年　　月　　日

一般財団法人大学・短期大学基準協会

理事長　原　田 　博　史　 殿

令和8年度 大学認証評価申込書

本学は、貴協会が令和8年度に実施する認証評価を下記のとおり申し込みます。

（申込者） 大学設置法人名

（フリガナ）

大学設置法人の長

（フリガナ）

学長

記

1． 大　学　名

2. 大学所在地

（フリガナ）

3. A LO （認証評価連絡調整責任者）氏 名

4．大学の概要（令和7年5月1日現在設置する学部等）

**設置学部・学科等**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 学部・学科名 | 学部の種類 | 収容定員 | 備　考 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合　　　計 |  |  |

**大学院**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 研究科・専攻名（M・D別） | 収容定員 | 備　考 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合　　　計 |  |  |

**通信教育**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 学部・学科名 | 学部の種類 | 収容定員 | 備　考 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合　　　計 |  |  |

5．教員組織における「基幹教員」制度の導入について

**「基幹教員」制度を導入している場合は、下記枠内に「あり」の記載をお願いします。また、導入していない場合は、下記枠内は空白で結構です。**

|  |
| --- |
|  |

**※ ALO補佐（事務部門）**

|  |  |
| --- | --- |
| 所属部署・氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| Eメールアドレス |  |

# 【記入上のお願い】

**「4．大学の概要」**

1. 「学部・学科名」欄には、学則に定めた学部・学科等の名称（大学設置基準第18条第1項）を記載してください。
2. 「学部の種類」欄には、大学設置基準第10条別表第1にいう「学部の種類」を必ず記載してください。
3. 次の場合、「備考」欄に記載してください。
4. 認証評価を受ける令和8年度に学部等の名称変更を行う場合、変更後の名称を記載してください。
5. 認証評価を受ける令和8年度に収容定員の変更を行う場合、変更後の定員数を記載してください。
6. 修業年限が4年を超える学部等がある場合、その旨記載してください。
7. 募集を停止している学部等がある場合、「令和○○年度より募集停止」と記載してください。
8. 上記「2. 大学所在地」と所在地が異なる学部等がある場合、所在地を記載してください。
9. 認証評価を受ける令和8年度に学部、学科等の改組を行う場合、上記「4．大学の概要」表とは別に、改組後の表を作成してください。

【作成例】

令和8年度開設（予定）学部

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 学部・学科名 | 学部の種類 | 収容定員 | 備　考 |
| ○○学部 | 教育学・保育学関係 | 400人 | △△学部（収容定員240人）及び◎◎学部（収容定員160人）を改組 |
|  |  |  |  |
| 合　　　計 | 400人 |  |

1. 「研究科・専攻名（M・D別）」欄には、学則に定めた研究科・専攻の名称（大学院設置基準第10条第1項）を記載してください。
2. 「備考」欄には、専攻の専門分野（「大学院に専攻ごとに置くものとする教員の数について求める件」別表第1の専門分野）を必ず記載してください。

【作成例】

**大学院**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 研究科・専攻名（M・D別） | 収容定員 | 備　考 |
| 〇〇研究科　△△専攻　修士課程 | 20人 | 文学関係 |
| 〇〇研究科　△△専攻　博士課程（後期） | 12人 | 文学関係 |
| □□研究科　××専攻　修士課程 | 20人 | 教育学・保育学関係 |
| 合　　　計 | 52人 |  |

**「5．教員組織における「基幹教員」制度の導入について」**

「基幹教員」制度を導入している場合は、枠内に「あり」の記載をお願いいたします。また、導入していない場合は、枠内の記載は不要です。

「基幹教員」制度を導入している大学につきましては、認証評価を受ける令和8年度になりましたら、本協会より事前確認のご連絡をさせていただきます。

**「その他」**

本協会では、認証評価を希望される年度において、ALOの補佐として事務連絡等を担当する事務部門の設定を推奨しています。本件を含め、認証評価に係る事務的な照会先となる部署等を「※ALO補佐（事務部門）」に記入してください。（ALO補佐について詳しくは『大学認証評価 評価校マニュアル』をご参照ください。）