

## 記載要領の主な変更箇所

令和元年6月19日と21日に実施した、東京都の説明会の配布資料3-①については国の様式、記載要領、Q&Aの変更及び各学校からの質問を踏まえて以下の箇所を変更

### ○様式第1号（1～8P）

- ・ホームページで公表する申請書は様式第2号の1～様式第2号の4まで（様式第1号は公表不要）
- ・「経常収支差額」「運用資産－外部負債」「収容定員充足率」の記載方法
- ・参考資料の法人類型別の「経常収支差額」「運用資産－外部負債」についての変更

### ○様式第2号の1-②（9P）

- ・生徒の募集を停止している学科で生徒が在籍している場合の記載方法

### ○様式第2号の2-①（12P）

- ・理事（役員）名簿の公表内容
- ・理事の任期の記載方法

### ○様式第2号の2-②（15P）

- ・外部人材の任期の記載方法
- ・外部人材の意見を反映させる組織についての考え方

### ○様式第2号の3【(2)厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表】（16P）

- ・様式について、学科単位の作成から学校単位の作成への変更
- ・公表するシラバスの範囲

### ○様式第2号の4-②（18～22P）

#### ①学科等の情報

- ・完成年度を迎えていない学科、生徒の募集を停止している学科の記載方法

#### ②学校単位の情報

##### a)「生徒納付金等」

- ・様式変更に伴う入学金、授業料等の記載方法

##### b) 学校評価

- ・自己評価及び学校関係者評価の公表年度の整理

なお、全体的に軽微な文言修正があります。

# 確認申請書の記載要領（東京都版） Ver.2

様式第 1 号

年 月 日

殿

〔設置者の名称〕

〔代表者の役職〕

〔代表者の氏名〕

大学等における修学の支援に関する法律第 7 条第 1 項の確認に係る申請書

## ○申請者に関する情報

大学等の名称	
大学等の種類 (いずれかに○を付すこと)	(大学・短期大学・高等専門学校・専門学校)
大学等の所在地	
学長又は校長の氏名	
設置者の名称	
設置者の主たる事務所の所在地	
設置者の代表者の氏名	
申請書を公表する予定のホームページアドレス	

大学等における修学の支援に関する法律（以下「大学等修学支援法」という。）第 7 条第 1 項の確認を申請します。

※ 以下の事項を必ず確認の上、すべての□にレ点（☑）を付けて下さい。

- ☐ この申請書（添付書類を含む。）の記載内容は、事実と相違ありません。
- ☐ 確認を受けた大学等は、大学等修学支援法に基づき、基準を満たす学生等を減免対象者として認定し、その授業料及び入学金を減免する義務があることを承知しています。
- ☐ 大学等が確認を取り消されたり、確認を辞退した場合も、減免対象者が卒業するまでの間、その授業料等を減免する義務があることを承知しています。
- ☐ この申請書に虚偽の記載をするなど、不正な行為をした場合には、確認を取り消されたり、交付された減免費用の返還を命じられる場合があるとともに、減免対象者が卒業するまでの間、自らが費用を負担して、その授業料等を減免する義務があることを承知しています。
- ☐ 申請する大学等及びその設置者は、大学等修学支援法第 7 条第 2 項第 3 号及び第 4 号に該当します。

★ 設置者が、学校毎に申請書と添付書類を取り纏めて一括して提出すること。

★ 申請書については、東京都の確認通知を受けた後に、様式第 2 号の 1、第 2 号の 2、第 2 号の 3、第 2 号の 4 をホームページで公表すること（様式第 1 号は公表不要）。

○各様式の担当者名と連絡先一覧

様式番号	所属部署・担当者名	電話番号	電子メールアドレス
第1号			
第2号の1			
第2号の2			
第2号の3			
第2号の4			

- ★ 各学校の代表となる担当者1名の連絡先を様式に記載すること。

○添付書類

- ※ 以下の事項を必ず確認し、必要な書類の□にレ点（☑）を付けた上で、これらの書類を添付してください。（設置者の法人類型ごとに添付する資料が異なることに注意してください。）

「(1)実務経験のある教員等による授業科目の配置」関係

- 実務経験のある教員等による授業科目の一覧表 《省令で定める単位数等の基準数相当分》

- ★ 学科毎に、設置している全ての授業科目が掲載されている一覧表を作成し、そのうち授業計画書（シラバス）などで、実務経験のある教員等による授業である旨を生徒に周知している授業科目については、そのことが分かるよう記号を付すことによって明示すること。

また、実務経験のある教員等による授業であると記号を付した授業のうち、「省令で定める基準単位数や授業時数（単位数）」分を提出するシラバスの授業については、別の記号を付すこと。

あわせて、全設置授業時数、記号を付した実務経験のある教員等による授業時数（単位数）、記号を付したシラバス提出授業時数（単位数）をそれぞれ合計し、一覧表内に記入すること。

なお、記号を付して明示した「実務経験のある教員等による授業時数（単位数）」の合計は、様式第2号の1-②の実務経験のある教員等による授業科目の授業時数（単位数）と一致すること。

例 2年制の昼間学科で全設置授業時数 1,800 時間、実務経験のある教員等による授業時数 900 時間の場合

授業科目の一覧表の中で、実務経験のある教員等による授業時数 900 時間分の授業に○印を付す、900 時間の中からシラバスを提出する 160 時間分の授業を選んで△印を付し、そのうえで一覧表内に全設置授業時数 1,800 時間、実務経験のある教員等による授業時数 900 時間、シラバス提出授業時数 160 時間と記載する。

- 実務経験のある教員等による授業科目の授業計画書（シラバス） 《省令で定める単位数等の基準数相当分》

- ★ 学科毎に「省令で定める基準単位数や授業時数（単位数）」分の授業計画書（シラバス）を提出すること。（1割分）

- ★ 実務経験のある教員等による授業科目の一覧に明示された授業と同一のシラバスであること。

- ★ 提出の際は、授業の方法（講義、演習、実習など）、授業の内容（授業科目の概要）年間の授業の計画（授業の回数やスケジュール）、到達目標、成績評価の方法・基準の5項目が、シラバスのどの箇所に記載されているか明確になるよう、マーカー等で色つきにして明示のうえで提出すること。

ただし、シラバスの構成が全学科で同じ場合は、マーカー等で色付きにするのは代表的な1科目のみでよい。

- ★ 2019年度の確認申請の特例として、シラバス以外の資料で、実務経験のある教員等による授業科目として生徒に示している場合は、当該資料を提出すること。

#### 「(2)-①学外者である理事の複数配置」関係

- 《一部の設置者のみ》大学等の設置者の理事（役員）名簿
- ★ 設置者が学校法人、準学校法人の場合は、学外者である理事全員をマーカー等で色つきにして明示した理事名簿を提出すること。

#### 「(2)-②外部の意見を反映することのできる組織への外部人材の複数配置」関係

- 《一部の設置者のみ》大学等の教育について外部人材の意見を反映することのできる組織に関する規程とその構成員の名簿
- ★ 設置者が社団法人、医療法人、個人立等の場合は、外部人材の意見を反映することのできる組織に関する規程と、外部人材の構成員全員をマーカー等で色つきにして明示した構成員名簿を提出すること。

#### 「(3)厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表」関係

- 客観的な指標に基づく成績の分布状況を示す資料
- ★ 全ての学科等について、前年度の学生等の成績がGPA等の客観的な指標に基づいて、どのように分布し、下位4分の1が全体のどの範囲であって、何名が該当するのか分かる資料を提出すること。（原則として第1学年分）
- ★ GPA等の客観的な指標の設定・運用について2019年度から新たに取り組む場合は、2018年度の学生の成績に適用して資料を作成し、提出すること。

- 実務経験のある教員等による授業科目の授業計画書（シラバス）【再掲】

#### その他

- 《私立学校のみ》経営要件を満たすことを示す資料
- ★ 設置者が学校法人、準学校法人の場合は、経営要件を満たすことを判断するため、2016年度～2018年度の「事業活動収支計算書」の「経常収入（教育活動収入計+教育活動外収入計）」「経常支出（教育活動支出計+教育活動外支出計）」及び「経常収支差額」の該当部分をマーカー等で色つきにして、明示のうえで提出すること。
- ★ 設置者がそれ以外の法人等の場合は、経営要件を満たすことを判断するため、7ページの「（参考資料）「経常収支差額」「運用資産－外部負債」について」を参照のうえ、「損益計算書」等の該当部分をマーカー等で色つきにして、明示のうえで提出すること。
- ★ 経営要件を満たすことを判断するため、学校法人、準学校法人は2018年度の「貸借対照表」の「運用資産」及び「外部負債」の該当部分をマーカー等で色つきにして明示のうえで提出すること。
- ★ 「運用資産」とは学校法人、準学校法人の場合、学校法人会計基準第35条第七号

様式における固定資産のうちの特定資産及び有価証券、流動資産のうちの現金預金及び有価証券の合計をいう。（「学校法人運営調査における経営指導の充実について」（平成 30 年 7 月 30 日文部科学省高等教育局長通知）を参照。

- ★ 「外部負債」とは学校法人、準学校法人の場合、学校法人会計基準第 35 条第七号様式における固定負債のうちの長期借入金、学校債及び長期未払金、流動負債のうちの短期借入金、1 年以内償還予定学校債、手形債務及び未払金の合計をいう。（「学校法人運営調査における経営指導の充実について」（平成 30 年 7 月 30 日文部科学省高等教育局長通知）を参照。
- ★ 設置者がそれ以外の法人等の場合は、経営要件を満たすことを判断するため、7 ページの「（参考資料）**「経常収支差額」「運用資産－外部負債」について**」を参照のうえ、「貸借対照表」の該当部分をマーカー等で色付きにして、明示のうえで提出すること。

□ 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

- ★ 2019 年度の専修学校専門課程に存在する全ての学科について、以下の事項が記載された一覧表を提出すること。  
（分野、課程名、学科名、修業年限、昼間、夜間、学位）
- ★ 学科の一覧表は、原則として学則の順番になるよう作成すること。
- ★ 学生の募集が停止されている学科又は設置後に完成年度を迎えていない（3 年制の学科でまだ 1 年生しか在籍していない等）学科等については、その旨を記載すること。
- ★ 学則や募集要項等で、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が明らかにされている学科についてはその旨を記載すること。

(添付書類) 経営要件を満たすことを示す資料

学校名	
設置者名	

### I 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

	経常収入(A)	経常支出(B)	差額(A)-(B)
申請前年度の決算	円	円	円
申請2年度前の決算	円	円	円
申請3年度前の決算	円	円	円

- ★ 設置者が学校法人、準学校法人の場合は、添付書類として提出する2016年度～2018年度の「事業活動収支計算書」の「経常収入（教育活動収入計+教育活動外収入計）」「経常支出（教育活動支出計+教育活動外支出計）」及び「経常収支差額」の該当部分にマーカー等で色付きにして、明示した部分の数値を記載すること。
- ★ 設置者がそれ以外の法人等の場合は、添付書類として提出する2016年度～2018年度の「損益計算書」等の該当部分にマーカー等で色付きにして、明示した部分のうち、「差額(A)-(B)」に該当する数値のみを記載すること。

### II 直前の決算の貸借対照表における「運用資産－外部負債」の状況

	運用資産(C)	外部負債(D)	差額(C)-(D)
申請前年度の決算	円	円	円

- ★ 設置者が学校法人、準学校法人の場合は、添付書類として提出する2018年度の「貸借対照表」の「運用資産」及び「外部負債」の該当部分にマーカー等で色付きにして、明示した部分の数値を記載すること。
- ★ 設置者がそれ以外の法人等の場合は、添付書類として提出する2018年度の「貸借対照表」の該当部分にマーカー等で色付きにして、明示した部分の数値を記載すること。
- ★ 各設置者において独自に設けた勘定科目や法人類型ごとの会計基準等において「その他の流動資産」や「その他の流動負債」等に含まれる勘定科目であって「運用資産」や「外部負債」に相当するものを含める場合は、当該勘定科目の名称、内容及び金額について、「(Ⅱの補足資料)『運用資産』又は『外部負債』として計上した勘定科目一覧」に記載した上で、「II 直前の決算の貸借対照表における『運用資産－外部負債』の状況」の表の「運用資産(C)」又は「外部負債(D)」の欄に記載する金額も含めることができる。

### III 申請校の直近3年度の収容定員充足率の状況

	収容定員(E)	在学生等の数(F)	収容定員充足率 (F)/(E)
今年度(申請年度)	人	人	%
前年度	人	人	%
前々年度	人	人	%

- ★ 2017年度～2019年度の5月1日現在の状況を記載すること。
- ★ 「収容定員」は原則として、学則定員とし、各学校の学則で、専門課程として、課程名、学科名及び定員を定めている学科の定員合計を記載すること。
- ★ 各学校の学則で、附帯教育として定めている専攻科や別科の定員は含めないこと。
- ★ 「収容定員」には留学生や社会人学生などの支援対象外の学生しか在籍できない学

科等の収容定員を含めること。

- ★ 新たに設置した3年制の学科で1年生しか在籍していない場合、又は新規募集を停止した2年制の学科で、2年生しか在籍していない場合は、学生が在籍する部分の収容定員を記載すること。（募集停止学科で修業年限を超えて在籍する学生しかいない場合は、その学年分は「収容定員」に含めないこと。）
- ★ なお、学則に存在する募集停止中の学科に、現在学生が在籍していない場合は、収容定員に含めないこと。
- ★ 「在学生等の数」は2017年度～2019年度の学校基本調査の調査票様式「学校調査票（専修学校）」（様式第14号）における「7 課程別・学科別の修業年限、生徒数、入学状況及び卒業者数」の表の「生徒数」の「計」の欄に記載する数のうち、「課程別」の欄が「2 専門課程」であるものの合計を記載すること。  
（募集停止学科で修業年限を超えて在籍する学生しかいない場合は、その学年分は「在学生等の数」に含めないこと。）
- ★ 「収容定員充足率」の欄は、小数点第1位を切り捨てた「整数」を記入すること。  
（記載例. 収容定員充足率 59.9%の場合は 59%と記入）

（Ⅱの補足資料）「運用資産」又は「外部負債」として計上した勘定科目一覧

- ※ 各設置者において独自に設けた勘定科目や、法人類型ごとの会計基準等において「その他の流動資産」や「その他の流動負債」等に含まれる勘定科目であった「運用資産」や「外部負債」に相当するものを含める場合は、当該勘定科目の名称、内容及び金額について、以下の様式により示すこと。

○「運用資産」に計上した勘定科目

勘定科目の 名称	資産の内容	申請前年度の決算に おける金額
		円
		円
		円

○「外部負債」に計上した勘定科目

勘定科目の 名称	負債の内容	申請前年度の決算に おける金額
		円
		円
		円

(参考資料)「**経常収支差額**」「**運用資産－外部負債**」について  
 設置者の**法人類型ごとの**「経常収支差額」、「運用資産」及び「外部負債」の  
 定義については、それぞれ以下の**とおり**とすること。  
 ○「経常収支差額」について

経常収支差額	
学 校 法 人	事業活動収支計算書における「経常収支差額」 ＝資産の売却など臨時的な要素となる特別収支を除いた収支の差額。学校法人会計 基準第23条第五号様式における「経常収入(教育活動収入計+教育活動外収入 計)－「経常支出(教育活動支出計+教育活動外支出計)」
公 一 益 般 社 社 団 団 ・ 財 財 財 団 団 法 法 人 人	正味財産増減計算書における「当期経常増減額」 ＝ <del>当期経常増減額</del> ：資産の売却など臨時的な要素となる経常外増減を除いた増減。 「公益法人会計基準」の運用指針に示す様式における、経常収益－経常費用±評価 損益等計
医 療 法 人	損益計算書における「経常利益」 ＝資産の売却など臨時的な要素となる特別損益を除いた <b>損益</b> 。医療法人会計基準第 17条様式第二号における、事業損益＋事業外収益－事業外費用
社 会 福 祉 法 人	法人単位事業活動計算書における「経常増減差額」 ＝資産の売却など臨時的な要素となる特別増減を除いた増減。社会福祉法人会計基 準第23条第4項第二号第一様式における、(サービス活動収益計＋サービス活動 外収益計)－(サービス活動費用計＋サービス活動外費用計)
個 人	損益計算書における「青色申告特別控除前の所得金額④」 ＝ <del>青色申告特別控除前の所得金額④</del> ：所得税青色申告決算書・損益計算書におけ る、差引金額(⑦－⑳)＋繰戻額等計㉑－繰入額等計㉒
そ の 他 法 人	損益計算書における「経常利益」 ＝資産の売却など臨時的な要素となる特別損益を除いた損益。中小企業の会計に関 する指針・損益計算書の例示における、営業利益＋営業外収益－営業外費用  または、 上記法人類型のうち、各収支計算書又は損益計算書について類似するものを参照す ること。

○「運用資産－外部負債」について

	運用資産	外部負債
学校法人	学校法人会計基準第35条第七号様式における、固定資産のうちの特定資産及び有価証券、流動資産のうちの現金預金及び有価証券の合計	学校法人会計基準第35条第七号様式における、固定負債のうちの長期借入金、学校債及び長期未払金、流動負債のうちの短期借入金、1年以内償還予定学校債、手形債務及び未払金の合計
一般社団・財団法人	「公益法人会計基準」の運用指針に示す様式における、流動資産のうちの現金預金及び有価証券等、固定資産のうちの投資有価証券、特定資産(※現金預金、有価証券及び投資有価証券に限る)、子会社株式及び関連会社株式等の合計	「公益法人会計基準」の運用指針に示す様式における、流動負債のうちの支払手形、未払金、短期借入金及び1年内返済予定長期借入金等、固定負債のうちの長期借入金等の合計
医療法人	医療法人会計基準第7条様式第一号における、流動資産のうちの現金及び預金並びに有価証券等、固定資産のうちの有価証券等の合計	医療法人会計基準第7条様式第一号における、流動負債のうちの支払手形、買掛金、短期借入金、未払金、未払費用、未払法人税等及び未払消費税等、固定負債のうちの医療機関債及び長期借入金等の合計
社会福祉法人	社会福祉法人会計基準第27条第4項第三号第一様式における、流動資産のうちの現金預金及び有価証券等、固定資産のうちの定期預金、投資有価証券、退職給付引当資産、長期預り金積立資産及び(何)積立資産(※現金預金、有価証券及び投資有価証券に限る)等の合計	社会福祉法人会計基準第27条第4項第三号第一様式における、流動負債のうちの短期運営資金借入金、事業未払金、その他の未払金、支払手形、役員等短期借入金、1年以内返済予定設備資金借入金、1年以内返済予定長期運営資金借入金、1年以内返済予定リース債務、1年以内返済予定役員等長期借入金、1年以内支払予定長期未払金及び未払費用等、固定負債のうちの設備資金借入金、長期運営資金借入金、リース債務、役員等長期借入金及び長期未払金等の合計
個人	所得税青色申告決算書・貸借対照表における、資産のうちの現金、当座預金、定期預金、その他の預金及び有価証券等の合計	外部から返済を求められる負債。所得税青色申告決算書・貸借対照表における、負債のうちの支払手形、買掛金、借入金及び未払金等の合計
その他法人	中小企業の会計に関する指針・貸借対照表の例示における、流動資産のうちの現金及び預金並びに有価証券等、固定資産のうちの関係会社株式、投資有価証券及び出資金等の合計  または、 上記法人類型のうち、各貸借対照表について類似するものを参照すること。	中小企業の会計に関する指針・貸借対照表の例示における、流動負債のうちの支払手形、買掛金、短期借入金、未払金、リース債務及び未払法人税等々、固定負債のうちの社債、長期借入金及びリース債務等の合計  または、 上記法人類型のうち、各貸借対照表について類似するものを参照すること。

※各設置者において独自に設けた勘定科目や法人類型ごとの会計基準等において「その他の流動資産」や「その他の流動負債」等に含まれる勘定科目であって「運用資産」や「外部負債」に相当するものを含める場合は、当該勘定科目の名称、内容及び金額について、「Ⅱ(Ⅱ)の補足資料『運用資産』又は『外部負債』として計上した勘定科目一覧」に記載した上で、「Ⅱ 直前の決算の貸借対照表における『運用資産－外部負債』の状況」の表の「運用資産(C)」又は「外部負債(D)」の欄に記載する金額に当該科目の金額も含めることができる。

様式第2号の1-②【(1)実務経験のある教員等による授業科目の配置】

★ 専門学校は、この様式を用いること。

学校名	
設置者名	

1. 「実務経験のある教員等による授業科目」の数

課程名	学科名	夜間・通信制の場合	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	省令で定める基準単位数又は授業時数	配置困難
		夜・通信			
		夜・通信			
		夜・通信			
		夜・通信			
(備考)					

- ★ 「課程名」、「学科名」は学則の順番に、学則に定められている正式名称を記載し、略称・通称は使用しないこと。
- ★ 学科の中にコース等が設置され、「省令で定める基準単位数や授業時数」が異なる場合や、一部のコース等でのみ履修できる専門科目等を計上する場合は、コース等毎に確認するため、「学科名」にコース等の名称を記載すること。
- ★ 留学生や社会人学生など支援対象外の生徒しか在籍できないことを、学則や募集要項などで明らかにしている学科については、この様式への記載は不要。  
ただし、支援対象となる生徒が在籍することが可能である場合は、要件を満たし、この表に記載することが必要。(対象学科扱いとする)
- ★ 夜間の授業を行う学科、通信制の学科も記載が必要。
- ★ 夜間又は通信制の学科の場合は「夜間・通信制の場合」の夜又は通信を「○」で囲むこと。
- ★ 新たに設置した2年制の学科で1年生しか在籍していない場合は、2年生の分についても設置計画に基づいて記載すること(ただし、2年生の分のシラバスへの記載は不要)、一方、新規募集を停止した2年制の学科で、2年生しか在籍していない場合は、2年生の分に**加え、過去の教育課程についても**記載し、備考欄にその旨を記載すること。(ただし、1年生の分のシラバスへの記載は不要)
- ★ 「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」は添付書類の「実務経験のある教員等による授業科目の一覧表」と一致すること。
- ★ 「省令で定める基準単位数や授業時数」には学科等の種類に応じた基準単位数や

授業時数を記載すること。（（参考）「省令で定める基準単位数又は授業時数」を参照すること）

なお、記載するのは「省令で定める基準単位数や授業時数」であり、実際の単位数や授業時数でないことに注意。

- ★ 2019 年度の教育課程において、実務経験のある教員等による授業科目である旨を授業計画書（シラバス）で生徒に示しているものは原則として全て記載すること。

ただし、2019 年度の確認申請の特例として、シラバス以外の資料で、実務経験のある教員等による授業科目であることを生徒に示している場合は当該授業科目を記載できること。

- ★ 実務経験のある教員等による授業科目とは、担当した授業科目に関連した経験を有している者が、その実務経験を十分に授業に活かしつつ、実践的授業教育を行っている授業科目を指す。

また、担当する授業科目に関連する実務経験があることを満たしていれば、実務経験の内容、組織、場所、期間、過去の経験・現在の経験は問わない、更に学校の雇用形態の常勤・非常勤の区分は問わない。

- ★ シラバスには実務経験のある教員の経歴書を掲載する必要はない。
- ★ 教育分野の特性により実務家教員を配置することが困難な学科は「配置困難」に、「※」を記載すること。
- ★ 2019 年度の確認申請の特例として、2019 年度の教育課程では要件を満たしていない場合でも、2020 年度から要件を満たす教育課程を確実に実施する見込みがあるときは、要件を満たすものとする。この特例を受けようとする学科についても「配置困難」に「※」を記載すること。
- ★ 記入欄が不足する場合は追加すること。

（参考）「省令で定める基準単位数又は授業時数」

専門 学校	時間制による昼間学科	(80×修業年限) 単位時間
	単位制による昼間学科	(3×修業年限) 単位
	夜間等学科（次項に掲げるものを除く。）	1 年制：80 単位時間
		2 年制以上：(45×修業年限) 単位時間
	単位制による夜間等学科・通信制の学科	1 年制：3 単位
		2 年制：4 単位
		3 年制：6 単位
		4 年制：7 単位
		5 年制：9 単位

## 2. 「実務経験のある教員等による授業科目」の一覧表の公表方法

--

- ★ ホームページで公表している場合はURL、刊行物等で公表している場合は名称と入手方法を記載すること。
- ★ ホームページでの公表は必須ではないが、公表は対象者を特定せず広く一般的に示すことが必要である。そのため刊行物等の場合は、学校関係者など限られた人しか閲覧できない場合は要件を満たさないと判断される。
- ★ 添付書類の一覧表と、公表している一覧表の内容は原則として一致すること。
- ★ 刊行物等の場合、生徒に配布していることは必須ではないが、生徒が確認できるようにしておくことは必要。

## 3. 要件を満たすことが困難である学科

学科名
(困難である理由)

- ★ 教育分野の特性により、実務家教員を配置することが困難という理由で、配置困難の欄に「※」を記載した学科等がある場合は、実務経験のある教員が配置できない理由を学科毎に具体的に記載すること、ただし、やむを得ない理由として財政的(採用する経費がない)時間的(採用するまでに時間がかかる)だけの理由は不可。
- ★ 2019 年度の特例の適用を受けようとする学科があるという理由で、配置困難の欄に「※」を記載した場合は「2020 年度の教育課程から、実務経験のある教員等による授業科目を省令で定める基準単位数又は授業時数以上配置することを確実に実施する」旨を記載すること。(複数の学科が該当する場合はまとめたの記載も可)
- ★ なお、教育分野の特性による配置困難の学科と、2019 年度の特例の適用を受けようとする学科が両方存在する場合は、学科毎にその旨を明示して記載すること。
- ★ 別紙による記載は不可。

様式第2号の2-①【(2)-①学外者である理事の複数配置】

- ★ この様式は設置者が学校法人・準学校法人である場合に使用すること

学校名	
設置者名	

1. 理事（役員）名簿の公表方法

--

- ★ ホームページで公表している場合はURL、刊行物等で公表している場合は名称と入手方法を記載すること。

- ★ 名簿には理事全員の氏名が掲載されていること。

- ★ ホームページでの公表は必須ではないが、公表は対象者を特定せず広く一般的に示すことが必要である。そのため刊行物等の場合は、学校関係者など限られた人しか閲覧できない場合は要件を満たさないと判断される。

2. 学外者である理事の一覧表

常勤・非常勤の別	前職又は現職	任期	担当する職務内容 や期待する役割
(備考)			

- ★ 申請時点で就任している理事について記載すること。
- ★ 「学外者」とは、任命又は選任の際に当該法人の役員又は職員でない者であり、私立学校法第38条第5の規定と同じである。  
なお、最初の任命又は選任の際に当該法人の役員又は職員でなかった理事は再任された場合、引き続き「学外者」である理事とみなされる。
- ★ 理事の範囲には役員である校長・理事長を含み、常勤・非常勤の区分は問わないものである。
- ★ 学外者である理事が3名以上いる場合は、様式には、理事名簿にマーカー等で色つけた外部理事のうち、より学外者として意見を期待できる2名分のみ記載すること。
- ★ 氏名は記載しないこと。
- ★ ホームページで公表していない場合で、個人情報につながるため支障がある場合は「前職又は現職」の記載内容に注意し、以下のように記載すること。  
(記載例 飲食店経営者、元自動車関係会社役員、美容業界団体役員など)
- ★ 「任期」には始期と終期を記載すること。(記載例 2018.4.1~2022.3.31)
- ★ 「担当する職務内容や期待する役割」には「人事」「労務」「法務」「財務」などの具体的な職務や「組織運営体制へのチェック機能」「経営計画の策定」などの法人運

営全体に関する役割などを記載すること。

- ★ 2019 年度の確認申請の特例として、申請時点で要件を満たしていなくても、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見込みがあるときは、要件を満たすものとする。この特例を受けようとする場合は「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。

様式第2号の2-②【(2)-②外部の意見を反映する**ことができる**組織への外部人材の複数配置】

- ★ この様式は設置者が公益財団法人、公益社団法人、医療法人、社会福祉法人、個人等の場合に使用すること。

学校名	
設置者名	

#### 1. 大学等の教育について外部人材の意見を反映することができる組織

名称	
役割	

- ★ 「名称」には「学校運営会議」「教育課程編成委員会」「学校関係者評価委員会」(ただし評価だけでなく、評価結果や意見を反映させる仕組みがある場合に限定)などの組織名を記載すること。
- ★ 「役割」にはその組織が学校の教育についてどのような事項を審議するのか、当該組織の意見をどのように活用しているのかを記載すること。
- ★ 2019年度の確認申請の特例として、現在規程が整備されていなくても、2020年4月1日までに規程の整備を確実に実施する見込みがあるときは、要件を満たすものとする。この特例を受けようとする場合は「2020年4月1日までに、外部人材の意見を反映することができる規程の整備を確実に実施する」旨を記載すること。
- ★ 規定に盛り込む内容として、少なくとも「審議事項」(教育課程、学生の進路指導、学校評価などを具体的に定める)「構成員の定数」(複数であることが必要、何名以上、何名以内という定め方も可)「構成員の選任」(校長又は学校の設置者の長が選任を行うことが必要)について定めることが必要である。
- ★ 別紙による記載は不可。

#### 2. 外部人材である構成員の一覧表

前職又は現職	任期	備考(学校と関連する経歴等)
(備考)		

- ★ 申請時点で就任している外部人材について記載すること。
- ★ 「外部人材」とは、当該学校の職員でない者であり、外部理事に関する当該法人の役員又は職員でない者であることと違う点に注意すること。

★ 「外部人材」として当該法人の理事を充てることは可能であるが、その場合にも学校の教育についての意見を反映させることができる組織について、規程を整備することが必要である。

- ★ 学外者である外部人材が3名以上いる場合には、様式には、外部人材名簿にマーク等で色付けした外部人材のうち、より学外者としての意見を期待できる2名分のみ記載すること。
- ★ 氏名は記載しないこと。
- ★ ホームページで公表していない場合で、個人情報につながるため支障がある場合は「前職又は現職」の記載内容に注意し、以下のように記載すること。  
(記載例 飲食店経営者、元自動車関係会社役員、美容業界団体役員など)
- ★ 「任期」は始期と終期を記載すること。(記載例 2018.4.1～2022.3.31)
- ★ 理事(役員)と異なり名簿の公表は不要。
- ★ 2019年度の確認申請の特例として、申請時点で複数の外部人材がいない場合でも、2020年4月1日までに複数の外部人材の選任を確実に満たす見込みがある場合は要件を満たすものとする。この特例を受けようとする場合は、備考欄に「2020年4月1日までに、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。

様式第2号の3 【(3)厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表】

学校名 (学部等名)	
設置者名	

- ★ 学校名を記載し、厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表について、学校単位で1枚だけ作成すること。

○厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表の概要

1. 授業科目について、授業の方法及び内容、到達目標、成績評価の方法や基準その他の事項を記載した授業計画(シラバス)を作成し、公表していること。	
(授業計画書の作成・公表に係る取組の概要)	
<p>★ この欄の記載内容は以下のとおり</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・授業計画書(シラバス)の作成課程</li> <li>・授業計画作成・公表時期</li> </ul> <p>★ 授業計画書の公表方法について、ホームページで公表している場合はURL、刊行物等で公表している場合は名称と入手方法を以下の欄に記載すること。</p> <p>★ ホームページでの公表は必須ではないが、公表は対象者を特定せず広く一般的に示すことが必要である。</p> <p>そのため、刊行物等の場合は、学校関係者しか閲覧できない場合は要件を満たしていないと判断される。</p> <p>★ なお、シラバスについては、「実務経験のある教員等による授業科目」だけでなく全ての授業科目を公表することが必要である。</p>	
授業計画書の公表方法	
2. 学修意欲の把握、試験やレポート、卒業論文などの適切な方法により、学修成果を厳格かつ適正に評価して単位を与え、又は、履修を認定していること。	
(授業科目の学修成果の評価に係る取組の概要)	
<p>★ この欄の記載内容は以下のとおり</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・単位授与又は履修認定の厳格かつ適正な実施状況(各学生の学修成果に基づき、あらかじめ設定した成績評価の方法・基準により、厳格かつ適正に単位授与又は履修認定を実施している旨を記載すること)</li> </ul>	

<p>3. 成績評価において、GPA等の客観的な指標を設定し、公表するとともに、成績の分布状況の把握をはじめ、適切に実施していること。</p> <p>(客観的な指標の設定・公表及び成績評価の適切な実施に係る取組の概要)</p> <p>★ この欄の記載内容は以下のとおり</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・GPA等の客観的な指標の具体的な内容（指標の算出方法など）</li> <li>・客観的な指標の適切な実施状況（あらかじめ設定した算出方法により、GPA等の数値を算出している旨を記載すること）</li> </ul> <p>★ 客観的な指標の算出方法の公表方法について、ホームページで公表している場合はURL、刊行物等で公表している場合は名称と入手方法を以下の欄に記載すること</p> <p>★ GPA等のホームページでの公表は必須ではないが、公表は対象者を特定せず広く一般的に示すことが必要である。</p> <p>そのため、刊行物等の場合は学校関係者しか閲覧できない場合は、要件を満たしていないと判断される。また、公表すべき内容は算出方法であって、実際の学生のGPA等の数値そのものでないことに注意。</p> <p>★ 添付資料である「客観的な指標に基づく成績指標に基づく成績の分布状況を示す」GPA等の分布資料は原則として、2018年度の全学科の第1学年分を提出すること。</p>	
客観的な指標の 算出方法の公表方法	
<p>4. 卒業の認定に関する方針を定め、公表するとともに、適切に実施していること。</p> <p>(卒業の認定方針の策定・公表・適切な実施に係る取組の概要)</p> <p>★ この欄の記載内容は以下のとおり</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・卒業の認定に関する方針の具体的な内容</li> </ul> <p>★ 学生が身に付けるべき資質・能力の目標が明確になるよう定めるとともに「何ができるようになるか」に力点を置き、どのような学修成果を挙げれば卒業を認定するのかを具体的に示すこと。</p> <p>★ 卒業の要件、卒業判定の手順についても明らかにすること。</p> <p>★ 卒業の認定に関する方針の公表方法について、ホームページで公表している場合はURL、刊行物等で公表している場合は名称と入手方法を以下の欄に記載すること。</p> <p>★ ホームページでの公表は必須ではないが、公表は対象者を特定せず広く一般的に示すことが必要である。そのため、刊行物等の場合は、学校関係者など限られた人しか閲覧できない場合は、要件を満たしていないと判断される。</p>	
卒業の認定に関する 方針の公表方法	

様式第2号の4-②【(4)財務・経営情報の公表（専門学校）】

★ 専門学校は、この様式を用いること。

学校名	
設置者名	

1. 財務諸表等

財務諸表等	公表方法
貸借対照表	
収支計算書又は損益計算書	
財産目録	
事業報告書	
監事による監査報告（書）	

- ★ 設置者が学校法人・準学校法人である場合は、2018年度の貸借対照表、収支計算書、財産目録、事業報告書、監事による監査報告書を作成していること。
- ★ 設置者がそれ以外の法人等である場合は、別添資料1の法人類型ごとに示す財務諸表を作成していること。
- ★ ホームページで公表している場合はURL、刊行物等で公表している場合は名称と入手方法を記載すること。
- ★ ホームページでの公表は必須ではないが、公表は対象者を特定せず広く一般的に示すことが必要である。そのため、刊行物等の場合は、学校関係者など限られた人しか閲覧できない場合は要件を満たさないと判断される。  
例えば、私立学校法第47条第2項の規定による、在学する者その他の利害関係人から請求があった場合の閲覧でのみ対応としている場合は、要件を満たしていないと判断されることに注意すること。

2. 教育活動に係る情報

- ★ 確認申請を行う5月1日現在の情報を基本とする。
- ★ 進学希望者の進路選択にも資するよう、分かりやすい記載とすること。

①学科等の情報

- ★ 様式第2号の1-②に記載の全ての専門課程の学科毎に（コース毎に作成の場合は学科名にコース名を記載）学則どおりの順番で作成すること。
- ★ 様式第2号の1-②に記載した学科数（コース含む）と一致すること。
- ★ 一般課程・高等課程については作成不要。

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
修業 年限	昼夜	全課程の修了に必要な総 授業時数又は総単位数	開設している授業の種類				
			講義	演習	実習	実験	実技
年		単位時間／単位	単位時間/ 単位	単位時間/ 単位	単位時間/ 単位	単位時間/ 単位	単位時間/ 単位
			単位時間／単位				
生徒総定員数		生徒実員	うち留学生数	専任教員数	兼任教員数	総教員数	
人		人	人	人	人	人	

- ★ 「分野」は専修学校設置基準で定める「工業関係」、「工業・農業」、「医療関係」「衛生関係」、「教育・社会福祉関係」、「商業実務関係」、「服飾・家政関係」、「文化・教養関係」の8分野の該当するものを記載すること。
- ★ 「課程名」、「学科名」は学則どおりの名称を記載することとし、略称や通称は使用しないこと。
- ★ 様式第2号の1－②にあわせて、コース毎に作成した場合は、学科名にコース名も記載すること。単位制の学科及び通信制の学科については、その旨がわかるよう学科名に付記すること。
- ★ 「専門士」、「高度専門士」は当該学科が認定されている場合は「○」印を記載すること。
- ★ 「全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数」は、学科に在籍する全ての生徒が履修を義務付けられている、**入学から卒業までに必要な時間数又は単位数**（各学科の教育課程において設定している時間数又は単位数）を記載すること。  
なお、省令で定める基準や、**設置基準で定める卒業必要時数や単位数**でないことに注意すること。
- ★ 「開設している授業の種類」は、主たる方法により分類するものとし、按分を必要としない。開設している授業について記載するため、全課程の修了に必要な総授業時数とは必ずしも一致しない。  
**なお、完成年度を迎えていない学科及び生徒の募集を停止している学科については、生徒が在籍する学年分の授業を計上すること。**
- ★ 「生徒総定員数」、「生徒実員」、「うち留学生数」は、学科の5月1日時点の全学年合計の人数を記載すること。（学校基本調査と同じ）
- ★ 「専任教員数」、「兼任教員数」は、学科に属する教員の5月1日時点の合計を記載すること。
- ★ 学科のコース毎に作成する場合で、コース毎の生徒定員、教員数を割り当てていない場合は、「〇〇の内数」と記載すること。

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画） （概要）
成績評価の基準・方法 （概要）
卒業・進級の認定基準 （概要）
学修支援等 （概要）

- ★ 「カリキュラム」、「成績評価の基準・方法」、「卒業・進級の認定基準」は、様式第2号の3に記載した内容を参照と記載すること。

卒業生数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）			
卒業生数	進学者数	就職者数 （自営業を含む。）	その他
人 (100%)	人 ( %)	人 ( %)	人 ( %)
(主な就職、業界等)			
(就職指導内容)			
(主な学修成果（資格・検定等）)			
(備考)（任意記載事項）			

- ★ 学科単位で記載し、様式第2号の1－②に記載の学科数と一致すること。
- ★ 「卒業生数」、「進学者数」、「就職者数」には、2018年度の状況を記載すること。
- ★ 「進学者数」には「大学（大学院を含む）、短期大学、高等専門学校、専門学校その他高等教育機関」への進学者数の合計を記載すること。
- ★ 「就職者数」には、学校基本調査の就職者に該当する卒業生数を記載すること。
- ★ 「その他」には卒業生数のうち、上記以外の数の合計を記載すること。
- ★ 卒業生数に対する割合は、小数点第2位を四捨五入した数値を記載すること。  
（記載例：卒業生数80人 就職者数75人 の場合は 割合を 93.8%と記載する）
- ★ 「就職指導内容」には、主な就職先、業界に対する知見を深めるセミナーの開催やカウンセリングの実施等、学校の取組内容を記載すること。
- ★ 「主な学修成果」には、当該学科の代表的な学修成果（国家資格の取得等）について記載すること。
- ★ 「備考」には、その他に含まれる進路として特筆する状況や就職状況の背景などについて記載すること。（なお、任意記載事項のため、記載事項がない場合は記載不要）

中途退学の現状		
年度当初在学者数	年度の途中における退学者の数	中退率
人	人	%
(中途退学の主な理由)		
(中退防止・中退者支援のための取組)		

★ 学科単位で記載すること。

- ★ 「年度当初在学者数」には、2018年度当初の在学者数を記載すること。
- ★ 「年度の途中における退学者の数」には、2018年度の途中における退学者の数を記載し、「中退率」には、年度当初在学者数に占める割合を小数点第2位を四捨五入した数値を記載すること。  
（記載例：年度当初在学者数80人 年度の途中における退学者の数11人 の場合は 割合を 13.8%と記載する）

## ②学校単位の情報

### a)「生徒納付金」等

学科名	入学金	授業料 (年間)	その他	備考(任意記載事項)
	円	円	円	
	円	円	円	
	円	円	円	
	円	円	円	
修学支援(任意記載事項)				

★ 2019 年度において、第1学年への入学生に係る生徒一人当たりの生徒納付金を記載すること。なお、「学科名」、「入学金」、「授業料(年間)」は学則順に記載し、学則上の金額と一致していることを必ず確認すること。

★ 授業料等を学年進行により変更した場合は記載不要。

★ 「その他」には、施設整備費、宿舍費、教材購入費などのうち、学則に定めのある費用や、学則で別に定める内規等で定めることとされている費用について、その総額を記載すること。

★ 学校が単に徴収を代行している費用(同窓会費等)は記載不要。

★ 記載欄が不足する場合は追加すること。

★ 備考欄には、その他に計上している費用の主なものを記載すること。

★ 「修学支援」には、学校独自の奨学金・授業料等減免制度がある場合は、その概要を記載するが、任意記載事項であるので空欄でも可とする

### b) 学校評価

自己評価結果の公表方法 (ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法)		
学校関係者評価の基本方針(実施方法・体制)		
学校関係者評価の委員		
所属	任期	種別
学校関係者評価結果の公表方法		

(ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法)
第三者による学校評価（任意記載事項）

- ★ 「自己評価結果の公表方法」・「学校関係者評価の結果の公表方法」の欄には、ホームページで公表している場合はURL、刊行物等で公表している場合は名称と入手方法を記載すること。
- ★ 公表している自己評価結果は、2018年度又は2017年度のものとする。
- ★ 公表している学校関係者評価結果は、2018年度又は2017年度のものとする。
- ★ ホームページでの公表は必須ではないが、公表は対象者を特定せず広く一般的に示すことが必要である。  
そのため、刊行物等の場合は、学校関係者など限られた人しか閲覧できない場合は要件を満たさないと判断される。
- ★ 自己評価は、学校教育法第42条及び第133条、学校教育法施行規則第66条及び第189条により専修学校に実施が義務付けられているものであるため、申請時まで実施、公表していない場合は要件を満たさないと判断される。
- ★ 学校関係者評価は、専修学校は努力義務とされているものであるが、今回の確認の申請に当たっては、必要な要件とされており、申請時まで実施、公表をしていない場合は要件を満たさないと判断される。
- ★ 「学校関係者評価の基本方針」には以下の事項について記載すること。
  - ・主な評価項目（教育課程、進路指導など）
  - ・評価委員会の構成（委員の定数、委員の選出区分（企業・保護者・卒業生など（当該学校職員は委員になれないことに注意））
  - ・評価結果の活用方法（評価結果を踏まえた改善方策の実施時期や責任者など）
- ★ 「学校関係者評価の委員」については、氏名は記載しないこと、そのため「所属」には個人情報につながる情報を記載しないこと。
- ★ 「任期」には規定等で定めた任期を記載すること。
- ★ 「種別」には企業、学識経験者、業界団体、地域住民、保護者、卒業生などを記載すること。
- ★ 2019年度の確認申請の特例として、申請時点までに学校関係者評価の実施方法・体制が決められていれば、評価の実施・公表が2020年度（2019年度又は2018年度に係る評価）からであっても要件を満たすものとする。  
その場合には「学校関係者評価の基本方針」には、評価の実施方法・体制を記載するとともに「学校関係者評価の委員」に、「評価を確実に実施し、2020年度からその結果を公表するために委員の選任を行う」と記載し、「学校関係者評価結果の公表方法」に「2020年度から評価を確実に実施・公表する」旨を記載すること。
- ★ なお、2020年度の公表は2020年6月末を提出期限とする更新版申請書で確認するため、それまでに実施・公表することが必要である（2020年度中の実施・公表ではないことに注意すること）。
- ★ 「第三者による学校評価」は、評価を受けていない場合の記載は不要

c) 当該学校に係る情報

(ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法)