短期大学認証評価
ハンドブック

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

2018（平成 30）年 9 月

もくじ

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

２．内部質保証を重視する評価 3
（１）内部質保証が重視される理由、背景 3
（２）内部質保証の基本的な考え方 3
（３）「短期大学基準」における内部質保証 3
（４）内部質保証の主要なポイント 5

３．短期大学認証評価の結果とプロセス、体制 9
（１）「評価結果」 9
（２）認定証及び認定マーク 11
（３）短期大学認証評価のプロセス 11
（４）短期大学認証評価の実施体制 15

Ⅱ．短期大学による対応 17
１．短期大学認証評価における自己点検・評価の考え方 18
（１）「短期大学基準」に基づく自己点検・評価 18
（２）全学的観点から実施する自己点検・評価 20
（３）具体的な自己点検・評価の考え方 20
（４）各学科・専攻科単位の自己点検・評価 21
（５）自己点検・評価の実施における留意点 22

２．「点検・評価報告書」及び「評定一覧表」の作成 23
（１）「点検・評価報告書」の構成 23
（２）「本章」の内容 24
（３）「点検・評価報告書」の作成における留意点 29
（４）「評定一覧表」の作成 30
（５）「点検・評価報告書」及び「評定一覧表」の提出時期、形態 31

３．その他の評価資料の準備 32
（１）その他の評価資料の種類と考え方 32
（２）資料の提出時期、形態 34

４．短期大学認証評価の申請 37
（１）短期大学認証評価申請書の提出 37
（２）評価資料の提出 37
（３）評価手数料の納入 37

５．短期大学認証評価実施期間の対応 40
（１）書面評価期間の対応 40
（２）実地調査への対応 40
（３）「評価結果（委員会案）」に対する意見申立 43
（４）「評価結果」の受領 43
（５）「評価結果」に対する異議申立 44

６．短期大学認証評価後の対応 45
（１）評価に関わる資料のホームページへの掲載 45
（２）「改善報告書」の提出 45
（３）再評価の申請 46
（４）追評価の申請 47

Ⅲ．評価者による評価..... 49
１．評価者による評価の考え方 49
（１）評価基準等..... 49
（２）評価の基本と評価者倫理 49
（３）評価の進め方と「評価者の観点」の用い方 50

２．短期大学評価分科会による作業 53
（１）評価資料..... 54
（２）「評価所見」の作成 54
（３）「評価結果（分科会原案）」の作成 56

（４）「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 60
（６）「評価結果（分科会最終案）」の作成 61

３．短期大学財務評価分科会による作業 62
（１）評価資料..... 63
（２）評価の流れ..... 63

４．「改善報告書」の検討作業 65
（１）評価資料..... 65
（２）検討作業の流れ 65

５．再評価の作業..... 67
（１）評価資料..... 67
（２）評価の流れ..... 67

６．追評価の作業..... 70
（１）評価資料..... 70
（２）評価の流れ..... 70

資料編
１．「短期大学基準」及びその解説 75
２．「点検・評価項目」及び「評価の視点（参考資料）」 86
３．根拠資料について 107
４．財務比率対平均値比較一覧 119
５．要積立額に対する金融資産の充足率等確認表 122

様式編
１．短期大学認証評価申請書 125
２．正会員加盟申請書 126
３．短期大学認証評価申請取下げ願 127
４．評定一覧表..... 128
５．短期大学基礎データ 129

６．基礎要件確認シート 141
７．５ヵ年連続財務計算書類 147
８．公立短期大学における収入・支出等に関する資料 162
９．提出資料一覧..... 167
10．所見記入用紙..... 173
11．短期大学認証評価結果（分科会原案）
（短期大学評価分科会／短期大学財務評価分科会） 176
12．短期大学認証評価結果 179
13．実地調査当日のスケジュール 181
14．面談出席者名簿..... 182
15．インタビュー参加学生名簿 183
16．短期大学認証評価結果（委員会案）に対する意見 184
17．異議申立趣意書..... 185
18．短期大学認証評価結果に対する異議申立理由 186
19．改善報告書..... 187
20．再評価申請書..... 191
21．追評価申請書..... 192
22．再評価改善報告書・追評価改善報告書 193

規程編

１．公益財団法人大学基準協会定款 201

Ⅰ．短期大学認証評価の概要

１．短期大学認証評価の目的と特徴

本協会が実施する短期大学認証評価の目的と特徴は下記の通りです。

（１）短期大学認証評価の目的

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

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

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

（２）短期大学認証評価の特徴

① 内部質保証システムの有効性に着目した評価

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

② 自己改善機能を重視した評価

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

③ 理念・目的の実現に向けた取り組みを重視し、充実・向上を支援する評価

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

④　継続的な改善・向上を支援する評価

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

⑤　ピア・レビューを重視する評価

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

⑥　特色ある取り組みをエンカレッジする評価

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

２．内部質保証を重視する評価

（１）内部質保証が重視される理由、背景

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

（２）内部質保証の基本的な考え方

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

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

（３）「短期大学基準」における内部質保証

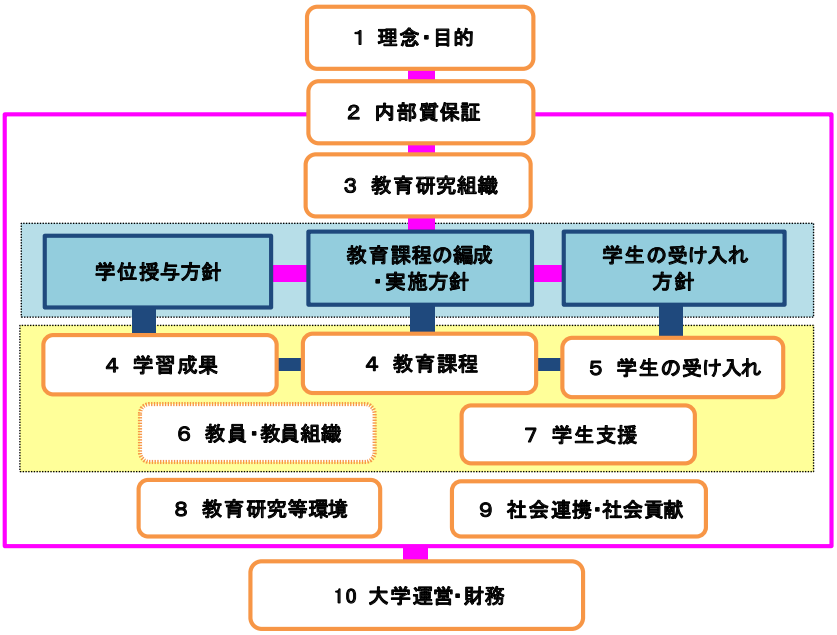
2020（平成 32）年度から開始する短期大学認証評価では、これまで以上に内部質保証を重視した評価を行います。そのポイントは、学科ごとの自己点検・評価等の取り組みを前提としつつ、全学的な教学マネジメントの状況により重きを置いて評価するところにあります。教育の充実と学生の学習成果の向上を図るために、短期大学は組織的に教育活動を展開していかなければなりません。その際に要となるのが、学長を中心とした教学マネジメントです。それによって、教育の企画・設計から運用、検証、改善に至るプロセスが円滑に機能するように図っていくことが求められているのであり、内部質保証を重視する短期

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

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

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

≪図Ⅰ－１　短期大学基準の構成図≫



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

（４）内部質保証の主要なポイント

短期大学が自己点検・評価する際、「短期大学基準」の基準２「内部質保証」において内部質保証システムの状況を確認すると述べましたが、内部質保証のあり方について、ここでより具体的に確認しておく必要があります。そのポイントは、「内部質保証のための全学的な方針及び手続」（以下「内部質保証の方針及び手続」といいます。）に則り、「内部質保証の推進に責任を負う全学的な組織」（以下「全学内部質保証推進組織」といいます。）が、各学科等におけるＰＤＣＡサイクルを実効性のあるものとして運営又は支援すること、と概略することができます。

これらについて、順を追って説明します。

①　「内部質保証の方針及び手続」の設定

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

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

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

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

②　「短期大学全体として内部質保証に責任を負う組織」の整備

前述の方針及び手続とともに、全学内部質保証推進組織を整備する必要があります。この組織は、学科・専攻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。

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

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

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

③　方針の明確化とＰＤＣＡサイクルの有機的結びつき

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

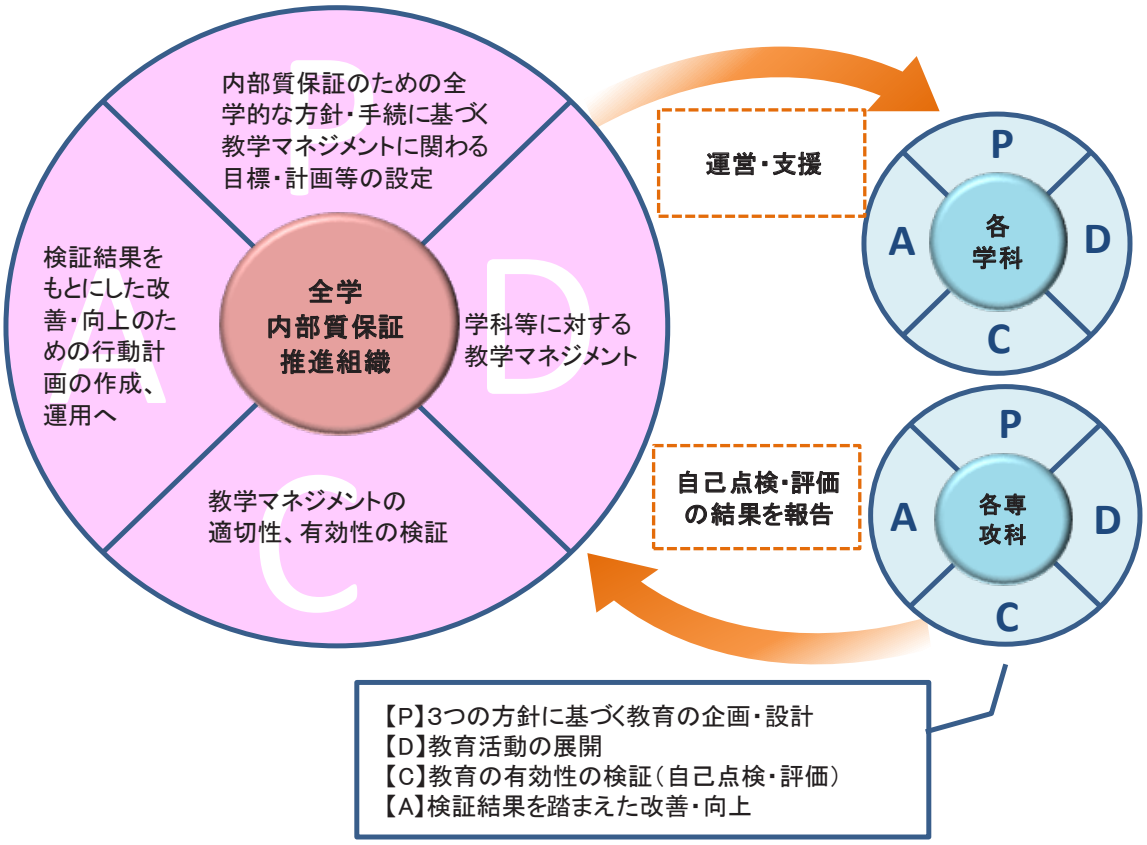
まず、「方針の明確化」という点が挙げられます。内部質保証それ自体について方針を明確化する必要があることは前述したとおりですが、例えば、教育活動や学生支援といった具体的な活動についてもそれぞれ明確な方針が必要です。教育活動における方針としては、まず、３つの方針が挙げられます。この３つの方針が明確であって、はじめて教育における組織的な質保証の基盤が構築され、それに基づいて具体的な目標の策定から自己点検・評価、改善・向上に至るＰＤＣＡサイクルが機能すると言えます。

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

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

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

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



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

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

３．短期大学認証評価の結果とプロセス、体制

（１）「評価結果」

本協会は短期大学認証評価の結果として「評価結果」を作成し、短期大学に提示します。「評価結果」は、短期大学認証評価の判定（「適合」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

短期大学認証評価では、以下の表Ⅰ－１に示した基準に基づき、短期大学の状況を総合的に踏まえ、「適合」又は「不適合」のどちらかを判定します。

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	短期大学としてふさわしい水準にあり、理念・目的の実現に向けた取り組みがなされていることから、短期大学基準を満たしている。
不適合	重要な事項において問題があり※1短期大学としてふさわしい水準になく、理念・目的の実現に向けた取り組みがなされていないことから、短期大学基準を満たしていない。
保　留※2	重要な事項において問題があり、短期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、短期大学としてふさわしい教育の水準及び質を確保することが困難なものを意味する。すなわち、下記にあたる問題をいう。

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

※２　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

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

≪表Ⅰ－２　提言の定義≫

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

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

（２）認定証及び認定マーク

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

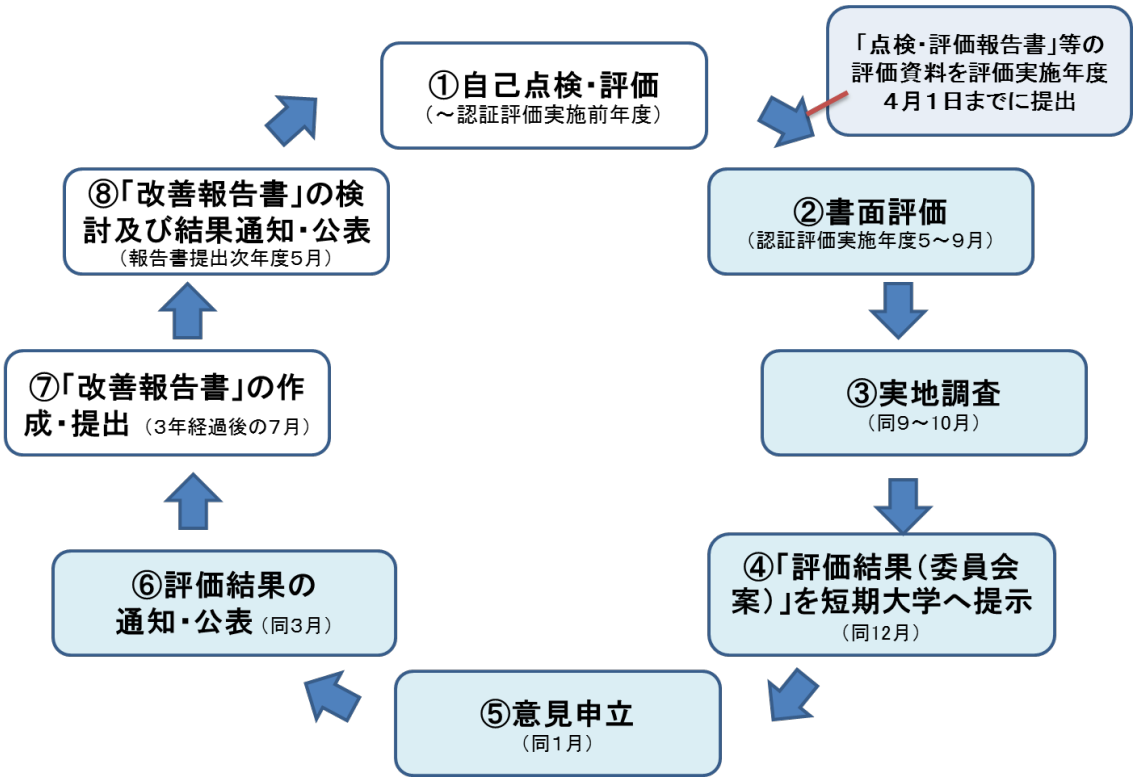
≪図Ⅰ－３　認定マーク≫

（３）短期大学認証評価のプロセス

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

※ 認定マークの使用については、別にガイドラインを定めています。

≪図Ⅰ－４　短期大学認証評価プロセス≫



※　②～⑥は、短期大学認証評価実施年度に行われます。

図Ⅰ－４のそれぞれの詳細は、以下のとおりです。

①　自己点検・評価（短期大学側）

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

②　書面評価（短期大学側、本協会側）５～９月

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

③　実地調査（短期大学側、本協会側）９～10 月

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

④　「評価結果（委員会案)」の短期大学への提示（本協会側）12 月

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

⑤　意見申立（短期大学側、本協会側）１月

「評価結果（委員会案)」に事実誤認等がある場合に、短期大学は意見申立をすることができます。意見申立があった場合、短期大学評価委員会はその意見の採否を審議し、その結果を踏まえ「評価結果(案)」を作成します。

⑥　「評価結果」の通知・公表（本協会側）３月

「評価結果」は、理事会の審議を経て決定し、短期大学に通知するとともに、文部科学大臣に報告のうえ、本協会のホームページを通じて公表します。

⑦　「改善報告書」の作成・提出（短期大学側）

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

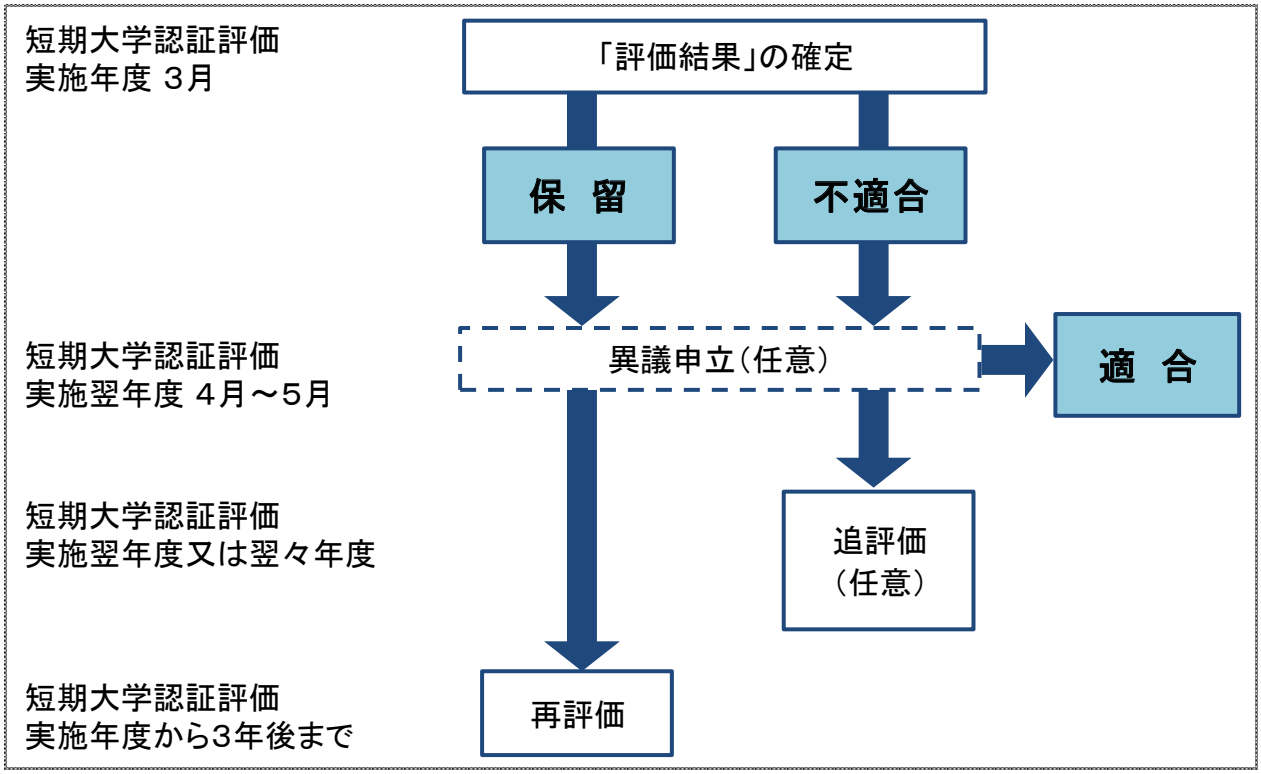
⑧　「改善報告書」の検討、検討結果の短期大学への通知・公表（本協会側）

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

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

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「短期大学認証評価プロセス」の⑦以降が異なります（それぞれの詳細は、「Ⅱ．５．（５）「評価結果」に対する異議申立」、「Ⅱ．６．短期大学認証評価後の対応」参照）。

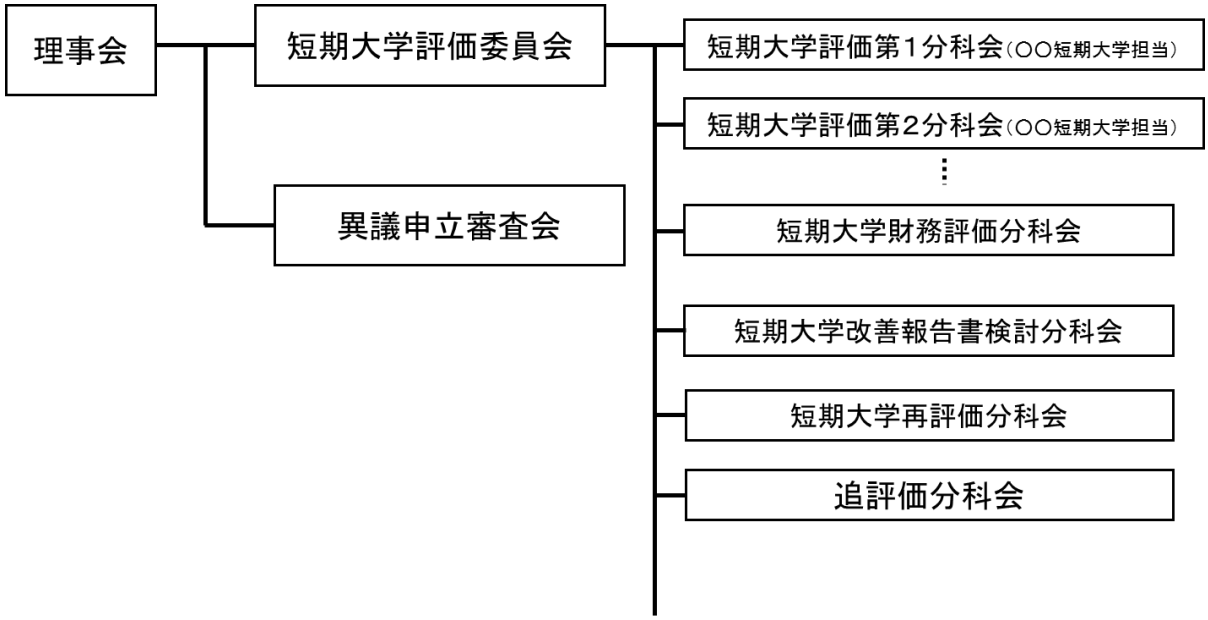
≪図Ⅰ－５　異議申立、再評価、追評価プロセス≫



（４）短期大学認証評価の実施体制

短期大学認証評価の実施体制図と各組織の役割は、以下のとおりです。

≪図Ⅰ－６　短期大学認証評価の実施体制≫



①　短期大学評価委員会

短期大学評価委員会は、「評価結果」の取りまとめを行うなど、短期大学認証評価を実施するうえで中核的な役割を果たす組織であり、15 名の委員で構成されます。委員は、各短期大学から推薦された候補者の中から理事会が選出した委員 12 名と、理事会指名による外部有識者３名からなります。

②　短期大学評価分科会

短期大学評価分科会は、書面評価及び実地調査を通じて、短期大学の教育研究活動の状況を総合的に評価するための組織であり、短期大学ごとに設置されます。短期大学評価分科会は、原則として４～５名の評価者（うち主査１名）から構成されます。評価者は、教育研究活動の全体を把握する立場にある教員又はその経験のある教員のほか、事務局全体又は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。

③　短期大学財務評価分科会

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

④　短期大学改善報告書検討分科会

短期大学改善報告書検討分科会は、短期大学認証評価の結果、「適合」と判定された短期大学から提出された「改善報告書」をもとに、改善を要する事項の改善状況を検討するための組織です。

⑤　短期大学再評価分科会

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

⑥　短期大学追評価分科会

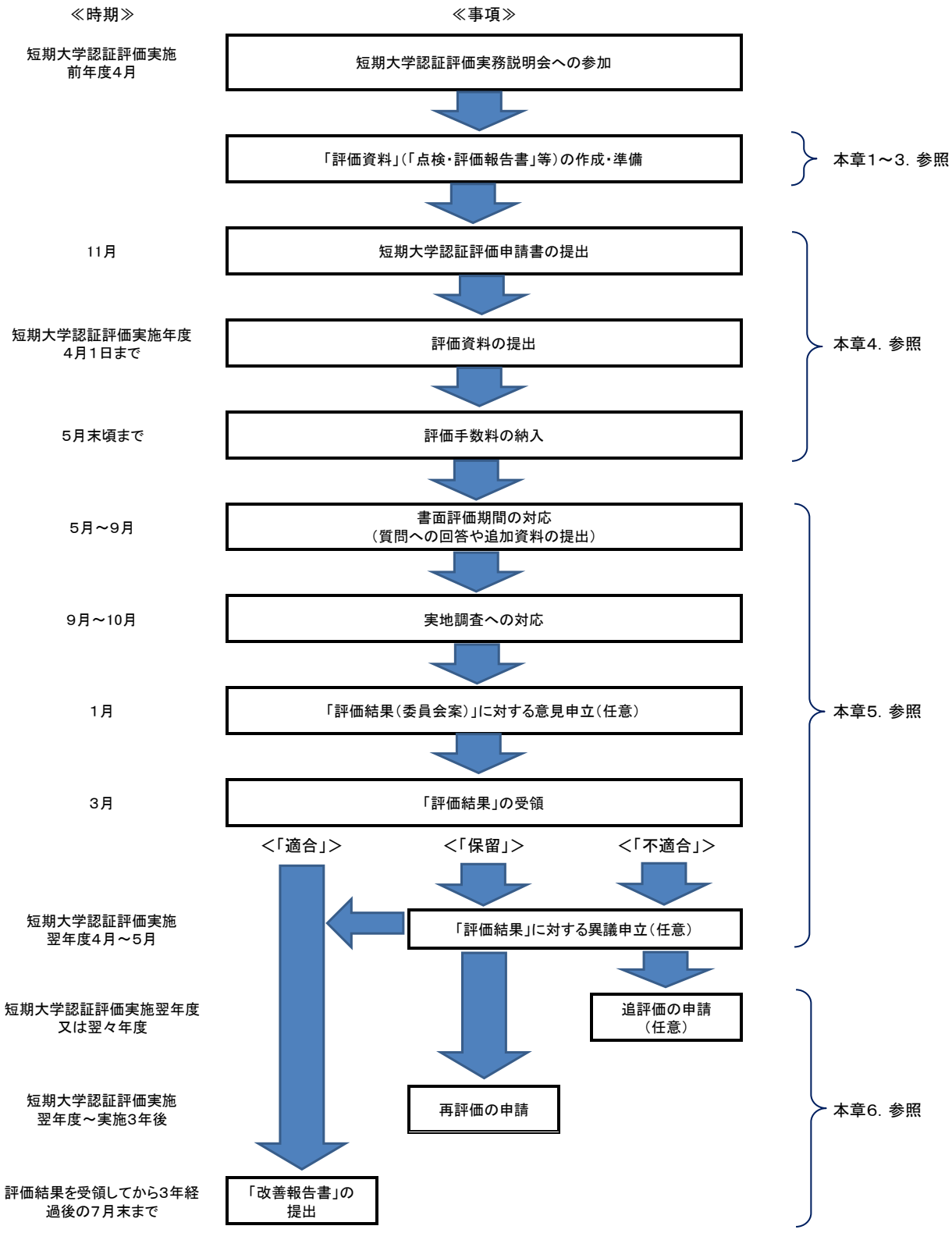
短期大学追評価分科会は、短期大学認証評価又は再評価の結果、「不適合」と判定された短期大学から提出された「追評価改善報告書」をもとに、追評価を行うための組織です。

⑦　異議申立審査会

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

Ⅱ．短期大学による対応

≪図Ⅱ－１　短期大学による対応プロセス≫



１．短期大学認証評価における自己点検・評価の考え方

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

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

（１）「短期大学基準」に基づく自己点検・評価

１）「短期大学基準」

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

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

２）「点検・評価項目」

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

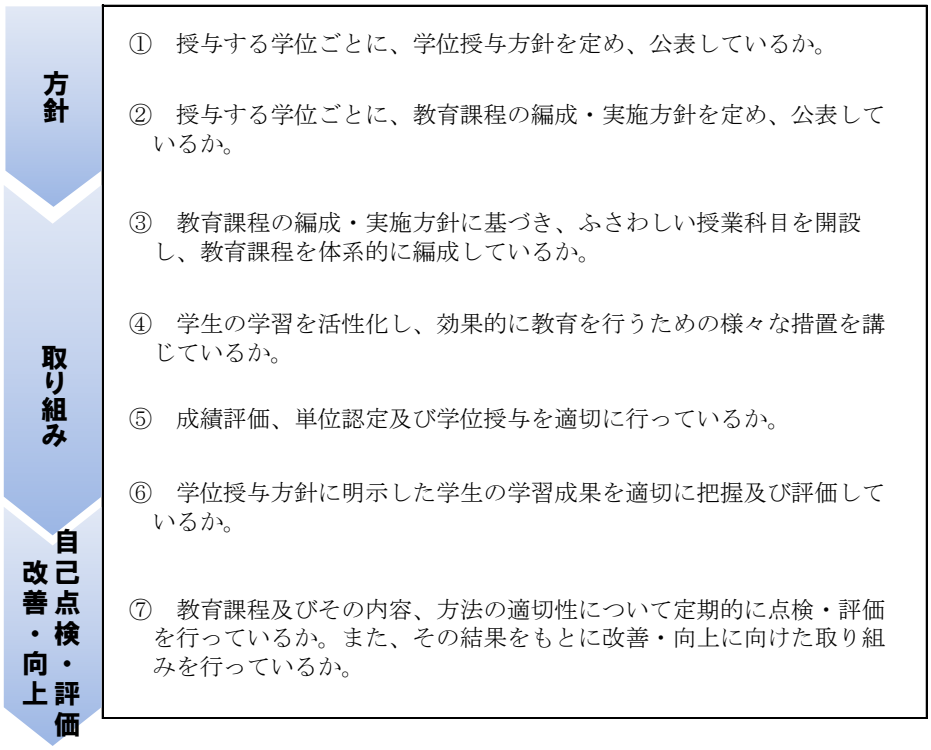
「短期大学基準」を構成する 10 の基準ごとに複数の項目から成っていますが、それらは、順に方針の設定に関するものから始まり、方針に基づく取り組み、自己点検・評価と改善・向上に関する項目へと連続し、つながりあって設定されています。したがって、項目ごとの内容だけでなく、項目相互の関係性に注意することも重要です。

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

≪図Ⅱ－２　「点検・評価項目」（例：基準４）≫



３）「評価の視点」

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

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

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

（２）全学的観点から実施する自己点検・評価

本協会が求める「全学的観点から実施する自己点検・評価」とは、各学科・専攻科が行う自己点検・評価を単に集約することではありません。各学科・専攻科が自己点検・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短期大学として全学の現状を総括し、優れた点や問題点を整理し、将来に向けた方策を見定めるプロセスを意味しています。

教育活動等を具体的に担っているのはそれぞれの学科・専攻科であり、学科・専攻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。各学科・専攻科における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、全学と学科・専攻科が役割分担することや、実際の教育活動において学科・専攻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、学科・専攻科がそれぞれに取り組むだけでなく、短期大学として必要な措置を取っていくことが重要になります。

（３）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、学科・専攻科が自己点検・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、各学科・専攻科による自己点検・評価をもとに、短期大学として現状を捉え、長所や問題点を整理し、さらに、将来に向けた方策を見定めるという段階を経る必要があります。

例えば、基準４の「点検・評価項目」①は、学位授与方針の設定と公表について自己点検・評価することを求めています。しかし、「Ａ学科の学位授与方針は○○○○である、Ｂ学科は…、」と現状を連ねてもそれだけでは全学的観点から自己点検・評価したことになりません。各学科・専攻科の自己点検・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科・専攻科はないかなどを具体的なポイントとして自己点検・評価することが求められます。

また、基準４の「点検・評価項目」③～⑥、つまり方針に基づく取り組みに対する自己点検・評価についても注意が必要です。ここにおいて、教育課程の体系性や学習活性化のための各学科・専攻科の取り組

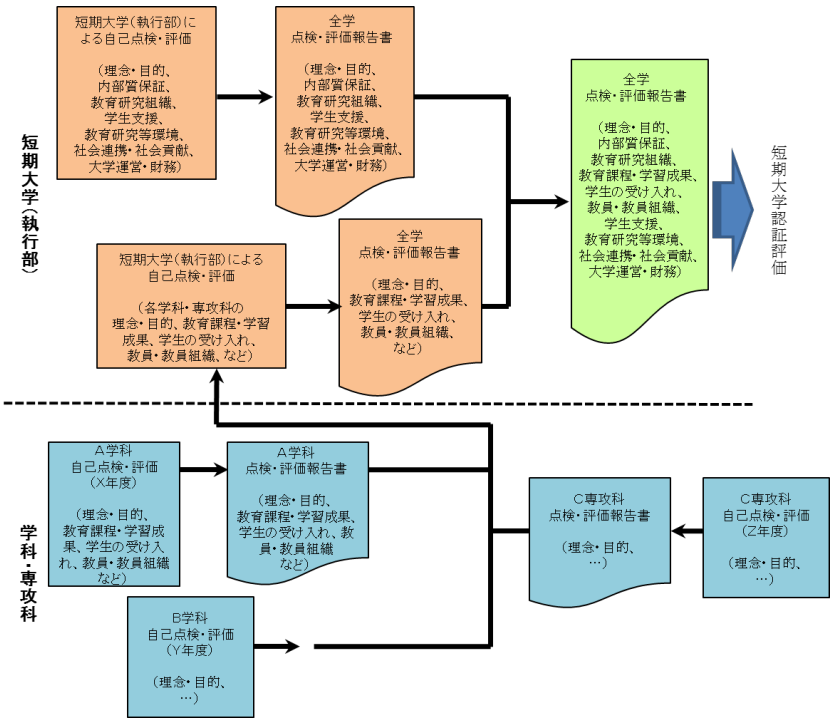
※ いわゆる「３つの方針」を策定するための全学的な基本方針を定める必要があることは、「短期大学基準」の基準２「内部質保証」において述べられています。

みが何であるかを単に一覧するだけでは不十分です。全学的に見て教育活動は適切に行われているか、教育活動を展開する中で課題を抱える学科・専攻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、各学科・専攻科は改善に向けた計画等を明確にしているか、短期大学としてどのような助言や支援を行っているかを確認することなどが必要となります。このような自己点検・評価を行うことは、それ自体が全学的な教学マネジメントのひとつということができます。

（４）各学科・専攻科単位の自己点検・評価

全学的観点から行う自己点検・評価が短期大学認証評価における主な焦点になるとはいえ、それは各学科・専攻科単位の自己点検・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。それらの自己点検・評価はもとより重要であり、むしろ各学科・専攻科単位で自己点検・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）。学科・専攻科単位で行う自己点検・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。「短期大学基準」の基準でいえば、基準１「理念・目的」、基準４「教育課程・学習成果」、基準５「学生の受け入れ」及び基準６「教員・教員組織」が学科・専攻科における自己点検・評価の中心になると言えます。全学的観

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

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

（５）自己点検・評価の実施における留意点

短期大学全体の観点から自己点検・評価するに先立って、学科・専攻科ごとの自己点検・評価を行う場合に、全ての学科・専攻科について同時に自己点検・評価することは必ずしも現実的ではない場合もあります。その他、年度ごとにテーマを限って自己点検・評価を実施することも考えられてよいでしょう。どのような形態をとるにしても、各学科・専攻科の状況を適切に捉え、短期大学全体として将来に向けた方策を見定めていくということが重要です。

また、全ての短期大学において、学科・専攻科単位の自己点検・評価をもとにし、その上で短期大学全体の観点から自己点検・評価を行うという方法が妥当とは言えない場合もあります。例えば、１学科のみを設置する短期大学において、学科と短期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、ある特定の学科・専攻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、必ず短期大学の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短期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、単科の短期大学等の場合において、学科・専攻科の自己点検・評価と短期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、短期大学の組織規模、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、短期大学認証評価実施前年度の全学科・専攻科（通信教育課程、共同教育課程、国際連携教育課程を含む。また、完成年度に達していないものや、学生募集を停止したものを含む。）が対象となります。

（１）「点検・評価報告書」の構成

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

≪図Ⅱ－４　「点検・評価報告書」目次例≫

目　次

序章 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・○

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

終章 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・○

（２）「本章」の内容

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

１）「現状説明」

①記述方法（体裁）

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

②記述内容

- 「点検・評価項目」ごとに、取り組みの現状についてその有効性や適切性の判断とともに記述してください。なお、各「点検・評価項目」において求められている内容を正しく理解するためには、適宜「短期大学基準」に立ち返り、その「解説」を読み込むことが重要です。
- 全ての「点検・評価項目」において、全学的観点から自己点検・評価した結果を記述してください（「Ⅱ．１．短期大学認証評価における自己点検・評価の考え方」参照）。また、全学的な記述の裏付けとして、学科・専攻科の具体的な状況を、具体例として示してください。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、専攻科のそれは、一般の学科のそれと異なる意味のものであることもあるので、その場合は、学科・専攻科それぞれに応じた例が必要です。一方で、どの学科・専攻科に関係なく全学的に統一的な方針のもとに行っていることであれば、いずれか任意のものが例となれば十分です。また、微視的になりすぎないことが重要であり、例えば、教育課程に関して説明する場合であっても、開講科目を全て列記するような詳細さは不要です。

③その他

- 法令その他の基礎的な要件の充足状況については、「基礎要件確認シート」を活用し、簡潔に記述することができます。基礎要件を充足している場合は、状況を概略として簡潔に記述し、またその根拠となる資料名（「基礎要件確認シート」で示した資料名）を併記してください。これに対し、基礎要件を充足していないなど詳しい状況説明が必要な場合には、それに応じた具体的な記述が必要となります。
- 基準２「内部質保証」の「点検・評価項目」③のなかで、認証評価等で指摘された改善点について改善状況を記述する必要があります。記述が必要となるのは、具体的に下記の場合です。
    a. 前回本協会の認証評価を受けた短期大学で、その後「改善報告書」によって改善状況を報告した事項に本協会から再度報告を求められた場合。

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

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

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

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

・ 目的や方針の設定・明示に関する「点検・評価項目」では、それらの内容を具体的に記述して下さい。なお、短期大学全体として目的や方針を定めている場合は、その内容を記述すればよいですが、学科・専攻科ごとに目的や方針が異なり多数存在する場合は、共通する要素など全体の概要の記述にとどめ、具体的な内容は根拠資料を参照させるようにしてください。
・ 具体的な取り組みに関する「点検・評価項目」では、方針と取り組み内容との関連性が明確になるよう記述してください。
・ 自己点検・評価、改善・向上に関する「点検・評価項目」では、その体制や手続を明らかにし、全学内部質保証推進組織がどのような役割を果たしているのかなど、基準２「内部質保証」に関する「点検・評価報告書」の記述内容との連関に留意しながら記述してください。また、自己点検・評価の実施実績や、改善・向上に向けて取り組んだ実例などにも触れてください。

２）「長所・特色」

①記述方法（体裁）

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

②記述内容

・ 下記の何れかに当たるものを記述してください。

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

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

※ 平成 31 年度までに認証評価を受けた短期大学の再評価又は追評価においては「改善勧告」。

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

③その他

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

3）「問題点」

①記述方法（体裁）

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

②記述内容

・　下記の何れかに当たるものを記述してください。

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

ｂ．　理念・目的を実現するうえでの問題

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

③その他

・　改善を要すると判断した理由や根拠を示しながら具体的に記述してください。

4）「全体のまとめ」

①記述方法（体裁）

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

②記述内容

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

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

③その他

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

≪図Ⅱ－５　「点検・評価報告書」本文構成例≫

第４章　教育課程・学習成果

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

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

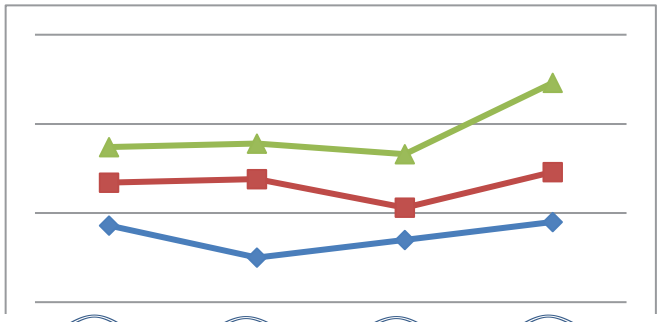
点検・評価項目③：教育課程の編成・実施方針に基づき、各学位課程にふさわしい授業科目を開設し、教育課程を体系的に編成しているか。

> **評価の視点１：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○**
>
> ⋮

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

⋮

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



自己点検・評価時に使用した「評価の視点」を記述してください。

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

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

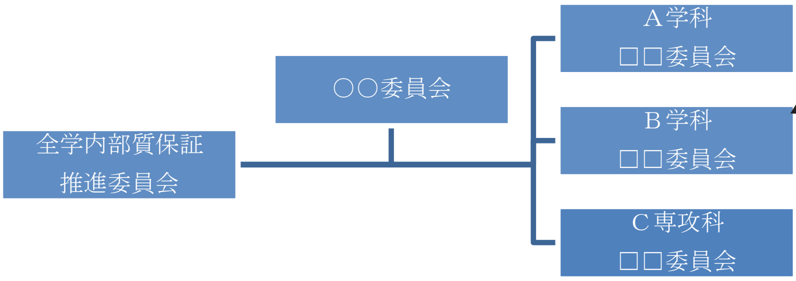
同一の枠組みや考えのもとで行われるものについては、代表的な学科・専攻科の具体的な取り組みを取り上げて説明してください。

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

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：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

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



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

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

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

（２）長所・特色

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

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

（３）問題点

- ○○○○については、○○○○していない。学生の○○○○からすれば問題といえる（短期大学基礎データ表５）。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○○○○○であり、すべての学位課程において概ね適切な教育が実施されているといえる。長所としても○○。一方で問題点もあり、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○に短期大学として取り組んでいく。

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

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

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

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

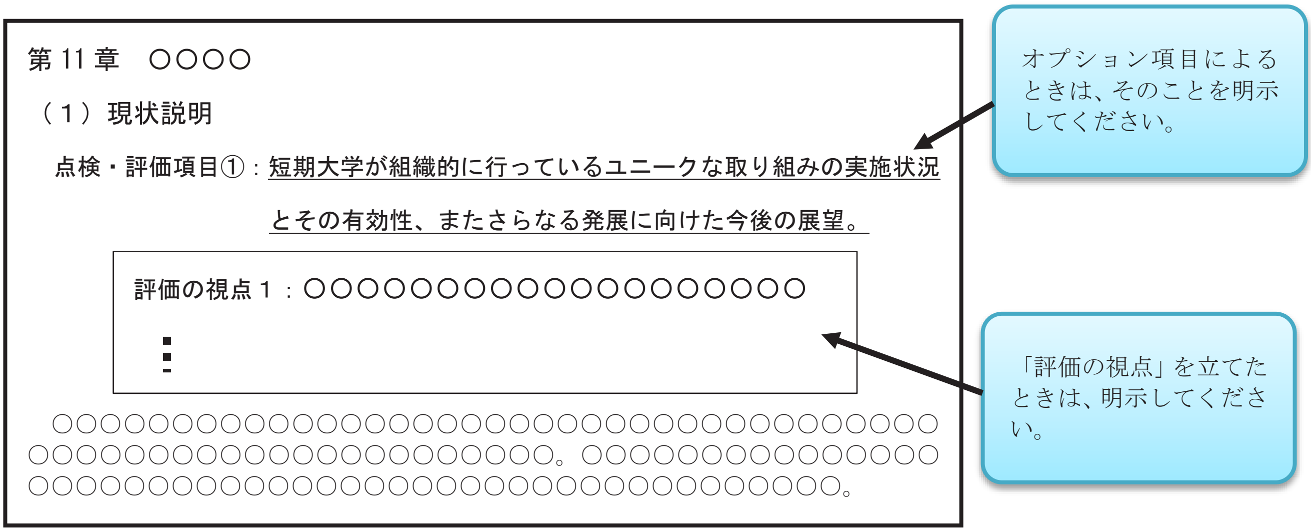
なお、㋐㋑いずれの場合も、独自の章は先行する 10 章と異なり、項目立ての指定がありません。すなわち、「現状説明」や「長所・特色」、「問題点」、「全体のまとめ」といった項目立てをとる必要はなく、任意です。ただし、「オプション項目」によった場合はそのことを明示し、また、「評価の視点」を設けた場合はその視点を記載することが必要です。

独自の章を設けて点検・評価した場合、短期大学認証評価においては、評価者は、その内容が「短期大学基準」との関連が深い場合は、該当する基準に基づき、そうでないものは、特に基準によらずピア・レ

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

ビューの観点から評価します（そのため、「短期大学基準」と関連がない事項に関する評価は評価結果の中でも「総評」に記述され、また、提言の対象や判定の根拠にはなりません。）。

≪図Ⅱ－６　独自の章における本文構成例≫



（４）「評定一覧表」の作成

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

≪表Ⅱ－１　評定基準≫

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

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

（５）「点検・評価報告書」及び「評定一覧表」の提出時期、形態

①　「点検・評価報告書」の分量

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

②　「点検・評価報告書」及び「評定一覧表」の提出形態

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

提出にあたっては、ＰＤＦ形式の電子データ及び印刷物の形態をとってください。電子データについては、「短期大学基礎データ」等の資料とともに、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、「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（提出形態については、「Ⅱ．３．その他の評価資料の準備」参照）。

３．その他の評価資料の準備

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

（１）その他の評価資料の種類と考え方

１）短期大学基礎データ

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

２）基礎要件確認シート

この資料は、法令要件その他の基礎的な要件について、その充足状況を簡易に表すとともに、「点検・評価報告書」、「短期大学基礎データ」その他の根拠資料のいずれを参照すればそれが客観的に確認できるかを示したものです。作成基準日は、特に指定がない限り短期大学認証評価実施前年度５月１日です。

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

３）その他の根拠資料

「短期大学基礎データ」や「基礎要件確認シート」のほかに、「点検・評価報告書」を根拠づける様々な資料の準備が必要です。資料は、各短期大学の状況に応じ、自己点検・評価の内容に沿って選定することが必要です。資料を選定する際の観点や資料例は、資料３「根拠資料について」に記載しています。したがって、以下では根拠資料全般に通じる基本的な考え方を説明します。

①　基本的な考え方

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

・　客観的・合理的であること

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

性・合理性が高まります。

・　実績や成果を示す資料を活用すること

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

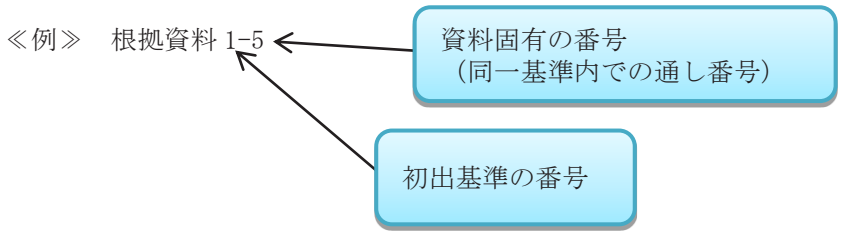
・　資料の数や種類を吟味すること

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

②　準備にあたっての一般的な留意事項

根拠資料準備にあたっての一般的な留意事項は下記の通りです。

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



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

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

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

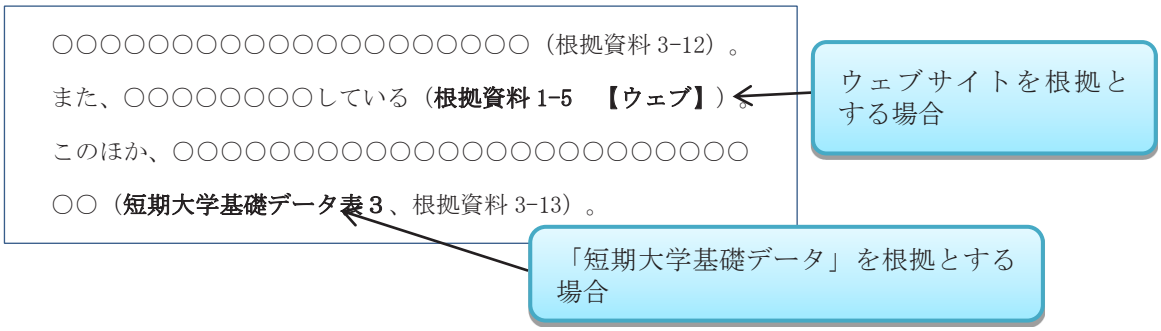
・　「根拠資料について」において「ウェブサイト」と指定しているものは、資料の提出は不要です。指定する資料以外でも、ウェブサイト上の電子版資料やウェブサイト上で参照可能なデータベース等を根拠資料とし、資料の提出に代えることができます。ただし、改変やリンク切れなどが見込まれ、根拠資料としての性質が失われる場合は、当該サイトをＰＤＦ等の電子データに変換して提出してください。

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－７　「点検・評価報告書」記載イメージ≫



③　財務関係の資料に関する留意事項

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

≪表Ⅱ－２　複数年度分が必要となる資料≫

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

（２）資料の提出時期、形態

資料の提出は、原則として短期大学認証評価実施年度４月１日までです。ただし、監査報告書及び財務

計算書類（財務諸表）（表Ⅱ－２に挙げた資料）のうち、短期大学認証評価実施前年度のものは、会計監査を経た後に別途提出してください。

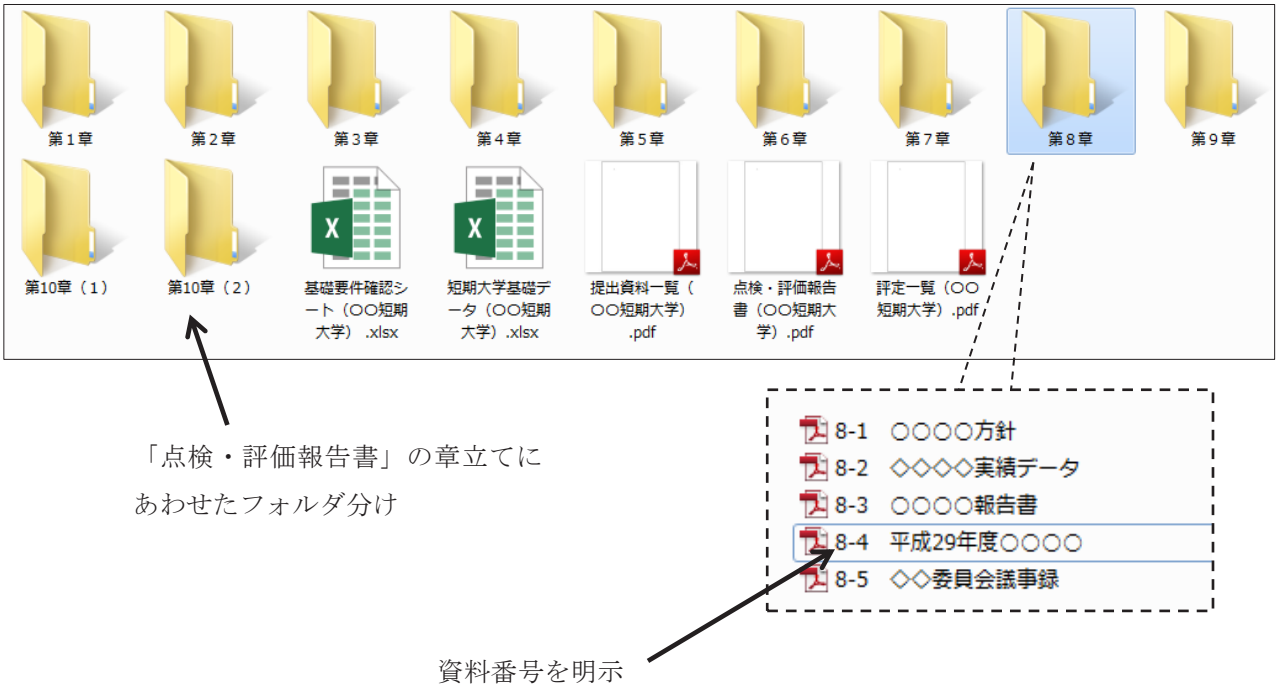
提出形態は電子データを基本とし、資料によっては印刷物の提出も必要です（詳細は、表Ⅱ－３「評価資料の提出時期、形態」参照）。

また、資料の提出にあたっては、「提出資料一覧」（様式９－１）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、「短期大学基礎データ」、「基礎要件確認シート」及び「提出資料一覧」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」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。

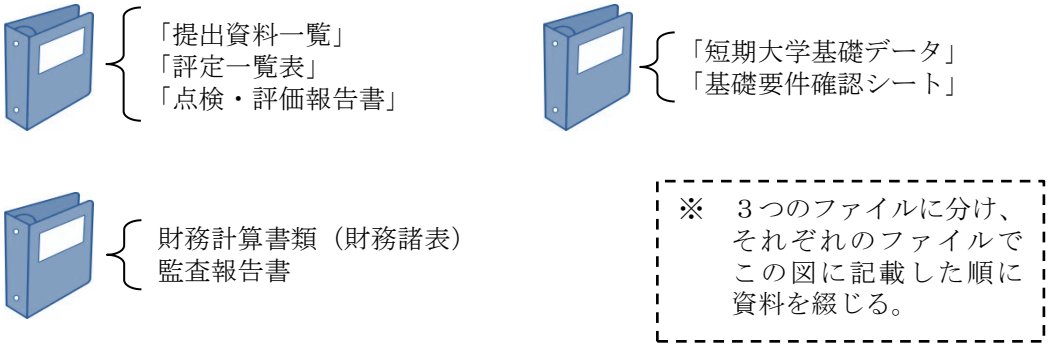
≪図Ⅱ－８　電子データ提出イメージ≫



２）印刷物

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

≪図Ⅱ－９　印刷資料提出イメージ≫



なお、会計監査終了後に別途提出する監査報告書及び財務計算書類（財務諸表）についても、同様に電子データと印刷物の提出が必要です（部数は表Ⅱ－３のとおり）。

≪表Ⅱ－３　評価資料の提出時期、形態≫

資料の種類		4月※1 形態 (電子データ)	数	(現物(印刷物))	数	実地調査 形態 (電子データ)	数	(現物(印刷物))	数
「点検・評価報告書」		○ (PDF)	全て収めたCD等16個	○	同一ファイル綴16部	○ (PDF)	4月提出と同じデータを、2台のノートPCに準備	○	同一ファイル綴2部
「評定一覧」		○ (PDF)		○		○ (PDF)		○	
「提出資料一覧」		○ (Excel)		○		×	－	○	
「短期大学基礎データ」		○ (Excel)		○	同一ファイル綴16部	○ (Excel)		○	同一ファイル綴2部
「基礎要件確認シート」		○ (Excel)		○		○ (Excel)		○	
その他の根拠資料	財務計算書類(財務諸表) 監査報告書	○ (PDF)		○	5部	○ (PDF)		○	2部
	上記以外の資料	○ (PDF)		×	－	○ (PDF)		△※2	－

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

※2 ４月に提出することが困難で、かつ電子データによる準備が不適当なもの

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

４．短期大学認証評価の申請

（１）短期大学認証評価申請書の提出

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

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

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

（２）評価資料の提出

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

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

提出された評価資料は、評価終了後、本協会がその一部を保存するほかは、外部に流出することがないよう適正に処分します。ただし、希望があれば本協会保存分を除いて返却しますので、提出の際にお知らせください。

（３）評価手数料の納入

評価資料の受領後、本協会は評価手数料の請求書を送付します。請求書に記載されている指定口座に評価手数料を本協会が指定する期日（５月末頃）までに振り込んでください。なお、指定する期限までに納入が困難な場合等は、早めに本協会に問い合わせてください。

評価手数料は、正会員短期大学の場合、以下の①及び②の合計額、正会員以外の短期大学（賛助会員短期大学を含む）の場合、①、②及び③の合計額です。なお、①から③の何れにも消費税が加算されま

す。

① 基本額　200 万円＋消費税

② 設置する学科の数に応じて加算される額 (※1)(※2)

１学科につき 20 万円＋消費税

③ 正会員費（年額）の５倍に相当する額 (※3) ＋消費税

≪表Ⅱ－４　正会員費（年額）≫

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

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

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

※３　短期大学認証評価を通じて本協会の正会員になることが認められた場合は、短期大学認証評価実施翌年度以降５年間の正会員費が免除されます。

評価手数料算出例

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

１）正会員の場合

- ①基本額：200 万円×1.08（消費税）＝216 万円
- ②設置する学科の数に応じて加算される額：

  20 万円×２学科×1.08（消費税）＝43.2 万円

合計　259.2 万円

２）正会員以外の場合

- ①＋②＝259.2 万円
- ③正会員費（年額）の５倍に相当する額：

  20 万円（収容定員 1,000 人未満の場合における正会員費の年額）×５×1.08（消費税）＝108 万円

合計　367.2 万円

５．短期大学認証評価実施期間の対応

（１）書面評価期間の対応

提出された評価資料に基づいて、短期大学評価委員会のもとに設置される短期大学評価分科会及び短期大学財務評価分科会が書面評価を行います。なお、この間に本協会を通じて、評価者からの質問や追加資料の要望等が伝えられる場合があります。

（２）実地調査への対応

１）実地調査の目的

実地調査は、主に次の目的のために実施されます。

- 短期大学の関係者（学長をはじめとする教職員、学生）との意見交換等を通じて、短期大学の教育研究及び質保証に取り組む姿勢を実際に確認しながら、評価の正確性、妥当性を確保するために必要な情報を収集すること。
- 短期大学のさらなる発展を支援するための有益な意見交換を行うこと。

２）実地調査の対象キャンパスと実施時期

実地調査は、原則として短期大学の本部が置かれているキャンパスを対象とし、９月下旬（夏期休暇終了後）から 10 月下旬までの時期に１日半かけて行います。

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

３）実地調査の参加者

①　本協会側

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

②　短期大学側

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

４）実地調査の内容

実地調査は以下の内容で構成されます。

≪表Ⅱ－５　実地調査のスケジュール例≫

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

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

①　評価者打ち合せ

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

②　全体面談

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

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

・短期大学の内部質保証システム

・自己点検・評価で明らかになった特徴や課題、改善・向上に向けた計画等

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

③　個別面談

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

グを行います。

④　学生インタビュー

短期大学関係者から幅広く意見を聴き、評価の妥当性を高めるために、学生（原則として訪問対象キャンパスで学習する者）へのインタビューを行います。なお、学生インタビューに教職員が同席することはできません。

⑤　施設、設備の見学（必要に応じて実施）

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

５）実地調査前の資料等の準備

本協会は、実地調査の実施５週間前までに「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 「評価結果（分科会案）」（質問事項に対する回答及び「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（事前提出が可能なもの）
③ 「提出・閲覧準備資料一覧」（様式９－２）
　※ 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）
　・ 「点検・評価報告書」の根拠とした資料で４月提出を見送り、実地調査時の準備に代えたもの
　※ 一覧化するに際しては、事前提出するものなのか、あるいは当日準備するものなのかが分かるようにしてください。
④ 「実地調査当日のスケジュール」（様式 13）
⑤ 「面談出席者名簿」（様式 14）及び席次表（書式任意）
⑥ 「インタビュー参加学生名簿」（様式 15）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、意見交換会場でも１セット分の資料が利用できるよう、控室の２セットのうちのひとつを持ち運びできる箱等に入れるか、意見交換会場に新たに１セットを用意してください。

- ４月に提出した評価資料（「点検・評価報告書」「短期大学基礎データ」「基礎要件確認シート」「提出資料一覧」及びその他の根拠資料）
- 「点検・評価報告書」の根拠とした資料で４月提出を見送ったもの
- 質問事項に対する回答及び「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）「評価結果（委員会案）」に対する意見申立

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

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

意見申立を行う場合は、「短期大学認証評価結果（委員会案）に対する意見」（様式 16）を作成して、根拠となる資料及びその一覧（様式９－３）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、「評価結果」とともに送付します。

（４）「評価結果」の受領

意見申立を経て短期大学評価委員会が作成した「評価結果（案）」は、理事会における審議を経て、「評価結果」として最終決定されます（２月～３月）。最終決定後、本協会から短期大学に対して、「評価結果」を通知します。評価の結果、本協会の「短期大学基準」に適合していると認定された短期大学には、認定証を交付するとともに認定マークを発行します。

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

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

（５）「評価結果」に対する異議申立

短期大学認証評価の結果、「不適合」と判定された短期大学や、判定を「保留」された短期大学は、その判定の取り消しを求めて異議申立を行うことができます。異議申立をする場合は、「評価結果」を受領した日から２週間以内に、「異議申立趣意書」（様式 17）、「短期大学認証評価結果に対する異議申立理由」（様式 18）及びその根拠となる資料を提出してください。

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

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

６．短期大学認証評価後の対応

（１）評価に関わる資料のホームページへの掲載

「評価結果」を受領した後、短期大学は、５月１日までに「評価結果」とともに今回の評価にあたって提出した「点検・評価報告書」を短期大学のホームページに掲載してください。これ以外の評価資料についても、可能な範囲での公表が望まれます。なお、公表にあたっては、個人情報の取り扱いに注意してください。

（２）「改善報告書」の提出

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

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

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

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

討結果」及び本協会に提出した「改善報告書」を短期大学のホームページに掲載してください。

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

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

（３）再評価の申請

短期大学認証評価の結果、「保留」と判断された短期大学は、短期大学認証評価実施翌年度から実施３年後までに、改めて「短期大学基準」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、「評価結果」において改善を要するとして提言された全ての事項（「改善課題」及び「是正勧告」）の改善状況をもとに行います（「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月末までに「再評価申請書」（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、資料の提出部数等に関する文書を短期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、「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 22）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、その結果をもとに短期大学評価委員会が「再評価結果（委員会案)」を取りまとめます。短期大学には、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、「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、再評価結果を短期大学に通知します。また、本協会は、これを文部科学大臣に報告するとともに、本協会ホームページを通じて公表します。なお、再評価を受けた短期大学は本協会に提出した「再評価改善報告書」を短期大学のホームページに掲載することが求められます。

再評価の結果、「不適合」と判定された短期大学は、その判定の基礎となっている事実に誤認がある場合、判定の取り消しを求めて異議申立を行うことができます（手続等は、「評価結果」に対する異議申立

に準じます)。

（４）追評価の申請

短期大学認証評価又は再評価の結果、「不適合」と判定された短期大学は、改めて「短期大学基準」に適合しているか否かの判定を求めて追評価を受けることができます。追評価では、「評価結果」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（「改善課題」及び「是正勧告」）の改善状況について報告を求めますが、判定はこのうち「不適合」の判定の原因となった事項の改善状況をもとに行います（「追評価結果」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、短期大学認証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 21）を提出してください。本協会は、申請書の受理後、申請受理通知と今後の手続に関する文書を短期大学に対し送付します。

≪表Ⅱ－６　「追評価申請書」の提出期日≫

短期大学認証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	短期大学認証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 30 日まで	追評価実施前年度の１月６日から１月 31 日まで

その後、指定する期日までに、「評価結果」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 22）にまとめ、根拠資料とともに提出してください。

≪表Ⅱ－７　「追評価改善報告書」の提出期日≫

短期大学認証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	短期大学認証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、その結果をもとに短期大学評価委員会が「追評価結果（委員会案)」を取りまとめます。短期大学には、この「追評価結果（委員会案)」に対する意見申立の機会が設けられます（手続等は、「評価結果（委員会案)」に対する意見申立に準じます)。意見申立の機会の後は、理事会における審議を通じて「追評価結果」が最終決定されます（２月～３月)。

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

追評価の結果、「不適合」と判定された短期大学は、その判定の基礎となっている事実に誤認がある場合、判定の取り消しを求めて異議申立を行うことができます（手続等は、「評価結果」に対する異議申立に準じます)。

Ⅲ．評価者による評価

１．評価者による評価の考え方

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

（１）評価基準等

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

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

（２）評価の基本と評価者倫理

評価者は、下記を念頭において評価を進めてください。

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

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

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

短期大学との関係において社会から疑義をもたれることのないようにすること。また、実地調査の際などに短期大学に対して意見の強要をしないこと。

（３）評価の進め方と「評価者の観点」の用い方

①　評価の進め方（「短期大学基準」に基づく「点検・評価項目」）

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

②　評価の進め方（独自の章）

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

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

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

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

③　「評価者の観点」の用い方

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

「評価者の観点」には、「どのような」などと様態を問う観点が多くあります。これは、各短期大学の具体的な状況に即して評価し、画一的評価を避けるためです。例えば、図Ⅲ－１において、「点検・評価

項目」②の「評価者の観点」のひとつに「全学内部質保証推進組織は、どのようなメンバーで構成されているか」とあります。評価者は、当該短期大学が自らの方針に基づきそれぞれの状況に応じてどのように取り組んでいるか（ここでは、メンバー構成）をまず把握し、その上で、「短期大学基準」が求めていることを実現するものであるか否かを評価してください。

≪図Ⅲ－１　「評価者の観点」（例：基準２の一部）≫

基準２　内部質保証
点検・評価項目①
内部質保証のための全学的な方針及び手続を明示しているか。

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

点検・評価項目②
内部質保証の推進に責任を負う全学的な体制を整備しているか。

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

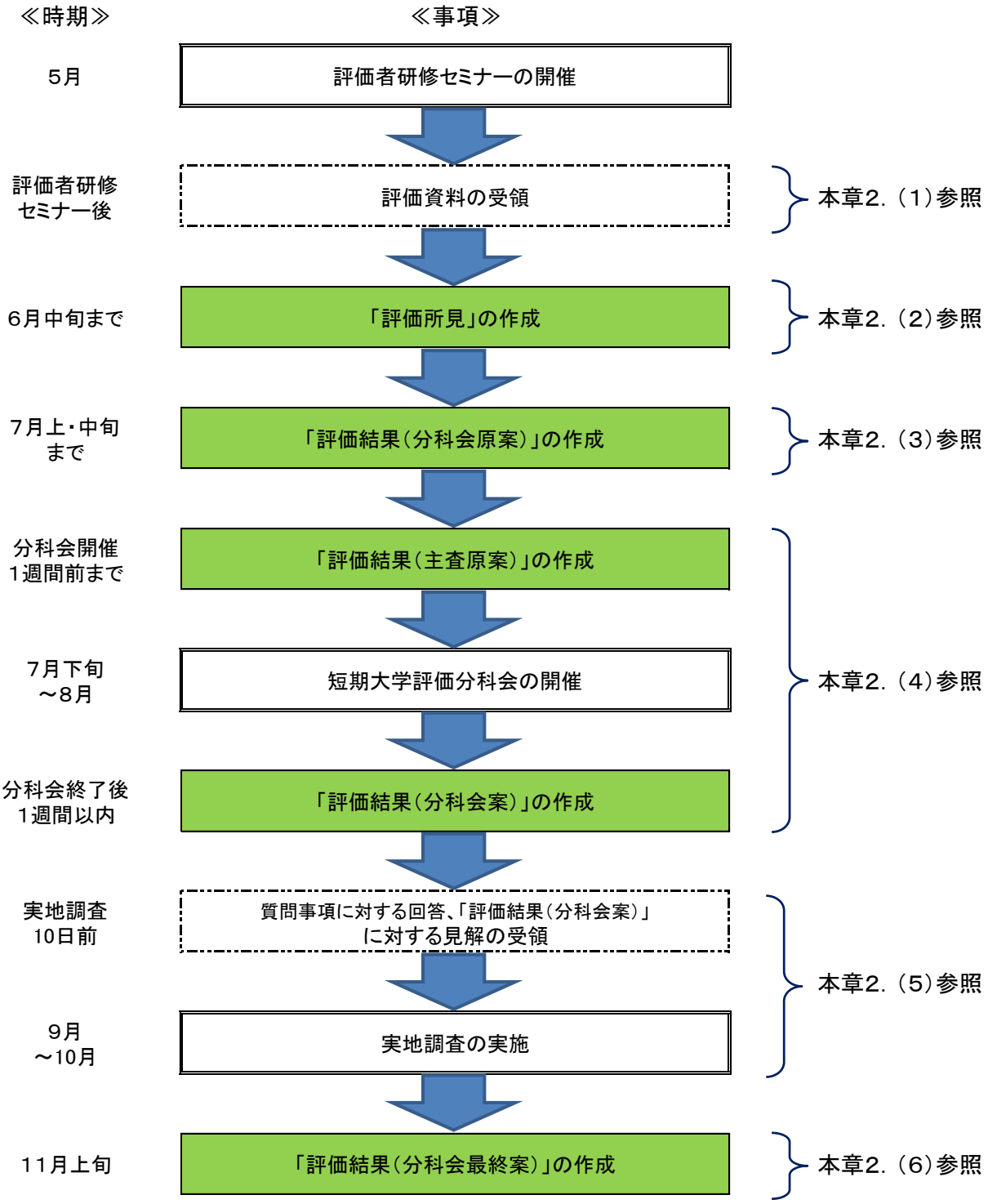
「評価者の観点」を踏まえて評価するにあたっては、下記のことにも留意してください。

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

かという考え方で評価すること。すなわち、自己点検・評価を通じて短期大学は各学科・専攻科における状況を把握し、その適切性を十分に示せているか、各学科・専攻科に課題があった場合に取られている全学的な助言や支援が具体的に明らかか、などの点から評価するものとし、評価者が一つひとつの学科・専攻科を具体的に取り上げ評価するものではないこと。

２．短期大学評価分科会による作業

≪図Ⅲ－２　短期大学評価分科会による評価プロセス≫



（１）評価資料

各短期大学から提出される評価資料は、以下の通りです。

- 「点検・評価報告書」
- 「評定一覧表」
- 「短期大学基礎データ」
- 「基礎要件確認シート」
- その他の根拠資料

（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「評価結果（分科会原案）」のもとになります）。

＜作成手続＞

- 「短期大学基準」を構成する 10 基準を、主査を除く全ての評価者が分担して作成します。
- 「評価所見」は所定の「所見記入用紙」（様式 10）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。

＜作成内容＞

① 概評

- 「点検・評価項目」で問われていることについて評価した結果を記述する項目です。「評価者の観点」を踏まえ「短期大学基準」に基づいて評価してください。

② 提言

- 概評において記述した事項のうち、特筆すべき事項について記述する項目です。提言には、「長所」、「改善課題」及び「是正勧告」の３種類がありそれぞれの定義は表Ⅲ－１の通りです。
- 「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」及び「是正勧告」は、短期大学一般に求められる基礎要件に関する問題だけでなく、当該短期大学の理念・目的の実現上取り組みが必要となることも取り上げて提言してください。このうち表Ⅲ－１にいう「改善課題」は、今後の向上を促すアドバイス的な観点から付す場合も含んでいます。

≪表Ⅲ－１　提言の定義≫

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

③　質問事項

・　評価資料のみでは明らかでなく、短期大学から回答を得る必要がある事項について、記述する項目です。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についても記述してください。

④　評定

・　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。

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

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

⑤　コメント

・　概評などに記述しきれなかったことを記述する項目です。「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を記述してください。

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

・　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記述する項目です。「評価所見」を作成するなかで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、記述してください。

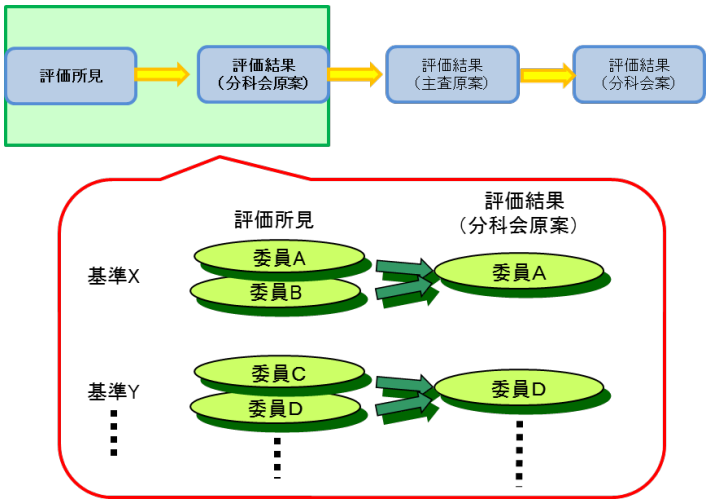
・　見学すべき施設、設備があれば、この項目に記述してください。施設や設備に問題が認められる場合など、評価を行う上で施設、設備の見学が必要と判断される場合は、実地調査時に施設、設備の見学を行うことができます。

（３）「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－３　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 11）によって「評価結果（分科会原案）」を作成してください。

＜作成上の留意点＞

・ 様式は、「所見記入用紙」と同様に「短期大学基準」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

・ 「短期大学基準」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。

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。

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。

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。

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、「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、施設又は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。

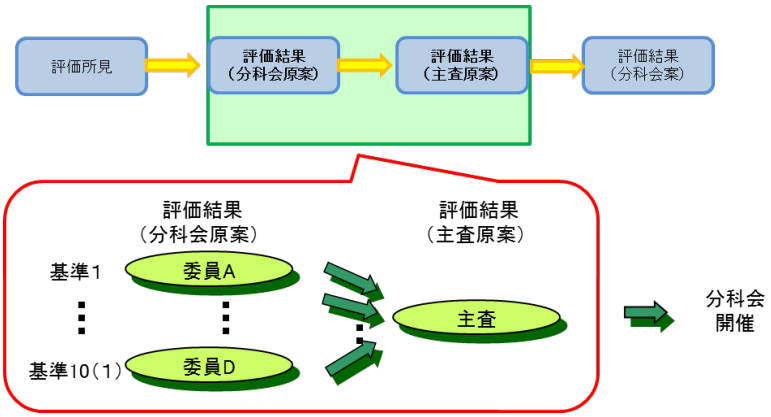
（４）「評価結果（主査原案）」の作成と分科会の開催

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、分科会を開催します。この分科会開催に先立ち、主査は分担制で作成された「評価結果（分科会原案）」を全体調整し、「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）「評価結果（主査原案）」の作成

＜作成手続＞

≪図Ⅲ－４　作業イメージ≫



・　主査は、各評価者が作成した「評価結果（分科会原案）」をもとに「評価結果（主査原案）」を作成します。

２）分科会の開催

・　分科会ごとにすべての評価者が会合し、「評価結果（主査原案）」をもとに、書面評価段階での評価をまとめるとともに、実地調査に向けた論点整理を行います。また、それを踏まえて面談や学生インタビューで確認すべきこと、短期大学に事前に送付する質問事項について審議します。なお、会合には、短期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。また、短期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。

・　分科会の開催時間は、４時間です。

・　「短期大学基準」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	短期大学としてふさわしい水準にあり、理念・目的の実現に向けた取り組みがなされていることから、短期大学基準を満たしている。
不適合	重要な事項において問題があり※1短期大学としてふさわしい水準になく、理念・目的の実現に向けた取り組みがなされていないことから、短期大学基準を満たしていない。
保　留※2	重要な事項において問題があり、短期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、短期大学としてふさわしい教育の水準及び質を確保することが困難なものを意味する。すなわち、下記にあたる問題をいう。

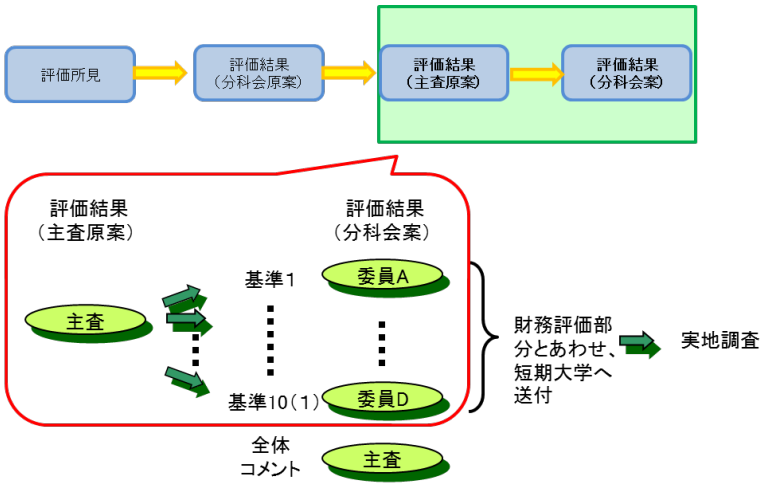
- ▸ その問題によって、学生は学位に見合う教育を受けることができない。
- ▸ その問題によって、当該短期大学の教育研究活動の安定的・継続的な実施が見通せない。
- ▸ 他の重大な問題の原因となるなど、教育の質や短期大学の運営等に与える影響が大きい。

※２　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－５　作業イメージ≫



主査以外の評価者が分担し、分科会の審議結果を踏まえて「評価結果（主査原案）」を修正し、「評価結果（分科会案）」を作成します。

作成された「評価結果（分科会案）」は、短期大学財務評価分科会による「評価結果（分科会案）」（財務評価部分）とあわせ、一つの「評価結果（分科会案）」として短期大学に送付します。

また、主査は評価全体のまとめとして、「全体コメント」を作成します。ただし、この「全体コメント」は短期大学に送付しません。

（５）実地調査の実施

原則として短期大学の本部キャンパスを対象とし、１日半かけて行います。実地調査には短期大学評価分科会の評価者全員が参加します。短期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短期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、短期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、本協会の職員が同行します。

１）実地調査の目的

下記を目的として実施します。

- 短期大学の関係者（学長をはじめとする教職員、学生）との意見交換等を通じて、当該短期大学の教育研究及び質保証に取り組む姿勢を実際に確認しながら、書面評価段階では必ずしも明瞭でなかった事項などを明らかにするなど、評価の正確性、妥当性を確保するために必要な情報を収集すること。

・　分科会としての評価を確定させるため、評価者間で話し合う機会を持つこと。
・　短期大学のさらなる発展を支援するべく短期大学側との有益な意見交換を行うこと。

２）実地調査の内容と留意点

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

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

なお、実地調査の実施前に短期大学から本協会に送付された資料を、評価者に事前送付します。

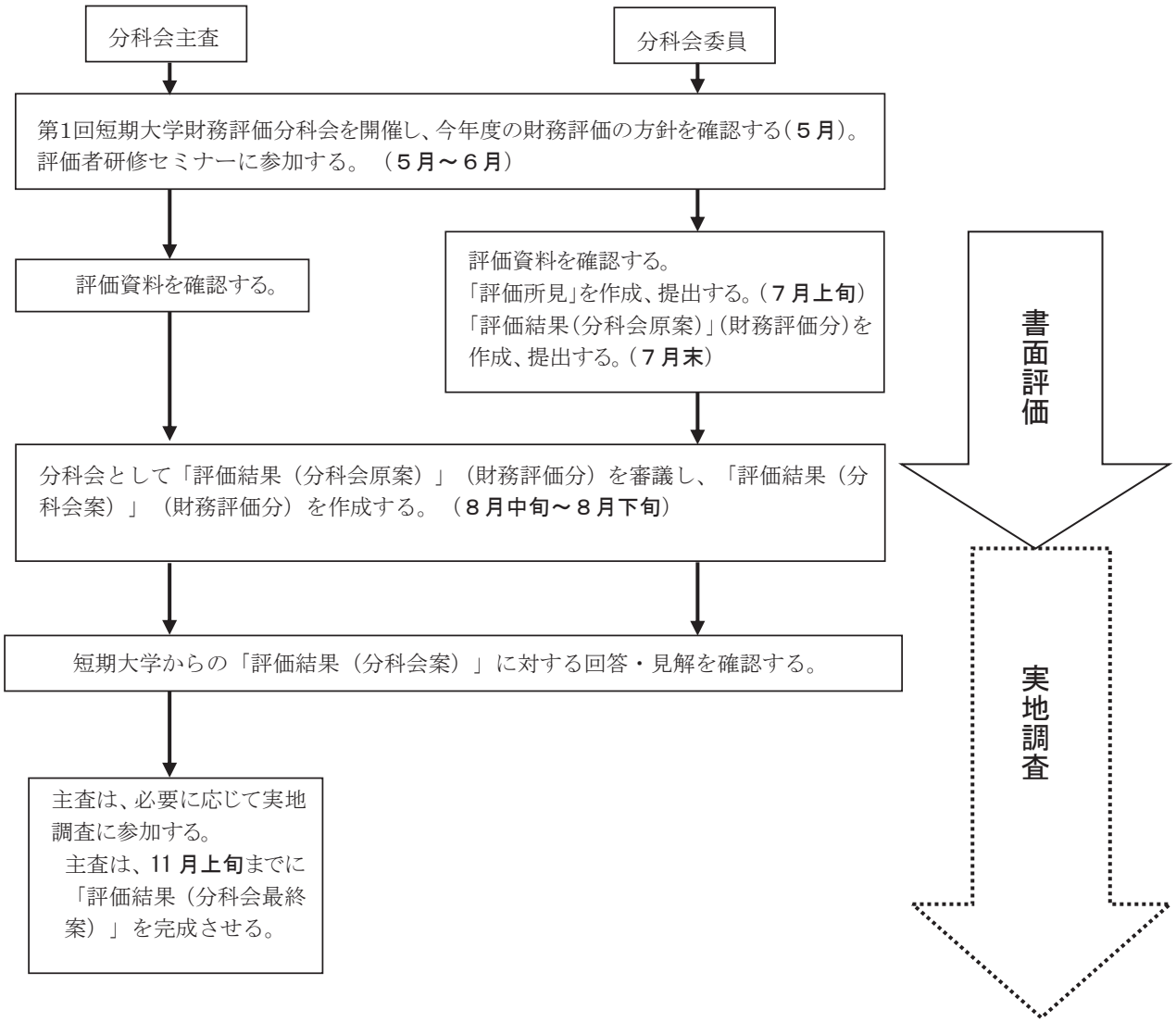
（６）「評価結果（分科会最終案）」の作成

実地調査の結果を踏まえ、主査以外の評価者が分担して「評価結果（分科会案）」を修正し、「評価結果（分科会最終案）」を作成します。

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

３．短期大学財務評価分科会による作業

≪図Ⅲ－６　短期大学財務評価分科会による評価プロセス≫



（１）評価資料

評価者研修セミナーの後、評価者に以下の評価資料が本協会から送付されます（⑥、⑦及び⑧は私立短期大学のみ。また、⑨は公立短期大学のみ）。

① 「点検・評価報告書」

② 「評定一覧表」

③ 「短期大学基礎データ」

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４）

私立短期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５）

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 ５ヵ年連続財務計算書類（様式７）

私立短期大学における資金収支等の状況を５年にわたって一覧化した資料です。

⑨ 公立短期大学における収入・支出等に関する資料

法人化していない公立短期大学における収入・支出等の状況を一覧化した資料です。

⑩ その他の根拠資料

財務計算書類（財務諸表）や監査報告書のほか、短期大学が任意で選定した資料からなります。なお、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、会計監査終了後に短期大学から提出されますので、提出され次第評価者には改めて送付します（これに相当する資料を作成しない公立短期大学を除く）。

（２）評価の流れ

１）短期大学財務評価分科会の開催

短期大学財務評価分科会を開催し、財務評価の方針や各委員が分担する短期大学等について審議します。

２）評価者研修セミナーへの参加

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。

３）「評価所見」の作成

主査以外の評価者は、評価資料をもとに、担当短期大学の「評価所見」を所定様式（様式 10）にまとめてください（１短期大学につき一つの「評価所見」を作成します）。

４）「評価結果（分科会原案）」（財務評価部分）の作成

各委員が作成した評価所見を、分科会の主査・委員に送付します。委員は、各委員の評価所見をもとに、それぞれの担当短期大学の「評価結果（分科会原案）」（財務評価部分）を作成してください。

５）分科会における審議と「評価結果（分科会案）」（財務評価部分）の作成

各短期大学の「評価結果（分科会原案）」（財務評価部分）について、短期大学財務評価分科会として審議します。担当委員は、その結果をもとに、「評価結果（分科会原案）」（財務評価部分）を修正し、「評価結果（分科会案）」（財務評価部分）を作成してください。その後、主査は担当委員が作成した「評価結果（分科会案）」（財務評価部分）の確認を行ってください。

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

６）実地調査の実施

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

７）「評価結果（分科会最終案）」（財務評価部分）の完成

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

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

４．「改善報告書」の検討作業

（１）評価資料

・　「改善報告書」

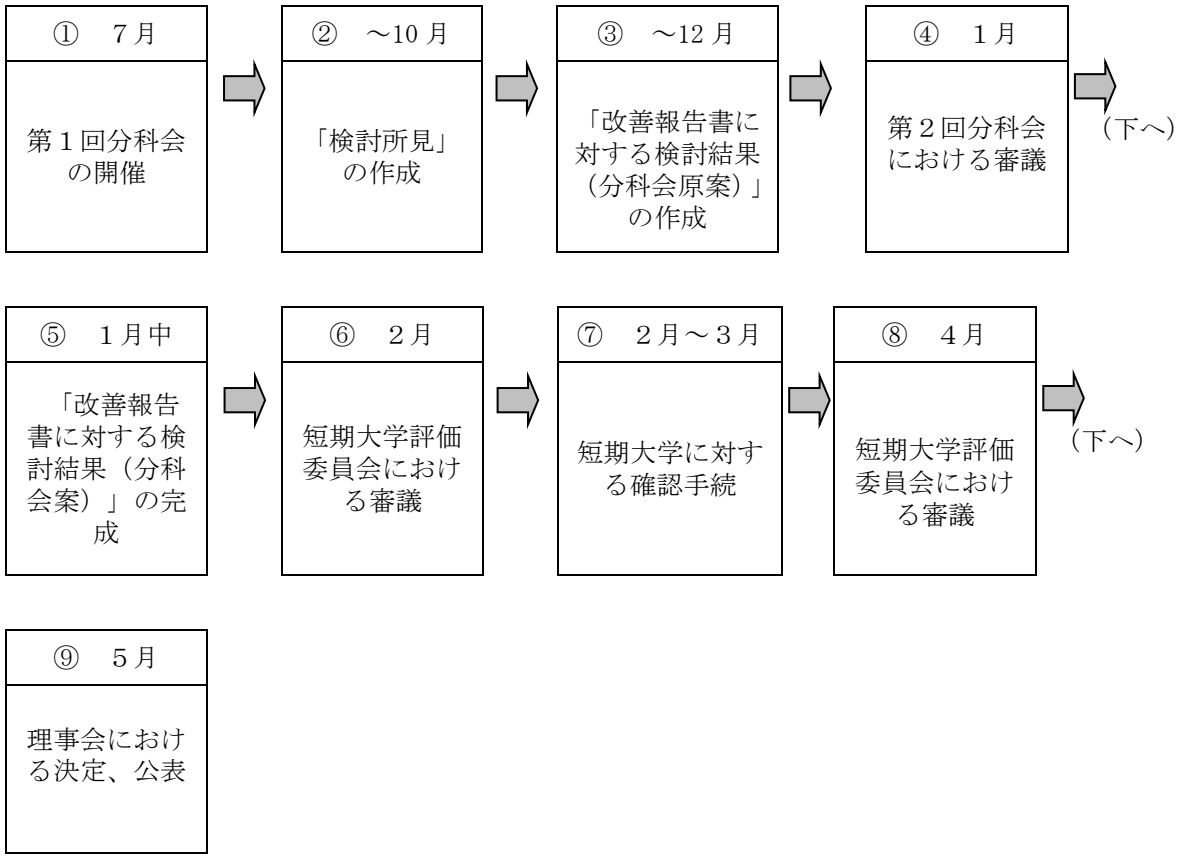
「評価結果」における「是正勧告」及び「改善課題」の改善状況をまとめた資料です。

・　根拠資料

「改善報告書」の記述の根拠となる資料です。

（２）検討作業の流れ

≪図Ⅲ－７　「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回短期大学改善報告書検討分科会が開催されます。この後、事務局から評価者に評価資料が送付されます。

②　「検討所見」の作成

評価者は、送付された資料に基づき、担当短期大学の「検討所見」を作成してください（１短期大学につき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）。

③　「改善報告書に対する検討結果（分科会原案）」の作成

主査は、作成された「検討所見」に目を通し、その妥当性を吟味し「改善報告書に対する検討結果（分科会原案）」として作成してください。

④⑤　第２回分科会における審議と「改善報告書に対する検討結果（分科会案）」の完成

主査が作成した「改善報告書に対する検討結果（分科会案）」の内容について審議します。その後、主査は、審議結果に基づき、「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。

「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短期大学認証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、短期大学認証評価時であれば「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。

⑥　短期大学評価委員会における審議

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

⑦　短期大学に対する確認手続

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

⑧⑨　短期大学評価委員会における審議、理事会における決定、公表

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

「改善報告書に対する検討結果（案）」は、理事会における審議の後、「改善報告書に対する検討結果」として確定します。

確定した「改善報告書に対する検討結果」は、短期大学に通知するとともに、本協会ホームページを通じて公表します。

５．再評価の作業

（１）評価資料

・　「再評価改善報告書」

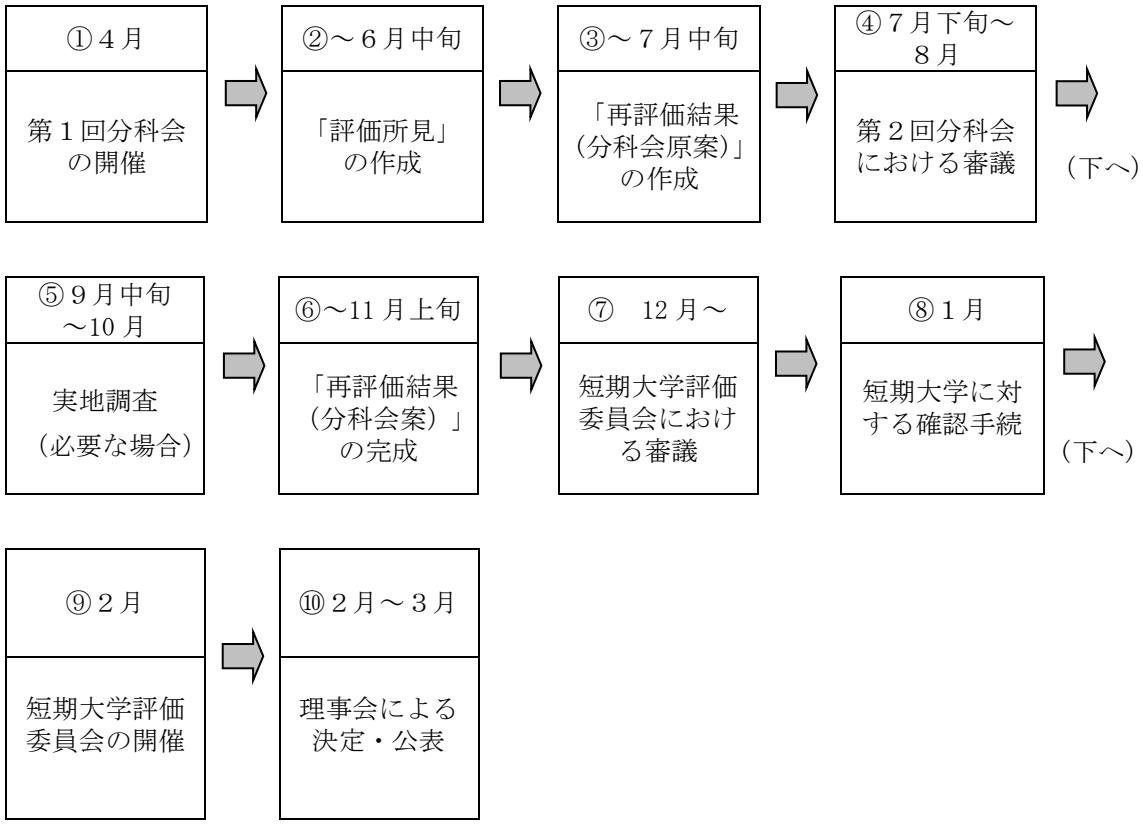
「是正勧告」及び「改善課題」として提言した問題事項への対応状況をまとめた資料です。

・　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－８　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受けるとともに、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短期大学に対する「評価所見」をとりまとめてください。

＜評価所見作成上の留意点＞

再評価の対象となる短期大学に対しては、短期大学認証評価時に「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短期大学側の取り組みを評価します。「短期大学基準」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、短期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、短期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

主査は全ての「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。

④　第２回分科会における審議と「再評価結果（分科会案）」の作成

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

なお、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、短期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、短期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、短期大学評価委員会に提出されます。これを受けて短期大学評価委員会は、その内容を検討し、「再評価結果（委員会案）」を作成します。

⑧　短期大学に対する確認手続

短期大学評価委員会が作成した「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短期大学に送付されます（意見申立手続）。

⑨　短期大学評価委員会の開催

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

⑩　理事会による決定・公表

短期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、短期大学に通知されます。また、文部科学大臣に対して報告されるとともに、本協会ホームページを通じて公表されます。

６．追評価の作業

（１）評価資料

・　「追評価改善報告書」

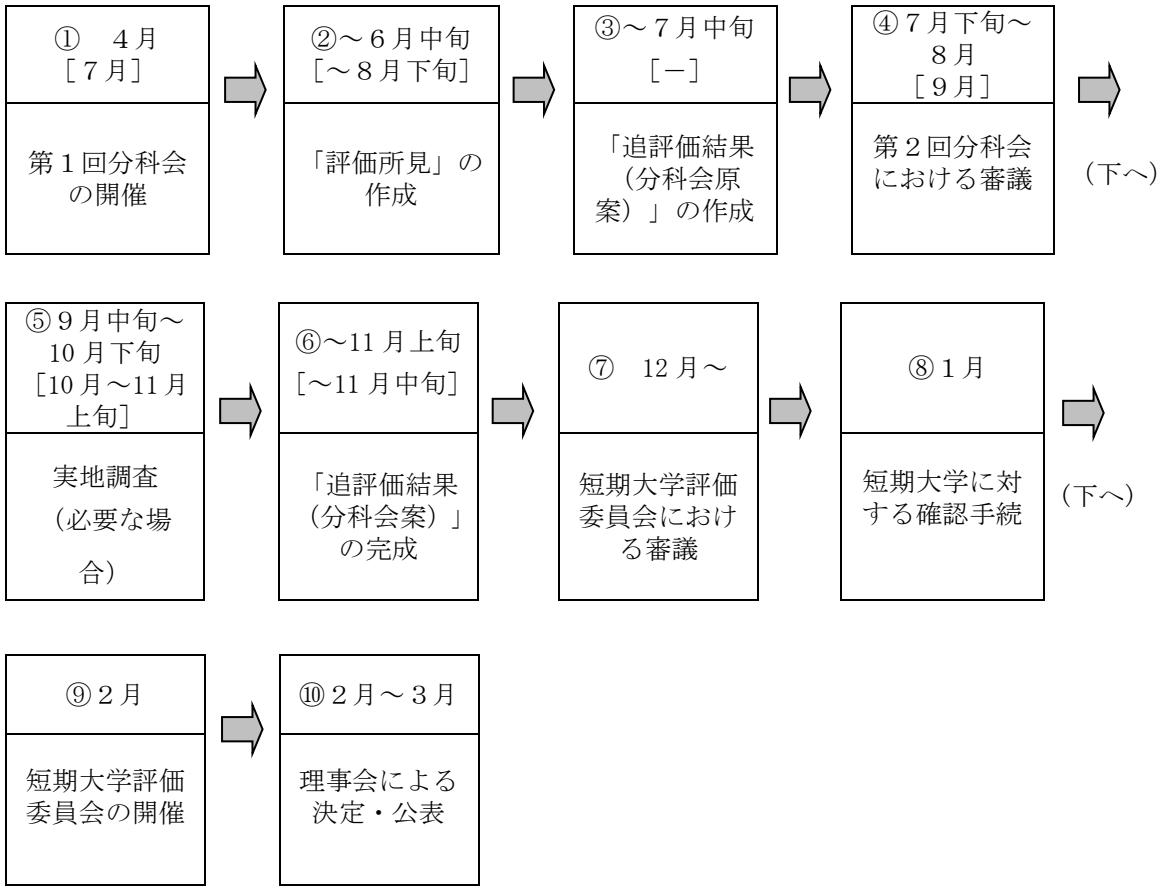
「是正勧告」及び「改善課題」として提言した問題事項への対応状況をまとめた資料です。

・　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－９　追評価プロセス≫



（※［　］は、短期大学認証評価（再評価）実施翌年度に実施する場合のスケジュール）

①　第１回分科会の開催

追評価の実務に必要な研修を受けるとともに、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。

②　「評価所見」の作成

送付された資料に基づいてそれぞれが担当する短期大学に対する「評価所見」を作成してください。

＜作成上の留意点＞

認証評価又は再評価において、追評価の対象となる短期大学に対しては、「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短期大学側の取り組みを評価します。ただし、「短期大学基準」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、短期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

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

④　第２回分科会における審議と「追評価結果（分科会案）」の作成

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

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

⑤　実地調査

実地調査を行う場合は、９月中旬から 10 月下旬（短期大学認証評価実施翌年度に実施する場合は、10 月～11 月上旬）のいずれかの１日で行います。実地調査においては、短期大学の学長その他の関係者と面談するほか、資料閲覧、必要に応じて施設や設備の見学等を行います。

⑥⑦　「追評価結果（分科会案）」の完成、短期大学評価委員会における審議

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

⑧　短期大学に対する確認手続

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

⑨　短期大学評価委員会の開催

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

⑩　理事会による決定・公表

短期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、短期大学に通知されます。また、文部科学大臣に対して報告されるとともに、本協会ホームページを通じて公表されます。

資　料　編

（資料１）

「短期大学基準」及びその解説

平成 18. 2.22 決定
平成 23.11.18 改定
平成 30. 2.27 改定

短 期 大 学 基 準

趣 旨

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

２　この短期大学基準は、大学基準協会が行う短期大学認証評価の基準となるものであり、同時に短期大学が適切な水準を維持し、その向上を図る指針となるものとして定めるものである。

基　準

［理念・目的］

1　短期大学は、自ら掲げる理念に基づき、人材育成の目的その他の教育研究上の目的を適切に設定し公表するとともに、それを実現するために将来を見据えた中・長期の計画その他の諸施策を明確にしなければならない。

［内部質保証］

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

［教育研究組織］

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

［教育課程・学習成果］

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

［学生の受け入れ］

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

［教員・教員組織］

6　短期大学は、自ら掲げる理念・目的を実現するために、求める教員像や教員組織の編制方針を明確にし、それに基づく教員組織を適切に整備するとともに、絶えず教員の資質向上に取り組まなければならない。

［学生支援］

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

［教育研究等環境］

8　短期大学は、自ら掲げる理念・目的を実現し、学生の学習及び教員による教育研究活動が十分に行われるよう、教育研究等環境の整備に関する方針を明確にし、その方針に沿って学習環境や教育研究環境を整備し、これを適切に管理運営しなければならない。

［社会連携・社会貢献］

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

［大学運営・財務］

10　短期大学は、自ら掲げる理念・目的を実現し、短期大学の機能を円滑かつ十分に発揮するために、大学の運営に関わる方針を明確にし、その方針に沿って明文化された規程に基づき適切な大学運営を行わなければならない。また、教育研究活動を支援しそれを維持・向上させるために、適切な組織を整備するとともに、絶えず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。

短 期 大 学 基 準 の 解 説

趣　旨

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

１　短期大学のあり方について

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

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

２　短期大学基準の意義について

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

短期大学基準は、この基準に基づいて行う短期大学認証評価を通して、短期大学が自ら行う点検・評価を十全たらしめることとする他、新たに大学基準協会の正会員校となろうとする短期大学の改善・向上の努力を促すとともに、すでに正会員校となっている短期大学についても現に短期大学が行っている努力の状況を自ら検証するための基準として活用されることを期待し、その充実・向上と発展を促すことを目的としている。

短期大学基準の各基準は、それぞれの短期大学の自主性、自律性を尊重し、その特徴や立場に応じた改善・向上を促すという観点に立って、短期大学のあるべき姿を追求するための留意点を明らかにすることに主眼をおいている。

基　準

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

１　理念・目的について

短期大学は、その理念を踏まえ、大学としての目的を明確にし、学科（又は専攻課程）、専攻科ごとに、人材育成の目的その他の教育研究上の目的を明確にしなければならない。これらはいずれも短期大学の持つ個性や特徴を明らかにするものであると同時に、学問の自由を保障し、「深く専門の学芸を教授研究し、職業又は実際生活に必要な能力を育成する」（学校教育法第 108 条第１項）という短期大学の目的にも沿い、高度の教育研究機関としてふさわしい内容を有するものであることが必要である。

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

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

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

２　内部質保証について

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

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

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

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

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

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

３　教育研究組織について

短期大学は、その理念・目的の実現に必要な学科、専攻科等の教育研究組織を編成し設置するとともに、これを適切に管理運営する必要がある。教育研究組織は、短期大学における活動単位として機能するものであり、各短期大学の特徴はもとより、学問の動向や社会的要請、短期大学を取り巻く地域の環境等に適切に配慮したものでなければならない。

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

４　教育課程・学習成果について

短期大学は、その理念・目的を実現するために、授与する学位ごとに、修得すべき知識、技能、態度など当該学位にふさわしい学習成果を示した学位授与方針を定め、公表しなけれ

ばならない。また、学位授与方針に基づき、教育課程の体系、教育内容、教育課程を構成する授業科目区分、授業形態等を示した教育課程の編成・実施方針を定め、公表しなければならない。

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

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

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

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

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

５　学生の受け入れについて

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

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

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

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

６　教員・教員組織について

短期大学は、その理念・目的を実現するために、学位授与方針、教育課程の編成・実施方針を踏まえて、短期大学として求める教員像や各学科、専攻科等の教員組織を編制するための方針を定め、その方針に沿って、学科、専攻科等の教育課程、学生収容定員等に応じた教育研究上必要な規模の教員組織を設けなければならない。その際、特定の範囲の年齢に偏ることのないよう教員の年齢構成に配慮するとともに、教員の国際性、男女比等にも留意しながら、組織ごとに教育研究上必要かつ十分な教員を配置し、教育と研究の成果を上げる必要がある。さらに、短期大学は、教員の適切な役割分担のもとで組織的な連携体制を確保し、教育研究に係る責任の所在が明確になるよう教員組織を編制しなければならない。

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

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

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

７　学生支援について

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

必要がある。

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

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

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

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

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

８　教育研究等環境について

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

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

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

短期大学は、研究倫理や研究活動の不正防止に関する規程を明文化し、適切な組織のもと

研究倫理の遵守を図り、適切に研究活動を実施することが必要である。

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

9　社会連携・社会貢献について

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

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

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

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

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

10　大学運営・財務について

(1) 大学運営

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

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

意思決定、権限執行等は、関係法令及び大学の運営に関わる方針に基づき、明文化された規程に従って適切かつ公正に行われる必要がある。その一環として、教学組織における学長、副学長及び学科長等の権限と責任、また法人組織における理事長をはじめとした理事等の権

限と責任を明確にし、それらの任免を適切に行う必要がある。また、短期大学は、明確で適切な中・長期の財政計画を踏まえて予算編成を行うとともに、予算執行を行わなければならない。

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

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

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

(2) 財務

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

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

以　上

附　則（平成 30 年２月 27 日）

この基準は、平成 32 年４月１日から施行する。

「点検・評価項目」及び「評価の視点（参考資料）」

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

基準１　理念・目的

【短期大学基準】

短期大学は、自ら掲げる理念に基づき、人材育成の目的その他の教育研究上の目的を適切に設定し公表するとともに、それを実現するために将来を見据えた中・長期の計画その他の諸施策を明確にしなければならない。

（解　説）

短期大学は、その理念を踏まえ、大学としての目的を明確にし、学科（又は専攻課程）、専攻科ごとに、人材育成の目的その他の教育研究上の目的を明確にしなければならない。これらはいずれも短期大学の持つ個性や特徴を明らかにするものであると同時に、学問の自由を保障し、「深く専門の学芸を教授研究し、職業又は実際生活に必要な能力を育成する」（学校教育法第 108 条第１項）という短期大学の目的にも沿い、高度の教育研究機関としてふさわしい内容を有するものであることが必要である。

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

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

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

【点検・評価項目】

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

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

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

基準２　内部質保証

【短期大学基準】

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

（解　説）

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

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

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

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

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

【点検・評価項目】

① 内部質保証のための全学的な方針及び手続を明示しているか。

② 内部質保証の推進に責任を負う全学的な体制を整備しているか。

③ 方針及び手続に基づき、内部質保証システムは有効に機能しているか。

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

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

基準３　教育研究組織

【短期大学基準】

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

（解　説）

短期大学は、その理念・目的の実現に必要な学科、専攻科等の教育研究組織を編成し設置するとともに、これを適切に管理運営する必要がある。教育研究組織は、短期大学における活動単位として機能するものであり、各短期大学の特徴はもとより、学問の動向や社会的要請、短期大学を取り巻く地域の環境等に適切に配慮したものでなければならない。
短期大学は、教育研究組織の適切性について定期的に点検・評価し、その結果を改善・向上に結びつける必要がある。

【点検・評価項目】

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

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

基準４　教育課程・学習成果

【短期大学基準】

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

（解　説）

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

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

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

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

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

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

【点検・評価項目】

① 授与する学位ごとに、学位授与方針を定め、公表しているか。

② 授与する学位ごとに、教育課程の編成・実施方針を定め、公表しているか。

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

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

⑤ 成績評価、単位認定及び学位授与を適切に行っているか。

⑥ 学位授与方針に明示した学生の学習成果を適切に把握及び評価しているか。

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

基準５　学生の受け入れ

【短期大学基準】

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

（解　説）

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

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

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

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

【点検・評価項目】

① 学生の受け入れ方針を定め、公表しているか。

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

③ 適切な定員を設定して学生の受け入れを行うとともに、在籍学生数を収容定員に基づき適正に管理しているか。

④ 学生の受け入れの適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。

基準６　教員・教員組織

【短期大学基準】

短期大学は、自ら掲げる理念・目的を実現するために、求める教員像や教員組織の編制方針を明確にし、それに基づく教員組織を適切に整備するとともに、絶えず教員の資質向上に取り組まなければならない。

（解　説）

短期大学は、その理念・目的を実現するために、学位授与方針、教育課程の編成・実施方針を踏まえて、短期大学として求める教員像や各学科、専攻科等の教員組織を編制するための方針を定め、その方針に沿って、学科、専攻科等の教育課程、学生収容定員等に応じた教育研究上必要な規模の教員組織を設けなければならない。その際、特定の範囲の年齢に偏ることのないよう教員の年齢構成に配慮するとともに、教員の国際性、男女比等にも留意しながら、組織ごとに教育研究上必要かつ十分な教員を配置し、教育と研究の成果を上げる必要がある。さらに、短期大学は、教員の適切な役割分担のもとで組織的な連携体制を確保し、教育研究に係る責任の所在が明確になるよう教員組織を編制しなければならない。

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

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

必要である。このほか短期大学は、教育活動、研究活動、社会活動等に関する教員の業績を評価し、それらの活動の活性化を図らなければならない。

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

【点検・評価項目】

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

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

③ 教員の募集、採用、昇任等を適切に行っているか。

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

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

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

基準７　学生支援

【短期大学基準】

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

（解　説）

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

学生の修学支援として、学生の能力に応じた補習教育、補充教育の他、学生の自主的な学習を促進する支援が重要である。また、障がいのある学生、留学生など多様な学生に対する

修学支援や、留年者や退学希望者といった学習の継続に困難を抱える学生への対応が必要である。これらのほか、授業料の減免、短期大学独自の奨学金、学外の奨学金等を通じた経済的支援の充実を図り、安定した学生生活の実現に努めなければならない。

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

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

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

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

【点検・評価項目】

① 学生が学習に専念し、安定した学生生活を送ることができるよう、学生支援に関する短期大学としての方針を明示しているか。

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

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

基準８　教育研究等環境

【短期大学基準】

短期大学は、自ら掲げる理念・目的を実現し、学生の学習及び教員による教育研究活動が十分に行われるよう、教育研究等環境の整備に関する方針を明確にし、その方針に沿って学習環境や教育研究環境を整備し、これを適切に管理運営しなければならない。

（解　説）

短期大学は、その理念・目的の実現に必要な教育研究等環境の整備に関する方針を定め、この方針に沿って、教育研究組織の規模や特性に応じて、必要にして十分な広さの校地及び校舎を配備するとともに、様々な面において環境整備を図り、学生が自主的に学習に取り組み、また、教員が十分に教育研究活動を展開できるようにしなければならない。とりわけ、施設、設備等の使用者の安全及び衛生の確保に万全を期すとともに、学生の視点に立ったネットワーク環境や情報通信技術（ＩＣＴ）機器の充実とその活用の促進を図る必要がある。

また、情報化の進展にあわせた取り組みとして、教職員及び学生の情報倫理の確立を図ることが必要である。これらのほか、学生生活を豊かにするために快適性に配慮したキャンパス環境の形成に努めることが重要である。

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

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

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

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

【点検・評価項目】

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

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

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

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

⑤ 研究倫理を遵守するための必要な措置を講じ、適切に対応しているか。

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

基準９　社会連携・社会貢献

【短期大学基準】

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

（解　説）

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

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

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

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

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

【点検・評価項目】

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

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

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

基準 10　大学運営・財務　（１）大学運営

【短期大学基準】

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

適切な大学運営を行わなければならない。また、教育研究活動を支援しそれを維持・向上させるために、適切な組織を整備するとともに、絶えず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）

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

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

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

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

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

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

【点検・評価項目】

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

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

③ 予算編成及び予算執行を適切に行っているか。

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

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

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

基準 10　大学運営・財務　（2）財務

【大学基準】

（解　説）

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

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

【点検・評価項目】

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

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

以　上

評価の視点（参考資料）

基準１　理念・目的

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

基準２　内部質保証

点検・評価項目	評価の視点
①　内部質保証のための全学的な方針及び手続を明示しているか。	○下記の要件を備えた内部質保証のための全学的な方針及び手続の設定とその明示 ・内部質保証に関する短期大学の基本的な考え方 ・内部質保証の推進に責任を負う全学的な組織の権限と役割、当該組織と内部質保証に関わる学科・専攻科その他の組織との関係 ・教育の企画・設計、運用、検証及び改善・向上の指針（ＰＤＣＡサイクルの運用プロセスなど）
②　内部質保証の推進に責任を負う全学的な体制を整備しているか。	○内部質保証の推進に責任を負う全学的な組織の整備 ○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 ○内部質保証の推進に責任を負う全学的な組織による学科・専攻科その他の組織における教育のＰＤＣＡサイクルを機能させる取り組み ○行政機関、認証評価機関等からの指摘事項（設置計画履行状況等調査等）に対する適切な対応 ○点検・評価における客観性、妥当性の確保
④　教育研究活動、自己点検・評価結果、財務、その他の諸活動の状況	○教育研究活動、自己点検・評価結果、財務、その他の諸活動の状況等の公表

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

基準３　教育研究組織

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

基準４　教育課程・学習成果

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

④　学生の学習を活性化し、効果的に教育を行うための様々な措置を講じているか。	○各学科・専攻科において授業内外の学生の学習を活性化し効果的に教育を行うための措置 ・単位の実質化を図るための措置（１年間又は学期ごとの履修登録単位数の上限設定等） ・シラバスの内容（授業の目的、到達目標、学習成果の指標、授業内容及び方法、授業計画、授業準備のための指示、成績評価方法及び基準等の明示）及び実施（授業内容とシラバスとの整合性の確保等） ・学生の主体的参加を促す授業形態、授業内容及び授業方法 ・授業形態に配慮した１授業あたりの学生数 ・適切な履修指導の実施
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 ・単位制度の趣旨に基づく単位認定 ・既修得単位の適切な認定 ・成績評価の客観性、厳格性を担保するための措置 ・短期大学士課程の卒業要件、専攻科の修了要件の明示 ○学位授与を適切に行うための措置 ・学位審査及び卒業認定の客観性及び厳格性を確保するための措置 ・学位授与に係る責任体制及び手続の明示 ・適切な学位授与
⑥　学位授与方針に明示した学生の学習成果を適切に把握及び評価しているか。	○分野の特性に応じた学習成果を測定するための指標の適切な設定 ○学習成果を把握及び評価するための方法の開発 ≪学習成果の測定方法例≫ ・アセスメント・テスト ・ルーブリックを活用した測定 ・学習成果の測定を目的とした学生調査 ・卒業生、就職先、進学先への意見聴取
⑦　教育課程及びその内容、方法の適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。	○適切な根拠（資料、情報）に基づく点検・評価 ・学習成果の測定結果の適切な活用 ○点検・評価結果に基づく改善・向上

基準５　学生の受け入れ

点検・評価項目	評価の視点
①　学生の受け入れ方針を定め、公表しているか。	○学位授与方針及び教育課程の編成・実施方針を踏まえた学生の受け入れ方針の適切な設定及び公表 ○下記内容を踏まえた学生の受け入れ方針の設定 ・入学前の学習歴、学力水準、能力等の求める学生像 ・入学希望者に求める水準等の判定方法

②　学生の受け入れ方針に基づき、学生募集及び入学者選抜の制度や運営体制を適切に整備し、入学者選抜を公正に実施しているか。	○学生の受け入れ方針に基づく学生募集方法及び入学者選抜制度の適切な設定 ○入試委員会等、責任所在を明確にした入学者選抜実施のための体制の適切な整備 ○公正な入学者選抜の実施 ○入学を希望する者への合理的な配慮に基づく公平な入学者選抜の実施
③　適切な定員を設定して学生の受け入れを行うとともに、在籍学生数を収容定員に基づき適正に管理しているか。	○入学定員及び収容定員の適切な設定と在籍学生数の管理 ・入学定員に対する入学者数比率 ・収容定員に対する在籍学生数比率 ・収容定員に対する在籍学生数の過剰又は未充足に関する対応
④　学生の受け入れの適切性について定期的に点検・評価を行っているか。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 ○点検・評価結果に基づく改善・向上

基準６　教員・教員組織

点検・評価項目	評価の視点
①　短期大学の理念・目的に基づき、短期大学として求める教員像や各学科・専攻科等の教員組織の編制に関する方針を明示しているか。	○短期大学として求める教員像の設定 ・各学科・専攻科で求める専門分野に関する能力、教育に対する姿勢等 ○各学科・専攻科等の教員組織の編制に関する方針（各教員の役割、連携のあり方、教育研究に係る責任所在の明確化等）の適切な明示
②　教員組織の編制に関する方針に基づき、教育研究活動を展開するため、適切に教員組織を編制しているか。	○短期大学全体及び学科・専攻科等ごとの専任教員数 ○適切な教員組織編制のための措置 ・教育上主要と認められる授業科目における専任教員（教授、准教授又は助教）の適正な配置 ・短期大学士課程及び専攻科課程の目的に即した教員配置（国際性、男女比等も含む） ・教員の授業担当負担への適切な配慮 ・バランスのとれた年齢構成に配慮した教員配置 ○短期大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 ○規程に沿った教員の募集、採用、昇任等の実施
④　ファカルティ・ディベロップメント（ＦＤ）活動を組織的かつ多面的に実施し、教員の資質向上及び教員組織の改善・向上につなげているか。	○ファカルティ・ディベロップメント（ＦＤ）活動の組織的な実施 ○教員の教育活動、研究活動、社会活動等の評価とその結果の活用
⑤　併設大学がある場合、各々の人	○短期大学と併設大学における各々の人員配置、人的

員配置、人的交流等、短期大学と併設大学の教員及び教員組織の関係を適切に保っているか。	交流の適切性 ○併設大学における兼務の状況
⑥　教員組織の適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。	○適切な根拠（資料、情報）に基づく点検・評価 ○点検・評価結果に基づく改善・向上

基準７　学生支援

点検・評価項目	評価の視点
①　学生が学習に専念し、安定した学生生活を送ることができるよう、学生支援に関する短期大学としての方針を明示しているか。	○短期大学の理念・目的、入学者の傾向等を踏まえた学生支援に関する短期大学としての方針の適切な明示
②　学生支援に関する大学としての方針に基づき、学生支援の体制は整備されているか。また、学生支援は適切に行われているか。	○学生支援体制の適切な整備 ○学生の修学に関する適切な支援の実施 ・学生の能力に応じた補習教育、補充教育 ・正課外教育 ・留学生等の多様な学生に対する修学支援 ・障がいのある学生に対する修学支援 ・成績不振の学生の状況把握と指導 ・留年者及び休学者の状況把握と対応 ・退学希望者の状況把握と対応 ・奨学金その他の経済的支援の整備 ○学生の生活に関する適切な支援の実施 ・学生の相談に応じる体制の整備 ・ハラスメント（アカデミック、セクシュアル、モラル等）防止のための体制の整備 ・学生の心身の健康、保健衛生及び安全への配慮 ○学生の進路に関する適切な支援の実施 ・学生のキャリア支援を行うための体制（キャリアセンターの設置等）の整備 ・進路選択に関わる支援やガイダンスの実施 ○学生の正課外活動（部活動等）を充実させるための支援の実施 ○その他、学生の要望に対応した学生支援の適切な実施
③　学生支援の適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。	○適切な根拠（資料、情報）に基づく点検・評価 ○点検・評価結果に基づく改善・向上

基準８　教育研究等環境

点検・評価項目	評価の視点
①　学生の学習や教員による教育研	○短期大学の理念・目的、各学科・専攻科の目的等を

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

基準９　社会連携・社会貢献

点検・評価項目	評価の視点
①　短期大学の教育研究成果を適切に社会に還元するための社会連携・社会貢献に関する方針を明示してい	○短期大学の理念・目的、各学科・専攻科の目的等を踏まえた社会貢献・社会連携に関する方針の適切な明示

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。	○学外組織との適切な連携体制 ○社会連携・社会貢献に関する活動による教育研究活動の推進 ○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 ○点検・評価結果に基づく改善・向上

基準 10　大学運営・財務

（１）大学運営

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

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

（２）財務

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

オプション項目

点検・評価項目	評価の視点
①　短期大学が組織的に行っているユニークな取り組みの実施状況とその有効性、またさらなる発展に向けた今後の展望	

以上

根拠資料について

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

基準１　理念・目的

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

基準２　内部質保証

点検・評価項目	根拠資料の例
①　内部質保証のための全学的な方針及び手続を明示しているか。	内部質保証に対する短期大学としての考え、また、内部質保証を運用するための方針及び手続が分かる資料が必要です。 ＜資料例＞ ・内部質保証関係規程 ・学位授与方針、教育課程の編成・実施方針及び学生の受け入れ方針の策定のための全学としての基本的な考え方を明らかにし学内で共有した資料 ・全学内部質保証推進組織と学科・専攻科等との役割分担を示したチャート図 ・全学内部質保証推進組織が併設大学と同一の組織である場合、短期大学に関する事項が取り扱われるプロセス、権限関係を説明する資料
②　内部質保証の推進に責任を負う全学的な体制を整備しているか。	内部質保証の推進に責任を負う全学的な体制（全学内部質保証推進組織）の構成や権限・役割などが分かる資料が必要です。 ＜資料例＞ ・内部質保証関係規程
③　方針及び手続に基づき、内部質保証システムは有効に機能しているか。	全学内部質保証推進組織の活動、自己点検・評価活動をはじめ、内部質保証システムの運用状況及びその有効性を示す資料が必要です。文部科学省又は認証評価機関から改善を指摘された実例がある場合は、指摘を踏まえた対応状況を示す資料も必要です。 ＜資料例＞ ・全学内部質保証推進組織の活動実績に関する資料 ・各学科・専攻科が作成した点検・評価報告書その他自己点検・評価活動を示す資料 ・文部科学省又は認証評価機関からの指摘事項とそれへの対応状況を示す資料 ・情報収集・分析活動（ＩＲ）に関する資料 ・自己点検・評価の結果を踏まえて立案した改善計画書、その成果を表した資料 ・外部評価報告書
④　教育研究活動、自己点検・評価結果、財務、その他の諸活動の状況等を適切に公表し、社会に対する説明責任を果たしているか。	公表している情報の内容及びその方法を示す資料が必要です。 ＜資料例＞ ・教育情報を公表しているウェブサイト ・自己点検・評価結果を公表しているウェブサイト ・財務の情報を公表しているウェブサイト ・情報公開の適切性を検討した会議体の議事録

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

基準３　教育研究組織

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

基準４　教育課程・学習成果

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

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

⑥　学位授与方針に明示した学生の学習成果を適切に把握及び評価しているか。	学習成果を把握・評価するための方法や指標及びその運用事実が分かる資料が必要です。その際、学科・専攻科ごとの取り組みに関する資料のほか、各学科・専攻科の取り組みに対する支援など全学的な措置に関する資料も選定してください。 ＜資料例＞ ・アセスメント・テストの問題用紙及びその実施に関する資料 ・ルーブリック ・生活実態調査その他の学生調査の調査票及びその実施に関する資料 ・卒業生調査の調査票及びその実施に関する資料 ・学習成果を把握し評価する学内組織に関する資料
⑦　教育課程及びその内容、方法の適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。	教育課程及びその内容、方法について点検・評価し、それをもとに改善・向上を図る体制、手続及び取り組んだ事実を示す資料が必要です。 ＜資料例＞ ・学習成果、その他学習実態の把握とそれに基づく改善・向上の実例資料 ・教授会や教育の運用にあたる各種委員会や全学内部質保証推進組織の議事録その他の資料

基準５　学生の受け入れ

点検・評価項目	根拠資料
①　学生の受け入れ方針を定め、公表しているか。	学生の受け入れ方針の内容が分かる資料が必要です。なお、実際に公表している冊子その他の媒体等を用いるなど、これら方針の公表状況も分かることが必要です。 ＜資料例＞ ・入学試験要項 ・学生の受け入れ方針を公表しているウェブサイト
②　学生の受け入れ方針に基づき、学生募集及び入学者選抜の制度や運営体制を適切に整備し、入学者選抜を公正に実施しているか。	学生募集及び入学者選抜の制度や運営体制を示す資料や、それらの運用実態を示す資料が必要です。 ＜資料例＞ ・入学試験要項 ・入試委員会等の規程 ・入試委員会等の活動実態に関する資料

③　適切な定員を設定して学生の受け入れを行うとともに、在籍学生数を収容定員に基づき適正に管理しているか。	入学定員や収容定員の規模及び受け入れた学生の実数や、定員管理の措置を示す資料が必要です。 ＜資料例＞ ・短期大学基礎データ（表２、表３）◆ ・収容定員に対する在籍学生数の大幅な超過又は未充足の場合における対応措置に関する資料
④　学生の受け入れの適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。	学生の受け入れについて点検・評価し、それをもとに改善・向上を図る体制、手続及び取り組んだ事実を示す資料が必要です。 ＜資料例＞ ・入試制度・体制の改善・向上実例の資料 ・学生の受け入れの適切性について検証し、改善・向上に向けて取り組んだことを示す入試委員会や全学内部質保証推進組織の議事録その他の資料

基準６　教員・教員組織

点検・評価項目	根拠資料
①　短期大学の理念・目的に基づき、短期大学として求める教員像や各学科･専攻科等の教員組織の編制に関する方針を明示しているか。	教育活動上の姿勢など、教員に求めるあり方や、各教員の役割、連携のあり方、教育研究に係る責任所在について短期大学としての考え方を明らかにした資料が必要です。なお、この資料の学内における共有状況が分かることも必要です。 ＜資料例＞ ・教員像の文書 ・各学科・専攻科の教員組織の編制方針文書
②　教員組織の編制に関する方針に基づき、教育研究活動を展開するため、適切に教員組織を編制しているか。	必要な規模の教員組織が編成されていること、また、その構成が教育研究上の必要性を踏まえ、教育研究上の成果を上げるうえで十分なものであることを示す資料が必要です。 ＜資料例＞ ・短期大学基礎データ（表１、表４、表５）◆ ・授業科目と担当教員の適合性を判断する制度及び判断した実例資料
③　教員の募集、採用、昇任等を適切に行っているか。	教員の募集、採用、昇任等に関する手続及びその運用実態を示す資料が必要です。 ＜資料例＞ ・教員人事関係規程 ・教員の募集、採用、昇任等の実例資料

④　ファカルティ・ディベロップメント（ＦＤ）活動を組織的かつ多面的に実施し、教員の資質向上及び教員組織の改善・向上につなげているか。	教員の教育能力の向上、教育課程や授業方法の開発・改善のほか、研究や社会貢献等の諸活動の活性化や資質向上に向けた取り組みに関する資料が必要です。 ＜資料例＞ ・ＦＤの実施方針文書 ・ＦＤの実施体制に関する資料 ・ＦＤ実施報告書 ・教員業績評価指針 ・教員業績評価票
⑤　併設大学がある場合、各々の人員配置、人的交流等、短期大学と併設大学の教員及び教員組織の関係を適切に保っているか。	併設大学を有しかつ人的交流等がある場合、短期大学における教育研究活動を行う上で適切なものであることを、実態を含め示す資料が必要です。 ＜資料例＞ ・人員配置の方針文書 ・併設大学との兼務状況に関する資料
⑥　教員組織の適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。	教員組織について点検・評価し、それをもとに改善・向上を図る体制、手続及び取り組んだ事実を示す資料が必要です。 ＜資料例＞ ・改組、その他教員組織の改善・向上実例の資料 ・教員組織の適切性を検証したことを示す各種委員会や全学内部質保証推進組織の議事録その他の資料

基準７　学生支援

点検・評価項目	根拠資料
①　学生が学習に専念し、安定した学生生活を送ることができるよう、学生支援に関する短期大学としての方針を明示しているか。	修学支援、生活支援、進路支援等について短期大学としての考え方を明らかにした資料が必要です。なお、この資料の学内における共有状況が分かることも必要です。 ＜資料例＞ ・学生支援に関する方針文書

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

基準８　教育研究等環境

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

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

基準９　社会連携・社会貢献

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

基準 10　大学運営・財務

（１）大学運営

点検・評価項目	根拠資料
①　短期大学の理念・目的、短期大学の将来を見据えた中・長期の計画等を実現するために必要な大学運営に関する短期大学としての方針を明示しているか。	意思決定のあり方や執行部の体制・役割等について定めた方針について、その内容が分かる資料が必要です。なお、この資料の学内における共有状況が分かることも必要です。 ＜資料例＞ ・短期大学運営方針文書

② 方針に基づき、学長をはじめとする所要の職を置き、教授会等の組織を設け、これらの権限等を明示しているか。また、それに基づいた適切な大学運営を行っているか。 ③ 予算編成及び予算執行を適切に行っているか。	役職者や教授会等の組織の権限・役割が分かる資料のほか、短期大学の運営について実態が分かる資料が必要です。 **＜資料例＞** ・規程集（法人及び大学のもの） ・寄附行為又は定款 ・学長選出・罷免に関する規程 ・役職者の職務権限に関する規程 ・教授会規程 ・設置法人の理事会名簿 ・内部統制の手続及び実施実態を示す資料
④ 法人及び大学の運営に関する業務、教育研究活動の支援、その他大学運営に必要な事務組織を設けているか。また、その事務組織は適切に機能しているか。	事務組織の機構が分かる資料のほか、職員の人事や大学運営における教職協働の実例が分かる資料が必要です。 **＜資料例＞** ・法人及び大学の組織機構図 ・職員人事規程 ・職員の人事考課に関する資料 ・教学運営等における教職協働の取り組み実例を示す資料
⑤ 大学運営を適切かつ効果的に行うために、事務職員及び教員の意欲及び資質の向上を図るための方策を講じているか。	効果的な大学運営を目的に教員及び職員を対象としたＳＤ活動その他の方策について、その内容を及び実施実態が分かる資料が必要です。 **＜資料例＞** ・ＳＤの実施方針文書 ・ＳＤの実施体制に関する資料 ・ＳＤ実施記録
⑥ 大学運営の適切性について定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。	監査（監事監査、会計監査人監査、内部監査）の制度内容及びその実施実態が分かる資料のほか、大学運営について点検・評価し、それをもとに改善・向上を図る体制、手続及び取り組んだ事実を示す資料が必要です。 **＜資料例＞** ・監事による監査報告書◆ ・監査法人又は公認会計士による監査報告書◆ ・内部監査結果報告書 ・事業報告書 ・組織改革など大学運営に関する事項の改善実例を示す資料 ・大学運営の適切性について検証し、改善・向上に向けて取り組んだ事実を示す各種委員会、全学内部質保証推進組織の議事録その他の資料

（２）財務

点検・評価項目	根拠資料
①　教育研究活動を安定して遂行するため、中・長期の財政計画を適切に策定しているか。	中・長期的な財政の計画が分かる資料が必要です。 ＜資料例＞ ・中・長期財政計画 ・設置自治体の中・長期計画等のうち当該短期大学に関するもの
②　教育研究活動を安定して遂行するために必要かつ十分な財務基盤を確立しているか。	財務状況及びその監査状況が分かる資料が必要です。 ＜資料例＞ ［公立短期大学］ ・財務諸表（評価実施前年度含む６カ年分）◆ ・決算報告書（同６カ年分）◆ ・事業報告書◆ ・監事による監査報告書（同６カ年分）◆ ・監査法人又は公認会計士による監査報告書（同６カ年分）◆ （※法人化していない公立短期大学で、上記の諸資料を作成していない場合： ・公立短期大学における収入・支出等に関する資料（様式８）◆ ・財務に関する情報が記載された広報誌、報告書等の資料） ・短期大学基礎データ（表 12）◆ ［私立短期大学］ ・財務計算書類（評価実施前年度含む６カ年分）◆ ・財産目録◆ ・事業報告書◆ ・監事による監査報告書（同６カ年分）◆ ・監査法人又は公認会計士による監査報告書（同６カ年分）◆ ・短期大学基礎データ（表９、表 10、表 11）◆ ・５ヵ年連続財務計算書類（様式７）◆

オプション項目

点検・評価項目	評価の視点
①　短期大学が組織的に行っているユニークな取り組みの実施状況とその有効性、またさらなる発展に向けた今後の展望	取り組みの内容、実施状況及びその成果を示す資料が必要です。 ＜資料例＞ ・成果報告書 ・事後検証結果

以上

財務比率対平均値比較一覧

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

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

		比率	重視する比率 ◎:特に重視 ○:重視	算出式 (H26以前)	算出式 (H27以後)		【理工系他複数学科】 ＜理工系他複数学科＞ 当該平均	A短期大学	平均差	B短期大学	平均差	C短期大学	平均差	D短期大学	平均差	E短期大学	平均差
▼	1	人件費比率	◎	人件費 帰属収入	人件費 経常収入	20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
▼	2	人件費依存率	○	人件費 学生生徒等納付金	人件費 学生生徒等納付金	20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	3	教育研究経費比率	◎	教育研究経費 帰属収入	教育研究経費 経常収入	20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
▼	4	管理経費比率		管理経費 帰属収入	管理経費 経常収入	20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
▼	5	借入金等利息比率		借入金等利息 帰属収入	借入金等利息 経常収入	20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	6	事業活動収支差額比率 (帰属収支差額比率)	◎	帰属収入－消費支出 帰属収入	基本金組入前当年度収支差額 事業活動収入	20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
▼	7	事業活動収支比率 (消費支出比率)	○	消費支出 帰属収入	事業活動支出 事業活動収入	20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
▼	8	基本金組入後収支比率 (消費収支比率)	○	消費支出 消費収入	事業活動支出 事業活動収入－基本金組入額	20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
～	9	学生生徒等納付金比率	(○)	学生生徒等納付金 帰属収入	学生生徒等納付金 経常収入	20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	10	寄付金比率		寄付金 帰属収入	寄付金 事業活動収入	20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	11	経常寄付金比率			教育活動収支の寄付金 経常収入	20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	12	補助金比率		補助金 帰属収入	補助金 経常収入	20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	13	経常補助金比率			教育活動収支の補助金 経常収入	20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
～	14	基本金組入率		基本金組入額 帰属収入	基本金組入額 事業活動収入	20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
～	15	減価償却額比率		減価償却額 消費支出	減価償却額 経常支出	20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	16	経常収支差額比率	○		経常収支差額 経常収入	20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	17	教育活動収支差額比率	○		教育活動収支差額 教育活動収入計	20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0

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

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

		比率	重視する比率 ◎：特に重視 ○：重視	算出式 （H26以前）	算出式 （H27以後）		【理工系他複数学科】 ＜理工系他複数学科＞ 当該平均	A短期大学	平均差	B短期大学	平均差	C短期大学	平均差	D短期大学	平均差	E短期大学	平均差
▼	1	人件費比率	◎	人件費 帰属収入	人件費 経常収入	20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
▼	2	人件費依存率	○	人件費 学生生徒等納付金	人件費 学生生徒等納付金	20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	3	教育研究経費比率	◎	教育研究経費 帰属収入	教育研究経費 経常収入	20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
▼	4	管理経費比率		管理経費 帰属収入	管理経費 経常収入	20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
▼	5	借入金等利息比率		借入金等利息 帰属収入	借入金等利息 経常収入	20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	6	事業活動収支差額比率 （帰属収支差額比率）	◎	帰属収入－消費支出 帰属収入	基本金組入前当年度収支差額 事業活動収入	20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
▼	7	事業活動収支比率 （消費支出比率）	○	消費支出 帰属収入	事業活動支出 事業活動収入	20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
▼	8	基本金組入後収支比率 （消費収支比率）	○	消費支出 消費収入	事業活動支出 事業活動収入－基本金組入額	20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
～	9	学生生徒等納付金比率	（　○　）	学生生徒等納付金 帰属収入	学生生徒等納付金 経常収入	20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	10	寄付金比率		寄付金 帰属収入	寄付金 事業活動収入	20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	11	経常寄付金比率			教育活動収支の寄付金 経常収入	20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	12	補助金比率		補助金 帰属収入	補助金 経常収入	20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	13	経常補助金比率			教育活動収支の補助金 経常収入	20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
～	14	基本金組入率		基本金組入額 帰属収入	基本金組入額 事業活動収入	20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
～	15	減価償却額比率		減価償却額 消費支出	減価償却額 経常支出	20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	16	経常収支差額比率	○		経常収支差額 経常収入	20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
△	17	教育活動収支差額比率	○		教育活動収支差額 教育活動収入計	20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0
						20●●(H●)			0.0		0.0		0.0		0.0		0.0

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

3.「貸借対照表関係比率」対平均値比較一覧（サンプル）

		比率	重視する比率 ◎:特に重視 ○:重視	算出式 （H26以前）	算出式 （H27以後）	
～	1	固定資産構成比率		固定資産／総資産	固定資産／総資産	20●●（H●）
～	2	流動資産構成比率		流動資産／総資産	流動資産／総資産	20●●（H●）
▼	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	20●●（H●）
▼	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	20●●（H●）
△	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	20●●（H●）
△	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	20●●（H●）
▼	7	固定比率		固定資産／自己資金	固定資産／純資産	20●●（H●）
▼	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	20●●（H●）
△	9	流動比率	◎	流動資産／流動負債	流動資産／流動負債	20●●（H●）
▼	10	総負債比率	◎	総負債／総資産	総負債／総資産	20●●（H●）
▼	11	負債比率	○	総負債／自己資金	総負債／純資産	20●●（H●）
△	12	前受金保有率	○	現金預金／前受金	現金預金／前受金	20●●（H●）
△	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	20●●（H●）
△	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	20●●（H●）
～	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額(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額(図書を除く)	20●●（H●）

【理工系他複数学科 】
＜理工系他複数学科 ＞

当該平均	A短期大学	平均差	B短期大学	平均差	C短期大学	平均差	D短期大学	平均差	E短期大学	平均差
		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0

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

要積立額に対する金融資産の充足率等確認表

本資料は、私立短期大学から提出された財務計算書類をもとに本協会が作成し評価の際に利用します。退職給与引当金、減価償却累計額、第２号基本金、第３号基本金等を各学校法人の「要積立額」とみなし、その額と実際の金融資産の状況とを比較した「要積立額に対する金融資産の充足率」に加え、「事業活動収入（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　〇〇短期大学 〇〇短期大学		20●●（和暦●）年度		20●●（和暦●）年度		20●●（和暦●）年度		20●●（和暦●）年度		20●●（和暦●）年度		20●●（和暦●）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●●（和暦●）年度		20●●（和暦●）年度		20●●（和暦●）年度		20●●（和暦●）年度		20●●（和暦●）年度		20●●（和暦●）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　　〇〇円
平成23年度より各年度の繰入額　　〇〇〇円
繰り入れ年数　　〇年

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

	20●●（和暦●）年度		20●●（和暦●）年度		20●●（和暦●）年度		20●●（和暦●）年度		20●●（和暦●）年度		20●●（和暦●）年度	
法人ベース	帰属収入	0	帰属収入	0	帰属収入	0	事業活動収入	0	事業活動収入	0	事業活動収入	0
	消費支出		消費支出		消費支出		事業活動支出		事業活動支出		事業活動支出	
	帰属収支差額	0	帰属収支差額	0	帰属収支差額	0	事業活動収支差額	0	事業活動収支差額	0	事業活動収支差額	0
	帰属収支差額比率	#DIV/0!	帰属収支差額比率	#DIV/0!	帰属収支差額比率	#DIV/0!	事業活動収支差額比率	#DIV/0!	事業活動収支差額比率	#DIV/0!	事業活動収支差額比率	#DIV/0!

短期大学ベース	帰属収入		帰属収入		帰属収入		事業活動収入		事業活動収入		事業活動収入	
	消費支出		消費支出		消費支出		事業活動支出		事業活動支出		事業活動支出	
	帰属収支差額	0	帰属収支差額	0	帰属収支差額	0	事業活動収支差額	0	事業活動収支差額	0	事業活動収支差額	0
	帰属収支差額比率	#DIV/0!	帰属収支差額比率	#DIV/0!	帰属収支差額比率	#DIV/0!	事業活動収支差額比率	#DIV/0!	事業活動収支差額比率	#DIV/0!	事業活動収支差額比率	#DIV/0!

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

様　　式　　編

（様式１）

年　　月　　日

公益財団法人　大 学 基 準 協 会
　会長　○　　○　　○　　○　殿

短　期　大　学
（短期大学の英語名称）

学長　　印

短 期 大 学 認 証 評 価 申 請 書

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

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

（様式２）

年　　月　　日

公益財団法人　大 学 基 準 協 会
　会長　○　　○　　○　　○　殿

短　期　大　学
（短期大学の英語名称を併記してください）
（ふ　り　が　な）
協会に対する代表者　　印

正 会 員 加 盟 申 請 書

公益財団法人大学基準協会定款及び定款に関連する諸規程の趣旨に賛同し、正会員としての加盟を申請いたします。

（様式３）

年　　月　　日

公益財団法人　大 学 基 準 協 会
　会長　○　　○　　○　　○　殿

短　期　　大　学
学長　　印

短　期　大　学　認　証　評　価　申　請　取　下　げ　願

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

記

申請を取下げる事由

以　上

（様式４）

評定一覧表

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

≪評定基準≫

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

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

（様式５）

公益財団法人　大学基準協会

20●●（和暦●●）年度 短期大学認証評価用
短期大学基礎データ
（様式）

○　○　短　期　大　学

◆短期大学基礎データ作成上の注意事項（本頁は削除しないでください）

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

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

3　小数点以下の端数が出る場合、特に指示のない限り小数点以下第２位を四捨五入して小数点第１位まで表示してください。

4　制度自体がない場合は斜線、制度はあるものの該当者がいない場合は「０」と記載し、空欄を残さないようにしてください。

5　説明を付す必要があると思われるものについては、備考欄に記述するか欄外に短期大学独自の注をつけて記述してください。

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

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

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

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

募集停止学科・専攻科等の取り扱いについて（本頁は削除しないでください）

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

目　　次

頁

基本情報

（表１）組織・設備等　○

（表２）学生　○

学生の受け入れ

（表３）学科・専攻、専攻科における志願者・合格者・入学者数　○

教員・教員組織

（表４）主要授業科目の担当状況（短期大学士課程）　○

（表５）専任教員年齢構成　○

学生支援

（表６）在籍学生数内訳、留年者数、退学者数

（表７）奨学金給付・貸与状況　○

教育研究等環境

（表８）教育研究費内訳　○

大学運営・財務

（表９）事業活動収支計算書関係比率・消費収支計算書関係比率（法人全体）　※私立短期大学のみ　○

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

（表11）貸借対照表関係比率　※私立短期大学のみ　○

（表12）財務関係比率　※公立短期大学のみ　○

基本情報

（表１）組織・設備等

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

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

施設・設備等

校地等

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
校舎敷地面積	—	㎡	㎡	㎡	0 ㎡	
運動場用地	—				0	
校地面積計	㎡				0	
その他	—				0	

校舎等

区　分	基準面積	専用	共用	共用する他の学校等の専用	計
校舎面積計	㎡	㎡	㎡	㎡	0 ㎡

教員研究室 学科・専攻等の名称	室　数
	室

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

図書館・図書資料等

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

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

体育館その他の施設	体育館面積
○○キャンパス	㎡
△△キャンパス	

［注］

1　学科・専攻課程、専攻科、別科、研究所等ごとに記載してください（通信教育課程を含む）。
2　教養教育科目、外国語科目、保健体育科目、教職科目等を担当する独立の組織や、附置研究所、附属病院等がある場合には、「別科等」の欄に記載してください。
3　所在地について、２以上の校地において行う場合で当該校地にキャンパス名称があれば、当該所在地の後に「○○キャンパス」と記載してください。
4　教員組織の欄には、教育研究組織の欄で記載した組織単位で専任教員等及び非常勤教員の数を記入してください。また、上記２に記載した、学科教育を担当する独立の組織がある場合には、組織名は、「学科・専攻課程の名称」の欄に「その他の組織等（○○）」と記載し、専任教員等及び非常勤教員の数を記載してください。なお、その場合は、「基準数（及び「教授数」）」及び「専任教員一人あたりの在籍学生数」の欄は「—」としてください。
5　専任教員数の記入に際しては、休職、サバティカル制度等により一時的に短期大学を離れている場合も専任教員に算入してください。ただし、短期大学設置基準第21条における「授業を担当しない教員」は含めないでください。
6　「非常勤教員」の欄には、客員教員や特任教員等で専任の教員は含みません。
7　他の学科・専攻課程等に所属する専任の教員であって、当該学科・専攻課程等の授業科目を担当する教員（兼担）は、「非常勤教員」の欄には含めないでください。また、「専任教員等」の各欄にも含めないでください。
8　専任教員の基準数については、それぞれ以下に定める教員数を記載してください。
・短期大学設置基準第２２条別表第一イ及びロ（備考に規定する事項を含む。）
・短期大学通信教育設置基準第９条別表第一（備考に規定する事項を含む。）
9　「専任教員１人あたりの在籍学生数」の欄には、様式２の在籍学生数／本表の専任教員数計により、算出してください。
10　「校舎敷地面積」、「運動場用地」の欄は、短期大学設置基準上算入できるものを含めてください。
11　寄宿舎その他大学の附属病院以外の附属施設（短期大学設置基準第３２条を参照）用地、附置研究所用地、駐車場、大学生協用地など短期大学設置基準上「校地」に算入できない面積は「校地等」の「その他」の欄に記入してください。
12　「校舎面積計」の欄は、学校基本調査の学校施設調査票（様式第２０号）における学校建物の用途別面積の「校舎」の面積の合計としてください。
13　校地面積、校舎面積の「専用」の欄には、当該短期大学が専用で使用する面積を記入してください。「共用」の欄には、当該短期大学が他の学校等と共用する面積を記入してください。「共用する他の学校等の専用」の欄には、当該短期大学の敷地を共用する他の学校等が専用で使用する敷地面積を記入してください。
14　「基準面積」の欄は、短期大学設置基準第３０条の校地の面積及び第３１条の校舎の面積、または短期大学通信教育設置基準第１０条の校舎等の施設の面積としてください。
15　「教員研究室」の欄は、専任教員数に算入していない教員の研究室は記入する必要はありません。なお、複数の助教等が共同して１室で執務する場合は、教員数を室数に換算してください。

（表２）学生

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

［注］
1　学生を募集している学科・専攻課程、専攻科・別科等ごとに行を追加して作成してください。
　ただし、学科・専攻課程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科・専攻課程等については、昼間主コースと夜間主コースにそれぞれ分けて記入してください。
3　学科・専攻課程の改組等により、新旧の学科・専攻課程が併存している場合には、新旧両方を併記し、「備考」に記載してください。
4　学科・専攻課程、専攻科等が完成年度に達していない場合、その旨を備考に記載してください。
5　募集定員が若干名の場合は、「0」と記載し、入学者数については実入学者数を記載してください。
6　入学定員充足率は、入学定員に対する入学者の割合、収容定員充足率は、収容定員に対する在籍学生数の割合としてください。
7　入学定員に対する平均比率は、過去５年分の入学定員に対する入学者の比率を平均したものが自動計算されます。
8　最新年度の秋入学については別途確認します。（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）学科・専攻、専攻科における志願者・合格者・入学者数の推移

＜学科＞

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

＜専攻科＞

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

［注］

1　原則として学科は専攻単位で記入してください。

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

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

4　秋学期入学など、年に複数回の入学時期を設定している場合は、「秋学期入試」欄を利用してください。

5　入学定員が若干名の場合は「０」として記入してください。

6　「一般入試」欄には大学入試センター試験を含めてください。

7　留学生入試を実施している場合、交換留学生は含めないでください。

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

教員・教員組織

（表４）主要授業科目の担当状況（短期大学士課程）

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

［注］

1　この表は、短期大学設置基準第２０条の２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　原則として専攻単位で記入してください。

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

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

5　短期大学の設定する区分に応じて、「教育区分」の名称を記入してください。

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

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

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

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

（表５）専任教員年齢構成

＜短期大学士課程＞

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

＜専攻科＞

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

［注］
1　学科、専攻科（又はその他の組織）単位で記入してください。

2　各欄の下段にはそれぞれ「計」欄の数値に対する割合を記入してください。

学生支援

（表６）在籍学生数内訳、留年者数、退学者数

＜短期大学士課程＞

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

＜専攻科＞

専攻科		N-4年度	N-3年度	N-2年度	備考
○○専攻	在　籍　学　生　数　（　A　）				
	うち留年者数（B）				
	留年率（B）／（A）*100				
	うち退学者数（C）				
	退学率（C）／（A）*100				
専攻科合計	在　籍　学　生　数　（　A　）				
	うち留年者数（B）				
	留年率（B）／（A）*100				
	うち退学者数（C）				
	退学率（C）／（A）*100				

［注］
1　原則として、学科は専攻単位で記入してください。

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

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

4　除籍者は「うち退学者数（C）」に含めてください。

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

（表７）奨学金給付・貸与状況

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

［注］
1　短期大学認証評価実施前々年度実績をもとに作表してください。

2　学科・専攻科共通、学科対象、専攻科対象の順に作成してください。

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

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

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

教育研究等環境

（表８）教員研究費内訳

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

［注］

1　学科、専攻科（又はその他の組織）単位で作成してください。

2　各年度とも実績額を記入してください。

3　本表でいう研究費には、研究旅費を含みます。

4　「競争的研究費」とは、予算上措置されている研究費で、個人研究・共同研究を問わず、申請に基づき審査を経て交付される競争的な研究費（いわゆる学内科研費）を指します。

5　科学研究費補助金などで学外の研究者と共同で研究費を獲得した場合、研究代表者が専任教員として所属する場合であっても全額を算入せず、学外の研究者への配分額を除いた額を算入してください。

大学運営・財務

（表９）事業活動収支計算書関係比率・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（短期大学部門）

	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（短期大学部門のもの）を用いて、表に示された算式により過去５年分の比率を記入してください。

2　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。

短期大学

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、短期大学認証評価実施前年度５月１日です。

■「根拠となる資料」欄

・　当該内容の直接的な根拠となる資料の名称及び資料番号を記載してください。また、点検・評価報告書の対応する頁番号を記載してください。なお、本シートは、点検・評価すべき事項のうち基礎的な要件に係るものを簡易に表したものです。したがって、「根拠となる資料」欄に記載すべき資料は、短期大学基礎データ、その他点検・評価報告書の根拠資料として用いたものとし、点検・評価報告書等との整合性を図ってください。

・　点検・評価報告書で用いなかった資料を挙げることも可能ですが、その場合は、点検・評価報告書根拠資料と同様に資料番号を付与して記載するようにしてください（別に作成する「提出資料一覧」にも記載）。

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

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

■「（公表、明示等の）有無」を記載する欄

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

■「備考」欄

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

[理念・目的]

１　短期大学の理念・目的の公表

公表の有無	根拠資料
備考	

２　学科・専攻科における教育研究上の目的の学則等への規定及び公表

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

[内部質保証]

３　設置計画履行状況等調査への対応（５ヵ年）

指摘区分	指摘事項	指摘年度	対応の有無	根拠となる資料
備考				

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

※　≪作成にあたっての留意点≫に関わらず、本表については、短期大学認証評価実施前年度までの5ヵ年にわたる各年度実績をベースに記載してください。ただし、短期大学認証評価実施前年度については、「点検・評価報告書」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		
卒業した者の数並びに進学者数及び就職者数その他進学及び就職等の状況		
授業科目、授業の方法及び内容並びに年間の授業の計画		
成績評価及び卒業の認定に当たっての基準		
校地、校舎等の施設及び設備その他の学生の教育研究環境		
授業料、入学料その他の短期大学が徴収する費用		
修学支援、生活支援、進路支援その他の学生支援		

［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短期大学のみ作成してください。それ以外の短期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

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

８　履修登録単位数の上限設定（短期大学士課程）

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

※　上限緩和措置の根拠となる資料については、その制度根拠を示す資料のほか、実施実態（人数及びその割合）を示す資料が必要です。

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単位当たりの学習時間	うち授業の時間	根拠となる資料
備考			

10　卒業要件の設定及び明示

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

※　短期大学設置基準第14条から第16条までの規定に基づく措置（それらを合せた上限値）

[学生の受け入れ]

11　学生の受け入れ方針（ＡＰ）の公表

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

12　定員管理

［短期大学士課程］

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

※　基礎データ（表２）の数値と一致するよう作成してください。

［専攻科］

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

※　基礎データ（表２）の数値と一致するよう作成してください。

[教員・教員組織]

13　設置基準上必要専任教員数の充足

［短期大学士課程］

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

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

14　ファカルティ・ディベロップメントの実施

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

※　≪作成にあたっての留意点≫に関わらず、本表については、短期大学認証評価実施前年度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]

15　設置基準上必要な校地面積、校舎面積の充足

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

[大学運営・財務]

16　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、短期大学認証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）
※私立短期大学のみ

○　○　短　期　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(短期大学部門)　※2014(平成26)年度会計以前
1-2B	5ヵ年連続資金収支計算書(短期大学部門)　※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(短期大学部門)　※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(短期大学部門)　※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	短期大学認証評価実施前々年度までの5年間分の財務計算書類(文部科学省に提出しているもの)に基づき、数値を記入してください。なお、表中のNは短期大学認証評価実施年度を指します。例えば「N－2年度」とある欄には、短期大学認証評価実施前々年度を記入してください。
2	短期大学で作成している財務計算書類に合わせて様式中の科目名を適宜変更してください。
3	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「短期大学基礎データ」表9～11の算式に基づいて財務比率を計算すると、「2-1A」、「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（短期大学部門）　※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（短期大学部門）　※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（％）	趨勢構比率	金額	構成比率（％）	趨勢構比率	金額	構成比率（％）	趨勢構比率	金額	構成比率（％）	趨勢構比率	金額	構成比率（％）	趨勢構比率
（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（％）	趨勢構比率	金額	構成比率（％）	趨勢構比率	金額	構成比率（％）	趨勢構比率	金額	構成比率（％）	趨勢構比率	金額	構成比率（％）	趨勢構比率
（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（短期大学部門）　※2014（平成26）年度会計以前

（単位：円）

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

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

（単位：円）

科目	N－6年度			N－5年度			N－4年度			N－3年度			N－2年度		
	金額	構成比率（%）	趨勢構造比率	金額	構成比率（%）	趨勢構造比率	金額	構成比率（%）	趨勢構造比率	金額	構成比率（%）	趨勢構造比率	金額	構成比率（%）	趨勢構造比率
（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

（様式8）

公立短期大学における収入・支出等に関する資料

＊「記入要領」を参照してください。

【短期大学名：　　】

【1】支出

支出	2012年度				2013年度				2014年度				2015年度				2016年度				備　考
	大学	短期大学	本部共通	合計	大学	短期大学	本部共通	合計	大学	短期大学	本部共通	合計	大学	短期大学	本部共通	合計	大学	短期大学	本部共通	合計	
経常費用																					
人件費																					
うち退職手当																					
教育研究費																					
うち受託研究・受託事業費																					
学生経費																					
一般管理費																					
その他の経常費																					
投資費用																					
土地・建築費																					
設備・備品費																					
図書購入費																					
積立金・基金																					
元利償還																					
公債（長期借入金）元金																					
利息分																					
支出合計																					

【2】収入

収入	2012年度				2013年度				2014年度				2015年度				2016年度				備　考
	大学	短期大学	本部共通	合計	大学	短期大学	本部共通	合計	大学	短期大学	本部共通	合計	大学	短期大学	本部共通	合計	大学	短期大学	本部共通	合計	
自己収入																					
授業料																					
入学金・検定料																					
その他																					
受託研究・受託事業収入																					
補助金																					
うち科学研究費補助金（間接経費）																					
寄付金収入																					
積立金・基金取崩																					
その他収入																					
公債収入																					
一般財源充当額																					
収入合計																					

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

【3】基礎情報

	2012年度	2013年度	2014年度	2015年度	2016年度	備考
学生数						
教員数						
職員数						
基準財政需要額						

＊　5月1日現在の数値を記入してください。

【4】受託研究・受託事業・科学研究費補助金（直接経費）

	2012年度	2013年度	2014年度	2015年度	2016年度	備考
①受託研究費の明細（研究課題・金額）：1件ずつ記入						
（件数合計）						
（金額合計）						
②受託事業費の明細（事業名称・概要・金額）：1件ずつ記入						
（件数合計）						
（金額合計）						
③科学研究費補助金（直接経費）の明細（研究課題・金額）：1件ずつ記入						
（件数合計）						
（金額合計）						

【5】付属資料

該当する期間の「学校基本調査（学校経費調査AB）」

様式 08　公立短期大学における収入･支出等に関する資料　記入要領

１．趣旨

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

２．学校経費調査票への準拠

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

しかし、本資料の科目構成と「調査票」の科目構成は、以下に述べるように、いくつかの点で異なっています。両者の対応は別添の「学校経費調査票（文部科学省）と公立短期大学における収入・支出等に関する資料の対応表」を参考にしてください。

３．各項目について

① 収入・支出の範囲

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

② 収入･支出の細目

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

③ 人件費

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

④ 教育研究費

「調査票」の「教育研究費」に対応しています。また、受託研究や受託事業に関する経費を内訳で示してください。

⑤ 学生経費

学生経費とは、学生寄宿舎・会館等の経費、課外活動費、保険管理費など学生の福利厚生や厚生補導を目的にした経費のことで、「調査票」の「補助活動事業費」に相当します。なお「調査票」の補助活動事業費には教職員を対象にした福利厚生費も含くまれていますが、多くの短期大学において補助活動事業費の大部分は学生の課外活動・福利厚生の経費であることから、本資料では全額を「学生経費」とみなしもかまいません。ただし、学生対象と教職員対象の経費が区別できる場合には、教職員対象の経費は、学生経費から外してください。

⑥ 一般管理費

「調査票」の「管理費」に対応しています。

⑦ 元利償還

公債（長期借入金）の元金返済分と利息分の内訳が不明である場合は、元利償還合計を記入し、その旨「備考」欄に注記してください。

⑧「自己収入」の「その他」

「収入」欄の「自己収入」の「その他」とは、施設設備充実費、実験実習費、証明書手数料、施設使用料等を指します。主要なものについて、「その他」の欄にさらに細かな区分を設けてください（または、別表を作成し、内訳を示してください）。

⑨ 科学研究費補助金

「調査票」における科学研究費補助金の取り扱いについては、「調査票」には間接経費のみ計上し、直接経費は預り金として計上しないとされています。本資料でもそれに準じ、収入については、「収入　補助金　うち科学研究費補助金」の欄に間接経費のみ記入してください。支出については、間接経費に対応する支出を支出の表に計上し、直接経費は、後述のように【４】「受託研究・受託事業・科学研究費補助金（直接経費）」に記入してください。

⑩ 一般財源充当額

設置者の一般財源充当額を記入してください。「支出合計」と「自己収入から公債収入までの収入の合計」との差額が、設置者によって充当された一般財源の額になります。

⑪ 基礎情報

【３】「基礎情報」欄の学生数、教員数、職員数は、５月１日現在の数値を記入してください。

⑫ 基準財政需要額

基準財政需要額は、標準的な水準で必要とされる一般財源の大きさを示しており、設置者の一般財源充当額を評価する際の目安となります。

基準財政需要額は、在籍学生数に次の「学生一人当たりの額」を乗じて求めてください。

なお、「学生一人当たりの額」は公立短期大学協会からも毎年各短期大学に通知されています。

短期大学に係る基準財政需要額
学生一人当たりの額　　（千円）
一般的には「単位費用」と呼ばれているが、正式には都道府県立の場合は「種別補正後費用」、市町村立の場合は「密度補正Ⅱ後費用」

年度	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
文系	412	382	363	342	381	376	373	354	358	358
理工系･医看護系	973	948	919	882	944	936	930	896	905	902
家政･芸術系	722	673	645	608	635	627	621	590	604	603

基準財政需要額:　毎年 5月1日の在学生数*学生一人当たりの額

文献
地方交付税制度解説 補正係数編（各年度） 地方財務協会

⑬ **受託研究・受託事業・科学研究費補助金**

【４】「受託研究・受託事業・科学研究費補助金（直接経費）」の欄には、研究課題（事業名称）や金額、概要を１件ごと記入し、さらに、それらの件数と金額の合計を記入してください。なお、科学研究費補助金については、直接経費だけを記入してください。

４．その他

・ セグメント情報

大学と短期大学を併設している場合には、大学・短期大学ごとの経費を記入してください。支出された経費を、大学・短期大学ごとに分離していない場合には、主たる使途の学校に配分する、決算額により案分する、在学生数により案分するなどの方法で経費を案分してください（その際、案分の方法を備考欄に示してください）。なお、経費の案分が困難な場合には、「本部共通」に分類して、その旨、備考欄に注記してください。

併設大学がない場合は、「短期大学」「合計」欄のみに記入し、「本部共通」「大学」欄の空欄にはハイフンを入力してください。

・ 空欄の取り扱い

空欄にはハイフンを入力してください。

・ 付属資料

本資料の算出根拠を示すために、該当する期間（過去５年分）の「学校基本調査（学校経費調査ＡＢ）」を別途ご提出ください。

なお、本資料を作成する作業の過程で、過去に文部科学省に報告した学校経費調査票上の数値に錯誤があり訂正が必要な場合などは、その旨注記したうえで、修正した数値をお示しください。

別添

学校経費調査票（文部科学省）と公立短期大学における収入・支出等に関する資料の対応表

文科省　学校経費調査表　A　項目					財務計算書類（公立短期大学）		
4 学校経費	A 消費的支出	a 人件費	1 教員給与	(1)本務教員の給与	経常費用	人件費	
				(2)兼務教員の給与			
				(3)外国人教員の給与			
			2 職員給与	(1)事務系職員の給与			
				(2)技術技能系職員の給与			
				(3)医療系職員の給与			
				(4)教務系職員の給与			
				(5)その他の職員の給与			
		b 教育研究費	1 消耗品費		経常費用	教育研究経費	
			2 光熱水費				
			3 旅費				
			4 その他の教育研究費				
		c 管理費	1 消耗品費		経常費用	一般管理費	
			2 光熱水費				
			3 旅費				
			4 修繕費				
			5 その他の管理費				
		d 補助活動事業費	1 学生寄宿会費		経常費用	学生経費	
			2 課外活動費				
			3 保険管理費				
			4 その他の補助活動事業費				
		e 所定支払金	1 共済組合負担金		経常経費	人件費	
			2 退職死傷手当				退職手当
			3 その他の所定支払金		経常経費	その他の経常費	
		f その他の消費的支出			経常経費	その他の経常費	
					元利償還	公債（長期借入金）元金償還	
						利息分	
	B 資本的支出	a 土地費			投資費用	土地・建築費	
		b 建築費					
		c 設備・備品費	1 教育・研究用設備・備品費			設備・備品費	
			2 その他の設備・備品費				
		d 図書購入費				図書購入費	
	C 積立金への支出					積立金・基金	
	計						
5 学校独自の収入	1 授業料				自己収入	授業料	
	2 入学金・検定料					入学金・検定料	
	3 付属病院収入					その他	
	4 農場・演習林収入						
	5 寄附金収入・産学連携等研究収入	寄付金収入			寄付金収入		
		自宅研究・受託授業収入			受託研究・受託事業収入		
	6 その他の収入	科学研究費補助金間接経費			補助金	科学研究費補助金（間接経費）	
		長期借入金・公債収入			公債収入		
	計						
6 公立学校の補助金	国						
	都道府県						
	市町村						

学校経費調査票の「補助活動事業費」の大部分が学生の課外活動・福利厚生の経費である場合には、全額を「学生経費」とみなしもよい。ただし、教職員対象の経費が区別できる場合には、学生経費から外す。

公債（長期借入金）な元金と利息分を区別する。区別できない場合は注記

「収入　補助金　うち科学研究費補助金」の欄には科学研究費補助金（間接経費）のみ計上する。
また、支出の表には、それに対応する経費を計上する。
直接経費は【4】「受託研究・受託事業・科学研究費補助金（直接経費）」の欄に記入する。

○○短期大学提出資料一覧

点検・評価報告書
評定一覧表
短期大学基礎データ
基礎要件確認シート

その他の根拠資料			
	資料の名称	ウェブ	資料番号
１　理念・目的			
２　内部質保証			
３　教育研究組織			
４　教育課程・学習成果			
５　学生の受け入れ			
６　教員・教員組織			

7　学生支援			
8　教育研究等環境			
9　社会連携・社会貢献			
10　大学運営・財務 （1）大学運営			
10　大学運営・財務 （2）財務			

○○短期大学提出・閲覧用準備資料一覧（実地調査）

	資料の名称	ウェブ	資料番号
１　理念・目的			
２　内部質保証			
３　教育研究組織			
４　教育課程・学習成果			
５　学生の受け入れ			
６　教員・教員組織			

7　学生支援			
8　教育研究等環境			
9　社会連携・社会貢献			
10　大学運営・財務 （1）大学運営			
10　大学運営・財務 （2）財務			

○○短期大学提出資料一覧（意見申立）

	資料の名称	ウェブ	資料番号
１　理念・目的			
２　内部質保証			
３　教育研究組織			
４　教育課程・学習成果			
５　学生の受け入れ			
６　教員・教員組織			

7　学生支援			
8　教育研究等環境			
9　社会連携・社会貢献			
10　大学運営・財務 （1）大学運営			
10　大学運営・財務 （2）財務			

（様式 10）

第　分科会

所見記入用紙（様式）

申請短期大学名　●　●　●　●　短　期　大　学

氏　名　○　○　○　○

［基準１］　理念・目的

＜概評＞

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

　○○○

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

　○○○

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

　○○○

＜長所＞

１）　○○○○○○○○○○○○○○○

＜改善課題＞

１）　○○○○○○○○○○○○○○○

＜是正勧告＞

１）　○○○○○○○○○○○○○○○

＜質問事項＞

(1)　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(資料：　　　　　　　　　　　　)

＜評定＞

〔　Ｓ　Ａ　Ｂ　Ｃ　〕

基準２～10　省略

［コメント］

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

［実地調査時に面談を通じて確認したいこと・面談を希望する教職員］

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

［実地調査時に学生インタビューを通じて確認したいこと・インタビューを希望する学生］

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

以　上

（様式 11）

○○短期大学に対する短期大学認証評価結果（分科会原案）（様式）

（短期大学評価第○分科会／短期大学財務評価分科会）

Ⅰ　判　定

※実地調査後に決定

Ⅱ　総　評

※実地調査後に記述

Ⅲ　概評及び提言

1　理念・目的　［評定：　］

＜概評＞

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

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

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

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

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

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

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

＜提言＞

長所

１）　○○○○○○○○○○○○○○○○

改善課題

１）　○○○○○○○○○○○○○○○○

是正勧告

１）　○○○○○○○○○○○○○○○○

＜質問事項＞

①　○○○○○○○○○○○○○○○○

回答※短期大学側記述箇所

②　○○○○○○○○○○○○○○○○

回答※短期大学側記述箇所

見解※短期大学側記述箇所

基準２～10　省略

[コメント]

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

[実地調査時に面談を通じて確認したいこと・面談を希望する教職員]

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

[実地調査時に学生インタビューを通じて確認したいこと・インタビューを希望する学生]

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

以　上

○○短期大学に対する短期大学認証評価結果（様式）

Ⅰ　判　定

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

Ⅱ　総　評

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

Ⅲ　概評及び提言

1　理念・目的

＜概評＞

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

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

　○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

○○

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

○○
○○

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

○○
○○

＜提言＞

長所

1） ○○○○○○○○○○○○○○○○

改善課題

1） ○○○○○○○○○○○○○○○○

是正勧告

1） ○○○○○○○○○○○○○○○○

基準２以下　省略

以　上

（様式 13）

実地調査当日のスケジュール

短 期 大 学 名 称　　○　○　短期大学

［1 日目］集合場所：控室（本館２階）

時　　間	内　　容	会場
13:00～14:30	評価者打ち合せ	控室（本館２階）
14:30～16:30	全体面談（１）	○○会議室（本館２階）
16:30～17:30	評価者打ち合せ	控室（本館２階）

［２日目］集合場所：控室（本館２階）

時　　間	内　　容	会場
９:00～10:00	学生インタビュー	○○会議室（本館２階）
10:00～11:00	評価者打ち合わせ	控室（本館２階）
11:00～12:00	個別面談（１）	○○会議室（本館２階）
12:00～13:00	休憩	控室（本館２階）
13:00～13:45	個別面談（２）	○○会議室（本館２階）
13:45～14:00	評価者打ち合せ	控室（本館２階）
14:00～15:30	全体面談（２）	○○会議室（本館２階）
15:30～17:00	評価者打ち合せ	控室（本館２階）

（様式 14）

面談出席者名簿（例：全体（１））

短 期 大 学 名 称　　○　○　短期大学

役職又は所属	ふ　り　が　な 氏　　名
学長	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○
副学長	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○
学長補佐	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○
全学○○委員会委員長	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○
自己点検・評価委員会委員長	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○
○○学科長	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○
○○専攻長	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○
学務担当	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○
学生・就職担当	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○
広報担当	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○
事務局長	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○
計	△△名

※席次表（書式任意）の提出もお願いします。

（様式 15）

インタビュー参加学生名簿

短 期 大 学 名 称　　○　○　短期大学

所属（学科・専攻または専攻科）	学年	ふりがな 氏　　名	性別
○○学科　○○専攻	２年	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○	女
◇◇学科　◇◇専攻	１年	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○	男
○○専攻科○○専攻	１年	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○	男
◇◇専攻科◇◇専攻	１年	○○　○○　○○　○○ ○　○　○　○	女

※席次表（書式任意）の提出もお願いします。

（様式 16）

短期大学認証評価結果（委員会案）に対する意見

短期大学名称　　○ ○ 短 期 大 学

No.	種　別	内　容
1	該当箇所	総評　概評　長所　[改善課題]　是正勧告
	基準 ※「該当箇所」が総評の場合は記載不要。	基準○　○○○○
	認証評価結果（委員会案）の頁・行	○頁　○○行目
	該当部分（抜粋）	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。
	該当部分に対する意見	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○（資料１－１）。○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○（資料１－２）。
	「該当部分に対する意見」の根拠資料	資料１－１　○○○○ 資料１－２　○○○○
	＜大学基準協会使用欄＞	
	大学基準協会としての対応	採用　　一部採用　　不採用
	理由と修正方法	
No.	種　別	内　容
2	該当箇所	総評　概評　長所　改善課題　是正勧告
	基準 ※「該当箇所」が総評の場合は記載不要。	
	認証評価結果（委員会案）の頁・行	
	該当部分（抜粋）	
	該当部分に対する意見	
	「該当部分に対する意見」の根拠資料	
	＜大学基準協会使用欄＞	
	大学基準協会としての対応	採用　　一部採用　　不採用
	理由と修正方法	

（様式 17）

年　　月　　日

公益財団法人　大学 基 準 協 会
　会長　○　　○　　○　　○　殿

短期大学
学長　　印

異　議　申　立　趣　意　書

公益財団法人大学基準協会異議申立審査に関する規程第２条に基づき、以下のとおり異議を申し立てます。

１　異議申立に係る判定
「○○○○に対する○○○○結果」における貴協会の「○○基準に適合していない」との判定 / 判定保留の決定

２　異議申立に係る判定を知った年月日
○○年○○月○○日

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

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

以　上

（様式 18）

短期大学認証評価結果に対する異議申立理由

短期大学名称　　　○ ○ 短 期 大 学

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

（様式 19）

改善報告書

短期大学名称　　（認証評価実施年度　　）

１．認証評価後の改善に向けた全般的な取り組み状況

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○（資料１－１）。
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○（資料１－２）。

＜根拠資料＞

１－１　○○○○
１－２　○○○○

２．各提言の改善状況

（１）是正勧告

No.	種　　別	内　　容
1	基準	基準○　○○○○
	提言（全文）	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
	認証評価時の状況	○○○
	認証評価後の改善状況	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○（資料２－（１）－１－１）。○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○（資料２－（１）－１－２）。 ≪改善に向けた今後の取り組み≫ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○（資料２－（１）－１－３）。 ※注　問題の改善に至っていない場合は、この記載部分を追加しさらに記述する。
	「認証評価後の改善状況」の根拠資料	資料２－（１）－１－１　○○○○ 資料２－（１）－１－２　○○○○
	＜大学基準協会使用欄＞	
	検討所見	
	改善状況に関する評定	5　4　3　2　1
No.	種　　別	内　　容
2	基準	
	提言（全文）	
	認証評価時の状況	
	認証評価後の改善状況	
	「認証評価後の改善状況」の根拠資料	
	＜大学基準協会使用欄＞	
	検討所見	
	改善状況に関する評定	5　4　3　2　1

（２）改善課題

No.	種　　別	内　　容
1	基準	基準○　○○○○
	提言（全文）	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
	認証評価時の状況	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
	認証評価後の改善状況	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○（資料２－（２）－１－１）。○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○（資料２－（２）－１－２）。 ≪改善に向けた今後の取り組み≫ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○（資料２－（１）－１－３）。 ※注　問題の改善に至っていない場合は、この記載部分を追加しさらに記述する。
	「認証評価後の改善状況」の根拠資料	資料２－（２）－１－１　○○○○ 資料２－（２）－１－２　○○○○
	＜大学基準協会使用欄＞	
	検討所見	
	改善状況に関する評定	5　　4　　3　　2　　1
No.	種　　別	内　　容
2	基準	
	提言（全文）	
	認証評価時の状況	
	認証評価後の改善状況	
	「認証評価後の改善状況」の根拠資料	
	＜大学基準協会使用欄＞	
	検討所見	
	改善状況に関する評定	5　　4　　3　　2　　1

＜大学基準協会使用欄＞

【概評】

＜改善に向けた短期大学全体の取り組み＞

◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯
◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯
◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯・・・・・・。

＜是正勧告、改善課題の改善状況＞

◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯
◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯
◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯・・・・・・。

（様式 20）

年　　月　　日

公益財団法人　大 学 基 準 協 会
　会長　○　　○　　○　　○　殿

短　期　大　学
（短期大学の英語名称を併記してください）

学長　　印

再 評 価 申 請 書

公益財団法人大学基準協会定款及び短期大学認証評価の趣旨に賛同し、○○年度短期大学認証評価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 21）

年　　月　　日

公益財団法人　大 学 基 準 協 会
　会長　○　　○　　○　　○　殿

短　期　大　学
（短期大学の英語名称を併記してください）

学長　　印

追 評 価 申 請 書

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

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

（様式 22）

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、「認証評価」を「再評価」に変更したうえで、本様式を使用してください。

短期大学名称　　（認証評価実施年度　　）

１．認証評価後の改善に向けた全般的な取り組み状況

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○（資料１－１）。
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○（資料１－２）。

＜根拠資料＞

１－１　○○○○
１－２　○○○○

２．各提言の改善状況

（１）是正勧告

No.	種　　別	内　　容
1	基準	基準○　○○○○
	提言（全文）	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
	認証評価時の状況	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
	認証評価後の改善状況	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○（資料２－（１）－１－１）。 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○（資料２－（１）－１－２）。 ≪改善に向けた今後の取り組み≫ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○（資料２－（１）－１－３）。 ※注　問題の改善に至っていない場合は、この記載部分を追加しさらに記述する。
	「認証評価後の改善状況」の根拠資料	資料２－（１）－１－１　○○○○ 資料２－（１）－１－２　○○○○
	＜大学基準協会使用欄＞	
	評価所見	○○○○○○○○○○○ ＜是正勧告＞ ・ ＜改善課題＞ ・
	評定	5　　4　　3　　2　　1　　評定保留
No.	種　　別	内　　容
2	基準	
	提言（全文）	
	認証評価時の状況	
	認証評価後の改善状況	

	「認証評価後の改善状況」の根拠資料	
	＜大学基準協会使用欄＞	
	評価所見	○○○○○○○○○○○ ＜是正勧告＞ ・ ＜改善課題＞ ・
	評定	5　4　3　2　1　評定保留

（２）改善課題

No.	種　　別	内　　容
1	基準	基準○　○○○○
	提言（全文）	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○
	認証評価時の状況	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
	認証評価後の改善状況	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○（資料２－（２）－１－１）。 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○（資料２－（２）－１－２）。 ≪改善に向けた今後の取り組み≫ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○（資料２－（１）－１－３）。 **※注　問題の改善に至っていない場合は、この記載部分を追加しさらに記述する。**
	「認証評価後の改善状況」の根拠資料	資料２－（２）－１－１　○○○○ 資料２－（２）－１－２　○○○○
	＜大学基準協会使用欄＞	
	評価所見	○○○○○○○○○○○ ＜是正勧告＞ ・ ＜改善課題＞ ・
	評定	5　　4　　3　　2　　1　　評定保留
No.	**種　　別**	**内　　容**
2	基準	
	提言（全文）	
	認証評価時の状況	
	認証評価後の改善状況	

	「認証評価後の改善状況」の根拠資料	
	＜大学基準協会使用欄＞	
	評価所見	○○○○○○○○○○○ ＜是正勧告＞ ・ ＜改善課題＞ ・
	評定	5　4　3　2　1　評定保留

＜大学基準協会使用欄＞

＜全般的事項＞

①「認証評価後の改善に向けた全般的な取り組み状況」に関する評価所見

　○○○。

②個別の提言事項に関する評価所見の全体まとめ

　○○○。

＜判定及び実地調査の要否＞

判定：可・否

実地調査：要・不要

＜質問事項等＞

① ○○○○○○○○○○○○○○○○。

② ○○○○○○○○○○○○○○○○。

以上

規　　程　　編

公益財団法人大学基準協会 定款

平24．３．22認可
平27．３．24改定

第１章　総則

（名称）
第１条　この法人は、公益財団法人大学基準協会（英文名　Japan University Accreditation Association 〔略称 JUAA〕）と称する。

（事務所）
第２条　この法人は、主たる事務所を東京都新宿区に置く。

第２章　目的及び事業

（目的）
第３条　この法人は、内外の大学に関する調査研究を行い、会員の自主的努力と相互的援助によって、わが国における大学の質的向上を図るとともに、大学の教育研究活動等の国際的協力に貢献することを目的とする。

（事業）
第４条　この法人は、前条の目的を達成するために次の事業を行う。
一　大学の教育研究活動等に関する第三者評価
二　大学の質的向上のための大学基準等の設定及び改善並びに活用
三　内外の大学に関する資料の収集及び調査並びに研究
四　大学の教育研究活動等の改善のための助言及び援助並びに情報の提供
五　大学の質的向上に必要な研究会及び協議会等の開催
六　大学の教育研究活動等に関する国際間の情報の交換並びに協力
七　大学の教育研究活動等に関する資料の刊行
八　その他この法人の目的を達成するために必要な事業
２　前項第１号、第２号、第４号、第５号及び第７号の事業は日本全国において、前項第３号及び第６号の事業は本邦及び海外において、行うものとする。
３　大学の教育研究活動等に関する第三者評価に関する規程並びに大学の質的向上のための大学基準等の設定及び改善とその活用に関する規程は、別に定める。

（事業年度）
第５条　この法人の事業年度は、毎年４月１日に始まり、翌年３月 31 日に終わる。

第３章　資産及び会計

（財産の種別）

第６条　この法人の財産は、基本財産及びその他の財産の２種類とする。

２　基本財産は、次に掲げるものをもって構成する。

一　この法人が公益財団法人への移行の登記をした日の前日の財産目録に基本財産として記載された財産

二　基本財産とすることを指定して寄附された財産

三　理事会においてその他の財産から基本財産に繰り入れることを議決した財産

３　その他の財産は、基本財産以外の財産とする。

４　寄附を受けた財産については、第２項に規定する財産並びに第 35 条に規定する正会員費及び賛助会員費を除き、その半額以上を第４条の事業に使用するものとし、その取扱いについては、理事会の議決により別に定める寄附金等取扱規程による。

（財産の管理）

第７条　この法人の財産は、会長の命を受けて専務理事が管理し、その方法は、理事会において別に定める。

２　財産は、安全確実かつ相応の運用収益が得られる方法で運用しなければならない。

（基本財産の処分の制限）

第８条　基本財産は、原則としてこれを処分し、又は担保に供してはならない。ただし、この法人の事業遂行上やむを得ない事由があるときは、理事会及び評議員会の承認を得た後、その一部を処分又はその全部若しくは一部を担保に供することができる。

（事業計画及び収支予算）

第９条　この法人の事業計画書、収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類については、毎事業年度開始の日の前日までに、会長が作成し、理事会の承認を受けなければならない。これを変更する場合も、同様とする。

２　前項の書類については、主たる事務所に、当該事業年度が終了するまでの間備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

（暫定予算）

第 10 条　前条の規定にかかわらず、やむを得ない理由により予算が成立しないときは、理事会の承認を受け、予算成立の日まで前年度の予算に準じ収益・収入を受入れ、費用・支出を支弁することができる。

２　前項の収益・収入の受入れ及び費用・支出の支弁は、新たに成立した予算の収益・収入の受入れ及び費用・支出の支弁とみなす。

（事業報告及び計算書類等）
第 11 条　この法人の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、会長が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。
一　事業報告書
二　事業報告の附属明細書
三　貸借対照表
四　損益計算書（正味財産増減計算書）
五　貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の附属明細書
六　財産目録
２　前項の理事会の承認を受けた書類のうち、第１号、第３号、第４号及び第６号の書類については、定時評議員会に提出し、第１号の書類についてはその内容を報告し、その他の書類については、承認を受けなければならない。
３　第１項の書類のほか、次の書類については主たる事務所に５年間備え置き、一般の閲覧に供するとともに、定款を主たる事務所に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。
一　監査報告
二　理事及び監事並びに評議員の名簿
三　理事及び監事並びに評議員の報酬等の支給の基準を記載した書類
四　運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記載した書類

（公益目的取得財産残額の算定）
第 12 条　会長は、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行規則第 48 条の規定に基づき、毎事業年度、当該事業年度の末日における公益目的取得財産残額を算定し、前条第３項第４号の書類に記載するものとする。

（長期借入金及び重要な財産の処分又は譲受け）
第 13 条　この法人が資金の借入をしようとするときは、その事業年度の収入をもって償還する短期借入金を除き、理事会及び評議員会の承認を得なければならない。
２　この法人が重要な財産の処分又は譲受けを行う場合も、前項と同様とする。

第４章　評議員会及び理事会等

第１節　機関等

（機関等の設置）
第 14 条　この法人に、評議員及び役員、並びに評議員会、理事会及び常務理事会を置く。
２　この法人の役員は、理事及び監事とする。

第２節　評議員

（評議員の定数）
第 15 条　評議員の定数は 15 名以上 30 名以内とする。
２　この法人の評議員の構成については、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（以下「公益法人認定法」という。）第５条第 10 号及び第 11 号の規定を準用する。

（評議員の職務）
第 16 条　評議員は、評議員会を構成し、第 22 条に規定する事項の議決に参画するほか、法令で定められたその他の権限を行使する。

（評議員の任期）
第 17 条　評議員の任期は、選任後４年以内に終了する事業年度のうち最終年度に関する定時評議員会の終結の時までとする。ただし、再任を妨げない。
２　前項にかかわらず、任期の満了前に退任した評議員の後任として選任された評議員の任期は、退任した評議員の任期の満了する時までとする。
３　評議員は、第 15 条に規定する定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、評議員としての権利義務を有する。

（評議員の選任）
第 18 条　評議員の選任は、この定款の定めるところにより評議員選定委員会が行う。

（評議員の解任等）
第 19 条　評議員が次の各号の一に該当するときは、この定款の定めるところにより評議員選定委員会において、３分の２以上の議決によって解任することができる。この場合、評議員選定委員会において議決する前に、その評議員に意見を陳述する機会を与えなければならない。
一　職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。
二　心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき。
三　その他前各号に準ずる重大な事由があるとき。
２　評議員は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「一般社団・財団法人法」という。）第 173 条第１項において準用される同法第 65 条第１項に規定する者に該当するに至ったときは、評議員としての地位を失う。

（評議員の報酬等）
第 20 条　評議員は無報酬とする。
２　評議員には、その職務を行うために要する費用を支給することができる。
３　前２項に関し、必要な事項は、評議員会の議決により別に定める役員及び評議員の報酬並びに費用に関する規程による。

第３節　評議員会

（評議員会）

第 21 条　評議員会は、すべての評議員をもって構成する。

２　評議員会は、法令及びこの定款で定められた事項に限り、議決をすることができる。

３　定時評議員会は、毎事業年度終了後３箇月以内に開催する。

４　臨時評議員会は、必要に応じて随時開催することができる。

５　評議員会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の議決に基づき会長が招集する。

６　評議員は、会長に対し、評議員会の目的である事項及び招集の理由を示して、評議員会の招集を請求することができる。

７　評議員会の議長は、その評議員会において、出席した評議員の中から互選により選出する。

８　評議員会は、議決について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数の出席で成立する。

９　法令の定めるところにより作成された評議員会議事録には、評議員会議長及び出席した評議員のうちから評議員会議長が指名した議事録署名人１名以上が署名押印する。

（評議員会の権限）

第 22 条　評議員会は、次の事項について議決する。

一　理事及び監事の選任又は解任

二　役員及び評議員の報酬並びに費用に関する規程

三　定款の変更

四　貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の承認

五　長期借入金並びに重要な財産の処分及び譲受け

六　公益目的取得財産残額の贈与及び残余財産の処分

七　基本財産の処分又は除外の承認

八　理事会において評議員会に付議した事項

九　その他評議員会で議決するものとして法令又はこの定款で定められた事項

（評議員会の議決）

第 23 条　評議員会の議決は、この定款及び法律に別の定めがある場合を除き、評議員会の議決について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数をもって行う。

２　前項の規定にかかわらず、次の議決は、評議員会の議決について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の３分の２以上に当たる多数をもって行わなければならない。

一　理事又は監事の解任

二　役員及び評議員に対する報酬等の支給の基準

三　定款の変更

四　基本財産の処分又は除外の承認

五　長期借入金並びに重要な財産の処分及び譲受け

六　他の一般社団・財団法人法上の法人との合併、事業の全部又は一部の譲渡及び公益目的事業の全部の廃止

七　その他法令で定められた事項

3　理事又は監事を選任する議案を議決するに際しては、各候補者ごとに第１項の議決を行わなければならない。理事又は監事の候補者の合計数が第 24 条に規定する定数を上回る場合には、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。

4　理事が評議員会の目的である事項について提案をした場合において、当該提案につき議決について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の評議員会の議決があったものとみなす。

第４節　役員

（役員の定数）

第 24 条　役員の定数は次の通りとする。

一　理事　15 名以上 30 名以内

二　監事　２名以内

2　理事のうち１名を会長、２名を副会長、１名を専務理事、４名以内を常務理事とする。

3　前項の会長をもって一般社団･財団法人法第 197 条において準用される同法第 90 条第３項の代表理事とし、副会長、専務理事及び常務理事をもって一般社団・財団法人法第 197 条において準用される同法第 91 条第１項第２号の業務執行理事とする。

（役員の職務）

第 25 条　会長は、法令及びこの定款の定めるところにより、この法人を代表し、その業務を執行する。

2　副会長は、会長の意を受けてこの法人の業務を分掌し、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、その業務執行に係る職務を代行する。

3　専務理事は、会長及び副会長を補佐し、理事会の議決に基づき、この法人の日常業務を処理するほか、会長及び副会長に事故があるとき又は会長及び副会長が欠けたときは、評議員会及び理事会の各招集並びに理事会議長の職務を代行する。

3の２　常務理事は、会長の意を受けてこの法人の業務を分掌する。

4　会長、副会長、専務理事及び常務理事は、毎事業年度に４箇月を超える間隔で２回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

5　理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款の定めるところにより、職務を執行する。

6　監事は、法令及びこの定款の定めるところにより、理事の職務の執行及びこの法人の財務の状況を監査し、法令の定めるところにより、監査報告を作成する。

7　監事は、いつでも、理事及び使用人に対して事業の報告を求め、この法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

（役員の任期）

第 26 条　理事の任期は、選任後２年以内に終了する事業年度のうち最終年度に関する定時評議員会の終結の時までとする。ただし、再任を妨げない。

２　監事の任期は、選任後２年以内に終了する事業年度のうち最終年度に関する定時評議員会の終結の時までとする。ただし、再任を妨げない。

３　前２項にかかわらず、任期の満了前に退任した理事又は監事の後任として選任された理事又は監事の任期は、前任者の任期の満了する時までとする。

４　理事又は監事は、第 24 条に規定する定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、理事又は監事としての権利義務を有する。

（役員の選任等）

第 27 条　理事及び監事は、評議員会において選任する。

２　理事会は、理事の中から、会長、副会長、専務理事及び常務理事を選任する。

３　理事、監事及び評議員は、相互にこれを兼ねることができない。

（役員の解任）

第 28 条　理事又は監事が次の各号の一に該当するときは、評議員会の議決によって、その理事又は監事を解任することができる。

一　職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。

二　心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき。

２　理事又は監事を解任する場合は、評議員会において議決する前に、その理事又は監事に意見を陳述する機会を与えるものとする。

３　役員は、一般社団・財団法人法第 177 条第１項において準用される同法第 65 条第１項に規定する者に該当するに至ったときは、役員としての地位を失う。

（役員の報酬等）

第 29 条　理事及び監事は無報酬とする。ただし、専務理事に限り報酬を支給することができるものとし、その金額は評議員会で定める。

２　理事及び監事には、その職務を行うために要する費用を支給することができる。

３　前２項に関し、必要な事項は、評議員会の議決により別に定める役員及び評議員の報酬並びに費用に関する規程による。

（損害賠償責任の一部免除）

第 30 条　この法人は、一般社団・財団法人法第 198 条において準用される同法第 111 条第１項の規定による理事又は監事の賠償責任について、同法第 114 条に規定する要件に該当する場合には、理事会の議決により、賠償責任額から同法第 113 条に規定する最低責任限度額を控除して得た額を限度として、免除することができる。

２　この法人は、一般社団・財団法人法第 198 条において準用される同法第 111 条第１項の規定による外部理事又は外部監事の賠償責任について、当該外部理事又は外部監事が

職務を行うにつき善意でかつ重大な過失がない場合には、同法第 113 条第１項の規定による最低責任限度額を限度とする旨の契約を、あらかじめ外部理事又は外部監事と締結することができる。

第５節　理事会

（理事会）

第 31 条　理事会は、すべての理事をもって構成する。

２　監事は、理事会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。

３　理事会は、法令及びこの定款の定めるところにより、この法人の業務執行の決定及び理事の職務執行の監督等を行う。

４　定時理事会は、毎事業年度２回以上開催する。

５　臨時理事会は、必要に応じて随時開催することができる。

６　理事会は、会長が招集する。

７　理事会の議長は、会長がこれにあたる。

８　理事会は、議決について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数の出席で成立する。

９　理事会の議決は、この定款及び法律に別の定めがある場合を除き、議決について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数をもって行う。

10　理事が理事会の議決の目的である事項について提案をした場合において、当該提案について議決について特別の利害関係を有する理事を除く理事の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたとき（監事が当該提案について異議を述べたときを除く。）は、当該提案を可決する旨の理事会の議決があったものとみなす。

11　理事会の議事録には、当該理事会に出席した会長及び監事が署名又は記名押印する。

第６節　常務理事会

（常務理事会）

第 31 条の２　常務理事会は、会長、副会長、専務理事及び常務理事をもって構成する。

２　常務理事会は、理事会から付議された事項の他、通常会務の必要な事項について審議する。

３ 常務理事会の運営に関し必要な事項は、理事会の決議を経て別に定める。

第５章　評議員選定委員会

（評議員選定委員会の設置）

第 32 条　この法人に、評議員選定委員会を置く。

２　評議員選定委員会は、評議員３名、監事１名、次項の規定に基づいて選任された外部委員３名の合計７名で構成する。

3　評議員選定委員会の外部委員は、次のいずれにも該当しない者を理事会において選任する。

一　この法人又は関連団体（主要な取引先及び重要な利害関係を有する団体を含む。以下同じ。）の業務を執行する者又は使用人

二　過去に前号に規定する者となったことがある者

三　第１号又は第２号に該当する者の配偶者、３親等内の親族、使用人（過去に使用人となった者も含む。）

4　評議員選定委員会に提出する評議員候補者は、理事会又は評議員会がそれぞれ推薦することができる。評議員選定委員会の運営についての細則は、理事会において別に定める。

5　評議員選定委員会に評議員候補者を推薦する場合には、次の事項のほか、当該候補者を評議員として適任と判断した理由を委員に説明しなければならない。

一　当該候補者の経歴

二　当該候補者を候補者とした理由

三　当該候補者とこの法人及び役員等（理事、監事及び評議員）との関係

四　当該候補者の兼職状況

6　評議員選定委員会の議決は、委員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。ただし、外部委員の２名以上が出席し、かつ、外部委員の２名以上が賛成することを要する。

第６章　委員会等

（委員会等の設置）

第 33 条　この法人の事業遂行上、理事会において必要があると認めたときは、委員会等を設けることができる。

2　委員会等は、会長の諮問に応じて調査研究を行い、その結果を会長に報告するものとする。

3　委員会等は、その任務を終えたときは解散する。

4　委員会等の委員は、会長が委嘱する。

第７章　事務局

（事務局の設置等）

第 34 条　この法人の事務を処理するため、事務局を設置する。

2　事務局には、事務局長及び所要の職員を置く。

3　事務局長及び重要な職員の選任及び解任は、理事会の議決により会長が行う。

4　前項以外の職員は、会長が任免する。

5　事務局の構成及び運営に関する必要な事項は、理事会において別に定める。

第８章　正会員及び賛助会員

（会員等）

第 35 条　この法人に、正会員及び賛助会員を置く。

２　正会員及び賛助会員に関する規程は、別に定める。

３　正会員及び賛助会員は、別に定める規程により正会員費及び賛助会員費を納付しなければならない。

４　前項に規定する正会員費及び賛助会員費については、その全額をこの法人の管理運営経費に充てるものとする。

第９章　定款の変更、合併及び解散等

（定款の変更）

第 36 条　この定款は、評議員会の議決を経て変更することができる。ただし、第３条及び第４条に規定する目的及び事業、並びに第 18 条、第 19 条及び第５章に規定する評議員及び評議員選定委員会委員の選任及び解任の方法については、変更することができない。

２　前項の規定にかかわらず、評議員会において、議決について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の４分の３以上の議決を経て、第３条及び第４条に規定する目的及び事業、並びに第 18 条、第 19 条及び第５章に規定する評議員及び評議員選定委員会委員の選任及び解任の方法について、変更することができる。

（解散）

第 37 条　この法人は、一般社団・財団法人法第 202 条その他法令の定める事由により解散する。

第 10 章　公益目的取得財産残額及び残余財産の贈与

（公益目的取得財産残額の贈与）

第 38 条　この法人が公益認定取消処分を受けた場合又は合併により消滅する場合（その権利義務を承継する法人が公益法人であるときを除く。）において、公益目的取得財産残額があるときは、評議員会の議決を経て、これに相当する額の財産を、当該公益認定の取消しの日又は当該合併の日から１箇月以内に、類似の事業を目的とする他の公益法人認定法第５条第 17 号に掲げる者に贈与するものとする。

（残余財産の贈与）

第 39 条　この法人が清算をする場合において有する残余財産は、評議員会の議決を経て、類似の事業を目的とする他の公益法人認定法第５条第 17 号に掲げる者に贈与するもの

とする。

第 11 章　公告

（公告方法）

第 40 条　この法人の公告は、電子公告により行う。

２　事故その他やむを得ない事由によって電子公告による公告ができない場合は、官報に掲載する方法による。

第 12 章　補則

（委任）

第 41 条　法令及びこの定款の定めるもののほか、この法人の運営に関する必要な事項は、理事会の議決により別に定める。

附 則

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

２　一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第 106 条第 1 項に定める特例民法法人の解散の登記と公益法人の設立の登記を行ったときは、第５条の規定にかかわらず、解散の登記の日の前日を事業年度の末日とし、設立の登記の日を事業年度の開始日とする。

３　第 27 条の規定にかかわらず、この法人の最初の会長は　納谷　廣美　とする。

附 則（平成 27 年３月 24 日第６回評議員会決議）

この定款の改定は、平成 27 年４月１日より施行する。

発行日：平成 30 年９月１日
編集・発行：公益財団法人 大学基準協会
〒162-0842　東京都新宿区市谷砂土原町２-７-13
ＴＥＬ．03－5228－2020
ＦＡＸ．03－3260－3667
ＵＲＬ：http://www.juaa.or.jp