

「専修学校の専門課程における外国人留学生キャリア形成促進プログラムの認定に関する規程」に関する記入要項

「専修学校の専門課程における外国人留学生キャリア形成促進プログラムの認定に関する実施要項」に基づき、申請様式に関する記入方法等については、本記入要項によるものとします。

なお、申請様式の記入にあたっては、特段の注意書きが無い場合には、申請を行う年度（申請年度）の前年度から申請時点までの実績について記入してください。

＜目次＞

【申請様式1－1について】

1. 「学校コード」覧について。	- 1 -
2. 「学校名」、「分野」、「認定課程名」、「認定学科名」、「昼夜の別」、「修業年限」の欄について。	- 1 -
3. 申請しようとする学科が、「職業実践専門課程」において同一年度に名称変更を行う予定である場合について。	- 2 -
4. 複数の課程・学科を申請する場合について。	- 2 -
5. 「職業実践専門課程認定年度」の欄について。	- 3 -
6. 「申請時点での職業実践専門課程としての認定学科名」の欄について。 ..	- 3 -
7. 「職業実践専門課程の名称変更年度」の欄について。	- 3 -
8. 「直前3年度の決算の事業活動収支計算書における「経常収支差額」の状況」の欄について。	- 3 -
9. 「直前の決算の貸借対照表における「運用資産-外務負債」の状況」の欄について。	- 3 -

【申請様式1－2について】

10. 「当該学科の生徒定員/当該学科の生徒実員」の欄及び「在籍する外国人留学生の国籍内訳」について。	- 4 -
---	-------

【申請様式1－3について】

11. 「直前3年間の留学生の卒業実績有無について」の欄について。	- 5 -
12. 「直前3年の就職状況について」の欄について。	- 5 -
13. 「在留資格「技術・人文知識・国際業務」により留学生が就職した事例がある場合について」の欄について。	- 5 -
14. 「分類」の欄について。	- 6 -
15. 「授業科目概要」の欄について。	- 6 -
16. 「配当年次・学期」の欄について。	- 6 -

【申請様式2について】

17. 「授業時数」及び「単位数」の欄について。	- 6 -
18. 「授業方法」、「場所」の欄について。	- 7 -
19. 「日本人生徒と合同で実施するもの」の欄について。	- 7 -

20. 「授業時間数」の欄について。	- 8 -
21. 「実施期間」の欄について。	- 8 -
22. 「目的及び概要」の欄について。	- 8 -
23. 「実習・演習等計画」の欄について。	- 9 -
【申請様式 3について】	
24. 記入対象について。	-10-
【申請様式 4について】	
25. 記入対象について。	-11-
【申請様式 5について】	
26. 記入対象について。	-12-
27. 備考欄について。	-12-
【申請様式 6について】	
28. 記入対象について。	-13-

※注意事項※

全ての様式について、指定の形式（Excel）以外での申請は受け付けません。様式の加工は行わないようご注意ください。

【申請様式 1－1について】 **※申請を行う全学科**

1. 「学校コード」 覧について。

- 各学校に固有の 13 桁のコードを文部科学省において定めたものとなります。既に学校コードが登録されている場合は、学校名を記入することで自動的に転記されます。

学校コードに登録されている学校名は、令和7年5月1日現在の情報に基づいていますが、自動転記がなされない場合は、学校名に基づく学校コードを「学校コード」シートから確認いただき、直接記入をお願いします。

(参考) 学校コードについて

https://www.mext.go.jp/b_menu/toukei/mext_01087.html

2. 「学校名」、「分野」、「認定課程名」、「認定学科名」、「昼夜の別」、「修業年限」の欄について。

- 原則として、これらについては、学則に記載されている名称で認定します。認可若しくは受理された最新の学則に記載されている学校名・課程名・学科名を、正確に記入してください。省略はせず、そのまま記入してください。

- 「分野」欄には、「工業」「農業」「医療」「衛生」「教育・社会福祉」「商業実務」「服飾・家政」「文化・教養」の区分を選択してください。

- なお、申請時点までに申請を行う学科に関する学則変更を都道府県知事等が認可若しくは受理していない場合は、申請の対象となりません。

- 特に、以下の点には十分ご留意ください。

- ・ 「〇〇科」なのか「〇〇学科」なのか
(⇒「学」があるかないか)
- ・ 「文化・教養専門課程」なのか「文化教養専門課程」なのか
(⇒「・」があるかないか)
- ・ 全角半角の違い、スペースの有無。

- 職業実践専門課程に認定されている学科名・昼夜の別・修業年限と一致しない学科は、認定の対象となりません。

3. 申請しようとする学科が、「職業実践専門課程」において同一年度に名称変更を行う予定である場合について。

- 原則として、これらについては、学則に記載されている名称で認定します。
- 学科に名称変更等があり、本制度への申請時点で「職業実践専門課程」の公示と異なる学科名等で申請を行う場合は、同一年度に必ず「職業実践専門課程」の名称変更を行ってください。「職業実践専門課程」の名称変更がされず、別の学科名で認定されていることが判明した場合、認定取り消しとなる場合があります。
- なお、申請時点までに申請を行う学科に関する学則変更を都道府県知事等が認可若しくは受理していない場合は、申請の対象となりません。

4. 複数の課程・学科を申請する場合について。

- それぞれの学科毎に申請様式1－1（留学生の数が半数を超える学科については申請様式1－2から申請様式2）及び添付資料を提出してください。
- なお、様式において記述する内容が同じになる欄がある場合であっても、当該欄にはそれぞれの学科毎に同一内容を記入してください（「〇〇学科と同様。」など内容を省略しないでください）。
- 1つの学科に複数のコース等を置いている場合、コース毎にそれぞれ申請様式1－1（留学生の数が半数を超える学科については申請様式1－2から申請様式2）を作成してください。「学科」単位で認定するため、1つでも認定要件を満たさないコース等がある場合には、学科全体として認定されません。

申請様式の記入にあたっては、「〇〇学科（△△コース）」のように記入してください。「生徒総定員」「生徒実員」「留学生数」「就職率」等については、コース毎の人数等を記入してください。コース毎に「生徒定員」を設定していない場合には、「〇人の内数」と記入してください。（〇人は、学科の「生徒総定員数」です。）

なお、別途提出資料については、同一資料を複数提出する必要はありませんので、どの資料がどの様式に対応した別途提出資料なのかわかるようにして提出してください。

5. 「職業実践専門課程認定年度」の欄について。

- 職業実践専門課程として認定を受けた年度を選択してください。認定を受けていない場合は、申請の対象となりません。

6. 「申請時点での職業実践専門課程としての認定学科名」の欄について。

- 申請年度に、職業実践専門課程の名称変更を予定している場合は、名称変更前の旧学科名（申請時点での職業実践専門課程としての認定学科名）を記載してください。

7. 「職業実践専門課程の名称変更年度」の欄について。

- 名称変更により職業実践専門課程として認定された年度から情報（学校名・学科名・昼夜の別・修業年限）が変更されている場合は、申請する学科名で公示された年度を選択してください。
- 職業実践専門課程として認定を受けた年度以降一度も名称変更を行わず、該当のない場合は「-」を選択してください。

8. 「直前3年度の決算の事業活動収支計算書における「経常収支差額」の状況」の欄について。

- 申請時点までに修学支援新制度の機関要件の確認を受けている場合は、確認状況欄に○を付してください。なお、修学支援新制度において、機関要件確認校であっても、直前3年度の決算の事業活動収支計算書における「経常収支差額」の状況は記載してください。

前年度に機関要件の確認を受けていない場合は、証拠書類を提出してください。

9. 「直前の決算の貸借対照表における「運用資産-外務負債」の状況」の欄について。

- 申請前年度の決算状況について記載してください。修学支援新制度において、前年度に機関要件の確認を受けていない場合は、証拠書類を提出してください。

10. 「当該学科の生徒定員/当該学科の生徒実員」の欄及び「在籍する外国人留学生の国籍内訳」について。

※ 申請年度及び直前1～3年度の5月1日現在の情報について記入してください。

※ 「外国人留学生」とは、在留資格「留学」で在籍する生徒をいいます。

- 申請年度及び直前1～3年度の全学年の生徒の定員数と実員数の合計をそれぞれ記入してください。（コース毎に生徒定員を設定していない場合には、「○人の内数」と記入してください。（○人は、学科の「生徒総定員数」です。））
- 留学生数については、生徒実員の内数に当たります。ここで記載のあった留学生数については、出入国在留管理庁と協議のうえ、確認を行います。原則として、出入国在留管理庁に報告されている留学生数と一致する数を記載してください。
- 在籍する外国人留学生の国籍内訳についても、国（地域）別に詳細に記載してください。

【申請様式 1－2について】 ※申請を行う全学科

11. 「直前3年度の留学生の卒業実績有無について」の欄について。

- 申請年度の直前3年度に留学生の卒業者がいるかどうか、状況に応じていずれか一方を選択してください。選んだ項目により、その後の回答項目の指示に従ってください。

12. 「直前3年の就職状況について」の欄について。

- 申請年度の直前3年度に留学生の卒業者がいる学科は、必ず回答してください。なお、該当する者がいない欄（進学者・帰国者等）にも、「0」を入力してください。

13. 「在留資格「技術・人文知識・国際業務」により留学生が就職した事例がある場合について」の欄について。

- 過去に就職者数のうち在留資格「技術・人文知識・国際業務」により就職した者がいる場合は、必ず回答してください。なお、在留資格「技術・人文知識・国際業務」による就職実績は、直前3年間以前の事例も含みます。

※『在留資格「技術・人文知識・国際業務」により就職した者』とは、就職先における在留資格が「技術・人文知識・国際業務」である者をいいます。

- 留学生数の『うちその他』には、他の項目に当てはまらない者について記入してください。なお、その内訳等については「2.) 備考」欄に記載してください。

【申請様式 1 – 3について】 ※申請を行う全学科

※ 申請する学科（コース）の教育課程を全て記入してください。

14. 「分類」の欄について。

- 「必修」「選択必修」「自由選択」の中から、該当するものに○を付してください。

15. 「授業科目概要」の欄について。

- 当該授業の内容について、どのようなことについて学ぶのか簡潔に記載してください。

16. 「配当年次・学期」の欄について。

- 1年目の前期に実施される場合には「1前」、2年目の後期に実施される場合には「2後」、のように縦書きで記入してください。
- 1年目の1学期に実施される場合には「1①」、2年目の3学期に実施される場合には「2③」、のように縦書きで記入してください。
- なお、前後期制や複数学期制に関わらず、1年間を通じて実施される場合、例えば、3年目の通年で実施されるものは「3通」のように縦書きで記入してください。

17. 「授業時数」及び「単位数」の欄について。

- 申請しようとする学科が時間制を採用している場合には、単位時間数を記入してください。単位制を採用している場合には、時間数と単位数の両方を記入してください。
(例：○時間、○単位)

18. 「授業方法」、「場所」の欄について。

- 一の授業科目について、講義、演習、実習・実技のうち二以上の方の併用により行う場合については、主たる方法について「○」を付し、その他の方法について「△」を付してください。

19. 「日本人生徒と合同で実施するもの」の欄について。

- 各科目について、日本人生徒と合同で実施するものは○を付けてください。
(例：留学生が2分の1を超えるコースであっても、当該コース単独でなく、他の学科やコースに在籍する日本人生徒と合同で授業を行うなど)

【申請様式2について】　※留学生数が1／2を超える学科（コース）のみ

※ 様式1－3に記載した科目のうち、日本社会の理解促進に資する授業科目（実施要項の3（3）②の要件を満たすものに限る。）であるものについて、授業科目毎に様式を作成してください。なお、作成した全ての様式2の授業時数が合計で300時間以上となっていることが必要です。

20. 「授業時間数」の欄について。

- 申請しようとする学科が時間制を採用している場合には、単位時間数を記入してください。単位制を採用している場合には、時間数と単位数の両方を記入してください。
(例：○時間、○単位)

21. 「実施期間」の欄について。

- 「○月から○月にかけて、○週間、週○日、一日○時間実施する」など学習量が明確になるよう、具体的に記入してください。

22. 「目的及び概要」の欄について。

- 学修する実務に関する知識・技術・技能や授業方法などを具体的に例示しながら、実習・演習等の目的及び概要について記入してください。

＜例示：校外の実習の場合＞

地域におけるデイサービス施設の目的・機能について学びながら、通所している高齢者とのコミュニケーション技術や生活援助技術を習得することを目的として、市内のデイサービス施設において、担当介護士の指導の下、実習を行う。

23. 「実習・演習等計画」の欄について。

- 実習・演習等における一定の学修内容の区分に応じて、おおまかな日程毎に、実習・演習等の具体的な内容について記入してください。

<例示>

日程	実習・演習等の内容	実施場所
1日目	・学内オリエンテーション	校内
2日目	・施設オリエンテーション	連携施設
3日目～ 10日目	・施設の日課に参加し、高齢者とコミュニケーションを図る。 ・施設の指導者のもとで、既習技術を用いて生活の援助を行う。	連携施設
11日目～ 12日目	・実習で体験した内容に関するグループワーク及び発表を行う。 ・施設の指導者による実習の総括。	連携施設

【申請様式3について】 ※名称等変更を行った学科のみ

24. 記入対象について。

- 学校名、課程名、学科名、昼夜の別、修業年限のいずれかが変更となった場合にご記入ください。
- いわゆる学年進行の場合には、備考欄に、名称等が変更される課程の開始年月日についてご記入ください。
- 変更前後の学科が記載された学則（変更時期及び学年進行を採用する場合にはその旨が記載されているもの）を1部添付してください。
- 外国人留学生キャリア形成促進プログラムの公示資料（原則として届出前年度のインターネット公示において、変更前の学科が掲載されているページ）の写しを1部印刷（スクリーンショットでも可）し、該当箇所を蛍光ペン等でマーキングして添付してください。

【申請様式4について】 ※廃止された学科のみ

25. 記入対象について。

- 学科が廃止となった場合にご記入ください。
- 提出する際は、学科が廃止された前後の学則を1部添付してください。
- 外国人留学生キャリア形成促進プログラムの公示資料（原則として届出前年度のインターネット公示において、廃止する前の学科が掲載されているページ）の写しを1部印刷（スクリーンショットでも可）し、該当箇所を蛍光ペン等でマークングして添付してください。

【申請様式 5について】 ※要件不適合に該当する学科のみ

26. 記入対象について。

- 実施要項に記載の要件に該当しなくなった場合、ご記入ください。
- ただし、要件不適合であっても、申請様式 6 を記載する対象に該当する場合、申請様式 5 は提出不要です。併せて下記申請様式 6 についてもご覧ください。
- 提出する際は、学科が要件不適合となった前後の学則を 1 部添付してください。
- 外国人留学生キャリア形成促進プログラムの公示資料（原則として届出前年度のインターネット公示において、要件不適合となる学科が掲載されているページ）の写しを 1 部印刷（スクリーンショットでも可）し、該当箇所を蛍光ペンなどでマーキングして添付してください。

27. 備考欄について。

- 備考欄について、要件不適合となった理由を簡潔にご記入ください。

【申請様式6について】 ※認定された後に事情変更が生じた学科のみ

28. 記入対象について。

**(1) 外国人留学生が占める割合が二分の一を超えたが、規程第二条第一項第三号
ただし書きの要件を満たす場合**

- 備考欄には、外国人留学生が占める割合が二分の一を超えた理由を簡潔にご記入してください。
- 外国人留学生が占める割合が二分の一を超えた学科が記載された学則を1部添付してください。
- 外国人留学生キャリア形成促進プログラムの公示資料（原則として届出前年度のインターネット公示において、外国人留学生が占める割合が二分の一を超えた学科が掲載されているページ）の写しを1部印刷（スクリーンショットでも可）し、該当箇所を蛍光ペン等でマーキングして添付してください。

(2) 外国人留学生が占める割合が二分の一を超えたが、認定取消しの保留を求める場合

- 備考欄には、外国人留学生が占める割合が二分の一を超えた理由を、要件不適合の程度が軽微であることがわかるようにご記入してください。
- 外国人留学生が占める割合が二分の一を超えた学科が記載された学則を1部添付してください。
- 外国人留学生キャリア形成促進プログラムの公示資料（原則として届出前年度のインターネット公示において、外国人留学生が占める割合が二分の一を超えた学科が掲載されているページ）の写しを1部印刷（スクリーンショットでも可）し、該当箇所を蛍光ペン等でマーキングして添付してください。

(3) 認定の取消しを保留されていたが、改めて認定要件を満たすこととなった場合

- 備考欄には、改めて認定要件を満たすこととなった状況を簡潔にご記入してください。
- 認定の取り消しを保留されていた学科が記載された学則を1部添付するしてください。

- 外国人留学生キャリア形成促進プログラムの公示資料（原則として届出前年度のインターネット公示において、認定の取り消しを保留されていた学科が掲載されているページ）の写しを1部印刷（スクリーンショットでも可）し、該当箇所を蛍光ペン等でマーキングして添付してください。