

# 機関要件の確認事務に関する指針 (2023 年度版)

令和 5 年 3 月 1 7 日

(目次)

I 機関要件の確認事務の概要	1
II 確認申請書の記載要領	
様式第1号	10
様式第2号の1－①	24
様式第2号の1－②	26
様式第2号の2－①	33
様式第2号の2－②	34
様式第2号の3	37
様式第2号の4－①	42
様式第2号の4－②	59
III 機関要件の確認用チェックリスト	74
IV 新設予定大学等に係る機関要件の確認	82
V 確認の取消し	88
VI 確認の辞退（学生募集の停止、大学等を廃止する場合など）	100
VII 確認大学等の名称等の変更	104
VIII 様式参考例	106

(関係法令の略称)

修学支援法：大学等における修学の支援に関する法律  
(令和元年法律第8号)

施行令：大学等における修学の支援に関する法律施行令  
(令和元年政令第49号)

施行規則：大学等における修学の支援に関する法律施行規則  
(令和元年文部科学省令第6号)

機構省令：独立行政法人日本学生支援機構に関する省令  
(平成16年文部科学省令第23号)

## I 機関要件の確認事務の概要

### 1. 対象となる学校の種類

- ・大学（別科及び専攻科並びに大学院を除く。）
  - ・短期大学（認定専攻科※<sub>1</sub>を含み、別科を除く。）
  - ・高等専門学校（第4学年及び第5学年に限る。認定専攻科※<sub>1</sub>を含む。）
  - ・専門課程を置く専修学校※<sub>2</sub>（以下「専門学校」という。）
- ※1 「認定専攻科」とは、独立行政法人大学改革支援・学位授与機構の認定を受けた専攻科をいう。
- ※2 支援対象者となり得るのは、あくまで専門課程の生徒のみ。高等課程、一般課程及び附帯教育の生徒は支援対象者とはならない。

### 2. 機関要件確認者

機関要件確認者は、以下のとおり。

国公立の別・設置者		学校の種類	機関要件確認者
国立	国立大学法人	大学・専門学校	文部科学大臣
	独立行政法人	高等専門学校	
	厚生労働省・同省所管の独立行政法人	専門学校	厚生労働大臣
公立	地方公共団体・公立大学法人・地方独立行政法人	大学・短期大学・高等専門学校・専門学校	当該地方公共団体の長
私立	学校法人等	大学・短期大学・高等専門学校	文部科学大臣
	学校法人等 (独立行政法人・地方独立行政法人を除く。)	専門学校	所轄の都道府県知事

### 3. 機関要件の内容

確認を受けるためには、以下のすべての要件を満たすことが必要。（各要件の詳細な内容は、確認申請書の記載要領を参照すること）

#### 【省令で定める基準（大学等の教育の実施体制関係）】

（修学支援法第7条第2項第一号、施行規則第2条）

#### (1) 実務経験のある教員等による授業科目の配置

実務経験のある教員等による授業科目（授業計画書（シラバス）にその旨の記載があるものに限る。）について、設置基準で定める卒業必要単位数又は授業時数の1割（文部科学省令で定める基準単位数又は授業時数）以上が配置されていること。

#### (2)-① 学外者である理事の複数配置又は

#### (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

大学等の設置者が国立大学法人、独立行政法人国立高等専門学校機構、公立大学法人、学校法人及び準学校法人である場合は、当該法人の理事に学外者※を複数選任していること。

これら以外の法人（地方公共団体を含む。）又は個人が大学等の設置者である場合は、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に関する規程を整備しており、その構成員に外部人材※を複数選任していること。

※「学外者」とは、理事の選任の際現に当該法人の役員又は職員でない者をいう。

なお、学外者である理事が再任される場合も学外者として扱う。

※「外部人材」とは、当該大学等の職員でない者をいう。従って、外部人材である当該組織の構成員が再任される際に当該大学等の職員である場合は、外部人材として扱わない。

### (3) 厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表

以下のすべてに該当すること。

- ・授業計画書（シラバス）を作成・公表していること。
- ・学修成果を厳格かつ適正に評価して単位授与又は履修認定を行うこと。
- ・GPA等の客観的指標を設定・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。
- ・卒業の認定に関する方針を策定・公表していること。

### (4) 財務・経営情報の公表

- ・法令に則り、収支計算書、貸借対照表などの財務諸表等を公表していること。
- ・教育活動に係る情報を公表していること。

### 【省令で定める基準（大学等の経営基盤関係）】

（修学支援法第7条第2項第二号、施行規則第3条）

### (5) ≪私立学校のみ≫設置者の財務状況・大学等の収容定員充足率

以下のすべてに該当する大学等でないこと。

- ・その設置者の直前3年度のすべての収支計算書において「経常収支差額」がマイナスであること。
- ・その設置者の直前の年度の貸借対照表において「運用資産と外部負債の差額」がマイナスであること。
- ・直近3年度のすべての収容定員充足率が8割未満であること。ただし、専門学校にあっては、直近3年度の収容定員充足率が下表のとおりであること。（施行規則附則第3条第3項）

確認申請又は 更新確認申請書の提出年度	直近3年度の収容定員充足率		
	2021年度	2022年度	2023年度
2023年度	7割未満	8割未満	8割未満

【大学等の設置者の欠格事由】

（修学支援法第7条第2項第三号、施行令第1条第1項、施行規則第5条の2）

○ 大学等の設置者が、次のいずれかに該当する場合には、大学等は確認を受けることができない。

- ・ 修学支援法第15条第1項の規定により確認を取り消された大学等の設置者で、取消しの日から起算して3年を経過しないもの。
- ・ 修学支援法第15条第1項の規定により確認を取り消された大学等の設置者が法人である場合において、確認の取消しの処分に係る行政手続法第15条の規定による通知があった日前60日以内にその役員であった者で、確認の取消しの日から起算して3年を経過しないもの。
- ・ 修学支援法第15条第1項の規定による確認の取消しの処分に係る行政手続法第15条の規定による通知があった日から処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に、確認を辞退した大学等の設置者（相当の理由がある者を除く。）で、確認の辞退の日から起算して3年を経過しないもの。
- ・ 修学支援法第13条第2項の規定による検査が行われた日から聴聞決定予定日（検査日から起算して60日以内の特定の日）までの間に、確認を辞退した大学等の設置者（相当の理由がある者を除く。）で、確認の辞退の日から起算して3年を経過しないもの。
- ・ 修学支援法第15条第1項の規定による確認の取消しの処分に係る行政手続法第15条の規定による通知があった日から処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に、確認を辞退した大学等の設置者（相当の理由がある者を除く。）が法人である場合において、通知の日前60日以内にその役員であった者で、確認の辞退の日から起算して3年を経過しないもの。
- ・ 大学等の設置者又はその役員であって、修学支援法若しくは法に基づく命令（政省令）又はこれらに基づく処分に違反した者で、違反行為をした日から起算して3年を経過しないもの。
- ・ 大学等の設置者又はその役員であって、確認又は減免費用の支弁に関し不正な行為をした者で、行為をした日から起算して3年を経過しないもの。

【大学等の設置者（法人）の役員の欠格事由】

（修学支援法第7条第2項第四号、施行令第1条第2項）

○ 大学等の設置者（法人）の役員のうちに、次のいずれかに該当するものがある場合は、大学等は確認を受けることができない。

- ・ この法律若しくはこの法律に基づく命令（政省令）若しくはこれらに基づく処分に違反した者で、その違反行為をした日から起算して3年を経過しないもの。
- ・ 修学支援法第15条第1項の規定により確認を取り消された大学等の設置者が法人である場合において、確認の取消しの処分に係る行政手続法第15条の規定による通知があった日前60日以内にその役員であった者で、確認の取消しの日から起算して3年を経過しないもの。
- ・ 修学支援法第15条第1項の規定による確認の取消しの処分に係る行政手続法第15条の規定による通知があった日から処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に、確認を辞退した大学等の設置者（相当の理由がある者を除く。）で、確認の辞退の日から起算して3年を経過しないもの。
- ・ 修学支援法第13条第2項の規定による検査が行われた日から聴聞決定予定日（検査日から起算して60日以内の特定の日）までの間に、確認を辞退した大学等の設置者（相当の理由がある者を除く。）で、確認の辞退の日から起算して3年を経過しないもの。
- ・ 修学支援法第15条第1項の規定による確認の取消しの処分に係る行政手続法第15条の規定による通知があった日から処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に、確認を辞退した大学等の設置者（相当の理由がある者を除く。）が法人である場合において、通知の日前60日以内にその役員であった者で、確認の辞退の日から起算して3年を経過しないもの。
- ・ 大学等の設置者であって、修学支援法若しくは法に基づく命令（政省令）又はこれらに基づく処分に違反した者で、違反行為をした日から起算して3年を経過しないもの。
- ・ 大学等の設置者又はその役員であって、確認又は減免費用の支弁に関し不正な行為をした者で、行為をした日から起算して3年を経過しないもの。

#### 4. 確認事務の流れ（確認の申請の場合）

機関要件確認者は、以下の流れを標準として、要件確認を行うこととする。（新設予定大学等の場合を除く。）

##### （１）確認の申請

大学等の設置者は、確認を受けようとするときは、確認を受けようとする年度の5月初日から6月末日までに、機関要件確認者に確認申請書を提出することとされている。（施行規則第5条第1項）

確認申請書の提出は、インターネットを利用した電子申請によることも可能である。なお、電子申請を認める場合は、機関要件確認者において電子申請の具体的な手続を適切に定める必要がある。

##### （２）審査

確認申請書の審査の際、確認申請書（添付書類を含む。）に不備があるときは、機関要件確認者は、申請者に対し、その補正を求めることとし、併せてその期限を示すこととする。

具体的な補正期限については、補正の内容や分量にもよるが審査期間を考慮すると、概ね10日程度とすることが適切と考えられる。

申請者が期限までに適切な補正を行わない場合であって、その後も適切な補正が行われる見込みがないと機関要件確認者が判断するときは、その時点で審査を打ち切ることも可能である。

なお、確認申請書の補正のために実施した手続については、可能な限り、記録を残しておくことが望ましい。

##### （３）確認した旨の通知、確認大学等の公表

機関要件確認者は、確認をしたときは、遅滞なく、その旨を、確認を受けた大学等の設置者に通知するとともに、インターネットの利用その他の方法により公表しなければならないこととされている。（修学支援法第7条第3項、施行規則第7条第1項）（※4.（5）参照）

確認をした旨の通知は、「Ⅷ 様式参考例」の①によるものとし、同通知には、「授業料等減免対象者に対して令和〇年度から授業料等の減免を行うこと」の旨を記載することとする。

確認大学等の公表については、各機関要件確認者において、別紙「確認大学等の公表方法（ホームページの掲載イメージ）」を踏まえて対応するものとする。

##### （４）確認申請書の公表

確認大学等の設置者は、確認をした旨の通知を受けたときは、遅滞なく、確認申請書（様式第2号の1から様式第2号の4までの申請書の部分に限る。）をインターネットの利用により公表することとされている。（施行規則第7条第2項）

## ※ 確認大学等の設置者による公表情報の扱い

確認大学等の設置者が確認申請書を公表したときは、機関要件確認者は、確認申請書が公表されるホームページアドレス又は確認大学等自体のホームページアドレスへのリンクをとりまとめの上、公表することが望ましい。

### (5) 確認大学等の公表の日程

- ・ 8月下旬：確認をした旨の通知、確認大学等の公表

(注) 各機関要件確認者(国、各地方公共団体)における審査の完了や確認大学等の公表(ホームページの掲載)の準備などの具体的な日程については、文部科学省より各機関要件確認者に連絡する。

### (参考1) 新設予定大学等に係る機関要件の確認

新設予定大学等に係る機関要件の確認は、「4. 確認事務の流れ(確認の申請の場合)」を踏まえつつも、既設大学等であることを前提とする「4. 確認事務の流れ(確認の申請の場合)」に掲げる手続とは、異なるスケジュールで実施することになる。

確認を受けようとする大学等が、当該確認を受けようとする年度において、大学等の設置の認可を受けようとするものであるときは、認可を受けた後遅滞なく、確認申請書を提出することとされている。(施行規則第5条第2項)

機関要件確認者においては、確認申請書の提出を受けた場合には、「Ⅳ 新設予定大学等に係る機関要件の確認」を参照の上、可能な限り早期に審査を行うこととし、遅くとも、年度末までに確認大学等の公表を行うことが必要である。

このような確認手続が円滑に進むよう、認可手続と並行して、当該大学等に確認申請書の案の提出を求め、事前審査を実施するなどの対応を行うことが望ましい。

### (参考2) 学部等の新設や設置者変更の認可の場合

確認を受けようとする大学等が、当該確認を受けようとする年度において、学部等の新設や設置者変更の認可を受けようとするものであるときは、確認申請時点の大学等の状況が記載された確認申請書について審査を行う。

認可を受けた事項については、その翌年度において、更新確認申請書によりチェックを行うこととする。所轄庁への届出事項や大幅なカリキュラム変更が生じる場合についても、同様の扱いとする。

なお、確認大学等の設置者が変更となる場合の手続きについては、P105のQ&Aを参照すること。



(別紙) 確認大学等の公表方法 (ホームページの掲載イメージ)

確認大学等の公表については、以下を参考として、機関要件確認者のホームページで確認大学等の名称・所在地、設置者の名称・主たる事務所の所在地を掲載する方法による。

大学等における修学の支援に関する法律（令和元年法律第8号）  
による修学支援の対象機関として新たに確認された大学等（確認大学等）について

令和 年 月 日  
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

(公立大学)

確認大学等の名称	確認大学等の所在地	設置者の名称	設置者の主たる事務所の所在地	備考

(公立短期大学)

確認大学等の名称	確認大学等の所在地	設置者の名称	設置者の主たる事務所の所在地	備考

(公立高等専門学校)

確認大学等の名称	確認大学等の所在地	設置者の名称	設置者の主たる事務所の所在地	備考

(公立専門学校)

確認大学等の名称	確認大学等の所在地	設置者の名称	設置者の主たる事務所の所在地	備考

(私立専門学校)

確認大学等の名称	確認大学等の所在地	設置者の名称	設置者の主たる事務所の所在地	備考

(※1) 国公私立の別、学校種別の一覧表とする。

(※2) 「備考」欄は、確認大学等の名称等の変更や確認の辞退の届出があった場合などに、その情報を表示する。

## 5. 確認事務の流れ（更新確認申請書の提出）

機関要件確認者は、以下の流れを標準として、チェックを行うこととする。

### （１）更新確認申請書の提出

確認大学等の設置者は、毎年６月末日までに、機関要件確認者に対し、施行規則第５条第１項の規定により提出した確認申請書に記載した事項についての直近の情報などを記載した更新確認申請書を提出することとされている。（施行規則第５条第３項）

### （２）更新確認申請書の公表

確認大学等の設置者は、更新確認申請書を提出したときは、遅滞なく、更新確認申請書（様式第２号の１から様式第２号の４までの申請書の部分に限る。）をインターネットの利用により公表することとされている。（施行規則第７条第２項）

（注）更新確認申請書を公表する際は、ホームページに「前年度までの公表情報」などのリンクを設けて、リンク先で、前年度以前に公表した確認申請書についても、引き続き、閲覧できるようにすることが望ましい。

### （３）チェック

更新確認申請書をチェックした結果、確認大学等が確認要件を満たさない恐れがあることが判明することがあり得る。また、確認要件を満たさなくなった旨の届出が、更新確認申請書の提出と同時期に行われることもあり得る。

これらの状況があった場合、機関要件確認者においては、「Ⅴ 確認の取消」を参照の上、対応することが必要である。

その際、確認大学等が、確認要件を満たさなくなったとしても、(1) やむを得ない事由がある場合であって、(2) 速やかに確認要件を再び満たすと見込まれる場合には、当該事情を考慮して、確認要件を再び満たすまで、確認大学等に係る確認の取消しを猶予することもあり得ることに留意が必要である。

（注）更新確認申請書の提出を受けた際、機関要件確認者は、あらためて修学支援法第７条第２項にいう「確認」を行うこととはならない。そのため、確認大学等の設置者は、施行規則第７条第１項に規定する「通知」が行われないことに留意すること。

## 6. 高等教育の修学支援新制度の対象機関リストの更新

文部科学省において、すべての機関要件確認者（文部科学省、厚生労働省及び各地方公共団体）による公表情報（確認大学等の一覧）をとりまとめた「高等教育の修学支援新制度の対象機関リスト」を公表しているところである。

機関要件確認者は、「4. 確認事務の流れ（確認の申請の場合）」及び「5. 確認事務の流れ（更新確認申請書の提出）」に掲げる手順を経て、「高等教育の修学支援新制度の対象機関リスト」の更新が必要となる場合、「Ⅷ 様式参考例」の⑥をもって、速やかに文部科学省にその旨を報告することが必要である。

（注）「高等教育の修学支援新制度の対象機関リスト」の更新は、確認大学等の公表（8月下旬）以降、速やかに行うこととしている。  
具体的な日程については、文部科学省より各機関要件確認者に連絡する。

## Ⅱ 確認申請書の記載要領

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	

※ 以下のいずれかの□にレ点 (☑) を付けて下さい。

☐ 確認申請

大学等における修学の支援に関する法律施行規則第 5 条第 1 項に基づき確認申請書を提出します。

☐ 更新確認申請書の提出

大学等における修学の支援に関する法律施行規則第 5 条第 3 項に基づき更新確認申請書を提出します。

※ 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。) 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。

○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			

○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》
- ※様式第2号の1の「実務経験のある教員等による授業科目の数」の表に記載した学部等ごとに「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）の合計数を明示すること（「省令で定める基準単位数（又は授業時数）」に相当する授業科目分のみで可）
- ※閲覧システムなどで絞込みができる場合には、それを印刷したものを提出することも可（学部等ごとに「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）の合計数が明示されていない場合も可）
- ※医学又は歯学に関する学科について、「実務経験のある教員等による授業科目の単位数」の欄に、単位数に代えて修得すべき授業時間数が定められている授業科目を計上する場合は、計上する授業科目に係る「授業科目名」、「授業の方法」、「授業時間数」、「単位数（授業時間数からの換算後）」を記載した資料（省令で定める単位数等の基準数相当分の範囲内で可）を参考資料として提出すること。
- ☐ 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）《省令で定める単位数等の基準数相当分》
- ※学部等ごとに「省令で定める基準単位数（又は授業時数）」に相当する授業科目分を提出すること

「(2)-①学外者である理事の複数配置」関係

- ☐ 《一部の設置者<sup>\*1</sup>のみ》大学等の設置者の理事（役員）名簿
- \*1 ここでいう「一部の設置者」とは、国立大学法人・独立行政法人国立高等

専門学校機構・公立大学法人・学校法人・準学校法人をいう。  
※どの理事が学外者であるか明示すること

「(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」関係

- 《一部の設置者\*2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ができる組織に関する規程とその構成員の名簿

\*2 ここでいう「一部の設置者」とは、上記(2)-①に該当しない設置者（地方公共団体、独立行政法人（独立行政法人国立高等専門学校機構を除く。）、社団法人、財団法人、医療法人、社会福祉法人、株式会社、個人等）をいう。

※構成員名簿については、どの構成員が外部人材であるか明示すること

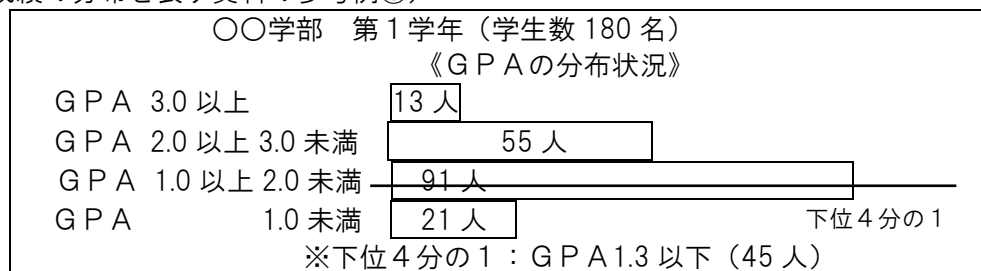
「(3)厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表」関係

- 客観的な指標に基づく成績の分布状況を示す資料

※すべての学部等について、前年度の学生等の成績が客観的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が分かるものであること。（この資料の参考例を以下に示すので参照すること。）

※客観的な指標の設定・運用に確認申請の年度から新たに取り組む場合であっても、確認申請の前年度の学生等の成績に適用して資料を作成し、提出すること。

（成績の分布を表す資料の参考例①）



（成績の分布を表す資料の参考例②）

〇〇年度

客観的な指標の算出方法						
(例) 履修科目の成績評価を点数化し、全科目の合計点の平均を算出する (100点満点で点数化)						
学科名	〇〇学科	学年	1	学生数	35	
成績の分布						
指標の数値	～50 点	50 ～60 点	60 ～70 点	70 ～80 点	80 ～90 点	100 点
人数	0	4	10	11	7	3
下位 1／4 に該当する人数			8 人			
下位 1／4 に該当する指標の数値			64 点以下			

- 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》【再掲】

※学部等ごとに「省令で定める基準単位数（又は授業時数）」に相当する授業科目分を提出すること

※添付書類として授業計画書（シラバス）を添付する際、「(1)実務経験のある教員等による授業科目の配置」関係と共通で1部のみとすること

#### その他

□ 《私立学校のみ》 経営要件を満たすことを示す資料

- ※「(添付書類)経営要件を満たすことを示す資料」に基づいて資料を作成するとともに、併せて、学校法人にあっては「事業活動収支計算書」（直前3年度分）及び「貸借対照表」（直前の年度分）（これらの書類に以下の事項を必ず明示すること）を、学校法人以外にあってはこれらに準ずる書類（「損益計算書」及び「貸借対照表」）を提出すること。
- ・「事業活動収支計算書」には、「経常収入」、「経常支出」及び「経常収支差額」の該当部分に色を付けて明示すること。（学校法人以外も同様であり、「損益計算書」の該当部分に色を付けて明示すること）
  - ・「貸借対照表」には、「運用資産」及び「外部負債」の該当部分に色を付けて明示すること。（学校法人以外も同様）

□ 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

- ※以下を満たすものであれば、既存のもので可。
- ・支援の対象となる学部、学科及び認定専攻科がすべて含まれていること。
  - ・学生等の募集が停止されている学部等又は設置後完成年度を超えていないために一部の学年に学生等が在籍しない学部等については、その旨を備考欄等に付記すること。
  - ・「(専門学校) 外国人留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等において明らかにしている学科」や「学生募集停止した学部等であって、修業年限を超えて在籍する学生等のみが在籍する学部等」、「(専門学校) 生徒募集停止した学科であって、生徒が在籍しないが、廃止手続を行っていない学科」など、支援対象者が在籍できない学部等については、その旨を備考欄等に付記すること。
- ただし、この取扱を行おうとする場合は、明確な根拠資料を提出すること。

(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

※直前3カ年（確認申請を行う年度の前年度から3年度前までの3カ年）の設置者の決算における金額について記載すること。

※「経常収支差額」とは、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をいう。学校法人の場合、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）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日文科科学省高等教育局長通知）を参照。他の法人類型については、「（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。）

※学校法人以外の法人類型については、「差額(A)-(B)」欄のみ記入することで可。

※法人内に複数の会計区分が設定されており、かつ法人全体を単位とする収支計算書又は損益計算書がない場合は、会計ごとに経常収支差額に相当するものを算出した上で、これらを合算した金額を記載すること。

## 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

※直前（確認申請を行う年度の前年度）の設置者の決算における金額を記載すること。

※「運用資産」とは、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日文科科学省高等教育局長通知）を参照。他の法人類型については、「（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。）

※「外部負債」とは、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日文科科学省高等教育局長通知）を参照。他の法人類型については、「（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）

※各設置者において独自に設けた勘定科目であって運用資産や外部負債に相当すると考えられるものは、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、この表の「運用資産(C)」又は「外部負債(D)」の欄に記載する金額に、当該勘定科目の金額も含めること。

※法人内に複数の会計区分が設定されており、かつ法人全体を単位とする貸借対照表がない場合は、会計ごとに（運用資産－外部負債）に相当するものを算出した上で、これらを合算した金額を記載すること。



### 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	%

※申請校の直近３年度（確認申請を行う年度から前々年度までの３年度）の５月１日現在の状況について記載すること。（複数の大学等の設置者においては、複数の大学等の合計値を計上するものではないことに注意すること。）

※「収容定員充足率」の欄には、小数点第１位を切り捨てた整数を記入すること。

#### ○「収容定員」と「在学生等の数」の定義について

	収容定員	在学生等の数
大学	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 昼間部・夜間部・通信による教育を行う学部等の収容定員（昼間又は夜間において授業を行う学部等が通信教育を併せ行う場合の当該通信教育（昼間部・夜間部に併設される通信教育）に係る収容定員を除く。）の合計</li> <li>・ 大学院、専攻科及び別科は含まない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 左記の学部等に在籍する学生（昼間部・夜間部に併設される通信教育を受ける学生を除く。）の数の合計</li> <li>・ 具体的には、直近３年度における「学校基本調査において回答する学生数」（参考を参照）から、昼間部・夜間部に併設される通信教育を受ける学生数を減じた数を計上</li> </ul>
短期大学	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 昼間部（第三部を含む）・夜間部・通信による教育を行う学科の収容定員（昼間又は夜間において授業を行う学科が通信教育を併せ行う場合の当該通信教育（昼間部・夜間部に併設される通信教育）に係る収容定員を除く。）の合計</li> <li>・ 専攻科及び別科は含まない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 左記の学科に在籍する学生（昼間部（第三部を含む）・夜間部に併設される通信教育を受ける学生を除く。）の数の合計</li> <li>・ 具体的には、直近３年度における「学校基本調査において回答する学生数」（参考を参照）から、昼間部・夜間部に併設される通信教育を受ける学生数を減じた数を計上</li> </ul>
高等専門学校	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学科（全学年）の収容定員の合計</li> <li>・ 専攻科は含まない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 左記の学科（全学年）に在籍する学生の数の合計</li> <li>・ 具体的には、直近３年度における「学校基本調査において回答する学生数」（参考を参照）を計上</li> </ul>
専門学校	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 昼間学科・夜間等学科・通信による教育を行う学科（専門課程に限る。）の収容定員の合計</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 左記の学科に在籍する生徒の数の合計</li> <li>・ 具体的には、直近３年度における「学校基本調査において回答する学生数」（参考を参照）を計上</li> </ul>

※上記の表の記載に関わらず、学生等の募集が停止されている学部等又は設置後完成年度

を超えていない学部等については、学年進行に従って学生等が在籍する学年分の収容定員及び在学生等の数を計上すること。ただし、募集停止学部等において、修業年限を超えて在籍する学生等がいる場合は、その学年分の収容定員及び在学生等の数は計上しないこととする。

(参考)「学校基本調査において回答する学生数」について

- ・ 大学・短期大学の場合は、学校基本調査の調査票様式の「学校調査票（大学・短期大学）」の「学生教職員等状況票」（様式第 7 号）における「3 学生数」の表の「昼間」「夜間」ごとの「学部・本科」の「男」「女」の欄に記載する数の合計とすること。  
なお、通信教育部を有する大学・短期大学の場合は、「学校調査票（大学・大学院・短期大学）」の「大学通信教育調査票」（様式第 12 号）における「6 学科（専攻）別学生数」の表の「正規の課程」の「計」の「男」「女」の欄に記載する数の合計も含めること。
- ・ 高等専門学校の場合は、学校基本調査の調査票様式の「学校調査票（高等専門学校）」（様式第 13 号）における「3 学科別学生数」の表の全ての「計」の欄に記載する数とすること。
- ・ 専門学校の場合は、学校基本調査の調査票様式の「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）」であるものの合計とすること。

(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て「運用資産」や「外部負債」に相当するものは、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）
公益一般社団・財団法人	正味財産増減計算書における「当期経常増減額」 ＝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損益。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 <sup>⑬</sup> 」 ＝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 <sup>㉑</sup> －繰入額等計 <sup>㉒</sup>
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	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	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、

	金等の合計	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。	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に当該科目の金額も含めること。

【Q & A】（全体の共通事項を含む）

Q 公立大学、公立短期大学、公立高等専門学校、公立専門学校の機関要件確認は誰が行うのか。

A 地方公共団体が設置する学校については、当該地方公共団体の長が、公立大学法人が設置する学校については、当該公立大学法人を設立する地方公共団体の長が、機関要件確認を行う。地方独立行政法人が設置する専門学校についても、当該地方独立行政法人を設立する地方公共団体の長が、機関要件確認を行う。

Q 国立大学法人が設置する専門学校の機関要件確認は誰が行うのか。

A 国立大学法人が設置する専門学校については、文部科学大臣が、機関要件確認を行う。

Q A県に所在するX専門学校の設置者である学校法人の主たる事務所の所在地がB県にある場合、X専門学校の機関要件確認は誰が行うのか。

A X専門学校を所轄する都道府県知事（A県知事）が行う。

Q 現在、専門学校（非確認校）を設置している学校法人において、専門職大学の新設及び既設の専門学校の将来的な廃止を予定している場合は、「Ⅳ 新設予定大学等に係る機関要件の確認」に沿って、専門職大学に係る機関要件確認申請（確認者：文部科学大臣）のみを行えばよいのか。

A 既設の専門学校（非確認校）の将来的な廃止を予定していたとしても、専門職大学と既設の専門学校が併存する間において、専門学校に在籍する生徒が支援対象者となるためには、当該専門学校についても機関要件確認を受ける必要がある。

Q 「（添付書類）経営要件を満たすことを示す資料」の「（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」の表は、どのような場合に記載すべきか。

A 本表は、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に記載するものである。

従って、「運用資産」や「外部負債」が、「（参考資料）『経常収支差額』『運用資産－外部負債』について」における「運用資産」や「外部負債」の定義で示す勘定科目（例えば、学校法人の「運用資産」であれば、「現金預金」や「有価証券」など）から構成されている場合には、本表の記載は不要である。

Q 「（添付書類）経営要件を満たすことを示す資料」の「Ⅲ 申請校の直近3年度の収容定員充足率の状況」について、専門学校において、生徒募集停止した学科であって、生徒が在籍しないが、廃止手続を行っていない学科があった場合、当該学科の収容定員及び在学生等の数は計上しないこととしてよいのか。

A そのような対応で差し支えない。

Q 「（添付書類）経営要件を満たすことを示す資料」について、「事業活動収支計算書」には、「経常収入」、「経常支出」及び「経常収支差額」の該当部分に色を付けて明示することとあるが、「経常収入」、「経常支出」という科目自体はないため、どのように対応すればよいのか。

A 「経常収入」にあたるものとして、「教育活動収入計」、「教育活動外収入計」に、「経常支出」にあたるものとして、「教育活動支出計」、「教育活動外支出計」に、色を付けて明示されたい。その際、「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）別紙4も参考とされたい。

(参考) 平成 30 年 7 月 30 日付け 30 文科高第 318 号文部科学省高等教育局長通知  
「学校法人運営調査における経営指導の充実について」

[http://www.mext.go.jp/b\\_menu/hakusho/nc/1408727.htm](http://www.mext.go.jp/b_menu/hakusho/nc/1408727.htm)

[http://www.mext.go.jp/b\\_menu/hakusho/nc/\\_icsFiles/afieldfile/2018/08/31/1408727\\_4.pdf](http://www.mext.go.jp/b_menu/hakusho/nc/_icsFiles/afieldfile/2018/08/31/1408727_4.pdf)

Q 「(添付書類) 経営要件を満たすことを示す資料」について、「事業活動収支計算書」及び「貸借対照表」に色を付けて明示する場合、カラー印刷によらず白黒印刷(該当部分をグレー表示)としてもよいのか。

A そのような対応で差し支えない。

Q 「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)は公表されているのか。

A 文部科学省のホームページで公表されている。

(参考) 平成 30 年 7 月 30 日付け 30 文科高第 318 号文部科学省高等教育局長通知  
「学校法人運営調査における経営指導の充実について」

[http://www.mext.go.jp/b\\_menu/hakusho/nc/1408727.htm](http://www.mext.go.jp/b_menu/hakusho/nc/1408727.htm)

[http://www.mext.go.jp/b\\_menu/hakusho/nc/\\_icsFiles/afieldfile/2018/08/31/1408727\\_4.pdf](http://www.mext.go.jp/b_menu/hakusho/nc/_icsFiles/afieldfile/2018/08/31/1408727_4.pdf)

Q 確認申請書の様式は、設置者の法人類型や学校種によって、提出すべきものが異なるが、提出を要しない様式は削除してよいのか。

A 提出を要しない様式は削除されたい。なお、設置者の法人類型別、学校種別に提出すべき様式について、いくつかの例を整理した場合、次のとおり。

区分	国立大学	公立大学	私立大学	公立 専門学校	私立 専門学校	
	国立 大学 法人	公立 大学 法人	学校 法人	地方 公共 団体	(準) 学校 法人	その他 法人
第 1 号	○	○	○	○	○	○
第 2 号の 1－①	○	○	○	削除	削除	削除
第 2 号の 1－②	削除	削除	削除	○	○	○
第 2 号の 2－①	○	○	○	削除	○	削除
第 2 号の 2－②	削除	削除	削除	○	削除	○
第 2 号の 3	○	○	○	○	○	○
第 2 号の 4－① (別紙を含む)	○	○	○	削除	削除	削除
第 2 号の 4－② (別紙を含む)	削除	削除	削除	○	○	○

Q 初回の更新確認申請書の提出に際しては、「前年度の授業料等減免対象者及び給付奨学生の数」などを記載すべき確認申請書(様式第 2 号の 4－①別紙、様式第 2 号の 4－②別紙)については、全ての欄が必ず空欄となるが、提出しなければならないのか。

A 初回の更新確認申請書の提出時に限って、様式第 2 号の 4－①別紙、様式第 2 号の 4－②別紙は、一律に提出不要とする。



Q 確認申請書（様式第1号）の宛先は、どのように記載すればよいか。担当部署名も記載すべきか。

A 「Ⅰ 機関要件の確認事務の概要」で示した確認者名を踏まえ、例えば、国立大学、私立大学の場合は「文部科学大臣 殿」と、私立専門学校の場合は「〇〇県知事 殿」と記載されたい。

Q 確認申請書（様式第1号）に代表者の押印は必要か。

A 本様式には押印の欄を設けず、押印を求めないこととしている。（ただし、押印しても差し支えない。）

Q 確認申請書のうち、どの様式について設置者において公表が求められるのか。

A 様式第2号の1、第2号の2、第2号の3、第2号の4（別紙を含む）が公表対象となる。様式第1号は公表対象ではない。

Q 学科新設を予定している場合、例えば、確認申請書（様式第2号の1）には、新設予定学科の教育課程（予定）を踏まえ、「実務経験のある教員等による授業科目」の数」を記載するといった対応が必要か。

A 「Ⅰ 機関要件の確認事務の概要」で示したように、「確認申請時点の大学等の状況が記載された確認申請書について確認審査を行う」こととしている。従って、今回の確認申請書において、新設予定学科に関して記載する必要はない。

Q 各様式において、「公表方法」として、ホームページアドレスを記載する場合、PDFファイル等への直接のリンクを表示するべきか、一段階上位の階層へのリンクでも構わないのか。

A 例えば、「財務諸表等」のページに各年度の財務諸表等へのリンクが設定されているような場合であれば、「財務諸表等」のページのアドレスを記載することでも構わない。

Q 高等学校等への説明会等において、機関要件の「確認申請中」であることを広報することは可能か。

A 機関要件の確認申請後に、申請者の責任において、機関要件の「確認申請中」であることを広報することは可能である。ただし、入学希望者や社会に対して、確認を受けられる見込であるかのような誤解を与えたりすることのないよう十分に留意されたい。

様式第2号の1-①【(1)実務経験のある教員等による授業科目の配置】

※大学・短期大学・高等専門学校は、この様式を用いること。専門学校は、様式第2号の1-②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

学部名	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				省令で定める基準単位数	配置困難
			全学 共通 科目	学部 等 共通 科目	専門 科目	合計		
		夜・通信						
		夜・通信						
		夜・通信						
		夜・通信						
(備考)								

※記入欄は、必要に応じて、追加又は統合することができる。(以下同じ。)

※確認申請を行う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)において学生に示しているものを計上すること。

※大学はすべての学部・学科、短期大学はすべての学科及び認定専攻科、高等専門学校はすべての学科の第4・5学年及び認定専攻科について記載すること。支援の対象とならない別科、大学の専攻科及び大学院は記載不要。

※ただし、支援対象者が在籍できない学部等(「様式第1号」の「(添付書類)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」の記載要領を参照)については要件を満たす必要はなく、この表への記載も不要である(支援対象者が在籍できない学部等であることについて明確な根拠資料の提出が必要であることに留意すること)。なお、申請時点で支援対象者が在籍していなくても、申請以降に支援対象者が在籍する可能性がある場合は、要件を満たすことが必要であり、この表への記載が必要となることに注意すること。

※夜間において授業を行う学部等や通信による教育を行う学部等についても、この表に記載すること。ただし、昼間学部等において計上する「実務経験のある教員等による授業科目の単位数」及び「省令で定める基準単位数」が、夜間又は通信の学部等と同じである場合は、昼間学部等のみの記載で差し支えない。

※夜間又は通信の学部等の場合は、「夜間・通信制の場合」の欄の「夜」又は「通信」を「○」印で囲むこと。

※「全学共通科目」には学部等に関わらず履修できる授業科目を、「学部等共通科目」には当該学部等に所属すれば学科にかかわらず履修できる授業科目を、「専門科目」には当該学科においてのみ履修できる授業科目を、それぞれ計上すること。

※「省令で定める基準単位数又は授業時数」の欄には、確認申請しようとする学校の種類や学部等の種類に応じた基準単位数を記載すること。（（参考）「省令で定める基準単位数」を参照すること。）

※学問分野の特性等により要件を満たすことが困難である学部等については「配置困難」の欄に「※」印を記載すること。

## 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

--

※一覧表の公表ホームページアドレス又は刊行物等の名称と入手方法を記載すること。  
（閲覧システム等で抽出表示する場合は、閲覧する方法等を注記すること）

※一覧表の様式は自由だが、学部等ごとに、実務経験のある教員等による授業科目名とその単位数を明示するとともに、それらの合計単位数を必ず明示すること。

## 3. 要件を満たすことが困難である学部等

学部等名
（困難である理由）

※「配置困難」の欄に※印を記載した学部等がある場合は、学問分野の特性等により、要件を満たすことが困難であることの合理的な理由を具体的に記載すること。

## （参考）「省令で定める基準単位数」

大学	学部等（次項に掲げるものを除く。）	13単位
	医学・歯学・薬学（臨床に係る実践的な能力を培うことを主たる目的とするものに限る。）・獣医学関係の学部等	19単位
短期大学	学科	2年制：7単位
		3年制：10単位
	認定専攻科	1年制：4単位
		2年制：7単位
高専	学科（第4・5学年に限る。）	7単位
	認定専攻科	7単位

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。大学・短期大学・高等専門学校は、様式第2号の1-①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)					

※記入欄は、必要に応じて、追加又は統合することができる。(以下同じ。)

※確認申請を行う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)において生徒に示しているものを計上すること。

※専門課程のみ記載すること。高等課程、一般課程及び附帯教育は記載しないこと。

※ただし、支援対象者が在籍できない学科(「様式第1号」の「(添付書類)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」の記載要領を参照)については要件を満たす必要はなく、この表への記載も不要である(支援対象者が在籍できない学科であることについて明確な根拠資料の提出が必要であることに留意すること)。なお、申請時点で支援対象者が在籍していなくても、申請以降に支援対象者が在籍する可能性がある場合は、要件を満たすことが必要であり、この表への記載が必要となることに注意すること。

※基礎となる専門課程の修了を入学要件とする専門課程(「上級学科」等と称される場合がある。)であっても、在籍する生徒が支援対象者としての要件を満たすことがあり得るため、支援対象者が在籍できない学科(「様式第1号」の「(添付書類)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」の記載要領を参照)とは位置付けられない場合があることに注意すること。(令和元年12月6日付け文部科学省高等教育局学生・留学生課高等教育修学支援準備室・総合教育政策局生涯学習推進課専修学校教育振興室事務連絡「高等教育の修学支援新制度における専門学校に関する留意点について」参照)

※夜間において授業を行う学科や通信による教育を行う学科についても、この表に記載

すること。

※夜間又は通信の学科の場合は、「夜間・通信制の場合」の欄の「夜」又は「通信」を「○」印で囲むこと。

※「省令で定める基準単位数又は授業時数」の欄には、確認申請しようとする専門学校の学科の種類に応じた基準単位数又は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。）

※教育分野の特性等により要件を満たすことが困難である学科については「配置困難」の欄に「※」印を記載すること。

## 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

--

※一覧表の公表ホームページアドレス又は刊行物等の名称と入手方法を記載すること。  
（閲覧システム等で抽出表示する場合は、閲覧する方法等を注記すること）

※一覧表の様式は自由だが、学科ごとに、実務経験のある教員等による授業科目名とその単位数又は授業時数を明示するとともに、それらの合計単位数又は授業時数を必ず明示すること。

## 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)

※「配置困難」の欄に※印を記載した学科がある場合は、教育分野の特性等により、要件を満たすことが困難であることの合理的な理由を具体的に記載すること。

### （参考）「省令で定める基準単位数又は授業時数」

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

## 【Q & A】

Q 「実務経験のある教員等による授業科目」とは、どのような科目を指すか。

A 「実務経験のある教員等による授業科目」とは、担当する授業科目に関連した実務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、実践的教育を行っている授業科目を指す。実務経験があっても、担当する授業科目の教育内容と関わりがなく、授業に実務経験を活かしているとは言えない場合は対象とはならないことに注意すること。

また、必ずしも実務経験のある教員が直接の担当でなくとも、例えば、オムニバス形式で多様な企業等から講師を招いて指導を行う場合や、学外でのインターンシップや実習等を授業の中心に位置付けているなど、主として実践的教育から構成される授業科目もこれに含む。必修科目、選択科目又は自由科目の別を問わない。卒業要件単位数又は授業時数に算入されない科目であっても構わない。

Q 「実務経験のある教員等による授業科目」に該当するものは、確認申請書（様式第2号の1）における「『1. 実務経験のある教員等による授業科目』の数」や、機関要件確認者に提出する「実務経験のある教員等による授業科目の一覧表」に網羅的に計上しなければならないのか。

A 確認申請書（様式第2号の1）における「『1. 実務経験のある教員等による授業科目』の数」に、該当する授業科目を全て網羅的に計上する必要はなく、「省令で定める基準単位数又は授業時数」を満たすことを確認するために必要な単位数又は授業時数を計上することで差し支えない。また、提出する添付書類（授業科目の一覧表、授業計画書（シラバス））についても同様である。

Q 「実務経験のある教員等による授業科目の配置」について、大学等として公表すべき「実務経験のある教員等による授業科目」の一覧表」に計上する単位数又は授業時数は、確認申請書（様式第2号の1）に計上する単位数又は授業時数と一致しなくてもよいのか。

A 大学等として公表すべき「実務経験のある教員等による授業科目」の一覧表」に計上する単位数又は授業時数は、該当する授業科目を網羅的に計上する必要があるが、確認申請書（様式第2号の1）に計上する単位数又は授業時数は、必要な単位数又は授業時数分でよく、一致しなくてもよい。

Q 単位数又は授業時数について、「公表する一覧表の数値」、「申請書の数値」、「提出する一覧表の数値」、「提出するシラバスの数値」の関係性はどうなるのか。

A 計上する単位数又は授業時数の大小関係を整理した場合、次のとおりとなる。

- ・ 公表する「実務経験のある教員等による授業科目」の一覧表【全て網羅的に計上】  
    ↓
- ・ 確認申請書（様式第2号の1）【必要な単位数又は授業時数分】  
    ↓
- ・ 機関要件確認者に提出する添付書類【必要な単位数又は授業時数分】
  - 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》
  - 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》

Q 「実務経験」は、どのような内容であることが必要なのか。

A この要件における「実務経験」は、教員が担当する授業科目に関連する実務経験であることが必要であるが、これを満たしていれば、実務経験の具体的な内容については問わない。従って、どのような組織や場所における実務経験であっても差し支えない

し、どのような期間の実務経験であっても差し支えない。ただし、他の大学等における教員としての勤務経験は、原則として「実務経験」には該当しないことに注意すること。

Q 「実務経験」は、過去の実務経験でも良いか。現在携わっている必要があるか。

A 過去の実務経験であるか、現に実務に携わっているかを問わない。実務経験のある時期や期間について定めはなく、実践的教育を行うという要件設定の趣旨を踏まえ、大学として説明責任を果たせる授業科目を計上すること。

Q 「実務経験のある教員」は、他の大学等と兼務でもよいか。

A 常勤教員か、非常勤教員かを問わないため、他の大学等と兼務でも差し支えない。

Q 他の学校や研究機関など、学外での教育や研究の経験は「実務経験」に含まれるか。

A 学問追究と実践的教育のバランスを求める趣旨に鑑みると、ここでいう「実務経験」は、大学等における教育研究活動ではない「実務」の経験を指すものであり、他の大学等における教員としての勤務経験は、「実務経験」には該当しない。（例外として、教員養成課程の授業科目を担当する教員が初等中等教育の学校における教員としての勤務経験は、「実務経験」に該当する。また、大学附属病院において医師や看護師としての勤務経験を有する教員も「実務経験」のある教員に該当する。）

Q オムニバス形式の授業やインターンシップ等を対象として計上する場合について、回数などの基準はあるか。

A 回数などの基準はなく、大学等として対外的に責任を持って、実践的教育が行われる授業科目であると説明できることが必要である。

Q 複数の大学等で共同して開設する授業科目も計上することができるか。

A 自校を含めた複数の大学等が共同して開設する授業科目も、計上することができる。

Q 一つの授業科目に二つのクラスが設けられており、例えば、Aクラスに属する学生等は、「実務経験のある教員等」が担当するが、Bクラスに属する学生等は、「実務経験のある教員等」ではない者が担当する場合、当該授業科目を計上することは可能か。

A 本要件においては、授業科目ごとに「実務経験を有する教員等による授業科目」であるかどうかを判断することとなる。実務経験を有する教員等が担当する授業科目を一クラス分開設する場合は、そのクラスの学生等、すなわち当該授業科目を履修するすべての学生等が実務経験を有する教員等の指導を受けられるが、設問のような場合には、Bクラスの学生等は実務経験を有する教員等の指導を受けることができない。従って、同一の授業科目を複数のクラスで実施し、いずれかのクラスでは実務経験を有する教員等でない者のみが担当する場合は、当該授業科目を「実務経験を有する教員等が担当する授業科目」として扱うことは適切ではないと考えられる。一方で、すべてのクラスで実務経験を有する教員等が担当する場合は、要件を満たす授業科目として扱うことが可能である。

Q 学生等が、毎学年、実務経験のある教員等が担当する授業科目を1割以上履修できる時間割とする必要があるのか。

A 省令で定める基準単位数又は授業時数は、設置基準に定める卒業に必要な標準単位数の1割以上であり、必ずしも毎学年均等に履修することができる必要はない。

Q 申請書の記載に当たり、学科にコース等を置いている場合には、どのようにすればよい。

A 「実務経験のある教員等による授業科目」の数については、学科ごとに、「省令で定める基準単位数又は授業時数」以上であるかどうかを確認することを基本とする。ただし、学科の中にコース等が置かれ、「省令で定める基準単位数又は授業時数」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ごとに確認することになるので、学科名の欄にコース等の名称を記載すること。なお、添付書類として提出する「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》」と突合できるよう、申請書と添付書類の両方で、学科・コース等の記載内容を一致させること。

なお、大学の学部において一部の学科でしか履修できない授業科目を計上しないのであれば、学部単位で記載することも可とする（ただし、上記と同様、基準単位数又は授業時数が異なる場合や一部の学科でのみ履修できる専門科目等を計上する場合は不可。）。

Q 学年進行で教育課程の変更の途上である場合はどのように申請すればよいか。

A 確認申請を行う年度に配置されている授業科目により記載し、備考欄にその旨付記すること。なお、新課程と旧課程は、それぞれ行を分けて記載することとし、新課程については、完成年度までの設置計画に基づいて記載し、旧課程については、従前の教育課程に基づいて記載すること（但し、基準単位数を満たすために必要な「実務経験のある教員等による授業科目」が新課程と旧課程で同一になる場合は、それぞれ行を分けて記載する必要はない）。

Q 設置後完成年度を超えていない学部等については、どのようにすればよいか。また、学生等の募集を停止しているが在学生のいる学部等についてはどうか。

A 完成年度を超えていない学部等については、完成年度までの設置計画に基づいて記載し、学生等の募集を停止しているが在学生のいる学部等については従前の教育課程に基づいて記載し、それぞれ備考欄にその旨付記すること。なお、完成年度前で未だ学生等のいない学年や、募集停止により既に学生等のいない学年に係る授業科目については、授業計画書（シラバス）への記載は不要。

Q 支援対象者が在籍できない学部等については、要件を満たさなくてもよいのか。

A 支援対象者が在籍できない学部等（「様式第1号」の「（添付書類）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」の記載要領を参照）については、この要件を満たす必要はない。ただし、申請時点で支援対象者が在籍していなくても申請以降に支援対象者が在籍する可能性がある場合は、要件を満たすことが必要である。

Q 特例が適用される「学問分野の特性等」とはどのようなものか。

A 学問分野の特性等を踏まえ、合理的な理由を記載すること。例えば、基本原理の解明や真理の探究等を行うことを目的とするため実務経験を有する教員による授業科目を配置することが困難である場合や、特定の職業を想定せず、専ら汎用的な知識・技能の修得を目的としている場合などが考えられる。

従って、単に「対応が困難である」といった抽象的な理由や、「実務経験のある教員の採用予算を確保できない」や「実務経験のある教員の採用が確認申請までに間に合わない」といった財政的・時間的な制約を理由とすることは認められない。

Q 授業計画書（シラバス）に、担当教員等の実務経験をどの程度詳細に記載する必要があるか。

A 教員等の経歴などを詳細に記載することは必須ではなく、当該授業科目を履修しようとする学生等にとって「どのような実務経験を持つ教員等が、その実務経験を活かして、どのような教育を行うか」を理解できるかどうかという視点に立って、記載内容



を検討されたい。オムニバス形式など複数の教員等が授業に携わる場合についても同様である。

Q 授業計画書（シラバス）に記載することとは別に一覧表にする必要があるのか。

A 学生等の履修選択に資するよう、該当科目の一覧が分かるように学生等に示している必要がある。ただし、シラバス閲覧システムの検索条件などで絞り込むことができる場合には別途表にする必要はない。

Q 確認申請書（様式第2号の1－①）の「1.「実務経験のある教員等による授業科目」の数」について、「「全学共通科目」には学部等に関わらず履修できる授業科目を計上」とされているが、昼間学部等に通信制を併設する大学・短期大学の場合であって昼間学部等と通信制とで「全学共通科目」の内容が異なる場合は、「全学共通科目」の欄を上下に区分し、昼間学部等向けの「全学共通科目」の単位数を上段に、通信制向けの「全学共通科目」の単位数を下段に表示してよいか。

A そのような記載で差し支えない。

Q 医学又は歯学に関する学科であって、学則等において、修得単位の一部について、相当する授業時間の履修をもつて代えることとしている場合、確認申請書（様式第2号の1－①）の「省令で定める基準単位数」はどのように記載すべきか。

A 医学又は歯学に関する学科について省令で定める基準単位数は、あくまで19単位である。従って、「省令で定める基準単位数」の欄には、19と記載する必要がある。

また、「実務経験のある教員等による授業科目の単位数」の欄には、単位数を記載する必要がある。

「実務経験のある教員等による授業科目の単位数」の欄に、単位数に代えて修得すべき授業時間数が定められている授業科目を計上する場合は、当該授業科目に係る授業時間数を単位数に換算する必要がある。この場合、設置者においては、計上する授業科目に係る「授業科目名」、「授業の方法」、「授業時間数」、「単位数（授業時間数からの換算後）」を記載した資料（省令で定める単位数等の基準数相当分の範囲内で可）を作成し、機関要件確認者に参考資料として提出すること。

（参考）大学設置基準（昭和三十一年文部省令第二十八号）  
（単位）

第二十一条 各授業科目の単位数は、大学において定めるものとする。

2 前項の単位数を定めるに当たっては、一単位の授業科目を四十五時間の学修を必要とする内容をもつて構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により単位数を計算するものとする。

一 講義及び演習については、十五時間から三十時間までの範囲で大学が定める時間の授業をもつて一単位とする。

二 実験、実習及び実技については、三十時間から四十五時間までの範囲で大学が定める時間の授業をもつて一単位とする。ただし、芸術等の分野における個人指導による実技の授業については、大学が定める時間の授業をもつて一単位とすることができる。

三 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、その組み合わせに応じ、前二号に規定する基準を考慮して大学が定める時間の授業をもつて一単位とする。

（卒業の要件）

第三十二条 （略）

- 2 前項の規定にかかわらず、医学又は歯学に関する学科に係る卒業の要件は、大学に六年以上在学し、百八十八単位以上を修得することとする。ただし、教育上必要と認められる場合には、大学は、修得すべき単位の一部の修得について、これに相当する授業時間の履修をもつて代えることができる。

## 様式第2号の2-①【(2)-①学外者である理事の複数配置】

※ 国立大学法人・独立行政法人国立高等専門学校機構・公立大学法人・学校法人・準学校法人は、この様式を用いること。これら以外の設置者は、様式第2号の2-②を用いること。

学校名	
設置者名	

### 1. 理事（役員）名簿の公表方法

--

※ホームページアドレス、刊行物の名称や入手方法等を記載すること。

### 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)			

※申請時点の理事について記載すること。

※この申請書は、確認を受けた場合、大学等のホームページにおいて公表することが必要となるため、学外者である理事の氏名や企業・団体名など、個人情報につながる内容は必須ではない。

※国立大学法人については、国立大学法人法別表で定める理事の員数が3名以下の場合には1名で可。その場合は、備考欄にその旨を記載すること。

※2名分の記載を基本とするが、3名以上分を記載しても構わない。この場合は、適宜、欄を追加すること。

※前職又は現職の欄には、常勤理事であれば理事就任前の前職（学外の職）について、非常勤理事であれば理事以外に兼務している現職（学外の職）について記載すること。

※任期の欄には、「2023.4.1～2027.3.31」のように任期の始期及び終期を記載すること。

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】

※ 様式第2号の2-①に掲げる法人以外の設置者（地方公共団体、独立行政法人（独立行政法人国立高等専門学校機構を除く。）、社団法人、財団法人、医療法人、社会福祉法人、株式会社、個人等）は、この様式を用いること。

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	

※「役割」の欄には、当該組織が大学等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、当該組織に関する規程等に基づき具体的に記載すること。

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）		

※申請時点の構成員について記載すること。

※この申請書は、確認を受けた場合、大学等のホームページにおいて公表することが必要となるため、外部人材の氏名や企業・団体名など、個人情報につながる内容は必須ではない。

※2名分の記載を基本とするが、3名以上分を記載しても構わない。この場合は、適宜、欄を追加すること。

※任期の欄には、「2023.4.1～2027.3.31」のように任期の始期及び終期を記載すること。

## 【Q & A】

Q 「学外者である理事」の定義如何。

A 「学外者」とは、任命又は選任の際現に当該法人の役員又は職員でない者（理事として再任されている場合は、最初の任命又は選任の際現に当該法人の役員又は職員でなかった者を含む。）をいう。

Q 学外者である理事が再任された場合は、学外者ではなくなるのか。

A 最初の任命の際、学外者であった理事が再任された場合は、引き続き学外者である理事とみなされる。

Q 「理事」の範囲如何。

A この要件における「理事」とは、大学等の設置者の役員である理事をいう。「理事」には、役員である学長、理事長、副理事長を含む。なお、常勤・非常勤の別を問わない。

Q 該当する者をすべて記載しなければならないか。

A 複数含まれていれば、要件を満たすことになるので、該当する者をすべて記載する必要はない。例えば、学外者としての役割を期待して特に外部から招いている理事のみに特化して記載することも差し支えない。

Q 「担当する職務内容や期待する役割」にはどのようなことを記載するのか。職務分担制をとっていない場合はどうすればよいのか。

A 「担当する職務内容や期待する役割」の欄には、「人事」「労務」「法務」「財務」などの具体的な職務のほか、「組織運営体制へのチェック機能」「経営計画の策定」など法人全体に係るものでも差し支えない。なお、職務分担制を求めるものではない。

Q 学外者である理事の担当する職務内容や期待する役割如何によって、要件を満たさないと判断されることもあるか。

A 学外者である理事の担当する職務内容や期待する役割の如何によって要件を満たさないとすることはない。任命に当たっては、要件設定の趣旨を踏まえ、法人として、学外者の理事に期待する役割や任命する理由を明確にした上で、それにふさわしい人材を任命することが必要である。

Q 添付書類として提出する「大学等の設置者の理事（役員）名簿」と、大学等が公表する「理事（役員）名簿」はどのように違うのか。

A 次のとおりである。

添付書類「大学等の設置者の理事（役員）名簿」

- ・ 公表が求められるものではない。
- ・ 必須記載事項は、全員の「氏名」、「どの理事が学外者であるかの明示」。その他の事項の記載は任意。

大学等が公表する「理事（役員）名簿」

- ・ ホームページ、刊行物等での公表が必要。
- ・ 必須記載事項は、全員の「氏名」。その他の事項の記載は任意。

Q 「1. 理事（役員）名簿の公表方法」には、事業報告書のホームページアドレスを記載することで差し支えないか。

A 申請時点の最新の理事（役員）名簿と記載が同一であれば、事業報告書のホームページアドレスの記載をもって代えることも可能である。ただし、この場合、「〇ページ参照」など、理事（役員）名簿が掲載されている箇所を特定する情報を付記すること。

Q 「2. 学外者である理事の一覧表」の「前職又は現職」欄には、どの程度の記載が求められるか。

A 株式会社役員、株式会社従業員、国立大学法人（他法人）役員といった記載で差し支えない。

Q 「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」とはどのような組織か。

A 例えば、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（評価の実施のみならず、評価結果や意見を反映させる仕組みがある場合に限る。）など、大学等の教育について、その意見を反映させ得る組織をいう。

Q 「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」に関する規程には、どのような内容を定めることが必要か。

A 少なくとも、以下の事項について定めることが必要である。

- ・審議事項（教育課程、学生や生徒の進路指導、学校評価など、具体的に規定することが望ましい）
- ・構成員の定数（複数であることが必要。なお、〇名以上や〇名以内など、幅を持たせた人数を定めることも可）
- ・構成員の選任（学校長又はその学校の設置者の長が選任を行うことが必要）

Q 新たに学内組織を立ち上げるのではなく、既設の学校関係者評価委員会等に「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」の役割を兼ねさせることは可能か。

A 可能であるが、上記のQ & Aで示した事項を定めた規程が整備されていなければならない。

Q 「外部人材である構成員」の定義如何。

A 「外部人材」とは、当該学校の職員でない者をいう。なお、外部理事に係る「学外者」の定義（当該法人の役員又は職員でない者であること）との違いに注意すること。

Q 「外部人材である構成員」を再任する場合は、「外部人材」に該当するのか。

A その構成員が再任される際に当該学校の職員である場合には、「外部人材」には該当しない。

Q 「外部人材である構成員」の名簿を公表する必要はあるか。

A その必要はない。

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	
設置者名	

○厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表の概要

<p>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書(シラバス)を作成し、公表していること。</p>	
<p>(授業計画書の作成・公表に係る取組の概要)</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>・ 授業計画書（シラバス）の作成過程</li> <li>・ 授業計画書の作成・公表時期</li> </ul> <p>※授業計画書の公表方法について、以下の欄に記載すること</p>	
授業計画書の公表方法	
<p>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。</p>	
<p>(授業科目の学修成果の評価に係る取組の概要)</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>・ 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、以下の欄に記載すること</p> <p>※なお、添付資料として提出を求める「客観的な指標に基づく成績の分布状況を示す資料」により、学部等ごとの「成績の分布状況の把握」の状況を確認する。</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> <li>・ 卒業の認定に関する方針の適切な実施状況（卒業の認定に関する方針や学生の修得単位数等を踏まえ、卒業を認定している旨を記載すること）</li> </ul> <p>※卒業の認定に関する方針の公表方法について、以下の欄に記載すること</p>	
卒業の認定に関する 方針の公表方法	

※「1.」「3.」「4.」の各項目の「公表方法」については、インターネットにより公表している場合にはホームページアドレスを、刊行物等で公表している場合にはその名称及びその入手方法を記載すること。



## 【Q & A】

Q 「授業計画書（シラバス）」には、どのような内容を記載することが求められるのか。

A 少なくとも以下のような事項について記載することが必要である。なお、授業計画書（シラバス）は、授業科目を履修しようとする学生等が主に利用するものであり、以下の事項について、できるだけ具体的かつ明確に記載することが望ましい。

- ・ 授業の方法（講義、演習、実験、実習の別）
  - ・ 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（成績評価の基準はすべての授業科目で同一のものとするとも差し支えない。この場合、授業計画書（シラバス）において授業科目ごとに記載することは必ずしも要しない。）
  - ・ 実務経験のある教員等による授業科目についてはその旨
- なお、以上の事項の他にも、授業時間外に必要な学修（いわゆる予習・復習）の内容や再試験や補習授業の対象となる基準など、授業の実施に関する事項については、授業計画書（シラバス）に記載し、あらかじめ学生等に対して周知することが望ましい。

Q 成績評価の方法・基準とは、具体的にどのようなものか。

A 「成績評価の方法」とは、例えば、試験の結果やレポートの内容に基づいて、学生等の学修成果を判定することをいう。

「成績評価の基準」とは、学修成果に基づき、成績（例：優（A）、良（B）、可（C）、不可（D））を判定するための基準をいう。

Q 授業計画書（シラバス）の公表は、どのように行うことが求められるのか。

A 対象者を特定せず広く一般に示すことが必要である。従って、学生等や教員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ことに注意すること。なお、公表方法は、インターネットの利用、刊行物への掲載などが考えられるが、進学希望者等の利便性を考慮して、広く周知することが可能であるインターネットによる公表が望ましい。

Q 授業計画書（シラバス）の公表は、「実務経験のある教員等による授業科目」のみ行えばよいのか。

A 授業計画書（シラバス）の公表対象は、「実務経験のある教員等による授業科目」に限ったものではない。申請校としての「厳格かつ適正な成績評価の実施及び公表」の具体的措置として求められるものであることに留意願いたい。

Q 「学修成果を厳格かつ適正に評価した単位の授与又は履修の認定」とは、どのようなことが求められるのか。

A 授業計画書（シラバス）に記載された成績評価の方法・基準のとおり、各授業科目の学修成果の評価を行い、これに基づき、単位の授与又は履修の認定を行うこと。担当教員の主観ではなく、学生等にあらかじめ示した客観的な方法・基準に基づき判定することが必要である。

Q 「GPA等の客観的な指標の設定・公表・適切な実施」とは、どのようなことが求められるのか。

A 「GPA等の客観的な指標の設定」については、各学生等の成績が学生等の所属する学部等の中でどの位置にあるかを把握することができるよう、各学生等の履修科目の平均成績を客観的な指標（GPA等）を用いて表すことができる仕組みの導入を求める。その際、GPA等の算出方法を定めることが必要である。

「公表」とは、授業計画書（シラバス）の公表と同様に、対象者を特定せず広く一般に示すことが必要である。GPA等は学生等の学修成績や学修意欲に係るものであり、特に学生等に対して十分な周知を図ることが望ましい。なお、公表すべき内容は、GPA等の客観的な指標の算出方法であり、学生等のGPA等の数値そのものでないことに注意すること。

「適切な実施」とは、各学生等の履修科目の成績に基づき、あらかじめ設定した算出方法により、GPA等を算出することをいう。

Q GPAを指標として活用する場合、どのような内容を設定すればよいのか。

A GPAは、各履修科目の平均成績を客観的な指標を用いて一定の方法により算出した数値として表されるものであり、例えば、「優・良・可・不可」、「S・A・B・C・F」等の成績を一定の数値に換算し、その数値の平均を算出する方法や、試験における評点から算定する方法などがあるが、各大学等において、算出方法をあらかじめ設定することが必要である。その設定の際には、例えば、成績ごとの配点やGPAの計算式、不可・不合格と判定された授業科目や履修を中止した授業科目の取扱い等を明示しておくことが必要である。

Q GPAの算出除外科目を設定することは認められるのか

A 例えば、可否のみを判定する授業科目など、GPAの算出の際に除外する授業科目が設定されることがあるが、こうした授業科目については、各大学等の判断により設定することが可能であるが、GPAの算出方法としてあらかじめ定めておくことが必要である。ただし、除外科目を過度に多く設定し、学生等の成績を客観的に示す指標として相応しくないものにならないよう留意すること。

Q GPAを必ず導入する必要があるのか。

A 必ずしもGPAである必要はないが、成績評価において客観的な指標を設定することは必要である。例えば、GPAの代わりに、授業科目ごとの成績評価を点数（100点満点など）に換算した上で、取得した点数の平均を求める仕組みの導入でも差し支えない。

Q GPA等の分布に関する資料は、学部等の単位で作成することが求められるのか。

A 各学生等の履修科目の平均成績を相対的に比較して各学生等の順位を把握することが適切であると大学等が判断する組織を単位とすること。大学は学部単位、短期大学・高等専門学校・専門学校は学科単位が基本となると考えられるが、例えば、同じ学部ではあるが学科ごとに修業年限が異なる場合や、カリキュラムが大幅に異なり履修科目の共通性が乏しい場合は、学科単位でGPA等の数値を算出することが適切であると考えられる。いずれにしても、各学生等の相対順位を把握する上でどのような母集団が適切であるかは、各大学等において判断すること。学科にコース等を置いている場合は、コース等を単位としてGPA等の数値を算出することも差し支えない。

なお、支援対象者が在籍できない学部等（「様式第1号」の「(添付書類) 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」の記載要領を参照）については、GPA等の分布に関する資料を作成する必要はない。

Q 「客観的な指標に基づく成績の分布状況を示す資料」（添付書類）は、すべての学年について提出する必要があるのか。

A 全学年分を提出する必要はなく、1学年分（原則として前年度の第1学年分、学生等の募集停止等によって第1学年分が存在しない学部等にあっては他の学年分）のみの提出で差し支えない。なお、修業年限が2年以下の短期大学と専門学校・高等専門学校は、年2回、学業成績に関する適格認定を行う必要があるが、この場合も、GPA等

の分布に関する資料の提出は、1 回分（原則として学年末における G P A 等の分布）のみの提出で差し支えない。

Q 「卒業の認定に関する方針の設定・公表と適切な実施」とは、どのようなことが求められるのか。

A 各大学等や学部等の教育理念に基づき、社会におけるニーズを踏まえ、学生等がどのような力を身に付けた者に卒業を認定し、学位を授与するのかについて基本的な方針（いわゆるディプロマ・ポリシー）を定め、公表するとともに、適切に実施することを求めるものである。

大学、短期大学又は高等専門学校卒業の認定に係る方針は、少なくとも、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に定めるとともに、「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できるだけ具体的に示すことが望ましい。併せて、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。

専門学校においても、これに準じて方針を設定し、記載することが必要である。

Q 支援対象者が在籍できない学部等（「様式第 1 号」の「（添付書類）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」の記載要領を参照）については、記載する必要があるのか。

A その必要はない。

Q 確認申請書（様式第 2 号の 3）の「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」「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」の欄において、学部別に記載を書き分ける場合、どのように記載すればよいか。

A 「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」の欄内に、学部名を小見出しとして表示することで対応されたい。

様式第2号の4-①【(4)財務・経営情報の公表(大学・短期大学・高等専門学校)】

※大学・短期大学・高等専門学校は、この様式を用いること。専門学校は、様式第2号の4-②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)	

※「Ⅲ 機関要件の確認用チェックリスト」の別添資料1において法人類型ごとに示す財務諸表等について、公表方法を記載すること。

※最新の財務諸表等について、インターネットにより公表している場合にはホームページアドレスを、刊行物等で公表している場合にはその名称及びその入手方法を記載すること。

※設置者の全事業に関する財務諸表等の公表方法について記載すること。(当該学校に関するセグメント情報ではないことに注意すること)

※国公立の大学等で法人が設置者ではない場合は記載不要。

2. 事業計画(任意記載事項)

単年度計画(名称: )	対象年度: )
公表方法:	
中長期計画(名称: )	対象年度: )
公表方法:	

※単年度又は中長期の事業計画を作成し、インターネットにより公表している場合にはホームページアドレス、刊行物等で公表している場合にはその名称及びその入手方法を記載すること。

3. 教育活動に係る情報

(1) 自己点検・評価の結果

公表方法:
-------

※直近の自己点検・評価の結果について、インターネットにより公表している場合にはホームページアドレス、刊行物等で公表している場合にはその名称及びその入手方法を記載すること。

(2) 認証評価の結果(任意記載事項)

公表方法:
-------

※直近の認証評価の結果について、ホームページアドレス(認証評価機関のもので可)を記載すること。

(3) 学校教育法施行規則第 172 条の 2 第 1 項に掲げる情報の概要

※確認申請を行う年度の 5 月 1 日現在での記載を基本とする。

※記載要領中「学校基本調査の調査票様式」とあるのは、確認申請を行う年度の学校基本調査の調査票様式を指す。

※確認申請を行う年度において設置している学部等について作成すること。なお、支援対象者が在籍できない学部等（「様式第 1 号」の「(添付書類) 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」の記載要領を参照）については、記載不要であることを基本とする。③及び④においては、学校基本調査の調査票様式より転記する計数の一部に含まれる場合があるが、それで差し支えない。

※大学院、別科及び認定専攻科ではない専攻科については、記載不要。高等専門学校については、第 1～3 学年分を書き分ける必要はない。

※進学希望者の進路選択に資するよう、分かりやすい記載が望ましい。

①教育研究上の目的、卒業の認定に関する方針、教育課程の編成及び実施に関する方針、入学者の受入れに関する方針の概要

学部等名
教育研究上の目的（公表方法： ） （概要）
卒業の認定に関する方針（公表方法： ） （概要）
教育課程の編成及び実施に関する方針（公表方法： ） （概要）
入学者の受入れに関する方針（公表方法： ） （概要）

※「卒業の認定に関する方針」については、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】の該当部分の記載を再掲することでも可。

※「入学者の受入れに関する方針」の欄に、入試に係る取組・改善状況について、該当があれば記載すること（任意）。②教育研究上の基本組織に関すること

公表方法：

※インターネットにより公表している場合にはホームページアドレス、刊行物等で公表している場合にはその名称及びその入手方法を記載すること。

### ③教員組織、教員の数並びに各教員が有する学位及び業績に関すること

a. 教員数（本務者）							
学部等の組織の名称	学長・副学長	教授	准教授	講師	助教	助手 その他	計
—	人	—					人
	—	人	人	人	人	人	人
	—	人	人	人	人	人	人
b. 教員数（兼務者）							
学長・副学長		学長・副学長以外の教員					計
人		人					人
各教員の有する学位及び業績 （教員データベース等）		公表方法：					
c. FD（ファカルティ・ディベロップメント）の状況（任意記載事項）							

※a.教員数（本務者）、b.教員数（兼務者）は、学校基本調査の調査票様式の「学校調査票（大学・短期大学）」の「学生教職員等状況票」（様式第7号）より転記すること（学校基本調査に項目のない高等専門学校等の学科ごとの教員数は実数を記載すること）。

※学長・副学長が教授等を兼ねている場合は、学長・副学長のみに計上すること。

※「各教員の有する学位及び業績」については、教員データベース等の公表方法について、インターネットにより公表している場合にはホームページアドレス、刊行物等で公表している場合にはその名称及びその入手方法を記載すること。

※「FD（ファカルティ・ディベロップメント）の状況」の欄には、取組の概要を記載すること。（任意記載事項）

※通信制を設置する大学・短期大学にあつては、上記の記載要領に加え、次のとおり対応すること。

（通信制のみを設置する大学・短期大学の場合）

学校基本調査の調査票様式の「学校調査票（大学・大学院・短期大学）」の「大学通信教育調査票」（様式第12号）における「教員数」に基づき、各欄に記載すること。

（昼間学部等に通信制を併設する大学・短期大学の場合）

「a.教員数（本務者）」

通信制に本務者がいる場合は、「大学通信教育調査票」（様式第12号）における「教員数」のうち「本務者」に基づき、昼間学部等のものとは区分して、「a.教員数（本務者）」の各欄に記載すること。

「b.教員数（兼務者）」

通信制に兼務者がいる場合は、「大学通信教育調査票」（様式第12号）における「教員数」のうち「兼務者」の計を、昼間学部等のものと合算し、「b.教員数（兼務者）」の各欄に記載すること。なお、「b.教員数（兼務者）」の欄内に内訳を記載することも差し支えない。

### ④入学者の数、収容定員及び在学する学生の数、卒業又は修了した者の数並びに

進学者数及び就職者数その他進学及び就職等の状況に関すること

a. 入学者の数、収容定員、在学する学生の数等								
学部等名	入学定員 (a)	入学者数 (b)	b/a	収容定員 (c)	在学生数 (d)	d/c	編入学 定員	編入学 者数
	人	人	%	人	人	%	人	人
	人	人	%	人	人	%	人	人
合計	人	人	%	人	人	%	人	人
(備考)								

※大学は学部単位、短期大学・高等専門学校（全学年分）は学科単位で記載すること。

※「入学定員」、「収容定員」及び「編入学定員」は、学則に記載の数値を記載することを原則とする。大学院、専攻科及び別科の定員は含めない。

※「編入学定員」を複数の学年で設定している場合は、合計数を記載すること。また、「若干名」「欠員の範囲」などである場合は、その旨を記載すること。

※「入学者数」、「在学生数」及び「編入学者数」は、上記の「入学定員」、「収容定員」及び「編入学定員」に対応して、学校基本調査の調査票様式の「学校調査票（大学）」の「学部学生内訳票」（様式第 8 号）、「学校調査票（短期大学）」の「本科学生内訳票」（様式第 10 号）又は「学校調査票（高等専門学校）」（様式第 13 号）の入学者数・学生数を転記することを原則とする。通信制を設置する大学・短期大学にあっては、併せて「学校調査票（大学・大学院・短期大学）」の「大学通信教育調査票」（様式第 12 号）の入学者数・学生数を転記することを原則とする。

※学校基本調査の調査項目にない「高等専門学校への編入学者数」は、実数を記載すること。

※b/a、d/c は、小数点第 2 位を四捨五入した数値を記載すること。

b. 卒業者数、進学者数、就職者数				
学部等名	卒業者数	進学者数	就職者数 (自営業を含む。)	その他
	人 (100%)	人 ( %)	人 ( %)	人 ( %)
	人 (100%)	人 ( %)	人 ( %)	人 ( %)
合計	人 (100%)	人 ( %)	人 ( %)	人 ( %)
(主な進学先・就職先) (任意記載事項)				
(備考)				

※大学は学部単位、短期大学・高等専門学校は学科単位で記載すること。

※「卒業者数」の欄には、学校基本調査の調査票様式の「卒業後の状況調査票」（様式第 30 号）における「状況別卒業者数」の計を転記すること。

※「進学者数」の欄には、「卒業後の状況調査票」における「大学院研究科」、「大学学部」、「短期大学本科」、「専攻科」及び「別科」の数の合計を記載すること。

※「就職者数」の欄には、「卒業後の状況調査票」における「就職者等」の数を記載すること

※「その他」の欄には、「卒業後の状況調査票」における上記以外の数の合計を記載すること。

- ※卒業者数に対する割合は、小数点第2位を四捨五入した数値を記載すること。
- ※「主な進学先・就職先」については、主要なものを記載すること。（任意記載事項）
- ※進学・就職状況の背景などについて説明が必要な場合には備考欄に記載すること。（任意記載事項）

c. 修業年限期間内に卒業する学生の割合、留年者数、中途退学者数（任意記載事項）					
学部等名	入学者数	修業年限期間内 卒業者数	留年者数	中途退学者数	その他
	人 (100%)	人 ( %)	人 ( %)	人 ( %)	人 ( %)
	人 (100%)	人 ( %)	人 ( %)	人 ( %)	人 ( %)
合計	人 (100%)	人 ( %)	人 ( %)	人 ( %)	人 ( %)
(備考)					

- ※「入学者数」の欄には、直近の3月に修業年限で卒業（留年せずに卒業）した学生が入学した年度の入学者数を記載すること。（以下すべて任意記載事項）
- ※編入学者数の計上は不要である。
- ※「修業年限期間内卒業者数」、「留年者数」、「中途退学者数」の欄には、入学者数のうち、修業年限内に卒業した学生の数、留年した学生の数（複数回留年した者も1人と計上する。）、途中で退学した学生数を記載すること。留年・中途退学以外の理由により修業年限内で卒業しなかった者（長期履修など）は「その他」に記載すること。
- ※入学者数に対する割合は、小数点第2位を四捨五入した数値を記載すること。
- ※備考欄には、留学による留年が多いなど、留年者数や中途退学者数の背景などについて記載すること。

⑤授業科目、授業の方法及び内容並びに年間の授業の計画に関すること

(概要)
------

- ※「概要」については、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】の該当部分の記載を再掲することでも可。



⑥学修の成果に係る評価及び卒業又は修了の認定に当たっての基準に関すること

(概要)				
学部名	学科名	卒業に必要な 単位数	G P A制度の採用 (任意記載事項)	履修単位の登録上限 (任意記載事項)
		単位	有・無	単位
		単位	有・無	単位
		単位	有・無	単位
		単位	有・無	単位
G P Aの活用状況 (任意記載事項)		公表方法：		
学生の学修状況に係る参考情報 (任意記載事項)		公表方法：		

※「概要」については、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】の該当部分の記載を再掲することでも可。

※卒業に必要な単位数は、学科ごとに記載すること。

※G P A制度や履修単位の登録上限（C A P制）を採用している場合にはその状況について記載すること。G P Aの活用状況を公表している場合には、ホームページアドレス等を記載すること。（任意記載事項）

※学生の学外試験や資格取得の状況や受賞・表彰歴等の状況、学生の在学中の学修時間の傾向、学生の満足度、学修に対する意欲など、学生の学修状況を公表している場合には、ホームページアドレス等を記載すること。（任意記載事項）

⑦校地、校舎等の施設及び設備その他の学生の教育研究環境に関すること

公表方法：
-------

※キャンパスガイド等、校地・校舎等を紹介するホームページアドレスや刊行物の入手方法を記載すること。

⑧授業料、入学金その他の大学等が徴収する費用に関すること

学部名	学科名	授業料 (年間)	入学金	その他	備考 (任意記載事項)
		円	円	円	
		円	円	円	
		円	円	円	
		円	円	円	

※確認申請の年度において、学生から徴収する金額を記載すること。なお、複数の学部等において、授業料等が同額の場合は記載欄を統合することも可。

※授業料等を学年進行により変更した場合であって複数の授業料等が併存するときは、そのことが分かるように記載すること。

※入学金、授業料以外に徴収する費用（施設設備費、宿舍費、教材購入費、休学中の在籍料等 他）がある場合は、その他の欄に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）は計上する必要はない。

※居住地により入学料等が異なる場合も、そのことが分かるように記載すること。

※備考欄には、その他の欄に計上した費用の主なもの（特に施設整備費、休学中の在籍料等）を記載すること。

⑨大学等が行う学生の修学、進路選択及び心身の健康等に係る支援に関すること

a. 学生の修学に係る支援に関する取組 (概要)
b. 進路選択に係る支援に関する取組 (概要)
c. 学生の心身の健康等に係る支援に関する取組 (概要)

※申請校として公表している情報から転記又は概要を記載すること。

※「a.学生の修学に係る支援に関する取組」欄には、日本学生支援機構の給付型奨学金の採用候補者である入学者又はその他の入学者に対し入学金及び前期分授業料等の徴収を入学後まで猶予する取組を実施している場合には、その概要（対象者、条件、猶予の期日、など）について、記載すること。

⑩教育研究活動等の状況についての情報の公表の方法

公表方法：
-------

※学校教育法施行規則に基づき、申請校として公表している教育研究活動等の状況についての情報をインターネットで公表している場合にはホームページアドレスを、刊行物等を公表している場合には、その名称及び入手方法について記載すること。

## 【Q & A】

### ＜財務諸表等について＞

- Q 設置者がどのような法人であっても、作成すべき財務諸表等の範囲は同じなのか。
- A 法人類型ごとに当該法人の関係法令の規定に基づき、財務諸表等を作成することを基本とする。従って、法人類型ごとに作成すべき財務諸表等の範囲は異なる。例えば、国立大学法人及び公立大学法人は、貸借対照表・損益計算書・事業報告書・監査報告書を作成することが必要である。また、学校法人は、貸借対照表・収支計算書・財産目録・事業報告書・監査報告書を作成することが必要である。

- Q 公立の大学等で法人が設置者ではない場合、財務諸表等の作成・公表の必要はあるのか。

- A 法人が設置者ではない公立大学等については、財務諸表等の作成・公表の必要はない。

- Q 公表すべき財務諸表等は、どの年度のもののか。

- A 確認申請を行う年度の前年度の財務諸表等を公表することが必要である。ただし、設置者が国立大学法人、公立大学法人、独立行政法人等の場合であって、所管行政庁による承認等が未了のため前年度の財務諸表等の公表ができない場合は、申請時点では、前々年度の財務諸表等が公表されていれば足りることとする。

- Q 財務諸表等の公表は、どのように行うことが求められるのか。

- A 対象者を特定せず広く一般に示すことが必要である。従って、例えば、利害関係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ことに注意すること。なお、公表方法は、インターネットの利用、刊行物への掲載などが考えられるが、進学希望者等の利便性を考慮して、広く周知することが可能であるインターネットによる公表が望ましい。

### ＜教育活動等に係る情報について＞

- Q 数値を記載する欄には、どの時点の数値を記載すればよいのか。

- A 確認申請を行う年度の5月1日現在の数値（学校基本調査において5月1日現在の数値について回答を求めていることと同様の取扱い）を基本とする。

- Q 概要を記載する欄には、どの程度の具体的な記載が求められるのか。

- A 確認申請書は、確認を受けた場合、当該大学等において公表することが求められるものであるとともに、教育活動に係る情報は、主に進学予定者の参考となるよう、記載を求めるものであるものであるので、進学予定者が理解できるよう、具体的な内容を記載することが望ましい。

- Q 「③教員組織、教員の数並びに各教員が有する学位及び業績に関すること」の「a.教員数（本務者）」の「学部等の組織の名称」には何を記載すればよいのか。

- A 学校基本調査の調査票様式の「学校調査票（大学・短期大学）」の「学生教職員等状況票」（様式第7号）より転記することを原則とする。教員の所属する組織が学部等ではなく大学院の場合などに、各研究科に細分化して記載することも差し支えない。

- Q 「④入学者の数、収容定員及び在学する学生の数、卒業又は修了した者の数並びに進学者数及び就職者数その他進学及び就職等の状況に関すること」における「c.修業年限期間内に卒業する学生の割合、留年者数、中途退学者数（任意記載事項）」の表について、学部を転部した学生がいた場合、入学時点の学部と卒業時点の学部が異なることとなるが、どのように記載すればよいのか。

A 転部元の学部において入学者数を減らして計上し、転部先の学部において入学者数を増やして計上することとされたい。対象学部名、転部人数及び本件措置内容を備考に記載されたい。

Q 「④入学者の数、収容定員及び在学する学生の数、卒業又は修了した者の数並びに進学者数及び就職者数その他進学及び就職等の状況に関すること」における「a.入学者の数、収容定員、在学する学生の数等」の表について、「「入学定員」、「収容定員」及び「編入学定員」は、学則に記載の数値を記載することを原則とする」とされているが、学生等の募集が停止されている学部等又は設置後完成年度を超えていない学部等がある場合は、どのように記載すればよいか。

A 学生等の募集が停止されている学部等又は設置後完成年度を超えていない学部等については、学年進行に従って学生等が在籍する学年分の収容定員を計上されたい。

Q 「④入学者の数、収容定員及び在学する学生の数、卒業又は修了した者の数並びに進学者数及び就職者数その他進学及び就職等の状況に関すること」における「b.卒業者数、進学者数、就職者数」の表について、通信制を設置する大学・短期大学の場合は、どのように記載すればよいか。

A 本表は、学校基本調査の調査票様式の「卒業後の状況調査票」（様式第 30 号）において「状況別卒業生数」が特定されている昼間学部等について、進学者数や就職者数といった内訳を含めて記載することとしている。従って、通信制については、本表に記載する必要はない。

なお、「学校調査票（大学・大学院・短期大学）」の「大学通信教育調査票」（様式第 12 号）に基づき、通信制の卒業生数を備考欄（任意記載事項）に記載することは差し支えない。

Q 「任意記載事項」とは何か。

A 現時点において法令等により情報公開が義務付けられていないが、主に進学予定者の参考となるよう、公表することが望ましい項目である。記載がなく空欄であっても、そのことを理由として確認を受けられないものではない。

Q 「任意記載事項」を記載しない場合には、欄を削除してよいか。

A 省令において定められた所定の様式であることから、「任意記載事項」を記載しない場合でも、欄を削除することはできない。

Q 確認申請書（様式第 2 号の 4）における「任意記載事項」について、網掛け表示は外してよいのか。

A 網掛け表示を含めて、省令において定められた所定の様式であることから、網掛け表示は外さないこと。

(別紙)

※この別紙は、更新確認申請書を提出する場合に提出すること。

※以下に掲げる人数を記載すべき全ての欄について、該当する人数が1人以上10人以下の場合には、当該欄に「－」を記載すること。該当する人数が0人の場合には、「0人」と記載すること。

※「－」は、個人情報へ配慮するための伏字であり、記載すべき合計値等には一切影響を与えないことに注意すること。

学校名	
設置者名	

## 1. 前年度の授業料等減免対象者及び給付奨学生の数

		前半期	後半期	年間
支援対象者（家計急変による者を除く）		1A 人	1B 人	1C 人
内 訳	第Ⅰ区分	1D 人	1G 人	
	第Ⅱ区分	1E 人	1H 人	
	第Ⅲ区分	1F 人	1I 人	
家計急変による支援対象者（年間）				1J 人
合計（年間）				1K 人
（備考）				

※本表において、第Ⅰ区分、第Ⅱ区分、第Ⅲ区分とは、それぞれ大学等における修学の支援に関する法律施行令（令和元年政令第49号）第2条第1項第1号、第2号、第3号に掲げる区分をいう。

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

（「支援対象者（家計急変による者を除く）」について）

※1A 更新確認申請書を提出する年度の前年度の4月から9月の間において、修学支援法による支援（授業料等減免・学資支給金（日本学生支援機構による給付型奨学金を指す。））を受けた者の実人数を記載すること。ただし、実人数には、1Jに計上されるべき実人数を含めないこと。

※1B 更新確認申請書を提出する年度の前年度の10月から3月の間において、支援を受けた者の実人数を記載すること。ただし、実人数には、1Jに計上されるべき実人数を含めないこと。

※1C 更新確認申請書を提出する年度の前年度の4月から3月の間において、支援を受けた者の実人数を記載すること。

※1Aと1Bの合計は、1Cとは、基本的には一致しない。（例えば、1人の者が、「前半期」及び「後半期」に支援を受けた場合、「前半期」に1名、「後半期」に1

名、「年間」に1名と計上されることになるため)

- \*1D、1E、1F 更新確認申請書を提出する年度の前年度の4月から9月の間において、支援を受けた者について、区分ごとに実人数を記載すること。
- \*1G、1H、1I 更新確認申請書を提出する年度の前年度の10月から3月の間において、支援を受けた者について、区分ごとに実人数を記載すること。
- \*1Aは、1D、1E、1Fの合計と一致する(1D~1Fのいずれかが「一」となる場合、この条件により「一」の特定が可能となるため、「一」とした数値の次に小さな数値についても「一」とすること。この取り扱いは、以下の合計が一致する内訳すべてについて同様である。)
- \*1Bは、1G、1H、1Iの合計と一致する。

(「家計急変による支援対象者(年間)」について)

- \*1J 1Aと1Bの外数として、施行規則第19条第1項第二号又は機構省令第40条第1項第二号の規定に基づき、更新確認申請書を提出する年度の前年度において、生計維持者の死亡、災害その他の予期しなかった事由が生じたことにより緊急に支援を受けた者の実人数を記載すること。(例えば、1人の者が、10月から12月の間において第Ⅰ区分で、1月から3月の間において第Ⅱ区分で各々授業料等減免を受けた場合、1Jに計上されるべき実人数は、1名となる)

(「合計(年間)」について)

- \*1K 1Cと1Jの合計を記載すること。

## 2. 前年度に授業料等減免対象者としての認定の取消しを受けた者及び給付奨学生認定の取消しを受けた者の数

(1) 偽りその他不正の手段により授業料等減免又は学資支給金の支給を受けたことにより認定の取消しを受けた者の数

年間	人
----	---

- \*更新確認申請書を提出する年度の前年度において、施行規則第15条第1項第一号又は機構省令第23条の10第1項第一号により認定を取り消された者の実人数を記載すること。

(2) 適格認定における学業成績の判定の結果、学業成績が廃止の区分に該当したことにより認定の取消しを受けた者の数

	右以外の大学等	短期大学(修業年限が2年のものに限る、認定専攻科を含む。)、高等専門学校(認定専攻科を含む。)、及び専門学校(修業年限が2年以下のものに限る。)	
	年間	前半期	後半期

修業年限で卒業又は修了できないことが確定	2A 人	2F 人	2K 人
修得単位数が標準単位数の5割以下 (単位制によらない専門学校にあっては、履修科目の単位時間数が標準時間数の5割以下)	2B 人	2G 人	2L 人
出席率が5割以下その他学修意欲が著しく低い状況	2C 人	2H 人	2M 人
「警告」の区分に連続して該当	2D 人	2I 人	2N 人
計	2E 人	2J 人	2O 人
(備考)			

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

上記の(2)のうち、学業成績が著しく不良であると認められる者であって、当該学業成績が著しく不良であることについて災害、傷病その他やむを得ない事由があると認められず、遡って認定の効力を失った者の数

右以外の大学等		短期大学（修業年限が2年のものに限り、認定専攻科を含む。）、高等専門学校（認定専攻科を含む。）及び専門学校（修業年限が2年以下のものに限る。）			
年間	2P 人	前半期	2Q 人	後半期	2R 人

（「(2) 適格認定における学業成績の判定の結果、学業成績が廃止の区分に該当したことにより認定の取消しを受けた者の数」について）

《大学、修業年限3年以上の短期大学・専門学校》（「右以外の大学等」欄に対応）

＊2A、2B、2C、2D 更新確認申請書を提出する年度の前年度において、「廃止」の区分に該当した（施行規則別表第二の上欄に定める「廃止」の区分又は機構省令別表の上欄に定める「廃止」の区分に該当したことをいう。）者について、「修業年限で卒業又は修了できないことが確定」～「警告」の区分に連続して該当」の分類ごとに実人数を記載すること。

＊2E 更新確認申請書を提出する年度の前年度において、「廃止」の区分に該当した者の実人数を記載すること。

＊2A、2B、2C、2Dの合計は、2Eとは、必ずしも一致しない。（同一の者が複数の分類に該当することにより「廃止」の判定を受ける場合もあるため）

《修業年限2年の短期大学、高等専門学校、修業年限2年以下の専門学校》

〈前半期：更新確認申請書を提出する年度の前年度の4月から9月の間〉

＊2F、2G、2H、2I 《大学、修業年限3年以上の短期大学・専門学校》と同様に記載すること。

＊2J 《大学、修業年限3年以上の短期大学・専門学校》と同様に記載すること。

＊2F、2G、2H、2Iの合計は、2Jとは、必ずしも一致しない。（同一の者が複数

の分類に該当することにより「廃止」の判定を受ける場合もあるため)

〈後半期：更新確認申請書を提出する年度の前年度の10月から3月の間〉

＊2K、2L、2M、2N 《大学、修業年限3年以上の短期大学・専門学校》と同様に記載すること。

＊2O 《大学、修業年限3年以上の短期大学・専門学校》と同様に記載すること。

＊2K、2L、2M、2Nの合計は、2Oとは、必ずしも一致しない。(同一の者が複数の分類に該当することにより「廃止」の判定を受ける場合もあるため)

(「上記の(2)のうち、学業成績が著しく不良であると認められる者であって、当該学業成績が著しく不良であることについて災害、傷病その他やむを得ない事由があると認められず、遡って認定の効力を失った者の数」について)

《大学、修業年限3年以上の短期大学・専門学校》(「右以外の大学等」欄に対応)

＊2P 施行規則第16条第2号又は機構省令第23条の11第二号により遡って認定の効力を失った者の実人数を記載すること。

《修業年限2年の短期大学、高等専門学校、修業年限2年以下の専門学校》

〈前半期：更新確認申請書を提出する年度の前年度の4月から9月の間〉

＊2Q 《大学、修業年限3年以上の短期大学・専門学校》と同様に記載すること。

〈後半期：更新確認申請書を提出する年度の前年度の10月から3月の間〉

＊2R 《大学、修業年限3年以上の短期大学・専門学校》と同様に記載すること。

(3) 退学又は停学(期間の定めのないもの又は3月以上の期間のものに限る。)の処分を受けたことにより認定の取消しを受けた者の数

退学	2S	人
3月以上の停学	2T	人
年間計	2U	人
(備考)		

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

＊2S、2T 更新確認申請書を提出する年度の前年度において、施行規則第15条第1項第三号又は機構省令第23条の10第1項第三号により認定を取り消された者について、分類ごとに実人数を記載すること。

＊2U 更新確認申請書を提出する年度の前年度において、認定を取り消された者の実人数を記載すること。

＊2S、2Tの合計は、2Uと一致する。(同一の者が、認定の取消しを複数回受けることはないため)



3. 前年度に授業料等減免対象者としての認定の効力の停止を受けた者及び給付奨学生認定の効力の停止を受けた者の数

停学（3月未満の期間のものに限る。）又は訓告の処分を受けたことにより認定の効力の停止を受けた者の数

3月未満の停学	3A	人
訓告	3B	人
年間計	3C	人
(備考)		

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

\*3A、3B 更新確認申請書を提出する年度の前年度において、施行規則第18条第1項第二号又は機構省令第23条の12第1項第四号により認定の効力が停止された者について、分類ごとに実人数を記載すること。

\*3C 更新確認申請書を提出する年度の前年度において、認定の効力が停止された者の実人数を記載すること。

\*3A、3Bの合計は、3Cとは、必ずしも一致しない。（同一の者が、認定の効力の停止を年間に複数回受ける場合もあるため）

4. 適格認定における学業成績の判定の結果、警告を受けた者の数

	右以外の大学等	短期大学（修業年限が2年のものに限り、認定専攻科を含む。）、 高等専門学校（認定専攻科を含む。）及び専門学校（修業年限が2年以下のものに限る。）	
	年間	前半期	後半期
修得単位数が標準単位数の6割以下 (単位制によらない専門学校にあつては、履修科目の単位時間数が標準時間数の6割以下)	4A 人	4E 人	4I 人
GPA等が下位4分の1	4B 人	4F 人	4J 人
出席率が8割以下その他学修意欲が低い状況	4C 人	4G 人	4K 人

計	4D 人	4H 人	4L 人
(備考)			

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

《大学、修業年限 3 年以上の短期大学・専門学校》（「右以外の大学等」欄に対応）

＊4A、4B、4C 更新確認申請書を提出する年度の前年度において、「警告」の区分に該当した（施行規則別表第二の上欄に定める「警告」の区分又は機構省令別表の上欄に定める「警告」の区分に該当したことをいう。）者について、「修得単位数が標準単位数の 6 割以下」～「出席率が 8 割以下その他学修意欲が低い状況」の分類ごとに実人数を記載すること。

＊4D 更新確認申請書を提出する年度の前年度において、「警告」の区分に該当した者の実人数を記載すること。

＊4A、4B、4C の合計は、4D とは、必ずしも一致しない。（同一の者が複数の分類に該当することにより「警告」の判定を受ける場合もあるため）

《修業年限 2 年の短期大学、高等専門学校、修業年限 2 年以下の専門学校》

〈前半期：更新確認申請書を提出する年度の前年度の 4 月から 9 月の間〉

＊4E、4F、4G 《大学、修業年限 3 年以上の短期大学・専門学校》と同様に記載すること。

＊4H 《大学、修業年限 3 年以上の短期大学・専門学校》と同様に記載すること。

＊4E、4F、4G の合計は、4H とは、必ずしも一致しない。（同一の者が複数の分類に該当することにより「警告」の判定を受ける場合もあるため）

〈後半期：更新確認申請書を提出する年度の前年度の 10 月から 3 月の間〉

＊4I、4J、4K 《大学、修業年限 3 年以上の短期大学・専門学校》と同様に記載すること。

＊4L 《大学、修業年限 3 年以上の短期大学・専門学校》と同様に記載すること。

＊4I、4J、4K の合計は、4L とは、必ずしも一致しない。（同一の者が複数の分類に該当することにより「警告」の判定を受ける場合もあるため）

## 【Q & A】

### ＜共通事項について＞

Q 授業料等減免と学資支給金の双方の支援を受けた者以外にも、授業料減免等のみの支援を受けた者、学資支給金のみの支援を受けた者も存在し得るが、全ての者について記載しなければならないのか。

A 「別紙」には、修学支援法による支援（授業料等減免・学資支給金（日本学生支援機構による給付型奨学金を指す。）を受けた者であれば、全て記載していただきたい。

Q 「1. 前年度の授業料等減免対象者及び給付奨学生の数」、「2. 前年度に授業料等減免対象者としての認定の取消しを受けた者及び給付奨学生認定の取消しを受けた者の数」、「3. 前年度に授業料等減免対象者としての認定の効力の停止を受けた者及び給付奨学生認定の効力の停止を受けた者の数」、「4. 適格認定における学業成績の判定の結果、警告を受けた者の数」に記載する者の実人数の大小関係は、どのようなになるのか。

「2. 前年度に授業料等減免対象者としての認定の取消しを受けた者及び給付奨学生認定の取消しを受けた者の数」、「3. 前年度に授業料等減免対象者としての認定の効力の停止を受けた者及び給付奨学生認定の効力の停止を受けた者の数」及び「4. 適格認定における学業成績の判定の結果、警告を受けた者の数」は、「1. 前年度の授業料等減免対象者及び給付奨学生の数」の内数となるのか。

A 「1. 前年度の授業料等減免対象者及び給付奨学生の数」、「2. 前年度に授業料等減免対象者としての認定の取消しを受けた者及び給付奨学生認定の取消しを受けた者の数」、「3. 前年度に授業料等減免対象者としての認定の効力の停止を受けた者及び給付奨学生認定の効力の停止を受けた者の数」、「4. 適格認定における学業成績の判定の結果、警告を受けた者の数」は、各々異なる集合となる。従って、お尋ねのような大小関係は、必ずしも成立しない。

Q 人数を記載すべき欄には、実人数と延べ人数のどちらを記載するのか。

A 人数を記載すべき欄には、全て実人数を記載していただきたい。

Q 「該当する人数が1人以上10人以下の場合には、当該欄に「一」を記載すること。該当する人数が0人の場合には、「0人」と記載すること」とあるが、如何なる理由によるものか。

A 各欄において公表する人数が10人以下の場合には、該当する者を類推することができる恐れがあるため、個人情報への配慮の観点から、大学等の在籍者数の規模に関わらず、人数を公表しない扱いとしたものである。

Q 内訳欄に「一」を記載した場合、合計欄の記載はどうすればよいか。

A 「一」は、個人情報への配慮するための伏字であり、合計欄その他の数値に影響を与えない。例えば、 $1A[35] = 1D[12] + 1E[13] + 1F[10]$  といった場合、1Fは「一」を記載し、合計欄の1Aは[35]のままとなる。なお、この場合、1F以外の欄の数値から1Fの数値が特定可能になるため、内訳の中で次に小さい数値となる1D欄も「一」を記載して差し支えない。

### ＜前年度の授業料等減免対象者及び給付奨学生の数について＞

Q 認定の効力が停止されている期間があった者や、支援期間の途中で認定が取り消された者であっても、記載すべきか。

A 1か月分でも支援を受けていれば、支援を受けた者として実人数を記載していただきたい。

＜前年度に授業料等減免対象者としての認定の効力の停止を受けた者及び給付奨学生認定の効力の停止を受けた者の数について＞

Q 「停学（3月未満の期間のものに限る。）又は訓告の処分を受けたことにより認定の効力の停止を受けた者の数」には、適格認定における収入額・資産額等の判定の結果又はその他の事由により、認定の効力が停止された者は計上しなくてよいのか。

A 計上する必要はない。「懲戒処分により「停学（3月未満の期間のものに限る。）又は訓告の処分を受けたことにより認定の効力の停止を受けた者の数」は、あくまで「3月未満の停学」又は「訓告」により、認定の効力が停止された者の実人数のみを計上することとする。

## 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。大学・短期大学・高等専門学校は、様式第2号の4-①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）	

※設置者が学校法人又は準学校法人である場合については、最新の貸借対照表・収支計算書・財産目録・事業報告書・監事による監査報告書に関し、設置者が学校法人以外である場合については、「Ⅲ 機関要件の確認用チェックリスト」の別添資料1において法人類型ごとに示す財務諸表等に関し、インターネットにより公表している場合にはホームページアドレスを、刊行物等で公表している場合にはその名称及びその入手方法を記載すること。

※設置者の全事業に関する財務諸表等の公表方法について記載すること。（当該学校に関するセグメント情報ではないことに注意すること）

※国公立の専門学校で法人が設置者ではない場合は記載不要。

### 2. 教育活動に係る情報

※確認申請を行う年度の5月1日現在での記載を基本とする。

※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が望ましい。

#### ①学科等の情報

※専門課程について、学科ごとに作成することを基本とする。ただし、学科内に教育課程を別に編成しているコースを複数設定している場合は、コースごとに作成すること。

※高等課程、一般課程及び附帯教育については記載不要。

※すべての学科について作成すること。なお、支援対象者が在籍できない学科（「様式第1号」の「(添付書類) 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」の記載要領を参照）については、記載不要であることを基本とする。

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」については、専修学校設置基準で定める8分野を記入すること。

※「課程名」、「学科名」については、学則に定められている正式名称を記載すること。

コースごとに作成した場合は、学科名にコース名も付記すること。専修学校設置基準第5条第1項の通信制の学科及び第20条第1項の単位制による学科については、その旨が分かるよう学科名に付記すること。

※「専門士」、「高度専門士」の欄には、当該学科が認定されている場合は、「○」印を付すこと。

※「全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数」とは、学科に在籍するすべての生徒が履修を義務付けられている「卒業するのに必要な授業時数又は単位数」を指す。設置基準で定める卒業必要授業時数又は単位数ではなく、各学科の教育課程において設定している授業時数又は単位数を記載すること。なお、学年ごとに設定している総授業時数又は総単位数ではなく、入学から卒業までに必要な総授業時数又は単位数を記載すること。

※「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、完成年度を超えていない学科については、生徒が在籍している学年において開設している授業について計上することとし、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について計上すること。

※「生徒総定員」、「生徒実員」は、学科の全学年合計について5月1日時点のものを記載すること。

※「専任教員数」、「兼任教員数」は、学科に属する教員について5月1日時点のものを記載し、その合計を「総教員数」の欄に記載すること。

※学科のコースごとに作成する場合で、コースごとの生徒定員、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」については、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】の該当部分の記載を再掲することでも可。

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）			

※学科単位で記載すること。

※「進学者数」の欄には、「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」への進学者の数の合計を記載すること。

※「就職者数」の欄には、学校基本調査における「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。

※「就職指導内容」の欄には、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」の欄には、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。

※備考欄には、「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。（任意記載事項）

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)		

※「年度当初在学者数」の欄には、確認申請を行う年度の前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」の欄には、確認申請を行う年度の前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。

## 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）				

※確認申請の年度における第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、複数の学科において、授業料等が同額の場合は記載欄を統合することも可。

※居住地により入学料等が異なる場合も、そのことが分かるように記載すること。

※入学金、授業料以外に徴収する費用（施設設備費、宿舍費、教材購入費、休学中の在籍料等 他）がある場合は、そのうち、学則に定めのある費用や、学則において別に定める内規等において定めることとされている費用について、その他の欄に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）は計上する必要はない。

※「修学支援」の欄には、学校独自の奨学金・授業料等減免制度がある場合、その概要を記載すること。（任意記載事項）

※「修学支援」の欄には、日本学生支援機構の給付型奨学金の採用候補者である入学者又はその他の入学者に対し入学金及び前期分授業料等の徴収を入学後まで猶予する取組を実施している場合、その概要（対象者、条件、猶予の期日など）について、記載すること。（任意記載事項）

※備考欄には、その他の欄に計上した費用の主なもの（特に施設整備費、休学中の在籍料等）を記載すること。

### 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、インターネットで公表している場合にはホームページアドレスを、刊行物等を公表している場合には、その名称及び入手方法について記載すること。

※「学校関係者評価の基本方針」の欄には、どのような学校関係者により評価委員会が構成されるのか、評価委員会においてどのような項目について評価を実施するのか、その評価結果を教育活動その他の学校運営の改善等にどのように活用するのかを具体的に記載すること。

※「学校関係者評価の委員」については、「所属」及び「任期」を明記すること。また、「種別」の欄には、学校関係者評価委員として選出された理由となる属性（例えば、企業等委員、PTA、卒業生等）。を記載すること。なお、学校の教職員は、学校関係者評価の委員となることはできないことに留意すること。

※民間評価機関等からの第三者評価を受けている場合は、評価団体、受審年月、評価結果を掲載したホームページアドレス・広報誌等の刊行物などの情報を記載すること。（任意記載事項）

※公表する学校関係者評価の結果については、確認申請を行う年度（または更新申請書を提出する年度）の前年度または前々年度を評価対象年度とする学校関係者評価の結果を公表すること。

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)

※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インターネットで公表している場合にはホームページアドレスを、刊行物等を公表している場合には、その名称及び入手方法について記載すること。

## 【Q & A】

### ＜財務諸表等について＞

- Q 設置者がどのような法人であっても、作成すべき財務諸表等の範囲は同じなのか。
- A 法人類型ごとに当該法人の関係法令の規定に基づき、財務諸表等を作成することを基本とする。従って、法人類型ごとに作成すべき財務諸表等の範囲は異なる。例えば、学校法人・社会福祉法人は、貸借対照表・収支計算書・財産目録・事業報告書・監査報告書を作成することが必要である。
- Q 設置者が個人である場合、作成すべき財務諸表等の範囲はどのようになるのか。
- A 個人立の専門学校にあっては、「貸借対照表」及び「損益計算書（又は収支計算書）」を作成することが必要である。
- Q 関係法令の規定により、「貸借対照表」や「収支計算書（又は損益計算書）」の作成が義務付けられていない場合は、これらの書類を作成しなくても良いのか。
- A この場合、「貸借対照表」及び「収支計算書（又は損益計算書）」を作成することが必要である。
- Q 公立専門学校で法人が設置者ではない場合、財務諸表等の作成・公表の必要はあるのか。
- A 法人が設置者ではない公立専門学校については、財務諸表等の作成・公表の必要はない。
- Q 公表すべき財務諸表等は、どの年度のものか。
- A 確認申請を行う年度の前年度の財務諸表等を公表することが必要である。ただし、設置者が国立大学法人、公立大学法人、独立行政法人等の場合であって、所管行政庁による承認等が未了のため前年度の財務諸表等の公表ができない場合は、申請時点では、前々年度の財務諸表等が公表されていれば足りることとする。
- Q 財務諸表等の公表は、どのように行うことが求められるのか。
- A 対象者を特定せず広く一般に示すことが必要である。従って、例えば、利害関係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ことに注意すること。なお、公表方法は、インターネットの利用、刊行物への掲載などが考えられるが、進学希望者等の利便性を考慮して、広く周知することが可能であるインターネットによる公表が望ましい。
- ＜教育活動等に係る情報について＞
- Q 数値を記載する欄には、どの時点の数値を記載すればよいのか。
- A 確認申請を行う年度の5月1日現在の数値（学校基本調査において5月1日現在の数値について回答を求めていることと同様の取扱い）を基本とする。
- Q 概要を記載する欄には、どの程度の具体的な記載が求められるのか。
- A 確認申請書は、確認を受けた場合、当該専門学校において公表することが求められるものであるとともに、教育活動に係る情報は、主に進学予定者の参考となるよう、記載を求めるものである。進学予定者が理解できるよう、具体的な内容を記載することが望ましい。
- Q 「任意記載事項」とは何か。

A 現時点において法令等により情報公開が義務付けられていないが、主に進学予定者の参考となるよう、公表することが望ましい項目である。記載がなく空欄であっても、そのことを理由として確認を受けられないものではない。

Q 「任意記載事項」を記載しない場合には、欄を削除してよいのか。

A 省令において定められた所定の様式であることから、「任意記載事項」を記載しない場合でも、欄を削除することはできない。

Q 「学校関係者評価の基本方針」には、どのような内容を記載すればよいのか。

A 少なくとも以下のような事項について記載することが必要である。

- ・ 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すること））
- ・ 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）

なお、以上の事項等について、具体的な内容を記載することが望ましい。

Q 確認申請書（様式第2号の4）における「任意記載事項」について、網掛け表示は外してよいのか。

A 網掛け表示を含めて、省令において定められた所定の様式であることから、網掛け表示は外さないこと。

(別紙)

※この別紙は、更新確認申請書を提出する場合に提出すること。

※以下に掲げる人数を記載すべき全ての欄について、該当する人数が1人以上10人以下の場合には、当該欄に「－」を記載すること。該当する人数が0人の場合には、「0人」と記載すること。

\*「－」は、個人情報へ配慮するための伏字であり、記載すべき合計値等には一切影響を与えないことに注意すること。

学校名	
設置者名	

1. 前年度の授業料等減免対象者及び給付奨学生の数

		前半期	後半期	年間
支援対象者（家計急変による者を除く）		1A 人	1B 人	1C 人
内 訳	第Ⅰ区分	1D 人	1G 人	
	第Ⅱ区分	1E 人	1H 人	
	第Ⅲ区分	1F 人	1I 人	
家計急変による支援対象者（年間）				1J 人
合計（年間）				1K 人
（備考）				

※本表において、第Ⅰ区分、第Ⅱ区分、第Ⅲ区分とは、それぞれ大学等における修学の支援に関する法律施行令（令和元年政令第49号）第2条第1項第1号、第2号、第3号に掲げる区分をいう。

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

（「支援対象者（家計急変による者を除く）」について）

\*1A 更新確認申請書を提出する年度の前年度の4月から9月の間において、修学支援法による支援（授業料等減免・学資支給金（日本学生支援機構による給付型奨学金を指す。）を受けた者の実人数を記載すること。ただし、実人数には、1Jに計上されるべき実人数を含めないこと。

\*1B 更新確認申請書を提出する年度の前年度の10月から3月の間において、支援を受けた者の実人数を記載すること。ただし、実人数には、1Jに計上されるべき実人数を含めないこと。

\*1C 更新確認申請書を提出する年度の前年度の4月から3月の間において、支援を受けた者の実人数を記載すること。

\*1Aと1Bの合計は、1Cとは、基本的には一致しない。（例えば、1人の者が、「前

半期」及び「後半期」に支援を受けた場合、「前半期」に1名、「後半期」に1名、「年間」に1名と計上されることになるため)

- \*1D、1E、1F 更新確認申請書を提出する年度の前年度の4月から9月の間において、支援を受けた者について、区分ごとに実人数を記載すること。
- \*1G、1H、1I 更新確認申請書を提出する年度の前年度の10月から3月の間において、支援を受けた者について、区分ごとに実人数を記載すること。
- \*1Aは、1D、1E、1Fの合計と一致する(1D～1Fのいずれか一つが「一」となる場合、この条件により「一」の特定が可能となるため、「一」とした数値の次に小さな数値についても「一」とすること。この取り扱いは、以下の合計が一致する内訳すべてについて同様である。)
- \*1Bは、1G、1H、1Iの合計と一致する。

(「家計急変による支援対象者(年間)」について)

- \*1J 1Aと1Bの外数として、施行規則第19条第1項第二号又は機構省令第40条第1項第二号の規定に基づき、更新確認申請書を提出する年度の前年度において、生計維持者の死亡、災害その他の予期しなかった事由が生じたことにより緊急に支援を受けた者の実人数を記載すること。(例えば、1人の者が、10月から12月の間において第Ⅰ区分で、1月から3月の間において第Ⅱ区分で各々授業料等減免を受けた場合、1Jに計上されるべき実人数は、1名となる)

(「合計(年間)」について)

- \*1K 1Cと1Jの合計を記載すること。

## 2. 前年度に授業料等減免対象者としての認定の取消しを受けた者及び給付奨学生認定の取消しを受けた者の数

(1) 偽りその他不正の手段により授業料等減免又は学資支給金の支給を受けたことにより認定の取消しを受けた者の数

年間	人
----	---

- \*更新確認申請書を提出する年度の前年度において、施行規則第15条第1項第一号又は機構省令第23条の10第1項第一号により認定を取り消された者の実人数を記載すること。

(2) 適格認定における学業成績の判定の結果、学業成績が廃止の区分に該当したことにより認定の取消しを受けた者の数

	右以外の大学等	短期大学(修業年限が2年のもの)に限り、認定専攻科を含む。)、高等専門学校(認定専攻科を含む。))及び専門学校(修業年限が2年以下のものに限る。))	
	年間	前半期	後半期

修業年限で卒業又は修了できないことが確定	2A 人	2F 人	2K 人
修得単位数が標準単位数の5割以下 (単位制によらない専門学校にあっては、履修科目の単位時間数が標準時間数の5割以下)	2B 人	2G 人	2L 人
出席率が5割以下その他学修意欲が著しく低い状況	2C 人	2H 人	2M 人
「警告」の区分に連続して該当	2D 人	2I 人	2N 人
計	2E 人	2J 人	2O 人
(備考)			

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

上記の(2)のうち、学業成績が著しく不良であると認められる者であって、当該学業成績が著しく不良であることについて災害、傷病その他やむを得ない事由があると認められず、遡って認定の効力を失った者の数

右以外の大学等		短期大学（修業年限が2年のものに限り、認定専攻科を含む。）、高等専門学校（認定専攻科を含む。）及び専門学校（修業年限が2年以下のものに限る。）			
年間	2P 人	前半期	2Q 人	後半期	2R 人

（「(2) 適格認定における学業成績の判定の結果、学業成績が廃止の区分に該当したことにより認定の取消しを受けた者の数」について）

《大学、修業年限3年以上の短期大学・専門学校》（「右以外の大学等」欄に対応）

＊2A、2B、2C、2D 更新確認申請書を提出する年度の前年度において、「廃止」の区分に該当した（施行規則別表第二の上欄に定める「廃止」の区分又は機構省令別表の上欄に定める「廃止」の区分に該当したことをいう。）者について、「修業年限で卒業又は修了できないことが確定」～「警告」の区分に連続して該当」の分類ごとに実人数を記載すること。

＊2E 更新確認申請書を提出する年度の前年度において、「廃止」の区分に該当した者の実人数を記載すること。

＊2A、2B、2C、2D の合計は、2E とは、必ずしも一致しない。（同一の者が複数の分類に該当することにより「廃止」の判定を受ける場合もあるため）

《修業年限2年の短期大学、高等専門学校、修業年限2年以下の専門学校》

〈前半期：更新確認申請書を提出する年度の前年度の4月から9月の間〉

＊2F、2G、2H、2I 《大学、修業年限3年以上の短期大学・専門学校》と同様に記載すること。

＊2J 《大学、修業年限3年以上の短期大学・専門学校》と同様に記載すること。

＊2F、2G、2H、2I の合計は、2J とは、必ずしも一致しない。（同一の者が複数

の分類に該当することにより「廃止」の判定を受ける場合もあるため)

〈後半期：更新確認申請書を提出する年度の前年度の10月から3月の間〉

\*2K、2L、2M、2N 《大学、修業年限3年以上の短期大学・専門学校》と同様に記載すること。

\*2O 《大学、修業年限3年以上の短期大学・専門学校》と同様に記載すること。

\*2K、2L、2M、2Nの合計は、2Oとは、必ずしも一致しない。(同一の者が複数の分類に該当することにより「廃止」の判定を受ける場合もあるため)

(「上記の(2)のうち、学業成績が著しく不良であると認められる者であって、当該学業成績が著しく不良であることについて災害、傷病その他やむを得ない事由があると認められず、遡って認定の効力を失った者の数」について)

《大学、修業年限3年以上の短期大学・専門学校》(「右以外の大学等」欄に対応)

\*2P 施行規則第16条第2号又は機構省令第23条の11第二号により遡って認定の効力を失った者の実人数を記載すること。

《修業年限2年の短期大学、高等専門学校、修業年限2年以下の専門学校》

〈前半期：更新確認申請書を提出する年度の前年度の4月から9月の間〉

\*2Q 《大学、修業年限3年以上の短期大学・専門学校》と同様に記載すること。

〈後半期：更新確認申請書を提出する年度の前年度の10月から3月の間〉

\*2R 《大学、修業年限3年以上の短期大学・専門学校》と同様に記載すること。

(3) 退学又は停学(期間の定めのないもの又は3月以上の期間のものに限る。)の処分を受けたことにより認定の取消しを受けた者の数

退学	2S	人
3月以上の停学	2T	人
年間計	2U	人
(備考)		

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

\*2S、2T 更新確認申請書を提出する年度の前年度において、施行規則第15条第1項第三号又は機構省令第23条の10第1項第三号により認定を取り消された者について、分類ごとに実人数を記載すること。

\*2U 更新確認申請書を提出する年度の前年度において、認定を取り消された者の実人数を記載すること。

\*2S、2Tの合計は、2Uと一致する。(同一の者が、認定の取消しを複数回受けるこ

とはないため)

3. 前年度に授業料等減免対象者としての認定の効力の停止を受けた者及び給付奨学生認定の効力の停止を受けた者の数

停学（3月未満の期間のものに限る。）又は訓告の処分を受けたことにより認定の効力の停止を受けた者の数

3月未満の停学	3A	人
訓告	3B	人
年間計	3C	人
(備考)		

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

\*3A、3B 更新確認申請書を提出する年度の前年度において、施行規則第18条第1項第二号又は機構省令第23条の12第1項第四号により認定の効力が停止された者について、分類ごとに実人数を記載すること。

\*3C 更新確認申請書を提出する年度の前年度において、認定の効力が停止された者の実人数を記載すること。

\*3A、3Bの合計は、3Cとは、必ずしも一致しない。（同一の者が、認定の効力の停止を年間に複数回受ける場合もあるため）

4. 適格認定における学業成績の判定の結果、警告を受けた者の数

	右以外の大学等	短期大学（修業年限が2年のものに限り、認定専攻科を含む。）、 高等専門学校（認定専攻科を含む。）及び専門学校（修業年限が2年以下のものに限る。）	
		年間	前半期 後半期
修得単位数が標準単位数の6割以下 (単位制によらない専門学校にあっては、履修科目の単位数が標準時間数の6割以下)	4A 人	4E 人	4I 人
GPA等が下位4分の1	4B 人	4F 人	4J 人
出席率が8割以下その他学修意欲が低い状況	4C 人	4G 人	4K 人



計	4D 人	4H 人	4L 人
(備考)			

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

《大学、修業年限 3 年以上の短期大学・専門学校》（「右以外の大学等」欄に対応）

\* 4A、4B、4C 更新確認申請書を提出する年度の前年度において、「警告」の区分に該当した（施行規則別表第二の上欄に定める「警告」の区分又は機構省令別表の上欄に定める「警告」の区分に該当したことをいう。）者について、「修得単位数が標準単位数の 6 割以下」～「出席率が 8 割以下その他学修意欲が低い状況」の分類ごとに実人数を記載すること。

\* 4D 更新確認申請書を提出する年度の前年度において、「警告」の区分に該当した者の実人数を記載すること。

\* 4A、4B、4C の合計は、4D とは、必ずしも一致しない。（同一の者が複数の分類に該当することにより「警告」の判定を受ける場合もあるため）

《修業年限 2 年の短期大学、高等専門学校、修業年限 2 年以下の専門学校》

〈前半期：更新確認申請書を提出する年度の前年度の 4 月から 9 月の間〉

\* 4I、4F、4G 《大学、修業年限 3 年以上の短期大学・専門学校》と同様に記載すること。

\* 4H 《大学、修業年限 3 年以上の短期大学・専門学校》と同様に記載すること。

\* 4E、4F、4G の合計は、4H とは、必ずしも一致しない。（同一の者が複数の分類に該当することにより「警告」の判定を受ける場合もあるため）

〈後半期：更新確認申請書を提出する年度の前年度の 10 月から 3 月の間〉

\* 4I、4J、4K 《大学、修業年限 3 年以上の短期大学・専門学校》と同様に記載すること。

\* 4L 《大学、修業年限 3 年以上の短期大学・専門学校》と同様に記載すること。

\* 4I、4J、4K の合計は、4L とは、必ずしも一致しない。（同一の者が複数の分類に該当することにより「警告」の判定を受ける場合もあるため）

## 【Q & A】

### ＜共通事項について＞

Q 授業料等減免と学資支給金の双方の支援を受けた者以外にも、授業料減免等のみの支援を受けた者、学資支給金のみの支援を受けた者も存在し得るが、全ての者について記載しなければならないのか。

A 「別紙」には、修学支援法による支援（授業料等減免・学資支給金（日本学生支援機構による給付型奨学金を指す。））を受けた者であれば、全て記載していただきたい。

Q 「1. 前年度の授業料等減免対象者及び給付奨学生の数」、「2. 前年度に授業料等減免対象者としての認定の取消しを受けた者及び給付奨学生認定の取消しを受けた者の数」、「3. 前年度に授業料等減免対象者としての認定の効力の停止を受けた者及び給付奨学生認定の効力の停止を受けた者の数」、「4. 適格認定における学業成績の判定の結果、警告を受けた者の数」に記載する者の実人数の大小関係は、どのようなものか。

「2. 前年度に授業料等減免対象者としての認定の取消しを受けた者及び給付奨学生認定の取消しを受けた者の数」、「3. 前年度に授業料等減免対象者としての認定の効力の停止を受けた者及び給付奨学生認定の効力の停止を受けた者の数」及び「4. 適格認定における学業成績の判定の結果、警告を受けた者の数」は、「1. 前年度の授業料等減免対象者及び給付奨学生の数」の内数となるのか。

A 「1. 前年度の授業料等減免対象者及び給付奨学生の数」、「2. 前年度に授業料等減免対象者としての認定の取消しを受けた者及び給付奨学生認定の取消しを受けた者の数」、「3. 前年度に授業料等減免対象者としての認定の効力の停止を受けた者及び給付奨学生認定の効力の停止を受けた者の数」、「4. 適格認定における学業成績の判定の結果、警告を受けた者の数」は、各々異なる集合となる。従って、お尋ねのような大小関係は、必ずしも成立しない。

Q 人数を記載すべき欄には、実人数と延べ人数のどちらを記載するのか。

A 人数を記載すべき欄には、全て実人数を記載していただきたい。

Q 「該当する人数が1人以上10人以下の場合には、当該欄に「一」を記載すること。該当する人数が0人の場合には、「0人」と記載すること」とあるが、如何なる理由によるものか。

A 各欄において公表する人数が10人以下の場合には、該当する者を類推することができる恐れがあるため、個人情報への配慮の観点から、大学等の在籍者数の規模に関わらず、人数を公表しない扱いとしたものである。

Q 内訳欄に「一」を記載した場合、合計欄の記載はどうすればよいか。

A 「一」は、個人情報への配慮するための伏字であり、合計欄その他の数値に影響を与えない。例えば、 $1A[35] = 1D[12] + 1E[13] + 1F[10]$  といった場合、1Fは「一」を記載し、合計欄の1Aは[35]のままとなる。なお、この場合、1F以外の欄の数値から1Fの数値が特定可能になるため、内訳の中で次に小さい数値となる1D欄も「一」を記載して差し支えない。

### ＜前年度の授業料等減免対象者及び給付奨学生の数について＞

Q 認定の効力が停止されている期間があった者や、支援期間の途中で認定が取り消された者であっても、記載すべきか。

A 1か月分でも支援を受けていれば、支援を受けた者として実人数を記載していただきたい。

＜前年度に授業料等減免対象者としての認定の効力の停止を受けた者及び給付奨学生認定の効力の停止を受けた者の数について＞

Q 「停学（3月未満の期間のものに限る。）又は訓告の処分を受けたことにより認定の効力の停止を受けた者の数」には、適格認定における収入額・資産額等の判定の結果又はその他の事由により、認定の効力が停止された者は計上しなくてよいのか。

A 計上する必要はない。「懲戒処分により「停学（3月未満の期間のものに限る。）又は訓告の処分を受けたことにより認定の効力の停止を受けた者の数」は、あくまで「3月未満の停学」又は「訓告」により、認定の効力が停止された者の実人数のみを計上することとする。

### Ⅲ 機関要件の確認用チェックリスト

以下のチェックリスト（審査基準）に基づき、申請書及び添付書類を審査し、すべての項目に該当する場合、機関要件を満たした大学等として確認を行う。

※ ただし、一部の項目については、特定の学校種や法人類型のみチェックが必要となるものがあることに注意すること。

※ 更新確認申請書の提出についても、本チェックリストに準じて、申請書及び添付書類をチェックすることとする。その際、確認大学等が、確認要件を満たさなくなったとしても、(1) やむを得ない事由がある場合であって、(2) 速やかに確認要件を再び満たすと見込まれる場合には、当該事情を考慮して、確認要件を再び満たすまで、確認大学等に係る確認の取消しを猶予することもあり得ることに留意が必要である。（「Ⅴ 確認の取消し」を参照。）

#### **【形式審査チェックリスト】**

##### **1. 様式第1号（総括表・添付書類）**

- ☐ 申請の日付、申請者に関する情報のすべての項目について記載があるか。
- ☐ 「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。」のすべてのチェックボックスにチェックが付されているか。
- ☐ 各様式の担当者名・連絡先が記載されているか。
- ☐ （添付書類）すべての添付書類が提出されているか。ただし、(2)の機関要件については、設置者の法人類型に応じて、①又は②のいずれかのみが提出されることに注意すること。
- ☐ 《私立学校のみ》（添付書類）「経営要件を満たすことを示す資料」において、Ⅰ～Ⅲの表のすべての欄に数値が記載されているか。

なお、

- ・学校法人以外の設置者の場合は、Ⅰの「経常収入(A)」及び「経常支出(B)」が記載されないこと
- ・新設校の場合は、その設置年度に応じて、Ⅰ及びⅢの一部の年度が記載されないことに注意すること。

- ☐ 《私立学校のみ》（添付書類）申請者が学校法人の場合は「事業活動収支計算書」及び「貸借対照表」が添付されているか。申請者が学校法人以外の場合は「損益計算書」及び「貸借対照表」が添付されているか。
- ☐ （添付書類）「確認申請を行う年度において設置している学部等（学科）の一覧」において、すべての学部（課程）・学科・認定専攻科が記載されているか。また、募集停止や完成年度到達前の学部等である場合は、その旨が記載されているか。併せて、「学生募集停止した学部等であって、修業年限を超えて在籍する学生等のみが在籍する学部等」など、支援対象者が在籍できない学部等については、その旨が付記されているか。

## 2. 様式第2号の1【(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」の表において、添付書類の「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」と照合して、適切な「学部名(課程名)」及び「学科名」の記載があるか。また、夜間・通信制の学部・学科の場合、「夜」又は「通信」に「○」印が付されているか。
- ☐ 「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)」及び「省令で定める基準単位数(又は授業時数)」の数値が記載されているか。
- ☐ 「配置困難」の欄に「※」印が付されている学部(課程)・学科については、「3. 要件を満たすことが困難である学部等(学科)」の表に、困難である理由が記載されているか。
- ☐ 「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」が記載されているか。
- ☐ (添付書類)「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》」において、学部等ごとに「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)の合計数が明示されているか。

## 3-1. 様式第2号の2-①【(2)-①学外者である理事の複数配置】

- ☐ すべての項目について記載があるか。
- ☐ (添付書類)「理事名簿」において、どの理事が学外者であるか明示されているか。

## 3-2. 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】

- ☐ すべての項目について記載があるか。
- ☐ (添付書類)「構成員名簿」において、どの構成員が外部人材であるか明示されているか。

## 4. 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】

- ☐ すべての項目について記載があるか。
- ☐ (添付書類)すべての学部等について、「客観的な指標に基づく成績の分布状況を示す資料」(様式自由)が添付されているか。

## 5. 様式第2号の4【(4)財務・経営情報の公表】

- ☐ 「1. 財務諸表等」について、設置者の法人類型ごとに作成すべき書類の公表方法が記載されているか。(法人類型ごとに公表を要する書類については、別添資料1参照)
- ☐ 「2.」以降のすべての項目について記載があるか。ただし、任意記載事項については、記載されていなくても差し支えない。

## 【内容審査チェックリスト】

### 1. 様式第2号の1【(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」の表において、すべての学部（課程）・学科等について、申請書の「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）」の数値と、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《省令で定める単位数等の基準数相当分》」に記載された単位数（又は授業時数）の合計数を比較して、申請書の数値が添付書類の数値以上となっているか。
- ☐ すべての学部（課程）・学科等について、「省令で定める基準単位数（又は授業時数）」の数値が、別添資料2に基づき適切に記載されているか。
- ☐ すべての学部（課程）・学科等について、「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）」の数値（ $\alpha$ ）が、「省令で定める基準単位数（又は授業時数）」の数値（ $\beta$ ）以上であるか（ $\alpha \geq \beta$ であれば可）。
- ☐ （添付書類）授業計画（シラバス）において「実務経験のある教員等による授業科目」であることが記載されているか。
- ☐ 「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」の欄に、ホームページアドレスが記載されている場合は、当該ホームページに、当該年度の「実務経験のある教員等による授業科目」の一覧表が掲載されているか。
- ☐ 「1. 実務経験のある教員等による授業科目の数」の表の「配置困難」の欄に「※」印が付されている学部等について、「3. 要件を満たすことが困難である学部等」の表に、学問分野の特性等により要件を満たすことが困難であることの合理的な理由が記載されているか。

### 2-1. 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」の欄に、ホームページアドレスが記載されている場合は、当該ホームページにおいて、理事名簿（全員の氏名が記載されているものに限る。）が掲載されているか。
- ☐ 「2. 学外者である理事の一覧表」に、2名以上分の記載があるか。

### 2-2. 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】

- ☐ 「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」について、「役割」の欄に、当該組織の審議事項や意見の活用方法に関する記載があるか。
- ☐ （添付書類）外部の意見を反映する組織に関する規程において、以下の事項が定められているか。
  - ・ 審議事項（教育課程、学生の進路指導、学校評価など）
  - ・ 構成員の定数（複数であることが必要）
  - ・ 構成員の選任（学校長又は理事長が選任を行うことが必要）
- ☐ 「2. 外部人材である構成員の一覧表」の欄に、2名以上分の記載があるか。

### 3. 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】

- ☐ 各項目の概要について、記載要領で示した内容の記載があるか。
- ☐ 「1.」「3.」「4.」の各項目の「公表方法」の欄に、ホームページアドレスが記載されている場合は、当該ホームページにおいて、それぞれ、確認申請年度の授業計画（シラバス）・客観的指標（GPA等）・卒業認定方針が掲載されているか。
- ☐ （添付書類）授業計画（シラバス）において、以下の事項について記載があるか。
  - ・授業の方法（講義、演習、実験、実習、実技等の別）
  - ・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
- ☐ （添付書類）「客観的な指標に基づく成績の分布状況を示す資料」において、下位4分の1の範囲を判別できるか。

### 4. 様式第2号の4【(4)財務・経営情報の公表】

- ☐ 「1. 財務諸表等」の「公表方法」の欄に、ホームページアドレスが記載されている場合は、当該ホームページに、前事業年度に係る財務諸表等が掲載されているか。
- ☐ 「教育活動に係る情報」について、記載された数値や内容に明らかな誤りがないか。
- ☐ 《専門学校のみ》「教育活動に係る情報」のうち、「①学科等の情報」について、学科等ごとに表が作成されているか。
- ☐ 《専門学校のみ》「b) 学校評価」の表の「学校関係者評価の基本方針」の欄に、以下の事項が記載されているか。
  - ・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（当該学校の職員は委員になれないことに注意すること））
  - ・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）
- ☐ 《専門学校のみ》「b) 学校評価」の表の「学校関係者評価の委員」の「種別」の欄に、学校職員以外の区分（企業・保護者・卒業生など）が記載されているか。
- ☐ 《専門学校のみ》「学校関係者評価結果の公表方法」の欄に、ホームページアドレスが記載されている場合は、当該ホームページにおいて、最新の評価結果が掲載されているか。

## 5. 添付書類【(5)設置者の財務状況・大学等の収容定員充足率】

- 《私立学校のみ》（添付書類）「経営要件を満たすことを示す資料」のⅠ～Ⅲの表の数値について、付属書類や補足資料と照合した結果、以下のとおりとなるか。
- ・ Ⅰ（経常収支差額）の数値については、付属書類の「事業活動収支計算書（又は損益計算書）」で示された金額と一致するか。
  - ・ Ⅱ（運用資産－外部負債）の数値については、「運用資産」及び「外部負債」の金額が、付属書類の「貸借対照表」及び補足資料の「運用資産又は外部負債として計上した勘定科目一覧」で示された金額の合計額と一致するか。また、運用資産と外部負債の「差額」が正確に算出されているか。
  - ・ Ⅲ（収容定員充足率）の数値については、「収容定員」が学則の数値と一致するか。また、収容定員充足率が正確に算出されているか。
- 《私立学校のみ》（添付書類）「経営要件を満たすことを示す資料」のⅠ～Ⅲの表の数値について、以下のすべてに該当するものでないこと。
- ・ Ⅰ：「差額(A)-(B)」の数値が、すべての年度でマイナス
  - ・ Ⅱ：「差額(C)-(D)」の数値が、マイナス
  - ・ Ⅲ：「収容定員充足率(F)/(E)」の数値が、すべての年度で8割未満（専門学校については、下表のとおり）

確認申請又は 更新確認申請書の提出年度	直近3年度の収容定員充足率		
	2021 年度	2022 年度	2023 年度
2023 年度	7割未満	8割未満	8割未満



## ○法人類型ごとに公表を要する財務諸表等の種類（主な法人類型）

財務諸表等	国立大学法人	公立大学法人	学校法人	一般社団(財団)法人	公益社団(財団)法人	医療法人	社会福祉法人	株式会社	個人
①貸借対照表	○	○	○	○	○	○	○	○	○
②収支計算書 又は損益計算書	○	○	○	○	○	○	○	○	○
③財産目録	—	—	○	—	○	○	○	—	—
④事業報告書	○	○	○	○	○	○	○	○	—
⑤監査報告(書)	○	○	○	○ (監事を置く場合)	○	○	○	○	—

(備考)

- ・法人類型ごとの関係法令の規定に基づき、財務諸表等を作成すること
- ・ただし、上記の財務諸表等のうち「①貸借対照表」及び「②収支計算書又は損益計算書」の作成に関し、関係法令の規定がない場合は、①及び②を作成すること
- ・財務諸表等については、インターネットの利用等により、<sup>79</sup>一般に公表すること

## ○法人類型ごとに公表を要する財務諸表等の種類（その他の法人類型）

財務諸表等	認可法人(日本赤十字社)	宗教法人	厚生農業協同組合連合会	生活衛生同業組合	健康保険組合	協同組合	商工組合	国家公務員共済組合連合会	商工会議所	職業訓練法人
①貸借対照表	○ (作成している場合)	○	○	○	○	○	○	○	○	○
②収支計算書 又は損益計算書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
③財産目録	○	○	—	○	○	○	○	○	○	○
④事業報告書	○	—	○	○	○	○	○	○	○	—
⑤監査報告(書)	—	—	○	—	○	○	○	—	○	—

（備考）

- ・法人類型ごとの関係法令の規定に基づき、財務諸表等を作成すること
- ・ただし、上記の財務諸表等のうち「①貸借対照表」及び「②収支計算書又は損益計算書」の作成に関し、関係法令の規定がない場合は、①及び②を作成すること
- ・財務諸表等については、インターネットの利用等により、一般に公表すること

## ○省令で定める基準単位数又は授業時数

(様式第2号の1 【(1)実務経験のある教員等による授業科目の配置】関係)

大学	学部等（次項に掲げるものを除く。）	13単位
	医学・歯学・薬学（臨床に係る実践的な能力を培うことを主たる目的とするものに限る。）・獣医学関係の学部等	19単位
短期大学	学科	2年制：7単位
		3年制：10単位
	認定専攻科	1年制：4単位
		2年制：7単位
高専	学科（第4・5学年に限る。）	7単位
	認定専攻科	7単位
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

## Ⅳ 新設予定大学等に係る機関要件の確認

### 1. 前提

新設予定の大学等に係る機関要件の確認事務については、基本的には「Ⅰ 機関要件の確認事務の概要」、「Ⅱ 確認申請書の記載要領」及び「Ⅲ 機関要件の確認用チェックリスト」に基づき対応するが、当該大学等の開校前に確認を行うことになることを踏まえ、所要の取扱について規定するものである。

### 2. 要件の取扱

以下の要件については、「Ⅱ 確認申請書の記載要領」の記載に関わらず、下表の取扱を基本として対応するものとする。

要件 (様式名又は添付書類名)	取扱
実務経験のある教員等による授業科目の配置 (様式第2号の1-①)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 行政庁の認可を受けた、大学等の設置計画を踏まえ、予定について記載すること。</li> <li>・ 「1.「実務経験のある教員等による授業科目」の数」は、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)において学生に示す予定であるものを計上すること。(第2学年以降の分を含む。)</li> <li>・ 「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」は、記載不要とする。</li> </ul>
実務経験のある教員等による授業科目の配置 (様式第2号の1-②)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 行政庁の認可を受けた、専門学校の設置計画を踏まえ、予定について記載すること。</li> <li>・ 「1.「実務経験のある教員等による授業科目」の数」は、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)において生徒に示す予定であるものを計上すること。(第2学年以降の分を含む。)</li> <li>・ 「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」は、記載不要とする。</li> </ul>
学外者である理事の複数配置 (様式第2号の2-①)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「Ⅱ 確認申請書の記載要領」のとおり。</li> </ul>

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 (様式第2号の2-②)	・ 「Ⅱ 確認申請書の記載要領」のとおり。
厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表 (様式第2号の3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 行政庁の認可を受けた、大学等の設置計画を踏まえ、予定について記載すること。</li> <li>・ 「授業計画書の公表方法」、「客観的な指標の算出方法の公表方法」、「卒業の認定に関する方針の公表方法」は、記載不要とする。</li> </ul>
財務・経営情報の公表 (様式第2号の4-①)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「1. 財務諸表等」は、設置者である法人の前年度の財務諸表等が存在しない場合は、記載不要とする。</li> <li>・ 「3. 教育活動に係る情報 (1) 自己点検・評価の結果」は、記載不要とする。</li> <li>・ 「3. 教育活動に係る情報 (3) 学校教育法施行規則第172条の2第1項に掲げる情報の概要」のうち、以下の項目は、行政庁の認可を受けた、大学等の設置計画を踏まえ、予定について記載すること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ①教育研究上の目的、卒業の認定に関する方針、教育課程の編成及び実施に関する方針、入学者の受入れに関する方針の概要(「公表方法」以外の部分)</li> <li>・ ③教員組織、教員の数並びに各教員が有する学位及び業績に関すること(「a.教員数(本務者)」、「b.教員数(兼務者)」の部分)</li> <li>・ ④入学者の数、収容定員及び在学する学生の数、卒業又は修了した者の数並びに進学者数及び就職者数その他進学及び就職等の状況に関すること(「a.入学者の数、収容定員、在学する学生の数等」のうち、「入学定員」、「収容定員」、「編入学定員」の部分)</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ⑤授業科目、授業の方法及び内容並びに年間の授業の計画に関する事</li> <li>・ ⑥学修の成果に係る評価及び卒業又は修了の認定に当たっての基準に関する事</li> <li>・ ⑧授業料、入学金その他の大学等が徴収する費用に関する事</li> </ul> <p>・ 「3. 教育活動に係る情報 (3) 学校教育法施行規則第 172 条の 2 第 1 項に掲げる情報の概要」のうち、以下の項目は、記載不要とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ①教育研究上の目的、卒業の認定に関する方針、教育課程の編成及び実施に関する方針、入学者の受入れに関する方針の概要(「公表方法」の部分)</li> <li>・ ②教育研究上の基本組織に関する事</li> <li>・ ③教員組織、教員の数並びに各教員が有する学位及び業績に関する事(「各教員の有する学位及び業績(教員データベース等)」の部分)</li> <li>・ ④入学者の数、収容定員及び在学する学生の数、卒業又は修了した者の数並びに進学者数及び就職者数その他進学及び就職等の状況に関する事(「b.卒業生数、進学者数、就職者数」の部分)</li> <li>・ ⑦校地、校舎等の施設及び設備その他の学生の教育研究環境に関する事</li> <li>・ ⑨大学等が行う学生の修学、進路選択及び心身の健康等に係る支援に関する事</li> <li>・ ⑩教育研究活動等の状況についての情報の公表の方法</li> </ul>
財務・経営情報の公表 (様式第 2 号の 4-②)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「1. 財務諸表等」は、設置者である法人の前年度の財務諸表等が存在しない場合は、記載不要とする。</li> <li>・ 「2. 教育活動に係る情報 ①学科等の情報」のうち、以下の項目は、行政庁の認可を受けた、専門学校の設置計画を踏まえ、予定について記載すること。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「分野」、「課程名」、「学科名」等の表のうち、「分野」、「課程名」、「学科名」、「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」及び「生徒総定員数」</li> <li>・ 「カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）」の表</li> <li>・ 「2. 教育活動に係る情報 ①学科等の情報」のうち、以下の項目は、記載不要とする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「分野」、「課程名」、「学科名」等の表のうち、「専門士」、「高度専門士」、「開設している授業の種類」、「生徒実員」、「うち留学生数」、「専任教員数」、「兼任教員数」及び、「総教員数」</li> <li>・ 「卒業者数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）」の表</li> <li>・ 「中途退学の現状」の表</li> </ul> </li> <li>・ 「2. 教育活動に係る情報 ②学校単位の情報」のうち、「a）「生徒納付金」等」は、行政庁の認可を受けた、専門学校を設置計画を踏まえ、予定について記載すること。</li> <li>・ 「2. 教育活動に係る情報 ②学校単位の情報」のうち、「b）学校評価」は、「学校関係者評価の基本方針」の欄に評価の実施方法・体制を記載するとともに、併せて「学校関係者評価の委員」の欄に「学校関係者評価を確実に実施し、<u>開設年度の翌年度末までにその結果を公表するために委員の選任を行う</u>」旨を記載し、かつ、「学校関係者評価結果の公表方法」の欄に「<u>開設年度の翌年度末までに評価を確実に公表する</u>」旨を記載すること。</li> <li>・ 「2. 教育活動に係る情報 ②学校単位の情報」のうち、「c）当該学校に係る情報」は、記載不要とする。</li> </ul>
設置者の財務状況・大学等の収容定員充足率 （経営要件を満たすことを示す資料）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「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」、「Ⅱ 直前の決算の貸借対照</li> </ul>

	<p>表における「運用資産－外部負債」の状況」は、設置者である法人の財務諸表等が存在しない年度分は、記載不要とする。</p> <p>・ 「Ⅲ 申請校の直近３年度の収容定員充足率の状況」は、記載不要とする。</p>
--	--

### 3. 添付書類の取扱

以下の添付書類については、「Ⅱ 確認申請書の記載要領」の記載に関わらず、下表の取扱を基本として対応するものとする。

添付書類名	取扱
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》 （「実務経験のある教員等による授業科目の配置」関係）	・ 行政庁の認可を受けた、大学等の設置計画を踏まえ、予定について記載すること。
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）《省令で定める単位数等の基準数相当分》 （「実務経験のある教員等による授業科目の配置」関係） （「厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表」関係）	・ 学部等ごとに「省令で定める基準単位数（又は授業時数）」に相当する授業科目分を提出すること（授業計画書（シラバス）案で差し支えない）。
大学等の設置者の理事（役員）名簿 （「学外者である理事の複数配置」関係）	・ 「Ⅱ 確認申請書の記載要領」のとおり。
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に関する規程とその構成員の名簿 （「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」関係）	・ 「Ⅱ 確認申請書の記載要領」のとおり。
客観的な指標に基づく成績の分布状況を示す資料 （「厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表」関係）	・ 提出不要とする。
《私立学校のみ》経営要件を満たすことを示す資料	・ 「Ⅱ 確認申請書の記載要領」のとおり。



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	・ 行政庁の認可を受けた、大学等の設置計画を踏まえ、「設置予定の学部等の一覧」について提出すること。
---------------------------	--

#### 4. 高等教育の修学支援新制度の対象機関リストの更新

文部科学省において、すべての機関要件確認者（文部科学省、厚生労働省及び各地方公共団体）による公表情報（確認大学等の一覧）をとりまとめた「高等教育の修学支援新制度の対象機関リスト」を公表しているところである。

機関要件確認者は、「Ⅰ 機関要件の確認事務の概要」の「4. 確認事務の流れ（確認の申請の場合）」に掲げる手順を経て、新設予定の大学等に係る機関要件の確認をしたときは、「Ⅷ 様式参考例」の⑥をもって、速やかに文部科学省に「高等教育の修学支援新制度の対象機関リスト」の追加を報告することが必要である。

（注）新設予定の大学等に係る機関要件の確認に伴う「高等教育の修学支援新制度の対象機関リスト」の更新は、随時、行うこととしている。

## V 確認の取消し

### 1. 確認要件を満たさなくなった旨の届出

確認大学等の設置者は、確認大学等が、確認要件を満たさなくなったときは遅滞なく、その旨を機関要件確認者に届け出なければならないこととされている。  
(修学支援法第9条第1項、施行規則第8条第1項)

なお、「確認大学等が、確認要件を満たさなくなったとき」には、毎年度の決算の確定を経て、確認大学等が、省令で定める基準(大学等の経営基盤関係)に適合しないこととなった場合も含まれることに、留意が必要である。(施行規則第3条)

確認大学等が、確認要件を満たさなくなった旨の届出は、「Ⅷ 様式参考例」の③によるものとし、同届出には、「満たさなくなった確認要件」を記載することとする。必要に応じて、「その他参考となる事項」として「確認要件を満たさなくなった理由」などを記載することもできることとする。

### 2. 確認要件を満たさなくなった旨の届出を受けた旨の公表

機関要件確認者は、確認大学等が、確認要件を満たさなくなった旨の届出を受けたときは、遅滞なく、その旨をインターネットの利用その他の方法により公表しなければならないこととされている。(修学支援法第9条第2項)

### 3. 確認の取消しをすることができる場合

機関要件確認者は、次のいずれかに該当する場合には、確認大学等に係る確認を取り消すことができることとされている。(修学支援法第15条第1項)

- (1) 確認大学等が、確認要件を満たさなくなったとき。
- (2) 確認大学等の設置者が、不正の手段により確認を受けていたとき。
- (3) 確認大学等の設置者が、減免費用の支弁に関し不正な行為をしたとき。  
( (2)を除く。 )
- (4) 確認大学等の設置者が、修学支援法第13条第2項の規定により報告又は帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示を命ぜられてこれに従わず、又は虚偽の報告若しくは虚偽の物件の提出若しくは提示をしたとき。
- (5) 確認大学等の設置者が、修学支援法第13条第2項の規定により出頭を求められてこれに 응 ぜず、同項の規定による質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をし、又は同項の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。
- (6) 確認大学等の設置者が、この法律若しくはこの法律に基づく命令又はこれらに基づく処分に違反したとき。( (1)～(5)を除く。 )

((1)、(6)の具体例)

	具体例
(1)	<p>○ 確認大学等が、以下に掲げる要件のいずれかを満たさなくなったとき（修学支援法第7条第2項）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 省令で定める基準（大学等の教育の実施体制関係）に適合するものであること。（施行規則第2条）</li> <li>・ 省令で定める基準（大学等の経営基盤関係）に適合するものであること。（施行規則第3条）</li> <li>・ 大学等の設置者が、欠格事由に該当しないこと。（施行令第1条第1項、施行規則第5条の2）</li> <li>・ 大学等の設置者（法人）の役員が、欠格事由に該当しないこと。（施行令第1条第2項）</li> </ul> <p>※ 確認要件の詳細については、「Ⅰ 機関要件の確認事務の概要」を参照すること。</p>
(6)	<p>○ 確認大学等の設置者が、この法律又はこの法律に基づく命令（政省令）に違反したとき。 （違反の例）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 授業料等減免対象者に対して授業料等の減免を行わない（修学支援法第8条第1項の違反）</li> <li>・ 授業料等減免対象者に係る認定を取り消したときに、届け出ない（修学支援法第12条第2項の違反）</li> <li>・ 更新確認申請書を提出したときに、更新確認申請書を公表しない（施行規則第7条第2項の違反）</li> <li>・ 減免申請書の提出があったときに、当該減免申請書を提出した学生等に係る選考を行わない（施行規則第11条第3項の違反）</li> </ul> <p>○ 確認大学等の設置者が、この法律又はこの法律に基づく命令（政省令）に基づく処分に違反したとき。 （違反の例）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 国等からの勧告に係る措置をとるべきことの命令に違反（修学支援法第14条第3項の違反）</li> </ul>

#### 4. 確認大学等に係る確認を取り消した旨の公表

機関要件確認者は、確認大学等に係る確認を取り消したときは、遅滞なく、その旨をインターネットの利用その他の方法により公表しなければならないこととされている。（修学支援法第15条第2項）

確認大学等に係る確認を取り消した旨の公表については、各機関要件確認者において、別紙「確認の取消しの公表方法（ホームページの掲載イメージ）」を踏まえて対応するものとする。

(別紙) 確認の取消しの公表方法 (ホームページの掲載イメージ)

確認大学等に係る確認を取り消した旨の公表については、以下を参考として、機関要件確認者のホームページで確認大学等の名称・所在地、設置者の名称・主たる事務所の所在地、取消しの根拠規定を掲載する方法による。

大学等における修学の支援に関する法律（令和元年法律第8号）  
による修学支援の対象機関となる大学等（確認大学等）に係る  
確認の取消しについて

令和 年 月 日  
○○○○○○○○○○○○○○

以下の大学等について、確認大学等に係る確認を取り消す。

(公立大学)

確認大学等の 名称	確認大学等の 所在地	設置者の 名称	設置者の主たる 事務所の所在地	根拠規定

(公立短期大学)

確認大学等の 名称	確認大学等の 所在地	設置者の 名称	設置者の主たる 事務所の所在地	根拠規定

(公立高等専門学校)

確認大学等の 名称	確認大学等の 所在地	設置者の 名称	設置者の主たる 事務所の所在地	根拠規定

(公立専門学校)

確認大学等の 名称	確認大学等の 所在地	設置者の 名称	設置者の主たる 事務所の所在地	根拠規定

(私立専門学校)

確認大学等の 名称	確認大学等の 所在地	設置者の 名称	設置者の主たる 事務所の所在地	根拠規定

(※1) 国公立の別、学校種別の一覧表とする。

(※2) 「根拠規定」欄は、修学支援法における取消しの根拠規定について、「法第15条第1項第一号」などと記載する。

## 5. 確認の取消しに係る標準的な処理（主なもの）

（１）確認要件を満たさなくなった旨の届出があった場合の確認の取消し（修学  
支援法第９条第１項第一号・第１５条第１項第一号、施行規則第８条第１項）

- ・ 確認大学等の設置者は、確認大学等が、確認要件を満たさなくなったときは、その旨を機関要件確認者に届け出る。（「Ⅷ 様式参考例」の③）



- ・ 機関要件確認者は、確認大学等が、確認要件を満たさなくなった旨の届出を受けたときは、遅滞なく、その旨をインターネットの利用その他の方法により公表する。

- ・ ただし、確認要件を満たさなくなったことについて、（１）やむを得ない事由がある場合であって、（２）速やかに確認要件を再び満たすと見込まれる場合には、確認要件を満たさなくなった旨の届出を受けた旨の公表を留保することもあり得る。



- ・ 機関要件確認者は、確認大学等に状況を確認するとともに、状況の改善の見込について聴取することとする。



- ・ その上で、確認要件を満たさなくなったことについて、  
（１）やむを得ない事由がある場合（例：外部理事が突然死亡したことにより、「学外者である理事の複数配置」に係る確認要件を満たさなくなった場合）であって、  
（２）速やかに確認要件を再び満たすと見込まれる場合（例：確認大学等の設置者が新たな外部理事を速やかに任命しようとしている場合）  
には、当該事情を考慮して、確認要件を再び満たすまで、確認大学等に係る確認の取消しを猶予するといった運用を行うこととする。

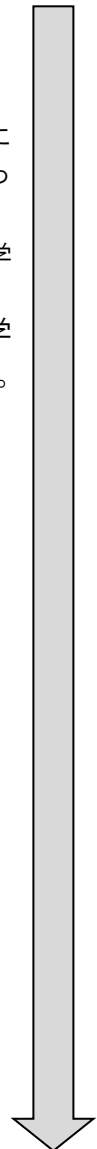


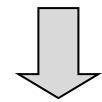
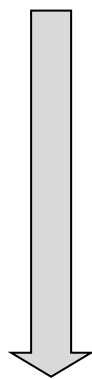
- ・ その後、確認大学等が、確認要件を再び満たした場合、機関要件確認者は、確認大学等に係る確認の取消しを行わないことになる。



- ・ 確認要件を満たさなくなった旨の届出を受けた旨の公表を行っていた場合には、当該公表の対象となった確認大学等から、確認要件を満たさなくなった旨の届出を撤回させた上で、届出の撤回があった旨を公表する必要がある。

- ・ 確認大学等に係る確認の取消しを猶予したものの、確認大学等において、必要な措置が講じられると見込まれない場合には、機関要件確認者は、確認大学等に係る確認の取消しを行うことになる。（※）





- ・ 確認要件を満たさなくなったことについて、やむを得ない事由がない場合、又は、速やかに確認要件を再び満たすと見込まれない場合には、機関要件確認者は、確認大学等に係る確認の取消しを行うことになる。（例：確認大学等が、省令で定める基準（大学等の経営基盤関係）に適合しないこととなった場合）



- ・ 機関要件確認者は、確認大学等に係る確認の取消しを行う。
- ・ 機関要件確認者は、確認大学等に係る確認を取り消したときは、遅滞なく、その旨をインターネットの利用その他の方法により公表する。  
（ 確認を取り消された大学等は、確認が取り消された旨及び取消しの効力発生時期（原則３月３１日）について、ホームページ等により公表するとともに、社会に対し確認大学等であると誤解を与えるような情報の発信を厳に慎むこと。）

（※）

- ・ 上記の一連の過程において（特に、確認大学等において、必要な措置が講じられると見込まれない場合には）、機関要件確認者は、必要に応じて、修学支援法等の規定に則って、所要の対応を行うこともできる。
- ・ 具体的には、機関要件確認者は、確認大学等の設置者に対し、報告や帳簿書類などの提出・提示を命じ、出頭を求めることができる。また、機関要件確認者の所属職員に関係者に対して質問させ、確認大学等の設置者の事務所などに立ち入り、その設備や帳簿書類などを検査させることもできる。（修学支援法第１３条）
- ・ 更に、機関要件確認者は、授業料等減免の適正な実施を確保するため必要があると認める場合には、確認大学等の設置者に対し、期限を定めて、必要な措置をとるべきことを勧告することができる。また、勧告を受けた確認大学等の設置者が、正当な理由がなくてその勧告に係る措置をとらなかったときは、確認大学等の設置者に対し、期限を定めて、その勧告に係る措置をとるべきことを命ずることもできる。（修学支援法第１４条）

(2) 確認大学等が確認要件を満たさない恐れがあることが判明した場合の確認の取消し（修学支援法第15条第1項第一号）

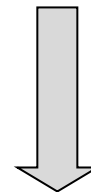
- ・ 確認要件を満たさなくなった旨の届出が行われていないものの、更新確認申請書のチェックなどによって、確認大学等が確認要件を満たさない恐れがあることが判明した場合には、機関要件確認者は、確認大学等に状況を確認するとともに、状況の改善の見込について聴取することとする。



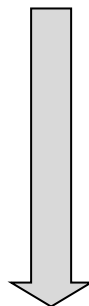
- ・ その上で、確認要件を満たさなくなったことについて、
  - (1) やむを得ない事由がある場合（例：外部理事が突然死亡したことにより、「学外者である理事の複数配置」に係る確認要件を満たさなくなった場合）であって、
  - (2) 速やかに確認要件を再び満たすと見込まれる場合（例：確認大学等の設置者が新たな外部理事を速やかに任命しようとしている場合）には、当該事情を考慮して、確認要件を再び満たすまで、確認大学等に係る確認の取消しを猶予するといった運用を行うこととする。



- ・ その後に、確認大学等が、確認要件を再び満たした場合、機関要件確認者は、確認大学等に係る確認の取消しを行わないことになる。



- ・ 確認大学等に係る確認の取消しを猶予したものの、確認大学等において、必要な措置が講じられると見込まれない場合には、機関要件確認者は、確認大学等に係る確認の取消しを行うことになる。（※）



- ・ 確認要件を満たさなくなったことについて、やむを得ない事由がない場合、又は、速やかに確認要件を再び満たすと見込まれない場合には、機関要件確認者は、確認大学等に係る確認の取消しを行うことになる。（例：確認大学等が、省令で定める基準（大学等の経営基盤関係）に適合しないこととなった場合）



- ・ 機関要件確認者は、確認大学等に係る確認の取消しに向けて、以下の対応を行う。



- ・ 機関要件確認者は、確認大学等の設置者について、意見陳述のための手続（聴聞）を執る。（行政手続法）



- ・ 機関要件確認者は、確認大学等に係る確認の取消しを行う。





- ・ 機関要件確認者は、確認大学等に係る確認を取り消したときは、遅滞なく、その旨をインターネットの利用その他の方法により公表する。

確認が取り消された大学等は、確認が取り消された旨及び取消しの効力発生時期（原則３月３１日）について、ホームページ等により公表するとともに、社会に対し確認大学等であると誤解を与えるような情報の発信を厳に慎むこと。

(※)

- ・ 上記の一連の過程において（特に、確認大学等において、必要な措置が講じられると見込まれない場合には）、機関要件確認者は、必要に応じて、修学支援法等の規定に則って、所要の対応を行うこともできる。
- ・ 具体的には、機関要件確認者は、確認大学等の設置者に対し、報告や帳簿書類などの提出・提示を命じ、出頭を求めることができる。また、機関要件確認者の所属職員に関係者に対して質問させ、確認大学等の設置者の事務所などに立ち入り、その設備や帳簿書類などを検査させることもできる。（修学支援法第１３条）
- ・ 更に、機関要件確認者は、授業料等減免の適正な実施を確保するため必要があると認める場合には、確認大学等の設置者に対し、期限を定めて、必要な措置をとるべきことを勧告することができる。また、勧告を受けた確認大学等の設置者が、正当な理由がなくてその勧告に係る措置をとらなかったときは、確認大学等の設置者に対し、期限を定めて、その勧告に係る措置をとるべきことを命ずることもできる。（修学支援法第１４条）



(3) 確認大学等の設置者に不正や法律違反などがあったことが判明した場合  
の確認の取消し（修学支援法第15条第1項第二号～第六号）

- ・ 確認大学等の設置者に不正や法律違反などの疑いがある場合には、機関要件確認者は、確認大学等に事実関係について確認することとする。

(※)



- ・ 確認大学等の設置者に不正や法律違反などがあったことが判明した場合には、機関要件確認者は、確認大学等に係る確認の取消しに向けて、以下の対応を行う。



- ・ 機関要件確認者は、確認大学等の設置者について、意見陳述のための手続（聴聞）を執る。（行政手続法）



- ・ 機関要件確認者は、確認大学等に係る確認の取消しを行う。



- ・ 機関要件確認者は、確認大学等に係る確認を取り消したときは、遅滞なく、その旨をインターネットの利用その他の方法により公表する。

（ 確認が取り消された大学等は、確認が取り消された旨及び取消しの効力発生時期（原則3月31日）について、ホームページ等により公表するとともに、社会に対し確認大学等であると誤解を与えるような情報の発信を厳に慎むこと。）

(※)

- ・ 上記の一連の過程において（特に、確認大学等に事実関係について確認する際には）、機関要件確認者は、必要に応じて、修学支援法等の規定に則って、所要の対応を行うこともできる。
- ・ 具体的には、機関要件確認者は、確認大学等の設置者に対し、報告や帳簿書類などの提出・提示を命じ、出頭を求めることができる。また、機関要件確認者の所属職員に関係者に対して質問させ、確認大学等の設置者の事務所などに立ち入り、その設備や帳簿書類などを検査させることもできる。（修学支援法第13条）
- ・ 更に、機関要件確認者は、授業料等減免の適正な実施を確保するため必要があると認める場合には、確認大学等の設置者に対し、期限を定めて、必要な措置をとるべきことを勧告することができる。また、勧告を受けた確認大学等の設置者が、正当な理由がなくてその勧告に係る措置をとらなかったときは、確認大学等の設置者に対し、期限を定めて、その勧告に係る措置をとるべきことを命ずることもできる。（修学支援法第14条）

## 6. 確認の取消しがあった後の授業料等減免対象者の扱い

確認が取り消された場合において、取消しの際、確認大学等に授業料等減免対象者が在学しているときは、その者に係る授業料等減免については、確認を取り消された大学等を確認大学等とみなして、修学支援法の規定を適用することとされている。

すなわち、確認の取消しの前に、授業料等減免対象者となっていた学生等については、確認の取消しがあった後においても、修学支援法に基づく授業料等減免対象者として扱われることとなる。（修学支援法第16条）

ただし、「2. 確認の取消しをすることができる場合」(2)、(3)に掲げる「確認大学等の設置者が、不正の手段により確認を受けていたとき」、「確認大学等の設置者が、減免費用の支弁に関し不正な行為をしたとき」のいずれかに該当する場合には、修学支援法のうち、第10条及び第11条の規定は適用されず、確認を取り消された大学等は、国又は地方公共団体による減免費用の支弁を受けることはできないこととされている。（修学支援法第16条ただし書き）

※ 確認の取消しがあった後の授業料等減免については、「高等教育の修学支援新制度 授業料等減免事務処理要領」を参照の上、対応すること。

## 7. 確認の取消しがあった後の確認の制限期間

確認大学等が満たさなければならない要件の一つとして、「大学等の設置者が修学支援法第15条第1項の規定により確認を取り消された大学等の設置者で、取消しの日から起算して3年を経過しないものでないこと」と規定されている。（修学支援法第7条第2項第三号）

このため、確認を取り消された大学等の機関要件確認者は、取消しの日から起算して3年を経過した日以降でなければ、確認を行うことはできない。

## 【Q & A】

Q 「5. 確認の取消しに係る標準的な処理（主なもの）」の（1）及び（2）に、「速やかに確認要件を再び満たすと見込まれる場合」とあるが、「速やかに」とは具体的には、どの程度の期間を指すのか。

A 仮に、更新確認申請書の提出期限（毎年6月末日）直後に、確認大学等が、確認要件（大学等の経営基盤関係）を満たさなくなったことが判明した場合、大学等への進学予定者の進路選択に影響のないようにする観点から、確認大学等に係る確認を取り消した旨の公表は、概ね8月には実施すべきものと考えられるため、このことを踏まえて、猶予期間を設定する必要があると考えられる。

判断が難しい場合は、文部科学省に相談されたい。

Q 確認要件を満たさなくなった旨の届出は、一時的に確認要件を満たさなくなった場合（外部理事が突然死亡したことにより、「学外者である理事の複数配置」に係る確認要件を満たさなくなった場合など）に、その都度、行わなければならないのか。

A 一時的に確認要件を満たさなくなった場合にまで、確認要件を満たさなくなった旨の届出が求められるものではない。

このような場合には、確認大学等の設置者にあつては、機関要件確認者に対して、事務的に状況の報告を行うことが必要である。

Q 決算の確定を経て、確認大学等が、省令で定める基準（大学等の経営基盤関係）に適合しないこととなったため、確認要件を満たさなくなった旨の届出を行おうとする場合、更新確認申請書の提出を省略することはできないか。

A このような場合には、更新確認申請書の提出は要しないものとする。

ただし、「Ⅱ 確認申請書の記載要領」の「（添付書類）経営要件を満たすことを示す資料」の様式を参考として直近の値を記載した資料を作成し、確認要件を満たさなくなった旨の届出に際して当該資料を添付することとされたい。

Q 確認大学等に係る確認の取消しを受けた大学等は、確認大学等ではないことから、「前年度の授業料等減免対象者及び給付奨学生の数」などを記載すべき確認申請書（様式第2号の4－①別紙、様式第2号の4－②別紙）の公表は行わなくてよいのか。

A 更新確認申請書の提出や公表は、確認大学等に課される義務であり、確認大学等ではなくなった大学等には、このような義務は課されていない。

しかしながら、確認申請書のうち、様式第2号の4－①別紙、様式第2号の4－②別紙については、大学等ごとの支援の状況を明らかにすることで社会への説明責任を果たす役割を有するものであることから、このような趣旨を踏まえ、確認大学等ではなくなった大学等にあっても、公表していただくことが望ましい。

Q 確認大学等に係る確認の取消しは、行政手続法における「不利益処分」に該当することになるのか。

A 行政手続法第2条では、「行政庁が、法令に基づき、特定の者を名あて人として、直接に、これに義務を課し、又はその権利を制限する処分」は、「不利益処分」に該当するとの原則を規定する一方で、「許認可等の効力を失わせる処分であつて、当該許認可等の基礎となった事実が消滅した旨の届出があつたことを理由としてされるもの」は、「不利益処分」に該当しないとの例外を規定している。

これを踏まえれば、「5（2）確認大学等が確認要件を満たさない恐れがあることが判明した場合の確認の取消し」及び「5（3）確認大学等の設置者に不正や法律違反などがあつたことが判明した場合の確認の取消し」は、「不利益処分」に該当するものと解される。

また、「5（1）確認要件を満たさなくなった旨の届出があつた場合の確認の取消し」

は、「不利益処分」に該当しないものと解される。

判断が難しい場合は、文部科学省に相談されたい。

なお、「不利益処分」に該当する確認の取消しを行おうとする場合は、行政手続法第13条に則って、不利益処分の名あて人となるべき者について意見陳述のための手続（聴聞）を執らなければならないことに留意が必要である。

#### ○ 行政手続法（平成五年法律第八十八号）（抄）

（定義）

第二条 この法律において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

二 処分 行政庁の処分その他公権力の行使に当たる行為をいう。

三 申請 法令に基づき、行政庁の許可、認可、免許その他の自己に対し何らかの利益を付与する処分（以下「許認可等」という。）を求める行為であつて、当該行為に対して行政庁が諾否の応答をすべきこととされているものをいう。

四 不利益処分 行政庁が、法令に基づき、特定の者を名あて人として、直接に、これに義務を課し、又はその権利を制限する処分をいう。ただし、次のいずれかに該当するものを除く。

二 許認可等の効力を失わせる処分であつて、当該許認可等の基礎となった事実が消滅した旨の届出があったことを理由としてされるもの

（不利益処分をしようとする場合の手続）

第十三条 行政庁は、不利益処分をしようとする場合には、次の各号の区分に従い、この章の定めるところにより、当該不利益処分の名あて人となるべき者について、当該各号に定める意見陳述のための手続を執らなければならない。

一 次のいずれかに該当するとき 聴聞

イ 許認可等を取り消す不利益処分をしようとするとき。

（聴聞の通知の方式）

第十五条 行政庁は、聴聞を行うに当たっては、聴聞を行うべき期日までに相当な期間において、不利益処分の名あて人となるべき者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

一 予定される不利益処分の内容及び根拠となる法令の条項

二 不利益処分の原因となる事実

三 聴聞の期日及び場所

四 聴聞に関する事務を所掌する組織の名称及び所在地

2 前項の書面においては、次に掲げる事項を教示しなければならない。

一 聴聞の期日に出頭して意見を述べ、及び証拠書類又は証拠物（以下「証拠書類等」という。）を提出し、又は聴聞の期日への出頭に代えて陳述書及び証拠書類等を提出することができること。

二 聴聞が終結する時までの間、当該不利益処分の原因となる事実を証する資料の閲覧を求めることができること。

（聴聞調書及び報告書）

第二十四条 主宰者は、聴聞の審理の経過を記載した調書を作成し、当該調書において、不利益処分の原因となる事実に対する当事者及び参加人の陳述の要旨を明らかにしておかなければならない。

2 前項の調書は、聴聞の期日における審理が行われた場合には各期日ごとに、当該審理が行われなかった場合には聴聞の終結後速やかに作成しなければならない。

3 主宰者は、聴聞の終結後速やかに、不利益処分の原因となる事実に対する当事者等の主張に理由があるかどうかについての意見を記載した報告書を作成し、第

(聴聞を経てされる不利益処分の決定)

第二十六条 行政庁は、不利益処分の決定をするときは、第二十四条第一項の調書の内容及び同条第三項の報告書に記載された主宰者の意見を十分に参酌してこれを行わなければならない。

Q 令和2年度中に確認を取消された大学等（取消しの決定日は令和2年9月11日、取消しの効力発生日は令和3年3月31日）が、その後、確認要件を満たして、再度、確認の申請を行う場合の最短の申請時期はいつになるのか。

A 機関要件確認者は、取消しの日から起算して3年を経過した日以降でなければ確認を行うことができないことから、確認が可能となるのは最速で令和5年度中となります。したがって、当該年度の申請期間である令和5年5月1日から令和5年6月30日までとなります。

## VI 確認の辞退

### 1. 確認の辞退の趣旨

2 及び 3 に詳述する、確認を辞退しようとする大学等の公表に係る一連の手続等の過程は、将来的に確認大学等でなくなることを決定した大学等を予め明らかにすることで、大学等への進学予定者の進路選択に影響のないようにする観点で行うものである。

### 2. 確認を辞退しようとする旨の届出（確認の辞退の1年前までに実施）

確認大学等の設置者は、確認大学等に係る確認を辞退しようとするときは、確認大学等に係る確認を辞退する1年前までに、その旨を機関要件確認者に届け出なければならないこととされている。（修学支援法第9条第1項、施行規則第8条第1項）

確認大学等に係る確認を辞退しようとする旨の届出は、「Ⅷ 様式参考例」の④によるものとし、同届出には、「確認を辞退する日（確認大学等でなくなる日）」などを記載することとする。

なお、修学支援法に基づく授業料等減免などの支援は、基本的には、大学等の学事歴を踏まえた、「年度」（4月～3月）を標準的な事業サイクルの期間としていることから、「確認を辞退する日（確認大学等でなくなる日）」については、確認を辞退しようとする旨の届出の日の翌年度（それ以降の場合もあり得る。）の最終日である「令和〇年3月31日」とすることを原則とする。

これによりがたい場合は、確認大学等の設置者は、機関要件確認者に相談するものとする。

（注）5 に詳述するように、確認大学等が確認を辞退した場合において、確認の辞退の前に、授業料等減免対象者となっていた学生等については、確認の辞退があった後においても、修学支援法に基づく授業料等減免対象者として扱われることとなる。

### 3. 確認大学等に係る確認を辞退しようとする旨の届出を受けた旨の公表

機関要件確認者は、確認大学等に係る確認を辞退しようとする旨の届出を受けたときは、遅滞なく、その旨をインターネットの利用その他の方法により公表しなければならないこととされている。（修学支援法第9条第2項）

確認大学等に係る確認を辞退しようとする旨の届出を受けた旨の公表については、各機関要件確認者において、「Ⅰ 機関要件の確認事務の概要」の別紙「確認大学等の公表方法（ホームページの掲載イメージ）」を踏まえて対応するものとする。

#### 4. 確認の辞退に係る標準的な処理

- ・ 確認大学等の設置者は、確認大学等に係る確認を辞退する1年前までに、確認を辞退しようとする旨を機関要件確認者に届け出る。（「Ⅷ 様式参考例」の④）
- ・ 確認大学等に係る確認を辞退しようとする旨の届出に記載する「確認を辞退する日（確認大学等でなくなる日）」は、届出の日の翌年度（それ以降の場合もあり得る。）の最終日である「令和〇年3月31日」とすることを原則とする。



- ・ 機関要件確認者は、確認大学等に係る確認を辞退しようとする旨の届出を受けたときは、遅滞なく、その旨をインターネットの利用その他の方法により公表する。



- ・ 届出に記載のあった「確認を辞退する日（確認大学等でなくなる日）」の到来をもって、届出を提出していた大学等は、確認を辞退したこととなり、確認大学等ではなくなる。

#### 5. 確認の辞退があった後の授業料等減免対象者の扱い

確認大学等の設置者が確認大学等に係る確認を辞退した場合において、辞退の際、確認大学等に授業料等減免対象者が在学しているときは、その者に係る授業料等減免については、確認を辞退した大学等を確認大学等とみなして、修学支援法の規定を適用することとされている。

すなわち、確認の辞退の前に、授業料等減免対象者となっていた学生等については、確認の辞退があった後においても、修学支援法に基づく授業料等減免対象者として扱われることとなる。（修学支援法第16条）

（注）修学支援法第16条にいう「確認の辞退の際」とは、「確認大学等に係る確認を辞退しようとする旨の届出の日」ではなく、届出に記載のあった「確認を辞退する日（確認大学等でなくなる日）」（令和〇年3月31日）を指すものであることに留意が必要である。

ただし、次のいずれかに該当する場合には、修学支援法のうち、第10条及び第11条の規定は適用されず、確認を辞退した大学等は、国又は地方公共団体による減免費用の支弁を受けることはできないこととされている。（修学支援法第16条ただし書き、施行令第5条）

- （1） 修学支援法第15条第1項の規定による確認の取消しの処分に係る行政手続法第15条の規定による通知（聴聞の通知）があった日から処分をする日若しくは処分をしないことを決定する日までの間に確認大学等の設置者が確認を辞退した場合（当該確認の辞退について相当の理由がある場合を除く。）

- (2) 修学支援法第13条第2項の規定による検査が行われた日から聴聞決定  
予定日までの間に確認大学等の設置者が確認を辞退した場合（当該確認の  
辞退について相当の理由がある場合を除く。）

※ 確認の辞退があった後の授業料等減免については、「高等教育の修学支援  
新制度 授業料等減免事務処理要領」を参照の上、対応すること。



## 【Q & A】

Q 「確認を辞退しようとする旨の届出」は、どのような場合に必要か。

A 学生募集の停止や大学等の廃止等により、支援の対象となる学生等が不在となり、確認大学等である必要がなくなる場合、「確認を辞退しようとする旨の届出」を行うこととなる。なお、確認を辞退する1年前までに「確認を辞退しようとする旨の届出」を行う必要がある。届出を失念する事例があるため、忘れずに届出を行うよう留意すること。

Q 学生募集の停止をした場合、「確認を辞退する日（確認大学等でなくなる日）」は、いつにするのが適当か。

A 学生募集の停止に伴い、支援の対象となる学生等が不在となる日の属する年度の最終日である「令和〇年3月31日」とすることを原則とする。

Q 半年後に確認の辞退をしたいが、可能か。

A 不可能である。1年前までに「確認を辞退しようとする旨の届出」を行う必要があるため、辞退日まで必要な期間を設けて届出を行うこと。

Q 「確認大学等に係る確認を辞退しようとする旨の届出の日」から、届出に記載のあった「確認を辞退する日（確認大学等でなくなる日：原則3月31日）」の到来までの間において、更新確認申請書の提出時期（毎年4月～6月）が訪れた場合、届出を行った大学等は、機関要件確認者に更新確認申請書を提出しなければならないのか。

A 届出を行った大学等は、「確認大学等に係る確認を辞退しようとする旨の届出の日」から、届出に記載のあった「確認を辞退する日（確認大学等でなくなる日）」の到来までの間において、確認大学等であり続けるため、更新確認申請書の提出時期（毎年4月～6月）が訪れた場合、機関要件確認者に更新確認申請書を提出しなければならない。

Q 上記のケースにおいて、「確認を辞退する日（確認大学等でなくなる日：原則3月31日）」の属する年度の更新確認申請についても、機関要件確認者に更新確認申請書を提出しなければならないのか。（辞退日以降は、確認大学等であり続ける必要はないのだから、更新確認申請書の提出の必要はないのではないか。）

A 「確認を辞退する日（確認大学等でなくなる日）」の属する年度の更新確認申請についても、当該年度において在学生が存在し、現に教育が継続していることを踏まえれば、機関要件確認者において、当該確認大学等が確認要件を満たしているか確認を行い、満たしていない場合には、確認の取消しを行うことになるため、更新確認申請書を提出しなければならない。ただし、当該更新確認申請前に、「確認要件を満たさなくなった旨の届出」（詳細は「V 確認の取消し」を参照。）を行っている場合は、更新確認申請書の提出は要しない。

Q 確認大学等の廃校に向けた学生募集停止に伴い、「確認を辞退する日（確認大学等でなくなる日）」の属する年度において、既に学生が不在のため教育の実態がないが、それでも更新確認申請書を提出しなければならないのか。

A 廃校に向け既に学生が不在となっていることを踏まえ、更新確認申請書の提出は不要とする。

なお、この場合、「確認を辞退しようとする旨の届出」の際、その他参考となる事項として、当該事情（上記下線部のこと）を記載すること。

## Ⅶ 確認大学等の名称等の変更

### 1. 確認大学等の名称等の変更があった旨の届出

確認大学等の設置者は、確認大学等の名称及び所在地並びに設置者の名称及び主たる事務所の所在地に変更があったときは遅滞なく、その旨を機関要件確認者に届け出なければならないこととされている。（修学支援法第9条第1項、施行規則第8条第1項・第2項）

確認大学等の名称等の変更があった旨の届出は、「Ⅷ 様式参考例」の⑤によるものとし、同届出には、「変更があった事項」、「変更年月日」などを記載することとする。

### 2. 確認大学等の名称等の変更があった旨の届出を受けた旨の公表

機関要件確認者は、確認大学等の名称等の変更があった旨の届出を受けたときは、遅滞なく、その旨をインターネットの利用その他の方法により公表しなければならないこととされている。（修学支援法第9条第2項）

確認大学等の名称等の変更があった旨の届出を受けた旨の公表については、各機関要件確認者において、「Ⅰ 機関要件の確認事務の概要」の別紙「確認大学等の公表方法（ホームページの掲載イメージ）」を踏まえて対応するものとする。

### 3. 高等教育の修学支援新制度の対象機関リストの更新

文部科学省において、すべての機関要件確認者（文部科学省、厚生労働省及び各地方公共団体）による公表情報（確認大学等の一覧）をとりまとめた「高等教育の修学支援新制度の対象機関リスト」を公表しているところである。

機関要件確認者は、確認大学等の名称等の変更があった旨の届出を受けたときは、「Ⅷ 様式参考例」の⑥をもって、速やかに文部科学省に「高等教育の修学支援新制度の対象機関リスト」の要更新箇所を報告することが必要である。

（注1）変更前の確認大学等の名称等を上段に、変更後の確認大学等の名称等を下段に記載し、要更新箇所に下線を引くといった対応が適当である。

（注2）確認大学等の名称等の変更に伴う「高等教育の修学支援新制度の対象機関リスト」の更新は、随時、行うこととしている。

## 【Q & A】

Q 確認大学等が設置者変更となった場合に必要な手続きを教えてください。

A 設置者変更に伴い設置者の名称及び主たる事務所の所在地に変更があれば、前頁に記載の届出を行ってください。

Q 学校法人から公立大学法人への設置者変更が認可され、これに伴い次の4月から機関要件確認者が変更となるが、現在の確認の効果は4月以降も継続するのか。

A 設置者変更に伴い機関要件確認者が変更となる場合、新たな機関要件確認者において確認を行うことが必要になる。設置者変更が認可され次第、新たな機関要件確認者に確認申請を行ってください。

## Ⅷ 様式参考例

### 1. 様式参考例の位置付け

修学支援法及び施行規則に規定する通知や届出のための様式参考例として、別添のとおり定める。

各機関要件確認者において、適宜、活用して差し支えない。

### 2. 様式参考例の内容

- ① 要件を満たしていることを確認した旨の通知（施行規則第7条第1項）
- ② 要件を満たしていないため確認を行わない旨の通知（施行規則第7条第1項）
- ③ 確認要件を満たさなくなった旨の届出（修学支援法第9条第1項、施行規則第8条第1項）
- ④ 確認を辞退しようとする旨の届出（確認の辞退の1年前までに実施）（修学支援法第9条第1項、施行規則第8条第1項）
- ⑤ 確認大学等の名称等の変更があった旨の届出（修学支援法第9条第1項、施行規則第8条第1項・第2項）
- ⑥ 高等教育の修学支援新制度の対象機関リスト

# 様式参考例①

〇〇〇〇第〇〇〇号  
令和〇年〇月〇〇日

学校法人〇〇学園 理事長 殿

〇〇〇〇大臣  
〇〇 〇〇

## 大学等における修学の支援に関する法律第7条第2項に基づく確認について

下記による確認申請書に記載の大学等は、大学等における修学の支援に関する法律（令和元年法律第8号）第7条第2項各号に掲げる要件を満たしていることを確認しましたので、大学等における修学の支援に関する法律施行規則（令和元年文部科学省令第6号）第7条第1項の規定に基づき通知します。

なお、同規則第7条第2項に基づく確認申請書（様式第2号の申請書の部分に限る。）の公表について、遺漏ないようご対応願います。

## 記

1. 申請年月日 令和〇年〇月〇〇日
2. 大学等の名称 〇〇大学
3. その他 授業料等減免対象者に対して令和〇年度から  
授業料等の減免を行うこと

(本件問合せ先)

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

電話：\*\*-\*\*\*\*-\*\*\*\*（代表）（内線\*\*\*\*、\*\*\*\*）

〇〇〇〇第〇〇〇号  
令和〇年〇月〇〇日

学校法人〇〇学園 理事長 殿

〇〇〇県知事  
〇〇 〇〇

大学等における修学の支援に関する法律第7条第2項に基づく確認について

下記による確認申請書に記載の大学等は、大学等における修学の支援に関する法律（令和元年法律第8号）第7条第2項各号に掲げる要件を満たしていることを確認しましたので、大学等における修学の支援に関する法律施行規則（令和元年文部科学省令第6号）第7条第1項の規定に基づき通知します。

なお、同規則第7条第2項に基づく確認申請書（様式第2号の申請書の部分に限る。）の公表について、遺漏ないようご対応願います。

記

1. 申請年月日 令和〇年〇月〇〇日
2. 大学等の名称 〇〇大学
3. その他 授業料等減免対象者に対して令和〇年度から  
授業料等の減免を行うこと

(本件問合せ先)

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

電話：\*\*-\*\*\*\*-\*\*\*\*（代表）（内線\*\*\*\*、\*\*\*\*）

○○○○大臣  
○○ ○○

下記による確認申請書に記載の大学等は、大学等における修学の支援に関する法律（令和元年法律第8号）第7条第2項第○号に掲げる要件を満たしていないため、標記の確認を行いませんので、通知します。

記

- (備考)

- 1 この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に〇〇〇〇大臣に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。
- 2 この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、国を被告として処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

ただし、上記 1 の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して 6 月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して 6 月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して 1 年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

[illegible]

電話：\*\*-\*\*\*\*-\*\*\*\*（代表）（內線\*\*\*\*、\*\*\*\*）





様式参考例③

〇〇〇〇第〇〇〇号  
令和〇年〇月〇〇日

〇〇〇県知事 殿

学校法人〇〇学園 理事長

○○ ○○

大学等における修学の支援に関する法律第9条第1項第一号に基づく届出について

令和〇年〇月〇〇日付けで大学等における修学の支援に関する法律（令和元年法律第8号）第7条第2項に基づく確認を受けた〇〇大学について、下記のとおり、確認要件を満たさなくなりましたので、同法第9条第1項第一号の規定に基づき届け出ます。

## 記

## 1. 満たさなくなった確認要件

大学等の経営基盤に関し、大学等がその経営を継続的かつ安定的に行うために必要なものとして文部科学省令で定める基準に適合するものであること。(大学等における修学の支援に関する法律第7条第2項第二号)

## 2. その他参考となる事項

○○○。

(この項目は、指針「V確認の取消し」の 1. に記載のとおり、確認要件を満たさなくなった理由その他参考となる事項について記載してください。)

(本件問合せ先)

○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

電話：\*\*-\*\*\*\*-\*\*\*\* (代表) (内線\*\*\*\*、\*\*\*\*)

### 様式参考例④

○○○○第○○○号

令和〇年〇月〇〇日

〇〇〇県知事 殿

学校法人〇〇学園 理事長

○○ ○○

大学等における修学の支援に関する法律第9条第1項第二号に基づく届出について

令和〇年〇月〇〇日付けで大学等における修学の支援に関する法律（令和元年法律第8号）第7条第2項に基づく確認を受けた〇〇大学について、下記のとおり、確認を辞退することとしますので、同法第9条第1項第二号の規定に基づき届け出ます。

## 記

1. 確認を辞退する日（確認大学等でなくなる日）

令和〇年3月31日

## 2. その他参考となる事項

○○○

(この項目は、確認を辞退することとなった理由その他参考となる事項を記載してください。)

(本件問合せ先)

○○○○○○○○○○○○○○○○

○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

電話：\*\*-\*\*\*\*-\*\*\*\*（代表）（内線\*\*\*\*、\*\*\*\*）

### 様式参考例⑤

○○○○第○○○号

令和〇年〇月〇〇日

〇〇〇県知事 殿

学校法人〇〇学園 理事長

○○ ○○

大学等における修学の支援に関する法律第9条第1項第三号に基づく届出について

令和〇年〇月〇〇日付けで大学等における修学の支援に関する法律（令和元年法律第8号）第7条第2項に基づく確認を受けた〇〇大学について、下記のとおり、〇〇〇〇の変更がありましたので、同法第9条第1項第三号の規定に基づき届け出ます。

## 記

## 1. 変更があった事項

確認大学等の名称 (変更前) ○○大学  
(変更後) △△大学

## 2. 變更年月日

令和〇年〇月〇〇日

### 3. その他参考となる事項

○○○。

(この項目は、変更の理由その他参考となる事項を記載してください。)

(本件問合せ先)

○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

電話：\*\*-\*\*\*\*-\*\*\*\*（代表）（内線\*\*\*\*、\*\*\*\*）

