［様式9］提出資料一覧

| 提出資料 | 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 |
| 建学の精神・教育理念についての印刷物等 |  |
| B 教育の効果 |
| 教育目的・目標についての印刷物等 |  |
| 学習成果を示した印刷物等 |  |
| 卒業認定・学位授与の方針に関する印刷物等 |  |
| 教育課程編成・実施の方針に関する印刷物等 |  |
| 入学者受入れの方針に関する印刷物等 |  |
| 基準Ⅱ：教育課程と学生支援 |
| A 教育課程 |
| 教育課程編成について学生に示している資料 |  |
| シラバス* 令和7（2025）年度
 |  |
| 学年暦* 令和7（2025）年度
 |  |
| C 入学者選抜 |
| 短期大学案内* 令和7（2025）年度入学者用及び令和8（2026）年度入学者用の2年分
 |  |
| 募集要項・入学願書* 令和7（2025）年度入学者用及び令和8（2026）年度入学者用の2年分
 |  |
| D 学生支援 |
| 学生便覧等、学習支援のための配布物 |  |
| 基準Ⅲ：教育資源と財的資源 |
| D 財的資源 |
| 「計算書類等の概要（過去3年間）」「活動区分資金収支計算書（学校法人全体）」［書式1］、「事業活動収支計算書の概要」［書式2］、「貸借対照表の概要（学校法人全体）」［書式3］、「財務状況調べ」［書式4］* プリントアウトしたものを提出資料バインダーにとじて提出
* 本協会には電子データ（Excelファイル）も提出
 |  |
| 学校法人会計基準第16条に定める以下の計算書類（写し）及び第41条に定める附属明細書（写し）・以下の計算書類が全て含まれていれば、決算書をそのまま提出することも可* 資金収支計算書
* 資金収支内訳表　♦
* 人件費支出内訳表　♦
* 活動区分資金収支計算書
* 事業活動収支計算書
* 事業活動収支内訳表　♦
* 貸借対照表
* 固定資産明細表（書）
* 借入金明細表（書）
* 基本金明細表（書）
* 過去3年間（令和5（2023）年度～令和7（2025）年度）
* 上記♦の書類については、令和7（2025）年度分の提出は不要
* 上記（書）は、令和7（2025）年度表記
 |  |
| 私立学校法第107条第1項第1号に定める財産目録（写し）* 過去3年間（令和5（2023）年度～令和7（2025）年度）
 |  |
| 事業報告書* 過去1年間（令和7（2025）年度）
 |  |
| 事業計画書* 認証評価を受ける年度（令和8（2026）年度）
 |  |
| 予算書* 認証評価を受ける年度（令和8（2026）年度）
 |  |
| 基準Ⅳ：短期大学運営とガバナンス |
| A 理事会運営 |
| 理事会議事録（原本証明付き写し）* 過去3年間（令和5（2023）年度～令和7（2025）年度）
* 電子データ（PDF）による提出
 |  |
| 規程集* 電子データ（PDF）による提出
 | ※下記に別途記述 |
| B 教学運営 |
| 教授会議事録（写し）* 過去3年間（令和5（2023）年度～令和7（2025）年度）
* 電子データ（PDF）による提出
 |  |
| C ガバナンス |
| 評議員会議事録（原本証明付き写し）* 過去3年間（令和5（2023）年度～令和7（2025）年度）
* 電子データ（PDF）による提出
 |  |

※＜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、「提出資料-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：提出資料-規程集 1 ○○委員会規程）。

・基準Ⅳ（様式8）のテーマA「理事会運営」において、根拠資料として提出資料の「規程集」全体をあげる場合は「提出資料-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、提出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、ページ番号のある資料については、必ず該当ページ数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。なお、評価年度のウェブサイトの更新等により、参照ページの掲載内容が自己点検・評価時と異なる場合、自己点検・評価時のページをダウンロードしたものを提出資料としてください。
* 特に指定がなければ、自己点検・評価を行う令和7（2025）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8（2026）年度に学科改組等で大幅な変更があった場合、令和8（2026）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7（2025）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9の通しページを付してください。