

大学の設置等に係る 提出書類の作成の手引き

（平成２２年度改訂版）

http://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/ninka/tebiki.htm

文部科学省高等教育局
大学設置室

大学の設置等に係る提出書類の作成の手引き 目次

1. はじめに・一般的注意事項（必ず読んでください）

(1) 大学設置等の認可申請・届出にあたって	1
(2) 大学の設置認可等の際における情報公開対象の拡大について	1
(3) 届出設置の設置計画履行状況等調査について	1
(4) 問い合わせ・事務相談予約	1
(5) 来省時の留意点（事務相談）	2
(6) 書類提出	2
(7) 審査上の取扱い	2
(8) 虚偽申請等があった場合の取扱い	3
(9) 入学定員超過の取扱い	3
(10) PR活動について	3
(11) 「ディグリー・ミル」について	4

2. 確認事項

(1) 各手続の提出書類、部数、提出期限	7
(2) 大学設置等に係る各種手続方法一覧	9
(3) 一般的スケジュール	10

3. 設置認可申請及び設置届出に係る提出書類の作成・記入要領

（提出する書類については必ず読んでください）

(1) 共通留意事項	13
(2) ファイル・表紙・背表紙	14
(3) 認可申請書・届出書（別記様式第1号の1，別記様式様式第1号の1）	16
(4) 目次	17
(5) 基本計画書（別記様式第2号（その1の1），別記様式第2号（その1の2））	18
(6) 設置の前後における学位及び専任教員の所属の状況（別記様式第2号・別添1）	44
(7) 基礎となる学部等の改編状況（別記様式第2号・別添2）	44
(8) 教育課程等の概要（別記様式第2号（その2の1），別記様式第2号（その2の2））	46
(9) 授業科目の概要（別記様式第2号（その3の1），別記様式第2号（その3の2）） ・ 授業計画	51
(10) 2以上の校地において教育を行う場合のそれぞれの校地ごとの状況 （別記様式第2号・別添3）	54
(11) 2以上の校地において教育を行う場合のそれぞれの校地ごとの教員の勤務状況 （別記様式第2号・別添4）	57
(12) 校地校舎等の図面	59
(13) 学則	59
(14) 教授会規定	59
(15) 当該申請についての意志の決定を証する書類	60
(16) 設置の趣旨等を記載した書類 《大学の場合》	61
《大学院の場合》	70

(17) 教育委員会等との調整内容を確認する書類	7 6
(18) 教員名簿〔学長の氏名等〕（別記様式第3号（その1））	7 8
(19) 教員名簿〔教員の氏名等〕 （別記様式第3号（その2の1）, 別記様式第3号（その2の2））	8 0
(20) 専任教員の年齢構成・学位保有状況（別記様式第3号（その3））	8 6
(21) 実務家教員一覧（別記様式第3号・別添）	8 8
(22) 教員個人調書 履歴書（別記様式第4号（その1））	9 0
(23) 教員個人調書 教育研究業績書（別記様式第4号（その2））	9 3
(24) 教員個人調書 担当予定授業科目（別記様式第4号・別添）	9 6
(25) 教員個人調書 教員就任承諾書（別記様式第5号）	9 8
(26) 教員就任同意書	9 8
(27) 薬学実務実習に必要な施設の概要等を記載した書類	1 0 1
(28) 教職大学院に係る連携協力校等の概要等を記載した書類	1 0 3
(29) 通信教育実施方法説明書（別記様式第8号）	1 0 9
(30) 通信教育に係る規程	1 1 0
(31) 入学定員超過の状況	1 1 3
(32) 判定カード	1 1 4
(33) 審査対象教員一覧	1 2 2
(34) 専任教員一覧	1 2 5

4. 補正申請書類作成・記入要領 1 2 6

5. 事前相談書類作成・記入要領 1 4 5

6. 設置計画履行状況等調査について 1 5 5

【その他】

○私立大学等の学長決定及び公私立大学等の学則変更等の届出等について（通知）	1 7 5
○設置認可申請書類等のHPへの公表について	1 8 9
○大学、短期大学、大学院等の廃止について	1 9 3
○大学及び短期大学の設置者変更について	1 9 9
○参考人制度について	2 0 3
○よくある質問Q&A	2 0 4

【付 録】

○大学、大学院、短期大学及び高等専門学校を設置等に係る認可の基準	2 1 2
○大学の設置等の認可の申請及び届出に係る手続等に関する規則	2 1 6

1. はじめに・一般的注意事項（必ず読んで下さい）

（１）大学設置等の認可申請・届出にあたって

設置等の認可申請・届出にあたり、各大学におかれては十分な準備をいただいていることと存じますが、平成２２年度開設の大学等の審査過程において、一部の大学が準備不足の為、申請を取り下げたところであり、依然として、明らかに準備不足の申請が散見されます。

また、設置認可後に行われる設置計画履行状況調査においても、見通しの甘さなどによる、設置計画の大幅な変更、設置認可制度の理解不足による必要な手続きの不履行という事例も見られました。

各申請者においては、当該専門分野の教員をコアとして構成・計画を練り、十分な準備を経た上で申請するようお願いします。

（２）大学の設置認可等の際における情報公開対象の拡大について

認可申請書は「社会に対する約束」（平成１７年１月中央教育審議会答申「我が国の高等教育の将来像」）という役割があり、従来より、申請中・認可後の申請書や届出書の内容について、ホームページ等で公表するなど、積極的な情報公開を促してきましたが、平成２１年度から、大学、学部、研究科等の設置等の認可又は届出があった場合において、文部科学大臣が、その趣旨、名称、位置、留意事項その他必要な事項を公表する際に、より積極的な情報公開の観点から、あわせて、当該認可等に係る基本計画書、校地校舎等の図面、学則、設置の趣旨等を記載した書類、教員名簿（ただし、年齢及び月額基本給を除く。）を公表することを明確にしました。具体的な手続き等については、P１９０を参照してください。

（３）届出設置の設置計画履行状況等調査について

届出設置等による学部等については、設置後の実態把握に努め課題等を検証する観点から、平成１９年度から試行的にフォローアップを行ってきました。

調査の結果、届出制度の利点である機動的な組織改編が容易になったと思われる一方、教育水準の維持・向上が必ずしも十分に図られているとは言えない状況が多く見られました。

平成２１年度からは、届出制度が定着したことを踏まえ、届出によって設置された学部等の設置計画履行状況等調査を正式実施するとともに、認可によって設置された学部等の設置計画履行状況等調査と同様、調査の結果付された留意事項はホームページ等で公表することとしております。

（４）問い合わせ・事務相談予約

- 大学設置室への問い合わせに際しては、メールを活用してください（個人ではなく「大学設置室」宛をお願いします（メールアドレス：d-secchi@mext.go.jp））。

なお、実際に問い合わせを行う前に、「よくある質問 Q&A」等、本手引きの関連箇所を必ず参照してください。

- メールで送られた質問については、順次回答していきますので、回答までに一定の期間を要することがあります。あらかじめご了承の上、時間に余裕を持って質問してください。
- 上記とは別に、来省の上での事務相談を予約する場合、来省を希望する日の２週間前（もしくは３週間前）の週の月曜日の午前１０：００からの電話にて受付ます。（事務相談予約可能日については６頁参照）

(5) 来省時の留意点（事務相談）

- 事前のアポイントなしでの来省はご遠慮ください。特に、審査期間中の大学設置室への立入りはご遠慮いただいておりますのでご注意ください。
- 当日使用する事務相談資料（質問予定項目と連絡先を含む）を、あらかじめ大学設置室宛に2部郵送（原則として来省の3日前までに必着。土日を含む場合はその前日に繰り上げる）してください。
- 相談の時間は原則として1回1時間としております。「全般的に問題はないか」「記載に不備がないか」という確認は時間内に確認しきれませんので、具体的にどの箇所を確認したいのか整理してください。特に、記載の不備については、大学設置室によるチェックを前提とするのではなく、大学の責任ある体制の下であらかじめチェックしたものを持参してください。
- 来省当日は、文部科学省4階の来省者控え室で待機し、時間になりましたら内線電話で（2486）にご連絡下さい（大学設置室の相談室は14階西側にございます）。
- 相談のために来省される際は、「相談表」に必要事項をご記入のうえ、相談時に提出してください。記載内容で未確定の事項は空欄のままで結構ですが、来省者と連絡先は必ずご記入ください。相談表の裏面には相談・質問事項を記入してください（「相談表」は文部科学省のHPに掲載しています。）。
- 一度の来省人数は、場所の都合がありますので、4名までとさせていただきます。

(6) 書類提出

- 認可申請書類を各提出期限に提出する場合は、提出の予約が必要です。事務相談の予約時と異なり、3月末、5月末の各提出期限に応じて受付期間を設けます。（通常各該当月の中旬目途）随時お問い合わせの上、電話にて予約してください。
提出の際は、受付枠が一杯でお断りすることはありませんので、連絡の早さに注力する必要はありません。
- 届出書類の場合は、原則として郵送での提出となります。また、「〇日前に届出書類を送ったが、届いているか」といった問い合わせに個別に対応することはできませんので、文部科学省への書類到達の事実と到達日を確認するためには、配達記録等を利用するようにしてください。
- 平成21年度開設の申請から、審査スケジュールが全て従来より1ヶ月繰り上がっておりますので、お間違えのないようにご注意ください。

(7) 審査上の取扱い

審査期間中に審査における判断の根本に関わる重大な誤りや虚偽の記載が判明された場合、そのことを理由として審査の中止や認可を不可とする判定がなされる可能性があります。また、所定の補正手続を経た後に新たに法令に抵触する問題等が確認された場合でも、改めて補正の機会を与えることなくそのまま最終判定がなされる可能性があります。これらの点について十分に御理解をください。

（８）虚偽申請等があった場合の取扱い

平成18年4月1日に改正された「大学、大学院、短期大学及び高等専門学校を設置等に係る認可の基準」により、申請や届出において「偽りその他の不正の行為があった者であって、当該行為が判明した日から起算して5年以内で相当と認める期間を経過していない者」や「設置計画の履行の状況が著しく不適当と認められる大学等を設置する者」等からの申請について、認可しないことが規定されました。認可申請書・届出書は「社会に対する約束」であり虚偽があってはならないことはもとより、認可申請及び届出に係る設置計画の不履行も虚偽申請と同じく社会を欺くものです。書類における記載の誤り、重大な事実の不記載、虚偽の記載や、審査過程での虚偽の陳述、設備の偽装、組織的な不正行為等のほか、実現予定のない粉飾された計画を記載することのないようにしてください。

（９）入学定員超過の取扱い

上記（８）と同様に、「大学、大学院、短期大学及び高等専門学校を設置等に係る認可の基準」により、学部等における入学定員に対する入学者の割合の平均（平均入学定員超過率）が一定未満でない場合は認可しないことが規定されました。この取扱いは、申請対象の大学だけでなく、同一設置者（同一法人）が設置する他の大学等も対象となります。

特に、学年進行中（完成年度以前）の学部等であっても、新たな組織として設置された時点から起算しますので、認可申請にあたっては、平均入学定員超過率を確認してください。

（１０）PR活動について

設置認可申請中の大学等に係るPR活動及び学生募集の取扱いは、下記のとおりです。いずれも、入学希望者や社会一般に誤解を与えたり、被害を与えたりすることのないよう十分に留意し、適切に実施してください。

１．PR活動

認可前は、下記の条件を満たした場合に限り、高等学校等への説明会、ホームページ、新聞、雑誌等により、「設置認可申請中」であることをPRすることが可能です。

- ① 申請者の責任において実施すること。
- ② 全ての関係書類に「設置認可申請中」であることを大きく明確に記載すること。
- ③ 大学名、学部・学科の名称、教育内容、募集人員、募集開始時期入学者選抜方法等について掲載する場合は、「予定であり、変更があり得る」ことを大きく明確に記載すること。
- ④ PRの内容は、事実即ち正確なものであることはもとより、申請書類との整合性が保たれていること。
- ⑤ 認可前に申請書類に変更が生じた場合は、全ての関係書類を速やかに訂正・周知すること。

２．学生募集

認可前は、学生募集（募集要項の配布、出願受付、入学試験）及びそれに類する行為（指定校推薦の調整・登録、模擬試験など）は一切行えません。

認可後に、「平成23年度大学入学者選抜実施要項」（平成22年5月通知）に従い、適切に行ってください。

※ 上記の内容が適切に行われていないことが判明した場合、そのことを理由に審査の中止や認可を不可とする判定がなされる可能性があるため、十分に留意してください。

※ 実施に当たり、不明な点等がある場合は、事前に大学設置室及び大学入試室に相談してください。

(11)「ディグリー・ミル」について

教育の実態を伴わず、主として代金振込みのみを対価とする等して、真正な学位と紛らわしい呼称を供与する業者（いわゆる「ディグリー・ミル」）の活動が我が国にも及んでいるとの指摘がなされています。このような呼称を取得した者が、その呼称を有していることにより、我が国の大学に採用等されるようなこと等があれば、我が国の高等教育に対する信頼低下につながりかねません。

ついては、各大学における教員予定者に係る学位の審査や、本申請に係る書類の記載等に当たっては、学位の真正性の確認にご留意ください。

具体的には117頁の要領に基づき、各教員予定者の経歴を確認したうえで書類を提出してください。

書類作成上の注意点は、各様式の作成要領にしたがって誤りのないよう留意してください。

問い合わせ等連絡先

東京都千代田区霞が関3丁目2-2

霞ヶ関コモンゲート東館14階

文部科学省高等教育局大学設置室

03-5253-4111（代表）

（内線：2486, 3377, 2048, 2049）

03-6734-3385（FAX）

d-s e c c h i @m e x t . g o . j p

(相談表 見本)

相 談 表

【予約日時：平成 年 月 日 () 時 分】

大学等名					
大学等設置予定位置					
設置者					
設置者の位置					
設置・変更・廃止を しようとする学部等 又は研究科等の名称 及び入学定員	学部、研究科名	学科、専攻名	入定 学 員	編入学定員 年次	定員
設置予定年月	平成 年 月				
来省者氏名・職名等 (全員について御記 入ください。)	氏 名	職 名 等			
事務連絡担当者	氏 名	職名等	連絡先		
			TEL :		
			FAX :		
			メール :		

※ 相談事項、質問事項を裏面に記載してください。

平成22年度 事務相談予約可能日（高等教育局大学設置室）

「○」及び「◎」の日以外は、事務相談を行うことはできません。なお、下記の表は、あくまでも予定であり、変更があり得ることにご留意ください。

また、相談希望日の2週間前の週から予約受付を行います。、「◎」の日（5/6・7、7/20～22、9/28～10/1、12/7～10）は3週間前から、事務相談の予約受付を行います。

3月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
	○	○		○	○	/	/	○	○	○	○	○	/	/	○	○	○	○	○	/	/	/					/	/			
4月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	
	○	○	/	/	○	○	○	○	○	/	/					/	/						/	/	○	○	○	/	○		
5月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月
	/	/	/	/	/	◎	◎	/	/				○	○	/	/	○	○			○	/	/						/	/	○
6月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	月	火	
	○	○	○	○	/	/	○	○	○	○	○	/	/	○			○	○	/	/	○	○	○			/	/				
7月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
			/	/						/	/					/	/	/	◎	◎	◎		/	/							/
8月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
	/	○	○	○	○	○	/	/	○	○	○	○		/	/	○	○	○			/	/	○	○	○	○	○	/	/	○	○
9月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	
	○			/	/	○	○	○			/	/					/	/	/			/	/	/	/	/	/		◎	◎	◎
10月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
	◎	/	/	○					/	/	/	○			○	/	/	○	○	○			/	/	○	○	○	○	○	/	/
11月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	
	○	○	/	○	○	/	/	○	○	○	○	○	/	/	○	○	○	○	○	/	/		/				/	/	○	○	
12月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金
	○	○	○	/	/		◎	◎	◎	◎	/	/	○	○	○			/	/	○	○	○	/	○	/	/			/	/	/
1月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月
	/	/	/		○	○	○	/	/	/	○	○	○	○	/	/	○	○	○	○	○	/	/	○	○	○			/	/	○
2月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月			
	○	○	○	○	/	/	○	○	○	○	/	/	/	○	○	○	○	○	/	/	○	○	○			/	/	○			
3月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
	○	○	○	○	/	/	○	○	○	○	○	/	/	○	○	○	○	○	/	/	/				/	/					

2. 確認事項

(1) 各手続の提出書類、部数、提出期限

- 大学新設の認可申請、学部等設置の届出といった手続ごとの提出書類、必要部数、提出期限は、次頁の一覧表の通りです。
- 各手続ごとに、「○」又は「△」となっている書類を作成要領に従って作成・ファイルし、定められた申請期限に必要な部数提出することで手続がスタートします。
- 必要な書類は、便宜的に綴じる順番を明確にするため番号で表示していますが、一つの番号で複数の書類を指しているものがあり、また手続により必要な記載箇所などが異なることもありますので、各書類の記入要領を確認してください。

番号	該当する書類名	頁
1	認可申請書又は届出書（別記様式第1号の1，別記様式第1号の2）	1 6
2	目次	1 7
3	基本計画書（別記様式第2号（その1の1），別記様式第2号（その1の2））	1 8
4	設置の前後における学位及び専任教員の所属の状況（別記様式第2号・別添1）	4 4
5	基礎となる学部等の改編状況（別記様式第2号・別添2）	4 4
6	教育課程等の概要（別記様式第2号（その2の1），別記様式第2号（その2の2））	4 6
7	授業科目の概要（別記様式第2号（その3の1），別記様式第2号（その3の2））	5 1
8	授業計画（シラバス等）	5 1
9	2以上の校地において教育を行う場合のそれぞれの校地ごとの状況（別記様式第2号・別添2）	5 4
10	2以上の校地において教育を行う場合のそれぞれの校地ごとの教員の勤務状況 （別記様式第2号・別添3）	5 7
11	校地校舎等の図面	5 9
12	学則	5 9
13	教授会規程	5 9
14	理事会及び教授会の議事録等（当該申請について意思の決定を証する書類）	6 0
15	設置の趣旨等を記載した書類	6 1
16	教育委員会等との調整内容を確認する書類	7 6
17	教員名簿〔学長氏名等〕（別記様式第3号（その1））	7 8
18	（学長）教員個人調書 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）※ 学長が授業科目を担当する場合 教員就任承諾書（別記様式第5号）	9 0
19	教員名簿〔教員の氏名等〕（別記様式第3号（その2の1），別記様式第3号（その2の2））	8 0
20	専任教員の年齢構成・学位保有状況（別記様式第3号（その3））	8 6
21	実務家教員一覧（別記様式第3号・別添）	8 8
22	（専任教員の）教員個人調書 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） 教員就任同意書	9 0
23	薬学実務実習に必要な施設の概要等を記載した書類	1 0 1
24	教職大学院に係る連携協力校等の概要等を記載した書類	1 0 3
25	通信教育実施方法説明書（別記様式第8号） 通信教育に関する規程	
26	入学定員超過の状況	1 1 3
27	判定カード 審査対象教員一覧 専任教員一覧	1 1 4

(提出書類の組み方、部数、提出期限一覧表)

手続の種類		認可申請												届出								その他の届出
資料の呼称		大学新設			学部等設置			通信教育開設			収容定員増		設置者 変更	大学 廃止	学部等設置		通信教育開設		収容定員変更		学部等 廃止	
		正本	抜刷	調書	正本	抜刷	調書	正本	抜刷	調書	正本	抜刷	正本	正本	正本	抜刷	正本	抜刷	正本	抜刷	正本	
申請書・届出書	1	○			○			○			○		○	○	○		○		○		○	平成22年2月12日 高等教育局長 通知
目次	2	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
基本計画書	3	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
設置前後の学位	4														○	○	○	○				
基礎となる学部等の改編状況	5														○	○	○	○				
教育課程の概要	6	○	○	○	○	○	○	○	○	○					○	○	○	○				
授業科目の概要	7	○	○		○	○		○	○						○	○	○	○				
シラバス(授業計画)	8	△	△		△	△		△	△													
校地ごとの状況	9	△	△		△	△					△	△			△	△			△	△		
教員勤務状況	10	△	△		△	△					△	△			△	△			△	△		
校地校舎図面	11	○	○		○	○		○	○		○		○		○	○	○	○	○		○	
学則	12	○	○		○	○		○	○		○		○		○		○		○		○	
教授会規程	13	○	○		○	○		○	○						○		○					
意思決定書	14	○			○			○			○		○	○	○		○		○		○	
設置趣旨	15	○	○		○	○		○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
教育委員会調整内容	16	△	△		△	△									△	△						
名簿(学長)	17	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○		
個人調書(学長)	18	○	○	○	○	○	○	○	○	○												
名簿(教員)	19	○	○	○	○	○	○	○	○	○					○	○	○	○				
教員年齢構成	20	○	○		○	○		○	○													
実務家教員一覧	21	△	△	△	△	△	△	△	△	△					△	△	△	△				
個人調書(教員)	22	○		○	○		○	○		○												
薬学実習概要	23	△	△		△	△		△	△						△	△	△	△				
連携協力校等概要	24	△	△		△	△									△	△						
通信方法説明書	25	△	△		△	△		○	○		△	△			△	△	△	△	△	△	△	
別途提出する書類(各1部)		26,27			26,27			26,27			26											
提出期限		3月末			5月末			5月末			3月末又は6月末		随時	随時	12月末		12月末		12月末		随時	1 2月末日(原則) 又は随時
提出部数		1	35	15	1	35	15	1	35	15	1	1	1	1	1	3	1	3	1	1	1	

(※)

- ・申請書類はこの表の番号の順番に綴じること。
- ・「○」＝提出が必要、「△」＝条件により一部又は全部の提出が必要、空欄＝提出不要
- ・1 5の「設置趣旨」については、手続の種類によって、「通信教育開設の趣旨」、「学則変更の趣旨」、「変更の事由」、「廃止の事由」と読み替えることとする。
- ・1～2 5の書類以外に、関連する補足資料を添付することも可能。
- ・1～2 7の書類については、前頁の番号及び書類名を確認すること。

(2) 大学設置等に係る各種手続方法一覧

「大学の設置等の認可の申請及び届出に係る手続等に関する規則」に基づく提出書類

・・・・・・ P 8

「私立大学等の学長決定及び公私立大学等の学則変更等の届出等について（通知）」に基づく提出書類

・・・・・・ P 175

	手 続 き の 種 類	参照頁
設 置	・ 大学，短期大学，大学院大学，高等専門学校を設置	P 8
	・ 大学の学部の設置 ・ 私立大学の学部の学科の設置 ・ 大学の大学院の設置 ・ 大学院の研究科若しくは研究科の専攻の設置，研究科の専攻に係る課程の変更 ・ 通信教育の開設	
	・ 公立大学の学部の学科の設置 ・ 短期大学の学科の専攻課程の設置 ・ 大学等の専攻科，大学及び短期大学の別科の設置	P 175
収 容 定 員	・ 公立大学，公立短期大学，公立高等専門学校の収容定員変更 ・ 大学院の収容定員変更 ・ 大学等の専攻科，大学及び短期大学の別科の収容定員変更	P 175
	・ 私立大学，私立短期大学，私立高等専門学校の収容定員変更	P 8
廃 止	・ 大学，短期大学，大学院大学，高等専門学校の廃止 ・ 大学の学部，短期大学の学科，大学院の研究科の廃止	P 8
	・ 大学の学部の学科，短期大学の学科の専攻課程，高等専門学校の学科の廃止 ・ 大学院の研究科の専攻の廃止 ・ 大学及び短期大学の通信教育課程の廃止	P 175
設置者変更		P 8
その他の学則変更		P 175

注) 上記の「収容定員変更」には、収容定員増も含む。

(3) 一般的スケジュール

○ 手続ごとの申請期限と標準的な審査期間は、次の表の通りです。

手続の種類	書類提出期限	標準処理期間 (※1)
大学新設 (認可申請)	開設前々年度 3月31日	7ヶ月
学部等設置 (認可申請)	開設前年度 5月31日	5ヶ月
通信教育の開設 (認可申請)	開設前年度 5月31日	5ヶ月
収容定員増 (認可申請)	変更前々年度3月31日 又は 変更前年度の6月30日	3ヶ月
学部等設置 通信教育の開設 収容定員変更(届出)	開設(変更)前年度 12月31日(※2)	— (※3)
その他の届出	原則として12月31日 (詳細は、平成22年2月12日付け高等教育局長通知参照)	

(※1) 審査状況により、延長又は短縮することがある。

(※2) 届出による学部等設置については、以下のとおり受付期間を設けてあるので、期間内に到着するよう届出書を送付すること。

(※3) 届出の内容が法令に違反している場合、措置命令が発令される。(学校教育法第4条第3項)

平成22年度 学部等の設置届出受付期間			
1	4月23日(金)～4月30日(金)	5	9月27日(月)～10月 1日(金)
2	5月24日(月)～5月28日(金)	6	11月24日(水)～11月30日(火)
3	6月24日(木)～6月30日(水)	7	12月17日(金)～12月24日(金)
4	7月26日(月)～7月30日(金)		

○ 大学設置分科会運営委員会の事前相談資料の受付期間

「認可又は届出」等に係る事前相談資料は、以下の受付期間内に到着するよう送付してください。

	受 付 期 間	開 催 予 定 日
1	平成22年 2月 1日(月)～ 2月 5日(金)	平成22年 3月24日(水)
2	平成22年 4月26日(月)～ 5月 6日(木)	平成22年 6月16日(水)
3	平成22年 7月 5日(月)～ 7月 9日(金)	平成22年 8月20日(金)
4	平成22年10月25日(月)～10月29日(金)	平成22年12月17日(金)
5	平成22年11月22日(月)～11月29日(月)	平成23年 1月28日(金)
6	平成23年 1月31日(月)～ 2月 4日(金)	平成23年 3月23日(水)

○ 共同学科等の設置に係る申請又は届出の手続きスケジュールについて

共同学科等の設置に当たって、授与する学位の種類や分野に変更がある場合は、従来の学部等の設置と同様に「設置認可」を要することになります。具体的な申請又は届出のスケジュールは以下のとおりです。

i) 共同学科等の構成大学全てが設置認可を要する場合

前頁の学部等設置として、開設前年度の5月31日までに、構成大学ごとに認可申請を行ってください。その際には、共同学科等の構成する申請者ごとに、同日付の認可申請書を提出してください。

ii) 共同学科等の構成大学全てが設置届出が可能な場合

前頁の「平成22年度学部等の設置届出受付期間」のいずれか受付期間に、構成大学ごとに設置届出を行ってください。その際には、共同学科等の構成する届出者ごとに、同日付の設置届出書を提出してください。

iii) 共同学科等の構成する構成大学の中で、設置認可及び設置届出の手続きが混在する場合

設置認可を要する構成大学は、開設前年度の5月31日までに認可申請を行ってください。

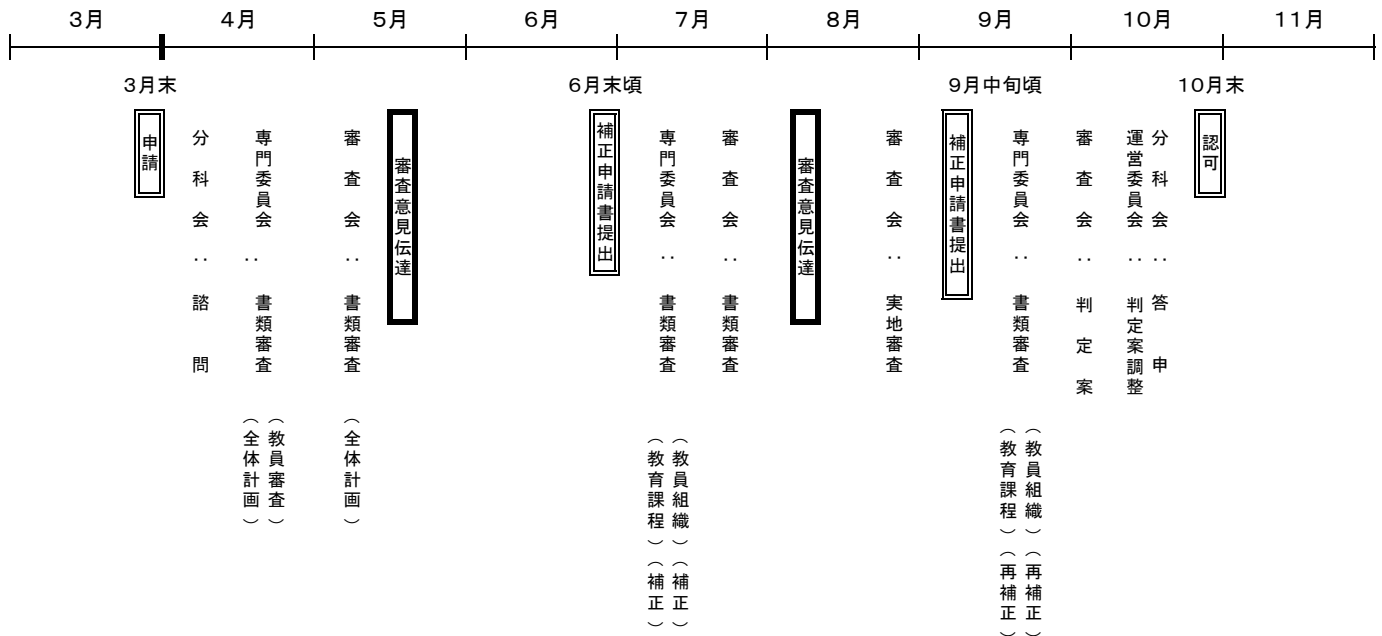
一方、設置届出が可能な構成大学については、設置認可を要する構成大学の設置計画が認可された後に、届出を行ってください。なお、具体的な届出時期については、別途、大学設置室に御相談してください。

大学設置分科会における一般的な審査スケジュール

- 代表的な手続きの一般スケジュール
- ・ 大学新設の認可申請（3月末申請）
 - ・ 学部等設置及び通信教育の開設の認可申請（5月末申請）

<大学、短期大学、大学院大学の新設>

【開設の前々年度】 【開設前年度】

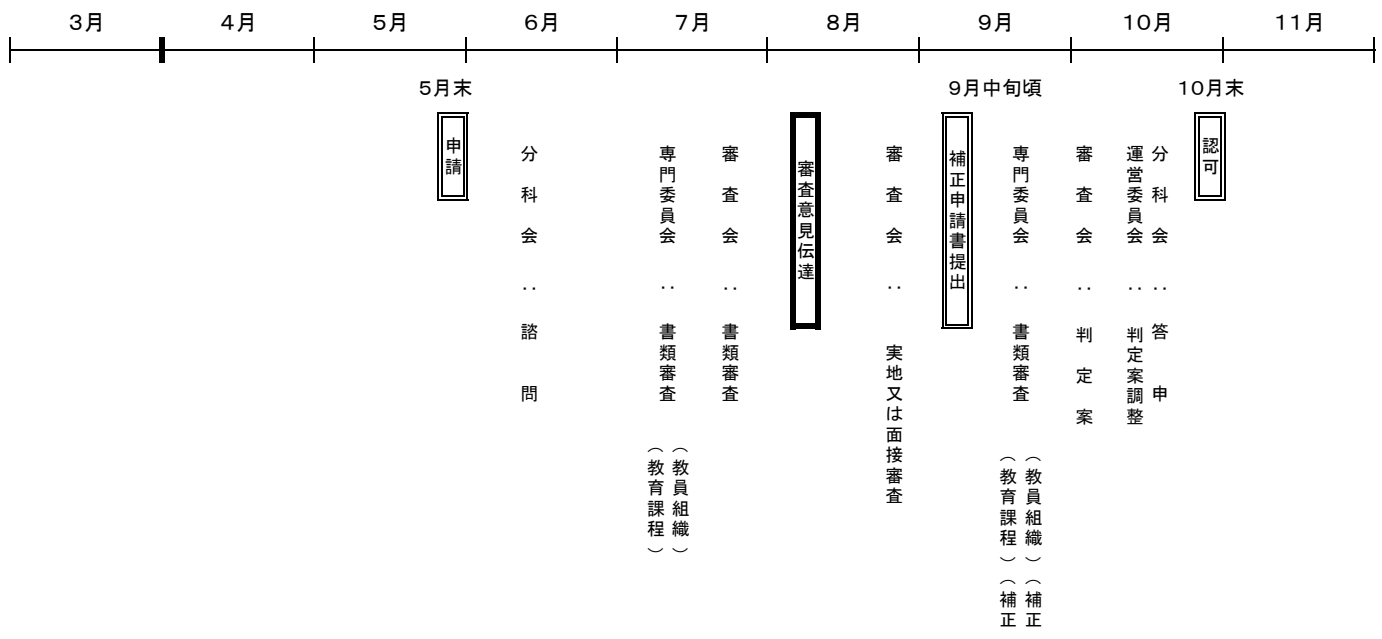


5月又は7月の審査会で特段の意見がなければ早期認可を行う。

5月又は7月の審査会で、設置申請の根幹に係る是正意見が付され、若しくは設置計画全般に多数の是正意見が付され、審査を継続しても「不可」となる蓋然性が高いと認められる場合または、5月及び7月の審査会の結果、いずれにおいても警告が付された場合には、審査会における審査を終了し、分科会に判定案を「不可」とする旨の報告を行い、分科会において、当該判定案に基づき、最終判定を決定する。

<学部、大学院等の設置>

【開設前年度】



7月の審査会で特段の意見がなければ早期認可を行う。

7月の審査会で、設置申請の根幹に係る是正意見が付され、若しくは設置計画全般に多数の是正意見が付され、審査を継続しても「不可」となる蓋然性が高いと認められる場合審査会における審査を終了し、分科会に判定案を「不可」とする旨の報告を行い、分科会において、当該判定案に基づき、最終判定を決定する。

3. 設置認可申請及び設置届出に係る提出書類の作成・記入要領（提出する書類については必ず読んでください）

（1）共通留意事項

1. 提出書類は、A 4 判縦型で両面印刷とし、左綴じにしてください。なお、綴じしろには十分余裕をもたせてください。
2. 提出書類は、目次に沿ってインデックス（目次番号）で整理してください。
3. 提出書類のページは、目次の項目ごとに必ず入れてください。（ページは、「1, 2・・・」とし、「1－1, 1－2・・・」のように枝番号を付す必要はありません。）

（作成例）

目次	
1 基本計画	1
2 教育課程等の概要	
3 授業科目の概要	2
4 校地校舎等の図面	
・	
・	
・	
-1-	
-2-	
-1-	
-2-	
-3-	3
-4-	
-1-	
-2-	
-3-	
-4-	
-5-	4
-1-	
-2-	
-3-	

4. 書類の記載内容は、相互に関連していますので、各書類が整合するよう注意し、提出前に必ず確認してください。
5. 申請書作成に当たっては、授業科目の概要、様式第2号及び様式第3号等の申請書全体を通じて、全体の関係の整合性に注意してください。
6. 3月末申請（大学新設等）の場合は、この書類中、「申請時（点）」「申請等の時点」「同一年度」とあるのは「申請次年度（の4月1日時点）」と読み替えてください。

（2）ファイル・表紙・背表紙

1. 作成例に従い作成してください。
2. 作成例の「〇〇大学設置」の部分については、申請または届出の内容に応じ、以下に従い、適切に表記を変更してください。
 - ・大学、短期大学、高等専門学校の設置・・「〇〇大学設置」「〇〇短期大学設置」
「〇〇高等専門学校設置」
 - ・大学院大学の設置・・・・・・・・・・「〇〇大学院大学設置」
 - ・大学院大学（専門職大学院）の設置・・「〇〇大学院大学（専門職大学院）設置」
 - ・学部、短大の学科の設置・・・・・・・・「〇〇大学〇〇学部設置」「〇〇短期大学〇〇学科設置」
 - ・学部の学科の設置・・・・・・・・・・「〇〇大学〇〇学部〇〇学科設置」
 - ・大学院の設置・・・・・・・・・・「〇〇大学大学院設置」
 - ・研究科の設置・・・・・・・・・・「〇〇大学大学院〇〇研究科設置」
 - ・研究科（専門職大学院）の設置・・・・・「〇〇大学大学院〇〇研究科（専門職大学院）設置」
 - ・研究科の専攻の設置・・・・・・・・・・「〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻設置」
 - ・研究科の専攻（専門職大学院）の設置・・「〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻（専門職大学院）設置」
 - ・研究科の専攻に係る課程の変更・・・・・・・・「〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻課程変更」
 - ・収容定員の増加・・・・・・・・・・「〇〇大学収容定員関係学則変更」
 - ・通信教育の開設・・・・・・・・・・「〇〇大学通信教育開設」
3. 表紙の記載事項（正本、表題、申請者名、申請年月日）をすべて盛り込んだ背表紙を付けてください。（縦書き）
4. 分冊にする場合は、例えば(2-1)、(2-2)のように表題の右下に（ ）書きで明確に示してください。
5. 正本については、抜刷とは別色のファイルを使用し、書類の厚みに応じた適当なファイルを使用してください。なお、抜刷のファイルは簡易なもので結構です。
6. 表紙及び背表紙は、はがれないようにファイルにしっかりと貼り付けてください。

<作成例>

○正 本

〔背表紙〕

正 本
○ ○ 大学設置認可申請書 学校法人 ○ ○ ○ ○ (日付)

〔表 紙〕

(A 4 判縦型)

平成22年3月31日
正 本
○ ○ 大学設置認可申請書
学校法人 ○ ○ ○ ○

1. 届出の場合は「○ ○ 大学設置認可申請書」を「○ ○ 大学 ○ ○ 学部設置届出書」としてください。

2. 収容定員に係る学則の変更の届出の場合は、「○ ○ 大学設置認可申請書」を「○ ○ 大学収容定員関係学則変更届出書」としてください。

3. 申請者が学校法人以外(準備委員会や株式会社等)の場合は「学校法人 ○ ○ ○ ○」を「○ ○ 大学設立準備委員会」、「株式会社 ○ ○ ○ ○」等としてください。

○抜 刷

〔背表紙〕

○ ○ 大学設置認可申請書 (抜刷) 学校法人 ○ ○ ○ ○ (日付)
--

〔表 紙〕

(A 4 判縦型)

平成22年3月31日
○ ○ 大学設置認可申請書 (抜刷)
学校法人 ○ ○ ○ ○

(注)
○ 抜刷の表紙、背表紙は正本の場合と同様に作成し、表題の下に「(抜刷)」と表示してください。

(3) 認可申請書・届出書（別記様式第1号の1，別記様式第1号の2）

認可申請，届出の内容により，以下の作成例に従い，作成してください。

（作成例）

別記様式第1号の1

（用紙 日本工業規格A4縦型）

〇〇大学設置認可申請書		
文部科学大臣 殿		年 月 日
申請者の職名及び氏名		印
このたび，〇〇大学を設置したいので，学校教育法第4条第1項の規定により認可されるよう，別紙書類を添えて申請します。なお，認可の上は，確実に申請に係る計画を履行します。		

1. 「〇〇大学設置」及び「〇〇大学を設置」の部分については，申請の内容に応じ，適切に表記を変更してください。表記については，「(2) ファイル・表紙・背表紙」を参照し，あわせてください。
2. 設置者の変更の認可申請の場合には，「申請者の職名及び氏名」の欄は，当該変更に関係する地方公共団体又は学校法人の連署としてください。
3. 「申請者の職名及び氏名」の欄の「印」は，本人の署名（法人にあっては，代表者の署名）をもって代えることができます。
4. 「学校教育法第4条第1項」の部分については，申請の内容に応じ，「学校教育法第4条第1項及び学校教育法施行令第23条」としてください。

別記様式第1号の2

（用紙 日本工業規格A4縦型）

〇〇大学〇〇学部設置届出書		
文部科学大臣 殿		年 月 日
届出者の職名及び氏名		印
このたび，〇〇大学〇〇学部を設置することについて，学校教育法第4条第2項の規定により，別紙書類を添えて届け出ます。なお，届出の上は，確実に届出に係る計画を履行します。		

1. 「〇〇大学〇〇学部設置」及び「〇〇大学〇〇学部を設置」の部分については，届出の内容に応じ，適切に表記を変更してください。表記については，(2) ファイル・表紙・背表紙を参照し，あわせてください。
2. 「届出者の職名及び氏名」の欄の「印」は，本人の署名（法人にあっては，代表者の署名）をもって代えることができます。
3. 「学校教育法第4条第2項」の部分については，届出の内容に応じ，「学校教育法第4条第2項及び学校教育法施行令第23条の2第1項」としてください。

(4) 目次

目次は、「2. 確認事項」の「(1)各手続の提出書類、部数、提出期限」を参照し、該当書類名（別記様式第1号及び目次を除く）を列挙したものを作成してください。

【3月末提出・正本】

- 1 基本計画書
- 2 教育課程等の概要
- 3 授業科目の概要
- 4 授業計画（シラバス等）
- 5 2以上の校地において教育を行う場合のそれぞれの校地ごとの状況
- 6 2以上の校地において教育を行う場合のそれぞれの校地ごとの教員の勤務状況
- 7 校地校舎等の図面
- 8 学則
- 9 教授会規定
- 10 意思の決定を証する書類
- 11 設置の趣旨等を記載した書類
- 12 教員名簿〔学長の氏名等〕
- 13 学長の教員個人調書・教育研究業績書・担当予定授業科目・教員就任承諾書
- 14 教員名簿〔教員の氏名等〕
- 15 専任教員の年齢構成・学位保有状況
- 16 実務家教員一覧
- 17 専任教員等の教員個人調書・教育研究業績書・担当予定授業科目・教員就任承諾書

(注) 薬学関係の学部・学科（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もの）の開設に係る認可申請の場合は、次の事項を追加してください。

- 18 薬学実務実習に必要な施設の概要等を記載した書類

(注) 教職大学院の開設に係る認可申請の場合は、次の事項を追加してください。

- 12 教育委員会等との調整内容を確認する書類
- ※上記12「教員名簿〔学長の氏名等〕」～17「専任教員等の教員個人調書等」を13～18に
ずらしてください。
- 19 教職大学院に係る連携協力校等の概要等を記載した書類

(注) 通信教育の開設に係る認可申請の場合は、次の事項を追加してください。

- 18 通信教育の実施方法等を記載した書類
- 19 当該通信教育に関する規程

(5) 基本計画書（別記様式第2号（その1の1）、別記様式第2号（その1の2））

《別記様式第2号（その1の1）について》

1. この書類には、当該申請又は届出（以下「当該申請等」という。）に係る基本計画を記入するものです。数字を記入する欄において該当する項目がない場合は、「一」を記入し、数字以外を記入する欄において該当する項目がない場合は、「該当なし」と記入してください。（空欄は記入もれと判断されますので、注意してください。）
収容定員に係る学則変更の届出の場合には、「教育課程」、「教室等」、「専任教員研究室」、「図書・設備」、「図書館」及び「体育館」の欄に記入せず、斜線を引いてください。
2. 「**計画の区分**」の欄には、当該申請等の内容に応じて、「大学の設置」、「学部設置」、「学部の学科の設置」、「大学院の設置」、「研究科の設置」、「研究科の専攻の設置」、「研究科の専攻に係る課程の変更」、「学部における通信教育の開設」、「大学の収容定員に係る学則変更」等と適切に記入してください。
3. 「**大学の名称**」の欄に記入した大学名称の後には、（ ）書きで英訳名称も記入してください。大学院にかかる申請の場合は「〇〇大学大学院」と大学院名を記入してください。（英訳名称も大学院の英訳名称を記入してください。）
当該申請等を踏まえ、当該年度に大学の名称変更を予定している場合、この欄には名称変更後の大学名を記載し、「同一設置者内における変更状況」の欄に、その旨を記入してください。
4. 「**大学本部の位置**」の欄は住居表示に従い、正確に記入してください。なお、法人本部の位置ではありませんので注意してください。市町村の合併等により、当該申請等の後に住居表示が変更になる予定がある場合は、現在の住居表示の後に、変更後の住居表示を（ ）書きで記入してください。
5. 「**大学の目的**」の欄には、当該大学がどのような役割や機能を果たすのかを記入してください。（大学院の場合は大学院の目的を記入してください。）また、「**新設学部等の目的**」の欄には、当該申請等に係る学部・学科又は研究科・専攻（以下「学部等」という。）においてどのような人材を養成しようとするのかを記入してください。収容定員の変更に関する認可申請（又は届出）の場合は、定員を増加（又は変更）する目的を簡潔に記入してください。
6. 「**新設学部等の概要**」の欄について
 - ① 「**新設学部等の名称**」の項について
 - ア 当該申請等に係る学部等の名称を記入してください。なお、それぞれの名称の下に、（ ）書きで英訳名称も記入してください。
 - イ 収容定員に係る学則変更の認可申請（大学全体の定員増）の場合、当該大学のすべての学部等の名称を記入してください。収容定員変更に係る学則変更の届出（大学全体の定員の増加を伴わない）の場合には、当該届出において入学定員等を変更する学部等の名称のみ記入してください。いずれの場合も、届出により設置する学部等も含めて記入してください。その際、備考欄に「〇月届出済み」、「〇月届出予定」と記載してください。収容定員変更の場合は英訳名称は不要です。
 - ② 「**入学定員**」、「**編入学定員**」及び「**収容定員**」の項について
 - ア 学科又は専攻を単位として入学定員等を記入してください。「**編入学定員**」の項には、編入学定員を設ける場合に、編入学を行う年次ごとに編入学定員を記入してください。
 - イ 収容定員変更の認可申請等の場合、変更後の定員（収容定員については学年進行終了時（完成年度）の数）を記入するとともに、定員を変更する学部等について申請時等の数を（ ）書きで記入してください。なお、学生募集を停止する学科については、変更後の入学定員等を「0」として記入してください。
 - ウ 昼夜開講制を実施する場合には、入学定員、編入学定員及び収容定員を昼間主コース、夜間主コースに分けて記入してください。
ただし、昼間主コースと夜間主コースの入学定員を分けない場合は、「**備考**」の欄にその旨記入してください。

エ 「新設学部等の概要」の「備考」の欄について

- ① 大学院の申請等に係る研究科等に基礎となる学部等がある場合には、「新設学部等の概要」の欄中、「備考」の欄に当該学部等の名称を記入してください。
- ② 大学院設置基準第2条の2又は第14条による教育方法の特例を実施する場合には、「新設学部等の概要」の欄中、「備考」の欄にその旨を記入してください。
- ③ 専門職大学院の設置に係る認可申請等にあつては、「新設学部等の概要」の欄の「備考」の欄に、「専門職大学院」「法科大学院」又は「教職大学院」と記入してください。

オ 各項の下方に、当該申請等に係る学部等の入学定員等の合計をそれぞれ記入してください。

収容定員に係る学則変更の認可申請の場合、当該申請に係る大学のすべての学部等を通じた入学定員等の合計を記入してください。ただし、収容定員に係る学則変更の届出の場合には、合計を記入しないでください。

③ 「開設時期及び開設年次」の項について

ア 新設学部等に最初に学生を入学させる時期及び当該時期において入学させる年次を記入してください。編入学を行う場合、編入学定員の設定の有無に関係なく、編入学を行う年次ごとに、編入学生を受け入れる時期と当該編入学の年次を記入してください。

イ 収容定員に係る学則変更の認可申請等の場合には、定員を変更する学部等について、学科ごとに、学則の変更時期及び学則変更の初年度において入学定員等を変更する年次を記入してください。

7. 「同一設置者内における変更状況」の欄には、当該申請等に係る学部等の開設年度に当該大学のその他の学部等や同一設置者の他の大学の入学定員や名称等の変更、学生の募集の停止についてすべての内容を記入してください。本件と同一年度に別の申請等をしている又は申請等を予定している場合は、その旨も記入してください。

設置認可申請を行う場合は、当該学部等の設置に伴い、その他の学部の定員の変更がある場合は、その学部等にアンダーラインを付して明確に示してください。

※ 同一大学内で大学全体の収容定員が増加しない場合は、この欄に記載すれば別途、収容定員変更の届出する必要はありません。ただし、大学院の申請で、収容定員の変更が学部等の場合は、改めて収容定員変更に係る手続が必要となります。

1. 学生募集を停止する場合	
文学部(廃止)	
日本文学科	(△ 150)
(2年次編入学定員)	(△ 5)
(3年次編入学定員)	(△ 5)
※平成22年4月学生募集停止	
(2年次編入学定員は平成23年4月学生募集停止)	
(3年次編入学定員は平成24年4月学生募集停止)	
2. 昼間主コース・夜間主コースの区分を廃止する場合	
法学部	
法律学科(昼間主コース)[定員増]	(30)
法律学科(夜間主コース)(廃止)	(△ 40)
※昼間主コース・夜間主コースの区分廃止	
3. 入学定員を変更する場合	
工学部	
機械システム工学科[定員減]	(△ 20)
電気電子工学科[定員増]	(15)
4. 名称変更を行う場合	
平成22年4月名称変更予定	
工学部→理工学部	
工学部	
建築学科→建築デザイン学科	

8. 「教育課程」の欄について

- ① 「**新設学部等の名称**」の項には、当該申請等に係る学部等の名称を記入してください。
- ② 「**開設する授業科目の総数**」の項には、当該申請等に係る学部等において開設する授業科目の数を、授業の方法の区分ごとに記入してください。実験及び実技については、実習に区分してください。（「様式第2号（その2）」と整合させてください。）
- ③ 「**卒業要件単位数**」の項には、当該申請に係る学部等の卒業又は修了に必要な単位数を記入してください。
- ④ 収容定員に係る学則変更の認可申請の場合は、この欄は全て「－」を記入してください。学部等名や科目数等の記載は不要です。収容定員に係る学則変更の届出の場合は斜線を引いてください。

9. 「教員組織の概要」の欄について

- ① 「**学部等の名称**」の項について
 - ア 当該申請等に係る学部等の名称を「**新設分**」に、その他の学部等の名称を「**既設分**」に記入してください。学部等に所属しない教員組織（一般教育部、教養教育センター、共通教育部など）がある場合には、既設分の最後に当該組織の名称を記入してください。
 - イ 当該申請等の前に、既に届出がなされている未開設学部等（以下「届出済み学部」という。）がある場合には、当該届出済み学部の名称を「**既設分**」に記入し、教員数を記入してください。また、備考欄に「平成22年〇月届出済み」と記入してください。
 - ウ 届出による学部等の設置の場合で、別に認可申請中の学部等がある場合は、新設分の欄に記載し、備考欄に「設置認可申請中」と記入してください。
 - エ 収容定員に係る学則変更の認可申請の場合、当該申請に係る大学のすべての学部等の名称を「**新設分**」に記入してください。（既設分には「なし」と記入してください。）収容定員変更に係る学則変更の届出の場合には、当該届出において収容定員を変更する学部等の名称を「**新設分**」に、その他の学部等の名称を「**既設分**」に記入してください。
 - オ 募集停止を行った学部等（次年度に募集停止を行う予定の場合も含む）については、記入不要です。
 - カ 学部等の申請の場合は学部等のみ、大学院等の申請の場合は大学院等のみの記載をしてください。
- ② 「**専任教員等**」及び「**兼任教員**」の項について
 - ア 「**新設分**」及び「**既設分**」の学部等において、授業科目を担当する専任教員数（当該申請等に係る研究科において授業科目の授業を担当せずに研究指導のみを行う教員を含む。）及び助手の数を学科又は専攻ごとに記入し、学年進行終了時（完成年度）の数を上段に、開設時の数を（ ）書きで下段に記入してください。
 - イ 収容定員に係る学則変更の認可申請等の場合には、学科ごとに、学年進行終了時（完成年度）の教員数を上段に、開設時（収容定員を変更する年度）の教員数を（ ）書きで下段に記入してください。
 - ウ 「**新設分**」及び「**既設分**」の「**計**」には、学部等の教員数の合計をそれぞれ記入し、「**合計**」には、大学全体の教員数を記入してください。「計」と「合計」のいずれも実数を記入してください。
 - エ 「**兼任教員**」の項には、当該学部等の授業を担当する非常勤講師の数を記入して下さい。他の学部等に所属する専任教員（兼任教員）の数は含めないでください。

10. 「教員以外の職員の概要」の欄について

- ① 「**専任**」及び「**兼任**」の項には、当該申請等に係る大学全体の教員以外の職員数を職種ごとに記入し、学年進行終了時（完成年度）の数を上段に、開設時の数を括弧書きで下段に記入してください。「**計**」の項には、専任と兼任の合計を記入してください。
- ② 「**職種**」のうち「**図書館専門職員**」とは、図書館の機能を十分発揮させるために必要な専門的職員を指し、「**その他の職員**」とは、守衛、自動車運転手、作業員等の技能労務職員等が該当します。
- ③ 契約職員、派遣職員等は、「兼任」に分類して下さい。

1 1. 「校地等」の欄について

① 「専用」、「共用」、「共用する他の学校等の専用等」の項について

- ア 寄宿舍、附属施設用地等の面積を除いた面積を記入してください。（「大学設置基準上、『校地』に算入される大学用地の考え方」参照）なお、当該申請等の時点において、開設時期までに運動場又は校舎敷地として整備できる計画である場合には、校地面積に算入してください。
- イ 「専用」及び「共用」の項には、当該申請等に係る大学全体の校地面積を区分ごとに記入してください。「専用」には当該大学が専用で使用する校地、「共用」には当該大学が他の学校等と共用する校地について記入し、「備考」の欄に共用する学校等の名称（共用する学校等が大学、短期大学、高等専門学校以外（高校以下の学校種、専修学校等）の場合には、名称、収容定員及び当該学校を所管する地方自治体等が規定する面積基準）を記入してください。
- ウ 「共用する他の学校等の専用等」には、当該申請等に係る大学が校地を共用する他の学校等が専用で使用する校地面積を区分ごとに記入してください。

② 申請時等に校地が未整備の場合には、造成、整地等に着手したものについてはその工程表を、未着手のものについてはその工事計画を校地校舎等の図面の最後に添付してください。

③ 「その他」の項には、「大学設置基準上、『校地』に算入される大学用地の考え方」（26頁参照）において、『校地面積』不算入施設用地に該当する面積を記入してください（申請書類により、当該面積を確認する場合があります）。

④ 認可及び届出による学部等の設置に係る校地部分に借用地がある場合、「備考」の欄に借用面積及び期間を記入してください。

1 2. 「校舎」の欄について

① 「専用」、「共用」、「共用する他の学校等の専用等」の項について

- ア 学年進行終了時（完成年度）の校舎面積（「大学設置基準上、『校地』に算入される大学用地の考え方」参照）を上段に、開設時の校舎面積を（ ）書きで下段に記入してください。
- イ 「専用」及び「共用」の項には、当該申請等に係る大学全体の校舎面積を記入してください。「専用」には当該大学が専用で使用する校舎、「共用」には当該大学が他の学校等と共用する校舎について記入し、「備考」の欄に共用する学校等の名称（共用する学校等が大学及び短期大学以外（高校以下の学校種、専修学校等）の場合には、名称、収容定員及び当該学校を所管する地方自治体等が規定する面積基準）を記入してください。
- ウ 「共用する他の学校等の専用等」には、当該申請等に係る大学が校舎を共用する他の学校等が専用で使用する校舎について記入してください。

② 申請時等に校舎が未整備の場合には、建築に着手したものについてはその工程表を、未着手のものについては工事計画を校地校舎等の図面の最後に添付してください。

③ 認可及び届出による学部等の設置に係る校舎部分に借用地がある場合、「備考」の欄に借用面積及び期間を記入してください。

1 3. 「教室等」、「図書館」及び「体育館」の欄は、大学全体について記入し、「備考」の欄に「大学全体」と記入してください。

1 4. 「専任教員研究室」の欄について

- ① 「新設学部等の名称」の項に、当該申請等に係る学部等の名称を記入し、「室数」の項に専任教員が執務に使用する研究室の数を学部等ごとに記入してください。
- ② 収容定員に係る学則変更の認可申請の場合、「新設学部等の名称」の項に「大学全体」と記入し、大学全体について記入してください。

1 5. 「図書・設備」の欄について

- ① 「**新設学部等の名称**」の項に、当該申請等に係る学部等の名称を記入し、「図書」等の項には、当該学部等に係る数について、学年進行終了時（完成年度）の数を上段に、開設時の数を（ ）書きで下段に学部等ごとに記入してください。
- ② 当該学部等に係るものの以外に、大学全体で共用するものがある場合に、備考欄にその数を記入し、同時に「大学全体での共用分」と記入してください。
- ③ 収容定員に係る学則変更の認可申請の場合、「**新設学部等の名称**」の項に「大学全体」と記入し、大学全体について記入してください。

1 6. 「体育館以外のスポーツ施設の概要」の欄について①運動場（グラウンド）については、含めないでください。

1 7. 「経費の見積り及び維持方法の概要」の欄について

- ① 完成年度に至る全ての年次における状況を、当該申請等に係る学部等について記入してください。ただし、収容定員変更の認可申請の場合には、大学全体について記入してください。
- ② 「教員1人当りの研究費等」の項には、教員一人当りの研究費と研究旅費の合計を記入してください。
- ③ 「学生1人当たりの納付金」の項は、学部等ごとに金額が異なる場合は、各学部等ごとに記入してください。
- ④ 図書購入費については、電子ジャーナル、データベース、その他の経費（運用コストを含む）を計上する場合は、備考欄にその旨を記載してください。（記載がない場合は、それらの整備が予定されていないものと判断します。）
- ⑤ 電子ジャーナルについては、論文数等ではなく、契約本数を記載してください。

（作成例）

経費の見積り及び維持方法	区 分		開設年度	第1年次	第2年次	第3年次	第4年次	図書費には電子ジャーナル・データベースの整備費（運用コスト含む）を含む。
	教員1人当り研究費等	〇〇学科		〇〇千円	〇〇千円	〇〇千円	〇〇千円	
		△△学科		△△千円	△△千円	△△千円	△△千円	
	共同研究費等	〇〇学科		〇〇千円	〇〇千円	〇〇千円	〇〇千円	
		△△学科		△△千円	△△千円	△△千円	△△千円	
	図書購入費	〇〇学科	〇〇千円	〇〇千円	〇〇千円	〇〇千円	〇〇千円	
		△△学科	△△千円	△△千円	△△千円	△△千円	△△千円	
	設備購入費	〇〇学科	〇〇千円	〇〇千円	〇〇千円	〇〇千円	〇〇千円	
		△△学科	△△千円	△△千円	△△千円	△△千円	△△千円	

1 8. 「既設大学等の状況」の欄について

- ① 当該申請等に係る設置者が既に設置している大学の学部等について、学校ごとに、申請等時点の状況を記入してください。（学年進行中の学部等の場合は、申請時点の定員を記入してください。例えば、開設2年目の場合の収容定員の人数は、入学定員×2の数値となります。）
- ② 学生募集を停止している学部等がある場合、入学定員と収容定員は「一」とし、備考欄に「平成〇年より学生募集停止」と記入してください。
- ③ 「収容定員」の欄について、学年進行中の入学定員の減がある場合は、申請時点の収容定員を記入してください。（例えば、入学定員を100名から80名に減らして2年目の学部の収容定員は、360人となります。）
- ④ 「**定員超過率**」について
 - ア 「定員超過率」の欄には、過去標準修業年限に相当する期間における入学定員に対する入学者の割合の平均の小数点第2位まで（小数点第3位を切り捨て）を、学科（短期大学において専攻課程を設置している場合には、専攻課程）単位で記入してください。なお、学生募集停止

を行った学科（短期大学において専攻課程を設置している場合には、専攻課程）の記載は不要です。

イ 定員超過率は、各年度の学部・学科の実入学者数を、入学定員で割ったものを合計し、修業年限（学年進行中の場合は、設置後経過した年数）で割った数を記入してください（計算例参照：表の網掛部分を定員超過率に記載して下さい）。

例：〇〇学部の場合

$$\frac{1.02 + 1.02 + 1.02 + 1.07}{4} = 1.03$$

ウ 3月末に申請の場合は、既設の大学等の翌年度の入学者数が確定していない時点での申請のため、申請時点の「暫定」の数値を記入してください。申請後、4月20日時点での入学者数が確定した段階で書類の差し替えをしていただきます。（差し替え方法は申請後に連絡します。）なお、確定した数値で平均入学定員超過率が一定値（1.3倍）を超える場合は当該申請が認可できなくなるのでご注意ください。

（平成21年3月末申請）

区分	項目	22年度	21年度	20年度	19年度	平均入学 定員超過率
〇〇学部 (合計)	入学定員超過率 入学者数 入学定員	(1.02) 368 360	(1.02) 369 360	(1.02) 255 250	(1.07) 268 250	(1.03)
××学科	入学定員超過率 入学者数 入学定員	(1.03) 103 100	(1.01) 101 100			(1.02)
△△学科	入学定員超過率 入学者数 入学定員	(1.02) 154 150	(1.02) 153 150			(1.02)
□□学科	入学定員超過率 入学者数 入学定員	(1.00) 111 110	(1.04) 115 110	(1.04) 104 100	(1.08) 108 100	(1.04)
〇×専攻	入学定員超過率 入学者数 入学定員	(1.00) 50 50	(1.08) 54 50	(1.06) 53 50	(1.16) 58 50	(1.07)
□△専攻	入学定員超過率 入学者数 入学定員	(1.01) 61 60	(1.01) 61 60	(1.02) 51 50	(1.00) 50 50	(1.01)

エ 秋季入学者数は、当該年度の入学者数に算入して下さい。また、秋季入学定員を設けている場合、申請時点では、1年次の秋季入学は未実施ですので、当該年度の秋季入学定員分は除いて算出してください。

19. 「附属施設の概要」の欄には、当該申請等に係る大学全体の附属施設について、目的、名称、所在地、設置年月及び規模等を記入してください。

20. 補足資料（組織の移行表）について

設置認可申請（収容定員増の認可申請を除く）及び届出の場合、学部等の設置等により、法人全体としてどのように組織が移行するのかを示した表（P25参照）を「基本計画書」の後に補足資料として添付してください。

《様式第2号（その1の2）（共同学科等の場合）》

1. この書類は、申請又は届出（以下「当該申請等」という。）に係る学部等の共同設置等に係る基本計画を記入するものです。記載方法については、上記《様式第2号（その1）》に準じて、共同教育課程の構成大学ごとに記載してください。
収容定員に係る学則変更の届出の場合には、「教育課程」、「教室等」、「専任教員研究室」、「図書・設備」、「図書館」及び「体育館」の欄に記入せず、斜線を引いてください。
2. 「**共同学科等の名称**」の欄には、共同学科等の名称を記載し、併せて〔 〕書きで英文名称を記載してください。
3. 「**共同学科等の目的**」の欄には、《様式第2号（その1の1）》に準じて、共同学科等の目的を記載してください。
4. 「**共同学科等の概要**」の欄には、共同設置により構成される学部等について、《様式第2号（その1の1）》に準じて、共同学科等を構成するそれぞれの大学等有する「入学定員」、「編入学定員」及び「収容定員」を記入し、その合計を右欄に記入してください。
5. 「**学位**」の欄には、共同学科等で授与される学位の名称を記載してください。
6. 「**開設時期及び開設年次**」の欄は、《様式第2号（その1の1）》に準じて、記載してください。
7. 「**教育課程**」の欄は、《様式第2号（その1の1）》に準じて、共同学科等において開講される大学ごとの科目数を記入し、その合計を右欄に記入してください。
8. 「**教員組織の概要**」の欄は、共同学科等を構成するそれぞれの大学から共同学科等に参加する専任教員又は研究指導教員等（研究指導補助教員を含む）の人数を記入して下さい。「**その他の教員**」の項は、大学院において研究指導を担当しない専任教員や兼任教員の人数の合計を記載してください。その他記載方法については、《様式第2号（その1の1）》に準じて記入してください。
なお、専門職大学院である共同専攻の場合は、「専任教員等」の項に記入してください。
注）研究指導教員とは、大学院（修士課程・博士課程）において研究指導を行う専任教員のことです。
9. 「**教員以外の職員の概要**」の欄は、《様式第2号（その1の1）》に準じて、共同学科等を構成するそれぞれの大学全体の人数を記入してください。
10. 「**校地等**」、「**教室等**」、「**図書館**」の欄は、《様式第2号（その1の1）》に準じて、共同学科等を構成するそれぞれの大学ごとに、当該大学全体の状況を記入してください。
11. 「**大学全体の収容定員（うち共同学科に係る収容定員を除いた数）**」の欄は、共同学科等を構成するそれぞれの大学ごとの収容定員を記入し、共同学科等に係る当該大学の収容定員分を除いた定員を（ ）書きで記入してください。
12. 「**専任教員研究室数**」、「**図書・設備**」、「**経費の見積もり及び維持方法の概要**」の欄は、《様式第2号（その1の1）》に準じて、共同学科等に係る、それぞれの大学の計画を記入してください。
13. 「**既設大学等の状況**」の欄には、《様式第2号（その1の1）》に準じて、共同学科等を構成するそれぞれの大学ごとに記載してください。

学校法人〇〇 設置認可等に関わる組織の移行表

(例1)

平成22年度	入学定員		平成23年度	入学定員	変更の事由
〇〇大学 文学部 文学科 50 経済学部 経済学科 50 法学部 法学科 50		→	〇〇大学 <u>人文学部 人文学科</u> 50 <u>経済学部 経済学科</u> 50 <u>法学部 法学科</u> 50 <u>工学部 工学科</u> 50 <u>情報学部 情報学科</u> 50		名称変更 学部の設置 (認可申請) 学部の設置 (認可申請)
〇〇大学大学院 文学研究科 文学専攻 (M) 10 経済学研究科 経済学専攻 (M) 10		→	〇〇大学大学院 文学研究科 文学専攻 (M) 10 経済学研究科 経済学専攻 (M) 10		
〇〇短期大学 家政学科 75 看護学科 (3年制) 80		→	〇〇短期大学 <u>看護学科 (3年制)</u> 100	0 100	平成22年度より学生募集停止 定員変更

(例2)

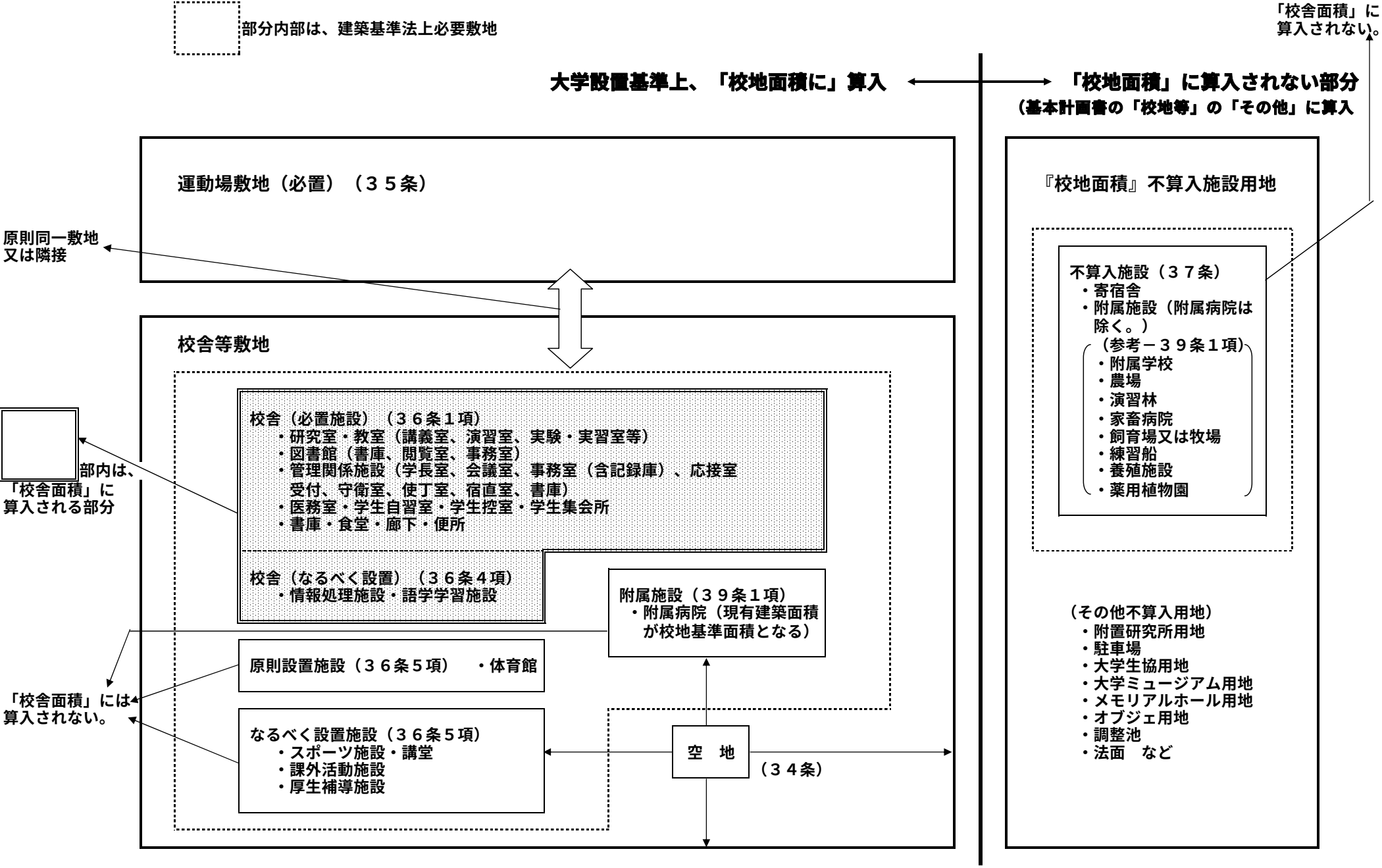
平成22年度	入学定員		平成23年度	入学定員	変更の事由
〇〇短期大学 福祉学科 100 保育学科 100 情報学科 100		→	〇〇大学 <u>福祉学部 福祉学科</u> 100 〇〇短期大学 保育学科 100 情報学科 100	100 0 100 100	大学新設 平成22年度より学生募集停止

(例3)

平成22年度	入学定員		平成23年度	入学定員	変更の事由
〇〇専門学校 リハビリテーション学科 100 鍼灸学科 100 柔道整復学科 50		→	〇〇大学 <u>リハビリテーション学部</u> 80 <u>鍼灸学部</u> 50 〇〇専門学校 <u>柔道整復学科</u> 30	80 50 0 0 30	大学新設 平成22年度より学生募集停止 平成22年度より学生募集停止 定員変更

※ 届出の場合についても添付してください。

○ 大学設置基準上、『校地』に算入される大学用地の考え方



教 員 組 織 の 概 要	学 部 等 の 名 称		専任教員等						兼任 教員	
			教授	准教授	講師	助教	計	助手		
	新 設	法学部 法律学科	人 12 (12)	人 7 (7)	人 5 (4)	人 2 (2)	人 26 (25)	人 5 (4)	人 8 (6)	
			政治学科	9 (9)	5 (4)	3 (3)	2 (2)	19 (18)	3 (3)	4 (4)
			経済学部 経済学科	11 (10)	6 (5)	5 (4)	2 (2)	24 (21)	4 (3)	6 (5)
		分	計	32 (31)	18 (16)	13 (11)	6 (6)	69 (64)	12 (10)	18 (15)
	既 設 分	該当なし	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)	
		計	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)	
	合 計		32 (31)	18 (16)	13 (11)	6 (6)	69 (64)	12 (10)	18 (15)	
	教員以外の職員の概要	職 種		専 任		兼 任		計		
事 務 職 員		人 25 (23)		人 10 (9)		人 35 (32)				
技 術 職 員		2 (2)		0 (0)		2 (2)				
図 書 館 専 門 職 員		1 (1)		2 (2)		3 (3)				
そ の 他 の 職 員		1 (1)		0 (0)		1 (1)				
計		29 (27)		12 (11)		41 (38)				
校 地 等	区 分	専 用	共 用		共用する他の 学校等の専用		計			
	校 舎 敷 地	70,000 m ²	35,000m ²		30,000m ²		135,000m ²			
	運 動 場 用 地	0 m ²	15,000m ²		0 m ²		15,000m ²			
	小 計	70,000 m ²	50,000m ²		30,000m ²		150,000m ²			
	そ の 他	1,000 m ²	4,000m ²		5,000m ²		10,000m ²			
	合 計	71,000 m ²	54,000m ²		35,000m ²		160,000m ²			
校 舎		専 用	共 用		共用する他の 学校等の専用		計			
		60,000m ² (60,000m ²)	25,000m ² (25,000m ²)		20,000m ² (20,000m ²)		105,000m ² (105,000m ²)			
教室等	講義室	演習室	実験実習室		情報処理学習施設		語学学習施設			
	25 室	15 室	8 室		2 室 (補助職員1人)		2 室 (補助職員1人)			
専 任 教 員 研 究 室		新設学部等の名称			室 数					
		法学部			50 室					
		経済学部			30 室					

丸の内短期大学
と共用
借用面積：
10,000m²
借用期間：20年

丸の内短期大学
と共用
借用面積：
2,000m²
借用期間：20年

大学全体

申請学部全体

丸の内短期大学
と共用
借用面積：
10,000m²
借用期間：20年

丸の内短期大学
と共用
借用面積：
2,000m²
借用期間：20年

大学全体

申請学部全体

図書・設備	新設学部等の名称		図書 〔うち外国書〕 冊		学術雑誌 〔うち外国書〕 種		電子ジャーナル 〔うち外国書〕		視聴覚資料 点		機械・器具 点		標本 点		大学全体での 共用分を含む 図書10,000冊 〔1,000冊〕 学術雑誌 1,000冊 〔200冊〕
	法学部		30,000〔2,000〕 (25,000〔1,500〕)		2,000〔300〕 (1,500〔250〕)		500〔50〕 (300〔30〕)		950 (900)		9,000 (8,000)		50 (50)		
	経済学部		20,000〔1,000〕 (15,000〔1,000〕)		1,500〔100〕 (1,000〔80〕)		500〔50〕 (300〔30〕)		800 (700)		8,000 (7,000)		50 (50)		
	計		50,000〔3,000〕 (40,000〔2,500〕)		3,500〔400〕 (2,500〔330〕)		1,000〔100〕 (600〔60〕)		1,750 (1,600)		17,000 (15,000)		100 (100)		
図書館			面積			閲覧座席数			収 納 可 能 冊 数			大学全体			
			2, 0 0 0 m ²			3 5 0			1 0 0, 0 0 0						
体育館			面積			体育館以外のスポーツ施設の概要						大学全体			
			2, 5 0 0 m ²			野球場1面			テニスコート5面						
経 費 積 及 び 維 持 の 概 要	経費の見積り	区 分		開設前年度	第1年次	第2年次	第3年次	第4年次	第5年次	第6年次	※学生納付金は上から、法学部法律学科、法学部政治学科、経済学部経済学科				
		教員1人当り研究費等			400 千円	500 千円	500 千円	500 千円	－ 千円	－ 千円					
		共同研究費等			3,000 千円	3,000 千円	3,000 千円	3,000 千円	－ 千円	－ 千円					
		図書購入費		30,000千円	15,000千円	15,000千円	15,000千円	15,000千円	－ 千円	－ 千円					
		設備購入費		90,000千円	90,000千円	90,000千円	90,000千円	55,000千円	－ 千円	－ 千円					
	学生1人当り納付金	第1年次		第2年次	第3年次		第4年次		第5年次		第6年次				
		1,400 千円		1,100 千円	1,000 千円		1,000 千円		－ 千円		－ 千円				
		1,300 千円		1,100 千円	1,000 千円		1,000 千円		－ 千円		－ 千円				
		1,350 千円		1,100 千円	1,000 千円		1,000 千円		－ 千円		－ 千円				
	学生納付金以外の維持方法の概要				雑収入等										
既設大学等の状況	大 学 の 名 称		丸の内短期大学												
	学 部 等 の 名 称		修業年限	入学定員	編入学定員	収容定員	学位又は称号	定 員 超過率	開設年度	所 在 地					
			年	人	年次人	人		倍							
	英文学科 こども学科		2 2	40 80	- -	80 160	短期大学士（文学） 短期大学士（こども学）	1. 0 2 1. 0 1	昭和62年度 昭和62年度	東京都千代田区丸の内2丁目5番2号					
附属施設の概要			名 称：〇〇総合研究所 目 的：〇〇〇の研究 所 在 地：東京都多摩市愛宕〇丁目〇番 設置年月：平成15年10月 規 模 等：土地8, 0 0 0㎡, 建物5, 0 0 0㎡												

(用紙 日本工業規格A 4 縦型)

30

教員以外の職員の概要	職 種		専 任		兼 任		計		大学全体						
	事 務 職 員		2 5 (2 3)		1 0 (9)		3 5 (3 2)								
	技 術 職 員		2 (2)		0 (0)		2 (2)								
	図 書 館 専 門 職 員		1 (1)		2 (2)		3 (3)								
	そ の 他 の 職 員		1 (1)		0 (0)		1 (1)								
	計		2 9 (2 7)		1 2 (1 1)		4 1 (3 8)								
校 地 等	区 分		専 用		共 用		共用する他の 学校等の専用		計		虎ノ門短期大学 と共用				
	校 舎 敷 地		7 0, 0 0 0 m ²		3 5, 0 0 0m ²		3 0, 0 0 0m ²		1 3 5, 0 0 0m ²						
	運 動 場 用 地		0 m ²		1 5, 0 0 0m ²		0 m ²		1 5, 0 0 0m ²						
	小 計		7 0, 0 0 0 m ²		5 0, 0 0 0m ²		3 0, 0 0 0m ²		1 5 0, 0 0 0m ²						
	そ の 他		1, 0 0 0 m ²		4, 0 0 0m ²		5, 0 0 0m ²		1 0, 0 0 0m ²						
	合 計		7 1, 0 0 0 m ²		5 4, 0 0 0m ²		3 0, 0 0 0m ²		1 6 0, 0 0 0m ²						
校 舎			専 用		共 用		共用する他の 学校等の専用		計		虎ノ門短期大学 と共用				
			6 0, 0 0 0m ² (6 0, 0 0 0m ²)		2 5, 0 0 0m ² (2 5, 0 0 0m ²)		2 0, 0 0 0m ² (2 0, 0 0 0m ²)		1 0 5, 0 0 0m ² (1 0 5, 0 0 0m ²)						
教室等		講義室		演習室		実験実習室		情報処理学習施設		語学学習施設		大学全体			
		2 5 室		1 5 室		8 室		2 室 (補助職員1人)		2 室 (補助職員1人)					
専 任 教 員 研 究 室				新設学部等の名称				室 数				申請研究科全体			
				経済学研究科				2 0 室							
図 書 ・ 設 備	新設学部等の名称		図書 〔うち外国書〕 冊		学術雑誌 〔うち外国書〕 種		電子ジャーナル 〔うち外国書〕 種		視聴覚資料 点		機械・器具 点		標本 点		大学全体での 共用分を含む 学術雑誌 1,000冊 〔200冊〕
	経済学研究科		20,000 [1,000] (15,000 [1,000])		1,500 [100] (1,000 [80])		500 [50] (300 [30])		800 (700)		8,000 (7,000)		50 (50)		
	計		20,000 [1,000] (15,000 [1,000])		1,500 [100] (1,000 [80])		500 [50] (300 [30])		800 (700)		8,000 (7,000)		50 (50)		
図 書 館			面積			閲覧座席数			収 納 可 能 冊 数			大学全体			
			2, 0 0 0 m ²			3 5 0			1 0 0, 0 0 0						
体 育 館			面積			体育館以外のスポーツ施設の概要						大学全体			
			2, 5 0 0 m ²			野球場1面			テニスコート5面						
経 費 の 見 積 り 及 び 方 法 の 概 要	経費の見積り	区 分		開設前年度	第1年次	第2年次	第3年次	第4年次	第5年次	第6年次	申請研究科全体				
		教員1人当り研究費等			400 千円	500 千円	－ 千円	－ 千円	－ 千円	－ 千円					
		共同研究費等			3,000 千円	3,000 千円	－ 千円	－ 千円	－ 千円	－ 千円					
		図書購入費		30,000千円	15,000千円	15,000千円	－ 千円	－ 千円	－ 千円	－ 千円					
		設備購入費		90,000千円	90,000千円	90,000千円	－ 千円	－ 千円	－ 千円	－ 千円					
	学生1人当り 納付金	第1年次	第2年次	第3年次	第4年次	第5年次	第6年次								
		1,400 千円	1,200 千円	－ 千円	－ 千円	－ 千円	－ 千円								
学生納付金以外の維持方法の概要				私立大学等経常経費補助金、資産運用収入、雑収入 等											
既 設 大 学 等 の 状 況	大 学 の 名 称		虎ノ門大学											東京都港区虎ノ門 1丁目〇番〇号	
	学 部 等 の 名 称		修業 年限	入学 定員	編入学 定 員	収容 定員	学位又 は称号	定 員 超過率	開設 年度	所 在 地					
	文学部 英米語学科 現代文化学科		年	人	年次 人	人		倍							
			4	1 2 0	－	4 8 0	学士（文学）	1. 0 2 0. 9 9	平成10年度						
	経済学部 経済学科		4	1 0 0	－	4 0 0	学士（文学）	1. 0 5	平成10年度						
			4	1 5 0	－	6 0 0	学士（経済学）	1. 0 1 1. 0 1	平成16年度						
	人文学研究科 人文学専攻		2	1 0	－	2 0	修士（人文学）	1. 0 0 1. 0 0	平成14年度						

既設大学等の状況	大 学 の 名 称	丸の内短期大学								
	学 部 等 の 名 称	修業年限	入学定員	編入学定員	収容定員	学位又は称号	定員超過率	開設年度	所 在 地	
	英文学科 こども学科	年 2 2	人 40 80	年次人 - -	人 80 160	短期大学士（文学） 短期大学士（こども学）	倍 1.02 1.01	昭和62年度 昭和62年度	東京都千代田区丸の内2丁目5番2号	
附属施設の概要		名 称：虎ノ門大学附属学術総合研究所 目 的：〇〇の研究 所 在 地：東京都調布市若葉町〇丁目〇番 設置年月：平成15年10月 規 模 等：土地8,000㎡，建物5,000㎡								

校 地 等	区 分		専 用	共 用	共用する他の 学校等の専用		計		借用面積： 15,000㎡ 借用期間：25年		
	校 舎 敷 地		70,000 ㎡	0 ㎡	0 ㎡		70,000 ㎡				
	運 動 場 用 地		15,000 ㎡	0 ㎡	0 ㎡		15,000 ㎡				
	小 計		85,000 ㎡	0 ㎡	0 ㎡		85,000 ㎡				
	そ の 他		1,000 ㎡	0 ㎡	0 ㎡		1,000 ㎡				
	合 計		86,000 ㎡	0 ㎡	0 ㎡		86,000 ㎡				
校 舎			専 用	共 用	共用する他の 学校等の専用		計				
			60,000 ㎡ (60,000 ㎡)	0 ㎡ (0 ㎡)	0 ㎡ (0 ㎡)		60,000 ㎡ (60,000 ㎡)				
教室等	講義室	演習室	実験実習室	情報処理学習施設		語学学習施設		大学全体			
	30 室	15 室	8 室	2 室 (補助職員1人)		2 室 (補助職員1人)					
専 任 教 員 研 究 室		新設学部等の名称			室 数						
		仏文学科			15 室						
図 書 ・ 設 備	新設学部等の名称		図書 〔うち外国書〕 冊	学術雑誌 〔うち外国書〕 種	電子ジャーナル 〔うち外国書〕	視聴覚資料 点	機械・器具 点	標本 点	大学全体での 共用分を含む 学術雑誌 1,200冊 〔200冊〕		
	仏文学科		10,000 [1,000] (5,000 [1,000])	1,500 [100] (1,000 [80])	500 [50] (300 [30])	800 (700)	8,000 (7,000)	50 (50)			
	計		10,000 [1,000] (5,000 [1,000])	1,500 [100] (1,000 [80])	500 [50] (300 [30])	800 (700)	8,000 (7,000)	50 (50)			
図書館			面積		閲覧座席数		収 納 可 能 冊 数				
			2,000 ㎡		350		100,000				
体育館			面積		体育館以外のスポーツ施設の概要						
			2,500 ㎡		トラック1面						
経 費 見 積 及 び 維 持 方 法 の 概 要	経費 の 見 積 り	区 分	開設前年度	第1年次	第2年次	第3年次	第4年次	第5年次	第6年次	届出学科全体	
		教員1人当り研究費等		400 千円	500 千円	500 千円	500 千円	－ 千円	－ 千円		
		共同研究費等		3,000 千円	3,000 千円	3,000 千円	3,000 千円	－ 千円	－ 千円		
		図書購入費	30,000千円	15,000千円	15,000千円	15,000千円	15,000千円	－ 千円	－ 千円		
		設備購入費	90,000千円	90,000千円	55,000千円	55,000千円	55,000千円	－ 千円	－ 千円		
	学生1人当り 納付金	第1年次	第2年次	第3年次	第4年次	第5年次	第6年次				
		1,400 千円	1,200 千円	1,200 千円	1,200 千円	－ 千円	－ 千円				
学生納付金以外の維持方法の概要			私立大学等経常経費補助金、資産運用収入、雑収入 等								
既 設 大 学 等 の 状 況	大 学 の 名 称		大手町大学								
	学 部 等 の 名 称		修業 年限	入学 定員	編入学 定 員	収容 定員	学位又 は称号	定 員 超過率	開設 年度		所 在 地
	文学部 国文学科 英文学科		年 4 4	人 120 100	年次 人 － －	人 480 400	学士（国文学） 学士（英文学）	1.00 1.00 1.00	平成10年度 平成10年度		東京都千代田区大 手町1丁目2番3 号
	大 学 の 名 称		丸の内短期大学								
	学 部 等 の 名 称		修業 年限	入学 定員	編入学 定 員	収容 定員	学位又 は称号	定 員 超過率	開設 年度	所 在 地	
	英文学科 こども学科		年 2 2	人 40 80	年次 人 - -	人 80 160	短期大学士（文学） 短期大学士（こども学）	1.02 1.01	昭和62年度 昭和62年度	東京都千代田区丸 の内2丁目5番2 号	
附属施設の概要		該当なし								※平成23年度より 学生募集停止（英 文学科）	

教員以外の職員の概要	職 種		専 任		兼 任		計							
	事 務 職 員		2 5 (2 3)		1 0 (9)		3 5 (3 2)							
	技 術 職 員		2 (2)		0 (0)		2 (2)							
	図 書 館 専 門 職 員		1 (1)		2 (2)		3 (3)							
	そ の 他 の 職 員		1 (1)		0 (0)		1 (1)							
	計		2 9 (2 7)		1 2 (1 1)		4 1 (3 8)							
校 地 等	区 分		専 用		共 用		共用する他の学校等の専用		計					
	校 舎 敷 地		7 0 , 0 0 0 m ²		1 5 , 0 0 0 m ²		4 0 , 0 0 0 m ²		1 2 5 , 0 0 0 m ²					
	運 動 場 用 地		0 m ²		1 5 , 0 0 0 m ²		0 m ²		1 5 , 0 0 0 m ²					
	小 計		7 0 , 0 0 0 m ²		3 0 , 0 0 0 m ²		4 0 , 0 0 0 m ²		1 4 0 , 0 0 0 m ²					
	そ の 他		5 , 0 0 0 m ²		5 , 0 0 0 m ²		0 m ²		1 0 , 0 0 0 m ²					
	合 計		7 5 , 0 0 0 m ²		3 5 , 0 0 0 m ²		4 0 , 0 0 0 m ²		1 5 0 , 0 0 0 m ²					
校 舎			専 用		共 用		共用する他の学校等の専用		計					
			9 5 , 0 0 0 m ² (9 5 , 0 0 0 m ²)		1 2 , 0 0 0 m ² (1 2 , 0 0 0 m ²)		5 0 , 0 0 0 m ² (5 0 , 0 0 0 m ²)		1 5 7 , 0 0 0 m ² (1 5 7 , 0 0 0 m ²)					
教室等	講義室		演習室		実験実習室		情報処理学習施設		語学学習施設					
	2 5 室		1 5 室		8 室		2 室 (補助職員1人)		2 室 (補助職員1人)					
専 任 教 員 研 究 室			新設学部等の名称				室 数							
			大学全体				6 0 室							
図 書 ・ 設 備	新設学部等の名称		図書 〔うち外国書〕 冊		学術雑誌 〔うち外国書〕 種		電子ジャーナル 〔うち外国書〕		視聴覚資料 点		機械・器具 点		標本 点	
	大学全体		30,000 [2,000] (25,000 [1,500])		2,000 [300] (1,500 [250])		500 [50] (300 [30])		950 (900)		9,000 (8,000)		50 (50)	
	計		30,000 [2,000] (25,000 [1,500])		2,000 [300] (1,500 [250])		500 [50] (300 [30])		950 (900)		9,000 (8,000)		50 (50)	
図 書 館			面積			閲覧座席数			収 納 可 能 冊 数					
			2 , 0 0 0 m ²			3 5 0			1 0 0 , 0 0 0					
体 育 館			面積			体育館以外のスポーツ施設の概要								
			2 , 5 0 0 m ²			野球場1面			テニスコート5面					
経 費 の 見 積 り 及 び 維 持 方 法 の 概 要	経費の見積り	区 分		開設前年度	第1年次	第2年次	第3年次	第4年次	第5年次	第6年次				
		教員1人当り研究費等			400 千円	500 千円	500 千円	500 千円	－ 千円	－ 千円				
		共同研究費等			3,000 千円	3,000 千円	3,000 千円	3,000 千円	－ 千円	－ 千円				
		図書購入費		30,000千円	15,000千円	15,000千円	15,000千円	15,000千円	－ 千円	－ 千円				
		設備購入費		90,000千円	90,000千円	55,000千円	55,000千円	55,000千円	－ 千円	－ 千円				
	学生1人当り納付金		第1年次	第2年次	第3年次	第4年次	第5年次	第6年次						
			1,400 千円	1,200 千円	1,200 千円	1,200 千円	－ 千円	－ 千円						
学生納付金以外の維持方法の概要				私立大学等経常経費補助金，資産運用収入，雑収入 等										

既設大学等の状況	大 学 の 名 称	大手町大学							
	学 部 等 の 名 称	修業 年限	入学 定員	編入学 定員	収容 定員	学位又 は称号	定 員 超過率	開設 年度	
		年	人	年次 人	人		倍		
	文学部 国文学科 英文学科	4 4	1 2 0 1 0 0	— —	4 8 0 4 0 0	学士（国文学） 学士（英文学）	1. 0 1 1. 0 2 1. 0 0	平成10年度 平成10年度	
									東京都千代田区丸の内2丁目5番1号
	大 学 の 名 称	丸の内短期大学							
	学 部 等 の 名 称	修業 年限	入学 定員	編入学 定員	収容 定員	学位又 は称号	定 員 超過率	開設 年度	
		年	人	年次 人	人		倍		
	英文学科 こども学科	2 2	4 0 8 0	- -	8 0 1 6 0	短期大学士（文学） 短期大学士（こども学）	1. 0 2 1. 0 1	昭和62年度 昭和62年度	
									東京都千代田区丸の内2丁目5番2号
附属施設の概要		名 称：大手町大学附属学術総合研究所 目 的：学位分野の研究 所 在 地：東京都小金井市本町1丁目〇番 設置年月：平成15年10月 規 模 等：土地8,000㎡，建物5,000㎡							※平成23年度より 学生募集停止（英 文学科）

教員以外の職員の概要	職 種		専 任		兼 任		計		
	事 務 職 員		2 5 (2 3)		1 0 (9)		3 5 (3 2)		
	技 術 職 員		2 (2)		0 (0)		2 (2)		
	図 書 館 専 門 職 員		1 (1)		2 (2)		3 (3)		
	そ の 他 の 職 員		1 (1)		0 (0)		1 (1)		
	計		2 9 (2 7)		1 2 (1 1)		4 1 (3 8)		
校 地 等	区 分	専 用	共 用		共用する他の 学校等の専用		計		
	校 舎 敷 地	7 0 , 0 0 0 m ²	0 m ²		0 m ²		7 0 , 0 0 0 m ²		
	運 動 場 用 地	1 5 , 0 0 0 m ²	0 m ²		0 m ²		1 5 , 0 0 0 m ²		
	小 計	8 5 , 0 0 0 m ²	0 m ²		0 m ²		8 5 , 0 0 0 m ²		
	そ の 他	5 , 0 0 0 m ²	0 m ²		0 m ²		5 , 0 0 0 m ²		
	合 計	9 0 , 0 0 0 m ²	0 m ²		0 m ²		9 0 , 0 0 0 m ²		
校 舎		専 用	共 用		共用する他の 学校等の専用		計		
		6 0 , 0 0 0 m ² (6 0 , 0 0 0 m ²)	0 m ² (0 m ²)		0 m ² (0 m ²)		6 0 , 0 0 0 m ² (6 0 , 0 0 0 m ²)		
教室等	講義室	演習室	実験実習室		情報処理学習施設		語学学習施設		
	室	室	室		室 (補助職員 人)		室 (補助職員 人)		
専 任 教 員 研 究 室		新設学部等の名称				室 数			
						室			
図 書 ・ 設 備	新設学部等の名称	図書 〔うち外国書〕 冊	学術雑誌 〔うち外国書〕 種	電子ジャーナル 〔うち外国書〕 点	視聴覚資料 点	機械・器具 点	標本 点		
		()	()	()	()	()	()		
	計	()	()	()	()	()	()		
		()	()	()	()	()	()		
図 書 館		面積		閲覧座席数		収 納 可 能 冊 数			
		m ²							
体 育 館		面積		体育館以外のスポーツ施設の概要					
		m ²							
経 費 見 積 び 方 法 の 概 要	経 費 の 見 積 り	区 分	開設前年度	第 1 年 次	第 2 年 次	第 3 年 次	第 4 年 次	第 5 年 次	第 6 年 次
		教員 1 人 当 り 研 究 費 等		400 千 円	500 千 円	500 千 円	500 千 円	－ 千 円	－ 千 円
		共同研究費等		3,000 千 円	3,000 千 円	3,000 千 円	3,000 千 円	－ 千 円	－ 千 円
		図書購入費	30,000千円	15,000千円	15,000千円	15,000千円	15,000千円	－ 千 円	－ 千 円
		設備購入費	90,000千円	90,000千円	55,000千円	55,000千円	55,000千円	－ 千 円	－ 千 円
	学生 1 人 当 り 納 付 金		第 1 年 次	第 2 年 次	第 3 年 次	第 4 年 次	第 5 年 次	第 6 年 次	
		1,400 千 円	1,000 千 円	1,000 千 円	1,000 千 円	－ 千 円	－ 千 円		
学生納付金以外の維持方法の概要			私立大学等経常経費補助金、資産運用収入、雑収入 等						
既 設 大 学 等 の 状 況	大 学 の 名 称		丸の内大学						
	学 部 等 の 名 称	修業 年限	入学 定員	編入学 定 員	収容 定員	学位又 は称号	定 員 超過率	開設 年度	所 在 地
	文学部	年	人	年次 人	人		倍		
	国文学科	4	1 2 0	－	4 8 0	学士 (国文学)	1. 0 0	平成 1 0 年 度	東京都千代田区丸の内 2 丁 目 5 番 1 号
	英文学科	4	1 0 0	－	4 0 0	学士 (英文学)	1. 0 0	平成 1 0 年 度	
	人文学研究科 人文学専攻	2	1 0	－	2 0	修士 (人文学)	1. 0 0 1. 0 0	平成 1 4 年 度	

既設大学等の状況	大 学 の 名 称	丸の内短期大学							
	学 部 等 の 名 称	修業 年限	入学 定員	編入学 定員	収容 定員	学位又 は称号	定 員 超過率	開設 年度	
	英文学科 こども学科	年 2 2	人 40 80	年次 人 - -	人 80 160	短期大学士（文学） 短期大学士（こども学）	1.02 1.01	昭和62年度 昭和62年度	
附属施設の概要		名 称：丸の内大学附属学術総合研究所 目 的：学位分野の研究 所 在 地：神奈川県横浜市青葉区希望の里2－5－1 設置年月：平成15年10月 規 模 等：土地8,000m ² ，建物5,000m ²							※平成23年度より 学生募集停止（英 文学科）

別記様式第2号（その1の2）

[illegible]

校 地 等	区 分	専 用	共 用	共用する他の 学校等の専用	計	専 用	共 用	共用する他の 学校等の専用	計	専 用	共 用	共用する他の 学校等の専用	計	専用（合計）	共用（合計）	共用する他の学校 等の専用（合計）	計		
	校 舍 敷 地	6 0, 0 0 0㎡	0㎡	0㎡	6 0, 0 0 0㎡	1 0 0, 0 0 0㎡	0㎡	0㎡	1 0 0, 0 0 0㎡	1 7 0, 0 0 0㎡	1 5, 0 0 0㎡	4 0, 0 0 0㎡	2 2 5, 0 0 0㎡	2 3 0, 0 0 0㎡	1 5, 0 0 0㎡	4 0, 0 0 0㎡	2 8 5, 0 0 0㎡		
	運 動 場 用 地	1 2, 0 0 0㎡	0㎡	0㎡	1 2, 0 0 0㎡	5 0, 0 0 0㎡	0㎡	0㎡	5 0, 0 0 0㎡	0㎡	1 5, 0 0 0㎡	0㎡	1 5, 0 0 0㎡	6 2, 0 0 0㎡	1 5, 0 0 0㎡	0㎡	7 7, 0 0 0㎡		
	小 計	7 2, 0 0 0㎡	0㎡	0㎡	7 2, 0 0 0㎡	1 5 0, 0 0 0㎡	0㎡	0㎡	1 5 0, 0 0 0㎡	1 7 0, 0 0 0㎡	3 0, 0 0 0㎡	4 0, 0 0 0㎡	2 4 0, 0 0 0㎡	2 9 2, 0 0 0㎡	3 0, 0 0 0㎡	4 0, 0 0 0㎡	3 6 2, 0 0 0㎡		
	そ の 他	1 2, 0 0 0㎡	0㎡	0㎡	1 2, 0 0 0㎡	8, 0 0 0㎡	0㎡	0㎡	8, 0 0 0㎡	1, 0 0 0㎡	0㎡	3, 0 0 0㎡	4, 0 0 0㎡	2 1, 0 0 0㎡	0㎡	3, 0 0 0㎡	2 4, 0 0 0㎡		
	合 計	8 4, 0 0 0㎡	0㎡	0㎡	8 4, 0 0 0㎡	1 5 8, 0 0 0㎡	0㎡	0㎡	1 5 8, 0 0 0㎡	1 7 1, 0 0 0㎡	3 0, 0 0 0㎡	4 3, 0 0 0㎡	2 4 4, 0 0 0㎡	6 0 5, 0 0 0㎡	6 0, 0 0 0㎡	8 3, 0 0 0㎡	7 4 8, 0 0 0㎡		
大学全体の収容定員 （うち共同学科に係る収容定員を除いた数）		4 0 0 人 （3 2 0）				1 2 6 0 人 （1 1 2 0）				9 8 0 人 （9 0 0）									
教 室 等		講義室	演習室	実験実習室		講義室	演習室	実験実習室		講義室	演習室	実験実習室							
		3 4 室	1 5 室	7 室		6 4 室	3 2 室	2 0 室		6 0 室	2 0 室	1 3 室							
		情報処理学習施設		語学学習施設		情報処理学習施設		語学学習施設		情報処理学習施設		語学学習施設							
		2 室 （補助職員1人）		2 室 （補助職員1人）		3 室 （補助職員1人）		2 室 （補助職員1人）		2 室 （補助職員1人）		2 室 （補助職員2人）							
専 任 教 員 研 究 室 数		6 室				1 0 室				9 室									
図 書 ・ 設 備		図書 〔うち外国書〕 冊	学術雑誌 〔うち外国書〕 冊	電子ジャーナル 〔うち外国書〕 冊	視聴覚 資料	機械 器具	標本	図書 〔うち外国書〕 冊	学術雑誌 〔うち外国書〕 冊	電子ジャーナル 〔うち外国書〕 冊	視聴覚 資料	機械 器具	標本	図書 〔うち外国書〕 冊	学術雑誌 〔うち外国書〕 冊	電子ジャーナル 〔うち外国書〕 冊	視聴覚 資料	機械 器具	標本
		30,000〔2,000〕	1,000〔300〕	500〔50〕	900	8,000	50	40,000〔2,000〕	2,000〔900〕	500〔50〕	1200	8,000	70	20,000〔3,000〕	1,000〔300〕	300〔50〕	600	8,000	30
		〔15,000〔1,000〕〕	〔500〔100〕〕	〔300〔30〕〕	〔500〕	〔5,000〕	〔50〕	〔20,000〔1,000〕〕	〔500〔100〕〕	〔300〔30〕〕	〔500〕	〔5,000〕	〔50〕	〔10,000〔1,000〕〕	〔500〔100〕〕	〔50〔30〕〕	〔500〕	〔5,000〕	〔10〕
図 書 館		面	積	閱 覧 座 席 数	収 納 可 能 冊 数	面	積	閱 覧 座 席 数	収 納 可 能 冊 数	面	積	閱 覧 座 席 数	収 納 可 能 冊 数	面	積	閱 覧 座 席 数	収 納 可 能 冊 数		
		2, 5 0 0㎡		3 0 0	1 0 0, 0 0 0	3, 5 0 0㎡		4 0 0	1 2 0, 0 0 0	2, 5 0 0㎡		3 5 0	8 0, 0 0 0						
経費の見積り及び 維持方法の概要	区 分	開設前年度	第 1 年 次	第 2 年 次	第 3 年 次	開設前年度	第 1 年 次	第 2 年 次	第 3 年 次	開設前年度	第 1 年 次	第 2 年 次	第 3 年 次	開設前年度	第 1 年 次	第 2 年 次	第 3 年 次		
		第 4 年 次	第 5 年 次	第 6 年 次		第 4 年 次	第 5 年 次	第 6 年 次		第 4 年 次	第 5 年 次	第 6 年 次		第 4 年 次	第 5 年 次	第 6 年 次			
			400 千円	400 千円	400 千円		400 千円	500 千円	500 千円		600 千円	600 千円	600 千円		600 千円	— 千円	— 千円		
		500 千円	— 千円	— 千円		500 千円	— 千円	— 千円		600 千円	— 千円	— 千円		600 千円	— 千円	— 千円			
			3,000 千円	3,000 千円	3,000 千円		3,000 千円	3,000 千円	3,000 千円		3,000 千円	3,000 千円	3,000 千円		3,000 千円	— 千円	— 千円		
		3,000 千円	— 千円	— 千円		3,000 千円	— 千円	— 千円		3,000 千円	— 千円	— 千円		3,000 千円	— 千円	— 千円			
		4,000 千円	1,500 千円	1,500 千円	1,500 千円	4,000 千円	2,000 千円	2,000 千円	2,000 千円	3,000 千円	1,500 千円	1,500 千円	1,500 千円	3,000 千円	1,500 千円	1,500 千円	1,500 千円		
		1,500 千円	— 千円	— 千円		2,000 千円	— 千円	— 千円		1,500 千円	— 千円	— 千円		1,500 千円	— 千円	— 千円			
	図 書 購 入 費	80,000 千円	80,000 千円	20,000 千円	20,000 千円	60,000 千円	60,000 千円	20,000 千円	20,000 千円	30,000 千円	5,000 千円	5,000 千円	5,000 千円	30,000 千円	5,000 千円	5,000 千円	5,000 千円		
		20,000 千円	— 千円	— 千円		20,000 千円	— 千円	— 千円		5,000 千円	— 千円	— 千円		5,000 千円	— 千円	— 千円			
	学 生 1 人 当 り 金 納 付	第 1 年 次	第 2 年 次	第 3 年 次	第 4 年 次	第 1 年 次	第 2 年 次	第 3 年 次	第 4 年 次	第 1 年 次	第 2 年 次	第 3 年 次	第 4 年 次	第 1 年 次	第 2 年 次	第 3 年 次	第 4 年 次		
		第 5 年 次	第 6 年 次			第 5 年 次	第 6 年 次			第 5 年 次	第 6 年 次			第 5 年 次	第 6 年 次				
		1,300 千円	1,100 千円	1,100 千円	1,100 千円	1,300 千円	1,100 千円	1,100 千円	1,100 千円	1,300 千円	1,100 千円	1,100 千円	1,100 千円	1,300 千円	1,100 千円	1,100 千円	1,100 千円		
		— 千円	— 千円			— 千円	— 千円			— 千円	— 千円			— 千円	— 千円				
	学 生 納 付 金 以 外 の 維 持 方 法 の 概 要		私立大学等経常経費補助金，資産運用収入，雑収入 等				私立大学等経常経費補助金，資産運用収入，雑収入 等				私立大学等経常経費補助金，資産運用収入，雑収入 等								
備 考																			

既設学部等の状況	大 学 の 名 称	虎ノ門大学							
	学 部 等 の 名 称	修業年限	入学定員	編入学定員	収容定員	学位又は称号	開設年度	所 在 地	
	文学部	年	人	年次人	人			東京都港区虎ノ門1丁目〇番〇号	
	英文学科	4	30	—	120	学士（英文学）	平成10年度		
文学科	4	30	—	120	学士（国文学）	平成10年度			
	心理学科	4	40	—	160	学士（心理学）	平成15年度		
校 舎		専用		共用		共用する他の学校等の専用		計	
		30,000㎡ （ 30,000㎡）		0㎡ （ 0㎡）		0㎡ （ 0㎡）		30,000㎡ （ 30,000㎡）	
既設学部等の状況	大 学 の 名 称	大手町大学							
	学 部 等 の 名 称	修業年限	入学定員	編入学定員	収容定員	学位又は称号	開設年度	所 在 地	
	法学部	年	人	年次人	人			東京都千代田区大手町1丁目2番3号	
	法律学科	4	180	—	720	学士（法学）	昭和48年度		
	政治学科	4	50	—	200	学士（政治学）	昭和48年度		
経済学部 経済学科	4	50	—	200	学士（経済学）	平成元年度			
校 舎		専用		共用		共用する他の学校等の専用		計	
		65,000㎡ （ 60,000㎡）		0㎡ （ 0㎡）		0㎡ （ 0㎡）		65,000㎡ （ 60,000㎡）	
既設学部等の状況	大 学 の 名 称	霞ヶ関大学							
	学 部 等 の 名 称	修業年限	入学定員	編入学定員	収容定員	学位又は称号	開設年度	所 在 地	
	工学部	年	人	年次人	人			東京都千代田区霞が関3丁目2番2号	
	電気工学科	4	120	—	480	学士（工学）	昭和58年度		
機械工学科	4	125	—	500	学士（工学）	昭和58年度			
校 舎		専用		共用		共用する他の学校等の専用		計	
		130,000㎡ （ 100,000㎡）		10,000㎡ （ 10,000㎡）		20,000㎡ （ 20,000㎡）		160,000㎡ （ 130,000㎡）	

(6) 設置の前後における学位等及び専任教員の所属の状況（別記様式第2号・別添1）

1. この書類は、届出による設置の場合のみ作成し、当該届出に係る学部等の設置の前後における、大学の授与する学位の種類及び分野（高等専門学校にあっては、学科の分野。以下同じ。）並びに専任教員の所属等について記入してください。
2. 「学部等の名称」の欄について
 - ① 「届出時における状況」の欄の「学部等の名称」の欄には、(ア) 当該届出に係る学部等において授与する学位と同一の種類及び分野の学位を届出時に授与している既設の学部等のうち、新設学部等の基礎となる学部等（イ）当該届出に係る学部等に一部の専任教員が所属を移行する既設の学部等の名称をすべて学科等ごとに記入してください。
また、学生募集の停止を予定するものは、名称の後に「(廃止)」と記入してください。
 - ② 「新設学部等の学年進行終了時における状況」の欄の「学部等の名称」の欄には、当該届出に係る学部等の名称及び「届出時における状況」の欄に記入した学部等（学生募集を停止するものを除く。）の名称を記入してください。
3. 「授与する学位等」の欄について
 - ① 「学位又は称号」には、当該学科等において授与する学位の種類及び専攻分野の名称を記入してください。
 - ② 「学位又は学科の分野」には、当該学科等において授与する学位の分野について、学位の種類及び分野の変更等に関する基準（平成15年文部科学省告示第39号）に従って記入してください。
4. 「異動先」及び「異動元」の欄について
 - ① 「異動先」の欄には、「届出時における状況」に記入した学部等の専任教員について、当該届出に係る学部等の学年進行終了時における所属名・人数（異動のない場合も含む。）を記入してください。兼任教員となるなど専任教員でなくなる場合の所属については「その他」、退職をする場合は「退職」と記入してください。
 - ② 「異動元」の欄には、「届出時における状況」に記入した学部等の専任教員について、当該届出に係る学部等の設置前の所属（異動のない場合も含む。）を記入してください。新規に採用する専任教員の所属については、「新規採用」と記入してください。
5. 「専任教員」の欄については、「届出時における状況」の欄には、届出時における専任教員の数を異動先（開設時）ごとに、「新設学部等の学年進行終了時における状況」の欄には、当該届出に係る学部等の学年進行終了時における専任教員の数を異動元ごとに記入してください。

(7) 基礎となる学部等の改編状況（別記様式第2号・別添2）

1. この書類は、届出による設置の場合のみ作成し、新設学部等の基礎となる既設学部等（上記（6）2. ①（ア）に係る学部等）について、新設学部等の設置に至るまでの組織の改編状況を、設置認可された学部等まで遡って記載してください。
2. 「開設又は改編時期」の欄には、開設又は改編を行った時期を記入してください。
3. 「改編内容等」の欄には、開設又は改編の具体的内容を記入してください。
4. 「学位又は学科の分野」の欄には、設置又は改編後の当該学科等において授与する学位の分野について、「学位の種類及び分野の変更等に関する基準（平成15年文部科学省告示第39号）」に従って記入してください。平成15年度以前の学科等の分野については、認可時の分野を記入してください。
5. 「手続きの区分」の欄には、設置認可、設置届出、名称変更、学則変更（設置又はカリキュラム変更に関するもの）、学生募集停止等の別を記入してください。
その際、どの組織単位に係る設置又は変更なのかわかるように、手続きの区分の後ろに、例えば「学部」「学科」「研究科」「専攻」などを（ ）書きで記載してください。

(作成例)

別記様式第2号・別添1

(用紙 日本工業規格A4縦型)

設置の前後における学位等及び専任教員の所属の状況

届 出 時 に お け る 状 況						新 設 了 学 部 等 の 学 年 進 行 状 況					
学部等の名称	授与する学位等		異 動 先	専任教員		学部等の名称	授与する学位等		異 動 元	専任教員	
	学位又は 称号	学位又は 学科の分野		助教 以上	うち 教授		学位又は 称号	学位又は 学科の分野		助教 以上	うち 教授
法学部 政治学科 (廃止)	学士 (政治学)	法学	政策学部政治経済学科	10	6	政策学部 政治経済学科	学士 (政治経済学)	法学 経済学	法学部政治学科	10	6
			その他	2	0				法学部法学科	2	1
			退職	2	2				経済学部経済学科	5	3
			計	14	8				計	17	10
法学部 法学科	学士 (法学)	法学	法学部法学科	13	8	法学部 法学科	学士 (法学)	法学	法学部法学科	13	8
			政策学部政治経済学科	2	1				新規採用	2	1
			計	15	9				計	15	9
経済学部 経済学科	学士 (経済学)	経済学	経済学部経済学科	10	6	経済学部 経済学科	学士 (経済学)	経済学	経済学部経済学科	10	6
			政策学部政治経済学科	5	3				経済学部経営学科	6	3
			退職	1	1						
			計	16	10				計	16	9
経済学部 経営学科 (廃止)	学士 (経営学)	経済学	経済学部経済学科	6	3						
			その他	2	1						
			退職	2	1						
			計	10	5						

別記様式第2号・別添2

(用紙 日本工業規格A4縦型)

基礎となる学部等の改編状況

開設又は 改編時期	改編内容等	学位又は 学科の分野	手続きの区分
平成2年4月	法学部法律学科 設置	法学	設置認可(学部)
平成8年4月	経済学部経済学科 設置	経済学	設置認可(学部)
	経済学部経営学科 設置	経済学	
平成8年4月	法学部法律学科 → 法学部法学科	法学	名称変更(学科)
平成16年4月	法学部政治学科 設置	法学	設置届出(学科)
平成16年4月	法学部法学科のカリキュラム変更	法学	学則変更
平成23年4月	政策学部政治経済学科 設置	法学、経済学	設置届出(学部)
平成23年4月	経済学部経営学科の学生募集停止	—	学生募集停止(学科)

(8) 教育課程等の概要(別記様式第2号(その2の1), 別記様式第2号(その2の2))

1. この書類には、当該申請等に係る学部等における教育課程を学科、専攻ごとに記入してください。
共同学科等を設置する場合は、別記様式第2号(その2の1)に代えて、全体の教育課程を別記様式第2号(その2の2)で作成し、併せて、すべての構成大学ごとに別記様式第2号(その2の1)を作成してください。

また、以下の場合には申請等に係る学部等以外の該当する教育課程についても作成してください。

- ・大学院申請に係る研究科等に基礎となる学部等がある場合は、基礎となる学部等
- ・博士後期課程を設置する場合は、基礎となる修士課程(博士前期課程)及び学部等(独立研究科を設置する場合は不要)
- ・既設の通学制の学部等が通信教育課程を併設する場合は、当該通学制の学部等
- ・届出の場合は、当該届出に係る学部等において授与する学位と同一の種類及び分野の学位を届出時に授与している既設の学部等のうち、新設学部等の基礎となるすべての学部等(届出時における教育課程について作成してください。)

2. 「科目区分」及び「授業科目の名称」の欄について

- ① 「科目区分」の欄には、当該申請等に係る学部等において開設する授業科目について、一定の内容や目的による授業科目のまとまりの名称を適宜記入してください。

高等専門学校学科にあっては、高等専門学校設置基準第16条に規定する一般科目及び専門科目の区分を必ず記入してください。

- ② 「授業科目の名称」の欄には、当該申請等において開設する授業科目名を全て記入してください。当該申請等に係る研究科等において研究指導を授業科目として設定しない場合は、「(研究指導)」と記入してください。

- ③ 教養教育科目等を全学共通、学部共通としているような場合は、当該教養教育科目等を各学科の教育課程の概要にそれぞれ全て記載してください。ただし、他学部の授業科目を一定の範囲内で当該学部等の単位として認定する場合、他学部の授業科目について記載する必要はありません。

3. 「配当年次」、「単位数」、「授業形態」及び「開設大学」の欄について

- ① 「配当年次」の欄について

ア 各授業科目の配当年次について、教育上の目的に応じて学生に当該授業科目を履修させる年次を記入してください。(ここでは、履修可能な配当年次という意味ではなく、学生に履修を推奨する配当年次という意味です。)

イ 1年次から4年次まで毎年度配当する場合は「1・2・3・4」と記入してください。また、大学院の研究指導科目のように年次をまたがって開講する授業科目の場合には、「○～○」(例：3年次から4年次の2年間を通して開講する場合には「3～4」)と記入してください。当該授業科目について、隔年に開講する場合、複数の教員が分担するオムニバス方式による場合、複数の教員が共同で担当する場合等には、その旨を「備考」の欄に記入してください。

ウ イの配当年次の横に各授業科目の開講時期を記入してください。開講時期によって以下のように入力してください。

前期開講科目→前、後期開講科目→後、通年科目→通、3学期開講科目→③

休業期間の講義→休

(例) 2, 3年次のそれぞれの前期開講の配当科目 → 2・3前
3年次の前期、後期開講の配当科目 → 3前・後
3年次後期開講、4年次前期開講の配当科目 → 3後・4前

- ② 「単位数」の欄について

ア 各授業科目ごとに与える単位数について、必修科目、選択科目及び自由科目のうち該当する区分に記入してください。大学院において、研究指導を授業科目として設定しない場合は、「一」と記入してください。

「必修科目」…当該学科等の教育目的を達成するため、卒業要件として修得を必要としている

科目。

「選択科目」…学生の履修目的に応じて選択し、修得単位を卒業要件に参入する科目。(選択必修科目を含む。)

「自由科目」…単位認定できるが卒業要件に算入しない科目

イ 大学設置基準第32条第2項ただし書きに規定する授業時間制をとる場合、当該授業科目を履修する授業時間数を()書きで記入してください。

- ③ 「**授業形態**」の欄には、各授業科目の授業形態について、講義、演習及び実験・実習のうち該当する区分に「○」を記入してください。実験及び実技については、実験・実習に区分してください。

演習と実験など2以上の方法により授業を行う場合は、主たる形態以外の授業形態を「※」を付し「**備考**」の欄にその方法を記入してください。

- ④ 共同学科等を設置する場合(様式第2号(その2の2))の「**開設大学**」の欄には、当該授業科目を開設する大学名を記載してください。

4. 「**専任教員等の配置**」の欄について

- ① 完成年度における状況を、授業科目ごとに、当該授業科目を担当する専任教員及び助手の数について、1年間の延べ開講数を問わず実人数を記入してください。
- ② 兼任、兼任の教員が担当する場合、備考に担当する教員の数「兼○」として記入してください。人数は兼任、兼任を合算した数としてください。また、専任教員が担当する科目であっても、同時に兼任・兼任の教員が担当する場合は人数を記入してください。(この数は、様式第3号(その2)と整合するように注意してください。)
- ③ 同一の授業科目について同一の職位の教員が複数担当する場合(同一の授業科目について、複数の教員が分担するオムニバス方式、複数教員が共同で担当する場合、複数のクラスを設定する場合等)には、その合計人数を記入してください。
- ④ 小計は科目区分ごとの教員の実数、合計は教員全体の実数を記入してください。したがって、小計の積算と、合計欄の数字は一致しなくても構いません。

5. 「**学位又は学科の分野**」の欄は、「学位の種類及び分野の変更等に関する基準(平成15年3月31日文科省告示第39号)」の別表第1又は別表第2に掲げる学位の分野のうち、当該申請等に係る学科等の教育内容に対応した学位の分野(高等専門学校は学科の分野)を記入してください。学際領域等の場合は複数の分野を並列して記入しても構いません。

6. 「**卒業要件及び履修方法**」の欄には、卒業又は修了の要件及び履修方法(科目区分ごとの履修条件、コース選択に係る履修条件等)をできるだけ詳細に記入してください。また、履修科目の登録の上限を設定している場合は上限単位数を記入してください。

7. 共同学科等を設置する場合(別記様式第2号(その2の2))の「**開設大学**」及び「**開設単位数(必修)**」の欄には、開設大学ごとの開設単位数を記入し、()書きで必修科目数を記入してください。

8. 「**授業期間等**」の欄について

- ① 「1学年の学期区分」は、1年を何期に分けているか(例えば前期・後期なら2期)を記入してください。
- ② 「1学期の授業期間」は、①の1学期が何週間にわたるかを記入してください。
- ③ 「1時限の授業時間」は、時間割上の1時限が何分間で設定されているかを記入してください。

9. その他

- ① 当該申請等において大学設置基準第23条ただし書き又は短期大学設置基準第9条ただし書きによる授業を行う場合には、該当する授業科目について、「**備考**」の欄に「集中」と記入してください。
- ② 当該申請等において大学設置基準第25条第2項又は短期大学設置基準第11条第2項の方法

による授業を行う場合には、該当する授業科目について、「備考」の欄に「メディア」と記入してください。

- ③ 同一の授業内容を分担して複数の教員が担当するオムニバス方式の授業を行う場合、「備考」の欄に「オムニバス」と記入して下さい。
- ④ 通信教育の開設に係る申請等の場合には、下の表の左欄に掲げる大学通信教育設置基準第3条又は短期大学通信教育設置基準第3条に規定する授業の方法に応じ、該当する授業科目について、「備考」の欄にそれぞれ同表の右欄に掲げる区分記号を記入してください。また、これらの授業方法を併用する場合は、併用する方法をすべて記載してください。

授 業 の 方 法	区分記号
印刷教材その他これに準ずる教材を送付若しくは指定し、主としてこれにより学修させる授業（専門職大学院に係る申請又は届出を除く。）	印刷教材
主として放送その他これに準ずるものの視聴により学修させる授業（専門職大学院に係る申請又は届出を除く。）	放送
大学設置基準第25条第1項又は短期大学設置基準第11条第1項の方法による授業	面接
大学設置基準第25条第2項又は短期大学設置基準第11条第2項の方法による授業	メディア

- ⑤ 2以上の校地で教育を行う場合には、別記様式第2号（その2の1）（または別記様式第2号（その2の2））に加え、校地ごとの教育課程等の概要書類を作成して後ろに添付すること。その場合、様式の右上に校地の名称を記入してください。
- 注）2以上の校地で教育を行う場合とは、申請に係る学部等の教育を2以上の校地で行う場合のことをいい、例えば、申請に係るA学部の教育をa校地、b校地でそれぞれ行う場合を言います。一方で、既設のA学部、B学部の教育をa校地で、申請に係るC学部の教育をb校地のみで行う場合は、2以上の校地で教育を行う場合には該当せず、追加資料の提出は必要ありません。以下、設置の趣旨等を記載した書類や別記様式第3号（その2の1）または別記様式第3号（その2の2）においても同様の考え方です（2以上の校地で教育を行う場合の具体的な事例については、P54「3」の「①」を参照してください。）。

(作成例)

別記様式第2号(その2の1)

2以上の校地で教育を行う場合は、校地毎にも作成する。

丸乃山キャンパス

(用紙 日本工業規格A4縦型)

教 育 課 程 等 の 概 要														
(法学部法学科)														
科目 区分	授業科目の名称	配当年次	単位数			授業形態			専任教員等の配置					備考
			必修	選択	自由	講義	演習	実験・実習	教授	准教授	講師	助教	助手	
専門基礎科目	●●●概論	1前	2			○			1	1				兼2
	○○○概論（基礎）	1前	2			○			2					
	◇◇◇◇	1・2後		2		○								
	△△△論Ⅰ（基礎）	1・2前		2		○			1					
	△△△論Ⅱ（応用）	1後～2前		2		○			1					
	△△△論Ⅲ（発展）	3前		2		○			1					兼1
	×××論	2前		2		○								
	\$ \$ \$学	2前		2		○								
	% % %学	2前		2		○					1			
	# # #史	1・2後		2		○					1			
	* * *法	1・2後		2		○								兼2
	◎◎◎法	2・3後		2		○								
	△△△史	1・2前		2		○			1			1		
	○○○概論	1・2後		2		○					1			
	○○○総論	1・2前		2		○								
△▼△論	1・2後		2		○			1	1		1		兼1	
×××Ⅰ（基礎）	1・2前	2			○			1						
×××Ⅱ（応用）	2・3後	2			○			2						
■■■基礎演習	2後	2				○		2						
小計（19科目）	—	10	28	0	—	—	—	6	3	2	2	0		兼8
専門応用科目	○○○概論（応用）	3後	2			○			2					メディア メディア メディア
	■■■■論	2・3後	2			○			1	1				
	○○○法	2・3前		2		○				1				
	◇◇◇法	2・3前		2		○					1			
	◇◇◇史	3・4前		2		○								
	▼▼▼総論	3・4前	2			○			1					兼2 兼2 兼1
	□□□学	3・4後		2		○								
	\$ \$ \$論	3・4後		2		○								
	▽▽▽学	3後		2		○								
	# # #学（応用）	4後		2		○			1	1				
	○○○研究	3後		2			○		3					※実験 ※実験
	×××研究	3後		2			○		2	1				
	□□□発展演習	4後		2			○		3					
	■■■発展演習	4後		2			○		2	1				
	◆◆◆発展演習	4後		2			○		3					
小計（15科目）	—	6	24	0	—	—	—	9	4	1	1	0	兼3	
総合演習	3通	4				○		9	2					
卒業論文	4通	4				○		9	2					
小計（2科目）	—	8	0	0	—	—	—	9	4	0	0	0	0	
合計（12科目）		—	○○	○○	○○	—	—	10	6	2	2	0	兼11	
学位又は称号		学士（法律学）		学位又は学科の分野			法学関係							
卒業要件及び履修方法								授業期間等						
必修科目24単位、専門基礎科目の選択科目から22単位、専門応用科目の選択科目から18単位以上を修得し、124単位以上修得すること。 （履修科目の登録の上限：○○単位（年間））								1学年の学期区分				2学期		
								1学期の授業期間				15週		
								1時限の授業時間				90分		

教育課程等の概要（共同学科等）

（共同政治経済学部政治経済学科）

科目 区分	授業科目の名称	配当年次	開設大学	単位数			授業形態			専任教員等の配置					備考	
				必修	選択	自由	講義	演習	実験・実習	教授	准教授	講師	助教	助手		
○ ○ 科目	●●●●概論	1前	A大学	2			○			1					兼1 兼3 オムニバス 兼1 兼1 兼1	
	▼▼▼▼総論	1・2前	A大学	2			○			1						
	□□□学	1・2前	A大学	2			○									
	\$ \$ \$ 論	1・2後	A大学		2		○									
	□□論	1後～2前	C大学		2		○			1						
	△△△論Ⅰ（基礎）	3・4前	A大学	2			○									
	△△△論Ⅱ（応用）	3・4後	B大学	2			○			1						
	△△△論Ⅲ（発展）	3・4後	B大学		2		○				1					
	×××論	3・4後	C大学		2		○									
小計（9科目）		—		10	8	0	—			4	1	0	0	0	兼6	
△ △ 科目	▼▼▼▼総論	1・2前	B大学		2		○			1		1			兼1 兼1 メディア メディア 兼1	
	○○○概論	1・2後	C大学		2		○									
	○○○総論	1・2前	C大学		2		○			1		1				
	△▼△論	1・2後	B大学		2		○									
	□□□学	2・3前	C大学		2		○					1				
	\$ \$ \$ 論	2・3前	A大学		2		○			1	1					
	▽▽▽学	3・4前	C大学		2		○									
	# # # 学（応用）	3・4前	A大学		2			○			1					
	小計（8科目）		—		0	16	0	—			3	2	2	0		0
□ □ 科目	○ ○ 科目	○○○概論	2・3前	A大学	2			○						1		兼1 兼1 オムニバス
		■■■■論	2・3前	B大学	2			○						1		
		○○○論	2・3後	B大学		2		○								
		■■■■論	2・3後	B大学		2		○				1				
		○○○法	3・4前	B大学		2		○								
		◇◇◇法	2・3後	C大学		2		○			1	1		1		
		小計（6科目）		—		4	8	0	—			2	2	0	2	
	△ △ 演習	# # # 学（応用）	4後	B大学		2						1				
		○○○研究	3後	A大学		2							1			
		×××研究	3後	A大学		2						1				
		□□□発展演習	3前	C大学	4					○			1			
		■■■■発展演習	3後	A大学		4				○			1		1	
		◆◆◆発展演習 1	4前	B大学		4				○		1				
		◆◆◆発展演習 2	4後	B大学		4				○		1				
		小計（7科目）		—		0	22	0	—			3	4	1	0	0
合計（30科目）		—		○○	○○	○○	—			10	5	3	1	0		
学位又は称号		学士（政治経済学）		学位又は学科の分野				法学関係								
卒業要件及び履修方法				開設大学	開設単位数（必修）				授業期間等							
必修科目20単位、専門基礎科目の選択科目から22単位、専門応用科目の選択科目から18単位以上を修得し、124単位以上修得すること。 （履修科目の登録の上限：○○単位（年間））				A大学	62(10)				1学年の学期区分			2期				
				B大学	62(4)				1学期の授業期間			15週				
				C大学	40(4)				1時限の授業時間			90分				

(9) 授業科目の概要 (別記様式第2号(その3の1), 別記様式第2号(その3の2))

1. この書類には、当該申請等に係る学部等において開設するすべての授業科目(一般教養科目(全学共通, 学部共通科目を含む)についても記載してください。)及び研究指導の内容を記入してください(「教育課程等の概要」に示した科目と整合させてください)。共同学科等を設置する場合は、別記様式第2号(その3の1)に代えて、全体の授業科目の概要を別記様式第2号(その3の2)で作成し、併せて、すべての構成大学ごとに別記様式第2号(その3の1)を作成してください。
なお、教員審査においては、この講義等の内容の記述に基づき判定を行いますので、記述の内容が不十分であったり、不正確であったりすると判定できません。作成にあたっては、講義や研究指導の内容が正確に理解できるよう留意してください。また、授業科目名として「英語Ⅰ(基礎)」, 「英語Ⅱ(応用)」などナンバー表示や()書き表示が付されている場合は、それぞれが一授業科目となりますので、それぞれ「英語Ⅰ(基礎)」, 「英語Ⅱ(応用)」の枠を設けて講義等の内容を記載してください。
2. 「科目区分」, 「授業科目の名称」及び記載順序は、別記様式第2号(その2の1)及び別記様式第2号(その2の2)における記載と整合させて記入してください。
3. 共同学科等を設置する場合(別記様式第2号(その3の2))の「開設大学」の項は、当該授業科目を開設する大学名を記入してください。
4. 「講義等の内容」の項について
 - ① 当該授業科目の授業形態、目標、授業計画等の概要を200～250字程度を目安として記入してください。
 - ② 同一の授業科目について、複数の教員が分担するオムニバス方式や複数の教員が共同で異なる役割を担当する場合には、当該授業科目の全体の概要とともに、各教員ごとに氏名、担当する回数及び内容を記入してください。(作成例参照)
 - ③ オムニバス方式で教員名を記入する場合は、教員名の前に個人調書の番号を記入してください。
 - ④ 大学院に係る申請で研究指導に関する科目を設定する場合、1つの授業科目として設定し複数の教員が担当することは可能ですが、その場合は、各教員が研究指導する専門領域や研究テーマの概要を教員ごとに記載するとともに、教員名の前に個人調書の番号を記入してください。(作成例参照)
5. 当該授業科目について、隔年に開講する場合、複数の教員が分担するオムニバス方式による場合、複数の教員が共同で担当する場合等には、その旨を「備考」の欄に記入してください。
6. 演習と実験など2つ以上の方法で授業を行う場合、それぞれの授業時間数を「備考」の欄に記入して下さい。
7. 授業の全てを外国語で行う場合、当該外国語で講義等の内容を記入しても構いませんが、その場合は和訳を添付してください(作成例参照)。

授業計画

学部に係る申請の場合、各専任教員(兼任・兼任教員除く)が担当する主要な1科目を任意に抽出し、大学設置基準第25条の2に規定する各授業科目の授業計画(シラバス等)として添付してください。

大学院に係る申請(専門職大学院を含む)の場合には、全ての授業科目について、大学院設置基準第14条の2, 専門職大学院設置基準第10条に規定する各授業科目の授業計画(シラバス等)を添付してください。

別記様式第2号（その3の1）

[illegible]

		特別研究	(概要) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○に関して、研究の実践、指導を行い、○○ ○○について論文指導を行う。 (1 ◇◇ ◇雄) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○の手法を用いて、○○○ ○○の課題の研究指導を行う。 (2 □□ □彦) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○に対する○○を取り上 げ、○○○○○の課題の研究指導を行う。 (3 △△ △子) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○の原因を研究課題とし、 ○○○○○○に関する研究指導を行う。
--	--	------	--

53

(10) 2以上の校地において教育を行う場合のそれぞれの校地ごとの状況（別記様式第2号・別添3）

注）2以上の校地で教育を行う場合とは、申請に係る学部等の教育を2以上の校地で行う場合のことをいい、例えば、申請に係るA学部の教育をa校地、b校地でそれぞれ行う場合を言います。一方で、既設のA学部、B学部の教育をa校地で、申請に係るC学部の教育をb校地のみで行う場合は、2以上の校地で教育を行う場合には該当しません。

1. この書類には、申請等に係る学部等の教育研究を2以上の校地において行う場合に、校地ごとの教員組織、施設・設備等の内容を記入してください。

申請等に係る学部等の教育研究が対象ですので、既存の学部等の教育研究が2以上の校地において行われている場合であっても、申請等に係る学部等の教育研究が1校地で完結する場合には、原則として作成の必要はありません。

また、収容定員に係る学則変更についても、収容定員変更を行う学部等の教育研究を2以上の校地において行う場合にはこの書類を記入してください。

なお、通信教育課程の開設については、この書類の作成は不要です。

2. 「学部」及び「校地」の欄について

① 「学部」の欄には、申請に係る学部学科等名称を全て記入してください。その他の学部等については、一番最後に「既設学部等」の欄を設けてください。なお、学部設置の場合には学部のみ、大学院設置の場合には大学院のみを記載してください。

また、当該申請又は届出の前に、既に認可申請又は届出がされている未開設学部等がある場合は、既設学部等を含めてください。

② 「校地」の欄には、校地名称を校地ごとに記入してください。なお、校地名称は、別記様式第2号（その2の1）または（その2の2）及び別記様式第3号（その2の1）または（その2の2）でも必要となりますので名称を統一して記入ください。

3. 「最大受入定員」「専任教員」及び「校地面積・校舎面積」の欄について

① 「最大受入定員」の欄には、学部学科等ごと校地ごとの数値を記入してください。具体的には大きく以下のケースに分けられますのでこれを参考に記入してください。

i) 申請等に係る各学部が各校地で4年間の教育を完結して行う場合

学生が校地間を往来しないことから、校地欄に学部学科ごとの収容定員数を記入してください。

（例：A校地 200人（A学部A学科） B校地 200人（B学部B学科） 収容定員 400人）

ii) 学年ごとに教育研究を行う校地が分かれる場合（A校地では1年生の教養教育、B校地では2～4年生の専門教育）

それぞれの校地に入学定員と同数の学生を受け入れることから、それぞれの校地に受入人数（入学定員×学年数）を記入してください。

（例：A校地100人 B校地300人 収容定員 400人）

iii) 一部の科目あるいは決められた曜日のみ別校地で教育研究を行う場合

想定される履修者数等をベースに記入してください。

(例 4年生のゼミ科目をB校地で行う場合：A校地400人 B校地100人 収容定員400人)

iv) それぞれの校地で4年間の教育を完結して行い、かつ、学生がいずれの校地で学ぶかを選択する場合(いわゆるキャンパス選択型)

それぞれの校地で受け入れる学生定員の上限が決まっている場合はその数値を、収容定員相当の学生を受け入れることが可能な場合には収容定員と一致するように記載してください。

(例：A校地300人 B校地200人 C校地300人 収容定員 400人)

② 「**専任教員**」の欄には、学部学科等ごと校地ごとの専任教員数を記入してください。この場合、授業を担当する校地に着目して専任教員数に参入してください。例えば、研究はA校地のみ、授業はB校地のみで行う場合には、当該教員はB校地の専任教員にカウントしてください。開設時の専任教員数を()内に、()外には学年進行終了時(完成年度)の数値を記入してください。同一の専任教員が複数の校地で授業を担当する場合には、ダブルカウントし、備考欄に内訳を記入してください。

③ 「**校地面積・校舎面積**」の欄には、校地ごとの面積を記入してください。開設時の数値を()内に、()外には学年進行終了時の数値を記入してください。

4. 「学部及び校地ごとにおける教育内容」及び「備考」の欄について

① 「**学部及び校地ごとにおける教育内容**」の欄には、学部学科等ごとに各校地で実施する教育内容を作成例を参考に記入してください。なお、「**既設の学部学科**」の欄の記載の必要はありません。

② 「**備考**」の欄には、3. ②やその他特記事項がある場合に記入してください。

5. 「施設・設備等」の欄について

① 施設・設備等に列挙した項目について、各校地全体(既設の学部等の施設・設備等も含む)の数値等を記入してください。

② 「**事務職員**」については、専任の事務職員数を記入してください。

③ 「**研究室**」について、専任教員に個室が割り当てられていない場合には、備考欄に具体の研究室の振り分けを記載してください。

④ 「**図書館**」について、校地間で転送サービス等、学生の利便を考慮した利用方策があればその旨記載してください。

⑤ 「**運動場**」について、有の場合には、それぞれの運動場用地の所在地、面積を記載してください。

2以上の校地において教育を行う場合のそれぞれの校地ごとの状況

学部	A校地			B校地			C校地			学部及び校地ごとにおける教育内容	備考
	最大受入定員	専任教員	校地面積 校舎面積	最大受入定員	専任教員	校地面積 校舎面積	最大受入定員	専任教員	校地面積 校舎面積		
A学部A学科	……人	…人 (…人)		……人	…人 (…人)		……人	…人 (…人)		1～2年次はA校地で教養教育を実施, 3～4年次はB校地で専門教育を実施, 一部の実習等に関する教育のみC校地で実施	A校地とB校地のそれぞれで授業を担当する教員は2名。
B学部B学科	……人	…人 (…人)		……人	…人 (…人)		－人	－人 (－人)		1～2年次はA校地で教養教育を実施, 3～4年次はB校地で専門教育を実施	
C学部C学科	……人	…人 (…人)		－人	－人 (－人)		……人	…人 (…人)		A校地で学修するかC校地で学修するかを学生に選択させ, それぞれの校地で1～4年次にわたる教育を実施	
既設の学部学科	……人	…人 (…人)		……人	…人 (…人)		……人	…人 (…人)			
計	……人	…人 (…人)	○○㎡ ○○㎡ (㎡)	……人	…人 (…人)	○○㎡ ○○㎡ (㎡)	……人	…人 (…人)	○○㎡ ○○㎡ (㎡)		

※複数の校地に分かれて教育を行う場合には, それぞれの校地ごとに目安となる収容定員数を記載すること。
※専任教員欄, 校舎面積欄の () は開設時, () 外は完成時の数値を記載すること。
※専任教員数について, 同一の専任教員が複数の校地で授業を担当する場合には, ダブルカウントし, ダブルカウントする教員の内訳を備考欄に記載すること。

施設・設備等		A校地	B校地	C校地	備考
学長室		…室	…室	…室	
会議室		…室	…室	…室	
事務室		…室	…室	…室	
事務職員		…人	…人	…人	
研究室		…室	…室	…室	A校地については, 共同研究室(1室・6人)と6名分の個室6室が整備されている。
教室	講義室	…室	…室	…室	
	演習室	…室	…室	…室	
	実験・実習室	…室	…室	…室	
図書館		…冊	…冊	…冊	(学生の利便を考慮した図書利用方策があれば記載すること。)
図書館専任職員		…人	…人	…人	
医務室		…室	…室	…室	
学生自習室		…室	…室	…室	
学生控室		…室	…室	…室	
運動場		有・無	有・無	有・無	(有の場合には, それぞれの運動用地の所在地, 面積を記載すること。)
体育館		有・無	有・無	有・無	

※2以上の校地で教育を行うことを前提とした申請についてのみ本様式の記載を求めるものです。
※研究室が専任教員1人当たり1室でない場合には, 備考欄に, 研究室の利用形態を記述すること。
※運動場が校地の隣接地にない場合には, その旨を備考欄に記述すること。

**(11) 2以上の校地において教育を行う場合のそれぞれの校地ごとの教員の勤務状況
(別記様式第2号 別添4)**

この書類は、①申請等に係る学部等の教育研究を2以上の校地において行う場合に、校地を移動する専任教員に関して、校地ごとの勤務状況を記入してください。

また、収容定員に係る学則変更についても、収容定員変更を行う学部等の教育研究を2以上の校地において行う場合にはこの書類を記入してください。

なお、通信教育課程の開設については、この書類の記入の必要はありません。

1. 「学部等名称」「番号」及び「所属する校地」の欄について

- ① 申請等に係る学部等の専任教員についてのみ作成してください。
- ② 「学部等名称」については、申請等に係る学部学科等の名称を記入ください。
- ③ 「番号」については、申請書の個人調書番号を記入してください。
- ④ 「所属する校地」については、当該専任教員が教育研究を行う拠点となる校地（例えば、研究室が置かれている校地）を記入してください。

2. 「勤務状況」の欄について

- 「勤務状況」については、各校地の週あたりの勤務日数（正確にわからなければ目安となる勤務日数）を記入し、その下に校地ごとの具体の勤務実態を記入してください。勤務実態については、校地ごとの授業担当科目、教授会やFD委員会等管理運営への参画状況、研究室における研究活動状況、オフィスアワーの設定状況、学習相談、進路指導などを記入してください。

2以上の校地において教育を行う場合のそれぞれの校地ごとの教員の勤務状況

学部等名称	番号	氏名	年齢	所属する校地	勤務状況
A学部A学科	1		..	A校地	A校地:○日/週 B校地:○日/週 主にA校地で担当授業科目(○○論, ○○研究, ○○演習)の教育, 教授会等管理運営への参画, 研究室における研究活動, オフィスアワーの設定を行い, B校地には担当授業科目(○○論)の教育のみ行う。

(12) 校地校舎等の図面

- ・以下の①～④の図面を必ず添付してください。
 - ①都道府県内における位置関係の図面
(2以上の校地に分かれている場合はそれぞれの位置関係が分かる図面)
 - ②最寄り駅からの距離や交通機関がわかる図面
 - ③校舎、運動場等の配置図
 - ・当該申請等に係る学部等が使用する校舎等を明確に示してください。
 - ・各キャンパスごとの校地・校舎面積を記入してください。その際、校地面積に算入している部分分かるようにしてください。
 - ④校舎の平面図(当該申請等に係る学部等が使用する部分が明確に示されているもの)
- ・申請時に校地又は校舎が未整備で、工程表や工事計画を添付する場合は、この後ろに添付してください(実地審査において確認する場合があります)。
- ・上記④の校舎の平面図には各施設ごと(例えば教室、研究室、図書館など)の面積を記入してください。また、大学、短大、専修学校等が共用する場合には専用部分、共用部分が明確になるように図面の表記を色で塗り分けてください。
- ・2以上の校地を有し、かつ、校地間を学生又は教員が移動する場合には、それぞれの距離、移動時間、交通手段を図面上に記載してください。
- ・通信教育課程の場合は、大学通信教育設置基準第10条に規定される「通信教育関係施設」の図面及び面接授業を行うための施設の詳細な図面を添付してください。
- ・これらの図面は全て「抜刷」にも添付してください。(収容定員に係わる学則変更の場合は正本にのみ添付してください)
- ・フォントが小さい場合などは、必要に応じて、A3折り込み形式でも可能です。

(13) 学則

- ・学則案の全文を添付してください。
- ・学則案のほか、その変更事項を記載した書類(変更の事由及び変更点を簡潔にまとめたもの)及び変更部分の新旧対照表を添付してください(大学新設を除く)。

(14) 教授会規程

- ・教授会に関する規程を添付してください。大学新設の場合は「教授会規程(案)」としてください。また、学部等の設置の場合でも、当該申請に関連して規程の変更を予定している場合は「案」のもので結構です。
- ・大学院等の設置の場合で、教授会以外の組織(研究科委員会等)を設置する場合は、当該組織の規程を添付してください。

(15) 当該申請についての意思の決定を証する書類〔教授会等の議事録等〕

- ・当該申請に係る理事会及び教授会等の最終決定時の決議録又は議事録等を添付してください。また、当該申請に伴い、学内や同一設置者の他大学等の学部等の廃止又は定員減を行う場合は、これに係る理事会及び教授会等の議事録又は決議録等も添付してください。
- ・公立大学の場合、議会において議決された予算書や、設置を決定した稟議書等でも可能です。
- ・いずれの場合も、必ず原本証明するとともに、書類が複数枚以上に及ぶ場合は、袋とじにして割り印を押印してください。
- ・なお、法令や内部規則上、必須の手続きを経ていない場合、重大な瑕疵がある申請として取り扱い、その結果として認可を不可とする可能性もありますので、十分注意してください。
- ・共同学科等を設置する場合は、当該共同学科等で実施する共同教育課程の構成大学間の協定書を添付してください。様式は任意ですが、以下の①～⑧の協定内容が記載されている必要があります。

- ①各大学ごとの収容定員
- ②教員の配置
- ②教育研究の内容
- ③業務運営
- ④経費の配分
- ⑤学生に対する責任
- ⑥授業料等の取扱い
- ⑦共同実施の終了の際の手続き
- ⑧その他共同教育課程の編成及び実施のために必要な基本的な方針

(16) 設置の趣旨等を記載した書類

① この書類には、次の項目については必ず盛り込んでください。

(作成の留意点)

- ・以下の項目立てで作成してください。
- ・【 】は各項目に係る主な関係法令等を示していますので、それらの規定を踏まえ、その要件を満たしている構想、計画、方法、取扱い等であることを具体的に明示又は説明してください。
- ・設置認可の審査は、基本的に書面審査であることを踏まえ、各項目について詳細かつ具体的に記述してください。また、各項目の記載内容が整合するように留意してください。
- ・記載されていない事項等については、計画していないものと判断しますので、十分注意してください。(該当のない項目については、項目をつめて作成してください。)

《大学の場合》

ア 設置の趣旨及び必要性

【学校教育法第83条、第108条、大学設置基準第2条の2、第2章(第3条～第6条)、短期大学設置基準第2条の2、第3条】

- ・卒業後の進路や養成する人材を受け入れる側のニーズについて、根拠となるデータ等を示しながら説明をしてください。その際、設定した収容定員との関連性を説明するとともに、学生確保の見通しについても記載してください。
- ・新設する学部等において、どのような人材を養成するのか、また学生にどのような能力を習得させるのか等の教育研究上の目的を記載してください。(卒業後の具体的進路や経済社会の人材需要をどう考えるのかについても併せて記載してください。)
- ・組織として研究対象とする中心的な学問分野(複数可)を明記してください。
- ・教育研究上の数量的・具体的な到達目標等があれば記載してください。
- ・共同学科を設置する場合、複数の大学で共同教育課程を実施する教育上の必要性を説明してください。
- ・既に短期大学や専門学校等を設置している者が、その組織を基に同分野の大学(4年制)を設置する場合は、短期大学等との違いについて明記してください。(人材養成の目的、教育課程、教員組織においても同様の違いを説明してください。)また、既設の短期大学等の計画(学校の廃止、一部学科等の廃止等)を明記してください。
- ・『大学院のみを置く大学(大学院大学)』の場合、学校教育法第103条の趣旨に鑑み、学部を置くことなく、大学院大学を設置することについて、教育研究上における特別の必要があることを具体的データ等を根拠に証明し、さらに、学校教育法第103条の「大学とすることができる」ことに関して、大学らしさ(大学であること)を具体的にどのような形で担保するのか説明してください。

イ 学部、学科等の特色

【学校教育法第83条、第108条、大学設置基準第2章(第3条～第6条)、短期大学設置基準第3条】

- ・中央教育審議会答申「我が国の高等教育の将来像」の提言する「高等教育の多様な機能と個性・特色の明確化」を踏まえ、設置しようとする学部、学科等がどのような機能を重点的に担い、特色としていく計画であるのか記載してください。

ウ 学部、学科等の名称及び学位の名称

【大学設置基準第40条の4、短期大学設置基準第33条の4、学位規則第10条】

- ・当該名称とする理由について、設置の趣旨、教育課程等を踏まえ説明してください。
- ・学位に付記する専攻分野の名称について、当該名称とする理由について、教育課程、教育研究分野等を踏まえ説明してください。
- ・学部学科等及び学位の英訳名称についても、国際的な通用性に留意して検討の上、記載してください。
- ・「大学新設」の場合、大学名についても、当該名称とした理由を説明してください。

エ 教育課程の編成の考え方及び特色

【学校教育法第83条、第108条、学校教育法施行規則第163条、大学設置基準第19条～第23条、第43条第1項、短期大学設置基準第5条～第9条、第36条第1項】

- ・上記ア及びイの趣旨を実現する観点から、教育課程の編成が体系的になっていることについて説明してください。
- ・具体的には、科目区分の設定及びその理由、各科目区分の科目構成とその理由、ア及びイに示された趣旨等を実現するための科目の対応関係、必修科目・選択科目・自由科目の構成とその理由、履修順序（配当年次）の考え方等について詳細に説明してください。
- ・教養教育に関し、中央教育審議会答申などで指摘されている重要性や意義を踏まえつつ、その実施方針、教育課程編成上の具体的工夫などに関して記載してください。
- ・共同学科を設置する場合、自大学の開設科目のみではなく、他の構成大学の開設科目を含む共同教育課程全体について上記の項目を説明してください。
- ・学年の始期を4月以外に設定する定める場合は、学年が一年間となるように具体的なスケジュールを明示し、教育課程が体系的に編成されていることを説明してください。
- ・年に複数回の学生受入を計画している場合（4月入学と10月入学など）、入学時期による定員設定の有無、教育課程の体系性の確保、教員の負担など、十分な教育体制が整えられていることを説明してください。その際、授業科目の配置を時間割表などで明示してください。（春入学者用と秋入学者用の時間割を作成する等）

オ 教員組織の編成の考え方及び特色

【大学設置基準第7条～第8条、第11条～第13条、短期大学設置基準第20条～第22条】

- ・上記ア～エ（設置の趣旨、特色、教育課程等）を踏まえ、どのような考え方に基づき教員配置を行っているか説明してください。
- ・アで説明された学部等の研究対象学問分野、エで説明された教育課程における中核的な科目や必修の理論科目等に関しては、適切な教員配置を計画していることを説明してください。（当該分野における博士号等の学位や十分な研究業績を有する教員の配置など）
- ・教員の担当科目数が多い場合、2以上の校地を往来する場合は、教員の負担や学生への指導に不具合が生じないことを説明してください。
- ・専門的な職業人養成に重点をおくことを特色とする学部等の申請などで、実務経験の豊富な教員を積極的に活用する場合は、当該教員の配置が教育課程の体系や当該科目の特質を踏まえ効果的であることを説明してください。なお、教員組織全体を通じて、当該教員の割合が高いときは、学部等として一定の研究機能を果たすため、博士等の学位や研究業績を有する教員が最低限確保されていることについて説明してください。
- ・当該学部等の教員組織において、どのような研究分野が中心となるか説明して下さい。その際、どのような研究体制となるかを説明して下さい。
- ・教員組織の年齢構成について、教育研究水準の維持向上及び教育研究の活性化に支障がない構成になっているか記載してください。
- ・当該大学における教育研究以外の業務に従事する者を専任教員とする場合は、教育研究上支障がないことや、当該教員の専任教員としての役割・責任等について説明してください。
- ・共同学科を設置する場合、上記の項目については、自大学の共同学科の教員組織について説明してください。ただし、項目に応じ必要がある場合は他の構成大学の教員組織についても言及してください。

カ 教育方法、履修指導方法及び卒業要件

【大学設置基準第24条～第25条の2、第27条の2～第30条の2、第32条、第45条、短期大学設置基準第10条～第11の2条、第13条の2～第16条の2、第18条～第19条、第38条】

- ・上記のエを踏まえて、教育課程について、授業の内容に応じた授業の方法をどのように設定するのか、また授業方法に適した学生数をどのように設定するのか、配当年次をどのように設定するのか等々について詳細に説明してください。
- ・卒業要件については、科目区分ごとに必修、選択必修、選択等の科目数、単位数について、「教育課程等の概要」で記載した内容に関して、その考え方等について記載してください。
- ・履修モデルを添付してください。履修モデルは、養成する具体的な人材像に対応したものとごとに作成し、卒業要件単位数で作成してください。養成する人材像が複数にわたる

場合は、複数作成してください。

- ・多様なメディアを利用して授業を行う場合は、その卒業要件等との関係を含めて、その取扱いについて記載してください。
- ・履修科目の年間登録上限や、他大学における授業科目の履修等についても、考え方を記述してください。
- ・共同学科を設置する場合、上記エと同様に、自大学の開設科目のみではなく、他の構成大学の開設科目を含む共同教育課程全体について上記の項目を説明してください。
- ・それぞれの専任教員が担当する主要科目について授業方法・内容、年間の授業計画が分かる資料（シラバス等）を別記様式第2号（その3の1）または別記様式第2号（その3の2）の後に添付してください。大学院に係る申請の場合には、全ての授業科目のシラバス等を添付してください。

キ 施設、設備等の整備計画

【大学設置基準第34条～第36条、第38条～第40条の3、第47条～第49条、短期大学設置基準第27条～第29条、第33条～第33条の3、第40条～第42条】

(a) 校地、運動場の整備計画

- ・教育にふさわしい環境をどのように考え、その考えに基づきどのように整備するかについて説明してください。
- ・運動場について、面積や運動用設備について具体的に示した上で、その利用計画を説明してください。また、運動場が校地と同一敷地内及びその隣接地に設けない場合は、学生の移動手段等を明示し、適当な位置に設けていることを説明してください。
- ・学生の休息その他の利用のための適当な空地の整備状況についても記載してください。
- ・共同学科を設置する場合、他の構成大学の校地、運動場を含めて上記の項目を説明してください。
- ・自治体からの財政支援等を伴う設置の場合、設置前後において、当該自治体とどのような連携関係があるのかを具体的に記載してください。

(b) 校舎等施設の整備計画

- ・教員の研究室、必要な教室の整備計画について、上記のア～カを踏まえ、どのような考え方で整備するのかについて記載してください。
- ・まず、上記の教育課程、授業形態、学生人数等を実施するためには、どのような施設・設備がどの程度必要であるのかを詳細に説明し、それに対して、どの程度の施設・設備を整備するのかについて詳細に説明してください。その際、時間割表等を参考資料として添付し、具体的な施設・設備の利用予定から支障がないことを明確にしてください。
- ・実験等を要する科目を設定する場合は、器具等の整備についても具体的に記載してください。
- ・共同学科を設置する場合、他の構成大学の校舎等施設を含めて上記の項目を説明してください。
- ・同一設置者の他の学校（短大、専修学校等）と共用する部分がある場合は、具体的な内容を説明し、それぞれの時間割等を添付して当該大学の教育研究に支障がないことを明確にしてください。
- ・専修学校・各種学校、高等学校以下の学校種と共用する場合は、該当する学校を所管する地方自治体等が規定する面積基準を算出した上で参考資料として添付してください。その際に、面積基準の算出根拠となる規定（審査基準等）を、該当条文を明示した上で併せて添付してください。
- ・自治体からの財政支援等を伴う設置の場合、設置前後において、当該自治体とどのような連携関係があるのかを具体的に記載してください。

(c) 図書等の資料及び図書館の整備計画

- ・学部等の種類・規模等を踏まえ、どのような考え方で図書等を整備するのか、整備計画冊数の内訳を含め、詳細に記載してください。特に学術雑誌等は具体名を提示してください。
- ・図書の冊数についての数量的な基準はありませんが、整備計画している冊数、種類で当該申請等に係る学部等の教育研究に支障がないことを説明してください。
- ・デジタルデータベース、電子ジャーナル等の整備計画についても記載してください。

- ・図書館の閲覧室、閲覧席数、レファレンス・ルーム、検索手法等、教育研究を促進できる機能等が学部等の種類・規模、教育研究の目的等に照らして適切であるかについても記載してください。
- ・共同学科を設置する場合、他の構成大学の図書等及び図書館を含めて上記の項目を説明してください。
- ・他の大学（共同教育課程の構成大学を除く。）図書館等との協力についても記載してください。

ク 入学者選抜の概要

【学校教育法第90条、学校教育法施行規則第150条～第151条、大学設置基準第2条の3、第31条、短期大学設置基準第2条の3、第17条、大学入学者選抜実施要項】

- ・養成する人材像や教育課程との関連性を踏まえ、どのような学生を受け入れようとしているのかというアドミッションポリシーを含め、選抜方法、選抜体制（推薦入試と一般入試の募集定員の割合など）を記入してください。
- ・共同学科を設置する場合、入学者選抜の内容・方法等について具体的に説明してください。また、入学後に学生が本籍を置く大学の割り振り方法についても説明してください。
- ・社会人、留学生及び帰国生徒の積極的な受入れを特色としている場合は、その受入れ方策等具体的な計画を記入してください。
- ・社会人については、その定義を明らかにしてください。
- ・科目等履修生や聴講生等、正規の学生以外の者を受け入れる場合は、その受入人数や方策等具体的な計画を記入してください。また、科目等履修生を相当数受け入れる計画の場合は、専任教員や校地・校舎が教育に支障のないような整備計画となっているか説明してください。

ケ 資格取得を目的とする場合（例えば、看護師、理学療法士、社会福祉士、薬剤師等）

- ・取得可能な資格を一覧表でわかりやすく整理してください。
- ・国家資格か民間資格か、資格取得が可能なのか受験資格が取得できるのか、資格取得が修了要件なのか追加科目を履修する必要があるかなどについて、明確に分類してください。

コ 実習の具体的計画

- ・実習先の確保の状況（実習施設名、所在地、授業科目ごとの受入れ可能人数、住所等。）（承諾書については、受け入れ可能人数が記載されている承諾書のコピーに原本証明をしたものを添付してください。）
- ・実習先との契約内容（特に医療系の実習の場合、個人情報保護や事故防止に関する取り決めについて説明してください。）
- ・実習水準の確保の方策
- ・実習先との連携体制
- ・実習前の準備状況（感染予防対策・保険等の加入状況）
- ・事前・事後における指導計画
- ・教員及び助手の配置並びに巡回指導計画
- ・実習施設における指導者の配置計画
- ・成績評価体制及び単位認定方法
- ・実習先が遠隔地などの場合は、その意義や巡回指導計画上などの配慮 等々

サ 企業実習や海外語学研修など学外実習を実施する場合は、その具体的計画

- ・実習先の確保の状況（実習施設名、所在地、受入れ可能人数等。（長期にわたるものを除き）受入れ先の承諾書は必要ありませんが、審査過程において、承諾書を求める可能性があります。）
- ・実習先との連携体制
- ・成績評価体制及び単位認定方法 等々

シ 昼夜開講制を実施する場合は、その具体的計画

【大学設置基準第26条、短期大学設置基準第12条】

- ・昼夜開講制を行うこと上の教育上の必要性
- ・時間割例及び履修モデル
- ・夜間主コースの学生に対する履修上の配慮

- ・図書館や学生自習室等の施設の利用上の配慮
 - ・教員負担への配慮 等々
- ス 編入学定員を設定する場合は、その具体的計画
- ・既修得単位の認定方法（既修得単位の読替表等を添付）
 - ・履修指導方法（編入学後の履修モデルを添付してください。履修モデルは卒業要件単位数で作成してください。）
 - ・教育上の配慮 等々
 - ・編入学定員を設定せずに定員の範囲内で編入学を認める場合についても、既修得単位の認定方法、履修指導方法、教育上の配慮、受け入れ予定人数等について説明してください。
- セ 2つ以上の校地において教育を行う場合
- 【大学設置基準第7条4項、第34条～第36条、第38条～第40条の3、短期大学設置基準第20条4項、第27条～第29条、第33条～第33条の3】
- ・それぞれの校地における専任教員の配置、教員の異動への配慮、学生への配慮、施設設備等の配慮など必要な教育体制が取られていることを説明してください。
 - ・時間割上、問題がないことについても説明してください。
 - ・共同学科の設置の場合、他の構成大学の校地においても共同教育課程に係る教育が行われることについての学生への配慮、施設設備等の配慮など必要な教育体制が取られていることを説明してください。また、時間割上、問題がないことについても説明してください。
 - ・当該学部学科所属の専任教員がいない校地については、教育研究上支障がないことを説明してください。
- ソ 社会人を対象とした大学教育の一部を校舎以外の場所（サテライトキャンパス）で実施する場合
- 【大学設置基準第25条4項、平成15年文科省告示第43号、短期大学設置基準第11条4項、平成15年文科省告示第51号】
- ・本校以外の場所の開講科目、教育研究環境、施設設備、図書及び教員の移動等に対する配慮等について記載してください。
 - ・その際、その施設における受入れ学生数を明示し、それに対して上記配慮が十分なものであることを説明してください。
- タ 多様なメディアを高度に利用して、授業を教室以外の場所で履修させる場合
- 【大学設置基準第25条2項、第32条5項、平成15年文科省告示第51号、短期大学設置基準第11条2項、平成15年文科省告示第52号】
- ・実施場所、実施方法及び学則における規定などを記載してください。
 - ・当該実施方法が告示の要件を満たすものであることを具体的に説明してください。
 - ・審査においてメディア授業で利用するコンテンツの提示を求める場合がありますので、ご留意ください。
- チ 通信教育を実施する場合
- 【大学通信教育設置基準第2条～第7条、第10条、短期大学通信教育設置基準第2条～第7条】
- ・通信教育により十分な教育効果が得られる専攻分野であることを説明してください。
 - ・教育・研究水準確保の方策について説明してください。
 - ・印刷教材による授業、メディア利用による授業及び面接授業（地方スクーリングを含む。）の実施体制（時間割を含む。）を明示してください。
 - ・面接授業の実施方法及び体制（実施時期、実施場所、時間割、教室の確保、学生の宿泊先の確保などスクーリング（地方スクーリングを含む。）の具体的な計画）について説明してください。
 - ・実験・実習を伴う授業を設定する場合、その具体的な実施方法を説明してください。
 - ・単位の計算方法、単位の認定や成績評価の方法を具体的に説明してください。
 - ・添削指導の実施体制、メディア利用による指導の実施体制及び指導教員との連携について説明してください。教員のほかに補助者を配置する場合、補助者の役割、教員との連携について具体的に説明してください。

- ・履修指導について、その時期、方法や体制について説明してください。（履修モデルを添付してください。履修モデルは卒業要件単位数で作成してください。）
- ・学生への指導について、学生からの質問や学習相談への対応体制等について具体的に説明してください。
 - ・添削指導教材及び通信指導教材の保管、発送等の施設並びに教育研究のための情報通信機器等の整備についての配慮について説明してください。（マルチメディア技術を活用して授業を行う場合などにおいては、当該システムの管理運営等を行う者が配置されているかどうかを含む。）
- ・教員の負担の程度について説明してください。（通学制大学院が通信教育を併せ行う場合は、教員負担の増加に対する配慮）
- ・入学者選抜の概要について記載してください。（上記①クに準じて記載してください。）
- ・教育上の配慮（施設、図書館等の設備についても通信教育の特性を踏まえて、記載してください。）
- ・印刷教材、メディア教材等の作成の具体的な計画 等々
- ・印刷教材等による授業、放送授業、メディアを利用して行う授業を実施する場合は、審査過程において、それぞれのテキストやコンテンツの提出を求める場合がありますのでご注意ください。

ツ 管理運営

【学校教育法第93条、学校教育法施行規則第143条、第144条、大学設置基準第43条第3項、短期大学設置基準第36条第3項】

- ・教学面における管理運営の体制について記載してください。特に教授会の役割、構成員、開催頻度の予定、審議事項など具体的な計画を記載してください。
- ・教授会以外に関連する委員会（代議員会や教授会の下部組織等）を設置する場合についても、その役割（教授会との関係等を含む）を記載してください。
- ・記載内容は教授会規程や学則と整合するようにご注意ください。
- ・共同学科の設置の場合、共同教育課程の編成及び実施に当たって設けることとなる協議会等について、その審議事項や構成員、開催頻度等について記載し、構成大学間の調整を図る体制が取られていることを説明してください。

テ 自己点検・評価

【学校教育法第109条、大学設置基準第2条、短期大学設置基準第2条】

- ・大学又は短期大学としての対応（実施方法、実施体制、結果の活用・公表及び評価項目等）を具体的に記載してください。
- ・自己点検・評価の結果について、当該大学又は短期大学の職員以外の者による検証を行う場合も同様です。 等々

ト 情報の提供

【学校教育法第113条、大学設置基準第2条、短期大学設置基準第2条の2】

- ・教育研究活動等の状況に関する情報の提供についての実施方法及び情報提供項目等を具体的に記載してください。
（例）学部等の理念・目的、カリキュラム、シラバス、学則等各種規程、専任教員のプロフィール・研究成果・教育活動、大学の基本的な情報（定員、学生数、教員数等）、自己点検報告書、設置認可申請書、設置届出書、設置計画履行状況報告書 等

ナ 授業内容方法の改善を図るための組織的な取組

【大学設置基準第25条の3、短期大学設置基準第11条の3】

- ・授業の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究等の実施に関する対応を具体的に記載してください。

ニ 社会的・職業的自立に関する指導等及び体制

【大学設置基準第42条の2、短期大学設置基準第35条の2】

○大学及び学部等の教育上の目的に応じた社会的・職業的自立に関する指導等及び体制に関する取組について、以下の点に留意しつつ、具体的に説明してください。

- ・（教育課程内の取組について）

教育課程を通じて、社会的及び職業的自立を図るために必要な能力を培うため

の具体的な取組内容について説明してください。その際、社会的・職業的自立に関する指導等を教育課程の全体を通じてどのように行っていくのかを示した資料や、関係する授業のシラバスや一覧等を必要に応じて添付してください。

- ・（教育課程外の取組について）

厚生補導を通じて、社会的及び職業的自立を図るために必要な能力を培うための具体的な取組内容について説明してください。その際、教育課程外の取組の具体的な内容が示された資料等を必要に応じて添付してください。

- ・（適切な体制の整備について）

社会的及び職業的自立を図るために必要な能力の育成に向けて、教育課程内外にわたる社会的・職業的自立に関する指導等の実施に向けた体制を整備すること、学内の関係組織の有機的・緊密な連携を図ることについて具体的に説明してください。その際、当該体制について分かりやすく示した図や規程等を必要に応じて添付してください。

② 薬学に関する学部を設置する場合

上記①に加えて、以下の内容を説明してください。

ア 薬学に関する学部で（4年制，6年制を問わず）複数学科を設ける場合）

- ・各学科間の差異・特徴に関して，カリキュラム上で異なる部分だけを抽出し，対比させた資料を作成してください。（以下のイメージで作成してください。）

（作成イメージ）

両学科の特徴は下記のとおりです。下記以外は両学科とも共通。

薬学科	3年次	医療薬剤学	2単位	必修
	4年次	医薬品学	2単位	選択
	・・・			
	・・・			

この中で卒業までに必要な4年次までの標準選択科目数 ○○単位

創薬科学科	3年次	創薬科学	2単位	必修
	4年次	錯体化学	2単位	選択
	・・・			
	・・・			

この中で卒業までに必要な選択科目単位数 ○○単位

イ 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部の申請に関しては，実務の経験を有する教員の配置に関する考え方や計画を説明してください。

ウ 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部の場合は，各大学で計画している長期実務実習が，実際にどのように行われるのかイメージできるように記述を工夫して，具体的に説明してください。（図表等を活用しても構いません。）なお，説明に当たっては下記の事項を参考にして，各大学における具体的計画の全体像について記載してください。（なお，下記の項目については，調整機構に依頼するため具体的施設が未定の場合や，いわゆる「ふるさと実習」を実施する場合には，申請時点で具体的な記載が困難な事項も含まれますので，下記の事項を参考として，各大学の実務実習が支障なく行われるように，大学の構想をできるだけ具体的に記載してください。）

A 実習計画の概要

- ・実習目標（実習のねらい）
- ・実習単位，主な内容，実習施設，時期，学生の配置等
- ・問題対応，きめ細やかな指導を行うための実習委員会の設置等
- ・学生へのオリエンテーションの内容，方法
- ・実習までの抗体検査，予防接種等
- ・損害賠償責任保険，障害保険等の対策等

B 実習指導体制と方法

- ・巡回指導計画（指導者の配置，人数（助手を含む），役割（内容）巡回スケジュール，巡回回数など）
- ・5年次（6年次）の実習計画全体が掌握できる年間スケジュール表
- ・各班のスケジュール表
- ・各段階における学生へのフィードバック，アドバイスの方法等
- ・学生の実習中，実習終了後のレポート作成・提出等

C 施設との連携体制と方法

- ・施設との連携の具体的方法，内容
- ・相互の指導者の連絡会議設置の予定等
- ・大学と実習施設との緊急連絡体制
- ・各施設での指導者の配置状況
- ・実習前，実習中，実習後等における施設との調整・連携等

D 単位認定等評価方法

- ・各施設での学生の評価方法

- ・各施設の指導者と大学側の指導者との評価方法・連携
- ・大学における単位認定方法等
- ・実務実習モデル・コアカリキュラム

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説明する資料を添付してください。また、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。

エ 教育課程と指定規則等との対比表

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部の場合は、薬学教育モデル・コアカリキュラムの一般目標（GIO）に対して、各大学の授業科目がどのように該当するかについて、対比表を作成してください。作成に当たっては、GIO の記載順に対応する科目を記載してください。（作成例参照）

（作成例）

C 薬学専門教育

【物理系薬学を学ぶ】

一般目標（GIO）	開設する科目
C1 物質の物理的性質 化学物質の基本的性質を理解するために、原子、分子の構造、熱力学、反応速度論などの基本的知識を修得し、それらを応用する技能を身につける。	
（１）物質の構造 物質を構成する基本単位である原子及び分子の性質を理解するために、原子構造、分子構造及び化学結合に関する基本的知識と技能を修得する。	基礎化学 理論化学 有機化学Ⅰ ・・・
（２）物質の状態Ⅰ 物質の状態及び相互変換過程を解析できるようになるために、熱力学の基本的知識と技能を修得する。	理論化学 物理化学Ⅱ

※ 「モデル・コアカリキュラム」とは、平成 14 年 8 月に日本薬学会「薬学教育カリキュラムを検討する協議会」により発表された「薬学教育モデル・コアカリキュラム」、及び平成 16 年 2 月に「薬学教育の改善・充実に関する調査研究協力者会議」により発表された「実務実習モデル・コアカリキュラム」を指します。

- ③ 大学院に関する申請等の場合は、次の項目について必ず盛り込んでください。留意点については上記①の大学の場合と同様です。

《大学院の場合》

ア 設置の趣旨及び必要性

【学校教育法第99条1項、大学院設置基準第1条の2、第3条～第7条、第10条の2、専門職大学院設置基準第2条、第26条1項】

- ・上記《大学の場合》に準じて必要な事項を記載してください。
- ・どのような人材を養成するかに関して、研究者養成、高度の専門的職業人の養成のいずれに重点を置こうとしているのか。また、修了後の進路や経済社会の人材需要の見通しをどう考えるかなどをふまえ記載してください。
- ・「教職大学院」の場合、その目的を踏まえ、例えば、学校内のみならず広く地域単位で中核的な役割を果たし得る教員や多様な指導形態・指導方法を円滑かつ効果的に実践できる教員の養成を行うなど各大学が特色として打ち出す養成したい教員像について、対象とする学生層を明確にした上で記載してください。
- ・「教職大学院」については、既設の学部等に教員養成系学部等を設置していない場合や当該学部等が完成年度に達していない場合、設置の理由、申請までに行った授業研究など学校現場の課題に対する研究の具体的内容等を記載してください。

イ 修士課程までの構想か、又は、博士課程の設置を目指した構想か。

ウ 研究科、専攻等の名称及び学位の名称

【大学院設置基準第22条の4、学位規則第10条】

- ・上記《大学の場合》に準じて必要な事項を記載してください。
- ・一の専攻で、授与する学位の名称が複数の場合、どの時点で授与する学位名称が決定するのか、そのプロセスを含めて、複数の名称を設定する理由について説明してください。

エ 教育課程の編成の考え方及び特色（教育研究の柱となる領域（分野）の説明も含む）

【学校教育法第99条1項、2項、大学院設置基準第5章（第11条～第15条）、第6章（第16条～第17条）、第31条、専門職大学院設置基準第2条～3条、第6条～第10条、第12条～第16条、第32条、平成15年文科省告示第53号】

- ・上記《大学の場合》に準じて必要な事項を記載してください。
- ・中央教育審議会答申「新時代の大学院教育」を踏まえて、課程制大学院制度の趣旨に沿った教育課程と研究指導であることを説明してください。
- ・教育研究の柱となる領域（専攻分野）の説明を含め、教育課程の編成の考え方及び特色について、具体的に説明してください。（関連分野に関する基礎的素養の涵養に適切に配慮しているか。）
- ・「教職大学院」については、以下の項目についても記載してください。
 - a 学校教育に関する「理論と実践の融合」をどのような仕組みで担保するのか、具体的な方策
 - b 学校教育に関する「理論と実践の融合」を強く意識した体系的な教育課程の編成及び必置5領域の編成の考え方並びに当該全領域にわたって授業科目が開設されていること
 - c 教職大学院の特色や得意領域、教育目標を踏まえ、どのような考え方で編成するのか
 - d 中央教育審議会答申「今後の教員養成・免許制度の在り方について」に記載されている例示を参考に授業科目の履修により修得させるべき資質能力として設定する目標（一般目標、到達目標）（別紙添付可）
 - e コース（分野）別選択科目の設定における考え方、及び共通科目（基礎科目）との内容上の関連性・体系性
 - f 実習の事前・事後に履修すべき学修内容（履修すべき授業科目や要件など）の考え方

オ 教員組織の編成の考え方及び特色

【大学院設置基準第8条～第9条の2、専門職大学院設置基準第4条～第5条、平成15年文科省告示第53号】

- ・上記《大学の場合》に準じて必要な事項を記載してください。

- ・専門職学位課程や修士課程における専門的な職業人養成に重点をおくことを特色とする計画において、実務経験を有する教員を積極的に活用する場合は、当該教員の配置が教育課程の体系や当該科目の特質を踏まえたものであることを説明してください。なお、教員組織全体を通じて、当該教員の割合が高いときは、大学院として一定の研究機能を果たすため、博士等の学位や研究業績を有する教員が最低限確保されていることについて説明してください。
- ・「教職大学院」については、以下の項目についても記載してください。
 - a 実務家教員と研究者教員の配置の比率についての考え方
 - b 各授業科目に応じ、実務の専門的見識・経験をもとに、知見を理論化し適切に教授できる実務家教員の配置（どのような考えに基づき、どのような実務能力の者を配置したのか。）
 - c 既設学部等の教員を転籍させる場合の当該学部等の教育研究水準の維持・向上方策
- カ 教育方法、履修指導、研究指導の方法及び修了要件

【大学院設置基準第5章（第11条～第15条）、第6章（第16条～第17条）、第33条、専門職大学院設置基準第2条2項、第3条、第7条～第10条、第12条～第16条、第26条2項～4項、第27条～第30条、第34条】

 - ・上記《大学の場合》に準じて必要な事項を記載してください。
 - ・入学から修了まで（論文指導を含む。）どのように教育するのかについて、いかにして学位の質を担保するかの方法を中心に、詳細な指導プロセスを説明し、併せて、修了までのスケジュール表を資料として添付してください。
 - ・添付する履修モデルにおいて、専攻分野及び基礎的素養を涵養する関連分野を明確にしてください。
 - ・共同専攻の研究指導については、上記の項目に加え、学生が全ての構成大学院の教員から研究指導を受けることができる体制が取られていることを具体的に説明してください。
 - ・学位論文審査体制、学位論文の公表方法等について具体的に記載してください。特に、学位論文審査体制については、審査の厳格性及び透明性について具体的に説明してください。
 - ・共同専攻の学位論文審査については、構成大学院が合同で行う体制が取られていることを具体的に説明してください。
 - ・研究の倫理審査体制の具体的内容等について記載してください。
 - ・教職大学院については、以下の項目についても記載してください。
 - a（上記入学から修了までのプロセスに代えて）入学から修了までどのように教育するのかという観点で、標準修業年限、履修科目の年間登録上限、修了要件、既修得単位の認定方法、成績評価の方法等
 - b 学修の修了を総合的・最終的に確認するための方策等
 - c 教職大学院の目的を達成し得る実践的な教育を行うための授業の工夫（グループ討議、実技指導・模擬授業、ワークショップ、フィールドワークなど）
 - d 現職教員学生と学部新卒学生の合同教育を行う場合、教育内容・指導体制上どのような工夫を図っているか
 - e 1年コースや長期在学コースを設定する場合、その理念、方策等
 - ※ 授業科目の概要（様式第2号（その3））の「講義等の内容」欄に上記の授業の工夫の内容がわかるよう記載してください。
 - f 現職教員学生に対して「学校における実習」を免除する場合の教職経験年数の設定の考え方、実習により修得させようとする内容との相関性、実習の到達目標を代替できる評価方法・体制、免除のために提出させる書類、実習の免除基準、実践的リーダー教員養成上の効果、学修の成果に係る評価等
 - ※ 実習により修得する単位の全部を免除する場合は、実践的なリーダー教員養成上の効果、学修の成果に係る評価などを検証する組織・体制等
 - g 実習免除手続きと入学者選抜手続きとがどのように連動しているか
 - h 実習の免除基準に達している学生が、実習の履修を希望した場合の取扱
 - i コース等毎に履修スケジュール（実習を含む）が分かる時間割モデルを添付

キ 特定の課題についての研究成果の審査を行う場合

【大学院設置基準第16条】

- ・特定の課題の内容と、その課題が当該修士課程の目的に応じ適当であることを説明してください。
- ・その課題を課すことに係る教育研究水準の確保についての配慮についても説明してください。

ク 施設・設備等の整備計画

【大学院設置基準第19条～第22条の3、第24条、第34条、専門職大学院設置基準第17条】

- ・上記《大学の場合》に準じて必要な事項を記載してください。
- ・大学院学生の研究室（自習室）等の考え方、整備計画（室数、面積、設備、図書、収容能力等）について記載してください。また、室内の見取り図を資料として添付してください。
- ・当該申請に係る研究科、専攻等が既設の学部、学科等とは別地に設置される場合は、上記に加えて、学生への配慮、教員の移動等への配慮、施設設備等の配慮について記載してください。
- ・独立大学院である場合も、教育研究上の目的に応じて適切であるかを説明してください。また、研究所等の施設等を共用する場合は、当該研究所との連携協力体制及び教育上の配慮が十分になされているかについても説明してください。

ケ 既設の学部（修士課程）との関係

【大学院設置基準第7条】

- ・教育研究の柱となる領域（分野）のつながりについて、関係図を添付してください。
- ・教育研究の柱となる領域については、「専任教員一覧」の研究領域と整合させてください。
- ・教職大学院の場合、当該大学院の設置に伴い、既設の学部段階及び修士課程などの他の課程はどのような影響をうけるのか、また、それにより教員組織や教育課程をどのように再編するのかについて記載してください。

コ 入学者選抜の概要

【学校教育法第102条、学校教育法施行規則第155条～第166条、大学院設置基準第15条、専門職大学院設置基準第14条】

- ・上記《大学の場合》に準じて必要な事項を記載してください。
- ・主たる受け入れの対象が社会人の場合、異なる経歴を持つ社会人に対する選抜の上での配慮等について説明してください。

サ 教職大学院において取得できる教員免許状について記載してください。また、学部での免許状未取得者が入学した場合、どのような工夫（学部での開設科目の履修など）で修得させるのか記載してください。

シ 大学院設置基準第2条の2項又は第14条による教育方法を実施する場合

【学校教育法第101条、大学院設置基準第2条の2、第14条】

- ・以下のことについて記載してください。
 - a 修業年限
 - b 履修指導及び研究指導の方法
 - c 授業の実施方法
 - d 教員の負担の程度
 - e 図書館・情報処理施設等の利用方法や学生の厚生に対する配慮、必要な職員の配置
 - f 入学者選抜の概要（上記①クに準じて記載してください。）等々
- ・特に博士課程の場合は、次の項目を盛り込んでください。
 - g 必要とされる分野であること
 - h 大学院を専ら担当する専任教員を配置するなどの教員組織の整備状況 等々

ス 2つ以上の校地において教育を行う場合

【大学院設置基準第8条6項、第19条～第21条、第22条の2～3】

- ・上記《大学の場合》に準じて必要な事項を記載してください。

セ 社会人を対象とした大学院教育の一部を本校以外の場所（サテライトキャンパス）で実施する場合

【大学院設置基準第15条（大学設置基準第25条4項，平成15年文科省告示第43号）】

・上記《大学の場合》に準じて必要な事項を記載してください。

ソ 多様なメディアを高度に利用して，授業を教室以外の場所で履修させる場合

【大学院設置基準第15条，（大学設置基準第25条2項，第32条4項，平成15年文科省告示第51号），専門職大学院設置基準第8条第2項】

・上記《大学の場合》に準じて必要な事項を記載してください。

・専門職大学院の場合，メディア授業により十分な教育効果が得られる専攻分野であり，当該効果が認められる授業科目であることを具体的に説明してください。

タ 通信教育を行う課程を設ける場合

【大学院設置基準第9章（第25条～第30条），専門職大学院設置基準第9条】

・上記《大学の場合》に準じて必要な事項を記載してください。

・履修指導・研究指導体制（論文作成又は特定の課題研究に関する指導方法，対面指導の機会を設ける場合の具体的な実施方法等について，入学から修了までどのように教育するのか。）について説明してください。

チ 管理運営

【学校教育法第93条，学校教育法施行規則第143条，第144条】

・上記《大学の場合》に準じて必要な事項を記載してください。

・教授会に代わり研究科委員会等がおかれている場合には，当該研究科委員会について管理運営の体制を記載してください。

・大学院，専門職大学院の管理運営の方法について説明するとともに，特に，運営において一定の独立性を確保し，カリキュラムや人事等で独自の運営ができる仕組みについて説明してください。教職大学院については，学校教育の実態や社会の変化等に柔軟に対応しうる機動的な管理運営システムが確立されているかについても説明してください。

・専門職大学院において，いわゆる「みなし専任教員」の管理運営への関与の仕方（例えば，教授会への参加，決定権のあるカリキュラム委員会等への参加）についても，記載してください。

ツ 自己点検・評価【学校教育法第109条】

・上記《大学の場合》に準じて必要な事項を記載してください。

テ 情報の提供

【学校教育法第113条】

・上記《大学の場合》に準じて必要な事項を記載してください。

ト 教員の資質の維持向上の方策

【大学院設置基準第14条の3，専門職大学院設置基準第11条】

・上記《大学の場合》に準じて必要な事項を記載してください。

・教職大学院の場合，優れた教員の質の保証を図るための評価等の仕組みを説明してください。

④ 教職大学院を設置する場合は，上記③に加えて，連携協力校等との連携・実習について説明してください。

ア 連携協力校等との連携

・実習その他教職大学院の教育上の目的を達成するために必要な連携協力を行うために確保した小学校等の連携協力校等について，小学校等名や連携内容を具体的に記載してください。

・長期にわたる実習や現地調査など，学校現場を重視した実践的な教育を進める上での連携内容について記載してください。

・連携協力校以外の関係機関（民間企業，関係行政機関，教育センターなど）との連携について，関係機関名や連携内容を具体的に記載するとともに，当該関係機関から協力が

得られることを証する資料（協定書等）を添付してください。

- ・大学、学部が附属学校を設置している場合の活用について記載してください。

イ 実習の具体的計画

- ・修了要件とされている小学校等その他の関係機関で行う実習が、実際にどのように行われるのかイメージができるよう記述を工夫して、具体的に説明してください（図表等を活用しても構いません）。なお、説明にあたっては下記の事項を参考にして、教職大学院における具体的計画の全体像について記載してください。

- ・現職教員学生の実習を現勤務校で行うか否かを明確にし、現勤務校で実習を行う場合、日常の勤務とならないよう、どのような実習水準の確保の方策を行うのか記載してください。

（なお、下記の項目については、申請時点で具体的な記載が困難な事項も含まれますが、実習が支障なく行われるように、下記の事項について大学の構想をできるだけ具体的に記載してください。）

A 実習計画の概要（実習のねらい）

- ・実習目標
- ・実習単位、主な内容、教育上の効果、実習施設に求める要件（指導者数、指導者に求める実務経験内容・年数、指導内容等）、実習期間・時間、学生の配置人数等
- ・問題対応、きめ細やかな指導を行うための実習委員会の設置等
- ・学生へのオリエンテーションの内容、方法

B 実習指導体制と方法

- ・巡回指導計画（指導者の配置、人数（助手を含む）、役割(内容)、巡回スケジュール、巡回回数など）
- ・実習担当教員毎の勤務モデル（実習の巡回スケジュール・完成年次の授業科目（専任・兼任・兼任）、オフィスアワーの設定、教授会等の管理運営への参画を含む。）
- ・実習計画全体が掌握できる年間スケジュール
- ・各班のスケジュール表
- ・各段階における学生へのフィードバック、アドバイスの方法等
- ・学生の実習中、実習終了後のレポート作成・提出等

C 施設との連携体制と方法

- ・施設との連携の具体的方法、内容
- ・相互の指導者の連絡会議設置の予定等
- ・大学と実習施設との緊急連絡体制
- ・各施設での指導者の配置状況
- ・実習前、実習中、実習後等における施設との調整・連絡等

D 単位認定等評価方法

- ・各施設での学生の評価方法
- ・各施設の指導者と大学側の指導者との評価方法・連携
- ・大学における単位認定方法

- ⑤ 上記①～④の項目を説明する上で必要な図・表等の資料については、本文の最後にまとめて添付し、資料目次及びインデックス（資料1、資料2・・・）により整理してください。

この場合、本文中には（資料1）、（資料2）というように、本文と資料の関連がわかるように記載してください。

- ⑥ 収容定員変更等に係る申請等の場合は、以下の項目を必ず盛り込んでください。
- ア 収容定員に係る学則変更の場合は、この書類を「学則の変更の趣旨等を記載した書類」として作成してください。
 - イ この書類は、以下の項目に従い説明してください。
 - a 学則変更（収容定員変更）の内容
 - b 学則変更（収容定員変更）の必要性
 - c 学則変更（収容定員変更）に伴う教育課程等の変更内容
 - ・ 教育課程の変更内容について具体的に記載し、変更前の内容と比較して、同等以上の内容が担保されていることを具体的かつ詳細に説明してください。
 - ・ 教育方法及び履修指導方法の変更内容を具体的に記載し、変更前の内容と比較して、同等以上の内容が担保されていることを具体的かつ詳細に説明してください。
 - ・ 教員組織の変更内容について具体的に説明し、変更前と比較して、同等以上の内容が担保されていることを具体的かつ詳細に説明してください。
 - ウ 上記イの項目を説明する上で必要な図・表等の資料については、本文の最後にまとめて添付し、資料目次及びインデックス（資料1，資料2・・・）によりわかりやすく整理してください。この場合、本文中には（資料1），（資料2）というように、本文と資料の関連がわかるように記載してください。

(17) 教育委員会等との調整内容を確認する書類

1. この書類は、教職大学院に係る申請の場合にのみ作成してください。

以下の項目について、教育委員会、学校関係者等の教員の受け入れ側（デマンド・サイド）の意見・ニーズをどのように把握し、当該教育委員会等との調整を経てどのように設置計画に反映させているかなど、各大学における設置計画に対するデマンド・サイドの要望の概要について各項目毎に具体的に説明し、裏づけとなる資料（各種データ、議事録、協定書等）を添付してください。本資料の記載内容は「設置趣旨等を記載した書類」の記載事項との整合に留意してください。

(1) 連携する教育委員会との協議について

教職大学院の設置計画の検討のために、連携する教育委員会等とどのような協議を行ってきたのか、協議の場のための委員会の設定、メンバー構成、検討スケジュール等を記載してください。

(2) 養成する人材像について

どのような資質能力を持った教員を養成するのか。また、その背景・理由について、以下の項目も含めて説明してください。

- ①対象とする学生層（現職教員学生と学部新卒者）と人数
- ②教育委員会から推薦を受ける現職教員の派遣要件と人数

(3) 教育課程・教育方法について

- ①実践的指導力を育成する体系的で効果的なカリキュラム編成
- ②実践的で新しい教育方法の開発・導入の方策
- ③デマンド・サイドの意見・ニーズが反映される教育課程等の改善のシステム

(4) 履修形態について

- ・現職教員学生が職務に従事しながら履修する場合における昼夜開講制等の配慮・工夫の方策

(5) 教員組織について

- ①設置の趣旨、特色、教育課程等を踏まえた理論と実践の融合が担保される教員組織の全体構成
- ②実務家教員に求める教職経験の内容、資質等
- ③都道府県等の教育センターの専門的職員の活用・協力
- ④実務家教員の質確保に係る継続的な採用の方策

(6) 連携協力校の在り方について

- ①連携協力校設定の考え方
- ②具体的な連携協力内容（実習方法・指導体制、その他連携協力校の活用方策）
- ③毎年度継続して連携協力校等を確保できる方策

(7) 実習の在り方について

- ①設置の趣旨、特色、教育課程等を踏まえ、実習校の学校種、規模（生徒数、教員数）、立地条件（都市、地方など）に応じた実習先の考え方
- ②学生層（現職教員・学部新卒者）に応じた実習校の学校種、実習内容、実施年次の考え方

(8) 教職大学院の管理運営体制

- ①恒常的に教育委員会等デマンド・サイドと密接に連携する方策
- ②学校教育の実態や社会の変化等に柔軟に対応し得る機動的な管理運営システムの確立

(9) その他

- ①FD活動への教育委員会等の協力内容
- ②自己点検・評価等への取組み

2. 教職大学院の設置に伴い、連携協力を行う教育委員会、学校関係者等が当該教職大学院に対してどのような希望を有しているかが具体的にわかる書類（当該教育委員会等の責任者から大学等の設置者にあてたもの）を提出してください。この書類は、当該教育委員会等に作成を依頼して提出してください。

なお、本資料は上記1. の資料の後ろに添付してください。

(18) 教員名簿〔学長の氏名等〕（別記様式第3号（その1））

1. この書類には、学長（高等専門学校の場合にあっては、校長。以下同じ。）の氏名等について、記入してください。
2. 「調書番号」の欄には、学長が当該申請等に係る学部等の授業を担当する場合のみ記入してください。（授業を担当しない場合は不要です。）収容定員に係る学則の変更の申請又は届出の場合、記入しないでください。
3. 「役職名」の欄には、「学長」の役職名を記入してください。「教授」などの職位を記入する必要はありません。
4. 「氏名」の欄について
 - ① 学長の氏名を記入するとともに、片仮名でふりがなを付してください。
 - ② 旧姓等の通称名を使用している場合は（ ）書きで本名を併記してください。
 - ③ 「＜就任（予定）年月＞」には、学長としての就任予定の年月（又は就任した年月）を記入してください。収容定員に係る学則の変更の申請又は届出の場合、就任した年月又は就任予定の年月を記入してください。
5. 「年齢」の欄には、当該申請等に係る学部等の開設時における満年齢を記入してください。収容定員に係る学則の変更の申請等の場合、収容定員に係る学則変更時の満年齢を記入してください。なお、完成年度（学年進行終了時）前に、当該大学の定年規程の定める退職の年齢を超える場合は、年齢の下に「(高)」と記入してください。
6. 「保有学位等」の欄について
 - ① 教員が保有する学位（専攻分野を付記してください。）又は称号を記入してください。なお、博士課程において所定の単位を取得し博士の学位を授与されないまま退学した場合には、保有する学位に加えて「※」と記入してください。それ以外の学歴を有する者については、最終学歴（学校種を記載してください。個別の学校等の名称は不要です。）を記入してください。
 - ② 学位の名称については授与された当時の名称として、制度の改正等による新たな名称に置き換える必要はありません。
 - ③ 外国の大学等から授与された学位の場合、その名称を正確に記載するとともに国名を記載してください。
7. 「月額基本給（千円）」の欄には、当該申請等に係る学部等への就任時において、当該大学より支給される予定の給与額（賞与を含む）の年間総額を支給月数で除した金額（千円単位）を記入してください。（交通費等の諸手当は含みません。）
8. 「現職（就任年月）」の欄について
 - ① 当該申請等を行う時点で従事している職を記入し、当該職に就任した年月を（ ）書きで記入してください。（顧問や名誉教授等の名誉職も含まれます。当該時点で従事している職が無い場合は、元の職を記載した上でいつまで従事していたかを記載してください。）
 - ② 当該申請等に係る学部等の開設後に、当該大学における学長以外に従事する職業がある場合には、「※」を記入してください。（現職を継続する場合を含む。開設以降に新たに就任する場合は現職の下段に当該職名を記入した上で※を記入してください。）

(作成例)

別記様式第3号(その1)

(用紙 日本工業規格A4縦型)

教 員 名 簿

学 長 の 氏 名 等						
調書 番号	役職名	フリガナ 氏名 ＜就任(予定)年月＞	年齢	保有 学位等	月額基本給 (千円)	現 職 (就任年月)
一	学長	フリガナ ◇田 ◇雄 ＜平成22年4月＞	63	博士 (文学)	800	二重橋大学 社会学部 教授 (昭63. 4)

(注) 高等専門学校にあっては校長について記入すること。

(19) 教員名簿〔教員の氏名等〕（別記様式第3号（その2の1）、別記様式第3号（その2の2））

1. この書類には、当該申請等に係る学部等において授業を担当するすべての教員予定者（当該申請等に係る研究科等において授業科目の授業を担当せずに研究指導のみを行う教員を含む。）の氏名等について、学科又は専攻ごとに記入してください。

共同学科等を設置する場合は、別記様式第3号（その2の1）に代えて、全体の教員組織を別記様式第3号（その2の2）で作成し、併せて、すべての構成大学ごとに別記様式第3号（その2の1）を作成してください。

2. 別記様式第2号（その2の1）または別記様式第2号（その2の2）に記入した「配当年次」との整合性に留意して、担当教員の就任年月に不整合がないようにしてください。（例えば、1年次に配当されている科目は、開設年度には開講されるべき科目ですので、その時点で教員が就任している必要があります。）

3. 教員予定者の数に応じ、適宜枠を増やして記入してください。

4. 大学等の設置者の変更の認可を受けようとする場合又は私立の大学若しくは高等専門学校の収容定員に係る学則の変更の認可を受けようとする場合若しくは届出を行おうとする場合は、この書類を作成する必要はありません。

5. 「調書番号」、「専任等区分」、「所属大学」、「職位」及び「氏名」の欄について

① 「調書番号」については、教員1人につき1つの通し番号を割り当ててください。

② 「専任等区分」については、下の表の左欄に掲げる専任等の区分の順とし、それぞれ同表の右欄に掲げる区分記号を記入してください。

③ 「氏名」について、旧姓等の通称名を使用している場合は（ ）書きで本名を併記してください。

専 任 等 の 区 分	区分記号
専任教員	専
専門職大学院設置基準（平成15年文部科学省令第16号）附則第2項の規定により、学内の他の学部又は大学院の専任教員の数に算入する専任教員	専他
大学設置基準別表第1イ備考第10号の規定に基づき薬学関係（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もの）の学部に係る専任教員について定める件（平成16年文部科学省告示第175号）第1項に規定する専任教員	実専
専門職大学院に関し必要な事項について定める件（平成15年文部科学省告示第53号）第2条第1項に規定する専任教員	
専門職大学院に関し必要な事項について定める件（平成15年文部科学省告示第53号）第2条第1項に規定する専任教員のうち、専門職大学院設置基準附則第2項の規定により、学内の他の学部又は大学院の専任教員の数に算入する者	実専他
大学設置基準別表第1イ備考第9号の規定に基づき薬学関係（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もの）の学部に係る専任教員につ	実み

いて定める件（平成16年文部科学省告示第175号）第2項に規定により専任教員とみなす者	
専門職大学院に関し必要な事項について定める件（平成15年文部科学省告示第53号）第2条第2項に規定により専任教員とみなす者	
当該申請等に係る大学において、申請等に係る学部等以外に専任教員として所属する者	兼担
他の大学に専任教員として所属する者、他の職に従事している等により非常勤として当該申請等に係る学部等の授業を担当する者	兼任

③ 「**所属大学**」の欄について

共同学科等を設置する場合に、別記様式第3号（その2の2）の「**所属大学**」の欄に、教員ごとに所属大学名を記入してください。なお、兼任教員については、授業科目を開設する大学名を記入してください。

④ 「**職位**」の欄については

ア 各専任等区分ごとに、教授、准教授、講師、助教の順としてください。

イ 当該申請等に係る学部等の学部長・学科長等の役職を持つ者又は就任予定の者がいる場合は、職位の下に（ ）でその役職名を記入してください。

⑤ 「**氏名**」の欄について

ア 教員予定者の氏名を記入するとともに、片仮名でふりがなを付してください。

イ 「**<就任（予定）年月>**」には、当該申請等に係る学部等への就任予定の年月を記入してください。

6. 「**年齢**」の欄には、当該申請等に係る学部等の就任時における満年齢を記入してください。なお、就任時又は完成年度（学年進行終了時）前に、当該大学の定年規程の定める退職の年齢を超える者については、年齢の下に「(高)」と記入してください。

7. 「**保有学位等**」の欄について

ア 教員が保有する学位（専攻分野を付記してください。）又は称号を記入してください。なお、博士課程において所定の単位を取得し博士の学位を授与されないまま退学した場合には、保有する学位に加えて「※」と記入してください。それ以外の学歴を有する者については、最終学歴（学校種を記載してください。個別の学校等の名称は不要です。）を記入してください。

イ 学位の名称については授与された当時の名称として、制度の改正等による新たな名称に置き換える必要はありません。

ウ 外国の大学等から授与された学位の場合、その名称を正確に記載するとともに国名を記載してください。

8. 「**月額基本給（千円）**」の欄について

ア 当該申請等に係る学部等への就任時において、当該大学の業務に従事することにより支給される予定の給与額（賞与を含む）の年間総額を支給月数で除した金額（千円単位）を記入してください。（交通費等の諸手当は含みません。）

イ 兼任・兼任教員については、当該申請学部等の授業科目を担当することにより得られる予定の給与額を記入してください。算出ができない場合は、上記アの算出方法に準じてください。

9. 「**担当授業科目の名称**」、「**配当年次**」、「**担当単位数**」及び「**年間開講数**」の欄について

① 「**担当授業科目の名称**」の欄について

- ア 当該教員が担当する授業科目の名称を記入してください。当該申請等に係る研究科等において授業科目として開設しない研究指導を行う場合には、「(研究指導)」と記入してください。
- イ オムニバス方式の授業の一部を担当する場合は、科目名の後ろに「※」を記入してください。
- ウ 隔年開講科目は、科目名の後ろに「隔年」と記入してください。
- エ 授業科目名と開講時期の間に線を入れ区分するなど分かりやすいよう工夫してください。

② 「**配当年次**」の欄の記入にあたっては、別記様式第2号（その2の1）または様式第2号（その2の2）に記入した「配当年次」との整合性に留意して、担当教員の就任年月に不整合がないようにしてください。

- ア 担当授業科目名の後ろに授業科目の開講時期（通年，前期，後期）の別をそれぞれ「通年，前，後」と記入してください。3学期制をとる場合には、「①，②，③」と記入してください。
また、大学設置基準第23条ただし書き又は短期大学設置基準第9条ただし書きによる授業を行う場合には、「集中」と記入してください。

③ 「**担当単位数**」の欄について

- ア 各授業科目の単位数について、1年間の延べ担当単位数を記入してください。
- イ 1年間の延べ担当単位数の計算は、複数の教員が分担するオムニバス方式による場合や複数の教員が共同で担当する場合には、当該授業科目の授業における担当の割合を乗じ、複数のクラス等において授業を担当する場合には、当該授業科目の1年間の延べ開講数を乗じてください。（1つの授業科目（2単位）において5人で担当するオムニバス方式の場合は「0.4」となり、1つの授業科目（2単位）を2クラス分担当する場合は「4」となります。）
- ウ 当該申請等に係る研究科等において授業科目として開設しない研究指導については、「－」と記入してください。

④ 「**年間開講数**」については、授業科目を複数のクラス等において授業を行う場合、1年間で、教員1人あたりが担当する延べ開講数を記入してください。（当該教員が、前期で2クラス分を担当する場合は「2」となり、同じ授業科目を前期と後期にそれぞれ1クラス分担当する場合も「2」となります。）

10. 「**現職（就任年月）**」の欄について

- ① 当該申請等を行う時点で従事している主たる職を記入し、当該職に就任した年月を（ ）書きで記入してください。（顧問や名誉教授等の名誉職も含みます。当該時点で従事している職が無い場合は、元の職を記載した上でいつまで従事していたかを記載してください。）
- ② 専任教員（専任教員に算入する者を含む。）について、当該申請等に係る学部等に就任以降に、当該大学における教育研究活動以外に従事する職業がある場合は、「現職」の欄を2段書きとし、上段に現職、下段に就任以降に従事する職業を記入してください。（現職を継続する場合、開設以降に新たに就任する場合とも同様。）
- ③ 上記②に関しては、原則として「常勤」の職務についてのみ記入してください。他の大学等における非常勤講師や企業や団体等における非常勤役員等は記入不要です。
- ④ 就任以降に従事する職業については、申請時点において、従事することが予定されている常勤の職は全て記入してください。
- ⑤ 就任後は当該大学のみに従事する場合は、現職だけを記入してください。
- ⑥ 平成19年4月施行の学校教育法の改正に伴う職位の変更があった場合は、就任年月日は平成

19年4月とはせず、職位変更前の就任時を記入してください。

11. 「**申請に係る大学等の職務に従事する週あたり平均日数**」の欄について

ア 専任教員（専任教員に算入する者を含む。）について、当該大学の業務（研究日を含む）に従事する週あたりの日数を記入してください。（前期、後期等で週あたりの平均従事日数が異なる場合はそれぞれを平均した数値を記入してください。）

イ 当該申請等に係る学部等の就任以降に、当該大学における教育研究活動以外に従事する職業がある場合は、2段書きとし、上段に当該学部等、下段に就任以降に従事する職業の週あたりの平均従事日数を記入してください。（従事日数ベースで記入するため、上段と下段を合算した結果、数値が7日を上回ることもあり得ますがそのままご記入ください。）

ウ 上記イに関しては、原則として「常勤」の職務についてのみ記入し、9.「**現職（就任年月）**」の欄に記入する就任以降に従事する職業と符合するようにしてください。

12. 2以上の校地で教育を行う場合には、別記様式第3号（その2の1）または別記様式第3号（その2の2）に加え、校地ごとに教員の氏名等の書類を作成して後ろに添付してください。その場合、様式の右上に校地の名称を記入してください。

(作成例)

別記様式第3号(その2の1)

(用紙 日本工業規格A4縦型)

(法学部 法律学科)			教 員 の 氏 名 等									
調書 番号	専任等 区分	職位	フリガナ 氏名 <就任(予定)年月>	年齢	保有 学位等	月 額 基本給 (千円)	担当授業科目の名称	配当 年次	担 当 単位数	年 間 開講数	現 職 (就任年月)	申請に係る大 学等の職務に 従事する 週当たり平均 日 数
1	専	教授 (学部長)	フリカナ 島 山 <平成22年4月>	62	法学博士	600	〇〇〇〇論 ××××学 △△△△演習	1・2前 3通 3後	4 6 2	2 3 1	霞ヶ関大学 法学部 教授 (昭60・4)	4日
2	専	教授 (学部長)	フリカナ 山 子 <平成22年4月>	60	法学博士	590	〇〇〇〇論 ××××学 〇〇〇〇学	2休 3通 3・4前	2 4 2	1 2 1	申請時点で従事 している職を記入。 申請学部等 開設後に従事す る常勤の職があ る場合は2段書きに して、下段に記入。	5日
3	専	教授	フリカナ &木 &太 <平成22年4月>	72 (高)	法学修士	590	××××学 〇〇〇〇演習 ▲▲▲▲演習	2通 1・2後 2・3前 2通	4 2 2 4	2 1 1 2	取得役 で	5日
4	専	教授	フリカナ 村 江 <平成22年4月>	58	経済学士	250	▼▼▼▼論 ◆◆◆◆のしくみ	1前 2前	2 2	1 1	株式会社〇〇代表取締役 (平成2・5) 株式会社〇〇代表取締役 (平成2・5)	4日 1日
5	専	准教授	フリカナ 内 子 <平成23年4月>	51	法学修士	500	□□□□学 〇〇〇〇演習 ▲▲▲▲演習 ◇◇◇◇原論	2前 2後 3通 3後	2 2 4 2	1 1 2 1	申請学部等に従事す る週あたり平均日数 を記入。申請学部等 以外に常勤の職があ る場合は、2段書き にして、下段にその 勤務日数を記入。	5日
	兼任	講師	フリカナ 内 子 <平成22年4月>	50	法学修士	200	□□□□学	2前	2	1	お台場大 准教 (平5)	
6	専	准教授	フリカナ 中 也 <平成22年4月>	47	修士 (法学)	480	◆◆◆◆概論	2通	4	1	△△法律事務所 (平12・4) △△法律事務所 (平12・4)	5日 4日
7	専	准教授	フリカナ 原 美 <平成23年4月>	38	文学修士	400	□□□文化 〇〇●●法Ⅰ(総論) 〇〇●●法Ⅱ(××) 〇〇●●法Ⅲ(◇◇ ◇)	1通 2前 3後 4前	2 2 2 2	2 1 1 1	日本橋大学 社会学部 講師 (平成11・9) 特定非営利活動法人〇〇 会 理事 (平成20・4)	4日 2日
8	専	講師	ポール・ヘンダーソン Paul Henderson <平成22年4月>	45	Ph. D. in Economics (米国)	450	△△△△論 ※ ××××学	2後 3後	0.3 2	1 1	東都学術総合研究所 主任研究員 (平13・4)	4日
9	専	講師	フリカナ 田 代 <平成22年4月>	42	Juridial Doctor (米国)	470	△△△△論 ※ ●〇演習 ◇◆◆◆法	2後 2・3後 3前	0.6 2 2	1 1 1	丸之内学院 特任講師 (平10・4)	5日
10	専	助教	フリカナ ※田 ※子 <平成22年4月>	35	博士 (法学)	400	●学概論※ ××××学 ◇◆◆◆入門	1前 3後 3前・後	1 2 4	1 1 2	調布大学 法学部 助手 (平14・4)	5日
11	兼任	講師	フリカナ 家 山 <平成22年4月>	36	修士※ (経済学)	50	◇◇◇◇論 ●〇〇〇学	2後 3前	2 2	1	丸の内大学 経済学部 講師 (平15・4)	
12	兼任	講師	フリカナ 田 斗 <平成22年4月>	38	修士 (文学)	25	英語Ⅰ(基礎)	1前	2	1	日本橋短期大学 学芸学 科 講師 (平16・4)	
13	兼任	講師	フリカナ 城 雄 <平成22年4月>	33	修士 (法学)	40	◆◆◆◆法 ×〇×〇総論	2前 3通	2 4	1 1	霞学園大学 法学部 講師 (平15・9)	

別記様式第3号（その2の2）

(用紙 日本工業規格A4縦型)

教 員 の 氏 名 等													
(共同〇〇学部〇〇学科等)													
調書 番号	専任等 区分	所属大学	職位	フリガナ 氏名 ＜就任(予定)年月＞	年齢	保有 学位等	月額 基本給 (千円)	担当授業科目の名称	配年 当次	担当 単位数	年間 開講数	現 職 (就任年月)	申請に係る大学 等の職務に従事 す 週当たり平均日 数
1	専	B大学	教授 (学部長)	フリカナ ◇◇ ◇郎 ＜平成22年4月＞	62	法学博士	600	〇〇〇〇論 ××××学 △△△△演習	1・2前 3通 3後	4 6 2	2 3 1	虎ノ門大学 法学部 教授 (昭60. 4)	4日
2	専	C大学	教授 (学科長)	フリカナ □寺 □子 ＜平成22年4月＞	60	法学博士	590	〇〇〇〇論 ××××学 □□□□学	2休 3通 3・4前	2 4 2	1 2 1	お台場大学 政経学部 教授 (平3. 4)	5日
3	専	A大学	教授	フリカナ ◇畑 && ＜平成22年4月＞	65	法学修士	590	〇〇〇〇論 ××××学 ◎◎◎◎演習 ▲▲▲▲演習	2通 1・2後 2・3前 2通	4 2 2 4	2 1 1 2	丸の内大学 法学部 教授 (昭62. 4)	5日
4	専	A大学	教授	フリカナ ◎田 ◎子 ＜平成22年4月＞	58	経済学士	250	▼▼▼▼論 ◆◆◆◆のしくみ	1前 2前	2 2	1 1	株式会社◇◇代表取締役 (平成2. 5)	4日
												株式会社◇◇代表取締役 (平成2. 5)	1日
5	専	B大学	准教授	フリカナ □内 □子 ＜平成23年4月＞	51	法学修士	500	□□□□学 ◎◎◎◎演習 ▲▲▲▲演習 ◇◇◇◇原論	2前 2後 3通 3後	2 2 4 2	1 1 2 1	お台場大学 法学部 准教授 (平5. 4)	5日
	兼任	B大学	講師	フリカナ □内 □子 ＜平成22年4月＞	50	法学修士	200	□□□□学	2前	2	1		
6	専	C大学	准教授	フリカナ 小◎ ◎哉 ＜平成22年4月＞	47	修士 (法学)	480	◆◆◆◆概論	2通	4	1	△△法律事務所 (平12. 4)	5日
												△△法律事務所 (平12. 4)	4日
7	専	C大学	講師	フリカナ ◎口 ◎助 ＜平成22年4月＞	33	修士 (法律学)	40	◆◆◆◆法 ×◎×◎総論	3後 4前	2 4	1 1	霞学園大学 法学部 講師 (平15. 9)	4日
8	兼任	B大学	講師	フリカナ ◇◇ ◇◇ ＜平成22年4月＞	32	修士 (法学)	30	△△△△演習	3後	2	2	虎ノ門大学 法学部 講師 (昭15. 4)	
9	兼任	C大学	助教	フリカナ □寺 □子 ＜平成22年4月＞	30	修士 (法学)	35	□□□□学	2後	2	2	お台場大学 法学部 助教 (平3. 4)	
10	兼任	A大学	助教	フリカナ ◇畑 && ＜平成22年4月＞	30	修士 (法学)	30	××××学	1前	2	2	虎ノ門大学 法学部 講師 (平15. 4)	

(20) 専任教員の年齢構成・学位保有状況（別記様式第3号（その3））

- ① 完成年度の3月31日時点の専任教員の状況について作成してください。
- ② 職位の欄の人数は、別記様式第2号（その1の1）または別記様式第2号（その1の2）の「教員組織の概要」の欄の各職位の合計数を記入してください。
- ③ 学校教育法により各学位が規定される以前の称号についても、各学位に分類してください。
- ④ 外国の学位については、博士、修士、学士、短期大学士の相当部分に分類してください。
- ⑤ 「その他」の欄は、学位を保有しない教員の数を記入してください。
- ⑥ 教員年齢構成と定年に関する規程の関係についても説明し、教員の定年に関する規程を「設置の趣旨等を記載した書類」の本文の最後に資料として添付してください。（定年に関する規程以外に特例を定めた規定がある場合で、当該規定を根拠に採用する教員がいる場合は、当該規定も添付してください。）
- ⑦ 規定に基づいて特例として採用しようとする場合や、規定がなく特例として採用しようとする場合は、以下の作成例に従い、当該教員について、採用の根拠規定、採用について承認した機関の名称、承認日を記載したものを作成し、別記様式第3号（その3）の別添資料として添付してください。

（作成例）

（〇〇学部〇〇学科）

調書 番号	専任等 区分	職 位	フリガナ 氏 名 ＜就任(予定)年月＞	年 齢	採 用 根 拠 等
11	専	教授	フリガナ 花□大□ ＜平成22年4月＞	79 (高)	丸の内学園定年規程第8条 理事会（H22.3.24開催）にて承認

(作成例)

別記様式第3号 (その3)

(用紙 日本工業規格A4縦型)

専任教員の年齢構成・学位保有状況										
職 位	学 位	29 歳 以 下	30 ～ 39 歳	40 ～ 49 歳	50 ～ 59 歳	60 ～ 64 歳	65 ～ 69 歳	70 歳 以 上	合 計	備 考
教 授	博 士	人	人	2人	4人	3人	人	人	9人	
	修 士	人	人	1人	2人	人	1人	人	4人	
	学 士	人	人	人	人	1人	人	人	1人	
	短 期 大 学	人	人	人	人	人	人	人	人	
	そ の 他	人	人	人	人	人	人	人	人	
准 教 授	博 士	人	4人	2人	人	人	人	人	6人	
	修 士	人	2人	2人	人	人	人	人	4人	
	学 士	人	人	1人	1人	人	人	人	2人	
	短 期 大 学	人	人	人	人	人	人	人	人	
	そ の 他	人	人	人	人	人	人	人	人	
講 師	博 士	人	人	人	人	人	人	人	人	
	修 士	人	2人	人	人	人	人	人	2人	
	学 士	人	2人	人	人	人	人	人	2人	
	短 期 大 学	人	人	人	人	人	人	人	人	
	そ の 他	人	人	人	2人	1人	人	人	3人	
助 教	博 士	3人	人	人	人	人	人	人	3人	
	修 士	2人	2人	人	人	人	人	人	4人	
	学 士	人	1人	人	人	人	人	人	1人	
	短 期 大 学	1人	人	人	人	人	人	人	1人	
	そ の 他	人	人	人	人	人	人	人	人	
合 計	博 士	3人	4人	4人	4人	3人	人	人	18人	
	修 士	2人	6人	3人	2人	人	1人	人	14人	
	学 士	人	3人	1人	1人	1人	人	人	6人	
	短 期 大 学	1人	人	人	人	人	人	人	1人	
	そ の 他	人	人	人	2人	1人	人	人	3人	

(21) 実務家教員一覧（別記様式第3号・別添）

- 1 この書類は、薬学関係の学科（臨床に係る実践的な能力を培うことを目的とするもの）又は専門職大学院に係る申請等を行う場合にのみ作成してください。
- 2 専任教員のうち、「大学設置基準別表第一イ備考第九号の規定に基づき薬学関係（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もの）の学部に係る専任教員について定める件」、「専門職大学院に関し必要な事項について定める件」に定める「実務の経験を有する者（専任教員に算入するみなし教員を含む。）」（以下「実務家教員」という。）の状況を記入してください。
- 3 「番号」については、実務家教員1人につき1つの通し番号を割り当ててください。「調書番号」、「専任等区分」、「職位」及び「氏名」の欄については、別記様式第3号（その2の1，その2の2）と整合させるように記入してください。
- 4 「実務経験年数」の欄には、薬学関係の学科の場合は、当該教員の就任予定時における、薬剤師としての実務の経験年数、専門職大学院の場合は、当該教員の就任予定時における、当該専門職大学院の専攻分野に関する実務の経験年数を記入してください。
- 5 「実務経験の概要」の欄について
 - ① 実務の職歴について、時期・勤務先・役職名・主な職務内容等を記入してください。特に専門職大学院に係る実務家教員にあっては、高度の実務の能力を有することが示されるような職務内容を具体的に示してください。
 - ② 当該申請時等における現職については、時期に「（現在に至る）」と記入し、当該職を学部等の開設後も継続する場合は「※」を併記してください。

実務家教員一覧

(薬学部薬学科)

番号	調書 番号	専任等 区分	職位	フリガナ 氏名 <就任(予定)年月>	実務経験年数	実務経験の概要 (時期・勤務先・役職名・主な職務内容等)
1	10	実専	教授	… … 〇〇 〇〇 <平成23年4月>	20年10月	昭和〇〇年4月～平成〇〇年3月 〇〇病院薬局薬剤師, 調剤・製剤 平成〇〇年4月～平成〇〇年8月 ■■病院薬局長 平成〇〇年10月～【現在に至る】 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・
2	11	実専	教授		年 月	
3	12	実専	教授		年 月	
4	13	実専	准教授		年 月	
5	14	実専	准教授		年 月	
6	15	実専	講師		年 月	
					年 月	

※ 専門職大学院及び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関係学部等の設置の場合に添付

(22) 教員個人調書 履歴書（別記様式第4号（その1））

教員の個人調書については、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（教員就任同意書）、印鑑証明書（申請前3ヶ月以内に取得したもの）の順で添付してください。なお、抜刷りに添付するものはコピーで可です。

1. この書類は、学長及び当該申請に係る学部等において授業科目を担当する専任教員（当該申請等に係る研究科等において授業科目の授業を担当せずに研究指導のみを行う教員を含む。）について作成し、この書類の用紙の外縁に別記様式第3号（その2の1、その2の2）に記入した調書番号を付したインデックスを付してください。
2. 専任教員以外の教員及び助手については、この書類を作成する必要はありません。
3. 医科大学又は医学若しくは歯学に関する学部若しくは学部の学科の設置の認可を受けようとする場合、附属病院の長についてもこの書類を作成してください。
4. 「氏名」の欄については、印鑑証明書（印鑑証明書を有さない者については、旅券（パスポート））と同じ氏名を記載してください。
5. 「生年月日（年齢）」の欄の年齢には、当該申請に係る学部等の開設時における満年齢を記入してください。
6. 「国籍」の欄には、当該教員が外国籍である場合にのみ国名を記入してください。
7. 「月額基本給（千円）」の欄は、別記様式第3号（その2の1）及び別記様式第3号（その2の2）の「月額基本給」と整合させてください。
8. 「学歴」の欄について
 - ① 大学若しくは高等専門学校又はこれらと同等以上と認められる学校卒業以上の学歴（大学の別科及び専攻科を含む。）を有する場合、すべての学歴（授与された学位及び称号を含む。）を記入し、それ以外の場合には、最終学歴を記入してください。なお、博士課程において所定の単位を取得し博士の学位を授与されないまま退学した場合には、「博士課程単位取得後退学」と記入してください。
 - ② 学位については、付記された専攻分野の名称及び学位論文の題目を併記してください。
 - ③ 医師、歯科医師、薬剤師、看護師、教員等の資格についても記入してください。この場合、登録番号等も併記してください。外国における資格にあっては、正確に記入するとともに、その資格の内容を日本語で併記してください。
 - ④ 学生としての外国の大学や研究機関等への留学歴についても記入してください。
 - ⑤ 外国の大学等の経歴を記載する場合は、大学等の名称や学位等はアルファベットとカタカナを併記し、国名を必ず記載してください。職歴についても同様に扱ってください。
9. 「職歴」の欄について
 - ① すべての職歴（自営業、主婦、無職等を含む。）を記入するとともに、職名、地位等についても明記してください。
 - ② 各職歴について在職期間を明確にし、現職については「現在に至る」と記入してください。
 - ③ 研究者としての外国の大学や研究機関等への留学歴についても記入してください。
 - ④ 過去における教員組織審査において教員の資格があると認められた場合には、当該審査に係る時期、大学の名称、職位及び担当授業科目の名称（大学院にあっては、判定結果を含む。）を記入してください。また、過去における高等専門学校の教員資格の認定を受けた場合には、当該認定に係る時期、高等専門学校の名称、職位及び担当授業科目の名称を記入してください。

⑤ 大学教員の職歴については、主な担当授業科目を併記してください。

1 0. 「**学会及び社会における活動等**」の欄について

- ① 「現在所属している学会」には、申請時において所属する学会の名称を記入してください。
- ② 学会及び社会における活動等のうち、専攻や研究分野等に関連する事項を記入してください。
- ③ 教育研究上の業績を有する場合、その内容を具体的に記入してください。

1 1. 「**賞罰**」の欄には、学会や出版社からの表彰や職務上の表彰や懲戒処分、研究費の不正受給に係る処分等を記入してください。

1 2. 「**職務の状況**」の欄について

① 「**現在の職務の状況**」

ア 上段の「**現在の職務の状況**」の欄には、申請時現在における職務の状況について記入してください。

イ 「職名」については、大学等の教員の場合は、「教授」「准教授」等の職位を記入してください。それ以外の職に従事している場合は、「取締役」「理事」等の職名を記入してください。職名が無い場合は「－」を記入してください。

ウ 勤務状況については、大学等の教員の場合は、担当授業科目を記入してください。それ以外の職に従事している場合は、職務の内容を簡潔に記入してください。

② 「**開設後の職務の状況**」

ア 下段の「**開設後の職務の状況**」の欄については、当該大学等に専任教員としての就任以降に、当該大学以外の職に従事する場合に記入してください。

イ 常勤、非常勤を問わず、定期的に従事する職についてはすべて記入してください。

ウ 他大学等の兼任教員の場合は、「勤務先」に大学名、「職名」に兼任、「学部等又は所属部局の名称」に学部学科名（全学共通の場合などは適宜わかるような表記）、「勤務状況」は週あたりの勤務日数を記入してください。

エ 大学以外の業務の場合は、従事する職に応じて実態がわかるように適宜記入してください。

オ 「名誉職」のような場合で、定期的な勤務のない場合は記入不要です。

カ オの場合を除き、勤務実態のある業務については記入漏れの無いように注意してください。

キ 記入した業務のうち、常勤の職については、「教員就任同意書」を必ず添付してください。（他大学等の兼任教員、非常勤の職の場合は同意書は不要です。）

ク 記載内容は以下の例を参照し、実態が明確になるように記載してください。

（例）	〔勤務先〕	〔職名〕	〔所属部局の名称〕	〔勤務状況〕
	株式会社△△	常勤	〇〇サブチーフ	4日／週
	〇〇弁護士事務所	常勤	所長	3日／週
	財団法人◇◇	非常勤	理事	1日／週

1 3. 「**氏名**」の欄は、本人が自署のうえ、印は、添付する印鑑証明書と同じ印を押印してください。ただし、外国人など特別な事情により、印鑑証明書を有さない者については、本人が自署のうえ、旅券（パスポート）の写しを添付してください。

1 4. 当該教員が外国人である場合、母国語により記入して差し支えありません。この場合、訳文を添付してください。

1 5. 審査において専任教員の役割及び責任について確認するために追加書類の提出を求めることがありますのでご注意ください。

(作成例)

別記様式第4号(その1)

(用紙 日本工業規格A4縦型)

教 員 個 人 調 書

履 歴 書					
フリガナ	フリガナ	性別	男	生年月日(年齢)	昭和28年9月20日(満55歳)
氏 名	○田 ○夫				
国 籍	—				
月額基本給	550 千円	現住所	〒000-0000 神奈川県横浜市○○区1丁目1番○○		
学 歴					
年 月	事 項				
昭和45年 4月	○○大学○○学部○○学科 入学				
昭和49年 3月	○○大学○○学部○○学科 卒業(○○学士)				
年 月	・ ・ ・ ・ ・				
職 歴					
年 月	事 項				
昭和55年 4月	○○大学○○学部○○学科 助手(昭和62年6月まで)				
昭和62年 7月	△△大学□□学部□□学科 講師				
年 月	・ ・ ・ ・ ・				
学 会 及 び 社 会 に お け る 活 動 等					
現在所属している学会	日本○○学会、日本□□学会、△△△学会				
年 月	事 項				
昭和56年 4月	日本○○学会会員(現在に至る)				
昭和60年 10月	全国○○協議会会員(平成10年3月まで)				
年 月	・ ・ ・ ・ ・				
賞 罰					
年 月	事 項				
平成 2年 3月	日本○○学会 ◇◇◇賞 受賞				
年 月	・ ・ ・ ・ ・				
年 月					
現 在 の 職 務 の 状 況					
勤 務 先	職名	学部等又は所属部局の名称	勤務状況		
※ ※ 大 学	教授	○○学部□□学科	××概論、□□特別演習、□□特別講義		
開 設 後 の 職 務 の 状 況					
勤 務 先	職名	学部等又は所属部局の名称	勤務状況		
△ △ 大 学	兼任	教養科目(全学共通)	△△論		
平成22年 3月 15日					
上記のとおり相違ありません。					
氏名 ○田 ○夫 印					

(23) 教員個人調書 教育研究業績書（別記様式第4号（その2））

1. この書類は、学長及び当該申請に係る学部等において授業科目を担当する専任教員（当該申請に係る研究科等において授業科目の授業を担当せずに研究指導のみを行う教員を含む。）について作成し、担当予定授業科目に関連する教育上の能力に関する事項、職務上の実績に関する事項及び主要な著書、学術論文等の業績について作成してください。
2. 専任教員以外の教員及び助手については、この書類を作成する必要はありません。
3. 医科大学又は医学若しくは歯学に関する学部若しくは学部の学科の設置の認可を受けようとする場合、附属病院の長についてもこの書類を作成してください。
4. 「氏名」の欄について
 - ① 「氏名」の欄は、本人が自署のうえ、印は、添付する印鑑証明書と同じ印を押印してください。ただし、外国人など特別な事情により、印鑑証明書を有さない者については、本人が自署のうえ、旅券（パスポート）の写しを添付してください（抜刷に添付するものはコピーで可）。
 - ② 旧姓等の通称名を使用している場合は（ ）書きで本名を併記してください。
5. 「研究分野」及び「研究内容のキーワード」の欄について
 - ① 「研究分野」の欄には、科学研究費補助金の「系・分野・分科・細目表」の分科レベルの名称を用いて、研究分野の主なものを3つ以内で記入してください。「研究内容のキーワード」の欄には、同表の細目を参考に、研究内容を表すキーワードを5つ以内で記入してください。なお、分科レベルに該当がない場合は、適宜記入してください。
 - ② 専攻分野についての実務等の知識や経験を有する者（大学設置基準第14条第3号及び第6号、第15条第5号、第16条第2号、第16条の2第3号に該当する者）としての審査を希望する場合には、「研究分野」の欄に「〇〇に関する実務」と記入し、「研究内容のキーワード」の欄に職務内容を表すキーワードを5つ以内で記入してください。
6. 「教育上の能力に関する事項」及び「職務上の実績に関する事項」の欄について
 - ① 「事項」の項には、各区分に該当する担当予定授業科目に関連する教育上の能力及び職務上の実績に関する事項を過去から現在まで簡潔に記入してください。
 - ② 「年月日」の項には、当該事項に係る実施時期、発表時期、従事期間等を記入してください。
 - ③ 「概要」の項には、当該事項に係る内容の概要のほか、当該活動における地位や役割、成果も記入してください。
 - ④ 「教育上の能力に関する事項」の例
 - ア 「1 教育方法の実践例」について
 - 授業外における学習を促進する取り組み、授業内容のインターネット上での公開等
 - 司法研修所等の教育機関における教育経験
 - イ 「2 作成した教科書、教材」の例
 - 授業や研修指導等で使用する著書、教材等
 - ウ 「3 教育上の能力に関する大学等の評価」
 - 採用決定の際等における評価内容
 - 各大学における自己点検・評価での評価結果
 - 学生による授業評価、教員による相互評価等の結果
 - エ 「4 実務の経験を有する者についての特記事項」
 - 大学から受け入れた実習生等に対する指導
 - 日本薬剤師センター等の職能団体の依頼による研修指導等
 - 訴訟・審判・監査・与信・企業提携・研究開発等の専門的な実務に関する教育・研修
 - 大学の公開講座や社会教育講座における講師、シンポジウムにおける講演等

オ 「**5 その他**」

- 大学教育に関する団体等における活動，教育実績に対する表彰等
- 国家試験問題の作成等

⑤ 「**職務上の実績に関する事項**」の例

ア 「**1 資格，免許**」

- 医師，歯科医師，薬剤師，看護師，教員等の資格で担当予定授業科目に関連するもの

イ 「**2 特許等**」

- 特許，実用新案等で担当予定授業科目に関連するもの

ウ 「**3 実務の経験を有する者についての特記事項**」の例

- 大学との共同研究
- 訴訟・審判・監査・与信・企業提携・研究開発等の担当実績
- 各種審議会・行政委員会，各種ADR等の委員
- 行政機関における調査官等
- 研究会・ワークショップ等での報告や症例発表
- 調査研究，留学，海外事情調査等
- 上記を裏付ける報告書，手引き書，マニュアル，雑誌等

エ 「**4 その他**」

- 職能団体等からの実務家としての卓越性に関する評価・推薦等
- 論文の引用実績等

⑥ 資格の証明書，雇用者や各種団体からの表彰・推薦文書等を必要に応じて添付してください。

7. 「**研究業績等に関する事項**」の欄について

① 「研究業績等に関する事項」には，書類の作成時において未発表のものは記入できません。

② 「**著書，学術論文等の名称**」の項について

ア 研究等に関連する主要な業績を，「**(著書)**」，「**(学術論文)**」，「**(その他)**」の項目に適切に区分し，各業績を発表順に通し番号を付して記入してください。

イ 著書については，書名を記入してください。

ウ 学術論文については，国際学術雑誌，学会機関紙，研究報告等に学術論文として発表したものの題名を記入してください。学位論文については，その旨を明記してください。

エ その他については，総説，学会抄録，依頼原稿等にあつては当該記事のタイトルを，報告発表，座談会，討論等にあつては当該テーマを記入してください。

オ 美術関係等の業績として作品集を提出する場合は，別途1部提出してください。なお，作品集については，審査終了後に返却が可能ですので，提出時にその旨を申し出てください。

カ 査読付きの論文については，題名の後に「(査読付)」と記載してください。

③ 「**単著・共著**」の項には，当該著書等に記載された著作者が単独である場合には「単著」，著作者が複数いる場合には，監修，編集，編著，共著，部分執筆等の関わり方によらず「共著」と記入してください。

④ 「**発行又は発表の年月**」の項には，当該著書等の発行又は発表の年月を記入してください。

⑤ 「**発行所，発表雑誌等又は発表学会等の名称**」の項について

ア 著書については，発行所を記入してください。

イ 学術論文等については，発表雑誌等の名称，巻・号，掲載ページ等を明記してください。

ウ 報告発表等の場合には，学会大会名，開催場所等を明記してください。

⑥ 「**概要**」の項について

ア 当該著書等の概要を200字程度で記入してください。

イ 当該著書等が共著の場合には，本人の担当部分の章，節，題名，掲載ページを記入するとともに，本人の氏名（下線を付すこと。）を含め著作者全員の氏名（多数にわたる場合は主要な共著者の氏名）を当該著書等に記載された順に記入してください。また，本人の担当部分の抽出に困難があるときは，その理由を記入してください。

別記様式第4号（その2）

（用紙 日本工業規格A 4 縦型）

教 育 研 究 業 績 書				
				年 月 日
				氏名 印
研 究 分 野		研 究 内 容 の キ ー ワ ー ド		
教 育 上 の 能 力 に 関 す る 事 項				
事項	年月日	概 要		
1 教育方法の実践例				
2 作成した教科書、教材				
3 教育上の能力に関する大学等の評価				
4 実務の経験を有する者についての特記事項				
5 その他				
職 務 上 の 実 績 に 関 す る 事 項				
事項	年月日	概 要		
1 資格、免許				
2 特許等				
3 実務の経験を有する者についての特記事項				
4 その他				
研 究 業 績 等 に 関 す る 事 項				
著書、学術論文等の名称	単著・共著の別	発行又は発表の年月	発行所、発表雑誌等又は発表学会等の名称	概 要
(著書)				
1				
2				
3				
:				
(学術論文)				
1				
2				
3				
:				
(その他)				
1				
2				
3				
:				

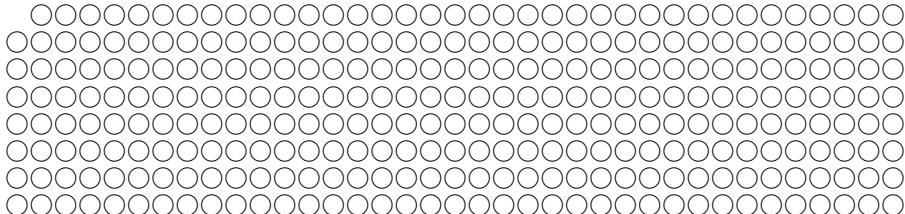
(24) 教員個人調書 担当予定授業科目（別記様式第4号・別添）

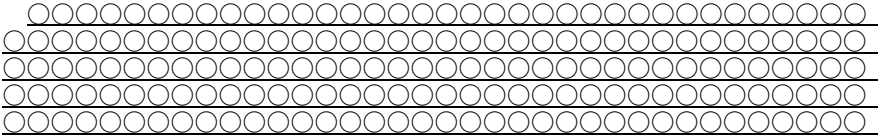
1. 専任教員が担当する全ての授業科目（授業科目としない研究指導を含む。）について作成してください。
2. 「氏名」の欄は、本人が自署のうえ、印は、添付する印鑑証明書と同じ印を押印してください。ただし、外国人など特別な事情により、印鑑証明書を有さない者については、本人が自署のうえ、旅券（パスポート）の写しを添付してください。
3. 「授業科目の名称」、「配当年次」「単位数」「必修・選択等の別」は別記様式第2号（その2の1）または別記様式第2号（その2の2）と一致するようにしてください。また、「授業の方法」は同じく別記様式第2号（その2の1）または別記様式第2号（その2の2）の「授業形態」と一致するようにしてください。
4. 「配当学期」について
 - ① 例えば1学年の学期区分が「前期・後期」で、当該授業科目が前期に開講される場合は「前期」と記入し、両学期とも開講される場合は「前期・後期」と記入してください。通年科目の場合は「通年」と記入してください。
 - ② 例えば1学年の学期区分が4区分の場合で、複数区分にまたがる場合は、「Ⅱ期・Ⅲ期（通）」と記入してください。
5. 「年間開講数」は、別記様式第3号（その2の1、その2の2）の「年間開講数」と一致するようにしてください。
6. 「授業科目の内容」には、原則として別記様式第2号（その3の1、その3の3）の「講義等の内容」と同一の内容としてください。オムニバス方式の場合は、当該教員が担当する部分に下線を引いて明確に記載してください。研究指導の場合は、当該教員が指導・担当する研究分野の内容が明確になるように記載してください。
7. 1ページに複数科目を記入しても構いません。

様式第4号・別添

担 当 予 定 授 業 科 目

氏名 △△ △△ 印

授業科目の名称	□□□□□学		
配当年次	1 年次	配当学期	前期
年間開講数	1 回	単位数	2 単位
必修・選択等の別	必修	授業の方法	講義
授 業 科 目 の 内 容			備 考
			

授業科目の名称	 ◆◆◆◆◆論		
配当年次	3年次	配当学期	前期・後期
年間開講数	2回	単位数	2単位
必修・選択等の別	選択	授業の方法	講義
授 業 科 目 の 内 容			備 考
(概論)  (△△ △△)  (○○ ○○) 			オムニバス方式

(25) 教員個人調書 教員就任承諾書（別記様式第5号）

1. この書類は、学長（高等専門学校の場合にあっては、校長。以下同じ。）及び当該申請に係る学部等の授業科目を担当する教員（当該申請に係る研究科等において授業科目の授業を担当せずに研究指導のみを行う教員を含む。）について作成してください。（助手については作成不要です。）
2. 医科大学又は医学若しくは歯学に関する学部若しくは学部の学科の設置の認可を受けようとする場合、附属病院の長についてもこの書類を作成してください。
3. 当該申請の内容に応じて「〇〇大学」及び「〇〇学部〇〇学科」を適宜変更してください。なお、短期大学にあって学科に専攻課程を置く場合には、当該専攻名まで記入してください。
4. 学長の場合には、「〇〇学部〇〇学科の専任の教員」を「学長」としてください。
5. 兼担又は兼任の教員の場合には、「専任」を「兼担」又は「兼任」としてください。
6. 学長・専任教員について、この書類に印鑑証明書（申請前3ヶ月以内に取得したもの。）を添付してください。
7. 「氏名」の欄は、本人が自署のうえ、印は、添付する印鑑証明書と同じ印を押印してください。ただし、外国人など特別な事情により、印鑑証明書を有さない者については、本人が自署のうえ、旅券（パスポート）の写しを添付してください。

(26) 教員個人調書 教員就任同意書

1. この書類は、当該申請に係る学部等の授業科目を担当する専任教員（当該申請に係る研究科等において授業科目の授業を担当せずに研究指導のみを行う教員及びみなし専任教員を含む）のうち、他の職業にも従事する場合については、教員本人の就任承諾書とともに、作成例に基づき、その者の所属長や雇用者の同意書を添付してください。（なお、当該大学以外での活動を補足調査することがあります。）
2. 医科大学又は医学若しくは歯学に関する学部若しくは学部の学科の設置の認可を受けようとする場合、附属病院の長についてもこの書類を作成してください。
3. 当該申請の内容に応じて「〇〇大学」及び「〇〇学部〇〇学科」を適宜変更してください。なお、短期大学にあって学科に専攻課程を置く場合には、当該専攻名まで記入してください。

(作成例)

教 員 就 任 同 意 書	
平成○年○月○日	
学校法人○○○○	
理事長 ○○○○殿	
株式会社○○○○	
代表取締役 ○○○○ 印	
私は、○○大学設置認可の上は、○○学部○○学科の専任の教員として、下記の者が、平成○年○月○日から就任し、当該大学における教育研究活動に従事することに同意します。 なお、就任後は、同人の教育研究活動に支障が生じないように（所属機関名）における職務については適切に配慮することを申し添えます。	
記	
・（教員予定者氏名）	

（注１）申請時点において他の職業に従事している場合であっても、当該大学への就任時に当該職を辞することが確定している場合は、この同意書は不要です。（当該大学の専任教員として就任した後も継続して従事する場合のみ添付してください。）

（注２）「教員個人調書 履歴書（様式第４号（その１）」の「職務の状況」の「開設後の職務の状況」欄の記載内容と整合をとるよう注意してください。

(作成例)

別記様式第5号

(用紙 日本工業規格A4縦型)

教 員 就 任 承 諾 書

年 月 日

(申 請 者 名) 殿

氏名 印

私は、〇〇大学の設置の認可の上は、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。

記

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

(27) 薬学実務実習に必要な施設の概要等を記載した書類

1. この書類は、薬学関係学部・学科（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もの）の場合にのみ必要です。平成21年3月9日付け文部科学省高等教育局長通知「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」をご参照のうえ、以下の作成要領に基づき書類を作成してください。
2. 次の(1)～(6)に書類を番号の順に合わせてください。
 - (1) 実習施設に関する総括表（別紙様式1）
 - (2) 実習施設（病院）の概要（別紙様式2）
 - (3) 実習施設（薬局）の概要（別紙様式3）
 - (4) 大学と実習施設との連携体制（様式自由）
 - (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（作成例1）
 - (6) 実習施設の使用承諾書（作成例2）
3. 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（地区調整機構等）が調整を行う場合、設置認可申請段階においては、上の(1)～(3)並びに(5)及び(6)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(4)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。
 - (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
4. 2つの方法を併用する場合は、(1)～(6)、(A)、(B)の順でとじてください。
5. 上記3及び4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6月30日までに、上の(1)～(6)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ことがありますので、準備に遺漏のないよう留意してください。
6. 各書類は以下に従い作成してください。
 - (1) 実習施設に関する総括表（別紙様式1）
 - ・ 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。
 - (2) 実習施設（病院）の概要（別紙様式2）
 - ・ 実習病院ごとに作成してください。
 - ・ 病院名、位置（所在地）、開設者、管理者、保険医療機関指定の有無、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）、薬剤師数、実習指導者（指導薬剤師）毎の氏名・実務経験年数・研修歴、処方せん枚数、注射薬処方せん枚数、薬剤管理指導請求件数、当該病院で実施する実務実習モデル・コアカリキュラム到達目標について記入してください。
 - (3) 実習施設（薬局）の概要（別紙様式3）
 - ・ 実習薬局ごとに作成してください。
 - ・ 薬局名、位置（所在地）、開設者、管理者、保険医療機関指定の有無、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）、薬剤師数、

実習指導者毎の氏名・実務経験年数・研修歴、処方せん取扱い患者数、一般用医薬品取扱い状況、当該薬局で実施する実務実習モデル・コアカリキュラム到達目標について記入してください。

(4) 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。
- ・以下の①から⑥の項目について必ず記載してください。その際、説明に必要な図表なども適宜添付してください。
- ①実習に関する学内の組織体制
学内に設置する各種委員会などの構成や目的・役割、実施時期、回数など
(組織図などを適宜添付)
- ②実習に関する学内での指導体制
教員への徹底、実習生を指導するための計画など
- ③巡回指導について
指導内容並びに指導に係わる教員数や実施時期、回数など
- ④各実習施設との間の連携体制
実習施設における指導担当者と大学側との会議(目的・役割、メンバー、実施時期、回数)など
- ⑤評価方法、評価基準
大学としてどのように評価するかを具体的に(実際の評価票、評価基準を添付)
- ⑥その他
危機管理体制、その他の実習に関する方策、など

- ・「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。

(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

- ・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(長期実務実習を予定している全ての病院・薬局)の対応関係について、提出してください。
- ・様式は作成例1を参考にしてください。

(6) 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しないこと)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(地区調整機構等)が調整を行う場合、設置認可申請段階においては、上の(1)～(3)並びに(5)及び(6)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わかるように留意してく

ださい。

- ・様式は作成例 3 を参考にしてください。

(注) 調整を行う機関にあっては、長期実務実習が開始される前年度の 6 月 30 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(4)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。

(28) 教職大学院に係る連携協力校等の概要等を記載した書類

この書類は、教職大学院に係る申請の場合にのみ必要です。教職大学院において、長期にわたる実習や現地調査などの学校現場を重視した実践的な教育を進めるうえで、高度の専門的な能力及び優れた資質を有する教員に係る実践的な能力を培うことを目的として行う実習施設（小学校等その他の関係機関）（以下、「連携協力校」という。）の概要等について以下の作成要領に基づき書類を作成してください。

1. 次の(1)～(4)に書類を番号の順に合わせてください。

- (1) 連携協力校に関する総括表
- (2) 連携協力校の概要
- (3) 大学と連携協力校との連携体制
- (4) 連携協力校の使用承諾書

2. 連携協力校の確保に関して、大学と連携協力校との間の調整を連携協力校の設置機関（教育委員会等）が調整を行う場合、設置認可申請段階においては、上の(1)、(2)及び(4)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(3)の代わりに「大学と連携協力校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。

- (A) 調整を行う機関からの調整実施に係る承諾書
- (B) 大学と連携協力校との連携体制整備計画

3. 2つの方法を併用する場合は、(1)～(4)、(A)、(B)の順でとじてください。

4. 設置認可申請段階で連携協力校の十分な確保ができない場合（上記 2 及び 3 の場合）、9 月補正申請までに、追加の連携協力校について上の(1)～(4)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、実習等を行うことができないと判断された場合、認可されない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。

5. 各書類は以下に従い作成してください。

(1) 連携協力校に関する総括表（別紙様式1）

- ・教職大学院を置く各大学が、当該課程の全学生が、専門職大学院設置基準第29条第1項に規定する実習等により行われる授業科目を履修することが可能な連携協力校を確保していることを確認するための資料です。

(2) 連携協力校の概要（別紙様式2）

- ・連携協力校ごとに作成してください。
- ・学校名、位置、開設者、管理者、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）、実習指導者の数・氏名・実務経験年数・研修歴実習科目名について記入してください。

(3) 大学と連携協力校との連携体制

- ・各大学において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。
- ・実習の指導方法、評価方法に係る連携協力校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）、連携協力校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。
- ・様式は自由です。

(4) 連携協力校の使用承諾書

- ・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）一つの連携協力校が、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しないこと）の確認が必要です。連携協力校は、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

- ・連携協力校の確保に関して、大学と実習施設との間の調整を行う機関（教育委員会等）が調整を行う場合、設置認可申請段階においては、上の(1)(2)及び(4)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、当該教職大学院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わかるように留意してください。
- ・様式は作成例1を参考にしてください。

（注）調整を行う機関にあっては、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) 大学と連携協力校との連携体制整備計画

- ・連携協力校の確保に関して、大学と連携協力校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(3)の書類の代わりに「大学と連携協力校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(3)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。

総括表（連携協力校等）

学生群	連携協力校（実習施設）の名称	実習科目	位置（移動方法・所要時間）	実習施設における実習指導者 （所属・職名）（実務経験年数）	年間受入れ延べ人数 （うち、教職大学院の受入人数）	備考

（注）

1. この総括表は、教職大学院を置く各大学の全学生が、各教職大学院の「学校における実習科目」をはじめとした実践的なカリキュラム等を実施するに当たり可能な連携協力校を確保していることを確認することを目的としている。
2. 各学校種ごとに記入することとする。
3. 教職大学院の全学生に対応する最低限必要な実習施設について記入することとする。
4. 「学生群」の欄は、学部卒業生を対象とする連携協力校の場合は「1」、現職教員を対象とする連携協力校の場合は「2」、社会人等（教員経験者含む）を対象とした連携協力校の場合は「3」を記入することとする。なお、該当学生が重複する場合は、複数の選択肢を記入することとする。
5. 「実習科目」の欄は、各大学の実習科目名を記入することとする。
6. 「実習施設における実習指導者」の欄は、当該実習施設の実習指導者をすべて記入し、実務経験（業務従事）年数を記入することとする。
7. 「年間受入れ延べ人数」の欄は、連携協力校等当該施設において他の大学等の学生を含む教職実習等で受け入れることとなる学生数を記入し、括弧書きで教職大学院に係る人数を記載してください。

実習施設の概要（連携協力校等）

連携協力校等の名称			
位置			
キャンパスからの移動方法・所要時間			
設置者			
管理者（校長等）			
規模（教員数・学級数・生徒数） （平成〇年〇月〇日現在）	教員数	学級数	生徒数
当該学校の特色 （指導体制、地域連携、研究指定校等）			
実習生受入予定 （ 年度から） （ 月 日時点）	学校数	年間受入延べ人数	
実習指導者	氏名	実務経験年数	実習指導に係る研修歴
実習科目名			
当該連携協力校の選定理由 （実習の際の重点履修テーマ等の観点や、地域の実情や学校の規模など）			

(注)

1. 実習施設が複数にわたる場合は施設別に記載することとする。
2. 「規模」については、当該実習施設の教員数、学級数及び生徒数を記入することとする。
3. 「当該学校の特色」欄には、当該学校における実習生派遣の観点から、指導体制、地域連携や研究指定校など、実習授業科目との関連から、特色となる事項について記入することとする。
4. 「実習生受入予定」の「学校数」の欄は、当該実習施設が教育実習生（教職大学院からも含む）の受入れを予定し承諾している大学等の数（申請又は届出を行う大学も含めた数）を記入することとする。また、「年間受入延べ人数」の欄は、当該実習施設の年間の受入れ予定延べ人数（他大学からの受入れ学生数も含む。）を記入することとし、（ ）書きで、申請教職大学院からの受入予定人数を記入することとする。
5. 「実習指導者」の欄は、次のとおり記入することとする。
 - ①実習指導者の実務経験年数については、常勤に換算した場合の年数を記入することとする。
 - ②実習指導者の研修歴については、主催団体名、研修年度、研修の名称を記入することとする。
 - ③実習指導者が複数になる場合には、実習指導者毎に欄を設けることとする。
6. 「実習科目名」の欄には、各教職大学院における実習科目名を記入することとする。
7. 「当該連携協力校の選定理由」の欄については、教職大学院におけるカリキュラムとの観点や、地域実情や規模など、当該実習施設を選択した理由を具体的に記入することとする。

〈作成例1〉

(用紙 日本工業規格A4縦型)

実習施設（連携協力校等）の調整実施承諾書

（大学名）（学部，学科名）における教職大学院の「学校における実習科目」をはじめとした実践的なカリキュラム等を実施するために必要な実習施設の確保については，本（教育委員会等実務実習施設設置機関名）が，貴大学における教職大学院の学生〇〇人（入学定員〇〇人）の受入れが可能となるよう，調整を行うことを承諾します。

年 月 日

当該機関の設置者の職名及び氏名

印

（申請者名） 殿

（注）

「（申請者名）」については，届出を行う場合には，「（届出者名）」とすること。

〈作成例2〉

(用紙 日本工業規格A4縦型)

承諾書

（大学名）（学部，学科名）における教職大学院の「学校における実習科目」をはじめとした実践的なカリキュラム等を実施するために必要な実習施設として，（使用開始年度）より（当該実習施設名）を使用することを承諾します。

年 月 日

管理者又は長の職名及び氏名

印

（申請者名） 殿

（注）

1. 使用する専攻等ごとの実習施設すべてについて作成することとする。
2. 「設置者又は長の職名及び氏名」の欄は，校長等管理責任者又は施設の長を記入することとする。
3. 「（使用開始年度）」の欄は，実際に実務実習を開始する年度を記入することとする。
4. 「設置者又は長の職名及び氏名」の欄の印は，本人の署名をもって代えることができる。
5. 原本の写しを提出する場合には，設置者が原本証明すること。なお，一括して設置者の原本証明をすることができる。
6. 「（申請者名）」については，届出を行う場合には，「（届出者名）」とすること。

(29) 通信教育実施方法説明書（様式第 8 号）

1. この書類は、開設する通信教育の実施方法等について作成してください。
2. 「通信教育を開設する学部等の計画」の欄について
 - ① 「開設する授業科目の合計単位数」の項には、開設する授業科目について、「主たる授業の方法」の区分（大学通信教育設置基準第 3 条又は短期大学通信教育設置基準第 3 条に規定する授業の方法による）に応じ、該当する授業科目の単位数の合計を記入してください。授業の方法の区分は、下の表のとおりです。

授 業 の 方 法	区 分
印刷教材その他これに準ずる教材を送付若しくは指定し、主としてこれにより学修させる授業（専門職大学院に係る申請又は届出を除く）	印刷教材
主として放送その他これに準ずるものの視聴により学修させる授業（専門職大学院に係る申請又は届出を除く。）	放送
大学設置基準第 2 5 条第 1 項又は短期大学設置基準第 1 1 条第 1 項の方法による授業	面接
大学設置基準第 2 5 条第 2 項又は短期大学設置基準第 1 1 条第 2 項の方法による授業	メディア利用

- ② 「うち卒業に必要な単位数」の項には、開設する授業科目の合計単位数のうち、卒業又は修了に必要な単位数を①の「主たる授業の方法」の区分に応じ、記入してください。
3. 「通信に係る教員組織等の概要」の欄について
 - ① 開設する通信教育課程の実施に係る教員組織等について、職種ごとに、専ら通信教育に従事する者の数を「通信教育専従」の項に、通学と通信教育のいずれにも従事する者の数を「通学制を兼務」に記入し、学年進行終了時（完成年度）の数を上段に、開設時の数を（ ）書きで下段に記入してください。
 - ② 「職種」のうち「指導補助者」とは、いかなる名称であるかを問わず、事務職員以外の者であって、設問回答、添削指導、質疑応答等の補助、教育相談等を職務とするものをいいます。
4. 「指導補助者の名称、役割、採用条件及び研修の方法」の欄には、職種として指導補助者に分類した者の詳細を記入してください。
5. 「事務職員等の概要」の欄について
 - ① 「専任」及び「兼任」の項には、当該申請等に係る大学全体の教員以外の職員数を職種ごとに記入し、学年進行終了時（完成年度）の数を上段に、開設時の数を（ ）書きで下段に記入してください。「計」の項には、専任と兼任の合計を記入してください。
 - ① 専ら通信教育に従事する職員がいる場合には、職種ごとに当該職員の数を「備考」の欄に記入してください。

6. 「通信教育の実施方法」の「印刷教材授業の実施計画」,「放送授業」及び「メディア利用授業」の欄について
- ① 「利用する教材の特色」の項には,教科書及び指導書等の教材の作成及び更新の方針,送付等の教材を提供する方法の概要を記入してください。
 - ② 「利用する技術の特色」の項には,授業を視聴させるために利用する放送通信技術の特色を記入してください。メディア利用の場合には,この項に教材作成及び更新の方針等の方法の概要も記入してください。
 - ③ 「同時双方向性の確保」の項には,利用する技術によって一体的に扱うことのできる情報の種類及び同時双方向性の程度を具体的に記入してください。また,毎回の授業の実施に当たっての指導及び学生の意見の交換の機会等の方法を記入してください。
 - ④ 「学修過程の管理方法」の項には,出席の確認や学修時間の確保の方法,学生に勉学を促し,進度に応じて行う添削等による指導の機会や方法等の概要を記入してください。
 - ⑤ 「試験の実施方法等」の項には,定期試験の実施の方法,成績の評価及び単位の認定に関する基準及び実施方法等の概要を記入してください。
7. 「通信教育の実施方法」の「面接授業の実施計画」の欄について
- ① 「実施期間」及び「実施施設の名称及び所在地」の項には,面接授業を行う期間と施設を具体的に記入してください。実施期間には,1日の授業時間と日数を付記してください。
 - ② 「授業科目の名称」の項には,当該期間及び施設において開設する授業科目の名称を記入してください。
 - ③ 「室の区分」の項には,講義室,実験実習室等の別を記入してください。

(30) 通信教育に係る規程

- ① 初めて通信教育課程を開設する場合
規程案の全文を添付してください。
- ② 通信教育を開設する学部等を追加する場合
規程案のほか,その変更事項を記載した書類(変更の事由及び変更点を簡潔にまとめたもの)及び変更部分の新旧対照表を添付してください。

(作成例)

様式第8号

(用紙 日本工業規格A4縦型)

通信教育実施方法説明書

(○○学部○○学科)

通 信 教 育 を 開 設 す る 学 部 等 の 計 画					備考	
主たる授業の方法		印刷教材	放送	メディア利用	面接	
開設する授業科目 の合計単位数		0	0	132	40	
うち卒業又は修了 に必要な単位数		0	0	89	35	
通信に係る教員組織等の概要	職 種		通信教育の課程 を専ら担当	通学の課程を 併せて担当	計	
	専 任 教 員		4 人 (3)	12 人 (12)	16 人 (15)	
	兼 任 教 員		0 (0)	20 (15)	20 (15)	
	指 導 補 助 者		21 (13)	0 (0)	21 (13)	
	計		25 (16)	32 (27)	57 (43)	
指導補助者の 名称、役割、 採用条件及び 研修の方法		(学習指導補助者) 主としてeメールによる学生からの質問を・・・・・・・・。				
事務職員等の概要	職 種		専 任	兼 任	計	
	事 務 職 員		38 人 (37)	4 人 (4)	42 人 (41)	
	技 術 職 員		6 (6)	3 (3)	9 (9)	
	図 書 館 専 門 職 員		3 (3)	2 (2)	5 (5)	
	そ の 他 の 職 員		4 (4)	1 (1)	5 (5)	
	計		51 (50)	10 (10)	61 (60)	

通 信 教 育 の 実 施 方 法							
印刷教材授業の実施計画	利用する教材の特色	なし					
	学修過程の管理方法	なし					
	試験の実施方法等	なし					
放送授業の実施計画	利用する技術の特色	なし					
	学修過程の管理方法	なし					
	試験の実施方法等	なし					
メディア利用授業の実施計画	利用する技術の特色	インターネットを介して・・・・・・・・					
	同時双方向性の確保	電子掲示板により・・・・・・・・					
	学修過程の管理方法	管理システムによりアクセス状況を確認し、・・・・					
	試験の実施方法等	Web上に試験問題を掲載し、・・・・					
面接授業の実施計画	実施期間	実施施設の名称及び所在地			授業科目の名称		
	8月〇日～8月〇日 (6時間×5日)	〇〇大学△△キャンパス2号館 ◆◆県△△市××1-2-3			〇〇〇基礎		
	8月〇日～8月〇日 (6時間×5日)	〇〇大学△△キャンパス2号館 ◆◆県△△市××1-2-3			×××総論		
		(省 略)					
	実施施設の名称		室の区分	室数	総面積		収容人員
	〇〇大学△△キャンパス2号館		講義室	4	1100㎡		400人

(31) 入学定員超過の状況

1. 作成例にしたがい作成してください。
2. 入学者数は4月20日現在の数としてください。
 ※ 3月末申請の場合は、申請時点の暫定数値を記載してください。4月20日時点の数値が確定した段階で差し替えをしていただきます。（差し替え方法については申請後に連絡します。）
 なお、確定した数値において、学部単位で平均入学定員超過率が一定値（1.3倍）を超える場合は当該申請の認可ができなくなりますのでご注意ください。（「大学、大学院、短期大学及び高等専門学校を設置等に係る認可の基準」を参照してください。）
3. 秋季入学者数は、当該年度の入学者数に算入して下さい。また、秋季入学定員を設けている場合、申請時点では、1年次の秋季入学は未実施ですので、当該年度の秋季入学定員分は除いて算出してください。
4. 申請者が設置する全ての大学等について作成してください。通信教育課程についても作成してください。ただし、大学院、別科、学部の専攻科、募集停止を行った学部（短期大学、高等専門学校にあっては学科）については作成不要です。
5. 各学科ごとに各年度の入学定員及び入学者数を記載し、それぞれ、入学定員超過率を算出してください。標準修業年限が4年の場合は、申請年度を含む過去4年間の分（標準修業年限が6年の場合は過去6年間の分）を算出してください。
6. 各年度の学部の入学定員超過率は、当該年度における、当該学部を構成する各学科等の実入学者の合計数を、当該学部を構成する各学科等の入学定員の合計数で割ったものを記入してください。
7. 入学定員超過率は、小数点以下第2位（第3位を切り捨て）まで算出してください。
8. 平均入学定員超過率は、当該学部等の各年度の入学定員超過率を、修業年限分足した数を、修業年限で割った数を記入してください。なお、小数点以下第2位（第3位切り捨て）まで算出してください。

計算例：〇〇学部の場合

$$\frac{1.02 + 1.02 + 1.02 + 1.07}{4} = 1.03$$

（作成例）

入学定員超過の状況（23年4月開設の場合）

学部等名	項目	22年度	21年度	20年度	19年度	平均入学定員超過率
〇〇学部 (合計)	入学定員超過率	(1.02)	(1.02)	(1.02)	(1.07)	(1.03)
	入学者数	368	369	255	268	
	入学定員	360	360	250	250	
××学科	入学定員超過率	(1.03)	(1.01)			(1.02)
	入学者数	103	101			
	入学定員	100	100			
△△学科	入学定員超過率	(1.02)	(1.02)	(1.00)	(1.06)	(1.02)
	入学者数	154	153	151	160	
	入学定員	150	150	150	150	
□□学科	入学定員超過率	(1.00)	(1.04)	(1.04)	(1.08)	(1.04)
	入学者数	111	115	104	108	
	入学定員	110	110	100	100	
〇×専攻	入学定員超過率	(1.00)	(1.08)	(1.06)	(1.16)	(1.07)
	入学者数	50	54	53	58	
	入学定員	50	50	50	50	
□△専攻	入学定員超過率	(1.01)	(1.01)	(1.02)	(1.00)	(1.01)
	入学者数	61	61	51	50	
	入学定員	60	60	50	50	

(32) 判定カード

1. 判定カードは、今回申請に係る教員資格審査の結果を記録するものです。したがって当該申請に係る学部等の授業科目を担当する専任教員（兼任・兼任教員、又は、授業を担当しない学長等については作成不要）について、担当する授業科目をもれなく記入（授業科目として設定されていない、卒業論文、ゼミナール、研究指導等を含む。）してください。また、授業科目は、別記様式第2号の教育課程等の概要、講義等の内容、別記様式第3号の担当授業科目名と一致するようにしてください。なお、教員の資格審査の省略がある場合は、別項「教員の資格審査の省略」を参照してください。
2. 判定カードは今回申請に係る学部学科（専攻を置く場合は、専攻）ごとに別葉で作成してください。（作成例中の①）
3. 判定カードは別表に掲げる専門委員会の構成する専攻分野（別表の※A参照）ごとに別葉で作成してください。（作成例1の②）
 - (1) 専門委員会等の区分に当たっては、当該教員の現在所属する学部学科や当該教員の専門分野等によるのではなく、当該授業科目の内容に基づいて区分してください。したがって、複数の科目を担当する場合、授業科目の内容によっては、1人の教員が別々の判定カードに記入されることがあります。
 - (2) すべての判定カードは別表のいずれかの専門委員会に区分されますが区分の判断がつかない場合は、専門委員会名及び専攻分野名の欄は空白としてください。（専門委員会において科目内容から適切な委員会を判断します。）（高等専門学校、教職大学院又は専門職大学院の場合は、全て「高等専門学校」、「教職大学院」又は「専門職大学院」と記入してください。（作成例3の①参照）
 - (3) 同一教員が、同じ専門委員会等で審査を受ける複数の授業科目を担当する場合には、原則として1枚の判定カードの中に記入していただくことが望ましいですが、「判定」欄や「理由」が狭くなる場合は、複数枚にまたがっても構いません。ただし、1つの授業科目が次ページにまたがることのないようにしてください。
 - (4) 当該教員が学年進行中に職位を変更（例えば、准教授から教授に昇格）する予定の場合は、「職位」の欄の教授、准教授、講師の下に就任年月を< >書きで記入してください。（作成例1の③「△△ △△」参照。）
4. 教員は、個人調書の番号順に整理して記入し、「氏名」の欄の左枠外に個人調書の番号を記入してください。また、別記様式第4号（その1）の「現在の職務の状況」と同じ現職を（ ）書きで併記してください。
5. 判定カードの日付は、教員審査の実施月に合わせて「平成22年4月（空欄）日」、「平成22年7月（空欄）日」、「平成22年9月（空欄）日」のいずれかとしてください。（作成例1の④）
6. 「主査又は判定委員」の欄は、空欄にして縦幅のスペースを十分とってください。
7. 「判定」欄には「可・不可・保留」を、「理由」欄には「科目不適合・職位不適格・その他」を、「後任補充」欄には「専任補充・兼任補充可・補充不要・その他」をそれぞれ記入してください。（作成例1の⑤参照）。
8. 大学院（修士課程、博士課程）の場合は、「判定」欄を「講義科目」と「研究指導」に分けて、「M可・不可・保留」「M（空欄）不可、保留」を、「理由」欄には「科目不適合・職位不適格・その他」

を、「後任補充」欄には「専任補充・兼任補充可・補充不要・その他」をそれぞれ記入してください。
(研究指導科目は「専任補充・補充不要・その他」だけです。)(作成例2の③参照)。

9. 専門職大学院の場合は、「判定」欄に、「P可・不可・保留」としてください。その他は、大学と同様です。(作成例3の②参照)

10. 大学院の場合は、右上に「**院**」と、専門職大学院の場合は、右上に「**専**」と記入してください。(作成例2の④, 作成例3の③参照)

11. 「前判定」の欄は、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。)で受けた判定を記入するものであり、判定を受けた年月、大学名、職名、区分(専任・兼任・兼任の別)及び授業科目名を記入してください。(作成例1の⑥参照)したがって、いわゆる「学内審査」については本審査においては対象となりません。また、前審査がない場合には、「なし」と記入してください。なお、大学院の前判定を記入する場合は、授業科目の他に、判定内容(M又はDの別及び⑤, 合又は可の別)も併せて記入してください。別記様式第4号その1の「職歴」欄にも同じ内容が含まれることになります。

12. 作成例中の○付数字は説明用に便宜的に付した番号ですので、実際の判定カードには記入不要です。

13. 例えば判定カードの総枚数が10枚の場合は、1/10, 2/10, … 10/10のようにページを右下に付してください。ここでいう総枚数は、今回の申請において提出する全ての枚数であり、学科ごとや専門委員会ごとの枚数ではありません。(作成例1の⑦)

14. 用紙は、A4判横型とし、片面印刷でクリップ留めとしてください。なお、白以外の色紙を使用してください。(表紙は不要です。)

15. 作成に当たっては、下記の「チェックの観点」を参考にして、他の書類と整合がとれているか、必ずチェックして誤りのないようにしてください。

【チェックの観点】	
(1)別記 様式第2号, 別記様式第3号, 講義等の概要及び教員の就任承諾書との整合性	(授業科目名, 配当年次と就任予定年月の関係等)
(2) 別記様式第3号と判定カードの整合性	(個人調書の番号, 氏名, 職名, 授業科目名等)

16. 教員審査の省略について

教員の資格審査の対象となる教員は専任教員のみとなりますが、専任教員についても資格審査が省略となる場合がありますので、次の区分に従い、申請書を作成してください。

また、届出の場合は、教員の資格審査はありません。

区 分				正本の教員の個人調書等 (様式第4号)				教員の 個人調書（正 本の写 15部）
				履歴書	教育研 究業績 書	就任承 諾書	講義等 の内容等	
大学 ・ 学部 等	大学の設置，短期大学の設置のうち，手続規則第2条第5項によるもの（全ての教員）			×	×	○	×	×
	大学の学部の設置，短期大学の学科の設置，私立大学の学部の学科の設置，通信教育の開設のうち，手続規則第3条第4項又は第5項によるもの（全ての教員）			×	×	○	×	×
	上記以外 のもの	兼担，兼任教員		×	×	○	×	×
		過去に審議会 において,審査 を受けた授業 科目がある専 任教員	全ての科目	×	×	○	×	×
			一部の科目	○	○	○	○	○
大学 院 等	手続規則第4条の準用する第3条第4項又は第5項によるもの（全ての教員）			×	×	○	×	×
	上記以外 のもの	兼担，兼任教員		×	×	○	×	×
		専任教員		○	○	○	○	○

① 「○」印は当該書類が必要な場合を、「×」印は当該書類が不要な場合を示します。

② 「区分」の欄の「手続規則」とは、「大学の設置等の認可の申請及び届出に係る手続等に関する規則」をいいます。

③ 「区分」の欄の「過去に審議会において、審査を受けた授業科目がある教員」とは、既設の大学又は学部等を廃止し、その職員組織等を基に学部等を設置しようとする者は、当該学部等のうち、教育研究上の目的、授与する学位の種類及び分野、教員組織の編成並びに教育課程の編成等が既設大学等と同等である場合で、当該授業科目についての授業担当適格者かどうか等の資格審査が省略となる教員のことをいいます。

なお、大学院に係る専任教員については、本項目による資格審査の省略はありませんので、注意してください。

(別表)

専門委員会の名称	構成する専攻分野を例示（※A）
文学専門委員会	哲学・倫理学・宗教学／心理学／地理学・歴史学（日本史，東洋史，西洋史，人文地理学，考古学）／言語学（言語学，コミュニケーション学）／文学（欧米文学，東洋文学，国文学）／文化人類学・民俗学／比較文化学
教育学・保育専門委員会	教育学（教育学，社会教育学）／教育社会学／教育制度・教育行財政／幼児教育（幼児教育，乳幼児発達心理学）／障害児教育／教育方法学（教育方法学，教育課程学）／教育心理学／教科教育（国語，算数・数学，理科，社会・地歴・公民，音楽，技術，英語）
法学専門委員会	憲法／行政法／民法／民事訴訟法／商法・経済法・国際取引法／刑法／国際法／労働法／法史学・法理学／外国法／知的財産法／政治学（政治学，国際関係）
経済学専門委員会	理論経済学／応用経済学（含む歴史）／計量経済学（計量経済学，統計学）／会計学・商学（会計学，商学・流通，ファイナンス）／経営学（経営学，マーケティング，企業論）
社会学専門委員会	社会学／観光学
社会福祉学専門委員会	社会福祉学
理学専門委員会	数学／物理学／化学／生物学／地理学／天文・地球惑星科学
工学専門委員会	機械工学／電気電子工学／応用化学／土木建築工学／材料工学／経営工学／生物工学
農学専門委員会	農学／農芸化学／農業工学／農業経済学／獣医学／畜産学／森林科学／水産学
獣医学専門委員会	獣医学
医学専門委員会	解剖学／生理学／生化学／薬理学／病理学／微生物学／衛生学／寄生虫学／法医学／内科学／神経精神医学／小児科学／外科学／整形外科学／皮膚科学／泌尿器科学／眼科学／耳鼻咽喉科学／産科婦人科学／放射線医学／麻酔学／臨床検査学／医用工学／医療倫理学／脳外科／神経内科
歯学専門委員会	基礎歯学／臨床歯学／社会歯科学
薬学専門委員会	薬化学・有機合成化学・天然物化学／薬剤学・分析化学・薬物動態学・薬理学／生化学・衛生化学・微生物学・分子生物学
家政学専門委員会	生活系／食物系／被服系／住居系／児童系

美術専門委員会	美学・美術史／絵画／彫刻／工芸／デザイン／建築／映像／演劇
音楽専門委員会	音楽学（音楽学，音楽療法学）／演奏系（作曲・指揮，声楽，器楽）
体育学専門委員会	保健・学校保健／体育
保健衛生学専門委員会	生理学／感染症学／病理学／検査技術管理学／公衆衛生学／核医学／放射線医学／生化学・分子生物学／臨床検査医学／衛生検査学／看護学（基礎看護学・看護教育学・看護管理学・看護倫理・看護研究，小児看護学・母性看護学・助産学，成人看護学・がん看護学，精神看護学，老人看護学・在宅看護学・地域看護学）／医療情報学・医療管理学／医用工学／スポーツ医学
リハビリテーション専門委員会	理学療法学／作業療法学／リハビリテーション医学
鍼灸専門委員会	鍼灸
柔道整復専門委員会	柔道整復
情報専門委員会	コンピューター系（ソフトウェア，情報システム）／情報通信系（ネットワーク，メディア）／コンテンツ系（Web 情報，データ科学，図書館情報学）
環境専門委員会	環境哲学・環境倫理学／環境法学／環境経済学／環境化学／環境デザイン／環境工学（土木系，化学工学系）／環境生態学／環境システム学
高等専門学校専門委員会	高等専門学校
法科大学院専門委員会	憲法／行政法／民法／民事訴訟法／商法・経済法・国際取引法／刑法／刑事訴訟法／国際法／労働法／基礎法／知的財産法／法律実務
教職大学院専門委員会	教職大学院
専門職大学院専門委員会	審査案件に応じて構成
通信教育専門委員会	通信教育

（注） 1 言語教育に係る教員については，文学の系統に区分してください。

例：中国語→「東洋文学」，英語→「欧米文学」，スペイン語等→「言語学」

2 「国語教育」，「社会教育」，「数学教育」，「技術教育」，「理科教育」，「英語教育」以外の教科教育に係る教員については，教育学・保育専門委員会以外の各専門委員会に区分してください。

例：体育教育→「体育学」，美術教育→「美術」，音楽教育→「音楽」，
家庭科教育→「家政学」

〈作成例1〉

[判定カード（平成23年4月開設の場合）]

個人調査番号↓	②専門委員会名		文 学		②専攻分野名		心理学		④判定日		平成22年 〇月 日						
	大学名		丸の内大学		①学部名		教育学部		①学科名等		こども学科						
	※主 査 又は 判定委員																
	フリガナ氏名 (現 職)		職 位		授業科目名		⑤※判定		※不可・保留の理由		※⑤後任補充		※備 考		⑥前判定		
								⑤理 由		具体的内容							
フリガナ氏名 (丸の内短期大学教授)		教 授		××××学		可 不可 保留		科目不適合 職位不適合 そ の 他				専任補充 兼任補充可 補充不要 そ の 他				H11. 8 ××大学××学部 教授（専任） 〇〇論	
				△△△演習		可 不可 保留		科目不適合 職位不適合 そ の 他				専任補充 兼任補充可 補充不要 そ の 他					
③ フリガナ氏名 (丸の内短期大学准教授)		教 授 〈平成25年4月〉		〇〇〇論		可 不可 保留		科目不適合 職位不適合 そ の 他				専任補充 兼任補充可 補充不要 そ の 他				な し	

⑦1/10

- (注) 1 教員の資格審査の対象は、専任教員のみとなっていますので、当該申請において複数の学科の授業科目を担当する場合でも専任となる学科の授業科目のみ記入してください。
- 2 専任教員であっても、教員の資格審査省略の対象となる科目については記入不要です。また、担当授業科目すべてが審査省略となる教員については、当該教員に係る記入は不要です。

〈作成例 2〉

〔判定カード（平成 23 年 4 月開設の場合）〕

個人調査番号

②専門委員会名		小寺 幸良		専攻分野名		メディア・ネットワーク		判定日		平成 22 年 ○月 日	
大学名		丸の内大学大学院		研究科名		情報学研究科		専攻名		情報システム専攻	
※主 査		又は		判定委員							
フリガナ 氏 名 (現 職)	職 位	授 業 科 目 名	※判 定 ③		※不可・保留の理由		※後任補充	※備 考	前 判 定		
			講義科目	研究指導	理 由	具体的内容					
フリガナ 氏 名 (丸の内大学教授)	教 授	○○○特論	M 可 不可 保留	M 合 合 不可 保留	科目不適合 職位不適合 そ の 他		専任補充 兼任補充可 補充不要 そ の 他		H5. 8 丸の内大学 工学研究科 教授（専任） ○○特論M合		
		△△△特別演習			科目不適合 職位不適合 そ の 他		専任補充 兼任補充可 補充不要 そ の 他				
フリガナ 氏 名 (虎ノ門大学教授)	教 授	○○○特論	M 可 不可 保留	M 合 合 不可 保留	科目不適合 職位不適合 そ の 他		専任補充 兼任補充可 補充不要 そ の 他		H5. 8 新橋大学 工学研究科 助教授（専任） ×××特論 M合		
		◇◇◇◇特論Ⅱ	M 可 不可 保留		科目不適合 職位不適合 そ の 他		専任補充 兼任補充可 補充不要 そ の 他				
		▽▽▽特別演習			科目不適合 職位不適合 そ の 他		専任補充 兼任補充可 補充不要 そ の 他				



〈作成例 3〉

[判定カード（平成23年4月開設の場合）]

個人調書の番号↓	①専門委員会名：専門職大学院		専攻分野名：		判定日：		平成22年 ○月 日			
	大学名：丸の内大学大学院		研究科名：会計研究科		専攻名：会計専攻		課程：専門職学位課程(P)			
	※主 査 又は 判定委員									
	フリガナ氏名 (現 職)	職 位	専 任 区 分	授業科目名	②※判定	※不可・保留の理由		※後任補充	※備 考	前判定
						理 由	具体的内容			
1 フリガナ氏名 @@ @@ (虎ノ門大学准教授)	教 授	専	○○○Ⅰ	P 可 不可 保留	科目不適合 職位不適合 そ の 他		専任補充 兼任補充可 補充不要 そ の 他		H8. 8 大手町大学 経済学研究科 経営学専攻 助教授（専任） ○○学特論M合	
			○○○Ⅱ	P 可 不可 保留	科目不適合 職位不適合 そ の 他		専任補充 兼任補充可 補充不要 そ の 他			
4 フリガナ氏名 □□ □□ (霞ヶ関大学教授)	教 授	実・専	◇◇◇Ⅱ	P 可 不可 保留	科目不適合 職位不適合 そ の 他		専任補充 兼任補充可 補充不要 そ の 他		H10. 8 日比谷大学 経営学研究科 経営学専攻 教授（専任） 財務管理特論M合	
			◇◇演習	P 可 不可 保留	科目不適合 職位不適合 そ の 他		専任補充 兼任補充可 補充不要 そ の 他			
6 フリガナ氏名 ▽▽ ▽▽ (新橋○○事務所 代表取締役社長)	准教授	実・み	×××論Ⅲ	P 可 不可 保留	科目不適合 職位不適合 そ の 他		専任補充 兼任補充可 補充不要 そ の 他		なし	
			×××特論Ⅲ	P 可 不可 保留	科目不適合 職位不適合 そ の 他		専任補充 兼任補充可 補充不要 そ の 他			
			▽▽▽	P 可 不可 保留	科目不適合 職位不適合 そ の 他		専任補充 兼任補充可 補充不要 そ の 他			

(33) 審査対象教員一覧

1. 審査対象教員一覧の様式は、作成例により作成し1部提出してください。
2. 作成に当たっては次の点に留意してください。
 - (1) 学部学科（専攻を置く場合は、専攻）等ごとに作成し、それぞれ別葉としてください。
 - (2) 当該学科等で授業を担当する専任教員（授業を担当しない学長は記載不要）について記載してください。
 - (3) 「専門委員会名」、「専攻分野」は、判定カードに記載した内容と整合するように記載してください。
 - (4) 用紙はA4縦型で作成し、片面印刷でクリップ留めとしてください。なお、色紙とする必要はありません。（表紙も不要です。）
3. 「保有学位」について
 - (1) 当該教員が保有しているすべての学位（「学士」「修士」「博士」）について記載してください。
 - (2) 外国の大学等で授与された学位も全て記載してください。同じ種類の学位を複数保有している場合も全て記載してください。
 - (3) 「大学名」には、保有している学位を授与された機関（大学等名、学位授与機構等を含む）を記載してください。外国の大学の場合は、当該外国の言語で正確に大学名を表記してください。
 - (4) 「国名」には、当該機関が所在する国名を記載してください。
 - (5) 「学位名」には、学位名称を記載してください。外国の学位の場合は、外国語で記入し、日本語訳を（ ）で記載してください。
 - (6) 教員予定者のうち、外国の大学等の学歴を有している者がいる場合は、各国政府機関等のホームページや大使館への確認等の手段により当該大学等が当該国の正規の大学であることを確認してください。

また、現在、ユネスコにおいて、質の低い教育やディグリーミル等から学生を保護することを目的に、各国政府より認定された高等教育機関についての情報ポータル開設が開設されておりますので、当該ポータルも活用してください（次頁参照）。

 - ① アメリカ合衆国、中国（台湾、香港、マカオを除く）、イギリス、オーストラリア、フランス・カナダについては次頁に記載の URL を参照の上、URL の該当ページを印刷し、当該大学等が掲載されている箇所を明示した上で提出してください。
 - ② 上記以外の国については、現地政府機関等へ確認する等、当該大学が当該国において正規の大学であることを、現地政府機関等からの書面による回答又はホームページの記載内容をもって確認し、当該大学等が掲載されている箇所を明示した上で、当該書面又はホームページの該当部分の抜粋を提出してください。
 - ③ 申請者において、当該教員予定者の外国の大学等が申請時まで正規の大学と確認できない場合には、審査上の混乱を招かないようにする観点から、ディグリー・ミルの疑義のある経歴を記載しないよう留意してください。
4. 教員の資格審査が省略となる場合でも省略となる教員を除くことなく、当該申請等に係る学部等の授業科目を担当する全ての専任教員について記載してください。なお、審査省略になる科目がある場合は、省略となる科目に「※」を付すとともに備考欄に審査省略と記載してください。

<ユネスコ>

http://portal.unesco.org/education/en/ev.php-URL_ID=49864&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.html

<アメリカ合衆国>

CHEA (Council for Higher Education Accreditation)

<http://www.chea.org/search/default.asp>

US Department of Education

<http://www.ope.ed.gov/accreditation/>

<カナダ>

CICIC(Canadian Information Centre for International Credentials)

<http://www.cicic.ca/>

<中国>

中華人民共和国教育部

(英語) <http://www.moe.edu.cn/edoas/en/>

(中国語) <http://www.moe.edu.cn/edoas/website18/index.jsp>

<イギリス>

Department for Education and Skills

<http://www.dcsf.gov.uk/recognisedukdegrees/index.cfm?fuseaction=content.view&CategoryID=8>

<オーストラリア>

Australian Qualifications Framework (AQF)

<http://www.aqf.edu.au/>

<フランス>

Ministère de l' éducation nationale, de l' enseignement supérieur et de la recherche

<http://www.education.gouv.fr/pid305/adresses-utiles.html>

(作成例)

審査対象教員一覧

丸の内大学経済学部国際経済学科

個人調査の番号	職名	フリガナ氏名	保有学位			専門委員会	専攻分野	担当授業科目名	備考
		年齢 (就任予定年月)	大学名	国名	学位名				
1	教授	○山 雄 55歳 <平成22年4月>	〇〇大学	日本	経済学士	経済学	経営学	経営学概論 経営学基礎演習	
			××× University ×××大学	イギリス	master of economics (経済学修士)				
2	教授	ポール ヘンダーソン Paul Henderson 48歳 <平成22年4月>	*** State University ***州立大学	アメリカ	bachelor of economics (経済学士)	経済学	経済学	国際経済学原論	
			University of @@@@ @@@@大学	アメリカ	master of economics (経済学修士) Ph. D in economics (経済学博士)				
3	教授	◇田 ◇子 45歳 <平成22年4月>	◆◆大学	日本	経済学士 経済学修士	経済学	経営学	マーケティング論	

(34) 専任教員一覧

- 専任教員一覧については、大学院（研究科、専攻、課程の変更）に関する申請の場合のみ、下の例により1部作成してください。（専門職大学院の申請の場合は不要です。）
- 作成に当たっては次の点に留意してください。
 - 専攻ごとに別様に区分し作成してください。
 - 「研究領域」欄は、当該専攻の教育研究の柱となる領域（分野）を記入し、その領域（分野）ごとに教員組織を整理し作成してください。専門委員会名及び専攻分野における区分を記入するものではありませんので注意してください。
 - 年齢は、開設年度の4月1日の満年齢を（ ）書きで記入してください。また、申請に係る研究科、専攻等への就任予定年月日を〈 〉書きで記入してください。
 - ※印欄は、記入しないでください。
- 用紙はA4判縦型で作成し、片面印刷でクリップで留めてください。ただし、色紙とする必要はありません。（表紙も不要です。）

(例) 専任教員一覧

〇〇大学大学院 〇〇研究科 〇 〇 専 攻 (M)

研究 領域	個人 調書 番号	職 名	氏 名 (年齢) 〈就任予定年月〉	担当授業科目名	※ 備 考
○ ○ 分 野	1	教 授	○ ○ ○ ○ (48) 〈 平 成 ○ 年 4 月 〉	○ ○ 学 特 論 ○ ○ 特 殊 研 究	
	5	教 授	○ ○ ○ ○ (55) 〈 平 成 ○ 年 4 月 〉	○ ○ ○ ○ 論 ○ ○ 学 特 論	
	9	准教授	○ ○ ○ ○ (47) 〈 平 成 ○ 年 4 月 〉	○ ○ ○ ○	
○ ○ 分 野	2	教 授	○ ○ ○ ○ (58) 〈 平 成 ○ 年 4 月 〉	○ ○ ○ 学 特 論 ○ ○ 特 殊 研 究	
そ 関の 連他 分野					