

各国立大学法人 組織設置担当課長 殿  
予 算 担 当 課 長

文部科学省高等教育局国立大学法人支援課

### 国立大学における研究科の設置等に係る手続等について

国立大学における研究科の設置等においては、従来、教育研究の水準の確保を図る観点から、大学設置・学校法人審議会で審査を行うこととし、その手続等については、平成30年2月14日付け事務連絡にてお知らせしておりましたが、今後は、この事務連絡によるものといたしますので、その運用に当たっては遺漏のないようお取り計らいください。

また、国立大学における研究科の設置等に係る情報公開資料の提出については、平成30年2月14日付け事務連絡にてお知らせをしておりますが、これについても、今後はこの事務連絡によるものといたしますので、事務処理上、遺漏のないようお願いいたします。

### 記

#### (1) 手続の種類等

##### 意見伺い

- 事前伺いに係る案件以外の学部・学科又は研究科・専攻（以下「研究科等」という。）の設置等及び大学の統合等については、公私立大学における認可申請と同様の書類を提出願います。その際、「認可申請書（別記様式第1号の1）」については「設置計画書（別添1）」を参照し作成願います。

##### 事前伺い

- 研究科等の設置又は専攻に係る課程の変更であって、当該大学が授与する学位の種類及び分野の変更を伴わないもの。（ただし、学部・研究科の新設、独立専攻及び分野が特定できない研究科等の新設の場合等は、内容を踏まえ「意見伺い」となる場合があります。）については、公私立大学における届出と同様の書類を提出願います。その際「届出書（別記様式第1号の2）」については提出不要です。

注：事前伺いでは、実習先の確保状況の説明が十分になされていれば、実習受入承諾書の写しについては添付不要です。ただし、設置報告の提出の際には実習受入承諾書の写しを添付ください。

- 研究科等の名称の変更については、公私立大学における名称変更の事前相談と同様の書類を提出願います。

#### 設置報告

- 「事前伺い」で、設置報告書の提出による設置を可能とする旨連絡を受けた後、設置を行う場合には、「設置報告書（別添2）」を提出願います。  
学生募集活動が行えるのは、設置報告書受理後となりますので、速やかに提出いただき、担当まで受領確認の電話をお願いします。

#### 廃止報告

- 新たな研究科等の設置に伴い、既設の研究科等の学生募集を停止した場合には、当該研究科等の在学生がいなくなることが確定した時点で確定後速やかに「廃止報告書（別添5）」を提出願います。

#### その他

- 書類の作成に当たっては「大学の設置等に係る提出書類の作成の手引き（平成31年度改訂版）」をしっかりとご確認いただき作成願います。

- 設置計画の作成及びその内容の確認について、過去に以下に記すような事例が発生しております。意見伺い、事前伺いともに、大学設置・学校法人審議会での審査においては、開設年度の当時の状況だけではなく、一定期間を通じた教育研究活動全体を通じてみた「設置計画」を審査するものです。

よって、該当する専門分野の教員を中心に、完成年度までの構成・計画を練り、十分な準備の上での提出をお願いします。

(過去の事例)

- ・意見伺いにおいて、設置計画書の専任教員就任予定者の教育研究業績書に事実と異なる記載があり、設置等に係る認可の基準に準じて設置を可としない期間の取扱（ペナルティ）の適用を受けた事例。
  - ・見通しの甘さ等による設置計画の大幅な変更、設置計画履行状況調査の対象となる期間中（AC期間中）に専任教員が辞任し、専任教員が補充されていない事例、制度の理解不足による必要な手続きの不履行があった事例。
- 意見伺いについては、公私立大学と同様に「大学、大学院、短期大学及び高等専門学校等の設置等に係る認可の基準（平成十五年三月三十一日文科省告示第四十五号）」第一条三に規定する、平均入学定員超過率を超過している場合には申請できませんのでご注意ください。
- 事前伺いの審査は以下の2回の時期となり、4月受付の案件において意見が付された場合は、再度事前伺いを行うこととなります。6月受付の案件において当該意見が付された場合には、研究科等の設置ができない場合がありますので、手続には万全を期していただくようご注意ください。

- 学位の名称変更について検討している場合は、必ず担当まで相談願います。
- 海外大学とのジョイント・ディグリーの実施に伴う国際連携学科等の設置に関する手続等については、「国際連携学科等の設置の認可申請に係る提出書類の作成の手引」のとおりですが、設置を検討している大学においては、設置計画書の提出時期やその他詳細等について必ず担当まで相談願います。
- 地域医療連携推進法人の参加法人による附属病院の開設に係るものに関する手続きについて、検討している大学においては、関係書類の提出時期やその他詳細等について必ず担当まで相談願います。

(2) 設置計画書等の提出時期及び提出部数

事 項	提 出 時 期	提出部数						
意見伺い		正本 1 部 抜刷 34 部						
大学の統合等	開設年度の前々々年度の 10 月下旬まで							
研究科等の設置	開設年度の前々年度の 3 月下旬まで 2019 年度受付期間： 2019 年 3 月 14 日 (木)～3 月 22 日(木)							
事前伺い	2019 度受付期間 <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>事前伺い受付期間</th> <th>結果伝達期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2019 年 4 月 22 日(月) ～4 月 26 日(金)</td> <td>2019 年 6 月中旬～下旬</td> </tr> <tr> <td>2019 年 6 月 24 日(月) ～6 月 28 日(金)</td> <td>2019 年 8 月中旬～下旬</td> </tr> </tbody> </table>	事前伺い受付期間	結果伝達期間	2019 年 4 月 22 日(月) ～4 月 26 日(金)	2019 年 6 月中旬～下旬	2019 年 6 月 24 日(月) ～6 月 28 日(金)	2019 年 8 月中旬～下旬	8 部
事前伺い受付期間	結果伝達期間							
2019 年 4 月 22 日(月) ～4 月 26 日(金)	2019 年 6 月中旬～下旬							
2019 年 6 月 24 日(月) ～6 月 28 日(金)	2019 年 8 月中旬～下旬							
設置報告	開設年度の前年度の 12 月 31 日まで	1 部						
廃止報告	当該研究科等の在学生在がいなくなるのが確定した時点	1 部						

### (3) 情報公開について

#### 各大学が提出する電子ファイルについて

情報公開に当たって、提出が必要な電子ファイルの作成方法等については「大学の設置等に係る提出書類の作成の手引（平成31年度改訂版）」に準ずる。ただし、以下の点については、取扱が違うためご注意ください。

##### ① 提出方法、提出期限について

- ・提出先：hojinka@mext.go.jp
  - ・提出メール件名：00【〇〇大学】△△学部（又は▲▲研究科）に係る情報公開ファイル
- 提出期限については、原則として、意見伺いについては、設置を可とされた日から2週間後まで、事前伺いについては、設置報告書を提出した日から2週間後までです。

##### ② ファイルの名称について

ファイルの名称は、以下のとおり、**大学名**〔同時に複数の学部・研究科等の案件がある場合には、学部・研究科（修士課程（m）、博士課程（d）の別を含む）等まで記入すること。〕、**意見伺い又は事前伺いの別**（年月、意見伺い（i）又は事前伺い（j））例：2019年8月意見伺いによる設置可の判定があった場合（1908i）、2019年6月事前伺いによる設置可の判定があった場合（1906j）、**各提出書類名**（容量が2MBより大きく、分割が必要な場合には、最初のファイルから順番に1、2・・・と付すること。（例 kihon1、kihon2））を下ハイフン（\_）でつなぐこと。

例)

- ① 文部大学（法学部）、8月意見伺いによる設置可、基本計画書の場合  
monbu\_1908i\_kihon.pdf
- ② 科学大学理学部、科学大学工学部、8月意見伺いによる設置可、学則の場合  
kagaku\_rigakubu\_1908i\_gakusoku.pdf、  
kagaku\_kogakubu\_1908i\_gakusoku.pdf
- ③ 科学大学（理学部）、8月意見伺いによる設置可、趣旨等を記載した書類の場合  
kagaku\_1908i\_syushi.pdf
- ④ 科学大学理学研究科（修士課程）、科学大学工学研究科（博士課程）、6月事前伺い  
による設置可、設置計画の概要等の場合  
kagaku\_rigakukenkyuka\_m\_1906j\_gaiyo.pdf  
kagaku\_kogakukenkyuka\_d\_1906j\_gaiyo.pdf
- ⑤ 文部大学（文学部）、8月意見伺いによる設置可、学生の確保の見通し等を記載した書類の場合  
monbu\_1908i\_gakusei.pdf

担 当：文部科学省高等教育局

国立大学法人支援課 支援第四係

(支援第一～四係)

TEL 03-6734-3344 (ダイヤルイン)

FAX 03-6734-3388

研究科等の意見伺い、事前伺い及び設置報告書に係る必要書類

手続の種類 資料の呼称	意見伺い			事前伺い	設置報告
	研究科等設置			研究科等設置	研究科等設置
	正本	抜刷	調書	正本	正本
1 設置計画書／設置報告書	○				○
2 目次	○	○	○	○	○
3 基本計画書	○	○	○	○	○
4 設置前後の学位				○	○
5 基礎となる学部等の改編状況				○	○
6 教育課程の概要	○	○	○	○	○
7 授業科目の概要	○	○		○	○
8 シラバス（授業計画）	○	○			
9 2以上の校地ごとの状況	△	△			△
10 2以上の校地での教員勤務状況	△	△			△
11 校地校舎図面	○	○			○
12 学則	○	○			○
13 教授会規程	○	○			○
14 意思決定書	○				○
15 設置の趣旨等	○	○		○	○
16 学生の確保の見通し等	○	○		○	○
17 教育委員会調整内容	△	△			△
18 名簿（学長）	○	○	○	○	○
19 個人調書（学長）	○	○	○		
20 名簿（教員）	○	○	○	○	○
21 教員年齢構成	○	○		○	○
22 実務家教員一覧	△	△	△	△	△
23 個人調書（教員）	○		○		
24 薬学実習概要	△	△			△
25 連携協力校等概要	△	△			△
26 通信方法説明書	△	△			△
提出部数	1	35	15	8	1
別途提出する書類					
27 入学定員超過の状況		○（1部）			
28 判定カード、教員一覧		○（1部）		△（1部） （教員一覧のみ）	△（1部） （教員一覧のみ）

※ ・申請書類はこの表の番号の順番にとじること。

・「○」＝提出が必要，「△」＝条件により一部又は全部の提出が必要，空欄＝提出不要

・1「設置計画書／設置報告書」については、意見伺いの際には設置計画書、設置報告の際には設置報告書を作成ください。

・1～26の書類以外に、関連する補足資料を添付することも可能。

・上記の「資料の呼称」は正式名称等が適宜省略されているので、必要書類については手引きの書類名を確認すること。

・調書の「23 個人調書（教員）」については、専任教員のみ。

※ ・「別途提出する書類」（27～29）のうち、「入学定員超過の状況」「教員一覧」はメール（hojinka@mext.go.jp）で提出して下さい。

(作成例)

〇〇大学〇〇学部設置計画書

年 月 日

高等教育局長 殿

職名及び氏名

㊟

このたび、〇〇大学〇〇学部を設置したいので、別紙書類を添えて提出します。なお、設置の上は、確実に提出した計画を履行します。

※研究科の専攻に係る課程の変更の場合

このたび、〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻の課程変更をしたいので、別紙書類を添えて提出します。なお、課程変更の上は、確実に提出した計画を履行します。

(注)

1. 学部の学科の設置計画書の場合には、「〇〇大学〇〇学部」を「〇〇大学〇〇学部〇〇学科」と、大学院の研究科、研究科の専攻の設置の場合には、設置内容に応じ「〇〇大学大学院〇〇研究科」、「〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻」としてください。
2. 研究科の専攻に係る課程の変更の場合には、「〇〇大学〇〇学部設置計画書」を「〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻課程変更計画書」としてください。
3. 「職名及び氏名」の欄の㊟は、本人の署名をもって代えることができることとします。

(作成例)

平成 年 月 日
高等教育局長 殿
報告者の職名及び氏名 <span style="float: right;">㊟</span>
〇〇大学〇〇学部設置報告書
このたび、〇〇大学〇〇学部を設置することについて、別紙書類にて報告いたします。
※名称変更の場合 このたび、〇〇大学〇〇学部における学科名称を変更することについて、別紙書類にて報告いたします。

(注)

1. 学部の学科の設置の報告の場合には、「〇〇大学〇〇学部」を「〇〇大学〇〇学部〇〇学科」と、大学院の研究科、研究科の専攻の設置の報告の場合には、報告内容に応じ「〇〇大学大学院〇〇研究科」、「〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻」としてください。
2. 「報告者の職名及び氏名」の欄の㊟は、本人の署名をもって代えることができます。
3. 本報告書には別添資料として運営委員会へ事前伺いを行った書類を添付してください。  
※「教育課程等の概要」、「授業科目の概要」、「教員名簿」にて、事前伺い提出時において未定となっていた兼任教員及び兼任教員の記載については確定させ、提出してください。
4. 右下すみに（別添2を含めず）、大学名及び通し頁を付してください。
5. 書類は、計画の種類ごとに、A4判縦型で作成し、両面印刷で1部提出してください（郵送で結構です）。



(作成例)

平成 年 月 日
高等教育局長 殿
報告者の職名及び氏名 <span style="float: right;">㊟</span>
〇〇大学〇〇学部△△学科廃止報告書
このたび、〇〇大学〇〇学部△△学科を廃止することについて、別紙書類にて報告いたします。

(注)

1. 「報告者の職名及び氏名」の欄の㊟は、本人の署名をもって代えることができることとします。
2. 本報告書については、学部（研究科）等単位の設置に係る廃止であっても、当該学部（研究科）等の学科（専攻）等で廃止が確定した単位毎に提出願います。
3. 本報告書には、廃止の事由及び時期並びに学生の処置方法を記載した書類を添付してください。また、添付書類については、1学科（1専攻）等毎に作成願います。
  - ・ この書類には、次の項目を必ず盛り込んでください。
    - ア 廃止する大学等の概要
      - 廃止する大学名、学部等、学科等名、研究科等、専攻等名
      - 入学定員及び収容定員
      - 当該大学等の所在地
      - 学生募集の停止時期
    - イ 廃止の事由（例：〇〇学科（専攻）を設置したことにより、平成〇〇年度から学生募集を停止した〇〇学科（専攻）において、平成〇〇年〇月〇日付けで在籍する最後の学生が卒業（修了、退学等）するため。）
    - ウ 学生の処遇（在籍する学生がいなくなる場合は「該当なし」と記入願います。）
    - エ 教職員の処遇（例：既に〇〇研究科へ移行した。（廃止とともに〇〇研究科へ移行する。））
    - オ 施設設備の処置（例：既に〇〇研究科へ移管した。（廃止とともに〇〇研究科へ移管する。））
    - カ 学籍関係書類の保存方法（管理担当部署名及び電子システムにより管理している場合はその旨を記入願います。）
    - キ 廃止の時期
4. 右下すみに、大学名及び通し頁を付してください。
5. 書類は、A4判縦型で作成し、1部提出してください（郵送で結構です）。