

# I 一般的注意事項（必ずお読みください）

## 1 大学設置等の認可申請又は届出に当たって

大学設置等の認可申請又は届出に当たり、各申請者におかれては十分な準備をしていただいていることと存じますが、近年の審査過程において、依然として、明らかに準備不足の申請が散見され、円滑な審査の実施に支障を来す事態となっており、一部の大学は申請を取り下げています。

また、設置認可又は届出後に行われる設置計画履行状況等調査（アフターケア、AC）においても、計画時の見通しの甘さなどによる設置計画の大幅な変更、設置認可制度の理解不足による必要な手続の不履行という事例も見られました。

各申請者においては、十分な準備を経た上で申請するようお願いします。

## 2 審査上の取扱い

認可申請に係る審査において、審査期間中に審査における判断の根本に関わる重大な誤りや虚偽の記載が判明した場合、そのことを理由として審査の中止や認可を不可とする判定がなされることがあります。また、所定の補正手続を経た後に新たに法令に抵触する問題等が確認された場合も、改めて補正の機会を与えることなくそのまま最終判定がなされることがあります。

認可申請に当たっては、これらの点について十分に御理解いただくようお願いします。

## 3 虚偽申請等があった場合の取扱い

「大学、大学院、短期大学及び高等専門学校を設置等に係る認可の基準」（令和3年4月1日以降は「大学、短期大学及び高等専門学校を設置等に係る認可の基準」以下、「認可基準」という。）第2条により、申請や届出において「偽りその他の不正の行為があった者であって、当該行為が判明した日から起算して5年以内で相当と認める期間を経過していない者」や「設置計画の履行の状況が著しく不相当と認められる大学等を設置する者」等からの申請について、認可しないことが規定されています。認可申請書及び届出書は「社会に対する『約束』」（平成17年1月28日中央教育審議会答申「我が国の高等教育の将来像」）という役割があることから、その内容に虚偽があってはならないことはもとより、認可申請及び届出に係る設置計画の不履行も虚偽申請と同じく社会を欺くものです。また、「教育の充実」等の名の下に行われる設置計画の変更も、内容及び程度によっては設置計画の不履行に該当し、上記のペナルティの対象となり得ます。

申請書等の提出に当たっては、書類における記載の誤り、重大な事実の不記載、虚偽の記載、審査過程での虚偽の陳述、設備の偽装、組織的な不正行為等のほか、実現予定のない粉飾された計画を記載することのないようにしてください。

併せて、申請期間中にやむを得ない事情により申請内容に修正が生じた場合は直ちに大学設置室に報告してください。報告がない場合は虚偽の記載となる可能性があります。

## 4 入学定員超過の取扱い

認可基準第1条第1項第3号により、学部単位（短期大学及び高等専門学校にあっては学科単位）の入学定員に対する入学者の割合の平均（平均入学定員超過率）が一定値以上の場合は認可しないことが規定されています。

特に、学年進行中（完成年度前）の学部等であっても、新たな組織として設置された時点から起算しますので、認可申請に当たっては、学部単位の平均入学定員超過率が一定値未満であることを確認してください。

なお、認可の伴わない届出については、学部単位の平均入学定員超過率が一定値以上であっても行うことが可能です。

また、本認可基準は令和2年10月に以下のとおり改正されておりますので、留意してください。

### 【改正概要】

#### ① 大学の統合等の際のいわゆる定員抑制分野に係る例外措置

歯科医師、獣医師、船舶職員又は医師の養成（いわゆる「定員抑制分野」）に係る大学等の設置や収容定員増は、一部の例外を除いて認可しないこととされているところ、今般、大学統合の場合など、定員抑制分野に係る既設の学部等を廃止し、その職員組織等を基に学部等の設置又は収容定員増を行おうとする場合であって、定員抑制分野に係る入学定員等が基となる学部等の合計を超えないものについても新たに例外とし、認可の対象とする。

#### ② 平均入学定員超過率の算定に係る例外的な措置

令和3年度の大学入学者のうち、新型コロナウイルス感染症に罹患したこと又は罹患が疑われることなどにより、各大学等の規定に基づき、本来予定していた日程での受験が困難となり、追試験など別日程での受験をすることとなり、当該追試験等に合格し、入学した者については、平均入学定員超過率の算定に当たって入学者には含めないこととする。

（※当該取扱いは、例外的に実施するものであり、各大学が適正な定員管理を行い、教育条件を維持・向上させることの重要性は変わるものではない。）

## 5 「ディグリー・ミル」について

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

については、各大学における教員予定者に係る学位の審査や、申請に係る書類の作成に当たっては、学位の真正性の確認に留意してください。

具体的には本書「IV-36 審査対象教員一覧」を参照の上、各教員予定者の経歴を確認した上で書

類を提出してください。

## 6 大学の設置認可等における情報公開について

認可申請書又は届出書は「社会に対する約束」という役割があることから、情報公開の一環として、大学、学部、研究科等の設置等の認可又は届出があった場合において、文部科学大臣が、その趣旨、名称、位置、留意事項その他必要な事項を公表する際に、より積極的な情報公開の観点から、併せて、当該認可等に係る基本計画書、校地校舎等の図面※、学則、設置の趣旨等を記載した書類、学生の確保の見通し等を記載した書類、教員名簿（年齢及び月額基本給を除く）並びにその他必要な事項を公表することとしております（「大学の設置等の認可の申請及び届出に係る手続等に関する規則」（平成 18 年文部科学省令第 12 号）第 12 条）。

※平成 21 年 8 月 20 日付け事務連絡「大学の設置等の認可の申請及び届出に係る手続等に関する規則第 12 条に基づく公表について」において、各大学の校舎内等の図面については、安全上の観点もあり、提出は求めないこととしております。（申請時に提出した図面のうち、都道府県内における位置関係に関する図面、最寄り駅からの距離や交通機関が分かる図面及び校舎、運動場等の配置図のみ提出してください。）

上記の趣旨に基づき、申請者又は届出者におかれては、認可申請書又は届出書の電子ファイルの御提出をお願いしておりますので、御協力のほどよろしくお願いいたします。

また、申請者又は届出者においても自らのホームページで公表をするようお願いいたします。

具体的な手続については、「【その他】 設置認可申請書類等の HP への公表について」を参照してください。

## 7 大学等の名称変更について

大学等の名称の変更（大学の学部若しくは学部の学科、大学院、大学院の研究科若しくは研究科の専攻、短期大学の学科又は高等専門学校等の学科の名称の変更を含む。）の届出に関する手続については本書【その他】に収録の「私立大学等の学長決定及び公私立大学等の学則変更等の届出等について（通知）」（令和 2 年 12 月 25 日付け 2 文科高第 870 号）で通知しているとおりであり、提出時期は名称を変更しようとする年度の前年度の 4 月 1 日から 12 月 31 日までです。

一方、名称の変更については「学校教育法施行令」（昭和 28 年政令第 340 号）第 26 条第 1 項又は「学校教育法施行規則」（昭和 22 年文部省令第 11 号）第 2 条及び「大学設置基準」（昭和 31 年文部省令第 28 号）第 40 条の 4 に定める要件への適否に係る専門的判断が必要であることから、大学設置・学校法人審議会大学設置分科会運営委員会への「事前相談」に諮っていただくようお願いしているところであり、その運営委員会の受付期間をあらかじめお知らせしています。

名称の変更の届出を行う際には、運営委員会及びその受付期間についても十分に御留意いただき、届出前に運営委員会の事前相談に諮っていただくようお願いいたします。具体的な手続については、「VIII 事前相談書類作成・記入要領」を参照してください。

なお、名称の変更は原則として教育課程や教員組織等の変更を伴わない、いわゆる「看板の掛け替え」のみを行う手続を想定しております。教育課程や教員組織等の変更を伴う場合、実質的な「新たな組織の設置」と見なされる場合がありますので、学内で十分検討を行った上で事前相談に諮っていただくようお願いいたします。

## 8 認可又は届出前の PR 活動及び学生募集について

大学等の設置や収容定員の変更は、認可又は届出（以下、本項において「認可等」という。）がなされて確定するものであり、認可等がなされる前において、入学希望者や社会一般に対して設置等が確定したものであるかのような誤解や、そのような誤解に基づく損害を与えることのないよう、認可等の前に行う PR 活動（リーフレット、ホームページ、テレビ、新聞、雑誌等）の取扱いについて、以下のとおりとしておりますので、PR 活動を行う際には十分留意してください。なお、これらの取扱いが順守されていないことが判明した場合には、そのことを理由に審査の中止や認可を不可とする判定がなされることがあります。

### (1) PR 活動

認可等の前に PR 活動を行う場合には、必ず以下の条件を満たす内容としてください。

- ① 設置者の責任において実施すること。
- ② 大学名、学部・学科の名称、教育内容等を掲載する関係書類やホームページの画面には、「設置計画は現在認可申請中（設置構想中 等）」であること、及び「設置計画は予定であり、内容に変更があり得る」ことを大きく明確に記載すること。なお、動画での PR 活動を行う際には、上記の内容を常時明示しておくなど、上記の内容が明確に伝わるようにすること。
- ③ PR の内容は、事実に即したものであることはもとより、申請又は届出書類との整合性が保たれていること。

### (2) 学生募集

<大学等の設置、私立大学の収容定員の総数の増加に係る学則変更の認可申請>

認可書の到着前は、学生募集（募集要項の配付、出願受付、入学者選抜など）及びそれに類する行為（指定校推薦の調整・登録、模擬試験など）は一切行えません（ただし、私立大学の収容定員の総数の増加に係る学則変更の認可申請の場合、定員を増加する学科等については増加前の定員に基づく学生募集は可能です。定員を減ずる学科等については減じた定員による学生募集は可能です）。

<届出による学部等の設置>

以下の①、②の区分に従い、適切に実施してください。ただし、私立大学の収容定員の総数の増加に係る学則変更の認可申請を伴う学部等の届出設置の場合、学則変更の認可書到着前は、学生募集及びそれに類する行為は一切行えません。

①運営委員会の事前相談に諮り、届出設置可とされた場合

事前相談の結果、届出による学部等の設置が可能とされたものについては、届出と同時に学生募集を行うことが可能です。ただし、届出に係る事項が、設備、授業その他の事項に関する法令の規定に適合しない場合は、届出後 60 日以内に、「学校教育法」（昭和 22 年法律第 26 号）第 4 条第 3 項に基づく措置命令が行われる可能性があることに留意してください。

②運営委員会の事前相談に諮っていない場合

事前相談に諮っていない場合、届出後に届出設置要件の具備について確認することになりますが、当該届出が届出設置の要件を満たさなかった場合に、届出後 60 日以内に「学校教育法」第 4 条第 3 項に基づく措置命令が行われることを考慮し、学生募集は、原則として届出後 60 日経過後（60 日以内に文部科学省ホームページで公表した場合を除く。）に行ってください。やむを得ない事由により 60 日経過前に学生募集を行う場合は、届出設置の種類に応じ、下表のとおり行ってください。

新設前	新設後	学生募集の取扱い
A 学部 B 学科 C 学科	A 学部 BC 学科	既設の学科（上段：B 学科，C 学科，下段：BC 学科）での学生募集は可能。ただし、志願者保護の観点から、改組計画及び計画に変更があり得ることを明確に記載した資料を添付すること。
A 学部 BC 学科	A 学部 B 学科 C 学科	
A 学部 B 学科 C 学科	A 学部 B 学科 C 学科 <b>D 学科</b>	既設の B 学科，C 学科の学生募集は可能。ただし、定員減を予定している場合は、減じた定員による募集を行うこと。 新設の D 学科については、届出後 60 日経過後に実施すること。
A 学部 B 学科 C 学科	A 学部 B 学科 C 学科 ┌ D 学部 E 学科 ┐ └ F 学科 ┘	既設の A 学部の学生募集は可能。ただし、定員減を予定している場合は、減じた定員による募集を行うこと。 新設の D 学部については、届出後 60 日経過後に実施すること。

<収容定員変更，名称変更，その他の学則変更の届出>

公立大学の収容定員変更，私立大学の収容定員の変更（当該収容定員の総数の増加を伴わないもの），名称変更，その他の学則変更の届出については、届出と同時に当該変更に基づく学生募集が可能です。ただし、私立大学の収容定員の変更に係る学則変更については、届出に係る事項が、設備、授業その他の事項に関する法令の規定に適合しない場合は、届出後 60 日以内に、「学校教育法」第 4 条第 3 項に基づく措置命令が行われる可能性があることに留意してください。

#### <学生募集等に係る留意点>

- 学生募集に関し、大学入学者選抜については、例年、文部科学省から発出している「大学入学者選抜実施要項」に従って、大学院入学者選抜については、「大学院入学者選抜実施要項」に従って実施してください。なお、「大学入学者選抜実施要項」、「大学入学者選抜に係る大学入学共通テスト実施大綱」、「大学院入学者選抜実施要項」の詳細及び入試の実施方法等について不明な点等がある場合は、文部科学省高等教育局大学振興課大学入試室にお問い合わせください。
- 設置認可申請や届出により、令和4年4月に新設する大学・学部等で、令和4年1月実施の大学入学共通テストの利用を希望する場合は、「大学入学者選抜に係る大学入学共通テスト実施大綱」に基づき、定められた期限までに手続を行う必要があります。なお、期限までに手続が行われなかった場合には、大学入学共通テストを利用することができませんので、必ず上記の大綱を確認してください。

#### <設置認可申請中の大学院の学生募集について>

- 設置認可申請中の大学院に係る学生募集については、<大学等の設置、私立大学の収容定員の総数の増加に係る学則変更の認可申請>のとおり、認可前は学生募集及びそれに類する行為は一切行えませんが、大学4年生の進路選択や、学部教育からの連続性の観点から、以下の全ての条件を充足する場合に限り、設置認可申請中の組織（以下、旧組織という。）での学生募集を可能とします。
  - ① 既設大学等の統合による大学院等の新設や研究科等の他大学への移管による新設であって、設置の前後において、教育研究上の目的、授与する学位の種類及び分野、教員組織の編制並びに教育課程の編成等が既設大学等と同等であるとして、大学設置分科会運営委員会において認可申請書等の提出の一部免除が認められたものであること。
  - ② 設置認可申請中であり、大学院等の新設が認められた場合はその組織（以下、新組織という。）に移行する予定である旨を募集要項等に明示すること。
  - ③ 仮に新組織が認可されなかった場合は、入学志願者が志望した旧組織の学生として受入れる機会を確保すること。また、その旨を募集要項に明示すること。
  - ④ 入学志願者や社会に対して誤解や損害を与えることのないよう、大学の責任において丁寧かつ適切に説明を行い実施すること。
  - ⑤ 「大学院入学者選抜実施要項」（平成20年5月29日20文科高第168号文部科学省高等教育局長通知）を遵守して入試を実施すること。

#### (3) 答申後のプレスリリースについて

認可申請については、大学設置・学校法人審議会より答申がなされた後、それを踏まえて文部科学大臣が認可を行います。そのため、答申されたことをもって認可となるものが確定するものではありませんので、答申後から実際の認可日までに大学においてプレスリリースを行う場合は、入学希望者や社会一般に対して既に設置等が認可されたと誤解を与えるような表現をしないよう十分に注意してください。

## 9 専門職大学，専門職短期大学及び専門職学科の設置に係る申請について

専門職大学，専門職短期大学及び専門職学科の設置に係る提出書類の作成に当たっては，文部科学省のホームページ（以下「文科省 HP」という。）（[http://www.mext.go.jp/a\\_menu/koutou/ninka/shinsei.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/ninka/shinsei.htm)）に別途「専門職大学の設置の認可申請に係る提出書類の作成の手引（令和 4 年度開設用）」及び様式を掲載しておりますので，御確認ください。

## 10 特定地域内学部収容定員の増加について

平成 30 年 10 月 1 日より「地域における大学の振興及び若者の雇用機会の創出による若者の修学及び就業の促進に関する法律」等が施行され，特定地域内（東京 23 区）の学部の収容定員は原則として増加できないこととなっております。また，特例により当該学部の収容定員を増加する際（23 区内に所在する別学部の定員を減じ，当該定員数の範囲内で定員を増加する場合を含む）には，原則として当該学部の収容定員の増加に係る認可申請及び届出よりも前に，当該法律等に基づく届出を別途行う必要がありますので，留意してください（詳細は「特定地域内学部収容定員の増加に係る届出書類の作成の手引」を参照）。

## 11 高等教育の修学支援新制度の機関要件について

令和 2 年度より，「大学等における修学の支援に関する法律」が施行され，給付型奨学金の支給と授業料等減免により学生の経済的負担の軽減を図る，高等教育の修学支援新制度が開始されます。

大学等が本制度の対象機関となるには，一定の要件を満たすことについて，公立大学等にあつては地方公共団体の長，私立大学等にあつては文部科学大臣の確認を受けることが必要となります。本制度の対象機関となることを希望する私立大学等においては，設置認可を受けた後に機関要件確認申請を行うことが可能となりますので，留意いただくとともに，本制度について不明な点等がある場合は，文部科学省高等教育局学生・留学生課高等教育修学支援室にお問い合わせください。

## 12 審査に係る情報の取扱いについて

大学設置・学校法人審議会における公平・公正な審査の実施のため，審査中の案件に係る情報については非公表としております。審査の経過や，審査の過程で申請書に伝える審査意見についても同様の取り扱いです。各申請者においても，審査に係る情報を第三者に提供することなどが無いよう，注意願います。

仮に，申請者の責により審査に係る情報が第三者等に漏れいし，大学設置・学校法人審議会の審査に影響を及ぼすような事態が認められた場合には，その時点で審査を終了する場合がありますので，御留意ください。

## II 大学設置室への問合せ，Web相談の予約について

大学設置室では，大学の設置等の申請又は届出を行おうとする申請者からの，手続（申請書の記入方法や審査スケジュールの確認等）に関する問合せを受け付けております。問合せは，以下の点に従って行ってください。

### 1 問合せ方法

- (1) 電子メール（受付アドレス：d-secchi@mext.go.jp）
- (2) 電話（平日 10:00～18:00 03-5253-4111（代表））
- (3) オンラインによる相談（Web相談。1回につき最大 50分）

ただし，Web相談は，大学等の設置認可及び収容定員変更に係る学則変更の認可の案件のみ受け付けます。事前相談書類及び局長通知による学則変更等については，電子メールや電話にてお問い合わせください。

※Web相談は事前予約が必要です。詳細は以下を御参照ください。

### 2 オンラインによる相談（Web相談）について

- (1) 相談可能日

相談可能日は当該月の2ヶ月前の月末までに文科省のHPに掲載いたしますので御確認ください。これ以外の日は，大学設置・学校法人審議会の会議等が開催されていること等から，原則として御相談はお受けできません。なお，Web相談を希望される場合には，事前の御予約をお願いします（予約無き場合，御相談はお受けできません）。

※業務の都合上，相談可能日は変更される場合があります。最新の情報については，文部科学省のHPを御参照ください。

【文科省HP（事務相談に関するページ）】

トップ > 教育 > 大学・大学院、専門教育 > 大学の設置等に係る御相談 > 事務相談の受付

- 優先相談期間について

2・3月及び9月については，それぞれ下記に記載する案件の優先相談期間として，該当案件の相談を優先して受け付けておりますので，あらかじめ御了承ください。

- ① 2・3月の優先相談期間

- ・翌々年度開設予定の学部等の設置（3月末申請）
- ・翌々年度からの私立大学の収容定員に係る学則変更（3月末申請）

- ② 9月の優先相談期間

- ・翌々年度開設予定の大学等の設置（10月末申請）
- ※優先相談期間の予約方法は，通常の相談期間と同様です（下記②参照）。  
※相談枠の都合上，予約数が相談枠の上限に達した場合に御予約をお断りすることがありますので，あらかじめ御了承ください。

- (2) 予約方法

相談希望日の3週間前（一部の週は2週間前）の週の月曜日（月曜日が祝日又は休日の場合は翌火曜日）の14時までにWeb相談予約専用メールアドレス（d-yoyaku@mext.go.jp）に予約

を希望する旨のメールをお送りください（例：令和3年1月26日（火）～29日（金）の相談を希望する場合、1月4日（月）14時までに到着したメールで予約を受け付けます。先着順ではありませんので期日までにメールをお送りください。）。

Web 相談予約専用メールアドレス（d-yoyaku@mext.go.jp）以外にメールをお送りいただいても、予約の受付とはなりません。電話での予約は受け付けませんので御注意ください。なお、重複予約や予約後のキャンセルを防止するため、御予約いただいた相談日を過ぎるまでは同一案件に関する相談予約を受け付けないこととしますので、あらかじめ御了承ください。

### (3) メール予約時に必要な情報

予約時のメールは、件名を必ず「[相談希望期間][法人名]相談概要」とし、相談表（PDF）及び Web 相談予約希望票（Excel）を添付してください。相談票は予約時点での質問事項を可能な限り具体的に記載してください。

### (4) 予約の可否の連絡

予約の可否は Web 相談予約専用メールアドレス（d-yoyaku@mext.go.jp）にお送りいただいたメールに対して、御連絡します。その際、予約日時が御希望に添えない、予約が取れない可能性があることも御了承ください。また、質問の内容によっては、Web 相談ではなくメールや電話での回答とさせていただく場合もあります。なお、設定された相談日の対応が難しい場合は、速やかに予約専用メールアドレスにその旨御返信ください。

### (参考) 【予約時の送付メール例】

件名：[1/26-1/29][霞ヶ関大学]霞ヶ関大学法学部の学部新設

本文：

#### ○相談内容の概要

令和3年度開設予定の法学部法律学科（仮称）（予定分野：法学関係）についての認可申請を予定しているが、事務手続上、基本計画書及び教員個人調書の作成方法（△△等の点）が不明なため相談を希望。本件は○回目の相談。

#### ○添付ファイル

- ・ 相談表(PDF)
- ・ Web 相談予約希望票(Excel)

### (5) 予約完了後の手続

「相談表」（本書 p.12 参照）及び相談当日に使用する資料を各 3 部御用意の上、相談日の 3 日前（土日祝日又は休日除く。）までに紙媒体で大学設置室まで御送付ください。

※「相談表」は記入事項（裏面の相談事項を含む。）を漏れなく御記入ください。裏面に御記入いただく御相談事項は箇条書きの形で結構ですが、可能な限り具体的に御記入ください。「学部の設置について」、「書類の作成方法について」といった概括的な記載ですと、具体的にどのようなことを御相談されたいのか分からず、的確な回答ができない場合があります。

※審査期間中は大学設置室への部外者の立入りをお断りしておりますので、相談票や資料を直接持参するこ

とは御遠慮ください。

※送付いただいた相談表や資料に不明な点がある場合、相談表記載の事務連絡担当者宛てに問合せの連絡をさせていただきます。

※Web相談の際に教員個人調書の記載方法について相談される場合は、個人情報保護の観点からすべての教員個人調書を送付いただくのではなく、サンプルとして1人分の教員個人調書を送付いただくとともに、相談修了後に、当該教員個人調書のサンプルの返送のため、返送用の封筒（レターパック等）を同封いただきますようお願いいたします。

#### (6) 相談当日の流れ

御予約いただいた時間になりましたら、あらかじめ大学設置室より送付したメール記載のURLをクリックいただき、メールアドレス・パスワードを御入力ください。

※当日の業務の状況によっては、御予約の時間になってもしばらくお待ちいただく場合がありますので、あらかじめ御了承ください。

### 3 問合せに係る留意点

申請前に行っている相談は、申請予定者等の希望に応じて行われているものであり、申請等を行うための条件ではありません。また、申請の内容については、申請後に大学設置・学校法人審議会において審査されるものであり、申請前の「事前審査」、「事前協議」といった内容のことは一切、行っていません。

上記のほか、お問合せの際は以下の各点に御留意ください。

#### (1) お問合せ方法に関すること

- お問合せは、大学設置室員個人宛てではなく「大学設置室」宛てにお願いします。
- お問合せには、可能な限り電子メールを活用してください。なお、電子メールでのお問合せについては受信順に順次回答しますので、回答までに一定の期間を要することがあります。あらかじめ御了承の上、時間に余裕を持ってお問い合わせください。

#### (2) お問合せ内容に関すること

- お問い合わせいただく前に、本書の関連箇所をあらかじめよく御確認ください。また、大学の設置手続等に関してよくある御質問については、本書の巻末に掲載しておりますので、併せて御参照ください。
- 大学設置室でお答えできる内容は、大学設置認可制度（学校法人の設立や寄附行為に関するものを除く）やそれに関する手続方法についてのみとなります。それ以外のお問合せについては、以下の各担当課に直接お問い合わせください。なお、お問い合わせいただいた内容に対する回答については、一定の期間を要する場合がありますので御了承ください。

・学校法人の設立や寄附行為の認可及び変更等に関すること

・・・高等教育局私学部私学行政課

・大学設置基準、短期大学設置基準、大学院設置基準の一般的な法令解釈に関すること

・・・高等教育局大学振興課

- ・大学通信教育設置基準，短期大学通信教育設置基準，専門職大学院設置基準，専門職大学設置基準，専門職短期大学設置基準の一般的な法令解釈に関すること
  - ・・・高等教育局専門教育課
- ・入学者選抜（入試制度），大学入学共通テストの利用に関すること
  - ・・・高等教育局大学振興課
- ・看護師，理学療法士，作業療法士等の養成に係る指定規則に関すること
  - ・・・高等教育局医学教育課
- ・管理栄養士の養成に係る指定規則に関すること
  - ・・・高等教育局専門教育課
- ・教員免許取得に係る課程認定に関すること
  - ・・・総合教育政策局教育人材政策課
- ・公認心理師に関すること
  - ・・・厚生労働省社会・援護局 障害保健福祉部  
精神・障害保健課 公認心理師制度推進室

○ 大学の設置認可等に関することであっても，以下の事項については専門的見地に基づく判断が必要となることから，お問い合わせいただいても事務的にはお答えできませんので，あらかじめ御了承ください。これらの事項については，教員等の専門的知見を有する方を交えて学内で十分検討を行った上で手続を行ってください。

- ・新たな学部等を設置する際の，認可又は届出の手続（「学位又は学科の分野」の異同）の判断に関すること

（「○○学部を新たに設置する計画だが，既存学部と学位の分野が同じなので手続は届出でよいか」，「○○学部を設置する計画だが，学位の分野は○○でよいか」といったお問合せにはお答えできません。なお，認可か届出かの判断は，大学設置・学校法人審議会大学設置分科会運営委員会の「事前相談」に諮ることができまますので，そちらの手続を御利用ください。）

- ・教育課程の内容に関すること

（「このような教育課程とする計画だが，教育の体系性の観点から問題ないか」，「科目の過不足については問題ないか」といったお問合せにはお答えできません。）

- ・名称変更の可否に関すること

（「○○学科から●●学科に名称変更することは可能か」，「教育課程や教員組織に大きな変更はないが，名称変更の手続で問題ないか」といったお問合せにはお答えできません。これらの点については，大学設置・学校法人審議会大学設置分科会運営委員会の「事前相談」にて判断されることとなります。）

○ 申請書等の作成方法に関しては，具体的にどの箇所を確認したいのかを明確にしてお問合せください。「全般的に問題はないか」，「記載に不備はないか」といった，具体的な箇所を示さず全体的な添削を求めるようなお問合せは御遠慮ください。特に，記載の不備については，大学設置室によるチェックを前提とするのではなく，学校法人や大学等の責任ある体制の下で十分にチェックをしていただくようお願いいたします。

# 相 談 表

【記入日： 年 月 日（ ）】

大学等名					
大学等設置予定位置					
設置者					
設置者の所在地					
設置・変更・廃止をしようとする学部等又は研究科等の名称及び入学定員	学部, 研究科名	学科, 専攻名 学位【専攻分野】	入 学 員 定 員	編入学定員	
				年次	定員
	<div style="border: 2px solid red; border-radius: 20px; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p><b>【来省の場合】</b> 相談スペースの都合上、人数は原則4名までとしてください。 事務方だけでなく、申請内容に関わっている中心となる教員等、構想を十分に把握されている方も必ず来省するようにしてください。</p> <p><b>【オンラインの場合】</b> 特に人数制限は設けませんが、相談内容に照らして必要最小限の人数とってください。また、複数の端末から参加される場合、発言される方以外の音声はミュートに設定してください。</p> </div>				
設置予定年月日	令和 年 月 日				
相談者氏名・職名等 (全員について御記入ください。)	氏 名		職 名 等		
	<div style="border: 2px solid red; border-radius: 20px; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 90%;"> <p><b>【相談事項・質問事項に関するお願い】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・相談されたい内容がわかるように記入してください。 (「教員組織について」「設置の趣旨について」等、漠然とした形ですと、回答に時間を要する場合があります。)</li> <li>・1回の相談時間は1時間までです。「全般的に問題はないか」「書類の記載内容に誤りがないか見ていただきたい」といったご相談は、チェック項目が多岐にわたり時間内に終わらないことが多くありますので、御遠慮ください。確認したい事項・箇所をあらかじめ整理して、具体的な形で御相談ください。 (書類の記載については、大学設置室によるチェックを前提とするのではなく、申請者等の責任ある体制の下であらかじめチェックしたものを持参してください。)</li> </ul> </div>				
事務連絡担当者					

※ 相談事項、質問事項を次ページに記載してください。なお、相談事項・質問事項は箇条書きの形で結構ですが、可能な限り具体的に御記入ください。「学部の設置について」、「書類の作成方法について」といった概括的な記載ですと、具体的にどのようなことを御相談されたいのか分からず、的確な回答ができない場合があります。

### Ⅲ 認可申請等の受付期間及び提出方法について

認可申請等，各種手続の受付期間及び提出方法は，手続によって異なります。以下の各点を御参照の上，適切に御提出ください。

#### 1 大学等の設置認可申請（共同学科等を除く。），私立大学（短期大学を含む。以下この項において同じ。）の収容定員に係る学則変更の認可申請

##### (1) 受付期間

受付期間は以下のとおりです。申請区分ごとに異なりますので，御留意ください。

申請内容	受付期間
大学等の新設に係る認可申請 (令和5年度開設)	令和3年10月19日(火)～22日(金)
学部，大学院等の設置に係る 認可申請(令和4年度開設)	令和3年3月17日(水)～19日(金)
私立大学の収容定員に係る学則変更 の認可申請(令和4年度変更)	6月末認可：令和3年3月23日(火)～24日(水) 8月末認可：令和3年6月10日(木)～11日(金)

※いずれの期間も土日祝日を除く。

※私立大学の収容定員に係る学則変更の認可申請は，大学全体として収容定員が増加する場合に必要となります。一部の学部等で収容定員が増加するものの大学全体としては増加しない場合は，下記5の手続となります。

※専門職大学等の設置認可の申請も上記と同じ受付期間で申請してください。詳細は「専門職大学等の設置の認可申請に係る提出書類の作成の手引」（令和4年度開設用）をご参照ください。

##### (2) 提出先

いずれも大学設置室に提出してください。

##### (3) 提出方法

事前にメールにて御予約の上，文部科学省ファイル転送システムにて申請書類の電子ファイル(PDF形式)を御提出ください。予約方法は以下のとおりです。なお，提出方法や提出用URL等については，御予約後に御案内します。

## 予約方法

各提出期間の全日程について、期間初日の2週間前の週の月曜日（月曜日が祝日又は休日の場合は翌火曜日）の午前10時から金曜日の午後6時まで予約受付を行いますので、受付予約希望票及び当該申請内容に係る**基本計画書及び教育課程等の概要（PDF形式）**をメールにて大学設置室（d-yoyaku@mext.go.jp）宛てに御提出ください。その際、メールのタイトルは「【認可申請】〇〇大学設置（※申請内容に合わせて、学部設置／学科設置／収容定員増 など適宜変更）」としてください。なお、御予約のメールに対しては受信確認の連絡を行いますので、連絡が無い場合はお手数ですが御連絡下さい。

※事務相談の予約と異なり、提出期間が土日を挟んでいる場合でも、週を区切らず全日程まとめて予約受付を開始します。（例：提出期間が3月11日(木)～19日(金)の場合、全日程について2月22日(月)から予約受付を開始します）

※事務相談の予約と異なり、申請書類提出については受付枠が一杯でお断りするということはありません。ただし、提出日時の指定についてはご希望に添えない場合がございますので、あらかじめ御了承ください。

### (4) 電子ファイルの作成について

#### 1. 提出対象の電子ファイルについて

電子ファイルでの提出が必要となる書類は、以下の通りです。各書類における具体的な留意点については、申請書類作成の手引における「各提出書類に関する留意点」を参照してください。なお、カラー・モノクロは電子ファイルと紙の資料とで統一してください。

- ① 申請書・目次
- ① 基本計画書
  - ア 基本計画書
  - イ 教育課程等の概要
  - ウ 授業科目の概要
- ② シラバス
- ③ 校地校舎等の図面（2校地に関する書類を含む）
- ④ 学則
- ⑤ 大学の設置等の趣旨等を記載した書類（本文）
- ⑥ 大学の設置等の趣旨等を記載した書類（資料）
- ⑦ 学生の確保の見通し等を記載した書類（本文）
- ⑧ 学生の確保の見通し等を記載した書類（資料）
- ⑨ 教員名簿
  - ア 学長の氏名等
  - イ 教員の氏名等
  - ウ 実務の経験を有する専任教員一覧（専門職大学等のみ）
  - エ 専任教員の年齢構成・学位保有状況
- ⑩ 教育課程連携協議会に関する書類（専門職大学・専門職大学院のみ）
- ⑪ 臨地実務実習に関する書類（専門職大学等のみ）
- ⑫ 教員個人調書
- ⑬ 意志の決定を証する書類
- ⑭ 入学定員超過の状況、専任教員一覧、設置構想審査資料、判定カード
- ⑮ 審査対象教員一覧

## 2. PDFによる電子ファイル作成について

御提出いただく電子ファイルはPDF形式で上記⑩～⑭ごとに作成し、Word、Excel、一太郎等で作成したファイルをPDFに変換の上作成してください。手書き等により作成され、電子ファイルが存在しない資料については、スキャナで読み取る等の方法により作成しても差支えありませんが、ファイルサイズが大きくなり過ぎないように御留意ください。

## 3. 電子ファイルの名称について

電子ファイルの名称は、以下のとおり、大学名、提出時期（2021年3月の場合、「2103」）、各提出書類名（名称の前に番号を付す）を半角アンダーバー（\_）で繋いだものとしてください。

例) 文科大学経済学部, 3月申請, 基本計画書の場合  
文科大学経済学部\_2103\_01\_基本計画書.pdf

各提出書類の名称及び番号は以下の通りとしてください。

なお、「10\_教育課程連携協議会」,「11\_臨地実務実習に関する書類」については、専門職大学等の設置等、該当案件の場合のみ必要となります。

12の教員個人調書については、下記の例の通り個人調書番号ごとに別ファイルとし、個人調書番号の数字及び教員名をファイル名に含んだかたちでPDFファイルを作成してください。

例) 文部大学文学部, 3月申請, 教員個人調書番号4の教員の場合  
文部大学文学部\_2103\_12\_04\_設置太郎.pdf

- (提出書類の名称)
- 00 申請書・目次
  - 01\_基本計画書
  - 02\_シラバス
  - 03\_図面
  - 04\_学則
  - 05\_設置の趣旨(本文)
  - 06\_設置の趣旨(資料)
  - 07\_学生確保(本文)
  - 08\_学生確保(資料)
  - 09\_教員名簿
  - 10\_教育課程連携協議会
  - 11\_臨地実務実習に関する書類
  - 12 教員個人調書\_xx\_教員名
  - 13 意志の決定を証する書類
  - 14-1 入学定員超過の状況
  - 14-2 専任教員一覧
  - 14-3 設置構想審査資料
  - 14-4 判定カード
  - 15 審査対象教員一覧

#### 4. 各提出書類に関する留意点

①～④及び⑨～⑪の各 PDF ファイルについて、ファイルごとの通しページ番号を新たに付してください。ここでのページ番号は、目次のページを含めて付し、原則として「基本計画書-1, 基本計画書-2……」のように、前項「提出書類の名称」をページ番号の前に明記するかたちで付番してください。

##### (0) 申請書・目次

認可申請書と目次を一つの PDF ファイルにまとめて作成してください。

##### (1) 基本計画書

認可の対象となる大学等の別記様式第 2 号に係る書類（基本計画書（別記様式第 2 号（その 1 の 1））、補足資料（組織の移行表）、教育課程等の概要（別記様式第 2 号（その 2 の 1））、授業科目の概要（別記様式第 2 号（その 3 の 1））を一つの PDF ファイルにまとめ、基本計画書（別記様式第 2 号（その 1 の 1））、補足資料（組織の移行表）、教育課程等の概要（別記様式第 2 号（その 2 の 1））、授業科目の概要（別記様式第 2 号（その 3 の 1））ごとにしおり（例：「基本計画書」、「補足資料（組織の移行表）」、「教育課程等の概要」、「授業科目の概要」）を付してください。

##### (2) シラバス

シラバスについて、目次を付けた上で一つの PDF ファイルにまとめて下さい。

##### (3) 校地校舎等の図面

都道府県内における位置関係に関する図面、最寄り駅からの距離や交通機関が分かる図面、校舎・運動場等の配置図、校舎の平面図（該当がある場合：2以上の校地ごとの状況及び2以上の校地での教員勤務状況）を一つの PDF ファイルにまとめ、それぞれにしおり（例：「都道府県内における位置関係に関する図面」、「最寄り駅からの距離や交通機関が分かる図面」、・・・）を付してください。

##### (4) 学則等

学則、教授会規程等を一つの PDF ファイルにまとめ、学則等ごとにそれぞれにしおり（例：「〇〇大学学則」、「〇〇学部教授会規程」、・・・）を付してください。

##### (5) 設置の趣旨等を記載した書類（本文）

書類を PDF ファイルにまとめ、小見出しごとにしおり（例「Ⅰ 設置の趣旨及び必要性」、「Ⅱ 学部、学科の特色」、・・・）を付してください。書類の中扉等は PDF とせず、書類本文のページ番号と PDF ファイルのページ番号が一致するようにしてください。

##### (6) 設置の趣旨等を記載した書類（資料）

各資料を PDF ファイルにまとめ、資料ごとにしおり（例：「資料 1（資料名）」、「資料 2（資料名）」、・・・）を付けてください。書類の中扉等は PDF とせず、書類上のページ番号と PDF ファイルのページ番号が一致するようにしてください。

(7) 学生の確保の見通し等を記載した書類（本文）

設置の趣旨等を記載した書類（本文）に準じて作成してください。

(8) 学生の確保の見通し等を記載した書類（資料）

設置の趣旨等を記載した書類（資料）に準じて作成してください。

(9) 教員名簿

教員名簿については、①学長の氏名等（別記様式第3号（その1））、②教員の氏名等（別記様式第3号（その2））、専門職大学等の設置の場合は③実務の経験を有する専任教員一覧（別記様式第3号（その4））、④専任教員の年齢構成・学位保有状況（別記様式第3号（その3））を一つのPDFファイルにまとめ、それぞれの様式ごとにしおり（例：「学長の氏名等」、「教員の氏名等」、「実務の経験を有する専任教員一覧」、「専任教員の年齢構成・学位保有状況」）を付けてください。）

(10) 教育課程等連携協議会（専門職大学・専門職大学院の案件のみ）

構成員名簿、設置・所掌に関する規定、構成員就任承諾書を一つのPDFファイルにまとめ、書類ごとしおりを付けてください。

(11) 臨地実務実習に関する書類（専門職大学・専門職学科等の案件のみ）

実習施設の確保状況説明書、実習施設一覧及び実務実習施設の概要について一つのPDFファイルにまとめ、書類ごとしおりを付けてください。

(12) 教員個人調書

履歴書、教育研究業績書、担当予定授業科目、教員就任承諾書、印鑑登録証明書について、一つのPDFファイルにまとめ、書類ごとしおりを付けてください。押印・署名したページは400dpi以上でスキャンし、その他のページは可能な限りExcel等の形式からPDF形式に変換したものを使用して作成してください。

※スキャンにより作成したデータは、不分明な場合、再提出をお願いする場合があります。

(13) 意志の決定を証する書類

申請についての意思決定を証する書類について、一つのPDFファイルにまとめて作成してください。

(14) 入学定員超過の状況、専任教員一覧、設置構想審査資料、判定カード

入学定員超過の状況、専任教員一覧、設置構想審査資料、判定カードについて、申請区分ごとに必要となるものを、それぞれ別のPDFファイルにて作成してください。

(15) 審査対象教員一覧

各学科、専攻（課程）別の審査対象教員一覧をExcelファイルで作成してください。

## 2 学部等の設置届出

### (1) 受付期間

4月から12月の毎月下旬頃（ただし、8月は除く）において設けられた受付期間に提出してください。受付期間は文部科学省 HP に掲載しますので、御確認ください。

(URL) [https://www.mext.go.jp/a\\_menu/koutou/ninka/1368694.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/ninka/1368694.htm)

(トップ > 教育 > 大学・大学院、専門教育 > 大学の設置認可・届出制度 > 申請・届出の受付期間)

※届出を行った日から60日を経過するまでの間（事前相談に諮っている場合は、届出を行うまでの間）は当該届出内容による学生募集等は行えません。したがって、必ず学生募集等を行う前に届出を行ってください。

### (2) 提出先

大学設置室に提出してください。

### (3) 提出方法

事前にメールにて御予約の上、文部科学省ファイル転送システムにて届出書類の電子ファイル（PDF形式）を御提出ください。予約方法は以下のとおりです。なお、提出方法や提出用 URL 等については、御予約後に御案内します。

#### 予 約 方 法

各提出期間の全日程について、期間初日の2週間前の週の月曜日（月曜日が祝日又は休日の場合は翌火曜日）の午前10時から金曜日の午後6時まで予約受付を行いますので、設置届出登録票（Excelファイル）をメールにて大学設置室（[d-yoyaku@mext.go.jp](mailto:d-yoyaku@mext.go.jp)）宛てに御提出ください。その際、メールのタイトルは「【設置届出事前登録】〇〇大学△△学部設置（※届出内容に合わせて、学部設置／学科設置 など適宜変更）」としてください。なお、御予約のメールに対しては受信確認の連絡を行いますので、連絡が無い場合はお手数ですが御連絡下さい。

※「設置届出登録票」の提出のみでは、届出が行われた状態とはなりませんので、御留意ください。

### (4) 電子ファイルの作成について

本手引きの「1 大学等の設置認可申請（共同学科等を除く。）、私立大学（短期大学を含む。以下この項において同じ。）の収容定員に係る学則変更の認可申請」における「(4)電子ファイルの作成について」と同様に作成してください。届出による設置の場合のみ作成する書類については、以下のとおり作成してください。

- ・「設置の前後における学位等及び専任教員の所属の状況（別記様式第2号・別添1）」及び「基礎となる学部等の改編状況（別記様式第2号・別添2）」は一つのPDFファイルにまとめ、名称は「設置前後の学位等」としてください。
- ・提出書類に関する留意点については、大学等の設置認可申請において提出対象の電子ファイルと同様に作成してください（通しページ番号を付し、様式ごとにしおり（例「設置前後の学位」「基礎となる学部等の改編状況」）を付す等）。

### 3 共同学科等の設置に係る申請又は届出

共同学科等の設置に当たって、授与する学位の種類や分野に変更がある場合は、従来の学部等の設置と同様に「設置認可」が必要です。以下の区分に従って申請又は届出を行ってください。

(1) 共同学科等の構成大学全てが設置認可を要する場合

「学部、大学院等の設置認可申請」として、上記 1 の期間内に構成大学ごとに申請書類を提出してください。なお、認可申請書の日付は共同学科等の構成する全て申請者で同じ日付としてください。

(2) 共同学科等の構成大学全てにおいて届出による設置が可能な場合

上記 2 のいずれかの受付期間内に、構成大学ごとに設置届出を行ってください。なお、設置届出書の日付は共同学科等の構成する全ての届出者で同じ日付としてください。

(3) 共同学科等の構成する構成大学の中で、設置認可及び届出の手続が混在する場合

設置認可を要する構成大学は、上記 1 の期間内に申請書類を提出してください。

届出による設置が可能な構成大学は、設置認可を要する構成大学の設置計画が認可された後に届出を行ってください。なお、具体的な届出時期については大学設置室に御相談ください。

### 4 「事前相談」の資料

(1) 受付期間

受付期間に提出してください。提出にあたって、事前の予約は不要です。受付期間（年 5 回程度）は決定次第、文部科学省 HP に掲載します。

受付期間の概ね 2 ヶ月後に、事前相談結果を電子メールにてお知らせします。

(URL) [https://www.mext.go.jp/a\\_menu/koutou/ninka/1246441.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/ninka/1246441.htm)

(トップ > 教育 > 大学・大学院、専門教育 > 大学の設置認可・届出制度 > 申請・届出書類作成の手引、記入様式など > 運営委員会への事前相談の手続について)

(2) 提出先

大学設置室に提出してください。

※ただし、短期大学及び高等専門学校に係る名称変更については、それぞれ大学振興課短期大学係又は専門教育課高等専門学校係に提出してください。

(3) 提出方法

電子メールで提出してください。宛先は以下のとおりです。

- ・大学設置室：d-secchi@mext.go.jp
- ・大学振興課短期大学係：daigakuc@mext.go.jp
- ・専門教育課高等専門学校係：senmon@mext.go.jp

なお、提出する際は、以下の点に留意してください。

- ・電子メールの件名は「【提出】〇〇大学（事前相談（〇月））」としてください。
- ・『事前相談登録票』は Excel 形式のファイル、申請書類は PDF 形式のファイルにてそれぞれ添付してください。
- ・上記の他、提出にあたっては、本手引きの「事前相談書類作成要領」を御確認ください。

## 5 収容定員に係る学則変更届出

### (1) 受付期間

変更しようとする年度の前年度の4月1日から12月31日までです。

なお、公立大学の学部・学科又は公立短期大学の学部・学科、公立高等専門学校・学科、若しくは公立大学の大学院の研究科の専攻は、変更しようとする年度の前々年度の3月1日から前年度の12月31日までです。

### (2) 提出先

大学については大学設置室に、短期大学については大学振興課短期大学係に提出してください。

### (3) 提出方法

メールまたは文部科学省ファイル転送システムにて、電子ファイル（PDF形式）を提出してください。電子ファイルのサイズが大きく、メール添付による提出が不可能な場合は、以下のメールアドレスに事前にメールにて御連絡の上、文部科学省ファイル転送システムにて御提出ください。届出のためのアップロード用 URL は、頂いたメールに対して追ってお知らせします。

- ・大学設置室：d-secchi@mext.go.jp
- ・大学振興課短期大学係：daigakuc@mext.go.jp

また、届出に係る電子ファイルの作成にあたっては、本手引きの「1 大学等の設置認可申請（共同学科等を除く。）、私立大学（短期大学を含む。以下この項において同じ。）の収容定員に係る学則変更の認可申請」における「(4) 電子ファイルの作成について」と同様に作成してください。

### (4) 留意点

- ・私立の大学及び短期大学並びに大学院と、公立の大学及び短期大学並びに大学院で提出書類が異なりますので御留意ください。
- ・「大学の設置等の認可の申請及び届出に係る手続等に関する規則」（平成18年文部科学省令第12号）に基づく届出については、届出書類と併せて、情報公開\*用の電子ファイル（PDF形式）の提出を御願います。

※「大学の設置等の認可の申請及び届出に係る手続等に関する規則」（文部科学省令第12号）第12条に基づいて行う情報公開を指します。

## 6 設置者変更認可申請，大学等の廃止認可申請又は届出

※この項の「設置者変更認可」には、「大学の設置者変更」に加え「学部等の設置者変更」も含まれます。なお、学部等の設置者変更に係る申請手続の詳細については、本書【その他】掲載の「大学等の設置者変更について」を参照してください。

※この項の「大学等の廃止認可申請又は届出」とは、以下の事項を指します。

- ・大学，大学院，短期大学及び高等専門学校 の廃止（「学校教育法」第4条第1項に基づく認可）
- ・大学の学部，大学院の研究科及び短期大学の学科の廃止（「学校教育法」第4条第2項に基づく届出）

※上記以外の組織（学部の学科，大学院の研究科の専攻，短期大学の学科の専攻課程並びに専攻科，別科及び通信教育）の廃止については，下記8の手続となります。

### (1) 受付期間

受付は随時行っております。ただし，設置者変更又は廃止の日以前に手続を完了する必要があります。また，認可の場合は手続に時間を要しますので，余裕を持って御提出ください。

なお，私立大学においては，別途寄附行為の変更等に伴う認可が必要となることから，本手続についても遺漏なきよう留意してください（詳細は「学校法人の寄附行為の認可及び寄附行為変更の認可申請書類の作成等に関する手引」を参照）。

※廃止認可申請は，廃止する大学等の在学生在がいなくなってから提出してください。学部等の廃止届出は在学生在がいなくなることが確定した時に提出してください。

### (2) 提出先

短期大学の学科の廃止届出を除き，全て大学設置室に提出してください。短期大学の学科の廃止届出については，大学振興課短期大学係に提出してください。

### (3) 提出方法

事前にメールにて御連絡の上，文部科学省ファイル転送システムにて申請書類の電子ファイル（PDF形式）を御提出ください。申請のためのアップロード用URLは，頂いたメールに対して追ってお知らせします。

## 7 設置計画履行状況報告書（AC報告書），専任教員採用等設置計画変更書（AC教員審査）

p.257以降を御参照ください。

## 8 上記以外の届出等（学長決定，名称変更，その他の学則変更，学生募集停止報告等）

上記 1～7 以外の届出等は，以下の区分に従って提出してください。

### (1) 提出時期及び提出先

（詳細は「私立大学等の学長決定及び公私立大学等の学則変更等の届出等について（通知）」を参照）

	届出等の内容	提出時期	提出先
1	私立の大学及び短期大学の学長決定	学長を決定した時	大学：大学設置室 短期大学：短期大学係
2	公私立大学等の目的（公立を除く），名称，位置の変更	変更しようとする年度の前々年度の 3/1～12/31	公立大学： 名称…大学設置室 位置…公立大学係  私立大学：大学設置室 短期大学：短期大学係
	○目的の変更		
	○名称，位置の変更		
3	私立の大学の学部，大学院の研究科，短期大学の学科その他の組織の位置の国内外間の変更	変更しようとする年度の前年度の 4/1～12/31	大学：大学設置室 短期大学：短期大学係
4	私立の大学及び短期大学の校地・校舎等の変更等 ※1 ※2		
5	学則の変更		
	○公立大学の学科の設置 ○公私立短期大学の学科の専攻課程の設置 ○専攻科及び別科の設置	設置又は変更しようとする年度の前年度の 4/1～12/31 ※3	大学：大学設置室 短期大学：短期大学係
	○公立の大学又は短期大学の学科若しくは大学院の研究科の専攻の収容定員の変更を伴うもの	変更しようとする年度の前々年度の 3/1～12/31	
	○学部の学科，大学院の研究科の専攻，短期大学の学科の専攻課程，専攻科，別科及び通信教育の廃止	在学生がいなくなることが確定した時（廃止の日以前）	
	○その他の学則変更	公立：変更した時 私立：変更しようとする時	公立大学：公立大学係 私立大学：大学設置室 短期大学：短期大学係
6	通信教育に関する規程の変更	変更しようとする時	公立大学：公立大学係 私立大学：大学設置室
7	学生募集の停止の報告	意思決定後速やかに	短期大学：短期大学係

※1 私立学部参事官室に届け出る「校地・校舎の変更の届出」とは別の手続となります。

※2 この項における「校地・校舎の変更等」とは，校舎面積の変更を伴う建物に関する権利の取得，処分若しくは用途の変更又は校地面積の変更を伴う土地に関する権利の取得，処分若しくは用途の変更その他これらに準ずる変更を指します。

※3 専攻科及び別科の設置について，免許状授与の所要資格を得させるための課程認定等が 12 月末までにされない可能性があり，その課程認定等がされるのが当該専攻科又は別科の設置の前提になっている場合は，例外的な取扱いを定めています（詳細は「私立大学等の学長決定及び公私立大学等の学則変更等の届出等について（通知）」5③ア参照）。

## (2) 提出方法

原則、電子メールで提出してください。電子メールの宛先、件名及び本文の記載、ファイル形式については、通知を御確認ください。通知は以下 URL（文部科学省 HP）に掲載しています。

(URL) [https://www.mext.go.jp/a\\_menu/koutou/ninka/1366768.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/ninka/1366768.htm)

(トップ > 教育 > 大学・大学院、専門教育 > 大学の設置認可・届出制度 > 申請・届出書類作成の手引、記入様式など > 私立大学等の学長決定及び公私立大学等の学則変更等の届出等について (通知))

郵送で提出する場合は、以下の送付先に提出をお願いします。

### ○書類送付先

〒100-8959

東京都千代田区霞が関 3-2-2

文部科学省高等教育局高等教育企画課大学設置室

〃 大学振興課公立大学係

〃 大学振興課短期大学係

〃 専門教育課高等専門学校係

} 手続に応じて選択してください。

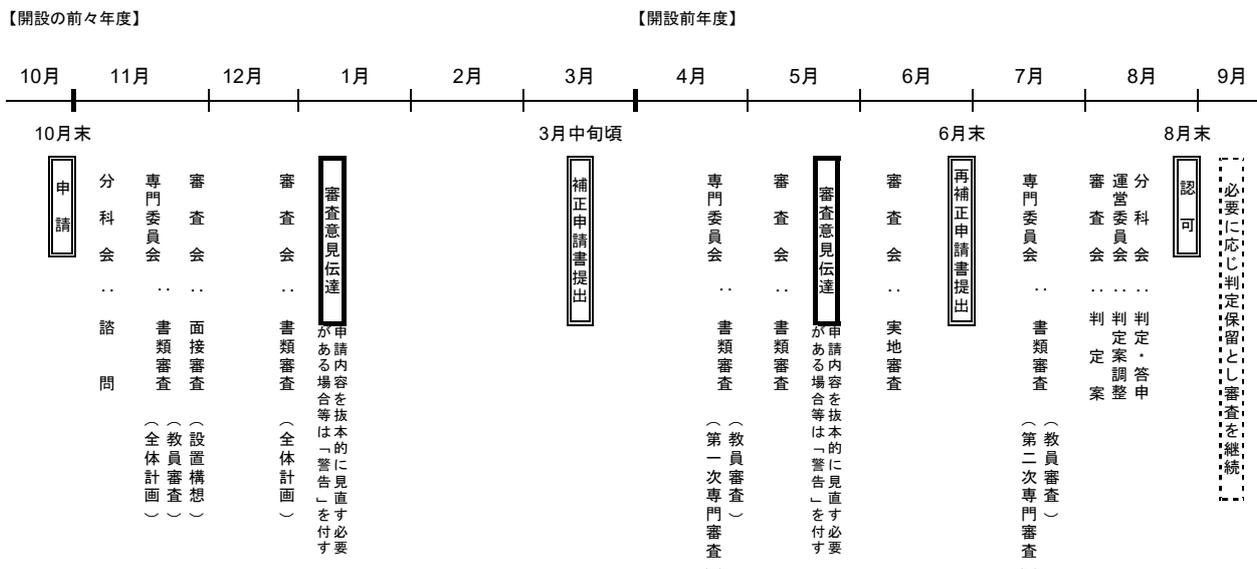
※提出については、「〇日前に書類を送ったが、届いているか」といった個別のお問合せには回答していません。文部科学省への書類到着の事実や到着日の確認が必要な場合は、特定記録郵便等を利用するなど、発送者側にて把握ができるような形で送付してください。

※封筒等に記載する朱書きは、例えば【学長の決定の届出(1)、目的、名称、位置の変更(2ア、2イ、2ウ)、位置の変更(3)、校地・校舎等の変更(4)、学則変更の届出(5ア、5イ、5ウ、5エ、5オ、5カ、5キ、5ク)、通信教育に関する規程の変更(6)、学生募集停止の報告(7)】のように、内容と「私立大学等の学長決定及び公私立大学等の学則変更等の届出等について(通知)」の項目番号を併せて記載いただきますよう、御協力よろしくお願いいたします。

特に、公立大学が通知の5①ア(学部の学科の設置)の手続をする場合、公私立大学が通知の5①カ(大学院の研究科の専攻の収容定員の変更)、5①キ(組織の廃止)の手続をする場合には、公立大学であることを赤字等で目立つように記載してください。

## 大学設置分科会における一般的な審査スケジュール

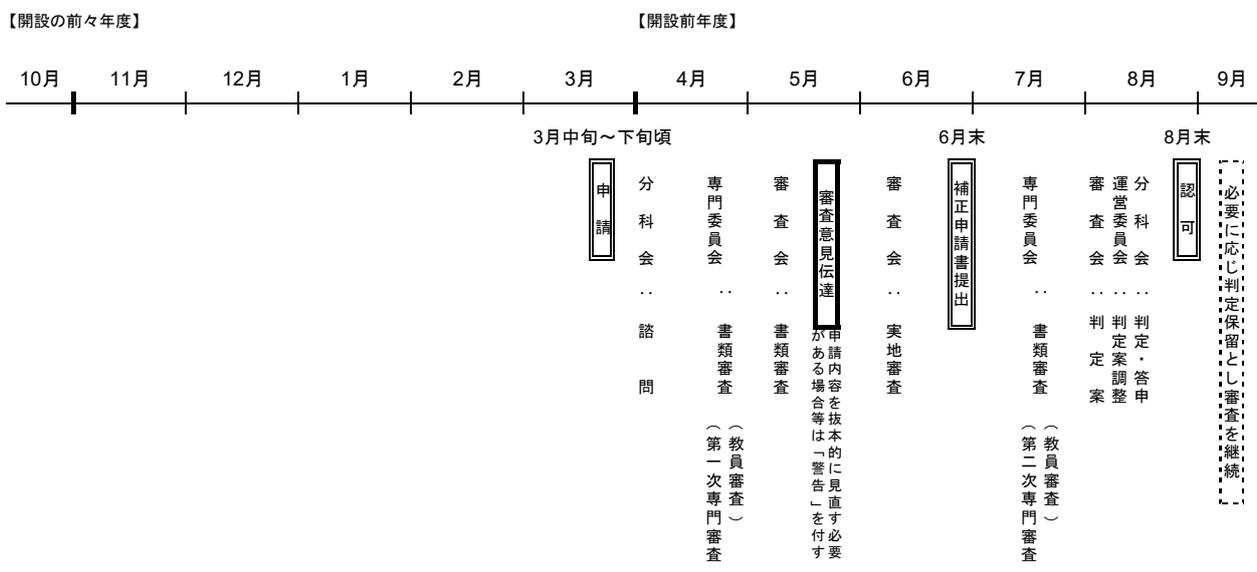
＜大学, 短期大学, 大学院大学の施設＞



12月又は5月の審査会で特段の意見が付されず、かつ、教員審査の補正の必要がない場合、審査会における審査を終了し、分科会に判定案を「可」とする旨の報告を行い、分科会において、当該判定案に基づき、最終判定及び留意事項を決定する。(早期判定(可))

12月又は5月の審査会で、設置計画書に不備があり審査を行うことが困難であると認められる場合又は設置申請の根幹に係る是正事項が付され、若しくは設置計画全般に多数の是正事項が付され、審査を継続しても「不可」となる蓋然性が高いと認められる場合又は12月及び5月の審査会の結果、いずれにおいても警告が付された場合には、審査会における審査を終了し、分科会に判定案を「不可」とする旨の報告を行い、分科会において、当該判定案に基づき、最終判定を決定する。(早期判定(不可))

＜学部, 大学院等の設置＞



5月の審査会で特段の意見が付されず、かつ、教員審査の補正の必要がない場合、審査会における審査を終了し、分科会に判定案を「可」とする旨の報告を行い、分科会において、当該判定案に基づき、最終判定及び留意事項を決定する。(早期判定(可))

5月の審査会で、設置計画書に不備があり審査を行うことが困難であると認められる場合又は設置申請の根幹に係る是正事項が付され、若しくは設置計画全般に多数の是正事項が付され、審査を継続しても「不可」となる蓋然性が高いと認められる場合、審査会における審査を終了し、分科会に判定案を「不可」とする旨の報告を行い、分科会において、当該判定案に基づき、最終判定を決定する。(早期判定(不可))



【設置届出登録票】

※書体：MSゴシック フォント数：14 で入力してください。

※文字の配置（左寄せ等）変更しないでください。

※数字は全て半角数字にしてください。

計画区分 ※リスト より選択	公 私 株	大 学 名	学 部 名	学 科 等 名	入 学 定 員	位 置	設 置 者	備 考	当該学期等の 直近の事前相 議の有無及び 結果伝達を要 した時期	事前相談にて付された意 見への対応 ※本欄には簡潔に記載し てください。	担当者氏名 (所属)	電 話 番 号	F A X 番 号	メ ー ル ア ド レ ス	
①学部 の設置	私立	〇〇大学	× × 学部 ■ 〇 〇 学部 □ 〇 〇 学部 初等教育専攻 中等教育専攻 (3年次編入学定員)	人 50 20 30 5	〇〇県〇〇市	学校法人 〇〇	文学部 (廃止) (2年次編入学定員) (3年次編入学定員) ※令和3年4月学生募集停止 経済学部 (廃止) ※令和3年4月学生募集停止	(△100) (△2) (△5)  (△200)	H29.8	〇 . . . . . 〇 . . . . .	文部 本館 入企画課大 学設置準備 室	03-5253- 4111 (内1234)	03-6734- 3385	d-seechi@mext.go.jp	
⑥研究 科の専 攻の設 置	公立	〇〇大学大学院  <大学名> ・大学院については「〇〇大学 大学院」と入力してください。	× × 研究科 ◆ ◆ 専攻 (M) ◆ ◆ 専攻 (D)	20 5	〇〇県〇〇市	学校法人 〇〇	工学研究科 機械システム工学専攻 [定員減] (令和3年4月) 令和3年4月名称変更予定 工学研究科一理工学研究科	(△20)							

例

例

## IV 大学等の設置認可申請又は学部等の設置届出，私立大学の収容定員に係る学則変更認可申請又は届出に係る提出書類の作成・記入要領

### 1 各手続の提出書類，必要部数

- 提出書類及び必要部数は，次ページの一覧表のとおりです。  
手続ごとに，「○」又は「△」となっている書類を作成要領に従って作成し，定められた受付期間内に提出してください。
- 必要な書類は，便宜的にとじる順番を明確にするため番号で表示していますが，一つの番号で複数の書類を指しているものがあり，また手続により必要な記載箇所などが異なることもありますので，必ず各書類の記入要領を確認してください。

番号	書 類 名	ページ
1	認可申請書又は届出書(別記様式第1号の1, 別記様式第1号の2)	33
2	目次	35
3	基本計画書(別記様式第2号(その1の1), 別記様式第2号(その1の2))	39
4	設置の前後における学位等及び専任教員の所属の状況(別記様式第2号・別添1)	72
5	基礎となる学部等の改編状況(別記様式第2号・別添2)	73
6	教育課程等の概要(別記様式第2号(その2の1), 別記様式第2号(その2の2))	75
7	授業科目の概要(別記様式第2号(その3の1), 別記様式第2号(その3の2))	82
8	シラバス(授業計画)	82
9	2以上の校地において教育を行う場合のそれぞれの校地ごとの状況(別記様式第2号・別添3)	86
10	2以上の校地において教育研究を行う場合のそれぞれの校地ごとの教員の勤務状況(別記様式第2号・別添4)	91
11	校地校舎等の図面	92
12	学則	93
13	教授会規程	93
14	当該申請についての意思の決定を証する書類	94
15	設置の趣旨等を記載した書類	95
16	学生の確保の見通し等を記載した書類	121
17	教育委員会等との調整内容を確認する書類	124
18	教員名簿[学長の氏名等](別記様式第3号(その1))	126
19	(学長)教員個人調書 <ul style="list-style-type: none"> <li>履歴書(別記様式第4号(その1))</li> <li>教育研究業績書(別記様式第4号(その2))</li> <li>担当予定授業科目(別記様式第4号・別添) ※学長が授業科目を担当する場合</li> <li>教員就任承諾書(別記様式第5号)</li> <li>印鑑登録証明書</li> </ul>	
20	教員名簿[教員の氏名等](別記様式第3号(その2の1), 別記様式第3号(その2の2))	129
21	専任教員の年齢構成・学位保有状況(別記様式第3号(その3))	136
22	実務家教員一覧(別記様式第3号・別添)	138
23	(専任教員の)教員個人調書 <ul style="list-style-type: none"> <li>履歴書(別記様式第4号(その1))</li> <li>教育研究業績書(別記様式第4号(その2))</li> <li>担当予定授業科目(別記様式第4号・別添)</li> <li>教員就任承諾書(別記様式第5号)</li> <li>教員就任同意書</li> <li>印鑑登録証明書</li> </ul>	140
24	薬学実務実習に必要な施設の概要等を記載した書類	155
25	教育課程連携協議会 <ul style="list-style-type: none"> <li>教育課程連携協議会構成員名簿(別記様式第7号の2)</li> <li>教育課程連携協議会構成員就任承諾書(別記様式第7号の3)</li> <li>教育課程連携協議会の設置, 所掌に関する規程</li> </ul>	158
26	教職大学院に係る連携協力校等の概要等を記載した書類	164
27	通信教育実施方法説明書(別記様式第8号) <ul style="list-style-type: none"> <li>通信教育に関する規程</li> </ul>	166 168
28	入学定員超過の状況	164
29	判定カード <ul style="list-style-type: none"> <li>審査対象教員一覧</li> <li>専任教員一覧</li> </ul>	171 173
30	設置構想審査に係る資料	190

大学等の設置認可又は学部等の設置届出に係る必要書類

資料の呼称	手続の種類		認可申請		届出	
	大学新設	学部等設置	通信教育開設	学部等設置	学部等設置	通信教育開設
1 申請書・届出書	○	○	○	○	○	○
2 目次	○	○	○	○	○	○
3 基本計画書	○	○	○	○	○	○
4 設置前後の学位	—	—	—	—	—	—
5 基礎となる学部等の改編状況	○	○	○	○	○	○
6 教育課程等の概要	○	○	○	○	○	○
7 授業科目の概要	○	○	○	○	○	○
8 シラバス(授業計画)	△	△	△	△	△	△
9 2以上の校地ごとの状況	△	△	△	△	△	△
10 2以上の校地での教員勤務状況	△	△	△	△	△	△
11 校地校舎図面	○	○	○	○	○	○
12 学則	○	○	○	○	○	○
13 教授会規程	○	○	○	○	○	○
14 意思決定書	○	○	○	○	○	○
15 設置の趣旨等	○	○	○	○	○	○
16 学生の確保の見直し等	○	○	○	○	○	○
17 教育委員会調整内容	△	△	△	△	△	△
18 名簿(学長)	○	○	○	○	○	○
19 個人調書(学長)	○	○	○	○	○	○
20 名簿(教員)	○	○	○	○	○	○
21 教員年齢構成	○	○	○	○	○	○
22 実務家教員一覧	△	△	△	△	△	△
23 個人調書(教員)	○	○	○	○	○	○
24 兼学実習概要	△	△	△	△	△	△
25 教育課程連携協議会	△	△	△	△	△	△
26 連携協力校等概要	△	△	△	△	△	△
27 通信方法説明書	△	△	△	△	△	△
提出部数	1	1	1	1	1	1
別途提出する書類						
28 入学定員超過の状況	—	○(1部)	○(1部)	○(1部)	—	—
29 判定カード、審査対象教員一覧、専任教員一覧	○(1部)	○(1部)	○(1部)	○(1部)	△(1部) (専任教員一覧のみ)	—
30 設置構想審査資料	○(1部)	—	—	—	—	—

・申請書類はこの表の番号の順番にとじること。  
 ・「○」＝提出が必要、「△」＝条件により一部又は全部の提出が必要、空欄＝提出不要  
 ・15の「設置の趣旨等」については、手続の種類によっては、「通信教育開設の趣旨」、「学部変更の趣旨」と読み替えることとする。  
 ・1～27の書類以外に、関連する補足資料を添付することも可能。  
 ・上記の「資料の呼称」は正式名称等が適宜省略されているので、必要書類については前ページの番号及び書類名を確認すること。  
 ・調査の23「個人調書(教員)」については、専任教員のみ。  
 ・必要に応じて追加提出を求められる場合があります。

私立大学の収容定員に係る学則変更認可申請又は届出に係る必要書類

資料の呼称	手続の種類		認可		届出	
	収容定員増加	正本	収容定員増加	正本	収容定員変更	正本
1 申請書・届出書	○	○	○	○	○	○
2 目次	○	○	○	○	○	○
3 基本計画書	○	○	○	○	○	○
4 設置前後の学位	—	—	—	—	—	—
5 基礎となる学部等の改編状況	○	○	○	○	○	○
6 教育課程等の概要	※	※	※	※	※	※
7 授業科目の概要	—	—	—	—	—	—
8 シラバス(授業計画)	—	—	—	—	—	—
9 2以上の校地ごとの状況	△	△	△	△	△	△
10 2以上の校地での教員勤務状況	△	△	△	△	△	△
11 校地校舎図面	○	○	○	○	○	○
12 学則	○	○	○	○	○	○
13 教授会規程	—	—	—	—	—	—
14 意思決定書	○	○	○	○	○	○
15 学則変更の趣旨等	○	○	○	○	○	○
16 学生の確保の見直し等	○	○	○	○	○	○
17 教育委員会調整内容	—	—	—	—	—	—
18 名簿(学長)	○	○	○	○	○	○
19 個人調書(学長)	○	○	○	○	○	○
20 名簿(教員)	—	—	—	—	—	—
21 教員年齢構成	—	—	—	—	—	—
22 実務家教員一覧	—	—	—	—	—	—
23 個人調書(教員)	—	—	—	—	—	—
24 兼学実習概要	—	—	—	—	—	—
25 教育課程連携協議会	—	—	—	—	—	—
26 連携協力校等概要	—	—	—	—	—	—
27 通信方法説明書	△	△	△	△	△	△
提出部数			1	1	1	1
別途提出する書類						
28 入学定員超過の状況	○(1部)	○(1部)	○(1部)	○(1部)	—	—
29 判定カード、審査対象教員一覧、専任教員一覧	—	—	—	—	—	—
30 設置構想審査資料	—	—	—	—	—	—

※ 6の「教育課程等の概要」については、「15 学則変更の趣旨等」の添付資料として作成してください。

## 2 共通留意事項

(1) 提出書類は、原則としてA4判縦型のサイズで作成し、左とじ両面印刷ができる設定で作成してください。とじしろには十分余裕をもたせてください。

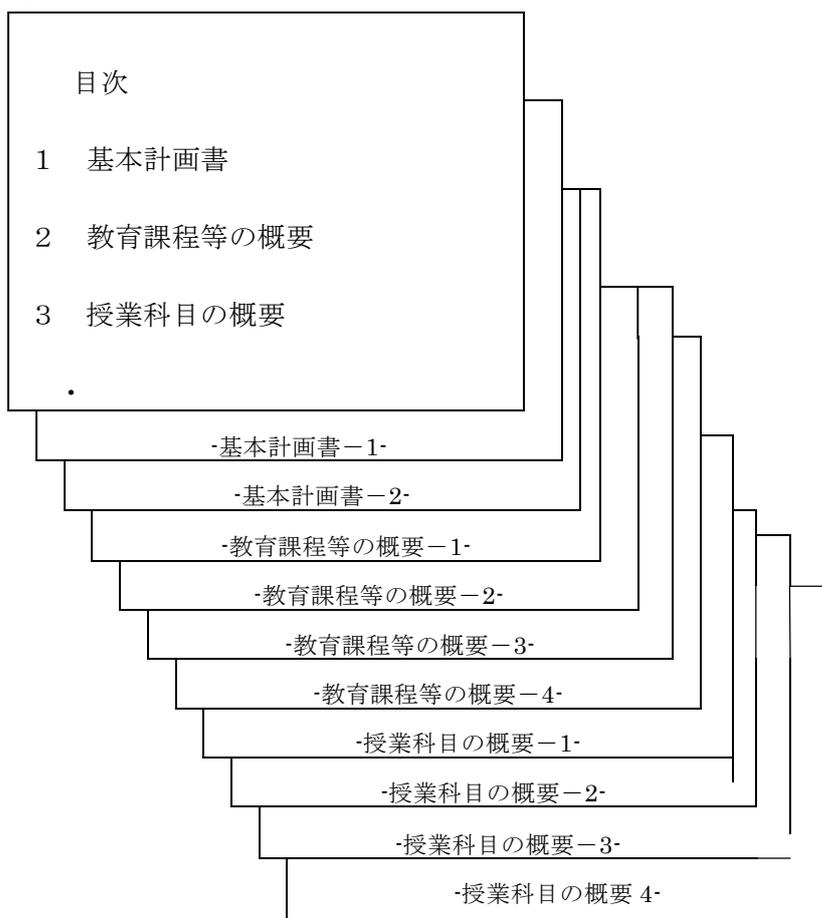
(2) 目次の項目(書類)ごとにページ番号を付してください。ページ番号は目次のページを含めて付し、原則として「基本計画書-1, 基本計画書-2……」のように、前ページ「資料の呼称」欄をページ番号の前に明記するかたちで付番してください。

ただし、個人調書のうち履歴書、教育研究業績書及び担当予定授業科目については「履歴書-1, 履歴書-2……」「業績書-1, 業績書-2……」「担当科目-1, 担当科目-2……」と付してください(教員就任承諾書, 教員就任同意書, 印鑑登録証明書はページ番号不要)。

書類ごとに中扉を設ける場合、中扉にもページ番号が必要です(下記の作成例は、中扉を設けない場合の例です)。

※ 3月末申請の場合で、対応が難しい場合については、個別に御相談ください。

### <作成例>



- (3) 「校地校舎等の図面」やカラーの資料等を除き、黒字で作成してください（青字や赤字は補正申請及び再補正申請の際の変更箇所を示すために使用いたしますので、当初申請の際は使用しないでください）。
- (4) 各書類の記載内容は相互に関連していますので、申請書作成に当たっては、全体の整合性に注意してください。
- (5) 各書類の本文におけるフォントサイズは統一し、極端に大きく又は小さくならず読みやすい構成となるよう留意してください（10.5～12pt程度）。
- (6) 認可申請書については、原則、電子ファイル（PDF形式）での提出が必要となります。電子ファイルの作成方法、ファイル名称の付し方等については p.14 を参照してください。
- (7) やむを得ず書面で提出する場合、当該書類は、目次に沿ってインデックス（目次番号）で整理してください。

### 3 ファイル・表紙・背表紙（電子ファイルで提出の場合は不要）

- (1) 認可申請書については、原則、電子ファイル（PDF 形式）での提出が必要となります。やむを得ず書面で提出する場合、ファイル・表紙・背表紙については、作成例に従って作成してください。なお、作成例の「〇〇大学設置」の部分については、申請又は届出の内容に応じて適切に表記を変更してください（本書 p.34 の一覧表参照）。
- (2) 表紙の記載事項（正本、表題、申請者名、申請年月日）を全て盛り込んだ背表紙を付けてください。（縦書き）
- (3) 分冊にする場合は、(1/2)、(2/2)のように表題の右下に（ ）書きで明確に示してください。
- (4) 正本、抜刷、調書は別色のファイルを使用し、書類の厚みに応じた適当なファイルを使用してください。ファイルは、背表紙を掴んだ際に容易に中身が外れないものを使用してください。
- (5) 表紙及び背表紙は、はがれないようにファイルにしっかりと貼り付けてください。

#### <作成例>

##### ①正 本

〔背表紙〕

正 本
〇 〇 大 学 設 置 認 可 申 請 書  学 校 法 人  〇 〇 〇 〇 (日付)

〔表 紙〕

(A4 判縦型)

正 本	令和 2 年 10 月 23 日 (注)
〇〇大学設置認可申請書	
学校法人 〇〇〇〇	

・表題及び背表紙の「〇〇大学設置認可申請書」は、p.30を参照し、手続の区分に合わせて適宜変更してください。

・申請者が学校法人以外（準備委員会や株式会社等）の場合は「学校法人〇〇〇〇」を「〇〇大学設立準備委員会」、「株式会社〇〇〇〇」、「公立大学法人〇〇〇〇」等としてください。

②抜 刷

〔背表紙〕

〇〇大学設置認可申請書  
(抜刷)  
学校法人  
〇〇〇〇  
(日付)

〔表 紙〕

(A4 判縦型)

令和 2 年 10 月 23 日

〇〇大学設置認可申請書

(抜刷)

学校法人 〇〇〇〇

(注)

・抜刷の表紙, 背表紙は正本と同様に作成し, 表題の下に「(抜刷)」と表示してください。

③調 書

〔背表紙〕

〇〇大学設置認可申請書  
(調書)  
学校法人  
〇〇〇〇  
(日付)

〔表 紙〕

(A4 判縦型)

令和 2 年 10 月 23 日

〇〇大学設置認可申請書

(調書)

学校法人 〇〇〇〇

(注)

・調書の表紙, 背表紙は正本と同様に作成し, 表題の下に「(調書)」と表示してください。

## 4 認可申請書・届出書（別記様式第1号の1，別記様式第1号の2）

認可申請，届出の内容により，以下の作成例に従って作成してください。

### <作成例①>（認可申請の場合）

別記様式第1号の1

（用紙 日本産業規格 A4 縦型）

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

- 1 「〇〇大学設置」及び「〇〇大学を設置」，「学校教育法第4条第1項」の部分については，申請の内容に応じ，適切に表記を変更してください（次ページの一覧表参照）。なお，アンダーラインは説明のために付しているものですので，申請の際は不要です。

### <作成例②>（届出の場合）

別記様式第1号の2

（用紙 日本産業規格 A4 縦型）

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

- 1 「〇〇大学〇〇学部設置」及び「〇〇大学〇〇学部を設置」，「学校教育法第4条第2項」の部分については，届出の内容に応じ，適切に表記を変更してください（次ページの一覧表参照）。なお，アンダーラインは説明のために付しているものですので，届出の際は不要です。

## 表紙・背表紙, 認可申請書, 届出書の記載内容

区分	表紙・背表紙, 認可申請書, 届出書の表題	認可申請書, 届出書の本文		
		関係法令		
		認可申請	届出	
大学, 短期大学, 専門職大学, 専門 職短期大学, 大学 院大学, 大学院大 学(専門職大学 院), 高等専門学校 の設置	「〇〇大学設置」 「〇〇短期大学設置」 「〇〇専門職大学設置」 「〇〇専門職短期大学設 置」 「〇〇大学院大学設置」 「〇〇大学院大学(専門職 大学院)設置」 「〇〇高等専門学校設置」	「〇〇大学を設置」 「〇〇短期大学を設置」 「〇〇専門職大学を設置」 「〇〇専門職短期大学を設 置」 「〇〇大学院大学を設置」 「〇〇大学院大学(専門職大 学院)を設置」 「〇〇高等専門学校を設置」	学校教育法第4 条第1項	/
学部, 短期大学の 学科の設置(専門 職学部・専門職学 科を含む)	「〇〇大学〇〇学部設置」 「〇〇短期大学〇〇学科設 置」	「〇〇大学〇〇学部を設置」 「〇〇短期大学〇〇学科を設 置」	学校教育法第4 条第1項	学校教育法第4 条第2項
学部の学科の設置 (専門職学科を含 む)	「〇〇大学〇〇学部〇〇学 科設置」	「〇〇大学〇〇学部〇〇学科 を設置」	学校教育法第4 条第1項及び学 校教育法施行令 第23条第1項	学校教育法第4 条第2項及び学 校教育法施行令 第23条の2第1項
大学院の設置	「〇〇大学大学院設置」	「〇〇大学大学院を設置」	学校教育法第4 条第1項	/
研究科, 研究科(専 門職大学院)の設 置	「〇〇大学大学院〇〇研究 科設置」 「〇〇大学大学院〇〇研究 科(専門職大学院)設置」	「〇〇大学大学院〇〇研究科 を設置」 「〇〇大学大学院〇〇研究科 (専門職大学院)を設置」	学校教育法第4 条第1項	学校教育法第4 条第2項
研究科の専攻, 研 究科の専攻(専門 職大学院)の設置	「〇〇大学大学院〇〇研究 科〇〇専攻設置」 「〇〇大学大学院〇〇研究 科〇〇専攻(専門職大学 院)設置」	「〇〇大学大学院〇〇研究科 〇〇専攻を設置」 「〇〇大学大学院〇〇研究科 〇〇専攻(専門職大学 院)を設置」		
研究科の専攻に係 る課程の変更	「〇〇大学大学院〇〇研究 科〇〇専攻課程変更」	「〇〇大学大学院〇〇研究科 〇〇専攻を課程変更」	学校教育法第4 条第1項及び学 校教育法施行令 第23条第1項	学校教育法第4 条第2項及び学 校教育法施行令 第23条の2第1項
通信教育の開設	「〇〇大学通信教育開設」	「〇〇大学通信教育を開設」		
収容定員の変更	「〇〇大学収容定員関係学 則変更」 「〇〇大学大学院収容定員 関係学則変更」	「〇〇大学の収容定員に係る 学則を変更」 「〇〇大学大学院の収容定員 に係る学則を変更」		

## 5 目次

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

該当のない書類については、番号をつめて作成してください。

<作成例①>標準的な設置認可申請書の目次

### 【正本】

- 1 基本計画書
- 2 教育課程等の概要
- 3 授業科目の概要
- 4 シラバス（授業計画）
- 5 校地校舎等の図面
- 6 学則
- 7 教授会規程
- 8 意思の決定を証する書類
- 9 設置の趣旨等を記載した書類
- 10 学生の確保の見通し等を記載した書類
- 11 教員名簿〔学長の氏名等〕
- 12 学長の教員個人調書
- 13 教員名簿〔教員の氏名等〕
- 14 専任教員の年齢構成・学位保有状況
- 15 専任教員の教員個人調書

### 【抜刷】

- 1 基本計画書
- 2 教育課程等の概要
- 3 授業科目の概要
- 4 シラバス（授業計画）
- 5 校地校舎等の図面
- 6 学則
- 7 教授会規程
- 8 設置の趣旨等を記載した書類
- 9 学生の確保の見通し等を記載した書類
- 10 教員名簿〔学長の氏名等〕
- 11 学長の教員個人調書
- 12 教員名簿〔教員の氏名等〕
- 13 専任教員の年齢構成・学位保有状況

<作成例②>2以上の校地において教育を行う設置認可申請書の目次

### 【正本】

- 1 基本計画書
- 2 教育課程等の概要
- 3 授業科目の概要
- 4 シラバス（授業計画）
- 5 2以上の校地において教育を行う場合のそれぞれの校地ごとの状況
- 6 2以上の校地において教育を行う場合のそれぞれの校地ごとの教員の勤務状況
- 7 校地校舎等の図面
- 8 学則
- 9 教授会規程
- 10 意思の決定を証する書類
- 11 設置の趣旨等を記載した書類
- 12 学生の確保の見通し等を記載した書類
- 13 教員名簿〔学長の氏名等〕
- 14 学長の教員個人調書
- 15 教員名簿〔教員の氏名等〕
- 16 専任教員の年齢構成・学位保有状況
- 17 専任教員の教員個人調書

### 【抜刷】

- 1 基本計画書
- 2 教育課程等の概要
- 3 授業科目の概要
- 4 シラバス（授業計画）
- 5 2以上の校地において教育を行う場合のそれぞれの校地ごとの状況
- 6 2以上の校地において教育を行う場合のそれぞれの校地ごとの教員の勤務状況
- 7 校地校舎等の図面
- 8 学則
- 9 教授会規程
- 10 設置の趣旨等を記載した書類
- 11 学生の確保の見通し等を記載した書類
- 12 教員名簿〔学長の氏名等〕
- 13 学長の教員個人調書
- 14 教員名簿〔教員の氏名等〕
- 15 専任教員の年齢構成・学位保有状況

＜作成例③＞薬学関係の学部・学科（臨床に係る実践的な能力を培うことを主たる目的とするもの）  
の開設に係る設置認可申請書の目次

【正本】

1	基本計画書
2	教育課程等の概要
3	授業科目の概要
4	シラバス（授業計画）
5	校地校舎等の図面
6	学則
7	教授会規程
8	意思の決定を証する書類
9	設置の趣旨等を記載した書類
10	学生の確保の見通し等を記載した書類
11	教員名簿〔学長の氏名等〕
12	学長の教員個人調書
13	教員名簿〔教員の氏名等〕
14	専任教員の年齢構成・学位保有状況
15	専任教員の教員個人調書
16	薬学実務実習に必要な施設の概要等を記載した書類

【抜刷】

1	基本計画書
2	教育課程等の概要
3	授業科目の概要
4	シラバス（授業計画）
5	校地校舎等の図面
6	学則
7	教授会規程
8	設置の趣旨等を記載した書類
9	学生の確保の見通し等を記載した書類
10	教員名簿〔学長の氏名等〕
11	学長の教員個人調書
12	教員名簿〔教員の氏名等〕
13	専任教員の年齢構成・学位保有状況
14	薬学実務実習に必要な施設の概要等を記載した書類

＜作成例④＞通信教育の開設に係る認可申請書の目次

【正本】

1	基本計画書
2	教育課程等の概要
3	授業科目の概要
4	シラバス（授業計画）
5	校地校舎等の図面
6	学則
7	教授会規程
8	意思の決定を証する書類
9	設置の趣旨等を記載した書類
10	学生の確保の見通し等を記載した書類
11	教員名簿〔学長の氏名等〕
12	学長の教員個人調書
13	教員名簿〔教員の氏名等〕
14	専任教員の年齢構成・学位保有状況
15	専任教員の教員個人調書
16	通信教育の実施方法等を記載した書類
17	通信教育に関する規程

【抜刷】

1	基本計画書
2	教育課程等の概要
3	授業科目の概要
4	シラバス（授業計画）
5	校地校舎等の図面
6	学則
7	教授会規程
8	設置の趣旨等を記載した書類
9	学生の確保の見通し等を記載した書類
10	教員名簿〔学長の氏名等〕
11	学長の教員個人調書
12	教員名簿〔教員の氏名等〕
13	専任教員の年齢構成・学位保有状況
14	通信教育の実施方法等を記載した書類
15	通信教育に関する規程

<作成例⑤>教職大学院の設置認可申請書の目次

【正本】

- 1 基本計画書
- 2 教育課程等の概要
- 3 授業科目の概要
- 4 シラバス（授業計画）
- 5 校地校舎等の図面
- 6 学則
- 7 教授会規程
- 8 意思の決定を証する書類
- 9 設置の趣旨等を記載した書類
- 10 学生の確保の見通し等を記載した書類
- 11 教育委員会等との調整内容を確認する書類
- 12 教員名簿〔学長の氏名等〕
- 13 学長の教員個人調書
- 14 教員名簿〔教員の氏名等〕
- 15 専任教員の年齢構成・学位保有状況
- 16 実務家教員一覧
- 17 専任教員の教員個人調書
- 18 教育課程連携協議会
- 19 教職大学院に係る連携協力校等の概要等を記載した書類

【抜刷】

- 1 基本計画書
- 2 教育課程等の概要
- 3 授業科目の概要
- 4 シラバス（授業計画）
- 5 校地校舎等の図面
- 6 学則
- 7 教授会規程
- 8 設置の趣旨等を記載した書類
- 9 学生の確保の見通し等を記載した書類
- 10 教育委員会等との調整内容を確認する書類
- 11 教員名簿〔学長の氏名等〕
- 12 学長の教員個人調書
- 13 教員名簿〔教員の氏名等〕
- 14 専任教員の年齢構成・学位保有状況
- 15 実務家教員一覧
- 16 教育課程連携協議会
- 17 教職大学院に係る連携協力校等の概要等を記載した書類

<作成例⑥>標準的な学部等設置届出書の目次

【正本】

- 1 基本計画書
- 2 設置の前後における学位等及び専任教員の所属の状況
- 3 基礎となる学部等の改編状況
- 4 教育課程等の概要
- 5 授業科目の概要
- 6 校地校舎等の図面
- 7 学則
- 8 教授会規程
- 9 意思の決定を証する書類
- 10 設置の趣旨等を記載した書類
- 11 学生の確保の見通し等を記載した書類
- 12 教員名簿〔学長の氏名等〕
- 13 教員名簿〔教員の氏名等〕
- 14 専任教員の年齢構成・学位保有状況

【抜刷】

- 1 基本計画書
- 2 設置の前後における学位等及び専任教員の所属の状況
- 3 基礎となる学部等の改編状況
- 4 教育課程等の概要
- 5 授業科目の概要
- 6 校地校舎等の図面
- 7 設置の趣旨等を記載した書類
- 8 学生の確保の見通し等を記載した書類
- 9 教員名簿〔学長の氏名等〕
- 10 教員名簿〔教員の氏名等〕
- 11 専任教員の年齢構成・学位保有状況

＜作成例⑦＞標準的な収容定員に係る学則変更認可申請書の目次

【正本】

- 1 基本計画書
- 2 校地校舎等の図面
- 3 学則
- 4 意思の決定を証する書類
- 5 学則の変更の趣旨等を記載した書類
- 6 学生の確保の見通し等を記載した書類
- 7 教員名簿〔学長の氏名等〕

【抜刷】

- 1 基本計画書
- 2 学則の変更の趣旨等を記載した書類
- 3 学生の確保の見通し等を記載した書類
- 4 教員名簿〔学長の氏名等〕

＜作成例⑧＞2以上の校地において教育を行う場合の収容定員に係る学則変更認可申請書の目次

【正本】

- 1 基本計画書
- 2 2以上の校地において教育を行う場合のそれぞれの校地ごとの状況
- 3 2以上の校地において教育を行う場合のそれぞれの校地ごとの教員の勤務状況
- 4 校地校舎等の図面
- 5 学則
- 6 意思の決定を証する書類
- 7 学則の変更の趣旨等を記載した書類
- 8 学生の確保の見通し等を記載した書類
- 9 教員名簿〔学長の氏名等〕

【抜刷】

- 1 基本計画書
- 2 2以上の校地において教育を行う場合のそれぞれの校地ごとの状況
- 3 2以上の校地において教育を行う場合のそれぞれの校地ごとの教員の勤務状況
- 4 学則の変更の趣旨等を記載した書類
- 5 学生の確保の見通し等を記載した書類
- 6 教員名簿〔学長の氏名等〕

＜作成例⑨＞通信教育の収容定員に係る学則変更認可申請書の目次

【正本】

- 1 基本計画書
- 2 校地校舎等の図面
- 3 学則
- 4 意思の決定を証する書類
- 5 学則の変更の趣旨等を記載した書類
- 6 学生の確保の見通し等を記載した書類
- 7 教員名簿〔学長の氏名等〕
- 8 通信教育の実施方法等を記載した書類
- 9 通信教育に関する規程

【抜刷】

- 1 基本計画書
- 2 学則の変更の趣旨等を記載した書類
- 3 学生の確保の見通し等を記載した書類
- 4 教員名簿〔学長の氏名等〕
- 5 通信教育の実施方法等を記載した書類
- 6 通信教育に関する規程

＜作成例⑩＞大学院の収容定員に係る学則変更届出書の目次

【正本】

- 1 基本計画書
- 2 校地校舎等の図面
- 3 学則
- 4 意思の決定を証する書類
- 5 学則の変更の趣旨等を記載した書類
- 6 学生の確保の見通し等を記載した書類
- 7 教員名簿〔学長の氏名等〕

【抜刷】

- 1 基本計画書
- 2 学則の変更の趣旨等を記載した書類
- 3 学生の確保の見通し等を記載した書類
- 4 教員名簿〔学長の氏名等〕

## 6 基本計画書（別記様式第2号（その1の1）, 別記様式第2号（その1の2））

この書類には、当該申請又は届出（以下「当該申請等」という。）に係る基本計画を記入するものです。大学等の設置認可申請又は学部等の届出（以下「設置認可申請等」という。）の場合と収容定員に係る学則変更認可申請又は届出（以下「収容定員に係る認可申請等」という。）の場合で記入内容が異なる箇所がありますので、注意してください。

### ≪別記様式第2号（その1の1）≫

(1) 数字を記入する欄において該当する項目がない場合は、「-」を記入し、数字以外を記入する欄において該当する項目がない場合は、「該当なし」と記入してください（空欄は記入漏れと判断されますので、注意してください）。

(2) 「計画の区分」の欄について

#### ① 設置認可申請等の場合

当該申請等の内容に応じて、「大学の設置」、「学部の設置」、「学部の学科の設置」、「大学院の設置」、「研究科の設置」、「研究科の専攻の設置」、「研究科の専攻に係る課程の変更」、「学部における通信教育の開設」「専門職大学の設置」「専門職短期大学の設置」「専門職学科の設置」等と、本書「4 認可申請書・届出書」の一覧表の区分欄を参照して適切に記入してください。

#### ② 収容定員に係る認可申請等の場合

当該申請等の内容に応じて、「大学の収容定員に係る学則変更」又は「大学院の収容定員に係る学則変更」と記入してください。

(3) 「大学の名称」の欄に記入した大学名称の後には、（ ）書きで英訳名称も記入してください。大学院にかかる申請の場合は「〇〇大学大学院」と大学院名を記入してください（英訳名称も大学院の英訳名称を記入してください）。

当該申請等を踏まえ、当該年度に大学の名称変更を予定している場合、この欄には名称変更前の大学名を記載し、「同一設置者内における変更状況」の欄に、その旨を記入してください。

(4) 「大学本部の位置」の欄は住居表示に従い正確に記入してください（法人本部の位置ではありませんので注意してください）。市町村の合併等により、当該申請等の後に住居表示が変更になる予定がある場合は、現在の住居表示の後に、変更後の住居表示を（ ）書きで記入してください。

(5) 「大学の目的」の欄には、当該大学（大学院の場合は、当該大学院）がどのような役割や機能を果たすのかを記入してください。

(6) 「新設学部等の目的」の欄について

#### ① 設置認可申請等の場合

当該申請等に係る学部・学科等（以下「学部等」という。）又は大学院の研究科・専攻（以下「研究科等」という。）においてどのような人材を養成しようとするのかを記入してください。

② 収容定員に係る認可申請等の場合

学部等の目的ではなく、定員を変更する目的を簡潔に記入してください。

(7) 「新設学部等の概要」の欄について

① 「新設学部等の名称」の項について

ア 設置認可申請等の場合

当該申請等に係る学部等又は研究科等の名称を記入してください。なお、それぞれの名称の下に、( ) 書きで英訳名称も記入してください。

イ 収容定員に係る認可申請等の場合

- ・ 認可申請（大学全体の定員増）の場合は、当該大学の全ての学部等の名称を記入してください。研究科等の名称の記入は不要です。届出（大学全体の定員の増加を伴わない変更）の場合は、当該届出において入学定員等を変更する学部等の名称のみ記入してください。なお、いずれの場合も英語名称の記入は必要です。
- ・ 別途届出により設置する学部等がある場合は、それらも含めて記入してください。

② 「入学定員」、「編入学定員」及び「収容定員」の項について

ア 大学の学科、短期大学の学科又は学科の専攻、大学院の研究科の専攻（以下「学科等」という）を単位として入学定員等を記入してください。それ未満の組織単位で入学定員を設定することは、施設指定申請・免許等の関係が必要な場合及び昼夜開講制のコース設定を行う場合を除いてできません（巻末の「大学の設置手続等に関してよくある質問」1(5)Q46参照）。「編入学定員」の項には、編入学定員を設ける場合に、編入学を行う年次ごとに編入学定員を記入してください。

※収容定員に係る認可申請等の場合

変更後の各定員（収容定員については学年進行終了時（完成年度）の数）を記入するとともに、定員を変更する学科等については変更前の各定員を下段に( ) 書きで記入してください。なお、学生募集を停止する学科等については、変更後の各定員を「0」として記入してください。

イ 昼夜開講制を実施する場合には、入学定員、編入学定員及び収容定員を昼間主コース、夜間主コースに分けて記入してください。ただし、昼間主コースと夜間主コースの入学定員を分けられない場合は、「備考」の欄にその旨記入してください。

ウ 通学課程のほかに通信教育課程を設置している場合の入学定員、編入学定員及び収容定員の合計数は、通学課程、通信教育課程に分けて記入してください。

エ 「新設学部等の概要」の「備考」の欄について

(7) 設置認可申請等の場合

- ・ 大学院の申請等に係る研究科等に基礎となる学部等がある場合には、「新設学部等の概要」の欄中、「備考」の欄に当該学部等の名称を記入してください。
- ・ 「大学院設置基準」（昭和49年文部省令第28号）第2条の2又は第14条による教育方法の特例を実施する場合には、「新設学部等の概要」の欄中、「備考」の欄にその旨を記入してください。
- ・ 専門職大学院の設置に係る認可申請等にあつては、「新設学部等の概要」の欄の「備考」の欄に、「専門職大学院」、「法科大学院」又は「教職大学院」と記入してください。

(イ) 収容定員に係る認可申請等の場合

別途届出により設置する学部等がある場合は「令和〇年〇月届出予定」又は「令和〇年〇月届出済」と記入してください。

オ 各項の下方に、当該申請等に係る学部等又は研究科等の各定員の合計をそれぞれ記入してください。なお、編入学年次を複数設定する場合は、編入学定員の合計を年次ごとに分けて記入してください。

※収容定員に係る認可申請等の場合

認可申請の場合は、全ての学部等を通じた各定員の合計を記入（編入学年次を複数設定する場合は、編入学定員の合計を年次ごとに分けて記入）してください。届出の場合は、合計は記入しないでください。

③ 「学位又は称号」の項について

それぞれの学位名称の下に、（ ）書きで学位の英語名称を記入してください。

④ 「開設時期及び開設年次」の項について

ア 設置認可申請等の場合

新設の学部等又は研究科等に最初に学生を入学させる時期及び当該時期において入学させる年次を記入してください。編入学を行う場合、編入学を行う年次ごとに、編入学生を受け入れる時期と当該編入学の年次を記入してください。

イ 収容定員に係る認可申請等の場合

定員を変更する学科ごとに、入学定員及び編入学定員を変更する年次を記入してください。定員を変更しない学科については、開設年度及び年次を記入してください。

(8) 「同一設置者内における変更状況」の欄には、当該申請等に係る学部等又は研究科等の開設年度に行う当該大学のその他の学部等又は研究科等や同一設置者の他の大学、短期大学及び高等専門学校の入学生定員や名称等の変更、学生の募集の停止について全ての内容を記入してください。本件の審査期間内に別の申請等をしている又は申請等を予定している場合は、その旨も記入してください。

**設置認可申請を行う場合で、当該学部等又は研究科等の設置に伴ってその他の学部等又は研究科等の定員の変更を行う場合は、その学部等又は研究科等にアンダーラインを付してください。**

(文量が多い場合には、別紙で示すことも可能です。その場合は「同一設置者内における変更状況」には「別紙のとおり」と記載してください。)

<記入例>

○学生募集を停止する場合

文学部（廃止）

日本文学科 (△150)

(2年次編入学定員) (△ 5)

(3年次編入学定員) (△ 5)

※令和4年4月学生募集停止

(2年次編入学定員は令和5年4月学生募集停止)

(3年次編入学定員は令和6年4月学生募集停止)

○昼間主コース・夜間主コースの区分を廃止する場合	
法学部	
法律学科（昼間主コース）〔定員増〕	（ 30）（令和4年4月）
法律学科（夜間主コース）（廃止）	（△ 40）（令和4年4月）
※昼間主コース・夜間主コースの区分廃止	
○入学定員を変更する場合	
工学部	
機械システム工学科〔定員減〕	（△ 20）（令和4年4月）
電気電子工学科〔定員増〕	（ 15）（令和4年4月）
○当該申請等以外の申請等を行う場合	
看護学部看護学科	（ 80）（令和3年3月認可申請）
薬学研究科医療薬学専攻	（ 20）（令和3年4月届出予定）
○名称変更を行う場合	
令和4年4月名称変更予定	
工学部→理工学部	
工学部	
建築学科→建築デザイン学科	

**※収容定員に係る学則変更届出の省略について**

この欄に記載した定員変更（学生募集の停止や入学定員の変更）が以下の要件を全て満たす場合は、収容定員に係る学則変更の届出を省略することができます。（大学院の場合は、①、②のみ満たす場合。）

- ① 学部等又は研究科等の設置届出の基本計画書に記載された定員変更であること。  
（大学等の設置認可申請は設置前々年度の申請であり手続を行う年度が異なることから、学則変更の届出は省略できません。）
- ② 設置しようとする学部等と同一の大学内、又は設置しようとする研究科等と同一の大学院の収容定員の変更であること。
- ③ 定員変更が既設の学部等に係るものである場合、当該大学全体の収容定員が増加しない変更であること。

併せて、本収容定員の学則変更に伴う設置届出書類の学則には、収容定員の変更を反映させた学則を添付してください。

なお、収容定員に係る学則変更の届出以外の手続については、この欄に記載した場合でも別途手続が必要ですので、御留意ください。

**(9) 「教育課程」の欄について**

- ① 設置認可申請等の場合
  - ア 「新設学部等の名称」の項には、当該申請等に係る学部等の名称を記入してください。
  - イ 「開設する授業科目の総数」の項には、当該申請等に係る学部等又は研究科等において開設

する授業科目の数を、授業の方法の区分ごとに記入してください。実技科目については、「実験・実習」に区分してください。また、各区分の科目数については、「教育課程等の概要」（別記様式第2号（その2の1）又は別記様式第2号（その2の2））の記載内容と整合するようになしてください。

ウ 「卒業要件単位数」の項には、当該申請に係る学部等又は研究科等の卒業又は修了に必要な単位数を記入してください。

② 収容定員に係る認可申請等の場合

認可申請の場合は、全て「－」を記入してください。届出の場合は全て斜線を引いてください。

(10) 「教員組織の概要」の欄について

① 「学部等の名称」の項について

ア 設置認可申請等の場合

- ・ 「**新設分**」には、当該認可申請及び届出に係る学部等又は研究科等の名称を記入してください。また、当該認可申請及び届出に係る学部等又は研究科等の開設年度と同時期に開設する他の学部等又は研究科等があれば、それらの名称についても記入し、備考欄に「令和〇年〇月認可申請」又は「令和〇年〇月届出済み（予定）」と記入してください。
- ・ 「**既設分**」には、当該認可申請及び届出に係る学部等又は研究科等の開設年度における同一大学内の既設の学部等又は研究科等（通信教育課程がある場合は、当該通信教育課程を含む。）の名称を、学科等ごとに記入してください。ただし、既に学生募集を停止しているか、開設年度に学生募集の停止を予定している学部等又は研究科等については記入不要です。また、当該認可申請及び届出に係る学部等又は研究科等の開設年度と同時期に名称変更を行う既設の学部等又は研究科等については、変更後の名称を記入し、備考欄に「令和〇年〇月名称変更届出（予定）」と記入してください。
- ・ 学部等に係る申請等の場合は、研究科等の記入は不要です。また、研究科等に係る申請等の場合は、学部等の記入は不要です。
- ・ 学部等又は研究科等以外の教員組織（一般教育部、教養教育センター、共通教育部等）がある場合は、「**既設分**」の最後に当該組織の名称を記入してください。

イ 収容定員に係る認可申請等の場合

- ・ 認可申請の場合、当該申請に係る大学の全ての学部等の名称を「**新設分**」に記入し、「**既設分**」には「なし」と記入してください。ただし、学部等以外の教員組織（一般教育部、教養教育センター、共通教育部等）がある場合は「**既設分**」に当該組織の名称を記入してください。
- ・ 届出の場合には、当該届出において収容定員を変更する学部等又は研究科等の名称を「**新設分**」に、その他の学部等の名称を「**既設分**」に記入してください。また、学部等又は研究科等以外の教員組織（一般教育部、教養教育センター、共通教育部等）がある場合は、「**既設分**」の最後に当該組織の名称を記入してください。
- ・ 既に学生募集を停止しているか、開設年度に学生募集の停止を予定している学部等又は研究科等については記入不要です。また、当該認可申請及び届出に係る学部等又は研究科等の定員変更年度と同時期に名称変更を行う既設の学部等又は研究科等については、変更後の名称を記入し、備考欄に「令和〇年〇月名称変更届出（予定）」と記入してください。

② 「専任教員等」の項について

ア 各学科等に所属し授業科目を担当する専任教員(当該申請等に係る大学院の研究科において授業科目の授業を担当せずに研究指導のみを行う教員を含む。)及び助手の人数を記入してください。

イ 学年進行終了時(完成年度)の人数を上段に、開設時(収容定員に係る認可申請等の場合は、定員を変更する年度。以下同じ。)の人数を( )書きで下段に記入してください。なお、設置認可申請等の場合、「新設分」の人数については、「教員名簿〔教員の氏名等〕」(別記様式第3号(その2の1)又は別記様式第3号(その2の2))の記載内容と整合するように入してください。

ウ 「新設分」及び「既設分」の「計」には、それぞれの専任教員及び助手の総数を記入し、「合計」には、大学全体の総数を記入してください。なお、いずれも実数で記入してください。

③ 「兼任教員等」の項について

ア 各学科等の授業を担当する専任教員以外の教員(いわゆる「兼任教員」及び「兼任教員」)の人数を記入してください。

イ 上記「専任教員等」の項と同じく、完成年度及び開設時の人数を上下2段に分けて記入してください。なお、「新設分」の人数については、「教員名簿〔教員の氏名等〕」の記載内容と整合するように入してください。

ウ 複数の学科等で授業を担当する教員については、授業を担当する全ての学科等に計上してください。

エ 「新設分」及び「既設分」の「計」並びに「合計」は算出不要です。ただし、空欄にはせず「-」を記入してください。

(11) 「教員以外の職員の概要」の欄について

① 「専任」及び「兼任」の項には、当該申請等に係る大学全体の教員以外の職員数を職種ごとに記入し、学年進行終了時(完成年度)の数を上段に、開設時の数を括弧書きで下段に記入してください。「計」の項には、専任と兼任の合計を記入してください。

② 「職種」のうち「図書館専門職員」とは、図書館の機能を十分発揮させるために必要な専門的職員を指し、「その他の職員」とは、守衛、自動車運転手、作業員等の技能労務職員等が該当します。

※「教員以外の職員」の「専任」については、勤務実態等から「専任」と認められる場合には、雇用形態が常勤以外の者であっても対象となり得ます。

③ 契約職員、派遣職員は、「兼任」に分類してください。なお、TA・RAや、いわゆる「学内アルバイト」として雇用している学生については計上しないでください。

④ 複数の職務を兼務している場合は、主となる職務の欄に記載してください。

(12) 「校地等」の欄について

① 「専用」、「共用」、「共用する他の学校等の専用」の項について

ア 寄宿舍、附属施設用地等の面積を除いた校地面積を記入してください(本書 p.48「大学設置基準上、『校地』に算入される大学用地の考え方」参照)。なお、当該申請等の時点において、開設時期までに運動場又は校舎敷地として整備できる計画である場合には、校地面積に算入してください。

イ 「専用」及び「共用」の項には、当該申請等に係る大学全体の校地面積を区分ごとに記入してください。「専用」には当該大学が専用で使用する校地面積、「共用」には当該大学が他の学校等と共用する校地面積について記入してください。

ウ 「共用する他の学校等の専用」の項には、当該申請等に係る大学が校地を共用する他の学校等が専用で使用する校地面積を記入してください。

エ 校地を共用する学校等がある場合は、「備考」の欄に共用する学校等の名称及び法令上の必要面積（共用する学校等が大学、短期大学、高等専門学校以外（高等学校以下の学校種、専修学校等）の場合には、名称、収容定員及び当該学校を所轄する地方公共団体等が規定する面積基準）を記入してください。

② 「その他」の項には、「大学設置基準上、『校地』に算入される大学用地の考え方」において、『校地面積』不算入施設用地に該当する面積を記入してください（申請等書類により、当該面積を確認する場合があります）。

③ 設置する学部等又は研究科等に係る校地部分に借用地がある場合、「備考」の欄に借用面積及び期間を記入してください。

(13) 「校舎」の欄について

① 「専用」、「共用」、「共用する他の学校等の専用」の項について

ア 学年進行終了時（完成年度）の校舎面積（「大学設置基準上、『校地』に算入される大学用地の考え方」参照）を上段に、開設時の校舎面積を（ ）書きで下段に記入してください。

イ 「専用」及び「共用」の項には、当該申請等に係る大学全体の校舎面積を区分ごとに記入してください。「専用」には当該大学が専用で使用する校舎面積、「共用」には当該大学が他の学校等と共用する校舎面積について記入してください。

ウ 「共用する他の学校等の専用」の項には、当該申請等に係る大学が校舎を共用する他の学校等が専用で使用する校舎面積を記入してください。

エ 校舎を共用する学校等がある場合は、「備考」の欄に共用する学校等の名称及び法令上の必要面積（共用する学校等が大学、短期大学、高等専門学校以外（高等学校以下の学校種、専修学校等）の場合には、名称、収容定員及び当該学校を所轄する地方公共団体等が規定する面積基準）を記入してください。

② 設置する学部等又は研究科等に係る校舎部分に借用地がある場合、「備考」の欄に借用面積及び期間を記入してください。

(14) 「教室等」欄については、

① 設置認可申請等の場合

学年進行終了時（完成年度）の大学全体の各室数を記入し、「備考」の欄に「大学全体」と記入してください。

② 収容定員に係る認可申請等の場合

ア 認可申請の場合は上記①と同様に記入してください。

イ 届出の場合は全て斜線を引いてください。

(15) 「専任教員研究室」の欄について

① 設置認可申請等の場合

「新設学部等の名称」の項に当該申請等に係る学部等又は研究科等の名称を記入し、「室数」の項に当該学部等又は研究科等の専任教員が執務に使用する研究室の数を記入してください。

② 収容定員に係る認可申請等の場合

ア 認可申請の場合は「新設学部等の名称」の項に「大学全体」と記入し、大学全体について記入してください。

イ 届出の場合は全て斜線を引いてください。

(16) 「図書・設備」の欄について

① 設置認可申請等の場合

ア 「新設学部等の名称」の項には当該申請等に係る学部等又は研究科等の名称を記入し、「図書」等の項には当該学部等又は研究科等に係る数を、学年進行終了時（完成年度）の数を上段に、開設時の数を（ ）書きで下段にそれぞれ記入してください。

イ 当該学部等又は研究科等に係るもの以外に、大学全体で共用するものがある場合は、「備考」の欄に「大学全体での共用分」としてそれぞれの数を記入してください。

ウ 当該学部等又は研究科等に係る数を特定できない場合は、「図書」等の項に大学全体の数をそれぞれ記入し、「備考」の欄に「学部単位での特定不能なため、大学全体の数」と記入してください。

エ 電子ジャーナルについては、学術雑誌の内数として記入するとともに、論文数等ではなく、購読している雑誌のタイトル数を記入してください。

② 収容定員に係る認可申請等の場合

ア 認可申請の場合は「新設学部等の名称」の項に「大学全体」と記入し、大学全体について記入してください。その際、学年進行終了時（完成年度）の数を上段に、開設時の数を（ ）書きで下段にそれぞれ記入してください。なお、電子ジャーナルについては、学術雑誌の内数として記入するとともに、論文数等ではなく、購読している雑誌のタイトル数を記入してください。

イ 届出の場合は全て斜線を引いてください。

(17) 「図書館」、「体育館」及び「体育館以外のスポーツ施設の概要」の欄について

① 設置認可申請等の場合

ア 大学全体について記入し、「備考」の欄に「大学全体」と記入してください。

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

② 収容定員に係る認可申請等の場合

ア 認可申請の場合は上記①と同様に記入してください。

イ 届出の場合は全て斜線を引いてください。

(18) 「経費の見積り及び維持方法の概要」の欄には、完成年度に至る全ての年次における状況を、当該申請等に係る学部等又は研究科等について記入してください。ただし、収容定員変更の認可申請及び届出の場合には、大学全体について記入してください。

- ① 「教員1人当り研究費等」の項には、教員一人当たりの研究費と研究旅費の合計を記入してください。なお、大学院に係る設置認可申請等の場合で、研究費等が学部等又は研究科等と不可分に計上される場合はその金額を按分等することなくそのまま記入し、「備考」の欄に「研究科単位での算出不能なため、学部との合計」と記入してください。
- ② 「学生1人当り納付金」の項は、学部等又は研究科等ごとに金額が異なる場合は、学部等又は研究科等ごとに記入してください。
- ③ 図書購入費については、電子ジャーナル、データベース、その他の経費（運用コストを含む。）を計上する場合は、備考欄にその旨を記載してください。（記載がない場合は、それらの整備が予定されていないものと判断します。）
- ④ 各経費について、完成年度までの間に経費を計上しない年次がある場合は「0千円」と記入してください。なお、設置認可申請等の場合はその理由や経費を計上しないことについて問題が生じないことを「設置の趣旨等を記載した書類」（本書 p.91～113）にて説明してください。

<作成例>

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

(19) 「既設大学等の状況」の欄について

- ① 申請者又は届出者が既に設置している全ての大学（大学院を含む）、短期大学及び高等専門学校について、学校ごとに、当該申請等時点（3月末申請の場合は、「申請の翌年度の4月1日時点」）の状況を記入してください（専攻科及び別科を除く）。
- ② 学生募集を停止している学部等については、入学定員、収容定員及び定員超過率は「－」と記入し、備考欄に「平成（令和）〇〇年より学生募集停止」と記入してください。
- ③ 「収容定員」の欄について、学年進行中の入学定員の増減がある学部等については、申請等時点（3月末申請の場合は、「申請の翌年度の4月1日時点」）の収容定員を記入してください（例えば、入学定員を100名から80名に減らして2年目の学部の学科の収容定員は、360人となります）。また、「備考」の欄に「平成（令和）〇年度入学定員増（〇人）」又は「平成（令和）〇年度入学定員減（△〇人）」と記入してください。
- ④ 完成年度を迎えていない学部等については、申請等時点（3月末申請の場合は、「申請の翌年度の4月1日時点」）の収容定員を記入してください（例えば、開設2年目の入学定員100人の学

部の学科の収容定員は、200人となります）。

⑤ 「定員超過率」について

ア 学部全体及び学科ごと（短期大学については学科ごと（専攻課程を置く場合は学部全体及び専攻課程ごと）、大学院については研究科の専攻ごと（博士前期課程と博士後期課程を置く場合は課程ごと）。以下同じ）の修業年限に応じた所定の期間（修業年限が4年の場合は申請を行う日の属する年度から過去4年間、修業年限が6年の場合は同6年間。完成年度を迎えていない場合は、設置後経過した年数）における年度ごとの入学定員に対する入学者の割合の平均値（平均入学定員超過率。下記表の網掛け部分の数値）を記入してください（学生募集停止を行った学部及び学科については記入不要）。

イ 各年度の学部の入学定員超過率は、当該年度における、当該学部を構成する各学科等の実入学者の合計数を、当該学部を構成する各学科等の入学定員の合計数で割ったものを記入してください。なお、年度途中での申請・届出のため、当該年度の入学者の合計数が確定していない場合は、入学者数は5月1日現在の数としてください。

ウ 届出の場合は、届出時点の数値を記入してください。

※届出時点の数値に変更が生じても差替えは不要です。

エ 収容定員変更の届出を5月1日以前に提出する場合で、既設の大学等の当該年度の入学者数が確定していない場合は、届出時点の数値を「暫定値」として記入してください。届出後、5月1日時点での入学者数が確定した段階で、当初届出に記載した数値から変更があれば、差し替え書類を提出してください。

オ 学期ごとの入学定員を設けている場合、各学期の入学者は当該年度の入学者数に算入してください。なお、学期ごとの入学実施前の時期に申請等を行う場合は、当該年度の入学定員から各学期の入学定員分を除いて算出してください。

カ 入学定員超過率は、小数点以下第2位（第3位を切捨て）まで算出してください。

キ 編入学定員はここでの平均入学定員超過率算出の対象外とします。

※ 大学の学部（学部の学科ごとに修業年限が異なる場合は学科）又は短期大学の学科（学科の専攻課程ごとに修業年限が異なる場合は専攻課程）単位で平均入学定員超過率が一定値以上の学部等がある場合は、認可基準第1条第3号の規定により認可することができませんので、御留意ください。

計算例：令和4年4月に開設予定（令和2年度末に認可申請）の霞が関大学〇〇学部全体の平均入学定員超過率

（平成29年度から令和2年度までの年度ごとの入学定員超過率の平均値）

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

区 分	項 目	令和 2 年度	平成 31/ 令和元年度	平成 30 年度	平成 29 年度	平均入学 定員超過率
霞が関大学 〇〇学部 (合計)	入学定員超過率	(1.02)	(1.02)	(1.02)	(1.07)	(1.03)
	入 学 者 数	368	369	255	268	
	入 学 定 員	360	360	250	250	
××学科 ※H31 開設	入学定員超過率	(1.03)	(1.01)			(1.02)
	入 学 者 数	103	101			
	入 学 定 員	100	100			
△△学科	入学定員超過率	(1.02)	(1.02)	(1.00)	(1.06)	(1.02)
	入 学 者 数	154	153	151	160	
	入 学 定 員	150	150	150	150	
□□学科	入学定員超過率	(1.00)	(1.04)	(1.04)	(1.08)	(1.04)
	入 学 者 数	111	115	104	108	
	入 学 定 員	110	110	100	100	

(20) 「附属施設の概要」の欄には、当該申請等に係る大学全体の附属施設について、目的、名称、所在地、設置年月及び規模等を記入してください。特に、大学設置基準第 39 条に該当する附属施設は必ず記載するとともに、医学を履修する課程又は歯学を履修する課程を置く大学については、附属病院等が「大学設置基準」に適合しているか確認しますので、その目的や規模（面積）等について明確に記入してください。

(21) 補足資料（「組織の移行表」）について

新たな大学、学部等又は研究科等の設置や収容定員の変更等により、法人全体としてどのような組織が移行するのかを示した表（本書 p.67 参照）を「基本計画書」の後に補足資料として添付してください。

作成に当たっては、以下の点に留意してください。

- ・申請者又は届出者が既に設置している大学、短期大学、高等専門学校、専修学校専門課程（以下、「専門学校」という。）について、当該申請等の開設前年度と開設年度の組織の改編状況（新たな組織の設置、定員変更、名称変更、学生募集停止、組織の廃止等）を記載してください。
- ・開設年度に変更のある組織については、開設年度の欄の方に下線を引いてください（開設前年度の欄の方は下線不要）。
- ・新たな組織を設置する場合、「変更の事由」の欄に「学部の設置（認可申請）」などと記載し、認可による設置か届出による設置かを明らかにしてください。
- ・各学科等の収容定員は、完成年度前であっても完成年度時の収容定員を記入してください（例えば、開設 2 年目の入学定員 100 人の学部の学科であっても、収容定員は 400 人と記入してください。また、収容定員を 100 人から 80 人に変更して 2 年目の学部の学科についても、収容定員は 320 人と記入してください）。
- ・大学、大学院、短期大学、高等専門学校、専門学校ごとに入学定員、編入学定員、収容定員

のそれぞれの合計数を記載してください。

《別記様式第2号（その1の2）》（共同学科等の場合）

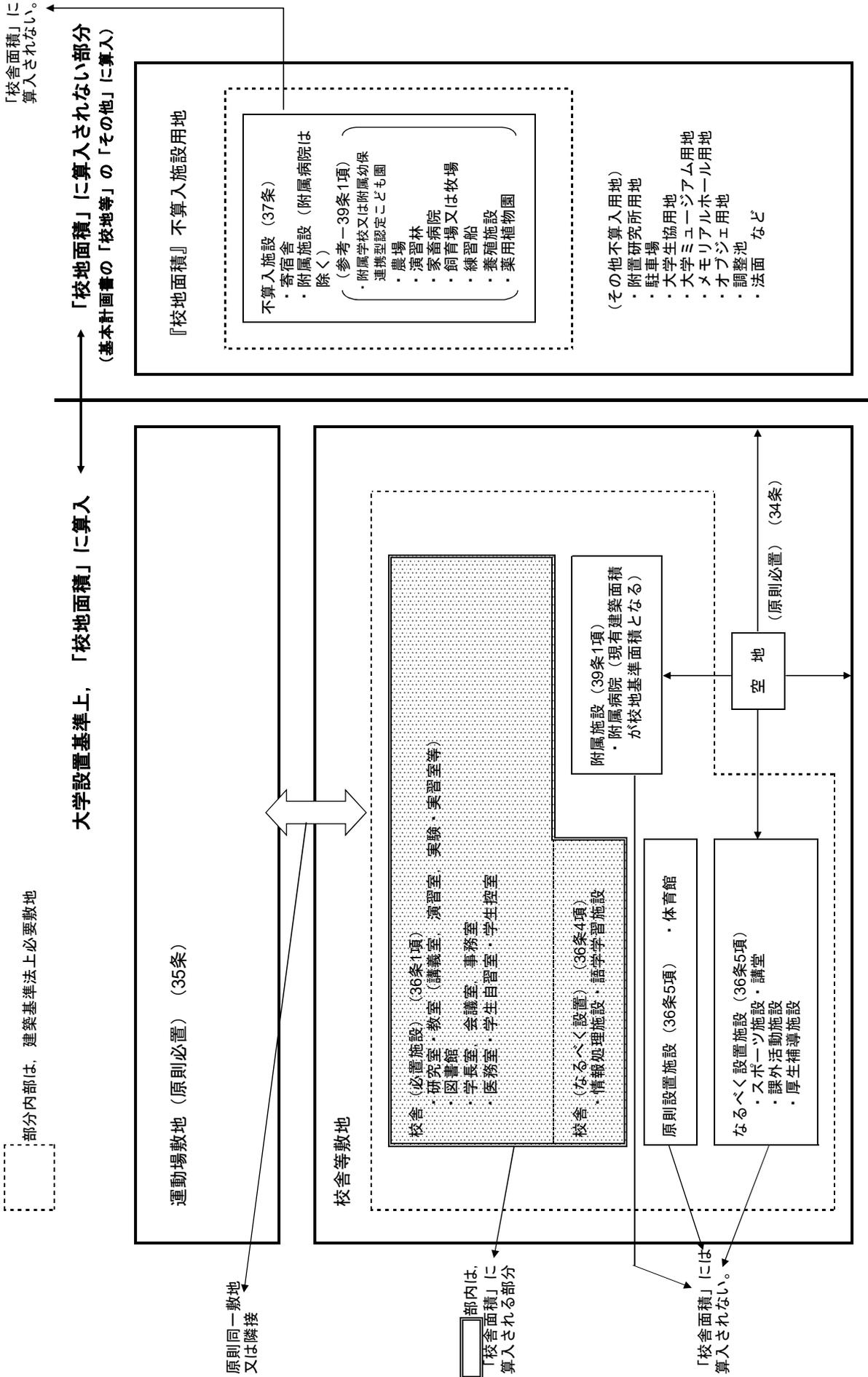
- (1) この書類は、申請又は届出に係る学部等の共同設置等に係る基本計画を記入するものです。記入方法については、上記《別記様式第2号（その1）》に準じて、共同教育課程の構成大学ごとに記入してください。
- (2) 「**共同学科等の名称**」の欄には、共同学科等の名称を記載し、併せて〔 〕書きで英語名称を記入してください（収容定員に係る認可申請等の場合は英語名称は不要です）。
- (3) 「**共同学科等の目的**」の欄には、上記《別記様式第2号（その1の1）》に準じて、共同学科等の目的（収容定員に係る認可申請等の場合は定員を変更する目的）を簡潔に記入してください。
- (4) 「**共同学科等の概要**」の欄には、共同設置により構成される学部等について、上記《別記様式第2号（その1の1）》に準じて、共同学科等を構成するそれぞれの大学等有する「**入学定員**」，「**編入学定員**」及び「**収容定員**」を記入し、その合計を右欄に記入してください。
- (5) 「**学位**」の欄には、共同学科等で授与される学位の名称を記入してください。
- (6) 「**開設時期及び開設年次**」の欄は、上記《別記様式第2号（その1の1）》に準じて記入してください。
- (7) 「**教育課程**」の欄は、上記《別記様式第2号（その1の1）》に準じて、共同学科等において開講される大学ごとの科目数を記入し、その合計を右欄に記入してください（収容定員に係る認可申請の場合は「―」を、届出の場合は斜線を記入してください）。
- (8) 「**教員組織の概要**」の欄は、共同学科等を構成するそれぞれの大学から共同学科等に参加する専任教員又は研究指導教員等（研究指導補助教員を含む。）の人数を記入してください。「**その他の教員**」の項は、大学院において研究指導を担当しない専任教員や兼任教員の人数の合計を記入してください。その他記入方法については、上記《別記様式第2号（その1の1）》に準じて記入してください。  
なお、専門職大学院である共同専攻の場合は、「専任教員等」の項に記入してください。
- (9) 「**教員以外の職員の概要**」の欄は、上記《別記様式第2号（その1の1）》に準じて、共同学科等を構成するそれぞれの大学全体の人数を記入してください。
- (10) 「**校地等**」，「**教室等**」，「**図書館**」の欄は，《別記様式第2号（その1の1）》に準じて、共同学科等を構成するそれぞれの大学ごとに、当該大学全体の状況を記入してください。
- (11) 「**大学全体の収容定員（うち共同学科に係る収容定員を除いた数）**」の欄は、共同学科等を構

成するそれぞれの大学ごとの収容定員を記入し、共同学科等に係る当該大学の収容定員分を除いた定員を（ ）書きで記入してください。

(12) 「専任教員研究室数」，「図書・設備」，「経費の見積もり及び維持方法の概要」の欄は，≪別記様式第2号（その1の1）≫に準じて，共同学科等に係る，それぞれの大学の計画を記入してください。

(13) 「既設大学等の状況」の欄には，≪別記様式第2号（その1の1）≫に準じて，共同学科等を構成するそれぞれの大学ごとに記載してください。

# ○ 大学設置基準上、『校地』に算入される大学用地の考え方





教 員 組 織 の 概 要	学 部 等 の 名 称		専任教員等					兼任 教員等	
			教授	准教授	講師	助教	計	助手	
新 設	法学部 法律学科		12 (12)	7 (7)	5 (4)	2 (2)	26 (25)	5 (4)	8 (6)
		政治学科	9 (9)	5 (4)	3 (3)	2 (2)	19 (18)	3 (3)	4 (4)
		通信教育課程 法学部 政治学科	5 (3)	1 (1)	0 (0)	0 (0)	6 (4)	2 (2)	4 (4)
	計	26 (24)	13 (13)	8 (7)	4 (4)	51 (47)	10 (9)	- (-)	
既 設	該当なし		- (-)	- (-)	- (-)	- (-)	- (-)	- (-)	
	計		- (-)	- (-)	- (-)	- (-)	- (-)	- (-)	
要	合 計		26 (24)	13 (13)	8 (7)	4 (4)	51 (47)	10 (9)	- (-)
教 員 以 外 の 職 員 の 概 要	職 種		専 任		兼 任		計		
	事 務 職 員		25 (23)		10 (9)		35 (32)		
	技 術 職 員		2 (2)		0 (0)		2 (2)		
	図 書 館 専 門 職 員		1 (1)		2 (2)		3 (3)		
	そ の 他 の 職 員		1 (1)		0 (0)		1 (1)		
計		29 (27)		12 (11)		41 (38)			
校 地 等	区 分	専 用	共 用		共用する他の 学校等の専用		計		
	校 舎 敷 地	70,000 m <sup>2</sup>	35,000 m <sup>2</sup>		30,000 m <sup>2</sup>		135,000 m <sup>2</sup>		
	運 動 場 用 地	0 m <sup>2</sup>	15,000 m <sup>2</sup>		0 m <sup>2</sup>		15,000 m <sup>2</sup>		
	小 計	70,000 m <sup>2</sup>	50,000 m <sup>2</sup>		30,000 m <sup>2</sup>		150,000 m <sup>2</sup>		
	そ の 他	1,000 m <sup>2</sup>	4,000 m <sup>2</sup>		5,000 m <sup>2</sup>		10,000 m <sup>2</sup>		
合 計	71,000 m <sup>2</sup>	54,000 m <sup>2</sup>		35,000 m <sup>2</sup>		160,000 m <sup>2</sup>			
校 舎		専 用	共 用		共用する他の 学校等の専用		計		
		60,000 m <sup>2</sup> (60,000 m <sup>2</sup> )	25,000 m <sup>2</sup> (25,000 m <sup>2</sup> )		20,000 m <sup>2</sup> (20,000 m <sup>2</sup> )		105,000 m <sup>2</sup> (105,000 m <sup>2</sup> )		
教 室 等	講義室	演習室	実験実習室		情報処理学習施設		語学学習施設		
	25 室	15 室	8 室		2 室 (補助職員 1人)		2 室 (補助職員 1人)		
専 任 教 員 研 究 室		新設学部等の名称			室 数				
		法学部 法律学科			26 室				
		法学部 政治学科			19 室				
		通信教育課程 法学部 政治学科			6 室				
図 書 ・ 設 備	新設学部等の名称	図書 〔うち外国書〕 冊	学術雑誌 〔うち外国書〕 種		電子ジャーナル 〔うち外国書〕 種	視聴覚資料 点	機械・器具 点	標本 点	
	法学部	30,000 [2,000] (25,000 [1,500])	2,000 [300] (1,500 [250])		500 [50] (300 [30])	950 (900)	9,000 (8,000)	50 (50)	
	計	30,000 [2,000] (25,000 [1,500])	2,000 [300] (1,500 [250])		500 [50] (300 [30])	950 (900)	9,000 (8,000)	50 (50)	
丸の内短期大学 (必要面積○○m <sup>2</sup> ) と共用 借用面積：10,000m <sup>2</sup> 借用期間：20年									
丸の内短期大学 (必要面積○○m <sup>2</sup> ) と共用 借用面積：2,000m <sup>2</sup> 借用期間：20年									
大学全体									
大学全体での 共用分を含む 図書10,000冊 〔1,000冊〕 学術雑誌 1,000冊 〔200冊〕									

図書館		面積		閲覧座席数			収納可能冊数		大学全体	
		2,000 m <sup>2</sup>		350			100,000			
体育館		面積		体育館以外のスポーツ施設の概要						
		2,500 m <sup>2</sup>		野球場 1面		テニスコート 5面				
経費の見積り及び維持方法の概要	経費の見積り	区分	開設前年度	第1年次	第2年次	第3年次	第4年次	第5年次	第6年次	※学生納付金は上から、法学部法律学科、法学部政治学科、通信教育課程法学部政治学科
		教員1人当り研究費等		400千円	500千円	500千円	500千円	－千円	－千円	
		共同研究費等		3,000千円	3,000千円	3,000千円	3,000千円	－千円	－千円	
		図書購入費	30,000千円	15,000千円	15,000千円	15,000千円	15,000千円	－千円	－千円	
	設備購入費	90,000千円	90,000千円	90,000千円	90,000千円	55,000千円	－千円	－千円		
	学生1人当り納付金	第1年次	第2年次	第3年次	第4年次	第5年次	第6年次			
	1,400千円	1,100千円	1,000千円	1,000千円	－千円	－千円				
	1,300千円	1,100千円	1,000千円	1,000千円	－千円	－千円				
	1,000千円	800千円	800千円	800千円	－千円	－千円				
学生納付金以外の維持方法の概要			雑収入等							
既設大学等の状況	大学の名称	霞が関短期大学								
	学部等の名称	修業年限	入学定員	編入学定員	収容定員	学位又は称号	定員超過率	開設年度	所在地	※令和〇年度より学生募集停止（日本文学科）
		年	人	年次人	人		倍			
	英文学科	2	40	－	80	短期大学士（文学）	1.02	昭和62年度	東京都千代田区霞が関3丁目2番2号	
日本文学科	2	－	－	－	短期大学士（文学）	－	昭和62年度			
こども学科	2	80	－	160	短期大学士（こども学）	1.01	昭和62年度			
附属施設の概要		名称：〇〇総合研究所 目的：〇〇〇の研究 所在地：東京都港区虎ノ門〇丁目〇番 設置年月：平成15年10月 規模等：土地8,000m <sup>2</sup> ，建物5,000m <sup>2</sup>								



教員以外の職員の概要	職 種		専 任	兼 任	計		大学全体			
	事 務 職 員		25 (23)	10 (9)	35 (32)					
	技 術 職 員		2 (2)	0 (0)	2 (2)					
	図 書 館 専 門 職 員		1 (1)	2 (2)	3 (3)					
	そ の 他 の 職 員		1 (1)	0 (0)	1 (1)					
	計		29 (27)	12 (11)	41 (38)					
校 地 等	区 分	専 用	共 用	共用する他の 学校等の専用	計		霞が関短期大学（必要面積〇〇㎡）と共用			
	校 舎 敷 地	70,000 ㎡	35,000 ㎡	30,000 ㎡	135,000 ㎡					
	運 動 場 用 地	0 ㎡	15,000 ㎡	0 ㎡	15,000 ㎡					
	小 計	70,000 ㎡	50,000 ㎡	30,000 ㎡	150,000 ㎡					
	そ の 他	1,000 ㎡	4,000 ㎡	5,000 ㎡	10,000 ㎡					
合 計	71,000 ㎡	54,000 ㎡	35,000 ㎡	160,000 ㎡						
校 舎	専 用	共 用	共用する他の 学校等の専用	計		霞が関短期大学（必要面積〇〇㎡）と共用				
	60,000 ㎡ (60,000 ㎡)	25,000 ㎡ (25,000 ㎡)	20,000 ㎡ (20,000 ㎡)	105,000 ㎡ (105,000 ㎡)						
教室等	講義室	演習室	実験実習室	情報処理学習施設	語学学習施設	大学全体				
	25 室	15 室	8 室	2 室 (補助職員 1人)	2 室 (補助職員 1人)					
専 任 教 員 研 究 室	新設学部等の名称			室 数		大学全体での 共用分を含む 学術雑誌 1,000冊 〔200冊〕				
	経済学研究科 経済学専攻			14 室						
図 書 ・ 設 備	新設学部等の名称	図書 〔うち外国書〕 冊	学術雑誌 〔うち外国書〕 種	電子ジャーナル 〔うち外国書〕 種	視聴覚資料 点	機械・器具 点	標本 点			
	経済学研究科	20,000 [1,000] (15,000 [1,000])	1,500 [100] (1,000 [80])	500 [50] (300 [30])	800 (700)	8,000 (7,000)	50 (50)			
	計	20,000 [1,000] (15,000 [1,000])	1,500 [100] (1,000 [80])	500 [50] (300 [30])	800 (700)	8,000 (7,000)	50 (50)			
図 書 館	面積		閲覧座席数		収 納 可 能 冊 数		大学全体			
	2,000 ㎡		350		100,000					
体 育 館	面積		体育館以外のスポーツ施設の概要				大学全体			
	2,500 ㎡		野球場 1面		テニスコート 5面					
経 費 の 見 積 り 及 び 維 持 方 法 の 概 要	経費の見積り	区 分	開設前年度	第1年次	第2年次	第3年次	第4年次	第5年次	第6年次	申請研究科全体
		教員1人当り研究費等		400千円	500千円	－千円	－千円	－千円	－千円	
		共同研究費等		3,000千円	3,000千円	－千円	－千円	－千円	－千円	
		図書購入費	30,000千円	15,000千円	15,000千円	－千円	－千円	－千円	－千円	
	設備購入費	90,000千円	90,000千円	90,000千円	－千円	－千円	－千円	－千円		
学生1人当り 納付金		第1年次	第2年次	第3年次	第4年次	第5年次	第6年次			
		1,400千円	1,200千円	－千円	－千円	－千円	－千円			
学生納付金以外の維持方法の概要			資産運用収入、雑収入 等							
既 設 大 学 等 の 状 況	大 学 の 名 称	霞が関大学								
	学 部 等 の 名 称	修業 年限	入学 定員	編入学 定員	収容 定員	学位又 は称号	定員 超過率	開設 年度	所 在 地	
	文学部	年	人	年次 人	人		倍		東京都千代田区霞 が関3丁目2番2号	
	英米語学科	4	120	－	480	学士（文学）	1.02	平成10年度		
	現代文化学科	4	80	－	360	学士（文学）	1.05	平成10年度	※令和元年度入学生 員減（△20人）	
経済学部										
経済学科	4	150	－	600	学士（経済学）	1.01	平成16年度			
人文学研究科										
人文学専攻	2	10	－	20	修士（人文学）	1.00	平成14年度			

既設大学等の状況	大学の名称	霞が関短期大学							所在地
	学部等の名称	修業年限	入学定員	編入学定員	収容定員	学位又は称号	定員超過率	開設年度	
	英文学科 日本文学科 こども学科	年 2 2 2	人 40 - 80	人 - - -	人 80 - 160	短期大学士(文学) - 短期大学士(文学) 短期大学士(こども学)	1.02 - 1.01	昭和62年度 昭和62年度 昭和62年度	東京都千代田区霞が関3丁目2番2号
附属施設の概要	名称：〇〇総合研究所 目的：〇〇〇の研究 所在地：東京都港区虎ノ門〇丁目〇番 設置年月：平成15年10月 規模等：土地8,000㎡，建物5,000㎡								※令和〇年度より学生募集停止（日本文学科）



教員以外の職員の概要	職 種		専 任	兼 任	計					
	事 務 職 員		25 (23)	10 (9)	35 (32)					
	技 術 職 員		2 (2)	0 (0)	2 (2)					
	図 書 館 専 門 職 員		1 (1)	2 (2)	3 (3)					
	そ の 他 の 職 員		1 (1)	0 (0)	1 (1)					
	計		29 (27)	12 (11)	41 (38)					
校 地 等	区 分	専 用	共 用	共用する他の 学校等の専用	計					
	校 舎 敷 地	135,000 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	135,000 m <sup>2</sup>	借用面積： 15,000m <sup>2</sup> 借用期間：25年				
	運 動 場 用 地	15,000 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	15,000 m <sup>2</sup>					
	小 計	150,000 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	150,000 m <sup>2</sup>					
	そ の 他	10,000 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	10,000 m <sup>2</sup>					
合 計	160,000 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	160,000 m <sup>2</sup>						
校 舎		専 用	共 用	共用する他の 学校等の専用	計					
		105,000 m <sup>2</sup> (105,000 m <sup>2</sup> )	0 m <sup>2</sup> ( 0 m <sup>2</sup> )	0 m <sup>2</sup> ( 0 m <sup>2</sup> )	105,000 m <sup>2</sup> (105,000 m <sup>2</sup> )					
教室等	講義室	演習室	実験実習室	情報処理学習施設	語学学習施設	大学全体				
	25 室	15 室	8 室	2 室 (補助職員 1人)	2 室 (補助職員 1人)					
専 任 教 員 研 究 室		新設学部等の名称 文学部 仏文学科		室 数 15 室						
図 書 ・ 設 備	新設学部等の名称	図書 〔うち外国書〕 冊	学術雑誌 〔うち外国書〕 種	電子ジャーナル 〔うち外国書〕	視聴覚資料 点	機械・器具 点	標本 点	大学全体での 共用分を含む 学術雑誌 1,200冊 〔200冊〕		
	仏文学科	30,000 [2,000] (25,000 [1,500])	2,000 [300] (1,500 [250])	500 [50] (300 [30])	950 (900)	9,000 (8,000)	50 (50)			
	計	30,000 [2,000] (25,000 [1,500])	2,000 [300] (1,500 [250])	500 [50] (300 [30])	950 (900)	9,000 (8,000)	50 (50)			
図 書 館		面積	閲覧座席数		収 納 可 能 冊 数			大学全体		
		2,000 m <sup>2</sup>	350		100,000					
体 育 館		面積	体育館以外のスポーツ施設の概要							
		2,500 m <sup>2</sup>	トラック 1面							
経 費 の 見 積 り 及 び 維 持 方 法 の 概 要	経 費 の 見 積 り	区 分	開設前年度	第1年次	第2年次	第3年次	第4年次	第5年次	第6年次	届出学科全体
		教員1人当り研究費等		400千円	500千円	500千円	500千円	－千円	－千円	
		共同研究費等		3,000千円	3,000千円	3,000千円	3,000千円	－千円	－千円	
		図書購入費	30,000千円	15,000千円	15,000千円	15,000千円	15,000千円	－千円	－千円	
		設備購入費	90,000千円	90,000千円	90,000千円	90,000千円	90,000千円	－千円	－千円	
	学生1人当り 納付金	第1年次	第2年次	第3年次	第4年次	第5年次	第6年次			
		1,400千円	1,200千円	1,200千円	1,200千円	－千円	－千円			
学生納付金以外の維持方法の概要			資産運用収入，雑収入 等							
既 設 大 学 等 の 状 況	大 学 の 名 称	霞が関大学								
	学 部 等 の 名 称	修業 年限	入学 定員	編入学 定員	収容 定員	学位又 は称号	定員 超過率	開設 年度	所 在 地	
	文学部 国文学科 英文学科	年	人	年次 人	人	学士（文学） 学士（文学）	1.02 0.99 1.05	平成10年度 平成10年度	東京都千代田区霞 が関3丁目2番2号	

大 学 の 名 称		霞が関短期大学							所 在 地	※令和〇年度より 学生募集停止（日 本文学科）
学 部 等 の 名 称		修業 年限	入学 定員	編入学 定員	収容 定員	学位又 は称号	定員 超過率	開設 年度		
		年	人	年次 人	人		倍			
英文学科		2	40	—	80	短期大学士（文学）	1.02	昭和62年度	東京都千代田区霞 が関3丁目2番2号	
日本文学科		2	—	—	—	短期大学士（文学）	—	昭和62年度		
こども学科		2	80	—	160	短期大学士（こども学）	1.01	昭和62年度		
附属施設の概要		該当なし								



教員以外の職員の概要	職 種		専 任	兼 任	計					
	事 務 職 員		25 (23)	10 (9)	35 (32)					
	技 術 職 員		2 (2)	0 (0)	2 (2)					
	図 書 館 専 門 職 員		1 (1)	2 (2)	3 (3)					
	そ の 他 の 職 員		1 (1)	0 (0)	1 (1)					
計		29 (27)	12 (11)	41 (38)						
校 地 等	区 分	専 用	共 用	共用する他の学校等の専用	計					
	校 舎 敷 地	70,000 m <sup>2</sup>	35,000 m <sup>2</sup>	30,000 m <sup>2</sup>	135,000 m <sup>2</sup>	震が関専門学校（必要面積○○m <sup>2</sup> ）と共用（収容定員：○○人）				
	運 動 場 用 地	0 m <sup>2</sup>	15,000 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	15,000 m <sup>2</sup>					
	小 計	70,000 m <sup>2</sup>	50,000 m <sup>2</sup>	30,000 m <sup>2</sup>	150,000 m <sup>2</sup>					
	そ の 他	1,000 m <sup>2</sup>	4,000 m <sup>2</sup>	5,000 m <sup>2</sup>	10,000 m <sup>2</sup>					
合 計	71,000 m <sup>2</sup>	54,000 m <sup>2</sup>	35,000 m <sup>2</sup>	160,000 m <sup>2</sup>						
校 舎		専 用	共 用	共用する他の学校等の専用	計	震が関専門学校（必要面積○○m <sup>2</sup> ）と共用（収容定員：○○人）				
		95,000 m <sup>2</sup> (95,000 m <sup>2</sup> )	12,000 m <sup>2</sup> (12,000 m <sup>2</sup> )	50,000 m <sup>2</sup> (50,000 m <sup>2</sup> )	157,000 m <sup>2</sup> (157,000 m <sup>2</sup> )					
教室等	講義室	演習室	実験実習室	情報処理学習施設	語学学習施設	大学全体				
	25 室	15 室	8 室	2 室 (補助職員 1人)	2 室 (補助職員 1人)					
専任教員研究室		新設学部等の名称		室 数						
		大学全体		60 室						
図書・設備	新設学部等の名称	図書 〔うち外国書〕 冊	学術雑誌 〔うち外国書〕 種	電子ジャーナル 〔うち外国書〕 種	視聴覚資料 点	機械・器具 点	標本 点			
	大学全体	30,000 [2,000] (25,000 [1,500])	2,000 [300] (1,500 [250])	500 [50] (300 [30])	950 (900)	9,000 (8,000)	50 (50)			
	計	30,000 [2,000] (25,000 [1,500])	2,000 [300] (1,500 [250])	500 [50] (300 [30])	950 (900)	9,000 (8,000)	50 (50)			
図書館		面積	閲覧座席数	収 納 可 能 冊 数		大学全体				
		2,000 m <sup>2</sup>	350	100,000						
体育館		面積	体育館以外のスポーツ施設の概要							
		2,500 m <sup>2</sup>	野球場 1面		テニスコート 5面					
経費の見積り及び維持方法の概要	経費の見積り	区 分	開設前年度	第1年次	第2年次	第3年次	第4年次	第5年次	第6年次	大学全体
		教員1人当り研究費等		400千円	500千円	500千円	500千円	—千円	—千円	
		共同研究費等		3,000千円	3,000千円	3,000千円	3,000千円	—千円	—千円	
		図書購入費	30,000千円	15,000千円	15,000千円	15,000千円	15,000千円	—千円	—千円	
	設備購入費	90,000千円	90,000千円	90,000千円	90,000千円	90,000千円	—千円	—千円		
学生1人当り納付金	第1年次	第2年次	第3年次	第4年次	第5年次	第6年次				
	1,400千円	1,200千円	1,200千円	1,200千円	—千円	—千円				
学生納付金以外の維持方法の概要			私立大学等経常経費補助金、資産運用収入、雑収入等							
既設大学等の状況	大 学 の 名 称	震が関大学								
	学 部 等 の 名 称	修業年限	入学定員	編入学定員	収容定員	学位又は称号	定員超過率	開設年度	所在地	
	文学部 国文学科 英文学科	年	人	年次人	人	学士（文学） 学士（文学）	1.02 0.99 1.05	平成10年度 平成10年度	東京都千代田区震が関3丁目2番2号	

大 学 の 名 称		霞が関短期大学							所在地	※令和〇年度より 学生募集停止（日 本文学科）
学 部 等 の 名 称		修業 年限	入学 定員	編入学 定員	収容 定員	学位又 は称号	定 員 超過率	開設 年度		
		年	人	年次 人	人		倍			
英文学科		2	40	—	80	短期大学士（文学）	1.02	昭和62年度	東京都千代田区霞 が関3丁目2番2号	
日本文学科		2	—	—	—	短期大学士（文学）	—	昭和62年度		
こども学科		2	80	—	160	短期大学士（こども学）	1.01	昭和62年度		
附属施設の概要		名 称：〇〇総合研究所 目 的：〇〇〇の研究 所 在 地：東京都港区虎ノ門〇丁目〇番 設置年月：平成15年10月 規 模 等：土地8,000㎡，建物5,000㎡								



教員以外の職員の概要	職 種		専 任	兼 任	計				
	事 務 職 員		25 (23)	10 (9)	35 (32)				
	技 術 職 員		2 (2)	0 (0)	2 (2)				
	図 書 館 専 門 職 員		1 (1)	2 (2)	3 (3)				
	そ の 他 の 職 員		1 (1)	0 (0)	1 (1)				
	計		29 (27)	12 (11)	41 (38)				
校 地 等	区 分	専 用	共 用	共用する他の学校等の専用	計				
	校 舎 敷 地	135,000 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	135,000 m <sup>2</sup>				
	運 動 場 用 地	15,000 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	15,000 m <sup>2</sup>				
	小 計	150,000 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	150,000 m <sup>2</sup>				
	そ の 他	10,000 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	10,000 m <sup>2</sup>				
合 計		160,000 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	160,000 m <sup>2</sup>				
校 舎	専 用	共 用	共用する他の学校等の専用	計					
	105,000 m <sup>2</sup> (105,000 m <sup>2</sup> )	0 m <sup>2</sup> ( 0 m <sup>2</sup> )	0 m <sup>2</sup> ( 0 m <sup>2</sup> )	105,000 m <sup>2</sup> (105,000 m <sup>2</sup> )					
教室等	講義室	演習室	実験実習室	情報処理学習施設	語学学習施設				
	室	室	室	室 (補助職員 人)	室 (補助職員 人)				
専任教員研究室	新設学部等の名称			室 数	室				
図 書 ・ 設 備	新設学部等の名称	図書 〔うち外国書〕 冊	学術雑誌 〔うち外国書〕 種	電子ジャーナル 〔うち外国書〕	視聴覚資料 点	機械・器具 点	標本 点		
		[ ] ( [ ] )	[ ] ( [ ] )	[ ] ( [ ] )	( )	( )	( )		
	計	[ ] ( [ ] )	[ ] ( [ ] )	[ ] ( [ ] )	( )	( )	( )		
図書館	面積	閲覧座席数		収 納 可 能 冊 数					
	m <sup>2</sup>								
体育館	面積	体育館以外のスポーツ施設の概要							
	m <sup>2</sup>								
経 費 の 見 積 り 及 び 維 持 方 法 の 概 要	経費の見積り	区 分	開設前年度	第1年次	第2年次	第3年次	第4年次	第5年次	第6年次
		教員1人当り研究費等		400千円	500千円	500千円	500千円	－千円	－千円
		共同研究費等		3,000千円	3,000千円	3,000千円	3,000千円	－千円	－千円
		図書購入費	30,000千円	15,000千円	15,000千円	15,000千円	15,000千円	－千円	－千円
	設備購入費	90,000千円	90,000千円	90,000千円	90,000千円	90,000千円	－千円	－千円	
	学生1人当り納付金	第1年次	第2年次	第3年次	第4年次	第5年次	第6年次		
	1,400千円	1,200千円	1,200千円	1,200千円	－千円	－千円			
学生納付金以外の維持方法の概要			私立大学等経常経費補助金、資産運用収入、雑収入等						
既 設 大 学 等 の 状 況	大 学 の 名 称	霞が関大学							
	学 部 等 の 名 称	修業年限	入学定員	編入学定員	収容定員	学位又は称号	定員超過率	開設年度	所在地
		年	人	年次人	人		倍		
	文学部								東京都千代田区霞が関3丁目2番2号
	国文学科	4	120	－	480	学士(文学)	1.02	平成10年度	
英文学科	4	100	－	400	学士(文学)	0.99	平成10年度		
人文学研究科									
人文学専攻	2	10	－	20	修士(人文学)	1.00	平成14年度		

既設大学等の状況	大学の名称	霞が関短期大学							所在地
	学部等の名称	修業年限	入学定員	編入学定員	収容定員	学位又は称号	定員超過率	開設年度	
		年	人	年次人	人		倍		
	英文学科	2	40	—	80	短期大学士（文学）	1.02	昭和62年度	
	日本文学科	2	—	—	—	短期大学士（文学）	—	昭和62年度	
	こども学科	2	80	—	160	短期大学士（こども学）	1.01	昭和62年度	
附属施設の概要	名称：〇〇総合研究所 目的：〇〇〇の研究 所在地：東京都港区虎ノ門〇丁目〇番 設置年月：平成15年10月 規模等：土地8,000㎡，建物5,000㎡								

(注)

- 1 共同学科等の認可の申請及び届出の場合、「計画の区分」、「新設学部等の目的」、「新設学部等の概要」、「教育課程」及び「教員組織の概要」の「新設分」の欄に記入せず、斜線を引くこと。
- 2 「教員組織の概要」の「既設分」については、共同学科等に係る数を除いたものとする。
- 3 私立の大学又は高等専門学校に係る学則の変更の届出を行おうとする場合は、「教育課程」、「教室等」、「専任教員研究室」、「図書・設備」、「図書館」及び「体育館」の欄に記入せず、斜線を引くこと。
- 4 大学等の廃止の認可の申請又は届出を行おうとする場合は、「教育課程」、「校地等」、「校舎」、「教室等」、「専任教員研究室」、「図書・設備」、「図書館」、「体育館」及び「経費の見積もり及び維持方法の概要」の欄に記入せず、斜線を引くこと。
- 5 「教育課程」の欄の「実験・実習」には、実技も含むこと。
- 6 空欄には、「—」又は「該当なし」と記入すること。







## 学校法人〇〇 設置認可等に関わる組織の移行表

### (例1) 大学新設の場合

令和2年度	入学 定員	編入学 定員	収容 定員	令和3年度	入学 定員	編入学 定員	収容 定員	変更の事由
				〇〇大学				大学新設
				保健医療学部				
				リハビリテーション学科	100	10	420	
				鍼灸学科	50	-	200	
				計	150	10	620	
				〇〇大学短期大学部				名称変更
				福祉学科	0	-	0	令和3年4月学生募集停止
				保育学科	100	-	200	
				情報学科	75	-	150	定員変更(Δ25)
				計	175	-	350	
				〇〇専門学校				
				リハビリテーション学科	0	-	0	令和3年4月学生募集停止
				鍼灸学科	0	-	0	令和3年4月学生募集停止
				柔道整復学科	30	-	60	定員変更(Δ20)
				計	30	-	60	
〇〇短期大学								
福祉学科	100	-	200					
保育学科	100	-	200					
情報学科	100	-	200					
計	300	-	600					
〇〇専門学校								
リハビリテーション学科	100	-	200					
鍼灸学科	100	-	200					
柔道整復学科	50	-	100					
計	250	-	500					

### (例2) 学部等の設置、収容定員変更の場合

令和2年度	入学 定員	編入学 定員	収容 定員	令和3年度	入学 定員	編入学 定員	収容 定員	変更の事由
〇〇大学				〇〇大学				
文学部				人文学部				名称変更
文学科				人文学科				
法学部				法学部				
法律学科				法律学科				定員変更(Δ20)
薬学部				薬学部				
薬学科(6年制)				薬学科(6年制)				
				工学部				学部の設置(認可申請)
				工学科				
計				計				
				〇〇大学大学院				
				法学研究科				
				法学専攻(M)				
				法学専攻(D)				課程変更(認可申請)
				薬学研究科				
				薬学専攻(4年制D)				
計				計				
				〇〇短期大学				
				家政学科				令和3年4月学生募集停止
				看護学科(3年制)				定員変更(50)
計				計				
				〇〇専門学校				
				柔道整復学科				定員変更(Δ20)
計				計				
				〇〇大学				
				文学部				
				人文学科				
				法学部				
				法律学科				
				政治学科				
				薬学部				
				薬学科(6年制)				
				工学部				
				工学科				
計				計				
				〇〇大学大学院				
				法学研究科				
				法学専攻(M)				
				法学専攻(D)				
				薬学研究科				
				薬学専攻(4年制D)				
計				計				
				〇〇短期大学				
				家政学科				令和3年4月学生募集停止
				看護学科(3年制)				定員変更(50)
計				計				
				〇〇専門学校				
				柔道整復学科				定員変更(Δ20)
計				計				

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

この書類は、届出による設置の場合のみ作成し、当該届出に係る学部等又は研究科等の設置の前後における、大学の授与する学位の種類及び分野（高等専門学校にあつては、学科の分野。以下同じ。）並びに専任教員の所属等について記入してください。

### (1) 「学部等の名称」の欄について

#### ① 「届出時における状況」の欄の「学部等の名称」の欄は、

ア 当該届出に係る学部等又は研究科等において授与する学位と同一の種類及び分野の学位を届出時に授与している既設の学部等又は研究科等

イ 当該届出に係る学部等又は研究科等に一部の専任教員が所属を移行する既設の学部等又は研究科等のいずれかに該当する組織の名称を、学科等ごとに全て記入してください。なお、学生募集の停止を予定する組織については、名称の後に「（廃止）」と記入してください。

※ 既設の学部等又は研究科等と異なる種類の学位を授与する新設の学部等又は研究科等（例えば、「○○学部」→「○○研究科」など）へ専任教員が移行する場合については、当該既設の学部等又は研究科等の名称をこの欄に記入する必要はありません。

#### ② 「新設学部等の学年進行終了時における状況」の欄の「学部等の名称」の欄は、当該届出に係る学部等又は研究科等の名称及び「届出時における状況」の欄に記入した学部等又は研究科等（学生募集を停止するものを除く）の名称を記入してください。

### (2) 「授与する学位等」の欄について

#### ① 「学位又は称号」は、当該学科等において授与する学位の種類及び専攻分野の名称を記入してください。

#### ② 「学位又は学科の分野」は、当該学科等において授与する学位の分野について、「学位の種類及び分野の変更等に関する基準」（平成 15 年文部科学省告示第 39 号）の別表第 1 又は別表第 2 に定める学位の分野のうち該当する分野を記入してください。学位の分野が複数含まれる場合は、当該複数の分野を並列して記入してください。学位の分野が特定できない学際領域の場合は、「学際領域」と記入してください。

### (3) 「異動先」及び「異動元」の欄について

#### ① 「異動先」の欄は、「届出時における状況」に記入した学部等又は研究科等の届出時における専任教員について、当該届出に係る学部等又は研究科等の学年進行終了時（完成年度）における所属名・人数を記入してください。兼任教員となるなど専任教員でなくなる場合の所属については「その他」、退職をする場合は「退職」と記入してください。

#### ② 「異動元」の欄は、新設学部等又は研究科等に所属する専任教員について、当該届出に係る学部等又は研究科等の設置前の所属（異動のない場合も含む。）を記入してください。新規に採用する専任教員の所属については、「新規採用」と記入してください。

- (4) 「専任教員」の欄については、「届出時における状況」の欄は、届出時における専任教員について、当該届出に係る学部等又は研究科等の学年進行終了時（完成年度）における異動先ごとの数を記入してください。「新設学部等の学年進行終了時における状況」の欄は、当該届出に係る学部等又は研究科等の学年進行終了時（完成年度）における専任教員の数異動元ごとに記入してください。

※ 「助教以上」の欄は、教授、准教授、講師、助教の合計数を記入し、「うち教授」の欄に記入する教授数が「助教以上」の数の内数となるよう記入してください。

## 8 基礎となる学部等の改編状況（別記様式第2号・別添2）

この書類は、届出による設置の場合のみ作成し、新設の学部等又は研究科等の基礎となる既設の学部等又は研究科等（上記7(1)①アに係る学部等又は研究科等）について、新設の学部等又は研究科等の設置に至るまでの組織の改編状況を、設置認可された学部等又は研究科等まで遡って記載してください。

- (1) 「開設又は改編時期」の欄は、開設又は改編を行った時期を記入してください。
- (2) 「改編内容等」の欄は、開設又は改編の具体的内容を記入してください。
- (3) 「学位又は学科の分野」の欄は、設置又は改編後の当該学科等において授与する学位の分野について、「学位の種類及び分野の変更等に関する基準」の別表第1又は別表第2に定める学位の分野のうち該当する分野を記入してください。学位の分野が複数含まれる場合は、当該複数の分野を並列して記入してください。平成15年度以前に設置した学科等の分野については、認可時の分野を記入してください。
- (4) 「手続の区分」の欄は、「設置認可」、「設置届出」、「名称変更」、「学則変更」（設置又はカリキュラム変更に関するもの）、「学生募集停止」等の別を記入してください。また、どの組織単位に係る設置又は変更なのかわかるように、例えば「設置認可（学部）」、「名称変更（学科）」などと、手続の対象となった組織単位を（ ）書きで併記してください。

(作成例)

別記様式第2号・別添1

(用紙 日本産業規格A4縦型)

### 設置の前後における学位等及び専任教員の所属の状況

届出時における状況					新設学部等の学年進行 終了時における状況						
学部等の名称	授与する学位等		異動先	専任教員		学部等の名称	授与する学位等		異動元	専任教員	
	学位又は称号	学位又は学科の分野		助教以上	うち教授		学位又は称号	学位又は学科の分野		助教以上	うち教授
法学部 政治学科 (廃止)	学士 (政治学)	法学	政策学部政治経済学科	10	6	政策学部 政治経済学 科	学士 (政治経済学)	法学 経済学	法学部政治学科	10	6
			その他	2	0				法学部法学科	2	1
			退職	2	2				経済学部経済学科	5	3
			計	14	8				計	17	10
法学部 法学科	学士 (法学)	法学	法学部法学科	13	8	法学部 法学科	学士 (法学)	法学	法学部法学科	13	8
			政策学部政治経済学科	2	1				新規採用	2	1
			計	15	9				計	15	9
			計	15	9				計	15	9
経済学部 経済学科	学士 (経済学)	経済学	経済学部経済学科	10	6	経済学部 経済学科	学士 (経済学)	経済学	経済学部経済学科	10	6
			政策学部政治経済学科	5	3				経済学部経営学科	6	3
			退職	1	1				計	16	9
			計	16	10				計	16	9
経済学部 経営学科 (廃止)	学士 (経営学)	経済学	経済学部経済学科	6	3						
			その他	2	1						
			退職	2	1						
			計	10	5						

別記様式第2号・別添2

(用紙 日本産業規格A4縦型)

### 基礎となる学部等の改編状況

開設又は 改編時期	改編内容等	学位又は 学科の分野	手続の区分
平成2年4月	法学部法律学科 設置	法学	設置認可(学部)
平成8年4月	経済学部経済学科 設置	経済学	設置認可(学部)
	経済学部経営学科 設置	経済学	
平成8年4月	法学部法律学科 → 法学部法学科	法学	名称変更(学科)
平成16年4月	法学部政治学科 設置	法学	設置届出(学科)
平成16年4月	法学部法学科のカリキュラム変更	法学	学則変更
令和3年4月	政策学部政治経済学科 設置	法学, 経済学	設置届出(学部)
令和3年4月	経済学部経営学科の学生募集停止	—	学生募集停止(学科)

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

この書類には、当該申請等に係る学部等又は研究科等における教育課程を、大学は学部の学科ごと、短期大学は学科（専攻課程を置く場合は、専攻課程）ごと、大学院は研究科の専攻ごとに記入してください。

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

### (1) 「科目区分」及び「授業科目の名称」の欄について

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

高等専門学校の学科にあつては、「高等専門学校設置基準」（昭和36年文部省令第23号）第16条に規定する一般科目及び専門科目の区分を必ず記入してください。

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

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

### (2) 「配当年次」，「単位数」，「授業形態」及び「開設大学」の欄について

① 「配当年次」の欄について

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

イ 1年次から4年次まで毎年度担当する場合は「1・2・3・4」と記入してください。また、大学院の研究指導科目のように年次をまたがって開講する授業科目の場合には、「〇～〇」（例：3年次から4年次の2年間を通して開講する場合には「3～4」）と記入してください。当該授業科目について、①隔年に開講する場合【隔年】，②1つの授業科目を複数の独立した専門分野ごとに分け、それぞれを複数の教員が担当するオムニバス方式による場合【オムニバス】，③複数の教員が授業科目の1回の授業時間の中で同時に同じ教室で授業を行うような共同で担当する場合（例えば、演習科目でC教授とD助教が2人で指導を行う場合等）【共同】等には、その旨を「備考」の欄に記入してください。

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

前期開講科目→前，後期開講科目→後，通年科目→通，3 学期開講科目→③，  
4 学期開講科目→④，休業期間の講義→休

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

エ 学則で「春学期」「秋学期」など前・後期とは異なる名称の場合でも，前・後期と同様の区分である場合は，「前・後期」と記入してください。

「前・後期」の考え方に当てはまらない場合，前・後期と標記することが適切でない場合は，学則を踏まえ適切に標記するとともに，「設置の趣旨を記載した書類」において，その考え方を説明してください。

## ② 「単位数」の欄について

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

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

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

「自由科目」…単位認定できるが卒業要件に算入しない科目。

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

③ 「授業形態」の欄には，各授業科目の授業形態について，講義，演習及び実験・実習のうち該当する区分に「○」を記入してください。実験及び実技については，実験・実習に区分してください。演習と実験など 2 以上の方法により授業を行う場合は，主たる形態以外の授業形態に「※」を付し「備考」の欄にその方法を記入してください。

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

## (3) 「専任教員等の配置」の欄について

① 完成年度における状況を，授業科目ごとに，当該授業科目を担当する専任教員及び助手の数について，1 年間の延べ開講数を問わず実人数を記入してください。

② 兼担，兼任の教員が担当する場合，備考に担当する教員の数「兼○」として記入してください。人数は兼担，兼任を合算した数としてください。また，専任教員が担当する科目であっても，同時に兼担・兼任の教員が担当する場合は人数を記入してください。（この数は，様式第 3 号（その 2）と整合するように注意してください）

③ 同一の授業科目について同一の職位の教員が複数担当する場合（同一の授業科目について，複数の独立した専門分野ごとに分け，それぞれを複数の教員が担当するオムニバス方式の場合，複数教員が共同で担当する場合，複数のクラスを設定する場合等）には，その合計人数を記入して

ください。

- ④ 小計は科目区分ごとの教員の実数、合計は教員全体の実数を記入してください。したがって、小計の積算と、合計欄の数字は一致しなくても構いません。

※大学設置基準等において大学は、教育上主要と認める授業科目については原則として専任の教授又は准教授に、主要授業科目以外の授業科目についてはなるべく専任の教授、准教授、講師または助教に担当させるものとされていることから、専任教員の配置は十分に検討してください。

- (4) 「学位又は学科の分野」の欄は、「学位の種類及び分野の変更等に関する基準」の別表第 1 又は別表第 2 に定める学位の分野のうち、当該申請等に係る学科等の教育内容に対応した学位の分野（高等専門学校は学科の分野）を記入してください。学位の分野が複数含まれる場合は、当該複数の分野を並列して記入してください。なお、構成分野が複数にまたがるが、主となる分野が存在する場合は、他の分野の要素があっても主となる分野のみを記入してください。学位の分野が特定できない学際領域の場合は、「学際領域」と記入してください。

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

なお、博士課程（前期）の設置等において、修士論文又は特定課題の研究成果の審査と試験に代えて、博士論文研究基礎力審査を修了要件とする場合は、「卒業要件及び履修方法」の欄に、その旨を記載してください。

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

- (7) 「授業期間等」の欄について

① 「1 学年の学期区分」は、1 年を何期に分けているか（例えば前期・後期なら 2 期）を記入してください。

② 「1 学期の授業期間」は、①の 1 学期が何週間にわたるかを記入してください。

③ 「1 時限の授業時間」は、時間割上の 1 時限が何分間で設定されているかを記入してください。

- (8) その他

① 当該申請等において、「大学設置基準」第 23 条ただし書又は「短期大学設置基準」第 9 条ただし書による授業を行う場合は、当該授業科目の「備考」の欄に「集中」と記入してください。ただし、(7)「授業期間等」に記載した授業期間が「大学設置基準」第 23 条ただし書又は「短

期大学設置基準」第 9 条ただし書に該当する場合は、当該授業期間以外で行う授業がある場合に記入してください。

- ② 当該申請等において「大学設置基準」第 25 条第 2 項又は「短期大学設置基準」第 11 条第 2 項の方法による授業を行う場合は、当該授業科目の「備考」の欄に「メディア」と記入してください。
- ③ 同一の授業内容を複数の独立した専門分野ごとに分け、それぞれを複数の教員が担当するオムニバス方式の授業を行う場合は、「備考」の欄に「オムニバス」と記入してください。
- ④ 通信教育の開設に係る申請等の場合は、下の表の左欄に掲げる「大学通信教育設置基準」（昭和 56 年文部省令第 33 号）第 3 条又は「短期大学通信教育設置基準」（昭和 57 年文部省令第 3 号）第 3 条に規定する授業の方法に応じて、当該授業科目の「備考」の欄にそれぞれ同表右欄に掲げる区分記号を記入してください。これらの授業方法を複数併用する場合は、併用する方法を全て記入してください。

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

- ⑤ 2 以上の校地で教育を行う場合は、別記様式第 2 号（その 2 の 1）（又は別記様式第 2 号（その 2 の 2））に加え、校地ごとの教育課程等の概要書類を作成して後ろに添付してください。その場合、様式の右上に校地の名称を記入してください。

注) 2 以上の校地で教育を行う場合とは、申請等に係る学部等の教育を 2 以上の校地で行う場合のことをいい、例えば、申請に係る A 学部の教育を a 校地、b 校地でそれぞれ行う場合を言います。一方で、既設の A 学部、B 学部の教育を a 校地で、申請に係る C 学部の教育を b 校地のみで行う場合は、2 以上の校地で教育を行う場合には該当しません。以下、設置の趣旨等を記載した書類や別記様式第 3 号（その 2 の 1）又は別記様式第 3 号（その 2 の 2）においても同様の考え方です（2 以上の校地で教育を行う場合の具体的な事例については、「11 2 以上の校地において教育を行う場合のそれぞれの校地ごとの状況」(2)①を参照してください）。

- ⑥ 大学院に係る案件、通信教育課程の併設に係る案件及び届出設置に係る全案件については、設置する学科等の申請時点（3 月末申請の場合は、「申請の翌年度の 4 月 1 日時点」）の教育課程等の概要と併せて、下の表の左欄に掲げる案件の内容に応じて、同表右欄に掲げる組織の教育課程等の概要を作成し添付してください。

案件の内容	作成・添付が必要な組織	
	認可申請の場合	設置届出の場合
大学院，大学院の研究科，研究科の専攻の設置（独立大学院を除く）	基礎となる学部等	左記「認可申請の場合」に添付するものに加えて，当該届出に係る学部等又は研究科等において授与する学位と同一の種類及び分野の学位を届出時に授与している既設の学部等又は研究科等のうち，新設学部等の基礎となる全ての学部等又は研究科等 ※届出時の教育課程等の概要を作成してください。
研究科の専攻の課程の変更（博士後期課程の設置）	基礎となる修士課程（博士前期課程）及び学部等 ※独立大学院の場合は学部等不要	
既設の通学制の学部等で併せ行う通信教育課程の開設	併設する通学制の学部等	
既設の通信教育課程を併せ行う通学制の学部等の設置	併設する通信教育課程	
上記以外の案件	—	

<作成例>

別記様式第2号 (その2の1)

2以上の校地で教育を行う場合は、校地毎にも作成する。

丸乃山キャンパス

(用紙 日本産業規格A4縦型)

教 育 課 程 等 の 概 要

(法学部法学科)

科目区分	授業科目の名称	配当年次	単位数			授業形態			専任教員等の配置					備考	
			必修	選択	自由	講義	演習	実験・実習	教授	准教授	講師	助教	助手		
専門基礎科目	●●●●概論	1前	2			○			1	1					共同 隔年 兼2 兼1 兼1 オムニバス・共同(一部) 兼1 兼2 兼2 兼1 集中
	○○○概論(基礎)	1前	2			○			2						
	◇◇◇◇	1・2後		2		○									
	△△△論Ⅰ(基礎)	1・2前		2		○				1					
	△△△論Ⅱ(応用)	1後～2前		2		○				1					
	△△△論Ⅲ(発展)	3前		2		○									
	×××論	2前		2		○									
	\$\$\$学	2前		2		○									
	%%%学	2前		2		○					1				
	###史	1・2後		2		○					1				
	***法	1・2後		2		○									
	◎◎◎法	2・3後		2		○									
	△△△史	1・2前		2		○				1		1			
	○○○概論	1・2後		2		○						1			
	○○○総論	1・2前		2		○									
	△▽△論	1・2後		2		○				1					
	×××Ⅰ(基礎)	1・2前	2			○				1					
	×××Ⅱ(応用)	2・3後	2			○				2					
	■■■基礎演習	2後	2				○			2					
小計(19科目)	—	10	28	0	—	—	—	6	3	2	2	0	兼8	—	
専門応用科目	○○○概論(応用)	3後	2			○			2						メディア メディア メディア 兼2 兼2 兼1 ※実験 ※実験
	■■■■論	2・3後	2			○			1	1					
	○○○法	2・3前		2		○				1		1			
	◇◇◇法	2・3前		2		○				1					
	◇◇◇史	3・4前		2		○					1				
	▼▼▼総論	3・4前	2			○			1						
	□□□学	3・4後		2		○									
	\$\$\$論	3・4後		2		○									
	▽▽▽学	3後		2		○									
	###学(応用)	4後		2		○				1	1				
	○○○研究	3後								3					
	×××研究	3後								2	1				
	□□□発展演習	4後								3					
■■■発展演習	4後								2	1					
◆◆◆発展演習	4後								3						
小計(15科目)	—	9	4	1	1	0	兼3	—	—	—	—	—	—		
総合演習	3通	4				○			9	2					
卒業論文	4通	4				○			9	2					
小計(2科目)	—	8	0	0	—	—	—	9	4	0	0	0	0	—	
合計(36科目)	—	○○	○○	○○	—	—	—	10	6	2	2	0	兼11	—	
学位又は称号	学士(法律学)		学位又は学科の分野				法学関係								
卒業要件及び履修方法								授業期間等							
必修科目24単位、専門基礎科目の選択科目から22単位、専門応用科目の選択科目から18単位以上を修得し、124単位以上修得すること。 (履修科目の登録の上限:44単位(年間)) なお、専門応用科目の選択科目のうち、○○○法、◇◇◇法、◇◇◇史から2単位を選択必修とする。								1学年の学期区分			2学期				
								1学期の授業期間			15週				
								1時限の授業時間			90分				

教育課程等の概要 (共同学科等)

(共同政治経済学部政治経済学科)

科目区分	授業科目の名称	配当年次	開設大学	単位数			授業形態			専任教員等の配置					備考		
				必修	選択	自由	講義	演習	実験・実習	教授	准教授	講師	助教	助手			
○ ○ 科目	●●●● 概論	1前	A大学	2			○			1							
	▼▼▼▼ 総論	1・2前	A大学	2			○			1							
	□□□学	1・2前	A大学	2			○									兼1	
	\$\$\$ 論	1・2後	A大学		2		○									兼3	
	□□論	1後~2前	C大学		2		○			1							
	△△△論Ⅰ (基礎)	3・4前	A大学	2			○									兼1	
	△△△論Ⅱ (応用)	3・4後	B大学	2			○			1							
	△△△論Ⅲ (発展)	3・4後	B大学		2		○				1						
	xxx論	3・4後	C大学		2		○									兼1	
小計 (9科目)	-	-	-	10	8	0	-	-	-	4	1	0	0	0		兼6	
△ △ 科目	▼▼▼▼ 総論	1・2前	B大学		2		○			1		1					
	○○○ 概論	1・2後	C大学		2		○									兼1	
	○○○ 総論	1・2前	C大学		2		○			1		1					
	△▼△ 論	1・2後	B大学		2		○									兼1	
	□□□学	2・3前	C大学		2		○					1				メディア	
	\$\$\$ 論	2・3前	A大学		2		○			1	1					メディア	
	▽▽▽学	3・4前	C大学		2		○									兼1	
	###学 (応用)	3・4前	A大学		2			○				1					
小計 (8科目)	-	-	-	0	16	0	-	-	-	3	2	2	0	0		兼3	
□ □ 科目	○○○ 概論	2・3前	A大学	2			○							1			
	■■■ 論	2・3前	B大学	2			○			1							
	○○○ 論	2・3後	B大学		2		○									兼1	
	■■■ 論	2・3後	B大学		2		○				1						
	○○○ 法	3・4前	B大学		2		○							1		兼1	
	◇◇◇ 法	2・3後	C大学		2		○			1	1					オムニバス	
小計 (6科目)	-	-	-	4	8	0	-	-	-	2	2	0	2	0		兼2	
△ △ 演習	###学 (応用)	4後	B大学		2							1					
	○○○ 研究	3後	A大学		2							1					
	xxx研究	3後	A大学		2					1							
	□□□ 発展演習	3前	C大学	4				○				1					
	■■■ 発展演習	3後	A大学		4			○				1	1				
	◆◆◆ 発展演習 1	4前	B大学		4			○				1					
	◆◆◆ 発展演習 2	4後	B大学		4			○				1					
小計 (7科目)	-	-	-	0	22	0	-	-	-	3	4	1	0	0			
合計 (30科目)				-	-	-	○○	○○	○○	-	-	10	5	3	1	0	
学位又は称号		学士 (政治経済学)		学位又は学科の分野			法学関係										
卒業要件及び履修方法				開設大学		開設単位数 (必修)		授業期間等									
必修科目20単位, 専門基礎科目の選択科目から22単位, 専門応用科目の選択科目から18単位以上を修得し, 124単位以上修得すること。 (履修科目の登録の上限: 44単位 (年間)) なお, △△科目の選択科目のうち, △▼△論, □□□学から2単位を選択必修とする。				A大学		62 (10)		1学年の学期区分		2期							
				B大学		62 (4)		1学期の授業期間		15週							
				C大学		40 (4)		1時限の授業時間		90分							

## 10 授業科目の概要（別記様式第2号（その3の1）， 別記様式第2号（その3の2））・シラバス（授業計画）

この書類には、当該申請等に係る学部等又は研究科等において開設する全ての授業科目（一般教養科目（全学共通，学部共通科目を含む。）についても記載してください）及び研究指導の内容を記入してください。

共同学科等を設置する場合は、別記様式第2号（その3の1）に代えて、全体の授業科目の概要を別記様式第2号（その3の2）で作成し、あわせて、全ての構成大学ごとに別記様式第2号（その3の1）を作成してください。

(1) 「科目区分」及び「授業科目の名称」の項の記載順序は、「教育課程等の概要」（別記様式第2号（その2の1）又は別記様式第2号（その2の2））の記載順序と整合させてください。

当該申請に係る研究科等において研究指導を授業科目とし設定しない場合は、「授業科目の名称」欄に「（研究指導）」と記入してください。

（科目区分を2つ以上設ける場合には、適宜，行を増やしてください。）

(2) 共同学科等を設置する場合（別記様式第2号（その3の2））の「開設大学」の項は、当該授業科目を開設する大学名を記入してください。

(3) 「講義等の内容」の項について

① 当該授業科目の授業形態，目標，授業計画等の概要を200～400字程度を目安として記入してください。

② 同一の授業科目について、複数の独立した専門分野ごとに、それぞれを複数の教員が担当するオムニバス方式や複数の教員が共同で異なる役割を担当する場合には、当該授業科目の全体の概要とともに、教員ごとの氏名，担当する回数及び内容を記入してください。また、教員名の前には調書番号（本書 p.119 参照）を記入してください。

※教員の氏名を記入する際、旧姓等の通称名を使用している教員については、通称名のみの記入で構いません（（ ）書きでの本名の併記は不要です）。

③ 大学院に係る申請において、研究指導に関する科目を一つの授業科目として設定し複数の教員が担当することとする場合は、各教員の研究指導する専門領域や研究テーマの概要を教員ごとに記入するとともに、教員名の前に調書番号を記入してください。

※授業科目名として「英語Ⅰ（基礎）」，「英語Ⅱ（応用）」などナンバー表示や（ ）書き表示が付されている場合は、それぞれ独立した授業科目となりますので、科目ごとに枠を設けてそれぞれの講義等の内容を記入してください。

※この書類に記載された講義等の内容に基づいて教員審査を行います。記載が不十分であったり内容が不正確であったりすると、正確な審査が行えず、判定を保留とすることがありますので、作成に当たっては講義や研究指導の内容が正確に理解できるものとなるよう留意してください。

- (4) 隔年に開講する授業科目，複数の独立した専門分野ごとに，それぞれを複数の教員が担当するオムニバス方式による授業科目，複数の教員が共同で担当する授業科目の場合には，その旨（「隔年」，「オムニバス方式」，「共同」の別）を「備考」の欄に記入してください。
- (5) 演習と実験など二つ以上の方法で授業を行う場合，それぞれの授業時間数を「備考」の欄に記入して下さい。
- (6) 授業の全てを外国語で行う場合は，講義等の内容を当該外国語で記入しても構いませんが，その場合は和訳を併記してください。なお，外国語で記入した部分については，上記(3)で示した文字数の目安の範囲外とします（和訳の部分を上記文字数の目安の範囲内で作成してください）。

(7) 「シラバス（授業計画）」について

学部，短期大学の学科，学部の学科に係る申請の場合，「教員の氏名等」（別記様式第3号（その2の1））に記載の各専任教員が担当する全ての授業科目について，「大学設置基準」第25条の2に規定するシラバスを添付してください。

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

上記いずれの場合も，科目の順序は「教育課程等の概要」の記載順序に準拠してください。また，冒頭に目次を付してください。

様式は任意ですが，学生に実際に示す様式内容を添付してください。なお，学生の計画的な学修に資するよう，授業の概要，到達目標，各回の授業内容や成績評価基準等はできるだけ具体的かつ明確に記載にするとともに，ディプロマ・ポリシーやカリキュラム・ポリシーと整合するよう留意してください。





## 11 2以上の校地において教育を行う場合のそれぞれの校地ごとの状況

### (別記様式第2号・別添3)

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

※ 「2以上の校地で教育を行う場合」とは、申請等に係る学部等の教育を2以上の校地で行う場合のことをいい、例えば、申請に係るA学部の教育をa校地、b校地でそれぞれ行う場合を言います。

一方で、申請に係るA学部の教育をa校地で、既設のB学部の教育をb校地で行う場合は、2以上の校地で教育を行う場合には該当しません。また、申請に係るA学部の教育をa校地で、既設のB学部の教育をa校地及びb校地で行う場合も該当しません。

収容定員に係る学則変更については、収容定員変更を行う学部・学科等（通信教育課程を除く。）の教育研究を2以上の校地において行う場合にはこの書類を作成してください。

なお、通信教育課程の開設については、この書類の作成は不要です。

#### (1) 「学部」及び「校地」の欄について

① 「学部」の欄には、申請に係る学部等の名称を全て記入してください。その他の学部等については、申請に係る学部等の次の列に「既設学部等」の欄を設けてください。なお、学部設置の場合には学部・学科のみ、大学院設置の場合には大学院のみを記入してください。

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

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

#### (2) 「最大受入定員」、「収容定員」、「在学者数」、「専任教員」、「校地面積・校舎面積」及び「区分」の欄について

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

ア 学部等ごとに教育研究を行う校地が分かれており、申請等に係る各学部が各校地で4年間の教育を完結して行う場合（複数学部を有する大学新設又は複数学科の同時設置等のケース）  
学生が校地間を往来しないことから、校地欄に学部・学科等ごとの収容定員数を記入してください。

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

イ 法令上の組織の最小単位である学部の学科等が、コースの設定等により更に区分されている場合であって、当該各コースの選択により教育研究を行う校地が分かれる場合（コース別）

（例：A校地 200人 B校地 200人 収容定員 400人）

ウ 一つの学部等が2以上の校地に分かれて同一の教育内容を実施し、各校地で4年間の教育を完結して行う場合（いわゆるキャンパス選択型）

それぞれの校地で受け入れる学生定員の上限が決まっている場合はその数値を、収容定員

相当の学生を受け入れることが可能な場合には収容定員と一致するよう記載してください。

(例：A校地 300人 B校地 200人 C校地 300人 収容定員 400人)

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

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

(例：A校地 100人 B校地 300人 収容定員 400人)

オ 一部の科目あるいは決められた曜日のみ別校地で教育研究を行う場合  
想定される履修者数等をベースに記入してください。

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

② 「収容定員」の欄には,学部・学科等ごと校地ごとの収容定員数を記入してください。なお,校地ごとの収容定員数を定めていない場合には,その旨が明確となるよう「設定なし」と記載してください。

③ 「在学者数」の欄には,学部・学科等ごと校地ごとの実際の在学者数を記入して下さい。(収容定員に係る学則変更の場合のみ記入。学部等の設置認可申請の場合は「-」を記入。)

④ 「専任教員」の欄には,学部・学科等ごと校地ごとの専任教員数を記入してください。この場合,授業を担当する校地に着目して専任教員数に算入してください。例えば,研究はA校地のみ,授業はB校地のみで行う場合には,当該教員はB校地の専任教員にカウントしてください。開設時の専任教員数を( )内に,( )外には学年進行終了時(完成年度)の数値を記入してください。同一の専任教員が複数の校地で授業を担当する場合には,ダブルカウントし,備考欄に内訳を記入してください。

⑤ 「校地面積・校舎面積」の欄には,校地ごとの面積を記入してください。開設時の数値を( )内に,( )外には学年進行終了時(完成年度)の数値を記入してください。

⑥ 「区分」の欄には,①のケースを参考に,以下のいずれかを選択して下さい。

ア 「各校地で4年間の教育を完結して行う場合」

イ 「コース別に校地の設定がされている場合」

ウ 「キャンパス選択型の場合」

エ 「学年ごとに教育研究を行う校地が分かれる場合」

オ 「一部のみ別校地で教育研究を行う場合」

カ その他の場合(上記ア~オのいずれかの組合せの場合を含む)

(3) 「学部及び校地ごとにおける教育内容」及び「備考」の欄について

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

② 「備考」の欄には,(2)④やその他特記事項がある場合に記入してください。

(5) 「施設・設備等」の欄について

① 施設・設備等に列挙した項目について,各校地全体(既設の学部等の施設・設備等を含む。)

の数値等を記入してください。

- ② 「事務職員」については、専任の事務職員数を記入してください。
- ③ 「研究室」について、専任教員に個室が割り当てられていない場合には、備考欄に具体の研究室の振り分けを記載してください。
- ④ 「図書館」について、校地間で転送サービス等、学生の利便を考慮した利用方策があればその旨記載してください。
- ⑤ 「運動場」の「備考」の欄について、「有」の場合には、それぞれの運動場用地の所在地、面積を記載してください。また、運動場が校舎の隣接地にない場合には、その旨を記載してください。なお、「無」の場合には、大学設置基準等を踏まえ、運動場を設けない理由及び運動場と同等の効用が得られる代替措置を講じており、教育研究上支障がない旨の説明を記載してください。

< 作成例 >

別記様式第2号・別添3

2以上の校地において教育を行う場合のそれぞれの校地ごとの状況

学部	A校地				B校地				C校地				備考	
	学年ごとに教育研究を行う校地が分かれるもの													
	最大受入定員	収容定員	在学者数	専任教員	校地面積 校舎面積	最大受入定員	収容定員	在学者数	専任教員	校地面積 校舎面積	最大受入定員	収容定員		在学者数
A学部A学科	……人	……人	……人	……人 (…人)	/	……人	……人	……人	……人 (…人)	……人	……人	……人	……人 (…人)	1～2年次はA校地で教養教育を実施、3～4年次はB校地で専門教育を実施、一部の実習等に関する教育のみC校地で実施。
B学部B学科	……人	……人	……人	……人 (…人)		……人	……人	……人	……人 (…人)	……人	……人	……人	……人 (…人)	1～2年次はA校地で教養教育を実施、3～4年次はB校地で専門教育を実施。
既設の学部学科	……人	……人	……人	……人 (…人)		……人	……人	……人	……人 (…人)	……人	……人	……人	……人 (…人)	A校地はB校地のそれぞれで授業を担当する教員は2名。
計	……人	……人	……人	……人 (…人)	○○㎡ ○○㎡( m)	……人	……人	……人	……人 (…人)	○○㎡ ○○㎡( m)	……人	……人	……人 (…人)	

※収容定員欄には、収容定員の設定がされていない場合は、「設定なし」と記載すること。

※専任教員欄、校舎面積欄の( )は開設時、( )外は完成時の数値を記載すること。

※専任教員数について、同一の専任教員が複数の校地で授業を担当する場合には、ダブルカウントし、ダブルカウントする教員の内訳を備考欄に記載すること。

施設・設備等	A校地	B校地	C校地	備考
学長室	…室	…室	…室	
会議室	…室	…室	…室	
事務室	…室	…室	…室	
事務職員	…人	…人	…人	
研究室	…室	…室	…室	A校地については、共同研究室(1室・6人)と6名分の個室6室が整備されている。
教室	…室	…室	…室	
講義室	…室	…室	…室	
演習室	…室	…室	…室	
実験・実習室	…室	…室	…室	
図書館	…冊	…冊	…冊	(学生の利便を考慮した図書利用方策があれば記載すること)
図書館専任職員	…人	…人	…人	
医務室	…室	…室	…室	
学生自習室	…室	…室	…室	
学生控室	…室	…室	…室	
運動場	有・無	有・無	有・無	(有の場合には、それぞれの運動用地の所在地、面積を記載すること) (無の場合には、理由に加えて同等の効用が得られる措置を講じており、教育研究上支障がない旨の説明を記載すること)
体育館	有・無	有・無	有・無	

※2以上の校地で教育を行うことを前提とした申請についてのみ本様式の記載を求めるものです。

※研究室が専任教員1人当たり1室でない場合には、備考欄に、研究室の利用形態を記述すること。

※運動場が校地の隣接地にない場合には、その旨を備考欄に記述すること。

< 作成例 >

別記様式第2号・別添3

2以上の校地において教育を行う場合のそれぞれの校地ごとの状況

学部	キャンパス選択型										備考					
	A校地					B校地						C校地				
	最大受入定員	収容定員	在学者数	専任教員	校地面積 校舎面積	最大受入定員	収容定員	在学者数	専任教員	校地面積 校舎面積		最大受入定員	収容定員	在学者数	専任教員	校地面積 校舎面積
C学部C学科	・・・人	設定なし	・・・人	・・・人 (・・・人)	/	一人	一人	一人	一人 (一人)	/	・・・人	設定なし	・・・人	・・・人 (・・・人)	A校地で学修するかC校地で学修するかを 学生に選択させ、それぞれの校地で1～4年 次における教育を実施。	
既設の学部学科	・・・人	・・・人	・・・人	・・・人 (・・・人)	/	・・・人	・・・人	・・・人	・・・人 (・・・人)	/	・・・人	・・・人	・・・人	・・・人 (・・・人)		
計	・・・人	・・・人	・・・人	・・・人 (・・・人)	OOm <sup>2</sup> OOm <sup>2</sup> ( m <sup>2</sup> )	・・・人	・・・人	・・・人	・・・人 (・・・人)	OOm <sup>2</sup> OOm <sup>2</sup> ( m <sup>2</sup> )	・・・人	・・・人	・・・人	・・・人 (・・・人)	OOm <sup>2</sup> OOm <sup>2</sup> ( m <sup>2</sup> )	

※収容定員欄には、収容定員の設定がされていない場合は、「設定なし」と記載すること。

※専任教員欄、校舎面積欄の( )は開設時、( )外は完成時の数値を記載すること。

※専任教員数について、同一の専任教員が複数の校地で授業を担当する場合には、ダブルカウントし、ダブルカウントする教員の内訳を備考欄に記載すること。

施設・設備等	A校地	B校地	C校地	備考
学長室	・・・室	・・・室	・・・室	
会議室	・・・室	・・・室	・・・室	
事務室	・・・室	・・・室	・・・室	
事務職員	・・・人	・・・人	・・・人	
研究室	・・・室	・・・室	・・・室	A校地については、共同研究室(1室・6人)と6名分の個室6室が整備されている。
教室	・・・室	・・・室	・・・室	
講義室	・・・室	・・・室	・・・室	
演習室	・・・室	・・・室	・・・室	
実験・実習室	・・・室	・・・室	・・・室	
図書館	・・・冊	・・・冊	・・・冊	(学生の利便を考慮した図書利用方策があれば記載すること)
図書館専任職員	・・・人	・・・人	・・・人	
医務室	・・・室	・・・室	・・・室	
学生自習室	・・・室	・・・室	・・・室	
学生控室	・・・室	・・・室	・・・室	
運動場	有・無	有・無	有・無	(有の場合には、それぞれの運動用地の所在地、面積を記載すること) (無の場合には、理由に加えて同等の効用が得られる措置を講じており、教育研究上支障がない旨の説明を記載すること)
体育館	有・無	有・無	有・無	

※2以上の校地で教育を行うことを前提とした申請については、本様式の記載を定めるものです。

※研究室が専任教員1人当たり1室でない場合には、備考欄に、備考欄に、研究室の利用形態を記述すること。

※運動場が校地の隣接地でない場合には、その旨を備考欄に記述すること。

## 12 2以上の校地において教育研究を行う場合のそれぞれの校地ごとの教員の勤務状況 (別記様式第2号・別添4)

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

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

なお、通信教育課程の開設については、この書類の作成は不要です。

- (1) 申請等に係る学部等の専任教員についてのみ作成してください。
- (2) 「学部等名称」の欄には、申請等に係る学部・学科等の名称を記入してください。
- (3) 「番号」の欄には、申請書の調書番号を記入してください。なお、収容定員に係る学則変更の場合は、学科等ごとに教員を職位順（教授，准教授，講師，助教の順）に並べ、学科等ごとに1つの通し番号を割り当ててください。
- (4) 「年齢」の欄には、当該申請等に係る学部等の就任時における満年齢を記入してください。収容定員に係る学則変更の場合は、変更する年度における満年齢を記入してください。
- (5) 「所属する校地」の欄には、当該専任教員が教育研究を行う拠点となる校地（例えば、研究室が置かれている校地）を記入してください。
- (6) 「勤務状況」の欄には、各校地の週当たりの勤務日数（正確に分からなければ目安となる勤務日数）を記入し、その下に校地ごとの具体的な勤務実態を記入してください。勤務実態については、校地ごとの授業担当科目，教授会やFD委員会等管理運営への参画状況，研究室における研究活動状況，オフィスアワーの設定状況，学習相談，進路指導などを記入してください。

<作成例>

別記様式第2号・別添4

### 2以上の校地において教育研究を行う場合のそれぞれの校地ごとの教員の勤務状況

学部等名称	番号	氏名	年齢	所属する校地	勤務状況
A学部 A学科	1	〇〇 〇〇	〇〇	A校地	A校地：〇日／週 B校地：〇日／週 主にA校地で担当授業科目（〇〇論，〇〇研究，〇〇演習）の教育，教授会等管理運営への参画，研究室における研究活動，オフィスアワーの設定を行い，B校地には担当授業科目（〇〇論）の教育のみ行う。

## 13 校地校舎等の図面

申請等に係る学部等又は研究科等（収容定員に係る認可申請等の場合は、定員変更を行う学科等）について、以下の(1)～(4)の図面をこの順に並べて添付してください。

（申請等に係らない学部等の図面は不要です。）

2 以上の校地等に分かれている場合（サテライトキャンパスなど申請に係る学部等又は研究科等における教育を校地以外の場所で行う場合を含む）はそのそれぞれについて以下の書類を作成してください。

(1) 都道府県内における位置関係の図面

（2以上の校地等に分かれている場合は、それぞれの位置関係が分かるもの）

(2) 最寄り駅からの距離、交通機関及び所要時間がわかる図面

(3) 校舎、運動場等の配置図（完成年度のもの）

- ・ 当該申請等に係る学部等又は研究科等が使用する校舎等を色で塗り分けるなどして明確に示してください。また、大学、短期大学、専修学校等が共用する場合は、専用部分及び共用部分が明確になるよう色で塗り分けるなどしてください。
- ・ 各キャンパスごとの校地・校舎面積を記入してください。その際、校地面積に算入している部分分かるように色で塗り分けるなどしてください。

(4) 校舎の平面図（完成年度のもの）

- ・ 申請等時に校地又は校舎が未整備の場合には、造成、整地又は建築に着手したものについてはその工程表を、未着手のものについてはその工事計画を平面図の最後に添付してください（実地審査において確認する場合があります）。
- ・ 各施設ごと（例えば教室、研究室、図書館など）の面積を記入してください。
- ・ 当該申請等に係る学部等又は研究科等が使用する部分を色で塗り分けるなどして明確に示してください。（当該申請等に係る学部等が専用で使用する部分と他学部等と共用で使用する部分がある場合は、専用部分及び共用部分が明確になるよう色で塗り分けるなどしてください。）また、大学、短期大学、専修学校等が共用する場合は、専用部分及び共用部分が明確になるよう色で塗り分けるなどしてください。
- ・ 2以上の校地等を有し、かつ、校地間を学生又は教員が移動する場合には、それぞれの距離、移動時間、交通手段を図面上に記載してください。
- ・ 通信教育課程の場合は、「大学通信教育設置基準」第10条に規定される「通信教育関係施設」の図面及び面接授業を行うための施設の詳細な図面を添付してください。
- ・ 原則としてA4サイズで作成していただきますが、文字が潰れるなど見えにくくなる場合は、必要に応じてA3折り込み形式で作成していただいても構いません。

## 14 学則

次の3点を添付してください。ただし、大学新設の場合は(1)のみ添付してください。

- (1) 学則案の全文
- (2) 変更事項を記載した書類（変更の事由及び変更点を簡潔にまとめたもの）
- (3) 変更部分の新旧対照表

※ 同一年度に設置する複数の学部等又は研究科等の認可申請（3月末）と届出（4月～12月）を行う場合、認可申請書及び設置届出書には以下の内容の学則案を添付してください。

- ・認可申請書・・・当該認可申請に係る学部等又は研究科等のみを加えた学則案
- ・設置届出書・・・認可申請中の学部等又は研究科等が認可前の場合は当該届出の学部等又は研究科等のみを加えた学則案，認可後に届出を行う場合は認可された学部等又は研究科等と当該届出に係る学部等又は研究科等の両方を加えた学則案

## 15 教授会規程

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

## 16 当該申請についての意思の決定を証する書類〔理事会等の議事録等〕

- ・当該申請等に係る最終的な意思の決定を証する書類（理事会等の議事録又は決議録等）を添付してください。
- ・公立大学の場合、議会において議決された予算書や設置を決定したりん議書等でも構いません。
- ・当該申請等に伴って、学内や同一設置者内の他大学等の学部等又は研究科等の廃止や収容定員変更（減少）を行う場合は、これらに係る意思の決定を証する書類も添付してください。
- ・共同学科等を設置する場合は、当該共同学科等で実施する共同教育課程の構成大学間の協定書を添付してください。様式は任意ですが、以下の①～⑨の協定内容が記載されているものとなります。
  - ①大学ごとの収容定員
  - ②教員の配置
  - ③教育研究の内容
  - ④業務運営
  - ⑤経費の配分
  - ⑥学生に対する責任
  - ⑦授業料等の取扱い
  - ⑧共同実施の終了の際の手続
  - ⑨その他共同教育課程の編成及び実施のために必要な基本的な方針

※ 法令や内部規則上の必要な手続を経ていない場合は、重大な瑕疵がある申請として取扱い、その結果として認可申請を不可とする可能性もありますので、十分注意してください。

※ 構造改革特別区域法に基づく特例や、地域における大学の振興及び若者の雇用機会の創出による若者の修学及び就業の促進に関する法律に基づく例外又は経過措置等の適用を受ける場合も、必要な手続きを経る必要がありますので、十分注意してください。

## 17 設置の趣旨等を記載した書類

(作成上の留意点)

- ・申請又は届出の内容に応じて、次ページ以降の(1)～(6)について記載してください。
- ・(1)～(6)で示している項目立てで作成してください(ただし、該当のない項目については、項目名の記載は不要です。その際は項目番号を繰り上げて作成してください)。
- ・分かりやすい文章となるよう簡潔な記載を心がけてください。
- ・各項目の【 】は、各項目に係る主な関係法令を示していますので、それらの規定に沿い、各要件を満たした構想、計画、方法、取扱い等であることを詳細かつ具体的に説明するとともに、要点は明瞭となるよう留意してください。
- ・各項目の記載内容が他の書類の内容と整合するように留意してください。
- ・各項目を説明する上で必要な図表等の資料については必要最小限とし、原則として本文の最後にまとめて添付してください。その際、各資料をしおり(資料 1, 資料 2・・・)で整理し、資料の冒頭に資料目次を付けてください(目次ページにも「資料目次」としおりを付けてください)。また、本文中には【資料 1】、【資料 2】というように、本文と資料の関連が分かるような記載をしてください。
- ・設置の趣旨や人材需要を説明するに当たり、行政や学会、団体等の提言、計画や報告書等を添付する際には、要点が明瞭となるよう必要な部分のみ抜粋する等、適宜簡潔な資料としてください。
- ・説明上でアンケート等の結果を引用する際には、添付資料として調査要項等を添付いただくとともに、明瞭かつ簡潔な資料としてください。
- ・記載のない事項については、計画していないものと判断しますので、十分注意してください。
- ・この書類の冒頭には、目次を付けてください。

(目次の作成例：大学の場合)

目次	
① 設置の趣旨及び必要性	・・・p.1
② 学部・学科等の特色	・・・p.○
③ 学部・学科等の名称及び学位の名称	・・・p.○
④ 教育課程の編成の考え方及び特色	・・・p.○
⑤ 教育方法、履修指導方法及び卒業要件	・・・p.○
⑥ 実習の具体的計画	・・・p.○
⑦ 入学者選抜の概要	・・・p.○
⑧ 教員組織の編制の考え方及び特色	・・・p.○
⑨ 施設、設備等の整備計画	・・・p.○
⑩ 管理運営	・・・p.○
⑪ 自己点検・評価	・・・p.○
⑫ 情報の公表	・・・p.○
⑬ 教育内容等の改善を図るための組織的な取組	・・・p.○
⑭ 社会的・職業的自立に関する指導等及び体制	・・・p.○

※ 左記の例は、該当のない項目があるものとして、一部の項目の記載が省略されている例です。該当のない項目がある場合は、左記の例のとおり番号を空けずに順次繰り上げる形で作成してください。

※ 左記の例では項目番号を「①②③・・・」としておりますが、これ以外の番号・記号等で整理していただいても差し支えありません。

## (1) 大学、学部、学科等の設置の場合

### ① 設置の趣旨及び必要性

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

- ・開設時期や所在地の地域特性，社会的な背景の観点から，大学等を設置する理由・必要性を説明してください。
- ・学校法人や大学等の沿革について積極的に説明していただく必要はありません。説明する場合は今回の申請に関係する範囲のみを簡潔に記載してください。
- ・新設する学部等において，どのような人材を養成するのか，また学生にどのような能力を修得させるのか等の教育上の目的を記載してください。
- ・卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）を記載するとともに，養成する人材像や教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）との相関について図や表を用いて明確に説明してください。

ディプロマ・ポリシーは，新設する学部等の教育理念に基づき，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を定める基本的な方針であり，学生の学修成果の目標ともなるものであることに留意して作成してください。

※「卒業認定・学位授与の方針」（ディプロマ・ポリシー），「教育課程編成・実施の方針」（カリキュラム・ポリシー）及び「入学者受入れの方針」（アドミッション・ポリシー）の策定及び運用に関するガイドライン（平成 28 年 3 月 31 日 中央教育審議会大学分科会大学教育部会 以下「ガイドライン」という。）を参照のこと。

[https://www.mext.go.jp/b\\_menu/shingi/chukyo/chukyo4/houkoku/1369248.htm](https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo4/houkoku/1369248.htm)

- ・組織として研究対象とする中心的な学問分野（複数可）を明記してください。独自色が強く，一般的な学問分野ではない場合には，当該学問分野について，学術的な裏付けや国際的通用性が確保されるものであるかを明確に説明してください。
- ・教育研究上の数量的・具体的な到達目標等があれば記載してください。
- ・既に短期大学や専門学校等を設置している者が，その組織を基に同分野の大学（4 年制）を設置する場合は，短期大学等との違いについて明記してください（人材養成の目的，教育課程，教員組織においても同様の違いを説明してください）。また，既設の短期大学等の計画（学校の廃止，一部学科等の廃止等）を明記してください。
- ・『大学院のみを置く大学（大学院大学）』の場合，学校教育法第 103 条の趣旨に鑑み，学部を置くことなく，大学院大学を設置することについて，教育研究上における特別の必要があることを，具体的データ等を根拠に証明し，さらに，学校教育法第 103 条の「大学とすることができる」ことに関して，大学らしさ（大学であること）を具体的にどのような形で担保するのか説明してください。
- ・共同学科を設置する場合，複数の大学で共同教育課程を実施する教育上の必要性を説明してください。
- ・設置しようとする大学・学部・学科等に関連する専攻科や別科がある場合は，その概要や設置の意義・目的，学部・学科等との関係について簡潔に記載してください。

### ② 学部・学科等の特色

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

- ・中央教育審議会答申「我が国の高等教育の将来像」の提言する「高等教育の多様な機能と個性・特色の明確化」を踏まえ、設置しようとする学部、学科等がどのような機能を重点的に担い、特色としていく計画であるのか記載してください。
- ・新設・改編等をしようとする学部・学科等を設置することにより、その上位組織である大学、学部等の特色等に変更が生じる場合は、新設・改編等をしようとする組織とその上位組織との関連性を説明した上で、組織全体としてどのような特色としていく計画であるのかを説明してください。

### ③ 学部・学科等の名称及び学位の名称

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

- ・当該名称とする理由について、設置の趣旨、教育課程等を踏まえ説明してください。
- ・学位に付記する専攻分野の名称について、当該名称とする理由について、教育課程、教育研究分野等を踏まえ説明してください。一般的な学問分野の名称を専攻分野の名称としない場合は、当該専攻分野について、学術的な裏付けや国際的な通用性が確保されるものであるかを明確に説明してください。
- ・学部・学科等及び学位の英訳名称については、日本語名称との整合性や、国際的な通用性に留意して検討の上、記載してください。
- ・「大学新設」の場合、大学名についても、当該名称とした理由を説明してください。

### ④ 教育課程の編成の考え方及び特色

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

- ・上記①及び②の趣旨を実現する観点から、教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）を明確にしつつ、教育課程の編成が体系的になっていることについて説明してください。
- ・具体的には、科目区分の設定及びその理由、各科目区分の科目構成とその理由、上記①及び②に示された趣旨等を実現するための科目の対応関係、必修科目・選択科目・自由科目の構成とその理由、履修順序（配当年次）の考え方、科目の設定単位数の考え方等について詳細に説明してください。
- ・カリキュラム・ポリシーについて、養成する人材像やディプロマ・ポリシーとの相関について、カリキュラムマップ等の図や表を用いて明確に記載してください。  
カリキュラム・ポリシーは、ディプロマ・ポリシーの達成のために、どのような教育課程を編成し、どのような教育内容・方法を実施し、学修成果をどのように評価するのかを定める基本的な方針であることに留意して作成してください。また、作成に当たってはガイドラインを参照してください。
- ・教養教育に関し、中央教育審議会答申などで指摘されている重要性や意義を踏まえつつ、その実施方針、教育課程編成上の具体的工夫などに関して記載してください。
- ・学年の始期を 4 月以外に設定する場合は、学年が 1 年間となるように具体的なスケジュールを明示し、教育課程が体系的に編成されていることを説明してください。
- ・年に複数回の学生受入れを計画している場合（4 月入学と 10 月入学など）、入学時期による定員設定の有無、教育課程の体系性の確保、教員の負担など、十分な教育体制が整えられていることを説明してください。その際、授業科目の配置を時間割表などで明示してください。（春入学者用と秋入学者用の時間割を作成する等）
- ・共同学科を設置する場合、自大学の開設科目のみではなく、他の構成大学の開設科目を含む共

同教育課程全体について上記の項目を説明してください。

#### ⑤ 教育方法、履修指導方法及び卒業要件

- 【大学設置基準第 24 条～第 25 条の 2、第 27 条の 2～第 30 条の 2、第 32 条、第 45 条、短期大学設置基準第 10 条～第 11 条の 2、第 13 条の 2～第 16 条の 2、第 18 条～第 19 条、第 38 条】
- ・上記④を踏まえて、教育課程について、授業の内容に応じた授業の方法をどのように設定するのか、また授業方法に適した学生数をどのように設定するのか、配当年次をどのように設定するのか等について詳細に説明してください。
  - ・卒業要件については、科目区分ごとに必修、選択必修、選択等の科目数、単位数について、「教育課程等の概要」で記載した内容に関して、その考え方等について記載してください。・履修モデルを添付してください。履修モデルは、養成する具体的な人材像に対応したものごとに作成し、卒業要件単位数で作成してください。養成する人材像が複数にわたる場合は、複数作成してください。
  - ・学位論文の作成に関連する研究活動などを単位として認定する場合、大学設置基準第 21 条等を踏まえ、単位数の妥当性について説明してください。
  - ・履修科目の年間登録上限（CAP 制）を設定する場合、個々の授業科目に対する学生の十分な学修時間の確保の観点から踏まえ、その設定単位数の考え方について説明してください。CAP 制を設定しない場合は、設定しない趣旨や個々の授業科目に対する学生の十分な学修時間の確保の方策等について説明してください。
  - ・他大学における授業科目の履修等についても、考え方を記述してください。
  - ・一定数の留学生の入学を予定している場合には、入学後の履修指導や生活指導等について配慮がされているかについても説明してください。
  - ・多様なメディアを利用して授業を行う場合は、その卒業要件等との関係を含めて、その取扱いについて記載してください。
  - ・共同学科を設置する場合、上記④と同様に、自大学の開設科目のみではなく、他の構成大学の開設科目を含む共同教育課程全体について上記の項目を説明してください。

#### ⑥ 多様なメディアを高度に利用して、授業を教室以外の場所で履修させる場合の具体的計画

- 【大学設置基準第 25 条第 2 項、第 32 条第 5 項、平成 13 年文部科学省告示第 51 号、短期大学設置基準第 11 条第 2 項、平成 13 年文部科学省告示第 52 号】
- ・実施場所、実施方法及び学則における規定などを記載してください。
  - ・当該実施方法が告示の要件を満たすものであることを具体的に説明してください。
  - ・審査において当該実施方法による授業で利用するコンテンツの提示を求める場合がありますので、御留意ください。

#### ⑦ 編入学定員を設定する場合の具体的計画

ア 既修得単位の認定方法

- ・既修得単位の読替表等を添付してください。

イ 履修指導方法

- ・編入学後の履修モデル（卒業要件単位数で作成したもの）を添付してください。

ウ 教育上の配慮等

※編入学定員を設定せずに定員の範囲内で編入学を認める場合についても、既修得単位の認定方

法，履修指導方法，教育上の配慮，受入れ予定人数等について説明してください。

## ⑧ 昼夜開講制を実施する場合の具体的計画

【大学設置基準第 26 条，短期大学設置基準第 12 条】

- ア 昼夜開講制を行うことの教育上の必要性
- イ 授業の実施計画
  - ・時間割例及び履修モデルを資料として添付してください。
- ウ 夜間主コースの学生に対する履修上の配慮
- エ 図書館や学生自習室等の施設の利用上の配慮
- オ 教員負担への配慮
- カ その他特記事項

## ⑨ 実習の具体的計画

教育実習や，看護師，理学療法士，作業療法士，言語聴覚士，公認心理師，管理栄養士等の資格養成に係る臨床実習を含む学外実習を行う場合，以下の事項を具体的かつ詳細に説明してください。実習要綱等を作成している場合は，資料として添付してください。

- ア 実習の目的
  - ・実習により学生にどのような能力を獲得させるのか，卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）も踏まえて説明してください。
- イ 実習先の確保の状況
  - ・実習施設名，所在地，授業科目ごとの受入れ可能人数等を記載した実習施設一覧と，これらの項目が明記された各実習先の実習受入承諾書の写しを資料として添付してください。公立学校における教育実習を行う場合は，学校ごとの承諾書ではなく教育委員会の承諾書でも構いません（ただし，その場合であっても受入れ可能な学校名，所在地，受入れ可能人数等を記載した実習施設一覧の添付は必要です）。
  - ・実習先が遠隔地にある場合は，その意図や学生の移動方法の配慮等についても説明してください。
- ウ 実習先との契約内容
  - ・特に医療系の実習の場合，個人情報保護や事故防止に関する取決めについて説明してください。
- エ 実習水準の確保の方策
  - ・実習の目的を達成するための実習の具体的内容，実習を通じて習得しようとする具体的な知識・技能，複数施設の場合の一定水準の確保方策，成績評価方法などを明確にし，大学教育としてふさわしい実習水準が適切に確保される体制や仕組みであることを説明してください。
- オ 実習先との連携体制
  - ・実習先との実習前の協議，実習実施時の連絡体制のほか，実習における指導の方針など，実習が適切に行えることを説明してください。
- カ 実習前の準備状況（感染予防対策・保険等の加入状況）
  - ・感染予防に関する対策，保険加入などの安全確保の状況について説明してください。また，実習中に知り得た情報に関する守秘義務や SNS の利用に係る注意点など，学生への留意事項等についても記載してください。
- キ 事前・事後における指導計画

ク 教員及び助手の配置並びに巡回指導計画

- ・実習中の教員の指導に関して、巡回のローテーション、移動方法などを説明し、適切な指導体制となることを説明してください。
- ・講義と実習を同時期に担当する場合は、教員ごとの科目担当時間割等を資料として添付するなどして、教員の負担等の観点から無理のない計画であることを説明してください。
- ・実習先が遠隔地にある場合は、巡回指導を実施する上での配慮についても説明してください。

ケ 実習施設における指導者の配置計画

- ・実習施設には、実習内容や受け入れる学生数に応じて必要な実習指導者が置かれているとともに、実習指導者は実習に係る職業分野に関する高い識見及び十分な実務経験を有し、実習指導に当たって必要な能力を有していることを明確にしてください。
- ・実習先の企業等の実習指導者の選任基準、実習指導者に対する研修、実習の達成目標等の共有方法（説明会の実施等）についても説明してください。

コ 成績評価体制及び単位認定方法

- ・学生の知識・技能の修得状況の評価方法・評価基準を具体的に説明してください。

サ その他特記事項

※看護学及びリハビリテーションに関する学科等を設置する場合は、上記ア～サのほか、(3) (本書 p.104) の事項についても説明してください。

**⑩ 企業実習（インターンシップを含む）や海外語学研修等の学外実習を実施する場合の具体的計画**

ア 実習先の確保の状況

- ・実習施設名、所在地、授業科目ごとの受入れ可能人数等を記載した実習施設一覧を資料として添付してください。各実習先の実習受入承諾書は、実習期間が1か月以上の長期にわたる場合や実習が必修科目となっている場合を除き原則として添付する必要はありませんが、審査過程において承諾書を求める可能性がありますので、留意してください。

イ 実習先との連携体制

ウ 成績評価体制及び単位認定方法

エ その他特記事項

**⑪ 通信教育を実施する場合の具体的計画**

【大学通信教育設置基準第2条～第7条、第10条、短期大学通信教育設置基準第2条～第7条】

- ・通信教育により十分な教育効果が得られる専攻分野であることを説明してください。
- ・教育・研究水準確保の方策について説明してください。
- ・印刷教材による授業、メディア利用による授業及び面接授業（地方スクーリングを含む。）の実施体制（時間割を含む。）を明示してください。
- ・面接授業の実施方法及び体制（実施時期、実施場所、時間割、教室の確保、学生の宿泊先の確保などスクーリング（地方スクーリングを含む）の具体的な計画）について説明してください。
- ・実験・実習を伴う授業を設定する場合、その具体的な実施方法を説明してください。
- ・単位の計算方法、単位の認定や成績評価の方法を具体的に説明してください。
- ・添削指導の実施体制、メディア利用による指導の実施体制及び指導教員との連携について説明してください。教員のほかに補助者を配置する場合、補助者の役割、教員との連携について具体的に説明してください。
- ・履修指導について、その時期、方法や体制について説明してください（履修モデルを添付して