

東京外国語大学オープンバッジ 発行に関する規程

〔令和 8 年 7 月 7 日〕
規 則 第 4 5 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、東京外国語大学（以下「本学」という。）におけるオープンバッジの発行に関し必要な事項を定める。

(定義)

第 2 条 この規程において、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) オープンバッジ 国際的な技術標準であるオープンバッジ規格に則る電子的な手法により発行するデジタル証明書であり、修得した能力、知識及び資格等の情報を含むものをいう。
- (2) 認定 対象となる第 5 号に定める教育プログラム及び第 6 号に定める講座等に対して、オープンバッジの発行を本学として承認することをいう。
- (3) 発行 オープンバッジを対象者へ付与することをいう。
- (4) 部局等 国立大学法人東京外国語大学組織規則（令和 2 年 3 月 26 日規則第 27 号）に定める運営組織をいう。
- (5) 教育プログラム 部局等が実施する教育を目的とした体系的なプログラム
- (6) 講座等 部局等が実施する公開講座、講習、セミナー等の教育活動

(オープンバッジの分類)

第 3 条 本学のオープンバッジは、以下のとおり分類するものとする。

- (1) 修了証明バッジ 本学の学習成果の評価を伴う教育プログラムや講座等の修了を証明するものをいう。
- (2) 参加証明バッジ 本学が主催する教育プログラムや講座等への参加を証明するものをいう。

(対象プログラム)

第 4 条 オープンバッジを発行できる教育プログラム及び講座等（以下「プログラム等」という。）は、次の各号の要件を満たすものとする。

- (1) 部局等が組織として実施するプログラム等であること。
- (2) 修了要件又は参加要件、及び修了認定又は参加確認の手順が明確に定められていること。
- (3) 修了要件又は参加要件に関する記録が保存・管理され、修了又は参加した事実を証明できること。

(申請手続・認定)

第 5 条 オープンバッジの発行対象プログラム等の認定を希望する部局等の長は、原則としてオープンバッジの発行を開始する日の 1 箇月前までに別紙様式により学長に申請するものとする。

2 学長は、前項の申請について、総合戦略会議の議を経て、認定の可否を決定するものとする。

(発行)

第 6 条 オープンバッジの発行は、一般財団法人オープンバッジ・ネットワークが提供するオー

ブンバッジ発行サービスにより行う。

(オープンバッジのデザイン)

第7条 オープンバッジのデザインは、別に定めるオープンバッジ・デザインガイドラインに基づき、作成するものとする。

(発行の対象者)

第8条 オープンバッジを発行する対象者は、当該プログラム等が定める修了要件又は参加要件を満たし、修了認定又は参加の確認を受けた者とする。

2 部局等の長は、対象者の不正な申告その他不適切な事由による発行を確認した場合は、当該対象者のオープンバッジを失効させることができる。

(運営及び管理責任)

第9条 オープンバッジの取扱については、オープンバッジを発行する部局等が管理責任を負うものとする。

2 部局等は、プログラム等毎にオープンバッジの発行等に関する要項等を別に定めるものとする。

(個人情報の保護)

第10条 オープンバッジの発行に伴う個人情報の取扱いについては、国立大学法人東京外国語大学個人情報保護規程（令和4年3月22日規則第13号）に則り、部局等が適切に管理するものとする。

(雑則)

第11条 この規程に定めるもののほか、オープンバッジの発行等に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、令和8年7月7日から施行する。

年 月 日

東京外国語大学長 殿

(役職)

(氏名)

オープンバッジ認定申請書

東京外国語大学オープンバッジ発行に関する規程第5条第1項の規定に基づき、以下のとおりオープンバッジの認定を申請します。

プログラム等名		
プログラム等の実施部局		
プログラム等の開始時期 (終了時期が確定している場合はそれも記載)		
バッジの発行開始時期		
プログラム等の概要		
オープンバッジの分類		
発行要件		
認定の手順 ※修了記録の保存・管理方法についても記載すること		
プログラム等の対象者		
バッジデザイン		
バッジに格納 するメタデー タの内容	バッジ名※	
	説明※ (1,000字以内・改行不可)	
	取得条件※ (1,000字以内・改行可)	
	知識・スキル※ (1項目につき50字以内)	
	有効期限 (設定する場合のみ記入)	

※メタデータを日英併記とする場合は、和文と英文を両方記入すること