

## V 大学設置基準等の改正に係る申請案件の留意事項

### 1 工学に関する学部における学科に代えて課程等を設置する場合

大学設置基準第49条の2に定められる工学に関する学部の教育課程の編成を検討している申請者は、当面の間、当面の間、申請書の作成前に必ず高等教育企画課大学設置室に御相談ください。

※設置にあたり、学位の種類及び分野の変更を伴う場合には認可申請が、変更を伴わない場合には届出がそれぞれ必要となります。届出による設置を行う場合、届出前に届出の要件を満たしているか、事前に大学設置分科会運営委員会の事前相談に諮っていただくようお願いします。

また、申請を検討している申請者は、「大学設置基準及び大学院設置基準の一部を改正する省令等の施行について（通知）」（30文科高第287号平成30年7月5日）を熟読してください。

以下は、工学に関する学部において学科に代えて課程等を設置する場合における、主な注意点を記載しております。

#### 【書類作成上の注意点】

はじめに

大学設置基準第49条の2に定められる工学に関する学部の教育課程の編成は、複数の工学の専攻分野を横断した教育課程の実施に向けた工学部等における柔軟な教育体制の構築や、学部と大学院の連続性に配慮した教育課程における、工学以外の専攻分野の内容や、企業等と連携した実践的な内容を盛り込んだ教育の実施を促進するものです。ついては、各種申請書類において、既存の工学部の教育組織・教育課程との違いを明確に記載し、課程制とする意義の十分な説明が必要となります。

提出する書類の記載方法は所定様式の記載例にならいつつ、工学に関する学部の教育課程の編成において記載方法が異なる点を以下に記載します。

<<基本計画書（別記様式第2号（その1の1））>>

#### （1）「計画の区分」の欄について

- ① 工学に関する学部において学科に代えて課程を設置する場合、又は工学に関する研究科において研究科以外の基本組織（以下、本項において「研究科以外の組織」という。）を設置する場合は、計画の区分欄に当該組織の設置内容とあわせて「（工学に関する学部の教育課程）」と記載するとともに、「新設学部等の概要」の備考欄にも「課程を設ける工学に関する学部等」を明記してください。

#### （2）「新設学部等の概要」の欄について

- ① 工学に関する学部において学科に代えて課程を設置する場合、工学に関する学部におかれる全ての課程・学科を記載してください。
- ② 備考欄には「【大学設置基準第49条の4に定める専攻分野】」と記載したうえで、課程・学科毎に教育する専攻分野を全て記載してください。

(3) 「教員組織の概要」の欄について

- ① 「新設分」の専任教員の欄には、課程の場合は、専任教員の欄は「－」と記載してください。同一学部内に課程と学科を共存させる場合は、学科には専任教員の欄は配置する専任教員数を記載してください。
- ② 「新設分」の計の欄には、学部全体の専任教員数を記載してください。
- ③ 「既設分」には、工学に関する学部におかれる組織を全て記載してください。

<<設置の前後における学位等及び専任教員の所属の状況>>

届出による設置の場合のみ作成。本書 72 ページの記載に準じてください。

<<基礎となる学部等の改変状況>>

届出による設置の場合のみ作成。本書 73 ページの記載に準じてください。

<<教育課程等の概要>>

本書 p.75 の記載に準じてください。

- ① 学科に代えて新たに課程を設置する場合には、課程ごとの「教育課程等の概要」を作成してください。また、既設の工学系の学部を改組して課程を設置する場合には、当該既設の工学部の学科ごとの「教育課程等の概要」も作成して提出して下さい。
- ② 学部と大学院の連続性に配慮した教育課程を編成する場合、大学設置基準第 49 条の 3 第 1 項に規定する、工学に関する学部以外の学部における専任教員が担当する科目は「他」を、企業等との連携による授業科目は「実」を「備考欄」に記入して下さい。
- ③ 「学位又は学科の分野」欄には、学位の分野に加えて、大学設置基準第 49 条の 4 第 1 号第 1 項及び第 2 項に規定する当該学部の有する専攻分野を全て記載して下さい。なお、この欄に記載された専攻分野は基本計画書の備考欄に記載する専攻分野と一致させてください。なお、課程内におかれる専攻分野数（分野の名称数）に応じて、学部としての必要専任教員数は変動するので専攻分野の数や名称は組織の検討時に十分注意してください。

<授業科目の概要>>

本書 p.82 の記載に準じてください。

学部と大学院の連続性に配慮した教育課程を編成する際、工学以外の専攻分野の授業を開設し、学内の工学以外の学部・研究科等の教員または企業等との連携による授業科目を開設する場合は、当該科目の「備考」欄に「企業等との連携による授業科目」と記入して下さい。

<<シラバス（授業計画）の概要>>

本書 p.83 の記載に準じてください。

<<校地校舎等の図面>>

本書 p.92 の記載に準じてください。

<<学則>>

本書 p.93 の記載に準じてください。

<<教授会規定>>

本書 p.93 の記載に準じてください。

<<意思の決定を証する書類>>

本書 p.94 の記載に準じてください。

<<設置の趣旨等を記載した書類>>

本書 p.95 の記載に準じつつ、作成時には施行通知の内容も踏まえ、以下の点を記載してください。

- ① 教育課程が従来の工学部で行われている学科教育と異なり、複数の工学の専攻分野を横断した教育課程の実施に向けた工学部等における学科・専攻の縦割りを見直し、課程制として幅広い工学に関する教育課程であること。
- ② 学部と大学院の連続性に配慮した教育課程における、工学以外の専攻分野の内容や、企業等と連携した実践的な内容を盛り込んだ教育の実施が検討されていること。
- ③ 連続課程を設置する場合、工学以外の専攻分野の授業を開設するに当たり、学内の工学以外の学部・研究科等の教員を配置する際には、教育の質保証の観点から、当該工学以外の学部・研究科の教員のエフォート管理について説明するとともに、必要に応じて関連する学内規程を添付すること。
- ④ 当該教員の担当する授業科目及び担当単位数の一覧（工学以外の学部・研究科における授業科目及び担当単位数を含む）を添付すること。
- ⑤ ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー、アドミッション・ポリシーが、一貫した理念のもとに定められていること。

<<学生の確保の見通し等を記載した書類>>

本書 p.121 の記載に準じてください。

<<教員名簿[学長の氏名等]>>

本書 p.126 の記載に準じてください。

<<学長の教員個人調書>>

本書 p.140 の記載に準じてください。

<<教員名簿[教員の氏名等]>>

本書 p.129 の記載に準じてください。

- ① 学部と大学院の連続性に配慮した教育課程を編成する際、工学以外の専攻分野の授業を開設し、

学内の工学以外の学部・研究科等の教員または企業等との連携による授業科目を開設する場合は、科目名称の末尾に【企業連携】と記載し、別紙の一覧にて「5年以上の実務経験を有すること」を記載してください。また、実務家教員（みなし専任教員を含む）については、「専任等区分」欄に下記のとおり記載してください。

【「専任等区分」欄の記入方法】

工学以外の専攻分野の教員 ... 他  
実務家教員（みなし専任教員を除く） ... 実  
実務家教員（みなし専任教員） ... 実み

② 工学の課程制は学部全体で専任教員を管理するため、学部には所属する専任教員を全て記載した教員の氏名等（別記様式第3号（その2の1）を作成してください。また学部の中に学科と課程制が混在する場合、学部としての教員の氏名等の作成だけでなく、学科に所属する専任教員を確認するため、学科単独でも教員の氏名等（別記様式第3号その2の1）を、作成してください。

③ 工学の課程制において、学部におかれる専攻分野の教育ができる教員体制が整っていることを確認するため、専攻分野の教育を主に担当する専任教員の一覧も作成してください。

<<専任教員の年齢構成・学位保有状況>>

本書 136 ページの記載に準じてください。

<<専任教員の教員個人調書>>

本書 140 ページの記載に準じてください。

【補足資料】

<<専任教員一覧>>

大学院修士課程又は博士課程に関する認可申請及び届出の場合は作成が必要です。本書 188 ページの記載に準じてください。なお、大学院においては研究領域毎に一人以上の研究指導教員を置くことが必要となるため、その点も留意してください。

※ 本手引において用いる「実務家教員」は、「大学等における修学の支援に関する法律施行規則（令和元年6月28日文科科学省令第6号）」第2条1項第1号に定める「実務の経験を有する教員」とは定義が異なりますのでご注意ください。



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	12 室	20 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 創造工学部		室 数 48 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 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	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	
		年	人	年次 人	人		倍			
	工学部 高分子化学科 合成・生物化学科 化学工学科	4 4 4	70 40 50	－ － －	280 160 200	学士（工学） 学士（工学） 学士（工学）	1.01 0.99 0.98 1.05	平成5年度 平成5年度 平成5年度	東京都千代田区震 が関3丁目2番2号	

<p>附属施設の概要</p>	<p>該当なし</p>	
----------------	-------------	--

(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の収容定員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。





概要	分	経営工学科	5 (5)	3 (3)	1 (1)	1 (1)	10 (10)	3 (3)	5 (5)
		生物工学科	5 (5)	3 (3)	1 (1)	1 (1)	10 (10)	3 (3)	5 (5)
		計	35 (35)	21 (21)	7 (7)	7 (7)	70 (70)	21 (21)	35 (35)
	要	合計	35 (35)	21 (21)	7 (7)	7 (7)	70 (70)	21 (21)	35 (35)
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>		
	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		
	25 室	12 室	20 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				
		創造工学部			48 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		
	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			
		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
		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						

借用面積：15,000 m<sup>2</sup>  
借用期間：25年

大学全体での  
共用分を含む  
学術雑誌  
1,200冊  
〔200冊〕

大学全体

届出学科全体

既設大学等の状況	大学の名称	霞が関大学							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		
	工学部						1.00		東京都千代田区霞が関3丁目2番2号
	機械工学科	4	40	—	160	学士（工学）	0.99	平成5年度	
	電気電子工学科	4	40	—	160	学士（工学）	0.98	平成5年度	
	応用化学科	4	40	—	160	学士（工学）	1.02	平成5年度	
	土木建築工学科	4	40	—	160	学士（工学）	1.00	平成5年度	
	材料工学科	4	40	—	160	学士（工学）	1.01	平成5年度	
	経営工学科	4	40	—	160	学士（工学）	0.99	平成5年度	
	生物工学科	4	40	—	160	学士（工学）	1.02	平成5年度	
附属施設の概要		該当なし							

(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の場合、収容定員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。



の 設 概 分 要	材料工学科		6 (6)	3 (3)	1 (1)	0 (0)	10 (10)	3 (3)	6 (6)	
	土木建築工学科		5 (5)	1 (1)	2 (2)	1 (1)	9 (9)	2 (2)	3 (3)	
	計		24 (24)	11 (11)	6 (6)	3 (3)	44 (44)	11 (11)	18 (18)	
	合 計		24 (24)	11 (11)	6 (6)	3 (3)	44 (44)	11 (11)	18 (18)	
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>			
	合 計	160,000 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>		0 m <sup>2</sup>		160,000 m <sup>2</sup>			
		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> )			
校 舎	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	12 室	20 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 創造工学部			室 数 48 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		
	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				
		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	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	— 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							
大 学 の 名 称		霞が関大学								

借用面積：  
15,000m<sup>2</sup>  
借用期間：25年

大学全体での  
共用分を含む  
学術雑誌  
1,200冊  
〔200冊〕

大学全体

届出学科全体

既設大学等の状況	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		
	工学部						1.01		東京都千代田区霞が関3丁目2番2号
	機械工学科	4	70	—	280	学士(工学)	0.99	平成5年度	
	電気電子工学科	4	40	—	160	学士(工学)	0.98	平成5年度	
	情報工学科	4	50	—	200	学士(工学)	1.05	平成24年度	
	材料工学科	4	80	—	320	学士(工学)	1.02	平成5年度	
附属施設の概要		該当なし							

(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の収容定員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。



概 要	設 分	既	工学部 電気電子工学科	8 (7)	4 (4)	1 (1)	1 (1)	14 (14)	4 (4)	5 (5)	
			機械工学科	5 (7)	3 (3)	2 (2)	1 (1)	11 (11)	2 (2)	4 (4)	
			材料工学科	6 (6)	3 (3)	1 (1)	0 (0)	10 (10)	3 (3)	6 (6)	
			土木建築工学科	5 (5)	1 (1)	2 (2)	1 (1)	9 (9)	2 (2)	3 (3)	
			生物工学科	5 (5)	3 (3)	1 (1)	1 (1)	10 (10)	3 (3)	5 (5)	
			計	29 (29)	14 (14)	7 (7)	4 (4)	54 (54)	14 (14)	23 (18)	
		合計	24 (24)	11 (11)	6 (6)	3 (3)	44 (44)	11 (11)	18 (18)		
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						
	25 室	12 室	20 室	2 室 (補助職員 1人)	2 室 (補助職員 1人)		大学全体				
専 任 教 員 研 究 室		新設学部等の名称 創造工学部			室 数 48 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			
	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)	学術雑誌 1,200冊 〔200冊〕			
	計	30,000 [2,000] (25,000 [1,500])	2,000 [300] (1,500 [250])	500 [50] (300 [30])	950 (900)	9,000 (8,000)	50 (50)				
図 書 館		面積	閲覧座席数		収 納 可 能 冊 数						
		2,000 m <sup>2</sup>	350		100,000		大学全体				
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	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			

見積り及び維持方法の概要	積り		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	15,000千円	－千円	－千円	届出学科全体
			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	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		
			年	人	年次人	人		倍		東京都千代田区霞が関3丁目2番2号		
	工学部							1.01				
	機械工学科		4	70	－	280	学士（工学）	0.99	平成5年度			
	電気電子工学科		4	40	－	160	学士（工学）	0.98	平成5年度			
情報工学科		4	50	－	200	学士（工学）	1.05	平成24年度				
材料工学科		4	80	－	320	学士（工学）	1.02	平成5年度				
附属施設の概要			該当なし									

(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の収容定員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。



<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

(工学部〇〇課程) (工学に関する学部の教育課程)

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	●●●●	1前	2			○			1	1					共同 隔年 兼2 兼1 オムニバス・共同(一部) 兼1 兼1 兼2 兼2 集中 兼1
	○○○○○○○	1前	2			○			2	1					
	◇◇◇◇	1・2後		2		○									
	△△△△△	1・2前		2		○				1					
	△△△△△	1後～2前		2		○				1					
	△△△△△	3前		2		○			1						
	××××	2前		2		○									
	\$\$\$	2前		2		○									
	%%%	2前		2		○									
	####	1・2後		2		○					1				
	****	1・2後		2		○					1				
	◎◎◎◎	2・3後		2		○									
	△△△△	1・2前		2		○				1		1			
	○○○○○	1・2後		2		○					1				
○○○○○	1・2前		2		○										
△▼△▼	1・2後		2		○				1						
××××	1・2前		2		○				1						
××××	2・3後		2		○				2						
■■■■■■■■	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	○○○○○○	3後	2			○			2						
	■■■■■	2・3後	2			○			1	1					
	○○○○	2・3前		2		○				1					
	◇◇◇◇	2・3前		2		○									
	◇◇◇◇	3・4前		2		○									
	▼▼▼▼▼	3・4前	2			○									
	□□□□	3・4後		2		○									
	\$\$\$\$	3・4後		2		○									
	▽▽▽▽	3後		2		○									
	#####	4後		2		○									
	○○○○○	3後		2		○				1					
××××									3						
□□□□□□									2						
■■■■■■■■									3						
◆◆◆◆◆◆									2	1					
小計(15科目)			6	24	0				9	4	1	1	0	兼3	
総合演習	3通		4				○		9	2					
卒業論文	4通		4				○		9	2					
小計(2科目)			8	0	0				9	4	0				
合計(36科目)			○○	○○	○○				10	6	2	2	0	兼11	
学位又は称号	学士(工学)	学位又は学科の分野			工学関係(機械工学専攻分野、電気電子工学専攻分野、応用化学専攻分野、材料工学専攻分野)										
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))					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					



<作成例>

別記様式第3号 (その2の1)

(用紙 日本産業規格A4縦型)

教員の氏名等												
(工学部〇〇課程) (工学に関する学部教育課程)												
調査番号	専任等区分	職位	フリガナ 氏名 <就任(予定)年月>	年齢	保有学位等	月額基本給(千円)	担当授業科目の名称	配当年次	担当単位数	年間開講数	現職(就任年月)	申請に係る大学等の職務に就事する適当なり平均日数
1	専	教授 (学部長)	フリガナ 守谷 〇〇 <平成〇年4月>	62	工学博士		△△△△△	1・2前 3通 3後	4 6 2	2 3 1	霞ヶ関大学 工学部 教授 (昭60.4)	5日
2	専	教授	フリガナ Arnold Eckhard <平成〇年4月>	60	Ph. D. in Engineering	40	◆◆◆◆◆ ×○×○×○×○	2前 3通	2 4	1 1	霞ヶ関大学 工学部 講師 (平15.9)	5日
3	専	教授	フリガナ 江本 〇〇 <平成〇年4月>	72 (高)			▲▲▲▲▲	2通 1・2後 2・3前 2通			株式会社〇〇取締役 (平16.3まで)	5日
4	専	准教授	フリガナ 吉田 〇〇 <平成〇年4月>				▼▼▼▼▼	1前 2前	2 2	1 1	株式会社◇◇代表取締役 (平2.5) 株式会社◇◇代表取締役 (平2.5)	4日 1日
5	専	講師	フリガナ 首藤(鶴飼) 〇〇 <平成〇年4月>	47	修士※ (工学)	50	◇◇◇◇◇ ●◎●◎●◎	1後 3前	2 2	1 1	丸の内大学 工学部 講師 (平15.4)	4日
6	専	准教授	フリガナ 野原 〇〇 <平成〇年4月>	43	修士 (工学)	480	◆◆◆◆◆	2通	4	1	△△弁理士事務所 (平12.4) △△弁理士事務所 (平12.4)	5日 4日
7	専	准教授	フリガナ 大林 〇〇 <平成〇年4月>	46	工学修士	500	□□□□□ ◎◎◎◎◎ ▲▲▲▲▲ ◇◇◇◇◇	1前 2後 3通 3後	2 2 4 2	1 1 2 1	お 申請学部等に就事する週あたり平均日数を記入。申請学部等以外に常勤の職がある場合は、2段書きにして、下段にその勤務日数を記入	5日
	兼任	講師	フリガナ 大林 〇〇 <平成〇年4月>	45	工学修士	200	□□□□□	1前	2	1		
8 ①	専	講師	フリガナ 八須賀 〇〇 <平成〇年4月>	59	修士 (法律学)	400	△△△△△ ※ ×××××	1後 2後	0.3 2	1 1	桜田大学 工学部 講師 (平22.4)	4日
8 ②	専	講師	フリガナ 西園 〇〇 <平成〇年4月>	45			△△△△△ ※ ×××××	1後 2後	0.3 2	1 1	東都学術総合研究所 主任研究員 (平13.4)	4日
9	他	助教	フリガナ 猪上 〇〇 <平成〇年4月>	34	修士 (工学)	400	□□□□□ ○●●●● I (□□) ○●●●● II (××) ○●●●● III (◇◇)	1通 2前 3後 4前	2 2 2 2	2 1 1 1	日本橋大学 工学部 講師 (平11.9) 特定非営利活動法人◎ 理事 (平20.4)	2日
10	実	教授	フリガナ 谷川 〇〇 <平成〇年4月>	60	工学博士	590	○●●●● ×××××	1通	2	1	〇〇〇〇大学 工学部	5日
11	実	講師	フリガナ 内田 〇〇 <平成〇年4月>	35	博士 (工学)	400	●●●●● ×××××	3前 後	1 1	1 1	〇〇〇〇大学 工学部 (平〇.〇)	5日

<作成例>

別記様式第3号・別添

(用紙 日本産業規格A4縦型)

## 実務家教員一覧

(工学部〇〇課程)

番号	調書 番号	専任等 区分	職位	フリガナ 氏名 <就任(予定)年月>	実務経験年数	実務経験の概要 (時期・勤務先・役職名・主な職務内容等)
1	10	実	教授	… … 〇〇 〇〇 <平成〇年4月>	20年10月	昭和〇〇年4月～平成〇〇年3月 〇〇〇機械工業(株) 開発職
2	11	実	教授		年 月	
3	12	実	教授		年 月	
4	13	実	准教授		年 月	
5	14	実	准教授		年 月	
6	15	実	講師		年 月	
					年 月	

※ 専門職大学院、臨床に係る実践的な能力を培うことを主たる目的とする薬学  
関係学部等、連続した教育課程を設ける工学に関する学部の設置の場合に添付

専任教員一覧（専攻担当教員）

〇〇大学工学部〇〇〇課程

専攻分野	個人調査番号	職名 <専・実>	保有学位	氏名（年齢） <就任予定年月>	担当授業科目名	備考
機械工学専攻	1	教授 <専>	博士 (工学)	機械 太郎 (55) (平成〇年4月)	〇〇〇〇学概論 ◆◆◆◆ △△△△	
	2	教授 <専>	博士 (工学)	機械 次朗 (53) (平成〇年4月)	〇〇〇〇学概論 ◆◆◆◆ △△△△	
	3	教授 <専>	博士 (工学)	機械 三郎 (51) (平成〇年4月)	〇〇〇〇学概論 ◆◆◆◆ △△△△	
	4	教授 <専>	博士 (工学)	機械 四郎 (49) (平成〇年4月)	〇〇〇〇学概論 ◆◆◆◆ △△△△	
	5	教授 <専>	博士 (工学)	機械 五郎 (47) (平成〇年4月)	〇〇〇〇学概論 ◆◆◆◆ △△△△	工学分野の連続性に配慮した教育課程を置く場合、企業等との連携による授業科目を担当する実務経験5年以上の教員を加える必要がある。
	6	准教授 <専>	博士 (工学)	機械 六郎 (44) (平成〇年4月)	〇〇〇〇学概論 ◆◆◆◆ △△△△	
	7	講師 <実>	博士 (工学)	機械 七郎 (40) (平成〇年4月)	〇〇〇〇学概論 ◆◆◆◆【企業連携科目】 △△△△	
	8	助教 <専>	博士 (工学)	機械 八郎 (35) (平成〇年4月)	〇〇〇〇学概論 〇〇〇〇学 〇〇〇〇	
電気電子専攻	9	教授 <専>	博士 (工学)	電気 一郎 (55) (平成〇年4月)	〇〇〇〇学概論 〇〇〇〇学 〇〇〇〇	
	10	教授 <専>	博士 (工学)	電気 次朗 (53) (平成〇年4月)	〇〇〇〇学概論 〇〇〇〇学 〇〇〇〇	
	11	教授 <専>	博士 (工学)	電気 三郎 (51) (平成〇年4月)	〇〇〇〇学概論 〇〇〇〇学 〇〇〇〇	

別途提出される「学部」の専任教員一覧の個人調査番号と突合できるように番号をあわせる

課程におかれる専攻すべてに担当教員がいることを確認。

以下略

## 2 学部等連係課程実施基本組織等を設置する場合

大学設置基準第 42 条の 3 の 2, 大学院設置基準第 32 条の 2, 短期大学設置基準第 3 条の 2 に定められる、学部等連係課程実施基本組織等の編成を検討している申請者は、当面の間、申請書の作成前に必ず高等教育企画課大学設置室に御相談ください。

※設置にあたり、学位の種類及び分野の変更を伴う場合には認可申請が、変更を伴わない場合には届出がそれぞれ必要となります。届出による設置を行う場合、届出前に届出の要件を満たしているか、事前に大学設置分科会運営委員会の事前相談に諮っていただくようお願いします。

また、申請を検討してる申請者は学部等連係課程実施基本組織の留意事項に触れた施行通知の「学校教育法施行規則等の一部を改正する省令等の施行等について（通知）（元文科高第 328 号令和元年 8 月 13 日）」を熟読してください。

以下は、学部等連係課程実施基本組織等の編成における、主な注意点を記載しております。

### 【書類作成上の注意点】

はじめに

学部等連係課程実施基本組織等は、横断的な分野に係る教育課程を実施する上で特に必要があると認められる場合であって、教育研究に支障がないと認められる場合には、当該大学におかれる 2 以上の学部等との緊密な連携及び協力の下、当該 2 以上の学部等が有する教員組織及び施設設備等の一部を用いて横断的な分野に係る教育課程を実施する学部以外の基本組織を置くことができるものです。ついで、各種申請書類においては新たに設置される学部等連係課程実施基本組織等だけでなく、当該大学におかれる 2 以上の学部等の教育研究に支障が無いことについても、十分な説明が必要となります。

提出する書類の記載方法は所定様式の記載例にならいつつ、学部等連係課程実施基本組織等において記載方法が異なる点を以下に記載します。

### <<基本計画書（別記様式第 2 号（その 1 の 1）>>

#### （1）「計画の区分」の欄について

- ① 学部等連係課程実施基本組織等を設置する場合は、計画の区分欄に「〇〇連携課程実施基本組織（〇〇の設置 ※学部, 大学院, 短大に応じて改変）」と記載するとともに、「新設学部等の概要」の備考欄にも「〇〇連携課程実施基本組織等」を明記してください。

#### （2）「新設学部等の概要」の欄について

- ① 学部等連係実施基本組織等の連携協力学部等となっている学部・学科等の情報を記載するとともに、その下段には、学部等連係実施基本組織等に割り当てた定員数を記載してください。
- ② 備考欄には「学位の分野」を記載してください。
- ③ 計の欄は「－」と記載してください。

(3) 「教員組織の概要」の欄について

- ①「新設分」には学部等連係課程実施基本組織等と連携協力学部等となる学部学科等および学部等連係課程実施基本組織をすべて記載し、当該欄の専任教員の記載は、学部等連係課程実施基本組織のみに従事する専任教員の数を「<>」に、学部等連係課程実施基本組織と連携協力学部等を兼ねる専任教員の数は「【】」に記載してください。「計」の欄には、学部等連係課程実施基本組織に関わる専任教員数を記載してください。
- ②「既設分」には学部等連係課程実施基本組織等の連携協力学部等となる学部学科等を全て記載してください。学部等連係課程実施基本組織と連携協力学部等を兼ねる専任教員の数は「【】」に記載してください。
- ③「合計欄」には学部等連係課程実施基本組織の専任教員数を記載してください。

<<設置の前後における学位当及び専任教員の所属の状況>>

届出による設置の場合のみ作成。本書 p.72 の記載に準じてください。

<<基礎となる学部等の改変状況>>

届出による設置の場合のみ作成。本書 p.73 の記載に準じつつ、新設の学部等連係課程実施基本組織等の連携協力学部等となる組織の設置に至るまでの組織の改編状況を、組織ごとに設置認可された学部等または研究科等まで遡って記載してください。

<<教育課程等の概要>>

本書 p.75 の記載に準じてください。新設の学部等連係課程実施基本組織等の教育課程等の概要を添付するだけでなく、連携協力学部等ごとの教育課程等の概要も作成して提出してください。

<授業科目の概要>>

本書 p.82 の記載に準じてください。

<<シラバス（授業計画）の概要>>

本書 p.83 の記載に準じてください。

<<校地校舎等の図面>>

本書 p.92 の記載に準じつつ、学部等連係課程実施基本組織等の連携協力学部等となる組織の施設・設備を相当程度利用していることが分かるよう記載を工夫してください。届出においては本書類の作成は不要ですが、「設置の趣旨等を記載した書類」の施設、設備等の整備計画の項目にて、学部等連係課程実施基本組織等が連携協力学部等となる組織の施設・設備を相当程度利用することを説明してください。

<<学則>>

本書 p.93 の記載に準じてください。なお、学部等連係課程実施基本組織等の収容定員は、連携協力学部等の収容定員の内数とし、当該学部等連係課程実施基本組織等ごとに学則で定めるものとされているので留意してください。

<<教授会規定>>

本書 p.93 の記載に準じてください。

<<意思の決定を証する書類>>

本書 p.94 の記載に準じてください。

<<設置の趣旨等を記載した書類>>

本書 p.95 の記載に準じつつ、作成時には施行通知の内容も踏まえ、以下の点に留意してください。

- ① 教育課程が、横断的な分野に係る教育課程であること。
- ② 既設の学部等を実質的に廃止若しくは改組することを目的としていないこと。
- ③ 多数若しくは大規模な学部等連係課程実施基本組織等を設置することにより、教育研究に支障が生じないこと。
- ④ 横断的な分野に係る教育課程の安定的かつ継続的な実施を確保するため、あらかじめ連携協力学部等のごとの学部等連係実施基本組織等の収容定員の内訳、教員の配置、教育研究の内容、業務運営、経費の配分、学生に対する責任その他横断的な分野に係る教育課程の実施のために必要な基本的な方針を明らかにしていること。
- ⑤ 収容定員は連携協力学部等の収容定員の内数として明確にしていること。（※学校教育法施行令第23条の2第1項第4号の規定による分野から内数とするのは適切ではない）
- ⑥ 連携協力学部等の教員組織、施設・設備を相当程度利用すること。また教育の質保証の観点から、個々の教員の従事比率（エフォート）の管理等を通じて、教員の教育研究に支障が生じることが無いよう、適切な措置が講じられていること。また必要に応じて関連する学内規定を添付すること。
- ⑦ ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー、アドミッション・ポリシーが、一貫した理念のもとに定められていること。
- ⑧ 学部等連係課程実施基本組織等を卒業又は修了した者に対する学位授与については、連携協力学部等の卒業又は修了した者に対する通常の学位と区別して、当該課程の実施主体や性格が明らかになるよう適切な方式とすること。

<<学生の確保の見通し等を記載した書類>>

本書 p.121 の記載に準じてください。

<<教員名簿[学長の氏名等]>>

本書 p.126 の記載に準じてください。

<<学長の教員個人調書>>

本書 p.140 の記載に準じてください。

<<教員名簿[教員の氏名等]>>

本書 p.129 の記載に準じてください。なお、学部等連係課程実施基本組織等の名簿だけでなく、連携協力学部等の数だけ名簿を添付してください。



<<専任教員の年齢構成・学位保有状況>>

本書 p.136 の記載に準じてください。

<<専任教員の教員個人調書>>

本書 p.140 の記載に準じてください。届出において本書類の作成は不要です。

**【補足資料】**

<<専任教員一覧>>

大学院修士課程又は博士課程に関する認可申請及び届出の場合は作成が必要です。本書 188 ページの記載に準じてください。なお、大学院においては研究領域毎に一人以上の研究指導教員を置くことが必要となるため、その点も留意してください。

※ 本手引において用いる「実務家教員」は、「大学等における修学の支援に関する法律施行規則（令和元年 6 月 28 日文科科学省令第 6 号）」第 2 条 1 項第 1 号に定める「実務の経験を有する教員」とは定義が異なりますのでご注意ください。



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		
新 設	学部等連係課程実施基本組織 土木建築統計管理課程  連係協力学部（Ⅰ） 工学部 土木建築工学科 連係協力学部（Ⅱ） 経済学部 経済学科		人	人	人	人	人	人	人
分	計		<1> 【7】 (8)	<1> 【3】 (4)	<0> 【2】 (2)	<1> 【1】 (2)	<3> 【13】 (16)	<2> 【1】 (3)	<0> 【6】 (6)
既 設	工学部 電気電子工学科		8 (7)	4 (4)	1 (1)	1 (1)	14 (14)	4 (4)	5 (5)
	機械工学科		5 (7)	3 (3)	2 (2)	1 (1)	11 (11)	2 (2)	4 (4)
	材料工学科		6 (6)	3 (3)	1 (1)	0 (0)	10 (10)	3 (3)	6 (6)
	土木建築工学科		5 【4】 (5)	1 【1】 (1)	2 【1】 (2)	1 【1】 (1)	9 【7】 (9)	2 【0】 (2)	3 【3】 (3)
分	計		24 (25)	11 (11)	6 (6)	3 (3)	44 (44)	11 (11)	18 (18)
	経済学部 経済学科		8 【3】 (7)	4 【2】 (4)	1 【1】 (1)	1 【0】 (1)	14 【6】 (14)	4 【1】 (4)	5 【3】 (5)
	経営学科		7 (7)	3 (3)	2 (2)	1 (1)	11 (11)	2 (2)	4 (4)
	計		15 (14)	7 (7)	3 (3)	2 (2)	25 (25)	6 (6)	9 (9)
要	合 計		8 (8)	4 (4)	2 (2)	2 (2)	16 (16)	3 (3)	6 (6)
教員以外の職員 の概要	職 種		専 任		兼 任		計		
	事 務 職 員		人		人		人		
			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> )			

(注)  
<>の中の数は  
学部等連係課程  
実施基本組織の  
みに従事する専  
任教員。  
  
【】の中の数は  
学部等連係課程  
実施基本組織と  
連係協力学部等

借用面積：  
15,000m<sup>2</sup>  
借用期間：25年

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	12 室	20 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				
		土木建築統計管理課程		48 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〕
	土木建築統計管理課程	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				大学全体	
		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	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
		年	人	年次人	人		倍		
	工学部								東京都千代田区霞が関3丁目2番2号
	電気電子工学科	4	60	－	240	学士（工学）	1.01	平成5年度	
	情報工学科	4	60	－	240	学士（工学）	0.99	平成5年度	
	材料工学科	4	60	－	240	学士（工学）	0.98	平成24年度	
土木建築建築工学科	4	60	－	240	学士（工学）	1.05	平成5年度		
経済学部								東京都千代田区霞が関3丁目2番2号	
経済学科	4	100	－	400	学士（経済学）	1.02	平成5年度		
経営学科	4	100	－	400	学士（経済学）	1.00	平成5年度		
附属施設の概要	該当なし								

(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の場合、収容定員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。

## VI 補正申請書類作成要領

大学等の設置認可申請や私立大学の収容定員の増加に係る学則変更の認可申請について、審査の過程で審議会から申請内容の修正や補足説明等を求める意見が付された場合や、教員審査の結果に応じて教員の補充等が必要な場合は、以下の作成要領に基づいて提出書類（補正申請書類又は再補正申請書類）を作成してください。

なお、具体的な提出期限、提出方法、その他詳細な事項については、申請後に申請者に対して直接周知します。

### 1 大学等の設置認可に係る補正申請の場合

#### 1 提出時期

補正申請書等の提出時期の目安は、下記のとおりです。

申請区分	提出時期	
	補正申請	再補正申請
大学，短期大学，大学院大学及び高等専門学校を設置	3月頃	6月頃
学部，短期大学の学科，学部の学科，大学院，研究科及び専攻の設置，研究科の専攻の課程変更	6月頃	—

#### 2 提出書類及び提出部数等

特に指定のない場合の提出書類及び提出部数等については、以下のとおりとします。

- (1) 補正申請書 正本 1部 電子ファイル (PDF)
- (2) 判定カード 電子ファイル (PDF) (教員の補正がない場合は不要)
- (3) 審査対象教員一覧 (補正) 電子ファイル (Excel) (教員の補正がない場合は不要)
- (4) 専任教員一覧 (補正) 電子ファイル (Excel) (教員の補正がない場合は不要)

#### 3 正本の作成について

次の[1]～[35]の書類のうち、申請の内容に応じて必要なものを電子ファイルにて作成し、文部科学省ファイル転送システムにより1式提出してください。

	書類名	要否
[1]	補正申請書(公文書)	○
[2]	目次	○
[3]	基本計画書(別記様式第2号(その1の1))	○
[4]	教育課程等の概要(別記様式第2号(その2の1))	○
[5]	専門職大学等における実験、実習又は実技による授業科目及びこれに代替する演習による授業科目一覧(別記様式第2号(その2の4))	専
[6]	授業科目の概要(別記様式第2号(その3の1))	○
[7]	シラバス(授業計画)	○
[8]	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)	□
[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教員の勤務状況(別記様式第2号・別添4)	□
[10]	校地校舎等の図面	○
[11]	必要校地面積の減算説明書(別記様式7号の7)	専
[12]	必要校舎面積の減算説明書(別記様式7号の8)	専
[13]	学則	○
[14]	教授会規程	○
[15]	当該申請の意思の決定を証する書類	○
[16]	設置の趣旨等を記載した書類	○
[17]	学生の確保の見通し等を記載した書類	○
[18]	教員名簿[学長の氏名等](別記様式第3号(その1))	○
[19]	補正申請に係る学長の個人調書等	□
[20]	教員名簿[教員の氏名等](別記様式第3号(その2の1))	○
[21]	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))	専
[22]	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の1))	○
[23]	専任教員の年齢構成・学位保有状況(専門職大学等の実務の経験を有する専任教員)(別記様式第3号(その3の2))	専
[24]	(科目を減ずる場合の)教員就任承諾書(別記様式第5号)	□
[25]	教育課程連携協議会構成員名簿(別記様式7号の2)	専
[26]	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)	専
[27]	教育課程連携協議会の設置、所掌に関する規程	専
[28]	臨地実務実習施設の確保状況説明書(別記様式第7号の4(その1))	専
[29]	臨地実務実習施設一覧(別記様式第7号の4(その2))	専
[30]	臨地実務実習施設の概要(別記様式第7号の4(その3))	専
[31]	臨地実務実習施設使用承諾書(別記様式第7号の5)	専
[32]	連携実務演習等に関する承諾書(別記様式第7号の6)	専
[33]	審査意見への対応を記載した書類(○月)	○
[34]	新旧対照表(○月)	○
[35]	補正申請に係る教員個人調書等(教員)	○

※「要否」の欄について

「○」＝提出が必要（写しの場合も含む） 「□」＝条件により一部または全部の提出が必要

「専」＝専門職大学等の場合、提出が必要 「専」＝専門職大学等の場合、条件により一部または全部の提出が必要

## (1) 共通留意事項

① 以下の各書類の作成要領は、補正申請及び再補正申請共通のものです。特段の説明がある場合を除き、再補正申請書を作成する際は、「補正」とあるものを「再補正」と読み替えてください（その場合、書類上も全て「再補正」と記載してください）。

② 上記[3]～[14], [16]～[32], [35]については、申請内容の補正によって記載項目や内容に変更が生じた場合、当該変更箇所が明確になるよう以下のとおり色分けし、その変更が反映された書類を作成してください（見え消し修正ではなく、上書き修正して色分けすること）。

ア 補正申請時の変更部分・・・青字

イ 再補正申請時の変更箇所・・・赤字

ウ 再々補正申請時の変更箇所・・・緑字

（変更がない場合は当初申請書（再補正申請においては補正申請書，再々補正申請においては再補正申請書）と同じものを添付すること）

③ 上記[15]については、計画変更等に伴い新たに決議を行った場合は、新たな決議書等の書類を添付してください。変更がない場合は、当該申請に係る最終の決議書等の写しを添付してください。

④ 提出書類のサイズ等の設定については、当初申請書類の場合と同じです。また、以下において作成上の説明がない書類の作成方法についても当初申請書類の場合と同じです。

⑤ ページ番号の付し方について、原則、目次の項目(書類)ごとにページ番号を付してください。目次がある書類の場合、目次部分のページと本文ページを通してページ番号を付してください。ページ番号は、「1, 2・・・」のように付番してください。

ただし、「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」及び「審査意見への対応を記載した書類」については、書類本文部分と資料部分とで区分した上で、下記の例に即してページ番号を付して下さい。この際、ここで付すページの数字部分について、後述する電子ファイル(PDF)上のページ番号と一致するようにしてください。電子ファイル上では、目次部分が1ページ目となるようにし、実際の書面においても目次の開始ページを1ページ目としてページ番号を付して下さい。

(例)

「設置趣旨本文-1, 設置趣旨本文-2, 設置趣旨本文-3, 設置趣旨本文-4, …」

「設置趣旨資料-1, 設置趣旨資料-2, 設置趣旨資料-3, 設置趣旨資料-4, …」

「学生確保本文-1, 学生確保本文-2, 学生確保本文-3, 学生確保本文-4, …」

「学生確保資料-1, 学生確保資料-2, 学生確保資料-3, 学生確保資料-4, …」

「意見対応(3月)本文-1, 意見対応(3月)本文-2, 意見対応(3月)本文-3, …」

「意見対応(3月)資料-1, 意見対応(3月)資料-2, 意見対応(3月)資料-3, …」

また、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……」のようにページ番号を付してください（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）。

⑥ 各書類の作成要領を十分に参照し, 提出後に修正等のないよう作成してください。

(2) 補正申請書（公文書）

公文書は次の作成例に従い作成してください。

(A4 判縦型)

<u>〇〇大学設置認可申請に係る補正申請書</u>	
文部科学大臣 殿	令和〇〇年〇月〇日
	申請者の職名及び氏名
令和〇年〇月〇日付で行った <u>〇〇大学の設置認可申請</u> に係る一部を補正したいので, 別紙書類を添えて申請します。	

(注) 「〇〇大学設置」及び「〇〇大学の設置」の部分については, 当初申請書と同様に, 申請の内容に応じて適切に表記を変更してください（アンダーラインは説明のために付しており, 申請する際は不要です）。

(3) 目次

目次番号及び項目立ては以下のとおりとしてください。なお, 3,6,7,14,16,18～30 に該当がない場合には, 適宜省略し, 番号を繰り上げてください。

- |    |                                     |
|----|-------------------------------------|
| 1  | 基本計画書                               |
| 2  | 教育課程等の概要                            |
| 3  | 実験、実習又は実技による授業科目等の一覧                |
| 4  | 授業科目の概要                             |
| 5  | シラバス（授業計画）                          |
| 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状況      |
| 7  | 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 |
| 8  | 校地校舎等の図面                            |
| 9  | 学則                                  |
| 10 | 教授会規定                               |
| 11 | 意思の決定を証する書類                         |
| 12 | 設置の趣旨等を記載した書類                       |
| 13 | 学生の確保の見通し等を記載した書類                   |
| 14 | 教育委員会等との調整内容を確認する書類                 |
| 15 | 教員名簿〔学長の氏名等〕                        |
| 16 | 補正申請に係る学長の個人調書等                     |
| 17 | 教員名簿〔教員の氏名等〕                        |
| 18 | 実務経験等を有する専任教員一覧                     |
| 19 | 専任教員の年齢構成・学位保有状況                    |
| 20 | 専任教員の年齢構成・学位保有状況（実務家教員）             |
| 21 | 薬学実務実習に必要な施設の概要等を記載した書類             |
| 22 | 教育課程連携協議会                           |
| 23 | 臨地実務実習施設等                           |
| 24 | 教職大学院に係る連携協力校等の概要等を記載した書類           |
| 25 | 通信教育の実施方法等を記載した書類                   |
| 26 | 通信教育に関する規程                          |
| 27 | 審査意見への対応を記載した書類（〇月）                 |
| 28 | 新旧対照表（〇月）                           |
| 29 | 補正申請に係る教員の個人調書等                     |
| 30 | （科目を減ずる場合の）教員就任承諾書                  |

(4) 教育課程の概要

変更がある場合は、補正後の教育課程の概要の後ろに、補正前の教育課程の概要（右上に大きく「補正前」と記載したもの）を添付してください。

再補正において変更がある場合は、再補正後の教育課程の概要の後ろに、再補正前の教育課程の概要（右上に大きく「再補正前」と記載したもの）及び補正前の教育課程の概要（右上に大きく「補正前」と記載したもの）を添付してください。

(5) 学則

補正申請前（又は再補正申請前）に同一学校内の当該申請に係る学部等以外の組織の設置届出を行った場合は、当該届出に係る組織を加えた学則に変更してください。

(6) 申請の意思の決定を証する書類

計画変更等に伴い理事会等において新たな決議等を行った場合は、新たな決議書等の書類を添付してください。変更がない場合は、当初申請書（再補正申請においては、補正申請書）と同じもの（写し）を添付してください。

(7) 設置の趣旨等を記載した書類

当初申請の際と同様に、図表等の添付資料（変更があれば修正を施したもの）を添付し、各資料番号のインデックスを付けてください。

- ・既設の専門学校等との違いや、臨地実務実習の科目内容や成績評価等について説明や修正を求められた場合は、文章で具体的に説明するとともに、対比表や科目ごとに教育内容を分かりやすい一覧にする等の工夫により明確に説明してください。
- ・各区分の科目配置や教育の体系性等についての意見、3つのポリシーに関する意見を付された場合は、カリキュラムマップや概念図を用いて、各科目とポリシー等の関係性が明確になるように説明してください。

(9) 教員名簿〔学長の氏名等〕

当初申請から変更がない場合でも作成してください。なお、当初申請の時点で設置時の学長が決定しておらず申請時の学長の氏名等を記入していた場合で、補正申請前に設置時の学長が決定した場合は、記載内容を設置時の学長のものに修正してください。

(10) 学長の個人調書等

補正申請にて学長予定者を変更する場合（当初申請の時点で設置時の学長が決定しておらず、補正申請前に設置時の学長が決定した場合を含む）、上記(9)に学長として記載した者の個人調書等を作成し添付してください。（変更がない場合は写しの添付の不要です。）

(11) 教員名簿〔教員の氏名等〕

この書類は、後述の作成例①を参考に作成してください。

補正後の全ての授業科目を担当する専任（専門職大学等の場合の実、実（研）、実みを含む）・兼担・兼任の教員について記載してください。

再補正において変更がある場合は、再補正後の教員名簿の後ろに、再補正前の教員名簿（右上に大きく「再補正前」と記載したもの）及び補正前の教員名簿（右上に大きく「補正前」と記載したもの）を添付してください。

ア 「前判定結果」欄について

様式の左端部分に「前判定結果」の欄を設けてください。「前判定結果」欄の記載は、次の分類に従ってください。

科目の分類	「前判定結果」欄
当初の申請において「可」の判定を受けた授業科目	可
当初の申請において「可」の判定を受けたが、補正申請において科目の名称や講義等の内容を変更し、再び判定を受けようとする授業科目(※(注)2参照)	再判定
当初の申請において「保留」とされ、補正申請において再び判定を受けようとする授業科目(※(注)3参照)	
補正申請において新たに判定を受けようとする授業科目	新規

- (注) 1 大学院に係る補正申請については、「可」に加え「M $\text{\textcircled{合}}$ 」「M合」(修士課程の場合)等と読み替えてください。
- 2 オムニバス方式の授業科目の担当教員の一部を補正することに伴い、当初の申請において「可」の判定を受けた教員について、担当する講義等の内容を変更(追加)する場合を含みます。また、複数の教員で共同担当する授業科目の場合も同様です。
- 3 当初の申請において、例えば、「保留(准教授であれば可)」という判定を受けた場合であって、補正申請において准教授として再度審査を受けようとする場合は「再判定」としてください。
- 4 複数の授業科目を担当する専任教員が一部の科目で「不可」又は「保留」の判定を受け、再判定を受けることなく当該科目を担当授業科目から減じる場合は、当該授業科目を教員名簿に記載しないでください。

イ 「調書番号」欄について

今回の補正申請に係る教員(担当科目の増加がある教員、科目名称や講義内容に変更のある教員、新たに補充する教員、職位を変更する教員)については、新たな調書番号を付してください。その他の者については、当初の申請書における調書番号と同一の番号としてください。複数の授業科目を担当する専任教員が一部の科目で「不可」又は「保留」の判定を受け、当該科目を担当授業科目から減じることによる変更の場合も、当初の番号のままとしてください。

なお、今回の補正申請により新たな調書番号が付される場合及び当初の申請における教員の採用を取りやめる場合には、当初の調書番号に欠番が生じますが、欠番のままにしてください。

[新たな調書番号の記載方法]

(ア) 大学、短期大学、大学院大学、高等専門学校を設置認可申請の場合

- ・ 3月の補正申請書を提出する際には□囲いで□から順番に付してください。
- ・ 6月の再補正申請書を提出する際には○囲いで①から順番に付してください。
- ・ 9月の再々補正申請書を提出する際には△囲いで△から順番に付してください。

(イ) 学部等の設置認可申請の場合

- ・ 6月の補正申請書を提出する際には○囲いで①から順番に付してください。
- ・ 9月の再補正申請書を提出する際には△囲いで△から順番に付してください。

(注) 申請期間中に就任予定教員から辞退の申し出があった場合には速やかに大学設置室に報告いただくとともに、補正申請書作成にあたっては、当該就任辞退した教員を名簿から除いてください。

(12) 実務の経験等を有する専任教員一覧

実務経験を有する教員（区分の「実専」「実（研）」「実み」に該当する者）に変更がある場合は修正したものを添付してください。「前判定結果」の欄は不要ですが、他の書類と同様に変更箇所を青字等で上書き修正をしたものを提出してください。

(13) 教育課程連携協議会、臨地実務実習関係の資料

これらの資料については、当初の申請書から変更がある場合は変更を反映させたものを添付してください。記載要領はその他の資料と同様に変更箇所を青字等で上書き修正してください。

また、教育課程連携協議会構成員就任承諾書、臨地実務実習施設使用承諾書は変更がある場合は、変更した内容の承諾書の複写を添付し原本証明をしてください。変更がないものは、当初申請書と同じものを添付してください。いずれかにより、全ての承諾書が添付されるように留意してください。

(14) 実務家教員一覧

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目的とするものに限る）又は専門職大学院に係る申請で、補正により実務家教員に変更がある場合は修正したものを添付してください。

<作成例>

実務家教員一覧

(〇〇学部〇〇学科)

番号	調書番号	専任等区分	職位	フリガナ 氏名 <就任（予定）年月>	実務経験年数	実務経験の概要 (時期・勤務先・役職名・主な職務内容)
1	10	実専	教授	..... ◎◎ ◎◎ <令和〇年 4月>	20年 10月	昭和〇〇年 4月～ 平成〇〇年 3月 〇〇病院薬局薬剤師 .....
2	2	実専	教授	..... ◆◆ ◆◆ <令和〇年 4月>	10年 6月	平成〇年 4月～ 平成〇〇年 3月 〇〇病院薬局・・

(注) 1 補正により実務家教員に変更がある場合は、「番号」は改めて通し番号を付してください。

2 「調書番号」は補正した教員名簿の調書番号と同一の番号を付してください。

- (15) 薬学実務実習施設概要書類，教職大学院に係る連携協力校等概要書類，通信教育実施方法説明書それぞれ薬学関係の学部・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に限る），教職大学院，通信教育課程の開設に係る申請であって，当初の申請書から変更がある場合は，変更を反映させたものを添付してください。

連携協力校等に関して，申請時に「調整を行う機関からの調整実施に係る承諾書」等を提出している場合は，当該書類を「連携協力校の使用承諾書」の後に添付してください。

- (16) 審査意見への対応を記載した書類（〇月）

この書類は，大学設置・学校法人審議会から付された審査意見に対して，当初の申請の内容の修正，記載内容の明確化等の説明を行うものです。下記の作成例に従って作成してください（審査意見が付されなかった場合は，本書類の作成は不要です）。

書類の作成に当たっては，まず，冒頭に，審査意見の目次を付けてください。審査意見への対応の説明については，審査意見への対応方針や対応内容（単なる応答要領ではなく，対応の考え方や妥当性も含めて）を詳細かつ明瞭で具体的な記載により十分な説明を尽くすとともに，新旧対照表や図表を利用し，補正申請における変更点が分かりやすい表記としてください。

また，審査意見に対応して設置の趣旨等を記載した書類等を修正する場合には，「申請書類作成の手引」等の各項目の記載事項の内容を踏まえたものとするよう留意してください。

なお，表題の「（〇月）」は，補正申請の時期に応じて適切に表記を変更してください。

再補正申請の場合は，補正申請書に添付した「審査意見への対応を記載した書類（〇月）」を，この書類の後ろに添付してください（再補正申請で審査意見への対応が不要な場合でも，補正申請書に添付した書類は必ず添付してください）。

<作成例>

審査意見への対応を記載した書類（〇月）

（目次） 〇〇学部 〇〇学科

1. 設置の趣旨に記載されている〇〇を実施するための具体的な方策を説明し、◆◆に関する授業科目を追加するか、◆◆の内容を含めた科目内容とすること。（是正事項）・・・1
2. 「〇〇方法論」「〇〇倫理」の配当年次に関する考え方について、設置の趣旨を踏まえて説明するか、より体系的な学修となるよう適切な配当年次に改めること。（改善事項）・・・4

（是正事項） 〇〇学部 〇〇学科

1. 設置の趣旨に記載されている〇〇を実施するための具体的な方策を説明し、◆◆に関する授業科目を追加するか、◆◆の内容を含めた科目内容とすること。

（対応）

当初は■ ■により〇〇を実施する予定であったが、審査意見を踏まえ、より教育効果の高い〇〇を実施するため、より具体的な実施体制を再検討し、◎◎とすることとした。具体的には、参加学生を3グループに分け、…。

これらに伴い、年間実施スケジュールを表1のとおり行うよう変更する。

また、新たに◆◆に関する基礎的な知識を修得するため「◆◆概論」という科目を設定し…。

（新旧対照表） 設置の趣旨を記載した書類（10ページ）

新	旧
.....	.....

（改善事項） 〇〇学部 〇〇学科

2. 「〇〇方法論」「〇〇倫理」の配当年次に関する考え方について、設置の趣旨を踏まえて説明するか、より体系的な学修となるよう適切な配当年次に改めること。

（対応）

「〇〇方法論」については、…を狙いとする授業科目である。…の観点からの教育効果を重視し、「〇〇基礎」に接続する専門基礎科目として、2年次に配当するよう変更する。

「〇〇倫理」については、…という趣旨から、1年次に配当することが適当と考える。

（新旧対照表） 教育課程等の概要

新	旧
.....	.....

- (注) 1 審査意見を枠囲みにし、その上に意見の種類を( )書きし、意見の対象となっている学科等を記載してください。対象の学科等が複数ある場合、当該学科等を「〇〇学部 〇〇学科、△△学科」と並記してください。
- 2 意見の下に意見への対応を記載してください。
  - 3 意見ごとに改ページしてください。
  - 4 意見が複数にわたり分量が多くなる場合、本書類の目次を付けてください。
  - 5 大学院に係る補正申請については、「〇〇学部 〇〇学科」を「〇〇研究科 〇〇専攻(M)」(修士課程の場合)等としてください。

(17) 新旧対照表 (〇月)

この書類は、審査意見及び専任教員の資格審査の結果を受けて申請内容を補正する全ての事項について、項目別に説明する書類です。次の項目立てで作成し、補正する事項と理由を具体的に説明してください。また、「審査意見への対応を記載した書類(〇月)」において新旧対照表を記載した場合であっても、この書類において改めて記載してください。

なお、表題の「(〇月)」は、補正申請の時期に応じて適切に表記を変更してください。

再補正申請の場合は、補正申請書に添付した「新旧対照表(〇月)」を、この書類の後ろに添付してください(再補正申請で審査意見への対応が不要な場合でも、補正申請書に添付した「新旧対照表(〇月)」は必ず添付してください)。

- |  |
|--|
| <p>a 教育課程に関する事項</p> <p>b 教員組織に関する事項</p> <p>c その他</p> |
|--|

この各項目の記載は、次の作成例に従って作成してください。

※該当のない項目は適宜省略し、アルファベットを繰り上げてください。

※参考資料、図表等が様式に収まらない場合は、別紙として各事項の後ろに添付してください。

その際、該当する事項の欄に「【別紙1】参照」等のように記載のうえ、別紙の右肩に新旧を明記するなど、修正箇所が明確に分かるように記載し添付してください。



a 教育課程に関する事項

a 教育課程に関する事項

(○○学部 ○○学科)

区分	旧	新	補 正 理 由
授業科目の 名称の変更	○○概論Ⅱ	職業としての○○	審査意見 3 を踏まえ、「○○概論Ⅱ」 に含まれていた職業倫理の内容を掘り 下げるとともに、科目名称を変更する。
	■■学Ⅰ	○○分析法	審査意見 4 を踏まえ、授業科目の内 容をより適切に表す科目名称に変更す る。
授業科目の 変更	○○論Ⅲ	(削除)	審査意見 3 を踏まえ、「○○論Ⅱ」 と内容が重複している「○○論Ⅲ」を 削除する。
	(追加)	○○の現代的課題	審査意見 3 を踏まえ、応用的な科目 として「○○の現代的課題」を追加す る。
講義等の内 容の変更	○○基礎 ..... , ..... , ..... ..... .....。	○○基礎 ....., ○○を活用し、○○理論 の動向と知見について 紹介していく。また、… しながら、..... .....。	審査意見 3 を踏まえ、専門科目「○ ○理論」の入門的な内容を講義するこ とにする。講義内容や関連する授業科 目との履修順序を考慮し、基礎科目の うち「○○基礎」にその内容を追加す る。
配当年次の 変更	○○方法論 1・2・3・4	○○方法論 2	審査意見 2 を踏まえ、配当年次を 2 年次に設定する。
単位数の変 更	○○基礎 1	○○基礎 2	審査意見 5 を踏まえ、講義内容を追 加することに伴い、単位数を増加する。
履修要件の 変更	○○倫理 選択	○○倫理 必修	審査意見 5 を踏まえ、職業倫理に関 する科目「○○倫理」を必修とする。
.....			

(注) 1 学科ごとに改ページしてください。大学院に係る補正申請については、「○○学部  
○○学科」を「○○研究科 ○○専攻(M)」(修士課程の場合)等としてください。  
また、学部共通科目の変更の場合も、各学科ごとに記載してください。

2 科目群の配当科目の変更等、上の作成様式にない区分については、適宜区分を設けて  
ください。

3 講義等の内容の変更については、教員審査の結果を受けて、担当教員の交代により内  
容を一部変更する場合も、記載してください。

4 適宜下線を付し(原文に下線がある場合は二重線)、変更部分が明瞭となるよう記載  
してください。

b 教員組織に関する事項

b 教員組織に関する事項

(○○学部 ○○学科)

区分	旧	新	担当授業科目名	補正理由
教員の交代	○○ ○雄(6) 専 教授 <令和○年○月>	○○ ○子 ① 専 教授 <令和○年○月>	○○○○概論 ○○学Ⅰ	当初予定していた○山○雄(6)が「不可」(専任補充)の判定を受けたため、専任の教授を補充する。
	◇◇ ◇◇(10) 専 准教授 <令和○年○月>	▼▼ ▼▼ ② 専 准教授 <令和○年○月>	○○論(基礎) ○○論(応用)	当初予定していた◇田◇◇(10)が「不可」(専任補充)の判定を受けたため、専任の准教授を補充する。
		▽△ ◇子 ⑫ 兼任 講師 <令和○年○月>	○○学Ⅱ	当初予定していた◇田◇◇(10)が「不可」(兼任補充可)の判定を受けたため、兼任の講師を補充する。
	※※ ※夫(12) 専 准教授 <令和○年○月>	@@ @@ ③ 専 准教授 <令和○年○月>	△△概論	当初予定していた※村※夫(12)が体調不良により就任を辞退したため、専任の准教授を補充する。
教員の追加	(追加)	◎◎ ◎江 ④ 専 准教授 <令和○年○月>	○○○○ ○○の世界	審査意見4に対応し、科目を追加したため、専任の准教授を補充する。
	(追加)	○○ ○彦 ⑤ 兼任 講師 <令和○年○月>	○○の現代的課題	審査意見5を踏まえ、科目を追加したため、兼任の講師を補充する。
担当授業科目の追加	□□ □□(9) 専 准教授 <令和○年○月>	□□ □□ ⑥ 専 准教授 <令和○年○月>	○○○○ ○○○○	当初予定していた◎△◎△(7)が「保留」(専任補充)の判定を受けたため、□□□□6の科目を追加する。
	△△ △子(11) 専 准教授 <令和○年○月>	△△ △子 ⑦ 専 准教授 <令和○年○月>	○○○○	当初予定していた◎△◎△(7)が「不可」(兼任補充可)の判定を受けたため、……。
職位の変更	□□ □夫(4) 専 教授 <令和○年○月>	□□ □夫 ⑧ 専 准教授 <令和○年○月>	○○○○ ○○学概論 ○○○○	一部科目が「保留」(准教授であれば可)の判定を受けたため、すべての担当科目につき准教授として再判定。

- (注) 1 別記様式第3号(その2の1, その2の2)に準じ、学科ごとに改ページしてください。大学院に係る補正申請については、「○○学部 ○○学科」を「○○研究科 ○○専攻(M)」(修士課程の場合)等としてください。
- 2 専任・兼任・兼任の別にかかわらず、教員組織に係る変更事項をすべて記載してください。
- 3 就任予定年月の変更、科目名の変更等、上の作成例にない区分については、適宜区分を設けてください。講義等の内容の変更による場合は、変更内容まで記載する必要はありません。
- 4 教員の氏名の右に、調書番号を記載してください(「旧」の欄の調書番号は、当初申請に

おける調書番号と同一とし、「新」の欄の調書番号は、補正申請におけるものにしてください。調書番号の詳細は、前述の(11) 教員名簿〔教員の氏名等〕イを参照してください。

- 5 教員の氏名の下に、専任・兼担・兼任の別と職名を記載してください。更にその下に、就任予定年月を< >書きで記載してください。
- 6 オムニバス方式の科目の担当教員の一部を補正する場合、「補正理由」の欄に、既に「可」の判定を受けた担当教員の氏名及び調書番号（当該教員が担当科目の追加等により補正の対象となっている場合は、補正申請における調書番号）を記載してください。

c その他

c その他

(○○学部 ○○学科)

事項	旧	新	補正理由
教員組織	教員組織 教授 8, 准教授 6, 講師 0, 助教 3	教員組織 教授 8, 准教授 7, 講師 0, 助教 4	審査意見及び教員審査の 結果への対応に伴うもの。
養成する人材像	……………, ……………, …………… ……………。	……………, ……………, ……………。特に, …………… ……………。	審査意見 1 を踏まえ, … …。
学位の名称	学士 (○○学)	学士 (△△学)	審査意見 6 を踏まえ, … …。
履修モデル	(別紙資料 1 参照) ①○○ ②○○ ③○○	(別紙資料 1 参照) ①△△ ②△△	審査意見 1 を踏まえ, … …。
図書館	収容可能冊数 1,800 閲覧座席数 90 席	収容可能冊数 9,500 閲覧座席数 160 席	審査意見 5 を踏まえ, … …。
入学者選抜の方法	……………, …………… ……………。	……………, …………… ……………。	審査意見 1 を踏まえ, … …。
通信教育の方法	……。	……。……, ○ …… ○ ……	審査意見 4 を踏まえ, … …。
……			

(注) 1 「a 教育課程に関する事項」「b 教員組織に関する事項」以外の申請内容の変更について、すべて記載してください。

2 入学定員、履修指導の方法の変更、入学資格の変更等、上の作成様式にない区分については、適宜区分を設けてください。

3 適宜下線を付し（原文に下線がある場合は二重線）、変更部分が明瞭となるよう記載してください。

(18) 補正申請に係る個人調書

教員ごとに、次の表の分類に従って必要な書類をまとめてください。なお、教員の補正がない場合には、本書類の作成は不要です。

(補正申請書における個人調書の取扱い)

区 分	履歴書・業績書	担当予定 授業科目表	就任承諾書	印鑑登録 証明書	授業内容の 新旧対照表
補正申請において補充する新たな専任教員	○	○	○	○	×
担当授業科目に変更のある専任教員	○又は△	○ (教員審査を受けない科目も含む)	○	×	×
担当授業科目の講義内容又は科目名称に変更のある専任教員（オムニバス科目の担当範囲を減ずる場合を含む）	○又は△	○ (教員審査を受けない科目も含む)	○	×	○ (様式任意。 実印不要。)
職位・区分変更により、再度判定を受ける専任教員	○又は△	○	○	×	×
履歴書・業績書等の不備により、再度判定を受ける専任教員	○	○ (教員審査を受けない科目も含む)	△	×	×
補正申請において大学・学部等の名称を変更する組織に属している専任・兼任・兼任教員	×	×	○	×	×
担当する授業科目の変更、科目の名称、内容、就任年月日に変更のある兼任・兼任教員	×	×	○	×	×
補正申請において新たに補充する兼任・兼任教員	×	×	○	×	×

「○」印は、実印を押した当該書類の写しの添付が必要なもの

「△」印は、前回から変更がない場合、当初の申請書類の写しの添付でよいもの

「×」印は、当該書類の添付が不要なもの

(注) 1 再度教員審査を受ける教員が履歴書、教育研究業績書に業績を追加する場合、追加部分に朱色の下線を付す等により、変更（追加）箇所を明確に表示してください。なお、当該審査において、「不可」の判定を受けている科目について、当該教員の業績等を追加して再度教員審査を受けることはできません。

2 補正申請において大学・学部等の名称のみを変更する場合は、教員の補正には当たりません。

3 補正申請において新たに補充する専任教員の場合、様式第 5 号に添付する印鑑登録証明書を省略する

ことはできません。それ以外の専任教員については、前回提出されたものから変更がない場合、印鑑登録証明書の添付は不要です。

(19) (科目を減ずる場合の) 教員就任承諾書

教員ごとのインデックスは不要です。

複数の授業科目を担当する専任教員について、一部の科目が「不可」又は「保留」の判定を受けた場合で、当該科目を担当授業科目から減ずる場合には、補正後の担当授業科目のみについての就任承諾書が必要です。また、やむを得ぬ事情の発生等により、複数の授業科目を担当する兼担・兼任教員の担当科目の一部を減ずる場合も、同様にしてください。

なお、これらに該当する教員の補正がない場合には、本書類の作成は不要です。

### 3 判定カードの作成について

教員審査の対象となる専任教員の担当授業科目について、判定カードを1部作成してください。補正申請における審査の対象は、次のとおりです。

対 象 教 員	対象授業科目
担当する授業科目を追加・変更する場合や科目の名称、講義等の内容に変更のある場合の専任教員	前記3「正本の作成について」の[20]「教員名簿」の「前判定結果」欄で、「再判定」又は「新規」に区分される科目
補正申請において新たに補充する専任教員	
業績の確認、職位不適格、専任性の疑義等で保留の判定を受け、再度判定を受ける専任教員	

作成に当たっては、当初申請の際の作成要領のほか、以下の点に留意してください（後述の作成例②参照）。

(1) 「判定日」欄について

申請時期に合わせて、「令和〇年 月 日」までを記入してください。

(2) 「職位の適格性」，「区分の適格性」の欄について

当初申請（再補正申請の場合は、補正申請）の教員審査にて職位及び区分を「適格」と判定された教員については、二重の判定を防ぐため、本欄に鉛筆で斜線を引いてください。

(3) 「前判定」欄について

当初申請で判定を受けた教員が再度判定を受けるために補正申請用の判定カードを作成する場合は、当初申請の判定結果（不可及び保留を除く）を追記してください。

(4) その他

前記3(17)「新旧対照表（〇月）」の「b 教員組織に関する事項」に整合させて、補正を行う理由を判定カードの欄外下方に記載してください。理由は以下の例を参照してください。

(例1) 当初予定していた〇山〇雄(6)が「不可」（専任補充）の判定を受けたため、その後任として補充する。

(例2) 「保留」（その他）の判定を受けたため、関連する業績の記載を追加した。

(例3) 当初予定していた〇山〇雄(6)が「不可」（専任補充）の判定を受けたため、その後任として科目を担当する。

（他のムニバス担当者）□田□郎(1)，▽藤▽介(11)

(例4) 審査意見に対応して、講義内容を追加するとともに授業科目の名称を変更したことによる再判定。

(例5) 「保留」（講師であれば可）とされたため、職位を講師に変更して担当する。

#### 4 審査対象教員一覧（補正）の作成について

補正申請において新たに補充する専任教員を含む全ての審査対象教員（当初申請で既に審査を受けており、新たな審査がない教員も含む）について、審査対象教員一覧（補正）を後述の作成例③に従って1部作成してください。

#### 5 専任教員一覧（補正）の作成について

大学院における補正申請において、全ての専任教員（当初申請で既に審査を受けており、新たな審査がない教員も含む）について、専任教員一覧（補正）を作成例④に従って1部作成してください。

#### 6 電子ファイルの作成について

補正申請書等（補正/再補正申請書）は、すべて電子ファイルでの提出が必要となります。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。



## 2 私立大学の収容定員の増加に係る学則変更の認可に係る補正申請の場合

### 1 提出時期

- ・ 3 月末申請分 6 月末
- ・ 6 月末申請分 9 月末

### 2 提出書類及び提出部数

補正申請書 正本 1 部 電子ファイル (PDF)

### 3 正本の作成について

次の書類を番号の順に PDF 化し、書類名のしおりを付したファイル 1 式を提出してください。

番号	書類名
1	補正申請書 (公文書)
2	目次
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) )
4	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) ※
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教員の勤務状況 (別記様式第 2 号・別添 4) ※
6	校地校舎等の図面
7	学則
8	当該申請の意思の決定を証する書類
9	学則変更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〕 (別記様式第 3 号 (その 1) )
12	審査意見への対応を記載した書類 (〇月)
13	新旧対照表 (〇月)

※申請に係る学科等について 2 校地以上で教育を実施する場合に作成

(1) 共通留意事項

- ・各書類の作成の要領については、「1 大学等の設置認可に係る補正申請の場合」に準じて作成してください。
- ・申請内容を補正した結果、記載項目・内容に変更がある場合は、その変更を反映したものを作成してください。申請時からの修正部分は青字にして変更箇所が明確になるようにしてください。
- ・上記3～7, 9～11については、変更がない場合は当初申請書と同じものを添付してください。
- ・4については、変更がある場合は補正後の教育課程の概要の後ろに、補正前の教育課程の概要（右上に大きく「補正前」と記載したもの）を添付してください。
- ・8については、計画変更等に伴い新たに決議を行った場合は、新たな決議書等の書類を添付してください。変更がない場合は、当該申請に係る最終の決議書等の写し（原本証明不要）を添付してください。
- ・以下において作成上の説明がない書類の作成方法については当初申請書類の場合と同じです。

(2) 補正申請書（公文書）

公文書は次の作成例に従い作成してください。

(A4 判縦型)

〇〇大学収容定員関係学則変更認可申請に係る補正申請書	
文部科学大臣 殿	令和〇〇年〇月〇日
	申請者の職名及び氏名
令和〇年〇月〇日付で行った〇〇大学の収容定員関係学則変更認可申請に係る一部を補正したいので、別紙書類を添えて申請します。	

<作成例①>

様式第3号 (その2の1)

(用紙 日本産業規格A4縦型)

教 員 の 氏 名 等

( 経済学部 国際経済学科 )

前判定結果	調査番号	専任等区分	職位	フリガナ氏名 <就任(予定)年月>	年齢	保有学位等	月額基本給(千円)	担当授業科目の名称	配当年次	担当単位数	年間開講数	現職(就任年月)	申請に係る大学等の職務に従事する週当たり平均日数
可	1	専	教授 (学部長)	フリガナ 川 <令和〇年4月>	62	経済学博士	600	○○○論 ××××学 △△△演習	1・2前 3通 3後	4 6 2	2 3 1	霞ヶ関大学 法学部 教授 (昭60.4)	4日
可	①	専	教授	フリガナ 素× 桃× <令和〇年4月>	72 (高)	法学修士	590	○○○論 ××××学 ◆◆◆基礎演習 ◎◎◎◎演習	2前 3通 3・4前	4 2 4	2 1 2	元株式会社ヤエス代表取締役 (平16.3まで)	5日
可	4	専	教授	フリガナ 山 〇夫 <令和〇年4月>	58	経済学修士	250	▼▼▼論 ◆◆◆のしくみ	1前 2前	2 2	1 1	株式会社ヤエス代表取締役 (平2.5) 株式会社ヤエス代表取締役 (平2.5)	4日 5日
可	5	専	准教授	フリガナ △△ △子 <令和〇年4月>	50	経済学修士	500	□□□学 ◎◎◎◎演習 ▲▲▲演習	2前 2後 3後	2 2 4	1 1 2	お台場大学 法学部 准教授 (平5.4)	5日
一		兼任	講師	フリガナ △△ △子 <令和〇年4月>	50	経済学修士	200	□□□学	1前	2	1		
可	6	専	准教授	フリガナ ◎◎ ◎◎ <令和〇年4月>	47	修士 (経営学)	480	◆◆◆概論	2通	2	1	△△法律事務所 (平12.4) △△法律事務所 (平12.4)	3日 2日
再判定	⑤	専	助教	フリガナ ※田 ※子 <令和〇年4月>	35	博士 (法学)	400	●学概論	2前	2	1	調布大学 法学部 助手 (平14.4)	5日
新規								×××論(基礎)	1後	2	1		
可								△△△演習	3前	4	2		
一	10	兼任	講師	フリガナ ◇◇ ◎子 <令和〇年4月>	36	修士※ (経済学)	500	◇◇◇論	2後	2	1	大手町大学 経済学部 講師 (平15.4)	
一	11	兼任	講師	フリガナ ×◎ ×◎ <令和〇年4月>	33	修士 (経済学)	200	◆◆◆論	1後	2	1	大手町大学 経済学部 講師 (平16.4)	

〔 補正申請の場合 〕

判定カード(専任教員資格審査)

<作成例②>

判定委員						判定日	令和 年 月 日	
個人調査番号	①	教員氏名	文部 太郎	職位(就任予定年月)	教授 ( 令和〇年〇月就任 )	区分	専	
大学名	〇〇大学		学部名	〇〇学部	学科名	〇〇学科	課程	学士課程
専門委員会名	リハビリテーション専門委員会		専攻分野名	理学療法学		開設年度	令和〇年度	

当該教員審査保留 全体計画に修正が必要・書類不備・専任疑義・その他( ) のため、下記教員審査保留

	不適格の理由		適格な職位・区分	
職位の適格性	<input type="checkbox"/> 適 格	<input type="checkbox"/> 関連する業績が不足	<input type="checkbox"/> 准教授	<input type="checkbox"/> 講師
	<input type="checkbox"/> 不 適 格	<input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 助教	<input type="checkbox"/> 職位なし
区分の適格性	<input type="checkbox"/> 適 格	<input type="checkbox"/> 関連する業績が不足	<input type="checkbox"/> 実専	
	<input type="checkbox"/> 不 適 格	<input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専	

授業科目名	判定			前判定
	担当授業科目の適格性	不可・保留の理由	不可・保留の場合の後任補充方法	
〇〇〇〇〇〇	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不 可 <input type="checkbox"/> 保 留 <input type="checkbox"/> 適格な職位・区分であれば可	<input type="checkbox"/> 関連する業績が不足 <input type="checkbox"/> 科目内容が不明瞭 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専任補充 <input type="checkbox"/> 兼任補充可 <input type="checkbox"/> 補充不要	H27. 8 ××大学××学部××学科 准教授(専任) ××論 可  H30. 12 △△大学大学院△△研究科 △△専攻(修士課程) 教授(専任) △△特論 M可 △△特論 M可 ※オムニバス(3回/15回) 担当部分: ●●●● 特別研究 M合
●●●●●●	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不 可 <input type="checkbox"/> 保 留 <input type="checkbox"/> 適格な職位・区分であれば可	<input type="checkbox"/> 関連する業績が不足 <input type="checkbox"/> 科目内容が不明瞭 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専任補充 <input type="checkbox"/> 兼任補充可 <input type="checkbox"/> 補充不要	
□□□□□□	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不 可 <input type="checkbox"/> 保 留 <input type="checkbox"/> 適格な職位・区分であれば可	<input type="checkbox"/> 関連する業績が不足 <input type="checkbox"/> 科目内容が不明瞭 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専任補充 <input type="checkbox"/> 兼任補充可 <input type="checkbox"/> 補充不要	
■ ■ ■ ■ ■ ■	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不 可 <input type="checkbox"/> 保 留 <input type="checkbox"/> 適格な職位・区分であれば可	<input type="checkbox"/> 関連する業績が不足 <input type="checkbox"/> 科目内容が不明瞭 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専任補充 <input type="checkbox"/> 兼任補充可 <input type="checkbox"/> 補充不要	
△△△△△△	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不 可 <input type="checkbox"/> 保 留 <input type="checkbox"/> 適格な職位・区分であれば可	<input type="checkbox"/> 関連する業績が不足 <input type="checkbox"/> 科目内容が不明瞭 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専任補充 <input type="checkbox"/> 兼任補充可 <input type="checkbox"/> 補充不要	
▲▲▲▲▲▲	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不 可 <input type="checkbox"/> 保 留 <input type="checkbox"/> 適格な職位・区分であれば可	<input type="checkbox"/> 関連する業績が不足 <input type="checkbox"/> 科目内容が不明瞭 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専任補充 <input type="checkbox"/> 兼任補充可 <input type="checkbox"/> 補充不要	
▽▽▽▽▽▽	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不 可 <input type="checkbox"/> 保 留 <input type="checkbox"/> 適格な職位・区分であれば可	<input type="checkbox"/> 関連する業績が不足 <input type="checkbox"/> 科目内容が不明瞭 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専任補充 <input type="checkbox"/> 兼任補充可 <input type="checkbox"/> 補充不要	
▼▼▼▼▼▼	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不 可 <input type="checkbox"/> 保 留 <input type="checkbox"/> 適格な職位・区分であれば可	<input type="checkbox"/> 関連する業績が不足 <input type="checkbox"/> 科目内容が不明瞭 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専任補充 <input type="checkbox"/> 兼任補充可 <input type="checkbox"/> 補充不要	
◇◇◇◇◇◇	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不 可 <input type="checkbox"/> 保 留 <input type="checkbox"/> 適格な職位・区分であれば可	<input type="checkbox"/> 関連する業績が不足 <input type="checkbox"/> 科目内容が不明瞭 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専任補充 <input type="checkbox"/> 兼任補充可 <input type="checkbox"/> 補充不要	
◆◆◆◆◆◆	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不 可 <input type="checkbox"/> 保 留 <input type="checkbox"/> 適格な職位・区分であれば可	<input type="checkbox"/> 関連する業績が不足 <input type="checkbox"/> 科目内容が不明瞭 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 専任補充 <input type="checkbox"/> 兼任補充可 <input type="checkbox"/> 補充不要	

<補正理由>

当初予定していた〇山口郎(6)が「不可」(専任補充)の判定を受けたため、専任の教授を新規に補充する。

審査対象教員一覧

補正申請書における「教員名簿（様式第3号その2）」の前判定結果の区分と整合させること

霞が関大学経済学部経済学科

調書番号	専任等区分	職名	フリガナ氏名	年齢	保有学位	(※)審査保留		(※)職位		(※)区分		専門委員会	担当授業科目名	(※)授業科目(専門職大学院)		前判定結果	備考
						適格性	(不適合な場合)不適格の理由	適格な職位	(不適合な場合)不適格の理由	適格性	(不適合な場合)不適格の理由			判定	補充可否		
①	専	教授	山 〇 雄 ヤマ オスミ	62	経済学 修士							経済学	◎◎◎論 ○○○論 ◆◆◆演習 ■特論 △△△概論 ●●●実習 ××××研究		可 可 可 可 再判定 再判定 再判定		
1	専	教授	ポール・ヘンダーソン Paul Henderson (高)	72	Ph. D. in Economics (米国)							経済学	◎◎◎論 ■特論 △△△概論 ××××研究		可 可 可 可		
②	専	准教授	藤 〇 郎 フジ オサム	59	経済学 博士							経済学	◎◎◎論 ■特論 △△△概論 ××××研究		再判定 再判定 可 可		
③	専	准教授	田 〇 介 タノ オスミ	50	経済学 学士							経済学	◎◎◎論 ■特論		新規 新規		

補正申請書における「教員名簿（様式第3号その2）」個人調書番号と整合させること

<教員数一覧>

職位	専任教員数(当初)				(※)専任教員数(審査後)			
	専	実専	実(研)	計	専	実専	実(研)	計
教授	3名	0名	0名	3名				0名
准教授	3名	0名	0名	3名				0名
講師	3名	0名	0名	3名				0名
助教	1名	0名	0名	1名				0名
計	10名	0名	0名	10名	0名	0名	0名	0名

【注】:(※)欄は文部科学省において記入します

審査対象教員一覧

補正申請書における「教員名簿（様式第3号その2）」の前判定結果の区分と整合させること

霞が関専門職大学〇〇学部〇〇学科

調書番号	専任等区分	職名	フリガナ氏名	年齢	保有学位	(※)審査保留	(※)職位		(※)区分		専門委員会	担当授業科目名	(※)授業科目(専門職大学院)		前判定結果	備考
							適格性	(不適格な場合)不適格の理由	適格な職位	(不適格な場合)不適格の理由			判定	補充可否		
①	専	教授	ヤマカミ 山 〇雄	62	経済学 修士						専門職 大学	◎◎◎論 ○○○論 ◆◆◆演習 ■ ■ ■ ■ 特論 △△△概論 ●●●実習 ×××××研究		可 可 可 可 再判定 再判定 再判定 可 可 新規 新規 可 可 可 可 可 可		
②	実専	教授	ポール ヘンダーソン Paul Henderson (高)	72	Ph. D. in Economics (米国)						専門職 大学	◎◎◎論 ■ ■ ■ ■ 特論 △△△概論 ×××××研究		可 可 新規 新規 可 可 可 可 可 可		
1	実専	准教授	リ 茂 藤 〇 郎	59	経済学 博士						専門職 大学	◎◎◎論 ■ ■ ■ ■ 特論 △△△概論 ×××××研究		可 可 可 可 可 可		
2	実み	准教授	リ 茂 田 〇 介	50	経済学士						専門職 大学	◎◎◎論 ■ ■ ■ ■ 特論		可 可 可 可 可 可		

補正申請書における「教員名簿（様式第3号その2）」個人調書番号と整合させること

職位	専任教員数(当初)				(※)専任教員数(審査後)			
	専	実専	実(研)	計	専	実専	実(研)	計
教授	3名	3名	1名	6名				0名
准教授	3名	2名	0名	5名				0名
講師	3名	0名	0名	6名				0名
助教	1名	2名	0名	6名				0名
計	10名	7名	1名	23名	0名	0名	0名	0名

【注】:(※)欄は文部科学省において記入します

審査対象教員一覧

補正申請書における「教員名簿（様式第3号その2）」の判断結果の区分と整合させること

霞が関大学大学院経済学研究科国際経済専攻 (M)

調書番号	職名	フリガナ氏名	年齢	保有学位	（※）職位		専門委員会	担当授業科目名	（※）授業科目(大学院)			前判定結果	備考
					（※）審査保留	適格性			（不適格な場合）不適格の理由	適格な職位	判定(研究指導)		
1	教授	ヲリガナ ○山 ○雄	62	経済学 修士	補正申請書における「教員名簿（様式第3号その2）」個人調書番号と整合させること		経済学	◎◎◎論 ○○○論 ◆◆◆演習 ■特論 △△△概論 ●●●実習 ××××研究				可	
2	教授	ポール ヘンダーソン Paul Henderson (高)	72	Ph. D. in Economics (米国)			経済学	◎◎◎論 ■特論 △△△概論 ××××研究				可	
3	教授	ヲリガナ ◇田 ◇子	59	経済学 博士			経済学	◎◎◎論 ■特論 △△△概論 ××××研究				再判定	
4	准教授	ヲリガナ ◇田 ◇介	50	経済学 士			文学	△△△概論 ××××研究				再判定	
							経済学	◎◎◎論 ■特論				可	
												可	
												可	
												再判定	
												再判定	
												再判定	
												可	
												可	
												新規	
												新規	
												再判定	
												再判定	
												可	
												可	
												新規	
												新規	

<教員数一覧>

職位	研究指導教員数		授業科目のみの担当教員数	
	当初	(※)審査後	当初	(※)審査後
教授	6名		1名	
准教授	6名		1名	
講師	3名			
助教	3名			
計	18名	0名	2名	0名

【注】:(※)欄は文部科学省において記入します

<作成例④>

専任教員一覧(補正)

〇〇大学大学院 〇〇研究科 〇〇専攻(M)

研究領域	個人調書番号	職名	氏名(年齢) (就任予定年月)	担当授業科目名	前判定結果
〇〇分野	1	教授	〇〇〇〇(48) 〈令和〇年4月〉	〇〇学特論	M可
				〇〇特殊研究	M <sup>合</sup>
	□	教授	〇〇〇〇(55) 〈令和〇年4月〉	〇〇〇〇論	M可
				〇〇学特論	M可
	9	准教授	〇〇〇〇(47) 〈令和〇年4月〉	〇〇〇〇	M合
〇〇〇分野	2	教授	〇〇〇〇(58) 〈令和〇年4月〉	〇〇〇学特論	新規
				〇〇特殊研究	新規
そ 関の 連他 分野					



## VII 設置計画履行状況等調査について

大学の新設や新学部等を開設した場合、原則として、当該学部等が「完成年度」（開設年度に入学した学生が卒業する年度）を迎えるまでは、設置計画履行状況等調査（通称：アフターケア（AC））の対象期間となります。

AC 期間中は、状況に応じて以下のとおり対応が必要ですので、遺漏のないよう、確実に対応してください。

### 設置計画履行状況等調査

#### ◆ 目的

大学の設置等の認可や届出の後において、認可又は届出時の附帯事項（平成 30 年度開設までは留意事項）への対応状況、学生の入学状況及び教員の就任状況など設置計画の履行状況等についての報告を求め、その状況に応じて必要な指導・助言を行うことにより、設置計画の確実な履行を担保する。

#### ◆ 根拠

- ・「大学の設置等の認可の申請及び届出に係る手続き等に関する規則」第 14 条
- ・「大学設置基準第 60 条の規定に基づき新たに大学等を設置し、又は薬学を履修する課程の就業年限を変更する場合の教員組織、校舎等の施設及び設備の段階的な整備について定める件」第 3 号

#### ◆ 対象

- ① 認可又は届出により設置した、学年進行中の全ての大学及び学部等  
（学則変更の届出で設置した公立大学の学科は含みません）
- ② 大学等の収容定員に係る学則の変更の認可を受けたもの
- ③ 完成年度を越えたもののうち、前年度に指摘事項が付され、引き続き調査を継続する必要があるとされたもの

#### 1 「設置計画履行状況報告書」等の提出

- ・毎年調査対象大学に対して報告書作成依頼の文書を送付。
- ・提出書類、対象学部、提出期限（5月中旬）等は、報告書作成依頼の文書を参照してください。
- ・様式は文部科学省 HP に掲載しています。  
（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  
> 設置計画履行状況等調査 > 設置計画履行状況報告書の様式等について）
- ・設置計画は、各大学等が社会に対して着実に実現していく構想を表したものであることにも鑑み、報告いただく設置計画履行状況報告書等については、各大学等の HP に公表するなど、積極的に情報提供いただくよう対応願います。

## 2 実地調査・面接調査

上記報告書に基づく書面調査の結果、大学設置・学校法人審議会大学設置分科会による実地調査又は面接調査を行う必要があるとされた大学等に対しては、文書にて通知しますので、本調査の意義を踏まえ、適切に対応願います。

## 3 専任教員変更の対応

設置計画期間中に専任教員予定者が未就任の場合又は専任教員が辞任した場合には、必ず代替の専任教員を補充してください。なお、未就任又は辞任した者が主要授業科目の担当者であって、その後専任教員が補充されていない場合、又は専任教員は補充されているが当該主要授業科目を兼任教員等が担当している場合は、大学の設置等の認可の申請及び届出に係る手続等に関する規則で規定する「設置計画の履行状況が著しく不相当」に該当するおそれがありますので、専任教員は設置計画に基づき適切に採用するようにしてください。

(参考)

○大学設置基準（昭和三十一年十月二十二日文部省令第二十八号）（抜粋）

第十条 大学は、教育上主要と認める授業科目（以下「主要授業科目」という。）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、講師又は助教（第十三条、第四十六条第一項及び第五十五条において「教授等」という。）に担当させるものとする。

○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（平成十五年三月三十一日文部科学省告示第四十五号）（抜粋）

第二条 文部科学大臣は、大学、大学院、短期大学及び高等専門学校（以下この条において「大学等」という。）に関する法第四条第一項の認可の申請を審査する場合において、認可申請者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該認可をしないものとする。

三 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（平成十八年文部科学省令第十二号）第十三条に規定する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

## 設置計画の変更

### 1 専任教員変更の手続き

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

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

また、大学で職位の発令を既に行っている専任教員について AC 教員審査を受審する場合、大学で判断した職位と異なる職位の審査結果となる場合がありますので、そのことに御留意いただき、適切に AC 教員審査を受審するようにしてください。

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

AC 教員審査に係る受付期間年 4 回（おおむね 3, 6, 10, 12 月）ですので、担当予定授業科目の開設に間に合うよう計画的に審査を受けてください（次ページ以降の作成要領を参照してください）。

### 2 校舎等建物の面積を減じようとする場合及び建築計画が遅延する場合

認可又は届出時の校舎等建物に係る計画変更（面積の減少、建築計画の遅延等）が生じた場合は、校舎等建物の計画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 日までに以下のとおり「建築等設置計画変更書」を提出してください。（別紙 5 参照）

《メール（電子媒体）》

送付先メールアドレス：[ac-secchi@mext.go.jp](mailto:ac-secchi@mext.go.jp)

### 3 その他

当初の設置計画からの変更については、同計画の趣旨のもとで教育課程の更なる充実を行うことは可能ですが、設置認可後（又は届出後）に授業科目を減ずる等、当初計画を十分に履行できないような計画変更は、合理的な理由がない限り不適切です。

設置計画に大きな変更等が生じる場合は、事前に文部科学省大学設置室に御連絡ください。

## AC 教員審査について

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

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

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

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

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

	書類提出締切	受領確認連絡期間	審査期間	結果伝達時期
第1回	3月中旬	3月下旬	4月～5月	5月下旬
第2回	5月下旬	6月初旬	6月～7月	8月上旬
第3回	9月初旬	9月中旬	9月～10月	11月下旬
第4回	12月初旬	12月中旬	1月	2月中旬

※AC 教員審査の実施日程は文部科学省の HP

([https://www.mext.go.jp/a\\_menu/koutou/ninka/20210107-mxt\\_kouhou02\\_1.pdf](https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/ninka/20210107-mxt_kouhou02_1.pdf)) に別途掲載しておりますので、御確認ください。

## 「専任教員採用等設置計画変更書類（AC 教員審査）」作成要領

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

### 1 提出書類及び提出部数

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

### 2 提出方法

上記書類(1)～(2)の提出は、以下のとおりメール（電子媒体）にて、前ページ記載の書類提出締切日までに送付してください。

≪メール（電子媒体）≫（別紙1【メール（電子媒体）での提出方法】参照）

送付先メールアドレス：[ac-kyouin@mext.go.jp](mailto:ac-kyouin@mext.go.jp)

※現下の状況を踏まえ、大学等の負担を考慮した時限的措置として、メール（電子媒体）での提出とします。なお、必要に応じて正本の提出を求める場合がありますので、正本は各大学において認可申請書類に準じる書類として厳に保管してください。

※件名は「【〇〇大学】AC 教員審査」としてください。

※添付ファイルに個人情報を含むことから、パスワードの別送や、強固なパスワードを二重に設定（ファイル自体にパスワードを設定し、圧縮ファイルにも別のパスワードを付す等）するなど、セキュリティ対策を十分に講じてください。

※10MB を超える添付ファイルは受信することができませんので、その場合は提出前にメールで御相談ください。

#### 【留意点】

- ① 各書類は、文部科学省のHPに掲載している様式をダウンロードして作成してください。

（トップ > 教育 > 大学・大学院，専門教育 > 大学等の設置認可・届出制度

> 設置計画履行状況等調査 > 設置計画履行状況報告書の様式等について）

- ② 「〇日前に書類を送ったが、届いているか」といった問合せに個別に対応することは、業務量が膨大になるとともに、一定程度の時間も要することから、文部科学省への書類到達の事実と到着日を確認する際には、極力、特定記録郵便等を利用してください。

### 3 正本の写しの作成について

次の(1)～(4)の書類を、メール（電子媒体）で提出してください。

- (1) 審査対象教員一覧（AC 教員審査）
- (2) 教員個人調書の写し  
（履歴書、教育研究業績書、担当予定授業科目、教員就任承諾書、教員就任同意書、印鑑登録証明書）
- (3) 科目内容（科目名称）の新旧対照表  
※審査を受ける理由が、科目内容（科目名称）の変更の場合のみ必要。
- (4) 教育課程等の概要

≪メール（電子媒体）≫

次のとおりメールにて電子媒体を提出してください。（別紙1【メール（電子媒体）での提出方法】参照）

① 審査対象教員一覧（AC 教員審査）

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

（注：一つのファイルに複数枚シートで提出しないでください。）

- ・ ファイル名は次のとおりとしてください。

**ファイル名：△△△【〇〇専門委員会〇〇専攻分野】〇〇大学〇〇学部〇〇学科**

※△△△は「学校コード」を記載してください。

（文部科学省学校コード）[https://www.mext.go.jp/b\\_menu/toukei/mext\\_01087.html](https://www.mext.go.jp/b_menu/toukei/mext_01087.html)

※大学院の場合は〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻など適宜修正してください。

※専攻分野名が長い場合は省略可能です。

② 教員個人調書の写し、科目内容（科目名称）の新旧対照表、教育課程等の概要をまとめたもの

- ・ **上記(2)～(4)をまとめた上で、教員ごとに一つのPDFを作成して提出してください。**

1人の教員が複数の専門委員会専攻分野で審査を受ける場合は、審査を受ける専門委員会専攻分野ごとに、上記(2)～(4)をまとめた教員ごとのPDFを作成し、添付してください。

- ・ ファイル名は次のとおりとしてください。

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

※△△△は「学校コード」を記載してください。

（文部科学省学校コード）[https://www.mext.go.jp/b\\_menu/toukei/mext\\_01087.html](https://www.mext.go.jp/b_menu/toukei/mext_01087.html)

※大学院の場合は〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻など適宜修正してください。

※専攻分野名が長い場合は省略可能です。

## (1) 審査対象教員一覧 (AC 教員審査)

この書類は、電子媒体 (文部科学省の HP からダウンロードしたエクセルファイル) により作成してください。作成に当たり、以下の点に留意して作成してください。

- ① A4 横型の片面印刷で作成してください。
- ② 表題は、「審査対象教員一覧 (AC 教員審査)」としてください。
- ③ 「職位就任 (予定) 年月」については、本学科等の専任教員として当該職位に就任した年月 (新規採用及び昇格の場合は、科目就任年月) を記載してください。
- ④ 担当科目の追加や科目内容 (名称) の変更等、当該教員が当該審査大学において既に大学設置・学校法人審議会から職位「適格」の判定を受けている場合 (職位の変更はせずに担当科目の追加等を行う場合で、職位の判定が不要の場合) は、「(※) 職位」の欄に斜線を引いてください。
- ⑤ 「担当授業科目就任 (予定) 年月」に、当該授業科目の担当に就任する年月を記載してください。なお、教育課程等の概要に記載の科目開講時期 (開講年度、前期・後期など) と整合するように注意してください。
- ⑥ 「変更理由」欄に、審査を受ける理由を記載してください。

(記載例)

- ・担当科目の追加
  - ・教員の新規採用
  - ・科目内容 (名称) の変更 (※オムニバス科目で教員の担当範囲が変更となる場合も含む)
  - ・職位の変更 (准教授から教授に変更)
  - ・前回の判定結果 (保留) を受けての再審査 (※前回保留となった理由及び前回からの変更点を具体的に記載すること) (例: 保留 (「講師」なら可) の判定を受けたため、准教授から講師に職位を変更して再審査)
  - ・留意事項 (教員の補充を必要とされた 2 授業科目については、開設時まで確実に専任教員を配置して教員を充足すること) への対応による教員の新規採用
- ⑦ 「保有学位」の欄については、本手引の「36 審査対象教員一覧」(手引 p.183) の「(5) 「保有学位」について」を参照の上、記入してください。その際、外国の大学等の経歴を有している者がいる場合の正規大学であることの確認についても必ず行い、必要に応じて資料を添付してください。
  - ⑧ 前判定の欄には、当該教員が過去に大学設置・学校法人審議会 (旧大学設置審議会を含む) で受けた判定 (不可及び保留の判定は除く) を、本手引の「35 判定カード」の「(13) 前判定」(手引 p.175) を参照の上、入力してください。過去に判定を受けたことがない場合は「なし」と入力してください。

## (2) 教員個人調書の写し

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

作成に当たっては、以下の留意点のほか、手引の「24 教員個人調書 履歴書」～「28 教員個人調書 教員就任同意書」（手引 p.140～154）を参照の上、作成してください。

① 共通留意事項

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

② 履歴書

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

③ 担当予定授業科目

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

④ 教員就任承諾書

- ・本文の「〇〇大学の設置の認可の上は、」の部分は削除し、別紙 3 の作成例に従って作成してください。
- ・専任教員を新たに採用する場合は、本文に記載する就任日が審査対象教員一覧（AC 教員審査）の記載の就任（予定）年月と整合するよう注意してください。
- ・当該教員が担当する全ての科目（審査を受けない科目を含む）を記載してください。

⑤ 印鑑登録証明書

- ・印鑑登録証明書（申請前 3 か月以内に取得したもの）を添付してください。外国人など、特別な事情により印鑑登録証明書を有さない者については、旅券（パスポート）の写しを添付してください。

(3) 科目内容（科目名称）の新旧対照表

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

(4) 教育課程等の概要

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

作成に当たっては、以下の留意点のほか、手引の「9 教育課程等の概要」（手引 p.75～81）を参照の上、作成してください。

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



#### 4 専門委員会ごとの審査対象教員数の作成について

この書類は、別紙4の作成例に従って作成し、電子媒体（文部科学省のHPからダウンロードしたエクセルファイル）で提出してください。

大学ごとに一つのファイルを提出し、ファイル名は次のとおりとしてください。

**ファイル名：△△△【〇〇大学】審査対象教員数**

※△△△は「学校コード」を記載してください。

（文部科学省学校コード）[https://www.mext.go.jp/b\\_menu/toukei/mext\\_01087.html](https://www.mext.go.jp/b_menu/toukei/mext_01087.html)

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

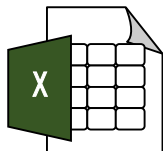
## (別紙1)

### 【メール(電子媒体)での提出方法】

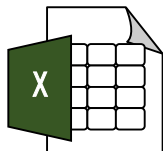
下の図のように、提出してください。

- ・ (1) 審査対象教員一覧 (AC 教員審査) ※専門委員会専攻分野ごとに提出

ファイル名: △△△【○○専門委員会○○専攻分野】○○大学○○学部○○学科 等



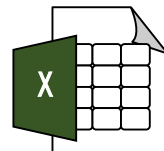
△△△【A専門委員会A専攻分野】a  
大学a学部a学科



△△△【A専門委員会A専攻分野】a  
大学a学部b学科



△△△【A専門委員会B専攻分野】a  
大学a学部b学科



△△△【C専門委員会D専攻分野】a  
大学a学部b学科

- ・ (2) 教員個人調書の写し, (3) 科目内容(科目名称)の新旧対照表,  
(4) 教育課程等の概要 ※教員ごとに一つのPDFを作成して提出

ファイル名: △△△【○○専門委員会○○専攻分野】○○大学○○学部○○学科(調書番号)

※1人の教員が複数の専門委員会専攻分野で審査を受ける場合は,

審査を受ける専門委員会専攻分野ごとに作成の上、提出してください。



△△△【A専門委員会A専攻分野】  
大学名等+(調書番号)



△△△【A専門委員会B専攻分野】  
大学名等+(調書番号)



△△△【C専門委員会D専攻分野】  
大学名等+(調書番号)



△△△【C専門委員会D専攻分野】  
大学名等+(調書番号)

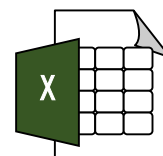
- ・ 専門委員会ごとの審査対象教員数 ※大学ごとに一つのファイルを提出

ファイル名: △△△【○○大学】審査対象教員数

※ファイル名の△△△には「学校コード」を記載してください。

(文部科学省学校コード)

[https://www.mext.go.jp/b\\_menu/toukei/mext\\_01087.html](https://www.mext.go.jp/b_menu/toukei/mext_01087.html)



△△△【○○大学】  
審査対象教員数

審査対象教員一覧(AC教員審査)

【学部学科等】

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

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

【注】(※)欄(本枠)は文部科学省が入力します。

調書 番号	変更理由	フリガナ 氏名	職位	職位就任時年齢 (職位就任(予定) 年月)	保有 学位	前判定 ※ない場合 「なし」と入力	(※)職位		担当授業科目名	担当授業科目就任 (予定)年月	(※)授業科目(学部)	
							(※)審査保留 理由	(不)適格な場合 不適格の理由			適格な 職位	補充可否
1	担当科目の追加	〇〇 〇〇	教授	56歳 <令和〇年4月>	経済学 修士	ROO 〇〇大学〇学部〇 学科 教授(専任) 〇〇〇〇可 〇〇〇〇可 〇〇〇〇可 〇〇〇〇(3回/15 回)可			〇〇学I 〇〇学II 〇〇概論 〇〇演習	令和〇年4月 令和〇年5月 令和〇年6月 令和〇年7月		
2												
3												
4												

(注)

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

(※)判定日	令和 年 月 日
(※)主査又は 判定委員	

審査対象教員一覧(AC教員審査)

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

開設年度	平成30年度
大学院研究科専攻等名称	〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻
専攻分野名	課程 (フルタイムで選択)
経済学	修士課程(M)
専任委員名	計量経済学(統計学)
専攻分野名	専攻分野名 (フルタイムで選択)

【注】(※)欄(本枠)は文部科学省が入力します。

調書番号	変更理由	氏名	職位	担当科目の追加	年齢 (職位就任(予定)年月)	保有学位	前判定 ※ない場合 [左]と入力	(※)職位		担当授業科目名	種別	判定	(※)授業科目(大学院)	
								適格性	(不適格な場合)不適格の理由				補充可否 (講義科目で不可・保留の場合)	M合・D合・不可・保留の理由
1	担当科目の追加	〇〇 〇〇	教授	56歳 <令和〇年4月>	経済学 修士	なし			〇〇学 I	講義科目M				
2									〇〇学 II	講義科目D				
3									〇〇研究 I	研究指導M				
4									〇〇研究 II	研究指導D				

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

(※)判定日	令和 年 月 日
(※)主査又は判定委員	

<作成例>

審査対象教員一覧(AC教員審査)

【専門職大学、専門職短期大学、専門職大学院】

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

【注】(※)欄(本枠)は文部科学省が入力します。

開設年度	平成30年度		令和元年		令和2年度		令和3年度		令和4年度		令和5年度		令和6年度		令和7年度		令和8年度		令和9年度		令和10年度		
	判定	補充可否	判定	補充可否	判定	補充可否	判定	補充可否	判定	補充可否	判定	補充可否	判定	補充可否	判定	補充可否	判定	補充可否	判定	補充可否	判定	補充可否	
1	担当科目の追加																						
2																							
3																							
4																							

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

(※)判定日	令和 年 月 日
(※)主査又は判定委員	

(別紙 3)

<作成例>

別記様式第5号

(用紙 日本産業規格A4縦型)

教 員 就 任 承 諾 書

年 月 日

(申請者名) 殿

本人自署

氏名

印鑑証明と同一の印

印

【本文の記載例】

(専任教員を新たに採用する場合)

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

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

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

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

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

記

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

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

(別紙4)

専門委員会ごとの審査対象教員数

AC

【〇〇大学】

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

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

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

## 建築等設置計画変更書

令和〇〇年度開設

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

(注) 1 校舎等建物の計画の変更(校舎又は体育館の総面積の減少, 建築計画の遅延)がある場合には, 上記様式により提出してください。

ただし, 面積の増加や建築計画と登記上の面積の誤差並びに建築計画が早まる場合には, この書類の提出は不要です。

- 面積の減少及び校舎建て替えの場合には, 変更に係る図面及び新旧対照表を, 建築計画の遅延の場合には, 工程表をそれぞれ添付してください。
- 校地の計画の変更が生じる場合には, 「建築等設置計画変更書」を「校地面積変更書」に, 「建物区分」欄を「団地の名称」に変更して提出してください。



## 申請時のチェックリスト(AC教員審査)

専任教員採用等設置計画変更書(AC)提出における書類に関する主な事項を記載しておりますので、提出書類作成の際に適宜御参照ください。なお、以下の各項目以外にも必要な記載事項等がありますので、実際の提出に当たっては本書本文の記載を必ず御確認ください。

### 確認事項① 提出物

- 正本の写し 1部
- 専門委員会ごとの審査対象教員数 1部

### 確認事項② 正本の写し

- 審査対象教員一覧(AC教員審査)
- 履歴書(教員個人調書)
- 教育研究業績書(教員個人調書)
- 担当予定授業科目(教員個人調書)
- 教員就任承諾書(教員個人調書)
- 教員就任同意書(教員個人調書) ※該当ある場合のみ
- 印鑑登録証明書(教員個人調書)
- 科目内容(科目名称)の新旧対照表 ※該当ある場合のみ
- 教育課程等の概要

### 確認事項③ 各書類の記載内容

#### 審査対象教員一覧(AC教員審査)

- 最新の様式を使っているか。(様式はホームページからダウンロードすること)
- 専門委員会、専攻分野が正しい分類で記載されているか。
- 1名の教員について複数の専門委員会に付す場合、別葉で作成しているか。
- 変更理由欄に、今回審査を受ける理由(変更理由)が記載されているか。
- 職位の昇格の場合、職名欄は昇格後の職位になっているか。
- 年齢は、就任時における満年齢になっているか。(別の欄で科目就任時の年齢も記載)。
- 就任年月は正しく記載されているか。(当該職位に就任する年月を記載すること)
- 授業科目名欄の就任年月は、正しく記載されているか。
- また、「担当予定授業科目」に記載の配当学期と整合しているか。
- 過去に大学設置・学校法人審議会の審査で資格ありと認められた科目(前判定)がある場合、前判定欄に適切に記載しているか(該当がない場合は、「なし」と記載しているか)。
- 「職位の適格性」など、判定が不要な欄が必要に応じて斜線を引いているか。

#### 履歴書(教員個人調書)

- 正本の氏名は自署かつ印鑑登録証明書の印で押印しているか。
- 正本と写しの記載事項は同一であるか。
- 過去に大学設置・学校法人審議会の審査で資格ありと認められた科目を記載しているか。
- また、それが判定カードの前判定欄と整合しているか。
- 履歴書の学歴欄と審査対象教員一覧(AC教員審査)の保有学位欄は整合しているか。

#### 教育研究業績書(教員個人調書)

- 正本の氏名は自署かつ印鑑登録証明書の印で押印しているか。
- 正本と写しの記載事項は同一であるか。
- 未公表(申請時には公表予定)の論文等が記載されていないか。
- 「著書、学術論文等」が共著の場合、概要欄に全体の概要(200字程度)とともに、本人の担当部分の章、節、題名、掲載ページ及び本人を含む著作者全員の氏名(本人の氏名には下線を付す)が記載されているか。
- 「著書、学術論文等」が外国語で著されている場合、著書等名が外国語で記載されるとともに、()書きで訳文が記載されているか。

#### 担当予定授業科目(教員個人調書)

- 正本の氏名は自署かつ印鑑登録証明書の印で押印しているか。
- 正本と写しの記載事項は同一であるか。
- 当該教員が担当する全ての科目(既に担当している科目を含む)が記載されているか。
- オムニバス科目の場合、当該教員の担当箇所と、備考欄の記載はあるか。

教員就任承諾書(教員個人調書)

- 正本の氏名は自署かつ印鑑登録証明書の印で押印しているか。
- 正本と写しの記載事項は同一であるか。
- 当該教員が担当する全ての科目(既に担当している科目を含む)が記載されているか。
- 本文は手引の記載例を踏まえた内容となっているか。

教育課程等の概要

- 今回審査を受ける内容を反映させたものとなっているか。

各国政府機関等のホームページ等(該当ある場合のみ)

- 外国の学位を保有している者は、ホワイトリストに関する情報(大学のHPの写しなど)が添付されているか。

## VII 事前相談書類作成要領

大学等の設置等を行う場合は、認可申請や届出を行う前に、以下の事項に該当するか否かを大学設置・学校法人審議会大学設置分科会運営委員会（以下「運営委員会」という）に相談することができます（事前相談）。事前相談を希望する場合、以下の要領に従って書類を作成・提出してください。

※大学の統合による大学新設や学部等の他大学への移管による新設の場合（以下、本作成要領において「大学統合や学部等移管の場合」という。）で、以下の「教員審査の省略」が認められる場合、認可申請書の一部の提出の免除適否についても同時に判定を行うこととなりました。大学統合や学部等移管の場合、書類作成要領の一部が異なりますので、事前相談を検討している申請者は、「2 様式及び提出部数（郵送）」を確認いただくとともに、事前相談書類の作成前に高等教育企画課大学設置室に御相談ください。

### 1 事項

#### (1) 教員審査の省略

当該案件の、「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2条～第6条に係る教員審査省略の該当の適否

※既設の大学又は学部等を廃止し、その職員組織等を基に学部等を設置しようとする者は、当該学部等のうち、教育研究上の目的、授与する学位の種類及び分野、教員組織の編成並びに教育課程の編成等が既設大学等と同等であると認められる場合には、教員個人調書の提出が省略（教員審査の省略）となる場合があります。

※大学統合や学部等移管の場合で、事前相談の結果、教員審査の省略に該当すると認められた場合には、大学設置分科会運営委員会において、認可申請書の一部の提出の免除が認められることがあります。

※事前相談を経ずに、認可申請において教員審査の省略や、認可申請書の一部の提出免除が認められることはありません。

#### (2) 認可又は届出

当該案件の、「学校教育法」第4条第2項に係る届出の該当の適否

※大学の学部若しくは大学院の研究科又は第百八条第二項の大学の学科の設置であって、当該大学が授与する学位の種類及び分野の変更を伴わないものは、届出により設置することができます。

※事前相談では当該大学が授与する学位の種類及び分野の変更を伴わないものか確認するだけでなく、養成する人材像、教育課程、学部学科等の名称、教員組織等の構想について意見が付される場合があります。

※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。

※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。

### (3) 名称変更

当該案件の、「学校教育法施行令」第26条第1項又は「学校教育法施行規則」第2条に係る届出の該当の適否

※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」のみを行う手続きを想定しています。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」とみなされる場合がありますので、学内で十分検討を行ったうえで事前相談に諮っていただくようお願いします。

※大学等の名称については、上記適否のほか、「大学設置基準」第40条の4（大学等の名称）等に定める要件等の適否に係る専門的判断が必要であることから、名称変更を行う場合は運営委員会への事前相談を行うようにしてください。

※大学の名称変更の事前相談は、大学設置基準との関係において変更後の大学名が大学の教育研究上の目的と齟齬がないか確認するものです。変更後の大学名称がその他の法令において適法であることを担保するものではありません。

※修士課程を博士課程に変更するなど専攻の課程の変更の認可申請又は届出等に伴って「修士課程」を「博士前期課程」に変更する場合は、事前相談は不要です。

※英語名称のみを変更する場合は、事前相談は不要です。

## 2 様式及び提出部数（郵送）

### (1) 「教員審査の省略」及び「認可又は届出」（部数：5部）

- ① 設置計画の概要
- ② 基礎となる学部等の改編状況
- ③ 教育課程等の概要
- ④ 教育課程等の概要（既設学部等）

※新設する学部等において授与する学位と同一の種類及び分野の学位を届出時に授与している既設の学部等

- ⑤ 授業科目の概要
- ⑥ 教員名簿
- ⑦ 組織の移行表

※①～⑦の順にまとめ、左側にファイルとじ用の2つ穴を空け、左上をステープラー留めにして提出してください。書類の量が多く、ステープラー留めが困難な場合は、適宜、クリップ等でとじてください。なお、インデックスの貼付やページ番号の付与は任意です。

※案件が複数ある場合は、案件ごとにまとめてください。

※直近の事前相談にて意見が付されている場合には、その意見への対応について記載した書類を参考資料（様式任意）として、事前相談書類と同部数を提出してください。その際、意見への対応及びそれに伴う修正箇所が分かるように作成してください。

※「教員審査の省略」の相談のうち、大学統合や学部等移管の場合は、③～⑥の資料に代えて、設置の前後の学部等における教員組織及び教育課程に同等性があることを説明する資料（「同等性の説明資料（教員組織，教育課程の同等性）」）を提出することにより、事前相談を行うことができます。

### (2) 「名称変更」（部数：5部）

- ① 名称変更の概要
- ② 設置時からの組織の変更状況
- ③ 設置時からの教育課程の変更状況

#### ④ 組織の移行表

※①～④の順にまとめ、左側にファイルとじ用の 2 つ穴を空け、左上をステープラー留めにして提出してください。書類の量が多く、ステープラー留めが困難な場合は、適宜、クリップ等でとじてください。インデックスの貼付やページ番号の付与は任意です。

※案件が複数ある場合は、案件ごとにまとめてください。

※直近の事前相談にて意見が付されている場合には、その意見への対応について記載した書類を参考資料として事前相談書類と同部数を提出してください。その際、意見への対応及びそれに伴う修正箇所が分かるように作成してください。

(3) 上記(1)及び(2)とともに『事前相談登録票（エクセルデータ）』を印刷したものを 1 部添付してください。

※事前相談の結果は電子メールにより伝達しますので、担当者連絡先にはメールアドレスを必ず記載してください。

(4) 提出は原則として郵送で、下記受付期間内に到着するよう送付してください。送付する封筒等に「事前相談書類在中」と朱書きしてください。

※ 毎回多数の大学から書類が提出されることから、「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は回答しておりません。文部科学省への書類到達の事実と到達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、提出者側にて把握ができる方法にて送付してください。

### 3 様式及び提出データ（メール）

(1) 上記の各書類の PDF データを、メールにて送付してください。

①「教員審査の省略」及び「認可又は届出」について

※前頁 2 (1) ①～⑦のデータを①～⑦の順にまとめ、1つの PDF ファイルで送付してください。

※提出する PDF ファイル名は以下のとおりとしてください。

- ・ [教員審査省略] : 「【教員審査省略】〇〇大学.pdf」
- ・ [学部を設置] : 「【認可又は届出】〇〇大学〇〇学部.pdf」
- ・ [学部の学科の設置] : 「【認可又は届出】〇〇大学〇〇学部〇〇学科.pdf」
- ・ [研究科の設置] : 「【認可又は届出】〇〇大学大学院〇〇研究科.pdf」
- ・ [研究科の専攻の設置] : 「【認可又は届出】〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻(M).pdf」  
「【認可又は届出】〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻(M)(D).pdf」
- ・ [研究科の専攻に係る課程の変更] : 「【認可又は届出】〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻(D).pdf」

②「名称変更」について

※前頁 2 (2) ①～④のデータを①～④の順にまとめ、1つの PDF ファイルで送付してください。

※提出する PDF ファイル名は以下のとおりとしてください。

△△には、変更後の名称ではなく、現在の名称としてください。

- ・ [大学の名称変更] : 「【名称変更】現在の△△大学（大学の名称変更）.pdf」
- ・ [その他の名称変更] : 「【名称変更】現在の△△大学△△学部（計画の区分（例）学部

の名称変更) .pdf」

「【名称変更】現在の△△大学大学院△△研究科(計画の区分(例)研究科の名称変更) .pdf」

「【名称変更】現在の△△大学△△学部(計画の区分(例)学部及び学部の学科の名称変更) .pdf」

### ③共通の留意事項

※スキャンしたデータではなく、エクセル等の電子データをそのままPDF化して送付してください。(スキャンしたデータでは、画質が落ちたり、細かな文字がつぶれることがあり、審査を行うことができないため。)

※1大学で複数案件御提出の場合は、案件ごとにPDFデータを送付してください。

※PDFデータの容量が大きくメールで送付できない場合は、別途大学設置室へ連絡ください。

※上記データをメール送信の際は『事前相談登録票(エクセルデータ)』を添付し、本文に書類の郵送日を記入の上、メールにて案件登録を行ってください。『事前相談登録票(エクセルデータ)』は事務的に使用しますので、必ずエクセルデータのまますべてお送りください。

### ④データ提出先

メール送信の際は、件名を「【データ送付】〇〇大学(事前相談(〇月))」とし、大学設置室メールアドレス(d-secchi@mext.go.jp)宛にお送りください。

## 4 提出先・受付期間

### ①提出先

高等教育局高等教育企画課大学設置室(住所等については本書 p.23 参照)

※短期大学及び高等専門学校に係る名称変更については、下記担当宛てに提出してください。

短期大学：大学振興課短期大学係

高等専門学校：専門教育課高等専門学校係

### ②受付期間

決定次第、文部科学省 HP の「運営委員会への事前相談の手続について」ページに掲載します。

(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

### 【注意点】

- ・事前相談の結果「届出設置可」となった場合であっても、届出時の内容が事前相談時の内容から変更となった場合は、事前相談の結果が無効となることもありますので、事前相談に諮る際には計画を十分に検討し、確定した内容で書類を作成してください。
- ・事前相談の結果「届出設置可」となった場合であっても、届出時の内容のうち事前相談書類に記載されていない事項について法令に適合しないことが判明した場合は、事前相談の結果に関わらず、学校教育法第4条第3項に基づく措置命令等を行う場合があります。
- ・事前相談結果については、結果伝達期間内にメールにてお知らせする予定です。期間を過ぎても連絡がない場合は、大学設置室までお問い合わせください。それ以外の場合では、「何日ごろに結果連絡が行われるか」といった御質問にはお答えできませんので、あらかじめ御了承ください。

## 5 「教員審査の省略」及び「認可又は届出」の事前相談に係る書類作成方法

### (1) 設置計画の概要

① 『事前相談事項』の項には、事前相談の内容に応じて、「教員審査の省略」又は「認可又は届出」と記入してください。

② 『計画の区分』の項には、新設する組織に応じて、以下の区分の別を記入してください。

- ・学部の設置
- ・短期大学の学科の設置
- ・学部の学科の設置
- ・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

③ 『新設学部等における教育研究上の目的、養成する人材像』及び『既設学部等における教育研究上の目的、養成する人材像』の項には、当該学部等において、

ア どのような人材を養成するのか

イ 学生にどのような能力を習得させるのか等の教育研究上の目的

ウ 卒業後の進路等

をそれぞれ具体的に記入してください。まず、学部等に関するア及びイを記載した上で、アからウを学科ごとに記載してください。また、『既設学部等における教育研究上の目的、養成する人材像』の項には、今回設置する学部等と同一の種類及び分野の学位を授与している学部等について同様に記載してください。

④ 『新設学部等において取得可能な資格』及び『既設学部等において取得可能な資格』の項には、学科ごとに取得可能な資格について、

ア 国家資格か、民間資格か

イ 資格取得が可能なのか、受験資格が取得できるのか

ウ 資格取得が卒業（修了）要件なのか、追加して科目を履修する必要があるか等

をそれぞれ具体的に記入してください。なお、取得可能な資格が多い場合は、当該学部等の目的等を踏まえ、主な資格のみ記入してください。

⑤ 『新設学部等の概要』

ア 『新設学部等の名称』の項には、当該申請に係る学部等の名称を記入してください。

イ 『修業年限』，『入学定員』，『編入学定員』及び『収容定員』の項には、完成年度における状況を記入してください。なお、『編入学定員』の項は、編入学を行う年次ごとに記入してください。

ウ 『学位又は称号』の項には、当該学科等において授与する学位の名称を記入してください。

エ 『学位又は学科の分野』の項には、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。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。学位の分野を特定しない学際領域の場合は、「学際領域」と記入してください。

オ 『開設時期』の項には、新設学部等を開設する時期を記入してください。

カ 『専任教員』の項には、完成年度において新設学部等に所属する専任教員の人数を、届出時又は申請時の所属学科等ごとに分類して記入してください。なお、他の大学や企業に所属している者を新たに採用する場合は「新規採用」として人数を記入してください。

⑥ 『既設学部等の概要』

ア 『既設学部等の名称』の項には、

(ア) 設置する学部等において授与する学位と同一の種類及び分野の学位を届出時に授与している既設の学部等

(イ) 既設の学部から新設学部等に一部の専任教員が所属を移行する場合の当該既設学部等の名称

を学科等ごとに全て記入してください。

※ 既設学部等と異なる種類の学位を授与する新設学部等（例えば、「〇〇学部」→「△△研究科」など）へ専任教員が移行する場合については、当該既設学部等の名称をこの欄に記入する必要はありません。

イ 『修業年限』, 『入学定員』, 『編入学定員』, 『収容定員』, 『授与する学位等』及び『開設時期』の項については、上記⑤『新設学部等の概要』のイ～オを参考に、届出又は申請時の状況を記入してください。

ウ 『専任教員』の項には、新設する学部等の完成年度における所属ごとの人数を記入してください（異動のない場合も含む）。兼任教員になる等、専任教員でなくなる場合の所属は「その他」、退職をしている場合は「退職」と記入してください。

⑦ 『備考欄』は、「基本計画書（様式第2号（その1の1）又は様式第2号（その1の2）」の「同一設置者内における変更状況」（本書 p.41 参照）の記入方法に従って記入してください。

## (2) 基礎となる学部等の改編状況

新設学部等の基礎となる既設学部等（上記(1)の⑥ア(ア)に該当する学部等）について、新設学部等の設置に至るまでの組織の改編状況を、設置認可された学部等まで遡って記載してください。

※ (イ)のみに該当する学科等については作成する必要はありません。

具体的な作成方法は、設置届出の際に作成する「基礎となる学部等の改編状況（様式第2号・別添2）」（本書 p.73 参照）と同様です。なお、当該設置まで記入し、当該設置の「手続の区分」は「認可又は届出」としてください。

## (3) 教育課程等の概要

以下の①～③の学部等における教育課程を、学部の学科、短期大学の学科（専攻課程を置く場合は、専攻課程）、研究科の専攻ごとに作成してください。

① 新設学部等

② 上記「(1)設置計画の概要」の⑥ア(ア)に該当する既設の学部等のうち、任意の1学科等。ただし、新設する学部等の学位の分野が複数ある場合は、全ての分野を網羅するよう複数の学科等を作成してください。

※例えば、新設する学科の学位の分野を「文学関係、教育学・保育学関係」とする場合、「文学関係」の既設学科と「教育学・保育学関係」の既設学科の両方について作成してください。ただし、両方の分野を含む単独の既設学科がある場合は、当該1学科のみの作成でも構いません。

③ 通学課程と通信教育課程を併せ置く学部等に係る設置の場合は、設置前、設置後における両課程についてそれぞれ作成してください。

具体的な作成方法は、認可申請又は届出の際に作成する「教育課程等の概要（様式第2号（その2の1）又は様式第2号（その2の2）」（本書 p.75～81 参照）と同様です。

※既設の学部等については、新設する学部等の届出（予定）時のものが望ましいですが、作成が困難な場合は事前相談資料提出時点のものでも構いません。

※事前相談書類提出時までに兼任・兼任教員の配置が決まっていない場合は、「備考欄」の兼任・兼任教員数の記載欄は、「兼●」と記入してください。



#### (4) 授業科目の概要

新設する学部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）を含む）及び研究指導の内容について、学科等ごとに作成してください。

具体的な作成方法は、認可申請又は届出の際に作成する「授業科目の概要（様式第2号（その3の1）又は様式第2号（その3の2）」（本書 p.82～85 参照）と同様です。

※事前相談書類提出時まで兼担・兼任教員が決まっていない場合は、兼担・兼任教員が担当するオムニバス方式の科目については、当該兼担・兼任教員の氏名に代わって、「兼担・兼任教員（担当者未定）」と記入してください。

#### (5) 教員名簿

新設する学部等において授業を担当する全ての教員予定者（授業科目を担当せず研究指導のみを行う教員を含む）の氏名等について、学部の学科、短期大学の学科（専攻課程を置く場合は、専攻課程）又は研究科の専攻ごとに作成してください。

具体的な作成方法は、認可申請又は届出の際に作成する「教員名簿〔教員の氏名等〕（様式第3号（その2の1）又は様式第3号（その2の2）」と同様です。ただし、「月額基本給」及び「申請に係る大学等の職務に従事する週当たり平均日数」の欄は記入不要です。

※事前相談書類提出時まで兼担・兼任教員が決まっていない場合は、兼担・兼任教員の「氏名」、「年齢」、「保有学位等」及び「現職」の欄も記入不要です。

#### (6) 組織の移行表

学部等の設置等により、法人全体としてどのように組織が移行するのかを示した表を添付してください。

具体的な作成方法は、認可申請又は届出の際に作成する「基本計画書」に補足資料として添付する「組織の移行表」（本書 p.67 参照）と同様です。

※事前相談の対象となる新設学部等の「変更の事由」の欄は『学部の設置（認可又は届出）』などと記載してください。

### 6 「名称変更」の事前相談に係る書類作成方法

#### (1) 名称変更の概要

① 『計画の区分』の項には、以下の区分の別を記入してください。

- ・大学（又は短期大学）の名称変更
- ・学部の名称変更
- ・短期大学の学科の名称変更
- ・学部の学科の名称変更
- ・研究科の名称変更
- ・研究科の専攻の名称変更

② 『名称変更の内容』の項には、具体的な変更内容を記入してください。なお、計画の区分にかかわらず、大学名、学部名、学科名等については必ず全て記載してください。また、日本語名称だけでなく、英訳名称も記入してください。

③ 『新名称の対象年次』には、何年次の学生から変更後の名称を適用するかを記入してください。なお、名称変更は、学部等の設置といった「組織の新設」とは異なり、名称変更前後で目的や養成する人材像、教育課程、授与する学位の分野等に変更がない（すなわち、組織自体は同一のものとして存続する）ことが前提であるため、原則として全ての在学生（4年制の場合は「1～4年次」）に適用することとなります。一部の学年（例えば、名称変更以降に入学する

学年)に適用する場合は、下記の『名称変更の理由』の項にて、その理由を具体的に説明してください。

- ④ 『名称変更の理由』の項には、当該名称変更を要する具体的な理由を記入してください。また、新名称の対象年次を一部の学年に限定する場合は、その理由(対象年次を全学年としない理由)も具体的に説明してください。
- ⑤ 『在校生への対応』の項には、当該名称変更に際して、学生や保護者等から同意を得ているのか否かについて記入してください。また、同意を得ている場合は、「いつ」、「どこで」、「誰に対して」、「どのような方法で」、「どの程度の」同意を得たか(又は得る予定か)等、具体的に記入してください。

## (2) 設置時からの組織の変更状況

この書類は、名称変更しようとする学部等が認可又は届出により設置されて以降、当該学部等の同一性が確保されていることを確認するためのものです。当該学部等が認可又は届出により設置された時期を起点として、当該名称変更に至るまでの組織の変更状況を記入してください。

※ 当該名称変更が、大学の位置や法人名称等の変更に伴うものであり、学問分野や教育課程等と一切関連性がない場合は、本書類は不要です。

- ① 『開設又は変更時期』の項には、開設又は変更を行った時期を記入してください。
- ② 『変更内容』の項には、例えば、学部の名称変更であれば当該学部及び当該学部に設けられた学科(当該学部以下)全て、学部の学科の名称変更であれば当該学科のみについて記入してください。
- ③ 『学位又は学科の分野』の項には、各学科等において授与する学位の分野について、設置又は変更後の学位を、学位の種類及び分野の変更等に関する基準に従って記入してください。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。学位の分野を特定しない学際領域の場合は、「学際領域」と記入してください。
- ④ 『手続の区分』の項には、「設置認可」、「設置届出」、「名称変更」、「学則変更」、「学生募集停止」等の別を記入してください。ただし、収容定員に係る学則変更については記入不要です。

## (3) 設置時からの教育課程の変更状況

この書類は、名称変更しようとする学部等が設置されて以降、当該学部等の同一性が確保されていることを、教育課程面から確認するためのものです。名称変更しようとする学部等が認可又は届出により設置された時期からの教育課程の変更状況について、学科等ごとに作成してください。

※ 当該名称変更が、大学の位置や法人名称等の変更に伴うものであり、学問分野や教育課程等と一切関連性がない場合は、本書類は不要です。

- ① 通学課程と通信教育課程を併せ置く学部等に係る名称変更の場合は、両課程についてそれぞれ作成してください。
- ② 基本的には、「教育課程等の概要(様式第2号(その2の1)又は様式第2号(その2の2))」の記入方法に従って作成しつつ、以下の点に留意してください。
  - ア 【設置時】には、当該学部等を設置した時期を( )書きで記入してください。
  - イ 【設置時】の1つ右手には、「【名称変更前(〇〇年4月)】」から標準修業年限の年数分を遡った時期の教育課程について記入してください。なお、この時点が当該学部等の設置以前である場合は、記入の必要はありません。(例:名称変更前が令和3年4月、標準修業年限4年の教育課程の場合、平成30年4月の教育課程を記入してください。)
  - ウ 【名称変更前】には、当該教育課程に変更となった時期を( )書きで記入してください。

エ 上記イの「変更内容」の項には【設置時】からの変更内容を、上記ウ（【名称変更前（〇〇年４月）】）の「変更内容」の項には、上記イの時点からの変更内容を、【名称変更後】の「変更内容」の項には【名称変更前】からの変更内容（『新設』，『廃止』，『統合』，『分割』，『名称変更』等の別）を記入してください。なお、変更内容が『統合』や『分割』等の場合は、表と表の間に矢印を付すなどして、対応関係を分かりやすく示してください。

オ 設置時から名称変更前までの間に教育課程の変更がない場合は、【設置時】及び【名称変更後】のみ作成してください（【名称変更前（〇〇年４月）】の作成は不要）。また、設置時から上記イまでの間に教育課程の変更がない場合は、【設置時】，【名称変更前（〇〇年４月）】及び【名称変更後】のみ作成してください（上記イの欄の作成は不要）。

#### (4) 組織の移行表（事前相談）

名称変更等により、法人全体としてどのように組織が移行するのかを示した表を添付してください。

具体的な作成方法は、認可申請又は届出の際に作成する「基本計画書」に補足資料として添付する「組織の移行表」（本書 p.71）と同様です。

<作成例:学部の場合>

設置計画の概要

事項	記入欄																																																																																						
事前相談事項	認可又は届出																																																																																						
計画の区分	学部の設置																																																																																						
フリガナ設置者	カッコウホウシン トラノモンガクエン 学校法人 虎ノ門学園																																																																																						
フリガナ大学の名称	トラメンダイガク 虎ノ門大学 (University of Toranomon)																																																																																						
新設学部等における教育研究上の目的、養成する人材像	国際関係学部 ア ..... イ ..... 国際文化学科 ア ..... イ ..... ウ ..... 国際開発学部 ア ..... イ ..... ウ .....																																																																																						
既設学部等における教育研究上の目的、養成する人材像	※ 上記「新設学部等」の欄と同様に記載してください。																																																																																						
新設学部等において取得可能な資格	<p>【国際関係学部 国際文化学科】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 中学・高校教員1種 (国語, 社会)</li> <li>ア 国家資格, イ 資格取得可能</li> <li>ウ 卒業要件単位に含まれる科目のほか, 教職関連科目の履修が必要</li> </ul> <p>・ 図書館司書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 国家資格, イ 資格取得可能</li> <li>ウ 卒業要件単位に含まれる科目の履修のみで取得可能だが, 資格取得が卒業の必須条件ではない。</li> </ul> <p>【国際関係学部 国際開発学科】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 中学・高校教員1種 (国語, 社会)</li> <li>ア 国家資格, イ 資格取得可能</li> <li>ウ 卒業要件単位に含まれる科目のほか, 教職関連科目の履修が必要</li> </ul>																																																																																						
既設学部等において取得可能な資格	※ 上記「新設学部等」の欄と同様に記載してください。																																																																																						
新設学部等の概要	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">新設学部等の名称</th> <th rowspan="2">修業年限</th> <th rowspan="2">入学定員</th> <th rowspan="2">編入学定員</th> <th rowspan="2">収容定員</th> <th colspan="2">授与する学位等</th> <th rowspan="2">開設時期</th> <th colspan="3">専任教員</th> </tr> <tr> <th>学位又は称号</th> <th>学位又は学科の分野</th> <th>異動元</th> <th>助教以上</th> <th>うち教授</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">国際関係学部 [Faculty of xxx]</td> <td rowspan="3">4</td> <td rowspan="3">80</td> <td rowspan="3">-</td> <td rowspan="3">320</td> <td rowspan="3">学士 (国際文化学) [Bachelor of xxx]</td> <td rowspan="3">文学関係</td> <td rowspan="3">平成32年 4月</td> <td>文学部歴史文化学科</td> <td>5</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>文学部言語学科</td> <td>4</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>法学部法律学科</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>10</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">国際開発学部 [Department of xxx]</td> <td rowspan="3">3年次</td> <td rowspan="3">-</td> <td rowspan="3">-</td> <td rowspan="3">-</td> <td rowspan="3">学士 (国際開発学) [Bachelor of xxx]</td> <td rowspan="3">文学関係</td> <td rowspan="3">平成32年 4月</td> <td>文学部歴史文化学科</td> <td>2</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>文学部言語学科</td> <td>3</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>経済学部経済学科</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>2</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>10</td> <td>6</td> </tr> </tbody> </table> <p>英文名称を記載ください。</p> <p>新設学部等のみ記載してください。既設学部等は下段に記載してください。</p> <p>専任教員数は、新設学部等の完成年度における人数を記載してください。「既設学部等の概要」の人数に対応している必要があります。</p>	新設学部等の名称	修業年限	入学定員	編入学定員	収容定員	授与する学位等		開設時期	専任教員			学位又は称号	学位又は学科の分野	異動元	助教以上	うち教授	国際関係学部 [Faculty of xxx]	4	80	-	320	学士 (国際文化学) [Bachelor of xxx]	文学関係	平成32年 4月	文学部歴史文化学科	5	3	文学部言語学科	4	2	法学部法律学科	1	1	計	10	6	国際開発学部 [Department of xxx]	3年次	-	-	-	学士 (国際開発学) [Bachelor of xxx]	文学関係	平成32年 4月	文学部歴史文化学科	2	1	文学部言語学科	3	1	経済学部経済学科	3	3	計	2	1	計	10	6																											
	新設学部等の名称						修業年限	入学定員		編入学定員	収容定員	授与する学位等		開設時期	専任教員																																																																								
学位又は称号		学位又は学科の分野	異動元	助教以上	うち教授																																																																																		
国際関係学部 [Faculty of xxx]	4	80	-	320	学士 (国際文化学) [Bachelor of xxx]	文学関係	平成32年 4月	文学部歴史文化学科	5	3																																																																													
								文学部言語学科	4	2																																																																													
								法学部法律学科	1	1																																																																													
計	10	6																																																																																					
国際開発学部 [Department of xxx]	3年次	-	-	-	学士 (国際開発学) [Bachelor of xxx]	文学関係	平成32年 4月	文学部歴史文化学科	2	1																																																																													
								文学部言語学科	3	1																																																																													
								経済学部経済学科	3	3																																																																													
計	2	1																																																																																					
計	10	6																																																																																					
既設学部等の概要	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">既設学部等の名称</th> <th rowspan="2">修業年限</th> <th rowspan="2">入学定員</th> <th rowspan="2">編入学定員</th> <th rowspan="2">収容定員</th> <th rowspan="2">学位</th> <th rowspan="2">学科の分野</th> <th rowspan="2">開設時期</th> <th colspan="3">専任教員</th> </tr> <tr> <th>異動元</th> <th>助教以上</th> <th>うち教授</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">文学部</td> <td rowspan="5">4</td> <td rowspan="5">60</td> <td rowspan="5">-</td> <td rowspan="5">240</td> <td rowspan="5">学士 (文学)</td> <td rowspan="5">文学関係</td> <td rowspan="5">昭和40年 4月</td> <td>国際関係学部国際文化学科</td> <td>5</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>国際関係学部国際開発学科</td> <td>2</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>退職</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>9</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">法学部</td> <td rowspan="5">4</td> <td rowspan="5">150</td> <td rowspan="5">-</td> <td rowspan="5">600</td> <td rowspan="5">学士 (法学)</td> <td rowspan="5">法学関係</td> <td rowspan="5">昭和40年 4月</td> <td>国際関係学部国際文化学科</td> <td>4</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>国際関係学部国際開発学科</td> <td>3</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>退職</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>9</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">経済学部</td> <td rowspan="5">4</td> <td rowspan="5">120</td> <td rowspan="5">3年次 10</td> <td rowspan="5">500</td> <td rowspan="5">学士 (経済学)</td> <td rowspan="5">経済学関係</td> <td rowspan="5">昭和45年 4月</td> <td>国際関係学部国際文化学科</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>法学部法律学科</td> <td>15</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>退職</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>18</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>17</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table> <p>新設学部等の設置届出時における既設学部等の状況を記載してください。募集停止される場合は、(廃止)と記載してください。</p> <p>新設学部等の完成年度における所属先の学部等名・人数を記載してください。</p> <p>「基本計画書(様式第2号(その1の1)又は様式第2号(その1の2))」の「同一設置者内における変更状況」の記入方法に従って記入してください。</p>	既設学部等の名称	修業年限	入学定員	編入学定員	収容定員	学位	学科の分野	開設時期	専任教員			異動元	助教以上	うち教授	文学部	4	60	-	240	学士 (文学)	文学関係	昭和40年 4月	国際関係学部国際文化学科	5	3	国際関係学部国際開発学科	2	1	その他	1	1	退職	1	1	計	9	6	法学部	4	150	-	600	学士 (法学)	法学関係	昭和40年 4月	国際関係学部国際文化学科	4	2	国際関係学部国際開発学科	3	1	その他	1	1	退職	1	1	計	9	5	経済学部	4	120	3年次 10	500	学士 (経済学)	経済学関係	昭和45年 4月	国際関係学部国際文化学科	1	1	法学部法律学科	15	6	その他	1	1	退職	1	1	計	18	9	計	17	10
既設学部等の名称	修業年限									入学定員	編入学定員	収容定員	学位	学科の分野	開設時期									専任教員																																																															
		異動元	助教以上	うち教授																																																																																			
文学部	4	60	-	240	学士 (文学)	文学関係	昭和40年 4月	国際関係学部国際文化学科	5	3																																																																													
								国際関係学部国際開発学科	2	1																																																																													
								その他	1	1																																																																													
								退職	1	1																																																																													
								計	9	6																																																																													
法学部	4	150	-	600	学士 (法学)	法学関係	昭和40年 4月	国際関係学部国際文化学科	4	2																																																																													
								国際関係学部国際開発学科	3	1																																																																													
								その他	1	1																																																																													
								退職	1	1																																																																													
								計	9	5																																																																													
経済学部	4	120	3年次 10	500	学士 (経済学)	経済学関係	昭和45年 4月	国際関係学部国際文化学科	1	1																																																																													
								法学部法律学科	15	6																																																																													
								その他	1	1																																																																													
								退職	1	1																																																																													
								計	18	9																																																																													
計	17	10																																																																																					
【備考欄】	<p>平成31年6月 収容定員の変更に係る学則変更認可申請予定</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>国際関係学部 (平成31年6月届出予定)</li> <li>国際文化学科 [定員増] (80)</li> <li>国際開発学科 [定員増] (120)</li> <li>(3年次編入学定員) (10)</li> </ul> <p>経済学部</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>経済学科 [定員減] (△10)</li> </ul> <p>法学部</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>法律学科 [定員増] (10)</li> </ul> <p>文学部</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>歴史文化学科 (廃止) (△60)</li> </ul>																																																																																						

<作成例:大学院の場合>

設置計画の概要

事項		記入欄									
事前相談事項		認可又は届出									
計画の区分		研究科の設置									
フリガナ設置者		ガッコウホウシツ トランモンカクエン 学校法人 虎ノ門学園									
フリガナ大学の名称		トランモンダイガク ダイガクイン 虎ノ門大学大学院 (Graduate school of Toranomon)									
新設学部等における教育研究上の目的、養成する人材像		教育学研究科 ア..... イ..... 教育学専攻(M) ア..... イ..... ウ.....									
既設学部等における教育研究上の目的、養成する人材像		※ 上記「新設学部等」の欄と同様に記載してください。									
新設学部等において取得可能な資格		【教育学研究科 教育学専攻】 ・中学・高校教員専修（国語，社会） ア 国家資格，イ 資格取得可能 ウ 卒業要件単位に含まれる科目のほか，教職関連科目の履修が必要									
既設学部等において取得可能な資格		※ 上記「新設学部等」の欄と同様に記載してください。									
新設学部等の概要	新設学部等の名称	修業年限	入学定員	編入学定員	収容定員	授与する学位等		開設時期	専任教員		
						学位又は称号	学位又は学科の分野		異動元	助教以上	うち教授
	教育学研究科 [Graduate school of %%%] 教育学専攻(M) [Studies in \$\$\$]	2	10	-	20	修士 (教育学) 【Master of ###】	教育学・保育学関係	平成32年 4月	児童学研究科児童学専攻(M) 教育学部教育学科 新規採用	5 4 1	3 2 1
									計	10	6
英文名称を記載してください。											
既設学部等の概要	既設学部等の名称	修業年限	入学定員	編入学定員	収容定員	授与する学位等		開設時期	専任教員		
						学位又は称号	学位又は学科の分野		異動先	助教以上	うち教授
	児童学研究科 (廃止) 児童学専攻(M)	2	10	-	20	修士 (児童学)	教育学・保育学関係	平成16年 4月	教育学研究科教育学専攻(M) その他 退職	5 1 1	3 1 1
									計	7	5
既設学部等と異なる種類の学位を授与する新設学部等(「〇〇学部」→「△△研究科」等)へ専任教員が移行する場合には、当該既設学部等の名称をこの欄に記入する必要はありません。											
【備考欄】											
該当なし。											

<作成例>

この書類の作成に当たっては、本書p.66～72も必ず参照してください。

(縦型)

教育課程等の概要															
(法学部法学科)															
科目区分	授業科目の名称	配当年次	単位数			授業形態			専任教員等の配置					備考	
			必修	選択	自由	講義	演習	実験・実習	教授	准教授	講師	助教	助手		
専門基礎科目	●●●● 概論	1前	2			○			1	1				兼2 兼● 兼1 兼1 兼2 兼2 兼1 兼●	
	○○○ 概論 (基礎)	1前	2			○			2	1					
	◇◇◇◇	1・2後		2		○									
	△△△ 論 I (基礎)	1・2前		2		○									
	△△△ 論 II (応用)	1・2後		2		○									
	△△△ 論 III (発展)	2・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	1		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●	—
専門応用科目	○○○ 概論 (応用)	3後	2			○			2					兼2 兼2 兼1 兼3 ※実験 ※実験	
	■ ■ ■ ■ 論	2・3後	2			○			1	1					
	○○○ 法	2・3前		2		○				1					
	◇◇◇ 法	2・3前		2		○				1		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		2		○			3						
	××× 研究	3後		2		○			2	1					
□□□ 発展演習	4後		2		○			3							
■ ■ ■ 発展演習	4後		2		○			2	1						
◆ ◆ ◆ 発展演習	4後		2		○			3							
小計 (15科目)		—	6	24	0	—	—	—	9	4	1	1	0	兼3	—
総合演習	3通		4					○	9	2					
卒業論文	4通		4					○	9	2					
小計 (2科目)		—	8	0	0	—	—	—	9	4	0	0	0	0	—
合計 (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：○○単位 (年間))						1学年の学期区分			2学期						
						1学期の授業期間			15週						
						1時限の授業時間			90分						

兼任・兼任教員の配置が決まっていない場合、「兼●」と記入してください。

届出又は申請を行った際、事前相談を受けた内容と変更があった場合は、事前相談の結果は無効になる場合がありますので、教育課程等の内容が確定した時点で事前相談を行ってください。

「設置する学部等において授与する学位と同一の種類及び分野の学位を届出時に授与している既設の学部等」の教育課程等の概要についても、忘れずに添付してください。



<作成例>

## 設置時からの組織の変更状況

開設又は変更時期	変更内容	学位又は学 科の分野	手続きの区分
平成8年4月	社会福祉学部社会福祉学科 設置	社会学・社会福祉学関係	設置認可(学部)
	社会福祉学部福祉心理学科 設置	文学関係 社会学・社会福祉学関係	
平成13年4月	社会福祉学部社会福祉学科のカリキュラム変更	社会学・社会福祉学関係	学則変更
	保健医療学部臨床検査学科 設置	保健衛生学関係(看護学関係及びリハビリテーション関係を除く。)	設置認可(学部)
	社会福祉学部福祉心理学科の学生募集停止	—	学生募集停止(学科)
平成19年4月	社会福祉学部保健福祉学科 設置	社会学・社会福祉学関係 保健衛生学関係(看護学関係及びリハビリテーション関係を除く。)	設置届出(学科)
令和3年4月	社会福祉学部 → 総合福祉学部  保健福祉学科 → 医療福祉学科	社会学・社会福祉学関係 保健衛生学関係(看護学関係及びリハビリテーション関係を除く。)	名称変更(学部)

名称を変更しようとする学部等が認可又は届出により設置された時期を起点として、名称変更に至るまでの組織の変更状況を記載してください。

「学位の種類及び分野の変更等に関する基準」の別表第一の分野を記載してください。

※当該名称変更が、大学の位置や法人名称の変更に伴うものであり、かつ学問分野や教育課程等と一切関連性がない場合は、本書類は不要です。



<作成例>

設置時からの教育課程の変更状況

【設置時（昭和〇〇年4月）】				【平成30年4月】				【名称変更前（令和〇〇年4月）】				【名称変更後】			
(法学部法律学科)				(法学部法律学科)				(法学部法律学科)				(法学部法律学科)			
科目区分	授業科目の名称	単位数	変更内容	科目区分	授業科目の名称	単位数	変更内容	科目区分	授業科目の名称	単位数	変更内容	科目区分	授業科目の名称	単位数	変更内容
		必修 選択 自由				必修 選択 自由				必修 選択 自由				必修 選択 自由	
共通教育科目	●●●●入門	2		●●●●入門	2		●●●●入門	2		●●●●入門	2		●●●●入門	2	
	○○○史	2		○○○史	2		○○○史	2		○○○史	2		○○○史	2	
	???論			???論			???論			???論			???論		
	ΣΣΣ学			ΣΣΣ学			ΣΣΣ学			ΣΣΣ学			ΣΣΣ学		
	@@@学	2		@@@学	2		@@@学	2		@@@学	2		@@@学	2	
外国語科目	△△△法	2		△△△法	2		△△△法	2		△△△法	2		△△△法	2	
	▲▲▲法	2		▲▲▲法	2		▲▲▲法	2		▲▲▲法	2		▲▲▲法	2	
体育	%%%%%	2		%%%%%	2		%%%%%	2		%%%%%	2		%%%%%	2	
	○○語	2		○○語	2		○○語	2		○○語	2		○○語	2	
専門基礎科目	××語	2		××語	2		××語	2		××語	2		××語	2	
	スポーツ実技(■)	2		スポーツ実技	2		スポーツ実技	2		スポーツ実技	2		スポーツ実技	2	
専門基礎科目	◆◆◆語	2		◆◆◆語	2		◆◆◆語	2		◆◆◆語	2		◆◆◆語	2	
	スポーツ実技(▼)	2		スポーツ実技	2		スポーツ実技	2		スポーツ実技	2		スポーツ実技	2	
専門科目	●●●概論	2		●●●概論	2		●●●概論	2		●●●概論	2		●●●概論	2	
	△△△総論	2		△△△総論	2		△△△総論	2		△△△総論	2		△△△総論	2	
	×××論	2		×××論	2		×××論	2		×××論	2		×××論	2	
	\$\$\$学	2		\$\$\$学	2		\$\$\$学	2		\$\$\$学	2		\$\$\$学	2	
	%%学	2		%%学	2		%%学	2		%%学	2		%%学	2	
	##史	2		##史	2		##史	2		##史	2		##史	2	
	***法	2		***法	2		***法	2		***法	2		***法	2	
	◎◎◎法	2		◎◎◎法	2		◎◎◎法	2		◎◎◎法	2		◎◎◎法	2	
	○○○概論	2		○○○概論	2		○○○概論	2		○○○概論	2		○○○概論	2	
	○○○総論	2		○○○総論	2		○○○総論	2		○○○総論	2		○○○総論	2	
	×××I(基礎)	2		×××I(基礎)	2		×××I(基礎)	2		×××I(基礎)	2		×××I(基礎)	2	
	×××II(応用)	2		×××II(応用)	2		×××II(応用)	2		×××II(応用)	2		×××II(応用)	2	
■■■基礎演習	2	■■■基礎演習	2	■■■基礎演習	2	■■■基礎演習	2	■■■基礎演習	2						
小計(19科目)	10	28	0	小計(19科目)	10	28	0	小計(19科目)	10	28	0	小計(19科目)	10	28	0
○○○概論(応用)	2	○○○概論(応用)	2	○○○概論(応用)	2	○○○概論(応用)	2	○○○概論(応用)	2						
■■■論	2	■■■論	2	■■■論	2	■■■論	2	■■■論	2						
○○○法	2	○○○法	2	○○○法	2	○○○法	2	○○○法	2						
○○○法	2	○○○法	2	○○○法	2	○○○法	2	○○○法	2						
○○○史	2	○○○史	2	○○○史	2	○○○史	2	○○○史	2						
▼▼▼総論	2	▼▼▼総論	2	▼▼▼総論	2	▼▼▼総論	2	▼▼▼総論	2						
□□□学	2	□□□学	2	□□□学	2	□□□学	2	□□□学	2						
\$\$\$論	2	\$\$\$論	2	\$\$\$論	2	\$\$\$論	2	\$\$\$論	2						
▽▽▽学	2	▽▽▽学	2	▽▽▽学	2	▽▽▽学	2	▽▽▽学	2						
###学(応用)	2	###学(応用)	2	###学(応用)	2	###学(応用)	2	###学(応用)	2						
○○○研究	2	○○○研究	2	○○○研究	2	○○○研究	2	○○○研究	2						
×××研究	2	×××研究	2	×××研究	2	×××研究	2	×××研究	2						
◆◆◆発展演習	2	◆◆◆発展演習	2	◆◆◆発展演習	2	◆◆◆発展演習	2	◆◆◆発展演習	2						
小計(15科目)	6	24	0	小計(15科目)	6	24	0	小計(15科目)	6	24	0	小計(15科目)	6	24	0
総合演習	4			総合演習	4			総合演習	4			総合演習	4		
卒業論文	4			卒業論文	4			卒業論文	4			卒業論文	4		
小計(2科目)	8	0	0	小計(2科目)	8	0	0	小計(2科目)	8	0	0	小計(2科目)	8	0	0
合計(12科目)		○○	○○	合計(12科目)		○○	○○	合計(12科目)		○○	○○	合計(12科目)		○○	○○
学位又は学科の分野	法学関係			学位又は学科の分野	法学関係			学位又は学科の分野	法学関係			学位又は学科の分野	法学関係		
卒業要件及び履修方法				卒業要件及び履修方法				卒業要件及び履修方法				卒業要件及び履修方法			
必修科目24単位、専門基礎科目の選択科目から22単位、専門応用科目の選択科目から18単位以上を修得し、124単位以上修得すること。 (履修科目の登録の上限：○○単位(年間))				必修科目24単位、専門基礎科目の選択科目から22単位、専門応用科目の選択科目から18単位以上を修得し、124単位以上修得すること。 (履修科目の登録の上限：○○単位(年間))				必修科目24単位、専門基礎科目の選択科目から22単位、専門応用科目の選択科目から18単位以上を修得し、124単位以上修得すること。 (履修科目の登録の上限：○○単位(年間))				必修科目24単位、専門基礎科目の選択科目から22単位、専門応用科目の選択科目から18単位以上を修得し、124単位以上修得すること。 (履修科目の登録の上限：○○単位(年間))			

※当該名称変更が、大学の位置や法人名称の変更に伴うものであり、かつ学問分野や教育課程等と一切関連性がない場合は、本書類は不要です。

事前相談登録票【設置】・・・本様式はエクセルデータのまま提出ください。

公私立 ※リストより選択 ※リストより選択	計画区分	大学名 (法人名)	設置計画の概要		事前相談の概要 (200~250字程度) ※養成する人材等を記載してください。 ※その他特記事項があれば記載してください。	当該学部等の 直近の事前相談の有無及び結果伝達を受けた時期	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)	事務担当者連絡先	
	1 学部の設置 R3 丸の内大学 (学校法人丸の内学園)	学部名 (研究科名・短大の学科名) 文化社会学部 (3年次編入学定員)	入学定員 100 20	学位又は称号 文学 社会学・社会福祉学					分野 文学	電話番号 XXX-XXX-XXXX
記載例										
記載例										
記載例										
記載例										
記載例										

事前相談登録票【名称変更】

公私立 ※リストより選択 ※リストより選択	変更区分	大学名	現行名称	変更後	名称変更の理由	変更予定時期	学位又は学科の分野 ※リストより選択(複数可)	当該学部等の直近の事前相談の有無及び結果伝達を受けた時期	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	FAX番号	メールアドレス
	3 学科名称 丸の内大学 (学校法人丸の内学園)	法学部 法学部 法学部 法学部	法学部 法学部 法学部 法学部	法学部 法学部 法学部 法学部	法学部 法学部 法学部 法学部	法学部 法学部 法学部 法学部	H28.8 H30.4.1	法学	H28.8	○ ○ ○ ○	◆◆◆◆ (事務局総務課)	XXX-XXX-XXXX	XXX-XXX-XXXX
記載例													



# 事前相談登録票【名称変更】

公私立 ※リストより選択 2 私立	変更区分 ※リストより選択 3 学科名称	大学名 丸の内大学 (学校法人丸の内学園)	現行名称 → 変更後 法学部 法学部 法学科 → 法律学科	名称変更の理由 ..... .....ため。	変更予定時期 H30. 4. 1	学位又は学科の分野 ※リストより選択 (別セルにて複数選択可) 法学	当該学部等直近の事前相談の有無及び結果伝達を受けた時期 H28. 8	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。 ..... ..... ..... .....	事務担当者連絡先 担当者氏名 (所属) ◆ ◆ ◆ (事務局総務課)			電話番号 XXX-XXX-XXXX	FAX番号 XXX-XXX-XXXX	メールアドレス XXXXXXXX@XXX.ac.jp
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">             記載例           </div>													

事前相談登録票【設置】 ※名称変更の登録票は別シートです。

1. 学部の設置  
 2. 学部の名称の変更  
 3. 短期大学の学部の設置  
 4. 研究科の設置  
 5. 研究科の専攻の設置

0000又はなし

公表 種別	社団法人 名称	開設 年度	大学名 (法人名)	設置		計画		概要		専攻 名称	分野	業務担当者連絡先
				学部名 (学部分科名) 短大の学部名	学 科 名 (学部分科名) 短大の学部分科名	入学 定員	学位又は称号	学 部 名	学 域			
1 新設		2019	九州大学 (学域法人名の内学域)	文化社会学部 (3年次編入学定員)	文化社会学科 (3年次編入学定員)	100	学士(文化社会学)	文学 社会学、社会心理学	文学	社会学		
2 変更				文学部 (3年次編入学定員)	人文文学科 (3年次編入学定員)	80	学士(人文科学)	文学				
				現代社会学部 (3年次編入学定員)	現代社会学科【商社】	110	学士(現代社会学)	社会学、社会心理学				
記載例												

業務担当教員氏名  
 ※本欄には担当に就任してください。  
 ※2科目以降の専攻科の場合、直近の  
 専攻科にて専攻が付されている場合は、  
 専攻科の専攻名を記載してください。その際、専攻への対応  
 についても併記してください。その際、専攻への対応  
 についても併記してください。

新設学部等と同一の領域及び分属の  
 学位を副出向に持っている学部等  
 について記載してください。

# 事前相談登録票【名称変更】

※設置（認可又は届出）の登録票は別シートです。

- 1 大学名称
- 2 学部名称又は学部・学科名称
- 3 学科名称
- 4 研究科名称又は研究科・専攻名称
- 5 研究科の専攻名称
- 6 短大名称
- 7 短大の学科名称

※直近の事前相談にて意見が付されている場合には、その意見への対応について、別途、参考資料として事前相談書類にも添付してください。その際、意見への対応及びそれに伴う修正箇所が分かるよう作成してください。

HOO.OJ又は「なし」

1 大学名称 2 学部名称又は学部・学科名称 3 学科名称 4 研究科名称又は研究科・専攻名称 5 研究科の専攻名称 6 短大名称 7 短大の学科名称	変更区分 ※リストより選択 ※リストより選択	大学名 丸の内大学 (学校法人丸の内学園)	現行名称 法学部 法学科 名称変更する組織について、旧名称と新名称それぞれにアンダーラインを引いてください。	名称変更の理由 ○.....ため。	変更予定時期 H28.4.1	学位又は学科の分野 ※リストより選択 (別セルにて複数選択可) 法学	当該学部等の直近の事前相談の有無及び結果伝達を受けた時期 H27.8	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。 ○..... ○..... ○..... ○.....	事務担当者連絡先			
									担当者氏名 (所属)	電話番号	FAX番号	メールアドレス
								◆◆ (事務局総務課)	XXX-XXX-XXXX XXX-XXX-XXXX XXX-XXX-XXXX	XXXXXXX@XXX.ac.jp		