

事 務 連 絡
令和元年 9 月 2 日

各 都 道 府 県 専 修 学 校 主 管 課
各都道府県教育委員会専修学校主管課
専修学校を置く国立大学法人担当課 御中
厚生労働省医政局医療経営支援課
厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課

文 部 科 学 省 総 合 教 育 政 策 局
生涯学習推進課専修学校教育振興室

キャリア形成促進プログラムとして認定する専修学校の専門課程
又は特別の課程の推薦等の手続について（依頼）

令和元年度における標記に関する都道府県知事等からの推薦及び名称等変更、廃止、要件不適合の届出については、別添 1「専修学校におけるキャリア形成促進プログラムの認定に関する規程（平成 30 年文部科学省告示第 170 号）」、別添 2「『専修学校におけるキャリア形成促進プログラムの認定に関する規程』に関する実施要項」、別添 3「『専修学校におけるキャリア形成促進プログラムの認定に関する規程』に関する記入要項」及び別添 4「『キャリア形成促進プログラム』に関する主な質問に対する基本的考え方」並びに別添 5「職業実践専門課程の既認定学科を有する専修学校におけるキャリア形成促進プログラムの推薦について」に従い、令和元年 11 月 29 日（金）までに下記担当あてに御提出いただくようお願いいたします。また、該当がない場合にも、お手数ですが、その旨メールにて御連絡ください。

なお、改元等による推薦等の様式を改正していますので、この度送付する様式を用いて推薦等をお願いいたします。また、様式は無償化の機関要件の申請様式とは異なりますので、記載にあたっては御留意ください。

併せて、すべての既認定課程について最新の様式を用いて情報の公表を行うよう、改めて周知願います。

また、「学校教育法施行規則の一部を改正する省令の施行について（文科高第 1331 号文部科学省高等教育局長通知）」においてお知らせしましたとおり、学校教育法施行規則の一部を改正する省令が本年 4 月 1 日に施行され、リカレント教育に対する社会的ニーズの高まりに対応するため、特別の課程（履修証明制度）の総時間数の下限が「120 時間以上」から「60 時間以上」に引き下げられました。このため、本プログラムの推薦にあたっては、御留意いただくようお願いいたします。

さらに、キャリア形成促進プログラム認定制度は、社会人の学び直し機会を拡大していくための仕組みと位置付けており、本制度により認定されたプログラムについては、厚生労働省の指定を受ければ専門実践教育訓練又は特定一般教育訓練の講座となり、教育訓練給付制度による支援の対象となります。

<参考：厚生労働省ホームページ>

○教育訓練給付制度

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/jinzaikaihatsu/kyouiku.html

(講座を運営する事業者向けページ：専門実践教育訓練)

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/jinzaikaihatsu/kyouiku_senmon.html

(講座を運営する事業者向けページ：特定一般教育訓練)

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/shokugyounouryoku/career_formation/kyouiku/03.html

<添付書類>

【参 考】令和元年度の推薦に係る主な修正点について

【別添１】専修学校におけるキャリア形成促進プログラムの認定に関する規程（平成３０年文部科学省告示第１７０号）

【別添２】「専修学校におけるキャリア形成促進プログラムの認定に関する規程」に関する実施要項

【別添３】「専修学校におけるキャリア形成促進プログラムの認定に関する規程」に関する記入要項

【別添４】「キャリア形成促進プログラム」に関する主な質問に対する基本的考え方

【別添５】職業実践専門課程の既認定学科を有する専修学校におけるキャリア形成促進プログラムの推薦について

【別添６】キャリア形成促進プログラム申請校一覧（都道府県等提出用）

※ 以上の資料については、文部科学省 HP においてダウンロードが可能。

http://www.mext.go.jp/a_menu/shougai/senshuu/1408451.htm

文部科学省総合教育政策局

生涯学習推進課専修学校教育振興室

専修学校第一係 水島、福島

TEL : 0 3 - 6 7 3 4 - 2 9 1 5

FAX : 0 3 - 6 7 3 4 - 3 7 1 5

E-mail : syosensy@mext.go.jp

《令和元年度の推薦等に係る主な変更点について》

令和元年度におけるキャリア形成促進プログラムの認定審査を踏まえ、実施要項、別紙様式、基本的考え方、チェックリストを改正し、基本的考え方を添付しております。

主な改正点はそれぞれ以下のとおりですので、キャリア形成促進プログラムの推薦等の手続きにおいて御留意ください。なお、今回の修正は、キャリア形成促進プログラムの認定要件に関する従来の解釈を変更するものではありません。

1. 実施要項の主な変更点

【5（3）】

- 推薦、名称等の変更の届出について、文部科学大臣宛の締切を11月30日としました。

【その他】

- 文部科学省の組織再編（平成30年10月）に伴い、「生涯学習政策局」から「総合教育政策局」に変更しました。

【別紙様式】

- 様式の規格について、産業標準化法の一部改正に伴い、「日本工業規格」から「日本産業規格」に変更しました。
- 改元に伴う修正など、その他文言の適正化を行いました。

2. 基本的考え方の主な変更点

- 実施要項の改正や制度改正の施行（学校教育法施行規則の改正による履修証明制度の下限時間の引き下げ）による時点更新や削除を行いました。（Q3、Q4、Q41の修正、Q53の削除）。

3. 推薦の様式のチェック表の主な変更点

- 添付資料から「教育課程編成委員会等の企業等委員の選任理由（推薦学科の専攻分野との関係等）」を改めて添付することは求めないこととし、「別紙様式3-1」（教育課程編成委員会の企業等委員の選任理由書）及び「別紙様式3-2」（学校関係者評価委員会の企業等委員の選任理由書）をチェックリストに加えました。
- その他「別紙様式1-1」のチェック項目を一部修正しました。

○文部科学省告示第百七十号

専修学校におけるキャリア形成促進プログラムの認定に関する規程を次のように定める。

平成三十年八月二十四日

文部科学大臣 林 芳正

専修学校におけるキャリア形成促進プログラムの認定に関する規程

(目的)

第一条 この規程は、専修学校（学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）第二百二十四条に規定する専修学校をいう。以下同じ。）の専門課程（同法第二百二十五条第一項に規定する専門課程をいう。以下同じ。）又は特別の課程（同法第百三十三条第一項において準用する同法第百五条に規定する特別の課程をいう。以下同じ。）であつて、職業に必要な実践的かつ専門的な能力を育成することを目的として、職業に係る実務に関する知識、技術及び技能について体系的な教育を行うものを文部科学大臣が認定して奨励することにより、社会人の職業に必要な能力の向上によるキャリア形成を図る機会の拡大に資することを目的とする。

(認定)

第二条 文部科学大臣は、専修学校の専門課程又は特別の課程（以下「課程」という。）であつて、次に掲げる要件に該当すると認められるものを、キャリア形成促進プログラムとして認定すること

ができる。

一 課程の修了に必要な授業又は講習（以下「授業等」という。）を行う期間が二年未満であること。

二 対象とする職業の種類及び身に付けることのできる能力を具体的かつ明確に定め、公表していること。

三 対象とする職業に応じ、前号の能力を身に付けるのに必要な実務に関する知識、技術及び技能を修得させる教育課程であること。

四 対象とする職業に関する企業、団体等（以下「企業等」という。）との連携体制を確保して、授業科目の開設その他の教育課程の編成を行っていること。

五 企業等と連携して行う授業等その他の実践的な方法による授業等が、別に定めるところにより、授業等の総時間数の一定割合以上を占めていること。

六 授業等の内容や受講者の利便等を勘案し、授業等を行う時間、時期、場所等について社会人が受講しやすい工夫を行っていること。

七 審査、試験その他の適切な方法により学修の成果に係る評価を行っていること。

八 課程を置く専修学校において、企業等と連携して、教員に対し、対象とする職業に係る実務に関する研修を組織的に行っていること。

九 課程を置く専修学校において、学校教育法施行規則（昭和二十二年文部省令第十一号）第百八十九条において準用する同規則第六十七条の規定による評価を行い、その結果を公表していること。

十 前号の評価を行うに当たり、当該専修学校の関係者として企業等の役員又は職員を参画させていること。

十一 課程を置く専修学校において、企業等との連携及び協力の推進に資するため、企業等に対し、当該専修学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供していること。

2 専修学校は、前項の規定により認定された課程に関する情報の活用促進に資するよう、当該認定された課程の情報をインターネットの利用その他の適切な方法により公表しなければならない。

（認定の取消し）

第三条 文部科学大臣は、前条第一項の規定により認定をした課程が廃止されたとき又は同項各号に掲げる要件のうちいずれかに該当しなくなったと認めるときは、当該認定を取り消すことができる。

（告示）

第四条 文部科学大臣は、第二条第一項の規定により認定をしたときは、当該認定をした課程の名称その他必要な事項を官報で告示する。これらの事項に変更があったときも、同様とする。

2 文部科学大臣は、前条の規定により認定を取り消したときは、その旨を官報で告示する。

附 則

この告示は、公布の日から施行する。

「専修学校におけるキャリア形成促進プログラムの認定に関する規程」に関する実施要項

平成30年8月24日

文 部 科 学 省

生 涯 学 習 政 策 局

令和元年9月2日

総 合 教 育 政 策 局

(最終改正 令和元年9月2日)

1 趣旨

「専修学校におけるキャリア形成促進プログラムの認定に関する規程」(平成30年文部科学省告示第170号)に基づくキャリア形成促進プログラムの認定に関しては、本実施要項の定めるところによるものとします。

2 目的

専修学校の専門課程又は特別の課程であって、職業に必要な実践的かつ専門的な能力を育成することを目的として、職業に係る実務に関する知識、技術及び技能について体系的な教育を行うものを文部科学大臣が認定して奨励することにより、社会人の職業に必要な能力の向上によるキャリア形成を図る機会の拡大に資することを目的とします。

(趣旨)

認定により、専修学校における社会人や企業等のニーズに応じた実践的・専門的なプログラムの提供の拡大、社会人の学び直す選択肢の可視化、企業等の理解増進を図ることを目的としています。

(留意点)

- ・ キャリア形成促進プログラムの対象は、主に社会人(特に職業に必要な能力の修得を求める者(※))であり、これは、当該プログラムが社会人の受講を前提として教育内容等を構築していることを指すものとします。なお、当該プログラムを社会人以外の者が受講することを排除するものではありません。

※ 在職者(正規・非正規を問わない)や求職者など。被雇用者・自営業者を問わない。

- ・ 社会人の職業に必要な能力の向上によるキャリア形成を図る機会の拡大に資することを目的としており、特定の企業や団体のみを対象とするプログラム及び国や地方公共団体等からの委託を受けて実施するプログラムは対象としません。
- ・ 専ら資格試験、検定等の試験に対応する授業科目で構成されるプログラムは対象に当たりません。

3 キャリア形成促進プログラムの要件

キャリア形成促進プログラムとして文部科学大臣が認定するための要件は次のとおりとします。

- (1) 専修学校の専門課程又は特別の課程(以下「課程」という。)であること。

- (2) 課程の修了に必要な授業又は講習（以下「授業等」という。）を行う期間が2年未満であること。

※ 本実施要項における「授業」（「授業科目」、「授業時数」、「授業計画」などの「授業」を含む。）には、履修証明プログラムの一部として開設されている講習を含むものとします。

（趣旨）

職業に必要な実践的・専門的な知識、技術及び技能を修得するためには、体系的な教育課程を修了する必要があることから、専修学校の専門課程と特別の課程（履修証明プログラム（※））を対象とします。また、社会人や企業等からの短期間での学び直しのニーズに対応するため、認定の対象とする課程の修了に必要な授業等を行う期間（専門課程にあつては「修業年限」、履修証明プログラムにあつては「修業期間」）は2年未満に限定することとします。

（留意点）

- ・ 専門課程（正規課程）については学科の単位、履修証明プログラムについては専修学校が履修証明プログラムとして設定し、履修証明書の交付を行う単位で申請するものとします。
- ・ 履修証明プログラムについては、同一のプログラムとして複数の時期に分かれて開設している場合も認定対象としますが、通算修業期間が2年以上のプログラムは認定対象としません。
- ・ 履修証明プログラムについては、附帯的な教育事業として学則でプログラム名称、定員、修業期間等についての定めがあるものを認定対象とします。

※ 履修証明プログラム（学校教育法第105条）：各大学等（大学、大学院、短期大学、高等専門学校、専門学校）において、社会人等を対象に、大学等の教育研究資源を活かし体系的に編成された、総時間数60時間以上の特別の課程。修了者には、各大学等により、学校教育法の規定に基づくプログラムであること及びその名称等を示した履修証明書を交付。

- (3) 対象とする職業の種類及び身に付けることのできる能力を具体的かつ明確に定め、公表していること。

（趣旨）

本要件は、プログラムの対象とする職業の種類や当該プログラムによって身に付けることのできる能力を具体的かつ明確に設定し、公表することにより、社会人や企業等が、求める能力の修得に資するプログラムを選択しやすくすることを求めるものです。

（留意点）

- ・ 「職業の種類」とは、介護福祉士や建築業などプログラム修了後に就職すること又はプログラム受講時に就業していることを想定している職業を指します。
- ・ 「身に付けることのできる能力」とは、プログラムの受講によって身に付けられる実務に関する知識、技術及び技能（例えば、介護施設利用者へのサービス品質維持・向上に関する知識など）並びに知識、技術及び技能を身に付ける過程等で得られる対象とする職業に対応した能力を指します。

- ・ 専修学校において、プログラムの修了者に、一定の能力を身に付けたことについて、独自の資格や証明書を付与するなど、当該プログラムの修了者が社会的に評価されるための工夫を行うよう努めてください。

- (4) 対象とする職業に応じ、(3)の能力を身に付けるのに必要な実務に関する知識、技術及び技能を修得させる教育課程であること。

(趣旨)

本要件は、専修学校における実践的職業教育資源を活かしながら、実務に関する知識、技術及び技能を修得させる教育が体系的に行われることを求めるものです。

- (5) 対象とする職業に関する企業、団体等（以下「企業等」という。）との連携体制を確保して、授業科目の開設その他の教育課程の編成を行っていること。

(趣旨)

本要件は、対象とする職業に関し、業界における人材の専門性に関する動向、国又は地域の産業振興の方向性、新産業の成長に伴い新たに必要となる実務に関する知識、技術及び技能などを十分に把握・分析した上で、当該プログラムの教育を施すにふさわしい教育課程の編成（授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等を含む。以下同じ。）を行うなど、企業等の要請等を十分にいかしつつ実践的かつ専門的な職業教育を主体的に実施していることを求めるものです。なお、本告示における「企業等」とは、対象とする職業に関して、実務に関する知識、技術及び技能などについて知見のある企業、関係施設、業界団体（業界別団体、全国又は地域の経済団体等）、教員の専門性の維持・向上を目的とした研修等を行う職能団体（資格者団体、養成施設協会等）、関連学会や学術機関、国又は地域の地方公共団体等の関係部局等を指します。

(内容)

具体的には、以下の全ての要件を満たしていること。

- ① 企業等との連携体制を確保して、当該プログラムの教育課程の編成を行うため、当該プログラムを担当する学校の教職員及び企業等の役員又は職員その他必要な委員により組織される委員会や会議（以下「教育課程編成委員会等」という。）を設置していること。
 - ② 教育課程編成委員会等を少なくとも年2回以上開催していること。
 - ③ 教育課程編成委員会等の意見を活用して、教育課程の編成を行っていること。
- (6) 企業等と連携して行う授業等その他の実践的な方法による授業等が、別に定めるところにより、授業等の総時間数の一定割合以上を占めていること。

(趣旨)

本要件は、対象とする職業に関する企業等と連携して行うなどの実践性の高い授業が、申請するプログラム全体の授業の総時間数（以下「総授業時数」という。）の一定割合以上を占めることを求めるものです。

(内容)

「別に定めるところにより」とは、以下の内容を指します。

- ・ 「企業等と連携して行う授業等その他の実践的な方法による授業等」とは、具体的には、以下を指すものとします。①の実施については必須とし、かつ、②から④までの実

施については受講者全員が少なくとも1科目は履修する科目として開設する必要があります。

① 企業等と連携して行う授業

② 双方向又は多方向に行われる討論（課題発見・解決型学修、ワークショップ、グループディスカッションやケースメソッドなど）を伴う授業

③ 実務家教員や実務家による授業

④ 実地での体験活動（インターンシップ、現地調査など）を伴う授業

- ・ 「①企業等と連携して行う授業」は、以下の要件を全て満たしている必要があります。
 - ア 企業等と協定書等（覚書や契約書等を含む。）や講師契約等を締結して実習・演習等を行っていること。
 - イ 実習・演習等の実施に加え、授業内容や方法及び生徒の学修成果の評価について企業等と連携していること。
 - ウ 学修成果の評価や単位認定にあたり、生徒が修得した技能を含む実践的かつ専門的な能力について評価を行っていること。
- ・ 「一定割合以上」とは、5割以上を目安とします。
- ・ ①から④までのいずれかに該当する科目の授業時数又は単位数を合計して5割以上となる必要があります。
- ・ 総授業時数は、プログラムの受講者が受講可能な授業時数又は単位数の上限を指すものとします（修了に必要な授業時数又は単位数を指すものではありません。）。

（留意点）

- ・ 「実践的な方法による授業等」については、実施している割合や内容がわかるようシラバス等に具体的に明記し、公表している必要があります。なお、単位制を採用している場合、「実践的な方法による授業等」を行っている科目であるとみなすには、「実践的な方法による授業等」が当該科目の全開講回数の半分以上の回数を占めている必要があります。
 - ・ 「実務家教員」とは、専攻分野におけるおおむね5年以上の実務の経験を有し、かつ、高度の実務の能力を有する教員を指します。
 - ・ 「実務家」とは、専攻分野におけるおおむね5年以上の実務の経験を有し、かつ、高度の実務の能力を有する者とします。
- （7） 授業等の内容や受講者の利便等を勘案し、授業等を行う時間、時期、場所等について社会人が受講しやすい工夫を行っていること。

（趣旨）

本要件は、開講時間・開講日、開講場所や費用等が社会人の学び直しの障害となっている場合があることから、授業の内容や受講者の利便等を勘案し、社会人が受講しやすい工夫を行うことを求めるものです。

（留意点）

- ・ 「受講しやすい工夫」とは、例えば、休日・週末・早朝・夜間の開講、長期休暇期間における集中開講、IT活用、社会人を対象とした経済的支援の仕組みの整備、補講、託児サービス、受講者に対する就職サポートなどを指し、授業の内容や受講者の利便

等を勘案し、各プログラムに適した方法により、社会人が受講しやすい工夫を行っている必要があります。

- (8) 審査、試験その他の適切な方法により学修の成果に係る評価を行っていること。

(趣旨)

本要件は、受講者の成績評価を行うことにより、受講者の受講意識の向上やプログラムに対する社会的な評価の向上につなげることを求めるものです。

(留意点)

- ・ 修了要件を明確に設定し、公表する必要があります。
- ・ 評価を行う際には、出席日数のみによる評価ではなく、プログラムによって「身に付けることのできる能力」を修得できたか否かを試験等によって評価を行う必要があります。

- (9) 課程を置く専修学校において、企業等と連携して、教員に対し、対象とする職業に係る実務に関する研修を組織的に行っていること。

(趣旨)

本要件は対象とする職業に係る実務を当該プログラムの教育内容や方法に反映した教育活動を実践するため、企業等と連携して、対象とする職業に係る実務に関する知識、技術及び技能並びに、授業及び生徒に対する指導力等の修得・向上を目的とする組織的な研修を行うことを求めるものです。

(内容)

具体的には、教員の業務経歴や能力、担当する授業科目や授業以外の担当する業務等に応じて、以下の要件を満たしていること。

- ① 企業等と連携して、教員に対し、対象とする職業における実務に関する知識、技術及び技能を修得・向上するための組織的に位置づけられた研修・研究の機会を確保し、計画的に受講等させていること。
- ② 企業等と連携して、教員に対し、授業及び生徒に対する指導力等を修得・向上するための組織的に位置づけられた研修・研究の機会を確保し、計画的に受講等させていること。

- (10) 課程を置く専修学校において、学校教育法施行規則第189条において準用する同規則第67条の規定による評価（以下「学校関係者評価」という。）を行い、その結果を公表していること。

- (11) (10) の評価を行うに当たり、当該専修学校の関係者として企業等の役員又は職員を参画させていること。

(趣旨)

本要件は、「専修学校における学校評価ガイドライン(平成25年3月文部科学省策定)」を踏まえ、学校の教育活動その他の学校運営の状況について学校自らが評価を行う「自己評価」はもとより、企業等の役員又は職員が学校関係者として評価に参画し、自己評価の結果を評価することを基本として行う「学校関係者評価」の実施及び公表を行うとともに、その評価結果を踏まえた教育活動その他の学校運営の改善に取り組んでいることを求めるものです。

(内容)

具体的には、以下の全ての要件を満たしていること。

- ① 学校関係者評価を行うため、企業等の役員又は職員その他必要な委員（保護者、卒業生等）により組織される委員会（以下「学校関係者評価委員会」という。）を設置していること。
- ② 「専修学校における学校評価ガイドライン」で掲げられた項目（教育理念・目的・人材育成像、学校運営、教育活動、学修成果、学生支援、教育環境、学生の受入れ募集、財務、法令等の遵守等）について評価を行っていること。
- ③ 学校関係者評価の評価結果について、ホームページ、刊行物等への掲載などの方法により広く社会に公表していること。

(留意点)

- ・ 「専修学校における学校評価ガイドライン」で掲げられた項目に対応し、当該プログラムの教育効果等についても評価を行い評価結果について公表していることが必要です。
- (12) 企業等との連携及び協力の推進に資するため、企業等に対し、当該専修学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供していること。

(趣旨)

本要件は、企業等の関係者が当該専修学校全般について理解を深めるとともに、当該企業等の関係者との連携及び協力の推進に資するため、当該専修学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供し、説明する等の取組を行っていることを求めるものです。

(内容)

具体的には、以下の全ての要件を満たしていること。

- ① 「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」で掲げられた項目（学校の概要、目標及び計画、各学科等の教育、教職員、キャリア教育・実践的職業教育、様々な教育活動・教育環境、学生の生活支援、学生納付金・修学支援、学校の財務、学校評価等）について情報提供を行っていること。
- ② ホームページ、学校要覧、パンフレット等の作成・配布、説明会等における説明、広報誌等の刊行物への掲載などを通じて恒常的に情報提供を行っていること。

(留意点)

「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」で掲げられた項目に対応し、当該プログラムの教育内容等についても情報提供を行っていることが必要です。

4 認定プログラムに関する情報の提供

キャリア形成促進プログラムに認定されたプログラムに関する情報は、その活用の促進に資するよう、インターネットの利用その他の適切な方法により公表しなければならないものとなっています。

5 手続

- (1) 文部科学大臣は、私立の専修学校にあっては都道府県知事、公立の専修学校にあっては都道府県教育委員会、国立大学法人の置く専修学校にあっては国立大学法人学長（以下「都道府県知事等」という。）の推薦に基づき、上記３の要件を満たすと認めたプログラムを官報で告示します。
- (2) 都道府県知事等は、上記３の要件を満たすプログラムを別紙様式１から別紙様式４により文部科学大臣宛推薦願います。
- (3) 原則として、文部科学大臣の告示は、毎年度２月に行うものとし、都道府県知事等は、毎年度１１月３０日までに文部科学大臣宛推薦願います。
- (4) 都道府県知事等は、告示されたプログラムについて、名称等に変更があったときは、別紙様式５により、原則として、１１月３０日（原則として変更のあった日以後で最も近い１１月３０日）までに文部科学大臣宛届出願います。
- (5) 都道府県知事等は、告示されたプログラムが廃止されたとき又は上記３の要件に適合しなくなったときは、別紙様式６又は別紙様式７により遅滞なく文部科学大臣宛届出願います。
- (6) 文部科学大臣は、告示したプログラムについて、名称等に変更があったとき、又は当該プログラムが廃止され若しくは上記３の要件に適合しなくなったと認めて当該認定を取り消したときは、その旨を官報で告示します。
- (7) 文部科学大臣は、都道府県知事等に対し、認定したプログラムの実施状況について照会を行うことがあります。

別紙様式１－１	キャリア形成促進プログラムとして認定するプログラムの推薦について
別紙様式１－２	授業科目等の概要
別紙様式２－１	企業等と連携して行う授業等において連携する企業等一覧
別紙様式２－２	企業等と連携して行う授業科目
別紙様式３－１	教育課程編成委員会等の企業等委員の選任理由書
別紙様式３－２	学校関係者評価委員会の企業等委員の選任理由書
別紙様式４	キャリア形成促進プログラムの基本情報について
別紙様式５	キャリア形成促進プログラムとして認定された専修学校のプログラムの名称等変更について
別紙様式６	キャリア形成促進プログラムとして認定された専修学校のプログラムの廃止について
別紙様式７	キャリア形成促進プログラムとして認定された専修学校のプログラムの要件不適合について

6 適用時期等

- (1) 専修学校の専門課程又は特別の課程は、初めて当該プログラムの修了者が出た年度の次年度より、推薦の対象となります。
- (2) 文部科学大臣が上記３の要件を満たすプログラムとして認定した旨告示された日の次年

度の始期以後、当該プログラムについて、キャリア形成促進プログラムと称することができることとします。

- (3) キャリア形成促進プログラムとして認定されたプログラムは、学校のホームページに別紙様式4を掲載し、情報提供するものとします。学校のホームページでは、トップページから別紙様式4が容易に確認できるようにするとともに、印刷可能な方法により掲載してください。ただし、ホームページがない場合には、企業等、卒業生、保護者、地域住民等に対し、広報誌等の刊行物等により、別紙様式4の情報について広く情報提供を行うものとします。

7 その他

文部科学大臣は、キャリア形成促進プログラムの認定に係る書類等において偽りその他不正な行為があった専修学校であって、認定を取り消した日の翌年度から起算して3年間を経過していないものである場合には、当該専修学校のプログラムについてはキャリア形成促進プログラムとして認定しないものとします。

キャリア形成促進プログラムとして認定する専修学校のプログラムの推薦について

文 部 科 学 大 臣 殿

令和〇年〇月〇日

下記の専修学校のプログラムをキャリア形成促進プログラムとして認定するプログラムとして推薦します。

記

学校名		設置認可年月日		校長名		所在地									
〇〇専門学校		平成25年4月1日		〇〇〇〇		〒123-1234 東京都千代田区霞が関3-2-2 (電話) 03-6734-2939									
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地									
学校法人〇〇学園		平成25年3月1日		〇〇〇〇		〒123-1234 東京都千代田区霞が関3-2-2 (電話) 03-6734-2939									
正規課程/履修証明プログラム		分野		プログラムの名称		開設年月日		生徒定員		修業年限・修業期間					
正規課程		工業		〇〇専門課程〇〇学科 / 〇〇講座		平成26年4月1日		〇〇人		〇〇年/〇〇か月					
開講時期		〇〇〇〇				直近の修了者数		修了者のうち就職者数		修了者のうち就業者数					
						〇〇人		〇〇人		〇〇人					
プログラムの目的		〇〇〇〇													
対象とする職業の種類		〇〇〇〇			身に付けることのできる能力		■身に付けられる知識、技術及び技能 〇〇〇〇 ■得られる能力 〇〇〇〇								
カリキュラム内容		〇〇〇〇													
総授業時数又は単位数		〇〇時間		要件該当授業時数又は単位数		〇〇時間		企業等連携授業時数又は単位数		〇〇時間		要件該当授業時数/総授業時数		〇〇%	
社会人が受講しやすい工夫		■社会人が受講しやすい工夫の内容 (例) 休日・週末・早朝・夜間の開講、長期休暇時における集中開講、IT活用、経済的支援制度の整備、補講の実施、託児サービスの実施、就職サポート等 ■修了時に付与される資格等： 有・無 ※有の場合、資格等の詳細を記入													
成績評価の基準・方法		〇〇〇〇				プログラム修了要件		〇〇〇〇							
当該プログラムホームページURL															
(別途、以下の資料を提出) * 学則 * 推薦プログラムのパンフレット、シラバス等 * 履修証明書のサンプル(推薦プログラムが履修証明プログラムの場合)															

1.「対象とする職業に関する企業、団体等(以下「企業等」という。)との連携体制を確保して、授業科目の開設その他の教育課程の編成を行っていること。」関係			
(1)教育課程の編成(授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等を含む。)における企業等との連携に関する基本方針			
(2)教育課程編成委員会等の位置付け ※教育課程の編成に関する意思決定の過程を明記			
(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿			
令和〇年〇月〇日現在			
名 前	所 属	任 期	種 別
		平成(令和)〇年〇月〇日～ 令和〇年〇月〇日(2年)	
※委員の種別の欄には、委員の種別のうち以下の①～③のいずれに該当するか記載すること。 ①推薦プログラムが対象とする職業の属する業界全体の動向に関する知見を有する業界団体等の役職員 ②推薦プログラムが対象とする職業に関連する学会や学術機関等の有識者 ③推薦プログラムが対象とする職業に係る実務に関する知識、技術及び技能について知見を有する企業や関係施設の役職員			
(4)教育課程編成委員会等の年間開催数及び開催時期 (年間の開催数及び開催時期) 年〇回(〇月、●月) (開催日時(実績)) 第1回 平成〇年〇月〇日 〇〇:〇〇～〇〇:〇〇 第2回 平成〇年〇月〇日 〇〇:〇〇～〇〇:〇〇 第〇回 平成〇年〇月〇日 〇〇:〇〇～〇〇:〇〇			
(5)教育課程の編成への教育課程編成委員会等の意見の活用状況 ※カリキュラムの改善案や今後の検討課題等を具体的に明記。			
(別途、以下の資料を提出) * 教育課程編成委員会等の位置付けに係る諸規程 * 教育課程編成委員会等の規則 * 教育課程編成委員会等の企業等委員の選任理由(推薦プログラムと対象とする職業との関係等)※別紙様式3-1 * 学校又は法人の組織図 * 教育課程編成委員会等の開催記録			
2.「企業等と連携して行う授業等その他の実践的な方法による授業等が、別の定めるところにより、授業等の総時間数の一定割合以上を占めていること。」関係			
(1)企業等と連携して行う授業における連携の基本方針			
(2)企業等と連携して行う授業における連携内容 ※授業内容は方法、実習・演習等の実施、及び生徒の学修成果の評価における連携内容を明記			
(3)実践的な方法による授業のうち、企業等と連携して行う授業の具体的な連携の例 ※科目数については代表的な5科目について			
科 目 名	科 目 概 要	連 携 企 業 等	
(別途、以下の資料を提出) * 企業等との連携に関する協定書等や講師契約書(本人の同意書及び企業等の承諾書)等			

3.「企業等と連携して、教員に対し、対象とする職業に係る実務に関する研修を組織的に行っていること。」関係

(1) 推薦プログラムの教員に対する研修・研究(以下「研修等」という。)の基本方針
※研修等を教員に受講させることについて諸規定に定められていることを明記。

(2) 研修等の実績

①推薦プログラムが対象とする職業に係る実務に関する研修等

研修名「」(連携企業等:)
期間平成○年○月○日() 対象:
内容:

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名「 」(連携企業等：)
期間平成○年○月○日() 対象：
内容：

(3) 研修等の計画

①推薦プログラムが対象とする職業に係る実務に関する研修等

研修名「」(連携企業等:)
 期間令和〇年〇月〇日() 対象:
 内容:

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名「 」(連携企業等:)
 期間令和○年○月○日() 対象:
 内容:

(別途、以下の資料を提出)

- * 研修等に係る諸規程
- * 研修等の実績(推薦年度の前年度における実績)
- * 研修等の計画(推薦年度における計画)

4.「学校教育法施行規則第189条において準用する同規則第67条の規定による評価を行い、その結果を公表していること。」「評価を行うに当たり、当該専修学校の関係者として企業等の役員又は職員を参画させていること。」関係

(1)学校関係者評価の基本方針

(2)「専修学校における学校評価ガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの評価項目	学校が設定する評価項目
(1)教育理念・目標	
(2)学校運営	
(3)教育活動	
(4)学修成果	
(5)学生支援	
(6)教育環境	
(7)学生の受入れ募集	
(8)財務	
(9)法令等の遵守	
(10)社会貢献・地域貢献	
(11)国際交流	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)学校関係者評価結果の活用状況

※推薦プログラムの教育効果等に対する学校関係者評価の活用状況を具体的に明記

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和〇年〇月〇日現在			
名 前	所 属	任期	種別
		平成(令和)〇年〇月〇日～ 令和〇年〇月〇日(2年)	

※委員の種別の欄には、学校関係者評価委員として選出された理由となる属性を記載すること。

(例)企業等委員、PTA、卒業生等

(5)学校関係者評価結果の公表方法・公表時期

(ホームページ ・ 広報誌等の刊行物 ・ その他())

URL:

公表時期:〇年〇月〇日

(別途、以下の資料を提出)

* 学校関係者評価委員会の企業等委員の選任理由(推薦プログラムの対象とする職業分野との関係等)※別紙様式3-2

* 自己評価結果公表資料

* 学校関係者評価結果公開資料(自己評価結果との対応関係が具体的に分かる評価報告書)

5.「企業等との連携及び協力の推進に資するため、企業等に対し、当該専修学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供していること。」関係

(1)企業等の学校関係者に対する情報提供の基本方針

(2)「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの項目	学校が設定する項目
(1)学校の概要、目標及び計画	
(2)各学科等の教育	
(3)教職員	
(4)キャリア教育・実践的職業教育	
(5)様々な教育活動・教育環境	
(6)学生の生活支援	
(7)学生納付金・修学支援	
(8)学校の財務	
(9)学校評価	
(10)国際連携の状況	
(11)その他	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)情報提供方法

(ホームページ ・ 広報誌等の刊行物 ・ その他())

URL:

(別途、以下の資料を提出)

* 情報提供している資料(推薦プログラムに関する情報が明示されていること。)

事務担当責任者	フリガナ		所属部署	
	氏名		役職名	
	所在地	〒		
	TEL		FAX	
	E-mail			

(備考)

・用紙の大きさは、日本産業規格A4とする(別紙様式1-2、2-1、2-2、3-1、3-2、4、5、6、7についても同じ。)

授業科目等の概要

分類			授業科目名	授業科目概要	授業時数/単位数	授業方法			実践的授業方法の種別			
必修	選択必修	自由選択				講義	演習	実験・実習・実技	企業連携	グループワーク	実務家授業	インターンシップ
合計授業時数/単位数						要件該当授業時数/単位数						

(留意事項)

- 1 申請するプログラムで受講可能な全ての科目について記入すること。
- 2 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、主たる方法について「○」を付し、その他の方法について「△」を付すこと。
- 3 一の授業科目について、企業連携、グループワーク、実務家授業、インターンシップのうち二以上の方法の併用により行う場合については、主たる方法について「○」を付し、その他の方法について「△」を付すこと。
- 4 実践的授業方法の種別については、実施要項の 3 (6) の①～④の要件に該当する授業科目について○又は△を付すこと。
- 5 授業時数/単位数については、推薦プログラムが正規課程で時間制の場合は単位時間数、正規課程で単位制の場合は単位数、履修証明プログラムの場合は時間数を記入してください。
- 6 合計授業時数/単位数については、受講者が受講可能な全ての科目（必修・選択必修・自由選択を問わない）の合計単位時間数等を記入すること。
- 7 要件該当授業時数/単位数については、企業連携、グループワーク、実務家授業、インターンシップのいずれかに該当する科目の合計単位時間数等を記入すること。

企業等と連携して行う授業等において連携する企業等一覧

番号	名称	位 置 (所在地)	授業科目名	選任理由
1	〇〇株式会社	〇〇県〇〇市	〇〇実習	
2				
3				
4				
5				
...				

(留意事項)

- 1 企業等毎に通し番号を付すこと。
- 2 実施要項の 3 (6) の①にあたる授業科目の実施に際し連携している企業等を全て列記すること。

(別紙様式2-2)

企業等と連携して行う授業科目

授業科目名		授業時数/単位数	
実施期間			
授業科目の目的 及び概要			
企業等との連携の 基本方針			
企業等との 連携内容			
学修成果の 評価方法			
授業計画			
日程	授業の内容		実施場所
連携する企業等			

(留意事項)

企業等と連携する授業科目(実施要項の3(6)の①に該当するものに限ります。)毎に作成すること。

平成(令和)〇年度 教育課程編成委員会等の企業等委員の選任理由書

No	委員の名前	所属	任期	種別	選任理由
1	〇〇 〇〇	一般社団法人〇〇〇〇団体	平成(令和)〇年〇月〇日～ 令和〇年〇月〇日(2年)	①	一般社団法人〇〇〇〇団体は、* *を業務としており、推薦プログラムの専攻分野である△△と××の関係がある。〇〇氏は、同団体の理事であり、業界の動向や業界が求める人材についての知見を有する。
2	〇〇 〇〇	〇〇〇株式会社	平成(令和)〇年〇月〇日～ 令和〇年〇月〇日(2年)	③	
3					
4					
5					
...					

○ プログラムごとに作成すること。

○ 委員の種別の欄には、委員の種別のうち以下の①～③のいずれに該当するか記載すること。

①推薦プログラムが対象とする職業の属する業界全体の動向に関する知見を有する業界団体等の役職員

②推薦プログラムが対象とする職業に関連する学会や学術機関等の有識者

③推薦プログラムが対象とする職業の実務に関する知識、技術、技能について知見を有する企業や関係施設の役職員

○ 選任理由の欄は推薦学科の専攻分野と委員の所属する業界団体や企業等の業務内容との関係性等、当該委員の当該組織内における役割等を踏まえて、当該委員が企業等委員として適任であることを、わかりやすく簡潔にそれぞれ200字程度で明記すること。

平成(令和)〇年度 学校関係者評価委員会の企業等委員の選任理由書

No	委員の名前	所属	任期	種別	選任理由
1	〇〇 〇〇	一般社団法人〇〇〇〇団体	平成(令和)〇年〇月〇日～ 令和〇年〇月〇日(2年)	企業等委員	株式会社〇〇〇〇は、* *を業務としており、推薦プログラムの専攻分野である△△と××の関係がある。〇〇氏は、同の人事部長であり、業界の動向や業界が求める人材についての知見を有する。
2	〇〇 〇〇	〇〇〇株式会社	平成(令和)〇年〇月〇日～ 令和〇年〇月〇日(2年)	PTA	—
3					
4					
5					
...					

○ プログラムごとに作成すること。

○ 委員の種別の欄には、学校関係者委員として選出された理由となる属性を記載してください。
(例) 企業等委員、PTA、在校生、校長等

○ 選任理由の欄は推薦学科の専攻分野と委員の所属する業界団体や企業等の業務内容との関係性等、当該委員の当該組織内における役割等を踏まえて、当該委員が企業等委員として適任であることを、わかりやすく簡潔にそれぞれ200字程度で明記すること。

(別紙様式4)

【キャリア形成促進プログラム認定後の公表様式】

令和 年 月 日※1
(前回公表年月日:平成 年 月 日)

キャリア形成促進プログラムの基本情報について

学校名	設置認可年月日	校長名	所在地				
〇〇専門学校	平成25年4月1日	〇〇〇〇	〒123-1234 東京都千代田区霞が関3-2-2 (電話) 03-6734-2939				
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地				
学校法人〇〇学園	平成25年3月1日	〇〇〇〇	〒123-1234 東京都千代田区霞が関3-2-2 (電話) 03-6734-2939				
正規課程/履修証明プログラム	分野	プログラムの名称		開設年月日	生徒定員	修業年限・修業期間	
正規課程	工業	〇〇専門課程〇〇学科 / 〇〇講座		平成26年4月1日	〇〇人	〇〇年/〇〇か月	
開講時期	〇〇〇〇			直近の修了者数※2	修了者のうち就職者数※2	修了者のうち就業者数※2	
				〇〇人	〇〇人	〇〇人	
プログラムの目的	〇〇〇〇						
認定年月日※3	平成〇年〇月〇日						
対象とする職業の種類	〇〇〇〇	身に付けることのできる能力		■身に付けられる知識、技術及び技能 〇〇〇〇 ■得られる能力 〇〇〇〇			
カリキュラム内容	〇〇〇〇						
総授業時数又は単位数※4	〇〇時間	要件該当授業時数又は単位数※4	〇〇時間	企業等連携授業時数又は単位数※4	〇〇時間	要件該当授業時数/総授業時数※4	〇〇%
社会人が受講しやすい工夫	■社会人が受講しやすい工夫の内容 (例)休日・週末・早朝・夜間の開講、長期休暇時における集中開講、IT活用、経済的支援制度の整備、補講の実施、託児サービスの実施、就職サポート等 ■修了時に付与される資格等： 有・無 ※有の場合、資格等の詳細を記入						
成績評価の基準・方法	〇〇〇〇			プログラム修了要件	〇〇〇〇		
当該プログラムホームページURL							

(留意事項)
1. 公表年月日(※1)
最新の公表年月日です。なお、認定プログラムにおいては、認定後1か月以内に本様式を公表するとともに、認定の翌年度以降、毎年度7月末を基準日として最新の情報を反映した内容を公表することが求められています。初回認定の場合は、認定を受けた告示日以降の日付を記入し、前回公表年月日は空欄としてください。

2.「直近の修了者数」、「修了者のうち就職者数」、「修了者のうち就業者数」(※2)
「直近の修了者数」、「修了者のうち就職者数」、「修了者のうち就業者数」の欄には、正規課程については公表年月日年度の前年度の実績人数を、履修証明プログラムについては公表年月日の時点において最後に修了者を出した直近の開講時期における実績人数を記入してください。 各実績人数は、学校が把握している範囲での数字を記入してください。
「修了者のうち就職者数」の欄には、推薦プログラム修了後に推薦プログラムの対象とする職業に就職した受講者数を記入してください。
「修了者のうち継続在職者数」の欄には、推薦プログラム受講時に在職していた企業等に推薦プログラム修了時点において引き続き在職した受講者数を記入してください。

3. 認定年月日(※3)
キャリア形成促進プログラムとしての認定年月日を記入してください。初回認定の場合は空欄としてください。

4. 授業時数又は単位数の表記(※4)
推薦プログラムが正規課程で時間制の場合は単位時間数、正規課程で単位制の場合は単位数、履修証明プログラムの場合は時間数を記入してください。

1.「対象とする職業に関する企業、団体等(以下「企業等」という。)との連携体制を確保して、授業科目の開設その他の教育課程の編成を行っていること。」関係

(1)教育課程の編成(授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等を含む。)における企業等との連携に関する基本方針

(2)教育課程編成委員会等の位置付け
※教育課程の編成に関する意思決定の過程を明記

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和〇年〇月〇日現在

名 前	所 属	任 期	種 別
		平成(令和)〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日(2年)	

※委員の種別の欄には、委員の種別のうち以下の①～③のいずれに該当するか記載すること。
①推薦プログラムが対象とする職業の属する業界全体の動向に関する知見を有する業界団体等の役職員
②推薦プログラムが対象とする職業に関連する学会や学術機関等の有識者
③推薦プログラムが対象とする職業の実務に関する知識、技術、技能について知見を有する企業や関係施設の役職員

(4)教育課程編成委員会等の年間開催数及び開催時期
(年間の開催数及び開催時期)
年〇回(〇月、●月)
(開催日時(実績))
第1回 平成〇年〇月〇日 〇〇:〇〇～〇〇:〇〇
第2回 平成〇年〇月〇日 〇〇:〇〇～〇〇:〇〇
第〇回 平成〇年〇月〇日 〇〇:〇〇～〇〇:〇〇

(5)教育課程の編成への教育課程編成委員会等の意見の活用状況
※カリキュラムの改善案や今後の検討課題等を具体的に明記。

2.「対象とする職業に関する企業等と連携して行う授業等その他の実践的な方法による授業等が、別の定めるところにより、総授業時数の一定割合以上を占めていること。」関係

(1)企業等と連携して行う授業における連携の基本方針

(2)企業等と連携して行う授業における連携内容
※授業内容は方法、実習・演習等の実施、及び生徒の学修成果の評価における連携内容を明記

(3)実践的な方法による授業のうち、企業等と連携して行う授業の具体的な連携の例※科目数については代表的な5科目について

科 目 名	科 目 概 要	連 携 企 業 等

3.「企業等と連携して、教員に対し、対象とする職業に係る実務に関する研修を組織的に行っていること。」関係

(1)推薦プログラムの教員に対する研修・研究(以下「研修等」という。)の基本方針
※研修等を教員に受講させることについて諸規定に定められていることを明記。

(2) 研修等の実績

①推薦プログラムが対象とする職業に係る実務に関する研修等

研修名「」(連携企業等:)
期間平成〇年〇月〇日() 対象:
内容:

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名「」(連携企業等:)
 期間平成○年○月○日() 対象:
 内容:

(3) 研修等の計画

①推薦プログラムが対象とする職業に係る実務に関する研修等

研修名「 」(連携企業等:)
 期間令和○年○月○日() 対象:
 内容:

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名「 」(連携企業等：)
期間令和〇年〇月〇日() 対象：
内容：

4.「学校教育法施行規則第189条において準用する同規則第67条の規定による評価を行い、その結果を公表していること。」「評価を行うに当たり、当該専修学校の関係者として企業等の役員又は職員を参画させていること。」関係

(1)学校関係者評価の基本方針

(2)「専修学校における学校評価ガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの評価項目	学校が設定する評価項目
(1)教育理念・目標	
(2)学校運営	
(3)教育活動	
(4)学修成果	
(5)学生支援	
(6)教育環境	
(7)学生の受入れ募集	
(8)財務	
(9)法令等の遵守	
(10)社会貢献・地域貢献	
(11)国際交流	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)学校関係者評価結果の活用状況

※推薦プログラムの教育効果等に対する学校関係者評価の活用状況を具体的に明記

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和〇年〇月〇日現在

名 前	所 属	任期	種別
		平成(令和)〇年〇月〇日～ 令和〇年〇月〇日(2年)	

※委員の種別の欄には、学校関係者評価委員として選出された理由となる属性を記載すること。

(例)企業等委員、PTA、卒業生等

(5)学校関係者評価結果の公表方法・公表時期

(ホームページ ・ 広報誌等の刊行物 ・ その他())

URL:

公表時期:〇年〇月〇日

5.「企業等との連携及び協力の推進に資するため、企業等に対し、当該専修学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供していること。」関係

(1)企業等の学校関係者に対する情報提供の基本方針

(2)「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの項目	学校が設定する項目
(1)学校の概要、目標及び計画	
(2)各学科等の教育	
(3)教職員	
(4)キャリア教育・実践的職業教育	
(5)様々な教育活動・教育環境	
(6)学生の生活支援	
(7)学生納付金・修学支援	
(8)学校の財務	
(9)学校評価	
(10)国際連携の状況	
(11)その他	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)情報提供方法

(ホームページ ・ 広報誌等の刊行物 ・ その他())

URL:

授業科目等の概要

分類			授業科目名	授業科目概要	授業時数/単位数	授業方法			実践的授業方法の種類			
必修	選択必修	自由選択				講義	演習	実験・実習・実技	企業連携	グループワーク	実務家授業	インターンシップ
合計授業時数/単位数					要件該当授業時数/単位数							

(留意事項)

- 1 申請するプログラムで受講可能な全ての科目について記入すること。
- 2 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、主たる方法について「○」を付し、その他の方法について「△」を付すこと。
- 3 一の授業科目について、企業連携、グループワーク、実務家授業、インターンシップのうち二以上の方法の併用により行う場合については、主たる方法について「○」を付し、その他の方法について「△」を付すこと。
- 4 実践的授業方法の種別については、実施要項の3（6）の①～④の要件に該当する授業科目について○又は△を付すこと。
- 5 授業時数/単位数については、推薦プログラムが正規課程で時間制の場合は単位時間数、正規課程で単位制の場合は単位数、履修証明プログラムの場合は時間数を記入してください。
- 6 合計授業時数/単位数については、受講者が受講可能な全ての科目（必修・選択必修・自由選択を問わない）の合計単位時間数等を記入すること。
- 7 要件該当授業時数/単位数については、企業連携、グループワーク、実務家授業、インターンシップのいずれかに該当する科目の合計単位時間数等を記入すること。

(別紙様式5)

キャリア形成促進プログラムとして認定された専修学校のプログラムの名称等変更について

令和〇年〇月〇日

文 部 科 学 大 臣 殿

キャリア形成促進プログラムとして認定されたプログラムについて、下記のとおり名称等変更がありましたので、お届けします。

記

学校名	設置認可年月日	校長名	所在地
			〒 (電話)
設置者名	設置認可年月日	代表者名	所在地
			〒 (電話)

平成(令和)〇年〇月〇日に変更のあったもの

都道府県	変更前		変更後	
	専 修 学 校 名	プログラム名	専 修 学 校 名	プログラム名
〇〇県	〇〇専門学校	〇〇専門課程〇〇学科	〇〇専門学校	〇〇専門課程〇〇学科
		〇〇講座		〇〇講座

(留意事項)

- 1 学校名、プログラム名のいずれかが変更された場合に、本様式を提出すること。変更後のプログラム名については、学則に記載のある名称を記入すること。
- 2 変更後のプログラムの名称等が記載された学則(変更時期及び正規課程で学年進行を採用する場合にはその旨が記載されているもの)を1部添付すること。
- 3 変更前のプログラム名が告示された官報(事務連絡等でも可。)の該当ページの写しを1部添付し、当該プログラム名を蛍光ペン等でマーキングすること。

(別紙様式6)

キャリア形成促進プログラムとして認定された専修学校のプログラムの廃止について

令和〇年〇月〇日

文 部 科 学 大 臣 殿

キャリア形成促進プログラムとして認定された専修学校のプログラムについて、下記のとおり廃止されましたので、お届けします。

記

学校名	設置認可年月日	校長名	所在地
			〒 (電話)
設置者名	設置認可年月日	代表者名	所在地
			〒 (電話)

平成(令和)〇年〇月〇日に廃止されたもの

都道府県	専修学校名	プログラム名
〇〇県	〇〇専門学校	〇〇専門課程〇〇科
		〇〇講座

(留意事項)

- 1 プログラムが廃止された後の学則を1部添付すること。
- 2 廃止するプログラムの名称が告示された官報(事務連絡等でも可。)の該当ページの写しを1部添付し、当該プログラム名を蛍光ペン等でマーキングすること。

(別紙様式7)

キャリア形成促進プログラムとして認定された専修学校のプログラムの要件の不適合について

令和〇年〇月〇日

文 部 科 学 大 臣 殿

下記の専修学校のプログラムは、キャリア形成促進プログラムとしての要件に該当しなくなったので、お届けします。

記

学校名	設置認可年月日	校長名	所在地
			〒 (電話)
設置者名	設置認可年月日	代表者名	所在地
			〒 (電話)

平成(令和)〇年〇月〇日に要件に該当しなくなったもの

都道府県	専修学校名	プログラム名	備考
〇〇県	〇〇専門学校	〇〇専門課程〇〇科	
		〇〇講座	

(留意事項)

- 1 備考欄には、要件不適合となった理由を簡潔に記入すること。
- 2 プログラムが要件不適合となった後の学則を1部添付すること。
- 3 要件不適合となったプログラムの名称が告示された官報(事務連絡等でも可。)の該当ページの写しを1部添付し、当該プログラム名を蛍光ペン等でマーキングすること。

令和元年 9 月 2 日現在

「専修学校におけるキャリア形成促進プログラムの認定に関する規程」に関する記入要項

「専修学校におけるキャリア形成促進プログラムの認定に関する実施要項」に基づき、推薦に必要な別紙様式 1－1 から 4 に関する記入方法等については、本記入要項によるものとします。

なお、別紙様式の記入にあたっては、特段の注意書きが無い場合には、推薦を行う年度（推薦年度）の前年度から推薦時点までの実績について記入してください。

1. 「学校名」、「分野」、「プログラムの名称」の欄について	- 1 -
2. 複数のプログラムを推薦する場合について	- 2 -
3. 「開設年月日」の欄について	- 2 -
4. 「生徒定員」の欄について	- 3 -
5. 「修業年限・修業期間」の欄について	- 3 -
6. 「開講時期」の欄について	- 3 -
7. 「直近の修了者数」、「修了者のうち就職者数」、「修了者のうち就業者数」の欄 について	- 4 -
8. 「プログラムの目的」の欄について	- 4 -
9. 「対象とする職業の種類」の欄について	- 4 -
10. 「身に付けることのできる能力」の欄について	- 4 -
11. 「カリキュラム内容」の欄について	- 4 -
12. 「総授業時数又は単位数」、「要件該当授業時数又は単位数」、「企業等連携授業時 数又は単位数」、「要件該当授業時数/総授業時数」の欄について	- 5 -
13. 「社会人が受講しやすい工夫」の欄について	- 6 -
14. 「成績評価の基準・方法」の欄について	- 6 -
15. 「プログラム修了要件」の欄について	- 6 -
16. 「当該プログラムホームページ URL」の欄について	- 6 -
17. 「別紙様式 1－1」1 ページ目に関する別途提出資料について	- 6 -
18. 「1.（1）教育課程の編成（授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等を 含む。）における企業等との連携に関する基本方針」の欄について	- 7 -
19. 「1.（2）教育課程編成委員会等の位置付け」の欄について	- 8 -
20. 「1.（3）教育課程編成委員会等の全委員の名簿」の欄について	- 8 -
21. 教育課程編成委員会等の委員構成について	- 8 -
22. 「教育課程編成委員会等」をプログラム・学校毎に置くことが必要かどうかにか いて	- 9 -
23. 「1.（4）教育課程編成委員会等の年間開催数及び開催時期」の欄について	- 10 -
24. 「1.（5）教育課程の編成への教育課程編成委員会等の意見の活用状況」の欄 について	- 10 -

25. 「１．「対象とする職業に関する企業、団体等（以下「企業等」という。）との連携体制を確保して、授業科目の開設その他の教育課程の編成を行っていること。」関係」に関する別途提出資料について	- 10 -
26. 「２．（１）企業等と連携して行う授業における連携の基本方針」の欄について	- 11 -
27. 「２．（２）企業等と連携して行う授業における連携内容」の欄について	- 11 -
28. 「実践的な方法による授業のうち、企業等と連携して行う授業の具体的な連携の例」の欄について	- 11 -
29. 「２．「企業等と連携して行う授業等その他の実践的な方法による授業等が、別の定めるところにより、授業等の総時間数の一定割合以上を占めていること。」に関する別途提出資料について	- 12 -
30. 企業等との協定書等・講師契約書等の内容について	- 12 -
31. 「３．（１）推薦プログラムの教員に対する研修・研究（以下「研修等」という。）の基本方針」の欄について	- 12 -
32. 「３．（２）研修等の実績」「３．（３）研修等の計画」の欄について	- 12 -
33. 「３．「企業等と連携して、教員に対し、対象とする職業に係る実務に関する研修を組織的に行っていること。」に関する別途提出資料について	- 13 -
34. 「４．（１）学校関係者評価の基本方針」の欄について	- 13 -
35. 「学校関係者評価委員会」をプログラム・学校毎に置くことが必要かどうかについて	- 13 -
36. 「４．（２）「専修学校における学校評価ガイドライン」の項目との対応」の欄について	- 14 -
37. 「４．（３）学校関係者評価結果の活用状況」の欄について	- 15 -
38. 「４．（４）学校関係者評価委員会の全委員の名簿」の欄について	- 15 -
39. 「４．（５）学校関係者評価結果の公表方法・公表時期」の欄について	- 15 -
40. 「４．「学校教育法施行規則第１８９条において準用する同規則第６７条の規定による評価を行い、その結果を公表していること。」「評価を行うに当たり、当該専修学校の関係者として企業等の役員又は職員を参画させていること。」に関する別途提出資料について	- 16 -
41. 「５．（１）企業等の学校関係者に対する情報提供の基本方針」の欄について	- 16 -
42. 「５．（２）「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」の項目との対応」の欄について	- 16 -
43. 「５．（３）情報提供方法」の欄について	- 17 -
44. 「５．「企業等との連携及び協力の推進に資するため、企業等に対し、当該専修学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供していること。」に関する別途提出資料について	- 17 -
45. 「分類」の欄について	- 18 -
46. 「授業時数/単位数」の欄について	- 18 -
47. 「授業方法」の欄について	- 18 -
48. 「実践的授業方法」の欄について	- 18 -
49. 「番号」の欄について	- 19 -

50. 「名称」の欄について	- 19 -
51. 「位置（所在地）」の欄について	- 19 -
52. 「授業科目名」の欄について	- 19 -
53. 「選任理由」の欄について	- 20 -
54. 別紙様式 2－2 について	- 20 -
55. 「実施期間」の欄について	- 20 -
56. 「授業科目の目的及び概要」の欄について	- 20 -
57. 「企業等との連携の基本方針」の欄について	- 20 -
58. 「企業等との連携内容」の欄について	- 21 -
59. 「学修成果の評価方法」の欄について	- 22 -
60. 「授業計画」の欄について	- 22 -
61. 「連携する企業等」の欄について	- 22 -
62. 記載事項について	- 23 -
63. 別紙様式 4 の記載内容の更新について	- 23 -
64. 別紙様式 4 を公表する初回の時期について	- 23 -
65. 別紙様式 4 の公表の方法について	- 23 -

【別紙様式 1－1 について】

1. 「学校名」、「分野」、「プログラムの名称」の欄について

- 原則として、これらについては、学則に記載されている名称で告示します。
認可若しくは受理された最新の学則に記載されている学校名・分野名・プログラム名を、正確に記入してください。省略はせず、そのまま記入してください。
- 「正規課程/履修証明プログラム」の欄は、推薦プログラムが、正規課程の場合は「正規課程」、履修証明プログラムの場合は「履修証明プログラム」を選択してください。
- 「分野」欄には、「工業」「農業」「医療」「衛生」「教育・社会福祉」「商業実務」「服飾・家政」「文化・教養」の区分を選択してください。
履修証明プログラムについては、当該プログラムの教育内容に照らして最も適当と思われる区分を選択してください。
- 「プログラムの名称」の欄には、正規課程の場合は学則に記載されている課程名及び学科名を、履修証明プログラムの場合は学則に記載されているプログラム名を相違なく正確に記入してください。なお、正規課程として課程名及び学科名を記載する場合は、「〇〇専門課程〇〇学科」などそれぞれの間を空けずに記入してください。
- 記入に当たっては、特に、以下の点には十分ご注意ください。
 - ・ 「〇〇科」なのか「〇〇学科」なのか
(⇒「学」があるかないか)
 - ・ 「文化・教養専門課程」なのか「文化教養専門課程」なのか
(⇒「・」があるかないか)
- 正規課程のうち、同一学科名で、昼夜の区別、又は修業年限の区別がある場合は、告示するプログラムの名称としても区別する必要がありますので、以下の例にならい、名称にカッコ書きを付記してください。ただし、学則に記載の名称のみで区別できる場合や昼夜の両区分とも認定対象であって告示する際に区別が不要な場合などは、以下のようなカッコ書きは不要です。
＜例示＞
「〇〇専門課程〇〇学科（夜間）」
「〇〇専門課程〇〇学科（１年制）」
- 履修証明プログラムのうち、同一プログラム名で、昼夜の区別、又は修業期間の区別がある場合は、告示するプログラムの名称としても区別する必要がありますので、以下の例にならい、名称にカッコ書きを付記してください。ただ

し、学則に記載の名称のみで区別できる場合や昼夜の両区分とも認定対象であって告示する際に区別が不要な場合などは、以下のようなカッコ書きは不要です。

<例示>

「〇〇講座（夜間）」

「〇〇プログラム（3か月）」

- なお、推薦時点までに推薦プログラムに関する学則変更を都道府県知事等が認可若しくは受理していない場合は、推薦の対象となりません。

2. 複数のプログラムを推薦する場合について

- それぞれのプログラム毎に別紙様式 1－1 から別紙様式 4 及び添付資料を提出してください。
- なお、様式において記述する内容が同じになる欄がある場合であっても、当該欄にはそれぞれのプログラム毎に同一内容を記入してください（「〇〇プログラムと同様。」など内容を省略しないでください）。
- 正規課程については、1つの学科に複数のコース等を置いている場合、コース毎にそれぞれ別紙様式 1－1 から別紙様式 4 を作成してください。「学科」単位で認定するため、1つでも認定要件を満たさないコース等がある場合には、学科全体として認定されません。
別紙様式の記入にあたっては、「〇〇学科（△△コース）」のように記入してください。「生徒定員」等については、コース毎の人数等を記入してください。コース毎に「生徒定員」を設定していない場合には、「〇人の内数」と記入してください。（〇人は、学科の「生徒総定員数」です。）
なお、別途提出資料については、同一資料を複数提出する必要はありませんので、どの資料がどの様式に対応した別途提出資料なのかわかるようにして提出してください。
- 履修証明プログラムについては、学校が履修証明プログラムとして設定し、履修証明書の交付を行うプログラム単位で認定するため、プログラム毎に別紙様式 1－1 から別紙様式 4 及び添付資料を提出してください。

3. 「開設年月日」の欄について

- 推薦プログラムが開設された年月日について、正確に記入してください。

4. 「生徒定員」の欄について

- 学則に記載されている定員を記入してください。
- 正規課程のコース毎にそれぞれ申請様式を提出していただく場合で、コース毎に生徒定員を設定していない場合には、「○人の内数」と記入してください。（○人は、学科の「生徒総定員数」です。）

5. 「修業年限・修業期間」の欄について

- 正規課程については、学則に記載されている修業年限を記入してください。履修証明プログラムについては、学則において、修了までに要する標準的な期間として設定している修業期間を記入してください。

6. 「開講時期」の欄について

- 学期制度をとっている場合は、
「前期：○月○日～○月○日 「1学期：○月○日～○月○日
後期：○月○日～○月○日 2学期：○月○日～○月○日
3学期：○月○日～○月○日」
のように、各学校で学則などにおいて定める学期制度を学期の区分に応じて記入してください。
- 履修証明プログラムについては、当該プログラムが開講されている期間を記入して下さい。例えば修業期間が3か月のプログラムを年間に複数時期開講している場合であれば、
「1月○日～4月○日
5月○日～8月○日
9月○日～12月○日」
のように、1年間のうちのどの期間に開講しているのかが分かるように記入してください。
また、開講期間が1年以上にわたり複数の時期に分かれて開講しているプログラムの場合、分散して開講している時期を全て記載してください。ただし、2年以上にわたり開講している場合は認定要件を満たしません。

<例示>

「前半開講時期： 1月○日～8月○日
後半開講時期： 10月○日～3月○日」

7. 「直近の修了者数」、「修了者のうち就職者数」、「修了者のうち就業者数」の欄について

- 「直近の修了者数」、「修了者のうち就職者数」、「修了者のうち就業者数」の欄には、正規課程については推薦年度の前年度の実績人数を、履修証明プログラムについては推薦時点において最後に修了者を出した直近の開講時期における実績人数を記入してください。

各実績人数は、学校が把握している範囲での数字を記入してください。

- 「修了者のうち就職者数」の欄には、推薦プログラム修了後に推薦プログラムの対象とする職業に就職した受講者数を記入してください。
- 「修了者のうち就業者数」の欄には、推薦プログラム受講時に在職していた企業等に推薦プログラム修了時点において引き続き在職した受講者数を記入してください。

8. 「プログラムの目的」の欄について

- 推薦プログラムが、職業に必要な実践的かつ専門的な能力を育成することを目的としていることが分かるように、プログラムの目的を具体的に記入してください。

9. 「対象とする職業の種類」の欄について

- 例えば、介護福祉士や建築業など推薦プログラム修了後に就職すること、又は、プログラム受講時に就業していることを想定している職業を記入してください。

10. 「身に付けることのできる能力」の欄について

- 推薦プログラムを受講することによって身に付けられる実務に関する知識、技術及び技能（例えば、介護施設利用者へのサービス品質維持・向上に関する知識など）並びに知識、技術及び技能を身に付ける過程等で得られる対象とする職業に対応した能力（当該職業においてどのようなことができるようになるか等）をそれぞれ分けて記入してください。

11. 「カリキュラム内容」の欄について

- 「身に付けることのできる能力」を修得させる体系的な教育課程の内容について、科目や授業方法を例示しながら、具体的に記入してください。

<例示>

〇〇学や〇〇論等の科目により基礎的な〇〇に関する知識を修得するとともに、〇〇実習において〇〇を行うこと等により、〇〇に関する知識・技術を修得させる。その過程において、特に〇〇のような実践的な授業方法等を行うことにより、〇〇能力を修得させる。

12. 「総授業時数又は単位数」、「要件該当授業時数又は単位数」、「企業等連携授業時数又は単位数」、「要件該当授業時数/総授業時数」の欄について

- 推薦プログラムが正規課程の場合で、時間制を採用している場合には、各項目に単位時間数を記入してください。
- 推薦プログラムが正規課程の場合で、単位制を採用している場合には、各項目に単位数を記入してください。
- 推薦プログラムが履修証明プログラムの場合は、各項目に時間数を記入してください。

※ここでの「単位時間」は、専修学校設置基準において授業時数の単位として規定している単位時間を指していますが、履修証明プログラムの場合は、単位時間数ではなく、1時間＝60分としての時間数を記載することに留意してください。

- 「総授業時数又は単位数」の欄には、推薦プログラムにおいて受講者が受講可能な科目（必修・選択必修・自由選択を問わない。）の合計授業時間数（時間制の場合）又は合計単位数（単位制の場合）を記入してください。
- 「要件該当授業時数又は単位数」の欄には、総授業時数のうち実践的な方法による授業として実施要項3（6）に該当する授業科目（「①企業等と連携して行う授業」、「②双方向又は多方向に行われる討論を伴う授業」、「③実務家教員や実務家による授業」、「④実地での体験活動を伴う授業」の4つの授業方法のうちいずれかを採用している科目）の合計授業時数又は合計単位数を記入してください。
- 「企業等連携授業時数又は単位数」の欄には、実践的な方法による授業として実施要項3（6）に該当する授業科目のうち「①企業等と連携して行う授業」の授業方法を採用している科目の合計授業時数又は合計単位数を記入してください。
- 「要件該当授業時数/総授業時数」の欄には、「総授業時数」に占める「要件該当授業時数」の割合（%（小数点以下四捨五入））を記入してください。

- 時間制の場合又は単位制の場合のどちらかに表記を統一してください。
- 別紙様式 1－2 と整合するようにしてください。

13. 「社会人が受講しやすい工夫」の欄について

- 休日・週末・早朝・夜間の開講、長期休暇等における集中講義、IT 活用、経済的支援制度の整備、補講の実施、託児サービスの実施、修了後の就職サポート等、推薦プログラムで取り入れている社会人が受講しやすい工夫を全て記入してください。工夫の内容については可能な限り具体的に記入してください。
- 「修了時に付与している資格等」については、修了者の社会的評価を高める仕組みとして、学校が独自の資格等を付与しているのか否かについて選択してください。「有」の場合は、資格等の名称を記入してください。履修証明プログラムについては、「履修証明書」が付与される旨を明記してください。

14. 「成績評価の基準・方法」の欄について

- 成績評価の基準・方法について、具体的に記入してください。なお、出席日数のみによる評価ではなく、プログラムを受講することによって「身に付けることのできる能力」を修得できたか否かを試験等によって評価する必要があります。
- 「プログラム修了要件」と整合的な内容である必要があります。

15. 「プログラム修了要件」の欄について

- 推薦プログラムを修了するために必要な要件を具体的に記入してください。
- 「成績評価の基準・方法」と整合的な内容である必要があります。

16. 「当該プログラムホームページ URL」の欄について

- 推薦プログラムに関する情報が掲載されているホームページの URL を記入してください。

17. 「別紙様式 1－1」 1 ページ目に関する別途提出資料について

- 学則
(学校名、設置者名、プログラム名、生徒定員、修業年限又は修業期間、総授業時数又は総単位数について、推薦プログラムに関する部分を蛍光ペン等でマーキングしてください。なお、生徒定員、総授業時数又は総単位数については、学則

に記載のない場合はパンフレット、シラバス等でも構いません。)

○ パンフレット、シラバス等

(推薦プログラムの対象とする職業の種類、身に付けることのできる能力を対外的に公表していることが分かる部分を蛍光ペン等でマーキングしてください。)

○ 履修証明書 ※推薦プログラムが履修証明プログラムの場合

(推薦年度の前年度において最後に修了者を出した開講時期における履修証明書の見本を添付してください。)

18. 「1. (1) 教育課程の編成(授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等を含む。)における企業等との連携に関する基本方針」の欄について

○ 本告示における「教育課程の編成」には、授業科目の開設だけではなく、授業内容・方法の改善・工夫等も広く含まれます。

○ この欄では、推薦プログラムの対象とする職業分野に関し、関係業界における人材の専門性に関する動向、国又は地域の産業振興の方向性、新産業の成長に伴い新たに必要となる実務に関する知識、技術及び技能などを十分に把握、分析した上で、当該プログラムの教育を施すにふさわしい授業科目の開設又は授業内容・方法の改善・工夫等を行うなど、推薦プログラムの対象とする職業分野に関する企業、関係施設、関係団体等(以下「企業等」という。)の要請等を十分にいかしつつ実践的かつ専門的な職業教育を主体的に実施するにあたり、どのような方針に基づいて取り組んでいるか具体的に記入してください。

○ また、教育課程編成委員会等による取組の他、推薦プログラムの対象とする職業分野の業界における人材の専門性に関する動向、国又は地域の産業振興の方向性、新産業の成長に伴い新たに必要となる実務に関する知識、技術及び技能などを把握するため、教育課程編成委員会等の委員の所属先以外の企業等へのヒアリングやアンケート等を別途作成し、その結果を教育課程編成委員会等においても活用するなどの取組を行っている場合は、併せて記入してください。

○ 企業等の委員(以下「企業等委員」という。)の具体例は以下の通りです。

- ・実務に関する知識、技術、技能などについて知見のある企業や医療福祉施設等の役員又は職員(以下「役職員」という。)
- ・業界又は職種における人材の専門性に関する動向など専門的な事項について知見のある業界団体(業界別団体、全国又は地域の経済団体等)の役職員
- ・教員の専門性の維持・向上を目的とした研修等を行う職能団体(資格者団体、養成施設協会等)の役職員
- ・学会や学術機関等の有識者
- ・国又は地域の地方公共団体等の関係部局の職員 等

19. 「1. (2) 教育課程編成委員会等の位置付け」の欄について

- 教育課程の編成における意思決定の過程に教育課程編成委員会等が位置付けられていることが分かるように、別途提出資料の「教育課程編成委員会等の位置付けに係る諸規程」及び「学校又は法人の組織図」を適宜引用しつつ、教育課程の編成に関する意思決定の過程を記入してください。（図示も可。）
- なお、教育課程編成委員会等の意見を全て教育課程の編成に反映することを求めるものではなく、あくまで、企業等の要請を十分にいかしつつ実践的かつ専門的な職業教育が主体的に実施されていることが必要です。

20. 「1. (3) 教育課程編成委員会等の全委員の名簿」の欄について

- 企業等委員だけでなく推薦プログラム又は学校から参画する教員等を含め全委員の名前、所属先、任期を明記してください。種別の欄には、各委員がそれぞれ、どのプログラムに関する①、②又は③の委員（次の項にて詳述。）なのか明記してください。なお、企業等委員については、これらに加えて、委員の他の所属や経歴について推薦プログラムの対象とする職業分野に係るものを任意で記入しても構いません。

21. 教育課程編成委員会等の委員構成について

- 教育課程編成委員会等の委員については、推薦プログラムの対象とする職業分野に関する企業等の役職員から広く選任することが望ましいですが、少なくとも、以下の①から③において、①又は②から1人、③から1人が委員として参画することが必要です。

① 業界全体の動向や地域の産業振興に関する知見を有する業界団体、職能団体、地方公共団体等の役職員（1企業や関係施設の役職員は該当しません。）

② 学会や学術機関等の有識者

③ 実務に関する知識、技術及び技能について知見を有する企業や関係施設の役職員

※ 推薦プログラムの対象とする職業分野に即していることが客観的にも明確な委員であることが必要であり、企業等委員に該当するかどうかは、個人の業績等ではなく、所属先の企業等の業務内容等によって判断されます。従って、企業を退職した者など、企業等に所属していない者は企業等委員に該当しません。

- 当該学校の教職員は、教育課程編成委員会等の企業等委員として参画することはできませんが、学校側の委員として参画することは可能です。ただし、企業等

から派遣されて一時点のみ授業を行う等の非常勤講師等（例えば、実習・演習等の授業を行うために企業等から一時的に派遣された役職員等の当該学校と雇用関係にない者。）は、企業等委員として参画することが可能です。

- なお、③については、1つの学校内又は複数の学校にまたがって、複数の推薦プログラムに共通する教育課程編成委員会等を置く場合、それぞれの推薦プログラムの対象とする職業分野に関する者が推薦プログラム毎に1人ずつ委員として参画することが必要です。（例えば正規課程の場合、同じ職業分野の昼間学科と夜間等学科に共通する教育課程編成委員会等を置く場合も、③の委員は2人以上必要です。また、設置者が同一の複数の学校で複数の推薦プログラムの名称が同一であったとしても、学校が異なれば別のプログラムとして個別に認定することになるため、推薦プログラムの数だけ③の委員が必要です。）
- また、原則として、教育課程の編成の責任者又はそれに準ずる者（学校長、教務部長、学科長など）が教育課程編成委員会等に参画し、専修学校側が教育課程編成委員会等を主体的に運営することが必要です。

22. 「教育課程編成委員会等」をプログラム・学校毎に置くことが必要かどうかについて
--

- 教育課程編成委員会等は、必ずしもプログラム毎に置く必要はありません。また、設置者が同一であれば、1つの学校内又は複数の学校にまたがって、複数のプログラムに共通する教育課程編成委員会等を置くことも可能ですが、その場合、推薦プログラム毎に当該推薦プログラムの対象とする職業分野に関する企業等から委員が参画し、当該職業に係る実務に関する知見を生かした意見を踏まえた取組がなされていることが必要です。
- 教育課程編成委員会を開催した場合には、開催記録（議事録）を作成する必要があります。複数の学校・プログラムにまたがって教育課程編成委員会を開催する場合、開催記録において、それぞれの学校・プログラムに関する議論が、企業等委員（③の委員）が参加する形で行われていることが確認できる必要があります。
- また、職業実践専門課程の既認定学科を有する学校が、推薦プログラムの認定要件を満たすために教育課程編成委員会等を開催する際、職業実践専門課程の既認定学科と共通する教育課程編成委員会等を置くことも可能ですが、その場合、推薦プログラムと職業実践専門課程の既認定学科それぞれに③の委員が必要です。
- ただし、職業実践専門課程の既認定学科と合同で教育課程編成委員会を開催した場合、開催記録において推薦プログラムに関する議論が職業実践専門課程の既認定学科に関する議論とは時間帯が分かれて議論されていることが確認できる必要があります。

23. 「１．（４）教育課程編成委員会等の年間開催数及び開催時期」の欄について

- 推薦プログラムの教育活動上必要となる教育課程の編成に応じて教育課程編成委員会等を開催しており、少なくとも年２回以上開催（委員が参集せずに書面のみにより開催する場合は含みません。）していることが分かるように年間の開催数・開催時期や開催日時（実績）について具体的に記入してください。

24. 「１．（５）教育課程の編成への教育課程編成委員会等の意見の活用状況」の欄について

- 教育課程編成委員会等の意見を活用して行った授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等について、別紙様式１－２の授業科目名や概要などを引用しつつ具体的に記入してください。ただし、すぐに意見が反映できていない場合においては、今後の検討課題という位置づけで記入してください。

25. 「１．「対象とする職業に関する企業、団体等（以下「企業等」という。）との連携体制を確保して、授業科目の開設その他の教育課程の編成を行っていること。」関係」に関する別途提出資料について

- 教育課程編成委員会等の位置付けに係る諸規程
（教育課程の編成にあたり教育課程編成委員会等の意見を活用すること及び組織上の位置付けが分かる部分を蛍光ペン等でマーキングしてください。）
- 教育課程編成委員会等の規則
（教育課程編成委員会等の目的や役割等が分かる部分を蛍光ペン等でマーキングしてください。）
- 教育課程編成委員会等の企業等委員の選任理由（推薦プログラムの対象とする職業分野との関係等）
（各委員の選任理由について、推薦プログラムの対象とする職業分野と委員の所属する業界団体や企業等の業務内容、相互の関係性等、当該委員の当該組織内における役割等を踏まえて、当該委員が企業等委員として適任であることを、わかりやすく簡潔にそれぞれ２００字程度で明記してください。）
⇒ 別紙様式３－１を用いてください。
- 学校又は法人の組織図
（教育課程編成委員会等の組織上の位置付けを明記し、蛍光ペン等でマーキングしてください。なお、教育課程編成委員会等が複数プログラムにまたがって置かれる場合は、当該プログラムを明記してください。）

○ 教育課程編成委員会等の開催記録

(推薦年度の前年度から推薦時点までにおける教育課程編成委員会等の開催日時、参加委員、議題、議論の内容を明記してください。なお、年2回以上開催する会合のほか、教育課程編成委員会等の企業等委員へのヒアリングや意見交換を実施していれば、その主な活動記録も明記してください。また、企業等委員が欠席した場合は、委員の意見の反映状況についても合わせて記載してください。)

26. 「2. (1) 企業等と連携して行う授業における連携の基本方針」の欄について

- 企業等の要請等を十分に生かしつつ推薦プログラムが対象とする職業に必要な実践的かつ専門的な能力を育成するため、実践的な方法による授業として実施要項3(6)に該当する授業科目のうち「①企業等と連携して行う授業」において、企業等との組織的な連携を通じて実践かつ専門的な職業教育を行うに当たり、どのような方針に基づいて取り組んでいるか概要を記入してください。

27. 「2. (2) 企業等と連携して行う授業における連携内容」の欄について

- 実施要項3(6)に該当する授業科目のうち「①企業等と連携して行う授業」において、推薦プログラム又は学校と企業等が締結している協定書等(覚書、契約書等を含む。)や、推薦プログラム又は学校と企業等の役職員が契約している講師契約書等に基づいて、授業内容や方法、実習・演習等の実施、及び受講者の学修成果の評価について連携していることが分かるように、企業等との連携内容について概要を記入してください。

28. 「実践的な方法による授業のうち、企業等と連携して行う授業の具体的な連携の例」の欄について

- 実施要項3(6)に該当する授業科目のうち「①企業等と連携して行う授業」について、代表的なもの5つを記載してください。要件に該当する授業科目が5つ以上必要ということではありません。
- 「連携企業等」の数が5つを超える場合は、任意で5つ選択して記入するとともに、連携する企業等の総数を記入してください。

29. 「2. 『企業等と連携して行う授業等その他の実践的な方法による授業等が、別の定めるところにより、授業等の総時間数の一定割合以上を占めていること。』」に関する別途提出資料について

- 企業等との連携に関する協定書等や講師契約書（本人の同意書及び本人が所属する企業等の承諾書）等
（実施要項3（6）に該当する授業科目のうち「①
企業等と連携して行う授業」における具体的な連携内容について明記されたものを提出してください。なお、企業等の数が5つを超える場合は、任意で主な5つを選択して提出してください。）

30. 企業等との協定書等・講師契約書等の内容について

- 少なくとも、対象となる授業科目、期間、授業時数、授業内容について協定書等や講師契約書等を締結していることが必要ですが、これらに加え、企業等との連携内容に応じた適切な協定書等や講師契約書等を締結してください。
- なお、授業毎に協定書等、講師契約書等を締結していることは必ずしも必要ではなく、プログラム又は学校毎に締結する場合も含まれますが、対象となる授業科目を協定書等や講師契約書等に明示していることが必要です。

31. 「3.（1）推薦プログラムの教員に対する研修・研究（以下『研修等』という。）の基本方針」の欄について

- 企業等から講師を招いて教員に対し、実務に関する知識、技術及び技能などについて校内で実施する研修、職能団体等が実施する研修の活用、教員を企業等へ派遣して研究を行わせるなど、職業に係る実務に関する知識、技術及び技能並びに、授業及び生徒に対する指導力等の修得・向上のための研修等を、教員の業務経験や能力、担当する授業科目や授業以外の担当業務等に応じて計画的に受講等させるにあたり、どのような方針に基づいて組織的に取り組んでいるか具体的に記入してください。
- なお、当該研修等を教員に受講等させることについて、諸規程等に定められていることが分かるように記入してください。

32. 「3.（2）研修等の実績」「3.（3）研修等の計画」の欄について

- 教員に対する研修等の実績及び計画について、組織的に位置付けられた研修等の対象、内容、期間のほか、特に推薦プログラムの対象とする職業に係る実務に関する研修等については企業等との連携内容が分かるように概要を記入してください。

- なお、研修等は、校内のほか校外（企業等が主催・実施するもの等）を含むものとします。その場合、研修等の内容と当該推薦プログラムにおける教育内容（授業内容・方法を含む）等との関係性が分かるように記入してください。

33. 「3. 『企業等と連携して、教員に対し、対象とする職業に係る実務に関する研修を組織的に行っていること。』」に関する別途提出資料について

- 研修等に係る諸規程
(企業等と連携して、教員に対し、推薦プログラムの対象とする職業に係る実務に関する研修等や指導力の修得・向上のための研修等を、教員の業務経験や能力、担当する授業科目や授業以外の担当業務等に応じて組織として位置付け、計画的に受講等させていることが分かる部分を蛍光ペン等でマーキングしてください。)
- 研修等の実績
(推薦年度の前年度における実績について、対象、内容、期間のほか、特に推薦プログラムの対象とする職業に係る実務に関する研修等については企業等との連携内容を明記してください。また、当該職業に係る実務に関する研修等か、指導力の修得・向上のための研修等かを明記してください。)
- 研修等の計画
(推薦年度における計画について、対象、内容、期間のほか、特に推薦プログラムの対象とする職業に係る実務に関する研修等については企業等との連携内容を明記してください。また、当該職業に係る実務に関する研修等又は指導力の修得・向上のための研修等のいずれに該当するかを明記してください。)

34. 「4. (1) 学校関係者評価の基本方針」の欄について

※推薦年度の前年度を対象とした評価に関する実績について記入してください。

- 「専修学校における学校評価ガイドライン」に基づき、学校関係者として、卒業生、保護者、地域住民等とともに、企業等から委員が参画した学校関係者評価委員会を設置して評価を実施し、評価結果を教育活動その他の学校運営の改善等にいかすにあたり、どのような方針に基づいて取り組んでいるか具体的に記入してください。

35. 「学校関係者評価委員会」をプログラム・学校毎に置くことが必要かどうかについて

- 学校関係者評価委員会は、必ずしもプログラム毎に置く必要はありません。また、設置者が同一であれば、1つの学校内又は複数の学校にまたがって、複数のプログラムに共通する学校関係者評価委員会を置くことも可能ですが、学校関係

者として推薦プログラムごとに当該推薦プログラムが対象とする職業分野に関する企業等から委員が参画し、当該職業分野に係る実務に関する知見をいかして推薦プログラムの教育目標や教育環境等について評価し、その評価結果を教育活動及びその他の学校運営の改善にいかしていくことが必要です。

36. 「4. (2) 「専修学校における学校評価ガイドライン」の項目との対応」の欄について

※推薦年度の前年度を対象とした評価に関する実績について記入してください。

- 専門学校全体の教育の質の保証・向上の観点から、「専修学校における学校評価ガイドライン」において示された評価項目について評価を行っていることが必要ですので、各項目と対応する学校の評価項目について、評価項目を例示して記入してください。
- 教育活動の状況に関する評価項目のみではなく、財務等の学校運営の状況に関する評価項目を含めた全ての評価項目について必ず記入してください。（「（10）社会貢献・地域貢献」及び「（11）国際交流（必要に応じて）」については、評価を実施している場合のみ任意で記入してください。）
- なお、評価項目よりも詳細な評価指標等については「専修学校における学校評価ガイドライン」のとおりを設定することを求めるものではありませんが、各学校においては、それぞれの重点目標等を達成するために必要な評価指標等を設定してください。

<参考>

●学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）

第四十二条 小学校は、文部科学大臣の定めるところにより当該小学校の教育活動その他の学校運営の状況について評価を行い、その結果に基づき学校運営の改善を図るため必要な措置を講ずることにより、その教育水準の向上に努めなければならない。

●学校教育法施行規則（昭和二十二年文部省令第十一号）

第六十六条 小学校は、当該小学校の教育活動その他の学校運営の状況について、自ら評価を行い、その結果を公表するものとする。

2 前項の評価を行うに当たっては、小学校は、その実情に応じ、適切な項目を設定して行うものとする。

第六十七条 小学校は、前条第一項の規定による評価の結果を踏まえた当該小学校の児童の保護者その他の当該小学校の関係者（当該小学校の職員を除く。）による評価を行い、その結果を公表するよう努めるものとする。

第六十八条 小学校は、第六十六条第一項の規定による評価の結果及び前条の規定により評価を行った場合はその結果を、当該小学校の設置者に報告するものとする。

※これらの規定は、専修学校に準用されます。

37. 「4. (3) 学校関係者評価結果の活用状況」の欄について

※推薦年度の前年度を対象とした評価に関する実績について記入してください。

- 学校関係者評価の評価結果や改善方策等のうち、特に企業等から参画した委員の意見について、推薦プログラムの教育活動にどのように活かしているか具体的に記入してください。

※単に「学校関係者評価を推薦プログラムの教育内容改善に活かした」等の記載では不十分ですので、具体的に記入してください。

※推薦プログラムの教育効果等に関する学校関係者評価の評価結果をどのように今後のプログラム編成に活用しているか具体的に記入してください。

38. 「4. (4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿」の欄について

- 学校関係者評価委員会全委員の名前、所属、任期を明記してください。また、種別の欄には、学校関係者評価委員として選出された理由となる属性を記載してください（例えば、企業等委員、PTA、卒業生等）。

39. 「4. (5) 学校関係者評価結果の公表方法・公表時期」の欄について

- (ホームページ・広報誌等の刊行物・その他)の中から、該当するものに○を付してください。その他に○を付した場合には、その主な方法を()内に記入してください。

- また、公表年月日を記入してください。

- なお、項目毎に公表方法又は公表年月日が異なる場合には、それが分かるように記入してください。

- 原則として学校のホームページにおいて公表することが必要ですが、ホームページがない場合においては、企業等、卒業生、保護者、地域住民等に対し、広報誌等の刊行物等により、広く情報が提供される方法で公表することが必要です。

40. 「4. 『学校教育法施行規則第189条において準用する同規則第67条の規定による評価を行い、その結果を公表していること。』『評価を行うに当たり、当該専修学校の関係者として企業等の役員又は職員を参画させていること。』」に関する別途提出資料について

- 学校関係者評価委員会の企業等委員の選任理由（推薦プログラムの対象とする職業分野との関係等）

（各委員の選任理由について、①推薦プログラムの対象とする職業の分野と委員の所属する業界団体や企業等の業務内容、相互の関係性等、②当該委員の当該組織内における役割等を踏まえて、当該委員が企業等委員として適任であることを、わかりやすく簡潔にそれぞれ200字程度で明記してください。なお、推薦プログラムの学校教職員は、学校関係者評価委員の企業等委員には含めることはできません。）

⇒ 別紙様式3-2を用いてください。

- 自己評価結果公開資料

（ホームページの該当部分や刊行物等の写し 等）

- 学校関係者評価結果公開資料（自己評価結果との対応関係が具体的に分かる評価報告書）

（ホームページの該当部分や刊行物等の写し 等）

41. 「5.（1）企業等の学校関係者に対する情報提供の基本方針」の欄について

- 「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」を踏まえつつ、当該企業等の関係者との連携及び協力の推進に資するため、当該専門学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供し説明する等の取組を行うにあたり、どのような方針に基づき取り組んでいるか具体的に記入してください。

42. 「5.（2）『専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン』の項目との対応」の欄について

- 専門学校全体の教育の質の保証・向上の観点から、「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」において示された情報提供項目について情報提供を行っていることが必要ですので、各項目と対応する学校の情報提供項目について、情報提供項目を例示して記入してください。

- 教育活動の状況に関する情報提供の項目のみではなく、財務等の学校運営の状況に関する情報提供の項目を含めた全ての項目について必ず記入してください。（なお、「（10）国際連携の状況」及び「（11）その他」については、情報提供を実施している場合のみ任意で記入してください。）

<参考>

●学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）

第四十三条 小学校は、当該小学校に関する保護者及び地域住民その他の関係者の理解を深めるとともに、これらの者との連携及び協力の推進に資するため、当該小学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を積極的に提供するものとする。

※この規定は、専修学校に準用されます。

●私立学校法（昭和二十四年法律第二百七十号）

第四十七条 学校法人は、毎会計年度終了後二月以内に財産目録、貸借対照表、収支計算書及び事業報告書を作成しなければならない。

2 学校法人は、前項の書類及び第三十七条第三項第三号の監査報告書（第六十六条第四号において「財産目録等」という。）を各事務所に備えて置き、当該学校法人の設置する私立学校に在学する者その他の利害関係人から請求があつた場合には、正当な理由がある場合を除いて、これを閲覧に供しなければならない。

※この規定は、準学校法人に準用されます。

43. 「5.（3）情報提供方法」の欄について

○（ホームページ・広報誌等の刊行物・その他）の中から、該当するものに○を付してください。その他に○を付した場合には、その主な方法を（ ）内に記入してください。

○ なお、項目毎に公表方法が異なる場合には、それが分かるように記入してください。

○ 原則として学校のホームページにおいて情報提供することが必要ですが、ホームページがない場合においては、企業等、卒業生、保護者、地域住民等に対し、広報誌等の刊行物等により、広く情報が提供される方法で行うことが必要です。

44. 「5.『企業等との連携及び協力の推進に資するため、企業等に対し、当該専修学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供していること。』」に関する別途提出資料について

○ 情報提供している資料

（情報提供項目がホームページのどこに公開されているかわかるように、該当箇所のホームページの画面を印刷して提出してください。その際、別紙様式1-1の5.（2）の「「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」の項目との対応」の「ガイドラインの項目」の項目番号（1）～（11）

を提出資料の該当部分に記入するとともに、蛍光ペン等でマーキングしてください。「(2) 各学科等の教育」の項目該当部分には、推薦プログラムの情報が掲載されていることが確認できることが必要です。)

【別紙様式 1－2 について】

45. 「分類」の欄について

- 「必修」「選択必修」「自由選択」の中から該当するものに○を付してください。

46. 「授業時数/単位数」の欄について

- 推薦プログラムが正規課程の場合で、時間制を採用している場合には、単位時間数を記入してください。
- 推薦プログラムが正規課程の場合で、単位制を採用している場合には、単位数を記入してください。
- 推薦プログラムが履修証明プログラムの場合は、時間数を記入してください。

※ここでの「単位時間」は、専修学校設置基準において授業時数の単位として規定している単位時間を指していますが、履修証明プログラムの場合は、単位時間数ではなく、1時間＝60分としての時間数を記載することに留意してください。

47. 「授業方法」の欄について

- 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、主たる方法について「○」を付し、その他の方法について「△」を付してください。

48. 「実践的授業方法」の欄について

- 当該欄における「実践的授業方法」は、実施要項3(6)に規定する「実践的な方法による授業」を指します。具体的には、「企業連携」は「①企業等と連携して行う授業」、「グループワーク」は「②双方向又は多方向に行われる討論を伴う授業」、「実務家授業」は「③実務家教員や実務家による授業」、「インターンシップ」は「④実地での体験活動を伴う授業」にそれぞれ該当する授業科目を指します。

- 一の授業科目について、企業連携、グループワーク、実務家授業又はインターンシップのうち二以上の方法の併用により行う場合については、主たる方法について「○」を付し、その他の方法について「△」を付してください。
- 実践的授業方法に当てはまらない授業科目については、「実践的授業方法」の欄は空欄にしてください。

【別紙様式 2－1 について】

49. 「番号」の欄について

- 企業等毎に通し番号を付してください。

50. 「名称」の欄について

- 協定等や講師契約等を締結している相手を記入してください。企業等と協定等を締結していれば「企業等の名称」を、個人と契約を締結していれば「個人の氏名（所属先）」を記入してください。なお、個人の所属先が複数ある場合は、推薦プログラムの実習・演習等の連携内容に係る主たる所属先を記入してください。
- 実習・演習等の実施にあたり連携している企業等（実施要項の要件を満たすものに限り、）を全て列記してください。

51. 「位置（所在地）」の欄について

- 企業等と協定を締結していれば「企業等の所在地」を、個人と契約を締結していれば「個人の所属先の所在地」を記入してください。
- 企業等に複数の拠点がある場合（例えば、本部所在地と支部所在地が異なる場合）は、実習・演習等を行う拠点の所在地を記入してください。

52. 「授業科目名」の欄について

- 協定や講師契約等の対象となる授業科目名を記入してください。1つの企業等と複数の授業科目について連携する場合には、授業科目名の欄を授業科目毎に記入し、名称等の欄を適宜一括りにしてください。本様式に記載いただく授業科目は、実施要項 3（6）「①企業等と連携して行う授業」に該当する授業科目に限ります。

53. 「選任理由」の欄について

- 選任理由の欄には、推薦プログラムとの関係性（推薦プログラムの対象とする職業分野と委員の所属する業界団体や企業等の業務内容、相互の関係性等）を踏まえて当該企業等が推薦プログラムとの関係で適切であることを、分かりやすく簡潔にそれぞれ200字程度で明記してください。

【別紙様式2-2について】

54. 別紙様式2-2について

- 企業等と連携して行う授業科目毎に様式を作成してください。本様式に記載いただく授業科目は、実施要項3（6）「①企業等と連携して行う授業」に該当する授業科目に限ります。

55. 「実施期間」の欄について

- 「・・・月から・・・月にかけて、・・・週間、週・・・日、一日・・・時間実施する」など学習量が明確になるよう、具体的に記入してください。

56. 「授業科目の目的及び概要」の欄について

- 学修する実務に関する知識、技術及び技能や授業方法などを具体的に例示しながら、実習・演習等の目的及び概要について記入してください。

＜例示：校外の実習の場合＞

地域におけるデイサービス施設の目的・機能について学びながら、通所している高齢者とのコミュニケーション技術や生活援助技術を習得することを目的として、市内のデイサービス施設において、担当介護士の指導の下、実習を行う。

57. 「企業等との連携の基本方針」の欄について

- どのような観点から連携する企業等を選定しているかについて、具体的に記入してください。

＜例示：校外の実習の場合＞

地域に密着したデイサービスを行っている中規模の施設であって、生徒の実習受け入れの実績がある施設を選定している。また、実習の実施にあたり、生徒1人に対して1人の介護士が指導者として担当する体制をとることが可能な施設を選定している。

＜例示：校内の実習の場合＞

ITに関する実践的な授業を行うため、企業・業界団体等から当該企業に所属するプログラマーを講師として派遣し、校内の実習施設や設備等を活用した指導などの協力を得られる企業・業界団体を選定している。また、校内の実習の実施にあたり、企業等からの課題を提示し、派遣された講師による年間を通じた定期的な指導から学修成果の評価を行うなどの体制をとることが可能な企業・業界団体を選定している。

＜例示：演習の場合＞

ビジネスに関する実践的な授業内容の改善・工夫のために、演習における課題設定等を行うにあたり、教育内容に関連するノウハウ等の提供などの協力が得られる企業、業界団体を選定している。また、演習における連携にあたり、教材作成や、指導方法等への助言などの協力が得られる体制をとることが可能な企業・業界団体を選定している。

58. 「企業等との連携内容」の欄について

- 実習・演習等の実施並びに、授業内容や方法及び生徒の学修成果の評価について連携していることが分かるように、企業等との連携内容を具体的に記入してください。

＜例示：校外の実習の場合＞

授業科目の担当教員と受け入れ施設の介護部長が実習の実施前に3～4回の打ち合わせを行い、実習内容の詳細について決定するとともに、生徒の学修成果の評価指標等について定める。実習期間中は、担当教員が各施設を2～3回訪問し、生徒の学習状況について直接確認するとともに、実習担当者と情報交換を行う。

実習修了時には、実習担当者による生徒の学修成果の評価を踏まえ、担当教員が成績評価・単位認定を行う。

＜例示：校内の実習の場合＞

ITに関する授業科目の担当教員と企業・業界団体等の講師が実習前に事前の打ち合わせを行い、実習内容、生徒の学修成果の達成度評価指標等について定める。実習期間中は、担当教員が日常的な指導をしつつ、企業等の講師が中間的な評価や、専門性の高い技術的な指導等を定期的に行うなど、担当教員と企業等の講師が連携しながら授業運営を行う。

実習修了時には、企業等の講師による生徒の学修成果の評価を踏まえ、担当教員が成績評価・単位認定を行う。

＜例示：演習の場合＞

ビジネスに関する授業科目の担当教員は、企業・業界団体等の者から、実務に

関する最新の知識等について、演習における教育内容に関連する指導方法、評価方法、教材作り等に対する助言、資料等の提供を受け、実践的な授業の改善・工夫を行う。また、演習修了後には、生徒の学修成果の評価を踏まえ、更なる改善・工夫の助言等を得る。

59. 「学修成果の評価方法」の欄について

- 学修成果の評価や単位認定にあたり、生徒が修得した技能が具体的に分かる方法による評価を含む評価指標に基づいて評価していることが分かるように具体的に記入してください。

<例示：校内外の実習の場合>

生徒の学修成果の評価にあたっては、コミュニケーション技術や生活援助技術等の技能、医療機器・設備に関する知識の修得状況、実習態度等の評価項目をあらかじめ設定し、それぞれについて5段階評価を行うこととしている。

<例示：演習の場合>

学修成果の評価指標・手法等について、企業・業界団体から得られた助言等をいかし、企業の財務分析、プレゼンテーション能力等の評価項目をあらかじめ設定し、それぞれについて評価を行うこととしている。

60. 「授業計画」の欄について

- 実習・演習等における一定の学修内容の区分に応じて、おおまかな日程毎に、実習・演習等の具体的内容について記入してください。

<例示>

日程	授業の内容	実施場所
1日目	・学内オリエンテーション	校内
2日目	・施設オリエンテーション	連携施設
3日目～ 10日目	・施設の日課に参加し、高齢者とコミュニケーションを図る。 ・施設の指導者のもとで、既習技術を用いて生活の援助を行う。	連携施設
11日目～ 12日目	・実習で体験した内容に関するグループワーク及び発表を行う。 ・施設の指導者による実習の総括。	連携施設

61. 「連携する企業等」の欄について

- 当該授業科目において連携する企業等の名称を記入してください。なお、企業

等の数が5つを超える場合は、任意で5つ選択して記入するとともに、連携する企業等の総数を記入してください。

【別紙様式4について】

62. 記載事項について

- 別紙様式1－1及び別紙様式1－2と同じ欄について、同じ内容が自動で入力されます。
- 別紙様式4の記載内容の更新に際しては、適宜工夫してください。

63. 別紙様式4の記載内容の更新について

- キャリア形成促進プログラムとして認定されたプログラムは、学校のホームページにおいて別紙様式4を公開するとともに、当該記載内容について適宜更新を行うことが必要です。公表年月日については、更新された際の最新の公表年月日を記載してください。また、原則として、最新の別紙様式4を用いて、毎年度7月末を基準日として情報を更新してください。
- キャリア形成促進プログラムとして認定されていない正規課程や履修証明プログラムが別紙様式4を用いて情報の公表を行うことは、当該プログラムがキャリア形成促進プログラムとして認定されていると誤認を生じさせる恐れがありますので、決して行わないでください。

64. 別紙様式4を公表する初回の時期について

- 別紙様式4については、初めてキャリア形成促進プログラムとして認定されたプログラムは、認定後1か月以内に本様式を学校のホームページ等で公表してください。

65. 別紙様式4の公表の方法について

- 別紙様式4については、本様式を各学校のホームページに掲載するにあたり、印刷可能な形式とし、トップページからリンクを貼る形で参照できるようにしてください（検索機能を用いないとたどり着けないものや、グループのホームページに複数の学校・プログラムのものをまとめて掲載することは、積極的に情報を公表する意思がないものと対外的に見られる可能性があります。）

「キャリア形成促進プログラム」に関する主な質問に対する基本的考え方

以下は、「キャリア形成促進プログラム」に関する主な質問に対する基本的な考え方を示したものです。詳細については、都道府県等を通じて、文部科学省までお問い合わせください。

なお、『専修学校におけるキャリア形成促進プログラムの認定に関する規程』に関する実施要項を「実施要項」、『専修学校におけるキャリア形成促進プログラムの認定に関する規程』に関する記入要項を「記入要項」と略記します。また、「別紙様式」は、「実施要項」の別紙様式を指します。

【「キャリア形成促進プログラム」制度の趣旨】

- Q1. 「職業実践専門課程」と「キャリア形成促進プログラム」との関係について。
- Q2. 専ら資格試験、検定等の試験に対応する授業科目で構成されるプログラムは対象にあたらな
いことについて

【第 2 条第 1 号関係：プログラムの時間数】

- Q3. 授業又は講習のプログラムは、最低期間はどのくらい必要か。
- Q4. 開設時期と通算修業期間について

【第 2 条第 2 号関係：対象とする職業の種類及び身に付けることのできる能力の公表】

- Q5. 対象とする職業の種類及び身に付けることのできる能力はどのように公表すればよいか。

【第 2 条第 4 号関係：教育課程編成委員会等】

- Q6. 企業等委員について、既に職業実践専門課程に認定された学科の教育課程編成委員会の委員
とキャリア形成促進プログラムの委員は、別の人を選任しないといけないのか。
- Q7. 教育課程編成委員会等の企業等委員の人数は何人が適当か。
- Q8. 同じ専攻分野で昼間学科と夜間等学科がある場合、それらに共通の教育課程編成委員会等を
置くときには、企業等委員は何人必要か。
- Q9. 教育課程編成委員会等と学校関係者評価委員会の企業等委員は同一人物でもよいか。
- Q10. 教育課程編成委員会等の企業等委員として兼任教員が参画することは可能か。
- Q11. 教育課程編成委員会等や学校関係者評価委員会の同意書・承諾書はいつまでに必要か。
- Q12. 教育課程編成委員会等の諸規程等はいつまでに必要か。
- Q13. 「教育課程編成委員会等の位置付けに係る諸規程」とはどのようなものを想定しているのか。
- Q14. 「教育課程編成委員会等の開催頻度等」の実績はどのように解釈するか。

【第 2 条第 5 号関係：実習・演習等】

- Q15. 協定書の締結や実習・演習等の実施は、いつまでに行う必要があるか。
- Q16. 実務家教員のおおむね 5 年以上の実務経験は、どの時点での経験年数が認められるのか。
- Q17. 教育課程編成委員会等及び学校関係者評価委員会では、兼任教員は企業等委員として参画
することができないが、兼任教員が実施する実習・演習等は企業等と連携した授業に該当する

か。

- Q18. 医療、福祉等の指定養成施設の場合、法令上既に定められているカリキュラム内容があるが、企業等との連携が必要なのか。
- Q19. 長期休暇を活用した実習・演習等で履修認定されないものであっても、認定要件を満たすか。
- Q20. 学校に附属した実習施設や、設置者が同じだが学校とは独立した施設と連携した実習・演習等は認定要件を満たすか。
- Q21. 実習・演習等において、企業等から派遣された講師等が授業を自ら直接実施しなくても認定要件を満たすか。
- Q22. プログラムを受講する社会人等全員が実習・演習等を履修しなければならないか。
- Q23. 企業等と協定書等を締結していても、個別の講師等とも契約等を締結する必要があるか。
- Q24. 別途提出資料の協定書等や講師契約書等は、全ての企業等について提出する必要があるか。

【第2条第6号関係：社会人が受講しやすい工夫】

- Q25. eラーニングを用いて行う授業はどの程度まで認められるのか。

【第2条第7号関係：学修成果の可視化】

- Q26. 「成績評価の基準・方法」について、プログラムの修了要件との整合性がとれていることについて、どの程度まで記入すればよいか。

【第2条第8号関係：教員の資質向上】

- Q27. 指導力の修得・向上に関する研修のみを実施している場合も認定要件を満たすか。
- Q28. 「専修学校団体主催の研修会」などへの参加についても実績として含まれるか。
- Q29. 研修に関する諸規程はいつの時点で必要か。

【第2条第9，10号関係：学校関係者評価】

- Q30. 学校関係者評価は、全ての項目を公開しなければならないか。
- Q31. 「(2)「専修学校における学校評価ガイドライン」の項目との対応」の、「学校が設定する評価項目」は、どの程度記入すればよいか。
- Q32. 「キャリア形成促進プログラム」の認定においては、学校関係者評価の実施・公表は、努力義務ではなく義務となるのか。
- Q33. 学校関係者評価委員会の企業等委員として兼任教員が参画することは可能か。
- Q34. 学校関係者評価委員会の企業等委員は何人必要か。
- Q35. 学校関係者評価委員会の企業等委員以外の委員についても、同意書及び承諾書が必要か。

【第2条第11号関係：情報提供】

- Q36. 「(2)「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」の項目との対応」の「学校が設定する項目」は、どの程度記入すればよいか。
- Q37. 財務情報の提供はどの程度まで行わなければならないか。

【別紙様式 1－1 関係】

Q38. 学校関係者評価委員会の企業等委員以外の委員についても、氏名や所属の公開が必要か。

【別紙様式 4 関係】

Q39. 別紙様式 4 はどのように公開すべきか。

【別紙様式 5 関係】

Q40. 名称等変更の届出は、どのような手順で提出すべきか。

【手続】

Q41. 新規認定に関する年間スケジュールはどうなっているか。

Q42. 1つの学科又は履修証明プログラムに複数のコース等を置いている場合、どのように申請すればよいのか。

Q43. 履修証明プログラムについて、学則上、どの程度まで記載されていなければならないか。

Q44. プログラム名称において、「履修証明」というキーワードが記載されている必要があるか。

Q45. これまで学則に記載せずに履修証明プログラムを開講してきたが、開催実績として認められるのか。

Q46. 学生を対象とした既存のプログラムを、社会人向けとして来年4月から開講する予定だが、今年度の新規認定の推薦を受けることは可能か。

Q47. 学校法人や専修学校の廃止及び統合、名称変更、カリキュラム変更を行った場合、学科の教育内容等に変更がないならば推薦が可能か。

Q48. 在校生が「キャリア形成促進プログラム」を受講し、修了した場合に、当該学生の授業時数に含めることは認められるのか。

Q49. 認定後、カリキュラム等が大幅に変更となった場合、再度報告が必要なのか。

Q50. キャリア形成促進プログラムの認定を受けた場合、学則に何らかの形で反映させる必要があるのか。

Q51. キャリア形成促進プログラムの認定を受けた後の別紙様式 4 の更新について

【その他】

Q52. 対象となる履修証明プログラムは、収益事業であっても差し支えないか。

【「キャリア形成促進プログラム」制度の趣旨】

Q1. 「職業実践専門課程」と「キャリア形成促進プログラム」との関係について。

A 「職業実践専門課程」は、現行の「職業若しくは实际生活に必要な能力を育成し、又は教養の向上を図ること」を目的とする専門課程のうち、「職業に必要な実践的かつ専門的な能力を育成することを目的として専攻分野における実務に関する知識、技術及び技能について組織的な教育を行うもの」を認定するものです。

一方「キャリア形成促進プログラム」は、「職業に必要な実践的かつ専門的な能力を育成することを目的として、職業に係る実務に関する知識、技術及び技能について体系的な教育を行うものを」を認定するものです。

このため、その認定要件には共通する項目もありますが、「キャリア形成促進プログラム」特有の要件もあることにご留意ください。基本的な事項として修業年限2年未満の専門課程又は履修証明プログラムが対象であること、主に社会人（特に職業に必要な能力の修得を求める者）を対象としたプログラムであることが必要です。社会人を対象としたプログラムであることについては、申請様式の中で説明し、そのためのエビデンスを添付いただくことになります。[実施要項 2]

Q2. 専ら資格試験、検定等の試験に対応する授業科目で構成されるプログラムは対象にあたりないことについて

A 専ら資格試験、検定等の試験に対応する授業科目で構成される教育課程編成は、その学修成果が試験・検定の合格を目的とするプログラムである限りにおいて、推薦プログラムの対象となりません。なお、社会人向けに提供されるプログラムとして、当該プログラムの目的を達成するために身に付けることのできる能力などの学修成果を修得し、対象とする職業に結びつけるため、カリキュラム編成の中の一要素として試験・検定に対応する科目が構成されているなど、教育プログラムとして適切に編成されていることについて合理的な説明ができることが必要です。[実施要項 2]

【第2条第1号関係：プログラムの時間数】

Q3. 授業又は講習のプログラムは、最低期間はどのくらい必要か。

A 専門課程の授業の場合は、設置基準に基づく所要時数以上、履修証明プログラムの場合は、法令上の下限時間数である60時間以上が対象となります。[実施要項 3(2)] [記入要項 3 頁]

Q4. 開設時期と通算修業期間について

A 開講時期が連続せず、複数の時期に分かれているものについては、元々同一の履修証明プログラムとして提供されており、通算修業期間が2年未満（かつ60時間以上であることが必要）であれば推薦の対象となります。[実施要項 3(3)]

【第2条第2号関係：対象とする職業の種類及び身に付けることのできる能力の公表】

Q5. 対象とする職業の種類及び身に付けることのできる能力はどのように公表すればよいか。

A 別紙様式1-1では、「対象とする職業の種類」「身に付けることのできる能力」「成績評価の

基準・方法」を記述いただくことになりますが、推薦プログラムのパンフレットやシラバス、ホームページでの周知など、適切な方法で公表している必要があります。なお、キャリア形成促進プログラムとして認定された場合は、別紙様式4によっても、これらの情報を開示しておくことが求められます。[実施要項 3(3)] [記入要項 4 頁、23 頁]

【第2条第4号関係：教育課程編成委員会等】

Q6. 企業等委員について、既に職業実践専門課程に認定された学科の教育課程編成委員会の委員とキャリア形成促進プログラムの委員は、別の人を選任しないといけないのか。

A 職業実践専門課程の既認定学科を有する専修学校が推薦プログラムの認定要を満たすために教育課程編成委員会等を開催する場合は、既認定学科にまたがって教育課程編成委員会を置くことも可能だが、企業等委員については必ず別の人を選任してください。[実施要項 3(5)、別添 5 関係]

Q7. 教育課程編成委員会等の企業等委員の人数は何人が適当か。

A 教育課程編成委員会等は、推薦学科の専攻分野に関する企業等から委員が参画（対外的に当該推薦学科の専攻分野に関連が深い企業等から委員を選任したことが、合理的に説明可能であること。）し、当該専攻分野における実務に関する知見をいかした意見を踏まえた取組を行うことが必要ですので、その目的に沿った適切な人数で構成してください。なお、教育課程編成委員会等を学校が主体的に運営するため、原則として、学校から教育課程の編成の責任者又はそれに準ずる者（学校長、教務長、学科長など）が参画することが必要です。[記入要項 8~9 頁]

Q8. 正規課程の同一の学科で昼間学科と夜間等学科がある場合、それらに共通の教育課程編成委員会等を置くときには、企業等委員は何人必要か。

A 複数の学科に共通する教育課程編成委員会等を置く場合、記入要項「教育課程編成委員会等の委員構成について」（8~9 頁）にあるとおり、「③実務に関する知識、技術、技能について知見を有する企業や関係施設の役職員」が、推薦プログラムの対象とする職業分野に関する者として1人ずつ委員として参画することが必要です。

従って、正規課程の同一の学科で昼間学科と夜間等学科に共通する教育課程編成委員会等を置く場合、③の委員は2人以上必要となります。また、設置者が同一の複数の学校で複数の推薦学科の名称が同一であったとしても、学校が異なれば別の学科として個別に認定することになるため、推薦学科の数だけ③の委員が必要です。 [記入要項 8~9 頁]

Q9. 教育課程編成委員会等と学校関係者評価委員会の企業等委員は同一人物でもよいのか。

A 両委員会の企業等委員が同一人物になる可能性はありますが、それぞれの委員会の役割等を諸規程等において明確にし、企業等委員の理解も得た上で、それぞれの委員会を開催することが必要です。

Q10. 教育課程編成委員会等の企業等委員として兼任教員が参画することは可能か。

A 当該学校の教職員は、教育課程編成委員会等の企業等委員として参画することはできませんが、学校側の委員として参画することは可能です。ただし、授業科目を担当する教員（常勤・

非常勤の別を問わない。)以外の者で、企業等から派遣されて一時点のみ授業を行う等の外部講師・特別講師等(例えば、実習・演習等の授業を行うために専攻分野に関する企業等から一時的に派遣された役職員等の当該学校と雇用関係にない者。)は、企業等委員として参画することが可能です。

Q11. 教育課程編成委員会等や学校関係者評価委員会の同意書・承諾書はいつまでに必要か。

A 推薦を行う年度の前年度から推薦時点までの実績について推薦を行うことになっていますので、それまでに、同意書・承諾書を取得したうえで、教育課程編成委員会等や学校関係者評価委員会を開催していることが必要です。具体的には、教育課程編成委員会等や学校関係者評価委員会の委員の就任期間と会議の開催日が整合していなければなりません。

推薦を行う当初の段階からの添付資料としては提出を求めていますませんが、審査の状況によっては提出を求めることがあります。各学校は、これらを保管し、求められれば即時提出できるようにしておいてください。

Q12. 教育課程編成委員会等の諸規程等はいつまでに必要か。

A 推薦を行う年度の前年度から推薦時点までの実績について推薦を行うことになっていますので、それまでに、「教育課程編成委員会等の位置付けに係る諸規程」及び「教育課程編成委員会等の規則」を整備し、それらに基づいて教育課程編成委員会等を開催等していることが必要です。具体的には、「教育課程編成委員会等の位置付けに係る諸規程」及び「教育課程編成委員会等の規則」の制定日(施行日)と会議の開催日が整合していなければなりません。

[実施要項 3 (5)] [記入要項 10～11 頁]

Q13. 「教育課程編成委員会等の位置付けに係る諸規程」とはどのようなものを想定しているのか。

A 教育課程の編成における意思決定の過程に、教育課程編成委員会等が位置付けられていることが定められているものを想定しています。

この諸規程については、単独で定めるもの、又は各学校、専門課程、学科等における教務等に関する諸規程の中で定めるものなどが考えられます。 [実施要項 3(5)] [記入要項 10 頁]

Q14. 「教育課程編成委員会等の開催頻度等」の実績はどのように解釈するのか。

A 推薦学科の教育活動上必要となる教育課程の編成に応じて教育課程編成委員会等を開催しており、少なくとも年2回以上開催(委員が参集せずに書面のみにより開催する場合は含みません。)していることが必要です。

よって、教育課程の編成の時期等に対応するために、年度をまたいで2回開催している場合も、年2回以上開催しているものと見なします。この場合、推薦時点までに上記の開催実績を満たしていることを証明するため、推薦を行う年度の前年度からの開催記録が必要になります。

[実施要項 3(5)] [記入要項 11 頁]

【第2条第5号関係：実習・演習等】

Q15. 協定書の締結や実習・演習等の実施は、いつまでに行う必要があるか。

A 推薦を行う年度の前年度から推薦時点までの実績について推薦を行うことになっていますので、それまでに、協定書等を締結し、それに基づく実習・演習等を実施し終えていることが必要です。従って、実習・演習等を実施中である場合や、実施予定である場合などは、認定要件を満たしません。

なお、授業科目の一部についてのみ企業等と連携している場合には、授業科目全体を実施し終えている必要はありませんが、当該連携部分について、企業等と連携した生徒の学修成果の評価まで終えていることが必要です。通年の科目については、別紙様式 2-2 の「実施期間」の欄の記載において、企業等と連携した生徒の学修成果の評価まで終えていることが分かるようにしてください。[実施要項 3 (6)] [記入要項 11~12 頁]

Q16. 実務家教員のおおむね 5 年以上の実務経験は、どの時点での経験年数が認められるのか。

A 一般的には、教員となる直近の 5 年以上の実務経験となりますが、かつ高度の実務の経験を有することが求められますので、例えば実務経験が 10 年以上前など教員となってから相当程度経過している場合は、実務家教員としての適切性を点検いただき、総合的に判断していただくこととなります。[実施要項 3 (6)] [記入要項 12 頁]

Q17. 教育課程編成委員会等及び学校関係者評価委員会では、兼任教員は企業等委員として参画することができないが、兼任教員が実施する実習・演習等は企業等と連携した授業に該当するか。

A 専攻分野に関する企業等の役職員として兼任教員が実施する実習・演習等は、連携内容等について認定要件を満たせば、企業等と連携した授業に該当します。しかし、専攻分野に関する企業等の役職員である専任教員が実施する実習・演習等は、企業等と連携した授業に該当しません。ただし、別途、企業等との協定書等を締結して連携を行っている場合に限り、企業等と連携した授業に該当します。

Q18. 医療、福祉等の指定養成施設の場合、法令上既に定められているカリキュラム内容があるが、企業等との連携が必要なのか。

A 医療、福祉等の指定養成施設における実習・演習等であっても、「キャリア形成促進プログラム」の認定を申請するのであれば、企業等と協定書等を締結するなど、「キャリア形成促進プログラム」の認定要件を満たす必要があります。なお、企業等には、病院、介護施設等の関係施設も含まれます。 [実施要項 3 (5)]

Q19. 長期休暇を活用した実習・演習等で履修認定されないものであっても、認定要件を満たすか。

A 企業等と連携して実施される実習・演習等では、単に実習・演習等を行うだけでなく、成績評価など学修成果の評価までを実施することが必要です。したがって、履修認定されないものは認定要件を満たしません。 [実施要項 3 (8)]

Q20. 学校に附属した実習施設や、設置者が同じだが学校とは独立した施設と連携した実習・演習等は認定要件を満たすか。

A 学校に附属した実習施設については、学校と独立したものではないため、企業等には該当せず、認定要件を満たしません。しかし、学校に附属した実習施設において企業等から講師等を招くなどの連携により実施する実習・演習等であれば、認定要件を満たします。(校内実習の例)

また、設置者が同じだが学校とは独立した施設として、教育事業とは別に病院などの関係施

設を設置運営している場合などは、企業等に該当しますので、当該施設との協定書等の締結等に基づいて実施する実習・演習等であれば、認定要件を満たします。

Q21. 実習・演習等において、企業等から派遣された講師等が授業を自ら直接実施しなくても認定要件を満たすか。

A 企業等から派遣された講師等が授業を自ら直接実施することは必ずしも必要ではありませんが、実習・演習等の実施について企業等と連携することを認定要件としているため、企業等の講師等が全く実習・演習等の実施に関与しない場合には、認定要件を満たしません。

[実施要項 3 (6)] [記入要項 12 頁]

Q22. プログラムを受講する社会人等全員が実習・演習等を履修しなければならないか。

A 認定要件を満たす実習・演習等の授業は、これを含む教育課程を編成し、受講者が必ず履修するものでなければなりません。また、対象とする職業の種類及び身に付けることのできる能力に対して、企業等と連携した実習・演習等を履修することが客観的に分かるようにしておくことが必要です。

Q23. 企業等と協定書等を締結していても、個別の講師等とも契約等を締結する必要があるか。

A 企業等と協定書等を締結していれば、その協定書等に基づいて派遣等される講師等について、個別に契約等を締結する必要はありません。

一方で、企業等から派遣される講師と個別に契約等を締結しているだけでは、企業等と学校の連携が組織的に行われていることが確認できませんので、企業等との協定書等は必要となります。

Q24. 別途提出資料の協定書等や講師契約書等は、全ての企業等について提出する必要があるか。

A 連携する企業等の数が5つを超える場合は、「企業等との連携に関する協定書等や講師契約書等」については、任意で主な5つを選択して提出してください。この場合、別途提出資料の「実習・演習等において連携する企業等の概要」で選択する5つと同じ企業等を選択してください。

【第2条第6号関係：社会人が受講しやすい工夫】

Q25. eラーニングを用いて行う授業はどの程度まで認められるのか。

A 正規課程における多様なメディアを高度に利用して履修させる授業については、専修学校設置基準第13条の規定に抵触しない範囲（総授業時数のうち4分の3を超えない範囲）で実施することができますが、推薦プログラムが、要件を全て充足していることが前提となります。なお、履修証明プログラムについては、通信教育における印刷教材等による授業は想定されていないことに留意ください。[実施要項 3 (7)] [記入要項 6 頁] [専修学校設置基準]

【第2条第7号関係：学修成果の可視化】

Q26. 「成績評価の基準・方法」について、プログラムの修了要件との整合性がとれていることについて、どの程度まで記載すればよいか。

A 成績評価の基準・方法より成績評価を行うことによって、プログラムの修了要件を満たすこ

とどのように判定できるのか等、その関係性をわかりやすく記載し、学修成果が可視化されていることが必要です。なお、抽象的な記述や細かく記載することのみを求めるものではありません。[実施要項 3 (8)] [記入要項 6 頁]

【第 2 条第 8 号関係：教員の資質向上】

Q27. 指導力の修得・向上に関する研修のみを実施している場合も認定要件を満たすか。

A 対象とする職業に係る実務に関する知識、技術、技能を修得・向上するための研修と、授業及び生徒に対する指導力等を修得・向上するための研修の両方を組織的に行わなければなりません。

なお、全教員に必ず両方の研修を受講させることを求めるものではありません。例えば、授業評価等を通じ、いずれかの研修が必要な教員に研修機会を確保すること等を、諸規程に基づいて組織的に行っていることを求める場合も含まれるため、結果的に、一部の教員が研修を受けないこともありえます。

また、一部の教員のみが研修等を受講する場合には、その研修の成果が他の教員にも波及されるのが期待されます。できるだけ多くの教員が研修を受けられることが制度の前提となりますので、その点に留意して参加者等を決定してください。 [実施要項 3 (9)]

Q28. 「専修学校団体主催の研修会」などへの参加についても実績として含まれるか。

A 当該研修会の目的が、本号で求めている対象とする職業に係る実務に関する知識等や、指導力等の研修として実施されている場合は実績として含まれます。例えば、専修学校団体主催の研修会でも、研修の趣旨次第では実績になります。誰が研修の実施主体かというよりも、研修の実施目的や内容で判断することになります。文部科学省主催の会議や事業等に参加することについては、原則として実績としては認められません。

ただし、当該研修会の受講が組織的に行われる研修であることを証明するため、推薦時における書類において、研修の内容や、諸規程における位置付け等を明確にすることが必要です。

Q29. 研修に関する諸規程はいつの時点で必要か。

A 推薦を行う年度の前年度から推薦時点までの実績について推薦を行うことになっていますので、それまでに、諸規程を整備し、それに基づく研修を実施していることが必要です。具体的には、研修に関する諸規程の制定日（施行日）と研修会の開催日が整合していなければなりません。なお、「研修等の実績」に関する書類は、推薦年度の前年度における実績であることが必要です。[記入要項 13 頁]

【第 2 条第 9， 10 号関係：学校関係者評価】

Q30. 学校関係者評価は、全ての項目を公開しなければならないか。

A 学校関係者評価については、「専修学校における学校評価ガイドライン」を踏まえ、学校で行った全ての評価項目についての評価結果を公表しなければなりません。

また、評価活動の実施の事実関係や会議における企業等委員の発言の有無など、会議の開催記録や議事録のような形式で公表するのではなく、自己評価の結果や改善方策等を踏まえて議論し、取りまとめた具体的な評価結果を対外的に公開し、学校評価の客観性・信頼性を高める

ため、評価項目ごとに沿った報告書形式の資料を作成し、公開することが望めます。

なお、別紙様式 1-1 の 4. (2) で示した項目のうち、(1) から (9) は評価の実施が必要ですが、(10) 及び (11) は評価の実施は任意です。

[実施要項 3 (10) (11)] [記入要項 13 頁~14 頁]

Q31. 「(2)『専修学校における学校評価ガイドライン』の項目との対応」の、「学校が設定する評価項目」は、どの程度記入すればよいか。

A 「専修学校における学校評価ガイドライン」を踏まえ、別紙様式 1-1 の 4. (2) で示した評価項目について、学校で評価項目を設定していることがわかるように、評価項目を例示して記入してください。

なお、別紙様式 1-1 の 4. (2) で示した項目のうち、(1) から (9) は評価の実施が必要ですが、(10) 及び (11) は評価の実施は任意です。 [記入要項 14~15 頁]

Q32. 「キャリア形成促進プログラム」の認定においては、学校関係者評価の実施・公表は、努力義務ではなく義務となるのか。

A 認定要件として、企業等との連携による実践的な教育活動等を求める観点から、企業等から委員が参画した学校関係者評価の実施・公表を義務として求めています。また、特に企業等から参画した委員の意見について、推薦学科の教育活動その他の学校運営の改善等に活用することにより、PDCA サイクルによる質保証・向上の取組を求めるものです。 [実施要項 3 (10) (11)] [記入要項 15 頁]

Q33. 学校関係者評価委員会の企業等委員として兼任教員が参画することは可能か。

A 学校教育法施行規則第 67 条 (同規則第 189 条で専修学校に準用。) にあるとおり、学校関係者は、当該学校の教職員を除くものとされています。

従って、学校の教職員は、企業等委員としてのみならず、その他の委員としても、学校関係者評価委員会の委員として参画することはできません。

ただし、企業等から派遣されて一時点のみ授業を行う等の非常勤講師等 (例えば、実習・演習等の授業を行うために専攻分野に関する企業等から一時的に派遣された役職員等の当該学校と雇用関係にない者。) は、企業等委員として参画することが可能です。

Q34. 学校関係者評価委員会の企業等委員は何人必要か。

A 学校関係者評価委員会は、推薦プログラムに関する企業等から委員が参画 (対外的に当該推薦学科の専攻分野に関連が深い企業等から委員を選任したことが、合理的に説明可能であること。) し、当該推薦プログラムにおける実務に関する知見をいかして推薦プログラムの教育目標や教育環境等について評価し、その評価結果を推薦プログラムの教育活動の改善にいかしていくことが必要ですので、その目的に沿った適切な人数で構成してください。

なお、複数のプログラムに共通する学校関係者評価委員会を置く場合には、前述の趣旨を踏まえていれば、必ずしもプログラムと同数の企業等委員が参画することを求めるものではありません。 [記入要項 13~14 頁]

Q35. 学校関係者評価委員会の企業等委員以外の委員についても、同意書及び承諾書が必要か。

A 学校関係者評価委員会の企業等委員以外の委員 (保護者、地域住民等) については、同意書

及び承諾書を文部科学省へ提出する必要はありません。

しかし、学校関係者評価委員会の委員名簿を文部科学省に提出することが必要であるとともに、学校関係者評価委員会の全委員の氏名及び所属が公開されることから、企業等委員以外の委員（保護者、地域住民等）についても、その旨をご本人に承諾いただくなど、適切な手続きをとることが望ましいと考えます。

【第2条第11号関係：情報提供】

Q36. 「(2)『専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン』の項目との対応」の「学校が設定する項目」は、どの程度記入すればよいか。

A 「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」を踏まえ、別紙様式1-1の5.(2)で示した情報提供の項目について、学校で項目を設定していることがわかるように記入してください。当該項目については、原則としてホームページで情報提供しなければなりません。同時にホームページでの情報提供にあつては、学校のトップページから当該情報提供のページへ容易につながるなど誰でもアクセスしやすく、わかりやすい掲載の形式にすることが望まれます。なお、ホームページがない場合に限り、企業等、卒業生、保護者、地域住民等に対し、広報誌等の刊行物等により、広く情報が提供される方法で行わなければならないものとしします。

なお、別紙様式1-1の5.(2)で示した項目のうち、(1)から(9)は情報提供が必要ですが、(10)及び(11)は情報提供は任意です。

[実施要項3(12)] [記入要項16頁～17頁]

Q37. 財務情報の提供はどの程度まで行わなければならないか。

A 私立学校法第47条に定める「財産目録等」を全てホームページで公開することは認定要件となっていませんが、社会への説明責任を果たし、質保証・向上に取り組む観点から、学校教育法第43条の趣旨も踏まえ、財務諸表やその概要等について積極的な情報提供を行わなければなりません。

【別紙様式1-1関係】

Q38. 学校関係者評価委員会の企業等委員以外の委員についても、氏名や所属の公開が必要か。

A 学校関係者評価委員会の企業等委員以外の委員も含めた全委員について、氏名や所属を公開することが必要です。このため、企業等委員以外の委員についても、その旨をご本人に承諾いただくなど、適切な手続きをとることが望ましいと考えます。

【別紙様式4関係】

Q39. 別紙様式4はどのように公開すべきか。

A 上記(Q36のA)に回答の通り、原則としてホームページにおいて、学校のトップページから容易にアクセスできるよう、わかりやすいところに、印刷可能な形で、各学科ごとに掲載してください(複数学科を設置する学校であっても、複数の別紙様式4をまとめて掲載するのではなく、各学科ごとに参照できる形式としてください。)

【別紙様式5関係】

Q40. 名称等変更の届出は、どのような手順で提出すべきか。

A 変更の届出の項目については、学校名、プログラム名(学科名)のいずれかとなっていますが、所轄庁が当該学科にかかる学則の変更、名称等の変更の届出を受理していることを前提と

して、キャリア形成促進プログラムにおける変更等の届出を行ってください。なお、キャリア形成促進プログラムにかかる変更の項目以外で変更があった場合（例：カリキュラムの改訂を伴う修業年限の変更やコースの改廃等）は、文部科学省への届出は不要ですが、変更後も引き続き認定要件に適合していることについて確認し、該当しなくなると認められる場合は、実施要項別紙様式 7 による届出を行ってください。[記入要項 1～2 頁、実施要項 5(6)・別紙様式 5]

【手続】

Q41. 新規認定に関する年間スケジュールはどうなっているか。

A 令和元年度以降の年間スケジュールは次のとおりです。

- ・都道府県知事等から文科省への最終推薦期限・・・毎年 11 月 30 日
- ・認定の告示・・・・・・・・・・・・・・・・原則として毎年 2 月

[実施要項 5 (3)]

Q42. 1 つの学科又は履修証明プログラムに複数のコース等を置いている場合、どのように申請すればよいのか。

A 1 つの学科（履修証明プログラムの場合を含む。以下同じ。）に複数のコース等を置いている場合、コース毎にそれぞれ別紙様式 1－1 から別紙様式 4 を作成してください。「学科」単位で認定するため、1 つでも認定要件を満たさないコース等がある場合には、学科全体として認定されません。

別紙様式の記入にあたっては、「〇〇学科（△△コース）」のように記入してください。「生徒総定員」「生徒実員」「専任教員数」「兼任教員数」「総教員数」「就職率」等については、コース毎の人数等を記入してください。コース毎に生徒定員を設定していない場合には、「〇人の内数」と記入してください。（〇人は、学科の「生徒総定員数」です。）

なお、別途提出資料については、同一資料を複数提出する必要はありませんので、どの資料がどの様式に対応した別途提出資料なのかわかるようにして提出してください。

ただし、コースの別が、昼夜の別又は修業年限の別である場合は、認定されるプログラムとして別であるため、別申請として推薦願います。[実施要項 3 (2)、記入要項 1]

Q43. 履修証明プログラムについて、学則上、どの程度まで記載されていなければならないか。

A 学則には、少なくとも当該プログラム名称、定員、修業期間・授業時数など履修証明プログラムであることを判別できる情報は記載をお願いします。このほか、履修証明プログラムとしての公表事項（目的、履修資格、内容、授業の方法、修了要件等）については、学則の中の並びをみながら判断してください。[実施要項 3 (2)] [記入要項 6 頁～7 頁]

Q44. 履修証明プログラム名称において、「履修証明」というキーワードが記載されている必要があるか。

A 履修証明プログラムとしては、名称にこれらの用語が含まれている必要はありませんが、学則において記載する等により、特別の課程であることが判別できるようにしてください。

Q45. これまで学則に記載せずに履修証明プログラムを開講してきたが、開催実績として認められるのか。

A 履修証明プログラムの編成にあたっては、その名称、目的、総時間数、履修資格、定員、

内容、句集または授業の方法、修了要件等をあらかじめ公表しておく必要がありますが、履修証明を行うことについて学則への記載は必須ではありません。キャリア形成促進プログラムとしての諸要件を満たす場合に、これまで学則に記載されていたかどうかは必ずしも必要ではありませんが、申請にあたり学則に記載することは必要となります。〔実施要項 3(2)〕

Q46. 学生を対象とした既存のプログラムを、社会人向けとして来年4月から開講する予定だが、今年度の新規認定の推薦を受けることが可能か。

A キャリア形成促進プログラムとして推薦を受けるためには、全ての要件を満たす必要がありますが、特に既存のカリキュラムをキャリア形成促進プログラムとしての教育課程に編成するには、そのための教育課程編成委員会を開催し、学校関係者評価委員会における評価結果や改善方策等について、推薦プログラムの教育活動への反映状況等についても盛り込まれていることが必要です。〔実施要項 3(5),(11)〕〔記入要項 23～25,34～39〕

Q47. 学校法人や専修学校の廃止及び統合を行った場合、学科の教育内容等に変更がないならば推薦が可能か。

A 都道府県知事等において当該学科を廃止・新設としておらず、当該学科の卒業生が出ていれば推薦が可能です。

Q48. 在校生が「キャリア形成促進プログラム」を受講し、修了した場合に、当該学生の授業時数に含めることは認められるのか。

A 社会人を対象とするプログラムについて、その定員の充足状況により在校生も費用を負担して受講者となることは妨げられませんが、キャリア形成促進プログラムの授業時数を異なる教育課程の授業時数に含めることはできません。

Q49. 認定後、カリキュラム等が大幅に変更となった場合、再度報告が必要なのか。

A 現時点では、カリキュラム自体を変更することをもって文部科学省に報告いただくことは想定していませんが、推薦時に提出するとともに学校のホームページに掲載する別紙様式4「キャリア形成促進プログラムの基本情報」を更新し、広く関係者への情報提供を行わなければなりません。〔実施要項 5 (4)〕

Q50. キャリア形成促進プログラムの認定を受けた場合、学則に何らかの形で反映させる必要があるのか。

A 「キャリア形成促進プログラム」の認定を受けるために必ずしも学則の変更を求めるものではなく、都道府県知事等が認可若しくは受理した最新の学則をもって推薦することとなります。また、「キャリア形成促進プログラム」の認定を受けたことによって、学則の変更を生じるものではありません。

Q51. キャリア形成促進プログラムの認定を受けた後の別紙様式4の更新について

A 「キャリア形成促進プログラム」の認定を受けたプログラムは、認定後1ヶ月以内に別紙様式4をホームページに掲載するとともに、定期的な点検を行い、常に最新情報に更新してくだ

さい。[記入要項 23 頁]

【その他】

Q52. 対象となる履修証明プログラムは、収益事業であっても差し支えないか。

A 当該プログラムが、学校法人としての付随事業か収益事業と整理されるかについては、所轄庁において判断されるものと考えますが、収益事業であるか否かは、本認定プログラムの申請資格があるかどうかと直接関係ありません。

事 務 連 絡

平成 30 年 8 月 24 日

職業実践専門課程の既認定学科を有する専修学校における
キャリア形成促進プログラムの推薦について

キャリア形成促進プログラムについては、「専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する規程」（平成 25 年文部科学省告示第 133 号）に基づく職業実践専門課程と、趣旨を同じくする認定要件が多いことから、以下の各認定要件に関し、職業実践専門課程の既認定学科を有する専修学校からのキャリア形成促進プログラムの推薦にあたっては、以下の通り対応することも可能とします。

1. 「対象とする職業に関する企業、団体等（以下「企業等」という。）との連携体制を確保して、授業科目の開設その他の教育課程の編成を行っていること。」における対応

- 職業実践専門課程の既認定学科を有する専修学校が、キャリア形成促進プログラムとして推薦を行うプログラム（以下「推薦プログラム」という。）の認定要件を満たすために教育課程編成委員会等を開催する場合、職業実践専門課程の既認定学科にまたがって教育課程編成委員会等を置くことも可能です。
- 上記の場合、当該教育課程編成委員会等の企業等委員（③委員）に該当する委員については、必ず職業実践専門課程の既認定学科、推薦プログラムそれぞれ別に選任してください。
- 別途提出する教育課程編成委員会等の開催記録については、推薦プログラムに関する議論が職業実践専門課程の既認定学科に関する議論とは、別の時間帯にそれぞれの企業等委員（③委員）が参加する形で行われていることが確認できる必要があります。

2. 「企業等と連携して、教員に対し、対象とする職業に係る実務に関する研修を組織的にやっていること。」における対応

- 職業実践専門課程の既認定学科を有する専修学校が、推薦プログラムの認定要件を満たすために教員研修を実施する場合、職業実践専門課程の既認定学科と共通する研修を研修実績及び計画とすることも可能です。ただし、当該推薦プログラムの対象とする職業に係る実務に関する研修であることが前提です。

3. 「学校教育法施行規則第189条において準用する同規則第67条の規定による評価を行い、その結果を公表していること。」「評価を行うに当たっては、当該専修学校の関係者として企業等の役員又は職員を参画させていること。」における対応

- 学校関係者評価委員会は、必ずしも推薦プログラム毎に置く必要はなく、職業実践専門課程の既認定学科を有する専修学校の場合、職業実践専門課程の既認定学科に共通する学校関係者評価委員会を置くことも可能です。企業等委員についても、職業実践専門課程の既認定学科、推薦プログラムそれぞれ別に選任することを必須とはしません。
- 学校関係者評価委員会では、推薦プログラムの教育訓練効果等についても議論し評価を実施する必要があります。議論及び評価の結果を踏まえ、今後の推薦プログラムの教育効果等の向上を図ってください。

キャリア形成促進プログラム申請校一覧 [推薦]

(一覧表様式1)

都道府県:

担当者名:

電 話:

合 計: 校, プログラム

都道府県	設置者	専修学校名	プログラム名	修業年限・修業期間
〇〇県	学校法人〇〇学園	〇〇専門学校	〇〇専門課程〇〇科	一年
			〇〇講座	三か月

記入上の注意点
○認定不可としたプログラムは当該セルを最小化するのではなく、削除してください。
○既に認定されているプログラムを誤って記載しないようにしてください。
○様式1ー1の記載と相違なく正確に記入してください。

キャリア形成促進プログラム申請校一覧 [名称変更]

都道府県:
担当者名:
電話:
合計: 校, プログラム

平成〇年〇月〇日に変更のあったもの

都道府県	変更前			変更後		
	専修学校名	プログラム名	修業年限・ 修業期間	専修学校名	プログラム名	修業年限・ 修業期間
〇〇県	〇〇専門学校	〇〇専門課程〇〇学科	一年	〇〇専門学校	〇〇専門課程〇〇学科	一年
		〇〇講座	三か月	〇〇専門学校	〇〇講座	三か月

推薦の様式のチェック表（学校担当者用）

※提出する前に、再度ご確認ください。

※複数プログラムを申請する場合は、プログラム毎に作成してください。

- ☐ フラットファイル等でチェック表、別紙様式 1－1～4 及び添付資料が綴られている。
- ☐ フラットファイル等の表紙及び背表紙に、提出年度、学校名、プログラム名が記載されている。
- ☐ 学校名、プログラム名は、学則に記載のあるとおりに記入されている。
- ☐ 複数のプログラムを推薦する場合、プログラムごとに推薦の様式で作成されている。
- ☐ 以下の資料が順番に添付されており、下線の資料には必要な箇所に蛍光ペン等でマーキングされている。（ ）内がマーキングの箇所。
 - ①学則（学校名、プログラム名、修業年限、総授業時数又は総単位数）
※特に、様式 1－1 に記載の「全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数」が学則上明確に記載されていない場合、必要に応じて欄外に計算方法等を記載するなど補足説明をしてください。
 - ②教育課程編成委員会等の位置付けに係る諸規程（教育課程の編成にあたり教育課程編成委員会等の意見を活用すること及び組織上の位置付けが分かる部分）
 - ③教育課程編成委員会等の規則（教育課程編成委員会等の目的や役割等が分かる部分）
 - ④学校又は法人の組織図（教育課程編成委員会等の組織上の位置付け）
 - ⑤教育課程編成委員会等の開催記録（議事録）
 - ⑥企業等との連携に関する協定書等や講師契約書（本人の同意書及び企業等の承諾書）等
 - ⑦研修等に係る諸規程（企業等と連携して、教員に対し、対象とする職業分野における実務に関する研修等や指導力の修得・向上のための研修等を、教員の業務経験や能力、担当する授業科目や授業以外の担当業務等に応じて組織として位置付け、計画的に受講等させていることが分かる部分）
 - ⑧研修等の実績（推薦年度の前年度における実績）
 - ⑨研修等の計画（推薦年度における計画）
 - ⑩自己評価結果公開資料
 - ⑪学校関係者評価結果公開資料（自己評価結果との対応関係が具体的に分かる評価報告書）
 - ⑫情報提供している資料
- ☐ 添付資料にはインデックス（付箋）等をつけて、インデックスには、資料番号（上述の①から⑫まで）を記載し、各資料が区別できるようにされている

(別紙様式 1－1)

- ☐ 「専修学校におけるキャリア形成促進プログラムの認定に関する規程」、「『専修学校におけるキャリア形成促進プログラムの認定に関する規程』に関する実施要項」、「『専修学校のキャリア形成促進プログラムの認定に関する規程』に関する記入要項」及び「『キャリア形成促進プログラム』に関する主な質問に対する基本的考え方」の内容を全て確認し、それらに従って全ての項目について記入している。
- ☐ 学校名、プログラム名は学則に記載のあるとおりに記入している。
- ☐ 全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数について、学則に記載のあるとおりに記入している。

(別紙様式 1－2)

- ☐ 「専修学校におけるキャリア形成促進プログラムの認定に関する規程」、「『専修学校におけるキャリア形成促進プログラムの認定に関する規程』に関する実施要項」、「『専修学校のキャリア形成促進プログラムの認定に関する規程』に関する記入要項」及び「『キャリア形成促進プログラム』に関する主な質問に対する基本的考え方」の内容を全て確認し、それらに従って全ての項目について記入している。

(別紙様式 2－1)

- ☐ 「専修学校におけるキャリア形成促進プログラムの認定に関する規程」、「『専修学校におけるキャリア形成促進プログラムの認定に関する規程』に関する実施要項」、「『専修学校のキャリア形成促進プログラムの認定に関する規程』」に関する記入要項」及び「『キャリア形成促進プログラム』に関する主な質問に対する基本的考え方」の内容を全て確認し、それらに従って全ての項目について記入している。

(別紙様式 2－2)

- ☐ 「専修学校におけるキャリア形成促進プログラムの認定に関する規程」、「『専修学校におけるキャリア形成促進プログラムの認定に関する規程』に関する実施要項」、「『専修学校のキャリア形成促進プログラムの認定に関する規程』」に関する記入要項」及び「『キャリア形成促進プログラム』に関する主な質問に対する基本的考え方」の内容を全て確認し、それらに従って全ての項目について記入している。

(別紙様式 3－1)

- ☐ 「専修学校におけるキャリア形成促進プログラムの認定に関する規程」、「『専修学校におけるキャリア形成促進プログラムの認定に関する規程』に関する実施要項」、「『専修学校のキャリア形成促進プログラムの認定に関する規程』」に関する記入要項」及び「『キャリア形成促進プログラム』に関する主な質問に対する基本的考え方」の内容を全て確認し、それらに従って全ての項目について記入している。

(別紙様式 3－2)

- ☐ 「専修学校におけるキャリア形成促進プログラムの認定に関する規程」、「『専修学校におけるキャリア形成促進プログラムの認定に関する規程』に関する実施要項」、「『専修学校のキャリア形成促進プログラムの認定に関する規程』」に関する記入要項」及び「『キャリア形成促進プログラム』に関する主な質問に対する基本的考え方」の内容を全て確認し、それらに従って全ての項目について記入

している。

（別紙様式 4）

- ☐ 「専修学校におけるキャリア形成促進プログラムの認定に関する規程」、「『専修学校におけるキャリア形成促進プログラムの認定に関する規程』に関する実施要項」、「『専修学校のキャリア形成促進プログラムの認定に関する規程』に関する記入要項」及び「『キャリア形成促進プログラム』に関する主な質問に対する基本的考え方」の内容を全て確認し、それらに従って全ての項目について記入している。

提出書類一覧（学校担当者用）

提出書類（郵送）
推薦（別紙様式 1－1～4）
学則等 ※ 記入事項・添付書類をチェック表で確認すること

※ 名称等変更（別紙様式 5）、廃止（別紙様式 6）、不適合（別紙様式 7）についても、推薦と同様に、別紙様式と記入事項・添付書類のチェック表に記載のある、添付資料を提出すること。

◆ファイリング方法◆

【推薦】 上から順に・・・

① チェック表



② 別紙様式 1－1～4

③ 学則等添付資料

※ 推薦の様式のチェック表の記載順

【名称等変更】・【廃止】・【不適合】… 上記同様

※ 記入事項・添付書類のチェック表に記載のある添付資料については、必ずインデックス等をつけて、各様式・資料が区別できるようにすること。

※提出する資料が多くなるため、原則両面印刷とし、フラットファイル等を用いて提出資料を全て綴り提出すること。（ファイルの表紙及び背表紙には、提出年度、学校名、プログラム名を記載すること）

※ 1つの学校から複数プログラム提出する場合には、1プログラム1つのファイルとすること。また、正規課程の場合、1学科に複数のコースが存在する場合には、①チェック表、②別紙様式 1－1～4 は別々に提出が必要であるが、③学則等添付資料については、共通して提出することも可能とする。ただし、マーカー部分の対応関係は明確にわかるようにすること。

推薦の様式のチェック表（都道府県等担当者用）

1. 一覧表

- ☐ 一覧表の学校名、プログラム名は50音順に並んでいる。
- ☐ 各学校から提出された推薦等の様式に記載されている名称と、一覧表様式に記入する名称が同一になっている。
- ☐ 各学校から提出された推薦等の様式に記載間違いがある場合、一覧表様式でも訂正済みである。
- ☐ 担当者名、電話番号、合計学校数・プログラム数についても記入されている。

2. 推薦

- ☐ フラットファイル等でチェック表【学校担当者用】、別紙様式1-1～4及び添付資料が綴られている。
- ☐ フラットファイル等の表紙及び背表紙に、推薦年度、学校名、プログラム名が記入されている。
- ☐ 学校名、プログラム名は、学則に記載のあるとおりに記入されている。
- ☐ 複数のプログラムを推薦する場合、プログラムごとに推薦の様式で作成されている。
- ☐ 以下の資料が添付されており、下線の資料には必要な箇所に蛍光ペン等でマーキングされている。（ ）内がマーキングの箇所。
 - ①学則（学校名、プログラム名、修業年限、総授業時数又は総単位数）
 - ②教育課程編成委員会等の位置付けに係る諸規程（教育課程の編成にあたり教育課程編成委員会等の意見を活用すること及び組織上の位置付けが分かる部分）
 - ③教育課程編成委員会等の規則（教育課程編成委員会等の目的や役割等が分かる部分）
 - ④学校又は法人の組織図（教育課程編成委員会等の組織上の位置付け）
 - ⑤教育課程編成委員会等の開催記録
 - ⑥企業等との連携に関する協定書等や講師契約書（本人の同意書及び企業等の承諾書）等
 - ⑦研修等に係る諸規程（企業等と連携して、教員に対し、対象とする職業分野に関する研修等や指導力の修得・向上のための研修等を、教員の業務経験や能力、担当する授業科目や授業以外の担当業務等に応じて組織として位置付け、計画的に受講等させていることが分かる部分）
 - ⑧研修等の実績（推薦年度の前年度における実績）
 - ⑨研修等の計画（推薦年度における計画）
 - ⑩自己評価結果公開資料
 - ⑪学校関係者評価結果公開資料（自己評価結果との対応関係が具体的に分かる評価報告書）
 - ⑫情報提供している資料
- ☐ 添付資料にはインデックス等をつけて、インデックスには、資料番号（上述の①から⑫まで）を記載し、各資料が区別できるようにされている。

(別紙様式 1 - 1 について)

- ☐ 全ての項目について記入されている。
- ☐ 学校名、プログラム名は、学則に記載のあるとおりに記入されている。
- ☐ 教育課程の編成における意思決定の過程に教育課程編成委員会等が位置付けられていることが、項目「教育課程編成委員会等の位置付け」及び添付資料「教育課程編成委員会等の位置付けに係る諸規程」、「教育課程編成委員会等の規則」「学校又は法人の組織図」等で確認できる。
- ☐ 教育課程編成委員会の委員として、以下の①又は②から 1 人、③から 1 人が参画していることが、項目「教育課程編成委員会等の全委員の名簿」で確認できる。また、教育課程の編成の責任者又はそれに準ずる者が委員に参画していることが確認できる。
 - ① 業界全体の動向に関する知見を有する業界団体等の役職員
 - ② 学会や学術機関等の有識者
 - ③ 実務に関する知識、技術及び技能について知見を有する企業や関係施設の役職員
- ☐ 教育課程編成委員会を 2 回以上開催していることが項目「教育課程編成委員会等の年間開催数及び開催時期」で確認できる。
- ☐ 教育課程編成委員会の意見を活用して、教育課程の編成を行っていることが項目「教育課程の編成への教育課程編成委員会等の意見の活用状況」で確認できる。
- ☐ 企業等と協定書等や講師契約書等に基づいて、授業内容や方法、実習・演習等の実施、及び生徒の学修成果の評価について連携していることが項目「企業等と連携して行う授業等における連携内容」及び添付資料「企業等との連携に関する協定書等や講師契約書等」等で確認できる。
- ☐ 以下の両方の要件をみたしていることが、項目「研修等の実績」及び添付資料「研修等に係る諸規程」で確認できる。
 - ① 企業等と連携して、教員に対し、対象とする職業に係る実務に関する知識、技術及び技能を修得・向上するための組織的に位置づけられた研修・研究の機会を確保し、計画的に受講等させていること。
 - ② 企業等と連携して、教員に対し、授業及び生徒に対する指導力等を修得・向上するための組織的に位置づけられた研修・研究の機会を確保し、計画的に受講等させていること。
- ☐ 学校関係者評価委員会を設置し、「専修学校における学校評価ガイドライン」で掲げられた項目について評価を行っていることが、項目「「専修学校における学校評価ガイドライン」の項目との対応」及び添付資料「学校関係者評価結果公開資料」等で確認できる。
- ☐ 学校関係者評価委員会に、当該学校の教職員が記載されていないことが確認できる。
- ☐ 学校関係者評価の結果をホームページ等で公開していることが「学校関係者評価結果の公表方法・公表時期」及び添付資料「学校関係者評価結果公開資料」等で確認できる。
- ☐ 企業等に対して、「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」で掲げられている項目について情報提供を行っていることが、項目「「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」の項目との対応」及び添付資料「情報提供している資料」等で確認できる。

(別紙様式 1 - 2 について)

- ☐ 全ての項目について記入されている。

(別紙様式 2 - 1 について)

- ☐ 全ての項目について記入されている。

- ☐ 実習・演習等の実施にあたり連携している企業等（実施要項の要件を満たすものに限ります。）が全て列記されている。

（別紙様式 2－2 について）

- ☐ 全ての項目について記入されている。
- ☐ 企業等と連携する授業科目（実施要項の要件を満たすものに限ります。）毎に作成されている。
- ☐ 企業等と連携する授業科目と別添様式 1－2 の「実践的授業方法の種別」中の「企業連携」欄との整合性が取れている。
- ☐ 企業等と、授業内容や方法、実習・演習等の実施、及び生徒の学修成果の評価について連携していることが様式の記載で確認できる。
- ☐ 学修成果の評価や単位認定にあたり、生徒が修得した技能を含む実践的かつ専門的な能力について評価を行っていることが様式の記載で確認できる。

（別紙様式 3－1 について）

- ☐ 全ての項目について記入されている。
- ☐ 作成時点で任期がある委員を記載している。
- ☐ 委員の種別について、別添様式 1－1 の「教育課程編成委員会等の全委員の名簿」欄との整合性が取れている。
- ☐ 委員の選任理由について、推薦学科の専攻分野と委員の所属する業界団体や企業等の業務内容との関係性等、当該委員の当該組織内における役割等を踏まえて、当該委員が企業等委員として適任であることが読み取れる記載になっている。

（別紙様式 3－2 について）

- ☐ 全ての項目について記入されている。
- ☐ 作成時点で任期がある委員を記載している。
- ☐ 委員の種別について、別添様式 1－1 の「学校関係者評価委員会の全委員の名簿」欄との整合性が取れている。
- ☐ 委員の選任理由について、推薦学科の専攻分野と委員の所属する団体や企業等の業務内容との関係性等、当該委員の当該組織内における役割等を踏まえて、当該委員が委員として適任であることが読み取れる記載になっている。

（別紙様式 4 について）

- ☐ 全ての項目について記入されている。
- ☐ 別紙様式 1－1 及び別紙様式 1－2 と同一の項目について整合性が取れている。

提出書類一覧（都道府県等担当者用）

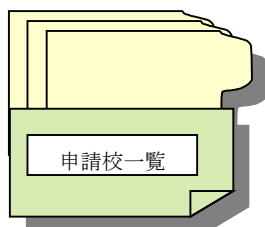
提出書類	提出方法
キャリア形成促進プログラム申請校一覧〔推薦〕（一覧表様式1）	郵送及びメール等
専門学校より提出のあった提出資料 ※ <u>キャリア形成促進プログラム申請校一覧に記載している順番で整理すること。</u>	郵送
チェック表（都道府県等担当者用）	郵送

※ 名称等変更、廃止、不適合についても、推薦と同様の整理のうえ、提出をすること

◆ファイリング方法

【推薦】

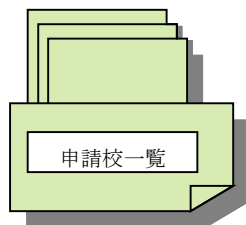
- ① チェック表【都道府県等担当者用】
- ② キャリア形成促進プログラム申請校一覧〔推薦〕（一覧表様式1）
- ③ 専門学校より提出のあった提出資料（フラットファイル）



※ ①②はクリアファイル等に入れて、③と同じ封筒等に詰めて郵送する。

※ キャリア形成促進プログラム申請校一覧に記載している順番で整理すること。

【名称等変更】 上から順に・・・



- ① キャリア形成促進プログラム申請校一覧〔名称変更〕（一覧表様式2）
- ② 専門学校より提出のあった提出資料

※ キャリア形成促進プログラム申請校一覧に記載している順番で整理すること。

【廃止】… 上記同様

【不適合】… 上記同様