	正	誤												
4 頁	<p>※ 訪問調査日程調整票</p> <p>訪問調査は、訪問調査の前日に開催される「評価員事前打合せ」（評価チームのみ）を含む <u>1泊2日</u> を基本とします（後出の「<参考2>訪問調査スケジュールのモデル」参照）ので、「訪問調査日程調整票」に、<u>1泊2日</u> の訪問調査が可能な日を記載してください。（エクセルファイル「訪問調査日程調整票」は本協会のウェブサイトからダウンロードできます。）</p>	<p>※ 訪問調査日程調整票</p> <p>訪問調査は、訪問調査の前日に開催される「評価員事前打合せ」（評価チームのみ）を含む <u>2泊3日</u> を基本とします（後出の「<参考2>訪問調査スケジュールのモデル」参照）ので、「訪問調査日程調整票」に、<u>2泊3日</u> の訪問調査が可能な日を記載してください。（エクセルファイル「訪問調査日程調整票」は本協会のウェブサイトからダウンロードできます。）</p>												
7 頁	<p>(3) 評価チームから求められた追加資料等への対応</p> <p>自己点検・評価報告書及び提出資料の提出後、評価チームから下記のような不備があると判断した場合、チーム責任者から協会事務局を通して追加資料等を求められることがありますので、適宜ご対応ください。<u>(削除)</u></p>	<p>(3) 評価チームから求められた追加資料等への対応</p> <p>自己点検・評価報告書及び提出資料の提出後、評価チームが自己点検・評価報告書、提出資料及び備付資料について下記のような不備があると判断した場合、チーム責任者から協会事務局を通して追加資料等を求められることがありますので、適宜ご対応ください。<u>なお、追加資料等への依頼は原則、訪問調査の2週間前までとしています。</u></p>												
8 頁	<p><u>(表 削除)</u></p> <p>なお、備付資料の下記の不備については、「事前確認・質問票」（後出「5. 「事前確認・質問票への対応等」参照）により対応の依頼があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 『評価校マニュアル』指定の備付資料が、評価校作成の「様式10 備付資料一覧」に記載されていなかった場合。 ■ 評価校作成の「様式10 備付資料一覧」に記載された備付資料では確認できない（と思われる）内容が報告書に記述されている場合。 	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">備付資料(a)</th> </tr> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="text-align: center;">(略)</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">(略)</td> </tr> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">備付資料(b)</th> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">(略)</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">(略)</td> </tr> </table> <p><u>(新規)</u></p>	備付資料(a)			(略)		(略)	備付資料(b)			(略)		(略)
備付資料(a)														
	(略)													
	(略)													
備付資料(b)														
	(略)													
	(略)													

	正	誤
	<p>5. 事前確認・質問票への対応等</p> <p><u>訪問調査における「対話」を効果的に進めるため、自己点検・評価報告書、提出資料、備付資料等における疑問点や不明点について、原則、訪問調査開催の2週間前までに評価チームから「事前確認・質問票」が提出されます。</u></p> <p>① <u>「事前確認・質問票」は、チーム責任者から回答期限を付してALOへ電子メールで送付されますので、訪問調査の1週間前までに回答・対応します。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ <u>回答・対応を記載した「事前確認・質問票」は各評価員へ電子メールで送付してください。</u> ■ <u>本協会には、回答・対応記載の最終版「事前確認・質問票」を電子メールで送付してください。（追加提出を依頼された資料自体の提出は不要です。）</u> ■ <u>回答依頼の分量によっては1度にまとめて回答せず、煩雑にならない程度に分けて対応することも可能です。</u> ■ <u>事前に文書で回答・提示できない事項については「オンライン会議において回答・提示」とするなどの対応が考えられます。</u> <p>② <u>なお、訪問調査後に、「事前確認・質問票」が送付されることがありますので、適切な対応をお願いします。</u></p> <p>6. 訪問調査</p>	<p><u>(新規)</u></p> <p>5. 訪問調査</p>
11 頁	7. 評価校による認証評価結果等の公表	6. 評価校による認証評価結果等の公表

	正	誤																																				
13 頁	<p><参考2>訪問調査スケジュールのモデル <u>(削除)</u> <u>(表 削除)</u></p> <p><u>(削除)</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>1 日目</th> <th>2 日目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10:45～11:00 ALO と打合せ</td> <td>9:30～10:30 ALO と打合せ（10分程度）</td> </tr> <tr> <td>11:00～12:00 備付資料等の確認及び検討</td> <td>備付資料等の確認及び検討</td> </tr> <tr> <td>12:00～13:00 昼食</td> <td>10:30～11:30 学生インタビュー</td> </tr> <tr> <td>13:00～14:30 面接調査（1）</td> <td>11:30～12:30 昼食</td> </tr> <tr> <td>14:40～15:40 学内視察（60分）</td> <td>12:30～14:00 面接調査（2）</td> </tr> <tr> <td>15:40～17:30 評価員会議（評価校）</td> <td>14:00～16:30 評価員会議（評価校）</td> </tr> </tbody> </table>	1 日目	2 日目	10:45～11:00 ALO と打合せ	9:30～10:30 ALO と打合せ（10分程度）	11:00～12:00 備付資料等の確認及び検討	備付資料等の確認及び検討	12:00～13:00 昼食	10:30～11:30 学生インタビュー	13:00～14:30 面接調査（1）	11:30～12:30 昼食	14:40～15:40 学内視察（60分）	12:30～14:00 面接調査（2）	15:40～17:30 評価員会議（評価校）	14:00～16:30 評価員会議（評価校）	<p><参考2>訪問調査スケジュールのモデル <u>[基本型]</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>調査前日</th> <th>1 日目</th> <th>2 日目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td colspan="2">(以下略)</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>[変形型]</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>1 日目</th> <th>2 日目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>9:00～11:00 評価員事前打合せ（評価校）</td> <td>9:00～10:00 ALO と打合せ（10分程度）</td> </tr> <tr> <td>11:00～12:00 ALO と打合せ（10分程度）</td> <td>備付資料等の確認及び検討</td> </tr> <tr> <td>備付資料等の確認及び検討</td> <td>10:00～11:00 学生インタビュー</td> </tr> <tr> <td>12:00～13:00 昼食</td> <td>11:10～12:40 面接調査（2）</td> </tr> <tr> <td>13:00～14:30 面接調査（1）</td> <td>12:40～13:30 昼食</td> </tr> <tr> <td>14:40～15:40 学内視察（60分）</td> <td>13:30～15:00 面接調査（3）</td> </tr> <tr> <td>15:40～17:30 評価員会議（評価校）</td> <td>15:00～17:30 評価員会議（評価校）</td> </tr> </tbody> </table>	調査前日	1 日目	2 日目		(以下略)		1 日目	2 日目	9:00～11:00 評価員事前打合せ（評価校）	9:00～10:00 ALO と打合せ（10分程度）	11:00～12:00 ALO と打合せ（10分程度）	備付資料等の確認及び検討	備付資料等の確認及び検討	10:00～11:00 学生インタビュー	12:00～13:00 昼食	11:10～12:40 面接調査（2）	13:00～14:30 面接調査（1）	12:40～13:30 昼食	14:40～15:40 学内視察（60分）	13:30～15:00 面接調査（3）	15:40～17:30 評価員会議（評価校）	15:00～17:30 評価員会議（評価校）
1 日目	2 日目																																					
10:45～11:00 ALO と打合せ	9:30～10:30 ALO と打合せ（10分程度）																																					
11:00～12:00 備付資料等の確認及び検討	備付資料等の確認及び検討																																					
12:00～13:00 昼食	10:30～11:30 学生インタビュー																																					
13:00～14:30 面接調査（1）	11:30～12:30 昼食																																					
14:40～15:40 学内視察（60分）	12:30～14:00 面接調査（2）																																					
15:40～17:30 評価員会議（評価校）	14:00～16:30 評価員会議（評価校）																																					
調査前日	1 日目	2 日目																																				
	(以下略)																																					
1 日目	2 日目																																					
9:00～11:00 評価員事前打合せ（評価校）	9:00～10:00 ALO と打合せ（10分程度）																																					
11:00～12:00 ALO と打合せ（10分程度）	備付資料等の確認及び検討																																					
備付資料等の確認及び検討	10:00～11:00 学生インタビュー																																					
12:00～13:00 昼食	11:10～12:40 面接調査（2）																																					
13:00～14:30 面接調査（1）	12:40～13:30 昼食																																					
14:40～15:40 学内視察（60分）	13:30～15:00 面接調査（3）																																					
15:40～17:30 評価員会議（評価校）	15:00～17:30 評価員会議（評価校）																																					

	正			誤		
20 頁	記述の根拠となる資料等	提出資料	備付資料	記述の根拠となる資料等	提出資料	備付資料
	(中略)			(中略)		
	基準IV：リーダーシップとガバナンス			基準IV：リーダーシップとガバナンス		
	A 大学設置法人の長のリーダーシップ			A 大学設置法人の長のリーダーシップ		
	(中略)			(中略)		
	理事会議事録 <u>(写し)</u> ■ 過去3年間（令和元年度～令和3年度）	◎	<u>(削除)</u>	理事会議事録 ■ 過去3年間（令和元年度～令和3年度）		○
21 頁	記述の根拠となる資料等	提出資料	備付資料	記述の根拠となる資料等	提出資料	備付資料
	(略)			(略)		
	B 学長のリーダーシップ			B 学長のリーダーシップ		
	学長の個人調書 (略)		○	学長の個人調書 (略)		○
	教授会議事録 <u>(写し)</u> ■ 過去3年間（令和元年度～令和3年度）	◎	<u>(削除)</u>	教授会議事録 ■ 過去3年間（令和元年度～令和3年度）		○
	各種委員会の開催実績 [様式27] ■ 過去1年間（令和3年度）		○	各種委員会の開催実績 [様式27] ■ 過去1年間（令和3年度）		○
	C ガバナンス			C ガバナンス		
	監事の監査状況 ■ 過去5年間（平成29年度～令和3年度）		○	監事の監査状況 ■ 過去5年間（平成29年度～令和3年度）		○
	評議員会議事録 <u>(写し)</u> ■ 過去3年間（令和元年度～令和3年度）	◎	<u>(削除)</u>	評議員会議事録 ■ 過去3年間（令和元年度～令和3年度）		○