

## 高等教育無償化の確認校申請に関する提出物一覧(申請書様式)Ver.2

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)については、確認通知以降、HPでの公表が必須要件。様式第1号は、公表対象ではない。

◆：公表を既に行っていることが要件の事項について、該当部分が漏れなく記載されている別添資料を、それぞれの関係申請書のすぐ後ろに『◆A～◆I』までのインデックスで整理して、別に一式でまとめて紙で添付して提出すること。公表については次のア.もしくはイ.の方法による。

ア. HPアドレスを記載した場合は、そのHP画面の印刷を紙で提出する

イ. 閲覧、刊行物として公表している場合は、その代表的部分について印刷物の写しを任意数、紙で提出する

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	関係資料	公表すべき資料	特例措置
0	全体共通事項			<ul style="list-style-type: none"> <li>・全体を通して、法人単位(都内に住所を置く学校について)でとりまとめの上、提出する。</li> <li>・申請に関する提出書類一式は、各学校及び法人で、提出物すべてについて控えの保管を徹底する。</li> </ul>				
申請書様式								
1	様式第1号 ○申請者に関する情報 ・事項確認のレ点	申請時点	法人・学校の代表情報を記載事項の確認にレ点を付ける		学校			
2	様式第1号 ○各様式の担当者名と連絡先一覧	申請時点	申請様式について、担当者名と連絡先を記入	学校担当者名を記入(国様式は各申請書毎の担当を書くが、都の場合は学校の担当者を1名に統一する)	学校			
3	様式第1号 (添付書類)経営要件を満たすことを示す資料  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	2016年度 2017年度 2018年度	経営要件を満たすことの確認  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	1設置者(法人)で複数学校を運営している場合は、法人共通事項は全て同一内容を記入すること。	法人共通事項	⑤		
4	様式第1号 (添付書類)経営要件を満たすことを示す資料  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	2018年度	経営要件を満たすことの確認  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	1設置者(法人)で複数学校を運営している場合は、法人共通事項は全て同一内容を記入すること。	法人共通事項	⑥		

## 高等教育無償化の確認校申請に関する提出物一覧(申請書様式)Ver.2

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)については、確認通知以降、HPでの公表が必須要件。様式第1号は、公表対象ではない。

◆：公表を既に行っていることが要件の事項について、該当部分が漏れなく記載されている別添資料を、それぞれの関係申請書のすぐ後ろに『◆A～◆I』までのインデックスで整理して、別に一式でまとめて紙で添付して提出すること。公表については次のア、もしくはイ、の方法による。

ア、HPアドレスを記載した場合は、そのHP画面の印刷を紙で提出する

イ、閲覧、刊行物として公表している場合は、その代表的部分について印刷物の写しを任意数、紙で提出する

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	関係資料	公表すべき資料	特例措置
5	様式第1号 (添付書類)経営要件を満たすことを示す資料  Ⅲ：申請校の直近3年度の収容定員充足率の状況	2017年度 2018年度 2019年度	直近3年度の収容定員充足率の状況	定員充足率については対象学科の該否に関わらず、学校全体の総定員合計に対する総実員とすること『定員』は、原則として学校が設置する課程のうち、『専門課程』の学科全ての合計。(専門課程であれば、昼間、夜間、通信及びその他、各年度の5月1日時点で存在する学科(募集停止などで学則への記載はないが、在学生の存在する学科など)を全て含む。これは、添付書類⑦で記載した全学科のうち、専門課程の学科は全て収容定員に含むことを指す。対象外学科として整理した、留学生や社会人などの支援対象外の生徒しか在籍できないことが学則や募集上明らかな学科についても、収容定員充足率の項目については含めた形で記載すること。)『実員』は、定員として計上した学科すべてについて、その実員の合計とする。学年進行も反映し、別添の内訳⑩と完全一致するように作成・提出すること。	学校	⑨ ⑩		定員充足率については、段階的特例措置 6割→8割 ※詳細は資料2－4参照
6	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】  1.「実務経験のある教員等による授業科目」の数	申請年度	各学科について、省令基準単位と実施している実務教員の授業数を記載する。 ※申請年度において対象学科及び対象学科となる可能性のある学科については、全て漏れなく記載すること ※学科(コース)毎に、省令基準が異なる場合には、省令基準の時間数の記載をそれぞれ適正に記載する	学科名の記載は、学則と同一順で記入する。 学科名の横には、その学科が何年制であるかを()内に記入する。 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については、別添添付資料①で提出する学科別の実務教員の授業科目一覧の実務教員授業時間数の合計数と一致するように記入すること。 ⑦において提出する学部学科一覧のうち、対象学科(対象学科になる可能性のある学科及び募集停止でも在学生の存在する学科等を含む)について、完全一致するようにそれら全ての学科名を記入すること。	学校で1部作成  全対象学科を漏れなく記載 原則、学科別で記入 ※ただし、同一学科でもコースによってカリキュラム編成が異なる場合は、コースを最小単位として分類し、記入する	① ② ⑦ ⑨		①恒久的特例措置 学問分野の特性による理由で実務授業の省令基準を満たすことができない学科のみ、その旨を備考欄に記入し、公表することによって要件を満たすものとする。 ②2019年度特例措置 2019年度の申請に限り、(教育課程の編成が間に合わない等の理由により)実務経験者による授業数が省令基準を満たすことができない場合については、2020年度から実施する旨を説明・公表することによって要件を満たすものとする。

## 高等教育無償化の確認校申請に関する提出物一覧(申請書様式)Ver.2

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)については、確認通知以降、HPでの公表が必須要件。様式第1号は、公表対象ではない。

◆：公表を既に行っていることが要件の事項について、該当部分が漏れなく記載されている別添資料を、それぞれの関係申請書のすぐ後ろに『◆A～◆I』までのインデックスで整理して、別に一式でまとめて紙で添付して提出すること。公表については次のア、もしくはイ、の方法による。

ア、HPアドレスを記載した場合は、そのHP画面の印刷を紙で提出する

イ、閲覧、刊行物として公表している場合は、その代表的部分について印刷物の写しを任意数、紙で提出する

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	関係資料	公表すべき資料	特例措置
7	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】  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	申請時点	実務教員授業科目一覧の公表方法 ※公表は必須要件	①の別添として添付する一覧表と、公表している授業一覧は、原則同一物とすること  一覧表を公表していることが分かる資料を、別添の紙資料として提出する(◆A)	学校  学科毎に公表方法が異なる場合は、学科別の公表方法がそれぞれ分かるように個別に記載する	①	申請書提出までに、一覧を作成し、公表済みであることが必須	
8	様式第2号の2-① 【(2)-①学外者である理事の複数配置】  1. 理事(役員)名簿の公表方法	申請時点	理事名簿の公表方法  ※注意 理事名簿の公表については、特例措置無し。外部人材の要件を満たさず、2019年度の特例を使用した場合であっても、現行体制の理事会の理事名簿については公表と提出の両方を必須要件とする。	全国統一の事務の考え方として、公表する理事名簿については、理事全員の氏名があることを基本としている。 なお、外部へ公表する主旨、観点から、理事の役職等の情報や外部人材の該否等について、差支えの無い範囲で記入することが望ましい。  理事名簿を公表していることが分かる資料を、別添の紙資料として提出する(◆B)	法人共通事項	③A	申請書提出までに、名簿を作成し、公表済みであることが必須	
9	様式第2号の2-① 【(2)-①学外者である理事の複数配置】  2. 学外者である理事の一覧表	申請時点	学外理事の一覧表 学外理事2名について記入	学外理事が2名以上在籍する場合には、より学外者の意見が期待できる2名についてのみ、記載すること。 氏名は記入しないこと。	法人共通事項			2019年度の申請に限り、外部理事を複数名配置する要件を満たさない場合についても、2020年4月1日までに必ず配置する旨を申請書に明記することで、要件を満たすものとする。
10	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】  1. 授業方法、内容、目標、成績評価の方法・基準等の事項を記載した授業計画(シラバス)の作成と公表	申請時点	1. 所定の事項を満たしたシラバスの作成と公表 →取り組み状況の概要を記入	全学部・学科・学年に関する全てのシラバスを公表していることが分かる資料を、別添の紙資料として提出する(◆C)	学校単位で作成(ただし学科別で内容が異なる場合は、複数提出する)  全対象学科(但し学校統一も可)	②	申請書提出までに、所定要件のシラバス等を作成し、公表済みであることが必須	2019年の申請に限り、シラバスに実務経験教員による授業である旨の記載が無い場合には、シラバス以外の方法により、生徒等へ示している場合も可。ただし、申請書の提出までに、通知済みであることが要件。 シラバスに記載すべき5要件についての特例措置は無し。

## 高等教育無償化の確認校申請に関する提出物一覧(申請書様式)Ver.2

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)については、確認通知以降、HPでの公表が必須要件。様式第1号は、公表対象ではない。

◆：公表を既に行っていることが要件の事項について、該当部分が漏れなく記載されている別添資料を、それぞれの関係申請書のすぐ後ろに『◆A～◆I』までのインデックスで整理して、別に一式でまとめて紙で添付して提出すること。公表については次のア、もしくはイ、の方法による。

ア、HPアドレスを記載した場合は、そのHP画面の印刷を紙で提出する

イ、閲覧、刊行物として公表している場合は、その代表的部分について印刷物の写しを任意数、紙で提出する

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	関係資料	公表すべき資料	特例措置
11	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】  2. 学修成果の厳格かつ適正な評価及び単位・履修認定の実施	申請時点	2. 学修評価の適正な執行 →取り組み状況の概要を記入		学校単位で作成 (ただし学科別で内容が異なる場合は、複数提出する)  全対象学科 (但し学校統一も可)			
12	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】  3. 成績評価において、GPA等の客観的な指標を設定し、公表していること 成績の分布状況の把握・適切な実施	申請時点	3. GPA等の客観的な成績評価の設定と公表 →取り組み状況の概要を記入	GPA等の客観的な指標の算出方法を公表していることが分かる資料を、別添の紙資料として提出する(◆D)	学校単位で作成 (ただし学科別で内容が異なる場合は、複数提出する)  全対象学科 (但し学校統一も可)	④	申請書提出までに、客観的な成績評価指標を設定し、その算出方法を公表済みであることが必須	
13	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】  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	申請時点	卒業認定の方針の策定・公表 →取り組み状況の概要を記入	卒業の認定に関する方針を公表していることが分かる資料を、別添の紙資料として提出する(◆E)	学校単位で作成 (ただし学科別で内容が異なる場合は、複数提出する)  全対象学科 (但し学校統一も可)		申請書提出までに、卒業の認定に関する方針を定め、公表済みであることが必須	
14	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	2018年度 (申請の前年度)	・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 →上記5項目に関する公表方法を記入	法人で作成した経営情報は、同一法人の学校は原則として同一資料を使用する。学校毎に別資料を作成。公表する必要がある場合にあっても、根幹の内容については法人共通事項については一致するように作成・公表すること。  財務諸表等(左記の各5項目全て)を公表していることが分かる資料を、別添の紙資料として提出する(◆F)	法人共通事項	⑤ ⑥	申請書提出までに、すべてについて公表済みであることが必須	学校法人以外の設置者については、設置主体・法人格の種別により、個別の措置あり。

## 高等教育無償化の確認校申請に関する提出物一覧(申請書様式)Ver.2

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)については、確認通知以降、HPでの公表が必須要件。様式第1号は、公表対象ではない。

◆：公表を既に行っていることが要件の事項について、該当部分が漏れなく記載されている別添資料を、それぞれの関係申請書のすぐ後ろに『◆A～◆I』までのインデックスで整理して、別に一式でまとめて紙で添付して提出すること。公表については次のア、もしくはイ、の方法による。

ア. HPアドレスを記載した場合は、そのHP画面の印刷を紙で提出する

イ. 閲覧、刊行物として公表している場合は、その代表的部分について印刷物の写しを任意数、紙で提出する

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	関係資料	公表すべき資料	特例措置
15	様式第2号の4－② 【(4)財務・経営情報の公表(専門学校)】  2. 教育活動に係る情報 ①学科等の情報	申請年度の 5月1日時点	2. 教育活動に係る情報について、①学科単位の記入欄に、学科別で各事項を記入  分野・課程名・学科名・専門士・高度専門士・修業年限・昼夜・総授業時間(単位)数・授業の種類・総定員・実員等	学科毎に作成する様式は、学則と同一順で作成、整列する。 課程名・学科名・学位・修業年限・昼夜・総授業時間(単位)数・生徒総定員数については、別に提出する実務教員による授業一覧表①、学則⑨及び学部・学科の一覧⑦とそれぞれの事項が一致するように記入すること。	全対象学科 ※考え方は様式2－1の実務教員授業の学科列举と同じ	① ⑦ ⑨		
16	様式第2号の4－② 【(4)財務・経営情報の公表(専門学校)】  2. 教育活動に係る情報 ①学科等の情報	申請年度の 5月1日時点	2. 教育活動に係る情報について、①学科単位の記入欄に、学科別で各事項を記入  カリキュラム(授業方法及び内容、年間の授業計画)、成績評価の基準・公表、卒業・進級の認定基準、学修支援等	カリキュラム(授業方法及び内容、年間の授業計画)、成績評価の基準・公表、卒業・進級の認定基準の3項目については、様式第2号の3と内容が重複するため、『様式第2号の3の1. を参照』等と記入すること。 学修支援等の項目についてのみ、各学科別に実際の内容に関する記入が必要。	全対象学科 ※考え方は様式2－1の実務教員授業の学科列举と同じ			
17	様式第2号の4－② 【(4)財務・経営情報の公表(専門学校)】  2. 教育活動に係る情報 ①学科等の情報	2018年度 (申請の前年度)	2. 教育活動に係る情報について、①学科単位の記入欄に、学科別で各事項を記入  卒業者数、進学者数、就職者数(直近の年度の状況を記載)、中途退学の現状	進学者数、就職者数、その他の各項目の割合については小数点第2位を四捨五入した値を記入すること。	全対象学科 ※考え方は様式2－1の実務教員授業の学科列举と同じ			

## 高等教育無償化の確認校申請に関する提出物一覧(申請書様式)Ver.2

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)については、確認通知以降、HPでの公表が必須要件。様式第1号は、公表対象ではない。

◆：公表を既に行っていることが要件の事項について、該当部分が漏れなく記載されている別添資料を、それぞれの関係申請書のすぐ後ろに『◆A～◆I』までのインデックスで整理して、別に一式でまとめて紙で添付して提出すること。公表については次のア、もしくはイ、の方法による。

ア、HPアドレスを記載した場合は、そのHP画面の印刷を紙で提出する

イ、閲覧、刊行物として公表している場合は、その代表的部分について印刷物の写しを任意数、紙で提出する

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	関係資料	公表すべき資料	特例措置
18	様式第2号の4-②【(4)財務・経営情報の公表(専門学校)】 2. 教育活動に係る情報 ②学校単位の情報 a)「生徒納付金」等	申請年度	a)「生徒納付金」等について、必要事項を記入する	各学科毎に、学則と一致するように記入する。 項目名については(以下、必要に応じて追加)と記載されている欄以降は、入学金・授業料については、申請年度(2019年度)の第一学年に係る生徒1人あたりの納付金について、学校の学則に規定されている費用を、費目と同一名を使用して記入すること。その他欄には入学金・授業料以外に学則等で定める生徒の納付金について、その総額を記入すること。備考欄には、その他欄に計上した費用の内容(学則で定める費用名)について、その主な物を記載すること。 学年によって納入金異なる場合や、年間学費の算出にあたって学則と申請書の間で補足事項が必要な場合は、別紙の説明資料や内訳を作成し、添付して提出すること。	学校で1部作成 ※全対象学科分	⑨		
19	様式第2号の4-②【(4)財務・経営情報の公表(専門学校)】 2. 教育活動に係る情報 ②学校単位の情報 b)学校評価	申請年度の前年度または前々年度の最新のもの	b)学校評価 自己評価結果の公表方法、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、学校関係者評価結果の公表方法  上記各項目の実施と公表について記入する	自己評価結果と学校関係者評価の両方について公表していることが分かる資料を、別添の紙資料として提出する(◆G:自己評価、◆H:学校関係者評価)	学校		申請書提出までに、自己評価、学校関係者評価の両方について実施済みかつ、結果を公表済みであることが必須	2019年度の申請に限り、学校関係者評価についてのみ、実施と体制が整わない場合は、2020年度に2019年度の学校関係者評価を実施・公表し、2020年6月末に提出する来年度の申請書で実施済みであることを示すことで、要件を満たすこととする。 関係記入欄には、2020年度から実施する旨を、各項目に沿って記入する。 ※自己評価については義務であることから、特例措置無しのため、実施及び公表が必須。
20	様式第2号の4-②【(4)財務・経営情報の公表(専門学校)】 2. 教育活動に係る情報 ②学校単位の情報 c)当該学校に係る情報	申請年度	学校として公表している教育活動等の状況についての情報の公表方法	学校として公表している教育活動等の状況についての情報を公表していることが分かる資料を、別添の紙資料として提出する(◆I)	学校		申請書提出までに、自己評価、学校関係者評価の両方について実施済みかつ、結果を公表済みであることが必須	