

# 會計大学院評価実施要項

特定非営利活動法人国際会計教育協会

會計大学院評価機構

## 第1章 総則

### 第1条 目的

本要項の目的は、会計大学院に対する認証評価の目的が効率的・効果的に達成されるよう、評価手続に関する手続きを定めることである。

### 第2条 定義

本要項において、用語の意義を下記の通り定義する。

特定非営利活動法人国際会計教育協会は、協会とする。

会計大学院評価機構は、機構とする。

協会の認証評価を受ける会計大学院は、評価対象会計大学院とする。

### 第3条 評価手続の概要

会計大学院評価委員会運営細則第3条に基づき、機構は下記の評価手続を実施する。

評価部会は、評価チームを編成し、評価対象会計大学院に通知する。

評価チームと評価対象会計大学院は、訪問調査の日程等について協議する。

評価対象会計大学院は、評価委員会に対し自己評価報告書を提出する。

評価チームは、評価対象会計大学院の自己評価報告書その他の資料等を分析する書面調査を行う。

評価チームは、書面調査では確認することのできない内容及び評価対象会計大学院の状況を調査するため、原則2日間の訪問調査を行う。

評価チームは、評価についての調査結果及び意見を記載した評価結果を評価部会へ報告する。

評価部会は、評価チームから報告された評価結果に基づいて評価報告書原案を作成し、評価委員会に報告する。

評価委員会は、評価報告書原案を検討した後、評価対象会計大学院に送付する。評価対象会計大学院は、送付された評価報告書原案に対して意見がある場合、第4条の規定に基づき意見申立を行うことができる。

評価委員会は、評価対象会計大学院から意見申立があった場合、意見審査会に審査を付託する。

意見審査会は、意見申立の審査を行い、意見申立審査書を作成して、評価委員会に報告する。

意見審査会の審査を経て、評価委員会は、評価報告書を作成する。

評価委員会は、評価報告書を協会理事会に提出する。

## 第 2 章 評価申込の手続

### 第4条 説明会の実施

- 1 協会は、評価前年度に評価に関する説明会を希望する会計大学院に対し評価説明会を実施する。
- 2 評価説明会で協会は下記に例示する事項を会計大学院に対し、説明する
  - (1) 評価の目的
  - (2) 評価基準の内容
  - (3) 評価の実施方法
  - (4) 評価手数料
- 3 同一地域の複数の会計大学院が評価説明会を希望した場合、合同の説明会を開催することができる。

### 第5条 申込申請

- 1 協会の評価を希望する会計大学院は、会計大学院評価委員会運営細則第 2 条に従い、評価の申込を行わなければならない。
- 2 申請は、協会の定める所定の書類に基づき行うこと。

## 第 3 章 自己評価書の作成と提出

### 第6条 自己評価書の作成と提出

- 1 評価対象会計大学院は、協会の定める期日までに自己評価書を作成し、協会へ提出すること。
- 2 評価対象会計大学院は、協会の公表する自己評価実施要綱、自己評価書作成の手引を参考に自己評価書を作成すること。

### 第7条 評価チームの選任と通知

- 1 評価部会は、会計大学院評価機構運営規則第 35 条、第 36 条に基づき、評価対象会計大学院ごとに評価チームを編成する。

- 2 評価チームは、最低 1 名の会計専門職業人を含む原則 3 名の評価員で構成されるが、評価対象会計大学院の規模に応じ、評価部会が員数を増減させることができる。
- 3 下記事項に該当する評価員は、当該評価対象会計大学院の評価チームに編成されない。
  - (1) 当該評価対象会計大学院の専任教員又は評価実施年度から起算して 2 年以内に専任教員であった評価員
  - (2) 当該評価対象会計大学院の兼任教員または兼任教員である評価員
- 4 評価部会は評価チームの編成を当該会計大学院に書面で通知するが、もし意見や異議がある場合、当該会計大学院は、その理由を付して書面で評価部会に通知することができる。

#### 第 4 章 実施スケジュールの協議

##### 第 8 条 実施スケジュールの協議

- 1 第 7 条に基づき編成された評価チームと評価対象会計大学院は、訪問調査のスケジュールを協会の指定する期日までに協議し、決定する。
- 2 協議は、第 7 章に定める評価受入態勢が整う時期に決定すること。
- 3 評価チームの主査は、協議の結果決定したスケジュールを評価部会と機構事務局に書面で報告すること。
- 4 訪問調査の期間は、会計大学院評価委員会運営細則第 3 条に基づき原則 2 日間である。評価対象会計大学院の規模や調査内容に応じ、評価チームは、評価対象会計大学院の合意を得た上で、実施期間を延長することができる。

#### 第 5 章 書面調査

##### 第 9 条 書面調査

- 1 書面調査は、評価対象会計大学院が提出した自己評価報告書の分析により実施する。
- 2 書面調査の実施時期は、評価チームで協議し、決定すること。
- 3 評価チームは、書面調査を訪問調査実施 1 ヶ月前までに終了すること。

##### 第 10 条 評価実施体制

- 1 書面調査の過程で不明な点が生じた場合、又は自己評価の根拠となる資料・データが不十分な場合、評価部会で協議し、機構事務局を通じ評価対象会計大学院に照会又は提出

依頼すること。

- 2 書面調査による分析結果等について問題が生じた場合、評価部会で協議すること。
- 3 書面調査の過程で知りえた個人情報及び評価対象会計大学院の評価内容に関する情報を、評価チームは外部に漏らしてはならない。

#### 第11条 書面調査のプロセス

- 1 評価チームは、下記に例示する方法により書面調査を実施する。
  - (1) 目的の確認
  - (2) 章ごとの分析
  - (3) 書面調査による分析結果の作成
- 2 前項で例示した方法全てについて、評価チームは、各会計大学院の設置趣旨、歴史、伝統、規模、資源等の人的あるいは物的条件、地理的条件を十分考慮すること。

#### 第12条 目的の確認

評価チームは、評価対象会計大学院の個性や特色が十分発揮できるよう、その目的を理解すること。

#### 第13条 章ごとの分析

- 1 評価チームは、会計大学院評価基準の各章、各基準について章ごとに分析すること。
- 2 章ごとの分析は、下記に例示する方法で実施すること。
  - (1) 評価対象会計大学院から提出された自己評価書の「基準に係る状況」に記載される取組や活動の内容等がどのような状況であるのか、自己評価書の根拠となる資料・データ等を確認しつつ分析を行うこと。
  - (2) (1)の分析結果に基づき、基準を満たしているかどうかの判断を行い、その根拠理由を記述すること。
  - (3) (2)に関する判断とは別に、高度な会計職業人養成の基本理念や当該評価足しよう会計大学院の目的に照らして、「優れた点及び改善を要する点等」があれば、記述すること。
- 3 基準ごとの分析の方法は、基準の判断に際して、当該基準の細則として規定されている解釈指針のうち、「定められた内容が満たされていることが求められるもの」及び、「少なくとも、定められた内容に関わる措置を講じていることが求められるもの」について

は、その解釈指針が満たされていないければ当該基準を満たしていると判断しないこと。  
根拠となる資料・データ等が不足している場合、記述が不明瞭で取組や活動の状況に不明な点がある場合など分析できない場合には、「判断保留」とし、当該部分の判断に必要な事項（根拠となる資料・データ等を含む。）を記述すること。

- 4 3項に例示する基準ごとの分析の結果と当該評価対象会計大学院の目的を踏まえ、特に重要と思われる点、特に改善を要する点を記述すること。

#### 第14条 書面調査による分析結果の作成

- 1 評価チームは書面調査での分析、調査結果に基づき書面調査による分析結果を作成すること。
- 2 評価チームは書面調査による分析結果を踏まえ、訪問調査を実施するに当たり、必要な調査内容を検討・整理すること。
- 3 評価チームは、1項及び2項について評価部会に報告すること。

### 第6章 訪問調査

#### 第15条 訪問調査の目的

訪問調査は、書面調査で確認できない内容等を中心に評価対象会計大学院の状況を調査することを目的とする。

#### 第16条 訪問調査の実施体制

- 1 訪問調査は、評価チームが実施する。原則として主査が調査内容の整理、評価対象会計大学院との協議、調査結果のとりまとめを行うこと。
- 2 訪問調査の内容・方法について問題が生じた場合、評価部会で協議すること。

#### 第17条 訪問調査についての評価チームの事前協議

- 1 評価チームは基本的な方法・手順について事前に確認すること。
- 2 訪問調査を効率的に実施するため、評価チームは評価員の役割や分担を決定すること。

#### 第18条 訪問調査の内容の通知

- 1 評価チームは、12条に基づき作成した「書面調査による分析結果」を踏まえ、「書面調

査による分析状況」「訪問調査時の確認事項」を整理すること。

- 2 評価部会は、評価チームから提出された「書面による分析状況」「訪問調査時の確認事項」を訪問調査の3週間前までに機構事務局を通じて評価対象会計大学院に通知すること。

## 第19条 訪問調査の実施方法

評価チームは、下記に例示する方法で訪問調査を実施すること。

### (1) 当該会計大学院関係者（責任者）との面談

訪問調査が円滑かつ効果的に実施されるよう、当該会計大学院関係者（責任者）に協力を要請するとともに、自己評価書に記述された内容以外で、評価の参考となる事柄及び「書面調査による分析状況」及び「訪問調査時の確認事項」に対する意見・回答について、補足説明を受けること。面談者は、会計大学院長（研究科長，専攻長），委員会委員長等の責任を有する立場にある者をいう。

### (2) 当該会計大学院の一般教員、支援スタッフ及び関連する教育研究施設のスタッフとの面談

当該会計大学院関係者（責任者）とは異なる立場にあることを前提に、当該評価対象会計大学院が行う教育活動等に参画している立場から、優れた点、改善を要する点、問題点等があるか、自己評価内容と実態との乖離がないかなどの視点から調査すること。

### (3) 学生、修了生との面談

現に教育を受けている学生としての立場、また、既に修了した社会人等としての立場から、当該評価対象会計大学院における教育活動等の状況について、優れた点、改善を要する点、問題点等があるか、自己評価内容と実態との乖離がないかなどの視点から調査すること。

また、各学生の志望動機や入学後の印象、学生生活の感想等といった一般的な事項をはじめ、授業や実習の感想や問題点、学習環境（施設・設備等）等については、学生の満足度を知る上で重要であるので、特に詳しく質問し、活発な発言が得られるように努めること。

### (4) 教育現場の視察

会計大学院に求められている会計・監査実務との有機的な連携を図る教育が行われているか（会計大学院における授業が、理論的教育と実務的教育の架橋に留意しつつ、会計職業人としての実務に必要な専門的な知識、思考力、分析力、表現力等を修得させるため、授業科目の性質に応じた適切な方法がとられているか、少人数による双方向的又は

多方向的な密度の高い教育が行われているか）、自己評価内容と実態との乖離がないかなどの視点から調査すること。

#### (5) 学習環境の状況調査

学習環境（図書館、附属教育研究施設及び自主的学習・情報教育関係の施設・設備等）の状況について、実際の利便性や機能面など、実態はどのようになっているか、自己評価内容と実態との乖離がないかなどの視点から調査すること。また、必要に応じて、実際にサービスを疑似体験し、利便性を調査すること。

#### (6) 根拠となる資料・データ等の補完的収集

「訪問調査時の確認事項」として提出された根拠となる資料・データ等及び、現地においてのみ閲覧が可能な試験問題や答案等を調査すること。また、自己評価書とともに提出された根拠となる資料・データ等に関連して、当該資料・データ等をより精度の高いものとするために補完的な資料等を収集すること。

### 第20条 訪問調査ミーティング

- 1 評価チームは訪問調査を効率的・合理的に行うため、調査期間中にミーティングを実施すること。
- 2 訪問調査ミーティングでは、訪問調査終了時点での分析結果の検討、評価結果を判断するために必要な資料・データ等を収集できたのかを確認すること。

### 第21条 会計大学院関係者(責任者)への訪問調査の説明及び意見聴取

- 1 訪問調査終了後、評価チームは、事実誤認等がないか相互確認するなど、評価対象会計大学院関係者との共通理解を図り、評価結果の確定を円滑に行うため、訪問調査で得られた知見や根拠となる資料・データ等の調査結果を説明し、それに対する意見を聴取すること。
- 2 1項の説明及び意見聴取の際、評価対象会計大学院から新たな根拠となる資料・データ等の提出に関する申し出があれば、訪問調査終了後1週間以内ならば受け付けることができる。

## 第7章 受入体制

### 第22条 目的



本章は、評価対象会計大学院が訪問調査を受け入れる体制を例示する。

### 第23条 訪問調査実施以前の準備

- 1 第18条に規定される通知が機構事務局からあった場合、下記事項を決定し、その内容の分かる資料を訪問調査の1週間前までに機構事務局に書面で連絡すること。
  - (1) 面談等の会場
  - (2) 面談対象者
  - (3) 教育現場の視察及び学習環境の状況調査の経路設定
- 2 機構事務局から送付された「書面調査による分析結果」に事実誤認がある場合、意見及びその理由を記載した書面を作成すること。
- 3 機構事務局から送付された「訪問調査時の確認事項」に対して詳細かつ具体的な回答を作成すること。作成した回答は訪問調査の1週間前までに根拠となる資料・データを添付した上で機構事務局へ提出すること。

### 第24条 訪問調査時の対応等

評価対象会計大学院は、第19条で示した訪問調査の実施に対し、下記事項に留意すること。

- (1) 当該評価対象会計大学院関係者（責任者）との面談  
当該会計大学院長（研究科長，専攻長），委員会委員長等の責任を有する立場にある方を対象とし，対象会計大学院から，自己評価書に記述された内容以外で評価の参考となる事項及び訪問調査の1週間前までに回答があった「書面調査による分析状況」及び「訪問調査時の確認事項」に対する意見・回答の内容について，補足説明を行っていただき，その後，評価チームからの質疑に対し，応答すること。
- (2) 会計大学院の一般教員，支援スタッフ及び関連する教育研究施設のスタッフとの面談  
会計大学院関係者（責任者）とは異なる立場にある教員及び支援スタッフ等を対象とし，対象会計大学院の教育活動等の状況について，評価チームからの質疑に対し，応答すること。そのため，(1)の対象者は本面談に出席できない。なお，率直な意見を聴取する観点から，関係者は同席できない。
- (3) 学生，修了生との面談  
在学学生や修了生を対象とし，現に教育を受けている学生としての立場，また，既に修了した社会人等の立場から，評価対象大学院における教育活動等の状況について，評価チームから

の質疑に対し、応答すること。そのため、率直な意見を聴取する観点から、(1)と(2)の対象者をはじめ、関係者は同席できない。

#### (4) 教育現場の視察

会計大学院に求められている会計・監査実務との有機的な連携を図る教育が行われているか（会計大学院における授業が、理論的教育と実務的教育の架橋に留意しつつ、会計職業人としての実務に必要な専門的な知識、思考力、分析力、表現力等を修得させるため、授業科目の性質に応じた適切な方法がとられているか、少人数による双方向的又は多方向的な密度の高い教育が行われているか）を中心に調査する。その際、授業に差し支えがないと思われる範囲で、教職員や学生等に意見や感想、質問することもある。

#### (5) 学習環境の状況調査

学習環境（図書館、附属教育研究施設及び自主的学習・情報教育関係の施設・設備等）の状況について、実際の利便性や機能面等、実態を調査する。その際、各施設において、教職員や利用している学生に対して利用状況や利便性、満足度等を質問すること、意見を求めることもある。また、必要に応じて、実際に図書館設備等のサービスを疑似体験させていただくこともある。

#### (6) 根拠となる資料・データ等の補完的収集

評価チームは、「訪問調査時の確認事項」に対して提出された根拠となる資料・データ等及び現地においてのみ閲覧が可能な試験問題や答案等を評価部会打合せ室において閲覧・調査する。

なお、訪問調査期間中、評価チームが新たに根拠となる資料・データ等を必要と判断した場合には、追加提出を求めることがある。

### 第25条 会計大学院関係者(責任者)への訪問調査結果の説明及び意見聴取

- 1 本条で定める説明と意見聴取は第24条(1)に定める手続と同様に会計大学院長(研究科長、専攻長)等の責任を有する立場にある者を対象とする。
- 2 もし新たな会計大学院が根拠となる資料・データ等を追加提出を希望するなら訪問調査終了後1週間以内に提出すること。

### 第26条 その他留意事項

訪問調査について他に留意する事項がある場合、「書面調査による分析状況」「訪問調査時の確

認事項」とともに機構事務局から送付する。

## 第8章 評価結果，評価報告書原案の作成

### 第27条 評価結果の取りまとめ

評価チームは訪問調査の結果を取りまとめ，評価部会に提出する。

### 第28条 評価結果の構成と記述内容

- 1 評価結果は，認証評価と基準ごとの評価から構成される。
- 2 認証評価結果は会計大学院評価要綱 3-2,3-3,3-4,3-5 に規定される会計大学院評価基準のうち第2章，第3章，第4章，第5章，第8章に係る各基準及び会計大学院評価要綱 2-5(1),(2)に分類される解釈指針が全て満たされている場合，「評価基準に適合している」と判断すること。
- 3 認証評価結果は会計大学院評価要綱 3-2,3-3,3-4,3-5 に規定される会計大学院評価基準のうち第2章，第3章，第4章，第5章，第8章に係る各基準及び会計大学院評価要綱 2-5(1),(2)に分類される解釈指針のうち1つでも満たされていない場合，「評価基準に適合していない」と判断すること。
- 4 十分な評価手続ができなかった場合，「判断保留」と判断すること。
- 5 基準ごとの評価では，「評価結果」と「評価結果の根拠・理由」「優れた点」「改善を要する点」を記述すること。

### 第29条 評価報告書原案の作成

評価部会は，評価チームから提出された評価結果に基づき評価報告書原案を作成し，これを，機構事務局を通じて評価対象会計大学院へ送付する。

## 第9章 意見申立手続とその審査

### 第30条 意見申立

評価対象会計大学院は，評価部会から送付された評価報告書原案について，会計大学院評価運営細則第4条に基づき原案受領後30日以内に意見の申立ができる。

### 第31条 意見申立事由

評価対象会計大学院は、下記に示す事項について意見申立ができる。

- (1) 認証評価結果において評価基準に適合していないとの判断
- (2) 章ごとの評価において評価基準に適合していないとの判断
- (3) 評価結果に影響を及ぼす評価実施上の事由について
- (4) 評価結果に影響を及ぼす評価の前提たる事実認定について

### 第32条 意見申立の方法

1 評価対象会計大学院は、下記に示す事項を記載した書面でもって評価委員会に対し評価委員会に対し意見を申立てることができる。

- (1) 意見申立事由が本要項 31 条のどれに該当するのか
- (2) 意見申立が該当する評価基準又は評価手続
- (3) 意見を申立てる根拠及び理由

2 前項(3)については、訪問調査終了後 1 週間以前に提出された根拠となる資料・データが対象であり、それ以降提出されたデータ、または未提出のデータに基づく意見申立はできない。

### 第33条 意見申立の審査

評価委員会と意見審査委員会は、会計大学院評価委員会運営細則第 4 条、第 5 条、第 6 条に基づき意見を審査し、その結果を公表する。

## 第 10 章 再評価

### 第34条 再評価

意見申立の審査の結果、再評価が相当と認められた場合、評価委員会は評価部会に対し再評価を命じることができる。

### 第35条 評価チームの再編

評価部会は、意見申立の内容を踏まえ、再評価のために評価チームを再編することができる。

### 第36条 再評価スケジュール

再評価の内容を踏まえ、訪問調査が必要と評価部会が判断した場合、評価対象会計大学院と評

価チームはスケジュールを協議すること。

## 第 11 章 評価報告書

### 第37条 評価報告書の作成

- 1 評価委員会は、評価部会が作成・提出した評価報告書原案に基づき評価報告書を作成する。
- 2 評価報告書原案に対し意見申立があった場合、評価委員会は、評価報告書に付記する。
- 3 認証評価の結果、「評価基準に適合していない」と判断した場合、評価対象会計大学院は改善報告書を協会に対して提出する。評価委員会は提出された改善報告書を評価報告書に付記する。

## 第 12 章 雑則

### 第38条 本要項の改定

評価委員会が、本要項を改定する。

### 第39条 施行

本要項は、平成 20 年 4 月 1 日より施行する。