

確認申請書記載要領（東京都版）

様式第1号

★ 様式第1号は、学校で1部作成すること。なお、様式第1号については、ホームページでの公表は**不要**。

年 月 日

殿

〔設置者の名称〕

〔代表者の役職〕

〔代表者の氏名〕

★(代表者印の押印は**不要**)

大学等における修学の支援に関する法律第7条第1項の確認に係る申請書

○申請者に関する情報

大学等の名称	
大学等の種類 (いずれかに○を付すこと)	(大学・短期大学・高等専門学校・専門学校)
大学等の所在地	
学長又は校長の氏名	
設置者の名称	
設置者の主たる事務所の所在地	
設置者の代表者の氏名	注意!!
申請書を公表する予定のホームページアドレス	★ 「国及び都が定める添付資料一覧」の⑨に記載したURLと突合すること。 ★ 本欄に記載されたアドレスを、8月下旬に東京都HP上にて修学支援の対象機関校のHPアドレス一覧としてそのまま掲載するため、 ミスの無いよう記載すること

※ 以下のいずれかの□にレ点 (☑) を付けて下さい。

確認申請

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

★ 2023年度に**新規で申請（新規確認校）**を行う学校は、上記「確認申請」にレ点を付けること。

更新確認申請

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

★ 2023年4月1日時点で**確認校になっている学校（更新確認校）**が、その更新の確認を申請する場合は、上記「更新確認申請」にレ点を付けること。

※ 以下の事項を必ず確認の上、すべての□にレ点 (☑) を付けて下さい。

この申請書（添付書類を含む。）の記載内容は、事実と相違ありません。

確認を受けた大学等は、大学等における修学の支援に関する法律（以下「大学等修学支援法」という。）に基づき、基準を満たす学生等を減免対象者とし

て認定し、その授業料及び入学金を減免する義務があることを承知しています。

- 大学等が確認を取り消されたり、確認を辞退した場合も、減免対象者が卒業するまでの間、その授業料等を減免する義務があることを承知しています。
- この申請書に虚偽の記載をするなど、不正な行為をした場合には、確認を取り消されたり、交付された減免費用の返還を命じられる場合があるとともに、減免対象者が卒業するまでの間、自らが費用を負担して、その授業料等を減免する義務があることを承知しています。
- 申請する大学等及びその設置者は、大学等修学支援法第7条第2項第3号及び第4号に該当します。

○各様式の担当者名と連絡先一覧

様式番号	所属部署・担当者名	電話番号	電子メールアドレス
第1号			
第2号の1			
第2号の2			
第2号の3			
第2号の4			

★ 担当者名、連絡先については各学校で窓口となる担当者を1名定め、その1名分のみを記載すること。

○添付書類

※ 以下の事項を必ず確認し、必要な書類の□にレ点 (☑) を付けた上で、これらの書類を添付してください。(設置者の法人類型ごとに添付する資料が異なることに注意してください。)

「(1)実務経験のある教員等による授業科目の配置」関係

- 実務経験のある教員等による授業科目の一覧表《省令で定める単位数等の基準数相当分》

★ 「国及び都が定める添付資料一覧」の①の記入内容を参照すること。

- 実務経験のある教員等による授業科目の授業計画書(シラバス)《省令で定める単位数等の基準数相当分》

★ 「国及び都が定める添付資料一覧」の②の記入内容を参照すること。

「(2)-①学外者である理事の複数配置」関係

- 《一部の設置者のみ》大学等の設置者の理事(役員)名簿

★ 「国及び都が定める添付資料一覧」の③の記入内容を参照すること。

「(2)-②外部の意見を反映することができる組織への外部人材の複数配置」関係

- 《一部の設置者のみ》大学等の教育について外部人材の意見を反映することができる組織に関する規程とその構成員の名簿

★ 「国及び都が定める添付資料一覧」の③の記入内容を参照すること。

「(3)厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表」関係

□ 客観的な指標に基づく成績の分布状況を示す資料

★ 「国及び都が定める添付資料一覧」の④の記入内容を参照すること。

□ 実務経験のある教員等による授業科目の授業計画書（シラバス）《省令で定める単位数等の基準数相当分》【再掲】

★ 「国及び都が定める添付資料一覧」の②の記入内容を参照すること。

その他

□ 《私立学校のみ》経営要件を満たすことを示す資料

★ 「国及び都が定める添付資料一覧」の⑤、⑥の記入内容を参照すること。

□ 確認申請を行う年度において設置している学部等の一覧

★ 「国及び都が定める添付資料一覧」の⑦及び⑦-2の記入内容を参照すること。

★ 設置者が、学校毎に申請書と添付書類を取りまとめて一括して提出すること。

注意！

4～7頁目の部分は、専用のエクセルファイルに入力・提出すること

(添付書類) 経営要件を満たすことを示す資料

学校コード	H123456789012	学校名	東京ジャーナリズム専門学校
設置者名	学校法人 東京都庁メディア学園		

- ★ 学校コード(13桁は、)文科省HP 修学支援新制度の対象機関リストで参照可能
https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/hutankeigen/1421838.htm

I 直前3年度の決算の事業活動収支計算書における「経常収支差額」の状況

	経常収入(A)	経常支出(B)	差額(A)-(B)
申請前年度の決算	円	円	円
申請2年度前の決算	円	円	円
申請3年度前の決算	円	円	円

- ★ 「国及び都が定める添付資料一覧」の⑤の記入内容を参照すること。
- ★ 設置者が学校法人、準学校法人の場合
 添付資料⑤として提出する2020年度～2022年度の「事業活動収支計算書」の「経常収入(教育活動収入計+教育活動外収入計)」「経常支出(教育活動支出計+教育活動外支出計)」及び「経常収支差額」の該当部分にマーカー等で色付きにして、明示した部分の数値を記載すること。
- ★ 設置者が上記以外の場合
 添付資料⑤として提出する2020年度～2022年度の「損益計算書」等の該当部分にマーカー等で色付きにして、明示した部分のうち、「差額(A)-(B)」に該当する数値のみを記載すること。

II 直前の決算の貸借対照表における「運用資産-外部負債」の状況

	運用資産(C)	外部負債(D)	差額(C)-(D)
申請前年度の決算	円	円	円

- ★ 「国及び都が定める添付資料一覧」の⑥の記入内容を参照すること。
- ★ 設置者が学校法人、準学校法人の場合
 添付資料⑥として提出する2022年度の「貸借対照表」の「運用資産」及び「外部負債」の該当部分にマーカー等で色付きにして、明示した部分の数値を記載すること。
- ★ 設置者が上記以外の場合
 添付資料⑥として提出する2022年度の「貸借対照表」の該当部分にマーカー等で色付きにして、明示した部分の数値を記載すること。
- ★ 各設置者において独自に設けた勘定科目や法人類型ごとの会計基準等において「その他の流動資産」や「その他の流動負債」等に含まれる勘定科目であって「運用資産」や「外部負債」に相当するものは、当該勘定科目の名称、内容及び金額について、6ページの「(IIの補足資料)『運用資産』又は『外部負債』として計上した勘定科目一覧」に記載した上で、「II 直前の決算の貸借対照表における『運用資産-外部負債』の状況」の表の「運用資産(C)」又は「外部負債(D)」の欄に記載する金額も含めること。

Ⅲ 申請校の直近3年度の収容定員充足率の状況

	収容定員(E)	在学生等の数(F)	収容定員充足率 (F)/(E)
今年度(申請年度)	人	人	%
前年度	人	人	%
前々年度	人	人	%

- ★ 2021年度～2023年度の5月1日現在の状況を記載すること。
- ★ 「収容定員」には、各学校の学則において、**専門課程として、課程名、学科名及び定員を定めている学科の学則定員の合計**を記載すること。
- ★ 各学校の学則で、**附帯教育として定めている専攻科や別科の定員は含めないこと。**
- ★ 「収容定員」には、**留学生のみを入学要件とする等、支援対象外の学生しか在籍できない学科等の収容定員も含めること。**
- ★ 新たに設置した3年制の学科で1年生しか在籍していない場合や、新規募集を停止した2年制の学科で2年生しか在籍していない場合など**学科新設や学科廃止予定等により、学年進行中の影響がある場合は、学生が在籍し得る部分の収容定員のみ記載**すること。(募集停止学科で修業年限を超えて在籍する学生しかいない場合その学年分は「収容定員」に含めないこと。)
- ★ なお、**学則に存在する募集停止中の学科で、現在学生が在籍していない場合は、収容定員に含めないこと。**
- ★ 「在学生等の数」は、上記の収容定員に含める学科の、その実員の合計を記載すること。2021年度～2023年度の学校基本調査の調査票様式「学校調査票(専修学校)」(様式第14号)における「7 課程別・学科別の修業年限、生徒数、入学状況及び卒業者数」の表の「生徒数」の「計」の欄に記載する数のうち、「課程別」の欄が「2 専門課程」であるものの合計とすること。
 なお、募集停止学科で修業年限を超えて在籍する学生しかいない場合は、その学年分は「在学生等の数」に含めないこと。 **注意！切上げ不可**
- ★ 「収容定員充足率」には、**小数点第1位を切り捨てた「整数」を記入**すること。(記載例. 収容定員充足率59.9%の場合は59%と記入)
- ★ 2023年度分から、下表のとおり収容定員充足率の基準が変更になっているため、注意すること。収容定員充足率については、**下表に該当しないこと**が必要。

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

(Ⅱの補足資料)「運用資産」又は「外部負債」として計上した勘定科目一覧

○「運用資産」に計上した勘定科目

勘定科目の 名称	資産の内容	申請前年度の決算に おける金額
		円
		円
		円

○「外部負債」に計上した勘定科目

勘定科目の 名称	負債の内容	申請前年度の決算に おける金額
		円
		円
		円

(参考資料)「経常収支差額」「運用資産－外部負債」について
 設置者の法人類型ごとの「経常収支差額」、「運用資産」及び「外部負債」の
 定義については、それぞれ以下のとおりとすること。

○「経常収支差額」について

経常収支差額	
学校法人	事業活動収支計算書における「経常収支差額」 =資産の売却など臨時的な要素となる特別収支を除いた収支の差額。学校法人会計基準第23条第五号様式における「経常収入(教育活動収入計+教育活動外収入計)－「経常支出(教育活動支出計+教育活動外支出計)」
公益社団法人・財団法人	正味財産増減計算書における「当期経常増減額」 =資産の売却など臨時的な要素となる経常外増減を除いた増減。 「公益法人会計基準」の運用指針に示す様式における、経常収益-経常費用±評価損益等計
医療法人	損益計算書における「経常利益」 =資産の売却など臨時的な要素となる特別損益を除いた損益。医療法人会計基準第17条様式第二号における、事業損益+事業外収益－事業外費用
社会福祉法人	法人単位事業活動計算書における「経常増減差額」 =資産の売却など臨時的な要素となる特別増減を除いた増減。社会福祉法人会計基準第23条第4項第二号第一様式における、(サービス活動収益計+サービス活動外収益計)－(サービス活動費用計+サービス活動外費用計)
個人	損益計算書における「青色申告特別控除前の所得金額 ^{④③} 」 =所得税青色申告決算書・損益計算書における、差引金額 ^(⑦-③②) +繰戻額等計 ^{③⑦} -繰入額等計 ^{④②}
その他法人	損益計算書における「経常利益」 =資産の売却など臨時的な要素となる特別損益を除いた損益。中小企業の会計に関する指針・損益計算書の例示における、営業利益+営業外収益－営業外費用 または、 上記法人類型のうち、各収支計算書又は損益計算書について類似するものを参照すること。

○「運用資産－外部負債」について		
	運用資産	外部負債
学校法人	学校法人会計基準第35条第七号様式における、固定資産のうちの特定期資産及び有価証券、流動資産のうち現金預金及び有価証券の合計	学校法人会計基準第35条第七号様式における、固定負債のうち長期借入金、学校債及び長期未払金、流動負債のうち短期借入金、1年以内償還予定学校債、手形債務及び未払金の合計
一般社団・財団法人	「公益法人会計基準」の運用指針に示す様式における、流動資産のうち現金預金及び有価証券等、固定資産のうち投資有価証券、特定資産(※現金預金、有価証券及び投資有価証券に限る)、子会社株式及び関連会社株式等の合計	「公益法人会計基準」の運用指針に示す様式における、流動負債のうち支払手形、未払金、短期借入金及び1年内返済予定長期借入金等、固定負債のうち長期借入金等の合計
医療法人	医療法人会計基準第7条様式第一号における、流動資産のうち現金及び預金並びに有価証券等、固定資産のうち有価証券等の合計	医療法人会計基準第7条様式第一号における、流動負債のうち支払手形、買掛金、短期借入金、未払金、未払費用、未払法人税等及び未払消費税等、固定負債のうち医療機関債及び長期借入金等の合計
社会福祉法人	社会福祉法人会計基準第27条第4項第三号第一様式における、流動資産のうち現金預金及び有価証券等、固定資産のうち定期預金、投資有価証券、退職給付引当資産、長期預り金積立資産及び(何)積立資産(※現金預金、有価証券及び投資有価証券に限る)等の合計	社会福祉法人会計基準第27条第4項第三号第一様式における、流動負債のうち短期運営資金借入金、事業未払金、その他の未払金、支払手形、役員等短期借入金、1年以内返済予定設備資金借入金、1年以内返済予定長期運営資金借入金、1年以内返済予定リース債務、1年以内返済予定役員等長期借入金、1年以内支払予定長期未払金及び未払費用等、固定負債のうち設備資金借入金、長期運営資金借入金、リース債務、役員等長期借入金及び長期未払金等の合計
個人	所得税青色申告決算書・貸借対照表における、資産のうち現金、当座預金、定期預金、その他の預金及び有価証券等の合計	所得税青色申告決算書・貸借対照表における、負債のうち支払手形、買掛金、借入金及び未払金等の合計
その他法人	中小企業の会計に関する指針・貸借対照表の例示における、流動資産のうち現金及び預金並びに有価証券等、固定資産のうち関係会社株式、投資有価証券及び出資金等の合計 または、 上記法人類型のうち、各貸借対照表について類似するものを参照すること。	中小企業の会計に関する指針・貸借対照表の例示における、流動負債のうち支払手形、買掛金、短期借入金、未払金、リース債務及び未払法人税等々、固定負債のうち社債、長期借入金及びリース債務等の合計 または、 上記法人類型のうち、各貸借対照表について類似するものを参照すること。

※各設置者において独自に設けた勘定科目や法人類型ごとの会計基準等において「その他の流動資産」や「その他の流動負債」等に含まれる勘定科目であって「運用資産」や「外部負債」に相当するものは、当該勘定科目の名称、内容及び金額について、「(Ⅱの補足資料)『運用資産』又は『外部負債』として計上した勘定科目一覧」に記載した上で、「Ⅱ 直前の決算の貸借対照表における『運用資産－外部負債』の状況の表の「運用資産(C)」又は「外部負債(D)」の欄に記載する金額に当該科目の金額も含めること。

様式第2号に記載したURLに掲載する公表資料の公表時期(2号の1から2号の4まで)
 ▽新規確認校……8月下旬(予定)に、都から確認通知を受けた後、遅滞なく公表
 ▽更新確認校……本申請時に合わせて公表

様式第2号の1-②【(1)実務経験のある教員等による授業科目の配置】

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

学校名	
設置者名	

1. 「実務経験のある教員等による授業科目」の数

課程名	学科名	夜間・通信制の場合	実務経験のある教員等による授業科目の単位数又は授業時数	省令で定める基準単位数又は授業時数	配置困難
		夜・通信			
		夜・通信			
		夜・通信			
		夜・通信			
(備考)					

★ 「国及び都が定める添付資料一覧」の①、②、⑦、⑦-2の記入内容を併せて参照し、記入すること。

★ 「課程名」、「学科名」は学則の順番に、学則に定められている正式名称を記載し、略称・通称は使用しないこと。

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

★ 学則や募集要項等で、留学生のみを入学要件とする等、支援対象外の学生しか在籍できない学科(※添付資料一覧⑦参照)については、要件を満たす必要はなく、この表への記載は不要。

ただし、支援対象外の学生しか在籍できない学科であることについて、明確な根拠資料(※添付資料一覧⑦-2参照)の提出が必要である。

★ 申請時点で支援対象者が在籍していなくても、申請以降に支援対象者が在籍する可能性がある場合は、要件を満たすことが必要であり、この表への記載が必要。

※ 基礎となる専門課程の修了を入学要件とする専門課程(「上級学科」等と称される

場合がある。)であっても、在籍する生徒が支援対象者としての要件を満たす可能性があるため、支援対象者が在籍できない学科とは位置付けられない場合があることに注意すること。

- ★ 学科の中にコース等が設置され、「省令で定める基準単位数や授業時数」(下図(参考)「省令で定める基準単位数又は授業時数」を参照)が異なる場合や、一部のコース等でのみ履修できる専門科目等を計上する場合は、コース等毎に確認するため、「学科名」にコース等の名称を記載し、コース毎に記入すること。
- ★ 夜間の授業を行う学科、通信制の学科も記載が必要。
- ★ 夜間又は通信制の学科の場合は「夜間・通信制の場合」の夜又は通信を「○」で囲むこと。
- ★ 新たに設置した2年制の学科で1年生しか在籍していない場合は、2年生の分についても設置計画に基づいて記載すること(ただし、2年生の分のシラバスへの記載は不要)。
 - 一方、新規募集を停止した2年制の学科で、2年生しか在籍していない場合は、2年生の分に加え、過去の教育課程についても記載し、備考欄にその旨を記載すること。(ただし、1年生の分のシラバスへの記載は不要)
- ★ 「実務経験のある教員等による授業科目の単位数又は授業時数」は添付資料①の「実務経験のある教員等による授業科目の一覧表」と一致すること。
- ★ 「省令で定める基準単位数や授業時数」には学科等の種類に応じた基準単位数や授業時数を記載すること。なお、記載するのは「省令で定める基準単位数や授業時数」であり、実際の単位数や授業時数でないことに注意。(下図(参考)「省令で定める基準単位数又は授業時数」を参照)
- ★ 「実務経験のある教員等による授業科目の単位数又は授業時数」については、各学科が設置する授業科目のうち、実務教員授業の総数を記載すること。各学科とも、省令基準分以上の実務経験者による授業科目が設置され、シラバスにおいてその旨が示されていなければならない。
- ★ 実務経験のある教員等による授業科目とは、担当した授業科目に関連した経験を有している者が、その実務経験を十分に授業に活かしつつ、実践的授業教育を行っている授業科目を指す。(ここでいう「実務経験」は、他校等における教育研究活動ではない「実務」の経験を指すものであり、他校における教員としての勤務経験は、「実務経験」には該当しない。)
 - なお、担当する授業科目に関連する実務経験があることを満たしていれば、実務経験の内容、組織、場所、期間、過去の経験・現在の経験は問わない、更に学校の雇用形態の常勤・非常勤の区分は問わない。
- ★ 教育分野の特性により実務家教員を配置することが困難な学科は「配置困難」に、「※」を記載すること。
- ★ 記入欄が不足する場合は追加すること。

(参考)「省令で定める基準単位数又は授業時数」

専 門 学 校	時間制による昼間学科	(80×修業年限) 単位時間
	単位制による昼間学科	(3×修業年限) 単位
	夜間等学科(次項に掲げるものを除く。)	1年制: 80単位時間
		2年制以上: (45×修業年限) 単位時間
	単位制による夜間等学科・通信制の学科	1年制: 3単位
		2年制: 4単位
3年制: 6単位		
4年制: 7単位		
	5年制: 9単位	

2. 「実務経験のある教員等による授業科目」の一覧表の公表方法

--

- ★ ホームページで公表している場合はURL、刊行物等で公表している場合は名称と入手方法（または閲覧方法）を記載すること。
- ★ **更新確認校**は、**本申請時にあわせて、本欄記載のとおり公表資料◆Aとして必ず公表すること**（※刊行物等の紙媒体による公表の場合、学校関係者など限られた者しか閲覧できない場合は、要件を満たさない。生徒・保護者をはじめ多くの者が、刊行物等を常に関覧できる環境を整備する必要がある。）。
- ★ **新規確認校**は、上記の公表方法で公表している資料を公表資料◆Aとして添付すること。また、都から**確認通知を受けた後、遅滞なく必ず公表すること**。

3. 要件を満たすことが困難である学科

学科名
(困難である理由)

- ★ 教育分野の特性により、実務家教員を配置することが困難という理由で、配置困難の欄に「※」を記載した学科等がある場合は、実務経験のある教員が配置できない理由を学科毎に具体的に記載すること。ただし、やむを得ない理由として財政的（採用する経費がない）時間的（採用するまでに時間がかかる）だけの理由は不可。

第2号の2-①【(2)-①学外者である理事の複数配置】

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

学校名	
設置者名	

1. 理事（役員）名簿の公表方法

--

- ★ ホームページで公表している場合はURL、刊行物等で公表している場合は名称と入手方法（または閲覧方法）を記載すること。
- ★ 名簿には理事全員の氏名が掲載されていること。
- ★ **更新確認校**は、**本申請時にあわせて、本欄記載のとおり公表資料◆Bとして必ず公表すること**（※刊行物等の紙媒体による公表の場合、学校関係者など限られた者しか閲覧できない場合は、要件を満たさない。生徒・保護者をはじめ多くの者が、刊行物等を常に閲覧できる環境を整備する必要がある。）。
- ★ **新規確認校**は、上記の公表方法で公表している資料を公表資料◆Bとして添付すること。また、都から**確認通知を受けた後、遅滞なく必ず公表すること**。

2. 学外者である理事の一覧表

常勤・非常勤の別	前職又は現職	任期	担当する職務内容や期待する役割
(備考)			

- ★ 「国及び都が定める添付資料一覧」の③の記入内容を併せて参照し、記入すること。
- ★ 申請時点（2023年6月末時点）で就任している理事について記載すること。
- ★ 「学外者」とは、任命又は選任の際に当該法人の役員又は職員でない者であり、私立学校法第38条第5の規定と同じである。
なお、最初の任命又は選任の際に当該法人の役員又は職員でなかった理事は再任された場合、引き続き「学外者」である理事とみなされる。
- ★ 理事の範囲には役員である校長・理事長を含み、常勤・非常勤の区分は問わないものである。
- ★ 学外者である理事が3名以上いる場合は、様式には、「国及び都が定める添付資料一覧」の③で提出する理事名簿にマーカー等で色つけた外部理事のうち、より学外者として意見を期待できる2名分のみ記載すること。

- ★ 氏名は記載しないこと。
- ★ 前職又は現職の欄には、常勤理事であれば理事就任前の前職（学外の職）について、非常勤理事であれば理事以外に兼務している現職（学外の職）について記載すること。
- ★ ホームページで公表していない場合で、個人情報につながるため支障がある場合は「前職又は現職」の記載内容に注意し、以下のように記載すること。
（記載例 飲食店経営者、元自動車関係会社役員、美容業界団体役員など）
- ★ 「任期」には始期と終期を記載すること。（記載例 2021.4.1～2025.3.31）
- ★ 「担当する職務内容や期待する役割」には「人事」「労務」「法務」「財務」などの具体的な職務や「組織運営体制へのチェック機能」「経営計画の策定」などの法人運営全体に関する役割などを記載すること。

様式第2号の2-②【(2)-②外部の意見を反映することができる組織への外部人材の複数配置】

※ 様式第2号の2-①に掲げる法人以外の設置者（公益法人、医療法人、社会福祉法人、独立行政法人、個人等）は、この様式を用いること。

学校名	
設置者名	

1. 大学等の教育について外部人材の意見を反映することができる組織

名称	
役割	

- ★ 「名称」には「学校運営会議」「教育課程編成委員会」「学校関係者評価委員会」（ただし評価だけでなく、評価結果や意見を反映させる仕組みがある場合に限定）などの組織名を記載すること。
- ★ 「役割」にはその組織が学校の教育についてどのような事項を審議するのか、当該組織の意見をどのように活用しているのかを記載すること。
- ★ 規定に盛り込む内容として、少なくとも「審議事項」（教育課程、学生の進路指導、学校評価などを具体的に定める）「構成員の定数」（複数であることが必要、何名以上、何名以内という定め方も可）「構成員の選任」（校長又は学校の設置者の長が選任を行うことが必要）について定めることが必要である。
- ★ 別紙による記載は不可。

2. 外部人材である構成員の一覧表

前職又は現職	任期	備考（学校と関連する経歴等）
（備考）		

- ★ 申請時点（2023年6月末時点）で就任している外部人材について記載すること。
- ★ 「国及び都が定める添付資料一覧」の③の記入内容を併せて参照すること。
- ★ 「外部人材」とは、当該学校の職員でない者であり、外部理事に関する当該法人の役員又は職員でない者であることと違う点に注意すること。
- ★ 「外部人材」として当該法人の理事を充てることは可能であるが、その場合にも学校の教育についての意見を反映させることができる組織について、規程を整備することが必要である。

- ★ 学外者である外部人材が3名以上いる場合には、様式には、添付資料③にマーク等で色付けした外部人材のうち、より学外者としての意見を期待できる2名のみ記載すること。
- ★ 氏名は記載しないこと。
- ★ ホームページで公表していない場合で、個人情報につながるため支障がある場合は「前職又は現職」の記載内容に注意し、以下のように記載すること。
(記載例 飲食店経営者、元自動車関係会社役員、美容業界団体役員など)
- ★ 「任期」は始期と終期を記載すること。(記載例 2021.4.1~2025.3.31)
- ★ 理事(役員)と異なり名簿の公表は不要。

様式第2号の3 【(3)厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表】

学校名	
設置者名	

○厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表の概要

<p>1. 授業科目について、授業の方法及び内容、到達目標、成績評価の方法や基準その他の事項を記載した授業計画書(シラバス)を作成し、公表していること。</p>	
<p>(授業計画書の作成・公表に係る取組の概要)</p> <p>★ この欄の記載内容は以下のとおり</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 授業計画書(シラバス)の作成課程 ・ 授業計画作成・公表時期 <p>★ 授業計画書の公表方法について、ホームページで公表している場合はURL、刊行物等で公表している場合は名称と入手方法を以下の欄に記載すること。</p> <p>★ 更新確認校は、本申請時にあわせて下欄記載のとおり公表資料◆Cとして必ず公表すること。</p> <p>新規確認校は、下欄の公表方法で公表している資料を公表資料◆Cとして添付すること。また、都から確認通知を受けた後、遅滞なく必ず公表すること。(※ホームページでの公表は必須ではないが、公表は対象者を特定せず広く一般的に示すことが必要である。そのため、刊行物等の場合は、学校関係者しか閲覧できない場合は要件を満たしていないと判断される。)</p> <p>★ シラバスは、「実務経験のある教員等による授業科目」だけでなく全ての授業科目を公表することが必要である。</p> <p>★ 「国及び都が定める添付資料一覧」の②の記入内容を併せて参照すること。</p>	
授業計画書の公表方法	
<p>2. 学修意欲の把握、試験やレポート、卒業論文などの適切な方法により、学修成果を厳格かつ適正に評価して単位を与え、又は、履修を認定していること。</p>	
<p>(授業科目の学修成果の評価に係る取組の概要)</p> <p>★ この欄の記載内容は以下のとおり</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 単位授与又は履修認定の厳格かつ適正な実施状況(各学生の学修成果に基づき、あらかじめ設定した成績評価の方法・基準により、厳格かつ適正に単位授与又は履修認定を実施している旨を記載すること) 	

<p>3. 成績評価において、GPA等の客観的な指標を設定し、公表するとともに、成績の分布状況の把握をはじめ、適切に実施していること。</p> <p>(客観的な指標の設定・公表及び成績評価の適切な実施に係る取組の概要)</p> <ul style="list-style-type: none"> ★ この欄の記載内容は以下のとおり <ul style="list-style-type: none"> ・GPA等の客観的な指標の具体的な内容（指標の算出方法など） ・客観的な指標の適切な実施状況（あらかじめ設定した算出方法により、GPA等の数値を算出している旨を記載すること） ★ 「国及び都が定める添付資料一覧」の④の記入内容を併せて参照すること。 ★ 客観的な指標の算出方法の公表方法について、ホームページで公表している場合はURL、刊行物等で公表している場合は名称と入手方法を以下の欄に記載すること ★ 更新確認校は、本申請時にあわせて下欄記載のとおり公表資料◆Dとして必ず公表すること。 新規確認校は、下欄の公表方法で公表している資料を公表資料◆Dとして添付すること。また、都から確認通知を受けた後、遅滞なく必ず公表すること。（※ホームページでの公表は必須ではないが、公表は対象者を特定せず広く一般的に示すことが必要である。そのため、刊行物等の場合は、学校関係者しか閲覧できない場合は要件を満たしていないと判断される。） ★ 公表すべき内容は算出方法であって、実際の学生のGPA等の数値そのものでないことに注意。 ★ 添付資料④である「客観的な指標に基づく成績指標に基づく成績の分布状況を示す」GPA等の分布資料は原則として、2022年度の全学科の第1学年分を提出すること。 	
客観的な指標の算出方法の公表方法	
<p>4. 卒業の認定に関する方針を定め、公表するとともに、適切に実施していること。</p> <p>(卒業の認定方針の策定・公表・適切な実施に係る取組の概要)</p> <ul style="list-style-type: none"> ★ この欄の記載内容は以下のとおり <ul style="list-style-type: none"> ・卒業の認定に関する方針の具体的な内容 ★ 学生が身に付けるべき資質・能力の目標が明確になるよう定めるとともに「何ができるようになるか」に力点を置き、どのような学修成果を挙げれば卒業を認定するのかを具体的に示すこと。 ★ 卒業の要件、卒業判定の手順についても明らかにすること。 ★ 卒業の認定に関する方針の公表方法について、ホームページで公表している場合はURL、刊行物等で公表している場合は名称と入手方法を以下の欄に記載すること。 ★ 更新確認校は、本申請時にあわせて下欄記載のとおり公表資料◆Eとして必ず公表すること。 新規確認校は、下欄の公表方法で公表している資料を公表資料◆Eとして添付すること。また、都から確認通知を受けた後、遅滞なく必ず公表すること。（※ホームページでの公表は必須ではないが、公表は対象者を特定せず広く一般的に示すことが必要である。そのため、刊行物等の場合は、学校関係者しか閲覧できない場合は要件を満たしていないと判断される。） 	
卒業の認定に関する方針の公表方法	

様式第2号の4-②【(4)財務・経営情報の公表（専門学校）】

「2. 教育活動に係る情報」の「①学科等の情報」については、**対象となるすべての学科について記載が必要。**

※専門学校は、この様式を用いること。大学・短期大学・高等専門学校は、様式第2号の4-①を用いること。

学校名	
設置者名	

1. 財務諸表等

財務諸表等	公表方法
貸借対照表	
収支計算書又は損益計算書	
財産目録	
事業報告書	
監事による監査報告（書）	

★ 設置者が学校法人・準学校法人である場合は、2022年度の貸借対照表、収支計算書、財産目録、事業報告書、監事による監査報告書を作成していること。

★ 設置者がそれ以外の法人等である場合は、別添資料の法人類型ごとに示す財務諸表を作成していること。

★ ホームページで公表している場合はURL、刊行物等で公表している場合は名称と入手方法を記載すること。

★ **更新確認校**は、**本申請時にあわせて下欄記載のとおり公表資料◆Fとして必ず公表すること。**

新規確認校は、下欄の公表方法で公表している資料を公表資料◆Fとして添付すること。また、都から**確認通知を受けた後、遅滞なく必ず公表すること。**（※ホームページでの公表は必須ではないが、公表は対象者を特定せず広く一般的に示すことが必要である。そのため、刊行物等の場合は、学校関係者しか閲覧できない場合は要件を満たしていないと判断される。）

例えば、私立学校法第47条第2項の規定による、在学する者その他の利害関係人から請求があった場合の閲覧でのみ対応としている場合は、要件を満たしていないと判断されることに注意すること。

2. 教育活動に係る情報

①学科等の情報

- ★ 様式第2号の1-②に記載の全ての専門課程の学科毎に（コース毎に作成の場合は学科名にコース名を記載）学則どおりの順番で作成すること。
- ★ 様式第2号の1-②に記載した学科数（コース含む）と一致すること。
- ★ すべての学科について作成すること。なお、学則や募集要項等で、留学生のみを入学要件とする等、支援対象外の学生しか在籍できない学科（※「国及び都が定める添付資料一覧」⑦参照）については、記載不要であることを基本とする。
- ★ 一般課程・高等課程については作成不要。

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
修業 年限	昼夜	全課程の修了に必要な総 授業時数又は総単位数	開設している授業の種類				
			講義	演習	実習	実験	実技
年		単位時間／単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位	
			単位時間／単位				
生徒総定員数		生徒実員	うち留学生数	専任教員数	兼任教員数	総教員数	
人		人	人	人	人	人	

- ★ 「分野」は専修学校設置基準で定める「工業関係」、「農業関係」、「医療関係」、「衛生関係」、「教育・社会福祉関係」、「商業実務関係」、「服飾・家政関係」、「文化・教養関係」の8分野の該当するものを記載すること。
- ★ 「課程名」、「学科名」は学則どおりの名称を記載することとし、略称や通称は使用しないこと。
- ★ 様式第2号の1-②にあわせて、コース毎に作成した場合は、学科名にコース名も付記すること。単位制の学科及び通信制の学科については、その旨がわかるよう学科名に付記すること。
- ★ 「専門士」、「高度専門士」は当該学科が認定されている場合は「○」印を記載すること。
- ★ 「全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数」は、学科に在籍する全ての生徒が履修を義務付けられている、入学から卒業までに必要な時間数又は単位数（各学科の教育課程において設定している時間数又は単位数）を記載すること。
なお、省令で定める基準や、設置基準で定める卒業必要時数や単位数でないことに注意すること。
- ★ 「開設している授業の種類」は、主たる方法により分類するものとし、按分を必要としない。開設している授業について記載するため、全課程の修了に必要な総授業時数とは必ずしも一致しない。
なお、完成年度を迎えていない学科及び生徒の募集を停止している学科については、生徒が在籍する学年分の授業を計上すること。
- ★ 「生徒総定員数」、「生徒実員」、「うち留学生数」は、学科の5月1日時点の全学年合計の人数を記載すること。（学校基本調査と同じ）
- ★ 「専任教員数」、「兼任教員数」は、学科に属する教員の5月1日時点の合計を記載すること。
- ★ 学科のコース毎に作成する場合で、コース毎の生徒定員、教員数を割り当てていない場合は、「〇〇の内数」と記載すること。

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画） （概要）
成績評価の基準・方法 （概要）
卒業・進級の認定基準 （概要）
学修支援等 （概要）

- ★ 学科単位で記載し、様式第2号の1-②に記載の学科数と一致すること。
- ★ 「カリキュラム」、「成績評価の基準・方法」、「卒業・進級の認定基準」は、『様式第2号の3に記載した内容を参照』と記載すること。

卒業生数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）			
卒業生数	進学者数	就職者数 （自営業を含む。）	その他
人 (100%)	人 (%)	人 (%)	人 (%)
(主な就職、業界等)			
(就職指導内容)			
(主な学修成果（資格・検定等）)			
(備考)（任意記載事項）			

- ★ 学科単位で記載し、様式第2号の1-②に記載の学科数と一致すること。
- ★ 「卒業生数」、「進学者数」、「就職者数」には、2022年度の状況を記載すること。
- ★ 「進学者数」には「大学（大学院を含む）、短期大学、高等専門学校、専門学校その他高等教育機関」への進学者数の合計を記載すること。
- ★ 「就職者数」には、学校基本調査の就職者に該当する卒業生数を記載すること。
- ★ 「その他」には卒業生数のうち、上記以外の数の合計を記載すること。
- ★ 卒業生数に対する割合は、小数点第2位を四捨五入した数値を記載すること。
（記載例：卒業生数 80 人 就職者数 75 人 の場合は、割合を 93.8% と記載）

- ★ 「就職指導内容」には、主な就職先、業界に対する知見を深めるセミナーの開催やカウンセリングの実施等、学校の取組内容を記載すること。
- ★ 「主な学修成果」には、当該学科の代表的な学修成果（国家資格の取得等）について記載すること。
- ★ 「備考」には、その他に含まれる進路として特筆する状況や就職状況の背景などについて記載すること。（なお、任意記載事項のため、記載事項がない場合は記載不要）

中途退学の現状		
年度当初在学者数	年度の途中における退学者の数	中退率
人	人	%
(中途退学の主な理由)		
(中退防止・中退者支援のための取組)		

- ★ 学科単位で記載すること。
- ★ 「年度当初在学者数」には、2022 年度当初の在学者数を記載すること。
- ★ 「年度の途中における退学者の数」には 2022 年度の途中における退学者の数を記載し、「中退率」には、年度当初在学者数に占める割合を小数点第 2 位で四捨五入した数値を記載すること。
 (記載例：年度当初在学者数 80 人、年度の途中における退学者の数 11 人の場合は、割合を 13.8% と記載)

②学校単位の情報

a) 「生徒納付金」等

学科名	入学金	授業料 (年間)	その他	備考 (任意記載事項)
	円	円	円	
	円	円	円	
	円	円	円	
	円	円	円	
修学支援 (任意記載事項)				

★ 2023 年度において、第1学年への入学生に係る生徒一人当たりの生徒納付金を記載すること。なお、「学科名」、「入学金」、「授業料(年間)」は学則順に記載し、学則上の金額と一致していることを必ず確認すること。

★ 生徒納付金が、その後の学年進行によって変更になる場合においても、第1学年時の納付金のみを記載すること。

★ 「その他」には、施設整備費、宿舍費、教材購入費、休学中の在籍料などのうち、学則に定めのある費用や、学則で別に定める内規等で定めることとされている費用について、その総額を記載すること。

★ 備考欄には、その他に計上した費用のうち主なものを記載すること。

★ 学校が単に徴収を代行している費用(同窓会費等)は、本表への記載不要。

★ 「修学支援」には、

①学校独自の奨学金・授業料等減免制度がある場合は、その概要

②日本学生支援機構の給付型奨学金の採用候補者である入学者又はその他の入学者に対し入学金及び前期分授業料等の徴収を入学後まで猶予する取組を実施している場合は、その概要(対象者・条件・猶予の期日等)

を記載するが、いずれも任意記載事項であるので空欄でも可とする。

★ 記載欄が不足する場合は追加すること。

b) 学校評価

自己評価結果の公表方法 (ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法)		
学校関係者評価の基本方針(実施方法・体制)		
学校関係者評価の委員		
所属	任期	種別

学校関係者評価結果の公表方法 (ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法)
第三者による学校評価 (任意記載事項)

- ★ 「自己評価結果の公表方法」・「学校関係者評価の結果の公表方法」の欄には、ホームページで公表している場合はURL、刊行物等で公表している場合は名称と入手方法を記載すること。
- ★ 公表している自己評価結果は、2022年度又は2021年度のものとする。
- ★ 公表している学校関係者評価結果は、2022年度又は2021年度のものとする。
- ★ **更新確認校**は、**本申請時にあわせて上欄記載のとおり**、「自己評価結果」は公表資料◆G、学校関係者評価の結果は公表資料◆Hとして**必ず公表**すること。
新規確認校は、上欄の公表方法に記載した方法で公表しているものを「自己評価結果」は公表資料◆G、学校関係者評価の結果は公表資料◆Hとして添付すること。また、都から**確認通知を受けた後、遅滞なく必ず公表**すること。
- ★ 自己評価は、学校教育法第42条及び第133条、学校教育法施行規則第66条及び第189条により専修学校に実施が義務付けられているものであるため、申請時までには実施、公表していない場合は要件を満たさないと判断される。
- ★ 学校関係者評価は、専修学校は努力義務とされているものであるが、修学支援制度における確認の申請に当たっては、必要な要件とされており、申請時までには実施、公表をしていない場合は要件を満たさないと判断される。
- ★ 「学校関係者評価の基本方針」には以下の事項について記載すること。
 - ・主な評価項目(教育課程、進路指導など)
 - ・評価委員会の構成(委員の定数、委員の選出区分(企業・保護者・卒業生など(当該学校職員は委員になれないことに注意)))
 - ・評価結果の活用方法(評価結果を踏まえた改善方策の実施時期や責任者など)
- ★ 「学校関係者評価の委員」については、氏名は記載しないこと。そのため「所属」には個人情報につながる情報を記載しないこと。
- ★ 「任期」には規定等で定めた任期を記載すること。
(〇年〇月〇日～〇年〇月〇日、又は〇年〇月～3年間 等)
なお、評価委員は、申請日現在、任期中であること。
- ★ 「種別」には企業、学識経験者、業界団体、地域住民、保護者、卒業生などを記載すること。
- ★ 「第三者による学校評価」は、評価を受けていない場合の記載は不要

c) 当該学校に係る情報

(ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法)

- ★ **更新確認校**は、**本申請時にあわせて本欄記載のとおり**、公表資料◆Iとして**必ず公表**すること。
新規確認校は、本欄の公表方法に記載した方法で公表しているものを公表資料◆Iとして添付すること。また、都から**確認通知を受けた後、遅滞なく必ず公表**すること。

注意!
24～29 頁目の部分は、専用のエクセル
ファイルに入力・提出すること

(別紙)

★ 様式第2号の4-②の(別紙)は、**2020年度・2021年度・2022年度に更新確認通知を受けた学校**が作成すること(※2022年度に新規で確認通知を受けた学校及び今年度に新規で確認申請を行う学校については、作成・公表は不要。)

※この別紙は、更新確認申請書を提出する場合に提出すること。

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

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

学校コード	
学校名	
設置者名	

★ 学校コード(13桁は、)文科省HP 修学支援新制度の対象機関リストで参照可能
https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/hutankeigen/1421838.htm

1. 前年度の授業料等減免対象者及び給付奨学生の数

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

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

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

(「支援対象者(家計急変による者を除く)」欄について)

★ 「1A」には、2022年度の4月から9月の間において、修学支援法による支援(授業料等減免・学資支給金(日本学生支援機構による給付型奨学金を指す。))を受けた者の実人数を記載すること。ただし、実人数には、「1J」に計上されるべき実人数を含めないこと。

- ★ 「1B」には、2022年度の10月から3月の間において、支援を受けた者の実人数を記載すること。
- ★ 「1C」には、2022年度の1年間において、支援を受けた者の実人数を記載すること。
- ★ 「1A」と「1B」の合計は、「1C」とは、基本的には一致しない。(例えば、1人の者が、「前半期」及び「後半期」に支援を受けた場合、「前半期」に1名、「後半期」に1名、「年間」に1名と計上されることになるため)
- ★ 「1D」、「1E」、「1F」には、2022年度の4月から9月の間において、支援を受けた者について、区分ごとに実人数を記載すること。
- ★ 「1G」、「1H」、「1I」には、2022年度の10月から3月の間において、支援を受けた者について、区分ごとに実人数を記載すること。
- ★ 「1A」は、「1D」、「1E」、「1F」の合計と一致する。(「1D」～「1F」のいずれか一つが「－」となる場合、この条件により「－」の特定が可能となるため、「－」とした数値の次に小さな数値についても「－」とすること。この取り扱いは、以下の合計が一致する内訳全てについて同様である。)
- ★ 「1B」は、「1G」、「1H」、「1I」の合計と一致する。

(「家計急変による支援対象者(年間)」欄について)

- ★ 「1J」には、「1C」の外数として、施行規則第19条第1項第二号又は機構省令第40条第1項第二号の規定に基づき、令和4年度において、生計維持者の死亡、災害その他の予期しなかった事由が生じたことにより緊急に支援を受けた者の人数を記載すること。
- ★ 「1J」に記載する人数は、実人数を記載すること。例えば、1人の者が、10月から12月の間において第Ⅰ区分で、1月から3月の間において第Ⅱ区分で各々授業料等減免を受けた場合、「1J」に計上されるべき実人数は、1名となる。

(「合計(年間)」欄について)

- ★ 「1K」には、「1C」と「1J」の合計を記載すること。

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

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

年間		人
----	--	---

- ★ 2022年度において、施行規則第15条第1項第一号又は機構省令第23条の10第1項第一号により認定を取り消された者の実人数を記載すること。

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

	右以外の大学等		短期大学（修業年限が2年のもの に限り、認定専攻科を含む。） 、高等専門学校（認定専攻科を含む。） 及び専門学校（修業年限が2年以下の ものに限る。）	
	年間		前半期	後半期
修業年限で卒業又は修了 できないことが確定	2A	人	2F	人 2K 人
修得単位数が標準単位数 の5割以下 (単位制によらない専門学校に あつては、履修科目の単位時間 数が標準時間数の5割以下)	2B	人	2G	人 2L 人
出席率が5割以下その他 学修意欲が著しく低い状況	2C	人	2H	人 2M 人
「警告」の区分に 連続して該当	2D	人	2I	人 2N 人
計	2E	人	2J	人 2O 人
(備考)				
『右以外の大学等』欄には修業年限3年以上の学科・コースの人数を、『短期 大学(修業年限が2年のもの に限り、認定専攻科を含む。) 、高等専門学校(認定 専攻科を含む。) 及び専門学校(修業年限が2 年以下のものに限る。) 』欄には修業年限2年以下の 学科コースの人数を、それぞれ記入				

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

《修業年限3年以上の学科・コースの場合》

- ★ 「2A」、「2B」、「2C」、「2D」には、2022年度において、「廃止」の区分に該当した（施行規則別表第二の上欄に定める「廃止」の区分又は機構省令別表の上欄に定める「廃止」の区分に該当したことをいう。）者について、「修業年限で卒業又は修了できないことが確定」～「警告」の区分に連続して該当」の分類ごとに実人数を記載すること。
- ★ 「2E」には、2022年度において、「廃止」の区分に該当した者の実人数を記載すること。
- ★ 「2A」、「2B」、「2C」、「2D」の合計は、「2E」とは、必ずしも一致しない。（同一の者が複数の分類に該当することにより「廃止」の判定を受ける場合もあるため）

《修業年限2年以下の学科・コースの場合》

〈前半期：2022年度の4月から9月の間〉

- ★ 「2F」、「2G」、「2H」、「2I」には、2022年度前半期において、「廃止」の区分に該当した（施行規則別表第二の上欄に定める「廃止」の区分又は機構省令別表の上欄に定める「廃止」の区分に該当したことをいう。）者について、「修業年限で卒業又

は修了できないことが確定」～「警告」の区分に連続して該当」の分類ごとに実人数を記載すること。

★ 「2J」には、2022年度前半期において、「廃止」の区分に該当した者の実人数を記載すること。

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

〈後半期：2022年度の10月から3月の間〉

★ 「2K」、「2L」、「2M」、「2N」には、2022年度後半期において、「廃止」の区分に該当した(施行規則別表第二の上欄に定める「廃止」の区分又は機構省令別表の上欄に定める「廃止」の区分に該当したことをいう。)者について、「修業年限で卒業又は修了できないことが確定」～「警告」の区分に連続して該当」の分類ごとに実人数を記載すること。

★ 「2O」には、2022年度後半期において、「廃止」の区分に該当した者の実人数を記載すること。

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

《修業年限が3年以上の学科・コースの場合と2年未満の学科・コースの両方が存在する場合》

★修業年限が3年以上の学科・コースの人数と2年未満の学科・コースの人数を、それぞれ上記の記入方法により記入した上で、備考欄に以下の文言を記入すること。

『右以外の大学等』欄には修業年限3年以上の学科・コースの人数を、「短期大学(修業年限が2年のものに限り、認定専攻科を含む。)、高等専門学校(認定専攻科を含む。)及び専門学校(修業年限が2年以下のものに限る。)」欄には修業年限2年以下の学科コースの人数を、それぞれ記入』

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

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

《修業年限3年以上の学科・コースの場合》

★「2P」には、2022年度において、施行規則第16条第2号又は機構省令第23条の11 第二号により遡って認定の効力を失った者の実人数を記載すること。

《修業年限2年以下の学科・コースの場合》

〈前半期：2022年度の4月から9月の間〉

★ 「2Q」には、2022年度前半期において、施行規則第16条第2号又は機構省令第23条の11 第二号により遡って認定の効力を失った者の実人数を記載すること。

〈後半期：2022年度の10月から3月の間〉

★ 「2R」には、2022年度後半期において、施行規則第16条第2号又は機構省令第23条の11 第二号により遡って認定の効力を失った者の実人数を記載すること。

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

退学	2S	人
3月以上の停学	2T	人
年間計	2U	人
(備考)		

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

★ 「2S」、「2T」には、2022年度において、施行規則第15条第1項第三号又は機構省令第23条の10第1項第三号により認定を取り消された者について、分類ごとに実人数を記載すること。

★ 「2U」には、2022年度において、認定を取り消された者の実人数を記載すること。

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

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

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

3月未満の停学	3A	人
訓告	3B	人
年間計	3C	人
(備考)		

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

★ 「3A」、「3B」には、2022年度において、施行規則第18条第1項第二号又は機構省令第23条の12第1項第四号により認定の効力が一時的に停止された者について、分類ごとに実人数を記載すること。

★ 「3C」には、2022年度において、認定の効力が一時的に停止された者の実人数を記載すること。

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

4. 適格認定における学業成績の判定の結果、警告を受けた者の数

	右以外の大学等	短期大学（修業年限が2年のものに限り、認定専攻科を含む。）、高等専門学校（認定専攻科を含む。）及び専門学校（修業年限が2年以下のものに限る。）	
	年間	前半期	後半期
修得単位数が標準単位数の6割以下 (単位制によらない専門学校にあっては、履修科目の単位時間数が標準時間数の6割以下)	4A 人	4E 人	4I 人
GPA等が下位4分の1	4B 人	4F 人	4J 人
出席率が8割以下その他学修意欲が低い状況	4C 人	4G 人	4K 人
計	4D 人	4H 人	4L 人
(備考)			
『右以外の大学等』欄には修業年限3年以上の学科・コースの人数を、『短期大学(修業年限が2年のものに限り、認定専攻科を含む。)、高等専門学校(認定専攻科を含む。)及び専門学校(修業年限が2年以下のものに限る。)]欄には修業年限2年以下の学科コースの人数を、それぞれ記入			

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

《修業年限3年以上の学科・コースの場合》

- ★ 「4A」、「4B」、「4C」には、2022年度において、「警告」の区分に該当した（施行規則別表第二の上欄に定める「警告」の区分又は機構省令別表の上欄に定める「警告」の区分に該当したことをいう。）者について、「修得単位数が標準単位数の6割以下」～「出席率が8割以下」～「その他学修意欲が低い状況」の分類ごとに実人数を記載すること。
- ★ 「4D」には、2022年度において、「警告」の区分に該当した者の実人数を記載すること。
- ★ 「4A」、「4B」、「4C」の合計は、「4D」とは、必ずしも一致しない。（同一の者が複数の分類に該当することにより「警告」の判定を受ける場合もあるため）

《修業年限2年以下の学科・コースの場合》

〈前半期：2022年度の4月から9月の間〉

- ★ 「4E」、「4F」、「4G」には、2022年度前半期において、「警告」の区分に該当した（施行規則別表第二の上欄に定める「警告」の区分又は機構省令別表の上欄に定める「警告」の区分に該当したことをいう。）者について、「修得単位数が標準単位数の6割以下」～「出席率が8割以下」～「その他学修意欲が低い状況」の分類ごとに実人数を記載すること。

- ★ 「4H」には、2022年度前半期において、「警告」の区分に該当した者の実人数を記載すること。
- ★ 「4E」、「4F」、「4G」の合計は、「4H」とは、必ずしも一致しない。(同一の者が複数の分類に該当することにより「警告」の判定を受ける場合もあるため)

〈後半期：2022年度の10月から3月の間〉

- ★ 「4I」、「4J」、「4K」には、2022年度後半期において、「警告」の区分に該当した(施行規則別表第二の上欄に定める「警告」の区分又は機構省令別表の上欄に定める「警告」の区分に該当したことをいう。)者について、「修得単位数が標準単位数の6割以下」～「出席率が8割以下」～「その他学修意欲が低い状況」の分類ごとに実人数を記載すること。《大学、修業年限3年以上の短期大学・専門学校》と同様に記載すること。
- ★ 「4L」には、2022年度後半期において、「警告」の区分に該当した者の実人数を記載すること。
- ★ 「4I」、「4J」、「4K」の合計は、「4L」とは、必ずしも一致しない。(同一の者が複数の分類に該当することにより「警告」の判定を受ける場合もあるため)

《修業年限が3年以上の学科・コースの場合と2年未満の学科・コースの両方が存在する場合》

- ★修業年限が3年以上の学科・コースの人数と2年未満の学科・コースの人数を、それぞれ上記の記入方法により記入した上で、備考欄に以下の文言を記入すること。
『「右以外の大学等」欄には修業年限3年以上の学科・コースの人数を、「短期大学(修業年限が2年のものに限り、認定専攻科を含む。)、高等専門学校(認定専攻科を含む。)及び専門学校(修業年限が2年以下のものに限る。)」欄には修業年限2年以下の学科コースの人数を、それぞれ記入』

○法人類型ごとに公表を要する財務諸表等の種類（主な法人類型）

財務諸表等	国立大 学法人	公立大 学法人	学校法 人	一般社 団(財 団)法人	公益社 団(財 団)法人	医療法 人	社会福 祉法人	株式会 社	個人
①貸借対照表	○	○	○	○	○	○	○	○	○
②収支計算書 又は損益計算書	○	○	○	○	○	○	○	○	○
③財産目録	—	—	○	—	○	○	○	—	—
④事業報告書	○	○	○	○	○	○	○	○	—
⑤監査報告(書)	○	○	○	○	○	○	○	○	—

(備考)

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

○法人類型ごとに公表を要する財務諸表等の種類（その他の法人類型）

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

(備考)

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