

# 更新確認校向け連絡事項

機関要件の更新確認の申請書の提出にあたっては、以下の説明に沿い、2024年度における学校の現状に即した申請書の提出をお願いします。

ここでは、提出する申請書について、各項目（様式、添付資料、公表資料）の順番に、更新に関する内容に限定してそれぞれ解説を行っています。提出方法や提出様式など改めて必ずご一読ください。

更新確認の申請書の作成にあたっては、申請書の作成前に、学校の現状や必要項目について、2023年度と2024年度では何が変更になったかについて各校で確認・整理の上、実際の申請書作成に着手いただきますようお願いいたします。また、本資料の留意点を参照しつつ、「確認申請書記載要領（東京都版）」、「国及び都が定める添付資料（一覧）」、「公表が必要な資料（一覧）」等も必ず確認し、その説明に沿って作成してください。

注意！ 今回大幅な変更あり  
■制度改正に伴う機関要件厳格化

## ■更新に際して、様式第1号 経営要件（Ⅰ①、Ⅰ②、Ⅱ）のうち、Ⅰ①・Ⅰ②の両方を満たさないこと、又は、Ⅱを満たさないことが明らかになった学校

高等教育の修学支援新制度では、確認校は表題のⅠ①、Ⅰ②、Ⅱのうち、Ⅰ①又はⅠ②のどちらかを満たし、かつ、Ⅱも満たすことが必須である旨、法令で定められています。

そのため、今回の更新確認の申請時に、Ⅰ①・Ⅰ②のどちらも満たさず、又は、Ⅱを満たさないことが明らかとなった場合には、大至急、東京都私学部（修学支援担当）までご連絡をお願いします。

なお、Ⅱについて、2024年度から収容定員充足率の基準が変更（※直近3か年度全ての充足率が、5割未満ではないこと）になっていますので、ご注意ください。

## ■様式第1号・様式第2号 共通注意事項

昨年度より、様式第1号・様式第2号は全て紙及びデータの両方の提出が必要（※PDF・エクセルの両形式あり）となっていますので、引き続き今年度もご留意ください。

申請書の各様式中の「公表方法」欄（※公表資料◆A～Iに関する公表方法を記載する欄）については、その公表方法やURLの変更があった際には、必ず公表方法欄を更新してください。特に、HP公表を行っている場合、2024年度の更新申請提出にあたり、公表資料を更新した場合、掲載データやリンクが変更になった場合等は、様式に記載するURLも必ず最新のものに更新してください。

## ■各申請様式 個別注意事項

エクセル様式に入力  
→データはそのままエクセル形式で提出

### 様式第1号（添付書類）経営要件を満たすことを示す資料

#### I① 直前3年度の決算の事業活動収支計算書における「経常収支差額」の状況

今年度の更新申請では、2023・2022・2021年度の3ヵ年分の決算に基づき、申請書の記入が必要です。決算関係事項は1年ごとに更新されるため、全学校の共通事項として最新の状況を記入する必要があります。

#### I② 直前の決算の貸借対照表における「運用資産－外部負債」の状況

今年度の更新申請では、2023年度の決算に基づき、申請書の記入が必要です。決算関係事項は1年ごとに更新されるため、全学校の共通事項として最新の状況を記入する必要があります。

#### II 申請校の直近3年度の収容定員充足率の状況

今年度の更新申請では、2024・2023・2022年度の3ヵ年分について、各年の5月1日時点における定員・在学生数（実員）の記入が必要です。

※Iは決算であることから、申請の年から見て、前年、2年前、3年前を記載しますが、定員充足率については、当年度、前年度、前々年度の3ヵ年について記載します。

※今年度から収容定員充足率の基準が変更になり、収容定員充足率が5割以上であること（※但し、3か年のうちいずれか1か年で足りる。）が求められます。

※定員充足率の欄に記載する「**収容定員**」は、各学校の学則に専門課程として定められている学科（※外国人留学生しか在籍し得ない学科等の対象外学科でも、専門課程である場合は必ず計上する必要あり。ただし、既募集停止学科や新設後完成年度を経っていない学科等である場合は、学年進行に従って学生が在籍し得る学年分のみで足りる。）の学則定員の合計とし、「**在学生等の数**」はそれらの各学科に在籍する実員の合計とします。これは、添付資料⑦で整理した対象学科・対象外学科の別に関わらず、両方について（全ての専門課程の学科の）定員・実員それぞれの合計を記載します。詳細は、確認申請書記載要領、国及び都が定める添付資料一覧⑦の説明をご参照ください。

### 様式第2号の1-②【(1)実務経験のある教員等による授業科目の配置】

学科の新設、廃止、学科名変更等、今年度の申請時点において存在する学科に変更があった場合、全て反映した記載に更新してください。各学科における「実務経験のある教員等による授業科目の単位数又は授業時数」、「省令で定める基準単位数又は授業時数」については、現時点の各学科の展開授業・カリキュラム等の状況を確認の上、申請時点の状況に則した更新を行ってください。

なお、「実務経験のある教員等による授業科目の単位数又は授業時数」については、該当する授業科目の総単位数又は総授業時数を計上する必要はなく、省令で定める基準単位数又は授業時数を満たすことを確認するために必要な単位数又は授業時数を計上すれば足りる。

注意！

### 様式第2号の2-①【(2)-①学外者である理事の複数配置】

昨年度の機関要件の申請書の提出以降に、外部理事（学外者の理事）の交代（変更）等がある場合には、今年度の申請時点の状況に合わせた記載に更新してください。

## 様式第2号の2-②【(2)-②外部の意見を反映することができる組織への外部人材の複数配置】

様式第2号の2-①と同様に、外部人材について、交代（変更）等がある場合には、今年度の申請時点の状況に合わせた記載に更新してください。

## 様式第2号の3【(3)厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表】

記載すべき内容（学校としてのシラバスの作成方法、成績評価の方法、卒業認定の方針）等に変更があった場合は、申請時点の状況に合わせた記載に更新してください。

## 様式第2号の4-②【(4)財務・経営情報の公表（専門学校）】

### 1. 財務諸表等

公表方法や公表 URL に変更がある場合は、申請時点の状況に合わせた記載に更新してください。

### 2. 教育活動に係る情報

#### ①学科等の情報

各学科の「生徒実員」、「うち留学生数」については、申請年度（今年度）の5月1日時点の人数をそれぞれ学科別に更新し、記載してください。

また、「卒業生数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）」、「中途退学の現状」の各欄については、昨年度の状況に更新してください。

#### ①学科等の情報

各学科について、（更新必須事項）で更新した箇所以外に変更がある場合は、申請年度の各学科の実態に応じて、記載を更新してください。

また、様式第2号の1-②【(1)実務経験のある教員等による授業科目の配置】において、学科の新設、廃止、名称変更等の変更があった場合には、この「①学科等の情報」にも一致するように、反映(更新)して下さい。

#### ②学校単位の情報

##### a) 「生徒納付金」等

2024年度の1年生に適用する入学金・授業料等に変更があった場合は、最新の内容に更新してください。

##### b) 学校評価

学校評価（自己評価・学校関係者評価）について、委員の変更、方針の変更等がある場合には、記載を更新してください。

エクセル様式に入力  
→データはそのままエクセル形式で提出

注意！公表まで必要

## 様式第2号の4-②（別紙）

本様式は、2022（令和4年度）年度に確認通知を受けた学校のみ作成・公表が必要であり、2023年度に新規で確認通知を受けた学校については、作成・公表は不要です。

昨年度における授業料等減免対象者及び給付奨学生に関する数値等を記入して下さい。なお、人数を記載すべき全ての欄について、該当する人数が1人以上10人以下の場合には、当該欄に「-」を記載して下さい（※趣旨：本数値から個人が特定される可能性を排除するため）。また、該当する人数が0人の場合には、「0人」と記載して下さい。

## ■ 国及び都が定める添付資料

添付資料⑧・⑨はデータ提出（他は全て紙提出）

### 添付資料①実務経験のある教員等による授業科目の一覧表【任意様式】

学科の新設、廃止、学科名変更等、昨年度の申請時点において存在した学科に変更があった場合、全て反映した記載に更新し提出してください。また、現時点の各学科の展開授業・カリキュラム等の状況を確認の上、申請時点の状況を踏まえて必要に応じて更新を行ってください。

注意！

なお、実務経験のある教員等による授業科目として計上するものは、省令で定める基準単位数又は授業時数以上のもので足りますので、実務経験のある教員等による授業科目の全てを計上する必要はありません。

### 添付資料②実務経験のある教員等による授業科目の授業計画（シラバス）【任意様式】

注意！

添付資料①において実務経験のある教員等による授業科目として計上した科目と同一の科目に係るシラバスを提出してください。

また、添付資料①で学科に増減等があった場合は、必ず申請年度（2024年度）の各学科について必要数を提出してください。授業科目の名称に変更がなくても、シラバスの内容等が2024年度に更新（授業内容の変更、教員の変更等）されている場合には、最新のシラバスを提出してください。

### 添付資料③設置者の理事（役員）名簿【任意様式】、外部人材の意見を反映することができる組織に関する規定とその構成員の名簿【任意様式】

外部理事・外部人材の変更があった場合には、申請時点の状況に合わせて更新された名簿等を提出してください。外部人材の意見を反映することができる組織に関する規定について変更があった場合については、最新の規定を提出してください。

注意！

なお、同一設置者が複数校を申請する場合、添付資料③の提出は1部で足り、他の学校のファイルには添付は不要です。都からお送りしたファイル「サ\_\_令和6年度 都内私立専門学校 確認校番号一覧」を確認の上、法人内最初の確認校番号の学校ファイルにのみ、1部添付してください。

### 添付資料④客観的な指標に基づく成績の分布状況を示す資料【任意様式】

2023年度の全対象学科について、それぞれ学科別に第一学年分の成績に関する分布資料を提出して下さい。

### 添付資料⑤事業活動収支計算書【任意様式】

今年度の更新確認の申請書には、2023・2022・2021年度の3カ年の事業活動収支計算書を添付して下さい。

同一設置者が複数校を申請する場合、添付資料③の提出は1部で足り、他の学校のファイルには添付は不要です。都からお送りしたファイル「サ\_\_令和6年度 都内私立専門学校 確認校番号一覧」を確認の上、法人内最初の確認校番号の学校ファイルにのみ、1部添付してください。

注意！

### 添付資料⑥貸借対照表【任意様式】

今年度の更新確認の申請書には、2023年度の貸借対照表を添付してください。

同一設置者が複数校を申請する場合、添付資料③の提出は1部で足り、他の学校のファイルには添付は不要です。都からお送りしたファイル「サ\_\_令和6年度 都内私立専門学校 確認校番号一覧」を確認の上、法人内最初の確認校番号の学校ファイルにのみ、1部添付してください。

注意！



## 添付資料⑦確認申請を行う年度において設置している学科等の一覧【任意様式】

学科の新設、廃止、学科名変更等、今年度の申請時点において存在する学科に変更があった場合、全て最新の状況を反映した記載に更新し、提出してください。

また、今年度の申請時に『対象外学科』として整理した学科がある場合には、仮に昨年度と今年度で学科編成が変わらない場合であっても、以下に該当する場合には再整理が必要な場合があります。

国が作成した「機関要件の確認事務に関する指針（2024年度版）」のP41では、

「(専門学校)外国人留学生など支援対象外の生徒しか在籍できないことを学則及び募集要項等において明らかにしている学科」や「学生募集停止した学部等であって、修業年限を超えて在籍する学生等のみが在籍する学部等」、「(専門学校)生徒募集停止した学科であって、生徒が在籍しないが、廃止手続を行っていない学科」など、支援対象者が在籍できない学部等については、その旨を備考欄等に付記すること。ただし、この取扱を行おうとする場合は、明確な根拠資料を提出すること。

とされており、対象外とする際には、支援対象となる学生が「入学することができない学科」であることが、明確な根拠を元に示すことができる学科（例：学則で入学要件を外国人留学生に限定している、募集要項で4年制大学の卒業生であることを受験資格に定めている等）を対象外学科として整理し、その他の学科については全て対象学科として記載する旨が定められています。（上級の学科であっても、支援対象者が在籍する可能性がある場合には、すべて対象学科として整理されます。）

注意！データ提出(PDF形式)

## 添付資料⑧学則【任意様式】 ※所轄庁の学則証明は不要

今年度の申請では、2022年度・2023年度・2024年度の3か年度に適用される学則データが必要となります。2022年度・2023年度の学則データは、昨年度の申請時に既に都へ提出済（※2021年度のデータも提出済）のため、今回は2024年度に適用される学則データのみ送付が必要となります。また、学則改正がなく、2024年度も2023年度適用されていた学則と内容が同じである場合、2024年度のデータも送付不要ですが、その場合、申請書類等のデータ提出時のメール本文内に、その旨必ず連絡してください。

以上を踏まえ、下記①②のうち、どちらかの方法にて対応をお願いいたします。

### < 対応方法 >

#### ①学則改正により、2024年度適用の学則が2023年度適用のものと異なる場合：

2024年度適用の学則データをご提出ください。ファイル名は以下のとおり設定してください。

【2024年度学則】〇〇専門学校 .pdf

#### ②学則改正が無く、2023年度適用のものと同一内容である場合：

データ提出は不要ですが、その他申請書類等のデータ提出時のメール本文内に、下記のとおりご記入下さい。

『都が定める添付資料⑧学則：2024年度適用の学則は、2023年度適用のものと同一内容です。』

#### 都庁よりお願い①：授業料等減免費用負担金交付申請に関する学則データの取扱い **お願い！**

機関要件確認申請とは別に、別途6月中旬にご案内予定の **令和6年度私立専修学校授業料等減免費用負担金の当初交付申請（※7月中旬〆切予定）**においても、昨年度及び今年度ご提出いただく学則データを都庁内での審査にて利用させていただきますので、その旨予めご承知おきください。

また、今後必要に応じて、都庁より審査に必要な年度の学則データの提出をお願いする場合がありますので、その際はご協力をお願いいたします。

都庁よりお願い②：確認要件を満たさなくなった旨の届出を今後提出する予定の学校 **お願い！**

確認申請に先立ち、機関要件を満たさなくなったことが判明した学校で、確認要件を満たさなくなった旨の届出を今後提出する予定の学校については、本機関要件確認申請を行わないこととなりますので、2024年度適用の学則データ提出は不要となります。

ただし、令和6年度 授業料等減費用負担金の当初交付申請時においては、2024年度適用の学則データの提出が必要であることにご留意ください。この場合においても、2024年度適用の学則が2023年度適用のものと同じである場合は、データ提出は不要となります。

添付資料⑨公表資料を掲載する各 URL(一覧)【都指定様式】

**注意！データ提出(エクセル形式)**

『確認申請書 様式第1号・様式第2号(国指定様式)』の各欄に記載する公表資料の掲載先URLを間違いなく入力の上、そのままエクセルファイル形式により提出してください。

添付資料⑩大学等における修学の支援に関する法律に基づく機関要件の確認申請書の提出について【都指定様式】

申請時点の設置者の代表者名(学校法人の理事長名等)及び申請を行う学校の名称を記入してください。なお、代表者印の押印は不要です。

**注意！**

**紙資料の提出は不要だが、申請時までURL等に掲載・公表**

■公表資料について

- ◆A『2.「実務経験のある教員等による授業科目」の一覧表の公表方法』に記入した方法で公表している資料  
添付資料①実務経験のある教員等による授業科目の一覧表【任意様式】を更新した場合は、公表資料もその内容どおりに更新してください。  
なお、添付資料①とは異なり、◆Aにおいては全ての実務教員による授業科目について、その旨明示されている必要がありますので、添付資料①の記載内容と混同しないよう十分ご注意ください。
- ◆B『1. 理事(役員)名簿の公表方法』に記入した方法で公表している理事名簿  
添付資料③について、設置者が学校法人・準学校法人の場合においては、理事(役員)名簿【任意様式】を更新した場合は、その内容を反映し、公表資料も更新してください。  
なお、設置者が社団法人・医療法人・個人等の場合においては、理事名簿を公表する必要はありません。4ページ記載のとおり、外部人材の意見を反映することができる組織に関する規定とその構成員の名簿【任意様式】)を添付資料③として提出して下さい。
- ◆C『1. 授業科目について、授業の方法及び内容、到達目標、成績評価の方法や基準その他の事項を記載した授業計画(シラバス)を作成し、公表していること。』の『授業計画の公表方法』に記入した方法で公表している資料  
◆Cで公表が定められている内容は、「学校として作成しているシラバスは、原則全ての授業について」公表を行っている方法を示すものです。そのため、添付資料②として提出が必要なシラバスだけでなく、学校として作成している全てのシラバスについて、最新の内容に更新されているかを確認してください。

◆D『3. 成績評価において、GPA等の客観的な指標を設定し、公表するとともに、成績の分布状況の把握をはじめ、適切に実施していること。』の『客観的な指標の算出方法の公表方法』に記入した方法で公表している資料  
客観的な指標の算出方法に変更があるなど、内容や公表物に変更がある場合には、更新してください。

◆E『4. 卒業の認定に関する方針を定め、公表するとともに、適切に実施していること。』の『卒業の認定に関する方針の公表方法』に記入した方法で公表している資料

卒業の認定に関する方針の公表方法に変更があるなど、内容や公表物に変更がある場合には、更新してください。

◆F『1. 財務諸表等』の表中の『公表方法』に記入した方法で公表している5つ（貸借対照表、収支計算書又は損益計算書、財産目録、事業報告書、監事による監査報告書）の各資料

◆Fでは、「最新の財務諸表等」について公表することが定められており、原則は直近年度となります。

2024年度の申請では、2023年度の財務諸表等の公表内容が反映される形で更新して下さい。

◆G『2. ② b) 学校評価』の『自己評価結果の公表方法』に記入した方法で公表している自己評価

◆Gでは、「申請を行う前年度または前々年度を評価対象とする結果報告」について公表することが定められており、2024年度の申請にあたっては2023年度もしくは2022年度の自己評価となります。昨年度、公表している物から、翌年版として更新して公表しているもの（毎年の評価のうち最新のもの）を添付してください。

◆H『2. ② b) 学校評価』の『学校関係者評価結果の公表方法』に記入した方法で公表している学校関係者評価

◆Hでは、「申請を行う前年度または前々年度を評価対象とする結果報告」について公表することが定められており、2024年度の申請にあたっては2023年度もしくは2022年度の学校関係者評価となります。昨年度、公表している物から、翌年版として更新して公表しているもの（毎年の評価のうち最新のもの）を添付してください。

◆I『2. ② c) 当該学校に係る情報』の『ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法』に記入した方法で公表している教育活動等の状況に関する資料

内容や公表物に変更がある場合には、更新してください。