# ［様式10］備付資料一覧

| 備付資料 | 資料番号・資料名・該当ページ |
| --- | --- |
| 基準Ⅰ：建学の精神と教育の効果 |
| A 建学の精神 |
| 創立記念、周年誌等 |  |
| 地域・社会の各種団体との協定書等 |  |
| C 内部質保証 |
| 過去3年間（平成30（2018）年度～令和2（2020）年度）に行った自己点検・評価に係る報告書等 |  |
| 高等学校等からの意見聴取に関する記録等 |  |
| 認証評価以外の外部評価についての印刷物等 |  |
| 教育の質保証を図るアセスメントの手法及び向上・充実のためのPDCAサイクルに関する資料 |  |
| 基準Ⅱ：教育課程と学生支援 |
| A 教育課程 |
| 学習成果の獲得状況を表す量的・質的データに関する印刷物等 |  |
| 幅広く深い教養を培う教養教育の成果に関する資料 |  |
| 職業又は実際生活に必要な能力を育成する職業教育の成果に関する資料 |  |
| B 学生支援 |
| 学生支援の満足度についての調査結果 |  |
| 就職先からの卒業生に対する評価結果 |  |
| 卒業生アンケートの調査結果 |  |
| 入学志願者に対する入学までの情報提供のための印刷物等 |  |
| 入学手続者に対する入学までの学習支援のための印刷物等 |  |
| 学生の履修指導（ガイダンス、オリエンテーション）等に関する資料 |  |
| 学生支援のための学生の個人情報を記録する様式 |  |
| 進路一覧表等* 過去3年間（平成30（2018）年度～令和2（2020）年度）
 |  |
| GPA等の成績分布 |  |
| 学生による授業評価票及びその評価結果 |  |
| 社会人受入れについての印刷物等 |  |
| 海外留学希望者に向けた印刷物等 |  |
| 留学生の受入れについての印刷物等 |  |
| 基準Ⅲ：教育資源と財的資源 |
| A 人的資源 |
| 専任教員の個人調書* 教員個人調書［様式18］（令和3（2021）年5月1日現在）
* 教育研究業績書［様式19］（過去5年間（平成28（2016）年度～令和2（2020）年度）
 |  |
| 非常勤教員一覧表［様式20］ |  |
| 教員の研究活動について公開している印刷物等* 過去3年間（平成30（2018）年度～令和2（2020）年度）
 |  |
| 専任教員の年齢構成表* 認証評価を受ける年度（令和3（2021）年5月1日現在）
 |  |
| 専任教員の研究活動状況表［様式21］* 過去5年間（平成28（2016）年度～令和2（2020）年度）
 |  |
| 外部研究資金の獲得状況一覧表［様式22］* 過去3年間（平成30（2018）年度～令和2（2020）年度）
 |  |
| 研究紀要・論文集* 過去3年間（平成30（2018）年度～令和2（2020）年度）
 |  |
| 教員以外の専任職員の一覧表（氏名、職名）* 認証評価を受ける年度（令和3（2021）年5月1日現在）
 |  |
| FD活動の記録* 過去3年間（平成30（2018）年度～令和2（2020）年度）
 |  |
| SD活動の記録* 過去3年間（平成30（2018）年度～令和2（2020）年度）
 |  |
| B 物的資源 |
| 校地、校舎に関する図面* 全体図、校舎等の位置を示す配置図、用途（室名）を示した各階の図面、校地間の距離、校地間の交通手段等
 |  |
| 図書館、学習資源センターの概要* 平面図等（冊子等も可）
 |  |
| C 技術的資源 |
| 学内LANの敷設状況 |  |
| マルチメディア教室、コンピュータ教室等の配置図 |  |
| D 財的資源 |
| 寄付金・学校債の募集についての印刷物等 |  |
| 財産目録及び計算書類* 過去3年間（平成30（2018）年度～令和2（2020）年度）
 |  |
| 基準Ⅳ：リーダーシップとガバナンス |
| A 理事長のリーダーシップ |
| 理事長の履歴書* 認証評価を受ける年度（令和3（2021）年5月1日現在）
 |  |
| 学校法人実態調査表（写し）* 過去3年間（平成30（2018）年度～令和2（2020）年度）
 |  |
| 理事会議事録* 過去3年間（平成30（2018）年度～令和2（2020）年度）
 |  |
| 諸規程集 | ※下記に別途記述 |
| B 学長のリーダーシップ |
| 学長の個人調書* 教員個人調書［様式18］（令和3（2021）年5月1日現在）
* 専任教員として授業を担当している場合、「専任教員の個人調書」と同じく、過去5年間（平成28（2016）年度～令和2（2020）年度）の教育研究業績書［様式19］
 |  |
| 教授会議事録* 過去3年間（平成30（2018）年度～令和2（2020）年度）
 |  |
| 委員会等の議事録* 過去1年間（令和2（2020）年度）
 |  |
| C ガバナンス |
| 監事の監査状況* 過去3年間（平成30（2018）年度～令和2（2020）年度）
 |  |
| 評議員会議事録* 過去3年間（平成30（2018）年度～令和2（2020）年度）
 |  |

※＜諸規程集＞

* 規程名は省略せず、個々の名称を全て列挙してください。
* 番号は、規程のみの通し番号としてください。
* 自己点検・評価報告書の＜根拠資料＞（テーマごと）には、以下のとおり記述してください。

・個々の規程を記述する場合は、「備付資料-規程集」の後に、通し番号及び資料名も記述してください（例：備付資料-規程集 1 ○○委員会規程）。

・基準Ⅳ（様式8）のテーマA「理事長のリーダーシップ」において、根拠資料として備付資料の「諸規程集」全体をあげる場合は「備付資料-規程集」と記述してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 番号 | 規　程　名 |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
|  |  |
|  |  |

［注］

* 一覧表の「資料番号・資料名・該当ページ」には、備付資料に付した通し番号及び資料名を記載してください。また、ページ番号が示せるものについては、該当ページを記載してください。
* 準備できない資料（例えば、取組み自体を行っていない場合等）については、「該当なし」と記載してください。
* ウェブサイトで公表している場合、一覧表の「資料番号・資料名・該当ページ」にはURLも記載してください。
* 特に指定がなければ、自己点検・評価を行う令和2（2020）年度の資料を準備してください。ただし、認証評価を受ける令和3（2021）年度に学科改組等で大幅な変更があった場合、令和3（2021）年度のものを備付資料として準備してください。
* 「過去3年間」・「過去5年間」の指定がある場合、自己点検・評価を行う令和2（2020）年度を起点として過去3年間・過去5年間とします。
* 一覧表を提出する際、①この注意書きは削除せず、②様式10の通しページを付してください。