

平成21年度大学等設置認可申請者 殿

文部科学省高等教育局高等教育企画課大学設置室

大学の設置等の認可の申請及び届出に係る手続等に関する規則
第12条に基づく公表について（依頼）

標記のことについては、先の「大学の設置等の認可の申請及び届出に係る手続等に関する規則第12条に基づく公表について」（事務連絡 平成21年8月20日）（以下「8月事務連絡」）において通知したとおりですが、大学等設置認可申請者において、特に留意していただきたい事項は、以下のとおりですので、提出の際に特にご留意いただき、事務処理上遺漏のないようお取り計らい願います。

記

第1 総論

1 電子ファイルの名称について

○1つの大学、学部等を申請した場合（例：文部大学）

monbu_0910n_kihon.pdf

○2以上の学部等を申請した場合（例：科学大学理学部、工学部）

kagaku_rigaku_0910n_kihon.pdf、kagaku_kogaku_0910n_kihon.pdf

※ rigaku、kogaku の部分は、ファイルを区別するためのものであり、容易に理解ができる限りにおいて、簡略化しても構いません。

2 電子ファイルの内容について

電子ファイルの内容については、補正申請等の内容を全て反映していただき、最初に申請した書類と同様の様式にて提出してください。例えば、補正申請の際に修正した箇所を示すものとして赤字や青字で記入したものは、すべて黒字に反映することや、教員の判定結果を便宜的に示した教員名簿の判定欄等は不要であること等に留意してください。

また、学則について、他学部等の部分は、例えば（第○条～第△条（略）、別表第一（略））とすれば、省略していただいて構いません。

さらに、電子ファイルの内容は、大学新設をはじめ、大部になることが想定されるため、必ずしおりを付けるように留意してください。

3 著作権者の許諾について

提出されたファイルについては、大学設置・学校法人審議会における審査の目的を超えて、ホームページ上に公表するものであることから、著作権法上保護されている資料については、事前に著作権者の許諾を得て送付すること。なお、著作権者からの許諾が得られない場合等については、8月事務連絡別紙3のとおり出典等を明示し、当該資料が容易に分かるように説明した資料を別に作成し、該当資料と差し替える形で、添付してください。

4 提出方法、提出期限について

提出については、CD-ROM、フロッピーディスク、USBメモリのいずれかにより電子ファイルを記録し、「高等教育企画課大学設置室情報公開・HP（10月認可担当）」宛に11月16日までに郵送すること。

第2 各提出書類に関する留意点

1 基本計画書（別記様式第2号）

・ファイルの名称例 monbu_0910n_kihon.pdf

基本計画書（別記様式第2号）については、認可又は届出に係る当該学部等の申請書類のうち、認可又は届出の対象となる学部等の別記様式第2号に係る書類（**基本計画書**（別記様式第2号（その1の1）又は別記様式第2号（その1の2））、**教育課程等の概要**（別記様式第2号（その2の1）又は別記様式第2号（その2の2））、**授業科目の概要**（別記様式第2号（その3の1）又は別記様式第2号（その3の2）））を1つのPDFファイルにまとめ、**基本計画書**（別記様式第2号（その1の1）又は別記様式第2号（その1の2））、**教育課程等の概要**（別記様式第2号（その2の1）又は別記様式第2号（その2の2））、**授業科目の概要**（別記様式第2号（その3の1）又は別記様式第2号（その3の2））ごとにしおり（例：「基本計画書」、「教育課程等の概要」、「授業科目の概要」）を付けること。

2 校地校舎等の図面

・ファイルの名称例 monbu_0910n_zumen.pdf

校地校舎等の図面については、申請時に提出した図面のうち、都道府県内における位置関係に関する図面、最寄り駅からの距離や交通機関が分かる図面及び校舎、運動場等の配置図を1つのPDFファイルにまとめ、それぞれにしおり（例：「都道府県内における位置関係に関する図面」、「最寄り駅からの距離や交通機関が分かる図面」、・・・）を付けること。なお、各大学の校舎内等の

図面については、安全上の観点もあり、提出は求めないこととする。

3 学則

- ・ファイルの名称例 monbu_0910n_gakusoku.pdf

学則については、申請学部等が関係する学則、教授会規程等を1つのPDFファイルにまとめ、学則等ごとにそれぞれにしおり（例：「〇〇大学学則」、「〇〇学部教授会規程」、・・・）を付けること。

4 趣旨等を記載した書類(設置の変更については「変更の事由及び時期」を記載した書類)

- ・ファイルの名称例 monbu_0910n_syushi.pdf
- ・ファイルの名称例（2つ以上（1つのファイルは2MBを上限とする。）ある場合）
monbu_0910n1_syushi1.pdf、monbu_0910n1_syushi2.pdf、
monbu_0910n1_syushi3.pdf

趣旨等を記載した書類については、申請時に提出した書類をPDFファイルにまとめ、本文については小見出しごとにしおり（例：「ア 設置の趣旨及び必要性」、「イ 学部、学科の特色」、・・・）をつけること。また、資料については資料ごとにしおり（例：「資料1」、「資料2」、・・・）を付けること。なお、1ファイルは2MBを上限とし、これを超える場合にはファイルを適宜分けること。

5 教員名簿

- ・ファイルの名称 monbu_0910n_meibo.pdf

教員名簿については、①学長の氏名等（別記様式第3号（その1））、②教員の氏名等（別記様式第3号（その2））、③専任教員の年齢構成・学位保有状況（別記様式第3号（その3））を1つのPDFファイルにまとめ、それぞれの様式ごとにしおり（例：「学長の氏名等」、「教員の氏名等」、「専任教員の年齢構成・学位保有状況」）を付けること。

なお、①学長の氏名等、②教員の氏名等に関して、年齢及び月額基本給の欄については、各教員の年齢、月額基本給欄の数字を削除し、空欄とすること。

【本件担当】

高等教育局高等教育企画課大学設置室
電話：03-5253-4111（内線3377）