# 大学評価
# ハンドブック

（2018（平成30）年改訂）

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

2018（平成 30）年４月

# もくじ

Ⅰ．大学評価の概要 ..... 1
１．大学評価の目的と特徴 ..... 1
（１）大学評価の目的 ..... 1
（２）大学評価の特徴 ..... 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）「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 ..... 5

３．大学評価の結果とプロセス、体制 ..... 8
（１）「大学評価結果」 ..... 8
（２）認定証及び認定マーク ..... 9
（３）大学評価のプロセス ..... 10
（４）大学評価の実施体制 ..... 13

Ⅱ．大学による対応 ..... 15
１．大学評価における自己点検・評価の考え方 ..... 16
（１）「大学基準」に基づく自己点検・評価 ..... 16
（２）全学的観点から実施する自己点検・評価 ..... 18
（３）具体的な自己点検・評価の考え方 ..... 18
（４）各学部・研究科における自己点検・評価 ..... 19
（５）自己点検・評価の実施における留意点 ..... 20

２．「点検・評価報告書」及び「評定一覧表」の作成 ..... 21
（１）「点検・評価報告書」の構成 ..... 21
（２）「本章」の内容 ..... 21
（３）「点検・評価報告書」の作成における留意点 ..... 28
（４）「評定一覧表」の作成 ..... 28
（５）「点検・評価報告書」及び「評定一覧表」の提出形態 ..... 29

３．その他の評価資料の準備 ..... 30
（１）その他の評価資料の種類と考え方 ..... 30
（２）資料の提出時期、形態 ..... 33

４．大学評価の申請..... 36
（１）大学評価申請書の提出 ..... 36
（２）評価資料の提出 ..... 36
（３）評価手数料の納入 ..... 36

５．大学評価実施期間の対応 ..... 39
（１）書面評価期間の対応 ..... 39
（２）実地調査への対応 ..... 39
（３）「大学評価結果（委員会案）」に対する意見申立 ..... 42
（４）「大学評価結果」の受領 ..... 42
（５）「大学評価結果」に対する異議申立 ..... 43

６．大学評価後の対応 ..... 44
（１）評価に関わる資料のホームページへの掲載 ..... 44
（２）「改善報告書」の提出 ..... 44
（３）再評価の申請 ..... 45
（４）追評価の申請 ..... 46

Ⅲ．評価者による評価..... 48
１．評価者による評価の考え方 ..... 48
（１）評価基準等..... 48
（２）評価の基本と評価者倫理 ..... 48
（３）評価の進め方と「評価者の観点」の用い方 ..... 49

２．大学評価分科会による作業 ..... 51
（１）評価資料..... 52
（２）「評価所見」の作成 ..... 52
（３）「大学評価結果（分科会原案）」の作成 ..... 56

（４）「大学評価結果（主査原案）」の作成と分科会の開催 ..... 58
（５）実地調査の実施 ..... 61
（６）「大学評価結果（分科会最終案）」の作成 ..... 66

３．大学財務評価分科会による作業 ..... 67
（１）評価資料..... 68
（２）評価の流れ..... 68

４．「改善報告書」の検討作業 ..... 71
（１）評価資料..... 71
（２）検討作業の流れ ..... 71

５．再評価の作業..... 73
（１）評価資料..... 73
（２）評価の流れ..... 73

６．追評価の作業..... 76
（１）評価資料..... 76
（２）評価の流れ..... 76

資料編

１．「大学基準」及びその解説 ..... 81
２．「点検・評価項目」及び「評価の視点（参考資料）」 ..... 92
３．判定及び判定保留の基準とその運用指針 ..... 113
４．基礎要件に係る評価の指針 ..... 118
５．評価者の観点..... 126
６．根拠資料について ..... 141
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 ..... 120

様式編

１．大学評価申請書..... 153
２．正会員加盟申請書 ..... 154

３．大学評価申請取下げ願 ..... 155
４．評定一覧表..... 156
５．大学基礎データ..... 157
６．基礎要件確認シート ..... 170
７．５ヵ年連続財務計算書類 ..... 176
８．提出資料一覧（４月提出、実地調査、意見申立） ..... 191
９．所見記入用紙..... 197
10．大学評価結果（分科会原案） ..... 200
11．大学評価結果..... 203
12．実地調査当日のスケジュール ..... 205
13．意見交換出席者名簿 ..... 206
14．インタビュー参加学生名簿 ..... 207
15．大学評価結果（委員会案）に対する意見 ..... 208
16．異議申立趣意書..... 209
17．大学評価結果に対する異議申立理由 ..... 210
18．改善報告書..... 211
19．再評価申請書..... 215
20．追評価申請書..... 216
21．再評価改善報告書/追評価改善報告書 ..... 217

規程編

１．公益財団法人大学基準協会定款 ..... 225
２．公益財団法人大学基準協会大学評価に関する規程 ..... 236
３．公益財団法人大学基準協会大学評価に関する規程
　　分科会委員候補者の範囲と推薦等に関する細則 ..... 247
４．公益財団法人大学基準協会評価手数料に関する規程 ..... 249
５．公益財団法人大学基準協会異議申立審査に関する規程 ..... 254
６．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 ..... 257
７．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 ..... 261
８．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 ..... 266
９．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 ..... 269

## Ⅰ．大学評価の概要

### １．大学評価の目的と特徴

本協会が実施する大学評価の目的と特徴は下記の通りです。

#### （１）大学評価の目的

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

② 大学評価結果の提示及び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」）に関する報告書（「改善報告書」）の検討とその結果の提示によって、大学の改善・向上を継続的に支援すること。

③ 評価を通じて大学の社会的存在理由を明らかにすることに貢献し、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）大学評価の特徴

**① 内部質保証システムの有効性に着目した評価**

大学教育の質を保証する第一義的責任は大学自身にあります。大学評価においては、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**

大学評価に際して、本協会が求める自己点検・評価は、「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、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**

大学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、それをもとに大学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

正会員大学の教職員など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、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。

## 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）年に大学進学率が 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、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、あらためて大学に問われているのは、高等教育機関としての人材養成機能の強化です。つまり、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。もちろん大学は、高度の教育及び学術研究の中心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、ほかでもなく大学自身であり、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、高等教育の世界では国際的な潮流となっています。またそれだけでなく、大学の自主的努力を尊重し、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でもあります。こうした背景から、本協会では、他の認証評価機関に先駆けて 2011（平成 23）年度から内部質保証を重視する大学評価を行っています。

### （３）「大学基準」における内部質保証

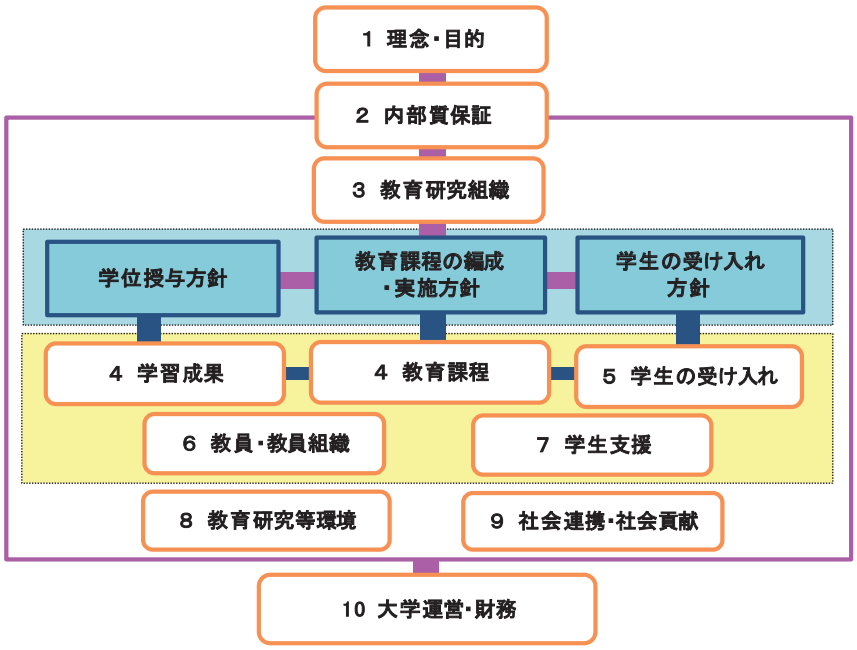
第３期認証評価における大学評価では、これまで以上に内部質保証が重視されます。そのポイントは、学部・研究科といった部局ごとの自己点検・評価等の取り組みを前提としつつ、全学的な教学マネジメントの状況により重きを置いて評価するところにあります。教育の充実と学生の学習成果の向上を図るために、大学は組織的に教育活動を展開していかなければなりません。その際に要となるのが、学長を中心とした教学マネジメントです。それによって、教育の企画・設計から運用、検証、改善に至るプロセスが円滑に機能するように図っていくことが求められているのであり、内部質保証を重視する大学評価において

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た「大学基準」は、こうした点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。

大学が自己点検・評価する際、また大学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、その結果は改善・向上につなげられているかという一連の流れを、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。「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。

≪図Ｉ－１　大学基準の構成図≫




なお、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、「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

大学が自己点検・評価する際、「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、各学部・研究科その他の組織における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

大学は、まず、自らの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、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、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部・研究科その他の組織との役割分担
- 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　「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、学部・

研究科その他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。

この組織を整備するにあたっては、以上の役割の重要性に鑑みて、必要に応じた権限の付与や既存の組織との役割分担などを検討する必要があります。その際、大学の特性や規模、設置形態等、各大学の実態を考慮することが必要であることは言うまでもありません。例えば、大学執行部と学部・研究科との役割分担や運営体制の状況によって、全学内部質保証推進組織が、各学部・研究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、各学部・研究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、同組織の位置づけは変わるものと考えられます。

### ③　方針の明確化とＰＤＣＡサイクルの有機的結びつき

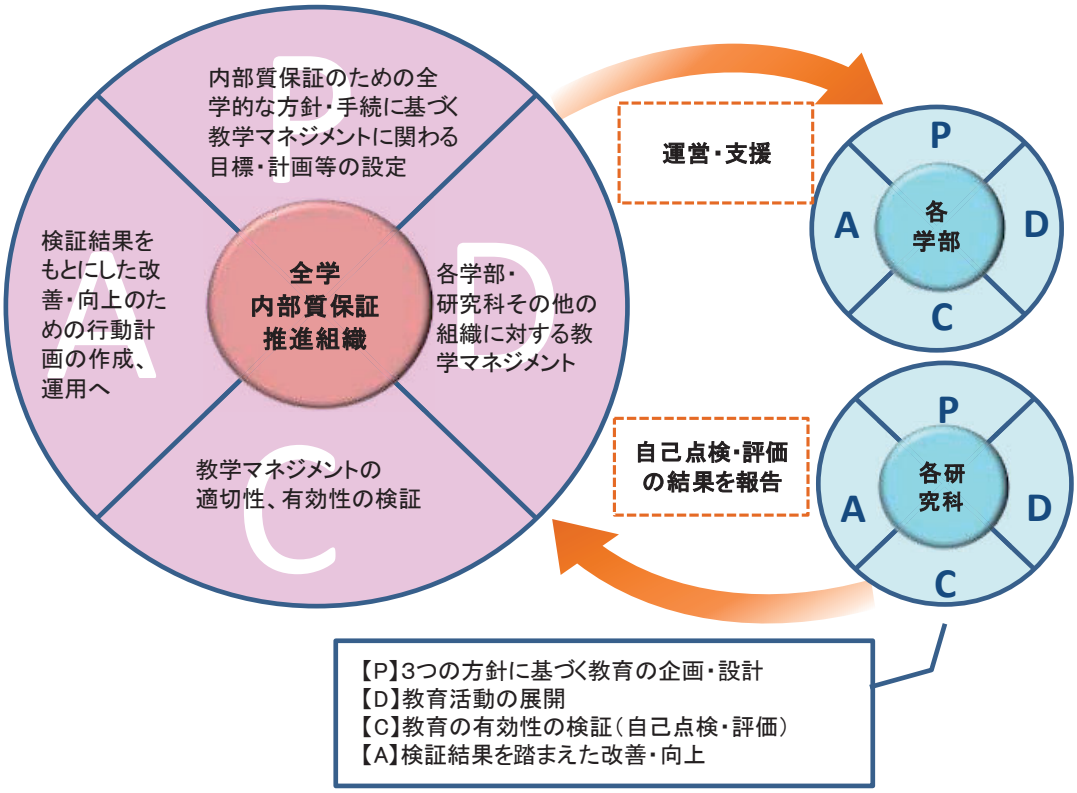
こうした方針及び手続や組織の整備を図ったうえで、内部質保証システムが実効性を伴ったものとして機能するためには、いくつかのポイントがあります。

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、「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、学部・研究科といった各部局における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．大学評価の結果とプロセス、体制

### （１）「大学評価結果」

本協会は、原則として実地調査時までに発生した事実に基づいて「大学評価結果」を作成し、大学に提示します。「大学評価結果」は、大学評価の判定（「適合」若しくは「不適合」）又は判定保留の結果と、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

大学評価では、以下の基準に基づき、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。

ただし、「適合」又は「不適合」の判定を「保留」し、再評価後にその判定を行う場合があります。

**≪表Ｉ－１　判定及び判定保留の基準≫**

| | |
|---|---|
| 適　合 | 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、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※1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、大学基準を満たしていない。 |
| 保　留※2 | 重要な事項において問題があり、大学基準を満たしていないが、問題の改善に向けた取り組み又は計画があり※3、近い将来における改善が期待できる。 |

※１　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、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、教育の質や大学の運営等に与える影響が大きい。

※２　再評価後に改善状況を踏まえて適合又は不適合を判定する。

※３　保留は、近い将来の改善が期待できるか否かを重視して判断するものであることから、改善計画を根拠とする場合には、改善の蓋然性を考慮する。

#### ２）提言

「大学評価結果」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<br>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<br>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<br>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 |

### （２）認定証及び認定マーク

「大学基準」に適合していると認定された大学には認定証及び認定マークが交付されます。各大学は、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。

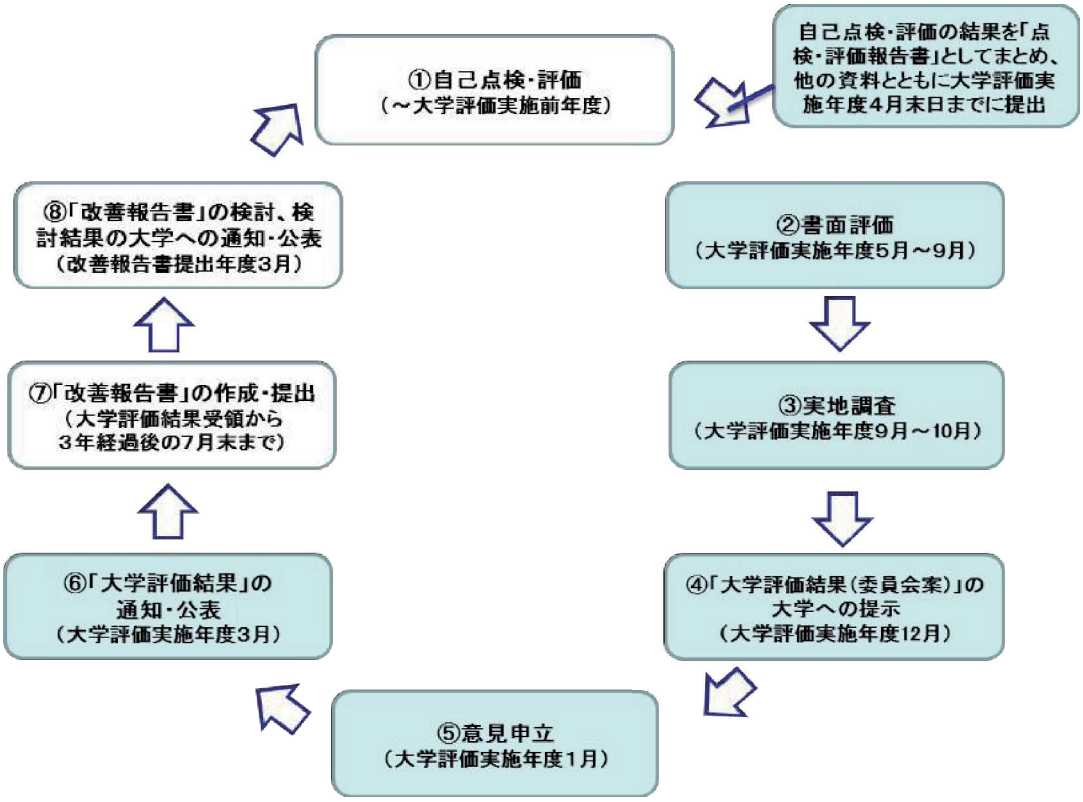
≪図Ｉ－３　認定マーク≫

※ 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。

### （３）大学評価のプロセス

大学評価は、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、以下の図のようになり、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、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、大学評価後に「改善報告書」の提出を求め、継続的に大学の改善・向上を支援することが特徴となっています。

≪図Ｉ－４　大学評価プロセス≫




※　②～⑥は、大学評価実施年度に行われます。

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（大学側）

大学は、各学部・研究科が実施した自己点検・評価を前提としながら、「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、「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、これらをまとめて大学評価実施年度の４月末日までに本協会に提出する必要があり

ます。

**②　書面評価（大学側、本協会側）５～９月**

書面評価は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大学に対応を要請することがあります。

**③　実地調査（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。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、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。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、大学評価は、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　「大学評価結果（委員会案）」の大学への提示（本協会側）12 月**

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「大学評価結果（分科会案）」をもとに、「大学評価結果（委員会案）」を作成し、大学に送付します。

**⑤　意見申立（大学側、本協会側）１月**

「大学評価結果（委員会案）」に事実誤認等がある場合に、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、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「大学評価結果（案）」を作成します。

**⑥　「大学評価結果」の通知・公表（本協会側）３月**

「大学評価結果」は、理事会の審議を経て決定し、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（大学側）**

大学は大学評価結果受領から３年経過後の７月末までに、「大学評価結果」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。

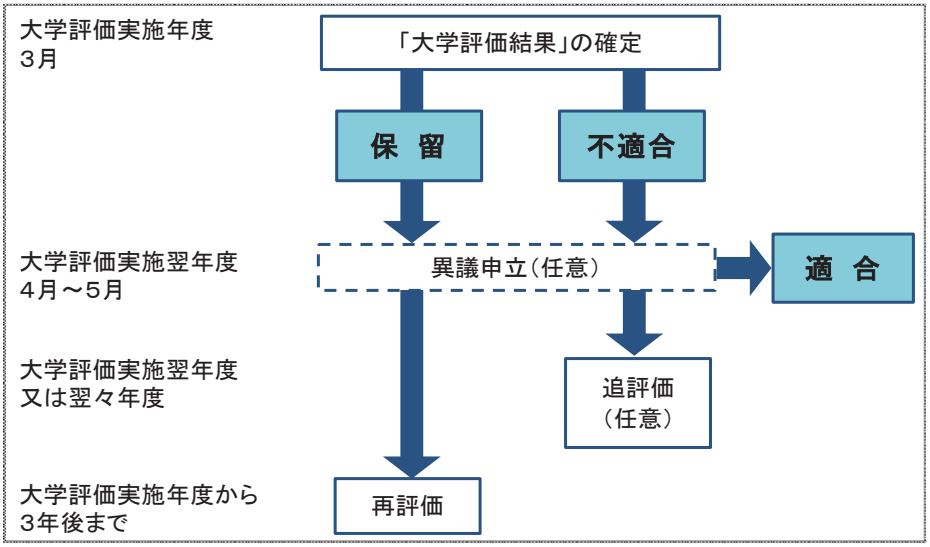
⑧　「改善報告書」の検討、検討結果の大学への通知・公表（本協会側）

「改善報告書」の検討は、大学評価委員会のもとに置かれた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、改善報告書検討分科会が作成した分科会案をもとに、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、次の大学評価の際に再度報告を求めます。こうした「改善報告書」の検討と結果の公表を通じて、本協会は大学の改善・向上のための支援を継続的に行います。

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

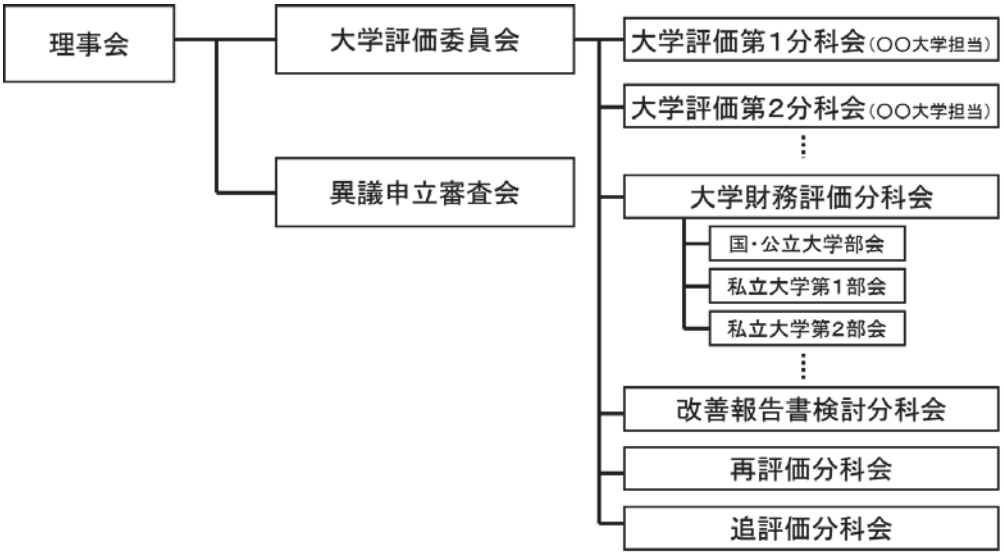
≪図Ｉ－５　異議申立、再評価、追評価プロセス≫



## （４）大学評価の実施体制

大学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　大学評価の実施体制≫




### ①　大学評価委員会

大学評価委員会は、大学評価結果の取りまとめを行うなど、大学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、20 名の委員で構成されます。委員は、正会員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 10 名、理事会指名による委員５名、同じく理事会指名による外部有識者５名からなります。この他、正副委員長を補佐する役割を担う幹事や特別大学評価員が配置されることがあります。

大学評価委員会のもとには、目的に応じて分科会が設置されます。

### ②　大学評価分科会

大学評価分科会は、書面評価及び実地調査を通じて、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、大学ごとに一つ設置されます。

大学評価分科会は、原則として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（４名）のほか、事務局全体又は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、大学評価分科会による評価には、必要に応じて大学評価委員会の幹事や特別大学評価員が加わることがあります。

### ③　大学財務評価分科会

大学財務評価分科会は、「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、公認

会計士、大学財務の専門家等によって構成されます。また、大学財務評価分科会のもとには、評価を分担して行うための部会が、大学の設置形態等に応じて必要数設置されます。部会の主査は、原則として、大学財務評価分科会の委員が務めます。

### ④　改善報告書検討分科会

改善報告書検討分科会は、大学評価の結果、「適合」と判定された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　再評価分科会

再評価分科会は、大学評価の結果、判定を「保留」すると判断された大学から提出された「再評価改善報告書」をもとに、再評価を行うための組織です。

### ⑥　追評価分科会

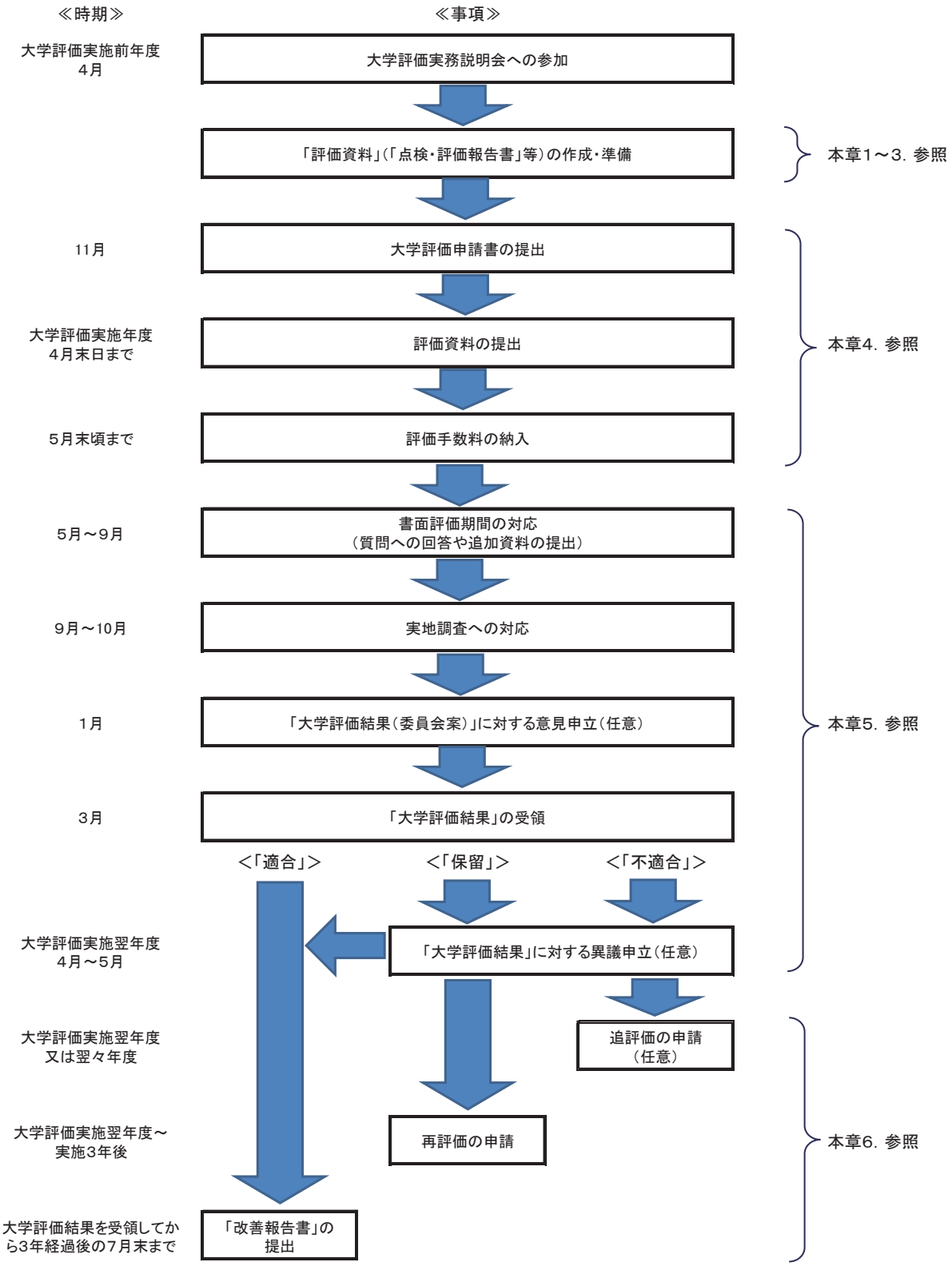
追評価分科会は、大学評価又は再評価の結果、「不適合」と判定された大学から提出された「追評価改善報告書」をもとに、追評価を行うための組織です。

### ⑦　異議申立審査会

異議申立審査会は、大学評価、再評価又は追評価の結果、「不適合」と判定された大学又は大学評価において判定を「保留」すると判断された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、大学評価委員会とは独立した組織として設置します。

## Ⅱ．大学による対応

≪図Ⅱ－１　大学による対応プロセス≫



## １．大学評価における自己点検・評価の考え方

評価資料のうち、もっとも重要な資料となるのが「点検・評価報告書」です。

「大学基準」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「「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・評価とは、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、大学及び大学教育の改善・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、大学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「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）「大学基準」に基づく自己点検・評価

#### １）「大学基準」

本協会の実施する大学評価は、大学が本協会の設定する「大学基準」に適合しているか否かを判定するものです。「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「大学基準」は、各大学の理念・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・評価にあたって各大学は、「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」

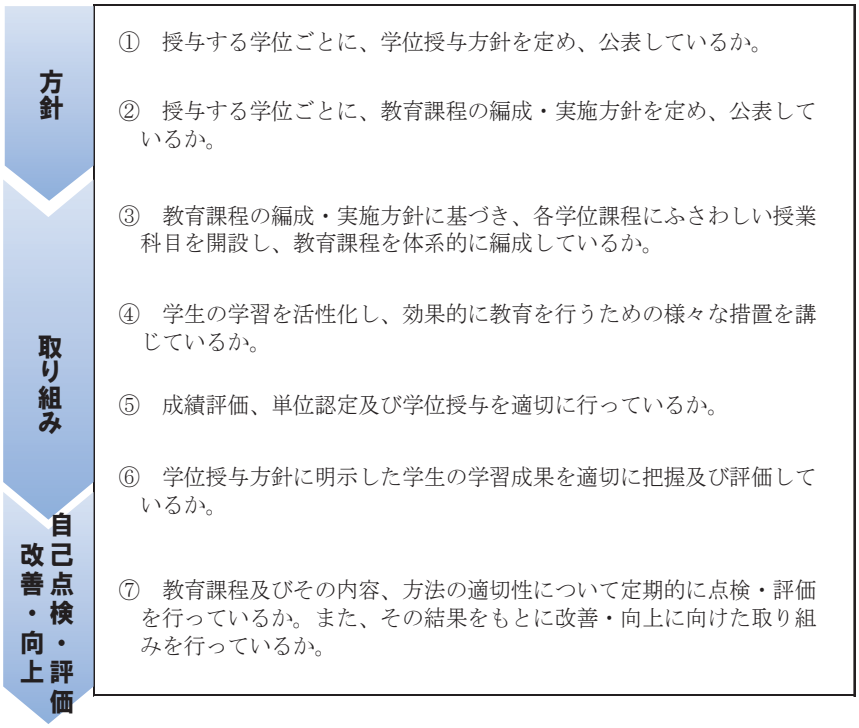
「点検・評価項目」は、「大学基準」をもとに、大学が自己点検・評価を行うための枠組みとして本協会が設定したものです。

「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。

ただし、本協会で設定する 10 の基準ごとに、方針が設定され、自己点検・評価のシステムを整備しなければならないというものではありません。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・向上が伴わなければならないことを意味しています。

また、「点検・評価項目」は「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、「大学基準」の趣旨を十分に踏まえ各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）≫




### ３）「評価の視点」

教育活動等を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、「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。

### （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、各学部・研究科が行う自己点検・評価を単に集約することではありません。各学部・研究科が自己点検・評価を行うことを前提としながら、それを踏まえたうえで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。

教育活動等を具体的に担っているのはそれぞれの学部・研究科であり、学部・研究科が自らの活動について自己点検・評価を行うことは重要ですが、それだけでは十分ではありません。各学部・研究科における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、教育活動の企画・設計において、全学と学部・研究科が役割分担することや、実際の教育活動において学部・研究科の取り組みに全学的な助言・支援を行っていくことと同様に、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、学部・研究科がそれぞれに取り組むだけでなく、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）具体的な自己点検・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、学部・研究科が自己点検・評価をそれぞれ行い、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、各学部・研究科による自己点検・評価をもとに、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学部の学位授与方針は○○○○である、Ｂ学部は…、」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。各学部・研究科の自己点検・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部・研究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。

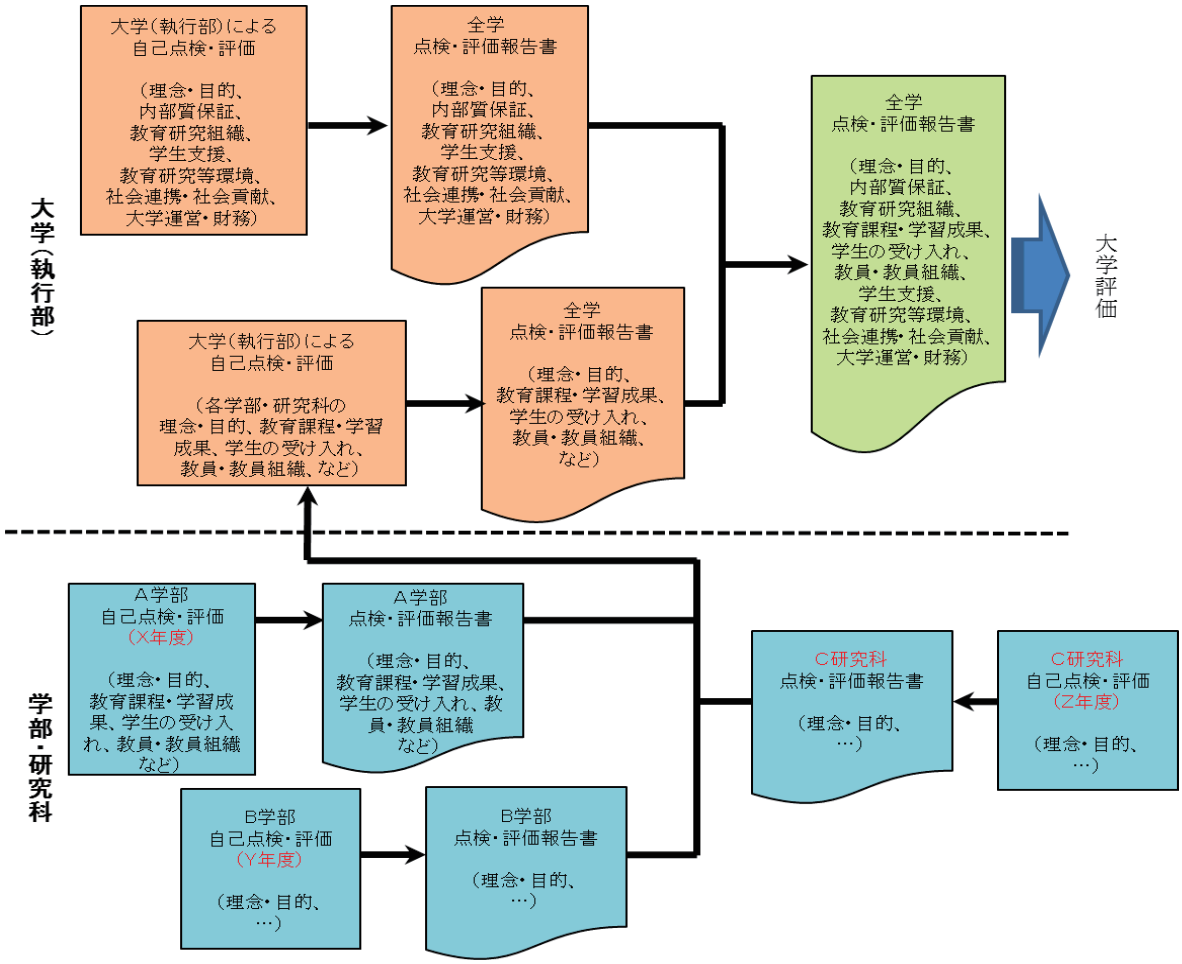
※ いわゆる「３つの方針」を策定するための全学的な基本方針を定める必要があることは、「大学基準」の基準２「内部質保証」において述べられています。

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部・研究科の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うえで課題を抱える学部・研究科はないかを確認すること、その上で課題があるとすれば、各学部・研究科は改善に向けた計画等を明確にしているか、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。

### （４）各学部・研究科における自己点検・評価

全学的観点から行う自己点検・評価が大学評価における主な焦点になるとはいえ、それは各学部・研究科における自己点検･評価を不要とする意味でないことは、あらためて指摘しておかなければなりません。各学部・研究科における自己点検・評価はもとより重要であり、むしろ各学部・研究科が自己点検・評価する前提があって、全学的観点で行う自己点検・評価の意義が成り立ちます。

≪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）。学部・研究科が行う自己点検・評価の対象は、それらにおける教育プログラムであり、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。「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」が学部・研究科における自己点検・評価の中心になるといえます。全学的観点から行う自己点検・評価は、こうした学部・研究科の自己点検・評価を踏まえ、全学的に状況を整理するとともに、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、各学部・研究科における教育プログラムは、様々な授業科目や各教員による研究指導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べきです。

### （５）自己点検・評価の実施における留意点

大学全体の観点による自己点検・評価に先立ち、学部・研究科ごとの自己点検・評価を行わなければならないといっても、全ての学部・研究科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、専門職大学院は専門職大学院認証評価にあわせた固有のサイクルによることもあり得ます。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、各学部・研究科の状況を適切に捉え、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、学部・研究科による自己点検・評価をもとにし、その上で大学全体の観点から自己点検・評価を行うという方法が、全ての大学において妥当とは言えない場合もあります。例えば、１学部のみを設置する大学において、学部と大学全体の自己点検・評価を段階的に実施したとしても、自己点検・評価の実施者や視点が重なり合い、実質的には同じ自己点検・評価を繰り返すだけになることが考えられます。先に述べたことの要点は、ある特定の学部・研究科の教育活動に携わる者のみが自己点検・評価するのでなく、必ず大学執行部等も関与して自己点検・評価し、学内の全ての活動に大学全体として責任を持つということにあります。したがって、この点が担保されるのであれば、単科大学等の場合において、学部・研究科による自己点検・評価と大学全体の観点からの自己点検・評価を別に実施するのでなく、総合的に行うことが適当な場合も考えられます。このように、大学の組織規模、特性等を踏まえながら、自己点検・評価が最も実質化する方法をとることが求められます。

## 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、大学評価実施前年度の全学部・研究科（通信教育課程、共同教育課程、国際連携教育課程を含む。また、未完成学部・研究科や、募集停止学部・研究科で標準修業年次の学生が在籍しているものも含む。）を対象としてください。

### （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。前回の大学評価（大学機関別認証評価）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「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、今後の展望等について記述してください。
- 「序章」及び「終章」については、「はじめに」や「おわりに」など、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「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」「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」**

・　「大学基準」のもとに設定された全ての「点検・評価項目」ごとに、それぞれの項目で問われている取り組み等の現状を、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、「点検・評価項目」は汎用的、大綱的な内容、表現となっています。そのため、各「点検・評価項目」において求められている内容は何か、「大学基準」を踏まえ、各大学において十分に検討してから自己点検・評価してください。

・　記述にあたっては、全学的観点によることが求められます（「Ⅱ．１．大学評価における自己点検・評価の考え方」参照）。これは、学部・研究科ごとに現状が異なる基準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」、基準６「教員・教員組織」などでも同様です。これらの基準では、全学的な現状を記述するとともに、学部・研究科における個別的な状況を取り上げ、具体例として示すようにしてください。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」という内容であれば、学部の例をもって大学院教育の適切性を説明することにはならないので、それぞれに応じた例が必要です。一方で、学部・研究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必ずしもありません。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。

・　「点検・評価項目」のもとに「評価の視点」を設定した際は、本協会が例示したものを利用した場合も含め、どのような「評価の視点」を設定したのかが「現状説明」において分かるよう記述してください。

・　法令要件を含む基礎的な事項については、「基礎要件確認シート」に記載するため、「点検・評価報告書」に詳細を記述する必要はありません。ただし、基礎要件を充足していない場合など付記すべき状況にある場合は、その内容を記述する必要があります。

・　認証評価等で改善すべき事項が指摘された場合、基準２「内部質保証」の点検・評価項目③のなかでそのことに触れる必要があります。具体的には下記の場合が該当します。

　a.　前回本協会の大学評価を受けた大学で、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.　前回本協会の大学評価を受けた大学で、再評価又は追評価の結果、「是正勧告」※が提言された場合。

※ 平成 29 年度までに再評価又は追評価を受けた大学の場合は、「改善勧告」。

c.　前回の機関別認証評価が本協会以外だった大学で、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、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。

「点検・評価項目」は、「大学基準」の基準ごとに、概ね方針に関する項目、方針に基づく取り組みに関する項目、そして自己点検・評価、改善・向上に関する項目によって構成されています。それぞれの留意点は、以下のとおりです。

**①　方針に関する「点検・評価項目」**

・　「大学基準」の各基準のはじめに設けられている目的や方針の設定・明示等に関する「点検・評価項目」では、目的や方針の具体的内容が確認できるようにしてください。ただし、学部・研究科別に設定している目的や方針については、全てを網羅的に記述するのではなく、根拠資料を参照する方法などによって、内容を確認できるようにしてください（方針の策定の際に留意すべき事項については、「Ｉ．２．（４）．内部質保証の主要なポイント」参照）。

**②　取り組みに関する「点検・評価項目」**

・　記述する対象となる取り組みと、それのもととなる方針との関連性が明確となるよう留意してください。

・　実例を引き運用実態や成果等に触れるなど、単に制度や取り組みを形式面で記述するにとどまらないようにしてください。

**③　自己点検・評価、改善・向上に関する「点検・評価項目」**

・　各基準の最後の「点検・評価項目」は、方針とそれに基づく取り組みについて、どのような体制、手続で自己点検・評価し、改善・向上に向けて取り組んでいるかを記述する項目です。例えば、基準５「学生の受け入れ」であれば、入試制度などについて定期的に自己点検・評価するのはどの組織、役職者であり、どのような手続によって行い改善・向上につなげているのか、といったことについて現状を自己点検・評価し、その有効性や適切性の判断とともに記述してください。

・　自己点検・評価、改善・向上の体制、手続を記述する際は、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」に関する「点検・評価報告書」の記述内容との関連が明確となるよう留意してください。

・　全学的な状況が分かることが重要です。そのため、学部・研究科ごとにそれぞれ別の体制、手続によって行っている場合は、そうした全体像を概要として記述するとともに、いくつかの学部・研究科の体制、手続を具体例として示すようにしてください。

・　多数の学内組織が自己点検・評価や改善・向上に関係している場合は、図表等を用い役割や手続等を分かりやすく示してください。

・　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。なお、その一つとして、今回行った自己点検・評価や、そこで明らかになった長所・特色や問題点、それらについての改善・向上の計画等に言及することも考えられます。ただし、長所・特色や問題点及びそれらの改善・向上に向けた取り組みについての具体的な内容は、以下で説明する「長所・特色」記述欄及び「問題点」記述欄に記述することになるため、ここでは概要を述べるにとどめてください。

**２）「長所・特色」**

・　全学的観点から自己点検・評価するなかでは、大学として特に取り上げるべき「長所・特色」を明らかにすることも重要です。そのようなものについて、「現状説明」を踏まえて、それぞれの事項ごとに記述してください。

・　ここで「長所・特色」とは、下記の何れかに当たるものを指します。

①　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

・　記述にあたっては、目標として意図した成果が何であったかを明らかにしたうえで、実際にあがった成果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。また、当該事項を今後さらに進めていく具体的な計画や、今後、更に取り組み等を向上させていくために課題と考えられる点やその対応計画などがあれば、あわせて記述してください。

・　大学として、特に取り上げるべき「長所・特色」を記述する部分なので、全ての「点検・評価項目」について「長所・特色」を取り上げる必要はありません。また、当該基準全体として特にこれに当たるものがない場合は、「なし」と記述してください。

**３）「問題点」**

・　「長所・特色」と同様に、自己点検・評価の結果、浮かび上がった問題を、「現状説明」を踏まえて、それぞれの事項ごとに記述してください。

・　ここでいう「問題点」とは、下記の何れかに当たるものを指します。

①　基礎要件に関する問題又は大学としてふさわしい水準を確保するうえでの問題

②　理念・目的を実現するうえでの問題

・　記述にあたっては、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。また、当該事項の改善策がある場合は、その具体的な計画（既に実施している場合はその進捗状況も含めて）などとともに記述してください。

・　「長所・特色」の場合と同様に、全ての「点検・評価項目」から「問題点」を取り上げる必要はありません。また、当該基準全体として特にこれに当たるものがない場合は、「なし」と記述してください。

**４）「全体のまとめ」**

・　「現状説明」、「長所・特色」及び「問題点」で記述した内容を振り返り、「教育課程・学習成果」や「学生の受け入れ」といった章・節の単位ごとに全体のまとめを記述してください。具体的には、方針に沿った十分な取り組みといえるか、今後どのように取り組むべきかなどを、「大学基準」で求められている内容を踏まえて総括し記述することが求められます。

・　この「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」（作成方法は後述）における評定と一致した内容であることが求められます。なお、「点検・評価報告書」において、評定に言及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

（１）現状説明

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。

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、各学部・研究科では、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。

点検・評価項目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。

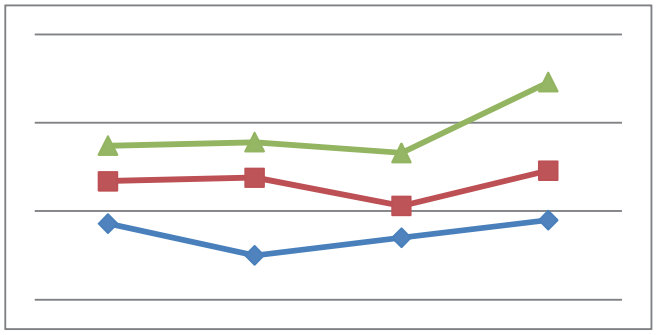
評価の視点１：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

⋮

各学部・研究科の教育課程は、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、学士課程においては初年次に○○○○を行うこととしているが、例えばＡ学部においては、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○としてこれを具体化している（資料 4-8）。・・・

⋮

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



「評価の視点」を設定した場合は、その内容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。

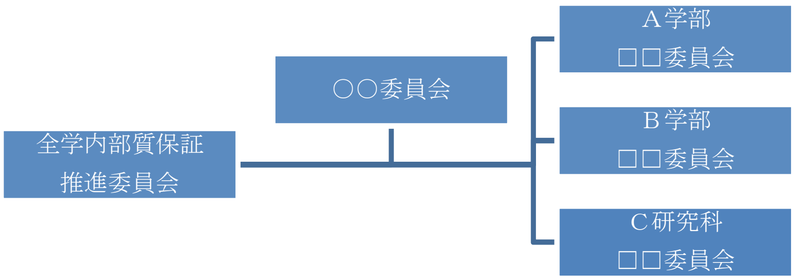
同一の枠組みや考えのもとで行われるものについては、代表的な学部・研究科の具体的な取り組みを取り上げて説明してください。

学部・研究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、一覧化又は図表を活用するなどし、本文では全学的観点から捉えた学部・研究科全体の現状の概略を簡潔に記すようにしてください。

**点検・評価項目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１：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇<br>⋮ |

各学部・研究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）。




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。

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、例えば〇〇〇〇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）。

**（２）長所・特色**

- 〇〇〇〇を達成するために XX 年から始めた〇〇〇〇については、〇〇〇〇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、今後〇〇〇〇〇〇〇〇（資料 4-5）。
- 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇。〇〇〇〇〇〇〇〇（資料 4-7）。

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。

**（３）問題点**

- 〇〇〇〇については、〇〇〇〇していない。学生の〇〇〇〇からすれば問題といえる（大学基礎データ表〇）。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。

**（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〇〇〇〇〇であり、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。一方で問題点もあり、〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇に大学として取り組んでいく。

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。

「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　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）。

#### ②　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。

#### ③　「本文」における独自の章の追加

本協会で設定する「大学基準」に基づく 10 章のほかに、直接には「大学基準」に基づかない独自の章を設け任意の内容を自己点検・評価することが可能です。ただし、評価者が評価を行う際には、「大学基準」の関連性の深い基準に基づき評価します。

なお、「大学基準」に基づく 10 章の記述は、全て本協会が設定する「点検・評価項目」によるものとし、大学独自の項目を設けることはできません。

### （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、「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、「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、「全体のまとめ」から読みとれる必要があります。

≪表Ⅱ－１　評定基準≫

| | |
|---|---|
| S | 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 | 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 | 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 | 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。

#### ②　「点検・評価報告書」及び「評定一覧表」の提出形態

提出は、大学評価実施年度の４月末日までです（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、「大学基礎データ」等の資料とともに、全て一つのメディア（ＣＤ等）に収めてください。印刷物については、「評定一覧表」及び「提出資料一覧」（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」、「評定一覧表」、「点検・評価報告書」の順とします（図Ⅱ－８参照）。

## 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）大学基礎データ

この資料は、大学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、大学評価実施前年度５月１日時点が作成基準日です。なお、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。

#### ２）基礎要件確認シート

この資料は、法令要件やその他の基礎的な要件について、その状況を簡易に表したものです。この資料を作成することによって、大学は、基礎要件の現況を把握するとともに、それを第三者に対して概略的に示すことができます。

シートの作成基準日は、シート中に特に指定がない限り、大学評価実施前年度５月１日です（「５ヵ年」とある場合は大学評価実施前年度を含む過去５年間）。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。

#### ３）その他の根拠資料

「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。ただし、自己点検・評価の際に用いたか否かに関わらず全ての大学が必ず提出しなければならない資料があります。必須資料の詳細や任意資料の具体的な内容は、資料６「根拠資料について」を参照してください。ここでは、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

・　「大学基礎データ」や「基礎要件確認シート」については、資料番号を割り当てることは不要です。「点検・評価報告書」で根拠として言及する場合は、それぞれ資料名称と表番号を記載してください。

・　例えば冊子資料のうち、その一部しか根拠とせず大部分が必要とならないものは、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（ただし、必須資料の場合を除く）。

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

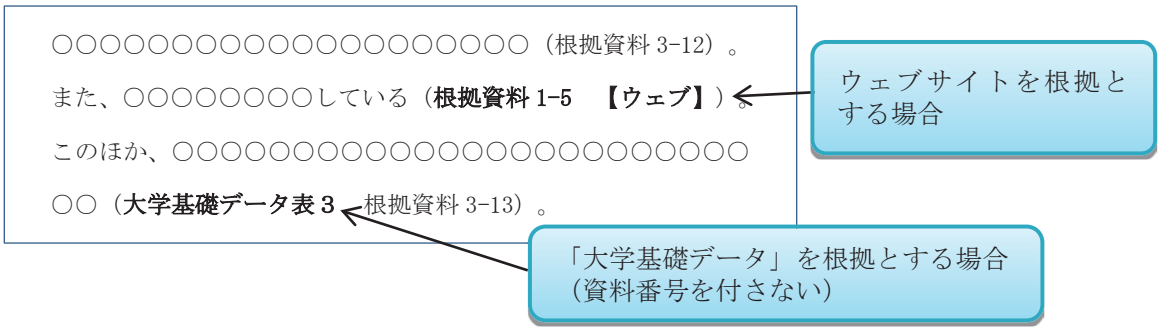
・　「根拠資料について」において「ウェブサイト」と指定しているものは、資料の提出は不要です。指定する資料以外でも、ウェブサイト上の電子版資料やウェブサイト上で参照可能なデータベース等を根拠資料とし、資料の提出に代えることができます。ただし、改変やリンク切れなどが見込まれ、根拠資料としての性質が失われる場合は、当該サイトをＰＤＦ等の電子データに変換して提出してください。

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。

・　根拠となるウェブサイトへのショートカットを、電子データ資料所収ＣＤ等（後述）の所定箇所に設ける（図Ⅱ－７参照）。

**≪図Ⅱ－６　「点検・評価報告書」記載イメージ≫**




### ③　個別の資料に関する留意事項

上記の一般的な点に加え、下記の点に留意してください。

・　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」の資料のうち指定するものについて、学部・研究科ごとに資料が異なる場合には、４月提出段階では、「点検・評価報告書」で言及する学部・研究科に限って提出してください。なお、実地調査時には、４月段階で提出しなかった学部・研究科を含む全ての学部・研究科の資料を現物で準備してください。指定する資料の範囲については、資料６「根拠資料について」に記載しています。

・　基準 10「大学運営・財務」の資料のうち、一部は複数年度分が必要です（表Ⅱ－２）。

≪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<br>・監査法人又は公認会計士による監査報告書<br>・財務計算書類（財務諸表） | 大学評価実施前年度までの６ヵ年度分 |

## （２）資料の提出時期、形態

資料の提出は、４月末日までです。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、大学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）。

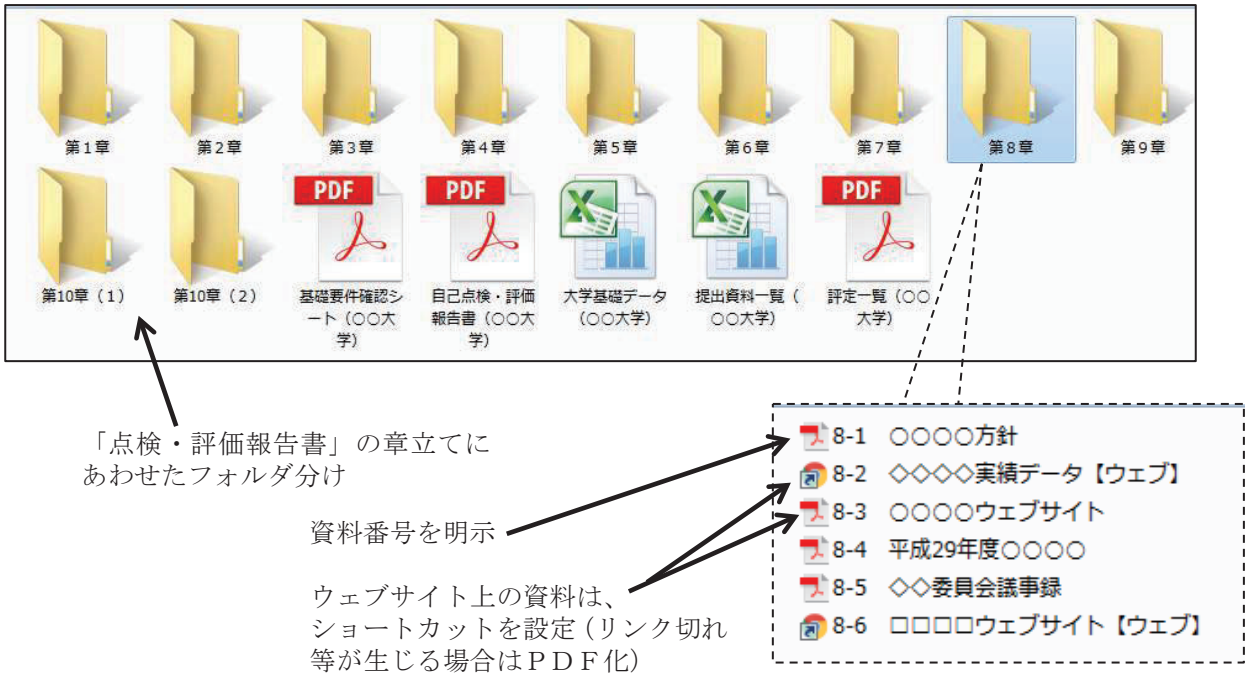
また、資料の提出にあたっては、「提出資料一覧」（様式８－１）を作成し提出してください。

### １）電子データ

４月段階で資料を提出する際には、「大学基礎データ」、「基礎要件確認シート」及び「提出資料一覧」は Excel 形式、その他の根拠資料はＰＤＦ形式とし、「点検・評価報告書」及び「評定一覧表」とともに同一メディア（ＣＤ等）に収めて提出してください。その際、資料ごとにフォルダを別にし、また資料には資料番号を明記してください。なお、複数の章で根拠とされる資料は、初出章（資料番号が付与された章）フォルダにデータを収めるとともに、根拠として用いられる全ての章のフォルダにもデータへのショートカットを置いてください（図Ⅱ－７）。

なお、４月段階で提出することが原則となる資料であっても、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、実地調査での準備に代えることができます。そのよう場合は、あらかじめ本協会に連絡し確認してください。

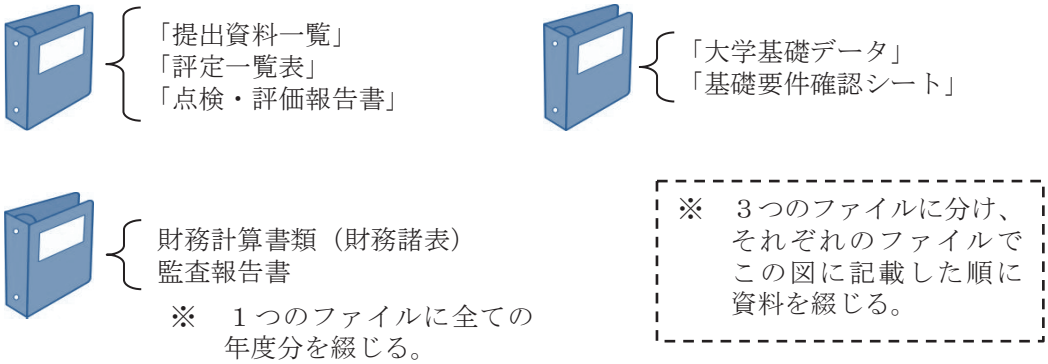
≪図Ⅱ－７　電子データ提出イメージ≫




２）印刷物

「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」に限っては、印刷物をあわせて提出してください。提出形態は、図Ⅱ－８の通りです。

≪図Ⅱ－８　印刷資料提出イメージ≫



## ≪表Ⅱ－３　評価資料の提出時期、形態≫

<table>
<tr><th colspan="3" rowspan="3">資料の種類</th><th colspan="4">4月※1</th><th colspan="4">実地調査</th></tr>
<tr><th colspan="2">形態</th><th colspan="2"></th><th colspan="2">形態</th><th colspan="2"></th></tr>
<tr><th colspan="2">（電子データ）</th><th colspan="2">（現物（印刷物））</th><th colspan="2">（電子データ）</th><th colspan="2">（現物（印刷物））</th></tr>
<tr><th></th><th></th><th></th><th></th><th>数</th><th></th><th>数</th><th></th><th>数</th><th></th><th>数</th></tr>
<tr><td colspan="3">「点検・評価報告書」</td><td>○<br>(PDF)</td><td rowspan="9">全て収めたCD等<br>16個</td><td>○</td><td rowspan="3">同一ファイル綴<br>16部</td><td>○<br>(PDF)</td><td rowspan="3">4月提出と同じデータを、2台のノートPCに準備</td><td>○</td><td rowspan="3">同一ファイル綴<br>2部</td></tr>
<tr><td colspan="3">「評定一覧」</td><td>○<br>(PDF)</td><td>○</td><td>○<br>(PDF)</td><td>○</td></tr>
<tr><td colspan="3">「提出資料一覧」</td><td>○<br>(Excel)</td><td>○</td><td>×</td><td>－</td><td>○</td></tr>
<tr><td colspan="3">「大学基礎データ」</td><td>○<br>(Excel)</td><td>○</td><td rowspan="2">同一ファイル綴<br>16部</td><td>○<br>(Excel)</td><td>○</td><td rowspan="2">同一ファイル綴<br>2部</td></tr>
<tr><td colspan="3">「基礎要件確認シート」</td><td>○<br>(Excel)</td><td>○</td><td>○<br>(Excel)</td><td>○</td></tr>
<tr><td rowspan="4">その他の根拠資料</td><td rowspan="2">学部・研究科別に作成する資料のうち指定する(※2)もの</td><td>（「点検・評価報告書」で言及する学部・研究科）</td><td>○<br>(PDF)</td><td>×</td><td>－</td><td>○<br>(PDF)</td><td>○※3</td><td>2部</td></tr>
<tr><td>（上記以外）</td><td>×</td><td>－</td><td>×</td><td>－</td><td>○<br>(PDF)</td><td>○※3</td><td>2部</td></tr>
<tr><td colspan="2">財務計算書類（財務諸表）<br>監査報告書</td><td>○<br>(PDF)</td><td rowspan="2"></td><td>○</td><td>5部</td><td>○<br>(PDF)</td><td>○</td><td>2部</td></tr>
<tr><td colspan="2">上記以外の資料</td><td>○<br>(PDF)</td><td>×</td><td>－</td><td>○<br>(PDF)</td><td>×</td><td>－</td></tr>
</table>

※1 大学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 資料３「根拠資料について」参照（資料名に添えて※を付したもの（必須資料及び任意資料））

※3 冊子など、現物で準備可能なもの。

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．大学評価の申請

### （１）大学評価申請書の提出

大学評価を申請する大学は、以下の申請資格を満たしていることを確認のうえ、大学評価実施前年度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。本章中以下同じ。）までに、「大学評価申請書」（様式１）を提出してください。正会員ではない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。

- ４年制大学・大学院大学：大学評価実施年度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。
- ６年制大学：大学評価実施年度４月時点で、完成年度を終了していること。

本協会は、申請書の受理後、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、「大学評価申請取下げ願い」（様式３）を大学評価実施前年度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、大学評価に申請した大学名を公表します。

### （２）評価資料の提出

大学評価実施年度４月末日までに、評価資料（「点検・評価報告書」「評定一覧表」「大学基礎データ」「基礎要件確認シート」「提出資料一覧」及びその他の根拠資料）を所定の形態及び数で、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６「根拠資料について」参照）。評価資料のうち、大学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、大学から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、正会員大学の場合、以下の①及び②の合計額、賛助会員大学又は未入会の場合、①、②及び③の合計額です。なお、①から③のいずれにも消費税が加算されます。

① 基本額　200 万円＋消費税

② 設置する学部・研究科の数に応じて加算される額 (※1)(※2)(※3)

１学部又は１研究科につき 35 万円＋消費税

③ 正会員費（年額）の５倍に相当する額 (※4) ＋消費税

**≪表Ⅱ－３　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　大学評価実施前年度に設置されている学部・研究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部・研究科は、評価手数料の算出基礎となりません。

※２　専門職大学院認証評価を受けている状況に関わらず、専門職大学院についても１つの研究科であれば評価手数料の算出根拠になります。

※３　二部（夜間学部）又は通信教育の課程については、同一分野の昼間学部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（研究科において同様の事例がある場合は、学部と同じ取り扱いです)。

※４　大学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、大学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

| 学部・研究科名 | 収容定員 |
|---|---|
| 1　文学部 | 480 名 |
| 2　法学部 | 810 名 |
| 3　文学研究科<br>人文科学専攻（修士課程・博士課程） | 35 名 |
| 4　法学研究科<br>法律学専攻（博士課程）<br>公共政策専攻（専門職学位課程） | 80 名 |
| 5　法務研究科<br>実務法学専攻（専門職学位課程） | 170 名 |
| 計 | 1,575 名 |

**1）正会員の場合**

・　①基本額：200 万円×1.08（消費税）＝216 万円

・　②設置する学部・研究科の数に応じて加算される額：

35 万円×５学部・研究科×1.08（消費税）＝189 万円

合計　405 万円

**2）正会員以外の場合**

・　①＋②＝405 万円

・　③正会員費（年額）の５倍に相当する額：

35 万円（収容定員 2,000 人未満の場合における正会員費の年額）×５×1.08（消費税）

＝189 万円

合計　594 万円

## ５．大学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、大学評価委員会のもとに設置される大学評価分科会及び大学財務評価分科会が書面評価を行います。なお、この間に本協会事務局を通じて、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。

- 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、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。
- 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、原則として大学の本部が置かれているキャンパスを対象とし、９月下旬（夏期休暇終了後）から 10 月下旬までの連続する２日間に行います。

実地調査実施候補日は、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**

評価を担当する大学評価分科会の評価者が参加します。必要に応じて大学財務評価分科会からも評価者が参加します。また、本協会職員が２名程度同行します。

**②　大学側**

全体面談には、学長のほか、内部質保証の責任者、学部・研究科長等、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

２日間の実地調査は以下の内容で構成されます。

≪表Ⅱ－４　実地調査のスケジュール例≫

| １日目 | |
|---|---|
| ９:30～12:00 | 評価者打ち合せ |
| 12:00～13:00 | 休憩 |
| 13:00～15:00 | 全体面談（１） |
| 15:00～15:10 | 休憩 |
| 15:10～16:10 | 個別面談（１） |
| 16:10～17:30 | 評価者打ち合せ |

| ２日目 | |
|---|---|
| ９:30～10:00 | 評価者打ち合せ |
| 10:00～11:00 | 個別面談（２） |
| 11:00～11:10 | 休憩 |
| 11:10～12:10 | 学生インタビュー |
| 12:10～13:10 | 休憩 |
| 13:10～14:10 | 個別面談（３） |
| 14:10～14:40 | 評価者打ち合せ |
| 14:40～16:30 | 全体面談（２） |
| 16:30～17:30 | 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

評価者全員が学長をはじめとする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、２日間の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、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、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を説明してください。

### ③　個別面談

学部・研究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

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）

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。分科会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「大学評価結果（分科会案）」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、書面及び電子データの両方を提出してください。

①　「大学評価結果（分科会案）」（実地調査における質問事項に対する回答及び「大学評価結果（分科会案）」に対する見解を記入したもの）

②　上記の根拠となる資料（うち、事前提出が可能なもの）

③　「提出・閲覧準備資料一覧」（様式８－２）

※　一覧化する対象は、下記です。

・　②の資料（事前提出せず当日準備する資料を含む）

・　４月段階の「提出資料一覧」で「実地調査」としていた資料（「点検・評価報告書」の根拠として用いた資料で、４月提出を見送ったものや、学部・研究科別に作成している資料のうち実地調査において準備が必要なもの（資料６「根拠資料について」で指定しているもの）。

※　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　「実地調査当日のスケジュール」（様式 12）

⑤　「面談出席者名簿」（様式 13）及び席次表（書式任意）

⑥　「インタビュー参加学生名簿」（様式 14）及び席次表（書式任意）

⑦　見学施設一覧（施設、設備の見学を行う場合のみ。書式任意）

⑧　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①～⑦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（「自己点検・評価報告書」「大学基礎データ」「基礎要件確認シート」「提出資料一覧」及びその他の根拠資料）
- 「点検・評価報告書」の根拠として用いた資料で、４月提出を見送った資料
- 学部・研究科別に作成している資料のうち実地調査において準備するとしたもの（詳しくは、資料６「根拠資料について」参照）
- 質問事項に対する回答及び「大学評価結果（分科会案）」に対する見解の根拠資料のうち、実地調査当日の閲覧となるもの
- 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、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）「大学評価結果（委員会案）」に対する意見申立

本協会は、12 月下旬頃に「大学評価結果（委員会案）」を送付します。

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、「大学評価結果（委員会案）に対する意見」（様式 15）を作成して、根拠となる資料及びその一覧（様式８－３）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。意見に対する回答は、「大学評価結果」とともに送付します。

### （４）「大学評価結果」の受領

意見申立を経て大学評価委員会が作成した「大学評価結果（案）」は、理事会における審議を経て、「大学評価結果」として最終決定されます（２月～３月）。最終決定後、本協会から大学に対して、「大学評価結果」を通知します。評価の結果、本協会の「大学基準」に適合していると認定された大学には、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、「大学評価結果」を文認証評価の結果として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（大学に対してのみ通知されます）。

### （５）「大学評価結果」に対する異議申立

大学評価の結果、「不適合」と判定された大学や、判定を「保留」された大学は、そ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、「大学評価結果」を受領した日から２週間以内に、「異議申立趣意書」（様式 16）、「大学評価結果に対する異議申立理由」（様式 17）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、大学評価委員会とは独立した異議申立審査会が、「大学評価結果」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「大学評価結果」を決定します。審査の結果は、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大学に請求します。

## ６．大学評価後の対応

### （１）評価に関わる資料のホームページへの掲載

「大学評価結果」を受領した後は、大学は５月１日までに、「大学評価結果」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）「改善報告書」の提出

大学評価において改善を要する問題が認められた場合、「大学評価結果」において「是正勧告」又は「改善課題」が提言されます。大学評価の結果、「適合」の判定を受けた大学は、「是正勧告」及び「改善課題」の改善状況を「改善報告書」（様式 18）としてとりまとめ、根拠資料とともに提出してください（大学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」（様式 18）には、「大学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。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、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。

大学から提出された「改善報告書」に基づき、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大学に送付したのち、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、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、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大学は、次の大学評価の際に「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、不適合又は判定保留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大学は、次回大学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）再評価の申請

大学評価の結果、「保留」と判断された大学は、大学評価実施翌年度から実施３年後までに、改めて「大学基準」に適合しているか否かを判定するための再評価を受けなければなりません。再評価の判定は、「大学評価結果」において改善を要するとして提言された全ての事項（「是正勧告」及び「改善課題」）の改善状況をもとに行います（「再評価結果」の判定が「保留」と判断されることはありません）。なお、上記期間内に再評価を受けなかった場合、判定は「不適合」となります。

再評価を申請する場合は、再評価を希望する前年度の１月６日から１月 31 日までに「再評価申請書」（様式 19）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、資料の提出部数等に関する文書を大学に対し送付します。

その後、再評価を受ける年度の４月末日までに、「大学評価結果」における「是正勧告」及び「改善課題」の改善状況を「再評価改善報告書」（様式 21）にまとめ、根拠資料とともに提出してください。

再評価の評価手数料は、100 万円（消費税別途）です。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。

再評価は、再評価分科会が書面評価とともに必要に応じて実地調査を併せて行い、その結果をもとに大学評価委員会が「再評価結果（委員会案）」を取りまとめます。大学には、この「再評価結果（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、「大学評価結果（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「再評価結果」が最終決定されます（２月～３月）。

最終決定後、再評価結果を大学に通知します。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、再評価を受けた大学は本協会に提出した「再評価改善報告書」を大学のホームページに掲載することが求められます。

再評価の結果、「不適合」と判定された大学は、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、「大学評価結果」に対する異議申立

に準じます)。

### （４）追評価の申請

大学評価又は再評価の結果、「不適合」と判定された大学は、改めて「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、「大学評価結果」又は「再評価結果」において改善を要するとして提言された全ての事項（「是正勧告」及び「改善課題」）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（「追評価結果」の判定が「保留」と判断されることはありません)。

追評価を申請できるのは、大学評価又は再評価を実施した翌年度又は翌々年度のどちらか１度に限られます。

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大学に対し送付します。

≪表Ⅱ－５　「追評価申請書」の提出期日≫

| 大学評価又は再評価を実施した翌年度に追評価を受ける場合 | 大学評価又は再評価を実施した翌々年度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、「大学評価結果」又は「再評価結果」における「是正勧告」及び「改善課題」の改善状況を「追評価改善報告書」（様式 21）にまとめ、根拠資料とともに提出してください。

≪表Ⅱ－６　「追評価改善報告書」の提出期日≫

| 大学評価又は再評価を実施した翌年度の追評価を受ける場合 | 大学評価又は再評価を実施した翌々年度の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。

追評価は、追評価分科会が書面評価及び実地調査を行い、その結果をもとに大学評価委員会が「追評

価結果（委員会案）」を取りまとめます。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、「大学評価結果（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、追評価を受けた大学は本協会に提出した「再評価改善報告書」を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、「大学評価結果」に対する異議申立に準じます）。

## 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「大学基準」です。「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。

「大学基準」のもとには、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。大学評価は大学の自己点検・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、大学の理念・目的や状況によって異なってきますが、「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」（資料５）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。

- 大学評価は、各大学の理念・目的、各種の方針を前提として行うものであり、各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、学部・研究科といった部局に関わる事項であっても、それを当該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

  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。
- 大学との関係性への留意

  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、あわ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

「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。「点検・評価項目」自体は「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「大学基準」であることから、評価者はまず「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」（資料５）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、「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＞**

・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、また学部・研究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、各大学の状況に応じて行われているので、各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、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。

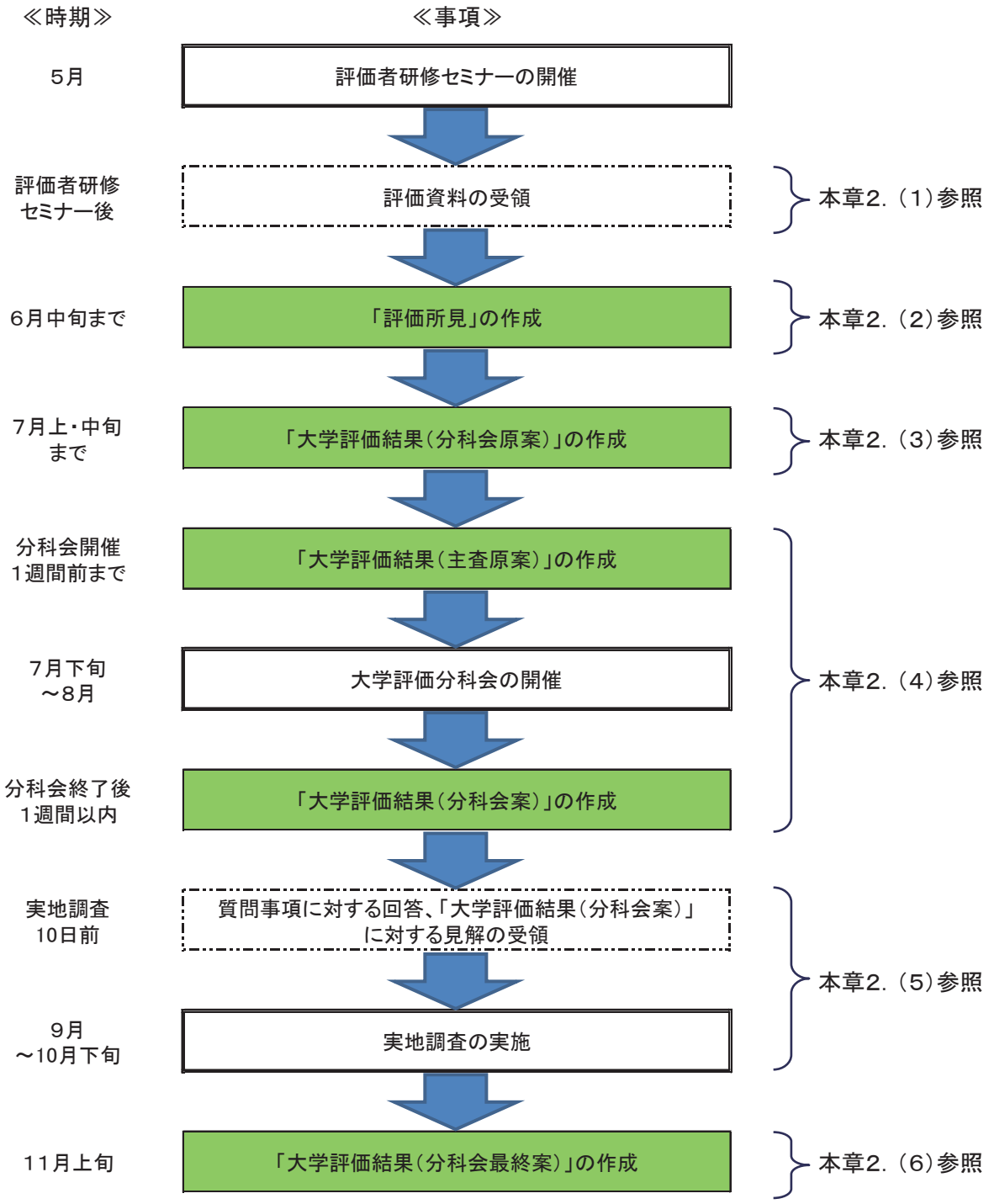
・　「点検・評価項目」は、順に方針の設定に関するものから始まり、方針に基づく取り組み、自己点検・評価と改善・向上に関する項目へと連続し、つながりあって設定されている。各「点検・評価項目」がこうした関係性にあることを意識して評価すること。

・　「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、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・評価を通じて大学は各学部・研究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、各学部・研究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部・研究科を具体的に取り上げ評価するものではないこと。

## ２．大学評価分科会による作業

≪図Ⅲ－２　大学評価分科会による評価プロセス≫



## （１）評価資料

各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」　・「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、全て書面評価の開始にあたり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、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）「評価所見」の作成

書面評価の第一段階として、各評価者が担当基準について所見を執筆する作業です（これが分科会としての「大学評価結果（分科会原案）」のもとになります）。

**＜作成手続＞**

・　「大学基準」を構成する 10 基準を分担して作成します（主査以外の全ての評価者）。評価者１人あたり、５基準程度、１基準につき概ね２名の評価者が担当することになります。

・　「評価所見」は、所定の「所見記入用紙」（様式９）によって作成し、電子メールで事務局に提出してください。提出期日は、６月中旬の指定する日です。

**＜作成上の留意点＞**

・　「所見記入用紙」は、「大学基準」の 10 基準ごとの記述部分（以下①～④）と、個々の基準によらない全体に関する記述部分（以下⑤、⑥）から成っており、それぞれの留意点は以下の通りです。

**①　概評**

・　「点検・評価項目」で問われていることについて、「評価者の観点」を踏まえ「大学基準」に基づいて評価した結果を記述してください。その際、単に制度や取り組み等の事実を記述するだけでなく、その適切性、有効性等をどのように評価したかが分かるように記述することが求められます。また、適切性、有効性等を判断した理由・根拠を示す（評価資料に言及する場合は、資料名と該当箇所を明示する）ことが必要です。

・　各基準には複数の「点検・評価項目」が設けられ、また、各「点検・評価項目」には複数の「評価者の観点」が設定されています。ただし、評価所見を記述する単位は必ず「点検・評価項目」ごととし、「評価者の観点」ごとに一問一答式に短文を連ねる形式は避けてください。

・「基礎要件確認シート」には、設置基準上必要専任教員数の充足などの状況が簡易に表されています。基礎要件の確認は評価を進めるにあたって重要です。しかし、個々の制度や取組みの有無、数値の状況は大学の現状を示す一つの要素にすぎないので、これのみに目を向けることがないようにしてください。なお、評価者による「評価所見」作成と並行して、事務局が基礎要件の確認作業を行います。基礎要件に問題がある場合は「大学評価結果（分科会原案）」作成時に事務局から各評価者に伝え、評価者は必要に応じて「概評」や「提言」の調整を行います（Ⅲ．２．（３）「「大学評価結果（分科会原案）」の作成」参照）。

・大学評価の原則は全学的観点からの評価であり、大学全体としてどのような状況にあるかを当該大学の理念・目的や方針に即して評価することが評価者には求められます。そのため、基準４「教育課程・学習成果」など個々の学部・研究科に関わる基準であっても、大学全体としてどのような状況にあり、それを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、といったことを中心に評価してください。その際、具体的な事例として学部・研究科個別の状況に目を向けることは重要ですが、全ての学部・研究科を一つひとつ取り上げる必要はありません。「点検・評価報告書」に言及された学部・研究科をもとに評価を行ってください。

・「点検・評価報告書」に言及のない学部・研究科の資料は、実地調査の際に準備されています。「点検・評価報告書」に言及された学部・研究科及びその根拠資料だけでは全学的な状況の適切性を十分に評価できない場合、実地調査においてさらに別の学部・研究科を取り上げて具体的な取り組みを確認したり、分科会として特に解明すべき点について学部・研究科を横断的に確認するといった方法で評価を行ってください（Ⅲ．２．（５）「実地調査の実施」参照）。

**≪図Ⅲ－３　学部・研究科ごとの状況を踏まえる部分の評価所見記述イメージ≫**

| |
|---|
| 教育課程の編成・実施方針に基づき、全学部において少人数教育を徹底し、フィールドワークなどの実践的な授業を多く取り入れている。特にＢ学部では、20XX（平成○）年度より○○○を導入し、○○○○○している（根拠資料４－○pp. 23-24）。これにより、学生の満足度や○○○の合格率が上昇しており、○○○○に関する学習成果が表れていることは評価できる（根拠資料４－○pp. 42-44）。 |

**②　提言**

・「長所」、「改善課題」及び「是正勧告」の３種類があります。概評において記述した事項のうち、下記の何れかに当たるものがあれば提言を特記することができます。

≪表Ⅲ－１　提言の定義≫

| | |
|---|---|
| 長　　所 | ①　当該大学の掲げる理念・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<br>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<br>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<br>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 |

・　「改善課題」及び「是正勧告」は、何れも改善を図るとともに、大学評価後に「改善報告書」としてその結果の報告を求める事項です。

・　提言を特記するにあたっては、どのような理由、根拠で長所又は改善を要する問題と判断するのかを記述する必要があります。また、「改善課題」及び「是正勧告」については、これらの提言を踏まえ各大学が改善に取り組むことになることから、何を改善すべきなのか対象が明確になるように記述することが求められます。ただし、どのように改善を図るべきなのかは各大学の判断によりますので、改善方法を指定する記述とならないように留意してください。

・　「長所」は、現段階では完全に成果が得られていない事項でも、部分的な成果は見られるなど将来的には成果が十分に期待される事項に対しても付すことができます。

・　成果を完全に得ている事項でも一層の取り組みを期待したい点があるもの、将来的な成果のためにさらなる取り組みを期待したい点がある場合があります。そのような場合は、優れている点を「長所」として提言するとともに、さらに期待したい点を「概評」のなかで指摘することができます。

・　「改善課題」又は「是正勧告」に相当する事項は、個々の学部・研究科固有の問題（例：Ａ学部の教育課程の不備）である場合があります。その際、個々の学部・研究科固有の問題であっても、その問題の原因が全学的なマネジメントの不備などによる場合があり、大学全体の問題として取り上げることが適当なこともあります（例：Ａ学部の教育課程の不備は、教育課程の企画設計、運用、改善・向上を担う全学委員会の機能不全の現れ）。「改善課題」及び「是正勧告」を提言する場合は、問題の原因等を整理し、何を提言の対象とすべきか判断することが必要です。

・　「改善課題」及び「是正勧告」に相当する問題のうち、表Ⅲ－１中の②にあたるものについては、特に各大学の状況に応じて判断されるものです。したがって、実地調査において大学と十分な対話をし

たうえで提言するか否かを最終的に判断することが求められます。

### ③　質問事項

・　評価資料のみでは明らかでなく、大学から回答を得る必要がある場合は、記述してください。その際、実地調査時に提出又は閲覧を希望する資料があれば、どのような資料が必要かも記述してください。

・　大学から的確な回答が得られるように、何が不明でありどのような情報が必要なのか分かる記述としてください。

・　「長所」、「改善課題」又は「是正勧告」として提言する可能性があるものは、特に理由、根拠を明確にすることが重要となるので、情報が不足している場合は必ず質問事項を上げてください。

・　書面による回答は要さず資料の提出又は閲覧の希望のみを伝えることもできます。

・　質問事項は、分科会で会合（Ⅲ．２．（４）「「大学評価結果（主査原案）」の作成と分科会の開催」参照）し審議した後に、大学に示します。

### ④　評定

・　評定は、当該基準の評価を全体として踏まえ、Ｓ～Ｃの何れかで示すものです。したがって、何れの評定にするかは、必ず①、②で説明した作業を行った後に、その内容を踏まえて決定してください。

・　「点検・評価報告書」等の評価資料に不明なところが多く、十分に評価が行えなかった場合は、評定を保留することができます。その場合は、上記に関わらず「評定保留」と記述してください。

**≪表Ⅲ－２　評定基準≫**

| | |
|---|---|
| S | 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 | 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 | 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 | 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　コメント

・　「評価所見」の作成を担当した個々の基準にまたがった事項、あるいは、担当以外の基準との関係で

気になることなど、これまでの部分で記述しきれなかったことを書き記してください。

**⑥　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**

・　実地調査においては、教職員との個別面談及び学生インタビューを実施します。その際にどのような点に関して面談、インタビューするのかを、分科会として検討することが必要となります。したがって、「評価所見」を作成するなかで評価者は、評価資料のみからは明らかにならなかったことなどをもとに、教職員との面談や学生インタビューを通じて情報を確認したいこと、その際の面談相手として希望する教職員、インタビューしたい学生を必要に応じて記述してください。

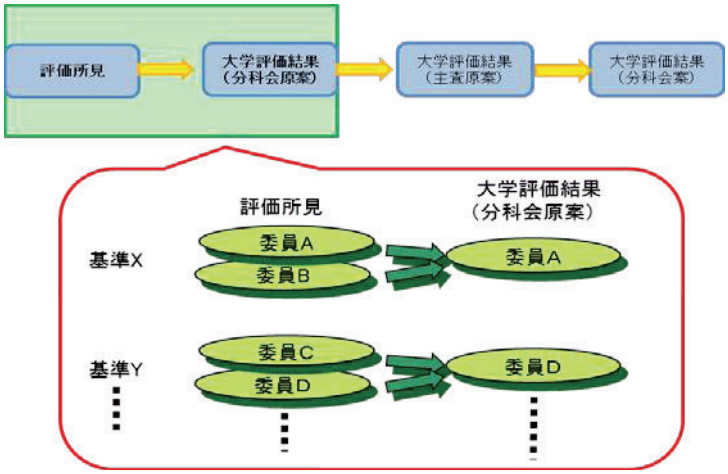
・　施設や設備に問題が認められる場合など、評価を行う上で施設、設備の見学が必要と判断される場合は、実地調査時に施設、設備の見学を行うことができます。見学すべき施設、設備があれば、これらの欄に記述してください。

## （３）「大学評価結果（分科会原案）」の作成

評価者がそれぞれ作成した「評価所見」を、分科会の評価としてまとめていく最初の作業です。

＜作成手続＞

≪図Ⅲ－４　作業イメージ≫




・　主査以外の評価者が分担して作成します。評価者１人あたり、２、３基準程度です。

・　事務局は、全評価者の「評価所見」を各評価者に送付します。評価者は、これをもとに、所定の様式（様式 10）によって「大学評価結果（分科会原案）」を作成してください。

・　事務局への提出は、電子メールにより、７月上旬～中旬の指定する日までとします。

＜作成上の留意点＞

・　様式は、「所見記入用紙」と同様に「大学基準」の 10 基準ごとの記述部分（以下②～⑤）と、個々の基準によらない全体的な記述部分（以下⑥、⑦）から成っています。それぞれの留意点は以下の通りです。

① 判定及び総評

・　「大学基準」に適合しているか否かの判定及び全体的な評価のまとめを記す総評は、この段階では作成しません。

② 評定

・　評定を一つに決めてください。なお、実地調査後に評定を決定することを前提に、「評定保留」とすることもできます。
・　評定を決める際は、以下の③及び④の内容を踏まえるようにし、例えば「評価所見」段階で多数だった評定を採用したり、平均をとるなどの方法は避けてください。

③ 概評

・　「評価所見」とは異なり、「概評」には各基準を単位として、全ての「点検・評価項目」を概括した記述も必要となります。したがってまず、複数の評価者の「評価所見」を吟味し、項目ごとに記述を一本化してください。その後、項目ごとの記述を概括する記述を様式上の指定箇所に加えてください。
・　事務局による基礎要件確認作業の結果、基礎要件に問題があると判断した場合は、「大学評価結果（分科会原案）」作成時に各評価者に伝えます。各評価者は、担当する基準の記述においてその点が踏まえられているか確認し、必要に応じて記述を修正・調整してください。
・　上記の基礎要件の点も含め、記述を修正・調整する際は、「提言」と「概評」の整合性に留意してください。
・　評価者間で評価が分かれている場合もあります。その場合は分科会を開催し会合する機会に評価者間で議論し、分科会としての評価を決めていくことになりますので、「大学評価結果（分科会原案）」としてはあくまで議論の素材として、作成担当の評価者が最も適当と考える評価内容を記述してください。なお、分科会において議論を進める際は、各作成担当者が「大学評価結果（分科会原案）」作成のポイントを説明し、論点を示していくこととなります。

④ 提言

・　概評を踏まえ、「長所」、「改善課題」及び「是正勧告」のそれぞれについて、「評価所見」で挙げ

られた提言の取捨選択を行ってください。

・　基礎要件に問題があり、「改善課題」又は「是正勧告」を提言することが適当な場合があります。事務局による基礎要件確認作業を踏まえ、必要に応じて提言を追加してください。

・　どのような理由や根拠で長所又は改善を要する問題とするのか記述が不足している場合は、それを明確にしてください。特に改善を要する問題については、「改善課題」又は「是正勧告」の提言を踏まえ各大学が改善に取り組むことになることから、何を改善すべきなのか対象が不明確な記述のものがあれば、内容を明確にしてください。

**⑤　質問事項**

・　質問事項及びそれに関連して提出又は閲覧を求める資料について取捨選択し、整理してください。

・　大学から的確な回答が得られるように、何が不明なためにどのような情報が必要なのかが分かるように記述してください。

**⑥　コメント**

・　「評価所見」において記述された「コメント」を参考にしながら、「大学評価結果（分科会原案）」作成で担当した個々の基準をまたぐ事項、あるいは、担当以外の基準との関係で気になることなど、②～⑤までで記述しきれなかった全体的なことを必要に応じて記述してください。

**⑦　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**

・　面談、インタビューを通じて確認したいこと、面談、インタビューを希望する相手について取捨選択し、整理してください。また、施設、設備の見学希望の記述があれば、同様に整理してください。

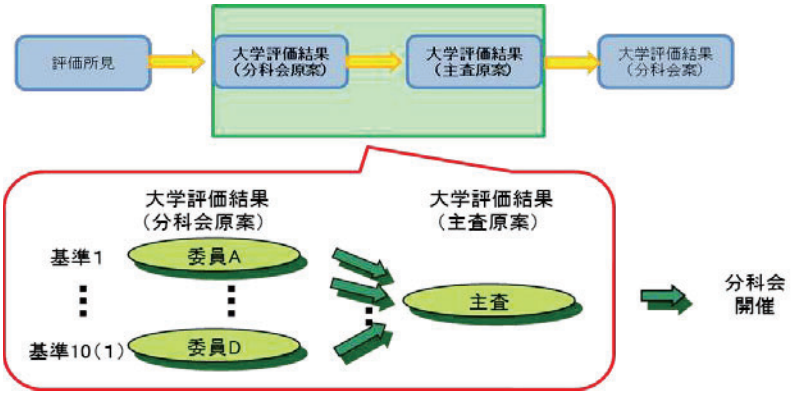
### （４）「大学評価結果（主査原案）」の作成と分科会の開催

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、評価者全員が会合します。この分科会開催に先立ち、主査は分担制で作成された「大学評価結果（分科会原案）」を全体調整し、「大学評価結果（主査原案）」を作成します。これによって分科会の際の論点を明確にします。

１）「大学評価結果（主査原案）」の作成

＜作成手続＞

≪図Ⅲ－５　作業イメージ≫




・　事務局は、各評価者が作成した「大学評価結果（分科会原案）」を主査に送付します。主査は、これをもとに「大学評価結果（主査原案）」を作成してください。

・　事務局への提出は、電子メールにより、分科会開催１週間前の指定する日までとします。

＜作成上の留意点＞

・　分科会の際の論点を明確にすることが目的なので、「概評」と「提言」の一貫性、基準間での評価の整合性等に留意し、可能な限り記述を調整します。調整にあたっては、各評価者が作成した「コメント」を参照し、各評価者がどのような問題や関心を有しているかも考慮してください。

・　「概評」又は「提言」の記述を調整した結果、「評定」を変える必要が生じれば修正します。

・　「質問事項」や面談、インタビューを通じて確認したいこと及びその対象者について、評価者間で重複しているものや一つにまとめられるものがあれば、調整します。

・　各評価者が作成した「コメント」については、記述を調整する必要はありません。

２）分科会の開催

①　開催時間、出席者、準備物

・　分科会の開催時間は、４時間です。

・　評価者全員が出席します。また、大学評価委員会の幹事等が分科会の評価に関わっている場合は、幹事等も出席します。大学評価委員会委員である外部有識者が陪席することもあります。

・　審議用の「大学評価結果（主査原案）」及び評価資料は、全て会議室に準備しています。

②　分科会の進め方

・　主査の進行によって、10 の基準ごとに「大学評価結果（主査原案）」の内容を審議してください。

- 「大学評価結果（主査原案）」は、各評価者の分担作成と主査の全体調整によって作られたものなので、主査は、全体的な視点から論点を提示するとともに、各基準の原案作成を担当した評価者は、担当した基準の審議に際してそれぞれ作成のポイントを報告します。
- 基準ごとに審議を進めるにあたっての留意点は、下記の通りです。
  - 「大学評価結果（主査原案）」の一言一句を確認していくのではなく、長所や改善を要する事項（「改善課題」、「是正勧告」）を中心に当該大学の状況を大きくとらえ、審議すること。
  - 基準４「教育課程・学習成果」等、学部・研究科の状況が問われる基準については、各学部・研究科を一つひとつ個別に審議せず、全学的に特徴や問題点を俯瞰したり、重要と考えられる論点について各学部・研究科の状況を横断的に確認すること。
  - 「提言」は、その採否を審議するとともに、実地調査においてさらに確認すべきことがないか審議すること。
  - 「評定保留」とした基準については、どのような理由で保留としたかが明確であるか審議すること（「評定保留」とする場合は、実地調査後にＳ～Ｃの何れかに決定する必要がある）。
  - 面談や学生インタビューで確認すべきこと、大学に事前に送付する質問事項についても審議し、実地調査の論点や当日の作業について明確にしておくこと。
- 分科会後に「大学評価結果（主査原案）」を修正し「大学評価結果（分科会案）」を作成するにあたり（後述）、主査は「全体コメント」の作成を担当することになります。そのため、10 の基準ごとの評価終了後改めて全体を振り返るなどし、分科会としての全体的な評価について意見を交換してください（なお、「全体コメント」部分は大学には示されません）。
- 「大学基準」に適合しているか否かの判定又は判定の保留は、実地調査後に決定することになりますが、書面評価段階で意見交換しておくことも有益です。適合又は不適合の判定基準及び保留を判断する場合の基準は、下記の通りです。

**≪表Ⅲ－３　判定及び判定保留の基準≫**

| | |
|---|---|
| **適　合** | 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、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※1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、大学基準を満たしていない。 |
| **保　留※2** | 重要な事項において問題があり、大学基準を満たしていないが、問題の改善に向けた取り組み又は計画があり※3、近い将来における改善が期待できる。 |

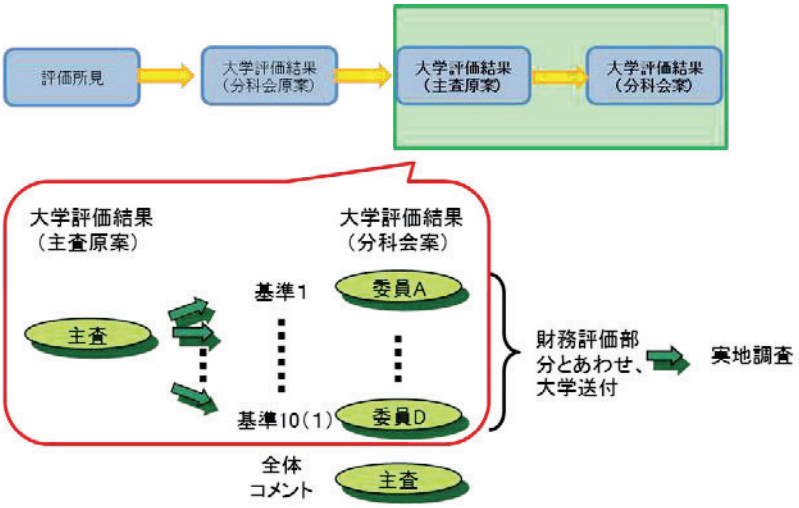
※１　重要な事項における問題とは、是正勧告として提言を付された事項のうち、それが改善されなければ、大学としてふさわしい教育の水準及び質を確保することが困難なものを意味する。

※２　再評価後に改善状況を踏まえて適合又は不適合を判定する。

※３　保留は、近い将来の改善が期待できるか否かを重視して判断するものであることから、改善計画を根拠とする場合には、改善の蓋然性を考慮する。

### ３）分科会後の作業

≪図Ⅲ－６　作業イメージ≫




分科会の審議結果を踏まえて「大学評価結果（主査原案）」を修正し、「大学評価結果（分科会案）」を作成します。作成は、「大学評価結果（分科会原案）」作成時と同じ評価者が分担して行います。また、主査は、「全体コメント」を作成します。この「全体コメント」は、評価全体のまとめを記述するものであり、最終的な「大学評価結果」における「総評」の骨格となるものです。

事務局へは、電子メールにより、分科会後１週間以内に提出してください。

作成された「大学評価結果（分科会案）」は、大学財務評価分科会による「大学評価結果（分科会案）」（財務評価部分）とあわせ、一つの「大学評価結果（分科会案）」として大学に送付します。ただし、主査による「全体コメント」は送付しません。

### （５）実地調査の実施

原則として大学の本部キャンパスを対象とし、２日間かけて行います。実地調査には大学評価分科会の評価者全員が参加します。大学評価委員会の幹事等が分科会の評価に関わっている場合は、同様に参加するとともに、財務評価の内容に応じて大学財務評価分科会から評価者が参加することもあります。また、大学評価委員会委員である外部有識者が参加することもあります。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

下記を目的として実施します。

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

### ２）事前準備

#### ①　実地調査に関する資料

事務局は、下記の資料を評価者に事前送付します。

- 「大学評価結果（分科会案）」（実地調査における質問事項に対する回答及び「大学評価結果（分科会案）」に対する見解を記入したもの）
- 上記の根拠となる資料（事前提出が可能なもの）及び根拠となる資料・実地調査当日に準備される資料の一覧表
- 「実地調査当日のスケジュール」（様式 12）
- 「面談出席者名簿」（様式 13）及び席次表
- 「インタビュー参加学生名簿」（様式 14）及び席次表
- 見学施設一覧（施設や設備の見学を行う場合のみ）
- 集合場所までの案内図

#### ②　資料の内容確認

「大学評価結果（分科会案）」における質問事項に対する回答や「大学評価結果（分科会案）」に対する大学側の見解に目を通し、不明な箇所等がないかを確認した上で、実地調査に臨んでください（必要に応じて「点検・評価報告書」「大学基礎データ」「基礎要件確認シート」、その他の根拠資料等も確認してください）。

### ３）実地調査の内容

２日間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大学側との協議に基づいて決定します。

- 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）

≪表Ⅲ－４　実地調査のスケジュール例≫

| １日目 | |
|---|---|
| ９:30～12:00 | 評価者打ち合せ |
| 12:00～13:00 | 休憩 |
| 13:00～15:00 | 全体面談（１） |
| 15:00～15:10 | 休憩 |
| 15:10～16:10 | 個別面談（１） |
| 16:10～17:30 | 評価者打ち合せ |

| ２日目 | |
|---|---|
| ９:30～10:00 | 評価者打ち合せ |
| 10:00～11:00 | 個別面談（２） |
| 11:00～11:10 | 休憩 |
| 11:10～12:10 | 学生インタビュー |
| 12:10～13:10 | 休憩 |
| 13:10～14:10 | 個別面談（３） |
| 14:10～14:40 | 評価者打ち合せ |
| 14:40～16:30 | 全体面談（２） |
| 16:30～17:30 | 評価者打ち合せ |

**①　評価者打ち合せ（資料閲覧含む）**

２日間という限られた時間の中で、評価者間で必要な情報を共有し実地調査を有効かつ効率的に実施するために、そして、「大学評価結果（分科会最終案）」の完成に向けて議論するために、複数回の打ち合せを行います。また、評価者打ち合せの時間のなかでは、大学が準備した資料閲覧もあわせて行います。なお、評価者打ち合せにおける留意点は以下の通りです。

**＜１日目＞**

１日目の最初の打ち合せにおいては、質問事項に対する回答、「大学評価結果（分科会案）」に対する大学側の見解を確認しながら、実地調査の論点を検討します。その際、「改善課題」及び「是正勧告」に相当する問題の原因を探るために確認すべきこと、「点検・評価報告書」に言及のなかった学部・研究科について確認すべきことなどを中心に、論点を整理する必要があります。また、面談や学生インタビュー時の質問事項については、質問の優先順位や質問する評価者の分担等を決めてください。施設や設備を見学する場合は、それらについても確認します。

なお、大学評価は、実地調査時までに行われた改善等の事実を踏まえて行うこととなっています。面談や資料閲覧において事実を確認する際は、このことを念頭においてください。

１日目の最終打ち合せにおいては、１日目の結果を振り返り、「大学評価結果（分科会案）」の修正点の確認や、２日目の論点整理を行ってください。

＜２日目＞

２日目の開始時や、面談等の間に適宜行われる打ち合せにおいては、あらためて論点や評価者の役割分担等を確認してください。

最終打ち合せにおいては、２日間を振り返りどのようなことが明らかとなったかを確認し、「大学評価結果（分科会最終案）」の作成に向けた打ち合せを行います。その際、書面評価の段階で評定保留としたものについて評定を決定すること、提言として特記する事項を最終的に決定すること、「大学基準」に適合しているか否かの判定又は判定保留を分科会として判断することをはじめ、それにあわせて全体としての「総評」の内容や各基準の「概評」の修正について合意することがポイントとなります。

＜資料閲覧＞

書面評価時に依拠した評価資料のほか、分科会が閲覧を希望した資料、その他大学が自らの取り組み等を示すために準備した資料等を閲覧し、評価の正確性を高めるための情報収集と分析を行います。

教育課程に関する資料など学部・研究科ごとに異なる資料について、書面評価の段階では一部の学部・研究科に限って提出されていますが、実地調査時は、全ての学部・研究科の資料が準備されています。「点検・評価報告書」に言及された学部・研究科及びその根拠資料だけでは十分に評価できなった場合は、さらに別の学部・研究科をいくつか取り上げて確認してください。また、一部の学部・研究科で見られた問題、あるいは全学的に具体的な状況を確認すべき取り組みなど、いくつかポイントを設けて学部・研究科を横断的に確認するといった作業を行ってください。

なお、準備されたもの以外に必要な資料があれば、事務局を通じて大学に対して要望を伝えることができます。

② 全体面談

２日間の実地調査で２回行います。面談は「大学評価結果（分科会案）」を、本協会側と大学側の双方が目を通していることを前提に行います。

第１回目においては主査による実地調査の趣旨説明につづき、大学側のプレゼンテーション（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の説明）が行われます。大学側の説明を踏まえ質疑を行いながら、当該大学が全学的に取り組もうとしている課題や将来計画、内部質保証に対する姿勢等を確認してください。

その後、打ち合せにおいて確認した論点について質問や問題点の指摘を行うこととなりますが、その際には、大学自身がその原因をどうとらえ、今後どのような対応策をとろうとしているかを確認することが重要です。個々の問題の原因が何なのか、マネジメントやガバナンス機能の問題が影響していないか、と

いう視点にも留意することが大切です。特に、大学に対する提言が妥当か否かについては、大学との対話の中で確認してください。「改善課題」及び「是正勧告」に該当すること、すなわち必ず改善した上で本協会に改善報告を求めるべきことなのかどうかに配慮した質疑を行うことが大切です。

**③　個別面談**

全体で行う意見交換の場合と異なり、各学部・研究科や事務組織など、各種部門における個別の取り組みを確認するために、分科会が面談を希望した教職員を対象に行います。

**④　学生インタビュー**

教職員のみならず学生との面談機会を持ち、幅広く意見を聴くことによって、評価の妥当性を高めていく目的で行います。なお、大学の教職員は同席しません。

**⑤　施設、設備の見学（必要に応じて実施）**

書面評価段階で、当該大学の施設や設備に問題があるなど、その実際を特に確認する必要がある場合などに行います。実際の見学対象は、本部キャンパスの施設、設備に限られます。当日は施設を利用している学生等に質問することも差し支えありません。

なお、あらかじめ大学側に伝えた施設、設備以外で見学すべきものがあれば、事務局にご相談ください。

**４）実地調査の留意点**

実地調査においては、下記を参考に、評価者として望ましい対応に心がけてください。

＜評価者として望ましい対応＞

- 大学・学部・研究科の理念・目的、方針が実際にどの程度達成されているかという観点からの評価に注力すること。
- ピア・レビューの精神で面談に臨み、大学側が話しやすい雰囲気を作ること。
- 大学側の考えや実状を聞くことに徹し、必要以上に発言しすぎないこと。
- 時間配分にも気を配りながら、不明な点を残さないよう質問すること。
- 問題点だけでなく、長所の発見にも意を尽くすこと。
- 「大学評価結果」は最終的に公表することを踏まえ、①評価者の事実誤認はないか、②主観的な評価になっていないか、③大学評価開始後に変更が生じた事実はないか、④社会に誤解を与えかねない表現が含まれていないか、といった点にも注意を払って意見交換すること。

＜評価者として望ましくない対応＞

- 結論の強要や、回答が１つであることを前提とした質問をすること。

・　問題点の具体的な解決方法を提案すること。
・　評価者自身の所属する大学を基準とした発言をすること。
・　個々の人物に対するコメントをすること。
・　「長所にします」「改善課題に残します」「大学評価結果は適合です」等、「大学評価結果（分科会案）」をどのように修正するかを伝えること。

### （６）「大学評価結果（分科会最終案）」の作成

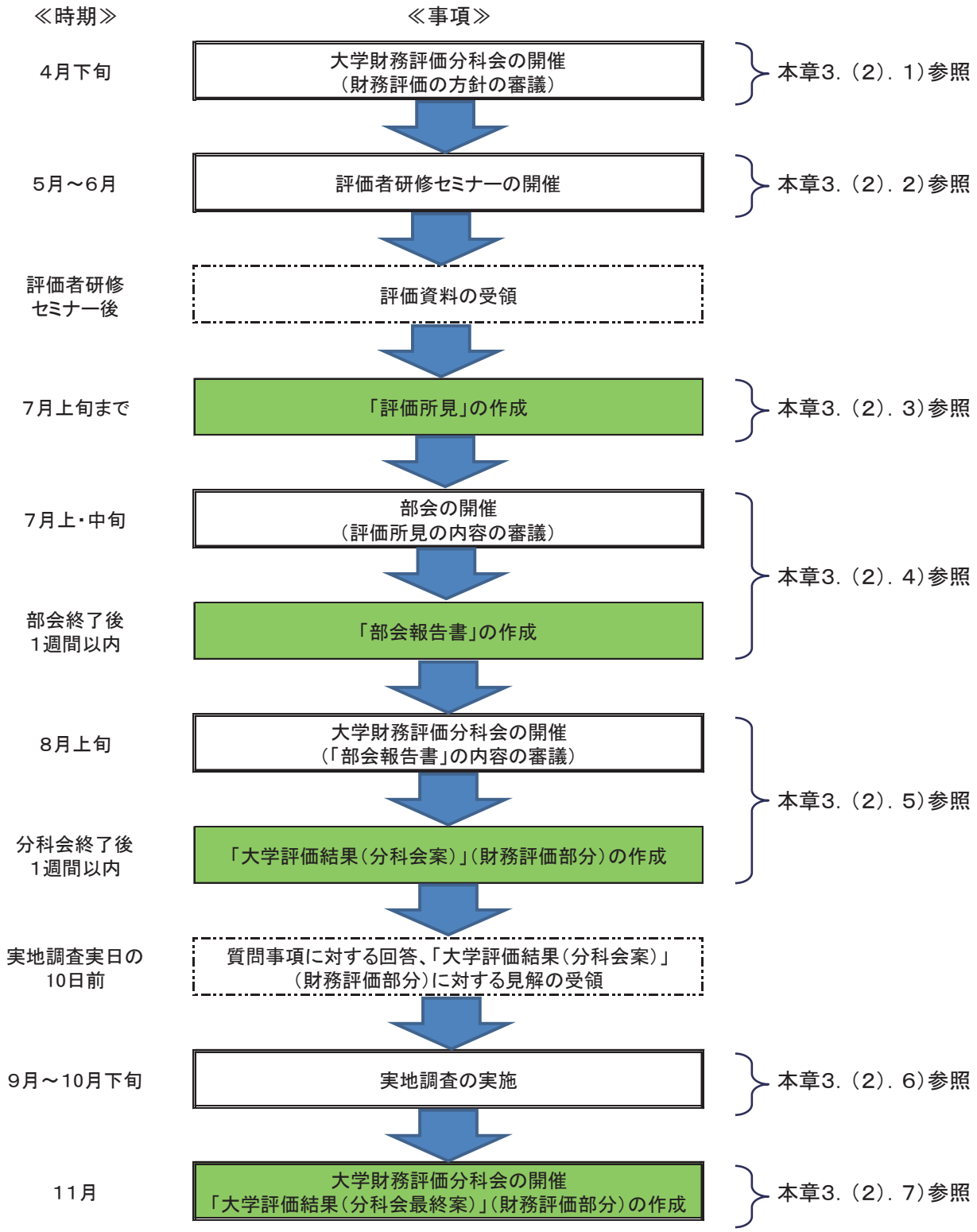
実地調査の結果を踏まえ、「大学評価結果（分科会案）」を修正し、「大学評価結果（分科会最終案）」を作成します。作成は分担制です（「大学評価結果（分科会原案）」作成時以来の基準分担）。

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。「大学評価結果（分科会最終案）」のうち、基準 10「大学運営」の「（２）財務」は、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大学評価分科会の主査が作成してください。

事務局へは、電子メールにより 11 月上旬の指定する日までに提出してください。作成された後、大学評価分科会と大学財務評価分科会による「大学評価結果（分科会最終案）」として大学評価委員会に提出されます。

## ３．大学財務評価分科会による作業

≪図Ⅲ－７　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、評価者に以下の評価資料が本協会から送付されます（⑥及び⑦は私立大学のみ）。

①　「点検・評価報告書」

②　「評定一覧表」

③　「大学基礎データ」

④　「基礎要件確認シート」

⑤　「提出資料一覧」

⑥　「財務比率対平均値比較一覧」（資料７）

私立大学における財務比率の系統別平均値との比較表です（日本私立学校振興・共済事業団から提供された情報に基づく）。

⑦　「要積立額に対する金融資産の充足率等確認表」（資料８）

退職給与引当金、減価償却累計額、第２号基本金、第３号基本金等を各学校法人の「要積立額」とみなし、その額と実際の金融資産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（帰属収入）に対する翌年度繰越支出超過額（翌年度繰越消費支出超過額）の割合」等を内容としています。

⑧　その他の根拠資料

財務計算書類（財務諸表）のほか、大学が「点検・評価報告書」の根拠となる資料として提出したものです。なお、大学評価実施前年度の財務計算書類（財務諸表）や監査報告書は、会計監査終了後に大学から提出されますので、提出され次第改めて送付します（これに相当する資料を作成しない公立大学を除く）。

## （２）評価の流れ

### １）大学財務評価分科会の開催

財務評価は、財務評価分科会のもとに複数の部会を置いて実施します。そのため、大学財務評価分科会を開催し、財務評価の方針や各部会の分担等について審議します（４月）。

### ２）評価者研修セミナーの開催

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（５月～６月）。

### ３）「評価所見」の作成

主査以外の部会の評価者は、評価者研修セミナーの際に決定した分担に基づき、指定する期日（７月上

旬頃。作業期間は概ね１ヶ月）までに、評価資料をもとに、担当大学の「評価所見」を所定様式（様式９）にまとめてください（１大学につき一つの「評価所見」を作成します）。

**４）部会の開催と「部会報告書」の作成**

**①　部会までの作業**

各評価者が作成した「評価所見」を、部会の評価者全員に送付します。部会開催までに、全大学の所見に目を通し、その内容の妥当性を検討してください。

**②　部会の開催（７月上・中旬）**

「評価所見」の内容について、作成者からの報告をもとに審議を行います。実地調査を実施すべき大学はないかについても確認してください。

**③　「部会報告書」の作成**

部会主査は、部会終了後１週間以内に、当日の審議をもとに、「評価所見」を修正して「部会報告書」を作成してください。「部会報告書」の作成方法は、「評価所見」の作成方法に準じます。

**５）大学財務評価分科会の開催と「大学評価結果（分科会案）」（財務評価部分）の作成**

**①　大学財務評価分科会の開催（８月上旬）**

部会主査が作成した「部会報告書」の内容について審議するため、大学財務評価分科会が開催されます。

審議の際の留意点は部会と同様ですが、分科会主査は、部会間で調整が必要な評価上の相違が生じていないかに留意してください。また、実地調査を行う大学を確定する必要があります。

**②「大学評価結果（分科会案）」（財務評価部分）の作成**

分科会主査は、分科会終了後１週間以内に、審議をもとに、「大学評価結果（分科会案）」（財務評価部分）を作成してください。

作成された「大学評価結果（分科会案）」（財務評価部分）は、大学評価分科会による「大学評価結果（分科会案）」（基準１～基準 10（１））とあわせ、一つの「大学評価結果（分科会案）」として大学に送付されます。

**６）実地調査の実施**

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、大学財務評価分科会委員がこれに参加します（９月～１０月下旬）。

**７）大学財務評価分科会の開催（「大学評価結果（分科会最終案）」（財務評価部分）の作成）**

質問事項に対する大学からの回答、「大学評価結果（分科会案）」（財務評価部分）に対する大学側の見解や、実地調査を実施した場合はその結果を踏まえ、「大学評価結果（分科会案）」（財務評価部分）を作成するために、大学財務評価分科会を開催します（11 月）。

大学財務評価分科会で作成された「大学評価結果（分科会最終案）」（財務評価部分）は、大学評価分科会によるものとあわせた「大学評価結果（分科会最終案）」として、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

### （１）評価資料

・　「改善報告書」

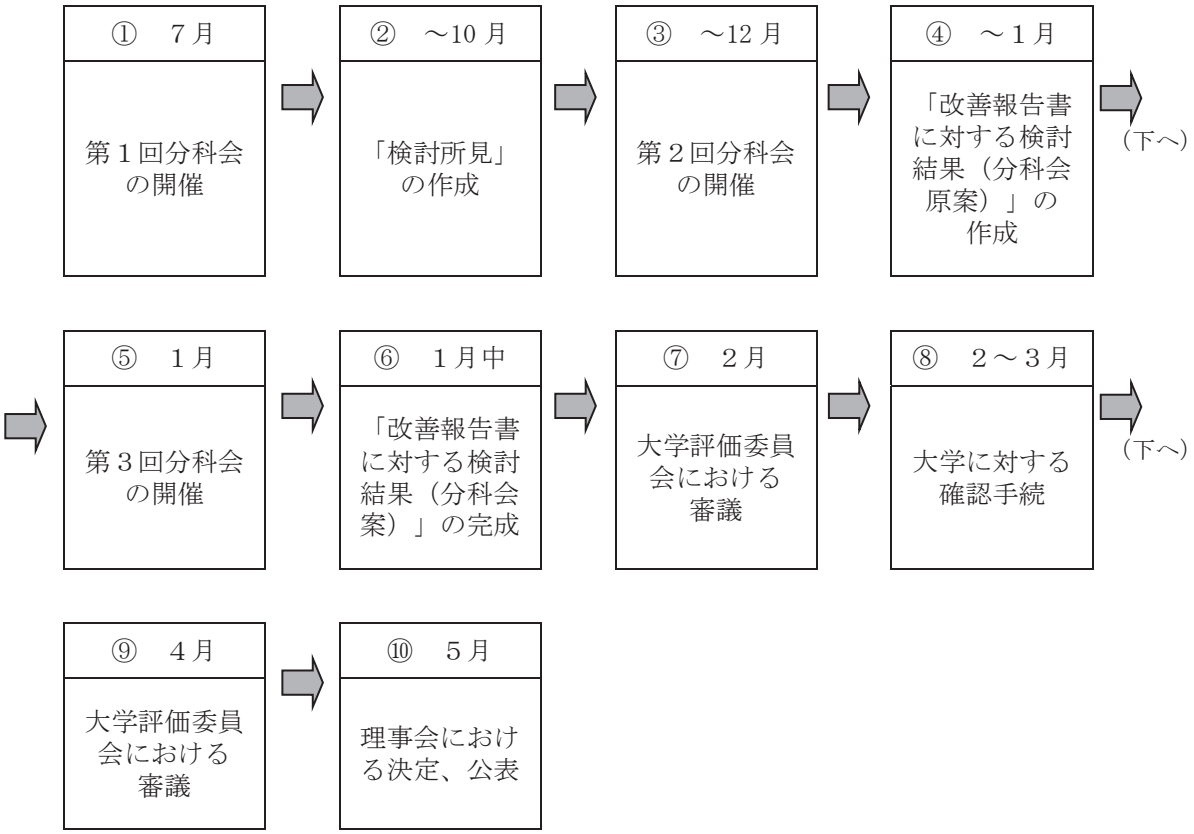
「大学評価結果」における「是正勧告」及び「改善課題」の改善状況をまとめた資料です。

・　根拠資料

「改善報告書」の記述の根拠となる資料です。

### （２）検討作業の流れ

≪図Ⅲ－８　「改善報告書」検討プロセス≫




#### ①　第１回分科会の開催

検討方針や評価者間の役割分担等について審議するため、第１回改善報告書検討分科会が開催されます（７月頃）。この後、事務局から評価者に評価資料が送付されます。

#### ②　「検討所見」の作成

評価者は、送付された資料に基づき、本協会が指定する期日（10 月頃）までに担当大学の「検討所見」を作成してください（１大学につき２名が「検討所見」を作成します。なお、原則として、主査は「検討

所見」を担当しません）。

### ③④　第２回分科会の開催と「改善報告書に対する検討結果（分科会原案）」の作成

第２回改善報告書検討分科会において、「検討所見」の内容について、作成者からの報告をもとに審議を行い（11 月～12 月頃）、担当となった評価者は、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）」を作成します（～１月）。

「改善報告書に対する検討結果（分科会原案）」中の「再度報告を求める事項」欄は、改善が不十分であるために次回の大学評価時に再度報告を求める事項がある場合に記述します。なお、再度報告の対象となる事項が特に重大なもので、大学評価時であれば「不適合」又は判定保留に相当する状況の場合、報告を毎年求めることも検討してください。

### ⑤⑥　第３回分科会の開催と「改善報告書に対する検討結果（分科会案）」の完成

評価者が作成した「改善報告書に対する検討結果（原案）」の内容について審議するため、第３回改善報告書検討分科会を開催します（１月）。主査は分科会における審議の結果に基づき、「改善報告書に対する検討結果（原案）」を修正し、「改善報告書に対する検討結果（分科会案）」を作成します（１月中）。

### ⑦　大学評価委員会における審議

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（２月）。

### ⑧　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、同案を大学に送付します（２～３月）。

### ⑨⑩　大学評価委員会における審議、理事会における決定、公表

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（４月）。

「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（５月）。

確定した「改善報告書に対する検討結果」は、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．再評価の作業

### （１）評価資料

・　「再評価改善報告書」

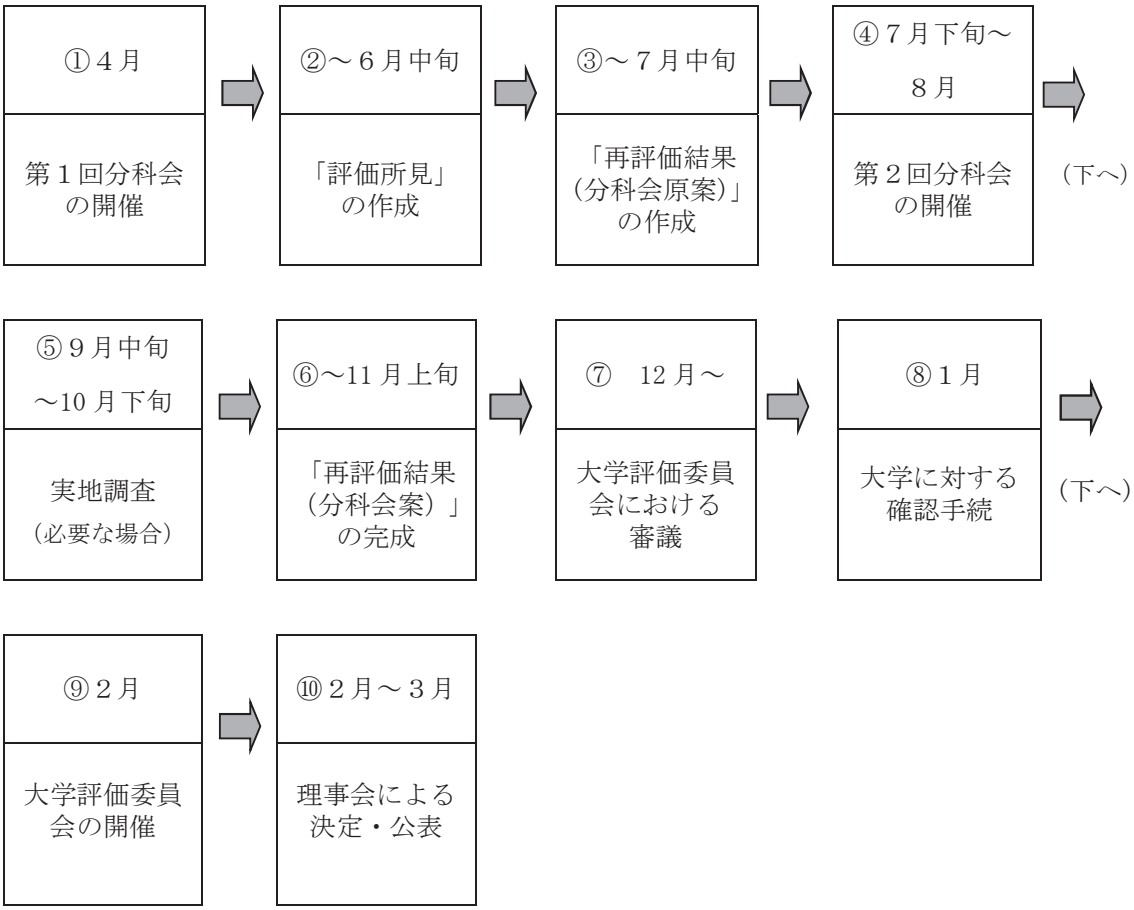
「是正勧告」及び「改善課題」として提言した問題事項への対応状況をまとめた資料です。

・　根拠資料

「再評価改善報告書」の根拠となる資料です。

### （２）評価の流れ

≪図Ⅲ－９　再評価プロセス≫




#### ①　第１回分科会の開催

再評価の実務に必要な研修を行うとともに、評価方針や評価者間の役割分担等について審議します。

事務局より、５月中に、再評価分科会の評価者に対して評価資料が送付されます。

#### 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大学に対する「評価所見」をとりまとめてください。

「評価所見」の事務局に対する提出は、６月中旬の指定する日までとします。

**＜評価所見作成上の留意点＞**

大学評価において、再評価の対象となる大学に対しては、「是正勧告」のほか、「改善課題」をあわせて提言し、問題事項の改善を求めています。再評価において評価者は、これらの提言事項に対する大学側の取り組みを評価します。「大学基準」に適合しているか否かの判定は、これら全ての提言事項をもとに行います。仮に重大な問題があり、大学としてふさわしい水準にないと判断される場合は、判定を不適合とすることを検討する必要があります。

改善に向けた取り組みが不十分である場合や、状況が悪化していた場合などは、問題の状況に応じて「是正勧告」又は「改善課題」の提言も記述します（提言については、表Ⅲ－１参照）。また、大学に確認すべき事項や追加提出を依頼すべき資料があれば、そのことも記述します。

**③　「再評価結果（分科会原案）」の作成**

評価者の分担により「再評価結果（分科会原案）」を作成します。評価者は全ての「評価所見」に目を通したのち、その妥当性を吟味し「再評価結果（分科会原案）」としてとりまとめてください。「再評価結果（分科会原案）」の本協会事務局に対する提出は、７月中旬の指定する日までとします。

**④　第２回分科会の開催と「再評価結果（分科会案）」の作成**

再評価分科会の全ての評価者が会合し、分科会を開催します（７月下旬～８月）。事務局は、分科会開催に先立って「再評価結果（分科会原案）」を評価者に送付します。当日は、この「再評価結果（分科会原案）」を検討し、「再評価結果（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。実地調査を実施する場合は、その結果を踏まえて「再評価結果（分科会案）」を確定させることになります。

**⑤　実地調査**

実地調査を行う場合は、９月中旬から 10 月下旬の何れかの１日で行います。実地調査においては、大学の学長その他の関係者との面談するほか、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　「再評価結果（分科会案）」の完成、大学評価委員会における審議**

再評価分科会が作成した「再評価結果（分科会案）」は、大学評価委員会正・副委員長、幹事会で検討した後、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、「再評価結果（委員会案）」を作成します。

### ⑧　大学に対する確認手続き

大学評価委員会が作成した「再評価結果（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大学に送付されます（意見申立手続）。

### ⑨　大学評価委員会の開催

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「再評価結果（案）」を作成します。

### ⑩　理事会による決定・公表

大学評価委員会から「再評価結果（案）」の提出を受け、理事会はその内容を審議し、最終決定します。理事会で最終決定された「再評価結果」は、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。

## ６．追評価の作業

### （１）評価資料

・　「追評価改善報告書」

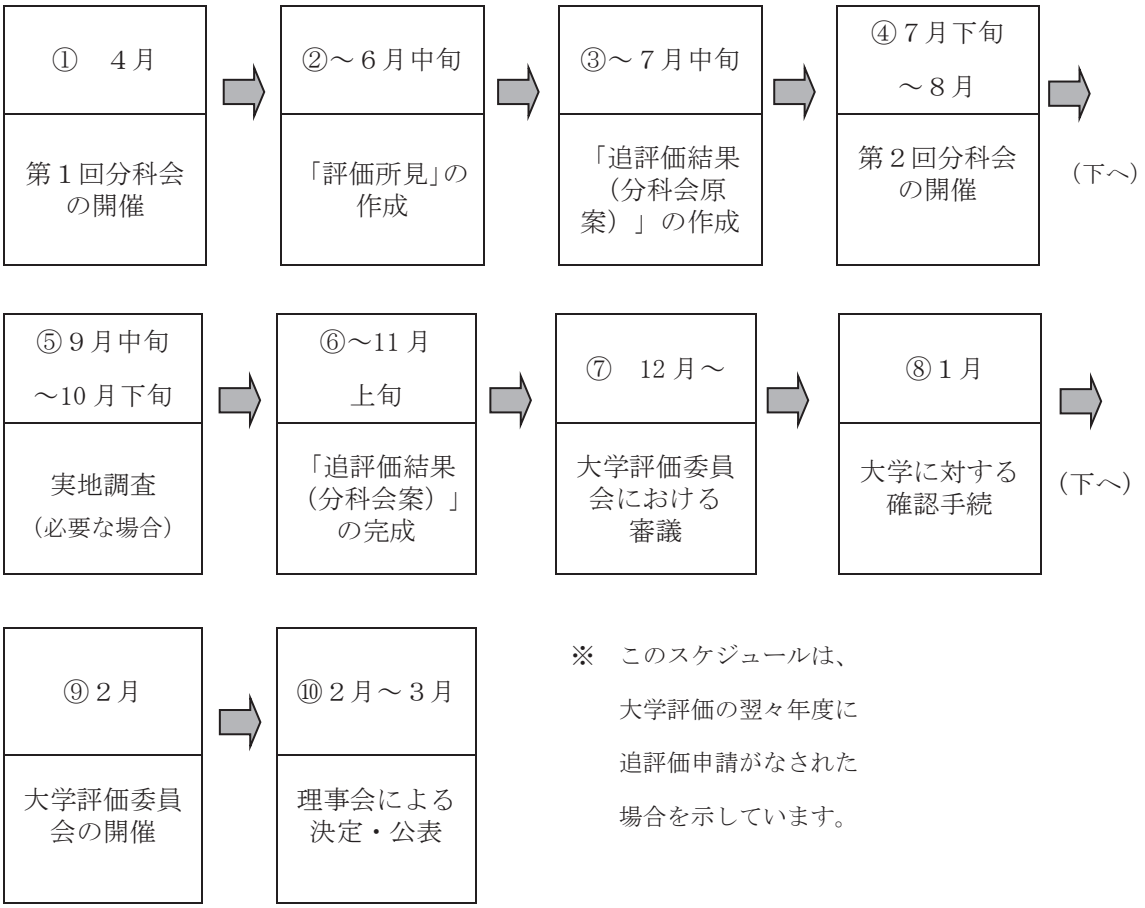
「是正勧告」及び「改善課題」として提言した問題事項への対応状況をまとめた資料です。

・　根拠資料

「追評価改善報告書」の根拠となる資料です。

### （２）評価の流れ

≪図Ⅲ－10　追評価プロセス≫




#### ①　第１回分科会の開催

追評価の実務に必要な研修を行うとともに、評価方針や評価者間の役割分担等について審議するため、追評価分科会が開催されます（４月頃）。５月中に、追評価分科会の評価者に対して評価資料が送付されます。

### 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大学に対する「評価所見」を作成してください。

「評価所見」の事務局に対する提出は、６月中旬の指定する日までとします。

**＜作成上の留意点＞**

大学評価又は再評価において、追評価の対象となる大学に対しては、「是正勧告」のほか、場合によって「改善課題」をあわせて提言し、問題事項の改善を求めています。追評価において評価者は、これらの提言事項に対する大学側の取り組みを評価します。ただし、「大学基準」に適合しているか否かの判定は、不適合と判定される理由となった「是正勧告」の改善状況をもとに行います。

改善に向けた取り組みが不十分である場合や、状況が悪化していた場合などは、問題の状況に応じて「是正勧告」又は「改善課題」の提言も記述します（提言については、表Ⅲ－１参照）。また、大学に確認すべき事項や追加提出を依頼すべき資料があれば、そのことも記述します。

### ③　「追評価結果（分科会原案）」の作成

評価者の分担により「追評価結果（分科会原案）」を作成します。評価者は、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。「追評価結果（分科会原案）」の事務局に対する提出は、７月中旬の指定する日までとします。

### ④　第２回分科会の開催と「追評価結果（分科会案）」の作成

追評価分科会の全ての評価者が会合し、分科会を開催します（７月下旬～８月初旬）。事務局はこの分科会開催に先立って、主査及び委員の全てに対し「追評価結果（分科会原案）」を送付します。分科会当日はこの「追評価結果（分科会原案）」を検討し、「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

実地調査を行う場合は、９月中旬から 10 月下旬のいずれかの１日で行います。実地調査においては、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、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、大学評価委員会正・副委員長、幹事会で検討した後、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　大学に対する確認手続き

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大学に送付されます（意見申立手続）。

### ⑨　大学評価委員会の開催

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。

### ⑩　理事会による決定・公表

大学評価委員会から「追評価結果（案）」の提出を受け、理事会はその内容を審議し、最終決定します。理事会で最終決定された「追評価結果」は、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

# 「大学基準」及びその解説

昭和 22. 7. 8 決定　昭和 49. 5.14 改定
昭和 22.12.15 改定　昭和 54. 2.20 改定
昭和 23. 5.25 改定　平成 6. 5.17 改定
昭和 24. 5.24 改定　平成 16. 3. 5 改定
昭和 25. 6.13 改定　平成 21. 9.15 改定
昭和 26. 6.21 改定　平成 22. 3.12 改定
昭和 28. 6. 9 改定　平成 28. 5.23 改定
昭和 46. 5.18 改定　平成 29. 3.21 改定

## 大　学　基　準

### 趣　旨

1　大学は、学問の自由を尊重し、高度の教育及び学術研究の中心機関として、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。大学は、この使命を自覚し、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　この大学基準は、大学基準協会が行う大学評価の基準となるものであり、同時に大学が適切な水準を維持し、その向上を図るための指針を定めるものである。

基　準

［理念・目的］

1　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　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　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　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　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　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　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　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を十分に行うことができるよう、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　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　大学は、自ら掲げる理念・目的を実現し、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、絶えず職員の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。

## 大　学　基　準　の　解　説

### 趣　旨

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

### １　大学のあり方について

大学は、高度の教育及び学術研究の中心機関として、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、不断に大学と社会の活動全般を検証し、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、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、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。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　大学基準の意義について

大学基準は、大学基準協会の大学評価を行う際の基準であると同時に、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。

大学基準は、この基準に基づいて行う大学評価を通して、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大学についても現に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。

大学基準の各項目は、それぞれの大学の自主性、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、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、各大学の理念・目的を尊重しつつも、高等教育機関としての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

大学は、その理念を踏まえ、大学としての目的を明確にし、学部、学科又は課程ごとに、研究科又は専攻ごとに、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、「広く知識を授けるとともに、深く専門の学芸を教授研究し、知的、道徳的及び応用的能力を展開させる」（学校教育法第 83 条第１項）という大学の目的にも沿い、高度の教育機関として、また、学術文化の研究機関として、ふさわしい内容を有するものであることが必要である。

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しなければならない。同時に大学は、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。

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。

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、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

大学教育の質を保証する第一義的責任は大学自身にある。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、大学は、その理念・目的等に照らして、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。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部、研究科その他の組織との役割分担、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、学部、研究科その他の組織は、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。こうした学部、研究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、大学全体の取り組み状況を常に把握しながら、学部、研究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。

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。

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

大学は、その理念・目的の実現に必要な学部、研究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、大学における活動単位として機能するものであり、各大学の特徴はもとより、学問の動向や社会的要請、大学を取り巻く国際的環境等に適切に配慮したものでなければならない。

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

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。

大学は、学士課程、修士課程、博士課程及び専門職学位課程のいずれの学位課程にあっても、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、グローバル化や情報化の進展、学術の動向や社会からの要請等に留意しつつ、それぞれの学位課程における教育研究上の目的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。

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、授業や研究指導の計画に基づいて教育研究指導を行うほか、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。

大学は、履修単位の認定方法に関して、いずれの学位課程においても、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。

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。

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

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。

大学は、その受け入れ方針に基づき、高等学校教育と大学教育との関連、社会人、帰国生徒及び外国人留学生の受け入れ、飛び級、編入学、転科・転部など、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。

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。
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

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、大学として求める教員像や各学部、研究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、学部、研究科等の教育課程、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、教員の年齢構成に配慮するとともに、教員の国際性、男女比など教育研究上の必要性を踏まえた教員構成に配慮しながら、組織ごとに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、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。
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、大学は高度の教育機関であるとともに、学術研究の中心機関でもある点を考慮し、人格、教育研究指導上の能力、教育業績、研究業績、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。
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、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。
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

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、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。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、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。

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

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。

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集積し、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。

大学は、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、ティーチング・アシスタント（ＴＡ）やリサーチ・アシスタント（ＲＡ）等のスタッフの適切な配置により、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。

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。

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

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、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。

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、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。

とりわけグローバル化への積極的な対応をその理念・目的の中に掲げる大学においては、国際社会への貢献として、海外及び国際的な諸機関その他の組織との連携、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。

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

大学は、その理念・目的、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、大学の多くが教学組織と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。

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、学部長、研究科長、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、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。

大学は、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、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、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、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

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、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 29 年３月 21 日）

この基準は、平成 30 年４月１日から施行する。

（資料2）

## 「点検・評価項目」及び「評価の視点（参考資料）」

- 本資料は、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「「大学基準」及びその解説」をもとに設定するものです。大学評価を申請する大学は、「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。
- 各大学が点検・評価を行う際には、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「「大学基準」及びその解説」を記載しています。
- なお、各大学が「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。

## 基準１　理念・目的

**【大学基準】**

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）

大学は、その理念を踏まえ、大学としての目的を明確にし、学部、学科又は課程ごとに、研究科又は専攻ごとに、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、「広く知識を授けるとともに、深く専門の学芸を教授研究し、知的、道徳的及び応用的能力を展開させる」（学校教育法第 83 条第 1 項）という大学の目的にも沿い、高度の教育機関として、また、学術文化の研究機関として、ふさわしい内容を有するものであることが必要である。

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しなければならない。同時に大学は、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。

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。

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、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 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、学部・研究科の目的を適切に設定しているか。

② 大学の理念・目的及び学部・研究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 大学の理念・目的、各学部･研究科における目的等を実現していくため、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

**【大学基準】**

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）

大学教育の質を保証する第一義的責任は大学自身にある。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、大学は、その理念・目的等に照らして、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。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部、研究科その他の組織との役割分担、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、学部、研究科その他の組織は、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。こうした学部、研究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、大学全体の取り組み状況を常に把握しながら、学部、研究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。

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。

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**

**【大学基準】**

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）

大学は、その理念・目的の実現に必要な学部、研究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、大学における活動単位として機能するものであり、各大学の特徴はもとより、学問の動向や社会的要請、大学を取り巻く国際的環境等に適切に配慮したものでなければならない。

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 大学の理念・目的に照らして、学部・研究科、附置研究所、センター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**

**【大学基準】**

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）

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。

大学は、学士課程、修士課程、博士課程及び専門職学位課程のいずれの学位課程にあっても、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、グローバル化や情報化の進展、学術の動向や社会からの要請等に留意しつつ、それぞれの学位課程における教育研究上の目的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。

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、授業や研究指導の計画に基づいて教育研究指導を行うほか、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。

大学は、履修単位の認定方法に関して、いずれの学位課程においても、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。

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。

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、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。

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。

**基準５　学生の受け入れ**

**【大学基準】**

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）

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。

大学は、その受け入れ方針に基づき、高等学校教育と大学教育との関連、社会人、帰国生徒及び外国人留学生の受け入れ、飛び級、編入学、転科・転部など、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。

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。

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

【大学基準】

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）

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、大学として求める教員像や各学部、研究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、学部、研究科等の教育課程、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、教員の年齢構成に配慮するとともに、教員の国際性、男女比など教育研究上の必要性を踏まえた教員構成に配慮しながら、組織ごとに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、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。

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、大学は高度の教育機関であるとともに、学術研究の中心機関でもある点を考慮し、人格、教育研究指導上の能力、教育業績、研究業績、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。

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、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。

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 大学の理念・目的に基づき、大学として求める教員像や各学部･研究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 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

**【大学基準】**

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）

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、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。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、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。

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

**【大学基準】**

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を十分に行うことができるよう、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）

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。

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集積し、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。

大学は、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、ティーチング・アシスタント（ＴＡ）やリサーチ・アシスタント（ＲＡ）等のスタッフの適切な配置により、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。

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。

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

【大学基準】

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）

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、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。

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、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。

とりわけグローバル化への積極的な対応をその理念・目的の中に掲げる大学においては、国際社会への貢献として、海外及び国際的な諸機関その他の組織との連携、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。

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 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

【大学基準】

大学は、自ら掲げる理念・目的を実現し、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、絶えず職員の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）

大学は、その理念・目的、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、大学の多くが教学組織と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。

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、学部長、研究科長、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、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。

大学は、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、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、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、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 大学の理念・目的、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）

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、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　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、学部・研究科の目的を適切に設定しているか。 | ○学部においては、学部、学科又は課程ごとに、研究科においては、研究科又は専攻ごとに設定する人材育成その他の教育研究上の目的の設定とその内容<br>○大学の理念・目的と学部・研究科の目的の連関性 |
| ②　大学の理念・目的及び学部・研究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。 | ○学部においては、学部、学科又は課程ごとに、研究科においては、研究科又は専攻ごと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<br>○教職員、学生、社会に対する刊行物、ウェブサイト等による大学の理念・目的、学部・研究科の目的等の周知及び公表 |
| ③　大学の理念・目的、各学部･研究科における目的等を実現していくため、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 |

### 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<br>・内部質保証に関する大学の基本的な考え方<br>・内部質保証の推進に責任を負う全学的な組織の権限と役割、当該組織と内部質保証に関わる学部・研究科その他の組織との役割分担<br>・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。 | ○内部質保証の推進に責任を負う全学的な組織の整備<br>○内部質保証の推進に責任を負う全学的な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<br>○内部質保証の推進に責任を負う全学的な組織による学部・研究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<br>○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<br>○点検・評価における客観性、妥当性の確保 |
| ④　教育研究活動、自己点検・評価 | ○教育研究活動、自己点検・評価結果、財務、その他 |

| | |
|---|---|
| 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。 | の諸活動の状況等の公表<br>○公表する情報の正確性、信頼性<br>○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サイクルの適切性、有効性<br>○適切な根拠（資料、情報）に基づく内部質保証システムの点検・評価<br>○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　大学の理念・目的に照らして、学部・研究科、附置研究所、センターその他の組織の設置状況は適切であるか。 | ○大学の理念・目的と学部（学科または課程）構成及び研究科（研究科または専攻）構成との適合性<br>○大学の理念・目的と附置研究所、センター等の組織の適合性<br>○教育研究組織と学問の動向、社会的要請、大学を取り巻く国際的環境等への配慮 |
| 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）に基づく点検・評価<br>○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・実施方針の設定及び公表<br>・教育課程の体系、教育内容<br>・教育課程を構成する授業科目区分、授業形態等<br>○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、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。 | ○各学部・研究科において適切に教育課程を編成するための措置<br>・教育課程の編成・実施方針と教育課程の整合性<br>・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<br>・単位制度の趣旨に沿った単位の設定<br>・個々の授業科目の内容及び方法<br>・授業科目の位置づけ（必修、選択等）<br>・各学位課程にふさわしい教育内容の設定<br>（＜学士課程＞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<br>＜修士課程、博士課程＞コースワークとリサーチワークを適切に組み合わせた教育への配慮等<br>＜専門職学位課程＞理論教育と実務教育の適切な配置等）<br>○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。 | ○各学部・研究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<br>・各学位課程の特性に応じた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）<br>・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）<br>・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<br>＜学士課程＞<br>・授業形態に配慮した１授業あたりの学生数<br>・適切な履修指導の実施<br>＜修士課程、博士課程＞<br>・研究指導計画（研究指導の内容及び方法、年間スケジュール）の明示とそれに基づく研究指導の実施<br>＜専門職学位課程＞<br>・実務的能力の向上を目指した教育方法と学習指導の実施 |
| 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<br>・単位制度の趣旨に基づく単位認定<br>・既修得単位の適切な認定<br>・成績評価の客観性、厳格性を担保するための措置<br>・卒業・修了要件の明示<br>○学位授与を適切に行うための措置<br>・学位論文審査がある場合、学位論文審査基準の明示<br>・学位審査及び修了認定の客観性及び厳格性を確保するための措置<br>・学位授与に係る責任体制及び手続の明示<br>・適切な学位授与 |
| 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。 | ○各学位課程の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<br>○学習成果を把握及び評価するための方法の開発<br>≪学習成果の測定方法例≫<br>・アセスメント・テスト<br>・ルーブリックを活用した測定<br>・学習成果の測定を目的とした学生調査<br>・卒業生、就職先への意見聴取 |
| 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 | ○適切な根拠（資料、情報）に基づく点検・評価<br>・学習成果の測定結果の適切な活用 |

| | |
|---|---|
| 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。 | ○点検・評価結果に基づく改善・向上 |

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<br>○下記内容を踏まえた学生の受け入れ方針の設定<br>・入学前の学習歴、学力水準、能力等の求める学生像<br>・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<br>○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<br>○公正な入学者選抜の実施<br>○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<br>＜学士課程＞<br>・入学定員に対する入学者数比率<br>・編入学定員に対する編入学生数比率<br>・収容定員に対する在籍学生数比率<br>・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<br>＜修士課程、博士課程、専門職学位課程＞<br>・収容定員に対する在籍学生数比率 |
| 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。 | ○適切な根拠（資料、情報）に基づく点検・評価<br>○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　大学の理念・目的に基づき、大学として求める教員像や各学部・研究科等の教員組織の編制に関する方針を明示しているか。 | ○大学として求める教員像の設定<br>・各学位課程における専門分野に関する能力、教育に対する姿勢等<br>○各学部・研究科等の教員組織の編制に関する方針（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 | ○大学全体及び学部・研究科等ごとの専任教員数<br>○適切な教員組織編制のための措置<br>・教育上主要と認められる授業科目における専任教員 |

| | |
|---|---|
| か。 | （教授、准教授又は助教）の適正な配置<br>・研究科担当教員の資格の明確化と適正な配置<br>・各学位課程の目的に即した教員配置（国際性、男女比等も含む）<br>・教員の授業担当負担への適切な配慮<br>・バランスのとれた年齢構成に配慮した教員配置<br>○学士課程における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<br>○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<br>○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　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）に基づく点検・評価<br>○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、学生支援に関する大学としての方針を明示しているか。 | ○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<br>○学生の修学に関する適切な支援の実施<br>・学生の能力に応じた補習教育、補充教育<br>・正課外教育<br>・留学生等の多様な学生に対する修学支援<br>・障がいのある学生に対する修学支援<br>・成績不振の学生の状況把握と指導<br>・留年者及び休学者の状況把握と対応<br>・退学希望者の状況把握と対応<br>・奨学金その他の経済的支援の整備<br>○学生の生活に関する適切な支援の実施<br>・学生の相談に応じる体制の整備<br>・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<br>・学生の心身の健康、保健衛生及び安全への配慮<br>○学生の進路に関する適切な支援の実施<br>・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<br>・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<br>○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）に基づく点検・評価<br>○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。 | ○大学の理念・目的、各学部・研究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。 | ○施設、設備等の整備及び管理<br>・ネットワーク環境や情報通信技術（ＩＣＴ）等機器、備品等の整備<br>・施設、設備等の維持及び管理、安全及び衛生の確保<br>・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<br>・学生の自主的な学習を促進するための環境整備<br>○教職員及び学生の情報倫理の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<br>・図書、学術雑誌、電子情報等の学術情報資料の整備<br>・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<br>・学術情報へのアクセスに関する対応<br>・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<br>○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<br>・大学としての研究に対する基本的な考えの明示<br>・研究費の適切な支給<br>・外部資金獲得のための支援<br>・研究室の整備、研究時間の確保、研究専念期間の保障等<br>・ティーチング・アシスタント（ＴＡ）、リサーチ・アシスタント（ＲＡ）等の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<br>・規程の整備<br>・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<br>・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）に基づく点検・評価<br>○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　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。 | ○大学の理念・目的、各学部・研究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。また、教育研究成果を適切に社会に還元しているか。 | ○学外組織との適切な連携体制<br>○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<br>○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）に基づく点検・評価<br>○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　大学の理念・目的、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大学としての方針を明示しているか。 | ○大学の理念・目的、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<br>○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<br>・学長の選任方法と権限の明示<br>・役職者の選任方法と権限の明示<br>・学長による意思決定及びそれに基づく執行等の整備<br>・教授会の役割の明確化<br>・学長による意思決定と教授会の役割との関係の明確化<br>・教学組織（大学）と法人組織（理事会等）の権限と責任の明確化<br>・学生、教職員からの意見への対応<br>○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<br>・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<br>・職員の採用及び昇格に関する諸規程の整備とその適切な運用状況<br>・業務内容の多様化、専門化に対応する職員体制の整備<br>・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）<br>・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）に基づく点検・評価<br>○監査プロセスの適切性<br>○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。 | ○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<br>＜私立大学＞<br>○当該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。 | ○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）<br>○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<br>○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 |

# 判定及び判定保留の基準とその運用指針

## ○　判定及び判定保留の基準

| | |
|---|---|
| 適　合 | 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、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、大学基準を満たしていない。 |
| 保　留 | 重要な事項において問題があり、大学基準を満たしていないが、問題の改善に向けた取り組み又は計画があり、近い将来における改善が期待できる。 |

---

## ○　運用指針

基本

「不適合」判定又は判定を「保留」する判断は、「是正勧告」を提言した問題のうち、特に重大性があるものについて、改善に向けた取り組み状況等を総合的に考慮することで行う。重大性の判断及び改善に向けた取り組み状況等の考慮については、以下１及び２を指針とする。

### １．問題の重大性

- 「是正勧告」が下記の何れかに該当し、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、教育の質や大学の運営等に与える影響が大きい。
- 「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」又は「保留」としない。

２．改善に向けた取り組み状況等の考慮

- 改善に向けた取り組み状況を総合的に考慮した結果、近い将来の改善が期待できる場合は、「不適合」と判定せず判定を「保留」する。その際、将来的な改善計画を考慮する場合は、再評価時までの改善の蓋然性を重視する。

- 上記に関わらず、近い将来の改善が期待できる問題であっても、問題の重大性に鑑みて、判定を「保留」せず「不適合」とすることも検討する。

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（学士課程）、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」又は「保留」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（学士課程）（基準５）

特定の学部・学科だけでなく、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」又は判定保留を判断する。

≪特に重大な定員超過・未充足≫

- 定員超過については、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。

- 定員未充足については、0.80 を下回る場合。このうち、0.60 を下回るものについては、「不適合」を検討する要素の一つとする。

≪判断対象となる時点≫

- 大学評価実施前年度の数値（「大学基礎データ」上の数値）が上記指針に該当する場合は、大学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又は許容される範囲を超えている場合（専門職学位課程におけるみなし専任教員数）は、「不適合」又は「保留」とする。

［学士課程］

・学部・学科等ごとの専任教員数　・同教授数
・大学全体の必要専任教員数　・同教授数

［修士課程・博士課程］

・研究科等ごとの研究指導教員数　・同研究指導補助教員数　・同教授数

［専門職学位課程］

・専門職大学院ごとの専任教員数　・同教授数　・同実務家教員数
・同みなし専任教員数

≪「不適合」に相当する場合≫

- 下記の何れかに当たる場合は、「不適合」とする。
  - 不足又は超過する状態が、大学評価実施前年度の「大学基礎データ」基準日ですでに１年以上継続したものであり、かつ同日時点で公募又はこれに相当する手続を進めていない場合。
  - 不足又は超過する数が相当数にのぼる場合。

- 上記のほか、不正な意図又は特に重大な過失によって不足又は超過を生じさせている場合に、「不適合」とすることがある。

≪判断対象となる時点≫

- 大学評価実施前年度の数値（「大学基礎データ」上の数値）が上記指針に該当する場合は、大学評価実施年度の状況も確認する。なお、この場合の「大学評価実施年度の状況」とは、「大学評価結果（委員会案）」に対する意見申立時点までの状況を言う。

≪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。
  - そのため、着任は意見申立以後であるが、着任日は決定しかつ手続上も着任が確実である（例えば、本人からの就任承諾書が存在するなどの事実がある）場合は、「改善」とは取り扱わないものの「改善の蓋然性」がある場合として取り扱い、判定は「保留」とする。

≪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、大学に問題を帰しえない場合は、「不適合」又は「保留」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何らかの問題（「改善課題」相当のものを含む）が生じており、かつ今後の大学運営にも重大な懸念がある場合は、「不適合」又は「保留」とする。

≪不適合の判定≫

- 「不適合」と判定するか判定を「保留」するかは、財務改善計画の具体性と実現可能性から判断するものとし、大学評価後３年のうちに、その後の改善を見通すまでに至らないと判断される場合は、「不適合」を判定する。

再評価における本運用指針の適用

「大学評価結果」で提言された全ての「改善課題」事項及び「是正勧告」事項について、改善状況を評価し、「適合」又は「不適合」を判定する。具体的には、下記の通り。

a) 特に重大性のある問題がない、又は重大性のある問題があっても近い将来に改善される蓋然性が高い場合は、適合と判定する。

b) 「是正勧告」を提言すべき事項があり、かつそれが特に重大なものであって改善の蓋然性がない場合は、「不適合」とする。

なお、「適合」と判定するか「不適合」と判定するかに関わらず、「基礎要件に係る評価の指針」に照らすなどにより「改善課題」又は「是正勧告」に相当する問題があれば、「改善課題」又は「是正勧告」を付し、必要な改善を提言する。

≪再評価に定員管理の取り扱い（学士課程）≫

［定員超過］

下記２点の何れにも該当し、かつ改善の蓋然性が低い場合は、「不適合」を判定する。

a)　大学評価実施後２ヵ年度の収容定員超過率（学士課程全体）が、少なくとも１年度で是正勧告相当の状況（数値が大学評価時を下回る場合を含む）にある。

b)　教育を行う環境や財務などの他事項にも影響（将来的なものも含む）を与え、それらの事項でも特に重大な「是正勧告」事項が現に認められ、かつ改善の蓋然性がない。

［定員未充足］

下記２点の何れにも該当し、かつ改善の蓋然性が低い場合は、「不適合」を判定する。

a)　大学評価実施後２カ年度の収容定員充足率（学士課程全体）が、少なくとも１年度で 0.60 に満たない。

b)　教育を行う環境や財務などの他事項にも影響（将来的なものも含む）を与え、それらの事項でも特に重大な「是正勧告」事項が現に認められ、かつ改善の蓋然性がない。

以上

# 基礎要件に係る評価の指針（平成 30 年３月）

## 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」（様式６）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「大学基礎データ」（様式５）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（大学評価実施前年度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。

## 基準１　理念・目的

### １　大学の理念・目的の公表

・　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　学部・研究科等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虚偽や不備がある場合は、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虚偽や不備がある場合は、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・実施方針を設定していない場合は、是正勧告として指摘する。

※　学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針は、原則として授与する学位ごと（分野と学位課程種）に設定することが求められる。

※　ただし、学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針の設定が、学部・学科、研究科・専攻ごとなどであっても、ただちに提言の対象とはしない。

・　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。

※　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（問題の程度に応じた提言を付すことも可）。

・　教育課程の編成・実施方針に、教育課程の編成又は実施に関する基本的な考え方を示していない場合は、改善課題として指摘する。

・　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。

### ８　履修登録単位数の上限設定（学士課程）

・　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（すべての学位課程）。

※　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、学士課程に関しては履修登録単位の上限設定（年間 50 単位未満で設定していることを目安とする）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ない。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部・学科については、その他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　大学設置基準第 27 条の２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部長や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。

※　履修登録単位数の上限設定については、編入学生に対する場合も同様とする。

## ９　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。

## 10　卒業・修了要件の設定及び明示

- 卒業・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。

## 11　研究指導計画及び学位論文審査基準の明示（修士・博士課程）

- 各研究科の学位課程ごとに、研究指導の方法やスケジュールをあらかじめ定めていない場合は、是正勧告として指摘する。
- 上記の内容を刊行物、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、改善課題として指摘する。
- 各研究科の学位課程ごとに、学位論文や特定の課題についての研究の成果の審査基準を明確にしていない、又は、審査基準を明確にしていても文書等によってあらかじめ学生に明示していない場合は、改善課題として指摘する。

## 基準５　学生の受け入れ

### 12　学生の受け入れ方針の公表

・　学生の受け入れ方針を設定していない場合は、是正勧告として指摘する。

　※　学生の受け入れ方針は、学位授与方針、教育課程の編成・実施方針との一貫性が明確であれば、必ずしも授与する学位の分野ごとに設定されていなくてもよい。ただし、異なる学位課程（学士課程・修士課程・博士課程・専門職学位課程）で同一の方針とすることはできない。

・　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。

・　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。

　※　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。

### 13　定員管理

［学士課程］

・　学部又は学科における入学定員充足率の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～※5）。

・　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、学部又は学科に対する提言とあわせて該当する提言を付す。

【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） | 医学・歯学分野 | 左記以外の分野 | |
| 改善課題 | 1.20 以上 | 1.00 を超える | 1.25 以上 | 0.90 未満 |
| 是正勧告 | 1.25 以上 | 1.05 以上 | 1.30 以上 | 0.80 未満 |

・　歯学部において、（一社）日本私立歯科大学協会による申し合わせに従い、入学定員を減じて募集人員を設定し学生募集を行っている場合、これを実質的な入学定員とみなして比率の計算根拠としたうえで、【表２】の目安に沿って評価する。その際は、概評に、入学定員を減じて募集人員を設定し学生募集を行っていることを明記する（※1～※5）。

| 【表２】 | 定員超過 | 定員未充足 |
|---|---|---|
| 概　　評 | 1.00 を超える | － |
| 改善課題 | 1.05 以上 | 0.90 未満 |
| 是正勧告 | － | 0.80 未満 |

［修士・博士・専門職学位課程］

・　研究科における収容定員充足率が、【表３】の目安に抵触している場合は、該当する提言を付す（※1～※3）。

| 【表３】 | 定員超過 | 定員未充足 | |
|---|---|---|---|
| | | 修士課程・専門職学位課程 | 博士課程 |
| 改善課題 | 2.00 以上 | 0.50 未満 | 0.33 未満 |
| 是正勧告 | － | － | － |

［表１～３に対する注記］

※１　大学の地域性、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部・学科、研究科・専攻については、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　長期履修制度を設けていることによって、収容定員充足率が高くなっている場合は、「大学設置基準の一部を改正する省令の施行等について」（平成 14 年４月 30 日付文部科学事務次官通知（14 文科高第 118 号））に基づき、長期履修学生の在学者数を、その実際の人数に、修業年限を当該学生が計画的に教育課程を履修することを認められた一定の期間で除して得た数を乗じて算定された数（長期履修学生の在学者数×（修業年限÷当該学生が計画的に教育課程を履修することを認められた一定の期間））に置き換えて、同比率を算出したうえで改めて評価を行う。

※４　ある学部・学科の収容定員充足率又は入学定員充足率の５年平均について、目安に抵触する事例が複数あり、かつ、その中に是正勧告にあたる事例が一つでもある場合は、すべて是正勧告の提言のなかでまとめて指摘する。

※５　夜間学部（二部）については、是正勧告にあたる場合は改善課題として、

改善課題にあたる場合は概評において指摘する。

**基準６　教員・教員組織**

**14　設置基準上必要専任教員数の充足**

**［学士課程・修士課程・博士課程・専門職学位課程］**

・　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。

**15　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。

・　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。

・　下記の３つの単位ごとに、固有のファカルティ・ディベロップメントが行われていない場合は、改善課題として指摘する。

①　学士課程全体又は各学部

②　修士課程・博士課程全体又は各研究科

③　専門職学位課程全体又は各研究科

**基準８　教育研究等環境**

**16　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**

**17　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（平成 30 年３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」に沿って各大学の具体的な現状を把握し、そのうえで、「「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①**

**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、学部・研究科の目的を適切に設定しているか。**

**＜評価者の観点＞**

・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大学としての目的及び学部・研究科における教育研究上の目的は、どのような内容か。
・上記の学部・研究科の目的は、大学の理念・目的と連関しているか。
・上記の大学及び学部・研究科の目的は、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。

**点検・評価項目②**

**大学の理念・目的及び学部・研究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。**

＜評価者の観点＞

・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。

点検・評価項目③

**大学の理念・目的、各学部･研究科における目的等を実現していくため、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。**

＜評価者の観点＞

・中・長期の計画その他の諸施策は、どのような内容か。

・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＞

・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、また学部・研究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。

点検・評価項目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。**

＜評価者の観点＞

・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は、どのような内容か。

・各学部・研究科における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について評価する。

・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、各学部・研究科による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。

・学部、研究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。

・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。

**点検・評価項目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。**

＜評価者の観点＞

・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。

**点検・評価項目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。**

＜評価者の観点＞

・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①

大学の理念・目的に照らして、学部・研究科、附置研究所、センターその他の組織の設置状況は適切であるか。

＜評価者の観点＞

・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（学部・研究科や附置研究所、センター等）はどのように構成されているか。

点検・評価項目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。

＜評価者の観点＞

・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。

＜評価者の観点＞

・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。

点検・評価項目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。

＜評価者の観点＞

・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。

**点検・評価項目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。**

**＜評価者の観点＞**

・全学的に見て、学部・研究科の教育課程は、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
　　・　当該学部・研究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
　　・　専門分野の学問の体系を考慮した教育課程編成
　　・　学習の順次性に配慮した各授業科目の年次・学期配当
・各学部・研究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。

**点検・評価項目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。**

**＜評価者の観点＞**

・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
　　・　当該学部・研究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

・各学部・研究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。

**点検・評価項目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。**

**＜評価者の観点＞**

・全学的に見て、学部・研究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

・　学位授与における実施手続及び体制の明確性

・各学部・研究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。

**点検・評価項目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。**

**＜評価者の観点＞**

・全学的に見て、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

・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。

**点検・評価項目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。**

**＜評価者の観点＞**

・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。

---

## 基準５　学生の受け入れ

### 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。**

**＜評価者の観点＞**

・学生の受け入れ方針は、少なくとも学位課程ごと（学士課程・修士課程・博士課程・専門職学位課程）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。

### 点検・評価項目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。**

**＜評価者の観点＞**

・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。
・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。

### 点検・評価項目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。**

**＜評価者の観点＞**

・学士課程全体及び各学部・学科並びに各研究科・専攻の入学者数は、入学定員に対して適正な数となっているか。
・学士課程全体及び各学部・学科並びに各研究科・専攻の在籍学生数は、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。

**点検・評価項目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。**

**＜評価者の観点＞**

・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①**

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

**＜評価者の観点＞**

・教員組織の編制方針は、どのような内容か。

・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。

**点検・評価項目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。**

**＜評価者の観点＞**

・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。

・教員数は各設置基準を満たし、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。

点検・評価項目③

**教員の募集、採用、昇任等を適切に行っているか。**

＜評価者の観点＞

・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。

点検・評価項目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。**

＜評価者の観点＞

・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。

点検・評価項目⑤

**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。**

＜評価者の観点＞

・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、学生支援に関する大学としての方針を明示しているか。**

＜評価者の観点＞

・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。

**点検・評価項目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。**

**＜評価者の観点＞**

・修学支援、生活支援、進路支援その他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、進路支援その他支援の取り組みは、学生支援に関する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。

［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。

**点検・評価項目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。**

**＜評価者の観点＞**

・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。**

**＜評価者の観点＞**

・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。

### 点検・評価項目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。**

**＜評価者の観点＞**

・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、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。

### 点検・評価項目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。**

**＜評価者の観点＞**

・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。

点検・評価項目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。**

＜評価者の観点＞

・研究に対する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。

点検・評価項目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。**

＜評価者の観点＞

・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。

点検・評価項目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。**

＜評価者の観点＞

・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①

**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。**

＜評価者の観点＞

・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。

**点検・評価項目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。**

**＜評価者の観点＞**

・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、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。

**点検・評価項目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。**

**＜評価者の観点＞**

・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①**

**大学の理念・目的、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大学としての方針を明示しているか。**

**＜評価者の観点＞**

・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。

**点検・評価項目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。**

**＜評価者の観点＞**

・大学運営に関わる組織等は、大学運営に関する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。

**点検・評価項目③**

**予算編成及び予算執行を適切に行っているか。**

**＜評価者の観点＞**

・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。

**点検・評価項目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。**

**＜評価者の観点＞**

・事務組織は、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。

・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。

**点検・評価項目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。**

**＜評価者の観点＞**

・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。

・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。

**点検・評価項目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。

＜評価者の観点＞

・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、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。

＜評価者の観点＞

・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。

点検・評価項目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。

＜評価者の観点＞

・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。

以上

# 根拠資料について

## ○　この表について

- 「大学基礎データ」を含め、全ての大学に必ず提出を求める資料（■を付したもの）を「点検・評価項目」ごとに示しています。また、各大学が選定すべきその他の資料について、必要に応じて例（≪参考≫）を解説しています。なお、必ず提出を求める資料であっても具体的に何を根拠資料とするか、また、その他の資料として何を準備するかは、各大学の自己点検・評価の状況に応じます。
- 学部・研究科個々に関わる資料については、例として主に学部のものを掲載しています（必要に応じて研究科のものも併記）。研究科についてもこれに準じて資料を準備する必要があります。
- 特定の学位課程又は特定の設置形態の大学のみに関する資料の場合は、＜　＞でそのことを記載しています。なおその場合、＜公立大学＞には、独立法人化した大学及び法人化していない大学の何れも含むものとします。
- 資料名の右肩に※を付したものがあります。これは、各学部・研究科別に作成している場合に、４月時点では、「点検・評価報告書」で直接言及される学部・研究科に限って提出を求めるものです。なお、それ以外の学部・研究科については、実地調査において資料を準備してください。

### 基準１　理念・目的

| 点検・評価項目 | 根拠資料 |
|---|---|
| ①　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、学部・研究科の目的を適切に設定しているか。 | ■寄附行為又は定款<br>■学則、大学院学則又は教育研究上の目的を規定したその他の規程<br>■大学、学部・研究科を紹介するパンフレット<br>■大学及び学部・研究科の理念・目的を公表しているウェブサイト |
| ②　大学の理念・目的及び学部・研究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　大学の理念・目的、各学部･研究科における目的等を実現していくため、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。 | ■アクションプランや中長期計画など将来を見据えた計画等にあたるもの |

### 基準２　内部質保証

| 点検・評価項目 | 根拠資料 |
|---|---|
| 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。 | ■内部質保証関係の規程類<br>■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 |

| | |
|---|---|
| | ≪参考≫<br>・内部質保証のための全学的な方針と手続に関係するその他の資料としては、全学内部質保証推進組織と学部、研究科等との役割分担を示したチャート図などが考えられます。 |
| 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。 | ■内部質保証関係の規程類 |
| 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が分かる資料<br>■各学部・研究科における自己点検・評価の活動が分かる資料<br>■文部科学省及び認証評価機関からの指摘事項への対応状況を示す資料<br>≪参考≫<br>・内部質保証システムの機能を示すその他の資料として、大学全体の情報収集・分析等の取り組み（ＩＲ）に関する資料や、全学的な自己点検・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等が考えられます。<br>・自己点検・評価の客観性・妥当性を図る取り組みを示す資料として、外部評価の受審に関する資料等が考えられます。 |
| 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。 | ■教育情報を公表しているウェブサイト<br>■自己点検・評価の結果を公表しているウェブサイト<br>■財務の情報を公表しているウェブサイト<br>≪参考≫<br>・情報公開の状況を示す資料のほか、情報公開の適切性について検討した会議体の議事録等を資料とすることが考えられます。 |
| 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。 | ≪参考≫<br>・内部質保証システムの改善実例を示す資料や、全学的なＰＤＣＡサイクルの適切性、有効性を学内で検証し改善・向上に取り組んだことが分かる資料などが考えられます。 |

**基準３　教育研究組織**

| 点検・評価項目 | 根拠資料 |
|---|---|
| ①　大学の理念・目的に照らして、学部・研究科、附置研究所、センターその他の組織の設置状況は適切であるか。 | ■附置研究所、センターその他の組織等の設置趣旨や活動内容が分かる資料<br>■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。 | ≪参考≫<br>・学部・研究科構成、附置研究所等の役割等の適切性を検証したことを示す各種委員会、全学内部質保証推進組織等に関する資料、改善・向上に向けて取り組んだことが分かる資料などが考えられます。 |

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。 | ■学位授与方針を公表しているウェブサイト |
| 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、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。 | ■履修要項やシラバスなど、教育課程の内容が分かる資料※<br>≪参考≫<br>・教育課程の体系性を示す資料としては、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した資料などが考えられます。※<br>・当該学位課程に相応しい内容であることを示す資料としては、学外者による評価結果など、教育課程の適切性を第三者的に示す資料などが考えられます。※ |
| 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。 | ■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等の資料<br>■履修要項、シラバスなど、授業の方法等が分かる資料※<br>＜修士課程、博士課程＞<br>■研究指導の内容・方法、年間スケジュールをあらかじめ学生が理解するための資料※<br>≪参考≫<br>・学生の学習の活性化を図る取り組みを示す資料として、学生の能動的参加を促す授業方法、学習支援ツールや履修指導等のガイダンス資料などが考えられます。また、その効果を示す資料として、授業時間外における学習時間の状況に関する資料などが考えられます。※ |
| ⑤　成績評価、単位認定及び学位授与は適切に行われているか。 | ■卒業・修了の基準、判定方法、基準、体制等を明らかにした規程類<br>■成績評価方法、基準をあらかじめ学生が理解するための資料※<br>■卒業要件、修了要件をあらかじめ学生が理解するための資料※<br>≪参考≫<br>・成績評価の適正な実施を示す資料として、成績評価基準に関する教員間の申し合わせやその運用事実が分かる資料などが考えられます。※<br>＜修士課程、博士課程＞<br>■学位論文審査基準を示す資料※ |
| 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。 | ≪参考≫<br>・卒業生調査の調査票やルーブリックなど、学習成果の把握に用いている資料、その運用が分かる資料などが考えられます。※ |

| | |
|---|---|
| | ・学習成果を把握し評価する学内組織に関する資料など、学習成果の把握・評価にあたる体制が分かる資料などが考えられます。※ |
| 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。 | ≪参考≫<br>・学習実態の把握とそれに基づく改善・向上の取り組みを示す資料や、教授会や教育の運用にあたる各種委員会、全学内部質保証推進組織等の活動が分かる資料などが考えられます。※ |

**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。 | ■入学試験要項※<br>■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。 | ■入学試験要項※<br>■入試委員会等の規程など、入学者選抜の実施体制を示す資料 |
| 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。 | ■大学基礎データ（表２、表３） |
| 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。 | ≪参考≫<br>・入試制度・体制の改善事実を示す資料や、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、全学内部質保証推進組織等の資料などが考えられます。※ |

**基準６　教員・教員組織**

| 点検・評価項目 | 根拠資料 |
|---|---|
| ①　大学の理念・目的に基づき、大学として求める教員像や各学部･研究科等の教員組織の編制に関する方針を明示しているか。 | ■大学として求める教員像、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大学としての考え方を明らかにし学内で共有した資料※ |
| 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。 | ■大学基礎データ（表４、表５）<br>≪参考≫<br>・適切な教員組織編制のための取り組みを示す資料として、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を示す資料や、国際性、男女比など教育研究上の特性を踏まえて取り組んでいる事実を示す資料などが考えられます。※ |
| 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、昇任に関して定めた規程※ |
| 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。 | ■大学としてのＦＤの考え方、実施体制、実施状況が分かる資料※ |

| | |
|---|---|
| ⑤　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 | ≪参考≫<br>・教員組織の適切性を検証したことを示す各種委員会、全学内部質保証推進組織等に関する資料、改善・向上に向けた取り組みが分かる資料などが考えられます。※ |

**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を明らかにし学内で共有した資料 |
| 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。 | ■ハラスメント防止、学生の相談に応じる制度及び経済的支援制度を学生に周知するための資料<br>■キャリア支援に関するガイダンス等の制度と実施状況が分かる資料<br>■大学基礎データ（表７）<br>≪参考≫<br>・学生支援に関する資料として、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など、学生支援の効果に関する資料も考えられます。 |
| 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。 | ≪参考≫<br>・学生実態の把握とそれに基づく改善・向上の取り組みや、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等の資料などが考えられます。 |

**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中長期計画など、教育研究等環境に関する方針を明らかにし学内で共有した資料 |
| 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。 | ■大学基礎データ（表１）<br>≪参考≫<br>・施設や情報通信機器等の機器・備品の整備に関する資料のほか、施設・設備等の維持・管理、安全・衛生確保のための取り組みを示す資料などが考えられます。また、バリアフリーへの対応など利用者の観点に立った施設・設備整備状況を示す資料などが考えられます。<br>・教育研究に必要な施設・設備を整備に関する資料として、学生の自主的な学習に配慮した環境整備の取り組みを示す資料などが考えられます。 |

| | |
|---|---|
| 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。 | ■図書館、学術情報サービスの内容が分かる資料<br>≪参考≫<br>・図書館、学術情報サービスに関する資料として、上記のほか、それらの利用状況に関する資料が考えられます。 |
| 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。 | ■大学基礎データ（表８）<br>≪参考≫<br>・教員の教育研究条件に関する資料として、研究休暇取得のための基準とその運用実績を示す資料などが考えられます。<br>・教員の教育研究に対する支援に関する資料として、ＴＡ、ＲＡ採用規程などの人的支援についての資料などが考えられます。 |
| 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規程類<br>≪参考≫<br>・コンプライアンス教育、研究倫理教育の実施記録など、学内で研究倫理の確立を図る取り組みを示す資料などが考えられます。 |
| 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。 | ≪参考≫<br>・施設・設備の利用状況の把握とそれに基づく改善・向上の取り組みや、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等の資料などが考えられます。 |

**基準９　社会貢献・社会連携**

| 点検・評価項目 | 根拠資料 |
|---|---|
| ①　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を明らかにし学内で共有した資料 |
| 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実施状況が把握できる資料 |
| 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。 | ≪参考≫<br>・各種事業の利用状況、効果等の把握とそれに基づく改善・向上の取り組みや、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等の資料などが考えられます。 |

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　大学の理念・目的、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大学としての方針を明示しているか。 | ■管理運営に関する方針を明らかにし学内で共有した資料 |
| 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。 | ■規程集（法人及び大学のもの）<br>■寄附行為又は定款<br>■学長選出・罷免に関する規程<br>■役職者の職務権限に関する規程<br>■教授会規程※<br>■設置法人の理事会名簿（役職、氏名、所属先等を明示したもの） |
| ③　予算編成及び予算執行を適切に行っているか。 | ■寄附行為又は定款 |
| 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。 | ■法人及び大学の組織機構が分かる資料<br>■職員採用規程<br>≪参考≫<br>・事務組織の適切な機能を示す資料として、教学運営等における教職協働の取り組み実例に関する資料などが考えられます。 |
| 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。 | ■大学としてのＳＤの考え方、実施体制、実施状況が分かる資料 |
| 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。 | ■寄附行為又は定款<br>■監事による監査報告書<br>■監査法人又は公認会計士による監査報告書<br>■事業報告書<br>≪参考≫<br>・監査に関するもののほか、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や、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等の資料などが考えられます。 |

（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ため、中・長期の財政計画を適切に策定しているか。 | ■中期計画期における予算・収支等の財政計画 |
| 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。 | ＜国立大学＞<br>■財務諸表（６カ年分）<br>■決算報告書（６カ年分）<br>■事業報告書<br>■大学基礎データ（表 12） |

| | |
|---|---|
| | ＜公立大学＞<br>■財務諸表（６カ年分）<br>■決算報告書（６カ年分）<br>■事業報告書<br>（※法人化していない公立大学で、上記の諸資料を作成していない場合は、これらに代えて、財務に関する情報が記載された広報誌や報告書等を提出してください。）<br>■大学基礎データ（表 12）<br>＜私立大学＞<br>■財務計算書類（６カ年分）<br>■財産目録<br>■事業報告書<br>■監事による監査報告書（６カ年分）<br>■監査法人又は公認会計士による監査報告書（６カ年分）<br>■大学基礎データ（表９、表 10、表 11）<br>■５ヵ年連続財務計算書類（様式７） |

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大学における財務比率の系統別平均値と各私立大学の比率を比較するために使用します。各大学の比率は、「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・消費収支計算書関係比率（法人全体）」対平均値比較一覧（サンプル）

| | | 比率 | 重視する比率<br>◎：特に重視<br>○：重視 | 算出式<br>（H26以前） | 算出式<br>（H27以後） | | 【理工系他複数学部 】<br>＜理工系他複数学部＞<br>当該平均 | A大学 | 平均差 | B大学 | 平均差 | C大学 | 平均差 | D大学 | 平均差 | E大学 | 平均差 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ▼ | 1 | 人件費比率 | ◎ | 人件費 | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| ▼ | 2 | 人件費依存率 | ○ | 人件費 | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| △ | 3 | 教育研究経費比率 | ◎ | 教育研究経費 | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| ▼ | 4 | 管理経費比率 | | 管理経費<br>帰属収入 | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| ▼ | 5 | 借入金等利息比率 | | 借入金等利息<br>帰属収入 | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| △ | 6 | 事業活動収支差額比率<br>（帰属収支差額比率） | ◎ | 帰属収入－消費支出 | 基本金組入前当年度収支差額 | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| ▼ | 7 | 事業活動収支比率<br>（消費支出比率） | ○ | 消費支出 | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| ▼ | 8 | 基本金組入後収支比率<br>（消費収支比率） | ○ | 消費支出 | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| ～ | 9 | 学生生徒等納付金比率 | （　○　） | 学生生徒等納付金 | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| △ | 10 | 寄付金比率 | | 寄付金<br>帰属収入 | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| △ | 11 | 経常寄付金比率 | | | 教育活動収支の寄付金<br>経常収入 | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| △ | 12 | 補助金比率 | | 補助金<br>帰属収入 | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| △ | 13 | 経常補助金比率 | | | 教育活動収支の補助金<br>経常収入 | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| ～ | 14 | 基本金組入率 | | 基本金組入額<br>帰属収入 | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| ～ | 15 | 減価償却額比率 | | 減価償却額<br>消費支出 | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| △ | 16 | 経常収支差額比率 | ○ | | 経常収支差額 | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| △ | 17 | 教育活動収支差額比率 | ○ | | 教育活動収支差額 | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 20●●(H●) | | | | | | | | | | | |

（資料7）

# 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（帰属収入）に対する翌年度繰越支出超過額（翌年度繰越消費支出超過額）の割合」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
○○大学

| | | 20●●（平成●）年度 | | 20●●（平成●）年度 | | 20●●（平成●）年度 | | 20●●（平成●）年度 | | 20●●（平成●）年度 | | 20●●（平成●）年度 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 要積立額 | 金融資産 | 要積立額 | 金融資産 | 要積立額 | 金融資産 | 要積立額 | 金融資産 | 要積立額 | 金融資産 | 要積立額 | 金融資産 |
| 退職給与引当金 | | | | | | | | | | | | | |
| 減価償却累計額 | | | | | | | | | | | | | |
| ２号基本金引当金 | | | | | | | | | | | | | |
| ３号基本金引当金 | | | | | | | | | | | | | |
| ４号基本金 | | | | | | | | | | | | | |
| 借入金 | | | | | | | | | | | | | |
| 未払金・割賦金 | | | | | | | | | | | | | |
| その他引当特定資産 | 施設設備関係 | | | | | | | | | | | | |
| | その他 | | | | | | | | | | | | |
| 現預金 | | | | | | | | | | | | | |
| 有価証券 | | | | | | | | | | | | | |
| 未収入金 | | | | | | | | | | | | | |
| 計 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 余剰資金又は不足金（▲） | | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |
| 充足率（%） | | | #DIV/0! | | #DIV/0! | | #DIV/0! | | #DIV/0! | | #DIV/0! | | #DIV/0! |

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

| 20●●（平成●）年度 | | 20●●（平成●）年度 | | 20●●（平成●）年度 | | 20●●（平成●）年度 | | 20●●（平成●）年度 | | 20●●（平成●）年度 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 帰属収入（A） | 翌年度繰越消費支出超過額（B） | 帰属収入（A） | 翌年度繰越消費支出超過額（B） | 帰属収入（A） | 翌年度繰越消費支出超過額（B） | 事業活動収入（A） | 翌年度繰越支出超過額（B） | 事業活動収入（A） | 翌年度繰越支出超過額（B） | 事業活動収入（A） | 翌年度繰越支出超過額（B） |
| | | | | | | | | | | | |
| B／A（%） | － | B／A（%） | － | B／A（%） | － | B／A（%） | － | B／A（%） | － | B／A（%） | － |

**＜退職給与引当金の計上割合＞**

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

| | | 20●●（平成●）年度 | | 20●●（平成●）年度 | | 20●●（平成●）年度 | | 20●●（平成●）年度 | | 20●●（平成●）年度 | | 20●●（平成●）年度 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 法人全体 | 帰属収入 | | 0 | 帰属収入 | 0 | 帰属収入 | 0 | 事業活動収入 | 0 | 事業活動収入 | 0 | 事業活動収入 | 0 |
| | 消費支出 | | | 消費支出 | | 消費支出 | | 事業活動支出 | | 事業活動支出 | | 事業活動支出 | |
| | 帰属収支差額 | | 0 | 帰属収支差額 | 0 | 帰属収支差額 | 0 | 事業活動収支差額 | 0 | 事業活動収支差額 | 0 | 事業活動収支差額 | 0 |
| | 帰属収支差額比率 | | #DIV/0! | 帰属収支差額比率 | #DIV/0! | 帰属収支差額比率 | #DIV/0! | 事業活動収支差額比率 | #DIV/0! | 事業活動収支差額比率 | #DIV/0! | 事業活動収支差額比率 | #DIV/0! |
| 大学部門 | 帰属収入 | | | 帰属収入 | | 帰属収入 | | 事業活動収入 | | 事業活動収入 | | 事業活動収入 | |
| | 消費支出 | | | 消費支出 | | 消費支出 | | 事業活動支出 | | 事業活動支出 | | 事業活動支出 | |
| | 帰属収支差額 | | 0 | 帰属収支差額 | 0 | 帰属収支差額 | 0 | 事業活動収支差額 | 0 | 事業活動収支差額 | 0 | 事業活動収支差額 | 0 |
| | 帰属収支差額比率 | | #DIV/0! | 帰属収支差額比率 | #DIV/0! | 帰属収支差額比率 | #DIV/0! | 事業活動収支差額比率 | #DIV/0! | 事業活動収支差額比率 | #DIV/0! | 事業活動収支差額比率 | #DIV/0! |

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

# 様　　式　　編

（様式1）

平成　　年　　月　　日

公益財団法人　大 学 基 準 協 会
　会長　○　　○　　○　　○　殿

大　学
（大学の英語名称）

学長　　印

# 大 学 評 価 申 請 書

公益財団法人大学基準協会定款及び大学評価の趣旨に賛同し、大学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）住所
（４）電話番号
（５）電子メールアドレス

（様式2）

平成　　年　　月　　日

公益財団法人　大 学 基 準 協 会
　会長　○　　○　　○　　○　　殿

大　学
（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）

平成　　年　　月　　日

公益財団法人　大 学 基 準 協 会
　会長　○　　○　　○　　○　　殿

大　学
学長　　印

大　学　評　価　申　請　取　下　げ　願

　平成○○年○月○日付で大学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　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　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　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　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

2019（平成31）年度 大学評価用

# 大学基礎データ
# （様式）

○　○　大　学

◆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　表中で特に指示がある場合を除いて、大学評価実施前年度の５月１日現在の情報をもとに作成してください。
また、表中の「N」は大学評価実施年度を指します。
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大学独自の注をつけることができます。

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「学部、研究科（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２及び注４で指示する「学部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、募集停止学部・研究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、研究指導教員数及び研究指導補助教員数（「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、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）。

## 募集停止学部・研究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 | 「大学基礎データ」 | | | | 「基礎要件確認シート」 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 表1<br>「教育研究組織」欄の記載 | 表1<br>「教員組織」欄の記載 | 表2 | 表3～8 | |
| 大学評価実施年度から募集停止する場合 | ○ | ○<br>「学士課程」「大学院課程」「専門職学位課程」「別科・専攻科等」へ記載（備考に募集停止となる旨を注記） | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 募集停止後、大学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 | ○ | ○<br>「学生募集停止中の学部・研究科等」へ記載 | △<br>（当該学部・研究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、大学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 | × | ○<br>「学生募集停止中の学部・研究科等」へ記載（学部・研究科名称等を斜体（イタリック）で表示する） | △<br>（当該学部・研究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）学部・学科、研究科における志願者・合格者・入学者の推移　○

**教員・教員組織**

（表４）主要授業科目の担当状況（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・消費収支計算書関係比率（法人全体）　※私立大学のみ　○

（表10）事業活動収支計算書関係比率・消費収支計算書関係比率（大学部門）　※私立大学のみ　○

（表11）貸借対照表関係比率　※私立大学のみ　○

（表12）財務関係比率　※国立大学・公立大学のみ　○

**基本情報**

（表１）組織・設備等

| 事項 | 記入欄 | 備考 |
|---|---|---|
| 大学の名称 | | |
| 学校本部の所在地 | | |

| 教育研究組織 | | 学部・学科等の名称 | 開設年月日 | 所在地 | 備考 |
|---|---|---|---|---|---|
| | 学士課程 | ○○学部○○学科昼間主コース<br>○○学科夜間主コース<br>△△課程 | | | |
| | | 研究科・専攻等の名称 | 開設年月日 | 所在地 | 備考 |
| | 大学院課程 | ○○研究科○○専攻（M）<br>○○専攻（D） | | | |
| | | 研究科・専攻等の名称 | 開設年月日 | 所在地 | 備考 |
| | 専門職学位課程 | □□研究科□□専攻<br>法務研究科法務専攻 | | | |
| | | 別科・専攻科・附置研究所等の名称 | 開設年月日 | 所在地 | 備考 |
| | 別科等 | ○○専攻科<br>△△別科 | | | |
| | 学生募集停止中の学部・研究科等 | □□学部□□学科（　年度学生募集停止，在学生数　人） | | | |

| 教員組織 | | 学部・学科等の名称 | 専任教員等 教授 | 准教授 | 講師 | 助教 | 計 | 基準数 | うち教授数 | 助手 | 非常勤教員 | 専任教員一人あたりの在籍学生数 | 備考 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 学士課程 | ○○学部○○学科 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | |
| | | △△課程 | | | | | | | | | | | |
| | | （大学全体の収容定員に応じた教員数） | — | — | — | — | — | | | — | — | — | |
| | | 計 | 0 人 | 0 人 | 0 人 | 0 人 | 0 人 | 0 人 | 0 人 | 0 人 | 0 人 | 人 | |

| 教員組織 | | 研究科・専攻等の名称 | 研究指導教員及び研究指導補助教員 研究指導教員 | うち教授数 | 研究指導補助教員 | 計 | 研究指導教員基準数 | うち教授数 | 研究指導補助教員基準数 | 基準数計 | 助手 | 非常勤教員 | 備考 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 大学院課程 | ○○研究科○○専攻（M） | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | |
| | | ○○専攻（D） | | | | | | | | | | | |
| | | 計 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |

| 教員組織 | | 研究科・専攻等の名称 | 専任教員 専任教員 | うち教授数 | うち実務家専任教員数 | うちみなし専任教員数 | 基準数 | うち教授数 | うち実務家教員数 | うちみなし教員数 | 助手 | 非常勤教員 | 備考 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 専門職学位課程 | □□研究科□□専攻 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | |
| | | 法務研究科法務専攻 | | | | | | | | | | | |
| | | 計 | 0 | 0 | 0 | 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 | 0 | 0 | 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 ㎡ | |

| 施設・設備等 | | 学部・研究科等の名称 | 室数 |
|---|---|---|---|
| | 校舎等 教員研究室 | | 室 |
| | | | |
| | | | |

| 施設・設備等 | | 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 校舎等 教室等施設 | ○○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〕 |

| 体育館その他の施設 | 体育館面積 |
|---|---|
| ○○キャンパス | ㎡ |
| △△キャンパス | |

［注］

1　学部・学科、大学院研究科・専攻、別科・専攻科、研究所等ごとに記載してください（通信教育課程を含む）。

2　教養教育科目、外国語科目、保健体育科目、教職科目等を担当する独立の組織や、附置研究所、附属病院等がある場合には、「別科・専攻科等」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、学部教育を担当する独立の組織がある場合には、組織名は、「学部・学科等の名称」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、大学設置基準第１１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　他の学部・学科等に所属する専任の教員であって、当該学部・学科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、研究指導教員及び研究指導補助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。
・大学設置基準第１３条別表第一及び別表第二(備考に規定する事項を含む。)
・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。)
・大学院設置基準第９条の規定に基づく「大学院に専攻ごとに置くものとする教員の数について定める件」（平成11年文部省告示第175号）別表第一、別表第二及び別表第三(備考に規定する事項を含む。)
・「専門職大学院に関し必要な事項について定める件」（平成15年文部科学省告示第53号）第１条及び第２条

9　「うち実務家専任教員数」「うちみなし専任教員数」の欄については、「専門職大学院に関し必要な事項について定める件」（平成15年文部科学省告示第53号）第２条に定める実務の経験及び高度の実務の能力を有する専任教員（実務家専任教員）、及び１年につき６単位以上の授業科目を担当し教育課程の編成その他専門職学位課程を置く組織の運営に責任を担う専任教員以外の者（みなし専任教員）の教員数を記入してください。

10　「学士課程」のうち、薬学関係（臨床に係る実践的な能力を培うことを主たる目的とするもの）の学部・学科等については、「専任教員等」欄に記入した専任教員のうちの実務家教員の数を「備考欄」に記入してください。実務家教員中にみなし専任教員がいる場合は、さらにその内数を実務家教員の数に（　）で添えて記入してください。
なお、ここにいう「実務家教員」及び「みなし専任教員」については、それぞれ「大学設置基準別表第一イ備考第九号の規定に基づき薬学関係（臨床に係る実践的な能力を培うことを主たる目的とするもの）の学部に係る専任教員について定める件」（平成16年文部科学省告示第175号）第１項及び同第２項に定める教員を指します。

11　「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。

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

13　寄宿舎その他大学の附属病院以外の附属施設（大学設置基準第３９条第１項を参照）用地、附置研究所用地、駐車場、大学生協用地など大学設置基準上「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。

14　「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。

15　校地面積、校舎面積の「専用」の欄には、当該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。

16　「基準面積」の欄は、大学設置基準第３７条における「大学における校地」の面積（附属病院以外の附属施設用地及び寄宿舎の面積を除く。）または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。

17　「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

| 学部名 | 学科名 | 項目 | ○年度 | ○年度 | ○年度 | ○年度 | ○年度 | 入学定員に対する平均比率 | 備　考 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ○○学部 | ○○学科 | 志願者数 | | | | | | | |
| | | 合格者数 | | | | | | | |
| | | 入学者数 | | | | | | #DIV/0! | |
| | | 入学定員 | | | | | | | |
| | | 入学定員充足率 | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | | |
| | | 在籍学生数 | | | | | | | |
| | | 収容定員 | | | | | | | |
| | | 収容定員充足率 | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | | |
| | ○○学科 | 志願者数 | | | | | | | |
| | | 合格者数 | | | | | | | |
| | | 入学者数 | | | | | | #DIV/0! | |
| | | 入学定員 | | | | | | | |
| | | 入学定員充足率 | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | | |
| | | 在籍学生数 | | | | | | | |
| | | 収容定員 | | | | | | | |
| | | 収容定員充足率 | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | | |
| ○○学部　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 | #DIV/0! | |
| | | 入学定員 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| | | 入学定員充足率 | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | | |
| | | 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 | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 学部総計 | 志願者数 | | | | | | | |
| | 合格者数 | | | | | | | |
| | 入学者数 | | | | | | #DIV/0! | |
| | 入学定員 | | | | | | | |
| | 入学定員充足率 | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | | |
| | 在籍学生数 | | | | | | | |
| | 収容定員 | | | | | | | |
| | 収容定員充足率 | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | | |

＜編入学＞

| 学部名 | 学科名 | 項目 | ○年度 | ○年度 | ○年度 | ○年度 | ○年度 | 備　考 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ○○学部 | ○○学科 | 入学者数(2年次) | | | | | | |
| | | 入学定員(2年次) | | | | | | |
| | | 入学者数(3年次) | | | | | | |
| | | 入学定員(3年次) | | | | | | |
| | | 入学者数(4年次) | | | | | | |
| | | 入学定員(4年次) | | | | | | |
| ○○学部 | ○○学科 | 入学者数(2年次) | | | | | | |
| | | 入学定員(2年次) | | | | | | |
| | | 入学者数(3年次) | | | | | | |
| | | 入学定員(3年次) | | | | | | |
| | | 入学者数(4年次) | | | | | | |
| | | 入学定員(4年次) | | | | | | |
| ○○学部　合計 | | 入学者数(2年次) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | | 入学定員(2年次) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | | 入学者数(3年次) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | | 入学定員(3年次) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | | 入学者数(4年次) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | | 入学定員(4年次) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |

［注］
1　学生を募集している学部・学科（課程）、研究科・専攻、専攻科・別科等ごとに行を追加して作成してください。
　ただし、学科等を追加する場合は、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部については、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　学部、学科の改組等により、新旧の学部、学科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　学部・学科、研究科・専攻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。（最新年度の１年前の年度以前については秋入学も含めてください。なお、
　秋入学を含める場合は、秋学期開始日時点の情報をもとに作成してください。）
9　編入学の定員を設定している場合、上の表（<編入学>の表ではない方）の入学定員には、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）学部・学科、研究科における志願者・合格者・入学者数の推移

**＜学士課程＞**

| 学部 | 学科 | 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年度入学者の学科計に対する割合(%) | N-1年度入学者の学部計に対する割合(%) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 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 | | |
| ○○学部 | ○○学科 | 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! | |
| | | 学科合計 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 100.00 | |
| | □□学科 | 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! | |
| | | 学科合計 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 100.00 | |
| ○○学部合計 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 100.00 |
| 学部総計 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**＜修士課程＞**

| 研究科 | 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 |
| ○○研究科 | ○○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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ○○研究科合計 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 研究科修士課程総計 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**＜博士課程＞**

| 研究科 | 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 |
| ○○研究科 | ○○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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ○○研究科合計 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 研究科博士課程総計 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**＜専門職学位課程(法科大学院以外)＞**

| 研究科 | 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 |
| △△研究科 | △△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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 専門職大学院（法科大学院以外）総計 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**＜専門職学位課程(法科大学院)＞**

| ▽▽究科▽▽専攻 | 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 |
| 未修者 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 既修者 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 専攻合計 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 専門職大学院（法科大学院）合計 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

［注］
1　原則として学部は学科、研究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。当該欄を使用する場合は、本協会が定める作成基準日（大学評価実施前年度５月１日）時点で実施済みの入学試験の情報のみを記入してください。
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。また、編入学試験については、記載は不要です。
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年度入学者の学科計に対する割合（%）」「N年度入学者の学部計に対する割合（%）」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。
9　法科大学院において未修・既修を分けて入試を実施していない場合は、両者をひとつにまとめて記入してください。

（表４）主要授業科目の担当状況（学士課程）

| 学部 | 学科 | 教育区分 | | 必修科目 | 選択必修科目 | 全開設授業科目 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ○○学部 | ○○学科 | 専門教育（例） | 専任担当科目数（Ａ） | | | |
| | | | 兼任担当科目数（Ｂ） | | | |
| | | | 専任担当率　％<br>（Ａ／（Ａ＋Ｂ）*100） | | | |
| | | 教養教育（例） | 専任担当科目数（Ａ） | | | |
| | | | 兼任担当科目数（Ｂ） | | | |
| | | | 専任担当率　％<br>（Ａ／（Ａ＋Ｂ）*100） | | | |
| | □□学科 | 専門教育（例） | 専任担当科目数（Ａ） | | | |
| | | | 兼任担当科目数（Ｂ） | | | |
| | | | 専任担当率　％<br>（Ａ／（Ａ＋Ｂ）*100） | | | |
| | | 教養教育（例） | 専任担当科目数（Ａ） | | | |
| | | | 兼任担当科目数（Ｂ） | | | |
| | | | 専任担当率　％<br>（Ａ／（Ａ＋Ｂ）*100） | | | |

［注］
1　この表は、大学設置基準第10条第１項にいう「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　原則として学科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、他学部、研究科（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　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。

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

＜学士課程＞

| 学部 | 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ○○学部 | 教　授 | | | | | | | |
| | | % | % | % | % | % | % | 100.0% |
| | 准教授 | | | | | | | |
| | | % | % | % | % | % | % | 100.0% |
| | 専任講師 | | | | | | | |
| | | % | % | % | % | % | % | 100.0% |
| | 助教 | | | | | | | |
| | | % | % | % | % | % | % | 100.0% |
| | 計 | | | | | | | |
| | | % | % | % | % | % | % | 100.0% |
| 学士課程合計 | | | | | | | | |
| | | % | % | % | % | % | % | 100.0% |
| 定年　　歳 | | | | | | | | |

＜修士課程＞

| 研究科 | 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ○○研究科 | 教　授 | | | | | | | |
| | | % | % | % | % | % | % | 100.0% |
| | 准教授 | | | | | | | |
| | | % | % | % | % | % | % | 100.0% |
| | 専任講師 | | | | | | | |
| | | % | % | % | % | % | % | 100.0% |
| | 助教 | | | | | | | |
| | | % | % | % | % | % | % | 100.0% |
| | 計 | | | | | | | |
| | | % | % | % | % | % | % | 100.0% |
| 修士課程合計 | | | | | | | | |
| | | % | % | % | % | % | % | 100.0% |
| 定年　　歳 | | | | | | | | |

＜博士課程＞

| 研究科 | 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ○○研究科 | 教　授 | | | | | | | |
| | | % | % | % | % | % | % | 100.0% |
| | 准教授 | | | | | | | |
| | | % | % | % | % | % | % | 100.0% |
| | 専任講師 | | | | | | | |
| | | % | % | % | % | % | % | 100.0% |
| | 助教 | | | | | | | |
| | | % | % | % | % | % | % | 100.0% |
| | 計 | | | | | | | |
| | | % | % | % | % | % | % | 100.0% |
| 博士課程合計 | | | | | | | | |
| | | % | % | % | % | % | % | 100.0% |
| 定年　　歳 | | | | | | | | |

＜専門職学位課程＞

| 研究科 | 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| △△研究科 | 教　授 | | | | | | | |
| | | % | % | % | % | % | % | 100.0% |
| | 准教授 | | | | | | | |
| | | % | % | % | % | % | % | 100.0% |
| | 専任講師 | | | | | | | |
| | | % | % | % | % | % | % | 100.0% |
| | 助教 | | | | | | | |
| | | % | % | % | % | % | % | 100.0% |
| | 計 | | | | | | | |
| | | % | % | % | % | % | % | 100.0% |
| 専門職学位課程合計 | | | | | | | | |
| | | % | % | % | % | % | % | 100.0% |
| 定年　　歳 | | | | | | | | |

［注］
1　学部、研究科（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

＜学士課程＞

| 学部 | 学科 | | N-4年度 | N-3年度 | N-2年度 | 備考 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ○○学部 | ○○学科 | 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 | | | | |
| 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 | | | | |

＜修士課程＞

| 研究科 | 専攻 | | N-4年度 | N-3年度 | N-2年度 | 備考 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ○○研究科 | ○○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 | | | | |
| 修士課程合計 | | 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 | | | | |

＜博士課程＞

| 研究科 | 専攻 | | N-4年度 | N-3年度 | N-2年度 | 備考 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ○○研究科 | ○○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 | | | | |
| 博士課程合計 | | 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 | | | | |

＜専門職学位課程＞

| 研究科 | 専攻 | | N-4年度 | N-3年度 | N-2年度 | 備考 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| △△研究科 | △△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 | | | | |
| 専門職学位課程合計 | | 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 | | | | |

[注]

1　原則として、学部は学科単位、研究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（秋入学を実施している場合は、秋学期を開始し「在籍学生数」の数が確定した日）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　大学評価実施前々年度実績をもとに作表してください。

2　学部・大学院共通、学部対象、大学院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、学部学生のみを対象としたものは、学部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。

（表８）教員研究費内訳

| 学部・研究科 | 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（%） |
| ○○学部 | 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　学部、研究科（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・消費収支計算書関係比率（法人全体）

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

［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・消費収支計算書（法人全体のもの）を用いて、表に示された算式により過去５年分の比率を記入してください。

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

3　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・消費収支計算書関係比率（大学部門）

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

［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・消費収支計算書（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　2014（平成26）年度以前については、算式①を用いて、2015（平成27）年度以後については、算式②を用いて、比率を算出してください。

3　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）① | 算　式（＊１００）② | 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 | 固定資産／総資産 | % | % | % | % | % | |
| 2 | 流動資産構成比率 | 流動資産／総資産 | 流動資産／総資産 | | | | | | |
| 3 | 固定負債構成比率 | 固定負債／総資金 | 固定負債／総負債＋純資産 | | | | | | |
| 4 | 流動負債構成比率 | 流動負債／総資金 | 流動負債／総負債＋純資産 | | | | | | |
| 5 | 純資産構成比率（自己資金構成比率） | 自己資金／総資金 | 純資産／総負債＋純資産 | | | | | | |
| 6 | 繰越収支差額構成比率（消費収支差額構成比率） | 消費収支差額／総資金 | 繰越収支差額／総負債＋純資産 | | | | | | |
| 7 | 固定比率 | 固定資産／自己資金 | 固定資産／純資産 | | | | | | |
| 8 | 固定長期適合率 | 固定資産／自己資金＋固定負債 | 固定資産／純資産＋固定負債 | | | | | | |
| 9 | 流動比率 | 流動資産／流動負債 | 流動資産／流動負債 | | | | | | |
| 10 | 総負債比率 | 総負債／総資産 | 総負債／総資産 | | | | | | |
| 11 | 負債比率 | 総負債／自己資金 | 総負債／純資産 | | | | | | |
| 12 | 前受金保有率 | 現金預金／前受金 | 現金預金／前受金 | | | | | | |
| 13 | 退職給与引当特定資産保有率（退職給与引当預金率） | 退職給与引当特定預金（資産）／退職給与引当金 | 退職給与引当特定資産／退職給与引当金 | | | | | | |
| 14 | 基本金比率 | 基本金／基本金要組入額 | 基本金／基本金要組入額 | | | | | | |
| 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） | 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　「総資金」は総負債＋基本金＋消費収支差額を、「自己資金」は基本金＋消費収支差額をあらわします。
3　2014（平成26）年度以前については、算式①を用いて、2015（平成27）年度以後については、算式②を用いて、比率を算出してください。
4　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。

大学

# 基礎要件確認シート

**≪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、大学評価実施前年度５月１日です。

**■「根拠となる資料」欄**
・　点検・評価報告書に添付する大学基礎データやその他の根拠資料のうち、本シート当該内容の直接の根拠となる資料の名称を記載してください。その際、根拠資料番号（点検・評価報告書に記載するものと同じ）も併せて記載してください。

・　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、×（対応なし）や△（一部のみの対応）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。

**［理念・目的］**
１　大学の理念・目的の公表

| 公表の有無 | 根拠資料 |
|---|---|
| | |
| 備考 | |
| | |

２　学部・研究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

| 学部・研究科等名称 | 規定の有無 | 根拠となる資料 | 公表の有無 | ウェブサイトＵＲＬ |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 備考 | | | | |
| | | | | |

**［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、大学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、大学評価実施前年度については、「点検・評価報告書」が内容とする範囲で構いません。

４　点検・評価結果の公表

| 公表の有無 | ウェブサイトＵＲＬ |
|---|---|
| | |
| 備考 | |
| | |

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 | | |
| 卒業又は修了した者の数並びに進学者数及び就職者数その他進学及び就職等の状況 | | |
| 授業科目、授業の方法及び内容並びに年間の授業の計画 | | |
| 成績評価及び卒業又は修了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 | | |

［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 | | |
| | | |

※　［教職課程］表は、教職の認定課程を有する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 | |
| | |

［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

| 学部・研究科等名称<br>（研究科は学位課程別） | 公表の有無<br>（ＤＰ） | 公表の有無<br>（ＣＰ） | 根拠となる資料 |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 備考 | | | |
| | | | |

８　履修登録単位数の上限設定（学士課程）

| 学部等名称 | 上限値<br>（設定期間） | 根拠となる資料 | 上限緩和<br>措置の有無 | 根拠となる資料 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 備考 | | | | |
| | | | | |

９　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 | | |
| | | |

※　「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<br>の学習時間 | うち授業<br>の時間 | 根拠となる資料 |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 備考 | | | |
| | | | |

10　卒業・修了要件の設定及び明示

| 学部・研究科等名称<br>（研究科は学位課程別） | 卒業・修了<br>要件単位数 | 既修得認定等<br>（※）の<br>上限単位数 | 卒業・修了<br>要件の明示<br>有無 | 根拠となる資料 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 備考 | | | | |
| | | | | |

※　［学士］　大学設置基準第28条から第30条までの規定に基づく措置（それらを合せた上限値）
　　［修士・博士］　大学院設置基準第15条によって準用する大学設置基準第28条及び第30条の規定にもとづく措置（それらを合せた上限値）
　　［専門職］　専門職大学院設置基準第14条の規定に基づく措置

11　研究指導計画及び学位論文審査基準の明示（修士・博士課程）

| 研究科等名称<br>（学位課程別） | 研究指導計画の明示 | 根拠となる資料 | 学位論文審査基準の明示 | 根拠となる資料 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 備考 | | | | |
| | | | | |

［学生の受け入れ］

12　学生の受け入れ方針（ＡＰ）の公表

| 学部・研究科等名称<br>（研究科は学位課程別） | 公表 | 根拠となる資料 |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| 備考 | | |
| | | |

13　定員管理

［学士課程］

| 学部・学科等名称 | 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 |
|---|---|---|---|
| | | | 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。

［修士課程］

| 研究科等名称 | 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 |
|---|---|---|---|
| | | | 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。
※　専攻単位で作表する必要はありません。

［博士課程］

| 研究科等名称 | 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 |
|---|---|---|---|
| | | | 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。
※　専攻単位で作表する必要はありません。

［専門職学位課程］

| 研究科等名称 | 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 |
|---|---|---|---|
| | | | 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］

14　設置基準上必要専任教員数の充足

［学士課程］

| | 学部・学科等名称 | 総数 | 教授数 | 根拠となる資料 |
|---|---|---|---|---|
| 全体（※1） | | ○ | ○ | 大学基礎データ（表１） |
| 学部・学科等 | ○○学部○○学科 | ○ | ○ | |
| | △△学部△△学科 | × | × | |
| | … | | | |

| 学部・学科等（薬学）（※2） | 学部・学科等名称 | 総数 | 教授数 | 実務家教員数 | うち、みなし専任教員の割合 | 根拠となる資料 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 薬学部△△学科 | ○ | ○ | ○ | 20% | 大学基礎データ（表１） |

| 備考 |
|---|
| |

※１　［全体］：大学設置基準別表第１及び別表第２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。

※２　［薬学］：薬学に関わる学部・学科等のうち、臨床に係る実践的な能力を培うことを主たる目的とするもののみをこの欄に記載してください。

［修士課程］

| 研究科等名称 | 総数 | 教授数 | 研究指導教員数 | 研究指導補助教員数 | 根拠となる資料 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 大学基礎データ（表１） |
| | | | | | |
| | | | | | |

| 備考 |
|---|
| |

［博士課程］

| 研究科等名称 | 総数 | 教授数 | 研究指導教員数 | 研究指導補助教員数 | 根拠となる資料 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 大学基礎データ（表１） |
| | | | | | |
| | | | | | |

| 備考 |
|---|
| |

［専門職学位課程］

| 研究科等名称 | 総数 | 教授数 | 実務家教員数 | うち、みなし専任教員の割合 | 根拠となる資料 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 大学基礎データ（表１） |
| | | | | | |
| | | | | | |

| 備考 |
|---|
| |

15　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 |
|---|---|---|
| 大学全体としての取り組み | | |
| 学士課程 | | |
| 修士課程・博士課程 | | |
| 専門職学位課程 | | |

| 備考 |
|---|
| |

※　≪作成にあたっての留意点≫に関わらず、本表については、大学評価実施前年度実績をベースに記載してください。ただし、「点検・評価報告書」が内容とする範囲で構いません。

**[教育研究等環境]**

16　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 |
|---|---|---|
| | | 大学基礎データ（表１） |
| 備考 | | |
| | | |

**[大学運営・財務]**

17　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 | |
| | |

※　≪作成にあたっての留意点≫に関わらず、本表については、大学評価実施前年度実績をベースに記載してください。ただし、「点検・評価報告書」が内容とする範囲で構いません。

（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）
# ※私立大学のみ

# ○　○　大　学

| 様式番号 | 様式名称 |
|---|---|
| 1-1A | 5ヵ年連続資金収支計算書(法人全体)　※2014(平成26)年度会計以前 |
| 1-1B | 5ヵ年連続資金収支計算書(法人全体)　※2015(平成27)年度会計以降 |
| 1-2A | 5ヵ年連続資金収支計算書(大学部門)　※2014(平成26)年度会計以前 |
| 1-2B | 5ヵ年連続資金収支計算書(大学部門)　※2015(平成27)年度会計以降 |
| 2-1A | 5ヵ年連続消費収支計算書(法人全体)　※2014(平成26)年度会計以前 |
| 2-1B | 5ヵ年連続事業活動収支計算書(法人全体)　※2015(平成27)年度会計以降 |
| 2-2A | 5ヵ年連続消費収支計算書(大学部門)　※2014(平成26)年度会計以前 |
| 2-2B | 5ヵ年連続事業活動収支計算書(大学部門)　※2015(平成27)年度会計以降 |
| 3A | 5ヵ年連続貸借対照表　※2014(平成26)年度会計以前 |
| 3B | 5ヵ年連続貸借対照表　※2015(平成27)年度会計以降 |

| 作成上の注意事項 | |
|---|---|
| 1 | 大学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は大学評価実施年度を指します。例えば「N－2年度」とある欄には、大学評価実施前々年度を記入してください。 |
| 2 | 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 | 2014(平成26)年度会計以前と2015(平成27)年度会計以降とで使用する様式が異なります。前者は様式番号の末尾が「A」のものを、後者は「B」のものを利用して数値を記入してください。旧基準と新基準にまたがる場合は、「A」「B」の双方を使用してください。その場合でもそれぞれ5年分の様式のままとし、使用しない年度の欄は空欄にしてください。 |
| 4 | 本様式に記入した数値を利用して「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、「2-1A」、「2-1B」は表9、「2-2A」「2-2B」は表10に、「3A」「3B」は表11の比率の値に一致することに留意してください。 |

1-1Ａ　５ヵ年連続資金収支計算書（法人全体）　※2014（平成26）年度会計以前

（収入の部）　（単位：円）

| 年度 | Ｎ－６年度 | | | Ｎ－５年度 | | | Ｎ－４年度 | | | Ｎ－３年度 | | | Ｎ－２年度 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 科目 | 金額 | 構成比率（％） | 趨勢構造比率 | 金額 | 構成比率（％） | 趨勢構造比率 | 金額 | 構成比率（％） | 趨勢構造比率 | 金額 | 構成比率（％） | 趨勢構造比率 | 金額 | 構成比率（％） | 趨勢構造比率 |
| 学生生徒等納付金収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 授業料収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 入学金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 実験実習料収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 施設設備資金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他学生生徒等納付金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 手数料収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 入学検定料収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 試験料収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 証明手数料収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他手数料収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 寄付金収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 特別寄付金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 一般寄付金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 補助金収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 国庫補助金収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 私立大学等経常費補助金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他国庫補助金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 地方公共団体補助金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 私学事業団学術研究振興資金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 資産運用収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 奨学基金運用収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 受取利息・配当金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 施設設備利用料収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他資産運用収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 資産売却収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 不動産売却収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 有価証券売却収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他資産売却収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 事業収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 補助活動収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 附属事業収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 受託事業収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 収益事業収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他事業収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 医療収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 雑収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 廃品売却収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 私学退職金団体交付金収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 私立大学退職金財団交付金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 都道府県私学退職金団体交付金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他雑収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 借入金等収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 長期借入金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 短期借入金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 学校債収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 前受金収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 授業料前受金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 入学金前受金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 実験実習料前受金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 施設設備資金前受金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他前受金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他の収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 退職給与引当特定預金（資産）からの繰入収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 施設設備引当特定預金（資産）からの繰入収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 減価償却引当特定預金（資産）からの繰入収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他引当特定預金（資産）からの繰入収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 前期末未収金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 預り金受入収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 貸付金回収収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 奨学事業貸付金回収収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他貸付金回収収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 資金収入調整勘定 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 期末未収入金 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 前期末前受金 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他収入調整勘定 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 前年度繰越支払資金 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 収入の部合計 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |

（支出の部）　　（単位：円）

| 年度 | N－6年度 | | | N－5年度 | | | N－4年度 | | | N－3年度 | | | N－2年度 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 科目 | 金額 | 構成比率（%） | 趨勢構造比率 | 金額 | 構成比率（%） | 趨勢構造比率 | 金額 | 構成比率（%） | 趨勢構造比率 | 金額 | 構成比率（%） | 趨勢構造比率 | 金額 | 構成比率（%） | 趨勢構造比率 |
| 人件費支出 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 教員人件費支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 職員人件費支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 役員報酬支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 退職金支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他人件費支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 教育研究経費支出 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 消耗品費支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 光熱水費支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 旅費交通費支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 奨学費支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 印刷製本費支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 修繕費支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 補助活動関係支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他教育研究経費支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 医療経費支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 管理経費支出 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 消耗品費支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 光熱水費支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 旅費交通費支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 修繕費支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 補助活動関係支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他管理経費支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 借入金等利息支出 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 借入金利息支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 学校債利息支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 借入金等返済支出 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 借入金返済支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 学校債返済支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 施設関係支出 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 土地支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 建物支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 構築物支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 建設仮勘定支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 借地権支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 施設利用権支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他施設関係支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 設備関係支出 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 教育研究用機器備品支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他の機器備品支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 図書支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 車輌支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 電話加入権支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他設備関係支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 資産運用支出 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 有価証券購入支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 退職給与引当特定預金（資産）への繰入支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 施設設備引当特定預金（資産）への繰入支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 減価償却引当特定預金（資産）への繰入支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他引当特定預金（資産）への繰入支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 収益事業元入金支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 第3号基本金引当資産支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他資産運用支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他の支出 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 貸付金支払い支出 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 奨学事業貸付金支払支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他貸付金支払支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 手形債務支払支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 前期末未払金支払支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 預り金支払支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 前払金支払支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他支払支出 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 資金支出調整勘定 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 期末未払金 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 前期末前払金 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他支出調整勘定 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 次年度繰越支払資金 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 支出の部合計 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |

1－1Ｂ　５ヵ年連続資金収支計算書（法人全体）　※2015（平成27）年度会計以降

（収入の部）　（単位：円）

| 年度 | Ｎ－６年度 | | | Ｎ－５年度 | | | Ｎ－４年度 | | | Ｎ－３年度 | | | Ｎ－２年度 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 科目 | 金額 | 構成比率（％） | 趨勢構造比率 | 金額 | 構成比率（％） | 趨勢構造比率 | 金額 | 構成比率（％） | 趨勢構造比率 | 金額 | 構成比率（％） | 趨勢構造比率 | 金額 | 構成比率（％） | 趨勢構造比率 |
| 学生生徒等納付金収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 授業料収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 入学金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 実験実習料収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 施設設備資金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他学生生徒等納付金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 手数料収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 入学検定料収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 試験料収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 証明手数料収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他手数料収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 寄付金収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 特別寄付金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 一般寄付金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 補助金収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 国庫補助金収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 私立大学等経常費補助金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他国庫補助金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 地方公共団体補助金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他地方公共団体補助金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 施設型給付費収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 私学事業団学術研究振興資金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 資産売却収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 施設売却収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 設備売却収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 有価証券売却収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他資産売却収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 付随事業・収益事業収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 補助活動収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 附属事業収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 受託事業収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 収益事業収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 医療収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他付随事業等収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 受取利息・配当金収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 第３号基本金引当特定資産運用収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他受取利息・配当金収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 雑収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 施設設備利用料収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 廃品売却収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 私学退職金団体交付金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 私立大学退職金財団交付金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 都道府県私学退職金団体交付金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 過年度修正収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他雑収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 借入金等収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 長期借入金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 短期借入金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 学校債収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 前受金収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 授業料前受金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 入学金前受金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 実験実習料前受金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 施設設備資金前受金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他前受金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他の収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 第２号基本金引当特定資産取崩収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 第３号基本金引当特定資産取崩収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 退職給与引当特定資産取崩収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 施設設備引当特定資産取崩収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 減価償却引当特定資産取崩収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他引当特定資産取崩収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 前期末未収入金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 貸付金回収収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 奨学事業貸付金回収収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他貸付金回収収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 預り金受入収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 資金収入調整勘定 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 期末未収入金 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 前期末前受金 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他収入調整勘定 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 前年度繰越支払資金 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 収入の部合計 | #REF! | 0.0 | 100.0 | #REF! | 0.0 | 0.0 | #REF! | 0.0 | 0.0 | #REF! | 0.0 | 0.0 | #REF! | 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 | #REF! | 0.0 | 100.0 | #REF! | 0.0 | 0.0 | #REF! | 0.0 | 0.0 | #REF! | 0.0 | 0.0 | #REF! | 0.0 | 0.0 |
| 支出の部合計 | #REF! | 0.0 | 100.0 | #REF! | 0.0 | 0.0 | #REF! | 0.0 | 0.0 | #REF! | 0.0 | 0.0 | #REF! | 0.0 | 0.0 |

1－2Ａ　5ヵ年連続資金収支計算書（大学部門）　※2014（平成26）年度会計以前

（収入の部）　（単位：円）

| 年度 | Ｎ－６年度 | | | Ｎ－５年度 | | | Ｎ－４年度 | | | Ｎ－３年度 | | | Ｎ－２年度 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 科目 | 金額 | 構成比率（％） | 趨勢構造比率 | 金額 | 構成比率（％） | 趨勢構造比率 | 金額 | 構成比率（％） | 趨勢構造比率 | 金額 | 構成比率（％） | 趨勢構造比率 | 金額 | 構成比率（％） | 趨勢構造比率 |
| 学生生徒等納付金収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 授業料収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 入学金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 実験実習料収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 施設設備資金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他学生生徒等納付金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 手数料収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 入学検定料収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 試験料収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 証明手数料収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他手数料収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 寄付金収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 特別寄付金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 一般寄付金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 補助金収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 国庫補助金収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 私立大学等経常費補助金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他国庫補助金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 地方公共団体補助金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 私学事業団学術研究振興資金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 資産運用収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 奨学基金運用収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 受取利息・配当金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 施設設備利用料収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他資産運用収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 資産売却収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 不動産売却収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 有価証券売却収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他資産売却収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 事業収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 補助活動収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 附属事業収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 受託事業収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 収益事業収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他事業収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 医療収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 雑収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 廃品売却収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 私学退職金団体交付金収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 私立大学退職金財団交付金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 都道府県私学退職金団体交付金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他雑収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 借入金等収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 長期借入金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 短期借入金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 学校債収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 前受金収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 授業料前受金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 入学金前受金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 実験実習料前受金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 施設設備資金前受金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他前受金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他の収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 退職給与引当特定預金（資産）からの繰入収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 施設設備引当特定預金（資産）からの繰入収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 減価償却引当特定預金（資産）からの繰入収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他引当特定預金（資産）からの繰入収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 前期末未収金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 預り金受入収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 貸付金回収収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 奨学事業貸付金回収収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他貸付金回収収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 資金収入調整勘定 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 期末未収入金 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 前期末前受金 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他収入調整勘定 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 前年度繰越支払資金 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 収入の部合計 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |

（支出の部）　　（単位：円）

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

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

1－2Ｂ　５ヵ年連続資金収支計算書（大学部門）　※2015（平成27）年度会計以降

（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 | #REF! | 0.0 | 100.0 | #REF! | 0.0 | 0.0 | #REF! | 0.0 | 0.0 | #REF! | 0.0 | 0.0 | #REF! | 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 | #REF! | 0.0 | 100.0 | #REF! | 0.0 | 0.0 | #REF! | 0.0 | 0.0 | #REF! | 0.0 | 0.0 | #REF! | 0.0 | 0.0 |
| その他地方公共団体補助金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 施設型給付費収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 私学事業団学術研究振興資金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 資産売却収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 施設売却収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 設備売却収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 有価証券売却収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他資産売却収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 付随事業・収益事業収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 補助活動収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 附属事業収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 受託事業収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 収益事業収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 医療収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他付随事業等収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 受取利息・配当金収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 第３号基本金引当特定資産運用収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他受取利息・配当金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 雑収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 施設設備利用料収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 廃品売却収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 私学退職金団体交付金収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 私立大学退職金財団交付金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 都道府県私学退職金団体交付金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 過年度修正収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他雑収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 借入金等収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 長期借入金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 短期借入金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 学校債収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 前受金収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 授業料前受金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 入学金前受金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 実験実習料前受金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 施設設備資金前受金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他前受金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他の収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 第２号基本金引当特定資産取崩収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 第３号基本金引当特定資産取崩収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 退職給与引当特定資産取崩収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 施設設備引当特定資産取崩収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 減価償却引当特定資産取崩収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他引当特定資産取崩収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 前期末未収入金収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 貸付金回収収入 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 奨学事業貸付金回収収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他貸付金回収収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 預り金受入収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他収入 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 資金収入調整勘定 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 期末未収入金 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 前期末前受金 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他収入調整勘定 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 前年度繰越支払資金 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 収入の部合計 | #REF! | 0.0 | 100.0 | #REF! | 0.0 | 0.0 | #REF! | 0.0 | 0.0 | #REF! | 0.0 | 0.0 | #REF! | 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 | #REF! | 0.0 | 100.0 | #REF! | 0.0 | 0.0 | #REF! | 0.0 | 0.0 | #REF! | 0.0 | 0.0 | #REF! | 0.0 | 0.0 |
| 支出の部合計 | #REF! | 0.0 | 100.0 | #REF! | 0.0 | 0.0 | #REF! | 0.0 | 0.0 | #REF! | 0.0 | 0.0 | #REF! | 0.0 | 0.0 |

2-1A　5ヵ年連続消費収支計算書（法人全体）　※2014（平成26）年度会計以前

（単位：円）

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

2-1B　5ヵ年連続事業活動収支計算書（法人全体）　※2015（平成27）年度会計以降

（単位：円）

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

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

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

2-2Ａ　５ヵ年連続消費収支計算書（大学部門）　※2014（平成26）年度会計以前

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

2-2Ｂ　５ヵ年連続事業活動収支計算書（大学部門）　※2015（平成27）年度会計以降

（単位：円）

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

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

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

３Ａ　５ヵ年連続貸借対照表　※2014（平成26）年度会計以前

（資産の部）　（単位：円）

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

（負債・基本金及び消費収支差額の部）　（単位：円）

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

３Ｂ　５ヵ年連続貸借対照表　※2015（平成27）年度会計以降

（資産の部）　（単位：円）

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

（負債及び純資産の部）　（単位：円）

| 年度 | Ｎ－６年度 | | | Ｎ－５年度 | | | Ｎ－４年度 | | | Ｎ－３年度 | | | Ｎ－２年度 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 科目 | 金額 | 構成比率（％） | 趨勢構造比率 | 金額 | 構成比率（％） | 趨勢構造比率 | 金額 | 構成比率（％） | 趨勢構造比率 | 金額 | 構成比率（％） | 趨勢構造比率 | 金額 | 構成比率（％） | 趨勢構造比率 |
| 固定負債 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 長期借入金 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 私学事業団借入金 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他借入金 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 学校債 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 長期未払金 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 退職給与引当金 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他固定負債 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 流動負債 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 短期借入金 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 私学事業団借入金 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他借入金 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 一年以内償還予定学校債 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 手形債務 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 未払金 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 前受金 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 預り金 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他流動負債 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 負債の部合計 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 基本金 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 第１号基本金 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 第２号基本金 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 第３号基本金 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 第４号基本金 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 繰越収支差額 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 純資産の部合計 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 負債及び純資産の部合計 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 減価償却累計額の合計 | 0 | 0.0 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0.0 |
| 有形固定資産 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 建物 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 構築物 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 教育研究用機器備品 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 管理用機器備品 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 図書 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 車輌 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他有形固定資産 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他の固定資産 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| ソフトウェア | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 施設利用券等 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| その他固定資産 | | 0.0 | 100.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 | | 0.0 | 0.0 |
| 徴収不能引当金合計 | | 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 |

# ○○大学提出資料一覧

| |
|---|
| **点検・評価報告書** |
| **評定一覧表** |
| **大学基礎データ** |
| **基礎要件確認シート** |

| **その他の根拠資料** | | | |
|---|---|---|---|
| | 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<br>（１）大学運営 | | | |
| 10　大学運営・財務<br>（２）財務 | | | |

# ○○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<br>（１）大学運営 | | | |
| 10　大学運営・財務<br>（２）財務 | | | |

# ○○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<br>（１）大学運営 | | | |
| 10　大学運営・財務<br>（２）財務 | | | |

（様式９）

第　分科会

# 所見記入用紙（様式）

申請大学名　●　●　●　●　大　学

氏　名　○　○　○　○

## ［基準１］ 理念・目的

＜概評＞

① 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、学部・研究科の目的を適切に設定しているか。

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

② 大学の理念・目的及び学部・研究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 大学の理念・目的、各学部･研究科における目的等を実現していくため、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： ）

＜評定＞

〔 Ｓ Ａ Ｂ Ｃ 〕

基準２～10 省略

［コメント］

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

［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］

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

［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］

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

以　上

（様式 10）

# ○○大学に対する大学評価（認証評価）結果（分科会原案）（様式）

（大学評価第○分科会／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　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、学部・研究科の目的を適切に設定しているか。

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

②　大学の理念・目的及び学部・研究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　大学の理念・目的、各学部･研究科における目的等を実現していくため、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　○○○○○○○○○○○○○○○○

回答※大学側記述箇所

②　○○○○○○○○○○○○○○○○

回答※大学側記述箇所

見解※大学側記述箇所

## 2　内部質保証　［評定：　］

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

# 〇〇大学に対する大学評価（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

## Ⅲ　概評及び提言

### 1　理念・目的

＜概評＞

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

① 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、学部・研究科の目的を適切に設定しているか。

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

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

② 大学の理念・目的及び学部・研究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 大学の理念・目的、各学部･研究科における目的等を実現していくため、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） ○○○○○○○○○○○○○○○

2　内部質保証

基準２以下　省略

以　上

（様式 12）

# 実地調査当日のスケジュール

大 学 名 称　　○　○　大学

**［1 日目］集合場所：控室（本館２階）**

| 時　　間 | 内　　容 | 会場 |
|---|---|---|
| ９:30～12:00 | 評価者打ち合せ | 控室（本館２階） |
| 12:00～13:00 | 休憩 | 控室（本館２階） |
| 13:00～15:00 | 全体面談（１） | ○○会議室（本館２階） |
| 15:00～15:10 | 休憩 | 控室（本館２階） |
| 15:10～16:10 | 個別面談（１） | ○○会議室（本館２階） |
| 16:10～17:30 | 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 |
|---|---|---|
| ９:30～10:00 | 評価者打ち合せ | 控室（本館２階） |
| 10:00～11:00 | 個別面談（２） | ○○会議室（本館２階） |
| 11:00～11:10 | 休憩 | 控室（本館２階） |
| 11:10～12:10 | 学生インタビュー | ○○会議室（本館２階） |
| 12:10～13:10 | 休憩 | 控室（本館２階） |
| 13:10～14:10 | 個別面談（３） | ○○会議室（本館２階） |
| 14:10～14:40 | 評価者打ち合せ | 控室（本館２階） |
| 14:40～16:30 | 全体面談（２） | ○○会議室（本館２階） |
| 16:30～17:30 | 評価者打合せ | 控室（本館２階） |

（様式 13）

# 面談出席者名簿（例：全体（１））

大 学 名 称　　○　○　大学

| 役職又は所属 | ふ　り　が　な<br>氏　　名 |
|---|---|
| 学長 | ○○　○○　○○　○○<br>○　○　○　○ |
| 副学長 | ○○　○○　○○　○○<br>○　○　○　○ |
| 学長補佐 | ○○　○○　○○　○○<br>○　○　○　○ |
| 全学○○委員会委員長 | ○○　○○　○○　○○<br>○　○　○　○ |
| ○○大学自己点検・評価委員会委員長 | ○○　○○　○○　○○<br>○　○　○　○ |
| ○○学部長 | ○○　○○　○○　○○<br>○　○　○　○ |
| ○○研究科長 | ○○　○○　○○　○○<br>○　○　○　○ |
| 学務担当 | ○○　○○　○○　○○<br>○　○　○　○ |
| 学生・就職担当 | ○○　○○　○○　○○<br>○　○　○　○ |
| 研究担当 | ○○　○○　○○　○○<br>○　○　○　○ |
| 広報担当 | ○○　○○　○○　○○<br>○　○　○　○ |
| 事務局長 | ○○　○○　○○　○○<br>○　○　○　○ |
| 計 | △△名 |

※席次表（書式任意）の提出もお願いします。

（様式 14）

# インタビュー参加学生名簿

大 学 名 称　　○　○　大学

| 所属（研究科・専攻または学部・学科） | 学年 | ふりがな<br>氏　　名 | 性別 |
|---|---|---|---|
| ○○学研究科○○専攻博士前期課程 | ２年 | ○○　○○　○○　○○<br>○　○　○　○ | 男 |
| ◇◇学研究科◎◎専攻博士前期課程 | １年 | ○○　○○　○○　○○<br>○　○　○　○ | 女 |
| ○○学部　○○学科 | ４年 | ○○　○○　○○　○○<br>○　○　○　○ | 女 |
| ◎◎学部　◇◇学科 | ３年 | ○○　○○　○○　○○<br>○　○　○　○ | 男 |

※席次表（書式任意）の提出もお願いします。

（様式 15）

# 大学評価結果（委員会案）に対する意見

大 学 名 称　　　○　○　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<br>※「該当箇所」が総評の場合は記載不要。 | 基準○　○○○○ |
| | 大学評価結果（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　○○○○<br>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<br>※「該当箇所」が総評の場合は記載不要。 | |
| | 大学評価結果（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 16）

平成　　年　　月　　日

公益財団法人　大 学 基 準 協 会
　会長　○　　○　　○　　○　殿

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 / 判定保留の決定

２　異議申立に係る判定を知った年月日
平成○○年○○月○○日

３　異議申立の趣旨及び理由
（１）　異議申立の趣旨
異議申立に係る判定を取り消し、貴協会の「○○基準に適合している」との認定を求める。

（２）　異議申立の理由
別紙「評価結果に対する異議申立理由」のとおり、異議申立に係る判定はその基礎となる事実に誤認がある。

以　上

（様式 17）

# 大学評価結果に対する異議申立理由

大学名称　　　　○　○　大　学

| No. | 種　　別 | 内　　容 |
|---|---|---|
| 1 | 基準 | 基準○　○○○○ |
| | 大学評価結果の頁・行 | 総評：○頁　○○行目<br>概評：○頁　○○行目<br>提言：○頁　○○行目 |
| | 該当部分（抜粋） | 総評：「○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○」<br>概評：「○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○」<br>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　○○○○○<br>資料１−２　○○○○○<br>＊具体的な根拠を示すこと。 |
| No. | 種　　別 | 内　　容 |
| 2 | 基準 | |
| | 大学評価結果の頁・行 | |
| | 該当部分（抜粋） | |
| | 該当部分に対する異議 | |
| | 根拠資料 | |

（様式 18）

# 改善報告書

大学名称　　（大学評価実施年度　　）

**１．大学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） | ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ |
| | 大学評価時の状況 | ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ |
| | 大学評価後の改善状況 | ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○（資料２－（１）－１－１）。○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○（資料２－（１）－１－２）。<br>≪改善に向けた今後の取り組み≫<br>○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○（資料２-（１）-１-３）。<br>※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。 |
| | 「大学評価後の改善状況」の根拠資料 | 資料２－（１）－１－１　○○○○<br>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） | |
| | 大学評価時の状況 | |
| | 大学評価後の改善状況 | |
| | 「大学評価後の改善状況」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） | ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ |
| | 大学評価時の状況 | ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○<br>○○○○○○○○○○○○○○○○○○ |
| | 大学評価後の改善状況 | ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○<br>○○○○○○○○○（資料２－（２）－１－１）。○○<br>○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○<br>○○○○○○○（資料２－（２）－１－２）。<br>≪改善に向けた今後の取り組み≫<br>○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○<br>○○○○○○（資料２-（２）-１-３）。<br>※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。 |
| | 「大学評価後の改善状況」の根拠資料 | 資料２－（２）－１－１　○○○○<br>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） | |
| | 大学評価時の状況 | |
| | 大学評価後の改善状況 | |
| | 「大学評価後の改善状況」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 19）

平成　　年　　月　　日

公益財団法人　大 学 基 準 協 会
　会長　○　　○　　○　　○　殿

大　学
（大学の英語名称を併記してください）

学長　　印

# 再 評 価 申 請 書

公益財団法人大学基準協会定款及び大学評価の趣旨に賛同し、平成○○年度大学評価の再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）住所
（４）電話番号
（５）電子メールアドレス

（様式 20）

平成　　年　　月　　日

公益財団法人　大 学 基 準 協 会
　会長　○　　○　　○　　○　殿

大　学
（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大学評価の趣旨に賛同し、平成○○年度大学評価/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）住所
（４）電話番号
（５）電子メールアドレス

（様式 21）

# 再評価改善報告書/追評価改善報告書

※　再評価の結果「不適合」と判定された後に追評価を受ける場合は、「大学評価」を「再評価」に変更したうえで、本様式を使用してください。

大学名称　　（大学評価実施年度　　）

**１．大学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） | ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ |
| | 大学評価時の状況 | ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○<br>○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ |
| | 大学評価後の改善状況 | ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○<br>○○○○○○○○○○○（資料２－（１）－１－１）。<br>○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○<br>○○○○○○○○○○○（資料２－（１）－１－２）。<br>≪改善に向けた今後の取り組み≫<br>○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○<br>○○○○○○○○（資料２－（１）－１－３）。<br>※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。 |
| | 「大学評価後の改善状況」の根拠資料 | 資料２－（１）－１－１　○○○○<br>資料２－（１）－１－２　○○○○ |
| | ＜大学基準協会使用欄＞ | |
| | 評価所見 | ○○○○○○○○○○○○<br><br>＜是正勧告＞<br>・<br><br>＜改善課題＞<br>・ |
| | 評定 | ５　４　３　２　１　評定保留 |
| No. | 種　　別 | 内　　容 |
| 2 | 基準 | |
| | 提言（全文） | |
| | 大学評価時の状況 | |
| | 大学評価後の改善状況 | |

| | | |
|---|---|---|
| | 「大学評価後の改善状況」の根拠資料 | |
| | **＜大学基準協会使用欄＞** | |
| | 評価所見 | ○○○○○○○○○○○○<br><br>＜是正勧告＞<br>・<br><br>＜改善課題＞<br>・ |
| | 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） | ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○<br>○○○○○○○○○ |
| | 大学評価時の状況 | ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○<br>○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ |
| | 大学評価後の改善状況 | ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○<br>○○○○○○○○○○（資料２－（２）－１－１）。<br>○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○<br>○○○○○○○○○○（資料２－（２）－１－２）。 |
| | 「大学評価後の改善状況」の根拠資料 | 資料２－（２）－１－１　○○○○<br>資料２－（２）－１－２　○○○○ |
| | **＜大学基準協会使用欄＞** | |
| | 評価所見 | ○○○○○○○○○○○<br><br>＜是正勧告＞<br>・<br><br>＜改善課題＞<br>・ |
| | 評定 | 5　　4　　3　　2　　1　　評定保留 |
| **No.** | **種　　別** | **内　　容** |
| 2 | 基準 | |
| | 提言（全文） | |
| | 大学評価時の状況 | |
| | 大学評価後の改善状況 | |
| | 「大学評価後の改善状況」の根拠資料 | |
| | **＜大学基準協会使用欄＞** | |
| | 評価所見 | ○○○○○○○○○○○ |

| | | |
|---|---|---|
| | | ＜是正勧告＞<br>・<br><br>＜改善課題＞<br>・ |
| | 評定 | 5　4　3　2　1　評定保留 |

＜大学基準協会使用欄＞

＜総評＞

①

　○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○。

②

　○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○。

＜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

# 大学評価に関する規程

平18．６．28決定
平20．３．11改定
平20．４．24改定
平22．１．28改定
平22．５．21改定
平23．１．28改定
平24．３．９改定
平27．５．19改定
平28．１．29改定
平28．９．14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、大学（短期大学を除く。）に関する評価（以下「大学評価」という。）について定める。

（定義）
第２条　この規程において大学評価とは、完成年度経過後さらに１年以上（以下「申請資格充足年度」という。）を経た大学で、本協会の大学評価を受けることを希望する大学を評価し、本協会の大学基準に適合していると認定するか否かについて判定することをいう。
２　この規程に定める大学評価を受けた大学は、学校教育法第109条第２項に規定する認証評価を受けたものとする。

（大学評価の本旨）
第３条　大学評価にあたっては、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　適合の判定を受けた大学の認定期間は７年間とする。
２　適合の始期は、大学評価を行った翌年度の４月１日からとする。

（保留）
第５条　大学基準に適合していると認定するか否かを判定しえない場合、その判定を保留し、大学に対して再評価を受けることを求めることがある。

（正会員加盟申請）
第６条　大学基準に適合していると判定された大学は、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。

## 第２章　大学評価委員会

（設置）
第７条　大学評価を行うために、定款第33条第１項の規定に基づき、大学評価委員会を設置する。

（組織）
第８条　大学評価委員会は、20名の委員で構成する。
２　前項の委員のうち10名については、正会員である大学がその大学から推薦する１名ずつの候補者について理事会で選出し、会長が委嘱する。
３　第１項の委員のうち５名については、外部の有識者のうちから理事会の議を経て会長が委嘱する。
４　第１項の委員のうち、第２項及び第３項の規定に基づく以外の５名については、理事会が指名した者について会長が委嘱する。
５　委員の任期は、２年とする。ただし、再任を妨げない。
６　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。
７　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９条　大学評価委員会に委員長、副委員長各１名を置く。
２　委員長、副委員長は委員の互選により選出し、会長が委嘱する。
３　委員長は、大学評価委員会の職務を管掌する。
４　副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は欠けたときは、その職務を代行する。

（幹事）
第10条　大学評価委員会には、必要に応じて幹事を置くことができる。幹事は大学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、委員長の指示に従い、大学評価委員会の職務に従事する。

（委員会の開催）
第11条　大学評価委員会は、委員長が招集する。ただし、委員の３分の１以上から申し出があるときは、委員長は、委員会を招集しなければならない。
２　委員会は、委員の２分の１以上が出席しなければ、開催することができない。
３　委員会の議事は、出席委員の過半数で決定する。可否同数のときは委員長が決定する。

（代理人の禁止）
第12条　大学評価委員会委員は、代理人を以てこれに充てることはできない。

## 第３章　大学評価分科会及び大学財務評価分科会

（設置）
第13条　大学評価委員会は、大学評価分科会及び大学財務評価分科会を設置する。
２　大学評価分科会及び大学財務評価分科会の委員は、大学評価委員会の委員及びその他の委員によって構成する。
３　大学評価分科会及び大学財務評価分科会の委員は、大学評価委員会の候補者指名に基づき、会長が委嘱する。
４　大学評価分科会及び大学財務評価分科会にそれぞれ主査１名を置く。
５　大学評価委員会は、必要に応じて大学財務評価分科会に部会等を設置することができる。この場合において、部会の構成及び選任手続等は、本条第２項から第４項までの規定によるものとする。
６　大学評価分科会及び大学財務評価分科会委員（部会等の委員を含む。）の任期は、いずれも１年とする。ただし、再任を妨げない。

（代理人の禁止）
第14条　大学評価分科会及び大学財務評価分科会委員（部会等の委員を含む。）は、代理人を以てこれに充てることはできない。

## 第４章　大学評価手続

（書面評価及び実地調査）
第15条　大学評価は、別に定める点検・評価項目に基づいて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。

（大学評価申請書等の提出）
第16条　大学は、指定の期日までに、大学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、指定の期日までに、本協会に提出しなければならない。
２　前項に定める資料のほか、大学評価委員会、大学評価分科会及び大学財務評価分科会

は、大学評価に必要な資料の追加提出を大学に求めることができる。

（申請の取下げ）
第17条　大学は、指定した期日以降は、申請の取り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　前項に定める大学評価の申請取下げについては、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。

（大学評価の中止及び停止）
第18条　理事会は、災害の発生等大学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、大学評価を中止又は一時停止することができる。

（評価者研修）
第19条　本協会は、大学評価委員会の委員及び幹事並びに大学評価分科会及び大学財務評価分科会の委員（部会等の委員を含む。）に対し、適切な方法で評価の実務に関わる研修を行う。

（利害関係者の排除）
第20条　大学評価委員会の委員及び幹事並びに大学評価分科会及び大学財務評価分科会の委員（部会等の委員を含む。）は、自身が属する大学の評価に加わることができない。

（分掌）
第21条　大学評価分科会は、本協会が定めた点検・評価項目のうち、財務に関する点検・評価項目以外の項目の評価を行う。
２　大学財務評価分科会は、財務に関する点検・評価項目についての評価を行う。

（大学評価結果案の作成）
第22条　前条に定める評価の結果に基づき、大学評価分科会及び大学財務評価分科会のもとで大学評価結果（分科会案）を作成する。
２　大学評価結果（分科会案）に、「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　大学評価結果（分科会案）には、大学基準に適合若しくは不適合の判定又は判定の保留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　大学評価分科会の主査は、指定の期日までに大学評価結果（分科会案）を大学評価委員会に宛てて提出しなければならない。
６　前項の大学評価結果（分科会案）を受領した後、大学評価委員会は、その内容を審議し、大学評価結果（案）を作成する。
７　大学評価委員会委員長は、前項に定める大学評価結果（案）の作成にあたり、その原案について、大学から意見を聴取する。

８　大学評価委員会委員長は、指定の期日までに大学評価結果（案）を会長に宛てて提出しなければならない。

（大学評価結果の決定）
第23条　理事会は、前条第８項の大学評価結果（案）を尊重しつつ審議し、大学評価結果を決定する。

（認定の取消）
第24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、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、大学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。

（通知等）
第25条　会長は、大学評価結果について理事会の決定を得た後、速やかにその結果を大学に通知しなければならない。
２　会長は、大学評価結果を大学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、前項の大学評価結果報告書を刊行物、インターネット等の適切な方法で公表する。

## 第５章　異議申立審査手続

（異議申立審査手続）
第26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27条　大学基準に適合すると認定された大学で、是正勧告又は改善課題を付された大学は、指定された期限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。

（改善報告書検討分科会）
第28条　改善報告書の検討を行うために、大学評価委員会は、改善報告書検討分科会を設置する。
２　改善報告書検討分科会の委員は、大学評価委員会の候補者指名に基づき、会長が委嘱する。
３　改善報告書検討分科会に主査１名を置く。

４　改善報告書検討分科会委員の任期は、１年とする。ただし、再任を妨げない。
５　改善報告書検討分科会委員は、代理人を以てこれに充てることはできない。

（改善報告書に対する検討結果案の作成）
第29条　改善報告書検討分科会は、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）において大学に対してあらためて意見を付すことができる。
３　改善報告書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）を大学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、大学評価委員会は、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　前項の検討結果（案）について、大学評価委員会委員長は、指定の期日までに会長に宛てて提出しなければならない。

（決定、通知及び公表）
第30条　理事会は、前条第５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　会長は、前項の結果について理事会の決定を得た後、速やかにその結果を大学に通知しなければならない。
３　第１項の結果について、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31条　大学評価の結果、判定を保留された大学は、指定された期限までに、「是正勧告」及び「改善課題」に対する再評価改善報告書を会長宛に提出し、再評価を受けなければならない。
２　指定された期限までに前項に定める再評価を受けない場合、その大学は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32条　再評価を行うために、大学評価委員会は、再評価分科会を設置する。
２　再評価分科会の委員は、大学評価委員会の候補者指名に基づき、会長が委嘱する。
３　再評価分科会に主査１名を置く。
４　再評価分科会委員の任期は、１年とする。ただし、再任を妨げない。
５　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。

（書面評価及び実地調査）

第33条　再評価は、書面評価及び実地調査により評価を行う。ただし、書面評価を通じて改善が確認できる場合は、大学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。

（再評価結果案の作成）
第34条　前条に定める評価の結果に基づき、再評価分科会は、再評価結果（分科会案）を作成する。
２　再評価結果（分科会案）には、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、再評価改善報告書において報告されたすべての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（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　再評価分科会の主査は、指定の期日までに、再評価結果（分科会案）を大学評価委員会に宛てて提出しなければならない。
６　前項の再評価結果（分科会案）を受領した後、大学評価委員会は、その内容を審議し、再評価結果（案）を作成する。
７　大学評価委員会委員長は、前項に定める再評価結果（案）の作成にあたり、その原案について大学から意見を聴取する。
８　大学評価委員会委員長は、指定の期日までに再評価結果（案）を会長に宛てて提出しなければならない。

（再評価結果の決定）
第35条　理事会は、前条第８項の再評価結果（案）を尊重しつつ審議し、再評価結果を決定する。

（認定期間等）
第36条　再評価の結果、大学基準に適合していると認定された大学に対する認定期間は、判定が保留されていた期間を含め、７年間とする。
２　第24条に定める認定の取消については、これを再評価結果に対しても適用する。

（通知等）
第37条　第35条に定める決定の通知等については、第25条を準用する。

## 第８章　追評価手続

（追評価の申請）
第38条　大学評価又は再評価の結果、大学基準に適合していないと判定された大学は、指定された期限までに不適合の判断に至った問題事項を対象に追評価を申請することがで

きる。
２　前項の申請は、大学評価又は再評価を受けた翌年度又は翌々年度の何れかの年度に、１回に限り行うことができる。
３　追評価を申請する大学は、「是正勧告」及び「改善課題」に対する追評価改善報告書を提出しなければならない。

（追評価分科会）
第39条　追評価を行うために、大学評価委員会は、追評価分科会を設置する。
２　追評価分科会の委員は、大学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　追評価分科会委員の任期は、１年とする。ただし、再任を妨げない。
５　追評価分科会委員は、代理人を以てこれに充てることはできない。

（書面評価及び実地調査）
第40条　追評価は、書面評価及び実地調査により評価を行う。ただし、書面評価を通じて改善が確認できる場合は、大学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41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「是正勧告」又は「改善課題」及び「評定」を付すことができる。
３　追評価結果（分科会案）には、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。
４　前項に規定する判定は、追評価改善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。
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）を大学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、大学評価委員会は、その内容を審議し、追評価結果（案）を作成する。
７　大学評価委員会委員長は、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、大学から意見を聴取する。
８　第６項に定める追評価結果（案）について、大学評価委員会委員長は、指定の期日までに会長に宛てて提出しなければならない。

（追評価結果の決定）
第42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43条　追評価の結果、大学基準に適合していると認定された大学に対する適合の始期は、追評価を行った翌年度の４月１日からとする。ただし、第４条第１項の規定にかかわらず、認定の期間は、不適合となった年度から７年後の年度の３月31日を終期とする期間とする。
２　第24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44条　第42条に定める決定の通知等については、第25条を準用する。

## 第９章　認定証

（認定証の交付）
第45条　本協会は、大学評価、再評価又は追評価の結果、大学基準に適合と認定した大学に対して、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46条　大学は、大学評価、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　大学評価企画立案委員会

（設置）
第47条　大学評価の方針や手続、大学評価に関する各種帳票等の様式等を検討するため、定款第33条第１項の規定に基づき大学評価企画立案委員会を設置する。

（組織）
第48条　大学評価企画立案委員会は、次に定める者を以て構成する。
一　理事の中から、会長が常務理事会の議を経て指名する者１名以上
二　大学評価委員会委員長及び副委員長
三　常務理事会において必要と認めた者若干名
２　大学評価企画立案委員会の委員長には大学評価委員会委員長を充てる。
３　大学評価企画立案委員会委員の任期は、２年とする。ただし、再任を妨げない。

（代理人の禁止）
第49条　大学評価企画立案委員会委員は、代理人を以てこれに充てることはできない。

（検討結果の報告）
第50条　大学評価企画立案委員会の検討結果のうち重要な事項は理事会に報告しなければならない。

## 第12章　雑　則

（規程の改廃）
第51条　この規程の改廃は、理事会の議を経て行う。
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
１　この規程は、平成23年４月１日から施行する。
２　この規程の施行を以て、「大学評価に関する規程細則」（平成18年６月28 日）は、廃止する。
３ 第８章に定める再評価手続については、平成22年度までの大学評価を受けた大学で、大学基準に適合又は不適合との判定を保留された大学に対する再評価にも適用する。この場合において、第36 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41条中「第４条第２項に定める期間を含め、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年後の年度の３月31 日を終期とする期間とする」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28年９月14日）
１　この規程は、平成30年４月１日より施行する。ただし、改善報告書に対する検討結果の公表に係る第30条第３項の規定は、平成30年４月１日以後に大学評価を受けた大学に対するものから適用する。
２　第２章に定める大学評価委員会については、第８条第１項の適用に伴い、同第５項の

規定にかかわらず、平成29年４月１日から委嘱する委員の任期を１年とする。

３　第７章に定める再評価手続については、平成29年度までの大学評価を受けた大学で、期限付適合と判定された大学に対する再評価にも適用する。この場合において、第31条第１項中「判定を保留された」とあるのを「期限付適合と判定された」と、「「是正勧告」及び「改善課題」」とあるものを「「必ず実現すべき」及び「一層の改善が期待される事項」」と、同条第２項中「再評価を受けない場合」とあるのを「再評価を受けない場合、適合認定の期間を終了した時点で」と、第34条第４項中「判定を保留するに至った問題事項」とあるのを「期限付適合の判定に至った問題事項」と、また、第36条第１項中「判定が保留されていた期間」とあるのを「期限付適合の認定期間」と読み替えるものとする。

４　第８章に定める追評価手続については、平成29年度までの大学評価を受けた大学で、大学基準に適合していないと判定された大学に対する追評価にも適用する。この場合において、第38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」及び「一層の改善が期待される事項」」と読み替えるものとする。

# 公益財団法人大学基準協会
# 大学評価に関する規程　分科会委員候補者の範囲と推薦等に関する細則

平28．９．14決定

（目的）

第１条　この細則は、公益財団法人大学基準協会大学評価に関する規程第13条に定める分科会等に関し、その委員となる者の範囲並びにその推薦及び登録について必要な事項を定める。

（定義）

第２条　この規程において、分科会委員とは、大学評価委員会のもとに設置される大学評価分科会委員並びに大学財務評価分科会委員及び同分科会のもとに設置する部会等の委員をいう。

（分科会委員候補者の範囲）

第３条　公益財団法人大学基準協会大学評価に関する規程第13条に定める分科会委員のうち、その他の委員として委嘱され得る者は、以下の各号のいずれかに該当する者とする。

一　本協会の正会員大学又は関係機関（以下これらを総称する場合は、「正会員大学等」という。）に所属する者であって、その長から推薦され、本協会に登録された者

二　正会員大学等に所属する者であって、大学の教育研究その他の活動に深い見識を持つとともに大学評価の趣旨に理解を有する者として大学評価委員会が指名する者

三　大学に所属していた者であって、大学の教育研究その他の活動に深い見識を持つとともに大学評価の趣旨に理解を有する者として大学評価委員会が指名する者

（分科会委員候補者の推薦及び登録）

第４条　前条第１号に定める分科会委員候補者の推薦は、本協会の定める様式に基づいて指定された期日までに行うものとする。

２　前項に定める推薦において、大学評価分科会委員候補者の推薦人数は、正会員大学の規模に応じて本協会が別に定める人数とする。

３　第１項に定める推薦において、大学財務評価分科会委員（同分科会のもとに設置する部会等の委員を含む。）候補者の推薦は、正会員大学等から１名ずつとする。

４　第１項の定めによって推薦された分科会委員候補者の登録期間は、２年間とする。ただし、更新を妨げない。

５　正会員大学等は、分科会委員候補者について推薦を取消す場合は、別に定める手続をとるものとする。

（研修会への参加）

第５条　第３条第１号に定める登録者及び第３条第２号又は第３号に該当する者で分科会委員として委嘱されることが予定されている者は、本協会が開催する研修会に参加することができる。

附　則（平成 28 年９月 14 日）

この細則は、平成 30 年４月１日から施行する。

# 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23．11．18改定
平19．９．11改定　平24．３．９改定
平19．11．16改定　平25．７．30改定
平20．３．11改定　平27．３．20改定
平20．４．24改定　平27．５．19改定
平21．９．15改定　平27．10．22改定
平22．３．12改定　平28．５．23改定
平22．５．21改定　平28．９．14改定
平22．11．19改定　平29．１．27改定

（目的）

第１条　この規程は、公益財団法人大学基準協会（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。

３　追評価に係る手数料は、評価の種別に応じて別表３の通りとする。ただし、評価の内容に応じて、300,000 円を上限として、これに消費税を加えた金額を上乗せする場合がある。

（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。

（非正会員の大学又は短期大学の評価手数料）
第４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５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６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７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８条　この規程の改廃は、理事会の議を経て行う。

附　則
この規程は、平成 20 年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。

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。<br>一　基本費用　2,000,000 円<br>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<br>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<br>一　基本費用　2,000,000 円<br>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）

| 種　　別 | | 金　　額 | |
|---|---|---|---|
| 分野別評価 | 獣医学教育 | １つの大学により設置された課程 | 次の各号に定める金額に消費税を加えた金額とする。<br>一　正 会 員：2,500,000 円<br>二　非正会員：3,000,000 円 |
| | | 複数の大学により設置された課程 | 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。<br>一　正 会 員：1,500,000 円<br>二　非正会員：2,000,000 円 |

# 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

（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、理事会の議を経て行う。

附 則（平成28年１月29日）
１ この規程は、平成28年３月１日から施行する。
２ 異議申立審査会、短期大学異議申立審査会、法科大学院異議申立審査会、経営系専門職大学院異議申立審査会、公共政策系専門職大学院異議申立審査会、公衆衛生系専門職大学院異議申立審査会及び知的財産専門職大学院異議申立審査会については、本規程の施行後に廃止する。

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。

# 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

（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に、自動車を利用させること（周囲の交通事情その他の事情から当該自動車の利用が相当と認められる場合は、この限りでない。）。

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、理事会の議を経て行う。

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。

# 公益財団法人大学基準協会

# 個人情報の保護に関する規程

平17．４．26決定
平24．３．９改定
平27．４．14改定

（目的）

第１条　この規程は、個人情報の保護に関する法律及び個人情報の保護に関する法律施行令に基づき、公益財団法人大学基準協会（以下「本協会」という。）における個人情報の取扱いに関する基本的事項を定め、本協会の業務の適正かつ円滑な運営を図りつつ、個人の権利利益及びプライバシーの保護に資することを目的とする。

（用語の定義）

第２条　この規程における用語の定義は、次のとおりとする。

一　個人情報

生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。

二　個人データ

特定の個人情報をコンピュータを用いて検索することができるように体系的に構成したもの、又は特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したものとして政令で定めるものをいう。

三　保有個人データ

開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有する個人データであって、その存否が明らかになることにより公益その他の利益が害されるものとして政令で定めるもの、又は一年以内の政令で定める期間以内に消去することとなるもの以外のものをいう。

（責務）

第３条　本協会は、個人情報保護の重要性を十分に認識し、個人情報の取扱いに伴う個人の権利や利益の侵害の防止に関し、必要な措置を講じるよう努めなければならない。

２　本協会の役員及び職員並びに本協会の業務に従事している者は、この規程及び規程と関連する本協会の他の規程等並びに関係法令を遵守するとともに、職務上知り得た個人情報を漏えいし、又は不当な目的に利用してはならない。その職を退いたときも同様とする。

（管理責任者）
第４条　個人情報の適正な管理及び安全保護を図るため、総括管理責任者及び運用管理責任者を置く。
２　総括管理責任者は、事務局長をもって充て、個人情報保護のための業務について、総括的責任と権限を有する。
３　運用管理責任者は、部長、課長、主幹をもって充て、その所管する業務に係る個人情報の取得、利用、管理等の運用に関し、適正に処理する責任を有する。

（利用目的の特定）
第５条　本協会は、個人情報を取扱うに当たっては、本協会の業務の遂行上必要な範囲内で、その利用目的を可能な限り特定しなければならない。
２　本協会は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。この場合において、相当の関連性の有無の判断は、総括管理責任者が行うものとする。

（収集の制限）
第６条　個人情報の取得は、適正かつ公正な手段により、これを行わなければならない
２　個人情報は、次に掲げる場合を除き、本人から直接取得するものとする。
一　本人に同意があるとき。
二　法令等に定めがあるとき。
三　出版、報道等により公にされているとき。
四　個人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要があるとき。
五　その他本人以外の者から収集することに、相当の理由があるとき。

（利用目的の通知等）
第７条　本協会は、個人情報を取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかにその利用目的を、本人に通知し、又は公表しなければならない。
２　本協会は、利用目的を変更した場合、変更された利用目的を、本人に通知し、又は公表しなければならない。
３　前２項の規定は、次に掲げる場合については、適用しない。
一　利用目的を本人に通知し、又は公表することにより本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
二　利用目的を本人に通知し、又は公表することにより本協会の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合
三　国等の機関が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
四　取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合

（利用及び提供の制限）

第８条　収集した個人情報は、定められた目的以外の目的に利用し、又は提供してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときはこの限りではない。

一　法令に基づいて利用し、又は提供するとき。

二　本人の同意に基づいて利用し、又は提供するとき及び本人に提供するとき。

三　個人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要があるとき。

四　その他利用し、又は提供することに、相当の理由があるとき。

（個人データの適正管理）

第９条　個人データは、定められた目的の範囲内で、常に正確、安全かつ最新のものとして保有されなければならない。

２　個人データは、漏えい、毀損、改ざん、滅失の防止その他適切な管理を行うために必要な措置が講じられなければならない。

３　不必要となった個人データは、確実かつ迅速に廃棄又は消去されなければならない。

（取扱い等の委託）

第 10 条　本協会は、個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合は、その取扱いを委託された個人データの安全管理が図られるよう、委託先に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

２　前項の場合においては、当該委託に係る契約書等に、次に掲げる事項を記載しなければならない。ただし、委託の内容又は性質により、記載する必要がないと認められる事項については、この限りでない。

一　委託先において、その従業者に対し当該個人データの取扱いを通じて知り得た個人データを漏らし、又は盗用してはならないこと。

二　当該個人データの取扱いの再委託を行うに当たっては、本協会へその旨を文書をもって報告すること。

三　委託契約期間

四　利用目的達成後の個人データの返却又は委託先における廃棄若しくは削除を適切かつ確実に行うこと。

五　委託先における個人データの加工（委託契約の範囲内のものを除く。）、改ざん等の禁止又は制限

六　委託先における個人データ情報の複写又は複製（安全管理上必要なバックアップを目的とするもの等委託契約範囲内のものを除く。）の禁止

七　委託先において個人データ漏えい等の事故が発生した場合における本協会への報告義務

八　委託先において個人データの漏えい等の事故が発生した場合における委託先の責任

（利用目的の通知の請求）

第 11 条　個人情報の本人から、保有個人データの利用目的の通知を求められたときは、郵便、電話、電子メールなどにより速やかに通知する。

２　前項で利用目的を通知しない旨を決定したときは、速やかに個人情報の本人にその旨を通知する。

（情報の開示の請求）

第 12 条　個人情報の本人から、保有個人データの開示を求められた場合は、本人であることを確認したうえで、次の場合を除き当該保有個人データを書面又は本人の同意する方法により開示する。

一　本人又は第三者の生命、身体、財産等の権利利益を害するおそれがある場合

二　本協会の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合

三　他の法令に違反することとなる場合

２　前項で開示しない旨を決定したときは、速やかに個人情報の本人にその旨を説明する。

（情報内容の訂正・追加・削除の請求）

第 13 条　個人情報の本人から、保有個人データの内容が事実でないことを根拠に内容の訂正、追加又は削除を求められた場合は、利用目的の達成に必要な範囲内で調査した結果に基づいて措置を決定する。

２　前項で訂正等の措置をした場合又は措置をしない旨を決定したときは、速やかに個人情報の本人にその旨を通知する。

（情報の利用停止・消去の請求）

第 14 条　個人情報の本人から、保有個人データについて、目的外の利用あるいは不正な手段による取得を理由に利用の停止又は消去を求められた場合は、必要な調査の結果に基づいて措置を決定する。

２　個人情報の本人から、保有個人データについて本人の同意なく第三者に提供されたことを理由に第三者への提供の停止を求められた場合で、相当の理由があることが判明したときは直ちにこれに応じる。

３　前２項で当該保有個人データの利用の停止、消去若しくは第三者への提供の停止の措置をした場合又は措置をしないことを決定したときは、速やかに個人情報の本人にその旨を通知する。

（理由の説明）

第 15 条　保有個人データについて 個人情報の本人からの請求による利用目的の通知、開示、内容の訂正・追加・削除、利用停止・消去、第三者への提供の停止の措置をしないとき又はその措置と異なる措置をする場合は、個人情報の本人に対しその理由を説明する。

（苦情の処理）

第 16 条　本協会は、個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

（漏えい等の事実の通知）
第 17 条　本協会の役員及び職員並びに本協会の業務に従事している者により、保有あるいは取扱いを委託している個人情報の漏えいがあった場合は、速やかに総括管理責任者に報告するとともに、漏えいの内容を個人情報の本人に通知する。

（規程の改廃）
第 18 条　この規程の改廃は、常務理事会の議を経て行う。

附　則（平成 17 年４月 26 日）
この規程は、平成 17 年４月 26 日から施行する。

附　則（平成 24 年３月９日）
この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第 106 条第１項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

附　則（平成 27 年４月 14 日）
この規程は、平成 27 年４月１日から施行する。

# 公益財団法人大学基準協会

# 基準の設定及び改善に関する規程

昭34．12．18決定
昭38．５．25改定
昭46．８．12改定
平６．11．21改定
平15．３．14改定
平16．５．18改定
平18．９．14改定
平24．３．９改定
平27．５．19改定

第１条　この規程は、公益財団法人大学基準協会定款（以下「定款」という。）第４条第３項の規定に基づき、大学基準等の設定及び改善について定める。

第２条　全て基準は、大学の質的水準を向上させるために設定する。

第３条　全て基準は、大学の質的水準を高めていくために、絶えず見直しを図る。

第４条　大学基準は、理事会が決定する。
２　学士課程基準、修士・博士課程基準、専門職学位課程基準、短期大学基準、大学通信教育基準及び各専門職大学院基準は、理事会が決定する。
３　前２項に定めるもののほか、必要な基準は、理事会が決定する。
４　第１項から第３項に規定する基準の改善に際しては、適切な方法で広くこれを開示し、意見を聴取する。

第５条　第２条及び第３条の目的を達成するために、定款第 33 条第１項の規定に基づき、基準委員会を設置する。

第６条　基準委員会は、次の各号に定める者を以って構成する。
一　大学評価委員会委員のうち、理事会で選出する者　　４名
二　前期の基準委員会委員のうち、理事会で選出する者　　４名
三　正会員である大学が、その大学から推薦した１名ずつの候補者について、理事会で選出する者　12 名
２　委員の任期は、２年とする。ただし、再任を妨げない。
３　委員に欠員が生じたときは、常務理事会の議を経て、補充を行う。
４　補欠として就任した委員の任期は、前任者の残任期間とする。

第７条　基準委員会に委員長、副委員長各１名を置く。
２　委員長、副委員長は、委員の互選に基づき、会長が委嘱する。
３　委員長は、基準委員会の職務を管掌する。
４　副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は欠けたときは、その職務を代行する。

第８条　基準委員会に幹事１名を置くことができる。幹事は委員会の推薦に基づいて会長が委嘱する。
２　幹事は、委員長の指示を受けて、委員会の職務に従事する。

第９条　基準委員会は、委員長が招集する。ただし、委員の３分の１以上から申し出があるときは、委員長は委員会を招集しなければならない。
２　基準委員会は、委員の２分の１以上の出席がなければ、開催することができない。
３　基準委員会は、出席委員の３分の２以上の賛成がなければ、決定を行うことができない。

第 10 条　基準委員会は、基準の改善に際して、必要に応じ、関係する委員会の委員長から意見を聴取する。

第 11 条　委員長は、基準の設定あるいは改善について成案を得たときは、遅滞なく、会長に報告しなければならない。

第 12 条　基準委員会には、必要に応じ、臨時委員若干名を置くことができる。
２　臨時委員は、委員会の申し出により、常務理事会の議を経て、会長が委嘱する。

第 13 条　基準委員会は、必要に応じ、基準分科会又は基準に関する小委員会を設置又は廃止することができる。

第 14 条　基準分科会は、基準委員会の委嘱を受けて、大学基準に関連する基準の立案を行う。
２　基準に関する小委員会は、基準委員会の委嘱を受けて、基準に関する特定の問題を審議する。
３　基準分科会及び基準に関する小委員会には、それぞれ委員長を置く。委員長は、基準委員会の推薦に基づいて、会長が委嘱する。
４　基準分科会及び基準に関する小委員会の審議結果は、各委員長から基準委員会委員長に報告する。

第 15 条　この規程の改廃は、理事会の議を経て行う。

附　則

この規則は、平成 18 年 10 月 1 日から施行する。

附　則（平成 24 年３月９日）

この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第 106 条第１項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

附 則（平成 27 年５月 19 日）

この規程は、平成 27 年４月１日より施行する。

# 公益財団法人大学基準協会

# 正会員及び賛助会員に関する規程

昭34．12．18決定　平13．10．25改定
昭38．12．17改定　平13．11．29改定
昭46．８．12改定　平16．３．５改定
昭48．２．24改定　平16．５．18改定
昭50．３．18改定　平18．９．14改定
昭52．３．22改定　平20．５．29改定
昭56．３．24改定　平22．３．12改定
平６．11．21改定　平24．３．９改定
平７．10．19改定　平27．２．20改定
平８．２．19改定

## 第１章　総　則

（目的）

第１条　この規程は、公益財団法人大学基準協会定款（以下「定款」という。）第 35 条第２項の規定に基づき、公益財団法人大学基準協会（以下「本協会」という。）の正会員及び賛助会員並びに正会員資格判定委員会について定める。

## 第２章　正会員

（資格）

第２条　正会員は学校教育法に定める大学又は短期大学であって、次の各号に掲げる事項を満たすものをいう。

一　定款第３条に定める本協会の目的に賛同すること
二　定款第４条に定める本協会の事業に関与すること
三　自らの掲げる理念・目的の実現に向けて、組織・活動を不断に検証し、その充実・向上に努めていること

（加盟）

第３条　大学又は短期大学が正会員になるには、そのための加盟申請のほか、次に掲げる評価にかかる申請を要する。

一　大学の場合　公益財団法人大学基準協会大学評価に関する規程第２条に定める評価
二　短期大学の場合　公益財団法人大学基準協会短期大学認証評価に関する規程第２条に定める評価

２　正会員の加盟は、理事会の議決に基づき、これを承認する。

（義務）
第４条　正会員は、次に掲げる義務を負う。
一　７年毎を目途に、第３条第１項各号に定める大学評価又は短期大学認証評価を受けること
二　文部科学大臣の認可を必要とする変更を行った場合、その旨を本協会に届け出ること
三　毎年度、本協会が指定する期日までに、第11条に定める正会員費を本協会に納入すること
２　前項第一号にかかわらず、他の認証評価機関による機関別認証評価を受けた場合には、第３条第１項各号の大学評価又は短期大学認証評価に代えることができる。

（退会）
第５条　正会員が本協会から退会しようとするときは、退会を希望する日の３ヶ月前までに、本協会会長に退会届を提出しなければならない。
２　正会員の退会は、理事会の議決に基づき、これを承認する。

（資格の留保又は喪失措置）
第６条　正会員が次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、理事会の議決に基づき、当該正会員の資格を留保し又は喪失させることができる。
一　第３条第１項各号に定める評価（第４条第２項の適用を受ける場合には、その認証評価）を受け、当該評価基準に適合していないと判定され、かつ評価において明らかになった問題に対して改善に向けた実効的な取組みがなされていないと判断されたとき
二　第４条第１項第２号に定める変更を行い、会員資格の継続に支障が生じると判断されたとき
２　正会員の資格が留保された場合、その資格の回復は、理事会の議決に基づき、これを決定する。

（資格の停止又は除名処分）
第７条　正会員が次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、理事会の議決に基づき、当該正会員の資格を停止し又は除名することができる。
一　本協会の定款及び諸規程に違反したとき
二　本協会の名誉や信用を傷つけたとき
三　その他資格停止又は除名すべき正当な事由があると認められるとき
２　正会員の資格が停止された場合、その資格の回復は、理事会の議決に基づき、これを決定する。

（正会員の資格継続に関する審議）

第８条　理事会が第６条に定める資格留保若しくは喪失又は前条に定める資格停止若しくは除名に関して審議する場合には、当該正会員に対し、あらかじめその内容について理由を付して通知し、弁明の機会を与えなければならない。

２　理事会は、前項の審議を行うにあたり、第20条に定める正会員資格判定委員会に諮問することができる。

３　理事会は、前項の諮問を行うにあたり、当該正会員が直近７年以内に第３条第１項各号に定める大学評価又は短期大学認証評価を受けており、かつ前項における審議の内容が、前記大学評価又は短期大学認証評価に関わっている場合には、公益財団法人大学基準協会大学評価に関する規程第７条に定める大学評価委員会又は公益財団法人大学基準協会短期大学認証評価に関する規程第６条に定める短期大学認証評価委員会に意見を求め、これを正会員資格判定委員会に提供することができる。

４　理事会は、第１項に定める審議又は第２項に定める諮問のため、当該正会員に対し、必要な書類の提出を求めることができる。

（資格の喪失）

第９条　正会員は、第６条に定める場合のほか、次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、その資格を喪失する。

一　退会したとき

二　除名されたとき

三　廃止したとき

（会員資格の喪失に伴う権利及び義務）

第10条　正会員は、前条の規定により、その資格を喪失したときは、本協会に対する正会員としての権利を失い、義務を免れる。ただし、未履行の義務は、これを免れることができない。

２　資格を喪失した正会員は、速やかに正会員証を本協会へ返還しなければならない。

３　正会員がその資格を喪失しても、既納の正会員費及びその他の拠出金品は、これを返還しない。

（正会員費の額）

第11条　第４条に定める正会員費の１年度の額は、当該年度の始期（４月１日時点）において、大学にあっては、設置する学部・大学院研究科・専門職大学院の収容定員の合計、短期大学にあっては、学科・専攻科の収容定員の合計に基づき、次に掲げる正会員費のいずれかとする。

| 収容定員の合計 | 正会員費 |
|---|---|
| 1,000人未満 | 200,000円 |
| 2,000人未満 | 350,000円 |
| 3,000人未満 | 500,000円 |
| 5,000人未満 | 600,000円 |

| | |
|---|---|
| 8,000 人未満 | 700,000 円 |
| 10,000 人未満 | 800,000 円 |
| 15,000 人未満 | 900,000 円 |
| 20,000 人未満 | 1,000,000 円 |
| 30,000 人未満 | 1,100,000 円 |
| 30,000 人以上 | 1,200,000 円 |

２　専ら、通信による教育を行う大学、学部・学科、大学院・研究科・専攻、専門職大学院、短期大学・学科等の収容定員は、７分の１として計算する。

３　通学課程に併せて通信による教育を行う大学の学部・学科・専攻、専門職大学院、大学院研究科、短期大学の学科の収容定員は、15 分の１として計算する。

４　正会員として新たに本協会に加盟する大学又は短期大学に対しては、正会員となった年度を含め５年度の正会員費を免除する。

５　正会員が納入した正会員費は、特段の事由がない限り、これを返還しない。

## 第３章　賛助会員

（資格）

第 12 条　賛助会員は、団体（法人格を有するか否かを問わない）又は学校教育法に定める大学若しくは短期大学であって、次の各号に定める事項を満たすものをいう。

一　定款第３条に定める本協会の目的に賛同すること

二　定款第４条に定める本協会の事業を賛助すること

（加盟）

第 13 条　賛助会員の加盟は、理事会の議決に基づき、これを承認する。

（義務）

第 14 条　賛助会員は、毎年度、本協会が指定する期日までに、第 18 条に定める賛助会員費を本協会に納入しなければならない。

（退会）

第 15 条　賛助会員が本協会から退会しようとするときは、退会を希望する日の３ヶ月前までに、本協会会長に退会届を提出しなければならない。

２　賛助会員の退会は、理事会の議決に基づき、これを承認する。

（資格の停止又は除名）

第 16 条　賛助会員が次の各号のいずれかに該当する場合には、理事会の議決に基づき、当該賛助会員の資格を停止又は除名することができる。

一　本協会の定款及び諸規程に違反したとき

二　本協会の名誉や信用を傷つけたとき

三　その他資格停止又は除名すべき正当な事由があると認められたとき
２　賛助会員の資格が停止された場合、その資格の回復は、理事会の議決に基づき、これを決定する。
３　理事会が前２項の議決を行うにあたっては、第８条に定めるところを準用する。

（資格の喪失）
第 17 条　賛助会員は、次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、その資格を喪失する。
一　退会したとき
二　除名されたとき
三　廃止したとき又は解散したとき

（賛助会員費の額）
第 18 条　第 14 条に定める賛助会員費の額は、１年度につき 100,000 円とする。
２　賛助会員が納入した賛助会員費は、特段の事由がない限り、これを返還しない。

（資格の喪失に伴う権利及び義務）
第 19 条　賛助会員が第 17 条の規定により、その資格を喪失したときは、第 10 条の定めるところを準用する。

第４章　正会員資格判定委員会

（設置）
第 20 条　正会員及び賛助会員の資格に関する判定を行うため、定款第 33 条第１項の規定に基づき、正会員資格判定委員会を設置する。

（構成）
第 21 条　正会員資格判定委員会は、次に掲げるところにより常務理事会が選任する委員（以下、「委員」という。）をもって構成する。
一　第３条第１項各号に定める大学評価又は短期大学認証評価の経験者から７名以内
二　本協会の理事から１名以内
三　外部の有識者から２名以内
２　委員の任期は２年とし、再任を妨げない。
３　任期の途中で辞任した委員の後任として就任した委員の任期は、前任者の残任期間とする。

（委員長及び副委員長）
第 22 条　正会員資格判定委員会には、委員長、副委員長として、各１名を置く。
２　委員長、副委員長は、委員の互選により、これを選出する。
３　委員長は、正会員資格判定委員会を招集し、議長を務めるとともに、正会員資格判定

委員会の職務を掌る。
４　副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、その職務を代行する。

（分科会）
第 23 条　正会員資格判定委員会は、必要に応じて正会員資格判定委員会分科会（以下、「分科会」という。）を置くことができる。
２　分科会の委員は、委員及び分科会の審議のために適任と認められる者（正会員資格判定委員会の推薦に基づき、会長が選任するものとする）をもって構成する。
３　分科会には、その職務を掌る者として、主査１名を置く。
４　前項に定める主査は、正会員資格判定委員会委員長が分科会の委員から選任する。

（職務）
第 24 条　正会員資格判定委員会は、第８条又は第 16 条の規定に基づき、正会員資格について諮問があった場合には、速やかにそのための審議を行い、その結論を理事会に答申するものとする。

第５章　補　則

（総会の設置）
第 25 条　本協会は、正会員及び賛助会員に対し、本協会の運営の状況及び実施する事業について理解と支援を求めるため、総会を設置する。
２　総会に関する規程は、別に定める。

（規程の改廃）
第 26 条　この規程の改廃は、理事会の議を経て行う。

附　則
この規則は、平成20年４月１日から施行する。

附　則
この規則は、平成22年３月12日から施行する。

附　則（平成 24 年３月９日）
１　この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第 106 条第１項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

附　則（平成 27 年２月 20 日）

1　この規程は、平成 27 年４月１日から施行する。