

公表資料（一覧）

【以下 A～I 資料は、公表が必要な資料です。】

- 更新確認校（HP公表方式）は、紙及びデータ提出は不要ですが、本申請までに学校指定の URL 等にて公表してください。
- 更新確認校（紙閲覧方式）は、紙 1 部提出の上、本申請までに閲覧に供してください。
- 新規確認校は、本申請時に紙資料で 1 部提出した上で、都から確認通知を受けた後必ず公表してください。

記号	資料名	確認様式
◆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	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】
◆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	様式第2号の2-① 【(2) -①学外者である理事の複数配置】
◆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	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】
◆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	
◆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	
◆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	様式第2号の4-② 【(4) 財務・経営情報の公表（専門学校）】
◆G	『2. ② b) 学校評価』の『自己点検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点検評価結果	様式第2号の4-② 【(4) 財務・経営情報の公表（専門学校）】
◆H	『2. ② b) 学校評価』の『第三者評価結果の公表方法』に記入した方法で公表している第三者評価結果（ 学校関係者評価結果で代える場合は、学校関係者評価結果 ）	
◆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	

※ 公表の方法として、ホームページでの公表は必須ではありませんが、対象者を特定せず広く一般的に示すことが必要です。そのため刊行物等による場合は、学校関係者など限られた人しか閲覧できない場合、公表要件を満たさないと判断されます。更新確認校については本申請までに、新規確認校については都の確認通知を受けた後速やかに、必ず、広く一般に公表するようにお願いします。