（実人数）と参照数の推移（2022年4月～2023年2月）

※参照数＝セミナーフォルダ内の何らかの資料にアクセスされた数

#### 4-2. 年度初頭オリエンテーション

##### ① 青山キャンパス

2022年4月1日より CoursePower にて、オンデマンド形式で AWC の紹介動画（「アカデミックライティングセンター（AWC）ってどんなところ？」）を配信した。約 20 分で AWC とは何か、利用の仕方、場所についての説明を行った。CoursePower 上では新入生だけでなく、全学生が視聴可能である。

##### ② 相模原キャンパス

万代記念図書館のオリエンテーションと合同で新入生を主な対象としたオリエンテーションを開催した。4月5日（火）～11日（月）〈土日除く〉の 12:40-13:10 に、オンラインライブ配信にて実施した。図書館のオリエンテーション(20分)に続き、相模原 AWC の紹介(10分)を行った。

#### 4-3. 卒論・修論応援企画（万代記念図書館との共催企画）

万代記念図書館 1 階の図書架にて、12月1日（木）～10日（土）に論文執筆の参考になる書籍の展示を行った。あわせて、2 階の多目的エリアではプロジェクターを使った論文執筆に関わる参考動画を放映した。1 階の図書架から 2 階の AWC へ利用者を呼び込めるよう、おみくじ（図書架で引き、AWC で景品（しおり、シール）と引換）を行うなどの工夫を凝らした。

## 2-3 青山活動報告（文責：小林至道）

### 1. 活動概要

#### (1)活動日程・内容一覧

表 1. 青山 AWC 活動日程・内容

日程	内容
<b>【2022年】</b>	
3月中旬～下旬	第10期新規チューター募集
4月18日	前期セッション開始
4月18日～6月8日	第10期新任チューター研修実施
7月29日	前期セッション終了
9月19日	後期セッション開始
8月下旬～9月中旬	第11期新規チューター募集
10月3日～11月22日	第11期新規チューター研修実施
10月19日・11月9日	授業連携ライティングセミナー実施
12月24日～	冬季休業期間のためにセッション一時閉室（2023年1月5日まで）
<b>【2023年】</b>	
1月6日	セッション再開
1月23日～31日	活動振り返りミーティング実施（全6回）
1月31日	後期セッション終了

青山 AWC における活動日程は、上で整理した表 1 のとおりである。以下、青山 AWC の業務として活動した諸内容について、時系列に沿って報告する。

#### (2)第 10 期新任チューター研修実施

- ・期間：2022 年 4 月 18 日～6 月 8 日，9 月 19 日～9 月 30 日
- ・対象者：9 名（うち 1 名は，研修中に辞退）

表2. 研修プログラム内容・実施スケジュール

内容	実施者	実施日
研修① オリエンテーション	小林・川島	4月18日～21日
研修② アカデミックライティングの基本	小林・川島	4月18日～21日
研修③ アカデミックライティング支援の基本	小林・川島	4月25日～29日
研修④ セッション全体の流れを掴む	小林・川島	5月2日～9日
研修⑤ 基本を振り返る模擬セッション	小林・川島	5月11日～17日
研修⑥ 専門外の相談への対応	小林・川島	5月18日～20日
研修⑦ 構想段階の相談への対応	小林・川島	5月24日～27日
研修⑧ 長い文章の相談への対応	小林・嶋田	9月19日～9月30日
研修⑨ 英語相談対応者研修	小林	6月8日

(3)第11期新任チューター研修実施

- ・期間：2022年10月3日～11月22日
- ・対象者：5名

表3. 研修プログラム内容・実施スケジュール

内容	実施者	実施日
研修① オリエンテーション	小林・嶋田	10月3日・4日
研修② アカデミックライティングの基本	小林・嶋田	10月3日・4日
研修③ アカデミックライティング支援の基本	小林・嶋田	10月10日
研修④ セッション全体の流れを掴む	小林・嶋田	10月12日～18日
研修⑤ 基本を振り返る模擬セッション	小林・嶋田	10月24日～26日
研修⑥ 専門外の相談への対応	小林・嶋田	11月7日～9日
研修⑦ 構想段階の相談への対応	小林・嶋田	11月14日～16日
研修⑧ 長い文章の相談への対応	小林・嶋田	11月21日・22日
研修⑨ 英語相談対応者研修	小林・嶋田	11月1日

#### (4)授業連携ライティングセミナー実施

今年度は、対面形式（教室）で実施した。

表 4. 授業連携ライティングセミナー

実施日時	授業担当教員	授業名	受講者	課題提出締め切り日	実施者
10月19日11:00~12:30 (2限)	川又啓子	文化演習ⅡB	総合文化政策学科 3年生11名	2023年1月上旬	小林
11月9日9:00~10:30 (1限)	川又啓子	文化基礎演習B	総合文化政策学科 2年生14名	2023年1月上旬	小林

#### (5)活動振り返りミーティング実施

現チューターは参加必須のミーティングとして、今年度のチューター活動を振り返るためのミーティングを表5のとおり実施した。

表 5. 活動振り返りミーティング

実施日時	参加チューター	実施者
2023年1月23日11:00~12:30	西澤・塚原・秋道	小林・嶋田
2023年1月23日16:00~17:30	陳・坂田・矢内・保井	小林・嶋田
2023年1月24日13:30~15:00	武居・山下・山崎・劉	小林・嶋田
2023年1月27日11:00~12:30	大槻・平田・中野	嶋田・小林
2023年1月30日11:00~12:30	天野・山本・中川	小林・嶋田
2023年1月31日13:30~15:00	長谷川・清水・松木	小林・嶋田

## 2. 運営体制・利用実績

### (1)運営体制

今年度のセッションは、新型コロナウイルスの感染状況ならびに大学の授業実施形態の方針に従い、対面およびオンライン（Webex システム）で行った。開室期間は、前期が2022年4月18日から7月29日まで、後期が同年9月19日から2023年1月31日までであった。後期の開室期間のうち、2022年12月24日から2023年1月5日までは、大学が冬季休業期間（授業未実施期間）のため閉室とした（表1参照）。今年度の青山AWCのチューターは、表6のとおり20名体制で、日本語セッション担当者が14名、英語・日本語の両言語セッション担当者が6名であった。

表 6. チューターの体制

日本語セッション担当	14名
両言語セッション担当	6名

(2)利用実績

今年度の年間利用実績について、以下、表形式で示す。

①月別

表 7. 月別の利用実績

	4月	5月	6月	7月	前期計	9月	10月	11月	12月	1月	後期計	年間合計
開室日数(日)	10	19	20	21	70	9	19	20	17	16	81	151
利用件数(件)	34	90	132	204	460	26	41	56	78	108	309	769
稼働率(%)	39.1	52.9	60.6	83.3	63.9	30.2	20.5	24.1	36.6	50.7	32.7	46.0

※稼働率＝利用件数÷提供枠数で算出

②学年別

表 8. 学年別の利用実績

学年	前期	割合	後期	割合	年間	割合
1年生	298	64.8%	110	35.6%	408	53.1%
2年生	97	21.1%	82	26.5%	179	23.3%
3年生	27	5.9%	33	10.7%	60	7.8%
4年生	18	3.9%	78	25.2%	96	12.5%
大学院生	20	4.3%	6	1.9%	26	3.4%
計	460		309		769	

③相談文章のタイプ別

表 9. 相談文章タイプ別の利用実績

相談文章のタイプ	利用件数	割合
レポート（日本語）	503	65.4%
レポート（英語）	59	7.7%
論文（日本語）	103	13.4%
論文（英語）	15	2.0%
発表資料（日本語）	23	3.0%
発表資料（英語）	4	0.5%
その他（日本語）	48	6.2%
その他（英語）	14	1.8%
計	769	

## ④学科・専攻別

表 10. 相談文章タイプ別の利用実績 (N=769)

【学科】	前期	割合	後期	割合	年間	割合
英米文学科	56	12.2%	37	12.0%	93	12.1%
フランス文学科	26	5.7%	21	6.8%	47	6.1%
日本文学科	70	15.2%	43	13.9%	113	14.7%
史学科	10	2.2%	14	4.5%	24	3.1%
比較芸術学科	1	0.2%	3	1.0%	4	0.5%
教育学科	29	6.3%	23	7.4%	52	6.8%
心理学科	10	2.2%	13	4.2%	23	3.0%
経済学科	8	1.7%	14	4.5%	22	2.9%
現代経済デザイン学科	8	1.7%	7	2.3%	15	2.0%
法学科	68	14.8%	39	12.6%	107	13.9%
ヒューマンライツ学科	43	9.3%	5	1.6%	48	6.2%
経営学科	16	3.5%	7	2.3%	23	3.0%
マーケティング学科	2	0.4%	4	1.3%	6	0.8%
国際政治学科	55	12.0%	13	4.2%	68	8.8%
国際経済学科	3	0.7%	4	1.3%	7	0.9%
国際コミュニケーション学科	12	2.6%	4	1.3%	16	2.1%
総合文化政策学科	14	3.0%	38	12.3%	52	6.8%
社会情報学科	1	0.2%	7	2.3%	8	1.0%
地球社会共生学科	6	1.3%	5	1.6%	11	1.4%
コミュニティ人間科学科	2	0.4%	2	0.6%	4	0.5%
計	440	95.7%	303	98.1%	743	96.6%

【専攻】	前期	割合	後期	割合	年間	割合
経済学専攻	1	0.2%			1	0.1%
経営学専攻	—	—	3	1.0%	3	0.4%
国際政治学専攻	1	0.2%	—	—	1	0.1%
国際コミュニケーション専攻	2	0.4%	—	—	2	0.3%
文化創造マネジメント専攻	1	0.2%	—	—	1	0.1%
国際マネジメント専攻	9	2.0%	3	1.0%	12	1.6%
会計プロフェッション専攻	2	0.4%	—	—	2	0.3%
科目等履修生	4	0.9%	—	—	4	0.5%
計	20	4.3%	6	1.9%	26	3.4%

## 2-4 相模原活動報告（文責：山村公恵）

### (1) 運営

本年度の開室期間は、以下のとおりである。

	期間	相談形式
前期 短縮開室（予約受付なし）	4月11日（月）～4月15日（金）	対面形式
通常開室（予約受付あり）	4月18日（月）～7月29日（金）	対面形式・オンライン形式
後期 通常開室（予約受付あり）	9月19日（月）～1月31日（金）	対面形式・オンライン形式

### (2) チューター関連

本年度の相模原 AWC のチューターは新任 18 名，継続チューター13名，計 31 名で構成した。また，相模原 AWC では初めて博士後期課程の大学院生 2 名がチューターとして勤務した。なお，相模原 AWC では，チューターの勤務管理としてタイムカード制を昨年度に引き続き採用した。

	M1	M2	D1
理工学研究科	13 (13)	16 (4)	2
社会情報学研究科	0	0 (0)	0
合計	13 (13)	16 (4)	2

M1 は全員新任チューター

( )の数字は新任チューターの人数

### (3) チューター募集および採用について

2022 年度のチューター募集については，教員からの推薦，在籍チューターからの紹介，公募をとおして実施した。面接は，両キャンパスに勤務する教員が参加できるように，万代記念図書館内会議室における対面形式と Webex Meetings でのハイブリッド形式で実施した。また，応募者の了解を得て面接内容の録面をした。面接を踏まえて教職員で慎重に検討した結果，6 名を採用することとした。

[2022 年度チューター募集期間]

第 8 期 推薦および在籍チューターからの紹介 11 月 10 日(水)～12 月 15 日(水)

第 8 期 公募 12 月 15 日(水)～ 1 月 19 日(水)

#### (4) 研修について

##### ① 新任研修

新任チューター研修については、新型コロナウイルス感染症対策のため、第1回から第4回の座学部分をオンデマンド型の自習研修とし、第5回から第8回までの実技部分を対面形式でのグループ研修で実施することとした。第1回から第4回のオンデマンド型研修では CoursePower を用いてテキストを配布し、小テスト解答やワークシートの提出をもって受講と理解の確認を行なった。なお、オンデマンド型ではあるが、オンライン在宅勤務は経理的に認められていないため AWC 現地勤務における自習研修とした。

対象者	18名(内訳:M1 13名 M2 4名 D1 1名)
実施者	山村公恵・嶋田大海
第1回～第4回(座学)	4月19日(火)～5月13日(金) CoursePowerを用いたオンデマンド型
第5回～第8回(実技)	5月11日(水)～6月初旬 万代記念図書館2F多目的エリア(AWC隣接)

回	研修内容	時間(分)	受講要件
1	オリエンテーション	30	CPでの小テスト解答
2	アカデミックライティングの基本	30	CPまたはメールでのワークシート提出
3	アカデミックライティング支援の基本	30	CPでの小テスト解答
4	セッション全体の流れを掴む	30	CPでの小テスト解答
5	模擬セッション(第1～4回までの実技)※ 日本語の文書のみ	120	対面参加
6	構成段階の相談に対する支援	120	対面参加
7	長い文章の相談への支援	120	対面参加
8	英語の文章の相談への支援	120	対面参加
9	セッションを見学する	60～90	任意参加

##### ② 図書館開催ワークショップの研修への導入

相模原 AWC が実施する研修以外に、AWC の個別支援に関連性があり有益と考えられる図書館開催のワークショップへの参加を勤務時間扱いにした(参加は任意)。個人の知識の向上だけでなく、チューターとしての支援スキルの向上が目的である。「電子ブックの使い方」「データベースの使い方」や「文献管理の RefWorks の使い方」などが含まれる。

## 2. 利用実績（文責：山村公恵）

### (1) 月別利用状況

#### ① 短縮開室期間の状況

期間：4月11日（月）～15日（金）

時間：11:45 から 14:50 まで（②枠目から⑤枠目まで）

利用用途：見学，下見，簡単な相談など

	11日～15日
開室日数（日）	5
受入枠数（枠）	16
利用件数（件）	4
稼働率	25%

#### ② 予約受付開始後の利用状況

期間：4月18日（月）～7月29日（金）

相談形式：対面相談とオンライン相談の併存型

	4月	5月	6月	7月	9月	10月	11月	12月	1月	合計
開室日数（日）	10	19	21	21	9	19	20	17	17	153
受入枠数*（枠）	69	144	222	251	73	208	220	188	174	1549
利用件数**（件）	29	66	38	82	14	18	33	32	33	345
内 オンライン相談（件）	2	7	5	28	1	2	5	7	13	70
稼働率	42.0%	45.8%	17.1%	32.7%	19.2%	8.7%	15.0%	17.0%	19.0%	22.3%

\* 受入枠数：チューターがシフトに入ったセッション数

\*\* 利用件数：チューターが支援を行ったセッション数（無断キャンセルは含まない）

・8月は閉室

(2) 学科・研究科別利用件数

学部・学科・研究科		4月	5月	6月	7月	9月	10月	11月	12月	1月	合計	割合
大学	化学・生命科学科	2	1	0	1	0	2	0	0	2	8	2.3%
	電気電子工学科	0	4	2	4	0	0	1	0	0	11	3.2%
	機械創造工学科	1	6	3	4	0	1	1	0	0	16	4.6%
	経営システム工学科	0	2	2	0	0	0	0	0	0	4	1.2%
	情報テクノロジー学科	1	9	2	7	4	3	0	4	4	34	9.9%
	物理・数理学科	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0.3%
	物理科学科	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2	0.6%
	数理サイエンス学科	3	2	2	1	0	0	1	0	0	9	2.6%
-----												
	社会情報学科	12	7	6	14	2	2	14	7	7	71	20.6%
	<b>地球社会共生学科</b>	<b>5</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>43</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	<b>13</b>	<b>116</b>	<b>33.6%</b>
	コミュニティ人間科学学科	5	10	2	1	4	4	5	15	2	48	13.9%
	青山キャンパス所属の学部**	0	2	2	7	0	0	0	1	3	15	4.3%
	交換留学生	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0.6%
大学院	博士前期・修士 理工学 専攻	0	4	0	0	0	3	0	0	0	7	2.0%
	博士後期・一貫制博士 理工学専攻	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0.3%
	博士前期・修士 社会情報学 専攻	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%
合計		29	66	38	82	14	18	33	32	33	345	100.0%

85 24.6%

\* 利用件数：チューターが支援を行ったセッション数（無断キャンセルは含まない）

\*\* 青山キャンパス所属の学部：国際政治学科、ヒューマンライツ学科、英米文学科、法学科、心理学科、教育学科

(3) 学年別利用件数

学年	4月	5月	6月	7月	9月	10月	11月	12月	1月	合計	割合
1年生	24	47	16	34	4	2	14	4	5	150	43.5%
2年生	3	10	14	30	5	5	10	7	8	92	26.7%
3年生	0	2	1	3	0	3	3	0	4	16	4.6%
4年生	2	3	6	15	5	5	6	21	16	79	22.9%
M1	0	4	0	0	0	3	0	0	0	7	2.0%
M2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%
D1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0.3%
合計	29	66	38	82	14	18	33	32	33	345	100.0%

#### (4) 相談文書の種類

相談文章の種類（複数回答可）	4月	5月	6月	7月	9月	10月	11月	12月	1月	合計	割合
授業でのレポート・ライティングの課題（日本語）	24	36	20	50	3	4	12	8	21	178	52.7%
授業でのレポート・ライティングの課題（英語）	1	18	6	17	0	0	2	2	2	48	14.2%
授業での実験レポート（日本語）	2	0	0	0	0	0	1	0	0	3	0.9%
授業での発表資料（レジュメ・PPT）（日本語）	1	3	1	1	2	1	2	1	0	12	3.6%
授業での発表資料（レジュメ・PPT）（英語）	0	5	0	1	0	3	1	1	0	11	3.3%
学会発表の要旨（日本語）	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%
学会発表の要旨（英語）	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%
学会発表プレゼンテーション（日本語）	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%
学会発表プレゼンテーション（英語）	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%
学術論文（投稿用）（日本語）	0	1	0	1	0	2	0	0	0	4	1.2%
学術論文（投稿用）（英語）	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%
卒業論文（日本語）	0	0	2	1	4	4	6	18	6	41	12.1%
修士論文（日本語）	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%
その他（日本語）*	0	4	8	5	4	5	9	0	0	35	10.4%
その他（英語）**	1	1	1	0	0	0	0	0	3	6	1.8%
合計	29	68	38	76	13	19	33	30	32	338	100.0%

\* その他（日本語）の内訳（前期）：志望理由書  
 その他（日本語）の内訳（後期）：大学間留学の志望理由書，転学部志望理由書，  
 奨学金申請書，コンテスト提出用，  
 輪講のプレゼンテーション

\*\* その他（英語）の内訳（前期）：大学院入試の英作文の自主練習  
 その他（英語）の内訳（後期）：海外大学院提出用のエッセイ

#### (5) 相談文書の言語別内訳

	4月	5月	6月	7月	9月	10月	11月	12月	1月	合計
日本語	27	44	31	58	13	16	30	27	27	273
英語	2	24	7	18	0	3	3	3	5	51
日英比率										約 5:1

#### (6) 利用回数の分布

##### 前期

回数	1回	2回	3回	4回	5回	7回	9回	12回
人数	82	21	5	6	3	1	1	2

##### 後期

回数	1回	2回	3回	4回	5回	7回	9回	12回
人数	45	12	5	2	2	1	1	1

## (7) 相談者の利用動機

利用動機（複数回答可・任意回答）	4月	5月	6月	7月	9月	10月	11月	12月	1月	合計	割合
授業・研究室・ゼミ担当教員からの指示・紹介	5	21	7	19	1	4	9	3	5	74	21.2%
ライティングスキルアップのため自主的に	10	13	13	15	1	3	5	5	4	69	19.8%
<b>以前利用して良かったので</b>	<b>1</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>34</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>93</b>	<b>26.6%</b>
学内のチラシ・掲示板を見て	3	7	2	4	2	0	3	7	2	30	8.6%
友人から聞いて	0	7	1	1	3	2	1	5	0	20	5.7%
AWCのガイダンス、公開セミナーを受けて	10	4	1	2	1	0	0	1	1	20	5.7%
AWCや図書館などホームページを見て	6	3	0	5	0	3	7	2	1	27	7.7%
図書館カウンターからの案内で	1	0	0	1	2	0	0	0	0	4	1.1%
その他	3	1	0	3	1	1	0	0	3	12	3.4%
合計	39	70	39	84	12	16	39	25	25	349	100.0%

## (8) 相談者が最も相談したい点

最も相談したい点（任意回答）	4月	5月	6月	7月	9月	10月	11月	12月	1月	合計	割合
<b>文章の構成・展開</b>	<b>13</b>	<b>26</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>123</b>	<b>45.2%</b>
文章表現・文法・語法	1	2	7	11	0	2	4	0	7	34	12.5%
本文引用の方法・参考文献一覧の書き方	4	2	3	11	0	0	3	5	4	32	11.8%
情報検索の仕方	0	0	1	0	0	0	0	1	0	2	0.7%
課題のテーマ、条件に沿えているか	4	2	4	9	1	1	5	1	0	27	9.9%
図表の作成・確認	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%
提出前の推敲	5	6	8	11	3	3	4	6	8	54	19.9%
合計	27	38	47	66	8	10	32	21	23	272	100.0%

## (9) チューターの支援内容

支援内容（複数回答可）	前期	後期	割合
<b>課題内容を理解・把握できているか</b>	<b>81</b>	<b>25</b>	<b>10.8%</b>
ブレインストーミング	58	22	8.2%
情報・文献検索の仕方（キーワードの提示含む）	13	20	3.4%
形式の確認（フォント・インデント・レイアウト・文字数など）	32	10	4.3%
<b>全体的な文章の構成（序論・本論・結論の構成含む）</b>	<b>99</b>	<b>47</b>	<b>14.9%</b>
段落の構成（段落の作り方・Thesis statement・Topic sentence・Supporting sentence含む）	22	9	3.2%
文章の論理的展開①（主張の整理・文章内の情報整理）	63	25	9.0%
文章の論理的展開②（問いと答えの呼応関係）	18	12	3.1%
文献引用の仕方（出典明記・一覧の書き方・文中での引用文の提示の仕方）	55	28	8.5%
序論の書き方	19	13	3.3%
方法の書き方	0	4	0.4%
結果の書き方	6	5	1.1%
グラフ・図表について（挿入の仕方・キャプション）	17	14	3.2%
考察の仕方・書き方	20	7	2.8%
発表資料・スライドの構成（ポスター・PPT含む）	6	5	1.1%
文章全体の推敲（タイトルの検討含む）	57	30	8.9%
誤字・脱字の確認	25	15	4.1%
文章表現の確認（日本語または英語の文法含む）	54	23	7.8%
課題提出までのスケジュールの提案	9	5	1.4%
その他	2	6	0.8%
合計	656	325	100.0%

## 2-5 教員の業績リスト

### 1. 小林至道

#### (1) 著書

小林至道・中竹真依子・嶋田大海「第11章 継続的な利用が自ら書く力を育てる青山学院大学ライティングセンター」井下千以子編『思考を鍛えるライティング教育－書く・読む・対話する・探究する力を育む』慶応義塾大学出版会，pp. 213－228、2022年6月。

#### (2) 学会発表

中竹真依子・小林至道・嶋田大海「ライティング・センターの利用を通して書き手はどのように変化していくのか」大学英語教育学会第61回国際大会，2022年8月26日，於：オンライン開催。

#### (3) 講演

小林至道「上智大学図書館主催 教えて！レポートの書き方（基本編）」2022年5月13日，於：上智大学中央図書館。

小林至道「上智大学図書館主催 教えて！レポートの書き方（実践編）」2022年5月27日，於：上智大学中央図書館。

小林至道「県立広島大学図書館主催 レポートの書き方（基本編）」2022年7月12日，於：オンライン開催。

小林至道「授業外ライティング支援の現状と課題～図書館附属の事例を中心に～」北海道地区大学図書館職員研究集会，2022年8月9日，於：オンライン開催。

小林至道「西南学院大学ラーニングサポートスタッフ研修～前期活動の振り返りと今後の活動に向けて～」2022年9月15日，於：西南学院大学図書館。

小林至道「愛知大学ライティング支援者研修～学生のレポート・論文の相談に対応する～」2023年3月24日，於：愛知大学名古屋キャンパス。

小林至道「玉川大学学修支援デスク新人スタッフ研修～学生のレポート・論文の相談に対応する～」2023年3月30日，於：丸善雄松堂本社。

#### (4) 共同研究・競争的資金等の研究課題

- ・AOYAMA VISION（研究代表：稲積宏誠）「全学的な教育基盤の確立と共通教育カリキュラムの再構築」

#### (5) 教育活動

- ・青山スタンダード「フレッシュャーズセミナー」（前期）担当

## 2. 山村公恵

### (1) 論文

Yamamura, K. STEM students' in-between identities and ambiguous desires toward learning EFL writing. In Glen Hill, Joseph Falout, & Matthew Apple (Eds). *STEM English in Japan: Education, Innovation, and Motivation* (pp. 259–279). Palgrave Macmillan. (2022)

### (2) 学会発表

Yamamura, K. Pipette talk? (Online presentation). New materialist and post-humanist perspectives in sociolinguistic/educational research: Engaging with current critiques (Colloquium). Sociolinguistics Symposium 24 (SS24). The conference hosted by Ghent University, Belgium. (July 13, 2022)

Allen, D., Yamamura, K., Nakamura, T., & Meguro, S. The impact of Cambridge B1 Preliminary and B2 First in a high school context in Japan. The 25th Japan Language Testing Association (JLTA) Annual Conference. Virtual conference. (November 6, 2022)

Allen, D., Yamamura, K., Nakamura, T., & Meguro, S. A study of Cambridge B1 Preliminary and B2 First in the Japanese high school context. The 10th New Directions Conference. Denpasar, Indonesia. (December 9, 2022)

## 3. 嶋田大海

### (1) 著書

小林至道・中竹真依子・嶋田大海 (2022) 「継続的な利用が自ら書く力を育てる青山学院大学ライティングセンター」井下千以子編著『思考を鍛えるライティング教育—書く・読む・対話する・探究する力を育む—』第11章, 慶應義塾大学出版会

### (2) 学会発表

Nakatake, M., Kobayashi, N. & Shimada, H (2022. 8. 26) Japanese EFL student writers' development in a writing center, The 61th JACET International Convention (Online)

### (3) 共同研究・競争的資金等の研究課題

科学研究費助成事業〈若手, 代表〉

「学術的文章作成における大学生の意見構築」

科学研究費助成事業〈基盤C, 分担〉

「大学アカデミック・ライティングによる大学生および大学院生の書き手としての成長」

AOYAMA VISION (学内プロジェクト)

「全学的な教育基盤の確立と共通教育カリキュラムの再構築」

(4) 教育活動

青山学院大学, 青山スタンダード科目 (前期) 「フレッシュャーズ・セミナー」 授業担当

## ○青山学院大学アカデミックライティングセンター規則

(2017年5月25日理事会承認)

改正 2018年6月18日 2019年3月28日

2021年1月28日

(趣旨)

第1条 この規則は、青山学院大学(以下「本学」という。)の図書館にアカデミックライティングセンター(以下「センター」という。)を置き、その事業、組織、運営等について必要な事項を定めるものとする。

(センターの目的)

第2条 センターは、アカデミックライティングに係る指導及び教育(以下「アカデミックライティング教育」という。)を実施することにより、学生のコミュニケーション能力、論理的思考力及び日本語、英語その他の言語によるアカデミックライティング能力の育成及び向上を支援し、アカデミックマナー及びアカデミックリテラシーを有する学生の育成に資することを目的とする。

(センターの事業)

第3条 センターは、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) センターの目的を達成するための調査及び情報収集並びに企画立案
- (2) アカデミックライティング能力の向上のための日本語、英語等に係るセッションその他の学習支援
- (3) アカデミックライティングに関する調査及び研究
- (4) センターの活動に関する成果の発表
- (5) 前各号に規定するもののほか、センターの目的達成に必要な事業

(センターの組織)

第4条 センターにセンター長1名を置く。

- 2 センターに副センター長1名を置く。
- 3 センターにコーディネーター若干名を置く。
- 4 センターに助教及び助手若干名を置く。
- 5 センターの運営等に係る重要事項を審議するため、センターにアカデミックライティングセンター運営委員会(以下「運営委員会」という。)を置く。
- 6 センターの運営等に必要事項を検討するため、運営委員会の下にアカデミックライティングセンター実務委員会(以下「実務委員会」という。)を置く。

(センター長)

第5条 センター長は、センターの業務を統括し、センターを代表する。

- 2 センター長は、図書館長をもって充てる。

(副センター長)

第6条 副センター長は、センター長を補佐し、センター長に事故あるときは、その職務を代理する。

- 2 前項に規定するもののほか、センター長が、必要があると認める場合は、副センター長にその職務の一部を委任することができる。
- 3 副センター長は、万代記念図書館分館長をもって充てる。

(コーディネーター)

第7条 コーディネーターは、センター長がアカデミックライティング教育に携わる本学の専任教員(センターの助教及び助手を除く。)の中から、候補者を推薦し、運営委員会の審議を経て、学長が委嘱する。

- 2 コーディネーターは、センター長及び副センター長を補佐し、その職務は、次のとおりとする。
  - (1) アカデミックライティング教育に係る情報収集及びその発信に係る支援
  - (2) アカデミックライティング教育の機会提供に係る支援
  - (3) アカデミックライティング教育における相談対応に係る支援
  - (4) アカデミックライティング教育における本学と外部機関との連携及びネットワーク構築に係る支援
  - (5) アカデミックライティング教育に係る記録及び統計資料の作成に係る支援
  - (6) 前各号に規定するもののほか、センター長がセンターの目的を達成するために必要があると認めた業務
- 3 コーディネーターの任期は、2年とする。ただし、前任者が任期の途中で退任した場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。
- 4 コーディネーターは、再任されることができる。

(センター助教)

第8条 センターの助教(以下「センター助教」という。)は、学校法人青山学院助教に関する就業規則(以下「助教に関する就業規則」という。)の定めるところにより雇用され、センターに所属する本学の専任教員とする。

- 2 センター助教は、本学のいずれかの学部又は専門職大学院研究科(以下「学部等」という。)に分属する。

(センター助教の職務)

第9条 助教に関する就業規則第4条第4項の規定によるセンター助教の職務は、同条第1項に規定するものに加えて、次のとおりとする。

- (1) 第3条に規定するセンターの事業に係る業務
- (2) 前号に規定するもののほか、センター長が必要と認めた業務

(センター助教の資格)

第10条 センター助教は、助教に関する就業規則第5条第1項の規定により、青山学院大学専任教員の任用及び昇任に関する規則(以下「専任教員任用昇任規則」という。)第2条第4項各号のいずれかに該当する者でなければならない。

2 前項に規定するもののほか、助教に関する就業規則第5条第2項の規定によるセンター助教の資格は、アカデミックライティングに係る専門的知識を有する者とする。

(センター助教の雇用手続)

第11条 センター助教の雇用は、次項から第5項までの規定による。

2 センター長は、センター助教の候補者の雇用が適当であると認めたときは、運営委員会の審議を経て、学長に、センター長による推薦状、当該候補者の経歴、業績等が明記された書類その他必要と認められる書類を添えて、その候補者の雇用を発議する。

3 学長は、前項の規定による発議を適当と判断したときは、学部長会にこれを付議する。この場合において、前項の候補者が雇用された場合の分属学部等について、併せて付議する。

4 前項の学部長会において、候補者を雇用することが可とされ、かつ、その分属学部等が決定した場合の当該候補者の雇用の決定は、専任教員任用昇任規則第3条第1項第3号から第6号までに規定する手続を経なければならない。この場合において、同項第3号中「学部長等」とあるのは「分属先の学部等(以下「分属学部等」という。)の長」と、同項第3号及び第4号中「専任教授会」とあるのは「分属学部等の専任教授会」と、同項第5号中「学部長等は、専任教授会」とあるのは「分属学部等の長は、当該分属学部等の専任教授会」とする。

5 専任教員任用昇任規則第3条第1項第4号の審査委員会については、同規則第4条の規定を準用する。この場合において、同条第1項中「専任教授会」とあるのは「分属学部等の専任教授会」と、同条第2項本文中「当該学部等」とあるのは「分属学部等」と、同項ただし書中「当該学部等」とあるのは「当該分属学部等」と、「他学部」とあるのは「分属学部等以外の学部」と、同条第4項中「各学部等」とあるのは「分属学部等」と読み替えるものとする。

(センター助教の雇用契約の契約期間等)

第12条 センター助教の雇用契約の契約期間、待遇、勤務等については、助教に関する就業規則の定めるところによる。

(センター助手)

第13条 センターの助手(以下「センター助手」という。)は、学校法人青山学院助手に関する就業規則(以下「助手に関する就業規則」という。)の定めるところにより雇用され、センターに所属する本学の専任教員とする。

(センター助手の職務)

第14条 助手に関する就業規則第4条第3項の規定によるセンター助手の職務は、同条第1項に規定するものに加えて、次のとおりとする。

- (1) 第3条に規定するセンター事業に係る業務
  - (2) 前号に規定するもののほか、センター長が必要と認めた業務
- (センター助手の資格)

第15条 センター助手は、助手に関する就業規則第5条第1項の規定により、専任教員任用昇任規則第2条第5項各号のいずれかに該当する者でなければならない。

2 前項に規定するもののほか、助手に関する就業規則第5条第2項の規定によるセンター助手の資格は、アカデミックライティングに係る専門的知識を有する者とする。

(センター助手の雇用手続)

第16条 センター助手の雇用は、次項から第4項までの規定による。

- 2 センター長は、センター助手の候補者の雇用が適当であると認めたときは運営委員会の審議を経て、学長に、センター長による推薦状、当該候補者の経歴、業績等が明記された書類その他必要と認められる書類を添えて、その候補者の雇用を発議する。
- 3 学長は、前項の規定による発議を適当と判断したときは、学部長会にこれを付議する。
- 4 候補者の雇用の決定は、前項の規定により学部長会の審議を経た後、常務委員会及び常務理事会で協議し、理事会の承認を得なければならない。

(センター助手の雇用契約の契約期間等)

第17条 センター助手の雇用契約の契約期間、待遇、勤務等については、助手に関する就業規則の定めるところによる。

(運営委員会の構成)

第18条 運営委員会は、次の委員をもって構成する。

- (1) センター長
  - (2) 副センター長
  - (3) コーディネーター
  - (4) 本学の専任教員の中からセンター長が指名する者 若干名
  - (5) センター助教又はセンター助手の中からセンター長が指名する者
  - (6) 学術情報部長
  - (7) 学術情報部図書課長
- 2 センター長は、必要があると認める場合は、前項各号に規定する委員に加えて、アカデミックライティングに係る専門的知識を有する外部の専門家(以下「外部の専門家」という。)若干名を委員として委嘱することができる。

- 3 第1項第4号及び第5号並びに前項に規定する委員の任期は、1年とする。ただし、前任者が任期の途中で退任した場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。
- 4 前項の委員は、再任されることができる。
- 5 運営委員会に委員長1名を置き、第1項第1号に規定する委員をもってこれに充てる。

(運営委員会の招集、開催、表決数等)

第19条 運営委員会は、委員長が招集し、議長となる。

- 2 運営委員会は、年2回以上定期的に開催する。ただし、委員長が必要と認めるときは、随時開催することができる。
- 3 運営委員会の開催は、委員の3分の2以上の出席を必要とする。
- 4 運営委員会の議決は、出席した委員の過半数の賛成を必要とする。
- 5 委員長は、必要があると認める場合は、委員以外の者を列席させ、意見を聴くことができる。

(運営委員会の審議事項)

第20条 運営委員会は、次の事項を審議する。

- (1) センターの運営等に係る基本方針に関すること。
- (2) センターの予算及び決算に関すること。
- (3) コーディネーターの委嘱、任期等に関すること。
- (4) センター助教及びセンター助手の人事に関すること。
- (5) 前各号に規定するもののほか、実務委員会から付議されたこと。

(実務委員会の構成及び開催)

第21条 実務委員会は、次の委員をもって構成する。

- (1) センター長
  - (2) 副センター長
  - (3) コーディネーター
  - (4) センター助教又はセンター助手の中からセンター長が指名する者
  - (5) 学術情報部図書課長
  - (6) 相模原事務部学術情報課長
  - (7) 本学の専任事務職員(総合職)の中からセンター長が指名する者 若干名
- 2 センター長は、必要があると認める場合は、前項各号に規定する委員に加えて、外部の専門家若干名を委員として委嘱することができる。
  - 3 第1項第4号及び第7号並びに前項に規定する委員の任期は、1年とする。ただし、前任者が任期の途中で退任した場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。
  - 4 前項の委員は、再任されることができる。

- 5 実務委員会は、センター長が必要に応じて招集し、議長となる。
- 6 センター長は、必要があると認める場合は、委員以外の者を列席させ、意見を聴くことができる。

(実務委員会の業務)

第 22 条 実務委員会は、次の事項について協議し、その執行に当たる。

- (1) センターの事業計画等に関すること。
  - (2) センターが行うアカデミックライティング教育に係る企画、立案及び実施に関すること。
  - (3) センターの予算の執行に関すること。
  - (4) 前 3 号に規定するもののほか、センターの運営等に必要なこと。
- 2 センター長は、必要があると認める場合は、前項の規定による協議の結果を、運営委員会に報告する。

(所管)

第 23 条 この規則は、学術情報部図書課が所管する。

- 2 センターの運営等に係る事務は、学術情報部図書課及び相模原事務部学術情報課が所管する。

(改廃手続)

第 24 条 この規則の改廃は、運営委員会、図書館委員会及び学部長会の意見を聴いた後、常務委員会で協議し、理事会の承認を得て、学長がこれを行う。

附 則

この規則は、2017 年 5 月 26 日から施行する。

附 則(2018 年 6 月 18 日)

この規則は、2018 年 6 月 19 日から施行し、2018 年 4 月 1 日から適用する。

附 則(2019 年 3 月 28 日)

この規則は、2019 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(2021 年 1 月 28 日)

この規則は、2021 年 4 月 1 日から施行する。

アカデミックライティングセンター (2022)

—年次報告書—

2023年3月発行

発行者 青山学院大学アカデミックライティングセンター

発行所 青山学院大学図書館

〒150-8366 東京都渋谷区渋谷 4-4-25

電話 03-3499-1402