短期大学認証評価ハンドブック

申請短期大学用・評価者用

公益財団法人 大学基準協会
Japan University Accreditation Association

もくじ

第１章　認証評価の概要
１　大学基準協会とは 3
２　内部質保証とは 4
３　認証評価の目的 7
４　認証評価の特徴 7
５　「短期大学基準」と「点検・評価項目」 9
６　認証評価のプロセス 9
７　異議申立、再評価、追評価 12
８　認証評価の実施体制 13
９　「評価結果」の公表 14
10　認定証及び認定マーク 15

第２章　認証評価への申請
１　申請にあたって 19
２　申請までの準備 21
３　申請手続き 37
４　評価への対応 40
５　評価終了後 47
６　問い合わせ先 51

第３章　評価者による評価
Ⅰ　短期大学評価分科会
１　評価のプロセス 55
２　書面評価 56
３　実地調査 64
４　「評価結果」の作成・短期大学評価委員会での審議 69
Ⅱ　短期大学財務評価分科会
１　評価のプロセス 71
２　書面評価 72
３　実地調査 77
４　「分科会報告書」の完成 77
５　「評価結果」作成への関与 77

Ⅲ　短期大学改善報告書検討分科会
1　評価のプロセス 78
2　書面評価 78
Ⅳ　短期大学再評価分科会
1　評価のプロセス 81
2　書面評価 81
Ⅴ　短期大学追評価分科会
1　評価のプロセス 85
2　書面評価 85
Ⅵ　評価者倫理の保持 88

［資料編］

1　短期大学基準 91
2　点検・評価項目と解説 105
3　短期大学認証評価における評定基準 134
4　短期大学認証評価　達成度評価・基盤評価の留意点 136
5　「事業活動収支計算書・消費収支計算書関係比率（法人全体）」
対平均値比較一覧 142
6　「事業活動収支計算書・消費収支計算書関係比率（短期大学部門）」
対平均値比較一覧 143
7　「貸借対照表関係比率」対平均値比較一覧 144
8　短期大学財務評価参考資料 145
9　５ヵ年連続資金収支計算書（短期大学部門）
（2014（平成 26）年度まで） 146
9－2　５ヵ年連続資金収支計算書（短期大学部門）
（2015（平成 27）年度以降） 150
10　５ヵ年連続資金収支計算書（法人全体）
（2014（平成 26）年度まで） 154
10－2　５ヵ年連続資金収支計算書（法人全体）
（2015（平成 27）年度以降） 155
11　５ヵ年連続消費収支計算書（短期大学部門）
（2014（平成 26）年度まで） 159
11－2　５ヵ年連続事業活動収支計算書（短期大学部門）
（2015（平成 27）年度以降） 160
12　５ヵ年連続消費収支計算書（法人全体）
（2014（平成 26）年度まで） 163

12-２　５ヵ年連続事業活動収支計算書（法人全体）
（2015（平成 27）年度以降）　..... 164
13　５ヵ年連続貸借対照表（2014（平成 26）年度まで）　..... 167
13-２　５ヵ年連続貸借対照表（2015（平成 27）年度以降）　..... 169

［様式編］

1　短期大学認証評価申請書　..... 175
2　正会員加盟申請書　..... 176
3　評定一覧表　..... 177
4　「短期大学認証評価」申請用　短期大学基礎データ　..... 178
5　財務計算書類　※公立短期大学のみ（公立大学法人を除く）　..... 185
6　提出資料一覧　..... 190
7　短期大学認証評価申請取下げ願い　..... 192
8　短期大学評価分科会所見記入用紙　..... 193
9　短期大学評価分科会報告書　..... 198
10　短期大学財務評価分科会所見記入用紙　..... 204
11　短期大学財務評価分科会報告書　..... 208
12　実地調査当日のスケジュール（例）　..... 212
13　見学施設・授業一覧　..... 213
14　意見交換出席者名簿（例：全体①）　..... 214
15　インタビュー参加学生名簿　..... 215
16　短期大学認証評価結果　..... 216
17　評価結果（委員会案）に対する意見　..... 217
18　異議申立趣意書、評価結果に対する異議申立理由　..... 218
19　改善報告書　..... 220
20　再評価改善報告書　..... 223
21　追評価申請書　..... 227
22　追評価改善報告書　..... 228

［規程編］

1　公益財団法人大学基準協会定款　..... 239
2　公益財団法人大学基準協会正会員及び賛助会員に関する規程　..... 250
3　公益財団法人大学基準協会基準の設定及び改善に関する規程　..... 257
4　公益財団法人大学基準協会短期大学認証評価に関する規程　..... 260
5　公益財団法人大学基準協会評価手数料に関する規程　..... 270
6　公益財団法人大学基準協会守秘義務に関する規程　..... 274

7　公益財団法人大学基準協会評価者及び本協会事務局職員倫理規程　..... 276
8　公益財団法人大学基準協会個人情報の保護に関する規程　..... 279
9　公益財団法人大学基準協会異議申立審査に関する規程　..... 284

第１章　認証評価の概要

第１章　認証評価の概要

１　大学基準協会とは

（１）沿革

大学基準協会（以下、本協会という。）は、戦後間もない 1947（昭和 22）年、アメリカのアクレディテーション団体をモデルに、46 の国・公・私立大学を発起校として設立されました。本協会は、設立趣旨を「会員の自主的努力と相互的援助によってわが国における大学の質的向上をはかる」こととし、設立当初から現在に至るまで、会員の会費で運営されている団体です。

本協会は、この設立趣旨のもと、1947（昭和 22）年に「大学基準」を設定しました。これは、法令で定められた最低基準を満たすばかりでなく、会員大学が自主的に、相互にその質を高めていくための「向上基準」として誕生したものです。1951（昭和 26）年には、この「大学基準」に基づいて、本協会への加盟を希望する大学が正会員としての適格性を有しているかどうかを判定する「適格判定」制度を開始し、以後、本協会はわが国の大学の質的向上に資するべく活動をしてきました。

その後、1996（平成８）年になると、各大学が実施する自己点検・評価を基礎とする新たな「大学評価」制度、すなわち、正会員になるための加盟判定審査と正会員に対して定期的に行われる相互評価を導入しました。これにより、本協会は、各大学がそれぞれの特色を活かして発展できるよう、各大学の理念・目的を尊重した評価を目指してきました。

（２）大学基準協会と認証評価制度

本協会では、前述のように、独自に「大学基準」を設けこれに基づいて、会員相互で自主的に評価を行ってきました。しかし、2004（平成 16）年に、すべての大学は、文部科学大臣が認めた機関による認証評価を受けることが法的に義務づけられました（「認証評価制度」）。この制度が導入されるにあたって、本協会は認証評価機関となりましたが、そのために、本協会の大学評価は正会員の適格性を判定する評価から、会員制度と切り離した評価に大きく変更することになりました。また、2007（平成 19）年には、短期大学の認証評価機関ともなり、大学評価で培った評価手法等を用いて、短期大学の認証評価をスタートさせました。

その後、７年目を迎える 2013（平成 25）年に、短期大学の認証評価を新たなステージに昇華させるべく、評価システムを改革しました。改革の主眼は、「内部質保証システム」の構築です。

この改革を実施した理由には、次のような状況がありました。認証評価の目的は、短期大学における諸活動の現況を正しく理解し、必要な改善・改革を促し、短期大学の質の維持と向上を図ること、そして、認証評価を通じて短期大学の質を社会に保証することです。ところが、実際にこの制度が始まってみると、各短期大学の自己点検・評価は、認証評価対策に行われる場合も多く、自己点検・評価が実質的に機能しているかというと、短期大学によってその差は大きいのが実情です。

本来、各短期大学が、どのような目的・目標を掲げ、どのようにそれを実現するか、つまりどのような教育・研究を行い、どのような学位を出すか等については、それぞれの裁量に任されています。つまり、掲げた目的・目標に向けた達成への責任が短期大学にはあるのです。各短期大学は、自主的・自立的に運営される機関であるが故に、短期大学の教育・研究等の質を担保するためには、自ら、何をすべきかを考え常にその向上を目指すことが求められています。また、こうして「質の保証」と「質の向上」に向けて取り組むことは、各短期大学の固有性を確保し、また一方で、グローバル化がますます推進される中で、学位の質をどのように保証するか、国際的通用性のある教育をどのように実施するか、というような高等教育機関に共通する課題に応えうるものとなります。そして、こうした「質の保証」と「質の向上」の両輪を実現しようとするシステムが、第２期への改革で目指した「内部質保証システム」であり、自己点検・評価とは、このためにまず必要な情報を集め、自らの短期大学を分析し、諸活動の方向性を導き出す方法なのです。本協会の果たすべき役割は、各短期大学が自己点検・評価を充実させ「質の向上」を目指し活動していること、そのことを積極的に社会やステイクホルダー（学生や保護者等）に対して発信・説明することで「質の保証」に取り組んでいることを、第三者的立場から保証することです。本協会は、認証評価制度の中であっても、各短期大学の特色を尊重し、「自主的努力」を促し、教育・研究等の質を維持・向上させる活動を支援することが必要であると考えています。

２　内部質保証とは

（１）短期大学に求められる評価システム

「内部質保証」（*Internal Quality Assurance*）とは、ＰＤＣＡサイクル等の方法を適切に機能させることによって、質の向上を図り、教育・学習その他のサービスが一定水準にあることを短期大学自らの責任で説明・証明していく学内の恒常的・継続的プロセスのことをいい、これを実現する体制を整備し運用することは、諸外国でも、短期大学の運営において重要な仕組みであることが説かれています。

本協会がこの「内部質保証」を重視する評価を推進することは、こうした諸外国の動向と軌を一にするものであるとともに、各短期大学の自主的活動の尊重とその向上のための努力を支援するという本協会の設立趣旨に通ずるものでもあるからです。

各短期大学のことを一番よく分かっているのは、その短期大学の教職員や学生です。自らの短期大学が、よりよくなるためには、諸活動を「誰か」に評価されることを待つのではなく、まず自らで検証（分析）することがもっとも有効です。自己点検・評価とは、その検証（分析）方法のひとつです。しかし、十分な理解を得られていないのも事実です。そのため、各短期大学で自己点検・評価をするにあたって、困難な状況があることもしばしば聞かれます。例えば、本協会が、自己点

検・評価の方法を紹介するために用意した各種データの記入用紙や報告書をまとめる際のルールが、かえって教職員の負担となるという結果を招くことにもなりました。

そのため、本協会は、「短期大学基準」やこれに基づいて設定される「点検・評価項目」が各短期大学を拘束するものとならないように、より広い視点から設定し、各短期大学の自主的な自己点検・評価活動を促進していくこととしました。後述する「短期大学基準」と「点検・評価項目」は、本協会が求める高等教育機関としての大きな枠組みを示したものです。こうした枠組みに即して、実際に各短期大学が自らの状況を検証（分析）するためには、必要な「点検・評価項目」を設定しなければなりません。そして、実際に評価をする際には、どういう側面から評価をしていくのかという「評価の視点」を定め、さらに必要に応じて、それをより具体的に定量化する指標を設定することも有効です。つまり、本協会が指定した枠組みの中で、それぞれの個別事情に合わせた評価システムを組み立てることが求められているのです。

本協会が行う認証評価は、各短期大学が、「質の向上」のためにどのような方法で自らの諸活動を検証（分析）し、改善への取り組みへと連動させているのか、さらに、「質の保証」のためにどのようにその結果を社会一般に対して説明しているのかを評価します。つまり、各短期大学は「内部質保証システム」を構築し、それを十全に機能させていることを客観的に証明し、本協会はその妥当性や適切性を評価することになります。認証評価は、各短期大学が内部質保証システムを適切に維持していくための１つの方法であり、これを受けることが目的にはならないのです。

（２）内部質保証システムの構築のために

各短期大学が内部質保証システムを構築するためには、なによりも教育プログラムや学位授与に関する的確な検証システムを取り入れることが必要となります。どのような検証システムを導入するかについては、どのような理念・目的を掲げ、これを達成しようとするかによって、さまざまな方法が考えられます。そして、検証するにあたって、その基礎をなすのが、自己点検・評価です。自己点検・評価は、現状を認識し、長所と問題点を洗い出し、何を改善・改革していくかを決定していく作業です。従前通りの自己点検・評価から、これによって得られた改善・改革への糸口を、検証システムの導入や内部質保証システムの構築に向けて、活用していくことが強く望まれます。

また、内部質保証システムの構築に向けて、基礎的な作業となるこの自己点検・評価には、決まった実施方法はなく、各短期大学は、規模や事情等に合わせて、どのような体制で、どのような手順で、どのような方法で行うか、ということを決めなくてはなりません。自らの短期大学と同規模あるいは同類の短期大学が、どのような方法をとっているのかを調べてみることも有効でしょう。以下に、本協会が多くの短期大学にとって、有効性が高いと考える自己点検・評価の実施ポイントと内部質保証システムを構築するためのポイントをいくつかご紹介します。

〔自己点検・評価を効果的に行うために〕

① 学内組織の設置

自己点検・評価の対象が短期大学の諸活動全般に及ぶことから考えると、全学組織のみならず、学科・専攻科といった部局ごとに自己点検・評価を行うための組織が必要です。あるいは、評価基準ごとに組織を組んでもよいでしょう。いずれにせよ、各組織が全学組織と有機的に連携する体制であることが重要です。そのためには、学内規程を整備し、それぞれの組織が担うべき役割を明確にしておくことが必要です。

② 実施サイクル及びスケジュールの策定

自己点検・評価をどのようなサイクル及びスケジュールで行うかを決めます。その際は、認証評価や外部評価を利用することも含めて考えることが必要です。

③ 評価方法の組み立て

自己点検・評価を実施するためには、その前提条件として、**方針及び到達目標の明確化、到達目標の妥当性の吟味、評価項目の決定、評価項目に対応する評価の視点等の確定**等を定期的に行う必要があります。自己点検・評価は、その結果明らかになった目的と実際の状況との差異に対して、目的に近づくための分析と対策を講じていくことに意義があります。そのため、将来の方向性を示す方針や到達目標の達成度を測る評価の視点等を設定することが不可欠です。

④ 学内情報のデータベース化

客観的根拠に基づく評価を実施するために、データをできるだけ集めておくことが重要です。そのため、短期大学の諸活動について、どのようなデータが必要かを検討します。必要なデータは、計画的・継続的に収集・整理し、検索・分析・加工等の情報処理を効率的に行えるよう管理しておくことが必要です。このような学内情報のデータベースの整備が行われていれば、客観的な情報に基づいて、現状を把握し評価することができるようになります。

〔自己点検・評価を内部質保証につなげるために〕

① 自己点検・評価結果の活用方法

自己点検・評価を短期大学の改善・改革に反映させていくためには、評価結果の活用について、学内合意を形成しておく必要があります。自己点検・評価を短期大学マネジメン

トの一環に正しく組み込み、経営戦略や改善計画の策定に生かしていくことが重要です。

② 外部評価の利用

自己点検・評価の信頼性と妥当性を高めるために、必要に応じて外部評価や外部の視点を取り入れることが推奨されます。自己点検・評価の過程で卒業生や外部有識者の意見を積極的に聴取したり、専門分野の評価を関連する学協会に依頼したり、短期大学間で相互に評価し合う方法等が考えられます。

③ 自己点検・評価の結果公表

内部質保証システムを機能させるための重要な要素として、適切な情報の公開を挙げることができます。特に、自己点検・評価の結果（「自己点検・評価報告書」）は、各短期大学がどのように自らの短期大学を分析し、改善につなげる取り組みをしているのかを社会に分かりやすく示す方法として重要なものです。

３　認証評価の目的

本協会の認証評価の目的として、以下の２点を挙げることができます。

１）各短期大学が個性、特徴を発揮し多様な発展を遂げることができるよう、短期大学の改善・改革を側面から支援する。

２）認証評価をとおして、各短期大学の教育・研究の質を社会に対し保証する。

特に、社会に対して保証する「短期大学の質」については、申請短期大学が掲げる理念・目的の達成に向けた活動を行っていること、また、自己点検・評価システムを整備し、これを確実に機能させ、改善・改革に着実に連動させていること、すなわち自己改善を進めるシステムが機能しているかどうかを重視します。

４　認証評価の特徴

本協会の認証評価の特徴として、以下の６点を挙げることができます。

① 内部質保証システムの有効性に着目した評価

短期大学には、教育・研究を中心とする諸活動について、自己点検・評価を通じて、適切な水準を維持し、質の向上を図っていくことが求められています。認証評価では、質の保証・

向上を図るためのシステムが構築され、有効に機能しているかどうかを重視します。

② 自己改善機能を重視した評価

認証評価に際して本協会が要請する自己点検・評価は、10 の基準に基づいて、現状を把握し、それを分析して問題点や長所を洗い出し、問題点についてはその改善策を、長所についてはさらに伸張させるための方策を導き出すことが中心となります。こうした自己点検・評価を通じて、短期大学が改善・改革に取り組める評価、すなわち自己改善機能を重視した評価を実施しています。

③ 理念・目的、教育目標の達成度を重視した評価

認証評価は、短期大学に共通して求められる学校教育法や短期大学設置基準等の法令要件が遵守されているかどうかの評価（基盤評価）を行った上で、理念・目的、教育目標を達成するために短期大学がどのような努力を払っているか、それがどの程度達成されているかという観点から評価（達成度評価）を行います。

④ 特色ある取り組みの評価

短期大学が個性的で特色ある優れた取り組みを実施している場合には、これを積極的に評価し、申請短期大学の個性や特徴の一つとして社会にアピールします。

⑤ ピア・レビューの重視

大学基準協会の認証評価は、短期大学の教育研究活動に十分な知識経験を有する教職員を中心とした（ピア・レビュー）を基本原則としながら、外部有識者の協力も得て、評価の客観性や透明性を高めていきます。

⑥ 短期大学への継続的な支援

認証評価を受けた短期大学に対し、評価終了後の３年後までに、評価結果で指摘された事項に対する「改善報告書」の提出を求めます。このようにして、本協会では、一定の周期ごとの認証評価を実施するにとどまらず、継続的な評価活動を通じて短期大学の改善を支援します。

５　「短期大学基準」と「点検・評価項目」

「短期大学基準」（[資料１]）は、10 の基準からなり、「それぞれの短期大学の特徴や立場を尊重し、その改善・改革を促すという観点に立って、各短期大学の理念・目的を踏まえて、短期大学のあるべき姿を追求するための留意点を明らかにすることに主眼」を置いて設定されています。本協会の認証評価は、申請短期大学がこの「短期大学基準」に適合しているかどうかを判定するものですので、申請短期大学はこの「短期大学基準」の趣旨・内容を理解することが重要です。

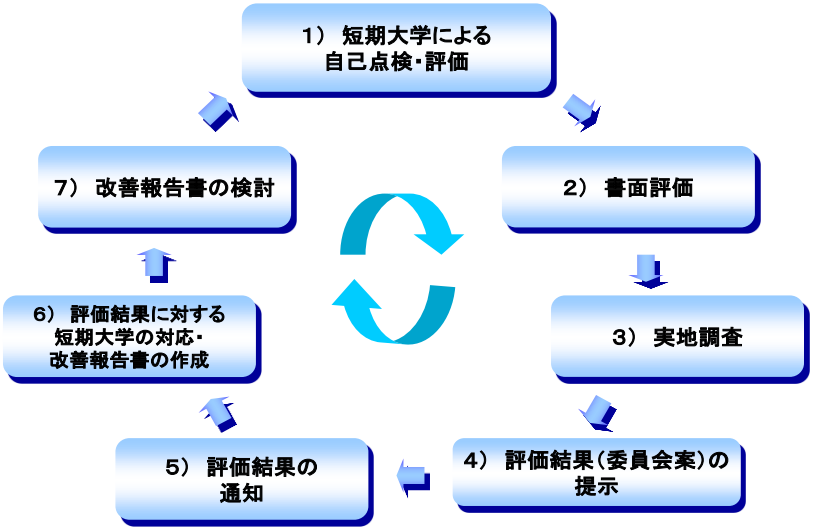
また、10 の基準は、それぞれ複数の「点検・評価項目」（[資料２]）で構成されています。「点検・評価項目」は、その基準を満たすための要素で、これに基づいて、各短期大学は自己点検・評価をし、その結果を「点検・評価報告書」にまとめることになります。本協会の「短期大学基準」の特徴としては、10 の基準のうち「理念・目的」及び「教育研究組織」を除く８基準において、「方針」が明確化されているかどうかを重視していることが挙げられます。方針とは、短期大学が掲げる理念・目的を達成するための諸活動の指針となるものです。評価する際には、諸活動が「方針」に沿って行われているかを分析することになるため、この方針は不可欠です。また、オプション項目である「特色ある取り組み」を設定することで、各短期大学の特色ある取り組みを積極的に評価して、その短期大学が個性、特徴をさらに伸長しうるようエンカレッジしていく立場をとっています。

なお、「短期大学基準」及び「点検・評価項目」は、さまざまなタイプの短期大学に適用できるように、汎用性をもって設定されています。そのため、各短期大学は、自らの短期大学の状況に適したさらに具体的な評価の視点等を設けることが必要です。本協会では、「点検・評価項目と解説」（[資料２]）に、各「点検・評価項目」で何を検証することが求められているのかについて解説を付すとともに、各「点検・評価項目」に「評価の視点」例を挙げていますので、これを参考としてください。

６　認証評価のプロセス

認証評価は、通常７年周期で実施されます。そのプロセスを示すと、次の図のようになり、大きく７つのステップを踏みます。特徴として、本協会と短期大学とが意見交換をする機会を数度設けており、双方の納得と合意によって認証評価を行っています。さらに、認証評価後も、次期申請までの中間報告として「改善報告書」の提出を求め、継続的に短期大学の改善・改革を支援する体制をとっています。

認証評価のプロセス



1）短期大学による自己点検・評価

短期大学は、「短期大学基準」に基づき設定された「点検・評価項目」ごとに自己点検・評価を行い、その結果を「点検・評価報告書」に取りまとめます。また、報告書を裏付けるために「短期大学基礎データ」及び根拠資料を準備し、指定期日までに本協会に提出します。

2）書面評価　3）実地調査

文部科学省令「学校教育法第 110 条第２項に規定する基準を適用するに際して必要な細目を定める省令」第１条第１項第４号によって、認証評価機関は「評価方法に、大学が自ら行う点検及び評価の結果の分析並びに大学の教育研究活動等の状況についての実地調査が含まれていること」、つまり、書面評価と実地調査を行うことが定められています。本協会の認証評価も、書面評価と実地調査を通じて行われます。

書面評価は、短期大学から提出される「点検・評価報告書」「短期大学基礎データ」とそれを裏付ける根拠資料をもとに行われます。

実地調査は、書面評価を踏まえて行われます。申請短期大学の施設・設備や教育・研究の状況を直接確認するほか、学長をはじめとする短期大学関係者と意見交換し、申請短期大学の教育・研究に取り組む姿勢を確認することによって、評価の正確性・妥当性を確保するに十分な情報・資料等を収集することを目的としています。さらに、申請短期大学の特徴に応じて個別のテーマを設け、現場の教職員と意見交換する機会もあります。なお、実地調査は、短期大学の本部キャンパス（※）で行うことを原則とします。

書面評価、実地調査の作業は、申請短期大学ごとに編制された短期大学評価分科会及び短期大学財務評価分科会が行います。これら分科会における評価作業の結果は、「分科会報告書」と

して取りまとめられます。

※　ここでいう「本部キャパス」とは、短期大学の管理運営上の本部機能が置かれる校地をいいます。ただし、当該キャンパスにおいて教育・研究活動が行われていない場合等は、当該キャンパスに対する実地調査に加えて、または代えて、他のキャンパスを訪問することがあります。その他、評価を行うえで必要と判断した場合は、本部キャンパス以外のキャンパスまたは施設・設備を訪問の対象とすることがあります。

４）「評価結果（委員会案）」の提示

短期大学評価委員会は、申請短期大学ごとに設置された分科会が書面評価と実地調査を通じて作成した「分科会報告書」をもとに「評価結果（委員会案）」を作成し、これを申請短期大学に送付します。申請短期大学は、「評価結果（委員会案）」に対して、事実誤認等がある場合に、意見申立をすることができます。意見申立があった場合、短期大学評価委員会はその意見の採否を検討し、その結果を踏まえ「評価結果（最終案）」を作成します。

５）「評価結果」の通知

短期大学評価委員会が作成した「評価結果（最終案）」は、理事会がその検討を行い最終決定します。最終決定した「評価結果」は、申請短期大学に通知され、文部科学大臣に報告されるとともに、本協会のホームページ等を通じて公表されます。また、評価の結果、「短期大学基準」に適合していないと判定された場合（「不適合」）、または、認定の期間を３年に限定されている場合（「期限付適合」）に、その結論の基礎となっている事実について、誤認があれば異議申立をすることができます。

６）「評価結果」に対する短期大学の対応・改善報告書の作成

本協会の認証評価の目的・特徴の１つは、短期大学による報告に基づいて認証評価後の改善状況を検討するというアフターケアを通じて、短期大学の改善・改革を継続的に支援することにあります。これを行うために、本協会は、「評価結果」において提言をした「努力課題」または「改善勧告」に対する対応状況を、３年以内に改善報告書として提出することを求めています。

７）改善報告書の検討

本協会は、短期大学からの改善報告書の提出を受けて、その検討を行います。その結果、改善が不十分であると判断した場合、必要に応じて再度「報告」を求めます。こうした再度報告に対する改善状況については、次の認証評価時に検証されます。

7　異議申立、再評価、追評価

認証評価の結果、「期限付適合」または「不適合」となった短期大学は、「異議申立」をすることができます。また、「期限付適合」の場合は「再評価」を受けることが必要であり、「不適合」の場合は「追評価」を受けることができます。

１）「評価結果」に対する異議申立

認証評価の結果、不適合または期限付適合と判定された短期大学は、その判定の取消しを求めて異議申立を行うことができます。

申立があった場合、異議申立審査会が、判定の基礎となっている事実に関して、誤認があるかないかを審査し、その審査結果を踏まえ、理事会は「評価結果」を決定します。

２）再評価 (※)

認証評価の結果、期限付適合と判定された短期大学は、その原因となった事項について、再評価を受けることが必要です。再評価の申請は、「評価結果」を受け取った３年後までのいずれかの年度に行ってください。指定期日までに再評価資料を提出せず、再評価を受審しなかった場合は、適合の期限が終了した時点で不適合の取扱いになります。

本協会は、期限付適合と判定した問題事項の改善状況を踏まえ、改めて「短期大学基準」に適合しているか否かを判定します。再評価は、書面により評価を行うことを原則とし、必要に応じて実地調査あるいはヒアリングをあわせて行います。

「再評価結果」は、再評価年度の３月に短期大学に通知されます。再評価の結果、「短期大学基準」に適合していないと判定された短期大学は、「評価結果」に対する異議申立と同様の手続で、判定に対する異議申立を行うことができます。

３）追評価

認証評価の結果あるいは再評価の結果、不適合と判定された短期大学は、その原因となった事項について、追評価を受けることができます。追評価の申請は、「評価結果」または「再評価結果」を受け取った翌年度または翌々年度のいずれかの年度の１度に限られています。

本協会は、「短期大学基準」に適合していないと判定した問題事項の改善状況を踏まえ、改めて「短期大学基準」に適合しているか否かを判定します。追評価は、書面評価及び実地調査を行います。ただし、短期大学評価委員会が、書面評価をもって改善が認められると判断した場合は、実地調査を実施しないことがあります。

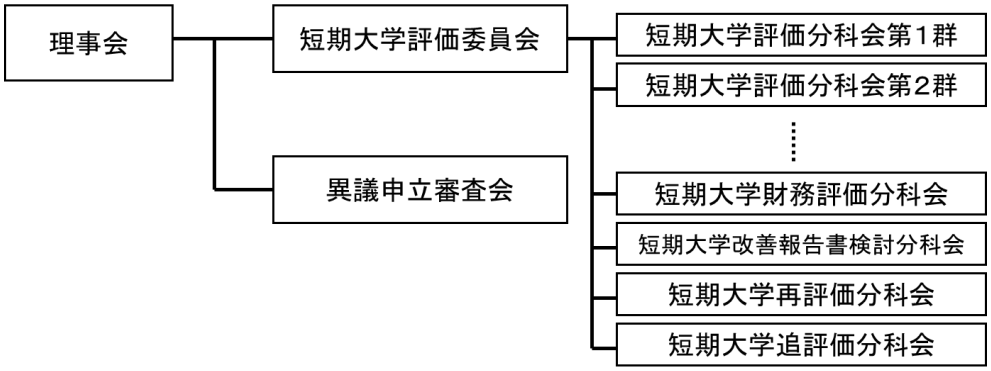
「追評価結果」は、追評価年度の３月に短期大学に通知されます。追評価の結果、「短期大

学基準」に適合していないと判定された短期大学は、「評価結果」に対する異議申立と同様の手続で、判定に対する異議申立を行うことができます。

8　認証評価の実施体制

本協会の認証評価を行う組織体制は、以下の通りです。

認証評価の組織図



1）短期大学評価委員会

短期大学評価委員会は、評価の組織体制の中核となる委員会であり、15 名の委員で構成されます。その内訳は、全国の短期大学から推薦された候補者の中から理事会が選出した委員 12 名、理事会指名による外部有識者委員３名です。また、短期大学評価委員会には、委員長の指示のもとに、短期大学評価委員会の職務に従事する幹事が配置されることがあります。

2）短期大学評価分科会

短期大学評価分科会は、原則として１短期大学につき１つ設置されます。この分科会は、短期大学の諸活動の状況を総合的に評価するとともに、各短期大学が改善・改革に向けた方策を検討し、着実に実行に移されているか等を評価します（ただし、財務を除く。）。

１つの分科会は、所属する短期大学において短期大学の諸活動全体を把握できる立場にある者、教育・研究活動の全体を把握できる立場にある者、短期大学改革に積極的な役割や責任を担っている者のほか、事務部門または事務局全体を統括する者で構成され、短期大学の規模によって人数が異なります。

また、申請短期大学の教育・研究内容を評価するに当たり、専門性に基づいた具体的かつ詳細な評価を必要とする場合、アドバイザーを設置することができます。アドバイザーは、分科

会の意向に基づいて該当事項について評価所見を提出します。また、必要に応じて実地調査にも参加します。

３）短期大学財務評価分科会

短期大学財務評価分科会は、「点検・評価項目」のうち財務にかかる部分を担う分科会で、短期大学の財務に精通した評価者で構成されます。

４）短期大学改善報告書検討分科会

短期大学改善報告書検討分科会は、認証評価において「短期大学基準」に適合すると認定され、改善勧告または努力課題が付された短期大学から３年以内に提出された「改善報告書」をもとに、改善状況を検討します。

５）短期大学再評価分科会

短期大学再評価分科会は、認証評価において期限付適合と判定された短期大学から提出された「再評価改善報告書」をもとに、書面評価、必要に応じてヒアリングあるいは実地調査を行い、その改善状況を評価します。

６）短期大学追評価分科会

短期大学追評価分科会は、認証評価において不適合と判定された短期大学から提出された「追評価改善報告書」をもとに、書面評価及び実地調査を行い、その改善状況を評価します。

７）異議申立審査会

異議申立審査会は、認証評価、再評価または追評価の結果、「短期大学基準」に適合していないと判定された短期大学または期限付適合と判定された短期大学から申立てられた異議を審査する組織です。審査手続の適正性を担保するために、短期大学評価委員会とは独立した組織として設けられています。

異議申立審査会は、大学関係者２名、外部有識者３名の計５名の審査員で構成されます。

９　「評価結果」の公表

本協会は、「評価結果」を理事会において最終決定すると、申請短期大学に通知するほか、文部科学大臣に報告し、本協会ホームページ等を通じて公表します。

10　認定証及び認定マーク

評価の結果、本協会の「短期大学基準」に適合していると認定された短期大学には認定証及び認定マークが交付されます。各短期大学は、この認定マークをホームページや刊行物等に掲載することで、常に自己点検・評価に取り組んでいること、本協会から一定の質が保証されていることを広く社会にアピールする手段として利用することができます。

短期大学基準適合認定証

○　○　○　○　殿

貴短期大学は　平成○年度短期大学認証評価の結果本協会の短期大学基準に適合していることを認定する

認定期間　自　平成　○　年　○　月　○　日
　　至　平成　○　年　○　月　○　日

平成○年○月○日

公益財団法人 大学基準協会

会長 納谷廣美

＜認定証（和文）＞

Certificate of Accreditation

○○○○

This is to certify that the above junior college satisfies the applicable accreditation standards and is accredited by the Japan University Accreditation Association (JUAA)

Accreditation Period
Month day, 20xx to Month day, 20xx

President
Japan University Accreditation Association (JUAA)
Issue Date: Month day, 20xx

＜認定証（英文）＞

JUNIOR COLLEGE
ACCREDITED
20XX.4~20XX.3

＜認定マーク＞

※　「短期大学基準適合認定証」は過年度のものです。

第２章　認証評価への申請

第２章　認証評価への申請

本章においては、認証評価を受ける短期大学が、申請年度*及びその前後の時期に対応すべき事がらについて説明します。

１　申請にあたって

（１）大学基準協会の実施する認証評価について

本協会は、本協会の認証評価を受けることを希望する短期大学（以下、「申請短期大学」という。）に対して評価を実施します。

本協会の認証評価は、申請短期大学が本協会の「短期大学基準」［資料１］に適合しているか否かを判定するものです。評価にあたっては、短期大学の内部質保証システムが有効に機能しているかどうかを重視します（第１章参照）。

（２）申請資格

資料を提出する申請年度４月段階において、短期大学として完成後最低１年を経過していることが認証評価を申請するための条件となります。

（３）申請に必要なもの

１）　短期大学認証評価申請書［様式１］

２）　正会員加盟申請書 (※)［様式２］

３）　提出資料
- ・「点検・評価報告書」
- ・「短期大学基礎データ」［様式４］
- ・根拠資料

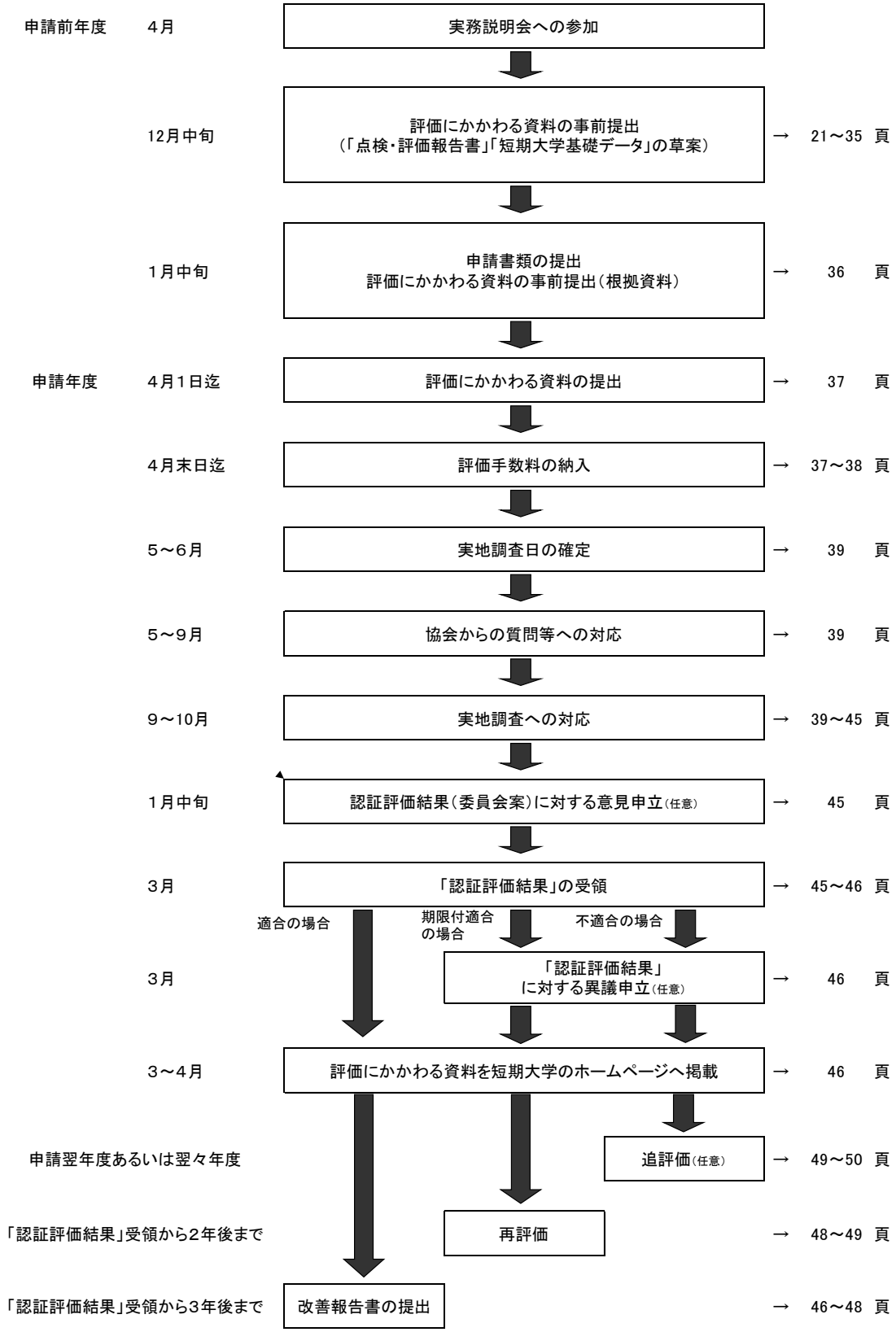
４）　評価手数料

※　正会員ではない短期大学で、本協会の正会員となることを希望する短期大学のみ。

---

*　【申請年度】申請年度とは、短期大学が本協会の認証評価を受け、評価結果を受理する年度を指します。

（４）申請短期大学のスケジュール



２　申請までの準備

（１）「点検・評価報告書」の作成

認証評価を申請しようとする短期大学は、本協会が定める「点検・評価項目」（[資料２]）に基づいて自己点検・評価を行い、その結果を「点検・評価報告書」として取りまとめて提出することが必要です。本協会の認証評価において、「点検・評価報告書」は、短期大学が構築し実行している内部質保証システムが十分に機能しているかどうかを確認するための基礎となる資料です。そのため、申請短期大学は、「点検・評価報告書」の記述において、「短期大学基準」の基準ごとにその充足状況を説明すること、また、内部質保証システムが有効に機能していることを可能な限り説得力のある根拠をもとに証明しなければなりません。

ここでは、「点検・評価報告書」を作成する際の留意点を説明します。なお、本協会では、申請前年度12月に提出される草案が、以下の点を備えているかを確認します。

１）「点検・評価報告書」の分量

①　本協会の認証評価では、「点検・評価報告書」の分量に目安を設けています。これは、記述の裏づけとなる詳細な内容は根拠資料で確認し、「点検・評価報告書」では質を保証するシステムの整備状況やそれが機能しているかどうかについて、簡潔に記述することを求めるためです。

②　目安としては、１学科の短期大学の場合で80ページ以内（１ページにつき１行40字×40行）とし、複数の学科・専攻科が設置されている場合は、１学科または１専攻科につき15ページ増を上限とします。以下に、２例を挙げます（なお、あくまでも目安であり、多少の増減があっても構いません）。

(A)　１学科１専攻科の場合

80ページ（１学科の短期大学）
＋　15ページ（１専攻科）
95ページ

(B)　３学科１専攻科の場合

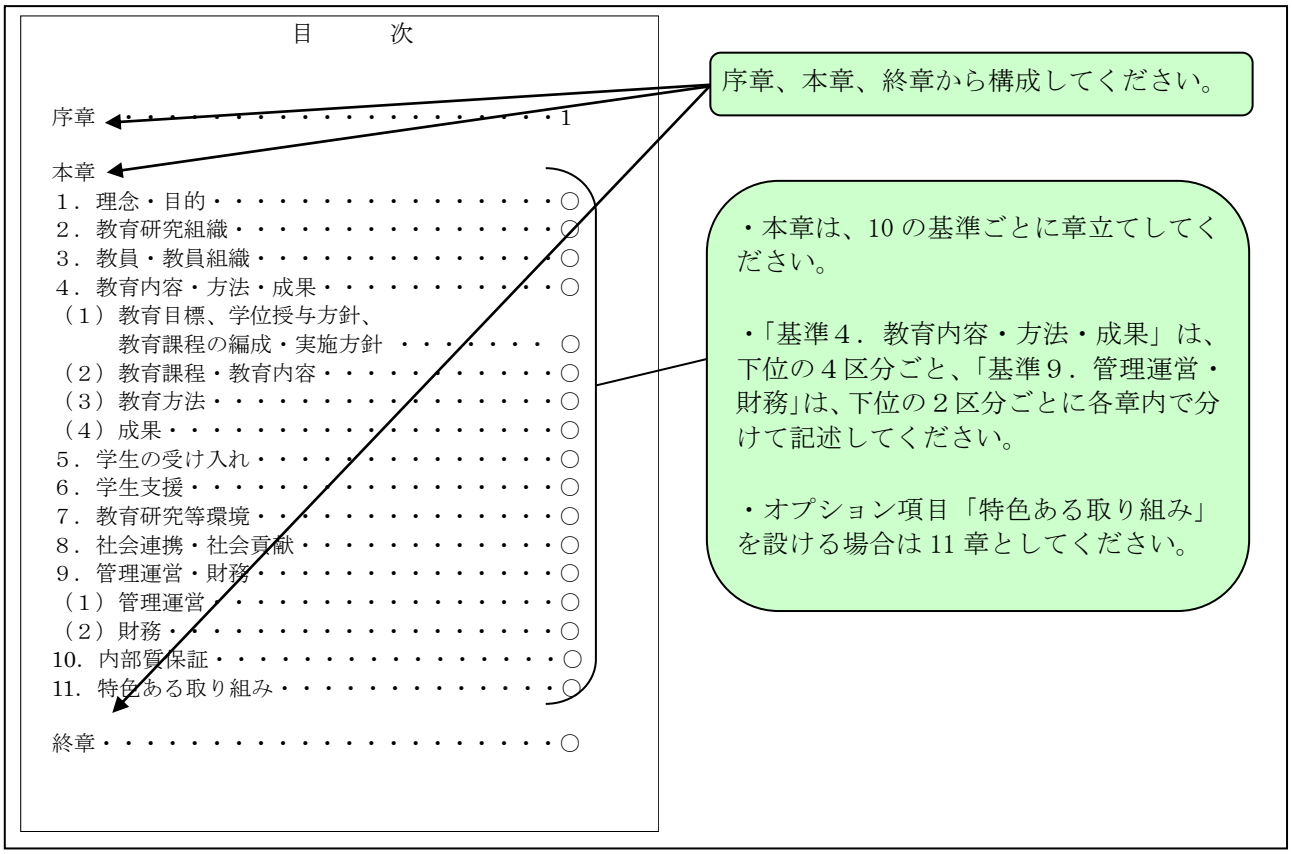
80ページ（１学科の短期大学）
＋　15ページ×３（２学科１専攻科）
125ページ

２）「点検・評価報告書」の構成

①　「点検・評価報告書」は、序章、本章、終章の３部構成とします。

②　本章は、本協会が定める「短期大学基準」を構成する10の基準ごとに章立てしてください。また、「基準４．教育内容・方法・成果」は、下位の４区分ごと、また、「基準９．管理運営・財務」は、下位の２区分ごとに各章内で分けて記述してください。

≪「点検・評価報告書」の構成≫



３）序章

本章に対する導入部分として、短期大学が自己点検･評価をいかなる目的において実施し、いかなる体制でこれを行ったのか等、自己点検・評価に対する短期大学の姿勢が読み取れることが重要です。また、前回の認証評価あるいは他の認証評価機関による認証評価の結果を受けて講じた改善・改革活動の概要等も記述してください。

４）本章

各章は、①「現状説明」②「点検・評価」③「将来に向けた発展方策」④「根拠資料」の４つの記載項目で構成してください。

原則として短期大学全体の視点から記述してください。ただし、以下の４つの基準については、短期大学全体としての記述のほかに、必ず学科･専攻科単位でも記述をしてください。

- ▶「基準１．理念・目的」
- ▶「基準３．教員・教員組織」
- ▶「基準４．教育内容・方法・成果」
- ▶「基準５．学生の受け入れ」

※　未完成の学科・専攻科や学生募集停止した学科・専攻科も評価対象となりますので、必ず記述してください。

※　その他の基準についても、学科・専攻科単位あるいは、その他の構成単位で記述する方が適切である場合があります（例えば、「７．教育研究等環境」において特定学科固有の施設・設備に関すること等）。その場合は、短期大学全体の記述のほかに、適宜学科・専攻科を単位とした記述を付け加えてください。

①　「現状説明」の記述

各基準に設定されているすべての「点検・評価項目」（[資料２]）について、「点検・評価項目」ごとに現状を記載してください。なお、各「点検・評価項目」について自己点検・評価を行うためには、評価の視点等を設定する必要があります。「点検・評価項目とその解説」（[資料２]）に記載しているものは、あくまでも参考例のため、各短期大学の実情に応じて評価の視点等を設定してください。また、「現状説明」の記述は、評価の視点等ごとではなく、必ず、「点検・評価項目」ごとにまとめてください。

※　「方針」に関する１つ目の「点検・評価項目」では、方針の存否のみを記載するのではなく、その内容も明らかにすることが必要です。また、当該方針を確認できる資料（方針そのものが記載された文書、周知しているパンフレット等）も可能な限り根拠資料として提示してください。さらに、方針に基づいて到達目標を定めている場合は、到達目標も記述してください。

○＝「『●●』を学生の受け入れ方針としている」

×＝「学生の受け入れ方針を定めている」

※　「基準５．学生の受け入れ」は、実績に基づいて記述する必要があることから、「点検・評価報告書」作成年度に入学した学生に対して実施した学生募集や入学者選抜に関する内容を記載することが原則です。すなわち、「点検・評価報告書」作成前年度中に実施したものが対象となります。

※　文部科学省「設置計画履行状況等調査」や本協会の認証評価等において指摘事項を付されている短期大学は、「基準 10．内部質保証」の「点検・評価項目（３）内部質保証システムを適切に機能させているか。」の項目の中で、その経緯及び対応状況を記載してください。

②　「点検・評価」の記述

点検・評価を行った結果、短期大学全体あるいは学科・専攻科の取り組みについて、「基準の充足状況」とともに、「効果が上がっている事項」あるいは「改善すべき事項」として明らかになった事項を記載してください。これらに該当するか否かの判断にあたっては、次の表を参照してください。なお、「効果が上がっている事項」及び「改善すべき事項」を記述する場合は、その記述内容を裏付ける客観的証拠を示すことが必要です。

この記載項目は、「現状説明」と異なり、「点検・評価項目」ごとに記述することは求めません。また、学科・専攻科ごとに「現状説明」を記述した場合でも、必ずしもすべての学科・専攻科について「効果が上がっている事項」及び「改善すべき事項」を取り上げなければならないわけではありません。

「効果が上がっている事項」	・　設定した方針に沿っており、理念・目的、教育目標を達成している、または理念・目的、教育目標の達成に向けた取り組みが有効に機能している。 ・　取り組みに特色が認められ、一定の効果を上げている。 ・　グッド･プラクティスとして学内の他学科・専攻科の参考モデルになっている。
「改善すべき事項」	・　方針に基づいた活動や理念・目的、教育目標の達成に向けた取り組みが不十分である。 ・　法令で定める要件に抵触する。

③　「将来に向けた発展方策」の記述

点検・評価を行った結果、明らかになった事項について、さらに伸長させるための方策やその効果を維持するための方策、あるいは改善方策を記述してください。「将来に向けた発展方策」の記述は、「点検・評価」の記載事項と連関する必要があります。

「効果が上がっている事項」	「点検・評価」において「効果が上がっている事項」として記載した事項について、その取り組みをさらに伸長させるための方策もしくは、その効果を維持するための方策。
「改善すべき事項」	「点検・評価」において「改善すべき事項」として記載した事項について、その改善方策。

伸長、改善のそれぞれの方策を示すにあたっては、短期大学が保有している資源を適切に把握し、目的、教育目標の達成のための手順や方法を明確にする等、行動計画を具体的に記述してください。そのため、「～が必要である」「～を検討すべきである」「～が課題である」にとどまる記述は好ましくありません。

④　「根拠資料」の記述

「現状説明」から「将来に向けた発展方策」までの記述の根拠となった資料の名称を、根拠として使用した順序で列記してください。根拠資料として挙げる際には、それらの資料が記述の根拠として適切であるかを十分に検証し、必要な資料のみを記述してください。基準をまたいで同一資料を複数回用いる場合は、複数回目の記載箇所では重複であることがわかるように記述してください（初出の資料番号を明記してください）。なお、本文においても、どの資料のどのページに基づく記述であるかを明確にして記述してください。

≪「点検・評価報告書」（本章）記載例≫

第１章　理念・目的

１．現状の説明

（1）短期大学・学科・専攻科等の理念・目的を適切に設定しているか。

〈1〉　短期大学全体
短期大学として、○○を目的としている（資料１－１　第１条）。
・・・・・・・・を行っている。

〈2〉　○○学部
○○学科では、・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・としている（資料１－１　第２条）。

〈3〉　△△専攻科
△△専攻科では、・・・・・・である（資料１－２　p.●●）。・・・・・・・・・・・・・・・。

（2）短期大学・学科・専攻科等の理念・目的を短期大学構成員（教職員及び学生等）に周知し、社会に公表しているか。

・・・

※　(2)以下の点検・評価項目も、(1)同様の構成。

・・・

（3）短期大学・学科・専攻科等の理念・目的の適切性について定期的に検証を行っているか。

・・・

２．点検・評価

●基準１の充足状況
・・・・・・・・・・・・となっており、同基準を充足している。

①効果が上がっている事項
〈1〉　○○学科
・・・・・・・・・・・・であった（資料１－４　p.●●）。これらの取り組みにより、・・・・・・・
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・という効果が表れている（資料１－５）。

②改善すべき事項
〈1〉　△△専攻科
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・が課題である（資料１－６）。

３．将来に向けた発展方策

①効果が上がっている事項
〈1〉　○○学科
今後、・・・・・・・・・・・○○学科会議を主体として、・・・・・・・・・・・を行う。

②改善すべき事項
〈1〉　△△専攻科
・・・・・・・・・という課題を受け、・・・・・委員会を設置し、・・・・・・・・・・・を行う。

４．根拠資料

１－１　○○短期大学学則
１－２　・・・・・・・・・・・・・・・・・・
１－３　短期大学概要
１－４　・・・・・・・・・・・・・・・・・・
１－５　○○アンケート結果

「点検・評価項目」ごとに、現状を記載してください。

基準１は、学科・専攻科の記述も必要です。各「点検・評価項目」の中に、短期大学全体、各学科・専攻科の欄を設けて、記述してください(基準３、４、５も同様)。

基準ごとに、点検・評価の結果を記載してください。記述にあたっては、客観的証拠を示すことが必要です。

「基準の充足状況」についても、必ず記述してください（他基準も同様)。

「点検・評価」と「将来に向けた発展方策」の記述は連関させてください。

各基準で記述の根拠として使用した規程、刊行物等を列記して、資料番号を付してください。参照する条文やページが異なるのみで、提出する資料としては同一の場合は、１つの資料として記載してください。

本文中においても、どの根拠資料に基づく記述であるかがわかりやすいように、資料番号、参照ページ等を記載してください。

第２章　教育研究組織

１．現状の説明

(1) 短期大学の学科・専攻科等の教育研究組織は、理念・目的に照らして適切なものであるか。

……（資料２－１　p.●）。……

……（資料２－１　p.▲）。……（資料２－２）。

(2) 教育研究組織の適切性について、定期的に検証を行っているか。

……（資料２－３）。

４．根拠資料

２－１　短期大学概要　（既出　資料１－３）

２－２　○○短期大学学則　（既出　資料１－１）

２－３　……

・

・

・

・

基準２は、短期大学全体の視点で記載してください（基準６、７、８、９、10 も同様）。

既出の資料を根拠として用いる場合は、既出の資料であることがわかるように記載し、初出の際の資料番号も併記してください。

資料の提出は、初出分のみ（１部）で結構です。

第３章　教員・教員組織

１．現状の説明

(1) 短期大学として求める教員像及び教員組織の編制方針を明確に定めているか。

〈1〉　短期大学全体

……という方針を定めている（資料３－１　p.●●）。

また、以上の方針に基づき、次の３点の到達目標を定めている。

① ……

② ……

③ ……

……

……

〈2〉　○○学科

……という方針を定めている（資料３－２　p.▲▲）。

……

……

２．点検・評価

●基準３の充足状況

……という方針のもと、……となっており、同基準をおおむね充足している。

①効果が上がっている事項

〈1〉　……（資料３－４）。

②改善すべき事項

〈1〉　……（資料３－５）。

４．根拠資料

３－１　……

３－２　……

・

・

・

・

「方針」に関する「点検・評価項目」では、方針の存否のみでなく、方針の内容も明らかにして記述してください。

当該方針を確認できる資料（方針そのものが記載された文書、周知しているパンフレット等）も可能な限り根拠資料として提示してください。

方針に基づいて到達目標を定めている場合は、到達目標も記述してください。

５）終章

理念・目的、教育目標の短期大学全体の達成状況、優先的に取り組むべき課題、今後の展望等を記述してください。個別部局の着想をただ集約するのではなく、短期大学として、統一的かつ簡潔であることが重要です。

６）その他の留意点

① 申請前年度までに施行された改正法令に関する対応については、評価の対象です。したがって、関連する「点検・評価項目」において点検・評価を実施することが必要です。

② 全体を通じて、その論拠を明確にするため可能な限り客観的なデータ等を用いて記述してください。

例）●●を行っている → その実施状況がわかる資料（取り組みの内容等）

●●が効果を上げている → 効果が上がっていることを示すデータ（各年度の実績、アンケート結果等）

その際、「短期大学基礎データ」や根拠資料と内容や数値が整合しているかどうかを確認してください。なお、「短期大学基礎データ」は原則として申請前年度の５月１日が作成基準日となっていますが、「点検・評価報告書」については、必ずしも同日を記述基準日とするものではありません。

③ 「点検・評価報告書」は、十分な編集作業が必要です。短期大学として統一性のある読みやすいものとなっているか、不要な重複や繰り返し、記述の不整合がないか、提出までに十分に確認を行ってください。

④ 上記のほか、以下の諸点も確認が必要です。

・これまで何を、どの程度行ってきたかの記述にとどまり、方針に沿った活動の検証という観点が欠落していないか。

・実証的な記述、修辞に頼らない簡素な記述になっているか。

・短期大学の特色や長所、あるいは改善が必要な事項ともに率直に記述されているか。

７）評定

① 「評定」の欄には、自己点検・評価の結果、自らの方針に沿った活動状況及び理念・目的、教育目標の達成状況について、次の基準を目安に、Ｓ、Ａ、Ｂ、Ｃで自己評価（評定）してください。なお、「点検・評価報告書」の記述との整合性にも留意してください。

S	方針に基づいた活動が行われ、理念・目的、教育目標の達成度が極めて高い。
A	おおむね、方針に基づいた活動が行われ、理念・目的、教育目標がほぼ達成されている。
B	方針に基づいた活動や理念・目的、教育目標の達成がやや不十分である。
C	方針に基づいた活動や理念・目的、教育目標の達成が不十分であり、改善すべき点が多い。

② 評定については、短期大学全体のものと学科・専攻科ごとに分けてください。評定を付すことが必要な項目については、次の表を参照してください。

なお、「１．理念・目的」に評定を付す場合は、短期大学、学科・専攻科の理念・目的それ自体を評価するのではなく、それぞれの理念・目的に基づいた活動が十分に行われているのかどうかの達成度を総合的に判断して、評価するようにしてください。

基準名		短期大学全体	学科・専攻科
基準１	理念・目的	△	△
基準２	教育研究組織	△	-
基準３	教員・教員組織	○	○
基準４	教育内容・方法・成果	○	○
基準５	学生の受け入れ	○	○
基準６	学生支援	○	-
基準７	教育研究等環境	○	-
基準８	社会連携・社会貢献	○	-
基準９	管理運営・財務	○	-
基準 10	内部質保証	○	-

（○＝必須、△＝任意）

③ 評定については、［様式３］をもとに作成し、「点検・評価報告書」の表紙の前に綴じて提出してください。［様式３］に記載された各基準の評定は本協会として原則、非公表として取り扱います。

（２）「短期大学基礎データ」の作成

認証評価を申請しようとする短期大学は、本協会が定める様式（[様式４]）に基づいて、「短期大学基礎データ」を作成することが必要です。「短期大学基礎データ」は、「教育研究組織」「教員組織」「学生の受け入れ」「施設・設備等」「財務」に関して、認証評価において最低限必要となる定量的なデータをまとめたものです。様式は、本協会ホームページ(http://www.juaa.or.jp)に掲載していますので、ダウンロードして使用してください。

本協会では、申請前年度12月に提出される草案が、「短期大学基礎データ作成上の注意事項」及び各表に付されている脚注に従って作表されているかどうかを確認します。

なお、12月の提出の際には、短期大学設置基準等から必要となる専任教員数（表２）、校地面積及び校舎面積（表５）の算出方法を記載した簡単なメモを併せてご提出ください（様式任意）。

≪短期大学基礎データ作成上の注意事項≫

① 「短期大学基礎データ」は、原則として「短期大学認証評価」申請前年度の５月１日現在のデータで作成してください。ただし、各表の注において作成年に関する指示がある場合は、その指示に従って作成してください。

② 「短期大学基礎データ」は、Ａ４判で作成し、両面印刷でご提出ください。また、全体に通しページを付し、目次を作成してください。

③ 各表に記入する数値について小数点以下の端数が出る場合、特に指示のない限り小数点以下第２位を四捨五入して小数点第１位まで表示してください。

④ 各表において、制度自体がない場合は「－」（ハイフン）、制度はあるものの該当者がいない場合は「０」など、「０」と「－」を使い分け、空欄を残さないようにしてください。

⑤ 説明を付す必要があると思われるものについては、備考欄に記述するか欄外に短期大学独自の注をつけることができます。

⑥ 各表に該当しない欄や該当しない表がある場合でも、削除せず、全体に斜線を引くか、各セルに「－」（ハイフン）を記入するなどしてうめてください。

⑦ 各表に付されている脚注に従って作成し、脚注は消去しないでください。

（３）根拠資料の準備

認証評価を申請しようとする短期大学は、「点検・評価報告書」の記述の裏づけとなる資料を提出してください。ただし、以下に記載する資料は、すべての申請短期大学に対して提出を求める資料です。各基準の根拠資料に必ず含めてください。

なお、根拠資料は以下の資料に限らず、「点検・評価報告書」の記述の根拠として必要と判断した資料を用意することが必要ですが、根拠としての必要性を十分に検討し、厳選してください。根拠資料の提出方法については、**本章３（２）（「申請書類、根拠資料の提出」）、本章３（３）（「評価にかかわる資料の提出」）**を参照してください。

【基準１　理念・目的】 ・短期大学学則、各学科規程、専攻科規程等 ・短期大学、学科、専攻科等の概要を紹介したパンフレット
【基準２　教育研究組織】 ・附属研究所等の紹介パンフレット（作成している場合のみ）
【基準３　教員・教員組織】 ・専任教員の教育・研究業績 （＊教育及び研究に関わる過去５年間の業績がわかる資料であることが求められます。） ・教授会規則等 ・教員人事関係規程等 （＊教員の任免・昇格に関する規程、資格審査に関する規程等を指します。） ・学科、専攻科等の教員の年齢構成（人数・比率）を示す資料 ・学科、専攻科における専門教育の必修科目のうち専任教員が担当する科目の比率を示す資料
【基準４　教育内容・方法・成果】 ・学科、専攻科等の教育内容、履修方法等を具体的に理解する上で役立つもの （履修要項やシラバス等） ・学科、専攻科の年間授業時間割表
【基準５　学生の受け入れ】 ・学科、専攻科等の学生募集要項、入学試験要項
【基準７　教育研究等環境】 ・図書館、学術情報サービス利用に関する資料
【基準９　管理運営・財務】 ・学長選出・罷免関係規程 ・理事会名簿

・財務関係書類 (※) ・事業報告書、財産目録 ・５ヵ年連続資金収支計算書（短期大学部門/学校法人）（私立短期大学のみ）［資料９/10］ ・５ヵ年連続消費収支計算書/５ヵ年連続事業活動収支計算書（短期大学部門/学校法人）（私立短期大学のみ）［資料 11/12］ ・５ヵ年連続貸借対照表（私立短期大学のみ）［資料 13］ ・寄附行為
【基準 10　内部質保証】 ・自己点検・評価関係規程等 ・教育情報の公表状況を示す資料（公開 HP の URL を記載することも可） ・財務の情報公開状況を示す資料（公開 HP の URL を記載することも可）
【その他】 ・規程集（全ての規程を収録したものを１部提出） ・オプション項目「特色ある取り組み」に関する資料（該当する場合のみ）

＜※　財務関係の資料について＞

【私立または公立大学法人の場合】

財務関係の資料については、以下の資料を、過去６ヵ年分提出してください。なお、申請前年度のものについては、評価申請年度に出来上がり次第、すみやかに提出してください。

１．財務計算書類(写)

（私立短期大学）

・　財務計算書類（文部科学省に提出しているものと同じもの）の写し

（公立大学法人）

・　財務諸表（地方独立行政法人法に定められたもの）の写し

２．監査報告書

監事監査報告書及び公認会計士または監査法人の監査報告書

※ 財務評価にあたっては、短期大学から提出された「短期大学基礎データ」、財務計算書類等の資料をもとに、本協会において、下記の資料を作成して評価の参考資料とします。

・「事業活動収支計算書・消費収支計算書関係比率（法人部門）」対平均値比較一覧［資料５］

・「事業活動収支計算書・消費収支計算書関係比率（短期大学部門）」対平均値比較一覧［資料６］

・　「貸借対照表関係比率」対平均値比較一覧［資料７］

・　短期大学財務評価参考資料［資料８］

【公立（公立大学法人を除く）の場合】

財務関係の資料については、様式５に加え、設置者である県や市が作成している中長期的な計画の中に当該短期大学が含まれていることを示す資料があれば、あわせて提出してください。

（４）提出資料一覧の作成と根拠資料の提出方法

１）提出資料一覧の作成

提出する根拠資料の名称や資料番号等の情報を、指定様式（［様式６］）を用いて一覧化してください(※)。提出資料一覧に記載する資料は、「点検・評価報告書」の「４．根拠資料」と一致させてください。提出資料一覧の作成方法については、33～35 ページを参照してください。

※　「資料の名称」欄には、提出する資料の名称およびＵＲＬを記載してください（ページ数等を記載する必要はありません）。

※　基準をまたいで同一資料を複数回用いる場合は、「提出資料一覧」上は資料の名称をその都度記載する必要があります。なお、複数回目の記載箇所では重複であることがわかるように記述してください（初出の資料番号を明記してください）。

２）根拠資料の提出方法

①　提出の形態は、原則として電子データとします。データのない資料は紙媒体でも可能ですが、事前にご相談ください。また、大学案内、履修要項、財務計算書類については、電子データに加え、紙媒体でもご提出いただきます。

※　根拠資料として、ウェブページに掲載している資料を活用することが可能です。ウェブ上に掲載している資料については、評価申請年度に評価者がアクセスできるデータであれば、「点検・評価報告書」にＵＲＬを記載してください。また、「点検・評価報告書」をＰＤＦファイル化する際にはそのＵＲＬのリンクをオンにしてください。なお、学内専用のウェブページなど学外者がアクセスできないウェブページ等に掲載している資料の場合には、ＰＤＦファイル等の電子データに変換した上で提出してください。

②　根拠資料は、CD-R 等の記録媒体に基準ごとのフォルダを作成し、保存して提出してください。

③　各資料のファイル名には、資料番号と資料の名称を付してください。資料の名称は、「点検・評価報告書」や「提出資料一覧」に記載したものと同じ名称となるよう留意してください。

④　毎年度刊行される資料は、原則として「点検・評価報告書」作成時点である申請前年度

のものである必要があります。

※　ただし、学生募集要項は、「点検・評価報告書」作成年度入学者に対するもの、すなわち、申請前々年度に作成したものとしてください。このほか、短期大学、学科・専攻科等の概要を紹介したパンフレットも同様です。

⑤　本協会ホームページには、「短期大学データ集（参考）」の様式を掲載しています。このデータ集は、「短期大学基礎データ」には収録していないものの、データ化することが有益であると思われる事項についてまとめたものです。必要に応じてご活用ください。

≪提出資料一覧記載例≫

「提出部数」は、２月上旬に本協会からお知らせしますので、１月の提出の際には空欄で結構です。

○○短期大学提出資料一覧

「資料の名称」「資料番号」は、「点検・評価報告書」の「4. 根拠資料」と合わせてください。ページ数などを記載する必要はなく、資料の名称のみで構いません。
また、各基準で必須の提出資料は必ず含めてください。

＊資料の記載順序は、点検・評価報告書の根拠資料欄と合わせてご記入くださ
ただし、必須の提出資料は必ず含めてご記入ください。

資料の名称	提出部数
点検・評価報告書	
短期大学基礎データ	
根拠資料	

基準	資料の名称	資料番号	提出部数
1　理念・目的	○○短期大学学則 ・・・・・・・・・・・・・・・・・ 20XX（平成●●）年度　短期大学概要 ・・・・・・・・・・・・・・・・・ ○○アンケート結果 ・・・・・・・・・・・・・・・・・	1-1 1-2 1-3 1-4 1-5 1-6	＊本協会が指定する部数
2　教育研究組織	20XX（平成●●）年度　短期大学概要 ○○短期大学学則 ・・・・・・・・・・・・・・・・・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・	2-1 （既出（1-3）） 2-2 （既出（1-1）） 2-3 2-4 2-5 2-6	
3　教員・教員組織	・・・・・・・・・・・・・・・・・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・ ○○学科教授会規則 △△委員会規程 教員資格審査規程 ・・・・・・・・・・・・・・・・・ 専任教員の教育・研究業績（20XX（平成●●）～20XX（平成●●）年度） ・・・・・・・・・・・・・・・・・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・	3-1 3-2 3-3 3-4 3-5 3-6 3-7 3-8 3-9 3-10	

当該基準以前の項目で根拠資料とした資料を再度参照する場合には、資料の名称を再度記載してください。なお、初出の際の資料番号を明記してください。

【必ず提出が求められる資料】

●短期大学学則、各学科規程、専攻科規程等
●短期大学、学科、専攻科等の概要を紹介したパンフレット

●附属研究所等の紹介パンフレット（作成している場合のみ）

●専任教員の教育・研究業績
＊教育及び研究に関わる過去５年の業績がわかる資料であることが求められます。
●教授会規則等
●教員人事関係規程等
＊教員の任免･昇格に関する規程、資格審査に関する規程などを指します。
●学科・専攻科等の教員の年齢構成（人数・比率）を示す資料
●学科、専攻科における専門教育の必修科目のうち専任教員が担当する科目の比率を示す資料

●学科、専攻科等の教育内容、履修方法等を具体的に理解する上で役立つもの（履修要項やシラバス等）
●学科、専攻科の年間授業時間割表

●学科、専攻科等の学生募集要項
●学科、専攻科等の入学試験要項

●図書館、学術情報サービス利用に関する資料

4　教育内容・方法・成果	(1) 教育目標、学位授与方針、教育課程の編成・実施方針 20XX（平成●●）年度　学生便覧 20XX（平成●●）年度　短期大学概要 学部・研究科の目的（大学ホームページhttp://・・・・・・・・・・） (2) 教育課程・教育内容 20XX（平成●●）年度　学生便覧 20XX（平成●●）年度　履修要項 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ (3) 教育方法 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ (4) 成果 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・	4(1)-1 4(1)-2 （既出（1-3）） 4(1)-3 4(2)-1 4(2)-2 4(2)-3 4(3)-1 4(3)-2 4(4)-1 4(4)-2 4(4)-3 4(4)-4 4(4)-5	
5　学生の受け入れ	20XX（平成●●）年度　学生募集要項 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・	5-1 5-2 5-3 5-4 5-5	
6　学生支援	・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・	6-1 6-2 6-3 6-4 6-5 6-6	
7　教育研究等環境	・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 図書館利用案内 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・	7-1 7-2 7-3 7-4 7-5	

基準4については、(1)教育目標、学位授与方針、教育課程の編成・実施方針、(2)教育課程・内容、(3)教育方法、(4)成果を分けて記載してください。

●学長選出・罷免関係規程
●理事会名簿
●財務計算書類(写) 過去６ヶ年分
＊私立短期大学：文部科学省届出の計算書類
＊公立大学法人：地方独立行政法人法に定められた財務諸表
＊公立短期大学：様式５「財務計算書類※公立短期大学のみ（公立大学法人を除く）」
●監査報告書 過去６ヶ年分
＊監事監査報告書および公認会計士または監査法人の監査報告書
●事業報告書
●財産目録
●寄附行為
●５ヵ年連続資金収支計算書（短期大学部門/学校法人）（私立短期大学のみ）［資料９/10］
●５ヵ年連続消費収支計算書（短期大学部門/学校法人）（私立短期大学のみ）［資料11/12］
●５ヵ年連続貸借対照表（私立短期大学のみ）［資料13］

８　社会連携・社会貢献	・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・	8-1 8-2 8-3	
９　管理運営・財務	(1) 管理運営 学長選出・罷免関係規程 理事会名簿 財務計算書類(写) 20XX(平成●●)～20XX(平成●●)年度 **※公立短期大学は様式５「財務計算書類」を提出してくだ** 監査報告書 20XX(平成●●)～20XX(平成●●)年度 事業報告書 財産目録 寄附行為 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・	 9(1)-1 9(1)-2 9(1)-3 9(1)-4 9(1)-5 9(1)-6 9(1)-7 9(1)-8	
	(2) 財務 財務計算書類(写) 20XX(平成●●)～20XX(平成●●)年度 **※公立短期大学は様式５「財務計算書類」を提出してください。** 監査報告書 20XX(平成●●)～20XX(平成●●)年度 事業報告書 財産目録 ５ヵ年連続資金収支計算書（短期大学部門/学校法人） ５ヵ年連続消費収支計算書（短期大学部門/学校法人） ５ヵ年連続貸借対照表 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・	 9(2)-1 (既出（9(1)-3）) 9(2)-2 (既出（9(1)-4）) 9(2)-3 (既出（9(1)-5）) 9(2)-4 (既出（9(1)-6）) 9(2)-6 9(2)-7 9(2)-8 9(2)-9	
10　内部質保証	自己点検・評価関係規程 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 教育情報の公表状況（http://・・・・・・・・・・・） 財務の情報公開状況を示す資料（http://・・・・・・・・・・・）	10-1 10-2 10-3 10-4	

基準9については、(1)管理運営、(2)財務を分けて記載してください。

●自己点検・評価関係規程等
●教育情報の公表状況を示す資料
（公開HPのURLを記載することも可）
●財務の情報公開状況を示す資料
（公開HPのURLを記載することも可）

その他	規程集 ○○フォーラムのパンフレット ○○実施報告書 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・	― 11-1 11-2	1

●全ての規程を収録したものを１部提出

●オプション項目「特色ある取り組み」に関する資料
（該当する場合のみ）

３　申請手続き

（１）草案（「点検・評価報告書」及び「短期大学基礎データ」）の提出

短期大学評価を申請しようとする短期大学は、提出期限までに、以下の資料を提出してください。

- 草案段階の「点検・評価報告書」　　１部
- 草案段階の「短期大学基礎データ」　１部

【提出期限】申請前年度 12 月中旬

※　正式な提出期限については、毎年度４月に本協会が開催する短期大学認証評価実務説明会及び本協会ホームページ（http://www.juaa.or.jp）において告知します。

※　「点検・評価報告書」及び「短期大学基礎データ」の草案は、冊子として製本せず、加除可能な形態で提出してください。本協会は、これらの２つの資料が、本協会が指定する作成方法を踏まえて作成されているものであるかを確認し、認証評価の申請を受理できるか否かを判断します。そのため、できるだけ早めのご提出・相談をお勧めします。

※　「点検・評価報告書」の草案に、「評定一覧表」（[様式３]）を添付してください。

※　「短期大学基礎データ」は、MS-EXCEL 形式の電子データを CD-R 等に保存し、併せてご提出ください。また、短期大学設置基準等から必要となる専任教員数（表２）、校地・校舎面積（表５）の算出方法を記載したメモを添えてください（様式任意）。

（２）申請書類、根拠資料の提出

短期大学評価を申請しようとする短期大学は、提出期限までに、以下の資料を提出してください。

- 短期大学認証評価申請書［様式１］
- 正会員加盟申請書（※1）［様式２］
- 根拠資料（電子データ）　１部（※2）

※１　正会員でない短期大学で、本協会の正会員となることを希望する短期大学のみ。

※２　根拠資料は、原則としてＰＤＦファイルの電子データを CD-R 等に保存してご提出ください。（紙媒体の現物を提出する必要はありません）。

【提出期限】申請前年度１月中旬

※　正式な提出期限については、毎年度４月に本協会が開催する短期大学認証評価実務説明会及び本協会ホームページ（http://www.juaa.or.jp）において告知します。

※　「提出資料一覧」[様式６]（印刷したものと電子データ各１部）とあわせて、根拠資料（電子データ）を保存した CD-R 等（１枚）を本協会に提出してください。

※　以下の情報を、本協会のメールアドレス（tandai@juaa.or.jp）までお知らせください。

・評価申請の担当窓口となる部署名

・担当者氏名及び役職

・住所、電話番号及び電子メールアドレス

本協会事務局は、２月中旬まで資料の提出形態・部数・資料番号を確認し、申請短期大学の担当者宛にご連絡いたします。

（３）評価にかかわる資料の提出

申請短期大学は、（１）（２）の結果を踏まえ、「点検・評価報告書」「短期大学基礎データ」「提出資料一覧」及び根拠資料を指定された形態・部数で、本協会宛に提出してください(※)。提出期限日前後は、申請短期大学からの資料提出が集中しますので、事前に本協会事務局まで到着予定日、箱数をご連絡ください。

原則として、「点検・評価報告書」及び「短期大学基礎データ」は、提出後の差し替えはできません。

なお、申請短期大学から提出された資料は、評価終了後、本協会が一部の資料を保存し、その他は外部に流出することがないよう適正に処分します。ただし、要請があれば本協会保存分を除いて返却しますので、返却を希望する場合には、提出の際にその旨をお知らせください。

※　原則として「点検・評価報告書」はＰＤＦ形式、「短期大学基礎データ」と「提出資料一覧」は MS-EXCEL 形式。

【提出期限】申請年度４月１日

（財務に関する一部の資料は、評価申請年度に出来上がり次第、すみやかに提出してください。）

（４）評価手数料の納入

本協会は、申請短期大学に対して評価手数料の請求書を送付します。申請短期大学は、請求書に記載されている指定口座に評価手数料を振り込んでください。なお、指定する期限までに納入が困難な場合等は、早めに本協会にご相談ください。

【納入期限】申請年度５月末日

評価手数料は、以下の基準で算出した合計額です。なお、評価手数料には、別途消費税がかかります。

＜正会員短期大学＞

・　１短期大学	２００万円
・　１学科あたり(※1)(※2)	２０万円

＜正会員以外の短期大学（賛助会員も含む）＞

・　上記の基準に基づく評価手数料

・　正会員になった場合の正会員費の５倍に相当する額 (※3)

※１　申請前年度に設置されている学科をもとに算出します。したがって、その時点で学生募集を停止している学科は、評価手数料の算出基礎となりません。また、専攻科も評価手数料の算出基礎となりません。

※２　二部（夜間学科）あるいは通信教育の課程については、同一分野の昼間学科に併設されている場合は、評価手数料の算出基礎となりません。

※３　正会員になることが認められた場合は、申請年度の翌年度以降５年間の正会員費が免除されます。

＜正会員費（年額）　収容定員の合計により算出＞

1,000 人未満	→	20 万円	10,000 人未満	→	80 万円
2,000 人未満	→	35 万円	15,000 人未満	→	90 万円
3,000 人未満	→	50 万円	20,000 人未満	→	100 万円
5,000 人未満	→	60 万円	30,000 人未満	→	110 万円
8,000 人未満	→	70 万円	30,000 人以上	→	120 万円

＜評価手数料の計算例＞（消費税は８％として算出しています）

【Ａ短期大学】

設置学科及び収容定員 … 保育学科（150 名）、英文学科（300 名）、専攻科保育専攻（10 名）(※)

①　正会員の場合

a）短期大学として　200 万円×1.08＝216 万円

b）学科分　20 万円×２学科 (※) ×1.08＝43 万 2,000 円

※　専攻科は、評価手数料の算出基礎とはなりません。

合計　259 万 2,000 円

②　正会員以外の場合

a）短期大学として　200 万円×1.08＝216 万円

b）学科分　20 万円×２学科 (※) ×1.08＝43 万 2,000 円

※　専攻科は、評価手数料の算出基礎とはなりません。

d）上乗せ額　１年間の正会員費 20 万円 (※) ×５年間×1.08＝108 万円

※　収容定員 460 名のため。

合計　367 万 2,000 円

（５）申請の取下げ

やむを得ない理由により申請を取下げる場合は、「短期大学認証評価申請取下げ願い」［様式７］を下記期限までに提出してください。下記の期限後、本協会は申請短期大学名を公表します。

【提出期限】申請年度４月末日

４　評価への対応

（１）書面評価期間の対応

申請短期大学から４月に提出された資料に基づいて、短期大学評価委員会の下に設置される短期大学評価分科会及び短期大学財務評価分科会が書面評価を行います（～９月）。評価者の要請によっては、既に提出していただいた資料とは別に、追加の資料を申請短期大学に対して求めることがあります。

（２）実地調査への対応

１）実地調査の目的

実地調査は、主に次の目的のために実施されます。

- 申請短期大学の関係者（教職員･学生）との意見交換等を通じて、申請短期大学の教育・研究に取り組む姿勢を実際に確認しながら、書面評価段階では必ずしも明瞭でなかった事項などを明らかにするなど、評価結果の妥当性を確保するために必要な情報を収集すること。
- 短期大学のさらなる発展を支援するべく短期大学側との有益な意見交換を行うこと。

２）実地調査の対象キャンパスと日時

原則として申請短期大学の本部が置かれているキャンパスを対象とし、９月下旬（夏期休暇終了後）から 10 月下旬の間の１日半にわたって行います。ただし、短期大学評価分科会が本部以外のキャンパスを確認する必要があると認めた場合には、本協会は訪問希望を実地調査５週間前までに申請短期大学に伝えます。

なお、実地調査の実施日については、事前に申請短期大学の予定を照会し、短期大学評価分科会と調整した後、５月下旬に本協会事務局から候補日を通知します。その後、申請短期大学との相談の上で、６月中に決定します。

３）実地調査の参加者

①　本協会側

申請短期大学の評価を担当する短期大学評価分科会の主査･委員が実地調査に参加します。必要に応じて短期大学財務評価分科会の主査･委員が参加することもあります。また、本協会事務局職員が２名程度同行します。

②　申請短期大学側

意見交換（全体）では、学長のほか、学科長、自己点検・評価の責任者等、本協会側からの質問に責任を持って回答できる教職員の方が参加してください。また、必要に応じて法人の意思決定や業務に関わる方の参加をお願いすることがあります。

また、意見交換（個別）では、分科会が意見交換を希望した教職員の方が参加してください。

４）実地調査前の申請短期大学側の準備等

短期大学評価分科会及び短期大学財務評価分科会では、「分科会報告書（案）」を作成し、実地調査の実施５週間前までに、申請短期大学に対して送付します。併せて、スケジュール、意見交換対象者、インタビュー参加学生、見学施設・授業等についての分科会の希望を伝えます。

≪実地調査前の準備≫

①　「分科会報告書（案）」の質問事項に対する回答、「分科会報告書（案）」に対する見解の作成

「分科会報告書（案）」は、実地調査当日の基本となる資料です。申請短期大学は、本協会が送付した「分科会報告書（案）」に目を通し、同報告書（案）に記載された「質問事項」に対する回答を準備するとともに、同報告書（案）に対する見解をまとめていただき、実地調査 10 日前までに提出してください。その際に留意すべき事項は以下の点です。

- 「分科会報告書（案）」に目を通すにあたっては、主として、事実誤認の有無（評価開始後に発生した事実変更を含む。）に留意してください。
- 質問事項に対する回答及び「分科会報告書（案）」に対する見解は、本協会が送付した「分科会報告書（案）」の指定する欄に記入してください。
- 回答及び見解に対しては、根拠資料を示すことが必要です。なお、根拠資料は電子データでの提出をお願いします。根拠資料の性質上、全てを電子化とすることができない場合、提出分はその表紙と該当ページのみを電子化するものとし、実地調査当日に原本

を用意していただいても構いません。

②　スケジュールの調整

本協会から実地調査当日のスケジュールの希望をお知らせしますので、関係者のスケジュールの調整を行ってください。本協会事務局担当者と相談の上、早めにスケジュールを決定し、「実地調査当日のスケジュール」［様式 12］を提出してください。

③　見学施設の順序、所要時間等を設定

分科会の希望を踏まえて、見学対象、見学の順序や経路、所要時間を設定してください。本協会事務局担当者と相談の上決定し、「見学施設・授業一覧」［様式 13］を提出してください。

④　意見交換対象者の選定及び名簿等の作成

分科会の希望を踏まえて、意見交換（全体及び個別）の対象者を選定してください。

意見交換（全体）については、学長をはじめとする執行部の方、自己点検・評価の責任者の方等、意見交換に対応できる責任者の方が出席してください。

「意見交換出席者名簿」［様式 14］及び意見交換時の席次表（書式任意）を、「全体」と「個別」ごとに作成し、提出してください。

⑤　インタビュー参加学生の選定及び名簿等の作成

分科会の希望を踏まえて、学生インタビューの対象者を選定してください。

「インタビュー参加学生名簿」［様式 15］及び学生インタビュー時の席次表（書式任意）を作成し、提出してください。

⑥　会場の確保・設営

本協会側出席者の控室（１室）、意見交換会場、学生インタビュー会場をご用意ください。会場は、可能な限り控室に近い場所を確保してください。分科会の希望、本協会事務局担当者との事前打ち合わせによっては、意見交換及び学生インタビューを複数会場に分けて行うこともあります。

１．控室

施錠できるタイプの部屋を用意してください。

控室には、以下のものを２セット準備してください。なお、以下の１セットについては、意見交換会場でも利用できるよう持ち運びできる箱等にセットするか、もしくは意見交換会場にも１セット準備してください。

１）申請時に提出した「点検・評価報告書」「短期大学基礎データ」並びに根拠資料

２）回答及び見解が記載された「分科会報告書（案）」及び根拠資料

３）事前に提出した根拠資料に冊子の該当ページのコピー等を添付した場合は、その冊子の原本

４）「分科会報告書（案）」に記載のある「実地調査の際に閲覧を希望する資料」

２．意見交換会場・学生インタビュー会場

出席者全員で話し合いがしやすいよう、座席配置はロの字型としてください。

⑦　集合場所までのルートの連絡

短期大学の最寄り駅から実地調査当日の集合場所（校舎建物・会議室等の名称）までのルートについて、実地調査の２週間前までに、本協会事務局担当者へお知らせください。

≪提出資料≫

申請短期大学は、実地調査当日のスケジュール等について、事前に本協会事務局担当者と相談・調整の上決定し、以下の資料を本協会に提出してください。これらの資料は、何れも、書面及び電子データの形態で提出してください。

- 「分科会報告書（案）」（実地調査における質問事項に対する回答及び「分科会報告書（案）」に対する見解を記入したもの）
- 上記の根拠となる資料（事前提出が可能なもの）
- 「実地調査当日のスケジュール」［様式 12］
- 「見学施設・授業一覧」［様式 13］
- 「意見交換出席者名簿」［様式 14］及び席次表（書式任意）
- 「インタビュー参加学生名簿」［様式 15］及び席次表（書式任意）

【提出期限】実地調査日の 10 日前まで

５）実地調査の内容とスケジュール

１日半で行われる実地調査は以下の内容で構成します。

１．本協会側（評価者・事務局）打ち合わせ

２．短期大学関係者との意見交換（全体）及び（個別）

３．学生インタビュー

４．施設・設備の見学

５．授業参観

６．資料閲覧

＜スケジュール例＞

1日目

13:00～14:30	本協会事務局職員・評価者集合、本協会側出席者の打ち合わせ・資料閲覧①
14:30～16:00	短期大学関係者との意見交換（全体①）
16:00～17:00	本協会側出席者の打ち合わせ・資料閲覧②

2日目

9:50	本協会事務局職員・評価者集合
10:00～11:00	学生インタビュー
11:00～11:10	休憩・移動
11:10～12:10	施設・設備の見学及び授業参観
12:10～13:10	昼食
13:10～14:10	短期大学関係者との意見交換（個別）
14:10～14:30	本協会側出席者の打ち合わせ・資料閲覧③
14:30～15:30	短期大学関係者との意見交換（全体②）
15:30～17:00	本協会側出席者の打ち合わせ・資料閲覧④

※　開始・終了や時間配分は目安です。

①　短期大学関係者との意見交換（全体）

１日半の実地調査の中で２回実施します。意見交換（全体）では、評価者全員が学長をはじめとする申請短期大学の責任者と面会し、「分科会報告書（案）」に記載される「質問事項への回答」「分科会報告書（案）に対する見解」を基礎としながら、意見交換を行います。

１回目では、主に書面評価時に生じた疑問点を解消するとともに、短期大学の現在の活動やこれからの短期大学のあり方に対する短期大学執行部の基本的な考えを確認します。

実地調査の最後に行われる２回目の意見交換では、短期大学の質向上を促すという観点から短期大学側と本協会側が意見交換を行うことで短期大学がさらに発展していく上で有益な方策を模索することを目指しています。また、実地調査のまとめとして、本協会側出席者の講評も行われます。

②　短期大学関係者との意見交換（個別）

学科・専攻科をはじめとした各種部門等における個別の取り組みを確認するために、申請短期大学の特徴に応じて、個別のテーマを設け、それぞれの担当教職員と評価者が意見交換を行います。意見交換（個別）の対象者については、あらかじめ分科会から要望を伝えます。

③　学生インタビュー

申請短期大学関係者から幅広く意見を聴き、評価の妥当性を高めるために、申請短期大学に所属する学生（６～８名程度、基本的に訪問対象キャンパスで学修する学生）を対象としたインタビューを行います。学生の人選は申請短期大学が行い、実地調査前に決定します。ただし、場合によっては本協会側から個別の要望を伝えることがありますので、人選においてそうした要望を考慮することが望まれます。なお、インタビューは評価者と学生のみで行いますので、申請短期大学側の教職員は同席できません。

④　施設・設備の見学及び授業参観

教育・研究を推進する上で、質・量の点で支障がないものかどうか確認するために行います。また、教育・研究に取り組む姿勢を実際に見聞するために、授業の参観も行います。

見学施設の順序に従って誘導するとともに、各施設において簡単な説明をお願いします。その際、質問させていただく場合がありますので、質問に回答できる方の対応をお願いします。なお、実地調査実施中に見学、参観対象の追加を希望することがあります。

⑤　資料閲覧

申請短期大学が４月に本協会に提出した資料や、「分科会報告書（案）」に対する見解及び質問事項に対する回答の根拠となる資料、その他実地調査までに本協会が準備を求めた資料等を閲覧し、評価の正確性を高めるための情報収集・分析を行います。なお、実地調査実施中に、新たな資料の提示を求める場合があります。

６）実地調査に関わる諸経費

実地調査にかかる本協会側出席者の旅費は、本協会が負担します。また、昼食の手配については、申請短期大学を介してお願いをしますが、その費用は、本協会が負担します。

（３）「認証評価結果（委員会案）」に対する意見申立

本協会は、申請短期大学に対して 12 月下旬頃に「認証評価結果（委員会案）」を送付します。

申請短期大学は、同案を確認し、その結果を意見として申し立てることができます（１月）。意見申立を行う場合は、「評価結果（委員会案）に対する意見」[様式 17]を作成して提出してください。

意見申立にあたっての留意点は、以下のとおりです。

- 事実誤認はないか(※)。
- ある学科・専攻科等に対する提言、その他の指摘が他の学科・専攻科等にも該当しないか。
- 社会から誤解を招く表現が含まれていないか。

※　ここでいう「事実誤認」には、評価開始後に発生した事実の変更も含みます。ただし、「認証評価結果（委員会案）」を修正するうえで考慮する事実「変更」の範囲については、原則として実地調査時までに発生したものに限定しています。

【申立期限】１月の本協会が指定する日（「認証評価結果（委員会案）」受領後）

申し立てられた意見に対する回答は、短期大学評価委員会が「認証評価結果」とともに、申請短期大学に送付します。

★　12 月下旬に本協会から「認証評価結果（委員会案）」を送付する際に、「分科会報告書」を併せてお送りします。「分科会報告書」は、分科会としての結論ではありますが、認証評価のプロセスにおいては、あくまでも「認証評価結果（委員会案）」をまとめる過程で作成された資料に過ぎません。したがって、公表されることはなく、意見申立の対象ともなりませんのでご留意ください。なお、「分科会報告書」は分科会の判断であるのに対して、「認証評価結果（委員会案）」は短期大学評価委員会での判断であるため、記述内容等が一致しない可能性もあるということをご理解ください。

（４）「認証評価結果」の受領

短期大学評価委員会が作成した「認証評価結果（案）」は、本協会の理事会が承認することで、最終決定となります（３月）。最終決定後、本協会から申請短期大学に対して、「認証評価結果」を通知します。評価の結果、本協会の「短期大学基準」に適合していると認定された短期大学に

は、認定証を交付するとともに認定マークを発行します。

「認証評価結果」において提言として示された「努力課題」や「改善勧告」に対して申請短期大学がとらなければならない対応は、**本章５（２）（改善報告書の提出）**を参照してください。

なお、本協会は、「認証評価結果」を文部科学大臣に報告するとともに、本協会の刊行物及びホームページを通じて公表します。

（５）「認証評価結果」に対する異議申立

認証評価の結果、「短期大学基準」に適合していない旨の判定がなされた短期大学、または期限付適合と判定された短期大学は、その判定に対して異議申立を行うことができます。異議申立をする短期大学は、指定する期限までに、「異議申立趣意書」「評価結果に対する異議申立理由」［様式 18］及びその根拠となる資料類を提出してください。

【提出期限】「認証評価結果」を受領した日から２週間以内

異議申立にあたっての留意点は、以下のとおりです。

- 異議申立は、「認証評価結果」の判定を取消し、「短期大学基準」に適合しているとの判定を改めて求めるために行うものです。したがって、これとは直接に関係しない個別の提言等に対する意見を申立て、再度の評価を求める機会ではありません。
- 異議申立は、判定の基礎となっている事実に誤認がある場合に行うことができます。
- 異議申立があった場合は、異議申立審査会による審査が行われ、その結果は申請短期大学に送付されます。その結果に対して再度異議申立を行うことはできません。
- 意見聴取または実地検証を実施した場合、その経費（実費）を当該短期大学に請求します。

５　評価終了後

（１）評価にかかわる資料のホームページへの掲載

「認証評価結果」を受領した後、申請短期大学は、５月１日までに、今回の評価にあたって提出した資料を短期大学のホームページに掲載してください。ホームページに掲載後、短期大学名及び掲載箇所のＵＲＬを本協会（tandai@juaa.or.jp）にメールで連絡してください。なお、公表にあたっては、個人情報の取り扱いに注意してください。

（２）改善報告書の提出

本協会の認証評価を受け、適合認定を受けた短期大学は、「認証評価結果」において提言され

た事項（「改善勧告」及び「努力課題」）への対応状況・改善状況を、評価結果を受け取ってから３年後までに「改善報告書」にまとめて提出することが必要です(※)。なお、すべての提言への対応が完了し、早期に改善報告書を提出する場合は、提出年の１月までに本協会事務局にご相談ください。

※　2012（平成 24）年度までに認証評価を受けた短期大学の場合は、「改善勧告」を「勧告」と、「努力課題」を「助言」と読み替えます。

- 提出書類：「改善報告書」［様式 19］及びその根拠となる資料、短期大学全体の改善への取り組みの概要がわかるもの（次頁のなお書きを参照）
- 評価手数料：なし
- 提出期限：「認証評価結果」を受領してから３年後の７月末まで（「認証評価結果」において具体的な年度を提示します）

「改善勧告」は、必ず改善・改革に取り組むとともに、その結果を報告することを求めるものです。したがって、当該事項への対応方法、改善状況及び将来計画については、必ず報告してください。

一方、「努力課題」は、一層の改善・改革の努力を促すために提言するものであるため、「改善勧告」とは異なり、それを受けてどのように対応するかは、各短期大学の判断に委ねられます。したがって、当該事項について改善を行った場合には改善状況を、改善する必要がないと判断した場合には短期大学側の見解を示してください。

また、「改善報告書」［様式 19］の具体的な作成方法は、以下の表のとおりです。

記載項目名	記載事項
基準項目	提言事項が該当する基準項目の名称（例：学生の受け入れ）
指摘事項	提言事項の全文
評価当時の状況	提言を受けた当時の状況や背景についての説明 ※　当時の「点検・評価報告書」から該当個所を参考に記述してください。
評価後の改善状況	提言を受けた事項に対する対応方法、改善状況、将来計画等 ※　「改善報告書」提出年度の７月末現在までの情報を記載してください。（定量的なデータについては、原則として「改善報告書」提出年度の５月１日現在のものを根拠としてください。） ※　「改善勧告」と「努力課題」との記載事項の相違については、本文を参照してください。
＜根拠資料の添付に関する留意事項＞ ・　定量的側面に関する提言事項については、当該事項に関する数値の年次別推移等の根拠となる具体的なデータを示して記述してください。（短期大学基礎データを活用してください。）	

・　改善報告に当たっては、根拠となる資料を必ず添付してください。根拠資料は、原則としてＰＤＦファイルでCD-R等に保存して提出してください。
・　「改善報告書」及び根拠資料の提出部数等は、「改善報告書」提出年度の４月に「改善報告書」提出対象となる短期大学へお知らせします。
・　財務に関する提言事項に関する報告については、「改善報告書」提出前年度の財務計算書類、監事監査報告書及び公認会計士または監査法人の監査報告書を提出してください。

なお、「改善報告書」には認証評価を受けた後、短期大学としてどのように改善に取り組んできたのか、体制やプロセスなどを含めて短期大学全体の取り組みの概要が分かる資料を任意の様式でとりまとめ、「改善報告書」に添えて提出してください。

短期大学から提出された提言に対する「改善報告書」は、改善報告書検討分科会が検討し、短期大学評価委員会がその検討結果をとりまとめます。「改善勧告」の改善が不十分であると判断された場合には、必要に応じて再度「今後の改善経過について再度報告を求める事項」が付され、次の認証評価時に検証されることになります。

（３）再評価に対する対応

認証評価の結果、期限付適合となった短期大学は、その原因となった事項について３年後の年度までのいずれかの年度に再評価を受けることが必要です。再評価を受ける短期大学は、指定する期限までに、指定する資料を提出してください。

・　提出書類：「再評価改善報告書」［様式20］及びその根拠となる資料
・　評価手数料：100万円（別途消費税がかかります）
・　提出期限：再評価を受ける年度の４月まで(※)
※　提出の意思は、前年度の１月末までに書面（様式任意）でお知らせください。

「再評価改善報告書」には、「認証評価結果」において提言されたすべての「必ず実現すべき改善事項」及び「一層の改善が期待される事項」の改善状況を記載してください。また、認証評価を受けた後、短期大学としてどのように改善に取り組んできたのか、体制やプロセスなどを含めて短期大学全体の取り組みの概要が分かる資料を添えて提出してください。なお、本協会が再評価を行うにあたっては、報告されたこれらすべてに対する評価を行いますが、「短期大学基準」に適合しているか否かの判定は、期限付適合の判定に至った問題事項に相当する「必ず実現すべき改善事項」の改善状況をもって行います。

再評価は、書面評価とともに、必要に応じて、実地調査またはヒアリングを併せて行います。なお、短期大学評価委員会が「再評価結果」を検討する過程において、短期大学に対してその案に対する意見申立の機会が設けられます（その手続、意見を申立てる際の観点等は、「認証評価

結果」の作成過程における意見申立に準じます)。最終確定した「再評価結果」は、再評価年度末の３月に対象短期大学に通知します。また、文部科学大臣に報告するとともに、本協会の刊行物及びホームページを通じて公表します。

なお、再評価の結果、「短期大学基準」に適合していないと判定された短期大学は、その判定の基礎となっている事実に誤認がある場合、判定の取り消しを求めて異議申立を行うことができます。異議申立の手続きについては、**本章４（５）（「認証評価結果」に対する異議申立）**を参照してください。

（４）追評価の申請

認証評価または再評価の結果、「短期大学基準」に適合していないと判定された短期大学は、その原因となった事項について追評価を申請することができます。追評価の申請は、「認証評価結果」または「再評価結果」を受け取った①翌年度または②翌々年度のいずれかの年度です。追評価を申請する短期大学は、指定する期限までに、所定の資料類を提出してください。

＜追評価の申請＞

- 提出書類：「追評価申請書」［様式 21］
- 評価手数料：70 万円　～　100 万円（別途消費税がかかります）
- 提出期限：（①の場合）：追評価申請年度の６月末まで
  （②の場合）：追評価申請の前年度の１月初旬～１月末まで

＜追評価にかかわる資料の提出＞

- 提出書類：「追評価改善報告書」［様式 22］及びその根拠となる資料
- 提出期限：（①の場合）：追評価申請年度の７月末まで
  （②の場合）：追評価申請年度の４月１日まで

「追評価改善報告書」には、「認証評価結果」において提言されたすべての「必ず実現すべき改善事項」及び「一層の改善が期待される事項」の改善状況を記載してください。また、認証評価を受けた後、短期大学としてどのように改善に取り組んできたのか、体制やプロセスなどを含めて短期大学全体の取り組みの概要が分かる資料を添えて提出してください。なお、本協会が追評価を行うにあたっては、報告されたこれらすべてに対する評価を行いますが、「短期大学基準」に適合しているか否かの判定は、「短期大学基準」に適合していないとの判定に至った問題事項に相当する「必ず実現すべき改善事項」の改善状況をもって行います。

追評価は、書面評価及び実地調査を通じて行います。ただし、書面をもって改善が認められると判断した場合は、実地調査を実施しないことがあります。なお、短期大学評価委員会が「追評

価結果」を検討する過程においては、追評価申請短期大学に対してその案に対する意見申立の機会が設けられます（その手続、意見を申立てる際の観点等は、「認証評価結果」の作成過程における意見申立に準じます)。最終確定した「追評価結果」は、追評価年度末の３月に短期大学に通知します。また、文部科学大臣に報告するとともに、本協会の刊行物及びホームページを通じて公表します。

なお、追評価の結果、「短期大学基準」に適合していないと判定された短期大学は、その判定の基礎となっている事実に誤認がある場合、判定の取り消しを求めて異議申立を行うことができます。異議申立の手続きについては、**本章４（５）(「認証評価結果」に対する異議申立**）を参照してください。

６　問い合わせ先

本協会は、認証評価を申請予定の短期大学からの要望に応じて、草案提出前の「点検・評価報告書」「短期大学基礎データ」に関する事前相談や、スタッフ派遣等を行っております。ご質問･ご相談がありましたら、お気軽に大学基準協会事務局にご連絡ください。

＜公益財団法人　大学基準協会＞　短期大学認証評価担当
〒162-0842　東京都新宿区市谷砂土原町 2-7-13
ＴＥＬ　03-5228-2112
ＦＡＸ　03-5228-2323
ホームページ　http://www.juaa.or.jp
メール　tandai@juaa.or.jp

また、本協会では、毎年度実務説明会を開催しています。実務説明会では、評価の概要や申請準備にかかわる実務等について説明しますので、申請を予定する短期大学は、少なくとも申請前年度の実務説明会には参加してください。なお、同説明会の配布資料は、同説明会後に、本協会ホームページからも入手可能です。

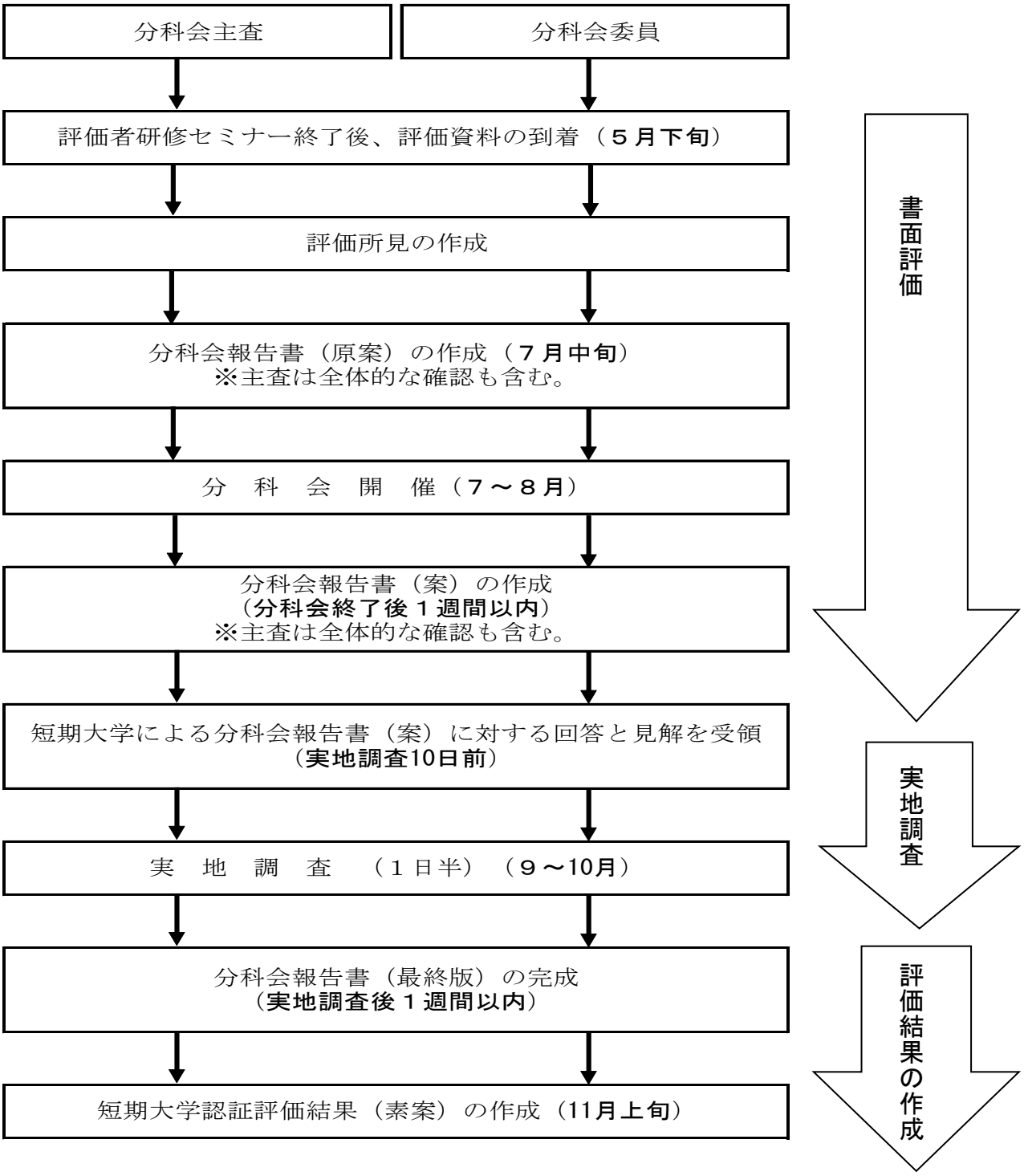
第３章　評価者による評価

第３章　評価者による評価

本章においては、各分科会による評価作業について説明します。

Ⅰ　短期大学評価分科会

１　評価のプロセス



２　書面評価

（１）評価資料の受領

本協会より、評価者研修セミナー終了後５月下旬までに、評価者に以下の評価に関する資料が送付されます。

１）「点検・評価報告書」

本協会が定める「点検・評価項目」に則って、申請短期大学が行った自己点検・評価の結果を記述した資料です。評価者は、この「点検・評価報告書」から、申請短期大学の現状や効果が上っている事項、改善すべき問題点、将来に向けた発展方策等の情報を得ることができます。

なお、「点検・評価報告書」には、自らの方針に沿った活動状況、理念・目的、教育目標の達成状況を評定した「評定一覧表」が添付されています。

２）「短期大学基礎データ」

短期大学認証評価において最低限必要となる定量的なデータを記載した資料です。

３）根拠資料

「点検・評価報告書」の記述を裏付ける資料です。

（２）評価所見の作成

＜作業概要＞

- 主査及び委員は、「点検・評価報告書」や根拠資料などに目を通し、「達成度評価・基盤評価の留意点」［資料４］の各留意点を十分踏まえたうえで、所見記入用紙［様式８］に評価所見をまとめてください。
- 委員が分担して執筆します。
- 期限日までに電子メールに添付して本協会事務局に提出してください。

【提出期限】６月下旬～７月初旬

※正式な提出期限は、本協会事務局よりご連絡します。作業期間は評価資料送付日から約１ヶ月間です。

＜作成上の留意点＞

○　全体に関わる留意点

- 短期大学が掲げる理念・目的、教育目標及び各種の方針に留意し、その実現に向けて

どのような努力を払っているか、またどれだけ達成されているかを問う観点と、「短期大学基準」に照らして短期大学としてふさわしい要件を具備しているかを問う観点とが基本となります。なお、その際には、短期大学の設立の経緯や歴史、規模や性格の違いなどを考慮に入れることが重要です。

- 自己点検・評価活動がその短期大学の改善・改革に果たしている役割など、内部質保証システムの有効性にも目を向けてください。
- 問題点の発見に終始せず、改善の成果が顕著である「長所」の発見にも意を尽くすことが重要です。
- 他の評価者が一義的に理解できる「わかりやすい記述」を心がけてください。
- 印象による評価を避け、具体的な根拠を示しながら（資料を挙げる場合は名称、該当ページを書き添える）記述してください。

○　所見記入用紙の各項目に関わる留意点

①　概評

概評は、基盤評価と達成度評価から構成されます。

基盤評価は、短期大学に共通して求められる学校教育法や短期大学設置基準等の法令要件が遵守されているかどうかの評価です。

達成度評価は、理念・目的、教育目標を達成するために短期大学がどのような努力を払っているか、それがどの程度達成されているかという観点から行う評価です。そのため評価者はまず、短期大学の理念・目的、教育目標に加え、これを具体化するために設定している各種の方針を把握する必要があります。そのうえで、方針を踏まえた活動実態、その成果等を「点検・評価報告書」やその他の評価資料に依拠しながら確認してください。その際、特に、「教育内容・方法・成果」などにおいては、例えば個々の授業科目の適否を問う直接的な専門分野評価ではなく、制度・活動等が方針に沿っているか、適切な水準の活動を維持・継続するためにどのような工夫・努力がなされているか、といったことに留意した間接的な評価に心がけることが重要です。

なお、概評は「短期大学認証評価　達成度評価・基盤評価の留意点」を踏まえて、達成度評価の観点から短期大学の特色などを含めて、500～1,000 字程度で記載してください。

②　長所として特記すべき事項

申請短期大学が掲げる理念・目的、教育目標の実現に向けた取り組みに有効性が顕著

に認められる場合、あるいは短期大学の特色を示すものとして特記すべき事がらが見られる場合は、〔概評〕欄に記載するとともに、そのことを本欄に記載します。その際、簡潔な記載で構いませんが、長所と判断する理由を明らかにすることが望まれます。

なお、「有効性が顕著」であるか否かの判断は、下記を考慮して行ってください。

取り組みの目的	取り組みの過程	取り組みの成果
・質の向上に向けた取り組みである（＝特色の伸長を意図した取り組み、あるいは、必要な最低水準をクリアしたうえで、質の向上のために問題点の解消を意図した取り組み）	・一部の教員によるものではない、組織としての取り組みに関するものである ・目的実現のための制度・システム等を整備している	・期待される成果が現れている

③　努力課題、改善勧告

「提言」として付す「努力課題」「改善勧告」は、それぞれ問題事項に関する指摘であり、申請短期大学の改善・向上を促すためのものです。評価者は、基盤評価、達成度評価の結果、問題点が見られる場合には、「概評」欄に記載するとともに、「努力課題」または「改善勧告」の欄にもそのことを記載してください。

なお、「改善勧告」と「努力課題」との違いは、次ページのとおりです。

	努力課題	改善勧告
定義	短期大学としての最低要件は充たしているものの、理念・目的・教育目標の達成に向けた、一層の改善・改革の努力を促すために提示するもの	法令違反など短期大学としての最低要件を充たしえていない、あるいは、改善・改革への取り組みが充分でないという事項に対し義務として改善を求めるもの
運用指針	・基盤評価事項で、改善勧告には相当しないが、一層の改善・改革が求められ、その努力を促す必要がある場合	・基盤評価事項で、明確な法令違反の場合 ・基盤評価事項で、明確な法令違反ではないが、質保証の観点から早急な改善・改革が求められる場合
	・達成度評価で、改善勧告には相当しないが、改善・改革が求められ、その努力を促す必要がある場合	・達成度評価事項で、方針や下位目標の設定に問題がある場合や、達成度が著しく低く、早急な改善・改革が求められる場合
	※これらの要件を特に明確化する必要がある場合は、「達成度評価・基盤評価の留意点」中に個別に設定します。	※これらの要件を特に明確化する必要がある場合は、「達成度評価・基盤評価の留意点」中に個別に設定します。
改善報告	提言を受けた対応をとることが強く望まれるものの、提言に対してどのように対応するかは原則として各短期大学の判断に委ねられる。ただし、その対応状況について報告が求められる。	必ず改善・改革に取り組むとともに、その結果を報告することが求められる。

④　「評定」

①から④までの評価を踏まえ、ＳからＣの評定を付します。ただし、「１．理念・目的」及び「２．教育研究組織」は除きます。なお、評定に当たっての指針は、下記のとおりです。

S	方針に基づいた活動が行われ、理念・目的、教育目標の達成度が極めて高い。
A	おおむね、方針に基づいた活動が行われ、理念・目的、教育目標がほぼ達成されている。
B	方針に基づいた活動や理念・目的、教育目標の達成がやや不十分である。
C	方針に基づいた活動や理念・目的、教育目標の達成が不十分であり、改善すべき点が多い。
不能	情報不足のため、現時点における評定はできない(※)

※　実地調査等の機会において新たに必要な情報を収集したうえで、評定を決します。

⑤　「質問事項」「質問に対する回答の際に提出を求める資料」

評価所見を作成するなかで、「点検・評価報告書」「短期大学基礎データ」、根拠資料から明らかにならなかった事項は、申請短期大学に回答を求めることができます。そのような事項は、質問事項として本欄に箇条書きにしてください。したがって、評価をする上で不明な事項については、この欄に質問事項として記載する必要があります。特に、「改善勧告」として指摘する可能性の残るものの場合は、必ず質問事項としてください。また、その際に必要な資料もできる限り明記するようにしてください。

質問事項に対する回答は、実地調査 10 日前に短期大学から提出されます。実地調査は、主としてこの回答をもとに行います。

⑥　「実地調査の際に閲覧を希望する資料」

実地調査当日に確認すべき資料があれば、その閲覧を求めることができます（大部のため事前送付が難しい資料など）。

※オプション項目「特色ある取り組み」については、「長所」「改善勧告」「努力課題」「評定」「質問事項」「実地調査の際に閲覧を希望する資料」は付さず、その取り組みをさらに伸長させることを念頭において、概評のみ記入してください。

⑦　「各基準の概評には記述しないものの、申請短期大学には伝えるべきと思われる意見」

全体を通じて、必要に応じて記載してください。

評価所見は、最終的には社会に対しても公表する「短期大学認証評価結果」の基礎となります。

したがって、「概評」に記載する内容は、その前提に立って記述することが求められます。本欄は、そうした「概評」の位置づけを踏まえ、それ以外に申請短期大学に対して意見等がある場合に使用する欄です。なお、本欄に記述された意見は、社会には公表されませんが、申請短期大学には本協会の公式見解として受け取られることになりますので、主観的な判断や個人的な主張などは極力避け、表現にも十分に留意してください。

⑧　「見学すべき施設・設備、参観を希望する授業」

評価を行うにあたって特に見学、参観を希望する場合に記入する欄ですが、実地調査は原則として本部キャンパス(※)のみを対象として行います。したがって、本部キャンパス以外の施設・設備、授業については、資料の提出等を求めることによって代替する

ことを原則とします。

※　「本部キャンパス」の定義については、第１章　**認証評価の概要−６−２）書面評価　３）実地調査**を参照してください。

⑨　**「インタビューを希望する学生」「個別面談を希望する教職員」**

実地調査では、申請短期大学の特徴に応じて、個別のテーマを設け、直接現場の声を聞く機会があります。どのような学生や教職員に話を聞く必要があるかを検討し、記載してください。

（３）「分科会報告書（原案）」の作成

＜作業概要＞

- 主査及び委員が分担して執筆します。
- すべての評価所見が提出され次第、事務局は「所見のまとめ」を作成し、送付します。主査及び委員は、「所見のまとめ」をもとに、それぞれの担当部分の「分科会報告書（原案）」を作成してください。
- 主査は、「所見のまとめ」全体に目を通し、問題点の確認や、学科・専攻科間の指摘内容の調整の必要性等を確認するように努めてください。
- 期限日までに電子メールに添付して本協会事務局に提出してください。
- 作業期間は「所見のまとめ」送付後、約 10 日間を予定しています。締切日については、分科会の開催日程を勘案した上で本協会事務局よりご連絡します。

＜作成上の留意点＞

①　**「概評」のとりまとめ**

「分科会報告書」においては、複数の評価者が作成した「評価所見」の概評を、10 の基準ごと（「４．教育内容・方法・成果」については、下位の４区分ごと）に１つにとりまとめてください（目安は 500〜1,000 字程度です）。「所見のまとめ」には、複数の評価者の「評価所見」が記載されていますので、それらに含まれる情報を吟味して取捨選択し、記述を一本化することが求められます。

②　**提言の決定**

執筆担当者は、各評価者が指摘した「長所として特記すべき事項」「努力課題」「改善勧告」の適否を判断し、加除を行ってください。この際、特に「努力課題」「改善勧告」は、短期大学側が、改善・向上に取り組みやすいように、記述を具体化することに留意してく

ださい。また「～の事情は理解できるが…」等の婉曲表現はとらず、直截的な表現となるよう心がけてください。

③　「評定」の決定

執筆担当者は、①②の内容を踏まえて、評定を決定してください。

④　「質問事項」「質問に対する回答の際に提出を求める資料」の整理

短期大学側が「何について何を回答すればよいか」を的確に理解できるよう、質問の意図及び対象が明確になっているか確認のうえ、必要に応じて言葉を補ってください（質問内容が不明確な場合は、分科会当日に質問者に意図をご確認ください)。また、その際に必要な資料もできる限り明記するようにしてください。

なお、「概評」等に「…が不明である」といった記述があった場合は、質問事項として本欄に記載してください。

⑤　「実地調査の際に閲覧を求める資料」

加筆または重複事項の削除など、記述を整理してください。その際、分科会報告書の記述の精度を上げるうえで必要なものが網羅されているかに留意してください。

★「分科会報告書（原案)」の送付

分担執筆による作業を経た「分科会報告書（原案)」は、本協会ホームページ「評価者専用ページ」に掲載されますので、主査及び委員は各自ダウンロードのうえ、分科会当日に審議すべき点をあらかじめご確認ください（指定されたメールアドレスを利用して、評価者間で質疑や意見交換を行うことができます)。特に主査は、評価の全体を把握し、７月下旬以降に開催される分科会における論点を明らかにしておくことが望まれます。

（４）分科会の開催

１）目的

分科会は、短期大学評価分科会の評価者全員が会合して「分科会報告書（原案)」を検討し、同報告書（原案）の修正個所や、申請短期大学に対する質問事項をはじめとした実地調査の際の論点を確認するために開催します。

２）会議用資料・開催時間など

短期大学評価分科会の開催時間は、原則５時間です。評価に必要な資料は、評価者に送付したものと同じものをすべて会議室に準備しています。したがって、分科会当日にご持参いただく必要はありません（討議に必要なメモや筆記具等のみお持ちください）。

３）進行

主査が進行します。10 の基準ごと（「４．教育内容・方法・成果」は下位の区分ごと）に審議を進めてください。「分科会報告書（原案）」は、分担執筆されていますので、各担当者が、「概評」「長所として特記すべき事項」「努力課題」「改善勧告」等について、作成にあたってのポイントを簡略に報告し、審議に入ります。なお、審議に当たっての留意点は、以下のとおりです。

- 主査及び委員の評価所見の趣旨が「分科会報告書（原案）」に適切に反映されているか確認してください。
- 委員間で評価が大きく異なっている場合は、その理由の把握に努めてください。
- 分科会前にあらかじめ確認しておいた論点を中心に、審議を行ってください。
- 「見学すべき施設・設備、参観を希望する授業」「インタビューを希望する学生」「個別面談を希望する教職員」「各基準の概評には記述しないものの、申請短期大学には伝えるべきと思われる意見」の内容の整理を行ってください。

10 の基準に関する審議を終えた後、「総合評価」として、暫定的な認定の可否（可・期限付可・否）を検討し、決定してください。

（５）「分科会報告書（案）」の作成

分担執筆の各担当者は、分科会における審議の結果を「分科会報告書（原案）」に反映させ、「分科会報告書（案）」を作成し、分科会終了後１週間以内に事務局に提出してください（電子メールによる）。

「分科会報告書（案）」は（「総合評価」のページを除き）、実地調査の基礎資料として事前に申請短期大学に送付しますので、提出期限は厳守してください。

３　実地調査

（１）目的

原則として短期大学の本部キャンパスを対象とし、１日半をかけて行います。

○　申請短期大学の関係者（教職員･学生）との意見交換等を通じて、申請短期大学の教育・研究に取り組む姿勢を実際に確認しながら､書面評価段階では必ずしも明瞭でなかった事項などを明らかにするなど、評価結果の妥当性を確保するために必要な情報を収集すること。

○　分科会としての最終報告書の完成に向けて、分科会委員間で話し合う機会を持つこと。

○　短期大学のさらなる発展を支援するべく短期大学側との有益な意見交換を行うこと。

（２）参加者

１）本協会側参加者

申請短期大学の評価を担当する短期大学評価分科会主査･委員の全員が参加します｡また、必要に応じて、短期大学財務評価分科会の委員が参加することもあります（以下でこれらの方々を総称する場合は､「評価者」といいます)。このほか、本協会事務局からも２名程度の職員が同行します。

２）短期大学側参加者

意見交換（全体）では、学長のほか、学科長、自己点検・評価の責任者など、本協会側からの質問に責任を持って回答できる教職員の方が参加します。なお、学校法人の代表として理事長が挨拶をされる短期大学もあります。

また、意見交換（個別）では、分科会が意見交換を希望した教職員の方も参加します。

（３）事前準備

１）実地調査に関する資料

実地調査に関する以下の資料は､実地調査の 10 日前までに申請短期大学から本協会に提出され、その後、評価者に転送されます。

- 分科会報告書（案）（実地調査における質問事項に対する回答及び分科会報告書（案）に対する見解が申請短期大学によって記入されたもの）
- 上記の根拠となる資料（事前提出が可能なもの）
- 実地調査当日のスケジュール［様式 12］
- 見学施設・授業一覧［様式 13］
- 意見交換出席者名簿［様式 14］および席次表（書式任意）

・　インタビュー参加学生名簿［様式 15］および席次表（書式任意）

２）意見交換の内容の確認

評価者は、「分科会報告書（案）」に目を通し、質問事項に対する回答や「分科会報告書（案）」に対する短期大学側の見解を確認したうえで、実地調査に臨んでください（その際には、必要に応じて申請短期大学の「点検・評価報告書」「短期大学基礎データ」、根拠資料等に目を通してください）。なお、追加すべき質問がある場合は調査当日の打ち合わせで検討の上質問することができます。

（４）実地調査の内容と留意点

１）スケジュール

１日半の実地調査は以下の内容で構成され、全体のスケジュールは本協会側と短期大学側との協議に基づいて決定します。

①　本協会側（評価者・事務局）打ち合わせ
②　短期大学関係者との意見交換（全体）及び（個別）
③　学生インタビュー
④　施設・設備の見学
⑤　授業参観
⑥　資料閲覧

実地調査のスケジュール例は以下のとおりです。

＜スケジュール例＞

1日目

13:00～14:30	本協会事務局職員・評価者集合、本協会側出席者の打ち合わせ・資料閲覧①
14:30～16:00	短期大学関係者との意見交換（全体①）
16:00～17:00	本協会側出席者の打ち合わせ・資料閲覧②

2日目

9:50	本協会事務局職員・評価者集合
10:00～11:00	学生インタビュー
11:00～11:10	休憩・移動
11:10～12:10	施設・設備の見学及び授業参観
12:10～13:10	昼食
13:10～14:10	短期大学関係者との意見交換（個別）
14:10～14:30	本協会側出席者の打ち合わせ・資料閲覧③
14:30～15:30	短期大学関係者との意見交換（全体②）
15:30～17:00	本協会側出席者の打ち合わせ・資料閲覧④

※　開始・終了や時間配分は目安です。

①　集合

集合場所や時間は、あらかじめ本協会事務局から通知します。なお、本協会側出席者が集合した時点で､短期大学側と簡単な挨拶をすることもありますので､名刺をご用意ください。

②　本協会側（評価者・事務局）打ち合わせ

１日半という限られた時間の中で、評価者間で必要な情報を共有し、実地調査を有効かつ効率的に実施するために、また、分科会報告書の完成に向けて、「本協会側出席者（評価者・事務局）の打ち合わせ」を複数回行います。

●　実地調査の開始時

１日目の本協会側出席者が集合した時点で、実地調査を開始するに当たっての打ち合わせを行います。「分科会報告書（案)」を確認しながら、補足説明を求める質問事項または追加すべき質問事項、またそれらの優先順位を、意見交換の時間等を勘案しながら協議・決定し、評価者間での質問の分担等も決めてください。学生に対するインタビュー事項も同様です。このほか、見学する施設・設備、参観授業も確認します。

●　実地調査の終了時

２日目の終了時に、実地調査の結果を踏まえた打ち合わせを行います。具体的には、申請短期大学との意見交換、学生インタビュー、資料・データ等の閲覧、収集等を踏まえ、どのようなことが明らかとなったかを確認し、「分科会報告書（案)」の修正等について打ち合わせを行います。

③　資料閲覧

書面評価時に依拠した評価資料のほか、分科会が閲覧を希望した資料、その他申請短期大学が自らの取り組み等を示すために準備した資料等を閲覧し、評価の正確性を高めるための情報収集・分析を行います。なお、追加資料が必要な場合等には、本協会事務局を通じて申請大学に対して要望を伝えます。

④　短期大学関係者との意見交換（全体）

短期大学評価分科会の主査が中心となって１日半の実地調査で２回行います。意見交換は「分科会報告書（案）」を、本協会側・短期大学側出席者の双方が目を通していることを前提に行います。質問や問題点の指摘を行う際には、短期大学自身がその原因をどうとらえ、今後どのような対応策をとろうとしているかを確認することが重要です。また、短期大学が当面全学的に取り組もうとしている課題や将来計画についても確認することが必要です。

特に、２日目に実施する最終の意見交換の目的は、短期大学の質向上を促すという観点から短期大学側と本協会側が意見交換を行うことで、短期大学がさらに発展していく上で有益な方策を模索することにあります。そして、この意見交換の最後に、全体のまとめとして、実地調査で確認した長所及び問題点についての講評も行います。

なお、初日に実施される第１回目においては、短期大学評価分科会主査は、挨拶及び実地調査の趣旨説明を行ってください。また、２日目の意見交換においては、同様に、意見申立の手続を中心とした今後の評価手続について説明し、実地調査に対する協力に謝意を述べて、意見交換を終了してください。

⑤　学生に対するインタビュー

申請短期大学に所属する学生（６～８名程度、課程の別、性別などを考慮して短期大学側が選定する。）を対象にインタビューを行います。教職員のみならず学生との面談機会を持ち、幅広く意見を聴くことによって、評価の妥当性を高めていくことが目的です。なお、その際申請短期大学の教職員は同席しません。

⑥　施設・設備の見学及び授業参観

施設・設備の見学は、教育・研究を推進するうえで、質・量の点で支障がないものかどうか確認するために行われます。実際の見学対象は、本部キャンパスの施設・設備に限られますが、全学的な教育研究等環境の整備状況にも留意する必要がありますので、評価者は他のキャンパスにおいても同様の施設・設備が整備されているかを短期大学側担当者に質問をし、

あるいは本協会事務局を通じて資料の閲覧希望を伝えるなどしてください。施設を利用している学生等に質問することも差し支えありません。教育・研究に取り組む姿勢等を確認するために行う授業参観についても、同様です。

なお、あらかじめ短期大学側に伝えた施設・設備や授業以外で、見学・参観すべき施設・設備や授業があれば、本協会事務局担当者にご相談ください。

⑦　短期大学関係者との意見交換（個別）

全体で行う意見交換の場合と異なり、各学科・専攻科や事務組織など、各種部門における個別の取り組みを確認するために、申請短期大学の特徴に応じてテーマを設け、担当の教職員と意見交換を行います。

２）留意点

○　全体に関わる留意点

- 実地調査を踏まえ、「分科会報告書（案）」の修正を行いますが、そのために必要な情報は、評価者各自がメモを取るようにしてください。
- 本協会の短期大学認証評価は、実地調査時までに発生した改善・改革等の事実を踏まえて行うこととなっています。「分科会報告書（案）」の修正もこの観点から行います。

○　意見交換に関わる留意点

- 結論を強要したり、回答が１つであることを前提とした質問は、差し控えること（たとえば「…については…であるべきだが、果たしてそうなっているか」など）。
- 問題点の具体的な解決方法を指示しないこと。
- 個々の人物に対するコメントは、差し控えること。
- 評価者の所属する短期大学との比較は差し控えること。
- 一部の学科・専攻科の取り組み・問題点なのか、全学的なものなのか確認すること。
- 評価の結果は「短期大学認証評価結果」として公表することも踏まえ、①評価者の事実誤認はないか、②主観的な評価になっていないか、③短期大学認証評価開始後に変更が生じた事実はないか、④社会に誤解を与えかねない表現が含まれていないか、といった観点からも意見交換できるよう注意すること。
- 「分科会報告書（案）」をどのように修正するかの伝達は、差し控えること。

（５）「分科会報告書」の完成

実地調査の結果を踏まえ、執筆担当者は、実地調査後１週間以内に「分科会報告書（案）」を

修正し、事務局に提出してください（電子メールによる）。特に、質問事項に対する回答や分科会報告書（案）に対する見解は、分科会としての質問・判断に対する短期大学からの書面による応答として重視し、実地調査時における見聞を含めて当否を判断のうえ、「分科会報告書（最終版）」に反映させてください。主査は、「分科会報告書」全体を点検し、必要に応じて修正を行ったうえで「総合評価」を決定してください。

４　「評価結果」の作成・短期大学評価委員会での審議

（１）「評価結果（素案）」の作成

「分科会報告書」（最終版）が提出されるのを受けて事務局は、「分科会報告書（最終版）」の記述を短期大学認証評価結果様式に転記し、短期大学評価分科会主査に送付します。

短期大学評価分科会主査は、事務局から提供されたデータをもとに、申請短期大学に対する「短期大学認証評価結果（素案）」を起草します。

「短期大学認証評価結果」記載事項に関わる個別の留意点は、以下の通りです。

①　「総評」（評価結果全体の概評）

申請短期大学の建学以来の組織の変遷や現在の組織構成を冒頭に記述します。次に理念・目的、教育目標の特徴と、その達成状況や達成に向けての課題を記述します。この記述に当たっては、「分科会報告書」の最後の「総評」部分を転記してください。また、オプション項目「特色ある取り組み」の内容もここに記述してください。

②　「各基準の概評および提言」

10 の基準ごとの概評及び提言をここに記述します。

概評は具体的評価結果であることから、提言（長所として特記すべき事項、改善勧告、努力課題）を要約・概観した内容を含む記述をしてください。

「２．教育研究組織」には、申請短期大学の現在の組織構成の概略を記述してください。

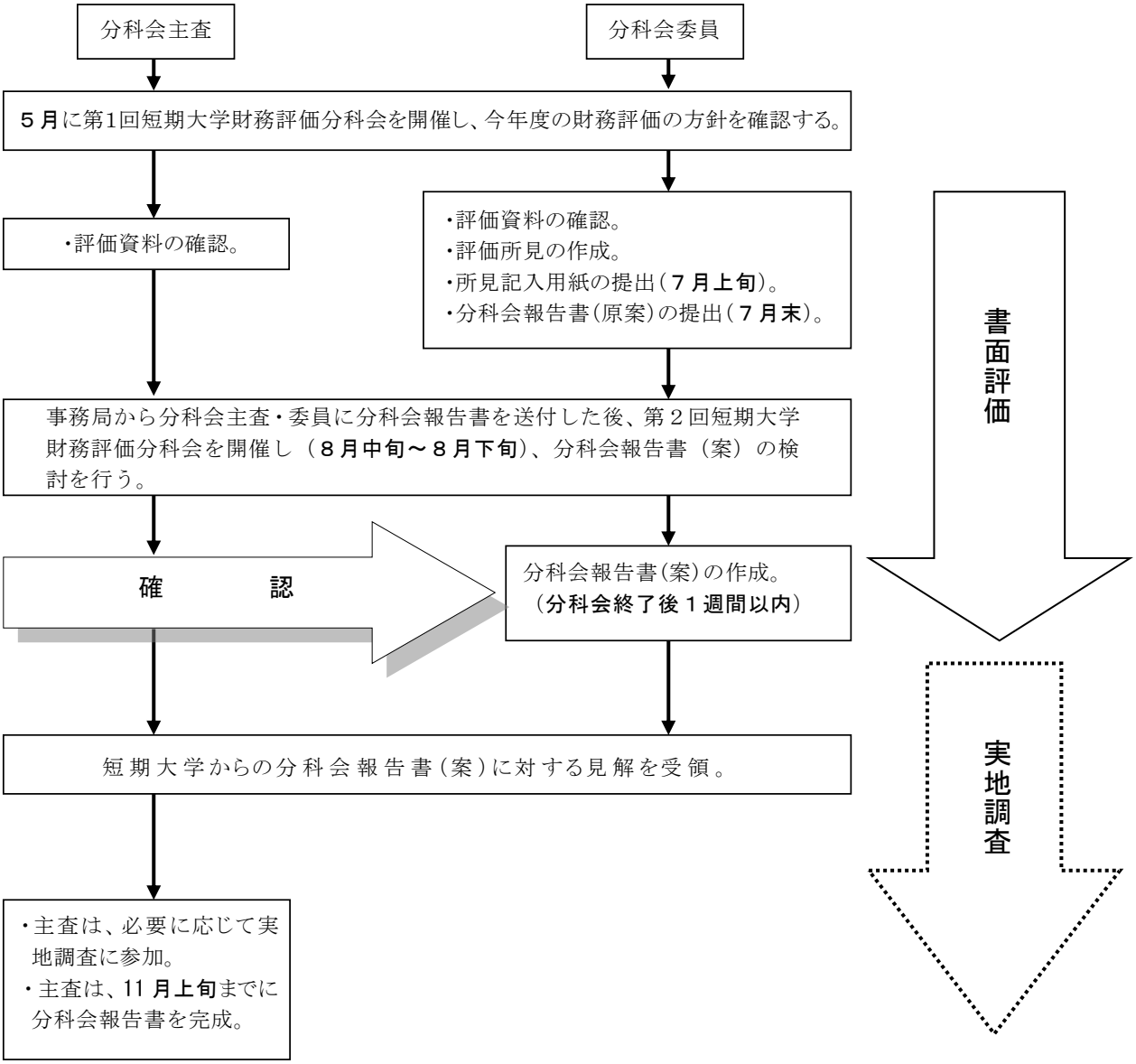
提言には、「長所として特記すべき事項」「努力課題」及び「改善勧告」のそれぞれを記載してください。この場合においても、提言の理由を明確にするなど、提言作成に関わる「評価所見」あるいは「分科会報告書」作成時と同様の留意が求められます。

（２）「評価結果（委員会案)」の作成（短期大学評価委員会での審議）

12 月に開催される短期大学評価委員会において「短期大学認証評価結果（素案)」を検討します。

Ⅱ　短期大学財務評価分科会

１　評価のプロセス



２　書面評価

（１）評価資料の受領

本協会より、５月下旬までに、評価者に以下の評価に関する資料が送付されます。

１）「点検・評価報告書」「短期大学基礎データ」

２）根拠資料

①　各短期大学に対して共通的に求めるもの

- 短期大学、学科、専攻科等の概要を紹介したパンフレット
- 財務計算書類―過去６カ年の計算書類（法人化していない公立短期大学は「財務計算書類」［様式５］を提出）
- 監査報告書（監事の監査報告書と公認会計士（または監査法人）の監査報告書の両方）
- 事業報告書、財産目録
- 寄附行為
- ５ヵ年連続資金収支計算書（短期大学部門）［資料９］
- ５ヵ年連続資金収支計算書（法人全体）［資料 10］
- ５ヵ年連続消費収支計算書/５ヵ年連続事業活動収支計算書（短期大学部門）［資料 11］
- ５ヵ年連続消費収支計算書/５ヵ年連続事業活動収支計算書（法人全体）［資料 12］
- ５ヵ年連続貸借対照表［資料 13］

※　申請前年度の決算に基づく計算書類に限っては、評価申請年度に出来上がり次第、本協会に提出されるため、主査及び委員に対する資料送付の時期もその他の資料とは異なります。

②　各短期大学が必要と判断して提出するもの

「点検・評価報告書」の記述を裏付ける資料です。

３）対平均値比較一覧

日本私立学校振興・共済事業団から提供された全私立短期大学（系統別）の財務状況に関する比率の平均値と申請短期大学の比率との比較表で、以下の３種類があります。

Ａ）「事業活動収支計算書・消費収支計算書関係比率（法人全体）」対平均値比較一覧（［資料５］）

Ｂ）「事業活動収支計算書・消費収支計算書関係比率（短期大学部門）」対平均値比較一覧（［資料６］）

C）「貸借対照表関係比率」対平均値比較一覧（[資料７]）

４）短期大学財務評価参考資料[資料８]

退職給与引当金、減価償却累計額、第２号基本金、第３号基本金等を各学校法人の「要積立額」とみなし、その額と実際の金融資産状況とを比較した〈要積立額に対する金融資産の充足率〉と、〈帰属収入に対する翌年度繰越消費支出超過額〉の比率、及び財団法人私立大学退職金財団に加入している大学においては、日本公認会計士協会学校法人委員会実務指針第 44 号（平成 25 年１月 15 日付）に準拠して 100％計上した場合と比較した〈退職給与引当金の計上割合〉、〈帰属収支差額及び帰属収支差額比率〉から構成されています。いずれも５年間の経年変化を示したものです。

（２）評価所見の作成

＜作業概要＞

委員は、自らが担当する短期大学の「点検･評価報告書」の「財務」に関する記述とそれに関連する「短期大学基礎データ」ならびに根拠資料をもとに、所見記入用紙に評価所見を取りまとめてください。

なお、評価を担当する短期大学は、５月に開催する第１回短期大学財務評価分科会で決定します。主査には原則として評価所見の作成を求めませんが、主査・委員ともにすべての申請短期大学の評価資料には目を通し、各短期大学の状況の把握に努めてください。

提出にあたっては、指定された電子メールアドレス宛にファイルを添付して送信してください。

【提出期限】７月初旬

※正式な提出期限は、本協会事務局よりご連絡します。作業期間は約１ヶ月間を見込んでいます。

＜作成上の留意点＞

〇全体に関わる留意点

・ 短期大学が掲げる理念・目的、教育目標及び各種の方針に留意し、その実現に向けてどのような努力を払っているか、またどれだけ達成されているかを問う観点と、「短期大学基準」に照らして大学としてふさわしい要件を具備しているかを問う観点とを持つこと。その際には、短期大学の設立の経緯や歴史、規模

や性格の違いなどを考慮に入れること。そのうえで、財源は適正かつ効率的に配分・運用されているかという観点から、評価を行うことを原則とすること。

・　問題点の発見に終始せず、成果が顕著に認められる、あるいは申請短期大学の特色を示すような「長所」の発見にも意を尽くすこと。

・　他の評価者が一義的に理解できるよう、わかりやすい記述を心がけること。

○所見記入用紙の各項目に関わる留意点

①　概評

「概評」については、方針・目標を達成しているかどうかという観点から、財務状況の全体的な概評を、おおむね 500～1,000 字程度を目安として記述してください。なお、記述は次ページの例を参考にしてください（後述する「評定」とも関連します）。

「･･･なので、･･･という方針・目標が十分達成されている。」	（評定Ｓに相当）
「･･･なので、･･･という方針・目標がおおむね達成されている。」	（評定Ａに相当）
「･･･なので、･･･という方針・目標の達成が不十分である。」	（評定Ｂに相当）
「･･･なので、･･･という方針・目標がほとんど達成されていない。」	（評定Ｃに相当）

②　長所として特記すべき事項

申請短期大学が掲げる理念・目的、教育目標の実現に向けた取り組みに有効性が顕著に認められる場合、あるいは短期大学の特色を示すものとして特記すべき事がらが見られる場合に、そのことを本欄に記載します。その際、簡潔な記載で構いませんが、長所と判断する理由を明らかにすることが望まれます。

なお、「有効性が顕著」であるか否かの判断は、下記の点を考慮して行ってください。

取り組みの目的	取り組みの過程	取り組みの成果
・質の向上に向けた取り組みである（＝特色の伸長を意図した取り組み、あるいは、必要な最低水準をクリアしたうえで、質の向上のために問題点の解消を意図した取り組み）	・一部の教員によるものではない、組織としての取り組みに関するものである ・目的実現のための制度・システム等を整備している	・期待される成果が現れている

③　【努力課題、改善勧告】

「提言」として付す「努力課題」「改善勧告」は、それぞれ問題事項に関する指摘であり、申請短期大学の改善・向上を促すためのものです。評価者は、問題点が見られる場合には「概評」欄にそのことを記載するとともに、「努力課題」あるいは「改善勧告」の欄にもそのことを記載してください。

なお、「努力課題」と「改善勧告」との違いは、以下のとおりです。

	努力課題	改善勧告
定義	短期大学としての最低要件は充たしているものの、理念・目的・教育目標の達成に向けた、一層の改善・改革の努力を促すために提示するもの	法令違反など短期大学としての最低要件を充たしえていない、あるいは、改善・改革への取り組みが充分でないという事項に対し義務として改善を求めるもの
運用指針	・基盤評価事項で、改善勧告には相当しないが、一層の改善・改革が求められ、その努力を促す必要がある場合	・基盤評価事項で、明確な法令違反の場合 ・基盤評価事項で、明確な法令違反ではないが、質保証の観点から早急な改善・改革が求められる場合
	・達成度評価で、改善勧告には相当しないが、改善・改革が求められ、その努力を促す必要がある場合	・達成度評価事項で、方針や下位目標の設定に問題がある場合や、達成度が著しく低く、早急な改善・改革が求められる場合
	※これらの要件を特に明確化する必要がある場合は、「達成度評価・基盤評価の留意点」中に個別に設定します。	※これらの要件を特に明確化する必要がある場合は、「達成度評価・基盤評価の留意点」中に個別に設定します。
改善報告	提言を受けた対応をとることが強く望まれるものの、提言に対してどのように対応するかは原則として各短期大学の判断に委ねられる。ただし、その対応状況について報告が求められる。	必ず改善・改革に取り組むとともに、その結果を報告することが求められる。

④　評定

「概評」、「長所として特記すべき事項」、「努力課題」及び「改善勧告」を踏まえ、短期大学が自ら掲げる方針に沿って活動しているか、理念・目的、教育目標はどの程度達成されているかを評定します。なお、Ｃまたは「不能」と判定する場合は、短期大学財務評価分科会の主査が実地調査に同行するべきであるという意思表示にもなりますので、その点も留意してください。

S	方針に基づいた活動が行われ、理念・目的、教育目標の達成度が極めて高い。
A	おおむね、方針に基づいた活動が行われ、理念・目的、教育目標がほぼ達成されている。
B	方針に基づいた活動や理念・目的、教育目標の達成がやや不十分である。
C	方針に基づいた活動や理念・目的、教育目標の達成が不十分であり、改善すべき点が多い。
不能	情報不足のため、現時点における評定はできない(※)

※　実地調査等の機会において新たに必要な情報を収集したうえで、評定を決します。

⑤　質問事項

書面評価の精度を上げるうえで確認すべき事項や質問すべき事項に限定して、可能な限りその理由も含めて記してください。なお、質問に対する回答を早急に求めたい場合には、事務局を通じて書面による回答を申請短期大学に求めることもできます。

（３）「分科会報告書（原案）」の作成

＜作業概要＞

各委員が作成し事務局に送付した評価所見を、事務局は、分科会の主査･委員に送付します。委員は、各委員の評価所見をもとに、それぞれの担当短期大学の「分科会報告書（原案）」を作成してください。

（４）分科会の開催と「分科会報告書（案）」の作成

事務局が各分科会報告書を主査・委員に送付した上で、第２回短期大学財務評価分科会が開催されます。分科会では、担当委員が「分科会報告書（原案）」をもとに報告し、主査・委員による質疑応答や意見交換が行われます。

分科会での討議を進めるにあたっては、分科会主査は以下の点について留意してください。

- 各委員の評価の相違点（特に基盤評価や達成度評価の根拠となる事項、評価に際し留意すべき事項）を把握すること。
- 相違点を調整する必要がある場合には、討議を通じて調整方針を確認すること。
- 申請短期大学に対する実地調査における質問事項を確定すること。
- 実地調査への参加の要否について分科会としての意向を確認すること。

担当委員は、分科会における審議の結果をもとに、適宜「分科会報告書（原案）」を修正し、「分科会報告書（案）」を作成して、分科会終了後１週間以内に事務局に提出してください。提出にあたっては、本協会事務局宛の電子メールにファイルを添付して送信してください。

「分科会報告書（案）」は、実地調査の基礎資料として事前に申請短期大学に送付するので、提出期限は厳守してください。

３　実地調査

（１）実地調査への参加

理念・目的、教育目標を達成するための財務基盤を有していないと評価される場合等において、短期大学財務評価分科会主査が実地調査に参加することがあります。なお、詳細については、**本章　Ⅰ　短期大学評価分科会　３-実地調査**　を参照してください。

４　「分科会報告書」の完成

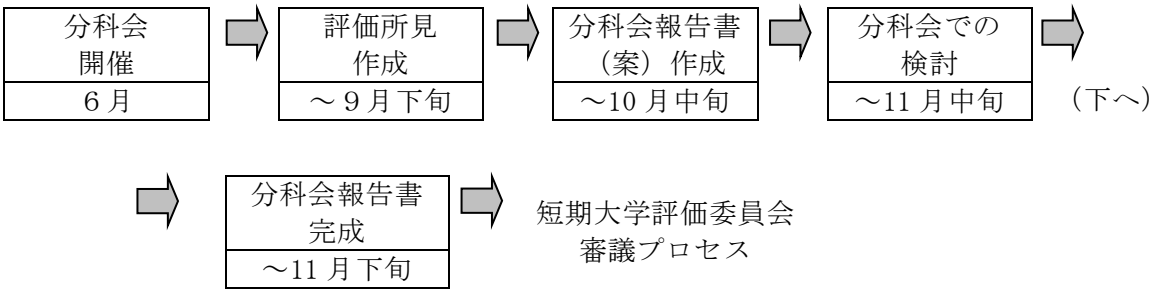
分科会主査は、質問事項に対する大学からの回答及び「分科会報告書（案）」に対する短期大学側の見解を検討し、また、実地調査に参加した場合はその結果を踏まえ、必要に応じて「分科会報告書（案）」を修正し、12 月に開催される短期大学評価委員会までに「分科会報告書」として完成させます。「分科会報告書」の提出にあたっては、本協会事務局宛の電子メールにファイルを添付して送信してください。

５　「評価結果」作成への関与

短期大学財務評価分科会の「分科会報告書」完成を受け、短期大学評価分科会による「分科会報告書」とあわせて「短期大学認証評価結果（素案）」が作成されます。同素案をもとに短期大学評価委員会において、「短期大学認証評価結果（委員会案）」を作成する際、財務に関しては、主査から報告をしてください。

Ⅲ　短期大学改善報告書検討分科会

１　評価のプロセス



２　書面評価

（１）評価資料の受領

本協会より、８月末までに、評価者に以下の資料が送付されます。

１）「改善報告書」

短期大学認証評価の際に、問題点が認められた場合に提言した事項のそれぞれに対して、申請短期大学がどのように対応をしたかをまとめた資料です。

２）根拠資料

「改善報告書」の根拠となる資料です。

（２）評価所見の作成

＜作業概要＞

委員は送付された資料に基づき、それぞれ担当する部分の評価所見を作成してください。

評価所見の本協会事務局に対する提出期限は、原則として 10 月下旬の指定する日までとします。

＜作成上の留意点＞

短期大学認証評価において、問題点に関わる提言は「努力課題」と「改善勧告」の２種類からなります(※)。したがって短期大学が行う改善報告も、この２種類の提言の違いを踏まえたものとなっており、主査及び委員が評価所見を作成するにあたっても、その違いを踏まえた評価を行うことが求められます。

※　2012（平成 24）年度までに実施した短期大学認証評価における提言である「助言」を「努力課題」

に、「勧告」を「改善勧告」にそれぞれ相当するものとして取り扱います。

提言の種類	努力課題 助言	改善勧告 勧告
定義	短期大学としての最低要件は充たしているものの、理念・目的・教育目標の達成に向けた、一層の改善・改革の努力を促すために提示するもの。	法令違反など短期大学としての最低要件を充たしえていない、あるいは、改善・改革への取り組みが充分でないという事項に対し義務として改善を求めるもの
認証評価後の改善報告	提言を受けた対応をとることが強く望まれるものの、提言対してにどのように対応するかは原則として各短期大学の判断に委ねられる。ただし、その対応状況について報告が求められる。	必ず改善・改革に取り組むとともに、その結果を報告することが求められる。
評価者による評価の観点	提言に対してどのように対応したかが明らかであるか、あるいは提言に対する短期大学側の見解は明らかか。 報告に対する根拠は明確か。	改善実績があるか、あるいは、改善に向けた取り組みが見られるか。 改善実績がない、あるいは、現段階において改善に向けた取り組みが見られない場合は、具体的な改善計画が示されているか。 報告に対する根拠は明確か。

（３）「分科会報告書（案）」の作成

主査が作成します。本協会事務局は、評価所見を集約・編集した資料を作成し、主査に送付します。主査は、同資料に目を通し、その妥当性を吟味し、「分科会報告書（案）」として作成してください。「分科会報告書（案）」の本協会事務局に対する提出期限は、原則として 11 月下旬の指定する日までとします。

評価所見の作成にあたっての評価の観点（前掲表参照）に留意しながら、作成してください。

（４）分科会での検討

主査及び委員のすべてが会合し、分科会を２月上旬までに開催します。本協会事務局はこの分科会開催に先立って、主査及び委員のすべてに対して、「分科会報告書（案）」を送付します。分科会当日は、この「分科会報告書（案）」を検討し、「分科会報告書」を確定させます。

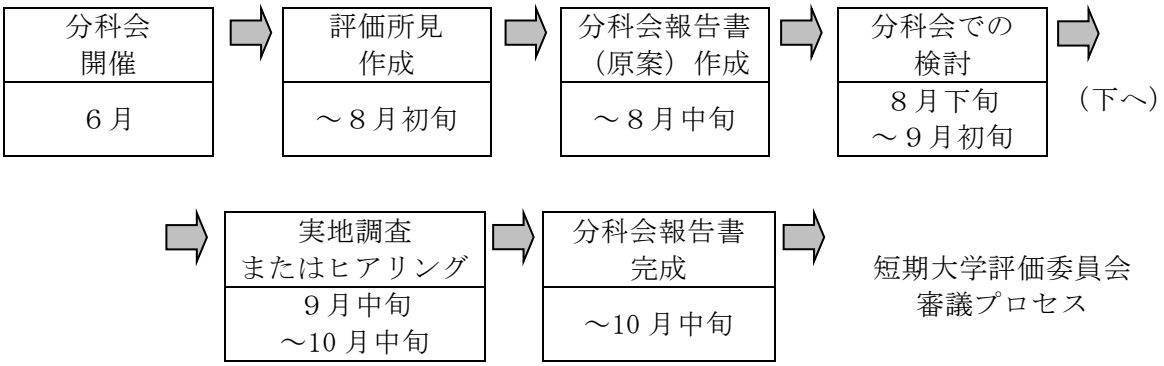
（５）「検討結果報告書」の完成

改善報告書検討分科会は、「分科会報告書」を短期大学評価委員会に提出します。これを受けて短期大学評価委員会は、その内容を検討し、「検討結果報告書（案）」を作成します。「検討結果報告書（案）」は理事会に上程され、理事会での審議の後、「検討結果報告書」として確定します。

最終確定後「検討結果報告書」は短期大学に対して送付されます（申請短期大学以外に公表することはありません）。

Ⅳ　短期大学再評価分科会

１　評価のプロセス



２　書面評価

（１）評価資料の受領

本協会より、７月初旬までに、評価者に以下の資料が送付されます。

１）「再評価改善報告書」

「期限付適合」の判定の理由となった問題事項に対する対応状況のほか、「必ず実現すべき改善事項」または「一層の改善が期待される事項」として提言した問題事項に対する対応状況を、再評価申請短期大学がまとめた資料です。

２）根拠資料

「再評価改善報告書」の根拠となる資料です。

（２）評価所見の作成

＜作業概要＞

委員は、送付された資料に基づいてそれぞれが担当する短期大学に対する評価所見をとりまとめてください。

評価所見の本協会事務局に対する提出期限は、原則として７月末から８月初旬の指定する日までとします。

＜作成上の留意点＞

短期大学認証評価において、再評価の対象となる短期大学に対しては、「必ず実現すべき改善事項」のほか、場合によって「一層の改善が期待される事項」をあわせて提言し、問題事項の改善・改革を求めています。再評価において評価者は、これらの提言事項に

対する短期大学側の取り組みを評価します。その際、「必ず実現すべき改善事項」は、「期限付適合」と判定し再評価を課す理由となった事項であり、その改善状況が、「短期大学基準」への適合性を改めて判定するための基礎となりますので、その評価はとくに厳正に行う必要があります。

「所見記入用紙」は、「評定」及びその判断に至った理由並びに「提言」（「努力課題」「改善勧告」）を記載する部分で構成されています。「提言」は、改善に向けた取り組みが不十分である場合など、さらなる改善・改革を求める必要がある場合に付すものであり、必ず付さなければならないものではありません。

提言の種類	必ず改善すべき事項 ＜期限付適合判定の根拠事項＞	一層の改善が期待される事項 ＜期限付適合判定の根拠でない事項＞
定義	法令違反など短期大学としての最低要件を充たしえていない、あるいは、改善・改革への取り組みが充分でないという事項に対し義務として改善を求めるもの。	短期大学としての最低要件は充たしているものの、理念・目的・教育目標の達成に向けた、一層の改善・改革の努力を促すために提示するもの。
再評価改善報告書における報告	必ず改善・改革に取り組むとともに、その結果を報告することが求められる。	提言を受けた対応をとることが強く望まれるものの、提言に対してどのように対応するかは原則として各短期大学の判断に委ねられる。ただし、その対応状況について報告が求められる。
評価者による評価の観点	改善実績があるか、あるいは、改善に向けた取り組みが十分になされているか。 報告に対する根拠は明確か。	提言に対してどのように対応したかが明らかであるか、あるいは提言に対する短期大学側の見解は明らかか。 報告に対する根拠は明確か。
評価結果における取り扱い	改善が不十分であると判断される場合には、下記のとおり判定の種類に応じて提言を付すことができる。 ①適合 「改善勧告」または「努力課題」を付すことができる。 ②不適合 「必ず改善すべき事項」を必ず付す。 これに加えて「一層の改善が期待される事項」を付すことができる。	提言は付さない。
基準適合判定	根拠とする	根拠としない

（３）「分科会報告書（原案）」の作成

主査が作成します。本協会事務局は、評価所見を集約・編集した資料を作成し、主査に送付します。主査は、同資料に目を通し、その妥当性を吟味し、「分科会報告書（原案）」として作成してください。「分科会報告書（原案）」の本協会事務局に対する提出期限は、原則として８月中旬の指定する日までとします。

評価所見の作成にあたっての評価の観点（前掲表参照）に留意しながら、作成してください。

（４）分科会での検討

主査及び委員のすべてが会合し、分科会を開催します（８月下旬～９月初旬）。本協会事務局はこの分科会開催に先立って、主査及び委員のすべてに対して、「分科会報告書（原案）」を送付します。当日は、この「分科会報告書（原案）」を検討し、「分科会報告書（案）」を確定させます。

なお、「分科会報告書（案）」を作成するにあたって、実地調査またはヒアリングの要否を決定するとともに、その場合にあっては、質問事項をとりまとめてください（実地調査またはヒアリングの実施前に、再評価申請短期大学に送付します）。

（５）実地調査またはヒアリング

実地調査においては、再評価申請短期大学の学長その他の関係者との意見交換を行うほか、必要に応じて施設見学、資料の閲覧等を行います。なお、実地調査に参加する再評価分科会主査及び委員が留意すべき一般的な留意事項は、**本章　Ⅰ　短期大学評価分科会　３－実地調査**　を参照してください。

実地調査に代えて行うヒアリングは、短期大学再評価分科会の主査及び委員並びに再評価申請短期大学の学長その他の関係者が本協会会議室等に会し、評価の妥当性、正確性を高めるために、実地調査に準じて意見交換を行うものです。したがって、短期大学再評価分科会の主査及び委員に対しては、実地調査の場合と同様の留意事項に留意することが求められます。

いずれの場合においても、９月中旬から 10 月初旬のいずれかの１日で行います。

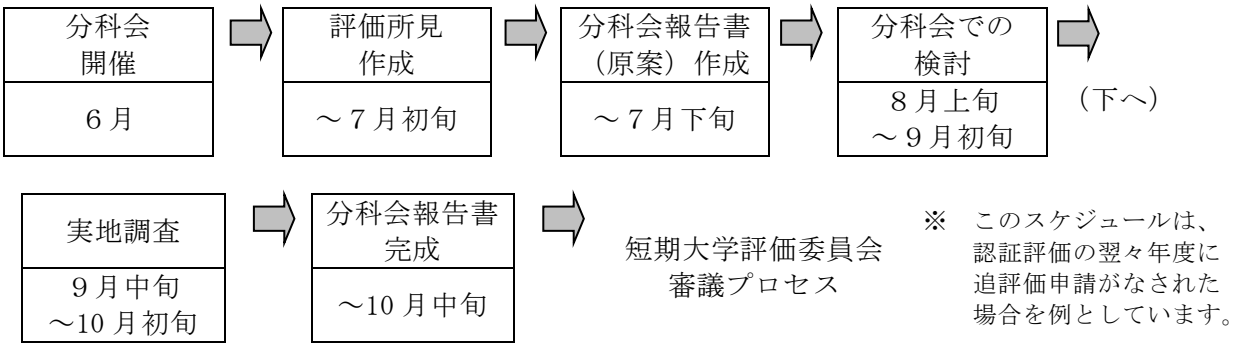
（６）再評価結果の完成

短期大学再評価分科会が作成した「分科会報告書」は、短期大学評価委員会に提出されます。これを受けて短期大学評価委員会は、その内容を検討し、「再評価結果（案）」を作

成します。同案は、事実誤認の有無の確認等を求めることを意図して再評価申請短期大学に送付されます（意見申立手続）。短期大学評価委員会は、その結果を踏まえ、「再評価結果（案）」を確定し、理事会に上程します。理事会で最終決定された「再評価結果」は、再評価申請短期大学に通知されます。また、文部科学大臣に対して報告されるとともに、本協会刊行物等を通じて公表されます。

Ⅴ　短期大学追評価分科会

１　評価のプロセス



２　書面評価

（１）評価資料の受領

本協会より、５月までに、評価者に以下の資料が送付されます。

１）「追評価改善報告書」

「不適合」の判定の理由となった問題事項に対する対応状況のほか、「必ず実現すべき改善事項」あるいは「一層の改善が期待される事項」として提言した問題事項に対する対応状況を、追評価申請短期大学がまとめた資料です。

２）根拠資料

「追評価改善報告書」の根拠となる資料です。

（２）評価所見の作成

＜作業概要＞

委員は、送付された資料に基づいてそれぞれが担当する短期大学に対する評価所見をとりまとめてください。

評価所見の本協会事務局に対する提出期限は、原則として７月初旬の指定する日までとします。

＜作成上の留意点＞

短期大学認証評価または再評価において、追評価の対象となる短期大学に対しては、「必ず実現すべき改善事項」のほか、場合によって「一層の改善が期待される事項」をあわせて提言し、問題事項の改善・改革を求めています。追評価において評価者は、こ

れらの提言事項に対する短期大学側の取り組みを評価します。その際、「必ず実現すべき改善事項」は、「不適合」と判定する理由となった事項であり、その改善状況が、「短期大学基準」への適合性を改めて判定するための基礎となりますので、その評価はとくに厳正に行う必要があります。

「所見記入用紙」は、「評定」及びその判断に至った理由並びに「提言」（「努力課題」「改善勧告」）を記載する部分で構成されています。「提言」は、改善に向けた取り組みが不十分である場合など、さらなる改善・改革を求める必要がある場合に付すものであり、必ず付さなければならないものではありません。

提言の種類	必ず実現すべき改善事項 ＜不適合判定の根拠事項＞	一層の改善が期待される事項 ＜不適合判定の根拠でない事項＞
定義	法令違反など短期大学としての最低要件を充たしえていない、あるいは、改善・改革への取り組みが充分でないという事項に対し義務として改善を求めるもの。	短期大学としての最低要件は充たしているものの、理念・目的・教育目標の達成に向けた、一層の改善・改革の努力を促すために提示するもの。
追評価改善報告書における報告	必ず改善・改革に取り組むとともに、その結果を報告することが求められる。	提言を受けた対応をとることが強く望まれるものの、提言に対してどのように対応するかは原則として各短期大学の判断に委ねられる。ただし、その対応状況について報告が求められる。
評価者による評価の観点	改善実績があるか、あるいは、改善に向けた取り組みが十分になされているか。 報告に対する根拠は明確か。	提言に対してどのように対応したかが明らかであるか、あるいは提言に対する短期大学側の見解は明らかか。 報告に対する根拠は明確か。
評価結果における取り扱い	改善が不十分であると判断される場合には、下記のとおり判定の種類に応じて提言を付すことができる。 ①適合 「改善勧告」または「努力課題」を付すことができる。 ②不適合 「必ず改善すべき事項」を必ず付す。 これに加えて「一層の改善が期待される事項」を付すことができる。	提言は付さない。
基準適合判定	根拠とする	根拠としない

（３）「分科会報告書（原案）」の作成

主査が作成します。本協会事務局は、評価所見を集約・編集した資料を作成し、主査に送付します。主査は、同資料に目を通し、その妥当性を吟味し、「分科会報告書（原案）」

として作成してください。「分科会報告書（原案）」の本協会事務局に対する提出期限は、原則として７月下旬の指定する日までとします（電子メールによる）。

評価所見の作成にあたっての評価の観点（前掲表参照）に留意しながら、作成してください。

（４）分科会での検討

主査及び委員のすべてが会合し、分科会を開催します（８月下旬～９月初旬）。本協会事務局はこの分科会開催に先立って、主査及び委員のすべてに対して、「分科会報告書（原案）」を送付します。分科会当日は、この「分科会報告書（原案）」を検討し、実地調査に向けて追評価申請短期大学に対する質問事項をまとめるなど、「分科会報告書（案）」を確定させるための審議を行います。

（５）実地調査

実地調査においては、追評価申請短期大学の学長その他の関係者との意見交換を行うほか、必要に応じて資料の閲覧、施設・設備の見学等を行います。なお、実地調査に参加する短期大学追評価分科会主査及び委員が留意すべき一般的な留意事項は、**本章　Ⅰ　短期大学評価分科会　３−実地調査**　を参照してください。

（６）「追評価結果」の完成

短期大学追評価分科会が作成した「分科会報告書」は、短期大学評価委員会に提出されます。これを受けて短期大学評価委員会は、その内容を検討し、「追評価結果（委員会案）」を作成します。同案は、事実誤認の有無の確認等を求めることを意図して追評価申請短期大学に送付されます（意見申立手続）。短期大学評価委員会は、その結果を踏まえ、「追評価結果（案）」を確定し、理事会に上程します。理事会で最終決定された「追評価結果」は、追評価申請短期大学に通知されます。また、文部科学大臣に対して報告されるとともに、本協会刊行物等を通じて公表されます。

Ⅵ　評価者倫理の保持

本協会の短期大学認証評価の従事者は､短期大学の質的向上および教育･研究の改善に貢献することを使命とし、公正誠実に評価活動を行わなければなりません。

本協会は、申請取下げ期限である４月末以降に申請短期大学名を、評価終了後に「短期大学認証評価結果」及び評価者の名簿を、それぞれ公表していますが、各申請短期大学が本協会に提出した評価資料については、すべて各申請短期大学が、それぞれの判断で公表するものとしています。したがって、評価者は各短期大学が提出した評価資料を評価以外の目的で使用することのないように、また、外部に流出することのないように取扱いには留意してください。特に、個人情報を含む評価資料もありますので、十分留意してください。評価終了後には、評価資料を本協会に必ず返却してください。評価資料は本協会が責任をもって処分します。

また、評価者には実地調査の際などに、申請短期大学との関係において社会から疑義をもたれることのないよう、また申請短期大学に対して意見の強要をしないよう、特段の留意が求められます。

なお、**＜規程編＞**には、守秘義務や個人情報の保護等に関する本協会の諸規程を収録していますので、あわせて参照してください。

資　料　編

短 期 大 学 基 準

短期大学基準

平成 18 年 2 月 22 日　決定
平成 23 年 11 月 18 日　改定

趣　旨

1　短期大学のあり方

近年における学術研究の高度化、情報化・国際化の進展及び生涯学習社会への移行等の社会的変化が大きく進む一方で、18 歳人口の減少や女子学生の４年制大学への指向の高まり等、短期大学をめぐる環境が大きく変化してきている。こうした状況の中で短期大学は、「深く専門の学芸を教授研究し、職業または実際生活に必要な能力を育成する」という一般的な目的を視座に据えて、高等教育システムにおいてどのような役割・機能を果たしていくのかを明確にするとともに、地域社会の要請や学生のニーズに的確に対応し、個性や特徴を打ち出していく必要がある。

また、短期大学は、建学の精神や理念に基づき、目的を明確に定めるとともにそれを具体化した教育目標を設定する必要がある。そして、高等教育機関としての適切な水準を維持すると同時に、自ら掲げる理念、目的及び教育目標の実現に向けて組織と活動を不断に検証してその向上に努め、教育研究活動の質を短期大学自らが保証していくことが必要である。

2　短期大学基準の意義について

この短期大学基準は、大学基準協会が行う短期大学認証評価の基準として、また各短期大学が理念・目的を達成すべく向上していくための指針として設定するものである。

短期大学基準の各条項は、それぞれの短期大学の特徴や立場を尊重し、その改善・改革を促すという観点に立って、各短期大学の理念・目的を踏まえて、短期大学のあるべき姿を追求するための留意点を明らかにすることに主眼をおいている。

したがって、短期大学基準は、本協会の認証評価を通じて正会員となることを希望する短期大学やすでに正会員になっている短期大学の改善・改革の努力を促すとともに、短期大学が行っている努力の状況を自ら検証するための基準として活用されることを期待する。

また、この短期大学基準は、正会員以外の短期大学においてもその理念・目的の達成に向けて、多様かつ個性的に発展していくために活用されることを期待する。

基　準

１．理念・目的
２．教育研究組織
３．教員・教員組織
４．教育内容・方法・成果
５．学生の受け入れ
６．学生支援
７．教育研究等環境
８．社会連携・社会貢献
９．管理運営・財務
10．内部質保証

【基準１．理念・目的】

短期大学は、その理念に基づき、人材育成の目的、その他の教育研究上の目的を適切に設定し、公表しなければならない。

＜ 解 説 ＞

短期大学は、「深く専門の学芸を教授研究し、職業または実際生活に必要な能力を育成すること」（学校教育法第 108 条第 1 項）を主な目的としている。各短期大学は、このような一般的目的を踏まえて、それぞれの理念に基づき、高等教育機関として適切な目的を設定する必要がある。その際、社会や時代の変化の中で自らの個性や特徴を一層明確にし、自ら掲げる目的には、このような個性や特徴を充分反映させる必要がある。

また、学科・専攻科においても、専門領域等の特性に基づき、目的を明確に定めるとともに、その中でいかなる人材を育成しようとするのかを具体的に明示する必要がある。

さらに、理念・目的は、刊行物やホームページ等を通して、教職員、学生を含む学内の構成員に周知徹底するとともに、受験生を含む社会一般の人々に対しても明らかにする必要がある。

加えて、短期大学の理念に基づいて、短期大学・学科・専攻科において設定された目的は、社会的要請の変化等を視野に入れながら、その適切性を定期的に検証し、その結果を改善に結びつける必要がある。

【基準２．教育研究組織】

短期大学は、その理念・目的を踏まえて、適切な教育研究組織を整備しなければならない。

＜ 解 説 ＞

短期大学は、理念・目的に基づいて学科・専攻科等の教育研究組織を編成・設置し、これを適切に管理運営する必要がある。教育研究組織は、短期大学における活動単位として機能するものであり、各短期大学の特徴はもとより、学問の動向や地域社会からの要請にも適切に対応する必要がある。また、短期大学は、教育研究組織の適切性について定期的に検証し、その結果を改善に結びつけることを通じて短期大学の機能を十分に発揮させる必要がある。

【基準３．教員・教員組織】

短期大学は、その理念・目的を実現するために、求める教員像や教員組織の編制方針を明確にし、それに基づく教員組織を整備しなければならない。

＜ 解 説 ＞

短期大学は、短期大学・学科・専攻科等の理念・目的を実現するために、求める教員像や教員組織の編制方針を明確にし、教育課程の種類や学生収容定員等に応じて、教育研究上必要な規模と内容の教員組織を設ける必要がある。また、短期大学は、教員の適切な役割分担の下で、組織的な連携体制を確保し、教育研究に係る責任の所在が明確になるよう、教員組織を編制する必要がある。さらに、特定の範囲の年齢に偏ることのないよう教員の年齢構成に留意するとともに、男女共同参画社会の実現に向けて教員の適正な男女比構成にも配慮することが重要である。

教員の募集、任免及び昇格等については、明文化された基準と手続きに従い、公正かつ適切に行う必要がある。また、教員の資格判定にあたっては、人格、国内外における教育業績、研究業績及び関連分野における実務経験等を十分に考慮する必要がある。

また、高等教育機関として求められる教育研究活動を全うするため、教員にはその職責にふさわしい地位・身分が保障されると同時に、適切な待遇が与えられる必要がある。そのため、短期大学は、教員の教育・研究活動の状況を把握し、教育・研究業績の質を検証するためのシステムを確立する必要がある。

さらに、短期大学は、教員の資質向上を図るために、ファカルティ・ディベロップメント（ＦＤ）活動を組織的に行うなど、多面的な措置を講じる必要がある。

【基準４．教育内容・方法・成果】

短期大学は、その理念・目的を実現するために、教育目標を定め、それに基づき学位授与方針と教育課程の編成・実施方針を明示しなければならない。また、こうした方針に則して、十分な教育成果を上げるための教育内容と方法を整備・充実させ、学位授与を適切に行わなければならない。

＜ 解 説 ＞

（1）教育目標、学位授与方針、教育課程の編成・実施方針

短期大学は、その理念・目的を実現するために、教育目標を定め、これに基づき、学位授与方針と教育課程の編成・実施方針を明示する必要がある。

学位授与方針には、学位の授与にあたり、学位授与基準と当該学位に相応しい学習成果を明確に示す必要がある。また、教育課程の編成・実施方針には、教育内容、学修時間及び科目の履修順序等、教育活動の体系性を示すとともに、教育課程を構成する授業科目の科目区分、授業形態及び教育方法等、教育課程を円滑に実施するための基本的方策の枠組みを示す必要がある。

さらに、教育目標、学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針は、短期大学構成員や社会に対して周知を図るとともに、内容の適切性についても、定期的に検証する必要がある。

（2）教育課程・教育内容

短期大学は、学位授与方針と教育課程の編成・実施方針に基づき、学科・専攻科ごとに特色ある教育課程を編成する必要がある。

その際、国際化や情報化の進展、また学術の動向や社会からの要請等にも留意して、学科・専攻科等の目的･教育目標に応じた授業科目を適切に開設し､体系的に教育課程を編成する必要がある。また､幅広い教養と専門知識が身に付くよう､バランスよく必修･選択科目を配置する必要がある。短期大学は、こうした教育課程により、職業及び生活に必要な能力を醸成するとともに、豊かな人間性と高い倫理観を持った人材を育成していく必要がある。

（3）教育方法

短期大学は、学位授与方針と教育課程の編成・実施方針に基づき、適切な教育方法を開発するとともに、それを実施する必要がある。

教育成果を上げるためには、履修指導によって学生の学習意欲を促進するとともに、適切な履修ができるよう、導く必要がある。特に、留年者、科目等履修生及び聴講生等に対しては、相応の配慮が必要である。また、学習の活性化を図るために、シラバスにおいて、授業科目ごとの学習目標、授業方法及び授業計画に加え、予習の指示、成績評価基準及びオフィスアワー等を明確にし、これに基づいて授業を展開する必要がある。

さらに、教育の質を確保するために、厳格な成績評価と単位認定を行う必要があり、学生が予・復習をもとに授業科目において十分な学習成果が得られるよう、単位制の趣旨に沿った措置を講じる必要がある。

（４）成果

短期大学は、学習成果の測定方法や評価指標を開発し、的確に学習成果の評価をする必要がある。また、教育水準の維持・向上のために、ファカルティ・ディベロップメント（ＦＤ）の一環として、授業の内容と方法の改善を図るための組織的研修・研究を実施するとともに、教育成果を定期的に検証することで、教育課程や教育内容・方法を改善する必要がある。

さらに、短期大学は、明示された学位授与方針に基づき、一定の成果を修めたと認定された学生に対して、学位を授与する必要がある。

【基準５．学生の受け入れ】

短期大学は、その理念・目的を実現するために、学生の受け入れ方針を明示し、その方針に沿って公正な受け入れを行わなければならない。

＜ 解 説 ＞

短期大学は、その理念・目的・教育目標に応じた人材を育成するために、これらを適切に反映させた学生の受け入れ方針を明示する必要がある。

入学者の選抜にあたっては、学生の受け入れ方針に沿って入学希望者が短期大学士課程の教育を受けるに足る基礎学力を有しているか否かの確認を適切に行うことが基本となるが、入学希望者の意欲・適性等を多面的に評価することにも配慮した上で、適切な選抜制度を採用し、それを運用する必要がある。

また、短期大学は、教育成果を十分に上げるために、入学定員に基づいて適切な数の学生を受け入れ、学生収容定員と在籍学生数の比率を適切に維持する必要がある。

さらに、短期大学は、学生の受け入れ方針に基づいて、公正かつ適切に学生募集と入学者選抜が実施されているかを定期的に検証し、その結果を改善に結びつける必要がある。

【基準６．学生支援】

短期大学は、学生が学習に専念できるよう、修学支援、生活支援及び進路支援に関する方針を明確にし、それに基づき学生支援を適切に行わなければならない。

＜ 解 説 ＞

短期大学は、学生が学習に専念し、より良い学生生活を送ることができるよう、適切な環境を整備する必要がある。そのためには、学生支援に関する方針を明確にし、修学支援はもとより、心身の健康保持への支援、就職や進学等の進路支援等を行うことが必要である。

学生の修学支援としては、授業料の減免や奨学金等、経済的支援制度を整備し、学生に対して適切に提供していくとともに、留年者、休・退学者をはじめ、修学支援を必要とする様々な学生に対する支援策を充実させる必要がある。

また、学生の生活支援としては、カウンセリング等の指導相談体制を整備して学生の心身の健康保持に努めるとともに、学生が快適で安全な学生生活を送ることができるよう、学生の人権にも十分に配慮する必要がある。

さらに、学生の進路支援としては、キャリア支援に関する組織体制を整備し、就職や進学のガイダンスをはじめ、卒業生の進路データの整備や就職・進学情報の提供等を効果的に行い、学生が自分に合った進路を選択できる環境を整える必要がある。

【基準７．教育研究等環境】

短期大学は、学生の学修並びに教員による教育研究活動が必要かつ十分に行えるよう、学習環境や教育研究環境に関する方針を明確にし、それに基づく教育研究環境を整備するとともに、これを適切に管理運営しなければならない。

＜ 解 説 ＞

短期大学は、教育研究環境等の整備に関する方針を明確にし、教育研究組織の規模や特性、また学生の収容定員等に応じて、必要にして十分な面積の校地・校舎を配備する必要がある。さらに、各短期大学の理念･目的を実現するために適切な施設･設備等を整備し、学生の学修並びに教員の教育研究活動の環境を整備する必要がある。その際、使用者の安全・衛生を確保するとともに、学生の利便性やキャンパス・アメニティの向上を図り、学生の立場に立ったキャンパス環境を形成することが重要である。

また、教育研究を推進するために図書館を設置して、司書等の専門職員を配置し、質・量ともに十分な図書、学術雑誌、視聴覚資料及びそれらの電子媒体等の学術情報資料を系統的に集積して、その効果的な利用を促進する必要がある。

さらに、研究支援スタッフを配置する等、教員の教育研究活動の活性化を支援する環境を整備するとともに、学生・教員に研究倫理の遵守を徹底する必要がある。

【基準８．社会連携・社会貢献】

短期大学は、社会との連携や社会への貢献に関する方針を明確にし、それに基づき、教育研究の成果を広く社会に還元しなければならない。

＜ 解 説 ＞

短期大学は、社会との連携・協力に関する方針を明確にし、研究成果等の情報発信に努める他、地域社会のニーズにも配慮した公開講座やセミナー等の生涯学習の機会を提供する等、教育研究上の成果を積極的に社会に還元し、社会貢献を推進する必要がある。また、教育研究の充実を図るために、学外の教育研究機関、自治体、企業・団体及び地域との連携も図り、積極的に社会との交流を促進する必要がある。

【基準９．管理運営・財務】

短期大学は、その機能を円滑かつ十分に発揮するために、管理運営に関する方針を明確にし、その方針に沿って、明文化された規定に基づき適切な管理運営を行わなければならない。また、教育研究を支援し、それを維持・向上させるために、適切な事務組織を設置するとともに、必要かつ十分な財政的基盤を確立し、財務を適切に行わなければならない。

＜ 解 説 ＞

（１）管理運営

短期大学は、理念・目的を実現するために、明確な中・長期の管理運営方針を策定し、関係法令に基づいて明文化された規定に従って、適切・公正に管理運営を行う必要がある。その際は、法人組織・教学組織の権限と責任を予め明確にし、民主的かつ効果的な短期大学の意思決定プロセスを担保する必要がある。また、その一環として、学長、短期大学部長、学科長、理事等の権限と責任を明確化し、それらの任免を適切に行う必要がある。

なお、併設大学がある場合には、短期大学としての管理運営について、方針や方策を明確にしておく必要がある。

また、短期大学は、短期大学業務を円滑かつ効果的に行うために、適切な事務組織を設置し、短期大学の運営を総合的に行う環境を整備しなければならない。事務組織には、必要に応じた部署を設けて、その役割を明確にするとともに職員を適切に配置し、組織が十分に機能するよう、人事も含めて適宜検証する必要がある。

さらに、適正な業務評価に基づく処遇改善やスタッフ・ディベロップメント（ＳＤ）活動等を行うことにより、短期大学の職員として求められる能力を高め、組織の活性化と業務の効率化、ひいては組織全体の機能の向上を図る工夫が必要である。

（２）財務

短期大学は、教育研究を安定して遂行し、かつ中・長期の管理運営方針を実施するために、明確な中・長期財政計画のもと、必要かつ十分な財政的基盤を確保し、これを公正かつ効果的・効率的に運営する必要がある。そのためには、方針・計画に基づいた予算編成を行い、年度終了後には予算執行の適切性を分析し、翌年度の編成に役立てることが重要である。

また、短期大学の財政は、授業料収入への過度の依存を避け、授業料以外の財源の確保を図ることが教育研究水準の維持・向上にとって必要である。そのため、学外からの資金を受け入れるための組織・体制を整備し、その受け入れに積極的に取り組むことが重要である。

【基準 10．内部質保証】

短期大学は、その理念・目的を実現するために、教育の質を保証する制度を整備し、定期的に点検・評価を行い、短期大学の現況を公表しなければならない。

＜ 解 説 ＞

短期大学は、社会の負託を受けた組織体であることから、組織運営と諸活動の状況について積極的に情報公開し、社会に対する説明責任を果たす必要がある。

また、短期大学が、自律的な存在として機能するためには、自らの活動を点検・評価し、その結果を公表するとともに、改善・改革を行うことのできる組織にする必要がある。短期大学の質を保証する第一義的責任は短期大学自身にあることから、短期大学は、自らの質を保証する（内部質保証）ために、内部質保証に関する方針と手続きを明確にする必要がある。

さらに、内部質保証システムを十全に機能させるためには、自己点検・評価の客観性・妥当性を高めるための工夫を講じるとともに、自己点検・評価の結果を改善・改革に繋げることが重要である。

［資料２］

点検・評価項目と解説

凡　例

［対応法令等］の略は以下のとおり。
・【基】教育基本法
・【教】学校教育法
・【教規】学校教育法施行規則
・【位】学位規則
・【短】短期大学設置基準
・【告】文部科学省（文部省）の各種告示

１．理念・目的

（１）短期大学・学科・専攻科等の理念・目的を適切に設定しているか。

この項目では、短期大学は、各々の独自性をもって教育研究にあたる必要があることから、学科・専攻科ごとに個性や特徴を生かして目的をどのように適切に定めているかについて点検・評価してください。その際は、目的の実現可能性、目的を実現させるための資源（人的資源・物的資源・財務資源）の確保等について確認することも有効です。

［評価の視点例］

・短期大学の理念に基づく目的及び学科・専攻科等の目的の明確化
・目的を実現し得る資源確保の適切性
・短期大学の個性や特徴、独自性の確立化

［対応法令等］

【基】大学（第７条）
【教】短期大学（第 108 条）、専攻科及び別科（第 91 条）

（２）短期大学・学科・専攻科等の理念・目的を短期大学構成員（教職員及び学生等）に周知し、社会に公表しているか。

この項目では、理念・目的をどのような方法で、教職員及び学生に適切に周知するとともに社会に公表しているかについて点検・評価してください。また、その方法が十分に周知を図る上で有効であるかについても点検・評価してください。

［評価の視点例］

・理念・目的の短期大学構成員に対する周知方法とその有効性
・理念・目的の社会に対する公表方法とその適切性

［対応法令等］

【短】教育研究上の目的（第２条）

（３）短期大学・学科・専攻科等の理念・目的の適切性について定期的に検証を行っているか。

この項目では、どのような体制や手続きのもとで、どのように理念・目的の内容や連関性を定期的かつ適切に検証しているかについて点検・評価してください。

［評価の視点例］

・理念・目的について検証する仕組みの確立とその適切性

［対応法令等］

【教】自己点検・評価及び認証評価制度（第 109 条）

【必ず提出が求められる資料（１．理念・目的)】
・短期大学学則、各学科規程、専攻科規程等
・短期大学、学科、専攻科等の概要を紹介したパンフレット

２．教育研究組織

（１）短期大学の学科・専攻科等の教育研究組織は、理念・目的に照らして適切なものであるか。

この項目では、理念・目的を達成するために、学科・専攻科、その他の教育研究組織（附置研究所等）をどのように適切に構成しているかについて点検・評価してください。その際は、それぞれの組織が専門領域の学術の進展や地域社会の期待に応えうるものであるか等について確認することも有効です。

［評価の視点例］

・学科・専攻科等の組織構成と理念・目的との適合性
・学科・専攻科等の組織構成と学術の進展や地域社会からの要請との適合性

［対応法令等］

【教】通信教育（第 84 条）、専攻科及び別科（第 91 条）、
研究施設の附置（第 96 条）、短期大学（第 108 条）
【短】学科（第３条）、附属施設（第 32 条）、外国に設ける組織（第 43 条）
【告】短期大学が外国に学科その他の組織を設ける場合の基準、
短期大学通信教育設置基準

（２）教育研究組織の適切性について、定期的に検証を行っているか。

この項目では、それぞれの教育研究組織の成果を踏まえ、どのような体制や手続きのもとで、どのように組織構成を定期的かつ適切に検証しているかについて点検・評価してください。

［評価の視点例］

・教育研究組織について検証する仕組みの確立とその適切性

［対応法令等］

【教】自己点検・評価及び認証評価制度（第 109 条）

【必ず提出が求められる資料（２．教育研究組織）】
・附属研究所等の紹介パンフレット（作成している場合のみ）

３．教員・教員組織

（１）短期大学として求める教員像及び教員組織の編制方針を明確に定めているか。

この項目では、法令で規定されている職位ごとの要件を踏まえ、教員に求める能力や資質をどのように適切に定めているかについて点検・評価してください。また、教員組織を編制するにあたって、規模や教員に求める能力・資質等を示した方針をどのように適切に定め、教職員で共有しているかについても点検・評価してください。

［評価の視点例］

・短期大学・学科・専攻科等の理念・目的並びに教育課程の種類に応じた教員に求める能力・資質等の明確化
・教員組織の年齢・性別・専門分野等の構成に関する適切性
・教育課程の編成・実施方針を具体的に実現するための教員の組織的な連携体制と教育研究に係る責任の所在の明確化

［対応法令等］

【基】教員（第９条）
【教】学長、教授その他の職員（第 92 条）
【短】教員組織（第 20 条）、授業科目の担当（第 20 条の２）、
授業を担当しない教員（第 21 条）、専任教員（第 21 条の２）、
専任教員数（第 22 条）、学長の資格（第 22 条の２）、教授の資格（第 23 条）、
准教授の資格（第 24 条）、講師の資格（第 25 条）、
助教の資格（第 25 条の２）、助手の資格（第 26 条）、
共同学科に係る専任教員数（第 39 条）
【告】短期大学設置基準第 45 条の規定に基づき、新たに短期大学等を設置する場合の教員組織、校舎等の施設及び設備の段階的な整備について定める件

（２）学科・専攻科等の教育課程に相応しい教員組織を整備しているか。

この項目では、方針に則って、学科・専攻科等の教育課程に相応しい教員組織をどのように適切に編制しているかについて点検・評価してください。その際は、年齢構成、専門分野のバランス、授業科目と担当教員の適合性や主要な科目への専任教員の配置、兼任教員の配置、責任体制や組織的連携体制等についても確認してください。

［評価の視点例］

・編制方針に基づく教員組織の整備状況とその適切性
・授業科目と担当教員の適合性を判断する仕組みの整備状況とその適切性

［対応法令等］

【基】教員（第９条）
【教】学長、教授その他の職員（第 92 条）
【短】教員組織（第 20 条）、授業科目の担当（第 20 条の２）、
授業を担当しない教員（第 21 条）、専任教員（第 21 条の２）、
専任教員数（第 22 条）、学長の資格（第 22 条の２）、
教授の資格（第 23 条）、准教授の資格（第 24 条）、

講師の資格（第 25 条）、助教の資格（第 25 条の２）、
助手の資格（第 26 条）、共同学科に係る専任教員数（第 39 条）
【告】短期大学設置基準第 45 条の規定に基づき、新たに短期大学等を設置する場合の教員組織、校舎等の施設及び設備の段階的な整備について定める件

（３）教員の募集・任免・昇格等を適切に行っているか。

この項目では、教員の募集・任免・昇格等に関わる人事が恣意的なものとならないように、教員人事に関する規定をどのように適切に整備し、定められた手続きに則って適切に実施しているかについて点検・評価してください。その際は、教員の職責に相応しい地位・身分が保障（任期制も含む）されているかについても確認してください。

［評価の視点例］
・教員の募集・任免・昇格等に関する規程及び手続きの明確化
・規程等に従った教員人事の適切性

［対応法令等］
【教】学長、教授その他の職員（第 92 条）
【短】教授の資格（第 23 条）、准教授の資格（第 24 条）、講師の資格（第 25 条）、助教の資格（第 25 条の２）、助手の資格（第 26 条）

（４）教員の資質の向上を図るための方策を講じているか。

この項目では、教員の資質向上を図るために、ファカルティ・ディベロップメント（ＦＤ）をどのように効果的に実施しているかについて点検・評価してください。その際は、教員評価（教育・研究、学内運営、学外での社会的活動等の実績）や教育倫理を高めるための取り組み状況を点検・評価することも有効です。

［評価の視点例］
・教員の教育・研究、学内運営、社会貢献等の活動状況に対する評価とその適切性
・ファカルティ・ディベロップメント（ＦＤ）の実施状況とその有効性
・教員の教育倫理向上のための配慮とその適切性

［対応法令等］
【基】教員（第９条）
【短】教育内容等の改善のための組織的な研修等（第 11 条の３）

（５）短期大学と併設大学との関係は適切であるか。
（注）併設大学を有する短期大学のみ点検・評価をする項目

この項目では、「短期大学設置基準」に基づく独立した組織であることから、併設大学とは別に独自の教員組織をどのように適切に編制し、専任教員が当該短期大学を主とした教育研究を行う体制を構築しているか、また、併設大学とどのような人的交流を行い、教員組織の活性化を図っているかについて点検・評価してください。

※この項目は、併設大学を有する短期大学のみ点検・評価をしてください。

［評価の視点例］

・短期大学と併設大学における各々の人員配置・人的交流の適切性

［対応法令等］

【短】専任教員（第 21 条の２）

【必ず提出が求められる資料（３．教員・教員組織）】

・専任教員の教育・研究業績
（＊教育及び研究に関わる過去５年間の業績がわかる資料であることが求められます。）
・教授会規則等
・教員人事関係規程等
（＊教員の任免・昇格に関する規程、資格審査に関する規程等を指します。）
・学科・専攻科等の教員の年齢構成（人数・比率）を示す資料
・学科、専攻科における専門教育の必修科目のうち専任教員が担当する科目の比率を示す資料

４．教育内容・方法・成果

（１）教育目標、学位授与方針、教育課程の編成・実施方針

（１）教育目標に基づき学位授与方針を明示しているか。

この項目では、設置する教育課程ごとに、その目的に沿って定められた教育目標に基づき、学位授与方針として課程修了時において到達すべき学習内容や水準（修得すべき資質・能力、知識・技術の修得程度等）、その他の要件（学習量、履修単位数、標準修業年限等）をどのように適切に定め、明示しているかについて点検・評価してください。

［評価の視点例］

・短期大学士課程及び専攻科の課程の教育目標の明示方法
・教育目標と学位授与方針との整合性
・学位授与方針における修得すべき学習成果の明示

［対応法令等］

【教】学位（第 104 条）
【位】短期大学士の学位授与の要件（第５条の４）
【短】教育研究上の目的（第２条）、教育課程の編成方針（第５条）、
教育課程の編成方法（第６条）

（２）教育目標に基づき教育課程の編成・実施方針を明示しているか。

この項目では、学科・専攻科等の目的・教育目標を達成するために、設置する教育課程ごとに、教育課程の編成・実施方針として、教育課程の編成や、教育内容・方法に関する基本的な考え方をどのように適切に定め、明示しているかについて点検・評価してください。その際は、教育目標や学位授与方針と教育課程の編成・実施方針との相互の連関性についても確認してください。

［評価の視点例］

・教育課程の編成・実施方針の策定とその明示方法
・教育目標・学位授与方針と教育課程の編成・実施方針との整合性

［対応法令等］

【短】教育課程の編成方針（第５条）、教育課程の編成方法（第６条）、
単位（第７条）、１年間の授業期間（第８条）、
各授業科目の授業期間（第９条）、共同教育課程の編成（第 36 条）、
共同教育課程に係る単位の認定（第 37 条）

（３）教育目標、学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針を短期大学構成員（教職員及び学生等）に周知し、社会に公表しているか。

この項目では、教育が教育目標、学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針に基づいて行われる必要があることから、短期大学は、教育目標と２つの方針をどのような方法で、教職員及び学生に適切に周知するとともに社会に公表しているかについて点検・評価してください。

［評価の視点例］

・教育目標、学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針の短期大学構成員に対する周知方法とその有効性

・目標や方針の社会に対する公表方法とその適切性

［対応法令等］

【短】教育研究上の目的（第２条）

（４）教育目標、学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針の適切性について定期的に検証を行っているか。

この項目では、どのような体制や手続きのもとで、どのように教育目標と２つの方針のそれぞれの内容や関連性を定期的かつ適切に検証しているかについて点検・評価してください。

［評価の視点例］

・目標や方針について検証する仕組みの確立とその適切性

［対応法令等］

【教】自己点検・評価及び認証評価制度（第 109 条）

（２）教育課程・教育内容

（１）教育課程の編成・実施方針に基づき、授業科目を適切に開設し、教育課程を体系的に編成しているか。

この項目では、教育課程の編成・実施方針に基づいて、専門領域に応じた必要な授業科目をどのように適切に開設し、教育課程の体系性を確保しているかについて点検・評価してください。その際は、科目区分とその配分、設定単位の適切性等についても確認してください。

［評価の視点例］

・編成・実施方針に基づいた教育課程の体系的編成とその適切性
・教育課程の編成・実施方針に基づいた必要な授業科目の開設状況とその適切性
・教育課程における教養教育、専門基礎教育、専門教育及び倫理性を培う教育等の位置づけと量的配分の適切性

［対応法令等］

【短】教育課程の編成方針（第５条）、教育課程の編成方法（第６条）、社会的及び職業的自立を図るために必要な能力を培うための体制（第 35 条の２）、共同教育課程の編成（第 36 条）

（２）教育課程の編成・実施方針に基づき、各課程に相応しい教育内容を提供しているか。

この項目では、教育課程の編成・実施方針に基づいて、教育課程や教育内容をどのように適切に整備しているか、また、方針と教育内容の整合性をどのような方法で適切に検証しているかについて点検・評価してください。その際は、推薦入学等による早期入学決定者に対する入学前教育や入学後の導入教育のほか、キャリア教育等について確認することも有効です。

［評価の視点例］

・教育課程の編成・実施方針と教育内容との関連性
・初年次教育・高大連携に配慮した教育内容の実施状況とその適切性
・キャリア教育の実施状況とその適切性

［対応法令等］

【短】教育課程の編成方針（第５条）

（３）教育方法

（１）教育方法及び学習指導を適切に行っているか。

この項目では、教育成果をあげるために、教育課程の編成・実施方針に基づいて、授業形態・授業方法等をどのように適切に整備しているか、また、学生の学習意欲を促進させ、適切な履修へと導くための履修指導をはじめとする学習指導をどのように適切に実施しているかについて点検・評価してください。その際、学科の特性に応じた単位の実質化を図る措置を講じているかについて確認してください。

［評価の視点例］

・学生に対する履修指導の適切性
・授業形態、授業方法等の適切性及びその教育指導上の有効性
・学生が十分な学習成果を得るために講じている措置と単位制度の趣旨との整合性
・学生の主体的参加を促す授業方法とその適切性

［対応法令等］

【短】単位（第７条）、一年間の授業期間（第８条）、
各授業科目の授業期間（第９条）、授業を行う学生数（第 10 条）、
授業の方法（第 11 条）、昼夜開講制（第 12 条）、
履修科目の登録の上限（第 13 条の２）

【告】短期大学設置基準第 11 条第２項の規定に基づき、短期大学が履修させることができる授業について定める件、
短期大学が授業の一部を校舎及び附属施設以外の場所で行う場合について定める件

（２）シラバスに基づいて授業を展開しているか。

この項目では、単位制度の趣旨に照らして学生の十分な学修を促すために、シラバスをどのように適切に作成し、授業の目的、授業計画、参考文献や授業の到達点等を予め学生に示しているか、また、その内容が十分に学生に周知され、学修の補助となるものとして利用されているかについて点検・評価してください。さらに、教員はシラバスにおいて事前に学生に知らせた内容に沿って、授業を展開しているかについても点検・評価してください。

［評価の視点例］

・シラバスの内容・項目の充実とその活用状況の適切性
・授業内容・方法とシラバスとの整合性

［対応法令等］

【短】成績評価基準等の明示等（第 11 条の２）

（３）成績評価及び単位認定を適切に行っているか。

この項目では、単位制度の趣旨に照らして公平かつ適切な成績評価と単位認定を行うために、成績評価方法及び成績評価基準をどのように適切に定め、学生に明示しているか、また、成績評価方法及び成績評価基準に則って適切に単位認定を実施しているかについて点検・評価してください。その際は、既修得単位の認定方針・方法等についても確認してください。

［評価の視点例］

・成績評価方法及び成績評価基準の明示
・成績評価方法及び成績評価基準の公平性とその適切性
・単位制度の趣旨に基づく単位認定の適切性
・既修得単位認定の適切性

［対応法令等］

【短】単位（第７条）、1 年間の授業期間（第８条）、
各授業科目の授業期間（第９条）、成績評価基準等の明示等（第 11 条の２）、
単位の授与（第 13 条）、履修科目の登録の上限（第 13 条の２）、
他の短期大学又は大学における授業科目の履修等（第 14 条）、
短期大学又は大学以外の教育施設等における学修（第 15 条）、
入学前の既修得単位等の認定（第 16 条）

【告】短期大学設置基準第 15 条第１項の規定により、短期大学が単位を与えることのできる学修を定める件

（４）成果

（１）教育目標に沿った成果が上がっているか。

この項目では、課程修了時における学生の学習成果を測定するために、評価指標をどのように適切に開発しているか、また、評価指標を用いて学習成果を測定した結果、教育目標に沿って、どの程度の学習成果があがっているかについて点検・評価してください。その際は、多角的に評価するために、成果の測定方法として、試験やアンケートのほか、ラーニングポートフォリオ、資格試験の合格率、卒業生の進路状況や就職先による評価等、さまざまな評価指標を用いることが有効です。

［評価の視点例］

・学習成果及び目標達成度を測定する方法とその適切性
・学習成果と教育目標の達成状況

［対応法令等］

【教】自己点検・評価及び認証評価制度（第 109 条）

（２）教育成果について定期的な検証を行い、その結果を教育課程や教育内容・方法の改善に結びつけているか。

この項目では、教育内容・方法等の改善に向けた取り組みの結果や教育成果・学習成果をどのように定期的かつ適切に検証し、教育内容・方法等の改善につなげているかについて点検・評価してください。

［評価の視点例］

・教育成果の検証方法及び検証結果を教育内容・方法の改善に結びつける方策とその有効性

［対応法令等］

【短】教育内容等の改善のための組織的な研修等（第 11 条の３）

（３）学位授与（卒業認定）を適切に行っているか。

この項目では、方針に基づいた学位授与を行うにあたり、どのような責任体制のもと、規定に則って卒業を判定し、方針に基づいて学位授与を行っているかを点検・評価してください。

［評価の視点例］

・卒業判定手続きの適切性
・学位授与方針に基づいた学位授与の実施状況とその適切性

［対応法令等］

【位】短期大学士の学位授与の要件（第５条の４）
【短】卒業の要件（第 18 条）、卒業の要件の特例（第 19 条）、
共同学科に係る卒業の要件（第 38 条）

【必ず提出が求められる資料（４．教育内容・方法・成果)】
・学科、専攻科等の教育内容、履修方法等を具体的に理解する上で役立つもの
（履修要項やシラバス等）
・学科、専攻科の年間授業時間割表

５．学生の受け入れ

（１）学生の受け入れ方針を明示しているか。

この項目では、学生の受け入れ方針として、受験生に求める能力、意欲、適性、経験などをどのように適切に定め、また、どのような方法で受験生等をはじめとする社会一般に明示しているかについて点検・評価してください。その際は、短期大学に入学を希望する障がいをもつ学生や外国人留学生、社会人学生等、多様な学生の受け入れについて、短期大学としての姿勢を定めることも有効です。

［評価の視点例］

・短期大学・学科・専攻科等の理念・目的・教育目標に基づいた学生の受け入れ方針の策定とその明示方法
・当該課程に入学するにあたり、修得しておくべき知識等、学生に求める内容・水準の明示
・短期大学に入学を希望する障がいをもつ学生や社会人入学生等、多様な学生の受け入れ方針の策定とその明示方法

［対応法令等］

【教】入学資格（第 90 条）

（２）学生の受け入れ方針に基づき、公正かつ適切に学生募集及び入学者選抜を行っているか。

この項目では、学生の受け入れ方針に基づき、公正かつ適切な学生募集や入学者選抜をどのように適切に実施しているか、また、方針と学生募集や入学者選抜の実施方法の整合性をどのような方法で適切に検証しているかについて点検・評価してください。その際は、入学者選抜方法ごとの募集人員、試験科目の配点等に関する情報の明示や入学者選抜における得点の本人への開示等、受験生への説明責任を果たし、学生募集の公正性・適切性を維持しているか等について確認することも有効です。

［評価の視点例］

・学生の受け入れ方針に基づいた学生募集方法及び入学者選抜方法の適切性
・入学者選抜基準の公表及び受験者への説明責任に対する配慮とその適切性

［対応法令等］

【教】入学資格（第 90 条）、
【教規】高校卒業者と同等以上と認められる者の要件（第 150 条）、
特に優れた素質を有すると認める者の入学資格に関する細目（第 151 条、第 152 条、第 153 条、第 154 条）
【短】入学者選抜（第２条の２）

（３）適切な定員を設定し、学生を受け入れるとともに、在籍学生数を収容定員に基づき適正に管理しているか。

この項目では、適切な定員管理を行うために、学科・専攻科ごとに、入学定員に対する入学者数比率及び収容定員に対する在籍学生数比率をどのように適切に維持しているかについて点検・評価してください。また、収容定員に対する在籍学生数が過剰または未充足にある場合や退学者数が多い場合等は、その対応策についても点検・評価してください。

［評価の視点例］

・入学定員に対する入学者数比率及び収容定員に対する在籍学生数比率の適切性
・収容定員に対する在籍学生数の過剰・未充足に関する対応の適切性

［対応法令等］

【短】学生定員（第４条）

（４）学生の受け入れ方針に基づき、学生募集と入学者選抜を公正かつ適切に実施しているかについて、定期的に検証を行っているか。

この項目では、どのような体制や手続きのもとで、どのように学生募集及び入学者選抜の公正性・適切性を定期的かつ適切に検証しているかについて点検・評価してください。

［評価の視点例］

・学生募集及び入学者選抜について検証する仕組みの確立とその適切性

［対応法令等］

【教】自己点検・評価及び認証評価制度（第 109 条）
【教規】飛び入学について自己点検・評価の実施と公表（第 158 条）

【必ず提出が求められる資料（５．学生の受け入れ）】
・学科、専攻科等の学生募集要項、入学試験要項

６．学生支援

（１）学生が学習に専念し、安定した学生生活を送ることができるよう学生支援に関する方針を明確に定めているか。

この項目では、短期大学は、学生が学習に専念し、安定した学生生活を送ることができるよう、修学支援、生活支援、進路支援等の学生支援に関する方針をどのように適切に定め、教職員で共有しているかについて点検・評価してください。

［評価の視点例］

・学生に対する修学支援、生活支援及び進路支援に関する方針の明確化

（２）学生への修学支援を適切に行っているか。

この項目では、方針に基づいて、学生の修学状況（出欠席、留年、休学）や学修の到達度に合わせて、修学支援の仕組みや組織体制をどのように適切に整備しているかについて、経済的支援（奨学金や授業料の免除等）も含めて点検・評価してください。その際は、障がいをもつ学生や外国人留学生、社会人学生等、多様な学生への支援について考慮することが有効です。

また、どのような体制や手続きのもとで、どのように修学支援の状況を適切に検証しているかについても点検・評価してください。

［評価の視点例］

・留年者及び休・退学者の状況把握と対処の適切性
・補習・補充教育に関する支援体制とその実施状況の適切性
・障がい者等サポートが必要な学生に対する修学支援措置の適切性
・奨学金等の包括的な経済的支援の適切性

（３）学生の生活支援を適切に行っているか。

この項目では、方針に基づいて、学生の心身の健康、学生生活における安全・衛生の確保、ハラスメントの防止も含めた学生の人権保護等に関し、生活支援の仕組みや組織体制をどのように適切に整備しているかについて点検・評価してください。その際は、学生の個別相談に応じるための体制整備や実際の活動状況等を確認することも有効です。

また、どのような体制や手続きのもとで、どのように生活支援の状況を適切に検証しているかについても点検・評価してください。

［評価の視点例］

・心身の健康保持・増進及び安全・衛生への配慮とその適切性
・カウンセリング等の相談体制の整備状況とその有効性
・ハラスメント防止策を含めた人権保護のための措置とその適切性

［対応法令等］

【短】厚生補導の組織（第 35 条）、
社会的及び職業的自立を図るために必要な能力を培うための体制（第 35 条の２）

（４）学生の進路支援を適切に行っているか。

この項目では、方針に基づいて、学生の進路選択に関し、進路支援の仕組みや組織体制をどのように適切に整備しているかについて点検・評価してください。その際は、各種ガイダンスや個別相談、キャリア支援等の活動状況について確認することも有効です。

また、どのような体制や手続きのもとで、どのように進路支援の状況を適切に検証しているかについても点検・評価してください。

［評価の視点例］

・学生への就職ガイダンスや進学ガイダンス等、進路支援の実施状況とその適切性

・キャリア支援に関する組織体制の整備及び支援の適切性

［対応法令等］

【短】社会的及び職業的自立を図るために必要な能力を培うための体制（第 35 条の２）

７．教育研究等環境

（１）教育研究等環境の整備に関する方針を明確に定めているか。

この項目では、学生の学修や教員の教育・研究活動が十分に行われるよう、教育研究等環境の整備に関する方針をどのように適切に定め、教職員で共有しているかについて点検・評価してください。その際は、教育研究等の環境整備に関する方針に基づいた今後の計画も確認してください。

［評価の視点例］

・学生の学修及び教員の教育・研究に必要な環境整備に関する方針の明確化
・校地・校舎・施設・設備に関する整備計画

［対応法令等］

【告】短期大学設置基準第 45 条の規定に基づき、新たに短期大学等を設置する場合の教員組織、校舎等の施設及び設備の段階的な整備について定める件

（２）十分な校地・校舎及び施設・設備を整備しているか。

この項目では、方針・計画に基づいて、校地・校舎・施設・設備等や、キャンパスの維持・管理及び安全・衛生・防犯・防災に関する責任体制とシステムをどのように適切に整備しているかについて点検・評価してください。その際は、耐震性の確保やバリアフリー設備等の整備についても確認してください。

また、どのような体制や手続きのもとで、どのように教育研究等環境の整備状況を適切に検証しているかについても点検・評価してください。

［評価の視点例］

・短期大学・学科・専攻科等の教育研究目的を実現するための校地・校舎・施設・設備等諸条件の整備状況とその適切性
・キャンパス・アメニティの形成状況
・校地・校舎・施設・設備等の維持・管理及び安全・衛生・防犯・防災に関する責任体制の確立とシステムの整備状況
・施設・設備面におけるバリアフリーの整備状況

［対応法令等］

【短】校地（第 27 条）、校舎等（第 28 条）、校地の面積（第 30 条）、
校舎の面積（第 31 条）、附属施設（第 32 条）、機械、器具等（第 33 条）、
２以上の校地において教育研究を行う場合における施設及び設備（第 33 条の２）、共同学科に係る校地の面積（第 40 条）、
共同学科に係る校舎の面積（第 41 条）、
共同学科に係る施設及び設備（第 42 条）

（３）図書館、学術情報サービスは十分に機能しているか。

この項目では、図書館において教育研究に必要な資料をどのように質的・量的に十分に整備し、利用の便に配慮しているかについて点検・評価してください。その際は、専門的な知識を有する職員の配置等人的体制の整備や、開館日、開館時間の設定、閲覧座席の確保、図書検索や調査・研究に必要な機器・備品、図書館ネットワーク等を利用した国内外の教育研究機関と学術情報の相互提供システムの整備・充実等についても確認してください。

［評価の視点例］

・図書、学術雑誌、視聴覚資料、その他教育研究上必要な資料の体系的整備及び量的整備の適切性
・学術情報の処理・提供システムの整備状況
・図書館施設の規模、機器・備品の整備状況とその適切性
・開館日、開館時間等、図書館利用者に対する利用上の配慮の状況とその適切性
・図書館司書等、専門的職員及びその他の職員の配置状況とその適切性
・国内外の教育研究機関との協力状況

［対応法令等］

【短】図書等の資料及び図書館（第 29 条）

（４）教育研究等を支援する環境や条件を適切に整備しているか。

この項目では、教員が教育・研究に専念できる環境をどのように適切に整備しているかについて点検・評価してください。その際は、研究費・研究室及び研究時間、研究成果を積極的に発信・受信する機会等の確保や、教育研究支援スタッフの人的支援体制の整備についても確認してください。

［評価の視点例］

・教育研究支援スタッフの人的配置の適切性
・教員の研究費・研究室及び研究に専念する時間の確保とその適切性
・研究論文・研究成果を公表、発信・受信する機会の確保及び支援措置の適切性

［対応法令等］

【短】附属施設（第 32 条）、機械、器具等（第 33 条）、
２以上の校地において教育研究を行う場合における施設及び設備（第 33 条の２）、教育研究環境の整備（第 33 条の３）

（５）研究倫理を遵守するために必要な措置をとっているか。

この項目では、教員が研究倫理を踏まえて研究活動を行うために、どのように適切な措置（規定の整備や研修会の開催、学内審査機関の設置等）を講じているかについて点検・評価してください。その際は、倫理面から実験・研究の自制が求められている活動・行為のみならず、研究一般に関する倫理も含め、明文化された規定に基づいた審議機関の運営状況を踏まえることも有効です。

［評価の視点例］

・研究倫理に関する学内規程の整備状況とその適切性

・研究倫理に関する学内審査機関の設置・運営状況とその適切性

【必ず提出が求められる資料（７．教育研究等環境）】

・図書館、学術情報サービス利用に関する資料

８．社会連携・社会貢献

（１）社会との連携・協力に関する方針を定めているか。

この項目では、短期大学、学科・専攻科の理念を踏まえ、産・学・官や地域社会（国際社会等も含む）との連携・協力に関する方針をどのように適切に定め、教職員で共有しているかについて点検・評価してください。

［評価の視点例］

・産・学・官等との連携に関する方針の明確化
・地域社会（国際社会等も含む）との連携・協力方針の明確化

（２）教育研究の成果を適切に社会に還元しているか。

この項目では、方針に沿って、社会に対し、教育研究の成果をどのように適切に還元しているかについて点検・評価してください。その際は、社会へのサービス活動や教育システムを通じた貢献、地域社会との連携による貢献等、さまざまな方法による教育研究の成果の還元状況について確認することが有効です。

また、どのような体制や手続きのもとで、どのように社会との連携・協力の状況を適切に検証しているかについても点検・評価してください。

［評価の視点例］

・教育研究の成果を基にした社会へのサービス活動の実施状況
・社会との文化交流等を目的とした教育システムの充実度
・学外組織との連携・協力による教育研究の推進状況
・地域交流や国際交流事業等への積極的な参加状況

［対応法令等］

【基】大学（第７条）
【教】短期大学（第 108 条）、公開講座（第 107 条）

９．管理運営・財務

（１）管理運営

（１）短期大学の理念・目的の実現に向けて、管理運営方針を明確に定めているか。

この項目では、各組織の明確な役割分担と連携・協力によって、管理運営を円滑に行うために、管理運営方針をどのように適切に定め、教職員で共有しているか、また、方針には意思決定プロセスや権限・責任（教学組織と法人組織との関係性を含む）、中長期の短期大学運営のあり方を明確にしているかについて点検・評価してください。その際、併設大学を有する短期大学は、４年制大学の一部ではなく、独立した教育機関として、運営の方針と計画の構成員に対する周知や、短期大学としての意思決定プロセスの明確化、学長、短期大学部長、学科長等の役割や権限の規定化等について確認することも有効です。

［評価の視点例］

・意思決定プロセスの明確化
・法人組織及び教学組織の権限と責任の明確化
・教授会の権限及び責任の明確化
・学長、短期大学部長、学科長及び理事（学務担当）等の権限と責任の明確化
・学長、短期大学部長及び学科長等の選考方法の適切性
・中・長期的な管理運営方針の策定及び短期大学構成員に対する周知方法とその有効性

［対応法令等］

【教】教授会（第 93 条）
【教規】代議員等の設置（第 143 条）

（２）明文化された規程に基づいて管理運営を行っているか。

この項目では、各組織の権限・役割が明確に示された規程に基づき、どのように適切に管理運営を行っているかについて点検・評価してください。その際は、意思決定プロセスの適切な運用状況や、教授会等の会議体の活動状況について確認することも有効です。また、管理運営に関わる組織は、短期大学の理念・目的を達成するために、互いに連携・協力し合い、教育研究の推進に寄与するよう努めているかや、管理運営に関する検証プロセスを適切に機能させ、改善につなげているかについても点検・評価してください。

［評価の視点例］

・関係法令に基づいた管理運営に関する学内諸規程の整備状況
・意思決定プロセスの運用とその適切性
・教授会の活動とその適切性

［対応法令等］

【教】学長、教授その他の職員（第 92 条）
【短】学長の資格（第 22 条の２）

（３）短期大学業務を円滑に行う事務組織を設置し、十分に機能させているか。

この項目では、運営の一翼となる事務組織を設置し、短期大学業務をどのように円滑かつ効率的に行っているか、また事務職員の人事に関する規定をどのように適切に整備し、運用しているかについて点検・評価してください。その際は、必要な部署の設置と、適切な人員配置のもと、どのように多様化する短期大学業務に対応しているのかについて確認することも有効です。

［評価の視点例］

・事務組織の構成及び人員配置の適切性
・多様化する業務内容への対応策や事務組織の機能を高めるための方策とその有効性
・職員の任免・昇格等に関する諸規程の整備とその運用の適切性

［対応法令等］

【教】学長、教授その他の職員（第 92 条）
【短】事務組織（第 34 条）

（４）事務職員の意欲・資質の向上を図るための方策を講じているか。

この項目では、一般的な事務職研修のみならず、短期大学業務に必要な専門的知識・能力を高めるために、スタッフ・ディベロップメント（ＳＤ）をどのように効果的に実施しているかについて点検・評価してください。その際、人事考課に基づく業務評価等について考慮することも有効です。

［評価の視点例］

・人事考課に基づく適正な業務評価と処遇改善への取り組み状況
・短期大学の事務職員として求められる能力を高めるためのスタッフ・ディベロップメント（ＳＤ）の実施状況とその有効性

（２）財務

（１）教育研究を安定して遂行するために必要かつ十分な財政的基盤を確立しているか。

この項目は、理念・目的・教育目標に基づいて教育研究を安定的に実施するために、必要な財政的基盤をどのように適切に確立しているか、また、中・長期の教育研究計画に対する中・長期的な財政計画をどのように適切に策定しているかについて点検・評価してください。その際は、教育研究の十全な遂行と財政確保の両立を図るための仕組みの整備や、文部科学省科学研究費補助金、外部資金（寄付金、受託研究費、共同研究費等）、資産運用等の状況についても確認してください。また、私立・公立短期大学ともに、財務関係比率も含めて点検・評価してください。

［評価の視点例］

・中・長期的な財政計画の立案
・科学研究費補助金、受託研究費等の外部資金の受け入れ状況
・消費収支計算書関係比率及び貸借対照表関係比率の適切性

［対応法令等］

【短】教育研究環境の整備（第 33 条の３）

（２）予算編成及び予算執行を適切に行っているか。

この項目は、計画に沿って、予算をどのように適切に編成・執行しているかについて点検・評価してください。その際は、予算編成と執行手続きの明確化、執行後の分析や監査の実施状況についても確認してください。

また、予算配分と予算執行の明確性・透明性や監査方法・プロセスの適切性について、どのような体制や手続きのもとで、検証を行っているかについても点検・評価してください。

［評価の視点例］

・予算編成の適切性及び執行ルールの明確性と内部監査の適切性
・予算執行に伴う効果を分析・検証し、次年度予算につなげる仕組みの確立

【必ず提出が求められる資料（９．管理運営・財務)】

・学長選出・罷免関係規程
・理事会名簿
・財務関係書類 (※)
・「財務計算書類　※公立短期大学のみ（公立大学法人を除く)」［様式５］
・事業報告書、財産目録
・５ヵ年連続資金収支計算書（短期大学部門/学校法人）（私立短期大学のみ）［資料９/10］
・５ヵ年連続消費収支計算書/５ヵ年連続事業活動収支計算書（短期大学部門/学校法人）（私立短期大学のみ）［資料 11/12］
・５ヵ年連続貸借対照表（私立短期大学のみ）［資料 13］
・寄附行為

＜※　財務関係の資料について＞

財務関係の資料については、以下の資料を、過去６ヵ年分提出してください。なお、申請前年度のものについては、評価申請年度に出来上がり次第、すみやかに提出してください。

１．財務計算書類(写)

（私立短期大学）

・　財務計算書類（文部科学省に提出しているものと同じもの）の写し

（公立大学法人）

・　財務諸表（地方独立行政法人法に定められたもの）の写し

２．監査報告書

監事監査報告書及び公認会計士または監査法人の監査報告書

※財務評価にあたっては、短期大学から提出された「短期大学基礎データ」、財務計算書類等の資料をもとに、本協会において、下記の資料を作成して評価の参考資料とします。

・　「事業活動収支計算書・消費収支計算書関係比率（法人部門)」対平均値比較一覧［資料５］
・　「事業活動収支計算書・消費収支計算書関係比率（短期大学部門)」対平均値比較一覧［資料６］
・　「貸借対照表関係比率」対平均値比較一覧［資料７］
・　短期大学財務評価参考資料［資料８］

10. 内部質保証

（１）短期大学の諸活動について点検・評価を行い、その結果を公表することで社会に対する説明責任を果たしているか。

この項目では、自己点検・評価をどのように適切に実施し、どのような方法で社会に公表しているか、また、教育情報や財務情報の公開にあたってはその内容を検証し、適切な情報の公開に努めているかについて点検・評価してください。その際は、情報公開の範囲や方法のルールに基づいた情報公開請求への対応や個人情報の保護等について確認することも有効です。

［評価の視点例］

・自己点検・評価の実施及び結果の公表方法とその適切性
・情報公開の内容・方法の適切性及び情報公開請求への対応状況

［対応法令等］

【教】自己点検・評価及び認証評価制度（第 109 条）
【教規】教育研究活動等の状況に係る情報の公開（第 172 条の２）

（２）内部質保証に関するシステムを整備しているか。

この項目では、自己点検・評価を通じて、短期大学の活動を把握・分析するとともに、必要に応じて改善を図り、高等教育機関としてその質を自ら担保するために、どのように適切な内部質保証システムを整備しているかについて点検・評価してください。その際は、質保証に対する考え方や姿勢、手続き、組織、構成員のコンプライアンスについても確認してください。

［評価の視点例］

・内部質保証に関する方針の策定及び手続きの明確化
・内部質保証を掌る組織の整備状況
・自己点検・評価活動を改善・改革に繋げるシステムの確立とその有効性
・短期大学構成員のコンプライアンス（法令・モラルの遵守）意識の徹底

［対応法令等］

【教】自己点検・評価及び認証評価制度（第 109 条）
【短】趣旨（第１条）

（３）内部質保証システムを適切に機能させているか。

この項目では、教育研究に関する諸活動の質を保証するためのシステムをどのように適切に機能させているかについて点検・評価してください。その際は、データ等の根拠に基づいた自己点検・評価活動の実施や、外部評価や学外者からの意見聴取等、内部質保証の妥当性を高めるための工夫、文部科学省及び認証評価機関からの指摘事項への対処方法、短期大学として諸活動が適切に検証・改善されていることの把握方法等についても確認してください。

［評価の視点例］

・組織レベル・個人レベルでの自己点検・評価活動の充実とその有効性
・教育研究活動のデータ・ベース化の推進
・学外者からの意見への対応状況
・文部科学省及び認証評価機関等からの指摘事項への対応とその適切性

［対応法令等］

【教】自己点検・評価及び認証評価制度（第 109 条）
【短】趣旨（第１条）

【必ず提出が求められる資料（基準 10)】
・自己点検・評価関係規程等
・教育情報の公表状況を示す資料（公開 HP の URL を記載することも可）
・財務の情報公開状況を示す資料（公開 HP の URL を記載することも可）

オプション項目【特色ある取り組み】

（１）短期大学が組織的に行っているユニークな取り組みの実施状況とその有効性。

この項目では、短期大学が、どのような独自の取り組みを行い、効果を上げているかについて点検・評価してください。その際は、短期大学が組織的に行っているもので、社会に対しアピールできるような取り組みを自由に取り上げてください。

【必ず提出が求められる資料（オプション項目）】
・オプション項目「特色ある取り組み」に関する資料（該当する場合のみ）
※各基準、オプション項目の必ず提出が求められる資料のほか、規程集（全ての規程を収録したもの）を１部提出してください。

各基準、オプション項目の必ず提出が求められる資料のほか、規程集（全ての規程を収録したもの）を１部提出してください。

［資料３］

短期大学認証評価における評定基準

Ⅰ　方針に沿った活動状況及び理念・目的、教育目標の達成状況の評定

Ｓ：　方針に基づいた活動が行われ、理念・目的・教育目標の達成度が極めて高い。

Ａ：　概ね方針に基づいた活動が行われ、理念・目的・教育目標がほぼ達成されている。

Ｂ：　方針に基づいた活動や理念・目的・教育目標の達成がやや不十分である。

Ｃ：　方針に基づいた活動や理念・目的・教育目標の達成が不十分であり、改善すべき点が多い。

不能：　（現時点では）評定できない。

【評定に関する留意事項】

・評定は、短期大学基準を構成する基準ごとにそれぞれの評価を踏まえて付すものであることから、１の基準においてＣ評定がなされることをもって、総合評価における【否】あるいは【期限付可】の判定をただちに行わない。

・短期大学による理念・目的、目標及び方針が明らかでなく、活動状況を評定しがたい場合は、評定「不能」とすることができる。ただし、実地調査等を通じて所要の情報の収集を行い、これを解消するように努める。

Ⅱ　総合評価における認定の可否

可：　本協会の短期大学基準に適合していることを認定する。

期限付可：　短期大学の抱える問題の重大性に応じて認定期間を３年間に限定して、本協会の短期大学基準に適合していると認定する。
また、期限付き可の場合には、再評価の受審を課す(※)。

否：　本協会の短期大学基準に適合しているとは認定しない。

※　再評価を受審しない場合は、適合の期限（３年）を終了した時点で、【否】の扱いとなる。

【認定の可否に関する留意事項】

・総合評価における【否】または【期限付可】の判定は、以下の点を考慮のうえで決定する。

1　法令を満たしていないなど、教育・研究を遂行する上で重大な支障をきたすとみられる勧告事項が多く存在する場合、【否】または【期限付可】とすることがある。

2　短期大学全体の収容定員に対する在籍学生数比率が著しく低い場合、「否」ないしは「期限付適合」とすることがある。具体的には、短期大学全体の収容定員に対する在籍学生数比率が、0.5 未満の場合に【否】、0.5〜0.8 の場合に【期限付可】とすることを目安とするが、この数値だけでは判断しない。再評価にあたっては、改善・改革への努力を重視して合否の判定をすることとする。

3　【期限付可】と判断するべきか【否】と判断するべきかは、「重大な問題と考えられる事項」に関する改善計画の蓋然性等を考慮して判断する。

4　「点検・評価報告書」をはじめとする提出資料に重大な不備があり、内部質保障、特に自己点検・評価に対する姿勢や活動に大きな問題があると判断した場合、【否】または【期限付可】と判定することがある。ただし、この点だけで【否】または【期限付可】と判定しない。

達成度評価･基盤評価の留意点

下記の「留意点」を適用するにあたっては、短期大学の設置形態、地域性及び学科・専攻科の特色などに留意しつつ弾力的に扱うこととする。特に、「留意点」に示される数値については、それだけに拘泥しすぎることのないよう注意する。

基準	点検・評価項目	基盤評価の留意点	達成度評価の留意点
1、理念・目的	（１）短期大学・学科・専攻科等の理念・目的を適切に設定しているか。	①学科・専攻科ごとに、人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的を学則またはこれに準ずる規則等に定めていること。 ②高等教育機関として短期大学が追求すべき目的(※)を踏まえて、当該短期大学、学科・専攻科の理念・目的を設定していること。 ※　「短期大学基準の解説」基準１、学校教育法第108、91条等参照	①当該短期大学、学科・専攻科の理念・目的は、建学の精神、目指すべき方向性等を明らかにしているか。 ②理念・目的の適切性を検証するにあたり、責任主体・組織、権限、手続を明確にしているか。また、その検証プロセスを適切に機能させているか。
	（２）短期大学・学科・専攻科等の理念・目的を短期大学構成員（教職員及び学生等）に周知し、社会に公表しているか。	③短期大学・学科・専攻科等の理念・目的は、教職員、学生、受験生を含む社会一般の人々に対して、公的な刊行物、ホームページ等で周知・公表されていること。	
	（３）短期大学・学科・専攻科等の理念・目的の適切性について定期的に検証を行っているか。		
2、教育研究組織	（１）短期大学の学科・専攻科等の教育研究組織は、理念・目的に照らして適切なものであるか。 （２）教育研究組織の適切性について、定期的に検証を行っているか。		①教育研究組織は、当該短期大学、学科・専攻科等の理念・目的を実現するためにふさわしいものであるか。 ②教育研究組織の適切性を検証するにあたり、責任主体・組織、権限、手続を明確にしているか。また、その検証プロセスを適切に機能させているか。
3、教員・教員組織	（１）短期大学として求める教員像及び教員組織の編制方針を明確に定めているか。	①採用・昇格の基準等において、法令(※)に定める教員の資格要件等を踏まえて、教員に求める能力・資質等を明らかにしていること。 ※　学校教育法第92条、その他短期大学設置基準等の関係法令参照 ②組織的な教育を実施する上において必要な役割分担、責任の所在を明確にしていること。	①専門分野に関する能力、教育に対する姿勢等、短期大学として求める教員像を明らかにしたうえで、当該短期大学、学科・専攻科の理念・目的を実現するために、学科・専攻科ごとに教員組織の編制方針を定めているか。また、その方針を教職員で共有しているか。 ②方針と教員組織の編制実態は整合性がとれているか。 ③教員の募集・採用・昇格について、基準、手続を明文化し、その適切性・透明性を担保するよう、取り組んでいるか。
	（２）学科・専攻科等の教育課程に相応しい教員組織を整備しているか。	③当該短期大学・学科・専攻科の専任教員数が、法令（短期大学設置基準等）によって定められた必要数を満たしていること(※)。 ※【法令によって定められた必要数】短期大学設置基準及びこれに付随する文部科学省告示等参照 ④特定の範囲の年齢に著しく偏らないように配慮していること(※)。 ※　短期大学設置基準等第20条第３項	④教育研究、その他の諸活動(※)に関する教員の資質向上を図るための研修等を恒常的かつ適切に行っているか。 ※　ここでいう諸活動とは、社会貢献、管理業務等を含む教員に求められる様々な活動を指す。 ⑤教員の教育研究活動の業績を適切に評価し、教育・研究活動の活性化に努めているか。

基準		点検・評価項目	基盤評価の留意点	達成度評価の留意点
3、教員・教員組織			⑤専門教育の必修科目を主に専任教員が担当していること。	⑥教員組織の適切性を検証するにあたり、責任主体・組織、権限、手続を明確にしているか。また、その検証プロセスを適切に機能させ、改善につなげているか。 ※【併設大学を有する短期大学の場合】 ⑦専門分野等の特性に応じて、併設大学の教員と適切な人的交流を行い、短期大学の教育研究の充実に努めているか。
		（３）教員の募集・任免・昇格等を適切に行っているか。		
		（４）教員の資質の向上を図るための方策を講じているか。	⑥教育内容・方法等の改善を図ることを目的とした、組織的な研修・研究の機会を設けていること。	
		（５）短期大学と併設大学との関係は適切であるか。 （注）併設大学を有する短期大学のみ点検・評価をする項目	⑦専任教員は主として当該短期大学の教育・研究に従事していること。	
4、教育内容・方法・成果	（1）教育目標、学位授与方針、教育課程の編成・実施方針	（１）教育目標に基づき学位授与方針を明示しているか。	①理念・目的を踏まえ、学科・専攻科ごとに、課程修了にあたって修得しておくべき学習成果、その達成のための諸要件（卒業要件）等を明確にした学位授与方針を設定していること。	①学位授与方針と教育課程の編成・実施方針は連関しているか。 ②教育目標、学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針の適切性を検証するにあたり、責任主体・組織、権限、手続を明確にしているか。また、その検証プロセスを適切に機能させ、改善につなげているか。
		（２）教育目標に基づき教育課程の編成・実施方針を明示しているか。	②学生に期待する学習成果の達成を可能とするために、教育内容、教育方法等に関する基本的な考え方をまとめた教育課程の編成・実施方針を、学科・専攻科ごとに設定していること。	
		（３）教育目標、学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針を短期大学構成員（教職員及び学生等）に周知し、社会に公表しているか。	③教育目標、学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針は、教職員、学生、受験生を含む社会一般の人々に対して、公的な刊行物、ホームページ等で周知・公表されていること。	
		（４）教育目標、学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針の適切性について定期的に検証を行っているか。		
	（2）教育課程・教育内容	（１）教育課程の編成・実施方針に基づき、授業科目を適切に開設し、教育課程を体系的に編成しているか。 （２）教育課程の編成・実施方針に基づき、各課程に相応しい教育内容を提供しているか。	①職業又は実際生活に必要な能力を育成するとともに、幅広く深い教養及び総合的な判断力を培い、豊かな人間性を涵養する教育課程が編成されていること。 ※ 短期大学設置基準第５条第２項 ②教養教育、専門基礎教育、専門教育、倫理性を培う教育等がバランスよく配置されていること。	①教育課程の編成・実施方針に基づいた教育課程や教育内容の適切性を明確に示しているか。 （評価するにあたり、当該短期大学の説明・証明から、下記のことが明らかであることに留意する） ・学生の順次的・体系的な履修への配慮 ②教育課程の適切性を検証するにあたり、責任主体・組織、権限、手続を明確にしているか。また、その検証プロセスを適切に機能させ、改善につなげているか。
	（3）教育方法	（１）教育方法及び学習指導を適切に行っているか。	①当該学科・専攻科の教育目標を達成するために必要となる授業の形態を明らかにしていること。 ②学科の特性に応じた単位の実質化を図る措置をとっていること。	①教育課程の編成・実施方針に基づき、各授業科目において、適切な教育方法をとっているか。 ②単位制度の趣旨に照らし、学生の十分な学修を促すシラバスとなるよう、またシラバスに基づいた授業を展開するため、明確な責任体制のもと、恒常的かつ適切に検証を行い、改善につなげているか。

基準		点検・評価項目	基盤評価の留意点	達成度評価の留意点
4、教育内容・方法・成果	（3）教育方法	（2）シラバスに基づいて授業を展開しているか。	③授業の目的、到達目標、授業内容・方法、１年間の授業計画、成績評価方法・基準等を明らかにしたシラバスを、統一した書式を用いて作成し、かつ、学生があらかじめこれを知ることができる状態にしていること。	
		（3）成績評価及び単位認定を適切に行っているか。	④授業科目の内容、形態等を考慮し、単位制度の趣旨に沿って単位を設定していること。 ⑤既修得単位の認定を、短期大学設置基準等に定められた基準に基づいて、適切な学内基準を設けて実施していること。	
	（4）成果	（1）教育目標に沿った成果が上がっているか。		①課程修了時における学生の学習成果を測定するための評価指標を開発し、適切に成果を測るよう努めているか。 ②教育内容・方法等の改善に向けた取り組みの結果や教育成果を検証し、教育内容・教育方法等の改善につなげているか。 ③学位授与にあたり、明確な責任体制のもと、明文化された手続きに従って、学位を授与しているか。
		（2）教育成果について定期的な検証を行い、その結果を教育課程や教育内容・方法の改善に結びつけているか。		
		（3）学位授与（卒業認定）を適切に行っているか。	①卒業の要件を明確にし、履修要綱等によってあらかじめ学生に明示していること。	
5、学生の受け入れ		（1）学生の受け入れ方針を明示しているか。	①理念・目的、教育目標を踏まえ、求める学生像や、修得しておくべき知識等の内容・水準等を明らかにした学生の受け入れ方針を、学科・専攻科ごとに定めていること。 ②学生の受け入れ方針は、教職員、学生、受験生を含む社会一般の人々に対して、公的な刊行物、ホームページ等で周知・公表されていること。	①学生の受け入れ方針と学生募集、入学者選抜の実施方法は整合性がとれているか。 ②学生の受け入れの適切性を検証するにあたり、責任主体・組織、権限、手続を明確にしているか。また、その検証プロセスを適切に機能させ、改善につなげているか。
		（2）学生の受け入れ方針に基づき、公正かつ適切に学生募集及び入学者選抜を行っているか。	③学生募集、入学者選抜の方法が、受験生に対して公正な機会を保証し、かつ短期大学教育を受けるための能力・適性等を適切に判定するものであること。	
		（3）適切な定員を設定し、学生を受け入れるとともに、在籍学生数を収容定員に基づき適正に管理しているか。	④学科における、過去５年間の入学定員に対する入学者数比率の平均及び収容定員に対する在籍学生数比率が適正であること。 【指摘の目安】 ≪定員超過≫ ・実験・実習・実技を伴う分野で1.2以上：努力課題 ・それ以外の分野で1.3以上：努力課題 ≪定員未充足≫ ・0.5以上～0.8未満：努力課題 ・0.5未満：改善勧告	
		（4）学生の受け入れ方針に基づき、学生募集と入学者選抜を公正かつ適切に実施しているかについて、定期的に検証を行っているか。		

基準	点検・評価項目	基盤評価の留意点	達成度評価の留意点
6、学生支援	（１）学生が学習に専念し、安定した学生生活を送ることができるよう学生支援に関する方針を明確に定めているか。		①修学支援、生活支援、進路支援に関する方針を、理念・目的、入学者の傾向等の特性を踏まえながら定めているか。また、その方針を教職員で共有しているか。 ②方針に沿って、修学支援、生活支援、進路支援のための仕組みや組織体制を整備し、適切に運用しているか。 （評価するにあたり、当該短期大学の説明・証明から、下記のことが明らかであることに留意する） ＜修学支援＞ ・留年者及び休・退学者の状況把握と対処 ・学生の能力に応じた補習・補充教育の実施 ・障がいのある学生に対する修学支援の実施 ・奨学金等の経済的支援の実施 ＜生活支援＞ ・学生相談室等、学生の相談に応じる体制の整備、学生への案内 ・各種ハラスメント防止に向けた取り組み ③学生支援の適切性を検証するにあたり、責任主体・組織、権限、手続を明確にしているか。また、その検証プロセスを適切に機能させ、改善につなげているか。
	（２）学生への修学支援を適切に行っているか。		
	（３）学生の生活支援を適切に行っているか。		
	（４）学生の進路支援を適切に行っているか。	①学生の進路選択に関わるガイダンスを実施するほか、キャリアセンター等の設置、キャリア形成支援教育の実施等、組織的・体系的な指導・助言に必要な体制を整備していること。	
7、教育研究等環境	（１）教育研究等環境の整備に関する方針を明確に定めているか。		①学生の学修、教員の教育研究の環境整備に関わる方針を、当該短期大学、学科・専攻科の理念・目的を踏まえて定めているか。また、その方針を教職員で共有しているか。 ②方針に沿って、施設・設備、機器・備品を整備し、管理体制や衛生・安全を確保する体制を備えているか。 （評価するにあたり、当該短期大学の説明・証明から、下記のことが明らかであることに留意する） ・ 耐震性の確保やバリアフリーへの対応等、施設・設備の安全性、利便性を向上させるための取り組み ・ 国立情報学研究所が提供する学術コンテンツや他の図書館とのネットワークを整備する等の、学術情報へのアクセスの充実 ・ 座席数・開館時間等、学生の学修に配慮した図書館利用環境の整備 ・ 研究専念時間の設定等、教員の研究機会の保障 ・ 研究倫理に関する規程の整備、研修会の開催、学内審査機関の設置等、研究倫理を浸透させるための措置 ③教育研究等環境の適切性を検証するにあたり、責任主体・組織、権限、手続を明確にしているか。また、その検証プロセスを適切に機能させ、改善につなげているか。
	（２）十分な校地・校舎及び施設・設備を整備しているか。	①校地及び校舎面積が、法令上の基準（短期大学設置基準等）を満たしており、かつ運動場等の必要な施設・設備を整備していること。	
	（３）図書館、学術情報サービスは十分に機能しているか。	②当該短期大学、学科・専攻科等において十分な教育研究活動を行うために、図書館において必要な質・量の図書、学術雑誌、電子媒体等を備えていること。	
		③図書館、学術情報サービスを支障なく提供するために、専門的な知識を有する専任職員を配置していること。	
	（４）教育研究等を支援する環境や条件を適切に整備しているか。	④専任教員に対して、研究活動に必要な研究費を支給していること。	
		⑤専任教員の研究室等、研究活動に必要な研究環境が整備されていること。	
	（５）研究倫理を遵守するために必要な措置をとっているか。		

基準		点検・評価項目	基盤評価の留意点	達成度評価の留意点
8、社会連携・社会貢献		（１）社会との連携・協力に関する方針を定めているか。 （２）教育研究の成果を適切に社会に還元しているか。		①社会連携・社会貢献に関する方針を、当該短期大学、学科・専攻科の理念を踏まえながら定めているか。また、その方針を教職員で共有しているか。 ②方針に沿って、社会連携・社会貢献を推進しているか。 ③社会連携・社会貢献の適切性を検証するにあたり、責任主体・組織、権限、手続を明確にしているか。また、その検証プロセスを適切に機能させ、改善につなげているか。
9、管理運営・財務	（1）管理運営	（１）短期大学の理念・目的の実現に向けて、管理運営方針を明確に定めているか。 （２）明文化された規程に基づいて管理運営を行っているか。 （３）短期大学業務を円滑に行う事務組織を設置し、十分に機能させているか。 （４）事務職員の意欲・資質の向上を図るための方策を講じているか。	①学長をはじめとする所要の職を置き、また教授会等の組織を設け、これらの権限等を明確にしていること。 ②法人・短期大学の運営に関する業務、教育研究活動の支援、その他短期大学運営に必要な事務等を行うための事務組織を設けていること。また、必要な事務職員を配置していること。	①意思決定プロセスや、権限・責任（教学組織と法人組織との関係性を含む）、中長期の短期大学運営のあり方を明確にした管理運営方針を定めているか。また、その方針を教職員で共有しているか。 ②方針に基づき、適切な規程を整備し、規程に則った管理運営を行っているか。 ③管理運営に関わる組織は、当該短期大学の理念・目的を達成するために、互いに連携・協力し合い、教育研究の推進に寄与するよう努めているか。 ④事務職員の募集・採用・昇格について、基準、手続を明文化し、その適切性・透明性を担保するよう、取り組んでいるか。 ⑤事務職員の資質向上に向けた研修等の取り組みを行って改善につなげているか。 ⑥管理運営に関する検証プロセスを適切に機能させ、改善につなげているか。
	（2）財務	（１）教育研究を安定して遂行するために必要かつ十分な財政的基盤を確立しているか。		【短期大学財務評価分科会評価事項】 ①教育研究目的・目標を具体的に実現する上で必要な財政基盤（もしくは配分予算）を確立しているか。 ②中・長期の教育研究計画に対する中・長期的な財政計画を策定しているか。また、それらの関連性が適切であるか。 ③教育研究の十全な遂行と財政確保の両立を図るための仕組みを導入（整備）しているか。 ④文部科学省科学研究費補助金、外部資金（寄附金、受託研究費、共同研究費等）、資産運用等の状況は、当該短期大学の財政基盤の充実を図る上で適切であるか。 ⑤（私立短期大学）当該短期大学の財務関係比率に対する自己点検・評価における指標や目標を示しているか。また、実際の各関係比率はそれらの目標等に照らして十分に達成されているか。

基準		点検・評価項目	基盤評価の留意点	達成度評価の留意点
9、管理運営・財務	（2）財務	（2）予算編成及び予算執行を適切に行っているか。	【短期大学財務評価分科会評価事項】 ①財務監査を、適切な体制、手続を整えて行っているといえるか。 （私立短期大学）監事による監査報告書を整備し、私立学校法第37条第３項に定める学校法人の業務および財産の状況を適切に示しているといえるか。 （公立大学法人）監事の意見を記載した書面を作成し、地方独立行政法人法第13条第４項に定める地方独立行政法人の業務の状況を適切に示しているか。	【短期大学財務評価分科会評価事項】 ⑥予算配分と執行プロセスの明確性・透明性や、監査の方法・プロセス等の適切性について、明確な責任体制のもと、恒常的かつ適切に検証を行って改善につなげているか。
10、内部質保証		（1）短期大学の諸活動について点検・評価を行い、その結果を公表することで社会に対する説明責任を果たしているか。	①自己点検・評価を定期的に実施していること。 ②受験生を含む社会一般に対して、公的な刊行物、ホームページ等によって、必要な情報（※）を公表していること。 ※　ここでいう必要な情報とは、以下の事項を指す。 ・学校教育法施行規則によるもの ・財務関係書類 ・自己点検・評価の結果	①質保証を積極的に行うための短期大学の姿勢を明らかにし、内部質保証システムを整備しているか。また、そのシステムを適切に機能させているか。 （評価するにあたり、当該短期大学の説明・証明から、下記のことが明らかであることに留意する） ＜内部質保証システム＞ ・学外者の意見を聴取する等、内部質保証の取り組みの客観性・妥当性を高めるための工夫が見られること。 ・文部科学省及び認証評価機関からの指摘事項に対して、適切に対処しているといえること。 ・短期大学の諸活動における検証と見直しのシステムが実行されているかを把握していること。
		（2）内部質保証に関するシステムを整備しているか。		
		（3）内部質保証システムを適切に機能させているか。		

「事業活動収支計算書・消費収支計算書関係比率（法人全体）」対平均値比較一覧＜サンプル＞

		比率	重視する比率 ◎：特に重視 ○：重視	算出式 （H26以前）	算出式 （H27以後）		【理工系他複数学科】 ＜理工系他複数学科＞ 当該平均	A短期大学	平均差	B短期大学	平均差	C短期大学	平均差	D短期大学	平均差	E短期大学	平均差
▼	1	人件費比率	◎	人件費 帰属収入	人件費 経常収入	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
▼	2	人件費依存率	○	人件費 学生生徒等納付金	人件費 学生生徒等納付金	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	3	教育研究経費比率	◎	教育研究経費 帰属収入	教育研究経費 経常収入	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
▼	4	管理経費比率		管理経費 帰属収入	管理経費 経常収入	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
▼	5	借入金等利息比率		借入金等利息 帰属収入	借入金等利息 経常収入	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	6	事業活動収支差額比率 （帰属収支差額比率）	◎	帰属収入－消費支出 帰属収入	基本金組入前当年度収支差額 事業活動収入	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
▼	7	事業活動収支比率 （消費支出比率）	○	消費支出 帰属収入	事業活動支出 事業活動収入	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
▼	8	基本金組入後収支比率 （消費収支比率）	○	消費支出 消費収入	事業活動支出 事業活動収入－基本金組入額	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
～	9	学生生徒等納付金比率	（　○　）	学生生徒等納付金 帰属収入	学生生徒等納付金 経常収入	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	10	寄付金比率		寄付金 帰属収入	寄付金 事業活動収入	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	11	経常寄付金比率			教育活動収支の寄付金 経常収入	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	12	補助金比率		補助金 帰属収入	補助金 経常収入	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	13	経常補助金比率			教育活動収支の補助金 経常収入	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
～	14	基本金組入率		基本金組入額 帰属収入	基本金組入額 事業活動収入	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
～	15	減価償却額比率		減価償却額 消費支出	減価償却額 経常支出	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	16	経常収支差額比率	○		経常収支差額 経常収入	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	17	教育活動収支差額比率	○		教育活動収支差額 教育活動収入計	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0

※ △＝高い値が良い　▼＝低い値が良い　～＝どちらとも言えない（ 日本私立学校振興・共済事業団『今日の私学財政』より ）

［資料５］

「事業活動収支計算書・消費収支計算書関係比率（短期大学部門）」対平均値比較一覧＜サンプル＞

		比率	重視する比率 ◎：特に重視 ○：重視	算出式 （H26以前）	算出式 （H27以後）		【理工系他複数学科】 ＜理工系他複数学科＞ 当該平均	A短期大学	平均差	B短期大学	平均差	C短期大学	平均差	D短期大学	平均差	E短期大学	平均差
▼	1	人件費比率	◎	人件費 帰属収入	人件費 経常収入	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
▼	2	人件費依存率	○	人件費 学生生徒等納付金	人件費 学生生徒等納付金	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	3	教育研究経費比率	◎	教育研究経費 帰属収入	教育研究経費 経常収入	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
▼	4	管理経費比率		管理経費 帰属収入	管理経費 経常収入	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
▼	5	借入金等利息比率		借入金等利息 帰属収入	借入金等利息 経常収入	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	6	事業活動収支差額比率 （帰属収支差額比率）	◎	帰属収入－消費支出 帰属収入	基本金組入前当年度収支差額 事業活動収入	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
▼	7	事業活動収支比率 （消費支出比率）	○	消費支出 帰属収入	事業活動支出 事業活動収入	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
▼	8	基本金組入後収支比率 （消費収支比率）	○	消費支出 消費収入	事業活動支出 事業活動収入－基本金組入額	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
～	9	学生生徒等納付金比率	（　○　）	学生生徒等納付金 帰属収入	学生生徒等納付金 経常収入	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	10	寄付金比率		寄付金 帰属収入	寄付金 事業活動収入	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	11	経常寄付金比率			教育活動収支の寄付金 経常収入	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	12	補助金比率		補助金 帰属収入	補助金 経常収入	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	13	経常補助金比率			教育活動収支の補助金 経常収入	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
～	14	基本金組入率		基本金組入額 帰属収入	基本金組入額 事業活動収入	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
～	15	減価償却額比率		減価償却額 消費支出	減価償却額 経常支出	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	16	経常収支差額比率	○		経常収支差額 経常収入	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	17	教育活動収支差額比率	○		教育活動収支差額 教育活動収入計	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0

※ △＝高い値が良い　▼＝低い値が良い　～＝どちらとも言えない（ 日本私立学校振興・共済事業団『今日の私学財政』より ）

［資料５］

「貸借対照表関係比率」対平均値比較一覧＜サンプル＞

		比率	重視する比率 ◎:特に重視 ○:重視	算出式（H26以前）	算出式（H27以後）		【理工系他複数学科】 ＜理工系他複数学科 ＞ 当該平均	A短期大学	平均差	B短期大学	平均差	C短期大学	平均差	D短期大学	平均差	E短期大学	平均差
～	1	固定資産構成比率		固定資産	固定資産	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				総資産	総資産	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	2	特定資産構成比率 （その他の固定資産構成比率）		その他の固定資産	特定資産	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				総資産	総資産	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
～	3	流動資産構成比率		流動資産	流動資産	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				総資産	総資産	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
▼	4	固定負債構成比率		固定負債	固定負債	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				総資金	総負債＋純資産	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
▼	5	流動負債構成比率		流動負債	流動負債	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				総資金	総負債＋純資産	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	6	純資産構成比率 （自己資金構成比率）	◎	自己資金	純資産	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				総資金	総負債＋純資産	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	7	繰越収支差額構成比率 （消費収支差額構成比率）	○	消費収支差額	繰越収支差額	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				総資金	総負債＋純資産	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
▼	8	固定比率		固定資産	固定資産	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				自己資金	純資産	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
▼	9	固定長期適合率		固定資産	固定資産	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				自己資金＋固定負債	純資産＋固定負債	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	10	流動比率	◎	流動資産	流動資産	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				流動負債	流動負債	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
▼	11	総負債比率	◎	総負債	総負債	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				総資産	総資産	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
▼	12	負債比率	○	総負債	総負債	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				自己資金	純資産	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	13	前受金保有率	○	現金預金	現金預金	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				前受金	前受金	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	14	退職給与引当特定資産保有率 （退職給与引当預金率）	○	退職給与引当特定預金（資産）	退職給与引当特定資産	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				退職給与引当金	退職給与引当金	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	15	基本金比率	○	基本金	基本金	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				基本金要組入額	基本金要組入額	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
～	16	減価償却比率		減価償却累計額（図書を除く）	減価償却累計額（図書を除く）	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				減価償却資産取得価額(図書を除く)	減価償却資産取得価額(図書を除く)	H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						H			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0

※ △＝高い値が良い　▼＝低い値が良い　～＝どちらとも言えない （ 日本私立学校振興・共済事業団『 今日の私学財政 』より ）

［資料７］

＜要積立額に対する金融資産の充足率＞

学校法人　○○短期大学
○○短期大学

		平成　年度		平成　年度		平成　年度		平成　年度		平成　年度		平成　年度	
		要積立額	金融資産	要積立額	金融資産	要積立額	金融資産	要積立額	金融資産	要積立額	金融資産	要積立額	金融資産
退職給与引当金													
減価償却累計額													
２号基本金引当金													
３号基本金引当金													
４号基本金													
借入金													
未払金・割賦金													
その他引当特定資産	施設設備関係												
	その他												
現預金													
有価証券													
未収入金													
計		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
余剰資金又は不足金（▲）			0		0		0		0		0		0
充足率（%）			#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!

＜事業活動収入（帰属収入）に対する翌年度繰越支出超過額（翌年度繰越消費支出超過額）の割合＞

平成　年度		平成　年度		平成　年度		平成　年度		平成　年度		平成　年度	
帰属収入（A）	翌年度繰越消費支出超過額（B）	帰属収入（A）	翌年度繰越消費支出超過額（B）	帰属収入（A）	翌年度繰越消費支出超過額（B）	事業活動収入（A）	翌年度繰越支出超過額（B）	事業活動収入（A）	翌年度繰越支出超過額（B）	事業活動収入（A）	翌年度繰越支出超過額（B）
B／A（%）	-	B／A（%）	-	B／A（%）	-	B／A（%）	-	B／A（%）	-	B／A（%）	-

＜退職給与引当金の計上割合＞

１００%以外の場合には、以下に記入
22高私参第11号通知に基づく変更時差異の金額　　○○円
平成23年度より各年度の繰入額　　○○○円
繰り入れ年数　　○年

＜事業活動収支差額（帰属収支差額）および事業活動収支差額（帰属収支差額）比率＞

	平成　年度		平成　年度		平成　年度		平成　年度		平成　年度		平成　年度	
法人ベース	帰属収入	0	帰属収入	0	帰属収入	0	事業活動収入	0	事業活動収入	0	事業活動収入	0
	消費支出		消費支出		消費支出		事業活動支出		事業活動支出		事業活動支出	
	帰属収支差額	0	帰属収支差額	0	帰属収支差額	0	事業活動収支差額	0	事業活動収支差額	0	事業活動収支差額	0
	帰属収支差額比率	#DIV/0!	帰属収支差額比率	#DIV/0!	帰属収支差額比率	#DIV/0!	事業活動収支差額比率	#DIV/0!	事業活動収支差額比率	#DIV/0!	事業活動収支差額比率	#DIV/0!
短大ベース	帰属収入		帰属収入		帰属収入		事業活動収入		事業活動収入		事業活動収入	
	消費支出		消費支出		消費支出		事業活動支出		事業活動支出		事業活動支出	
	帰属収支差額	0	帰属収支差額	0	帰属収支差額	0	事業活動収支差額	0	事業活動収支差額	0	事業活動収支差額	0
	帰属収支差額比率	#DIV/0!	帰属収支差額比率	#DIV/0!	帰属収支差額比率	#DIV/0!	事業活動収支差額比率	#DIV/0!	事業活動収支差額比率	#DIV/0!	事業活動収支差額比率	#DIV/0!

※短大ベースを算出する際には、「事業活動収支内訳表（消費収支内訳表）」の「短期大学」部門から事業活動収入（帰属収入）、事業活動支出（消費支出）を入力してください。

１－１　５ヵ年連続資金収支計算書（短期大学部門）

（収入の部）　　（単位：円）

年度	Ｎ－６年度			Ｎ－５年度			Ｎ－４年度			Ｎ－３年度			Ｎ－２年度		
科目	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率
学生生徒等納付金収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
授業料収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
入学金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
実験実習料収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
施設設備資金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他学生生徒等納付金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
手数料収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
入学検定料収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
試験料収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
証明手数料収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他手数料収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
寄付金収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
特別寄付金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
一般寄付金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
補助金収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
国庫補助金収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
私立大学等経常費補助金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他国庫補助金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
地方公共団体補助金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
私学事業団学術研究振興資金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
資産運用収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
奨学基金運用収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
受取利息・配当金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
施設設備利用料収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他資産運用収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
資産売却収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
不動産売却収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
有価証券売却収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他資産売却収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
事業収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
補助活動収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
附属事業収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
受託事業収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
収益事業収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他事業収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
医療収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
雑収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
廃品売却収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
私学退職金団体交付金収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0

私立大学退職金財団交付金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
都道府県私学退職金団体交付金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他雑収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
借入金等収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
長期借入金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
短期借入金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
学校債収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
前受金収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
授業料前受金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
入学金前受金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
実験実習料前受金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
施設設備資金前受金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他前受金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他の収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
退職給与引当特定預金（資産）からの繰入収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
施設設備引当特定預金（資産）からの繰入収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
減価償却引当特定預金（資産）からの繰入収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他引当特定預金（資産）からの繰入収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
前期末未収金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
預り金受入収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
貸付金回収収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
奨学事業貸付金回収収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他貸付金回収収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
資金収入調整勘定	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
期末未収入金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
前期末前受金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他収入調整勘定		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
前年度繰越支払資金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
収入の部合計	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0

（支出の部）　　（単位：円）

年度	Ｎ－６年度			Ｎ－５年度			Ｎ－４年度			Ｎ－３年度			Ｎ－２年度		
科目	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率
人件費支出	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
教員人件費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
職員人件費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
役員報酬支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
退職金支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他人件費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
教育研究経費支出	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
消耗品費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
光熱水費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
旅費交通費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
奨学費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
印刷製本費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
修繕費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
補助活動関係支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他教育研究経費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
医療経費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
管理経費支出	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
消耗品費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
光熱水費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
旅費交通費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
修繕費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
補助活動関係支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他管理経費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
借入金等利息支出	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
借入金利息支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
学校債利息支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
借入金等返済支出	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
借入金返済支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
学校債返済支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
施設関係支出	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
土地支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
建物支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
構築物支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
建設仮勘定支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
借地権支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
施設利用権支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他施設関係支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
設備関係支出	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
教育研究用機器備品支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他の機器備品支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
図書支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
車輌支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0

電話加入権支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他設備関係支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
資産運用支出	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
有価証券購入支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
退職給与引当特定預金（資産）への繰入支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
施設設備引当特定預金（資産）への繰入支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
減価償却引当特定預金（資産）への繰入支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他引当特定預金（資産）への繰入支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
収益事業元入金支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
第３号基本金引当資産支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他資産運用支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他の支出	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
貸付金支払い支出	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
奨学事業貸付金支払支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他貸付金支払支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
手形債務支払支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
前期末未払金支払支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
預り金支払支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
前払金支払支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他支払支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
資金支出調整勘定	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
期末未払金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
前期末前払金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他支出調整勘定		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
次年度繰越支払資金	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
支出の部合計	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0

［注］１　文部科学省に提出している財務計算書類に合わせて作成してください。もし、短期大学部門で算出していない科目がある場合は、空欄で問題ありません。

１－１　５ヵ年連続資金収支計算書（短期大学部門）

（収入の部）　　（単位：円）

年度	Ｎ－６年度			Ｎ－５年度			Ｎ－４年度			Ｎ－３年度			Ｎ－２年度		
科目	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率
学生生徒等納付金収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
授業料収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
入学金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
実験実習料収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
施設設備資金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他学生生徒等納付金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
手数料収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
入学検定料収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
試験料収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
証明手数料収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他手数料収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
寄付金収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
特別寄付金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
一般寄付金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
補助金収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
国庫補助金収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
私立大学等経常費補助金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他国庫補助金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
地方公共団体補助金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他地方公共団体補助金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
施設型給付費収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
私学事業団学術研究振興資金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
資産売却収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
施設売却収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
設備売却収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
有価証券売却収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他資産売却収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
付随事業・収益事業収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
補助活動収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
附属事業収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
受託事業収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
収益事業収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
医療収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他付随事業等収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
受取利息・配当金収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
第３号基本金引当特定資産運用収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他受取利息・配当金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0

雑収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
施設設備利用料収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
廃品売却収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
私学退職金団体交付金収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
私立大学退職金財団交付金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
都道府県私学退職金団体交付金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
過年度修正収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他雑収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
借入金等収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
長期借入金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
短期借入金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
学校債収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
前受金収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
授業料前受金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
入学金前受金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
実験実習料前受金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
施設設備資金前受金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他前受金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他の収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
第２号基本金引当特定資産取崩収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
第３号基本金引当特定資産取崩収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
退職給与引当特定資産取崩収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
施設設備引当特定資産取崩収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
減価償却引当特定資産取崩収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他引当特定資産取崩収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
前期末未収入金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
貸付金回収収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
奨学事業貸付金回収収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他貸付金回収収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
預り金受入収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
資金収入調整勘定	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
期末未収入金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
前期末前受金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他収入調整勘定		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
前年度繰越支払資金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
収入の部合計	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0

（支出の部）　　（単位：円）

年度	Ｎ－６年度			Ｎ－５年度			Ｎ－４年度			Ｎ－３年度			Ｎ－２年度		
科目	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率
人件費支出	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
教員人件費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
職員人件費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
役員報酬支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
退職金支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他人件費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
教育研究経費支出	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
消耗品費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
光熱水費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
旅費交通費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
奨学費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
印刷製本費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
修繕費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
補助活動関係支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
賃借料支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
報酬委託手数料支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
医療経費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他教育研究経費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
管理経費支出	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
消耗品費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
光熱水費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
旅費交通費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
デリバティブ解約損支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
過年度修正支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
修繕費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
補助活動関係支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他管理経費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
借入金等利息支出	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
借入金利息支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
学校債利息支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
借入金等返済支出	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
借入金返済支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
学校債返済支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
施設関係支出	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
土地支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
建物支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
構築物支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
建設仮勘定支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
借地権支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
施設利用権支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他施設関係支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0

設備関係支出	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
教育研究用機器備品支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
管理用機器備品支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
図書支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
車両支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
ソフトウェア支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
電話加入権支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他設備関係支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
資産運用支出	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
有価証券購入支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
第２号基本金引当特定資産繰入支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
第３号基本金引当特定資産繰入支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
退職給与引当特定資産繰入支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
施設設備引当特定資産繰入支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
減価償却引当特定資産繰入支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他引当特定資産繰入支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
収益事業元入金支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他資産運用支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他の支出	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
貸付金支払支出	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
奨学事業貸付金支払支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他貸付金支払支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
手形債務支払支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
前期未払金支払支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
預り金支払支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
前払金支払支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他支払支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
資金支出調整勘定	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
期末未払金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
前期末前払金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他支出調整勘定		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
翌年度繰越支払資金	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
支出の部合計	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0

［注］1　文部科学省に提出している財務計算書類に合わせて作成してください。

１－２　５ヵ年連続資金収支計算書（学校法人）

（収入の部）　　（単位：円）

年度	Ｎ－６年度			Ｎ－５年度			Ｎ－４年度			Ｎ－３年度			Ｎ－２年度		
科目	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率
学生生徒等納付金収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
授業料収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
入学金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
実験実習料収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
施設設備資金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他学生生徒等納付金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
手数料収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
入学検定料収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
試験料収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
証明手数料収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他手数料収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
寄付金収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
特別寄付金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
一般寄付金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
補助金収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
国庫補助金収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
私立大学等経常費補助金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他国庫補助金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
地方公共団体補助金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
私学事業団学術研究振興資金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
資産運用収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
奨学基金運用収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
受取利息・配当金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
施設設備利用料収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他資産運用収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
資産売却収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
不動産売却収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
有価証券売却収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他資産売却収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
事業収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
補助活動収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
附属事業収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
受託事業収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
収益事業収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他事業収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
医療収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
雑収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
廃品売却収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
私学退職金団体交付金収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0

１－２　５ヵ年連続資金収支計算書（法人全体）

（収入の部）　　（単位：円）

年度	Ｎ－６年度			Ｎ－５年度			Ｎ－４年度			Ｎ－３年度			Ｎ－２年度		
科目	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率
学生生徒等納付金収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
授業料収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
入学金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
実験実習料収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
施設設備資金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他学生生徒等納付金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
手数料収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
入学検定料収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
試験料収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
証明手数料収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他手数料収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
寄付金収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
特別寄付金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
一般寄付金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
補助金収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
国庫補助金収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
私立大学等経常費補助金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他国庫補助金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
地方公共団体補助金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他地方公共団体補助金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
施設型給付費収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
私学事業団学術研究振興資金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
資産売却収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
施設売却収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
設備売却収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
有価証券売却収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他資産売却収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
付随事業・収益事業収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
補助活動収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
附属事業収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
受託事業収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
収益事業収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
医療収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他付随事業等収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
受取利息・配当金収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
第３号基本金引当特定資産運用収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他受取利息・配当金収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0

雑収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
施設設備利用料収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
廃品売却収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
私学退職金団体交付金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
私立大学退職金財団交付金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
都道府県私学退職金団体交付金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
過年度修正収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他雑収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
借入金等収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
長期借入金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
短期借入金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
学校債収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
前受金収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
授業料前受金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
入学金前受金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
実験実習料前受金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
施設設備資金前受金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他前受金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他の収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
第２号基本金引当特定資産取崩収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
第３号基本金引当特定資産取崩収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
退職給与引当特定資産取崩収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
施設設備引当特定資産取崩収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
減価償却引当特定資産取崩収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他引当特定資産取崩収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
前期末未収入金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
貸付金回収収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
奨学事業貸付金回収収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他貸付金回収収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
預り金受入収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
資金収入調整勘定	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
期末未収入金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
前期末前受金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他収入調整勘定		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
前年度繰越支払資金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
収入の部合計	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0

（支出の部）　　（単位：円）

年度	Ｎ－６年度			Ｎ－５年度			Ｎ－４年度			Ｎ－３年度			Ｎ－２年度		
科目	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率
人件費支出	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
教員人件費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
職員人件費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
役員報酬支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
退職金支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他人件費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
教育研究経費支出	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
消耗品費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
光熱水費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
旅費交通費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
奨学費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
印刷製本費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
修繕費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
補助活動関係支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
賃借料支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
報酬委託手数料支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
医療経費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他教育研究経費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
管理経費支出	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
消耗品費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
光熱水費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
旅費交通費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
デリバティブ解約損支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
過年度修正支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
修繕費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
補助活動関係支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他管理経費支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
借入金等利息支出	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
借入金利息支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
学校債利息支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
借入金等返済支出	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
借入金返済支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
学校債返済支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
施設関係支出	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
土地支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
建物支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
構築物支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
建設仮勘定支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
借地権支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
施設利用権支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他施設関係支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0

設備関係支出	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
教育研究用機器備品支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
管理用機器備品支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
図書支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
車両支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
ソフトウェア支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
電話加入権支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他設備関係支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
資産運用支出	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
有価証券購入支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
第２号基本金引当特定資産繰入支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
第３号基本金引当特定資産繰入支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
退職給与引当特定資産繰入支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
施設設備引当特定資産繰入支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
減価償却引当特定資産繰入支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他引当特定資産繰入支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
収益事業元入金支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他資産運用支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他の支出	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
貸付金支払支出	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
奨学事業貸付金支払支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他貸付金支払支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
手形債務支払支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
前期未払金支払支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
預り金支払支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
前払金支払支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他支払支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
資金支出調整勘定	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
期末未払金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
前期末前払金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他支出調整勘定		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
翌年度繰越支払資金	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
支出の部合計	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0

［注］１　文部科学省に提出している財務計算書類に合わせて作成してください。

２－１　５ヵ年連続消費収支計算書（短期大学部門）

（単位：円）

科目	Ｎ－６年度			Ｎ－５年度			Ｎ－４年度			Ｎ－３年度			Ｎ－２年度		
	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率
（消費収入の部）															
学生生徒等納付金	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
授業料		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
入学金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
実験実習料		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
施設設備資金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他学生生徒等納付金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
手数料		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
寄付金	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
特別寄付金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
一般寄付金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
現物寄付金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
補助金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
資産運用収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
資産売却差額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
事業収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
雑収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
帰属収入合計	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
基本金組入額合計		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
消費収入の部合計	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
（消費支出の部）															
人件費	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
教員人件費		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
職員人件費		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
役員報酬		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
退職給与引当金繰入額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
退職金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他人件費		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
教育研究経費		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
（うち減価償却額）		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
管理経費		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
（うち減価償却額）		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
借入金等利息		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
資産処分差額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
徴収不能引当金繰入額（又は徴収不能額）		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
消費支出の部合計	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
当年度帰属収支差額	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
当年度消費収支差額	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0

［注］１　文部科学省に提出している財務計算書類に合わせて作成してください。もし、短期大学部門で算出していない科目がある場合は、空欄で問題ありません。

２－１　５ヵ年連続事業活動収支計算書（短期大学部門）

（単位：円）

	Ｎ－６年度			Ｎ－５年度			Ｎ－４年度			Ｎ－３年度			Ｎ－２年度		
科目	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率
（教育活動収支・収入の部）															
学生生徒等納付金	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
授業料		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
入学金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
実験実習料		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
施設設備資金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他学生生徒等納付金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
手数料	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
入学検定料		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
試験料		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
証明手数料		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他手数料		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
寄付金	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
特別寄付金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
一般寄付金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
現物寄付		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
経常費等補助金	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
国庫補助金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
地方公共団体補助金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
施設型給付費		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
私学事業団学術研究振興資金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他経常費等補助金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
付随事業収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
補助活動収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
附属事業収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
受託事業収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
医療収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他付随事業収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
雑収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
施設設備利用料		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
廃品売却収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
私立大学退職金財団交付金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
都道府県私学退職金団体交付金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他雑収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
教育活動収入合計	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0

（教育活動収支・支出の部）															
人件費	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
教員人件費		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
職員人件費		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
役員報酬		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
退職給与引当金繰入額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
退職金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他人件費		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
教育研究経費	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
消耗品費		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
光熱水費		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
旅費交通費		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
奨学費		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
減価償却額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
医療経費		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他教育研究経費		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
管理経費	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
消耗品費		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
光熱水費		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
旅費交通費		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
減価償却額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他管理経費		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
徴収不能額等	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
徴収不能引当金繰入額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
徴収不能額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
教育活動支出計	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
（教育活動外収支・収入の部）															
受取利息・配当金	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
第3号基本金引当特定預金運用収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他受取利息・配当金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他の教育活動外収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
収益事業収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他教育活動外収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
教育活動外収入計	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
（教育活動外収支・支出の部）															
借入金等利息	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
借入金利息		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
学校債利息		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他の教育活動外支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
教育活動外支出計	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0

（特別収支・収入の部）															
資産売却差額	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
有価証券売却差額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
固定資産売却差額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他資産売却差額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他の特別収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
施設設備寄付金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
現物寄付		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
施設設備補助金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
過年度修正額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他特別収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
特別収入計	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
（特別収支・支出の部）															
資産処分差額	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
有価証券処分差額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
有姿除却等損失		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
固定資産処分差額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他資産処分差額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他の特別支出	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
災害損失		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
過年度修正額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
退職給与引当金特別繰入額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
デリバティブ解約損		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他特別支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
特別支出計	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
基本金組入前当年度収支差額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
経常収支差額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
教育活動収支差額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
教育活動外収支差額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
特別収支差額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
基本金組入額合計		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
当年度収支差額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
前年度繰越収支差額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
基本金取崩額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
翌年度繰越収支差額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
事業活動収入計		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
事業活動支出計		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0

［注］1　文部科学省に提出している財務計算書類に合わせて作成してください。

２－２　５ヵ年連続消費収支計算書（学校法人）

（単位：円）

年度	Ｎ－６年度			Ｎ－５年度			Ｎ－４年度			Ｎ－３年度			Ｎ－２年度		
科目	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率
（消費収入の部）															
学生生徒等納付金	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
授業料		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
入学金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
実験実習料		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
施設設備資金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他学生生徒等納付金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
手数料		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
寄付金	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
特別寄付金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
一般寄付金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
現物寄付金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
補助金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
資産運用収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
資産売却差額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
事業収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
雑収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
帰属収入合計	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
基本金組入額合計		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
消費収入の部合計	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
（消費支出の部）															
人件費	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
教員人件費		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
職員人件費		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
役員報酬		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
退職給与引当金繰入額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
退職金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他人件費		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
教育研究経費		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
（うち減価償却額）		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
管理経費		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
（うち減価償却額）		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
借入金等利息		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
資産処分差額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
徴収不能引当金繰入額（又は徴収不能額）		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
消費支出の部合計	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
当年度帰属収支差額	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
当年度消費収支差額	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0

［注］１　文部科学省に提出している財務計算書類に合わせて作成してください。

２－２　５ヵ年連続事業活動収支計算書（法人全体）

（単位：円）

	Ｎ－６年度			Ｎ－５年度			Ｎ－４年度			Ｎ－３年度			Ｎ－２年度		
科目	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率
（教育活動収支・収入の部）															
学生生徒等納付金	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
授業料		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
入学金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
実験実習料		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
施設設備資金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他学生生徒等納付金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
手数料	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
入学検定料		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
試験料		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
証明手数料		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他手数料		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
寄付金	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
特別寄付金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
一般寄付金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
現物寄付		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
経常費等補助金	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
国庫補助金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
地方公共団体補助金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
施設型給付費		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
私学事業団学術研究振興資金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他経常費等補助金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
付随事業収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
補助活動収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
附属事業収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
受託事業収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
医療収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他付随事業収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
雑収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
施設設備利用料		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
廃品売却収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
私立大学退職金財団交付金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
都道府県私学退職金団体交付金収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他雑収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
教育活動収入合計	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0

（教育活動収支・支出の部）															
人件費	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
教員人件費		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
職員人件費		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
役員報酬		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
退職給与引当金繰入額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
退職金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他人件費		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
教育研究経費	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
消耗品費		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
光熱水費		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
旅費交通費		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
奨学費		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
減価償却額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
医療経費		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他教育研究経費		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
管理経費	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
消耗品費		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
光熱水費		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
旅費交通費		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
減価償却額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他管理経費		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
徴収不能額等	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
徴収不能引当金繰入額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
徴収不能額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
教育活動支出計	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
（教育活動外収支・収入の部）															
受取利息・配当金	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
第３号基本金引当特定預金運用収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他受取利息・配当金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他の教育活動外収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
収益事業収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他教育活動外収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
教育活動外収入計	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
（教育活動外収支・支出の部）															
借入金等利息	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
借入金利息		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
学校債利息		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他の教育活動外支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
教育活動外支出計	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0

（特別収支・収入の部）															
資産売却差額	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
有価証券売却差額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
固定資産売却差額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他資産売却差額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他の特別収入	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
施設設備寄付金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
現物寄付		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
施設設備補助金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
過年度修正額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他特別収入		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
特別収入計	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
（特別収支・支出の部）															
資産処分差額	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
有価証券処分差額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
有姿除却等損失		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
固定資産処分差額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他資産処分差額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他特別支出	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
災害損失		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
過年度修正額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
退職給与引当金特別繰入額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
デリバティブ解約損		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他特別支出		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
特別支出計	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
基本金組入前当年度収支差額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
経常収支差額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
教育活動収支差額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
教育活動外収支差額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
特別収支差額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
基本金組入額合計		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
当年度収支差額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
前年度繰越収支差額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
基本金取崩額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
翌年度繰越収支差額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
事業活動収入計		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
事業活動支出計		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0

［注］１　文部科学省に提出している財務計算書類に合わせて作成してください。

3　5ヵ年連続貸借対照表

（資産の部）　　（単位：円）

年度	N－6年度			N－5年度			N－4年度			N－3年度			N－2年度		
科目	金額	構成比率（%）	趨勢構造比率	金額	構成比率（%）	趨勢構造比率	金額	構成比率（%）	趨勢構造比率	金額	構成比率（%）	趨勢構造比率	金額	構成比率（%）	趨勢構造比率
固定資産	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
有形固定資産	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
土地		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
建物		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
構築物		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
教育研究用機器備品		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他の機器備品		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
図書		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
車輌		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
建設仮勘定		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他有形固定資産		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他の固定資産	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
借地権		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
電話加入権		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
施設利用権		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
有価証券		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
収益事業元入金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
長期貸付金	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
奨学事業貸付金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他貸付金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
退職給与引当特定預金(資産)		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
施設設備引当特定預金(資産)		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
減価償却引当特定預金(資産)		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他引当特定預金(資産)		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
第3号基本金引当資産		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
流動資産	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
現金預金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
未収入金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
貯蔵品		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
短期貸付金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
有価証券		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他流動資産		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
資産の部合計	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0

（負債・基本金及び消費収支差額の部）　　（単位：円）

年度	Ｎ－６年度			Ｎ－５年度			Ｎ－４年度			Ｎ－３年度			Ｎ－２年度		
科目	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率
固定負債	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
長期借入金	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
私学事業団借入金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他借入金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
学校債		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
退職給与引当金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
長期未払金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他固定負債		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
流動負債	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
短期借入金	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
私学事業団借入金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他借入金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
学校債		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
手形債務		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
未払金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
前受金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
預り金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他流動負債		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
負債の部合計	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
基本金	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
第１号基本金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
第２号基本金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
第３号基本金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
第４号基本金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
消費収支差額	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
消費支出準備金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
翌年度繰越消費収入（支出）超過額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
基本金及び消費収支差額の部合計	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
負債・基本金及び消費収支差額の部合計	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
減価償却累計額の合計	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
建物		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
構築物		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
教育研究用機器備品		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他の機器備品		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
図書		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
車輌		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他有形固定資産		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
徴収不能引当金合計			100.0			0.0			0.0			0.0			0.0
基本金未組入額合計			100.0			0.0			0.0			0.0			0.0

［注］１　文部科学省に提出している財務計算書類に合わせて作成してください。

3　5ヵ年連続貸借対照表

（資産の部）　　（単位：円）

年度	N－6年度			N－5年度			N－4年度			N－3年度			N－2年度		
科目	金額	構成比率（%）	趨勢構造比率	金額	構成比率（%）	趨勢構造比率	金額	構成比率（%）	趨勢構造比率	金額	構成比率（%）	趨勢構造比率	金額	構成比率（%）	趨勢構造比率
固定資産	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
有形固定資産	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
土地		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
建物		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
構築物		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
教育研究用機器備品		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
管理用機器備品		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
図書		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
車両		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
建設仮勘定		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他有形固定資産		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
特定資産	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
第2号基本金引当特定資産		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
第3号基本金引当特定資産		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
退職給与引当特定資産		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
施設設備引当特定資産		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
減価償却引当特定資産		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他特定資産		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他の固定資産	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
借地権		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
電話加入権		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
施設利用権		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
ソフトウェア		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
有価証券		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
収益事業元入金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
長期貸付金	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
奨学事業貸付金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他貸付金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
流動資産	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
現金預金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
未収入金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
貯蔵品		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
短期貸付金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
有価証券		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他流動資産		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
資産の部合計	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0

（負債及び純資産の部）　　（単位：円）

年度	Ｎ－６年度			Ｎ－５年度			Ｎ－４年度			Ｎ－３年度			Ｎ－２年度		
科目	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率	金額	構成比率（％）	趨勢構造比率
固定負債	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
長期借入金	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
私学事業団借入金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他借入金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
学校債		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
長期未払金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
退職給与引当金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他固定負債		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
流動負債	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
短期借入金	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
私学事業団借入金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他借入金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
一年以内償還予定学校債		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
手形債務		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
未払金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
前受金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
預り金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他流動負債		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
負債の部合計	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
基本金	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
第１号基本金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
第２号基本金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
第３号基本金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
第４号基本金		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
繰越収支差額		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
純資産の部合計		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
負債及び純資産の部合計	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0

減価償却累計額の合計	0	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
有形固定資産		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
建物		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
構築物		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
教育研究用機器備品		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
管理用機器備品		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
図書		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
車輌		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他有形固定資産		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他の固定資産		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
ソフトウェア		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
施設利用券等		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
その他固定資産		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0

徴収不能引当金合計			100.0			0.0			0.0			0.0			0.0
基本金未組入額合計			100.0			0.0			0.0			0.0			0.0

［注］1　文部科学省に提出している財務計算書類に合わせて作成してください。

様　　式　　編

［様式１］

平成　　年　　月　　日

公益財団法人　大 学 基 準 協 会
　会　長　　○　○　○　○　　殿

短期大学
（短期大学の英語名称を併記してください）

学長　　印

短期大学認証評価申請書

　貴協会の定款及び定款に関連する諸規程の趣旨に賛同し、短期大学認証評価を申請いたします。

［様式２］

平成　　年　　月　　日

公益財団法人　大 学 基 準 協 会
　会　長　　○　○　○　○　　殿

短期大学

（ふりがな）
協会に対する代表者　　印

正 会 員 加 盟 申 請 書

貴協会の定款及び定款に関連する諸規程の趣旨に賛同し、正会員としての加盟を申請いたします。

［様式３］

評定一覧表

基準名		短期大学全体の評定	学科の評定		専攻科の評定	
			○○学科	△△学科	□□専攻科	◇◇専攻科
1	理念・目的	＊	＊	＊	＊	＊
2	教育研究組織	＊	－	－	－	－
3	教員・教員組織					
4－(1)	教育内容・方法・成果（教育目標、学位授与方針、教育課程の編成・実施方針）					
4－(2)	教育内容・方法・成果（教育課程・教育内容）					
4－(3)	教育内容・方法・成果（教育方法）					
4－(4)	教育内容・方法・成果（成果）					
5	学生の受け入れ					
6	学生支援		－	－	－	－
7	教育研究等環境		－	－	－	－
8	社会連携・社会貢献		－	－	－	－
9－(1)	管理運営・財務（管理運営）		－	－	－	－
9－(2)	管理運営・財務（財務）		－	－	－	－
10	内部質保証		－	－	－	－

［注］

1 ：評定の欄には、以下の基準を目安に評定を付してください。

S－ 方針に基づいた活動が行われ、理念・目的・教育目標の達成度が極めて高い。

A－ 概ね、方針に基づいた活動が行われ、理念・目的・教育目標もほぼ達成されている。

B－ 方針に基づいた活動や目的・教育目標の達成がやや不十分である。

C－ 方針に基づいた活動や理念・目的・教育目標の達成が不十分であり、改善すべき点が多い。

2 ：＊印の欄については、評定は任意となっておりますので、必要に応じてご記入ください。

3 ：複数学科または専攻科を設置している場合は、適宜、表を増やしてください。
また、印刷する際は、できるだけ１ページに収まるよう用紙のサイズや方向を変更してください。

［様式４］

公益財団法人　大学基準協会

20●●（平成●●）年度 「短期大学認証評価」申請用

短期大学基礎データ（様式）

※『短期大学認証評価ハンドブック』に掲載している短期大学基礎データはサンプルです。実際に申請用の短期大学基礎データを作成する際は、本協会ホームページ（http://www.juaa.or.jp）から、最新年度版の本様式をダウンロードしてお使いください。

○ ○ 短 期 大 学

短期大学基礎データ作成上の注意事項

1　「短期大学基礎データ」は、原則として「短期大学認証評価」申請**前年度**の５月１日現在のデータで作成してください。ただし、各表の注において作成年に関する指示がある場合は、その指示に従って作成してください。
本様式は、20●●（平成●●）年度申請用に作成していますので、20▲▲（平成▲▲）年５月１日が作成基準日となります。

2　「短期大学基礎データ」は、Ａ４判で作成し、両面印刷でご提出ください。また、全体に通しページを付し、目次を作成してください。

3　各表に記入する数値について小数点以下の端数が出る場合、特に指示のない限り小数点以下第２位を四捨五入して小数点第１位まで表示してください。

4　各表において、制度自体がない場合は「－」（ハイフン）、制度はあるものの該当者がいない場合は「０」など、「０」と「－」を使い分け、空欄を残さないようにしてください。

5　説明を付す必要があると思われるものについては、備考欄に記述するか欄外に短期大学独自の注をつけることができます。

6　各表に該当しない欄や該当しない表がある場合でも、削除せず、全体に斜線を引くか、各セルに「－」（ハイフン）を記入するなどしてうめてください。

7　各表に付されている脚注に従って作成し、脚注は消去しないでください。

なお、本「短期大学基礎データ」（様式）は、大学基準協会のホームページ（http://www.juaa.or.jp）から入手できます。

目　　次

ページ数

Ⅰ　教育研究組織
　1　（表１）全学の設置学科・専攻・専攻科等（20●●年４月１日現在）

Ⅱ　教員組織
　1　（表２）全学の教員組織

Ⅲ　学生の受け入れ
　1　（表３）学科・専攻・専攻科の志願者・合格者・入学者の推移
　2　（表４）学科・専攻・専攻科の学生定員及び在籍学生数

Ⅳ　施設･設備等
　1　（表５）校地、校舎、講義室・演習室等の面積

Ⅴ　財務
　1-1　（表６）消費収支計算書関係比率（法人全体のもの）　※私立短期大学のみ
　1-2　（表７）消費収支計算書関係比率（短期大学単独のもの）　※私立短期大学のみ
　2　（表８）貸借対照表関係比率　※私立短期大学のみ
　3　（表９）財務関係比率　※公立短期大学・公立大学法人のみ

大学基準協会:
表1は申請年度4月1日現在を基準として作成してください。

Ⅰ　教育研究組織
　1　全学の設置学科・専攻・専攻科等（20●●年４月１日現在）

大学基準協会:
表1は申請年度4月1日現在を基準として作成してください。

（表１）

	学科の名称 *注1	専攻・コース等の名称	開設年月日	所　在　地	備　考
短期大学士課程	○○学科	○○専攻	19XX年４月１日	○○県××市△△町１－２－３	
	同上	○○専攻	19XX年４月１日	同上	
	△△学科	△△専攻	19XX年４月１日	同上	
	同上	△△専攻	19XX年４月１日	同上	
	（▲▲学科）	（▲▲専攻）	20XX年４月１日	○○県××市△△町２－３－４	20XX年度募集停止　*注3
	▽▽学科	▽▽専攻	20XX年４月１日	同上	20●●年４月受け入れ開始　*注4

	専攻の名称	開設年月日	所　在　地	基礎となる学科 *注5	備考
専攻科	○○専攻	19XX年４月１日	○○県××市△△町１－２－３	○○学科	

	別科の名称	開設年月日	所　在　地	備　考
別科	■■別科	19XX年４月１日	○○県××市△△町１－２－３	

	附置研究所等の名称　*注2	開設年月日	所　在　地	備　考
その他	□□研究所	19XX年４月１日	○○県××市△△町１－２－３	

［注］1　学科・専攻、専攻科、研究所等ごとに記載してください（通信教育課程を含む）。
　　2　教養教育科目、外国語科目、保健体育科目、教職科目等を担当する独立の組織や、附置研究所、附属病院等がある場合には、「その他」の欄に記載してください。
　　3　学生募集を停止している学科・専攻等はその名称を（　）で括り、備考欄に募集停止した年度を記入してください。
　　4　学科、専攻科等が名称を変更している場合、届出による設置の場合、申請年度（20●●年度）から学生受け入れを開始する場合、文部科学省に設置申請中の場合は、備考欄にその旨を記載してください。
　　5　専攻科については、基礎となる学科・専攻等の名称を、「基礎となる学科」欄に記入してください。

Ⅱ　教員組織

1　全学の教員組織

（表２）

学科・専攻等		専任教員数*注1・2・3 教授	特任等（内数）	准教授	特任等（内数）	講師	特任等（内数）	助教	特任等（内数）	計（A）	特任等（内数）	助手 *注7	設置基準上必要専任教員数 *注6	うち教授数	専任教員1人あたりの在籍学生数（表4(A)/計(A)） *注9	兼任教員数 *注4	備考 *注5
○○学科	○○専攻																例：ＴＡ○人
	○○専攻																
○○学科　計		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0	0	
○○学科	○○専攻																
	○○専攻																
○○学科　計		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0	0	
（その他の学科教育担当組織）*注8																	
短期大学全体の入学定員に応じ定める専任教員数																	
学科　計		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	
専攻科	○○専攻																
	○○専攻																
専攻科　計		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0.0	0	
合　計		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			

［注］1　全学の専任教員について、学科、専攻科、研究所等、各所属組織ごとに記載し、空欄部分に数値を入力してください。
網掛けの欄には計算式が入っています。
専任教員数の記入に際しては、休職、サバティカル制度等により一時的に短期大学を離れている場合も、専任教員数に算入してください。ただし、短期大学設置基準第21条にいう「授業を担当しない教員」については、専任教員数には含めないでください。

2　「大学の教員等の任期に関する法律」に基づく任期制専任教員は専任教員数に含めてください。その他、特任教授、客員教授など任用期間のある教員については、研究条件等において専任教員と同等の者（専任者）のみを「専任教員数」欄の「教授」「准教授」「講師」「助教」の該当する欄（左側）に含めて記入するとともに、その数を「特任等(内数)」欄に内数で示してください。また、専任者に該当しない特任教授等については「兼任教員数」欄に記入してください。

3　本表内では１人の専任教員を複数の学科間に重複して記入しないでください。

4　「兼任教員数」欄には、学外からのいわゆる非常勤教員数（併設大学からの兼務者も含む）を記入してください。同一の兼任教員が複数の専攻、コースを担当する場合は、それぞれ記入してください（重複可）。短期大学の状況によっては、専攻ごとではなく学科全体、専攻科全体で記述しても構いません。

5　専任教務補助員（例えば､いわゆる副手、実験補助員等）、ティーチング・アシスタント（ＴＡ）、リサーチ・アシスタント（ＲＡ）については、「備考」欄にその各々の名称と人数を記入してください。

6　「設置基準上必要専任教員数」欄には、学科については短期大学設置基準別表第一イ、ロにより算出した数値を記入してください。同表に基づかない算出方法により設置認可を得ている場合には備考欄にその旨を記述してください。

7　「助手」欄には、所属先にかかわらず、業務に従事している助手数をすべて記入してください。（例：学科の助手であっても専攻科においても従事している場合、専攻科の助手数にも含めてください。）

8　教養教育科目、外国語科目、保健体育科目、教職科目等の学科教育を担当する独立の組織がある場合には、「(その他の学科教育担当組織)」欄に、その名称を記載し、専任教員数を記入してください。

9　「専任教員１人あたりの在籍学生数」欄には、表４の在籍学生数（Ａ）／本表の専任教員数計（Ａ）により、算出してください。なお、「(その他の学科教育担当組織)」がある場合には、その他の学科教育担当組織に所属する教員数を各学科・専攻科の収容定員に応じてそれぞれに按分して算出してください。

Ⅲ　学生の受け入れ

1　学科・専攻、専攻科の志願者・合格者・入学者数の推移

大学基準協会:
「20●●年度」は申請年度を指します。申請する年度に合わせて作成してください。

＜学科＞ *注5

（表３）

学科名	専攻名	入試の種類 *注4･6		20●●－５年度	20●●－４年度	20●●－３年度	20●●－２年度	20●●－１年度	20●●－1年度入学者の専攻計に対する割合(%) *注2	20●●－1年度入学者の学科計に対する割合(%) *注2
○○学科 *注3	○○専攻	一般入試	志願者						#DIV/0!	#DIV/0!
			合格者							
			入学者(A)							
			*注7 入学定員(B)							
			A/B *注2							
		ＡＯ入試	志願者						#DIV/0!	#DIV/0!
			合格者							
			入学者(A)							
			入学定員(B)							
			A/B							
		推薦入試	志願者						#DIV/0!	#DIV/0!
			合格者							
			入学者(A)							
			入学定員(B)							
			A/B							
		社会人入試	志願者						#DIV/0!	#DIV/0!
			合格者							
			入学者(A)							
			入学定員(B)							
			A/B							
	専　攻　計		志願者						100.00	
			合格者							
			入学者(A)							
			入学定員(B)							
			A/B							
学　科　合　計			志願者							100.00
			合格者							
			入学者(A)							
			入学定員(B)							
			A/B							
短期大学合計			志願者							
			合格者							
			入学者(A)							
			入学定員(B)							
			A/B							

＜専攻科＞ *注5

	専攻名	入試の種類 *注4･6		20●●－５年度 *注5	20●●－４年度	20●●－３年度	20●●－２年度	20●●－１年度	入学者の専攻計に対する割合(%)	入学者の専攻科計に対する割合(%)
専攻科 *注3	○○専攻	一般入試	志願者							
			合格者							
			入学者(A)							
			*注7 入学定員(B)							
			A/B *注2							
		社会人入試	志願者							
			合格者							
			入学者(A)							
			入学定員(B)							
			A/B							
	専　攻　計		志願者							
			合格者							
			入学者(A)							
			入学定員(B)							
			A/B							
専攻科合計			志願者							
			合格者							
			入学者(A)							
			入学定員(B)							
			A/B							

［注］1　空欄部分に数値を入力してください。網掛けの欄には計算式が入っています。

2　「A/B」「20●●－１年度入学者の専攻計に対する割合（%）」「20●●－１年度入学者の学科計に対する割合（%）」は小数点以下第３位を四捨五入し、小数点第２位まで表示してください。

3　学科・専攻、専攻科・専攻ごとに記入してください。

4　「入試の種類」は、短期大学の実態に合わせて作成してください。ただし、「一般入試」欄には大学入試センター試験を含めてください。
また、編入学試験については、記載は不要です。

5　セメスター制などの採用により、秋学期入学など、年に複数回の入学時期を設定している場合は、それぞれの学期について作表してください。

6　留学生入試を実施している場合、交換留学生は含めないでください。

7　入学定員が若干名の場合は「０」として記入してください。

2　学科・専攻、専攻科等の学生定員及び在籍学生数

大学基準協会:
「20●●年度」は申請年度を指します。申請する年度に合わせて作成してください。

（表４）

		学科・専攻	学科・専攻	修業年限 *注7	20●●－1年度 収容定員	在籍学生数（A） *注8	収容定員に対する在籍学生数比率 *注2	入学定員に対する入学者数比率（5年間平均）*注8
○○短期大学	短期大学士課程	文学科	日本文学専攻	2			–	
			英文学専攻	2			–	
		計					–	
		□□学科	（□□専攻）※20XX年4月募集停止	2			–	
			□□専攻 *注5	2			–	
		計					–	
		学科合計					–	
	専攻科	△△専攻		1			–	
		□□専攻		2			–	
		専攻科合計					–	
	別科	◇◇別科		1			–	
							–	
		合　計					–	

［注］1　空欄部分に数値を入力してください。網掛けの欄には計算式が入っています。
2　「収容定員に対する在籍学生数比率」「入学定員に対する入学者数比率（５年間平均）」は小数第３位を四捨五入し第２位まで表示してください。
3　昼夜開講制をとっている学科については、昼間主コースと夜間主コースにそれぞれ分けて記入してください。
4　通信教育課程、専攻科、別科等についても学科の表に準じて作成してください。
5　学科・専攻、専攻科・専攻等が募集停止あるいは完成年度に達していない場合、学科・専攻、専攻科・専攻名の欄に「※」を付して注記してください。（例：※20XX年4月募集停止　など）
6　募集停止後、留年生のみ在籍している学科等がある場合は、その学科の欄を設け、「在籍学生数（A）」欄のみ記入してください。
7　学科・専攻、専攻科・専攻および別科の修業年限の既定値は、短期大学の実態に合わせて適宜数値を変更して記入してください。
8　「入学定員に対する入学者数比率（５年間平均）」は、学科・専攻等ごとに、表３の「A/B」の過去５年分の平均を入力してください。
開設後５年未満の学科・専攻等の場合は、開設後の年数に合わせて平均の値を入力してください。

Ⅳ　施設・設備等

1　校地、校舎、講義室・演習室等の面積

（表５）

校地・校舎				講義室・演習室等	
校地面積（㎡）	設置基準上必要校地面積（㎡）*注1	校舎面積（㎡）*注2	設置基準上必要校舎面積（㎡）*注1	講義室・演習室・学生自習室総数 *注3	講義室・演習室・学生自習室総面積（㎡）

［注］1　「設置基準上必要校地面積（㎡）」「設置基準上必要校舎面積（㎡）」は、短期大学設置基準第30条、第31条（別表第２イ～ロ）を参考に算出し、ご記入ください。その際の収容定員数は、20▲▲（平成▲▲）年5月1日現在を基準日としてください。また、新たに学科を設置した場合などは、平成15年3月31日文部科学省告示第52号に基づき、段階的な整備を踏まえて算出してください。
2　校舎面積に算入できる施設としては、講義室、演習室、学生自習室、実験・実習室、研究室、図書館（書庫、閲覧室、事務室）、管理関係施設（学長室、応接室、事務室（含記録庫）、会議室、受付、守衛室、宿直室、倉庫）、学生集会所、食堂、廊下、トイレなどが挙げられます。
3　講堂を講義室に準じて使用している場合は「講義室・演習室・学生自習室」に含めても結構です。
4　複数のキャンパスを設置している場合は、キャンパスごとに作表してください。

大学基準協会:
「20▲▲年度」は申請前年度を指します。本表は申請前年度5月1日を基準にして作成してください。

Ⅴ　財　　務

１－１　事業活動収支計算書関係比率・消費収支計算書関係比率（法人全体）　※私立短期大学のみ　（表６）

	比　率	算　式（＊１００）①	算　式（＊１００）②	20●●-6年度	20●●-5年度	20●●-4年度	20●●-3年度	20●●-2年度	備　考
1	人件費比率	人件費 / 帰属収入	人件費 / 経常収入	%	%	%	%	%	
2	人件費依存率	人件費 / 学生生徒等納付金	人件費 / 学生生徒等納付金						
3	教育研究経費比率	教育研究経費 / 帰属収入	教育研究経費 / 経常収入						
4	管理経費比率	管理経費 / 帰属収入	管理経費 / 経常収入						
5	借入金等利息比率	借入金等利息 / 帰属収入	借入金等利息 / 経常収入						
6	事業活動収支差額比率（帰属収支差額比率）	帰属収入－消費支出 / 帰属収入	基本金組入前当年度収支差額 / 事業活動収入						
7	事業活動収支比率（消費支出比率）	消費支出 / 帰属収入	事業活動支出 / 事業活動収入						
8	基本金組入後収支比率（消費収支比率）	消費支出 / 消費収入	事業活動支出 / 事業活動収入-基本金組入額						
9	学生生徒等納付金比率	学生生徒等納付金 / 帰属収入	学生生徒等納付金 / 経常収入						
10	寄付金比率	寄付金 / 帰属収入	寄付金 / 事業活動収入						
11	経常寄付金比率	――	教育活動収支の寄付金 / 経常収入						
12	補助金比率	補助金 / 帰属収入	補助金 / 事業活動収入						
13	経常補助金比率	――	教育活動収支の補助金 / 経常収入						
14	基本金組入率	基本金組入額 / 帰属収入	基本金組入額 / 事業活動収入						
15	減価償却額比率	減価償却費 / 消費支出	減価償却額 / 経常支出						
16	経常収支差額比率	――	経常収支差額 / 経常収入						
17	教育活動収支差額比率	――	教育活動収支差額 / 教育活動収入計						

大学基準協会:
「20●●年度」は申請年度を指します。申請する年度に合わせて適宜確認してください。

［注］「学校法人会計基準」に基づく財務計算書類中の事業活動収支計算書・消費収支計算書（法人全体のもの）を用いて、表に示された算式により過去５年分の比率を記入してください。

［注］2014（平成26）年度以前については、算式①を用いて、2015（平成27）年度以後については、算式②を用いて、比率を算出してください。

［注］私立学校振興・共済事業団に提出している数値を記載してください。

１－２　事業活動収支計算書関係比率・消費収支計算書関係比率（短期大学部門）　※私立短期大学のみ　（表７）

	比　率	算　式（＊１００）①	算　式（＊１００）②	20●●-6年度	20●●-5年度	20●●-4年度	20●●-3年度	20●●-2年度	備　考
1	人件費比率	人件費 / 帰属収入	人件費 / 経常収入	%	%	%	%	%	
2	人件費依存率	人件費 / 学生生徒等納付金	人件費 / 学生生徒等納付金						
3	教育研究経費比率	教育研究経費 / 帰属収入	教育研究経費 / 経常収入						
4	管理経費比率	管理経費 / 帰属収入	管理経費 / 経常収入						
5	借入金等利息比率	借入金等利息 / 帰属収入	借入金等利息 / 経常収入						
6	事業活動収支差額比率（帰属収支差額比率）	帰属収入－消費支出 / 帰属収入	基本金組入前当年度収支差額 / 事業活動収入						
7	事業活動収支比率（消費支出比率）	消費支出 / 帰属収入	事業活動支出 / 事業活動収入						
8	基本金組入後収支比率（消費収支比率）	消費支出 / 消費収入	事業活動支出 / 事業活動収入-基本金組入額						
9	学生生徒等納付金比率	学生生徒等納付金 / 帰属収入	学生生徒等納付金 / 経常収入						
10	寄付金比率	寄付金 / 帰属収入	寄付金 / 事業活動収入						
11	経常寄付金比率	――	教育活動収支の寄付金 / 経常収入						
12	補助金比率	補助金 / 帰属収入	補助金 / 事業活動収入						
13	経常補助金比率	――	教育活動収支の補助金 / 経常収入						
14	基本金組入率	基本金組入額 / 帰属収入	基本金組入額 / 事業活動収入						
15	減価償却額比率	減価償却費 / 消費支出	減価償却額 / 経常支出						
16	経常収支差額比率	――	経常収支差額 / 経常収入						
17	教育活動収支差額比率	――	教育活動収支差額 / 教育活動収入計						

大学基準協会:
「20●●年度」は申請年度を指します。申請する年度に合わせて適宜確認してください。

［注］「学校法人会計基準」に基づく財務計算書類中の事業活動収支計算書・消費収支計算書（短期大学単独のもの）を用いて、表に示された算式により過去５年分の比率を記入してください。

［注］2014（平成26）年度以前については、算式①を用いて、2015（平成27）年度以後については、算式②を用いて、比率を算出してください。

［注］私立学校振興・共済事業団に提出している数値を記載してください。

2　貸借対照表関係比率　※私立短期大学のみ

（表８）

	比　率	算　式（＊１００）①	算　式（＊１００）②	20●●-6年度	20●●-5年度	20●●-4年度	20●●-3年度	20●●-2年度	備　考
1	固定資産構成比率	固定資産 / 総資産	固定資産 / 総資産	%	%	%	%	%	
2	特定資産構成比率（その他の固定資産構成比率）	その他の固定資産 / 総資産	特定資産 / 総資産						
3	流動資産構成比率	流動資産 / 総資産	流動資産 / 総資産						
4	固定負債構成比率	固定負債 / 総資金*注2	固定負債 / 総負債＋純資産						
5	流動負債構成比率	流動負債 / 総資金	流動負債 / 総負債＋純資産						
6	純資産構成比率（自己資金構成比率）	自己資金*注2 / 総資金	純資産 / 総負債＋純資産						
7	繰越収支差額構成比率（消費収支差額構成比率）	消費収支差額 / 総資金	繰越収支差額 / 総負債＋純資産						
8	固定比率	固定資産 / 自己資金	固定資産 / 純資産						
9	固定長期適合率	固定資産 / 自己資金＋固定負債	固定資産 / 純資産＋固定負債						
10	流動比率	流動資産 / 流動負債	流動資産 / 流動負債						
11	総負債比率	総負債 / 総資産	総負債 / 総資産						
12	負債比率	総負債 / 自己資金	総負債 / 純資産						
13	前受金保有率	現金預金 / 前受金	現金預金 / 前受金						
14	退職給与引当特定資産保有率（退職給与引当預金率）	退職給与引当特定資産（資産） / 退職給与引当金	退職給与引当特定資産 / 退職給与引当金						
15	基本金比率	基本金 / 基本金要組入額	基本金 / 基本金要組入額						
16	減価償却比率	減価償却累計額（図書を除く） / 減価償却資産取得価格（図書を除く）	減価償却累計額（図書を除く） / 減価償却資産取得価格（図書を除く）						

大学基準協会:
「20●●年度」は申請年度を指します。申請する年度に合わせて適宜確認してください。

［注］1　「学校法人会計基準」に基づく財務計算書類中の貸借対照表を用いて、表に示された算式により過去５年分の比率を記入してください。
　　2　「総資金」は総負債＋基本金＋消費収支差額を、「自己資金」は基本金＋消費収支差額をあらわします。
［注］ 2014（平成26）年度以前については、算式①を用いて、2017（平成27）年度以後については、算式②を用いて、比率を算出してください。

［注］ 私立学校振興・共済事業団に提出している数値を記載してください。

3　財務関係比率　※公立短期大学・公立大学法人のみ

（表９）

	比　率	算　式（＊１００）	20●●-6年度	20●●-5年度	20●●-4年度	20●●-3年度	20●●-2年度	備　考
1	学生生徒等納付金比率	学生生徒等納付金 / 経常費用	%	%	%	%	%	
2	外部資金比率	受託研究収益＋受託事業収益＋寄付金収益 / 経常費用						
3	教育研究経費比率	教育研究経費 / 経常費用						
4	人件費比率	人件費 / 経常費用						
5	一般管理費比率	一般管理費 / 経常費用						
6 *注1	研究経費比率	研究経費 / 経常費用						
7 *注1	教育経費比率	教育経費 / 経常費用						
8 *注1	学生当教育経費	教育経費 / 学生数（実員）						
9 *注1	教員当研究経費	研究経費 / 教員数（実員）						
10 *注1	教員当広義研究経費	研究経費＋受託研究費等＋科学研究費補助金等 / 教員数（実員）						

大学基準協会:
「20●●年度」は申請年度を指します。申請する年度に合わせて適宜確認してください。

［注］1　支出項目で、「教育経費」と「研究経費」を区分している場合は、６～10も数値を入力してください。

財務計算書類　※公立短期大学のみ（公立大学法人を除く）
＊「記入要領」を参照してください。

【短期大学名：　　】

【1】支出

支出	○年度				○年度				○年度				○年度				○年度				備考
	大学	短期大学	本部共通	合計	大学	短期大学	本部共通	合計	大学	短期大学	本部共通	合計	大学	短期大学	本部共通	合計	大学	短期大学	本部共通	合計	
経常費用																					
人件費																					
うち退職手当																					
教育研究費																					
うち受託研究・受託事業費																					
学生経費																					
一般管理費																					
その他の経常費																					
投資費用																					
土地・建築費																					
設備・備品費																					
図書購入費																					
積立金・基金																					
元利償還																					
公債（長期借入金）元金																					
利息分																					
支出合計																					

【2】収入

収入	○年度				○年度				○年度				○年度				○年度				備考
	大学	短期大学	本部共通	合計	大学	短期大学	本部共通	合計	大学	短期大学	本部共通	合計	大学	短期大学	本部共通	合計	大学	短期大学	本部共通	合計	
自己収入																					
授業料																					
入学金・検定料																					
その他																					
受託研究・受託事業収入																					
補助金																					
うち科学研究費補助金（間接経費）																					
寄付金収入																					
積立金・基金取崩																					
その他収入																					
公債収入																					
一般財源充当額																					
収入合計																					

＊　一般財源充当額＝「支出合計」-「収入の欄の自己収入から公債収入までの合計」

【3】基礎情報

	○年度	○年度	○年度	○年度	○年度	備考
学生数						
教員数						
職員数						
基準財政需要額						

＊　5月1日現在の数値を記入してください。

【4】受託研究・受託事業・科学研究費補助金（直接経費）

	○年度	○年度	○年度	○年度	○年度	備考
①受託研究費の明細（研究課題・金額）：1件ずつ記入						
（件数合計）						
（金額合計）						
②受託事業費の明細（事業名称・概要・金額）：1件ずつ記入						
（件数合計）						
（金額合計）						
③科学研究費補助金（直接経費）の明細（研究課題・金額）：1件ずつ記入						
（件数合計）						
（金額合計）						

【5】付属資料

該当する期間の「学校基本調査（学校経費調査AB）」

［様式５］

様式５ 財務計算書類（公立大学法人を除く公立短期大学） 記入要領

１．趣旨

この財務計算書類（以下、「計算書類」と略記）は、公立大学法人を除く公立短大のキャッシュフローを示すものです。公立短大の運営に関する収入と支出は、短大事務局で管理する自己収入や事業費のほか、設置者の人事部局で管理する給与・退職金、財務部局で管理する公債（長期借入金）発行やその元利償還など様々な資金の流れがあります。短期大学全体のキャッシュフローをつかむためにはこれららの全体を把握する必要があります。

２．学校経費調査票への準拠

この財務計算書類は原則として、各短大が毎年文部科学省に報告している「学校基本調査（学校経費調査票ＡＢ）」（以下、「調査票」と略記）を基に作成できるようになっています。その理由は、①学校経費調査票はすべての公立短大が毎年文部科学省に報告していることから、これをもとに「財務計算書類」を作成することは、各短大にとってさほど負担にならないこと、②それぞれの短大ごとに決算資料の科目構成には若干の差異がみられ、統一的な科目構成を設定するには学校経費調査票の科目構成をベースにすることが簡便であることなどによるものです。

しかし、「調査票」の科目構成と「計算書類」の科目構成は、以下に述べるように、いくつかの点で異なっています。両者の対応は別添の「学校経費調査票（文科省）と財務計算書類（公立短大）の対応表」を参考にしてください。

３．財務計算書類の各項目について

① 収入・支出の範囲

公費（県費または市費）で管理しているものをすべて含みます。したがって教育後援会費、補助教材・実習演習等の実費、学生活動や就職指導等の学生負担など、公費の範囲外のものは含みません。

② 収入･支出の細目

それぞれの支出･収入項目においては、必要に応じて、さらに細かな区分を設けてください（または、別表を作成し、内訳を示してください。例えば、支出項目についてはそれぞれの短期大学の特性に基づいて、さらに「教育経費」「研究経費」「教育支援組織」等に区分することができます)。

③ 人件費

原則として「調査票」の「人件費」に対応していますが、「所定支払金」に区分されている「共済組合負担金」や「退職、死傷手当」はこの「計算書類」では「人件費」に区分してください。また、退職手当の額を内訳として示してください。

④ 教育研究費

「調査票」の「教育研究費」に対応しています。また、受託研究や受託事業に関する経費を内訳で示してください。

⑤ 学生経費

学生経費とは、学生寄宿舎・会館等の経費、課外活動費、保険管理費など学生の福利厚生や厚生補導を目的にした経費のことで、「調査票」の「補助活動事業費」に相当します。なお「調査票」の補助活動事業費には教職員を対象にした福利厚生費も含くまれていますが、多くの短期大学において補助活動事業費の大部分は学生の課外活動・福利厚生の経費であることから、この「計算書類」では全額を「学生経費」とみなしもかまいません。ただし、学生対象と教職員対象の経費が区別できる場合には、教職員対象の経費は、学生経費から外してください。

⑥ 一般管理費

「調査票」の「管理費」に対応しています。

⑦ 元利償還

公債（長期借入金）の元金返済分と利息分の内訳が不明である場合は、元利償還合計を記入し、その旨「備考」欄に注記してください。

⑧「自己収入」の「その他」

「収入」欄の「自己収入」の「その他」とは、施設設備充実費、実験実習費、証明書手数料、施設使用料等を指します。主要なものについて、「その他」の欄にさらに細かな区分を設けてください（または、別表を作成し、内訳を示してください)。

⑨ 科学研究費補助金

「調査票」における科学研究費補助金の取り扱いについては、調査票には間接経費のみ計上し、直接経費は預り金として計上しないとされています。「計算書類」でもそれに準じて、「収入　補助金　うち科学研究費補助金」の欄には間接経費のみ記入してください。また、間接経費に対応する支出を支出の表に計上してください。直接経費については、後述のように【４　受託研究・受託事業・科学研究費補助金（直接経費)】に記入してください。

⑩ 一般財源充当額

設置者の一般財源充当額を記入してください。「支出合計」と「自己収入から公債収入までの収入の合計」との差額が、設置者によって充当された一般財源の額になります。

⑪ 基礎情報

【３　基礎情報】欄の学生数、教員数、職員数は、５月１日現在の数値を記入してください。

⑫ 基準財政需要額

基準財政需要額は、標準的な水準で必要とされる一般財源の大きさを示しており、設置者の一般財源充当額を評価する際の目安となります。

基準財政需要額は、在籍学生数に次の「学生一人当たりの額」を乗じて求めてください。

なお、「学生一人当たりの額」は公立短期大学協会からも毎年各短期大学に通知されています。

短期大学に係る基準財政需要額
学生一人当たりの額　（千円）
一般的には「単位費用」と呼ばれているが、正式には都道府県立の場合は「種別補正後費用」、市町村立の場合は「密度補正Ⅱ後費用」

年度	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
文系	412	382	363	342	381	376	373	354	358	358
理工系･医看護系	973	948	919	882	944	936	930	896	905	902
家政･芸術系	722	673	645	608	635	627	621	590	604	603

基準財政需要額:　毎年 5月1日の在学生数*学生一人当たりの額

文献
地方交付税制度解説 補正係数編（各年度） 地方財務協会

⑬ **受託研究･受託事業･科学研究費補助金**

【４　受託研究・受託事業・科学研究費補助金（直接経費)】の欄には、研究課題（事業名称）や金額、概要を１件ごと記入し、さらに、それらの件数と金額の合計を記入してください。なお、科学研究費補助金については、直接経費だけを記入してください。

４．その他

・ **セグメント情報**

大学と短大を併設している場合には、大学・短大ごとの経費を記入してください。支出された経費を、大学・短大ごとに分離していない場合には、主たる使途の学校に配分する、決算額により案分する、在学生数により案分するなどの方法で経費を案分してください（その際、案分の方法を備考欄に示してください)。なお、経費の案分が困難な場合には、「本部共通」に分類して、その旨、備考欄に注記してください。

併設大学を設置していない場合は、「短期大学」「合計」欄のみに記入し、「本部共通」「大学」欄の空欄にはハイフンを入力してください。

・ **空欄の取り扱い**

空欄にはハイフンを入力してください。

・ **付属資料**

財務計算書類の算出根拠を示すために、該当する期間（過去５年分）の「学校基本調査（学校経費調査ＡＢ)」を別途ご提出ください。

なお、財務計算書類を作成する作業の過程で、過去に文科省に報告した学校経費調査票上の数値に錯誤があり訂正が必要な場合などは、その旨注記したうえで、修正した数値をお示しください。

別添

学校経費調査票（文科省）と財務計算書類（公立短期大学）の対応表

文科省　学校経費調査表　A　項目					財務計算書類（公立短期大学）		
4 学校経費	A 消費的支出	a 人件費	1 教員給与	(1)本務教員の給与	経常費用	人件費	
				(2)兼務教員の給与			
				(3)外国人教員の給与			
			2 職員給与	(1)事務系職員の給与			
				(2)技術技能系職員の給与			
				(3)医療系職員の給与			
				(4)教務系職員の給与			
				(5)その他の職員の給与			
		b 教育研究費	1 消耗品費		経常費用	教育研究経費	
			2 光熱水費				
			3 旅費				
			4 その他の教育研究費				
		c 管理費	1 消耗品費		経常費用	一般管理費	
			2 光熱水費				
			3 旅費				
			4 修繕費				
			5 その他の管理費				
		d 補助活動事業費	1 学生寄宿会費		経常費用	学生経費	
			2 課外活動費				
			3 保険管理費				
			4 その他の補助活動事業費				
		e 所定支払金	1 共済組合負担金		経常経費	人件費	
			2 退職死傷手当				退職手当
			3 その他の所定支払金		経常経費	その他の経常費	
		f その他の消費的支出			経常経費	その他の経常費	
					元利償還	公債（長期借入金）元金償還	
						利息分	
	B 資本的支出	a 土地費			投資費用	土地・建築費	
		b 建築費					
		c 設備・備品費	1 教育・研究用設備・備品費			設備・備品費	
			2 その他の設備・備品費				
		d 図書購入費				図書購入費	
	C 積立金への支出					積立金・基金	
	計						
5 学校独自の収入	1 授業料				自己収入	授業料	
	2 入学金・検定料					入学金・検定料	
	3 付属病院収入					その他	
	4 農場・演習林収入						
	5 寄附金収入・産学連携等研究収入	寄付金収入			寄付金収入		
		自宅研究・受託授業収入			受託研究・受託事業収入		
	6 その他の収入	科学研究費補助金間接経費			補助金	科学研究費補助金（間接経費）	
		長期借入金・公債収入			公債収入		
	計						
6 公立学校の補助金	国						
	都道府県						
	市町村						

学校経費調査票の「補助活動事業費」の大部分が学生の課外活動・福利厚生の経費である場合には、全額を「学生経費」とみなしもよい。ただし、教職員対象の経費が区別できる場合には、学生経費から外す。

公債（長期借入金）な元金と利息分を区別する。区別できない場合は注記

「収入　補助金　うち科学研究費補助金」の欄には科学研究費補助金（間接経費）のみ計上する。また、支出の表には、それに対応する経費を計上する。
直接経費は【4　受託研究・受託事業・科学研究費補助金（直接経費）】の欄に記入する。

［様式６］

○○短期大学提出資料一覧

＊根拠資料は原則として電子データでご提出いただきますが、データがない資料は紙媒体でも構いません。なお、一部の資料（大学案内、履修要項、財務計算書類については、データに加えて紙媒体でもご提出いただきます。

＊資料の記載順序や番号は、点検・評価報告書の根拠資料欄と合わせてご記入ください（必須の提出資料は必ず含めてご記入ください）。

資料の名称
点検・評価報告書
短期大学基礎データ

根拠資料		
基準	資料の名称	資料番号
1　理念・目的		
2　教育研究組織		
3　教員・教員組織		
4　教育内容・方法・成果	(1) 教育目標、学位授与方針、教育課程の編成・実施方針	
	(2) 教育課程・教育内容	
	(3) 教育方法	
	(4) 成果	
5　学生の受け入れ		
6　学生支援		
7　教育研究等環境		
8　社会連携・社会貢献		

9　管理運営・財務	(1) 管理運営	
	(2) 財務	
10　内部質保証		
その他	規程集 オプション項目「特色ある取り組み」の関連資料	

※大学基準協会使用欄

媒体	資料名	部数
CD-R	・点検・評価報告書 ・短期大学基礎データ ・提出資料一覧（様式6）	◯部
紙媒体	・大学案内（資料〇-◯） ・履修要項（資料〇-◯）	各◯部

［様式７］

平成　　年　月　日

公益財団法人　大学基準協会
　会　長　　○　○　○　○　殿

短期大学
学長　　印

短 期 大 学 認 証 評 価 申 請 取 下 げ 願 い

　平成○○年○月○日付で貴協会の短期大学認証評価を申請いたしましたが、下記の事由により取り下げをお願い申し上げます。

記

申請を取り下げる事由

以　上

［様式８］

第　○　群

短期大学評価分科会　所見記入用紙

申請短期大学名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

［基準１］　理念・目的

＜概評＞　〔※記入に際しては、可能な限り記述の根拠となる資料等の名称・該当頁を記載してください。基盤評価と達成度評価をまとめて、500～1,000 字程度で記載してください。〕

◎基盤評価の留意点

①学科・専攻科ごとに、人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的を学則またはこれに準ずる規則等に定めていること。

②高等教育機関として短期大学が追求すべき目的 (※) を踏まえて、当該短期大学、学科・専攻科の理念・目的を設定していること。

（※）「短期大学基準の解説」基準１、学校教育法第 108、91 条等参照

③短期大学・学科・専攻科等の理念・目的は、教職員、学生、受験生を含む社会一般の人々に対して、公的な刊行物、ホームページ等で周知・公表されていること。

◎達成度評価の留意点

①当該短期大学、学科・専攻科の理念・目的は、建学の精神、目指すべき方向性等を明らかにしているか。

②理念・目的の適切性を検証するにあたり、責任主体・組織、権限、手続を明確にしているか。また、その検証プロセスを適切に機能させているか。

◎記入欄

＜長所として特記すべき事項＞〔概評の中から、必要に応じて、長所を具体的に記述〕

・

＜努力課題＞〔概評の中から、必要に応じて、問題点を具体的に記述〕

・

＜改善勧告＞〔概評の中から、必要に応じて、義務として改善を求めるものを具体的に記述〕

・

＜質問事項＞〔必要に応じて記述〕

（１）

＜質問に対する回答の際に提出を求める資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

＜実地調査の際に閲覧を希望する資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

［基準２］　教育研究組織

＜概評＞　〔※記入に際しては、可能な限り記述の根拠となる資料等の名称・該当頁を記載してください。基盤評価と達成度評価をまとめて、500～1,000 字程度で記載してください。〕

◎達成度評価の留意点 ①教育研究組織は、当該短期大学、学科・専攻科等の理念・目的を実現するためにふさわしいものであるか。 ②教育研究組織の適切性を検証するにあたり、責任主体・組織、権限、手続を明確にしているか。また、その検証プロセスを適切に機能させているか。
◎記入欄

＜長所として特記すべき事項＞〔概評の中から、必要に応じて、長所を具体的に記述〕

・

＜努力課題＞〔概評の中から、必要に応じて、問題点を具体的に記述〕

・

＜改善勧告＞〔概評の中から、必要に応じて、義務として改善を求めるものを具体的に記述〕

・

＜質問事項＞〔必要に応じて記述〕

（１）

＜質問に対する回答の際に提出を求める資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

＜実地調査の際に閲覧を希望する資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

［基準３］　教員・教員組織

＜評定＞〔いずれかに下線〕

［　Ｓ　Ａ　Ｂ　Ｃ　不能　］

＜概評＞　〔※記入に際しては、可能な限り記述の根拠となる資料等の名称・該当頁を記載してください。基盤評価と達成度評価をまとめて、500～1,000 字程度で記載してください。〕

◎基盤評価の留意点

①採用・昇格の基準等において、法令(※)に定める教員の資格要件等を踏まえて、教員に求める能力・資質等を明らかにしていること。

（※）学校教育法第 92 条、その他短期大学設置基準等の関係法令参照

②組織的な教育を実施する上において必要な役割分担、責任の所在を明確にしていること。

③当該短期大学・学科・専攻科の専任教員数が、法令（短期大学設置基準等）によって定められた必要数を満たしていること(※)。

（※）【法令によって定められた必要数】短期大学設置基準及びこれに付随する文部科学省告示等参照

④特定の範囲の年齢に著しく偏らないように配慮していること(※)。

（※）短期大学設置基準等第 20 条第３項参照

⑤専門教育の必修科目を主に専任教員が担当していること。

⑥教育内容・方法等の改善を図ることを目的とした、組織的な研修・研究の機会を設けていること。

※【併設大学を有する短期大学の場合】

⑦専任教員は主として当該短期大学の教育・研究に従事していること。

◎達成度評価の留意点

①専門分野に関する能力、教育に対する姿勢等、短期大学として求める教員像を明らかにしたうえで、当該短期大学、学科・専攻科の理念・目的を実現するために、学科・専攻科ごとに教員組織の編制方針を定めているか。また、その方針を教職員で共有しているか。

②方針と教員組織の編制実態は整合性がとれているか。

③教員の募集・採用・昇格について、基準、手続を明文化し、その適切性・透明性を担保するよう、取り組んでいるか。

④教育研究、その他の諸活動(※)に関する教員の資質向上を図るための研修等を恒常的かつ適切に行っているか。

（※）ここでいう諸活動とは、社会貢献、管理業務等を含む教員に求められる様々な活動を指す。

⑤教員の教育研究活動の業績を適切に評価し、教育・研究活動の活性化に努めているか。

⑥教員組織の適切性を検証するにあたり、責任主体・組織、権限、手続を明確にしているか。また、その検証プロセスを適切に機能させ、改善につなげているか。

※【併設大学を有する短期大学の場合】

⑦専門分野等の特性に応じて、併設大学の教員と適切な人的交流を行い、短期大学の教育研究の充実に努めているか。

◎記入欄

＜長所として特記すべき事項＞〔概評の中から、必要に応じて、長所を具体的に記述〕

・

＜努力課題＞〔概評の中から、必要に応じて、問題点を具体的に記述〕

・

＜改善勧告＞〔概評の中から、必要に応じて、義務として改善を求めるものを具体的に記述〕

・

＜質問事項＞〔必要に応じて記述〕

（１）

＜質問に対する回答の際に提出を求める資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

＜実地調査の際に閲覧を希望する資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

［基準４］　教育内容・方法・成果　（１）教育目標、学位授与方針、教育課程の編成・実施方針

＜評定＞〔いずれかに下線〕

［　Ｓ　Ａ　Ｂ　Ｃ　不能　］

＜概評＞　〔※記入に際しては、可能な限り記述の根拠となる資料等の名称・該当頁を記載してください。基盤評価と達成度評価をまとめて、500～1,000 字程度で記載してください。〕

◎基盤評価の留意点

①理念・目的を踏まえ、学科・専攻科ごとに、課程修了にあたって修得しておくべき学習成果、その達成のための諸要件（卒業要件）等を明確にした学位授与方針を設定していること。

②学生に期待する学習成果の達成を可能とするために、教育内容、教育方法等に関する基本的な考え方をまとめた教育課程の編成・実施方針を、学科・専攻科ごとに設定していること。

③教育目標、学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針は、教職員、学生、受験生を含む社会一般の人々に対して、公的な刊行物、ホームページ等で周知・公表されていること。

◎達成度評価の留意点

①学位授与方針と教育課程の編成・実施方針は連関しているか。

②教育目標、学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針の適切性を検証するにあたり、責任主体・組織、権限、手続を明確にしているか。また、その検証プロセスを適切に機能させ、改善につなげているか。

◎記入欄

＜長所として特記すべき事項＞〔概評の中から、必要に応じて、長所を具体的に記述〕

・

＜努力課題＞〔概評の中から、必要に応じて、問題点を具体的に記述〕

・

＜改善勧告＞〔概評の中から、必要に応じて、義務として改善を求めるものを具体的に記述〕

・

＜質問事項＞〔必要に応じて記述〕

（１）

＜質問に対する回答の際に提出を求める資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

＜実地調査の際に閲覧を希望する資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

［基準４］　教育内容・方法・成果　（２）教育課程・教育内容

＜評定＞〔いずれかに下線〕

［　S　A　B　C　不能　］

＜概評＞　〔※記入に際しては、可能な限り記述の根拠となる資料等の名称・該当頁を記載してください。基盤評価と達成度評価をまとめて、500～1,000 字程度で記載してください。〕

◎基盤評価の留意点

①職業又は実際生活に必要な能力を育成するとともに、幅広く深い教養及び総合的な判断力を培い、豊かな人間性を涵養する教育課程が編成されていること。

（※）短期大学設置基準第５条第２項参照

②教養教育、専門基礎教育、専門教育、倫理性を培う教育等がバランスよく配置されていること。

◎達成度評価の留意点

①教育課程の編成・実施方針に基づいた教育課程や教育内容の適切性を明確に示しているか。

（評価するにあたり、当該短期大学の説明・証明から、下記のことが明らかであることに留意する）

・学生の順次的・体系的な履修への配慮

②教育課程の適切性を検証するにあたり、責任主体・組織、権限、手続を明確にしているか。また、その検証プロセスを適切に機能させ、改善につなげているか。

◎記入欄

＜長所として特記すべき事項＞〔概評の中から、必要に応じて、長所を具体的に記述〕

・

＜努力課題＞〔概評の中から、必要に応じて、問題点を具体的に記述〕

・

＜改善勧告＞〔概評の中から、必要に応じて、義務として改善を求めるものを具体的に記述〕

・

＜質問事項＞〔必要に応じて記述〕

（１）

＜質問に対する回答の際に提出を求める資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

＜実地調査の際に閲覧を希望する資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

［基準４］　教育内容・方法・成果　（３）教育方法

＜評定＞〔いずれかに下線〕

［　Ｓ　Ａ　Ｂ　Ｃ　不能　］

＜概評＞　〔※記入に際しては、可能な限り記述の根拠となる資料等の名称・該当頁を記載してください。基盤評価と達成度評価をまとめて、500～1,000 字程度で記載してください。〕

◎基盤評価の留意点

①当該学科・専攻科の教育目標を達成するために必要となる授業の形態を明らかにしていること。

②学科の特性に応じた単位の実質化を図る措置をとっていること。

③授業の目的、到達目標、授業内容・方法、１年間の授業計画、成績評価方法・基準等を明らかにしたシラバスを、統一した書式を用いて作成し、かつ、学生があらかじめこれを知ることができる状態にしていること。

④授業科目の内容、形態等を考慮し、単位制度の趣旨に沿って単位を設定していること。

⑤既修得単位の認定を、短期大学設置基準等に定められた基準に基づいて、適切な学内基準を設けて実施していること。

◎達成度評価の留意点

①教育課程の編成・実施方針に基づき、各授業科目において、適切な教育方法をとっているか。

②単位制度の趣旨に照らし、学生の十分な学修を促すシラバスとなるよう、またシラバスに基づいた授業を展開するため、明確な責任体制のもと、恒常的かつ適切に検証を行い、改善につなげているか。

◎記入欄

＜長所として特記すべき事項＞〔概評の中から、必要に応じて、長所を具体的に記述〕

・

＜努力課題＞〔概評の中から、必要に応じて、問題点を具体的に記述〕

・

＜改善勧告＞〔概評の中から、必要に応じて、義務として改善を求めるものを具体的に記述〕

・

＜質問事項＞〔必要に応じて記述〕

（１）

＜質問に対する回答の際に提出を求める資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

＜実地調査の際に閲覧を希望する資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

［基準４］　教育内容・方法・成果　（４）成果

＜評定＞〔いずれかに下線〕

［　S　A　B　C　不能　］

＜概評＞　〔※記入に際しては、可能な限り記述の根拠となる資料等の名称・該当頁を記載してください。基盤評価と達成度評価をまとめて、500～1,000 字程度で記載してください。〕

◎基盤評価の留意点

①卒業の要件を明確にし、履修要綱等によってあらかじめ学生に明示していること。

◎達成度評価の留意点

①課程修了時における学生の学習成果を測定するための評価指標を開発し、適切に成果を測るよう努めているか。

②教育内容・方法等の改善に向けた取り組みの結果や教育成果を検証し、教育内容・教育方法等の改善につなげているか。

③学位授与にあたり、明確な責任体制のもと、明文化された手続きに従って、学位を授与しているか。

◎記入欄

＜長所として特記すべき事項＞〔概評の中から、必要に応じて、長所を具体的に記述〕

・

＜努力課題＞〔概評の中から、必要に応じて、問題点を具体的に記述〕

・

＜改善勧告＞〔概評の中から、必要に応じて、義務として改善を求めるものを具体的に記述〕

・

＜質問事項＞〔必要に応じて記述〕

（１）

＜質問に対する回答の際に提出を求める資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

＜実地調査の際に閲覧を希望する資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

［基準５］　学生の受け入れ

＜評定＞〔いずれかに下線〕

［　S　A　B　C　不能　］

＜概評＞　〔※記入に際しては、可能な限り記述の根拠となる資料等の名称・該当頁を記載してください。基盤評価と達成度評価をまとめて、500～1,000 字程度で記載してください。〕

◎基盤評価の留意点

①理念・目的、教育目標を踏まえ、求める学生像や、修得しておくべき知識等の内容・水準等を明らかにした学生の受け入れ方針を、学科・専攻科ごとに定めていること。

②学生の受け入れ方針は、教職員、学生、受験生を含む社会一般の人々に対して、公的な刊行物、ホームページ等で周知・公表されていること。

③学生募集、入学者選抜の方法が、受験生に対して公正な機会を保証し、かつ短期大学教育を受けるための能力・適性等を適切に判定するものであること。

④学科における、過去５年間の入学定員に対する入学者数比率の平均及び収容定員に対する在籍学生数比率が適正であること。

【指摘の目安】

≪定 員 超 過≫　実験・実習・実技を伴う分野で 1.2 以**上:努力課題**

それ以外の分野で 1.3 以上:努力課題

≪定員未充足≫　0.5 以上～0.8 未満：努力課題　　0.5 未満：改善勧告

◎達成度評価の留意点

①学生の受け入れ方針と学生募集、入学者選抜の実施方法は整合性がとれているか。

②学生の受け入れの適切性を検証するにあたり、責任主体・組織、権限、手続を明確にしているか。また、その検証プロセスを適切に機能させ、改善につなげているか。

◎記入欄

＜長所として特記すべき事項＞〔概評の中から、必要に応じて、長所を具体的に記述〕

・

＜努力課題＞〔概評の中から、必要に応じて、問題点を具体的に記述〕

・

＜改善勧告＞〔概評の中から、必要に応じて、義務として改善を求めるものを具体的に記述〕

・

＜質問事項＞〔必要に応じて記述〕

（１）

＜質問に対する回答の際に提出を求める資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

＜実地調査の際に閲覧を希望する資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

［基準６］　学生支援

＜評定＞〔いずれかに下線〕

［　Ｓ　Ａ　Ｂ　Ｃ　不能　］

＜概評＞　〔※記入に際しては、可能な限り記述の根拠となる資料等の名称・該当頁を記載してください。基盤評価と達成度評価をまとめて、500～1,000 字程度で記載してください。〕

◎基盤評価の留意点

①学生の進路選択に関わるガイダンスを実施するほか、キャリアセンター等の設置、キャリア形成支援教育の実施等、組織的・体系的な指導・助言に必要な体制を整備していること。

◎達成度評価の留意点

①修学支援、生活支援、進路支援に関する方針を、理念・目的、入学者の傾向等の特性を踏まえながら定めているか。また、その方針を教職員で共有しているか。

②方針に沿って、修学支援、生活支援、進路支援のための仕組みや組織体制を整備し、適切に運用しているか。

（評価するにあたり、当該短期大学の説明・証明から、下記のことが明らかであることに留意する）

＜修学支援＞

・留年者及び休・退学者の状況把握と対処
・学生の能力に応じた補習・補充教育の実施
・障がいのある学生に対する修学支援の実施
・奨学金等の経済的支援の実施

＜生活支援＞

・学生相談室等、学生の相談に応じる体制の整備、学生への案内
・各種ハラスメント防止に向けた取り組み

③学生支援の適切性を検証するにあたり、責任主体・組織、権限、手続を明確にしているか。また、その検証プロセスを適切に機能させ、改善につなげているか。

◎記入欄

＜長所として特記すべき事項＞〔概評の中から、必要に応じて、長所を具体的に記述〕

・

＜努力課題＞〔概評の中から、必要に応じて、問題点を具体的に記述〕

・

＜改善勧告＞〔概評の中から、必要に応じて、義務として改善を求めるものを具体的に記述〕

・

＜質問事項＞〔必要に応じて記述〕

（１）

＜質問に対する回答の際に提出を求める資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

＜実地調査の際に閲覧を希望する資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

［基準７］　教育研究等環境

＜評定＞〔いずれかに下線〕

［　S　A　B　C　不能　］

＜概評＞　〔※記入に際しては、可能な限り記述の根拠となる資料等の名称・該当頁を記載してください。基盤評価と達成度評価をまとめて、500～1,000 字程度で記載してください。〕

◎基盤評価の留意点

①校地及び校舎面積が、法令上の基準（短期大学設置基準等）を満たしており、かつ運動場等の必要な施設・設備を整備していること。

②当該短期大学、学科・専攻科等において十分な教育研究活動を行うために、図書館において必要な質・量の図書、学術雑誌、電子媒体等を備えていること。

③図書館、学術情報サービスを支障なく提供するために、専門的な知識を有する専任職員を配置していること。

④専任教員に対して、研究活動に必要な研究費を支給していること。

⑤専任教員の研究室等、研究活動に必要な研究環境が整備されていること。

◎達成度評価の留意点

①学生の学修、教員の教育研究の環境整備に関わる方針を、当該短期大学、学科・専攻科の理念・目的を踏まえて定めているか。また、その方針を教職員で共有しているか。

②方針に沿って、施設・設備、機器・備品を整備し、管理体制や衛生・安全を確保する体制を備えているか。

（評価するにあたり、当該短期大学の説明・証明から、下記のことが明らかであることに留意する）

・耐震性の確保やバリアフリーへの対応等、施設・設備の安全性、利便性を向上させるための取り組み

・国立情報学研究所が提供する学術コンテンツや他の図書館とのネットワークを整備する等の、学術情報へのアクセスの充実

・座席数・開館時間等、学生の学修に配慮した図書館利用環境の整備

・研究専念時間の設定等、教員の研究機会の保障

・研究倫理に関する規程の整備、研修会の開催、学内審査機関の設置等、研究倫理を浸透させるための措置

③教育研究等環境の適切性を検証するにあたり、責任主体・組織、権限、手続を明確にしているか。また、その検証プロセスを適切に機能させ、改善につなげているか。

◎記入欄

＜長所として特記すべき事項＞〔概評の中から、必要に応じて、長所を具体的に記述〕

・

＜努力課題＞〔概評の中から、必要に応じて、問題点を具体的に記述〕

・

＜改善勧告＞〔概評の中から、必要に応じて、義務として改善を求めるものを具体的に記述〕

・

＜質問事項＞〔必要に応じて記述〕

（１）

＜質問に対する回答の際に提出を求める資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

＜実地調査の際に閲覧を希望する資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

［基準８］　社会連携・社会貢献

＜評定＞〔いずれかに下線〕

［　S　A　B　C　不能　］

＜概評＞　〔※記入に際しては、可能な限り記述の根拠となる資料等の名称・該当頁を記載してください。基盤評価と達成度評価をまとめて、500～1,000 字程度で記載してください。〕

◎達成度評価の留意点 ①社会連携・社会貢献に関する方針を、当該短期大学、学科・専攻科の理念を踏まえながら定めているか。また、その方針を教職員で共有しているか。 ②方針に沿って、社会連携・社会貢献を推進しているか。 ③社会連携・社会貢献の適切性を検証するにあたり、責任主体・組織、権限、手続を明確にしているか。また、その検証プロセスを適切に機能させ、改善につなげているか。
◎記入欄

＜長所として特記すべき事項＞〔概評の中から、必要に応じて、長所を具体的に記述〕

・

＜努力課題＞〔概評の中から、必要に応じて、問題点を具体的に記述〕

・

＜改善勧告＞〔概評の中から、必要に応じて、義務として改善を求めるものを具体的に記述〕

・

＜質問事項＞〔必要に応じて記述〕

（1）

＜質問に対する回答の際に提出を求める資料＞〔必要に応じて記述〕

（1）

＜実地調査の際に閲覧を希望する資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

［基準９］　管理運営・財務　（１）管理運営

＜評定＞〔いずれかに下線〕

［　S　A　B　C　不能　］

＜概評＞　〔※記入に際しては、可能な限り記述の根拠となる資料等の名称・該当頁を記載してください。基盤評価と達成度評価をまとめて、500～1,000 字程度で記載してください。〕

◎基盤評価の留意点

①学長をはじめとする所要の職を置き、また教授会等の組織を設け、これらの権限等を明確にしていること。

②法人・短期大学の運営に関する業務、教育研究活動の支援、その他短期大学運営に必要な事務等を行うための事務組織を設けていること。また、必要な事務職員を配置していること。

◎達成度評価の留意点

①意思決定プロセスや、権限・責任（教学組織と法人組織との関係性を含む）、中長期の短期大学運営のあり方を明確にした管理運営方針を定めているか。また、その方針を教職員で共有しているか。

②方針に基づき、適切な規程を整備し、規程に則った管理運営を行っているか。

③管理運営に関わる組織は、当該短期大学の理念・目的を達成するために、互いに連携・協力し合い、教育研究の推進に寄与するよう努めているか。

④事務職員の募集・採用・昇格について、基準、手続を明文化し、その適切性・透明性を担保するよう、取り組んでいるか。

⑤事務職員の資質向上に向けた研修等の取り組みを行って改善につなげているか。

⑥管理運営に関する検証プロセスを適切に機能させ、改善につなげているか。

◎記入欄

＜長所として特記すべき事項＞〔概評の中から、必要に応じて、長所を具体的に記述〕

・

＜努力課題＞〔概評の中から、必要に応じて、問題点を具体的に記述〕

・

＜改善勧告＞〔概評の中から、必要に応じて、義務として改善を求めるものを具体的に記述〕

・

＜質問事項＞〔必要に応じて記述〕

（１）

＜質問に対する回答の際に提出を求める資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

＜実地調査の際に閲覧を希望する資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

［基準 10］　内部質保証

＜評定＞〔いずれかに下線〕

［　S　A　B　C　不能　］

＜概評＞　〔※記入に際しては、可能な限り記述の根拠となる資料等の名称・該当頁を記載してください。基盤評価と達成度評価をまとめて、500～1,000 字程度で記載してください。〕

◎基盤評価の留意点

①自己点検・評価を定期的に実施していること。

②受験生を含む社会一般に対して、公的な刊行物、ホームページ等によって、必要な情報(※)を公表していること。

（※）ここでいう必要な情報とは以下の事項を指す。

・学校教育法施行規則によるもの

・財務関係書類

・自己点検・評価の結果

◎達成度評価の留意点

①質保証を積極的に行うための短期大学の姿勢を明らかにし、内部質保証システムを整備しているか。また、そのシステムを適切に機能させているか。

（評価するにあたり、当該短期大学の説明・証明から、下記のことが明らかであることに留意する）

＜内部質保証システム＞

・学外者の意見を聴取する等、内部質保証の取り組みの客観性・妥当性を高めるための工夫が見られること。

・文部科学省及び認証評価機関からの指摘事項に対して、適切に対処しているといえること。

・短期大学の諸活動における検証と見直しのシステムが実行されているかを把握していること。

◎記入欄

＜長所として特記すべき事項＞〔概評の中から、必要に応じて、長所を具体的に記述〕

・

＜努力課題＞〔概評の中から、必要に応じて、問題点を具体的に記述〕

・

＜改善勧告＞〔概評の中から、必要に応じて、義務として改善を求めるものを具体的に記述〕

・

＜質問事項＞〔必要に応じて記述〕

（１）

＜質問に対する回答の際に提出を求める資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

＜実地調査の際に閲覧を希望する資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

［オプション項目］　特色ある取り組み

＜概評＞　〔※記入に際しては、可能な限り記述の根拠となる資料等の名称・該当頁を記載してください。〕

【各基準の概評には記述しないものの、申請短期大学には伝えるべきと思われる意見】

〔「評価結果には盛り込まないけれど、短期大学には伝えるべきである」と判断した長所あるいは課題等をできるだけ簡潔に記入してください。本項目に記述された意見は、社会には公表されませんが、申請短期大学には本協会の公式見解として受け取られることになりますので、主観的な判断や個人的な主張などは極力避け、表現にも十分に留意してください。〕

【見学すべき施設・設備、参観を希望する授業】〔必要に応じて記述〕

【インタビューを希望する学生】〔必要に応じて記述〕

【意見交換を希望する教職員】〔必要に応じて記述〕

以　上

［様式９］

第　○　群

短期大学評価分科会報告書

申請短期大学名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

［基準１］　理念・目的

＜概評＞　〔※記入に際しては、可能な限り記述の根拠となる資料等の名称・該当頁を記載してください。基盤評価と達成度評価をまとめて、500～1,000 字程度で記載してください。〕

◎基盤評価の留意点

①学科・専攻科ごとに、人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的を学則またはこれに準ずる規則等に定めていること。

②高等教育機関として短期大学が追求すべき目的 (※) を踏まえて、当該短期大学、学科・専攻科の理念・目的を設定していること。

（※）「短期大学基準の解説」基準１、学校教育法第 108、91 条等参照

③短期大学・学科・専攻科等の理念・目的は、教職員、学生、受験生を含む社会一般の人々に対して、公的な刊行物、ホームページ等で周知・公表されていること。

◎達成度評価の留意点

①当該短期大学、学科・専攻科の理念・目的は、建学の精神、目指すべき方向性等を明らかにしているか。

②理念・目的の適切性を検証するにあたり、責任主体・組織、権限、手続を明確にしているか。また、その検証プロセスを適切に機能させているか。

◎記入欄

＜長所として特記すべき事項＞〔概評の中から、必要に応じて、長所を具体的に記述〕

・

＜努力課題＞〔概評の中から、必要に応じて、問題点を具体的に記述〕

・

＜改善勧告＞〔概評の中から、必要に応じて、義務として改善を求めるものを具体的に記述〕

・

＜質問事項＞〔必要に応じて記述〕

（１）

≪質問事項への回答および根拠資料≫＊申請短期大学使用欄（評価者は記述しない）

（１）

＜質問に対する回答の際に提出を求める資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

＜実地調査の際に閲覧を希望する資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

以下、申請短期大学使用欄

≪分科会報告書（案）に対する見解≫〔基準１の評価に対する意見・見解〕＊長文を記入する必要はありません。

（１）

≪根拠（データ等）≫〔上記＜見解＞の根拠資料〕＊資料番号（任意）と資料名を記載してください。

（１）

［基準２］　教育研究組織

＜概評＞　〔※記入に際しては、可能な限り記述の根拠となる資料等の名称・該当頁を記載してください。基盤評価と達成度評価をまとめて、500～1,000 字程度で記載してください。〕

◎達成度評価の留意点 ①教育研究組織は、当該短期大学、学科・専攻科等の理念・目的を実現するためにふさわしいものであるか。 ②教育研究組織の適切性を検証するにあたり、責任主体・組織、権限、手続を明確にしているか。また、その検証プロセスを適切に機能させているか。
◎記入欄

＜長所として特記すべき事項＞〔概評の中から、必要に応じて、長所を具体的に記述〕

・

＜努力課題＞〔概評の中から、必要に応じて、問題点を具体的に記述〕

・

＜改善勧告＞〔概評の中から、必要に応じて、義務として改善を求めるものを具体的に記述〕

・

＜質問事項＞〔必要に応じて記述〕

（１）

≪質問事項への回答および根拠資料≫ **＊申請短期大学使用欄（評価者は記述しない）**

（１）

＜質問に対する回答の際に提出を求める資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

＜実地調査の際に閲覧を希望する資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

以下、申請短期大学使用欄

≪分科会報告書（案）に対する見解≫〔基準２の評価に対する意見・見解〕＊長文を記入する必要はありません。

（１）

≪根拠（データ等）≫〔上記＜見解＞の根拠資料〕＊資料番号（任意）と資料名を記載してください。

（１）

［基準３］　教員・教員組織

＜評定＞〔いずれかに下線〕

［　Ｓ　Ａ　Ｂ　Ｃ　不能　］

＜概評＞　〔※記入に際しては、可能な限り記述の根拠となる資料等の名称・該当頁を記載してください。基盤評価と達成度評価をまとめて、500～1,000 字程度で記載してください。〕

◎基盤評価の留意点

①採用・昇格の基準等において、法令(※)に定める教員の資格要件等を踏まえて、教員に求める能力・資質等を明らかにしていること。

（※）学校教育法第 92 条、その他短期大学設置基準等の関係法令参照

②組織的な教育を実施する上において必要な役割分担、責任の所在を明確にしていること。

③当該短期大学・学科・専攻科の専任教員数が、法令（短期大学設置基準等）によって定められた必要数を満たしていること(※)。

（※）【法令によって定められた必要数】短期大学設置基準及びこれに付随する文部科学省告示等参照

④特定の範囲の年齢に著しく偏らないように配慮していること(※)。

（※）短期大学設置基準等第 20 条第３項参照

⑤専門教育の必修科目を主に専任教員が担当していること。

⑥教育内容・方法等の改善を図ることを目的とした、組織的な研修・研究の機会を設けていること。

※【併設大学を有する短期大学の場合】

⑦専任教員は主として当該短期大学の教育・研究に従事していること。

◎達成度評価の留意点

①専門分野に関する能力、教育に対する姿勢等、短期大学として求める教員像を明らかにしたうえで、当該短期大学、学科・専攻科の理念・目的を実現するために、学科・専攻科ごとに教員組織の編制方針を定めているか。また、その方針を教職員で共有しているか。

②方針と教員組織の編制実態は整合性がとれているか。

③教員の募集・採用・昇格について、基準、手続を明文化し、その適切性・透明性を担保するよう、取り組んでいるか。

④教育研究、その他の諸活動(※)に関する教員の資質向上を図るための研修等を恒常的かつ適切に行っているか。

（※）ここでいう諸活動とは、社会貢献、管理業務等を含む教員に求められる様々な活動を指す。

⑤教員の教育研究活動の業績を適切に評価し、教育・研究活動の活性化に努めているか。

⑥教員組織の適切性を検証するにあたり、責任主体・組織、権限、手続を明確にしているか。また、その検証プロセスを適切に機能させ、改善につなげているか。

※【併設大学を有する短期大学の場合】

⑦専門分野等の特性に応じて、併設大学の教員と適切な人的交流を行い、短期大学の教育研究の充実に努めているか。

◎記入欄

＜長所として特記すべき事項＞〔概評の中から、必要に応じて、長所を具体的に記述〕

・

＜努力課題＞〔概評の中から、必要に応じて、問題点を具体的に記述〕

・

＜改善勧告＞〔概評の中から、必要に応じて、義務として改善を求めるものを具体的に記述〕

・

＜質問事項＞〔必要に応じて記述〕

（１）

≪質問事項への回答および根拠資料≫＊申請短期大学使用欄（評価者は記述しない）

（１）

＜質問に対する回答の際に提出を求める資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

＜実地調査の際に閲覧を希望する資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

以下、申請短期大学使用欄

≪分科会報告書（案）に対する見解≫〔基準３の評価に対する意見・見解〕＊長文を記入する必要はありません。

（１）

≪根拠（データ等）≫〔上記＜見解＞の根拠資料〕＊資料番号（任意）と資料名を記載してください。

（１）

［基準４］　教育内容・方法・成果　（１）教育目標、学位授与方針、教育課程の編成・実施方針

＜評定＞〔いずれかに下線〕

［　Ｓ　Ａ　Ｂ　Ｃ　不能　］

＜概評＞　〔※記入に際しては、可能な限り記述の根拠となる資料等の名称・該当頁を記載してください。基盤評価と達成度評価をまとめて、500～1,000 字程度で記載してください。〕

◎基盤評価の留意点

①理念・目的を踏まえ、学科・専攻科ごとに、課程修了にあたって修得しておくべき学習成果、その達成のための諸要件（卒業要件）等を明確にした学位授与方針を設定していること。

②学生に期待する学習成果の達成を可能とするために、教育内容、教育方法等に関する基本的な考え方をまとめた教育課程の編成・実施方針を、学科・専攻科ごとに設定していること。

③教育目標、学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針は、教職員、学生、受験生を含む社会一般の人々に対して、公的な刊行物、ホームページ等で周知・公表されていること。

◎達成度評価の留意点

①学位授与方針と教育課程の編成・実施方針は連関しているか。

②教育目標、学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針の適切性を検証するにあたり、責任主体・組織、権限、手続を明確にしているか。また、その検証プロセスを適切に機能させ、改善につなげているか。

◎記入欄

＜長所として特記すべき事項＞〔概評の中から、必要に応じて、長所を具体的に記述〕

・

＜努力課題＞〔概評の中から、必要に応じて、問題点を具体的に記述〕

・

＜改善勧告＞〔概評の中から、必要に応じて、義務として改善を求めるものを具体的に記述〕

・

＜質問事項＞〔必要に応じて記述〕

（１）

≪質問事項への回答および根拠資料≫＊申請短期大学使用欄（評価者は記述しない）

（１）

＜質問に対する回答の際に提出を求める資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

＜実地調査の際に閲覧を希望する資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

以下、申請短期大学使用欄

≪分科会報告書（案）に対する見解≫〔基準４（１）の評価に対する意見・見解〕＊長文を記入する必要はありません。

（１）

≪根拠（データ等）≫〔上記＜見解＞の根拠資料〕＊資料番号（任意）と資料名を記載してください。

（１）

［基準４］　教育内容・方法・成果　（２）教育課程・教育内容

＜評定＞〔いずれかに下線〕

［　S　A　B　C　不能　］

＜概評＞　〔※記入に際しては、可能な限り記述の根拠となる資料等の名称・該当頁を記載してください。基盤評価と達成度評価をまとめて、500～1,000 字程度で記載してください。〕

◎基盤評価の留意点

①職業又は実際生活に必要な能力を育成するとともに、幅広く深い教養及び総合的な判断力を培い、豊かな人間性を涵養する教育課程が編成されていること。

（※）短期大学設置基準第５条第２項参照

②教養教育、専門基礎教育、専門教育、倫理性を培う教育等がバランスよく配置されていること。

◎達成度評価の留意点

①教育課程の編成・実施方針に基づいた教育課程や教育内容の適切性を明確に示しているか。

（評価するにあたり、当該短期大学の説明・証明から、下記のことが明らかであることに留意する）

・学生の順次的・体系的な履修への配慮

②教育課程の適切性を検証するにあたり、責任主体・組織、権限、手続を明確にしているか。また、その検証プロセスを適切に機能させ、改善につなげているか。

◎記入欄

＜長所として特記すべき事項＞〔概評の中から、必要に応じて、長所を具体的に記述〕

・

＜努力課題＞〔概評の中から、必要に応じて、問題点を具体的に記述〕

・

＜改善勧告＞〔概評の中から、必要に応じて、義務として改善を求めるものを具体的に記述〕

・

＜質問事項＞〔必要に応じて記述〕

（１）

≪質問事項への回答および根拠資料≫＊申請短期大学使用欄（評価者は記述しない）

（１）

＜質問に対する回答の際に提出を求める資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

＜実地調査の際に閲覧を希望する資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

以下、申請短期大学使用欄

≪分科会報告書（案）に対する見解≫〔基準４（２）の評価に対する意見・見解〕＊長文を記入する必要はありません。

（１）

≪根拠（データ等）≫〔上記＜見解＞の根拠資料〕＊資料番号（任意）と資料名を記載してください。

（１）

［基準４］　教育内容・方法・成果　（３）教育方法

＜評定＞〔いずれかに下線〕

［　Ｓ　Ａ　Ｂ　Ｃ　不能　］

＜概評＞　〔※記入に際しては、可能な限り記述の根拠となる資料等の名称・該当頁を記載してください。基盤評価と達成度評価をまとめて、500～1,000 字程度で記載してください。〕

◎基盤評価の留意点

①当該学科・専攻科の教育目標を達成するために必要となる授業の形態を明らかにしていること。

②学科の特性に応じた単位の実質化を図る措置をとっていること。

③授業の目的、到達目標、授業内容・方法、１年間の授業計画、成績評価方法・基準等を明らかにしたシラバスを、統一した書式を用いて作成し、かつ、学生があらかじめこれを知ることができる状態にしていること。

④授業科目の内容、形態等を考慮し、単位制度の趣旨に沿って単位を設定していること。

⑤既修得単位の認定を、短期大学設置基準等に定められた基準に基づいて、適切な学内基準を設けて実施していること。

◎達成度評価の留意点

①教育課程の編成・実施方針に基づき、各授業科目において、適切な教育方法をとっているか。

②単位制度の趣旨に照らし、学生の十分な学修を促すシラバスとなるよう、またシラバスに基づいた授業を展開するため、明確な責任体制のもと、恒常的かつ適切に検証を行い、改善につなげているか。

◎記入欄

＜長所として特記すべき事項＞〔概評の中から、必要に応じて、長所を具体的に記述〕

・

＜努力課題＞〔概評の中から、必要に応じて、問題点を具体的に記述〕

・

＜改善勧告＞〔概評の中から、必要に応じて、義務として改善を求めるものを具体的に記述〕

・

＜質問事項＞〔必要に応じて記述〕

（１）

≪質問事項への回答および根拠資料≫＊申請短期大学使用欄（評価者は記述しない）

（１）

＜質問に対する回答の際に提出を求める資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

＜実地調査の際に閲覧を希望する資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

以下、申請短期大学使用欄

≪分科会報告書（案）に対する見解≫〔基準４（３）の評価に対する意見・見解〕＊長文を記入する必要はありません。

（１）

≪根拠（データ等）≫〔上記＜見解＞の根拠資料〕＊資料番号（任意）と資料名を記載してください。

（１）

［基準４］　教育内容・方法・成果　（４）成果

＜評定＞〔いずれかに下線〕

［　S　A　B　C　不能　］

＜概評＞　〔※記入に際しては、可能な限り記述の根拠となる資料等の名称・該当頁を記載してください。基盤評価と達成度評価をまとめて、500～1,000 字程度で記載してください。〕

◎基盤評価の留意点

①卒業の要件を明確にし、履修要綱等によってあらかじめ学生に明示していること。

◎達成度評価の留意点

①課程修了時における学生の学習成果を測定するための評価指標を開発し、適切に成果を測るよう努めているか。

②教育内容・方法等の改善に向けた取り組みの結果や教育成果を検証し、教育内容・教育方法等の改善につなげているか。

③学位授与にあたり、明確な責任体制のもと、明文化された手続きに従って、学位を授与しているか。

◎記入欄

＜長所として特記すべき事項＞〔概評の中から、必要に応じて、長所を具体的に記述〕

・

＜努力課題＞〔概評の中から、必要に応じて、問題点を具体的に記述〕

・

＜改善勧告＞〔概評の中から、必要に応じて、義務として改善を求めるものを具体的に記述〕

・

＜質問事項＞〔必要に応じて記述〕

（１）

≪質問事項への回答および根拠資料≫＊申請短期大学使用欄（評価者は記述しない）

（１）

＜質問に対する回答の際に提出を求める資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

＜実地調査の際に閲覧を希望する資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

以下、申請短期大学使用欄

≪分科会報告書（案）に対する見解≫〔基準４（４）の評価に対する意見・見解〕＊長文を記入する必要はありません。

（１）

≪根拠（データ等）≫〔上記＜見解＞の根拠資料〕＊資料番号（任意）と資料名を記載してください。

（１）

［基準５］　学生の受け入れ

＜評定＞〔いずれかに下線〕

［　S　A　B　C　不能　］

＜概評＞　〔※記入に際しては、可能な限り記述の根拠となる資料等の名称・該当頁を記載してください。基盤評価と達成度評価をまとめて、500～1,000 字程度で記載してください。〕

◎基盤評価の留意点

①理念・目的、教育目標を踏まえ、求める学生像や、修得しておくべき知識等の内容・水準等を明らかにした学生の受け入れ方針を、学科・専攻科ごとに定めていること。

②学生の受け入れ方針は、教職員、学生、受験生を含む社会一般の人々に対して、公的な刊行物、ホームページ等で周知・公表されていること。

③学生募集、入学者選抜の方法が、受験生に対して公正な機会を保証し、かつ短期大学教育を受けるための能力・適性等を適切に判定するものであること。

④学科における、過去５年間の入学定員に対する入学者数比率の平均及び収容定員に対する在籍学生数比率が適正であること。

【指摘の目安】

≪定 員 超 過≫　実験・実習・実技を伴う分野で 1.2 以**上:努力課題**

それ以外の分野で 1.3 以上:努力課題

≪定員未充足≫　0.5 以上～0.8 未満：努力課題　　0.5 未満：改善勧告

◎達成度評価の留意点

①学生の受け入れ方針と学生募集、入学者選抜の実施方法は整合性がとれているか。

②学生の受け入れの適切性を検証するにあたり、責任主体・組織、権限、手続を明確にしているか。また、その検証プロセスを適切に機能させ、改善につなげているか。

◎記入欄

＜長所として特記すべき事項＞〔概評の中から、必要に応じて、長所を具体的に記述〕

・

＜努力課題＞〔概評の中から、必要に応じて、問題点を具体的に記述〕

・

＜改善勧告＞〔概評の中から、必要に応じて、義務として改善を求めるものを具体的に記述〕

・

＜質問事項＞〔必要に応じて記述〕

（１）

≪質問事項への回答および根拠資料≫＊申請短期大学使用欄（評価者は記述しない）

（１）

＜質問に対する回答の際に提出を求める資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

＜実地調査の際に閲覧を希望する資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

以下、申請短期大学使用欄

≪分科会報告書（案）に対する見解≫〔基準５の評価に対する意見・見解〕＊長文を記入する必要はありません。

（１）

≪根拠（データ等）≫〔上記＜見解＞の根拠資料〕＊資料番号（任意）と資料名を記載してください。

（１）

［基準６］　学生支援

＜評定＞〔いずれかに下線〕

［　S　A　B　C　不能　］

＜概評＞　〔※記入に際しては、可能な限り記述の根拠となる資料等の名称・該当頁を記載してください。基盤評価と達成度評価をまとめて、500～1,000 字程度で記載してください。〕

◎基盤評価の留意点

①学生の進路選択に関わるガイダンスを実施するほか、キャリアセンター等の設置、キャリア形成支援教育の実施等、組織的・体系的な指導・助言に必要な体制を整備していること。

◎達成度評価の留意点

①修学支援、生活支援、進路支援に関する方針を、理念・目的、入学者の傾向等の特性を踏まえながら定めているか。また、その方針を教職員で共有しているか。

②方針に沿って、修学支援、生活支援、進路支援のための仕組みや組織体制を整備し、適切に運用しているか。

（評価するにあたり、当該短期大学の説明・証明から、下記のことが明らかであることに留意する）

＜修学支援＞

・留年者及び休・退学者の状況把握と対処
・学生の能力に応じた補習・補充教育の実施
・障がいのある学生に対する修学支援の実施
・奨学金等の経済的支援の実施

＜生活支援＞

・学生相談室等、学生の相談に応じる体制の整備、学生への案内
・各種ハラスメント防止に向けた取り組み

③学生支援の適切性を検証するにあたり、責任主体・組織、権限、手続を明確にしているか。また、その検証プロセスを適切に機能させ、改善につなげているか。

◎記入欄

＜長所として特記すべき事項＞〔概評の中から、必要に応じて、長所を具体的に記述〕

・

＜努力課題＞〔概評の中から、必要に応じて、問題点を具体的に記述〕

・

＜改善勧告＞〔概評の中から、必要に応じて、義務として改善を求めるものを具体的に記述〕

・

＜質問事項＞〔必要に応じて記述〕

（１）

≪質問事項への回答および根拠資料≫＊申請短期大学使用欄（評価者は記述しない）

（１）

＜質問に対する回答の際に提出を求める資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

＜実地調査の際に閲覧を希望する資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

以下、申請短期大学使用欄

≪分科会報告書（案）に対する見解≫〔基準６の評価に対する意見・見解〕＊長文を記入する必要はありません。

（１）

≪根拠（データ等）≫〔上記＜見解＞の根拠資料〕＊資料番号（任意）と資料名を記載してください。

（１）

［基準７］　教育研究等環境

＜評定＞〔いずれかに下線〕

［　S　A　B　C　不能　］

＜概評＞　〔※記入に際しては、可能な限り記述の根拠となる資料等の名称・該当頁を記載してください。基盤評価と達成度評価をまとめて、500～1,000 字程度で記載してください。〕

◎基盤評価の留意点

①校地及び校舎面積が、法令上の基準（短期大学設置基準等）を満たしており、かつ運動場等の必要な施設・設備を整備していること。

②当該短期大学、学科・専攻科等において十分な教育研究活動を行うために、図書館において必要な質・量の図書、学術雑誌、電子媒体等を備えていること。

③図書館、学術情報サービスを支障なく提供するために、専門的な知識を有する専任職員を配置していること。

④専任教員に対して、研究活動に必要な研究費を支給していること。

⑤専任教員の研究室等、研究活動に必要な研究環境が整備されていること。

◎達成度評価の留意点

①学生の学修、教員の教育研究の環境整備に関わる方針を、当該短期大学、学科・専攻科の理念・目的を踏まえて定めているか。また、その方針を教職員で共有しているか。

②方針に沿って、施設・設備、機器・備品を整備し、管理体制や衛生・安全を確保する体制を備えているか。

（評価するにあたり、当該短期大学の説明・証明から、下記のことが明らかであることに留意する）

・耐震性の確保やバリアフリーへの対応等、施設・設備の安全性、利便性を向上させるための取り組み

・国立情報学研究所が提供する学術コンテンツや他の図書館とのネットワークを整備する等の、学術情報へのアクセスの充実

・座席数・開館時間等、学生の学修に配慮した図書館利用環境の整備

・研究専念時間の設定等、教員の研究機会の保障

・研究倫理に関する規程の整備、研修会の開催、学内審査機関の設置等、研究倫理を浸透させるための措置

③教育研究等環境の適切性を検証するにあたり、責任主体・組織、権限、手続を明確にしているか。また、その検証プロセスを適切に機能させ、改善につなげているか。

◎記入欄

＜長所として特記すべき事項＞〔概評の中から、必要に応じて、長所を具体的に記述〕

・

＜努力課題＞〔概評の中から、必要に応じて、問題点を具体的に記述〕

・

＜改善勧告＞〔概評の中から、必要に応じて、義務として改善を求めるものを具体的に記述〕

・

＜質問事項＞〔必要に応じて記述〕

（１）

≪質問事項への回答および根拠資料≫＊申請短期大学使用欄（評価者は記述しない）

（１）

＜質問に対する回答の際に提出を求める資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

＜実地調査の際に閲覧を希望する資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

以下、申請短期大学使用欄

≪分科会報告書（案）に対する見解≫〔基準７の評価に対する意見・見解〕＊長文を記入する必要はありません。

（１）

≪根拠（データ等）≫〔上記＜見解＞の根拠資料〕＊資料番号（任意）と資料名を記載してください。

（１）

［基準８］　社会連携・社会貢献

＜評定＞〔いずれかに下線〕

［　S　A　B　C　不能　］

＜概評＞　〔※記入に際しては、可能な限り記述の根拠となる資料等の名称・該当頁を記載してください。基盤評価と達成度評価をまとめて、500～1,000 字程度で記載してください。〕

◎達成度評価の留意点 ①社会連携・社会貢献に関する方針を、当該短期大学、学科・専攻科の理念を踏まえながら定めているか。また、その方針を教職員で共有しているか。 ②方針に沿って、社会連携・社会貢献を推進しているか。 ③社会連携・社会貢献の適切性を検証するにあたり、責任主体・組織、権限、手続を明確にしているか。また、その検証プロセスを適切に機能させ、改善につなげているか。
◎記入欄

＜長所として特記すべき事項＞〔概評の中から、必要に応じて、長所を具体的に記述〕

・

＜努力課題＞〔概評の中から、必要に応じて、問題点を具体的に記述〕

・

＜改善勧告＞〔概評の中から、必要に応じて、義務として改善を求めるものを具体的に記述〕

・

＜質問事項＞〔必要に応じて記述〕

（１）

≪質問事項への回答および根拠資料≫＊申請短期大学使用欄（評価者は記述しない）

（１）

＜質問に対する回答の際に提出を求める資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

＜実地調査の際に閲覧を希望する資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

以下、申請短期大学使用欄

≪分科会報告書（案）に対する見解≫〔基準８の評価に対する意見・見解〕＊長文を記入する必要はありません。

（１）

≪根拠（データ等）≫〔上記＜見解＞の根拠資料〕＊資料番号（任意）と資料名を記載してください。

（１）

［基準９］　管理運営・財務　（１）管理運営

＜評定＞〔いずれかに下線〕

［　S　A　B　C　不能　］

＜概評＞　〔※記入に際しては、可能な限り記述の根拠となる資料等の名称・該当頁を記載してください。基盤評価と達成度評価をまとめて、500～1,000 字程度で記載してください。〕

◎基盤評価の留意点

①学長をはじめとする所要の職を置き、また教授会等の組織を設け、これらの権限等を明確にしていること。

②法人・短期大学の運営に関する業務、教育研究活動の支援、その他短期大学運営に必要な事務等を行うための事務組織を設けていること。また、必要な事務職員を配置していること。

◎達成度評価の留意点

①意思決定プロセスや、権限・責任（教学組織と法人組織との関係性を含む）、中長期の短期大学運営のあり方を明確にした管理運営方針を定めているか。また、その方針を教職員で共有しているか。

②方針に基づき、適切な規程を整備し、規程に則った管理運営を行っているか。

③管理運営に関わる組織は、当該短期大学の理念・目的を達成するために、互いに連携・協力し合い、教育研究の推進に寄与するよう努めているか。

④事務職員の募集・採用・昇格について、基準、手続を明文化し、その適切性・透明性を担保するよう、取り組んでいるか。

⑤事務職員の資質向上に向けた研修等の取り組みを行って改善につなげているか。

⑥管理運営に関する検証プロセスを適切に機能させ、改善につなげているか。

◎記入欄

＜長所として特記すべき事項＞〔概評の中から、必要に応じて、長所を具体的に記述〕

・

＜努力課題＞〔概評の中から、必要に応じて、問題点を具体的に記述〕

・

＜改善勧告＞〔概評の中から、必要に応じて、義務として改善を求めるものを具体的に記述〕

・

＜質問事項＞〔必要に応じて記述〕

（１）

≪質問事項への回答および根拠資料≫＊申請短期大学使用欄（評価者は記述しない）

（１）

＜質問に対する回答の際に提出を求める資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

＜実地調査の際に閲覧を希望する資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

以下、申請短期大学使用欄

≪分科会報告書（案）に対する見解≫〔基準９（１）の評価に対する意見・見解〕＊長文を記入する必要はありません。

（１）

≪根拠（データ等）≫〔上記＜見解＞の根拠資料〕＊資料番号（任意）と資料名を記載してください。

（１）

［基準 10］　内部質保証

＜評定＞〔いずれかに下線〕

［　S　A　B　C　不能　］

＜概評＞　〔※記入に際しては、可能な限り記述の根拠となる資料等の名称・該当頁を記載してください。基盤評価と達成度評価をまとめて、500～1,000 字程度で記載してください。〕

◎基盤評価の留意点

①自己点検・評価を定期的に実施していること。

②受験生を含む社会一般に対して、公的な刊行物、ホームページ等によって、必要な情報(※)を公表していること。

（※）ここでいう必要な情報とは以下の事項を指す。

・学校教育法施行規則によるもの

・財務関係書類

・自己点検・評価の結果

◎達成度評価の留意点

①質保証を積極的に行うための短期大学の姿勢を明らかにし、内部質保証システムを整備しているか。また、そのシステムを適切に機能させているか。

（評価するにあたり、当該短期大学の説明・証明から、下記のことが明らかであることに留意する）

＜内部質保証システム＞

・学外者の意見を聴取する等、内部質保証の取り組みの客観性・妥当性を高めるための工夫が見られること。

・文部科学省及び認証評価機関からの指摘事項に対して、適切に対処しているといえること。

・短期大学の諸活動における検証と見直しのシステムが実行されているかを把握していること。

◎記入欄

＜長所として特記すべき事項＞〔概評の中から、必要に応じて、長所を具体的に記述〕

・

＜努力課題＞〔概評の中から、必要に応じて、問題点を具体的に記述〕

・

＜改善勧告＞〔概評の中から、必要に応じて、義務として改善を求めるものを具体的に記述〕

・

＜質問事項＞〔必要に応じて記述〕

（１）

≪質問事項への回答および根拠資料≫＊申請短期大学使用欄（評価者は記述しない）

（１）

＜質問に対する回答の際に提出を求める資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

＜実地調査の際に閲覧を希望する資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

以下、申請短期大学使用欄

≪分科会報告書（案）に対する見解≫〔基準 10 の評価に対する意見・見解〕＊長文を記入する必要はありません。

（１）

≪根拠（データ等）≫〔上記＜見解＞の根拠資料〕＊資料番号（任意）と資料名を記載してください。

（１）

［オプション項目］　特色ある取り組み

＜概評＞　〔※記入に際しては、可能な限り記述の根拠となる資料等の名称・該当頁を記載してください。〕

【各基準の概評には記述しないものの、申請短期大学には伝えるべきと思われる意見】

〔「評価結果には盛り込まないけれど、短期大学には伝えるべきである」と判断した長所あるいは課題等をできるだけ簡潔に記入してください。本項目に記述された意見は、社会には公表されませんが、申請短期大学には本協会の公式見解として受け取られることになりますので、主観的な判断や個人的な主張などは極力避け、表現にも十分に留意してください。〕

【見学すべき施設・設備、参観を希望する授業】〔必要に応じて記述〕

【インタビューを希望する学生】〔必要に応じて記述〕

【意見交換を希望する教職員】〔必要に応じて記述〕

［総合評価］

＜認定の可否＞〔いずれかに下線〕

［　可　　期限付可　　否　　］

＜総　評＞〔実地調査後に主査が認定の可否の根拠を各基準における評価を踏まえ 300～1000 字程度で記述。
分科会報告書（原案）の段階では記述する必要はない。〕

以　上

［様式 10］

短期大学財務評価分科会　所見記入用紙

申請短期大学名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

［基準９］　管理運営・財務　（２）財務

＜評定＞〔いずれかに下線〕

［　S　A　B　C　不能　］

＜概評＞　〔※記入に際しては、可能な限り記述の根拠となる資料等の名称・該当頁を記載してください。500～1,000 字程度で記述〕

◎基盤評価の留意点

①財務監査を、適切な体制、手続を整えて行っているといえるか。

（私立短期大学）監事による監査報告書を整備し、私立学校法第 37 条第３項に定める学校法人の業務および財産の状況を適切に示しているといえるか。

（公立大学法人）監事の意見を記載した書面を作成し、地方独立行政法人法第 13 条第４項に定める地方独立行政法人の業務の状況を適切に示しているか。

◎達成度評価の留意点

①教育研究目的・目標を具体的に実現する上で必要な財政基盤（もしくは配分予算）を確立しているか。

②中・長期の教育研究計画に対する中・長期的な財政計画を策定しているか。また、それらの関連性が適切であるか。

③教育研究の十全な遂行と財政確保の両立を図るための仕組みを導入（整備）しているか。

④文部科学省科学研究費補助金、外部資金（寄附金、受託研究費、共同研究費等）、資産運用等の状況は、当該短期大学の財政基盤の充実を図る上で適切であるか。

⑤（私立短期大学）当該短期大学の財務関係比率に対する自己点検・評価における指標や目標を示しているか。また、実際の各関係比率はそれらの目標等に照らして十分に達成されているか。

⑥予算配分と執行プロセスの明確性・透明性や、監査の方法・プロセス等の適切性について、明確な責任体制のもと、恒常的かつ適切に検証を行って改善につなげているか。

◎記入欄

＜長所として特記すべき事項＞〔概評の中から、必要に応じて、長所を具体的に記述〕

・

＜努力課題＞〔概評の中から、必要に応じて、問題点を具体的に記述〕

・

＜改善勧告＞〔概評の中から、必要に応じて、義務として改善を求めるものを具体的に記述〕

・

＜質問事項＞〔必要に応じて記述〕

（１）

＜質問に対する回答の際に提出を求める資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

【各基準の概評には記述しないものの、申請短期大学には伝えるべきと思われる意見】

〔「評価結果には盛り込まないけれど、短期大学には伝えるべきである」と判断した長所あるいは課題等をできるだけ簡潔に記入してください。本項目に記述された意見は、社会には公表されませんが、申請短期大学には本協会の公式見解として受け取られることになりますので、主観的な判断や個人的な主張などは極力避け、表現にも十分に留意してください。〕

以　上

［様式 11］

短期大学財務評価分科会報告書

申請短期大学名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

［基準９］　管理運営・財務　（２）財務

＜評定＞〔いずれかに下線〕

［　S　A　B　C　不能　］

＜概評＞　〔※記入に際しては、可能な限り記述の根拠となる資料等の名称・該当頁を記載してください。500～1,000 字程度で記述〕

◎基盤評価の留意点

①財務監査を、適切な体制、手続を整えて行っているといえるか。

（私立短期大学）監事による監査報告書を整備し、私立学校法第 37 条第３項に定める学校法人の業務および財産の状況を適切に示しているといえるか。

（公立大学法人）監事の意見を記載した書面を作成し、地方独立行政法人法第 13 条第４項に定める地方独立行政法人の業務の状況を適切に示しているか。

◎達成度評価の留意点

①教育研究目的・目標を具体的に実現する上で必要な財政基盤（もしくは配分予算）を確立しているか。

②中・長期の教育研究計画に対する中・長期的な財政計画を策定しているか。また、それらの関連性が適切であるか。

③教育研究の十全な遂行と財政確保の両立を図るための仕組みを導入（整備）しているか。

④文部科学省科学研究費補助金、外部資金（寄附金、受託研究費、共同研究費等）、資産運用等の状況は、当該短期大学の財政基盤の充実を図る上で適切であるか。

⑤（私立短期大学）当該短期大学の財務関係比率に対する自己点検・評価における指標や目標を示しているか。また、実際の各関係比率はそれらの目標等に照らして十分に達成されているか。

⑥予算配分と執行プロセスの明確性・透明性や、監査の方法・プロセス等の適切性について、明確な責任体制のもと、恒常的かつ適切に検証を行って改善につなげているか。

◎記入欄

＜長所として特記すべき事項＞〔概評の中から、必要に応じて、長所を具体的に記述〕

・

＜努力課題＞〔概評の中から、必要に応じて、問題点を具体的に記述〕

・

＜改善勧告＞〔概評の中から、必要に応じて、義務として改善を求めるものを具体的に記述〕

・

＜質問事項＞〔必要に応じて記述〕

（１）

≪質問事項への回答および根拠資料≫＊申請短期大学使用欄（評価者は記述しない）

（１）

＜質問に対する回答の際に提出を求める資料＞〔必要に応じて記述〕

（１）

以下、申請短期大学使用欄

≪分科会報告書（案）に対する見解≫〔基準９（２）の評価に対する意見・見解〕＊長文を記入する必要はありません。

（１）

≪根拠（データ等）≫〔上記＜見解＞の根拠資料〕＊資料番号（任意）と資料名を記載してください。

（１）

【各基準の概評には記述しないものの、申請短期大学には伝えるべきと思われる意見】

〔「評価結果には盛り込まないけれど、短期大学には伝えるべきである」と判断した長所あるいは課題等をできるだけ簡潔に記入してください。本項目に記述された意見は、社会には公表されませんが、申請短期大学には本協会の公式見解として受け取られることになりますので、主観的な判断や個人的な主張などは極力避け、表現にも十分に留意してください。〕

以　上

［様式 12］

実地調査当日のスケジュール（例）

短 期 大 学 名 称　　○　○　短期大学
学科・専攻科名　○○･△△学科、■■専攻科

［１日目］

時　　間	内　　容	会場
13:00～14:30	本協会事務局職員・評価者集合、本協会側出席者の打ち合わせ・資料閲覧①	集合場所：控室（本館２階）
14:30～16:00	短期大学関係者との意見交換（全体①）	○○会議室（本館２階）
16:00～17:00	本協会側出席者の打ち合わせ・資料閲覧②	控室（本館２階）

［２日目］

時　　間	内　　容	会場
9:50	本協会事務局職員・評価者集合	集合場所：控室（本館２階）
10:00～11:00	学生インタビュー	○○会議室（本館２階）
11:00～11:10	休憩・移動	
11:10～12:10	施設・設備の見学及び授業参観	別紙　［様式９］
12:10～13:10	昼食	控室（本館２階）
13:10～14:10	短期大学関係者との意見交換（個別）	○○会議室（本館２階）
14:10～14:30	本協会側出席者の打ち合わせ・資料閲覧③	控室（本館２階）
14:30～15:30	短期大学関係者との意見交換（全体②）	○○会議室（本館２階）
15:30～17:00	本協会側出席者の打ち合わせ・資料閲覧④	控室（本館２階）

※参観する授業や学生の予定等にあわせて、時間帯の入れ替えが可能です

［様式 13］

見学施設・授業一覧

短 期 大 学 名 称　　○　○　短期大学

1　実地調査における見学施設等についてご記入ください。

見学順	見学施設等の名称	所要時間
1	〈３号館〉 ４階　各研究所自習室→地階　学生用ＰＣルーム	約　２５　分
2	〈２号館〉 ８階　共同研究室→５階　授業参観（２講義）→３階　授業参観（１演習）	約　２５　分
3	〈７号館〉研究室棟	約　１０　分
4	〈新図書館棟〉	約　１０　分
全体の所要時間（移動時間及び授業見学約 20 分を含む）		約　９０　分

2　施設見学の時間帯において見学可能な授業を挙げてください(授業数は任意)。あらかじめ評価者の希望が示されている場合には、それに対応する授業を含めること。

1	科目名	○　○　演　習
	担当教員名	○　○　○　○　准教授
	授業形態 （該当するものに○を付す）	講義　，　(演習)　，　実験・実習　， その他（　２５１教室　　）
	主たる対象学生	（　○　　○　）学科，（　１　）年次
2	科目名	○　○　○　論
	担当教員名	○　○　○　○　教授
	授業形態 （該当するものに○を付す）	(講義)　，　演習　，　実験・実習　， その他（　２５１教室　　）
	主たる対象学生	（　○　　○　）学科，（　２　）年次
3	科目名	△　△　実　習
	担当教員名	○　○　○　○　専任講師
	授業形態 （該当するものに○を付す）	講義　，　演習　，　実験・(実習)　， その他（　２３１教室　　）
	主たる対象学生	（　○　　○　）学科，（　２　）年次

［様式 14］

意見交換出席者名簿（例：全体①）

短 期 大 学 名 称　　○　○　短期大学

役職又は所属	ふ　り　が　な 氏　　名
学長	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○
副学長	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○
○○学科長	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○
△△学科長	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○
○○専攻科長	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○
△△専攻科長	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○
学務担当	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○
学生・就職担当	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○
研究担当	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○
広報担当	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○
○○短期大学自己点検・評価委員会委員長	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○
事務局長	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○
計	△△名

※席次表（様式任意）の提出もお願いします。

［様式 15］

インタビュー参加学生名簿

短 期 大 学 名 称　　○　○　短期大学

実地調査の際にインタビューに応じる学生の所属・氏名等を記入願います。

所属（研究科・専攻または学部・学科）	学年	ふりがな 氏　　名	性別
○○専攻科○○専攻	１年	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○	男
◇◇専攻科◎◎専攻	１年	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○	女
○○学科　○○専攻	３年	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○	女
◎◎学科　◇◇専攻	２年	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○	男
○○学科　◎◎専攻	２年	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○	女
◇◇学科　○○専攻	１年	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○	男

※学生の席次表（様式任意）の提出もお願いします。

［様式 16］

○○短期大学に対する認証評価結果

Ⅰ　評価結果

評価の結果、貴短期大学は本協会の短期大学基準に適合していると認定する。
認定の期間は20●●（平成●●）年３月31日までとする。

Ⅱ　総　評

○○

（オプション項目「特色ある取り組み」の内容もここに記述）

Ⅲ　各基準の概評および提言

１　理念・目的

＜概評＞

○○○

＜提言＞

一　長所として特記すべき事項

二　努力課題

三　改善勧告

基準２～基準 10　省略

各基準において提示した各指摘のうち、「努力課題」についてはその対応状況を、「改善勧告」についてはその改善状況を、「改善報告書」としてとりまとめ、20▲▲（平成▲▲）年７月末日までに本協会に提出することを求める。

以　上

［様式 17］

＜評価結果（委員会案）に対する意見＞

短 期 大 学 名 称　　○　○　短　期　大　学

No.	種　　別	内　　容
1	該当箇所	総評　　長所　　○努力課題　　改善勧告
	基準項目	４．教育内容・方法・成果（２）教育課程・教育内容
	評価結果（委員会案）の頁・行	○頁　○○行目
	該当部分（抜粋）	新入生を対象とした少人数教育のクラスの充実等によって，導入教育のさらなる拡充を図るべきである。
	該当部分に対する意見	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○・・・・・ ＊具体的な根拠を示すこと。
2	該当箇所	総評　　長所　　努力課題　　○改善勧告
	基準項目	４．教育内容・方法・成果（３）教育方法
	評価結果（委員会案）の頁・行	○頁　○○行目
	該当部分（抜粋）	教育方法の改善に向けての組織的な取り組みを行う必要がある。
	該当部分に対する意見	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○・・・・・

［様式 18］

平成　　年　月　日

公益財団法人　大 学 基 準 協 会
　会　長　　○　○　○　○　殿

短 期 大 学
学長　　印

異　議　申　立　趣　意　書

公益財団法人大学基準協会異議申立審査に関する規程第２条に基づき、以下のとおり異議を申し立てます。

１　異議申立に係る判定
「○○○○に対する○○○○結果」における貴協会の「○○基準に適合していない」との判定/「期限付適合」の判定

２　異議申立に係る判定を知った年月日
平成○○年○○月○○日

３　異議申立の趣旨及び理由
（１）　異議申立の趣旨
異議申立に係る判定を取り消し、貴協会の「○○基準に適合している」との認定を求める。

（２）　異議申立の理由
別紙「評価結果に対する異議申立理由」のとおり、異議申立に係る判定はその基礎となる事実に誤認がある。

以　上

＜評価結果に対する異議申立理由＞

短期大学名称　　　○　○　短　期　大　学

No.	種　　別	内　　容
1	基準No.　名称	基準○.○○○○○○○
	評価結果の該当頁・行	総評：○頁　○○行目 概評：○頁　○○行目 提言：○頁　○○行目
	該当部分（抜粋）	総評：「○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○」 概評：「○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○」 提言：「○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○」
	該当部分に対する異議	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○・・・・・
	根拠（データ等）	＊具体的な根拠を示すこと。
No.	種　　別	内　　容
2	基準No.　名称	
	評価結果の該当頁・行	
	該当部分（抜粋）	
	該当部分に対する異議	
	根拠（データ等）	

［様式 19］

改善報告書

短期大学名称　　○　○　短　期　大　学　（評価申請年度　　）

１．改善勧告について

№.	種　　別	内　　容
1	基準項目	９．管理運営・財務（２）財務
	指摘事項	学内監事による監査報告書に学校法人の業務執行に関する監査の状況が適切に示されるよう、早急に改善を図られたい。
	評価当時の状況や背景	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○・・・・・
	評価後の対応方法、改善状況、将来計画	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○・・・・・
	改善状況を示す具体的な根拠・データ等 20XX（平成 AA）年度監査報告書（写）	
	＜大学基準協会使用欄＞	
	検討所見	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○・・・・・
	改善状況に対する評定	4　　3　　2　　1

２－１．努力課題について

<table>
<tr><th>No.</th><th>種　　別</th><th>内　　容</th></tr>
<tr><td rowspan="8">1</td><td>基準項目</td><td>４．教育内容・方法・成果（３）教育方法</td></tr>
<tr><td>指摘事項</td><td>学生による授業評価については、授業改善のシステムとして組織的に整備されておらず改善が望まれる。</td></tr>
<tr><td>評価当時の状況や背景</td><td>　○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○・・・・・</td></tr>
<tr><td>評価後の対応方法、改善状況、将来計画</td><td>　○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○・・・・・</td></tr>
<tr><td colspan="2">改善状況を示す具体的な根拠・データ等
　○○結果報告書</td></tr>
<tr><td colspan="2">＜大学基準協会使用欄＞</td></tr>
<tr><td>検討所見</td><td>　○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○・・・・・</td></tr>
<tr><td>改善状況に対する評定</td><td>4　　　　3　　　　2　　　　1</td></tr>
</table>

２－２．努力課題を改善の必要がないと判断した場合について

№.	種　　別	内　　容
1	基準項目	４.教育内容・方法（３）教育方法
	指摘事項	学生による授業評価については、授業改善のシステムとして組織的に整備されておらず改善が望まれる。
	指摘事項に対する短期大学側の見解	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○・・・・・
	＜大学基準協会使用欄＞	
	検討所見	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○・・・・・
	改善状況に対する評定	4　　3　　2　　1

［様式 20］

大学基準協会　再評価
（機関別認証評価）

改善報告書

改善報告書提出日	○○年　○月　○○日
大学名	○○○短期大学
認証評価申請年度	20XX（平成 XX）年度
事務担当者氏名（ふりがな）	協会太郎（きょうかい　たろう）
所属部署等	○○部○○課○○室
電話番号	０３－ＸＸＸＸ－ＸＸＸＸ（内線ＸＸＸ）
電子メールアドレス	taro.kyokai@marumaru-u.ac.jp

＜認証評価結果の抜粋＞

Ⅰ　評価結果

　○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
本協会は、当該問題事項の改善状況を３年後までに再評価し、短期大学基準への適合
に　ついて改めて判定を行うものとする。

Ⅱ　総　評

　○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

　○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○

　○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

（「Ⅰ　評価結果」「Ⅱ　総　評」のみ抜粋）

１．必ず実現すべき改善事項

【(基準の大項目名)】

No.	【必ず実現すべき改善事項】
1	（該当部分の必ず実現すべき改善事項を抜粋）
	【該当する総評】
	（該当部分の総評を抜粋）
	【認証評価時の状況】
	（認証評価申請時の点検・評価報告書の該当部分及び実地調査時の質問事項に対する回答などを使用して記述）
	【認証評価時の提出資料】
	（申請時及び実地調査時の関連する基礎データ、提出資料名）
	【再評価申請時の状況】
	（期限付適合となった評価結果後からの改善状況を根拠資料を使用して記述）
	【再評価申請時の状況を示す根拠資料】
	（期限付適合となった評価結果後からの改善状況に関連する基礎データ、根拠資料名）

２．一層の改善が期待される事項
【(基準の大項目名)】

No.	【一層の改善が期待される事項】
1	（該当部分の一層の改善が期待される事項を抜粋）
	【該当する総評】
	（該当部分の総評を抜粋）
	【認証評価時の状況】
	（認証評価申請時の点検・評価報告書の該当部分及び実地調査時の質問事項に対する回答などを使用して記述）
	【認証評価時の提出資料】
	（申請時及び実地調査時の関連する基礎データ、提出資料名）
	【再評価申請時の状況】
	（期限付適合となった評価結果後からの改善状況を根拠資料を使用して記述）
	【再評価申請時の状況を示す根拠資料】
	（期限付適合となった評価結果後からの改善状況に関連する基礎データ、根拠資料名）

［様式 21］

平成　　年　　月　　日

公益財団法人　大 学 基 準 協 会
　会　長　　○　○　○　○　　殿

短期大学

学長　　印

追評価申請書

　貴協会の定款及び定款に関連する諸規程の趣旨に賛同し、平成○○年に受審した短期大学認証評価に対する追評価を申請いたします。

［様式 22］

大学基準協会　追評価
（機関別認証評価）

改善報告書

改善報告書提出日	○○年　　○月　　○○日
大学名	○○○短期大学
認証評価申請年度	20XX（平成 XX）年度
事務担当者氏名（ふりがな）	協　会　太　郎　（きょうかい　たろう）
所属部署等	○○部○○課○○室
電話番号	０３－ＸＸＸＸ－ＸＸＸＸ（内線ＸＸＸ）
電子メールアドレス	taro.kyokai@marumaru-u.ac.jp

＜認証評価結果の抜粋＞

Ⅰ　評価結果

　○○○と判断し、本協会の短期大学基準に適合していないと判定する。

Ⅱ　総　評

　○○

　○○○

　○○○

（「Ⅰ　評価結果」「Ⅱ　総　評」のみ抜粋）

＜再評価結果の抜粋＞

Ⅰ　再評価結果

　○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○
○○
○○
○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○と判断し、本協会の短期大学基準に適合していないと判定する。

Ⅱ　総　評

　○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○
○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

　○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○
○○
○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

　○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○

（「Ⅰ　再評価結果」「Ⅱ　総　評」のみ抜粋）

「必ず実現すべき改善事項」の１つの指摘ごとに、＜認証評価時の状況及び当該部分の認証評価結果＞＜再評価申請時の状況＞＜追評価申請時の改善状況＞を続けて作成してください。

１．必ず実現すべき改善事項

＜認証評価時の状況及び当該部分の認証評価結果＞

【(基準の大項目名)】

No.	内容
認証評価結果	（該当部分の必ず実現すべき改善事項を抜粋）
	（該当部分の総評を抜粋）
認証評価時の状況	（認証評価申請時の点検・評価報告書の該当部分及び実地調査時の質問事項に対する回答などを使用して記述）
提出資料	（申請時及び実地調査時の関連する基礎データ、提出資料名）

＜再評価申請時の状況＞

【（基準の大項目名）】

No.	内容
再評価結果	（該当部分の必ず実現すべき改善事項を抜粋）
	（該当部分の総評を抜粋）
再評価申請時の状況	（再評価時の改善報告書の該当部分などを使用して記述）
提出資料	（再評価時の改善報告書の該当部分に関連する基礎データ、提出資料名）

＜追評価申請時の改善状況＞

【（基準の大項目名）】

No.	内容
追評価申請時の改善状況	（不適合となった評価結果後からの改善状況を根拠資料を使用して記述）
提出資料	（不適合となった評価結果後からの改善状況に関連する基礎データ、提出資料名）

「一層の改善が期待される事項」の１つの指摘ごとに、＜認証評価時の状況及び当該部分の認証評価結果＞＜再評価申請時の状況＞＜追評価申請時の改善状況＞を続けて作成してください。

２．一層の改善が期待される事項

＜認証評価時の状況及び当該部分の認証評価結果＞

【(基準の大項目名)】

No.	内容
認証評価結果	（該当部分の必ず実現すべき改善事項を抜粋）
	（該当部分の総評を抜粋）
認証評価時の状況	（認証評価申請時の点検・評価報告書の該当部分及び実地調査時の質問事項に対する回答などを使用して記述）
提出資料	（申請時及び実地調査時の関連する基礎データ、提出資料名）

＜再評価申請時の状況＞

【（基準の大項目名）】

No.	内容
再評価結果	（該当部分の必ず実現すべき改善事項を抜粋）
	（該当部分の総評を抜粋）
再評価申請時の状況	（再評価時の改善報告書の該当部分などを使用して記述）
提出資料	（再評価時の改善報告書の該当部分に関連する基礎データ、提出資料名）

＜追評価申請時の改善状況＞

【（基準の大項目名）】

No.	内容
追評価申請時の改善状況	（不適合となった評価結果後からの改善状況を根拠資料を使用して記述）
提出資料	（不適合となった評価結果後からの改善状況に関連する基礎データ、提出資料名）

規　　程　　編

［規程１］

公益財団法人大学基準協会 定款

平24．３．22認可
平27．３．24改定

第１章　総則

（名称）
第１条　この法人は、公益財団法人大学基準協会（英文名　Japan University Accreditation Association 〔略称 JUAA〕）と称する。

（事務所）
第２条　この法人は、主たる事務所を東京都新宿区に置く。

第２章　目的及び事業

（目的）
第３条　この法人は、内外の大学に関する調査研究を行い、会員の自主的努力と相互的援助によって、わが国における大学の質的向上を図るとともに、大学の教育研究活動等の国際的協力に貢献することを目的とする。

（事業）
第４条　この法人は、前条の目的を達成するために次の事業を行う。
一　大学の教育研究活動等に関する第三者評価
二　大学の質的向上のための大学基準等の設定及び改善並びに活用
三　内外の大学に関する資料の収集及び調査並びに研究
四　大学の教育研究活動等の改善のための助言及び援助並びに情報の提供
五　大学の質的向上に必要な研究会及び協議会等の開催
六　大学の教育研究活動等に関する国際間の情報の交換並びに協力
七　大学の教育研究活動等に関する資料の刊行
八　その他この法人の目的を達成するために必要な事業
２　前項第１号、第２号、第４号、第５号及び第７号の事業は日本全国において、前項第３号及び第６号の事業は本邦及び海外において、行うものとする。
３　大学の教育研究活動等に関する第三者評価に関する規程並びに大学の質的向上のための大学基準等の設定及び改善とその活用に関する規程は、別に定める。

（事業年度）
第５条　この法人の事業年度は、毎年４月１日に始まり、翌年３月 31 日に終わる。

第３章　資産及び会計

（財産の種別）

第６条　この法人の財産は、基本財産及びその他の財産の２種類とする。

２　基本財産は、次に掲げるものをもって構成する。

一　この法人が公益財団法人への移行の登記をした日の前日の財産目録に基本財産として記載された財産

二　基本財産とすることを指定して寄附された財産

三　理事会においてその他の財産から基本財産に繰り入れることを議決した財産

３　その他の財産は、基本財産以外の財産とする。

４　寄附を受けた財産については、第２項に規定する財産並びに第 35 条に規定する正会員費及び賛助会員費を除き、その半額以上を第４条の事業に使用するものとし、その取扱いについては、理事会の議決により別に定める寄附金等取扱規程による。

（財産の管理）

第７条　この法人の財産は、会長の命を受けて専務理事が管理し、その方法は、理事会において別に定める。

２　財産は、安全確実かつ相応の運用収益が得られる方法で運用しなければならない。

（基本財産の処分の制限）

第８条　基本財産は、原則としてこれを処分し、又は担保に供してはならない。ただし、この法人の事業遂行上やむを得ない事由があるときは、理事会及び評議員会の承認を得た後、その一部を処分又はその全部若しくは一部を担保に供することができる。

（事業計画及び収支予算）

第９条　この法人の事業計画書、収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類については、毎事業年度開始の日の前日までに、会長が作成し、理事会の承認を受けなければならない。これを変更する場合も、同様とする。

２　前項の書類については、主たる事務所に、当該事業年度が終了するまでの間備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

（暫定予算）

第 10 条　前条の規定にかかわらず、やむを得ない理由により予算が成立しないときは、理事会の承認を受け、予算成立の日まで前年度の予算に準じ収益・収入を受入れ、費用・支出を支弁することができる。

２　前項の収益・収入の受入れ及び費用・支出の支弁は、新たに成立した予算の収益・収入の受入れ及び費用・支出の支弁とみなす。

（事業報告及び計算書類等）
第 11 条　この法人の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、会長が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。
一　事業報告書
二　事業報告の附属明細書
三　貸借対照表
四　損益計算書（正味財産増減計算書）
五　貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の附属明細書
六　財産目録
２　前項の理事会の承認を受けた書類のうち、第１号、第３号、第４号及び第６号の書類については、定時評議員会に提出し、第１号の書類についてはその内容を報告し、その他の書類については、承認を受けなければならない。
３　第１項の書類のほか、次の書類については主たる事務所に５年間備え置き、一般の閲覧に供するとともに、定款を主たる事務所に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。
一　監査報告
二　理事及び監事並びに評議員の名簿
三　理事及び監事並びに評議員の報酬等の支給の基準を記載した書類
四　運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記載した書類

（公益目的取得財産残額の算定）
第 12 条　会長は、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行規則第 48 条の規定に基づき、毎事業年度、当該事業年度の末日における公益目的取得財産残額を算定し、前条第３項第４号の書類に記載するものとする。

（長期借入金及び重要な財産の処分又は譲受け）
第 13 条　この法人が資金の借入をしようとするときは、その事業年度の収入をもって償還する短期借入金を除き、理事会及び評議員会の承認を得なければならない。
２　この法人が重要な財産の処分又は譲受けを行う場合も、前項と同様とする。

第４章　評議員会及び理事会等

第１節　機関等

（機関等の設置）
第 14 条　この法人に、評議員及び役員、並びに評議員会、理事会及び常務理事会を置く。
２　この法人の役員は、理事及び監事とする。

第２節　評議員

（評議員の定数）
第 15 条　評議員の定数は 15 名以上 30 名以内とする。
２　この法人の評議員の構成については、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（以下「公益法人認定法」という。）第５条第 10 号及び第 11 号の規定を準用する。

（評議員の職務）
第 16 条　評議員は、評議員会を構成し、第 22 条に規定する事項の議決に参画するほか、法令で定められたその他の権限を行使する。

（評議員の任期）
第 17 条　評議員の任期は、選任後４年以内に終了する事業年度のうち最終年度に関する定時評議員会の終結の時までとする。ただし、再任を妨げない。
２　前項にかかわらず、任期の満了前に退任した評議員の後任として選任された評議員の任期は、退任した評議員の任期の満了する時までとする。
３　評議員は、第 15 条に規定する定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、評議員としての権利義務を有する。

（評議員の選任）
第 18 条　評議員の選任は、この定款の定めるところにより評議員選定委員会が行う。

（評議員の解任等）
第 19 条　評議員が次の各号の一に該当するときは、この定款の定めるところにより評議員選定委員会において、３分の２以上の議決によって解任することができる。この場合、評議員選定委員会において議決する前に、その評議員に意見を陳述する機会を与えなければならない。
一　職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。
二　心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき。
三　その他前各号に準ずる重大な事由があるとき。
２　評議員は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「一般社団・財団法人法」という。）第 173 条第１項において準用される同法第 65 条第１項に規定する者に該当するに至ったときは、評議員としての地位を失う。

（評議員の報酬等）
第 20 条　評議員は無報酬とする。
２　評議員には、その職務を行うために要する費用を支給することができる。
３　前２項に関し、必要な事項は、評議員会の議決により別に定める役員及び評議員の報酬並びに費用に関する規程による。

第３節　評議員会

（評議員会）

第 21 条　評議員会は、すべての評議員をもって構成する。

２　評議員会は、法令及びこの定款で定められた事項に限り、議決をすることができる。

３　定時評議員会は、毎事業年度終了後３箇月以内に開催する。

４　臨時評議員会は、必要に応じて随時開催することができる。

５　評議員会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の議決に基づき会長が招集する。

６　評議員は、会長に対し、評議員会の目的である事項及び招集の理由を示して、評議員会の招集を請求することができる。

７　評議員会の議長は、その評議員会において、出席した評議員の中から互選により選出する。

８　評議員会は、議決について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数の出席で成立する。

９　法令の定めるところにより作成された評議員会議事録には、評議員会議長及び出席した評議員のうちから評議員会議長が指名した議事録署名人１名以上が署名押印する。

（評議員会の権限）

第 22 条　評議員会は、次の事項について議決する。

一　理事及び監事の選任又は解任

二　役員及び評議員の報酬並びに費用に関する規程

三　定款の変更

四　貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の承認

五　長期借入金並びに重要な財産の処分及び譲受け

六　公益目的取得財産残額の贈与及び残余財産の処分

七　基本財産の処分又は除外の承認

八　理事会において評議員会に付議した事項

九　その他評議員会で議決するものとして法令又はこの定款で定められた事項

（評議員会の議決）

第 23 条　評議員会の議決は、この定款及び法律に別の定めがある場合を除き、評議員会の議決について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数をもって行う。

２　前項の規定にかかわらず、次の議決は、評議員会の議決について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の３分の２以上に当たる多数をもって行わなければならない。

一　理事又は監事の解任

二　役員及び評議員に対する報酬等の支給の基準

三　定款の変更

四　基本財産の処分又は除外の承認

五　長期借入金並びに重要な財産の処分及び譲受け

六　他の一般社団・財団法人法上の法人との合併、事業の全部又は一部の譲渡及び公益目的事業の全部の廃止

七　その他法令で定められた事項

３　理事又は監事を選任する議案を議決するに際しては、各候補者ごとに第１項の議決を行わなければならない。理事又は監事の候補者の合計数が第 24 条に規定する定数を上回る場合には、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。

４　理事が評議員会の目的である事項について提案をした場合において、当該提案につき議決について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の評議員会の議決があったものとみなす。

第４節　役員

（役員の定数）

第 24 条　役員の定数は次の通りとする。

一　理事　15 名以上 30 名以内

二　監事　２名以内

２　理事のうち１名を会長、２名を副会長、１名を専務理事、４名以内を常務理事とする。

３　前項の会長をもって一般社団･財団法人法第 197 条において準用される同法第 90 条第３項の代表理事とし、副会長、専務理事及び常務理事をもって一般社団・財団法人法第 197 条において準用される同法第 91 条第１項第２号の業務執行理事とする。

（役員の職務）

第 25 条　会長は、法令及びこの定款の定めるところにより、この法人を代表し、その業務を執行する。

２　副会長は、会長の意を受けてこの法人の業務を分掌し、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、その業務執行に係る職務を代行する。

３　専務理事は、会長及び副会長を補佐し、理事会の議決に基づき、この法人の日常業務を処理するほか、会長及び副会長に事故があるとき又は会長及び副会長が欠けたときは、評議員会及び理事会の各招集並びに理事会議長の職務を代行する。

３の２　常務理事は、会長の意を受けてこの法人の業務を分掌する。

４　会長、副会長、専務理事及び常務理事は、毎事業年度に４箇月を超える間隔で２回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

５　理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款の定めるところにより、職務を執行する。

６　監事は、法令及びこの定款の定めるところにより、理事の職務の執行及びこの法人の財務の状況を監査し、法令の定めるところにより、監査報告を作成する。

７　監事は、いつでも、理事及び使用人に対して事業の報告を求め、この法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

（役員の任期）
第 26 条　理事の任期は､選任後２年以内に終了する事業年度のうち最終年度に関する定時評議員会の終結の時までとする。ただし、再任を妨げない。
２　監事の任期は、選任後２年以内に終了する事業年度のうち最終年度に関する定時評議員会の終結の時までとする。ただし、再任を妨げない。
３　前２項にかかわらず、任期の満了前に退任した理事又は監事の後任として選任された理事又は監事の任期は、前任者の任期の満了する時までとする。
４　理事又は監事は、第 24 条に規定する定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、理事又は監事としての権利義務を有する。

（役員の選任等）
第 27 条　理事及び監事は、評議員会において選任する。
２　理事会は、理事の中から、会長、副会長、専務理事及び常務理事を選任する。
３　理事、監事及び評議員は、相互にこれを兼ねることができない。

（役員の解任）
第 28 条　理事又は監事が次の各号の一に該当するときは、評議員会の議決によって、その理事又は監事を解任することができる。
一　職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。
二　心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき。
２　理事又は監事を解任する場合は、評議員会において議決する前に、その理事又は監事に意見を陳述する機会を与えるものとする。
３　役員は、一般社団・財団法人法第 177 条第１項において準用される同法第 65 条第１項に規定する者に該当するに至ったときは、役員としての地位を失う。

（役員の報酬等）
第 29 条　理事及び監事は無報酬とする。ただし、専務理事に限り報酬を支給することができるものとし、その金額は評議員会で定める。
２　理事及び監事には、その職務を行うために要する費用を支給することができる。
３　前２項に関し、必要な事項は、評議員会の議決により別に定める役員及び評議員の報酬並びに費用に関する規程による。

（損害賠償責任の一部免除）
第 30 条　この法人は、一般社団・財団法人法第 198 条において準用される同法第 111 条第１項の規定による理事又は監事の賠償責任について、同法第 114 条に規定する要件に該当する場合には、理事会の議決により、賠償責任額から同法第 113 条に規定する最低責任限度額を控除して得た額を限度として、免除することができる。
２　この法人は、一般社団・財団法人法第 198 条において準用される同法第 111 条第１項の規定による外部理事又は外部監事の賠償責任について、当該外部理事又は外部監事が

職務を行うにつき善意でかつ重大な過失がない場合には、同法第113条第１項の規定による最低責任限度額を限度とする旨の契約を、あらかじめ外部理事又は外部監事と締結することができる。

第５節　理事会

（理事会）

第31条　理事会は、すべての理事をもって構成する。

２　監事は、理事会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。

３　理事会は、法令及びこの定款の定めるところにより、この法人の業務執行の決定及び理事の職務執行の監督等を行う。

４　定時理事会は、毎事業年度２回以上開催する。

５　臨時理事会は、必要に応じて随時開催することができる。

６　理事会は、会長が招集する。

７　理事会の議長は、会長がこれにあたる。

８　理事会は、議決について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数の出席で成立する。

９　理事会の議決は、この定款及び法律に別の定めがある場合を除き、議決について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数をもって行う。

10　理事が理事会の議決の目的である事項について提案をした場合において、当該提案について議決について特別の利害関係を有する理事を除く理事の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたとき（監事が当該提案について異議を述べたときを除く。）は、当該提案を可決する旨の理事会の議決があったものとみなす。

11　理事会の議事録には、当該理事会に出席した会長及び監事が署名又は記名押印する。

第６節　常務理事会

（常務理事会）

第31条の２　常務理事会は、会長、副会長、専務理事及び常務理事をもって構成する。

２　常務理事会は、理事会から付議された事項の他、通常会務の必要な事項について審議する。

３ 常務理事会の運営に関し必要な事項は、理事会の決議を経て別に定める。

第５章　評議員選定委員会

（評議員選定委員会の設置）

第32条　この法人に、評議員選定委員会を置く。

２　評議員選定委員会は、評議員３名、監事１名、次項の規定に基づいて選任された外部委員３名の合計７名で構成する。

３　評議員選定委員会の外部委員は、次のいずれにも該当しない者を理事会において選任する。

一　この法人又は関連団体（主要な取引先及び重要な利害関係を有する団体を含む。以下同じ。）の業務を執行する者又は使用人

二　過去に前号に規定する者となったことがある者

三　第１号又は第２号に該当する者の配偶者、３親等内の親族、使用人（過去に使用人となった者も含む。）

４　評議員選定委員会に提出する評議員候補者は、理事会又は評議員会がそれぞれ推薦することができる。評議員選定委員会の運営についての細則は、理事会において別に定める。

５　評議員選定委員会に評議員候補者を推薦する場合には、次の事項のほか、当該候補者を評議員として適任と判断した理由を委員に説明しなければならない。

一　当該候補者の経歴

二　当該候補者を候補者とした理由

三　当該候補者とこの法人及び役員等（理事、監事及び評議員）との関係

四　当該候補者の兼職状況

６　評議員選定委員会の議決は、委員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。ただし、外部委員の２名以上が出席し、かつ、外部委員の２名以上が賛成することを要する。

第６章　委員会等

（委員会等の設置）

第 33 条　この法人の事業遂行上、理事会において必要があると認めたときは、委員会等を設けることができる。

２　委員会等は、会長の諮問に応じて調査研究を行い、その結果を会長に報告するものとする。

３　委員会等は、その任務を終えたときは解散する。

４　委員会等の委員は、会長が委嘱する。

第７章　事務局

（事務局の設置等）

第 34 条　この法人の事務を処理するため、事務局を設置する。

２　事務局には、事務局長及び所要の職員を置く。

３　事務局長及び重要な職員の選任及び解任は、理事会の議決により会長が行う。

４　前項以外の職員は、会長が任免する。

５　事務局の構成及び運営に関する必要な事項は、理事会において別に定める。

第８章　正会員及び賛助会員

（会員等）

第 35 条　この法人に、正会員及び賛助会員を置く。

２　正会員及び賛助会員に関する規程は、別に定める。

３　正会員及び賛助会員は、別に定める規程により正会員費及び賛助会員費を納付しなければならない。

４　前項に規定する正会員費及び賛助会員費については、その全額をこの法人の管理運営経費に充てるものとする。

第９章　定款の変更、合併及び解散等

（定款の変更）

第 36 条　この定款は、評議員会の議決を経て変更することができる。ただし、第３条及び第４条に規定する目的及び事業、並びに第 18 条、第 19 条及び第５章に規定する評議員及び評議員選定委員会委員の選任及び解任の方法については、変更することができない。

２　前項の規定にかかわらず、評議員会において、議決について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の４分の３以上の議決を経て、第３条及び第４条に規定する目的及び事業、並びに第 18 条、第 19 条及び第５章に規定する評議員及び評議員選定委員会委員の選任及び解任の方法について、変更することができる。

（解散）

第 37 条　この法人は、一般社団・財団法人法第 202 条その他法令の定める事由により解散する。

第 10 章　公益目的取得財産残額及び残余財産の贈与

（公益目的取得財産残額の贈与）

第 38 条　この法人が公益認定取消処分を受けた場合又は合併により消滅する場合（その権利義務を承継する法人が公益法人であるときを除く。）において、公益目的取得財産残額があるときは、評議員会の議決を経て、これに相当する額の財産を、当該公益認定の取消しの日又は当該合併の日から１箇月以内に、類似の事業を目的とする他の公益法人認定法第５条第 17 号に掲げる者に贈与するものとする。

（残余財産の贈与）

第 39 条　この法人が清算をする場合において有する残余財産は、評議員会の議決を経て、類似の事業を目的とする他の公益法人認定法第５条第 17 号に掲げる者に贈与するもの

とする。

第 11 章　公告

（公告方法）

第 40 条　この法人の公告は、電子公告により行う。

２　事故その他やむを得ない事由によって電子公告による公告ができない場合は、官報に掲載する方法による。

第 12 章　補則

（委任）

第 41 条　法令及びこの定款の定めるもののほか、この法人の運営に関する必要な事項は、理事会の議決により別に定める。

附 則

１　この定款は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第 106 条第１項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

２　一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第 106 条第 1 項に定める特例民法法人の解散の登記と公益法人の設立の登記を行ったときは、第５条の規定にかかわらず、解散の登記の日の前日を事業年度の末日とし、設立の登記の日を事業年度の開始日とする。

３　第 27 条の規定にかかわらず、この法人の最初の会長は　納谷　廣美　とする。

附 則（平成 27 年３月 24 日第６回評議員会決議）

この定款の改定は、平成 27 年４月１日より施行する。

公益財団法人大学基準協会

正会員及び賛助会員に関する規程

昭34．12．18決定　平13．10．25改定
昭38．12．17改定　平13．11．29改定
昭46．８．12改定　平16．３．５改定
昭48．２．24改定　平16．５．18改定
昭50．３．18改定　平18．９．14改定
昭52．３．22改定　平20．５．29改定
昭56．３．24改定　平22．３．12改定
平６．11．21改定　平24．３．９改定
平７．10．19改定　平27．２．20改定
平８．２．19改定

第１章　総　則

（目的）

第１条　この規程は、公益財団法人大学基準協会定款（以下「定款」という。）第 35 条第２項の規定に基づき、公益財団法人大学基準協会（以下「本協会」という。）の正会員及び賛助会員並びに正会員資格判定委員会について定める。

第２章　正会員

（資格）

第２条　正会員は学校教育法に定める大学又は短期大学であって、次の各号に掲げる事項を満たすものをいう。

一　定款第３条に定める本協会の目的に賛同すること

二　定款第４条に定める本協会の事業に関与すること

三　自らの掲げる理念・目的の実現に向けて、組織・活動を不断に検証し、その充実・向上に努めていること

（加盟）

第３条　大学又は短期大学が正会員になるには、そのための加盟申請のほか、次に掲げる評価にかかる申請を要する。

一　大学の場合　公益財団法人大学基準協会大学評価に関する規程第２条に定める評価

二　短期大学の場合　公益財団法人大学基準協会短期大学認証評価に関する規程第２条に定める評価

２　正会員の加盟は、理事会の議決に基づき、これを承認する。

（義務）
第４条　正会員は、次に掲げる義務を負う。
一　７年毎を目途に、第３条第１項各号に定める大学評価又は短期大学認証評価を受けること
二　文部科学大臣の認可を必要とする変更を行った場合、その旨を本協会に届け出ること
三　毎年度、本協会が指定する期日までに、第 11 条に定める正会員費を本協会に納入すること
２　前項第一号にかかわらず、他の認証評価機関による機関別認証評価を受けた場合には、第３条第１項各号の大学評価又は短期大学認証評価に代えることができる。

（退会）
第５条　正会員が本協会から退会しようとするときは、退会を希望する日の３ヶ月前までに、本協会会長に退会届を提出しなければならない。
２　正会員の退会は、理事会の議決に基づき、これを承認する。

（資格の留保又は喪失措置）
第６条　正会員が次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、理事会の議決に基づき、当該正会員の資格を留保し又は喪失させることができる。
一　第３条第１項各号に定める評価（第４条第２項の適用を受ける場合には、その認証評価）を受け、当該評価基準に適合していないと判定され、かつ評価において明らかになった問題に対して改善に向けた実効的な取組みがなされていないと判断されたとき
二　第４条第１項第２号に定める変更を行い、会員資格の継続に支障が生じると判断されたとき
２　正会員の資格が留保された場合、その資格の回復は、理事会の議決に基づき、これを決定する。

（資格の停止又は除名処分）
第７条　正会員が次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、理事会の議決に基づき、当該正会員の資格を停止し又は除名することができる。
一　本協会の定款及び諸規程に違反したとき
二　本協会の名誉や信用を傷つけたとき
三　その他資格停止又は除名すべき正当な事由があると認められるとき
２　正会員の資格が停止された場合、その資格の回復は、理事会の議決に基づき、これを決定する。

（正会員の資格継続に関する審議）

第８条　理事会が第６条に定める資格留保若しくは喪失又は前条に定める資格停止若しくは除名に関して審議する場合には、当該正会員に対し、あらかじめその内容について理由を付して通知し、弁明の機会を与えなければならない。

２　理事会は、前項の審議を行うにあたり、第 20 条に定める正会員資格判定委員会に諮問することができる。

３　理事会は、前項の諮問を行うにあたり、当該正会員が直近７年以内に第３条第１項各号に定める大学評価又は短期大学認証評価を受けており、かつ前項における審議の内容が、前記大学評価又は短期大学認証評価に関わっている場合には、公益財団法人大学基準協会大学評価に関する規程第７条に定める大学評価委員会又は公益財団法人大学基準協会短期大学認証評価に関する規程第６条に定める短期大学認証評価委員会に意見を求め、これを正会員資格判定委員会に提供することができる。

４　理事会は、第１項に定める審議又は第２項に定める諮問のため、当該正会員に対し、必要な書類の提出を求めることができる。

（資格の喪失）

第９条　正会員は、第６条に定める場合のほか、次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、その資格を喪失する。

一　退会したとき

二　除名されたとき

三　廃止したとき

（会員資格の喪失に伴う権利及び義務）

第 10 条　正会員は、前条の規定により、その資格を喪失したときは、本協会に対する正会員としての権利を失い、義務を免れる。ただし、未履行の義務は、これを免れることができない。

２　資格を喪失した正会員は、速やかに正会員証を本協会へ返還しなければならない。

３　正会員がその資格を喪失しても、既納の正会員費及びその他の拠出金品は、これを返還しない。

（正会員費の額）

第 11 条　第４条に定める正会員費の１年度の額は、当該年度の始期（４月１日時点）において、大学にあっては、設置する学部・大学院研究科・専門職大学院の収容定員の合計、短期大学にあっては、学科・専攻科の収容定員の合計に基づき、次に掲げる正会員費のいずれかとする。

収容定員の合計	正会員費
1,000 人未満	200,000 円
2,000 人未満	350,000 円
3,000 人未満	500,000 円
5,000 人未満	600,000 円

8,000 人未満	700,000 円
10,000 人未満	800,000 円
15,000 人未満	900,000 円
20,000 人未満	1,000,000 円
30,000 人未満	1,100,000 円
30,000 人以上	1,200,000 円

２　専ら、通信による教育を行う大学、学部・学科、大学院・研究科・専攻、専門職大学院、短期大学・学科等の収容定員は、７分の１として計算する。

３　通学課程に併せて通信による教育を行う大学の学部・学科・専攻、専門職大学院、大学院研究科、短期大学の学科の収容定員は、15 分の１として計算する。

４　正会員として新たに本協会に加盟する大学又は短期大学に対しては、正会員となった年度を含め５年度の正会員費を免除する。

５　正会員が納入した正会員費は、特段の事由がない限り、これを返還しない。

第３章　賛助会員

（資格）

第 12 条　賛助会員は、団体（法人格を有するか否かを問わない）又は学校教育法に定める大学若しくは短期大学であって、次の各号に定める事項を満たすものをいう。

一　定款第３条に定める本協会の目的に賛同すること

二　定款第４条に定める本協会の事業を賛助すること

（加盟）

第 13 条　賛助会員の加盟は、理事会の議決に基づき、これを承認する。

（義務）

第 14 条　賛助会員は、毎年度、本協会が指定する期日までに、第 18 条に定める賛助会員費を本協会に納入しなければならない。

（退会）

第 15 条　賛助会員が本協会から退会しようとするときは、退会を希望する日の３ヶ月前までに、本協会会長に退会届を提出しなければならない。

２　賛助会員の退会は、理事会の議決に基づき、これを承認する。

（資格の停止又は除名）

第 16 条　賛助会員が次の各号のいずれかに該当する場合には、理事会の議決に基づき、当該賛助会員の資格を停止又は除名することができる。

一　本協会の定款及び諸規程に違反したとき

二　本協会の名誉や信用を傷つけたとき

三　その他資格停止又は除名すべき正当な事由があると認められたとき
２　賛助会員の資格が停止された場合、その資格の回復は、理事会の議決に基づき、これを決定する。
３　理事会が前２項の議決を行うにあたっては、第８条に定めるところを準用する。

（資格の喪失）
第 17 条　賛助会員は、次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、その資格を喪失する。
一　退会したとき
二　除名されたとき
三　廃止したとき又は解散したとき

（賛助会員費の額）
第 18 条　第 14 条に定める賛助会員費の額は、１年度につき 100,000 円とする。
２　賛助会員が納入した賛助会員費は、特段の事由がない限り、これを返還しない。

（資格の喪失に伴う権利及び義務）
第 19 条　賛助会員が第 17 条の規定により、その資格を喪失したときは、第 10 条の定めるところを準用する。

第４章　正会員資格判定委員会

（設置）
第 20 条　正会員及び賛助会員の資格に関する判定を行うため、定款第 33 条第１項の規定に基づき、正会員資格判定委員会を設置する。

（構成）
第 21 条　正会員資格判定委員会は､次に掲げるところにより常務理事会が選任する委員（以下、「委員」という。）をもって構成する。
一　第３条第１項各号に定める大学評価又は短期大学認証評価の経験者から７名以内
二　本協会の理事から１名以内
三　外部の有識者から２名以内
２　委員の任期は２年とし、再任を妨げない。
３　任期の途中で辞任した委員の後任として就任した委員の任期は、前任者の残任期間とする。

（委員長及び副委員長）
第 22 条　正会員資格判定委員会には、委員長、副委員長として、各１名を置く。
２　委員長、副委員長は、委員の互選により、これを選出する。
３　委員長は、正会員資格判定委員会を招集し、議長を務めるとともに、正会員資格判定

委員会の職務を掌る。
４　副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、その職務を代行する。

（分科会）
第 23 条　正会員資格判定委員会は、必要に応じて正会員資格判定委員会分科会（以下、「分科会」という。）を置くことができる。
２　分科会の委員は、委員及び分科会の審議のために適任と認められる者（正会員資格判定委員会の推薦に基づき、会長が選任するものとする）をもって構成する。
３　分科会には、その職務を掌る者として、主査１名を置く。
４　前項に定める主査は、正会員資格判定委員会委員長が分科会の委員から選任する。

（職務）
第 24 条　正会員資格判定委員会は、第８条又は第 16 条の規定に基づき、正会員資格について諮問があった場合には、速やかにそのための審議を行い、その結論を理事会に答申するものとする。

第５章　補　則

（総会の設置）
第 25 条　本協会は、正会員及び賛助会員に対し、本協会の運営の状況及び実施する事業について理解と支援を求めるため、総会を設置する。
２　総会に関する規程は、別に定める。

（規程の改廃）
第 26 条　この規程の改廃は、理事会の議を経て行う。

附　則
この規則は、平成20年４月１日から施行する。

附　則
この規則は、平成22年３月12日から施行する。

附　則（平成 24 年３月９日）
１　この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第 106 条第１項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

附　則（平成 27 年２月 20 日）

1　この規程は、平成 27 年４月１日から施行する。

公益財団法人大学基準協会

基準の設定及び改善に関する規程

昭34．12．18決定
昭38．５．25改定
昭46．８．12改定
平６．11．21改定
平15．３．14改定
平16．５．18改定
平18．９．14改定
平24．３．９改定
平27．５．19改定

第１条　この規程は、公益財団法人大学基準協会定款（以下「定款」という。）第４条第３項の規定に基づき、大学基準等の設定及び改善について定める。

第２条　全て基準は、大学の質的水準を向上させるために設定する。

第３条　全て基準は、大学の質的水準を高めていくために、絶えず見直しを図る。

第４条　大学基準は、理事会が決定する。
２　学士課程基準、修士・博士課程基準、専門職学位課程基準、短期大学基準、大学通信教育基準及び各専門職大学院基準は、理事会が決定する。
３　前２項に定めるもののほか、必要な基準は、理事会が決定する。
４　第１項から第３項に規定する基準の改善に際しては、適切な方法で広くこれを開示し、意見を聴取する。

第５条　第２条及び第３条の目的を達成するために、定款第 33 条第１項の規定に基づき、基準委員会を設置する。

第６条　基準委員会は、次の各号に定める者を以って構成する。
一　大学評価委員会委員のうち、理事会で選出する者　　４名
二　前期の基準委員会委員のうち、理事会で選出する者　　４名
三　正会員である大学が、その大学から推薦した１名ずつの候補者について、理事会で選出する者　12 名
２　委員の任期は、２年とする。ただし、再任を妨げない。
３　委員に欠員が生じたときは、常務理事会の議を経て、補充を行う。
４　補欠として就任した委員の任期は、前任者の残任期間とする。

第７条　基準委員会に委員長、副委員長各１名を置く。
２　委員長、副委員長は、委員の互選に基づき、会長が委嘱する。
３　委員長は、基準委員会の職務を管掌する。
４　副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は欠けたときは、その職務を代行する。

第８条　基準委員会に幹事１名を置くことができる。幹事は委員会の推薦に基づいて会長が委嘱する。
２　幹事は、委員長の指示を受けて、委員会の職務に従事する。

第９条　基準委員会は、委員長が招集する。ただし、委員の３分の１以上から申し出があるときは、委員長は委員会を招集しなければならない。
２　基準委員会は、委員の２分の１以上の出席がなければ、開催することができない。
３　基準委員会は、出席委員の３分の２以上の賛成がなければ、決定を行うことができない。

第 10 条　基準委員会は、基準の改善に際して、必要に応じ、関係する委員会の委員長から意見を聴取する。

第 11 条　委員長は、基準の設定あるいは改善について成案を得たときは、遅滞なく、会長に報告しなければならない。

第 12 条　基準委員会には、必要に応じ、臨時委員若干名を置くことができる。
２　臨時委員は、委員会の申し出により、常務理事会の議を経て、会長が委嘱する。

第 13 条　基準委員会は、必要に応じ、基準分科会又は基準に関する小委員会を設置又は廃止することができる。

第 14 条　基準分科会は、基準委員会の委嘱を受けて、大学基準に関連する基準の立案を行う。
２　基準に関する小委員会は、基準委員会の委嘱を受けて、基準に関する特定の問題を審議する。
３　基準分科会及び基準に関する小委員会には、それぞれ委員長を置く。委員長は、基準委員会の推薦に基づいて、会長が委嘱する。
４　基準分科会及び基準に関する小委員会の審議結果は、各委員長から基準委員会委員長に報告する。

第 15 条　この規程の改廃は、理事会の議を経て行う。

附　則

この規則は、平成 18 年 10 月１日から施行する。

附　則（平成 24 年３月９日）

この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第 106 条第１項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

附 則（平成 27 年５月 19 日）

この規程は、平成 27 年４月１日より施行する。

公益財団法人大学基準協会

短期大学認証評価に関する規程

平18．10．18決定
平22．１．28改定
平22．11．19改定
平23．４．22改定
平24．３．９改定
平27．５．19改定
平28．１．29改定

第１章　総　則

第１条　この規程は、公益財団法人大学基準協会（以下「本協会」という。）が公益財団法人大学基準協会定款（以下「定款」という。）第４条第１項第１号の規定に基づいて行う大学の教育研究活動等に関する第三者評価のうち、短期大学に関する認証評価について定める。

第２条　この規程において短期大学認証評価とは、学校教育法第109条第２項に規定する認証評価のうち、短期大学の質的改善・向上を目的として７年ごとに行う評価活動をいう。ただし、７年の周期については、短期大学の希望によりこの期間を短縮することができる。

２　前項に定める短期大学認証評価を申請する短期大学（以下「申請短期大学」という。）は、申請資格充足年度（完成年度＋１年）を経過していることが求められる。

第３条　短期大学認証評価は、短期大学基準及び主要点検･評価項目に基づいて作成された点検・評価報告書、その他の書類の評価及び実地調査を通じて短期大学を総合的に評価する。

第４条　認証評価の結果は、適合、不適合のほか、短期大学基準に適合していると判定するものの、短期大学が抱える問題の重大性に応じて、期限付適合と判定することがある。

第５条　短期大学認証評価の結果、適合の判定を受けた短期大学の認定期間は７年間、期限付適合の判定を受けた短期大学の認定期間は３年間とし、認定マークを付与する。

２　認定期間の始期は、短期大学認証評価を行った翌年度の４月１日からとする。

３　第１項にかかわらず、認定マークを付与された短期大学がその認定期間内に廃止された場合には、認定マークを無効とする。

第２章　短期大学認証評価の体制

第６条　短期大学認証評価を行うために、定款第33条第１項の規定に基づき、短期大学評価委員会を設ける。

第７条　短期大学評価委員会は、15名の委員を以て構成する。
２　前項の委員のうち12名については、各短期大学が推薦する者の中から理事会が選出し、会長が委嘱する。
３　第１項の委員のうち３名については、外部の有識者を理事会が選出し、会長が委嘱する。
４　委員に欠員を生じた場合、その選出の区分に応じて常務理事会で補充委員を選出し、会長が委嘱する。
５　委員の任期は、２年とする。ただし、再任を妨げない。
６　第４項により補充した委員の任期は、前任者の残任期間とする。

第８条　短期大学評価委員会に委員長、副委員長各１名を置く。
２　委員長、副委員長は、委員の互選により会長が委嘱する。
３　委員長は、短期大学評価委員会の職務を管掌する。
４　副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は欠けたときは、その職務を代行する。

第９条　短期大学評価委員会には必要に応じて幹事を置くことができる。幹事は短期大学評価委員会の推薦に基づき、会長が委嘱する。
２　幹事は、委員長の指示のもとに、短期大学評価委員会の職務に従事する。

第10条　短期大学評価委員会の委員長が本協会の理事でない場合、理事会との意見調整を行う担当理事を置くことができる。

第11条　短期大学評価委員会は、委員長が招集する。ただし、委員の３分の１以上から申し出があるときは、委員長は委員会を招集しなければならない。
２　委員会は、委員の２分の１以上が出席しなければ開くことができない。
３　短期大学評価委員会の決定は、出席委員の過半数を以てこれを行い、可否同数のときは委員長が決定する。

第12条　短期大学評価委員会は、短期大学評価分科会及び短期大学財務評価分科会を設置する。ただし、必要に応じ、その他の分科会を設置することができる。
２　前項に基づきその他の分科会を設置した場合は、短期大学評価分科会及び短期大学財務評価分科会と同様に運営するものとする。

第13条　短期大学評価分科会は、現任の短期大学評価委員会委員、評価員登録者の中から

選出する者及びその他の委員によって構成する。
２　短期大学評価分科会の委員は、短期大学評価委員会の推薦に基づき、会長が委嘱する。
３　短期大学評価分科会に主査１名を置く。

第14条　短期大学財務評価分科会は、現任の短期大学評価委員会委員及びその他の委員によって構成する。
２　前項の委員には、実務経験者を含む大学財務の専門家を相当数充てるものとする。
３　短期大学財務評価分科会及び同部会の委員は、短期大学評価委員会の推薦に基づき、会長が委嘱する。
４　短期大学財務評価分科会に主査１名を置く。
５　短期大学財務評価分科会の主査は、短期大学評価委員会の推薦に基づき、会長が委嘱する。
６　短期大学財務評価分科会の下部組織として、必要に応じ部会を設置することができる。この場合において、部会の構成及び選任手続等は、第２項から第５項までの規定によるものとする。

第15条　短期大学評価分科会及び短期大学財務評価分科会は、短期大学評価委員会委員長の指示に基づき、主査がこれを招集する。

第16条　短期大学評価委員会委員、短期大学評価分科会委員及び短期大学財務評価分科会委員は、代理人を以てこれに充てることができない。

第17条　短期大学評価委員会は評価にあたり、短期大学評価分科会及び短期大学財務評価分科会の主査に出席を求めることができる。
２　主査が出席できない場合、当該分科会構成員の中から代理人を以てこれに充てることができる。

第18条　短期大学認証評価結果（案）の作成にあたり、短期大学評価委員会委員長は、短期大学評価委員会正・副委員長・幹事会を開催することができる。

第19条　本協会は、短期大学評価委員会の委員、幹事、短期大学評価分科会の委員、短期大学財務評価分科会の委員に対し、それぞれ適切な方法で評価の実務に関わる研修を行うものとする。

第20条　申請短期大学の関係者は、その所属する短期大学の評価に加わることができない。

第３章　短期大学認証評価の手続

第21条　申請短期大学は、指定の期日までに、短期大学認証評価申請書を会長宛に提出す

るとともに、所定の調書その他の資料を本協会に提出しなければならない。

第22条　申請短期大学は、短期大学評価委員会が評価を開始した日以降は、申請の取下げを行うことはできない。ただし、申請短期大学の統廃合などにより評価が継続できない場合は、申請短期大学からの申請に基づき、評価を中止する。
２　前項の申し入れは、文書により会長宛に行わなければならない。

第23条　短期大学評価委員会は、評価に必要な資料の提出を申請短期大学に求めることができる。
２　短期大学評価分科会及び短期大学財務評価分科会についても、前項に準ずる。

第24条　短期大学評価分科会は、教育研究組織、教員組織、教育課程、施設・設備、事務組織、教育研究活動等について、書面評価と実地調査を通じて行う。
２　短期大学財務評価分科会は、書面を通じて財務の評価を行う。また、必要に応じ、実地調査を行う。

第25条 短期大学評価分科会及び短期大学財務評価分科会の各主査は、書面評価と実地調査をもとに、指定の期日までに分科会報告書を短期大学評価委員会に提出する。

第26条　短期大学評価委員会は、短期大学評価分科会、短期大学財務評価分科会及び第12条但書の規定により設置された他の分科会から提出された分科会報告書に基づき、委員長が短期大学認証評価結果（案）を起草する。
２　前項の短期大学認証評価結果（案）には、申請短期大学に対し、短期大学基準に適合、期限付適合又は不適合の判定結果を記す。
３　前項において、短期大学基準に適合していると認定する場合、短期大学認証評価結果（案）に「長所」、「助言」、「勧告」や「評定」を付すことができる。
４　第２項において、期限付適合又は不適合の判定結果を付す場合、申請短期大学に対する短期大学認証評価結果（案）には、「必ず実現すべき改善事項」、「一層の改善が期待される事項」を付す。
５　短期大学評価委員会委員長は、短期大学認証評価結果（案）の完成にあたり、その原案について、申請短期大学から意見を聴取する。
６　短期大学評価委員会委員長は、指定の期日までに短期大学認証評価結果（案）を会長に提出するとともに、その年度の短期大学認証評価の概況を理事会に報告する。

第26条の２　理事会は、前条第６項の短期大学認証評価結果（案）を尊重しつつ審議し、短期大学認証評価結果を決定する。

第27条　会長は理事会決定の後、短期大学認証評価結果を文書により速やかに申請短期大学に通知する。

第28条　会長は、短期大学認証評価結果をもとに短期大学認証評価結果報告書をとりまとめる。
２　前項の短期大学認証評価結果報告書は、文部科学大臣に報告するとともに、刊行物やインターネット等の適切な方法で公表する。

第４章　異議申立手続

第29条　異議申立審査については、別に定める。

第30条　削除

第31条　削除

第32条　削除

第33条　削除

第34条　削除

第35条　削除

第36条　削除

第37条　削除

第38条　削除

第５章　改善報告書検討手続

第39条　短期大学基準に適合していると認定された短期大学は、短期大学認証評価の結果に示された勧告、助言について、指定期日までに本協会会長宛に改善報告書を提出しなければならない。

第40条　改善報告書の検討を行うために、短期大学評価委員会は、短期大学改善報告書検討分科会を設置する。
２　短期大学改善報告書検討分科会委員は、短期大学評価委員会の推薦に基づき、会長が委嘱する。

３　前項に規定する分科会に主査１名を置く。
４　短期大学改善報告書検討分科会の主査は、短期大学評価委員会の推薦に基づき、会長が委嘱する。
５　短期大学改善報告書検討分科会委員は、代理人を以てこれに充てることはできない。

第41条　短期大学改善報告書検討分科会の主査は、その検討結果に基づいて、指定の期日までに分科会報告書を短期大学評価委員会に提出しなければならない。

第42条　短期大学評価委員会委員長は、短期大学評価委員会の議を経て、検討結果（案）を起草する。この場合において、必要と認められるときは、申請短期大学に対する意見を付すことができる。
２　短期大学評価委員会委員長は、指定の期日までに検討結果（案）を会長に提出する。

第43条　理事会は、前条第２項の検討結果（案）を尊重しつつ審議し、検討結果を決定し、当該短期大学へ通知する。

第６章　再評価手続

第44条　短期大学認証評価の結果、期限付適合と判定された短期大学は、指定された期限までに、「必ず実現すべき改善事項」及び「一層の改善が期待される事項」に対する再評価改善報告書を会長宛に提出し、再評価を受けなければならない。
２　前項に定める再評価を指定された期限までに受けない場合、適合認定の期間を終了した時点で、その短期大学は短期大学基準に適合していないと判定されるものとする。

第45条　再評価に係る書面評価等を行うために、短期大学評価委員会は、短期大学再評価分科会を設置する。
２　短期大学再評価分科会委員は、短期大学評価委員会の推薦に基づき、会長が委嘱する。
３　短期大学再評価分科会に主査１名を置く。
４　短期大学再評価分科会委員は、代理人を以てこれに充てることはできない。

第46条　再評価は、書面評価により評価を行うことを原則とする。ただし、短期大学評価委員会が必要と判断すれば、再評価を申請した短期大学（以下「再評価申請短期大学」という。）に対する実地調査又はヒアリングを行うことができる。

第47条　短期大学再評価分科会の主査は、その評価結果に基づいて、指定の期日までに分科会報告書を短期大学評価委員会に提出しなければならない。

第48条　短期大学評価委員会委員長は、再評価分科会から提出された分科会報告書に基づき、再評価結果（案）を起草する。

２　前項の再評価結果（案）は、短期大学評価委員会委員長が作成する。
３　再評価結果（案）には、短期大学基準に適合又は不適合の判定結果を明記しなければならない。
４　前項に規定する判定は、再評価改善報告書において報告された事項のうち、期限付適合の判断に至った問題事項に関する改善状況をもとに行うものとする。
５　再評価結果（案）に「勧告」、「助言」及び「評定」を付すことができる。
６　前項の規定にかかわらず、不適合の判定結果を明記した再評価結果（案）には、「勧告」に代えて「必ず実現すべき改善事項」を必ず付すものとし、また、「助言」に代えて「一層の改善が期待される事項」を付すことができるものとする。
７　短期大学評価委員会委員長は、再評価結果（案）の完成にあたり、その原案について再評価申請短期大学から意見を聴取する。
８　短期大学評価委員会委員長は、指定の期日までに再評価結果（案）を会長に提出しなければならない。

第48条の２　理事会は、前条第８項の再評価結果（案）を尊重しつつ審議し、再評価結果を決定する。

第49条　再評価の結果、短期大学基準に適合していると認定された短期大学に対する認定期間は、第５条第２項に定める期間を含めて７年間とする。

第50条　会長は、第48条の２に定める決定の通知等については、第27条及び第28条第２項を準用する。

第７章　追評価手続

第51条 短期大学認証評価又は再評価の結果、短期大学基準に適合していないと判定された短期大学は、指定された期限までに不適合の判断に至った問題事項を対象に追評価を申請することができる。
２　前項の申請は、短期大学認証評価又は再評価を受けた翌年度又は翌々年度の何れかの年度に、１回に限り行うことができる。
３　追評価を申請する短期大学（以下「追評価申請短期大学」という。）は、「必ず実現すべき改善事項」及び「一層の改善が期待される事項」に対する追評価改善報告書を提出しなければならない。

第52条　追評価を行うため、短期大学評価委員会は、短期大学追評価分科会を設置する。
２　短期大学追評価分科会委員は、短期大学評価委員会の推薦に基づき、会長が委嘱する。
３　短期大学追評価分科会に主査１名を置く。
４　短期大学追評価分科会委員は、代理人を以てこれに充てることはできない。

第53条　追評価は、書面評価及び実地調査により評価を行うことを原則とする。ただし、短期大学評価委員会において書面評価で改善が確認できる場合は、実地調査を省略することができる。

第54条　短期大学追評価分科会の主査は、その評価結果に基づいて指定の期日までに分科会報告書を短期大学評価委員会に提出しなければならない。

第55条　短期大学評価委員会は、短期大学追評価分科会から提出された分科会報告書に基づき、追評価結果（案）を起草する。
２　前項の追評価結果（案）は、短期大学評価委員会委員長が作成する。
３　追評価結果（案）には、短期大学基準に適合又は不適合の判定結果を明記しなければならない。
４　短期大学評価委員会委員長は、追評価結果（案）の完成にあたり、その原案について、追評価申請短期大学から意見を聴取する。
５　短期大学評価委員会委員長は、指定の期日までに追評価結果（案）を会長に提出しなければならない。

第55条の２　理事会は、前条第５項の追評価結果（案）を尊重しつつ審議し、追評価結果を決定する。

第56条　追評価の結果、短期大学基準に適合していると認定された追評価申請短期大学に対する適合の始期は、追評価を行った翌年度の４月１日からとする。ただし、第５条第１項の規定にかかわらず、認定の期間は、不適合となった年度から７年後の年度の３月31日を終期とする。

第57条　会長は、第55条の２に定める決定の通知等については、第27条及び第28条第２項を準用する。

第８章　認定証

第58条　本協会は、短期大学認証評価、再評価又は追評価の結果、短期大学基準に適合又は期限付適合と認定した申請大学、再評価申請大学又は追評価申請大学に対して、認定証を交付する。

第９章　評価手数料

第59条　短期大学は、短期大学認証評価、再評価又は追評価の申請にあたり、別に定めるところにより評価手数料を納めなければならない。

第10章　短期大学基準委員会

第60条　定款第33条第１項の規定に基づき、常務理事会は、短期大学基準の設定及び改定を行うために、短期大学基準委員会を設置することができる。
２　短期大学基準委員会は、短期大学評価委員会委員及びその他の委員によって構成する。
３　短期大学基準委員会の委員は、常務理事会の議を経て、会長が委嘱する。

第61条　短期大学基準委員会は、短期大学基準（改定案）を作成する。
２　短期大学基準（改定案）は、基準委員会の承認を得た後、理事会で決定する。

第11章　補 則

第62条　この規程の改廃は、理事会の議を経て行う。

附　則
この規程は、平成23年４月１日から施行する。

附　則
１　この規程は、平成23年４月１日から施行する。
２　この規定の施行を以て、「短期大学認証評価に関する規程細則」（平成18年10月18日）は、廃止する。
３　第６章に定める再評価手続については、平成22年度までの短期大学認証評価を受けた短期大学で、短期大学基準に適合又は不適合との判定を保留された短期大学に対する再評価にも適用する。この場合において、第44条第１項中「期限付適合」とあるのを「判定保留」と、同条第２項中「適合認定の期間を終了した時点」とあるのを「判定保留の期間を終了した時点」と、また、第49条中「第５条第２項に定める期間を含めて７年間とする」とあるのを、「再評価を行った翌年度の４月１日を始期とし、判定保留の始期となった年度から７年後の３月31日を終期とする」と読み替えるものとする。

附　則（平成24年３月９日）
この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第１項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

附　則（平成27年５月19日）

この規程は、平成 27 年４月１日より施行する。

附　則（平成28年１月29日）

この規程は、平成28年３月１日より施行する。

公益財団法人大学基準協会

評価手数料に関する規程

平18．６．28決定　平22．11．19改定
平19．９．11改定　平23．11．18改定
平19．11．16改定　平24．３．９改定
平20．３．11改定　平25．７．30改定
平20．４．24改定　平27．３．20改定
平21．９．15改定　平27．５．19改定
平22．３．12改定　平27．10．22改定
平22．５．21改定　平28．１．29改定

第１条　この規程は、公益財団法人大学基準協会（以下「本協会」という。）が公益財団法人大学基準協会定款第４条第１項第１号の規定に基づいて行う大学の教育研究活動等に関する第三者評価の評価手数料及び異議申立審査手数料について定める。

第２条　評価手数料は、評価を受ける大学・学部等の種別に応じて次の通りとする。
ただし、評価手数料に消費税分を上乗せして納入しなければならない。

一　大学評価

１大学	2,000,000 円
１学部あたり	350,000 円
１研究科あたり	350,000 円

二　短期大学の認証評価

１短期大学	2,000,000 円
１学科あたり	200,000 円

三　専門職大学院の認証評価

１専攻	3,500,000 円

２　再評価に関する評価手数料は、次の通りとする。
ただし、評価手数料に消費税分を上乗せして納入しなければならない。
一　大学評価
１大学　1,000,000 円
二　短期大学の認証評価
１短期大学　1,000,000 円
３　追評価に関する評価手数料は、次の通りとする。
ただし、評価手数料に消費税分を上乗せして納入しなければならない。
一　大学評価
１大学　700,000 円
二　短期大学の認証評価
１短期大学　700,000 円
三　専門職大学院の認証評価
１専攻　700,000 円

４　前項に定める追評価に関する評価手数料については、評価する内容に応じて、300,000円を上限として上乗せすることがある。また、この場合においても、評価手数料に消費税分を上乗せして納入しなければならない。
５　異議申立審査手数料は、評価の種別に関わらず１大学300,000円とする。
ただし、異議申立審査手数料に消費税分を上乗せして納入しなければならない。

第２条の２　前条に規定する大学評価における学部及び研究科にかかる評価手数料は、申請前年度に設置されている学部及び研究科をもとに算出する。

第２条の３　前条に規定する短期大学の認証評価における学科にかかる評価手数料は、申請前年度に設置されている学科をもとに算出する。

第３条　評価手数料は、評価を受ける年度の４月末日までに納入しなければならない。
ただし、本協会が実施する第三者評価を受け、不適合と判定された大学が、その翌年度に当該評価に対する追評価を申請する場合においては、追評価に係る評価手数料の納入期限は、評価を受ける年度の７月末日までとする。
２　異議申立審査手数料は、異議を申立てた日から２週間以内に納入しなければならない。
３　前項に定める異議申立審査手数料については、審査する内容に応じて、300,000円を上限として上乗せすることがある。また、この場合においても、異議申立審査手数料に消費税分を上乗せして納入しなければならない。

第４条　削除

第５条　正会員でない大学が、第２条第１項第１号及び第２号の評価を申請する際の大学・学部等の評価手数料は、第２条第１項に規定する額に、当該大学が正会員になった

場合の正会員費の５倍に相当する額を加算した額とする。

第６条　納入された評価手数料及び異議申立審査手数料は、特段の事由のない限り、返還しない。また、申請の取下げを認めたときも、同様とする。

第７条　この規程の改廃は、理事会が行う。

附　則
この規程は、平成20年６月15日から施行する。

附　則
この規程は、平成21年９月15日から施行する。

附　則
この規程は、平成22年３月12日から施行する。

附　則
この規程は、平成23年４月１日から施行する。

附　則
この規程は、平成22年11月19日から施行する。

附　則
この規程は、平成23年11月18日から施行する。

附　則（平成24年３月９日）
この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第１項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

附　則（平成25年７月30日）
この規程は、平成26年４月１日から施行する。

附　則（平成27年３月20日）
この規程は、平成28年４月１日から施行する。

附　則（平成27年５月19日）
この規程は、平成28年４月１日から施行する。

附　則（平成27年10月22日）

この規程は、平成 28 年４月１日から施行する。

附　則（平成28年１月29日）

この規程は、平成 28 年４月１日から施行する。
ただし、平成27年度の各認証評価における異議申立審査に係る異議申立審査手数料は徴収しない。

公益財団法人大学基準協会

守秘義務に関する規程

平16.　５．18決定
平18.　５．23改定
平22.　５．21改定
平22.　11．19改定
平24.　３．９改定

第１条　この規程は、公益財団法人大学基準協会定款第４条第１項第１号に規定する第三者評価（以下「第三者評価」という。）に関わる評価者が、評価活動における機密保持のために遵守すべき事項等について定める。

第２条　本規程において評価者とは、以下の各号に該当するものをいう。
一　第三者評価に関わるすべての委員会の委員及び幹事
二　前号の委員会の下に設置される各分科会及び各部会の主査及び委員
三　特別大学評価員
四　第三者評価に関わるすべての異議申立審査会の委員

第３条　評価者は、第三者評価の目的及び意義を十分に理解し、大学の質的向上及び大学教育の改善に貢献することを使命とし、公正かつ誠実に評価活動に従事しなければならない。

第４条　評価者は、評価活動を通じて収集した情報について、第三者評価以外の目的に使用してはならない。

第５条　評価者は、第三者評価申請大学が提出した諸資料及び実地調査、その他評価活動を通じて得られた情報を第三者に漏えいしてはならない。なお、この定めは評価活動終了後も有効に存続するものとする。
２　前項の規定は、次の各号に掲げる情報等については適用されないものとする。
一　評価者が第２条第１項各号の委員等として委嘱されているという事実
二　公表を前提として公益財団法人大学基準協会（以下「本協会」という。）が作成した刊行物その他の資料等で、本協会が明らかにすることを許可したもの
三　当該年度の第三者評価結果が本協会から公表された後における、当該年度に第三者評価申請を行ったすべての大学・学部・研究科名
四　当該年度の第三者評価結果が本協会から公表された後における、当該年度の第三者評価に従事したすべての評価者の氏名及び所属機関

第６条　評価者は、本協会事務局から送付された第三者評価申請大学に関する資料を、評価活動終了後、すみやかに本協会事務局に返却しなければならない。

第７条　本協会は、第三者評価申請大学が提出した諸資料について、次回以降の第三者評価のために１部保存するほかは、外部に漏えいすることのないよう、これを適切な方法で処分するものとする。

第８条　この規程の改廃は、理事会の議を経て行う。
２　理事会は、この規程の改廃にあたり、評議員会、大学評価企画立案委員会及び第三者評価に従事するすべての委員会から意見を徴することができる。

第９条　この規程の施行に必要な細則は、理事会が決定する。

附　則（平成 18 年５月 23 日）
１　この規程は、平成 18 年５月 23 日から施行する。

附　則（平成 22 年５月 21 日）
１　この規程は、平成 23 年４月１日から施行する。

附　則（平成 22 年 11 月 19 日）
１　この規程は、平成 23 年４月１日から施行する。

附　則（平成 24 年３月９日）
１　この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第 106 条第１項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

公益財団法人大学基準協会

評価者及び本協会事務局職員倫理規程

平17．６．16決定
平18．11．14改定
平20．３．11改定
平21．９．15改定
平22．３．12改定
平22．５．21改定
平22．11．19改定
平23．11．18改定
平24．３．９改定

第１条　この規程は、公益財団法人大学基準協会定款第４条第１項第１号に規定する第三者評価（以下「第三者評価」という。）に関わる評価者及び公益財団法人大学基準協会（以下「本協会」という。）の事務局職員が、評価活動及び本協会の事業運営において公正かつ誠実にその職務を遂行するために遵守すべき項目について定める。

第２条　本規程において評価者とは、以下の各号に該当するものをいう。
一　第三者評価に関るすべての委員会の委員及び幹事
二　前号の委員会の下に設置される各分科会及び各部会の主査及び委員
三　特別大学評価員
四　第三者評価に関わるすべての異議申立審査会の委員

第３条　本規程において利害関係者とは、第三者評価を申請又は予定している大学の役員及び専任の教職員をいう。

第４条　評価者及び本協会事務局職員は、以下の各号に掲げる行為を行ってはならない。
一　利害関係者から金銭、物品の贈与（せん別、祝儀、香典又は供花その他これらに類するものを含む。）を受けること。
二　利害関係者から直接又は利害関係者の負担により、無償で物品又は不動産の貸付けを受けること。
三　利害関係者から直接又は利害関係者の負担により、無償で役務の提供を受けること。
四　利害関係者から供応接待を受けること。
五　利害関係者と共に遊技又はゴルフをすること。
六　利害関係者と共に旅行（公務のための旅行を除く。）をすること。
２　前項の規定にかかわらず、評価者及び本協会事務局職員は以下の各号に掲げる行為を行うことができる。

一　利害関係者から宣伝用物品又は記念品（当該大学又は法人のロゴが入ったもの）であって広く一般に配布するためのものの贈与を受けること。ただし、額面３千円を超えるような金券類の贈与を受けてはならない。

二　多数の者が出席する立食パーティー（飲食物が提供される会合であって立食形式で行われるものをいう。以下同じ。）において、利害関係者から記念品の贈与を受けること。

三　職務として利害関係者を訪問した際に、当該利害関係者から提供される物品を使用すること。

四　職務として利害関係者を訪問した際に、当該利害関係者から提供される自動車を利用すること（当該利害関係者の所属する大学の周囲の交通事情その他の事情から当該自動車の利用が相当と認められる場合に限る。）。

五　職務として出席した会議その他の会合において、利害関係者から茶菓の提供を受けること。

六　多数の者が出席する立食パーティーにおいて、利害関係者から飲食物の提供を受け、又は利害関係者と共に飲食をすること。

七　職務として出席した会議において、利害関係者から簡素な飲食物の提供を受け、又は利害関係者と共に飲食をすること。

八　利害関係者と共に自己の費用を負担して飲食をすること。

３　第１項の規定の適用については、評価者及び本協会事務職員が、利害関係者から、物品を購入した場合、物品又は不動産の貸付けを受けた場合若しくは役務の提供を受けた場合において、それらの対価がそれらの行為が行われた時における時価よりも著しく低いときは、当該評価者及び当該本協会事務局職員は、当該利害関係者から、当該対価と当該時価との差額に相当する額の金銭の贈与を受けたものとみなす。

第５条　評価者及び本協会事務局職員は、私的な関係（評価者及び本協会事務局職員としての身分にかかわらない関係をいう。以下同じ。）がある者であって、利害関係者に該当するものとの間においては、職務上の利害関係の状況、私的な関係の経緯及び現在の状況並びにその行おうとする行為の態様等にかんがみ、公正な評価活動及び事業運営の実施に対する社会からの疑惑や不信を招くおそれがないと認められる場合に限り、前条第１項の規定にかかわらず、同項各号に掲げる行為を行うことができる。

第６条　評価者及び本協会事務局職員は、利害関係者からの依頼に応じて報酬を受けて、本協会の評価に関する講演、討論、講習、研修における指導若しくは知識の教授又は著述、監修若しくは編さんをしようとする場合は、あらかじめ本協会事務局長の承認を得なければならない。

第７条　この規程の改廃は、理事会の議を経て行う。

附　則

この規程は、平成 20 年３月 11 日から施行する。

附　則

この規程は、平成 21 年９月 15 日から施行する。

附　則

この規程は、平成 22 年３月 12 日から施行する。

附　則

この規程は、平成 23 年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成 23 年 11 月 18 日から施行する。

附　則（平成 24 年３月９日）

１　この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第 106 条第１項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

公益財団法人大学基準協会

個人情報の保護に関する規程

平17．４．26決定
平24．３．９改定
平27．４．14改定

（目的）

第１条　この規程は、個人情報の保護に関する法律及び個人情報の保護に関する法律施行令に基づき、公益財団法人大学基準協会（以下「本協会」という。）における個人情報の取扱いに関する基本的事項を定め、本協会の業務の適正かつ円滑な運営を図りつつ、個人の権利利益及びプライバシーの保護に資することを目的とする。

（用語の定義）

第２条　この規程における用語の定義は、次のとおりとする。

一　個人情報

生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。

二　個人データ

特定の個人情報をコンピュータを用いて検索することができるように体系的に構成したもの、又は特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したものとして政令で定めるものをいう。

三　保有個人データ

開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有する個人データであって、その存否が明らかになることにより公益その他の利益が害されるものとして政令で定めるもの、又は一年以内の政令で定める期間以内に消去することとなるもの以外のものをいう。

（責務）

第３条　本協会は、個人情報保護の重要性を十分に認識し、個人情報の取扱いに伴う個人の権利や利益の侵害の防止に関し、必要な措置を講じるよう努めなければならない。

２　本協会の役員及び職員並びに本協会の業務に従事している者は、この規程及び規程と関連する本協会の他の規程等並びに関係法令を遵守するとともに、職務上知り得た個人情報を漏えいし、又は不当な目的に利用してはならない。その職を退いたときも同様とする。

（管理責任者）
第４条　個人情報の適正な管理及び安全保護を図るため、総括管理責任者及び運用管理責任者を置く。
２　総括管理責任者は、事務局長をもって充て、個人情報保護のための業務について、総括的責任と権限を有する。
３　運用管理責任者は、部長、課長、主幹をもって充て、その所管する業務に係る個人情報の取得、利用、管理等の運用に関し、適正に処理する責任を有する。

（利用目的の特定）
第５条　本協会は、個人情報を取扱うに当たっては、本協会の業務の遂行上必要な範囲内で、その利用目的を可能な限り特定しなければならない。
２　本協会は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。この場合において、相当の関連性の有無の判断は、総括管理責任者が行うものとする。

（収集の制限）
第６条　個人情報の取得は、適正かつ公正な手段により、これを行わなければならない
２　個人情報は、次に掲げる場合を除き、本人から直接取得するものとする。
一　本人に同意があるとき。
二　法令等に定めがあるとき。
三　出版、報道等により公にされているとき。
四　個人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要があるとき。
五　その他本人以外の者から収集することに、相当の理由があるとき。

（利用目的の通知等）
第７条　本協会は、個人情報を取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかにその利用目的を、本人に通知し、又は公表しなければならない。
２　本協会は、利用目的を変更した場合、変更された利用目的を、本人に通知し、又は公表しなければならない。
３　前２項の規定は、次に掲げる場合については、適用しない。
一　利用目的を本人に通知し、又は公表することにより本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
二　利用目的を本人に通知し、又は公表することにより本協会の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合
三　国等の機関が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
四　取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合

（利用及び提供の制限）

第８条　収集した個人情報は、定められた目的以外の目的に利用し、又は提供してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときはこの限りではない。

一　法令に基づいて利用し、又は提供するとき。

二　本人の同意に基づいて利用し、又は提供するとき及び本人に提供するとき。

三　個人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要があるとき。

四　その他利用し、又は提供することに、相当の理由があるとき。

（個人データの適正管理）

第９条　個人データは、定められた目的の範囲内で、常に正確、安全かつ最新のものとして保有されなければならない。

２　個人データは、漏えい、毀損、改ざん、滅失の防止その他適切な管理を行うために必要な措置が講じられなければならない。

３　不必要となった個人データは、確実かつ迅速に廃棄又は消去されなければならない。

（取扱い等の委託）

第 10 条　本協会は、個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合は、その取扱いを委託された個人データの安全管理が図られるよう、委託先に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

２　前項の場合においては、当該委託に係る契約書等に、次に掲げる事項を記載しなければならない。ただし、委託の内容又は性質により、記載する必要がないと認められる事項については、この限りでない。

一　委託先において、その従業者に対し当該個人データの取扱いを通じて知り得た個人データを漏らし、又は盗用してはならないこと。

二　当該個人データの取扱いの再委託を行うに当たっては、本協会へその旨を文書をもって報告すること。

三　委託契約期間

四　利用目的達成後の個人データの返却又は委託先における廃棄若しくは削除を適切かつ確実に行うこと。

五　委託先における個人データの加工（委託契約の範囲内のものを除く。）、改ざん等の禁止又は制限

六　委託先における個人データ情報の複写又は複製（安全管理上必要なバックアップを目的とするもの等委託契約範囲内のものを除く。）の禁止

七　委託先において個人データ漏えい等の事故が発生した場合における本協会への報告義務

八　委託先において個人データの漏えい等の事故が発生した場合における委託先の責任

（利用目的の通知の請求）

第 11 条　個人情報の本人から、保有個人データの利用目的の通知を求められたときは、郵便、電話、電子メールなどにより速やかに通知する。

２　前項で利用目的を通知しない旨を決定したときは、速やかに個人情報の本人にその旨を通知する。

（情報の開示の請求）

第 12 条　個人情報の本人から、保有個人データの開示を求められた場合は、本人であることを確認したうえで、次の場合を除き当該保有個人データを書面又は本人の同意する方法により開示する。

一　本人又は第三者の生命、身体、財産等の権利利益を害するおそれがある場合

二　本協会の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合

三　他の法令に違反することとなる場合

２　前項で開示しない旨を決定したときは、速やかに個人情報の本人にその旨を説明する。

（情報内容の訂正・追加・削除の請求）

第 13 条　個人情報の本人から、保有個人データの内容が事実でないことを根拠に内容の訂正、追加又は削除を求められた場合は、利用目的の達成に必要な範囲内で調査した結果に基づいて措置を決定する。

２　前項で訂正等の措置をした場合又は措置をしない旨を決定したときは、速やかに個人情報の本人にその旨を通知する。

（情報の利用停止・消去の請求）

第 14 条　個人情報の本人から、保有個人データについて、目的外の利用あるいは不正な手段による取得を理由に利用の停止又は消去を求められた場合は、必要な調査の結果に基づいて措置を決定する。

２　個人情報の本人から、保有個人データについて本人の同意なく第三者に提供されたことを理由に第三者への提供の停止を求められた場合で、相当の理由があることが判明したときは直ちにこれに応じる。

３　前２項で当該保有個人データの利用の停止、消去若しくは第三者への提供の停止の措置をした場合又は措置をしないことを決定したときは、速やかに個人情報の本人にその旨を通知する。

（理由の説明）

第 15 条　保有個人データについて 個人情報の本人からの請求による利用目的の通知、開示、内容の訂正・追加・削除、利用停止・消去、第三者への提供の停止の措置をしないとき又はその措置と異なる措置をする場合は、個人情報の本人に対しその理由を説明する。

（苦情の処理）

第 16 条　本協会は、個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

（漏えい等の事実の通知）
第 17 条　本協会の役員及び職員並びに本協会の業務に従事している者により、保有あるいは取扱いを委託している個人情報の漏えいがあった場合は、速やかに総括管理責任者に報告するとともに、漏えいの内容を個人情報の本人に通知する。

（規程の改廃）
第 18 条　この規程の改廃は、常務理事会の議を経て行う。

附　則（平成 17 年４月 26 日）
この規程は、平成 17 年４月 26 日から施行する。

附　則（平成 24 年３月９日）
この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第 106 条第１項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

附　則（平成 27 年４月 14 日）
この規程は、平成 27 年４月１日から施行する。

公益財団法人大学基準協会

異議申立審査に関する規程

平 28．１．29 決定

（目的）

第１条　この規程は、公益財団法人大学基準協会定款（以下「定款」という。）第４条第１項第１号の規定に基づいて行う大学の教育研究活動等に関する第三者評価のうち、評価結果に対する異議申立審査について、必要な事項を定める。

（異議申立）

第２条　次の各号に該当する大学は、その判定の基礎となっている事実につき、事実誤認がある場合にのみ、異議申立を行うことができる。

一　評価の結果、基準に適合していないと判定された大学

二　評価の結果、期限付適合と判定された大学

三　再評価の結果、基準に適合していないと判定された大学

四　追評価の結果、基準に適合していないと判定された大学

２　異議申立は、前条第１項に規定する通知を受けてから２週間以内に行わなければならない。

３　異議申立は、書面により行う。

４　異議申立は、本条第１項に規定する事実誤認を根拠づける資料を付して行わなければならない。

（異議申立審査会）

第３条　定款第33条第１項の規定に基づき、異議申立に対する審査を行うための委員会として、異議申立審査会を置く。

２　異議申立審査会は、５名の委員を以て構成する。

３　前項の委員のうち、２名については大学関係者から、３名については外部の有識者から、理事会が選出し、会長が委嘱する。

４　異議申立審査会の委員は何れも、公益財団法人大学基準協会が行う評価における評価委員会委員及び幹事、並びにそれら委員会に設置される分科会委員及び追評価分科会委員を兼ねることができない。

５　委員に欠員が生じた場合、常務理事会は、その選出区分に応じ、第３項及び第４項の手続に従い、これを補充するものとする。

６ 委員の任期は、２年とする。ただし、再任を妨げない。

７ 補充された委員の任期は、前任者の残任期間とする。

（審査長）

第４条　異議申立審査会に審査長１名を置く。
２　審査長は、前条第３項に規定する大学関係者の中から会長が委嘱する。
３　審査長は、異議申立審査会の職務を管掌する。

（異議申立審査会の開催）
第５条　異議申立審査会は、委員の２分の１以上の出席がなければ開くことができない。
２　異議申立審査会の議事は、出席委員の過半数を以て、これを決定する。可否同数のときは、審査長が決定する。

（異議申立審査会の審査）
第６条　異議申立審査会が事実関係の内容を確認するために用いうる資料は、すでに当該大学が提出している評価資料及び第２条第４項に規定する資料とする。
２　異議申立審査会は、必要と判断した場合、当該大学若しくは当該事項の専門家から意見を聴取し、又は当該大学に対して実地検証を行うことができる。

（異議申立に対する審査結果（案）の作成）
第７条　審査長は、異議申立に対する審査結果（案）を作成し、会長に提出しなければならない。

（理事会における審議・決定）
第８条　理事会は、次の各号のいずれかを決定する。
一　第２条第２項、第３項及び第４項を満たさない等、異議申立が不適法な場合、異議申立を却下する。
二　異議申立に対する審査結果（案）を尊重しつつ、異議申立に理由がない場合、異議申立を棄却する。
三　異議申立に対する審査結果（案）を尊重しつつ、異議申立に理由がある場合、異議申立を容認する。

（評価結果等の修正）
第９条　理事会は、前条の決定により、評価結果、再評価結果又は追評価結果を修正する必要があると判断した場合、その旨の決定を行う。

（異議の再申立）
第 10 条　異議申立は、再びこれを行うことはできない。

（異議申立に対する審査結果等の通知、報告及び公表）
第11条　会長は、異議申立の却下理由、異議申立に対する審査結果及び理事会が修正すると決定した評価結果、再評価結果又は追評価結果について理事会の決定を得た後、速やかに当該大学に通知しなければならない。
２　会長は、異議申立に対する審査結果及び評価結果、再評価結果又は追評価結果を文部

科学大臣に報告する。

３　会長は、異議申立に対する審査結果及び評価結果、再評価結果又は追評価結果をインターネット等の適切な方法で公表する。

（規程の改廃）

第12条　この規程の改廃は、理事会の議を経て行う。

附　則（平成28年１月29日）

１　この規程は、平成 28 年３月１日から施行する。

２　異議申立審査会、短期大学異議申立審査会、法科大学院異議申立審査会、経営系専門職大学院異議申立審査会、公共政策系専門職大学院異議申立審査会、公衆衛生系専門職大学院異議申立審査会及び知的財産専門職大学院異議申立審査会については、本規程の施行後に廃止する。

発行日：平成 26 年４月１日（初　　版発行）
平成 27 年４月１日（改　訂　版発行）
平成 28 年４月１日（改訂第２版発行）
平成 29 年４月１日（改訂第３版発行）
編集・発行：公益財団法人 大学基準協会
〒162-0842　東京都新宿区市谷砂土原町２-７-13
ＴＥＬ.03－5228－2112　ＦＡＸ.03－5228－2323
ＵＲＬ　：　http://www.juaa.or.jp