

事務連絡
令和3年8月13日

各都道府県専修学校主管課
各都道府県教育委員会専修学校主管課
専修学校を置く国立大学法人担当課 御中
厚生労働省医政局医療経営支援課
厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課

文部科学省総合教育政策局
生涯学習推進課専修学校教育振興室

職業実践専門課程として認定する専修学校の専門課程の推薦等の
手続について（依頼）

令和3年度における標記に関する都道府県知事等からの推薦、名称等変更、廃止、要件不適合の届出については、別添1「専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する規程」、別添2「『専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する規程』に関する実施要項」、別添3「『専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する規程』に関する記入要項」及び別添4「『職業実践専門課程』に関する主な質問に対する基本的考え方」に従い、別添8「職業実践専門課程申請校一覧（都道府県等提出用）」とともに令和3年10月29日（金）までに下記担当あてに御提出いただくようお願いいたします。該当がない場合にも、お手数ですが、その旨メールにて御連絡ください。

なお、改元等による推薦等の様式を改正していますので、この度送付する様式を用いて推薦等をお願いいたします。また、様式は無償化の機関要件の申請様式とは異なりますので、記載にあたっては御留意ください。

あわせて、職業実践専門課程として既に認定された専修学校の専門課程が、認定後も引き続き認定要件を満たしているかの確認（フォローアップ）を行うこととし、今年度においては、平成30年文部科学省告示第28号において告示された専門課程（全ての学科）及び平成27年文部科学省告示第23号において告示された専門課程のうち工業、商業実務の学科を対象に、認定後の公表様式である各学校の認定課程に関する別紙様式4及び補足資料を、別添9-1及び9-2「『職業実践専門課程』既認定課程一覧」とともに、令和3年10月29日（金）までに下記担当あてに御提出いただくことといたしますので、御留意ください。御提出に際しては、別添5「『職業実践専門課程』既認定課程のフォローアップについての基本的な考え方」を御参照ください。

また、フォローアップの提出対象となるかに関わらず、すべての既認定課程について最新の様式を用いて情報の公表を行うよう、改めて周知願います。

<添付書類>

- 【参考1】令和3年度の推薦等に係る主な修正点について
- 【参考2】令和3年度フォローアップに係る手続について

- 【別添1】専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する規程
- 【別添2】「専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する規程」に関する実施要項
- 【別添3】「専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する規程」に関する記入要項
- 【別添4】「職業実践専門課程」に関する主な質問に対する基本的考え方
- 【別添5】「職業実践専門課程」既認定課程のフォローアップについての基本的な考え方
- 【別添6】職業実践専門課程の要件及び取組状況等の確認について【記入要領】
- 【別添7】職業実践専門課程の要件及び取組状況等確認シート
- 【別添8】職業実践専門課程申請校一覧（都道府県等提出用）
- 【別添9-1】「職業実践専門課程」既認定課程一覧（平成30文部科学省告示第28号において告示された専門課程）
- 【別添9-2】「職業実践専門課程」既認定課程一覧（平成27文部科学省告示第23号において告示された専門課程）【工業、商業実務分野の学科】

※ 以上の資料については、文部科学省 HP にも順次掲載いたします。

http://www.mext.go.jp/a_menu/shougai/senshuu/1339274.htm

文部科学省総合教育政策局 生涯学習推進課専修学校教育振興室 専修学校第一係 濱野、海老澤 TEL：03-6734-2915 FAX：03-6734-3281 E-mail：syosensy@mext.go.jp
--

《令和3年度の推薦等に係る主な留意点について》

令和3年度における職業実践専門課程の推薦等に係る主な変更点等はそれぞれ以下のとおりですので、各手続きにおいて御留意ください。なお、今回の修正は、職業実践専門課程の認定要件に関する従来の解釈を変更するものではありません。

1. 提出期限に関するもの

○各手続きの提出期限は、実施要項等の記載のとおり、以下のとおりといたします。

手 続	提出期限
推 薦	10月29日（金）
名 称 変 更	10月29日（金）
廃 止	10月29日（金）
不 適 合	10月29日（金）
フォローアップ	10月29日（金）

2. 別紙様式、記入要項等の主な変更点

○年号の修正、留意事項の追加、その他文言の適正化を行いました。

3. 教育課程編成委員会等について

○教育課程編成委員会等は、推薦学科の教育活動上必要となる教育課程の編成に応じて、少なくとも年2回以上開催（委員が参集せずに書面のみにより開催する場合は含まない）していることが必要です。令和3年度において、新型コロナウイルス感染症の影響により予定していた委員会等をオンライン形式等（テレビ会議、ウェブ会議）で実施した場合は、当該開催回数に含めて差し支えありません。

また、『「職業実践専門課程」に関する主な質問に対する基本的考え方』Q9に示すとおり、年度をまたいで2回開催している場合は、年2回以上開催していることとみなしますが、直近の委員会等を延期する場合等は、開催実績が2回以上あることがわかるよう、例えば、以下のように記載することも考えられます。（開催記録（議事録）は記載した全ての会議について提出ください）

【委員会の延期がある場合の記載例】

（年間の開催時期）

年2回（6月、12月）

（開催日時（実績））

第1回 令和2年6月〇〇日 xx:xx～xx:xx

第2回 令和2年12月〇〇日 xx:xx～xx:xx

第1回 令和3年6月〇〇日 ※

※新型コロナウイルス感染症対策のため、〇月に延期。

《令和3年度のフォローアップに係る手続きについて》

令和3年度のフォローアップにかかる作業等については、【別添5】から【別添7】に基づき対応いただくようお願いします。

なお、フォローアップに併せて、実態調査を外部委託することにより、補足提出資料がありますが、フォローアップに関する従来の考え方を変更するものではありません。

1. 提出対象学科

- 平成29年度全ての認定学科（平成30年文部科学省告示第28号において認定された専門課程）
- 平成26年度認定学科（平成27年文部科学省告示第23号において認定された専門課程）のうち工業、商業実務分野（別紙様式4「分野」欄と一致させること）の学科

認定年度	分野	今回の提出対象学科
平成29年度	全分野	○
平成26年度	工業、商業実務分野	○

2. 提出締切日

令和3年10月29日（金）17時 ※厳守

3. 提出書類等

【フォローアップ】

- (1) 別紙様式4（公表様式）

【実態調査】

- (2) 【別添7】職業実践専門課程の要件及び取組状況等確認シート（以降、「確認シート」という。）
 ※認定を受けた課程・学科ごとに1部作成願います。
 ※記入方法については、【別添6】及び【別添7】にも記載しています。
- (3) 学則（最終改正版）及び認定学科の教育課程を定めた別表等の該当箇所抜粋
- (4) 別紙様式4（公表様式）
 ※(1)と同様のものを御提出ください。

（ファイル名の例）

【学校単位フォルダ内】

■■学校学則（認定学科の教育課程を定めた別表の抜粋含む）

【学科単位フォルダ内】

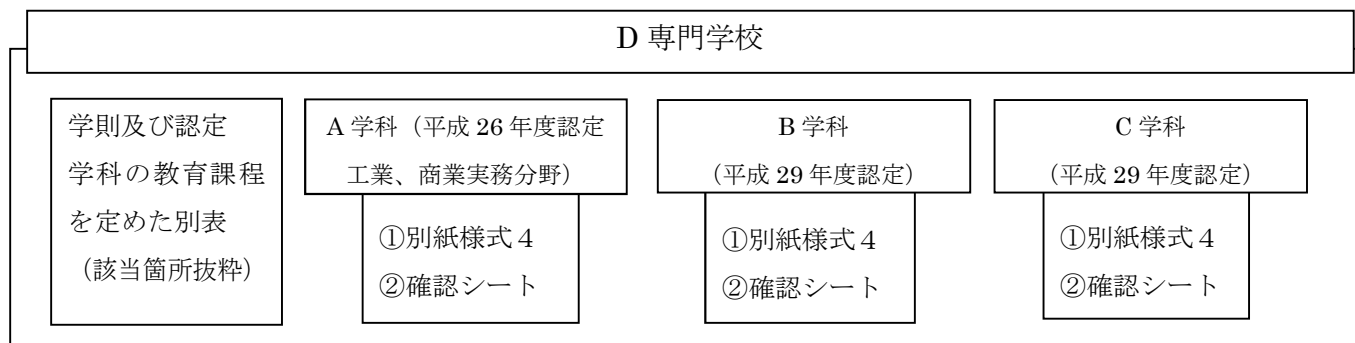
（資料1） ○○学校○○学科_別紙様式4

（資料2） ○○学校○○学科_確認シート

4. 提出方法

各都道府県専修学校主管課等にて、以下のように所管する学校の資料をとりまとめ、メールで提出してください。

【フォルダ構成とファイルの格納方法】



※認定学科ごとに1つのフォルダ（学校法人単位や学校単位で大きくりにするのではなく、まず学科単位でフォルダを必ず作成いただき、フォルダ名には正式な学科名を付けてください）を作成し、その中に以下を格納してください。

①別紙様式 4 ②確認シート

※さらに、上記のフォルダを学校ごとに1つのフォルダ（フォルダ名は学校名としてください）に格納した上で、学則（認定学科の教育課程を定めた別表の抜粋含む）を格納し、まとめて送信してください。必ず学校単位とし、学校法人単位での提出はしないようにしてください。

5. 提出先

【提出先】（メールにて提出）

文部科学省総合教育政策局 生涯学習推進課 専修学校教育振興室

MAIL : syosensy@mext.go.jp TEL : 03-6734-2915

担当者：濱野、海老澤

締切日 令和3年10月29日（金）17時厳守

※ファイルの容量制限等により送信することができない場合は、専修学校教育振興室に相談願います。

6. 問合せ方法

- 【別添7】職業実践専門課程の要件及び取組状況等確認シートの記載方法
- 学則及び別表等の該当箇所抜粋など実態調査に係る提出書類について

(株) 三菱総合研究所 キャリア・イノベーション本部

MAIL : inquiry.senshuu@ml.mri.co.jp

担当者：久保寺、藪本

※新型コロナウイルス感染拡大防止のため、勤務体制に変更がありますので、メールでのお問い合わせにご協力ください。お電話でのお問い合わせをご希望される場合も、まずは上記メールへご連絡先をお知らせいただき、三菱総合研究所より折り返しお電話差し上げます。

- 別紙様式4について
- その他フォローアップ及び実態調査にかかる提出方法、提出の考え方に関するお問い合わせ

文部科学省総合教育政策局 生涯学習推進課 専修学校教育振興室

MAIL : syosensy@mext.go.jp TEL : 03-6734-2915

担当者：濱野、海老澤

○文部科学省告示第百三十三号

専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する規程を次のように定める。

平成二十五年八月三十日

文部科学大臣 下村 博文

専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する規程

(目的)

第一条 この規程は、学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）第二百二十四条に規定する専修学校の同法第二百五条第一項に規定する専門課程（以下「専修学校専門課程」という。）であって、職業に必要な実践的かつ専門的な能力を育成することを目的として専攻分野における実務に関する知識、技術及び技能について組織的な教育を行うもの（以下「職業実践専門課程」という。）を文部科学大臣が認定して奨励することにより、専修学校専門課程における職業教育の水準の維持向上を図ることを目的とする。

(認定)

第二条 文部科学大臣は、専修学校専門課程であって、次に掲げる要件に該当すると認められるものを、職業実践専門課程として認定することができる。

一 修業年限が二年以上であること。

- 二 専攻分野に関する企業、団体等（以下「企業等」という。）との連携体制を確保して、授業科目の開設その他の教育課程の編成を行っていること。
- 三 企業等と連携して、実習、実技、実験又は演習の授業を行っていること。
- 四 全課程の修了の要件が、次の表の上欄に掲げる学科の区分に応じ、同表の下欄に掲げるものであること。

学 科 の 区 分		要 件
専修学校設置基準（学校教育法施行規則（昭和二十二年昭和五十一年文部省令第二号）第四条に規定する昼間学科又は夜間等学科	<p>学校教育法施行規則（昭和二十二年文部省令第十一号）第八十三条の二第二項の規定により学年による教育課程の区分を設けない学科（以下この表において「単位制による学科」という。）であるもの以外のもの</p> <p>単位制による学科であるもの</p>	<p>全課程の修了に必要な総授業時数が千七百単位時間以上であること。</p> <p>全課程の修了に必要な総単位数が六十二単位以上であること。</p>
専修学校設置基準第五条第一項に規定する通信制の学科		

五 企業等と連携して、教員に対し、専攻分野における実務に関する研修を組織的に行っていること。

六 学校教育法施行規則第八十九条において準用する同規則第六十七条に定める評価を行い、その結果を公表していること。

七 前号の評価を行うに当たっては、当該専修学校の関係者として企業等の役員又は職員を参画させていること。

八 企業等との連携及び協力の推進に資するため、企業等に対し、当該専修学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供していること。

2 専修学校は、前項の規定により認定された課程に関する情報の活用促進に資するよう、当該認定された課程の情報をインターネットの利用その他の適切な方法により公表しなければならない。

(認定の取消し)

第三条 文部科学大臣は、職業実践専門課程として認定をした課程が廃止されたとき又は前条第一項各号に掲げる要件のうちいずれかに該当しなくなったと認めるときは、当該認定を取り消すことができる。

(公示)

第四条 文部科学大臣は、第二条第一項の規定により認定をしたときは、当該認定をした課程の名称その他必要な事項をインターネットの利用その他の適切な方法により公示する。これらの事項に変更があつたときも、同様とする。

2 文部科学大臣は、前条の規定により認定を取り消したときは、その旨をインターネットの利用その他の適切な方法により公示する。

附 則

この告示は、公布の日から施行する。

【別添 2】

「専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する規程」に関する実施要項

平成 25 年 8 月 30 日

文 部 科 学 省

生涯学習政策局

令和元年 8 月 9 日

総合教育政策局

(最終改正 令和 2 年 8 月 1 8 日)

1 趣旨

「専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する規程（平成 25 年文部科学省告示第 133 号）」に基づく職業実践専門課程の認定に関しては、本実施要項の定めるところによるものとします。

2 目的

専修学校の専門課程（以下「専修学校専門課程」という。）であって、職業に必要な実践的かつ専門的な能力を育成することを目的として専攻分野における実務に関する知識、技術及び技能について組織的な教育を行うもの（以下「職業実践専門課程」という。）を文部科学大臣が認定して奨励することにより、専修学校専門課程における職業教育の水準の維持向上を図ることを目的とします。

3 職業実践専門課程の要件

職業実践専門課程として文部科学大臣が認定するための要件は次のとおりとします。

- (1) 修業年限が 2 年以上であること。
- (2) 専攻分野に関する企業、団体等（以下「企業等」という。）との連携体制を確保して、授業科目の開設その他の教育課程の編成を行っていること。

(趣旨)

本要件は、専攻分野に関し、生徒の就業先の業界における人材の専門性に関する動向、国又は地域の産業振興の方向性、新産業の成長に伴い新たに必要となる実務に関する知識・技術・技能などを十分に把握・分析した上で、当該専修学校専門課程の教育を施すにふさわしい教育課程の編成（授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等を含む。以下同じ。）を行うなど、企業等の要請等を十分にいかしつつ実践的かつ専門的な職業教育を主体的に実施していることを求めるものです。

なお、本告示における「企業等」とは、専攻分野に関して、実務に関する知識・技術・技能などについて知見のある企業、関係施設、業界団体（業界別団体、全国又は地域の経済団体等）、教員の専門性の維持・向上を目的とした研修等を行う職能団体（資格者団体、養成施設協会等）、関連学会や学術機関、国又は地域の地方公共団体等の関係部局等を指します。

(内容)

具体的には、以下の全ての要件を満たしていること。

- ① 企業等との連携体制を確保して、当該専修学校専門課程の教育課程の編成を行うため、当該専修学校専門課程の教職員及び企業等の役員又は職員その他必要な委員により組織される委員会や会議（以下「教育課程編成委員会等」という。）を設置していること。
 - ② 教育課程編成委員会等を少なくとも年2回以上開催していること。
 - ③ 教育課程編成委員会等の意見を活用して、教育課程の編成を行っていること。
- (3) 企業等と連携して、実習、実技、実験又は演習の授業（以下「実習・演習等」という。）を行っていること。

(趣旨)

本要件は、企業等の要請等を十分にいかしつつ当該専修学校専門課程の専攻分野に関する職業に必要となる実践的かつ専門的な能力を育成するため、企業等と連携して、実習、実技、実験又は演習の授業を行っていることを求めるものです。

(内容)

具体的には、以下の全ての要件を満たしていること。

- ① 企業等と協定書等（覚書や契約書等を含む。以下同じ。）や講師契約等を締結して実習・演習等を行っていること。
 - ② 実習・演習等の実施に加え、授業内容や方法及び生徒の学修成果の評価について企業等と連携していること。
 - ③ 学修成果の評価や単位認定にあたり、生徒が修得した技能を含む実践的かつ専門的な能力について評価を行っていること。
- (4) 全課程の修了に必要な総授業時数が1700単位時間以上又は総単位数が62単位以上であること。
- (5) 企業等と連携して、教員に対し、専攻分野における実務に関する研修を組織的に行っていること。

(趣旨)

本要件は、専攻分野における実務を当該専修学校専門課程の教育内容や方法に反映した教育活動を実践するため、企業等と連携して、専攻分野における実務に関する知識、技術及び技能並びに、授業及び生徒に対する指導力等の修得・向上を目的とする組織的な研修を行うことを求めるものです。

(内容)

具体的には、教員の業務経歴や能力、担当する授業科目や授業以外の担当する業務等に応じて、以下の両方の要件を満たしていること。

- ① 企業等と連携して、教員に対し、専攻分野における実務に関する知識、技術、技能を修得・向上するための組織的に位置づけられた研修・研究の機会を確保し、計画的に受講等させていること。
- ② 企業等と連携して、教員に対し、授業及び生徒に対する指導力等を修得・向上するための組織的に位置づけられた研修・研究の機会を確保し、計画的に受講等させているこ

と。

- (6) 学校教育法施行規則第189条において準用する同規則第67条に定める評価（以下「学校関係者評価」という。）を行い、その結果を公表していること。
- (7) 前号の評価を行うに当たっては、当該専修学校専門課程の関係者として企業等の役員又は職員を参画させていること。

(趣旨)

本要件は、「専修学校における学校評価ガイドライン(平成25年3月文部科学省策定)」を踏まえ、学校の教育活動その他の学校運営の状況について学校自らが評価を行う「自己評価」はもとより、企業等の役員又は職員が学校関係者として評価に参画し、自己評価の結果を評価することを基本として行う「学校関係者評価」の実施及び公表を行うとともに、その評価結果を踏まえた教育活動その他の学校運営の改善に取り組んでいることを求めるものです。

(内容)

具体的には、以下の全ての要件を満たしていること。

- ① 学校関係者評価を行うため、企業等の役員又は職員その他必要な委員（保護者、卒業生等）により組織される委員会（以下「学校関係者評価委員会」という。）を設置していること。
 - ② 「専修学校における学校評価ガイドライン（平成25年3月文部科学省策定）」で掲げられた項目（教育理念・目的・人材育成像、学校運営、教育活動、学修成果、学生支援、教育環境、学生の受入れ募集、財務、法令等の遵守等）について評価を行っていること。
 - ③ 学校関係者評価の評価結果について、ホームページ、刊行物等への掲載などの方法により広く社会に公表していること。
- (8) 企業等との連携及び協力の推進に資するため、企業等に対し、当該専修学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供していること。

(趣旨)

本要件は、企業等の関係者が当該専修学校専門課程全般について理解を深めるとともに、当該企業等の関係者との連携及び協力の推進に資するため、当該専修学校専門課程の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供し、説明する等の取組を行っていることを求めるものです。

(内容)

具体的には、以下の全ての要件を満たしていること。

- ① 「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン（平成25年3月文部科学省策定）」で掲げられた項目（学校の概要、目標及び計画、各学科等の教育、教職員、キャリア教育・実践的職業教育、様々な教育活動・教育環境、学生の生活支援、学生納付金・修学支援、学校の財務、学校評価等）について情報提供を行っていること。
- ② ホームページ、学校要覧、パンフレット等の作成・配布、説明会等における説明、広報誌等の刊行物への掲載などを通じて恒常的に情報提供を行っていること。

4 認定課程に関する情報の提供

職業実践専門課程に認定された課程に関する情報は、その活用の促進に資するよう、インターネットの利用その他の適切な方法により公表することとされています。

5 手続

- (1) 文部科学大臣は、私立の専修学校にあっては都道府県知事、公立の専修学校にあっては都道府県教育委員会、国立大学法人の置く専修学校にあっては国立大学法人学長（以下「都道府県知事等」という。）の推薦に基づき、上記3の要件を満たすと認めた専修学校専門課程（以下「認定課程」という。）を公示します。
- (2) 都道府県知事等は、上記3の要件を満たす専修学校専門課程を別紙様式1から別紙様式4により文部科学大臣宛推薦願います。
- (3) 認定課程の公示は、毎年度、原則として2月に行うものとし、都道府県知事等は、毎年度、10月31日までに文部科学大臣宛推薦願います。
- (4) 都道府県知事等は、認定された専修学校専門課程について、名称等に変更があったときは、別紙様式5により、10月31日（原則として変更のあった日以後で最も近い10月31日）までに文部科学大臣宛届出願います。
- (5) 都道府県知事等は、認定された専修学校専門課程が廃止されたとき又は上記3の要件に適合しなくなったときは、別紙様式6又は別紙様式7により遅滞なく文部科学大臣宛届出願願います。
- (6) 文部科学大臣は、認定した専修学校専門課程について、名称等に変更があったとき、又は当該専修学校専門課程が廃止され若しくは上記3の要件に適合しなくなったと認めて当該認定を取り消したときは、その旨を公示します。
- (7) 都道府県知事等は、認定された専修学校専門課程が引き続き上記3の要件に適合していることについて、認定された専修学校専門課程が認定後3年を経過する毎に、別紙様式4により10月31日までに文部科学大臣宛届出願願います。
- (8) 総合教育政策局長は、職業実践専門課程として認定された専修学校専門課程について、認定されたことを証明する書面を発行することとします。

別紙様式1-1	職業実践専門課程として認定する専修学校の専門課程の推薦について
別紙様式1-2	授業科目等の概要
別紙様式2-1	実習・演習等において連携する企業等一覧
別紙様式2-2	企業等と連携した実習・演習等
別紙様式3-1	教育課程編成委員会等の企業等委員の選任理由
別紙様式3-2	学校関係者評価委員会の企業等委員の選任理由
別紙様式4	職業実践専門課程の基本情報について
別紙様式5	職業実践専門課程として認定された専修学校の専門課程の名称等変更について
別紙様式6	職業実践専門課程として認定された専修学校の専門課程の廃止について
別紙様式7	職業実践専門課程として認定された専修学校の専門課程の要件の不適合について

6 適用時期等

- (1) 専修学校専門課程は、初めて当該課程の修了者が出た年度の次年度より、推薦の対象となります。
- (2) 文部科学大臣が上記3の要件を満たす専修学校専門課程として認定された日の次年度の始期以後、当該専修学校専門課程について、職業実践専門課程と称することができることとします。
- (3) 卒業証書等の表記において、例えば、以下のように記載することができることとします。
(例) 職業実践専門課程(平成〇年文部科学省告示第〇号) 工業専門課程〇〇学科
また、専門士、高度専門士を称する場合は、()書きで修了した分野の専門課程名を付記することとします。
(例) 職業実践専門課程(平成〇年文部科学大臣認定) 専門士(工業専門課程)〇〇学科
- (4) 職業実践専門課程として認定された専修学校専門課程は、原則として学校のホームページに別紙様式4を掲載し、情報提供するものとします。学校のホームページでは、トップページから別紙様式4が容易に確認できるようにするとともに、印刷可能な方法により掲載してください。ただし、ホームページがない等特別な事情がある場合には、企業等、卒業生、保護者、地域住民等に対し、広報誌等の刊行物等により、別紙様式4の情報について広く情報提供を行うものとします。

7 その他

文部科学大臣は、推薦された専修学校専門課程について、職業実践専門課程の認定に係る書類等において偽りその他不正な行為があったものであって、認定を取り消した日の翌年度から起算して3年間を経過していないものである場合には、職業実践専門課程として認定しないものとします。

8 附則(平成26年6月12日)

この実施要項は、平成26年6月12日から施行します。

附則(平成26年8月20日)

この実施要項は、平成26年8月20日から施行します。

附則(平成27年7月7日)

この実施要項は、平成27年7月7日から施行します。

附則(平成28年7月14日)

この実施要項は、平成28年7月14日から施行します。

附則(平成29年8月7日)

この実施要項は、平成29年8月7日から施行します。

附則（平成30年4月10日）

この実施要項は、平成30年4月10日から施行します。

附則（平成30年8月9日）

この実施要項は、平成30年8月9日から施行します。

附則（令和元年8月9日）

この実施要項は、令和元年8月9日から施行します。

附則（令和2年3月6日）

この実施要項は、令和2年3月24日から施行します。

附則（令和2年8月18日）

この実施要項は、令和2年8月18日から施行します。

令和 3 年 8 月 13 日現在

「専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する規程」に関する記入要項

「専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する実施要項」に基づき、推薦に必要な別紙様式 1-1 から 4 に関する記入方法等については、本記入要項によるものとします。

なお、別紙様式の記入にあたっては、特段の注意書きが無い場合には、推薦を行う年度（推薦年度）の前年度から推薦時点までの実績について記入してください。

＜目次＞

1. 「学校名」、「分野」、「課程名」、「学科名」の欄について。.....	- 1 -
2. 「学科の目的」の欄について。.....	- 1 -
3. 複数の課程・学科を推薦する場合について。.....	- 1 -
4. 「専門士の付与」「高度専門士の付与」の欄について。.....	- 2 -
5. 「全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数」の欄について。.....	- 2 -
6. 「講義」「演習」「実験」「実習」「実技」の欄について。.....	- 3 -
7. 「生徒総定員」、「生徒実員」、「留学生数」の欄について。.....	- 3 -
8. 「専任教員数」「兼任教員数」「総教員数」の欄について。.....	- 3 -
9. 「学期制度」の欄について。.....	- 4 -
10. 「成績評価」の欄について。.....	- 4 -
11. 「長期休み」の欄について。.....	- 4 -
12. 「卒業・進級条件」の欄について。.....	- 4 -
13. 「学修支援等」の欄について。.....	- 4 -
14. 「課外活動」の欄について。.....	- 5 -
15. 「就職等の状況」の欄について。.....	- 5 -
16. 「中途退学の現状」の欄について。.....	- 6 -
17. 「主な学修成果」の欄について。	
18. 「経済的支援制度」の欄について。	
19. 「第三者による学校評価」の欄について。	
20. 「当該学科のホームページ」の欄について。.....	- 7 -
21. 「別紙様式 1-1」1 ページ目に関する別途提出資料について。.....	- 7 -
22. 「1. (1) 教育課程の編成（授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等を含む。）における企業等との連携に関する基本方針」の欄について。.....	- 7 -
23. 「1. (2) 教育課程編成委員会の位置づけ」の欄について。.....	- 8 -
24. 「1. (3) 教育課程編成委員会等の全委員の名簿」の欄について。.....	- 8 -
25. 教育課程編成委員会等の委員構成について。.....	- 8 -
26. 「教育課程編成委員会等」を学科・学校毎に置くことが必要かどうかについて。.....	- 10 -
27. 「1. (4) 教育課程編成委員会等の年間開催数及び開催時期」の欄について。.....	- 10 -
28. 「1. (5) 教育課程の編成への教育課程編成委員会等の意見の活用状況」の欄	

について。	- 11 -
29. 「1. 「専攻分野に関する企業、団体等（以下「企業等」という。）との連携体制を確保して、授業科目の開設その他の教育課程の編成を行っていること。」に関する別途提出資料について。	- 11 -
30. 「2. （1）実習・演習等における企業等との連携による実習・演習等の基本方針」の欄について。	- 12 -
31. 「2. （2）実習・演習等における企業等との連携内容」の欄について。 ..	- 12 -
32. 「2. （3）具体的な連携の例」の欄について。	- 12 -
33. 「2. 「企業等と連携して、実習、実技、実験又は演習（以下「実習・演習等」という。）の授業を行っていること。」に関する別途提出資料について。	- 12 -
34. 企業等との協定書等・講師契約書等の内容について。	- 13 -
35. 「3. （1）推薦学科の教員に対する研修・研究（以下「研修等」という。）の基本方針」の欄について。	- 13 -
36. 「3. （2）研修等の実績」「3. （3）研修等の計画」の欄について。 ..	- 13 -
37. 「3. 「企業等と連携して、教員に対し、専攻分野における実務に関する研修を組織的に行っていること。」に関する別途提出資料について。	- 14 -
38. 「4. （1）学校関係者評価の基本方針」の欄について。	- 14 -
39. 「学校関係者評価委員会」を学科・学校毎に置くことが必要かどうかについて。	- 14 -
40. 「4. （2）「専修学校における学校評価ガイドライン」の項目との対応」の欄について。	- 15 -
41. 「4. （3）学校関係者評価結果の活用状況」の欄について。	- 16 -
42. 「4. （4）学校関係者評価委員会の全委員の名簿」の欄について。	- 16 -
43. 「4. （5）学校関係者評価結果の公表方法・公表時期」の欄について。 ..	- 16 -
44. 「4. 「学校教育法施行規則第189条において準用する同規則第67条に定める評価を行い、その結果を公表していること。また、評価を行うに当たっては、当該専修学校の関係者として企業等の役員又は職員を参画させていること。」に関する別途提出資料について。	- 17 -
45. 「5. （1）企業等の学校関係者に対する情報提供の基本方針」の欄について。	- 17 -
46. 「5. （2）「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」の項目との対応」の欄について。	- 18 -
47. 「5. （3）情報提供方法」の欄について。	- 18 -
48. 「5. 「企業等との連携及び協力の推進に資するため、企業等に対し、当該専修学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供していること。」に関する別途提出資料について。	- 19 -
49. 「分類」の欄について。	- 20 -
50. 「配当年次・学期」の欄について。	- 20 -
51. 「授業時数」及び「単位数」の欄について。	- 20 -
52. 「授業方法」の欄について。	- 20 -

53. 「企業等との連携」の欄について。	- 20 -
54. 「卒業要件及び履修方法」「1学年の学期区分」「1学期の授業期間」の欄 について。	- 21 -
55. 「番号」の欄について。	- 22 -
56. 「名称」の欄について。	- 22 -
57. 「位置（所在地）」の欄について。	- 22 -
58. 「授業科目名」の欄について。	- 22 -
59. 「選任理由」の欄について。	- 22 -
60. 別紙様式2-2について。	- 23 -
61. 「実施期間」の欄について。	- 23 -
62. 「実習・演習等の目的及び概要」の欄について。	- 23 -
63. 「企業等との連携の基本方針」の欄について。	- 23 -
64. 「企業等との連携内容」の欄について。	- 24 -
65. 「学修成果の評価方法」の欄について。	- 24 -
66. 「実習・演習等計画」の欄について。	- 25 -
67. 「連携する企業等」の欄について。	- 25 -
68. 記載事項について。	- 26 -
69. 別紙様式4の記載内容の更新について。	- 26 -
70. 別紙様式4を公表する初回の時期について。	- 26 -
71. 別紙様式4の公表の方法について。	- 26 -

【別紙様式1-1について】

1. 「学校名」、「分野」、「認定課程名」、「認定学科名」の欄について。

- 原則として、これらについては、学則に記載されている名称で認定します。認可若しくは受理された最新の学則に記載されている学校名・課程名・学科名を、正確に記入してください。省略はせず、そのまま記入してください。
- 「分野」欄には、「工業」「農業」「医療」「衛生」「教育・社会福祉」「商業実務」「服飾・家政」「文化・教養」の区分を選択してください。
- なお、推薦時点までに推薦を行う学科に関する学則変更を都道府県知事等が認可若しくは受理していない場合は、推薦の対象となりません。
- 特に、以下の点には十分ご注意ください。
 - ・「○○科」なのか「○○学科」なのか
(⇒「学」があるかないか)
 - ・「文化・教養専門課程」なのか「文化教養専門課程」なのか
(⇒「・」があるかないか)
 - ・全角半角の違い、スペースの有無。

2. 「学科の目的」の欄について。

- 推薦される学科（以下「推薦学科」という。）が、職業に必要な実践的かつ専門的な能力を育成することを目的としていることが分かるように、学科の目的を具体的に記入してください。

3. 複数の課程・学科を推薦する場合について。

- それぞれの学科毎に別紙様式1-1から別紙様式4及び添付資料を提出してください。
- なお、様式において記述する内容が同じになる欄がある場合であっても、当該欄にはそれぞれの学科毎に同一内容を記入してください（「○○学科と同様。」など内容を省略しないでください）。
- 1つの学科に複数のコース等を置いている場合、コース毎にそれぞれ別紙様式1-1から別紙様式4を作成してください。「学科」単位で認定するため、1つでも認定要件を満たさないコース等がある場合には、学科全体として認定されません。
別紙様式の記入にあたっては、「○○学科（△△コース）」のように記入してください。「生徒総定員」「生徒実員」「留学生数」「専任教員数」「兼任

教員数」「総教員数」「就職率」等については、コース毎の人数等を記入してください。コース毎に「生徒定員」「専任教員数」「兼任教員数」「総教員数」を設定していない場合には、「○人の内数」と記入してください。（○人は、学科の「生徒総定員数」です。）

なお、別途提出資料については、同一資料を複数提出する必要はありませんので、どの資料がどの様式に対応した別途提出資料なのかわかるようにして提出してください。

4. 「専門士の付与」「高度専門士の付与」の欄について。

- 課程の修了者が専門士又は高度専門士と称することができる課程として認定されている場合には、認定を受けた年度「平成○年度文部科学大臣認定」を記入してください。
- 認定されていない場合には、「－」を記入してください。

5. 「全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数」の欄について。

- 「全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数」とは、学科に在籍する生徒が学ぶべき授業科目として編成されている時間数又は単位数、つまりその学科に在籍する全ての生徒が履修することを義務づけられている「卒業するのに必要な時間数又は単位数」を指します。基本的には、個々の学科ごとに編成された授業科目表に記載されている「合計時間数」又は「合計単位数」と同じものと考えて差し支えありません。
- また、「必修科目」や「選択科目」等を組み合わせて授業科目を編成している学校も多くありますが、この場合でも考え方は同じです。その学科に在籍する生徒が「卒業するのに必要な時間数又は単位数」を「全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数」の欄に記入してください（下記【考え方】を参照）。

【全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数の例】

〔例：○○専門学校の学則〕

⇒以下のように授業科目が編成されている学科を例に考えます。

- ①必修科目（すべての生徒が履修すべき科目） … 4科目、1,680時間
- ②必修選択科目（数科目の中からいくつか選択して履修する科目） … 3科目から2科目以上選択、最低320時間
- ③自由選択科目（履修するかどうか任意である科目） … 2科目、30時間

第○条 本校の教育課程は別紙1のとおりとする。

（別紙1）○○専門課程○○学科

科目		1年	2年	合計	備考
必修科目	A科目	200	200	400	小計 (1,680)
	B科目	240	200	440	
	C科目	200	180	380	
	D科目	160	300	460	
必修選択科目	E科目	60	100	160	小計
	F科目 2科目以上選択	60	100	160	

	G科目	60	100	160	(最低320)
自由選択 科目	H科目	10	20	30	※希望者のみ
	I科目	10	20	30	※希望者のみ
合計時間数		920	1,080	2,000	

【考え方】

①必修科目

…在籍するすべての生徒が学ぶべきものであるため、時間数は1,680時間。

②必修選択科目

…3科目から最低2科目を選択することになるため、時間数は320時間。

③自由選択科目

…卒業の要件としていないため、総授業時数からは除く。

⇒したがって、この場合の総授業時数は2,000時間となります。

(注意)

「必修選択科目」の3科目分すべて(480時間)や、「自由選択科目」(60時間)を、「卒業に必要な時間数」に含めることのないようにしてください。

6. 「講義」「演習」「実験」「実習」「実技」の欄について。

- この欄では、必修科目、必修選択科目、自由選択科目等を全て合計した授業時数又は単位数を記入してください。
- したがって、「講義」「演習」「実験」「実習」「実技」の授業時数又は単位数の合計と「全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数」の欄の数字は必ずしも一致しません。
- なお、1の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち2以上の方法の併用により行う場合については、主たる方法の欄に授業時数又は単位数を全て計上してください。

7. 「生徒総定員」と「生徒実員」「留学生数」の欄について。

※ 推薦年度の5月1日現在の情報について記入してください。

- 推薦学科の全学年の生徒の定員数と実員数の合計をそれぞれ記入してください。(コース毎に生徒定員を設定していない場合には、「○人の内数」と記入してください。(○人は、学科の「生徒総定員数」です。))
- 留学生数については、生徒実員の内数に当たります。

8. 「専任教員数」「兼任教員数」「総教員数」の欄について。

※ 推薦年度の5月1日現在の情報について記入してください。

- それぞれ、推薦学科全体の教員数について記入してください。(コース毎に「専任教員数」「兼任教員数」「総教員数」を設定していない場合には、「○人の内数」と記入してください。(○人は、学科の「専任教員数」「兼任教員数」

14. 「課外活動」の欄について。

- 課外活動の種類（学生自治組織、ボランティア、学園祭等の実行委員会等における活動等）について、簡潔に記入してください。
- また、サークル活動につき「有」「無」のどちらかを選択してください。

15. 「就職等の状況」の欄について。

- 「主な就職先、業界等」「就職指導内容」「卒業者数」「就職希望者数」「就職者数」「就職率」「卒業者に占める就職者の割合」について記入してください。その際、「就職率」及び「卒業者に占める就職者の割合」については、「文部科学省における専修学校卒業者の「就職率」の取扱いについて（通知）（25文科生第596号）」に留意し、それぞれ、「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職（内定）状況調査」又は「学校基本調査」における定義によって、記入してください。

「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職（内定）状況調査」における「就職率」の定義について。

- ①「就職率」については、就職希望者に占める就職者の割合をいい、調査時点における就職者数を就職希望者で除したものとする。
- ②「就職率」における「就職者」とは、正規の職員（雇用契約期間が1年以上の非正規の職員として就職した者を含む）として最終的に就職した者（企業等から採用通知などが出された者）をいう。
- ③「就職率」における「就職希望者」とは、卒業年度中に就職活動を行い、大学等卒業後速やかに就職することを希望する者をいい、卒業後の進路として「進学」「自営業」「家事手伝い」「留年」「資格取得」などを希望する者は含まない。

※「就職（内定）状況調査」における調査対象の抽出のための母集団となる学生等は、卒業年次に在籍している学生等としている。ただし、卒業の見込みのない者、休学中の者、留学生、聴講生、科目等履修生、研究生及び夜間部、医学科、歯学科、獣医学科、大学院、専攻科、別科の学生は除いている。

「学校基本調査」における「卒業者に占める就職者の割合」定義について。

「卒業者に占める就職者の割合」とは、全卒業者数のうち就職者総数の占める割合をいう。

「就職」とは給料、賃金、報酬その他経常的な収入を得る仕事に就くことをいう。自家・自営業に就いた者は含めるが、家事手伝い、臨時的な仕事に就いた者は就職者とはしない（就職したが就職先が不明の者は就職者として扱う。）

- 「就職指導内容」については、主な就職先、業界に対する知見を深めるセミナーの開催やカウンセリングの実施等、学校が独自に取り組んでいる就職指導

について、簡潔に記入してください。

- 「その他」については、他の高等教育機関への進学状況等について、任意で記入してください。

16. 「中途退学の現状」の欄について。

- 中途退学者及び中退率について記入してください。
- また、「令和2年4月1日時点において、在学者〇〇名（令和2年4月1日入学者を含む）、令和3年3月31日時点において、在学者〇〇名（令和3年3月31日卒業者を含む）」のように、中退率の計算ができるように在学者数及び中退者数の根拠となる数字を記入してください。
- また、学校生活への不適合、経済的問題、進路変更等中途退学の主な理由について、簡潔に記入してください。
- また、「中退防止・中退者支援のための取組」については、中途退学を防止するための対応策だけでなく、進路変更等の積極的な理由で中途退学する者への支援策についても記入してください。

小数点以下は四捨五入してください。

17. 「主な学修成果」の欄について。

- 推薦学科における代表的な学修成果（国家資格の取得等）について記入してください。
- 推薦学科において取得目標とする資格・検定等がある場合は、①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの、②国家資格・検定のうち、修了と同時に受験資格を取得するもの、③その他（民間検定等）の種別区分とともに、名称、推薦年度前年度の卒業生に関する受験者数及び合格者数を記入してください。
- 推薦学科において、学生・卒業生のコンテストの入賞状況等が代表的な学修成果として認められる場合は、自由記述欄に記入してください。

18. 「経済的支援制度」の欄について。

- 「学校独自の奨学金・授業料等減免制度」については、学校独自の経済的支援制度につき「有」「無」のどちらかを選択してください。「有」の場合は、

制度内容について記入してください。

- 「専門実践教育訓練給付」については、推薦学科が専門実践教育訓練給付金の対象となっているのか否かについて選択してください。給付対象になっている場合、前年度の給付実績者数について任意で記入してください。

19. 「第三者による学校評価」の欄について。

- 推薦学科について、独自に民間の評価機関等から第三者評価を受けているか否かについて選択してください。第三者評価を受けている場合、評価団体名、受審年月、評価結果又は評価結果を掲載したホームページの URL を記入してください。

20. 「当該学科のホームページ」の欄について。

- 推薦学科のホームページの URL を記入してください。

21. 「別紙様式 1-1」 1 ページ目に関する別途提出資料について。

- 学則
(学校名、課程名、学科名、修業年限、昼夜の別、総授業時数又は総単位数、その他学則を根拠資料とできる箇所について、推薦学科に関する部分を蛍光ペン等でマーキングしてください。)

22. 「1. (1) 教育課程の編成 (授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等を含む。) における企業等との連携に関する基本方針」の欄について。

- 本告示における「教育課程の編成」には、授業科目の開設だけではなく、授業内容・方法の改善・工夫等も広く含まれます。
- この欄では、『「職業実践専門課程」の創設について (平成 25 年 7 月 12 日 専修学校の質保証・向上に関する調査研究協力者会議報告)』に指摘されている内容を踏まえ、推薦学科の専攻分野に関し、生徒の就業先の業界における人材の専門性に関する動向、国又は地域の産業振興の方向性、新産業の成長に伴い新たに必要となる実務に関する知識、技術、技能などを十分に把握、分析した上で、当該専門課程の教育を施すにふさわしい授業科目の開設又は授業内容・方法の改善・工夫等を行うなど、専攻分野に関する企業、関係施設、関係団体等 (以下「企業等」という。) の要請等を十分にいかしつつ実践的かつ専門的な職業教育を主体的に実施するにあたり、どのような方針に基づいて取り組んでいるか具体的に記入してください。

- また、教育課程編成委員会等による取組の他、生徒の就業先の業界における人材の専門性に関する動向、国又は地域の産業振興の方向性、新産業の成長に伴い新たに必要となる実務に関する知識、技術、技能などを把握するため、教育課程編成委員会等の委員の所属先以外の企業等へのヒアリングやアンケート等を別途実施し、その結果を教育課程編成委員会等においても活用するなどの取組を行っている場合は、併せて記入してください。

(企業等の委員(以下「企業等委員」という。)の具体例)

- ・実務に関する知識、技術、技能などについて知見のある企業や医療福祉施設等の役員又は職員(以下「役職員」という。)
- ・業界又は職種における人材の専門性に関する動向など専門的な事項について知見のある業界団体(業界別団体、全国又は地域の経済団体等)の役職員
- ・教員の専門性の維持・向上を目的とした研修等を行う職能団体(資格者団体、養成施設協会等)の役職員
- ・学会や学術機関等の有識者
- ・国又は地域の地方公共団体等の関係部局の職員 等

23. 「1. (2) 教育課程編成委員会の位置づけ」の欄について。

- 教育課程の編成における意思決定の過程に教育課程編成委員会等が位置付けられていることが分かるように、別途提出資料の「教育課程編成委員会等の位置付けに係る諸規程」及び「学校又は法人の組織図」を適宜引用しつつ、教育課程編成委員会等における審議結果が教育課程に反映される過程を記入してください。(図示も可。)

- なお、教育課程編成委員会等の意見を全て教育課程の編成に反映することを求めるものではなく、あくまで、企業等の要請を十分にいかしつつ実践的かつ専門的な職業教育が主体的に実施されていることが必要です。

24. 「1. (3) 教育課程編成委員会等の全委員の名簿」の欄について。

- 企業等委員だけでなく推薦学科又は学校から参画する教員等を含め全委員の名前、所属先、任期を明記してください。種別の欄には、各委員がそれぞれ、どの学科に関する①、②又は③の委員(次の項にて詳述。)なのか明記してください。なお、企業等委員については、これらに加えて、委員の他の所属や経歴について推薦学科の専攻分野に関係するものを任意で記入しても構いません。

25. 教育課程編成委員会等の委員構成について。

- 教育課程編成委員会等の委員については、推薦学科の専攻分野に関する企業等の役職員から広く選任することが望ましいですが、少なくとも、以下の①から③において、①又は②から1人、③から1人が委員として参画することが必

要です。

- ① 業界全体の動向や地域の産業振興に関する知見を有する業界団体、職能団体、地方公共団体等の役職員（1企業や関係施設の役職員は該当しません。）
- ② 学会や学術機関等の有識者
- ③ 実務に関する知識、技術、技能について知見を有する企業や関係施設の役職員

※ 推薦学科の専攻分野に即していることが客観的にも明確な委員であることが必要であり、企業等委員に該当するかどうかは、個人の業績等ではなく、所属先の企業等の業務内容等によって判断されます。従って、企業を退職した者など、企業等に所属していない者は企業等委員に該当しません。

様式3-1の記入に際しては、様式の注釈及び記入例に従って、上記が分かるようにしてください。

- また、原則として、教育課程の編成の責任者又はそれに準ずる者（学校長、教務部長、学科長など）が教育課程編成委員会等に参画し、専修学校側が教育課程編成委員会等を主体的に運営することが必要です。
- 当該学校の教職員は、教育課程編成委員会等の企業等委員として参画することはできませんが、学校側の委員として参画することは可能です。
ただし、企業等から派遣されて一時点のみ授業を行う等の非常勤講師等（例えば、実習・演習等の授業を行うために専攻分野に関する企業等から一時的に派遣された役職員等の当該学校と雇用関係にない者。）は、企業等委員として参画することが可能です。
- なお、③については、1つの学校内又は複数の学校にまたがって、複数の推薦学科に共通する教育課程編成委員会等を置く場合、それぞれの推薦学科の専攻分野に関する者が推薦学科毎に1人ずつ委員として参画することが必要です。（同じ専攻分野の昼間学科と夜間等学科に共通する教育課程編成委員会等を置く場合も、③の委員は2人以上必要です。また、設置者が同一の複数の学校で複数の推薦学科の名称が同一であったとしても、学校が異なれば別の学科として個別に認定することになるため、推薦学科の数だけ③の委員が必要です。）

<参考>教育課程編成委員会等と学校関係者評価委員会との委員構成に関する考え方の違い
（「専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する規程」に関する実施要項（抜粋）

3 職業実践専門課程の要件

- (2) 専攻分野に関する企業、団体等（以下「企業等」という。）との連携体制を確保して、授業科目の開設その他の教育課程の編成を行っていること。

(内容)

具体的には、以下の全ての要件を満たしていること。

- ① 企業等との連携体制を確保して、当該専修学校専門課程の教育課程の編成を行うため、当該専修学校専門課程の教職員及び企業等の役員又は職員その他必要な委員により組織される委員会や会議（以下「教育課程編成委員会等」という。）を設置していること。

(略)

- (6) 学校教育法施行規則第189条において準用する同規則第67条に定める評価（以下「学校関係者評価」という。）を行い、その結果を公表していること。
- (7) 前号の評価を行うに当たっては、当該専修学校専門課程の関係者として企業等の役員又は職員を参画させていること。

(趣旨)

本要件は、「専修学校における学校評価ガイドライン（平成25年3月文部科学省策定）」を踏まえ、学校の教育活動その他の学校運営の状況について学校自らが評価を行う「自己評価」はもとより、企業等の役員又は職員が学校関係者として評価に参画し、自己評価の結果を評価することを基本として行う「学校関係者評価」の実施及び公表を行うとともに、その評価結果を踏まえた教育活動その他の学校運営の改善に取り組んでいることを求めるものです。

(内容)

具体的には、以下の全ての要件を満たしていること。

- ① 学校関係者評価を行うため、企業等の役員又は職員その他必要な委員（保護者、卒業生等）により組織される委員会（以下「学校関係者評価委員会」という。）を設置していること。

26. 「教育課程編成委員会等」を学科・学校毎に置くことが必要かどうかについて。

- 教育課程編成委員会等は、必ずしも学科毎に置く必要はありません。また、設置者が同一であれば、1つの学校内又は複数の学校にまたがって、複数の専修学校専門課程に共通する教育課程編成委員会等を置くことも可能ですが、その場合、推薦学科毎に当該推薦学科の専攻分野に関する企業等から委員が参画し、当該専攻分野における実務に関する知見を生かした意見を踏まえた取組がなされていることが必要です。
- 教育課程編成委員会を開催した場合には、開催記録（議事録）を作成する必要があります。複数の学校・学科をまたがって教育課程編成委員会を開催する場合、開催記録において、それぞれの学校・学科に関する議論が、企業等委員（③委員）が参加する形で行われていることが確認できる必要があります。

27. 「1.（4）教育課程編成委員会等の年間開催数及び開催時期」の欄について。

- 推薦学科の教育活動上必要となる教育課程の編成に応じて教育課程編成委員会等を開催しており、少なくとも年2回以上開催（委員が参集せずに書面のみにより開催する場合は含みません。）していることが分かるように年間の開催数や開催時期、開催日時（実績）について具体的に記入してください。

28. 「1. (5) 教育課程の編成への教育課程編成委員会等の意見の活用状況」の欄について。

- 教育課程編成委員会等の意見を活用して行った授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等について、別紙様式2の授業科目名や概要などを引用しつつ具体的に記入してください。ただし、すぐに意見が反映できていない場合においては、今後の検討課題という位置づけで記入してください。

29. 「1. 『専攻分野に関する企業、団体等（以下「企業等」という。）との連携体制を確保して、授業科目の開設その他の教育課程の編成を行っていること。』」に関する別途提出資料について。

- 教育課程編成委員会等の位置付けに係る諸規程
（教育課程の編成にあたり教育課程編成委員会等の意見を活用すること及び組織上の位置付けが分かる部分を蛍光ペン等でマーキングしてください。）
- 教育課程編成委員会等の規則
（教育課程編成委員会等の目的や役割等が分かる部分を蛍光ペン等でマーキングしてください。）
- 教育課程編成委員会等の企業等委員の選任理由（推薦学科の専攻分野との関係等）
（各委員の選任理由について、推薦学科の専攻分野と委員の所属する業界団体や企業等の業務内容、相互の関係性等、当該委員の当該組織内における役割等を踏まえて、当該委員が企業等委員として適任であることを、わかりやすく簡潔にそれぞれ200字程度で明記してください。）
⇒別紙様式3-1を用いてください。
- 学校又は法人の組織図
（教育課程編成委員会等の組織上の位置付けを明記し、蛍光ペン等でマーキングしてください。なお、教育課程編成委員会等が複数学科にまたがって置かれる場合は、当該学科を明記してください。）
- 教育課程編成委員会等の開催記録

(推薦年度の前年度から推薦時点までにおける教育課程編成委員会等の開催日時、参加委員、議題、議論の内容を明記してください。なお、年2回以上開催する会合のほか、教育課程編成委員会等の企業等委員へのヒアリングや意見交換を実施していれば、その主な活動記録も明記してください。また、企業等委員が欠席した場合は、委員の意見の反映状況についても合わせて記載してください。)

※ 平成27年度の認定まで提出を求めていた、「教育課程編成委員会等の委員名簿」「教育課程編成委員会等の企業等委員の承諾書(本人の同意書及び企業等の承諾書)」「教育課程編成委員会等の企業等委員の所属について概要が分かる資料」については、平成28年度以降の添付資料としては提出を求めていませんが、審査の状況によっては求めることがあります。各専修学校は、これらを保管し、求められれば即時提出できるようにしておいてください。

30. 「2. (1) 実習・演習等における企業等との連携による実習・演習等の基本方針」の欄について。

○ 企業等の要請等を十分に生かしつつ専攻分野に関する職業に必要となる実践的かつ専門的な能力を育成するため、実習、実技、実験、演習(以下「実習・演習等」という。)の授業において、企業等との組織的な連携を通じて実践的かつ専門的な職業教育を行うにあたり、どのような方針に基づいて取り組んでいるか概要を記入してください。

31. 「2. (2) 実習・演習等における企業等との連携内容」の欄について。

○ 推薦学科又は学校と企業等が締結している協定書等(覚書、契約書等を含む。)や、推薦学科又は学校と企業等の役職員が契約している講師契約書等に基づいて、授業内容や方法、実習・演習等の実施、及び生徒の学修成果の評価について連携していることが分かるように、企業等との連携内容について概要を記入してください。

32. 「2. (3) 具体的な連携の例」の欄について。

○ 実施要項の3(3)の要件に該当する授業科目(すなわち、別紙様式1-2で「企業等との連携」の欄に○を付す授業科目)のうち、代表的なもの5つを記載してください。

○ 「連携企業等」の数が5つを超える場合は、任意で5つ選択して記入するとともに、連携する企業等の総数を記入してください。

33. 「2. 『企業等と連携して、実習、実技、実験又は演習(以下「実習・演習

等」という。)の授業を行っていること。』」に関する別途提出資料について。

- 企業等との連携に関する協定書等や講師契約書（本人の同意書及び本人が所属する企業等の承諾書）等
（実習・演習等における具体的な連携内容について明記されたものを提出してください。なお、企業等の数が5つを超える場合は、任意で主な5つを選択して提出してください。）

34. 企業等との協定書等・講師契約書等の内容について。

- 少なくとも、対象となる授業科目、期間、授業時数、授業内容について協定書等や講師契約書等を締結していることが必要ですが、これらに加え、企業等との連携内容に応じた適切な協定書等や講師契約書等を締結してください。
- なお、授業毎に協定書等、講師契約書等を締結していることは必ずしも必要ではなく、学科又は学校毎に締結する場合も含まれますが、対象となる授業科目を協定書等や講師契約書等に明示していることが必要です。

35. 「3. (1) 推薦学科の教員に対する研修・研究（以下『研修等』という。）の基本方針」の欄について。

- 企業等から講師を招いて教員に対し実務に関する知識、技術、技能などについて校内で実施する研修、職能団体等が実施する研修の活用、教員を企業等へ派遣して研究を行わせるなど、職業に関連した実務に関する知識、技術及び技能並びに、授業及び生徒に対する指導力等の修得・向上のための研修等を、教員の業務経験や能力、担当する授業科目や授業以外の担当業務等に応じて計画的に受講等させるにあたり、どのような方針に基づいて組織的に取り組んでいるか具体的に記入してください。
- なお、当該研修等を教員に受講等させることについて、諸規程等に定められていることが分かるように記入してください。

36. 「3. (2) 研修等の実績」「3. (3) 研修等の計画」の欄について。

- 教員に対する研修等の実績及び計画について、組織的に位置付けられた研修等の対象、内容、期間のほか、企業等との連携内容が分かるように概要を記入してください。
- なお、研修等は、校内のほか校外（企業等が主催・実施するもの等）を含むものとします。その場合、研修等の内容と当該推薦学科における教育内容（授業内

容・方法を含む)等との関係性が分かるように記入してください。

- 様式の記入例に従って、上記が分かるように記入してください。

37. 「3. 『企業等と連携して、教員に対し、専攻分野における実務に関する研修を組織的に行っていること。』」に関する別途提出資料について。

- 研修等に係る諸規程

(企業等と連携して、教員に対し、専攻分野における実務に関する研修等や指導力の修得・向上のための研修等を、教員の業務経験や能力、担当する授業科目や授業以外の担当業務等に応じて組織として位置付け、計画的に受講等させていることが分かる部分を蛍光ペン等でマーキングしてください。)

- 研修等の実績

(推薦年度の前年度における実績について、対象、内容、期間のほか、特に専攻分野における実務に関する研修等については企業等との連携内容を明記してください。また、専攻分野における実務に関する研修等か、指導力の修得・向上のための研修等かを明記してください。)

- 研修等の計画

(推薦年度における計画について、対象、内容、期間のほか、特に専攻分野における実務に関する研修等については企業等との連携内容を明記してください。また、専攻分野における実務に関する研修等又は指導力の修得・向上のための研修等のいずれに該当するかを明記してください。)

38. 「4. (1) 学校関係者評価の基本方針」の欄について。

※ 推薦年度の前年度を対象とした評価に関する実績について記入してください。

- 「専修学校における学校評価ガイドライン」に基づき、学校関係者として、卒業生、保護者、地域住民等とともに、企業等から委員が参画した学校関係者評価委員会を設置して評価を実施し、評価結果を教育活動その他の学校運営の改善等にいかすにあたり、どのような方針に基づいて取り組んでいるか具体的に記入してください。

39. 「学校関係者評価委員会」を学科・学校毎に置くことが必要かどうかについて。

- 学校関係者評価委員会は、必ずしも学科毎に置く必要はありません。また、設置者が同一であれば、1つの学校内又は複数の学校にまたがって、複数の専修学校専門課程に共通する学校関係者評価委員会を置くことも可能ですが、学校

関係者として当該推薦学科の専攻分野に関する企業等から委員が参画し、当該専攻分野における実務に関する知見をいかして推薦学科ごとの教育目標や教育環境等について評価し、その評価結果を教育活動及びその他の学校運営の改善にいかしていくことが必要です。

- 学校毎の評価を行う必要はありますが、推薦学科毎の評価を行うことは必須ではありません。ただし、例えば、当該学校全体の評価結果を基に推薦学科の教育活動及びその他の学校運営の改善にいかすことができるよう、学校全体の評価結果の中で推薦学科に関する評価活動が明確にされた具体的な評価を行うことが必要です。

40. 「4. (2) 『専修学校における学校評価ガイドライン』」の項目との対応」の欄について。

※ 推薦年度の前年度を対象とした評価に関する実績について記入してください。

- 専門学校全体の教育の質の保証・向上の観点から、「専修学校における学校評価ガイドライン」において示された評価項目について評価を行っていることが必要ですので、各項目と対応する学校の評価項目について、評価項目を例示して記入してください。
- 教育活動の状況に関する評価項目のみではなく、財務等の学校運営の状況に関する評価項目を含めた全ての評価項目について必ず記入してください。（「(10) 社会貢献・地域貢献」及び「(11) 国際交流（必要に応じて）」については、評価を実施している場合のみ任意で記入してください。）
- なお、評価項目よりも詳細な評価指標等については「専修学校における学校評価ガイドライン」のとおりを設定することを求めるものではありませんが、各学校においては、それぞれの重点目標等を達成するために必要な評価指標等を設定してください。

<参考>

○学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）

第四十二条 小学校は、文部科学大臣の定めるところにより当該小学校の教育活動その他の学校運営の状況について評価を行い、その結果に基づき学校運営の改善を図るため必要な措置を講ずることにより、その教育水準の向上に努めなければならない。

○学校教育法施行規則（昭和二十二年文部省令第十一号）

第六十六条 小学校は、当該小学校の教育活動その他の学校運営の状況について、自ら評価を行い、その結果を公表するものとする。

2 前項の評価を行うに当たっては、小学校は、その実情に応じ、適切な項目を設

定して行うものとする。

第六十七条 小学校は、前条第一項の規定による評価の結果を踏まえた当該小学校の児童の保護者その他の当該小学校の関係者（当該小学校の職員を除く。）による評価を行い、その結果を公表するよう努めるものとする。

第六十八条 小学校は、第六十六条第一項の規定による評価の結果及び前条の規定により評価を行った場合はその結果を、当該小学校の設置者に報告するものとする。

※ これらの規定は、専修学校に準用されます。

41. 「4. (3) 学校関係者評価結果の活用状況」の欄について。

○ 推薦年度の前年度を対象とした評価に関する実績について記入してください。

○ 学校関係者評価の評価結果や改善方策等のうち、特に企業等から参画した委員の意見について、推薦学科の教育活動その他の学校運営の改善等にどのようにいかしているか具体的に記入してください。

※ 単に「学校関係者評価を学校の運営改善に活かした」等の記載では不十分ですので、具体的に記入してください。

42. 「4. (4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿」の欄について。

○ 学校関係者評価委員会全委員の名前、所属、任期を明記してください。また、種別の欄には、学校関係者評価委員として選出された理由となる属性を記載してください（例えば、企業等委員、PTA、卒業生等）。

○ なお、学校の教職員は、学校関係者評価委員会の委員となることはできません。従って、学校側の参加者として、会議に出席することは問題ありませんが、委員として名簿等に記載ができないことに注意してください。

○ 様式3-2の記入に際しては、様式の注釈及び記入例に従ってください。

※ 「25. 教育課程編成委員会等の委員構成について」における【参考】の考え方も参考にしてください。

43. 「4. (5) 学校関係者評価結果の公表方法・公表時期」の欄について。

※ 推薦年度の前年度を対象とした評価に関する実績について記入してください。

○ （ホームページ・広報誌等の刊行物・その他）の中から、該当するものに○を付してください。その他に○を付した場合には、その主な方法を（）内に記入してください。

- また、公表年月日を記入してください。
- なお、項目毎に公表方法又は公表年月日が異なる場合には、それが分かるように記入してください。
- 原則として学校のホームページにおいて公表することが必要ですが、ホームページがない等特別な事情がある場合に限り、企業等、卒業生、保護者、地域住民等に対し、広報誌等の刊行物等により、広く情報が提供される方法で公表することが必要です。

44. 「4. 『学校教育法施行規則第189条において準用する同規則第67条に定める評価を行い、その結果を公表していること。また、評価を行うに当たっては、当該専修学校の関係者として企業等の役員又は職員を参画させていること。』」に関する別途提出資料について。

- 学校関係者評価委員会の企業等委員の選任理由（推薦学科の専攻分野との関係等）
 - （各委員の選任理由について、①推薦学科の専攻分野と委員の所属する業界団体や企業等の業務内容、相互の関係性等、②当該委員の当該組織内における役割等を踏まえて、当該委員が企業等委員として適任であることを、わかりやすく簡潔にそれぞれ200字程度で明記してください。なお、推薦学科の学校教職員は、学校関係者評価委員の企業等委員には含めることはできません。）
 - ⇒別紙様式3-2を用いてください。
- 自己評価結果公開資料
- 学校関係者評価結果公開資料（自己評価結果との対応関係が具体的に分かる評価報告書）
 - （ホームページの該当部分や刊行物等の写し 等）

※ 平成27年度の認定まで提出を求めていた、「学校関係者評価委員会等の委員名簿」「学校関係者評価委員会の企業等委員の承諾書（本人の同意書及び企業等の承諾書）」「学校関係者評価委員会の企業等委員の所属について概要が分かる資料」については、平成28年度以降の添付資料としては提出を求めていませんが、審査の状況によっては求めることがあります。各専修学校は、これらを保管し、求められれば即時提出できるようにしておいてください。

45. 「5. （1）企業等の学校関係者に対する情報提供の基本方針」の欄について。

- 「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」を踏まえつつ、企業等の関係者が当該専修学校専門課程全般について理解を深めるとともに、当該企業等の関係者との連携及び協力の推進に資するため、当該専門学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供し説明する等の取組を行うにあたり、どのような方針に基づいて取り組んでいるか具体的に記入してください。

46. 「5. (2) 『専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン』の項目との対応」の欄について。

- 専門学校全体の教育の質の保証・向上の観点から、「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」において示された情報提供項目について情報提供を行っていることが必要ですので、各項目と対応する学校の情報提供項目について、情報提供項目を例示して記入してください。
- 教育活動の状況に関する情報提供の項目のみではなく、財務等の学校運営の状況に関する情報提供の項目を含めた全ての項目について必ず記入してください。（なお、「(10) 国際連携の状況」及び「(11) その他」については、情報提供を実施している場合のみ任意で記入してください。）

<参考>

- 学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）

第四十三条 小学校は、当該小学校に関する保護者及び地域住民その他の関係者の理解を深めるとともに、これらの者との連携及び協力の推進に資するため、当該小学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を積極的に提供するものとする。

※ この規定は、専修学校に準用されます。

- 私立学校法（昭和二十四年法律第二百七十号）

第四十七条 学校法人は、毎会計年度終了後二月以内に財産目録、貸借対照表、収支計算書及び事業報告書を作成しなければならない。

2 学校法人は、前項の書類及び第三十七条第三項第三号の監査報告書（第六十六条第四号において「財産目録等」という。）を各事務所に備えて置き、当該学校法人の設置する私立学校に在学する者その他の利害関係人から請求があつた場合には、正当な理由がある場合を除いて、これを閲覧に供しなければならない。

※ この規定は、準学校法人に準用されます。

47. 「5. (3) 情報提供方法」の欄について。

- （ホームページ・広報誌等の刊行物・その他）の中から、該当するものに○を付してください。その他に○を付した場合には、その主な方法を（）内に記入し

てください。

- なお、項目毎に公表方法が異なる場合には、それが分かるように記入してください。
- 原則として学校のホームページにおいて情報提供することが必要ですが、ホームページがない場合に限り、企業等、卒業生、保護者、地域住民等に対し、広報誌等の刊行物等により、広く情報が提供される方法で行うことが必要です。

48. 「5. 『企業等との連携及び協力の推進に資するため、企業等に対し、当該専修学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供していること。』」に関する別途提出資料について。

○ 情報提供している資料

(情報提供項目がホームページのどこに公開されているかわかるように、該当箇所のホームページの画面を印刷して提出してください。その際、別紙様式1-1の5.(2)の「「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」の項目との対応」の「ガイドラインの項目」の項目番号(1)～(11)を提出資料の該当部分に記入するとともに、蛍光ペン等でマーキングしてください。)

【別紙様式1－2について】

49. 「分類」の欄について。

- 「必修」「選択必修」「自由選択」の中から、該当するものに○を付してください。

50. 「配当年次・学期」の欄について。

- 1年目の前期に実施される場合には「1前」、2年目の後期に実施される場合には「2後」、のように縦書きで記入してください。
- 1年目の1学期に実施される場合には「1①」、2年目の3学期に実施される場合には「2③」、のように縦書きで記入してください。
- なお、前後期制や複数学期制に関わらず、1年間を通じて実施される場合、例えば、3年目の通年で実施されるものは「3通」のように縦書きで記入してください。

51. 「授業時数」及び「単位数」の欄について。

- 推薦学科が時間制を採用している場合には、単位時間数を記入してください。
- 推薦学科が単位制を採用している場合には、時間数と単位数の両方を記入してください。

52. 「授業方法」の欄について。

- 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、主たる方法について「○」を付し、その他の方法について「△」を付してください。

53. 「企業等との連携」の欄について。

- 企業等との連携については、「授業方法」、「場所」及び「教員」の各欄にどのような記入をしたかに関わらず、実施要項の3（3）の要件に該当する授業科目について「○」を付してください。

54. 「卒業要件及び履修方法」「1学年の学期区分」「1学期の授業期間」の欄について。

- 「卒業要件及び履修方法」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等）を記入してください。特に、実施要項の3（3）の要件に該当する授業科目が必修選択科目である場合には、全生徒が当該要件を満たす科目のいずれかを履修することがわかるように履修方法を明記してください。
- 「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。
- なお、学期区分を設けていない場合には、「－」と記入してください。
- 「1学期の授業期間」は、1学期が何週間にわたるかを記入してください。
- 授業期間が学期によって異なる場合には、各学期の平均の授業期間を小数点以下を四捨五入して記入してください。

【別紙様式2-1について】

55. 「番号」の欄について。

- 企業等毎に通し番号を付してください。

56. 「名称」の欄について。

- 協定等や講師契約等を締結している相手を記入してください。企業等と協定等を締結していれば「企業等の名称」を、個人と契約を締結していれば「個人の氏名（所属先）」を記入してください。なお、個人の所属先が複数ある場合は、推薦学科の実習・演習等の連携内容に関係する主たる所属先を記入してください。
- 実習・演習等の実施にあたり連携している企業等（実施要項の要件を満たすものに限り。）を全て列記してください。

57. 「位置（所在地）」の欄について。

- 企業等と協定を締結していれば「企業等の所在地」を、個人と契約を締結していれば「個人の所属先の所在地」を記入してください。
- 企業等に複数の拠点がある場合（例えば、本部所在地と支部所在地が異なる場合）は、実習・演習等を行う拠点の所在地を記入してください。

58. 「授業科目名」の欄について。

- 協定や講師契約等の対象となる授業科目名を記入してください。1つの企業等と複数の授業科目について連携する場合には、授業科目名の欄を授業科目毎に記入し、名称等の欄を適宜一括りにしてください。

59. 「選任理由」の欄について。

- 選任理由の欄には、推薦学科との関係性（推薦学科の専攻分野と委員の所属する業界団体や企業等の業務内容、相互の関係性等）を踏まえて当該企業等が推薦学科との関係で適切であることを、分かりやすく簡潔にそれぞれ200字程度で明記してください。

【別紙様式 2 - 2 について】

60. 別紙様式 2 - 2 について。

- 企業等と連携する授業科目毎に様式を作成してください。

61. 「実施期間」の欄について。

- 「〇月から〇月にかけて、〇週間、週〇日、一日〇時間実施する」など学習量が明確になるよう、具体的に記入してください。
- 通年の科目については、「実施期間」の欄の記載において、企業等と連携した生徒の学修成果の評価まで終えていることが分かるようにしてください。

62. 「実習・演習等の目的及び概要」の欄について。

- 学修する実務に関する知識・技術・技能や授業方法などを具体的に例示しながら、実習・演習等の目的及び概要について記入してください。

＜例示：校外の実習の場合＞

地域におけるデイサービス施設の目的・機能について学びながら、通所している高齢者とのコミュニケーション技術や生活援助技術を習得することを目的として、市内のデイサービス施設において、担当介護士の指導の下、実習を行う。

63. 「企業等との連携の基本方針」の欄について。

- どのような観点から連携する企業等を選定しているかについて、具体的に記入してください。

＜例示：校外の実習の場合＞

地域に密着したデイサービスを行っている中規模の施設であって、生徒の実習受け入れの実績がある施設を選定している。また、実習の実施にあたり、生徒 1 人に対して 1 人の介護士が指導者として担当する体制をとることが可能な施設を選定している。

＜例示：校内の実習の場合＞

IT に関する実践的な授業を行うため、企業・業界団体等から当該企業に所属するプログラマーを講師として派遣し、校内の実習施設や設備等を活用した指導などの協力を得られる企業・業界団体を選定している。また、校内の実習の実施にあたり、企業等からの課題を提示し、派遣された講師による年間を通じた定期的な指導から学修成果の評価を行うなどの体制をとることが可能な企業・業界団体を選定している。

<例示：演習の場合>

ビジネスに関する実践的な授業内容の改善・工夫のために、演習における課題設定等を行うにあたり、教育内容に関連するノウハウ等の提供などの協力が得られる企業、業界団体を選定している。また、演習における連携にあたり、教材作成や、指導方法等への助言などの協力が得られる体制をとることが可能な企業・業界団体を選定している。

64. 「企業等との連携内容」の欄について。

- 実習・演習等の実施並びに、授業内容や方法及び生徒の学修成果の評価について連携していることが分かるように、企業等との連携内容を具体的に記入してください。

<例示：校外の実習の場合>

授業科目の担当教員と受け入れ施設の介護部長が実習の実施前に3～4回の打ち合わせを行い、実習内容の詳細について決定するとともに、生徒の学修成果の評価指標等について定める。実習期間中は、担当教員が各施設を2～3回訪問し、生徒の学習状況について直接確認するとともに、実習担当者と情報交換を行う。

実習修了時には、実習担当者による生徒の学修成果の評価を踏まえ、担当教員が成績評価・単位認定を行う。

<例示：校内の実習の場合>

ITに関する授業科目の担当教員と企業・業界団体等の講師が実習前に事前の打ち合わせを行い、実習内容、生徒の学修成果の達成度評価指標等について定める。実習期間中は、担当教員が日常的な指導をしつつ、企業等の講師が中間的な評価や、専門性の高い技術的な指導等を定期的に行うなど、担当教員と企業等の講師が連携しながら授業運営を行う。

実習修了時には、企業等の講師による生徒の学修成果の評価を踏まえ、担当教員が成績評価・単位認定を行う。

<例示：演習の場合>

ビジネスに関する授業科目の担当教員は、企業・業界団体等の者から、実務に関する最新の知識等について、演習における教育内容に関連する指導方法、評価方法、教材作り等に対する助言、資料等の提供を受け、実践的な授業の改善・工夫を行う。また、演習修了後には、生徒の学修成果の評価を踏まえ、更なる改善・工夫の助言等を得る。

65. 「学修成果の評価方法」の欄について。

- 学修成果の評価や単位認定にあたり、生徒が修得した技能が具体的に分かる

方法による評価を含む評価指標に基づいて評価していることが分かるように具体的に記入してください。

<例示：校内外の実習の場合>

生徒の学修成果の評価にあたっては、コミュニケーション技術や生活援助技術等の技能、医療機器・設備に関する知識の修得状況、実習態度等の評価項目をあらかじめ設定し、それぞれについて5段階評価を行うこととしている。

<例示：演習の場合>

学修成果の評価指標・手法等について、企業・業界団体から得られた助言等をいかし、企業の財務分析、プレゼンテーション能力等の評価項目をあらかじめ設定し、それぞれについて評価を行うこととしている。

66. 「実習・演習等計画」の欄について。

- 実習・演習等における一定の学修内容の区分に応じて、おおまかな日程毎に、実習・演習等の具体的内容について記入してください。

<例示>

日程	演習・実習等の内容	実施場所
1日目	・学内オリエンテーション	校内
2日目	・施設オリエンテーション	連携施設
3日目～ 10日目	・施設の日課に参加し、高齢者とコミュニケーションを図る。 ・施設の指導者のもとで、既習技術を用いて生活の援助を行う。	連携施設
11日目～ 12日目	・実習で体験した内容に関するグループワーク及び発表を行う。 ・施設の指導者による実習の総括。	連携施設

67. 「連携する企業等」の欄について。

- 当該授業科目において連携する企業等の名称を記入してください。なお、企業等の数が5つを超える場合は、任意で5つ選択して記入するとともに、連携する企業等の総数を記入してください。

【別紙様式4について】

68. 記載事項について。

- 別紙様式1-1及び別紙様式1-2と同じ欄について、同じ内容が自動で入力されます。
- 別紙様式4の記載内容の更新に際しては、適宜工夫してください。

69. 別紙様式4の記載内容の更新について。

- 職業実践専門課程として認定された専修学校専門課程は、学校のホームページにおいて別紙様式4を公開するとともに、当該記載内容について適宜更新を行うことが必要です。公表年月日については、更新された際の最新の公表年月日を記載してください。また、原則として、最新の別紙様式4を用いて毎年度7月末を基準日として情報を更新してください。
- 職業実践専門課程として認定されていない学科が別紙様式4を用いて情報の公表を行うことは、当該学科が職業実践専門課程として認定されていると誤認を生じさせる恐れがありますので、決して行わないでください。

70. 別紙様式4を公表する初回の時期について。

- 別紙様式4については、初めて職業実践専門課程として認定された専修学校専門課程は、認定後1か月以内に本様式を学校のホームページ等で公表してください。

71. 別紙様式4の公表方法について。

- 別紙様式4については、本様式を各学校のホームページに掲載するにあたり、印刷可能な形式とし、トップページからリンクを貼る形で参照できるようにしてください。(検索機能を用いないとたどり着けないものや、グループのホームページに複数の学校・学科のものをまとめて掲載することは、積極的に情報を公表する意思がないものと対外的に見られる可能性があります。)

「職業実践専門課程」に関する主な質問に対する基本的考え方

以下は、「職業実践専門課程」に関する主な質問に対する基本的な考え方を示したものです。詳細については、自治体等を通じて、文部科学省までお問い合わせください。

なお、『専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する規程』に関する実施要項を「実施要項」、『専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する規程』に関する記入要項を「記入要項」、『職業実践専門課程』の創設について（報告）を「報告書」と略記します。

また、「別紙様式」は、「実施要項」の別紙様式を指します。

【「職業実践専門課程」制度の趣旨】

Q1. 現行の専門課程と「職業実践専門課程」との関係について。

【第2条第2号関係：教育課程編成委員会等】

Q2. 教育課程編成委員会等の企業等委員の人数は何人が適当か。

Q3. 同じ専攻分野で昼間学科と夜間等学科がある場合、それらに共通の教育課程編成委員会等を置くときには、企業等委員は何人必要か。

Q4. 教育課程編成委員会等と学校関係者評価委員会の企業等委員は同一人物でもよいか。

Q5. 教育課程編成委員会等の企業等委員として兼任教員が参画することは可能か。

Q6. 教育課程編成委員会等や学校関係者評価委員会の同意書・承諾書はいつまでに必要か。

Q7. 教育課程編成委員会等の諸規程等はいつまでに必要か。

Q8. 「教育課程編成委員会等の位置付けに係る諸規程」とはどのようなものを想定しているのか。

Q9. 「教育課程編成委員会等の開催頻度等」の実績はどのように解釈するか。

【第2条第3号関係：実習・演習等】

Q10. 協定書の締結や実習・演習等の実施は、いつまでに行う必要があるか。

Q11. 教育課程編成委員会等及び学校関係者評価委員会では、兼任教員は企業等委員として参画することができないが、兼任教員が実施する実習・演習等は企業等と連携した授業に該当するか。

Q12. 医療、福祉等の指定養成施設の場合、法令上既に定められているカリキュラム内容があるが、企業等との連携が必要なのか。

Q13. 長期休暇を活用した実習・演習等で履修認定されないものであっても、認定要件を満たすか。

Q14. 学校に附属した実習施設や、設置者が同じだが学校とは独立した施設と連携した実習・演習等は認定要件を満たすか。

Q15. 実習・演習等において、企業等から派遣された講師等が授業を自ら直接実施しなくても認定要件を満たすか。

Q16. 学科に在籍する全学生が実習・演習等を履修しなければならないか。

Q17. 企業等と協定書等を締結していても、個別の講師等とも契約等を締結する必要があるか。

Q18. 別途提出資料の協定書等や講師契約書等は、全ての企業等について提出する必要があるか。

【第2条第5号関係：教員の資質向上】

Q19. 指導力の修得・向上に関する研修のみを実施している場合も認定要件を満たすか。

Q20. 「専修学校団体主催の研修会」などへの参加についても実績として含まれるか。

Q21. 研修に関する諸規程はいつの時点で必要か。

【第2条第6，7号関係：学校関係者評価】

Q22. 学校関係者評価は、全ての項目を公開しなければならないか。

Q23. 「(2)「専修学校における学校評価ガイドライン」の項目との対応」の、「学校が設定する評価項目」は、どの程度記入すればよいか。

Q24. 「職業実践専門課程」の認定においては、学校関係者評価の実施・公表は、努力義務ではなく義務となるのか。

Q25. 学校関係者評価委員会の企業等委員として兼任教員が参画することは可能か。

Q26. 学校関係者評価委員会の企業等委員は何人必要か。

Q27. 学校関係者評価委員会の企業等委員以外の委員についても、同意書及び承諾書が必要か。

【第2条第8号関係：情報提供】

Q28. 「(2)「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」の項目との対応」の「学校が設定する項目」は、どの程度記入すればよいか。

Q29. 財務情報の提供はどの程度まで行わなければならないか。

【別紙様式1-1関係】

Q30. 学校関係者評価委員会の企業等委員以外の委員についても、氏名や所属の公開が必要か。

【別紙様式1-2関係】

Q31. 別紙様式1-2はいつの時点のカリキュラムについて記入すればよいか。

【別紙様式4関係】

Q32. 別紙様式4はどのように公開すべきか。

【手続き】

Q33. 新規認定に関する年間スケジュールはどうなっているか。

Q34. 認定の単位は「専門課程」か。

Q35. 1つの学科に複数のコース等を置いている場合、どのように様式を作成するのか。

Q36. 新設学科の推薦は可能か。

Q37. 学校法人や専修学校の廃止及び統合、名称変更、カリキュラム変更を行った場合、学科の教育内容等に変更がないならば推薦が可能か。

Q38. 在校生についても認定されれば「職業実践専門課程」での卒業が認められるのか。

Q39. 認定後、カリキュラム等が大幅に変更となった場合、再度報告が必要なのか。

Q40. 職業実践専門課程の認定を受けた場合、学則に何らかの形で反映させる必要があるのか。

Q41. 職業実践専門課程の認定を受けた後の別紙様式4の提出スケジュールについて

【その他】

Q42. 専門士、高度専門士について再度、推薦が必要か。

【「職業実践専門課程」制度の趣旨】

Q1. 現行の専門課程と「職業実践専門課程」との関係について。

A 「職業実践専門課程」は、現行の「職業若しくは実際生活に必要な能力を育成し、又は教養の向上を図ること」を目的とする専門課程のうち、「職業に必要な実践的かつ専門的な能力を育成することを目的として専攻分野における実務に関する知識、技術及び技能について組織的な教育を行うもの」を認定するものです。

従って、専修学校の専門課程、高等課程、一般課程の3課程の制度そのものの見直しを行うものではありません。

なお、「これからの専修学校教育の振興のあり方について（報告）」（平成29年3月）において、職業実践専門課程は、「教育の高度化と改革を目指す専門学校の取組」として新たに位置づけられました。 [実施要項 2]

【第2条第2号関係：教育課程編成委員会等】

Q2. 教育課程編成委員会等の企業等委員の人数は何人が適当か。

A 教育課程編成委員会等は、推薦学科の専攻分野に関する企業等から委員が参画（対外的に当該推薦学科の専攻分野に関連が深い企業等から委員を選任したことが、合理的に説明可能であること。）し、当該専攻分野における実務に関する知見をいかした意見を踏まえた取組を行うことが必要ですので、その目的に沿った適切な人数で構成してください。なお、教育課程編成委員会等を学校が主体的に運営するため、原則として、学校から教育課程の編成の責任者又はそれに準ずる者（学校長、教務長、学科長など）が参画することが必要です。 [記入要項 9~10 頁]

Q3. 同じ専攻分野で昼間学科と夜間等学科がある場合、それらに共通の教育課程編成委員会等を置くときには、企業等委員は何人必要か。

A 同じ専攻分野であっても、複数の学科に共通する教育課程編成委員会等を置く場合、記入要項「教育課程編成委員会等の委員構成について」（9~10 頁）にあるとおり、「③実務に関する知識、技術、技能について知見を有する企業や関係施設の役職員」が、それぞれの学科の専攻分野に関する者として1人ずつ委員として参画することが必要です。

従って、同じ専攻分野の昼間学科と夜間等学科に共通する教育課程編成委員会等を置く場合、③の委員は2人以上必要となります。また、設置者が同一の複数の学校で複数の推薦学科の名称が同一であったとしても、学校が異なれば別の学科として個別に認定することになるため、推薦学科の数だけ③の委員が必要です。 [記入要項 9~10 頁]

Q4. 教育課程編成委員会等と学校関係者評価委員会の企業等委員は同一人物でもよいか。

A 両委員会の企業等委員が同一人物になる可能性はありますが、それぞれの委員会の役割等を諸規程等において明確にし、企業等委員の理解も得た上で、それぞれの委員会を開催することが必要です。 [報告書 5 頁]

Q5. 教育課程編成委員会等の企業等委員として兼任教員が参画することは可能か。

A 当該学校の教職員は、教育課程編成委員会等の企業等委員として参画することはできませんが、学校側の委員として参画することは可能です。ただし、授業科目を担当する教員（常勤・非常勤の別を問わない。）以外の者で、企業等から派遣されて一時点のみ授業を行う等の外部講師・特別講師等（例えば、実習・演習等の授業を行うために専攻分野に関する企業等から一時的に派遣された役職員等の当該学校と雇用関係にない者。）は、企業等委員として参画することが可能です。

Q6. 教育課程編成委員会等や学校関係者評価委員会の同意書・承諾書はいつまでに必要か。

A 推薦を行う年度の前年度から推薦時点までの実績について推薦を行うことになっていますので、それまでに、同意書・承諾書を取得したうえで、教育課程編成委員会等や学校関係者評価委員会を開催していることが必要です。具体的には、教育課程編成委員会等や学校関係者評価委員会の委員の就任期間と会議の開催日が整合していなければなりません。 [記入要項目次上段、10頁]

平成28年度以降は、推薦を行う当初の段階からの添付資料としては提出を求めています。各学校は、これらを保管し、求められれば即時提出できるようにしておいてください。

Q7. 教育課程編成委員会等の諸規程等はいつまでに必要か。

A 推薦を行う年度の前年度から推薦時点までの実績について推薦を行うことになっていますので、それまでに、「教育課程編成委員会等の位置付けに係る諸規程」及び「教育課程編成委員会等の規則」を整備し、それらに基づいて教育課程編成委員会等を開催等していることが必要です。具体的には、「教育課程編成委員会等の位置付けに係る諸規程」及び「教育課程編成委員会等の規則」の制定日（施行日）と会議の開催日が整合していなければなりません。

[実施要項3(2)][記入要項目次上段10頁]

Q8. 「教育課程編成委員会等の位置付けに係る諸規程」とはどのようなものを想定しているのか。

A 教育課程の編成における意思決定の過程に、教育課程編成委員会等が位置付けられていることが定められているものを想定しています。

この諸規程については、単独で定めるもの、又は各学校、専門課程、学科等における教務等に関する諸規程の中で定めるものなどが考えられます。 [実施要項3(2)][記入要項11頁]

Q9. 「教育課程編成委員会等の開催頻度等」の実績はどのように解釈するのか。

A 推薦学科の教育活動上必要となる教育課程の編成に応じて教育課程編成委員会等を開催しており、少なくとも年2回以上開催（委員が参集せずに書面のみにより開催する場合は含みません。）していることが必要です。

よって、教育課程の編成の時期等に対応するために、年度をまたいで2回開催している場合も、年2回以上開催しているものと見なします。この場合、推薦時点までに上記の開催実績を満たしていることを証明するため、推薦を行う年度の前年度からの開催記録が必要になります。

[実施要項3(2)][記入要項10頁]

【第2条第3号関係：実習・演習等】

Q10. 協定書の締結や実習・演習等の実施は、いつまでに行う必要があるか。

A 推薦を行う年度の前年度から推薦時点までの実績について推薦を行うことになっていますので、それまでに、協定書等を締結し、それに基づく実習・演習等を実施し終えていることが必要です。従って、実習・演習等を実施中である場合や、実施予定である場合などは、認定要件を満たしません。

なお、授業科目の一部についてのみ企業等と連携している場合には、授業科目全体を実施し終えている必要はありませんが、当該連携部分について、企業等と連携した生徒の学修成果の評価まで終えていることが必要です。通年の科目については、別紙様式2-2の「実施期間」の欄の記載において、企業等と連携した生徒の学修成果の評価まで終えていることが分かるようにしてください。[実施要項3(3)] [記入要項目次上段、11~12頁]

Q11. 教育課程編成委員会等及び学校関係者評価委員会では、兼任教員は企業等委員として参画することができないが、兼任教員が実施する実習・演習等は企業等と連携した授業に該当するか。

A 専攻分野に関する企業等の役職員として兼任教員が実施する実習・演習等は、連携内容等について認定要件を満たせば、企業等と連携した授業に該当します。しかし、専攻分野に関する企業等の役職員である専任教員が実施する実習・演習等は、企業等と連携した授業に該当しません。ただし、別途、企業等との協定書等を締結して連携を行っている場合に限り、企業等と連携した授業に該当します。

Q12. 医療、福祉等の指定養成施設の場合、法令上既に定められているカリキュラム内容があるが、企業等との連携が必要なのか。

A 医療、福祉等の指定養成施設における実習・演習等であっても、「職業実践専門課程」の認定を申請するのであれば、企業等と協定書等を締結するなど、「職業実践専門課程」の認定要件を満たす必要があります。なお、企業等には、病院、介護施設等の関係施設も含まれます。

[実施要項3(2)]

Q13. 長期休暇を活用した実習・演習等で履修認定されないものであっても、認定要件を満たすか。

A 企業等と連携して実施される実習・演習等では、単に実習・演習等を行うだけでなく、成績評価や単位認定など学修成果の評価までを実施することが必要です。したがって、履修認定されないものは認定要件を満たしません。 [実施要項3(3)]

Q14. 学校に附属した実習施設や、設置者が同じだが学校とは独立した施設と連携した実習・演習等は認定要件を満たすか。

A 学校に附属した実習施設については、学校と独立したものではないため、企業等には該当せず、認定要件を満たしません。しかし、学校に附属した実習施設において企業等から講師等を招くなどの連携により実施する実習・演習等であれば、認定要件を満たします。(校内実習の例)

また、設置者が同じだが学校とは独立した施設として、教育事業とは別に病院などの関係施設を設置運営している場合などは、企業等に該当しますので、当該施設との協定書等の締結等に基づいて実施する実習・演習等であれば、認定要件を満たします。

Q15. 実習・演習等において、企業等から派遣された講師等が授業を自ら直接実施しなくても認定要件を満たすか。

A 企業等から派遣された講師等が授業を自ら直接実施することは必ずしも必要ではありませんが、実習・演習等の実施について企業等と連携することを認定要件としているため、企業等の講師等が全く実習・演習等の実施に関与しない場合には、認定要件を満たしません。

[実施要項 3 (3)]

Q16. 学科に在籍する全学生が実習・演習等を履修しなければならないか。

A 認定要件を満たす実習・演習等の授業科目は、必修科目又は選択必修科目（認定要件を満たす実習・演習等の授業科目から選択する場合に限る。）として教育課程を編成し、当該学科の学生が必ず、認定要件を満たす実習・演習等の授業科目のうちいずれかを履修するものでなければなりません。また、学則等において、全生徒が企業等と連携した実習・演習等を履修することが客観的に分かるようにしておくことが必要です。

Q17. 企業等と協定書等を締結していても、個別の講師等とも契約等を締結する必要があるか。

A 企業等と協定書等を締結していれば、その協定書等に基づいて派遣等される講師等について、個別に契約等を締結する必要はありません。

一方で、企業等から派遣される講師と個別に契約等を締結しているだけでは、企業等と学校の連携が組織的に行われていることが確認できませんので、企業等との協定書等は必要となります。

Q18. 別途提出資料の協定書等や講師契約書等は、全ての企業等について提出する必要があるか。

A 連携する企業等の数が5つを超える場合は、「企業等との連携に関する協定書等や講師契約書等」については、任意で主な5つを選択して提出してください。この場合、別途提出資料の「実習・演習等において連携する企業等の概要」で選択する5つと同じ企業等を選択してください。

【第2条第5号関係：教員の資質向上】

Q19. 指導力の修得・向上に関する研修のみを実施している場合も認定要件を満たすか。

A 専攻分野における実務に関する知識、技術、技能を修得・向上するための研修と、授業及び生徒に対する指導力等を修得・向上するための研修の両方を組織的に行わなければなりません。

なお、全教員に必ず両方の研修を受講させることを求めるものではありません。例えば、授業評価等を通じ、いずれかの研修が必要な教員に研修機会を確保すること等を、諸規程に基づいて組織的に行っていることを求める場合も含まれるため、結果的に、一部の教員が研修を受

けないこともありえます。

また、一部の教員のみが研修等を受講する場合には、その研修の成果が他の教員にも波及されるのが期待されます。できるだけ多くの教員が研修を受けられることが制度の前提となりますので、その点に留意して参加者等を決定してください。 [実施要項 3 (5)]

Q20. 「専修学校団体主催の研修会」などへの参加についても実績として含まれるか。

A 当該研修会の目的が、本号で求めている専攻分野における実務に関する知識等や、指導力等の研修として実施されている場合は実績として含まれます。例えば、専修学校団体主催の研修会でも、研修の趣旨次第では実績になります。誰が研修の実施主体かというよりも、研修の実施目的や内容で判断することになります。文部科学省主催の会議や事業等に参加することについては、原則として実績としては認められません。

ただし、当該研修会の受講が組織的に行われる研修であることを証明するため、推薦時における書類において、研修の内容や、諸規程における位置付け等を明確にすることが必要です。

Q21. 研修に関する諸規程はいつの時点で必要か。

A 推薦を行う年度の前年度から推薦時点までの実績について推薦を行うことになっていますので、それまでに、諸規程を整備し、それに基づく研修を実施していることが必要です。具体的には、研修に関する諸規程の制定日（施行日）と研修会の開催日が整合していなければなりません。なお、「研修等の実績」に関する書類は、推薦年度の前年度における実績であることが必要です。 [記入要項 14 頁]

【第 2 条第 6， 7 号関係：学校関係者評価】

Q22. 学校関係者評価は、全ての項目を公開しなければならないか。

A 学校関係者評価については、「専修学校における学校評価ガイドライン」を踏まえ、学校で行った全ての評価項目についての評価結果を公表しなければなりません。

また、評価活動の実施の事実関係や会議における企業等委員の発言の有無など、会議の開催記録や議事録のような形式で公表するのではなく、自己評価の結果や改善方策等を踏まえて議論し、取りまとめた具体的な評価結果を対外的に公開し、学校評価の客観性・信頼性を高めるため、評価項目ごとに沿った報告書形式の資料を作成し、公開することが望まれます。

なお、別紙様式 1-1 の 4. (2) で示した項目のうち、(1) から (9) は評価の実施が必要ですが、(10) 及び (11) は評価の実施は任意です。

[実施要項 3 (6)] [記入要項 15 頁～16 頁]

Q23. 「(2)「専修学校における学校評価ガイドライン」の項目との対応」の、「学校が設定する評価項目」は、どの程度記入すればよいか。

A 「専修学校における学校評価ガイドライン」を踏まえ、別紙様式 1-1 の 4. (2) で示した評価項目について、学校で評価項目を設定していることがわかるように、評価項目を例示して記入してください。

なお、別紙様式 1-1 の 4. (2) で示した項目のうち、(1) から (9) は評価の実施が必

要ですが、(10)及び(11)は評価の実施は任意です。 [記入要項 15~16 頁]

Q24. 「職業実践専門課程」の認定においては、学校関係者評価の実施・公表は、努力義務ではなく義務となるのか。

A 「職業実践専門課程」の認定要件として、企業等との連携による実践的な教育活動等を求める観点から、企業等から委員が参画した学校関係者評価の実施・公表を義務として求めています。また、特に企業等から参画した委員の意見について、推薦学科の教育活動その他の学校運営の改善等に活用することにより、PDCAサイクルによる質保証・向上の取組を求めるものです。 [実施要項 3 (6)] [記入要項 14 頁~16 頁]

Q25. 学校関係者評価委員会の企業等委員として兼任教員が参画することは可能か。

A 学校教育法施行規則第67条(同規則第189条で専修学校に準用。)にあるとおり、学校関係者は、当該学校の教職員を除くものとされています。

従って、学校の教職員は、企業等委員としてのみならず、その他の委員としても、学校関係者評価委員会の委員として参画することはできません。

ただし、企業等から派遣されて一時点のみ授業を行う等の非常勤講師等(例えば、実習・演習等の授業を行うために専攻分野に関する企業等から一時的に派遣された役職員等の当該学校と雇用関係にない者。)は、企業等委員として参画することが可能です。

Q26. 学校関係者評価委員会の企業等委員は何人必要か。

A 学校関係者評価委員会は、推薦学科の専攻分野に関する企業等から委員が参画(対外的に当該推薦学科の専攻分野に関連が深い企業等から委員を選任したことが、合理的に説明可能であること。)し、当該専攻分野における実務に関する知見をいかして推薦学科の教育目標や教育環境等について評価し、その評価結果を教育活動及びその他の学校運営の改善にいかしていくことが必要ですので、その目的に沿った適切な人数で構成してください。

なお、複数の学科に共通する学校関係者評価委員会を置く場合には、前述の趣旨を踏まえていけば、必ずしも学科と同数の企業等委員が参画することを求めるものではありません。

[記入要項 16~17 頁]

Q27. 学校関係者評価委員会の企業等委員以外の委員についても、同意書及び承諾書が必要か。

A 学校関係者評価委員会の企業等委員以外の委員(保護者、地域住民等)については、同意書及び承諾書を文部科学省へ提出する必要はありません。

しかし、学校関係者評価委員会の委員名簿を文部科学省に提出することが必要であるとともに、学校関係者評価委員会の全委員の氏名及び所属が公開されることから、企業等委員以外の委員(保護者、地域住民等)についても、その旨をご本人に承諾いただくなど、適切な手続きをとることが望ましいと考えます。 [実施要項 5(4)]

【第2条第8号関係：情報提供】

Q28. 「(2)「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」の項目との対応」の「学校が設定する項目」は、どの程度記入すればよいか。

A 「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」を踏まえ、別紙様式1-1

の5.(2)で示した情報提供の項目について、学校で項目を設定していることがわかるように記入してください。当該項目については、原則としてホームページで情報提供しなければなりません。同時にホームページでの情報提供にあつては、学校のトップページから当該情報提供のページへ容易につながるなど誰でもアクセスしやすく、わかりやすい掲載の形式にすることが望まれます。なお、ホームページがない場合に限り、企業等、卒業生、保護者、地域住民等に対し、広報誌等の刊行物等により、広く情報が提供される方法で行わなければならないものとしします。

なお、別紙様式1-1の5.(2)で示した項目のうち、(1)から(9)は情報提供が必要ですが、(10)及び(11)は情報提供は任意です。

[実施要項3(8)] [記入要項18頁～19頁]

Q29. 財務情報の提供はどの程度まで行わなければならないか。

A 私立学校法第47条に定める「財産目録等」を全てホームページで公開することは認定要件となっておりませんが、社会への説明責任を果たし、質保証・向上に取り組む観点から、学校教育法第43条の趣旨も踏まえ、財務諸表やその概要等について積極的な情報提供を行わなければなりません。

【別紙様式1-1関係】

Q30. 学校関係者評価委員会の企業等委員以外の委員についても、氏名や所属の公開が必要か。

A 学校関係者評価委員会の企業等委員以外の委員も含めた全委員について、氏名や所属を公開することが必要です。このため、企業等委員以外の委員についても、その旨をご本人に承諾いただくなど、適切な手続きをとることが望ましいと考えます。

【別紙様式1-2関係】

Q31. 別紙様式1-2はいつの時点のカリキュラムについて記入すればよいか。

A 別紙様式1-2は、推薦時点におけるカリキュラムについて記入してください。推薦年度の次年度よりカリキュラムを改正する場合でも、推薦時点において実施しているカリキュラムについて記入してください。

なお、1年生と2年生でカリキュラムが違うような場合には、最新のカリキュラム(1年生のもの)を記入してください。

他の様式(別紙様式2-1等)と授業科目名等が異なる場合には、その旨を様式に注記したり別紙により説明する等してください。

【別紙様式4関係】

Q32. 別紙様式4はどのように公開すべきか。

A 上記(Q28のA)に回答の通り、原則としてホームページにおいて、学校のトップページから容易にアクセスできるよう、わかりやすいところに、印刷可能な形で、各学科ごとに掲載してください(複数学科を設置する学校であっても、複数の別紙様式4をまとめて掲載するのではなく、各学科ごとに参照できる形式としてください。)

【手続き】

Q33. 新規認定に関する年間スケジュールはどうなっているか。

- A 平成 29 年度以降の年間スケジュールは次のとおりです。
- ・都道府県知事等から文科省への最終推薦期限・・・毎年 10 月 31 日
 - ・認定及び公示・・・・・・・・・・・・・・・・原則として毎年 2 月

[実施要項 4- (3)]

Q34. 認定の単位は「専門課程」か。

- A 「職業実践専門課程」の認定は、当該専攻分野の特色を踏まえた実践的かつ専門的な教育活動を認定し奨励するものとして「学科」単位で行います。

Q35 1つの学科に複数のコース等を置いている場合、どのように様式を作成するのか。

- A 1つの学科に複数のコース等を置いている場合、コース毎にそれぞれ別紙様式 1-1 から別紙様式 4 を作成してください。「学科」単位で認定するため、1つでも認定要件を満たさないコース等がある場合には、学科全体として認定されません。

別紙様式の記入にあたっては、「〇〇学科(△△コース)」のように記入してください。「生徒総定員」「生徒実員」「専任教員数」「兼任教員数」「総教員数」「就職率」等については、コース毎の人数等を記入してください。コース毎に生徒定員を設定していない場合には、「〇人の内数」と記入してください。(〇人は、学科の「生徒総定員数」です。)

なお、別途提出資料については、同一資料を複数提出する必要はありませんので、どの資料がどの様式に対応した別途提出資料なのかわかるようにして提出してください。

Q36. 新設学科の推薦は可能か。

- A 認定要件については、当該学科における実績に基づいて推薦いただくため、新学科が設置された時点での推薦は認めておらず、実施要項においては、初めて当該課程の修了者が出た年度の次年度より、推薦の対象となる旨を明記しています。[実施要項 5- (3)]

Q37. 学校法人や専修学校の廃止及び統合を行った場合、学科の教育内容等に変更がないならば推薦が可能か。

- A 都道府県知事等において当該学科を廃止・新設としておらず、当該学科の卒業生が出ていれば推薦が可能です。[実施要項 5- (3)]

Q38. 在校生についても認定されれば「職業実践専門課程」での卒業が認められるのか。

- A 認定要件を満たす課程(学科)として認定された後から「職業実践専門課程」の組織としての教育活動が認められることを前提としていますので、仮に令和 2 年度から「職業実践専門課程」が開始した場合、令和 2 年度に入学する生徒から、「職業実践専門課程」の生徒として認められます。[実施要項 5- (3)]

Q39. 認定後、カリキュラム等が大幅に変更となった場合、再度報告が必要なのか。

- A 現時点では、カリキュラム自体を変更することをもって文部科学省に報告いただくことは想

定していませんが、推薦時に提出するとともに学校のホームページに掲載する別紙様式4「職業実践専門課程の基本情報」を更新し、広く関係者への情報提供を行わなければなりません。〔実施要項5-（4）〕

Q40. 職業実践専門課程の認定を受けた場合、学則に何らかの形で反映させる必要があるのか。

A 「職業実践専門課程」の認定を受けるために必ずしも学則の変更を求めるものではなく、都道府県知事等が認可若しくは受理した最新の学則をもって推薦することとなります。

また、「職業実践専門課程」の認定を受けたことによって、学則の変更を生じるものではありません。

Q41. 職業実践専門課程の認定を受けた後の、別紙様式4の提出スケジュールについて

A 「職業実践専門課程」の認定を受けた学科の別紙様式4については、認定後も引き続き認定要件を満たしているかどうかを確認するため、認定を受けた年度の3年後の10月31日までに都道府県知事等に学校側から提出することを義務付けています。例えば、平成26年3月31日に認定された学科については、平成29年10月31日までに都道府県知事等に提出する必要があります。提出する別紙様式4については、原則提出する年度の7月末の情報に更新してください。

【その他】

Q42. 専門士、高度専門士について再度、推薦が必要か。

A 専門士、高度専門士について、「職業実践専門課程」の推薦に際して、再度推薦いただく必要はありません。また、「職業実践専門課程」の推薦と専門士、高度専門士の推薦は別の手続きです。なお、別紙様式1-1に専門士、高度専門士の付与状況を記入する欄を設けています。

「職業実践専門課程」既認定課程のフォローアップについての基本的考え方

以下は、「職業実践専門課程」既認定課程のフォローアップに関する基本的な考え方を示したものです。各都道府県担当者におかれましては、実施の趣旨や手順等の既認定課程を有する専修学校への周知をお願いします。

【フォローアップ実施の趣旨】

平成25年度の制度創設以来8回の認定を経て、認定学科数は修業年限2年以上の全学科数の約4割に達する一方、認定学科が認定要件を満たしていることについて認定後に確認する仕組みとしてこれまで4回実施しています。

【フォローアップ実施方法】

令和3年度のフォローアップの提出対象は、平成29年度の認定学科（平成30年文部科学省告示第28号にて認定された専門課程）の全ての学科、平成26年度の認定学科（平成27年文部科学省告示第23号にて認定された専門課程）のうち工業、商業実務分野の学科となります。

- ① フォローアップの提出対象となるか否かにかかわらず、全ての既認定学科が最新の別紙様式4を用いて最新の情報を掲載するよう作成し、各学校等のホームページで公表してください。
- ② フォローアップの提出対象となる学科の上記の別紙様式4を令和3年10月29日（金）までに電子メールにて文部科学省に提出してください。なお、**認定要件の充足状況について分析し、今後の確認方法や認定審査の改善に資するための調査研究の一環として、業務委託により、各学校に対して実態調査（追加資料提出を含む。）を併せて行いますので、御協力よろしく**お願いします。

【別添6，7参照】

- ③ 「別添9-1 職業実践専門課程既認定課程一覧（平成30年文部科学省告示第28号において認定された専門課程）」及び「別添9-2 職業実践専門課程既認定課程一覧（平成27年文部科学省告示第23号において認定された専門課程）【工業、商業実務分野の学科】」についても併せて提出。

※既に廃止又は認定要件不適合で取り消された課程については別紙様式4の提出は不要です。また、今回廃止又は認定要件不適合により該当しなくなる課程についても、別紙様式4の提出は不要ですが、別紙様式6又は別紙様式7によりその旨届出をしてください。

【提出後の対応等】

都道府県においてとりまとめいただいた別紙様式4を文部科学省において確認し、認定要件が満たされていない可能性のある認定学科があった場合は、各都道府県担当者に文部科学省から問合せ等をさせていただきます。都道府県担当者より学校側に事実確認等を行っていただくとともに、もし学校側への事実確認や改善に向けた指導等の結果、認定要件を満たしていないことが確定した場合には、認定取消しの手続きを進めるため、別紙様式7を文部科学省宛に提出いただくことになります。

職業実践専門課程の要件及び取組状況等の確認について【記入要項】

本調査は、令和3年度「職業実践専門課程の質保証・向上のための実態調査」を（株）三菱総合研究所に委託して行うものです。

本ページでは、調査対象と提出資料、提出先・締切について要点をまとめています。詳細は p.2 以降をご確認ください。

【本調査の対象】

以下の表のうち、○のついた学科のみが対象です。

	分野							
	工業	農業	医療	衛生	教育・ 社会福祉	商業実務	服飾・家政	文化・教養
平成29年度 認定学科	○	○	○	○	○	○	○	○
平成26年度 認定学科	○					○		

※平成29年度認定学科：平成30年文部科学省告示第28号にて認定された専門課程

※平成26年度認定学科：平成27年文部科学省告示第23号にて認定された専門課程

【提出いただくもの】

- 【別添7】 職業実践専門課程の要件及び取組状況等確認シート（学科単位）
- 学則・認定学科の教育課程を定めた別表等の該当箇所抜粋（学校単位）
- 別紙様式4 職業実践専門課程認定後の公表様式（学科単位）

【提出前に確認いただきたいこと】

- ☑ 提出資料が全て揃っている。
- ☑ 別紙様式4は、記載内容が見切れてしまわないようセルのサイズを調整している。
- ☑ 提出フォルダは、「学校名フォルダ」のなかに「学科名フォルダ」を入れた形式になっている。
- ☑ フォルダの学校名・学科名に間違いがない。

※ご提出資料に不備・不足等がある場合、十分な調査ができない場合がありますので、ご協力をよろしくお願いいたします。

※ご提出時の注意事項はこちらの資料にもまとまっておりますので、ご参照ください。

『職業実践専門課程事例・ポイント集【改訂版】－職業実践的な教育のさらなる充実に向けて－』

(https://www.mext.go.jp/content/20210511-mxt_syogai01-000014842_2.pdf) (特に p.7～9)

『【職業実践専門課程】フォローアップ関連業務におけるチェックポイント【都道府県向け】』

(https://www.mext.go.jp/content/20210511-mxt_syogai01-000014842_3.pdf)

【提出先・締切】

提出先：文部科学省総合教育政策局 生涯学習推進課 専修学校教育振興室 (syosensy@mext.go.jp)

締切：令和3年10月29日（金）

1. 調査研究内容

1.1 調査趣旨、目的

職業実践専門課程については、「専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する規程」に関する実施要項（平成 25 年文部科学省生涯学習政策局）5（7）により、認定後、文部科学省においてフォローアップを行うこととなっています。本調査はフォローアップ方法の見直しなどを行うための調査研究の一環として、認定学科の認定要件充足の実態等を調査するものです。調査のため、各学校に対して補足資料の提出依頼を併せて行いますので、御協力よろしくお願ひします。

過年度の調査では、認定要件に係る好事例や要件充足に係るポイントの取りまとめを行いました。また、認定学科の要件充足状況等に課題があること、課題がある学科については改善を促す必要あることなどについても指摘されています。学科の職業実践専門課程の担当者向けにわかりやすく取りまとめた資料と詳細な報告書を以下に掲載していますので、ご確認ください。

『職業実践専門課程事例・ポイント集【改訂版】－職業実践的な教育のさらなる充実に向けて－』

(https://www.mext.go.jp/content/20210511-mxt_syogai01-000014842_2.pdf)

『職業実践専門課程の質保証・向上のための実態調査 報告書』

(https://www.mext.go.jp/content/20210517-mxt_syogai01-000014842_5.pdf)

1.2 調査方法

以下の資料を併せて提出してください。(全て電子メールへの添付により提出)

a. 【別添 7】職業実践専門課程の要件及び取組状況等確認シート（以降、「確認シート」とする）

本資料は、職業実践専門課程の認定以降の貴学科の現状を点検いただくためのものです。確認シートの項目は以下から構成されています。

1. 学科の基礎的情報
2. 認定要件に係る自己点検チェック項目
3. 認定要件と関連した取組状況調査項目

記載いただきたい内容は以下のとおりです。

1. 学科の基礎的情報	最新の「別紙様式 4」作成時点の情報を記入してください。
2. 自己点検チェック項目	『「専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する規程」に関する実施要項』（平成 25 年 8 月 30 日文部科学省生涯学習政策局）上の「職業実践専門課程の要件」に沿って、 <u>貴学科の現状を点検いただき、各項目を満たしている場合は○を、満たしていない場合は×を「自己点検結果」欄に記載してください（その他記載方法は、確認シート上での指示に従ってください）。</u> また、 <u>×となった場合は、必ず今後の対応方針を記入してください。</u>
3. 取組状況調査項目	職業実践専門課程の認定要件と深く関連した事項及び要件の取組状況（以下、要件関連事項等とする）について、貴学科の取組を記述してください（その他記載方法は、確認シート上での指示に従ってください）。

自己点検及び取組状況を記入いただく際には、根拠となる学内文書（一部要提出。b. 参照）を参照し、赤字の記載例も参考にしながら記載してください。

【留意点】

- 本調査票への回答は、職業実践専門課程として認定を受けた課程・学科単位で作成してください(学科によってはその下にコースが設置されていますが、コース単位で作成するのではなく、認定時の文部科学省告示で記載されている課程・学科単位で作成し、提出してください)。
- 特に指示のない場合は、同時にご提出いただく最新の「別紙様式4」(原則、毎年度7月末を基準日として更新することが求められています)の時点や記載との整合性を確認してください。
- 提出時には赤字の記載例は必ず削除してください。
- 記載の際には、以下の資料も参考にしてください。
 - ✓ 「専修学校における学校評価ガイドライン」(平成25年3月文部科学省策定)
 - ✓ 「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」(平成25年3月文部科学省策定)
 - ✓ 「全専各連『職業実践専門課程』指針」全国専修学校各種学校総連合会新学校制度創設推進本部(平成27年7月第2版)

b. 「学則」及び「(学則等に付随する)認定学科の教育課程を定めた別表」「別紙様式4」の提出

認定要件の充足状況を客観的な観点から確認するため、必ず以下の資料を提出してください。

【学校単位フォルダ】

- 貴校の学則
- (学則等に付随する)認定学科の教育課程を定めた別表等の該当箇所抜粋
 - ✓ 最終改正版を提出してください。
 - ✓ 教育課程を定めた別表については当該認定学科のものを抜粋するなど、なるべく送信ファイルの容量が大きくなるようにしてください。

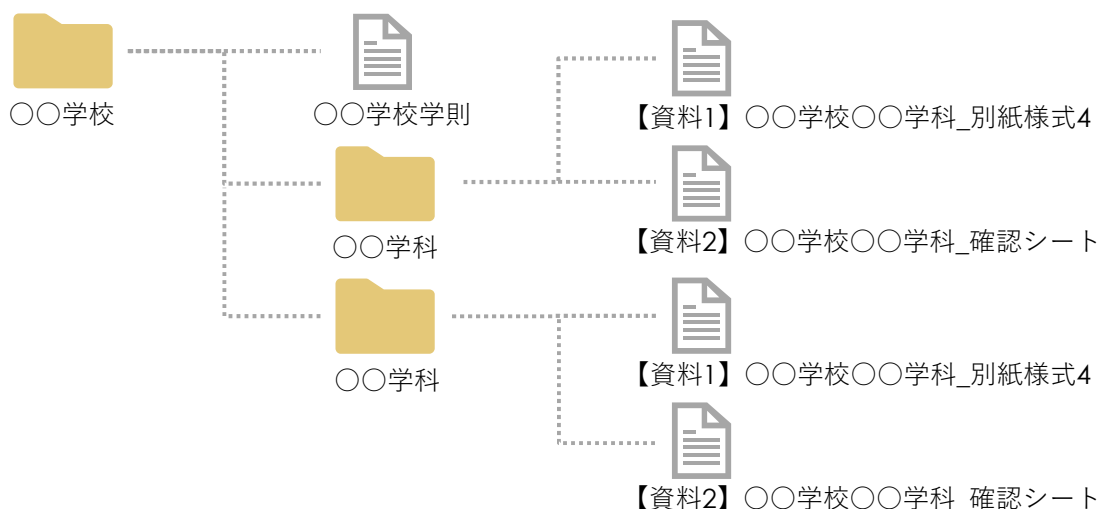
【学科単位フォルダ】

- 別紙様式4 職業実践専門課程認定後の公表様式
 - ✓ 最新版を提出してください。
 - ✓ 記載内容が見切れてしまわないようセルのサイズを調整してください。

提出の際、提出ファイル名に正式な学校名、及び資料名を記載してください。

【留意点】

- 職業実践専門課程として認定を受けた課程・学科単位でファイル名を記載してください（学科によってはその下にコースが設置されていますが、コース単位でまとめるのではなく、認定時の文部科学省告示で記載されている課程・学科単位でまとめて提出してください）。
- データのファイル名には、課程・学科名とともに資料名を付けるなどして、わかりやすくしてください。以下はファイル名・ナンバリング方法の例です。



1.3 資料の提出先及び締切

各都道府県専修学校主管課等にて所管する学校の資料を取りまとめ、以下の宛先にメールで提出してください。

【提出先】

文部科学省総合教育政策局 生涯学習推進課 専修学校教育振興室
TEL : 03-6734-2915
MAIL : syosensy@mext.go.jp
担当者：濱野、海老澤

締切日 令和3年10月29日（金）

認定学科ごとに1つのフォルダ（学校法人単位や学校単位で大きくりにするのではなく、まず学科単位でフォルダを必ず作成いただき、フォルダ名には正式な学科名を付けてください）を作成し、その中に、①別紙様式4、②確認シートを格納してください。

さらに、上記のフォルダを学校ごとに1つのフォルダ（フォルダ名は学校名としてください）に格納した上で、学則（認定学科の教育課程を定めた別表付き）を格納し、まとめて送信してください。必ず学校単位とし、学校法人単位での提出はしないようにしてください。

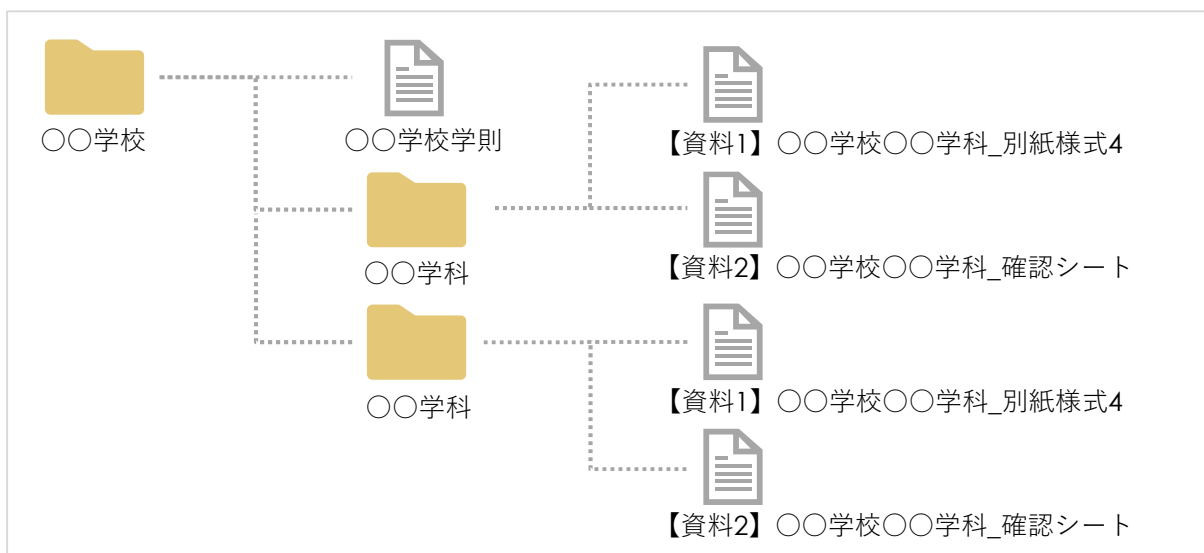


図 提出フォルダイメージ

なお、ファイルの容量制限等により送信することができない場合は、文部科学省専修学校教育振興室に相談願います。

2. 個人情報の取扱等

提出いただいた資料は、調査を委託している株式会社三菱総合研究所及び同と業務提携している特定非営利活動法人私立専門学校等評価研究機構に提供しますので、ご了承の上、提出いただきますようお願いいたします。また、提出された資料は本調査のみに使用し、調査終了時点で判読不能な形式で廃棄いたします。

【お問い合わせ先】

- 1.2a. 【別添7】職業実践専門課程の要件及び取組状況等確認シートの記載方法、1.2b. 資料提出についてのお問い合わせ

(株) 三菱総合研究所 キャリア・イノベーション本部

MAIL : inquiry.senshuu@ml.mri.co.jp

担当者：久保寺、藪本

※新型コロナウイルス感染拡大防止のため、勤務体制に変更がありますので、メールでのお問い合わせにご協力ください。お電話でのお問い合わせをご希望される場合も、まずは上記メールへご連絡先をお知らせいただき、当社より折り返しお電話差し上げます。

※本調査へのお問い合わせは、8月16日（月）以降順次お返事差し上げます。

- 提出方法、提出の考え方に関するお問い合わせ

文部科学省総合教育政策局 生涯学習推進課 専修学校教育振興室

MAIL : syosensy@mext.go.jp

TEL : 03-6734-2915

担当者：濱野、海老澤

以上

職業実践専門課程の要件及び取組状況等確認シート

- 本調査は、以下の認定学科のみが対象となります。ご注意ください。
 - ✓ 平成 29 年度の全認定学科（平成 30 年文部科学省告示第 28 号にて認定された専門課程）
 - ✓ 平成 26 年度認定学科（平成 27 年文部科学省告示第 23 号にて認定された専門課程）のうち工業分野及び商業実務分野の学科
- 提出時には赤字の記載例を削除してください（回答は全て黒字にして提出してください）。

1. 学科の基礎的情報

学校名	設置者名	分野	認定課程名	認定学科名
〇〇専門学校	学校法人〇〇学園		〇〇専門課程	〇〇科

2. 自己点検チェック項目

- 特に指定がない項目については、同時にご提出いただく別紙様式 4 作成時点の状況と合致させてください。また、別紙様式 4 の記載との整合性を確認してください。
- 学校での自己点検結果を○（当該項目を満たしている）、×（当該項目を満たしていない）を記入してください。
- ×（当該項目を満たしていない）場合は、今後の対応方針を必ず記入してください。
- 表の枠は書きやすいように適宜幅を変更等してください。
- 学則の提出にあたって一部を提出する場合は、本資料に記載した内容が確認できるよう必要な部分を提出してください。
 - ✓ 例えば、教育課程を定めた別表等の提出も必要となります。
- 提出時には赤字の記載例を削除してください（回答は全て黒字にして提出してください）。

※凡例：●告示、実施要項で定められた認定要件

自己点検項目	自己点検結果 ※○×を記入	×の場合は必ず 対応方針記入	参照すべき別紙 様式 4 上の項目
修業年限等			
●修業年限が2年以上である。			修業年限
学校名が学則に記載の名称と一致している。			学校名
課程名が学則に記載の名称と一致している。			認定課程名
学科名が学則に記載の名称と一致している。			認定学科名
学科の昼夜の別が学則に記載と一致している。			昼夜
学則又は学則の別表等の文書で、認定学科の教育課程について定めている（コースを設置している場合はコースの教育課程も定めている）。 ※コースを設けているにもかかわらず、コースの教育課程に係る定めが学則上ない場合は、×を記入してください。			

自己点検項目	自己点検結果 ※○×を記入	×の場合は必ず 対応方針記入	参照すべき別紙 様式4上の項目
教育課程の編成：専攻分野に関する企業、団体等との連携体制を確保して、授業科目の開設その他の教育課程の編成を行っていること			
<p>●企業等との連携体制を確保して、当該専修学校専門課程の教育課程の編成を行うため、当該専修学校専門課程の教職員及び企業等の役員又は職員その他必要な委員により組織される委員会や会議（以下「教育課程編成委員会等」という。）を設置している。</p>			教育課程編成委員会等の位置付け
<p>●教育課程編成委員会等を少なくとも年2回以上開催している。</p> <p>※新型コロナウイルス感染症対策のため、開催予定だった会議を延期した場合、自己点検結果に○を記入の上、必ず対応方針記入欄に、当初の開催日程及び延期日について記載してください。</p> <p>※委員が参集せずに書面のみで開催する場合の扱いは文部科学省「職業実践専門課程」に関する主な質問に対する基本的考え方」Q9.を参照してください。</p>		<p>新型コロナウイルス感染症対策のため、会議を延期している場合、本欄に以下事項を記入すること。</p> <p>第1回：令和●年●月●日※開催済み</p> <p>第2回：令和●年●月●日※新型コロナウイルス感染症のため●年●月に延期</p>	教育課程編成委員会等の年間開催数及び開催時期
<p>●教育課程編成委員会等の意見を活用して、教育課程の編成を行っている。</p>			教育課程編成委員会等の位置付け
<p>昨年度に開催された全ての教育課程編成委員会等において、企業等の役員又は職員の委員（全員又は一部）の出席があった。</p> <p>※代理出席の場合は、出席があったものとして含め、書面等による意見提出のみの場合は含めないでください。</p> <p>※1回でも企業等の役員又は職員の委員（又は代理出席者）が出席しない会議があった場合は、×を記入してください。</p>			/
実習、実技、実験又は演習：企業等と連携して、実習、実技、実験又は演習の授業（以下「実習・演習等」という。）を行っていること			
<p>●企業等と協定書等（覚書や契約書等を含む。以下同じ。）や講師契約等を締結して実習・演習等を行っている。</p>			実習・演習等における企業等との連携に関する基本方針

自己点検項目	自己点検結果 ※○×を記入	×の場合は必ず 対応方針記入	参照すべき別紙 様式 4 上の項目
●実習・演習等の実施に加え、授業内容や方法及び生徒の学修成果の評価について企業等と連携している。			実習・演習等における企業等との連携内容
●学修成果の評価や単位認定にあたり、生徒が修得した技能を含む実践的かつ専門的な能力について評価を行っている。			実習・演習等における企業等との連携内容
総授業時数・単位数			
●全課程の修了に必要な総授業時数が1700単位時間以上又は総単位数が62単位以上である。			全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数
教員の実務研修：企業等と連携して、教員に対し、専攻分野における実務に関する研修を組織的に行っていること。			
●企業等と連携して、教員に対し、専攻分野における実務に関する知識、技術、技能を修得・向上するための組織的に位置づけられた研修・研究の機会を確保し、計画的に受講等させている。			専攻分野における実務に関する研修等 (実績、計画)
●企業等と連携して、教員に対し、授業及び生徒に対する指導力等を修得・向上するための組織的に位置づけられた研修・研究の機会を確保し、計画的に受講等させている。			指導力の修得・向上のための研修等 (実績、計画)
学校関係者評価			
●学校教育法施行規則第189条において準用する同規則第67条に定める評価（以下「学校関係者評価」という。）を行い、その結果を公表している。			学校関係者評価の基本方針、学校関係者評価結果の公表方法・公表時期
学校関係者評価委員会：学校関係者評価を行うに当たっては、当該専修学校専門課程の関係者として企業等の役員又は職員を参画させていること。			
●学校関係者評価を行うため、企業等の役員又は職員その他必要な委員（保護者、卒業生等）により組織される委員会（以下「学校関係者評価委員会」という。）を設置している。			学校関係者評価委員会の全委員の名簿
学校関係者評価委員会を年1回以上開催している。 ※新型コロナウイルス感染症対策のため、開催予定だった会議を延期した場合、自己点検結果に○を記入の上、必ず対応方針記入欄に、当初の開催日程及び延期日について記載してください。		新型コロナウイルス感染症対策のため、会議を延期している場合、本欄に以下事項を記入すること。 令和●年●月●日※新型コロナ	

自己点検項目	自己点検結果 ※○×を記入	×の場合は必ず 対応方針記入	参照すべき別紙 様式4上の項目
		ウイルス感染症 のため●年●月 に延期	
●「専修学校における学校評価ガイドライン（平成25年3月文部科学省策定）」で掲げられた項目（教育理念・目的・人材育成像、学校運営、教育活動、学修成果、学生支援、教育環境、学生の受入れ募集、財務、法令等の遵守等）について評価を行っている。			「専修学校における学校評価ガイドライン」の項目との対応
●学校関係者評価の評価結果について、ホームページ、刊行物等への掲載などの方法により広く社会に公表している。			「専修学校における学校評価ガイドライン」の項目との対応、学校関係者評価結果の公表方法・公表時期
<p>主体的な学校関係者評価を実施している。</p> <p>※学校関係者評価委員会の主体的な取組を引き出すため、学校側の教職員ではなく委員が委員長に就任するなどし、報告書の取りまとめ等において委員が意見を出し、取りまとめを行うなどの活動が期待されています。詳細は「全専各連『職業実践専門課程』指針」全国専修学校各種学校総連合会新学校制度創設推進本部（平成27年7月第2版）を参照してください。</p>			
教育情報の公表：企業等との連携及び協力の推進に資するため、企業等に対し、当該専修学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供していること。			
●「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン（平成25年3月文部科学省策定）」で掲げられた項目（学校の概要、目標及び計画、各学科等の教育、教職員、キャリア教育・実践的職業教育、様々な教育活動・教育環境、学生の生活支援、学生納付金・修学支援、学校の財務、学校評価等）について情報提供を行っている。			「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」の項目との対応
●ホームページ、学校要覧、パンフレット等の作成・配布、説明会等における説明、広報誌等の刊行物への掲載などを通じて恒常的に情報提供を行っている。			情報提供方法
公開項目が目次立てしてあるなど、外部に向けてわかりやすく公開してある。			

自己点検項目	自己点検結果 ※○×を記入	×の場合は必ず 対応方針記入	参照すべき別紙 様式 4 上の項目
最新の別紙様式 4 を学校ホームページ等へ掲載している。			
学校のホームページには、トップページから別紙様式 4 が容易に確認できるようにするとともに、印刷可能な方法により掲載している。 ※ホームページがない場合は企業、卒業生、保護者、地域住民等に対し刊行物等により別紙様式 4 の情報について広く情報提供しているかどうかを回答してください。			

3. 取組状況調査項目

- 以降では、認定要件と関連した貴学科での取組や工夫について、具体的にお伺いします。
- 特に指示がある場合を除き、必ず全ての項目を回答してください。
- 特に指示がある場合を除き、同時にご提出いただく別紙様式 4 に記載してある期間や内容と一致させて回答してください（本資料の内容を確認するため、別紙様式 4 上の記載を確認することがあります）。

3.1 企業等と連携した教育課程の編成について

- 「企業等と連携した教育課程の編成」や教育課程編成委員会等に係る取組状況を記入してください。記入しやすいように記入欄の幅を変更等してください。
- 提出時には赤字の記載例を削除してください（回答は全て黒字にして提出してください）。

- 専攻分野に関する企業、団体等との連携体制を確保して、教育課程の編成を行うために、学内にどのような体制、プロセスを設けていますか。以下の記載例を参考にしながら具体的に説明してください。

<p>教育課程編成委員会等の位置付け</p> <p>※別紙様式 4 「教育課程の編成（授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等を含む。）における企業等との連携に関する基本方針」 「教育課程編成委員会等の位置付け」の記載に加え、より詳細に追記可能です。</p>	
---	--

<p>教育課程編成委員会等の企業等の役員又は職員の委員から、教育課程編成の改善に資する具体的な意見等を引き出すための取組</p>	<p>取組の具体的内容：</p> <p>例) 編成委員会の開催 1 か月前には、企業等委員に議題と関連資料を送付している。教育課程の一覧や学則、便覧を送付し、重点的に確認いただきたい部分について伝えている。</p>
<p>※効果、課題が特になければ「特になし」と記入してください。</p>	<p>上記取組の効果：</p> <p>例) 重点的に確認いただきたい部分を伝えているため、教育課程についての具体的な意見をいただくことができている。</p>
	<p>上記取組の課題：</p> <p>例 1) 委員からは個別企業の意見しか得られず、業界全体の動向を知ることは難しいと感じている。</p> <p>例 2) 事前の資料送付を十分に行うことが難しい場合があった。前日送付となってしまう場合もあり、委員の理解を十分に深めることができていない委員会もあった。その結果として、得られる意見が一般的な内容にとどまり、教育課程の改善につなげることができなかった。</p>

● 教育課程編成委員会等で得た意見を、どのように活用しましたか。

<p>教育課程（カリキュラムの構成・内容、成績評価等）についての意見の反映事例</p>	<p>対象の教育課程の内容：</p> <p>例) 企業内実習</p>
<p>※別紙様式 4 「教育課程の編成への教育課程編成委員会等の意見の活用状況」に記載した内容をもとに、具体的に記入してください。</p>	<p>教育課程編成委員会等での意見：</p> <p>例) 企業内実習の成績評価基準が担当者ごとに異なっており、評価を受けた生徒にとって納得しにくいものになってしまっているという指摘があった。</p>
<p>※本項目について特にない場合は「特になし」と記入してください。</p>	<p>反映の具体的内容：</p> <p>例) 企業内実習開始前に、受け入れ企業の担当者を集めて説明会を開催し、その中で成績評価方法について説明を行った。</p>

<p>教育課程以外（生徒募集、生徒指導、学内イベント、就職支援等）についての意見の反映事例</p>	<p>対象の事項：</p> <p>例）卒業生と在校生の交流イベント</p>
<p>※別紙様式4「教育課程の編成への教育課程編成委員会等の意見の活用状況」に記載した内容をもとに、具体的に記入してください。</p>	<p>教育課程編成委員会等での意見：</p> <p>例）当学科では就職支援の一環で、企業で働く卒業生を招いて講演会を実施しているが、卒業後10年以上経過した中堅クラスの卒業生だけではなく、卒業後2、3年程度の若手も招聘すべきとの意見が出た。</p>
<p>※本項目について特になし場合は「特になし」と記入してください。</p>	<p>反映の具体的内容：</p> <p>例）翌年度の交流イベントには、卒業後2年目の卒業生を招聘した。</p>
<p>教育課程編成委員会等で得た意見を反映するための取組</p>	<p>例）教育課程編成委員会で得た意見を学科内で検討し、具体的な教育課程の変更案を取りまとめる。それを翌年度の教育課程編成委員会に報告し、委員の確認を受けた後、学校内に設置されている教育課程を議論する会議にかけ、審議の上、さらにその翌年の教育課程編成に反映している。</p>

3.2 実習・演習等について

- 「企業等と連携した実習、実技、実験又は演習」に係る取組状況を記入してください。このとき、別紙様式4「授業科目等の概要」で「企業等との連携」に○を付けている科目についてご回答ください（ご提出いただく別紙様式4の記載と一致していることを確認してください）。
- 適宜行数を増やしてください。
- 3.2.1「企業等と連携している個別の授業について」は最大5科目の授業について作成してください。その際、別紙様式4「具体的な連携の例 ※科目数については代表的な5科目について記載。」に記載した科目について回答してください。
- 記入しやすいように記入欄の幅を変更等してください。
- 提出時には赤字の記載例を削除してください（回答は全て黒字にして提出してください）。

3.2.1 企業等と連携している個別の授業について

- 別紙様式4「授業科目等の概要」で「企業等との連携」に○を付けている科目（別紙様式4「具体的な連携の例」に記載した科目と一致させること。最大5つまで）について、以下の項目を回答してください。
- 「分類」「授業科目名」「授業科目概要」「配当年次・学期」「授業時数」「単位数」「授業方法」「場所」「教員」は、同時に提出する別紙様式4「授業科目等の概要」の記載と一致させてください。
- 回答する科目数に合わせて、以下の様式をコピーして増やしてください（例：企業等と連携している科目が3つある場合は、以下の表を3科目分作成してください）。

分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業時数	単位数	授業方法			場所		教員	
必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任
【養成施設のみ】指定規則上のコアカリキュラムに該当するか			シラバスを作成しているか	生徒に向けてシラバスを公開しているか	連携先企業等に向けた実習等の実施ガイドラインを活用しているか (自校・学科作成のもの以外も含む)									
○又は×			○又は×	○又は×	○又は×									
当該科目の企業等との連携状況について			<p>※当該科目における企業等との連携状況を説明してください。特に、授業の企画、実施、成績評価等における企業等との連携に触れながら説明してください。</p> <p>※文部科学省「別添 3『専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する規定』に関する記入要項」64.「企業等との連携内容」の例示も参考としてください。</p> <p>例) 前年度本実習を担当した企業側の実習指導者と打合せし、実習中の生徒の課題を聞き取り、今年度の実習内容や難易度を調整する。実習前後には、学校側で企業派遣前の事前講義及び派遣後のフォローアップ講義を行う。実習期間中は企業内で実習を行うが、担任教員が毎週企業を訪問し、実習の様子を観察する。成績評価は、生徒の自己評価と企業側の実習指導者の評価を一次評価として学校に提出してもらい、学校内の会議で最終評価を確定する。</p> <p>※当該科目の実施における企業等との連携について、以下の記号から最もよく当てはまる番号ひとつに○をつける、又は、該当する記号以外の項目を削除してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当（初回講義のみ学校内教員が担当しているケース等も含む）。 【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当（リレー形式の講義で、1時数のみ外部講師が担当するケース等）。 【校外】企業内実習（以下4を除く。学科が主体的に企画している授業等を指す）。 【校外】企業等が主催するインターンシップ等（学科が主体的に企画していないものを指す。単位認定するものも含む）。 その他（企業等から教材提供を受けているケース等） <p>※5を選択した場合は、どのような連携を行っているかを以下に具体的に記載してください。 連携内容：</p>											

3.2.2 実習・演習等や企業等と連携している授業全般について

- 貴学科の授業における企業等との連携状況全般について、学科の考えを回答してください。
- 本項目は個別の授業ごとに作成せず、全般的な状況や代表的な事例についてご回答ください。多様

な連携方法をとっている場合、貴学科が職業実践専門課程として独自の工夫や取組を行っている、又は、代表的な授業について、その工夫や取組がわかるように説明してください。

<p>貴学科の全授業における<u>企業等と連携した実習・演習等</u>の占める割合</p> <p>※講義は、分子に含めないでください。 例えば、企業等と連携している授業が講義しかない場合、本項目は 0%と記載してください。</p>	<p>(「企業等と連携した実習・演習等●時間／全授業●時間(●%程度)」のように、全体に占める実習・演習等の時間数、割合を具体的に記載してください)</p>
<p>【養成施設のみ回答】指定規則で定められている標準時間よりも多く、企業等と連携した授業を行っているか</p>	<p>※養成施設ではない場合は、本欄は空欄としてください。 例) 行っている 又は 行っていない のいずれかを記入。</p>
<p>企業等との連携を深める上での工夫</p>	<p>例1) 【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当している場合や【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当している場合の授業について 企業等から講師派遣をしていただく際に、学科として求める講師の条件(職歴、経験、資格等)を事前に提示し、講師選定をしていただいている。</p> <p>例2) 【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当している場合や【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当している場合の授業について 年度頭に、授業指導する企業からの派遣教員を集めて講師連絡会を開催する。その際、今年度の生徒の特徴や授業で指導いただきたいことを企業からの派遣教員へ伝えている。</p> <p>例3) 【校外】企業内実習の場合や【校外】企業等が主催するインターンシップ等の場合の授業について 成績評価を行う際、学科として育成したい人材像や習得してもらいたい能力・スキルの達成度を企業等に説明し、実習指導者の主観や第一印象で成績が左右されないようにしている。</p> <p>例4) 【校外】企業内実習の場合について 学校側の専任教員が授業開催の前年度に、連携先企業の実習指導担当者にヒアリングを行う。その結果を学校へ持ち帰り、教育課程編成委員会に報告し、必要に応じて授業の内容を変更・決定する。</p>
<p>別紙様式4で「企業等との連携」欄に○をつけている科目について、その科目が「講義」形式しかない(又は「講義」形式に○かつその他形式が△)場合、その理由</p>	<p>※「企業等との連携」をしている科目が「講義」形式以外(その他形式が○で「講義」が△の場合も含む)の場合は、本欄は空欄としてください。</p>

3.3 教員研修について

- 「専攻分野における実務に関する研修」に係る取組状況を記入してください。記入しやすいように記入欄の幅を変更等してください。
- 提出時には赤字の記載例を削除してください（回答は全て黒字にして提出してください）。

<p>専攻分野における実務に関する知識、技術、技能を修得・向上するための研修・研究に係る主な取組</p>	<p>例) 教員の実務面でのスキルアップや関連業界の動向を把握させるために、若手教員の一部を学校長が選定し、1か月程度企業に派遣する長期教員研修を毎年実施している。</p> <p>専任教員向けに学校や学科として参加を要請している研修時間数: ●時間 (「●時間以上参加」などの記載でも可)</p> <p>※研修実施計画等の規定で、階層別に研修参加時間を規定しているなどの場合には、その合計時間を回答してください。</p> <p>※教員が自主的に参加している研修の実態把握が難しい場合は、上記から除いてください。</p> <p>※本項目に回答が難しい場合は、「回答できない」と記入してください。</p> <p>専任教員の研修参加状況を把握しているか: はい 又は いいえ を回答</p> <p>専任教員に参加要請している研修の企画・開催主体 (赤字の記載例から該当する研修の種類を選択して回答し、それ以外の項目は削除すること。複数回答可): 学校又は学科で独自企画・開催 / 都道府県専修学校団体が提供している研修 / 業界団体が提供している研修 (大学のFD等研修含む) / 研修事業を行っている企業等が提供する研修 / その他 (具体的に回答:)</p>
<p>授業及び生徒に対する指導力等を修得・向上するための研修・研究に係る主な取組</p>	<p>例) 教職経験の浅い新任教員等を対象に、インストラクショナル・デザインの研修を3か月間かけて受講させている。</p> <p>専任教員向けに学校や学科として参加を要請している研修時間数: ●時間 (「●時間以上参加」などの記載でも可)</p> <p>※研修実施計画等の規定で、階層別に研修参加時間を規定しているなどの場合には、その合計時間を回答してください。</p> <p>※教員が自主的に参加している研修の実態把握が難しい場合は、上記から除いて回答してください。</p> <p>※本項目に回答が難しい場合は、「回答できない」と記入してください。</p> <p>専任教員の研修参加状況を把握しているか: はい 又は いいえ を回答</p> <p>専任教員に参加要請している研修の企画・開催主体 (赤字の記載例から該当する研修の種類を選択して回答し、それ以外の項目は削除すること。複数回答可): 学校又は学科で独自企画・開催 / 都道府県専修学校団体が提供している研修 / 業界団体が提供している研修 (大学のFD等研修含む) / 研修事業を行っている企業等が提供する研修 / その他 (具体的に回答:)</p>

上記の研修・研究の機会を教員が計画的に受講できるよう、行っている主な取組	例) 研修への参加率を向上させるために、長期研修については授業期間外に設定している。
--------------------------------------	--

3.4 学科の教育成果、地域連携について

- 貴学科の教育成果の評価についての情報収集、及び、地域連携に係る取組状況を記入してください。記入しやすいように記入欄の幅を変更等してください。
- 提出時には赤字の記載例を削除してください(回答は全て黒字にして提出してください)。

学科の教育成果に対する企業・関連業界からの評価についての情報収集の取組	(企業等アンケート、企業等ヒアリング、卒業生を通じた意見交換、教員の企業訪問時の意見交換等、具体的な取組を挙げながら、どのような情報収集を行っているかについて説明してください)
地域連携の取組	(地域貢献ボランティア、地域イベントへの協力、地域住民への学校施設貸し出し、地域企業等との共同研究・商品開発等の取組について、具体的に説明してください)

(以上)

(一覧表様式1)

職業実践専門課程申請校一覧 [推薦]

都道府県: _____
 担当者名: _____
 電話: _____
 合計: 校, 学科, コース

都道府県	設置者	専修学校名	課程名	昼夜の別	修業年限	コース	分野	既認定校
〇〇県	学校法人〇〇学園	〇〇専門学校	〇〇専門課程 〇〇科	昼間	二年	—	工業	
			〇〇専門課程 〇〇科	昼間	二年及び三年	〇〇コース、〇〇コース	農業	

- 記入上の注意点
- 認定不可とした課程のセルを最小化するのではなく、削除してください。
 - 既に認定されている課程を謝って記載しないようにしてください。
 - 別紙様式1の記載事項を異なることのないようにしてください。

推薦の様式のチェック表（学校担当者用）

※提出する前に、再度ご確認ください。

※複数学科を申請する場合は、学科毎に作成してください。

- フラットファイル等でチェック表、別紙様式1-1～4及び添付資料が綴られている。
- フラットファイル等の表紙及び背表紙に、提出年度、学校名、課程名、学科名が記載されている。
- 学校名、課程名、学科名は、学則に記載のあるとおりに記入されている。
- 複数の学科を推薦する場合、学科ごとに推薦の様式で作成されている。
- 以下の資料が順番に添付されており、下線の資料には必要な箇所に蛍光ペン等でマーキングされている。（）内がマーキングの箇所。
 - ①学則（学校名、課程名、学科名、修業年限、昼夜の別、総授業時数又は総単位数）
※特に、様式1-1に記載の「全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数」が学則上明確に記載されていない場合、必要に応じて欄外に計算方法等を記載するなど補足説明をしてください。
 - ②教育課程編成委員会等の位置付けに係る諸規程（教育課程の編成にあたり教育課程編成委員会等の意見を活用すること及び組織上の位置付けが分かる部分）
 - ③教育課程編成委員会等の規則（教育課程編成委員会等の目的や役割等が分かる部分）
 - ④学校又は法人の組織図（教育課程編成委員会等の組織上の位置付け）
 - ⑤教育課程編成委員会等の開催記録（議事録）
 - ⑥企業等との連携に関する協定書等や講師契約書（本人の同意書及び企業等の承諾書）等
 - ⑦研修等に係る諸規程（企業等と連携して、教員に対し、専攻分野における実務に関する研修等や指導力の修得・向上のための研修等を、教員の業務経験や能力、担当する授業科目や授業以外の担当業務等に応じて組織として位置付け、計画的に受講等させていることが分かる部分）
 - ⑧研修等の実績（推薦年度の前年度における実績）
 - ⑨研修等の計画（推薦年度における計画）
 - ⑩自己評価結果公開資料
 - ⑪学校関係者評価結果公開資料（自己評価結果との対応関係が具体的に分かる評価報告書）
 - ⑫情報提供している資料
- 添付資料にはインデックス（付箋）等をつけて、インデックスには、資料番号（上述の①から⑫まで）を記載し、各資料が区別できるようにされている

(別紙様式 1 - 1)

- 「専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する規程の施行について（通知）」、「専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する実施要項」、「『専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する規程』に関する記入要項」及び「『職業実践専門課程』に関する主な質問に対する基本的考え方」の内容を全て確認し、それらに従って全ての項目について記入している。
- 学校名、課程名、学科名は学則に記載のあるとおりに記入している。
- 全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数について、学則に記載のあるとおりに記入している。

(別紙様式 1 - 2)

- 「専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する規程の施行について（通知）」、「専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する実施要項」、「『専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する規程』に関する記入要項」及び「『職業実践専門課程』に関する主な質問に対する基本的考え方」の内容を全て確認し、それらに従って全ての項目について記入している。

(別紙様式 2 - 1)

- 「専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する規程の施行について（通知）」、「専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する実施要項」、「『専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する規程』に関する記入要項」及び「『職業実践専門課程』に関する主な質問に対する基本的考え方」の内容を全て確認し、それらに従って全ての項目について記入している。

(別紙様式 2 - 2)

- 「専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する規程の施行について（通知）」、「専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する実施要項」、「『専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する規程』に関する記入要項」及び「『職業実践専門課程』に関する主な質問に対する基本的考え方」の内容を全て確認し、それらに従って全ての項目について記入している。

(別紙様式 3 - 1)

- 「専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する規程の施行について（通知）」、「専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する実施要項」（様式の注1・注2を含む）、「『専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する規程』に関する記入要項」及び「『職業実践専門課程』に関する主な質問に対する基本的考え方」の内容を全て確認し、それらに従って全ての項目について記入している。

(別紙様式 3 - 2)

- 「専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する規程の施行について（通知）」、「専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する実施要項」（様式の注 1・注 2 を含む）、「『専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する規程』に関する記入要項」及び「『職業実践専門課程』に関する主な質問に対する基本的考え方」の内容を全て確認し、それらに従って全ての項目について記入している。

(別紙様式 4)

- 「専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する規程の施行について（通知）」、「専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する実施要項」、「『専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する規程』に関する記入要項」及び「『職業実践専門課程』に関する主な質問に対する基本的考え方」の内容を全て確認し、それらに従って全ての項目について記入している。

提出書類一覧（学校担当者用）

提出書類（郵送）
推薦（別紙様式1-1～4）
学則等 <u>※ 記入事項・添付書類をチェック表で確認すること</u>

※ 名称等変更（別紙様式5）、廃止（別紙様式6）、不適合（別紙様式7）についても、推薦と同様に、別紙様式と記入事項・添付書類のチェック表に記載のある、添付資料を提出すること。

◆ファイリング方法◆

【推薦】 上から順に・・・

① チェック表



② 別紙様式1-1～4

③ 学則等添付資料

※ 推薦の様式のチェック表の記載順

【名称等変更】・【廃止】・【不適合】… 上記同様

※ 記入事項・添付書類のチェック表に記載のある添付資料については、必ずインデックス等をつけて、各様式・資料が区別できるようにすること。

※提出する資料が多くなるため、原則両面印刷とし、フラットファイル等を用いて提出資料を全て綴り提出すること。（ファイルの表紙及び背表紙には、提出年度、学校名、課程名、学科名を記載すること）

※ 1つの学校から複数学科提出する場合には、1学科一つのファイルとすること。また、1学科に複数のコースが存在する場合には、①チェック表、②別紙様式1-1～4は別々に提出が必要であるが、③学則等添付資料については、共通して提出することも可能とする。ただし、マーカー部分の対応関係は明確にわかるようにすること。

都道府県名 _____
担当者名 _____
電話番号 _____

推薦の様式のチェック表（都道府県等担当者用）

1. 一覧表

- 一覧表の学校名、課程名、学科名は50音順に並んでいる。
- 各学校から提出された推薦等の様式に記載されている名称と、一覧表に記入する名称が同一になっている。
- 各学校から提出された推薦等の様式に記載間違いがある場合、訂正をしている。
- 修業年限、全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数、告示年月日は、正確に記入されている。
- 担当者名、電話番号、合計学校数・学科数についても記入されている。

2. 推薦

- フラットファイル等でチェック表【学校担当者用】、別紙様式1-1～4及び添付資料が綴られている。
- フラットファイル等の表紙及び背表紙に、推薦年度、学校名、課程名、学科名が記入されている。
- 学校名、課程名、学科名は、学則に記載のあるとおりに記入されている。
- 複数の学科を推薦する場合、学科ごとに推薦の様式で作成されている。
- 以下の資料が添付されており、下線の資料には必要な箇所に蛍光ペン等でマーキングされている。（）内がマーキングの箇所。
 - ①学則（学校名、課程名、学科名、修業年限、昼夜の別、総授業時数又は総単位数）
 - ②教育課程編成委員会等の位置付けに係る諸規程（教育課程の編成にあたり教育課程編成委員会等の意見を活用すること及び組織上の位置付けが分かる部分）
 - ③教育課程編成委員会等の規則（教育課程編成委員会等の目的や役割等が分かる部分）
 - ④学校又は法人の組織図（教育課程編成委員会等の組織上の位置付け）
 - ⑤教育課程編成委員会等の開催記録
 - ⑥企業等との連携に関する協定書等や講師契約書（本人の同意書及び企業等の承諾書）等
 - ⑦研修等に係る諸規程（企業等と連携して、教員に対し、専攻分野における実務に関する研修等や指導力の修得・向上のための研修等を、教員の業務経験や能力、担当する授業科目や授業以外の担当業務等に応じて組織として位置付け、計画的に受講等させていることが分かる部分）
 - ⑧研修等の実績（推薦年度の前年度における実績）
 - ⑨研修等の計画（推薦年度における計画）
 - ⑩自己評価結果公開資料
 - ⑪学校関係者評価結果公開資料（自己評価結果との対応関係が具体的に分かる評価報告書）
 - ⑫情報提供している資料
- 添付資料にはインデックス等をつけて、インデックスには、資料番号（上述の①から⑫まで）を記載し、各資料が区別できるようにされている。

(別紙様式 1 - 1 について)

- 全ての項目について記入されている。
- 学校名、課程名、学科名は、学則に記載のあるとおりに記入されている。
- 修業年限が2年以上であることが「様式の記載」及び「学則」で確認できる。
- 全課程の修了に必要な総授業時数が1700単位時間以上、又は、総単位数が62単位以上であることが、「様式の記載」及び「学則」で確認できる。
- 「専門士の付与」、「高度専門士の付与」の欄が正しく記入されている。
- 教育課程の編成における意思決定の過程に教育課程編成委員会等が位置付けられていることが、「様式の記載」、「教育課程編成委員会等の位置付けに係る諸規程」、「教育課程編成委員会等の規則」及び「学校又は法人の組織図」で確認できる。
- 教育課程編成委員会の委員として、記入要項P. 8に記載のとおり、以下の①又は②から1人、③から1人が参画していることが、別紙様式3-1の「種別」及び「選任理由」で確認できる。また、教育課程の編成の責任者又はそれに準ずる者が委員に参画していることが確認できる。
 - ① 業界全体の動向や地域の産業振興に関する知見を有する業界団体、職能団体、地方公共団体等の役職員
 - ② 学会や学術機関等の有識者
 - ③ 実務に関する知識、技術、技能について知見を有する企業や関係施設の役職員
- 教育課程編成委員会を2回以上開催していることが「様式の記載」及び「教育課程編成委員会等の開催記録」で確認できる。
- 教育課程編成委員会の意見を活用して、教育課程の編成を行っていることが「様式の記載」で確認できる。
- 企業等と協定書等や講師契約書等に基づいて、授業内容や方法、実習・演習等の実施、及び生徒の学修成果の評価について連携していることが「様式の記載」及び「企業等との連携に関する協定書等や講師契約書等」で確認できる。
- 以下の両方の要件をみたしていることが、「様式の記載」及び「研修等に係る諸規程」で確認できる。
 - ① 企業等と連携して、教員に対し、専攻分野における実務に関する知識、技術、技能を修得・向上するための組織的に位置づけられた研修・研究の機会を確保し、計画的に受講等させていること。
 - ② 企業等と連携して、教員に対し、授業及び生徒に対する指導力等を修得・向上するための組織的に位置づけられた研修・研究の機会を確保し、計画的に受講等させていること。
- 学校関係者評価委員会を設置し、「専修学校における学校評価ガイドライン」で掲げられた項目について評価を行っていることが、「様式の記載」及び「学校関係者評価結果公開資料」で確認できる。
- 学校関係者評価委員会の委員に、当該学校の教職員が記載されていないことが確認できる。
- 学校関係者評価の評価結果をホームページ等で公開していることが「様式の記載」及び「学校関係者評価結果公開資料」で確認できる。
- 企業等に対して、「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」で掲げられている項目について情報提供を行っていることが、「様式の記載」及び「情報提供している資料」で確認できる。

(別紙様式 1 - 2 について)

- 全ての項目について記入されている。

(別紙様式 2 - 1 について)

- 全ての項目について記入されている。
- 実習・演習等の実施にあたり連携している企業等（実施要項の要件を満たすものに限ります。）が全て列記されている。

(別紙様式 2 - 2 について)

- 全ての項目について記入されている。
- 企業等と連携する授業科目（実施要項の要件を満たすものに限ります。）毎に作成されている。
- 企業等と連携する授業科目と別添様式 1 - 2 の「企業等との連携」欄との整合性が取れている。
- 企業等と、授業内容や方法、実習・演習等の実施、及び生徒の学修成果の評価について連携していることが「様式の記載」で確認できる。
- 学修成果の評価や単位認定にあたり、生徒が修得した技能を含む実践的かつ専門的な能力について評価を行っていることが「様式の記載」で確認できる。

(別紙様式 3 - 1 について)

- 全ての項目について記入されている。
- 作成時点で任期がある委員を記載している。
- 委員の種別について、別添様式 1 - 1 の「教育課程編成委員会等の全委員の名簿」欄との整合性が取れている。
- 委員の選任理由について、推薦学科の専攻分野と委員の所属する業界団体や企業等の業務内容との関係性等、当該委員の当該組織内における役割等を踏まえて、当該委員が企業等委員として適任であることが読み取れる記載になっている。

(別紙様式 3 - 2 について)

- 全ての項目について記入されている。
- 作成時点で任期がある委員を記載している。
- 委員の種別について、別添様式 1 - 1 の「学校関係者評価委員会の全委員の名簿」欄との整合性が取れている。
- 委員の選任理由について、推薦学科の専攻分野と委員の所属する団体や企業等の業務内容との関係性等、当該委員の当該組織内における役割等を踏まえて、当該委員が委員として適任であることが読み取れる記載になっている。

(別紙様式 4 について)

- 全ての項目について記入されている。
- 別紙様式 1 - 1 及び別紙様式 1 - 2 と同一の項目について整合性が取れている。

提出書類一覧（都道府県等担当者用）

○推薦の場合

提出書類	提出方法
職業実践専門課程申請校一覧 [推薦] (一覧様式1)	郵送及びメール等
専門学校より提出のあった提出資料 ※ <u>職業実践専門課程申請校一覧に記載している順番で整理すること。</u>	郵送
チェック表 (都道府県等担当者用)	郵送

※ 名称等変更、廃止、不適合についても、推薦と同様の整理のうえ、提出をすること。

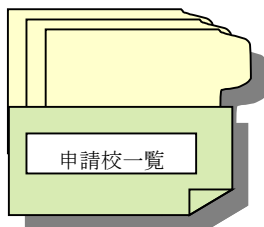
○既認定課程フォローアップの場合

提出書類	提出方法
「職業実践専門課程」既認定課程一覧 [平成27年文部科学省告示第23号 (工業、商業実務分野のみ) 及び平成30年文部科学省告示第28号において認定された専門課程] (別添9一覧表様式)	メール
職業実践専門課程の基本情報について (別紙様式4)	メール

※別紙様式4について、都道府県から文部科学省へは、電子メールにて提出してください。

◆ファイリング方法

【推薦】

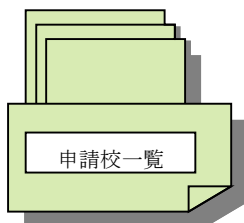


- ① チェック表【都道府県等担当者用】
- ② 職業実践専門課程申請校一覧 [推薦] (一覧様式1)
- ③ 専門学校より提出のあった提出資料 (フラットファイル)

※ ①②はクリアファイル等に入れて、③と同じ封筒等に詰めて郵送する。

※ 職業実践専門課程申請校一覧に記載している順番で整理すること。

【名称等変更】 上から順に・・・



- ① 職業実践専門課程申請校一覧 [名称変更] (一覧様式2)
- ② 専門学校より提出のあった提出資料

※ 職業実践専門課程申請校一覧に記載している順番で整理すること。

【廃止】… 上記同様

【不適合】… 上記同様

【フォローアップ】…電子メールにて提出