

知的財産専門職大学院認証評価ハンドブック



2022年5月

(第3期知的財産専門職大学院認証評価用)

公益
財團
法
人
大学基準協会
Japan University Accreditation Association

目 次

| | |
|---------------------------------|----|
| 第1章 大学基準協会の知的財産専門職大学院認証評価の概要 | |
| 1 大学基準協会の沿革 | 3 |
| 2 大学基準協会と認証評価制度 | 3 |
| 3 大学基準協会と知的財産専門職大学院認証評価 | 4 |
| 4 知的財産専門職大学院認証評価の目的 | 5 |
| 5 知的財産専門職大学院認証評価の基本方針 | 5 |
| 6 評価対象及び評価の周期 | 5 |
| 7 評価基準 | 6 |
| 8 評価組織・体制 | 6 |
| 9 評価のプロセス | 7 |
| 10 「評価結果」の公表 | 8 |
| 11 認定証・認定マーク | 9 |
| 12 改善報告 | 9 |
| 13 評価手数料 | 10 |
| 第2章 知的財産専門職大学院基準 | |
| 1 基準の構成 | 13 |
| 2 知的財産専門職大学院基準に関する基礎要件データ | 15 |
| 3 基準を用いた評価について | 16 |
| 第3章 知的財産専門職大学院認証評価への申請準備、評価への対応 | |
| 1 申請準備 | 19 |
| 2 評価への対応 | 23 |
| 3 評価終了後 | 31 |
| 4 評価申請大学関係者の倫理 | 32 |
| 第4章 評価者による評価作業 | |
| 1 評価者研修セミナー | 36 |
| 2 書面評価 | 36 |
| 3 実地調査 | 43 |
| 4 「評価結果」の作成・認証評価委員会における審議 | 47 |

| | |
|---------|----|
| 5 評価者倫理 | 48 |
|---------|----|

【資料編】

| | |
|------------------------------|----|
| 1 知的財産専門職大学院基準 | 50 |
| 2 知的財産専門職大学院基準に関する基礎要件データ | 65 |
| 3 教育課程又は教員組織に関わる重要な変更の届出について | 77 |

※本文及び資料編までは、本協会ホームページに掲載する一括版PDFに収録されています。

以下の様式編は、本協会ホームページの専門職大学院認証評価・ハンドブックのページに個別のデータを掲載します。

【様式編】

※様式名の横に（*）がある資料は本協会が評価プロセスで使用する様式、それ以外は申請大学院が使用する様式です。

- [様式1] 知的財産専門職大学院認証評価申請書、概況調査表
- [様式2] 知的財産専門職大学院点検・評価報告書（様式例）
- [様式3] 提出資料一覧
- [様式4] 所見記入用紙・評価結果（分科会案）（*）
- [様式5] 実地調査当日のスケジュール
- [様式6] 実地調査当日の見学施設一覧
- [様式7] 実地調査当日開講授業一覧
- [様式8] 大学院関係者・面談出席者名簿
- [様式9] 学生インタビュー出席者名簿
- [様式10] 評価結果（委員会案）に対する意見
- [様式11] 認証評価結果（*）
- [様式12] 異議申立趣意書、評価結果に対する異議申立理由
- [様式13] 改善報告書
- [様式14] 改善報告書検討結果（*）
- [様式15] 認証評価後の重要な変更について（届出様式1）
- [様式16] 教育課程又は教員組織に関わる重要な変更に伴う届出（届出様式2）
- [様式17] 追評価申請書
- [様式18] 追評価改善報告書
- [様式19] 知的財産専門職大学院認証評価申請取下げ願い

【規程編】

※本協会ホームページにて公開しています。リンク先から参照してください。

- [規程 1] [公益財団法人大学基準協会 定款](#)
- [規程 2] [公益財団法人大学基準協会 知的財産専門職大学院認証評価に関する規程](#)
- [規程 3] [公益財団法人大学基準協会 評価手数料等に関する規程](#)
- [規程 4] [公益財団法人大学基準協会 異議申立審査に関する規程](#)
- [規程 5] [公益財団法人大学基準協会 個人情報の保護に関する規程](#)
- [規程 6] [公益財団法人大学基準協会 第三者評価の公正な実施に関する規程](#)
- [規程 7] [公益財団法人大学基準協会 基準の設定及び改善に関する規程](#)

第1章 大学基準協会の知的財産専門職大学院認証評価の概要

第1章 大学基準協会の知的財産専門職大学院認証評価の概要

1 大学基準協会の沿革

大学基準協会（以下「本協会」といいます。）は、戦後間もない1947年、アメリカのアカデミーション団体をモデルに、46の国・公・私立大学を発起校として設立されました。本協会は、設立趣旨を「会員の自主的努力と相互的援助によってわが国における大学の質的向上をはかる」こととし、設立当初から現在に至るまで、会員の会費で運営されている自立的な大学団体です。

本協会は、この設立趣旨のもと、1947年7月に「大学基準」を設定しました。さらに、専門分野ごとの分科教育基準の策定に着手し、獣医学、医学、歯学、薬学、看護学、工学などの諸分野の基準を策定してまいりました。

1951年には、設立趣旨を具現化するために、大学を設置する際の最低要件を定めるものであるとともに、会員大学が自主的かつ相互にその質を高めていくための向上基準である「大学基準」を用いて、本協会への加盟を希望する大学が正会員としての適格性を有しているかどうかを判定する「適格判定」制度を開始し、以後、本協会はわが国の大学の質的向上に資するべく活動をしてきました。

その後、1996年になると、各大学が実施する自己点検・評価を基礎とする新たな「大学評価」制度、すなわち、正会員になるための加盟判定審査と、正会員に対し定期的に実施する相互評価を導入しました。これにより、本協会は、各大学がそれぞれの特色を活かして発展できるよう、各大学の理念・目的を尊重した評価を目指してきました。

2 大学基準協会と認証評価制度

2002年の学校教育法改正に伴い、2004年度以降全ての大学、短期大学及び高等専門学校は、その教育・研究等の総合的な状況について文部科学大臣の認証を受けた評価機関による評価を7年以内の周期で受けることが法的に義務づけられました（「認証評価制度」）。この制度が導入されるにあたって、本協会はわが国で最初の機関別認証評価機関として認証され、本協会が実施する大学評価が認証評価として機能することになりました。

また、同法の改正は、2004年度以降、専門職大学院についてもその教育活動等の状況について文部科学大臣の認証を受けた評価機関による評価（認証評価）を5年以内の周期で受けるよう義務づけました。本協会が専門職大学院認証評価を実施することへの期待や社会的要請を踏まえ、2007年以降、各分野の専門職大学院認証評価を実施する認証評価機関となっています。現在では、9分野（法科、経営系、公共政策系、公衆衛生系、知的財産、グローバル・コミュニケーション系、デジタルコンテンツ系、グローバル法務系、広報・情報系）の専門職大学院認証評価を実施しています[2022年4月時点]。

3 大学基準協会と知的財産専門職大学院認証評価

本協会は、長きにわたり大学の教育研究活動の質を保証し、改善・向上を図る取組みを行ってきました。既述の沿革にて説明したように、創立以来、評価基準の策定・改定のみならず、基準を用いた評価活動を展開するなかで、自己点検・評価に基づく評価といった新たな評価方法を開発し、評価の精度を高めてまいりました。昨今、大学を取り巻く環境は大きく変化しており、少子高齢化社会、ＩＣＴの技術革新やそれを用いた産業の発展などの社会問題の解決に取り組む人材の育成が必要とされています。そうしたなかで、大学は自らの教育研究活動の質を維持・向上させるとともに、社会への説明責任を果たし、教育の質を保証しなければなりません。こうした状況から、本協会の大学評価（大学機関別認証評価）では、2011年以降「内部質保証」の有効性に着目した評価を実施しています。この内部質保証においては、大学が自らの教育活動等の質を保証するためのシステムを構築し、それを継続的に機能させる必要があります。そのうえで、各教育プログラムの質を保証することは、前提条件であるとともに、大変重要な活動です。

専門職大学院は、2003年に科学技術の進展や社会・経済のグローバル化に伴う、社会的・国際的に活躍できる高度専門職業人養成へのニーズの高まりに対応するため、高度専門職業人の養成に目的を特化した課程として創設されました。理論と実務を架橋した教育を行うことを基本とし、少人数教育、双方向的・多方向的な授業、事例研究、現地調査などの実践的な教育方法をとること、実務経験を有する専任教員を一定割合置くこと、各専門職大学院が関係する産業界、職能団体、地域等との連携を図りながら教育課程を設計することなどを必須としています。また、社会のニーズに応える専門職業人の養成機関として、専門職大学院は5年以内に1度、文部科学大臣の認証を受けた評価機関による評価（認証評価）を受けることが義務となっています（機関別認証評価とは別に専門職大学院認証評価を受けることが必要）。

本協会では、専門職大学院における教育の質保証の重要性を認識し、認証評価機関としての活動において、専門職大学院認証評価を実施しています。2013年度に知的財産専門職大学院認証評価を開始し、「知的財産専門職大学院基準」の制定、評価結果の公表、基準への適合認定を行ってまいりました。また、評価周期ごとに「知的財産専門職大学院基準」を見直し、必要に応じて改定するとともに、評価方法の改善を行い、今日に至っています。具体的には、第1期（2013～2017年度）、第2期（2018～2022年度）の認証評価を踏まえ、第3期（2023年度～）の開始に際しては、知的財産分野を取り巻く環境の変化に対応し、これから価値創造を担い、企業等における知的財産の活用を推進する人材の養成が不可欠といえます。こうしたことから、知的財産専門職大学院において養成すべき人材像を明確に定め、これを実現するための固有の目的を策定し、最先端の技術を用いた革新的なビジネスなどに関する知識を含む広範かつ実践的な知識・能力の修得を目指す教育課程の編成・実施を

求める基準へと改定しました。すなわち、本協会では、知的財産専門職大学院が社会から求められている人材養成に応えることを基準で求めるとともに、知的財産専門職大学院認証評価を通じて、ピアレビューによる教育の質保証とともに、知的財産専門職大学院が自らの現状を点検・評価することで、特長や課題を自主的に抽出し、改善・向上につなげるための仕組みを構築・機能する支援を行いたいと考えています。

4 知的財産専門職大学院認証評価の目的

本協会が知的財産専門職大学院認証評価を実施する目的は、知的財産専門職大学院の教育の水準の向上をはかるとともに、評価を通じて教育の質を社会に対して広く保証することにあります。これらの目的を遂行するために本協会は以下の活動を行います。

- ① 知的財産専門職大学院認証評価のための基準（「知的財産専門職大学院基準」）の策定。
- ② 書面評価及び実地調査を通じた知的財産専門職大学院基準への適合認定。
- ③ 「改善報告書」のチェックを通じた知的財産専門職大学院への継続的な支援。

5 知的財産専門職大学院認証評価の基本方針

認証評価は、制度上、大学の自己点検・評価結果の分析、実地調査の実施、その他適切な方法によるものとされています（学校教育法第 110 条第 2 項に規定する基準を適用するに際して必要な細目を定める省令）。これは本協会が構築した自己点検・評価の方法に基づく評価方法であるため、知的財産専門職大学院認証評価においても、書面評価と実地調査により評価を行います。また、評価者は、本協会がピアレビューを重要視していることから、知的財産分野の大学院の教員が務めることとします。

知的財産専門職大学院は、わが国の教育制度下にある大学の一課程として、教育基本法以下のさまざま法令のもとに設置されています。従って、知的財産専門職大学院認証評価にあたっては、これらの法令が遵守されているかに留意しながらも、本協会が独自に設定する「知的財産専門職大学院基準」への適合を総合的に判断し、判定を行います。

6 評価対象及び評価の周期

知的財産専門職大学院認証評価では、知的財産に関する専門知識・能力を身に付け、企業・行政・研究機関等における知的財産の活用に必要な幅広い知識、経営的センス、交渉力及びグローバルな視野を有することにより、オープン・イノベーションの支援等の新たな価値創造を担う知的財産分野の専門職業人の養成を目的とする専門職学位課程として設置された大学院（知的財産専門職大学院）を評価対象とします。

知的財産専門職大学院は、最初の修了者を出した年度の翌年度以降、認証評価を受けることができます。また、最初の認証評価を受けた後は、5年以内ごとに次の認証評価を受けるものとします。

7 評価基準

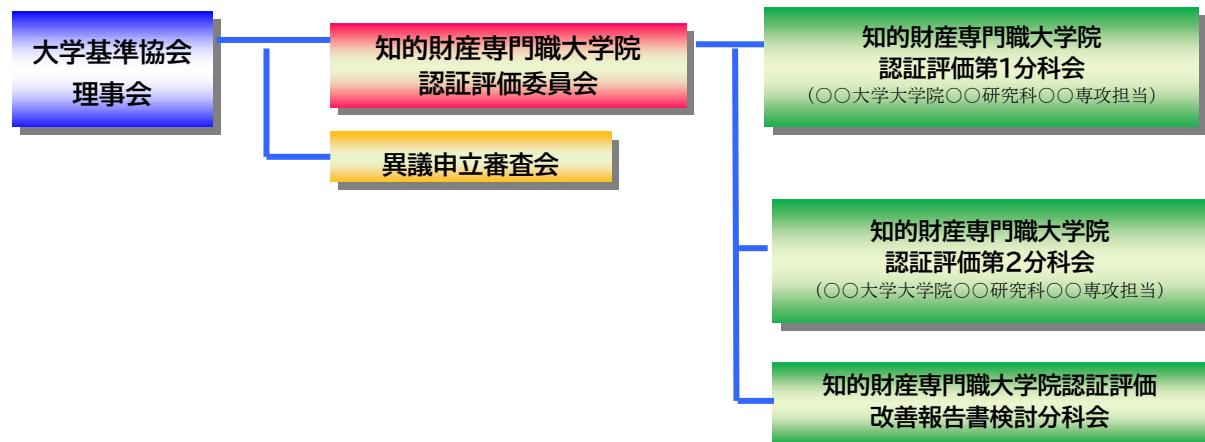
本協会が策定する「知的財産専門職大学院基準」は、知的財産専門職大学院の質の維持・向上を目的とし、本協会において知的財産専門職大学院認証評価を行うために設定したものです。

本協会の実施する知的財産専門職大学院認証評価においては、知的財産専門職大学院に課せられた使命に基づきそれが掲げる目的を尊重し、その目的の達成のためにどのような努力が払われ、成果をあげているのかという点を重視して評価を行うことを基本としています。そのため、評価基準において、知的財産専門職大学院教育の結果としてどのような資質・能力を身に付けた修了生を輩出するのか、それに向けた教育研究活動はどのように行っているのか、大学自身が点検・評価することで教育の改善と質の保証に取組んでいるのかを評価することが可能な基準を策定しています。（評価基準の詳細については、第2章を参照）

8 評価組織・体制

本協会では、理事会のもとに評価事業ごとの委員会を設け、そのもとに評価を申請した専門職大学院（専攻単位）ごとの評価を担当する分科会を設置します。具体的には、知的財産専門職大学院認証評価委員会（以下、「認証評価委員会」という。）のもとに、申請数に応じた認証評価分科会を年度ごとに設置します。

＜組織図＞



(1) 知的財産専門職大学院認証評価委員会

認証評価委員会は、知的財産専門職大学院認証評価を実施する中心的組織で、委員長及び副委員長、委員で構成されます（委員数は、以下の表参照）。

| 区分 | 定員 |
|----------------------|------|
| (イ) 知的財産系大学院の教員 | 6名以内 |
| (ロ) 知的財産分野の実務経験を有する者 | 2名 |
| (ハ) その他の有識者 | 2名 |

※(イ)の者は、あらかじめその設置する大学から候補者の推薦を受けるものとする。

(2) 認証評価分科会

認証評価分科会は、認証評価委員会の下部組織として、評価の申請ごとに設置します（それぞれの分科会構成等は、以下の表参照）。

| 知的財産専門職大学院認証評価分科会 |
|--|
| 分科会構成：原則4名（うち1名主査） |
| 特記事項： |
| ①知的財産分野の教育研究を行う大学院（知的財産系大学院）の教員2名 ②知的財産分野の実務経験を有する者2名 |

※①については、あらかじめその設置する大学から候補者の推薦を受けるものとする。ただし、認証評価の実施上やむを得ない場合は、推薦を受けない者の中からも委員を選出できるものとする。

9 評価のプロセス

知的財産専門職大学院認証評価のプロセスの概要は以下のとおりです。

(1) 自己点検・評価の実施、点検・評価報告書の作成

本協会の専門職大学院認証評価を申請するには、「知的財産専門職大学院基準」を用いた自己点検・評価を行い、その結果をとりまとめ提出する必要があります。とりまとめる際の報告書の様式を設けていますので、これを参考のうえ作成してください。また、点検・評価を行うにあたり、評価基準に照らして必要なデータを知的財産専門職大学院基準に関する基礎要件データとして提出する必要があります。これについても、様式を参照して記入してください。さらに、点検・評価の記述を裏付ける根拠資料についても提出が必要です。これらの資料を作成し、指定期日までに提出してください。

(2) 書面評価及び実地調査

書面評価は、大学から提出される評価資料（自己点検・評価の結果、基礎要件データ、根拠資料）をもとに行われます。

実地調査は、書面評価を踏まえて行われます。知的財産専門職大学院の施設・設備や教育・研究の状況を直接確認するほか、その運営に責任を持つ関係者と面談し、教育・研究に取り組む姿勢を確認することによって、評価結果の正確性・妥当性を確保するに十分な情報・資料等を収集することを目的としています。

書面評価、実地調査の作業は、評価分科会が行います。分科会における評価作業の結果は、「評価結果（分科会最終案）」として取りまとめられます。

(3) 「評価結果（委員会案）」の提示及び同案に対する意見申立

認証評価委員会は、認証評価分科会が書面評価と実地調査を通じて作成した「評価結果（分科会最終案）」をもとに「評価結果（委員会案）」を作成し、これを当該知的財産専門職大学院に送付します。当該知的財産専門職大学院は、「評価結果（委員会案）」に事実誤認等がある場合に、認証評価委員会に対して意見申立をすることができます。意見申立があった場合、認証評価委員会はその意見の妥当性を検討し、その結果を踏まえ「評価結果（最終案）」を作成します。

(4) 理事会による最終決定

理事会は、認証評価委員会の決定を尊重しつつ慎重に審議し、評価結果に関する最終決定を行います。

(5) 異議申立

評価の結果、基準に適合していないと判定された知的財産専門職大学院は、その判定の取消しを求めて異議申立を行うことができます。

申立があった場合、評価委員会とは独立して設置されている異議申立審査会が、判定の基礎となっている事実に関して、誤認があるかないかを審査します。理事会は、その審査結果を踏まえ、「評価結果」を再度審議し、最終決定します。

10 「評価結果」の公表

理事会において「評価結果」を最終決定すると、その結果を当該知的財産専門職大学院に通知するとともに、本協会ホームページ等を通じて公表します。

11 認定証・認定マーク

評価の結果、本協会の設定する「知的財産専門職大学院基準」に適合していると認定された場合には、認定証及び認定マークが交付されます。従って、知的財産専門職大学院は、この認定マークをホームページや刊行物等に掲載することで、自己点検・評価に取り組んでいること、本協会から一定の質が保証されていることを広く社会にアピールすることができます。

<認定マーク>



12 改善報告

本協会の実施する評価の特徴のひとつとして、評価後の改善状況を確認することで知的財産専門職大学院の改善・向上を継続的に支援することがあります。具体的には、知的財産専門職大学院に対して、本協会が「評価結果」において提言として付した「是正勧告」及び「検討課題」について改善計画を策定し、「改善報告書」に記載したうえで評価実施年度から1年後の9月頃に実施する認証評価委員会にて改善計画のプレゼンテーションをしていただきます。この認証評価委員会にて改善計画の妥当性を確認するとともに、評価者との意見交換を通じてアドバイスを行います。当該知的財産専門職大学院は、「検討課題」については改善計画に基づき、自律的に改善に取り組むことが求められます。

また、「是正勧告」については、必ず改善を求める事項であることから、改善状況をとりまとめた「改善報告書」を評価実施年度から3年目の7月までに作成し、提出することを求めます(※詳細は、「第3章3（1）改善報告書の提出」をご参照ください。)。本協会は、提出された「改善報告書」に基づき、認証評価委員会が改善状況に対する検討を行います（原則として書面評価を実施）。検討した結果は、理事会の承認を経てその結果を当該知的財産専門職大学院に通知します。

13 評価手数料

大学は、指定の期日までに評価手数料を納入することが必要です（※本協会ホームページに掲載しております「公益財団法人大学基準協会評価手数料に関する規程」をご参照ください。）。

第2章 知的財産専門職大学院基準

第2章 知的財産専門職大学院基準

本章においては、評価において欠かせない評価基準について説明します。評価対象となる知的財産専門職大学院は、本基準を使用し自己点検・評価を行い、評価者は本基準を用いて評価を実施します。従って、知的財産専門職大学院及び評価者ともに、本基準について理解することが重要です。

1 基準の構成

(1) 大項目

「知的財産専門職大学院基準」は、以下の4つの大項目により構成されています。

- | | |
|-----------|-------------------|
| 1 使命・目的 | 2 教育課程・学習成果、学生 |
| 3 教員・教員組織 | 4 専門職大学院の運営と改善・向上 |

(2) 「本文」「基礎要件」及び「評価の視点」

大項目ごとに、「本文」「基礎要件」及び「評価の視点」で構成されています。

| | |
|---------|--|
| 「本文」 | その大項目の趣旨を定めたもので、知的財産専門職大学院に課せられた基本的な使命を果たし、さらに、個別の知的財産専門職大学院独自の目的を実現するために必要な内容を示しています。 |
| 「基礎要件」 | 法令事項をはじめとした基礎的な事項を指し、評価の前提となる必須事項として確認が求められるものを示しています。具体的な基礎要件の対象範囲は、「知的財産専門職大学院基準に関する基礎要件データ」を参照してください。 |
| 「評価の視点」 | 「本文」の趣旨を踏まえ、①各知的財産専門職大学院が点検・評価活動を行う際、②本協会が認証評価を行う際、それぞれが依拠すべきポイントを個別的に示したものです。 |

自己点検・評価を行う際にも、認証評価を行う際にも、個々の「評価の視点」を解釈し適用するにあたっては、必ず「本文」によってその趣旨を理解し、相互の連関性等に十分な注意を払うことが求められます。

知的財産専門職大学院及び評価者は、必ず評価基準を熟読し、評価基準で求められている趣旨を理解したうえで、自らの取組みにあてはめて点検・評価する、評価資料から評価対象の取組みを読み取

って評価するようにしてください。

(評価基準の概要、構成については、「知的財産専門職大学院基準」(資料1)の冒頭にも「知的財産大学院基準について」として記載しています。必ず読むようにしてください。)

<例示>

知的財産専門職大学院基準

平成22年11月19日決定

...

令和4年2月22日改定

大項目名

2 教育課程・学習成果、学生

各知的財産専門職大学院は、専門職学位の水準を維持するため、教育課程を適切に編成・管理することが必要である。・・・・・・

(以下、省略)・・・・・・

「本文」

○ 基礎要件

この大項目に関わる基礎要件が「基礎要件データ」上に正しく表示され、かつそれらが法令の基準等に合致し適切なものであること。

「基礎要件」
※資料2「知的財産専門職大学院基準に関する基礎要件データ」参照

○ 評価の視点

| 項目 | 評価の視点 | 評価の視点 |
|----------------------|---------------|---|
| 学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針 | 2-1 | 知的財産専門職大学院が担う基本的な使命に適合し、期待する学習成果を明示した学位授与方針を定めていること。また、学位授与方針に基づいて教育課程の編成・実施方針を定め、教育の内容や方法等の妥当性を明確に説明していること。 |
| 教育課程の設計と授業科目 | 2-2 (1)・・・ | 基本的な使命及び固有の目的を実現し、期待する学習成果の達成につなげるために必要な授業科目を開設し、かつ系統性・段階性に配慮して各授業科目を配置していること。その際、当該分野で必要となる下記の要件等を踏まえ、理論に裏打ちされた実践ができる高度専門職業人の育成にふさわしいものとなっていること。 |

複数の項目のもとに「評価の視点」が設けられている。
自己点検・評価を実施する際には、項目ごとに、評価の視点を踏まえて現状の説明等を記載する。
評価においては、評価結果では項目ごとに概評を記載し、大項目ごとに提言を記載する。

2 知的財産専門職大学院基準に関する基礎要件データ

「知的財産専門職大学院基準」のうち、定量的あるいは簡潔な文字情報で示すことが可能な事項について、「知的財産専門職大学院基準に関する基礎要件データ」（以下、「基礎要件データ」という。）に取りまとめています。この基礎要件データは、知的財産専門職大学院が遵守すべき法令要件のほか、教育の質の保証・向上を図るうえで必要な定量的なデータが表形式で示されています。従って、「知的財産専門職大学院基準」の各大項目に示された「基礎要件」を充足しているかは、基礎要件データを参照して評価することになります。

評価を申請する各知的財産専門職大学院は、「知的財産専門職大学院基準」（資料1）及び「知的財産専門職大学院基準に関する基礎要件データ」（資料2）を合わせて評価基準と捉え、自己点検・評価を実施してください。そのため、評価を受ける際には、「知的財産専門職大学院基準」に沿って自己点検・評価した結果をまとめた報告書（様式2）及び「基礎要件データ」（資料2※知的財産専門職大学院で記入したもの）を提出する必要があります。

なお、基礎要件データを作成する過程において、基礎要件を満たしていないと自己評価した場合には、点検・評価報告書に満たしていない理由、改善するための方策・計画を記載してください。具体的には、その表が該当する知的財産専門職大学院基準の項目の「現状の説明」や大項目ごとに記載する「点検・評価」において、記載してください。

| 知的財産専門職大学院基準の大項目内の 対応する項目を明示 | |
|-------------------------------------|---|
| <例示> | |
| 項目：教育の実施 | |
| 表4：単位の設定〔大学設置基準第21条～第23条〕 | |
| 基礎要件 | 大学記載欄 |
| 学生の学習時間等を考慮し、法令上の規定に則して、単位を設定していること | 1コマあたりの授業時間 ※ 1コマあたりの授業時間（分）を記載して下さい。 |
| | 授業の実施期間 ※ 2学期制、3学期制又は4学期制のいずれかを採用しているか記載して下さい。また、各学期の期間を何週としているか記載して下さい。 |
| | 試験の実施期間 ※ 試験の実施期間をどのように設定しているか記載して下さい。 |
| | 集中講義等 ※ 上記の期間以外において集中講義等を行っている場合には、その実施時期と期間（試験を含む）を記載して下さい。 |

黒い太枠内(マーカ一部)に
各知的財産専門職大学院が情報を記入
・※印の注釈をよく読み、正しい情報を記入してください。
・表外に[注]が記されている場合は、それに沿って記入してください。

3 基準を用いた評価について

「知的財産専門職大学院基準」を用いて評価を行った結果として、評価結果には、基準の大項目内の項目ごとに「概評」を記述し、大項目ごとに必要に応じて「提言」を記述します（詳細は第4章「評価者による評価作業」を参照してください）。

| 提言の種類 | 内容 |
|-------|---|
| 長 所 | 基本的な使命を実現するための取組み、あるいは、個別の知的財産専門職大学院が掲げる目的の実現及び特色の伸長に向けた取組みとして成果が上がっている、又は十分に機能している事項 |
| 特 色 | 長所として取り上げるには当たらないものの、成果が将来的に期待できる又は独自の目的に即した個性的な取組みとして評価できる事項 |
| 検討課題 | 具体的な計画と措置を検討し、改善に向け努力することが必要な事項 |
| 是正勧告 | 具体的な計画をもって措置を講じ、必ず改善することが必要な事項 |

評価結果においては、基準に適合しているか否かの最終的な判定を記述します。その際には、上記の提言のうち、「是正勧告」の状況を総合的に判断して行います。具体的には、「是正勧告」の内容を検討した結果、知的財産専門職大学院としての質に重大な問題があると判断された場合、基準に適合していないと判定されることとなります。

第3章 専門職大学院認証評価への申請準備、評価への対応

第3章 専門職大学院認証評価への申請準備、評価への対応

1 申請準備

(1) 申請資格

本協会の専門職大学院認証評価を申請する場合、申請資料を提出する4月時点において、専門職大学院として完成年度（2年）を経過していることが申請資格となります。

(2) 提出資料の作成と準備

評価を申請する専門職大学院は、点検・評価報告書、基礎要件データ、提出資料一覧を作成し、添付資料とともに提出して下さい。

(3) 点検・評価報告書の作成

①内容構成

- ・ 点検・評価報告書の内容は、序章、本章、終章の3部構成とします。
- ・ 点検・評価報告書全体の文字数は、評価の視点や根拠資料の名称・該当する頁の記述に要する字数を差し引いて40,000字程度以内にまとめて下さい。
- ・ 「序章」については、基本的に各専門職大学院が自由に記述して下さい。その際、当該専門職大学院が自己点検・評価にどのように臨み、どのような体制でこれを行ったのかなど、本章への導入部として、専門職大学院の自己点検・評価に対する姿勢が読み取ることができるよう留意して下さい。
- ・ 「本章」では、本協会が設定した基準に沿って自己点検・評価した結果を記述し、基準の大項目ごとに柱立てをして記述して下さい。
- ・ 各大項目においては、評価の視点ごとに[現状の説明]を記述し、その中の取組みで長所や問題点として特記すべき事項を[点検・評価（長所と問題点）]に記述してください。さらに、[点検・評価（長所と問題点）]に記述した事項の特色を伸長させるための計画・問題を改善するための計画を[点検・評価（長所の伸長・問題点の改善に向けたプラン）]に記述して下さい。
- ・ 各専門職大学院における特色ある取組みについては、取組みと最も関連の深い評価の視点における[現状の説明]に記述するとともに、特色ある取組みによって成果が出ている場合には[点検・評価（長所と問題点）]に「長所」として記述することができます（第3期では、特色ある取組みのみを記載する評価の視点を特設していませんので、必ず関連する評価の視点で特色であることがわかるように記述してください。）。
- ・ [現状の説明]においては、「評価の視点」を踏まえて現在の状況を記述して下さい。また、基礎

要件データにおいて、基礎要件を満たしていない事項がある場合には、満たしていない事項・理由を明示するようにしてください（基礎要件データの表が該当する項目で説明してください）。

- ・ [点検・評価（長所と問題点）]においては、[現状の説明]のように、すべての「評価の視点」について記述する必要はありません。「現状の説明」で記述した「評価の視点」の中から、当該専門職大学院が特に「長所」や「問題点」として取り上げるべきであると判断する「評価の視点」について重点的に記述して下さい。その際、[現状の説明]を踏まえて、「長所」や「問題点」については、なぜそれらを「長所」や「問題点」としているのかを、十分な根拠とともに説明して下さい。
- ・ 基礎要件データにおいて満たしていない事項がある場合には、[点検・評価（長所と問題点）]に概要・その理由などを「問題点」として記載してください。
- ・ [点検・評価（長所の伸長・問題点の改善に向けたプラン）]においては、[現状の説明]のように、すべての「評価の視点」について記述する必要はありません。[点検・評価（長所と問題点）]で取り上げた「長所」についてはその更なる伸張のための、「問題点」についてはその改善のための、今後の方策や取組みを記述し、そのうえで、大項目のまとめを簡潔に記述して下さい。今後の方策・取組みについては、抽象的な記述や単なる決意の表明に終わることなく、理念・目的及び教育目標の達成のための手法や手続、その実施に要する期間等を可能な限り具体的に記述して下さい。
- ・ 基礎要件データにおいて満たしていない事項がある場合には、[点検・評価（長所の伸長・問題点の改善に向けたプラン）]に改善方策・改善計画を記載してください。その際に、改善を検討する会議体や改善を実行するプロセス、改善の予定（いつまでに改善するのかなど）を明確に記載するよう留意してください。
- ・ 「終章」については、基本的に各専門職大学院が自由に記述して下さい。本章の要約や、当該専門職大学院の理念・目的等の達成状況、喫緊に取り組むべき課題、今後目指すべき方向等について記述することなどが考えられます。

②作成に当たっての留意点

- ・ 本協会の専門職大学院認証評価は、将来まで見通した十全な自己点検・評価をもとに行うこと前提にしています。
- ・ 点検・評価報告書の編集・作成に当たっては、点検・評価作業の責任部署（者）のリーダーシップと、当該専門職大学院関係者の自己点検・評価の意義についての共通認識が非常に重要です。
- ・ 学外者に分かりやすいように簡潔かつ平易で、一義的に理解できるような表現で記述して下さい。特に、学内で固有に使用されている用語については注を付すなどの工夫をして下さい。

- ・ 点検・評価報告書の各箇所や提出する各資料間での矛盾がないようにして下さい。
- ・ 点検・評価報告書の記述には、その論拠を明確にするため可能な限り客観的なデータ等を用いて下さい。

③提出時の体裁

- ・ 全体にページ番号を入れて、目次を作成して下さい。
- ・ 印刷はA4版両面とし、加除が可能なファイル綴じにして下さい。
- ・ フォントサイズは、原則として10.5ポイントにして下さい。

(4) 基礎要件データの作成

基礎要件データは、知的財産専門職大学院が遵守すべき法令要件等の充足状況を把握・確認するためのデータ集です。資料2「知的財産専門職大学院基準に関する基礎要件データ」を様式として活用し、各欄に記載すべき事項（資料2で※黄色マーカーで示している内容）に沿って、各専門職大学院の状況を記載してください。万が一、法令要件等を満たしていない場合には、必ず点検・評価報告書の対応する大項目・項目において、充足できていない理由、充足に向けた改善計画を記述してください。

なお、教員数や学生数などの数値情報は、原則として申請前年度の5月1日を基準日とし、作成してください。

【提出時の体裁】

- ・ A4両面で印刷し、点検・評価報告書と一緒に紙ファイル等に綴じて下さい。
- ・ 基礎要件データのみでページ番号を下部に示してください。（目次等は不要）
- ・ 記載欄に※黄色マーカーで示している記載内容の指示は削除してください。
- ・ 欄外の留意事項、記載の際の注記は削除しないで下さい。

(5) 提出資料一覧の作成及び添付資料の提出方法

添付資料は、点検・評価報告書の記述を裏付ける根拠資料として提出するものであり、既存の刊行物等が中心となります。必要とされる資料の具体例は「提出資料一覧」〔様式3〕に挙げています。

添付資料の提出は、原則として電子データ（PDF形式）で本協会のクラウドシステムにアップロードすることになります（紙媒体での提出は不要です）。クラウドシステムの利用方法は、申請書を受理した後に本協会事務局よりご案内します。

なお、シラバスについては、当該専門職大学院の開講科目のものを電子データでご提出ください。その他、電子データ化できない資料（例：冊子媒体でのみ刊行している資料で電子データ化が不可な資料

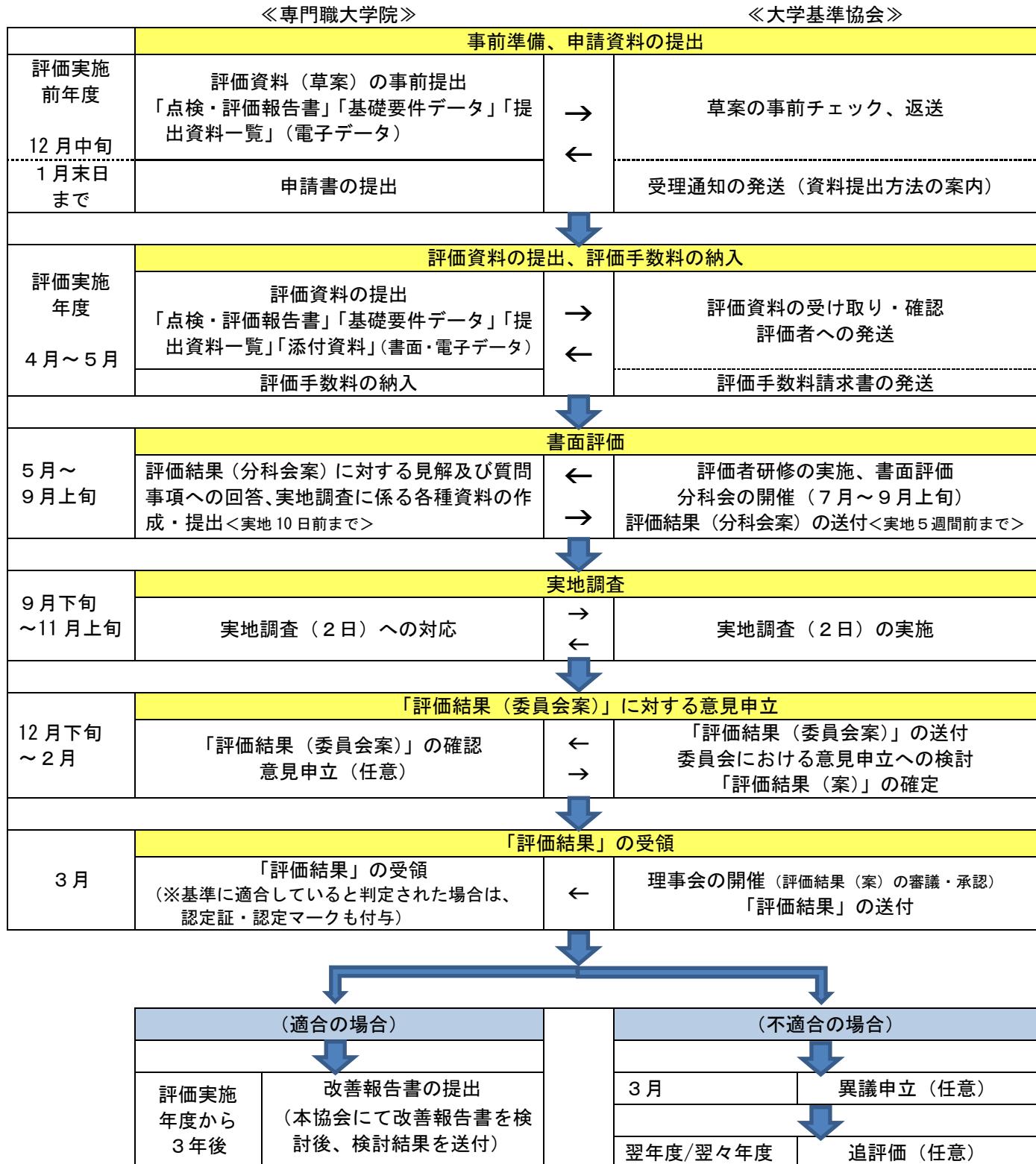
など）がある場合には、紙媒体での提出を受け付けますので、2（4）に示す部数をご用意いただき、申請年度の4月1日までに他の評価資料とあわせて本協会事務局までご送付ください。

【留意事項】

- ・添付資料の年度について、点検・評価報告書が申請前年度の内容に基づき取りまとめられるものであることから、添付資料として提出される刊行物（学生募集要項、大学案内、シラバス等）も、基本的に申請前年度のものをご提出していただくことになります。
- ・資料の機密性等の理由から、本協会に提出できない資料については、「提出資料一覧」の資料名の隣に【実地調査当日閲覧資料】と記載し、実地調査当日に評価者控室にご準備ください。
- ・評価申請年度から新カリキュラムが適用されるなど、教育内容を大幅に変更した場合には、最新の資料をご提出いただく場合があります。草案提出時に事務局までご相談ください。

2 評価への対応

(1) 評価プロセス



(2) 評価資料の草案の事前送付

大学は、申請前年度の12月頃までに、以下の資料を本協会事務局・知的財産専門職大学院認証評価担当（prof_gs@juaa.or.jp ※profとgsの間はアンダーバーです）までメールに電子データを添付して提出して下さい。送付の際には、メール本文に評価申請にあたって担当窓口となる部署名・担当者氏名（役職）・電話番号・電子メールアドレスを記載してください。

なお、この時点では、基本的な形式等を確認させていただきますので、これらの書類が完成している必要があります。ただし、点検・評価報告書に不備が多い場合、申請できない場合がありますので十分ご注意下さい。

【草案提出する資料】

| 資料の種類 | 知的財産専門職大学院認証評価ハンドブックの資料・様式番号 | ファイルの形態 |
|---------------|------------------------------|---------|
| 草案段階の点検・評価報告書 | 様式2 | Word |
| 草案段階の基礎要件データ | 資料2 | Word |
| 提出資料一覧 | 様式3 | Excel |

※添付資料の草案提出は不要です

(3) 申請書の提出

申請専門職大学院は、「知的財産専門職大学院認証評価申請書及び概況調査票」（様式1）を申請前年度1月末までに提出して下さい。本協会事務局は、申請書の受理後、申請知的財産専門職大学院に対し、2月上旬までに申請書受理とその後の手続等を通知する文書を送付します。

(4) 評価にかかる資料の本提出

大学は、草案確認の結果を踏まえ、以下の資料を指定された形態・部数で、評価申請年度の4月1日までに本協会事務局宛に提出して下さい。なお、原則として資料の提出後の差し替えはできません。

【評価に必要な提出資料】

| 資料の種類 | 提出形態 | 部数 | 備考 |
|----------|--------|-----|-------------|
| 点検・評価報告書 | 紙媒体（※） | 15部 | 目次を付けて下さい |
| | PDF | — | クラウドシステムへ提出 |
| 基礎要件データ | 紙媒体（※） | 15部 | |
| | PDF | — | クラウドシステムへ提出 |
| 提出資料一覧 | 紙媒体（※） | 15部 | |
| | Excel | — | クラウドシステムへ提出 |

| 資料の種類 | 提出形態 | 部数 | 備考 |
|-----------------|-------|------|-------------|
| 添付資料 | P D F | — | クラウドシステムへ提出 |
| その他、電子データ化不可な資料 | 紙媒体 | 15 部 | |

【紙媒体資料の提出方法】

- ・上表の※資料を1つの紙ファイル等に綴じてください。点検・評価報告書、基礎要件データ、提出資料一覧の順で綴じてください。
- ・紙ファイル等に綴じた資料が分かるよう、適宜タグや仕切り等をつけてください。
- ・電子データ化が不可な資料がある場合は、紙ファイル等にセットしてご送付ください。
- ・紙媒体資料は、期日までに以下の送付先へお送りください。

〒162-0842 東京都新宿区市谷砂土原町 2-7-13

公益財団法人大学基準協会 知的財産専門職大学院担当

- ・大学から提出された資料は、評価終了後、本協会が一部の資料を保存し、その他は本協会の責任において適切に処分します。ただし、大学から返却の希望があれば、本協会保存分を除いて返却しますので、提出の際にその旨をお知らせ下さい。

(5) 評価手数料の納入（【納入期限】評価実施年度5月末日）

本協会は、評価資料の提出を確認後、大学に対して評価手数料の請求書を送付します。評価手数料の納入期間は申請年度の4月上旬から5月末日となりますので、大学は、請求書に記載されている指定口座に評価手数料を振り込んで下さい。なお、指定する期限に納入が困難な場合は、早めに本協会事務局に申し出て下さい。

詳細は、「公益財団法人大学基準協会評価手数料に関する規程」を参照して下さい。

(6) 申請の取り下げ（【提出期限】評価実施年度4月末日）

申請書提出後、やむを得ない理由により申請を取り下げる場合は、評価実施年度4月末日までに「知的財産専門職大学院認証評価申請取下げ願い」（様式19）を提出して下さい。下記の期限後、本協会は評価を申請する大学名を公表します。

(7) 申請専門職大学院名の公表

大学からの申請取り下げ期間（4月末）を経過した後、本協会は認証評価を申請した知的財産専門職大学院名を公表します。

(8) 書面評価期間の対応

大学から4月に提出された資料に基づいて、知的財産専門職大学院認証評価委員会の下に設置される分科会が書面評価を行います。なお、この期間内において、評価者から要望が出された場合は、本協会事務局を通じて、大学担当者宛に追加資料等を求めることがあります。

(9) 実地調査への対応

①実地調査の目的

本協会の専門職大学院認証評価における実地調査は、主として、当該専門職大学院の施設・設備や教育・研究の状況を直接確認するほか、当該専門職大学院の運営に責任を持つ関係者と面談し、教育・研究に取り組む姿勢を確認することによって、評価結果の正確性・妥当性を確保するに十分な情報・資料等を収集することを目的としています。また、実地調査で当該専門職大学院関係者と面談することで、各専門職大学院の課題解決に向けた取組みに関する意見交換を行うのみならず、固有の目的達成に向けた特色ある優れた取組みを確認することも目的に含まれています。

②実地調査の日程調整と実地調査対象キャンパス

実地調査は9月の夏期休業明けから11月初旬の間に原則2日間で実施します。原則として、評価者全員で現地を訪問することとし、日程は評価者のスケジュールと大学の都合を調整して決定します。原則として、当該専門職大学院の教育活動が実施されているキャンパスを訪問対象とし、実地調査までの専門職大学院による準備作業を勘案して、5～6月に実地調査の日程を調整・設定します。また、前回の評価後にサテライトや付属機関等が設置されている場合、前回の評価においてサテライトや付属機関等の施設・設備に課題が指摘されている場合には、評価者の判断でこれらの施設・設備を見学することがあります。

③実地調査の参加者

【専門職大学院側】

当該専門職大学院の長、自己点検・評価の責任者のほか、質問項目などに対して責任ある回答が可能な者、事務局担当者など

【本協会側】

分科会主査・委員等、事務局職員（数名）

※実地調査の本協会側出席者名は実地調査の3日前に当該専門職大学院に通知します。

④実地調査前の準備

【実地調査の 10 日前までに提出する資料】

本協会側出席者が事前に内容を検討するために、下記の資料について指定の形態・部数を本協会事務局に提出して下さい。

| 資料の種類 | 知的財産専門職大学院 認証評価ハンドブックの 様式番号 | 部数 | 備考 |
|---------------------------|-----------------------------------|------|----------------------|
| 評価結果（分科会案）に対する見解、質問事項への回答 | 様式 4 | 12 部 | ※ |
| 回答の根拠となる資料 | — | — | クラウドシステムへ提出 |
| 実地調査当日のスケジュール | 様式 5 | 12 部 | ※ |
| 実地調査当日の見学施設一覧 | 様式 6 | 12 部 | ※ |
| 実地調査当日開講授業一覧 | 様式 7 | 12 部 | ※ |
| 大学院関係者・面談出席者名簿 | 様式 8 | 12 部 | ※ |
| 面談時の席次表 | 様式任意 | — | 実地調査当日に控室に 10 部用意 |
| 学生インタビュー出席者名簿 | 様式 9 | 12 部 | ※ |
| 面談時の席次表 | 様式任意 | — | 実地調査当日に控室に 10 部用意 |

【提出方法】

- 上表の備考欄に※のある資料を様式順に 1 つの紙ファイル等に綴じてください。
- 紙ファイル等に綴じた資料が分かるよう、適宜タグや仕切り等をつけてください。
- 紙媒体資料は、期日までに以下の送付先へお送りください。

〒162-0842 東京都新宿区市谷砂土原町 2-7-13

公益財団法人大学基準協会 知的財産専門職大学院担当

- 評価結果（分科会案）に対する見解及び質問事項への回答を記述する際は、可能な限り根拠となる資料を示してください。回答内に任意の番号を振り、資料名を明記してください。4月に提出した資料を回答の根拠とする場合には、「提出資料一覧」（様式 3）の番号を記載してください。
- 回答の根拠となる資料のうち、4月に提出した資料以外のものを原則 PDF で本協会クラウドシステムに提出してください。4月に提出した資料を再度提出する必要はありません。
- 大学から提出された資料は、評価終了後、本協会が一部の資料を保存し、その他は本協会の責任において適切に処分します。ただし、大学から返却の希望があれば、本協会保存分を除いて

返却しますので、提出の際にその旨をお知らせ下さい。

【実地調査当日の会場の確保】

実地調査当日、専門職大学院は出席者の人数等を勘案して下記の会場を確保して下さい。

- ・ 本協会側出席者の控室
 - 本協会側の打ち合わせ、資料閲覧、食事を行いますので、実地調査期間中、常に使用できる部屋を確保して下さい。
- ・ 面談調査会場
 - 面談調査会場と同じ会場でも可
- ・ 成績評価、修了成果物等の閲覧を行う部屋
 - 控室に準備

【本協会側出席者の食事手配】

参加者 1 名当たり 1,500 円以内で当該専門職大学院が手配し、費用は本協会が負担します。

※支払方法は、評価結果(分科会案)を送付する際に本協会事務局より詳細なご案内をいたします。

⑤実地調査当日の対応

実地調査の主な内容は以下のとおりです。「実地調査当日のスケジュール」(様式 5) をもとに本協会事務局と申請専門職大学院とで調整します。

【本協会側の打ち合わせ】

事前に本協会から知的財産専門職大学院に伝えた質問事項等に対する回答を受けて、当日の調査の実施方法の確認など、本協会側出席者のみで打ち合わせを行います。

【面談調査（全体及び個別）】

本協会側出席者と専門職大学院側による面談（質疑応答及び意見交換）を行います。

1 日目の全体面談の冒頭においては、固有の目的や特色ある取り組み、教育課程・内容等の概要について、当該専門職大学院側よりご説明いただきます。

教職員との面談は、評価が必要とした場合に実施し、評価者から提示されたテーマに関する教職員に対して面談します（複数名の場合には、グループ面談形式で実施します）。実地調査 5 週間前に評価結果(分科会案)を送付する際に、教職員との面談の実施及び実施する際のテーマ・参加者（役

職、担当科目等の属性) 等についてお知らせしますので、それに基づき具体的な参加者を知的財産専門職大学院で検討してください。

【施設・設備の見学】

当該専門職大学院の教育活動や学生生活に関連する施設・設備の見学を行います。なお、本協会側出席者を案内する専門職大学院関係者は少人数で結構です。

また、それぞれの調査先にいる教職員やそれらを利用している学生に対し、本協会側出席者が質問することがあります。

【授業見学】

実地調査当日に開講している授業すべてについて見学する可能性があります。したがって、実地調査当日に開講している授業の担当教員にはその旨を伝えて下さい。

なお、授業の見学は、原則として実地調査を実施する2日間に行うこととしていますが、この期間に見学を希望する授業科目が開講されていない場合は、別途見学を行うことがあります。

【学生との面談】

学生面談は、当該専門職大学院で学習している学生の声を直接聞くことを目的として行うものです。開始時間は集まる学生の予定等を考慮し専門職大学院側で決定し、本協会事務局に伝えて下さい。面談は学生と本協会側出席者のみで行い、専門職大学院関係者の同席や録音等の記録は認められません。

面談に参加する学生は5、6名とし、その構成は原則として専門職大学院側に一任しますが、学年、社会経験の有無などの学生のバックグラウンド、志向するキャリアパス、性別などのバランスを考慮して下さい。

【資料閲覧】

実地調査に際して閲覧する資料については、以下の資料を評価者控室にご準備ください。また、実地調査当日の面談や学生インタビューの内容に応じて、当日に評価者から資料の閲覧を希望する場合があります。

なお、資料の閲覧ができないために実地調査自体を中止することもありますので、資料の提示については専門職大学院側で十分な共通認識を形成するなど、評価者が自由に閲覧できる準備を予め行っておく必要があります。

〈紙媒体で閲覧する資料〉

- ・資料の機密性などの理由から、4月の評価資料提出時に提出できなかった資料
(「提出資料一覧」に【実地調査当日閲覧資料】と記載した資料)
- ・成績評価に関する資料
(評価の視点2-12を評価するために、実地調査5週間前に送付する「評価結果（分科会案）」に評価者が確認を希望する科目等を記載しますので、準備してください。)
- ・修了認定に関する資料（修了成果物）
(評価の視点2-13を評価するために、実地調査5週間前に送付する「評価結果（分科会案）」に評価者が確認を希望する要件を記載しますので、準備してください。)
- ・点検・評価報告書、基礎要件データ、提出資料一覧を綴じたファイル
(4月に提出した資料と同じものを2部ご用意ください)

<電子データで閲覧する資料>

※本協会クラウドシステムにご提出いただいた添付資料、回答の根拠となる資料を参照するため、評価者控室に1台パソコン（インターネット接続可能な環境を整備）をご用意ください。

(10) 評価結果（委員会案）に対する意見申立・評価結果の通知及び公表

実地調査終了後に分科会から提出された評価結果（分科会最終案）をもとに、知的財産専門職大学院認証評価委員会は評価結果（委員会案）を作成し、12月下旬までに大学に送付します。

評価結果（委員会案）を受け取った専門職大学院は、当該文書に事実誤認や社会に対して誤解を与えるかねない表現などが見られた場合、所定の期間内において、文書により同案に対する意見を申し立てることができます（「評価結果（委員会案）に対する意見」（様式10））。

知的財産専門職大学院認証評価委員会は、その後、申し立てられた意見の採否を審議し、その結果に基づいて、評価結果（案）を作成し、理事会に上程することとなります。理事会での審議・決定を経て、認証評価結果（様式11）を3月下旬に当該専門職大学院へ通知し、文部科学大臣へ報告するとともに本協会ホームページにて公表します。

(11) 評価結果に対する異議申立

認証評価の結果、専門職大学院基準に適合していないと判定された大学は、その判定の取り消しを求めて、評価結果を受領した日から2週間以内に文書により異議申立を行うことができます（「異議申立趣意書、評価結果に対する異議申立理由」（様式12））。

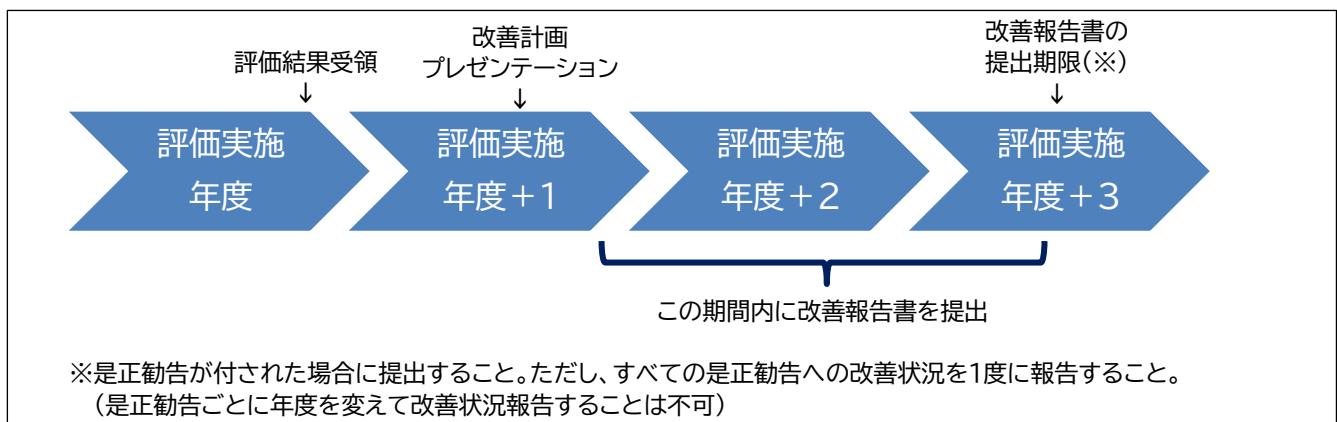
本協会は、大学から提出された文書に基づき、異議申立審査会において異議申立に対する審査結果（案）を作成します。本協会理事会は、異議申立に対する審査結果（案）を基に認証評価結果を再度審

議し、大学に送付します。

【異議申立てにあたっての留意点】

- ・異議申立ては、基準に適合していないとの「評価結果」判定を取り消し、改めて適合の判定を求めるために行うものです。したがって、これと直接に関係しない個別の提言等に対する意見申し立てや、再度の評価を求める機会ではありません。

3 評価終了後



(1) 改善計画の策定・プレゼンテーション

評価の結果、基準に適合していると認定された場合、当該専門職大学院は、評価結果において提言が付された事項（「是正勧告」及び「検討課題」）への改善計画を策定し、評価実施の翌年度（9月頃）に知的財産専門職大学院認証評価委員会において改善計画に関するプレゼンテーションを行います。当該専門職大学院は、提言ごとに、評価者から問題点として指摘された意図を理解し、具体的な改善計画（改善を検討・遂行するための組織、改善方法、改善スケジュールなど）を策定してください。

専門職大学院からの改善計画プレゼンテーションに対して、知的財産専門職大学院認証評価委員会の委員より質疑があり、そのうえで両者での意見交換を行います。当該専門職大学院は評価委員会委員からの意見等を受けて、適宜アドバイスを取り入れて改善計画を万全なものとし、それに沿って改善を進めてください。

(2) 改善報告書の提出

評価を受けた専門職大学院は、評価結果において「是正勧告」が付された事項について、対応状況・改善状況を評価実施年度から3年目の7月末までに「改善報告書」として提出する必要があります。

「是正勧告」は、提言された事項について必ず改善・改革に取り組み、その結果の報告を求めるものです。したがって、当該事項への対応状況及び改善状況について、必ず報告してください。

- ・ 提出書類：「改善報告書」（様式 13・Word 形式）及びその根拠となる資料（PDF 形式）
- ・ 提出期限：評価実施年度から 3 年目の 7 月末日

（3）改善報告書の検討

提出された「改善報告書」に基づいて、改善の状況を評価委員会で審議・検討し、「改善報告書検討結果（案）」（様式 14）を作成します。その後、本協会理事会での審議・決定を経て最終結果を専門職大学院に通知します。

（4）重要な変更に関する届出

専門職大学院は、認証評価を受けた後、次回の認証評価までの間に教育課程、教員組織等について変更を行った場合には、認証評価機関に届出をすることが法令で義務付けられています。「教育課程又は教員組織に関わる重要な変更の届出について」（資料 3）を参照し、該当する変更事項がある場合には毎年 7 月末までに本協会事務局まで「認証評価後の重要な変更について（届出）」（様式 15）及び「教育課程又は教員組織に関わる重要な変更に伴う届出」（様式 16）を作成し、根拠となる資料とあわせてご提出ください。いずれの提出資料も電子データを原則とし、知的財産専門職大学院担当アドレス（prof_gs@juaa.or.jp ※prof と gs の間はアンダーバーです）までお送りください。

※根拠となる資料が電子データ化不可の場合には、期日前に本協会事務局までお知らせください。

4 評価申請大学関係者の倫理

本協会の専門職大学院認証評価に申請する大学関係者は、誠実に点検・評価を行うとともに、虚偽のない点検・評価報告書その他の評価資料を作成又は準備しなければなりません。

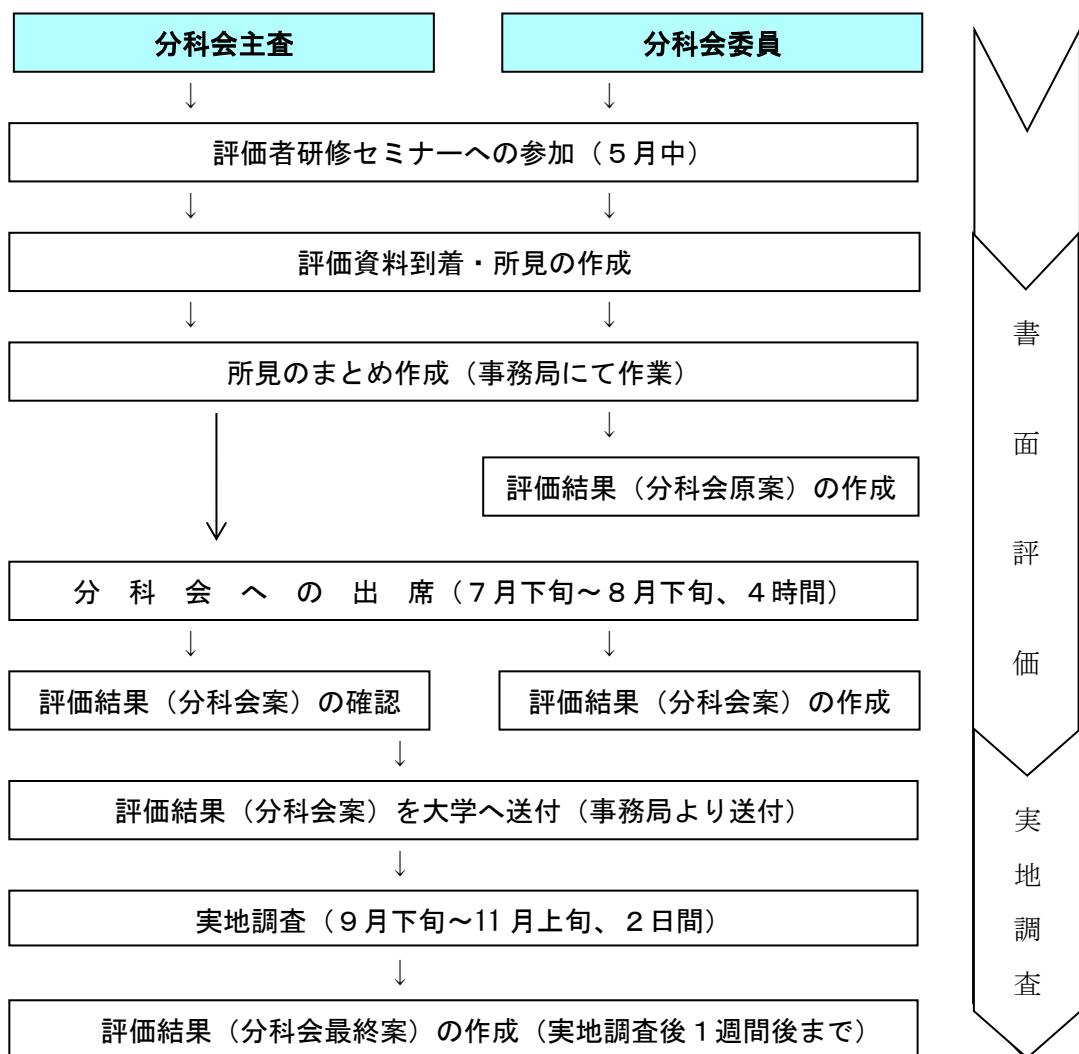
また、評価申請大学関係者は、評価者が適切に評価を実施できるように、実地調査その他必要な手続の実施に協力しなければなりません。さらに、評価者には実地調査の際などにも、評価者との関係において社会から評価の客観性に疑義をもたれることのないよう特段の配慮が求められます。本協会の評価者、事務局とともに、申請大学の関係者の方が双方に倫理に配慮することで、公正な評価の実施にご協力いただきますようお願いいたします。

なお、評価における申請大学、評価者、事務局の倫理に関しては、「[公益財団法人大学基準協会 第三者評価の公正な実施に関する規程](#)」、「[公益財団法人大学基準協会 個人情報の保護に関する規程](#)」も併せて参考してください。

第4章 評価者による評価作業

第4章 評価者による評価作業

本協会の認証評価では、認証評価を申請した専門職大学院ごとに分科会を設けて、評価作業を行うこととなっています。分科会の任務は、書面評価と実地調査を行い、その結果に基づき評価結果（分科会最終案）を取りまとめることです。分科会における評価作業の流れを図示すると次のようにになります。



書
面
評
価
実
地
調
査

1 評価者研修セミナー

評価者研修セミナーには、分科会主査・委員が参加します。セミナーでは、専門職大学院認証評価の概要及び様式等の紹介のほか、主査を中心に評価対象の専門職大学院についての評価方針や情報を共有します。

2 書面評価

(1) 評価資料

評価分科会主査及び委員に対しては、本協会事務局から以下のような評価書類を送付します。

| 評価資料の種類 | 形態 | 備考 |
|-----------------|---------------------|--|
| ① 点検・評価報告書（様式2） | 紙媒体 電子データ（PDF） | ※①～③の文書を1つに綴じたファイルを送付します。 ※電子データはJUAAクラウドから閲覧可能です。（JUAAクラウドへのアクセスに必要な情報・使用方法は、評価者研修セミナーで説明します。） |
| ② 基礎要件データ（資料2） | 紙媒体 電子データ（PDF） | |
| ③ 提出資料一覧（様式3） | 紙媒体 電子データ（Excel） | |
| ④ 添付資料 | 電子データ（PDF） | ※電子データのみの提出となりますので、JUAAクラウドから閲覧してください。 ※添付資料のうち、電子データでの提出が不可な資料がある場合は、①～③と合わせて送付します。 |

①「点検・評価報告書」

「点検・評価報告書」は、本協会の基準に基づいて、専門職大学院が自己点検・評価を行った結果をまとめた報告書です。同報告書は、固有の目的の達成状況と現状認識、将来の改善のための計画を評価するための最も重要な基礎資料です。

②「基礎要件データ」

「基礎要件データ」は、専門職大学院に関する法令要件等を満たしているかどうかを把握・確認するための資料として、本協会の定めた様式により専門職大学院が作成した資料です（「知的財産専門職大学院基準に関する基礎要件データ」（資料2）参照）。

基礎要件を満たしていない場合には、専門職大学院が点検・評価報告書の対応する大項目・項目においてその理由・改善予定を記載しています。また、実地調査において、改善に向けた取組みについて面談等を通じて確認してください。

③添付資料

添付資料は、評価を行うにあたって必要になると判断から、予め本協会が示した資料に加え、「点検・評価報告書」の記述内容の根拠となる資料として専門職大学院が提示した資料もあります。添付資料には、当該専門職大学院の概要を紹介したパンフレット、学生募集要項などの刊行物、シラバス、学則などがあります（「提出資料一覧」（様式3）参照）。

また、「点検・評価報告書」における記述の裏づけとなる資料ということから、基本的に当該報告書作成年度（評価実施前年度）の資料・刊行物の提出を求めていきます。

なお、書面評価を行うにあたり、送付された資料以外に確認すべき資料がある場合、適宜、当該専門職大学院に追加資料の提出を求めますので、本協会事務局までご連絡下さい。

（2）評価所見の作成

各評価者は、評価資料からの書面評価を行い、各自で所見を作成します。

①所見記入用紙の構成、記入欄（様式4）

所見を記入する様式である「所見記入用紙」は、基準の大項目ごとに区切り、記述欄としては、大項目内の項目ごとに＜概評＞、＜提言＞（長所、特色、検討課題、是正勧告）、＜質問事項等＞を設け、大項目ごとに「4・3・2・1」の4段階で評定を付すように構成されています（「所見記入用紙・評価結果（分科会案）」（様式4）参照）。また、最終頁には、「総合評価」として、主査が認定の可否及び総評等を記入する欄を設けています。

②所見を作成する前に

所見を作成するためには、大きく分けて以下の2つのことが必要です。

1) 基準の理解

本協会の評価では、基準に照らして評価を行います。従って、基準で定めている事項を十分に理解することが必要です。「第2章 知的財産専門職大学院に関する基準」に目を通し、必ず「知的財産専門職大学院基準」（資料1）を熟読するようしてください。

2) 評価資料を通しての評価対象の理解

評価に際しては、当該専門職大学院が専門職大学院制度に基づきどのような固有の目的を掲げているのか、どのような特色を持っているのかを評価資料から読み取り、理解することが必要です。そのうえで、当該専門職大学院がどのような教育を展開しているのか、そのためにどのような教員組織を編制しているのか、どのような体制・方法で学生を受け入れて学生支援を行っているのかなどを読み取ることが必要です。そのためには、「点検・評価報告書」を熟読し、「基礎要件データ」

や「添付資料」を参照しながら、根拠に基づく評価を行うようにしてください。

なお、法令要件等の充足状況については、「知的財産専門職大学院基準に関する基礎要件データ」（資料2）が評価資料として提出されます。本協会事務局にて法令要件等の充足状況を確認し、評価者に報告しますので、これを参考に評価してください。

③所見の作成

主査・委員は、上記の評価資料をもとに、本協会の知的財産専門職大学院基準の充足状況等を検証し、下記の記述方法や記入方法に留意しながら、その結果を「所見記入用紙・評価結果（分科会案）」（様式4）に取りまとめます。

なお、所見は、指定の期日までに事務局担当者の電子メールアドレスに提出して下さい。

【所見記述に当たっての留意点】

- 専門職大学院に関連する法令要件の遵守状況の確認はもとより、専門職大学院の設立の経緯や歴史、規模の違いなどを考慮に入れながら、専門職大学院が自ら掲げる理念・目的及び教育目標の実現に向けて現在どのような努力を払っているか、それらがどの程度達成されているかという観点から、評価を行うことを原則とします。
- 問題の発見に終始せず、長所・特色の発見にも意を尽くして下さい。
- 他の評価者が一義的に理解できるよう、分かりやすい記述を心がけて下さい。
- 可能な限り根拠に基づいた客観的な記述に努め、評価者の印象にすぎないような表現は避けるようにして下さい。
- 可能な限り記述の根拠となる資料等の名称・該当頁を記載して下さい。

④各欄への記入方法

1) 「概評」の記述

前述の「①所見記入用紙の構成、記入欄」のとおり、「所見記入用紙」の記述は、大項目ごと・項目ごとに記述するものと、最終頁の総合評価に分かれています。

「点検・評価報告書」及びその他の資料を確認し、知的財産専門職大学院基準の項目ごとに概評を記入していきます。

文字数に特に制限は設けませんが、簡潔な指摘を目指しながらも、当該専門職大学院の状況・特徴が分かりやすい内容となるような記述をお願いします。また、「概評」には、続く「長所」、「特色」、「検討課題」及び「是正勧告」として記述すべき点の概要を盛り込んで下さい。つまり、長所、特色、検討課題等の記述と概評は重複するよう記述することになります。

2) 「長所」の記入

長所には、社会に対して推奨できること、他の知的財産専門職大学院の模範となるような優れたことを記入します。特に、取組みとして成果が上がっている又は機能していることを記入します。原則として“特記すべき点”だけに限定する必要がありますので、当該専門職大学院が「点検・評価報告書」に記述している「長所」をそのまま転記しないよう留意して下さい。

3) 「特色」の記入

特色には、使命及び固有の目的に即した特色ある取組みとして評価できることを記入します。特色的場合には、必ずしも取組みとして成果が上がっている又は機能していることではなくとも、当該専門職大学院の特色として今後成果が上がる事が期待できる事項、より一層の伸長に努めることが期待される事項を記入します。

4) 「検討課題」の記入

検討課題は、是正勧告に相当するものではないもの、又は使命及び固有の目的の達成に向け、一層の改善・改革の努力を促すために提示するものです。なお、検討課題については、指摘事項に対しどのような対応を行うかは原則として当該専門職大学院の判断に委ねていますが、評価を受けた翌年度に知的財産専門職大学院認証評価委員会において改善計画に関するプレゼンテーションを行うようお願いしています。<下記※参照>

5) 「是正勧告」の記入

是正勧告には、早急に改善を求める事項を記入します。

なお、是正勧告は、指摘を受けた専門職大学院に対し、速やかにその具体的な措置を講じることを求める事項について付されるものであり、評価実施年度の3年後までに提出する「改善報告書」において、改善に取り組み、改善が完了したことを報告することが義務づけられています。<下記※参照>

※「検討課題」と「是正勧告」は、改善を義務づけているかどうかにおいて、その指摘の重さが異なります。

6) 「質問事項等」の記入

この欄に記入すべき事項は、以下のとおりです。

- ・ **質問事項**：事前に専門職大学院から提出された資料等を確認しても、不明な点や疑問な点について質問を記す。

- ・ **確認を希望する資料、施設等**：大学から提出されている評価資料以外の資料について、確認が必要である場合、その資料名を記す。また、事実関係を調査する上で、確認が必要と思われる施設・設備等に限定し、施設名を記す。

質問事項等は、個人的な興味関心に基づくものではなく、所見の記入段階で不明な事項、記述した評価所見の事実関係を調査する上で確認が必要な事項に絞り、当該専門職大学院に質問の意図が明瞭に伝わるように記述して下さい。

7) 「評定」の記入

各欄への記入が一通り終わりましたら、大項目ごとに「評定」を付します。

評定については、基準の充足状況や、固有の目的に基づき、長所の伸張や課題の解決に向けた努力の状況の適切性・妥当性を考慮し、所見の（ 4 3 2 1 ）欄のいずれかの数字に囲みをつけて下さい。

【評定の目安】

| 評定 | 目安 |
|----|---|
| 4 | 基礎要件及び評価の視点で求める事項をすべて満たしており、そのうえで、成果等が出ている優れた取組みが行われている、又は将来成果が出ることが期待できる特色ある取組みが複数見られるなど、長所・特色が付されている。 |
| 3 | 基礎要件及び評価の視点で求める事項を概ね満たしている。 |
| 2 | 基礎要件で一部満たしていない事項がある、又は評価の視点に関して、専門職大学院において改善を検討することが望まれる課題が見られる。 |
| 1 | 基礎要件を満たしておらず、著しい問題がある、又は評価の視点に関して、専門職大学院において必ず改善することを求める問題がある。 |

(3) 所見のまとめ及び「評価結果（分科会原案）」の作成

事務局は、評価分科会主査及び委員全員から所見記入用紙が送付され次第、所見記入用紙の所見を項目ごとに「評価結果（分科会案）」の様式に集約し（以下「所見のまとめ」といいます。）、遅滞なく主査及び委員に送付します。

「評価結果（分科会原案）」の分担執筆者（分担は評価者研修セミナー時に分科会で決定）は、送付された所見のまとめをもとに、「評価結果（分科会原案）」を作成してください。

なお、「評価結果（分科会原案）」は、指定期日（7月、分科会開催の2週間前程度）までに事務局に提出してください。

①評価結果（分科会原案）の作成方法

所見のまとめをもとに、評価分科会の委員が分担で「評価結果（分科会原案）」をとりまとめます。つまり、原則として、委員4名で4つの大項目を分担執筆することになります。執筆を担当する部分については、評価者研修セミナーの際に審議し、決定します。

「評価結果（分科会案）」の構成は、「所見記入用紙」と同じです。各欄への記入方法は、基本的に所見の作成と同様です。ここでは、評価結果（分科会原案）を分担執筆する際に、特に留意する必要がある作業について説明します。

【執筆分担例】

| 大項目 | 所見 | 評価結果(分科会原案) 執筆担当 | 提出期限 |
|-------------------|-----------------------|--|--|
| 1 使命・目的 | 主査・委員がそれぞれ 全大項目を執筆 | A 委員 | 所見 6月下旬締切 評価結果(分科会原案) 7月締切 (分科会開催2週間前程度) |
| 2 教育課程・学習成果、学生 | | 2-1～2-15:B 委員 2-16～2-21:A 委員 (評価の視点数で分担) | |
| 3 教員・教員組織 | | C 委員 | |
| 4 専門職大学院の運営と改善・向上 | | C 委員 | |

※ 評価結果(分科会原案)の執筆担当者が実地調査後の修正も担当する。

【作成上の留意点】

○ 各欄のまとめと整理

「概評」のまとめ

「概評」のまとめにおいて注意しなければならないのは、単に各評価者の所見の重複を整理してつなげるだけではないということです。各評価者の所見に目を通し、必要に応じて「点検・評価報告書」、添付資料を改めて確認し、各所見の妥当性を吟味し、取捨選択しながら1つの「概評」をとりまとめることになります。整理する段階で結果的に採用しないコメントもあります。場合によっては、新たな文章を書き起こす必要が生じこともあります。

なお、「評価結果（分科会原案）」においても、記述の根拠となった資料等の名称・該当頁は記述しておく必要がありますので、記された資料名は削除しないで下さい。また、新たに文章を書き起こした場合には、他の評価者が後で確認できるよう、その根拠となった資料等の名称・該当頁を書き加えて下さい。

「長所」、「特色」、「検討課題」及び「是正勧告」のまとめ

「長所」「特色」「検討課題」及び「是正勧告」の指摘は、最終的に「評価結果」に掲載され、「提言」として大学に提示し、公表されるものです。特に「検討課題」及び「是正勧告」に対しては、改善計画や改善状況の報告（「改善報告書」の提出）を求める事項になりますので、指摘すべき点を具体的に記述することが求められます。

各評価者からさまざまな所見が提出されますが、長所として特記すべき事項、特色として特記すべき事項、検討課題として指摘すべき事項及び改善を勧告すべき事項に限定して記述して下さい。また、所見作成時と同様に、「長所」「特色」「検討課題」及び「是正勧告」の指摘内容の概要を「概評」に記述する必要がありますので、この点も再度ご確認下さい。

「質問事項等」の整理

「質問事項等」についても整理する必要があります。当該専門職大学院が「何を回答すればよいか」を的確に理解できるよう、質問の意図及び対象が明確になっているかを確認し、必要に応じて修正を行って下さい。記述方法は所見作成時と同様、関連の深い「評価の視点」がある場合には、その番号を文末に記すようにします。また、追加確認資料、実地調査における見学施設の要望についても整理を行います。

「評定」の記入

「所見のまとめ」には各評価者の付した評定が列記してあります。すでに整理を行った「概評」「長所」「特色」「検討課題」及び「是正勧告」の内容を再度確認するとともに、各評価者の付けた評定を参考にしながら、案としての評定を付します。また、評定の目安は、所見の作成時と同様です。

各評価分科会の委員は、「評価結果（分科会原案）」を執筆するにあたり、記述内容に対する質問や意見、気づいた点や修正点等を確認する必要性が生じます。その際には、事務局担当者までご連絡下さい。

(4) 評価結果（分科会原案）の送付

事務局は、分担執筆者から提出された「評価結果（分科会原案）」の分担執筆部分を集約し、主査・委員に送付しますので、分科会当日に討議すべき点を予め把握しておいて下さい。

(5) 分科会の開催

分科会では、「評価結果（分科会原案）」に基づき、主査が整理した論点に関して、評価者の意見を調整し、分科会としての書面評価段階での評価を判断します。特に、提言（長所、特色、検討課題、是正

勧告)及び質問事項については、評価者間で調整が必要であれば、この機会に話し合う必要があります。

また、分科会での審議を円滑にするために、事前にメール審議等で各評価者の意見を伺っておくことも可能です。

分科会での審議を進めるにあたって、主査は以下の点について留意する必要があります。

- ・ 評価者が当該専攻の特長や問題点を適切に把握するよう、共有すべき情報を整理してください。
- ・ 各委員の評価所見の趣旨が「評価結果(分科会原案)」に適切に反映されているか確認して下さい。
- ・ 委員間で評価が大きく異なっている場合は、その理由の把握に努めて下さい。
- ・ 実地調査における分科会としての質問事項や確認すべき資料、実地調査での確認事項を確定して下さい。

(6) 評価結果(分科会案)の作成

評価結果(分科会原案)分担執筆者は、執筆を担当した項目について、分科会における審議の結果に基づき、「評価結果(分科会案)」を作成し、分科会終了後1週間を目途に事務局担当者の電子メールアドレスに提出して下さい。

3 実地調査

(1) 実地調査の目的

実地調査の目的は、最終的な評価結果の妥当性・正確性を確保するために十分な情報、資料等を収集することにあります。

そのため、実地調査においては、専門職大学院の特色ある施設・設備や、実際の授業実施状況、事前に提出が困難な成績評価・入学者選抜等に関する機密性の高い資料などを確認するとともに、書面評価の段階において問題が認められた点や確認が必要とされた点については、専門職大学院の教職員や学生等との面談を通じて、実際の状況及び今後の改善・改革に向けた方策などをさらに明らかにしていくことが求められます。また、課題のみならず、専門職大学院の優れた取組みや特色ある取組みについても、関係者及び学生の意見を直接聴取し、実際の状況や成果が上がっている点などを確認することが求められます。

(2) 実地調査の内容

本協会側からは、原則として、専門職大学院の評価を担当する主査・委員全員が参加し、必要に応じて、幹事やオブザーバー等も参加します。

専門職大学院側には、面談調査の際に専門職大学院の長、自己点検・評価の責任者など質問に責任を持つて回答することが可能な教職員の出席を求めます。

なお、実地調査の本協会側出席者名は実地調査の3日前に専門職大学院に通知します。

(3) 事前準備

①実地調査実施日の日程調整

事務局は、5月中旬以降、主査・委員と見学を希望する授業の開講日などを考慮して候補日を選出し、これを専門職大学院に通知した上で調整を図り、実地調査の実施日を決定します。

実地調査は、9月下旬以降の後期等の開講日以降から11月上旬までの期間に原則として2日間、評価者全員で現地を訪問します。前回の評価後にサテライトや付属施設等を開設している場合、前回の評価においてサテライトや付属施設に関して指摘事項が付されている場合、評価者は必要に応じてこれらの施設を見学するか判断してください。また、実地調査当日に開講していない授業で、評価において授業を見学する必要がある場合には、別日に授業見学のみを行うかを判断してください。

②実地調査における質問事項の検討

- 専門職大学院の評価を担当する分科会は、分科会開催時に「評価結果（分科会原案）」を審議し実地調査の際の質問事項及び追加で確認すべき資料をとりまとめます。
- 事務局は、原則として実地調査の5週間前までに、専門職大学院に対し「評価結果（分科会案）」を送付し、実地調査実施日の10日前までに、「評価結果（分科会案）に対する見解、質問事項への回答」（様式4）、実地調査のスケジュール（様式5）、見学施設等の一覧（様式6）及び参加者名簿（様式8・9）等の提出を求めます。提出された回答等をすみやかに本協会側出席者に送付します。

【実地調査10日前に提出される資料】

| 資料の種類 | 提出される形態 | 備考 |
|---------------------------|--------------|---------------------------------------|
| 評価結果（分科会案）に対する見解、質問事項への回答 | 紙媒体 電子データ | ※回答・見解は、評価結果（分科会案）内に記述されます。 |
| 実地調査当日のスケジュール | | ※紙媒体については、各資料を1つの紙ファイル等に綴じた状態で提出されます。 |
| 実地調査当日の見学施設一覧 | | |
| 実地調査当日開講授業一覧 | | |
| 大学院関係者・面談出席者名簿 | | ※電子データは、本協会のクラウドシステムから閲覧・ダウンロード可能。 |
| 学生インタビュー出席者名簿 | | |
| 回答の根拠となる資料 | 電子データ（PDF） | 本協会のクラウドシステムから閲覧・ダウンロード |

(4) 実地調査の実施

実地調査は、以下のようなスケジュールで行われますが、これは例示であり、詳細は本協会と専門職大学院側とで協議の上で決定します。また、質問事項の数や見学する授業数、施設・設備の配置、授業形態（昼間開講/夜間開講）などによって各事項の終了時間が前後する場合や、順序が入れ替わる場合もあります。

【実地調査スケジュール例】

[1日目]

[2日目]

| 時 間 | 内 容 |
|-------------|--------------------|
| 9:50 | 本協会側出席者 集合 |
| 10:00～11:30 | 評価者の打合せ、資料閲覧 |
| 11:30～12:30 | 昼食 |
| 12:30～14:30 | 専攻長及び大学院関係者などの意見交換 |
| 14:30～15:30 | 施設・授業見学 |
| 15:30～15:45 | 休憩 |
| 15:45～16:45 | 学生との面談 |
| 16:45～17:15 | 教職員との面談（グループ面談） |
| 17:15～18:00 | 評価者の打合せ |
| 18:00 | 1日目終了 |

| 時 間 | 内 容 |
|-------------|--------------------|
| 9:50 | 本協会側出席者 集合 |
| 10:00～10:30 | 評価者の打合せ |
| 10:30～12:00 | 授業見学 資料閲覧 |
| 12:00～13:00 | 昼食 |
| 13:00～14:00 | 教職員との面談（グループ面談） |
| 14:00～15:30 | 専攻長及び大学院関係者などの意見交換 |
| 15:30～17:00 | 評価者打合せ |
| 17:00 | 実地調査終了 |

【集合】

本協会では、主査・委員には現地集合、現地解散での対応をお願いしています。集合場所や時間は、予め本協会事務局から通知します。

また、実地調査に伴う交通手段、宿泊施設の手配については、主査・委員各自で行って下さい。実地調査に係る旅費等については、本協会の規程に基づき、ご指定いただいた口座に後日振り込みます。

【本協会側出席者の打ち合わせ】

本協会側出席者は、評価結果（分科会案）、「評価結果（分科会案）に対する見解、質問事項への回答」等に基づき、以下の諸点の確認を行います。

- ・ 面談において説明を求める質問項目と追加すべき質問内容や質問の分担
- ・ 見学する授業・施設等についての確認
- ・ 時間配分との関係で最も優先されるべき質問の洗い出し
- ・ 学生への質問内容

- ・ 執行部等への面談調査以外に教職員に対する面談（グループ面談）における質問内容
- ・ 資料から得られた専門職大学院の特色や問題点の確認

また、2日目の終了時に、専門職大学院関係者との面談、学生インタビュー、資料・データ等の閲覧、収集等を踏まえ、どのようなことが明らかとなったかを確認し、評価結果（分科会案）の修正等について打ち合わせを行います。その上で、最終的に評価結果（分科会最終案）に記載する認定の可否について、分科会としての判断を検討します。

【専門職大学院の教学側の責任者、自己点検・評価の責任者等との面談調査】

面談調査に先立って、主査が代表して挨拶及び実地調査の趣旨説明を行います。

その後、具体的な面談調査は、「評価結果（分科会案）に対する見解、質問事項への回答」に沿って、さらに確認を要する点を中心に進めることとなります。書面評価の段階で問題として指摘している点については、その実情を正確に把握することはもとより、当該専門職大学院が現状をどのように捉え、かつ、今後どのように改善・改革に取り組んでいくのかを確認していくことも重要です。また、問題の確認のみならず、専門職大学院の固有の目的の即した特色ある取り組みを伸長させていくための意見交換を行うことも望まれます。

【教職員との面談（グループ面談）】

本協会側出席者は、必要に応じて専門職大学院に関する教職員と面談を行うことができます（評価者の判断により実施しない場合があります。その場合には、上記のスケジュール例よりも早い時間に実地調査が終了することになります）。分科会時にどのようなテーマでどのような教員（役職、担当科目などの属性）に面談を行うのか決定し、評価者が指定した教職員と面談を行います。1回の面談に複数の教職員を招く場合には、グループ面談形式で実施します。

【学生インタビュー】

専門職大学院に所属する学生（学年、社会経験、性別などの異なる5～6名）との面談調査を行います。その際、専門職大学院の教職員は同席することができません。

【施設・設備の見学】

本協会側出席者は、専門職大学院の教育活動や学生生活に関連する施設・設備の見学を行います。見学予定の施設・設備は、予め専門職大学院側に伝えてあります。当日は、専門職大学院側担当者の案内に従って見学することになりますが、その際、それぞれの施設が教育研究上、質・量ともに十分かどうかについて、適宜質問をします。また、施設を利用している学生や教職員等に質問することもできます。

なお、予め専門職大学院側に伝えた施設・設備以外でも、実地調査の際に必要が生じれば、専門職大学院側と調整の上で、見学することは可能です。

【授業見学】

実地調査実施日に開講されているすべての授業が見学の対象となります。見学希望の授業が開講されていない場合、当該授業の開講日に希望者のみで調査を行い、見学を行うことも可能です。

なお、授業見学に際しては、本協会側出席者は授業の妨げにならないよう、注意して下さい。

【資料閲覧】

本協会側出席者は、本協会側の控室などで定期試験の問題及びその答案等の閲覧を行います。

(5) 評価結果（分科会最終案）の完成

評価結果（分科会原案）分担執筆者は、実地調査の結果に基づき評価結果（分科会案）の分担部分を修正し、実地調査終了後1週間以内に事務局担当者の電子メールアドレスに提出して下さい。

(6) 評価資料の返送

評価関係の資料は、評価作業終了後、「料金着払い」で事務局に送付して下さい。具体的なスケジュールについては、事務局担当者よりご連絡いたします。

4 「評価結果」の作成・認証評価委員会における審議

(1) 評価結果（素案）の作成

評価結果（分科会最終案）は、評価結果（素案）（様式11）として、事務局を通じて知的財産専門職大学院認証評価委員会正・副委員長及び幹事（委員会に幹事を配置している場合）に提出します。

(2) 正・副委員長・幹事会における評価結果（委員長案）の作成

11月に開催される正・副委員長・幹事会において、分科会での評価内容について検討を行い、評価結果（委員長案）を作成します。

(3) 評価結果（委員会案）の作成と委員会での説明

12月に開催される知的財産専門職大学院認証評価委員会において評価結果（委員長案）を審議します。分科会主査は、原則として同委員会に出席し、書面評価と実地調査の状況等について説明します。

同委員会は、審議の結果に基づき、評価結果（委員会案）を作成、同委員会案を大学に送付します。

(4) 意見申立への対応と評価結果の確定

本協会の行う認証評価では、専門職大学院が評価結果（委員会案）を確認したうえで、事実誤認や社会に対して誤解を与えるかねない表現などがある場合、意見申立をする機会を設けています。専門職大学院から意見申立（様式 10）があった場合には、2月上旬に開催される知的財産専門職大学院認証評価委員会において、その対応を審議し、必要に応じて評価結果（委員会案）に修正を行い、評価結果（案）として完成させます。その後、本協会の理事会において評価結果を決定します。

評価結果を決定すると、本協会は大学に同結果を送付するとともに、文部科学大臣へ報告、さらに本協会ホームページ等を通じて公表します。

なお、評価結果において、最終的に知的財産専門職大学院基準に適合していないと判定された専門職大学院を設置する大学は、判定に対し異議申立をすることができます（様式 12）。大学より異議申立がなされた場合は、異議申立審査会において、その申立内容について審査を行います。

5 評価者倫理

本協会の専門職大学院認証評価に従事する評価者は、専門職大学院の質的向上に貢献することを使命とし、誠実かつ公正に評価活動を行わなければなりません。

評価者は、本協会の専門職大学院認証評価に関わる資料を評価以外の目的に使用しないことはもとより、外部に漏洩することのないように配慮して下さい。特に、評価資料の中には個人情報を含むものもありますので、その取扱いには十分注意して下さい。

また、評価者には実地調査の際などにも、評価対象専門職大学院との関係において社会から評価の客観性に疑義をもたれることのないよう特段の配慮が求められます。本協会の評価者、事務局、申請大学の関係者の三者が双方に倫理に配慮することで、公正な評価の実施にご協力いただきますようお願いいたします。

なお、評価者倫理に関しては、「[公益財団法人大学基準協会 第三者評価の公正な実施に関する規程](#)」、「[公益財団法人大学基準協会 個人情報の保護に関する規程](#)」も併せて参照してください。

【資料編】

(資料1)

(4. 2. 22)

知的財産専門職大学院基準

公益財団法人 大学基準協会

知的財産専門職大学院基準について

- (1) 知的財産専門職大学院基準（以下「本基準」という。）は、大学基準協会（以下「本協会」という。）が知的財産専門職大学院の認証評価機関として、その評価を行うために設定したものである。
- 本基準が対象とする知的財産専門職大学院とは、以下の要件を備えた大学院をいう。
- ① 知的財産に関する専門知識・能力を身に付け、企業・行政・研究機関等における知的財産の活用に必要な幅広い知識、経営的センス、交渉力及びグローバルな視野を有することにより、オープン・イノベーションの支援等の新たな価値創造を担う知的財産分野の専門職業人の養成を基本的な使命としていること。
- ② 授与する学位が、固有の目的や教育内容に相応のものとし、知的財産修士（専門職）又はこれに相当する名称のものであること。
- (2) 本協会は、大学が教育研究の適切な水準の維持・向上を図るための指針として、本協会が行う大学評価の基準である「大学基準」をはじめ、諸基準の設定・改定を行ってきた。本基準は、「大学基準」を頂点とする本協会諸基準の中に位置づけられるものである。
- (3) 本基準は、以下の4つの大項目により構成されている。

- | | |
|-----------|-------------------|
| 1 使命・目的 | 2 教育課程・学習成果、学生 |
| 3 教員・教員組織 | 4 専門職大学院の運営と改善・向上 |

- (4) 基準の各大項目は、「本文」、「基礎要件」及び「評価の視点」により構成されている。
- 「本文」は、その大項目の趣旨を定めたもので、専門職大学院に共通に課せられた基本的な使命を果たし、さらに、個別の専門職大学院独自の目的を実現するために必要な内容を示している。
- 「基礎要件」及び「評価の視点」は、「本文」の趣旨を踏まえ、各専門職大学院が点検・評価活動を行う際、また、本協会が専門職大学院認証評価を行う際に依拠すべきポイントを個別的に示したものである。このうち「基礎要件」は、法令事項をはじめとした基礎的な事項を指し、評価の前提となる必須事項として確認が求められるものである（具体的な対象範囲は別に定める）。なお、個々の「基礎要件」や「評価の視点」を解釈し適用するにあたっては、必ず「本文」によってその趣旨を理解し、相互の連関性

等に十分な注意を払うことが求められる。

- (5) 「本文」及び「評価の視点」に基づいた評価の結果、長所・特色に関する事項や改善を要する事項が見られた場合には、次の区分及び要件で提言を付す。

〈是正勧告〉

- ① 専門職大学院に関わる法令事項又は当該分野の専門職大学院として求められる基本的事項に関し、改善を図るべき特に重大な問題がある場合

〔〈是正勧告〉の提言を受けた場合、その専門職大学院は、具体的な計画をもって措置を講じ、必ず改善することが必要となる。〕

〈検討課題〉

- ① 専門職大学院に関わる法令事項又は当該分野の専門職大学院として求められる基本的事項に関し、〈是正勧告〉には相当しないものの、改善を図るべき問題がある場合

- ② 個別の専門職大学院が掲げる目的に応じた事項に関し、当該専門職大学院の特色的伸長を図るために改善その他さらなる取組みが必要と判断される場合

〔〈検討課題〉の提言を受けた場合、その専門職大学院は、具体的な計画と措置を検討し、改善に向け努力することが必要となる。〕

〈長所〉

- ① 当該分野の専門職大学院として求められる基本的事項に関し、基本的な使命を実現するための取組みとして成果が上がっている、又は十分に機能している場合
- ② 個別の専門職大学院が掲げる目的に応じた事項に関し、その目的を実現し特色的伸長につながる成果が上がっている、又は十分に機能している場合

〈特色〉

- ① 個別の専門職大学院が掲げる目的に応じた事項に関し、〈長所〉として取り上げるには当たらないものの、成果が将来的に期待できる又は独自の目的に即した個性的な取組みとして評価できる場合

| 事項の種類 | 当該分野の専門職大学院として求められる基本的事項 | 専門職大学院に関わる法令事項 | 個別の専門職大学院が掲げる目的に応じた事項 |
|------------|--------------------------|----------------|-----------------------|
| 認証評価における提言 | ・長所 ・是正勧告 | ・是正勧告 | ・長所 ・特色 |

| | | | |
|--|--------|--------|--------|
| | • 検討課題 | • 検討課題 | • 検討課題 |
|--|--------|--------|--------|

- (6) 評価の結果、「是正勧告」の状況を総合的に判断して、本基準に適合しているか否かを判定する。この際、「不適合」の判定は、専門職大学院として重大な問題が認められる場合に行う。

知的財産専門職大学院基準

平成 22 年 11 月 19 日決定

平成 27 年 6 月 23 日改定

平成 30 年 9 月 7 日改定

令和 4 年 2 月 22 日改定

1 使命・目的

知的財産専門職大学院は、未来社会において、知的財産分野に期待される役割を十分に果たすための人的基盤の確立という重要な使命を担っている。これに際しては、知的財産に関する専門知識・能力を身に付け、企業・行政・研究機関等における知的財産の活用に必要な幅広い知識、経営的センス、交渉力及びグローバルな視野を有することにより、オープン・イノベーションの支援等の新たな価値創造を担う知的財産分野の専門職業人を養成することが課されている。

各知的財産専門職大学院では、上述の基本的な使命の下、知的財産基本法の趣旨及び当該専門職大学院を設置する大学の理念・目的に照らし合わせて、専門職学位課程の目的に適った固有の目的（以下「固有の目的」という。）を学則等に定める必要がある。また、固有の目的には、各知的財産専門職大学院の特色を反映することが求められる。さらに、各知的財産専門職大学院はその固有の目的を実現するためのビジョンを策定し、それに対する独自の資源配分、組織能力、価値創造等を方向付ける具体的方策を作成し、実行することが望ましい。

○ 基礎要件

この大項目に関わる基礎要件が「基礎要件データ」上に正しく表示され、かつそれらが法令の基準等に合致し、適切なものであること。

○ 評価の視点

| 項目 | 評価の視点 | |
|-------|-------|---|
| 目的の設定 | 1-1 | 知的財産専門職大学院が担う基本的使命及び設置大学の理念・目的を踏まえ、当該専門職大学院の目的を設定していること。また、その目的は、当該専門職大学院の存在価値や目指す人材養成等の方向性を示すものとして明確であること。 |

| | | |
|-------------|-----|--|
| 中・長期ビジョン、方策 | 1-2 | 当該専門職大学院の目的の実現に向けて、中・長期ビジョンを策定し、それに係る資源配分、組織能力、価値創造等を方向付ける具体的方策を作成していること。また、それを実行していること。 |
|-------------|-----|--|

2 教育課程・学習成果、学生

各知的財産専門職大学院は、専門職学位の水準を維持するため、教育課程を適切に編成・管理することが必要である。固有の目的に即した学習成果を明らかにするため、学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）を策定し、その方針を踏まえて教育課程の編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）を策定するとともに、学生への周知を図ることが必要である。

各知的財産専門職大学院の教育課程は、教育課程の編成・実施方針に基づき、理論と実務を架橋する教育を行うことに留意し、体系的に編成することが求められる。また、企業・行政・研究機関等における知的財産の活用に必要な専門知識（知的財産権法制度、知的財産戦略、知的財産活用、R&Dマネジメント、経営・事業戦略等）を涵養する科目を系統的に配置することが求められる。特に、グローバルな視野や最先端技術を活用したビジネスにおける知的財産実務に関する知識・技能を修得させることが重要であり、これらを踏まえて固有の目的を実現する教育課程を整備することが必要である。

各知的財産専門職大学院の教育方法においては、理論と実務の架橋を図るとともに、実践教育を充実させるため、講義に加えて、討論、演習、グループ学習、ケーススタディ、フィールド調査、インターンシップ等による双方向・多方向の授業等の各授業科目が設定した教育目標を達成するに適した教育方法を導入することが必要である。そのために、教育効果を十分に上げられるよう授業の方法、施設・設備その他の教育上の諸条件を考慮した適切な学生数で授業を実施し、シラバスの作成及びその活用や、履修指導、予習・復習等に係る相談・支援等の取組みを通じて、学生の円滑な学習を実現することも求められる。

知的財産専門職大学院の修了にあたり、学生がどのような能力・資質を身に付けたかを把握することは、当該専門職大学院の教育によってもたらされた成果を明らかにしてその適切性を検証し、改善・向上を図るためにきわめて重要である。その際、各授業科目の目標の達成度を測るのにふさわしい方法・基準によって、学生の学習に係る評価を行うとともに、修了者の進路状況についても把握し、教育上の成果を検証することが必要である。

適切かつ効果的な教育を実施するには、各知的財産専門職大学院が、学生の受け入れにあたって、求める学生像等を明確に打ち出し、これを踏まえながら適切かつ公正な選抜を行うことが重要である。また、適切な教育環境を継続的に保証し、十分な教育効果を上げていくためには、学生の定員管理についても特段の注意が求められる。

さらに、学生が十分な学習に取り組めるよう、体制を整備し支援することが必要である。なかでも進路選択・キャリア形成に資する支援を行わなければならない。

○ 基礎要件

この大項目に関わる基礎要件が「基礎要件データ」上に正しく表示され、かつそれらが法令の基準等に合致し、適切なものであること。

○ 評価の視点

| 項目 | 評価の視点 | |
|----------------------------------|-------|--|
| 学位授与方針 及び教育課程 の編成・実施 方針 | 2-1 | 知的財産専門職大学院が担う基本的な使命に適合し、期待する学習成果を明示した学位授与方針を定めていること。また、学位授与方針に基づいて教育課程の編成・実施方針を定め、教育の内容や方法等の妥当性を明確に説明していること。 |
| 教育課程の設 計と授業科目 | 2-2 | <p>基本的な使命及び固有の目的を実現し、期待する学習成果の達成につなげるために必要な授業科目を開設し、かつ系統性・段階性に配慮して各授業科目を配置していること。その際、当該分野で必要となる下記の要件等を踏まえ、理論に裏打ちされた実践ができる高度専門職業人の育成にふさわしいものとなっていること。</p> <p>(1) 企業・行政・研究機関等における知的財産の活用に必要な専門知識（知的財産権法制度、知的財産戦略、知的財産活用、R & Dマネジメント、経営・事業戦略等）に加え、論理的思考力、分析力、表現力、交渉力を修得させる観点から教育課程を編成していること。</p> <p>(2) 知的財産分野の専門職業人としての高い職業倫理観の涵養を図るとともに、グローバルな視野を身に付け、データサイエンス等の最先端の技術を用いた革新的なビジネスに関する知識、インターンシップ等の機会を通じた実務技能の修得に配慮した教育課程を編成していること。</p> |
| | 2-3 | 遠隔教育や e-learning 等の時間的・空間的に多様な形態で授業を行っている場合、適切な内容及び方法により、十分な教育効果をあげていること。 |
| | 2-4 | 授業時間帯や時間割は、学生の履修に支障がないものであること。 |
| 教育の実施 | 2-5 | 学生に期待する学習成果を踏まえ、その達成にふさわしい授業形態（講義、演習、実習等）、方法（ケーススタディ、フィールドワーク等）及び教材が用いられていること。また、必要に応じてインターンシップやゲスト・スピーカー招聘がなされる等、当該職業分野の関係機関等と連携した教育上の工夫が行われていること。 |

| | | |
|------|------|--|
| | 2-6 | <p>下記のような取組みによって、それらが相互に効果を発揮して学生の円滑な学習につながっていること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・シラバスの作成と活用 ・履修指導、予習・復習等に係る相談・支援 |
| | 2-7 | 教育課程を実施するうえでふさわしい教室、その他必要な施設が設けられ、かつそれらが適切な学生数で利用されていること。 |
| | 2-8 | 自習室、学生相互の交流のためのラウンジ等が設けられ、学生の学習効果を高めていること。 |
| | 2-9 | 図書館（図書室）は、学習及び教育研究活動に必要かつ十分な図書等を備え、かつ利用時間その他の利用環境が学習及び教育活動を支えるものとして十分なものであること。 |
| | 2-10 | 学習及び教育活動に必要かつ十分な設備（情報インフラストラクチャーを含む）が整備され、活用されていること。 |
| 学習成果 | 2-11 | 授業科目の内容、形態に応じ、それぞれの目標の達成度を測るのにふさわしい方法・基準を設定し、これをあらかじめ学生に明示したうえで、学生の学習に係る評価を公正かつ厳格に行っていること。 |
| | 2-12 | 成績評価の公正性・厳格性を担保するために、学生からの成績評価に関する問い合わせ等に対応する仕組みを整備し、かつ、学生に対して明示していること。また、その仕組みを適切に運用していること。 |
| | 2-13 | あらかじめ学生に明示した基準及び方法によって修了認定をし、学位授与方針に定めた学習成果を達成した学生に対して適切に学位を授与していること。 |
| | 2-14 | 学生の学習成果、修了者の進路状況等を踏まえ、当該専門職大学院における教育上の成果を検証していること。また、必要に応じ、それを踏まえた改善・向上策をとっていること。 |

| | | |
|---------|------|---|
| | 2-15 | 教育上の成果を検証し、教育課程及びその内容、方法の改善・向上を図るにあたっては、修了生等の意見や学生の意見を勘案する等、多角的な視点に立つ工夫をしていること。 |
| 学生の受け入れ | 2-16 | 学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針を踏まえて学生の受け入れ方針を定め、求める学生像や入学者に求める水準等の判定方法等を明確にしていること。 |
| | 2-17 | 選抜方法及び手続をあらかじめ公表したうえで、所定の選抜基準及び体制のもとで適切かつ公正に入学者を選抜していること。 |
| | 2-18 | 入学定員に対する入学者数及び収容定員に対する在籍学生数を適正に管理していること。 |
| 学生支援 | 2-19 | 適切な体制のもと、進路選択・キャリア形成に関する相談・支援が行われていること。 |
| | 2-20 | 適切な体制のもと、社会人、留学生、障がい者をはじめ、多様な学生が学習を行っていくための支援がなされていること。 |
| | 2-21 | 適切な体制のもと、在学生の課外活動や修了生の活動に対して必要な支援を行っていること。 |

3 教員・教員組織

知的財産専門職大学院として負う使命を果たし、また、それぞれが掲げる目的を実現するために、各知的財産専門職大学院は教育研究上必要かつ十分な数の専任教員を置かなければならぬ。その際、当該専門職大学院で養成する人材は、高度の専門的能力と倫理性等の資質を備えた専門職業人であり、理論に裏打ちされた実践が可能な者であることに十分な留意が払わなければならない。そのため、教育上の指導能力を有するとともに、専攻分野について優れた研究の業績を有する者や高度の実務能力を有する者を教員として置くことはもとより、主に学術的研究の業績を有する教員（研究者教員）と主に高度の実務能力を有する教員（実務家教員）のバランスが取れたものであることが必要である。また、当該専門職大学院における教育研究活動の持続可能性を確保し、その活性化を図るとともに、分野の特性を踏まえた多様性を考慮した専任教員構成でなければならない。

将来にわたって教育研究活動の水準を維持するうえでは、専攻分野について優れた研究の業績を有する者や高度の実務能力を持つ者を適切に任用する必要があり、そのために、教員の募集、任免及び昇格は所定の手続及び方法によって公正に実施することが必要である。また、組織的な取組みによって、教員の資質向上を図り、研究者教員と実務家教員の相互理解と協働に努めること、各教員の研究活動（学術的な研究、実務に基づく研究）等を促進することが重要である。さらに、専任教員に求められる役割は授業科目の担当のみならず、当該専門職大学院の運営等にも及ぶことから、各知的財産専門職大学院においてそれぞれの専任教員の役割を明確にし、専任教員の諸活動等について適切に評価しなければならない。

専任教員に対してはその教育研究活動の条件及び環境を整備し、それを適切に運用しなければならない。そのことによって、専任教員の十分な教育研究活動を保障し、学問的創造性の伸長につなげることが必要である。

○ 基礎要件

この大項目に関わる基礎要件が「基礎要件データ」上に正しく表示され、かつそれらが法令の基準等に合致し、適切なものであること。

○ 評価の視点

| 項目 | 評価の視点 | |
|-----------|-------|---|
| 教員組織の編制方針 | 3-1 | 教員組織の編制方針を定め、当該専門職大学院の教育研究活動を推進するうえで必要となる教員組織の全体的なデザインを明確にしていること。 |

| | | |
|---------------|-----|---|
| 教育にふさわしい教員の配置 | 3-2 | 基本的な使命及び固有の目的を実現し、理論と実務を架橋する教育を十分に実施できるだけの専任教員を配置していること。その際、主に学術的研究の業績を有する教員（研究者教員）と主に高度の実務能力を有する教員（実務家教員）を適切なバランスで配置し、いずれの教員も教育上の指導能力を有していること。 |
| | 3-3 | 教育課程の中核となる授業科目については、原則として、専任教員又は准教授を配置していること。それらの科目に兼担又は兼任教員を配置する場合は、あらかじめ定められた基準及び手続によっていること。 |
| | 3-4 | 専任教員の構成は、特定の年齢層に著しく偏らないものであるとともに、当該専門職大学院の分野の特性を踏まえつつ、多様性を考慮していること。 |
| 教員の募集・任免・昇格 | 3-5 | 専任教員の募集、任免及び昇格について、適切な内容の基準及び手続を定め、それらに基づき公正に実施していること。 |
| 教員の資質向上等 | 3-6 | 専任教員の資質向上を図るために、組織的な研修等を実施していること。その際、実務家教員のみならず、研究者教員の実務に関する知見の充実に努めるとともに、いずれの教員においても教育上の指導能力及び大学教員に求められる職能に関する理解の向上に努めていること。 |
| | 3-7 | 当該専門職大学院の教育に資する研究のあり方を明らかにし、組織的な支援によって、研究者教員にあっては専門分野の学術的研究に取り組み、実務家教員にあっては知的財産の実務に関する知見の充実及び刷新を図り、実務に基づく研究等に継続的に取り組むよう促すこと。 |
| | 3-8 | 専任教員の教育活動、研究活動、組織運営、社会との関係の形成・社会貢献等について、適切に評価していること。 |

| | | |
|---------------------|-----|--|
| 教育研究条件・環境及び 人的支援 | 3-9 | 専任教員の教育研究活動に対し、適切な条件設定（授業担当時間の適正な設定、研究専念期間等の保証、研究費の支給等）、環境整備（研究室の整備等）及び人的支援（T A等）を行っていること。 |
|---------------------|-----|--|

4 専門職大学院の運営と改善・向上

各知的財産専門職大学院は、その適切な運営と、恒常的な改善・向上に努め、安定的・発展的に教育研究活動を展開していかなければならない。この一環において、当該専門職大学院としての固有の意思決定及びその遂行が可能であるように図らなければならず、教育の企画・設計等における責任体制を明確にしていくことが必要である。また、教育研究活動の改善・向上を恒常的に図っていくために、各知的財産専門職大学院は組織的・継続的に自己点検・評価を行わなければならない。

知的財産専門職大学院は、社会における課題やニーズを捉え、そして、より良い社会の形成、価値付与のために、教育研究活動を展開する使命を負っている。そのため、社会との関係を適切に構築し、とりわけ企業を含む外部機関との連携・協働等を適切に行うことにより、当該専門職大学院の充実を図るとともに、オープン・イノベーションの促進を含む知的財産に係る活動の発展に寄与していくことが求められる。また、知的財産専門職大学院は、外部に対して適切に情報を公開し、説明責任を果たしていくことはもとより、自身の教育研究活動に関して社会からの理解を得るよう取り組むこともきわめて重要である。

○ 基礎要件

この大項目に関わる基礎要件が「基礎要件データ」上に正しく表示され、かつそれらが法令要件等に合致し、適切なものであること。

○ 評価の視点

| 項目 | 評価の視点 | |
|--------------|-------|--|
| 専門職大学院の運営 | 4-1 | 当該専門職大学院を運営する固有の組織体制を整備し、適切な運営が行われていること。 |
| | 4-2 | 教育の企画・設計等における責任体制が明確であること。 |
| | 4-3 | 教育内容、教員人事等において、関係する学部・研究科等がある場合、適切に連携等が行われていること。 |
| 自己点検・評価と改善活動 | 4-4 | 自己点検・評価のための手続を明確にし、かつ責任ある体制のもとで組織的・継続的な自己点検・評価を行っていること。また、その結果を教育研究の改善・向上に結び付けていること。 |

| | | |
|--------------------|-----|--|
| | 4-5 | 外部から改善の必要性を指摘されたものについては、適切に対応していること。 |
| 社会との関係、情報公開 | 4-6 | 教育課程連携協議会からの意見を教育課程に反映する等、社会の意見を当該専門職大学院の運営やその改善・向上において勘案していること。 |
| | 4-7 | 当該専門職大学院の運営と諸活動の状況について情報を公開し、社会に対し説明責任を果たしていること。また、その使命・目的や活動状況について社会が正しく理解できるよう取り組んでいること。 |
| | 4-8 | 企業、その他外部機関との連携・協働を進めるための協定、契約等を結んでいる場合においては、その決定・承認が適正な手続でなされ、また、資金の授受・管理等が適切に行われていること。 |

知的財産専門職大学院基準に関する基礎要件データ

○ 本データ集について

- ・ 本データ集は、評価対象となる事項のうち、主に法令等の基礎要件に係るものとの状況を表すためのものです。基礎要件の具体的な内容は、表ごとに示しています。
- ・ 本データ集で示す内容については、原則として点検・評価報告書への記載は不要です。ただし、一部の表については、関連する評価の視点において本表の内容を踏まえて、取組みの適切性や妥当性を点検・評価し、報告書へ記載する必要があります。したがって、表の下に＊で関連する評価の視点が示されている場合には、点検・評価報告書にて上述のような内容を説明してください。なお、その際に、本表の内容を点検・評価報告書に転記する必要はありません（点検・評価報告書において基礎要件データ参照と記載することは可能です）。

○ 作成上の注意点について

- ・ 表の太枠部分が記載欄です。記載すべき内容は、それぞれの欄に＊で示しています。記載時には、＊の内容を削除し、各専門職大学院の状況を記載してください。
- ・ 特に指定がない限り、認証評価が行われる前年度の状況を記載してください。複数年度の状況を記載すべき場合には、認証評価実施年度を「N年度」とし、それ以前の年度を「N－1年度」などと示しています。
(例：2022年度に認証評価を実施する場合、「N－1年度」は2021年度、「N－2年度」は2020年度)
- ・ その他、特定の表に関する注意事項は、表に〔注〕として示しています。

1 使命・目的

項目：目的の設定

表1：固有の目的を定めた学則等〔大学院設置基準第1条の2〕

| 基礎要件 | 大学記載欄 | |
|-------------------|--------------------|--|
| 固有の目的を学則等に定めていること | 該当する学則等の名称及び該当する箇所 | ※ 該当する学則等の文書の名称及び該当箇所を記載して下さい。 ※ 学内外に周知する方法と、それを示す資料の番号（ウェブサイトの場合はURL）及び資料名称を記載してください |

2 教育課程・学習成果、学生

項目：学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針

表2：3つのポリシー〔学校教育法施行規則第165条の2〕

| 基礎要件 | 大学記載欄 | |
|------------------------------------|--------------|---|
| 学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）を策定していること | 学位授与方針 | ※ 学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）を記載（コピー&ペースト）して下さい。 ※ 学内外に周知する方法と、それを示す資料の番号（ウェブサイトの場合はURL）及び資料名称を記載してください。 |
| 教育課程の編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）を策定していること | 教育課程の編成・実施方針 | ※ 教育課程の編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）を記載（コピー&ペースト）して下さい。 ※ 学内外に周知する方法と、それを示す資料の番号（ウェブサイトの場合はURL）及び資料名称を記載してください。 |
| 学生の受け入れ方針（アドミッション・ポリシー）を策定していること | 学生の受け入れ方針 | ※ 学生の受け入れ方針（アドミッション・ポリシー）を記載（コピー&ペースト）して下さい。 ※ 学内外に周知する方法と、それを示す資料の番号（ウェブサイトの場合はURL）及び資料名称を記載してください。 |

*関連する評価の視点 2-1、2-16

表3：学位の名称〔学位規則第5条の2、第10条〕

| 基礎要件 | 大学記載欄 | |
|-------------------------------|------------|---------------------|
| 分野の特性や教育内容にふさわしい名称を学位に付していること | 学位の名称（日本語） | ※ 日本語の学位名称を記載して下さい。 |
| | 学位の名称（英語） | ※ 英語の学位名称を記載して下さい。 |

項目：教育の実施

表4：単位の設定〔大学設置基準第21条～第23条〕

| 基礎要件 | 大学記載欄 | |
|-------------------------------------|-------------|--|
| 学生の学習時間等を考慮し、法令上の規定に則して、単位を設定していること | 1コマあたりの授業時間 | ※ 1コマあたりの授業時間（分）を記載して下さい。 |
| | 授業の実施期間 | ※ 2学期制、3学期制又は4学期制のいずれかを採用しているか記載して下さい。また、各学期の期間を何週としているか記載して下さい。 |
| | 試験の実施期間 | ※ 試験の実施期間をどのように設定しているか記載して下さい。 |
| | 集中講義等 | ※ 上記の期間以外において集中講義等を行っている場合には、その実施時期と期間（試験を含む）を記載して下さい。 |

表5：単位数の上限設定〔専門職大学院設置基準第12条〕

| 基礎要件 | 大学記載欄 | |
|------------------------------------|-----------|--|
| 適切な履修が可能となるよう、履修登録できる単位数の上限を設定している | 履修登録上限単位数 | ※ 学生が1年間又は1学期に履修登録できる単位数の上限を記載して下さい。 |
| | 例外措置 | ※ 上記以外の例外的な取扱いがなされる場合があれば、具体的に記載して下さい。 |

| | | |
|----|--|--|
| こと | | |
|----|--|--|

表6：他の大学院又は入学前において修得した単位の認定〔専門職大学院設置基準第21条～第22条〕

| 基礎要件 | 大学記載欄 | |
|---|--|--|
| 他の大学院又は入学前に おいて修得した単位を適 切な方法により認定して いること | 他の大学院において修 得した単位の認定（単位 数、条件及び手続） | ※ 他の大学院において修得した単位を当該専門職大学院で修得した単位として認定することができるかどうか記載して下さい。また、認定することができる場合には、具体的な単位数や条件、手續についても記載して下さい。 |
| | 入学前において修得し た単位の認定（単位数、 条件及び手続） | ※ 入学前において修得した単位を当該専門職大学院で修得した単位として認定することができるかどうか記載して下さい。また、認定することができる場合には、具体的な単位数や条件、手續についても記載して下さい。 |

項目：学習成果

表7：課程修了の要件〔専門職大学院設置基準第2条～第3条、第15条～第16条〕

| 基礎要件 | 大学記載欄 | |
|--|---------|--|
| 課程の修了認定に必要な 在学期間及び修得単位数 を適切に設定しているこ と | 標準修業年限 | ※ 標準修業年限を記載して下さい。また、根拠となる規程等の名称及び該当箇所も記載して下さい。 |
| | 修了要件単位数 | ※ 修了要件単位数を記載して下さい。また、根拠となる規程等の名称及び該当箇所も記載して下さい。 |
| | 長期履修制度 | ※ 長期履修制度を設けている場合には、その具体的な内容を記載して下さい。また、根拠となる規程等の名称及び該当箇所も記載して下さい。 |
| | 在学期間の短縮 | ※ 在学期間を短縮することができる場合には、その具体的な内容を記載して下さい。また、根拠となる規程等の名称及び該当箇所も記載して下さい。 |

* 関連する評価の視点 2-13

項目：学生の受け入れ

表8：定員管理〔大学院設置基準第10条〕

| 基礎要件 | 大学記載欄 | | | | |
|----------------|-----------------|---|---|---|--|
| | 入学定員 | N－3年度 | N－2年度 | N－1年度 | |
| 定員を適正に管理していること | 入学定員に対する入学者数 | ※ 入学者数を記載して下さい。また、括弧書きで入学定員に対する割合を記載して下さい。 | ※ 入学者数を記載して下さい。また、括弧書きで入学定員に対する割合を記載して下さい。 | ※ 入学者数を記載して下さい。また、括弧書きで入学定員に対する割合を記載して下さい。 | |
| | 入学志願者数 | ※ 入学志願者数を記載してください。 | ※ 入学志願者数を記載してください。 | ※ 入学志願者数を記載してください。 | |
| | 合格者数 | ※ 合格者数を記載してください。 | ※ 合格者数を記載してください。 | ※ 合格者数を記載してください。 | |
| | 学生収容定員に対する在籍学生数 | ※ 在籍学生数を記載して下さい。また、括弧書きで収容定員に対する割合を記載して下さい。 | ※ 在籍学生数を記載して下さい。また、括弧書きで収容定員に対する割合を記載して下さい。 | ※ 在籍学生数を記載して下さい。また、括弧書きで収容定員に対する割合を記載して下さい。 | |

*関連する評価の視点 2-18

- [注] 1 各年度とも、5月1日時点の数を記載してください（秋入学を実施している場合は、欄を追加して入学定員、入学者数、入学志願者数及び合格者数を別に記入したうえで合計欄を設けてください）。
- 2 割合は小数点以下第3位を四捨五入して小数点第2位まで表示してください。

3 教員・教員組織

項目：教育にふさわしい教員の配置

表9：専任教員数〔専門職大学院設置基準第4条、平成15年文部科学省告示第53号第1条〕

| 基礎要件 | | 大学記載欄 | |
|----------------------------|-------|---|---------------------------------|
| 法令上必要とされる人数の専任教員が配置されていること | 専任教員数 | 法令上の必要最低専任教員数 ※ 法令で求められる専任教員の必要最低人数を記載して下さい。 | 現在の専任教員数 ※ 現在の専任教員数を記載して下さい。 |
| | | | |

表10：教授の割合〔平成15年文部科学省告示第53号第1条〕

| 基礎要件 | | 大学記載欄 | | |
|----------------------------------|-----|--|------------------------------------|---|
| 法令上必要とされる専任教員数の半数以上が教授で構成されていること | 教授数 | 法令上の必要最低専任教員数 (A) ※ 法令で求められる専任教員の必要最低人数を記載して下さい。 | 現在の教授数 (B) ※ 現在の教授数を記載して下さい。 | 法令上の必要最低専任教員数に占める教授数の割合 ※ (B) / (A) の値を%で記載して下さい（小数点以下第二位を四捨五入）。 |

表11：実務家教員〔平成15年文部科学省告示第53号第2条〕

| 基礎要件 | | 大学記載欄 | | |
|--------------------------------|--------|--|--|--|
| 専任教員に占める実務家教員の割合がおおむね3割以上であること | 実務家教員数 | 法令上の必要最低専任教員数 (A) ※ 法令で求められる専任教員の必要最低人数を記載して下さい。 | 現在の実務家教員数 (B) ※ 現在の実務家教員数を記載して下さい。 | 法令上の必要最低専任教員数に占める実務家教員数の割合 ※ (B) / (A) の値を%で記載して下さい（小数点以下第二位を四捨五入）。 |

| | | | |
|--|-----------|-----------|---|
| 実務家教員は、いずれも5年以上の実務経験を有するとともに、高度の実務能力を有すること | 実務の経験及び能力 | 5年以上の実務経験 | ※ 実務家教員が5年以上の実務経験を有していることを確認できている場合には「確認済み」と記載して下さい。そうでない場合には、具体的な状況を記載して下さい。 |
| | | 高度の実務能力 | ※ 実務家教員が高度の実務能力を有していることを確認できる場合には「確認済み」と記載して下さい。そうでない場合には、具体的な状況を記載して下さい。 |

表12：みなし専任教員〔平成15年文部科学省告示第53号第2条〕

| 基礎要件 | 大学記載欄 | | |
|---|------------------------|--|---|
| | みなし専任教員の人数及び担当授業科目の単位数 | みなし専任教員数 | みなし専任教員の担当授業科目の単位数 |
| 実務家教員の中に「みなし専任教員」を置く場合には、その人数及び担当授業科目の単位数が法令上の規定に則したものであること | みなし専任教員の人数及び担当授業科目の単位数 | ※ みなし専任教員の人数を記載して下さい。なお、「おおむね三割の専任教員の数に三分の二を乗じて算出される数」が適正範囲です。 | ※ みなし専任教員の担当授業科目の単位数を記載して下さい。みなし専任教員が複数配置されている場合には、そのうち担当授業科目の単位数の最低値と最高値を「○～○単位」のように記載して下さい。 |
| 「みなし専任教員」は教育課程の編成その他組織の運営について責任を負っていること | みなし専任教員の責任 | ※ みなし専任教員が授業科目の担当以外にどのような責任を負っているのか記載して下さい。 | |

表13：専攻分野における業績、技術・技能又は知識・経験及び高度の教育上の指導能力〔専門職大学院設置基準第5条〕

| 基礎要件 | 大学記載欄 | | |
|--------------|--------------|------------|---------------------------|
| | 専任教員は、専攻分野にお | 専攻分野における優れ | 専攻分野について、教育上 |
| 専任教員は、専攻分野にお | | | ※ 左記に該当する専任教員の氏名を列記して下さい。 |

| | | | |
|--|------------------|---------------------------|--|
| ける優れた業績、技術・技能又は知識・経験を有するとともに、高度の教育上の指導能力を備えていること | た業績、技術・技能又は知識・経験 | 又は研究上の業績を有する者 | |
| | | 専攻分野について、高度の技術・技能を有する者 | ※ 左記に該当する専任教員の氏名を列記して下さい。 |
| | | 専攻分野について、特に優れた知識及び経験を有する者 | ※ 左記に該当する専任教員の氏名を列記して下さい。 |
| | 高度の教育上の指導能力 | ※ | 当該専門職大学院において「高度の教育上の指導能力」をどのように捉え、確認しているのか記載して下さい。 |

* 関連する評価の視点 3-2

表 14 : 専任教員の年齢構成 [大学院設置基準第 8 条]

| 基礎要件 | 大学記載欄 | | | | | | | |
|----------------------------|-------|--------|--|---------|---------|---------|--------|---|
| | 職位 | 70 歳以上 | 60~69 歳 | 50~59 歳 | 40~49 歳 | 30~39 歳 | 29 歳以下 | 計 |
| 教員の構成が特定の範囲の年齢に著しく偏っていないこと | 教授 | | | | | | | |
| | 准教授 | | ※ それぞれの欄に、該当する人数を記載するとともに、当該職位中に占める割合を括弧書きで書き添えてください。年齢区分ごとの計欄は、人数のみを記載してください。 | | | | | |
| | 講師 | | | | | | | |
| | 助教 | | | | | | | |
| | 計 | | | | | | | |

* 関連する評価の視点 3-4

表 15 : 専任（兼担）教員 [専門職大学院設置基準第 5 条、平成 15 年文部科学省告示第 53 号第 1 条]

| 基礎要件 | 大学記載欄 |
|------|-------|
|------|-------|

| 専任教員の中に当該専門職大学院以外の学部又は研究科においても専任教員として取り扱われている者の氏名 | 学部 | 修士／博士前期 | 博士後期 |
|---|--|---|---|
| ※ 専任教員（兼担）教員 | ※ 該当する場合に は、具体的な学 部名を記載して 下さい。以下同様 です。 | ※ 該当する場合に は具体的な専攻 名を記載して下 さい。以下同様 です。 | ※ 該当する場合に は具体的な専攻 名を記載して下 さい。以下同様 です。 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

4. 専門職大学院の運営と改善・向上

項目：社会との関係、情報公開

表 16：教育課程連携協議会の設置及び構成〔専門職大学院設置基準第6条の2〕

| 基礎要件 | 大学記載欄 | | |
|----------------------|--------------|--|-------------------------|
| 教育課程連携協議会を設置していること | 教育課程連携協議会の有無 | ※ 「あり」又は「なし」と記載して下さい。 | |
| 教育課程連携協議会の構成が適当であること | 教育課程連携協議会の構成 | 学長又は当該専門職大学院の長が指名する教員その他の職員 | ※ 該当する者の氏名及び所属を記載して下さい。 |
| | | 当該専門職大学院の課程に係る職業に就いている者又は当該職業に関連する事業を行う者による団体のうち、広範囲の地域で活動するものの関係者であって、当該職業の実務に関し豊富な経験がある者 | ※ 該当する者の氏名及び所属を記載して下さい。 |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | 験を有するもの | |
| | | 地方公共団体の職員、地域の事業者による団体の関係者その他の地域の関係者（教育の特性により適當と判断される場合のみ） | ※ 該当する者がいる場合には、その氏名及び所属を記載して下さい。また、該当する者がいない場合には「該当なし」と記載して下さい。 |
| | | 当該専門職大学院を置く大学の教員その他の職員以外の者であって学長又は当該専門職大学院の長が必要と認めるもの | ※ 該当する者がいる場合には、その氏名及び所属を記載して下さい。また、該当する者がいない場合には「該当なし」と記載して下さい。 |

* 関連する評価の視点 4-6

以降の表は、法令要件ではないものの、基準で求められる内容に沿って数値の確認が必要な事項です。

これらのデータについては、点検・評価報告書で説明する際に、関連する評価の視点の根拠として活用してください。

表 17 : 学位授与の状況

| 関連する評価の視点 | | 大学記載欄 | | |
|--|--------|------------------------|------------------------|------------------------|
| | | N－3年度 | N－2年度 | N－1年度 |
| 2 教育課程・学習成果、学生 〔学習成果〕 評価の視点 2-13 : あらかじめ学生に明示した基準及び方法によって修了認定をし、学位授与方針に定めた学習成果を達成した学生に対して適切に学位を授与していること | 学位授与者数 | ※ 学位を授与した者の数を記載してください。 | ※ 学位を授与した者の数を記載してください。 | ※ 学位を授与した者の数を記載してください。 |

表 18 : 留年・休学・退学の状況

| 関連する評価の視点 | | 大学記載欄 | |
|---|-----|---|--|
| | | N－1年度において留年中の者（学年別） | N－2年度までに留年が決まり、N年－1年度5月1日時点で留年中の者の数を学年別に記載して下さい。 |
| 2 教育課程・学習成果、学生 〔学生支援〕 評価の視点 2-20 : 適切な体制のもと、社会人、留学生、障がい者をはじめ、多様な学生が学習を | 留年者 | N－1年度において留年中の者（学年別） ※ N－2年度までに留年が決まり、N年－1年度5月1日時点で留年中の者の数を学年別に記載して下さい。 | |
| | 休学者 | N－1年度において休学中の者（学年別） ※ N－2年度までに休学が決まり、N年－1年度5月1日時点で休学中の者の数を学年別に記載して下さい。 | |

| 行ていくための支援がなされていること | 退学者 | N－3年度 | N－2年度 | N－1年度 |
|--------------------|-----|---|---|---|
| | | <p>※ 年度内に生じた退学者の数（除籍者を含む）を記載してください。</p> | <p>※ 年度内に生じた退学者の数（除籍者を含む）を記載してください。</p> | <p>※ 年度内に生じた退学者の数（除籍者を含む）を記載してください。</p> <p>ただし、記載できる範囲で構いません。</p> |

教育課程又は教員組織に関する重要な変更の届出について
(知的財産専門職大学院認証評価)

平成26年2月12日決定
平成29年3月7日改定
令和4年4月15日改定

公益財団法人 大学基準協会
知的財産専門職大学院認証評価委員会

1. 届出の対象期間等

- (1) 知的財産専門職大学院認証評価に関する規程第48条に定める届出について、公益財団法人大学基準協会（以下「本協会」という。）の知的財産専門職大学院認証評価を受審した知的財産専門職大学院を置く大学が、次の知的財産専門職大学院認証評価までに行う届出の対象となる期間は、当該認証評価結果を公表した翌年度の4月1日から4年間とする。
(2) 上記(1)に定める期間内に、教育課程又は教員組織に関して重要な変更を行った場合、当該知的財産専門職大学院を置く大学は、その翌年度の7月末日までに本協会会长宛に届出を行うものとする。
(3) 上記(1)及び(2)に関わらず、届出を行うべき年度に本協会の知的財産専門職大学院認証評価を受審しようとする大学は、届出を行うべき年度の前年度に行われた重要な変更について、知的財産専門職大学院認証評価に関する規程第48条に定める届出を行わず当該知的財産専門職大学院認証評価の受審に代えることができる。
(4) 知的財産専門職大学院認証評価に関する規程第46条に基づいて「改善報告書」を本協会に提出しようとする大学は、届出を行うべき重要な変更が「改善報告書」において求められる報告事項にあたる場合、「改善報告書」による報告をもって届出に代えることができる。

2. 届出の対象範囲

- (1) 知的財産専門職大学院基準の大項目における「教育課程・学習成果、学生」及び「教員・教員組織」のうち、以下の各項目に相当する変更が行われたときは、届出を行うものとする。
① 「教育課程・学習成果、学生」
 - a. カリキュラム体系（科目群編成等）の変更、コース制の改編など、教育課程に大きな変更があった場合（項目：教育課程の設計と授業科目、評価の視点2-2）
 - b. 課程の修了要件を変更した場合（項目：学習成果に係る基礎要件（基礎要件データ表7））

- c. 授与する学位の名称を変更した場合（項目：学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針に係る基礎要件（基礎要件データ表3））
- d. 新たに通信制による授業を導入する、あるいは（逆に通信制の大学院が）通学制による授業を導入するなど、授業の方法に大きな変更を行った場合（項目：教育課程の設計と授業科目、評価の視点2-3）

②「教員・教員組織」

- a. 教員数が前年度に比べて大幅（2割以上）異動した場合（項目：教育にふさわしい教員の配置に係る基礎要件（基礎要件データ表9～15））

③その他上記に関連する変更

- a. 研究科・専攻等の名称変更があった場合
- b. 定員を増減した場合

3. 届出事項に対する評価体制・評価プロセス

- (1) 知的財産専門職大学院認証評価に関する規程第48条に基づく届出があった場合、本協会はこれを受理し、遅滞なく知的財産専門職大学院認証評価委員会（以下「本委員会」という。）において当該届出事項に関する評価を行う。
- (2) 知的財産専門職大学院認証評価に関する規程第49条に定める措置について、本委員会は、必要に応じ当該知的財産専門職大学院の「評価結果」に当該事項を付記する等の措置を講じ、当該年度の3月末日にその結果を当該知的財産専門職大学院を置く大学に通知するととともに、文部科学大臣に報告し、本協会ホームページ等を通じこれを公表する。
- (3) 本委員会は、上記(1)に定める評価を行うに際し特に必要であると判断した場合、次の各項目の措置を取ることができる。
 - a. 当該事項に関する評価を行う分科会の編成
 - b. 当該知的財産専門職大学院に対する実地調査の実施
 - c. 当該知的財産専門職大学院に対するヒアリングの実施
 - d. その他、知的財産専門職大学院教育の質の保証の観点から必要と判断した措置の実施

4. 届出の方法等

(1) 届出の方法

所定の様式「認証評価後の重要な変更について（届出）」（届出様式1）により、下記提出書類を添えて届け出るものとする。

(2) 提出書類

変更内容等についてまとめた所定の様式「教育課程又は教員組織に関わる重要な変更に伴う届出」（届出様式2）のほか、変更内容を確認できる資料を適宜提出すること。当該

変更が学則の変更を伴う場合には、学則変更部分の新旧対照表（様式任意）と変更後の学則を必ず添付すること。

また、専任教員の大幅な異動に関する届出の場合には、基礎要件データ表9「専任教員数」、表10「教授の割合」、表11「実務家教員」、表12「みなし専任教員」、表13「専攻分野における業績、技術・技能又は知識・経験及び高度の教育上の指導能力」（新任教員分のみ）、表14「専任教員の年齢構成」、表15「専任（兼担）教員」、「専任教員の担当科目や授業時間数（専攻全体）」（大学固有で作成している資料を提出又は認証評価第2期の基礎データ表3を代用することも可）、「専任教員の教育・研究業績（新任教員分のみ）」（大学固有で作成している資料を提出又は認証評価第2期の基礎データ表4を代用することも可）を必ず添付すること。

なお、届出の後に、必要な資料の追加を本協会から依頼する場合がある。

(3) 提出部数

各1部

ただし、必要に応じて、部数の追加を本協会から依頼する場合がある。

(4) 提出先

本協会評価事業部「知的財産専門職大学院認証評価担当」

以 上