令和　　年　　月　　日

短期大学の概況についての調査書

1．短期大学の名称　　　日本語（ふりがな）： 　　　 （　　　　　　）

英文名：

2．法人の名称

3．短期大学の開設年度　　　和暦（西暦） 　　　　　　　年度

4．理事長名

5．学長名

6．短期大学所在地　　　〒

7．電話 　　　 　　F A X

8．自己評価担当者の連絡先等

名前（ふりがな） 　　　　　　　（　　　　　　）

職名

電話

FAX

Eメール

9．キャンパスの所在地

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 番号 | 名称 | 所在地 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |

10．設置学科

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | キャンパス番号  （※上記9） | 学生数/収容定員 | 備考 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

※裏面の【注意事項】を参照の上、記入してください。

【注意事項】

1. 申請年度5月1日現在の状況で別紙記入例を参考に記入してください。

2. 短期大学の英文名は評価結果の公表で使用しますので、正確に記入してください。

3. 学生数は、在籍学生数を記入してください。

4.収容定員は、学則上の収容定員を記入し、学年進行中及び募集停止の場合は、「備考」欄にその旨を付記してください。

5. 受審年度に新設予定の学科がある場合は「名称」欄に記入して「備考」欄にその旨を付記してください。その場合の「収容定員／学生数」欄の記入は、完成時の収容定員を記入し、学生数については「―」にしてください。

6.専門職学科を設置している場合は、該当する学科の「備考」欄にその旨を付記してください。

7. 通信教育課程は、「備考」欄にその旨を付記してください。

8.この調査書をメール送信により提出する際の形式は、Word文書としてください。