

機関要件の確認事務に関する指針（2019年度版）（案）

指針の具体的な内容

- ・ この指針は、①機関要件の確認事務の概要、②確認申請書の記載要領と機関要件に関するQ & A、③機関要件の確認用チェックリストで構成する。

機関要件の確認事務の概要

1. 対象となる学校の種類

- ・ 大学（別科及び専攻科並びに大学院を除く。）
- ・ 短期大学（認定専攻科※を含み、別科を除く。）
- ・ 高等専門学校（第4学年及び第5学年に限る。認定専攻科※を含む。）
- ・ 専門課程を置く専修学校（以下「専門学校」という。）
※「認定専攻科」とは、独立行政法人大学改革支援・学位授与機構の認定を受けた専攻科をいう。

2. 機関要件の確認者

確認者は、以下のとおり。

	国公立の別・設置者	学校の種類	確認者
国立	国立大学法人	大学・短期大学・専門学校	文部科学大臣
	独立行政法人	高等専門学校	
	厚生労働省・同省所管の独立行政法人	専門学校	厚生労働大臣
公立	地方公共団体・公立大学法人・地方独立行政法人	大学・短期大学・高等専門学校・専門学校	当該地方公共団体の長
私立	学校法人等	大学・短期大学・高等専門学校	文部科学大臣
	学校法人等（独立行政法人・地方独立行政法人を除く。）	専門学校	所轄の都道府県知事

3. 機関要件の内容

確認を受けるためには、以下のすべての要件を満たすことが必要。（各要件の詳細な内容は、確認申請書の記載要領やQ & Aを参照すること）

(1) 実務経験のある教員等による授業科目の配置

実務経験のある教員等による授業科目（授業計画（シラバス）にその旨の記載があるものに限る。）について、設置基準で定める卒業必要単位数又は授業時数の1割（文部科学省令で定める基準単位数又は授業時数）以上が配置されていること。

(2)-① 学外者である理事の複数配置又は

(2)-② 外部の意見を反映する組織への外部人材の複数配置

大学等の設置者が国立大学法人、独立行政法人国立高等専門学校機構、公立大学法人及び学校法人である場合は、当該法人の理事に学外者※を複数選任していること。

これら以外の法人（地方公共団体を含む。）及び個人が大学等の設置者である場合は、外部の意見を大学等の教育に反映することができる組織に関する規程を整備しており、その構成員に外部人材※を複数選任していること。

※「学外者」とは、理事の選任の際、当該法人の役員及び職員でない者をいう。

なお、学外者である理事が再任される場合も学外者として扱う。

※「外部人材」とは、当該組織の構成員の選任の際、当該大学等の職員でない者をいう。従って、外部人材である当該組織の構成員が再任される際に当該大学等の職員である場合は、外部人材として扱わない。

(3) 厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表

以下のすべてに該当すること。

- ・ 授業計画（シラバス）を作成・公表していること。
- ・ 学修成果を厳格かつ適正に評価して単位授与又は履修認定を行うこと。
- ・ GPA等の客観的指標を設定・公表するとともに、成績の分布状況の把握をはじめ適切に実施していること。
- ・ 卒業の認定に関する方針を策定・公表していること。

(4) 財務・経営情報の公表

- ・ 法令に則り、収支計算書、貸借対照表などの財務諸表等を公表していること。
- ・ 教育活動に係る情報を公表していること。

(5) 設置者の財務状況・大学等の収容定員充足率

以下のすべてに該当する大学等でないこと。

- ・ その設置者の直前3年度のすべての収支計算書において「経常収支差額」がマイナスであること。
- ・ その設置者の直前の年度の貸借対照表において「運用資産と外部負債の差額」がマイナスであること。
- ・ 直近3年度のすべての収容定員充足率が8割未満（専門学校は6割未満）であること。

※ 欠格事由について

以上の各要件のほか、大学等の設置者が以下に該当する場合は、確認を受けることができない。

- ・ 過去に確認を取り消された大学等の設置者であって、取消日から3年を経過していない場合
- ・ 大学等の設置者の役員のうち、大学等における修学の支援に関する法律、同法の政省令又はこれらに基づく処分違反してから3年を経過しない者が含まれている場合

【2019年度の確認申請における特例】

2019年度の確認申請においては、以下の特例を設ける。(各特例の詳細な内容は、確認申請書の記載要領やQ & Aを参照すること)

- 実務経験のある教員等による授業科目の配置
2019年度の教育課程において要件を満たしていない場合であっても、2020年度の教育課程から要件を満たす確実な見込みがあるときは、要件を満たすものとして扱う。
また、実務経験のある教員等による授業科目については、授業計画(シラバス)にその旨の記載があることが必要だが、2019年度においては、授業計画(シラバス)以外の資料において、その旨を示しているときは、要件を満たすものとして扱う。
- 学外者である理事の複数配置
確認申請の時点において要件を満たしていない場合であっても、2020年4月1日までに要件を満たす確実な見込みがあるときは、要件を満たすものとして扱う。
- 外部の意見を反映する組織への外部人材の複数配置
確認申請の時点において要件を満たしていない場合であっても、2020年4月1日までに要件を満たす確実な見込みがあるときは、要件を満たすものとして扱う。
- 《専門学校のみ》学校関係者評価の実施・結果の公表
確認申請の時点において要件を満たしていない場合であっても、2020年度に要件を満たす確実な見込みがあるときは、要件を満たすものとして扱う。
- 《専門学校のみ》収容定員充足率の基準
「6割未満」とする。

4. 確認事務の流れ(2019年度)

主な確認事務は、①確認申請書の受理、②確認申請書の審査、③確認した旨の申請者への通知・確認大学等の公表の3点である。

確認申請書の提出は、インターネットを利用した電子申請によることも可能である。なお、電子申請の具体的な手続を定める必要があるときは、確認者において適切に行うこと。

確認申請書の審査の際、確認申請書(添付書類を含む。)に不備があるときは、申請者に対し、その補正を求めることとし、併せてその期限を示すこと。具体的な補正期限については、補正の内容や分量にもよるが審査期間を考慮すると、概ね10日程度とすることが適切と考えられる。申請者が期限までに適切な補正を行わない場合であって、その後も適切な補正が行われる見込みがないと確認者が判断するときは、その時点で審査を打ち切ることも可能である。なお、確認

申請書の補正のために実施した手続については、可能な限り、記録を残しておくことが望ましい。

確認大学等の公表については、確認者のホームページで確認大学等の学校名、設置者名等を掲載する方法を予定しているが、具体的な公表方法については、後日お示しする。また、全国的な確認申請書の受理の状況や審査の状況を把握するための情報提供について、後日依頼する予定。

以上の確認事務の具体的な日程については、後日、関係省令の施行予定日と合わせてお示しするが、現時点での見込みは以下のとおり。

- ・ 7月中旬：確認申請書の提出期限
- ・ ～9月中旬：確認申請書の審査
- ・ ～9月中下旬：確認通知・確認大学等の公表

なお、正式な確認申請書の受理の開始については、関係省令の施行日以後とする予定だが、2019年度は提出期限までの期間が短くなることを踏まえ、確認申請書の受理の開始前に、準備行為として、確認を受けようとする大学等に確認申請書案の提出を求め、事前審査を実施することが望ましい。

※ 新設される大学等に係る機関要件確認における取扱い

確認申請を行う年度において、大学等の新設に関する認可申請を行っているときは、上記の確認申請書の提出期限（7月中旬の見込み）にかかわらず、当該認可を受けた後、直ちに、確認申請書を提出させ、その審査を行うこと。確認した場合の公表については、可能な限り早期に行うこととし、遅くとも今年度末までに実施すること。このような確認手続が円滑に進むよう、認可手続と並行して、当該大学等に確認申請書案の提出を求め、事前審査を実施するなどの対応を行うことが望ましい。

なお、学部の新設や設置者変更に関する認可申請の場合は、原則どおり、提出期限までに確認申請書の提出を求めることとし、確認申請時点の大学等の状況が記載された申請書について確認審査を行う。認可を受けた事項については、その翌年度において、更新版申請書により確認審査を行うこととする。所轄庁への届出事項や大幅なカリキュラム変更が生じる場合についても、同様の扱いとする。

5. 確認大学等が実施すべき手続

確認申請を行った大学等は、確認者から確認をした旨の通知を受けた場合、遅滞なく、当該確認申請書に記載したホームページアドレスにおいて、当該確認申請書を掲載し、広く一般が閲覧できるよう公表する必要がある。

6. 確認大学等に係る翌年度以降の機関要件の確認

確認大学等が確認を受けた年度の翌年度以降も機関要件を満たしていることを明らかにするため、確認大学等は、毎年6月末日までに確認者に対して、確認申請書の内容を更新したものを提出することを要する。確認者は、更新版確認申請書の内容について審査を行う。

確認申請書の記載要領と機関要件に関するQ & A

様式第1号

年 月 日

〇〇〇〇 殿

学校法人〇〇〇〇 理事長 〇〇 〇〇

大学等における修学の支援に関する法律第7条第1項の確認に係る申請書

○申請者に関する情報

大学等の名称	
大学等の種類 (いずれかに○を付すこと)	(大学・短期大学・高等専門学校・専門学校)
大学等の所在地	
学長又は校長の氏名	
設置者の名称	
設置者の主たる事務所の所在地	
設置者の代表者の氏名	
申請書を公表する予定のホームページアドレス	

大学等における修学の支援に関する法律(以下「大学等修学支援法」という。)第7条第1項の確認を申請します。

※ 以下の事項を必ず確認の上、すべての□にレ点(☑)を付けて下さい。

- この申請書(添付書類を含む。)の記載内容は、事実と相違ありません。
- 確認を受けた大学等は、大学等修学支援法に基づき、基準を満たす学生等を減免対象者として認定し、その授業料及び入学金を減免する義務があることを承知しています。
- 大学等が確認を取り消されたり、確認を辞退した場合も、減免対象者が卒業するまでの間、その授業料等を減免する義務があることを承知しています。
- この申請書に虚偽の記載をするなど、不正な行為をした場合には、確認を取り消されたり、交付された減免費用の返還を命じられる場合があると同時に、減免対象者が卒業するまでの間、自らが費用を負担して、その授業料等を減免する義務があることを承知しています。
- 申請する大学等及びその設置者は、大学等修学支援法第7条第2項第3号及び第4号に該当します。

○各様式の担当者名と連絡先一覧

様式番号	所属部署・担当者名	電話番号	電子メールアドレス
第1号			
第2号の1			
第2号の2			
第2号の3			
第2号の4			

○添付書類

※ 以下の事項を必ず確認し、必要な書類の□にレ点（☑）を付けた上で、これらの書類を添付してください。（設置者の法人類型ごとに添付する資料が異なることに注意してください。）

「(1)実務経験のある教員等による授業科目の配置」関係

- 実務経験のある教員等による授業科目の一覧表
※様式第2号の1の「実務経験のある教員等による授業科目の数」の表に記載した学部（課程）・学科等ごとに「実務経験のある教員等による授業科目」の単位数（又は授業時数）の合計数を明示すること
- 実務経験のある教員等による授業科目の授業計画（シラバス）
※学部等ごとに「省令で定める基準単位数（又は授業時数）」に相当する授業科目分を提出すること
※2019年度の確認申請の特例により、授業計画（シラバス）以外の資料において、実務経験のある教員等による授業科目であることを示している場合には、当該資料も提出すること

「(2)-①学外者である理事の複数配置」関係

- 《一部の設置者_{*1}のみ》大学等の設置者の理事（役員）名簿
*1 ここでいう「一部の設置者」とは、国立大学法人・独立行政法人国立高等専門学校機構・公立大学法人・学校法人・準学校法人をいう。
※どの理事が学外者であるか明示すること

「(2)-②外部の意見を反映する組織への外部人材の複数配置」関係

- 《一部の設置者_{*2}のみ》大学等の教育について外部人材の意見を反映することができる組織に関する規程とその構成員の名簿
*2 ここでいう「一部の設置者」とは、上記(2)-①に該当しない設置者（一般社団法人、医療法人、社会福祉法人、株式会社、個人等）をいう。
※構成員名簿については、どの構成員が外部人材であるか明示すること

「(3)厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表」関係

- 客観的な指標に基づく成績の分布状況を示す資料
※すべての学部等について、前年度の学生等の成績が客観的指標に基づいてどのように分布し、下位4分の1が全体のどの範囲であって、何名が該当するのかが分かるものであること。（この資料の参考例を「確認申請書の記載要領と機関要件に関するQ&A」

の最後のページに示すので参照すること。)

※客観的な指標の設定・運用を 2019 年度から新たに取り組む場合であっても、2018 年度の学生の成績に適用して資料を作成し、提出すること。

- 実務経験のある教員等による授業科目の授業計画（シラバス）【再掲】
※学部等ごとに「省令で定める基準単位数（又は授業時数）」に相当する授業科目分を提出すること

その他

- 《私立学校のみ》経営要件を満たすことを示す資料（次ページ参照）
※次ページの様式（添付書類）に基づいて資料を作成するとともに、併せて、学校法人にあっては「事業活動収支計算書」及び「貸借対照表」（これらの書類に以下の事項を必ず明示すること）を、学校法人以外にあってはこれらに準ずる書類（「損益計算書」及び「貸借対照表」）を提出すること。
 - ・「事業活動収支計算書」には、次ページに示す「経常収入」、「経常支出」及び「経常収支差額」の該当部分に色を付けて明示すること。（学校法人以外も同様であり、「損益計算書」の該当部分に色を付けて明示すること）
 - ・「貸借対照表」には、次ページに示す「運用資産」及び「外部負債」の該当部分に色を付けて明示すること。（学校法人以外も同様）

- 確認申請を行う年度において設置している学部等の一覧
※以下を満たすものであれば、既存のもので可。
 - ・支援の対象となる学部、学科及び認定専攻科がすべて含まれていること。
 - ・学生等の募集が停止されている学部等又は設置後完成年度を超えていないために一部の学年に学生等が在籍しない学部等については、その旨を付記すること。
 - ・学則や募集要項等において、留学生や社会人の学生など支援対象外の学生しか在籍できない学部等であることを明らかにしている場合は、その旨を付記するか、一覧表から当該学部等を削除すること。

(添付書類) 経営要件を満たすことを示す資料

学校名	
設置者名	

I 直前3年度の決算の事業活動収支計算書における「経常収支差額」の状況

	経常収入(A)	経常支出(B)	差額(A)-(B)
申請前年度の決算	円	円	円
申請2年度前の決算	円	円	円
申請3年度前の決算	円	円	円

※直前3カ年(確認申請を行う年度の前年度から3年度前までの3カ年)の設置者の決算における金額について記載すること。

※「経常収支差額」とは、資産の売却など臨時的な要素となる特別収支を除いた収支の差額をいう。学校法人の場合、学校法人会計基準第23条第5号様式における、経常収入(教育活動収入計+教育活動外収入計)ー経常支出(教育活動支出計+教育活動外支出計)をいう。「学校法人運営調査における経営指導の充実について」(平成30年7月30日文科科学省高等教育局長通知)を参照。他の法人類型については、2ページ後の参考資料「学校法人以外の取扱いについて」を参照)

II 直前の決算の貸借対照表における「運用資産ー外部負債」の状況

	運用資産(C)	外部負債(D)	差額(C)-(D)
申請前年度の決算	円	円	円

※直前(確認申請を行う年度の前年度)の設置者の決算における金額を記載すること。

※「運用資産」とは、学校法人の場合、学校法人会計基準第35条第7号様式における、固定資産のうちの特定期間資産及び有価証券、流動資産のうち現金預金及び有価証券の合計をいう。「学校法人運営調査における経営指導の充実について」(平成30年7月30日文科科学省高等教育局長通知)を参照。他の法人類型については、2ページ後の参考資料「学校法人以外の取扱いについて」を参照)

※「外部負債」とは、学校法人の場合、学校法人会計基準第35条第7号様式における、固定負債のうち長期借入金、学校債及び長期未払金、流動負債のうち短期借入金、1年以内償還予定学校債、手形債務及び未払金の合計をいう。「学校法人運営調査における経営指導の充実について」(平成30年7月30日文科科学省高等教育局長通知)を参照。他の法人類型については、2ページ後の参考資料「学校法人以外の取扱いについて」を参照)

※各設置者において独自に設けた勘定科目であって運用資産や外部負債に相当すると考えられるものは、当該勘定科目の名称、内容及び金額について、IIの補足資料(次ページ)に記載した上で、この表の「運用資産(C)」又は「外部負債(D)」の欄に記載する金額に、当該勘定科目の金額も含めることができる。

Ⅲ 申請校の直近3年度の収容定員充足率の状況

	収容定員(E)	在学生等の数(F)	収容定員充足率 (F)/(E)
今年度(申請年度)	人	人	%
前年度	人	人	%
前々年度	人	人	%

※申請校の直近3年度(確認申請を行う年度から前々年度までの3年度)の5月1日現在の状況について記載すること。

※「収容定員」とは、昼間部・夜間部・第三部・通信による教育を行う学部等の収容定員(昼間又は夜間において授業を行う学部等が通信教育を併せ行う場合の当該通信教育に係る収容定員を除く。)の合計をいい、大学院、専攻科及び別科は含まない。

※「収容定員」には、留学生や社会人学生など支援対象外の学生しか在籍できない学部等の収容定員も含めること。

※学生等の募集が停止されている学部等又は設置後完成年度を超えていない学部等については、学生等が在籍する学年分の収容定員を計上すること。

※「在学生等の数」とは、上記の学部等に在籍する学生等の数の合計をいう。直近3年度における学校基本調査の「学部学生内訳票(大学)」、「本科学生内訳票(短期大学)」、「大学通信教育調査票(通信制課程を設置する場合)」、「学校調査票(高等専門学校)」又は「学校調査票(専修学校)」の数値を合計すること。

※「収容定員充足率」の欄には、小数点第1位を切り捨てた整数を記入すること。

(Ⅱの補足資料)「運用資産」又は「外部負債」として計上した勘定科目一覧

※各設置者において独自に設けた勘定科目や、法人類型ごとの会計基準等において「その他の流動資産」や「その他の流動負債」等に含まれる勘定科目であって「運用資産」や「外部負債」に相当するものを含める場合は、当該勘定科目の名称、内容及び金額について、以下の様式により示すこと。

○「運用資産」に計上した勘定科目

勘定科目の 名称	資産の内容	申請前年度の決算に おける金額
		円
		円
		円

○「外部負債」に計上した勘定科目

勘定科目の 名称	負債の内容	申請前年度の決算に おける金額
		円
		円
		円

(参考資料) 学校法人以外の取扱いについて

設置者が学校法人以外の法人又は個人である場合の「経常収支差額」、「運用資産」及び「外部負債」の定義については、それぞれ以下とすること。

○「経常収支差額」について

	経常収支差額
公益一般 社団・財団 財団法人	正味財産増減計算書における「当期経常増減額」 ＝当期経常増減額：資産の売却など臨時的な要素となる経常外増減を除いた増減。「公益法人会計基準」の運用指針に示す様式における、経常収益－経常費用±評価損益等計
医療法人	損益計算書における「経常利益」 ＝資産の売却など臨時的な要素となる特別損益を除いた利益。医療法人会計基準第17条様式第2号における、事業損益＋事業外収益－事業外費用
社会福祉法人	法人単位事業活動計算書における「経常増減差額」 ＝資産の売却など臨時的な要素となる特別増減を除いた増減。社会福祉法人会計基準第23条第4項第2号第1様式における、（サービス活動収益計＋サービス活動外収益計）－（サービス活動費用計＋サービス活動外費用計）
その他法人	損益計算書における「経常利益」 ＝資産の売却など臨時的な要素となる特別損益を除いた損益。中小企業の会計に関する指針・損益計算書の例示における、営業利益＋営業外収益－営業外費用
個人事業主	損益計算書における「青色申告特別控除前の所得金額 ^④ 」 ＝青色申告特別控除前の所得金額 ^④ ：所得税青色申告決算書・損益計算書における、差引金額（⑦－⑳）＋繰戻額等計 ^㉑ －繰入額等計 ^㉒

○「運用資産－外部負債」について

	運用資産	外部負債
公益一般 社団・財団 財団法人	「公益法人会計基準」の運用指針に示す様式における、流動資産のうち現金預金及び有価証券等、固定資産のうち投資有価証券及び特定資産（※現金預金、有価証券及び投資有価証券に限る）等の合計	「公益法人会計基準」の運用指針に示す様式における、流動負債のうち支払手形、未払金、短期借入金及び1年以内返済予定長期借入金等、固定負債のうち長期借入金等の合計
医療法人	医療法人会計基準第7条様式第1号における、流動資産のうち現金及び預金並びに有価証券等、固定資産のうち有価証券等の合計	医療法人会計基準第7条様式第1号における、流動負債のうち支払手形、短期借入金、未払金、未払費用、未払法人税等、未払消費税等及び買掛金等、固定負債のうち医療機関債及び長期借入金等の合計

社会福祉法人	社会福祉法人会計基準第 27 条第 4 項第 3 号第 1 様式における、流動資産のうちの現金預金及び有価証券等、固定資産のうちの定期預金、投資有価証券、退職給付引当資産、長期預り金積立資産及び（何）積立資産等の合計	社会福祉法人会計基準第 27 条第 4 項第 3 号第 1 様式における、流動負債のうちの短期運営資金借入金、事業未払金、その他の未払金、支払手形、役員等短期借入金、1 年以内返済予定設備資金借入金、1 年以内返済予定長期運営資金借入金、1 年以内返済予定リース債務、1 年以内返済予定役員等長期借入金、1 年以内支払予定長期未払金及び未払費用等、固定負債のうちの設備資金借入金、長期運営資金借入金、リース債務、役員等長期借入金及び長期未払金等の合計
その他法人	中小企業の会計に関する指針・貸借対照表の例示における、流動資産のうちの現金及び預金並びに有価証券等、固定資産のうちの投資有価証券等の合計	中小企業の会計に関する指針・貸借対照表の例示における、流動負債のうちの支払手形、買掛金、短期借入金、未払金、リース債務及び未払法人税等々、固定負債のうちの社債、長期借入金及びリース債務等の合計
個人事業主	所得税青色申告決算書・貸借対照表における、資産のうちの現金、当座預金、その他の預金及び有価証券等の合計	外部から返済を求められる負債。所得税青色申告決算書・貸借対照表における、負債のうちの支払手形、買掛金、借入金及び未払金等の合計

※各設置者において独自に設けた勘定科目や、法人類型ごとの会計基準等において「その他の流動資産」や「その他の流動負債」等に含まれる勘定科目であって「運用資産」や「外部負債」に相当するものを含める場合は、当該勘定科目の名称、内容及び金額について、Ⅱの補足資料に記載した上で、Ⅱの表の「運用資産 (C)」又は「外部負債 (D)」の欄に記載する金額に当該科目の金額も含めることができる。

様式第2号の1-①【(1)実務経験のある教員等による授業科目の配置】

※大学・短期大学・高等専門学校は、この様式を用いること。専門学校は、様式第2号の1-②を用いること。

学校名	
設置者名	

1. 「実務経験のある教員等による授業科目」の数

学部名	学科名	夜間・通信制の場合	実務経験のある教員等による授業科目の単位数				省令で定める基準単位数	配置困難
			全学共通科目	学部等共通科目	専門科目	合計		
		夜・通信						
		夜・通信						
		夜・通信						
		夜・通信						
(備考)								

※記入欄は、必要に応じて、追加又は統合することができる。(以下同じ。)

※確認申請を行う年度の教育課程において、実務経験のある教員等による授業科目である旨を、授業計画(シラバス)において学生に示しているものを計上すること。

ただし、2019年度の確認申請に限り、特例として、授業計画(シラバス)とは別途の資料において、実務経験のある教員等による授業科目である旨を、学生に示している場合は、当該授業科目を計上することができる。

※大学はすべての学部・学科、短期大学はすべての学科及び認定専攻科、高等専門学校はすべての学科の第4・5学年及び認定専攻科について記載すること。支援の対象とならない別科、大学の専攻科及び大学院は記載不要。

※ただし、学則や募集要項等により、留学生や社会人学生など支援対象外の学生しか在籍できないことを明らかにしている学部等については要件を満たす必要はなく、この表への記載も不要である。なお、このことが学則や募集要項等において明らかにされていない場合や、申請時点で支援の対象となる学生が在籍していなくても、申請以降に支援対象者が在籍する可能性がある場合は、要件を満たすことが必要であり、この表への記載が必要となることに注意すること。

※夜間において授業を行う学部等や通信による教育を行う学部等についても、この表に記載すること。ただし、昼間学部等において計上する「実務経験のある教員等による授業科目の単位数」及び「省令で定める基準単位数」が、夜間又は通信の学部等と同じである場合は、昼間学部等のみの記載で差し支えない。

※夜間又は通信の学部等の場合は、「夜間・通信制の場合」の欄の「夜」又は「通信」を「○」印で囲むこと。

※「全学共通科目」には学部等に関わらず履修できる授業科目を、「学部等共通科目」に

は当該学部には所属すれば学科にかかわらず履修できる授業科目を、「専門科目」には当該学部においてのみ履修できる授業科目を、それぞれ計上すること。

※「省令で定める基準単位数又は授業時数」の欄には、確認申請しようとする学校の種類や学部等の種類に応じた基準単位数を記載すること。（参考）「省令で定める基準単位数」を参照すること。）

※学問分野の特性等により要件を満たすことが困難である学部等については「配置困難」の欄に「※」印を記載すること。また、2019年度の確認申請に限り、特例として、2019年度の教育課程では要件を満たしていない場合であっても、2020年度から要件を満たす教育課程を確実に実施する見込みがあるときは、要件を満たすものとする。この特例の適用を受けようとする学部等についても、「配置困難」の欄に「※」印を記載すること。

2. 「実務経験のある教員等による授業科目」の一覧表の公表方法

--

※一覧表の公表ホームページアドレス又は刊行物等の名称と入手方法を記載すること。（閲覧システム等で抽出表示する場合は、閲覧する方法等を注記すること）

※一覧表の様式は自由だが、学部等ごとに、実務経験のある教員等による授業科目名とその単位数を明示するとともに、それらの合計単位数を必ず明示すること。

※一覧表は添付書類として提出すること。閲覧システムなどで絞込みができる場合には、それを印刷したものを提出することも可。

3. 要件を満たすことが困難である学部等

学部等名
(困難である理由)

※「配置困難」の欄に※印を記載した学部等がある場合は、学問分野の特性等により、要件を満たすことが困難であることの合理的な理由を具体的に記載すること。また、2019年度の特例の適用を受けようとする学部等がある場合は、「2020年度の教育課程から、実務経験のある教員等による授業科目を省令で定める基準単位数以上配置することを確実に実施する」旨を記載すること。

(参考) 「省令で定める基準単位数」

大学	学部等（次項に掲げるものを除く。）	13単位
	医学・歯学・薬学（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に限る。）・獣医学関係の学部等	19単位
短期大学	学科	2年制：7単位
		3年制：10単位
	認定専攻科	1年制：4単位
		2年制：7単位
高専	学科（第4・5学年に限る。）	7単位
	認定専攻科	7単位

様式第2号の1-②【(1)実務経験のある教員等による授業科目の配置】

※専門学校は、この様式を用いること。大学・短期大学・高等専門学校は、様式第2号の1-①を用いること。

学校名	
設置者名	

1. 「実務経験のある教員等による授業科目」の数

課程名	学科名	夜間・通信制の場合	実務経験のある教員等による授業科目の単位数又は授業時数	省令で定める基準単位数又は授業時数	配置困難
		夜・通信			
(備考)					

- ※記入欄は、必要に応じて、追加又は統合することができる。(以下同じ。)
- ※確認申請を行う年度の教育課程において、実務経験のある教員等による授業科目である旨を、授業計画(シラバス)において生徒に示しているものを計上すること。
ただし、2019年度の確認申請に限り、特例として、授業計画(シラバス)とは別途の資料において、実務経験のある教員等による授業科目である旨を、生徒に示している場合は、当該授業科目を計上することができる。
- ※ただし、学則や募集要項等により、留学生や社会人学生など支援対象外の生徒しか在籍できないことを明らかにしている学科については要件を満たす必要はなく、この表への記載も不要である。なお、このことが学則や募集要項等において明らかにされていない場合や、申請時点で支援の対象となる生徒が在籍していなくても、申請以降に支援対象者が在籍する可能性がある場合は、要件を満たすことが必要であり、この表への記載が必要となることに注意すること。
- ※夜間において授業を行う学科や通信による教育を行う学科についても、この表に記載すること。
- ※夜間又は通信の学部等の場合は、「夜間・通信制の場合」の欄の「夜」又は「通信」を「○」印で囲むこと。
- ※「省令で定める基準単位数又は授業時数」の欄には、確認申請しようとする専門学校の学科の種類に応じた基準単位数又は授業時数を記載すること。(参考)「省令で定める基準単位数又は授業時数」を参照すること。)
- ※教育分野の特性等により要件を満たすことが困難である学科については「配置困難」

の欄に「※」印を記載すること。また、2019年度の確認申請に限り、特例として、2019年度の教育課程では要件を満たしていない場合であっても、2020年度から要件を満たす教育課程を確実に実施する見込みがあるときは、要件を満たすものとする。この特例の適用を受けようとする学科についても、「配置困難」の欄に「※」印を記載すること。

2. 「実務経験のある教員等による授業科目」の一覧表の公表方法

--

※一覧表の公表ホームページアドレス又は刊行物等の名称と入手方法を記載すること。
(閲覧システム等で抽出表示する場合は、閲覧する方法等を注記すること)

※一覧表の様式は自由だが、学科ごとに、実務経験のある教員等による授業科目名とその単位数又は授業時間数を明示するとともに、それらの合計単位数又は授業時間数を必ず明示すること。

※一覧表は添付書類として提出すること。閲覧システムなどで絞込みができる場合には、それを印刷したものを提出することも可。

3. 要件を満たすことが困難である学科

学科名
(困難である理由)

※「配置困難」の欄に※印を記載した学科がある場合は、教育分野の特性等により、要件を満たすことが困難であることの合理的な理由を具体的に記載すること。また、2019年度の特例の適用を受けようとする学科がある場合は、「2020年度の教育課程から、実務経験のある教員等による授業科目を省令で定める基準単位数又は授業時数以上配置することを確実に実施する」旨を記載すること。

(参考)「省令で定める基準単位数又は授業時数」

専 門 学 校	時間制による昼間学科	(80×修業年限) 単位時間	
	単位制による昼間学科	(3×修業年限) 単位	
	夜間等学科 (次項に掲げるものを除く。)	1年制	80 単位時間
		2年制以上	(45×修業年限) 単位時間
	単位制による夜間等学科・通信制の学科	1年制	3 単位
		2年制	4 単位
		3年制	6 単位
4年制		7 単位	
	5年制	9 単位	

【Q & A】

Q 「実務経験のある教員等による授業科目」とは、どのような科目を指すか。

A 「実務経験のある教員等による授業科目」とは、担当する授業科目に関連した実務経験を有している者が、その実務経験を十分に授業に活かしつつ、実践的教育を行っている授業科目を指す。実務経験があっても、担当する授業科目の教育内容と関わりがなく、授業に実務経験を活かしているとは言えない場合は対象とはならないことに注意すること。

また、必ずしも実務経験のある教員が直接の担当でなくとも、例えば、オムニバス形式で多様な企業等から講師を招いて指導を行う場合や、学外でのインターンシップや実習等を授業の中心に位置付けているなど、主として実践的教育から構成される授業科目もこれに含む。必修科目、選択科目又は自由科目の別を問わない。

Q 「実務経験のある教員等による授業科目」に該当するものは、網羅的に計上しなければならないのか。

A 該当する授業科目を網羅的に計上することを求めるものではなく、「省令で定める基準単位数又は授業時数」以上の授業科目が配置されているかどうかを確認する。

Q 「実務経験」は、どのような内容であることが必要なのか。

A この要件における「実務経験」は、教員が担当する授業科目に関連する実務経験であることが必要であるが、これを満たしていれば、実務経験の具体的な内容については問わない。従って、どのような組織や場所における実務経験であっても差し支えないし、どのような期間の実務経験であっても差し支えない。ただし、他の大学等における教員としての勤務経験は、原則として「実務経験」には該当しないことに注意すること。

Q 「実務経験」は、過去の実務経験でも良いか。現在携わっている必要があるか。

A 過去の実務経験であるか、現に実務に携わっているかを問わない。実務経験のある時期や期間について定めはなく、実践的教育を行うという要件設定の趣旨を踏まえ、大学として説明責任を果たせる授業科目を計上すること。

Q 「実務経験のある教員」は、他の大学等と兼務でもよいか。

A 常勤教員か、非常勤教員かを問わないため、他の大学等と兼務でも差し支えない。

Q 他の学校や研究機関など、学外での教育や研究の経験は「実務経験」に含まれるか。

A 学問追究と実践的教育のバランスを求める趣旨に鑑みると、ここでいう「実務経験」は、大学等における教育研究活動ではない「実務」の経験を指すものであり、他の大学等における教員としての勤務経験は、「実務経験」には該当しない。(例外として、教員養成課程の授業科目を担当する教員が初等中等教育の学校における教員としての勤務経験は、「実務経験」に該当する。また、大学附属病院において医師や看護師としての勤務経験を有する教員も「実務経験」のある教員に該当する。)

Q オムニバス形式の授業やインターンシップ等を対象として計上する場合について、回数などの基準はあるか。

A 回数などの基準はなく、大学等として対外的に責任を持って、実践的教育が行われる授業科目であると説明できることが必要である。

Q 複数の大学等で共同して開設する授業科目を計上することができるか。

A 自校を含めた複数の大学等が共同して開設する授業科目は、計上することができる。

Q 学生が、毎学年、実務経験のある教員等が担当する授業科目を1割以上修得できる時間割とする必要があるのか。

A 省令で定める基準単位数又は授業時数は、設置基準に定める卒業に必要な標準単位数の1割以上であり、必ずしも毎学年均等に履修することができる必要はない。

Q 申請書の記載に当たり、学科にコース等を置いている場合には、どのようにすればよいか。

A 「実務経験のある教員等による授業科目」の数については、学科ごとに、「省令で定める基準単位数又は授業時数」以上であるかどうかを確認することを基本とする。ただし、学科の中にコース等が置かれ、「省令で定める基準単位数又は授業時数」が異なる場合や、一部のコース等でのみ履修できる専門科目等を計上する場合はコース等ごとに確認することになるので、学科名の欄にコース等の名称を記載すること。なお、添付書類として提出する一覧表と突合できるよう、申請書と添付書類の両方で、学科・コース等の記載内容を一致させること。

なお、大学の学部において一部の学科でしか履修できない授業科目を計上しないのであれば、学部単位で記載することも可とする（ただし、上記と同様、基準単位数又は授業時数が異なる場合や一部の学科でのみ履修できる専門科目等を計上する場合は不可。）。

Q 学年進行で教育課程の変更の途上である場合はどのように申請すればよいか。

A 確認申請を行う年度に配置されている授業科目により記載し、備考欄にその旨付記すること。例えば、新課程移行初年度は、1年は新課程、2～4年は旧課程について計上して記載すること。

Q 設置後完成年度を超えていない学部等については、どのようにすればよいか。また、学生等の募集を停止しているが在学生のいる学部等についてはどうか。

A 完成年度を超えていない学部等については、完成年度までの設置計画に基づいて記載し、学生等の募集を停止しているが在学生のいる学部等については従前の教育課程に基づいて記載し、それぞれ備考欄にその旨付記すること。なお、完成年度前で未だ学生のいない学年や、募集停止により既に学生等のいない学年に係る授業科目については、授業計画（シラバス）への記載は不要。

Q 留学生や社会人学生など支援対象外の学生しか在籍できない学部等については、要件を満たさなくてもよいのか。

A 学則や募集要項等により、支援対象外の学生しか在籍できないことが明らかである学部等については、この要件を満たす必要はない。ただし、このことが学則や募集要項等において明確にされていない場合や、申請時点で支援の対象となる生徒が在籍していなくても申請以降に支援対象者が在籍する可能性がある場合は、要件を満たすことが必要である。

Q 特例が適用される「学問分野の特性等」とはどのようなものか。

A 学問分野の特性等を踏まえ、合理的な理由を記載すること。例えば、基本原理の解明や真理の探究等を行うことを目的とするため実務経験を有する教員による授業科目を配置することが困難である場合や、特定の職業を想定せず、専ら汎用的な知識・技能の修得を目的としている場合などが考えられる。

従って、単に「対応が困難である」といった抽象的な理由や、「実務経験のある教員の採用予算を確保できない」や「実務経験のある教員の採用が確認申請までに間に合わない」といった財政的・時間的な制約を理由とすることは認められない。

ただし、2019年度の確認申請に限り、特例として、2019年度の教育課程において

要件を満たしていない場合であっても、「2020 年度の教育課程から、実務経験のある教員等による授業科目を省令で定める基準単位数又は授業時数以上配置することを確実に実施する」旨を記載するときは要件を満たすものとする。

Q 授業計画（シラバス）に、担当教員等の実務経験をどの程度詳細に記載する必要があるか。

A 教員等の経歴などを詳細に記載することは必須ではなく、当該授業科目を履修しようとする学生にとって「どのような実務経験をもつ教員等が、その実務経験を生かして、どのような教育を行うか」を理解できるかどうかという視点に立って、記載内容を検討されたい。オムニバス形式など複数の教員等が授業に携わる場合についても同様である。

なお、2019 年度の確認申請に限り、特例として、授業計画（シラバス）とは別途の資料（一覧表等）により学生に対して補足説明をしている授業科目についても計上することも可とする。

Q 授業計画（シラバス）に記載することとは別に一覧表にする必要があるのか。

A 学生の履修選択に資するよう、該当科目の一覧が分かるように学生に示している必要があるが、シラバス閲覧システムの検索条件などで絞り込むことができる場合には別途表にする必要はない。なお、確認に当たっては、提出された一覧表に照らして実務経験のある教員等が担当する授業科目が、「省令で定める基準単位数又は授業時数」以上配置されていることを確認する。

様式第2号の2-①【(2)-①学外者である理事の複数配置】

※ 国立大学法人・独立行政法人国立高等専門学校機構・公立大学法人・学校法人・準学校法人は、この様式を用いること。これら以外の設置者は、様式第2号の2-②を用いること。

学校名	
設置者名	

1. 理事（役員）名簿の公表方法

--

※ホームページアドレス、刊行物の名称や入手方法等を記載すること。

2. 学外者である理事の一覧表

常勤・非常勤の別	前職又は現職	任期	担当する職務内容 や期待する役割
(備考)			

※申請時点の理事について記載すること。ただし、2019年度の確認申請に限り、特例として、申請時点において要件を満たしていない場合であっても、2020年4月1日までに複数の学外者である理事の選任を確実に実施する見込みがあるときは、要件を満たすものとする。この特例を受けようとする場合は、備考欄に、「2020年4月1日までに、複数の学外者である理事の選任を確実に実施する」旨を記載すること。

※この申請書は、確認を受けた場合、大学等のホームページにおいて公表することが必要となるため、学外者である理事の氏名や企業・団体名など、個人情報につながる内容は必須ではない。

※国立大学法人については、国立大学法人法別表で定める理事の員数が3名以下の場合には1名で可。その場合は、備考欄にその旨を記載すること。

様式第2号の2-②【(2)-②外部の意見を反映する組織への外部人材の複数配置】

※ 様式第2号の2-①に掲げる法人以外の設置者（公益財団法人、公益社団法人、医療法人、社会福祉法人、独立行政法人、個人等）は、この様式を用いること。

学校名	
設置者名	

1. 大学等の教育について外部人材の意見を反映することができる組織

名称	
役割	

※「役割」の欄には、当該組織が大学等の教育についてどのような事項を審議するのか、当該組織の意見をどのように活用しているのか、当該組織に関する規程等に基づき具体的に記載すること。ただし、2019年度の確認申請に限り、特例として、申請時点で当該組織に関する規程が整備されていない場合であっても、2020年4月1日までに規程の整備を確実に実施する見込みがあるときは、要件を満たすものとする。この特例の適用を受けようとする場合は、「2020年4月1日までに、外部人材の意見を反映することができる組織に関する規程の整備を確実に実施する」旨を記載すること。

2. 外部人材である構成員の一覧表

前職又は現職	任期	備考（学校と関連する経歴等）
(備考)		

※申請時点の構成員について記載すること。ただし、2019年度の確認申請に限り、特例として、申請時点で要件を満たしていない場合でも、2020年4月1日までに複数の外部人材の選任を確実に実施する見込みがあるときは、要件を満たすものとする。この特例を受けようとする場合は、備考欄に、「2020年4月1日までに、複数の外部人材の選任を確実に実施する」旨を記載すること。

※この申請書は、確認を受けた場合、大学等のホームページにおいて公表することが必要となるため、外部人材の氏名や企業・団体名など、個人情報につながる内容は必須ではない。

【Q & A】

Q 「学外者である理事」の定義如何。

A 「学外者」とは、任命又は選任の際現に当該法人の役員又は職員でない者（理事として再任されている場合は、最初の任命又は選任の際現に当該法人の役員又は職員でなかった者を含む。）をいう。

Q 学外者である理事が再任された場合は、学外者ではなくなるのか。

A 最初の任命の際、学外者であった理事が再任された場合は、引き続き学外者である理事とみなされる。

Q 「理事」の範囲如何。

A この要件における「理事」とは、大学等の設置者の役員である理事をいう。「理事」には、役員である学長、理事長、副理事長を含む。なお、常勤・非常勤の別を問わない。

Q 該当する者をすべて記載しなければならないか。

A 複数含まれていれば、要件を満たすことになるので、該当する者をすべて記載する必要はない。例えば、学外者としての役割を期待して特に外部から招いている理事のみに特化して記載することも差し支えない。

Q 「担当する職務内容や期待する役割」にはどのようなことを記載するのか。職務分担制をとっていない場合はどうすればよいか。

A 「担当する職務内容や期待する役割」の欄には、「人事」「労務」「法務」「財務」などの具体的な職務のほか、「組織運営体制へのチェック機能」「経営計画の策定」など法人全体に係るものでも差し支えない。なお、職務分担制を求めるものではない。

Q 学外者である理事の担当する職務内容や期待する役割如何によって、要件を満たさないと判断されることもあるか。

A 学外者である理事の担当する職務内容や期待する役割の如何によって要件を満たさないとすることはない。任命に当たっては、要件設定の趣旨を踏まえ、法人として、学外者の理事に期待する役割や任命する理由を明確にした上で、それにふさわしい人材を任命することが必要である。

Q 「大学等の教育について外部人材の意見を反映することができる組織」とはどのような組織か。

A 例えば、学校運営会議、教育課程編成委員会、学校関係者評価委員会（評価の実施のみならず、評価結果や意見を反映させる仕組みがある場合に限る。）など、大学等の教育について、その意見を反映させ得る組織をいう。

Q 「大学等の教育について外部人材の意見を反映することができる組織」に関する規程には、どのような内容を定めることが必要か。また、いつまでに規程を整備することが求められるのか。

A 少なくとも、以下の事項について定めることが必要である。

- ・ 審議事項（教育課程、学生の進路指導、学校評価など、具体的に規定することが望ましい）
- ・ 構成員の定数（複数であることが必要。なお、〇名以上や〇名以内など、幅を持たせた人数を定めることも可）
- ・ 構成員の選任（学校長又はその学校の設置者の長が選任を行うことが必要）

また、規程の整備については、原則として、申請時点までに行う必要があるが、2019年度の確認申請に限り、特例として、2020年4月1日にまでに確実に実施する旨を申

請書に記載する場合には、申請時点で規程が整備されていなくても差し支えない。

Q 「外部人材である構成員」の定義如何。

A 「外部人材」とは、当該学校の職員でない者をいう。なお、外部理事に係る「学外者」の定義（当該法人の役員又は職員でない者であること）との違いに注意すること。

Q 「外部人材である構成員」を再任する場合は、「外部人材」に該当するのか。

A その構成員が再任される際に当該学校の職員である場合には、「外部人材」には該当しない。

Q 「外部人材である構成員」の名簿を公表する必要はあるか。

A その必要はない。

様式第2号の3 【(3)厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表】

学校名（学部等名）	
設置者名	

○厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表の概要

<p>1. 授業科目について、授業の方法及び内容、到達目標、成績評価の方法や基準その他の事項を記載した授業計画(シラバス)を作成し、公表していること。</p>	
<p>(授業計画の作成・公表に係る取組の概要)</p> <p>※この欄の記載内容は、以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 授業計画（シラバス）の作成過程 ・ 授業計画の作成・公表時期 <p>※授業計画の公表方法について、以下の欄に記載すること</p>	
授業計画の公表方法	
<p>2. 学修意欲の把握、試験やレポート、卒業論文などの適切な方法により、学修成果を厳格かつ適正に評価して単位を与え、又は、履修を認定していること。</p>	
<p>(授業科目の学修成果の評価に係る取組の概要)</p> <p>※この欄の記載内容は、以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 単位授与又は履修認定の厳格かつ適正な実施状況（各学生の学修成果に基づき、あらかじめ設定した成績評価の方法・基準により、厳格かつ適正に単位授与又は履修認定を実施している旨を記載すること） 	

<p>3. 成績評価において、GPA等の客観的な指標を設定し、公表するとともに、成績の分布状況の把握をはじめ、適切に実施していること。</p> <p>(客観的な指標の設定・公表及び成績評価の適切な実施に係る取組の概要)</p> <p>※この欄の記載内容は、以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ GPA等の客観的な指標の具体的な内容（指標の算出方法など） ・ 客観的な指標の適切な実施状況（あらかじめ設定した算出方法により、GPA等の数値を算出している旨を記載すること） <p>※客観的な指標の算出方法の公表方法について、以下の欄に記載すること</p> <p>※なお、添付資料として提出を求める「客観的な指標に基づく成績の分布状況を示す資料」により、学部等ごとの「成績の分布状況の把握」の状況を確認する。</p>	
客観的な指標の算出方法の公表方法	
<p>4. 卒業の認定に関する方針を定め、公表するとともに、適切に実施していること。</p> <p>(卒業の認定方針の策定・公表・適切な実施に係る取組の概要)</p> <p>※この欄の記載内容は、以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 卒業の認定に関する方針の具体的な内容 ・ 卒業の認定に関する方針の適切な実施状況（卒業の認定に関する方針や学生の修得単位数等を踏まえ、卒業を認定している旨を記載すること） <p>※卒業の認定に関する方針の公表方法について、以下の欄に記載すること</p>	
卒業の認定に関する方針の公表方法	

※すべての学部等（留学生や社会人学生など支援対象外の学生しか在籍できない学部等を除く。）について、記載することを基本とする。ただし、各学部等において概ね同様の取扱いをしている場合は、その旨を記載すれば足りる。

※「1.」「3.」「4.」の各項目の「公表方法」については、インターネットにより公表している場合にはホームページアドレスを、刊行物等で公表している場合にはその名称及びその入手方法を記載すること。

【Q & A】

Q 「授業計画（シラバス）」には、どのような内容を記載することが求められるのか。

A 少なくとも以下のような事項について記載することが必要である。なお、授業計画（シラバス）は、授業科目を履修しようとする学生が主に利用するものであり、以下の事項について、できるだけ具体的かつ明確に記載することが望ましい。

- ・ 授業の方法（講義、演習、実験、実習の別）
- ・ 授業の内容（授業科目の概要）
- ・ 年間の授業の計画（授業の回数やスケジュール）
- ・ 到達目標
- ・ 成績評価の方法・基準（成績評価の基準はすべての授業科目で同一のものとするとも差し支えない。この場合、授業計画（シラバス）において授業科目ごとに記載することは必ずしも要しない。）
- ・ 実務経験のある教員等による授業科目についてはその旨

なお、以上の事項の他にも、授業時間外に必要な学修（いわゆる予習・復習）の内容や再試験や補習授業の対象となる基準など、授業の実施に関する事項については、授業計画（シラバス）に記載し、あらかじめ学生に対して周知することが望ましい。

Q 成績評価の方法・基準とは、具体的にどのようなものか。

A 「成績評価の方法」とは、例えば、試験の結果やレポートの内容に基づいて、学生の学修成果を判定することをいう。

「成績評価の基準」とは、学修成果に基づき、成績（例：優（A）、良（B）、可（C）、不可（D））を判定するための基準をいう。

Q 授業計画（シラバス）の公表は、どのように行うことが求められるのか。

A 対象者を特定せず広く一般に示すことが必要である。従って、学生や教員しか閲覧できない場合は、要件を満たしていないと判断されることに注意すること。なお、公表方法は、インターネットの利用、刊行物への掲載などが考えられるが、進学希望者等の利便性を考慮して、広く周知することが可能であるインターネットによる公表が望ましい。

Q 「学修成果を厳格かつ適正に評価した単位の授与又は履修の認定」とは、どのようなことが求められるのか。

A 授業計画（シラバス）に記載された成績評価の方法・基準のとおり、各授業科目の学修成果の評価を行い、これに基づき、単位の授与又は履修の認定を行うこと。担当教員の主観ではなく、学生にあらかじめ示した客観的な方法・基準に基づき判定することが必要である。

Q 「GPA等の客観的な指標の設定・公表・適切な実施」とは、どのようなことが求められるのか。

A 「GPA等の客観的な指標の設定」については、各学生の成績が学生の所属する学部等の中でどの位置にあるかを把握することができるよう、各学生の履修科目の平均成績を客観的な指標（GPA等）を用いて表すことができる仕組みの導入を求める。その際、GPA等の算出方法を定めることが必要である。

「公表」とは、授業計画（シラバス）の公表と同様に、対象者を特定せず広く一般に示すことが必要である。GPA等は学生の学修成績や学修意欲に関係するものであり、特に学生に対して十分な周知を図ることが望ましい。なお、公表すべき内容は、GPA等の客観的な指標の算出方法であり、学生のGPA等の数値そのものでないことに注意すること。

「適切な実施」とは、各学生の履修科目の成績に基づき、あらかじめ設定した算出

方法により、GPA等を算出することをいう。

Q GPAを指標として活用する場合、どのような内容を設定すればよいのか。

A GPAは、各履修科目の平均成績を客観的な指標を用いて一定の方法により算出した数値として表されるものであり、例えば、「優・良・可・不可」、「S・A・B・C・F」等の成績を一定の数値に換算し、その数値の平均を算出する方法や、試験における評点から算定する方法などがあるが、各大学等において、算出方法をあらかじめ設定することが必要である。その設定の際には、例えば、成績ごとの配点やGPAの計算式、不可・不合格と判定された授業科目や履修を中止した授業科目の取扱い等を明示しておくことが必要である。

Q GPAの算出除外科目を設定することは認められるのか

A 例えば、可否のみを判定する授業科目など、GPAの算出の際に除外する授業科目が設定されることがあるが、こうした授業科目については、各大学等の判断により設定することが可能であるが、GPAの算出方法としてあらかじめ決めておくことが必要である。ただし、除外科目を過度に多く設定し、学生の成績を客観的に示す指標として相応しくないものとならないよう留意すること。

Q GPAを必ず導入する必要があるのか。

A 必ずしもGPAである必要はないが、成績評価において客観的な指標を設定することは必要である。例えば、GPAの代わりに、授業科目ごとの成績評価を点数(100点満点など)に換算した上で、取得した点数の平均を求める仕組みの導入でも差し支えない。

Q GPA等の分布に関する資料は、学部等の単位で作成することが求められるのか。

A 各学生の履修科目の平均成績を相対的に比較して各学生の順位を把握することが適切であると大学等が判断する組織を単位とすること。大学は学部単位、短期大学・高等専門学校・専門学校は学科単位が基本となると考えられるが、例えば、同じ学部ではあるが学科ごとに、修業年限が異なる場合や、カリキュラムが大幅に異なり履修科目の共通性が乏しい場合は、学科単位でGPA等の数値を算出することが適切であると考えられる。いずれにしても、各学生の相対順位を把握する上でどのような母集団が適切であるかは、各大学等において判断すること。学科にコース等を置いている場合は、コース等を単位としてGPA等の数値を算出することも差し支えない。

Q 「客観的な指標に基づく成績の分布状況を示す資料」(添付書類)は、すべての学年について提出する必要があるのか。

A 全学年分を提出する必要はなく、1学年分(原則として第1学年)のみの提出で差し支えない。なお、修業年限が2年以下の短期大学と専門学校・高等専門学校は、年2回、学業成績に関する適格認定を行う必要があるが、この場合も、GPA等の分布に関する資料の提出は、1回分(原則として学年末におけるGPA等の分布)のみの提出で差し支えない。

Q 「卒業の認定に関する方針の設定・公表と適切な実施」とは、どのようなことが求められるのか。

A 各大学等や学部等の教育理念に基づき、社会におけるニーズを踏まえ、学生等がどのような力を身に付けた者に卒業を認定し、学位を授与するのかについて基本的な方針(いわゆるディプロマ・ポリシー)を定め、公表するとともに、適切に実施することを求めるものである。

大学、短期大学又は高等専門学校の卒業の認定に係る方針は、少なくとも、学生が身

に付けるべき資質・能力の目標が明確になるように定めるとともに、「何ができるようになるか」に力点を置き、どのような学修成果を挙げれば卒業を認定するのかをできるだけ具体的に示すことが望ましい。併せて、卒業の要件、卒業判定の手順についても明らかにすること。

専門学校においても、これに準じて方針を設定し、記載することが必要である。

Q 留学生や社会人学生など支援対象外の学生しか在籍できない学部等については、記載する必要はあるのか。

A その必要はない。

様式第2号の4-①【(4)財務・経営情報の公表(大学・短期大学・高等専門学校)】

※大学・短期大学・高等専門学校は、この様式を用いること。専門学校は、様式第2号の4-②を用いること。

学校名	
設置者名	

1. 財務諸表等

財務諸表等	公表方法
貸借対照表	
収支計算書又は損益計算書	
財産目録	
事業報告書	
監事による監査報告(書)	

※別添資料1において法人類型ごとに示す財務諸表等について、公表方法を記載すること。

※最新の財務諸表等について、インターネットにより公表している場合にはホームページアドレスを、刊行物等で公表している場合にはその名称及びその入手方法を記載すること。

※設置者の全事業に関する財務諸表等の公表方法について記載すること。(当該学校に関するセグメント情報ではないことに注意すること)

※国公立の大学等で法人化していない場合は記載不要。

2. 事業計画(任意記載事項)

単年度計画(名称:)	対象年度:)
公表方法:	
中長期計画(名称:)	対象年度:)
公表方法:	

※単年度又は中長期の事業計画を作成し、インターネットにより公表している場合にはホームページアドレス、刊行物等で公表している場合にはその名称及びその入手方法を記載すること。

3. 教育活動に係る情報

(1) 自己点検・評価の結果

公表方法:

※直近の自己点検・評価の結果について、インターネットにより公表している場合にはホームページアドレス、刊行物等で公表している場合にはその名称及びその入手方法を記載すること。

(2) 認証評価の結果

公表方法:

※直近の認証評価の結果について、ホームページアドレス(認証評価機関のもので可)を記載すること。

(3) 学校教育法施行規則第 172 条の 2 第 1 項に掲げる情報の概要

※確認申請を行う年度の 5 月 1 日現在での記載を基本とする。

※確認申請を行う年度において設置している学部等について作成すること。なお、留学生や社会人学生など支援対象外の学生しか在籍できない学部等については、記載不要であることを基本とするが、各項目の記載要領において記載の指示があるときは、その内容を記載すること。

※大学院、別科及び認定専攻科ではない専攻科については、記載不要。高等専門学校については、第 1～3 学年分を書き分ける必要はない。

※進学希望者の進路選択に資するよう、分かりやすい記載が望ましい。

①教育研究上の目的、卒業の認定に関する方針、教育課程の編成及び実施に関する方針、入学者の受入れに関する方針の概要

学部等名
教育研究上の目的（公表方法： ） （概要）
卒業の認定に関する方針（公表方法： ） （概要）
教育課程の編成及び実施に関する方針（公表方法： ） （概要）
入学者の受入れに関する方針（公表方法： ） （概要）

※「卒業の認定に関する方針」については、様式第 2 号の 3 【(3)厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表】の該当部分の記載を再掲することで可。

②教育研究上の基本組織に関すること

公表方法：

※インターネットにより公表している場合にはホームページアドレス、刊行物等で公表している場合にはその名称及びその入手方法を記載すること。

③教員組織、教員の数並びに各教員が有する学位及び業績に関すること

a. 教員数（本務者）								
学部等名	学長・副学長	教授	准教授	講師	助教	助手 その他	計	設置基準上の 必要専任教員数
—	人	—					人	—
	—	人	人	人	人	人	人	人
	—	人	人	人	人	人	人	人
b. 教員数（兼務者）								
学長・副学長			学長・副学長以外の教員			計		
人			人			人		
各教員の有する学位及び業績 (教員データベース等)				公表方法：				
c. FD（ファカルティ・ディベロップメント）の状況（任意記載事項）								

- ※大学は学部単位、短期大学・高等専門学校（全学年分）は学科単位で記載すること。
- ※a.教員数（本務者）、b.教員数（兼務者）は、学校基本調査「学生教職員等状況票（大学・短期大学）」より転記すること（学校基本調査に項目のない高等専門学校の学科ごとの教員数は実数を記載すること）。
- ※認定専攻科については、認定専攻科の授業科目を担当する教員の人数を記載すること。
- ※留学生や社会人学生など支援対象外の学生しか在籍できない学部等の教員の人数についても、計上すること。
- ※学長・副学長が教授等を兼ねている場合は、学長・副学長のみ計上すること。
- ※「設置基準上の必要専任教員数」の欄には、学部等ごとに設置基準で定められた必要専任教員数を記載すること。なお、認定専攻科分は記載不要。
- ※「各教員の有する学位及び業績」については、教員データベース等の公表方法について、インターネットにより公表している場合にはホームページアドレス、刊行物等で公表している場合にはその名称及びその入手方法を記載すること。
- ※「FD（ファカルティ・ディベロップメント）の状況」の欄には、取組の概要を記載すること。（任意記載事項）

④ 入学者の数、収容定員及び在学する学生の数、卒業又は修了した者の数並びに進学者数及び就職者数その他進学及び就職等の状況に関すること

a. 入学者の数、収容定員、在学する学生の数等

学部等名	入学定員 (a)	入学者数 (b)	b/a	収容定員 (c)	在学学生数 (d)	d/c	編入学 定員	編入学 者数
	人	人	%	人	人	%	人	人
	人	人	%	人	人	%	人	人
合計	人	人	%	人	人	%	人	人
(備考)								

- ※ 大学は学部単位、短期大学・高等専門学校（全学年分）は学科単位で記載すること。
- ※ 「入学定員」、「収容定員」及び「編入学定員」は、学則に記載の数値を記載すること。
「編入学定員」を複数の学年で設定している場合は、合計数を記載すること。また、「若干名」「欠員の範囲」などである場合は、その旨を記載すること。
- ※ 「入学者数」、「在学者数」及び「編入学者数」は、学校基本調査「学部学生内訳票（大学）」「本科学生内訳票（短期大学）」「大学通信教育調査票（通信制課程を設置する場合）」又は「学校調査票（高等専門学校）」の入学者数・学生数より、それぞれ転記すること（学校基本調査に項目のない高等専門学校の編入学者数は実数を記載すること）。
なお、留学生等の支援の対象とならない学生等を含む。
- ※ 「収容定員」とは、昼間部・夜間部・第三部・通信による教育を行う学部等の収容定員（昼間又は夜間において授業を行う学部等が通信教育を併せ行う場合の当該通信教育に係る収容定員を除く。）の合計をいい、大学院、専攻科及び別科は含まない。
- ※ 「収容定員」には、留学生や社会人学生など支援対象外の学生しか在籍できない学部等の収容定員も含めること。
- ※ 学生等の募集が停止されている学部等又は設置後完成年度を超えていない学部等については、学生等が在籍する学年分の収容定員を計上すること。
- ※ 「(d)/(c)」（収容定員充足率）は、小数点第1位を切り捨てた整数を記載すること。（添付書類の「経営要件を満たすことを示す資料」のⅢの表に記載する数値と一致する。）

b. 卒業者数、進学者数、就職者数

学部等名	卒業者数	進学者数	就職者数 (自営業を含む。)	その他
	人 (100%)	人 (%)	人 (%)	人 (%)
	人 (100%)	人 (%)	人 (%)	人 (%)
合計	人 (100%)	人 (%)	人 (%)	人 (%)
(主な進学先・就職先) (任意記載事項)				
(備考)				

- ※ 卒業者数の欄には直近の3月に卒業した学生数を記載すること。
- ※ 大学は学部単位、短期大学・高等専門学校は学科単位で記載すること。
- ※ 「卒業者数」の欄には、学校基本調査「卒業後の状況調査票」における「状況別卒業者数」の計を転記すること。
- ※ 「進学者数」の欄には、学校基本調査「卒業後の状況調査票」における「大学院研究科」、

- 「大学学部」、「短期大学本科」、「専攻科」及び「別科」の数の合計を記載すること。
- ※「就職者数」の欄には、学校基本調査における「就職者」の数を記載すること
- ※「その他」の欄には、学校基本調査における上記以外の数の合計を記載すること。
- ※卒業生数に対する割合は、小数点第2位を四捨五入した数値を記載すること。
- ※「主な進学先・就職先」については、主要なものを記載すること。（任意記載事項）
- ※進学・就職状況の背景などについて説明が必要な場合には備考欄に記載すること。（任意記載事項）

c. 修業年限期間内に卒業する学生の割合、留年者数、中途退学者数（任意記載事項）

学部等名	入学者数	修業年限期間内 卒業生数	留年者数	中途退学者数	その他
	人 (100%)	人 (%)	人 (%)	人 (%)	人 (%)
	人 (100%)	人 (%)	人 (%)	人 (%)	人 (%)
合計	人 (100%)	人 (%)	人 (%)	人 (%)	人 (%)
(備考)					

- ※「入学者数」の欄には、直近の3月に修業年限で卒業（留年せずに卒業）した学生が入学した年度の入学者数を記載すること。（以下すべて任意記載事項）
- ※「修業年限期間内卒業生数」、「留年者数」、「中途退学者数」の欄には、入学者数のうち、修業年限内に卒業した学生の数、留年した学生の数（複数回留年した者も1人と計上する。）、途中で退学した学生数を記載すること。留年・中途退学以外の理由により修業年限内で卒業しなかった者（長期履修など）は「その他」に記載すること。
- ※入学者数に対する割合は、小数点第2位を四捨五入した数値を記載すること。
- ※備考欄には、留学による留年が多いなど、留年者数や中途退学者数の背景などについて記載すること。

⑤授業科目、授業の方法及び内容並びに年間の授業の計画に関すること

(概要)

- ※「概要」については、様式第2号の3【(3)厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表】の該当部分の記載を再掲すること可。

⑥学修の成果に係る評価及び卒業又は修了の認定に当たっての基準に関すること

(概要)				
学部名	学科名	卒業に必要な 単位数	G P A制度の採用 (任意記載事項)	履修単位の登録上限 (任意記載事項)
		単位	有・無	単位
		単位	有・無	単位
		単位	有・無	単位
		単位	有・無	単位
G P Aの活用状況 (任意記載事項)		公表方法 :		
学生の学修状況に係る参考情報 (任意記載事項)		公表方法 :		

※「概要」については、様式第2号の3【(3)厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表】の該当部分の記載を再掲することで可。

※卒業に必要な単位数は、学科ごとに記載すること。

※G P A制度や履修単位の登録上限 (C A P制) を採用している場合にはその状況について記載すること。G P Aの活用状況を公表している場合には、ホームページアドレス等を記載すること。(任意記載事項)

※学生の学外試験や資格取得の状況や受賞・表彰歴等の状況、学生の在学中の学修時間の傾向、学生の満足度、学修に対する意欲など、学生の学修状況を公表している場合には、ホームページアドレス等を記載すること。(任意記載事項)

⑦校地、校舎等の施設及び設備その他の学生の教育研究環境に関すること

公表方法 :

※キャンパスガイド等、校地・校舎等を紹介するホームページアドレスや刊行物の入手方法を記載すること。

⑧授業料、入学料その他の大学等が徴収する費用に関すること

学部名	学科名	授業料 (年間)	入学金	施設設備整備費	(…以下、必要に応じ追加)	合計
		円	円	円	円	円
		円	円	円	円	円
		円	円	円	円	円
		円	円	円	円	円

※確認申請の年度において、学生から徴収する金額を記載すること。なお、複数の学部等において、授業料等が同額の場合は記載欄を統合することも可。

※授業料等を学年進行により変更した場合であって複数の授業料等が併存するときは、そのことが分かるように記載すること。

※居住地により入学料等が異なる場合も、そのことが分かるように記載すること。

⑨大学等が行う学生の修学、進路選択及び心身の健康等に係る支援に関すること

a. 学生の修学に係る支援に関する取組 (概要)
b. 進路選択に係る支援に関する取組 (概要)
c. 学生の心身の健康等に係る支援に関する取組 (概要)

※申請校として公表している情報から転記又は概要を記載すること。

⑩教育研究活動等の状況についての情報の公表の方法

公表方法：

※学校教育法施行規則に基づき、申請校として公表している教育研究活動等の状況についての情報をインターネットで公表している場合にはホームページアドレスを、刊行物等を公表している場合には、その名称及び入手方法について記載すること。

【Q & A】

〈財務諸表等について〉

Q 設置者がどのような法人であっても、作成すべき財務諸表等の範囲は同じなのか。

A 法人類型ごとに当該法人の関係法令の規定に基づき、財務諸表等を作成することを基本とする。従って、法人類型ごとに作成すべき財務諸表等の範囲は異なる。例えば、国立大学法人及び公立大学法人は、貸借対照表・損益計算書・事業報告書・監査報告を作成することが必要である。また、学校法人は、貸借対照表・収支計算書・財産目録・事業報告書・監査報告書を作成することが必要である。

Q 公立の大学等で法人化されていない場合、財務諸表等の作成・公表の必要はあるのか。

A 法人化されていない公立大学等については、財務諸表等の作成・公表の必要はない。

Q 公表すべき財務諸表等は、どの年度のものか。

A 確認申請を行う年度の前年度の財務諸表等を公表することが必要である。

Q 財務諸表等の公表は、どのように行うことが求められるのか。

A 対象者を特定せず広く一般に示すことが必要である。従って、利害関係人しか閲覧できない場合は、要件を満たしていないと判断されることに注意すること。なお、公表方法は、インターネットの利用、刊行物への掲載などが考えられるが、進学希望者等の利便性を考慮して、広く周知することが可能であるインターネットによる公表が望ましい。

〈教育活動等に係る情報について〉

Q 数値を記載する欄には、どの時点の数値を記載すればよいのか。

A 確認申請を行う年度の5月1日現在の数値（学校基本調査において5月1日現在の数値について回答を求めていることと同様の取扱い）を基本とする。

Q 概要を記載する欄には、どの程度の具体的な記載が求められるのか。

A 確認申請書は、確認を受けた場合、当該大学等において公表することが求められるものであるとともに、教育活動に係る情報は、主に進学予定者の参考となるよう、記載を求めるものでもあるので、進学予定者が理解できるよう、具体的な内容を記載することが望ましい。

Q 任意記載事項とは何か。

A 現時点において法令等により情報公開が義務付けられていないが、主に進学予定者の参考となるよう、公表することが望ましい項目である。記載がなく空欄であっても、そのことを理由として確認を受けられないものではない。

様式第2号の4-②【(4)財務・経営情報の公表（専門学校）】

※専門学校は、この様式を用いること。大学・短期大学・高等専門学校は、様式第2号の4-①を用いること。

学校名	
設置者名	

1. 財務諸表等

財務諸表等	公表方法
貸借対照表	
収支計算書又は損益計算書	
財産目録	
事業報告書	
監事による監査報告（書）	

※設置者が学校法人又は準学校法人である場合については、最新の貸借対照表・収支計算書・財産目録・事業報告書・監事による監査報告書に関し、設置者が学校法人以外である場合については、別添資料1において法人類型ごとに示す財務諸表等に関し、インターネットにより公表している場合にはホームページアドレスを、刊行物等で公表している場合にはその名称及びその入手方法を記載すること。

※設置者の全事業に関する財務諸表等の公表方法について記載すること。（当該学校に関するセグメント情報ではないことに注意すること）

※国公立の専門学校で法人化していない場合は記載不要。

2. 教育活動に係る情報

※確認申請を行う年度の5月1日現在での記載を基本とする。

※進学希望者の進路選択にも資するよう、分かりやすい記載とすることが望ましい。

①学科等の情報

※専門課程について、学科ごとに作成することを基本とする。ただし、学科内に教育課程を別に編成しているコースを複数設定している場合は、コースごとに作成すること。

※一般課程・高等課程については記載不要。

※すべての学科について作成すること。なお、留学生や社会人学生など支援対象外の生徒しか在籍できない学科については、記載不要であることを基本とするが、各項目の記載要領において記載の指示があるときは、その内容を記載すること。

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
修業 年限	昼夜	全課程の修了に必要な 総授業時数又は総単位 数	開設している授業の種類				
			講義	演習	実習	実験	実技
年		単位時間/単位	時間	時間	時間	時間	
			単位時間				
生徒総定員数		生徒実員	うち留学生数	専任教員数	兼任教員数	総教員数	
人		人	人	人	人	人	

※「分野」については、専修学校設置基準で定める8分野を記入すること

※「課程名」、「学科名」については、学則に定められている正式名称を記載すること。

コースごとに作成した場合は、学科名にコース名も付記すること。単位制の学科及び通信制の学科については、その旨が分かるよう学科名に付記すること。

※「専門士」、「高度専門士」の欄には、当該学科が認定されている場合は、「○」印を付すこと。

※「全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数」とは、学科に在籍するすべての生徒が履修を義務付けられている「卒業するのに必要な時間数又は単位数」を指す。なお、「省令で定める授業時数又は単位数」ではなく、各学科の教育課程において設定している時間数又は単位数を記載すること。

※「開設している授業の種類」は、主たる方法により分類するものとし、按分を必要としない。開設している授業について記載するため、全課程の修了に必要な総授業時数とは必ずしも一致しない。

※「生徒総定員」、「生徒実員」は、学科の全学年合計について5月1日時点のものを記載すること。

※「専任教員数」、「兼任教員数」は、学科に属する教員について5月1日時点のものを記載し、その合計を「総教員数」の欄に記載すること。

※留学生や社会人学生など支援対象外の者しか在籍できない学科の生徒及び教員の人数についても、計上すること。

※学科のコースごとに作成する場合で、コースごとの生徒定員、教員数を割り当てていない場合は、「○○の内数」と記載すること。

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画） （概要）
成績評価の基準・方法 （概要）
卒業・進級の認定基準 （概要）
学修支援等 （概要）

※「カリキュラム」・「成績評価の基準・方法」・「卒業・進級の認定基準」については、様式第2号の3【(3)厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表】の該当部分の記載を再掲することで可。

卒業生数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）			
卒業生数	進学者数	就職者数 （自営業を含む。）	その他
人 (100%)	人 (%)	人 (%)	人 (%)
（主な就職、業界等）			
（就職指導内容）			
（主な学修成果（資格・検定等））			
（備考）（任意記載事項）			

※学科単位で記載すること。

※「進学者数」の欄には、「大学（大学院を含む）、短期大学、高等専門学校、専門学校その他高等教育機関」への進学者の数の合計を記載すること。

※「就職者数」の欄には、学校基本調査における「就職者」に該当する卒業生数を記載すること

※「その他」には、卒業生数のうち、「上記以外」の数の合計を記載すること。

※卒業生数に対する割合は、小数点第2位を四捨五入した数値を記載すること。

※「就職指導内容」の欄には、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、学校の取組内容を記載すること。

※「主な学修成果」の欄には、当該学科の代表的な学修成果（国家資格の取得等）について記載すること。

※備考欄には、「その他」に含まれる進路として特筆する状況や、就職状況の背景などについて記載すること。（任意記載事項）

中途退学の現状		
年度当初在学者数	年度の途中における退学者の数	中退率
人	人	%
（中途退学の主な理由）		
（中退防止・中退者支援のための取組）		

※「年度当初在学者数」の欄には、確認申請を行う年度の前年度当初の在学者数を記載すること。

※「年度の途中における退学者の数」の欄には、確認申請を行う年度の前年度の途中における退学者の数を記載し、中退率には、年度当初在学者数に占める割合を、小数点第2位を四捨五入した数値を記載すること。

②学校単位の情報

a) 「生徒納付金」等

学科名	入学金	授業料 (年間)	施設設備整備費	(…以下、必要 に応じ追加)	合計
	円	円	円	円	円
	円	円	円	円	円
	円	円	円	円	円
	円	円	円	円	円
修学支援（任意記載事項）					

※確認申請の年度において、生徒から徴収する金額を記載すること。なお、複数の学科において、授業料等が同額の場合は記載欄を統合することも可。

※授業料等を学年進行により変更した場合であって複数の授業料等が併存するときは、そのことが分かるように記載すること。

※居住地により入学料等が異なる場合も、そのことが分かるように記載すること。

※「修学支援」の欄には、学校独自の奨学金・授業料等減免制度がある場合、その概要を記載すること。（任意記載事項）

b) 学校評価

自己評価結果の公表方法 (ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法)		
学校関係者評価の基本方針（実施方法・体制）		
学校関係者評価の委員		
所属	任期	種別
学校関係者評価結果の公表方法 (ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法)		
第三者による学校評価（任意記載事項）		

※「自己評価結果の公表方法」・「学校関係者評価の結果の公表方法」の欄には、インター

ネットで公表している場合にはホームページアドレスを、刊行物等を公表している場合には、その名称及び入手方法について記載すること。

- ※「学校関係者評価の基本方針」の欄には、どのような学校関係者により評価委員会が構成されるのか、評価委員会においてどのような項目について評価を実施するのか、その評価結果を教育活動その他の学校運営の改善等にどのように活用するのかを具体的に記載すること。
- ※「学校関係者評価の委員」については、「所属」及び「任期」を明記すること。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（例えば、企業等委員、PTA、卒業生等）を記載すること。なお、学校の教職員は、学校関係者評価の委員となることはできないことに留意すること。
- ※民間評価機関等からの第三者評価を受けている場合は、評価団体、受審年月、評価結果を掲載したホームページアドレス・広報誌等の刊行物などの情報を記載すること。（任意記載事項）
- ※2019年度の確認申請に限り、特例として、申請時点までに学校関係者評価の実施方法・体制が決まっていれば、評価の実施・公表が2020年度（2019年度に係る評価）からであっても要件を満たすものとする。その場合には、「学校関係者評価の基本方針」の欄に評価の実施方法・体制を記載するとともに、併せて「学校関係者評価の委員」の欄に「2020年度から評価を確実に実施するために委員の選任を行う」旨を記載し、かつ、「学校関係者評価結果の公表方法」の欄に「2020年度から評価を確実に実施・公表する」旨を記載すること。

c) 当該学校に係る情報

(ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法)

- ※学校として公表している教育活動等の状況についての情報をインターネットで公表している場合にはホームページアドレスを、刊行物等を公表している場合には、その名称及び入手方法について記載すること。

【Q & A】

〈財務諸表等について〉

Q 設置者がどのような法人であっても、作成すべき財務諸表等の範囲は同じなのか。

A 法人類型ごとに当該法人の関係法令の規定に基づき、財務諸表等を作成することを基本とする。従って、法人類型ごとに作成すべき財務諸表等の範囲は異なる。例えば、学校法人・医療法人・社会福祉法人は、貸借対照表・収支計算書・財産目録・事業報告書・監査報告書を作成することが必要である。

Q 設置者が個人である場合、作成すべき財務諸表等の範囲はどのようになるのか。

A 個人立の専門学校にあっては、「貸借対照表」及び「収支計算書又は損益計算書」を作成することが必要である。

Q 関係法令の規定により、「貸借対照表」や「収支計算書又は損益計算書」の作成が義務付けられていない場合は、これらの書類を作成しなくても良いのか。

A この場合、「貸借対照表」及び「収支計算書又は損益計算書」を作成することが必要である。

Q 公立専門学校で法人化されていない場合、財務諸表等の作成・公表の必要はあるのか。

A 法人化されていない公立専門学校については、財務諸表等の作成・公表の必要はない。

Q 公表すべき財務諸表等は、どの年度のものか。

A 確認申請を行う年度の前年度の財務諸表等を公表することが必要である。

Q 財務諸表等の公表は、どのように行うことが求められるのか。

A 対象者を特定せず広く一般に示すことが必要である。従って、利害関係人しか閲覧できない場合は、要件を満たしていないと判断されることに注意すること。なお、公表方法は、インターネットの利用、刊行物への掲載などが考えられるが、進学希望者等の利便性を考慮して、広く周知することが可能であるインターネットによる公表が望ましい。

〈教育活動等に係る情報について〉

Q 数値を記載する欄には、どの時点の数値を記載すればよいのか。

A 確認申請を行う年度の5月1日現在の数値（学校基本調査において5月1日現在の数値について回答を求めていることと同様の取扱い）を基本とする。

Q 概要を記載する欄には、どの程度の具体的な記載が求められるのか。

A 確認申請書は、確認を受けた場合、当該専門学校において公表することが求められるものであるとともに、教育活動に係る情報は、主に進学予定者の参考となるよう、記載を求めるものでもあるので、進学予定者が理解できるよう、具体的な内容を記載することが望ましい。

Q 任意記載事項とは何か。

A 現時点において法令等により情報公開が義務付けられていないが、主に進学予定者の参考となるよう、公表することが望ましい項目である。記載がなく空欄であっても、そのことを理由として確認を受けられないものではない。

Q 「学校関係者評価の基本方針」には、どのような内容を記載すればよいのか。

A 少なくとも以下のような事項について記載することが必要である。

- ・ 主な評価項目（教育課程、進路指導など）
 - ・ 評価委員会の構成（委員の定数、委員の選出区分（企業・保護者・卒業生など（当該学校職員は委員になれないことに注意すること））
 - ・ 評価結果の活用方法（評価結果を踏まえた改善方策の実施時期や責任者など）
- なお、以上の事項等について、具体的な内容を記載することが望ましい。

Q 学校関係者評価の実施・公表について、2019年度の確認申請までに間に合わない場合は、確認を受けられないのか。

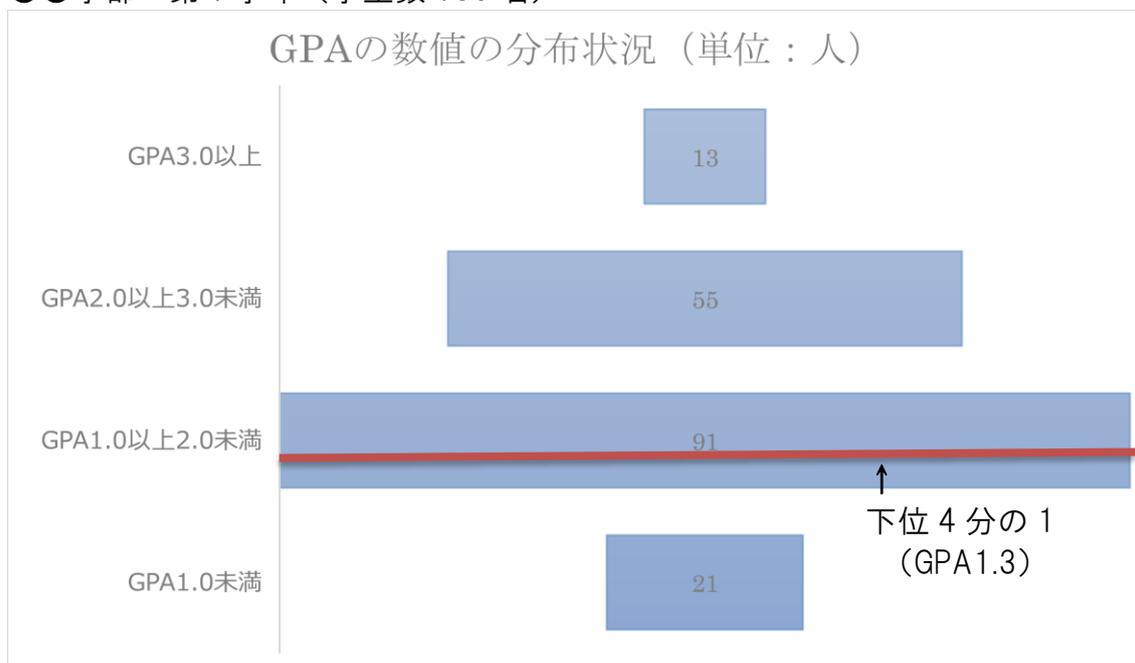
A 2019年度の確認申請に限り、特例として、申請時点までに学校関係者評価の基本方針（方法・体制）が決められていれば、評価の実施・公表は、2020年度（2019年度に係る評価）からであっても要件を満たすものとする。

なお、2019年度の特例を適用して確認を受けた場合、2020年6月末日を提出期限とする更新版申請書において、2019年度に係る学校関係者評価の実施・公表の状況を確認するため、当該期限までに当該評価の実施・公表を済ませる必要があることに注意すること。

※ 添付資料「客観的な指標に基づく成績の分布を示す資料」の参考例について

(成績の分布を表す資料の参考例①)

●●学部 第1学年 (学生数 180名)



下位4分の1 : GPA 1.3以下 (45名)

(成績の分布を表す資料の参考例②)

○平成30年度

客観的な指標の算出方法						
(例) 履修科目の成績評価を点数化し、全科目の合計点の平均を算出する (100点満点で点数化)						
学科名	●●学科	学年	1	学生数	35	
成績の分布						
指標の数値	~50点	50 ~60点	60 ~70点	70 ~80点	80 ~90点	100点
人数	0	4	10	11	7	3
下位1/4に該当する人数 8人						
下位1/4に該当する指標の数値 64点以下						

機関要件の確認用チェックリスト（2019年度版）（案）

以下のチェックリスト（審査基準）に基づき、申請書及び添付書類を審査し、すべての項目に該当する場合、機関要件を満たした大学等として確認を行う。

※ ただし、一部の項目については、特定の学校種や法人類型のみチェックが必要となるものがあることに注意すること。

【形式審査チェックリスト】

1. 様式第1号（総括表・添付書類）

- 申請の日付、申請者に関する情報のすべての項目について記載があるか。
- 1 ページのすべてのチェックボックスにチェックが付されているか。
- 各様式の担当者名・連絡先が記載されているか。
- （添付書類）すべての添付書類が提出されているか。ただし、(2)の機関要件については、設置者の法人類型に応じて、①又は②のいずれかのみが提出されることに注意すること。
- 《私立学校のみ》（添付書類）「経営要件を満たすことを示す資料」において、Ⅰ～Ⅲの表のすべての欄に数値が記載されているか。なお、新設校の場合は、その設置年度に応じて、Ⅰ及びⅢの一部の年度が記載されないことに注意すること。
- 《私立学校のみ》（添付書類）申請者が学校法人の場合は「事業活動収支計算書」及び「貸借対照表」が添付されているか。申請者が学校法人以外の場合は「損益計算書」及び「貸借対照表」が添付されているか。
- （添付書類）「確認申請を行う年度において設置している学部等（学科）の一覧」において、すべての学部（課程）・学科・認定専攻科が記載されているか。また、募集停止や完成年度到達前の学部等である場合は、その旨が記載されているか。なお、留学生や社会人学生など支援対象外の学生（生徒）しか在籍できないことが、学則や募集要項等により明らかにされている学部等については、一覧表への記載は不要である。

2. 様式第2号の1 【(1)実務経験のある教員等による授業科目の配置】

- 「1. 実務経験のある教員等による授業科目の数」の表において、添付書類の「確認申請を行う年度において設置している学部等の一覧」と照合して、適切な「学部名（課程名）」及び「学科名」の記載があるか。また、夜間・通信制の学部・学科の場合、「夜」又は「通信」に「○」印が付されているか。
- 「実務経験のある教員等による授業科目の単位数（又は授業時数）」及び「省令で定める基準単位数（又は授業時数）」の数値が記載されているか。
- 「配置困難」の欄に「※」印が付されている学部（課程）・学科については、「3. 要件を満たすことが困難である学部等（学科）」の表に、困難である理由が記載されているか。
- 「2. 実務経験のある教員等による授業科目の一覧表の公表方法」が記載されているか。

- (添付書類)「実務経験のある教員等による授業科目の一覧表」において、学部等ごとに「実務経験のある教員等による授業科目」の単位数(又は授業時数)の合計数が明示されているか。

3-1. 様式第3号の2-①【(2)-①学外者である理事の複数配置】

- すべての項目について記載があるか。
- (添付書類)「理事名簿」において、どの理事が学外者であるか明示されているか。

3-2. 様式第3号の2-②

【(2)-②外部の意見を反映する組織への外部人材の複数配置】

- すべての項目について記載があるか。
- (添付書類)「構成員名簿」において、どの構成員が外部人材であるか明示されているか。

4. 様式第2号の3【(3)厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表】

- すべての項目について記載があるか。
- (添付書類)すべての学部等について、「客観的な指標に基づく成績の分布状況を示す資料」(様式自由)が添付されているか。

5. 様式第2号の4【(4)財務・経営情報の公表】

- 「1. 財務諸表等」について、設置者の法人類型ごとに作成すべき書類の公表方法が記載されているか。(法人類型ごとに公表を要する書類については、別添資料1参照)
- 「2.」以降のすべての項目について記載があるか。ただし、任意記載事項については、記載されていなくても差し支えない。

【内容審査チェックリスト】

1. 様式第2号の1【(1)実務経験のある教員等による授業科目の配置】

- 「1. 実務経験のある教員等による授業科目の数」の表において、すべての学部（課程）・学科等について、申請書の「実務経験のある教員等による授業科目の単位数（又は授業時数）」の数値と、添付書類の「実務経験のある教員等による授業科目の一覧表」に記載された単位数（又は授業時数）の合計数を比較して、申請書の数値が添付書類の数値以上となっているか。
- すべての学部（課程）・学科等について、「省令で定める基準単位数（又は授業時数）」の数値が、別添資料2に基づき適切に記載されているか。
- すべての学部（課程）・学科等について、「実務経験のある教員等による授業科目の単位数（又は授業時数）」の数値（ α ）が、「省令で定める基準単位数（又は授業時数）」の数値（ β ）以上であるか（ $\alpha \geq \beta$ であれば可）。
- （添付書類）授業計画（シラバス）において「実務経験のある教員等による授業科目」であることが記載されているか。
- 「2. 実務経験のある教員等による授業科目の一覧表の公表方法」の欄に、ホームページアドレスが記載されている場合は、当該ホームページに、当該年度の「実務経験のある教員等による授業科目」の一覧表が掲載されているか。
- 「1. 実務経験のある教員等による授業科目の数」の表の「配置困難」の欄に「※」印が付されている学部等について、「3. 要件を満たすことが困難である学部等」の表に、学問分野の特性等により要件を満たすことが困難であることの合理的な理由が記載されているか。または、2020年度の教育課程から要件を満たす旨が記載されているか。

2-1. 様式第2号の2-①【(2)-①学外者である理事の複数配置】

- 「1. 理事（役員）名簿の公表方法」の欄に、ホームページアドレスが記載されている場合は、当該ホームページにおいて、理事名簿（添付書類と同じ内容のものに限る。）が掲載されているか。
- 「2. 学外者である理事の一覧表」に、2名以上分の記載があるか。または、備考欄に、2020年4月1日までに複数の学外者である理事を選任する旨が記載されているか。

2-2. 様式第2号の2-②

【(2)-②外部の意見を反映する組織への外部人材の複数配置】

- 「1. 大学等の教育について外部人材の意見を反映することができる組織」について、「役割」の欄に、当該組織の審議事項や意見の活用方法に関する記載があるか。または、2020年4月1日までに規程の整備を行う旨の記載があるか。
- （添付書類）外部の意見を反映する組織に関する規程において、以下の事項が定められているか。なお、申請書に、2020年4月1日までに当該規程の整備を行う旨が記載されている場合は、当該規程が添付書類として提出されないことに注意すること。
 - ・ 審議事項（教育課程、学生の進路指導、学校評価など）

- ・ 構成員の定数（複数であることが必要）
 - ・ 構成員の選任（学校長又は理事長が選任を行うことが必要）
- 「2. 外部人材である構成員の一覧表」の欄に、2名以上分の記載があるか。または、備考欄に、2020年4月1日までに複数の外部人材を選任する旨の記載があるか。

3. 様式第2号の3【(3)厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表】

- 各項目の概要について、記載要領で示した内容の記載があるか。
- 「1.」「3.」「4.」の各項目の「公表方法」の欄に、ホームページアドレスが記載されている場合は、当該ホームページにおいて、それぞれ、確認申請年度の授業計画（シラバス）・客観的指標（GPA等）・卒業認定方針が掲載されているか。
- （添付書類）授業計画（シラバス）において、以下の事項について記載があるか。
- ・ 授業の方法（講義、演習、実験、実習、実技等の別）
 - ・ 授業の内容（授業科目の概要）
 - ・ 年間の授業の計画（授業の回数やスケジュール）
 - ・ 到達目標
 - ・ 成績評価の方法・基準
- （添付書類）「客観的な指標に基づく成績の分布状況を示す資料」において、下位4分の1の範囲を判別できるか。

4. 様式第2号の4【(4)財務・経営情報の公表】

- 「1. 財務諸表等」の「公表方法」の欄に、ホームページアドレスが記載されている場合は、当該ホームページに、前事業年度に係る財務諸表等が掲載されているか。
- 「教育活動に係る情報」について、記載された数値や内容に明らかな誤りがないか。
- 《専門学校のみ》「b) 学校評価」の表の「学校関係者評価の基本方針」の欄に、以下の事項が記載されているか。
- ・ 主な評価項目（教育課程、進路指導など）
 - ・ 評価委員会の構成（委員の定数、委員の選出区分（企業・保護者・卒業生など（当該学校の職員は委員になれないことに注意すること））
 - ・ 評価結果の活用方法（評価結果を踏まえた改善方策の実施時期や責任者など）
- 《専門学校のみ》「b) 学校評価」の表の「学校関係者評価の委員」の「種別」の欄に、学校職員以外の区分（企業・保護者・卒業生など）が記載されているか。または、2020年度から評価を実施するために委員の選任を行う旨が記載されているか。
- 《専門学校のみ》「学校関係者評価結果の公表方法」の欄に、ホームページアドレスが記載されている場合は、当該ホームページにおいて、最新の評価結果が掲載されているか。または、2020年度から評価を実施・公表する旨が記載されているか。

5. 添付書類【(5)設置者の財務状況・大学等の収容定員充足率】

- 《私立学校のみ》（添付書類）「経営要件を満たすことを示す資料」のⅠ～Ⅲの表の数値

について、付属書類や補足資料と照合した結果、以下のとおりとなるか。

- ・ I（経常収支差額）の数値については、付属書類の「事業活動収支計算書（又は損益計算書）」で示された金額と一致するか。
- ・ II（運用資産－外部負債）の数値については、「運用資産」及び「外部負債」の金額が、付属書類の「貸借対照表」及び補足資料の「運用資産又は外部負債として計上した勘定科目一覧」で示された金額の合計額と一致するか。また、運用資産と外部負債の「差額」が正確に算出されているか。
- ・ III（収容定員充足率）の数値については、「収容定員」が学則の数値と一致するか。また、収容定員充足率が正確に算出されているか。

□ 《私立学校のみ》（添付書類）「経営要件を満たすことを示す資料」のⅠ～Ⅲの表の数値について、以下のすべてに該当しない場合、可とする。

- ・ I：「差額(A)-(B)」の数値が、すべての年度でマイナス
- ・ II：「差額(C)-(D)」の数値が、マイナス
- ・ III：「収容定員充足率(F)/(E)」の数値が、すべての年度で8割未満（専門学校については、すべての年度で6割未満）

○法人類型ごとに公表を要する財務諸表等の種類（主な法人類型）

財務諸表等	国立大学 法人	公立大学 法人	学校法人	一般社団 法人	医療法人	社会福祉 法人	株式会社	個人
①貸借対照表	○	○	○	○	○	○	○	○
②収支計算書 又は損益計算書	○	○	○	○	○	○	○	○
③財産目録	—	—	○	—	○	○	—	—
④事業報告書	○	○	○	○	○	○	○	—
⑤監査報告書	○	○	○	○ (監事を置 く場合)	○	○	○	—

(備考)

- ・法人類型ごとの関係法令の規定に基づき、財務諸表等を作成すること
- ・ただし、上記の財務諸表等のうち「①貸借対照表」及び「②収支計算書又は損益計算書」の作成に関し、関係法令の規定がない場合は、①及び②を作成すること
- ・財務諸表等については、インターネットの利用等により、一般に公表すること

○省令で定める基準単位数又は授業時数

(様式第2号の1 【(1)実務経験のある教員等による授業科目の配置】関係)

大学	学部等（次項に掲げるものを除く。）	13単位
	医学・歯学・薬学（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に限る。）・獣医学関係の学部等	19単位
短期大学	学科	2年制：7単位
		3年制：10単位
	認定専攻科	1年制：4単位
		2年制：7単位
高専	学科（第4・5学年に限る。）	7単位
	認定専攻科	7単位
専門学校	時間制による昼間学科	(80×修業年限) 単位時間
	単位制による昼間学科	(3×修業年限)単位
	夜間等学科（次項に掲げるものを除く。）	1年制：80単位時間
		2年制以上： (45×修業年限) 単位時間
	単位制による夜間等学科・通信制の学科	1年制：3単位
		2年制：4単位
		3年制：6単位
4年制：7単位		
5年制：9単位		