

統合幕僚学校における統合教育の実施に関する達（平成23年自衛隊統合達第13号）第20条の規定及び研究開発に関する達（平成18年統合幕僚監部達第19号）第30条の規定に基づき、統合幕僚学校の統合教育及び調査研究に関する達を次のように定める。

令和5年3月6日

統合幕僚学校長 海将 二川 達也

統合幕僚学校の統合教育及び調査研究に関する達

統合幕僚学校の統合教育及び調査研究に関する達（平成30年統合幕僚学校達第6号）の全部を改正する。

目次

第1章 総 則（第1条・第2条）

第2章 統合教育

第1節 教育の計画及び実施（第3条―第9条）

第2節 教育効果の評価、報告及び記録（第10条―第15条）

第3節 課程主任等の指定及び職務（第16条・第17条）

第3章 調査研究（第18条―第22条）

第4章 雑 則（第23条―第26条）

附 則

第1章 総 則

（目 的）

第1条 この達は、統合幕僚学校（以下「学校」という。）における、統合高級課程、統合短期課程、特別課程、合同統合教育、国際平和協力上級課程、国際平和協力中級課程及び国際平和協力基礎講習の学生（以下「学生」という。）の統合教育並びに調査研究の円滑な実施に資することを目的とする。

（定 義）

第2条 この達において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 課程等

統合高級課程、統合短期課程、特別課程、合同統合教育、国際平和協力上級課程、国際平和協力中級課程及び国際平和協力基礎講習をいう。

- (2) 課程主任等
各課程等の課程主任又は講習主任、同補佐、教育主任、同補佐及び留学生担当教官をいう。
- (3) 部内外講師
学校の課程等教育を実施する部外講師及び部内講師、並びに当該分野の研究を専らにする部内講師をいう。
- (4) 中課目及び小課目
ア 中課目とは、「統合教育基準等に関する達」(平成23年自衛隊統合達第12号)別表第4～6「統合教育基準」に示す課目区分をいう。
イ 小課目とは、学校が統合教育実施にあたり中課目を細分したものをいう。
- (5) 講義資料
学生の修学に資するため、主として講義方式による課目の教育内容を記述したものをいう。
- (6) 参考資料
学生の修学上の参考とするため、作成又は選定したものをいう。
- (7) 想定資料
研究等に使用する想定及び研究問題をいう。
- (8) 学習成果資料
学生が研究等において作成する研究成果及び論文をいう。
- (9) 研究員等
総括主任研究官、主任研究官及び研究員並びに統合幕僚監部、陸上・海上・航空自衛隊から臨時勤務等を命ぜられ研究室で調査研究に従事する者及び学校長から調査研究に従事又は協力を命ぜられた職員をいう。

第2章 統合教育

第1節 教育の計画及び実施

(計画区分)

第3条 年度の計画は、次の各号に掲げるとおり区分する。

- (1) 年度教育実施計画
- (2) 各課程等の教育実施計画
(年度教育実施計画)

第4条 教育課長及び国際平和協力センター長(以下「センター長」という。)は、それぞれ、別表第1及び別表第2に示すところにより、年度教育実施計画を作成の上、学校長に報告する。

2 企画室長は、前年度3月末までに統合幕僚学校年度教育実施計画として統合幕僚長に報告するための処置を行う。

(各課程等の教育実施計画)

第5条 教育課長は、別表第1に示すところにより、課程等の教育実施計画を作成し、小課目の担当部内外講師名及び主要教育内容に関する資料を含め、課程等教育開始の概ね2週間までに、学校長へ報告する。

2 センター長は、別表第2に示すところにより、課程等の教育実施計画を作成し、課目の担当部内外講師名及び主要教育内容に関する資料を含め、課程等教育開始の概ね2週間までに、学校長へ報告する。

(週間教育予定表)

第6条 教育課長及びセンター長は、週間教育予定表を前週の木曜日までに作成する。

(小課目の教育実施要領)

第7条 小課目担当教官(小課目担当教官が2名以上の場合は主担当教官)は、別表第1に示すところにより、小課目の教育実施要領を作成する。

(所見の提出)

第8条 教育課長は、別表第1により、学生に小課目所見及び修業所見を提出させる。

2 センター長は、別表第2により、学生に修業所見を提出させる。

(学生に対する教育の停止)

第9条 教育課長及びセンター長は、学生が次の各号の一つに該当する場合には、当該学生に対する教育を停止するための措置を取る。

(1) 課程の履修時間が、総教育時間の2/3に達する見込みのない場合

(2) 学生として、ふさわしくない行為があった場合

第2節 教育効果の評価、報告及び記録

(教育効果の評価及び報告)

第10条 小課目担当教官(研究・研修を除く)(小課目担当教官が2名以上の場合は主担当教官)は、学生の小課目所見を踏まえて、別表第1に示す小課目教育実施報告を作成し、中課目を担当する教官室長に報告する。

2 中課目を担当する教官室長及び研究・研修の小課目担当教官は、別表第1に示す中(小)課目教育実施報告を作成し順序を経て学校長に報告する。

(教育実施成果報告)

第11条 教育課長は、課程等の教育終了後、中課目教育実施報告及び研修・その他に属する小課目教育実施報告に基づき当該教育の評価を行うとともに、別表第1に示すところにより、教育実施成果を作成の上、学校長に報告する。

2 センター長は、課程等の教育終了後、当該教育の評価を行うとともに、別表第2に示すところにより、教育実施成果を作成の上、学校長に報告する。

3 教育課長及びセンター長は、当該年度終了後速やかに当該年度の教育実施成果を取りまとめ、学校長に報告する。

4 企画室長は、当該年度終了後速やかに、統合幕僚学校年度教育実施成果として統合幕僚長に報告するための処置を行う。

5 教育実施成果報告は、次の内容を含む。

(1) 実施の概要

(2) 成果

(3) 今後の教育に反映させる事項

(教育関係書類の保管)

第12条 教育課長は、次の各号に示す教育実施計画及び実施報告等を保管する。

(1) 年度教育実施計画

(2) 課程等教育実施計画

(3) 小課目教育実施要領

(4) 小課目教育実施報告

(5) 中課目教育実施報告

(6) 教育実施成果報告

(7) 小課目所見

(8) 修業所見

- (9) 学生名簿
- (10) その他参考となる事項

2 センター長は、次の各号に示す教育実施計画及び実施報告等を保管する。

- (1) 年度教育実施計画
- (2) 課程等教育実施計画
- (3) 教育実施成果報告
- (4) 修業所見
- (5) 学生名簿
- (6) その他参考となる事項

(教材)

第13条 教育に使用する教材は、次の各号に掲げるとおり区分する。

- (1) 教育資料
 - ア 講義資料
 - イ 参考資料
 - ウ 想定資料
 - エ 地図、視聴覚資料
 - オ その他学生の教育に必要な資料

(2) 模型及び器具類

(教材整備計画)

第14条 教育課長及びセンター長は、当該年度の統合幕僚学校校務運営計画及び教育実施計画に基づき、年度教材整備計画を策定する。

(教材目録)

第15条 教育課長及びセンター長は、教材の効率的な整備運用を図るため、教材目録を整備し、必要に応じ関係者に通知するとともに、教育の現状を把握する。

第3節 課程主任等の指定及び職務

(課程主任等の指定)

第16条 統合高級課程、統合短期課程、特別課程、国際平和協力上級課程、国際平和協力中級課程及び国際平和協力基礎講習に課程主任又は講習主任及び同補佐を、合同統合教育に教育主任及び同補佐を、また、必要に応じ留学生担当教官を置く。

2 学校長は、各課程等の教育開始約1月前までに、課程主任等を指定する。

(課程主任等の職務)

第17条 課程主任又は講習主任及び教育主任は、教育課長又はセンター長の命を受け、当該課程等の教育及び服務指導全般に関し学生を指導する。

2 課程主任補佐又は講習主任補佐、教育主任補佐及び留学生担当教官は、当該課程等の教育及び服務指導全般に関し、課程主任又は講習主任及び教育主任をそれぞれ補佐する。

第3章 調査研究

(年度調査研究実施計画)

第18条 教育課長及びセンター長は、それぞれ、年度調査研究実施計画を作成の上、企画室経由、学校長に報告する。

2 企画室長は、統合幕僚学校年度調査研究実施計画として統合幕僚長に報告するための処置を行う。

3 年度調査研究実施計画には、次の事項を含む。

- (1) 全般方針
- (2) 調査研究項目及び主要研究事項
- (3) 主要業務予定
- (4) その他必要とする事項
(調査研究の実施)

第19条 研究員等は、年度調査研究実施計画に基づき調査研究を実施する。

2 教育課長又はセンター長は、年度調査研究実施計画を修正する必要がある場合、速やかに承認を受ける。

3 教育課長又はセンター長は、調査研究の実施間において必要があると認める場合、調整会議において審議を行う。

(調査研究に従事又は協力する職員の指名)

第20条 教育課長又はセンター長は、それぞれ、教育課又は国際平和協力センター以外の職員に調査研究に関して従事又は協力を求める必要があると認める場合、所要の調整の後、学校長にその旨具申する。

2 学校長は、前項の具申に基づき、調査研究に従事又は協力する職員を指名する。
(調査研究の成果)

第21条 教育課長又はセンター長は、必要に応じ、研究成果について中間報告するとともに、調査研究終了後、研究成果を報告する。

2 教育課長又はセンター長は、必要があると認める場合、学校長の承認を得て、研究会等においてその成果を発表する。

(調査研究の報告)

第22条 教育課長及びセンター長は、研究開発に関する達（平成18年統合幕僚監部達第19号）第8条の規定に基づき、指定研究及び学校長が報告することを必要と認める自主研究について、調査研究終了後、それぞれ、その成果に関する報告書を作成の上、学校長に報告する。

2 企画室長は、統合幕僚学校年度調査研究実施成果として統合幕僚長に報告及び防衛計画部長に通知するための処置を行う。

第4章 雑 則

(教育の支援)

第23条 各自衛隊の学校等から、教育の支援について依頼等があった場合は、業務に支障のない限り、これに応ずる。

(調査研究の支援)

第24条 各自衛隊の学校等から、調査研究の支援について依頼等があった場合は、業務に支障のない限り、これに応ずる。

(学生のサービス)

第25条 学生のサービス等については、別に定めるところによる。

(委任規定)

第26条 この達の細部実施に関しては、教育課長又はセンター長がそれぞれ定める。

附 則

この達は、令和 5年3月6日から施行する。

別表第1(第4条、第5条、第7条、第8条、第10条、第11条関係)

名 称	作成者	報告時期	報告者	報告先	様式等
年度教育実施計画	教育課長	前年度3月末	教育課長	学校長	別記様式第1
課程等教育実施計画		課程等教育開始の概ね2週前			別記様式第2
小課目教育実施要領 (研究・研修を除く。)	小課目 担当教官	小課目教育実施の概ね1月前	小課目 担当教官	教育課長	別記様式第3 (ただし、前課程等の教育内容に変更のない場合は、報告を省略することができる。)
小課目(研究・研修) 教育実施大綱		小課目教育実施の概ね2月前		学校長	別記様式第4を準用
小課目(研究・研修) 教育実施要領		小課目教育実施の概ね2週前		教育課長	別記様式第4 (ただし、小課目(研修)教育実施要領は通達による。)
小課目所見	学生	小課目教育終了後	小課目 担当 教官	中課目 担当 教官 室長	別記様式第5
修業所見		課程等終了時	課程主任 補佐 教育主任 補佐	学校長	別記様式第6
小課目教育実施報告	小課目 担当教官	小課目 教育 終了後	小課目 担当教官	中課目 担当教官 室長 (研究・研 修につい ては学校 長。))	別記様式第7
中課目教育実施報告	中課目 担当教官 室長	中課目教育 終了後	中課目 担当教官 室長	学校長 (研究・研 修を除く。)	別記様式第8
教育実施成果報告	教育課長	当該年度 3月末	教育課長	学校長	別記様式第9

別表第2(第4条、第5条、第8条、第11条関係)

名 称	作成者	報告時期	報告者	報告先	様式等
年度教育実施計画	センター長	前年度3月末	センター長	学校長	別記様式第10
課程等教育実施計画		課程等教育開始の概ね2週間前			別記様式第11
修業所見	センター長	課程等終了後	センター長	学校長	別紙様式第12
教育実施成果報告					別紙様式第13
教育効果評価表	学生		課程主任 又は講習主任	センター長	別紙様式第14

別記様式第 1

年度教育実施計画

- 1 全般教育方針、重視事項及び教育予定表
- 2 各課程等の教育計画
 - (1) 第〇〇期統合高級課程
 - ア 教育目的
 - イ 教育期間
 - ウ 学生の階級・人数
 - エ 教育方針
 - オ 主要教育課目、教育目標及び配当時間
 - (2) 第〇〇期統合短期課程
 - ア 教育目的
 - イ 教育期間
 - ウ 学生の階級・人数
 - エ 教育方針
 - オ 主要教育課目、教育目標及び配当時間
 - (3) 第〇〇期特別課程
 - ア 教育目的
 - イ 教育期間
 - ウ 学生の階級・人数
 - エ 教育方針
 - オ 主要教育課目、教育目標及び配当時間
 - (4) 合同統合教育（幹部高級課程）
 - ア 教育目的
 - イ 教育期間
 - ウ 学生の階級・人数
 - エ 教育方針
 - オ 主要教育課目、教育目標及び配当時間
 - (5) 合同統合教育（指揮幕僚課程）
 - ア 教育目的
 - イ 教育期間
 - ウ 学生の階級・人数
 - エ 教育方針
 - オ 主要教育課目、教育目標及び配当時間

別記様式第2

課程等教育実施計画

- 1 教育目的
- 2 教育方針
- 3 教育期間
- 4 学生数
- 5 教育課目等
 - (1) 大課目及び大課目の内容（教育目標）
 - (2) 課目の構成及び配当時間（大・中・小課目とその配当時間）
 - (3) 細部教育実施要領
 - ア 中課目とその課目目標、配当時間及び担当教官
 - イ 小課目とその教育目標、配当時間、教務方式及び担当教官
- 6 教育全般予定表

別記様式第3

小課目教育実施要領（研究・研修を除く。）

担当教官室	第 教官室	担当教官		作成（修正） 日		
課程等名						
大 課 目						
中 課 目						
小 課 目				時間・方式		
教 育 目 標						
主 要 教 育 内 容						
講 師	① ②					
教育資料等						

別記様式第4

第〇〇期〇〇課程〇〇研究実施要領

- 1 研究の目的
- 2 研究課題
- 3 学生に提示する教育資料
- 4 期間及び時数
- 5 研究の要領
 - (1) 指導方針
 - (2) 研究日程
 - (3) 担当教官及び学生のグループ構成
 - (4) 研究成果資料等の提出
- 6 研究会の要領

第〇〇期〇〇課程〇〇研修実施要領

- 1 研修の目的
- 2 主要研修項目
- 3 研修日時又は期間
- 4 参加者
- 5 研修先及び研修事項（行動予定を含む。）
- 6 管理事項

※ 研修のうち、日帰りで、かつ毎期概ね同じ研修内容のものは、大綱の作成を省略し、教育実施要領（計画）について学校長の承認（通達決裁）を受ける。

別記様式第5

1 小課目所見（部内外講師用）

番 号					
氏 名					
有益度	極めて有益	比較的有益	普通	やや無益	無益
	5	4	3	2	1
理解度	詳細を理解	比較的理解	概要を理解	一部を理解	理解不能
	5	4	3	2	1
時間量	多い	適切	少ない		
教育量	多い	適切	少ない		

特に成果のあった事項	
改善を要する事項	
その他	

2 小課目所見（研究用）

番 号					
氏 名					
有益度	極めて有益	比較的有益	普通	やや無益	無益
	5	4	3	2	1
時間量	多い	適切	少ない		

発表・討議の要領	
特に成果のあった事項	
改善を要する事項	

3 小課目所見（研修用）

番 号					
氏 名					
有益度	極めて有益	比較的有益	普通	やや無益	無益
	5	4	3	2	1
内容量	多い	適切	少ない		

特に成果のあった事項	
改善を要する事項	

別記様式第6

修業所見

- 1 全般
- 2 教育関係（大（中）課目毎）
 - (1) 特に成果のあった事項
 - (2) 次期教育に改善を要する事項

3 管理支援関係

4 その他

※ 上記の項目を基準とし、課程等の特性に応じて課程主任が項目を示す。

別記様式第7-1

小課目教育実施報告（部内外講師用）

課程等			小課目名			
講師						
実施日時			担当教官			
1 講義の概要 2 教育の評価 (1) 総括 (2) 学生の評価（有益度・理解度） (3) 教官の評価						
評価項目	評 価					総合評価
有益度	極めて有益 5	比較的有益 4	普 通 3	やや無益 2	無 益 1	
理解度	詳細を理解 5	比較的理解 4	概要を理解 3	一部を理解 2	理解不能 1	
教育法	詳細を理解 5	比較的理解 4	概要を理解 3	一部を理解 2	理解不能 1	
時間量	多 い		適 切	少 ない		
教育量	多 い		適 切	少 ない		
3 次期教育のための改善事項						
4 その他						

別記様式第7-2

小課目教育実施報告（研究用）

課程等			小課目名		
担当教官					
実施日時					
1 教育の評価 (1) 総括 (2) 学生の評価（有益度） (3) 教官の評価					
評価項目	評 価				総合評価
教育成果の反映度	極めて十分 5	十分 4	普通 3	やや不足 2	不足 1
研究への取り組み	極めて積極的 5	積極的 4	普通 3	やや不足 2	不足 1
統合レポート醸成	極めて十分 5	十分 4	普通 3	やや不足 2	不足 1
統合運用の理解度	詳細を理解 5	十分理解 4	概ね理解 3	一部理解 2	不理解 1
命題の妥当性	極めて適切 5	適切 4	普通 3	やや不適切 2	不適切 1
発表討議の要領	極めて適切 5	適切 4	普通 3	やや不適切 2	不適切 1
配当時間	多い		適切	少ない	
2 次期教育のための改善事項					
3 その他					

小課目教育実施報告（研修用）

課程等					小課目名	
担当教官						
実施日時						
1 教育の評価 (1) 総括 (2) 学生の評価（有益度） (3) 教官の評価						
評価項目	評 価					総合評価
有益度	極めて有益 5	比較的有益 4	普通 3	やや無益 2	無益 1	
内容量	多い	適切			少ない	
2 次期教育のための改善事項						
3 その他						

別記様式第8

中課目教育実施報告（研究・研修を除く。）

中課目名			
1 課目・時期・担当教官等			
小課目	実施時期	時間	講師（担当教官）
2 教育の評価			
(1) 全般			
(2) 各小課目の評価			
小課目	学生の評価	教官の評価	備 考
3 次期教育のための改善事項及び理由			
4 その他			

※ 小課目教育実施報告を添付する。

別記様式第9

第〇〇期〇〇課程教育実施成果報告

1 実施の概要

- (1) 教育目的
- (2) 教育方針
- (3) 教育期間
- (4) 学生の概要
- (5) 課目別配当時間

2 成果

- (1) 全般成果
- (2) 課目別成果

3 今後の教育に反映させる事項

別記様式第10

年度教育実施計画

- 1 全般教育方針、重視事項及び教育予定表
- 2 各課程等の教育計画
 - (1) 第〇〇期国際平和協力上級課程
 - ア 教育目的
 - イ 教育期間
 - ウ 学生の階級・人数
 - エ 教育方針
 - オ 主要教育課目、教育目標及び配当時間
 - (2) 第〇〇期国際平和協力中級課程
 - ア 教育目的
 - イ 教育期間
 - ウ 学生の階級・人数
 - エ 教育方針
 - オ 主要教育課目、教育目標及び配当時間
 - (3) 第〇〇回国際平和協力基礎講習
 - ア 教育目的
 - イ 教育期間
 - ウ 学生の階級・人数
 - エ 教育方針
 - オ 主要教育課目、教育目標及び配当時間

別記様式第 1 1

課程等教育実施計画

- 1 教育目的
- 2 教育方針
- 3 教育期間
- 4 学生数
- 5 教育課目等
- 6 教育全般予定表

別記様式第12

修業所見

- 1 全般
- 2 教育関係
 - (1) 特に成果のあった事項
 - (2) 次期教育に改善を要する事項

3 管理支援関係

4 その他

※ 上記の項目を基準とし、課程等の特性に応じて課程主任が項目を示す。

別記様式第 1 3

第〇〇期〇〇課程教育実施成果報告

1 実施の概要

- (1) 教育目的
- (2) 教育方針
- (3) 教育期間
- (4) 学生の概要
- (5) 課目別配当時間

2 成果

- (1) 全般成果
- (2) 課目別成果

3 今後の教育に反映させる事項

別記様式第 1 4

教育効果評価表（第〇〇期〇〇課程）

課目名						総合評価
有益度	極めて有益 5	比較的有益 4	普通 3	やや無益 2	無益 1	
理解度	詳細を理解 5	比較的理解 4	概要を理解 3	一部を理解 2	理解不能 1	
教育法	詳細を理解 5	比較的理解 4	概要を理解 3	一部を理解 2	理解不能 1	
時間量	多 い		適 切	少 ない		
教育量	多 い		適 切	少 ない		
その他	1 特に成果のあった事項 2 改善を要する事項					