

Web 相談の予約について

大学設置・評価室では、オンラインによる相談（Web 相談。1 回につき最大 50 分）は、原則認可申請に係る案件のみを受け付けます。予約は、以下の点に従ってください。

(1) 相談可能日

相談可能日は当該月の 2 ヶ月前の月末までに文部科学省の HP に掲載しますので御確認ください。これ以外の日は、大学設置・学校法人審議会の会議等が開催されていること等から、原則として御相談はお受けできません。なお、Web 相談を希望される場合には、事前の御予約をお願いします（指摘期日までに予約がない場合、御相談はお受けできません）。

※業務の都合上、相談可能日は変更される場合があります。最新の情報については、文部科学省の HP を御参照ください。

【文科省 HP（事務相談に関するページ）】

トップ > 教育 > 大学・大学院、専門教育 > 大学の設置等に係る御相談 > Web 相談の受付

○優先相談期間について

相談期間は原則として 1～3 月、6 月、9 月とし、案件ごとの相談期間は下記のとおりとしますので、あらかじめ御了承ください。下記の各相談期間の優先相談事項に該当しない案件の相談は、相談枠の都合上、予約数が相談枠の上限に達した場合に御予約をお断りすることがありますので、あらかじめ御了承ください。

① 6 月の相談期間

- ・ R8 年度からの私立大学の収容定員に係る学則変更（6 月末申請）
- ・ R9 年度開設予定の大学等の設置（10 月末申請）

② 9 月の相談期間

- ・ R9 年度開設予定の大学等の設置（10 月末申請）

③ 1・2・3 月の相談期間

- ・ R9 開設予定の学部等の設置（3 月末申請）
- ・ R9 年度からの私立大学の収容定員に係る学則変更（3 月末申請）

※相談枠の都合上、予約数が相談枠の上限に達した場合に御予約をお断りすることがありますので、あらかじめ御了承ください。

(2) 予約方法

6 月 Web 相談に係る提出期限の 令和 7 年 5 月 9 日（金）14 時までに Web 相談予約専用メールアドレス（d-yoyaku@mext.go.jp）に予約を希望する旨のメールをお送りください。メールの受領を含めた相談日の御連絡は、Web 相談予約締切日の 1 週間後に御連絡しますので、それ以前の受領確認のお問合せは御遠慮いただくようお願いします。

Web 相談予約専用メールアドレス（d-yoyaku@mext.go.jp）以外にメールをお送りいただいても、

予約の受付とはなりません。電話での予約は受け付けませんので御注意ください。なお、重複予約や予約後のキャンセルを防止するため、御予約いただいた相談日を過ぎるまでは同一案件に関する相談予約を受け付けないこととしますので、あらかじめ御了承ください。

(3) メール予約時に必要な情報

予約時のメールは、件名を必ず「[相談希望期間][法人名]相談概要」とし、相談表（PDF）及び Web 相談予約希望票（Excel）を添付してください。相談票は予約時点での質問事項を可能な限り具体的に記載してください。

(4) 予約の可否の連絡

予約の可否は Web 相談予約専用メールアドレス（d-yoyaku@mext.go.jp）にお送りいただいたメールに対して、御連絡します。その際、予約日時が御希望に添えない、予約が取れない可能性があることも御了承ください。また、質問の内容によっては、Web 相談ではなくメールや電話での回答とさせていただきます場合もあります。なお、設定された相談日の対応が難しい場合は、速やかに予約専用メールアドレスにその旨御返信ください。

(参考)【予約時の送付メール例】

件名：[6月][霞ヶ関大学]霞ヶ関大学法学部の学部新設

本文：

○相談内容の概要

令和 9 年度開設予定の法学部法律学科(仮称)(予定分野：法学関係)についての認可申請を予定しているが、事務手続上、基本計画書及び教員個人調書の作成方法（△△等の点）が不明なため相談を希望。本件は○回目の相談。

○添付ファイル

- ・ 相談表(PDF)
- ・ Web 相談予約希望票(Excel)

(5) 予約完了後の手続

相談表及び相談当日に使用する資料を、相談日の 3 日前（土日祝日又は休日除く。）までに、文部科学省が指定する方法により、電子媒体にて御提出ください。なお、予約時資料から追加・修正等がない場合、Web 相談予約専用メールアドレス（d-yoyaku@mext.go.jp）宛てにその旨御一報ください。

※「相談表」は記入事項（相談事項を含む。）を漏れなく御記入ください。御記入いただく御相談事項は箇条書きの形で結構ですが、可能な限り具体的に御記入ください。「学部の設置について」、「書類の作成方法について」といった概括的な記載ですと、具体的にどのようなことを御相談されたいのか分からず、的確な回答ができない場合があります。

※審査期間中は大学設置・評価室への部外者の立入りをお断りしておりますので、相談表や資料を直接持参することは御遠慮ください。

※送付いただいた相談表や資料に不明な点がある場合、相談表記載の事務連絡担当者宛てに問合せの連絡をさせていただきます。

※Web 相談の際に教員個人調書の記載方法について相談される場合は、個人情報保護の観点からすべての教員個人調書を送付いただくのではなく、サンプルとして1人分の教員個人調書を送付いただくようお願いいたします。

(6) 相談当日の流れ

御予約いただいた時間になりましたら、あらかじめ大学設置・評価室より送付したメール記載のURLをクリックいただき、パスワード等を御入力ください。

相談当日は、最新の「大学の設置等に係る提出書類の作成の手引」を必ず御用意ください。

※当日の業務の状況によっては、御予約の時間になってもしばらくお待ちいただく場合がありますので、あらかじめ御了承ください。

(7) 留意事項

- 大学設置・評価室でお答えできる内容は、大学設置認可制度（学校法人の設立や寄附行為に関するものを除く）やそれに関する手続方法についてのみとなります。それ以外のお問合せについては、以下の各担当課に直接お問い合わせください。

- ・ 学校法人の設立や寄附行為の認可及び変更等に関すること
 - ・・・ 高等教育局私学部私学行政課
- ・ 大学設置基準，大学院設置基準の一般的な法令解釈に関すること
 - ・・・ 高等教育局大学振興課法規係
- ・ 短期大学設置基準の一般的な法令解釈に関すること
 - ・・・ 高等教育局大学振興課短期大学係
- ・ 大学通信教育設置基準，短期大学通信教育設置基準，専門職大学院設置基準，専門職大学設置基準，専門職短期大学設置基準，高等専門学校設置基準の一般的な法令解釈に関すること
 - ・・・ 高等教育局専門教育課
- ・ 入学者選抜（入試制度），大学入学共通テストの利用に関すること
 - ・・・ 高等教育局大学振興課大学入試室
- ・ 看護師，理学療法士，作業療法士等の養成に係る指定規則に関する事及び薬学部6年制課程の設置又は収容定員増の抑制に関する事
 - ・・・ 高等教育局医学教育課
- ・ 管理栄養士の養成に係る指定規則に関する事
 - ・・・ 高等教育局専門教育課
- ・ 教員免許取得に係る課程認定に関する事
 - ・・・ 総合教育政策局教育人材政策課
- ・ 公認心理師に関する事
 - ・・・ 厚生労働省社会・援護局 障害保健福祉部
精神・障害保健課 公認心理師制度推進室

- 大学の設置認可等に関することであっても、以下の事項については専門的見地に基づく判断が必要となることから、お問い合わせいただいても事務的にはお答えできませんので、あらかじめ御了承ください。これらの事項については、教員等の専門的知見を有する方を交えて学内で十分検討を行った上で手続を行ってください。

- ・ 新たな学部等を設置する際の、認可又は届出の手続（「学位又は学科の分野」の異同）の判断に関する事

（「○○学部を新たに設置する計画だが、既存学部と学位の分野が同じなので手続は届出でよい

か」，「○○学部を設置する計画だが，学位の分野は○○でよいか」といったお問合せにはお答えできません。なお，認可か届出かの判断は，大学設置・学校法人審議会大学設置分科会運営委員会の「事前相談」に諮ることができますので，そちらの手続を御利用ください。）

・教育課程の内容に関すること

（「このような教育課程とする計画だが，教育の体系性の観点から問題ないか」，「科目の過不足については問題ないか」といったお問合せにはお答えできません。）

・名称変更の可否に関すること

（「○○学科から●●学科に名称変更することは可能か」，「教育課程や教員組織に大きな変更はないが，名称変更の手続で問題ないか」といったお問合せにはお答えできません。これらの点については，大学設置・学校法人審議会大学設置分科会運営委員会の「事前相談」にて判断されることとなります。）

- 申請書等の作成方法に関しては，具体的にどの箇所を確認したいのかを明確にしてお問合せください。「全般的に問題はないか」，「記載に不備はないか」といった，具体的な箇所を示さず全体的な添削を求めるようなお問合せは御遠慮ください。特に，記載の不備については，大学設置・評価室によるチェックを前提とするのではなく，学校法人や大学等の責任ある体制の下で十分にチェックをしていただくようお願いします。