

AC教員審査について

認可により設置した、学年進行中の全ての大学及び学部等において、やむを得ず**専任教員**を変更等する場合（以下の①～⑤に該当する場合）は、必ず「専任教員採用等設置計画変更書（AC 教員審査）」を提出し、大学設置・学校法人審議会による教員資格審査を受ける必要があります（AC 教員審査を経ずに授業等を担当することはできません）。

なお、以下の①～④に該当する場合は、当該専任教員が授業を開始する前（又は認可時に大学設置・学校法人審議会から指示された時期まで）に、以下の⑤に該当する場合は、大学において職位昇格の発令を行う前に AC 教員審査を受審する必要がありますので、御留意ください。

また、大学で職位の発令を既に行っている専任教員について AC 教員審査を受審する場合、大学で判断した職位と異なる職位の審査結果となる場合がありますので、御留意ください。

- ① 専任教員を新たに採用する場合
- ② 専任教員の担当授業科目を追加する場合
- ③ 専任教員の担当授業科目の内容を変更する場合
（オムニバス科目で、担当部分を変更又は追加する場合を含む）
- ④ 専任教員の担当授業科目の科目名称を変更する場合（科目の内容が変わらない場合を含む）
- ⑤ 専任教員を昇格させる場合

AC 教員審査の実施は以下のとおりですので、担当予定授業科目の開設に間に合うよう計画的に審査を受けてください（次ページ以降の作成要領を参照してください）。

<令和2年度>

	書類提出締切	受領確認連絡期間	審査期間	結果伝達時期
第1回	3月13日(金)	3月27日(金)～3月31日(火)	4月～5月	5月下旬
第2回	5月29日(金)	6月10日(水)～6月12日(金)	6月～7月	8月上旬
第3回	9月4日(金)	9月14日(月)～9月16日(水)	9月～10月	12月中旬
第4回	12月4日(金)	12月16日(水)～12月18日(金)	1月	2月中旬

※上記受領確認連絡期間に、到着確認の連絡を担当者宛てに行います（原則としてメール）。

上記**受領確認連絡期間内**に連絡がない場合は、上記連絡期間の**翌日以降**至急、大学設置室まで御連絡ください（業務の支障となりますので、上記**連絡期間中**に「連絡はいつされるか」といったお問合せを行うのはお控えください）。

「専任教員採用等設置計画変更書類（AC 教員審査）」作成要領

「専任教員採用等設置計画変更書類（AC 教員審査）一式」の作成に当たっては、以下の点に留意してください。

1 提出書類及び提出部数

- (1) 正本 1 部
- (2) 専門委員会ごとの審査対象教員数 1 部

※(1) (2)の電子媒体をメールにて送付（以下の留意点④及び別紙 2【電子媒体での提出方法】参照）

【留意点】

- ① 各書類は、文部科学省の HP に掲載している様式をダウンロードして作成してください。
(トップ > 教育 > 大学・大学院, 専門教育 > 大学等の設置認可・届出制度
> 設置計画履行状況等調査 > 設置計画履行状況報告書の様式等について)
- ② 上記書類(1)～(2)の提出は、郵送で前ページ記載の書類提出締切日までに到着するように送付してください。
 - ・郵送先住所：〒100-8959 東京都千代田区霞が関 3-2-2
文部科学省高等教育局高等教育企画課大学設置室 宛
- ③ 「〇日前に書類を送ったが、届いているか」といった問合せに個別に対応することは、業務量が膨大になるとともに、一定程度の時間も要することから、文部科学省への書類到達の事実と到着日を確認する際には、極力、特定記録郵便等を利用してください。
- ④ 上記書類(1)～(2)をメールにて提出する際は、以下の点に御留意ください。（別紙 2【電子媒体での提出方法】参照）
 - ・件名は「【〇〇大学】AC 教員審査」としてください。
 - ・様式は、必ず文部科学省の HP からダウンロードしたエクセルファイルにより作成してください。
 - ・添付ファイルに個人情報を含むことから、パスワードの別送や、強固なパスワードを二重に設定（ファイル自体にパスワードを設定し、圧縮ファイルにも別のパスワードを付す等）するなど、セキュリティ対策を十分に講じてください。
 - ・送付先メールアドレス：ac-secchi@mext.go.jp

2 正本の作成について

次の(1)～(4)の書類を、以下のとおり提出してください。

《郵送》

専門委員会専攻分野ごとにクリップで留めて提出してください。また、同一専門委員会専攻分野において審査を受ける教員が複数いる場合は、調書番号順にインデックスを付した上で、教員ごとの(2)～(4)を添付してください。（別紙1【帳合い例】参照）

なお、1人の教員が複数の専門委員会専攻分野で審査を受ける場合は、審査を受ける専門委員会1つの専攻分野にのみ教員個人調書を添付してください。

《メール（電子媒体）》

次のとおりメールにて電子媒体を提出してください。（別紙2【電子媒体での提出方法】参照）

① 審査対象教員一覧（AC教員審査）

・ **専門委員会専攻分野等ごと、学科等ごとに作成し、別ファイルに分けて提出してください。**

（注：一つのファイルに複数枚シートで提出しないでください。）

・ ファイル名は次のとおりとしてください。

ファイル名：【〇〇専門委員会〇〇専攻分野】〇〇大学〇〇学部〇〇学科

※大学院の場合は〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻など適宜修正してください。

※専攻分野名が長い場合は省略可能です。

② 教員個人調書、科目内容（科目名称の新旧対照表）、教育課程等の概要

・ **教員ごとに一つのPDFを作成して提出してください。**

1人の教員が複数の専門委員会専攻分野で審査を受ける場合は、審査を受ける専門委員会専攻分野ごとに教員個人調書を添付してください。

・ ファイル名は次のとおりとしてください。

ファイル名：【〇〇専門委員会〇〇専攻分野】〇〇大学〇〇学部〇〇学科（調書番号）

※大学院の場合は〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻など適宜修正してください。

※専攻分野名が長い場合は省略可能です。

(1) 審査対象教員一覧（AC教員審査）

(2) 教員個人調書

（履歴書、教育研究業績書、担当予定授業科目、教員就任承諾書、印鑑登録証明書）

(3) 科目内容（科目名称）の新旧対照表

※審査を受ける理由が、科目内容（科目名称）の変更の場合のみ必要。

(4) 教育課程等の概要

(1) 審査対象教員一覧（AC教員審査）

この書類は、電子媒体（文部科学省のHPからダウンロードしたエクセルファイル）により作成してください。

作成にあたっては、以下の点に留意して作成してください。

① A4横型の片面印刷で作成してください。

② 表題は、「審査対象教員一覧（AC教員審査）」としてください。

③ 「職位就任（予定）年月」については、本学科等の専任教員として当該職位に就任した年月（新規採用及び昇格の場合は、科目就任年月）を記載してください。

- ④ 担当科目の追加や科目内容（名称）の変更等，当該教員が当該審査大学において既に大学設置・学校法人審議会から職位「適格」の判定を受けている場合（職位の変更はせずに担当科目の追加等を行う場合で，職位の判定が不要の場合）は，「（※）職位」の欄に斜線を引いてください。
- ⑤ 「担当授業科目就任（予定）年月」に，当該授業科目の担当に就任する年月を記載してください。なお，教育課程等の概要に記載の科目開講時期（開講年度，前期・後期など）と整合するように注意してください。
- ⑥ 「変更理由」欄に，審査を受ける理由を記載してください。

（記載例）

- ・担当科目の追加
 - ・教員の新規採用
 - ・科目内容（名称）の変更（※オムニバス科目で教員の担当範囲が変更となる場合も含む）
 - ・職位の変更（准教授から教授に変更）
 - ・前回の判定結果（保留）を受けての再審査（※前回保留となった理由及び前回からの変更点を具体的に記載すること）（例：保留（「講師」なら可）の判定を受けたため，准教授から講師に職位を変更して再審査）
 - ・留意事項（教員の補充を必要とされた2授業科目については，開設時までに確実に専任教員を配置して教員を充足すること）への対応による教員の新規採用
- ⑦ 「保有学位」の欄については，本手引の「36 審査対象教員一覧」（手引 p.176）の「(5)「保有学位」について」を参照の上，記入してください。その際，外国の大学等の経歴を有している者がいる場合の正規大学であることの確認についても必ず行い，必要に応じて資料を添付してください。
- ⑧ 前判定の欄には，当該教員が過去に大学設置・学校法人審議会（旧大学設置審議会を含む）で受けた判定（不可及び保留の判定は除く）を入力してください。過去に判定を受けたことがない場合は「なし」と入力してください。

（2）教員個人調書

教員個人調書の各書類は，認可申請書類として使用する「履歴書」（別記様式第4号（その1）），「教育研究業績書」（別記様式第4号（その2）），「担当予定授業科目」（別記様式第4号・別添），「教員就任承諾書」（別記様式第5号）の様式を使用して作成してください。

作成に当たっては，以下の留意点のほか，手引の「24 教員個人調書 履歴書」～「28 教員個人調書 教員就任同意書」（手引 p.133～147）を参照の上，作成してください。

① 共通留意事項

- ・A4 縦型の両面印刷で作成してください。
- ・1人の教員の審査対象科目が複数の専門委員会又は専攻分野にまたがる場合は，原本の添付は1部のみとしてください。

② 履歴書

- ・「生年月日（年齢）」の欄の年齢は，AC 教員審査書類提出時における満年齢を記載してください。

③ 担当予定授業科目

- ・当該教員が担当する全ての科目（審査を受けない科目を含む）を記載してください。

④ 教員就任承諾書

- ・本文の「〇〇大学の設置の認可の上は、」の部分は削除し、別紙 4（手引 p.264）の作成例に従って作成してください。
- ・専任教員を新たに採用する場合は、本文に記載する就任日が審査対象教員一覧（AC 教員審査）の記載の就任（予定）年月と整合するよう注意してください。
- ・当該教員が担当する全ての科目（審査を受けない科目を含む）を記載してください。

(3) 科目内容（科目名称）の新旧対照表

この書類は、審査を受ける理由が科目内容（科目名称）の変更の場合のみ作成してください。様式は任意ですが、変更箇所に下線を引くなどし、変更箇所が分かるように作成してください。教員による押印は不要です。

(4) 教育課程等の概要

この書類は、認可申請書類として使用する「教育課程等の概要」（別記様式第 2 号（その 2 の 1）又は別記様式第 2 号（その 2 の 2））の様式を使用して作成してください。

作成に当たっては、以下の留意点のほか、手引の「9 教育課程等の概要」（手引 p.70～76）を参照の上、作成してください。

- ・科目名称や専任教員の配置等、審査を受ける内容を反映させた形で作成してください。
- ・審査対象教員一覧（AC 教員審査）や教員個人調書（担当予定授業科目、教員就任承諾書）の内容と整合するよう注意してください。

4 専門委員会ごとの審査対象教員数の作成について

この書類は、別紙 5 の作成例に従って作成し、電子媒体（文部科学省の HP からダウンロードしたエクセルファイル）で提出してください。

大学ごとに一つのファイルを提出し、ファイル名は次のとおりとしてください。

ファイル名：【〇〇大学】審査対象教員数

- (1) 専門委員会ごとの審査対象教員数を記入してください。1 人の教員が複数の専門委員会専攻分野で審査を受ける場合は、延べ数で確認しますので、該当する全ての専門委員会に教員数を記入してください。（一つの専門委員会の複数専攻分野で審査する場合は、延べ人数を入力してください。）
- (2) 連絡担当者については、書類の内容に関して問合せをすることがありますので、内容を十分把握されている方を記入してください。

(別紙1)
【帳合い例】

下の図のように、教員個人調書（履歴書等）及び教育課程等の概要を審査対象教員一覧（AC 教員審査）の向きにそろえるようにして横向きにして並べ、右肩の部分をクリックで留めてください。

※専門委員会専攻分野ごと、学科等ごとに作成してください。

※同一の専門委員会専攻分野で複数の教員が審査を受ける場合は、教員個人調書（履歴書等）ごとに調書番号インデックスを付すなどにより区分けしてください。

1 人の教員が複数の専門委員会専攻分野で審査を受ける場合は、いずれか 1 部に原本を添付し、それ以外の添付は不要です。

○教育課程等の概要

○印鑑登録証明書

○教員就任承諾書

○担当予定授業科目

○教育研究業績書

○履歴書

1

2

審査対象教員一覧（AC教員審査）

○○大学○○学部○○学科

○○専門委員会○○専攻分野

1									
2									
・									
・									

ファイリングできるよう、2つ穴を開けてください。

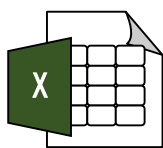
(別紙2)

【電子媒体での提出方法】

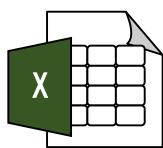
下の図のように、審査対象教員一覧（AC 教員審査）、教員個人調書等、専門委員会ごとの審査対象教員数を提出してください。

・審査対象教員一覧（AC 教員審査）※専門委員会専攻分野ごとに提出

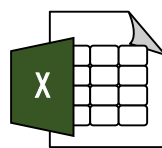
ファイル名：【〇〇専門委員会〇〇専攻分野】〇〇大学〇〇学部〇〇学科 等



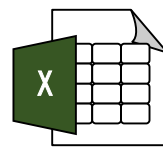
【A専門委員会
A専攻分野】a 大
学a学部a学科



【A専門委員会
A専攻分野】a 大
学a学部b学科



【A専門委員会
B専攻分野】a 大
学a学部b学科



【C専門委員会
D専攻分野】a 大
学a学部b学科

・教員個人調書 ※教員ごとに一つのPDFを作成して提出

ファイル名：【〇〇専門委員会〇〇専攻分野】〇〇大学〇〇学部〇〇学科（調書番号）

※1人の教員が複数の専門委員会専攻分野で審査を受ける場合は、

審査を受ける専門委員会専攻分野ごとに教員個人調書を提出してください。



【A 専門委員会
A 専攻分野】大学
名等+（調書番号）



【A 専門委員会
B 専攻分野】大学
名等+（調書番号）



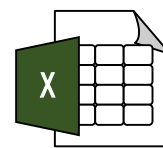
【C 専門委員会
D 専攻分野】大学
名等+（調書番号）



【C 専門委員会
D 専攻分野】大学
名等+（調書番号）

・専門委員会ごとの審査対象教員数 ※大学ごとに一つのファイルを提出

ファイル名：【〇〇大学】審査対象教員数



【〇〇大学】
審査対象教員数

(別紙3)
<作成例>

【学部学科等】

審査対象教員一覧(AC教員審査)

「職位の適格性」を
上記の専門委員会・専攻分野において判定しない場合は、
職位に係る全てのセルに斜線を引いてください。
※本コメントは提出時削除してください。

【注】()欄(太枠)は文部科学省が入力します。

開設年度		平成30年度															
大学学部学科等名称				〇〇大学〇〇学部〇〇学科				課程 (プルダウンで選択)		学士							
専門委員会名 (プルダウンで選択)				経済学		専攻分野名 (プルダウンで選択)		計量経済学(統計学)									

上記の専門委員会・専攻分野において判定しない場合は、職位に係る全てのセルに斜線を引いてください。
※本コメントは提出時削除してください。

【注】()欄(太枠)は文部科学省が入力します。

調書 番号	変更理由	職位	フリガナ 氏名	職位就任時年齢 職位就任(予定) 年月	保有 学位	前判定 ない場合 「なし」と入力	() 審査保留 理由	()職位			担当授業科目名	担当授業科目就任 (予定)年月	()授業科目(学部)			
								適格性	(不適格な場合) 不適格の理由	適格な 職位			判定	補充可否	不可・保留の理由	左記不可・保留理由 で「その他」を選択し た場合の具体的な理
1	担当科目の追加	教授	〇 〇 〇 〇	56歳 <令和〇年4月>	経済学 修士	なし					〇〇学	令和〇年4月				
											〇〇学	令和〇年5月				
											〇〇概論	令和〇年6月				
											〇〇演習	令和〇年7月				
2																
3																
4																

- (注)
- 1.年齢は就任時における満年齢を記載してください。
 - 2.「担当授業科目名」欄は、審査にかける授業科目のみを記載してください。
 - 3.行が不足する場合は適宜追加してください。
 - 4.専攻分野は授業科目の内容について区分してください。学部学科等や教員の専攻分野ではありません。

()判定日	令和 年 月 日
()主査又は 判定委員	

審査対象教員一覧(AC教員審査)

開設年度	平成30年度									
大学院研究科専攻等名称	〇〇大学大学院 〇〇研究科 〇〇専攻						課程 (プルダウンで選択)	修士課程(M)		
専門委員会名 (プルダウンで選択)	経済学		専攻分野名 (プルダウンで選択)		計量経済学(統計学)					

「職位の適格性」を上記の専門委員会・専攻分野において判定しない場合は、職位に係る全てのセルに斜線を引いてください。
※本コメントは提出時削除してください。

【注】() 欄(太枠)は文部科学省が入力します。

調書 番号	変更理由	職位	フリガナ 氏名	職位就任時年齢 職位就任(予定) 年月	保有 学位	前判定 ない場合 「なし」と入力	() 審査保留 理由	()職位			担当授業科目名	担当授業科目就任 (予定)年月	種別	()授業科目(大学院)						
								適格性	(不適格な場合) 不適格の理由	適格な 職位				判定	補充可否 (講義科目で不可・保留の場合)	M合・D合・不可・保留の理由	左記不可・保留理由 で「その他」を選択した場合の具体的な理			
1	担当科目の追加	教授	〇 〇 〇 〇	56歳 < 令和〇年4月 >	経済学 修士	なし					〇〇学	令和〇年4月	講義科目M							
														〇〇学	令和〇年4月	講義科目D				
														〇〇研究	令和〇年4月	研究指導M				
														〇〇研究	令和〇年4月	研究指導D				
2																				
3																				
4																				

- (注)
- 1. 年齢は就任時における満年齢を記載してください。
 - 2. 「担当授業科目名」欄は、審査にかける授業科目のみを記載してください。
 - 3. 行が不足する場合は適宜追加してください。
 - 4. 専攻分野は授業科目の内容について区分してください。学部学科等や教員の専攻分野ではありません。

()判定日	令和 年 月 日
()主査又は 判定委員	

審査対象教員一覧(AC教員審査)

開設年度	平成30年度	
大学学部学科等名称	〇〇専門職大学 〇〇学部〇〇学科	
専門委員会名 (プルダウンで選択)	専門職大学	専攻分野名 (自由記述)
		課程 (プルダウンで選択)
		学士(専門職)

「職位の適格性」「区分」を上記の専門委員会・専攻分野において判定しない場合は、全てのセルに斜線を引いてください。
※本コメントは提出時削除してください。

[注]()欄(太枠)は文部科学省が入力します。

調査 番号	変更理由	職位	専任等 区分	フリガナ 氏名	職位就任時年齢 職位就任(予定)年 月	保有 学位	前判定 ない場合 「なし」と入力	() 審査保留 理由	()職位			()区分			担当授業科目名	担当授業科目就任 (予定)年月	()授業科目				
									適格性	(不適格な場合) 不適格の理由	適格な 職位	適格性	(不適格な場合) 不適格の理由	適格な 区分			判定	補充可否	不可・保留の理由	左記不可・保留理由 で「その他」を選択し た場合の具体的な理	
1	担当科目の追加	教授	実専	〇 〇 〇 〇	56歳 < 令和〇年4月 >	医学博士	なし									〇〇学	令和〇年4月				
																〇〇学	令和〇年5月				
																〇〇概論	令和〇年6月				
																〇〇演習	令和〇年7月				
2																					
3																					
4																					

- (注)
- 1.年齢は就任時における満年齢を記載してください。
 - 2.「担当授業科目名」欄は、審査にかける授業科目のみを記載してください。
 - 3.行が不足する場合は適宜追加してください。
 - 4.専攻分野は授業科目の内容について区分してください。学部学科等や教員の専攻分野ではありません。

()判定日	令和 年 月 日
()主査又は 判定委員	

(別紙 4)

<作成例>

別記様式第5号

(用紙 日本産業規格A4縦型)

教 員 就 任 承 諾 書

年 月 日

(申 請 者 名) 殿

印鑑証明と同一の印

本人自署

氏名

印

【本文の記載例】

(専任教員を新たに採用する場合)

私は、〇〇大学〇〇学部〇〇学科の専任の教員として、〇〇年〇〇月〇〇日から就任し、
下記の科目を担当することを承諾します。

※実際の就任日を記載し、審査対象教員一覧（AC教員審査）の職位（就任（予定）年月）欄と整合するようにしてください。

(専任教員の担当授業科目の追加、担当授業科目の内容や科目名称の変更、職位の昇格等の場合)

私は、〇〇大学〇〇学部〇〇学科の専任の教員として、〇〇年〇〇月〇〇日から下記の科目を担当することを承諾します。

※今回のAC教員審査を受けて以降、当該教員が始めに担当する科目（今回審査を受けない科目を含む）の担当開始日を記載してください。

記

- ・ 〇〇〇論
- ・ 〇〇〇概論 I
- ・ 〇〇〇概論 II
- ・ ◇◇◇演習
- ・ △△△基礎

今回審査を受けない科目を含めて、当該教員が担当するすべての科目を記載してくだ

(別紙5)

専門委員会ごとの審査対象教員数

AC

【〇〇大学】

※ 専門委員会専攻分野ごと(延べ数)の審査対象教員数を記入してください。(1人の教員が複数の専門委員会で審査を受ける場合は、該当する全ての専門委員会に教員数を記入してください。)

大学名等	文 学	心 理 学	教 育 学 ・ 保 育	法 学	経 済 学	社 会 学	社 会 福 祉 学	理 学	工 学	農 学	獣 医 学	医 学	歯 学	薬 学	家 政 学	栄 養 学	美 術	音 楽 学	体 育 学	保 健 衛 生 学	テリ ーハ シビ ョンリ	鍼 灸 復 健	柔 道 整 復	情 報 環 境	教 職 大 学 院	専 門 職 大 学 院	専 門 職 大 学	通 信 明	不 明	合計	連絡担当者 (所属・職名)	氏名	電話番号	メールアドレス		
〇〇大学 〇〇学部 〇〇学科	1		2																	5											8	事務局総務課長	山田 〇〇	03-〇〇〇-〇〇〇 〇	daigakusecchi@secchi.ac.jp	
合 計	(1)	(0)	(2)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(5)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(8)					

(別紙6)

[2. 校舎等建物の面積を減じようとする場合及び建築計画が遅延する場合の様式例]

建築等設置計画変更書

令和〇〇年度開設

〇〇大学 〇〇学部 〇〇学科		
建 物 区 分	認可時の計画	変 更 計 画
作成例① [面積の減少の例] 第三体育館	300㎡	0㎡
作成例② [建築計画の遅延の例] 実験棟	令和〇〇年3月完成予定	令和〇〇年6月完成予定
	① 老朽化のため取り壊し。新体育館が計画どおり完成したため、支障はない。 ② 天候の影響で工期が遅れたため。授業で使用するのは9月中旬からであり、支障はない。	

- (注) 1 校舎等建物の計画の変更(校舎又は体育館の総面積の減少, 建築計画の遅延)がある場合には, 上記様式により提出してください。
ただし, 面積の増加や建築計画と登記上の面積の誤差並びに建築計画が早まる場合には, この書類の提出は不要です。
- 2 面積の減少及び校舎建て替えの場合には, 変更に係る図面及び新旧対照表を, 建築計画の遅延の場合には, 工程表をそれぞれ添付してください。
- 3 校地の計画の変更が生じる場合には, 「建築等設置計画変更書」を「校地面積変更書」に, 「建物区分」欄を「団地の名称」に変更して提出してください。