

# 上級秘書士資格認定に関する規程

(資格の授与)

第1条 一般財団法人全国大学実務教育協会（以下「本協会」という。）は、本規程に定める要件を満たした者に上級秘書士の資格を授与する。

(資格の使用)

第2条 上級秘書士の資格は、本協会の資格認定証を授与された者でなければ、使用することができない。

(資格の取得)

第3条 上級秘書士の資格を取得しようとする者は、当該大学（短期大学及び専攻科を含む。以下同じ。）において、次に示す必修科目及び選択科目合わせて40単位以上を履修し、単位修得するものでなければならない。

必修科目（2科目以上 8単位以上）

秘書学概論	（講義又は演習）
秘書実務	（演習又は実習）

選択科目（各群の必要単位を満たし 計32単位以上）

I群 「秘書実務」関連分野	16単位以上
II群 「人間行動・情報」関連分野	4単位以上
III群 「企業経営」関連分野	4単位以上
IV群 「現代社会」関連分野	4単位以上

- 必修科目は「秘書学概論」および「秘書実務」をそれぞれ2単位以上履修し、8単位に満たない場合は、「選択科目I群」の中から不足分をあてることができる。
- 当該資格の教育課程については、学則もしくは別途の規程又は細則において定める。
- 当該資格の各科目の授業内容については、本協会の「教育課程ガイドライン」に拠る。
- 大学が認めた場合は、科目等履修生に資格単位を修得させることができる。
- 教育課程認定申請は、原則として大学単位で行う。

(専任教員)

第4条 専任教員は、次の各号によるものとする。

- (1) 専任教員は2名以上配置し、うち1名以上は必修科目を担当するものとする。
  - (2) 専任教員のうち1名以上は教授を配置するものとする。
  - (3) 教員資格は、大学及び短期大学設置基準の資格要件を準用する。
- 2 前項に掲げる教員は、履歴書及び秘書教育に関する業績調書等を提出しなければならない。また、当該教員に変更があった場合には、その都度これらの書類を提出するものとする。

(施設・設備)

第5条 施設・設備は、秘書教育に必要な機能をもつものを備えるものとする。

(図書・学術雑誌等)

第6条 図書・学術雑誌等は、秘書教育に必要なものを保有するほか、視聴覚教材をも保有するものとする。

(実情調査)

第7条 教育の実施状況について、必要に応じ随時実情調査を行うものとし、不適格と認められた場合には資格認定証を授与しないことがある。

(資格取得申請)

第8条 上級秘書士資格認定証は、当該大学長の申請に基づき授与する。

2 第3条第5項に定める科目等履修生が資格認定証の授与を受ける場合は、資格認定に必要な科目単位を認定した大学長の申請に基づくものとする。

(申請年度等)

第9条 前条の申請は、課程認定承認年度以降、第3条の要件を満たした者から適用する。

2 申請の期限は、毎年7月末日及び11月末日とし、資格認定証は科目単位修得確定後、当該申請大学の学長に送付する。

(申請費用)

第10条 申請に要する費用は、1件あたり7,000円とする。

(資格認定証の様式)

第11条 資格認定証の様式は、別に定める。

附則

この規程は、平成6年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成7年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成7年9月16日から施行する。

附則

この規程は、平成8年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成10年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。ただし、施行日前に教育課程の承認を得ている場合は、第3条の規定にかかわらず当分の間、従前の例によることができる。

附則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。ただし、施行日前に教育課程の認定を得ている場合は、第3条第6項によって認定を得たものとみなす。

附則

この規程は、平成15年8月27日から施行する。

附則

この規程は、平成15年10月1日から施行する。

附則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

附則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附則

この規程は、一般財団法人全国大学実務教育協会の規程として平成21年4月1日から施行する。ただし、従前の全国大学実務教育協会において教育課程の認定を得ている場合は、これをすべて継承されるものとする。

附則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。