

## 17 学生の確保の見通し等を記載した書類

設置又は収容定員を変更しようとする学科等の学生の確保の見通し及び社会的な人材需要の見通しについて、以下の項目立てで説明してください（本項目は学校法人の寄附行為の認可及び寄附行為変更の認可申請書類の作成等に関する手引の事項と同様です）。この書類の冒頭には、目次を付けてください。

各項目を説明する上で必要な図表等の資料については最小限とし、原則として本文の最後にまとめて添付してください。その際、各資料をインデックス（資料 1, 資料 2・・・）で整理し、資料の冒頭に資料目次を付けてください（目次ページにも「資料目次」とインデックスを付けてください）。また、本文中には【資料 1】、【資料 2】というように、本文と資料の関連が分かるような記載をしてください。

※なお、収容定員に係る学則変更の届出について、学科等の学生募集停止に伴い収容定員を 0 に変更する場合、本書類には以下の各項目名のみ記載し、「学生募集を停止するものであるため該当なし」と記載してください。

### (1) 学生の確保の見通し及び申請者としての取組状況

設置又は定員を変更する学科等の入学定員設定の適切性、学生の確保の見通し、学生確保に向けた取組について、下記ア～オの項目立てで説明してください。

ア 設置又は定員を変更する学科等を設置する大学等の現状把握・分析

- ・設置又は定員を変更する学科等（以下、「新設学科等」という。）を設置するに当たって、大学等の現状や課題等に関する認識、及びそれらに対する検討、分析について説明してください。

イ 地域・社会的動向等の現状把握・分析

- ・新設学科等を設置するに当たって、地域や社会的動向等の大学学部における、現状や課題等に関する認識、及びそれらに対する検討、分析について説明してください。

ウ 新設学科等の趣旨目的、教育内容、定員設定等

- ・アやイの検討、分析を踏まえた新設学科等の趣旨目的、教育内容、定員設定等について説明してください。
- ・その際、以下の 4 点を併せて説明してください。
  - ✓ アやイで分析した課題に対して新設学科等がどのように貢献できるのか
  - ✓ 定員設定の理由
  - ✓ 今、学科等を新設しなければいけない理由
  - ✓ 新設学科等の入学金、授業料等の学生納付金の額と設定根拠

※入学金、授業料等の学生納付金の設定根拠において、競合校との比較を踏まえた上での検討、分析について、可能な限り説明してください。

## エ 学生確保の見通し

- ・ウにおいて記述した内容について、以下のA～Fの項目ごとに学生確保の見通しを説明してください。

### A. 学生確保の見通しの調査結果

調査結果を踏まえた検討、分析を行い、新設学科等の定員を充足できることを説明してください。

調査の一環として受験対象者等へのアンケート調査を行う場合は、以下の点に留意してください。

- アンケート調査は、申請者による学科等設置に向けた構想段階の時期に実施していること。
- アンケート対象は、アドミッション・ポリシーや既設学科等の受入れ実績等と整合すること。
- アンケート対象者に必要な情報を明示していること。  
明示すべき事項例：①学部学科等の名称，②設置の理念，養成する人材像，  
③設置場所，アクセス，④学生納付金，  
⑤競合する大学・学部学科等の名称
- 入学の意思を明確に確認できる設問となっていること。  
※回答内容が入学に影響を及ぼさないことを明示すること。
- 調査結果を踏まえた分析が適切に行われていること。  
※新設学科等に対するアンケート対象者の，①興味のある学問分野，②進路希望，③受験意向，④入学意向の回答結果をクロス集計し，その結果を踏まえて適切に分析を行うこと。  
※例えば，4年制大学に看護学部を新設する申請において，高校生対象のアンケート調査を実施する場合は，対象者の中から，①看護分野に興味のある者，②4年制大学に進学を希望する者，③当該看護学部を受験したい者（受験を検討する者は除く），④当該看護学部合格した場合，入学を希望する者（併願校の可否により入学を検討する者は除く）のすべての条件に当てはまる者が何人いるかを踏まえて，分析を行う必要がある。  
※入学意思を示した回答数が入学定員を下回る場合は，入学定員を上回る入学希望者が確保できる見込みについて，他の情報と合わせた分析が必要。
- アンケート調査の実施主体は，必ずしも第三者であることを要しないが，中立性・公平性を確保した上で調査を実施すること。

※審査の過程において，調査結果に不備等がある場合は，アンケート再集計の必要が生じる可能性があります。

※2以上の校地において教育研究を行う場合には，校地ごとに定員充足の根拠について説明してください。

※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。

## B. 新設学部等の分野の動向

同分野を有する近隣大学等の志願動向の調査等を用いて、新設学科等の分野の動向を踏まえた検討、分析を行い、新設学科等の定員を充足できることを説明してください。

## C. 中長期的な 18 歳人口の全国的、地域的動向等

高校卒業生を入学者として想定している場合は、公的機関等による地域の人口動態調査等の各種統計調査を用いて、中長期的な 18 歳人口の全国的、地域的動向を踏まえた検討、分析を行い、新設学科等の定員を充足できることを説明してください。

※社会人も入学者として想定している場合は、中長期的に社会人の入学者も確保できることを説明してください。

※公的機関等による調査を用いる場合は、全国的な動向だけではなく、学生募集の対象となる地域や過去に入学実績のある地域等のデータを用いて説明してください。

## D. 競合校の状況

競合校の状況を踏まえた検討、分析を行い、新設学科等の定員を充足できることを説明してください。

競合校の志願動向等の状況をデータとして用いる場合は、競合校としてあげた大学等の妥当性（想定される受験者層や立地状況等）についても説明してください。

※競合校については、学部・学科等名称の類似性のみならず、学位や分野も考慮した上で妥当性ある競合校を挙げてください。

※競合校における入学志願状況等（志願者数、受験者数、合格者数、入学者数、定員充足率）を挙げて説明してください。

## E. 既設学部等の学生確保の状況

既設学科等の学生確保の状況を踏まえた検討、分析を行い、新設学部等の定員を充足できることを説明してください。

※基本計画書（別記様式第 2 号（その 1 の 1））の「既設大学等の状況」の欄に記載した収容定員充足率が 0.7 倍未満の学部の学科又は短期大学の学科（以下、「学科等」という。）がある場合は、できる限り客観的なデータを用いて、当該学科等の定員未充足の原因分析や対応状況、定員説明の合理性について説明してください（大学院の定員未充足については説明不要です）。その原因分析等を踏まえた上で、新設学科等の学生確保の見込みについても説明してください。

※既設の学科等の定員充足状況は、過去 5 年程度の入学志願状況等（志願者数、受験者数、合格者数、入学者数、定員充足率）を挙げて説明してください。既設の学科等の定員を変更する場合も同様です。

※志願者数、受験者数、合格者数は、一つの学科等において受験方式や日程等の併願がある場合は、延べ人数及び併願者の重複を除いた実人数を記載してください。複数の学科等の間で併願がある場合は、延べ人数、実人数と併せ、内数として他学科等との併願者数も明記してください。

※大学（又は短期大学）全体の収容定員（又は学生定員）が減少する変更で、学科等

間の収容定員等の振替がない（収容定員等が増加する学科等が一つもない）届出の場合は、これまでの入学志願状況等のデータを用いて説明してください。

#### F. その他、申請者において検討・分析した事項

<学生の確保の見通しの客観的根拠となるデータの例>

- ・受験対象者等へのアンケート調査
- ・公的機関等による地域の人口動態調査等の各種統計調査
- ・当該分野の入学志願動向
- ・同分野を有する近隣大学への志願動向調査
- ・（収容定員を変更する場合）収容定員を変更する学部等の入学志願状況 等

オ 学生確保に向けた具体的な取組と見込まれる効果

- ・学生確保についての具体的な取組（予定を含む）及び取組の実施により見込まれる効果ができる限り具体的に記載してください。また、効果に関し参考となる資料があれば添付してください。
- ・「収容定員に対する申請年度の5月1日現在の在学者数の割合」が0.7倍未満の学科等がある場合は、その学科等についても、学生確保に向けた取組等について説明してください。

#### 【参考：学生の確保の見通しに関する審査の主な観点】

- (1) 調査結果に客観性が担保されているか。  
(対応例：回答者の属性を明らかにした第三者の調査、公的機関による調査)
- (2) 受験対象者等へのアンケート調査や公的機関又は企業等が実施した各種統計調査をデータとして用いる場合、当該調査の適切性が担保されているか。
  - ①調査時期は適切か。（古くないか）
  - ②調査対象は適切か。（アドミッション・ポリシーや受入実績との整合）
  - ③アンケート調査の場合、対象者に必要な情報を明示しているか。  
明示すべき事項例：ア 学部等又は研究科等の名称  
イ 設置の理念、養成する人物像  
ウ 設置場所（アクセス）  
エ 学生納付金  
オ 競合する大学・学部・学科等の名称
  - ④アンケート調査の場合、設問項目は適切か。  
(入学の意思を明確に確認できる設問か、単なる意識調査にとどまっていないか)
  - ⑤アンケート調査の場合、調査結果の分析は適切かつ十分か。  
不適切な例：  
ア 申請に係る学科等に「関心がある」と回答する者のみの数値をもって根拠として説明する。  
イ 申請に係る学科等に「進学したい」と回答する者が、別項目において矛盾する回答をしている（本学科等を「受験する」と回答していない、進路希望で異なる学校種

や就職を希望しているなど) 場合でも, その数値をもって根拠として説明する。  
※クロス集計などを行った上で, 十分に分析した結果に基づき説明してください。

(3) 重層的な調査(確認)がなされているか。

(対応例:受験対象者等へのアンケート調査, 競合校の状況(全国的な状況, 近隣の状況), 学校基本調査, 志願動向調査等に基づく自己分析の実施, オープンキャンパスの来場者数)  
※競合校の状況をデータとして用いる場合は, 競合校として挙げた大学等の競合校としての妥当性も審査の観点となりますので留意してください。

(4) 既設校において定員が確保されているか。

(対応例:学部・学科の改編, 未充足学部等の定員縮小)

(5) 学生納付金の設定は適切か。

(対応例:既設学部や近隣の競合校等の状況を把握・分析)

(6) 学生確保に向けた具体的な取組を組織的に行っているか。

(7) 長期的かつ安定的に入学定員を上回る入学希望者がいることの合理的な説明がなされているか。

(8) 自治体や地域等の人材受給見通しを踏まえた計画であるか。

(対応例:当該地域に特化した公的な需給推計に基づく分析や自治体施策との関連の説明)

### ※薬学部6年制課程について

薬学部6年制課程について, 既設の学科等の定員を変更する場合又は同一法人が薬学部を設置している場合は, 「「6年制課程における薬学部教育の質保証に関するとりまとめ」について」(令和4年9月1日付け4高医教第13号)を踏まえて, 過去5年程度の実質競争倍率, 入学定員充足率, 標準修業年限内での卒業率・国家試験合格率, 退学等の割合を示した上で, 定員の変更により, これらの値が改善されることを説明する資料を追加で提出してください。

## (2) 人材需要の動向等社会の要請

### ① 人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的(概要)

「16 設置の趣旨等を記載した書類」で説明した, 新設する学部等又は研究科等において養成する人材像や教育研究上の目的について, その概要を簡潔に記載してください。(収容定員変更に係る認可申請又は届出の場合は, 定員を変更する学科等において養成する人材像や教育研究上の目的について, その概要を簡潔に記載してください。)

人材需要を説明するに当たり, 行政や学会, 団体等の提言, 計画や報告書等を用いる場合は, 要点が明瞭となるよう本文に必要な部分のみを抜粋して記載(欄外に出典及び掲載 URL 等を注記)するか, 参考資料に添付する場合であっても, 説明に係る必要な部分のみを抜粋して添付してください。的確かつ効率的な審査の観点から, 報告書等全体をそのまま添付することのないようにしてください。

## ② 上記①が社会的、地域的な人材需要の動向等を踏まえたものであることの客観的な根拠

上記①で説明した人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的が、当該養成しようとする人材に関する社会的、地域的な人材需要の動向を踏まえたものであることについて、設定した定員との関係を含め、各種統計調査、企業・関係機関等への採用意向調査、現在又は将来における人材需給に関する調査・研究等の客観的なデータを用いて説明してください。

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。また、既設の学部等の定員増の場合は、人材需要の資料に加えて、これまでの進路実績の資料を用いて説明してください。

大学院の場合は、国際的状況・動向、わが国における当該分野の状況、社会的ニーズ、関係業界との連携体制等も踏まえ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。

※大学（又は短期大学）全体の収容定員が減少する変更で、学科等間の収容定員等の振替がない（収容定員が増加する学科等が一つもない）届出の場合は、これまでの卒業生の進路実績等のデータを用いて説明してください。

※薬学部6年制課程の場合は、次の内容も加えて説明してください。

- ①都道府県の医療計画等における薬剤師の需給見通しや地域偏在（地域の人材需要）に資する取組などを踏まえたものであるか。
- ②都道府県の医療計画等における薬剤師の需給見通しや地域偏在（地域の人材需要）に資する取組などを踏まえ、設置又は定員の増加について都道府県に意見聴取をした際の概要。
- ③厚生労働省において示された薬剤師の需給見通しなどを踏まえ、当該地域における設置又は定員の増加についての考え方。また、当該地域の地域偏在（地域の人材需要）に資する取組となっているか。

### ○ 添付資料について

上記(1)及び(2)の各項目の説明に用いた客観的なデータは、必ず資料として添付してください。その他参考となる資料がある場合は必要に応じて添付してください。アンケート調査を実施した場合は、調査に用いた調査票様式や調査に際して回答者に示した設置構想資料等を必ず添付してください。

資料は原則として本文の最後にまとめて添付し、インデックス（資料1、資料2・・・）により整理してください。資料が多岐にわたる場合は、資料目次を付してください。また、本文中には（資料1）、（資料2）というように、本文と資料の関連がわかるような記載をしてください。

## 18 教育委員会等との調整内容を確認する書類

この書類は、教職大学院に係る設置認可申請の場合のみ作成してください。教職大学院に係る届出で、かつ教育課程及び収容定員の変更を伴わない場合は作成する必要はありません。

(1) 以下の項目について、教育委員会、学校関係者等の教員の受入れ側（デマンド・サイド）の意見・ニーズをどのように把握し、当該教育委員会等との調整を経てどのように設置計画に反映させているかなど、各大学における設置計画に対するデマンド・サイドの要望の概要について項目ごとに具体的に説明し、裏付けとなる資料（各種データ、議事録、協定書等）を添付してください。本資料の記載内容は「設置趣旨等を記載した書類」の記載事項との整合に留意してください。

### ① 連携する教育委員会等との協議について

教職大学院の設置計画の検討のために、連携する教育委員会等とどのような協議を行ってきたのか、協議の場のための委員会の設定、メンバー構成、検討スケジュール等を記載してください。

### ② 養成する人材像について

どのような資質能力を持った教員を養成するのか。また、その背景・理由について、以下の項目も含めて説明してください。

ア 対象とする学生層（現職教員学生と学部新卒者）と人数

イ 教育委員会等から推薦を受ける現職教員学生の派遣要件と人数

### ③ 教育課程・教育方法について

ア 実践的指導力を育成する体系的で効果的なカリキュラム編成

イ 実践的で新しい教育方法の開発・導入の方策

ウ 教育課程連携協議会や教員育成協議会等において協議・調整される育成すべき教員像を踏まえた教育課程の編成の考え方

エ デマンド・サイドの意見・ニーズが反映される教育課程等の改善のシステム

### ④ 履修形態について

・現職教員学生が職務に従事しながら履修する場合における昼夜開講制等の配慮・工夫の方策

### ⑤ 教員組織について

ア 設置の趣旨、特色、教育課程等を踏まえた理論と実践の融合が担保される教員組織の全体構成

イ 実務家教員に求める教職経験の内容、資質等

ウ 都道府県等の教育センターの専門的職員の活用・協力

エ 実務家教員の質確保に係る継続的な採用の方策

### ⑥ 連携協力校の在り方について

ア 連携協力校設定の考え方

- イ 具体的な連携協力内容（実習方法・指導体制，その他連携協力校の活用方策）
- ウ 毎年度継続して連携協力校等を確保できる方策

⑦ 実習の在り方について

- ア 設置の趣旨，特色，教育課程等を踏まえ，実習校の学校種，規模（児童生徒数，教員数），立地条件（都市，地方など）に応じた実習先の考え方
- イ 学生層（現職教員学生・学部新卒者）に応じた実習校の学校種，実習内容，実施年次の考え方

⑧ 教職大学院の管理運営体制

- ア 恒常的に教育委員会等デマンド・サイドと密接に連携する方策
- イ 学校教育の実態や社会の変化等に柔軟に対応しうる機動的な管理運営システムの確立

⑨ その他

- ア FD 活動への教育委員会等の協力内容
- イ 自己点検・評価等への取り組み

- (2) 教職大学院の設置に伴い，連携協力を行う教育委員会，学校関係者等が当該教職大学院に対してどのような希望を有しているかが具体的に分かる書類(当該教育委員会等の責任者から大学等の設置者に宛てたもの)を提出してください。この書類は，当該教育委員会等に作成を依頼して提出してください。

なお，本資料は上記(1)の資料の後ろに添付してください。



## 19 教員名簿〔学長の氏名等〕（別記様式第3号（その1））

この書類は、大学等の設置時又は収容定員に係る学則変更時の学長（高等専門学校にあっては、校長。以下同じ）の氏名等について、記入してください。

※ 申請時又は届出時が次期学長選考実施前である等の事情により設置時又は学則変更時の学長が決定していない場合は、申請時又は届出時の学長について記入してください。

(1) 「調書番号」の欄は、学長が当該設置認可申請又は届出に係る学部等又は研究科等の授業を担当する場合のみ記入してください。授業を担当しない場合及び収容定員に係る学則変更の認可申請又は届出の場合は、「－」を記入してください。

(2) 「役職名」の欄には、「学長」と記入してください。

(3) 「氏名」の欄について

① 学長の氏名を記入するとともに、片仮名で振り仮名を付してください。

※旧姓等の通称名を使用している場合は（ ）書きで本名を併記してください。

（記載例：通称名が山田太郎、本名が田中太郎の場合・・・【山田（田中）太郎】）

② 「<就任（予定）年月>」には、学長としての就任予定年月（又は就任した年月）を記入してください。

(4) 「年齢」の欄には、当該申請等に係る学部等又は研究科等の開設時（収容定員に係る学則変更の認可申請又は届出の場合は、当該学則変更時）の満年齢を記入してください。なお、学年進行終了時（完成年度）前に、当該大学の定年規程の定める退職の年齢を超える場合は、年齢の下に「(高)」と記入してください。学年進行終了時（完成年度を迎えると同時）に、当該大学の定年規程の定める退職の年齢を迎え、定年規程に基づき退職する者については、「(高)」の記入は不要です。

(5) 「保有学位等」の欄には、学長が保有する学位を記入してください。なお、学位の名称は授与された当時の名称を正確に記入してください。

※ 学位の名称については、平成3年に「学位規則」（昭和28年文部省令第9号）が改正されています。その内容は、①学士を学位に位置付ける、②修士及び博士の種類に関する規定を廃止する、③学位を授与する際に専攻分野を付記する、等であり、同年7月1日から施行されています。したがって、改正以降に授与された学位は基本的に「博士（〇〇）」「修士（〇〇）」「学士（〇〇）」となっているはずですので、十分に確認してください。改正前に授与された学位については、新たな名称に置き換える必要はありません。

※ 博士課程において所定の単位を取得し博士の学位を授与されないまま退学した場合は、保有する学位に加えて「※」と記入してください。

※ 外国の大学等から授与された学位の場合、その名称を正確に記載するとともに国名を記載してください。

※ 学位を有しない者については、最終学歴（学校種）を記入してください。

（記入例：最終学歴が専門学校卒業の場合・・・「専門学校卒」（具体的な学校名は不要））

(6) 「月額基本給(千円)」の欄には、当該申請等に係る学長の就任時において、当該大学より支給される予定の給与額(賞与を含む)の年間総額を支給月数で除した金額(千円単位)を記入してください(交通費等の諸手当は含みません)。

(7) 「現職(就任年月)」の欄について

① 当該申請等の時点(3月末申請の場合は、「申請の翌年度の4月1日時点」)で従事している職(顧問や名誉教授等の名誉職を含む)を記入し、当該職に就任した年月を( )書きで記入してください(大学教員等で、当該大学在籍中に職位の昇格があった場合でも、当該大学の教員として最初に就任した年月を記入してください)。なお、従事している職がない場合は、元の職を記載した上でいつまで従事していたかを記載してください。

すでに学長に就任している場合は、「〇〇大学学長」と記入してください。なお、その場合「〇〇大学教授」等と併記する必要はありません。また、就任年月は学長に就任した年月及び任期満了年月を記入してください。

② 当該申請等に係る学部等又は研究科等の開設後に、当該大学における学長以外に従事する職業がある場合には、「※」を記入してください(現職を継続する場合を含む。開設以降に新たに就任する場合は、現職の下段に当該職名を記入した上で※を記入してください)。

<作成例①>設置と同時に学長に就任する者の場合

別記様式第3号 (その1)

(用紙 日本産業規格A4縦型)

### 教 員 名 簿

学 長 の 氏 名 等						
調書 番号	役職名	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)	現 職 (就任年月)
—	学長	フリガナ ◇田 ◇雄 <令和〇年4月>	63	博士 (文学)	800	二重橋大学 社会学部 教授 (平成20.4)

(注) 高等専門学校にあっては校長について記入すること。

<作成例②>すでに学長に就任している者の場合

別記様式第3号

(用紙 日本産業規格A4縦型)

### 教 員 名 簿

学 長 の 氏 名 等						
調書 番号	役職名	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)	現 職 (就任年月)
—	学長	フリガナ ◇田 ◇雄 <平成〇年〇月>	63	博士 (文学)	800	二重橋大学 学長 (平成〇.〇~令和〇.〇)

(注) 高等専門学校にあっては校長について記入すること。

## 20 教員名簿〔教員の氏名等〕

(別記様式第3号(その2の1), 別記様式第3号(その2の2))

この書類には、当該申請等に係る学部等において授業を担当する全ての教員予定者(当該申請等に係る研究科等において授業科目の授業を担当せずに研究指導のみを行う教員を含む)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)、研究科の専攻又は高等専門学校学科ごとに記入してください。

共同学科等を設置する場合は、全体の教員組織について別記様式第3号(その2の2)を作成し、あわせて、構成大学ごとに別記様式第3号(その2の1)を作成してください。

### (1) 「調書番号」の欄について

- ① 学科等ごとに教員1人につき1つの通し番号を割り当ててください(学科ごとに割り当てるので、例えば、A学科とB学科を同時に設置する場合で、1人の教員がA学科の専任教員とB学科の兼任教員となる場合の調書番号は、学科ごとに別々の番号となります。また、大学院の研究科の専攻について修士課程と博士課程を同時に設置する場合で、1人の教員が両課程の専任教員となる場合の調書番号も、課程ごとに別々の番号となります)。
- ② 完成年度前に退職する予定の教員と、当該教員の退職後に後任として新規採用する教員は、同じ番号に「①」「②」と枝番を付して上下に並べて記載してください(上段に①退職教員、下段に②新規採用教員)。新規採用ではなく、当該教員の退職時に既に就任している教員が担当科目を引き継ぐ場合は、原則どおり別々の番号にしてください。

### (2) 「専任等区分」について

- ① 下の表の左欄に掲げる①～⑦の順で、教員ごとに右欄に掲げる区分記号を記入してください。

記載順	専 任 等 の 区 分	区分記号
①	専任教員	専
②	「専門職大学院設置基準」(平成15年文部科学省令第16号)第5条第3項の規定等により、学内の他の学部又は大学院の専任教員の数に算入する専任教員	専他
③	「大学設置基準別表第1イ備考第10号の規定に基づき薬学関係(臨床に係る実践的な能力を培うことを主たる目的とするもの)の学部に係る専任教員について定める件」(平成16年文部科学省告示第175号)第1項に規定する専任教員	実専
	「専門職大学院に関し必要な事項について定める件」(平成15年文部科学省告示第53号)第2条第1項に規定する専任教員	
④	「専門職大学院に関し必要な事項について定める件」第2条第1項に規定する専任教員のうち、「専門職大学院設置基準」第5条第3項の規定等により、学内の他の学部又は大学院の専任教員の数に算入する者	実専他
⑤	「大学設置基準別表第1イ備考第10号の規定に基づき薬学関係(臨床に係る実践的な能力を培うことを主たる目的とするもの)の学部に係る専任教員について定める件」第2項の規定により専任教員とみなす者	実み
	「専門職大学院に関し必要な事項について定める件」第2条第2項の規定により専任教員とみなす者	
⑥	当該申請等に係る大学において、申請等に係る学部等以外に専任教員として所属する者	兼担
⑦	当該申請等に係る学部等の授業を担当する上記①～⑥以外の者(他の大学に専任教員として所属し、又は主として他の職に従事する等により非常勤として当該申請等に係る学部等の授業を担当する者等)	兼任

② 高等専門学校を学科を設置する場合は、教員ごとに、高等専門学校設置基準第6条に規定する「一般科目を担当する専任者」の場合は「一般」、 「専門科目を担当する専任者」の場合は「専門」のいずれかを、①の区分記号の下に記入してください。

(3) 「所属大学」の欄について

共同学科等を設置する場合は、別記様式第3号（その2の2）の「所属大学」の欄に、教員の所属大学名を記入してください。ただし、兼任教員については、担当授業科目が開設される大学名を記入してください。

(4) 「職位」の欄について

① 各専任等区分ごとに、教授、准教授、講師、助教の順としてください。

② 当該申請等に係る学部等の学部長・学科長等の役職を持つ者又は就任予定の者について、職位の下に（ ）でその役職名を記入してください。

(5) 「氏名」の欄について

① 教員予定者の氏名を記入するとともに、片仮名で振り仮名を付してください。

② 「氏名」について、旧姓等の通称名を使用している場合は（ ）書きで本名を併記してください。

（記載例：通称名が山田太郎、本名が田中太郎の場合・・・【山田（田中）太郎】）

③ 「<就任（予定）年月>」には、当該申請等に係る学部等への就任予定の年月を記入してください。なお、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））に記入した授業科目の「配当年次」との整合性に留意してください（例えば、1年次に配当されている科目は、開設年度には開講されるべき科目ですので、その時点で教員が就任している必要があります）。

※ 学部の学科においては、担当授業科目の事前準備等の名目で配当年次より前に就任する場合、「大学設置基準」別表第1備考第2号の規定により、授業が開始されるまでは別表第1及び別表第2の必要専任教員数に含まれませんので、御留意ください（短期大学の学科又は専攻課程においても、「短期大学設置基準」別表第1備考第2号の規定により同様の取扱いとなります）。

(6) 「年齢」の欄には、当該申請等に係る学部等の就任時における満年齢を記入してください。なお、就任時又は学年進行終了時（完成年度）前に、当該大学の定年規程の定める退職の年齢を超える専任教員については、年齢の下に「（高）」と記入してください。（定年年齢を延長する特例を設け、通常適用される退職年齢を超える専任教員も全て含む。）ただし、学年進行終了時（完成年度を迎えると同時）に、当該大学の定年規程の定める退職の年齢となる場合は、「（高）」の記入は不要です。

(7) 「保有学位等」の欄について

① 教員が保有する学位等（専攻分野を付記）を記入してください。なお、博士課程において所定の単位を取得し博士の学位を授与されないまま退学した場合には、保有する学位に加えて「※」と記入してください。それ以外の学歴を有する者については、最終学歴（学校種を記載。個別の学校等の名称は不要）を記入してください。

② 学位の名称については授与された当時の名称を正確に記入してください。

※ 「20 教員名簿〔学長の氏名等〕」に記載のとおり、学位の名称については、平成3年に学位規則が改正されています。したがって、改正以降に授与された学位は基本的に「博士（〇〇）」「修士（〇〇）」「学士（〇〇）」となっているはずですので、十分に確認してください。改正前に授与された学位については、新たな名称に置き換える必要はありません。

※ 学位を有しない者については、最終学歴（学校種）を記入してください。

（記入例：最終学歴が専門学校卒業の場合・・・「専門学校卒」（具体的な学校名は不要））

③ 外国の大学等から授与された学位の場合、その名称を正確に記載するとともに国名を記載してください。

#### (8) 「月額基本給（千円）」の欄について

① 当該申請等に係る学部等への就任時において、当該大学の業務に従事することにより支給される予定の給与額（賞与を含む）の年間総額を支給月数で除した金額（千円単位。以下同じ）を記入してください（交通費等の諸手当は含みません）。

② 兼任・兼任教員については、

ア 当該申請学部等の授業科目を担当することにより得られる予定の給与額を在任月数で除した金額を記入してください。

イ 集中講義など特定の期間における授業科目を担当する場合は、当該授業科目を担当することにより得られる予定の給与額を授業回数で除した金額を記入してください。ただし、通常の授業科目と集中講義の授業科目の両方を担当する場合は、上記アによって額を算出してください。

ウ 金額が算出ができない場合は、上記①の算出方法に準じてください。

#### (9) 「担当授業科目の名称」、「配当年次」、「担当単位数」及び「年間開講数」の欄について

① 「担当授業科目の名称」の欄について

ア 当該教員が担当する授業科目の名称を記入してください。当該申請等に係る研究科等において授業科目として開設しない研究指導を行う場合には、「（研究指導）」と記入してください。

イ オムニバス方式の授業の一部を担当する場合は、科目名の後ろに「※」を記入してください。

ウ 隔年開講科目は、科目名の後ろに「【隔年】」と記入してください。

エ 授業科目名と開講時期の間に線を入れ区分するなど分かりやすいよう工夫してください。

② 「配当年次」の欄は、各授業科目の配当年次を記入してください。なお、記入に当たっては、「教育課程等の概要」（別記様式第2号（その2の1）又は（その2の2））に記入した配当年次（本書 p.88 参照）と整合するようにしてください。

③ 「担当単位数」の欄について

ア 各授業科目の単位数について、1年間の延べ担当単位数を記入してください。

イ 一つの授業科目に複数の教員が関わる場合、1人当たりの担当単位数は以下の（例1）～（例4）のとおり算出してください（小数点第2位を四捨五入。端数は当該科目の責任者となる教員に振り分けてください）。

（例1） 複数の教員が分担するオムニバス方式による場合や複数の教員が共同で担当する場合は、当該授業科目の授業における担当の割合を乗じてください（2単位の授業科目を5人の教員が1人3回ずつオムニバス方式で担当する場合、1人当たりの担当単位数は1.2単位となる）。

数は 2 単位×3 回／15 回=0.4 単位 となります)。

(例 2) 複数の場所で同時に実施される授業科目(実習科目など)で、場所ごとに教員が配置されている場合は、上記(例 1)によらず、設定単位数の全てを各教員が担当するとしてください(A 病院と B 病院の 2 箇所で行う 2 単位の実習科目で、A 病院での指導を a 教員が、B 病院での指導を b 教員が担当する場合、a 教員も b 教員もそれぞれ 2 単位分担当することとなります)。

(例 3) 1 つの授業科目(実習科目など)で、科目責任者の教員と現場指導者の教員がいる場合、設定単位数の全てを各教員が担当するとしてください(2 単位の実習科目で、a 教員が科目責任者、b 教員が現場指導者の場合、a 教員も b 教員もそれぞれ 2 単位分担当することとなります)。

(例 4) 同一の授業内容を複数クラス担当する場合は、当該授業科目の 1 年間の延べ開講数を乗じてください(2 単位の授業科目を 2 クラス分担当する場合は 2 単位×2 クラス=4 単位 となります)。

ウ 当該申請等に係る研究科等において授業科目として開設しない研究指導については、「一」と記入してください。

エ 担当科目に隔年開講科目が含まれる場合は、開講される年度を基準として記入してください。

- ④ 「年間開講数」については、授業科目を複数のクラス等において授業を行う場合、1 年間で、教員 1 人当たりが担当する延べ開講数を記入してください(当該教員が、前期で 2 クラス分を担当する場合は「2」となり、同じ授業科目を前期と後期にそれぞれ 1 クラス分担当する場合も「2」となります)。なお、隔年開講科目については、開講される年度を基準として記入してください。

#### (10) 「現職(就任年月)」の欄について

- ① 当該申請等の時点(3 月末申請の場合は、「申請の翌年度の 4 月 1 日時点」)で従事している主たる職(顧問や名誉教授等の名誉職を含む)を記入し、当該職に就任した年月を( )書きで記入してください(大学教員等で、当該大学在籍中に職位の昇格があった場合でも、当該大学の教員として最初に就任した年月を記入してください)。なお、従事している職がない場合は、元の職を記載した上でいつまで従事していたかを記載してください。
- ② 専任教員(専任教員に算入する者を含む)について、当該申請等に係る学部等に就任以降に、当該大学における教育研究活動以外に従事する職業がある場合は、「現職」の欄を 2 段書きとし、上段に現職、下段に就任以降に従事する職業を記入してください(現職を継続する場合、開設以降に新たに就任する場合とも同様)。
- ③ 上記②に関しては、原則として「常勤」の職務についてのみ記入してください。他の大学等における非常勤講師や企業や団体等における非常勤役員等は記入不要です。
- ④ 就任以降に従事する職業については、申請時点において、従事することが予定されている常勤の職は全て記入してください。
- ⑤ 就任後は当該大学のみに従事する場合は、現職だけを記入してください。
- ⑥ 専任教員において、現職が完成年度中の他大学の学部等である場合は、就任年月の( )書きを【 】にしてください。

(11) 「申請に係る大学等の職務に従事する週当たり平均日数」の欄について

ア 専任教員（専任教員に算入する者を含む）について、当該大学の業務（研究日を含む）に従事する週当たりの日数を記入してください（前期、後期等で週当たりの平均従事日数が異なる場合はそれぞれを平均した数値を記入してください）。

イ 当該申請等に係る学部等の就任以降に、当該大学における教育研究活動以外に従事する職業がある場合は、2段書きとし、上段に当該学部等、下段に就任以降に従事する職業の週当たりの平均従事日数を記入してください（従事日数ベースで記入するため、上段と下段を合算した結果、数値が7日を上回ることもあり得ますがそのまま記入してください）。

ウ 上記イに関しては、原則として「常勤」の職務についてのみ記入し、「現職（就任年月）」の欄に記入する就任以降に従事する職業と整合するようになしてください。

(12) 教員予定者の数に応じ、適宜枠を増やして記入してください。

(13) 2以上の校地で教育を行う場合には、別記様式第3号（その2の1）又は別記様式第3号（その2の2）に加え、校地ごとに教員の氏名等の書類を作成して後ろに添付してください。その場合、様式の右上に校地の名称を記入してください。

※ 審査の過程において、専任教員の「年間担当単位数」「大学以外の業務の従事日数」「月額報酬」「組織全体に占める“大学以外の業務に従事する者”の割合」等に基づき、当該専任教員の専任制に疑義が生じる場合、専任教員の役割及び責任について確認するために追加書類の提出を求めることがありますので、御留意ください。



<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)

(法学部 法律学科)		教員の氏名等										
調書番号	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週当たり平均日数
1	専	教授(学部長)	フリガナ 森 ○○ <令和〇年4月>	62	法学博士	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
2	専	教授(学部長)	フリガナ 大山 ○○ <令和〇年4月>	60	法学博士	590	○○○論 ××××学 □□□□学	1・2通 3通 3・4前	2 4 2	1 2 1	お台場大学 法学部 教授 (平27.4)	5日
3	専	教授	フリガナ 榎本 ○○ <令和〇年4月>	72(高)	法学修士	590	××××学 ◎◎◎演習 ▲▲▲演習	2通 1・2後 2・3前 2通	4 2 2 4	2 1 1 2	株式会社○○代表取締役(平15.5)	5日
4	専	教授	フリガナ 芳川 ○○ <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○○代表取締役(平15.5)	4日 1日
5	専	准教授	フリガナ 大木 ○○ <令和〇年4月>	51	法学修士	500	□□□学 ◎◎◎演習 ▲▲▲演習 ◇◇◇原論	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 大木 ○○ <令和〇年4月>				□□□学	1前	2	1		
6	専	准教授	フリガナ 河野 ○○ <令和〇年4月>	47	修士(法学)	480	◆◆◆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	専	准教授	フリガナ 井上 ○○ <令和〇年4月>	38	修士(文学)	400	□□□文化 ○●●法Ⅰ(総論) ○●●法Ⅱ(××) ○●●法Ⅲ(◇◇)	1通 2前 3後 4前	2 2 2 2	2 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
8①	専	講師	フリガナ 西園寺 ○○ <令和〇年4月>	59	法学博士	450	△△△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)	4日
8②	専	講師	フリガナ 蜂須賀 ○○ <令和〇年4月>				△△△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	専	講師	フリガナ 濱尾 ○ <令和〇年4月>	42	Juridical Doctor(米国)	470	△△△論 ※ ●○演習 ◇◆◆法	1後 2・3後 3前	0.6 2 2	1 1 1	丸之内学院(平19.4)	4日
10	専	助教	フリガナ 外山 ○○ <令和〇年4月>	35	博士(法学)	400	●学概論 ※ ××××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】	5日
11	兼任	講師	フリガナ 尾崎(犬養) ○○ <令和〇年4月>				◇◇◇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	兼任	講師	ポール・ヘンダーソン Paul Henderson <令和〇年4月>	45	Ph. D. in Economics(米国)	40	◆◆◆法 ×◎◎総論	2前 3通	2 4	1 1	霞学園大学 法学部 講師(平29.9)	

教 員 の 氏 名 等													
(共同〇〇学部〇〇学科等)													
調書 番号	専任等 区分	所属大学	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	配年 当次	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
1	専	B大学	教授 (学部長)	フリカナ 森 〇〇 <令和〇年4月>	62	法学博士	600	〇〇〇〇論 ××××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
2	専	C大学	教授 (学部長)	フリカナ 大山 〇〇 <令和〇年4月>	60	法学博士	590	〇〇〇〇論 ××××学 □□□□学	1・2通 3通 3・4前	2 4 2	1 2 1	お台場大学 法学部 教授 (平3.4)	5日
3	専	A大学	教授	フリカナ 榎本 〇〇 <令和〇年4月>	72 (高)	法学修士	590	〇〇〇〇論 ××××学 ◎◎◎◎演習 ▲▲▲▲演習	2通 1・2後 2・3前 2通	4 2 2 4	2 1 1 2	元 株式会社〇〇取締役 (平16.3まで)	5日
4	専	A大学	教授	フリカナ 芳川 〇〇 <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◇◇代表取締役 (平15.5)	4日
												株式会社◇◇代表取締役 (平15.5)	1日
5	専	B大学	准教授	フリカナ 大木 〇〇 <令和〇年4月>	51	法学修士	500	□□□□学 ◎◎◎◎演習 ▲▲▲▲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
	兼任	B大学	講師	フリカナ 大木 〇〇 <令和〇年4月>	50	法学修士	200	□□□□学	1前	2	1		
6	専	C大学	准教授	フリカナ 河野 〇〇 <令和〇年4月>	47	修士 (法学)	480	◆◆◆概論	2通	4	1	△△法律事務所 (平20.4)	5日
												△△法律事務所 (平20.4)	4日
7	専	C大学	講師	フリカナ 井上 〇〇 <令和〇年4月>	38	修士 (文学)	400	□□□文化 ○●●●法Ⅰ(総論) ○●●●法Ⅱ(××) ○●●●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19.9)	4日
8	兼任	B大学	講師	フリカナ 西園寺 〇〇 <令和〇年4月>	69	法学博士	450	△△△△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)	
9	兼任	C大学	助教	フリカナ 蜂須賀 〇〇 <令和〇年4月>	45	修士 (法律 学)	400	△△△△論 ※ ××××学	1後 2後	0.3 2	1 1	桜田大学 法学部 講師 (平22.4)	
10	兼任	A大学	助教	フリカナ 濱尾 〇 <令和〇年4月>	42	Juridial Doctor (米国)	470	××××論	1後	2	1	丸之内学院 特任講師 (平10.4)	

## 21 専任教員の年齢構成・学位保有状況（別記様式第3号（その3））

この書類は、完成年度の3月31日時点の専任教員の状況について、設置する学部の学科、短期大学の学科（専攻課程を置く場合は、専攻課程）、大学院の研究科の専攻又は高等専門学校の学科ごとに作成してください（例えば、2つの学科を置く学部の設置認可申請の場合は、この書類を計2通作成することとなります）。

作成に当たっては、以下の点に留意してください。

- (1) 各職位の人数は、基本計画書（別記様式第2号（その1の1）又は別記様式第2号（その1の2））の「教員組織の概要」の欄の記入内容と整合するようにしてください。
- (2) 学校教育法により各学位が規定される以前の称号についても、各学位に分類してください。
- (3) 外国の学位については、博士、修士、学士、短期大学士の相当部分に分類してください。
- (4) 専門職大学院の課程を修了したものに對し授与された学位については、「その他」の欄にその数を記載し、「備考」の欄に、具体的な学位名称を付記してください。
- (5) 学位を保有しない教員の数は、「その他」の欄に記入してください。
- (6) 当該大学の定年規程で定める退職年齢を超える専任教員がいる場合（定年に関する規定に基づく特例の有無や期間延長による雇用等理由を問わず、通常適用される定年年齢を超える場合。）は、以下の作成例に従い、当該教員について、採用の根拠規定、採用について承認した機関の名称、承認日を記載したものを作成し、別記様式第3号（その3）の別添資料として添付してください。

<作成例>

（〇〇学部〇〇学科）

調書 番号	専任等 区分	職 位	フリガナ 氏 名 ＜就任(予定)年月＞	年 齢	採 用 根 拠 等
3	専	教授	榎本 〇〇 ＜令和5年4月＞	76 (高 )	霞が関学園定年規程第8条 理事会（R3.〇.〇開催）にて承認

<作成例>

別記様式第3号（その3）

（用紙 日本産業規格A4縦型）

専任教員の年齢構成・学位保有状況										
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	2 人	4 人	3 人	人	人	9 人	
	修 士	人	人	1 人	2 人	人	1 人	人	4 人	
	学 士	人	人	人	人	1人	人	人	1 人	
	短期大 学大士	人	人	人	人	人	人	人	人	
	その他	人	人	人	人	人	人	人	人	
准教授	博 士	人	4 人	2 人	人	人	人	人	6 人	
	修 士	人	2 人	2 人	人	人	人	人	4 人	
	学 士	人	人	1 人	1 人	人	人	人	2 人	
	短期大 学大士	人	人	人	人	人	人	人	人	
	その他	人	人	人	人	人	人	人	人	
講 師	博 士	人	人	人	人	人	人	人	人	
	修 士	人	2 人	人	人	人	人	人	2 人	
	学 士	人	2 人	人	人	人	人	人	2 人	
	短期大 学大士	人	人	人	人	人	人	人	人	
	その他	人	人	人	2 人	1 人	人	人	3 人	
助 教	博 士	3 人	人	人	人	人	人	人	3 人	
	修 士	2 人	2 人	人	人	人	人	人	4 人	
	学 士	人	1 人	人	人	人	人	人	1 人	
	短期大 学大士	1 人	人	人	人	人	人	人	1 人	
	その他	人	人	人	人	人	人	人	人	
合 計	博 士	3 人	4 人	4 人	4 人	3 人	人	人	18 人	
	修 士	2 人	6 人	3 人	2 人	人	1 人	人	14 人	
	学 士	人	3 人	1 人	1 人	1 人	人	人	6 人	
	短期大 学大士	1 人	人	人	人	人	人	人	1 人	
	その他	人	人	人	2 人	1 人	人	人	3 人	

## 22 実務家教員一覧（別記様式第3号・別添）

この書類は、薬学関係の学科（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。以下同じ）又は専門職大学院に係る申請等を行う場合にのみ作成してください。

- (1) 専任教員のうち、「大学設置基準別表第1イ備考第9号の規定に基づき薬学関係（臨床に係る実践的な能力を培うことを主たる目的とするもの）の学部に係る専任教員について定める件」及び「専門職大学院に関し必要な事項について定める件」に定める「実務の経験を有する者（専任教員に算入するみなし教員を含む）」（以下「実務家教員」という）の状況を記入してください。
- (2) 「番号」については、実務家教員一人につき一つの通し番号を割り当ててください。「調書番号」、「専任等区分」、「職位」及び「氏名」の欄については、「教員名簿〔教員等の氏名〕」（別記様式第3号（その2の1又はその2の2））と整合させるようにしてください。
- (3) 「実務経験年数」の欄には、薬学関係の学科の場合は、当該教員の就任予定時における、薬剤師としての実務の経験年数、専門職大学院の場合は、当該教員の就任予定時における、当該専門職大学院の専攻分野に関する実務の経験年数を記入してください。
- (4) 「実務経験の概要」の欄について
  - ① 実務の職歴について、時期・勤務先・役職名・主な職務内容等を記入してください。特に専門職大学院に係る実務家教員にあっては、高度の実務の能力を有することが示されるような職務内容を具体的に示してください。
  - ② 当該申請時（3月末申請の場合は、「申請の翌年度の4月1日時点」）等における現職については、時期に「（現在に至る）」と記入し、当該職を学部等の開設後も継続する場合は「※」を併記してください。

※ 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御留意ください。

### 実務家教員の業績の観点について

- ・大学等の教員のうち、実務の業績により教授等の資格を認められるものについては、基本的に、大学等の実務家教授等（大学設置基準第14条第5号又は第6号の教授等）に求められる業績と同等の水準の業績が求められます。
- ・このような考え方の下、大学等の実務家教員の審査の申請に当たっては、以下に例示する実務家教員に求められる実績の目安も参考にしてください（判定は、実績の具体的内容や当該職業分野の実務の実情等に応じて、総合的に判断されることとなります）。

<職階ごとに実務家教員に求められる実績の目安>

① 教授

担当授業科目に関連する実務に関し、

- ・全国的・国際的なコンペディション、表彰等で極めて優秀な成績を上げた実績
- ・その業界において、特に優れた新規の実践等を行い、その功績が業界全体で高く評価された実績
- ・その業界において、全国レベル・広域レベルの指導的な役割を果たした実績

など

② 准教授

担当授業科目に関連する実務に関し、

- ・コンペディション、表彰等で優秀な成績を上げた功績
- ・その業界において、優れた実践等を行い、その功績が関係事業者等の中で高く評価された実績
- ・その業界において、地域レベルの指導的な役割を果たした実績

など

③ 講師・助教

担当授業科目に関連する実務に関し、

- ・当該科目を担当するにふさわしいと認められる実績

など

・また、実務に関する実績として、例えば

- ✓ 専攻分野に係る研修の講師
- ✓ 職能団体等（全国あるいは広域）の役員の経験

などについても、記載して差し支えありません。

<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

(薬学部薬学科)

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・主な職務内容等)
1	10	実専	教授	… … 〇〇 〇〇 <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, 調剤・製剤 平成〇〇年4月～平成〇〇年8月 ■病院薬局長 平成〇〇年10月～【現在に至る】 …………
2	11	実専	教授		年 月	
3	12	実専	教授		年 月	
4	13	実専	准教授		年 月	
5	14	実専	准教授		年 月	
6	15	実専	講師		年 月	
					年 月	

※ 専門職大学院及び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  
関係学部等の設置の場合に添付

## 23 教員個人調書 履歴書（別記様式第4号（その1））

履歴書は、学長及び当該申請に係る学部等において授業科目を担当する専任教員（当該申請等に係る研究科等において授業科目の授業を担当せずに研究指導のみを行う教員を含む）について作成してください。専任教員以外の教員及び助手については、この書類を作成する必要はありません。

※ 医科大学又は医学若しくは歯学に関する学部若しくは学部の学科の設置の認可を受けようとする場合、附属病院の長についてもこの書類を作成してください。

(1) 「氏名」の欄について、旧姓等の通称名を使用している場合は、（ ）書きで本名を併記してください。

（記載例：通称名が山田太郎、本名が田中太郎の場合・・・【山田（田中）太郎】）

(2) 「生年月日（年齢）」の欄の年齢には、当該申請に係る学部等の開設時における満年齢を記入してください。

(3) 「国籍」の欄には、当該教員が外国籍である場合にのみ国名を記入してください。

(4) 「月額基本給（千円）」の欄は、「教員名簿〔教員の氏名等〕」（別記様式第3号（その2の1又はその2の2））に記載する「月額基本給」と整合させてください。

(5) 「学歴」の欄について

① 大学若しくは高等専門学校又はこれらと同等以上と認められる学校卒業以上の学歴（大学の別科及び専攻科を含む）を有する場合、全ての学歴（授与された学位及び称号を含む）を記入し、それ以外の場合には、最終学歴を記入してください。なお、博士課程において課程の修了に必要な単位を取得後、博士の学位を授与されないまま退学した場合には、「博士課程単位取得後退学」と記入してください。なお、学位の専攻分野については、授与された時期によって表記が異なりますので、正確に記入してください。

② 学位については、付記された専攻分野の名称及び学位論文の題目を併記してください。

③ 医師、歯科医師、薬剤師、看護師、教員等の資格についても記入してください。この場合、登録番号等も併記してください。外国における資格にあつては、正確に記入するとともに、その資格の内容を日本語で併記してください。

④ 学生としての外国の大学や研究機関等への留学歴についても記入してください。

⑤ 外国の大学等の経歴を記載する場合は、大学等の名称や学位等はアルファベットと片仮名を併記し、国名を必ず記載してください。職歴についても同様に扱ってください。

(6) 「職歴」の欄について

① 全ての職歴（自営業、主婦、無職等を含む）を記入するとともに、職名、職位等についても明記してください。

② 各職歴について在職期間を明確にし、現職については「現在に至る」と記入してください。

③ 研究者としての外国の大学や研究機関等への留学歴についても記入してください。



- ④ 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）で教員審査を受け、教員の資格があると認められた場合には、当該審査の時期、大学の名称、職位及び担当授業科目の名称（大学院にあっては、判定結果を含む）を記入してください。また、過去に高等専門学校教員資格の認定を受けた場合には、当該認定の時期、高等専門学校の名称、職位及び担当授業科目の名称を記入してください。
- ⑤ 大学教員の職歴については、主な担当授業科目を併記してください。
- ⑥ 外国での職歴等を記載する場合はアルファベットとカタカナを併記してください。

(7) 「学会及び社会における活動等」の欄について

- ① 「現在所属している学会」には、履歴書作成時において所属する学会の名称を記入してください。
- ② 学会及び社会における活動等のうち、専攻や研究分野等に関連する事項を記入してください。
- ③ 教育研究上の業績を有する場合、その内容を具体的に記入してください。

(8) 「賞罰」の欄には、公的機関、学会、出版社等からの表彰又は職務上の表彰や懲戒処分、研究費の不正受給に係る処分等を記入してください。

(9) 「職務の状況」の欄について

① 「現在の職務の状況」

- ア 上段の「現在の職務の状況」の欄には、申請日における職務の状況について記入してください。
- イ 「職名」については、大学等の教員の場合は、「教授」、「准教授」等の職位を記入してください。それ以外の職に従事している場合は、「取締役」、「理事」等の職名を記入してください。職名がない場合は「－」を記入してください。
- ウ 勤務状況については、大学等の教員の場合は、担当授業科目を記入してください。それ以外の職に従事している場合は、職務の内容を簡潔に記入してください。

② 「開設後の職務の状況」

- ア 下段の「開設後の職務の状況」の欄については、当該大学等に専任教員としての就任以降に、当該大学以外の職に従事する場合に記入してください。
- イ 常勤、非常勤を問わず、定期的に従事する職については全て記入してください。
- ウ 他大学等の兼任教員の場合は、「勤務先」に大学名、「職名」に兼任、「学部等又は所属部局の名称」に学部・学科名（全学共通の場合などは適宜わかるような表記）、「勤務状況」は週当たりの勤務日数を記入してください。
- エ 大学以外の業務の場合は、従事する職に応じて実態がわかるように適宜記入してください。
- オ 「名誉職」のような場合で、定期的な勤務のない場合は記入不要です。
- カ 記入内容は以下の例を参照し、実態が明確になるように記入してください。

(例)	[勤務先]	[職名]	[所属部局の名称]	[勤務状況]
	株式会社△△	常勤	〇〇サブチーフ	4日/週
	〇〇弁護士事務所	常勤	所長	3日/週
	財団法人◇◇	非常勤	理事	1日/週
	〇〇大学	兼任	××学部△△学科	3日/週

(10) 「氏名」の欄は、(注)の記載にかかわらず、必ずしも自署である必要はなく、押印について

も不要です。また、印鑑登録証明書や旅券（パスポート）についても提出いただく必要はありませんので御留意ください。

- (11) 当該教員が外国人である場合、母国語により記入して差し支えありません。この場合、訳文を添付してください。

<作成例>

別記様式第4号（その1）

（用紙 日本産業規格A4縦型）

印字 教 員 個 人 調 書

履 歴 書					
フリガナ	フリガナ	性別	男	生年月日（年齢）	昭和〇〇年〇月〇日（満〇歳）
氏名	〇田 〇夫				
国籍	—	現住所	〒〇〇〇—〇〇〇〇 神奈川県横浜市〇〇区〇丁目〇番〇〇		
月額基本給	〇〇〇 千円				
学 歴					
年月	事 項				
昭和〇年 4月	〇〇大学〇〇学部〇〇学科 入学				
昭和〇年 3月	〇〇大学〇〇学部〇〇学科 卒業（〇〇学士）				
昭和〇年 3月	〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻修士課程 修了（〇〇修士）				
平成〇年 3月	〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻博士後期課程 修了（博士（〇〇））				
職 歴					
年月	事 項				
昭和〇年 4月	〇〇大学〇〇学部〇〇学科 助手（昭和〇年6月まで） 担当授業科目：〇〇論等				
昭和〇年 7月	△△大学□□学部□□学科 講師 担当授業科目：△△特別演習等				
年 月	・・・・・・・・				
学 会 及 び 社 会 に お け る 活 動 等					
現在所属している学会	日本〇〇学会，日本□□学会，△△△学会				
年月	事 項				
昭和〇年 〇月	日本〇〇学会会員（現在に至る）				
昭和〇年 〇月	全国〇〇協議会会員（平成〇年〇月まで）				
年 月	・・・・・・・・				
賞 罰					
年月	事 項				
平成〇年 〇月	日本〇〇学会 ◇◇◇賞 受賞				
年 月	・・・・・・・・				
年 月					
現 在 の 職 務 の 状 況					
勤務先	職名	学部等又は所属部局の名称	勤務状況		
※※大学	教授	〇〇学部□□学科	××概論，□□特別演習，□□特別講義		
開 設 後 の 職 務 の 状 況					
勤務先	職名	学部等又は所属部局の名称	勤務状況		
△△大学	兼任	××学部△△学科	3日/週		
令和〇〇年 〇月 〇日			印字可		
			押印は不要		
			上記のとおり相違ありません。		
			氏名 〇田 〇夫 印		

## 24 教員個人調書 教育研究業績書（別記様式第4号（その2））

この書類は、学長及び当該申請に係る学部等において授業科目を担当する専任教員（当該申請に係る研究科等において授業科目の授業を担当せず研究指導のみを行う教員を含む）について作成してください。

※ 医科大学又は医学若しくは歯学に関する学部若しくは学部の学科の設置の認可を受けようとする場合は、附属病院の長についても作成してください。

### (1) 「氏名」の欄について

- ・（注）の記載にかかわらず、必ずしも自署である必要はなく、押印についても不要です。また、印鑑登録証明書や旅券（パスポート）についても提出いただく必要はありませんので御留意ください。

### (2) 「研究分野」及び「研究内容のキーワード」の欄について

- ① 「研究分野」の欄には、平成29年度まで使用されていた科学研究費補助金の「系・分野・分科・細目表」の分科レベルの名称又は「科学研究費助成事業 審査区分表（総表）」の中区分の名称（「およびその関連分野」は省略可）を用いて、研究分野の主なものを3つ以内で記入してください。「研究内容のキーワード」の欄には、「系・分野・分科・細目表」の細目又は「科学研究費助成事業 審査区分表（総表）」の小区分を参考に、研究内容を表すキーワードを5つ以内で記入してください。なお、各表に該当がない場合は、適宜記入してください。
- ② 専攻分野についての実務等の知識や経験を有する者（「大学設置基準」第14条第3号及び第6号、第15条第5号、第16条第2号並びに第16条の2第3号に該当する者）としての審査を希望する場合には、「研究分野」の欄に「〇〇に関する実務」と記入し、「研究内容のキーワード」の欄に職務内容を表すキーワードを5つ以内で記入してください。

### (3) 「教育上の能力に関する事項」及び「職務上の実績に関する事項」の欄について

- ① 「事項」の項には、各区分に該当する担当予定授業科目に関連する教育上の能力及び職務上の実績に関する事項を過去から現在まで簡潔に記入してください。
- ② 「年月日」の項には、当該事項に係る実施時期、発表時期、従事期間等を記入してください。
- ③ 「概要」の項には、当該事項に係る内容の概要のほか、当該活動における地位や役割、成果も記入してください。
- ④ 「教育上の能力に関する事項」の例
  - ア 「1 教育方法の実践例」について
    - 授業外における学習を促進する取組、授業内容のインターネット上での公開等
    - 司法研修所等の教育機関における教育経験
  - イ 「2 作成した教科書、教材」の例
    - 授業や研修指導等で使用する著書、教材等
  - ウ 「3 教育上の能力に関する大学等の評価」
    - 採用決定の際等における評価内容
    - 各大学における自己点検・評価での評価結果

- 学生による授業評価，教員による相互評価等の結果

エ 「4 実務の経験を有する者についての特記事項」

- 大学から受け入れた実習生等に対する指導
- 日本薬剤師センター等の職能団体の依頼による研修指導等
- 訴訟・審判・監査・与信・企業提携・研究開発等の専門的な実務に関する教育・研修
- 大学の公開講座や社会教育講座における講師，シンポジウムにおける講演等

オ 「5 その他」

- 大学教育に関する団体等における活動，教育実績に対する表彰等
- 国家試験問題の作成等

⑤ 「職務上の実績に関する事項」の例

ア 「1 資格，免許」

- 医師，歯科医師，薬剤師，獣医師，看護師，教員等の資格で担当予定授業科目に関連するもの

イ 「2 特許等」

- 特許，実用新案等で担当予定授業科目に関連するもの

ウ 「3 実務の経験を有する者についての特記事項」の例

- 大学との共同研究
- 訴訟・審判・監査・与信・企業提携・研究開発等の担当実績
- 各種審議会・行政委員会，各種ADR等の委員
- 行政機関における調査官等の官職
- 研究会・ワークショップ等での報告や症例発表
- 調査研究，留学，海外事情調査等
- 上記を裏付ける報告書，手引書，マニュアル，雑誌等

エ 「4 その他」

- 職能団体等からの実務家としての卓越性に関する評価・推薦等
- 論文の引用実績等

⑥ 資格の証明書，雇用者や各種団体からの表彰・推薦文書等を必要に応じて添付してください。

(4) 「研究業績等に関する事項」の欄について

① 「研究業績等に関する事項」には，書類の作成時において未発表のものは記入できません。

② 「著書，学術論文等の名称」の項について

ア 研究等に関連する主要な業績を，「(著書)」，「(学術論文)」，「(その他)」の項目に適切に区分し，各業績を発表順に通し番号を付して記入してください。

イ 著書については，書名を記入してください。

ウ 学術論文については，国際学術雑誌，学会機関誌，研究報告等に学術論文として発表したものの題名を記入してください。学位論文については，その旨を明記してください。

エ その他については，総説，学会抄録，依頼原稿等にあつては当該記事のタイトルを，報告発表，座談会，討論等にあつては当該テーマを記入してください。

オ 美術関係等の業績として作品集を提出する場合は，別途 1 部提出してください。なお，作

品集については、審査終了後に返却が可能ですので、提出時にその旨を申し出てください。

カ 査読付きの論文については、題名の後に「(査読付)」と記載してください。

キ 当該著書、学術論文等が外国語の場合、著書等名(共著の場合は本人担当部分の章、節、題名も含む)はその外国語で記入するとともに、( )書きで訳文を記入してください。当該著書等の概要は日本語のみで構いません。

③ 「単著・共著」の項には、当該著書等に記載された著作者が単独である場合には「単著」、著作者が複数いる場合には、監修、編集、編著、共著、部分執筆等の関わり方によらず「共著」と記入してください。なお、学会発表等の場合は「-」を記入してください。

④ 「発行又は発表の年月」の項には、当該著書等の発行又は発表の年月を記入してください。

⑤ 「発行所、発表雑誌等又は発表学会等の名称」の項について

ア 著書については、発行所を記入してください。

イ 学術論文等については、発表雑誌等の名称、巻・号、掲載ページ等を明記してください。

ウ 報告発表等の場合には、学会大会名、開催場所等を明記してください。

⑥ 「概要」の項について

ア 当該著書等の概要を200字程度で記入してください。

イ 当該著書等が共著の場合には、当該著書の概要(200字程度)のほか、以下の事項を記入してください。

- ・本人の担当部分の章、節、題名、掲載ページ(本人の担当部分を抽出できない場合は、これらの代わりに担当部分を抽出できない理由を記入すること)。
- ・本人の氏名(下線を付すこと)を含む著作者全員の氏名(多数にわたる場合は主要な共著者の氏名)(当該著書等に記載された順に記入すること)。

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="font-size: 24px; font-weight: bold;">教 育 研 究 業 績</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">押印不要</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: center; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; margin-right: 20px;">印字可</div> <div style="margin-right: 20px;">氏名</div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="font-size: 24px; margin-right: 5px;">年</span> <span style="font-size: 24px; margin-right: 5px;">月</span> <span style="font-size: 24px; margin-right: 5px;">日</span> <div style="margin-left: 10px;"> <span style="font-size: 24px; margin-right: 5px;">印</span> </div> </div> </div>				
研 究 分 野		研 究 内 容 の キ ー ワ ー ド		
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				
2 作成した教科書，教材				
3 教育上の能力に関する大学等の評価				
4 実務の経験を有する者についての特記事項				
5 その他				
職 務 上 の 実 績 に 関 する 事 項				
事項	年月日	概 要		
1 資格，免許				
2 特許等				
3 実務の経験を有する者についての特記事項				
4 その他				
研 究 業 績 等 に 関 する 事 項				
著書，学術論文等の名称	単著・ 共著の別	発行又は 発表の年月	発行所，発表雑誌等 又は発表学会等の名称	概 要
(著書)				
1				
2				
3				
:				
(学術論文)				
1				
2				
3				
:				
(その他)				
1				
2				
3				
:				

## 25 教員個人調書 担当予定授業科目（別記様式第4号・別添）

この書類は、専任教員が担当する全ての授業科目（授業科目としない研究指導を含む）について作成してください。なお、複数の授業科目を担当する場合は、1枚に複数の授業科目を記載していただいて構いません。

- (1) 「氏名」の欄は、自署である必要はなく、押印も不要です。
- (2) 「授業科目の名称」、「配当年次」「単位数」「必修・選択等の別」は「教育課程等の概要」（別記様式第2号（その2の1又はその2の2））と一致するようにしてください。また、「授業の方法」は同じく「教育課程等の概要」の「授業形態」と一致するようにしてください。
- (3) 「配当学期」について
  - ① 例えば1学年の学期区分が「前期・後期」で、当該授業科目が前期に開講される場合は「前期」と記入し、両学期とも開講される場合は「前期・後期」と記入してください。通年科目の場合は「通年」と記入してください。
  - ② 例えば1学年の学期区分が4区分の場合で、複数区分にまたがる場合は、「②・③（通）」と記入してください。
- (4) 「年間開講数」は、「教員名簿〔教員の氏名等〕」（別記様式第3号（その2の1又はその2の2））の「年間開講数」と一致するようにしてください。
- (5) 「授業科目の内容」には、原則として「授業科目の概要」（別記様式第2号（その3の1又はその3の3））の「講義等の内容」と同一の内容としてください。オムニバス方式の場合は、当該教員が担当する部分に下線を引いて明確に記載してください。研究指導の場合は、当該教員が指導・担当する研究分野の内容が明確になるように記載してください。
- (6) 隔年に開講する授業科目、複数の教員が分担するオムニバス方式による授業科目、複数の教員が共同で担当する授業科目の場合には、その旨（「隔年」、「オムニバス方式」、「共同」の別）を「備考」の欄に記入してください。また、当該教員が担当する内容が具体的に分かるように記載してください。
- (7) 演習と実験など二つ以上の方法で授業を行う場合、それぞれの授業時間数を「備考」の欄に記入して下さい。





## 26 教員個人調書 教員就任承諾書（別記様式第5号）

この書類は、学長（高等専門学校にあつては、校長。以下同じ）及び当該申請に係る学部等の授業科目を担当する教員（当該申請に係る研究科等において授業科目の授業を担当せずに研究指導のみを行う教員を含む）について作成してください（助手については作成不要）。

※ 医科大学又は医学若しくは歯学に関する学部若しくは学部の学科の設置の認可を受けようとする場合は、附属病院の長についてもこの書類を作成してください。

- (1) 当該申請の内容に応じて「〇〇大学」及び「〇〇学部〇〇学科」を適宜変更してください。短期大学にあつて学科に専攻課程を置く場合には、当該専攻名まで記入してください。
- (2) 学長の場合には、「〇〇学部〇〇学科の専任の教員」を「学長」としてください。なお、学部等の設置認可申請（大学等設置案件を除く。）においては、「学長として確実に申請に係る計画を履行することを承諾します。」としてください。また、「学長」が科目を持つ場合は「〇〇大学の学長として、〇〇年〇〇月〇〇日から就任し、確実に申請に係る計画を履行することを承諾します。また、下記の科目を担当することを承諾します。」としてください。
- (3) 兼担又は兼任の教員の場合には、「専任」を「兼担」又は「兼任」としてください。
- (4) 「氏名」の欄は、（注）の記載にかかわらず、必ずしも自署である必要はなく、押印についても不要です。また、印鑑登録証明書や旅券（パスポート）についても提出いただく必要はありませんので御留意ください。

<作成例>

別記様式第5号

(用紙 日本産業規格A4縦型)

<h2>教 員 就 任 承 諾 書</h2>	
年 月 日	
(申請者名) 殿	<div style="display: inline-block; border: 1px solid black; padding: 2px;">印字可</div> ↓ 氏名
	<div style="display: inline-block; border: 1px solid black; padding: 2px;">押印不要</div> ↓ 印
<p>私は、〇〇大学の設置の認可の上は、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。</p>	
記	
<ul style="list-style-type: none"><li>・ 〇〇〇論</li><li>・ 〇〇〇概論 I</li><li>・ 〇〇〇概論 II</li><li>・ ◇◇◇演習</li><li>・ △△△基礎</li></ul>	

(注)

- 1 「〇〇大学の設置」及び「〇〇学部〇〇学科」の部分については、認可の申請の内容に応じ、適切に表記を変更すること。
- 2 「〇〇学部〇〇学科の専任の教員」及び「就任し、下記の科目を担当する」の部分については、役職、授業科目の担当の有無等に応じ、適切に表記を変更すること。

教 員 就 任 承 諾 書

年 月 日

(申請者名) 殿

印字可

押印不要

氏名

印

私は、〇〇大学の設置の認可の上は、〇〇大学の学長として、〇〇年〇〇月〇〇日から就任し、確実に申請に係る計画を履行することを承諾します。また、下記の科目を担当することを承諾します。

記

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

(注)

- 1 「〇〇大学の設置」及び「〇〇学部〇〇学科」の部分については、認可の申請の内容に応じ、適切に表記を変更すること。
- 2 「〇〇学部〇〇学科の専任の教員」及び「就任し、下記の科目を担当する」の部分については、役職、授業科目の担当の有無等に応じ、適切に表記を変更すること。



## 27 教員個人調書 教員就任同意書

当該申請に係る学部等の授業科目を担当する専任教員（当該申請に係る研究科等において授業科目の授業を担当せずに研究指導のみを行う教員及びみなし専任教員を含む）が、他の職務（他大学等の兼任教員等、非常勤の場合を除く）にも従事する予定である場合には、教員本人の就任承諾書とともに、当該職務に係る所属長や雇用者による教員就任同意書を添付してください。

なお、当該教員自身が所属長や雇用者である場合は不要です。

※ 医科大学又は医学若しくは歯学に関する学部若しくは学部の学科の設置の認可を受けようとする場合は、附属病院の長についてもこの書類を作成してください。

<作成例>

教 員 就 任 同 意 書	
令和〇年〇月〇日	
学校法人〇〇〇〇	
理事長 〇〇〇〇殿	
	株式会社〇〇〇〇
	代表取締役 〇〇〇〇
<p>私は、<u>〇〇大学設置認可</u>の上は、<u>〇〇学部〇〇学科</u>の専任の教員として、下記の者が、令和〇年〇月〇日から就任し、当該大学における教育研究活動に従事することに同意します。</p> <p>なお、就任後は、同人の教育研究活動に支障が生じないように（所属機関名）における職務については適切に配慮することを申し添えます。</p>	
記	
・（教員予定者氏名）	

（注） 当該申請の内容に応じて、「〇〇大学設置」及び「〇〇学部〇〇学科」を適宜変更してください。短期大学の学科に専攻課程を置く場合は、当該専攻課程まで記入してください。なお、アンダーラインは説明のために付しているものですので、申請の際は不要です。

## 28 薬学実務実習に必要な施設の概要等を記載した書類

この書類は、薬学関係学部・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）の場合にのみ必要です。「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を履修する大学の設置等の認可の申請手続等について」（令和3年1月18日付け文部科学省高等教育局長通知）を参照の上、以下の作成要領に基づき書類を作成してください。

[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/koutou/ninka/1382469.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/ninka/1382469.htm)

(1) 次の①～⑤に書類を番号の順に合わせてください。

- ① 実習施設に関する総括表（別紙様式1）
- ② 実習施設（病院）の概要（別紙様式2-1, 2-2）
- ③ 実習施設（薬局）の概要（別紙様式3-1, 3-2）
- ④ 大学と実習施設との連携体制（様式自由）
- ⑤ 実習施設の使用承諾書（作成例1）

(2) 実習施設の確保に関して、大学と実習施設との間の調整を行う機関（地区調整機構等）が調整を行う場合、設置認可申請段階においては、(1)の①～③及び⑤の書類の代わりに「調整を行う機関からの調整実施に係る承諾書」を、(1)の④の代わりに「大学と実習施設との連携体制の整備計画」を、それぞれ添付し、以下の記号の順に合わせてください。

- ア 調整を行う機関からの調整実施に係る承諾書（作成例2）
- イ 大学と実習施設との連携体制の整備計画（様式自由）

(3) 2つの方法を併用する場合は、(1)の①～⑤、(2)のア、(2)のイの順でとじてください。

(4) 上記(2)及び(3)の場合、各大学のカリキュラムにおいて長期実務実習が開始される前年の6月30日までに、(1)の①～⑤の書類の電子ファイル一式を提出してください（作成例3参照）。なお、この時点での書類の内容や実際の実習施設の確保状況等に不備があり、長期実務実習の実施に必要な要件を満たしていないと認められる場合、学校教育法第15条に基づく改善勧告等の是正措置の対象となることがありますので、準備に遺漏のないよう留意してください。

(5) 各書類は以下に従い作成してください。

- ① 実習施設に関する総括表（別紙様式1）
  - ・6年制の薬学の課程を置く各大学が、当該課程の全学生が、薬学実務実習を履修することが可能な実習施設を確保していることを確認するための資料です。
- ② 実習施設（病院）の概要（別紙様式2-1, 2-2）
  - ・実習病院ごとに作成してください。
  - ・病院名、位置（所在地）、開設者、管理者、保険医療機関指定の有無、診療科名、病床数、実習生受入れ状況（学校数、年間受入れ延べ人数）、実習生受入れ予定（学校数、年間受入れ延べ人数）、薬剤師数、実習指導者（指導薬剤師）の氏名・実務経験年数・研修歴、処方せん枚数、注射薬処方せん枚数、薬剤管理指導請求件数、病棟薬剤業務実施加算の算定状

況について記入してください。

- ・薬学教育モデル・コアカリキュラム（F 薬学臨床）の各到達目標について、当該施設での実施可否を記入してください。

③ 実習施設（薬局）の概要（別紙様式 3-1, 3-2）

- ・実習薬局ごとに作成してください。
- ・薬局名，位置（所在地），開設者，管理者，保険薬局指定の有無，健康サポート薬局である旨の表示の有無，実習生受入れ状況（学校数，年間受入れ延べ人数），実習生受入れ予定（学校数，年間受入れ延べ人数），薬剤師数，実習指導者（指導薬剤師）の氏名・実務経験年数・研修歴，取扱い処方せん数，取扱い診療科名，一般用医薬品取扱い状況（品目数），居宅療養管理指導又は在宅患者訪問薬剤管理指導の算定件数について記入してください。
- ・薬学教育モデル・コアカリキュラム（F 薬学臨床）の各到達目標について、当該施設での実施可否を記入してください。

④ 大学と実習施設との連携体制

- ・各大学において長期実務実習の指導体制が整備されていることを確認するための資料です。
- ・以下のアからカの項目について必ず記載してください。その際、説明に必要な図表なども適宜添付してください。

ア 実習に関する学内の組織体制

学内に設置する各種委員会などの構成や目的・役割，実施時期，回数など  
（組織図などを適宜添付）

イ 実習に関する学内での指導体制

教員への徹底，実習生を指導するための計画など

ウ 巡回指導について

指導内容や指導に係わる教員数，実施時期，回数など

エ 各実習施設との間の連携体制

実習施設における指導担当者と大学側との会議（目的・役割，メンバー，実施時期，回数），  
実習内容に関する実習施設間の連携方法と大学の役割 など

オ 評価方法，評価基準

大学としてどのように評価するかを具体的に（実際の評価票，評価基準を添付）

カ その他

危機管理体制，その他の実習に関する方策，など

- ・「設置の趣旨等を記載した書類」の(1)「⑨ 実習の具体的計画」及び(2)の③の記載内容との整合性に留意してください。
- ・様式は自由です。

⑤ 実習施設の使用承諾書

- ・長期実務実習を予定している全ての施設について提出してください。
- ・様式は任意ですが，作成例 1 を参考にし，例にある事項は最低限記載してください。

(注) 一つの実習施設が，調整を行う機関の調整に実習生受入れ枠を提供するとともに，独自に大学にも実習生受入れ枠を直接提供しようとする場合，使用承諾書の提出に際しては，当然，それらの実習生受入れ枠が重なっていないこと（いわゆるダブルブッキングしないこと）の確認が必要です。実習施設は，当該大学からの実習生受入れの予定がある場合に限り，その受入れ枠の使用承諾書を出すことができます。この点には十分注意してください。



#### ア 調整を行う機関からの調整実施に係る承諾書

- ・実習施設の確保に関して、大学と実習施設との間の調整を行う機関（地区調整機構等）が調整を行う場合、設置認可申請段階においては、(1)の①～③及び⑤の書類の代わりに「調整を行う機関からの調整実施に係る承諾書」を添付してください。
- ・この書類の作成に当たっては、調整を行う機関の責任者から大学等の設置者に対して、当該学部・学科の1学年の定員中のどの範囲について調整を実施すること（つまり入学定員のうちの何人分の調整を実施するかということ）の承諾が行われたかが分かるように留意してください。
- ・様式は作成例2を参考にしてください。

(注) 調整を行う機関にあつては、長期実務実習が開始される前年の6月30日までに、当該大学が所定の資料を文部科学省に提出できるよう、最大限の調整の努力をしていただくこととなります。しかし、実施場所や時期、実習内容などに応じて個別の割当てを行う関係上、当初の予定に変更を生ずる可能性がありますので、当該機関との緊密な連携を図りつつ、適切な対応をとるようしてください。

#### イ 大学と実習施設との連携体制の整備計画

- ・実習施設の確保に関して、大学と実習施設との間の調整を行う機関が調整を行う場合、連携体制が整備されるのは、個別の実習施設が明らかになった後と想定されることから、(1)の④の書類の代わりに「大学と実習施設との連携体制の整備計画」を添付してください。
- ・作成に当たって盛り込む事項については、(5)の④を参考にしつつ、個別の実習施設が明らかとなっていない段階で記載できる事項（大学の役割や実習内容に関する考え方、連携に際し、施設側に求める条件等を含む）を可能な限り具体的かつ詳細に記述してください。
- ・様式は自由です。

## 29 教育課程連携協議会（別記様式第7号の2・3）

この書類は、専門職大学院に係る申請等を行う場合にのみ作成するとともに、作成に当たっては、①構成員名簿、②構成員就任承諾書、③設置、所掌に関する規程の順に並べて添付してください（正本には原本を、調書には原本の写しを添付してください）。

### (1) 教育課程連携協議会構成員名簿（別記様式第7号の2）

- ・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、専門職大学院設置基準第6条の2に規定する構成員について、それぞれ「教職員」、「職業」、「地域」、「その他」の文字を記入してください。  
なお、上記の「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まれます。
- ・「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) 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）

- ・「27 教員個人調書 教員就任承諾書」に準じて作成してください。ただし、押印・署名及び印鑑登録証明書等の添付は必要ありません。

### (3) 教育課程連携協議会の設置、所掌に関する規程

- ・教育課程連携協議会に関する規程を添付してください。専門職大学院の新設の場合は（案）としてください。

## <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

〇〇大学〇〇研究科〇〇専攻

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 ※令和〇年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 令和〇年 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	その他	◆◆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>

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

令和〇年〇〇月〇〇日

学校法人〇〇〇〇

理事長 〇〇〇〇殿

株式会社〇〇〇〇代表取締役

〇〇〇〇

私は、〇〇大学大学院〇〇研究科の設置の認可の上は、〇〇大学大学院〇〇研究科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。

## 30 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

この書類は、教職大学院に係る設置認可申請の場合にのみ作成してください。教職大学院に係る届出で、かつ教育課程及び収容定員の変更を伴わない場合は作成する必要はありません。教職大学院において、長期にわたる実習や現地調査などの学校現場を重視した実践的な教育を進める上で、高度の専門的な能力及び優れた資質を有する教員に係る実践的な能力を培うことを目的として行う実習施設（小学校等その他の関係機関）（以下「連携協力校」という）の概要等について以下の作成要領に基づき書類を作成してください。

(1) 次の①～④に書類を番号の順に合わせてください。

- ① 連携協力校に関する総括表
- ② 連携協力校の概要
- ③ 大学と連携協力校との連携体制
- ④ 連携協力校の使用承諾書

(2) 連携協力校の確保に関して、大学と連携協力校との間の調整を連携協力校の設置者（教育委員会等）が調整を行う場合、設置認可申請段階においては、上記①、②及び④の書類の代わりに「調整を行う機関からの調整実施に係る承諾書」を、上記③の代わりに「大学と連携協力校との連携体制整備計画」を、それぞれ添付し、以下の記号の順に合わせてください。

- ア 調整を行う機関からの調整実施に係る承諾書
- イ 大学と連携協力校との連携体制整備計画

(3) 2つの方法を併用する場合は、(1)の①～④、(2)のア、(2)のイの順でとじてください。

(4) 設置認可申請段階で連携協力校の十分な確保ができない場合（上記2及び3の場合）、補正申請（大学新設の場合は再補正申請）までに、追加の連携協力校について(1)の①～④の書類を提出してください。なお、この時点での書類の内容や実際の実習施設の確保状況等に不備があり、実習等を行うことができないと判断された場合、認可されないことがありますので、準備に遺漏のないよう留意してください。

(5) 各書類は以下に従い作成してください。

- ① 連携協力校に関する総括表（別紙様式1）
  - ・教職大学院を置く各大学が、当該専門職学位課程の全学生が、「専門職大学院設置基準」第29条第1項に規定する実習等により行われる授業科目を履修することが可能な連携協力校を確保していることを確認するための資料です。
- ② 連携協力校の概要（別紙様式2）
  - ・連携協力校ごとに作成してください。
  - ・学校名、位置、設置者、実習生受入れ状況（学校数、年間受入れ延べ人数）、実習生受入れ予定（学校数、年間受入れ延べ人数）、実習指導者の数・氏名・実務経験年数・研修歴実習科目

名について記入してください。

③ 大学と連携協力校との連携体制

- ・各大学において実習の指導体制が整備されていることを確認するための資料です。
- ・実習の指導方法、評価方法に係る連携協力校との具体的な連携方策（実習水準の確保の方策、教員及び助手の配置並びに実習生の指導計画（巡回指導計画がある場合にはその計画）、連携協力校との会議の開催計画、成績評価体制及び単位認定方法 等）について具体的かつ詳細に説明してください。
- ・様式は自由です。

④ 連携協力校の使用承諾書

- ・実習を予定している全ての施設について提出してください。
- ・様式は作成例 2 を参考にしてください。ただし、作成例にある事項は最低限記載してください。

(注) 一つの連携協力校が、調整を行う機関の調整に実習生受入れ枠を提供するとともに、独自に大学にも実習生受入れ枠を直接提供しようとする場合、使用承諾書の提出に際しては、当然、それらの実習生受入れ枠が重なっていないこと（いわゆるダブルブッキングしないこと）の確認が必要です。連携協力校は、調整を行う機関が調整を行うものとは別に実習生受入れの予定がある場合に限り、その受入れ枠の使用承諾書を出すことができます。この点には十分注意してください。

ア 調整を行う機関からの調整実施に係る承諾書

- ・連携協力校の確保に関して、大学と実習施設との間の調整を行う機関（教育委員会等）が調整を行う場合、設置認可申請段階においては、(1)の①、②及び④の書類の代わりに「調整を行う機関からの調整実施に係る承諾書」を添付してください。
- ・この書類の作成に当たっては、調整を行う機関の責任者から大学等の設置者に対して、当該教職大学院 1 学年の定員中のどの範囲について調整を実施すること（つまり入学定員のうちの何人分の調整を実施するかということ）の承諾が行われたかがわかるように留意してください。
- ・様式は作成例 1 を参考にしてください。

(注) 調整を行う機関にあつては、当該大学が所定の資料を文部科学省に提出できるよう、最大限の調整の努力をしていただくこととなります。しかし、実施場所や時期、実習内容などに応じて個別の割当てを行う関係上、当初の予定に変更を生ずる可能性がありますので、当該機関との緊密な連携を図りつつ、適切な対応をとるようにしてください。

イ 大学と連携協力校との連携体制整備計画

- ・連携協力校の確保に関して、大学と連携協力校との間の調整を行う機関が調整を行う場合、連携体制が整備されるのは、個別の実習施設が明らかになった後と想定されることから、(1)の③の書類の代わりに「大学と連携協力校との連携体制整備計画」を添付してください。
- ・作成に当たって盛り込む事項については、(5)の③を参考にしつつ、個別の実習施設が明らかとなっていない段階で記載できる事項（連携に際し、施設側に求める条件等を含む）を可能な限り具体的かつ詳細に記述してください。
- ・様式は自由です。

## 総括表（連携協力校等）

学生群	連携協力校（実習施設）の名称	実習科目	位置（移動方法・所要時間）	実習施設における実習指導者 （所属・職名）（実務経験年数）	年間受入れ延べ人数 （うち、教職大学院の受入人数）	備考

(注)

- この総括表は、教職大学院を置く各大学の全学生が、各教職大学院の「学校における実習科目」をはじめとした実践的なカリキュラム等を実施するに当たり可能な連携協力校を確保していることを確認することを目的としている。
- 各学校種ごとに記入することとする。
- 教職大学院の全学生に対応する最低限必要な実習施設について記入することとする。
- 「学生群」の欄は、学部卒業生を対象とする連携協力校の場合は「1」、現職教員を対象とする連携協力校の場合は「2」、社会人等（教員経験者含む）を対象とした連携協力校の場合は「3」を記入することとする。なお、該当学生が重複する場合は、複数の選択肢を記入することとする。
- 「実習科目」の欄は、各大学の実習科目名を記入することとする。
- 「実習施設における実習指導者」の欄は、当該実習施設の実習指導者をすべて記入し、実務経験（業務従事）年数を記入することとする。
- 「年間受入れ延べ人数」の欄は、連携協力校等当該施設において他の大学等の学生を含む教職実習等で受け入れることとなる学生数を記入し、括弧書きで教職大学院に係る人数を記載してください。

## 実習施設の概要（連携協力校等）

連携協力校等の名称			
位置			
キャンパスからの移動方法・所要時間			
設置者			
管理者（校長等）			
規模（教員数・学級数・生徒数） （令和〇年〇月〇日現在）	教員数	学級数	生徒数
当該学校の特色 （指導体制，地域連携， 研究指定校等など）			
実習生受入予定 （ 年度から） （ 月 日時点）	学校数	年間受入延べ人数	
実習指導者	氏名	実務経験年数	実習指導に係る研修歴
実習科目名			
当該連携協力校の選定理由 （実習の際の重点履修 テーマ等の観点や，地域 の実情や学校の規模な ど）			

(注)

1. 実習施設が複数にわたる場合は施設別に記載することとする。
2. 「規模」については，当該実習施設の教員数，学級数及び生徒数を記入することとする。
3. 「当該学校の特色」欄には，当該学校における実習生派遣の観点から，指導体制，地域連携や研究指定校など，実習授業科目との関連から，特色となる事項について記入することとする。
4. 「実習生受入予定」の「学校数」の欄は，当該実習施設が教育実習生（教職大学院からも含む）の受入れを予定し承諾している大学等の数（申請又は届出を行う大学も含めた数）を記入することとする。また，「年間受入延べ人数」の欄は，当該実習施設の年間の受入れ予定延べ人数（他大学からの受入れ学生数も含む）を記入することとし，（ ）書きで，申請教職大学院からの受入予定人数を記入することとする。
5. 「実習指導者」の欄は，次のとおり記入することとする。
  - ①実習指導者の実務経験年数については，常勤に換算した場合の年数を記入することとする。
  - ②実習指導者の研修歴については，主催団体名，研修年度，研修の名称を記入することとする。
  - ③実習指導者が複数になる場合には，実習指導者毎に欄を設けることとする。
6. 「実習科目名」の欄には，各教職大学院における実習科目名を記入することとする。
7. 「当該連携協力校の選定理由」の欄については，教職大学院におけるカリキュラムとの観点や，地域実情や規模など，当該実習施設を選択した理由を具体的に記入することとする。



<作成例1>

(用紙 日本産業規格A4縦型)

## 実習施設（連携協力校等）の調整実施承諾書

（大学名）（学部，学科名）における教職大学院の「学校における実習科目」をはじめとした実践的なカリキュラム等を実施するために必要な実習施設の確保については，本（教育委員会等実務実習施設設置機関名）が，貴大学における教職大学院の学生〇〇人（入学定員〇〇人）の受入れが可能となるよう，調整を行うことを承諾します。

年 月 日

当該機関の設置者の職名及び氏名

（申請者名） 殿

（注）

「（申請者名）」については，届出を行う場合には，「（届出者名）」とすること。

<作成例2>

(用紙 日本産業規格A4縦型)

## 承諾書

（大学名）（学部，学科名）における教職大学院の「学校における実習科目」をはじめとした実践的なカリキュラム等を実施するために必要な実習施設として，（使用開始年度）より（当該実習施設名）を使用することを承諾します。

年 月 日

管理者又は長の職名及び氏名

（申請者名） 殿

（注）

1. 使用する専攻等ごとの実習施設すべてについて作成することとする。
2. 「設置者又は長の職名及び氏名」の欄は，校長等管理責任者又は施設の長を記入することとする。
3. 「（使用開始年度）」の欄は，実際に実務実習を開始する年度を記入することとする。
4. 「（申請者名）」については，届出を行う場合には，「（届出者名）」とすること。

## 31 通信教育実施方法説明書（別記様式第 8 号）

この書類は、開設する通信教育の実施方法等について当該申請等に係る学科ごとに作成してください。なお、通信教育学部のみを置く大学であって、インターネットその他の高度情報通信ネットワークを利用して教室以外の場所のみにおいて授業を履修させる場合（「大学通信教育設置基準」第 10 条第 2 項ただし書）は、インターネット等を利用して行う授業の特性を踏まえた授業の設計その他の措置を講じており、かつ、教育研究に支障がないことを、教育効果を高めるための措置や学生への支援方法等に触れながら、備考欄等を用いて具体的に説明してください。

### (1) 「通信教育を開設する学部等の計画」の欄について

- ① 「開設する授業科目の合計単位数」の項には、開設する授業科目について、「主たる授業の方法」の区分（「大学通信教育設置基準」第 3 条又は「短期大学通信教育設置基準」第 3 条に規定する授業の方法による）に応じ、該当する授業科目の単位数の合計を記入してください。授業の方法の区分は、下の表のとおりです。

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

- ② 「うち卒業に必要な単位数」の項には、開設する授業科目の合計単位数のうち、卒業又は修了に必要な単位数を①の「主たる授業の方法」の区分に応じ、記入してください。
- ③ 複数の授業方法を併用して行う授業科目がある場合は、当該授業科目の単位数をどのように算入しているかを備考欄に記載してください。

### (2) 「通信に係る教員組織等の概要」の欄について

- ① 開設する通信教育課程の実施に係る教員組織等について、職種ごとに、専ら通信教育に従事する者の数を「通信教育専従」の項に、通学と通信教育のいずれにも従事する者の数を「通学制を兼務」に記入し、学年進行終了時（完成年度）の数を上段に、開設時の数を（ ）書きで下段に記入してください。
- ② 「職種」のうち「指導補助者」とは、いかなる名称であるかを問わず、事務職員以外の者であって、設問回答、添削指導、質疑応答等の補助、教育相談等を職務とするものをいいます。

- (3) 「指導補助者の名称、役割、採用条件及び研修の方法」の欄には、職種として指導補助者に分類した者の詳細を記入してください。

(4) 「事務職員等の概要」の欄について

- ① 「専任」及び「兼任」の項には、当該申請等に係る大学全体の教員以外の職員数を職種ごとに記入し、学年進行終了時（完成年度）の数を上段に、開設時の数を（ ）書きで下段に記入してください。「計」の項には、専任と兼任の合計を記入してください。
- ② 専ら通信教育に従事する職員がいる場合には、職種ごとに当該職員の数を「備考」の欄に記入してください。
- ③ 「職種」のうち「図書館専門職員」とは、大学設置基準第38条等に定める「その機能を十分発揮させるために必要な専門的職員その他の専任の職員」を指し、「その他の職員」とは、守衛、自動車運転手、作業員等の技能労務職員等が該当します。大学設置基準38条等に定める図書館に配置される「その他の専任の職員」と、基本計画書で定義する「その他の職員」とは定義が異なりますので、御留意ください。  
※1 「教員以外の職員」の「専任」については、勤務実態等から「専任」と認められる場合には、雇用形態が常勤以外の者であっても対象となり得ます。  
※2 専任の「図書館専門職員」は、大学設置基準等に定める必置職であるため、御留意ください。

(5) 「通信教育の実施方法」の「印刷教材授業の実施計画」、「放送授業」及び「メディア利用授業」の欄について

- ① 「利用する教材の特色」の項には、教科書及び指導書等の教材の作成及び更新の方針、送付等の教材を提供する方法の概要を記入してください。
- ② 「利用する技術の特色」の項には、授業を視聴させるために利用する放送通信技術の特色を記入してください。メディア利用の場合には、この項に教材作成及び更新の方針等の方法の概要も記入してください。
- ③ 「同時双方向性の確保」の項には、利用する技術によって一体的に扱うことのできる情報の種類及び同時双方向性の程度を具体的に記入してください。また、毎回の授業の実施に当たっての指導及び学生の意見の交換の機会等の方法を記入してください。
- ④ 「学修過程の管理方法」の項には、出席の確認や学修時間の確保の方法、学生に勉学を促し、進度に応じて行う添削等による指導の機会や方法等の概要を記入してください。
- ⑤ 「試験の実施方法等」の項には、定期試験の実施の方法、成績の評価及び単位の認定に関する基準及び実施方法等の概要を記入してください。

(6) 「通信教育の実施方法」の「面接授業の実施計画」の欄について

- ① 「実施期間」及び「実施施設の名称及び所在地」の項には、面接授業を行う期間と施設を具体的に記入してください。実施期間には、1日の授業時間と日数を付記してください。
- ② 「授業科目の名称」の項には、当該期間及び施設において開設する授業科目の名称を記入してください。
- ③ 「室の区分」の項には、講義室、実験実習室等の別を記入してください。

## 32 通信教育に係る規程

- (1) 初めて通信教育課程を開設する場合  
規程案の全文を添付してください。
  
- (2) 通信教育を開設する学部等を追加する場合  
規程案のほか、その変更事項を記載した書類（変更の事由及び変更点を簡潔にまとめたもの）  
及び変更部分の新旧対照表を添付してください。

<作成例>

別記様式第8号

(用紙 日本産業規格A4縦型)

通信教育実施方法説明書

(〇〇学部〇〇学科)

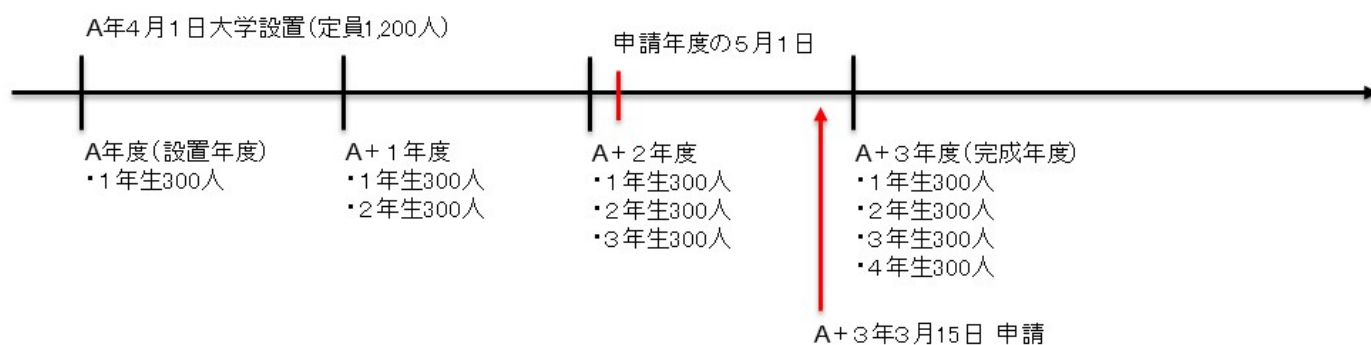
通 信 教 育 を 開 設 す る 学 部 等 の 計 画					備考
主たる授業の方法	印刷教材	放送	メディア利用	面接	全部の(一部の)授業科目について、面接とメディア利用の併用であるため、それぞれの区分に単位数を算入。
開設する授業科目の合計単位数	0	0	132	40	
うち卒業又は修了に必要な単位数	0	0	89	35	
通信に係る教員組織等の概要	職 種	通信教育の課程を専ら担当	通学の課程を併せて担当	計	
	専 任 教 員	4 人 (3)	12 人 (12)	16 人 (15)	
	兼 任 教 員	0 (0)	20 (15)	20 (15)	
	指 導 補 助 者	21 (13)	0 (0)	21 (13)	
	計	25 (16)	32 (27)	57 (43)	
指導補助者の名称、役割、採用条件及び研修の方法	(学習指導補助者) 主としてeメールによる学生からの質問を・・・・・・・・・・。				
事務職員等の概要	職 種	専 任	兼 任	計	
	事 務 職 員	38 人 (37)	4 人 (4)	42 人 (41)	
	技 術 職 員	6 (6)	3 (3)	9 (9)	
	図 書 館 専 門 職 員	3 (3)	2 (2)	5 (5)	
	そ の 他 の 職 員	4 (4)	1 (1)	5 (5)	
	計	51 (50)	10 (10)	61 (60)	

通 信 教 育 の 実 施 方 法					
印刷教材授業の実施計画	利用する教材の特色	なし			
	学修過程の管理方法	なし			
	試験の実施方法等	なし			
放送授業の実施計画	利用する技術の特色	なし			
	学修過程の管理方法	なし			
	試験の実施方法等	なし			
メディア利用授業の実施計画	利用する技術の特色	インターネットを介して・・・・・・・・			
	同時双方向性の確保	電子掲示板により・・・・・・・・			
	学修過程の管理方法	管理システムによりアクセス状況を確認し、・・・・			
	試験の実施方法等	Web上に試験問題を掲載し、・・・・			
面接授業の実施計画	実施期間	実施施設の名称及び所在地	授業科目の名称		
	8月○日～8月○日 (6時間×5日)	○○大学△△キャンパス2号館 ◆◆県△△市××1-2-3	○○○基礎		
	8月○日～8月○日 (6時間×5日)	○○大学△△キャンパス2号館 ◆◆県△△市××1-2-3	×××総論		
	.....	..... ( 省 略 ) .....	.....		
	実施施設の名称	室の区分	室数	総面積	収容人員
	○○大学△△キャンパス2号館	講義室	4	1100 m <sup>2</sup>	400 人

### 33 収容定員の充足状況

- (1) 本書 p.61 に準じるとともに、以下の作成例に従って作成してください。
- (2) 申請に係る大学、短期大学及び高等専門学校について作成してください。ただし、大学院、専攻科、別科、募集停止を行った学部等（短期大学、高等専門学校にあっては学科等。以下同じ）については作成不要です。
- (3) 収容定員充足率は、認可の申請を行う年度の5月1日現在の学生数を収容定員数で割って算出してください。
- (4) 収容定員充足率は、小数点以下第2位（第3位を切捨て）まで算出してください。
- (5) 収容定員充足率の算出に当たっては、以下の点を踏まえた上で作成してください。
  - ① 大学設置基準第41条に規定する「学部等連係課程実施基本組織」及び短期大学設置基準第3条の2に定める「学科連係課程実施学科」については記載不要です。
  - ② 外国に設ける学部等のうち、開設後修業年限に相当する年数を経過していない学部等については記載不要です。
  - ③ 以下のいずれにも該当する厳格な成績管理を行っている場合に限り、修業年限を超えて在籍する学生（以下「修業年限超過学生」という。）のうち、修業年限を超えて在籍する期間が2年以内の学生（海外の大学、短期大学又は高等学校に留学した修業年限超過学生については、修業年限を超える在籍期間が3年以内のもの数）を控除して収容定員充足率を算出してください。修業年限超過学生を控除する場合には、以下の作成例②に従って作成した収容定員の充足状況を示した表に加えて、以下の各成績管理等に係る取組の概要や公表方法について説明を記載してください。
    - ✓ 毎年度、授業計画書（授業科目、授業の方法及び内容、年間の授業の計画、成績評価の方法及び基準その他の授業の実施に関する事項を記載したものをいう。）を作成し、公表していること。
    - ✓ GPA等（学生等の履修科目に係る成績の平均を数値で表す客観的な指標又はこれに準ずるものをいう。）及びその算出方法の設定、公表及び適切な運用を行っていること。
    - ✓ 成績不振の学生への個別指導を大学として主体的に実施していること。
  - ④ 令和5年2月28日改正の認可基準の附則第2項及び第4項に定める特例（認可基準第1条第1項第3号に定める収容定員充足率の算定に当たり学生の数に含まないもの）の適用を受ける場合は、以下の作成例②に従って作成してください。
  - ⑤ 学部新設後の完成年度までの間は、以下の考え方にに基づき算出してください。

例) A年4月1日に定員1,200人の大学を設置した場合であって、A+3年3月15日に学部新設申請をした場合



○大学の設置後経過した年数：3年

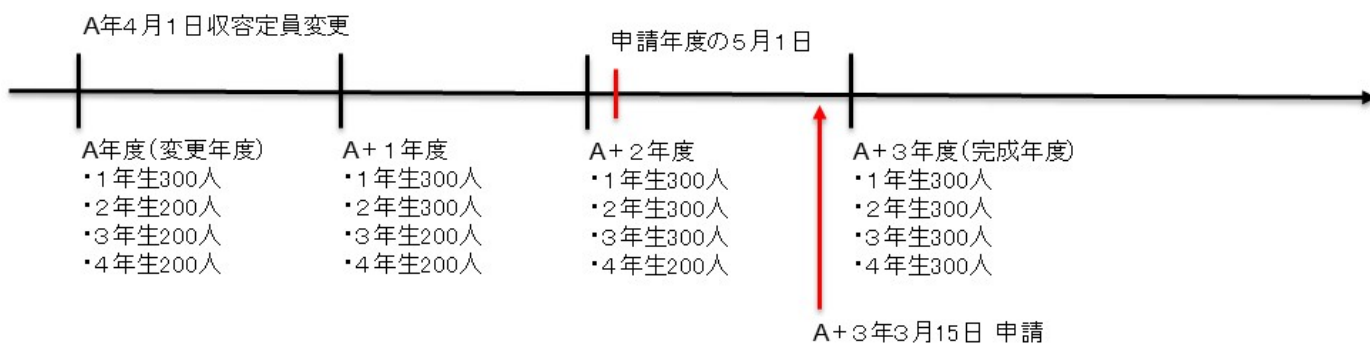
○算式：申請年度の5月1日現在の学生数 / (300人 + 300人 + 300人)

よって、A+3年3月15日の申請を審査する際の収容定員充足率の算定に当たっては、収容

定員 1,200 人を分母とするのではなく、上記算式による 900 人を分母とすることとなります。

⑥ 収容定員変更（増加又は減少）後の完成年度までの間は、以下の考え方にに基づき算出してください。

例) A 年 4 月 1 日に定員 800 人の学部を 1,200 人に変更した場合であって、A+3 年 3 月 15 日に学部新設申請をした場合



○収容定員を変更した日から経過した年数：3 年

○算式：申請年度の 5 月 1 日現在の学生数 / (300 人+300 人+300 人+200 人)

よって、A+2 年 10 月 1 日の申請を審査する際の収容定員充足率の算定に当たっては、収容定員 1,200 人を分母とするのではなく、上記算式による 1,100 人を分母とすることとなります。

※ 以下の場合については、「大学の設置手続等に関してよくある質問」(P. 364) の該当箇所を参照の上、算出してください。

- ・完成年度を迎えていない秋入学等、年度の途中に入学を受け入れる学部等がある場合 → Q1-51
- ・学部等連係課程実施基本組織等がある場合 → Q1-52
- ・レイトスペシャライゼーションを導入している場合 → Q1-53
- ・長期履修学生がいる場合 → Q1-54

<作成例①：令和 5 年 3 月申請の場合>

○収容定員の充足状況

大学・学部等名	収容定員	学生数 (令和 4 年 5 月 1 日現在)	収容定員 充足率	備考
霞が関大学 ○○学部 (合計)	1,460	1,477	1.01	
××学科	800	824	1.03	
△△学科	300	291	0.97	令和 4 年 4 月開設
□□学科	360	362	1.00	令和 4 年 4 月 収容定員変更