

事 務 連 絡
平 年 3 0 月 3 月 2 8 日

各 都 道 府 県 教 育 委 員 会
各 指 定 都 市 教 育 委 員 会
各 都 道 府 県 知 事
高等学校を設置する学校設置会社を所 殿
轄する構造改革特別区域法第12条第
1項の認定を受けた各地方公共団体の長

文 部 科 学 省 初 等 中 等 教 育 局
初 等 中 等 教 育 企 画 課 教 育 制 度 改 革 室

「高等学校通信教育の質の確保・向上のための指導監督マニュアル」
の送付について

高等学校通信教育の質の確保・向上に関しては、平素より大変お世話になっております。

「高等学校通信教育の質の確保・向上のためのガイドラインの改訂等について」（29文科初第1765号 平成30年3月23日付初等中等教育局長通知）にて示したとおり、「高等学校通信教育の質の確保・向上のためのガイドライン（平成30年3月一部改訂）」を踏まえ、所轄庁が通信制高等学校に対して指導監督を行う際、特に留意すべき点を取りまとめた「高等学校通信教育の質の確保・向上のための指導監督マニュアル」を策定しましたので、送付いたします。各都道府県教育委員会におかれては、域内の通信制高等学校を設置する市（指定都市を除く。）区町村教育委員会に対して周知をお願いいたします。

本マニュアルを参考としつつ、引き続き、所轄する通信制高等学校に対する必要な指導監督等の実施をお願いします。

【本件連絡先】

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2
文部科学省初等中等教育局初等中等教育企画課
教育制度改革室
福澤、菅谷、田中、松下
電話：03-5253-4111（内線2022）

高等学校通信教育の質の確保・向上のための指導監督マニュアル

本マニュアルは、「高等学校通信教育の質の確保・向上のためのガイドライン(平成30年3月改訂)」を踏まえ、所轄庁が通信制高等学校に対して指導監督を行う際、特に留意すべき点を取りまとめたものである。

(1)「ガイドライン記載事項」については、ガイドラインの内容を記載したもの、

(2)「指導監督内容」については、「ガイドライン記載事項」を具体化するとともに、文部科学省が所轄庁に全面的に協力しつつ実施した点検調査等において多く見られた課題等について、学校からのヒアリングや次の「確認資料の例」をもとに確認すべき観点を記載したもの、

(3)「調査資料の例」については、「指導監督内容」を確認するにあたって参照すべき資料の例を記載したもの(例にあげる名称の資料が学校にない場合は、類する資料やヒアリング等により補うことが望ましい。)である。

各所轄庁においては、本マニュアルに掲げる事項を参考としつつ、それぞれの指導監督の基準・方針等や各所轄庁が通信制高等学校に関する業務の中で収集した情報等も踏まえ、所轄する通信制高等学校において教育の質の確保・向上が図られるとともに、法令等に基づいた適切な学校運営が行われるよう、指導監督に当たられることを期待したい。

ガイドライン記載事項	指導監督内容	確認資料の例
1. 学校の管理運営に関する事項		
(1)教職員の配置等		
① 実施校の設置者は、高等学校通信教育規程(昭和37年文部省令第32号。以下「通信教育規程」という。)第2条に規定する添削指導、面接指導、多様なメディアを利用した学習を取り入れた指導及び試験について、各教科の教員免許状を取得している実施校の教員により行うことができるよう、教員配置を行うこと	<p>【1】添削指導等にあたる教員が各教科の免許状を有しているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p> <p>【2】添削指導等の実施方法や内容、実施場所、生徒数等に鑑み、各教科等の添削指導等を行う上で支障がない教員配置となっているか。特に、面接指導を実施する施設(以下「面接指導等実施施設」という。)における教員配置について、実施教科・科目や生徒数等に応じ適切な配置となっているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p> <p>【3】生徒が適切な教育環境で学ぶことができるよう、在籍する生徒数が学則に定める収容定員の範囲内となっているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p>	<input type="checkbox"/> 教職員一覧 <input type="checkbox"/> 免許状の写し <input type="checkbox"/> 特別非常勤講師の届出の写し <input type="checkbox"/> 免許外教科許可書 <input type="checkbox"/> 面接指導実施施設における実施教科・科目一覧 <input type="checkbox"/> 面接指導実施施設における生徒数一覧 <input type="checkbox"/> 面接指導実施施設の教員配置一覧
② 実施校の設置者は、不登校経験や中途退学その他多様な課題を抱える生徒一人一人の事情に寄り添ったきめ細かな指導を行うことができるよう、教員配置の充実を図ること	<p>【4】不登校経験や中途退学その他多様な課題を抱える生徒一人一人の事情に寄り添ったきめ細かな指導を行うための教員配置が行われているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p>	<input type="checkbox"/> 校務分掌表 <input type="checkbox"/> 指導記録

ガイドライン記載事項	指導監督内容	確認資料の例
<p>③ 実施校の設置者は、事務職員の配置等による学校事務体制の整備に努めること</p>	<p>【5】事務職員の配置等による学校事務体制は整備されているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p>	<p><input type="checkbox"/> 教職員一覧 <input type="checkbox"/> 事務処理規定、業務マニュアル <input type="checkbox"/> 学校要覧</p>
<p>(2) 連携施設との適切な協力・連携関係の確保等</p>		
<p>① 協力校(通信教育規程第3条第1項に定める高等学校(中等教育学校の後期課程を含む)をいう。)、技能教育施設(学校教育法第55条に定める技能教育のための施設をいう。)、サポート施設(学校教育法その他の関係法令に基づくものではない、生徒を学習面や生活面等で支援する民間施設)その他の施設(以下「連携施設」と総称する。)と協力・連携を行う実施校の設置者は、これらの連携施設との協力・連携について担当する教職員を配置し、定期的に訪問するなど、適切な協力・連携関係の確保に努めること</p>	<p>【6】連携施設について、所轄庁の設置認可基準や行政指導に則った対応が行われているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p> <p>【7】連携施設のうち、面接指導等実施施設が学則やその他の所轄庁に提出する文書等に記載されているか (※平成30年4月1日以降に設置された広域通信制高校及び同日以降、学則変更が行われた広域通信制高校については、面接指導実施施設の学則への記載が必須。) <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p> <p>【8】連携施設との協力・連携について担当する教職員が配置されているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p> <p>【9】連携施設に対する本校職員の訪問や連携施設の職員を集める会議等が行われているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p>	<p><input type="checkbox"/> 連携施設一覧 <input type="checkbox"/> 学則(全文) <input type="checkbox"/> 校務分掌表 <input type="checkbox"/> 組織図</p>

ガイドライン記載事項	指導監督内容	確認資料の例
<p>② 実施校の設置者は、連携施設と協力・連携を行う場合は、その協力・連携内容について、連携施設の設置者とあらかじめ文書による取り決めを行うこと</p>	<p>【10】連携施設との協力・連携内容について、あらかじめ文書による取り決めが行われているか</p> <p><input type="checkbox"/> 全ての施設と行っている <input type="checkbox"/> 行っていない施設がある <input type="checkbox"/> いない</p> <p>【11】取り決めの内容に、法令等に照らして不適切な事項が含まれていないか</p> <p><input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p>	<p><input type="checkbox"/> 連携施設一覧 <input type="checkbox"/> 連携施設との契約書その他の連携・協力内容を定めた文書</p>
<p>③ 添削指導、面接指導、多様なメディアを利用した学習を取り入れた指導、試験及び生徒の履修状況の把握・確認その他生徒の成績評価や単位認定等に関わる業務(以下「添削指導等」という。)は、連携施設の職員など実施校の校長の監督権が及ばない者を実施させることなく、実施校の教職員が行うこと</p>	<p>【12】添削指導等は、全て実施校の教職員(1.(2)④に基づき連携施設の職員に実施校の教員としての身分を付与している場合を含む。以下同じ。)により行われているか</p> <p>12-1 添削指導及びその評価 <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p> <p>12-2 面接指導及びその評価 <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p> <p>12-3 試験(監督、採点基準の作成、評価等) <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p> <p>12-4 その他単位認定に関わる業務 <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p>	<p><input type="checkbox"/> 教職員一覧 <input type="checkbox"/> 校務分掌表 <input type="checkbox"/> 校内規定(規定類集) <input type="checkbox"/> 連携施設職員との契約書・委嘱状等 <input type="checkbox"/> 連携施設における業務マニュアル</p>

ガイドライン記載事項	指導監督内容	確認資料の例
<p>④ 連携施設に実施校の教員を派遣・配置したり、連携施設に勤務する各教科の教員免許状を有する職員に対して、兼務発令等により実施校の教員としての身分を付与し、実施校の添削指導等を行わせたりする場合、添削指導等が実施校の校長の監督下、実施校の設置者の管理責任の下で行われること、及び実施校と連携施設の業務が渾然一体とならないことを担保するための適切な措置を講じること</p> <p>具体的には、例えば、契約書や委嘱状その他の書面により、連携施設の職員が行うべき業務内容を明確に定めること、実施校の方針に従い教育活動を行うことができるようマニュアルを整備することや、連携施設における実施校の業務の管理を行うための専任の担当教職員を置くことなど、管理運営上、一層の工夫を行うよう留意すること</p>	<p>【13】添削指導等を行う連携施設の職員に対して、兼務発令等により実施校の教員としての身分を付与しているか <input type="checkbox"/> 添削指導等を行う全ての職員に付与している <input type="checkbox"/> 添削指導等を行う職員の一部に付与している <input type="checkbox"/> 付与していない</p> <p>【14】連携施設を主たる勤務地とする教員の採用について、連携施設に採用の判断を委ねるなどせず、実施校として主体的に教員採用を行っているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p> <p>【15】添削指導等を行う連携施設の職員全てについて、行うべき業務内容が契約書や委嘱状その他の書面により定められているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p> <p>【16】実施校の方針に従った教育活動が行われるようマニュアル等が整備され、連携施設の職員に周知徹底が図られているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p> <p>【17】連携施設における業務管理にあたる担当教職員が置かれているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p> <p>【18】その他適切な方法により実施校と連携施設の業務が混然一体とならないことを担保するための措置が講じられているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p>	<p>□連携施設一覧 □教職員一覧 □校務分掌表 □免許状の写し等 □連携施設との契約書その他の連携・協力内容を定めた文書 □連携施設職員との契約書・委嘱状等 □連携施設における業務マニュアル □教職員の研修計画 □生徒便覧</p>
<p>⑤ 生徒募集等の際に、実施校が行う高等学校通信教育と連携施設が独自に行う活動との区別を明確に説明するなど、実施校と連携施設の関係について、実施校としてあらかじめ生徒・保護者に十分な説明を行うこと。また、連携施設において、連携施設が高等学校の施設であると誤解させたり、連携施設の独自の活動等を受講することが高等学校を卒業するために必ず必要となるかのように説明したりするなど、不適切な勧誘等が行われないようにすること。授業料等についても、実施校が行う高等学校通信教育に係る授業料と連携施設が独自に行う活動等に係る費用の区別について、生徒・保護者に適切かつ明確な説明が行われるようにすること</p>	<p>【19】生徒募集等の際に、実施校が行う高等学校通信教育と連携施設の関係について誤解が生じないようにそれぞれの活動の区別を明確に説明しているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p> <p>【20】連携施設が高等学校の施設であるとの誤解を招くような説明がなされていないか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p> <p>【21】連携施設の独自の活動等を受講することが高等学校を卒業するために必ず必要となるかのような説明がなされていないか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p> <p>【22】授業料等について、実施校が行う高等学校通信教育に係る授業料と連携施設が独自に行う活動等に係る費用の区別について、生徒・保護者に適切かつ明確な説明が行われているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p>	<p>□連携施設一覧 □入学手続き（授業料に関するものを含む。） □入試要項 □生徒募集パンフレット □連携施設生徒募集パンフレット ※必要に応じ、生徒・保護者に対する聞き取り調査等を実施</p>

ガイドライン記載事項	指導監督内容	確認資料の例
<p>⑥ 連携施設において、実施校の名称のみを掲げた看板を設置したり、実施校を「本校」、連携施設を「キャンパス」と称して生徒・保護者に説明したりするなど、連携施設が実施校の施設であるかのような誤解を招くことのないように留意すること。上記④の方法による場合においても、当該施設は、実施校とは連携等の関係にある施設であって、実施校の施設ではないことが明確になるようにすること</p>	<p>【23】連携施設の名称が高等学校と誤解させないよう配慮がなされているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p>	<p><input type="checkbox"/> 連携施設一覧 <input type="checkbox"/> 生徒募集パンフレット <input type="checkbox"/> 連携施設生徒募集パンフレット <input type="checkbox"/> 連携施設の看板の写真 <input type="checkbox"/> 実施校/連携施設の業務マニュアル <input type="checkbox"/> ホームページ</p>
<p>⑦ 実施校において、自校の施設として添削指導等を行う施設を設置する場合であっても、本ガイドラインを踏まえ、適切な学校の管理運営に資するよう留意すること</p>	<p>【24】自校の施設として添削指導等を行う施設を設置している場合、本ガイドラインに反する管理運営が行われていないか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p>	<p><input type="checkbox"/> 上記①～⑥に掲げる資料</p>
<p>(3) 学校評価</p>		
<p>① ① 教育活動その他の学校運営の状況について、「学校評価ガイドライン〔平成28年改訂〕」(平成28年3月22日、文部科学省作成)等を踏まえ、少なくとも1年度間に1回、自己評価を行い、その結果を公表すること。その際、添削指導等については、連携施設における実施状況も含め、本ガイドラインを踏まえたものとなっているかについても評価の対象とすること。また、評価結果に基づき学校運営の改善を図るため必要な措置を講ずることにより、その教育水準の向上に努めること</p>	<p>【25】「学校評価ガイドライン」等に基づき、少なくとも1年度間に1回、自己評価を行い、その結果を公表しているか <input type="checkbox"/> 実施し、公表している <input type="checkbox"/> 実施しているが、公表していない <input type="checkbox"/> 実施していない</p>	<p><input type="checkbox"/> 自己評価書 <input type="checkbox"/> 業務改善アンケート <input type="checkbox"/> ホームページ</p>
<p>② 学校関係者評価の実施に努め、その結果に基づき学校運営の改善を図るため必要な措置を講ずることにより、その教育水準の向上に努めるとともに、必要に応じ、第三者評価を実施すること</p>	<p>【26】学校関係者評価を実施し、その結果を公表しているか <input type="checkbox"/> 実施し、公表している <input type="checkbox"/> 実施しているが、公表していない <input type="checkbox"/> 実施していない</p> <p>【27】第三者評価を実施し、その結果を公表しているか <input type="checkbox"/> 実施し、公表している <input type="checkbox"/> 実施しているが、公表していない <input type="checkbox"/> 実施していない</p>	<p><input type="checkbox"/> 学校関係者評価書 <input type="checkbox"/> 第三者評価書 <input type="checkbox"/> ホームページ</p>

ガイドライン記載事項	指導監督内容	確認資料の例
<p>(4)その他</p> <p>① 編入学による生徒の受入れに当たっては、編入学を希望する生徒が在籍し、又はしていた教育機関について、法令上、編入学が認められるかどうかを確認するなど、適切に処理すること。また、学期の途中で転入学・編入学を受け入れる際には、前籍校における学習状況等を十分に確認した上で、下記2の教育課程等に関する事項を踏まえ適切な教育を行うこと</p>	<p>【28】法令上、編入学が認められない機関からの受け入れが行われないう、必要な確認が行われているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p> <p>【29】学期の途中で転入学・編入学を受け入れる際に、前籍校における学習状況等を十分に確認した上で受け入れているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p>	<p><input type="checkbox"/> 業務マニュアル</p>
<p>② 高等学校入学者選抜の日程については、各都道府県において公・私立の高等学校及び中学校の関係者による協議等を経て定められていること、高等学校入学者選抜は、中学校の教育活動の成果を十分評価することができる資料及び時期により行われるよう特に配慮することが必要であることを踏まえ、入学者選抜及びその結果の公表は適切な時期に行うこと。また、連携施設において、不適切な時期に生徒・保護者に対して実施校への入学が決定したかのような説明がなされないようにすること</p>	<p>【30】実施校において、入学者選抜及びその結果の公表が、過度に早期に実施されるなど不適切な形で行われていないか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p> <p>【31】連携施設において、不適切な時期に生徒・保護者に対して実施校への入学が決定したかのような説明がなされていないか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p>	<p><input type="checkbox"/> 入試日程表 <input type="checkbox"/> 合格通知のサンプル <input type="checkbox"/> 連携施設の入学通知のサンプル</p>

ガイドライン記載事項	指導監督内容	確認資料の例
<p>③ 実施校において、学校教育法施行規則(昭和22年文部省令第11号)第28条第1項各号に定める表簿等を備えているとともに、同条第2項に定める期間、適切に保存すること。また、生徒情報の適切な管理等に努めること</p>	<p>【32】実施校において法令上必要な表簿等が備えられ、適切に保存されているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p> <p>【33】実施校において、生徒の連絡先等の基本的な情報や、添削指導の提出状況、面接指導の受講状況や試験結果等、生徒の学修状況に関する情報が適切に管理されているか(サポート施設等に問い合わせないと分からない状態ではないこと等) <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p> <p>【34】生徒の個人情報の保護のため、セキュリティポリシーの策定及び適切な運用が行われているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p>	<p>□学校教育法施行規則第28条第1項各号に定める表簿等の一覧</p>
<p>④ 高等学校等就学支援金の代理受領等の事務を適正かつ確実に執行するとともに、生徒募集等に当たって、高等学校等就学支援金が、例えば、学校独自の特典や授業料軽減策であるかのような不適切な表示を行わないことはもとより、授業料や高等学校等就学支援金、高校生等奨学給付金、その他の奨学金等の申請方法を含めた取扱いについて適切に説明した上で表示すること(注釈)例えば、高等学校等就学支援金については、受給資格や支給額その他申請上の留意点等について、奨学金については申込資格・基準や返済義務等について、また、教育ローンやクレジット契約については返済内容その他消費者保護のために必要な事項等について、適切かつ明確な説明を行うことが必要である</p>	<p>【35】授業料や高等学校等就学支援金、高校生等奨学給付金、その他の奨学金等の申請方法を含めた取扱いについて、生徒・保護者に誤認させるような不適切な表示、説明がなされていないか(高等学校就学支援金は所得の要件を満たした場合に受領できるものである等の説明が適切に行われているか) <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p>	<p>□生徒募集パンフレット □連携施設生徒募集パンフレット ※必要に応じ、生徒・保護者に対する聞き取り調査等を実施</p>

ガイドライン記載事項	指導監督内容	確認資料の例
<p>2. 教育課程等に関する事項</p> <p>(1) 教育課程及びそれに基づく指導と評価</p> <p>① 通信制の課程においても、高等学校教育として、教育基本法（平成18年法律第120号）、学校教育法、高等学校学習指導要領（平成21年文部科学省告示第34号。以下「指導要領」という。）等の教育課程に関する法令等に従い、適切な教育課程を編成すること</p> <p>② 教育課程の実施に当たっては、指導要領及びその解説を踏まえ、各教科・科目、総合的な学習の時間及び特別活動（以下「教科・科目等」という。）のそれぞれについて、指導目標、指導内容、指導の順序、指導方法、使用教材（教科用図書等）、指導の時間配当等を具体的に定めた指導計画を作成すること</p> <p>③ 学習評価に当たっては、「小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校等における児童生徒の学習評価及び指導要録の改善等について」（平成22年5月11日文部科学省初等中等教育局長通知）に示す評価の観点及び趣旨を十分踏まえながら、それぞれの教科・科目等のねらいや特性を勘案して、具体的な評価規準を設定するなど評価の在り方を工夫すること</p> <p>④ 単位修得の認定は、教員が行う平素の学習評価に基づいて、最終的に校長が行うこと。校長は、学校があらかじめ定めた卒業までの修得すべき単位数を修得した者で、特別活動を履修しその成果が目標からみて満足できると認められる生徒について、全課程の修了を認定すること</p> <p>⑤ 指導と評価に当たっては、基礎的な知識及び技能を習得させるとともに、これらを活用して課題を解決するために必要な思考力、判断力、表現力その他の能力をはぐくみ、主体的に学習に取り組む態度を養うことに特に意を用いることとされている（学校教育法第30条第2項等）ことを踏まえ、通信制の課程においても、これに基づき適切な教育が実施されるよう教育活動の工夫を図ること</p> <p>⑥ 集団活動の場として欠かすことのできないホームルーム活動をはじめとした特別活動の重要性に鑑み、年間指導計画に基づき、特別活動について卒業までに30単位時間以上指導すること</p>	<p>【36】各教科・科目等について、指導要領及びその解説を踏まえた指導計画が策定されているか <input type="checkbox"/> 全ての教科・科目等について策定されている <input type="checkbox"/> 策定されていない教科・科目等がある</p> <p>【37】各教科・科目等の教育課程、指導計画について、指導要領から逸脱した内容となっていないか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p> <p>【38】教育課程の編成・実施に当たっては、生徒の特性・進路等に応じた適切な各教科・科目等の履修ができるよう配慮した上で、各教科・科目が開設されているか（一律の履修モデルを示している場合等に、生徒の希望によって履修モデルに含まれていない開設科目について履修できるよう配慮がなされているか） <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p> <p>【39】左記の③の通知を踏まえた具体的な評価規準が策定されているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p> <p>【40】単位修得の認定及び全課程の修了認定の手続きは、法令等に基づき、教員が行う平素の学習評価に基づいて、校長の責任の下で行われているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p> <p>【41】特別活動について、年間指導計画に基づき、卒業までに30単位時間以上指導することが担保されているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p>	<p><input type="checkbox"/> 使用教科書一覧 <input type="checkbox"/> 年間指導計画 <input type="checkbox"/> シラバス <input type="checkbox"/> 校内規定（規定類集）</p>

ガイドライン記載事項	指導監督内容	確認資料の例
<p>(2) 添削指導及びその評価</p> <p>① 添削指導は高等学校通信教育における教育の基幹的な部分であり、実施校は添削指導を通じて生徒の学習の状況を把握し、生徒の思考の方向性につまずきを的確に捉えて指導すること</p>	<p>【42】添削課題の内容は高等学校学習指導要領に定められた内容を生徒に定着させるにあたり十分なものとなっているか。</p> <p><input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p>	<p><input type="checkbox"/> 添削課題のサンプル</p> <p><input type="checkbox"/> 年間指導計画</p>
<p>② 添削指導及びその評価は、各教科の教員免許状を取得している実施校の教員が行うこと</p>	<p>【43】各教科・科目等の添削指導及びその評価を行う全ての教員は、必要とされる各教科の教員免許状を取得しているか</p> <p><input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p> <p>※ 実施校の教員が実施しているかは【12】で確認</p>	<p><input type="checkbox"/> 連携施設一覧</p> <p><input type="checkbox"/> 教職員一覧</p> <p><input type="checkbox"/> 免許状の写し等</p> <p><input type="checkbox"/> 校務分掌表</p>
<p>③ 指導要領において定める添削指導の回数の標準を踏まえて、各教科・科目における添削指導の回数を十分確保すること</p>	<p>【44】添削指導の回数の標準を踏まえて、各教科・科目における添削指導の回数を十分確保されているか</p> <p><input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p>	<p><input type="checkbox"/> 年間指導計画</p> <p><input type="checkbox"/> シラバス</p>

ガイドライン記載事項	指導監督内容	確認資料の例
④ マークシート形式のように機械的に採点ができるような添削課題や、択一式の問題のみで構成される添削課題は不適切であること	【45】添削課題の回答形式について、ほとんど(8割以上)が択一式を採っている教科・科目等があるか <input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない	<input type="checkbox"/> 添削課題のサンプル
⑤ 添削指導の実施に当たっては、年度末や試験前にまとめて添削課題を提出させたり、学期当初に全回数分の添削課題をまとめて提出することを可能としたりするような運用は行わないこと。また、添削指導や面接指導が完了する前に、当該学期の全ての学習内容を対象とした学期末の試験を実施したりするようなことがないよう、年間指導計画に基づき、計画的に実施すること	【46】添削指導の提出期限が計画的に定められているか。 <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	<input type="checkbox"/> 生徒便覧 <input type="checkbox"/> 添削指導提出期限
⑥ 添削指導の実施に当たっては、正誤のみの指摘はもちろん、解答に対する正答のみの記載や一律の解説の記載だけでは不十分、不適切であり、各生徒の誤答の内容等を踏まえた解説を記載するなど、生徒一人一人の学習の状況に応じた解説や自学自習を進めていく上でのアドバイス等を記載すること	【47】添削指導の実施に当たっては、正誤のみの指摘や、解答に対する正答のみの記載、一律の解説の記載となっていないか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	<input type="checkbox"/> 添削課題のサンプル <input type="checkbox"/> 添削指導のサンプル
⑦ 生徒から添削指導等についての質問を受け付け、速やかに回答する仕組みを整えること	【48】生徒から添削指導等についての質問を受け付け、速やかに回答する仕組みが整えられているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	<input type="checkbox"/> 生徒便覧 <input type="checkbox"/> 添削指導マニュアル

ガイドライン記載事項	指導監督内容	確認資料の例
<p>(3) 面接指導及びその評価</p> <p>① 面接指導は、添削指導と同様、高等学校通信教育における基幹的な部分であり、各学校はその重要性に鑑み、絶えず改善に努めること</p>	<p>【49】面接指導は指導要領に定められた内容を生徒に定着させるにあたり十分なものとなっているか。 <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p>	<p><input type="checkbox"/> 年間指導計画</p>
<p>② 面接指導及びその評価は、各教科の教員免許状を取得している実施校の教員が行うこと</p>	<p>【50】各教科・科目等の面接指導及びその評価を行う全ての教員は、必要とされる各教科の教員免許状を取得しているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない ※ 実施校の教員が実施しているかは【12】で確認</p>	<p><input type="checkbox"/> 連携施設一覧 <input type="checkbox"/> 教職員一覧 <input type="checkbox"/> 校務分掌表 <input type="checkbox"/> 免許状の写し等</p>
<p>③ 指導要領において定める面接指導の単位時間数の標準を踏まえて、各教科・科目における面接指導の単位時間数を十分確保すること。面接指導の授業の1単位時間を弾力的に運用する場合でも、1単位時間を50分として計算された単位数に見合う面接指導の単位時間数を十分確保すること</p>	<p>【51】各教科・科目における面接指導の単位時間数が指導要領に照らして確保されているか(特に、多様なメディアを活用して行う学習により面接指導時間を減免した場合に、減免可能な時間を超えて減免する等の不適切な運用とせず、適切な時間数が確保されているか。) <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p> <p>【52】面接指導における生徒の出欠管理が適切に行われているか。 <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p> <p>【53】1単位時間を弾力化する場合、標準単位時間をもとに十分な面接指導の単位時間数が確保されているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p>	<p><input type="checkbox"/> 年間指導計画 <input type="checkbox"/> シラバス <input type="checkbox"/> 面接指導の時間割 <input type="checkbox"/> 生徒の出欠簿</p>
<p>④ 面接指導においては、個別指導を重視して一人一人の生徒の実態を十分把握し、年間指導計画に基づき、自宅学習を行う上で必要な基礎的・基本的な知識について指導したり、個々の生徒のもつ学習上の課題について十分考慮しその後の自宅学習への示唆を与えたりするなど、計画的、体系的に指導すること</p>	<p>【54】一定の時期に面接指導を集中的に行う(いわゆる「集中スクーリング」)ことなどによって、年度の前半に全ての面接指導を終える生徒がいるなど、生徒の実態把握や計画的・体系的な指導という観点から課題が生じていないか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p> <p>【55】いわゆる「集中スクーリング」を実施している場合、生徒に対して、年間を通じて実施校の教員から指導を受ける機会を確保するための方策をとっているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p>	<p><input type="checkbox"/> シラバス <input type="checkbox"/> 年間指導計画</p>

ガイドライン記載事項	指導監督内容	確認資料の例
<p>⑤ 実施校以外の連携施設において面接指導を実施する場合、実施校において生徒の履修状況を十分に把握するとともに、例えば、観察・実験や実習が適切に実施できるよう、施設・設備等も含め、面接指導を行う上で適切な教育環境を整えること</p>	<p>【56】実施校以外の連携施設において面接指導(定期的な面接指導及び集中スクーリング)を実施する場合、生徒の出欠等を含めた履修の状況を実施校において適切に把握しているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p> <p>【57】連携施設において面接指導を実施する場合、当該施設の施設・設備等は実施する各教科・科目の特性に応じ適切な教育環境が整えられているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p>	<p><input type="checkbox"/> シラバス <input type="checkbox"/> 年間指導計画 <input type="checkbox"/> 生徒の出欠簿 <input type="checkbox"/> 面接指導の時間割 <input type="checkbox"/> 面接指導を実施する連携施設の図面 <input type="checkbox"/> 面接指導を実施する連携施設の備品リスト</p>
<p>⑥ 実施校や連携施設において実施されている、いわゆる通学コースにおける教育活動と、指導要領等に基づき実施される面接指導とは明確に区別されるものであり、面接指導は上記の事項も踏まえ、指導要領等の法令等に基づき実施すること</p>	<p>【58】いわゆる通学コースにおける教育活動と指導要領等に基づき実施される面接指導とが、明確に区別されて実施されるとともに、生徒・保護者等に対して適切な説明が行われているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p>	<p><input type="checkbox"/> シラバス <input type="checkbox"/> 年間指導計画 <input type="checkbox"/> 面接指導の時間割 ※必要に応じ、生徒・保護者に対する聞き取り調査等を実施</p>

ガイドライン記載事項	指導監督内容	確認資料の例
(4) 多様なメディアを利用して行う学習及び当該学習による面接指導等時間数の減免について		
① ラジオ放送、テレビ放送その他多様なメディアを利用した学習を取り入れた指導及びその評価は、各教科の教員免許状を取得している実施校の教員が行うこと	【59】多様なメディアを利用した学習を取り入れた指導及び評価を行う全ての教員は、必要とされる各教科の教員免許状を取得しているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない ※ 実施校の教員が実施しているかは【12】で確認	<input type="checkbox"/> 校務分掌表 <input type="checkbox"/> 免許状の写し <input type="checkbox"/> シラバス <input type="checkbox"/> 年間指導計画
② 多様なメディアを利用して行う学習は、計画的、継続的に取り入れるべきものであり、高等学校教育の目標に基づき、高等学校教育としての水準の確保に十分配慮すること	【60】多様なメディアを利用して行う学習を取り入れ、面接指導等の時間数の一部免除を行う場合、報告課題の作成等により、その成果が満足できると認められるものであるかを確認しているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
③ 多様なメディアを利用して行う学習を計画的、継続的に取り入れ、各教科・科目の面接指導の時間数又は特別活動の時間数(以下「面接指導等時間数という。」)の一部免除を行うことができるのは、報告課題の作成等により、その成果が満足できると認められる場合であること		
④ ①から③までの場合において、面接指導等時間数のうち、10分の6以内の時間数を免除することができること。また、生徒の実態等を考慮して特に必要がある場合は、面接指導等時間数のうち、複数のメディアを利用することにより、メディアごとにそれぞれ10分の6以内の時間数を免除することができること。ただし、免除する時間数は合わせて10分の8を超えることができないこと。生徒の実態等を考慮して特に必要がある場合とは、例えば、「病気や事故のため、入院又は自宅療養を必要とする場合」、「いじめ、人間関係など心因的な事情により登校が困難である場合」、「仕事に従事していたり、海外での生活時間が長かったりして、時間の調整がつかない場合」や、「実施校自らが生徒の実態等を踏まえ、複数のメディア教材を作成する等により教育効果が確保される場合」等が想定されること	【61】生徒の面接指導等時間数を免除する場合、多様なメディアを利用して生徒が行った学習の時間数と、同程度又はそれ以上の時間数を免除するという運用がなされていないか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	<input type="checkbox"/> メディア学習計画 <input type="checkbox"/> 面接指導時間割
⑤ 生徒の面接指導等時間数を免除しようとする場合には、本来行われるべき学習の量と質を低下させることがないように十分配慮しなければならないこと	【62】生徒の面接指導等時間数を免除する場合、多様なメディアを利用して生徒が行った学習が計画的かつ継続的に実施され、本来行われるべき学習の量と質が低下することがないように適切に行われているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	<input type="checkbox"/> メディア学習計画 <input type="checkbox"/> 面接指導時間割

ガイドライン記載事項	指導監督内容	確認資料の例
<p>⑥ 生徒の面接指導等時間数を免除する場合、多様なメディアを利用して生徒が行った学習の時間数と、同程度又はそれ以上の時間数を免除するという運用は不適切であること</p>	<p>【63】10分の6を超える減免を行う場合の基準をあらかじめ定め、生徒や保護者に対して明示しているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p> <p>【64】10分の6を超える減免を行う場合の基準及び基準を踏まえた運用は、ガイドラインを踏まえた適切な内容となっているか(基準を策定していたとしても、結局のところ生徒の実態等に関わらず一律に10分の8まで減免するような基準は不適切) <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p>	<p><input type="checkbox"/>メディア学習計画 <input type="checkbox"/>面接指導時間割 <input type="checkbox"/>メディア学習に係る基準</p>

ガイドライン記載事項	指導監督内容	確認資料の例
<p>(5) 試験及びその評価</p> <p>① 試験は実施校の教職員の監督下で適切に実施し、その採点基準の作成及び評価は各教科の教員免許状を取得している実施校の教員が行うこと</p>	<p>【65】試験は実施校の教職員の監督下で適切に実施されているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p> <p>【66】採点基準の作成及び評価を行う全ての教員は、必要とされる各教科の教員免許状を取得している実施校の教員により行われているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p>	<p><input type="checkbox"/> 連携施設一覧 <input type="checkbox"/> 教職員一覧 <input type="checkbox"/> 校務分掌表 <input type="checkbox"/> 免許状の写し等 <input type="checkbox"/> 試験日程一覧 <input type="checkbox"/> 試験担当表</p>
<p>② 試験は、通信制の課程で行う教育の一部であり、添削指導や面接指導における学習成果の評価とあいまって、単位を認定するために個々の生徒の学習内容の定着状況等を測るための手段であることを踏まえ、自宅試験の方法で行ったり、全ての教科・科目等において自由な成果物の提出により試験の替わりとしたり、試験問題が毎年同じであったりするなどの不適切な試験が実施されることがないように、留意すること。なお、コンピュータやタブレット端末等を用いてオンラインでの試験等を実施する場合であっても、確実な本人確認や不正行為防止の仕組みを構築するなど、実施校の適切な監督下で実施すること</p>	<p>【67】試験を自宅試験の方法で行ったり、自由な成果物の提出により試験の替わりとしている教科・科目があったり、試験問題が毎年同じであったりするなどの不適切な方法によって行われていないか （自宅試験については、生徒の健康状態等に関する合理的な配慮としての例外的対応か、認める場合の基準等が妥当であるか、学習成果の適切な確認という観点からの措置を講じているか、等を考慮。 成果物の提出については、一部の教科・科目の特性等に応じた限定的な対応であるのか、生徒の学習成果を適切に評価できているか、等を考慮） <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p> <p>【68】コンピュータやタブレット端末等を用いてオンラインでの試験等を実施しているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない ⇒「いる」場合、確実な本人確認や不正行為防止の仕組みを構築するなど、実施校の監督下で実施されているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p> <p>【69】添削課題の提出状況、面接指導への出席状況、試験の受験状況等を適切に把握し、評価した上で単位認定が行われているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p>	<p><input type="checkbox"/> 試験マニュアル <input type="checkbox"/> 試験日程一覧 <input type="checkbox"/> 試験担当表</p>

ガイドライン記載事項	指導監督内容	確認資料の例
<p>(6) 学校設定教科・科目、総合的な学習の時間の実施</p> <p>① 学校設定教科・科目の開設、実施に当たっては、年間指導計画に基づき、資格のある教員が指導要領等に則り適切に実施すること。特に、単なる体験活動の実施を単位認定するような運用や、生徒の学習状況の把握及び評価が十分に行われないまま実施されるような運用は不適切であり、高等学校教育の目標及びその教育水準の確保等に十分配慮すること。また、学校設定教科・科目の添削指導の回数及び面接指導の単位時間数については、1単位につき、それぞれ1回以上及び1単位時間以上を確保した上で、各学校において適切に定めること</p>	<p>【70】学校設定教科・科目の開設、実施に当たっては、年間指導計画に基づき、資格のある教員が指導要領等に則り適切に実施されているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p> <p>【71】学校設定教科・科目の生徒の学習成果の把握及び評価は適切に行われているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p> <p>【72】学校設定教科・科目の添削指導の回数及び面接指導の単位時間数については、1単位につき、それぞれ1回以上及び1単位時間以上確保されているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p>	<input type="checkbox"/> 年間指導計画 <input type="checkbox"/> シラバス
<p>② 総合的な学習の時間の添削指導の回数については、指導要領の規定を踏まえ、1単位につき1回以上を確保した上で、各学校において、学習活動に応じ適切に定めること</p>	<p>【73】総合的な学習の時間の添削指導の回数は適切に確保されているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p>	<input type="checkbox"/> 年間指導計画 <input type="checkbox"/> シラバス <input type="checkbox"/> 生徒便覧
<p>③ 総合的な学習の時間における面接指導の単位時間数については、指導要領の規定を踏まえ、観察・実験・実習、発表や討論などを積極的に取り入れるためには、面接指導が重要となることを踏まえ、1単位につき1単位時間以上を確保した上で、各学校において、学習活動に応じ適切に定めること</p>	<p>【74】総合的な学習の時間における面接指導の単位時間数が指導要領に照らして適切に確保されているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p>	<input type="checkbox"/> シラバス
<p>(7) その他</p>		
<p>① 添削指導等の質の確保、向上のため、校内外における教員研修の機会の充実に努めること</p>	<p>【75】教員（本務・兼務の別を問わず、連携施設を主たる勤務地とする者を含む。）に対する添削指導、面接指導、その他生徒指導等に係る研修計画が策定され、研修の機会が確保されているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p>	<input type="checkbox"/> 教職員名簿 <input type="checkbox"/> 研修計画
<p>② 学校に在籍しながら履修登録を行わない生徒や、履修登録しているにも関わらず、添削課題への取組や面接指導への参加が困難な生徒に対しては、個々の実情に応じ、適切な指導又は支援を行うよう努めること</p>	<p>【76】いわゆる非活動生や、履修登録しているにも関わらず添削課題への取組や面接指導への参加が困難な生徒に対し、個々の実情に応じ、適切な指導又は支援が行われているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p>	<input type="checkbox"/> 履修登録一覧 <input type="checkbox"/> 指導記録

ガイドライン記載事項	指導監督内容	確認資料の例
<p>3. 施設及び設備に関する事項</p> <p>① 実施校の校舎面積が通信教育規程第8条に定める基準を満たすよう努めること</p>	<p>【81】実施校の校舎面積が通信教育規程第8条に定める基準を満たしているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p>	<p><input type="checkbox"/> 校舎図面</p>
<p>② 通信教育規程第9条に規定する校舎に備えるべき施設(教室(普通教室、特別教室等)、図書室、職員室、専門教育を施すための施設)のほか、実施校の教育課程に規定される教科・科目等の授業に必要な実験・実習等のための施設及び設備を備え、体育の授業に必要な運動場等を確保するとともに、これらが持つ本来の機能が十分発揮されるような環境づくりに努めること</p>	<p>【82】通信教育規程第9条に規定する校舎に備えるべき施設が備えられているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p> <p>【83】教科・科目等の授業に必要な実験・実習等のための施設及び設備が備えられているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p> <p>【84】体育の授業に必要な運動場等が確保されているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p> <p>【85】各々の施設が持つ本来の機能が十分発揮されるような環境づくりがなされているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p>	<p><input type="checkbox"/> 校舎図面 <input type="checkbox"/> 備品リスト</p>
<p>③ 実施校が添削指導等を行うために設置する本校以外の施設や上記1(2)④の方法により添削指導等を行う連携施設についても、生徒を受け入れ、教育を行うための適切な施設及び設備等の環境が確保されるようにすること</p>	<p>【86】本校以外の自校施設や連携施設において添削指導等を行う場合、教科・科目の指導に必要な機能を備えるよう配慮されているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p>	<p><input type="checkbox"/> 連携施設一覧 <input type="checkbox"/> 連携施設の校舎図面</p>
<p>4. 積極的な情報公開の推進</p>		
<p>① 実施校及び実施校の設置者においては、積極的な情報公開に努めること。その際には、生徒や保護者等の関係者が、学校の教育環境の充実に向けた取組や学校の運営状況等に関し、適切かつ十分な情報を得られるよう努めること</p>	<p>【87】財産目録等について請求があった場合等に閲覧に供しているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p> <p>【88】財産目録等をホームページで公表しているか <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p> <p>【89】生徒や保護者等に対して学校の教育環境の充実に向けた取組や学校の運営状況等をホームページ等で積極的に公開しているか(生徒の状況(生徒数や活動の様子)、教職員の配置状況(専任・兼任の別を含む)、各教科・科目等の開設状況、施設・設備の整備状況、連携施設の状況、授業料等の学納金に関する情報及び財務状況等) <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p>	<p><input type="checkbox"/> ホームページ <input type="checkbox"/> 財産目録等 <input type="checkbox"/> 生徒便覧 <input type="checkbox"/> 学校要覧</p>

※以上に加え、構造改革特別区域法に基づく株式会社立学校では、面接指導、添削指導、試験が認定を受けた特区区域内で行われることが必要であることに留意。

指導監督にあたり確認すべき資料の例
(文部科学省が実施する点検調査時に求める資料)

1. 学校の管理運営・教育課程等に関する事項

- ① 学則（全文）
- ② 組織図
- ③ 学校要覧
- ④ 生徒便覧
- ⑤ 校務分掌表
- ⑥ 校内規定（規定類集）
- ⑦ 入試要項
- ⑧ 入学手引き（授業料に関するものを含む。）
- ⑨ 生徒募集パンフレット
- ⑩ 入試日程表、試験日程一覧
- ⑪ 事務処理規定、業務マニュアル
- ⑫ 年間行事予定表（教職員用）
- ⑬ 教職員一覧（兼務教員を含む。担当教科がわかるもの）
- ⑭ 教育課程表
- ⑮ 開設科目及び履修した生徒数の一覧
- ⑯ 各教科・科目等の年間指導計画（各教科・科目等の一部サンプル（数科目を指定））
- ⑰ 各教科・科目等の添削課題（⑯で指定した科目等の全回数分）
- ⑱ 上記科目等の添削指導のサンプル（実際に採点・添削がなされた課題や生徒に配布している解説プリントの写し等）を添付（各科目等について2点以上）
- ⑲ 各教科・科目等の面接指導の指導案（⑯で指定した科目等の全回数分）
- ⑳ 各教科・科目等の試験問題（⑯で指定した科目等の全回数分）
- ㉑ 多様なメディアを利用して行う学習に関する生徒の報告課題の様式等、学習成果の確認方法が分かる資料（科目によって確認方法、様式等が異なる場合は、⑯で指定した科目等の全回数分）
- ㉒ 多様なメディアを利用して行う学習に関する報告課題のサンプル
- ㉓ 成績評価基準（⑯で指定した科目）
- ㉔ スクーリングの時間割（3ヵ年分）
- ㉕ スクーリングの実施日程（3ヵ年分）
- ㉖ 使用教科書一覧
- ㉗ 使用している通信教育用学習図書一覧
- ㉘ シラバス
- ㉙ 教職員の研修計画
- ㉚ 自己評価書、学校関係者評価書、第三者評価書（未実施の場合は不要）
- ㉛ 校舎図面
- ㉜ 学校としての生徒指導の目標、方針や計画等が分かる文書

2. 連携施設関係

- ① 連携施設一覧（自校の面接指導等実施施設を含む）
- ② 連携施設との契約書その他の連携・協力内容を定めた文書
- ③ 連携施設職員との契約書・委嘱状等
- ④ 連携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）
- ⑤ 連携施設（自校の面接指導等実施施設を含む）における面接指導実施教科・科目等一覧
- ⑥ 連携施設（自校の面接指導等実施施設を含む）ごとの所属生徒数一覧
- ⑦ 連携施設生徒募集パンフレット
- ⑧ 連携施設の看板の写真
- ⑨ 連携施設の校舎図面（面接指導等を行う施設に限る。）

3. 実地調査時等に現地で確認が必要な資料

- ① 免許状の写し、免許状の更新手続き等を行った者はその証明書類（兼務含めて全教員分）
- ② 特別非常勤講師の届出の写し
- ③ 免許外教科担任の許可に関する文書
- ④ 指導記録
- ⑤ 合格通知のサンプル
- ⑥ 学校教育法施行規則第 28 条に定める表簿
- ⑦ 添削教材（提出を求めているものから、所轄庁が指定する複数の教科・科目）
- ⑧ 1. ⑯で指定した科目等についての添削指導のサンプル（全添削課題分）
- ⑨ 試験担当表
- ⑩ 集中スクーリングの出欠簿
- ⑪ 業務改善アンケート
- ⑫ 連携施設の入学通知のサンプル