○　自己点検リスト

本資料は、理事長・理事・監事・事務局長等の執行部が中心となって、学校法人の実態について自ら把握・点検することができるよう、管理運営面や財務面、教学面等の項目別に、点検すべき点をリスト化しています。また、法人執行部だけでなく教職員に対しても本資料を共有し、構成員が一丸となって改善・是正に向けた行動や意識改革等に取組まれることを期待しています。

－　目　次　－

[Ⅰ　経営全般 2](#_Toc127438605)

[Ⅱ　管理運営面 2](#_Toc127438606)

[１　役員・評議員の就任状況 2](#_Toc127438607)

[２　理事長等の職務執行状況 6](#_Toc127438608)

[３　理事会の運営状況 7](#_Toc127438609)

[４　理事による特別の利益供与・競業取引・利益相反取引等 10](#_Toc127438610)

[５　評議員会の運営状況 11](#_Toc127438611)

[６　監事の監査状況 14](#_Toc127438612)

[７　内部監査部門の監査状況 18](#_Toc127438613)

[８　独立監査人の監査状況 18](#_Toc127438614)

[９　顧問・参与等 19](#_Toc127438615)

[１０　規程等の整備状況 20](#_Toc127438616)

[１１　予算・事業計画・中期的な計画・事業報告書 20](#_Toc127438617)

[１２　収益事業・付随事業 21](#_Toc127438618)

[１３　出資会社・関連当事者 23](#_Toc127438619)

[１４　登記・届出・書面の備付け・情報公表 24](#_Toc127438620)

[１５　ガバナンス・コードへの対応状況 26](#_Toc127438621)

[１６　ＰＤＣＡの実施状況 26](#_Toc127438622)

[Ⅲ　財務面 27](#_Toc127438623)

[１　財務状況（フローに関する事項） 27](#_Toc127438624)

[２　財務状況（ストックに関する事項） 30](#_Toc127438625)

[３　財務状況（その他の事項） 33](#_Toc127438626)

[４　経営基盤充実・強化のための取組み（中期的な計画） 34](#_Toc127438627)

[５　施設設備の整備 35](#_Toc127438628)

[Ⅲ　教学面 36](#_Toc127438629)

[１　教学マネジメント等 36](#_Toc127438630)

[２　教育課程・学修成果の把握 37](#_Toc127438631)

[３　教員 38](#_Toc127438632)

[４　学生支援 39](#_Toc127438633)

[５　校地・校舎 40](#_Toc127438634)

[６　自己点検・評価 40](#_Toc127438635)

[７　認証評価 40](#_Toc127438636)

[８　FD・SD 41](#_Toc127438637)

[９　教育情報の公開 42](#_Toc127438638)

[Ⅳ　その他 42](#_Toc127438639)

[１　紛争 42](#_Toc127438640)

[２　社会貢献 43](#_Toc127438641)

[３　公益通報 43](#_Toc127438642)

| 項目 | 回 答 欄　 |
| --- | --- |
| Ⅰ　経営全般学校法人の強み、弱み、課題などを踏まえ、学校法人の経営の状況をどのように分析しているか。 | 【学校法人の経営状況の分析】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| Ⅱ　管理運営面１　役員・評議員の就任状況(1) 役員・評議員に欠員はないか。（寄附行為上の選任区分と実態が合っていない、選任区分ごとの定数を満たしていない、選任区分の兼務が許されないにもかかわらず、兼務が行われているなど、選任区分上の欠員を含む。） | 欠員［あり／なし］。【各号理事・評議員の人数・定数】第1号理事　人（定数　人）　第1号評議員　人（定数　人）第2号理事　人（定数　人）　第2号評議員　人（定数　人）第3号理事　人（定数　人）　第3号評議員　人（定数　人）監事　　　　人（定数　人）【欠員の具体的状況・理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (2) 役員・評議員に任期が満了している者はいないか。 | 任期切れ［あり／なし］。【任期が満了している役員・評議員の氏名・任期】第　号理事　　　　　氏　任期　　年　　月　　日まで監事　　　　　　　　氏　任期　　年　　月　　日まで第　号評議員　　　　氏　任期　　年　　月　　日まで【任期切れの具体的状況・理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (3) 理事・評議員の選任は寄附行為に則って行われているか。 | 不適切な選任［あり／なし］。【不適切な選任が行われた理事・評議員の氏名】第　号理事　　　　　氏【不適切な選任の具体的状況・理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (4) 直近1年間に、役員・評議員が解任された事例はあるか（退任の場合は含まない）。ある場合、役員・評議員の解任は寄附行為に則って行われたか。 | 解任［あり／なし］。【解任された役員・評議員の氏名】第　号理事　　　　　氏【解任の根拠規定】　　　　　　　　　　　不適切な解任［あり／なし］。【不適切な解任が行われた役員・評議員の氏名】第　号理事　　　　　氏【不適切な解任の具体的状況・理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (5) 理事の中に、選任の際現に当該学校法人の役員又は職員でない者（外部理事）が含まれているか。 | 外部理事の欠員［あり／なし］【外部理事の氏名】第　号理事　　　　　氏第　号理事　　　　　氏【外部理事欠員の具体的状況・理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (6) 監事は、評議員会の同意を得て、理事長が選任しているか。 | 不適切な選任［あり／なし］。【不適切な選任が行われた監事の氏名】監事　　　　　氏【不適切な選任の具体的状況・理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (7) 監事の選任に当たっては、監事の独立性を確保し、かつ、利益相反を適切に防止できる者を選任しているか。 | 不適切な選任［あり／なし］。【不適切な選任が行われた監事の氏名】監事　　　　　氏【不適切な選任の具体的状況・理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (8) 監事は、当該学校法人の理事、評議員又は職員を兼職していないか。 | 不適切な兼職［あり／なし］。【不適切な兼職を行っている監事の氏名】監事　　　　　氏【不適切な選任の具体的状況・理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (9) 監事の中に、選任の際現に当該学校法人の役員又は職員でない者（外部監事）が含まれているか。 | 外部監事の欠員［あり／なし］【外部監事の氏名】監事　　　　　氏【外部監事欠員の具体的状況・理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (10) 役員のうちには、各役員について、その配偶者又は3親等以内の親族が1人を超えて含まれていないか。 | 配偶者・親族に係る規制違反［あり／なし］。【配偶者・親族に係る規制に違反している役員の氏名・関係性】①　第　号理事　　　　　氏　（②の夫、③の父）②　第　号理事　　　　　氏　（①の妻、③の母）③　第　号理事　　　　　氏　（①・②の子）【配偶者・親族に係る規制違反が生じた理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (11) 評議員の定数は理事の定数の2倍を超えているか。また、評議員の実人数は理事の実人数の2倍を超えているか。 | 評議員の数に係る規制違反［あり／なし］。【理事・評議員の実人数・定数】理事　　　　　　　人（定数　　　　　　人）評議員　　　　　　人（定数　　　　　　人）【評議員の数に係る規制違反が生じた理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (12) 評議員会の構成について、学校法人の役員及び職員が大多数を占めたり、特定の同族が多く選任されたりしていないか。 | 不適切な構成［あり／なし］。【不適切な構成の具体的状況・理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (13) 理事長は、他の学校法人の理事長を2つ以上兼務していないか。 | 他の学校法人の理事長（2つ以上）の兼務［あり／なし］。【理事長が兼務している他の学校法人の名称】学校法人　　　　学校法人　　　　 |
| (14) 理事長について、常勤化や兼職の状況はどのようになっているか。また、それらについて制限はあるか。 | 理事長は、［常勤／非常勤］である。理事長の兼職の制限［あり／なし］。【理事長の常勤化及び兼職の制限に関する学校法人の考え方】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (15) 理事及び監事は、他の学校法人の理事又は監事を4つ以上兼務していないか。 | 他の学校法人の理事又は監事（4つ以上）の兼務［あり／なし］。【理事又は監事が兼務している他の学校法人の名称】学校法人　　　　学校法人　　　　学校法人　　　　学校法人　　　　 |
| ２　理事長等の職務執行状況(1) 理事長をはじめとする業務執行理事（※）は、善管注意義務及び忠実義務を負っており、場合によっては、学校法人や第三者に対して損害賠償責任を負いうることを理解した上で、適切に業務執行を行っているか。※　業務執行理事とは、理事長、理事長以外の理事であって寄附行為の定めるところにより理事長を補佐して学校法人の業務を掌理する理事として選定されたもの及び当該学校法人の業務を執行したその他の理事をいう（私学法44条の5が準用する一般法人法115条1項参照）。 | 不適切な業務執行［あり／なし］。【不適切な業務執行の具体的状況・理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (2) 業務執行理事の役割分担はどうなっているか。役割分担は、寄附行為その他の規程又は理事会決議で定められているか。　（役割分担としては、大学担当（学長）、財務担当、人事・労務担当、入試広報担当、危機管理担当などが考えられる。） | 業務執行理事の役割分担［あり／なし］【役割分担の状況】第　号理事　　　　　氏　　　担当第　号理事　　　　　氏　　　担当第　号理事　　　　　氏　　　担当【役割分担の根拠（規程又は理事会決議）】　　　　規程 |
| (3) 業務執行理事は、法令、寄附行為その他の規程及び理事会決議等（理事会以外の意思決定機関の決定を含む。）に則って業務執行を行っているか。 | 不適切な業務執行［あり／なし］。【不適切な業務執行の具体的状況・理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (4) 理事（特に業務執行理事）は、高齢や長期療養、遠方に居住など、業務執行に支障を来す事情を抱えていないか。 | 業務執行に支障を来す事情［あり／なし］。【業務執行に支障を来す事情の具体的内容、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (5) 理事長に事故がある場合や理事長が欠けた場合に備え、職務代理（代行）者の順位を寄附行為に従ってあらかじめ理事会等で定めているか。 | 職務代理（代行）者の順位を寄附行為に従って理事会等で定めて［いる／いない］。【定めていない場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (6) 各種契約については学内規程に従い、適正な手続き・手順を経て締結を行い、理事長等が独断で締結することはないか。 | 契約締結権限や契約に係る手続き等に関する規程［あり／なし］。不適正な契約締結［あり／なし］。【不適正な契約締結の具体的状況・理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| ３　理事会の運営状況(1) 理事会の意思決定　ア　理事は、善管注意義務及び忠実義務を負っており、場合によっては、学校法人や第三者に対して損害賠償責任を負いうることを理解した上で、積極的に自らの意見を述べるとともに、不適切な議案が付議された場合には、反対意見を表明するなど、適切に理事会での審議・決定に加わっているか。 | 不適切な意思決定［あり／なし］。【不適切な意思決定の具体的状況・理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 　イ　理事（特に外部理事）が理事会の議題をあらかじめ理解できるように、事前に十分な説明資料を送付しているか。 | 事前に十分な説明資料を送付して［いる／いない］。【説明資料の事前送付の具体的状況、充実強化の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 　ウ　重要事項については、下位の機関に権限委譲することなく、理事会において審議・決定を行っているか。逆に、学校法人の業務のうち重要性の低い事項や日常業務に関する事項については、常務理事会や理事長等の業務執行理事など下位の機関に対し、適切に権限委譲を行っているか。 | 重要事項については、下位の機関に権限委譲することなく、理事会において審議・決定を行って［いる／いない］。重要性の低い事項や日常業務に関する事項については、下位の機関に対し、適切に権限委譲を行って［いる／いない］。下位の機関に権限委譲を行っている場合には、どのような事項を誰に権限委譲するのか、規程又は理事会決議によって明確にして［いる／いない］。【権限委譲の根拠（規程又は理事会決議）】　　　　規程 |
| 　エ　非常勤の理事に対して、学校法人の運営の状況について、定期的に情報提供を行っているか。 | 非常勤の理事に対する定期的な情報提供［あり／なし］。【定期的な情報提供がない場合にはその理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 　オ　学校長のうち理事に就任していない者がいる場合には、その旨を寄附行為に規定しているか。また、その場合には、当該設置校の意向を理事会の意思決定に反映させる仕組みを設けているか。 | 学校長のうち理事に就任していない者が［いる／いない］。学校長のうち理事に就任しない者がいる場合、その旨を寄附行為に規定して［いる／いない］。設置校の意向を理事会の意思決定に反映させる仕組み［あり／なし］。【設置校の意向を反映させる仕組みの具体的内容、充実強化の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (2) 理事会による理事の監督理事は、善管注意義務及び忠実義務の一内容として他の理事に対する監督義務を負っており、不正の報告を受けたにもかかわらず放置した場合や容易に発見できる不正を見落としたような場合には、学校法人や第三者に対して損害賠償責任を負いうることを理解した上で、業務執行理事（特に理事長）が行う業務執行の状況について、適切な監督を行っているか。 | 不適切な監督［あり／なし］。【不適切な監督の具体的状況・理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (3) その他　ア　理事会は、十分な頻度で、十分な審議時間を確保して開催されているか。 | 理事会は十分な頻度で開催して［いる／いない］。【理事会の開催回数（直近年度）】　　回理事会は十分な審議時間を確保して［いる／いない］。【理事会の開催回数又は審議時間が十分又は不十分と考える理由、是正・充実強化の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 　イ　理事会の議事録は寄附行為等に則って遅滞なく作成されているか。 | 議事録を適切に作成して［いる／いない］。【適切に作成していない場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 　ウ　理事会の議事について特別の利害関係を有する理事は、議決に加わっていないか。 | 特別利害関係人は議決に加わって［いる／いない］。【特別利害関係人が議決に加わっている場合には、その具体的状況・理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 　エ　理事会の実出席率（書面による意思表示を行った者で、出席者とみなされた者は除く。）の状況はどうか。 | 【理事会の実出席率（直近年度の平均）】　　%年度内の理事会の実出席が5割未満の理事が［いる／いない］。第　号理事　　　　　氏　　　実出席率　　　　％【理事会の実出席率が低い場合には、その具体的状況・理由、新型コロナウイルス感染症対策によるもの以外の理由で実出席率が低い場合には、その是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 　オ　理事会を欠席する場合における書面による意思表示の取扱いは適切か。 | 書面による意思表示を行った者を出席者とみなす旨の定めを寄附行為に置いて［いる／いない］。書面による意思表示は、具体的な議案ごとに賛否を示して行って［いる／いない］。議案について意思表示が可能な程度の資料を事前に送付して［いる／いない］。 |
| 　カ　理事会を欠席する場合において、単なる白紙委任や理事長等への一任は行われていないか。 | 白紙委任や理事長等への一任が行われて［いる／いない］。【不適切な取扱の具体的内容、理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 　キ　外部理事は学校法人のガバナンスや運営実態について、どのように評価しているか。 | 【外部理事のガバナンスや運営実態に対する評価・意見】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 　ク　理事会の議事における重要な事項は、適切な時期に、適切な方法により教職員に周知されているか。 | 重要な事項の周知［あり／なし］。【周知の具体的方法、充実強化の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| ４　理事による特別の利益供与・競業取引・利益相反取引等(1) 学校法人（特に理事）は、その事業を行うに当たり、当該学校法人の設立者、理事、監事、評議員又は職員等に対し、特別の利益を与えていないか。 | 特別の利益付与［あり／なし］。【特別の利益付与がある場合には、その具体的内容・理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (2) 理事は、自己又は第三者のために学校法人の事業の部類に属する取引（競業取引）をしているか（学校法人の収益事業・付随事業と競業する場合も含む）。 | 競業取引［あり／なし］。【競業取引の具体的内容】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (3) 競業取引を行っている場合には、事前に、理事会において当該取引について重要な事実を開示してその承認を受けるとともに、取引後に、遅滞なく当該取引について重要な事実を理事会に報告しているか。 | 事前に理事会で重要な事実を開示して承認を受けて［いる／いない］。取引後に遅滞なく理事会に重要な事実を報告して［いる／いない］。【規制違反が生じた理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (4) 理事は、自己又第三者のために学校法人と取引（直接取引）をしているか。また、学校法人は、理事の債務を保証することその他理事以外の者との間において学校法人と当該理事との利益が相反する取引（間接取引）をしているか。 | 利益相反取引［あり／なし］。【利益相反取引の具体的内容】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (5) 直接取引又は間接取引（両者合せて利益相反取引）を行っている場合には、事前に、理事会において当該取引について重要な事実を開示してその承認を受けるとともに、取引後に、遅滞なく当該取引について重要な事実を理事会に報告しているか。また、利益相反取引に関する承認の決議については、各理事の賛否を議事録に記載しているか。 | 事前に理事会で重要な事実を開示して承認を受けて［いる／いない］。取引後に遅滞なく理事会に重要な事実を報告して［いる／いない］。承認の決議について、契約の概要及び各理事の賛否が議事録に記載されて［いる／いない］。【規制違反が生じた理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (6) 理事・監事の責任の免除又は責任限定契約の締結を適切に行っているか。 | 責任の免除の実施又は責任限定契約の締結［あり／なし］。責任の免除又は責任限定契約に関する寄附行為上の定め［あり／なし］。【役員の責任の免除又は責任限定契約に関する学校法人の考え方】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (7) 理事・監事の責任追及に関する補償契約又は役員賠償責任保険契約を適切に締結しているか。 | 補償契約又は役員賠償責任保険契約の締結［あり／なし］。理事会の決議［あり／なし］。事業報告書への記載［あり／なし］。【補償契約又は役員賠償責任保険契約に関する学校法人の考え方】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| ５　評議員会の運営状況(1) 評議員会の審議　ア　評議員は、積極的に自らの意見を述べるとともに、時には理事会の決定に対して反対を表明するなど、適切に評議員会での審議・決定に加わっているか。（特に、理事を兼務していない評議員の意見を積極的に引き出しているか。） | 不適切な審議［あり／なし］。【不適切な審議の具体的状況・理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 　イ　評議員が評議員会の議題をあらかじめ理解できるように、事前に十分な説明資料を送付しているか。 | 事前に十分な説明資料を送付して［いる／いない］。【説明資料の事前送付の具体的状況、充実強化の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 　ウ　評議員会は、十分な頻度で十分な審議時間を確保して開催されているか。 | 評議員会は十分な頻度で開催して［いる／いない］。【評議員会の開催回数（直近年度）】　　回評議員会は十分な審議時間を確保して［いる／いない］。【評議員会の開催回数又は審議時間が十分又は不十分と考える理由、是正・充実強化の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 　エ　評議員会において、議論が活発になるような工夫は行われているか。 | 工夫を行って［いる／いない］。【工夫の具体的内容、工夫を行っていない場合には是正・充実強化の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 　オ　評議員会の議事録は寄附行為等に則って遅滞なく適切に作成されているか。 | 議事録を適切に作成して［いる／いない］。【適切に作成していない場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 　カ　評議員会の議事について特別の利害関係を有する評議員は、議決に加わっていないか。 | 特別利害関係人は議決に加わって［いる／いない］。【特別利害関係人が議決に加わっている場合には、その具体的状況・理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 　キ　評議員会の実出席率（書面による意思表示を行った者で、出席者とみなされた者は除く。）の状況はどうか。 | 【評議員会の実出席率（直近年度の平均）】全評議員　　　　　　　　　　％理事・職員以外の評議員　　　％年度内の評議員会の実出席率が5割未満の評議員が［いる／いない］。第　号評議員　　　　　氏　　実出席率　　　％【評議員会の実出席率が低い場合には、その具体的状況・理由、新型コロナウイルス感染症対策によるもの以外の理由で実出席率が低い場合には、その是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 　ク　評議員会を欠席する場合における書面による意思表示の取扱いは適切か。 | 書面による意思表示を行った者を出席者とみなす旨の定めを寄附行為に置いて［いる／いない］。書面による意思表示は、具体的な議案ごとに賛否を示して行って［いる／いない］。議案について意思表示が可能な程度の資料を事前に送付して［いる／いない］。 |
| 　ケ　評議員会を欠席する場合において、単なる白紙委任や議長等への一任は行われていないか。 | 白紙委任や議長等への一任が行われて［いる／いない］。【不適切な取扱の具体的内容、理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (2) 私学法42条1項各号に掲げる事項を行うに当たっては、理事長において、理事会に先立ち、あらかじめ評議員会の意見を聴いているか。 | ①予算及び事業計画の意見聴取　　　　　　　［あり／なし］。②事業に関する中期的な計画の意見聴取　　　［あり／なし］。③借入金（一時借入金を除く）及び重要な資産の処分に関する事項の意見聴取　　　　　　［あり／なし］④役員に対する報酬等の支給の基準の意見聴取［あり／なし］。⑤寄附行為の変更の意見聴取　　　　　　　　［あり／なし］。⑥収益事業に関する重要事項の意見聴取　　　［あり／なし］。⑦寄附行為をもって定められた事項の意見聴取［あり／なし］。【私学法42条1項違反の具体的内容・理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (3) 寄附行為において評議員会の議決を要すると定められた事項について、評議員会の議決を経ていないものはないか。 | 評議員会の議決を経ていないもの［あり／なし］。【評議員会の議決を経なかった理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (4) 毎会計年度終了後2か月以内に、理事長において、決算及び事業の実績を評議員会に報告し、その意見を求めているか。 | 評議員会の意見聴取［あり／なし］。【評議員会の意見聴取をしなかった理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (5) 決算及び事業の実績は理事会で議決を経てから評議員会に報告しているか。（評議員会への報告後に、理事会で議決していないか） | 理事会の議決を経てから報告して［いる／いない］。【理事会の議決を経てから報告していない場合、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| ６　監事の監査状況(1) 監事は、善管注意義務を負っており、不正の報告を受けたにもかかわらず放置した場合や容易に発見できる不正を見落としたような場合には、学校法人や第三者に対して損害賠償責任を負いうることを理解した上で、適切な監査を行っているか。 | 不適切な監査［あり／なし］。【不適切な監査の具体的状況・理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (2) 学校法人の業務、財産の状況及び理事の業務執行の状況について、監事としての意見はあるか。 | 【監事としての意見】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (3) 直近1年間に、学校法人に著しい損害を及ぼすおそれのある事実があることを発見したとして、理事から報告を受けたことはあるか。 | 理事からの報告［あり／なし］。【報告がある場合その具体的内容、その後の対応】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (4) 直近1年間に、学校法人の業務若しくは財産又は理事の業務執行に関し不正の行為又は法令若しくは寄附行為に違反する重大な事実があることを発見し、所轄庁又は理事会及び評議員会に報告したことはあるか。 | 所轄庁又は理事会及び評議員会への報告［あり／なし］。【報告がある場合その具体的内容、その後の対応】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (5) 常勤監事を置いているか。 | 常勤監事を置いて［いる／いない］。【常勤監事設置に関する学校法人の考え方】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (6) 理事長と定期的な会合の機会を設けているか。　（理事長の経営方針を確かめるとともに、学校法人が対処すべき課題、学校法人を取り巻くリスク、監査上の重要課題等について意見を交換し、理事長と信頼関係を深めておくことが重要である。） | 理事長との定期的な会合の機会［あり／なし］。【理事長との会合の頻度】　　か月に1回程度。 |
| (7) 定期的に内部監査部門や独立監査人と情報共有や意見交換を行うなど、適切に連携を図っているか。また、意見交換等の結果を、どのように監査に活用しているか。 | 内部監査部門や独立監査人との適切な連携［あり／なし］。【連携の具体的内容、連携を行っていない場合にはその理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【意見交換等の結果の活用に関する具体的内容】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (8) 年度ごとに、監査計画を策定しているか。 | 監査計画［あり／なし］。重点監査項目の設定［あり／なし］。【重点監査項目があれば、その具体的内容】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (9) 理事会、評議員会その他重要な会議体に出席し、積極的に自らの意見を述べ、適切に牽制機能を利かせているか。 | 【理事会への出席状況（直近年度）】監事　　　　　氏　理事会　　　回中　　回出席。監事　　　　　氏　理事会　　　回中　　回出席。【評議員会への出席状況（直近年度）】監事　　　　　氏　評議員会　　回中　　回出席。監事　　　　　氏　評議員会　　回中　　回出席。【その他重要な会議体への出席状況（直近年度）】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (10) 特別の利益供与、競業取引、利益相反取引、出資会社との通例的でない取引について、特に慎重に監査を行っているか。　（これらの取引は、理事が学校法人の利益を犠牲にして自らの利益を図るおそれが類型的・構造的に高い取引であるため、特に慎重な監査が求められる。） | 特に慎重な監査の実施［あり／なし］。【特に慎重な監査を行っている場合にはその具体的内容、行っていない場合にはその理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (11) 監事は、①事業計画・中期的な計画の策定及び達成状況のチェック、②諸規程のチェック、③業務執行が法令及び諸規程に則って行われているかのチェック、④事業報告書のチェック、⑤予算・決算のチェック、⑥財産の管理状況のチェック、⑦資産運用のチェック、⑧監事、内部監査部門又は独立監査人が指摘した問題点について改善状況のチェックを行っているか。 | ①事業計画の策定状況のチェック　　［あり／なし］。事業計画の達成状況のチェック　　［あり／なし］。中期的な計画の策定状況のチェック［あり／なし］。中期的な計画の達成状況のチェック［あり／なし］。②諸規程のチェック　　　　　　　　［あり／なし］。③業務執行の法令違反等のチェック　［あり／なし］。④事業報告書のチェック　　　　　　［あり／なし］。⑤予算・決算のチェック　　　　　　［あり／なし］。⑥財産の管理状況のチェック　　　　［あり／なし］。⑦資産運用のチェック　　　　　　　［あり／なし］。⑧問題点の改善状況のチェック　　　［あり／なし］。 |
| (12) 監事が行うべき監事監査には教学監査も含まれていることを理解した上で、適切に教学監査を行っているか。 | 教学監査の実施［あり／なし］。【教学監査の具体的内容、教学監査を行っていない場合にはその理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (13) 監査業務の内容や結果等を記録した書面（いわゆる監査調書）を作成しているか。　（監査調書に記載すべき項目としては、ⅰ監査実施年月日、ⅱ監査対象部署・対応者、ⅲ監査方法（報告聴取、資料閲覧、立会い、視察等）、ⅳ監査意見（監査結果・指摘事項・所見等）、ⅴ監査意見の形成に至った理由などが考えられる。） | 監査調書の作成［あり／なし］。【作成していない場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (14) 毎会計年度終了後2か月以内に監査報告書を作成し、理事会及び評議員会に提出しているか。また、当該監査報告書とは別に、期中に長文式の監事監査意見書等の意見書を作成しているか。 | 毎会計年度終了後2か月以内に、監査報告書を作成し、理事会及び評議員会に提出して［いる／いない］。【適切に対応できていない場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　長文式の監事監査意見書等の作成［あり／なし］。【作成している場合、当該意見書の概要】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (15) 監事の人数や勤務体制等を踏まえ、監事に対する情報の提供等の支援体制や、監事監査を支援するための事務体制を整えているか。 | 監事監査の支援体制［あり／なし］。【監事監査の支援体制が整備されている場合にはその具体的内容、整備されてない場合にはその理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (16) 監事の報酬は、監事監査の範囲や責任に見合ったものとなっているか。　 | 監事の報酬［あり／なし］。監事の報酬は、監事監査の範囲や責任に見合ったものとなって［いる／いない］。【監事の報酬額（直近年度）】監事　　　　　氏　報酬年額　　　　万円。監事　　　　　氏　報酬年額　　　　万円。【監事の報酬に関する学校法人の考え方】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| ７　内部監査部門の監査状況(1) 内部監査部門を設けているか。設けている場合、どのような人員で構成されているか。また、設けていない場合、内部監査機能をどのように補完しているか。　（日本内部監査協会 内部監査基準1.0.1によると、内部監査とは、経営目標の効果的な達成を目的として、合法性と合理性の観点から、公正かつ独立の立場で経営諸活動の遂行状況を評価し、これに基づいて客観的意見を述べ、助言・勧告又は支援を行う業務をいう。） | 内部監査部門［あり／なし］。【内部監査部門の人員構成】責任者　　　　　　氏　（あれば）兼務している役職　　　　　　　　　　　　　　他　　名（うち兼職　　　名）【（設けていない場合）内部監査機能の補完方法】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【内部監査部門に関する学校法人の考え方】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (2) 内部監査部門の監査状況はどうなっているのか。（活動頻度、監査対象の選定方法、監査方法（報告聴取、資料閲覧、立会い、視察等）、内部監査の結果判明した問題点とその改善状況など） | 内部監査を行って［いる／いない］。【内部監査を行っている場合にはその具体的内容、行っていない場合にはその理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| ８　独立監査人の監査状況(1) 独立監査人の監査報告書は無限定適正意見が付されているか。不適正意見や限定付適正意見が付され、あるいは意見不表明となっている場合には、その理由を分析し、対応を行っているか。 | 独立監査人の監査報告書に問題［あり／なし］。【問題ある場合には、独立監査人の意見についての学校法人の考え方、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (2) 直近1年間で、独立監査人は代わったか。 | 独立監査人の交代［あり／なし］。【交代がある場合には、交代前後の独立監査人の氏名、交代日】交代前独立監査人　　　　　氏交代後独立監査人　　　　　氏交代日　　　年　　月　　日【交代の理由・経緯等】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (3) 独立監査人の報告書の日付は、理事会が決算を承認した日以降となっているか。 | 独立監査人の報告書の日付は、理事会が決算を承認した日以降となって［いる／いない］。決算を承認した理事会の日付　　　年　　月　　日独立監査人の報告書の日付　　　　年　　月　　日 |
| ９　顧問・参与等(1) 顧問・参与等（名称は問わないが、理事や職員から相談を受けて経営判断に関する助言等を行う役職をいう。以下、単に「顧問」という。）を置いている場合、顧問の役割・勤務実態、選任手続、報酬はどうなっているか。また、これらの事項は規程等で定められているか。　（顧問が学校法人の専任職員にあたり、その年間給与額が1200万円を超える場合には、私学助成の減額対象となる。） | 顧問を置いて［いる／いない］。顧問規程を整備して［いる／いない］。【顧問を置いている場合には、顧問の役割・勤務実態、選任手続、報酬等の具体的内容】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (2) 理事又は監事は、顧問に就任していないか。 | 理事と顧問の兼務［あり／なし］。監事と顧問の兼務［あり／なし］。【理事・監事と顧問の兼務に関する学校法人の考え方】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (3) 法的根拠のない役員以外の者（理事長退任者等）が、経営に関与していないか。また、役員以外の者の経営への関与が不当な影響力の行使となっていないか。 | 役員以外の者の経営への関与［あり／なし］。【関与がある場合、役員以外の者の役割・勤務実態、役員以外の者に関する規程の有無、報酬等の具体的内容】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　役員以外の者の関与が不当な影響力の行使となって［いる／いない］。【不当な影響力の行使となっていない場合にはその具体的内容、不当な影響力の行使となっている場合にはその理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| １０　規程等の整備状況(1) 基本的な規程（※）は整備されているか。※組織規程、事務分掌規程、稟議規程、理事会の決定権限の委任に関する規程、文書取扱規程、公印取扱規程、個人情報保護に関する規程、特定個人情報等の取扱いに関する規程、情報公開に関する規程、公益通報に関する規程、就業規則、教職員任免規程、定年規程、役員報酬規程、役員退職金支給規程、教職員給与規程、教職員退職金支給規程、旅費規程、会計・経理規程、固定資産管理規程、物品管理規程、資産運用に関する規程、学則、学長候補者選考規程、学部（学科）長候補者選考規程、教職員選考規程、教授会規程、入学者選抜規程、奨学金給付・貸与規程 | 基本的な規程を全て整備して［いる／いない］。【整備されていない場合には、その規程の名称】　　　　規程　　　　規程【整備していない場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (2) 役員に対する報酬等（報酬、賞与その他の職務遂行の対価として受ける財産上の利益及び退職手当をいう。）について、不当に高額なものとならないような支給の基準を定めているか。（役員に対する報酬等を支給しない場合であっても、その旨を規定しておく必要がある。） | 役員に対する報酬等に係る支給の基準［あり／なし］。【整備していない場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (3) 役員に対する報酬等の支給の基準において、役員の勤務形態に応じた報酬の区分及びその額の算定方法並びに支給の方法及び形態に関する事項を定めているか。 | 役員の勤務形態に応じた報酬区分の定め［あり／なし］報酬額の算定方法の定め［あり／なし］。報酬の支給方法の定め［あり／なし］。支給の形態（現金、現物等）の定め［あり／なし］。【整備していない場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| １１　予算・事業計画・中期的な計画・事業報告書(1) 毎会計年度、予算を作成しているか。 | 毎会計年度、予算を作成して［いる／いない］。【作成していない場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (2) 認証評価の結果を踏まえ、毎会計年度、学校法人としての事業計画を作成しているか。 | 認証評価の結果を踏まえ、毎会計年度、事業計画を作成して［いる／いない］。【作成していない場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (3) 認証評価の結果を踏まえ、学校法人としての中期的な計画を作成しているか。 | 認証評価の結果を踏まえ、事業に関する中期的な計画を作成して［いる／いない］。【作成していない場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (4) 事業報告書は、学校法人の状況に関する重要な事項を記載したうえで、分かりやすく作成しているか。　 | 学校法人の状況に関する重要な事項を記載して［いる／いない］。【事業報告書を分かりやすくするための工夫を行っていれば、その具体的内容、重要な事項を記載していない場合又はわかりやすくするための工夫を行っていない場合には、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| １２　収益事業・付随事業(1) 私学法上の収益事業（以下、単に「収益事業」という。）を行っている場合、寄附行為に収益事業に関する規定を置いているか。 | 収益事業［あり／なし］。寄附行為に収益事業に関する規定を置いて［いる／いない］。【規定を置いていない場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (2) 収益事業は、文部科学大臣の所轄に属する学校法人の行うことのできる収益事業の種類を定める件（平成20年文部科学省告示第141号）に則っているか。 | 収益事業は、左記告示に則って［いる／いない］。【則っていない場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (3) 収益事業を行っている場合、収益事業に係る計算書類を作成しているか。 | 収益事業に係る計算書類を作成して［いる／いない］。【作成していない場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (4) 収益事業は、その収益を私立学校の経営に充てるという目的に照らし、十分な成果を上げているか。　（赤字になっていないか。） | 収益事業は赤字になって［いる／いない］。【赤字の場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (5) 収益事業の規模は、適正な範囲に収まっているか。　（全収益事業に関する売上高＋営業外収益＜学校法人全体の帰属収入。ただし、学校法人全体の帰属収入には、ⅰ収益事業からの繰入収入、ⅱ特定年度にのみ臨時的に生じた収入、ⅲ保育事業による収入は含まない。なお、帰属収入は、現行の学校法人会計基準における事業活動収入（教育活動収入＋教育活動外収入＋特別収入）に相当する。） | 収益事業の規模は、適正な範囲に収まって［いる／いない］。【収まっていない場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (6) 寄附行為に、収益事業に関する規定を置きながら、休止している収益事業はないか。 | 寄附行為に、収益事業に関する規定を置きながら、休止している収益事業は［ない／ある］。【休止している収益事業がある場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (7) 付随事業は、収益を目的とせず、教育研究活動と密接に関連する事業目的を有しているか。 | 付随事業は、教育研究活動と密接に関連する事業目的を有して［いる／いない］。【適切な事業目的を有していない場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (8) 付随事業の規模は、適正な範囲に収まっているか。　（A 全付随事業に関する収入/学校法人全体の帰属収入＜30/130。特定の付随事業が特定の学校部門密接に関連する場合には、B 特定の付随事業に関する収入/特定の学校部門の帰属収入＜30/130 も満たす必要がある。ただし、学校法人全体の帰属収入には、収益事業からの繰入収入は含まず、上記各収入には、ⅰ特定年度にのみ臨時的に生じた収入、ⅱ保育事業による収入は含まない。なお、帰属収入は、現行の学校法人会計基準における事業活動収入（教育活動収入＋教育活動外収入＋特別収入）に相当する。） | 付随事業の規模は、適正な範囲に収まって［いる／いない］。【収まっていない場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| １３　出資会社・関連当事者(1) 出資会社を有している場合、出資割合は2分の1未満となっているか。ただし、設置する学校の教育研究活動と密接な関係を有する事業（会計・教務などの学校事務、食堂・売店の経営、清掃・警備業務など）を一層効率的に行うための出資会社であれば、出資割合は2分の1以上であっても差し支えない。 | 出資会社［あり／なし］。出資会社に対する出資割合は2分の1未満となって［いる／いない］。【教育研究活動と密接な関係を有する事業を除き、2分の1未満となっていない場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (2) 出資会社の事業は、文部科学大臣の所轄に属する学校法人の行うことのできる収益事業の種類を定める件（平成20年文部科学省告示第141号）に則っているか。 | 出資会社の事業は、左記告示に則って［いる／いない］。【則っていない場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (3) 出資割合が2分の1以上の出資会社については、適切に貸借対照表に注記しているか。 | 貸借対照表への適切な注記［あり／なし］。【適切な注記がない場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (4) 関連当事者と取引を行っている場合、適切に貸借対照表に注記しているか。 | 貸借対照表への適切な注記［あり／なし］。【適切な注記がない場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| １４　登記・届出・書面の備付け・情報公表(1) 理事長を含め、代表権を有する者が変更された場合、2週間以内に登記を行っているか。 | 適切に登記を行って［いる／いない］。【適切に登記を行っていない場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (2) 設置校の改組が行われ、登記事項に変更が生じた場合、2週間以内に登記を行っているか。 | 適切に登記を行って［いる／いない］。【適切に登記を行っていない場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (3) 資産総額変更の登記は、毎事業年度末日から3か月以内（寄附行為に別途定めがある場合にはそれに従う）に行っているか。 | 適切に登記を行って［いる／いない］。【適切に登記を行っていない場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (4) 私立学校法施行規則4条の3で定める事項について寄附行為の変更を行った場合、遅滞なく文部科学大臣に届出を行っているか。 | 適切に届出を行って［いる／いない］。【適切に届出を行っていない場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (5) 理事又は監事が変更された場合、遅滞なく文部科学大臣に届出を行っているか。 | 適切に届出を行って［いる／いない］。【適切に届出を行っていない場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (6) 寄附行為を各事務所に備えて置き、請求があった場合には、これを閲覧に供しているか。 | 適切に備えて置いて［いる／いない］。【適切に備えて置いていない場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (7) 学校法人設立時の財産目録を主たる事務所に備えて置いているか。 | 適切に備えて置いて［いる／いない］。【適切に備えて置いていない場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (8) 毎会計年度終了後2か月以内に、①財産目録、②貸借対照表、③収支計算書、④事業報告書、⑤役員等名簿、⑥監事監査報告書を作成し、作成の日から5年間、各事務所に備えて置き、請求があった場合には、これを閲覧に供しているか。 | 適切に備えて置き、閲覧に供して［いる／いない］。【備えて置いていない場合には、その文書の名称】　　　　　　　　　　　　　　【適切に備えて置いていない又は閲覧に供していない場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (9) 役員に対する報酬等の支給の基準を作成し、作成の日から5年間、各事務所に備えて置き、請求があった場合には、これを閲覧に供しているか。 | 適切に備えて置き、閲覧に供して［いる／いない］。【適切に備えて置いていない又は閲覧に供していない場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (10) ①寄附行為の認可を受け、又は届出を行った場合、②監事監査報告書を作成した場合、③財産目録、貸借対照表、収支計算書、事業報告書及び役員等名簿（個人の住所に係る記載を除く。）を作成した場合、④役員報酬等の支給基準を定めた場合には、それぞれの内容を遅滞なくインターネットで公表しているか。 | 適切に公表して［いる／いない］。【公表していない場合には、その文書の名称】　　　　　　　　　　　　　　【適切に公表していない場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| １５　ガバナンス・コードへの対応状況　私立大学団体等が策定したガバナンス・コードを踏まえ、各大学の実情に応じ、ガバナンスの向上に向けた取組みを十分に行っているか。 | 私学団体が策定したガバナンス・コードの全項目を網羅した学校法人独自のガバナンス・コードを策定して［いる／いない］。ガバナンス・コードを公表して［いる／いない］。ガバナンス・コードの実施状況を自己点検して［いる／いない］。自己点検の結果を公表して［いる／いない］。【ガバナンス・コードの推進に向けた学校法人の考え方】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| １６　ＰＤＣＡの実施状況1. 実効性のあるPDCAの具体的な実施やそのための体制構築が行われているか。
 | 法人全体の統制や情報共有などに経営陣が主体的に取り組んで［いる／いない］。部門別（学校別）収支を踏まえた財務分析や部門単位の戦略策定を行って［いる／いない］。改善対応策が希望的観測によるものではなく、財務分析などデータに基づいたものとなって［いる／いない］。【ＰＤＣＡの実効性を高めるための方策】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (2) PDCAのサイクルについて、具体的な検証作業を行っているか？ | 具体的な検証作業を行って［いる／いない］。【検証作業を行っている場合】・誰が行っているか？　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　・どのくらいの頻度で行っているか？　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　・どのような方法で行っているか？　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| Ⅲ　財務面１　財務状況（フローに関する事項）(1) 学生数確保ア　直近年度の入学定員は充足されているか。 | 設置する各学校の入学定員を充足して［いる／いない］。【入学定員を充足していない理由の分析】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| イ　入学定員充足に向け、どのような取組を行っているか。 | 【入学定員充足に向けた取組の具体的内容】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| ウ　入学定員充足に向け、どのような見通しを立てているか。また、その根拠となるエビデンスは客観的に存在するか。 | 【入学定員充足に向けた見通しの具体的内容】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【根拠となる客観的エビデンス】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| エ　18歳人口の大幅な減少局面に入ったことを踏まえ、定員充足状況も踏まえた学校法人の継続可能性や将来計画を検討しているか。 | 【学校法人の継続可能性の検討状況】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【将来計画の検討状況】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| オ　定員削減により入学定員充足率を向上させることを検討している場合、収支均衡を考慮せずに定員を削減することを検討していないか。（私学助成の削減の回避や修学支援新制度の機関要件の充足のみを目的とした定員削減となっていないか） | 入学定員充足率向上のために定員削減を検討して［いる／いない］。定員削減を検討している場合、収支均衡を考慮して［いる／いない］。【定員の削減を検討している場合、収支均衡に関する学校法人の考え方】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| カ　学校法人独自の奨学金の支給や授業料免除は整備されているか。 | 学校法人独自の奨学金の支給や授業料免除の整備［あり／なし］。【整備されていない場合には、学校法人独自の奨学金の支給や授業料免除に関する学校法人の考え方】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 　キ　学校法人独自の奨学金制度等の効果として、志願者数の動向等を検証しているか。また、同奨学金等による支援人数と財源となる学納金収入等とのバランスを鑑み、財務面を逼迫させることなく、適切な範囲で行っているか。 | 志願者数の動向等を検証して［いる／いない］。【検証している場合、検証結果の具体な内容】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　奨学金の支給及び授業料免除を適切に実施して［いる／いない］。【奨学金及び授業料免除が学校法人の財務状況を悪化させている場合には、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| ク　財務面（学内奨学金制度に係る支出入）において、長期的な学内奨学金の計画的・具体的な支出の見通しを立てているか。 | 学内奨学金制度の計画的な見通しを立てて［いる／いない］。【計画を立てている場合、具体な内容】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| ケ　高等教育修学支援新制度において、機関要件を満たさなくなった場合、対象機関としての確認を取り消された日から起算して３年間は機関要件確認者による確認ができない、すなわちその間は同制度の対象機関とならないことについて承知しているか。 | 承知して［いる／いない］。 |
| コ　【設置する大学等が修学支援新制度の対象となっている場合】修学支援新制度について、以下①②を記載。1. 授業料等減免の実績人数（令和３年度）
2. 授業料等減免の総額（令和３年度）
 | 令和４年度における高等教育修学支援新制度による授業料等減免の実績①支援人数　　（　　　　　人）※実人数②支援金額　　（　　　　　円）（以下は、該当する場合のみ記入）新制度の確認大学の認定取消等により、経営に影響を及ぼしている場合の具体的事例　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (2) 学校法人全体の人件費比率（＝人件費/経常収入）は、同系統の学校法人の平均と比べて著しく高くないか。また、これまで人件費比率を抑制するために行ってきた方策はあるか。（同系統の学校法人の平均値については、日本私立学校振興・共済事業団の発行する『今日の私学財政　大学・短期大学編』の大学部門又は短期大学部門の財務比率表のうち、「令和３年度財務比率表（系統別）」等により確認することができる。） | 人件費比率は著しく［高い／高くない］。【直近年度の人件費比率】　　　　　　％【人件費比率に関する学校法人の考え方・抑制のための具体的方策】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (3) 学校法人全体の管理経費比率（＝管理経費/経常収入）は、同系統の学校法人の平均と比べて著しく高くないか。また、これまで管理経費比率を抑制するために行ってきた方策はあるか。 | 管理経費比率は著しく［高い／高くない］。【直近年度の管理経費比率】管理経費比率　　　　　　％【管理経費比率に関する学校法人の考え方・抑制のための具体的方策】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (4) 部門別（学校別）の経常収支差額が赤字となっている部門はないか。 | 部門別にみたときの赤字部門［あり／なし］。【赤字の理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (5) 部門別（学校別）の損益分岐点を分析しているか。 | 部門別の損益分岐点を分析して［いる／いない］。【部門別の損益分岐点の分析に関する学校法人の考え方】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (6) 寄付金募集、共同研究、新規の補助金事業への参加など、多元的な財源確保のために、どのような取り組みを行っているか。 | 多元的な財源確保のための取り組み［あり／なし］。【取り組みを行っている場合にはその具体的内容、行っていない場合には多元的な財源確保に関する学校法人の考え方】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (7) 今後の資金確保の見通しをどのように分析しているか。 | 借入金その他の資金調達に関する計画［あり／なし］。【借入金その他の資金調達の計画の具体的内容】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| ２　財務状況（ストックに関する事項）(1) 現金預金の残高等を踏まえ、資金ショートのリスクを分析し、対策を講じているか。 | 資金ショートのリスク分析や対策［あり／なし］。【リスク分析・対策の具体的内容、講じていない場合にはその理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (2) 経常収支差額（減価償却額補正後）※が赤字の場合、運用資産/経常収支差額（減価償却額補正後）の数値はどのようになっているか。　※経常収支差額（減価償却額補正後）＝経常収支差額＋減価償却額（教育研究経費＋管理経費）」（いずれも事業活動収支計算書類の科目） | 運用資産：　　　　　　　　千円　…①経常収支差額（減価償却額補正後）：　　　　　　　　千円　…②運用資産/経常収支差額（減価償却額補正後）（①/②）＝　　　　 |
| (3) 流動比率（＝流動資産/流動負債）は、100%を下回っていないか。 | 流動比率が100％を下回って［いる／いない］。【下回っている場合、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (4) 前受金保有率（＝現金預金/前受金）は、100%を下回っていないか。 | 前受金保有率が100％を下回って［いる／いない］。【下回っている場合、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (5) 教育研究事業、付随事業又は収益事業のいずれの用にも供していない資産（遊休資産）はあるか。 | 遊休資産［あり／なし］。【遊休資産の活用・処分に関する学校法人の考え方】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (6) 資産運用ア　資産運用を行っているか。資産運用を行っている場合、資産運用規程を整備した上で、①安全性の重視など資産運用の基本方針、②理事会・理事長・担当理事・実務担当者など資産運用関係者の権限と責任、③具体的な意思決定の手続、④理事会等による運用状況のモニタリング、⑤資産運用の期間及び成果の目標、⑥保有しうる有価証券や行いうる取引の内容、⑦資産運用に係る限度額等を明確にしているか。 | 資産運用を行って［いる／いない］。資産運用規程［あり／なし］。左記①から⑦の事項について定めを置いて［いる／いない］。【左記①から⑦の事項について漏れがある場合には、その事項、理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| イ　資産運用を行うにあたっては、資産運用規程を遵守しているか。 | 資産運用規程を遵守して［いる／いない］。【遵守していない場合には、その具体的状況、理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| ウ　仕組債、デリバティブ、株式、投資信託など元本保証のない金融商品で資産運用を行っている場合、必要性やリスクを十分に検討した上で適切なリスクコントロールを行っているか。 | 元本保証のない金融商品での資産運用［あり／なし］。【リスクコントロールに関する学校法人の考え方】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (7) 長期借入金の返済計画及び返済状況はどのようになっているか。また、当年度の支払利息や返済財源を当年度の収入で賄えないような過大な借入金を負担していないか。 | 【長期借入金の返済計画及び返済状況】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　過大な借入金の負担［あり／なし］。【過大な借入金の具体的内容、理由】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (8) 基本金の状況ア　教育の用に供する固定資産（第1号基本金の組み入れ対象となる資産）を将来取得する計画がある場合には、基本金組入計画を定めた上で、これに従って第2号基本金に組み入れているか。　（固定資産の取得財源を全額、借入金によって賄う場合には、第2号基本金は不要。固定資産の取得が建替え・取替え・買換えの場合には、旧固定資産と新固定資産の差額が第2号基本金の組入対象となる。） | 基本金組入計画を定めて［いる／いない］。適切に第2号基本金への組入れを行って［いる／いない］。【適切に組入れを行っていない場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| イ　基金として継続的に保持し、運用する金銭等がある場合には、基本金組入計画を定めた上で、これに従って第3号基本金に組み入れているか。 | 適切に第3号基本金への組入れを行って［いる／いない］。【適切に組入れを行っていない場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (9) 内部留保の状況　　多額の内部留保は生じていないか。　（内部留保は、貸借対照表（純資産の部）の翌年度繰越収支差額と基本金明細表の基本金未組入額から計算する。内部留保の額が3億円を超えると私学助成（一般補助）の減額対象となり、最大99%の減額となる。） | 多額の内部留保が生じて［いる／いない］。【内部留保の額（直近年度）】　　　　　千円【内部留保についての学校法人の考え方】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (10) 偶発債務の可能性ア　タイムカード等による記録等の客観的な方法その他の適切な方法により、すべての教員及び職員の労働時間の状況を把握しているか。 | 適切な方法による労働時間の状況の把握［あり／なし］。【適切な方法により把握していない場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| イ　管理監督者として時間外割増賃金を支給されていない教員又は職員について、①経営上の重要事項に関する決定に参画したり一定の人事権を有したりする等の権限を有していること、②労働時間管理を受けていないこと、③管理監督者にふさわしい待遇を受けていること、の要件をすべて満たしているか。 | 管理監督者として扱われている教職員が［いる／いない］。①経営上の重要事項や人事に関する権限が［ある／ない］。②労働時間管理を受けて［いる／いない］。③ふさわしい待遇を受けて［いる／いない］。【いずれかの要件を満たさない場合、管理監督者に関する学校法人の考え方】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| ウ　教員及び職員に対して、一定時間分の時間外・休日・深夜労働に対して定額で支払われる割増賃金（いわゆる固定残業代）を支給しているか。支給している場合、基本給と固定残業代とが明確に区分され、固定残業時間分を超える労働に対しては割増賃金を追加で支給しているか。 | 固定残業代の支給［あり／なし］。基本給と固定残業代の明確な区分［あり／なし］。超過労働に対して割増賃金を追加で支給して［いる／いない］。【明確に区分していない又は超過労働に対して割増賃金を追加で支給していない場合、固定残業代に関する学校法人の考え方】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| エ　学校法人を保証人とする保証契約は締結されているか。 | 学校法人を保証人とする保証契約［なし／あり］。【主たる債務者、保証金額等保証契約の具体的内容、学校法人を保証人とする保証契約締結に関する学校法人の考え方】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| オ　現在、学校法人を当事者とする、金銭の支払いを目的とする紛争（訴訟、審判、調停、ＡＤＲ、弁護士からの支払請求など一切の紛争をいう）は存在するか。 | 金銭の支払いを目的とする紛争［あり／なし］。【紛争の具体的内容、今後の見通し】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| ３　財務状況（その他の事項）(1) 会計処理は、学校法人会計基準に準拠し、適正に処理しているか。 | 学校法人会計基準に準拠し、適正に処理して［いる／いない］。【適正に処理していない場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (2) 授業料等の学納金以外で、在学生・保護者等関係者から学校法人に対して支払われる金銭等（同窓会費・後援会費等の、代理徴収する金銭を含む。）については、学校法人会計基準の趣旨にのっとり、学校法人が管理する会計帳簿に適切に記載及び適切に管理しているか。 | 学納金以外で、在学生等から学校法人に対して支払われる金銭等【あり／なし】（支払われる金銭等がある場合）会計帳簿へ適切に記載［している／していない］。金銭等を適切に管理［している／していない］。【適切に記載していない又は管理が行われていない場合には、その具体的状況・理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (3) 予算と決算が著しく乖離していないか。 | 予算と決算が著しく乖離して［いる／いない］。【著しく乖離している科目】　　　　　　　　【予算と決算が著しく乖離している場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (4) 直近3年間に、計算書類の科目に急激な増減はないか。 | 計算書類の科目の急激な増減［あり／なし］。【急激な増減の具体的内容、その理由】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (5) 法改正への対応状況働き方改革関連法の施行に伴う同一労働同一賃金制度の導入について、必要な対応は実施されているか。 | 同一労働同一賃金制度の導入のための必要な対応［あり／なし］。【実施している場合には具体的内容、実施していない場合には同一労働同一賃金制度の導入に関する学校法人の考え方】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| ４　経営基盤充実・強化のための取組み（中期的な計画）(1) 中期的な計画において、経営基盤充実・強化のための取組み、大学の魅力向上のための方策、将来的な構想等を定めているか。 | 経営基盤充実・強化のための取組みを定めて［いる／いない］。大学の魅力向上のための方策を定めて［いる／いない］。将来的な構想を定めて［いる／いない］。【定めていない場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (2) 中期的な計画の策定にあたっては、どのようなメンバーで検討を行い、計画の実行についてはどのような体制で取り組んでいるか。 | 【中期的な計画の策定に関与したメンバー】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【中期的な計画の実行の体制】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (3) 急激な財務悪化等に伴い、学生募集停止・学校廃止も視野に入れたリスクシナリオを検討しているか。 | リスクシナリオを検討して［いる／いない］。【検討している場合には具体的内容、検討していない場合にはリスクシナリオに関する学校法人の考え方】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| ５　施設設備の整備(1) 校舎等の耐震補強工事はすべて完了しているか。また、今後、校舎の新設・建替を予定しているか。 | 耐震補強工事はすべて完了して［いる／いない］。校舎の新設・建替の予定［あり／なし］。【耐震補強工事が未了の場合には耐震補強工事に関する学校法人の考え方、校舎新設・建替を予定している場合には具体的内容】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (2) 減価償却額の累計額の合計額（減価償却累計額）に対し、減価償却引当特定資産は十分計上されているか。【参考】○減価償却累計額に対する減価償却引当特定資産の割合について（令和３年度）　・大学法人の平均：　１５．９％　・短期大学法人の平均：　１８．１％○退職給付引当金、２号基本金、３号基本金、減価償却累計額の合計（要積立額）に対する運用資産の割合（積立率）について（令和３年度）・大学法人の平均：　７２．０％・短期大学法人の平均：　７０．８％ | 減価償却引当特定資産は十分計上して［いる／いない］。【上記の判断に至った法人の考え方、計上されていない場合、更新に関する学校法人の考え方】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (3) 施設設備の経年年数や過去の改修履歴などから老朽化を把握しているか。 | 老朽化を把握して［いる／いない］。【把握していない場合、今後の把握に対する学校法人の考え方】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (4) 施設設備の維持の点でLCC(ライフサイクルコスト）を意識した管理の必要性を認識しているか。 | LCCについての調査を行って［いる／いない］。施設設備の維持経費を意識した管理を行って［いる／いない］。【施設設備の維持経費についての学校法人の考え方】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (5) 老朽化に対する今後の改修・更新計画や財源措置の計画（減価償却引当特定資産や第２号基本金引当特定資産（第２号基本金の計上）又は借入による資金調達など）はあるか | 今後の改修・更新計画や財源措置の計画を策定して［いる／いない］。【策定していない場合、老朽化に対する改修・更新や財源に関する学校法人の考え方】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (6) 中期的な計画には施設に関する計画が記載されているか。また、データに基づいた具体的な計画になっているか。 | 中期的な計画に施設に関する計画が記載されて［いる／いない］。【中期的な計画に施設に関する計画を記載することについての学校法人の考え方】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　データに基づく具体的な計画になって［いる／いない］。【データに基づく具体的な計画になっていない場合、学校法人の考え方】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| Ⅲ　教学面１　教学マネジメント等(1) 学部ごとに「卒業の認定に関する方針」、「教育課程編成及び実施に関する方針」及び「入学者の受入れに関する方針」を一貫性・整合性あるものとして明確に策定するとともに、三者の関係をわかりやすく示し、公表しているか。 | 3つのポリシーを一貫性・整合性あるものとして学部等ごとに明確に定めて［いる／いない］。三者の関係をわかりやすく示して公表して［いる／いない］。【明確に定めていない又は公表していない場合にはその理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (2) 中央教育審議会大学分科会の「教学マネジメント指針」（令和2年1月22日）を踏まえ、教学マネジメントの確立に向けた取組を行っているか。 | 教学マネジメントの確立に向けた取組［あり／なし］。【教学マネジメントの確立に向けた具体な取組内容】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| ２　教育課程・学修成果の把握(1) 授業科目について、シラバス等に掲載されているにも関わらず、担当教員の不在等で、開設されなかった科目があるか。 | 開設されていない科目［あり／なし］。【適切に開設されていない場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (2) 看護、社会福祉等学外実習について、支障なく実施されているか（ただし、新型コロナウイルス感染症の影響に伴う支障は除く）。 | 学外実習の適切な実施［あり／なし］。【適切に実施されていない場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (3) 単位の実質化の観点から、必要授業時間数（一単位の修得に必要な履修時として45時間が標準）及び学生の学修時間（授業等外における学修時間（自習や課題等））が確保されているか。 | 必要授業数及び学生の学修時間の確保［あり／なし］。【確保されていない場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (4) 学生が適切に授業科目を履修するため、履修単位の上限や必修科目を適切に設定しているか。 | 履修単位の上限及び必修科目の適切な設定［あり／なし］。【適切に設定されていない場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (5) シラバスには、授業科目の目的と到達目標、「卒業認定・学位授与の方針」に定められた学習目標と授業科目の到達目標の関係、授業科目の内容と方法、授業科目の計画、成績評価基準、事前学修と事後学修の内容等の事項が適切に明示されているか。 | 必要事項の適切な明示［あり／なし］。【適切に明示されていない場合には、その具体的内容、理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (6) 卒業要件は、人材養成目的及び課程の目的に照らして必要な学修量を確保し、法令上の要件（大学に4年以上在学し、124単位以上を修得している等）を満たしているか。 | 卒業要件は法令上の要件を満たして［いる／いない］。【法令上の要件を満たしていない場合には、その具体的内容、理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| ３　教員(1) 教員の構成が特定の年齢に著しく偏ることのないよう配慮されているか。 | 教員の構成への配慮［あり／なし］。【配慮していない場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (2) 定年規程に定める退職年齢を超える専任教員（基幹教員）数の割合は高くないか。 | 【定年規程の退職年齢を超える専任教員（基幹教員）数・割合】　定年規程の退職年齢を超える専任教員（基幹教員）数　　　　人　全専任教員（基幹教員）数に占める割合　　　　　　　　　　％【定年規程の退職年齢を超える専任教員（基幹教員）の雇用に関する学校法人の考え方】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (3) 資格審査ア　教員の採用・昇格等、資格に関する必要な規程を設けているか。 | 教員の資格に関する規程［あり／なし］。【設けていない場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| イ　教員の採用について、公募は行われているか。また、理事長が独断で採用を行ったり、教授会が全てを決めたりしていないか。 | 教員の公募［あり／なし］。【教員の公募に関する学校法人の考え方】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　教員の適切な採用［あり／なし］。【適切に行われていない場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| ４　学生支援(1) 就職・進学に対する支援体制は整備されているか。 | 就職・進学に対する支援体制の整備［あり／なし］。【支援体制が整備されている場合にはその具体的内容、整備されていない場合にはその理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (2) 学生の要望を把握し、吸い上げるシステムはあるか。 | 学生の要望を把握し吸い上げるシステム［あり／なし］。【システムがある場合にはその具体的内容、ない場合にはその理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (3) 休学者・退学者の原因分析を行っているか。また、退学者（場合によっては休学者を含む）について対策を講じているか。 | 休学者・退学者の原因分析［あり／なし］。休学者・退学者への対策［あり／なし］。【原因分析及び対策の具体的内容、原因分析及び対策を講じていない場合には学校法人の考え方】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (4) 現状の学生支援策をどのように分析しているか。 | 【学生支援策の分析】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (5) 留学生の受入れについては、「外国人留学生の適切な受入れ及び在籍管理の徹底等について（令和3年4月9日通知）」を踏まえたものとなっているか。　①　学生数の確保という観点で安易に留学生を受け入れていないか。　②　留学生別科及び研究生・聴講生・科目等履修生等について、無秩序な規模の受け入れとならないよう、適切な受け入れ及び在籍管理の徹底を図るとともに、教育にふさわしい環境の確保を図っているか。　③　留学生が卒業等した場合の帰国指導や在留資格関係の諸手続等の適切な対応を行っているか。　④　新型コロナウイルス感染症の影響下における留学生の新規受入れにあたり、幅広い情報提供その他の必要な修学上の配慮を行っているか。 | 留学生の受け入れ［あり／なし］。左記通知に適切に対応して［いる／いない］。【適切に対応していない場合にはその具体的内容、理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| ５　校地・校舎(1) 校地・校舎の面積は、設置基準上に定める面積を充足しているか。 | 校地・校舎の面積の設置基準の充足［あり／なし］。【設置基準を充足していない場合にはその理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (2) 教育研究に必要な教室（講義室、演習室、実験・実習室等）が備えられているか。 | 教室の設置基準の充足［あり／なし］。【設置基準を充足していない場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| ６　自己点検・評価(1) 自己点検・評価に当たり、教育研究等の必要な項目を定め、適当な体制を整えて、組織的に行われているか。 | 自己点検・評価の組織的な実施［あり／なし］。【組織的に行われている場合には具体的内容、組織的に行われていない場合にはその理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (2) 自己点検・評価の結果を学内外に公表しているか。 | 自己点検・評価の結果の学内外への公表［あり／なし］。【公表していない場合にはその理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| ７　認証評価(1) 直近の認証評価の結果はどうか。 | 実施年度　　　　　年認証評価の結果［適合／不適合］。 |
| (2) 認証評価において保留、あるいは、不適当とされた項目について、どのような対応をしているか。 | 【保留又は不適当とされた項目】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【当該項目に対する具体的な対応】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (3) 認証評価の結果を踏まえて取り組んでいることはあるか。 | 【認証評価の結果を踏まえて取り組んでいる内容】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| ８　FD・SD(1) ファカルティ・ディベロップメント（FD）についてどのように取り組んでいるか。　　①直近年度の開催日　　②出席率　　③テーマ | 　　①直近年度の開催日　　第1回　　　月　　　日　　第2回　　　月　　　日　　②出席率　　第1回　　　％　　第2回　　　％　　③テーマ　　第1回　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　第2回　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【FDにおける工夫、特色】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (2) 学生による授業評価を行っているか。 | 学生による授業評価［あり／なし］。【授業評価を行っていない場合には、授業評価に関する学校法人の考え方】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (3) 学生による授業評価をどのように活用しているか。 | 【授業評価の具体的活用方法】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (4) スタッフ・ディベロップメント(SD)についてどのように取り組んでいるか。　　①直近年度の開催日　　②出席率　　③テーマ | 　　①直近年度の開催日　　第1回　　　月　　　日　　第2回　　　月　　　日　　②出席率　　第1回　　　％　　第2回　　　％　　③テーマ　　第1回　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　第2回　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【SDにおける工夫、特色】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| ９　教育情報の公開(1) 教育研究活動等の状況についての情報を公表しているか。　　①　大学の教育研究上の目的及び第165条の2第1項〔ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー、アドミッション・ポリシー〕の規定により定める方針に関すること　　②　教育研究上の基本組織に関すること　　③　教員組織、教員の数並びに各教員が有する学位及び業績に関すること　　④　入学者の数、収容定員及び在学する学生の数、卒業又は修了した者の数並びに進学者数及び就職者数その他進学及び就職等の状況に関すること　　⑤　授業科目、授業の方法及び内容並びに年間の授業の計画に関すること　　⑥　学修の成果に係る評価及び卒業又は修了の認定に当たっての基準に関すること　　⑦　校地、校舎等の施設及び設備その他の学生の教育研究環境に関すること　　⑧　授業料、入学料その他の大学が徴収する費用に関すること　　⑨　大学が行う学生の修学、進路選択及び心身の健康等に係る支援に関すること⑩　修学支援新制度に関する確認申請書（大学等における修学の支援に関する法律第7条第1項による確認を受けた大学等が対象）　 | 左記①～⑩の情報の公開［あり／なし］。【公開している場合、当該URL】1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

【公開していない情報】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【公開していない場合にはその理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| Ⅳ　その他１　紛争(1) 現在係争中の紛争・トラブル（各種ハラスメント、いじめ問題、労働組合との対立、近隣住民とのトラブル、業務上横領、理事間の対立その他学校法人に関連する一切の紛争・トラブルをいう）は存在するか。 | 現在係争中の紛争・トラブル［あり／なし］。【ある場合には、具体的内容、解決の見通し】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| (2) (1)の内容に限らず、学校法人に関連するあらゆる事象（真偽を問わず）について、マスコミによる批判記事やSNS等による批判的な書き込みを把握しているか。 | マスコミによる批判記事やSNS等による批判的な書き込みを把握【している／していない】【把握している場合には具体的内容、解決の見通し】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| ２　社会貢献地域社会・企業・地方自治体等との連携について、どのように取り組んでいるか。 | 地域社会・企業・地方自治体等との連携［あり／なし］。【連携を行っている場合にはその具体的内容、行っていない場合には連携に関する学校法人の考え方】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| ３　公益通報内部通報に適切に対応するために必要な体制（窓口設定、調査、是正措置等）を整備しているか。（※）※中小事業者（従業員数300人以下）は努力義務 | 内部通報体制　［あり／なし］【体制が整備されている場合はその内容、整備されていない場合には、その理由、是正の方針】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |