

21 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），別記様式第2号（その3の2））

この書類は、完成年度の3月31日時点の基幹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・2・3・4・5）の「教員組織の概要」の欄の記入内容と整合するようになしてください。
- (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基幹教員がいる場合（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	教員区分	職位	フリガナ 氏名 ＜就任(予定)年月＞	年齢	採用根拠等
3	基（主専）	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の1）

（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										
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 学 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 学 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 学 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 学 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 学 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	

（注）

- 1 この書類は、申請または届出に係る学部等ごとに作成すること。
- 2 この書類は、基幹教員についてのみ作成すること。
- 3 この書類は、申請または届出に係る学部等の開設後、当該学部等の修業年限に相当する期間が満了する年度における状況を記載すること。
- 4 「基幹教員の年齢構成・学位保有状況」欄の「基幹教員」は、大学院の研究科又は研究科の専攻の場合、「専任教員」と読み替えること。
- 5 専門職大学院若しくは専門職大学の前期課程を修了した者または専門職大学又は専門職短期大学を卒業した者に対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すること。

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) 基幹教員のうち、「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）の学部に係る基幹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」、「教員区分」、「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つては、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13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業績の目安も参考にしてください（判定は、業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業績の目安>

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	教員 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	実基	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	実基	教授		年 月	
3	12	実基	教授		年 月	
4	13	実基	准教授		年 月	
5	14	実基	准教授		年 月	
6	15	実基	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））

教員の個人調書等の各必要書類は、下記の表のとおりとなります。

区 分		教員の個人調書等				
		履歴書	教育研究 業績書	担当予定 授業科目	教員就任 承諾書	
大学 ・ 学部 等	大学の設置，短期大学の設置のうち，手続規則第2条第5項又は第6項によるもの(全ての教員)	×	×	×	○	
	大学の学部の設置，短期大学の学科の設置，私立大学の学部の学科の設置，通信教育の開設のうち，手続規則第3条第6項又は第7項によるもの（全ての教員）	×	×	×	○	
	上記以外 のもの	基幹教員	○	○	○	○
		基幹教員以外の教員	×	×	×	○
大学院 等	手続規則第4条の準用する第3条第6項又は第7項によるもの（全ての教員）	×	×	×	○	
	上記以外 のもの	専任教員	○	○	○	○
		専任教員以外の教員	×	×	×	○

① 「○」印は当該書類が必要な場合を、「×」印は当該書類が不要な場合を示します。

② 「区分」の欄の「手続規則」とは、「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」をいいます。

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基幹教員（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専任教員を含む）について作成してください。基幹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(大学院にあつては、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の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、当該大学等に基幹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) 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）

印字可 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	印字可	勤務状況	
△△大学	兼任	××学部△△学科	3日/週		
令和〇〇年 〇月 〇日				上記のとおり相違ありません。	
				氏名 〇田 〇夫	

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基幹教員等（大学院等の専任教員で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。

※ 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

- ・就任予定者本人からの承諾を得られている限り、設置認可申請上、自署等は必ずしも必要ありませんが、内容の真正性の確保及び設置計画の適切な履行を担保する観点から自署を求めるかどうかは、各大学等において適切に判断してください。

(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13条第3号及び第6号、第14条第5号、第15条第2号並びに第15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)。

教 育 研 究 業 績 書				
年 月 日				
氏名				
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、基幹教員（大学院の場合は専任教員）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も構いません。

- (1) 「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。
- (2) 「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。
- (3) 「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、その2の2）又はその2の3）の「年間開講数」と一致するようにしてください。
- (4) 「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。
- (5) 当該授業科目が、主要授業科目に該当する場合は、「備考」の欄に「主要授業科目」と記載してください。
- (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基幹教員」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) 基幹教員以外の教員の場合には、「基幹」を「基幹教員以外の教員」としてください。
- (4) 「〇〇学部〇〇学科の基幹教員のうち～主要授業科目を担当する者」、「就任し、下記の科目を担当する」及び「他大学では、～勤務することはない」の部分については、役職、授業科目の担当有無等に応じ、適切に標記を変更してください。

<作成例>

別記様式第5号

(用紙 日本産業規格A4縦型)

教 員 就 任 承 諾 書

年 月 日

(申請者名) 殿

氏名

私は、〇〇大学の設置の認可の上は、〇〇学部〇〇学科の基幹教員のうち、専ら当該大学等の教育研究に従事し、〇〇学部〇〇学科の主要授業科目を担当する者として、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。

なお、他大学では、当該大学の教育研究に専ら従事する者として勤務することとはなく、上記として就任することには問題ございません。

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」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基幹教員のうち、専ら当該大学等の教育研究に従事し、〇〇学部〇〇学科の主要授業科目を担当する者」、「〇〇年〇〇月〇〇日から就任し」及び「他大学では、当該大学の教育研究に専ら従事する者として勤務することとはなく」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

氏名

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、〇〇学部〇〇学科の基幹教員のうち、専ら当該大学等の教育研究に従事し、〇〇学部〇〇学科の主要授業科目を担当する者として、下記の科目を担当することを承諾します。

なお、他大学では、当該大学の教育研究に専ら従事する者として勤務することではなく、上記として就任することには問題ございません。

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」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基幹教員のうち、専ら当該大学等の教育研究に従事し、〇〇学部〇〇学科の主要授業科目を担当する者」、「〇〇年〇〇月〇〇日から就任し」及び「他大学では、当該大学の教育研究に専ら従事する者として勤務することではなく」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。

<作成例>

学長の就任承諾書(科目を持たない場合)

別記様式第5号

(用紙 日本産業規格A4縦型)

教 員 就 任 承 諾 書

年 月 日

(申請者名) 殿

氏名

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。

(注)

- 1 「〇〇大学」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 及び「〇〇年〇〇月〇〇日から就任し」の部分については、就任する年月日等に応じ、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基幹教員（専任教員として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>の基幹教員として，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」，「〇〇学部〇〇学科」及び「令和〇年〇月〇日」から就任し」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15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

(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。

(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っては、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、若しくはその内容をインターネット等を通じて提供し、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（インターネット等を通じて提供する映像、音声等を含む）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) 「基幹教員」, 「基幹教員以外の教員」の欄について

- ① 開設する通信教育課程の実施に係る「基幹教員」及び「基幹教員以外の教員」について、職種ごとに、専ら通信教育に従事する者の数を「通信教育の課程を専ら担当」の欄に、通学と通信教育のいずれにも従事する者の数を「通学の課程を併せて担当」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。

(3) 「事務職員」, 「技術職員」, 「図書館職員」, 「その他の職員」, 「指導補助者」の欄について

- ① 「専属」及び「その他」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。「専属」には当該申請校に専ら従事する職員等の数を、「その他」には「専属」以外の職員等の数を、「計」の項には、専属とその他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属の教員又は事務職員等」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。
- ④ 「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。

※1 「事務職員」、「技術職員」、「図書館職員」、「その他の職員」、「指導補助者」の「専属」については、勤務実態等から「専属」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 専属の「図書館職員」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。

- (4) 「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。

- (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

通信教育実施方法説明書

(〇〇学部〇〇学科等)

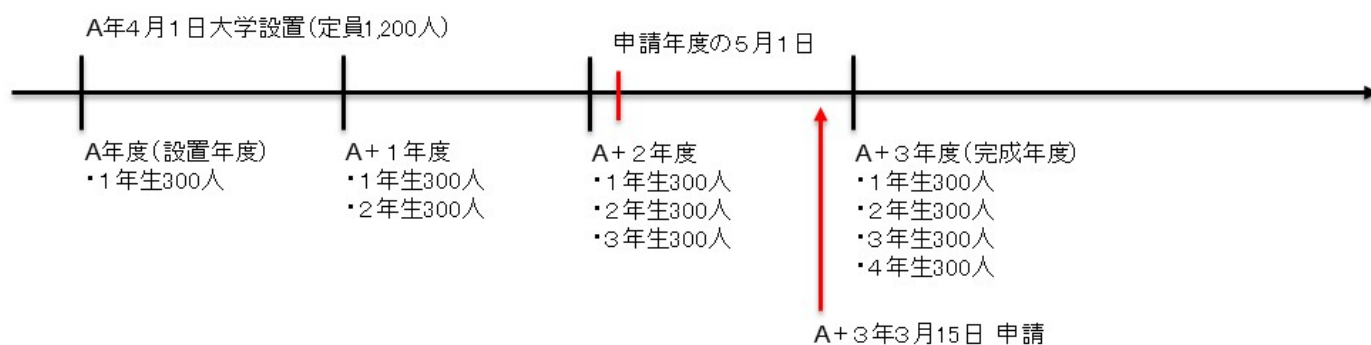
通信教育を開設する学部等の計画					備考
主たる授業の方法	印刷教材	放送	メディア利用	面接	全部の(一部の)授業科目について、面接とメディア利用の併用であるため、それぞれの区分に単位数を算入。
開設する授業科目の合計単位数	0	0	132	40	
うち卒業又は修了に必要な単位数	0	0	89	35	
職 種		通信教育の課程を専ら担当	通学の課程を併せて担当	計	
基 幹 教 員		4 人 (3)	12 人 (12)	16 人 (15)	
基 幹 教 員 以 外 の 教 員		0 (0)	20 (15)	20 (15)	
計		25 (16)	32 (27)	57 (43)	
職 種		専属	その他	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 職 員		3 (3)	2 (2)	5 (5)	
そ の 他 の 職 員		4 (4)	1 (1)	5 (5)	
指 導 補 助 者		21 (13)	0 (0)	21 (13)	
計		51 (50)	10 (10)	61 (60)	
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) 主として電子メールによる学生からの質問を・・・・・・・・・・。				

通 信 教 育 の 実 施 方 法					備考	
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 ²		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

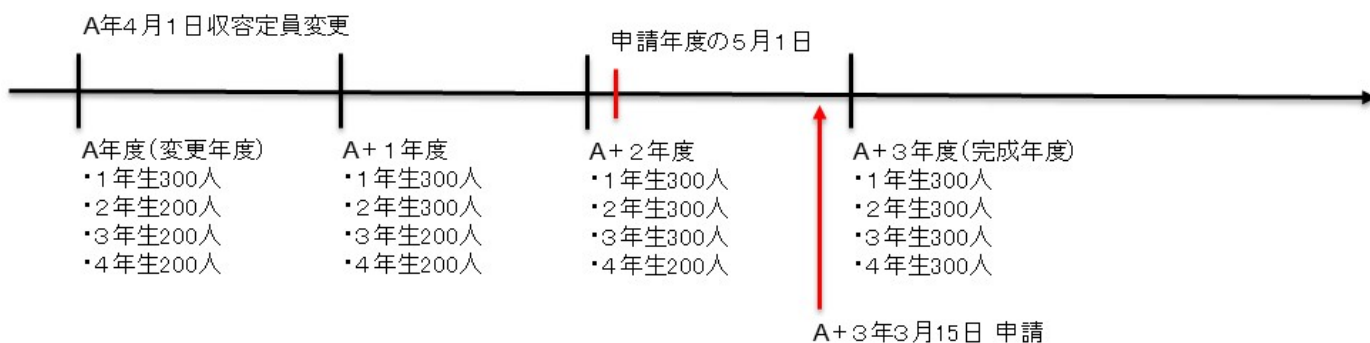
○算式：申請年度の5月1日現在の学生数 / (300人 + 300人 + 300人)

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.378~379)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、年度の途中に入学者を受け入れる学部等がある場合 → Q1-56
- ・学部等連係課程実施基本組織等がある場合 → Q1-57
- ・レイトスペシャライゼーションを導入している場合 → Q1-58
- ・長期履修学生がいる場合 → Q1-59

<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

				変更前収容定員：320 変更後収容定員：400
--	--	--	--	----------------------------

※学部新設後または収容定員変更後、完成年度前の学部等については、備考欄に当該学部等の開設時期、変更前の収容定員数及び変更後の収容定員数について記載してください。

- 授業計画書の作成・公表に係る取組の概要及び公表方法
- GPA等の客観的な指標の設定や運用に係る取組の概要及び公表方法
- 大学等が主体的に実施する成績不振の学生への個別指導に係る取組の概要

<作成例②：令和5年3月申請の場合（修業年限超過者を控除する場合及び「大学、短期大学及び高等専門学校の設置等に係る認可の基準」附則第2項及び第4項を適用した場合）>

○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	1,499 《1,477》	1.02 《1.01》	
××学科	800	868 《824》	1.08 《1.03》	
△△学科	300	291	0.97	令和4年4月開設
□□学科	340	340	1.00	令和4年4月 収容定員変更 変更前収容定員：320 変更後収容定員：400

※学部新設後または収容定員変更後、完成年度前の学部等については、備考欄に当該学部等の開設時期、変更前の収容定員数及び変更後の収容定員数について記載してください。

※《 》内は、修業年限超過学生を控除した場合及び「大学、短期大学及び高等専門学校の設置等に係る認可の基準」附則第2項及び第4項を適用した場合の学生数及び収容定員充足率を記載してください。

- 授業計画書の作成・公表に係る取組の概要及び公表方法
- GPA等の客観的な指標の設定や運用に係る取組の概要及び公表方法
- 大学等が主体的に実施する成績不振の学生への個別指導に係る取組の概要

34 審査対象教員一覧

審査対象教員一覧は、教員資格審査の対象となる基幹教員（大学院の場合は専任教員）を一覧化した書類です。別葉の様式にて作成するとともに、作成に当たっては次の点に留意してください。また、昨年度まで提出書類となっていた判定カードについては、本書類に一元化されましたので、作成に当たっては最新のファイルをダウンロードの上、遺漏なく作成してください。

- (1) 学部・学科（専攻を置く場合は、専攻）等ごとに作成し、それぞれ別葉としてください。
- (2) 申請に係る学部・学科等ごとに作成するとともに、記載内容が教員名簿（別記様式第3号（その2の1・2・3・4・5））（本書 p.150）の記載内容と一致するようにしてください。資格審査が省略となる科目がある場合は、当該科目名に「※」を付すとともに、備考欄に「審査省略」と記載してください。
- (3) 「教員氏名」の欄は、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】）。
- (4) 「年齢」の欄は、「20 教員名簿」に準じて作成してください。
- (5) 「保有学位」について
 - ① 「20 教員名簿」に準じて作成してください。
 - ② 教員のうち、外国の大学等の学歴を有している者がいる場合は、各国政府機関等の HP や大使館への確認等の手段により当該大学等が当該国の正規の大学であることを確認してください。

また、現在、ユネスコにおいて、質の低い教育やディグリー・ミル等から学生を保護することを目的に、各国政府より認定された高等教育機関についての情報ポータルが開設されておりますので、当該ポータルも活用してください（次ページ参照）。

ア アメリカ合衆国、中国（台湾、香港、マカオを除く）、イギリス、オーストラリア、フランス、カナダについては本項目末尾のページに記載の URL を参照の上、URL の該当ページを印刷し、当該大学等が掲載されている箇所を明示した上で提出してください。

イ 上記以外の国については、現地政府機関等へ確認する等、当該大学が当該国において正規の大学であることを、現地政府機関等からの書面による回答又はホームページの記載内容をもって確認し、当該大学等が掲載されている箇所を明示した上で、当該書面又はホームページの該当部分の抜粋を提出してください。

ウ 申請者において、当該大学等が正規の大学であることが申請時まで確認できない場合は、審査上の混乱を招かないようにする観点から、ディグリー・ミルの疑義のある経歴を記載しないよう留意してください。
- (6) (※) の付されている「審査保留」、「職位」、「区分」、「授業科目」の欄は、教員資格審査の結果を記入するもののため、欄のみ設け、記入は不要です。
- (7) 専門委員会等の区分に当たっては、当該教員の現在所属する学部・学科等や当該教員の専門分野等によるのではなく、当該授業科目の内容に基づいて区分してください。専攻分野については、（ ）内の分野まで選択し授業科目の専攻分野（p.203～204 別表参照）を明確にしてください。

1 年生を対象に開講する「初年次ゼミ」等，専門的な学問内容を取り扱わない授業科目については，当該担当教員の主要な専攻分野に含めてください。高等専門学校，教職大学院又は専門職大学院の専門委員会名は，全て「高等専門学校」，「教職大学院」又は「専門職大学院」と記入してください。

(8) 「担当授業科目名」の欄について

- ① 当該基幹教員が当該申請に係る学部等において担当する授業科目（卒業論文，ゼミナール，研究指導等を含む）をもれなく記入してください。
- ② 授業科目名は「教育課程等の概要」（別記様式第 2 号（その 2 の 1）又は別記様式第 2 号（その 2 の 2））の記載と一致するようにしてください。
- ③ 大学院修士課程及び博士課程における研究指導科目を，各教員の担当する科目の先頭に記載してください。また，研究指導科目については，科目名に下線を付した上で，セルの色を黄色にしてください。

(9) 「過去の大学設置・学校法人審議会における判定結果」の欄は，当該教員が過去に大学設置・学校法人審議会（旧大学設置審議会を含む）で受けた判定（不可，保留及び「適格な職位・区分であれば～」等の判定は除く）を記入するものです。したがって，いわゆる「学内審査」については対象となりません。なお，履歴書（別記様式第 4 号（その 1））の「職歴」欄にも同じ内容が含まれることとなりますので，整合性に留意してください。

- ① 判定を受けた年月，大学名，職名，区分（基幹・その他の別）及び授業科目名を記入してください。なお，オムニバス科目については，授業科目名の下部に担当回数（例：全 15 回のうち 3 回分を担当した場合は「3 回／15 回」と記入）及び担当部分の概要を記入してください。
- ② 大学院の前判定を記入する場合は，授業科目名と併せて，M 又は D の別及びマル合，合又は可の別を記入してください。
- ③ 過去に判定を受けたことがない場合は，「なし」と記入してください。
- ④ 記入量が多くなる場合は，文字の大きさを調整してなるべく枠内に収まるようにしてください（ただし，文字を小さくする場合でも容易に判読できる程度の大きさにとどめてください）。収まらない場合は，Excel ファイルの別シートに「別記」として記載の上，「別記参照」としてください。

(10) ≪判定欄≫については，以下の点に留意の上，作成してください。

- ① 各教員の「調書番号」「教員区分」「職位」「氏名」「保有学位」「専門分野」「専攻分野」「担当授業科目名」については，審査対象教員一覧の記載と一致するように作成してください。
- ② 「判定委員」「判定日」「審査保留」「職位の適格性」「区分の適格性」「授業科目等の判定」は，審査の際に委員が記入する欄となりますので，空欄としてください。
- ③ 学部等の様式について，専門職大学，専門職短期大学，専門職学科等以外の申請区分の場合，「区分の適格性」の欄を使用しませんので，ファイル上で灰色に塗りつぶすか，斜線を引いてください。大学院の様式について，専門職大学院以外の申請区分の場合，「区分の適格性」の欄を使用しませんので，ファイル上で灰色に塗りつぶすか，斜線を引いてください。
- ④ 担当授業科目の専攻分野（専門委員会が異なる場合も含む）が複数にわたる場合は，当該教員の主要な専攻分野（又は専門委員会）が分かるよう，主要な「専攻分野」「専門委員会」欄のセルを水色で塗りつぶしたうえで，当該セルにコメント機能で「主要な専攻分野（又は専門委員会）」と記載してください。

(11) 「教員数一覧」の欄には、学部の場合には申請時における職位ごとの基幹教員数を記入してください。大学院の場合には申請時における職位ごとの研究指導教員及び授業科目のみを担当する教員を記入してください。専門職大学院の場合には申請時における職位及び区分ごとの専任教員数を記入してください。

なお、(※)の付されている「基幹教員数(審査後)」の欄は、教員資格審査の結果を記入するもののため、欄のみ設け、記入は不要です。

(12) 教員審査の省略について

教員の資格審査の対象となる教員は基幹教員のみとなりますが、基幹教員についても資格審査が省略となる場合がありますので、次の区分に従い、申請書を作成してください。

なお、届出の場合は教員の資格審査はありませんので、下記個人調書等の作成は不要です。

区 分		教員の個人調書等(正本) (様式第4号)				
		履歴書	教育研究 業績書	担当予定 授業科目	教員就任 承諾書	
大学・ 学部等	大学の設置, 短期大学の設置のうち, 手続規則第2条第5項又は第6項によるもの(全ての教員)	×	×	×	○	
	大学の学部の設置, 短期大学の学科の設置, 私立大学の学部の学科の設置, 通信教育の開設のうち, 手続規則第3条第6項又は第7項によるもの(全ての教員)	×	×	×	○	
	上記以外 のもの	基幹教員	○	○	○	○
		基幹教員以外の教員	×	×	×	○
大学院等	手続規則第4条の準用する第3条第6項又は第7項によるもの(全ての教員)	×	×	×	○	
	上記以外 のもの	専任教員	○	○	○	○
		専任教員以外の教員	×	×	×	○

① 「○」印は当該書類が必要な場合を、「×」印は当該書類が不要な場合を示します。

② 「区分」の欄の「手続規則」とは、「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」をいいます。

<ユネスコ>

WHED

International Association of Universities' Worldwide Database of Higher Education
Institutions, Systems and Credentials

<http://whed.net/home.php>

<アメリカ合衆国>

CHEA (Council for Higher Education Accreditation)

<http://www.chea.org/search/default.asp>

US Department of Education

<http://www.ed.gov/>

<カナダ>

CICIC (Canadian Information Centre for International Credentials)

<http://www.cicic.ca/>

<中国>

中華人民共和国教育部

<http://www.moe.edu.cn/>

<イギリス>

Department for Business Innovation and Skills

<http://www.bis.gov.uk/policies/higher-education/recognised-uk-degrees/>

<オーストラリア>

Australian Qualifications Framework (AQF)

<http://www.aqf.edu.au/>

<フランス>

Ministère de l' éducation nationale, de l' enseignement supérieur et de la recherche

<http://www.education.gouv.fr/pid305/adresses-utiles.html>

(別表)

専門委員会の名称	構成する専攻分野を例示(※A)
文学専門委員会	哲学・倫理学・宗教学／地理学・歴史学(日本史, 東洋史, 西洋史, 人文地理学, 考古学)／言語学(言語学, コミュニケーション学)／文学(欧米文学, 東洋文学, 国文学)／文化人類学・民俗学／比較文化学
心理学専門委員会	社会心理学／教育心理学／臨床心理学／実験心理学
教育学・保育専門委員会	教育学(教育学, 社会教育学)／教育社会学／教育制度・教育行財政／幼児教育(幼児教育, 乳幼児発達心理学)／障害児教育／教育方法学(教育方法学, 教育課程学)／教育心理学／教科教育(国語, 算数・数学, 理科, 社会・地歴・公民, 音楽, 技術, 英語)
法学専門委員会	憲法／行政法／民法／民事訴訟法／商法・経済法・国際取引法／刑法／国際法／労働法／法史学・法理学／外国法／知的財産法／政治学(政治学, 国際関係)
経済学専門委員会	理論経済学／応用経済学(含む歴史)／計量経済学(計量経済学, 統計学)／会計学・商学(会計学, 商学・流通, ファイナンス)／経営学(経営学, マーケティング, 企業論)
社会学専門委員会	社会学／観光学
社会福祉学専門委員会	社会福祉学
理学専門委員会	数学／物理学／化学／生物学／地理学／天文・地球惑星科学
工学専門委員会	機械工学／電気電子工学／応用化学／土木建築工学／材料工学／経営工学／生物工学
農学専門委員会	農学／農芸化学／農業工学／農業経済学／獣医学／畜産学／森林科学／水産学
獣医学専門委員会	獣医学
医学専門委員会	解剖学／生理学／生化学／薬理学／病理学／微生物学／衛生学／寄生虫学／法医学／内科学／神経精神医学／小児科学／外科学／整形外科学／皮膚科学／泌尿器科学／眼科学／耳鼻咽喉科学／産科婦人科学／放射線医学／麻酔学／臨床検査学／医用工学／医療倫理学／脳外科／神経内科
歯学専門委員会	基礎歯学／臨床歯学／社会歯科学
薬学専門委員会	薬化学・有機合成化学・天然物化学／薬剤学・分析化学・薬物動態学・薬理学／生化学・衛生化学・微生物学・分子生物学
家政学専門委員会	生活系／食物系／被服系／住居系／児童系
栄養学専門委員会	基礎栄養学・応用栄養学／栄養教育・公衆栄養学・臨床栄養学／食品学／給食経営管理・調理学

美術専門委員会	美学・美術史／絵画／彫刻／工芸／デザイン／建築／映像／演劇
音楽専門委員会	音楽学（音楽学，音楽療法学）／演奏系（作曲・指揮，声楽，器楽）
体育学専門委員会	保健・学校保健／体育／スポーツ医学
保健衛生学専門委員会	生理学／感染症学／病理学／検査技術管理学／公衆衛生学／核医学／放射線医学／生化学・分子生物学／臨床検査医学／衛生検査学／看護学（基礎看護学・看護教育学・看護管理学・看護倫理・看護研究，小児看護学，母性看護学・助産学，成人看護学・がん看護学，精神看護学，老年看護学，在宅看護学・地域看護学）／医療情報学・医療管理学／医用工学
リハビリテーション専門委員会	理学療法学／作業療法学／言語聴覚学／リハビリテーション医学
鍼灸専門委員会	鍼灸
柔道整復専門委員会	柔道整復
情報専門委員会	コンピューター系（ソフトウェア，情報システム）／情報通信系（ネットワーク，メディア）／コンテンツ系（Web情報，データ科学，図書館情報学）
環境専門委員会	環境哲学・環境倫理学／環境法学／環境経済学／環境化学／環境デザイン／環境工学（土木系，化学工学系）／環境生態学／環境システム学
高等専門学校専門委員会	審査案件に応じて構成
法科大学院専門委員会	憲法／行政法／民法／民事訴訟法／商法・経済法・国際取引法／刑法／刑事訴訟法／国際法／労働法／基礎法／知的財産法／法律実務
教職大学院専門委員会	教職大学院
専門職大学院専門委員会	審査案件に応じて構成
専門職大学専門委員会	審査案件に応じて構成
通信教育専門委員会	通信教育

(注) 1 言語教育に係る教員については，文学の系統に区分してください。

例：中国語→「東洋文学」，英語→「欧米文学」，スペイン語等→「言語学」

- 2 「国語教育」，「社会教育」，「数学教育」，「技術教育」，「理科教育」，「英語教育」以外の教科教育に係る教員については，教育学・保育専門委員会以外の各専門委員会に区分してください。

例：体育教育→「体育学」，美術教育→「美術」，音楽教育→「音楽」，
家庭科教育→「家政学」

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 (米国)									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				

審査対象教員一覧

大学名		〇〇大学大学院			研究科名		〇〇研究科			専攻名		〇〇専攻(M)			開設年度		令和〇年度					
調書 番号	専任等 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 (研究指導)	判定 (科目)	可・マル合以外の 判定理由				
1	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	専	教授	ポール ヘンダーソン paul Henderson	72 (高)	Ph.D.in Economics (米)								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	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	専	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					

審査対象教員一覧

大学名		〇〇大学大学院			研究科名	〇〇研究科			専攻名	〇〇専攻(P)			開設年度	令和〇年度					
調書 番号	専任等 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	専	教授	フリガナ 〇山 〇雄	62	経済学修士								専門職 大学院	理論経済学	◎◎◎◎研究				
													専門職 大学院	理論経済学	〇〇〇論				
													専門職 大学院	理論経済学	◎◎◎論				
													専門職 大学院	理論経済学	◇◇◇特論				
													専門職 大学院	比較文化学	△△△概論				
2	専	教授	ポール ヘンダーソン paul Henderson	72 (高)	Ph.D.in Economics (米国)								専門職 大学院	理論経済学	〇〇〇論				
													専門職 大学院	応用経済学(含む歴史)	×××特論				
													専門職 大学院	応用経済学(含む歴史)	■ ■ ■ 演習				
													専門職 大学院	応用経済学(含む歴史)	▲▲▲実習				
													専門職 大学院	文化人類学・民俗学	●●●論				
3	専	教授	フリガナ ◇田 ◇子	59	経済学修士								専門職 大学院	理論経済学	◎◎◎◎研究				
													専門職 大学院	理論経済学	▽▽▽論				
													専門職 大学院	理論経済学	◆◆◆論				
													専門職 大学院	理論経済学	▼▼▼特論				
													専門職 大学院	理論経済学	〇〇〇〇演習				
4	専	准教授	フリガナ △谷 △介	50	修士(経済学)								専門職 大学院	理論経済学	△△△△論				
													専門職 大学院	理論経済学	□□□□概論				
													専門職 大学院	応用経済学(含む歴史)	××××特論				
													専門職 大学院	理論経済学	■ ■ ■ ■ 演習				
													専門職 大学院	理論経済学	◇◇◇◇実習				

35 専任教員一覧

この書類は、大学院修士課程又は博士課程に関する認可申請及び届出（①大学院，研究科，研究科の専攻の設置又は課程の変更，②大学院の収容定員に係る学則変更）の場合のみ作成してください（専門職学位課程は作成不要です）。作成に当たっては次の点に留意してください。

- (1) 専攻ごとに作成し，それぞれ別葉としてください。
- (2) 「研究領域」の欄について
 - ① 当該専攻の教育研究の柱となる領域（分野）を記入し，その領域（分野）ごとに教員組織を整理し作成してください。専門委員会名及び専攻分野における区分を記入するものではありませんので注意してください。
 - ② 上記①の教育研究の柱となる領域（分野）には属さず，研究指導も担当しないが，当該専攻の教育研究に関連する講義科目を担当する専任教員がいる場合は，「その他関連分野」として記入してください。
- (3) 年齢は，当該専攻の就任時における満年齢を（ ）書きで記入してください。
- (4) 氏名は，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。
- (5) 「備考」の欄について
 - ・認可申請の場合には，何も記入しないでください。
 - ・運営委員会による事前相談により「教員審査の省略」が認められた上で認可申請をする場合及び届出の場合には，研究指導を担当する専任教員については，「研究指導（Mマル合）」、「研究指導補助（M合）」の別を記入してください。

<作成例（届出の場合）>

専任教員一覧

〇〇大学大学院 〇〇研究科 〇〇専攻(M)

研究領域	調書番号	職名	氏名(年齢) (就任予定年月)	担当授業科目名	備考
〇〇分野	1	教授	〇〇〇〇(55) (令和〇年4月)	〇〇学特論 〇〇特殊研究	研究指導 (Mマル合)
	5	教授	〇〇〇〇(48) (令和〇年4月)	〇〇〇〇論 〇〇特殊研究	研究指導 (Mマル合)
〇〇分野	2	教授	〇〇〇〇(58) (令和〇年4月)	〇〇〇学特論 〇〇特殊研究	研究指導 (Mマル合)
関連の 分他 野	7	准教授	〇〇〇〇(45) (令和〇年4月)	〇〇〇〇論	

36 設置構想審査に係る資料

大学、短期大学及び高等専門学校を設置構想が社会的ニーズ等を反映し、現実性が十分に認められるものであることを審査するため、理事長（予定者）及び学長（高等専門学校の場合は校長。以下同じ。）予定者に対する面接審査を行いますので、当該面接審査に必要な資料を以下の要領により作成してください（学部等又は研究科等の設置認可申請、設置届出及び収容定員変更に係る学則変更等の場合は作成不要です。）。

なお、当該面接審査では、原則として、地域に対する社会貢献の観点から、地方公共団体に対するヒアリングも行うこととしています。このため、申請者において、関係する地方公共団体（可能であれば複数。なお、広域連合等の特別地方公共団体も含まれます。）に対し、あらかじめ当該設置構想に関する意見聴取を行うよう努めてください。

- (1) 学部等の名称、入学定員等は、認可申請書類と同様の内容としてください。
- (2) 「設置の経緯」等は、「設置の趣旨等を記載した書類」を要約・抜粋し、本構想の概要を 200 字程度で分かりやすく記載してください。
- (3) 図や表等を添付する場合は、本文中に「別紙参照」と記載し、補足資料として添付してください（この補足資料も含めて、5 ページ以内とすること）。
- (4) 他の認可申請書と併せて電子ファイルで提出してください。併せて、地方公共団体(注)の担当者の連絡先（氏名、所属、電話番号、メールアドレス）が分かる書類（様式任意）を提出してください（地方公共団体が複数ある場合は、窓口となる地方公共団体の担当者の連絡先が分かる書類を提出してください。）。

(注)大学、短期大学又は高等専門学校の設置予定地の地方公共団体や連携を進める予定の地方公共団体などを想定しています。

<作成例>

設置構想の概要

名称	〇〇大学(〇〇短期大学)	設置者	学校法人〇〇		
設置区分	大学設置		開設予定時期	令和〇年〇月	
位置	(本部)東京都千代田区〇〇				
	(〇〇学部A学科)同上				
	(〇〇学部B学科)東京都渋谷区〇〇				
組織	学部名・学科名・学位名		入学定員(人)	編入学定員(人)	収容定員(人)
	〇〇学部		180		755
	〇〇学科 学士(〇〇)		100	2年次 5 3年次 10	435
	〇〇学科 学士(〇〇)		80	0	320
設置の経緯	<ul style="list-style-type: none"> ・設置申請に至った経緯 ・設置申請までの検討状況 ・学部等の組織編制方針(複数設置する際の編制方針)と将来的な設置構想(他学部や大学院の設置計画)など 				
設置の必要性	<ul style="list-style-type: none"> ・本学が位置する地域に設置が必要な理由 ・地域(自治体等)の要望や地域(自治体)との連携状況 ・養成する人材像とその人材養成を本学が担う必要性 など 				
学生確保の見通し	<ul style="list-style-type: none"> ・学生確保の見通しに関するデータ など 				
地域・社会的需要	<ul style="list-style-type: none"> ・想定される卒業後の進路 ・卒業生を受け入れる企業等の継続的な人材需要 ・地方公共団体や地元企業等の要望 など 				
教育課程の編成方針	<ul style="list-style-type: none"> ・教育課程の編成の理念 ・取得可能な資格等 ・主たる研究領域とその研究領域の社会的な需要 など 				
教員組織の編成方針	<ul style="list-style-type: none"> ・教員組織の編成の理念 ・教育研究水準の維持向上の方策 など 				
施設設備に整備計画	<ul style="list-style-type: none"> ・教育研究環境の整備方針 ・施設設備の整備状況 など 				
特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・2校地以上(サテライトキャンパスを含む)で教育研究を行う場合 ・コースや専攻等を設ける場合 ・「大学院設置基準」第14条による教育方法を実施する場合 ・特定の課題についての研究成果の審査を行う場合 ・博士論文研究基礎力審査を修了要件とする場合 など 				

【参考】認可申請時等のチェックリスト

○大学等の設置認可申請

大学等の設置認可申請における書類に関する主な事項を記載しておりますので、申請書等作成の際に適宜御参照ください。なお、以下の各項目以外にも必要な記載事項等がありますので、実際の申請に当たっては本書本文の記載を必ず御確認ください。

確認事項① 提出物

- 申請書(PDFファイル)
- 収容定員の充足状況
- 審査対象教員一覧
- 専任教員一覧(大学院の場合のみ)
- 設置構想の概要(1部)(大学新設の場合のみ)
- 自治体担当者連絡先(大学新設の場合、全体構想審査で自治体にヒアリングを行うため)

確認事項② 申請書の構成

- ページ番号
- 項目ごとにページ番号が振られているか。
- しおり
- 各PDFファイルに「しおり」が付されているか。
- 必要書類
- 申請書
- 基本計画書
- 教育課程等の概要
- 授業科目の概要
- シラバス
- 2校地以上の場合における校地ごとの状況(該当する場合のみ)
- 2校地以上の場合における教員勤務状況(該当する場合のみ)
- 校地校舎の図面
- 学則
- 教授会規程
- 意思決定書類
- 設置の趣旨等を記載した書類
- 学生の確保の見通し等を記載した書類
- 教育委員会等との調整内容を確認する書類(教職大学院のみ)
- 教員名簿(学長又は校長)
- 個人調書(学長又は校長)(履歴書, 業績書, 担当予定授業科目, 就任承諾書)
- 教員名簿(教員) ※「担当予定授業科目」は、授業を担当する場合のみ
- 基幹教員年齢構成・学位保有状況
- 個人調書(教員)
- 薬学実務実習に必要な施設の概要等を記載した書類(臨床目的の薬学関係学部・学科のみ)
- 教育課程連携協議会(構成員名簿, 就任承諾書, 規程)(専門職大学院のみ)
- 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(教職大学院のみ)
- 通信方法実施方法説明書・規程(通信教育課程の場合のみ)

確認事項③ 各書類の記載内容

- 全般
- 設置計画の履行に当たって、他の法律等の定めにより所要の手続きが事前に必要な場合は、それらの手続きを適切に行っているか。
- 申請書
- 改正後の設置基準に基づき申請することを踏まえ、改正後の省令や手引の様式に沿って作成されているか。

基本計画書

- 「計画の区分」は適切か。
- 入学定員・収容定員の記載方法は適切か。(コースに定員を設定するのは原則不可)
- 学位は学部の場合は学科, 研究科の場合は専攻, 短期大学の場合は学科ごとに定められているか。
- 昼夜間講制の場合で, コース制を敷くものについては, それぞれの定員を設けているか。
- 編入学定員を設定している場合, 受け入れ年度が記載されているか。
- 「同一設置者内における変更状況」は, 手引のとおり分かりやすく記載されているか。
- 定員振替を行う部分について下線が引かれているか。
- 基幹教員数(※大学院の場合は「専任教員」。以下同じ。)を満たしているか。(既設学科等を含む。)
- 基幹教員の区分は, 手引を参考に適切に整理して記載しているか。
- 完成年度の基幹教員数が, 開設年度の基幹教員数より少なくなっていないか。
- 「図書館職員」欄において, 必要な専属職員の配置が確認できるか。
- 校舎敷地, その他の区分は明確になっているか。(運動場用地及び空地は校舎敷地, 駐車場はその他に算入すること。)
- 校地及び校舎に借用地がある場合, 備考欄に借用面積及び借用期間を記載しているか。
- 「学術雑誌」には, 冊数・論文数ではなく, 契約しているタイトルの数を記載しているか。
- 通信教育課程を併設している場合, 入学定員等を通学課程と分けて記載しているか。
- 空欄のままとなっている箇所はないか(該当ない場合は「-」又は「該当なし」と記入する)
- 「組織の移行表」は正しく記載されているか
- 学科等ごとの入学定員, 編入学定員, 収容定員が記載されているか。
(収定変更の学年進行中であっても, 収容定員は完成年度の数値を記載)
- 申請学部等の設置予定年度に変更がある学科等について, 変更事由の記載があるか。
- 大学, 大学院, 短大等ごとの合計数が記載されているか。

教育課程等の概要

- 配当年次は適切に記載されているか。(順序性が考慮されているか)
- 共通科目, 専門基礎科目, 専門応用科目等が体系的に整理されているか。
- 授業科目は, 必修, 選択, 自由の別に整理されているか。(選択必修科目は選択科目として記入すること)
- 大学としてふさわしい一般教養科目が適切に配置されているか。(資格関連科目のみとなっていないか)
- 主要授業科目は, 養成する人材像や3つのポリシーを踏まえ適切に判断して設定しているか。
- 主要授業科目には, 基幹教員が配置されているか。
- 実習系の科目には, 複数の基幹教員, 若しくは助手が配置されているか。
- 備考欄に「集中」「オムニバス」等, 特別の教育方法についての説明があるか。指定された事項以外を備考欄に記載していないか。
- 学位又は称号の名称は適切か。
- 学位又は学科の分野の表記は適切か。
- 学位又は学科の分野として, いたずらに複数の分野が羅列されていないか。
- 卒業要件単位は適切か。科目登録の上限を定めているか(定めている場合, その記載はあるか)。
- 卒業要件及び履修方法について, 具体的に記載しているか(読んで意味がわかるようになっているか)。
- 2以上の校地で教育を行う場合, 校地ごとの教育課程等の概要が添付されているか。
- 大学院の場合, 基礎となる学部等の教育課程等の概要が添付されているか。また, 正しい様式か。
(M設置の場合は基礎となる学部学科, D設置の場合は基礎となる修士課程・学部学科のもの)

授業科目の概要

- 講義等の内容の記載が統一されているか。教員審査に支障が生じかねないものとなっていないか。
- オムニバス方式等の場合に, 当該授業科目の概要とともに, 教員ごとの氏名, 調書番号, 担当する回数及び内容が記載されているか。
- オムニバスや共同実施の場合, 備考に説明があるか。
- 大学院の研究指導科目の場合, 各教員ごとの内容が記載されているか。

シラバス

- 表紙(目次)はあるか。
- 学部の場合, 基幹教員が担当するシラバスが全て添付されているか。
- 大学院の場合, 全ての科目についてシラバスが添付されているか。
- 教科書, 参考文献, 成績評価方法が記載されているか。

校地・校舎の図面（学部、研究科等で必須要件が異なるので要注意、各設置基準を見ながら確認すること）

- 都道府県内における位置関係の図面、最寄り駅からの距離や交通機関がわかる図面が添付されているか。
- 校舎、運動場等の配置図が添付されているか。専用・共用部分が示されているか。校地・校舎面積が記載され、校地面積に算入している部分がかかるように示されているか。
- 校舎の平面図において、それぞれの部屋毎に面積が記載され、専用・共用ごとに色分けされているか。
- 事務室は整備されているか。
- 研究室は整備されているか。
- 教室は整備されているか。
- 講義、演習、実験、実習又や実技を行うのに必要な教室は整備されているか。
- 図書館は整備されており、かつ十分なものか。
- 医務室は整備されているか。
- 通信教育課程の場合、適切な施設設備を有しているか。
- 校舎等を建築中若しくはこれから建築する場合、工程表が添付されているか。

意思決定書類

- 既設学科等の廃止又は定員変更を伴う場合、それを了承する旨の議事録があるか。

設置の趣旨等を記載した書類

- 目次はあるか。また、各項のページ数の記載はあるか。
- 記載すべき大項目が記載されているか。
- 人材養成目的を記載しているか。
- 養成する人材像、3つのポリシーは明確に示されているか。
- 3つのポリシーはガイドラインに沿ったものになっているか。
- 養成する人材像、3つのポリシー、教育課程の整合性は図や表を用いて明確に示されているか。
- 既存の専門学校、短期大学等との違いが明確になっているか。
- 看護学関係の学科等については、実習計画の追加説明が記載されているか。
- 添付資料にも目次、しおりが付されているか。
- 履修モデルが添付されているか。
- 時間割(担当教員・利用する教室等が記載された)等の添付があるか。
- 実習施設一覧と実習先の受入承諾書は添付されているか。
- 研究実施の考え方、実施体制、環境整備等、大学で行う研究活動についての考え方が具体的に説明されているか。

学生の確保の見直し等を記載した書類

- 手引で記載している全ての項目について記載されているか。
- 学生確保の見直しについて、説明を要する項目を踏まえ具体的かつ客観的な分析ができているか。
- 資料は添付されているか。また、目次、しおりは付されているか。

教員名簿〔教員の氏名等〕

- 教員の就任年月日と科目の開講年度に齟齬はないか。
- 科目開設時(担当科目の配当年次)と就任年月に齟齬がないか。
- 旧姓等の通称名を使用している場合は、()書きで本名が併記されているか。
- 定年を超えて雇用する教員に「(高)」が付されているか。
- 教員の年齢構成が過度に高くなっていないか。
- 学位の名称の記載は適切か。(H3.6.30まで「〇〇学士」、H3.7.1から「学士(〇〇)」)
- オムニバス科目の場合、科目名の後に「※」が付されており、担当単位数が割られているか。
- 担当科目数、担当単位数、年間開講数は適切か。
- 異動元が大学等の場合、当該大学等は完成年度を迎えているか。
- 就任後、別の業務に従事する場合、「現職」欄が二段書きになっているか。
- 教員の週当たり勤務日数は、授業日のみを記載していないか。(当該大学に教員として勤務する日数を記載する)
- 教員の月額基本給、週当たり勤務日数は適切か。

基幹教員年齢構成・学位保有状況

- 完成年度前に定年延長を行う教員がいる場合、その一覧が添付されているか。

教員個人調書

- 全ての基幹教員について、必要書類が添付されているか。
(履歴書、業績書、担当予定授業科目、就任承諾書、(就任同意書))
- 研究業績等に関する事項において、研究業績とは言えないものの記載がないか。
- 未公表の論文等が記載されていないか。
- 担当予定授業科目の「講義等の内容」は、「授業科目の概要」と同一の内容となっているか。
- 教員就任承諾書の記載が、教員名簿と齟齬がないか。

教育課程連携協議会(専門職大学院のみ)

- 必要書類が添付されているか(構成員名簿、就任承諾書、規程)。
- 構成員名簿には必要な区分の者が揃っているか。また、委員の現職・役職は記載されているか。

通信教育説明資料(通信教育課程の場合のみ)

- 高度メディアを利用した通信教育課程の場合、本人確認の方法等に関する説明があるか。

収容定員の充足状況

- 収容定員充足率が、大学の場合学部単位、短期大学の場合学科単位での記載があるか。
- 収容定員充足率が基準を超えている学部(短期大学は学科)はないか。

審査対象教員一覧

- 教員名簿の氏名と一致しているか。
- 外国の学位を有している者は、ホワイトリストに関する情報(大学のHPの写しなど)が添付されているか。
- 専攻分野が正しい分類で記載されているか。
- 前判定がある場合、適切に記載しているか(ない場合は「なし」と記載)。
- 教員審査の省略がある場合、省略される授業科目と前判定の授業科目に整合性があるか。

専任教員一覧(大学院のみ)

- 教員名簿の氏名と一致しているか。
- 研究領域が適切に記載してあるか(教員個人の専門分野ではなく、専攻としての研究領域を記載)。

設置構想の概要(大学新設の場合のみ)

- 添付資料も含めて5ページ以内となっているか。
- ページ番号は付されているか。

【重要】 申請前に、「I 一般的注意事項」(本書p.3～)を必ず御確認ください。

(一般的注意事項の例)

- ・認可申請において、偽りその他の不正の行為があった場合は、当該行為が判明した日から起算して5年以内で相当と認める期間において認可しないという決定がなされる可能性があります。
- ・認可申請に係る大学の学部等単位の申請する年度の5月1日現在の収容定員に対する学生数の割合が(収容定員充足率)が一定値以上の場合、認可されません。
- ・PR活動については、諸条件を満たした場合に限り、大学の責任において行うことは可能です。また、認可又は届出前は、学生募集及びそれに類する行為は一切行えません。

など。

○収容定員に係る学則変更認可申請

大学の収容定員に係る学則変更認可申請における書類に関する主な事項を記載しておりますので、申請書等作成の際に適宜御参照ください。なお、以下の各項目以外にも必要な記載事項等がありますので、実際の申請に当たっては本書本文の記載を必ず御確認ください。

確認事項① 提出物

- 申請書(PDFファイル)
- 収容定員の充足状況

確認事項② 構成

- 作成例に沿って作成されているか。申請日は適切か。
ページ番号
- 項目ごとにページ番号が振られているか。
※「学則変更の趣旨を記載した書類」の添付資料にもページ番号が必要しおり
- 各PDFファイルに「しおり」が付されているか。
必要書類
- 申請書
- 基本計画書
- 2校地以上の場合における校地ごとの状況(該当する場合のみ)
- 2校地以上の場合における教員勤務状況(該当する場合のみ)
- 校地校舎の図面
- 学則
- 意思決定書類
- 学則変更の趣旨等を記載した書類
- 教育課程等の概要
- 学生の確保の見直し等を記載した書類
- 教員名簿(学長又は校長)
- 通信方法実施方法説明書・規程(通信教育課程の場合のみ)

確認事項③ 各書類の記載内容

申請書

- 改正後の設置基準に基づき申請することを踏まえ、改正後の省令や手引の様式に沿って作成されているか。

基本計画書

- 「計画の区分」は適切か。(「大学の収容定員に係る学則変更」)
- 「新設学部等の概要」の欄に、全ての学部(定員変更のない学部を含む。)が記載されているか。
- 入学定員・編入定員・収容定員の記載方法は適切か(コース等に定員を設定するのは原則不可)。
- 昼夜開講制の場合で、コース制とするものについては、それぞれの定員を設けているか。
- 収定増を行う学科の「開設時期」に誤りはないか(定員変更を行う年度・年次を記載)。
- 「同一設置者内における変更状況」は、手引のとおり分かりやすく記載されているか。
- 「教員組織の概要」の欄は、全ての学部(定員変更のない学部を含む)が「新設分」に記載されているか。
- 定員増加後の必要基幹教員数を満たしているか。(既設学科等を含む。)
- 基幹教員の区分は、手引を参考に適切に整理して記載しているか。
- 「図書館職員」欄において、必要な専属職員の配置が確認できるか。
- 校舎敷地、その他の区分は明確になっているか。(運動場用地及び空地は校舎敷地、駐車場はその他に算入すること。)
- 「学術雑誌」には、冊数・論文数ではなく、契約しているタイトルの数を記載しているか。
- 通信教育課程を併設している場合、入学定員等を通学課程と分けて記載しているか。

校地・校舎の図面

- 広域図から校舎までをズームしていくような順番に添付されているか。

学則

- 変更事項を記載した書類は添付されているか。
- 変更部分の新旧対照表は添付されているか。

意思決定書類

- 既設学科等の廃止又は定員変更を伴う場合、それを了承する旨の議事録があるか。

学則変更の趣旨等を記載した書類

- しおりはあるか。
- 記載すべき大項目(変更の内容, 必要性, 教育課程等の変更内容)が記載されているか。
- 添付資料にもしおりが付されているか。

学生の確保の見通し等を記載した書類

- 手引で記載している全ての項目について記載されているか。
- 学生確保の見通しについて, 説明を要する項目を踏まえ具体的かつ客観的な分析ができているか。
- 資料は添付されているか。また, しおりは付されているか。

入学定員超過の状況

- 収容定員充足率が, 大学の場合学部単位, 短期大学の場合学科単位での記載があるか。
- 収容定員充足率が基準を超えている学部(短期大学は学科)はないか。

【重要】 申請前に、「I 一般的注意事項」(本書p.3～)を必ず御確認ください。

(一般的注意事項の例)

- ・認可申請において, 偽りその他の不正の行為があった場合は, 当該行為が判明した日から起算して5年以内で相当と認める期間において認可しないという決定がなされる可能性があります。
- ・認可申請に係る大学等の学部等単位の申請する年度の5月1日現在の収容定員に対する学生数の割合(収容定員充足率)が一定値以上の場合は, 認可されません。
- ・PR活動については, 諸条件を満たした場合に限り, 大学の責任において行うことは可能です。また, 認可又は届出前は, 学生募集及びそれに類する行為は一切行えません。

など。

○設置届出書類提出時におけるチェックリスト

大学等の設置届出における書類に関する主な事項を記載しておりますので、届出書等作成の際に適宜御参照ください。なお、以下の各項目以外にも必要な記載事項等がありますので、実際の届出に当たっては本書本文の記載を必ず御確認ください。

確認事項	<input type="checkbox"/> 作成例に沿って作成されているか。 <input type="checkbox"/> 届出日が受付期間内の日付となっているか。
提出書類	<input type="checkbox"/> 届出書 <input type="checkbox"/> 基本計画書 <input type="checkbox"/> 組織の移行表 <input type="checkbox"/> 設置の前後における学位等及び基幹教員の所属の状況 <input type="checkbox"/> 基礎となる学部等の改編状況 <input type="checkbox"/> 教育課程等の概要(基礎となる学部等の教育課程等の概要も添付されているか。(※該当する場合のみ)) <input type="checkbox"/> 授業科目の概要 <input type="checkbox"/> 2校地以上の場合における校地ごとの状況(※該当する場合のみ) <input type="checkbox"/> 2校地以上の場合における教員勤務状況(※該当する場合のみ) <input type="checkbox"/> 校地校舎等の図面 (広域図から校舎までをズームしていくような順番に添付されているか。) <input type="checkbox"/> 学則 <input type="checkbox"/> 教授会規程 <input type="checkbox"/> 意思決定書(原本証明がなされているか。) <input type="checkbox"/> 設置の趣旨等を記載した書類 <input type="checkbox"/> 学生の確保の見通し等を記載した書類 <input type="checkbox"/> 教育委員会調整内容(※教職大学院のみ) <input type="checkbox"/> 教員名簿(学長又は校長) <input type="checkbox"/> 教員名簿(教員) <input type="checkbox"/> 基幹教員年齢構成・学位保有状況(別添資料として(高)教員一覧が添付されているか。(※該当する場合のみ)) <input type="checkbox"/> 実務家教員一覧(※臨床目的の薬学関係学部・学科又は専門職大学院のみ) <input type="checkbox"/> 薬学実習概要(※臨床目的の薬学関係学部・学科のみ) <input type="checkbox"/> 教育課程連携協議会(構成員名簿、就任承諾書、規程)(※専門職大学院のみ) <input type="checkbox"/> 連携協力校等概要(※教職大学院のみ) <input type="checkbox"/> 通信教育実施方法説明書・通信教育に係る規程(※通信教育課程の場合のみ) <input type="checkbox"/> 附帯事項への対応を記載した書類(※事前相談で附帯事項が付された場合のみ。様式任意。)
基本計画書	<input type="checkbox"/> 「計画の区分」は適切か。 <input type="checkbox"/> 入学定員・収容定員の記載方法は適切か。(コースに定員を設けるのは原則不可) <input type="checkbox"/> 学位は学部の場合は学科、研究科の場合は専攻、短期大学の場合は学科ごとに定められているか。 <input type="checkbox"/> 昼夜開講制の場合で、コース制を敷くものについては、それぞれの定員を設けているか。 <input type="checkbox"/> 編入学定員を設定している場合、受け入れ年度が記載されているか。 <input type="checkbox"/> 「同一設置者内における変更状況」は、手引の記入例に沿って分かりやすく記載されているか。 <input type="checkbox"/> 「同一設置者内における変更状況」に収容定員変更について記載することで届出を省略する場合、当該収容定員変更について学則に反映されているか。 <input type="checkbox"/> 大学院の場合で基礎となる学部がある場合、基礎となる学部の記載が備考欄にあるか。 <input type="checkbox"/> 基幹教員数を満たしているか。(既設学科等を含む。) <input type="checkbox"/> 基幹教員の区分は、手引を参考に適切に整理して記載しているか。 <input type="checkbox"/> 完成年度の基幹教員数が、開設年度の基幹教員数より少なくなっていないか。 <input type="checkbox"/> 「図書館職員」欄において、必要な専属職員の配置が確認できるか。 <input type="checkbox"/> 校舎敷地、運動場用地、その他の区分は明確になっているか。(運動場用地及び空地は校舎敷地、駐車場はその他に算入すること。) <input type="checkbox"/> 「学術雑誌」には、冊数・論文数ではなく、契約しているタイトルの数を記載しているか。 <input type="checkbox"/> 設置に係る校地部分に借用地がある場合、借用面積と借用期間の記載が「備考」欄に記載されているか。 <input type="checkbox"/> 空欄のままとなっている箇所はないか(該当がない場合は「-」又は「該当なし」と記入する) <input type="checkbox"/> 「組織の移行表」は添付されており、正しく記載されているか。 <input type="checkbox"/> 学科等ごとの入学定員、編入学定員(編入学年次)、収容定員が記載されているか。 <input type="checkbox"/> (収定変更の学年進行中であっても、収容定員は完成年度の数値を記載) <input type="checkbox"/> 申請学部等の設置予定年度に変更がある学科等について、変更事由の記載があるか。

大学、大学院、短大等ごとの合計数が記載されているか。

教育課程等の概要

配当年次は適切に記載されているか。(体系的や順序性が考慮されているか。)
共通科目、専門基礎科目、専門応用科目等が体系的に整理されているか。
授業科目は、必修、選択、自由の別に整理されているか。(選択必修科目は選択科目として記入すること)
大学としてふさわしい一般教養科目が適切に配置されているか。(資格関連科目のみとなっていないか)
主要授業科目は、養成する人材像や3つのポリシーを踏まえ適切に判断して設定しているか。
主要授業科目には、基幹教員が配置されているか。
実習系の科目には、複数の基幹教員、若しくは助手が配置されているか。
備考欄に「集中」「オムニバス」等、特別の教育方法についての説明があるか。指定された事項以外を備考欄に記載していないか。
学位又は称号の名称は適切か。
学位又は学科の分野の表記は適切か。(「学位の種類及び分野の変更に関する基準」参照)
卒業要件単位は適切か。科目登録の上限を定めているか。(定めている場合、その記載はあるか)
卒業要件及び履修方法について具体的に記載しているか。(読んで意味がわかるようになっているか。)
2以上の校地で教育を行う場合、校地ごとの教育課程等の概要が添付されているか。
大学院の場合、基礎となる学部等の教育課程等の概要が添付されているか。また、正しい様式か。
(M設置の場合は基礎となる学部学科、D設置の場合は基礎となる修士課程・学部学科のもの。前記に加えて当該届出に係る学部等において授与する学位と同一の種類及び分野の学位を届出時に授与している既設の学部等のうち、新設学部等の基礎となる全ての学部等のもの。)

授業科目の概要

講義等の内容の記載が統一されているか。
オムニバス方式等の場合に、当該授業科目の概要とともに、教員ごとの氏名、担当する回数及び内容が記載されているか。
オムニバスや共同実施の場合、備考に説明があるか。
大学院の研究指導科目の場合、各教員ごとの内容が記載されているか。

校地・校舎等(学部、研究科等で必須要件が異なるので要注意、各設置基準を見ながら確認すること)

都道府県内における位置関係の図面、最寄り駅からの距離や交通機関がわかる図面が添付されているか。
校舎、運動場等の配置図が添付されているか。専用・共用部分が示されているか。校地・校舎面積が記載され、校地面積に算入している部分が分かるように示されているか。
校舎の平面図において、部屋毎の面積が記載され、専用・共用ごとに色分けされているか。
研究室は整備されているか。
講義、演習、実験、実習又や実技を行うのに必要な教室は整備されているか。
図書館は整備されおり、かつ十分なものか。
医務室は整備されているか。
通信教育課程の場合、適切な施設設備を有しているか。
校舎等を建築中若しくはこれから建築する場合、工程表が添付されているか。

意思決定書類

既設学科等の廃止又は定員変更を伴う場合、それを了承する旨の議事録があるか。

設置の趣旨等を記載した書類 → 手引で記載されている項目について全て記載があるか

目次はあるか。目次に各項のページ数の記載はあるか。
記載すべき大項目が記載されているか。(手引を参照)
(人材養成目的を記載しているか。)
(既存の専門学校、短期大学等との違いが明確になっているか。)
(養成する人材像、3つのポリシーは明確に示されているか。)
(3つのポリシーはガイドラインに沿ったものになっているか)
(養成する人材像、3つのポリシー、教育課程の整合性は図や表を用いて明確に示されているか。)
(実習計画の説明が詳細になされているか。)
看護学関係の学科等については、実習計画の追加説明が記載されているか。
実習施設一覧と実習先の受入承諾書が添付されているか。
実習先の確保の状況について、授業科目ごとの受け入れ人数が明記されているか。
時間割(担当教員・利用する教室等が記載された)等の添付があるか。
ページ番号が付されているか。
資料にも目次、インデックスが付されているか。

履修モデルが添付されているか。

研究実施の考え方, 実施体制, 環境整備等, 大学で行う研究活動についての考え方が具体的に説明されているか。

学生の確保の見通し等を記載した書類

手引で記載している全ての項目について記載されているか。

学生確保の見通しについて, 説明を要する項目を踏まえ具体的かつ客観的な分析ができているか。

資料は添付されているか。

教員の氏名等

教員の就任年月と科目の開講年度に齟齬はないか。

科目開設時(担当科目の配当年次)と就任年月に齟齬がないか。

旧姓等の通称名を使用している場合は, ()書きで本名が併記されているか。

定年を超えて雇用する教員に「(高)」が付されているか。

教員の年齢構成が過度に高くなっていないか。

学位の名称の記載は適切か。(H3.6.30まで「〇〇学士」, H3.7.1から「学士(〇〇)」)

オムニバス科目の場合, 科目名の後に「※」が付されており, 担当単位数が割られているか。

担当科目数, 担当単位数, 年間担当コマ数は適切か。

異動元が大学等の場合, 当該大学等は完成年度を迎えているか。

就任後, 別の業務に従事する場合, 「現職」欄が二段書きになっているか。

教員の週当たり勤務日数は, 授業日のみを記載していないか。(当該大学に基幹教員として勤務する日数を記載する)

教員の月額基本給は適切か。

基幹教員年齢構成

完成年度前に定年延長を行う教員がいる場合, その一覧が添付されているか。

通信教育説明資料

高度メディアを利用した通信教育課程の場合, 本人確認の方法等に関する説明があるか。

【重要】 届出前に、「I 一般的注意事項」(本書p.3～)を必ず御確認ください。

(一般的注意事項の例)

・PR活動については, 諸条件を満たした場合に限り, 大学の責任において行うことは可能です。また, 届出前(事前相談を行う場合は, 事前相談により届出設置「可」と判定される前)は, 学生募集及びそれに類する行為は一切行えません。

など。