

専門職大学等の設置等に 係る提出書類の作成の手引

(令和6年度開設用 (改正後専門職大学設置基準等))

※令和4年10月1日に施行された
改正後の専門職大学設置基準等に基づき、認可申請又は届出を行う場合に参照。

文部科学省高等教育局
大 学 設 置 室

専門職大学等の設置等に係る提出書類の作成の手引 目次

I 一般的注意事項（必ずお読みください）	- 3 -
1 本手引の取り扱いについて	- 3 -
2 認可申請等の全般的な内容について	- 3 -
3 申請区分に対応して適用する設置基準	- 4 -
4 認可前のPR活動について	- 4 -
II 認可申請の受付期間提出及び提出方法	- 4 -
III 設置認可申請等に係る提出書類の作成・記入要領	- 4 -
1 各手続の提出書類	- 4 -
2 留意事項	- 8 -
3 ファイル・表紙・背表紙	- 8 -
4 認可申請書（別記様式第1号の1）	- 8 -
5 目次（※やむを得ず紙媒体で提出する場合のみ作成してください。）	- 9 -
6 基本計画書（別記様式第2号（その1の1），別記様式第2号（その1の4））	- 10 -
7 教育課程等の概要について（別記様式第2号（その2の1），別記様式第2号（その2の2））	- 12 -
8 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並びに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））	- 12 -
9 授業科目の概要（別記様式第2号（その3の1），別記様式第2号（その3の2）），シラバス（授業計画）	- 13 -
10 必要校地面積の減算に関する説明書（別記様式第7号の7）	- 14 -
11 必要校舎面積の減算に関する説明書（別記様式第7号の8）	- 14 -
12 設置の趣旨等を記載した書類	- 14 -
13 学生の確保の見通し等を記載した書類	- 20 -
14 教員名簿〔学長又は校長の氏名等〕（別記様式第3号（その1））	- 21 -
15 学長の個人調書等	- 21 -
16 教員名簿〔教員の氏名等〕（別記様式第3号（その2の1），別記様式第3号（その2の2），別記様式第3号（その2の4））	- 21 -
17 基幹教員の年齢構成・学位保有状況（別記様式第3号（その3の2））	- 21 -
18 実務の経験等を有する基幹教員一覧（別記様式第3号（その4））	- 22 -
19 教育課程連携協議会（別記様式第7号の2，第7号の3）	- 22 -
20 臨地実務実習施設等（様式第7号の4（その1～3））	- 23 -
21 教員個人調書	- 25 -
22 審査対象教員一覧	- 26 -
23 その他の資料	- 26 -
IV 補正申請書類作成・記入要領	- 27 -
1 提出時期	- 27 -
2 各手続の提出書類	- 27 -
3 提出方法	- 27 -
4 審査対象教員一覧（補正）の作成について	- 34 -
V 設置計画履行状況等調査について	- 34 -
VI 様式作成例	- 35 -
VII 大学の設置手続等に関してよくある質問（専門職大学・専門職短期大学について）	- 67 -

I 一般的注意事項（必ずお読みください）

1 本手引の取扱いについて

専門職大学等の設置に必要な基準を定めている専門職大学設置基準等が改正され、令和4年10月1日に施行されました（以下、「新設置基準」という。）。

令和6年度に開設する大学等の設置認可申請又は設置の届出については、新設置基準の経過措置において、申請者（大学）の選択により、従前の専門職大学設置基準等【～令和4年9月30日】（以下、「旧設置基準」という。）で申請又は届出をすることが可能ですが、本手引は、新設置基準により申請又は届出を行う場合に参照する手引です。

経過措置を踏まえて改正前の専門職大学設置基準等により申請又は届出を行う場合は、新設置基準による場合と様式等が異なりますので、専門職大学等の設置等に係る提出書類の作成の手引（令和6年度開設用（改正前専門職大学設置基準等））をご参照ください。

【専門職大学等の設置等に係る提出書類の作成の手引（令和6年度開設用（改正前専門職大学設置基準等）】

https://www.mext.go.jp/content/20220922-mxt_koutou02-100001309_10.pdf

なお、専門職大学設置基準等の改正にあわせ、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（以下、「手続規則」という。）で定める認可申請等において必要な様式等が改正されていますので、新設置基準等により申請又は届出を行うことを選択した場合は、本手引を参照の上、すべての様式を改正後の手続規則に定めている、改正後の様式で作成してください。

また、本手引に記載のある専門職大学設置基準等の参照条文は、新設置基準等のものですので、御留意ください。

2 認可申請等の一般的な内容について

本手引は、「専門職大学」、「専門職短期大学」、「専門職学科」等の設置認可を申請又は設置を届出するに当たり特に留意すべき事項を掲載したものです。全ての事項が網羅されているわけではないので、申請者等においては、設置計画の構想に際しては申請区分に対応した各設置基準を踏まえたものとするとともに、新設置基準等による最新の「大学の設置等に係る提出書類作成の手引（以下「書類作成の手引」という。）」も参照し、必要書類や記載事項を網羅的に確認した上で作成してください。

【書類作成の手引】

https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/ninka/1422217_00003.htm

また、専門職大学等の制度全体の理解に当たり、文部科学省HPの以下URLで掲載されている「専門職大学等の設置構想のポイント」を熟読の上、設置構想等について十分に検討を行ってください。

【専門職大学・専門職短期大学・専門職学科】

https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/senmon/index_pc.htm

3 申請区分に対応して適用する設置基準

申請区分	適用する設置基準
専門職大学	専門職大学設置基準
専門職短期大学	専門職短期大学設置基準
専門職学部	大学設置基準
学部の専門職学科	大学設置基準
課程の設置	専門職大学設置基準
短期大学の専門職学科	短期大学設置基準

4 認可前のPR活動について

最新の「書類作成の手引」を参照してください。

II 認可申請の受付期間提出及び提出方法

1 受付期間

最新の「書類作成の手引」を参照してください。

III 設置認可申請等に係る提出書類の作成・記入要領

1 各手続の提出書類

【専門職大学等の設置認可又は専門職学部等の設置届出に係る必要書類】

	書類名	認可申請	届出
1	認可申請書・届出書（公文書）	○	○
2	目次 ※紙媒体で提出する場合のみ	△	△
3	基本計画書（別記様式第2号（その1の1））	○	○
4	設置前後の学位	—	○
5	基礎となる学部等の改変状況	—	○
6	教育課程等の概要（別記様式第2号（その2の1））	○	○
7	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））	○	○
8	授業科目の概要（別記様式第2号（その3の1））	○	○
9	シラバス（授業計画）	△	—
10	2以上の校地において教育を行う場合のそれぞれの校地ごとの状況（別記様式第2号・別添3）	△	△
11	2以上の校地において教育を行う場合のそれぞれの校地ごとの教員の勤務状況（別記様式第2号・別添4）	△	△
12	校地校舎等の図面	○	○
13	必要校地面積の減算説明書（別記様式7号の7）	△	△
14	必要校舎面積の減算説明書（別記様式7号の8）	△	△

15	学則	○	○
16	教授会規程	○	○
17	当該申請の意思の決定を証する書類	○	○
18	設置の趣旨等を記載した書類	○	○
19	学生の確保の見通し等を記載した書類	○	○
20	教員名簿〔学長又は校長の氏名等〕（別記様式第3号（その1））	○	○
21	学長の個人調書等	○	—
22	教員名簿〔教員の氏名等〕（別記様式第3号（その2の1））	○	○
23	実務の経験を有する基幹教員一覧（別記様式第3号（その4））	○	○
24	基幹教員の年齢構成・学位保有状況（別記様式第3号（その3の1））	○	○
25	基幹教員の年齢構成・学位保有状況（専門職大学等の実務の経験を有する基幹教員）（別記様式第3号（その3の2））	○	○
26	教員個人調書等（教員）	○	—
27	教育課程連携協議会構成員名簿（別記様式7号の2）	○	○
28	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）	○	○
29	教育課程連携協議会の設置、所掌に関する規程	○	○
30	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））	○	○
31	臨地実務実習施設一覧（別記様式第7号の4（その2））	○	○
32	臨地実務実習施設の概要（別記様式第7号の4（その3））	○	○
33	臨地実務実習施設使用承諾書（別記様式第7号の5）	○	○
34	連携実務演習等に関する承諾書（別記様式第7号の6）	△	△
別途提出を要する書類			
収容定員の充足状況 ※専門職学部等の設置の認可申請の場合のみ 審査対象教員一覧 ※認可申請の場合のみ 設置構想審査資料 ※専門職大学、専門職短期大学の新設の場合のみ 大学全体における実務家教員数の状況を記載した資料（様式作成例（P73）のとおり。）※既設の専門職大学又は専門職短期大学において、新たに学部又は学科を設置する場合のみ			

※・申請書類はこの表の番号の順番にとじること。

- ・「○」＝提出が必要、「△」＝条件により一部又は全部の提出が必要、「—」＝提出不要
- ・1～34の書類以外に、関連する補足資料を添付することも可能

【専門職大学の課程の設置の認可に係る必要書類】

	書類名	認可申請
1	認可申請書（公文書）	○
2	目次 ※紙媒体で提出する場合のみ	△
3	基本計画書（別記様式第2号（その1の1））	○
4	設置前後の学位	—

5	基礎となる学部等の改変状況	—
6	教育課程等の概要（別記様式第2号（その2の1））	○
7	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））	○
8	授業科目の概要（別記様式第2号（その3の1））	○
9	シラバス（授業計画）	△
10	2以上の校地において教育を行う場合のそれぞれの校地ごとの状況（別記様式第2号・別添3）	△
11	2以上の校地において教育を行う場合のそれぞれの校地ごとの教員の勤務状況（別記様式第2号・別添4）	△
12	校地校舎等の図面	—
13	必要校地面積の減算説明書（別記様式7号の7）	—
14	必要校舎面積の減算説明書（別記様式7号の8）	—
15	学則	○
16	教授会規程	○
17	当該申請の意思の決定を証する書類	○
18	設置の趣旨等を記載した書類	○
19	学生の確保の見通し等を記載した書類	○
20	教員名簿〔学長又は校長の氏名等〕（別記様式第3号（その1））	○
21	学長の個人調書等	—
22	教員名簿〔教員の氏名等〕（別記様式第3号（その2の1））	○
23	実務の経験を有する基幹教員一覧（別記様式第3号（その4））	○
24	基幹教員の年齢構成・学位保有状況（別記様式第3号（その3の1））	○
25	基幹教員の年齢構成・学位保有状況（専門職大学等の実務の経験を有する基幹教員）（別記様式第3号（その3の2））	○
26	教員個人調書等（教員）	—
27	教育課程連携協議会構成員名簿（別記様式7号の2）	—
28	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）	—
29	教育課程連携協議会の設置、所掌に関する規程	—
30	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））	—
31	臨地実務実習施設一覧（別記様式第7号の4（その2））	—
32	臨地実務実習施設の概要（別記様式第7号の4（その3））	—
33	臨地実務実習施設使用承諾書（別記様式第7号の5）	—
34	連携実務演習等に関する承諾書（別記様式第7号の6）	—
別途提出を要する書類		
収容定員の充足状況		
審査対象教員一覧		
大学全体における実務家教員数の状況を記載した資料（様式作成例（P73）のとおり。）※既設の専門職大学又は専門職短期大学において、新たに学部又は学科を設置する場合のみ		

※・申請書類はこの表の番号の順番にとじること。

- ・「○」＝提出が必要, 「△」＝条件により一部又は全部の提出が必要, 「－」＝提出不要
- ・1～34の書類以外に, 関連する補足資料を添付することも可能

【私立専門職大学の収容定員に係る学則変更認可申請又は届出に係る必要書類】

	書類名	認可申請 (収容定員 増)	届出 (収容定員 変更)
1	認可申請書・届出書(公文書)	○	○
2	目次 ※紙媒体で提出する場合のみ	△	△
3	基本計画書(別記様式第2号(その1の1))	○	○
4	設置前後の学位	－	－
5	基礎となる学部等の改変状況	－	－
6	教育課程等の概要(別記様式第2号(その2の1))	※	－
7	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))	○	○
8	授業科目の概要(別記様式第2号(その3の1))	－	－
9	シラバス(授業計画)	－	－
10	2以上の校地において教育を行う場合のそれぞれの校地ごとの状況(別記様式第2号・別添3)	△	△
11	2以上の校地において教育を行う場合のそれぞれの校地ごとの教員の勤務状況(別記様式第2号・別添4)	△	△
12	校地校舎等の図面	○	○
13	必要校地面積の減算説明書(別記様式7号の7)	－	－
14	必要校舎面積の減算説明書(別記様式7号の8)	－	－
15	学則	○	○
16	教授会規程	－	－
17	当該申請の意思の決定を証する書類	○	○
18	学則変更の趣旨等	○	○
19	学生の確保の見通し等を記載した書類	○	○
20	教員名簿〔学長又は校長の氏名等〕(別記様式第3号(その1))	○	○
21	学長の個人調書等	－	－
22	教員名簿〔教員の氏名等〕(別記様式第3号(その2の1))	－	－
23	実務の経験を有する基幹教員一覧(別記様式第3号(その4))	－	－
24	基幹教員の年齢構成・学位保有状況(別記様式第3号(その3の1))	－	－
25	基幹教員の年齢構成・学位保有状況(専門職大学等の実務の経験を有する基幹教員)(別記様式第3号(その3の2))	－	－

26	教員個人調書等（教員）	—	—
27	教育課程連携協議会構成員名簿（別記様式7号の2）	—	—
28	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）	—	—
29	教育課程連携協議会の設置，所掌に関する規程	—	—
30	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））	—	—
31	臨地実務実習施設一覧（別記様式第7号の4（その2））	—	—
32	臨地実務実習施設の概要（別記様式第7号の4（その3））	—	—
33	臨地実務実習施設使用承諾書（別記様式第7号の5）	—	—
34	連携実務演習等に関する承諾書（別記様式第7号の6）	—	—
別途提出を要する書類			
収容定員の充足状況 ※認可申請の場合のみ			
教員一覧 ※届出の場合のみ			
※6の「教育課程等の概要」については，18の「学則変更等の趣旨等」の添付資料として作成してください。			

※・申請書類はこの表の番号の順番にとじること。

・「○」＝提出が必要，「△」＝条件により一部又は全部の提出が必要，「－」＝提出不要

・1～34の書類以外に，関連する補足資料を添付することも可能

2 留意事項

提出書類の作成に当たっては，本手引に沿って作成してください。また，本手引に記載のない事項は書類作成の手引に準じて作成してください。

3 ファイル・表紙・背表紙

書類作成の手引の大学新設，学部若しくは学科の認可申請に準じて作成してください。

4 認可申請書（別記様式第1号の1）

書類作成の手引の大学新設，学部若しくは学科の認可申請又は届出の作成例に従って作成してください。

申請書本文やファイルの表紙の記載は以下の例に従って作成してください。

【参考：認可申請の際の記載例】

区分	表紙，背表紙，認可申請書の表題	認可申請書の本文	関係法令
専門職大学	「○○専門職大学設置」	「○○専門職大学を設置」	学校教育法第4条第1項
専門職短期大学	「○○専門職短期大学設置」	「○○専門職短期大学を設置」	学校教育法第4条第1項
専門職学部	「○○大学○○専門職学部設置」	「○○大学○○専門職学部を設置」	学校教育法第4条第1項

学部の専門職学科	「〇〇大学〇〇学部〇〇専門職学科設置」	「〇〇大学〇〇学部〇〇専門職学科を設置」	学校教育法第4条第1項 学校教育法施行令第23条
課程の設置	「〇〇専門職大学〇〇学部〇〇課程設置」	「〇〇専門職大学〇〇学部〇〇課程を設置」	学校教育法第4条第1項 学校教育法施行令第23条
短期大学の専門職学科	「〇〇短期大学〇〇専門職学科設置」	「〇〇短期大学〇〇専門職学科を設置」	学校教育法第4条第1項

※1 届出の場合は、「学校教育法第4条第1項」を「学校教育法第4条第2項」に、「学校教育法施行令第23条」を「学校教育法施行令第23条の2」に読み替えてください。

※2 学校教育法施行令第23条の2に該当する場合のみ、届出設置が可能となりますが、「専門職大学設置」「専門職短期大学設置」「課程の設置」は認可申請のみの事項ですので、御留意ください。

5 目次（※やむを得ず紙媒体で提出する場合のみ作成してください。）

目次は、「1 各手続の提出書類」を参照し、該当書類名（別記様式第1号及び目次を除く）を列挙して作成してください。（以下の作成例を参考にして作成してください。）

<作成例①>標準的な設置認可申請書の目次

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
6	校地校舎等の図面
7	学則
8	教授会規程
9	意思の決定を証する書類
10	設置の趣旨等を記載した書類
11	学生の確保の見通し等を記載した書類
12	教員名簿〔学長又は校長の氏名等〕
13	学長の個人調書
14	教員名簿〔教員の氏名等〕
15	実務経験等を有する基幹教員一覧
16	基幹教員の年齢構成・学位保有状況
17	基幹教員の年齢構成・学位保有状況（実務家教員）
18	基幹教員の個人調書
19	教育課程連携協議会構成員名簿等
20	臨地実務実習施設等

※「課程の設置」の認可申請の場合も同様

<作成例②>標準的な専門職学部等設置届出書の目次

- | | |
|----|--------------------------|
| 1 | 基本計画書 |
| 2 | 設置の前後における学位等及び基幹教員の所属の状況 |
| 3 | 基礎となる学部等の状況 |
| 4 | 教育課程等の概要 |
| 5 | 実験、実習又は実技による授業科目等の一覧 |
| 6 | 授業科目の概要 |
| 7 | シラバス |
| 8 | 校地校舎等の図面 |
| 9 | 学則 |
| 10 | 教授会規程 |
| 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 | 教員名簿〔学長又は校長の氏名等〕 |
| 15 | 学長の個人調書 |
| 16 | 教員名簿〔教員の氏名等〕 |
| 17 | 実務経験等を有する基幹教員一覧 |
| 18 | 基幹教員の年齢構成・学位保有状況 |
| 19 | 基幹教員の年齢構成・学位保有状況（実務家教員） |
| 20 | 基幹教員の個人調書 |
| 21 | 教育課程連携協議会構成員名簿等 |
| 22 | 臨地実務実習施設等 |

<作成例③>標準的な収容定員に係る学則変更認可申請書又は届出書の目次

- | | |
|---|-------------------|
| 1 | 基本計画書 |
| 2 | 校地校舎等の図面 |
| 3 | 学則 |
| 8 | 教授会規程 |
| 4 | 意思の決定を証する書類 |
| 5 | 学則の変更の趣旨等を記載した書類 |
| 6 | 学生の確保の見通し等を記載した書類 |
| 7 | 教員名簿〔学長又は校長の氏名等〕 |

6 基本計画書（別記様式第2号（その1の1）、別記様式第2号（その1の4））

- (1) 数字を記入する欄において該当する項目がない場合は、「-」を記入し、数字以外を記入する

欄において該当する項目がない場合は、「該当なし」と記入してください（空欄は記入もれと判断されますので、注意してください）。

- (2) 「計画の区分」欄は、「専門職大学の設置」、「専門職短期大学の設置」、「専門職学部の設置」、「学部の専門職学科の設置」、「短期大学の専門職学科の設置」等と記入してください。
- (3) 「新設学部等の目的」欄は、当該学部等において、どのような専門性が求められる職業を担うための人材を養成しようとしているのかを記入してください。複数学部を設置する場合は、学部ごとに記入してください。
- (4) 「新設学部等の概要」の欄について
 - ① 「新設学部等の名称」欄には、学部、学科等の名称を記載してください。専門職大学の設置で前期・後期に区分する場合は、同じ学科を2段書とし、名称の後に「(前期)」「(後期)」と記入してください（専門職学部・学科の設置の場合は前期・後期の区分はできません）。
 - ② 「所在地」欄には、当該学部等の所在地を記入してください。2以上の校地で教育を行う場合は、学部等ごとに全ての所在地について記入してください。（臨地実務実習等を行う他の組織の所在地は記入不要です。）また、学科等ごとに所在地が異なる場合は、どの学科がどの所在地に置かれるかが分かるように記載してください。
- (5) 「教育課程」欄の「開設する授業科目の総数」の項について、学科等において開設する授業科目の数を授業の方法の区分ごとに記入してください。（前期・後期に区分する場合は、2段書とし、下段に前期のみに係る科目数を併記してください。）

「卒業要件単位数」の項は学位を授与するために必要な総単位数を記入してください。（前期・後期に区分する場合は、2段書とし、下段に前期修了（「短期大学士（専門職）」の学位の授与）に必要な単位数を記入してください。）
- (6) 「基幹教員」の項については、大学全体として大学設置基準等に定める基幹教員数が配置されているか、そのうち4分の3が専ら当該申請学部等の教育研究に従事する者となっているか、必ず確認してください。「学部等の名称」の項の「新設分」には、当該認可申請及び届出に係る専門職学部等の名称を記入してください。また、当該認可申請及び届出に係る学部等の開設年度と同時期に開設する他の学部等があれば、それらの名称についても記入し、備考欄に「令和〇年〇月認可申請」又は「令和〇年〇月届出済み（予定）」と記入してください。なお、本欄は学科を前期・後期に区分する場合でも前期・後期に区分せず、当該学科としての基幹教員の数を記入してください。「既設分」には、当該認可申請及び届出に係る学部等の開設年度における同一大学内の既設の学部等の名称を、学科ごとに記入してください。ただし、既に学生募集を停止しているか、開設年度に学生募集の停止を予定している学部等については記入不要です。また、当該認可申請及び届出に係る学部等の開設年度と同時期に名称変更を行う既設の学部等については、変更後の名称を記入し、備考欄に「令和〇年〇月名称変更届出（予定）」と記入してください。既設の学部等が存在しない場合は、「既設分」は「該当なし」と記入してください。
- (7) 「経費の見積り及び維持方法の概要」欄の「学生1人当たり納付金」について、入学金、授業料等の学生から徴収する金額を記入してください。なお、前期・後期に区分し、後期からの編入学を認める場合で、後期に入学金を徴収する際はその旨を備考欄に記入してください。
- (8) 「既設大学等の状況」欄は、申請者が既に設置している全ての大学、短期大学、高等専門学校及び専修学校専門課程（以下「専門学校」という。）について、学校ごとに申請時点の状況を記入してください。

- (9) 新たな専門職大学、学部等の設置や収容定員の変更等により、法人全体としてどのように組織が移行するのかを示した表を「基本計画書」の後に補足資料として添付してください。

7 教育課程等の概要について（別記様式第2号（その2の1）、別記様式第2号（その2の2））

- (1) 教育課程全体を記入した書類を作成してください。また、前期・後期に区分する際は、前期課程のみについて記入した書類を当該教育課程の概要の後に補足資料として別途作成の上、添付してください。その場合、右上部に「前期課程」と明記してください。（「後期」のみの教育課程の作成は不要です。）

なお、申請者が既に設置している大学や専門学校等に、申請に係る専門職大学等の母体となるような学科等がある場合には、当該既設の学科等の教育課程の概要を記載した書類を補足資料として別途作成の上、書類右上部に「既設学科等」と明記して、教育課程の概要の後に添付してください。補足資料の様式は別記様式第2号（その2の1）に準じますが、特に専門学校の場合においては、専門学校の状況により、「科目区分」欄や「基幹教員等の配置」欄などについて必要に応じて様式を改めても構いません。

- (2) 「科目区分」欄は、専門職大学設置基準第13条等（※）に規定する4つの科目の区分が分かるように記入してください。4つの科目区分の中を更に細分化する区分を設ける場合は、科目区分の項に適宜の枠を設ける等、分かりやすく記入してください。

（※ 専門職大学設置基準第13条、専門職短期大学設置基準第10条、大学設置基準第42条の6、短期大学設置基準第35条の5）

- (3) 「授業形態」欄は、該当する形態に○を記入してください。ただし、臨地実務実習の場合は「実験・実習」の項に「臨」、連携実務演習等の場合は「演習」又は「実験・実習」の項に「連」を記入してください。なお、1つの科目で複数の授業形態を用いる場合は、主たる形態に○を記入し、備考欄に※を付して他の授業形態を明記してください。また、実験、実習又は実技による授業科目に代替する演習科目については、「授業形態」欄の「演習」の項に○を記入した上で、備考欄に「実習等代替」と記入してください。

- (4) 前期・後期に区分する場合は、「小計」及び「合計」欄の「科目数」「単位数」「基幹教員等の配置」の項は2段書とし、上段に全課程の小計又は合計を記入するとともに、下段に前期課程のみの小計又は合計を併記してください。また、「学位又は称号」欄には、当該専門職大学を卒業した者に授与する「学士（専門職）」の学位に加え、前期課程を修了した者に授与する「短期大学士（専門職）」の学位の名称を併記してください。さらに、「卒業・修了要件及び履修方法」欄についても、全課程の修了要件（卒業要件）等に加えて、前期課程の修了要件等を併記してください。

8 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並びに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））

- (1) この書類には、教育課程のうち、専門職大学設置基準第29条第1項第2号等（※1）に定める40単位以上（※2）の実習等の対象となる科目について、科目区分ごとに記入してください。

（※1 専門職大学設置基準第29条第1項第2号、専門職短期大学設置基準第26条第1項第2

号, 第2項第2号, 大学設置基準第42条の9第2号, 短期大学設置基準第35条の7第1項第2号, 第2項第2号)

(※2 3年制の短期大学については30単位以上, 2年制の短期大学については20単位以上。以下8及び9において同じ。)

- (2) 「実験, 実習又は実技による授業科目」欄は, 上記40単位以上の科目のうち, 授業形態が実験, 実習又は実技の科目を全て記入してください。(臨地実務実習(「臨」), 連携実務演習等のうちの実習等(「連」)を含みます。)
- (3) 「演習による実習等代替授業科目」欄は, 上記40単位以上(※2)の科目に含める演習科目がある場合, 臨地実務実習の代替として連携実務演習等の演習科目を開設する場合に当該科目を記入してください。(代替の科目を設けない場合は記入不要のため「該当なし」と記入してください。)
- (4) 基礎科目, 職業専門科目, 展開科目, 総合科目以外の区分を設ける場合は, 科目区分の枠を設けて当該区分に配置される授業科目を記入してください。(設けた区分に該当する科目がない場合は「該当なし」と記入してください。)

前期・後期に区分する場合は, 全課程における実習等による授業科目の一覧に加え, 前期課程のみについての一覧を補足資料として別途作成してください。その際, 資料の右上部に「前期課程」と明記してください。

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

- (1) 教育課程全体について, 各授業科目の概要を記入した書類を作成してください。前期・後期に区分する場合でも, 前期のみの書類の作成は不要です。
- (2) 「備考」の欄には, 専門職大学等の授業科目であって同時に授業を行う学生数が40人を超えることを想定するものについては, その旨及び当該想定する学生数を記入し, 授業の方法及び施設, 設備その他の教育上の諸条件を考慮して, 十分な教育効果を上げることができると, 及び当該学生数に対し同時に授業を行う場合でも教育に支障が生じないことについての説明(例えば, 指導補助者の配置計画や授業の事前・事後のサポート方策など)を記入してください。
- (3) 「シラバス(授業計画)」は, 申請する学科ごとに, 教員名簿〔教員の氏名等〕(別記様式第3号(その2))に記載の各基幹教員が担当する全ての科目のシラバスを添付してください。

また, 専門職大学設置基準第13条第4号等(※1)の「総合科目」及び8(1)の実習等の科目については, 全ての科目のシラバスを添付してください。

(※1 専門職大学設置基準第13条第4号, 専門職短期大学設置基準第10条第4号, 大学設置基準第42条の6第4号, 短期大学設置基準第35条の5第4号)

成績評価の基準については, 上記に示す専門職大学設置基準等に照らして, 客観性及び厳格性に疑義がある記載(例:「平常点」や「出席点」など)がないかを必ず点検してください。

なお, 同時に授業を行う学生数が40人を超えることを想定する授業については, どのような配慮を行うかについてとあわせて, シラバスにも記載することが必要です。

10 必要校地面積の減算に関する説明書（別記様式第7号の7）

- (1) この書類は専門職大学設置基準第46条第2項又は専門職短期大学設置基準第44条第2項に基づき、校地面積を減ずる場合のみ添付してください。
- (2) 「その場所に立地することが特に必要な事由」欄は、設置の趣旨や授業の円滑な実施、学生及び実務家教員の確保等の観点から、当該場所に立地することが特に必要な事由について記入してください。
- (3) 「所要の土地の取得が困難な事由」欄は、当該立地の周辺における土地利用、土地取引の状況や地価の動向、土地取得に関する法令上の制限等について記入してください。
- (4) 「保有する校地等の面積」欄は、「基本計画書」（様式第2号（その1の1））の校地等の面積の項と整合するように数値を記入してください。
- (5) 「収容定員上の学生一人当たりの校地面積」欄は、基準に算入できる校地面積の合計を収容定員で除した面積を小数第3位（以下切捨て）まで記入してください。

11 必要校舎面積の減算に関する説明書（別記様式第7号の8）

- (1) この書類は、専門職大学設置基準別表第二等（※）に基づき、校舎面積を減ずる場合のみ添付してください。
(※ 専門職大学設置基準別表第二，専門職短期大学設置基準別表第二，大学設置基準別表第三，短期大学設置基準別表第二)
- (2) 「臨地実務実習及び臨地実務実習施設」における「設置基準上の必要単位数」、「開設単位数」、「主な実習場所の面積」のうち「設置基準上の必要単位相当分」については、様式の（注）をよく読んで記入してください。
- (3) 「当該施設を使用できなくなった場合の代替措置」については、履修させる授業科目に応じて、使用する臨地実務実習施設が使用できなくなった場合に備えた代替措置への対応状況（例えば、代替可能な臨地実務実習施設の確保状況、実習施設確保について調整を行う機関からの調整実施に係る承諾の状況など）を記入してください。
- (4) 「立地」欄の「所在地周辺の概況」の項については、校舎を減算した場合でも学生の教育以外の生活環境に影響がない根拠等について記載してください。（例えば、飲食や空き時間を活用できる施設の状況等）

12 設置の趣旨等を記載した書類

- ※ 申請内容に応じて書類作成の手引の「16 設置の趣旨等を記載した書類の(1)から(6)」に準じて、必要な事項を記載してください。その際、以下の項目について特に記載するようにしてください。
- ※ 目次の作成、項目立ての方法及び各項目を説明する上で必要な図表等の資料については、通常の学科等と同じです。

○専門職大学、専門職学部、専門職学科等の設置の場合

① 設置の趣旨及び必要性

- ・当該専門職の分野における社会の変化や今後どのような能力を修得した人材が求められるのか説明

するとともに、その人材を専門職大学等で養成する必要性について、既存の大学、短期大学、専門学校等との違いを明確にして説明してください。

- ・どのような人材を養成するのか、学生にどのような能力を修得させるのか等の教育研究上の目的を説明するとともに、その養成する人材像について産業界等の需要(ニーズ)があることや、当該教育研究上の目的を産業界等の社会とどのように共有していくのかについて説明してください。
- ・前期・後期に区分する場合は、前期課程においてどのような人材を養成するのか等、上記と同様の目的について説明してください。

② 学科・専攻の特色

- ・学科等の特色を説明してください。特に、産業界等との連携や社会とのつながりの観点から当該学科等の特色を分かりやすく説明してください。

③ 大学・学部・学科等の名称及び学位の専攻分野の名称

- ・専門職大学、専門職短期大学、専門職学部等の名称は以下のとおりとしてください。「〇〇」については、当該大学、学部、学科の教育研究上の目的にふさわしいものとしてください。

区分	大学名	学部名	学科名
専門職大学	「〇〇専門職大学」	特に指定なし	特に指定なし
専門職短期大学	「〇〇専門職短期大学」	—	特に指定なし
専門職学部	特に指定なし	「〇〇専門職学部」	特に指定なし
学部の専門職学科	特に指定なし	特に指定なし	「〇〇専門職学科」
短期大学の専門職学科	特に指定なし	—	「〇〇専門職学科」

- ・当該名称とする理由について、設置の趣旨、教育課程等を踏まえて説明するとともに、当該学科等の名称の社会的、国際的な面からの通用性について説明してください。
- ・学位に付記する専攻分野の名称については、学問分野ではなく、職業・産業分野を適切に表す名称としてください(職種等について過度に細分化した名称とならないよう留意してください)。教育課程、研究分野等を踏まえつつ、その名称とする理由を説明するとともに、学位の名称の社会的、国際的な通用性について説明してください。

④ 教育課程の編成の考え方及び特色

- ・教育課程の編成及び実施の方針(カリキュラム・ポリシー)を明確にした上で、教育課程が大学教育水準として理論と実践が体系的なものとなっており、「専門性が求められる職業を担うための実践的な能力及び当該職業の分野において創造的な役割を担うための応用的な能力を育成・展開させるとともに、豊かな人間性及び職業倫理を涵養する」ための配慮がなされていることを説明してください。また、前期・後期に区分する場合、前期課程だけで同等の配慮がなされた教育課程となっていることを説明してください。
- ・なお、体系性を分かりやすく示すために、カリキュラムマップや概念図、具体的な時間割等を示すなど工夫してください。
- ・必要な授業科目を自ら開設していることを具体的に説明してください。また、授業科目の開発や教

育課程の編成等について、専門職大学等の開設後に教育課程連携協議会の意見をどのように反映させ、当該専門職を取り巻く環境の変化等を踏まえて、不断の見直しを行い、教育課程に反映できる仕組みとなっているのかを説明してください。

- ・専門職大学設置基準第 13 条等に規定する 4 つの科目区分ごとに、当該科目の目的が達成できる科目配置になっていることを説明してください。また、前期・後期に区分する場合、前期課程において各区分の目的が達成できる科目配置になっていることを説明してください。
- ・科目区分については、それぞれ下記の観点から授業科目が開設され、体系的に教育課程が編成されていることを説明してください。

基礎科目：特定の職業分野の専門基礎科目ではなく、職業人としてのより一般的な基礎・汎用科目や、生涯に渡り学び続けるためのリテラシー科目により構成されていること。

職業専門科目：理論にも裏付けられた実践力や応用力を修得させるよう、実践的な科目のみならず、理論的な科目が配置されていること。また、専攻に係る職業（職種）を包括する一定の幅をもった職業分野（※）に関し、当該分野全般に精通するための科目が設けられていること。

※ 例えば、観光分野、農業分野、情報分野など

展開科目：「専攻する特定の職業の分野に関連する分野（他分野）における応用的な能力」がどのような分野（他分野）の能力であるかを明示するとともに、その能力を修得するために必要な科目が系統的に配置されていること。なお、専攻に係る職業（職種）を包括する一定の幅を持った職業分野全般に精通するための科目は、職業専門科目の範疇となることに留意。

総合科目：卒業・修了を前に、「修得した知識及び技能等を総合し、実践的かつ応用的な能力を総合的に高める」にふさわしい内容の科目であること。

- ・実習等（臨地実務実習を含む）が適切に教育課程に含まれていることを説明してください。また、当該学部等の目的を達成するために有効な臨地実務実習先が確保されていることを説明してください。（実習等の具体的な計画は⑩で説明するため、この項では不要です。）
- ・前期と後期で定員が異なる場合で、後期の定員が少ない場合は、当該定員の規模が適切に設定されていることを、客観的なデータ等をもとに説明してください。

⑤ 教員組織等の編制の考え方及び特色

- ・教員組織の編制が、設置の趣旨、特色、教育課程等を踏まえ、目的を達成できる組織となっていることについて、大学としての教員組織の編制方針、教員の配置計画を説明してください。
- ・授業科目の開発や教育課程の編成・不断の見直しを行うための「適切な体制」（※）について、担当組織の整備や、教育内容・方法の開発等に経験・実績のある教員等の配置の状況などを説明してください。

（※ 専門職大学設置基準第 9 条第 4 項、専門職短期大学設置基準第 6 条第 4 項、大学設置基準第 42 条の 4 第 2 項、短期大学設置基準第 35 条の 3 第 2 項）

- ・教育上主要と認める授業科目（主要授業科目）に基幹教員が配置されていることを説明し、かつ、主要授業科目に基幹教員以外の教員を配置している場合、教育上支障がない旨を説明してください。
- ・専門職大学設置基準第 35 条等（※）に規定する「実務経験を有する教員」（以下「実務家教員」という。）について、どのような観点に基づき、どのような方針で編制しているか説明してください。

(※ 専門職大学設置基準第 35 条, 専門職短期大学設置基準第 32 条, 大学設置基準第 42 条の 3, 短期大学設置基準第 35 条の 8)

- ・実務家教員のうち, 大学教員の経験等の研究業績のある者が一定数含まれていることを説明してください。
- ・専門職大学設置基準第 35 条第 3 項等 (※) に規定する, いわゆる「みなし基幹教員」を含む場合, 学部等の運営について責任を担う者であることを説明してください。(※ 専門職大学設置基準第 35 条第 3 項, 専門職短期大学設置基準第 32 条第 3 項, 大学設置基準第 42 条の 3 第 3 項, 短期大学設置基準第 35 条の 8 第 3 項)
- ・前期・後期に区分する場合, 基幹教員が前期又は後期の科目担当に偏らず, 適切な配置がなされていることを説明してください。

⑥ 教育方法, 履修指導方法及び卒業 (修了) 要件

- ・卒業 (修了) 要件の考え方について, 卒業認定・学位授与の方針 (ディプロマ・ポリシー) を踏まえて説明してください。また, 前期・後期に区分する場合は, 前期課程の修了要件についても考え方を説明してください。その際, 専門職大学設置基準又は専門職短期大学設置基準に規定する卒業 (修了) 要件を満たしていることを明確にしてください。
- ・資格の取得を要件とする職業人の養成を主目的としている場合, 当該資格の取得や国家試験受験資格の取得を卒業 (修了) 要件とするか否かについて明確にしてください。
- ・同時に授業を行う学生数について説明してください。なお, 同時に授業を行う学生数が 40 人を超える科目がある場合, 科目ごとに同時に授業を行う学生数を示した上で, 授業の方法及び施設, 設備その他の教育上の諸条件を考慮して, 十分な教育効果を上げることができると, 及び教育研究に支障がないことを説明してください。
- ・履修モデルは, 卒業要件単位数で作成するとともに, 養成する人材像が複数の場合は, 各人材像に応じて複数の履修モデルを作成してください。なお, 前期・後期に区分する場合は, 前期のみの履修モデルも作成してください。
- ・入学前の実務経験を単位に換算する場合, どのような実務経験を求め, どのように判定するのか, その仕組みや規定等を説明し, 適切な換算が行われることを説明してください。
- ・卒業論文, 卒業レポート, 特定課題の成果発表等, 卒業要件に単位以外の要件を課す場合は, その内容について具体的に説明してください。
- ・学生が修得する能力, 資格取得等に対して, 適切な履修が行えるような履修指導の方法について具体的に説明してください。・そのほか, 履修科目の登録の上限, 長期履修制度, 告示等に定める代替措置等を適用する場合は, 運用方針について具体的に説明してください。

⑦ 教育課程連携協議会について

- ・教育課程連携協議会の位置づけ, 審議事項, 構成員 (任期), 年間の開催回数, 役割・権限等の具体的な運用について説明してください。
- ・専門職大学設置基準第 10 条第 2 項等 (※) に規定する各区分の要件に合致した構成員であることを委員ごとに具体的に説明してください。
(※ 専門職大学設置基準第 10 条第 2 項, 専門職短期大学設置基準第 7 条第 2 項, 大学設置基準第 42 条の 5 第 2 項, 短期大学設置基準第 35 条の 4 第 2 項)

- ・産業界等との連携という役目を果たす組織として十分に機能することを説明してください。
- ・複数の専門職学科等（コースや専攻を含む）を設ける場合、「教職員」「職業」「地域」「協力」の分野の委員が、それぞれの学科等の職種について実質的な審議を行うことができる構成となっていることを説明してください。

⑧ 研究の実施についての考え方、体制、取組

- ・専門職大学等として必要な研究環境の整備や充実等が行われていることを確認する観点から、研究の実施についての考え方や実施体制（例えば、研究活動をサポートする技術職員及び URA (University Research Administrator) の配置状況等）について説明してください。

⑨ 施設・設備等の整備計画

- ・設置基準上の必置の施設が全て備わっていることを説明してください。また、講義、実習、演習など授業形態に応じて教育研究上十分な施設、設備が整備されていることを説明してください。特に、教員研究室や実験用の研究室など、専門職大学等として研究を行うためのスペースが確保され、必要な設備が整備されていることを、主な研究領域の概要を明らかにした上で説明するとともに、教員だけでなく学生の研究・制作等に必要なスペースも十分に確保されていることを説明してください。
- ・学生に対する教育又は厚生補導を行う上で、必要に応じて①運動場、体育館その他のスポーツ施設、②講堂、③寄宿舎、課外活動施設その他の厚生補導施設が適切に設置されているか説明してください。それらの活用については、教育又は厚生補導を行う上で支障がないか、学生利用の観点や経済的な負担も含め、利用計画を示しつつ説明してください。
- ・研究室については、面積等に関する基準や目安はなく、必ずしも個室である必要はありませんが、オフィスアワーなど学生の教育上の情報管理等の機密性の観点から、プライバシーが確保される環境が十分に整備されているかを明確に説明してください。
- ・図書館については、教育研究上必要な資料を系統的に備え、大学の教育研究を促進する環境を整備していることを説明してください。図書の冊数についての数量的な基準はありませんが、整備計画している冊数、種類（電子書籍を含む）で当該申請等に係る学部等の教育研究に支障がないことを説明してください。
- ・研究室は基幹教員のほか専ら当該大学に勤務する教員全てに備え、また、教室、研究室、図書館、医務室、事務室その他必要施設を整備する必要がありますが、「大学設置基準等の一部を改正する省令等の公布について（通知）（令和 4 年 9 月 30 日付 4 文科高第 963 号文部科学省高等教育局長通知）」に基づき、これらの事項については必要に応じて改正前の大学設置基準等に基づくことが可能です。
- ・既設の専門学校等と共用する施設・設備がある場合、具体的な施設等を掲げて教育研究上支障がないことを説明してください。
- ・校地面積基準を減ずる事由がある場合（専門職大学・専門職短期大学の設置に限る）、そのやむを得ない事由について具体的に説明してください。
- ・実習に必要な施設の一部を企業等の施設を使用し、校舎面積基準を減ずる場合は、具体的に事業者のどのような施設を確保しているか、又は、その他の相当な事由について、基準を減ずる合理的な理由を説明してください。

⑩ 入学者選抜の概要

- ・入学者選抜における入学者の多様性の確保への配慮について、学生受入れの方針（アドミッションポリシー）における取扱い等を含め説明してください。
- ・社会人等の定員枠を設定する場合や、社会人に特化した入学者選抜を設定する場合は、社会人の要件や定義について説明してください。
- ・外国人留学生を受け入れる場合は、日本語能力や経費支弁能力の確認、在籍管理、入学後の履修指導や生活指導などに係る適切な体制が構築されていることを説明してください。
- ・前期・後期に区分する場合で後期からの入学者を受け入れる場合は、後期入学の学生受入れの方針、選抜方法等を上記に準じて説明してください。

⑪ 取得可能な資格

- ・設置する学科等の教育課程を履修することで資格取得が可能な資格がある場合は、修了要件に含まれるのか、希望者のみなのかという点、当該資格と職業との関係などを具体的に説明してください。

⑫ 実習の具体的計画

- ・書類作成の手引の「16 設置の趣旨等を記載した書類」の「⑨実習の具体的計画」に準じて必要な事項を記載するとともに、臨地実務実習として学外で行う実習について、以下の事項を具体的かつ詳細に説明してください。実習要綱等を作成している場合は、資料として添付してください。

ア 実習の目的

- ・臨地実務実習により学生にどのような能力を獲得させるのか、卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）も踏まえて説明してください。

イ 実習先の確保の状況

- ・臨地実務実習施設一覧、臨地実習使用承諾書、連携実務演習等に関する承諾書（該当する場合）に記載する内容を踏まえ、教育課程に必要な実習先が確保されていることを明確に説明してください。
- ・臨地実務実習施設には、実習内容や受け入れる学生数に応じて必要な実習指導者が置かれているとともに、実習指導者は実習に係る職業分野に関する高い識見及び十分な実務経験を有し、実習指導に当たって必要な能力を有していることを明確に説明してください。
- ・実習中の教員の指導に関して、巡回指導のローテーション、移動方法などを説明し、適切な指導体制となることを説明してください。

ウ 実習水準の確保の方策

- ・臨地実務実習に該当する授業科目ごとに、アの実習の目的を達成するための実習の具体的な内容、実習を通じて習得しようとする具体的な知識・技能及びその修得状況の評価方法・評価基準、事前・事後の指導計画、複数施設の場合の一定水準の確保方策、実習施設における指導者の配置などを明確にし、大学教育としてふさわしい実習水準が適切に確保される体制や仕組みであることを説明してください。

エ 実習先との連携体制

- ・実習先との実習前の協議、実習中の連絡体制、実習における指導の方針など、実習が適切に行えることを説明してください。

- ・実習先の企業等の実習指導者の選任基準，実習指導者に対する研修など，実習先での教育の質の保証の方策について説明してください。

オ その他

- ・実習施設に特記すべき事項（保険加入など安全確保，守秘義務等のセキュリティなど）があれば具体的に説明してください。

カ 連携実務演習等

- ・専門職大学設置基準第 29 条第 1 項 3 号等（※）に規定する「連携実務演習等」を置く場合，臨地実務実習を行えないやむを得ない事由および教育効果を十分にあげられることを説明し，「専門職大学に関し必要な事項を定める件」に規定される各要件を満たしていることを具体的に説明してください。

（※ 専門職大学設置基準第 29 条第 1 項第 3 号，専門職短期大学設置基準第 26 条第 1 項第 3 号及び第 2 項第 3 号，大学設置基準第 42 条の 9 第 1 項第 3 号，短期大学設置基準第 35 条の 7 第 1 項第 3 号及び第 2 項第 3 号）

⑬ その他

「昼夜開講制を実施する場合」「編入学定員を設定する場合の具体的計画」「2 以上の校地において教育研究を行う場合の具体的計画」「社会人を対象とした大学教育の一部を校舎以外の場所（サテライトキャンパス）で実施する場合の具体的計画」「多様なメディアを高度に利用して，授業を教室以外の場所で履修させる場合の具体的計画」「管理運営」「自己点検・評価」「情報の公表」「教育内容等の改善を図るための組織的な研修等」「社会的・職業的自立に関する指導等及び体制」の各項目については，書類作成の手引に準じて該当項目を説明してください。なお，該当しない項目については記載不要です。

○収容定員変更に係る学則変更の認可申請又は届出の場合

以下の項目について必ず対応してください。

- ① この書類は，書類作成の手引の記載事項を確認し，内容を確実に網羅して作成してください。
- ② 収容定員に係る学則変更の場合は，この書類を「学則の変更の趣旨等を記載した書類」として作成してください。
- ③ 認可申請の場合は，本項の添付資料として，学則を変更する学科等の教育課程等の概要（別記様式第 2 号（その 2 の 1））を提出してください。収容定員の変更に伴い教育課程を変更する場合（届出による学部等の設置に伴い収容定員を増加する場合など）は，変更後の教育課程について提出してください。届出の場合は，添付不要です。

13 学生の確保の見通し等を記載した書類

書類作成の手引の「17 学生の確保の見通し等を記載した書類」に準じて必要事項の説明をしてください。その際，以下については特に留意して説明してください。

- ア 高等学校卒業生のみならず，社会人等の多様な学生の確保の見込みについて客観的な根拠に基づき説明してください。外国人留学生を入学者として受け入れる計画の場合は，日本人学生と同様に，留学予定者等への進学意向調査や過去の受入れ実績等客観的な根拠資料を用いて説明して

ください。

イ 前期・後期に区分する場合は、後期課程からの編入学者の受入れの見込みについても客観的な根拠に基づき説明してください。

ウ 就職等の進路の確保について、産業界、地域等との連携を踏まえ、各企業等の機関がどの程度の卒業者を受け入れる見込みがあるかについて、客観的な根拠に基づき説明してください。地域的な人材需要の動向を踏まえているかについては、養成する人材に係る職種等に対する公的な需給見通しや地域の人材不足状況の指標等の資料を用いて説明してください。外国人留学生に関する卒業後の進路（進学、就職等）を踏まえた人材需要（就職先等）について資料等に基づき説明してください。

エ 学生確保の見通し等を記載した書類の作成方法について、学校法人の寄附行為の認可及び寄附行為変更の認可申請書類の作成等に関する手引の記載にあわせていますので、適切な分析等について御留意ください。

14 教員名簿〔学長又は校長の氏名等〕（別記様式第3号（その1））

この書類は、申請大学の学長の氏名等について記入してください。その他、就任年月日等については書類作成の手引に準じて作成してください。

15 学長の個人調書等

この書類は、申請大学の学長について作成してください。各種書類の作成に当たっては、書類作成の手引に準じて作成してください。

16 教員名簿〔教員の氏名等〕（別記様式第3号（その2の1）、別記様式第3号（その2の4））

（1） この書類は、当該申請に係る学部等で授業を担当する全ての教員予定者の氏名等について記入してください。記入方法は書類作成の手引に準じてください。

（2） 「基幹等区分」欄について

「基幹等区分」欄については、書類作成の手引に準じて作成してください。各区分の中では、教授、准教授、講師、助教の順としてください。

17 基幹教員の年齢構成・学位保有状況（別記様式第3号（その3の2））

（1） この書類は、当該申請に係る全ての基幹教員（みなし基幹教員を含む）について記入してください。記入方法は書類作成の手引に準じてください。

（2） 基幹教員全体の他、実務経験を有する教員（書類作成の手引の教員区分で定める⑤～⑮。以下同じ。）について、別葉で作成してください。

（3） 複数学科を設置する場合は、学科ごとに作成してください。

18 実務の経験等を有する基幹教員一覧（別記様式第3号（その4））

- (1) この書類は、教員名簿に記載されている基幹教員のうち、実務経験を有する教員（の状況を記入してください）。
- (2) 「番号」欄は、該当教員1人につき、1つの番号を通し番号を割り当ててください（一覧の順番は「調書番号」の降順で記入してください）。
- (3) 「調書番号」「教員区分」「職位」「氏名」欄は、教員名簿の内容と同一の内容を記入してください。「実務家区分」欄については、実務経験を有する教員のうち書類作成の手引の教員区分で定める⑨～⑫に該当する者のみ「実（研）」を記入し、これ以外は空欄としてください。
- (4) 「実務経験の年月数」欄は、当該教員の就任予定時点の当該専攻分野における実務の経験年数を記入してください。実務から離れている時期がある場合は、その時期を除外した通算年数を記入してください。
- (5) 「実務経験の概要」欄は、実務の職歴について、時期、勤務先、役職名、主な職務内容を記入してください。職務内容は当該専攻分野における実務であることが分かるように具体的に記入してください。申請時点において職務を継続している場合は「～現在に至る」とし、申請大学に就任以降も当該職を継続する予定の場合は最後に「(※)」を付し「～現在に至る (※)」としてください。
- (6) 「大学等における教員歴、保有学位又は企業等における研究上の業績」の欄は、⑨～⑫に該当する教員について記載してください。企業等における研究上の業績については、担当授業科目に関連する研究業績を中心に記載してください。⑨～⑫以外の教員については斜線にして、内容は記載しないでください。
- (7) 設置認可の教員審査における業績の考え方について、書類作成の手引に記載されていますので、実務家教員の審査の申請に当たって参考としてください。

19 教育課程連携協議会（別記様式第7号の2、第7号の3）

(1) 構成員名簿

- ・当該協議会を構成する委員全員について記入してください。
- ・「番号」欄は通し番号を記入してください。
- ・「構成員区分」欄は、専門職大学設置基準第10条第2項1号、2号、3号、4号、5号等(※)に規定する構成員について、それぞれ「教職員」、「職業」、「地域」、「協力」、「その他」の文字を記入してください。

なお、2号（職業）の委員に係る「団体」は、主として職能団体や事業者団体を想定したものであり、専攻分野の特性により、当該職業に就いている者または当該職業に関連する事業を行う者による研究団体なども含み得ます。

(※ 専門職大学設置基準第10条第2項1号～5号、専門職短期大学設置基準第7条第2項1号～5号、大学設置基準第42条の5第2項1号～5号、短期大学設置基準第35条の4第2項1号～5号)

- ・「現所属及び役職名」欄は、申請時点の所属等を記入してください。開設予定以降に所属が変わる予定の場合は、同欄に「※」として変更予定の時期及び変更後の所属等を記入してください。な

お、構成員区分が「教職員」となる委員については、当該教職員が開学後に就くことが予定される役職名も記載してください。

- ・「当該専門職大学等の課程に係る職業に関する主な経歴」欄は、実務の職歴について、時期、勤務先、主な職務内容、人選のポイントとなる経歴を記入してください。特に、「構成員区分」の「職業」、「地域」、「協力」の構成員については、各規定に基づく構成員であることが確認できるよう十分な職歴を記入するようにしてください。
- ・旧姓等の通称名使用の場合は、教員名簿と同様に通称名の後ろに（ ）で本名を記入してください。

(2) 承諾書

- ・書類作成の手引の「教員個人調書 教員就任承諾書」の項に準じて作成してください。

20 臨地実務実習施設等（様式第7号の4（その1～3））

(1) 「確保状況説明書」

- ① 「授業科目」欄の「履修予定学生数」が「臨地実務実習施設」欄の「受入予定学生数」を合計した数となること、「臨地実務実習施設」欄の「受入予定学生・時間数」が同欄の「受入予定学生数」に「当該施設実習時間数」を乗じて得た数になることを確認してください。
- ② 「単位数計」、「施設実習時間数計」及び「受入予定学生・時間数計」の欄は、全ての授業科目の「単位数」、「施設実習時間数」及び「受入学生・時間数」を合計した数を記入してください。「履修予定学生数計」の欄についても、同様に、全ての授業科目の「履修予定学生数」を単純に合計したのべ数を記入してください。

※ 「履修予定学生数計」（のべ数）に「施設実習時間数計」を乗じた数は、「受入予定学生・時間数計」に、必ずしも一致しません。

(2) 「臨地実務実習施設一覧」については、以下の点に留意してください。

- ① 「名称」欄は、「臨地実務実習施設の確保状況説明書」における「施設の名称」と一致する名称を記入してください。
- ② 「当該施設実習時間数」について、同一の授業科目において、複数の学生グループをそれぞれ異なる時間数受け入れる場合には、「〇〇実習1」及び「〇〇実習2」とするなど、欄を分けて記入してください。
- ③ 「受入予定学生・時間数」欄には、「履修予定学生数」に「当該施設実習時間数」を乗じて得た数を記入してください。
- ④ 「履修させる授業科目」欄の「当該施設実習時間数」の計及び「受入予定学生・時間数」の計は、施設ごとに、全ての授業科目の「当該施設実習時間数」及び「受入予定学生・時間数」を合計した数を記入してください。「履修予定学生数」の計についても、同様に、全ての授業科目の「履修予定学生数」を単純に合計した延べ数を記入してください。

※ 「履修予定学生数」の計（のべ数）に「当該施設実習時間数」の計を乗じた数は、「受入予定学生・時間数」の計に必ずしも一致しません。

- ⑤ 「主な実習場所の面積」欄については、当該施設内の実習場所のうち、特に継続的に又は反復して使用する部屋等の全部又は一部の場所で臨地実務実習の教育活動における中心的な場所として使用する部分の面積を記入してください。その際、以下の点に留意してくださ

い。

- ・複数の実習活動をそれぞれ異なる場所において行う場合は、そのうち最も活動時間の長い場所を「主たる実習場所」とすること。
- ・企業内の事務所の大部屋や店舗等のフロアにおいて実習を行う場合は、学生が主に活動を行う区画のみを「主たる実習場所」として扱うこと。
- ・同一の授業科目について、学生が1名ないし数名程度の小グループに分かれ、多数の受入施設において類似の内容の臨地実務実習を行う場合においては、各受入施設における主たる実習場所はおおむね同一規模になることが想定されること。
- ・受入施設が農場など屋外となることも考えられるが、その場合においても、主たる実習場所の面積は、特に継続的に又は反復して使用する場所の全部又は一部の場所で臨地実務実習の教育活動における中心的な場所として使用する部分の面積とすること。
- ・「主な実習場所の面積」欄の必修科目分、選択科目分、自由科目分は内数であり、3区分の合計が「主な実習場所の面積」となること。

(3) 臨地実務実習施設の概要（第7号の4（その3））

- ① この書類は、「臨地実務実習施設一覧」の施設番号ごとに1枚作成してください。
- ② 「名称」欄は、「臨地実務実習施設の確保状況説明書」における「施設の名称」と一致する名称を記入してください。
- ③ 「所在地」欄は、「臨地実務実習施設一覧」の「所在地」と一致する所在地を記入してください。
- ④ 「施設の面積」欄における「主な実習場所の面積」は、「臨地実務実習施設一覧」の「主な実習場所の面積」と一致する数値を記入してください。
- ⑤ 「開設者・管理者、従業員数」欄は、「開設者」については当該施設の開設者の氏名及び役職を、「管理者」については当該施設の管理者の氏名及び役職を、「従業員数」については、申請時点の従業員数を記入してください。「開設者」又は「管理者」が事業者その他の法人である場合には、当該事業者その他の法人の責任者の氏名及び役職を記入してください。
- ⑥ 「事業の概要」欄は、当該施設が営む事業の概要について記入してください。
- ⑦ 「当該施設の選定理由」欄は、当該施設を臨地実務実習施設として選定した理由について個別に具体的に記入してください。
- ⑧ 「各授業科目」における「授業科目の名称」、「必修・選択・自由の別」、「単位数」、「履修予定学生数」、「施設実習時間数」、「受入予定学生・時間数」の欄は、「臨地実務実習施設一覧」と一致する内容を記入してください。
- ⑨ 「実習指導者」欄は、当該施設で履修させる各授業科目について、必ず1名以上の指導者を記入してください。指導者が多数になる場合は欄を追加してください。
- ⑩ 「その他の指導体制」欄は、実習指導者の配置以外に、その他の実習担当者の指名、研修プログラムの作成、実習設備の供用など、当該施設で講じる指導体制整備の措置（について記入してください）。
- ⑪ 「実習受入期間・1日当たり実習時間」欄は、当該施設が全ての授業科目を通じて臨地実務実習を受け入れる期間を記入するとともに、1日当たりの平均実習時間を記入してください。
- ⑫ 「他の大学等からの実習受入予定」欄は、当該施設が他の大学等から実習を受け入れる予

定の有無を確認した上で、記入してください。

- ⑬ 「当該施設が使用できなくなった場合の代替措置」欄は、やむを得ない事由により当該施設が使用できなくなった場合に備えた代替措置への対応状況（例えば、履修させる授業科目について代替可能な臨地実務実習施設の確保状況、実習施設確保について調整を行う機関からの調整実施に係る承諾の状況等）について記入してください。

(4) 臨地実習使用承諾書（第7号の5）、連携実務演習等に関する承諾書（第7号の6）

- ① 全ての臨地実習施設、連携実務演習の実施施設（該当がある場合）について作成してください。
- ② 承諾書の写しを提出する場合には、申請者において原本証明をしてください。なお、実習先が複数ある場合は、複数の承諾書について一括して原本証明を行っても構いません。

21 教員個人調書

- (1) 「履歴書」については、書類作成の手引に準じて作成してください。
- (2) 「教育研究業績書」については、書類作成の手引に準じて、基幹教員及びみなし基幹教員について作成してください。なお、専門職大学設置基準第38条第5号、第6号等（※）に該当する教授（同号に該当することにより准教授、講師、助教とする者を含む）等（注参照）については、当該資料に代えて「教育・実務業績書」を作成してください（実務家教員でない教員であっても、これらの号に該当することにより基幹教員またはみなし基幹教員になろうとする場合には作成が必要です）。

（※ 別記様式第4号（その2の2）（注）を参照）

「教育・実務業績書」の作成については、以下の事項に留意しつつ、専門職大学等の教員として必要な知識・技能や実務上の能力が十分に確認できるように、申請に係る専攻分野に関連する実績や実務経験等について、積極的に記入してください。

- ・「職業分野」の項には、本人がこれまで従事した職業分野を記入してください。
- ・「職務内容のキーワード」の項には、本人が従事した職務の主な内容や特徴を記入してください。
- ・「教育上の能力に関する事項」の項には、本人の教育活動上の実績を記入してください。
（例）教育機関における授業・実習指導等の教育経験、教科書の執筆、教材の作成 など
- ・「実務上の実績に関する事項」の項には、本人が従事した職務の経歴や職務上の業績を記入してください。
（例）学会発表、執筆活動、企業等でのプロジェクト企画・立案・運営、専門分野の高度な実務能力を必要とする資格（公的・民間資格の別を問わず）、実務に関する講演会・研修会の講師、現場の指導・監督的役職、関連団体の役員 など
- ・「当該分野の実務業績に対する産業界等の評価」には、本人が従事した職務における職能団体や業界団体等の評価を記入してください。
（例）受賞歴（作品・製品の受賞を含む）、表彰や資格の審査経験 など
- ・「職務の経歴及び職務上の業績」の項には、本人が従事した職務の経歴や職務上の業績を記入してください。
- ・「当該分野の実務業績に対する産業界等の評価」には、本人が従事した職務における職能

団体や業界団体等の評価を記入してください。

- (3) 担当予定授業科目，就任承諾書，就任同意書については，書類作成の手引に準じて作成してください。

22 審査対象教員一覧

審査対象教員一覧は，基幹教員資格審査の対象となる教員を一覧化した書類です。作成に当たっては，教員名簿〔教員の氏名等〕（別記様式第3号（その2の1），別記様式第3号（その2の2））の内容を踏まえ，書類作成の手引に準じて作成し，申請書とは別にして提出してください（別添作成例参照）。

23 その他の資料

「収容定員の充足状況」，「設置構想審査資料」は，それぞれ書類作成の手引に準じて作成し，申請書とは別にして提出してください。

IV 補正申請書類作成・記入要領

専門職大学等の設置認可申請について、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、書類作成の手引の「補正申請書類作成・記入要領」に準じて提出書類を作成し、専門職大学等の固有の様式や記載事項等については、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連絡します。

1 提出時期

最新の「書類作成の手引」を参照してください。

2 各手続の提出書類

最新の「書類作成の手引」を参照してください。

3 提出方法

文部科学省の指定の方法により電子ファイルで提出してください。

	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））	○
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）	△
12	必要校舎面積の減算説明書（別記様式7号の8）	△
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〔学長又は校長の氏名等〕（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基幹教員一覧（別記様式第3号（その4））	○
22	基幹教員の年齢構成・学位保有状況（別記様式第3号（その3の1））	○
23	基幹教員の年齢構成・学位保有状況（専門職大学等の実務の経験を有する基幹教員）（別記様式第3号（その3の2））	○
24	補正申請に係る教員個人調書等（教員）	○
25	（科目を減ずる場合の）教員就任承諾書（別記様式第5号）	△
26	教育課程連携協議会構成員名簿（別記様式7号の2）	○
27	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）	○
28	教育課程連携協議会の設置、所掌に関する規程	○
29	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））	○
30	臨地実務実習施設一覧（別記様式第7号の4（その2））	○
31	臨地実務実習施設の概要（別記様式第7号の4（その3））	○
32	臨地実務実習施設使用承諾書（別記様式第7号の5）	○
33	連携実務演習等に関する承諾書（別記様式第7号の6）	△
34	審査意見への対応を記載した書類（○月）	○
35	新旧対照表（○月）	○

※「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

(1) 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, 16～31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）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（原本証明不要）を添付してください。
- ④ 提出書類のサイズ、印刷方法、とじ方、ページ番号の付け方については、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 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

書類作成の手引に準じて作成してください。

(3) 目次

目次番号及び項目立ては上記の必要書類を順番に掲載してください。提出の必要がない書類（上記の△の書類）がある場合は、適宜省略し、番号を繰り上げてください。

(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。その際、当初申請時と同じく、必ず原本証明してください。

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（当初申請に添付した、原本証明された書類の写し）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）を添付してください。

「審査意見への対応を記載した書類」で説明や修正した内容は確実に反映させるとともに、関連する図表も添付してください。

- ・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、整合性が明確になるように説明してください。

(8) 教員名簿〔学長又は校長の氏名等〕

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。

(9) 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（8）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は不要です。）

(10) 教員名簿〔教員の氏名等〕

この書類は、別添作成例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基幹教員・及び基幹教員以外の教員について記載してください。補正後の「教員名簿」の後ろに、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）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 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。
- 2 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、補正申請において職位や区分を変更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。
- 3 複数の授業科目を担当する基幹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・区分を変更する教員)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基幹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) 専門職大学、専門職短期大学の設置認可申請の場合

- ・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。
- ・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。
- ・再々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。

(イ) 専門職学部、専門職学科の設置及び、課程の設置の認可申請の場合

- ・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。
- ・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。

- (注) 審査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。

(11) 実務の経験等を有する基幹教員一覧

実務経験を有する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。「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。

(12) 教育課程連携協議会，臨地実務実習関係の資料

上記の 26～33 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（当初申請に添付した，原本証明された書類の写し）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。

(13) 審査意見への対応を記載した書類

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。書類作成の手引に準じて作成してください。

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，作成例の「対応」欄に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。

なお，表題は「審査意見への対応を記載した書類（3月）」としてください。

（専門職大学及び専門職短期大学の認可申請における6月の再補正申請の場合は，「審査意見への対応を記載した書類（6月）」とし，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（3月）」を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。）

なお，審査意見が大項目の下に小項目（ ）数字が付されている場合は，小項目ごとに対応を作成してください。

「対応」については，審査意見に対して，申請者がどのような考えに基づき，どのような修正を行うのか，できるだけ具体的に記載してください。審査意見で図表等の提示を求められている場合，対応状況の根拠や説明に図表を用いる場合は，本資料の後ろに関係の図表を添付してください。

(14) 新旧対照表

この書類は，審査意見及び基幹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。書類作成の手引に準じて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（3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。

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）。

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

※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」等のように記載の上、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。

(15) 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	授業内容の 新旧対象表
補正申請において補充する新たな基幹教員	○	○	○	×
担当授業科目に変更のある基幹教員	○又は△	○(※1)	○	×
担当授業科目の講義内容又は科目名称に変更のある基幹教員 (オムニバス科目の担当範囲を減ずる場合を含む)	○又は△	○(※1)	○	○(※2)
職位・区分変更により、再度判定を受ける基幹教員	○又は△	○	○	×
履歴書・業績書等の不備により、再度判定を受ける基幹教員	○又は△	○(※1)	△	×
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基幹教員以外の教員	×	×	○	×
補正申請において新たに補充する基幹教員外の教員	×	×	○	×

(※1 教員審査を受けない科目も含む)

(※2 様式は任意で、実印は不要)

「○」印は、当該書類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・学部等の名称を変更する場合には、担当する授業科目や科目名称に変更がなくても、修正の上、改めて就任承諾書を添付してください。

(16) (科目を減ずる場合の) 教員就任承諾書

複数の授業科目を担当する基幹教員について、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基幹教員以外の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。

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基幹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)を作成例に従って1部作成してください。

V 設置計画履行状況等調査について

書類作成の手引を参照してください。

	計	10 (9)	5 (4)	5 (4)	2 (2)	22 (19)	5 (4)	8 (6)	
既設	該当なし	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)	
	a. 基幹教員のうち、専ら当該学部等の教育研究に従事する者であつて、主要授業科目を担当するもの	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)			
	b. 基幹教員のうち、専ら当該学部等の教育研究に従事する者であつて、年間8単位以上の授業科目を担当するもの（aに該当する者を除く）	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)			
	小計（a～b）	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)			
	c. 基幹教員のうち、専ら当該大学の教育研究に従事する者であつて、年間8単位以上の授業科目を担当するもの（a又はbに該当する者を除く）	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)			
	d. 基幹教員のうち、専ら当該大学の教育研究に従事する者以外の者又は当該大学の教育研究に従事し、かつ専ら当該大学の複数の学部等で教育研究に従事する者であつて、年間8単位以上の授業科目を担当する者（a、b又はcに該当する者を除く）	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)			
分	計（a～d）	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)	
	計	10 (9)	5 (4)	5 (4)	2 (2)	22 (19)	5 (4)	8 (6)	
	合計	10 (9)	5 (4)	5 (4)	2 (2)	22 (19)	5 (4)	8 (6)	
	職種	専属		その他		計			
	事務職員	25 (23)		10 (9)		35 (32)			
	技術職員	2 (2)		0 (0)		2 (2)			
	図書館職員	1 (1)		2 (2)		3 (3)			
	その他の職員	1 (1)		0 (0)		1 (1)			
	指導補助者	5 (5)		0 (0)		5 (5)			
	計	34 (32)		12 (11)		46 (43)			
校地等	区分	専用	共用	共用する他の学校等の専用		計			丸の内短期大学 (必要面積3,000㎡)と共用 借用面積：10,000㎡ 借用期間：20年
	校舎敷地	70,000㎡	35,000㎡	30,000㎡		135,000㎡			
	その他	1,000㎡	4,000㎡	5,000㎡		10,000㎡			
	合計	71,000㎡	39,000㎡	35,000㎡		145,000㎡			
校舎	区分	専用	共用	共用する他の学校等の専用		計			丸の内短期大学 (必要面積2,350㎡)と共用 借用面積：2,000㎡ 借用期間：20年
	校舎	60,000㎡ (60,000㎡)	25,000㎡ (25,000㎡)	20,000㎡ (20,000㎡)		105,000㎡ (105,000㎡)			
	教室・教員研究室	教室	52室	教員研究室		60室			大学全体
図書・設備	新設学部等の名称	図書 〔うち外国書〕 冊	電子図書 〔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	機械・器具 点	標本 点		大学全体での 共用分を含む 図書10,000冊 (1,000冊) 学術雑誌 1,000冊 (200冊)
	法学部	20,000 [1,000] (15,000 [1,000])	3,000 [1,000] (2,300 [800])	1,500 [100] (1,000 [80])	500 [50] (300 [30])	8,000 (7,000)	50 (50)		
	計	20,000 [1,000] (15,000 [1,000])	3,000 [1,000] (2,300 [800])	1,500 [100] (1,000 [80])	500 [50] (300 [30])	8,000 (7,000)	50 (50)		
スポーツ施設等	スポーツ施設	講堂		厚生補導施設				大学全体	
	2,500㎡	1,000㎡		4,000㎡					
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	15,000千円	—千円	—千円	
	設備購入費	90,000千円	90,000千円	90,000千円	90,000千円	55,000千円	—千円	—千円	
	学生1人当り納付金	—	第1年次 1,000千円	第2年次 800千円	第3年次 800千円	第4年次 800千円	第5年次 —千円	第6年次 —千円	
学生納付金以外の維持方法の概要	雑収入等								
既設大学等の状況	大学等の名称	霞が関専門学校							
	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	収容定員率	開設年度	所在地
	観光科 プライダル科 ビジネス科	年	人	年次	人				
		2	150	—	300	専門士	1.02	昭和62年度	東京都千代田区霞が関 3丁目2番2号
2		100	—	200	専門士	—	昭和62年度		
2	100	—	200	専門士	1.01	昭和62年度			
附属施設の概要	名称：〇〇総合研究所 目的：〇〇〇の研究 所在地：東京都港区虎ノ門〇丁目〇番 設置年月：平成15年10月 規模等：土地8,000㎡、建物5,000㎡								

	計	10 (9)	5 (4)	5 (4)	2 (2)	22 (19)	5 (4)	8 (6)	
既設	社会学部 社会学科	10 (9)	5 (4)	5 (4)	2 (2)	22 (19)	5 (4)	8 (6)	大学設置基準別表第一イに定める基幹教員数の四分の三の数 11人
	a. 基幹教員のうち、専ら当該学部等の教育研究に従事する者であって、主要授業科目を担当するもの	7 (7)	3 (3)	2 (2)	1 (1)	13 (13)			
	b. 基幹教員のうち、専ら当該学部等の教育研究に従事する者であって、年間8単位以上の授業科目を担当するもの(aに該当する者を除く)	2 (1)	2 (2)	1 (1)	1 (1)	6 (5)			
	小計(a~b)	9 (8)	5 (5)	3 (3)	2 (2)	19 (18)			
	c. 基幹教員のうち、専ら当該大学の教育研究に従事する者であって、年間8単位以上の授業科目を担当するもの(a又はbに該当する者を除く)	0 (0)	0 (0)	1 (1)	0 (0)	1 (1)			
	d. 基幹教員のうち、専ら当該大学の教育研究に従事する者以外の者又は当該大学の教育研究に従事し、かつ専ら当該大学の複数の学部等で教育研究に従事する者であって、年間8単位以上の授業科目を担当する者(a、b又はcに該当する者を除く)	1 (1)	0 (0)	1 (0)	0 (0)	2 (1)			
分	計(a~d)	10 (9)	5 (4)	5 (4)	2 (2)	22 (19)			
	計	10 (9)	5 (4)	5 (4)	2 (2)	22 (19)	5 (4)	8 (6)	
合計		20 (18)	10 (8)	10 (8)	4 (4)	44 (38)	10 (8)	16 (12)	
職種		専属		その他		計			
事務職員		25 (23)		10 (9)		35 (32)			
技術職員		2 (2)		0 (0)		2 (2)			
図書館職員		1 (1)		2 (2)		3 (3)			
その他の職員		1 (1)		0 (0)		1 (1)			
指導補助者		5 (5)		0 (0)		5 (5)			
計		34 (32)		12 (11)		46 (43)			
校地等	区分	専用	共用	共用する他の学校等の専用		計			丸の内短期大学(必要面積3,000㎡)と共用 借用面積: 10,000㎡ 借用期間: 20年
	校舎敷地	70,000㎡	35,000㎡	30,000㎡		135,000㎡			
	その他	1,000㎡	4,000㎡	5,000㎡		10,000㎡			
	合計	71,000㎡	39,000㎡	35,000㎡		145,000㎡			
校舎	専用	共用	共用	共用する他の学校等の専用		計			丸の内短期大学(必要面積2,350㎡)と共用 借用面積: 2,000㎡ 借用期間: 20年
		60,000㎡ (60,000㎡)	25,000㎡ (25,000㎡)	20,000㎡ (20,000㎡)		105,000㎡ (105,000㎡)			
教室・教員研究室		教室	52室	教員研究室		60室			大学全体
図書・設備	新設学部等の名称	図書 〔うち外国書〕冊		学術雑誌 〔うち外国書〕種		電子ジャーナル 〔うち外国書〕種	機械・器具 点	標本 点	大学全体での共用分を含む 図書10,000冊 (1,000冊) 学術雑誌 1,000冊 〔200冊〕
	法学部	20,000 [1,000] (15,000 [1,000])	3,000 [1,000] (2,300 [800])	1,500 [100] (1,000 [80])	500 [50] (300 [30])	8,000 (7,000)	50 (50)		
	計	20,000 [1,000] (15,000 [1,000])	3,000 [1,000] (2,300 [800])	1,500 [100] (1,000 [80])	500 [50] (300 [30])	8,000 (7,000)	50 (50)		
スポーツ施設等		スポーツ施設 2,500㎡		講堂 1,000㎡		厚生補導施設 4,000㎡			大学全体
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	大学全体
		教員1人当り研究費等	400千円	500千円	500千円	500千円	—千円	—千円	
		共同研究費等	3,000千円	3,000千円	3,000千円	3,000千円	—千円	—千円	
		図書購入費	30,000千円	15,000千円	15,000千円	15,000千円	—千円	—千円	
	設備購入費	90,000千円	90,000千円	90,000千円	90,000千円	55,000千円	—千円	—千円	
	学生1人当り納付金	第1年次	第2年次	第3年次	第4年次	第5年次	第6年次		
学生納付金以外の維持方法の概要	雑収入等								
既設大学等の状況	大学等の名称	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	収容定員充足率	開設年度	所在地
	観光科 ビジネス科	年 2	人 150	年次人 —	人 300	専門士 専門士	1.02 1.01	昭和62年度 昭和62年度	東京都千代田区霞が関3丁目2番2号
附属施設の概要		名称: ○○総合研究所 目的: ○○○の研究 所在地: 東京都港区虎ノ門○丁目○番 設置年月: 平成15年10月 規模等: 土地8,000㎡, 建物5,000㎡							

【作成例・設置認可申請(専門職大学新設)の場合】

別記様式第2号 (その2の1)

(用紙 日本産業規格A4縦型)

教育課程等の概要																
(観光学部旅行学科)																
科目区分	授業科目の名称	配当年次	主要授業科目	単位数			授業形態			基幹教員等の配置					の基幹教員以外を除外(助手)	
				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		
① 基礎科目	●●●●デザイン	1前		2				○							1	実習等代替
	○○○○ライティング	1後			2			○				1			1	
	▼▼▼▼実習	3後			2					○					1	
	◎◎◎◎論 I	1通		2					○			1		1		
	◎◎◎◎論 II	2通			2				○			1		1		
	&&&&語 I	1通		2				○							1	
	&&&&語 II	2通			2				○						1	
	◆◆◆◆語	2通			2				○						1	
	◇◇◇◇学	1前		2					○			1				
	!!!!論	3前			2					○		1				
経営◇◇◇	1後		○		2						1					
▲▲▲▲文化論	3前		○		2			○			1					
@@@@概論	3前				2			○							1	
小計(○○科目)	—			○○	○○	○○		—			4	3	1	2	5	
うち前期課程 ○○科目	—			○○	○○	○○		—			2	3	1	2	3	
② 職業専門科目	○○○○概論	1前		2				○			1	1		1		※演習
	◇◇◇◇論 I	1前			2			○				1				
	◇◇◇◇論 II	2前			2			○			1					
	観光●●論	1後		○	2			○			1					
	観光◎◎理論	3前		○	2			○			1		1			
	マーケティング▲▲▲論	2前			2			○			1					
	メディア◇◇◇論	1後				2			○			1				
	▼▼▼▼論	3後				2			○			1				
	◇◇◇◇デザイン論	4後				2			○				1			
	□□□□開発論	2後			2				○			1				
	地域@@@@論 I	2前				2			○			1				
	地域@@@@論 II	2後				2			○			1				
旅行※※論	1前		○		2			○			1		1			
\$\$\$\$論 I	2前				2			○				1				
\$\$\$\$論 II	2後				2			○						1		
② 職業専門科目	◆◆◆◆論	2後			2			○							1	※演習
	※※※※学	4前			2			○			1			1		
	●●●●制度論	2前				2			○			1				
	◎◎◎◎法	1通			2			○			1					
	▼▼▼▼リズム	3前		○		2		○			1					
	□□□□リズム	4後		○		2		○				1			※演習	
	※※フィールドワーク	2後		○		2			○		1				実習等代替	
	%%%企画実習	2前		○	2					臨	1	1		1		
	××実務実習	1後			2					臨	1		2	1	標準外	
	\$\$\$広告実習	2後			2					臨	1		1			
■■マネジメント演習	3前			2				○			1				実習等代替	

	ホテル●●●実習	3後	○	2					臨	1							集中
	※※※※実習	3後	○	2					臨	1							集中
	○○○実務実習	1後	○	2					臨		1	1					
	@@@@実習	2後	○	2					臨		1						
	観光▼▼演習	2前			2			○									実習等代替
	観光■技法演習	3後			2			○									実習等代替
	観光\$\$\$\$実習	3前		2				○		1	1		1	1	1		
	▽▽▽▽演習	4前			2			○		4	2		1				実習等代替
	観光◆◆◆◆演習	3前		2				連		3	2						
	××××企画実習	3後		2				連		1	3	1					
	海外□□□研修	4前		2				臨		4	2		1	2	2		集中
	小計(○○科目)	—		○○	○○	○○		—		10	8	3	5	2	2		
	うち前期課程 ○○科目	—		○○	○○	○○		—		9	7	1	4	2	2		
③ 展開科目	◎◎◎◎	1通		2				○			1		1				
	□□□□	1後	○	2				○			1		1				
	●●●●分析	3前	○	2			○			1			1				
	◇◇◇◇論	3後			2		○			1			1				
	▽▽▽▽論	4前			2		○					1				1	
	××××戦略論	2前		2			○			1							
	◆◆◆◆論	2前			2		○			1							
	\$\$\$\$論	2後			2		○				1	1					
※※※※手法	3前	○	2			○			1								
地域○○○論	3後		2			○			1								
環境@@@論	4前			2		○					1						
▼▼▼▼論	3後			2		○				1							
	▲▲▲文化史	2後			2		○			1							
	世界◎◎◎論	4後			2		○			1							
	小計(○○科目)	—		○○	○○	○○		—		7	5	2	2	0	1		
	うち前期課程 ○○科目	—		○○	○○	○○		—		2	2	1	1	0	1		
④ 総合科目	総合●●演習	2後	○	2				○		9	5		1	1	1		
	観光▲▲演習	4後	○	2				○		9	5		1	1	1		
	小計(○○科目)	—		○○	○○	○○		—		9	5		2	2	2		
	うち前期課程 ○○科目	—		○○	○○	○○		—		9	5		1	1	1		
	合計(○○科目)	—		○○	○○	○○		—		14	8	6	5	2	12		
	うち前期課程 (○○科目)	—		○○	○○	○○		—		11	7	3	4	2	9		
学位又は称号	●●学士(専門職) ●●短期大学士(専門職)	学位又は学科の分野				●●●●学関係											

卒業・修了要件及び履修方法	授業期間等	
<p>【卒業要件】 次により、必修科目76単位、選択科目48単位以上を修得すること。 基礎科目20単位以上 選択科目のうち●●●●、▲▲▲▲、□□□□から4単位を選択必修とする。 職業専門科目60単位以上 ◎◎◎◎科目群から○○単位以上 選択科目のうち、◎◎◎◎、◆◆◆◆、▽▽▽▽から○○単位を選択必修とする。</p>	1学年の学期区分	2学期
<p>●●●●科目群から○○単位以上 選択科目のうち、◇◇◇◇、▼▼▼▼、###から○○単位を選択必修とする。 展開科目20単位以上 選択科目のうち、●●●●、▲▲▲▲、□□□□、◎◎◎◎から○○単位を選択必修とする。 総合科目4単位以上 実験・実習科目から40単位以上 うち、臨地実務実習(連携実務演習を含む)から20単位以上</p>	1学期の授業期間	15週
<p>【前期課程の修了要件】 次により、必修科目36単位、選択科目26単位以上を修得すること。 基礎科目10単位以上 選択科目のうち●●●●、▲▲▲▲、□□□□から2単位を選択必修とする。 職業専門科目30単位以上 ◎◎◎◎科目群から○○単位以上 選択科目のうち、◎◎◎◎、◆◆◆◆、▽▽▽▽から○○単位を選択必修とする。</p>	1時限の授業の標準時間	90分

【作成例・設置認可申請(学部の専門職学科)の場合】

別記様式第2号 (その2の1)

(用紙 日本産業規格A4縦型)

教育課程等の概要																
(社会学部観光専門職学科)																
科目区分	授業科目の名称	配当年次	主要授業科目	単位数			授業形態			基幹教員等の配置					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		の基幹教員(助手を除く)
① 一般・基礎科目	●●●●デザイン	1前		2				○						1	実習等代替	
	○○○○ライティング	1後		2			○									
	▼▼▼▼実習	3後		2										1		
	◎◎◎◎論Ⅰ	1通		2				○		1						
	◎◎◎◎論Ⅱ	2通		2				○		1						
	&&&&語Ⅰ	1通		2			○							1		
	&&&&語Ⅱ	2通		2			○							1		
	◆◆◆◆語	2通		2				○								1
	◇◇◇◇学	1前		2				○		1						
	!!!!論	3前		2					○	1						
経営◇◇◇◇	1後		2					○	1							
	▲▲▲▲文化論	3前	○		2			○		1						
	@@@@概論	3前			2			○						1		
	小計(○○科目)	—		○○	○○	○○		—		4	3	1	2	5		
	うち前期課程 ○○科目	—		○○	○○	○○		—		2	3	1	2	3		
② 職業専門科目	○○○○概論	1前		2			○			1	1		1		※演習	
	◇◇◇◇論Ⅰ	1前		2			○			1	1					
	◇◇◇◇論Ⅱ	2前		2			○			1						
	観光●●●●論	1後	○	2			○			1						
	観光◎◎◎◎理論	3前	○	2			○			1			1			
	マーケティング▲▲▲▲論	2前		2			○			1						
	メディア◇◇◇◇論	1後			2			○			1					
	▼▼▼▼論	3後			2			○		1						
	◇◇◇◇デザイン論	4後			2			○			1					
	□□□□開発論	2後		2				○		1						
地域@@@@論Ⅰ	2前			2			○		1							
地域@@@@論Ⅱ	2後			2			○		1							
旅行※※論	1前	○		2			○		1			1				
\$\$\$\$論Ⅰ	2前			2			○			1						
\$\$\$\$論Ⅱ	2後			2			○						1			
② 職業専門科目	◆◆◆◆論	2後			2			○						1	※演習	
	※※※※学	4前		2				○		1			1			
	●●●●制度論	2前			2			○			1					
	◎◎◎◎法	1通		2				○		1						
	▼▼▼▼ツーリズム	3前	○		2			○		1						
	□□□□ツーリズム	4後	○		2			○			1					
	※※※※フィールドワーク	2後	○		2			○		1						
	%%%企画実習	2前	○		2				臨	1	1		1	1		
	××××実務実習	1後			2				臨	1		2	1	1		
	\$\$\$\$広告実習	2後			2				臨	1			1			
■■■■マネジメント演習	3前			2			○			1						
ホテル●●●●実習	3後	○		2				臨	1							
※※※※実習	3後	○		2				臨	1							
○○○○実務実習	1後	○		2				臨		1	1					
@@@@実習	2後	○		2				臨		1						
観光▼▼▼▼演習	2前			2			○							実習等代替		
観光■■■■技法演習	3後			2			○							実習等代替		
観光\$\$\$\$実習	3前			2				○	1	1		1	1			
② 職業専門科目	▽▽▽▽演習	4前			2			○		4	2		1		実習等代替	
	観光◆◆◆◆演習	3前			2			○	連	3	2					
	××××企画実習	3後			2				連	1	3	1				
	海外□□□□研修	4前			2				臨	4	2		1	2	2	
小計(○○科目)	—		○○	○○	○○		—		10	8	3	5	2	2		
うち前期課程 ○○科目	—		○○	○○	○○		—		9	7	1	4	2	2		

③ 展開科目	◎◎◎◎	1通		2			○		1		1				
	□□□□	1後	○	2			○		1		1				
	●●●●分析	3前	○	2					1		1				
	◇◇◇◇論	3後			2		○		1		1				
	▽▽▽▽論	4前			2		○				1				1
	××××戦略論	2前		2			○		1						
	◆◆◆◆論	2前		2			○		1						
	\$\$\$\$論	2後		2			○			1	1				
	※※※※手法	3前	○	2			○		1						
	地域○○○論	3後		2			○		1						
環境@@@論	4前			2		○				1					
▼▼▼▼論	3後			2		○			1						
▲▲▲文化史	2後			2		○			1						
世界◎◎◎論	4後			2		○			1						
小計(○○科目)	—		○○	○○	○○	—			7	5	2	2	0	1	
うち前期課程 ○○科目	—		○○	○○	○○	—			2	2	1	1	0	1	
④ 総合科目	総合●●●演習	2後	○	2			○		9	5		1	1	1	
	観光▲▲▲演習	4後	○	2			○		9	5		1	1	1	
	小計(○○科目)	—		○○	○○	○○	—		9	5		2	2	2	
	うち前期課程 ○○科目	—		○○	○○	○○	—		9	5		1	1	1	
合計(○○科目)	—		○○	○○	○○	—		14	8	6	5	2	12		
うち前期課程 (○○科目)	—		○○	○○	○○	—		11	7	3	4	2	9		
学位又は称号	学士 (●●●専門職)		学位又は学科の分野					●●●●学関係							
卒業要件及び履修方法								授業期間等							
【卒業要件】 次により、必修科目76単位、選択科目48単位以上を修得すること。 一般・基礎科目20単位以上 選択科目のうち●●●●、▲▲▲▲、□□□□から4単位を選択必修とする。 職業専門科目60単位以上 ◎◎◎◎科目群から○○単位以上 選択科目のうち、◎◎◎◎、◆◆◆◆、▽▽▽▽から○○単位を選択必修とする。 ●●●●科目群から○○単位以上 選択科目のうち、◇◇◇◇、▼▼▼▼、##_##から○○単位を選択必修とする。 展開科目20単位以上 選択科目のうち、●●●●、▲▲▲▲、□□□□、◎◎◎◎から○○単位を選択必修とする。 総合科目4単位以上 実験・実習科目から40単位以上 うち、臨地実務実習(連携実務演習を含む)から20単位以上								1学年の学期区分				2学期			
								1学期の授業期間				15週			
								1時限の授業の標準時間				90分			

【作成例・前期後期課程に区分する場合】

前期課程のみ

別記様式第2号（その2の1）補足資料

（用紙 日本産業規格A4縦型）

教育課程等の概要															
(観光学部旅行学科)															
科目区分	授業科目の名称	配当年次	主要授業科目	単位数			授業形態			基幹教員等の配置					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	
① 基礎科目	●●●●デザイン	1前		2					○					1	
	○○○○ライティング	1後		2											
	◎◎◎◎論 I	1通		2				○				1			
	◎◎◎◎論 II	2通		2				○				1			
	&&&&語 I	1通		2				○						1	
	&&&&語 II	2通		2				○						1	
	◆◆◆◆語	2通		2				○						1	
	◇◇◇◇学 経営◇◇◇◇	1前 1後	○ ○	2 2				○ ○			1 1				
小計(○○科目)		—	—	○○	○○	○○	—	—	—	2	3	1	2	—	5
うち前期課程 ○○科目		—	—	○○	○○	○○	—	—	—	2	3	1	2	—	3
◎◎◎◎科目群	○○○○概論	1前	○	2				○						1	
	◇◇◇◇論 I	1前			2			○						1	
	◇◇◇◇論 II	2前			2			○						1	
	観光●●論	1後	○	2				○						1	
	マーケティング▲▲論	2前	○	2				○						1	
	メディア◇◇論	1後			2			○				1			
	□□□□開発論	2後		2				○				1			
	地域@@@@論 I	2前			2			○				1			
	地域@@@@論 II	2後			2			○				1			
	旅行※※論	1前			2			○					1		
\$\$\$ \$論 I	2前			2			○				1				
\$\$\$ \$論 II	2後			2			○						1		
② 職業専門科目	◆◆◆◆論	2後			2			○							1
	●●●●制度論	2前			2			○							
	◎◎◎◎法	1通	○	2				○			1				
	※※フィールドワーク	2後			2			○			1				実習等代替
	%%% 企画実習	2前	○	2						臨	1			1	
	××実務実習	1後	○	2						臨	1		2	1	
	\$\$\$ \$ 広告実習	2後	○	2						臨	1		1		
	○○○ 実務実習	1後	○	2						臨		1	1		2
@@@@ 実習	2後	○	2						臨		1			1	
観光▼▼演習	2前	○		2				○						1	実習等代替
小計(○○科目)		—	—	○○	○○	○○	—	—	—	10	8	3	5	2	10
うち前期課程 ○○科目		—	—	○○	○○	○○	—	—	—	9	7	1	4	2	7

③ 展開科目	◎◎◎◎	1通		2				○		1		1			
	□□□□	1後	○	2				○		1		1			
	×××××戦略論	2前	○	2				○		1					
	◆◆◆◆論	2前			2			○		1					
	\$\$\$論	2後			2			○			1	1			
▲▲▲文化史		2後			2			○		1					
小計(○○科目)		-	-	○○	○○	○○		-		7	5	2	2	0	1
うち前期課程 ○○科目		-	-	○○	○○	○○		-		2	2	1	1	0	1
④ 総合科目	総合●●演習	2後	○	2				○		9	5		1	1	
	観光▲▲演習	4後	○	2				○		9	5		1	1	
	小計(○○科目)	-	-	○○	○○	○○		-		9	5		2	2	
	うち前期課程 ○○科目	-	-	○○	○○	○○		-		9	5		1	1	
合計(○○科目)		-	-	○○	○○	○○		-		14	8	6	5	2	12
うち前期課程 (○○科目)		-	-	○○	○○	○○		-		11	7	3	4	2	9
学位又は称号	●●短期大学士(専門職)	学位又は学科の分野			●●●●学関係										
卒業・修了要件及び履修方法										授業期間等					
【前期課程の修了要件】 次により、必修科目36単位、選択科目26単位以上を修得すること。 基礎科目10単位以上 選択科目のうち●●●●、▲▲▲▲、□□□□から2単位を選択必修とする。 職業専門科目30単位以上 ◎◎◎◎科目群から○○単位以上 選択科目のうち、◎◎◎◎、◆◆◆◆、▽▽▽▽から○○単位を選択必修とする。 ●●●●科目群から○○単位以上 選択科目のうち、◇◇◇◇、▼▼▼▼、###から○○単位を選択必修とする。 展開科目10単位以上 選択科目のうち、●●●●、▲▲▲▲、□□□□、◎◎◎◎から○○単位を選択必修とする。 総合科目2単位以上 実験・実習科目から20単位以上 うち、臨地実務実習(連携実務演習を含む)から10単位以上										1学年の学期区分			2学期		
										1学期の授業期間			15週		
										1時限の授業の標準時間			90分		

【作成例・既設学科等】

既設学科等

別記様式第2号（その2の1）補足資料

（用紙 日本産業規格A4縦型）

教 育 課 程 等 の 概 要																		
(●●学部■●科)																		
科目 区分	授業科目の名称	配当年次	主要 授業 科目	単位数			授業形態			基幹教員等の配置					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		の基 幹教 員(助 手) 以外		
専 門 基 礎 科 目	●●●●● 概論	1前	○	2			○			1	1							
	○○○ 概論 (基礎)	1前	○	2			○			2							共同	
	◇◇◇◇◇	1・2後			2		○										2	
	△△△ 論Ⅰ (基礎)	1・2前			2		○				1						隔年	
	△△△ 論Ⅱ (応用)	1後～2前			2		○				1							
	△△△ 論Ⅲ (発展)	3前			2		○			1								
	××× 論	2前			2		○										1	
	\$\$\$ 学	2前			2		○										1	
	%%% 学	2前			2		○					1					1	
	### 史	1・2後			2		○					1						
*** 法	1・2後			2		○											2	
◎◎◎ 法	2・3後			2		○											2	
△△△ 史	1・2前		○	2		○					1		1					
○○○ 概論	1・2後			2		○											集中	

	×××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 (○○科目)	—	—	○○	○○	○○	—	—	—	6	3	2	2	0		8	—	
専 門 応 用 科 目	○○○ 概論 (応用)	3後		2			○			2								
	■■■■ 論	2・3後	○	2			○			1	1							
	○○○ 法	2・3前			2		○				1						メディア	
	◇◇◇ 法	2・3前			2		○				1		1				メディア	
	◇◇◇ 史	3・4前			2		○					1					メディア	
	▼▼▼ 総論	3・4前	○	2			○			1								
	□□□ 学	3・4後			2		○										2	
	\$\$\$ 論	3・4後			2		○										2	
▽▽▽ 学	3後			2		○											1	
### 学 (応用)	4後	○		2		○			1	1								

	□□□ 発展演習	4後			2		○			3							※実験	
	■■■ 発展演習	4後			2		○			2	1						※実験	
	◆◆◆ 発展演習	4後			2		○			3								
	小計 (●●科目)	—	—	○○	○○	○○	—	—	—	9	4	1	1	0		3	—	
	総合演習	3通		4			○			9	2							
	卒業論文	4通		4			○			9	2							
	小計 (▲科目)	—	—	○○	○○	○○	—	—	—	9	4	0	0	0		0	—	

合計 (■■科目)				—	—	○○	○○	○○	—	—	10	6	2	2	0		11	—
学位又は称号		学士 (◎◎学)		学位又は学科の分野				◆◆◆◆学関係										
卒業要件及び履修方法								授業期間等										
必修科目24単位、専門基礎科目の選択科目から22単位、専門応用科目の選択科目から18単位以上を修得し、124単位以上修得すること。 (履修科目の登録の上限：44単位(年間))								1学年の学期区分			2学期							
								1学期の授業期間			15週							
								1時限の授業の標準時間			90分							

【作成例】

別記様式第2号（その3の1）

（用紙 日本産業規格A4縦型）

授 業 科 目 の 概 要				
(観光学部旅行学科)				
科目区分	授業科目の名称	主要授業科目	講義等の内容	備考
基礎科目 人文社会科学群	コミュニケーション論	○	×××・・・	
職業専門科目 観光理論科目群	観光学入門	○	×××・・・	同時に授業を行う 学生数：60人 教育上必要な理由は、○○○○○ ○○○○○○○○ ○○であり、▲▲ ▲▲▲▲▲▲なため、十分な教育効果が期待できる。 なお、◆◆◆◆◆◆ ◆◆◆◆◆◆するため、教育上支障はない。
展開科目	世界遺産研究		×××・・・	○○○・・・
総合科目	観光計画研究 I	○	×××・・・	○○○・・・

【作成例】

別記様式第7号の7

(用紙 日本産業規格A4縦型)

必要校地面積の減算に関する説明書

(〇〇専門職大学等)

必要校地面積の減算に関する説明					備考			
校地面積を減ずる事由等	立地等	校地の所在地	〇〇県〇〇市〇〇〇 〇〇〇-〇			国土利用計画法の規定に基づく規制区域に指定		
		その場所に立地することが特に必要な事由	(設置の趣旨や学生及び実務家教員の確保等の観点から、当該場所に立地することが特に必要な事由について記入)					
		所要の土地の取得が困難な事由	(当該立地の周辺における土地取引の状況や地価の動向等について記入)					
	教育上必要な環境の整備の状況	(必要校地面積を減ずることとしても教育に支障がないことについての説明を含め、当該専門職大学等における教育環境の整備状況についての説明を記入)						
	その他特記事項							
保有する校地等の面積	区分		当該専門職大学等の校地等面積			丸の内短期大学 (必要面積〇〇㎡)と共用 借用面積： 1,000㎡ 借用期間：25年		
			専用	共用	小計		共用する他の学校等の専用	合計
	校地	校舎敷地 (うち空地)	12,000㎡ (㎡)	1,000㎡ (㎡)	13,000㎡ (㎡)		5,000㎡ (㎡)	18,000㎡ (㎡)
		運動場用地	0㎡	2,000㎡	2,000㎡		0㎡	2,000㎡
		小計	12,000㎡	3,000㎡	15,000㎡		5,000㎡	20,000㎡
	その他		1,000㎡	1,000㎡	2,000㎡		0㎡	5,000㎡
	合計		13,000㎡	4,000㎡	17,000㎡		5,000㎡	22,000㎡
収容定員	区分	員数	収容定員等に関する特記事項					
	昼間	1,600人						
	夜間	0人						
	昼夜開講	0人						
	計	1,600人						
収容定員上の学生一人当たり校地面積		9.375㎡						

【作成例】

別記様式第7号の8

(用紙 日本産業規格A4縦型)

必要校舎面積の減算に関する説明書

(〇〇専門職大学〇〇学部)

必要校舎面積の減算に関する説明書					備考		
校舎面積を減ず る事由	【〇】 設置基準上必修化された臨地実務実習のための施設を企業等の事業者の施設の使用により確保						
	【〇】 その他の事由						
保有する校舎面 積	専用	共用	共用する他の学校等の専用	計			
	4,900 m ² (- m ²)	0 m ² (- m ²)	0 m ² (- m ²)	4,900 m ² (- m ²)			
臨地実務実習 及び 臨地実務実習施設	単位 数	区分	必修	選択	自由	計	
		設置基準上の必要単位数	20 単位			-	-
		開設単位数	22単位	10単位	-	32単位	
		うち卒業に必要な単位数	22単位	4単位	-	26単位	
	うち設置基準上の必要単位相当分	20単位	0単位	-	-		
	主な実習場所の面積	5,300m ²	2,500m ²	0m ²	7,800m ²		
		うち設置基準上の必要単位相当分	4,818m ²	0m ²	-	4,818m ²	
当該施設を使用できなくなった場合の代替措置	代替措置として、・・・・・・の施設を確保。						
その 他 の 校 外 実 習	校外実習を行う授業科目及びその実習内容	授業科目	実習内容				
	〇〇実習	〇〇〇〇〇〇〇〇~〇〇〇〇。					
使用する施設	(使用する施設の概要について記入)						
立 地	校舎の所在地	〇〇県〇〇市〇〇 1-2-3					
	所在地周辺の概況	・・・・・・などの施設があり、・・・・・・に関して十分な環境となっている。					
教育研究上必要な環境の整備の状況	校舎に・・・・・・は学生に対して十分な面積を確保しており、・・・・・・教育研究に支障はない。						
その他特記事項							

<作成例>

別記様式第3号 (その2の1)

(用紙 日本産業規格A4横型)

教員の氏名等

調書番号	教員区分	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)	主要授業科目	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)	教育課程の編成等の意思決定に係る会議等への参画状況				申請に係る学部等 以外の組織(他の 学部等に置かれる 学部等を含む)で の基幹教員としての 勤務日数	申請に係る学部等 以外の組織(他の 学部等に置かれる 学部等を含む)で の基幹教員としての 勤務日数		
													教授会	教務委員会	その他	「その他」の場合、会議等の名称				
1	基(主専)	教授 (学部長)	フリガナ 森 〇〇 <令和〇年4月>	62	法学博士	600	〇 〇〇〇論 ××××学 〇	〇〇〇論 ××××学 △△△演習	1・2前 3通 3後	4 6 2	2 3 1	震ヶ関大学 法学部 教授 (昭60.4)	○					4日		
2	基(主専)	教授 (学部長)	フリガナ 大山 〇〇 <令和〇年4月>	60	法学博士	590	〇 〇〇〇論 ××××学 〇	〇〇〇論 ××××学 □□□学	1・2通 3通 3・4前	2 4 2	1 4 2	お台場大学 法学部	○	○					5日	
3	基(主専)	教授	フリガナ 榎本 〇〇 <令和〇年4月>	72 (高)	法学修士	590	〇 ▽▽▽論 ◆◆◆のしくみ	▽▽▽論 ◆◆◆のしくみ	1前 2前	2 2	1 1	申請時点で従事している職を記入。申請学部等開設後に従事する常勤の職がある場合2段書きにして、下段に記入	○						5日	
4	基(他)	教授	フリガナ 芳川 〇〇 <令和〇年4月>	58	経済学修士	250	〇 〇〇〇論 ××××学 ◎◎◎演習 ▲▲▲演習	〇〇〇論 ××××学 ◎◎◎演習 ▲▲▲演習	2通 1・2後 2・3前 2通	4 2 2 2	2 1 1 2	株式会社〇〇代表取締役 (平15.5) 株式会社〇〇代表取締役 (平15.5)	○	○			申請学部等に従事する 週あたり平均日数を記入。 申請学部等以外に 常勤の職がある場合 は、2段書きにして、下 段にその勤務日数を記入		4日 1日	
5	基(専)	講師	フリガナ 大木 〇〇 <令和〇年4月>	51	法学修士	500	□□□学 ◎◎◎演習 ▲▲▲演習 ◇◇◇原論	□□□学 ▲▲▲演習 ◇◇◇原論	1前 2後 3通 3後	2 2 4 2	1 1 2 1	お台場大学 法学部 准教授 (平5.4)	○					5日		
	基(他)	講師	フリガナ 大木 〇〇 <令和〇年4月>				□□□学 ▲▲▲演習 ◇◇◇原論	□□□学 ▲▲▲演習 ◇◇◇原論	1前 3通 3後	2 4 2	1 4 2			○	□□□□委員会					
6	基(主専)	准教授	フリガナ 河野 〇〇 <令和〇年4月>	47	修士 (法学)	480	〇 ◆◆◆概論	◆◆◆概論	2通	4	1	△△法律事務所 (平12.4) △△法律事務所 (平12.4)	○	○					5日 4日	
7	その他	准教授	フリガナ 井上 〇〇 <令和〇年4月>	38	修士 (文学)	400	□□□文化 〇〇●●法I(総論) 〇〇●●法II(××) 〇〇●●法III(◇◇)	□□□文化 〇〇●●法I(総論) 〇〇●●法II(××) 〇〇●●法III(◇◇)	1通 2前 3後 4前	2 2 2 2	2 1 1 1	日本橋大学 社会学部 講師 (平11.9) 特定非営利活動法人◎◎会 理事 (平20.4)	○						4日 2日	日本橋大学社会学部 「基(主専)」
8①	基(主専)	講師	フリガナ 西園寺 〇〇 <令和〇年4月>	59	法学博士	450	〇 △△△論 ※ ××××学	△△△論 ※ ××××学	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)			○	△△会議			4日	
8②	基	講師	フリガナ 蜂須賀 〇〇 <令和〇年4月>				△△△論 ※ ××××学	△△△論 ※ ××××学	1後 2後	0.3 2	1 1	桜田大学 法学部 講師 (平22.4)		○					4日	
9	その他	講師	フリガナ 濱尾 〇 <令和〇年4月>	42	Juridical Doctor (米国)	470	△△△論 ※ ●●●演習 ◇◆◆法	△△△論 ※ ●●●演習 ◇◆◆法	1後 2・3後 3前	2 2 2	1 1 1	丸之内学院 特任講師 (平19.4)					現職が完成年度中の他 大学の学部等である場合 は、就任年月を【】で囲 む		5日	
10	実基(主専)	助教	フリガナ 外山 〇〇 <令和〇年4月>	35	博士 (法学)	400	〇 ●●●概論 ※ ××××学【隔年】 ◇◆◆入門	●●●概論 ※ ××××学【隔年】 ◇◆◆入門	1前 2後 3前・後	1 2 4	1 1 2	調布大学 法学部 助教 【平28.4】			○	□□□□委員会			5日	調布大学法学部 「基(他)」
11	その他	講師	フリガナ 尾崎(大義) 〇〇 <令和〇年4月>				〇 ◇◇◇論 ●●●学	◇◇◇論 ●●●学	1後 3前	2 2	1 1	丸の内大学 経済学部 講師 (平28.4)			○					
13	その他	講師	Paul Henderson <令和〇年4月>	45	Ph. D. in Economics (米国)	40	◆◆◆法 ×××◎総論	◆◆◆法 ×××◎総論	2前 3通	2 4	1 1	震ヶ関大学 法学部 講師 (平29.9)			○					

【作成例】

別記様式第3号（その3の2）

（用紙 日本産業規格A4縦型）

基幹教員の年齢構成・学位保有状況 (専門職大学等又は専門職学科を設ける大学若しくは短期大学の実務の経験等を有する基幹教員)										
職 位	学 位	29歳以下	30～39歳	40～49歳	50～59歳	60～64歳	65～69歳	70歳以上	合 計	備 考
教 授	博 士	人 (人)	人 (人)	人 (人)	6人 (3人)	2人 (1人)	2人 (1人)	人 (人)	10人 (5人)	
	修 士	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	
	学 士	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	
	短期大士	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	
	その他	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	
准教授	博 士	人 (人)	1人 (人)	3人 (3人)	1人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	5人 (3人)	
	修 士	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	
	学 士	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	
	短期大士	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	
	その他	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	
講 師	博 士	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	
	修 士	人 (人)	人 (人)	1人 (1人)	1人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	2人 (1人)	
	学 士	人 (人)	人 (人)	1人 (1人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	1人 (1人)	
	短期大士	人 (人)	1人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	1人 (人)	
	その他	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	
助 教	博 士	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	
	修 士	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	
	学 士	人 (人)	1人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	1人 (人)	
	短期大士	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	
	その他	人 (人)	1人 (1人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	1人 (1人)	
合 計	博 士	人 (人)	1人 (人)	3人 (3人)	7人 (3人)	2人 (1人)	2人 (1人)	人 (人)	15人 (8人)	
	修 士	人 (人)	人 (人)	1人 (1人)	1人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	2人 (1人)	
	学 士	人 (人)	1人 (人)	1人 (1人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	2人 (1人)	
	短期大士	人 (人)	1人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	1人 (人)	
	その他	人 (人)	1人 (1人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	1人 (1人)	

【作成例】

別記様式第3号（その4）

（用紙 日本産業規格A4縦型）

実務の経験等を有する基幹教員一覧

（観光学部旅行学科）

番号	調書番号	実務家区分	教員区分	職位	フリガナ 氏名 <就任(予定)年月>	実務経験 の年月数	実務経験の概要		大学等における教員歴、 保有学位又は企業等にお ける研究上の業績の概要
							期間	勤務先・役職名・ 主な職務内容等	
1	4		実基（主専）	教授	フリガナ 齋藤 ○○ <令和○年4月>	15年 0月	平成○年○月～平成○年○月 平成○年○月～平成○年○月 平成2年5月～	株式会社○○○○センター主任 ・・・に関する・・・の企画 (財) ◆◆ 常務理事 ・・・の運営 株式会社○○代表取締役 ・・・	
3	8	実研	実研基（専）	教授	フリガナ 西田 ○○ <令和○年4月>	18年 0月	平成○年○月～平成○年○月 平成13年4月～	株式会社○○ 事業本部開発担当 ・・・の開発 同 ○○企画部長 ・・・に関する新規開発 と・・・プロジェクトの企画 東都学術総合研究所主任研究員 ・・・に関する・・・の企画	保有学位：法学博士 平成○年○月～平成○年○月 ○○大学法学部 非常勤講師 「○○概論」「◆◆特論」
4	9	実研	実研基（主専）	講師	フリガナ 高橋 ○ <令和○年4月>	11年 3月	平成14年4月～	株式会社○○研究主幹 ・・・に関する新規開発	保有学位：Juridial Doctor（米国）
5	10		実み基（専）	助教	フリガナ 加藤 ○○ <令和○年4月>	5年10月	平成28年4月～	株式会社○○○○○○チーフ ・・・に関するプロジェクトの企画	保有学位：博士（法学）
						年 月			
						年 月			

実務の経験等を有する基幹教員数 10人

うち「実（研）」の人数 6人

【作成例】

別記様式第4号（その2の2）

（用紙 日本産業規格A4縦型）

教育・実務業績書（専門職大学等又は専門職学科を設ける大学若しくは短期大学の教員）		
		年 月 日
		氏名（本人自署） 印
職業分野	職務内容のキーワード	
旅行業	観光、ツアープランナー、添乗	
教育上の能力に関する事項		
事項	年月日	概要
1 教育方法の実践例		
① ○○○○ゼミナールの開催	平成○年○月	・・・大学において、・・・を実施。
② 双方向型・・・の実践	平成○年○月	・・・学校の○○の授業において、・・・を導入し、・・・を実践。
2 作成した教科書、教 「○○の事例集」	平成○年○月	・・・の事例を集めた事例集を作成し、・・・の講習会において教材として配布。（実施回数○回、延べ参加者 約●●●人）
3 教育上の能力に関する大学等の評価 ○○の選考委員会の委員	平成○年○月	○○大学において、・・・の実績が評価され、・・・委員会の選考委員に就任。
4 その他 ○○市主催の「○○講座」	平成○年○月	○○市主催の「○○講座」において、・・・をテーマとした・・・に講師として参加。平成○年から年○回の講座を実施。
実務上の実績に関する事項		
事項	年月日	概要
1 資格、免許 ○○検定●級 ●●士	昭和●年●月●日 昭和●年●月●日	(財)○○の認定資格 認定証番号・・・号
2 職務の経歴及び職務上の業績		
① (株)○○ ○部チーフマネージャー	平成○年○月	○部において、・・・事業を統括。
② (株)□□□□ センター主任	平成○年○月	・・・に関する企画チームのリーダーとして、・・・の開発から・・・した。
③ (株)□□□ 本部長	平成○年○月	・・・の責任者として、・・・を行った。
④ (財)△△△ 常務理事	平成○年○月	・・・の関連団体において、・・・の統括、・・・の企画部門の・・・に関する・・・を実施。
3 当該分野の実務業績に対する産業界等の評価		
① ○○展（○○賞受賞）	平成○年○月	○○主催の○○展において、・・・が評価され、・・・を受賞。
② ○○審査員 審査委員長	平成○年○月	○○による○表彰において、・・・審査委員長を務めた。
4 その他		
①○○の講演会	平成○年○月○日	○○主催の○○において、・・・をテーマに講演。
②雑誌「○○」（○○出版）	平成○年○月○日	○○出版が発行する「○○」（○号）に・・・に関するインタビュー記事が掲載。
③○○企業間連携研修会 研修講師	平成○年○月○日	○○関係企業（○社参加）における・・・の研修会において、・・・の講師として・・・事例について解説。
④○○イベント パネリスト	平成○年○月○日	・・・で開催された・・・イベントの・・・で、・・・に関するシンポジウムのパネリストとして登壇。

研 究 業 績 等 に 関 す る 事 項		
事 項	年 月 日	概 要
1 著書, 論文, その他の成果発表 ○○○○	平成○年○月	○○学会雑誌に・・・が掲載。
2 特許等 特になし		
3 その他 特になし		

【作成例】

別記様式第7号の2

(用紙 日本産業規格 A 4 横型)

教育課程連携協議会構成員名簿

〇〇専門職大学等

番号	構成員区分	関係する学部等 又は研究科等	氏名	年齢	現所属及び役職名	当該専門職大学等の課程に係る職業に 関する主な経歴
1	教職員	〇〇学部	〇〇 〇〇	50	▲▲大学◇◇学部 教授 ※平成32年4月 ●●大学〇〇学部 教授	昭和〇年 ▲▲大学助手 平成〇年 ▲▲大学講師 平成〇年 ▲▲大学准教授 平成〇年 ▲▲大学教授（現在に至る）
2	職業	〇〇学部	◆◆ ◆◆	68	公益財団法人 日本〇〇協 会 副会長	昭和〇年 ●●●●免許取得 平成〇年 ●●●●入職（●●として臨床に従事） 平成〇年 公益財団法人日本〇〇協会〇〇県支部 支部長 平成〇年 公益財団法人日本〇〇協会副会長（現在に至る）
3	職業	◆◆学部	□□ □□	49	(一財) 〇〇会 理事長	平成〇年 〇〇会 ■■部長 平成〇年 〇〇会 理事長（現在に至る）
4	地域	〇〇学部	×× ××	47	〇〇市企画部長	平成〇年 〇〇市 ▲▲課長 平成〇年 〇〇市 ◇◇部長 平成〇年 〇〇市 企画部長（現在に至る）
5	協力	◆◆学部	△△ △△	45	◎◎(株) 〇〇部長	平成〇年 ◎◎(株)入社 (〇〇担当) 平成〇年 ◎◎(株) ■■課長 平成〇年 ◎◎(株) 〇〇部長（現在に至る）

【作成例・設置認可申請(専門職大学新設)の場合】

別記様式第7号の3

(用紙 日本産業規格 A 4 縦型)

教育課程連携協議会構成員就任承諾書

年 月 日

(申請・届出者名) 殿

氏名

私は、〇〇専門職大学の設置の認可の上は、〇〇専門職大学の教育課程連携協議会の構成員として、〇〇年〇〇月〇〇日から就任することを承諾します。

【作成例】

別記様式第7号の4（その1）

（用紙 日本産業規格A4縦型）

臨地実務実習施設の確保状況説明書

（〇〇専門職大学〇〇学部等）

番号	授業科目			臨地実務実習施設				
	授業科目の名称	必修, 選択, 自由の別	履修予定学生数	施設番号	施設の名称	受入予定学生数	当該施設実習時間数	受入予定学生・時間数
1	〇〇〇実習	必修	40人	1	〇〇〇株式会社〇〇〇事業所	15人	300時間	4,500人・時間
		単位数	施設実習時間数	2	□□□株式会社□□□支店	25人	300時間	7,500人・時間
		10単位	300時間			人	時間	人・時間
		受入学生・時間数 小計						
2	△△△実習	選択	20人	1	〇〇〇株式会社〇〇〇事業所	20人	180時間	3,600人・時間
		単位数	施設実習時間数	2	□□□株式会社□□□支店	10人	120時間	1,200人・時間
		10単位	300時間	3	◆◆◆株式会社◆◆◆ホテル	10人	120時間	1,200人・時間
		受入学生・時間数 小計						
3	●●●実習	選択	20人	1	〇〇〇株式会社〇〇〇事業所	20人	300時間	6,000人・時間
		単位数	施設実習時間数			人	時間	人・時間
		10単位	300時間			人	時間	人・時間
		受入学生・時間数 小計						

	必修	選択	自由	合計
履修予定学生数計	40人	40人	0人	80人
単位数計	10単位	20単位	0単位	30単位
施設実習時間数計	300時間	600時間	0時間	900時間

受入予定学生・時間数計	必修	選択	自由	合計
	12,000人・時間	12,000人・時間	0人・時間	24,000人・時間

【作成例】

別記様式第7号の4（その2）

（用紙 日本産業規格A4横型）

臨地実務実習施設一覧

（〇〇専門職大学〇〇学部等）

施設番号	臨地実務実習施設の名称	所在地	履修させる授業科目						主な実習場所の面積	備考
			授業科目の名称	必修・選択・自由の別	単位数	履修予定学生数	当該施設実習時間数	受入予定学生・時間数		
1	〇〇〇株式会社 〇〇〇事業所	〇〇県〇〇市 〇〇 〇〇-〇〇	〇〇〇実習1	必修	10単位	15人	300 時間	4,500人・時間	800㎡	令和〇〇年〇月開設 予定（申請時点で受入 先施設が完成してい ない場合に記載）
			△△△実習1	選択	6単位	20人	180 時間	3,600人・時間	うち必修科目分 500㎡	
			●●●実習	選択	10単位	20人	300 時間	6,000人・時間	うち選択科目分 300㎡	
			計 (3科目)		26単位	のべ 55人	780 時間	14,100人・時間	うち自由科目分 ㎡	
2	□□□株式会社 □□□支店	□□県□□町 □□ □□-□□	〇〇〇実習2	必修	10単位	25人	300 時間	7,500人・時間	340㎡	
			△△△実習2	選択	4単位	10人	120 時間	1,200人・時間	うち必修科目分 350㎡	
					単位	人	時間	人・時間	うち選択科目分 50㎡	
			計 (2科目)		14単位	のべ 35人	420 時間	8,700人・時間	うち自由科目分 ㎡	
3	◆◆◆株式会社 ◆◆◆ホテル	◆◆県◆◆町 ◆◆ ◆◆-◆◆	△△△実習3	選択	4単位	10人	120 時間	1,200人・時間	600㎡	
					単位	人	時間	人・時間	うち必修科目分 ㎡	
					単位	人	時間	人・時間	うち選択科目分 600㎡	
			計 (1科目)		4単位	のべ 10人	120 時間	1,200人・時間	うち自由科目分 ㎡	
受入予定学生・時間数の合計								主な実習場所の面積の合計		
24,000 人・時間								1,800 ㎡		
うち必修科目分 1,200 人・時間								うち必修科目分 850 ㎡		
うち選択科目分 1,200 人・時間								うち選択科目分 950 ㎡		
うち自由科目分 人・時間								うち自由科目分 ㎡		

【作成例】

別記様式第7号の4（その3）

臨地実務実習施設の概要

施設に関する事項	名 称	〇〇〇〇株式会社〇〇〇工場						
	所 在 地	〇〇県〇〇市〇〇 〇〇-〇〇〇 (キャンパスからの移動方法 バス (所要時間 30分))						
	施設の面積	2,450㎡ (うち主な実習場所の面積 450㎡)						
	開設者・管理者、 従業員数	開 設 者	管 理 者			従 業 員 数		
		〇〇 〇〇 (〇〇〇〇株式会社代表取締役)	〇〇 〇〇 (〇〇〇〇株式会社〇〇〇工場長)			150人		
	事業の概要	(当該施設が営む事業の概要について記入)						
当該施設の 選定理由	(当該施設を臨地実務実習施設として選定した理由について記入)							
履修させる授業科目 に関する事項	各授業科目	授業科目の名称	必修・選択・ 自由の別	単位数	履修予定 学生数	施設実習 時間数	受入予定学生 ・時間数	主な実習場所
		〇〇〇	必修	6単位	40人	180時間	7,200人・時間	第一組立施設
			単位	人	時間	人・時間		
	全 体	計 (1科目)		6単位	40人	180時間	7,200人・時間	
実習の実施体制に関する事項	実習指導者	氏名	所属・職名		実務経験年数	担当授業科目		
			〇〇〇〇株式会社企画チー ムプロジェクトリーダー		25年	〇〇〇		
					年			
				年				
その他の指導体制	(当該施設において実習指導者による指導以外に講じることとしている、施設職員による相談体制の整備や、施設の管理者による実習指導者の指導状況の確認予定等について記入)							
実習受入期間・ 1日当たり実習 時間	実 習 受 入 期 間				1 日 当 たり 実 習 時 間			
	年間 40日				4.5時間			
その他	他の大学等からの 実習受入予定	他の大学等の名称	受入れ人数		受入期間			
			人		年度	年間	日	
			人		年度	年間	日	
	当該施設が使用で きなくなった場合 の代替措置	(やむを得ない事由により当該施設が使用できなくなった場合に、履修させる授業科目について代替可能な臨地実務実習施設の確保状況等について記入)						
備 考								

【作成例・設置認可申請(専門職大学新設)の場合】

別記様式第7号の5

(用紙 日本産業規格 A 4 縦型)

臨地実務実習施設使用承諾書

年 月 日

(申請・届出者名) 殿

開設者又は管理者の職名及び氏名

〇〇専門職大学〇〇学部等の臨地実務実習施設として、〇〇年度より(臨地実務実習施設名)を使用することを承諾します。

【作成例・設置認可申請(専門職大学新設)の場合】

別記様式第7号の6

(用紙 日本産業規格A4縦型)

連携実務演習等に関する承諾書

年 月 日

(申請・届出者名) 殿

事業者名

〇〇専門職大学〇〇学部等の連携実務演習等の連携先事業者として、〇〇年度より下記の授業科目の実施に関し、連携・協力することを承諾します。

記

・ (授業科目名)

審査対象教員一覧

大学名	〇〇大学		学部名	〇〇学部		学科名	〇〇学科		開設年度	令和〇年度									
調書 番号	教員 区分	職位	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	専攻 分野	担当授業科目名	(※)授業科目		前判定 結果	過去の 大学設置・学校法人審議会 における判定結果
							適格性	(不適格な場合) 不適格の理由	適格な 職位	適格性	(不適格な場合) 不適格の理由	適格な 区分				判定	可以外の 判定理由		
1	基(主 専)	教授	フリガナ 〇山 〇雄	62	経済学修士								経済学	理論経済学	◎◎◎◎研究				
													経済学	理論経済学	〇〇〇論				
													経済学	理論経済学	◎◎◎論				
													経済学	理論経済学	◇◇◇特論				
													文学	比較文化学	△△△概論				
2	基(専)	教授	ポール ヘンダーソン paul Henderson	72 (高)	Ph.D.in Economics (北北)								経済学	理論経済学	〇〇〇論				
													経済学	応用経済学(含む歴史)	×××特論				
													経済学	応用経済学(含む歴史)	■●●●演習				
													経済学	応用経済学(含む歴史)	▲▲▲実習				
													文学	文化人類学・民俗学	●●●論				
3	基(専)	教授	フリガナ ◇田 ◇子	59	経済学修士								経済学	理論経済学	◎◎◎◎研究				
													経済学	理論経済学	▽▽▽論				
													経済学	理論経済学	◆◆◆論				
													経済学	理論経済学	▼▼▼特論				
													経済学	理論経済学	〇〇〇〇演習				
4	基(他)	准教授	フリガナ △谷 △介	50	修士(経済学)								経済学	理論経済学	△△△△論				
													経済学	理論経済学	□□□□概論				
													経済学	応用経済学(含む歴史)	××××特論				
													経済学	理論経済学	■●●●●演習				
													経済学	理論経済学	◇◇◇◇実習				

様式作成例

大学全体における教員組織の状況について

教員組織の概要	学部等の名称	基幹教員数					備考
		教授 人	准教授 人	講師 人	助教 人	計 人	
新設	観光学部 ホテル学科	10 (4) <2> 【1】	5 (2) <1> 【1】	5 (2) <1> 【0】	2 (1) <1> 【0】	22 (9) <5> 【2】	※ホテル学科の総収容定員は600人、旅行学科の総収容定員数は600人、観光学科の総収容定員数は200人。
	旅行学科	9 (4) <2> 【1】	5 (2) <1> 【0】	3 (2) <1> 【1】	2 (1) <1> 【0】	19 (9) <5> 【2】	
	小計	19 (8) <4> 【2】	10 (4) <2> 【1】	8 (4) <2> 【1】	4 (2) <2> 【0】	41 (18) <10> 【4】	
既設	観光学部 観光学科	9 (4) <2> 【1】	5 (2) <1> 【1】	3 (2) <1> 【0】	2 (1) <1> 【0】	19 (9) <5> 【2】	
	小計	9 (4) <2> 【1】	5 (2) <1> 【1】	3 (2) <1> 【0】	2 (1) <1> 【0】	19 (9) <5> 【2】	
要	合計	28 (12) <6> 【3】	15 (6) <3> 【2】	11 (6) <3> 【1】	6 (3) <3> 【0】	60 (27) <15> 【6】	

※1 ()の数値は、基幹教員数のうち、専門職大学設置基準第35条第1項、専門職短期大学設置基準第32条第1項、大学設置基準第42条の3第1項又は短期大学設置基準第35条の8第1項に定める「実務の経験等を有する基幹教員」の数

※2 <>の数値は、「実務の経験等を有する基幹教員」のうち、専門職大学設置基準第35条第2項、専門職短期大学設置基準第32条第2項、大学設置基準第42条の3第2項又は短期大学設置基準第35条の8第2項に定める、研究上の業績等を有する者の数

※3 【】の数値は、「実務の経験等を有する専任教員」数のうち、専門職大学設置基準第35条第3項、専門職短期大学設置基準第32条第3項、大学設置基準第42条の3第3項又は又は短期大学設置基準第35条の8第3項に定める、専任教員以外のみなし基幹教員の数

**Ⅶ大学の設置手続等に関してよくある質問
(専門職大学・専門職短期大学について)**

**大学の設置手続等に関してよくある質問
(専門職大学・専門職短期大学について)**

大学の設置手続等に関してよくある質問のうち、専門職大学・専門職短期大学に限らない質問については、「書類作成の手引」に掲載しておりますので、併せて確認してください。また、専門職大学等の制度全体の理解に当たり、文部科学省HPの以下URLで掲載されている「専門職大学等の設置構想のポイント」を熟読の上、設置構想等について十分に検討を行ってください。

【専門職大学・専門職短期大学・専門職学科】

https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/senmon/index_pc.htm

Q 東京23区内に専門職大学等の新設を申請することは可能ですか。

A 令和6年度大学の設置については、原則として東京23区内の開設は認められていませんが、専門職大学等については、①新たな学校種であること、②リカレント教育の機関として活用していくこと、③実務家教員の募集などから都心でない難しい分野も想定されることから、例外事項とされており、申請が可能です。

Q 同時に授業を行う学生数が40人を超えることが認められるのは、どのような場合ですか。

A 一般的に実習等は講義に比べて、少人数で教育を行う必要性が高いと考えられるほか、講義であってもより少人数による教育が望ましいものと考えられます。

一方で、40人を超える学生数で授業を行っても、授業の方法及び施設、設備その他の教育上の諸条件を考慮して、十分な教育効果を上げることができると認められる場合（例えば、主として基礎的な知識の修得を目的とする講義であって、複数のクラスで合同で実施しても教育効果を十分に上げられる場合等）は、40人を超える学生数で授業を行うことも認められます。

このため、同時に授業を行う学生数が40人を超えることを想定する授業科目については、「授業科目の概要」（様式第2号（その3の1））に、その旨及び当該想定する学生数を記入するとともに、当該学生数で授業を行うこととしても支障がないことについての説明（例えば、指導補助者の配置計画や授業の事前・事後のサポート方策等）を記載し、大学設置・学校法人審議会において審査されることとなります。また、どのような配慮を行うかについてとあわせて、シラバスに記載することが求められます。

Q 専門学校の教員としての勤務歴を実務家教員に必要な実務経験としてみなすことは可能ですか。

A 実務家教員として求められる実務経験とは、当該職業の実務に実際に従事した経験をいうものです。当該職業の実務について専門学校で教えていたとしても、その教育経験が実務経験として評価されるものではありません。

ただし、専門学校の教員についても、同時に企業等で勤務する場合には、当該企業等での経

歴を評価して、必要基幹教員数の4割以上とされる実務家教員の数に算できるケースも考えられるところであり、大学設置・学校法人審議会において審査することとなります。

Q 必要基幹教員数の「おおむね」4割以上は実務家教員とするものとされていますが、4割を切ることも可能ですか。また、実務家教員が教員組織の過半数を占めることは可能ですか。

A 専門職大学等については、その制度の趣旨を踏まえ、必要基幹教員数の4割以上の実務家教員を置くことが原則となるほか、理論と実践を架橋する教育課程の編成が求められることから、教員組織全体としては、その開設授業科目の内容等に応じ、研究者教員と実務家教員の双方を適切に配置することが必要となります。個々の専門職大学の教員組織については、大学設置・学校法人審議会にて審査されることとなります。

Q 「研究能力を併せ有する実務家教員」に求められる研究能力については、研究者教員と同等の研究能力や実績が求められますか。

A 「研究能力を併せ有する実務家教員」である教授等は、一般には、実務の業績により教授等の資格を認めるものであり、研究者教員である教授等と同等の研究能力や業績を求めるものではありません。

また、「研究能力を併せ有する実務家教員」における「研究能力」は、専門職大学等における教育課程開発力の基盤として、知識・情報を構造化・理論化する能力等一般を求めているものであり、必ずしも担当授業科目の関連分野における研究能力を求めるものではありません。

Q 教育課程連携協議会の構成員の人数に下限や上限はありますか。また、構成員区分について、同一の者が複数の区分に当てはまることは可能ですか。

A 教育課程連携協議会の構成員の人数に制限はありませんが、専門職大学設置基準第11条及び専門職短期大学設置基準第8条の規定を踏まえ、各号（第5号を除く。）に定める者をもって適切に構成するためには、少なくとも4人以上の構成員が必要となります。その上で、特定の構成員が複数の要件に当てはまる場合は、「教育課程連携協議会構成員名簿」の構成員区分にその旨を記入してください。

Q 必要校地面積の減算は何%まで認められますか。

A 専門職大学設置基準第46条及び専門職短期大学設置基準第40条の規定に基づき、専門職大学等は、やむを得ない事由により所要の土地を取得することが困難であるため前項に規定する面積を確保することができないと認められる場合において、教育の支障のない限度において、当該面積を減算することができることとされています。

具体的には、必要校地面積の減算を希望する申請者は、「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」に基づき、減算に関する説明書を提出することとなりますが、減算できる校地面積については数値上一律の上限等はなく、設置基準の規定に基づき大学設置・学校法人審議会において個別に審査されることとなります。

Q 必要校舎面積の減算は何%まで認められますか。

A 専門職大学設置基準別表第二イ備考第5号及び専門職短期大学設置基準別表第二イ備考第5号の規定に基づき、設置基準上必修化された臨地実務実習を実施するに当たり、実験・実習室その他の実習に必要な施設の一部を企業等の事業者の施設の使用により確保する場合については、確保した実習施設における主な実習場所の面積に相当する面積を、必要校舎面積から減ずることが可能となっています。ただし、これにより減算できる面積は、必要校舎面積の15%までとなります。また、これに加え、その他の相当の事由があるものと認められる場合には、その事由に応じ必要校舎面積の5%まで減ずることが可能です。

なお、校舎面積の減算による専門職大学等設置の認可に当たっては、「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」に基づき、例えば、臨地実務実習の必修化に伴う減算にあつては実習施設継続的・安定的に確保されているかどうかや、主たる実習場所の面積が適切に設定されているかを確認するなど、減算事由への適合や減算できる面積について、所要の審査を行うこととなります。