

高等教育無償化の確認校申請に関する提出物一覧(添付書類)Ver.2

(※)：各添付資料は、申請様式(様式第1号、様式第2号の1、様式第2号の2、様式第2号の3、様式第2号の4)の内容確認に必要なものである。

| 通番号 | 事項 | 時点や基準日 | 説明 | 提出時の注意事項 | 法人・学校・学科区分 | 公表すべき資料 | 特例措置 |
|---------------------|--|--------|--|--|---------------------|---|--|
| 国の定める添付資料 | | | | | | | |
| ① | 実務経験のある教員等による授業科目の一覧表【任意様式】 (※) (1) 実務経験のある教員等による授業科目の配置 | 申請年度 | 各学年、各学科の全設置授業科目及び実務教員が担当する授業について、両方が記載された一覧表を作成する。ここで一覧表に記載する実務教員の授業は、全てシラバスなどで『実務教員の授業である』旨を、生徒等へ周知している授業と一致すること。 | 公表している一覧表と同一物を紙で提出する。 各学科の全設置授業科目を一覧として作成し、実務教員が担当する授業(かつシラバス等で周知している授業)には、実務教員授業であることが分かるように記号を付すこと。更に、②で提出するシラバスには、前述の記号に加えて、別の記号を付すこと。 全設置授業時間数(単位数)、うち実務教員授業時間数(単位数)、シラバス提出の授業時間数(単位数)のそれぞれについて、各合計数を記載すること。ここで一覧に記載した実務教員授業時間数(単位数)合計は様式第2号の1－②に各学科別に記入する 実務経験のある教員等による授業科目の単位数又は授業時数 と一致すること。公表する一覧と、申請書添付資料の一覧は同一物とすること。 | 全対象学科 ※原則、学科別に作成 | 提出と同一の一覧表を公表済みの上、申請書に同封・提出する | |
| ② | 実務経験のある教員等による授業科目の授業計画(シラバス)【任意様式】 (※) (1) 実務経験のある教員等による授業科目の配置 (※) (3) 厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表 | 申請年度 | 提出については各学科毎に、省令で定める基準単位数分の、実務教員による授業のシラバスを添付する。シラバスには、5要件(授業方法、授業内容、授業計画、到達目標、成績評価方法・基準)の必須事項が記載されていること。 実務経験のある教員等による授業科目については、「教員の 実務経験 に係る授業内容である旨」をシラバスで示していること。 | ※省令で定める基準時間(単位)数分のみ任意の科目を部分抜粋し、紙で提出すること ※シラバスには色分けした例を添付すること【別紙 説明参照】 ※特例使用の場合は、その周知に係る資料を併せて提出 ・実務教員による授業科目一覧に、提出用として目印の付された授業と同一の授業科目のシラバスを提出すること。 ・シラバスは仮に学科の大半の授業が実務経験者による授業であっても、全てのシラバスは提出せず、省令の基準による確認上の必要最小限の授業数分のみ提出すること。 ・提出するシラバスは学科別にまとめて提出すること。学則に記載の学科順に、各学科の学則の束を整理すること。 ・特例を使用した場合は、シラバス以外で周知した方法と、その周知に要した印刷物等を紙で提出すること。 | 全対象学科 | シラバスは公表済みの上、申請書に同封・提出する 公表については、 学校が設置する全ての学科、学年、授業について、5要件を満たすシラバスを公開済みの上で申請すること を要件とする。 | 2019年度に限り、実務教員である旨を、シラバス以外の資料で示している場合も可とする。 |
| ③A 学校法人 準学校法人 | 設置者の理事(役員)名簿【任意様式】 (※) (2) - ①学外者である理事の複数配置 | 申請時点 | 法人理事に外部人材が登用されている場合、外部人材と学内関係者の見分けがつかうように、色分け等で明示すること。 | 公表している理事名簿と同一物を紙で提出する。 法人で作成した理事名簿は、同一法人の全ての学校で、同一資料を使用する。(申請毎に学校数分添付する。) 申請書に記載する外部理事についても、同一法人の学校は同一事項を記入すること。 | 法人共通事項 | 提出と同一の理事名簿を公表済みの上、申請書に同封・提出する | 2019年度に限り、学外理事要件を満たさない場合でも、備考欄に「2020年4月1日までに、複数の学外者である理事の選任を確実に実施する」旨を記載することで可とする。 |
| ③B ※③A以外の設置者 | 外部人材の意見を反映することができる組織に関する規定とその構成員の名簿【任意様式】 (※) (2) - ②外部の意見を反映する組織への外部人材の複数配置 | 申請時点 | 規定:3点(審議事項、構成員の定数、構成員の選任)の事項については(少なくとも)定めていること。 名簿:外部人材と内部関係者の見分けがつかうように、色分け等で明示すること。 | 規定・構成員の名簿の両方を紙で提出する。 設置者ごとに作成した規定及び名簿は、同一設置者の全ての学校で、同一資料を使用する。(申請毎に学校数分添付する。) 申請書に記載する外部人材についても、同一設置者の学校は同一事項を記入すること。 | 法人共通事項 | | 2019年度に限り、規定の整備及び外部人材の選任の要件を満たさない場合でも、備考欄に「2020年4月1日までに、規定の整備の実施、複数の外部人材の選任を確実に実施する」旨を記載することで可とする。 |

高等教育無償化の確認校申請に関する提出物一覧(添付書類)Ver.2

(※)：各添付資料は、申請様式(様式第1号、様式第2号の1、様式第2号の2、様式第2号の3、様式第2号の4)の内容確認に必要なものである。

| 通番号 | 事項 | 時点や基準日 | 説明 | 提出時の注意事項 | 法人・学校・学科区分 | 公表すべき資料 | 特例措置 |
|-----|---|----------------------------|--|--|------------|---|--|
| ④ | 客観的な指標に基づく成績の分布状況を示す資料【任意様式】 (※) (3) 厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表 | 2018年度 | 成績下位1／4と人数が分かる記載を必ず行うこと。 | 2018年度の全対象学科について、各学科の第一学年分を紙で提出する。 ※募集停止等で第一学年が存在しない学科は他の学年分を提出する。 | 全対象学科 | | 2019年度から客観的成績指標を取り入れる場合であっても、2018年度の成績から分布資料を作成し、提出すること。 |
| ⑤ | (学校法人等)事業活動収支計算書【任意様式】 (※) (4) 財務・経営情報の公表(専門学校) | 2016年度 2017年度 2018年度 | 2016、2017、2018年度について、決算書を使用する。 | 該当項目を色分けの上、紙で提出する。 法人で作成した経営状況に関する書類は、同一法人の全ての学校で、同一資料を使用する。(申請毎に学校数分添付する) 申請書に転記する数値・金額についても、法人共通事項については、完全一致するように記入する。 | 法人共通事項 | 様式第2号の4－②【(4)財務・経営情報の公表(専門学校)】 1. 財務諸表等 に沿って公表すること。 | |
| ⑥ | (学校法人等)貸借対照表【任意様式】 (※) (4) 財務・経営情報の公表(専門学校) | 2018年度 | 2018年度について、決算書を使用する。 | 該当項目を色分けの上、紙で提出する。 法人で作成した経営状況に関する書類は、同一法人の全ての学校で、同一資料を使用する。(申請毎に学校数分添付する) 申請書に転記する数値・金額についても、法人共通事項については、完全一致するように記入する。 | 法人共通事項 | 様式第2号の4－②【(4)財務・経営情報の公表(専門学校)】 1. 財務諸表等 に沿って公表すること。 | |
| ⑦ | 確認申請を行う年度において設置している学部等の一覧【任意様式】 (※) (1) 実務経験のある教員等による授業科目の配置 (※) (4) 財務・経営情報の公表(専門学校) | 申請年度 | 申請時に学校に存在する全ての課程・学科について、漏れなく記入した上で、新設・募集停止や支援措置の対象外となる学科については、色分け等により、はっきりと明示すること。新設や募集停止等、申請時に限られた学年等しか生徒在籍のない学科など、個別の事項については、備考欄にもれなく記入すること。 | 学校が設置する課程・学科名・分野・修業年限・昼夜・学位等の基礎事項を全て記入し、紙で提出する。 申請年度において『存在する学科』(学則に記載されている全ての課程・学科及び学則に記載の無い募集停止学科でも生徒の在籍している学科)を漏れなく一覧化すること。 一覧の中で対象学科(対象になる可能性のある学科を含む)と対象外学科(学則等で対象外になることが明らかな学科)が分かるように色分けの上や記号等で明示すること。色分けは、 対象学科には赤系でマーカー、対象外学科には青系でマーカーすること。 対象外学科はその理由を、完成年度を迎えていない・募集停止である等の場合は、どの年次に生徒が在籍するかについて、備考欄に漏れなく記載すること。その他、 留学生や社会人の学生など支援対象外の学生しか在籍できないことを学則や募集要項等において明らかにしている学科や募集停止した学科(在籍生徒が申請時点で不在)など支援対象者が在籍できない等の特記事項のある学科は併せて記載すること。 学科の記入順は、すべて学則と一致するように作成する。学科名は学則と完全一致するように、それら全ての名称を記入すること。 | 学校 | | |

高等教育無償化の確認校申請に関する提出物一覧(添付書類)Ver.2

(※)：各添付資料は、申請様式(様式第1号、様式第2号の1、様式第2号の2、様式第2号の3、様式第2号の4)の内容確認に必要なものである。

| 通番号 | 事項 | 時点や基準日 | 説明 | 提出時の注意事項 | 法人・学校・学科区分 | 公表すべき資料 | 特例措置 |
|-----------|--------------------------------------|-------------------------------------|---|--|------------|---------|------|
| 都が定める添付資料 | | | | | | | |
| ⑧ | 東京都知事宛の表紙 法人・学校の担当者一覧表 【都指定様式】 | 申請時点 | 法人・各学校それぞれの担当者と連絡先を記入。2の学校担当者には、この表の各学校担当者を記入する | <u>都指定様式を使用し、紙で提出する。</u> 理事長印を押印すること。 申請提出時には法人内の複数校の各申請書を整列し、⑧の本紙を全体の表紙として提出すること。 | 法人共通事項 | | |
| ⑨ | 学則 【任意様式】 ※当年度を含む3か年分 | 2017年度 2018年度 2019年度 | 各学校について、2017～2019各年の5月1日(基準日)現在に有効な学則 | <u>紙で提出する。</u> 全ての学則について、所轄庁(区市等)による学則証明の添付必須。 | 学校 | | |
| ⑩ | 学校定員に関する内訳書 【任意様式】 ※当年度を含む3か年分 | 2017年度5/1 2018年度5/1 2019年度5/1 | 申請書様式第1号に直近3年間に 関する学校定員を記入する際の、 合計人数の学科別内訳を作成する。 定員変更、学科の新設・廃止に伴い 学年進行がある場合には、変更点を 反映して記入する。 | <u>紙で提出する。</u> 学科の記入順は、学則と一致するように作成する。 | 学校 | | |