

大学の設置等に係る提出書類の
作成の手引き

(平成17年度改訂版)

(6年制薬学部・学科)

文部科学省高等教育局

大学振興課大学設置室

臨床に係る実践的な能力を培うことを主たる目的とする 薬学を履修する大学の設置申請書類等の作成の手引き

大学の設置について

学部・学科の設置について（認可申請）

学部・学科の設置について（届出設置）

修業年限の延長について（学則変更）

6年制の薬学部・学科の届出に係る事前相談の手続きについて

臨床に係る実践的な能力を培うことを主たる目的とする薬学を履修する大学・学部・学科（以下「6年制薬学部・学科」という。）の設置認可に必要な提出書類の種類や部数については、基本的には6年制薬学部・学科以外の場合と同様です。

したがって、具体の書類の作成に当たっては、申請等の区分（大学の設置，学部・学科の設置，収容定員の増加，設置届出，修業年限の延長に伴う学則変更，事前相談）に応じて，平成17年4月7日付け17高大振第2号にて送付した「大学の設置等に係る提出書類の作成の手引き（平成17年度改訂版）」（以下「手引き」という。）の該当部分を参照していただくことになります。但し，大学設置基準上に6年制課程固有の要件が定められていること等を踏まえ，手引き中の以下に説明する部分については，「大学の設置等に係る提出書類の作成の手引き（6年制薬学部・学科用）」（以下「薬学手引き（本冊子）」という。）に沿った取扱いとなりますので留意してください。薬学手引き（本冊子）は，手引きの変更部分のみを記載していますので，必ず手引きを併せて参照するようにお願いします。

なお，書類の様式等については「大学の設置等の認可申請に係る書類の様式及び提出部数」（平成15年文部科学省告示第54号。以下「様式告示」という。）によるほか，「臨床に係る実践的な能力を培うことを主たる目的とする薬学を履修する大学の設置等の認可の申請手続き等について」（16文科高第1055号，平成17年3月31日付け高等教育局長通知。以下「薬学追加様式通知」という。）によりますので，併せて参照してください。（文中「告示様式 号」とあるのは様式告示に定められたものを，「薬学追加様式通知 様式」とあるのは当該通知に定められたものを指します）

大学の設置について

(1) 4月末提出

3 正本の作成

(4)大学の設置の趣旨及び特に設置を必要とする理由を記載した書類

- ・「ケ 資格取得を目的とする場合」の「(b) 実習の具体的計画」において，「実習先の確保の状況」及び「実習先との連携体制」については，別途7月末追加提出書類において資料を提出していただくこととなるため，本書類において記載する必要はありません。受入れ先の承諾書も同様の理由により，4月末提出書類には添付不要です。

(2) 7月未追加提出

1 提出書類の種類及び提出部数

以下の提出書類を追加します。

- (6) 薬学実務実習に必要な施設の概要等を記載した書類(正本) 1部
(7) 薬学実務実習に必要な施設の概要等を記載した書類(抜刷) 35部

3 正本の作成

(5) 教員の氏名等を記載した書類(告示様式第3号)

「 教員の記入については、・・・」の項目については、以下のとおりとします。

教員の記入については、下の表の「分類」の順としてください。また、それぞれの分類の中で、教授、助教授及び講師の順としてください。なお、「専任・兼任・兼任の別」の欄には、下の表の「記号」をそれぞれの分類に従って記入してください。

専任・兼任・兼任の取り扱いは、当該大学に所属する教員が2以上の学部、学科(専攻を置く場合は、専攻)にわたり授業を行う場合には、1の学科(専攻を置く場合は、専攻)に限り専任となり、その他の学科等においては兼任となります。また、所属が他の大学又は企業等の場合は、兼任となります。

分 類	記 号
専任教員	専
薬剤師としての実務経験を有する教員・専任	実・専
薬剤師としての実務経験を有する教員・みなし専任(年間6単位以上の授業を担当し、かつ、6年制課程のカリキュラム編成等の運営に責任を有する者)	実・み
兼任(学内の他学部等の教員)	兼任
兼任(他の大学等の教員等)	兼任

この他の区分については、欄外にその旨記入してください。

なお、薬剤師としての実務経験を有する教員のうち、みなし専任教員が担当する授業の単位数の計算は、以下の方法によることとします。

<みなし専任教員の担当授業科目単位数の計算方法>

例 2単位の授業科目を教員Aと教員Bで担当する場合

1. 教員Aも教員Bも、ともに全ての講義時間にわたって担当する場合

教員Aも2単位、教員Bも2単位

2. 当該授業科目が15コマの講義で、教員Aが9コマ担当、教員Bが6コマ担当する場合(オムニバスなど)

教員Aが2単位×9/15=1.2単位

教員Bが2単位×6/15=0.8単位

3. さらに、週に3クラスの授業を受け持っている場合は、上記1,2のいずれの場合も、単位数にクラス数を乗じる。

1の場合

教員Aも2単位×3クラス=6単位

教員Bも2単位×3クラス=6単位

2の場合

教員Aは1.2単位×3クラス=3.6単位

教員Bは0.8単位×3クラス=2.4単位

8 薬学実務実習に必要な施設の概要等を記載した書類（正本）の作成

次の(2)～(8)の書類を番号の順に合わせて、(1)の表紙及び背表紙をつけて1冊としたものを1部作成してください。なお、厚くなる場合は、適宜分冊にしてください。

- (1) 表紙及び背表紙
- (2) 目次
- (3) 実習施設に関する総括表
- (4) 実習施設（病院）の概要
- (5) 実習施設（薬局）の概要
- (6) 大学と実習施設との連携体制
- (7) 各大学の実習科目、実務実習モデル・コアカリキュラム、実習施設の対応表
- (8) 実習施設の使用承諾書

ただし、実習施設の確保に関して、大学と実習施設との間の調整を行う機関（地区調整機構、地区薬剤師会等）が調整を行う場合、設置認可申請段階においては、上の(3)～(5)並びに(7)及び(8)の書類の代わりに「調整を行う機関からの調整実施に係る承諾書」を、上の(6)の代わりに「大学と実習施設との連携体制整備計画」を、それぞれ添付し、以下の記号の順に合わせてください。

- (1) 表紙及び背表紙
- (2) 目次
- (A) 調整を行う機関からの調整実施に係る承諾書
- (B) 大学と実習施設との連携体制整備計画

併用する場合は、(1)～(8)、(A)、(B)の順

この場合、各大学のカリキュラムにおいて長期実務実習が開始される前年度の7月31日までに、上の(3)～(8)の書類を提出してください。

なお、この時点での書類の内容や実際の実習施設の確保状況等に不備があり、長期実務実習の実施に必要な要件を満たしていないと認められる場合、学校教育法第15条に基づく改善勧告等の是正措置の対象となるときがありますので、準備に遺漏のないよう留意してください。

(1) 表紙及び背表紙

表紙及び背表紙については、別紙1の作成例を参考に作成してください。

(2) 目次

目次は次によってください。

- 1 実習施設に関する総括表
- 2 実習施設（病院）の概要
- 3 実習施設（薬局）の概要
- 4 大学と実習施設との連携体制
- 5 各大学の実習科目、実務実習モデル・コアカリキュラム、実習施設の対応表
- 6 実習施設の使用承諾書

(注) 実習施設の確保に関して、大学と実習施設との間の調整を行う機関（地区調整機構、地区薬剤師会等）が調整を行う場合は、次によってください。

- A 調整を行う機関からの調整実施に係る承諾書
- B 大学と実習施設との連携体制整備計画

- (3) 実習施設に関する総括表
- ・6年制の薬学の課程を置く各大学が、当該課程の全学生が、モデル・コアカリキュラムの全ての項目を履修することが可能な実習施設を確保していることを確認するための資料です。
 - ・様式は別紙2（薬学追加様式通知 様式1）に従ってください。
 - ・実習施設名、実習科目、位置、実習施設における実習指導者に係る一覧表を作成してください。
- (4) 実習施設（病院）の概要
- ・様式は別紙3（薬学追加様式通知 様式2）に従ってください。
 - ・実習病院ごとに作成してください。
 - ・病院名、位置、開設者、管理者、保険医療機関指定日、病床数、実習生受入れ状況（学校数、年間受入れ延べ人数）、実習生受入れ予定（学校数、年間受入れ延べ人数）、常勤薬剤師数（常勤換算薬剤師数も含む。）、実習指導者の数・氏名・実務経験年数・研修歴、院内調剤件数、薬剤管理指導請求件数、院外処方箋発行枚数、当該病院で実施する実習科目名等について記入してください
- (5) 実習施設（薬局）の概要
- ・様式は別紙4（薬学追加様式通知 様式3）に従ってください。
 - ・実習薬局ごとに作成してください。
 - ・薬局名、位置、開設者、管理者、保険医療機関指定日、実習生受入れ状況（学校数、年間受入れ延べ人数）、実習生受入れ予定（学校数、年間受入れ延べ人数）、常勤薬剤師数（常勤換算薬剤師数も含む。）、実習指導者の数・氏名・実務経験年数・研修歴、取扱処方箋数、一般用医薬品取扱状況（取扱品目数）、当該薬局で実施する実習科目名等について記入してください。
- (6) 大学と実習施設との連携体制
- ・各大学において長期実務実習の指導体制が整備されていることを確認するための資料です。
 - ・長期実務実習の指導方法、評価方法に係る実習施設との具体的な連携方策（実習水準の確保の方策、教員及び助手の配置並びに実習生の指導計画（巡回指導計画がある場合にはその計画）、実習施設との会議の開催計画、成績評価体制及び単位認定方法 等）について具体的かつ詳細に説明してください。
 - ・「大学の設置の趣旨及び特に設置を必要とする理由を記載した書類」の「ケ 資格取得を目的とする場合 (b)実習の具体的計画」の記載内容との整合性に留意してください。
 - ・様式は自由です。
- (7) 各大学の实習科目、実務実習モデル・コアカリキュラム、実習施設の対応表
- ・各大学のカリキュラムにおいて、「実務実習モデル・コアカリキュラム」（平成16年2月12日薬学教育の改善・充実に関する調査研究協力者会議最終報告別冊）が実施されていることを確認するための書類です。
 - ・各大学における実習科目、実務実習モデル・コアカリキュラムの到達目標、実施施設（病院・薬局）の対応関係について、具体的に説明してください。
 - ・様式は自由です。
- (8) 実習施設の使用承諾書
- ・長期実務実習を予定している全ての施設について提出してください。
 - ・様式は別紙5（薬学追加様式通知 作成例2）を参考にしてください。但し、作成例にある事項は最低限記載してください。

（注）一つの実習施設が、調整を行う機関の調整に実習生受入れ枠を提供するとともに、独自に大学にも実習生受入れ枠を直接提供しようとする場合、使用承諾書の提出に際しては、当然、それらの実習生受入れ枠が重なっていないこと（いわゆるダブルブッキングではないこと）の確認が必要です。実習施設は、調整を行う機関が調整を行うものとは別に実習生受入れの予定がある場合に限り、その受入れ枠の使用承諾書を出すことができます。この点には十分注意してください。

(A) 調整を行う機関からの調整実施に係る承諾書

- ・実習施設の確保に関して、大学と実習施設との間の調整を行う機関（地区調整機構，地区薬剤師会等）が調整を行う場合，設置認可申請段階においては，上の(3)～(5)並びに(7)及び(8)の書類の代わりに「調整を行う機関からの調整実施に係る承諾書」を添付してください。
- ・この書類の作成に当たっては，調整を行う機関の責任者から大学等の設置者に対して，当該学部・学科の1学年の定員中のどの範囲について調整を実施すること（つまり入学定員のうちの何人分の調整を実施するかということ）の承諾が行われたかが分かるように留意してください。
- ・様式は別紙6（薬学追加様式通知 作成例1）を参考にしてください。

（注）調整を行う機関にあつては，長期実務実習が開始される前年度の7月31日までに，当該大学が所定の資料を文部科学省に提出できるよう，最大限の調整の努力をしていただくこととなります。しかし，実施場所や時期，実習内容などに応じて個別の割当てを行う関係上，当初の予定に変更を生ずる可能性がありますので，当該機関との緊密な連携を図りつつ，適切な対応をとるようにしてください。

(B) 大学と実習施設との連携体制整備計画

- ・実習施設の確保に関して，大学と実習施設との間の調整を行う機関が調整を行う場合，連携体制が整備されるのは，個別の実習施設が明らかになった後と想定されることから，上の(6)の書類の代わりに「大学と実習施設との連携体制整備計画」を添付してください。
- ・作成に当たって盛り込む事項については，上の(6)を参考にしつつ，個別の実習施設が明らかとなっていない段階で記載できる事項（連携に際し，施設側に求める条件等を含む。）を可能な限り具体的かつ詳細に記述してください。
- ・様式は自由です。

9 薬学実務実習に必要な施設の概要等を記載した書類（抜刷）の作成

次の(2)～(7)の書類を番号の順に合わせて、(1)の表紙及び背表紙をつけて一冊としたものを、35部作成してください。なお、(3)～(7)は「薬学実務実習に必要な施設の概要等を記載した書類（正本）」と同じ書類（写）です。

- (1) 表紙及び背表紙
- (2) 目次
- (3) 実習施設に関する総括表
- (4) 実習施設（病院）の概要
- (5) 実習施設（薬局）の概要
- (6) 大学と実習施設との連携体制
- (7) 各大学の実習科目、実務実習モデル・コアカリキュラム、実習施設の対応表

ただし、実習施設の確保に関して、大学と実習施設との間の調整を行う機関（地区調整機構、地区薬剤師会等）が調整を行う場合、以下のとおりとしてください。なお、(A)、(B)は「薬学実務実習に必要な施設の概要等を記載した書類（正本）」と同じ書類（写）です。

- (1) 表紙及び背表紙
- (2) 目次
- (A) 調整を行う機関からの調整実施に係る承諾書
- (B) 大学と実習施設との連携体制整備計画

併用する場合は、(1)～(8)、(A)、(B)の順

この場合、各大学のカリキュラムにおいて長期実務実習が開始される前年度の7月31日までに、上の(3)～(8)の書類を提出してください。

なお、この時点での書類の内容や実際の実習施設の確保状況等に不備があり、長期実務実習の実施に必要な要件を満たしていないと認められる場合、学校教育法第15条に基づく改善勧告等の是正措置の対象となるときがありますので、準備に遺漏のないよう留意してください。

(1) 表紙及び背表紙

表紙及び背表紙については、別紙1の作成例を参考に作成してください。

(2) 目次

目次は次によってください。

- 1 実習施設に関する総括表
- 2 実習施設（病院）の概要
- 3 実習施設（薬局）の概要
- 4 大学と実習施設との連携体制
- 5 各大学の実習科目、実務実習モデル・コアカリキュラム、実習施設の対応表

(注) 実習施設の確保に関して、大学と実習施設との間の調整を行う機関（地区調整機構、地区薬剤師会等）が調整を行う場合は、次によってください。

- A 調整を行う機関からの調整実施に係る承諾書
- B 大学と実習施設との連携体制整備計画

学部・学科の設置について（認可申請）

1 提出書類の種類，提出部数及び提出の時期

以下の提出書類を追加します。

- (7) 薬学実務実習に必要な施設の概要等を記載した書類（正本） 1部
 (8) 薬学実務実習に必要な施設の概要等を記載した書類（抜刷） 35部

3 正本の作成

(8) 教員の氏名等を記載した書類（告示様式第3号）

「 教員の記入については，・・・」の項目については，以下のとおりとします。

教員の記入については，下の表の「分類」の順としてください。また，それぞれの分類の中で，教授，助教授及び講師の順としてください。なお，「専任・兼任・兼任の別」の欄には，下の表の「記号」をそれぞれの分類に従って記入してください。

専任・兼任・兼任の取り扱いは，当該大学に所属する教員が2以上の学部，学科（専攻を置く場合は，専攻）にわたり授業を行う場合には，1の学科（専攻を置く場合は，専攻）に限り専任となり，その他の学科等においては兼任となります。また，所属が他の大学又は企業等の場合は，兼任となります。

分 類	記 号
専任教員	専
薬剤師としての実務経験を有する教員・専任	実・専
薬剤師としての実務経験を有する教員・みなし専任（年間6単位以上の授業を担当し，かつ，6年制課程のカリキュラム編成等の運営に責任を有する者）	実・み
兼任（学内の他学部等の教員）	兼任
兼任（他の大学等の教員等）	兼任

この他の区分については，欄外にその旨記入してください。

なお，薬剤師としての実務経験を有する教員のうち，みなし専任教員が担当する授業の単位数の計算は，以下の方法によることとします。

<みなし専任教員の担当授業科目単位数の計算方法>

例 2単位の授業科目を教員Aと教員Bで担当する場合

1. 教員Aも教員Bも，ともに全ての講義時間にわたって担当する場合
 教員Aも2単位，教員Bも2単位

2. 当該授業科目が15コマの講義で，教員Aが9コマ担当，教員Bが6コマ担当する場合（オムニバスなど）

教員Aが2単位×9 / 15 = 1.2単位

教員Bが2単位×6 / 15 = 0.8単位

3. さらに，週に3クラスの授業を受け持っている場合は，上記1，2のいずれの場合も，単位数にクラス数を乗じる。

1の場合

教員Aも2単位×3クラス = 6単位

教員Bも2単位×3クラス = 6単位

2の場合

教員Aは1.2単位×3クラス = 3.6単位

教員Bは0.8単位×3クラス = 2.4単位

9 薬学実務実習に必要な施設の概要等を記載した書類（正本）の作成

次の(2)～(8)の書類を番号の順に合わせて、(1)の表紙及び背表紙をつけて1冊としたものを1部作成してください。なお、厚くなる場合は、適宜分冊にしてください。

- (1) 表紙及び背表紙
- (2) 目次
- (3) 実習施設に関する総括表
- (4) 実習施設（病院）の概要
- (5) 実習施設（薬局）の概要
- (6) 大学と実習施設との連携体制
- (7) 各大学の実習科目、実務実習モデル・コアカリキュラム、実習施設の対応表
- (8) 実習施設の使用承諾書

ただし、実習施設の確保に関して、大学と実習施設との間の調整を行う機関（地区調整機構，地区薬剤師会等）が調整を行う場合，設置認可申請段階においては，上の(3)～(5)並びに(7)及び(8)の書類の代わりに「調整を行う機関からの調整実施に係る承諾書」を，上の(6)の代わりに「大学と実習施設との連携体制整備計画」を，それぞれ添付し，以下の記号の順に合わせてください。

- (1) 表紙及び背表紙
- (2) 目次
- (A) 調整を行う機関からの調整実施に係る承諾書
- (B) 大学と実習施設との連携体制整備計画

併用する場合は，(1)～(8)，(A)，(B)の順

この場合，各大学のカリキュラムにおいて長期実務実習が開始される前年度の7月31日までに，上の(3)～(8)の書類を提出してください。

なお，この時点での書類の内容や実際の実習施設の確保状況等に不備があり，長期実務実習の実施に必要な要件を満たしていないと認められる場合，学校教育法第15条に基づく改善勧告等の是正措置の対象となる場合がありますので，準備に遺漏のないよう留意してください。

(1) 表紙及び背表紙

表紙及び背表紙については，別紙1の作成例を参考に作成してください。

(2) 目次

目次は次によってください。

- 1 実習施設に関する総括表
- 2 実習施設（病院）の概要
- 3 実習施設（薬局）の概要
- 4 大学と実習施設との連携体制
- 5 各大学の実習科目，実務実習モデル・コアカリキュラム，実習施設との対応表
- 6 実習施設の使用承諾書

(注) 実習施設の確保に関して，大学と実習施設との間の調整を行う機関（地区調整機構，地区薬剤師会等）が調整を行う場合は，次によってください。

- A 調整を行う機関からの調整実施に係る承諾書
- B 大学と実習施設との連携体制整備計画

- (3) 実習施設に関する総括表
- ・6年制の薬学の課程を置く各大学が、当該課程の全学生がモデル・コアカリキュラムの全ての項目を履修することが可能な実習施設を確保していることを確認するための資料です。
 - ・様式は別紙2（薬学追加様式通知 様式1）に従ってください。
 - ・実習施設名、実習科目、位置、実習施設における実習指導者に係る一覧表を作成してください。
- (4) 実習施設（病院）の概要
- ・様式は別紙3（薬学追加様式通知 様式2）に従ってください。
 - ・実習病院ごとに作成してください。
 - ・病院名、位置、開設者、管理者、保険医療機関指定日、病床数、実習生受入れ状況（学校数、年間受入れ延べ人数）、実習生受入れ予定（学校数、年間受入れ延べ人数）、常勤薬剤師数（常勤換算薬剤師数も含む。）、実習指導者の数・氏名・実務経験年数・研修歴、院内調剤件数、薬剤管理指導請求件数、院外処方箋発行枚数、当該病院で実施する実習科目名等について記入してください。
- (5) 実習施設（薬局）の概要
- ・様式は別紙4（薬学追加様式通知 様式3）に従ってください。
 - ・実習薬局ごとに作成してください。
 - ・薬局名、位置、開設者、管理者、保険医療機関指定日、実習生受入れ状況（学校数、年間受入れ延べ人数）、実習生受入れ予定（学校数、年間受入れ延べ人数）、常勤薬剤師数（常勤換算薬剤師数も含む。）、実習指導者の数・氏名・実務経験年数・研修歴、取扱処方箋数、一般用医薬品取扱状況（取扱品目数）、当該薬局で実施する実習科目名等について記入してください。
- (6) 大学と実習施設との連携体制
- ・各大学において長期実務実習の指導体制が整備されていることを確認するための資料です。
 - ・長期実務実習の指導方法、評価方法に係る実習施設との具体的な連携方策（実習水準の確保の方策、教員及び助手の配置並びに実習生の指導計画（巡回指導計画がある場合にはその計画）、実習施設との会議の開催計画、成績評価体制及び単位認定方法 等）について具体的かつ詳細に説明してください。
 - ・「大学の設置の趣旨及び特に設置を必要とする理由を記載した書類」の「ケ 資格取得を目的とする場合 (b)実習の具体的計画」の記載内容との整合性に留意してください。
 - ・様式は自由です。
- (7) 各大学の実習科目、実務実習モデル・コアカリキュラム、実習施設の対応表
- ・各大学のカリキュラムにおいて、「実務実習モデル・コアカリキュラム」（平成16年2月18日薬学教育の改善・充実に関する調査研究協力者会議最終報告別冊）が実施されていることを確認するための書類です。
 - ・各大学における実習科目、実務実習モデル・コアカリキュラムの到達目標、実施施設（病院・薬局）の対応関係について、具体的に説明してください。
 - ・様式は自由です。
- (8) 実習施設の使用承諾書
- ・長期実務実習を予定している全ての施設について提出してください。
 - ・様式は別紙5（薬学追加様式通知 作成例2）を参考にしてください。但し、作成例にある事項は最低限記載してください。

（注）一つの実習施設が、調整を行う機関の調整に実習生受入れ枠を提供するとともに、独自に大学にも実習生受入れ枠を直接提供しようとする場合、使用承諾書の提出に際しては、当然、それらの実習生受入れ枠が重なっていないこと（いわゆるダブルブッキングではないこと）の確認が必要です。実習施設は、調整を行う機関が調整を行うものとは別に実習生受入れの予定がある場合に限り、その受入れ枠の使用承諾書を出すことができます。この点には十分注意してください。

(A) 調整を行う機関からの調整実施に係る承諾書

- ・実習施設の確保に関して、大学と実習施設との間の調整を行う機関（地区調整機構，地区薬剤師会等）が調整を行う場合，設置認可申請段階においては，上の(3)～(5)並びに(7)及び(8)の書類の代わりに「調整を行う機関からの調整実施に係る承諾書」を添付してください。
- ・この書類の作成に当たっては，調整を行う機関の責任者から大学等の設置者に対して，当該学部・学科の1学年の定員中のどの範囲について調整を実施すること（つまり入学定員のうちの何人分の調整を実施するかということ）の承諾が行われたかが分かるように留意してください。
- ・様式は別紙6（薬学追加様式通知 作成例1）を参考にしてください。

（注）調整を行う機関にあつては，長期実務実習が開始される前年度の7月31日までに，当該大学が所定の資料を文部科学省に提出できるよう，最大限の調整の努力をしていただくこととなります。しかし，実施場所や時期，実習内容などに応じて個別の割当てを行う関係上，当初の予定に変更を生ずる可能性がありますので，当該機関との緊密な連携を図りつつ，適切な対応をとるようにしてください。

(B) 大学と実習施設との連携体制整備計画

- ・実習施設の確保に関して，大学と実習施設との間の調整を行う機関が調整を行う場合，連携体制が整備されるのは，個別の実習施設が明らかになった後と想定されることから，上の(6)の書類の代わりに「大学と実習施設との連携体制整備計画」を添付してください。
- ・作成に当たって盛り込む事項については，上の(6)を参考にしつつ，個別の実習施設が明らかとなっていない段階で記載できる事項（連携に際し，施設側に求める条件等を含む。）を可能な限り具体的かつ詳細に記述してください。
- ・様式は自由です。

1.0 薬学実務実習に必要な施設の概要等を記載した書類（抜刷）の作成

次の(2)～(7)の書類を番号の順に合わせて、(1)の表紙及び背表紙をつけて一冊としたものを、35部作成してください。なお、(3)～(7)は「薬学実務実習に必要な施設の概要等を記載した書類（正本）」と同じ書類（写）です。

- (1) 表紙及び背表紙
- (2) 目次
- (3) 実習施設に関する総括表
- (4) 実習施設（病院）の概要
- (5) 実習施設（薬局）の概要
- (6) 大学と実習施設との連携体制
- (7) 各大学の実習科目、実務実習モデル・コアカリキュラム、実習施設の対応表
- (8) 実習施設の使用承諾書

ただし、実習施設の確保に関して、大学と実習施設との間の調整を行う機関（地区調整機構、地区薬剤師会等）が調整を行う場合、以下のとおりとしてください。なお、(A)、(B)は「薬学実務実習に必要な施設の概要等を記載した書類（正本）」と同じ書類（写）です。

- (1) 表紙及び背表紙
- (2) 目次
- (A) 調整を行う機関からの調整実施に係る承諾書
- (B) 大学と実習施設との連携体制整備計画

併用する場合は、(1)～(8)、(A)、(B)の順

この場合、各大学のカリキュラムにおいて長期実務実習が開始される前年度の7月31日までに、上の(3)～(8)の書類を提出してください。

なお、この時点での書類の内容や実際の実習施設の確保状況等に不備があり、長期実務実習の実施に必要な要件を満たしていないと認められる場合、学校教育法第15条に基づく改善勧告等の是正措置の対象となるときがありますので、準備に遺漏のないよう留意してください。

(1) 表紙及び背表紙

表紙及び背表紙については、別紙1の作成例を参考に作成してください。

(2) 目次

目次は次によってください。

- 1 実習施設に関する総括表
- 2 実習施設（病院）の概要
- 3 実習施設（薬局）の概要
- 4 大学と実習施設との連携体制
- 5 各大学の実習科目、実務実習モデル・コアカリキュラム、実習施設の対応表

(注) 実習施設の確保に関して、大学と実習施設との間の調整を行う機関（地区調整機構、地区薬剤師会等）が調整を行う場合は、次によってください。

- A 調整を行う機関からの調整実施に係る承諾書
- B 大学と実習施設との連携体制整備計画

学部・学科の設置について（届出設置）

4年制薬学部・学科を既に設置している大学が、6年制薬学部・学科を設置する場合は、届出による設置が可能な場合があります。その場合は以下によってください。（大学全体の収容定員増加を伴う場合は、別途、収容定員増加の認可申請が必要です。）

1 提出書類の種類，提出部数

以下の提出書類を追加します。

- | | |
|---------------------------------|----|
| (3) 薬学実務実習に必要な施設の概要等を記載した書類（正本） | 1部 |
| (4) 薬学実務実習に必要な施設の概要等を記載した書類（抜刷） | 1部 |

3 正本の作成

- (4) 学長及び学部長の氏名等を記載した書類及び教員の氏名等を記載した書類（告示様式第3号）

告示様式第3号の補足資料として、次の書類を添付してください。

- < 1 > 既設薬学部等からの専任教員就任予定状況確認表（様式第3号別添1） 別紙7
 < 2 > 実務家教員一覧（様式第3号別添2） 別紙8

但し、別紙7については、既設の薬学部等が完成年度を迎えている場合は不要です。

また、「 教員の記入については、・・・」の項目については、以下のとおりとします。

教員の記入については、下の表の「分類」の順としてください。また、それぞれの分類の中で、教授、助教授及び講師の順としてください。なお、「専任・兼任・兼任の別」の欄には、下の表の「記号」をそれぞれの分類に従って記入してください。

専任・兼任・兼任の取り扱いは、当該大学に所属する教員が2以上の学部、学科（専攻を置く場合は、専攻）にわたり授業を行う場合には、1の学科（専攻を置く場合は、専攻）に限り専任となり、その他の学科等においては兼任となります。また、所属が他の大学又は企業等の場合は、兼任となります。

分 類	記 号
専任教員	専
薬剤師としての実務経験を有する教員・専任	実・専
薬剤師としての実務経験を有する教員・みなし専任（年間6単位以上の授業を担当し、かつ、6年制課程のカリキュラム編成等の運営に責任を有する者）	実・み
兼任（学内の他学部等の教員）	兼任
兼任（他の大学等の教員等）	兼任

この他の区分については、欄外にその旨記入してください。

なお、薬剤師としての実務経験を有する教員のうち、みなし専任教員が担当する授業の単位数の計算は、以下の方法によることとします。

<みなし専任教員の担当授業科目単位数の計算方法>

例 2単位の授業科目を教員Aと教員Bで担当する場合

1. 教員Aも教員Bも、ともに全ての講義時間にわたって担当する場合

教員Aも2単位、教員Bも2単位

2. 当該授業科目が15コマの講義で、教員Aが9コマ担当、教員Bが6コマ担当する場合（オムニバスなど）

教員Aが2単位×9/15 = 1.2単位

教員Bが2単位×6/15 = 0.8単位

3. さらに、週に3クラスの授業を受け持っている場合は、上記1, 2のいずれの場合も、単位数にクラス数を乗じる。

1の場合

教員Aも2単位×3クラス = 6単位

教員Bも2単位×3クラス = 6単位

2の場合

教員Aは1.2単位×3クラス = 3.6単位

教員Bは0.8単位×3クラス = 2.4単位

4 抜刷の作成

(4) 学長及び学部長の氏名等を記載した書類及び教員の氏名等を記載した書類（告示様式第3号）

正本と同様に作成してください。

5 薬学実務実習に必要な施設の概要等を記載した書類（正本）の作成

次の(2)～(8)の書類を番号の順に合わせて、(1)の表紙及び背表紙をつけて1冊としたものを1部作成してください。なお、厚くなる場合は、適宜分冊にしてください。

- (1) 表紙及び背表紙
- (2) 目次
- (3) 実習施設に関する総括表
- (4) 実習施設（病院）の概要
- (5) 実習施設（薬局）の概要
- (6) 大学と実習施設との連携体制
- (7) 各大学の実習科目，実務実習モデル・コアカリキュラム，実習施設の対応表
- (8) 実習施設の使用承諾書

ただし、実習施設の確保に関して、大学と実習施設との間の調整を行う機関（地区調整機構，地区薬剤師会等）が調整を行う場合、届出段階においては、上の(3)～(5)並びに(7)及び(8)の書類の代わりに「調整を行う機関からの調整実施に係る承諾書」を，上の(6)の代わりに「大学と実習施設との連携体制整備計画」を，それぞれ添付し，以下の記号の順に合わせてください。

- (1) 表紙及び背表紙
- (2) 目次
- (A) 調整を行う機関からの調整実施に係る承諾書
- (B) 大学と実習施設との連携体制整備計画

併用する場合は，(1)～(8)，(A)，(B)の順

この場合、各大学のカリキュラムにおいて長期実務実習が開始される前年度の7月31日までに、上の(3)～(8)の書類を提出してください。

なお、この時点での書類の内容や実際の実習施設の確保状況等に不備があり、長期実務実習の実施に必要な要件を満たしていないと認められる場合、学校教育法第15条に基づく改善勧告等の是正措置の対象となる場合がありますので、準備に遺漏のないよう留意してください。

(1) 表紙及び背表紙

表紙及び背表紙については、別紙1の作成例を参考に作成してください。

(2) 目次

目次は次によってください。

- 1 実習施設に関する総括表
- 2 実習施設（病院）の概要
- 3 実習施設（薬局）の概要
- 4 大学と実習施設との連携体制
- 5 各大学の実習科目，実務実習モデル・コアカリキュラム，実習施設の対応表
- 6 実習施設の使用承諾書

(注) 実習施設の確保に関して、大学と実習施設との間の調整を行う機関（地区調整機構，地区薬剤師会等）が調整を行う場合は，次によってください。

- A 調整を行う機関からの調整実施に係る承諾書
- B 大学と実習施設との連携体制整備計画

- (3) 実習施設に関する総括表
- ・6年制の薬学の課程を置く各大学が、当該課程の全学生がモデル・コアカリキュラムの全ての項目を履修することが可能な実習施設を確保していることを確認するための資料です。
 - ・様式は別紙2（薬学追加様式通知 様式1）に従ってください。
 - ・実習施設名、実習科目、位置、実習施設における実習指導者に係る一覧表を作成してください。
- (4) 実習施設（病院）の概要
- ・様式は別紙3（薬学追加様式通知 様式2）に従ってください。
 - ・実習病院ごとに作成してください。
 - ・病院名、位置、開設者、管理者、保険医療機関指定日、病床数、実習生受入れ状況（学校数、年間受入れ延べ人数）、実習生受入れ予定（学校数、年間受入れ延べ人数）、常勤薬剤師数（常勤換算薬剤師数も含む。）、実習指導者の数・氏名・実務経験年数・研修歴、院内調剤件数、薬剤管理指導請求件数、院外処方箋発行枚数、当該病院で実施する実習科目名等について記入してください
- (5) 実習施設（薬局）の概要
- ・様式は別紙4（薬学追加様式通知 様式3）に従ってください。
 - ・実習薬局ごとに作成してください。
 - ・薬局名、位置、開設者、管理者、保険医療機関指定日、実習生受入れ状況（学校数、年間受入れ延べ人数）、実習生受入れ予定（学校数、年間受入れ延べ人数）、常勤薬剤師数（常勤換算薬剤師数も含む。）、実習指導者の数・氏名・実務経験年数・研修歴、取扱処方箋数、一般用医薬品取扱状況（取扱品目数）、当該薬局で実施する実習科目名等について記入してください。
- (6) 大学と実習施設との連携体制
- ・各大学において長期実務実習の指導体制が整備されていることを確認するための資料です。
 - ・長期実務実習の指導方法、評価方法に係る実習施設との具体的な連携方策（実習水準の確保の方策、教員及び助手の配置並びに実習生の指導計画（巡回指導計画がある場合にはその計画）、実習施設との会議の開催計画、成績評価体制及び単位認定方法 等）について具体的かつ詳細に説明してください。
 - ・「大学の設置の趣旨及び特に設置を必要とする理由を記載した書類」の「ケ 資格取得を目的とする場合 (b)実習の具体的計画」の記載内容との整合性に留意してください。
 - ・様式は自由です。
- (7) 各大学の实習科目、実務実習モデル・コアカリキュラム、実習施設の対応表
- ・各大学のカリキュラムにおいて、「実務実習モデル・コアカリキュラム」（平成16年2月18日薬学教育の改善・充実に関する調査研究協力者会議最終報告別冊）が実施されていることを確認するための書類です。
 - ・各大学における実習科目、実務実習モデル・コアカリキュラムの到達目標、実施施設（病院・薬局）の対応関係について、具体的に説明してください。
 - ・様式は自由です。
- (8) 実習施設の使用承諾書
- ・長期実務実習を予定している全ての施設について提出してください。
 - ・様式は別紙5（薬学追加様式通知 作成例2）を参考にしてください。但し、作成例にある事項は最低限記載してください。

（注）一つの実習施設が、調整を行う機関の調整に実習生受入れ枠を提供するとともに、独自に大学にも実習生受入れ枠を直接提供しようとする場合、使用承諾書の提出に際しては、当然、それらの実習生受入れ枠が重なっていないこと（いわゆるダブルブッキングではないこと）の確認が必要です。実習施設は、調整を行う機関が調整を行うものとは別に実習生受入れの予定がある場合に限り、その受入れ枠の使用承諾書を出すことができます。この点には十分注意してください。

(A) 調整を行う機関からの調整実施に係る承諾書

- ・実習施設の確保に関して、大学と実習施設との間の調整を行う機関（地区調整機構，地区薬剤師会等）が調整を行う場合，設置認可申請段階においては，上の(3)～(5)並びに(7)及び(8)の書類の代わりに「調整を行う機関からの調整実施に係る承諾書」を添付してください。
- ・この書類の作成に当たっては，調整を行う機関の責任者から大学等の設置者に対して，当該学部・学科の1学年の定員中のどの範囲について調整を実施すること（つまり入学定員のうちの何人分の調整を実施するかということ）の承諾が行われたかが分かるように留意してください。
- ・様式は別紙6（薬学追加様式通知 作成例1）を参考にしてください。

（注）調整を行う機関にあつては，長期実務実習が開始される前年度の7月31日までに，当該大学が所定の資料を文部科学省に提出できるよう，最大限の調整の努力をしていただくこととなります。しかし，実施場所や時期，実習内容などに応じて個別の割当てを行う関係上，当初の予定に変更を生ずる可能性がありますので，当該機関との緊密な連携を図りつつ，適切な対応をとるようにしてください。

(B) 大学と実習施設との連携体制整備計画

- ・実習施設の確保に関して，大学と実習施設との間の調整を行う機関が調整を行う場合，連携体制が整備されるのは，個別の実習施設が明らかになった後と想定されることから，上の(6)の書類の代わりに「大学と実習施設との連携体制整備計画」を添付してください。
- ・作成に当たって盛り込む事項については，上の(6)を参考にしつつ，個別の実習施設が明らかとなっていない段階で記載できる事項（連携に際し，施設側に求める条件等を含む。）を可能な限り具体的かつ詳細に記述してください。
- ・様式は自由です。

6 薬学実務実習に必要な施設の概要等を記載した書類（抜刷）の作成

次の(2)～(7)の書類を番号の順に合わせて、(1)の表紙及び背表紙をつけて一冊としたものを、1部作成してください。なお、(3)～(7)は「薬学実務実習に必要な施設の概要等を記載した書類（正本）」と同じ書類（写）です。

- (1) 表紙及び背表紙
- (2) 目次
- (3) 実習施設に関する総括表
- (4) 実習施設（病院）の概要
- (5) 実習施設（薬局）の概要
- (6) 大学と実習施設との連携体制
- (7) 各大学の実習科目、実務実習モデル・コアカリキュラム、実習施設の対応表
- (8) 実習施設の使用承諾書

ただし、実習施設の確保に関して、大学と実習施設との間の調整を行う機関（地区調整機構、地区薬剤師会等）が調整を行う場合、以下のとおりとしてください。なお、(A)、(B)は「薬学実務実習に必要な施設の概要等を記載した書類（正本）」と同じ書類（写）です。

- (1) 表紙及び背表紙
- (2) 目次
- (A) 調整を行う機関からの調整実施に係る承諾書
- (B) 大学と実習施設との連携体制整備計画

併用する場合は、(1)～(8)、(A)、(B)の順

この場合、各大学のカリキュラムにおいて長期実務実習が開始される前年度の7月31日までに、上の(3)～(8)の書類を提出してください。

なお、この時点での書類の内容や実際の実習施設の確保状況等に不備があり、長期実務実習の実施に必要な要件を満たしていないと認められる場合、学校教育法第15条に基づく改善勧告等の是正措置の対象となるときがありますので、準備に遺漏のないよう留意してください。

(1) 表紙及び背表紙

表紙及び背表紙については、別紙1の作成例を参考に作成してください。

(2) 目次

目次は次によってください。

- 1 実習施設に関する総括表
- 2 実習施設（病院）の概要
- 3 実習施設（薬局）の概要
- 4 大学と実習施設との連携体制
- 5 各大学の実習科目、実務実習モデル・コアカリキュラム、実習施設の対応表

（注）実習施設の確保に関して、大学と実習施設との間の調整を行う機関（地区調整機構、地区薬剤師会等）が調整を行う場合は、次によってください。

- A 調整を行う機関からの調整実施に係る承諾書
- B 大学と実習施設との連携体制整備計画

修業年限の延長について（学則変更）

修業年限4年の薬学を履修する学部・学科を既に有している大学が、その修業年限を6年に延長することにより、6年制薬学部・学科とする場合には、修業年限の延長に伴う学則変更の届出が必要です。（大学全体の収容定員増加を伴う場合は、別途、収容定員増加の認可申請が必要です。）

この場合の届出書類については、学部等の設置届出の場合と同じものを提出していただくこととなりますので、「手引き」の（届出関係）1（学部等の設置について）及び薬学手引き（本冊子）の前出（学部・学科の設置について（届出関係））により書類を作成してください。

6年制の薬学部・学科の届出に係る事前相談の手続きについて

6年制薬学部・薬学科等の設置届出に際しては、その届出内容の基準適合性等につき、設置者の希望に応じて、大学設置・学校法人審議会大学設置分科会薬学専門委員会に対して、事前に相談することができます。

事前相談は、届出を行う際の要件ではありませんが、届出後に、法令に適合しない内容が認められた場合は学校教育法第4条第3項に基づく措置命令等の対象となりますので、設置準備を円滑に進める観点から事前相談を積極的に活用してください。

この場合の取り扱いについては、次のとおりとします。

1 相談事項

届出予定内容の基準適合性確認

2 必要書類

(1) 学部等の設置の趣旨等を記載した書類

(2) 設置する学部等の概要を記載した書類(告示様式第9号)

(3) 教員の氏名等を記載した書類(告示様式第3号)

(4) 既設薬学部等からの専任教員就任予定状況確認表(様式第3号別添1) 別紙7

様式第3号別添1については、既設の薬学部が、学年進行中の場合にのみ提出が必要

(5) 実務家教員一覧(様式第3号別添2) 別紙8

(6) 学則(案)

(7) 薬学実務実習に必要な施設の概要等を記載した書類

(パターン : 調整機関が施設確保に係る調整を実施する場合)

・薬学実務実習施設調整機関からの調整実施に係る承諾書(写)

・大学と実習施設との連携体制整備計画

以下は、実習開始前年度の7月31日までに提出

・実習施設に関する総括表

・実習施設の概要(病院)

事前相談時(及び届出時)には提出不要ということです

・実習施設の概要(薬局)

・大学と実習施設との連携体制

・各大学の実習科目、実務実習モデル・コアカリキュラム、実習施設の対応表

・実習施設の使用承諾書(写)

(パターン : 大学が独自に施設を確保する場合)

・実習施設に関する総括表

・実習施設の概要(病院)

・実習施設の概要(薬局)

・大学と実習施設との連携体制

・各大学の実習科目、実務実習モデル・コアカリキュラム、実習施設の対応表

・実習施設の使用承諾書(写)

パターン と を併用する場合は、パターン による定員分とパターン による定員分でそれぞれ1冊の資料を作成し、両方の必要部数を提出してください。

3 提出部数

25部

他に連絡先、担当者名を記載したものを1部(様式自由)

4 事前相談書類受付期間

別途文部科学省ホームページに掲載

5 提出先

大学振興課大学設置室