

(別紙資料1)

令和5年度点検調査対象資料一覧

注1：特に指定が無い場合は、今年度の資料をご用意ください。

注2：通信教育連携協力施設に係る資料は、面接指導等実施施設及び学習等支援施設に係るものを提出してください。

注3：資料は記載ないが提出資料の趣旨を満たしていれば他の資料で代用しても結構です。
(その場合は何番の資料に該当するのかを明記してください)

注4：資料については今年度、前年度ともに5月1日付けのデータでお願いします。

1 事前に提出していただく資料(可能な限りPDFで送付してください)

※『1学校管理運営に関する事項(1)教職員の配置等』等は、「高等学校通信教育の質の確保・向上のための調査票」のガイドライン記載事項と同じです。

※『1～42』の番号は、今回提出及び当日備えていただく資料の通し番号です。

○基本資料

1. 今年度及び前年度の在籍生徒数、入学者数(転編入含む。)、退学者数、卒業生数
(全サテライト施設を含み、サテライト施設別に記載) (様式1)
2. 学則(全文)
3. 組織図
4. 学校要覧
5. 生徒便覧(生徒必携、学習手帳など)
6. 校内規定(規定類集)教務規程・進路指導・生徒指導等、その他)
7. 年間行事予定(計画変更した場合は変更後の行事予定。教職員用)
(今年度及び前年度)

○学校管理運営に関する事項

(1) 教職員の配置等

8. 教員一覧表(今年度及び前年度)

(担当教科・科目および教員免許状の所有状況が記されたもの。兼務職員、サテライト施設で委嘱している教員を含む全教員分)

(2) 施設及び設備の整備等

9. 校舎図面

(3) 通信教育連携協力施設の設置等

10. 通信教育連携協力施設一覧及び施設別の所属生徒数一覧

11. 高等学校通信教育規程第10条第2項第3号の規定による確認内容及び確認結果がわかるもの(様式2)

[参考](通信教育連携協力施設の編制、施設及び設備)第10条第2項第3号

実施校の設置者は、第三条第一項の規定により通信教育連携協力施設を設ける場合には、当該通信教育連携協力施設が前二項の基準に適合することについて、確認を行うものとする。この場合において、当該通信教育連携協力施設が実施校の存する都道府県の区域外に所在するときは、その所在地の都道府県知事が定める高等学校の通信制の課程の設置の認可に係る基準(当該基準が定められていないとき又は公表されていないときを除く。)を参酌して当該確認を行わなければ

ならない。

12. 面接指導等実施施設の校舎図面

13. 通信教育連携協力施設との連携協力内容について取り決めた文書

14. 通信教育連携協力施設における業務マニュアル（実施校が作成するなど、学校教育と関わる部分を含むもの。通信教育連携協力施設独自の活動に係る業務マニュアルは不要、所轄庁が指定した 2 施設）

(4) 通信教育連携協力施設との適切な連携協力関係の確保等

15. 通信教育連携協力施設のパンフレット（教育活動、学納金等の説明を含む）

16. 通信教育連携協力施設の看板の写真

(7) その他

17. 入試要項（募集要項）

18. 入学の手引（授業料や高等学校就学支援金に関するものを含む）

19. 生徒募集パンフレット（学校案内）

○教育課程に関する事項

(1) 教育課程及びそれに基づく指導と評価

20. 開設科目及び履修した生徒数一覧（全サテライト施設を含む 今年度、前年度）
（様式 3）

21. 通信教育実施計画

22. 年間指導計画（各教科・科目、特別活動、総合的な探究の時間全体計画を含む）
（今年度、前年度）

23. 使用教科書一覧

(2) 添削指導及びその評価

24. 各教科・科目の報告課題の添削指導サンプル（22 記載の全科目、正答率 50～70%程度のものを含む 3 人分の添削指導済みのもの）

例えば、1 年次生が 8 科目、2 年次生が 7 科目、3 年次生が 6 科目履修している場合

1 年次：3 名×履修科目数（8）＝24 枚 の提出

2 年次：3 名×履修科目数（7）＝21 枚 の提出

3 年次：3 名×履修科目数（6）＝18 枚 の提出 合計 63 枚の提出

(3) 面接指導及びその評価

25. 今年度及び前年度のスクーリング時間割（日時、教室、科目、生徒数、担当者が分かるもの。面接指導等実施施設を含む。）

26. 各教科・科目の面接指導案（22 記載の全科目）

(4) 多様なメディアを利用した指導及びその評価

27. 多様なメディアを利用した学習に関する内規、生徒に示す報告書見本（書き方例）及び学習成果の確認方法が分かる資料等

（科目によって確認方法、様式が異なる場合は 22 記載の科目）

28. 多様なメディアを利用した学習を行った報告課題サンプル 3 人分

（22 記載の科目ごとに生徒が 1 年間提出したもの） ※24 の例示と同様の枚数

(5) 試験及びその評価

29. 定期試験日程一覧

30. 今年度及び前年度の試験の時間割（日時、教室、科目、生徒数、担当者（試験監督）が分かるもの。面接指導等実施施設を含む。）

31. 各教科・科目の試験問題（22 記載の全科目）
 32. 成績評価基準（22 記載の科目）
- (7) その他
33. 教職員の研修計画

2 訪問時に現地に備えていただく資料

34. 学校教育法施行規則第二十八条に定める表簿

【条文】学校において備えなければならない表簿は、概ね次のとおりとする。

- 一 学校に関係のある法令
 - 二 学則、日課表、教科用図書配当表、学校医執務記録簿、学校歯科医執務記録簿、学校薬剤師執務記録簿及び学校日誌
 - 三 職員の名簿、履歴書、出勤簿並びに担任学級、担任の教科または科目及び時間表
 - 四 指導要録、その写し及び抄本並びに出席簿及び健康診断に関する表簿
 - 五 入学者の選抜及び成績考査に関する表簿
 - 六 資産原簿、出納簿及び経費の予算決算についての帳簿並びに図書機械器具、標本、模型等の教具の目録
 - 七 往復文書処理簿
35. 免許状の写し、特別非常勤講師届出の写し、免許が教科担任の許可に関する文書（兼務職員を含めての全教教員分）
 36. 連携施設職員との契約書・委嘱状等（所轄庁が指定した技能教育施設、他の学校等の2施設）
 37. 学校保健計画
 38. 学校安全計画
 39. 消防計画
 40. 危機等発生時対応要領（危機管理マニュアル）
 41. 学校いじめ防止基本方針
 42. 生徒異動簿（転・編・退学の分かる表簿）

令和5年度点検調査対象資料（株立用追加資料）

●学校設置会社の経営状況に関する書類

（計算書類）

- ① 損益計算書（過去3年分）
- ② 貸借対照表（過去3年分）
- ③ キャッシュフロー計算書（過去3年分）
- ④ 個別注記表
- ⑤ 学校設置会社の株式の状況（株主資本変動計算書等）及び学校設置会社の社債の発行状況等
がわかる書類

（その他）

- ⑥ 事業報告書（直近1年分）
- ⑦ 附属明細書
- ⑧ 監査役の監査報告書
- ⑨ 法人税申告書（別表、勘定科目内訳書を含む。）
- ⑩ 学校設置会社の定款
- ⑪ 関連会社の系統図又は組織図等（資本関係や役員関係がわかるもの。）
- ⑫ 構造改革特別区域法第12条第7項に定める転学のある等その他必要な措置に関する具体的な計画がわかるもの
- ⑬ 平成30（2018）年度から本年度までの生徒数の推移

※ 生徒数については、各年度の5月現在の数字を想定していますが、学校として別の月で集計を行っている数字があれば、それでも構いません。また、年度によって、何月時点の生徒数であるかが異なる場合は、それが分かるようにしてください。