

都道府県名 \_\_\_\_\_  
担当者名 \_\_\_\_\_  
電話番号 \_\_\_\_\_

## 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、課程名、学科名は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、訂正をしている。
- ☐ 修業年限、全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数、告示年月日は、正確に記入されている。
- ☐ 担当者名、電話番号、合計学校数・学科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、課程名、学科名が記入されている。
- ☐ 学校名、課程名、学科名は、学則に記載のあるとおりに記入されている。
- ☐ 複数の学科を推薦する場合、学科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、課程名、学科名、修業年限、昼夜の別、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）
  - ⑤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）
  - ⑥教育課程編成委員会等の開催記録
  - ⑦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
  - ⑧研修等に係る諸規程（企業等と連携して、教員に対し、専攻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）
  - ⑨研修等の実績（推薦年度の前年度における実績）
  - ⑩研修等の計画（推薦年度における計画）
  - ⑪自己評価結果公開資料
  - ⑫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）
  - ⑬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⑬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、課程名、学科名は、学則に記載のあるとおりに記入されている。
- ☐ 修業年限が 2 年以上であることが「様式の記載」及び「学則」で確認できる。
- ☐ 全課程の修了に必要な総授業時数が 1 7 0 0 単位時間以上、又は、総単位数が 6 2 単位以上であることが、「様式の記載」及び「学則」で確認できる。
- ☐ 「専門士の付与」、「高度専門士の付与」の欄が正しく記入されている。
- ☐ 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、「様式の記載」、「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」及び「学校又は法人の組織図」で確認できる。
- ☐ 教育課程編成委員会の委員として、記入要項 P. 8 に記載のとおり、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、「教育課程編成委員会等の委員名簿」及び「教育課程編成委員会等の企業等の委員の所属について概要が分かる資料」で確認できる。
  - 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
  - ② 学会や学術機関等の有識者
  - 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
- ☐ 教育課程編成委員会を 2 回以上開催していることが「様式の記載」及び「教育課程編成委員会等の開催記録」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「様式の記載」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「様式の記載」及び「企業等との連携に関する協定書等や講師契約書等」で確認できる。
- ☐ 以下の両方の要件をみたしていることが、「様式の記載」及び「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、専攻分野における実務に関する知識、技術、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、「様式の記載」及び「学校関係者評価結果公開資料」で確認できる。
- ☐ 学校関係者評価の評価結果をホームページ等で公開していることが「様式の記載」及び「学校関係者評価結果公開資料」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、「様式の記載」及び「情報提供している資料」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です。）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「企業等との連携」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 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）

### ○推薦の場合

提出書類	提出方法
職業実践専門課程申請校一覧〔推薦〕（一覧様式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 ※ 職業実践専門課程申請校一覧に記載している順番 で整理すること。	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。

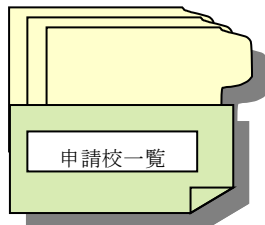
### ○既認定課程フォローアップの場合

提出書類	提出方法
「職業実践専門課程」既認定課程一覧〔平成27年文 部科学省告示第23号において認定された専門課程〕 （別添9一覧表様式）	メール
職業実践専門課程の基本情報について（別紙様式4）	メール

※別紙様式4について、都道府県から文部科学省へは、電子メールにて提出してください。

## ◆ファイリング方法

### 【推薦】

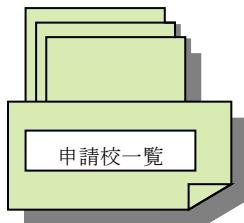


- ① チェック表【都道府県等担当者用】
- ② 職業実践専門課程申請校一覧〔推薦〕（一覧様式1）
- ③ 専門学校より提出のあった提出資料（フラットファイル）

※ 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。

※ 職業実践専門課程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 職業実践専門課程申請校一覧〔名称変更〕（一覧様式2）
- ② 専門学校より提出のあった提出資料

※ 職業実践専門課程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

【フォローアップ】…電子メールにて提出