短期大学認証評価

ハンドブック

（2020（令和２）年改訂）

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

2020（令和２）年３月

Ⅰ．短期大学認証評価の概要 1
１．短期大学認証評価の目的と特徴 1
（１）短期大学認証評価の目的 1
（２）短期大学認証評価の特徴 1

２．内部質保証を重視する評価 3
（１）内部質保証が重視される理由、背景 3
（２）内部質保証の基本的な考え方 3
（３）「短期大学基準」における内部質保証 3
（４）内部質保証の主要なポイント 4

３．短期大学認証評価の結果とプロセス、体制 9
（１）「評価結果」 9
（２）認定証及び認定マーク 11
（３）短期大学認証評価のプロセス 11
（４）短期大学認証評価の実施体制 14

II. 短期大学による対応 16
１．短期大学認証評価における自己点検・評価の考え方 17
（１）「短期大学基準」に基づく自己点検・評価 17
（２）全学的観点から実施する自己点検・評価 19
（３）自己点検・評価の考え方 19
（４）各学科・専攻科、諸組織単位の自己点検・評価 20
（５）自己点検・評価の実施における留意点 22

２．「点検・評価報告書」及び「評定一覧表」の作成 23
（１）「点検・評価報告書」の構成 23
（２）「本章」の内容 24
（３）「点検・評価報告書」の作成における留意点 30
（４）「評定一覧表」の作成 31
（５）「点検・評価報告書」及び「評定一覧表」の提出時期、形態 32

３．その他の評価資料の準備 33
（１）その他の評価資料の種類と考え方 33
（２）資料の提出時期、形態 36

４．短期大学認証評価の申請 39
（１）短期大学認証評価申請書の提出 39
（２）評価資料の提出 39
（３）評価手数料の納入 39

５．短期大学認証評価実施期間の対応 42
（１）書面評価期間の対応 42
（２）実地調査への対応 42
（３）「評価結果（委員会案）」に対する意見申立 45
（４）「評価結果」の受領 46
（５）「評価結果」に対する異議申立 46

６．短期大学認証評価後の対応 47
（１）評価に関わる資料のホームページへの掲載 47
（２）「適合」と判定された場合 47
（３）「不適合」と判定された場合 48

III. 評価者による評価 50
１．評価者による評価の考え方 50
（１）評価基準等 50
（２）評価の基本と評価者倫理 50
（３）評価の進め方と「評価者の観点」の用い方 51

２．短期大学評価分科会による作業 54
（１）評価資料 55
（２）評価の流れ 55

３．短期大学財務評価分科会による作業 59
（１）評価資料 60
（２）評価の流れ 60

４．「改善報告書」の検討作業 61
（１）評価資料 61
（２）検討の流れ 61

５．追評価の作業 63
（１）評価資料 63
（２）評価の流れ 63

資料編

１．「短期大学基準」及びその解説 69
２．「点検・評価項目」及び「評価の視点（参考資料）」 81
３．判定の基準とその運用指針 103
４．基礎要件に係る評価の指針 107
５．評価者の観点 115
６．根拠資料について 137
７．財務比率対平均値比較一覧 149
８．要積立額に対する金融資産の充足率等確認表 152
９．公立大学法人財務推移及び財務比率確認表
（公立大学法人が設置している公立短期大学） 153

様式編

１．短期大学認証評価申請書 159
２．正会員加盟申請書 160
３．短期大学認証評価申請取下げ願 161
４．評定一覧表 162
５．短期大学基礎データ 163
６．基礎要件確認シート 175
７．５ヵ年連続財務計算書類 181
８．公立短期大学における収入・支出等に関する資料 190
９－１－１～９－３－１．提出資料一覧 195
９－１－２～９－３－２．提出資料（ウェブ）ＵＲＬ一覧 198
10．所見記入用紙 201
11．短期大学認証評価結果（分科会原案）
（短期大学評価分科会／短期大学財務評価分科会） 204
12．短期大学認証評価結果 207
13．実地調査当日のスケジュール 209
14．面談出席者名簿 210
15．インタビュー参加学生名簿 211
16．短期大学認証評価結果（委員会案）に対する意見 212
17．異議申立趣意書 213

18. 短期大学認証評価結果に対する異議申立理由 214
19. 改善報告書 215
20. 追評価申請書 219
21. 追評価報告書 220

規程編

１．公益財団法人大学基準協会定款 229
２．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 240
３．公益財団法人大学基準協会評価手数料等に関する規程 251
４．公益財団法人大学基準協会異議申立審査に関する規程 257
５．公益財団法人大学基準協会第三者評価の公正な実施に関する規程 261
６．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 265
７．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 270
８．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 273

Ⅰ．短期大学認証評価の概要

１．短期大学認証評価の目的と特徴

本協会が実施する短期大学認証評価の目的と特徴は下記の通りです。

（１）短期大学認証評価の目的

① 本協会が定める「短期大学基準」に基づき短期大学の諸側面を包括的に評価することを通じて、短期大学の教育研究活動の質を社会に対し保証すること。

② 評価結果の提示、評価を通じて見出された改善を要する事項（「改善課題」及び「是正勧告」）に関する報告書（「改善報告書」）の検討とその結果の提示といった一連のプロセスを通じて、短期大学の改善・向上を継続的に支援すること。

③ 評価を通じて短期大学の社会的存在理由を明らかにすることに貢献し、短期大学が社会に対して説明責任を果たしていくことを支援すること。

（２）短期大学認証評価の特徴

① 内部質保証システムの有効性に着目した評価

短期大学教育の質を保証する第一義的責任は短期大学自身にあります。短期大学認証評価においては、短期大学が内部質保証システムを構築し有効に機能させ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

短期大学認証評価に際して、本協会が求める自己点検・評価は、「短期大学基準」に基づいて現状を把握し、それを分析して長所や問題点を捉え、長所についてはそれをさらに伸長させるための方策、問題点についてはその改善策を導き出すことが重要となります。こうした自己点検・評価を前提として、短期大学が適切に改善・向上に取り組むことのできる評価、すなわち短期大学における自己改善機能を重視した評価を行います。

③ 理念・目的の実現に向けた取り組みを重視し、充実・向上を支援する評価

法令要件など短期大学として求められる基礎的な事項の充足の確認だけでなく、各短期大学における教育研究活動の充実・向上につながる評価を行います。すなわち、各短期大学が理念・目的を実現する取り組みにおいてどのような努力を払っているかという観点を重視した評価を行います。

④　継続的な改善・向上を支援する評価

短期大学認証評価を通じて見出された改善を要する事項（「改善課題」、「是正勧告」）に関して、「改善報告書」の提出を求め、それをもとに短期大学認証評価後の改善状況を検討し、その結果を「改善報告書に対する検討結果」として短期大学に通知するとともに公表します。これを通じて継続的な改善・向上の支援を行います。

⑤　ピア・レビューを重視する評価

短期大学の教育研究活動に深い理解のある者を評価者とすることによって、短期大学の教育研究活動に対する経験と理解に立って評価することを重視します。

⑥　特色ある取り組みをエンカレッジする評価

短期大学が個性を生かして、特色ある優れた取り組みを実施している場合に、それを積極的に評価するためのオプション項目を設定しています。この項目の評価を通じるなどすることで、各短期大学の特色の伸長に貢献します。

２．内部質保証を重視する評価

（１）内部質保証が重視される理由、背景

わが国は、2009（平成 21）年に短期大学・大学の進学率が 50%を超え、いわゆる「ユニバーサル・アクセス」の時代となりました。この「ユニバーサル・アクセス」とともに起こっているのは、いわゆる「大学全入」という現象です。少子化の影響で 18 歳人口が減少する中、望めばどこかの大学には入学できる状況に至っています。一方で、社会経済情勢に目を向ければ、グローバリゼーションの進展やＩＣＴ（情報通信技術）による社会変化、雇用環境の不安定化などが見られ、短期大学・大学を取り巻く状況は大きく変わりつつあります。こうした中にあって、あらためて短期大学に問われているのは、短期大学としての意義を明確にし、高等教育機関としての人材養成機能の強化を図ることです。つまり、短期大学は、変化する社会の中で、多様な学生を有為な人材として送り出すことを可能とする教育活動を展開することが求められています。もちろん短期大学は、高度の教育研究機関として本来自主的、自律的なものです。人材養成の目的を明確にし、そして学生の学びを保証していくのは、ほかでもなく短期大学自身であり、短期大学が自らの責任で教育活動等の質保証を第一義的に担っていく必要があります。

（２）内部質保証の基本的な考え方

「内部質保証」（Internal Quality Assurance）とは、ＰＤＣＡサイクル等を適切に機能させることによって、質の向上を図り、教育、学習等が適切な水準にあることを短期大学自らの責任で説明し証明していく学内の恒常的・継続的プロセスのことです。この定義において明らかなように、内部質保証の主たる対象は教育活動であり、その目的の中心は、教育の充実と学習成果の向上にあると言えます。

内部質保証を重視する考え方は、前述のようなわが国の状況下でその意義が増しているとともに、国際的な潮流となって久しいといえます。またそれだけでなく、短期大学の自主的努力を尊重し、短期大学自らが質の保証及び質の向上を図ることは、本協会が設立以来堅持している基本的な考えに基づくものでもあります。こうした背景のもと、本協会では、2013（平成 25）年度から内部質保証を重視する短期大学認証評価を行っています。

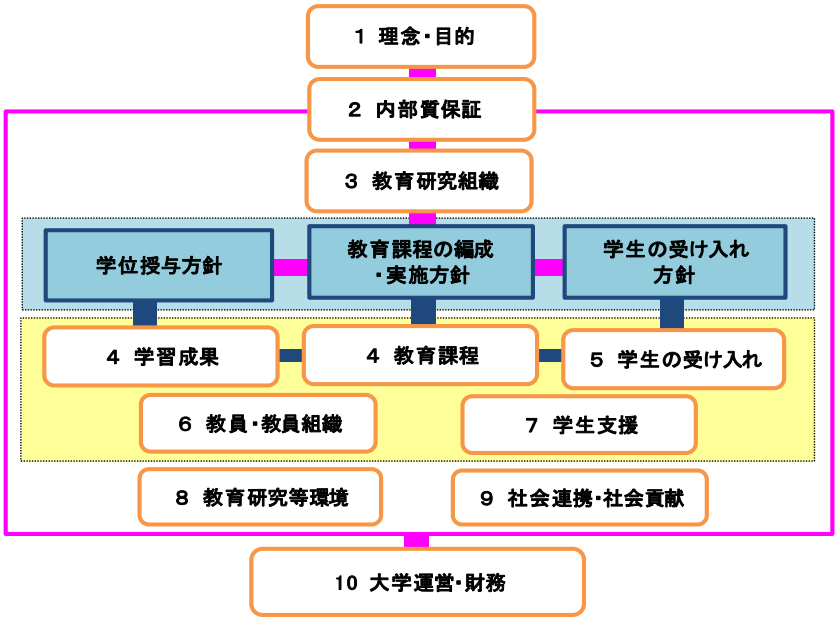
（３）「短期大学基準」における内部質保証

2020（令和２）年度から開始する短期大学認証評価では、これまで以上に内部質保証を重視した評価を行います。そのポイントは、学科等の部局ごとの自己点検・評価等の取り組みを前提としつつ、全学的な教学マネジメントの状況により重きを置いて評価するところにあります。教育の充実と学生の学習成果の向上を図るために、短期大学は組織的に教育活動を展開していかなければなりません。その際に要となるのが、学長を中心とした教学マネジメントです。それによって、教育の企画・設計から運用、検証、改善に至るプロセスが円滑に機能するように図っていくことが求められているのであり、内部質保証を重視す

る短期大学認証評価において全学的な教学マネジメントの状況に目を向けるのは、こうした理由によります。

第３期認証評価の開始に向けて、「短期大学基準」は、内部質保証を重視して改定を行いました。例えば、「内部質保証」を「理念・目的」に次ぐ２番目に位置づけた（従前は 10 番目）のは、内部質保証の意義をより明確にするためです。

≪図Ⅰ－１　短期大学基準の構成図≫



短期大学が自己点検・評価する際、また短期大学認証評価において評価者が評価する際には、まず、基準１「理念・目的」を確認し、基準２「内部質保証」で内部質保証システムの状況を確認します。そして、基準３～９において、３つの方針（学位授与方針、教育課程の編成・実施方針及び学生の受け入れ方針）やその他の方針が適切に設定されているか、それらの方針に基づき適切に教育が展開されているか、また、自己点検・評価が適切に行われ、さらにその結果をもとに改善・向上につなげているかという一連の流れを、短期大学としての全学的な観点から確認します。また、個別事項ごとの一連の取り組み（基準３～９）を確認した後、改めて基準２「内部質保証」に立ち返って、全学的な教学マネジメントが有効に機能しているかなど、内部質保証システム全体の機能的有効性を確認する必要があります。つまり、仮に個別事項の一連の取り組みが円滑に行われていないということになれば、内部質保証システム全体の問題として捉え、検証する必要があります。そうした確認の後、最終的に基準１「理念・目的」に戻り、理念・目的がどのように達成されたかという観点から様々な取り組みの有効性を確認することができます。「短期大学基準」はこうした流れを念頭に置いて構成しています。

なお、短期大学が掲げる理念・目的の実現のため、内部質保証システムを機能させる上での必要な基盤として、適切な大学運営組織が設けられるとともに、適切な財務基盤により運営されているかという点は重要です。このことから、「短期大学基準」では、基準 10「大学運営・財務」として基準を設けています。

（４）内部質保証の主要なポイント

短期大学が自己点検・評価する際、「短期大学基準」の基準２「内部質保証」において内部質保証シス

テムの状況を確認すると述べましたが、内部質保証のあり方について、ここでより具体的に確認しておく必要があります。そのポイントは、「内部質保証のための全学的な方針及び手続」（以下「内部質保証の方針及び手続」といいます。）に則り、「内部質保証の推進に責任を負う全学的な組織」（以下「全学内部質保証推進組織」といいます。）が、各学科等の組織におけるＰＤＣＡサイクルを実効性のあるものとして運営又は支援すること、と概略することができます。

これらについて、順を追って説明します。

①　「内部質保証の方針及び手続」の設定

短期大学は、まず、自らの短期大学の内部質保証をどのように行っていくのかについて、短期大学の規模や特性等を考慮し、方針と手続を設定することが重要です。なお、この方針と手続は、自己点検・評価のみに関するものではありません。なぜなら、内部質保証は、教育の企画・設計、運用、検証及び改善・向上の一連のプロセスから成るものであり、その意味では、ここでいう「検証」に相当する自己点検・評価よりも広い概念と言えるからです。

この方針及び手続の設定が重要なのは、短期大学として内部質保証に関する考え方を整理し、そして内部質保証の方針及び手続とそれに基づく教育活動に整合性を持たせることにより、学内者が共通意識を持って実効性のある取り組みを実施していくことが可能となるからです。また、自己点検・評価の際には、方針と手続に沿った取り組みがなされているかを確認することによって、教育活動の質保証の適切性を判断することが可能となります。この方針と手続に盛り込むべき具体的内容として、以下が考えられます。

- 内部質保証に関する短期大学の基本的な考え方
- 全学内部質保証推進組織の権限と役割
- 全学内部質保証推進組織と学科等の組織との関係
- 教育の企画・設計、運用、検証及び改善・向上のための指針　　等

この他、各短期大学において、内部質保証システムの有効性を高めるためには、どのような内容を方針として設定する必要があるのか、またその方針を運用するためにはどのような体制が適切なのかを十分に検討し、各短期大学の状況（理念・目的、規模、分野構成等）に見合った方針と手続を設定することが重要です。

②　「短期大学全体として内部質保証に責任を負う組織」の整備

前述の方針及び手続とともに、全学内部質保証推進組織を整備する必要があります。この組織は、学科等の組織における教育活動の一連のプロセスが適切に展開するよう、必要な運営等を行い、またその教育活動を定期的に検証し、改善できるよう、適切なマネジメントを行う必要があります。ここでいう「教育活動の一連のプロセス」とは、すなわち３つの方針（学位授与方針、教育課程の編成・実施方針及び学生の受け入れ方針）の設定、これらの方針に基づく体系的なカリキュラムの編成、このカリキュラムに則した教育活動の展開、その教育活動の有効性の検証、検証結果を踏まえた改善・向上の恒常的・継続的な実施を指しています。

なお、全学内部質保証推進組織を整備するにあたっては、いくつかの留意点があります。

- 全学内部質保証推進組織は、必ずしも新たに設置する必要はなく、既存の組織の役割を見直し、必要な役割を担わせることも考えられること。各短期大学がそれぞれの状況を踏まえ、短期大学全体の内部質保証システムが有効に機能するように、必要でかつ無理のない体制となるようにすること。
- 全学内部質保証推進組織の権限や他の組織との関係を検討する際には、短期大学の特性や規模、設置形態等、各短期大学の実態を考慮すること。

  （全学内部質保証推進組織が、各学科で行われている取り組みを側面から支援する役割を担うのか、あるいは、各学科で実施される教育活動の推進に主導的な役割を担うのかは一概に言えるものではなく、短期大学執行部と学科との役割分担や運営体制の状況によって変わり得る。）
- 併設大学がある場合には、当該大学と同一の組織とすることも考えられること。ただし、教育その他の面で大学とは異なる特性、独自性を短期大学が有することについて十分な配慮がなされ、また短期大学の主体性が尊重されていること。同一の組織としても、短期大学の内部質保証システムが有効に機能する結果につながり得ること。

③　方針の明確化とＰＤＣＡサイクルの有機的結びつき

こうした方針及び手続や組織の整備を図ったうえで、内部質保証システムが実効性を伴ったものとして機能するためには、いくつかのポイントがあります。

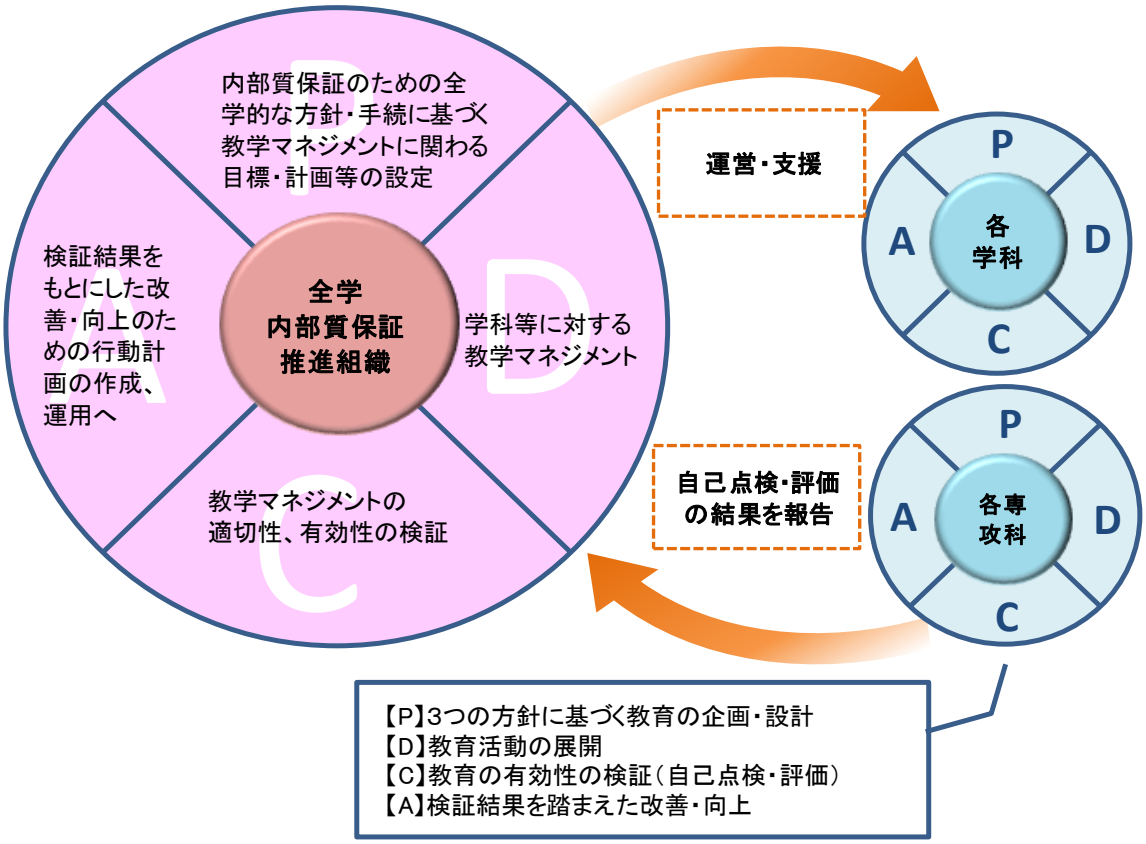
まず、「方針の明確化」という点が挙げられます。内部質保証それ自体について方針を明確化する必要があることは前述したとおりですが、例えば、教育活動や学生支援といった具体的な活動についてもそれぞれ明確な方針が必要です。教育活動における方針としては、まず、３つの方針が挙げられます。この３つの方針が明確であって、はじめて教育における組織的な質保証の基盤が構築され、それに基づいて具体的な目標の策定から自己点検・評価、改善・向上に至るＰＤＣＡサイクルが機能すると言えます。

同じように、学生支援といった取り組みについても、それを具体的に行っていく指針となるものがなければ、ＰＤＣＡのあり方は明確に定まりません。こうした意味において方針は、取り組みのイメージを曖

昧に述べただけのものでは不十分です。ただし、活動を具体的に行っていく指針として明確であることが重要なのであって、基本的な考え方を明らかにし、その内容を学内で共有できるものであれば、必ずしも方針という名称や形態をとる必要はありません。また、「短期大学基準」は、「学生支援」や「教育研究等環境」といった枠組みで内容を規定していますが、各短期大学の方針は、こうした本協会の基準の枠組みごとに策定されなければならないというものではありません。例えば、「学生支援」と「教育研究等環境」とを包括する内容の方針であったとしても、それぞれの活動を具体的に行うことができるものであれば問題ありません。

方針の明確化のほかに、学内における様々なレベルのＰＤＣＡサイクルが有機的に結びつくことも重要なポイントです。

≪図Ｉ－２　全学内部質保証推進組織を中心とした内部質保証システムのイメージ≫



すなわち全学内部質保証推進組織のＰＤＣＡサイクルと、学科等の各部局におけるＰＤＣＡサイクルとの結びつきです。こうした結びつきを強めるうえで、全学内部質保証推進組織が担う役割は重要です。一言で言えば、この組織の担う役割は、各部局におけるＰＤＣＡサイクルのマネジメントです。なお、ここ

でいう「マネジメント」とは、例えば、各部局で行われる自己点検・評価を行う際のマニュアル、あるいはＦＤ実施方針等の内部質保証に関する全学共通の取り組みを行う際の指針などを作成し、また、各部局がそれに基づいて適切に運用しているかどうかを確認することや、自己点検・評価の結果等を改善に結びつける短期大学全体としての仕組み作りや各部局に対する助言などの支援を意味しています。

３．短期大学認証評価の結果とプロセス、体制

（１）「評価結果」

本協会は短期大学認証評価の結果として「評価結果」を作成し、短期大学に提示します。「評価結果」は、短期大学認証評価の判定（「適合」又は「不適合」）、評価した全体のまとめを記した「総評」に加え、各基準の「概評」及び「提言」（「長所」、「改善課題」、「是正勧告」）で構成されます。

１）判定

短期大学認証評価では、以下の表Ｉ－１に示した基準に基づき、短期大学の状況を総合的に踏まえ、「適合」又は「不適合」のどちらかを判定します。判定にあたっての基準は表Ｉ－１の通りであり、またその運用指針の詳細は、資料３を参照してください。

≪表Ｉ－１　判定の基準≫

適　合	短期大学としてふさわしい水準にあり、理念・目的の実現に向けた取り組みがなされていることから、短期大学基準を満たしている。
不適合	重要な事項において問題があり※短期大学としてふさわしい水準になく、理念・目的の実現に向けた取り組みがなされていないことから、短期大学基準を満たしていない。

※　重要な事項における問題とは、是正勧告として提言を付された事項のうち、それが改善されなければ、短期大学としてふさわしい教育の水準及び質を確保することが困難なものを意味する。すなわち、下記にあたる問題をいう。

- その問題によって、学生は学位に見合う教育を受けることができない。
- その問題によって、当該短期大学の教育研究活動の安定的・継続的な実施が見通せない。
- 他の重大な問題の原因となるなど、教育の質や短期大学の運営等に与える影響が大きい。

２）提言

「評価結果」に付される「提言」には、「長所」、「改善課題」及び「是正勧告」の３種類があります。それぞれの定義は、表Ｉ－２のとおりです。

≪表Ｉ－２　提言の定義≫

長　　所	①　当該短期大学の掲げる理念・目的の実現に資する事項であり、有意な成果が見られる（期待できる）もの ②　わが国の高等教育において先駆性又は独自性のある事項であり、有意な成果が見られる（期待できる）もの
改善課題	①　基礎要件の軽度の不備、又は短期大学としてふさわしい水準を確保するために問題があり、必ず改善を求めるもの ②　上記①にはあたらないが、理念・目的の実現のために必ず改善を求めるもの
是正勧告	①　基礎要件の重度の不備、又は短期大学としてふさわしい水準を確保するために重大な問題があり、必ず改善を求めるもの ②　上記①にはあたらないが、理念・目的の実現のために抜本的な改善を必ず求めるもの

このうち改善課題及び是正勧告は、問題事項に対して付す提言であり、必ず改善することを求めるものです。いずれも短期大学認証評価後に改善報告が必要となります（「Ⅱ．６．短期大学認証評価後の対応」及び「Ⅲ．４．「改善報告書」の検討作業」参照）。改善課題として提言するもののうち②にあたるものについては、各短期大学の理念・目的に応じたものであり、また短期大学を向上させるアドバイス的な観点から付す場合もあります。そのため、対応の方法等においてそれぞれの短期大学で幅があることも想定されますが、改善を原則とし、それに向けた取り組みが求められます。

（２）認定証及び認定マーク

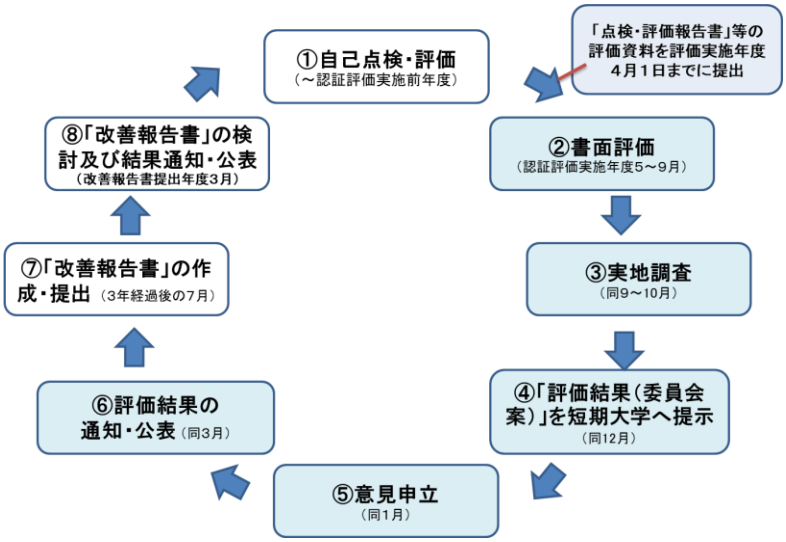
「短期大学基準」に適合していると認定された短期大学には認定証及び認定マークが交付されます。各短期大学は、この認定マーク※をホームページや刊行物等に掲載することで、本協会から教育研究活動の質が保証されていることを広く社会にアピールすることができます。

≪図Ⅰ－３　認定マーク≫

（３）短期大学認証評価のプロセス

短期大学認証評価は、通常７年周期で実施されます。この７年間のサイクルを示すと、図Ⅰ－４のようになり、大きく８つのステップを踏みます。実地調査において複数回にわたる面談の機会を設けるなど、短期大学と本協会が意見交換をする機会を積極的に設定しています。このほか、短期大学認証評価後に「改善報告書」の提出を求め、継続的に短期大学の改善・向上を支援することが特徴となっています。

≪図Ⅰ－４　短期大学認証評価プロセス≫



②～⑥は、短期大学認証評価実施年度に行われます。

※ 認定マークの使用については、別にガイドラインを定めています。

図Ｉ－４のそれぞれの詳細は、以下のとおりです。

①　自己点検・評価（短期大学側）

短期大学は、各学科・専攻科単位で実施した自己点検・評価を前提としながら、「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」としてまとめます。また、同報告書の記述を裏付ける資料として、「短期大学基礎データ」、「基礎要件確認シート」及びその他の根拠資料を準備し、これらをまとめて短期大学認証評価実施年度の４月１日までに本協会に提出する必要があります。

②　書面評価（短期大学側、本協会側）５～９月

書面評価は短期大学から提出された評価資料をもとに行われます。書面評価において生じた疑問点や追加で必要となった資料については、実地調査に際して短期大学側に伝えられますが、場合によっては実地調査前の書面評価段階で短期大学に対応を要請することがあります。

③　実地調査（短期大学側、本協会側）９～10 月

実地調査は、書面評価を踏まえて行います。短期大学の関係者（学長をはじめとする教職員･学生）との意見交換等を通じて、短期大学の教育研究及び質保証に取り組む姿勢を実際に確認しながら、評価の正確性・妥当性を確保するために必要な情報を収集することなどを目的としています。短期大学には、実地調査を円滑に行うための事前の準備、当日の対応等が求められます。なお、短期大学認証評価は、原則として実地調査時までに発生した事実に基づいて行われます。

④　「評価結果（委員会案）」の短期大学への提示（本協会側）12 月

短期大学評価委員会は、書面評価と実地調査を経て作成された「評価結果（分科会案）」をもとに、「評価結果（委員会案）」を作成し、短期大学に送付します。

⑤　意見申立（短期大学側、本協会側）１月

「評価結果（委員会案）」に事実誤認等がある場合に、短期大学は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審議し、その結果を踏まえ「評価結果（案）」を作成します。

⑥　「評価結果」の通知・公表（本協会側）３月

「評価結果」は、理事会の審議を経て決定し、短期大学に通知するとともに、文部科学大臣に報告のう

え、本協会のホームページを通じて公表します。

⑦　「改善報告書」の作成・提出（短期大学側）

短期大学は「評価結果」受領から３年経過後の７月末までに、「評価結果」で改善を要するとして提言された事項（「改善課題」及び「是正勧告」）に関して、改善に取り組んだ結果を「改善報告書」として取りまとめ、本協会に提出します。

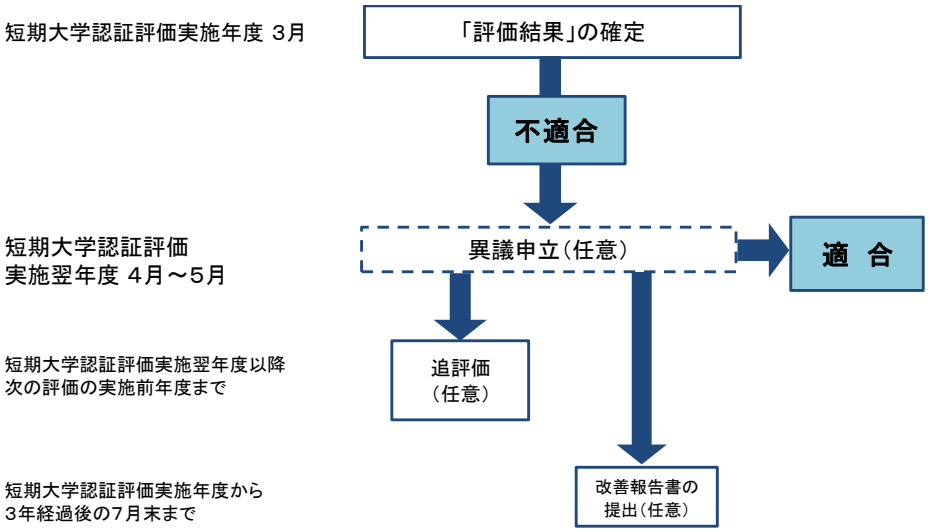
⑧　「改善報告書」の検討、検討結果の短期大学への通知・公表（本協会側）

「改善報告書」の検討は、短期大学評価委員会のもとに置かれた短期大学改善報告書検討分科会が行います。「改善報告書に対する検討結果」は、短期大学改善報告書検討分科会が作成した分科会案をもとに、短期大学評価委員会が案を作成したうえで、理事会が決定します。この「改善報告書に対する検討結果」は短期大学に通知するとともに、本協会ホームページを通じて公表します。

なお、改善が不十分である場合はその旨を「改善報告書に対する検討結果」を通じて指摘し、次の短期大学認証評価の際に再度報告を求めるなどします。こうした「改善報告書」の検討と結果の公表を通じて、本協会は短期大学の改善・向上のための支援を継続的に行います。

「不適合」と判定された場合は、下図のとおり図Ｉ－４「短期大学認証評価プロセス」の⑦以降が異なります（その詳細は、「Ⅱ．５．（５）「評価結果」に対する異議申立」、「Ⅱ．６．短期大学認証評価後の対応」参照）。

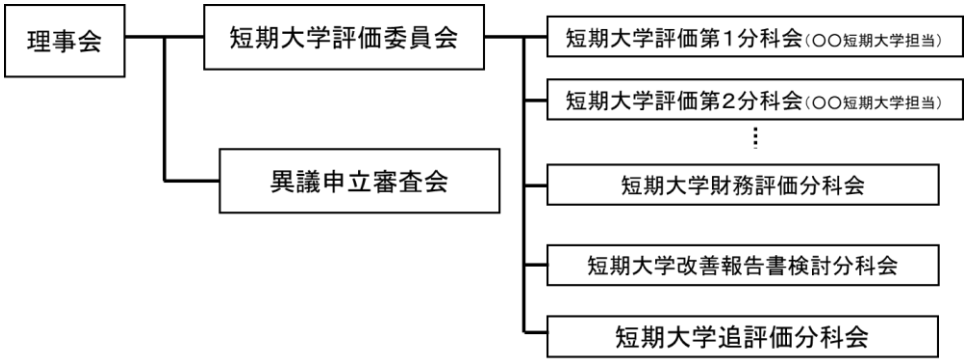
≪図Ｉ－５　異議申立、追評価プロセス≫



（４）短期大学認証評価の実施体制

短期大学認証評価の実施体制図と各組織の役割は、以下のとおりです。

≪図Ⅰ－６　短期大学認証評価の実施体制≫



①　短期大学評価委員会

短期大学評価委員会は、「評価結果」の取りまとめを行うなど、短期大学認証評価を実施するうえで中核的な役割を果たす組織であり、10 名の委員で構成されます。委員は、各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７名と、理事会指名による外部有識者３名からなります。

②　短期大学評価分科会

短期大学評価分科会は、書面評価及び実地調査を通じて、短期大学の教育研究活動の状況を総合的に評価するための組織であり、短期大学ごとに設置されます。短期大学評価分科会は、原則として４、５名の評価者（うち主査１名）から構成されます。評価者は、教育研究活動の全体を把握する立場にある教員又はその経験のある教員のほか、事務局全体又は特定の事務部門を総括するなどの立場にある職員（１名）からなります。なお、専門職短期大学を評価する場合にあっては、専門職短期大学の教職員が評価者として加わることや、評価者のうち１名が当該職業分野の関係者となることもあります。

③　短期大学財務評価分科会

短期大学財務評価分科会は、「短期大学基準」のうち、財務にかかる事項の評価を行うための組織であり、実務経験者を含む短期大学財務の専門家によって構成されます。

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、短期大学認証評価後に短期大学から提出された「改善報告書」をもとに、改善を要する事項の改善状況を検討するための組織です。

⑤　短期大学追評価分科会

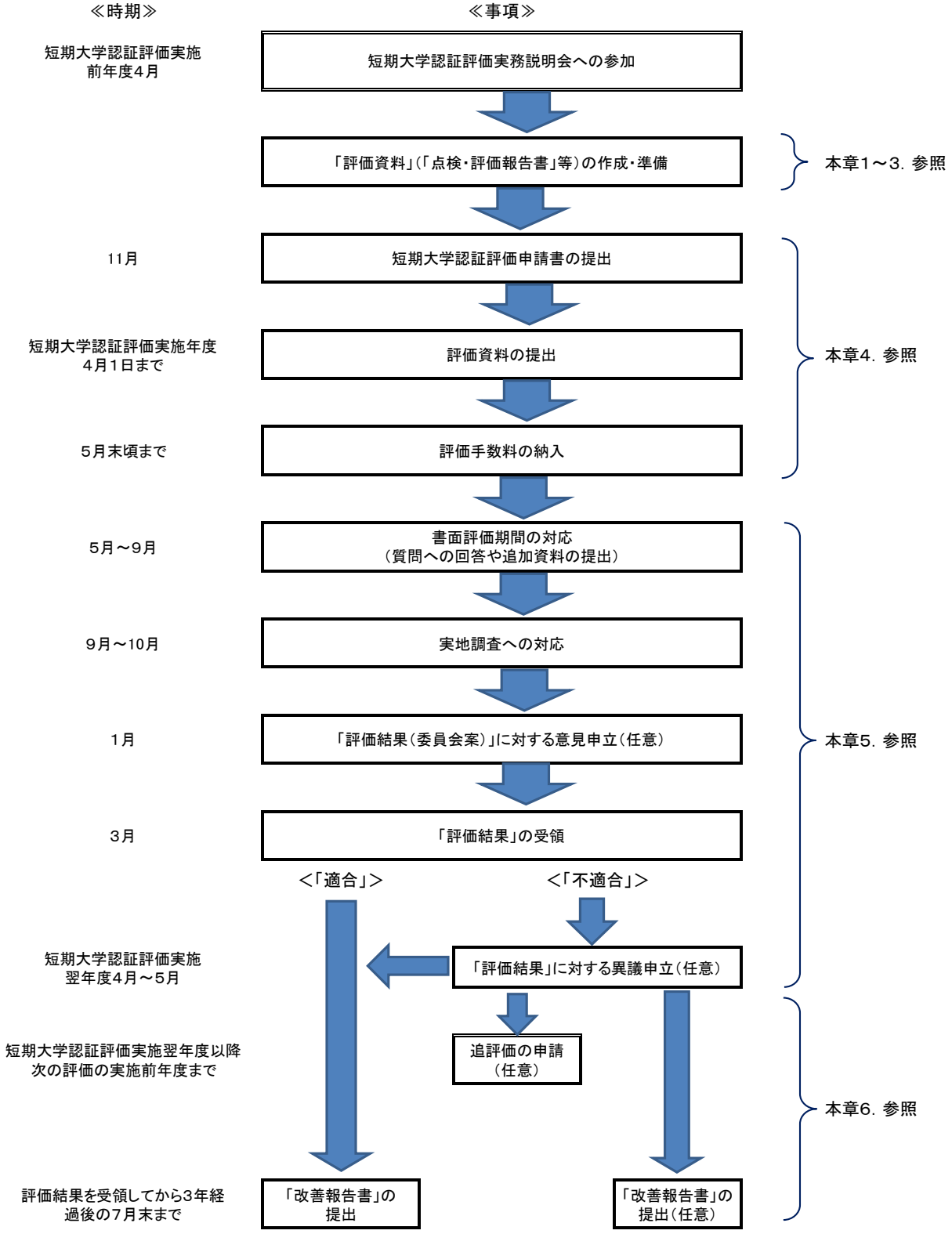
短期大学追評価分科会は、短期大学認証評価「不適合」と判定された短期大学から提出された「追評価報告書」をもとに、追評価を行うための組織です。

⑥　異議申立審査会

異議申立審査会は、短期大学認証評価、追評価の結果、「不適合」と判定された短期大学から申し立てられた異議を審査するための組織です。審査手続の適正性を確保するため、短期大学評価委員会とは独立した組織として設置します。

Ⅱ．短期大学による対応

≪図Ⅱ－１　短期大学による対応プロセス≫



１．短期大学認証評価における自己点検・評価の考え方

「短期大学基準」では、内部質保証について、「ＰＤＣＡサイクル等を適切に機能させることによって、質の向上を図り、教育、学習等が適切な水準にあることを短期大学自らの責任で説明し証明していく学内の恒常的・継続的プロセスのこと」と定義しています（資料１「「短期大学基準」及びその解説」（「２内部質保証について」）参照）。同基準では、ＰＤＣＡを言い換えて「教育の企画・設計、運用、検証及び改善・向上」とも言っていますが、自己点検・評価は、ここで言われる「Ｃ」あるいは「検証」にあたるものであり、内部質保証システムの重要な要素の一つに位置付けられています。自己点検・評価を実施するにあたっては、短期大学及び短期大学教育の改善・向上並びに社会に対する説明責任の履行の観点から、客観的かつ公正に、誠実性を持って取り組むことが極めて重要です。

このように実施される自己点検・評価のうち、短期大学認証評価において特に焦点があてられるのは、「全学的観点」から行う自己点検・評価です。以下では、まず「短期大学基準」、「点検・評価項目」及び「評価の視点」について説明したうえで、自己点検・評価の考え方、特に、全学的観点から行う自己点検・評価の考え方を説明します。

（１）「短期大学基準」に基づく自己点検・評価

１）「短期大学基準」

本協会の実施する短期大学認証評価は、短期大学が本協会の設定する「短期大学基準」に適合しているか否かを判定するものです。「短期大学基準」は「基準」とその「解説」から成りますが、大綱的な内容の「基準」に対し、「解説」では具体的な内容が記述されています。

なお、この「短期大学基準」は、各短期大学の理念・目的の実現に向けた改善・向上のための指針として機能することを期待した幅のある内容となっており、基準の内容を踏まえてどのように教育活動等に取り組むかは各短期大学に委ねられています。したがって、自己点検・評価にあたって各短期大学は、「短期大学基準」の内容を踏まえ、自らの具体的な状況に即して対応していくことが求められます。

２）「点検・評価項目」

「点検・評価項目」は、「短期大学基準」をもとに、短期大学が自己点検・評価を行うための枠組みとして本協会が設定したものです。

「短期大学基準」を構成する 10 の基準ごとに複数の項目から成っていますが、それらは、順に方針の設定に関するものから始まり、方針に基づく取り組み、自己点検・評価と改善・向上に関する項目へと連続し、つながりあって設定されています。したがって、項目ごとの内容だけでなく、項目相互の関係性に注意することも重要です。

つまり、取り組みを行う上での基本的な考え方（方針等）を明確にし、それを踏まえた取り組みについては何らかの体制、手続で適切性を検証する自己点検・評価が行われ、必要な改善・向上を行うという一連の流れが想定されることを、まずは理解する必要があります※。

また、「点検・評価項目」は「短期大学基準」に基づいて定められていることから、「点検・評価項目」に沿って自己点検・評価する際は、「短期大学基準」の趣旨を十分に踏まえ各短期大学の具体的な状況を自己点検・評価する必要があります。

≪図Ⅱ－２　「点検・評価項目」（例：基準４）≫

① 授与する学位ごとに、学位授与方針を定め、公表しているか。

② 授与する学位ごとに、教育課程の編成・実施方針を定め、公表しているか。

③ 教育課程の編成・実施方針に基づき、ふさわしい授業科目を開設し、教育課程を体系的に編成しているか。

④ 学生の学習を活性化し、効果的に教育を行うための様々な措置を講じているか。

⑤ 成績評価、単位認定及び学位授与を適切に行っているか。

⑥ 学位授与方針に明示した学生の学習成果を適切に把握及び評価しているか。

⑦ 教育課程及びその内容、方法の適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。

３）「評価の視点」

教育活動等を短期大学全体の観点から総括し、長所や問題点を浮かび上がらせていく自己点検・評価の作業は、具体的な状況に即した作業であり、一律の視点や方法によってのみ行うものではありません。したがって、「点検・評価項目」に沿って自己点検・評価を行うとしても、汎用的・大綱的な表現をとった「点検・評価項目」をそれぞれの短期大学の状況や特性に応じて読み込み、評価のポイントを具体的に明らかにしていくことが重要となります。

この一環として、評価のポイントを「評価の視点」として設定することも有効です。例えば、「適切に行っているか」とあるものについて、それぞれの短期大学の状況に鑑みたときに、「適切」を何によって判断できるか検討し、それを「評価の視点」として明確にすることが考えられます。このような自己点検・評価を行うことで、より実質的な自己点検・評価となることが期待されます。

なお、「評価の視点」を具体化する際の参考として、「評価の視点」の例を示しています（資料２「「点検・評価項目」及び「評価の視点（参考資料）」参照）。ただし、本協会が参考として提示する「評価の視点」は、「短期大学基準」の基本的な内容をもとに示したものであり、これを利用する場合は、各短期大学の組織形態や取り組む内容等にあわせて調整してください。

※ なお、各短期大学において方針を設定したり、自己点検・評価の体制を設けたりする単位は、「短期大学基準」の10の基準と一致していなくても問題ありません。

（２）全学的観点から実施する自己点検・評価

本協会が求める「全学的観点から実施する自己点検・評価」とは、各学科・専攻科や学内の諸組織（教育以外の諸活動を担当する組織も含む）を単位として行う自己点検・評価を単に集約することではありません。学科等の組織が自己点検・評価、そしてそれを踏まえて改善・向上に向けて取り組んだことについて短期大学として全学の現状を総括し、優れた点や問題点を整理し、将来に向けた方策を見定めるプロセスを意味しています。その際、各学科等の自己点検・評価、改善・向上活動について、全学内部質保証推進組織が行った、教学マネジメントについても点検・評価が行われ、また、内部質保証システムの有効性自体も問われる必要があります。

教育活動をはじめとする学内の諸活動を具体的に担っているのはそれぞれの学科等です。これらが自らの活動について自己点検・評価を行い、その結果に基づき改善・向上に取り組むことは重要ですが、それだけでは十分ではありません。学科等が主体となるＰＤＣＡと全学内部質保証推進組織における全学的なＰＤＣＡが有機的に結び付いた内部質保証システム（図Ｉ－２「全学内部質保証推進組織を中心とした内部質保証システムのイメージ」参照）を機能させるためには、例えば、教育活動の企画・設計において、全学と学科等が役割分担することや、実際の教育活動において学科等ごとの取り組みに全学的な助言・支援を行っていくことが重要であるほか、その自己点検・評価やその後の改善・向上の取り組みについても、学科等がそれぞれに取り組むだけでなく、短期大学として必要な措置を取っていくことが重要になります。

（３）自己点検・評価の考え方

以上を踏まえ、実際に自己点検・評価する際の考え方を、基準４「教育課程・学習成果」を取り上げながら説明します。

この基準４「教育課程・学習成果」は、具体的な教育課程や教育方法等を扱うものであるため、10 の基準のなかでも、特に、学科・専攻科、諸組織を単位に自己点検・評価を行い、それを寄せ集めればよいと捉えられがちです。しかし、先に述べたように、ここでは、それぞれの組織が主体となる自己点検・評価とその結果に基づく改善・向上に向けた取り組みのほか、全学内部質保証推進組織による教学マネジメントの成果も踏まえながら、短期大学として現状を捉え、長所や問題点を整理し、さらに、将来に向けた方策を見定めるという段階を経る必要があります。

例えば、基準４の「点検・評価項目」①は、学位授与方針の設定と公表について自己点検・評価することを求めています。しかし、「Ａ学科の学位授与方針は○○○○である、Ｂ学科は…、」と現状を連ねてもそれだけでは全学的観点から自己点検・評価したことになりません。各学科等の自己点検・評価のうえ

に、例えば、全学的な基本方針に沿って学位授与方針が適切に設定できているか※、学習成果の設定において、その内容が不明確である学科・専攻科はないかなどを具体的なポイントとして自己点検・評価することが求められます。

また、基準４の「点検・評価項目」③～⑥、つまり方針に基づく取り組みに対する自己点検・評価についても注意が必要です。ここにおいて、教育課程の体系性や学習活性化のための各学科・専攻科、諸組織における取り組みが何であるかを単に一覧するだけでは不十分です。全学的に見て教育活動は適切に行われているか、教育活動を展開する中で課題を抱える学科等はないかを確認すること、その上で課題があるとすれば、各学科等は改善に向けた計画等を明確にしているか、短期大学としてどのような助言や支援を行っているかを確認することなどが必要となります。このような自己点検・評価を行うことは、それ自体が全学的な教学マネジメントのひとつということができます。

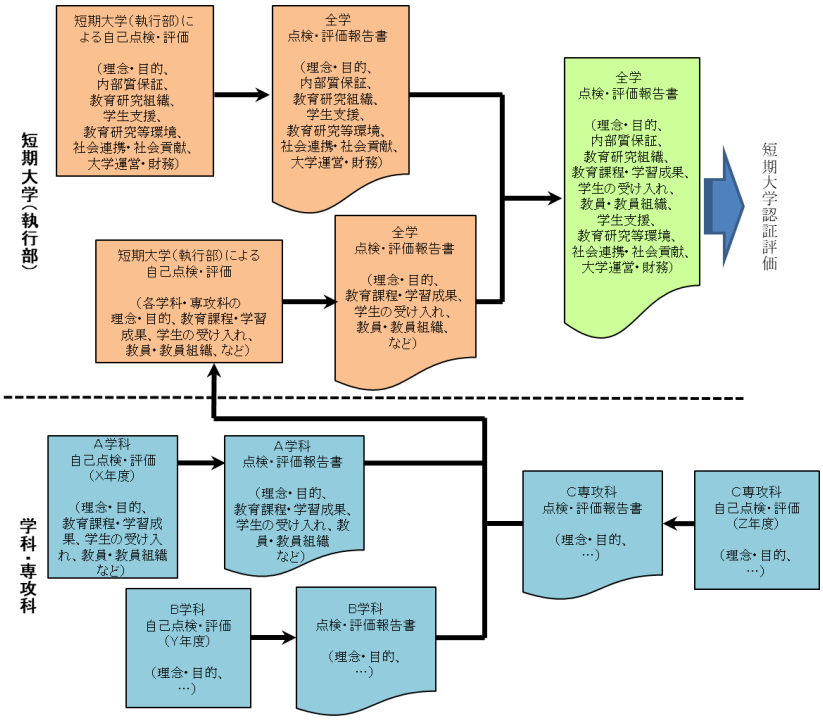
また、基準４の点検・評価項目⑦については、教育課程及びその内容・方法について行った自己点検・評価及びその結果とった方策自体を自己点検・評価する部分です。学科・専攻科、諸組織を単位とした自己点検・評価とその結果に基づく改善・向上の他、全学内部質保証推進組織による教学マネジメントの実績などを踏まえながら自己点検・評価することが重要であり、単に形式的・手続的な確認に終わらないことがポイントです。

（４）各学科・専攻科、諸組織単位の自己点検・評価

全学的観点から行う自己点検・評価が短期大学認証評価における主な焦点になるとはいえ、それは各学科・専攻科、諸組織を単位とした自己点検・評価を不要とする意味でないことは、すでに述べたとおりです。学科等を単位とした自己点検・評価とその結果に基づく改善・向上はもとより重要であり、むしろこの営みなしには、全学的観点で行う自己点検・評価が成立しません。

※ いわゆる「３つの方針」を策定するための全学的な基本方針を定める必要があることは、「短期大学基準」の基準２「内部質保証」において述べられています。

≪図Ⅱ－３　自己点検・評価プロセスのイメージ≫



両者は、その目的と対象とが異なっていると理解するのが適当です（図Ⅱ－３「自己点検・評価プロセスのイメージ」参照）。学科等を単位に行う自己点検・評価の対象は、具体的な教育プログラムやそれぞれが担う活動内容であり、学習成果等に照らしてそれぞれの教育の有効性を検証することが目的です。「短期大学基準」の基準でいえば、基準１「理念・目的」、基準４「教育課程・学習成果」、基準５「学生の受け入れ」及び基準６「教員・教員組織」が学科等を単位とした自己点検・評価の中心になると言えます。また、教育以外の事項にかかわる諸組織では、それぞれの分掌事項（例えば、基準２「内部質保証」、基準３「教育研究組織」、基準７「学生支援」、基準８「教育研究等環境」、基準９「社会連携・社会貢献」又は基準 10「大学運営・財務」）にかかわることが対象です。この自己点検・評価により、学習成果等に照らしてそれぞれの有効性を検証することになります。

全学的観点から行う自己点検・評価は、こうした学科等を単位とした自己点検・評価を踏まえ、全学的に状況を整理するとともに、短期大学横断的な事項について自己点検・評価することが役割となります。

なお、それぞれの教育の有効性を検証するにあたっては、客観性を高めるために外部の参照基準を活用したり、外部者の目を取り入れるなど工夫をすることが重要です。また、各学科・専攻科における教育プログラムは、様々な授業科目やそこでの各教員による教育活動などの取り組みによって成り立っているものです。したがって、こうした授業科目などのレベルでも自己点検・評価を行っていく重要性にも留意することが望まれます。

学科・専攻科、諸組織を単位に行われた自己点検・評価や改善・向上の取り組みの結果は、全学内部質

保証推進組織に報告され、教学マネジメントを行う際の基礎資料の一つとなり、必要に応じた措置が講じられることとなります。全学的観点から行う自己点検・評価においては、こうした学科等を単位とした自己点検・評価の結果や改善・向上の取り組みの成果のほか教学マネジメントの状況を踏まえ、全学的な状況を整理し、短期大学横断的な事項について自己点検・評価するとともに、内部質保証システムの有効性について検証することとなります。

（５）自己点検・評価の実施における留意点

短期大学全体の観点から自己点検・評価するに先立って、学科等を単位とした自己点検・評価とその結果に基づく改善・向上を行わなければならないといっても、これら全てが同時でなければならないと考える必要はありません。例えば、分野別の外部評価にあわせて学科ごとに固有のサイクルで行うこともあり得ます。また、自己点検・評価の対象事項として、年度ごとにテーマを限る方法も考えられてよいでしょう。どのような形態をとるにしても、各学科等の状況を適切に捉え、短期大学全体として将来に向けた方策を見定めていくということが重要です。

また、短期大学全体の観点による自己点検・評価は、短期大学認証評価実施前年度に行われる必要がありますが、これが適切になされるよう、その基礎となる学科・専攻科等を単位とした自己点検・評価は、それまでの段階で終えている必要があり、かつその結果に基づいてどのような措置が取られたかを全学的に自己点検・評価することができるよう、改善・向上に向けた取り組みも一定程度なされている必要があります。こうしたことを踏まえ、段階的、計画的に自己点検・評価を進めておくことが重要です。

なお、短期大学によっては年度計画で掲げた事業の実施状況を組織的に点検しているところも多いと思われます。そうした取り組みを本ハンドブックにいう自己点検・評価として位置付けていくためには、理念・目的や方針等を踏まえつつ教育研究等の活動を振り返り、優れた点や問題点、そしてその改善・向上方策を検討するようにし、単に進捗状況チェックに終わらせないことが重要です。

２．「点検・評価報告書」及び「評定一覧表」の作成

以下では、「点検・評価報告書」及び「評定一覧表」の具体的な作成方法について説明します。

なお、全学的観点から「点検・評価報告書」を作成するにあたっては、短期大学認証評価実施前年度の全学科・専攻科（通信教育課程、学科等連係課程、共同教育課程、国際連携教育課程を含む。また、完成年度に達していないものや、学生募集を停止したものを含む。）が対象となります。

（１）「点検・評価報告書」の構成

- 「点検・評価報告書」は「序章」「本章」「終章」の３部構成としてください。
- 「序章」は、「本章」への導入部です。前回の短期大学認証評価を受けてから、どのような改善・向上に向けた取り組みを行ったか、その活動の概要を中心に記述してください。
- 「本章」は、具体的な現状の結果を記述する「点検・評価報告書」の中心となる部分です。本協会が定める 10 の「短期大学基準」に沿って章立てしてください。ただし、第 10 章「大学運営・財務」については、第１節「大学運営」と第２節「財務」に分け記述します。
- 「終章」は、全体のまとめに当たる部分です。「本章」を踏まえた全体の総括、今後の展望等を記述してください。
- 「序章」及び「終章」については、「はじめに」や「おわりに」など、短期大学独自の見出し表記としても構いませんが、「本章」は必ず「短期大学基準」のとおりとしてください。また、必ず目次を付けてください。

≪図Ⅱ－４　「点検・評価報告書」目次例≫

目　次

序章 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・○

第１章　理念・目的　・・・・・・・・・・・・・・・・・○
第２章　内部質保証　・・・・・・・・・・・・・・・・・○
第３章　教育研究組織　・・・・・・・・・・・・・・・・○
第４章　教育課程・学習成果　・・・・・・・・・・・・・○
第５章　学生の受け入れ　・・・・・・・・・・・・・・・○
第６章　教員・教員組織　・・・・・・・・・・・・・・・○
第７章　学生支援　・・・・・・・・・・・・・・・・・・○
第８章　教育研究等環境　・・・・・・・・・・・・・・・○
第９章　社会連携・社会貢献　・・・・・・・・・・・・・○
第10章　大学運営・財務　・・・・・・・・・・・・・・・○
　第１節　大学運営・・・・・・・・・・・・・・・・・・○
　第２節　財務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・○

終章 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・○

（２）「本章」の内容

「本章」は、「現状説明」「長所・特色」「問題点」及び「全体のまとめ」の４項目で構成してください。なお、各項目において記述すべき内容や記述する際の留意点は以下のとおりです。

１）「現状説明」

①記述方法（体裁）

・　「点検・評価項目」ごとに記述してください（「評価の視点」ごとに記述する場合、記述内容が細分化され、「点検・評価項目」で問われている内容が見えにくくなる恐れや、記述の重複などが起こりやすくなるため、推奨できません）。

・　「点検・評価項目」ごとに、自己点検・評価する際に用いた「評価の視点」を示してください。

②記述内容

・　「点検・評価項目」ごとに、取り組みの現状についてその有効性や適切性の判断とともに記述してください。なお、各「点検・評価項目」において求められている内容を正しく理解するためには、適宜「短期大学基準」に立ち返り、その「解説」を読み込むことが重要です。

・　全ての「点検・評価項目」において、全学的観点から自己点検・評価した結果を記述してください（「Ⅱ．１．短期大学認証評価における自己点検・評価の考え方」参照）。また、全学的な記述の裏付けとして、学科・専攻科の具体的な状況を、具体例として示してください（基準４「教育課程・学習成果」の点検・評価項目③は必須）。例の適切な取り上げ方は内容によりますが、例えば「教育課程の体系性」（基準４「教育課程・学習成果」の点検・評価項目③）という内容であれば、専攻科のそれは、一般の学科のそれと異なる意味のものであることもあるので、その場合は、学科・専攻科それぞれに応じた例が必要です※。一方で、どの学科・専攻科に関係なく全学的に統一的な方針のもとに行っていることであれば、それぞれから例を取り上げる必要はありません。また、微視的になりすぎないことが重要であり、例えば、教育課程に関して説明する場合であっても、開講科目を全て列記するような詳細さは不要です。

③その他

・　法令その他の基礎的な要件の充足状況については、「基礎要件確認シート」を活用し、簡潔に記述することができます。基礎要件を充足している場合は、状況を概略として簡潔に記述し、またその根拠となる資料名（「基礎要件確認シート」で示した資料名）を併記してください。これに対し、基礎要件を充足していないなど詳しい状況説明が必要な場合には、それに応じた具体的な記述が必要となります。

※　専門職学科を有する短期大学の場合、学科の例は、専門職学科にかかるものと、それ以外のものと、それぞれ必要です。

・　基準２「内部質保証」の「点検・評価項目」③のなかで、認証評価等で指摘された改善点について改善状況を記述する必要があります。記述が必要となるのは、具体的に下記の場合です。

a.　前回本協会の認証評価を受けた短期大学で、その後「改善報告書」によって改善状況を報告した事項に本協会から再度報告を求められた場合。

b.　前回本協会の認証評価を受けた短期大学で、追評価の結果、「是正勧告」※が提言された場合。

c.　前回の認証評価が本協会以外だった短期大学で、本協会の「是正勧告」に相当する指摘がなされた場合。

d.　文部科学省の設置計画履行状況等調査において、「警告」、「是正意見」、「改善意見」又は「留意事項」が付された場合。

上記何れかにあたる場合、短期大学としてどのように受け止め取り組んだかといった全体的な状況と、それぞれの問題事項の改善状況を記述してください。なお、問題事項ごとの記述について、事項数によっては記述量が大きくなるため、別紙とすることも可能です。

・　目的や方針の設定・明示に関する「点検・評価項目」では、それらの内容を具体的に記述して下さい。なお、短期大学全体として目的や方針を定めている場合は、その内容を記述すればよいですが、学科・専攻科ごとに目的や方針が異なり多数存在する場合は、共通する要素など全体の概要の記述にとどめ、具体的な内容は根拠資料を参照させるようにしてください。

・　具体的な取り組みに関する「点検・評価項目」では、方針と取り組み内容との関連性が明確になるよう記述してください。

・　自己点検・評価、改善・向上に関する「点検・評価項目」では、その体制や手続を明らかにし、全学内部質保証推進組織がどのような役割を果たしているのかなど、基準２「内部質保証」に関する「点検・評価報告書」の記述内容との連関に留意しながら記述してください。また、自己点検・評価の実施実績や、改善・向上に向けて取り組んだ実例などにも触れてください。

２）「長所・特色」

①記述方法（体裁）

・　基準ごとに「現状説明」を踏まえて、短期大学として特に取り上げるべき「長所・特色」を記述してください。特に該当するものがない場合は、「なし」と記述してください。

②記述内容

・　下記の何れかに当たるものを記述してください。

※　前回の短期大学認証評価が平成 31 年度以前の場合は「改善勧告」。

ａ．　理念・目的の実現に資する事項であり、有意な成果が見られる（期待できる）もの

ｂ．　わが国の高等教育において先駆性又は独自性のある事項であり、有意な成果が見られる（期待できる）もの

・　今後さらに発展・向上させていく具体的な計画や、取り組むべき課題などがあれば、それについてもあわせて記述してください。

③その他

・　どのような成果があったのか、またはどのような成果が今後期待できるのかを、根拠を示しながら具体的に記述してください。

３）「問題点」

①記述方法（体裁）

・　基準ごとに「現状説明」を踏まえて、浮かび上がった問題点を記述してください。特に該当するものがない場合は、「なし」と記述してください。

②記述内容

・　下記の何れかに当たるものを記述してください。

ａ．　基礎要件の充足に関する問題又は短期大学としてふさわしい水準を確保するうえでの問題

ｂ．　理念・目的を実現するうえでの問題

・　今後改善していく具体的な計画（すでに実施している場合はその進捗状況も含めて）についてもあわせて記述してください。

③その他

・　改善を要すると判断した理由や根拠を示しながら具体的に記述してください。

４）「全体のまとめ」

①記述方法（体裁）

・　基準ごとに「現状説明」、「長所・特色」及び「問題点」を踏まえて記述してください。

②記述内容

・　当該基準の全体を振り返り、「短期大学基準」を充足しているか、つまり、方針を適切に設定し、方針に沿って活動に取り組み、検証を通じて改善・向上につなげていく一連のプロセスが適切に実施できているかを点検し、記述してください。

・　さらなる改善・向上に向け、基準全体の観点から、今後の取り組みの方向性や、具体的な将来計画または将来に向けた現時点での検討内容などを記述してください。

③その他

・　記述内容は、「評定一覧表」（作成方法は後述）と齟齬がないよう留意してください。なお、評定に言及しながら記述する必要はありません。

≪図Ⅱ－５　「点検・評価報告書」本文構成例≫

第４章　教育課程・学習成果

4.1. 現状説明

4.1.1. 授与する学位ごとに、学位授与方針を定め、公表しているか。

評価の視点１：全学的な基本方針の設定

評価の視点２：課程修了にあたって、学生が修得することが求められる知識・技能・態度等、当該学位にふさわしい学習成果を明示した学位授与方針の適切な設定及び公表

全学的な基本方針を「○○○○」と定め、学科・専攻科単位では、これに基づいて、「○○能力」「○○性」の各要素からなるように、それぞれ具体的に定めている（資料 1-3、資料 4-1）。・・・。

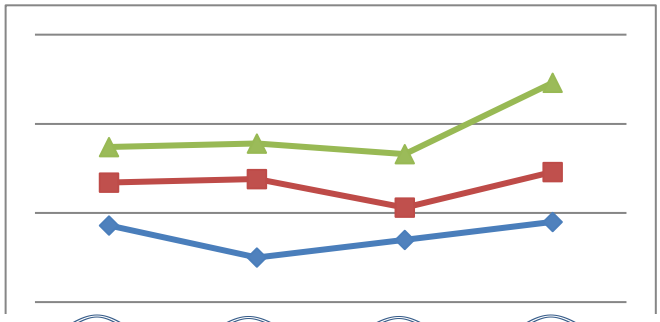
以上、学習成果の内容は明確であり、また誰もが容易に参照できる方法で公表していることから、適切に学位授与方針を定め、公表していると判断できる。

4.1.3. 教育課程の編成・実施方針に基づき、各学位課程にふさわしい授業科目を開設し、教育課程を体系的に編成しているか。

評価の視点１：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

各学科・専攻科の教育課程は、それぞれの教育課程の編成・実施方針に基づいて概ね適切に編成されている。すなわち、全学的な基本方針を「○○○○」と定めていることを踏まえ、初年次に○○○○を行うこととしているが、例えばA学科においては、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○としてこれを具体化している（資料 4-8）。・・・

○○○○○している。しかし、○○の実績には各専攻科で差が生じており、低調な専攻科については、さらなる促進策が必要など課題が残っている（下図参照）。



自己点検・評価時に使用した「評価の視点」を記述してください。

方針等は、その内容が「点検・評価報告書」やその他の評価資料から具体的に分かるようにしてください。

「現状説明」は、すべての「点検・評価項目」について、「点検・評価項目」単位で記述してください。

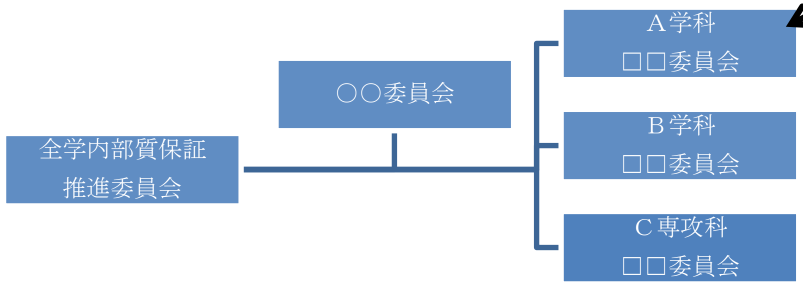
同一の枠組みや考えのもとで行われるものについては、代表的な学科・専攻科の具体的な取り組みを取り上げて説明してください。

学科・専攻科ごとに差が生じている事項やそれぞれ固有の現状にある事項については、一覧化又は図表等を活用して、全学的観点から捉えた学科・専攻科全体の現状の概略を簡潔に記すようにしてください。

4.1.7. **教育課程及びその内容、方法の適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。**

評価の視点１：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

各学科・専攻科に設置されている□□委員会が点検・評価を行った後、全学内部質保証推進委員会にその結果の報告を行っている（資料 2-8）。全学内部質保証推進委員会はその結果をもとに、　…　検証することになっている（資料 4-14）。



この体制によってこれまで教育課程やその内容、方法等について自己点検・評価を行ってきたが、その結果、例えば○○○○の改善につながるなど、現時点では有効に機能しているといえる（資料 4-21）。

自己点検・評価やその結果に基づく改善策を実施する場合の体制・手続は具体的に説明してください。

その際、全学内部質保証推進組織がどのような役割を果たしているかなど、基準２「内部質保証」の記述との関連が明確となるよう留意してください。

4.2. 長所・特色

- ○○○○を達成するために XX 年から始めた○○○○については、○○○○など高い実績を生んでいる。さらに検証を進め改善すべきところは改善しながら、今後○○○○○○○○（資料 4-5）。
- ○○○○○○○○○○○○○。○○○○○○○○（資料 4-7）。

「長所・特色」は、その事項の目標として意図した成果を明らかにしたうえで、その成果があがっていることが確認できる根拠を示しながら具体的に記述してください。

4.3. 問題点

- ○○○○については、○○○○していない。学生の○○○○からすれば問題といえる（短期大学基礎データ表○）。具体的な策は今後検討していかなければならないが、可能な限り早急に対応していく。

改善を要すると判断した根拠を示しながら具体的に記述してください。

根拠資料の示し方は、「Ⅱ．３．その他の評価資料の準備」を参照してください。

4.4. 全体のまとめ

「現状説明」として記述したように全体として○○○○○であり、すべての学位課程において概ね適切な教育が実施されているといえる。長所としても○○○。一方で問題点もあり、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○に短期大学として取り組んでいく。

「全体のまとめ」の内容は、「点検・評価報告書」とともに提出する「評定一覧表」における評定と齟齬がないようにしてください。

（３）「点検・評価報告書」の作成における留意点

①　「点検・評価報告書」の作成基準日

「点検・評価報告書」は、短期大学認証評価実施前年度に点検・評価した結果を記述する必要がありますが、基準日の指定はありません。評価資料提出までに点検・評価した結果を可能な限り盛り込んでください。

ただし、「短期大学基礎データ」は短期大学認証評価実施前年度５月１日時点が作成基準日となっています。「点検・評価報告書」中に「大学基礎データ」の数値を用いる際は、作成基準日に留意した記述が求められます。

②　適切な根拠の明示

「点検・評価報告書」は、第三者が納得できる適切な根拠に基づくものであってはじめて十分なものと言えます。そのため、直接的に根拠となる適切な資料を示すことや、「点検・評価報告書」の各箇所や提出する各資料間で、記述内容や引用する数値に矛盾がないことに留意してください（「点検・評価報告書」における根拠資料の示し方については、「Ⅱ．３．その他の評価資料の準備」参照）。

③　分かりやすい記述

「点検・評価報告書」の内容は、第三者にも分かりやすい内容となるように努めてください。また、事実の正確な記述を心掛けるとともに、学内で固有に使用されている用語については注を付すなどの工夫が求められます。

④　「本文」における独自の章の追加

本協会で設定する「短期大学基準」に基づく 10 章のほかに、独自の章を追加することが可能です。独自の章を追加することができるのは以下の場合です。

㋐　特色ある取り組みについて、本協会が「オプション項目」※として設定する「点検・評価項目」によって点検・評価した場合

㋑　㋐以外で、既定の 10 章ではカバーしきれない任意の内容を点検・評価した場合

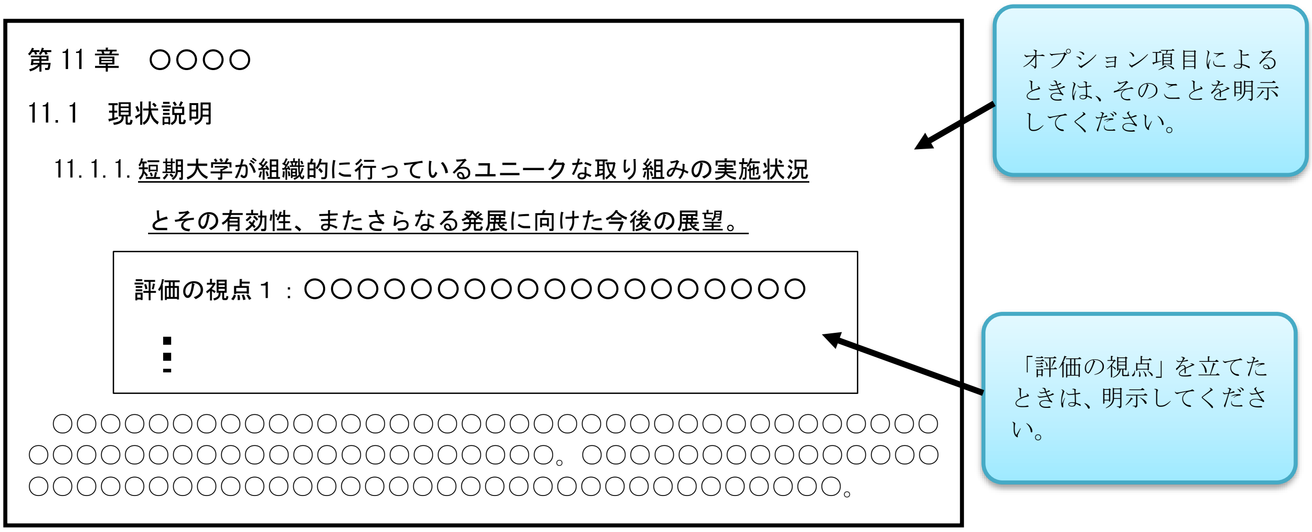
※　「短期大学基準」に基づく「点検・評価項目」のほかに設けた「短期大学が組織的に行っているユニークな取り組み」に関する「点検・評価項目」

㋐の場合、「短期大学基準」に基づく 10 章ですでに触れた内容を再度取り上げることも可能です。その際には、「実施状況」、「有効性」、「今後の展望」といった点についてより詳細に記述するようにしてください。

なお、㋐㋑いずれの場合も、独自の章は先行する 10 章と異なり、項目立ての指定がありません。すなわち、「現状説明」や「長所・特色」、「問題点」、「全体のまとめ」といった項目立てをとる必要はなく、任意です。ただし、「オプション項目」によった場合はそのことを明示し、また、「評価の視点」を設けた場合はその視点を記載することが必要です。

独自の章を設けて点検・評価した場合、短期大学認証評価においては、評価者は、その内容が「短期大学基準」との関連が深い場合は、該当する基準に基づき、そうでないものは、特に基準によらずピア・レビューの観点から評価します（そのため、「短期大学基準」と関連がない事項に関する評価は評価結果の中でも「総評」に記述され、また、提言の対象や判定の根拠にはなりません。）。

≪図Ⅱ－６　独自の章における本文構成例≫



（４）「評定一覧表」の作成

「点検・評価報告書」とは別に「評定一覧表」を作成し、「短期大学基準」の 10 基準ごとに、「点検・評価報告書」に記述した内容について「Ｓ」、「Ａ」、「Ｂ」又は「Ｃ」評定を付してください。その際特に、「点検・評価報告書」にある「全体のまとめ」の内容と評定に齟齬がないよう留意してください。つまり、評定を「Ｓ」とした場合、「短期大学基準に照らして極めて良好な状態にあり、理念・目的を実現する取り組みが卓越した水準にある。」と判断した理由が、「点検・評価報告書」の「全体のまとめ」から読み取れる必要があります。

≪表Ⅱ－１　評定基準≫

S	短期大学基準に照らして極めて良好な状態にあり、理念・目的を実現する取り組みが卓越した水準にある。
A	短期大学基準に照らして良好な状態にあり、理念・目的を実現する取り組みが概ね適切である。
B	短期大学基準に照らして軽度な問題があり、理念・目的の実現に向けてさらなる努力が求められる。
C	短期大学基準に照らして重度な問題があり、理念・目的の実現に向けて抜本的な改善が求められる。

※基準１「理念・目的」において、上記の評定基準を適用する場合は、「理念・目的を実現する取り組みが……」又は「理念・目的の実現に……」の部分は問わない。

（５）「点検・評価報告書」及び「評定一覧表」の提出時期、形態

①　「点検・評価報告書」の分量

「点検・評価報告書」は、１ページにつき 40 字×40 行の横書きで、表紙と目次を除いて 100 ページ以内を目安にまとめてください（これより増加してしまう場合は、10 ページを上限としてください。なお、独自に立てる章はこの制限の範囲となりません）。

②　「点検・評価報告書」及び「評定一覧表」の提出形態

提出は、短期大学認証評価実施年度の４月１日までです（詳細は、「Ⅱ．４．（２）評価資料の提出」参照）。

提出にあたっては、ＰＤＦ形式の電子データ及び印刷物の形態をとってください。電子データについては、「短期大学基礎データ」等の資料とともに、短期大学認証評価の申請受理通知に併せて送付する案内に従い、クラウドにアップロードしてください。印刷物については、「評定一覧表」、「提出資料一覧」及び「提出資料（ウェブ）ＵＲＬ一覧」（後述）とともに、同一のファイルに綴じて提出してください。綴じる順番は、「提出資料一覧」、「提出資料（ウェブ）ＵＲＬ一覧」、「評定一覧表」、「点検・評価報告書」の順とします（「Ⅱ．３．その他の評価資料の準備」参照）。

３．その他の評価資料の準備

「点検・評価報告書」「評定一覧表」とともに短期大学が本協会に提出するその他の評価資料について、それぞれの目的や作成にあたっての考え方、提出形態など作成実務に関して説明します。

（１）その他の評価資料の種類と考え方

１）短期大学基礎データ

この資料は、短期大学認証評価において最低限必要となる定量的な情報を記載するものです。特に指示がある場合を除いて、各年度とも５月１日が作成基準日です。なお、短期大学基礎データの冒頭及び表ごとに作成にあたっての注意事項を注記しています。

なお、公立短期大学は基礎データの表１、表２を大学ポートレートのシステムを活用して作成することができます。

２）基礎要件確認シート

この資料は、法令要件その他の基礎的な要件について、その充足状況を簡易に表すとともに、「点検・評価報告書」、「短期大学基礎データ」その他の根拠資料のいずれを参照すればそれが客観的に確認できるかを示したものです。作成基準日は、特に指定がない限り「点検・評価報告書」の作成基準日と合わせてください。作成上のその他の注意事項は、シートを参照してください。

本シートの持つ上記の性質から、その内容は必ず「点検・評価報告書」、「短期大学基礎データ」その他の根拠資料と連関していることが必要です。また、「点検・評価報告書」の根拠として直接用いなかった資料を根拠資料とすることも可能ですが、その場合、必ず「提出資料一覧」に資料を載せるなど、他の資料と同様に扱ってください。

３）短期大学を紹介するパンフレット

短期大学を紹介するパンフレット（提出時点で最新のもの）を、「点検・評価報告書」のその他の根拠資料とは別に、参考資料として提出してください。

４）その他の根拠資料

「短期大学基礎データ」や「基礎要件確認シート」のほかに、「点検・評価報告書」を根拠づける様々な資料の準備が必要です。資料は、各短期大学の状況に応じ、自己点検・評価の内容に沿って選定することが必要です。資料を選定する際の観点や資料例は、資料６「根拠資料について」に記載しています。したがって、以下では根拠資料全般に通じる基本的な考え方を説明します。

①　基本的な考え方

「点検・評価報告書」に添えられた資料が適切なものであるか否かは、自己点検・評価の妥当性を担保するものであり、極めて重要です。そのため、以下のことに留意して慎重に資料を選定してください。

・　客観的・合理的であること

「点検・評価報告書」の記述に合理性があり、妥当なものであると第三者が了解し得るものでなければなりません。例えば、教育課程の体系性を説明する根拠として、第三者による評価結果を付すなどが考えられますが、そのようにすることで、「体系的である」とする説明に第三者性が加わり、記述の客観性・合理性が高まります。

・　実績や成果を示す資料を活用すること

根拠資料が第三者にも説得力を持つためには、必要に応じて「実績」を示す資料を用いることが重要です。すなわち、「○○といった制度がある」といったことを示す資料や「○○に取り組んでいる」といったことを表す資料だけでは、表面的な自己点検・評価でしかなく、十分に適切性を示せない場合があります。そのような場合には、「○○に取り組んだ結果、○○という結果を得た」ことや、「○○の結果を受けて△△を実施するようになった」などの実績や成果を具体的に示す資料も活用し、説得力のあるものとすることが重要です。

・　資料の数や種類を吟味すること

多数の資料を付すことが、必ずしも第三者に対して短期大学の取り組みを根拠づけることにはなりません。関連はするが直接的な根拠にはなりえない資料を含んでいないかなど、十分に吟味することが必要です。またその上で、資料の秘匿性や、根拠としての重要性といった観点に立って、４月段階で提出する資料と、実地調査時に準備する資料とに整理することも重要です。

②　準備にあたっての一般的な留意事項

根拠資料準備にあたっての一般的な留意事項は下記の通りです。

・　資料には、「点検・評価報告書」本文で言及する順に、下記の方法で資料番号を割り当ててください。章が改まるごとなどに資料番号を割り当て直すことは不要です。初出箇所で割り当てた資料番号を、全体を通じて使用してください。

≪例≫　根拠資料 1-5

資料固有の番号
（同一基準内での通し番号）

初出基準の番号

・「短期大学基礎データ」や「基礎要件確認シート」自体には、資料番号を割り当てないでください（「点検・評価報告書」で根拠として言及する場合は、それぞれの表番号を記載してください）。

・例えば冊子資料のうち、根拠とする箇所がその一部であって冊子全体を根拠資料とする必要がない場合は、根拠箇所に以下の部分を併せた抜粋資料を準備してください。

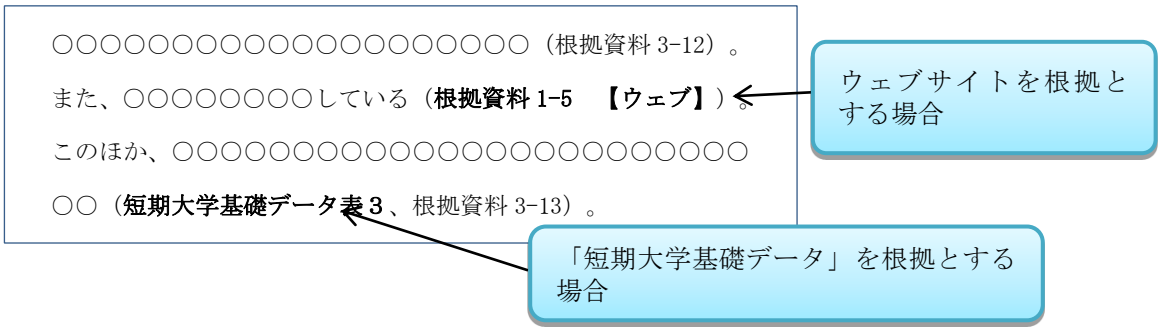
（① 表紙　② 目次　③ 刊行年・刊行者が分かる部分
④ その他資料の種類、性質を理解するうえで必要な部分）

・「根拠資料について」において「ウェブサイト」とあるものは、ウェブサイトを直接活用する例であり、その場合には、これに相当する資料を提出する必要はありません。例示されたもの以外でも、ウェブサイト上の電子版資料やウェブサイト上で参照可能なデータベース等を根拠資料とし、資料の提出に代えることができます。ただし、改変やリンク切れなどが見込まれ、根拠資料としての性質が失われる場合は、当該サイトをＰＤＦ等の電子データに変換して提出してください。
ウェブサイト上の資料類を活用する際の方法は、具体的に下記のとおりです。

  ・「点検・評価報告書」においては、単に資料番号とウェブサイト上の資料である旨を記載し（例：「根拠資料○－○【ウェブ】」）、ＵＲＬの記載やリンクの設定などは行わない。

  ・「根拠資料（ウェブ）ＵＲＬ一覧」（様式９－１－２）に、資料の名称、資料番号とともに、ＵＲＬを記載する。

≪図Ⅱ－７　「点検・評価報告書」記載イメージ≫



③　財務関係の資料に関する留意事項

・　基準 10「大学運営・財務」の資料のうち、下記については複数年度分が必要です。

≪表Ⅱ－２　複数年度分が必要となる資料≫

該当基準	資料種類	必要となる年数
基準 10（２）	・監事による監査報告書 ・監査法人又は公認会計士による監査報告書 ・財務計算書類（財務諸表）	短期大学認証評価実施前年度までの６ヵ年度分

法人化していない公立短期大学においては、大学としての財務諸表が存在しないため、それに代わる資料として、「公立短期大学における収入・支出等に関する資料　（様式８）を作成し、提出してください（作成方法は同様式の補足資料を参照）。また、同資料を用いて、『点検・評価報告書』の第 10 章（２）財務の「現状の説明」を記述するようお願いします。

※私立短期大学及び公立大学法人が設置している公立短期大学については、提出された財務計算書類又は財務諸表（６ヵ年度分）及び「短期大学基礎データ」をもとに、本協会にて「財務比率体平均値比較一覧（私立短期大学）」（資料７）、「要積立額に対する金融資産の充足率等確認表」（資料８）、「公立大学法人財務推移及び財務比率確認表（公立大学法人が設置している公立短期大学）」（資料９）を作成し、財務評価で活用します。

資料の提出時期、形態

資料の提出は、原則として短期大学認証評価実施年度４月１日までです。ただし、監査報告書及び財務計算書類（財務諸表）（表Ⅱ－２に挙げた資料）のうち、短期大学認証評価実施前年度のものは、会計監査を経た後に別途提出してください。

提出形態は電子データを基本とし、資料によっては印刷物の提出も必要です（詳細は、表Ⅱ－３「評価資料の提出時期、形態」参照）。

また、資料の提出にあたっては、「提出資料一覧」（様式９－１－１）及び「提出資料（ウェブ）ＵＲＬ一覧」（様式９－１－２）を作成し提出してください。

１）電子データ

資料はすべてクラウドに電子データをアップロードするかたちで提出することとなります。パスワード、その他詳しい方法等については、短期大学認証評価の申請後にお知らせしますので、ここでは、提出に向けての資料の整理方法等を説明します。

・　「その他の根拠資料」には、データごとに資料番号をつけてください。

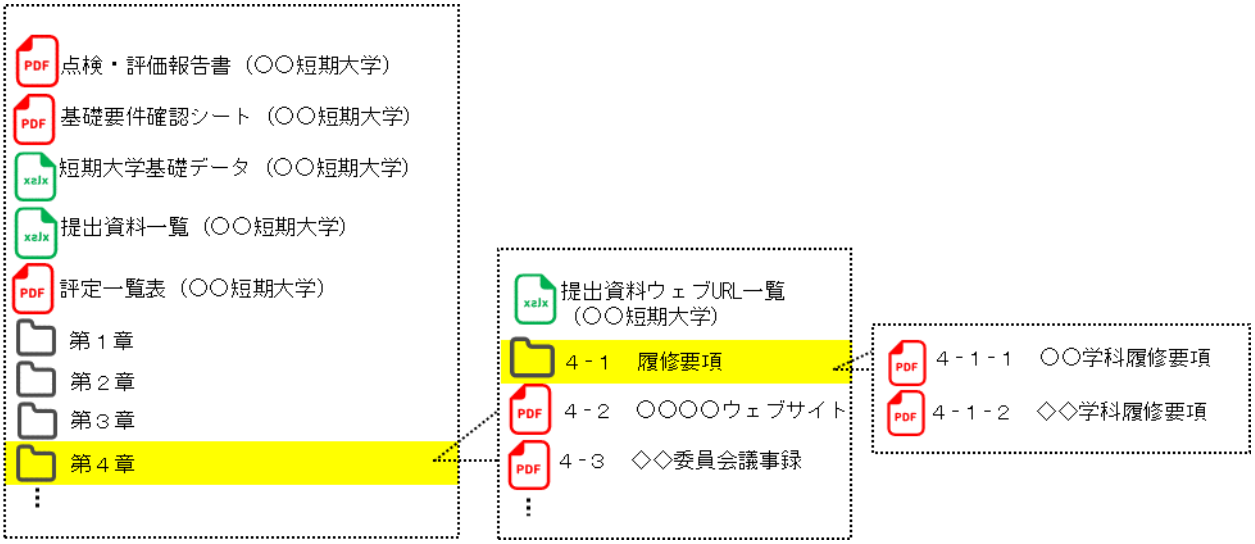
・　「点検・評価報告書」、「短期大学基礎データ」、「基礎要件確認シート」、「提出資料一覧」以外の「その他の根拠資料」は、章ごと（第 10 章では節ごと）に分けてアップロードすることになるので、それを想定し、あらかじめ整理しておいてください。

・　履修要項など、同一の種類の資料を複数の学科・専攻科に関して提出する場合は、サブフォルダを作成するなどし、枝番を付してそれぞれの資料を保存してください。なお、その際、「提出資料一覧」には、すべての学科・専攻科の資料を記す必要はなく、その総称（図Ⅱ－８の例では「4-1 履修要項」）を記してください。

・　ＰＤＦ形式の電子データは、原則として文字検索が可能なように準備して下さい。

・　電子データ化できず、かつ大部になるなど提出が困難な場合は、実地調査時の閲覧資料に代えることができます。そのような場合は、あらかじめ本協会に連絡し確認してください。

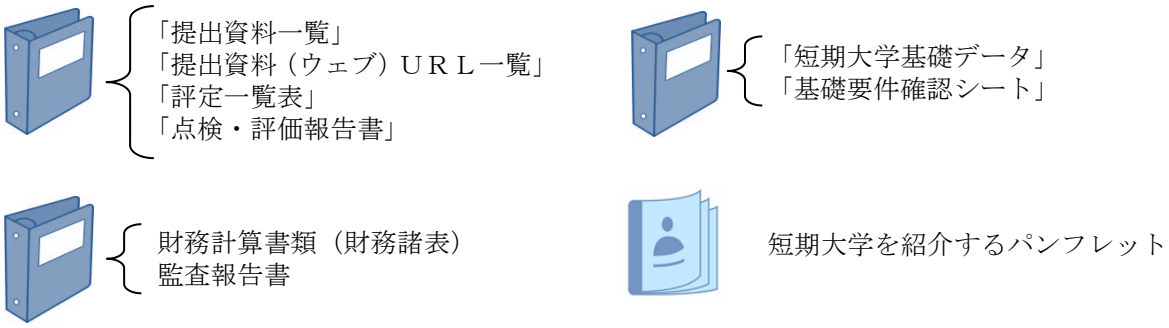
≪図Ⅱ－８　電子データ整理のイメージ≫



２）印刷物

「短期大学基礎データ」、「基礎要件確認シート」、財務計算書類（財務諸表）、監査報告書及び「提出資料一覧」、「提出資料（ウェブ）ＵＲＬ一覧」は、印刷物をあわせて提出してください。印刷物としては、前述の通り「点検・評価報告書」及び「評定一覧表」の提出も必要となりますが（「Ⅱ．２．（５）「点検・評価報告書」及び「評定一覧表」の提出時期、形態」参照）、これらの提出形態としては、図Ⅱ－９のようにしてください。

≪図Ⅱ－９　印刷資料提出イメージ≫



※　短期大学を紹介するパンフレットは単体で提出する。それ以外は、３つのファイルに分け、それぞれのファイルでこの図に記載した分類・順番で順に資料を綴じる。

なお、会計監査終了後に別途提出する監査報告書及び財務計算書類（財務諸表）については、印刷物のみ提出が必要です（部数は表Ⅱ－３のとおり）。

≪表Ⅱ－３　評価資料の提出時期、形態≫

資料の種類		4月※1			実地調査		
		形態			形態		
		（電子データ）（クラウドへのアップロード）	（現物（印刷物））	数	（電子データ）	（現物（印刷物））	数
「点検・評価報告書」		○（PDF）	○	同一ファイル綴16部	クラウドにアップロードされたものを利用するため、改めて提出することは不要	○	同一ファイル綴2部
「評定一覧」		○（PDF）	○			○	
「提出資料一覧」		○（Excel）	○			○	
「提出資料（ウェブ）URL一覧」		○（Excel）	○			○	
「短期大学基礎データ」		○（Excel）	○	同一ファイル綴16部		○	同一ファイル綴2部
「基礎要件確認シート」		○（Excel）	○			○	
短期大学を紹介するパンフレット		×	○	16部		○	2部
その他の根拠資料	財務計算書類（財務諸表）監査報告書（※大学評価実施前年度のもの）	×	○	5部		○	2部
	財務計算書類（財務諸表）監査報告書（※上記以外のもの）	○（PDF）	○	5部		○	2部
	上記以外の資料	○（PDF）	×	－		△※2	－

※1 短期大学認証評価実施前年度の財務計算書類（財務諸表）及び監査報告書については、会計監査終了後の提出です。

※2 ４月に提出することが困難で、かつ電子データによる準備が不適当なもの

実地調査時には、４月提出資料のほかにも提出又は閲覧用に準備が必要となる資料があります（「Ⅱ．５．（２）実地調査への対応」参照）。

４．短期大学認証評価の申請

（１）短期大学認証評価申請書の提出

短期大学認証評価を申請する短期大学は、短期大学認証評価実施前年度 11 月１日（土日祝日、本協会休業日の場合は、その翌業務日）から 30 日（同じく、その前業務日。以下同じ。）までの間に、「短期大学認証評価申請書」（様式１）を提出してください。正会員ではない短期大学が本協会の正会員となることを希望する場合は、「正会員加盟申請書」（様式２）も併せて提出してください。なお、短期大学認証評価実施年度４月時点で、完成年度を終了し、さらに１年以上を経過していることが短期大学認証評価の申請資格として求められます。

本協会は、申請書の受理後、短期大学に対し、12 月中に申請受理通知とその後の手続等に関する文書を送付します。

なお、やむを得ない理由により申請を取り下げる場合は、「短期大学認証評価申請取下げ願」（様式３）を短期大学認証評価実施前年度３月末日までに提出してください。この期日の後、本協会は、短期大学認証評価に申請した短期大学名を公表します。

（２）評価資料の提出

短期大学認証評価実施年度４月１日までに、評価資料（「点検・評価報告書」「評定一覧表」「短期大学基礎データ」「基礎要件確認シート」「提出資料一覧」「提出資料（ウェブ）ＵＲＬ一覧」及びその他の根拠資料）を所定の形態・方式及び数で、本協会に提出してください（「Ⅱ．３．その他の評価資料の準備」、資料９「根拠資料について」参照）。評価資料のうち、短期大学認証評価実施前年度の監査報告書及び財務計算書類（財務諸表）については、会計監査終了後、速やかに提出してください。なお、提出後の評価資料の差し替えはできません。

提出期限直前は、各評価事業の資料提出が集中することから、事前に本協会まで到着予定日及び数量をご連絡ください。

提出された評価資料は、評価終了後、本協会がその一部を保存するほかは、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、希望があれば本協会保存分を除いて返却しますので、提出の際にお知らせください。

（３）評価手数料の納入

評価資料の受領後、本協会は評価手数料の請求書を送付します。請求書に記載されている指定口座に評価手数料を本協会が指定する期日（５月末頃）までに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、早めに本協会に問い合わせてください。

評価手数料は、正会員短期大学の場合、以下の①及び②の合計額、正会員以外の短期大学（賛助会員短

期大学を含む）の場合、①、②及び③の合計額です。なお、①から③の何れにも消費税が加算されます。

① 基本額　200 万円＋消費税

② 設置する学科の数に応じて加算される額 (※1)(※2)

１学科につき 20 万円＋消費税

③ 正会員費（年額）の５倍に相当する額 (※3) ＋消費税

≪表Ⅱ－４　正会員費（年額）≫

収容定員 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

※１　短期大学認証評価実施前年度に設置されている学科をもとに算出します。ただし、当該年度に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。なお、専攻科は評価手数料の算出基礎となりません。

※２　二部（夜間）又は通信教育の課程については、同一分野の昼間課程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　短期大学認証評価を通じて本協会の正会員になることが認められた場合は、短期大学認証評価実施翌年度以降５年間の正会員費が免除されます。

評価手数料算出例

学科・専攻科名	収容定員
1　保育学科	150 名
2　英文学科	300 名
3　専攻科保育専攻	10 名
計	460 名

1）正会員の場合

・　①基本額：200 万円×1.10（消費税）＝220 万円

・　②設置する学科の数に応じて加算される額：

20 万円×２学科×1.10（消費税）＝44 万円

合計　264 万円

2）正会員以外の場合

・　①＋②＝264 万円

・　③正会員費（年額）の５倍に相当する額：

20 万円（収容定員 1,000 人未満の場合における正会員費の年額）×５×1.10（消費税）

＝110 万円

合計　374 万円

５．短期大学認証評価実施期間の対応

（１）書面評価期間の対応

提出された評価資料に基づいて、短期大学評価委員会のもと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。なお、この間に本協会を通じて、評価者からの質問や追加資料の要望等が伝えられる場合があります。

（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。

- 短期大学の関係者（学長をはじめとする教職員、学生）との意見交換等を通じて、短期大学の教育研究及び質保証に取り組む姿勢を実際に確認しながら、評価の正確性、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ため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実施時期

実地調査は、原則として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月から 10 月までの時期に１日半かけて行います。

実地調査実施候補日は、短期大学評価分科会の評価者の氏名・所属とともに、本協会から５月下旬頃に通知します。実地調査の実施日は、通知した候補日をもとに相談のうえ、６月中に決定します。

３）実地調査の参加者

①　本協会側

評価を担当する短期大学評価分科会の評価者が参加します。必要に応じて短期大学財務評価分科会からも評価者が参加します。また、本協会職員も同行します。

②　短期大学側

全体面談には、学長のほか、内部質保証の責任者、学科・専攻科長等、本協会側からの質問に責任を持って回答できる教職員が出席してください。また、必要に応じて法人の業務に携わる方の参加をお願いすることがあります。

４）実地調査の内容

実地調査は以下の内容で構成されます。

≪表Ⅱ－５　実地調査のスケジュール例≫

１日目	
13:00～14:30	評価者打ち合せ
14:30～16:30	全体面談（１）
16:30～17:30	評価者打ち合せ

２日目	
９:00～10:00	学生インタビュー
10:00～11:00	評価者打ち合わせ
11:00～12:00	個別面談（１）
12:00～13:00	休憩
13:00～13:45	個別面談（２）
13:45～14:00	評価者打ち合せ
14:00～15:30	全体面談（２）
15:30～17:00	評価者打ち合せ

①　評価者打ち合せ

評価者が各種の打ち合せを行います。また、資料等を閲覧し、評価の正確性を高めるための情報を収集、分析します。

②　全体面談・意見交換

評価者全員が学長をはじめとする短期大学の責任者と面会し、主に書面評価時に生じた疑問点を解消するためのヒアリングを実施します。

全体面談は、実地調査において各日１回、計２回実施します。初日の全体面談の冒頭に、質保証に関する短期大学の取り組みの概要、今後の計画等の全体像を把握することを目的として、短期大学側のプレゼンテーションの時間を設定します（30 分程度）。プレゼンテーションでは、以下のことを中心に説明してください。

・短期大学の内部質保証システム

・自己点検・評価で明らかになった特徴や課題、改善・向上に向けた計画等

２日目には、質疑の後、将来のさらなる発展のために必要な事項等の意見交換を行います。

③　個別面談

学科等の部局における個別の取り組み、教育現場に携わる教職員の意見等を確認するためのヒアリング

を行います。

④　学生インタビュー

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、学生（原則として訪問対象キャンパスで学習する者）へのインタビューを行います。なお、学生インタビューに教職員が同席することはできません。

⑤　施設、設備の見学（必要に応じて実施）

短期大学の施設や設備の実際を確認するための見学を行います。評価者が必要と判断した場合のみ実施します。

５）実地調査前の資料等の準備

本協会は、実地調査の実施５週間前までに質問事項と実地調査当日のスケジュール(案)を送付します。

これをもとに以下の資料を作成し、実地調査実施日の 10 日前までに本協会に提出してください。なお、これらの資料は、いずれも、書面を提出するとともに、指定する方法で電子データをクラウドにアップロードしてください。

①　質問事項に対する回答

※　４月に資料を提出した後、基礎要件に変更があった場合は、「基礎要件確認シート」の該当する表を作成し、提出してください。なお、こうした変更に伴って「基礎要件確認シート」を提出したという理由が分かるよう、①の資料末尾に、連絡事項としてその旨も記すなどしてください。

②　上記の根拠となる資料（うち、データとして事前提出が可能なもの）

③　「提出・閲覧準備資料一覧」（様式９－２－１）

※　一覧化する対象は、下記のとおりです。

・　②の資料（事前提出せず当日準備する資料を含む）

・　「点検・評価報告書」の根拠とした資料で４月提出を見送り、実地調査時の準備に代えたもの

※　一覧化するに際しては、事前提出するものなのか、あるいは当日準備するものなのかが分かるようにしてください。

④　「提出資料（ウェブ）ＵＲＬ一覧」（様式９－２－２）

※　ウェブサイト上の資料を用いる場合

⑤　「実地調査当日のスケジュール」（様式 13）

⑥　「面談出席者名簿」（様式 14）及び席次表（書式任意）

⑦　「インタビュー参加学生名簿」（様式 15）及び席次表（書式任意）

⑧　見学施設一覧（施設、設備の見学を行う場合のみ。書式任意）

⑨　集合場所までの案内図（書式任意）

６）実地調査の会場

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。

控室には、前項に示した①～⑧とともに、以下の資料等をそれぞれ２セット準備してください。なお、現物で準備するものについては、意見交換会場でも１セット分の資料が利用できるよう、控室の２セットのうちのひとつを持ち運びできる箱等に入れるか、意見交換会場に新たに１セットを用意してください。

- ４月に提出した評価資料（「点検・評価報告書」「短期大学基礎データ」「基礎要件確認シート」及び「提出資料一覧」）
- 「点検・評価報告書」の根拠とした資料で４月提出を見送ったもの
- 質問事項に対する回答の根拠資料のうち、実地調査当日の閲覧となる現物資料
- 資料閲覧用のノート型パソコン

※　ウェブ上の根拠資料を参照できるように、インターネット接続可能なものが望まれます。

このほか、控室にはホワイトボードを準備してください。なお、実地調査中に追加資料の提出又は閲覧を求める場合があります。

７）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や昼食代は、本協会が負担します。

（３）「評価結果（委員会案）」に対する意見申立

本協会は、12 月下旬頃に短期大学評価委員会が作成した「評価結果（委員会案）」を送付します。

短期大学は、同案に事実誤認や社会に対して誤解を与えかねない表現等が見られた場合、意見申立を行うことができます。なお、意見申立において斟酌されるのは、原則として実地調査時までに発生した事実に限られます。

意見申立を行う場合は、「短期大学認証評価結果（委員会案）に対する意見」（様式 16）を作成して、根拠となる資料及びその一覧（様式９－３－１）、ウェブサイト上の資料を活用する場合は、ＵＲＬをまとめた一覧（様式９－３－２）とともに１月の本協会が指定する日までに提出してください（クラウドを利用した提出）。意見に対する回答は、「評価結果」とともに送付します。

（４）「評価結果」の受領

意見申立を経て短期大学評価委員会が作成した「評価結果（案）」は、理事会における審議を経て、「評価結果」として最終決定されます（２月～３月）。最終決定後、本協会から短期大学に対して、「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。

また、本協会は、「評価結果」を認証評価の結果として文部科学大臣に報告するとともに、本協会ホームページを通じて公表します。

なお、10の基準ごとに付された評定は公表の対象になりません（短期大学に対してのみ通知されます）。

（５）「評価結果」に対する異議申立

短期大学認証評価の結果、「不適合」と判定された短期大学は、その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。異議申立をする場合は、「評価結果」を受領した日から２週間以内に、「異議申立趣意書」（様式 17）、「短期大学認証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を提出してください。

異議が申立てられた場合、短期大学評価委員会とは独立した異議申立審査会が、「評価結果」の判定の基礎となる事実に誤認がないかを審査します。そして、その結果を踏まえ、理事会が「評価結果」を決定します。審査の結果は、短期大学に通知するとともに、文部科学大臣に報告のうえ、本協会のホームページを通じて公表します。

なお、異議申立審査会が審査の過程で意見聴取又は実地検証を実施した場合、その経費を審査手数料として短期大学に請求します。

６．短期大学認証評価後の対応

（１）評価に関わる資料のホームページへの掲載

「評価結果」を受領した後、短期大学は、５月１日までに「評価結果」とともに今回の評価にあたって提出した「点検・評価報告書」を短期大学のホームページに掲載してください。これ以外の評価資料についても、可能な範囲での公表が望まれます。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）「適合」と判定された場合

１）改善報告書の提出

短期大学認証評価において改善を要する問題が認められた場合、「評価結果」において「是正勧告」又は「改善課題」が提言されます。「是正勧告」及び「改善課題」の改善状況を「改善報告書」（様式 19）としてとりまとめ、根拠資料とともに提出してください（評価結果を受領してから３年経過後の７月末まで）。

なお、全ての「是正勧告」及び「改善課題」の改善が完了したなどの理由により、３年を経過しない段階で「改善報告書」を提出することも可能です。その場合は、提出を希望する前年度の１月末までに本協会にご連絡ください。具体的な「改善報告書」の作成方法、提出部数等については、提出年度の４月に書面で通知しますが、報告書の取りまとめにあたっては、下記の点にあらかじめ留意してください。

- 「是正勧告」及び「改善課題」は、問題事項の内容によって異なる提言です。ただし、何れも必ず改善に取り組み、本協会に改善状況を報告することが求められるものです（提言の定義については、表Ｉ－２「提言の定義」参照）。
- 改善を提言された問題について、改善に至っていない場合は、そのことを記述するとともに、改善に向けて今後どのように取り組んでいくかということも記述してください。
- 改善報告書には「短期大学認証評価後の改善に向けた全般的な取り組み状況」を記載する部分があります（様式 19）。この部分では、改善を提言された個々の問題を一つひとつ取り上げて記述するのではなく、短期大学としてどのように提言を受け止め、どのような体制で、どのように改善に向けた取り組みを進めてきたのか（進めていくのか）を記述し、全学的観点からまとめてください。

短期大学から提出された「改善報告書」に基づき、短期大学改善報告書検討分科会が改善状況の検討を行い、その結果をもとに短期大学評価委員会が「改善報告書に対する検討結果（委員会案）」を取りまとめます。「改善報告書に対する検討結果（委員会案）」は、事実誤認等の有無を確認するために短期大学に送付したのち、短期大学評価委員会における審議及び理事会における審議を経て確定します。確定した「改善報告書に対する検討結果」は、短期大学に対して通知するとともに、本協会ホームページを通じて

公表します。「改善報告書に対する検討結果」を受領した後、短期大学は「改善報告書に対する検討結果」及び本協会に提出した「改善報告書」を短期大学のホームページに掲載してください。

なお、「改善報告書に対する検討結果」には下記の内容が含まれることがあります。

- 改善が不十分と認められる事項について、再度報告を求める場合があります。この要請がなされた短期大学は、次の短期大学認証評価の際に「点検・評価報告書」の所定の箇所に改善状況を記述してください（「Ⅱ．２．（２）.「本章」の内容」参照）。
- 再度報告の対象となる事項が特に重大なもので、不適合に相当する状況の場合は、上記に代えて、改善状況の報告を毎年求めることがあります。この要請がなされた短期大学は、次回短期大学認証評価を申請するまで改善状況を毎年報告してください。

（３）「不適合」と判定された場合

１）追評価の申請

短期大学認証評価又の結果、「不適合」と判定された短期大学は、改めて「短期大学基準」に適合しているか否かの判定を求めて追評価を受けることができます。追評価では、「評価結果」において改善を要するとして提言された全ての事項（「改善課題」及び「是正勧告」）の改善状況について報告を求めますが、判定はこのうち「不適合」の判定の原因となった事項の改善状況をもとに行います。

追評価を申請できるのは、短期大学認証評価を実施した翌年度以降次の評価の実施前年度までです。

追評価を申請する場合は、指定する期日までに「追評価申請書」（様式 20）を提出してください。本協会は、申請書の受理後、申請受理通知と今後の手続に関する文書を短期大学に対し送付します。なお、専任教員の充足に関することのみが理由で不適合となった場合など、簡易な評価資料をもって追評価に対応できるケースがあります（該当するものについては、短期大学評価委員会があらかじめ指定）。詳しくは、本協会からの案内に従ってください。

≪表Ⅱ－６　「追評価申請書」の提出期日≫

短期大学認証評価を実施した翌年度に追評価を受ける場合	短期大学認証評価を実施した翌々年度以降に追評価を受ける場合
追評価実施年度の６月１日から６月 30 日まで	追評価実施前年度の１月６日から１月 31 日まで

その後、指定する期日までに、「評価結果」における「是正勧告」及び「改善課題」の改善状況を「追評価報告書」（様式 20）にまとめ、根拠資料とともに提出してください。

≪表Ⅱ－７　「追評価報告書」の提出期日≫

短期大学認証評価を実施した翌年度の追評価を受ける場合	短期大学認証評価を実施した翌々年度以降に追評価を受ける場合
追評価実施年度の７月末まで	追評価実施年度の４月末日まで

追評価の評価手数料は、70 万円（消費税別途）です。ただし、評価の内容に応じて、30 万円（消費税別途）を上限として金額を上乗せする場合があります。評価手数料は本協会の指定する期日までに納入してください。

追評価では、書面評価とともに必要に応じて実地調査が行われ、その結果をもとに短期大学評価委員会による「追評価結果（委員会案）」が作成されます。短期大学には、この「追評価結果（委員会案）」に対する意見申立の機会が設けられます（手続等は、「評価結果（委員会案）」に対する意見申立に準じます）。意見申立の機会の後は、理事会における審議を通じて「追評価結果」が最終決定されます（２月～３月）。

最終決定後、追評価結果を短期大学に通知します。また、本協会は、これを文部科学大臣に報告するとともに、本協会ホームページを通じて公表します。なお、追評価を受けた短期大学は本協会に提出した「追評価報告書」を短期大学のホームページに掲載することが求められます。

追評価の結果、「不適合」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（手続等は、「評価結果」に対する異議申立に準じます）。

２）改善報告書の提出

追評価を申請せず、したがって短期大学基準に適合しているか否かの判定を改めて求めないものの、「是正勧告」及び「改善課題」として改善が提言された事項について改善報告を行い、短期大学評価委員会による検討を求めることもできます。提出時期や手続は「Ⅱ．６．（２）．１）改善報告書の提出」と同じです。

Ⅲ．評価者による評価

１．評価者による評価の考え方

具体的な評価作業について説明するに先立ち、評価作業の基本となることを説明します。

（１）評価基準等

評価において基準となるのは「短期大学基準」です。「短期大学基準」は「基準」とその「解説」から成りますが、何を適切とすべきかの基本的な考え方は、これらの部分に定められています。

「短期大学基準」のもとには、短期大学が自己点検・評価を行うための枠組みとして「点検・評価項目」が設定されています。認証評価は短期大学の自己点検・評価を前提として行うものなので、評価者が具体的に評価を進めるにあたっては、この「点検・評価項目」を枠組みとして利用します。具体的な評価の進め方は、短期大学の理念・目的や状況により異なってきますが、「点検・評価項目」を評価者が用いていくにあたって重要になる観点がいくつかあります。そうした観点をまとめたものが「評価者の観点」です。

（２）評価の基本と評価者倫理

評価者は、下記を念頭において評価を進めてください。

- 本協会の短期大学認証評価は、それぞれの理念・目的、各種の方針を前提として行うものであり、各短期大学の設立経緯や規模、分野構成等の特性を十分に考慮して評価すること。
- 全学的観点からの評価が基本であること。すなわち、学科・専攻科といった単位に関わる事項であっても、それを当該短期大学は全学としてどのように捉えているか、伸長させるべき長所や改善が必要な事項についてはどのような全学的支援等を行い、改善・向上につなげているか、といったことを問いながら評価すること。
- 内部質保証システムの機能に目を向けること。すなわち、教育活動等の企画・設計とその運用や検証、改善を要する課題が明らかである場合はそれへの対処といったことについて、全学内部質保証推進組織の機能を含め短期大学自身がどのように取り組んでいるかを一連の流れにおいて捉え、評価すること。
- 改善を要する課題だけでなく、有意な成果が見られるなどの短期大学の長所にも目を向けていくこと。

また、公正かつ誠実に評価活動を行うため、評価者は下記のことに留意してください。

- 評価資料の慎重な取り扱い
  短期大学が提出した評価資料を評価以外の目的で使用せず、また、外部に流出することのないように取扱うこと。評価終了後は、評価資料を必ず本協会に返却すること。
- 短期大学との関係性への留意

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にすること。また、実地調査の際などに短期大学に対して意見の強要をしないこと。

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規程を収録していますので、併せて参照してください。

（３）評価の進め方と「評価者の観点」の用い方

①　評価の進め方（「短期大学基準」に基づく「点検・評価項目」）

「短期大学基準」の 10 基準ごとの評価は、「点検・評価項目」に沿って項目ごとに行います。ただし、「点検・評価項目」自体は「短期大学基準」を踏まえて設定されたものであり、また評価者が適切性や有効性を判断する基準として依拠するのは「短期大学基準」であることから、評価者はまず「短期大学基準」の内容を理解し、その上で「点検・評価項目」に沿った評価を行ってください。

②　評価の進め方（独自の章）

「短期大学基準」に基づく「点検・評価項目」のほか、独自の章を設けて点検・評価を行っている短期大学もあります。具体的には、独自の章を設け、特色ある取り組みについて本協会が「オプション項目」として設定する「点検・評価項目」（資料２）により点検・評価している場合、又はそれ以外で 10 の基準に直接には基づかない任意の内容を点検・評価している場合があります。

その内容が「短期大学基準」との関連が深い場合は、該当する基準に基づき評価を行ってください。それ以外の場合は、特に基準によらずピア・レビューの観点から評価してください。また、特に特色ある取り組みに関するものであれば、次のことに留意して評価を行ってください。

- 取り組みにはどのような特色があるか。
- 短期大学としてどのように組織的に取り組んでいるか。
- どのような成果が見られ、また今後が展望されているか。

なお、「短期大学基準」と関連のない事項は、提言の対象にならず、また判定の根拠になりません。

③　「評価者の観点」の用い方

「点検・評価項目」ごとに評価するにあたり、評価者は、「評価者の観点」を参照して、どのような観点から「点検・評価報告書」等の評価資料を読み進めていく必要があるかを確認してください。例えば、基準２「内部質保証」の一つ目の「点検・評価項目」は内部質保証のための全学的な方針と手続の明示を問うものですが、「内部質保証のための全学的な方針及び手続は、どのような内容か」等の確認ポイントが複数示されています。観点はいずれも、それぞれの「点検・評価項目」の重要な要素を示したものなので、観点は全て踏まえたうえで評価を行ってください。

「評価者の観点」には、「どのような」などと様態を問う観点が多くあります。これは、各短期大学の具体的な状況に即して評価し、画一的評価を避けるためです。例えば、図Ⅲ－１において、「点検・評価項目」②の「評価者の観点」のひとつに「全学内部質保証推進組織は、どのようなメンバーで構成されているか」とあります。評価者は、当該短期大学が自らの方針に基づきそれぞれの状況に応じてどのように取り組んでいるか（ここでは、メンバー構成）をまず把握し、その上で、「短期大学基準」が求めていることを実現するものであるか否かを評価してください。

≪図Ⅲ－１　「評価者の観点」（例：基準２の一部）≫

基準２　内部質保証

点検・評価項目①

内部質保証のための全学的な方針及び手続を明示しているか。

＜評価者の観点＞

・内部質保証のための全学的な方針及び手続は、どのような内容か。
・上記の方針及び手続は、どのように学内で共有されているか。

点検・評価項目②

内部質保証の推進に責任を負う全学的な体制を整備しているか。

＜評価者の観点＞

・短期大学全体の内部質保証体制は、どのような構造になっているか。
・全学内部質保証推進組織をはじめとして、内部質保証に大きな役割を果たす(諸)組織の権限と役割、また学科・専攻科等の組織との役割分担や連携のあり方は、規程上どのように定められているか。
・全学内部質保証推進組織は、どのようなメンバーで構成されているか。

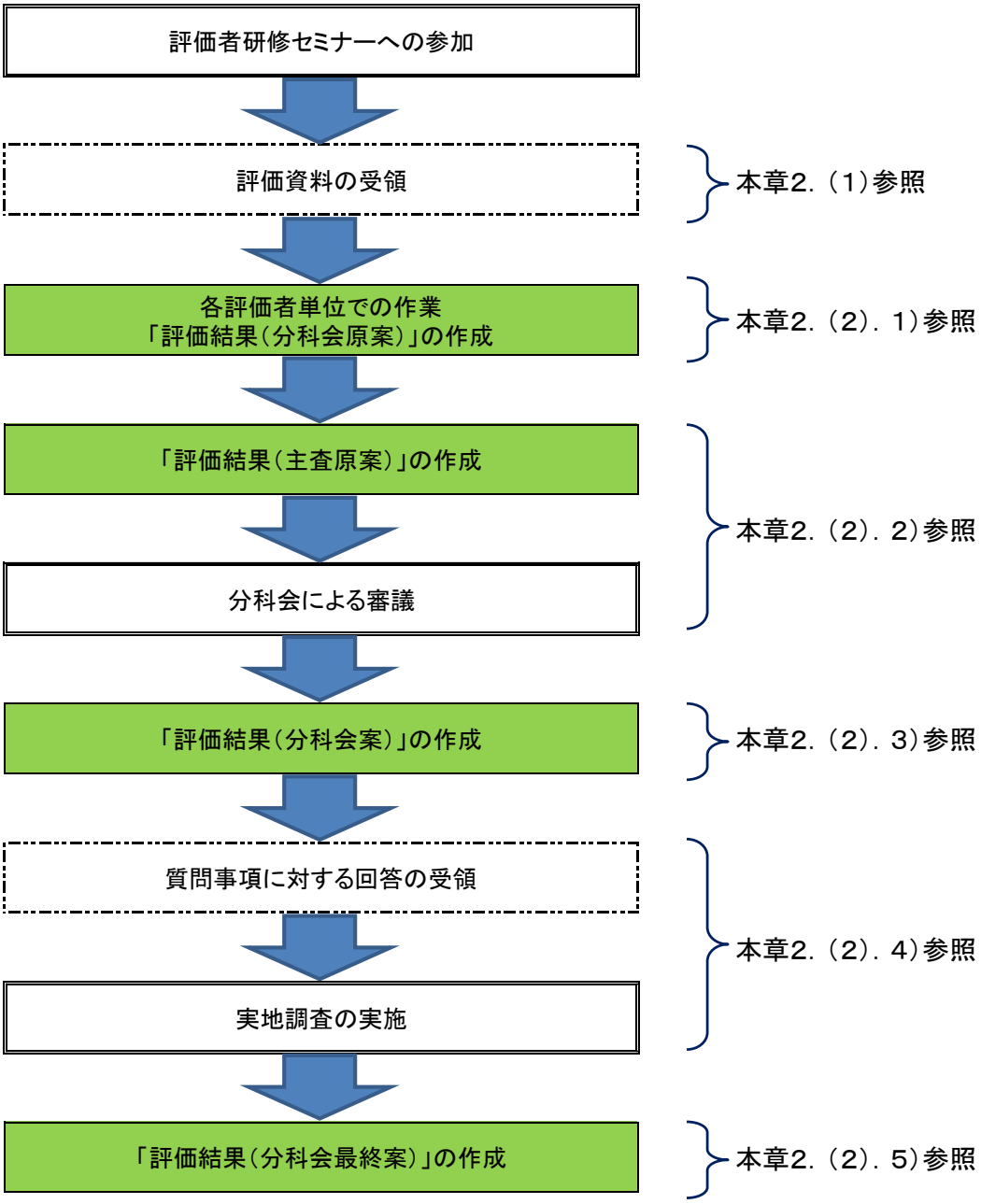
「評価者の観点」を踏まえて評価するにあたっては、下記のことにも留意してください。

・　各短期大学の自己点検・評価はそれぞれ独自の「評価の視点」を設定するなどし、各短期大学の状況に応じて行われているので、各短期大学は具体的に何に焦点を置いているのかなどに十分留意すること。そのため、観点となる要素は、短期大学の状況によって「評価者の観点」として示したものに必ずしも限定されない点に留意すること。
・　「点検・評価項目」は、順に方針の設定に関するものから始まり、方針に基づく取組み、自己点検・評価と改善・向上に関する項目へと連続し、つながりあって設定されている。各「点検・評価項目」がこうした関係性にあることを意識して評価すること。
・　「点検・評価報告書」を参照する際は、「現状説明」の部分だけでなく、現状を踏まえた長所の伸長策、問題点の改善方策を記述した「長所・特色」及び「問題点」の部分、また「全体のまとめ」にも目を向け、当該短期大学の取り組みを全体として理解するようにすること。
・　基準１「理念・目的」、基準４「教育課程・学習成果」、基準５「学生の受け入れ」及び基準６「教員・教員組織」において、例えば、「教育課程の編成・実施方針と教育課程の整合性」など個々の具

体的な内容を踏まえるよう促す観点もある。こうした観点については、当該学問分野の専門的見地から授業形態、授業方法等の内容を直接評価するのではなく、短期大学の説明する内容に合理性があるかという考え方で評価すること。すなわち、自己点検・評価を通じて短期大学は各学科・専攻科における状況を把握し、その適切性を十分に示せているか、各学科・専攻科に課題があった場合に取られている全学的な助言や支援が具体的に明らかか、などの点から評価するものとし、評価者が一つひとつの学科・専攻科を具体的に取り上げ評価するものではないこと。

２．短期大学評価分科会による作業

≪図Ⅲ－２　短期大学評価分科会による評価プロセス≫



（１）評価資料

各短期大学から提出される評価資料は、以下の通りです。

・「点検・評価報告書」　・「評定一覧表」　・「短期大学基礎データ」

・「基礎要件確認シート」　・その他の根拠資料

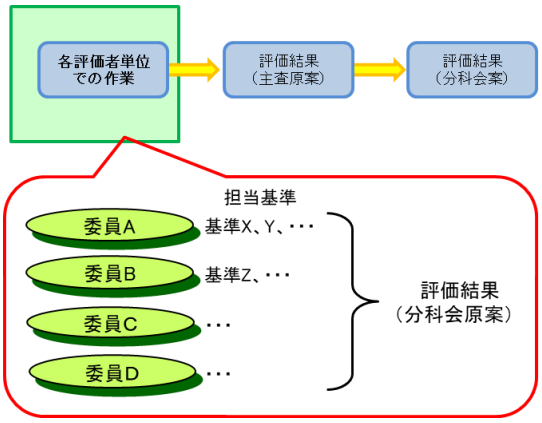
評価資料は、評価者研修セミナーの後、事務局から各評価者に送付します。その他の根拠資料は電子データのみ（一部を除く）ですが、これ以外は印刷物と電子データの形態をとっています。なお、上記の評価資料のほか必要な資料があれば、短期大学に対応を要請できますので、その際は事務局に相談してください。

（２）評価の流れ

１）各評価者単位での作業

書面評価の第一段階は、各評価者が短期大学基準の 10 基準（10(2)財務を除く）を分担して作業することから始まります。その結果は、「評価結果（分科会原案）」として１つにまとめます。

≪図Ⅲ－３　作業イメージ≫

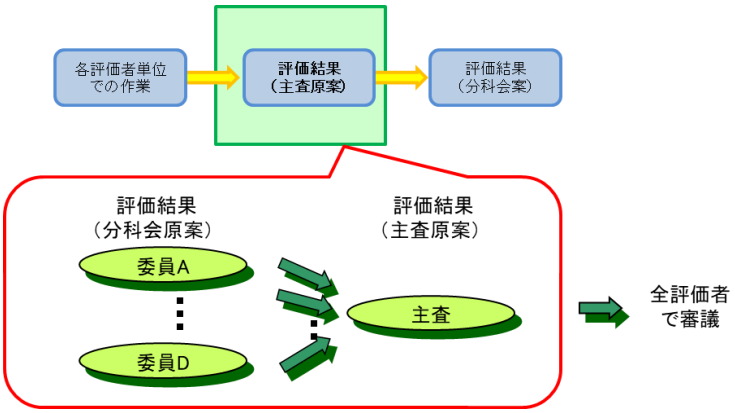


２）「評価結果（主査原案）」の作成と分科会による審議

書面評価段階における評価をまとめ、実地調査に向けた論点整理を目的に、分科会の評価者全員で審議する機会を持ちます。これに先立ち、主査は意見交換に用いる「評価結果（主査原案）」を作成します。これによって審議の論点を明確にします。

主査原案の作成にあたり、各評価者単位での作業の結果作成された「評価結果（分科会原案）」を主査に送付します。主査は、これをもとに必要な修正を加え「評価結果（主査原案）」を作成してください。

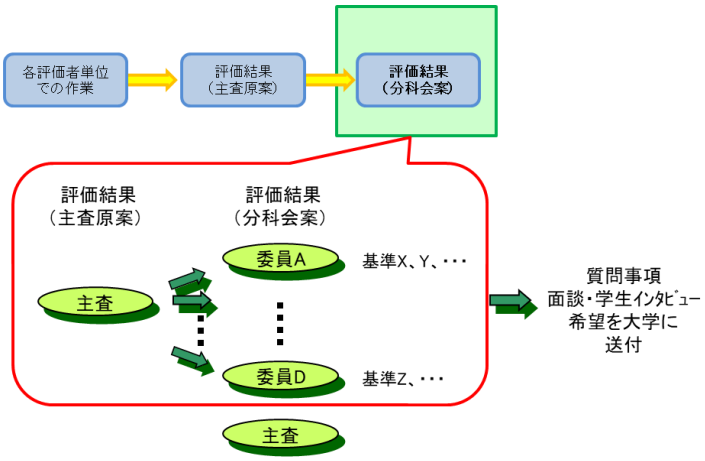
≪図Ⅲ－４　作業イメージ≫



３）「評価結果（分科会案）」の作成

分科会の審議結果を踏まえて「評価結果（主査原案）」を修正し、「評価結果（分科会案）」を作成します。作成後、事務局は、質問事項及び面談・学生インタビュー希望を短期大学に送付します。

≪図Ⅲ－５　作業イメージ≫



４）実地調査の実施

原則として短期大学の本部キャンパスを対象とし、１日半かけて行います。実地調査には評価分科会の評価者全員が参加します。また、財務評価の内容に応じ、短期大学財務評価分科会から評価者が参加する場合や、短期大学評価委員会委員である外部有識者が参加する場合もあります。このほか、事務局から職員が同行します。

①　実地調査の目的

実地調査は、下記を目的として実施します。

・　短期大学の関係者（学長をはじめとする教職員、学生）との意見交換等を通じて、当該短期大学の教

育研究及び質保証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、評価の正確性、妥当性を確保するために必要な情報を収集すること。

・　分科会としての評価を確定させるため、評価者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　実地調査の内容

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。時間配分等については、表Ⅲ－１を参照してください。

・　評価者打ち合せ、資料閲覧
・　面談（全体及び個別）
・　学生インタビュー
・　施設、設備の見学（必要な場合のみ）

実地調査の実施に先立ち、必要な資料を事務局からお送りします（質問事項への回答に係る根拠資料はクラウドにアップロード）。各評価者はこれらを確認し、全体面談、個別面談や学生インタビューの時間をどのように使い、さらなる質問等を行うかを検討したうえで実地調査に臨んでください。

≪表Ⅲ－１　実地調査のスケジュール例≫

１日目	
13:00～14:30	評価者打ち合せ
14:30～16:30	全体面談（１）
16:30～17:30	評価者打ち合せ

２日目	
９:00～10:00	学生インタビュー
10:00～11:00	評価者打ち合わせ
11:00～12:00	個別面談（１）
12:00～13:00	休憩
13:00～13:45	個別面談（２）
13:45～14:00	評価者打ち合せ
14:00～15:30	全体面談（２）
15:30～17:00	評価者打ち合せ

５）「評価結果（分科会最終案）」の作成

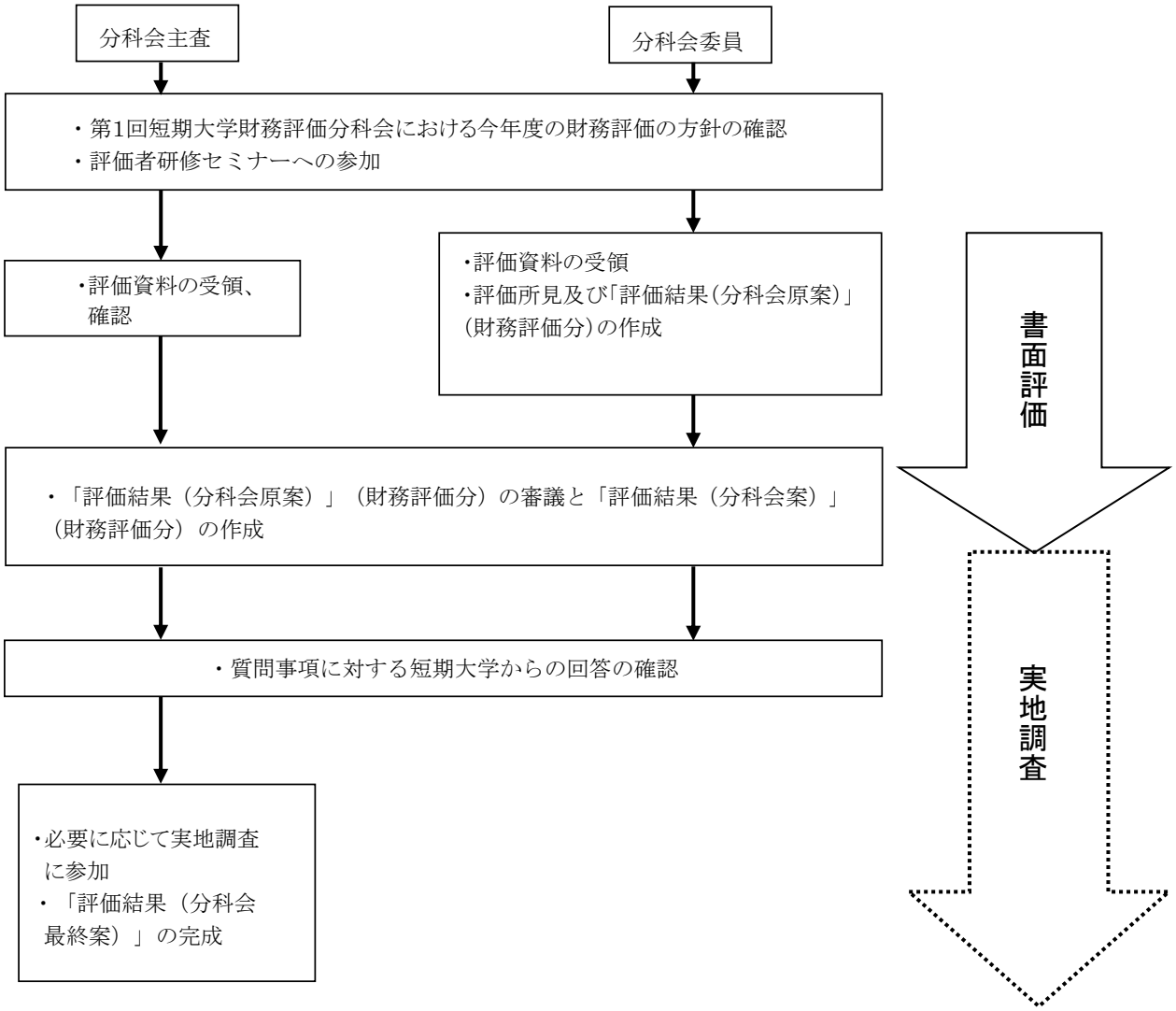
実地調査の結果を踏まえ、「評価結果（分科会案）」を修正し、「評価結果（分科会最終案）」を作成します。作成は分担制です。

また、主査は、「判定」を決定するとともに評価の全体概要を示す「総評」を記述します。「評価結果（分科会最終案）」のうち、基準 10「大学運営」の「（２）財務」は、短期大学財務評価分科会が作成を担当しますが、「判定」及び「総評」は、この財務評価に関わる部分も考慮して短期大学評価分科会の主査が作成してください。

作成された後、短期大学評価分科会と短期大学財務評価分科会による「評価結果（分科会最終案）」として短期大学評価委員会に提出されます。

３．短期大学財務評価分科会による作業

≪図Ⅲ－６　短期大学財務評価分科会による評価プロセス≫



（１）評価資料

評価者研修セミナーの後、本協会から評価者に評価資料が送付されます。資料の種類は、評価対象となる短期大学の設置形態によって異なります。

（２）評価の流れ

１）書面評価の開始まで

短期大学財務評価分科会を開催し、財務評価の方針や各委員が分担する短期大学等について審議します。また、評価者は評価者研修セミナーに参加し、評価実務に必要な研修を受けます。

２）各評価者単位での作業

主査以外の評価者は、それぞれ担当する短期大学について評価を行い、評価所見を作成します。その後、各短期大学につき複数の評価者が作成した評価所見をもとに「評価結果（分科会原案）」（財務評価部分）を作成します。

３）分科会における審議と「評価結果（分科会原案）」（財務評価部分）の作成

各短期大学の「評価結果（分科会原案）」（財務評価部分）について、短期大学財務評価分科会として審議します。その結果をもとに、「評価結果（分科会原案）」（財務評価部分）を修正し、「評価結果（分科会案）」（財務評価部分）を作成します。

作成された後、事務局は、質問事項や面談希望等の実地調査時の要望事項を短期大学に文書で伝えます。

４）実地調査の実施

短期大学財務評価分科会における審議の結果、財務状況に関する実地調査の必要があると判断された場合は、短期大学財務評価分科会主査がこれに参加します。

５）「評価結果（分科会最終案）」（財務評価部分）の完成

分科会主査は、質問事項に対する短期大学からの回答や、実地調査を実施した場合はその結果を踏まえ、「評価結果（分科会最終案）」（財務評価部分）を完成させます。

短期大学財務評価分科会で作成された「評価結果（分科会最終案）」（財務評価部分）は、短期大学評価分科会によるものとあわせた「評価結果（分科会最終案）」として、短期大学評価委員会に提出されます。その際、評価結果全体の「判定」及び「総評」は、財務評価を含む全体を踏まえて短期大学評価分科会主査が作成します。

４．「改善報告書」の検討作業

改善報告書検討分科会は、短期大学認証評価において提言された「是正勧告」及び「改善課題」の改善状況を評価します。

改善報告をする短期大学の種類とその対象は表Ⅲ－２の通りです。

≪表Ⅲ－２　改善報告をする短期大学の種類とその対象≫

短期大学の種類	対象
適合	是正勧告及び改善課題の全て
不適合 （任意）	是正勧告及び改善課題の全て

（１）評価資料

・　「改善報告書」

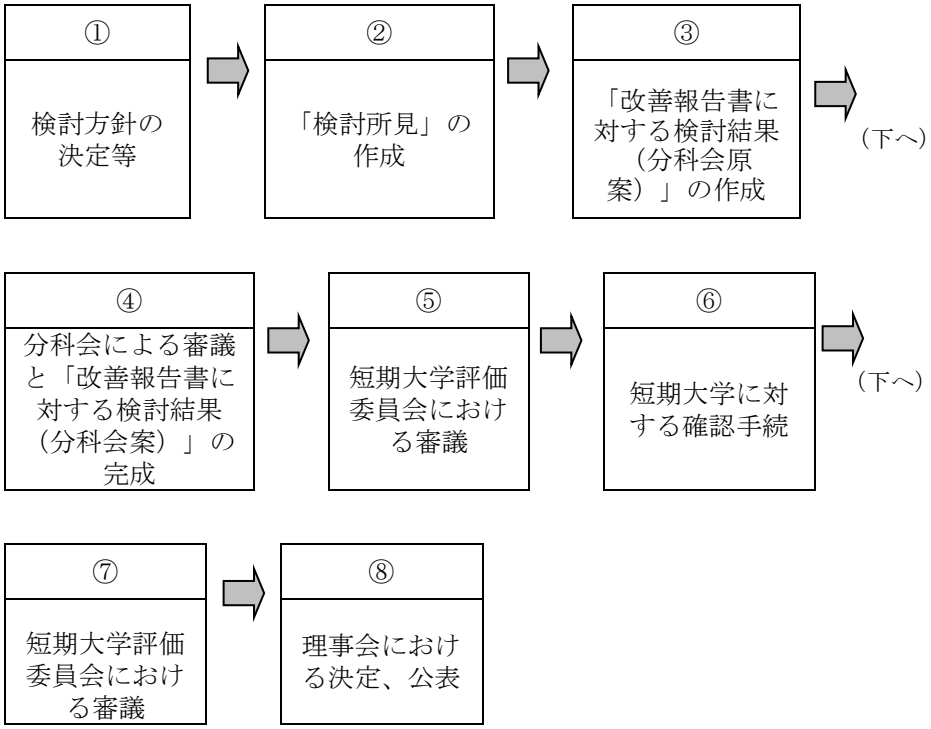
「評価結果」における「是正勧告」及び「改善課題」の改善状況をまとめた資料です。

・　根拠資料

「改善報告書」の記述の根拠となる資料です。

（２）検討の流れ

≪図Ⅲ－７　「改善報告書」検討プロセス≫



①　検討方針の決定等

改善報告書の検討実務に必要な研修を行うとともに、改善報告書検討分科会において、検討方針や評価者間の役割分担等について審議、決定します。この後、事務局から評価者に評価資料が送付されます。

②③　「検討所見」の作成と「改善報告書に対する検討結果（分科会原案）」の作成

評価者は、送付された資料に基づき、担当短期大学の「検討所見」を作成してください。この「検討所見」をもとに、主査は「改善報告書に対する検討結果（分科会原案）」を作成します。

④　分科会による審議と「改善報告書に対する検討結果（分科会原案）」の完成

改善報告書検討分科会の評価者全員で、「改善報告書に対する検討結果（分科会原案）」の内容を審議し、その結果に基づき「改善報告書に対する検討結果（分科会原案）」を完成させます。

⑤　短期大学評価委員会における審議

短期大学評価委員会において、「改善報告書に対する検討結果（分科会案）」を審議し、「改善報告書に対する検討結果（委員会案）」を作成します。

⑥　短期大学に対する確認手続

「改善報告書に対する検討結果（委員会案）」に事実誤認等がないかを確認するために、同案を短期大学に送付します。

⑦⑧　短期大学評価委員会における審議、理事会における決定、公表

短期大学評価委員会は、「改善報告書に対する検討結果（委員会案）」の内容を、これに対する短期大学からの意見も踏まえながら審議し、「改善報告書に対する検討結果（案）」を作成します。

「改善報告書に対する検討結果（案）」は、理事会における審議の後、「改善報告書に対する検討結果」として確定します。確定した「改善報告書に対する検討結果」は、短期大学に通知するとともに、本協会ホームページを通じて公表します。

５．追評価の作業

（１）評価資料

・　「追評価報告書」

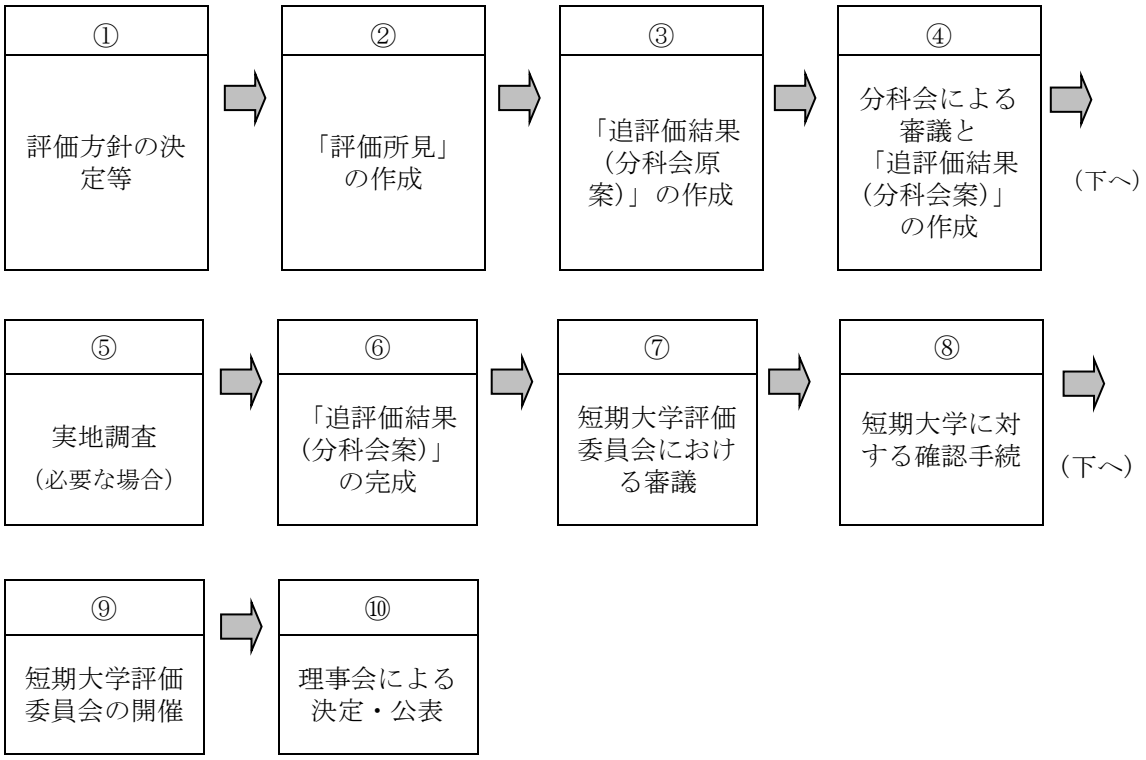
「是正勧告」及び「改善課題」として提言した問題事項への対応状況をまとめた資料です。

・　根拠資料

「追評価報告書」の根拠となる資料です。

（２）評価の流れ

≪図Ⅲ－８　追評価プロセス≫



以下に評価の流れを説明します。なお、専任教員の充足に関することのみの理由による不適合など、適否に関わる確認事項が焦点化されている場合、追評価分科会を設けずに短期大学評価委員会が直接に評価を行うことがあります。その場合、②～⑦の手続が一部変更になります※。

①　評価方針の決定等

追評価の実務に必要な研修を行うとともに、追評価分科会において、評価方針や評価者間の役割分担等

※ この手続の対象となりえる短期大学については、短期大学評価委員会があらかじめ指定します。

を審議、決定します。

②　「評価所見」の作成

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」を作成してください。

③　「追評価結果（分科会原案）」の作成

主査は、全ての「評価所見」に目を通し、その妥当性を吟味したのち「追評価結果（分科会原案）」としてとりまとめてください。なお、短期大学認証評価実施翌年度に実施する場合、この作業手続は省略されます。

④　分科会による審議と「追評価結果（分科会案）」の作成

主査が作成した「追評価結果（分科会原案）」を審議します。その結果に基づき、主査は「追評価結果（分科会原案）」を修正し、「追評価結果（分科会案）」を作成します。

なお、分科会においては、質問事項のとりまとめ（必要な場合）や、実地調査の要否も決定してください。質問事項は、実地調査の実施前に短期大学に送付します。実地調査を実施する場合は、その結果を踏まえて「追評価結果（分科会案）」を確定させることになります。

⑤　実地調査

実地調査を実施する場合は１日で行います。実地調査においては、短期大学の学長その他の関係者と面談するほか、資料閲覧、必要に応じて施設や設備の見学等を行います。

⑥⑦　「追評価結果（分科会案）」の完成、短期大学評価委員会における審議

追評価分科会が作成した「追評価結果（分科会案）」は、最終的に短期大学評価委員会に提出されます。これを受けて大学評価委員会は、その内容を検討し、「追評価結果（委員会案）」を作成します。

⑧　短期大学に対する確認手続

短期大学評価委員会が作成した「追評価結果（委員会案）」は、事実誤認の有無の確認等を求めることを意図して短期大学に送付されます（意見申立手続）。

⑨⑩　短期大学評価委員会における審議、理事会における決定、公表

短期大学評価委員会は、意見申立の結果を踏まえ、同委員会としての結論である「追評価結果（案）」を作成します。

その後、同案は理事会に提出され、内容についての審議を経て、最終決定されます。理事会で最終決定された「追評価結果」は、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、本協会ホームページを通じて公表されます。

資　料　編

（資料１）

「短期大学基準」及びその解説

平成 18. 2.22 決定
平成 23.11.18 改定
平成 30. 2.27 改定
令和 2 . 1.28 改定

短　期　大　学　基　準

趣　旨

１　短期大学は、学問の自由を尊重し、高度の教育研究機関として、豊かな人間性を備えた有為な人材の育成、新たな知識と技術の創造及び活用、学術文化の継承と発展等を通して、学問の進歩と社会の発展に貢献するという使命を担っている。短期大学は、この使命を自覚し、短期大学として適切な水準を維持すると同時に、自ら掲げる理念・目的の実現に向けて組織及び活動を不断に検証し、その充実・向上に取り組むことが必要である。

２　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なるものであり、同時に短期大学が適切な水準を維持し、その向上を図る指針となるものとして定めるものである。

基　準

［理念・目的］

1　短期大学は、自ら掲げる理念に基づき、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するとともに、それを実現するために将来を見据えた中・長期の計画その他の諸施策を明確にしなければならない。

［内部質保証］

2　短期大学は、自ら掲げる理念・目的を実現するために、内部質保証システムを構築し、恒常的・継続的に教育の質の保証及び向上に取り組まなければならない。

［教育研究組織］

3　短期大学は、自ら掲げる理念・目的を実現するために、教育研究組織を適切に整備しなければならない。

［教育課程・学習成果］

4　短期大学は、自ら掲げる理念・目的を実現するために、学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針を定め、公表しなければならない。また、教育課程の編成・実施方針に則して、十分な教育上の成果を上げるための教育内容を備えた体系的な教育課程を編成するとともに、効果的な教育を行うための様々な措置を講じ、学位授与を適切に行わなければならない。さらに、学位授与方針に示した学習成果の修得状況を把握し評価しなければならない。

［学生の受け入れ］

5　短期大学は、自ら掲げる理念・目的を実現するために、学生の受け入れ方針を定め、公表するとともに、その方針に沿って学生の受け入れを公正に行わなければならない。

［教員・教員組織］

6　短期大学は、自ら掲げる理念・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適切に整備するとともに、絶えず教員の資質向上に取り組まなければならない。

［学生支援］

7　短期大学は、自ら掲げる理念・目的を実現するために、学生支援に関する方針を明確にし、その方針に沿って、学生が学習に専念し、安定した学生生活を送る上で必要となる修学支援、生活支援及び進路支援を適切に行わなければならない。

［教育研究等環境］

8　短期大学は、自ら掲げる理念・目的を実現し、学生の学習及び教員による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明確にし、その方針に沿って学習環境や教育研究環境を整備し、これを適切に管理運営しなければならない。

［社会連携・社会貢献］

9　短期大学は、自ら掲げる理念・目的を実現するために、社会連携・社会貢献に関する方針を明確にし、その方針に沿って社会との連携に配慮し、教育研究成果を広く社会に還元しなければならない。

［大学運営・財務］

10　短期大学は、自ら掲げる理念・目的を実現し、短期大学の機能を円滑かつ十分に発揮するために、大学の運営に関わる方針を明確にし、その方針に沿って明文化された規程に基づき適切な大学運営を行わなければならない。また、教育研究活動を支援しそれを維持・向上させるために、適切な組織を整備するとともに、絶えず教員及び職員の大学運営に関する資質向上に取り組まなければならない。さらに、必要かつ十分な財務基盤を確立し、大学運営を適切に行わなければならない。

短　期　大　学　基　準　の　解　説

趣　旨

ここでは、短期大学のあり方について明らかにするとともに、短期大学基準の意義について述べる。

１　短期大学のあり方について

短期大学は、高度の教育研究機関として、豊かな人間性の涵養に留意しつつ真理の探究と人材育成に努め、不断に短期大学と社会の活動全般を検証し、短期大学としてふさわしい教育研究水準の維持・向上と、社会の発展に資する責務を負っている。

今日における学術研究の高度化、社会や経済構造の変化、グローバル化の進展は、短期大学の高度化、多様化及び個性化の促進を要請している。一方で、短期大学は高度な専門性を有する者の集団として、社会の動向を建設的な見地から批判的に検証し、より良い社会の実現のための提言や知識の提供を行うことが、社会から求められている。短期大学は、これらの要請にどのように対応しているかを絶えず自らに問いかけ、教育研究活動の充実・向上を図らなければならない。

２　短期大学基準の意義について

短期大学基準は、大学基準協会の短期大学認証評価を行う際の基準であると同時に、短期大学としての適切な水準を維持し、自ら掲げる理念・目的の実現に向けた改善・向上のための指針として機能することが期待されている。

短期大学基準は、この基準に基づいて行う短期大学認証評価を通して、短期大学が自ら行う点検・評価を十全たらしめることとする他、新たに大学基準協会の正会員校となろうとする短期大学の改善・向上の努力を促すとともに、すでに正会員校となっている短期大学についても現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し、その充実・向上と発展を促すことを目的としている。

短期大学基準の各基準は、それぞれの短期大学の自主性、自律性を尊重し、その特徴や立場に応じた改善・向上を促すという観点に立って、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。

基　準

ここでは、各短期大学の理念・目的を尊重しつつも、高等教育機関としての短期大学が追求すべき基準について述べる。

１　理念・目的について

短期大学は、その理念を踏まえ、短期大学としての目的を明確にし、学科（又は専攻課程）、専攻科ごとに、人材育成の目的その他の教育研究上の目的を明確にしなければならない。これらはいずれも短期大学の持つ個性や特徴を明らかにするものであると同時に、学問の自由を保障し、「深く専門の学芸を教授研究し、職業又は実際生活に必要な能力を育成する」（学校教育法第 108 条第１項）という短期大学の目的にも沿うとともに、とりわけ、専門職短期大学においては「深く専門の学芸を教授研究し、専門性が求められる職業を担うための実践的かつ応用的な能力を育成する」（学校教育法 108 条第４項）という目的に沿い、高度の教育研究機関としてふさわしい内容を有するものであることが必要である。

短期大学は、その理念・目的を実現するために、教育研究活動に必要な組織、制度その他の諸条件を整備し、その機能を十分に発揮させなければならない。同時に短期大学は、理念・目的に照らして教育研究活動の充実・向上のための検証を行う必要がある。

短期大学は、その理念・目的を学則等に定め、刊行物やホームページ等を通じて、学内の構成員に周知するとともに、社会に対しても明らかにしなければならない。

短期大学は、その理念・目的を実現するために、社会の変化等を考慮しながら短期大学として将来を見据えた中・長期の計画その他の諸施策を作成し、必要に応じてこれを見直す必要がある。この計画等は、短期大学の組織・財政基盤を踏まえた自律的活動を担保しうる内容であることが求められる。

２　内部質保証について

短期大学教育の質を保証する第一義的責任は短期大学自身にある。短期大学は、その理念・目的の実現に向けて、内部質保証システムを構築し十全に機能させ、恒常的・継続的に短期大学教育の質の保証及び向上に取り組まなければならない。内部質保証とは、ＰＤＣＡサイクル等を適切に機能させることによって、質の向上を図り、教育・学習等が適切な水準にあることを大学自らの責任で説明し証明していく学内の恒常的･継続的プロセスのことである。

内部質保証に関わる学内の様々な取り組みが円滑に進むよう、短期大学は、その理念・目的等に照らして、短期大学全体として内部質保証の推進に責任を負う組織（以下、「全学内部質保証推進組織」という。）を整備するとともに、内部質保証のための全学的な方針及び手続（以下、「内部質保証の方針及び手続」という。）を明示しなければならない。短期大学は、この内部質保証の方針及び手続に、内部質保証に関する短期大学の基本的な考え方、全学内部質保証推進組織の権限と役割、全学内部質保証推進組織と学科、専攻科その他の組

織との関係、教育の企画・設計、運用、検証及び改善・向上のための指針等を定める必要がある。

内部質保証システムを十全に機能させ、教育の質を保証するためには、その理念・目的の実現に向けて、学位授与方針、教育課程の編成・実施方針及び学生の受け入れ方針の策定のための全学的な基本方針を定めた上で、原則として、授与する学位ごとに上記３つの方針を策定しなければならない。そして、それら３つの方針に基づき教育活動を展開するとともに、教育活動の有効性の検証とその検証結果を踏まえた改善・向上を恒常的・継続的に行うことが必要である。全学内部質保証推進組織は、３つの方針が全学的な基本方針に沿って策定され、また３つの方針に基づく教育活動、その検証及び改善・向上の一連のプロセスが適切に展開するよう、必要な運営等を行う役割を担わなければならない。

教育活動の有効性を検証し必要な改善・向上を図るために、内部質保証の方針及び手続に基づき、学科、専攻科その他の組織は、短期大学の理念・目的並びに３つの方針及びその他の方針に照らしながら、定期的に自己点検・評価を実施しなければならない。その際、自己点検・評価の客観性及び妥当性を高めるために外部からの評価を取り入れるなどの工夫を講じることが必要である。また、行政機関、認証評価機関等からの指摘事項についても、その対応を検討しなければならない。こうした学科、専攻科その他の組織が実施した自己点検・評価については、明確な行動計画を伴った教育の改善・向上に連動しなければならない。そのために、全学内部質保証推進組織は、短期大学全体の取り組み状況を常に把握しながら、学科、専攻科その他の組織に対し必要な指示を与え調整を図るなど、学内の取り組みを促進させる中心的役割を担うことが必要である。

短期大学は、社会の負託を受けた自律的な組織体であることに鑑み、教育研究活動、自己点検・評価結果、財務、その他の諸活動の状況等については、刊行物、インターネットその他の周知方法を通じて積極的に公表し、社会に対する説明責任を果たさなければならない。

短期大学は、内部質保証システム自体の適切性について定期的に点検・評価し、その結果を改善・向上に結びつける必要がある。

３　教育研究組織について

短期大学は、その理念・目的の実現に必要な学科、専攻科等の教育研究組織を編成し設置するとともに、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、学問の動向や社会的要請、短期大学を取り巻く地域の環境等に適切に配慮したものでなければならない。

短期大学は、教育研究組織の適切性について定期的に点検・評価し、その結果を改善・向上に結びつける必要がある。

４　教育課程・学習成果について

短期大学は、その理念・目的を実現するために、授与する学位ごとに、修得すべき知識、技能、態度など当該学位にふさわしい学習成果を示した学位授与方針を定め、公表しなければならない。また、学位授与方針に基づき、教育課程の体系、教育内容、教育課程を構成する授業科目区分、授業形態等を示した教育課程の編成・実施方針を定め、公表しなければならない。

短期大学は、短期大学士課程及び専攻科課程において、法令の定めに加え、自ら定める教育課程の編成・実施方針に基づいて授業科目を適切に開設し、教育課程を体系的に編成しなければならない。その際、学術の動向や、グローバル化、情報活用の多様化その他の社会の変化・要請等に留意しつつ、両課程における教育研究上の目的の実現や学習成果の修得のためにふさわしい授業科目を適切に開設する必要がある。また、学問の体系などを考慮するとともに、各授業科目を短期大学教育の一環として適切に組合せ、順次性に配慮し効果的に編成する必要がある。

短期大学は、教育課程の編成・実施方針に基づき、授業内外における学生の学習を活性化し、効果的に教育を行うための様々な措置を講じなければならない。その一環として、適切なシラバスを作成するとともに履修指導を適切に行い、また、授業計画に基づいて授業を行うほか、授業形態や授業内容、授業方法に工夫を凝らすなど、十分な措置を講ずることが必要である。

短期大学は、履修単位の認定方法に関して、各授業科目の特徴や内容、授業形態等を考慮し、単位制度の趣旨に沿った措置を採ることが必要である。また、教育の質を保証するために、あらかじめ学生に明示した方法及び基準に則った厳格かつ適正な成績評価及び単位認定を経て、適切な責任体制及び手続によって学位授与を行わなければならない。

短期大学は、学位授与方針に示した知識、技能、態度等の学習成果を学生が修得したかどうかを把握し、評価することが必要である。そのために、学習成果を様々な観点から把握し評価する方法や指標を開発し、それらを適用する必要がある。

短期大学は、教育課程及びその内容・方法の適切性について定期的に点検・評価し、その結果を改善・向上に結びつける必要がある。その際、把握し、評価した学生の学習成果を適切に活用することが重要である。

５　学生の受け入れについて

短期大学は、その理念・目的を実現するために、学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針を踏まえ、入学前の学習歴、学力水準、能力等の求める学生像、入学希望者に求める水準等の判定方法を示した学生の受け入れ方針を定め、公表しなければならない。また、入学定員及び収容定員を適切に定め、公表しなければならない。

短期大学は、その受け入れ方針に基づき、高等学校教育と短期大学教育との関連、社会人、

帰国生徒及び外国人留学生の受け入れ、転科など、国際的規模での社会的要請に配慮し、適切な入学者選抜制度及びその運営体制を整備し、入学者選抜を公正に行う必要がある。

短期大学は、教育効果を十分に上げるために、入学定員に対する入学者数及び収容定員に対する在籍学生数を適正に管理しなければならない。

短期大学は、学生の受け入れの適切性について定期的に点検・評価し、その結果を改善・向上に結びつける必要がある。

６　教員・教員組織について

短期大学は、その理念・目的を実現するために、学位授与方針、教育課程の編成・実施方針を踏まえて、短期大学として求める教員像や各学科、専攻科等の教員組織を編制するための方針を定め、その方針に沿って、学科、専攻科等の教育課程、学生収容定員等に応じた教育研究上必要な規模の教員組織を設けなければならない。その際、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配慮するとともに、教員の国際性、男女比等にも留意しながら、組織ごとに教育研究上必要かつ十分な教員を配置し、教育と研究の成果を上げる必要がある。さらに、短期大学は、教員の適切な役割分担のもと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しなければならない。

短期大学は、教員の募集、採用、昇任等を明文化された基準及び手続に従い公正かつ適切な方法で行うとともに、その地位の保障にも十分に配慮する必要がある。教員の募集、採用にあたっては、広く国内外に人材を求める等人事の活性化を図ることが必要である。その際、短期大学は高度の教育研究機関である点を考慮し、人格、教育研究指導上の能力、教育業績、研究業績、関連分野における実務経験、学界や社会における活動実績等に留意して、候補者を選考しなければならない。

短期大学は、教員の資質向上を図るために、組織的かつ多面的にファカルティ・ディベロップメント（ＦＤ）活動に取り組まなければならない。このＦＤ活動を通じて、教員の教育能力の向上、学習成果の分析を踏まえた教育課程の開発及び改善並びに教育効果を高める授業方法の改善等を図る必要がある。また、教育のみならず、教員の研究活動の活性化を図る取り組みや、社会貢献等の教員に求められる諸活動についてその資質向上を図る取り組みも必要である。このほか短期大学は、教育活動、研究活動、社会活動等に関する教員の業績を評価し、それらの活動の活性化を図らなければならない。

短期大学は、教員組織の適切性について定期的に点検・評価し、その結果を改善・向上に結びつける必要がある。

７　学生支援について

短期大学は、幅広く深い教養と専門的知識を身につけた人材を育成するという責務を果たすことが求められる。また、短期大学における学生生活を通して豊かな人間性を涵養し、学

生の資質及び能力を十分に発揮させるために、適切な環境を整えるとともに、それぞれの学生の個性に応じた学生生活上の指導及び助言を適切に行う必要がある。短期大学は、これらを踏まえ、またその理念・目的を実現するために学生支援に関する方針を定め、この方針に沿って、学生が学習に専念し、また安定した学生生活を送ることを支援する体制を整備する必要がある。

学生の修学支援として、学生の能力に応じた補習教育、補充教育の他、学生の自主的な学習を促進する支援が重要である。また、障がいのある学生、留学生など多様な学生に対する修学支援や、留年者や退学希望者といった学習の継続に困難を抱える学生への対応が必要である。これらのほか、授業料の減免、短期大学独自の奨学金、学外の奨学金等を通じた経済的支援の充実を図り、安定した学生生活の実現に努めなければならない。

学生の生活支援として、心身の健康、保健衛生等に係る指導・相談等を適切に行うためにカウンセリング等の体制の整備に加え、学生の生活環境に配慮した支援が必要である。また、学生が快適で安全な学生生活を送れるように、学生の人権を保障し、ハラスメントの防止に十分に配慮しなければならない。

学生の進路支援として、キャリア教育を実施するとともに、キャリア支援に関する組織体制を整備し、進路選択に関わる支援やガイダンスを実施することが必要である。

これらのほか、部活動、ボランティア活動等の正課外における学生の活動についても、その充実のために適切に支援することが重要である。

短期大学は、学生支援の適切性について定期的に点検・評価し、その結果を改善・向上に結びつける必要がある。

８　教育研究等環境について

短期大学は、その理念・目的の実現に必要な教育研究等環境の整備に関する方針を定め、この方針に沿って、教育研究組織の規模や特性に応じて、必要にして十分な広さの校地及び校舎を配備するとともに、様々な面において環境整備を図り、学生が自主的に学習に取り組み、また、教員が十分に教育研究活動を展開できるようにしなければならない。とりわけ、施設、設備等の使用者の安全及び衛生の確保に万全を期すとともに、学生の視点に立ったネットワーク環境や情報通信技術（ＩＣＴ）機器の充実とその活用の促進を図る必要がある。また、情報化の進展にあわせた取り組みとして、教職員及び学生の情報倫理の確立を図ることが必要である。これらのほか、学生生活を豊かにするために快適性に配慮したキャンパス環境の形成に努めることが重要である。

短期大学は、適切な規模の図書館を配備し、質的かつ量的に十分な水準の学術情報資料を系統的に収集し、その効果的な利用を促進して、学生の学習、教員の教育研究活動等に資する施設として機能させる必要がある。また、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の学術情報の相互提供システムを構築することも重要である。

短期大学は、短期大学としての研究に対する基本的な考えを明らかにした上で、適切な教

員研究費の支給や研究室の配備に加え、研究時間の確保に留意することで、教育研究活動を支援しなければならない。また、教育研究支援スタッフの適切な配置等により、教員が教育研究活動を活性化させ得る環境を整備する必要がある。

短期大学は、研究倫理や研究活動の不正防止に関する規程を明文化し、適切な組織のもと研究倫理の遵守を図り、適切に研究活動を実施することが必要である。

短期大学は、教育研究等環境の適切性について定期的に点検・評価し、その結果を改善・向上に結びつける必要がある。

９　社会連携・社会貢献について

短期大学は、その知的資源をもって学外の教育研究機関、企業その他の団体、地域社会等との連携を推進する必要がある。さらに、地域社会のニーズに配慮して生涯学習の機会を提供するなど、短期大学が生み出す知識、技術等を社会に有効に還元するシステムを構築し、社会に貢献することが必要である。

短期大学は、これらのことを前提に、その特性に応じた社会連携・社会貢献に関する方針を定め、この方針に沿って、地域社会等からのニーズを把握し、短期大学の教育研究組織を活用して、社会的要請に応えることが重要である。

とりわけ地域との連携をその理念・目的の中に掲げる短期大学においては、学生や教職員が地域の住民や企業等と積極的に関わり、研究成果の発信、知識及び技術の提供等の推進に努めることが期待される。

また、グローバル化への対応をその理念・目的に掲げる短期大学においては、国際社会への貢献として、学生及び教職員と地域住民の様々な国際交流、研究成果の国際的な発信、知識及び技術の国際的な提供等の推進に努めることが期待される。

短期大学は、社会連携・社会貢献の適切性について定期的に点検・評価し、その結果を改善・向上に結びつける必要がある。

10　大学運営・財務について

(1) 大学運営

短期大学は、その理念・目的、短期大学の将来を見据えた中・長期の計画等を実現するために大学の運営に関わる方針を策定し、それを構成員に周知する必要がある。その方針は、学長の責任ある判断が可能な体制を構築し、学内構成員の意見も参考とした適切な大学運営を実現させるものでなければならない。また、わが国においては、短期大学の多くが教学組織と短期大学を設置する法人組織で構成されている現状に鑑みて、両者の権限と責任をあらかじめ明確にし、適切な連携体制を構築することが必要である。

なお、併設大学がある場合には、短期大学としての運営について、方針や方策を明確にし

ておく必要がある。

意思決定、権限執行等は、関係法令及び大学の運営に関わる方針に基づき、明文化された規程に従って適切かつ公正に行われる必要がある。その一環として、教学組織における学長、副学長及び学科長等の権限と責任、また法人組織における理事長をはじめとした理事等の権限と責任を明確にし、それらの任免を適切に行う必要がある。また、短期大学は、明確で適切な中・長期の財政計画を踏まえて予算編成を行うとともに、予算執行を行わなければならない。

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、これを十分に機能させなければならない。そのために、短期大学の教育研究活動の趣旨や目的、とりわけ学生に対する支援に深い理解を有する職員を配置することが必要であるとともに、専門的な知識及び技能を有する職員の育成や配置等を行うことが重要である。また、それらの職員が積極的に企画・立案能力を発揮し、大学運営において主体的な役割を担い得る環境を整備する必要がある。職員の採用及び昇格にあたって、短期大学は、これに関する諸規程を整備するなどし、優秀な人材の確保に努める必要があり、また、適正な業務評価に基づく処遇改善等を通じて職員の意欲向上を図る必要がある。

教育研究機関である短期大学の運営は、教員と職員の協働によって行われることが重要である。また、適切かつ効果的な大学運営を実現するためには、組織的なスタッフ・ディベロップメント（ＳＤ）活動が必要であり、こうした活動を通じて短期大学は、教員及び職員の大学運営に必要な資質の向上を図らなければならない。

このほか、短期大学は、大学の運営に関わる方針に基づいた適切な大学運営を担保するために、監査体制を整えて監査するとともに、大学運営の適切性について定期的に点検・評価し、その結果を改善・向上に結びつける必要がある。

(2) 財務

短期大学は、教育研究活動を安定して遂行するために、明確で適切な中・長期の財政計画のもと、必要かつ十分な財務基盤を確保し、これを公正かつ効率的に運営する必要がある。また、わが国の有為な人材の育成と学術研究の進展に寄与するとともに、教育研究水準を維持し向上していくための基盤整備を図ることが求められている。そのため、短期大学の安定的な財政運営には、特段の配慮が必要である。

大学財政は、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。

以　上

附　則（平成 30 年２月 27 日）

この基準は、平成 32 年４月１日から施行する。

附　則（令和２年１月 28 日）

この基準は、令和３年４月１日から施行する。

「点検・評価項目」及び「評価の視点（参考資料）」

- 本資料は、短期大学が自己点検・評価を行う際に必要な項目について、10 の基準ごとに「「短期大学基準」及びその解説」をもとに設定するものです。短期大学認証評価を申請する短期大学は、「点検・評価項目」ごとに自己点検・評価を行う必要があります。
- 各短期大学が点検・評価を行う際には、短期大学基準を踏まえ、「点検・評価項目」全体の内容を理解し、前後の「点検・評価項目」とのつながりを意識することが重要です。そのため本資料においては、冒頭に「「短期大学基準」及びその解説」を記載しています。
- なお、各短期大学が「点検・評価項目」に基づき自己点検・評価を行うにあたっては、「点検・評価項目」をより具体化するため、参考資料として提示する「評価の視点」を活用し、各短期大学の特性に応じた「評価の視点」を設定することも有効です。例えば、理念・目的や、学科の特性、設置形態（公立・私立）、地域性、併設大学の有無などを考慮に入れることが考えられます。

基準１　理念・目的

【短期大学基準】

短期大学は、自ら掲げる理念に基づき、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するとともに、それを実現するために将来を見据えた中・長期の計画その他の諸施策を明確にしなければならない。

（解　説）

短期大学は、その理念を踏まえ、短期大学としての目的を明確にし、学科（又は専攻課程）、専攻科ごとに、人材育成の目的その他の教育研究上の目的を明確にしなければならない。これらはいずれも短期大学の持つ個性や特徴を明らかにするものであると同時に、学問の自由を保障し、「深く専門の学芸を教授研究し、職業又は実際生活に必要な能力を育成する」（学校教育法第 108 条第１項）という短期大学の目的にも沿うとともに、とりわけ、専門職短期大学においては「深く専門の学芸を教授研究し、専門性が求められる職業を担うための実践的かつ応用的な能力を育成する」（学校教育法 108 条第４項）という目的に沿い、高度の教育研究機関としてふさわしい内容を有するものであることが必要である。

短期大学は、その理念・目的を実現するために、教育研究活動に必要な組織、制度その他の諸条件を整備し、その機能を十分に発揮させなければならない。同時に短期大学は、理念・目的に照らして教育研究活動の充実・向上のための検証を行う必要がある。

短期大学は、その理念・目的を学則等に定め、刊行物やホームページ等を通じて、学内の構成員に周知するとともに、社会に対しても明らかにしなければならない。

短期大学は、その理念・目的を実現するために、社会の変化等を考慮しながら短期大学として将来を見据えた中・長期の計画その他の諸施策を作成し、必要に応じてこれを見直す必要がある。この計画等は、短期大学の組織・財政基盤を踏まえた自律的活動を担保しうる内容であることが求められる。

【点検・評価項目】

① 短期大学の理念・目的を適切に設定しているか。また、それを踏まえ、学科・専攻科の目的を適切に設定しているか。

② 短期大学の理念・目的及び学科・専攻科の目的を学則又はこれに準ずる規則等に適切に明示し、教職員及び学生に周知し、社会に対して公表しているか。

③ 短期大学の理念・目的、各学科・専攻科における目的等を実現していくため、短期大学として将来を見据えた中・長期の計画その他の諸施策を設定しているか。

基準２　内部質保証

【短期大学基準】

短期大学は、自ら掲げる理念・目的を実現するために、内部質保証システムを構築し、恒常的・継続的に教育の質の保証及び向上に取り組まなければならない。

（解　説）

短期大学教育の質を保証する第一義的責任は短期大学自身にある。短期大学は、その理念・目的の実現に向けて、内部質保証システムを構築し十全に機能させ、恒常的・継続的に短期大学教育の質の保証及び向上に取り組まなければならない。内部質保証とは、ＰＤＣＡサイクル等を適切に機能させることによって、質の向上を図り、教育・学習等が適切な水準にあることを大学自らの責任で説明し証明していく学内の恒常的･継続的プロセスのことである。

内部質保証に関わる学内の様々な取り組みが円滑に進むよう、短期大学は、その理念・目的等に照らして、短期大学全体として内部質保証の推進に責任を負う組織（以下、「全学内部質保証推進組織」という。）を整備するとともに、内部質保証のための全学的な方針及び手続（以下、「内部質保証の方針及び手続」という。）を明示しなければならない。短期大学は、この内部質保証の方針及び手続に、内部質保証に関する短期大学の基本的な考え方、全学内部質保証推進組織の権限と役割、全学内部質保証推進組織と学科、専攻科その他の組織との関係、教育の企画・設計、運用、検証及び改善・向上のための指針等を定める必要がある。

内部質保証システムを十全に機能させ、教育の質を保証するためには、その理念・目的の実現に向けて、学位授与方針、教育課程の編成・実施方針及び学生の受け入れ方針の策定のための全学的な基本方針を定めた上で、原則として、授与する学位ごとに上記３つの方針を策定しなければならない。そして、それら３つの方針に基づき教育活動を展開するとともに、教育活動の有効性の検証とその検証結果を踏まえた改善・向上を恒常的・継続的に行うことが必要である。全学内部質保証推進組織は、３つの方針が全学的な基本方針に沿って策定され、また３つの方針に基づく教育活動、その検証及び改善・向上の一連のプロセスが適切に展開するよう、必要な運営等を行う役割を担わなければならない。

教育活動の有効性を検証し必要な改善・向上を図るために、内部質保証の方針及び手続に基づき、学科、専攻科その他の組織は、短期大学の理念・目的並びに３つの方針及びその他の方針に照らしながら、定期的に自己点検・評価を実施しなければならない。その際、自己点検・評価の客観性及び妥当性を高めるために外部からの評価を取り入れるなどの工夫を講じることが必要である。また、行政機関、認証評価機関等からの指摘事項についても、その対応を検討しなければならない。こうした学科、専攻科その他の組織が実施した自己点検・評価については、明確な行動計画を伴った教育の改善・向上に連動しなければならない。そのために、全学内部質保証推進組織は、短期大学全体の取り組み状況を常に把握しながら、学科、専攻科その他の組織に対し必要な指示を与え調整を図るなど、学内の取り組みを促進させる中心的役割を担うことが必要である。

短期大学は、社会の負託を受けた自律的な組織体であることに鑑み、教育研究活動、自己点検・評価結果、財務、その他の諸活動の状況等については、刊行物、インターネットその他の周知方法を通じて積極的に公表し、社会に対する説明責任を果たさなければならない。
短期大学は、内部質保証システム自体の適切性について定期的に点検・評価し、その結果を改善・向上に結びつける必要がある。

【点検・評価項目】

① 内部質保証のための全学的な方針及び手続を明示しているか。

② 内部質保証の推進に責任を負う全学的な体制を整備しているか。

③ 方針及び手続に基づき、内部質保証システムは有効に機能しているか。

④ 教育研究活動、自己点検・評価結果、財務、その他の諸活動の状況等を適切に公表し、社会に対する説明責任を果たしているか。

⑤ 内部質保証システムの適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。

基準３　教育研究組織

【短期大学基準】

短期大学は、自ら掲げる理念・目的を実現するために、教育研究組織を適切に整備しなければならない。

（解　説）

短期大学は、その理念・目的の実現に必要な学科、専攻科等の教育研究組織を編成し設置するとともに、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、学問の動向や社会的要請、短期大学を取り巻く地域の環境等に適切に配慮したものでなければならない。
短期大学は、教育研究組織の適切性について定期的に点検・評価し、その結果を改善・向上に結びつける必要がある。

【点検・評価項目】

① 短期大学の理念・目的に照らして、学科・専攻科、その他の組織の設置状況は適切であるか。

② 教育研究組織の適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。

基準４　教育課程・学習成果

【短期大学基準】

短期大学は、自ら掲げる理念・目的を実現するために、学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針を定め、公表しなければならない。また、教育課程の編成・実施方針に則して、十分な教育上の成果を上げるための教育内容を備えた体系的な教育課程を編成するとともに、効果的な教育を行うための様々な措置を講じ、学位授与を適切に行わなければならない。さらに、学位授与方針に示した学習成果の修得状況を把握し評価しなければならない。

（解　説）

短期大学は、その理念・目的を実現するために、授与する学位ごとに、修得すべき知識、技能、態度など当該学位にふさわしい学習成果を示した学位授与方針を定め、公表しなければならない。また、学位授与方針に基づき、教育課程の体系、教育内容、教育課程を構成する授業科目区分、授業形態等を示した教育課程の編成・実施方針を定め、公表しなければならない。

短期大学は、短期大学士課程及び専攻科課程において、法令の定めに加え、自ら定める教育課程の編成・実施方針に基づいて授業科目を適切に開設し、教育課程を体系的に編成しなければならない。その際、学術の動向や、グローバル化、情報活用の多様化その他の社会の変化・要請等に留意しつつ、両課程における教育研究上の目的の実現や学習成果の修得のためにふさわしい授業科目を適切に開設する必要がある。また、学問の体系などを考慮するとともに、各授業科目を短期大学教育の一環として適切に組合せ、順次性に配慮し効果的に編成する必要がある。

短期大学は、教育課程の編成・実施方針に基づき、授業内外における学生の学習を活性化し、効果的に教育を行うための様々な措置を講じなければならない。その一環として、適切なシラバスを作成するとともに履修指導を適切に行い、また、授業計画に基づいて授業を行うほか、授業形態や授業内容、授業方法に工夫を凝らすなど、十分な措置を講ずることが必要である。

短期大学は、履修単位の認定方法に関して、各授業科目の特徴や内容、授業形態等を考慮し、単位制度の趣旨に沿った措置を採ることが必要である。また、教育の質を保証するために、あらかじめ学生に明示した方法及び基準に則った厳格かつ適正な成績評価及び単位認定を経て、適切な責任体制及び手続によって学位授与を行わなければならない。

短期大学は、学位授与方針に示した知識、技能、態度等の学習成果を学生が修得したかどうかを把握し、評価することが必要である。そのために、学習成果を様々な観点から把握し評価する方法や指標を開発し、それらを適用する必要がある。

短期大学は、教育課程及びその内容・方法の適切性について定期的に点検・評価し、その結果を改善・向上に結びつける必要がある。その際、把握し、評価した学生の学習成果を適切に活用することが重要である。

【点検・評価項目】

① 授与する学位ごとに、学位授与方針を定め、公表しているか。

② 授与する学位ごとに、教育課程の編成・実施方針を定め、公表しているか。

③ 教育課程の編成・実施方針に基づき、ふさわしい授業科目を開設し、教育課程を体系的に編成しているか。

④ 学生の学習を活性化し、効果的に教育を行うための様々な措置を講じているか。

⑤ 成績評価、単位認定及び学位授与を適切に行っているか。

⑥ 学位授与方針に明示した学生の学習成果を適切に把握及び評価しているか。

⑦ 教育課程及びその内容、方法の適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。

⑧ 教育課程連携協議会を設置し、適切に機能させているか。（専門職短期大学及び専門職学科のみ）

基準５　学生の受け入れ

【短期大学基準】

短期大学は、自ら掲げる理念・目的を実現するために、学生の受け入れ方針を定め、公表するとともに、その方針に沿って学生の受け入れを公正に行わなければならない。

（解　説）

短期大学は、その理念・目的を実現するために、学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針を踏まえ、入学前の学習歴、学力水準、能力等の求める学生像、入学希望者に求める水準等の判定方法を示した学生の受け入れ方針を定め、公表しなければならない。また、入学定員及び収容定員を適切に定め、公表しなければならない。

短期大学は、その受け入れ方針に基づき、高等学校教育と短期大学教育との関連、社会人、帰国生徒及び外国人留学生の受け入れ、転科など、国際的規模での社会的要請に配慮し、適切な入学者選抜制度及びその運営体制を整備し、入学者選抜を公正に行う必要がある。

短期大学は、教育効果を十分に上げるために、入学定員に対する入学者数及び収容定員に対する在籍学生数を適正に管理しなければならない。

短期大学は、学生の受け入れの適切性について定期的に点検・評価し、その結果を改善・向上に結びつける必要がある。

【点検・評価項目】

① 学生の受け入れ方針を定め、公表しているか。

② 学生の受け入れ方針に基づき、学生募集及び入学者選抜の制度や運営体制を適切に整備し、入学者選抜を公正に実施しているか。

③ 適切な定員を設定して学生の受け入れを行うとともに、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 学生の受け入れの適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。

基準６　教員・教員組織

【短期大学基準】

短期大学は、自ら掲げる理念・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適切に整備するとともに、絶えず教員の資質向上に取り組まなければならない。

（解　説）

短期大学は、その理念・目的を実現するために、学位授与方針、教育課程の編成・実施方針を踏まえて、短期大学として求める教員像や各学科、専攻科等の教員組織を編制するための方針を定め、その方針に沿って、学科、専攻科等の教育課程、学生収容定員等に応じた教育研究上必要な規模の教員組織を設けなければならない。その際、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配慮するとともに、教員の国際性、男女比等にも留意しながら、組織ごとに教育研究上必要かつ十分な教員を配置し、教育と研究の成果を上げる必要がある。さらに、短期大学は、教員の適切な役割分担のもと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しなければならない。

短期大学は、教員の募集、採用、昇任等を明文化された基準及び手続に従い公正かつ適切な方法で行うとともに、その地位の保障にも十分に配慮する必要がある。教員の募集、採用にあたっては、広く国内外に人材を求める等人事の活性化を図ることが必要である。その際、短期大学は高度の教育研究機関である点を考慮し、人格、教育研究指導上の能力、教育業績、研究業績、関連分野における実務経験、学界や社会における活動実績等に留意して、候補者を選考しなければならない。

短期大学は、教員の資質向上を図るために、組織的かつ多面的にファカルティ・ディベロップメント（ＦＤ）活動に取り組まなければならない。このＦＤ活動を通じて、教員の教育能力の向上、学習成果の分析を踏まえた教育課程の開発及び改善並びに教育効果を高める授

業方法の改善等を図る必要がある。また、教育のみならず、教員の研究活動の活性化を図る取り組みや、社会貢献等の教員に求められる諸活動についてその資質向上を図る取り組みも必要である。このほか短期大学は、教育活動、研究活動、社会活動等に関する教員の業績を評価し、それらの活動の活性化を図らなければならない。

短期大学は、教員組織の適切性について定期的に点検・評価し、その結果を改善・向上に結びつける必要がある。

【点検・評価項目】

① 短期大学の理念・目的に基づき、短期大学として求める教員像や各学科･専攻科等の教員組織の編制に関する方針を明示しているか。

② 教員組織の編制に関する方針に基づき、教育研究活動を展開するため、適切に教員組織を編制しているか。

③ 教員の募集、採用、昇任等を適切に行っているか。

④ ファカルティ・ディベロップメント（ＦＤ）活動を組織的かつ多面的に実施し、教員の資質向上及び教員組織の改善・向上につなげているか。

⑤ 併設大学がある場合、各々の人員配置、人的交流等、短期大学と併設大学の教員及び教員組織の関係を適切に保っているか。

⑥ 教員組織の適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。

基準７　学生支援

【短期大学基準】

短期大学は、自ら掲げる理念･目的を実現するために、学生支援に関する方針を明確にし、その方針に沿って､学生が学習に専念し､安定した学生生活を送る上で必要となる修学支援、生活支援及び進路支援を適切に行わなければならない。

（解　説）

短期大学は、幅広く深い教養と専門的知識を身につけた人材を育成するという責務を果たすことが求められる。また、短期大学における学生生活を通して豊かな人間性を涵養し、学生の資質及び能力を十分に発揮させるために、適切な環境を整えるとともに、それぞれの学生の個性に応じた学生生活上の指導及び助言を適切に行う必要がある。短期大学は、これらを踏まえ、またその理念・目的を実現するために学生支援に関する方針を定め、この方針に沿って、学生が学習に専念し、また安定した学生生活を送ることを支援する体制を整備する必要がある。

学生の修学支援として、学生の能力に応じた補習教育、補充教育の他、学生の自主的な学習を促進する支援が重要である。また、障がいのある学生、留学生など多様な学生に対する修学支援や、留年者や退学希望者といった学習の継続に困難を抱える学生への対応が必要である。これらのほか、授業料の減免、短期大学独自の奨学金、学外の奨学金等を通じた経済的支援の充実を図り、安定した学生生活の実現に努めなければならない。

学生の生活支援として、心身の健康、保健衛生等に係る指導・相談等を適切に行うためにカウンセリング等の体制の整備に加え、学生の生活環境に配慮した支援が必要である。また、学生が快適で安全な学生生活を送れるように、学生の人権を保障し、ハラスメントの防止に十分に配慮しなければならない。

学生の進路支援として、キャリア教育を実施するとともに、キャリア支援に関する組織体制を整備し、進路選択に関わる支援やガイダンスを実施することが必要である。

これらのほか、部活動、ボランティア活動等の正課外における学生の活動についても、その充実のために適切に支援することが重要である。

短期大学は、学生支援の適切性について定期的に点検・評価し、その結果を改善・向上に結びつける必要がある。

【点検・評価項目】

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、学生支援に関する短期大学としての方針を明示しているか。

② 学生支援に関する大学としての方針に基づき、学生支援の体制は整備されているか。また、学生支援は適切に行われているか。

③ 学生支援の適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。

基準８　教育研究等環境

【短期大学基準】

短期大学は、自ら掲げる理念・目的を実現し、学生の学習及び教員による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明確にし、その方針に沿って学習環境や教育研究環境を整備し、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、その理念・目的の実現に必要な教育研究等環境の整備に関する方針を定め、この方針に沿って、教育研究組織の規模や特性に応じて、必要にして十分な広さの校地及び校舎を配備するとともに、様々な面において環境整備を図り、学生が自主的に学習に取り組み、また、教員が十分に教育研究活動を展開できるようにしなければならない。とりわけ、

施設、設備等の使用者の安全及び衛生の確保に万全を期すとともに、学生の視点に立ったネットワーク環境や情報通信技術（ＩＣＴ）機器の充実とその活用の促進を図る必要がある。また、情報化の進展にあわせた取り組みとして、教職員及び学生の情報倫理の確立を図ることが必要である。これらのほか、学生生活を豊かにするために快適性に配慮したキャンパス環境の形成に努めることが重要である。

短期大学は、適切な規模の図書館を配備し、質的かつ量的に十分な水準の学術情報資料を系統的に収集し、その効果的な利用を促進して、学生の学習、教員の教育研究活動等に資する施設として機能させる必要がある。また、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の学術情報の相互提供システムを構築することも重要である。

短期大学は、短期大学としての研究に対する基本的な考えを明らかにした上で、適切な教員研究費の支給や研究室の配備に加え、研究時間の確保に留意することで、教育研究活動を支援しなければならない。また、教育研究支援スタッフの適切な配置等により、教員が教育研究活動を活性化させ得る環境を整備する必要がある。

短期大学は、研究倫理や研究活動の不正防止に関する規程を明文化し、適切な組織のもと研究倫理の遵守を図り、適切に研究活動を実施することが必要である。

短期大学は、教育研究等環境の適切性について定期的に点検・評価し、その結果を改善・向上に結びつける必要がある。

【点検・評価項目】

① 学生の学習や教員による教育研究活動に関して、環境や条件を整備するための方針を明示しているか。

② 教育研究等環境に関する方針に基づき、必要な校地及び校舎を有し、かつ運動場等の教育研究活動に必要な施設及び設備を整備しているか。

③ 図書館、学術情報サービスを提供するための体制を備えているか。また、それらは適切に機能しているか。

④ 教育研究活動を支援する環境や条件を適切に整備し、教育研究活動の促進を図っているか。

⑤ 研究倫理を遵守するための必要な措置を講じ、適切に対応しているか。

⑥ 教育研究等環境の適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。

基準９　社会連携・社会貢献

【短期大学基準】

短期大学は、自ら掲げる理念・目的を実現するために、社会連携・社会貢献に関する方針を明確にし、その方針に沿って社会との連携に配慮し、教育研究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、その知的資源をもって学外の教育研究機関、企業その他の団体、地域社会等との連携を推進する必要がある。さらに、地域社会のニーズに配慮して生涯学習の機会を提供するなど、短期大学が生み出す知識、技術等を社会に有効に還元するシステムを構築し、社会に貢献することが必要である。

短期大学は、これらのことを前提に、その特性に応じた社会連携・社会貢献に関する方針を定め、この方針に沿って、地域社会等からのニーズを把握し、短期大学の教育研究組織を活用して、社会的要請に応えることが重要である。

とりわけ地域との連携をその理念・目的の中に掲げる短期大学においては、学生や教職員が地域の住民や企業等と積極的に関わり、研究成果の発信、知識及び技術の提供等の推進に努めることが期待される。

また、グローバル化への対応をその理念・目的に掲げる短期大学においては、国際社会への貢献として、学生及び教職員と地域住民の様々な国際交流、研究成果の国際的な発信、知識及び技術の国際的な提供等の推進に努めることが期待される。

短期大学は、社会連携・社会貢献の適切性について定期的に点検・評価し、その結果を改善・向上に結びつける必要がある。

【点検・評価項目】

① 短期大学の教育研究成果を適切に社会に還元するための社会連携・社会貢献に関する方針を明示しているか。

② 社会連携・社会貢献に関する方針に基づき、社会連携・社会貢献に関する取り組みを実施しているか。また、教育研究成果を適切に社会に還元しているか。

③ 社会連携・社会貢献の適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。

基準 10　大学運営・財務　（１）大学運営

【短期大学基準】

短期大学は、自ら掲げる理念・目的を実現し、短期大学の機能を円滑かつ十分に発揮するために、大学の運営に関わる方針を明確にし、その方針に沿って明文化された規程に基づき

適切な大学運営を行わなければならない。また、教育研究活動を支援しそれを維持・向上させるために、適切な組織を整備するとともに、絶えず教員及び職員の大学運営に関する資質向上に取り組まなければならない。さらに、必要かつ十分な財務基盤を確立し、大学運営を適切に行わなければならない。

（解　説）

短期大学は、その理念・目的、短期大学の将来を見据えた中・長期の計画等を実現するために大学の運営に関わる方針を策定し、それを構成員に周知する必要がある。その方針は、学長の責任ある判断が可能な体制を構築し、学内構成員の意見も参考とした適切な大学運営を実現させるものでなければならない。また、わが国においては、短期大学の多くが教学組織と短期大学を設置する法人組織で構成されている現状に鑑みて、両者の権限と責任をあらかじめ明確にし、適切な連携体制を構築することが必要である。

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

意思決定、権限執行等は、関係法令及び大学の運営に関わる方針に基づき、明文化された規程に従って適切かつ公正に行われる必要がある。その一環として、学長、副学長及び学科長並びに理事長をはじめとした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。また、短期大学は、明確で適切な中・長期の財政計画を踏まえて予算編成を行うとともに、予算執行を行わなければならない。

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、これを十分に機能させなければならない。そのために、短期大学の教育研究活動の趣旨や目的、とりわけ学生に対する支援に深い理解を有する職員を配置することが必要であるとともに、専門的な知識及び技能を有する職員の育成や配置等を行うことが重要である。また、それらの職員が積極的に企画・立案能力を発揮し、大学運営において主体的な役割を担い得る環境を整備する必要がある。職員の採用及び昇格にあたって、短期大学は、これに関する諸規程を整備するなどし、優秀な人材の確保に努める必要があり、また、適正な業務評価に基づく処遇改善等を通じて職員の意欲向上を図る必要がある。

教育研究機関である短期大学の運営は、教員と職員の協働によって行われることが重要である。また、適切かつ効果的な大学運営を実現するためには、組織的なスタッフ・ディベロップメント（ＳＤ）活動が必要であり、こうした活動を通じて短期大学は、教員及び職員の大学運営に必要な資質の向上を図らなければならない。

このほか、短期大学は、大学の運営に関わる方針に基づいた適切な大学運営を担保するために、監査体制を整えて監査するとともに、大学運営の適切性について定期的に点検・評価し、その結果を改善・向上に結びつける必要がある。

【点検・評価項目】

① 短期大学の理念・目的、短期大学の将来を見据えた中・長期の計画等を実現するために必要な大学運営に関する短期大学としての方針を明示しているか。

② 方針に基づき、学長をはじめとする所要の職を置き、教授会等の組織を設け、これらの権限等を明示しているか。また、それに基づいた適切な大学運営を行っているか。

③ 予算編成及び予算執行を適切に行っているか。

④ 法人及び大学の運営に関する業務、教育研究活動の支援、その他大学運営に必要な事務組織を設けているか。また、その事務組織は適切に機能しているか。

⑤ 大学運営を適切かつ効果的に行うために、事務職員及び教員の意欲及び資質の向上を図るための方策を講じているか。

⑥ 大学運営の適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか

基準 10　大学運営・財務　（２）財務

【大学基準】

（解　説）

短期大学は、教育研究活動を安定して遂行するために、明確で適切な中・長期の財政計画のもと、必要かつ十分な財務基盤を確保し、これを公正かつ効率的に運営する必要がある。また、わが国の有為な人材の育成と学術研究の進展に寄与するとともに、教育研究水準を維持し向上していくための基盤整備を図ることが求められている。そのため、短期大学の安定的な財政運営には、特段の配慮が必要である。

大学財政は、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。

【点検・評価項目】

① 教育研究活動を安定して遂行するため、中・長期の財政計画を適切に策定しているか

② 教育研究活動を安定して遂行するために必要かつ十分な財務基盤を確立しているか。

以　上

評価の視点（参考資料）

基準１　理念・目的

点検・評価項目	評価の視点
①　短期大学の理念・目的を適切に設定しているか。また、それを踏まえ、学科・専攻科の目的を適切に設定しているか。	○学科（又は専攻課程）・専攻科の人材育成その他の教育研究上の目的の設定とその内容 ○短期大学の理念・目的と学科・専攻科の目的の連関性
②　短期大学の理念・目的及び学科・専攻科の目的を学則又はこれに準ずる規則等に適切に明示し、教職員及び学生に周知し、社会に対して公表しているか。	○学科（又は専攻課程）・専攻科に設定する人材育成その他の教育研究上の目的の適切な明示 ○教職員、学生、社会に対する刊行物、ウェブサイト等による短期大学の理念・目的、学科・専攻科の目的等の周知及び公表
③　短期大学の理念・目的、各学科・専攻科における目的等を実現していくため、短期大学として将来を見据えた中・長期の計画その他の諸施策を設定しているか。	○将来を見据えた中・長期の計画その他の諸施策の設定 ・認証評価の結果等を踏まえた中・長期の計画等の策定

基準２　内部質保証

点検・評価項目	評価の視点
①　内部質保証のための全学的な方針及び手続を明示しているか。	○下記の要件を備えた内部質保証のための全学的な方針及び手続の設定とその明示 ・内部質保証に関する短期大学の基本的な考え方 ・内部質保証の推進に責任を負う全学的な組織（全学内部質保証推進組織）の権限と役割、当該組織と内部質保証に関わる学科・専攻科その他の組織との関係 ・教育の企画・設計、運用、検証及び改善・向上の指針（ＰＤＣＡサイクルの運用プロセスなど）
②　内部質保証の推進に責任を負う全学的な体制を整備しているか。	○全学内部質保証推進組織・学内体制の整備 ○全学内部質保証推進組織のメンバー構成
③　方針及び手続に基づき、内部質保証システムは有効に機能しているか。	○学位授与方針、教育課程の編成・実施方針及び学生の受け入れ方針の策定のための全学としての基本的な考え方の設定 ○全学内部質保証推進組織による学科・専攻科その他の組織における教育のＰＤＣＡサイクルを機能させる取り組み ○行政機関、認証評価機関等からの指摘事項（設置計画履行状況等調査等）に対する適切な対応 ○点検・評価における客観性、妥当性の確保 ○方針及び手続に従った内部質保証活動の実施
④　教育研究活動、自己点検・評価結果、財務、その他の諸活動の状況	○教育研究活動、自己点検・評価結果、財務、その他の諸活動の状況等の公表

等を適切に公表し、社会に対する説明責任を果たしているか。	○公表する情報の正確性、信頼性 ○公表する情報の適切な更新
⑤　内部質保証システムの適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。	○全学的なＰＤＣＡサイクル等の適切性、有効性の定期的な点検・評価 ○点検・評価における適切な根拠（資料、情報）の使用 ○点検・評価結果に基づく改善・向上

基準３　教育研究組織

点検・評価項目	評価の視点
①　短期大学の理念・目的に照らして、学科・専攻科、その他の組織の設置状況は適切であるか。	○短期大学の理念・目的と学科・専攻科、附置研究所、センター等の組織構成との適合性 ○学問の動向、社会的要請、短期大学を取り巻く地域の環境等に配慮した組織編成
②　教育研究組織の適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。	○適切な根拠（資料、情報）に基づく教育研究組織の定期的な点検・評価 ○点検・評価結果に基づく改善・向上

基準４　教育課程・学習成果

点検・評価項目	評価の視点
①　授与する学位ごとに、学位授与方針を定め、公表しているか。	○課程修了にあたって、学生が修得することが求められる知識、技能、態度等、当該学位にふさわしい学習成果を明示した学位授与方針の適切な設定（授与する学位ごと）及び公表
②　授与する学位ごとに、教育課程の編成・実施方針を定め、公表しているか。	○下記内容を備えた教育課程の編成・実施方針の設定（授与する学位ごと）及び公表 ・教育課程の体系、教育内容 ・教育課程を構成する授業科目区分、授業形態等 ○教育課程の編成・実施方針と学位授与方針との適切な連関性
③　教育課程の編成・実施方針に基づき、ふさわしい授業科目を開設し、教育課程を体系的に編成しているか。	○各学科・専攻科において適切に教育課程を編成するための措置 ・教育課程の編成・実施方針と教育課程の整合性 ・教育課程の編成にあたっての順次性及び体系性への配慮 ・単位制度の趣旨に沿った単位の設定 ・個々の授業科目の内容及び方法 ・授業科目の位置づけ（必修、選択等） ・短期大学士課程及び専攻科課程それぞれにふさわしい教育内容の設定（初年次教育・高大接続への配慮、教養教育と専門教育の適切な配置等）＜専門職短期大学及び専門職学科のみ＞

	・実践的・応用的な能力、職業倫理の涵養への配慮、専門の職業を取り巻く状況への配慮、教養教育・基礎的な教育・職業に係る教育科目等の適切な配置（基礎科目（一般・基礎科目）、職業専門科目、展開科目、総合科目）等 ・教育課程の編成における全学内部質保証推進組織等の関わり ○学生の社会的及び職業的自立を図るために必要な能力を育成する教育の適切な実施
④　学生の学習を活性化し、効果的に教育を行うための様々な措置を講じているか。	○各学科・専攻科において授業内外の学生の学習を活性化し効果的に教育を行うための措置 ・単位の実質化を図るための措置（１年間又は学期ごとの履修登録単位数の上限設定等） ・シラバスの内容（授業の目的、到達目標、学習成果の指標、授業内容及び方法、授業計画、授業準備のための指示、成績評価方法及び基準等の明示）及び実施（授業内容とシラバスとの整合性の確保等） ・学生の主体的参加を促す授業形態、授業内容及び授業方法 ・授業形態に配慮した１授業あたりの学生数（専門職短期大学及び専門職学科にあっては１授業あたり 40 名以下） ・適切な履修指導の実施 ・各学科等における教育の実施にあたっての全学内部質保証推進組織等の関わり ＜専門職短期大学及び専門職学科のみ＞ ・臨地実務実習、その他必要な授業形態、方法の導入と実施
⑤　成績評価、単位認定及び学位授与を適切に行っているか。	○成績評価及び単位認定を適切に行うための措置 ・単位制度の趣旨に基づく単位認定 ・既修得単位等の適切な認定（専門職短期大学及び専門職学科にあっては、実践的な能力を修得している者に対する単位の適切な認定を含む） ・成績評価の客観性、厳格性を担保するための措置 ・短期大学士課程の卒業要件、専攻科の修了要件の明示 ・成績評価及び単位認定に関わる全学的なルールの設定その他全学内部質保証推進組織等の関わり ○学位授与を適切に行うための措置 ・学位審査及び卒業認定の客観性及び厳格性を確保するための措置 ・学位授与に係る責任体制及び手続の明示 ・適切な学位授与 ・学位授与に関わる全学的なルールの設定その他全学内部質保証推進組織等の関わり

⑥　学位授与方針に明示した学生の学習成果を適切に把握及び評価しているか。	○分野の特性に応じた学習成果を測定するための指標の適切な設定（特に専門的な職業との関連性が強いものにあっては、当該職業を担うのに必要な能力の修得を適切に把握できるもの。） ○学位授与方針に明示した学生の学習成果を把握及び評価するための方法の開発 ≪学習成果の測定方法例≫ ・アセスメント・テスト ・ルーブリックを活用した測定 ・学習成果の測定を目的とした学生調査 ・卒業生、就職先、進学先への意見聴取 ○学習成果の把握及び評価の取り組みに対する全学内部質保証推進組織等の関わり
⑦　教育課程及びその内容、方法の適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。	○適切な根拠（資料、情報）に基づく定期的な点検・評価 ・学習成果の測定結果の適切な活用 ○点検・評価結果に基づく改善・向上
⑧　教育課程連携協議会を設置し、適切に機能させているか。（専門職短期大学及び専門職学科のみ）	○メンバー構成の適切性 ○教育課程の編成及びその改善における意見の活用

基準５　学生の受け入れ

点検・評価項目	評価の視点
①　学生の受け入れ方針を定め、公表しているか。	○学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針を踏まえた学生の受け入れ方針の適切な設定及び公表 ○下記内容を踏まえた学生の受け入れ方針の設定 ・入学前の学習歴、学力水準、能力等の求める学生像 ・入学希望者に求める水準等の判定方法
②　学生の受け入れ方針に基づき、学生募集及び入学者選抜の制度や運営体制を適切に整備し、入学者選抜を公正に実施しているか。	○学生の受け入れ方針に基づく学生募集方法及び入学者選抜制度の適切な設定 ○授業その他の費用や経済的支援に関する情報提供 ○入試委員会等、責任所在を明確にした入学者選抜実施のための体制の適切な整備 ○公正な入学者選抜の実施 ○入学を希望する者への合理的な配慮に基づく公平な入学者選抜の実施
③　適切な定員を設定して学生の受け入れを行うとともに、在籍学生数を収容定員に基づき適正に管理しているか。	○入学定員及び収容定員の適切な設定と在籍学生数の管理 ・入学定員に対する入学者数比率 ・収容定員に対する在籍学生数比率 ・収容定員に対する在籍学生数の過剰又は未充足に関する対応
④　学生の受け入れの適切性について定期的に点検・評価を行ってい	○適切な根拠（資料、情報）に基づく定期的な点検・評価

るか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。	○点検・評価結果に基づく改善・向上

基準６　教員・教員組織

点検・評価項目	評価の視点
①　短期大学の理念・目的に基づき、短期大学として求める教員像や各学科・専攻科等の教員組織の編制に関する方針を明示しているか。	○短期大学として求める教員像の設定 ・各学科・専攻科で求める専門分野に関する能力、教育に対する姿勢等 ○各学科・専攻科等の教員組織の編制に関する方針（分野構成、各教員の役割、連携のあり方、教育研究に係る責任所在の明確化等）の適切な明示
②　教員組織の編制に関する方針に基づき、教育研究活動を展開するため、適切に教員組織を編制しているか。	○短期大学全体及び学科・専攻科等ごとの専任教員数 ○適切な教員組織編制のための措置 ・教員組織の編成に関する方針と教員組織の整合性 ・教育上主要と認められる授業科目における専任教員（教授又は准教授）の適正な配置 ・短期大学士課程及び専攻科課程の目的に即した教員配置 （・国際性、男女比 ・専門職短期大学及び専門職学科における実務家教員の適正な配置（研究能力を併せ有する実務家教員の適正な配置を含む）） ・教員の授業担当負担への適切な配慮 ・特定の範囲の年齢に偏ることのないバランスのとれた年齢構成への配慮 ○教養教育の運営体制
③　教員の募集、採用、昇任等を適切に行っているか。	○教員の職位（教授、准教授、助教等）ごとの募集、採用、昇任等に関する基準及び手続の設定と規程の整備 ○規程に沿った教員の募集、採用、昇任等の実施
④　ファカルティ・ディベロップメント（ＦＤ）活動を組織的かつ多面的に実施し、教員の資質向上及び教員組織の改善・向上につなげているか。	○ファカルティ・ディベロップメント（ＦＤ）活動の組織的な実施 ○教員の教育活動、研究活動、社会活動等の評価とその結果の活用
⑤　併設大学がある場合、各々の人員配置、人的交流等、短期大学と併設大学の教員及び教員組織の関係を適切に保っているか。	○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 ○併設大学における兼務の状況
⑥　教員組織の適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。	○適切な根拠（資料、情報）に基づく定期的な点検・評価 ○点検・評価結果に基づく改善・向上

基準７　学生支援

点検・評価項目	評価の視点
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、学生支援に関する短期大学としての方針を明示しているか。	○短期大学の理念・目的、入学者の傾向等を踏まえた学生支援に関する短期大学としての方針の適切な明示
②　学生支援に関する大学としての方針に基づき、学生支援の体制は整備されているか。また、学生支援は適切に行われているか。	○学生支援体制の適切な整備 ○学生の修学に関する適切な支援の実施 ・学生の能力に応じた補習教育、補充教育 ・正課外教育 ・留学生等の多様な学生に対する修学支援 ・障がいのある学生に対する修学支援 ・成績不振の学生の状況把握と指導 ・留年者及び休学者の状況把握と対応 ・退学希望者の状況把握と対応 ・奨学金その他の経済的支援の整備 ・授業その他の費用や経済的支援に関する情報提供 ○学生の生活に関する適切な支援の実施 ・学生の相談に応じる体制の整備 ・ハラスメント（アカデミック、セクシュアル、モラル等）防止のための体制の整備 ・学生の心身の健康、保健衛生及び安全への配慮 ○学生の進路に関する適切な支援の実施 ・学生のキャリア支援を行うための体制（キャリアセンターの設置等）の整備 ・進路選択に関わる支援やガイダンスの実施 ○学生の正課外活動（部活動等）を充実させるための支援の実施 ○その他、学生の要望に対応した学生支援の適切な実施
③　学生支援の適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。	○適切な根拠（資料、情報）に基づく定期的な点検・評価 ○点検・評価結果に基づく改善・向上

基準８　教育研究等環境

点検・評価項目	評価の視点
①　学生の学習や教員による教育研究活動に関して、環境や条件を整備するための方針を明示しているか。	○短期大学の理念・目的、各学科・専攻科の目的等を踏まえた教育研究等環境に関する方針の適切な明示
②　教育研究等環境に関する方針に基づき、必要な校地及び校舎を有	○施設・設備等の整備及び管理 ・ネットワーク環境や情報通信技術（ＩＣＴ）等

し、かつ運動場等の教育研究活動に必要な施設及び設備を整備しているか。	機器、備品等の整備 ・施設、設備等の維持及び管理、安全及び衛生の確保 ・バリアフリーへの対応や利用者の快適性に配慮したキャンパス環境整備 ・学生の自主的な学習を促進するための環境整備 ○教職員及び学生の情報倫理確立に関する取り組み
③　図書館、学術情報サービスを提供するための体制を備えているか。また、それらは適切に機能しているか。	○図書資料の整備と図書利用環境の整備 ・図書、学術雑誌、電子情報等の学術情報資料の整備 ・国立情報学研究所が提供する学術コンテンツや他図書館とのネットワークの整備 ・学術情報へのアクセスに関する対応 ・学生の学習に配慮した図書館利用環境（座席数、開館時間等）の整備 ○図書館、学術情報サービスを提供するための専門的な知識を有する者の配置
④　教育研究活動を支援する環境や条件を適切に整備し、教育研究活動の促進を図っているか。	○研究活動を促進させるための条件の整備 ・短期大学としての研究に対する基本的な考えの明示 ・研究費の適切な支給 ・外部資金獲得のための支援 ・研究室の整備、研究時間の確保、研究専念期間の保障等 ・教育研究支援スタッフの配置等、教育研究活動を支援する体制
⑤　研究倫理を遵守するための必要な措置を講じ、適切に対応しているか。	○研究倫理、研究活動の不正防止に関する取り組み ・規程の整備 ・コンプライアンス教育及び研究倫理教育の定期的な実施 ・研究倫理に関する学内審査機関の整備
⑥　教育研究等環境の適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。	○適切な根拠（資料、情報）に基づく定期的な点検・評価 ○点検・評価結果に基づく改善・向上

基準９　社会連携・社会貢献

点検・評価項目	評価の視点
①　短期大学の教育研究成果を適切に社会に還元するための社会連携・社会貢献に関する方針を明示しているか。	○短期大学の理念・目的、各学科・専攻科の目的等を踏まえた社会貢献・社会連携に関する方針の適切な明示
②　社会連携・社会貢献に関する方針に基づき、社会連携・社会貢献に関する取り組みを実施しているか。	○学外組織との適切な連携体制 ○社会連携・社会貢献に関する活動による教育研究活動の推進

また、教育研究成果を適切に社会に還元しているか。	○地域交流、国際交流事業への参加
③　社会連携・社会貢献の適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。	○適切な根拠（資料、情報）に基づく定期的な点検・評価 ○点検・評価結果に基づく改善・向上

基準 10　大学運営・財務

（１）大学運営

点検・評価項目	評価の視点
①　短期大学の理念・目的、短期大学の将来を見据えた中・長期の計画等を実現するために必要な大学運営に関する短期大学としての方針を明示しているか。	○短期大学の理念・目的、短期大学の将来を見据えた中・長期の計画等を実現するための大学運営に関する方針の明示 ○学内構成員に対する大学運営に関する方針の周知
②　方針に基づき、学長をはじめとする所要の職を置き、教授会等の組織を設け、これらの権限等を明示しているか。また、それに基づいた適切な大学運営を行っているか。	○適切な大学運営のための組織の整備 ・学長の選任方法と権限の明示 ・役職者の選任方法と権限の明示 ・学長による意思決定及びそれに基づく執行等の整備 ・教授会の役割の明確化 ・学長による意思決定と教授会の役割との関係の明確化 ・教学組織（短期大学）と法人組織（理事会等）の権限と責任の明確化 ・学生、教職員からの意見への対応 ＜併設大学がある短期大学＞ ・併設大学と合同で教授会を開催する場合、短期大学固有の事項に関する審議方法の適切性 ○適切な危機管理対策の実施
③　予算編成及び予算執行を適切に行っているか。	○予算執行プロセスの明確性及び透明性 ・内部統制等 ・予算執行に伴う効果を分析し検証する仕組みの設定
④　法人及び大学の運営に関する業務、教育研究活動の支援、その他大学運営に必要な事務組織を設けているか。また、その事務組織は適切に機能しているか。	○大学運営に関わる適切な組織の構成と人員配置 ・職員の採用及び昇格等に関する諸規程の整備とその適切な運用 ・業務内容の多様化、専門化に対応する職員体制の整備 ・教学運営その他の大学運営における教員と職員の連携関係（教職協働） ・人事考課に基づく、職員の適正な業務評価と処遇改善

⑤　大学運営を適切かつ効果的に行うために、事務職員及び教員の意欲及び資質の向上を図るための方策を講じているか。	○大学運営に必要なスタッフ・ディベロップメント（ＳＤ）の組織的な実施
⑥　大学運営の適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。	○適切な根拠（資料、情報）に基づく定期的な点検・評価 ○監査プロセスの適切性 ○点検・評価結果に基づく改善・向上

（２）財務

点検・評価項目	評価の視点
①　教育研究活動を安定して遂行するため、中・長期の財政計画を適切に策定しているか。	＜私立短期大学、公立大学法人の短期大学＞ ○短期大学の将来を見据えた中・長期の計画等に則した中・長期の財政計画の策定 ＜公立短期大学（公立大学法人を除く）＞ ○設置者である県又は市の中・長期計画等にみられる短期大学の今後の展望 ＜私立短期大学＞ ○当該短期大学の財務関係比率に関する指標又は目標の設定
②　教育研究活動を安定して遂行するために必要かつ十分な財務基盤を確立しているか。	○短期大学の理念・目的及びそれに基づく将来を見据えた計画等を実現するために必要な財務基盤（又は予算配分） ○教育研究活動の遂行と財政確保の両立を図るための仕組み ○外部資金（文部科学省科学研究費補助金、寄附金、受託研究費、共同研究費等）の獲得状況、資産運用等

オプション項目

点検・評価項目	評価の視点
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、またさらなる発展に向けた今後の展望	

以上

判定の基準とその運用指針（令和２年１月）

- 本指針において「専門職短期大学等」とあるものは、専門職短期大学及び専門職学科を意味する。
- 本指針において「短期大学士課程」とあるものは、特にことわらない限り、専門職短期大学及び専門職学科におけるものを含む。

○　判定の基準

適　合	短期大学としてふさわしい水準にあり、理念・目的の実現に向けた取り組みがなされていることから、短期大学基準を満たしている。
不適合	重要な事項において問題があり短期大学としてふさわしい水準になく、理念・目的の実現に向けた取り組みがなされていないことから、短期大学基準を満たしていない。

○　運用指針

基本

（１）判定

「是正勧告」を提言した問題を総合的に考慮し、特に重大性がある場合について、「不適合」と判定する。重大性の判断は、以下を指針とする。

・問題の重大性

- 「是正勧告」が下記の何れかに該当し、短期大学としてふさわしい教育の水準及び質の確保を困難にする問題を特に重大なものとする（法令事項に限らない）。
  - その問題によって、学生は学位に見合う教育を受けることができない。
  - その問題によって、当該短期大学の教育研究活動の安定的・継続的な実施が見通せない。
  - 他の重大な問題の原因となるなど、教育の質や短期大学の運営等に与える影響が大きい。
- 「短期大学基準」の基準ごと（基準 10 は「（１）大学運営」及び「（２）財務」ごと）の評定がＣであっても、それのみをもって直ちに「不適合」としない。

（２）追評価

「不適合」と判定した短期大学に対しては、その判断に至った問題事項を対象に、任意の追評価を実施する。なお、その事項が、数値その他形式的な点で改善が確認できる事項であって、改善策に伴う事後的な効果の検証を要さない場合にあっては、申請手続及び追評価手続を簡易化することを可能とする（短期大学認証評価に関する規程第 43 条第 1 項）。

➢ これに相当するものとして、具体的には、専任教員数の問題を想定する。

運用にあたっての留意点

特に重大性が高い問題とは何であるかをあらかじめ全て指針化することは困難であり、事例ごとの判断が必要となる。ただし、想定されるいくつかの問題事項（内部質保証の機能、学生の定員管理（学科）、専任教員数及び財務状況）については、運用上の留意点があらかじめ明確にできるため、それぞれ以下の通り定める。

（１）内部質保証の機能（基準２）

特に重大な「是正勧告」事項が存在し、またその改善の見込みが立っていない状況にあるとき、それは、内部質保証の体制や手続が十分に整備されていない又はその運用に大きな問題があることと関連している場合がある。その際は、そうした内部質保証の機能にも重大な問題があるとして「是正勧告」を付し、その「是正勧告」を「不適合」の理由の一つとすることも適当である。ただし、内部質保証の組織体制、手続やその運用実態を確認し、機能不全を具体的事実として指摘できる場合に限ることとし、単純に複数の重大な「是正勧告」が存在することのみをもって内部質保証の機能不全を結論しない。

（２）学生の定員管理（学科）（基準５）

特定の学科だけでなく、短期大学士課程全体として著しい収容定員の超過又は未充足の状況にあり、かつ、教育を行う環境や財務等の事項にも影響しそれらでも特に重大な「是正勧告」事項が認められる場合、「不適合」を判定する要素の一つとする。

≪特に重大な定員超過・未充足≫

- 収容定員の超過については、教育を行う環境等の条件を著しく損なわせるなどの弊害が指摘できる場合。
- 収容定員の未充足については、0.50 未満の場合。ただし、0.80＞ｎ≧0.50 の範囲のものについても、教育を行う環境や財務等に与える影響が特に大きい

場合、「不適合」を判定する要素の一つとして検討することがある。

≪判断対象となる時点≫

- 短期大学認証評価実施前年度の数値（「短期大学基礎データ」上の数値）が上記指針に該当する場合は、短期大学認証評価実施年度の状況も加味して判断する。

（３）専任教員数（基準６）

下記について、法令上定められる数を満たしていない場合は、「不適合」と判定する。

・学科ごとの専任教員数　　・同教授数
・短期大学士課程全体の必要専任教員数　　・同教授数

専門職短期大学等については、上記のほか下記の数を満たしていない場合又は許容される範囲を超えている場合（みなし専任教員数）に、「不適合」と判定する。

・学科ごとの実務家教員数　　・同研究能力を併せ有する実務家教員数
・同みなし専任教員数

≪判断対象となる時点≫

- 短期大学認証評価実施前年度の数値（「短期大学基礎データ」上の数値）が上記指針に該当する場合は、短期大学認証評価実施年度の状況も確認する。なお、この場合の「短期大学認証評価実施年度の状況」とは、例外的に評価実施年度２月ないし３月の本協会の指定する日までの状況を言う。

≪教員不足における「改善」の判断≫

- 教員不足が問題である場合、着任の事実をもって数を満たしたものとする。
  - ここでいう「着任の事実」には、専任教員としての雇用契約が交わされたと客観的に確認される場合を含む。すなわち、雇用関係の成立を証しうる事実があれば、着任日が到来していなくても「着任の事実」があると判断する。

≪例外≫

- 専任教員数の不足について、不慮の事故その他の突発的な理由によって生じたものであって、短期大学に問題を帰しえない場合は、「不適合」としないこ

ともある。

（４）財務状況（基準 10（２））

財務上の問題によって教育を行う環境や教員の配置等に関し問題が生じており、かつ今後の短期大学の運営にも重大な懸念がある場合は、「不適合」とする。

以上

基礎要件に係る評価の指針（令和２年１月改定）

本指針について

- 「基礎要件に係る評価の指針」は、評価者が法令要件やその他の基礎的な要件の充足状況を判断し、評価する際の具体的な指針を記したものです。
- 本指針は、問題事例があった場合に一定の判断が行えるように作成したものです。ただし、評価は短期大学それぞれの状況に応じて行うものであるため、特別の事情があるなど合理的理由を示せる場合は、数値目安等を弾力的に運用することも可能です。
- 本指針は「基礎要件確認シート」と一体的に運用します。その際評価者は、同シートの根拠となっている「短期大学基礎データ」等を必ず参照し評価にあたるようにしてください。
- 「基礎要件確認シート」において基礎要件の充足状況に問題が見られるが、実地調査時までに改善が確認できた場合は、その事実をもとに評価するものとします。ただし、その場合は、原則として概評において「基礎要件確認シート」作成基準日（短期大学認証評価実施前年度５月１日）において基礎要件を満たしていなかった事実を付記してください。
- 本指針に基礎要件に相当する事項を新たに追加する場合は、原則として一体的に運用する「基礎要件確認シート」もあわせて改訂するものとします。
- 本指針は、評価の実績等を踏まえて年度ごとに見直し、必要があれば改定します。改定した指針は、改定した翌年度から適用します。
- 専門職短期大学及び専門職学科に係る事項は令和３年より適用します。
- 本指針において「短期大学士課程」とする場合、専門職短期大学及び専門職学科におけるものを含みます。専門職短期大学及び専門職学科のみにかかわるものなど、限定的に用いる場合は、その旨を明示しています。

基準１　理念・目的

１　短期大学の理念・目的の公表

・　短期大学の理念・目的を刊行物、ホームページ等のいずれの方法によっても公表していない場合は、是正勧告として指摘する。

２　学科・専攻科における教育研究上の目的の学則等への規定及び公表

・　教育研究上の目的を設定していない場合は、是正勧告として指摘する。

・　教育研究上の目的を設定しているが、これを学則等に規定していない場合は、改善課題として指摘する。

・　教育研究上の目的を刊行物、ホームページ等のいずれの方法によっても公表していない場合は、是正勧告として指摘する。

基準２　内部質保証

３　設置計画履行状況等調査への対応（５ヵ年）

・　文部科学省による設置計画履行状況等調査の結果を踏まえた改善活動の状況から、内部質保証システムの機能に問題があると判断される場合は、その状況に応じて是正勧告又は改善課題を指摘する。

４　点検・評価結果の公表

・　点検・評価結果をいずれの方法によっても公表していない場合は、是正勧告として指摘する。
・　点検・評価結果を公表しているが、これをホームページ上で公表していない場合は、改善課題として指摘する。

５　教育情報の公表

・　教育情報をいずれの方法によっても公表していない場合は、是正勧告として指摘する。
・　教育情報を公表しているが、これをホームページ上で公表していない場合は、改善課題として指摘する。
・　教育情報の公表内容に不備がある場合は、その状況に応じて是正勧告又は改善課題を指摘する。

６　財務関係書類の公表

・　財務関係書類をいずれの方法によっても公表していない場合は、是正勧告として指摘する。
・　財務関係書類を公表しているが、これをホームページ上で公表していない場合は、改善課題として指摘する。
・　財務関係書類の公表内容に不備がある場合は、その状況に応じて是正勧告又は改善課題を指摘する。

基準４　教育課程・学習成果

７　学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針の公表

- 学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針を授与する学位ごとに設定していない場合は、是正勧告として指摘する。
- 上記に関わらず、専攻科については、学位を授与する課程でないので、学位授与方針を定める必要はない。ただし、「課程修了にあたって修得しているべき知識、技能、態度等の学習成果を含む課程修了認定の考え方」は明らかにしておく必要がある。
  - ※　学位授与方針または教育課程の編成・実施方針が、学科等を単位とし、それが学位の単位と一致しない場合であっても、内容的に学位との関係が明らかであれば、提言の対象としない。
- 学位授与方針に、修得すべき知識、技能、能力など当該学位にふさわしい学習成果を示していない場合は、改善課題として指摘する。
- 上記に関わらず、専攻科に関し、同様の問題がある場合には、概評で指摘する。
  - ※　学位授与方針に、卒業要件、修了要件が含まれていない場合であっても、別途示していれば問題としない（概評にも記述しない）。
  - ※　学位授与方針、教育課程の編成・実施方針及び学生の受け入れ方針が、内容において一貫していないと判断される場合は、基準２の概評で指摘する（問題の程度によっては、改善課題又は是正勧告を付すことも可）。
- 教育課程の編成・実施方針に、教育課程の編成に関する基本的な考え方又は実施に関する基本的な考え方のうち、いずれか一方が示されていない場合は、改善課題として指摘する。
- 専攻科についても教育課程の編成・実施方針の設定を求め、その際内容においては上記の通り評価する。ただし、改善が必要な問題がある場合でも、そのことは概評で指摘する。
- 学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針を刊行物、ホームページ等のいずれの方法によっても公表していない場合は、是正勧告として指摘する。
- 専攻科について上記の問題がある場合は、概評で指摘する。

８　科目区分ごとの必要修得単位数（専門職短期大学及び専門職学科）

- 修得を必要とする単位数が、短期大学設置基準第 35 条の 10 又は専門職短期大学設置基準第 26 条が科目区分に応じて定める数を満たしていない場合は、是正勧告として指摘する。

９　履修登録単位数の上限設定

- 単位の実質化を図る措置が不十分な場合は、改善課題として指摘する。

※　単位の実質化を図る措置としては、教育課程上の配慮、成績評価の厳格性の確保、授業時間外に必要な学習の促進等の取り組みのほか、学科においては、履修登録単位の上限設定が該当する。

※　上記のうち履修登録単位の上限設定は主要なものと考えられるが、その実施を一律には求めず、履修指導の実施状況、学生の実際の履修状況等を踏まえて、総合的に判断する。特に、厚生労働省関係の国家試験の受験資格を得ることが必須となっている学科等については、履修登録単位の上限設定以外の措置の状況も十分に踏まえて判断する。

※　以下の場合は、これに該当する学生数が適正な範囲であるかなど、制度の運用実態に十分な注意を払う必要がある。

①　短期大学設置基準第 13 条の２第２項又は専門職短期大学設置基準第 20 条第２項の規定に基づき、成績優秀者に対して履修登録単位数の上限を緩和又は適用外としている場合。

②　その他学内の規定に基づき学科長等による許可のもと履修登録単位数の上限を緩和又は適用外としている場合。

10　１学期の授業期間と単位計算

・　授業期間が必ずしも 15 週である必要はない。ただし、授業における学生の学習時間が十分に確保されていない場合は、改善課題として指摘する。

・　単位計算が不適切である場合は、是正勧告として指摘する。

11　１授業当たりの学生数（専門職短期大学及び専門職学科）

・　同時に授業を行う学生数が専門職短期大学設置基準第 14 条又は短期大学設置基準第 35 の９条に定める数を超える授業があり、かつ適切性を欠くと判断される場合は、状況に応じて是正勧告又は改善課題として指摘する。

12　卒業の要件の設定及び明示

・　卒業・専攻科修了の要件を明確にし、刊行物、ホームページ等のいずれの方法によっても、あらかじめ学生に明示していない場合は、是正勧告として指摘する。

・　既修得単位として認定する単位数の上限が、設置基準で認められている数を超えている場合は、是正勧告として指摘する。

13　教育課程連携協議会の設置（専門職短期大学及び専門職学科）

・　教育課程連携協議会を設置していない場合は、是正勧告として指摘する。

・　教育課程連携協議会を設置しているが、短期大学設置基準第 35 条の７第２項又は専門職短期大学設置基準第８条第２項に定める構成メンバーがそろっていない場合は、

その程度に応じて是正勧告又は改善課題として指摘する。

・ 教育課程連携協議会を設置し、メンバーも法定通りであるが、活動の実態がない又は不十分な場合は、状況に応じて是正勧告又は改善課題として指摘する。

基準５　学生の受け入れ

14　学生の受け入れ方針の公表

・ 学生の受け入れ方針を学科（又は専攻課程）ごとに設定していない場合は、是正勧告として指摘する。

・ 専攻科についても、学生の受け入れ方針の設定を求める。ただし、改善が必要な問題がある場合でも、そのことは概評で指摘する。

・ 学生の受け入れ方針を刊行物、ホームページ等のいずれの方法によっても公表していない場合は、是正勧告として指摘する。

・ 上記に関わらず、専攻科について同様の問題がある場合は、概評で指摘する。

・ 学生の受け入れ方針に、求める学生像を示していない場合は、改善課題として指摘する。

・ 上記に関わらず、専攻科に関し、同様の問題がある場合には、概評で指摘する。

※　学生の受け入れ方針に、入学前の学習歴、学力水準、能力が含まれていない場合であっても、提言せずに概評で指摘する。

15　定員管理

［学科］

・ 入学定員充足率の５年平均又は収容定員充足率が【表１】の目安に抵触している場合は、該当する提言を付す（※１～※３）。

・ 短期大学士課程全体の収容定員充足率が【表１】（定員超過の場合は「左記以外の分野」の欄を適用）の目安に抵触している場合は、学科に対する提言とあわせて該当する提言を付す。ただし、定員未充足については、「是正勧告」の目安に抵触している場合のみ提言を付す。

【表１】

	定員超過		定員未充足
	実験・実習を伴う分野（心理学、社会福祉学に関する分野を含む）	左記以外の分野	
改善課題	1.20 以上	1.25 以上	0.90 未満
是正勧告	1.25 以上	1.30 以上	0.80 未満

※１　地域性、分野の性質等において特別の事情を考慮する必要があり、目安を弾力的に運用する場合は、上記の表の目安の通り提言しないこともある。

ただし、その際は、教育の質に影響を与えていないことが必ず確認できる場合とする。

※２　完成年度を迎えていない学科については、収容定員充足率や入学定員充足率の５年平均が改善課題又は是正勧告にあたる場合であっても、提言を付さず、概評で現状を記述するに留める。

※３　第２部（夜間）における収容定員充足比率、入学定員充足率ともに、0.80倍未満の場合は、改善課題として指摘する。

［専攻科］

・　統一的な数値目安は設けず、経年的な推移に留意しながら、各短期大学の状況を判断して問題が認められる場合は、概評において指摘する。

基準６　教員・教員組織

16　設置基準上必要専任教員数の充足

・　専任教員数又は教授数が設置基準を満たしていない場合、是正勧告として指摘する。

17　ファカルティ・ディベロップメントの実施

・　ファカルティ・ディベロップメントが全く実施されていない場合は、是正勧告として指摘する。
・　一部の学科でのみファカルティ・ディベロップメントが行われている場合は改善課題として指摘する。
・　学科でのファカルティ・ディベロップメントが行われていない場合であっても、短期大学全体としてファカルティ・ディベロップメントが行われている場合には、提言としない。
・　専門職短期大学でない短期大学が専門職学科を置く場合で、専門職学科固有のファカルティ・ディベロップメントを実施していない場合は、改善課題として指摘する。
・　専攻科に関する授業改善に向けた取り組みがない場合は概評で指摘する。
・　教育改善以外に、研究活動の活性化を図る取り組みや社会貢献等の教員に求められる諸活動についてその資質向上を図る取り組みがない場合は、改善課題として指摘する。

基準８　教育研究等環境

18　設置基準上必要な校地面積、校舎面積の充足

・　設置基準上必要な校地面積、校舎面積を充足していない場合は、是正勧告として指摘する。

基準 10　大学運営・財務

19　スタッフ・ディベロップメントの実施

・　スタッフ・ディベロップメントが全く実施されていない場合は、是正勧告として指摘する。

以上

評価者の観点（令和２年１月）

「評価者の観点」について

- 「評価者の観点」は、評価者が「点検・評価項目」に沿って評価する際に必要となる確認事項を項目ごとに記したものです。
- 評価者は、「評価者の観点」に沿って各短期大学の具体的な現状を把握し、そのうえで、「「短期大学基準」及びその解説」に照らしてそれが適切又は有効と言えるかを評価してください。
- 「点検・評価項目」は、方針の設定に関するものから始まり、方針に基づく取り組み、自己点検・評価と改善・向上に関する項目へとつながっています。評価者は、項目間の連関性に注意し、各基準※を全体として捉えて評価することにも留意してください。（※基準 10 については、「(1)大学運営」と「(2)財務」ごと。）
- 各短期大学における自己点検・評価は、「点検・評価項目」のもとに独自の「評価の視点」を設定するなど、それぞれの理念・目的や状況に応じて行われています。評価者は、こうした各短期大学の多様性に留意しながら評価してください。

基準１「理念・目的」

点検・評価項目	評価者の観点
①　短期大学の理念・目的を適切に設定しているか。また、それを踏まえ、学科・専攻科の目的を適切に設定しているか。	・短期大学として掲げる理念は、どのような内容か。 ・教育研究活動等の諸活動を方向付ける短期大学としての目的及び学科・専攻科における教育研究上の目的は、どのような内容か。 ・上記の学科・専攻科の目的は、短期大学の理念・目的と連関しているか。 ・上記の短期大学及び学科・専攻科の目的は、高等教育機関としてふさわしいものであり、かつ個性や特徴が示されているか。
②　短期大学の理念・目的及び学科・専攻科の目的を学則又はこれに準ずる規則等に適切に明示し、教職員及び学生に周知し、社会に対して公表しているか。	・理念・目的は、学則又はこれに準ずる規則等に定められているか。 ・理念・目的は、どのような方法によって教職員及び学生に周知され、また、社会に対して公表されているか。 ・上記の周知・公表において、媒体や表現の工夫等により、情報の得やすさや理解しやすさに配慮されているか。
③　短期大学の理念・目的、各学科・専攻科における目的等を実現していくため、短期大学として将来を見据えた中・長期の計画その他の諸施策を設定しているか。	・中・長期の計画その他の諸施策は、どのような内容か。また、認証評価の結果等はどのように反映されているか。 ・上記の計画、施策等は、組織、財政等の資源の裏付けを伴うなど、理念・目的の達成に向けて、具体的かつ実現可能な内容になっているか。

基準２「内部質保証」

点検・評価項目	評価者の観点
①　内部質保証のための全学的な方針及び手続を明示しているか。	・内部質保証のための全学的な方針及び手続は、どのような内容か。 ・上記の方針及び手続は、どのように学内で共有されているか。
②　内部質保証の推進に責任を負う全学的な体制を整備しているか。	・短期大学全体の内部質保証体制は、どのような構造になっているか。 ・全学内部質保証推進組織をはじめとして、内部質保証に大きな役割を果たす(諸)組織の権限と役割、また学科・専攻科等の組織との役割分担や連携のあり方は、規程等においてどのように定められているか。 ・全学内部質保証推進組織は、どのようなメンバーで構成されているか。
③　方針及び手続に基づき、内部質保証システムは有効に機能しているか。	・内部質保証システムを機能させ、短期大学の理念・目的の実現に向けた教育活動が行われるよう、３つの方針（学位授与方針、教育課程の編成・実施方針及び学生の受け入れ方針）を策定するための全学的な基本方針が定められているか。またその方針は、どのような内容か。 ・各学科・専攻科における３つの方針※は、上記の全学的な基本方針と整合しているか。 ※３つの方針の内容等は、基準４及び基準５のそれぞれ該当する「点検・評価項目」において評価する。ここでは、全学的な基本方針との整合性を評価する。 ・全学的な内部質保証の取り組みは、方針と手続に従って行われているか。 ・全学内部質保証推進組織は、各学科・専攻科における３つの方針に基づく教育活動、その

	検証及び改善・向上の一連のプロセスを、どのように運営・支援しているか。 ・学科その他の組織における自己点検・評価はどのように行われているか。 ・学科その他の組織における自己点検・評価の客観性、妥当性を高めるために、全学的にどのような工夫がされているか。 ・内部質保証の取り組みは教育の充実、学習成果の向上等の取り組みにどのように寄与しているか。 ・行政機関、認証評価機関等から指摘事項があった場合、それに対応する体制や仕組みは、どのように構築されているか。また、全学内部質保証推進組織はどのように関与しているか。
④　教育研究活動、自己点検・評価結果、財務、その他の諸活動の状況等を適切に公表し、社会に対する説明責任を果たしているか。	・社会に対して説明責任を果たすために、どのような情報が公表されているか。 ・上記の情報は、どのような方法によって公表されているか。 ・上記の情報の公表において、媒体や表現の工夫等により、情報の得やすさや理解しやすさに配慮されているか。
⑤　内部質保証システムの適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。	・内部質保証システムの自己点検・評価は、どのように行われているか（基準、体制、方法、プロセス等）。 ・上記の自己点検・評価結果に基づき、内部質保証システムの改善・向上に向けた取り組みは、どのように行われているか。

基準３「教育研究組織」

点検・評価項目	評価者の観点
①　短期大学の理念・目的に照らして、学科・専攻科、その他の組織の設置状況は適切であるか。	・短期大学の理念・目的を踏まえ、また、学問の動向や社会的要請等に配慮したうえで、教育研究組織（学科・専攻科や附置研究所、センター等）はどのように構成されているか。
②　教育研究組織の適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。	・教育研究組織の構成に関する自己点検・評価は、どのように行われているか（基準、体制、方法、プロセス等）。 ・上記の自己点検・評価結果に基づき、教育研究組織の改善・向上に向けた取り組みは、どのように行われているか（組織の設置・改編、センターにおける新規事業の導入等）。

基準４「教育課程・学習成果」

点検・評価項目	評価者の観点
①　授与する学位ごとに、学位授与方針を定め、公表しているか。	・学位授与方針は、原則として、授与する学位ごとに設定されているか。 ・上記の方針は、修得すべき知識、技能、態度等の学習成果が明確に示され、授与する学位にふさわしい内容となっているか。 ・上記の方針は、どのような方法によって公表されているか。 ・上記の方針の公表において、媒体や表現の工夫等により、情報の得やすさや理解しやすさに配慮されているか。
②　授与する学位ごとに、教育課程の編成・実施方針を定め、公表しているか。	・教育課程の編成・実施方針は、原則として、授与する学位ごとに設定されているか。 ・上記の方針は、教育課程の体系、教育内容、教育課程を構成する授業科目区分、授業形態など、教育についての基本的な考え方が明確に示されているか。 ・上記の方針は、学位授与方針に整合しているか。 ・上記の方針は、どのような方法によって公表されているか。 ・上記の方針の公表において、媒体や表現の工夫等により、情報の得やすさや理解しやすさに配慮されているか。
③　教育課程の編成・実施方針に基づき、ふさわしい授業科目を開設し、教育課程を体系的に編成しているか。	・全学的に見て、学科・専攻科の教育課程は、どのように編成されているか。 ※その根拠として、下記の実際の状況も確認する。 ・教育課程の編成・実施方針と教育課程の整合性

	・当該学科・専攻科の教育研究上の目的や課程修了時の学習成果と、各授業科目との関係の明確性 ・専門分野の学問体系を考慮した教育課程編成（専門職短期大学及び専門職学科にあっては、適切な科目区分（基礎科目（一般・基礎科目）、職業専門科目、展開科目、総合科目）、実習等の配置等による、専門的な職業を担うのにふさわしい実践的な能力、職業倫理の涵養につながる教育課程の編成 ） ・専門職短期大学及び専門職学科にあっては、初年次教育、高大接続への配慮など、入学者の多様性を踏まえた教育課程の編成 ・学習の順次性に配慮した各授業科目の年次・学期配当 ・各学科・専攻科における教育課程の編成について、全学内部質保証推進組織等の全学的な組織はどのように運営・支援し、その適切性を担保しているか。
④　学生の学習を活性化し、効果的に教育を行うための様々な措置を講じているか。	・全学的に見て、学生の学習を活性化し、効果的に教育を行うための措置として、どのような方法が取られているか。 ※その根拠として、下記の実際の状況も確認する。 ・教育課程の編成・実施方針と教育方法の整合性 ・当該学科・専攻科の教育研究上の目的や課程修了時に求める学習成果に応じた授業形態、授業方法の採用とその実施 ・シラバスの作成と活用 ・履修指導 ・単位の実質化（単位制度の趣旨に沿った学習時間、学習内容の確保）を図る措置 ・１授業当たりの適切な学生数（専門職短期大学及び専門職学科にあっては 40 名以下）の設定と運用

	＜専門職短期大学及び専門職学科のみ＞ ・臨地実務実習、その他必要な授業形態、方法の導入と実施 ・各学科・専攻科における教育方法の導入、教育の実施について、全学内部質保証推進組織等の全学的な組織は、どのように運営・支援し、その適切性を担保しているか。
⑤　成績評価、単位認定及び学位授与を適切に行っているか。	・全学的に見て、学科・専攻科における成績評価、単位認定及び学位授与は、どのように行われているか。 ※その根拠として、下記の実際の状況も確認する。 ・ 厳正かつ適正な成績評価及び単位認定の実施 ・ 既修得単位等の適切な認定（専門職短期大学及び専門職学科にあっては実践的な能力を修得している者に対する単位の認定を含む）（実施している場合） ・ 学位授与における実施手続及び体制の明確性 ・各学科・専攻科における成績評価、単位認定及び学位授与について、全学内部質保証推進組織等の全学的な組織はどのように運営・支援し、その適切性を担保しているか。
⑥　学位授与方針に明示した学生の学習成果を適切に把握及び評価しているか。	・全学的に見て、学位授与方針に示した学生の学習成果は、どのような方法で測定されているか。 ※その根拠として、下記の実際の状況も確認する。 ・ 専門分野の性質、学生に求める学習成果の内容に応じた把握・評価の方法や指標の導入と運用 ・ その際、特に専門的な職業との関連性が強いものにあっては、当該職業を担うのに必要な能力の修得を適切に把握できていること。

	・学習成果を測定するにあたり、全学内部質保証推進組織等の全学的な組織は、どのように運営・支援しているか。
⑦　教育課程及びその内容、方法の適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。	・教育課程及びその内容、方法の自己点検・評価は、どのように行われているか（基準、体制、方法、プロセス等）。 ・上記の自己点検・評価結果に基づき、教育課程及びその内容、方法の改善・向上に向けた取り組みは、どのように行われているか。 ・上記において、学習成果の測定結果は、教育課程及びその内容、方法の改善にどのように活用されているか。
⑧　教育課程連携協議会を設置し、適切に機能させているか。(専門職短期大学及び専門職学科のみ)	・教育課程連携協議会はどのようなメンバーで構成されているか。 ・教育課程連携協議会の意見は、どのように教育課程の編成及びその改善に活用されているか。

基準５「学生の受け入れ」

点検・評価項目	評価者の観点
①　学生の受け入れ方針を定め、公表しているか。	・学生の受け入れ方針は、学科等ごとに設定されているか。 ・上記の方針には、入学前の学習歴、学力水準、能力等の求める学生像や、入学希望者に求める水準等の判定方法が明確に示されているか。 ・上記の方針は、学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針に整合しているか。 ・上記の方針は、どのような方法によって公表されているか。 ・上記の方針の公表において、媒体や表現の工夫等により、情報の得やすさや理解しやすさに配慮されているか。
②　学生の受け入れ方針に基づき、学生募集及び入学者選抜の制度や運営体制を適切に整備し、入学者選抜を公正に実施しているか。	・入学者選抜は、学生の受け入れ方針に沿って、どのように制度化されているか。 ・授業その他の費用や経済的支援に関する情報提供はどのように行われているか。 ・入学者選抜の運営体制は、どのように整備されているか。 ・上記の運営体制のもと、入学者選抜は公正に実施されているか。 ・入学者選抜の結果、方針に沿った学生を受け入れているか。
③　適切な定員を設定して学生の受け入れを行うとともに、在籍学生数を収容定員に基づき適正に管理しているか。	・学科・専攻科の入学者数は、入学定員に対して適正な数となっているか。 ・学科・専攻科の在籍学生数は、収容定員に対して適正な数を維持しているか。 ・収容定員に対し、在籍学生数が大幅に超過している場合、どのような対策が検討、実施されているか。

	・収容定員に対し、在籍学生数が充足していない場合、どのような対策が検討、実施されているか。
④　学生の受け入れの適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。	・学生の受け入れに関する自己点検・評価は、どのように行われているか（基準、体制、方法、プロセス等）。 ・上記の自己点検・評価結果に基づき、学生の受け入れの改善・向上に向けた取り組みは、どのように行われているか。

基準６「教員・教員組織」

点検・評価項目	評価者の観点
①　短期大学の理念・目的に基づき、短期大学として求める教員像や各学科・専攻科等の教員組織の編制に関する方針を明示しているか。	・教員組織の編制方針は、どのような内容か。 ・短期大学として求める教員像は、どのような内容か。 ・上記の方針及び求める教員像は、どのように学内で共有されているか。
②　教員組織の編制に関する方針に基づき、教育研究活動を展開するため、適切に教員組織を編制しているか。	・教員組織は、教員組織の編制方針に沿って、どのように編制されているか。 ・教員数は法令の基準を満たし、教育研究上必要な規模の教員組織が編制されているか。 ・教員組織の年齢構成に、著しい偏りがないか。 ・教育研究上の必要性を踏まえ、教員組織は、教育と研究の成果を上げるうえで十分な教員で構成されているか。 ＜専門職短期大学及び専門職学科のみ＞ ・実務家教員は適正に配置されているか。（そのうちには、研究能力を併せ有する者が適切に含まれているか。）
③　教員の募集、採用、昇任等を適切に行っているか。	・教員の募集、採用、昇任等に関わる基準及び手続は、どのような内容か。 ・教員の募集、採用、昇任等において、公正性に対し、どのように配慮されているか。
④　ファカルティ・ディベロップメント（ＦＤ）活動を組織的かつ多面的に実施し、教員の資質向上及び教員組織の改善・向上につなげているか。	・教員の教育能力の向上、教育課程や授業方法の開発及び改善につなげるため、どのような取り組みが組織的に実施されているか。 ・教員の研究活動や社会貢献等の諸活動の活性化や資質向上を図るために、どのような取り組みが行われているか。 ・教育活動、研究活動等の活性化を図る取り組みとして、教員の業績評価はどのように位置づけられ、実施されているか。

⑤　併設大学がある場合、各々の人員配置、人的交流等、短期大学と併設大学の教員及び教員組織の関係を適切に保っているか。	・併設大学との組織上の構成や関係性はどのようなものか。 ・短期大学専任教員の併設大学における兼務の状況はどのようなものか。
⑥　教員組織の適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。	・教員組織に関する自己点検・評価は、どのように行われているか（基準、体制、方法、プロセス等）。 ・上記の自己点検・評価結果に基づき、教員組織の改善・向上に向けた取り組みは、どのように行われているか。

基準７「学生支援」

点検・評価項目	評価者の観点
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、学生支援に関する短期大学としての方針を明示しているか。	・学生支援に関する方針は、どのような内容か。 ・学生支援に関する方針は、どのように学内で共有されているか。
②　学生支援に関する大学としての方針に基づき、学生支援の体制は整備されているか。また、学生支援は適切に行われているか。	・修学支援、生活支援、進路支援その他の支援を行うための体制は、方針に沿ってどのように整備されているか。 ・修学支援、生活支援、進路支援その他の支援の取り組みは、学生支援に関する短期大学としての方針に沿って実施されているか。 ［修学支援］ ・学生の能力に応じた補習教育、補充教育は、どのように行われているか。 ・学生の自主的な学習を促進するための支援は、どのように行われているか。 ・障がいのある学生や、留学生に対する修学支援は、どのように行われているか ・学習の継続に困難を抱える学生（留年者、退学希望者等）への対応は、どのように行われているか。 ・学生に対する経済的支援（授業料減免、学内外の奨学金を通じた支援等）は、どのように行われているか。 ・授業その他の費用や経済的支援に関する情報提供はどのように行われているか。 ［生活支援］ ・学生の心身の健康、保健衛生等に関わる指導、相談は、どのように行われているか。 ・ハラスメント防止など学生の人権保障に向けた対応は、どのように行われているか。

	［進路支援］ ・学生の社会的及び職業的自立に向けた教育（キャリア教育）は、どのように行われているか。 ・進路選択に関わる支援やガイダンス、その他キャリア形成支援は、どのように行われているか。 ［その他支援］ ・部活動、ボランティア活動等の正課外における学生の活動への支援など、上記の他にどのような支援が行われているか。
③　学生支援の適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。	・学生支援に関する自己点検・評価は、どのように行われているか（基準、体制、方法、プロセス等）。 ・上記の自己点検・評価結果に基づき、学生支援の改善・向上に向けた取り組みは、どのように行われているか。

基準８「教育研究等環境」

点検・評価項目	評価者の観点
①　学生の学習や教員による教育研究活動に関して、環境や条件を整備するための方針を明示しているか。	・教育研究等環境の整備に関する方針は、どのような内容か。 ・教育研究等環境の整備に関する方針は、どのように学内で共有されているか。
②　教育研究等環境に関する方針に基づき、必要な校地及び校舎を有し、かつ運動場等の教育研究活動に必要な施設及び設備を整備しているか。	・教育研究等環境は、その方針に沿ってどのように整備されているか。 ・校地及び校舎の面積は、短期大学設置基準を上回っているか。 ・施設・設備は、学生の学習及び教員の教育研究活動を考慮して、どのように整備されているか。 ・施設、設備等の安全及び衛生は、どのように確保されているか。 ・ネットワーク環境やＩＣＴ機器は、どのように整備され、また活用の促進が図られているか。 ・学生及び教職員における情報倫理の確立を図るため、どのような取り組みを行っているか。 ・キャンパス環境の形成にあたって、学生生活の快適性は、どのように配慮されているか。 ・併設大学等と共用している場合、短期大学の学生及び教員の利用に支障がないよう、どのように配慮されているか。
③　図書館、学術情報サービスを提供するための体制を備えているか。また、それらは適切に機能しているか。	・学生の学習及び教員の教育研究活動の必要に即し、図書その他の学術情報資料は、どのように整備されているか。 ・学生及び教員の利用に配慮し、図書館にどのような職員が配置されているか。 ・上記を含めた図書館の施設環境は、利用の促進にどのような効果をもたらしているか。

	・併設大学等と共用している場合、短期大学の学生及び教員の利用に支障がないよう、どのように配慮されているか。
④　教育研究活動を支援する環境や条件を適切に整備し、教育研究活動の促進を図っているか。	・研究に対する短期大学の基本的な考えは、どのような内容か。 ・教員に対する研究費の支給、研究室の整備、研究時間の確保は、教育研究上の必要性を踏まえて行われているか。
⑤　研究倫理を遵守するための必要な措置を講じ、適切に対応しているか。	・研究倫理や研究活動の不正防止に関する規程は、どのように定められているか。 ・研究倫理を遵守した研究活動を推進するため、どのような取り組みが行われているか。
⑥　教育研究等環境の適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。	・教育研究等環境に関する自己点検・評価は、どのように行われているか（基準、体制、方法、プロセス等）。 ・上記の自己点検・評価結果に基づき、教育研究等環境の改善・向上に向けた取り組みは、どのように行われているか。

基準９「社会連携・社会貢献」

点検・評価項目	評価者の観点
①　短期大学の教育研究成果を適切に社会に還元するための社会連携・社会貢献に関する方針を明示しているか。	・社会連携・社会貢献に関する方針は、どのような内容か。 ・社会連携・社会貢献に関する方針は、どのように学内で共有されているか。
②　社会連携・社会貢献に関する方針に基づき、社会連携・社会貢献に関する取り組みを実施しているか。また、教育研究成果を適切に社会に還元しているか。	・社会連携・社会貢献に関する方針に沿って、学外機関、地域社会等との連携による取り組み、短期大学が生み出す知識、技術等を社会に還元する取り組み等は、どのように行われているか。 ・社会連携・社会貢献活動において、社会的要請（地域社会のニーズ等）は、どのように反映されているか。
③　社会連携・社会貢献の適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。	・社会連携・社会貢献活動に関する自己点検・評価は、どのように行われているか（基準、体制、方法、プロセス等）。 ・上記の自己点検・評価結果に基づき、社会連携・社会貢献活動の改善・向上に向けた取り組みは、どのように行われているか。

基準 10「大学運営・財務」

（１）大学運営

点検・評価項目	評価者の観点
①　短期大学の理念・目的、短期大学の将来を見据えた中・長期の計画等を実現するために必要な大学運営に関する短期大学としての方針を明示しているか。	・大学運営に関する方針は、どのような内容か。 ・大学運営に関する方針は、どのように学内で共有されているか。
②　方針に基づき、学長をはじめとする所要の職を置き、教授会等の組織を設け、これらの権限等を明示しているか。また、それに基づいた適切な大学運営を行っているか。	・大学運営に関わる組織等は、大学運営に関する短期大学としての方針に沿って、どのように編成されているか。 ・学長等の役職者、教授会等の機関について、それぞれどのような権限と役割が規程上定められているか。 ・意思決定、権限執行等は、関係法令や規程に従って行われているか。 ・併設大学がある場合、短期大学固有の事項に関する短期大学の自立性等は、どのように確保されているか。
③　予算編成及び予算執行を適切に行っているか。	・予算編成は、どのように行われているか。 ・予算執行は、どのように行われているか。 ・予算執行における透明性は、どのように確保されているか。
④　法人及び大学の運営に関する業務、教育研究活動の支援、その他大学運営に必要な事務組織を設けているか。また、その事務組織は適切に機能しているか。	・事務組織は、短期大学業務を円滑かつ効果的に行えるよう、編成されているか。 ・職員の採用、昇任等の人事は、どのように行われているか。 ・多様化、専門化する課題に対応するために、専門的な知識及び技能を有する職員の育成、配置等について、どのように配慮されているか。 ・短期大学運営において、教員と職員はどのように協働しているか。 ・職員に対する業務評価や、それに基づく処遇改善は、どのように行われているか。

⑤　大学運営を適切かつ効果的に行うために、事務職員及び教員の意欲及び資質の向上を図るための方策を講じているか。	・大学運営に関する教員及び職員の資質向上を図るため、教員及び職員に対して、どのようなスタッフ・ディベロップメント（ＳＤ）活動が組織的に実施されているか。
⑥　大学運営の適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。	・監査は、適正なプロセス及び内容で行われているか。 ・事務組織のあり方等を含む大学運営に関する自己点検・評価は、どのように行われているか（基準、体制、方法、プロセス等）。 ・上記の自己点検・評価結果に基づき、短期大学運営の改善・向上に向けた取り組みは、どのように行われているか。

（２）財務

点検・評価項目	評価者の観点
①　教育研究活動を安定して遂行するため、中・長期の財政計画を適切に策定しているか。	・中・長期の財政計画は、どのような内容か。 ・上記の計画は、具体的かつ実現可能なものとなっているか。 ・財務関係比率に関する指標又は目標は、どのように設定されているか。
②　教育研究活動を安定して遂行するために必要かつ十分な財務基盤を確立しているか。	・教育研究水準を維持し、向上させていくための安定的な財務基盤は、確保されているか。 ・授業料収入への過度の依存を避けるため、学外から資金を受け入れるための体制はどのように整備されているか。また、それによってどの程度の財源が確保されているか。

オプション項目

点検・評価項目	評価者の観点
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、またさらなる発展に向けた今後の展望	・取り組みにはどのような特色があるか。 ・短期大学としてどのように組織的に取り組んでいるか。 ・どのような成果が見られ、また今後が展望されているか。

根拠資料について

- 根拠資料は、点検・評価報告書や基礎要件確認シートを実証的に裏付けるものとして重要です。実際にどのような資料を用いるかは各短期大学が判断し、内部質保証の取り組み等を証するのに十分なものを用意してください。
- 以下では、「「短期大学基準」及びその解説」の基準ごとに、各短期大学が資料を選定する際の観点、資料例を示しています。なお、特定の様式・形態での提出が必須となる資料があります。そうした資料については、資料名に◆を添えています。

基準１　理念・目的

点検・評価項目	根拠資料
①　短期大学の理念・目的を適切に設定しているか。また、それを踏まえ、学科・専攻科の目的を適切に設定しているか。	短期大学の理念・目的、各学科・専攻科の目的の内容及び公表方法を示す資料が必要です。 ＜資料例＞ ・寄附行為、定款 ・学則 ・学科規程、専攻科規程 ・短期大学、学科・専攻科を紹介するパンフレット ・短期大学、学科・専攻科の理念・目的を公表しているウェブサイト
②　短期大学の理念・目的及び学科・専攻科の目的を学則又はこれに準ずる規則等に適切に明示し、教職員及び学生に周知し、社会に対して公表しているか。	
③　短期大学の理念・目的、各学科・専攻科における目的等を実現していくため、短期大学として将来を見据えた中・長期の計画その他の諸施策を設定しているか。	中・長期的な短期大学の今後の計画や施策の内容が分かる資料が必要です。 ＜資料例＞ ・アクションプラン ・設置自治体の中・長期計画等のうち当該短期大学に関するもの

基準２　内部質保証

点検・評価項目	根拠資料の例
①　内部質保証のための全学的な方針及び手続を明示しているか。	内部質保証に対する短期大学としての考え、また、内部質保証を運用するための方針及び手続が分かる資料が必要です。

	＜資料例＞ ・内部質保証関係規程 ・学位授与方針、教育課程の編成・実施方針及び学生の受け入れ方針の策定のための全学としての基本的な考え方を明らかにし学内で共有した資料 ・全学内部質保証推進組織と学科・専攻科等との役割分担を示したチャート図 ・全学内部質保証推進組織が併設大学と同一の組織である場合、短期大学に関する事項が取り扱われるプロセス、権限関係を説明する資料
② 内部質保証の推進に責任を負う全学的な体制を整備しているか。	内部質保証の推進に責任を負う全学的な体制（全学内部質保証推進組織）の構成や権限・役割などが分かる資料が必要です。 ＜資料例＞ ・内部質保証関係規程
③ 方針及び手続に基づき、内部質保証システムは有効に機能しているか。	全学内部質保証推進組織の活動、自己点検・評価活動をはじめ、内部質保証システムの運用状況及びその有効性を示す資料が必要です。文部科学省又は認証評価機関から改善を指摘された実例がある場合は、指摘を踏まえた対応状況を示す資料も必要です。 ＜資料例＞ ・全学内部質保証推進組織の活動実績に関する資料 ・各学科・専攻科が作成した点検・評価報告書その他自己点検・評価活動を示す資料 ・文部科学省又は認証評価機関からの指摘事項とそれへの対応状況を示す資料 ・情報収集・分析活動（ＩＲ）に関する資料 ・自己点検・評価の結果を踏まえて立案した改善計画書、その成果を表した資料 ・外部評価報告書
④ 教育研究活動、自己点検・評価結果、財務、その他の諸活動の状況等を適切に公表し、社会に対する説明責任を果たしているか。	公表している情報の内容及びその方法を示す資料が必要です。 ＜資料例＞ ・教育情報を公表しているウェブサイト ・自己点検・評価結果を公表しているウェブサイト ・財務の情報を公表しているウェブサイト ・情報公開の適切性を検討した会議体の議事録

⑤　内部質保証システムの適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。	内部質保証システムについて点検・評価し、それをもとに改善・向上を図る体制、手続及び取り組んだ事実を示す資料が必要です。 ＜資料例＞ ・内部質保証システムの改善実例資料 ・全学内部質保証推進組織の議事録その他の資料

基準３　教育研究組織

点検・評価項目	根拠資料
①　短期大学の理念･目的に照らして、学科・専攻科、その他の組織の設置状況は適切であるか。	短期大学にどのような学科・専攻科、その他組織が置かれているか、また特にセンター等のその他組織については、どのような設置趣旨、活動内容のものか分かる資料が必要です。 ＜資料例＞ ・附置研究所、センター等のパンフレット ・短期大学基礎データ（表１）◆
②　教育研究組織の適切性について定期的に点検･評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。	教育研究組織について点検・評価し、それをもとに改善・向上を図る体制、手続及び取り組んだ事実を示す資料が必要です。 ＜資料例＞ ・学科・専攻科構成、附置研究所等の役割等の適切性を検証した各種委員会や全学内部質保証推進組織の議事録その他の資料 ・改善・向上の実例資料

基準４　教育課程・学習成果

点検・評価項目	根拠資料
①　授与する学位ごとに、学位授与方針を定め、公表しているか。 ②　授与する学位ごとに、教育課程の編成・実施方針を定め、公表しているか。	学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針の内容が分かる資料が必要です。なお、実際に公表している冊子その他の媒体等を用いるなど、これら方針の公表状況も分かることが必要です。 ＜資料例＞ ・学位授与方針を公表しているウェブサイト ・教育課程の編成・実施方針を公表しているウェブサイト

③　教育課程の編成・実施方針に基づき、ふさわしい授業科目を開設し、教育課程を体系的に編成しているか。	学習成果の修得にふさわしい体系的な教育課程になっていることを、学科・専攻科を具体例として取り上げながら示す必要があります。また、各学科・専攻科が教育活動を適切に展開できるようにとっている全学的な措置に関する資料も選定してください。 ＜資料例＞ ・履修要項、シラバス ・カリキュラム・マップ ・学協会等が定めるモデルカリキュラムとの関係性を示す資料 ・学外者による評価結果、その他教育課程の適切性を第三者的に示す資料 ・教育活動に関して定めた全学的な方針 ・教育課程の編成・実施における各種委員会、全学内部質保証推進組織等の活動を示す資料
④　学生の学習を活性化し、効果的に教育を行うための様々な措置を講じているか。	学習成果の修得につなげるために、学生の学習を活性化させることを意図してとっている措置やその効果に関する資料、教育方法とその有効性に関する資料が必要です。その際、学科・専攻科ごとの取り組みに関する資料のほか、全学的な措置に関する資料も必要となります。 なお、授業期間や単位計算に関する資料、履修登録単位の上限設定など単位の実質化を図る措置に関する何らかの資料も選定してください。 ＜資料例＞ ・履修要項、シラバス ・授業の実際を示す資料 ・学習支援ツール、その他学生の学習を活性化するためにとっている措置に関する資料 ・授業時間外における学習時間の状況に関する資料 ・授業期間、単位計算及び履修登録単位の上限を定めた学則その他の規程 ・履修登録単位の上限を緩和する場合の基準及びその運用実態を示す資料 ・臨地実務実習（連携実務実習）に係る実施計画、実施協定書及び実施に係る責任体制が分かる資料（専門職短期大学及び専門職学科） ・短期大学基礎データ（表 13）◆（専門職短期大学及び専門職学科）
⑤　成績評価、単位認定及び学位授与	成績評価、単位認定及び学位授与について、それらの基準、方法及び体制や運用実態を示す資料が必要です。

を適切に行っているか。	＜資料例＞ ・履修要項、シラバス ・卒業判定の基準、方法、体制等を定めた規程 ・成績評価基準に関する教員間の申し合わせ及びその運用事実を示す資料 ・実践的な能力を修得している者に対する単位の認定に書係る基準を示した資料（専門職短期大学及び専門職学科）
⑥　学位授与方針に明示した学生の学習成果を適切に把握及び評価しているか。	学習成果を把握・評価するための方法や指標及びその運用事実が分かる資料が必要です。その際、学科・専攻科ごとの取り組みに関する資料のほか、各学科・専攻科の取り組みに対する支援など全学的な措置に関する資料も選定してください。 ＜資料例＞ ・アセスメント・テストの問題用紙及びその実施に関する資料 ・ルーブリック ・生活実態調査その他の学生調査の調査票及びその実施に関する資料 ・卒業生調査の調査票及びその実施に関する資料 ・学習成果を把握し評価する学内組織に関する資料
⑦　教育課程及びその内容、方法の適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。	教育課程及びその内容、方法について点検・評価し、それをもとに改善・向上を図る体制、手続及び取り組んだ事実を示す資料が必要です。 ＜資料例＞ ・学習成果、その他学習実態の把握とそれに基づく改善・向上の実例資料 ・教授会や教育の運用にあたる各種委員会や全学内部質保証推進組織の議事録その他の資料
⑧　教育課程連携協議会を設置し、適切に機能させているか。（専門職短期大学及び専門職学科）	教育課程連携協議会の構成員の専門分野や実績がわかる資料が必要です。また、同会議体の活動状況やこの会議体の意見が教育課程の編成などにどのように反映されたかを示す資料が必要です。 ＜資料例＞ ・教育課程連携協議会の名簿 ・教育課程連携協議会の活動状況を示す資料 ・教育課程連携協議会で示された意見について教授会当で審議した議事録その他の資料

基準５　学生の受け入れ

点検・評価項目	根拠資料
①　学生の受け入れ方針を定め、公表しているか。	学生の受け入れ方針の内容が分かる資料が必要です。なお、実際に公表している冊子その他の媒体等を用いるなど、これら方針の公表状況も分かることが必要です。 ＜資料例＞ ・入学試験要項 ・学生の受け入れ方針を公表しているウェブサイト
②　学生の受け入れ方針に基づき、学生募集及び入学者選抜の制度や運営体制を適切に整備し、入学者選抜を公正に実施しているか。	学生募集及び入学者選抜の制度や運営体制を示す資料や、それらの運用実態を示す資料が必要です。 ＜資料例＞ ・入学試験要項 ・入試委員会等の規程 ・入試委員会等の活動実態に関する資料
③　適切な定員を設定して学生の受け入れを行うとともに、在籍学生数を収容定員に基づき適正に管理しているか。	入学定員や収容定員の規模及び受け入れた学生の実数や、定員管理の措置を示す資料が必要です。 ＜資料例＞ ・短期大学基礎データ（表２、表３）◆ ・収容定員に対する在籍学生数の大幅な超過又は未充足の場合における対応措置に関する資料
④　学生の受け入れの適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。	学生の受け入れについて点検・評価し、それをもとに改善・向上を図る体制、手続及び取り組んだ事実を示す資料が必要です。 ＜資料例＞ ・入試制度・体制の改善・向上実例の資料 ・学生の受け入れの適切性について検証し、改善・向上に向けて取り組んだことを示す入試委員会や全学内部質保証推進組織の議事録その他の資料

基準６　教員・教員組織

点検・評価項目	根拠資料
①　短期大学の理念・目的に基づき、短期大学として求める教員像や各学科･専攻科等の教員組織の編制に関する方針を明示しているか。	教育活動上の姿勢など、教員に求めるあり方や、各教員の役割、連携のあり方、教育研究に係る責任所在について短期大学としての考え方を明らかにした資料が必要です。なお、この資料の学内における共有状況が分かることも必要です。 ＜資料例＞ ・教員像の文書

	・各学科・専攻科の教員組織の編制方針文書
② 教員組織の編制に関する方針に基づき、教育研究活動を展開するため、適切に教員組織を編制しているか。	必要な規模の教員組織が編成されていること、また、その構成が教育研究上の必要性を踏まえ、教育研究上の成果を上げるうえで十分なものであることを示す資料が必要です。 ＜資料例＞ ・短期大学基礎データ（表１、表４、表５）◆ ・授業科目と担当教員の適合性を判断する制度及び判断した実例資料
③ 教員の募集、採用、昇任等を適切に行っているか。	教員の募集、採用、昇任等に関する手続及びその運用実態を示す資料が必要です。 ＜資料例＞ ・教員人事関係規程 ・教員の募集、採用、昇任等の実例資料
④ ファカルティ・ディベロップメント（ＦＤ）活動を組織的かつ多面的に実施し、教員の資質向上及び教員組織の改善・向上につなげているか。	教員の教育能力の向上、教育課程や授業方法の開発・改善のほか、研究や社会貢献等の諸活動の活性化や資質向上に向けた取り組み（研修等への参加率含む）に関する資料が必要です。 ＜資料例＞ ・ＦＤの実施方針文書 ・ＦＤの実施体制に関する資料 ・ＦＤ実施報告書 ・教員業績評価指針 ・教員業績評価票
⑤ 併設大学がある場合、各々の人員配置、人的交流等、短期大学と併設大学の教員及び教員組織の関係を適切に保っているか。	併設大学を有しかつ人的交流等がある場合、短期大学における教育研究活動を行う上で適切なものであることを、実態を含め示す資料が必要です。 ＜資料例＞ ・人員配置の方針文書 ・併設大学との兼務状況に関する資料
⑥ 教員組織の適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。	教員組織について点検・評価し、それをもとに改善・向上を図る体制、手続及び取り組んだ事実を示す資料が必要です。 ＜資料例＞ ・改組、その他教員組織の改善・向上実例の資料 ・教員組織の適切性を検証したことを示す各種委員会や全学内部質保証推進組織の議事録その他の資料

基準７　学生支援

点検・評価項目	根拠資料
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、学生支援に関する短期大学としての方針を明示しているか。	修学支援、生活支援、進路支援等について短期大学としての考え方を明らかにした資料が必要です。なお、この資料の学内における共有状況が分かることも必要です。 ＜資料例＞ ・学生支援に関する方針文書
②　学生支援に関する大学としての方針に基づき、学生支援の体制は整備されているか。また、学生支援は適切に行われているか。	修学支援、生活支援、進路支援について、またその他の支援を行っている場合はその支援について、体制等を含む制度及びその運用実態を示す資料が必要です。 ＜資料例＞ ・補習教育、補充教育の実施要領及びその実施実績資料 ・奨学金等の学生向け案内冊子 ・学生相談室の利用統計データ ・学生の満足度や進路の状況などの調査結果 ・ハラスメント防止、学生の相談に応じる制度の資料 ・キャリア・ガイダンスの実施要領及び実施状況文書 ・学生のボランティア活動とその支援に関する文書 ・短期大学基礎データ（表７）◆
②　学生支援に関する大学としての方針に基づき、学生支援の体制は整備されているか。また、学生支援は適切に行われているか。	学生支援について点検・評価し、それをもとに改善・向上を図る体制、手続及び取り組んだ事実を示す資料が必要です。 ＜資料例＞ ・学生実態把握とそれに基づく改善・向上の実例を示す資料 ・学生支援の適切性について検証し、改善・向上に向けて取り組んだことが分かる各種委員会、全学内部質保証推進組織の議事録その他の資料

基準８　教育研究等環境

点検・評価項目	根拠資料
①　学生の学習や教員による教育研究活動に関して、環境や条件を整備するための方針を明示しているか。	教育研究等環境に関する方針の内容が分かる資料が必要です。なお、この資料の学内における共有状況が分かることも必要です。 ＜資料例＞ ・教育研究等環境に関する中・長期計画

② 教育研究等環境に関する方針に基づき、必要な校地及び校舎を有し、かつ運動場等の教育研究活動に必要な施設及び設備を整備しているか。	学生が学習し、また教員が教育研究活動を遂行するために整備した施設及び設備について、その内容や管理・運用状況が分かる資料が必要です。 ＜資料例＞ ・施設概要資料 ・バリアフリーに関する資料 ・情報通信機器等の機器・備品に関する資料 ・施設、設備等の維持・管理、安全・衛生確保の体制及びその活動実態に関する資料 ・学生の自習環境に関する資料 ・短期大学基礎データ（表１）◆
③ 図書館、学術情報サービスを提供するための体制を備えているか。また、それらは適切に機能しているか。	図書その他の学術資料の数のほか、人的体制含む図書館、学術情報サービスの内容及びその実態が分かる資料が必要です。 ＜資料例＞ ・図書館便覧 ・図書館、学術情報サービス利用統計 ・図書館の人的体制に関する資料
④ 教育研究活動を支援する環境や条件を適切に整備し、教育研究活動の促進を図っているか。	施設その他の研究条件、人的支援体制等の内容及びその実態が分かる資料が必要です。 ＜資料例＞ ・研究室数に関する資料 ・研究休暇取得の基準及び運用実態に関する資料 ・ＴＡ、ＲＡ採用規程 ・短期大学基礎データ（表８）◆
⑤ 研究倫理を遵守するための必要な措置を講じ、適切に対応しているか。	研究倫理を順守し、不正な研究活動が行われないようにするための措置及びその実施実態が分かる資料が必要です。 ＜資料例＞ ・研究倫理規程 ・研究活動の不正防止に関する規程 ・コンプライアンス教育、研究倫理教育の実施記録
⑥ 教育研究等環境の適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。	教育研究等環境について点検・評価し、それをもとに改善・向上を図る体制、手続及び取り組んだ事実を示す資料が必要です。 ＜資料例＞ ・施設、設備の利用状況の把握とそれに基づく改善・向上の実例を示す資料 ・教育研究等環境の適切性について検証し、改善・向上に向けて取り組んだことが分かる各種委員会、全学内部質保証推進組織の議事録その他の資料

基準９　社会連携・社会貢献

点検・評価項目	根拠資料
①　短期大学の教育研究成果を適切に社会に還元するための社会連携・社会貢献に関する方針を明示しているか。	社会連携・社会貢献に関する方針の内容が分かる資料が必要です。なお、この資料の学内における共有状況が分かることも必要です。 ＜資料例＞ ・社会連携・社会貢献に関する方針文書
②　社会連携・社会貢献に関する方針に基づき、社会連携・社会貢献に関する取り組みを実施しているか。また、教育研究成果を適切に社会に還元しているか。	社会連携・社会貢献に関する取り組みの内容及びその実施結果が分かる資料が必要です。 ＜資料例＞ ・学外組織との連携協定書 ・地域交流事業の実施報告書
③　社会連携・社会貢献の適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。	社会連携・社会貢献の取り組みについて点検・評価し、それをもとに改善・向上を図る体制、手続及び取り組んだ事実を示す資料が必要です。 ＜資料例＞ ・各種事業の実施状況、効果等の把握とそれに基づく改善・向上の実例を示す資料 ・社会連携・社会貢献の適切性について検証し、改善・向上に向けて取り組んだことが分かる各種委員会、全学内部質保証推進組織の議事録その他の資料

基準 10　大学運営・財務

（１）大学運営

点検・評価項目	根拠資料
①　短期大学の理念・目的、短期大学の将来を見据えた中・長期の計画等を実現するために必要な大学運営に関する短期大学としての方針を明示しているか。	意思決定のあり方や執行部の体制・役割等について定めた方針について、その内容が分かる資料が必要です。なお、この資料の学内における共有状況が分かることも必要です。 ＜資料例＞ ・短期大学運営方針文書
②　方針に基づき、学長をはじめとする所要の職を置き、教授会等の組織を設け、これらの権限等を明示しているか。また、それに基づいた適切な大学運営を行っているか。	役職者や教授会等の組織の権限・役割が分かる資料のほか、短期大学の運営について実態が分かる資料が必要です。 ＜資料例＞ ・規程集（法人及び大学のもの） ・寄附行為又は定款

③　予算編成及び予算執行を適切に行っているか。	・学長選出・罷免に関する規程 ・役職者の職務権限に関する規程 ・教授会規程 ・設置法人の理事会名簿 ・内部統制の手続及び実施実態を示す資料
④　法人及び大学の運営に関する業務、教育研究活動の支援、その他大学運営に必要な事務組織を設けているか。また、その事務組織は適切に機能しているか。	事務組織の機構が分かる資料のほか、職員の人事や大学運営における教職協働の実例が分かる資料が必要です。 ＜資料例＞ ・法人及び大学の組織機構図 ・職員人事規程 ・職員の人事考課に関する資料 ・教学運営等における教職協働の取り組み実例を示す資料
⑤　大学運営を適切かつ効果的に行うために、事務職員及び教員の意欲及び資質の向上を図るための方策を講じているか。	効果的な大学運営を目的に教員及び職員を対象としたＳＤ活動その他の方策について、その内容を及び実施実態（研修等への参加率含む）が分かる資料が必要です。 ＜資料例＞ ・ＳＤの実施方針文書 ・ＳＤの実施体制に関する資料 ・ＳＤ実施記録
⑥　大学運営の適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。	監査（監事監査、会計監査人監査、内部監査）の制度内容及びその実施実態が分かる資料のほか、大学運営について点検・評価し、それをもとに改善・向上を図る体制、手続及び取り組んだ事実を示す資料が必要です。 ＜資料例＞ ・監事による監査報告書◆ ・監査法人又は公認会計士による監査報告書◆ ・内部監査結果報告書 ・事業報告書 ・組織改革など大学運営に関する事項の改善実例を示す資料 ・大学運営の適切性について検証し、改善・向上に向けて取り組んだ事実を示す各種委員会、全学内部質保証推進組織の議事録その他の資料

（２）財務

点検・評価項目	根拠資料
①　教育研究活動を安定して遂行する	中・長期的な財政の計画が分かる資料が必要です。

ため、中・長期の財政計画を適切に策定しているか。	＜資料例＞ ・中・長期財政計画 ・設置自治体の中・長期計画等のうち当該短期大学に関するもの
② 教育研究活動を安定して遂行するために必要かつ十分な財務基盤を確立しているか。	財務状況及びその監査状況が分かる資料が必要です。 ＜資料例＞ ［公立短期大学］ ・財務諸表（評価実施前年度含む６カ年分）◆ ・決算報告書（同６カ年分）◆ ・事業報告書◆ ・監事による監査報告書（同６カ年分）◆ ・監査法人又は公認会計士による監査報告書（同６カ年分）◆ （※法人化していない公立短期大学で、上記の諸資料を作成していない場合： ・公立短期大学における収入・支出等に関する資料（様式８）◆ ・財務に関する情報が記載された広報誌、報告書等の資料） ・短期大学基礎データ（表 12）◆ ［私立短期大学］ ・財務計算書類（評価実施前年度含む６カ年分）◆ ・財産目録◆ ・事業報告書◆ ・監事による監査報告書（同６カ年分）◆ ・監査法人又は公認会計士による監査報告書（同６カ年分）◆ ・短期大学基礎データ（表９、表 10、表 11）◆ ・５ヵ年連続財務計算書類（様式７）◆

オプション項目

点検・評価項目	評価の視点
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、またさらなる発展に向けた今後の展望	取り組みの内容、実施状況及びその成果を示す資料が必要です。 ＜資料例＞ ・成果報告書 ・事後検証結果

以上

財務比率対平均値比較一覧

本資料は、本協会が、日本私立学校振興・共済事業団から提供された私立短期大学における財務比率の系統別平均値と各私立短期大学の比率を比較するために使用します。各短期大学の比率は、「短期大学基礎データ」（表9～表11）から転記します。

1.「事業活動収支計算書（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		【理工系他複数学部】 ＜理工系他複数学部＞ 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	20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				経常収入	20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
▼	2	人件費依存率	○	人件費	20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				学生生徒等納付金	20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●(R●)			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	20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				経常収入	20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
▼	4	管理経費比率		管理経費	20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				経常収入	20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●(R●)			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	20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				経常収入	20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	6	事業活動収支差額比率	◎	基本金組入前当年度収支差額	20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				事業活動収入	20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
▼	7	事業活動収支比率	○	事業活動支出	20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				事業活動収入	20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
▼	8	基本金組入後収支比率	○	事業活動支出	20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				事業活動収入－基本金組入額	20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●(R●)			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	20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				経常収入	20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	10	寄付金比率		寄付金	20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				事業活動収入	20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●(R●)			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	20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				経常収入	20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	12	補助金比率		補助金	20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				経常収入	20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●(R●)			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	20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				経常収入	20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
～	14	基本金組入率		基本金組入額	20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				事業活動収入	20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
～	15	減価償却額比率		減価償却額	20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				経常支出	20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●(R●)			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	20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				経常収入	20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●(R●)			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	20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				教育活動収入計	20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●(R●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0

（資料7）

※ △＝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 ）

2.「事業活動収支計算書（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		【理工系他複数学部 】 ＜理工系他複数学部＞ 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 経常収入	20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			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	20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			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 経常収入	20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
▼	4	管理経費比率		管理経費 経常収入	20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			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 経常収入	20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	6	事業活動収支差額比率	◎	基本金組入前当年度収支差額 事業活動収入	20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
▼	7	事業活動収支比率	○	事業活動支出 事業活動収入	20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
▼	8	基本金組入後収支比率	○	事業活動支出 事業活動収入－基本金組入額	20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			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 経常収入	20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	10	寄付金比率		寄付金 事業活動収入	20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			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	20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	12	補助金比率		補助金 経常収入	20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			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	20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
～	14	基本金組入率		基本金組入額 事業活動収入	20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
～	15	減価償却額比率		減価償却額 経常支出	20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			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	20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			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	20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			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 ）

3.「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		【理工系他複数学部 】 ＜理工系他複数学部 ＞ 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	20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				総資産	20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
～	2	流動資産構成比率		流動資産	20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				総資産	20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
▼	3	固定負債構成比率		固定負債	20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				総負債＋純資産	20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
▼	4	流動負債構成比率		流動負債	20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				総負債＋純資産	20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	5	純資産構成比率	◎	純資産	20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				総負債＋純資産	20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	6	繰越収支差額構成比率	○	繰越収支差額	20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				総負債＋純資産	20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
▼	7	固定比率		固定資産	20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				純資産	20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
▼	8	固定長期適合率		固定資産	20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				純資産＋固定負債	20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	9	流動比率	◎	流動資産	20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				流動負債	20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
▼	10	総負債比率	◎	総負債	20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				総資産	20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
▼	11	負債比率	○	総負債	20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				純資産	20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	12	前受金保有率	○	現金預金	20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				前受金	20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	13	退職給与引当特定資産保有率	○	退職給与引当特定資産	20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				退職給与引当金	20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	14	基本金比率	○	基本金	20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
				基本金要組入額	20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
～	15	減価償却比率		減価償却累計額（図書を除く）	20●●（R●）			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)	20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
					20●●（R●）			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 ）

要積立額に対する金融資産の充足率等確認表

本資料は、私立短期大学から提出された財務計算書類をもとに本協会が作成し評価の際に利用します。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の状況とを比較した「要積立額に対する金融資産の充足率」に加え、「事業活動収入に対する翌年度繰越支出超過額の割合」等を内容としています。

＜要積立額に対する金融資産の充足率＞

学校法人　○○大学
○○短期大学

	20●●（令和●）年度		20●●（令和●）年度		20●●（令和●）年度		20●●（令和●）年度		20●●（令和●）年度		20●●（令和●）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（%）												

＜事業活動収入に対する翌年度繰越支出超過額の割合＞

20●●（令和●）年度		20●●（令和●）年度		20●●（令和●）年度		20●●（令和●）年度		20●●（令和●）年度		20●●（令和●）年度	
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）	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

＜事業活動収支差額および事業活動収支差額比率＞

	20●●（令和●）年度		20●●（令和●）年度		20●●（令和●）年度		20●●（令和●）年度		20●●（令和●）年度		20●●（令和●）年度	
法人全体	事業活動収入	0	事業活動収入	0	事業活動収入	0	事業活動収入	0	事業活動収入	0	事業活動収入	0
	事業活動支出		事業活動支出		事業活動支出		事業活動支出		事業活動支出		事業活動支出	
	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	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
	事業活動収支差額比率		事業活動収支差額比率		事業活動収支差額比率		事業活動収支差額比率		事業活動収支差額比率		事業活動収支差額比率	
短期大学部門	事業活動収入		事業活動収入		事業活動収入		事業活動収入		事業活動収入		事業活動収入	
	事業活動支出		事業活動支出		事業活動支出		事業活動支出		事業活動支出		事業活動支出	
	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	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
	事業活動収支差額比率		事業活動収支差額比率		事業活動収支差額比率		事業活動収支差額比率		事業活動収支差額比率		事業活動収支差額比率	

※短期大学部門を算出する際には、「事業活動収支内訳表」の「短期大学」部門から事業活動収入、事業活動支出を入力してください。

（資料８）

（資料９）

公立大学法人財務推移及び財務比率確認表

貸借対照表

【公立大学法人●●大学】

	R●	R●	R●	R●	R●	R●
資産の部						
固定資産						
有形固定資産						
無形固定資産						
投資その他						
流動資産						
負債の部						
固定負債						
資産見返負債						
長期借入金						
引当金						
長期未払金						
流動負債						
純資産の部						
資本金						
資本剰余金						
資本剰余金						
損益外減価償却累計額						
利益剰余金						
繰越積立金						
積立金						
その他有価証券評価差額金						
負債・純資産合計						

損益計算書

【公立大学法人●●大学】

（単位：百万円）

	R●	R●	R●	R●	R●	R●
経常費用						
業務費						
教育経費						
研究経費						
教育研究支援経費						
受託研究費						
受託事業費						
人件費						
一般管理費						
経常収益						
運営費交付金						
学生納付金						
受託研究等						
受託事業等						
補助金等						
寄附金						
資産見返負債戻入						
その他						
経常利益						
臨時損益						
当期純利益						
目的積立金取崩額						
当期総利益						

◎財務関係比率

教育研究等の質の向上	教育経費比率						
	研究経費比率						
財務内容の改善 ①外部資金その他の自己収入の増加	学生納付金比率						
	外部資金比率						
	自己収入比率						
②経費の抑制	人件費比率						
	一般管理費比率						
資産の運用管理の改善	減価償却比率						
	負債比率						

キャッシュフロー計算書

【公立大学法人●●大学】

（単位：百万円）

	R●	R●	R●	R●	R●	R●
Ⅰ業務活動						
原材料、商品又はサービスの購入による支出						
人件費支出						
その他の業務支出						
運営費交付金収入						
授業料、入学金及び検定料収入						
附属病院収入						
受託研究等収入						
補助金等収入						
補助金等の精算による返還金の支出						
寄附金等収入						
その他の業務収入						
設立団体納付金の支払額						
Ⅱ投資活動						
有価証券の取得による支出						
有価証券の売却による収入						
有形固定資産及び無形固定資産の取得による支出						
有形固定資産及び無形固定資産の売却による収入						
施設費による収入						
その他の投資活動による支出						
その他の投資活動による収入						
利息及び配当金の受取額						
Ⅲ財務活動						
長期借入による収入						
長期借入金の返済による支出						
短期借入による収入						
短期借入金の返済による支出						
その他の収入						
その他の支出						
利息の支払額						
Ⅳ資金に係る換算差額						
Ⅴ資金増加額（又は減少額） Ⅵ資金期首残高						
Ⅶ資金期末残高						

科学研究費補助金の推移

（単位：百万円）

	R●	R●	R●	R●	R●	R●
採択件数						
配 分 額						
間接経費						
計						

【公立大学法人●●大学】

損益計算書―業務費中の減価償却費　（単位：百万円）

	R●	R●	R●	R●	R●	R●
教育経費						
研究経費						
教育研究経費						
計	0	0	0	0	0	0

損益計算書―各項目の内訳

（人件費）

役　　員						
教　　員						
職　　員						

（学生納付金）

授業料						
入学金						
検定料						

（臨時損益）

臨時損失						
臨時利益						

キャッシュフロー計算書―各項目の内訳

（学生納付金）

授業料						
入学金						
検定料						

（受託研究・受託事業等）

受託研究						
受託事業						

（固定資産の取得による支出）

有形固定資産						
無形固定資産						

（固定資産の売却による収入）

有形固定資産						
無形固定資産						

損益計算書

【●●短期大学】※財務計算書類「開示すべきセグメント情報」より作成　　（単位：百万円）

	R●	R●	R●	R●	R●	R●
業務費用						
業務費						
教育経費						
研究経費						
教育研究支援経費						
受託研究費						
受託事業費						
人件費						
一般管理費						
業務収益						
運営費交付金						
学生納付金						
受託研究等						
受託事業等						
補助金等						
寄附金						
資産見返戻入						
その他						
業務損益						
帰属資産						
土地						
建物						
構築物						
その他						

◎財務関係比率

教育研究等の質の向上	教育経費比率						
	研究経費比率						
財務内容の改善 ①外部資金その他の自己収入の増加	外部資金比率						
	自己収入比率						
②経費の抑制	人件費比率						
	一般管理費比率						
資産の運用管理の改善	減価償却比率	－	－	－	－	－	－
	負債比率	－	－	－	－	－	－

※負債比率については、貸借対照表関連比率のため、算出できない。減価償却費比率についても算出できない。

損益計算書―業務費中の減価償却費　　（単位：百万円）

	R●	R●	R●	R●	R●	R●
教育経費						
研究経費						
教育研究経費						
計	0	0	0	0	0	0

損益計算書―各項目の内訳

（人件費）

役　　員						
教　　員						
職　　員						

（学生納付金）

授業料						
入学金						
検定料						

（臨時損益）

臨時損失						
臨時利益						

様　　式　　編

（様式１）

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）

学長　　印

短期大学認証評価申請書

公益財団法人大学基準協会定款及び短期大学認証評価の趣旨に賛同し、短期大学認証評価を申請いたします。

本枠内に、今後の連絡先として以下の情報を記入してください。
（１）担当部署名
（２）担当者氏名及び役職名
（３）郵便番号・住所
（４）電話番号
（５）電子メールアドレス

（様式２）

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）
（ふ　り　が　な）
協会に対する代表者　　印

正 会 員 加 盟 申 請 書

公益財団法人大学基準協会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）

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

　○○年○月○日付で短期大学認証評価を申請いたしましたが、下記の事由により評価を継続することが困難なので、申請取下げを申出ます。

記

申請を取下げる事由

以　上

（様式４）

評定一覧表

基準		評定
1	理念・目的	
2	内部質保証	
3	教育研究組織	
4	教育課程・学習成果	
5	学生の受け入れ	
6	教員・教員組織	
7	学生支援	
8	教育研究等環境	
9	社会連携・社会貢献	
10－（1）	大学運営・財務（大学運営）	
10－（2）	大学運営・財務（財務）	

≪評定基準≫

S	短期大学基準に照らして極めて良好な状態にあり、理念・目的を実現する取り組みが卓越した水準にある。
A	短期大学基準に照らして良好な状態にあり、理念・目的を実現する取り組みが概ね適切である。
B	短期大学基準に照らして軽度な問題があり、理念・目的の実現に向けてさらなる努力が求められる。
C	短期大学基準に照らして重度な問題があり、理念・目的の実現に向けて抜本的な改善が求められる。

※　基準１「理念・目的」において、上記の評定基準を適用する場合は、「理念・目的を実現する取り組みが……」又は「理念・目的の実現に……」の部分は問わない。

（様式５）

公益財団法人　大学基準協会

20●●（令和●）年度 短期大学認証評価用

短期大学基礎データ

（様式）

（令和２年３月改訂）

○　○　短　期　大　学

◆短期大学基礎データ作成上の注意事項（本頁は削除しないでください）

1　表中の「N」は短期大学認証評価実施年度を指します。
表中で特に指示がある場合を除いて、各表とも年度ごとに５月１日現在の情報を記載してください（年度指定がない場合は、すべてN－１年度の情報）。
また、年度は必ず西暦で記入してください。

2　紙媒体で提出する場合は、Ａ４判（横）で作成し、両面印刷で提出してください。
また、全体に通しページを付し、目次にページ数を記入してください。

3　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　制度自体がない場合は斜線、制度はあるものの該当者がいない場合は「０」と記載し、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て記述してください。

6　該当しない表や、該当しない欄がある場合でも、表や欄自体を削除せず、全体に斜線を引くなどしてください。

7　各表の欄外注において「学科、専攻科（又はその他の組織）」という場合の「その他の組織」とは、表１注４で指示する「教育を担当する独立の組織」を意味します。

8　以上の注意事項のほか、各表に付されている欄外注に従って作成してください。各表の欄外注は削除しないでください。
また、募集停止学科・専攻科等の取り扱いについては次シートを参照してください。

9　表１に記載した設置基準上必要となる専任教員数（「うち教授数」等を含む）並びに校地面積及び校舎面積の算出根拠を示した資料を別途作成の上、本表とともに提出してください（様式は任意ですが、短期大学設置基準で参照した箇所や算出に際して利用した収容定員の数値等を明示し、算出の根拠やプロセスを分かりやすく示してください）。

募集停止学科・専攻科等の取り扱いについて（本頁は削除しないでください）

	「点検・評価報告書」における「全学」の範囲	「短期大学基礎データ」				「基礎要件確認シート」
		表1 「教育研究組織」欄の記載	表1 「教員組織」欄の記載	表2	表3～8	
短期大学認証評価実施年度から募集停止する場合	○	○ 「短期学士課程」「専攻科」「別科等」へ記載（備考に募集停止となる旨を注記）	○	○	○	○
募集停止後、短期大学認証評価実施前年度において標準修業年限内の学生が在籍している場合	○	○ 「学生募集停止中の学科・専攻科等」へ記載	△ （当該学科・専攻科にのみ所属する教員がいる場合は、その実数のみを記述（設置基準上必要専任教員数は不要））	○	○	○
募集停止後、短期大学認証評価実施前年度において標準修業年限を超えた学生のみ在籍している場合	×	○ 「学生募集停止中の学科・専攻科等」へ記載（学科・専攻科名称等を斜体（イタリック）で表示する）	△ （当該学科・専攻科にのみ所属する教員がいる場合は、その実数のみを記述（設置基準上必要専任教員数は不要））	×	×	×

目　　次

頁

基本情報

（表１）組織・設備等　○

（表２）学生　○

学生の受け入れ

（表３）学科・専攻、専攻科における志願者・合格者・入学者数　○

教員・教員組織

（表４）主要授業科目の担当状況（短期大学士課程）　○

（表５）専任教員年齢構成　○

学生支援

（表６）在籍学生数内訳、留年者数、退学者数

（表７）奨学金給付・貸与状況　○

教育研究等環境

（表８）教育研究費内訳　○

大学運営・財務

（表９）事業活動収支計算書関係比率（法人全体）　※私立短期大学のみ　○

（表10）事業活動収支計算書関係比率（短期大学部門）　※私立短期大学のみ　○

（表11）貸借対照表関係比率　※私立短期大学のみ　○

（表12）財務関係比率　※公立短期大学のみ　○

※ 専門職短期大学及び専門職学科については、以下の表も作成してください。

教育課程・学習成果

（表13）１授業当たりの学生数　○

基本情報

（表１）組織・設備等

事項	記入欄	備考
短期大学の名称		
学校本部の所在地		

教育研究組織		学科・専攻課程の名称	開設年月日	所在地	備考
	短期大学士課程	○○学科（○○専攻）			
		専攻の名称	開設年月日	所在地	備考
	専攻科	○○専攻			
		別科等の名称	開設年月日	所在地	備考
	別科等	□□別科			
	学生募集停止中の学科・専攻科等	□□学科□□専攻（　年度学生募集停止，在学生数　人）			

教員組織		学科・専攻課程の名称	専任教員等								非常勤教員	専任教員一人あたりの在籍学生数	備考
			教授	准教授	講師	助教	計	基準数	うち教授数	助手			
	短期大学士課程	○○学科（○○専攻）	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	
		（大学全体の入学定員に応じた教員数）	—	—	—	—	—			—	—	—	
		計	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		専攻の名称	専任教員等								非常勤教員	専任教員一人あたりの在籍学生数	備考
			教授	准教授	講師	助教	計	基準数	うち教授数	助手			
	専攻科	○○専攻	人	人	人	人	人	—	—	人	人	人	
								—	—				
		計	0	0	0	0	0			0	0		

施設・設備等		区　分	基準面積	専用	共用	共用する他の学校等の専用	計	備　考
	校地等	校舎敷地面積	—	㎡	㎡	㎡	0 ㎡	
		運動場用地	—				0	
		校地面積計	㎡				0	
		その他	—				0	
	校舎等	区　分	基準面積	専用	共用	共用する他の学校等の専用	計	
		校舎面積計	㎡	㎡	㎡	㎡	0 ㎡	

教員研究室	学科・専攻等の名称	室　数
		室

教室等施設	区　分	講義室	演習室	実験実習室	情報処理学習施設	語学学習施設
	○○キャンパス教室等施設	室	室	室	室	室
	△△キャンパス教室等施設					
	サテライトキャンパス等					

図書館・図書資料等	図書館等の名称	面積	閲覧座席数
	○○図書館本館	㎡	席
	○○図書館△△分館		
	サテライトキャンパス		

図書館等の名称	図書〔うち外国書〕	学術雑誌〔うち外国書〕	電子ジャーナル〔うち国外〕
○○図書館本館	〔　　〕 冊	〔　　〕 種	〔　　〕 種
△△図書館△△分館	〔　　〕	〔　　〕	〔　　〕
サテライトキャンパス	〔　　〕	〔　　〕	〔　　〕
計	0〔　0〕	0〔　0〕	0〔　0〕

体育館	体育館
○○キャンパス	㎡
△△キャンパス	

［注］

1　学科・専攻課程、専攻科、別科、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、「別科等」の欄に記載してください。

3　所在地について、２以上の校地において行う場合で当該校地にキャンパス名称があれば、当該所在地の後に「○○キャンパス」と記載してください。

4　教員組織の欄には、教育研究組織の欄で記載した組織単位で専任教員等及び非常勤教員の数を記入してください。また、上記２に記載した、学科教育を担当する独立の組織がある場合には、組織名は、「学科・専攻課程の名称」の欄に「その他の組織等（○○）」と記載し、専任教員等及び非常勤教員の数を記載してください。なお、その場合は、「基準数（及び「教授数」）」及び「専任教員一人あたりの在籍学生数」の欄は「—」としてください。

5　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に算入してください。ただし、短期大学設置基準第２１条における「授業を担当しない教員」は含めないでください。

6　「非常勤教員」の欄には、客員教員や特任教員等で専任の教員は含みません。

7　他の学科・専攻課程等に所属する専任の教員であって、当該学科・専攻課程等の授業科目を担当する教員（兼担）は、「非常勤教員」の欄には含めないでください。また、「専任教員等」の各欄にも含めないでください。

8　専任教員の基準数については、それぞれ以下に定める教員数を記載してください。
・短期大学設置基準第２２条別表第一イ及びロ（備考に規定する事項を含む。）
・短期大学通信教育設置基準第９条別表第一（備考に規定する事項を含む。）

9　「専任教員１人あたりの在籍学生数」の欄には、様式２の在籍学生数／本表の専任教員数計により、算出してください。

10　「校舎敷地面積」、「運動場用地」の欄は、短期大学設置基準上算入できるものを含めてください。

11　寄宿舎その他大学の附属病院以外の附属施設（短期大学設置基準第３２条を参照）用地、附置研究所用地、駐車場、大学生協用地など短期大学設置基準上「校地」に算入できない面積は「校地等」の「その他」の欄に記入してください。

12　「校舎面積計」の欄は、学校基本調査の学校施設調査票（様式第２０号）における学校建物の用途別面積の「校舎」の面積の合計としてください。

13　校地面積、校舎面積の「専用」の欄には、当該短期大学が専用で使用する面積を記入してください。「共用」の欄には、当該短期大学が他の学校等と共用する面積を記入してください。「共用する他の学校等の専用」の欄には、当該短期大学の敷地を共用する他の学校等が専用で使用する敷地面積を記入してください。

14　「基準面積」の欄は、短期大学設置基準第３０条の校地の面積及び第３１条の校舎の面積、または短期大学通信教育設置基準第１０条の校舎等の施設の面積としてください。

15　「教員研究室」の欄は、専任教員数に算入していない教員の研究室は記入する必要はありません。なお、複数の助教等が共同して１室で執務する場合は、教員数を室数に換算してください。

（表２）学生

学科・専攻課程名	項目	N-5年度	N-4年度	N-3年度	N-2年度	N-1年度	入学定員に対する平均比率	備　考
○○学科（○○専攻）	志願者数							
	合格者数							
	入学者数							
	入学定員							
	入学定員充足率							
	在籍学生数							
	収容定員							
	収容定員充足率							
○○学科（○○専攻）	志願者数							
	合格者数							
	入学者数							
	入学定員							
	入学定員充足率							
	在籍学生数							
	収容定員							
	収容定員充足率							
学科（専攻課程）合計	志願者数	0	0	0	0	0		
	合格者数	0	0	0	0	0		
	入学者数	0	0	0	0	0		
	入学定員	0	0	0	0	0		
	入学定員充足率							
	在籍学生数	0	0	0	0	0		
	収容定員	0	0	0	0	0		
	収容定員充足率							
専攻科	入学定員							
	入学者数							
	収容定員							
	在籍学生数							

［注］
1　学生を募集している学科・専攻課程、専攻科・別科等ごとに行を追加して作成してください。
　なお、学科・専攻課程を追加する場合は、直下に追加しないと集計値がずれてしまうので、注意して下さい。
2　昼夜開講制をとっている学科・専攻課程等については、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。
3　学科・専攻課程の改組等により、新旧の学科・専攻課程が併存している場合には、新旧両方を併記し、「備考」に記載してください。
4　学科・専攻課程、専攻科等が完成年度に達していない場合、その旨を備考に記載してください。
5　募集定員が若干名の場合は、「0」と記載し、入学者数については実入学者数を記載してください。
6　入学定員充足率は、入学定員に対する入学者の割合、収容定員充足率は、収容定員に対する在籍学生数の割合としてください。
7　入学定員に対する平均比率は、過去５年分の入学定員に対する入学者の比率を平均したものが自動計算されます。
8　最新年度の秋入学については別途確認します。
9　編入学の定員を設定している場合、入学定員には編入学の定員を加えないでください。

学生の受け入れ

（表３）学科・専攻、専攻科における志願者・合格者・入学者数の推移

＜学科＞

学科	専攻	入試の種類	N-5年度					N-4年度					N-3年度					N-2年度					N-1年度					N-1年度入学者の専攻計に対する割合（%）	N-1年度入学者の学科計に対する割合（%）
			志願者	合格者	入学者(A)	入学定員(B)	A/B	志願者	合格者	入学者(A)	入学定員(B)	A/B	志願者	合格者	入学者(A)	入学定員(B)	A/B	志願者	合格者	入学者(A)	入学定員(B)	A/B	志願者	合格者	入学者(A)	入学定員(B)	A/B		
○○学科	○○専攻	一般入試																										#DIV/0!	#DIV/0!
		AO入試																										#DIV/0!	#DIV/0!
		推薦入試																										#DIV/0!	#DIV/0!
		社会人入試																										#DIV/0!	#DIV/0!
		海外帰国生徒・外国人留学生入試																										#DIV/0!	#DIV/0!
		秋学期入試																										#DIV/0!	
	専攻合計																											100.00	
	□□専攻	一般入試																										#DIV/0!	#DIV/0!
		AO入試																										#DIV/0!	#DIV/0!
		推薦入試																										#DIV/0!	#DIV/0!
		社会人入試																										#DIV/0!	#DIV/0!
		海外帰国生徒・外国人留学生入試																										#DIV/0!	#DIV/0!
		秋学期入試																										#DIV/0!	
	専攻合計																											100.00	
○○学科合計																													100.00
短期大学総計																													

＜専攻科＞

専攻		入試の種類	N-5年度					N-4年度					N-3年度					N-2年度					N-1年度				
			志願者	合格者	入学者(A)	入学定員(B)	A/B	志願者	合格者	入学者(A)	入学定員(B)	A/B	志願者	合格者	入学者(A)	入学定員(B)	A/B	志願者	合格者	入学者(A)	入学定員(B)	A/B	志願者	合格者	入学者(A)	入学定員(B)	A/B
専攻科	○○専攻	一般入試																									
		AO入試																									
		推薦入試																									
		社会人入試																									
		海外帰国生徒・外国人留学生入試																									
		秋学期入試																									
	専攻合計																										
	□□専攻	一般入試																									
		AO入試																									
		推薦入試																									
		社会人入試																									
		海外帰国生徒・外国人留学生入試																									
		秋学期入試																									
	専攻合計																										
専攻科総計																											

[注]

1　原則として学科は専攻単位で記入してください。

2　灰色の網掛けの欄には計算式が入っていますので、何も記入しないでください。

3　「入試の種類」として様式上記載されているものは例であるため、適当なものに置き替えるなど短期大学の実態に合わせて作成してください（欄の削除・追加も可能です）。ただし、「入試の種類」が多くなりすぎないよう留意してください。

4　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、「秋学期入試」欄を利用してください。

5　入学定員が若干名の場合は「0」として記入してください。

6　「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。

7　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。

8　「A/B」「N年度入学者の専攻計に対する割合（%）」「N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。

教員・教員組織

（表４）主要授業科目の担当状況（短期大学士課程）

＜短期大学士課程＞（専門職短期大学及び専門職学科を除く）

学科	専攻	教育区分		必修科目	選択必修科目	全開設授業科目
○○学科	○○専攻	専門科目（例）	専任担当科目数（A）			
			兼任担当科目数（B）			
			専任担当率　% （A／（A＋B）*100）			
		「教養・基礎科目」（例）	専任担当科目数（A）			
			兼任担当科目数（B）			
			専任担当率　% （A／（A＋B）*100）			
	□□専攻	専門科目（例）	専任担当科目数（A）			
			兼任担当科目数（B）			
			専任担当率　% （A／（A＋B）*100）			
		「教養・基礎科目」（例）	専任担当科目数（A）			
			兼任担当科目数（B）			
			専任担当率　% （A／（A＋B）*100）			

＜短期大学士課程＞（専門職短期大学及び専門職学科）

学科	教育区分		必修科目	選択必修科目	全開設授業科目
○○学科	基礎科目 一般・基礎科目	専任担当科目数（Ａ）			
		兼任担当科目数（Ｂ）			
		専任担当率　％ （Ａ／（Ａ＋Ｂ）*100）			
	職業専門科目	専任担当科目数（Ａ）			
		兼任担当科目数（Ｂ）			
		専任担当率　％ （Ａ／（Ａ＋Ｂ）*100）			
	展開科目	専任担当科目数（Ａ）			
		兼任担当科目数（Ｂ）			
		専任担当率　％ （Ａ／（Ａ＋Ｂ）*100）			
	総合科目	専任担当科目数（Ａ）			
		兼任担当科目数（Ｂ）			
		専任担当率　％ （Ａ／（Ａ＋Ｂ）*100）			

［注］

1　この表は、短期大学設置基準第20条の2第1項及び専門職短期大学設置基準第29条にいう「教育上主要と認める授業科目（主要授業科目）」についての専任教員の担当状況を示すものです。

2　原則として専攻単位で記入してください。

3　履修者の有無にかかわらず、カリキュラム上設定された科目はすべて対象となります。

4　ここでいう「専任担当科目数」 には、他学科、専攻科（又はその他の組織）の専任教員による兼担科目も含めてください。

5　短期大学の設定する区分に応じて、「教育区分」の名称を記入してください。なお、専門職短期大学及び専門職学科については、専門職短期大学設置基準第10条又は短期大学設置基準35条の8に定める科目を置くことになっているため、これを踏まえながら作表してください。

6　「全開設授業科目」欄には、「必修科目」「選択必修科目」のほか、「選択科目」「自由科目」など、すべての授業科目数の合計を記入してください。「必修科目」と「選択必修科目」の合計ではありません。

7　セメスター制、クォーター制等を採用している場合であっても、通年単位で作成してください。

8　１クラスのみ開講される科目を複数の教員が担当する場合は、専任教員と兼任教員の人数比をもとに記載してください。
例①：専任4人、兼任1人で担当の場合は、専任担当科目数0.8、兼任担当科目数0.2
例②：兼任のみ５人で担当の場合は、兼任担当科目数1.0。

9　同一科目を複数クラス開講している場合の計算方法は下記の通りです。
①同一教員による場合→専任教員が担当した場合は専任担当科目数1.0、兼任教員が担当した場合は兼任担当科目数1.0。
②複数教員による場合→専任教員と兼任教員の人数比による。例えば、すべて専任教員が担当した場合は専任担当科目数1.0、専任教員と兼任教員が１名ずつで担当した場合は、専任担当科目数0.5、兼任担当科目数0.5。

（表５）専任教員年齢構成

＜短期大学士課程＞

学科	職位	70歳以上	60歳～69歳	50歳～59歳	40歳～49歳	30歳～39歳	29歳以下	計
○○学科	教　授							
		%	%	%	%	%	%	100.0%
	准教授							
		%	%	%	%	%	%	100.0%
	専任講師							
		%	%	%	%	%	%	100.0%
	助教							
		%	%	%	%	%	%	100.0%
	計							
		%	%	%	%	%	%	100.0%
短期大学士課程合計								
			%	%	%	%	%	100.0%
定年　　歳								

＜専攻科＞

専攻科	職位	70歳以上	60歳～69歳	50歳～59歳	40歳～49歳	30歳～39歳	29歳以下	計
○○専攻	教　授							
		%	%	%	%	%	%	100.0%
	准教授							
		%	%	%	%	%	%	100.0%
	専任講師							
		%	%	%	%	%	%	100.0%
	助教							
		%	%	%	%	%	%	100.0%
	計							
		%	%	%	%	%	%	100.0%
専攻科合計								
		%	%	%	%	%	%	100.0%
定年　　歳								

［注］
1　学科、専攻科（又はその他の組織）単位で記入してください。

2　各欄の下段にはそれぞれ「計」欄の数値に対する割合を記入してください。

学生支援

（表６）在籍学生数内訳、留年者数、退学者数

＜短期大学士課程＞

学科	専攻		N-4年度	N-3年度	N-2年度	備考
○○学科	○○専攻	在籍学生数（Ａ）				
		うち留年者数（Ｂ）				
		留年率（Ｂ）／（Ａ）*100				
		うち退学者数（Ｃ）				
		退学率（Ｃ）／（Ａ）*100				
計		在籍学生数（Ａ）				
		うち留年者数（Ｂ）				
		留年率（Ｂ）／（Ａ）*100				
		うち退学者数（Ｃ）				
		退学率（Ｃ）／（Ａ）*100				
短期大学士課程合計		在籍学生数（Ａ）				
		うち留年者数（Ｂ）				
		留年率（Ｂ）／（Ａ）*100				
		うち退学者数（Ｃ）				
		退学率（Ｃ）／（Ａ）*100				

＜専攻科＞

専攻科		N-4年度	N-3年度	N-2年度	備考
○○専攻	在籍学生数（Ａ）				
	うち留年者数（Ｂ）				
	留年率（Ｂ）／（Ａ）*100				
	うち退学者数（Ｃ）				
	退学率（Ｃ）／（Ａ）*100				
専攻科合計	在籍学生数（Ａ）				
	うち留年者数（Ｂ）				
	留年率（Ｂ）／（Ａ）*100				
	うち退学者数（Ｃ）				
	退学率（Ｃ）／（Ａ）*100				

［注］
1　原則として、学科は専攻単位で記入してください。

2　「在籍学生数（Ａ）」は、表２の「在籍学生数」欄と同じ数値を記入し、「うち留年者（Ｂ）」「うち退学者数（Ｃ）」は、当該年度５月１日以降年度末までに留年又は退学が決定した者の数を記入してください。４月１日からこの期間までに留年又は退学決定者が生じた場合は、備考欄にその数を記入してください。

3　「うち留年者（Ｂ）」には、計画的な長期履修生、休学中又は休学によって進級の遅れた者、留学中又は留学によって進級の遅れた者を含めないでください。

4　除籍者は「うち退学者数（Ｃ）」に含めてください。

5　留年が決定した者が、同一年度に退学した場合は、「うち退学者数（Ｃ）」のみに算入し、「うち留年者（Ｂ）」には含めないでください。

（表７）奨学金給付・貸与状況

奨学金の名称	学内・学外の別	給付・貸与の別	支給対象学生数（Ａ）	在籍学生数（Ｂ）	在籍学生数に対する比率 Ａ／Ｂ*100	支給総額（Ｃ）	1件当たり支給額 Ｃ／Ａ

［注］
1　短期大学認証評価実施前々年度実績をもとに作表してください。

2　学科・専攻科共通、学科対象、専攻科対象の順に作成してください。

3　「支給対象学生数（Ａ）」には、奨学金を給付又は貸与した実数を記入してください。

4　「在籍学生数（Ｂ）」には、奨学金の種類に応じて給付又は貸与の対象となり得る学生の総数を記入してください（例えば、学科の学生のみを対象としたものは、学科の学生の在籍学生総数、留学生のみを対象にしたものは、留学生総数）。

5　独立行政法人日本学生支援機構による奨学金も、「学外」の奨学金として記載してください。

教育研究等環境

（表８）教員研究費内訳

学科・専攻科	研究費の内訳		N-4年度		N-3年度		N-2年度	
			研究費（円）	研究費総額に対する割合（%）	研究費（円）	研究費総額に対する割合（%）	研究費（円）	研究費総額に対する割合（%）
○○学科	研究費総額			100.0%		100.0%		100.0%
	学内	経常研究費（教員当り積算校費総額）						
		競争的研究費						
		その他						
	学外	科学研究費補助金						
		政府もしくは政府関連法人からの研究助成金						
		民間の研究助成財団等からの研究助成金						
		奨学寄附金						
		受託研究費						
		共同研究費						
		その他						

［注］
1　学科、専攻科（又はその他の組織）単位で作成してください。
2　各年度とも実績額を記入してください。
3　本表でいう研究費には、研究旅費を含みます。
4　「競争的研究費」とは、予算上措置されている研究費で、個人研究・共同研究を問わず、申請に基づき審査を経て交付される競争的な研究費（いわゆる学内科研費）を指します。
5　科学研究費補助金などで学外の研究者と共同で研究費を獲得した場合、研究代表者が専任教員として所属する場合であっても全額を算入せず、学外の研究者への配分額を除いた額を算入してください。

大学運営・財務

（表９）事業活動収支計算書関係比率（法人全体）

	比　率	算　式（＊１００）	N-6年度	N-5年度	N-4年度	N-3年度	N-2年度	備　考
1	人件費比率	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						
3	教育研究経費比率	教育研究経費 / 経常収入						
4	管理経費比率	管理経費 / 経常収入						
5	借入金等利息比率	借入金等利息 / 経常収入						
6	事業活動収支差額比率	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	事業活動支出 / 事業活動収入						
8	基本金組入後収支比率	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 / 経常収入						
10	寄付金比率	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 / 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 / 事業活動収入						
15	減価償却額比率	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						

［注］

1　「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（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。

2　日本私立学校振興・共済事業団に提出している数値を記載してください。

（表10）事業活動収支計算書関係比率（短期大学部門）

	比　率	算　式（＊１００）	N-6年度	N-5年度	N-4年度	N-3年度	N-2年度	備　考
1	人件費比率	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						
3	教育研究経費比率	教育研究経費 / 経常収入						
4	管理経費比率	管理経費 / 経常収入						
5	借入金等利息比率	借入金等利息 / 経常収入						
6	事業活動収支差額比率	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	事業活動支出 / 事業活動収入						
8	基本金組入後収支比率	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 / 経常収入						
10	寄付金比率	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 / 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 / 事業活動収入						
15	減価償却額比率	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						

［注］

1　「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（短期大学部門のもの）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。

2　日本私立学校振興・共済事業団に提出している数値を記載してください。

（表11）貸借対照表関係比率

	比　率	算　式（＊１００）	N-6年度	N-5年度	N-4年度	N-3年度	N-2年度	備　考
1	固定資産構成比率	固定資産／総資産	%	%	%	%	%	
2	流動資産構成比率	流動資産／総資産						
3	固定負債構成比率	固定負債／総負債＋純資産						
4	流動負債構成比率	流動負債／総負債＋純資産						
5	純資産構成比率	純資産／総負債＋純資産						
6	繰越収支差額構成比率	繰越収支差額／総負債＋純資産						
7	固定比率	固定資産／純資産						
8	固定長期適合率	固定資産／純資産＋固定負債						
9	流動比率	流動資産／流動負債						
10	総負債比率	総負債／総資産						
11	負債比率	総負債／純資産						
12	前受金保有率	現金預金／前受金						
13	退職給与引当特定資産保有率	退職給与引当特定資産／退職給与引当金						
14	基本金比率	基本金／基本金要組入額						
15	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）						

［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　日本私立学校振興・共済事業団に提出している数値を記載してください。

（表12）財務関係比率

	比　率	算　式（＊１００）	N-6年度	N-5年度	N-4年度	N-3年度	N-2年度	備　考
1	学生生徒等納付金比率	入学金＋授業料＋検定料／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	研究経費比率	研究経費／経常費用						
7	教育経費比率	教育経費／経常費用						
8	学生当教育経費	教育経費／学生数（実員）	円	円	円	円	円	
9	教員当研究経費	研究経費／教員数（実員）						
10	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）						

［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。

（表13） １授業当たりの学生数

科目の区分	科目名	配当学年次	履修登録者数	備考
基礎科目 一般・基礎科目				
職業専門科目				
展開科目				
総合科目				
その他				

［注］ 1 N−1年度に開講したすべての授業科目について記入して下さい。

2 同一名称の授業科目が複数開講されている場合は、それぞれを別に記載してください。

3 本表記載事項を含んだ固有の資料を作成している場合は、該当資料で代替することができます。
その場合、本表の題部分に、それがわかる記載をしてください。

4 「その他」とある欄は、専門職短期大学設置基準第26条又は短期大学設置基準第35条の10はに定める区分以外に短期大学任意の区分がある場合に用いるものです。設けている場合、その区分に書き換えて作表してください。
設けていない場合は科目名以降の欄をハイフンとしてください。

○○○○短期大学

基礎要件確認シート（令和元年12月改訂）

短期大学名を記載してください。

≪作成にあたっての留意点≫

■作成基準日

・　作成基準日は、特に指定がない限り、点検・評価報告書作成日と一致させてください。

■「根拠となる資料」欄

・　直接的な根拠となる資料の名称及び資料番号を記載してください。また、点検・評価報告書の対応する頁番号を記載してください。

・　本シートで根拠とする資料は、原則的に、点検・評価報告書の根拠資料として添付する短期大学基礎データその他の資料とします。学科・専攻科ごとに資料が異なる場合、学科・専攻科ごとに資料を点検・評価報告書に添付して提出することとなりますが、その場合は、本シートでも関係する資料をすべて挙げてください。

・　規程類を資料として記載する場合は、直接の根拠となる条項の番号まで記載してください。

・「根拠となる資料」がウェブサイトに掲載されている場合、該当するＵＲＬを記載してもかまいません。

■「（公表、明示等の）有無」を記載する欄

・　○（対応している）、△（一部対応している）又は×（対応していない）として、該当するものを記載してください。

■「備考」欄

・　公表や対応状況を記載する欄において、×（対応していない）や△（一部対応している）とした状況を補足説明したり、それに関わる点検・評価報告書の該当頁を記載してください。

■用語

・　「短期学士課程」としている場合は、専門職短期大学及び専門職学科におけるものを含みます。専門職短期大学及び専門職学科にかかわるものなど、限定的に用いる場合は、このことを明示しています。

■その他

・　作成にあたっては、本シート作成例を参照してください。
・　表番号の後に「●」を付したものは、基本的には短期大学全体としての状況を記載すべき項目です。なお、状況が学科・専攻科等ごとに異なり、短期大学全体として一括して状況を記載することが適当でない場合は、学科・専攻科等ごとに状況を記載してください。

[理念・目的]

１　短期大学の理念・目的の公表●

公表の有無	根拠となる資料
備考	

※　関係法令：学校教育法施行規則第172条の2第1項

２　学科・専攻科における教育研究上の目的の学則等への規定及び公表

学科・専攻科等名称	規定の有無	根拠となる資料	公表の有無	ウェブサイトＵＲＬ
短期大学士課程				
専攻科				
備考				

※　関係法令：短期大学設置基準第2条、専門職短期大学設置基準第2条及び学校教育法施行規則第172条の2第1項

［内部質保証］

３　設置計画履行状況等調査への対応（５ヵ年）

指摘区分	指摘事項	指摘年度	対応の有無	根拠となる資料
備考				

※　「指摘区分」欄には、「警告」「是正意見」「改善意見」又は「留意事項」の何れかを記載してください。

※　≪作成にあたっての留意点≫に関わらず、本表については、短期大学認証評価実施前年度までの5ヵ年にわたる各年度実績をベースに記載してください。ただし、短期大学認証評価実施前年度については、「点検・評価報告書」の記述範囲で構いません。

４　点検・評価結果の公表●

公表の有無	ウェブサイトＵＲＬ
備考	

※　関係法令：学校教育法第109条第1項

５　教育情報の公表●

［共通］

項目	公表の有無	ウェブサイトＵＲＬ
教育研究上の目的		本シート［理念・目的の公表］参照
教育研究上の基本組織		
学位授与方針		本シート［学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針の公表］参照
教育課程の編成・実施方針		本シート［学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針の公表］参照
学生の受け入れ方針		本シート［学生の受け入れ方針の公表］参照
教員組織、教員の数並びに各教員が有する学位及び業績		
入学者の数、収容定員及び在学する学生の数		
卒業した者の数並びに進学者数及び就職者数その他進学及び就職等の状況		
授業科目、授業の方法及び内容並びに年間の授業の計画		
成績評価及び卒業の認定に当たっての基準		
校地、校舎等の施設及び設備その他の学生の教育研究環境		
授業料、入学料その他の短期大学が徴収する費用		
修学支援、生活支援、進路支援その他の学生支援		

※　関係法令：学校教育法施行規則172条の2第1項

［専門職短期大学及び専門職学科］

項目	公表の有無	ウェブサイトＵＲＬ
専門性が求められる職業に就いている者等との協力の状況		
備考		

※　関係法令：学校教育法施行規則第172条の2第2項

※　すべての学科等に関わる情報を公表している場合は○を、一部に関する情報のみが公開されている場合は△を、情報を全く公表していない場合は×としてください。△の場合、「備考」欄に、学科ごとの公表の状況を、記述してください。

［教職課程］

項目	公表の有無	ウェブサイトＵＲＬ
教員の養成の目標及び当該目標を達成するための計画に関すること		
教員の養成に係る組織及び教員の数、各教員が有する学位及び業績並びに各教員が担当する授業科目に関すること		
教員の養成に係る授業科目、授業科目ごとの授業の方法及び内容並びに年間の授業計画に関すること		
卒業者の教員免許状の取得の状況に関すること		
卒業者の教員への就職の状況に関すること		
教員の養成に係る教育の質の向上に係る取組に関すること		
備考		

※　関係法令：教育職員免許法施行規則第22条の6

※　［教職課程］表は、教職の認定課程を有する短期大学のみ作成してください。それ以外の大学は空欄のままとしてください。

６　財務関係書類（財務諸表）の公表●

公表の有無	ウェブサイトＵＲＬ
備考	

※　関係法令：独立行政法人通則法第38条第3項（準用）、地方独立行政法人法第34条第4校、私立学校法第47条第2項

［教育課程・学習成果］

７　学位授与方針（ＤＰ）及び教育課程の編成・実施方針（ＣＰ）の公表

学科・専攻科等名称（学位名称）	公表の有無（ＤＰ）	公表の有無（ＣＰ）	根拠となる資料
短期大学士課程			
専攻科			
備考			

※　学校教育法施行規則第172条の2第1項

８　［専門職短期大学及び専門職学科］科目区分ごとの必要修得単位数

学科等名称	単位数						根拠となる資料
	基礎科目 一般・基礎科目	職業専門科目	展開科目	総合科目	実験、実習または実技の単位数	左記のうち臨地実務実習科目	
備考							

※　関係法令：短期大学設置基準第35条の10、専門職短期大学設置基準第26条

９　履修登録単位数の上限設定（短期大学士課程）

学科等名称	上限値（設定期間）	根拠となる資料	上限緩和措置の有無	根拠となる資料
備考				

※　関係法令：短期大学設置基準第13条の2、専門職短期大学設置基準第20条
※　上限緩和措置の根拠となる資料については、その制度根拠を示す資料のほか、実施実態（人数及びその割合）を示す資料が必要です。
※　上限値に関係なく履修登録が認められる科目がある場合、そのことを備考欄に記述してください。また、その根拠となる資料を、「根拠となる資料」欄に示してください。

10　１学期の授業期間と単位計算●

［授業期間］

学期区分	授業期間	根拠となる資料
備考		

※　関係法令：短期大学設置基準第9条、専門職短期大学設置基準第13条
※　「学期区分」又は「授業期間」が1つでない場合は、行を追加してください。

［単位計算］

授業形態	１単位当たりの学習時間	うち授業の時間	根拠となる資料
備考			

※　関係法令：短期大学設置基準第7条、専門職短期大学設置基準第11条

11　［専門職短期大学及び専門職学科］１授業当たりの学生数

学科等名称	１授業当たりの学生数が40名を超える授業数	根拠となる資料
備考		

※　関係法令：短期大学設置基準第35条の9、専門職短期大学設置基準第14条
※　学生数は履修登録者数を算定の基礎としてください。
※　学生数が40名を超える授業がない場合は「―」（ハイフン）を記入してください。

12　卒業要件の設定及び明示

学科・専攻科等名称	卒業要件単位数	既修得認定等（注）の上限単位数	卒業要件の明示有無	根拠となる資料
短期大学士課程				
専攻科				
備考				

※　関係法令：短期大学く設置基準第14条、第15条、第16条、第18条、第35条の10、専門職短期大学設置基準第21条、第22条、第23条、第26条
※　短期大学設置基準第14条から第16条、専門職短期大学基準第21条から第23条の規定に基づく措置（それらを合せた上限値）

13　［専門職短期大学及び専門職学科］教育課程連携協議会の設置

学科	設置の有無	構成					根拠となる資料
		１号委員	２号委員	３号委員	４号委員	５号委員	
備考							

※　関係法令：短期大学設置基準第35条の7、専門職短期大学設置基準第8条
※　「構成」については、根拠法令で定める種類の者の参画状況を○又は×で記入してください。

[学生の受け入れ]

14　学生の受け入れ方針（ＡＰ）の公表

学科・専攻科等名称	公表	根拠となる資料
短期大学士課程		
専攻科		
備考		

※　関係法令：学校教育法施行規則第172条の2第1項

15　定員管理

［短期大学士課程］

学科・専攻等名称	収容定員充足率	入学定員充足率の５年平均	根拠となる資料
			短期大学基礎データ（表２）
備考			

※　関係法令：短期大学設置基準第4条第4項、専門職短期大学設置基準第6条第4項

※　基礎データ（表２）の数値と一致するよう作成してください。

［専攻科］

専攻科名称	収容定員充足率	入学定員充足率の５年平均	根拠となる資料
			短期大学基礎データ（表２）
備考			

※　基礎データ（表２）の数値と一致するよう作成してください。

[教員・教員組織]

16　設置基準上必要専任教員数の充足

［短期大学士課程］（専門職短期大学及び専門職学科を除く）

	学科・専攻等名称	総数	教授数	根拠となる資料
全体注				短期大学基礎データ（表１）
学科・専攻				
備考				

※　関係法令：短期大学設置基準第22条

※　基礎データ（表１）の数値と一致するよう作成してください。

※　″×″に相当する場合、不足する数を備考欄に記述してください（以下の表も同様。ただし、［専門職短期大学及び専門職学科］表において「みなし専任教員」に関する場合は、「不足する数」を「超過する数」と読み替える）。

注　短期大学設置基準別表第１　イ及びロに基づいて算出される数を上回る専任教員の配置状況を意味します。

［専門職短期大学及び専門職学科］

	学科名称	総数	教授数	実務家教員数	うち、みなし専任教員の割合	うち、研究能力を併せ有する実務家教員の割合	根拠となる資料
全体注							短期大学基礎データ（表１）
学科							
備考							

※　関係法令：　短期大学設置基準第22条、第35条の11、専門職短期大学設置基準第32条
注　専門職短期大学設置基準別表第一に基づいて作成してください。専門職学科を置く短期大学の場合、［全体］に係る数は［短期大学士課程］表に記載するので、本表の欄は「—」は（ハイフン）を記入してください。

17　ファカルティ・ディベロップメントの実施

学位課程種類	実施有無	根拠となる資料
短期大学全体としての取り組み		
学科・専攻		
備考		

※　関係法令：短期大学設置基準第11条の3、専門職短期大学設置基準第17条

［教育研究等環境］

18　設置基準上必要な校地面積、校舎面積の充足●

校地面積の充足	校舎面積の充足	根拠となる資料
		短期大学基礎データ（表１）
備考		

※　関係法令：短期大学設置基準第27条及び第28条、専門職短期大学設置基準第40条及び第42条
※　基礎データ(表1)の数値と一致するよう作成してください。

［大学運営・財務］

19　スタッフ・ディベロップメントの実施

実施の有無	根拠となる資料
備考	

※　関係法令：短期大学設置基準第35条の3、専門職短期大学設置基準第55条

（様式７）

公益財団法人　大学基準協会

５ヵ年連続財務計算書類（様式）
※私立短期大学のみ

○　○　短　期　大　学

様式番号	様式名称
1-1	5ヵ年連続資金収支計算書(法人全体)
1-2	5ヵ年連続資金収支計算書(短期大学部門)
2-1	5ヵ年連続事業活動収支計算書(法人全体)
2-2	5ヵ年連続事業活動収支計算書(短期大学部門)
3	5ヵ年連続貸借対照表

作成上の注意事項	
1	短期大学認証評価実施前々年度までの5年間分の財務計算書類（文部科学省に提出しているもの）に基づき、数値を記入してください。なお、表中のNは短期大学認証評価実施年度を指します。例えば「N－2年度」とある欄には、短期大学認証評価実施前々年度を記入してください。
2	短期大学で作成している財務計算書類に合わせて様式中の科目名を適宜変更してください。
3	本様式に記入した数値を利用して「短期大学基礎データ」表9～11の算式に基づいて財務比率を計算すると、「2-1」は表9、「2-2」は表10に、「3」は表11の比率の値に一致することに留意してください。

1－1　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
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

1－2　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
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

2-1　5ヵ年連続事業活動収支計算書（法人全体）

（単位：円）

科目	N－6年度 金額	構成比率（%）	趨勢構造比率	N－5年度 金額	構成比率（%）	趨勢構造比率	N－4年度 金額	構成比率（%）	趨勢構造比率	N－3年度 金額	構成比率（%）	趨勢構造比率	N－2年度 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	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
経常収支差額	0	0.0	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

2-2　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	0.0	100.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0	0.0
経常収支差額	0	0.0	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

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	0.0	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	100.0		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
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	0.0	100.0	0	0.0	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		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0
基本金未組入額合計		0.0	100.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0

公立短期大学における収入・支出等に関する資料

＊「記入要領」を参照してください。
法人化された公立短期大学を除く

【短期大学名：　　】

【1】支出

支出	○年度				○年度				○年度				○年度				○年度				備　考
	短期大学	大学	本部共通	合計	短期大学	大学	本部共通	合計	短期大学	大学	本部共通	合計	短期大学	大学	本部共通	合計	短期大学	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
	短期大学	大学	本部共通	合計	短期大学	大学	本部共通	合計	短期大学	大学	本部共通	合計	短期大学	大学	本部共通	合計	短期大学	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																					
科学研究費補助金（間接経費）																					
その他																					
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

	○年度	○年度	○年度	○年度	○年度	備考
①受託研究費の明細：　件数合計						
金額合計						
②受託事業費の明細：　件数合計						
金額合計						
③科学研究費補助金の明細：　件数合計						
間接経費合計	0	0	0	0	0	
直接経費合計						
金額合計	0	0	0	0	0	

【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）」

［注］1．網掛けセルには、数式が入っております。上段の項目を変更する場合は、適切な数値が入力されるよう、計算式を調整してください。

（様式8）

様式 8 公立短期大学における収入･支出等に関する資料　記入要領

1. 趣旨

この公立短期大学における収入･ 支出等に関する資料（以下、「本資料」という。）は、法人化したものを除く公立短期大学のキャッシュフローを示すものです。公立短期大学の運営に関する収入と支出は、大学事務局で管理する自己収入や事業費のほか、設置団体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さまざま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

本資料は原則として、各短期大学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Ａ・Ｂ）」（以下、「調査票」という。）を基に作成できるようになっています。その理由は、①「調査票」はすべての公立短期大学が毎年文部科学省に報告していることから、これをもとに本資料を作成することは各短期大学にとって大きな負担にはならないと考えられること、②それぞれの短期大学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「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、本資料の科目構成と「調査票」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（文部科学省）と公立短期大学における収入・支出等に関する資料の対応表」を参考にしてください。

3. 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」及び「教育支援組織」等に区分することができます)。

なお、項目を追加すると、【４】「受託研究・受託事業・科学研究費補助金」の欄の「間接経費合計」という項目に入れている計算式が変わる可能性があります。「間接経費合計」に適切な数値が入力されるよう、計算式を調整してください。

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」は本資料では「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、本資料では全額を「学生経費」とみなしてもかまいません。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 補助金

「科学研究費補助金（間接経費)」と「その他」で内訳を示してください。科学研究費補助金については、「調査票」における科学研究費補助金の取り扱い（「調査票」には間接経費のみを計上し、直接経費は預り金として計上しない）に準じて、【２】収入欄では間接経費のみを記入することとします。

⑩ 一般財源充当額

設置団体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、設置団体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、各年度の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、設置団体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、各年度の在籍学生数に、全国公立短期大学協会から毎年各短期大学に通知される「学生一人当たりの額」を乗じて求めてください。なお、算出にあたり、用いた分野（医学系・歯学系・理科系・保健系・社会科学系・人文科学系・家政系/芸術系のいずれか）を備考欄に明記してください。

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」の欄には、各項目の件数と金額の合計を記入してください。なお、科学研究費補助金の「間接経費合計」及び「金額合計」という項目は、エクセルの計算式により自動的に入力されます。

⑭設置団体からの補助金

もし、設置団体からの補助金がある場合には、収入の「補助金」の項目に、小項目「設置団体からの補助金」を立てて記入してください。その際は、【４】「受託研究・受託事業・科学研究費補助金」の欄の「間

接経費合計」という項目に入れている計算式にご留意ください。

⑮特別会計で処理している場合

上記の要領に沿って、本様式に記入するとともに、特別会計の歳入・歳出決算書を過去５年分ご提出ください。

4. その他

● セグメント情報

設置団体のもとに、２つ以上の短期大学や大学を併設している場合には、設置学校ごとの経費を記入してください。支出された経費を、設置学校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（本部・図書館・その他）」に分類して、その旨、備考欄に注記してください。

併設学校がない場合は、「短期大学」「合計」欄のみに記入し、「本部共通（本部・図書館・その他）」「併設学校」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

本資料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、本資料を作成する作業の過程で、過去に文部科学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、修正した数値を示してください。

別添

学校経費調査票（文部科学省）と財務計算書類（公立短期大学）の対応表

両者が異なっている箇所を、緑網掛けで示したこと。元利償還の対応を修正したこと。

文部科学省 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	土地建物借料、保険料など	経常経費	その他の経常費	
				長期借入金償還金	元利償還	公債（長期借入金）元金償還	
						利息分	
		f その他の消費的支出			経常経費	その他の経常費	
	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		
		受託研究・受託事業収入			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

【2】収入「科学研究費補助金（間接経費）」の欄には科学研究費補助金の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「直接経費合計」の欄に記入する。

注 収入・支出の項目建ては基本的に「学校経費調査表」に準拠しているが、以下の点で異なっている。上記図中緑色表記

①「その他所定支払金」に分類されている「退職手当」を「経常経費 人件費 うち退職手当」に分類したこと

②「所定支払金 その他の所定支払金」に分類されている「長期借入金償還金」を、「元利償還 公債（長期借入金）元金償還 利息分」に分類したこと

③「学校独自の収入 その他の収入」に分類されている「科学研究費補助金間接経費」を「補助金 科学研究費補助金（間接経費）」に分類したこと

「学校独自の収入 その他の収入 長期借入金・公債収入」を「公債収入」に分類したこと

○○短期大学提出資料一覧（４月提出）

点検・評価報告書
評定一覧表
短期大学基礎データ
基礎要件確認シート
短期大学を紹介するパンフレット

	資料の名称	ウェブ	資料番号
１　理念・目的			
２　内部質保証			
３　教育研究組織			
４　教育課程・学習成果			
５　学生の受け入れ			
６　教員・教員組織			
７　学生支援			
８　教育研究等環境			
９　社会連携・社会貢献			
10　大学運営・財務（１）大学運営			
10　大学運営・財務（２）財務			

○○短期大学提出・閲覧用準備資料一覧（実地調査）

	資料の名称	ウェブ	資料番号
1　理念・目的			
2　内部質保証			
3　教育研究組織			
4　教育課程・学習成果			
5　学生の受け入れ			
6　教員・教員組織			
7　学生支援			
8　教育研究等環境			
9　社会連携・社会貢献			
10　大学運営・財務（1）大学運営			
10　大学運営・財務（2）財務			

○○短期大学提出資料一覧（意見申立）

	資料の名称	ウェブ	資料番号
1　理念・目的			
2　内部質保証			
3　教育研究組織			
4　教育課程・学習成果			
5　学生の受け入れ			
6　教員・教員組織			
7　学生支援			
8　教育研究等環境			
9　社会連携・社会貢献			
10　大学運営・財務（1）大学運営			
10　大学運営・財務（2）財務			

○○短期大学提出資料（ウェブ）URL一覧（４月提出）

	資料の名称	資料番号	URL
１　理念・目的			
２　内部質保証			
３　教育研究組織			
４　教育課程・学習成果			
５　学生の受け入れ			
６　教員・教員組織			
７　学生支援			
８　教育研究等環境			
９　社会連携・社会貢献			
10　大学運営・財務（１）大学運営			
10　大学運営・財務（２）財務			

○○短期大学提出資料（ウェブ）URL一覧（実地調査）

	資料の名称	資料番号	URL
１　理念・目的			
２　内部質保証			
３　教育研究組織			
４　教育課程・学習成果			
５　学生の受け入れ			
６　教員・教員組織			
７　学生支援			
８　教育研究等環境			
９　社会連携・社会貢献			
10　大学運営・財務（１）大学運営			
10　大学運営・財務（２）財務			

○○短期大学提出資料（ウェブ）URL一覧（意見申立）

	資料の名称	資料番号	URL
１　理念・目的			
２　内部質保証			
３　教育研究組織			
４　教育課程・学習成果			
５　学生の受け入れ			
６　教員・教員組織			
７　学生支援			
８　教育研究等環境			
９　社会連携・社会貢献			
10　大学運営・財務（１）大学運営			
10　大学運営・財務（２）財務			

第　分科会

所見記入用紙（様式）

申請短期大学名　●　●　●　●　短　期　大　学

氏　名　○　○　○　○

［基準１］　理念・目的

＜概評＞

①　短期大学の理念・目的を適切に設定しているか。また、それを踏まえ、学科・専攻科の目的を適切に設定しているか。

　○○

②　短期大学の理念・目的及び学科・専攻科の目的を学則又はこれに準ずる規則等に適切に明示し、教職員及び学生に周知し、社会に対して公表しているか。

　○○

③　短期大学の理念・目的、各学科・専攻科における目的等を実現していくため、短期大学として将来を見据えた中・長期の計画その他の諸施策を設定しているか。

　○○

＜長所＞

１）　○○○○○○○○○○○○○○○

＜改善課題＞

１）　○○○○○○○○○○○○○○○

＜是正勧告＞

１）　○○○○○○○○○○○○○○○

＜質問事項＞

(1)　　　　（資料：　　　　）

（点検・評価項目　）

＜評定＞

〔　Ｓ　Ａ　Ｂ　Ｃ　〕

基準２～10　省略

［コメント］

　○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

［実地調査時に面談を通じて確認したいこと・面談を希望する教職員］

　○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

［実地調査時に学生インタビューを通じて確認したいこと・インタビューを希望する学生］

　○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

以　上

○○短期大学に対する短期大学認証評価結果（分科会原案）（様式）

（短期大学評価第○分科会／短期大学財務評価分科会）

Ⅰ　判　定

※実地調査後に決定

Ⅱ　総　評

※実地調査後に記述

Ⅲ　概評及び提言

１　理念・目的　［評定：　］

＜概評＞

①　短期大学の理念・目的を適切に設定しているか。また、それを踏まえ、学科・専攻科の目的を適切に設定しているか。

○○

②　短期大学の理念・目的及び学科・専攻科の目的を学則又はこれに準ずる規則等に適切に明示し、教職員及び学生に周知し、社会に対して公表しているか。

○○

③　短期大学の理念・目的、各学科・専攻科における目的等を実現していくため、短期大学として将来を見据えた中・長期の計画その他の諸施策を設定しているか。

○○

＜提言＞

長所

１）　○○○○○○○○○○○○○○○

改善課題

１）　○○○○○○○○○○○○○○○○

是正勧告

１）　○○○○○○○○○○○○○○○○

＜質問事項＞

①　○○○○○○○○○○○○○○○

②　○○○○○○○○○○○○○○○

基準２～10　省略

［コメント］

　○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

［実地調査時に面談を通じて確認したいこと・面談を希望する教職員］

　○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

［実地調査時に学生インタビューを通じて確認したいこと・インタビューを希望する学生］

　○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

以　上

〇〇短期大学に対する短期大学認証評価結果（様式）

Ⅰ　判　定

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇。
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇。

Ⅱ　総　評

　〇〇〇

　〇〇

　〇〇

　〇〇

　〇〇〇

Ⅲ　概評及び提言

1　理念・目的

＜概評＞

①　短期大学の理念・目的を適切に設定しているか。また、それを踏まえ、学科・専攻科の目的を適切に設定しているか。

　〇〇〇

②　短期大学の理念・目的及び学科・専攻科の目的を学則又はこれに準ずる規則等に

適切に明示し、教職員及び学生に周知し、社会に対して公表しているか。
　○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

③　短期大学の理念・目的、各学科・専攻科における目的等を実現していくため、短期大学として将来を見据えた中・長期の計画その他の諸施策を設定しているか。
　○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

＜提言＞

長所

1）　○○○○○○○○○○○○○○○

改善課題

1）　○○○○○○○○○○○○○○○

是正勧告

1）　○○○○○○○○○○○○○○○

基準２以下　省略

以　上

実地調査当日のスケジュール

短 期 大 学 名 称　　○　○　短期大学

［1 日目］集合場所：控室（本館２階）

時　　間	内　　容	会場
13:00～14:30	評価者打ち合せ	控室（本館２階）
14:30～16:30	全体面談（１）	○○会議室（本館２階）
16:30～17:30	評価者打ち合せ	控室（本館２階）

［２日目］集合場所：控室（本館２階）

時　　間	内　　容	会場
９:00～10:00	学生インタビュー	○○会議室（本館２階）
10:00～11:00	評価者打ち合わせ	控室（本館２階）
11:00～12:00	個別面談（１）	○○会議室（本館２階）
12:00～13:00	休憩	控室（本館２階）
13:00～13:45	個別面談（２）	○○会議室（本館２階）
13:45～14:00	評価者打ち合せ	控室（本館２階）
14:00～15:30	全体面談（２）・意見交換	○○会議室（本館２階）
15:30～17:00	評価者打ち合せ	控室（本館２階）

面談出席者名簿（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	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○
学長補佐	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○
全学○○委員会委員長	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○
自己点検・評価委員会委員長	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○
○○学科長	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○
○○専攻長	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○
学務担当	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○
学生・就職担当	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○
広報担当	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○
事務局長	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○
計	△△名

※席次表（書式任意）の提出もお願いします。

インタビュー参加学生名簿

短 期 大 学 名 称　　○　○　短期大学

所属（学科・専攻または専攻科）	学年	ふりがな 氏　　名	性別
○○学科　○○専攻	２年	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○	女
◇◇学科　◇◇専攻	１年	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○	男
○○専攻科○○専攻	１年	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○	男
◇◇専攻科◇◇専攻	１年	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○	女

※席次表（書式任意）の提出もお願いします。

短期大学認証評価結果（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　概評　長所　改善課題　是正勧告
	基準 ※「該当箇所」が総評の場合は記載不要。	基準○　○○○○
	認証評価結果（委員会案）の頁・行	○頁　○○行目
	該当部分（抜粋）	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。
	該当部分に対する意見	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○（資料１－１）。○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○（資料１－２）。
	「該当部分に対する意見」の根拠資料	資料１－１　○○○○ 資料１－２　○○○○
	＜大学基準協会使用欄＞	
	大学基準協会としての対応	採用　一部採用　不採用
	理由と修正方法	
No.	種　別	内　容
2	該当箇所	総評　概評　長所　改善課題　是正勧告
	基準 ※「該当箇所」が総評の場合は記載不要。	
	認証評価結果（委員会案）の頁・行	
	該当部分（抜粋）	
	該当部分に対する意見	
	「該当部分に対する意見」の根拠資料	
	＜大学基準協会使用欄＞	
	大学基準協会としての対応	採用　一部採用　不採用
	理由と修正方法	

（様式17）

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

２　異議申立に係る判定を知った年月日
○○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

（様式18）

短期大学認証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	基準○　○○○○
	認証評価結果の頁・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	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○（資料１－１）。○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○（資料１－２）。
	根拠資料	資料１－１　○○○○○ 資料１－２　○○○○○ ＊具体的な根拠を示すこと。
No.	種　別	内　容
2	基準	
	認証評価結果の頁・行	
	該当部分（抜粋）	
	該当部分に対する異議	
	根拠資料	

改善報告書

短期大学名称　　（認証評価実施年度　　）

１．認証評価後の改善に向けた全般的な取り組み状況

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○（資料１－１）。
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○（資料１－２）。

＜根拠資料＞

１－１　○○○○
１－２　○○○○

２．各提言の改善状況

（１）是正勧告

No.	種　　別	内　　容
1	基準	基準○　○○○○
	提言（全文）	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○
	認証評価時の状況	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○
	認証評価後の改善状況	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○（資料２－（１）－１－１）。○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○（資料２－（１）－１－２）。 ≪改善に向けた今後の取り組み≫ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○（資料２－（１）－１－３）。 ※注　問題の改善に至っていない場合は、この記載部分を追加しさらに記述する。
	「認証評価後の改善状況」の根拠資料	資料２－（１）－１－１　○○○○ 資料２－（１）－１－２　○○○○
	＜大学基準協会使用欄＞	
	検討所見	
	改善状況に関する評定	5　　4　　3　　2　　1
No.	**種　　別**	**内　　容**
2	基準	
	提言（全文）	
	認証評価時の状況	
	認証評価後の改善状況	
	「認証評価後の改善状況」の根拠資料	
	＜大学基準協会使用欄＞	
	検討所見	
	改善状況に関する評定	5　　4　　3　　2　　1

（２）改善課題

No.	種　　別	内　　容
1	基準	基準○　○○○○
	提言（全文）	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
	認証評価時の状況	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○
	認証評価後の改善状況	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○（資料２−（２）−１−１）。○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○（資料２−（２）−１−２）。 ≪改善に向けた今後の取り組み≫ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○（資料２−（１）−１−３）。 ※注　問題の改善に至っていない場合は、この記載部分を追加しさらに記述する。
	「認証評価後の改善状況」の根拠資料	資料２−（２）−１−１　○○○○ 資料２−（２）−１−２　○○○○
	＜大学基準協会使用欄＞	
	検討所見	
	改善状況に関する評定	5　　4　　3　　2　　1
No.	種　　別	内　　容
2	基準	
	提言（全文）	
	認証評価時の状況	
	認証評価後の改善状況	
	「認証評価後の改善状況」の根拠資料	
	＜大学基準協会使用欄＞	
	検討所見	
	改善状況に関する評定	5　　4　　3　　2　　1

＜大学基準協会使用欄＞

【概評】

＜改善に向けた短期大学全体の取り組み＞

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇・・・・・・。

＜是正勧告、改善課題の改善状況＞

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇・・・・・・。

（様式20）

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

追 評 価 申 請 書

公益財団法人大学基準協会定款及び短期大学認証評価の趣旨に賛同し、○○年度短期大学認証評価/再評価の追評価を申請いたします。

本枠内に、今後の連絡先として以下の情報を記入してください。
（１）担当部署名
（２）担当者氏名及び役職名
（３）郵便番号・住所
（４）電話番号
（５）電子メールアドレス

追評価報告書

短期大学名称　　　　　　　　　　　　　　　　（認証評価実施年度　　　　　）

１．認証評価後の改善に向けた全般的な取り組み状況

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○（資料１－１）。○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○（資料１－２）。

＜根拠資料＞

１－１　○○○○
１－２　○○○○

２．各提言の改善状況

（１）是正勧告

No.	種　　別	内　　容
1	基準	基準○　○○○○
	提言（全文）	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
	認証評価時の状況	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
	認証評価後の改善状況	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○（資料２－（１）－１－１）。 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○（資料２－（１）－１－２）。 ≪改善に向けた今後の取り組み≫ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○（資料２－（１）－１－３）。 ※注　問題の改善に至っていない場合は、この記載部分を追加しさらに記述する。
	「認証評価後の改善状況」の根拠資料	資料２－（１）－１－１　○○○○ 資料２－（１）－１－２　○○○○
	＜大学基準協会使用欄＞	
	評価所見	○○○○○○○○○○○○ ＜是正勧告＞ ・ ＜改善課題＞ ・
	評定	５　４　３　２　１　評定保留
No.	種　　別	内　　容
2	基準	
	提言（全文）	
	認証評価時の状況	
	認証評価後の改善状況	

	「認証評価後の改善状況」の根拠資料	
	＜大学基準協会使用欄＞	
	評価所見	○○○○○○○○○○○ ＜是正勧告＞ ・ ＜改善課題＞ ・
	評定	5　4　3　2　1　評定保留

（２）改善課題

No.	種　　別	内　　容
1	基準	基準○　○○○○
	提言（全文）	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○
	認証評価時の状況	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
	認証評価後の改善状況	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○（資料２－（２）－１－１）。 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○（資料２－（２）－１－２）。
	「認証評価後の改善状況」の根拠資料	資料２－（２）－１－１　○○○○ 資料２－（２）－１－２　○○○○
	＜大学基準協会使用欄＞	
	評価所見	○○○○○○○○○○○ ＜是正勧告＞ ・ ＜改善課題＞ ・
	評定	5　　4　　3　　2　　1　　評定保留
No.	**種　　別**	**内　　容**
2	基準	
	提言（全文）	
	認証評価時の状況	
	認証評価後の改善状況	
	「認証評価後の改善状況」の根拠資料	
	＜大学基準協会使用欄＞	
	評価所見	○○○○○○○○○○○

		＜是正勧告＞ ・ ＜改善課題＞ ・
	評定	5　4　3　2　1　評定保留

＜大学基準協会使用欄＞

＜全般的事項＞

①「認証評価後の改善に向けた全般的な取り組み状況」に関する評価所見

○○○。

②個別の提言事項に関する評価所見の全体まとめ

○○○。

＜判定及び実地調査の要否＞

判定：可・否

実地調査：要・不要

＜質問事項等＞

① ○○○○○○○○○○○○○○○○。

② ○○○○○○○○○○○○○○○○。

以上

規　　程　　編

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

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
平30．９．７改定
令元．９．27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（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。

（定義）
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をいい、本協会が別に定める短期大学基準に適合しているか否か判定することを含む。
２　短期大学は、完成年度の翌々年度以降に、短期大学認証評価を受けることができる。

（短期大学認証評価の本旨）
第３条　短期大学認証評価にあたっては、短期大学のあらゆる側面を総合的に評価することを本旨とする。

（認定期間）
第４条　短期大学認証評価の結果、適合の判定となった短期大学の認定期間は７年間とする。
２　適合の始期は、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。

（正会員加盟申請）
第５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、本協会の正会員になるた

めの加盟申請をすることができる。

（評価者研修）
第６条　第２章に定める短期大学評価委員会の委員及び幹事並びに同委員会のもとにおかれる各種の分科会及び部会の委員に対しては、あらかじめ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。

（利害関係者の排除）
第７条　認証評価を申請した短期大学の関係者は、当該短期大学の認証評価に関わる審議及び決定のすべての過程に加わることができない。

第２章　短期大学評価委員会

（設置）
第８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（以下「評価委員会」という。）を設ける。

（組織）
第９条　評価委員会は、10名の委員を以て構成する。
２　前項の委員のうち７名については、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　前項に定める以外の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　評価委員会の委員の任期は、２年とする。ただし、再任を妨げない。
５　委員に欠員が生じた場合は、その選出の区分に応じて常務理事会で委員を選出し、会長が委嘱する。
６　前項の定めにより補充された委員の任期は、前任者の残任期間とする。

（委員長及び副委員長）
第10条　評価委員会に委員長及び副委員長各１名を置く。
２　委員長及び副委員長は、委員の互選により選出し、会長が委嘱する。
３　委員長は、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。

（幹事）
第11条　評価委員会には必要に応じて幹事を置くことができる。幹事は評価委員会の候補者指名に基づき、会長が委嘱する。
２　幹事は、委員長の指示のもとに、評価委員会の職務に従事する。

（委員会の開催）
第12条　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、委員長は、委員会を招集しなければならない。
２　評価委員会は、委員の２分の１以上が出席しなければ、開催することができない。
３　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。

（代理人の禁止）
第13条　評価委員会の委員は、代理人を以てこれに充てることはできない。

第３章　分科会

（設置）
第14条　評価委員会は、短期大学評価分科会（以下「評価分科会」という。）及び短期大学財務評価分科会（以下「財務評価分科会」という。）を設置する。
２　評価分科会は、短期大学基準に基づき本協会が定めた点検・評価項目のうち、財務に関するもの以外の評価を行う。
３　財務評価分科会は、財務に関する点検・評価項目についての評価を行う。

（短期大学評価分科会の組織）
第15条　評価分科会は、４名又は５名の委員を以て構成する。
２　第１項に定める委員は、評価委員会の委員、短期大学から分科会委員の候補者として推薦された者又はその他の有識者とする。
３　評価分科会の委員は、評価委員会の候補者指名に基づき、会長が委嘱する。
４　評価分科会の委員の任期は、１年とする。ただし、再任を妨げない。

（短期大学財務評価分科会の組織）
第16条　財務評価分科会は、３名又は４名の委員を以て構成する。
２　第１項に定める委員は、評価委員会の委員又はその他有識者によって構成するものとし、そのうちには、実務経験者その他の大学財務の専門家が含まれるものとする。
３　財務評価分科会の委員は、評価委員会の候補者指名に基づき、会長が委嘱する。
４　評価委員会は、必要に応じて財務評価分科会に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、選任手続等は、第２項から第３項までの規定によるものとする。
５　財務評価分科会及び部会の委員の任期は、１年とする。ただし、再任を妨げない。

（分科会の主査）
第17条　評価分科会及び財務評価分科会に、それぞれ主査１名を置く。
２　前項に定める主査は、当該分科会の委員の中から評価委員会が指名し、会長が委嘱す

る。
３　前条第４項の定めにより財務評価分科会に部会を置く場合は、当該部会に部会長を置き、その任命は前項の定めに準じて行う。

（分科会の運営）
第18条　評価分科会及び財務評価分科会は、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。

（代理人の禁止）
第19条　評価分科会及び財務評価分科会の委員は、代理人を以てこれに充てることができない。

（臨時分科会）
第20条　特に必要と認めた場合、評価委員会は、評価分科会及び財務評価分科会のほかに臨時分科会を設置することができる。
２　臨時分科会の委員は、評価委員会の候補者指名に基づき、会長が委嘱する。
３　臨時分科会の委員の任期は、１年又はその職務に必要な期間とする。

第４章　短期大学認証評価手続

（書面評価及び実地調査）
第21条　短期大学認証評価は、別に定める点検･評価項目に基づいて短期大学が作成する点検・評価報告書その他の資料の評価及び実地調査を通じて行う。

（短期大学認証評価申請書等の提出）
第22条　認証評価を受けようとする短期大学は、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、前条に定める資料を本協会に提出しなければならない。
２　評価委員会、評価分科会及び財務評価分科会は、認証評価を実施する上で必要と認めた場合、短期大学に対して資料の追加提出を求めることができる。

（申請の取下げ）
第23条　短期大学は、指定した期日以降は、申請の取下げを行うことはできない。ただし、評価を継続することが困難と判断される特段の事情が生じた場合は、この限りでない。
２　前項に定める申請の取下げについては、短期大学からの文書による申出に基づき、その許否を理事会が決定する。

（短期大学認証評価の中止及び停止）
第24条　理事会は、災害の発生等短期大学認証評価を継続することが困難と判断するに足

る相当の事由が認められる場合には、当該評価を中止又は一時停止することができる。

（短期大学認証評価結果案の作成）

第25条　評価分科会及び財務評価分科会は、書面評価及び実地調査を行い、その結果を短期大学認証評価結果（分科会案）として作成する。

２　短期大学認証評価結果（分科会案）に、提言（「是正勧告」、「改善課題」又は「長所」）及び評定を付すことができる。

３　短期大学認証評価結果（分科会案）には、短期大学基準に適合又は不適合の判定を記載しなければならない。

４　前項の判定は、「是正勧告」の状況を踏まえ、総合的に行うものとする。

５　評価分科会の主査は、指定の期日までに短期大学認証評価結果（分科会案）を評価委員会に宛てて提出しなければならない。

６　前項の短期大学認証評価結果（分科会案）を受領した後、評価委員会は、その内容を審議し、短期大学認証評価結果（案）を作成する。

７　評価委員会委員長は、前項に定める短期大学認証評価結果（案）の作成にあたり、その原案について、短期大学から意見を聴取する。

８　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）を会長に宛てて提出しなければならない。

（短期大学認証評価結果の決定）

第26条　理事会は、前条第８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。

（認定の取消）

第27条　前条に定める決定の後、点検・評価報告書その他の資料が虚偽の事実に基づいて作成されたことが明らかになった等、短期大学基準に適合しているとする判断を維持しえない重大な事態が生じたとき、適合の認定期間内であっても、理事会は、評価委員会の意見を徴した上で、適合の判定を取消すことができる。

（短期大学認証評価結果の通知等）

第28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。

２　会長は、短期大学認証評価結果を短期大学認証評価結果報告書にとりまとめ、文部科学大臣に報告する。

３　会長は、前項の短期大学認証評価結果報告書を刊行物やインターネット等の適切な方法で公表する。

第５章　異議申立手続

第29条　異議申立審査手続については、別に定める。

第６章　改善報告書検討手続

（改善報告）

第30条　短期大学基準に適合していると認定された短期大学で、「是正勧告」又は「改善課題」を付された短期大学は、指定された期日までに「是正勧告」又は「改善課題」についての改善報告書を提出しなければならない。

２　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、短期大学認証評価結果に付された「是正勧告」及び「改善課題」に係る事項について、改善報告書を提出しその検討を求めることができる（ただし、追評価を申請する場合を除く）。

（改善報告書検討分科会）

第31条　改善報告書の検討を行うために、評価委員会は、短期大学改善報告書検討分科会（以下、「検討分科会」という。）を設置する。

２　検討分科会の委員は、評価委員会の候補者指名に基づき、会長が委嘱する。

３　検討分科会に主査１名を置く。

４　前項に定める主査は、当該分科会の委員の中から評価委員会が指名し、会長が委嘱する。

５　検討分科会の委員の任期は、１年とする。

６　検討分科会の委員は、代理人を以てこれに充てることはできない。

（改善報告書に対する検討結果案の作成）

第32条　検討分科会は、その検討結果に基づいて、改善報告書に対する検討結果（分科会案）を作成する。

２　改善の成果が認められない等のとき、改善報告書検討分科会は、前項に定める検討結果（分科会案）において意見を付し、短期大学に改善を求めることができる。

３　検討分科会の主査は、指定の期日までに改善報告書に対する検討結果（分科会案）を評価委員会に宛てて提出しなければならない。

４　前項の検討結果（分科会案）を受領した後、評価委員会は、その内容を審議し、改善報告書に対する検討結果（案）を作成する。

５　評価委員会の委員長は、指定の期日までに検討結果（案）を会長に提出しなければならない。

（決定、通知及び公表）

第33条　理事会は、前条第６項の検討結果（案）を尊重しつつ審議し、改善報告書に対する検討結果を決定する。

２　第１項に定める結果について理事会の決定を得た後、会長は、速やかにその結果を短期大学に通知しなければならない。

３　第１項に定める結果について、会長は、刊行物、インターネット等の適切な方法で公表する。

第７章　再評価手続

（再評価の申請）

第34条　平成31年度までに行われた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。

（再評価分科会）

第35条　再評価に係る書面評価等を行うために、評価委員会は、短期大学再評価分科会（以下「再評価分科会」という。）を設置する。

２　再評価分科会委員は、評価委員会の推薦に基づき、会長が委嘱する。

３　再評価分科会に主査１名を置く。

４　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。

５　再評価分科会の委員の任期は、１年とする。

（書面評価等）

第36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。

（分科会報告書の提出）

第37条　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評価委員会に提出しなければならない。

（再評価結果案の作成）

第38条　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）を作成する。

２　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。

３　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。

４　再評価結果（案）に「是正勧告」又は「改善課題」及び「評定」を付すことができる。

５　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。

６　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。

（再評価結果の決定）
第39条　理事会は、前条第６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。

（認定期間等）
第40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、期限付適合とされていた期間を含めて７年間とする。
２　第27条に定める認定の取消については、これを追評価結果に対しても適用する。

（通知等）
第41条　第39条に定める決定の通知等については、第28条の定めを準用する。

第８章　追評価手続

（追評価の申請）
第42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、指定された期日までに、不適合の判断に至った問題事項を対象に追評価を受けることができる。
２　前項に定める追評価の申請は、短期大学認証評価又は再評価を受けた翌年度以降、次の短期大学認証評価実施前年度までの何れかの年度に、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は、「是正勧告」及び「改善課題」に対する追評価報告書を提出しなければならない。

（追評価分科会）
第43条　追評価を行うため、評価委員会は、短期大学追評価分科会（以下「追評価分科会」という。）を設置する。ただし、不適合の判断に至った問題事項の内容に鑑み、評価委員会において追評価を行うことができると判断される場合は、この限りでない。
２　追評価分科会の委員は、評価委員会の候補者指名に基づき、会長が委嘱する。
３　追評価分科会に主査１名を置く。
４　前項に定める主査は、当該分科会の委員の中から評価委員会が指名し、会長が委嘱する。
５　追評価分科会の委員の任期は、１年とする。ただし、再任を妨げない。
６　追評価分科会の委員は、代理人を以てこれに充てることはできない

（書面評価及び実地調査）
第44条　追評価は、書面評価及び実地調査により行う。ただし、書面評価を通じて改善が確認できる場合は、評価委員会の判断によって実地調査を省略することができる。

（追評価結果案の作成）
第45条　前条に定める評価の結果に基づき、追評価分科会は、追評価結果（分科会案）を作成する。
２　追評価結果（分科会案）には、短期大学基準に適合又は不適合の判定結果を記載しなければならない。
３　前項に規定する判定は、追評価報告書において報告された事項のうち、不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。
４　追評価結果（分科会案）に「是正勧告」又は「改善課題」及び「評定」を付すことができる。
５　追評価分科会の主査は、指定の期日までに、追評価結果（分科会案）を評価委員会に宛てて提出しなければならない。
６　前項の追評価結果（分科会案）を受領した後、評価委員会は、その内容を審議し、追評価結果（案）を作成する。
７　評価委員会の委員長は、前項に定める追評価結果（案）の作成にあたり、その原案について短期大学から意見を聴取する。
８　評価委員会の委員長は、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。

（追評価結果の決定）
第46条　理事会は、前条第８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。

（認定期間等）
第47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日とし、その終期は、元となった短期大学認証評価を受けた年度の翌年度から７年後の年度の３月31日とする。
２　第27条に定める認定の取消については、これを追評価結果に対しても適用する。

（追評価結果の通知等）
第48条　第46条に定める決定の通知等については、第28条の定めを準用する。

第９章　認定証

（認定証の交付）
第49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していると認定した短期大学に対して、認定証を交付する。

第10章　評価手数料

（評価手数料の納入）

第50条　短期大学は、短期大学認証評価、再評価又は追評価を受けるにあたり、別に定める評価手数料を納入しなければならない。

第11章　雑　則

（規程の改廃）
第51条　この規程の改廃は、理事会が行う。
２　この規程の施行に必要な細則は、常務理事会が決定する。

附　則
この規程は、平成23年４月１日から施行する。

附　則
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。

附　則（平成 30 年９月７日）
この規程は、平成 30 年９月７日から施行する。

附　則（令和元年９月 27 日）

1　この規程は、令和２年４月１日から施行する。
2　第９条に定める評価委員会の構成については、本規程施行日以降に任期を開始するものから適用する。それ以前のものについては、旧前の定めによる。
3　第33条第３項に定める改善報告書に対する検討結果の公表については、この規程の施行日以降に短期大学認証評価を受けた短期大学に対するものから適用する。
4　第７章に定める再評価については、平成31年度までの短期大学認証評価の結果、期限付適合となった短期大学に対するものをすべて終えた時点で、その全文を削除する。また、第42条、第49条及び第50条のうち再評価について定めた部分も、同様に削除する。
5　第８章に定める追評価については、平成31年度までの短期大学認証評価を受けた短期大学で、短期大学基準に不適合と判定された短期大学に対する追評価にも適用する。この場合において、第42条第３項中「「是正勧告」及び「改善課題」」とあるものを「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」と読み替える。

公益財団法人大学基準協会

評価手数料等に関する規程

平18．６．28決定	平24．３．９改定	令元．９．27改定
平19．９．11改定	平25．７．30改定	令２．１．28改定
平19．11．16改定	平27．３．20改定	
平20．３．11改定	平27．５．19改定	
平20．４．24改定	平27．10．22改定	
平21．９．15改定	平28．５．23改定	
平22．３．12改定	平28．９．14改定	
平22．５．21改定	平29．１．27改定	
平22．11．19改定	平30．９．７改定	
平23．11．18改定	平31．１．31改定	

（目的）

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に関する手数料等について定める。

（認証評価に関する手数料）

第２条　認証評価に係る手数料は、評価の種別に応じて別表１の通りとする。ただし、大学又は短期大学にあって、次の各号に該当する場合は、手数料の算出基礎としない。

一　申請前年度に学生募集を停止している学部若しくは研究科又は学科

二　二部（夜間）又は通信教育の課程が同一分野の昼間の学部若しくは研究科又は学科に併設されている場合

２　再評価に係る手数料は、評価の種別に応じて別表２の通りとする。ただし、再評価分科会を設置せずに再評価を実施する場合は、手数料を徴収しない。

３　追評価に係る手数料は、評価の種別及び評価の内容に応じて別表３の通りとする。ただし、追評価分科会を設置せずに追評価を実施する場合は、手数料を徴収しない。

（分野別評価に関する手数料）

第３条　分野別評価に係る手数料は、評価の種別及び会員区分に応じて別表４の通りとする。

（共同認証評価に関する手数料）
第４条　共同認証評価に係る手数料は、別表５の通りとする。

（非正会員の大学又は短期大学の評価手数料）
第５条　正会員でない大学又は短期大学が、第２条第１項の評価を受ける際の手数料は、第２条第１項に規定する額に、当該大学又は短期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。

（異議申立に要する経費）
第６条　異議申立審査において、意見聴取、実地検証その他の措置を講じた場合、これに要した経費を実費で請求するものとする。

（納入期日）
第７条　手数料等は、指定された期日までに納入しなければならない。

（返還）
第８条　納入された手数料等は、特段の事由のない限り、返還しない。

（改廃）
第９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５月 23 日）
この規程は、平成 28 年５月 23 日から施行する。

附　則（平成 28 年９月 14 日）
削除

附　則（平成 29 年１月 27 日）
この規程は、平成 29 年６月１日から施行する。

附　則（平成 30 年９月７日）
この規程は、平成 30 年９月７日から施行する。

附　則（平成 31 年１月 31 日）
この規程は、平成 31 年４月１日から施行する。

附　則（令和元年９月 27 日）
この規程は、令和２年４月１日から施行する。

附　則（令和２年１月 28 日）
この規程は、令和２年４月１日から施行する。

別表１：認証評価に係る手数料（第２条第１項関係）

種　　別		金　　額
機関別認証評価	大学	次の各号に定める金額の合計に消費税を加えた金額とする。 一　基本費用　2,000,000 円 二　申請前年度に設置している学部の数に 350,000 円を乗じた金額 三　申請前年度に設置している研究科の数に 350,000 円を乗じた金額
	短期大学	次の各号に定める金額の合計に消費税を加えた金額とする 一　基本費用　2,000,000 円 二　申請前年度に設置している学科の数に 200,000 円を乗じた金額
専門職大学院認証評価		１専攻あたり 3,500,000 円に消費税を加えた金額とする。

別表２：再評価に係る手数料（第２条第２項関係）

種　　別		金　　額
機関別認証評価	大学	１大学あたり 1,000,000 円に消費税を加えた金額とする。
	短期大学	１短期大学あたり 1,000,000 円に消費税を加えた金額とする。

別表３：追評価に係る手数料（第２条第３項関係）

種　　別		金　　額
機関別認証評価	大学	１大学あたり 700,000 円から 1,000,000 円までの金額に消費税を加えた金額とする。
	短期大学	１短期大学あたり 700,000 円から 1,000,000 円までの金額に消費税を加えた金額とする。
専門職大学院認証評価		１専攻あたり 700,000 円から 1,000,000 円までの金額に消費税を加えた金額とする。

別表４：分野別評価に係る手数料（第３条関係）

<table>
<tr><th colspan="2">種　　別</th><th colspan="2">金　　額</th></tr>
<tr><td rowspan="2">分野別評価</td><td rowspan="2">獣医学教育</td><td>１つの大学により設置された課程</td><td>次の各号に定める金額に消費税を加えた金額とする。
一　正 会 員：2,500,000 円
二　非正会員：3,000,000 円</td></tr>
<tr><td>複数の大学により設置された課程</td><td>課程を設置する各大学につき、次の各号に定める金額に消費税を加えた金額とする。
一　正 会 員：1,500,000 円
二　非正会員：2,000,000 円</td></tr>
</table>

別表５：共同認証評価に係る手数料（第４条関係）

種　　別	金　　額
共同認証評価	１大学あたり 3,000,000 円に消費税を加えた金額とする。

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
平28．５．23 改定
平28．９．14 改定
平30．９．７ 改定

（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（以下「第三者評価」という。）において、評価結果に対して行う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 評価の結果、基準に適合しているか否かの判定を保留された大学
四 再評価の結果、基準に適合していないと判定された大学
五 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

委員会委員若しくは幹事又はそれら委員会に設置される分科会、部会等の委員を兼ねることができない。
5 委員の任期は、２年とする。ただし、再任を妨げない。
6 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。
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。

（代理人の禁止）
第６条 異議申立審査会の委員は、代理人を以てこれに充てることはできない。

（利害関係者の排除）
第７条 異議申立審査会の委員は、自身が属する大学の審査に加わることができない。

（異議申立審査会の審査）
第８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９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10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11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12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13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。ただし、認証評価以外の第三者評価におけるものは、この限りでない。

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14条 この規程の改廃は、理事会が行う。

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。

附 則（平成28年５月23日）

この規程は、平成29年４月１日から施行する。

附 則（平成 28 年９月 14 日）

この規程は、平成 30 年４月１日から施行する。

附　則（平成 30 年９月７日）

この規程は、平成 30 年９月７日から施行する。

公益財団法人大学基準協会

第三者評価の公正な実施に関する規程

平28．９．14決定
平30．９．７改定
令元．９．27改定

（目的）
第１条　この規程は、公益財団法人大学基準協会定款第４条第１項第１号に定める第三者評価（以下「第三者評価」という。）に関し、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。）の事務局職員並びに評価申請大学関係者が、評価の公正かつ誠実な実施を図るために遵守すべき事項について定める。

（定義）
第２条　この規程において評価者とは、以下の各号のいずれかに該当する者をいう。
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
２　この規程において評価申請大学関係者とは、以下の各号のいずれかに該当する者又は過去３年以内に該当していた者をいう。
一　第三者評価を申請している大学の役員又は専任の教職員
二　第三者評価の申請を予定している大学の役員又は専任の教職員
三　第１号又は第２号に該当する大学を運営する法人の役員又は専任の職員

（評価者の責任）
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。

（事務局職員の責任）
第４条　本協会事務職員は、第三者評価の円滑な実施のために必要な補助、調整、その他必要な業務を行い、その遂行にあたっては、公正かつ誠実でなければならない。

（評価申請大学関係者の責任）
第５条　評価申請大学関係者は、誠実に点検・評価を行うとともに、虚偽のない点検・評価報告書その他の評価資料を作成又は準備しなければならない。
２　評価申請大学関係者は、評価者が適切に評価を実施できるように、実地調査その他必

要な手続の実施に協力しなければならない。

（禁止行為）

第６条　評価申請大学関係者は、当該大学の評価にあたる評価者及び本協会事務局職員に対して、以下の各号に掲げる行為を行ってはならず、また評価者及び本協会事務局職員は、それらの行為を評価申請大学関係者に対して求めてはならない。

一　金銭、物品（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。）を贈与すること。

二　無償で物品又は不動産を貸付けること（評価申請大学関係者の負担によるものを含む。）。

三　無償で役務を提供すること（評価申請大学関係者の負担によるものを含む。）。

四　供応接待すること。

五　共に遊技又はゴルフをすること。

六　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、評価申請大学関係者は以下の各号に掲げる行為を行うことができる。

一　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を贈与すること。ただし、金券類にあっては、額面３千円を超えてはならない。

二　評価者又は本協会事務局職員が職務として第三者評価を申請若しくは申請を予定している大学又は当該大学を設置する法人を訪問した際に、物品を提供し使用させること。

三　評価者又は本協会事務局職員が職務として第三者評価を申請若しくは申請を予定している大学又は当該大学を設置する法人を訪問した際、周囲の交通事情その他の事情から自動車の利用が相当と認められる場合に、これを用意し利用させること。

四　評価者又は本協会事務局職員が職務として出席した会議その他の会合において、茶菓を提供すること。

五　多数の者が出席する立食パーティーにおいて、飲食物の提供又は共に飲食をすること。

六　評価者又は本協会事務局職員が職務として出席した会議において、簡素な飲食物の提供又は共に飲食をすること。

七　評価者又は本協会事務局職員と共に、各々が費用を負担して飲食をすること。

３　評価者又は本協会事務局職員が、評価申請大学関係者から、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、当該対価と当該時価との差額に相当する額の金銭が評価申請大学関係者と評価者又は本協会事務職員との間で贈与されたものとみなす。

（適用除外）

第７条　評価者又は本協会事務局職員と評価申請大学関係者とは、私的な関係（評価者、

本協会事務局職員又は評価申請大学関係者としての身分にかかわらない関係をいう。以下同じ。）がある場合においては、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。

（報酬を伴う講演等の受任）

第８条　評価者及び本協会事務局職員は、評価申請大学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。

（評価に関する情報の目的外使用の禁止）

第９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。

（評価に関する情報の漏えい禁止）

第 10 条　評価者は、評価申請大学が提出した点検・評価報告書その他の資料及び実地調査その他の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　公表を前提として本協会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、研究科等の名称

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

（評価に関する資料の返却）

第 11 条　評価者は、本協会から送付された点検・評価報告書その他の資料を、評価活動終了後、すみやかに本協会に返却しなければならない。

（評価に関する資料の保存及び廃棄）

第 12 条　本協会は、評価申請大学が提出した点検・評価報告書その他の資料について、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廃棄するものとする。

（雑則）

第 13 条　この規程の改廃は、理事会が行う。

附　則（平成 28 年９月 14 日）

１　この規程は、平成 30 年４月１日から施行する。

２　この規程の施行を以て、「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」（平成 24 年３月９日改定）及び「公益財団法人大学基準協会守秘義務に関する規程」（平成 24 年３月９日改定）は、廃止する。

附　則（平成 30 年９月７日）

この規程は、平成 30 年９月７日から施行する。

附　則（令和元年９月 27 日）

この規程は、令和元年９月 27 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
平30．５．29改定
平30．７．31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類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、部長及び課長をもって充て、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、常務理事会が行う。

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。

附　則（平成 30 年５月 29 日）
この規程は、平成 30 年４月１日から施行する。

附　則（平成 30 年７月 31 日）
この規程は、平成 30 年７月 31 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
平30．９．７改定
平31．１．31改定

（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３項の規定に基づき、基準の設定及び改善並びにその活用に関することについて定める。

（基準設定の趣旨）
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。

（基準改定の趣旨）
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。

（基準設定及び改善に係る手続）
第４条　基準は、理事会が決定する。
２　基準を廃止する場合は、理事会がこれを決定する。

（基準委員会の設置）
第５条　基準の設定及び改定に関する具体的な審議を行うために、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。

（基準委員会の構成）
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　機関別認証評価に係る委員会委員　　３名
二　専門職大学院認証評価に係る委員会委員　　２名

三　前期の基準委員会委員　　４名
四　正会員大学又は短期大学に所属する者で、当該大学等から推薦を受けた者　10 名
五　その他の有識者（ただし、大学又は短期大学の教員又は職員でない者）　　１名
２　審議する事項により特に必要と認める場合、第１項に定める委員のほかに臨時委員を置くことができる。
３　委員は、理事会が選出し、会長が委嘱する。
４　委員の任期は、２年とする。ただし、再任を妨げない。
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て委員を選出し、会長が委嘱する。
６　補充された委員の任期は、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。

（幹事）
第８条　基準委員会に幹事を置くことができる。幹事は基準委員会の候補者指名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、基準委員会の職務に従事する。

（基準委員会の運営）
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。

（代理人の禁止）
第 10 条　基準委員会委員は、代理人を以てこれに充てることはできない。

（関係委員会からの意見聴取）
第 11 条　基準委員会は、基準の設定若しくは改善又はその活用に関する検討に際して、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。

（基準の設定及び改定における公聴手続）
第 12 条　基準を新たに設定する場合又は改定する場合は、適切な方法で広くこれを開示し、意見を聴取する。

（審議結果の報告）
第 13 条　審議した内容について成案を得たとき、基準委員会委員長は、遅滞なく会長に報告しなければならない。

（小委員会）
第 14 条　基準委員会には、必要に応じ、小委員会を設置することができる。
２　小委員会の委員は、基準委員会の候補者指名に基づいて、会長が委嘱する。
３　小委員会には、主査を置く。主査は、基準委員会の候補者指名に基づいて、会長が委嘱する。
４　小委員会の審議結果は、主査から基準委員会委員長に報告する。

（規程の改廃）
第 15 条　この規程の改廃は、理事会が行う。

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。

附　則（平成 30 年９月７日）
この規程は、平成 30 年９月７日から施行する。

附　則（平成 31 年１月 31 日）
この規程は、平成 31 年６月１日から施行する。

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　平30．９．７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、理事会が行う。

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）

この規程は、平成 27 年４月１日から施行する。

附　則（平成 30 年９月７日）
この規程は、平成 30 年９月７日から施行する。