|  |
| --- |
| 2019年度第4回京私教協教員免許事務勉強会教育課程の変更届作成実務～新課程様式での提出について～（2019.12.21　同志社大学）2019.12.22　修正現時点でダウンロード可能な新課程対応の様式が平成32年度開設用手引き掲載のものであるため同手引きの内容に基づき本資料では説明しています。龍谷大学世界仏教文化研究センター事務部　小野　勝士 |

１．はじめに

通常、教育課程の変更届のことを指して「変更届」とよんでいますが、変更届には「教育課程の変更届」以外にも「学科等の名称変更届」、「学科等の入学定員変更届」、「学科等の課程認定取下届」というものもありますので、一くくりに変更届といっても4種類あります。入学定員変更・学科名称変更・課程認定取り下げというのはあまり発生しないケースですので、たいていこの「変更届」という言葉を使う場合は、教育課程の変更届を指します。以下の説明の中で変更届という言葉がよくでてきますが、それは全て教育課程の変更届と理解してください。

課程認定を受けた年度以降に、認定を受けた学科等の教育課程や教員組織等に変更が生じることがあります。変更事由により届出の要否が異なります。手引き3ページの表で確認して、届出の要否を確認してください。

■手引き87頁

|  |
| --- |
| 1．変更届等の提出要領・記載例大学は、施行規則第21条第2項に基づき、課程認定後に教育課程を変更しようとする場合は、あらかじめ文部科学大臣に届け出なければならない。（大学が文部科学省に対して、変更届の提出又は報告を要する場合については、2ページ（2）変更届の提出の要否に記載のとおり。）それぞれの場合における届出については、以下に記載の要領に沿って提出を行うこと。（1）教育課程の変更届（2）学科等の名称変更届（3）学科等の入学定員変更届（4）学科等の課程認定取下届なお、変更届の提出にあたっては、各大学において「法令や審査基準などを満たしているか」や「書類に不備がないか」、体裁が整っているか等について必ず確認すること。 |

課程認定を受けた年度以降に教育課程に係る事項（課程認定申請書様式第2号の認定を受けようとする学部学科等の教育課程及び教員組織　／　認定を受けようとする研究科専攻の教育課程及び教員組織　の記載事項）を変更しようとするときは、免許法施行規則第21条第2項に基づき、「あらかじめ文部科学大臣に届け出なければならない」とされています。

▼免許法施行規則

|  |
| --- |
| （認定の申請）第21条　前条の規定により課程の認定を受けようとする大学の設置者は、認定を受けようとする課程について、次の事項を記載した申請書を文部科学大臣に提出しなければならない。ただし、大学設置基準第43条第1項、大学院設置基準第31条第2項、専門職大学設置基準第59条第1項、短期大学設置基準第36条第1項、専門職短期大学設置基準第56条第1項又は専門職大学院設置基準第32条第2項に規定する共同教育課程（以下この項及び次条第4項において単に「共同教育課程」という。）について課程の認定を受けようとする場合は、当該共同教育課程を編成するすべての大学の設置者が申請書を提出しなければならない。 一　大学及び大学の学部の名称 二　大学の学科、課程若しくはこれらに相当する組織、大学の専攻科又は大学院の研究科の名称 三　免許状の種類 四　学生定員 五　教育課程 六　教員の氏名、職名、履歴、担任科目及び専任兼任の別 七　教育実習施設に関する事項 八　学則 九　その他大学において必要と認める事項2　大学の設置者は、前項第五号に掲げる事項を変更しようとするときは、あらかじめ文部科学大臣に届け出なければならない。 |

例えば平成31（2019）年3月に申請し、令和2（2020）年度から認定を受けた学科等の場合、認定初年度の令和2（2020）年度の授業科目については、当然のことながら、4月からこのカリキュラムで行うと申請しているわけですから、申請書記載のとおり開講されることになります。もし、授業科目の変更を行う事由が生じた場合、最短でも令和2（2020）年度中の届出で、令和3（2021）年度から変更が可能ということになります。

変更届の制度上は課程認定後、初年次の活動が開始するまでは専任教員変更以外の変更はできないとされており（教員養成部会（第93回）資料2-1 4．注1参照 [[1]](#footnote-1)）、反対解釈すると初年次の活動開始以降、つまり認定年度の4月1日以降であればカリキュラムを変更することは可能です。ただすでに前期が始まっているため、早くとも後期の授業科目から変更が可能ということになりますが、通常はそのようなことは想定されないため、現実的には上述のとおり、認定年度の1年後から変更するのが最短ではないかと考えます。

一方、専任教員については、死亡・病気退職等により教員の異動が発生した場合や後期から専任教員の変更等があった場合は、速やかに変更届を提出することになります。

★提出漏れを発見した場合は、対応方法について速やかに文部科学省に相談しましょう。

上述のとおり、開設後1年経過すれば教育課程を変更できるということになりますが、本来であれば、完成年度まで変更すべきではないというのが通常の考え方になります。[[2]](#footnote-2)しかし、計画当時に想定できなかった変更も学年進行によって生じると思われますので、そういった事情がある場合に限っての変更はやむを得ないと考えます。つまり、教育課程の根幹に関わる変更は避けるべきであると考えます。

参考に「大学の設置等に係る提出書類の作成の手引き（令和3年度開設用）」[[3]](#footnote-3)の340頁に次のようなQ＆Aが掲載されていますので紹介します。

|  |
| --- |
| Q3-1．設置認可後（又は届出後）に計画変更が発生した場合、どのような手続が必要ですか。A． 認可又は届出の翌年度以降に提出する「AC報告書」にて報告してください。ただし、その変更の内容が、認可時又は届出時の計画より教育研究水準を低下させるものである場合や設置の趣旨と異なるものである場合、結果として実態を反映しない計画書を提出したことによる虚偽申請となることがあり得ますので、早急に大学設置室まで連絡してください。また、変更前の計画に基づいて大学側が学生等に対して民事上の債務、責任等を負っている場合、変更内容の説明や補償等、適切な対応が必要となります。 |

　平成29（2017）年度末に提出する再課程認定申請による認定後の変更については、認定年度（平成31年度）以降でないと変更届は提出できません。これまでの説明から、最短でも教育課程の変更については、令和元（2019）年度末の変更届により2020（令和2）年度からの変更となります。

☆教職課程再課程認定等説明会質問回答集（平成30年1月9日版）[[4]](#footnote-4)（No.562）

|  |
| --- |
| Q　（現行で言う）教科に関する科目について、平成32年度から通年科目を大幅に半期化することを検討している学科がある。授業内容の変更を伴わない半期化であるが、平成32年度の変更届で対応してもよいか。A　○平成32年度からの変更であれば、変更届での対応となる。○ただし、「通年科目の半期科目化」は「科目の廃止・新設」扱いとなるため、留意していただきたい。 |

（No.574）

|  |
| --- |
| Q　再課程認定申請を行った学部・研究科において、平成31～34年度の間、カリキュラムの見直しや教員の採用を行わないということは現実的に難しい。平成31年度については、申請書類に基づく教育課程・教員組織を維持したうえで、平成32年度以降については、学部・研究科によるカリキュラムの見直し等を、変更届により届出することは、やむを得ざる事象に含まれるという理解でよいか。A　新課程の開始（平成31年4月）以降に生じた変更については、変更届を提出する。 |

変更届において、教員審査は行われませんが、大学で適任者かどうか判断する場合、「教育又は研究上の業績及び実績の考え方」（手引き144頁）に基づいて判断するのがよいでしょう。

■手引き248頁

|  |
| --- |
| Q　専任教員を変更する場合、変更後の新規追加教員について、担当授業科目を担当するために十分な資質・能力を有する者であるかどうかの審査を受けることになるのか。A　 教職課程認定から何年か経過した後には、教員の退職等により、教員変更を余儀無くされることは当然考えられるが、その変更の度に教職課程認定申請時の審査と同様に課程認定委員会において変更内容を審査することは実質不可能である。このため、教員変更にあたっては、教育職員免許法及び同法施行規則、並びに昨今の中央教育審議会等における教員養成を巡る動向に留意しつつ、当該担当教員が、教職課程の各授業科目の内容を教授するに当たって適当な業績を有しているか否かについて、各大学の責任のもと、当初課程認定を申請した際に受けた指摘事項を踏まえて、丁寧に審査することが必要である。なお、教員変更に当たっては、施行規則第21条第2項に基づき、あらかじめ文部科学大臣へ届け出ること（いわゆる「変更届」を提出すること）となっている。様式の体裁も含めて、各大学で確認の上、適時提出すること。 |

■手引き2頁

|  |
| --- |
| （2）変更届の提出の要否大学は、施行規則第21条第2項に基づき、課程認定後に教育課程を変更しようとする場合は、あらかじめ文部科学大臣に届け出なければならない。変更届の手続及び提出すべき書類等については、本手引きの変更届等の提出要領に掲載している。また、変更届の様式については、文部科学省ホームページからダウンロードできる。（URL：http://www.mext.go.jp/a\_menu/koutou/kyoin/index.htm）教職課程における変更の届出が必要な場合と不要な場合は以下のとおりである。 |
|  |  | 事　例 | 申請の要否 |  |
| ① | 授業科目（施行規則第66条の6に定める科目を含む。以下同じ。）を新設する場合 | 要 |
| ② | 授業科目を廃止する場合 | 要 |
| ③ | 授業科目の名称を変更する場合 | 要 |
| ④ | 授業科目の単位数を変更する場合 | 要 |
| ⑤ | 授業科目の履修方法（必修・選択必修・選択）を変更する場合 | 要 |
| ⑥ | 専任教員を追加する場合 | 要 |
| ⑦ | 兼担教員・兼任教員を専任教員にする場合 | 要 |
| ⑧ | 専任教員の担当授業科目を追加する場合 | 要 |
| ⑨ | 専任教員を削除する場合 | 要 |
| ⑩ | 専任教員を兼担教員・兼任教員にする場合 | 要 |
| ⑪ | 専任教員の担当授業科目を削除する場合 | 要 |
| ⑫ | 専任教員の職位を変更する場合 | 要 |
| ⑬ | 専任教員の氏名の姓を変更する場合 | 要 |
| ⑭ | 授業科目のシラバスを変更する場合 | 不要 |
| ⑮ | 兼担教員を兼任教員にする場合・兼任教員を兼担教員にする場合 | 不要 |
| ⑯ | 兼担教員・兼任教員を追加する場合 | 不要 |
| ⑰ | 兼担教員・兼任教員を削除する場合 | 不要 |
| ⑱ | 学部・学科等の名称のみを変更する場合 | 要（報告） |
| ⑲ | 入学定員を変更する場合 | 要（報告） |
| ⑳ | 教職課程の認定を取り下げる場合（学生の募集停止の場合等） | 要（報告） |
| ㉑ | 教職課程認定審査の確認事項1（1）③に該当し、届出による変更を希望する場合 | 要※（審査） |
|  | ※詳細については、「Ⅲ．変更届等の提出要領及び提出書類の様式」（87 ページ～）を参照すること。 |

■授業回数の変更は届出事由になるのか

授業回数を15回から14回に変更する場合は手引き（平成32年度開設用）3ページ（本資料では前頁）記載の「授業科目のシラバスを変更する場合は変更届は不要」に該当するのか。

☆教職課程再課程認定等説明会質問回答集（平成30年1月9日版）No.437

|  |
| --- |
| Q　科目の授業内容の一部を変更するのみの場合は、新規開設に該当しないとあるが、15回で30時間実施している授業科目について、1回当たりの時間数を増やして、14回で30時間へ変更した場合も一部の変更と解釈してよろしいか。A　授業回数の変更により授業計画の全体を再構成することとなり、授業科目の廃止／新設に該当すると解されるため「授業計画の一部を変更する場合」には該当しない。 |

■手引き87頁

|  |
| --- |
| 本手引きに記載された変更届の記入要領・様式は、平成31年度以降入学生用のものであり、平成30年度以前入学生に適用する教育課程（再課程認定に伴い自動取下げとなった課程も含む）の変更を行う場合においては、（5）旧法に基づく変更届に記載の要領により、旧法に基づく変更届を提出すること。 |

これまでは、取り下げた認定課程については、取り下げ以降、変更届は不要とされていました。しかし、今回は取り下げに場合分けされており、平成30年度の課程認定申請を通常の課程認定申請を行い、その認定に伴って、取り下げを行った場合と、再課程認定申請のみ行った認定課程に場合分けされています。前者の場合はこれまでどおり、取り下げ以降、変更届は不要、後者の場合は教育課程の変更がある場合のみ変更届が必要という取り扱いとなりました。

■手引き109頁

|  |
| --- |
| ※ 取り下げた課程において、教育課程の変更や専任教員の異動等が生じた場合には、変更届を提出する必要はない。ただし、再課程認定に伴い自動的に取下げとなった教職課程の教育課程の変更が生じる場合においては、110 ページ（5）旧法に基づく変更届に基づき変更後の課程が開始する前に変更届を提出すること。 |

例1）

旧課程：文学部日本語日本文学科（中高一種国語）

新課程：文学部日本語日本文学科（中高一種国語）

旧課程の免許教科をそのまま再課程認定申請しただけ

→　旧課程は自動取り下げとなっているため今後も旧課程の科目関係に変更があれば変更届が必要。

例2）

　旧課程：文学部英語英米文学科（中高一種英語）

　新課程：国際学部国際学科（中高一種英語）　←旧課程の学科を改組

→　旧課程においては改組に伴う課程取り下げになるので今後、旧課程の科目関係に変更があっても変更届は不要。

■手引き110頁

|  |
| --- |
| （5）旧法に基づく変更届　平成30年度以前入学生に適用する教育課程の変更を行う場合においては、以下により変更届を提出すること。新法に基づく変更届とは別葉で作成すること。（ア）変更届の提出が必要な場合89ページの表【本資料では7頁の表】①～④に該当する事由がある場合のみ提出が必要となる。（イ）変更届提出期限変更後の教育課程を実施する前に提出すること。（ウ）変更届提出方法111 ページを参照し、郵送により提出すること。ただし、新法に基づく変更届とは別の封筒に入れ、封筒の表に「旧法に基づく教育課程変更届 提出」と記載すること。提出期限を過ぎて届いたものについては無効とする。（エ）必要提出書類様式、作成要領とも『教職課程認定申請の手引き（平成31年度開設用）』によるが、「専任教員氏名・職名」欄は空欄とすること。 |

■手引き87頁

|  |
| --- |
| ※　平成30年度の課程認定に当たって留意事項が付された内容（附則第7項（幼稚園）、特例による認定（総合的な学習の時間の指導法、小学校の教職課程における外国語（英語）の指導法）に対する事後調査事項への対応は、変更届ではなく、別途連絡する事後調査対応届作成要領に従って対応すること。（事後調査対象の課程や教員であっても、事後調査事項以外の箇所の変更は、変更届にて行うこと。）なお、平成30年度の課程認定に当たって留意事項が付されなかった内容を、留意事項が付される内容に変更すること（「領域に関する専門的事項」の科目を附則第7項適用の科目に置き換えること、総合的な学習の時間の指導法、小学校の教職課程における外国語（英語）の指導法について関連業績を有しない教員に変更すること）は認められないので留意すること。 |

■手引き87頁

|  |
| --- |
| （1）教育課程の変更届（ア）変更届提出期限 |
|  | ● 次の表①～⑥の変更届提出期限：変更後の教育課程を実施する前● 次の表⑦の変更届提出期限（平成33年度実施）：平成31年9月30日（月）までに必着 |  |
| 教育課程の変更届として提出する書類は、変更後の教育課程を実施する前に、文部科学大臣に提出しなければならない。例えば、次の表【本資料では7頁の表】①～⑥にかかる変更後の教育課程を平成32年4月から実施する場合は、平成31年度末までに提出することが必要である。（後期から専任教員の変更等がある場合には、後期の授業が開始する前までに変更届を提出する必要がある。） |

■手引き88頁

|  |
| --- |
| （イ）変更届提出方法111 ページを参照し、郵送により提出すること。提出期限を過ぎて届いたものについては無効とする。また、教育課程の変更届のうち、次ページの表⑦を郵送する場合は、封筒の表に赤字で「教育課程変更届⑦ 提出」と記載すること。（ウ）必要提出書類教育課程の変更届として、変更しようとする内容に応じて次ページの表に示す書類を提出すること。なお、次ページの表【本資料では7頁の表】において①～⑦の複数の場合に該当する大学は、「かがみ」｢変更内容一覧表｣「理由書」「新旧対照表」は、1部提出すれば足りるため、複数枚に分けないこと。（例）一つの免許課程で授業科目の新設（①）と「教育の基礎的理解に関する科目等」の専任教員の変更（⑤）がある場合・「かがみ」「変更内容一覧表」「理由書」「新旧対照表」…1部提出（①と⑤で共通）・「シラバス」…新設科目（①）に係るもの1部・「履歴書」「教育研究業績書」…変更した専任教員（⑤）に係るもの1部 |

**平成２８年度提出から「かがみ」の様式変更と新たな様式として「変更内容一覧表」が加わりました。**

まず、変更届を出すべきかどうかを確認します。

２．認定課程における授業科目の変更事項

（1）授業科目の新設

学科等で授業科目の新設があった場合、必ず教職課程の授業科目（別表第1・第2・第2の2の第3欄に規定される教科及び教職に関する科目等や免許法施行規則第66条の6に定める科目）にしなければならないというわけではありません。その授業科目が教職課程に必要な授業科目であるかどうかをまず検討します。その上で必要であれば新設の届出をします。

また、科目の新設とは、新たに授業科目を設置する以外に、これまで教職課程の授業科目として扱っていなかった授業科目を新たに教職課程の授業科目として追加する場合も含みます。

別表第1第3欄に「大学において修得することを必要とする最低修得単位数」が定められています。「大学において修得することを必要とする最低修得単位数」の単位は、免許法別表第1備考第5イに定めるとおり、認定された課程における授業科目又は認定後の変更届により届け出た授業科目の単位でなければなりません。よって、認定課程の授業科目と全く同一の名称・内容の授業科目であったとしても、当該科目が、認定を受けた課程の授業科目又は認定後の変更届により届け出た授業科目でない限りは、教員免許状の授与を受けるために使用することはできません。

ただし、免許法施行規則第66条の6に定める科目については、教職課程の関係科目ですが、別表第1第3欄の「大学において修得することを必要とする最低修得単位数」の単位外（別表第1の備考に定める科目の単位）ですので、文部科学省への届出の有無にかかわらず、大学の判断において学力に関する証明書において証明することが可能です。

▼免許法第5条別表第1備考第5号イ

|  |
| --- |
| 五　第3欄に定める科目[[5]](#footnote-5) の単位は、次のいずれかに該当するものでなければならない（別表第2及び別表第2の2の場合においても同様とする。）。イ　文部科学大臣が第16条の3第4項の政令で定める審議会等に諮問して免許状の授与の所要資格を得させるために適当と認める課程（以下「認定課程」という。）において修得したもの |

（2）授業科目の廃止

教職課程の授業科目として認定を受けている科目であれば、廃止の届出が必要です。

しかし、その授業科目を廃止することによって、学生の科目選択の幅が狭まるとか最悪の場合、免許状取得ができなくなるといった影響が出ないかどうか確認しておく必要があります。もし影響が出る場合は、廃止をとどまっていただくか、代替授業科目の設置を検討することになります。

また、その授業科目を教職課程の授業科目からは外すが、学科等の授業科目としては継続して開設する場合も、教職課程の構成科目からはその科目がなくなるため、「廃止」として扱うことになります。

（3）授業科目の名称の変更

名称変更の届出が必要になります。

（4）授業科目の単位数の変更

単位数変更の届出が必要になります。学生の科目選択の幅が狭まるとか最悪の場合、免許状取得ができなくなるといった影響が出ないかどうか確認しておく必要があります。もし影響が出る場合は、単位数変更をとどまっていただくか、代替授業科目の設置を検討することになります。

（5）教職課程の授業科目の履修方法（必修・選択必修・選択）の変更

（教職課程の科目以外の科目（卒業要件科目など）の履修方法の変更の場合は不要）

教職課程の科目以外の科目（卒業要件科目など）の履修方法の変更の場合は届出不要です。たとえば「○○概説」という科目が卒業要件上必修でかつ教職課程上も必修だった科目とします。この科目の卒業要件上の位置づけが必修科目から選択科目に変更となった場合、教職課程の履修上は変更が生じていませんので変更届の対象外となります。つまり、教職課程の授業科目の履修方法（必修・選択必修・選択）が変更になる場合に届出が必要になります。教職課程上の位置づけが必修科目から選択科目、必修科目から選択必修科目、選択必修科目から選択科目になる場合、②④と同様に学生の科目選択の幅が狭まるとか最悪の場合、免許状取得ができなくなるといった影響が出ないかどうか確認しておく必要があります。もし影響が出る場合は、履修方法の変更をとどまっていただくか、代替授業科目の設置を検討することになります。

以上が授業科目関係で変更届が必要な場合です。特に注意すべき点としては、何度か出てきました「学生の科目選択の幅が狭まるとか最悪の場合、免許状取得ができなくなるといった影響が出ないかどうか確認」することです。各科目に含めることが必要な事項を含む科目、中高の教科に関する専門的事項では一般的包括的内容を含む科目を変更しようとする場合は、それらの内容が含まれているかどうかの確認を慎重に行う必要があります。

特に、1つの科目区分の**一**般的包括的な内容を含む科目を複数の授業科目で構成している場合、1つの授業科目の変更によって他の授業科目の内容も変更しないと一般的包括的内容を満たさないという可能性も生じます。くれぐれも法令要件を満たさないような変更とならないよう細心の注意を払うことが求められます。

○：提出が必要、×：提出が不要、△：場合により提出の要否が異なる　　筆者加筆→灰色の網掛けは通常の変更届では関係のない部分という意味です。

|  |
| --- |
| 必要書類 |
| 変更内容 | かがみ | 変更内容一覧表 | 理由書（様式任意） | 届出をしようとする大学の課程の概要 | 新旧対照表 | シラバス※１ | 各教科（保育内容）の指導法・教育の基礎的理解に関する科目等・特別支援教育に関する科目の専任教員 | 設置の前後における学位等及び専任教員の所属の状況 | 学則・履修規程等（開設年度から適用するもの） | 学則・履修規程等（従前適用していたもの） | 組織改組対照表（様式任意） |
| 履歴書 | 教育研究業績書 |
| ① 授業科目を新設又は廃止する場合 | ○ | ○ | ○ | × | ○ | △ | △※2 | △※2 | × | × | × | × |
| ② 授業科目の名称を変更する場合 | ○ | ○ | ○ | × | ○ | △ | × | × | × | × | × | × |
| ③ 授業科目の単位数を変更する場合 | ○ | ○ | ○ | × | ○ | △ | × | × | × | × | × | × |
| ④ 授業科目の履修方法（必修・選択必修・選択）を変更する場合 | ○ | ○ | ○ | × | ○ | △ | × | × | × | × | × | × |
| ⑤ 専任教員を変更する場合　※5 | ○ | ○ | ○ | × | ○ | △※3 | △※5 | △※5 | × | × | × | × |
| ⑥ 専任教員の職位（教授・准教授・講師・助教）を変更する場合 | ○ | ○ | ○ | × | ○ | × | × | × | × | × | × | × |
| ⑦ 教職課程認定審査の確認事項1（1）③に該当し、変更する場合 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | × | × | × | ○ | ○※4 | ○※4 | ○ |

■手引き90頁

|  |
| --- |
| ※1　シラバスは、新設・変更に係る授業科目のシラバスのみを提出すること。なお、科目の廃止の場合には、一律に提出は不要である。また、②～④の場合であっても、授業内容に変更がない場合には、提出は不要である。※2　授業科目新設の場合で、専任教員が担当する場合にのみ必要である。※3　専任教員の変更に伴って、授業科目内容を変更する場合には、当該科目のシラバスを提出すること。（担当の専任教員が変わっても、授業科目の内容に変更がない場合は、シラバスの提出は不要である。）※4　≪省略≫※5　教員の履歴書・教育研究業績書の提出が必要となるのは、「担当する授業科目」と「専任教員の変更の内容」が以下の組合せの場合である。 |
|  | 担当する科目区分専任教員の変更の内容 | 一種・二種の免許課程 | 専修の免許課程 |  |
| 教育の基礎的理解に関する科目等、各教科（保育内容）の指導法 | 特別支援教育に関する科目 | 教育の基礎的理解に関する科目等、各教科（保育内容）の指導法 | 特別支援教育に関する科目 |
| （A）専任教員を追加する場合 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| （B）既に配置されている兼担教員・兼任教員を専任教員にする場合 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| （C）既に配置されている専任教員の担当授業科目を追加する場合 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| （D）専任教員を削除する場合 | × | × | × | × |
| （E）既に配置されている専任教員を兼担教員・兼任教員にする場合 | × | × | × | × |
| （F）既に配置されている専任教員の担当授業科目を削除する場合 | × | × | × | × |
| （G）専任教員の氏名の姓を変更する場合 | × | × | × | × |
| ＊ 上記表にない「教科に関する専門的事項」「養護に関する科目」「栄養に係る教育に関する科目」の専任教員を変更する場合は、（A）～（C）の場合であっても当該教員の履歴書・教育研究業績書の提出は不要である。（変更届の提出は必要。）※6　全ての課程において、兼担教員又は兼任教員を変更する場合には、変更届の提出は不要である。また、専修の免許課程以外の課程における「大学が独自に設定する科目」「教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目」の専任教員を変更する場合も、変更届の提出は不要である。 |

３．認定課程における教員の変更事項

すでに担当している教員に加え、専任教員を新たに担当者として加える場合は、専任教員追加の届出が必要になります。また、専任教員の変更・削除の場合も全て届出が必要となります。

具体的に次の場合に届出が必要になります。

なお、履歴書・研究業績書は「教育の基礎的理解に関する科目等」、「各教科（保育内容）の指導法」（いわゆる旧教職に関する科目）、「特別支援教育に関する科目」を担当する専任教員が変更となる場合のみ必要です。「教科に関する専門的事項に関する科目」、「領域に関する専門的事項に関する科目」「養護に関する科目」、「栄養教諭に係る教育に関する科目」については専任教員の変更を行った場合にも、履歴書・研究業績書は不要ということになります。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 変更後 | 変更前 | 「教育の基礎的理解に関する科目等」「各教科（保育内容）の指導法」「特別支援教育に関する科目」 | 「教科に関する専門的事項に関する科目」「領域に関する専門的事項に関する科目」「養護に関する科目」「栄養教諭に係る教育に関する科目」 |
| 新旧対照表 | 履歴書研究業績書 | 新旧対照表 | 履歴書研究業績書 |
| 必要 | 専任 | 専任 | ○ | ○ | ○ | × |
| 兼担 | 専任 | ○ | × | ○ | × |
| 兼任 | 専任 | ○ | × | ○ | × |
| 専任 | 兼担 | ○ | ○ | ○ | × |
| 専任 | 兼任 | ○ | ○ | ○ | × |
| 不要 | 兼担 | 兼担 | × | × | × | × |
| 兼任 | 兼担 | × | × | × | × |
| 兼担 | 兼任 | × | × | × | × |
| 兼任 | 兼任 | × | × | × | × |

　手引き90頁（C）の場合、単に追加する授業科目の業績を記載するだけではなく、これまで担当している授業科目に関する業績を含め、全担当授業科目の業績を記載する必要があります。

■専任教員配置・専任教員を変更する場合の基本的な考え方

届出を年度末に提出する場合、提出翌年度の担当者を記載するということではなく、届出が適用される年度の学生の一連の教育課程における授業科目の担当教員の状況を記載する、ということですので、たまたまその年は急遽担当者変更ということであっても、翌年度以降担当するということであれば変更は不要ということになります。

隔年で専任教員と非常勤講師と担当者が代わる場合であっても、その科目を専任教員が担当を外れることがない以上は、非常勤講師が担当する前年度に専任教員から兼任教員へ変更とする変更届を提出する必要はありません。

「設置計画履行状況等報告書」の教員組織の状況の場合は報告年度の時間割表の記載と一致させる必要がありますが、教職課程の変更届の場合は時間割表記載の担当教員とは一致しません。

☆手引き244頁

|  |
| --- |
| Q　 課程認定申請書に記載する授業科目の担当教員は、認定後4年間の計画を示すのか、それとも認定年度の状況を示すのか。 |
| A　認定年度の入学生が卒業するまでの間の一連の教育課程における授業科目の担当教員の状況（大学であれば4年間、短期大学であれば2年間）を計画的に記載することとなる。 |

☆2009年度全私教協教員免許事務研修会（09/9/12開催）質問表

|  |
| --- |
| Q　平成21年度（以下、「H21」という。）に認可を受けた課程において、授業科目Aは専任教員Bと兼任教員Cが隔年（H21「専任B」、H22「兼任C」、H23「専任B」、H24「兼任C」）で担当するため、専任教員のみを記載する様式第２号においては授業科目Aの担当者を専任B、様式第3号においては専任Bと兼任Cを授業科目Aの担当者として申請しました場合、変更届について以下の対応でよろしいでしょうか。① H22担当予定の兼任Cが専任Dに変更する場合、専任教員の追加なのでH21末に変更届提出。（変更届の授業科目A「専任教員欄」にBとDを併記する）② 予定通りで担当者変更はなくてもH22は兼任教員なのでH21末に専任教員Bを削除の変更届を提出して、H22末に専任教員Bを追加する変更届の提出が必要でしょうか。 |
| A　①貴見のとおり。②変更届は、担当される年度ごとに認定をするという趣旨の届出ではないので、本件の場合は、専任教員Bの変更届は不要です。  |

　なお、再課程認定申請においては、退職等で後任が未確定である場合について、次の通り対応することが可能です。

☆教職課程再課程認定等説明会質問回答集（平成30年1月9日版）（No.472）

|  |
| --- |
| Q　新課程の担当教員は、平成31年4月から平成35年3月まで担当することができる教員でなければならないか。 |
| A　再課程認定の申請時点においては、完成年次までに開設する科目の担当教員を記載することが必要。その際、○完成年次までの間に退職等が予定されている教員の後任まで既に決定している場合には、後任も含めて記載。○退職等が未定である場合又は後任が決定していない場合には、担当する科目の開設初年次の担当教員を記載し、それ以後の専任教員の後補充については、変更届を提出。 |

■海外研修（サバティカル）等が発生する場合の対応

前述のとおり、届出を年度末に提出する場合、提出翌年度の担当者を記載するということではなく、届出が適用される入学年度の学生の一連の教育課程における授業科目の担当教員の状況を記載する、ということですので、たまたまその年は急遽担当者変更ということであっても、翌年度以降担当するということであれば変更は不要ということになります。

手引きには海外研修（サバティカル）以外の例示として育児休暇がありますが、産前・産後休暇、隔年開講による休講もあります。

☆手引き248頁

|  |
| --- |
| Q　 教職課程における専任教員が、海外研修（サバティカル）や育児休暇等の事情により、大学を離れる期間がある場合には、新たに専任教員を雇用しなくてはならないのか。また、変更届の提出が必要か。A　 海外研修（サバティカル）や育児休暇等によって大学を離れる期間がある場合には、必ずしも専任教員を新たに雇用して頂くことは要しないが、当該期間において、専任教員と同等の役目を果たす代わりの教員を大学の責任において確保し、教職課程の運営に支障のないように配慮すること。なお、専任教員を新たに雇用する場合には、変更届が必要であるが、そうでない場合には、変更届の提出を要しない。 |

☆教職課程再課程認定等説明会質問回答集（平成30年1月9日版）（No.455）

|  |
| --- |
| Q　従前から担当している教員が、平成30年度もしくは平成31年度にたまたま海外研修（サバ ティカル）や育児休暇等の取得が予定されている場合、様式第2号の表記をどのようになるか。またそれに伴って一時的に別の教員が担当する場合、様式第2号の記載や様式第4号の提出は必要か。  |
| A　 ○手引き（平成30年度開設用）のQ＆Aに記載のとおり、サバティカル研修等で一時的に大学にいない場合においても、教育課程表上においては専任教員数に含めることが可能であるため、当該教員が引き続き同科目の担当である場合においては新旧対照表上の「旧」「新」いずれにもその氏名を記載する。○当該教員が不在の間は、別の教員がその科目を担当しているはずなので、その教員も合わせて新旧対照表に記載し、様式第4号の提出も必要。 |

上記事例において、「別の教員」が兼担・兼任教員の場合は変更届では空白になるので届出は不要となる。

４．かがみ

■手引き91頁

|  |
| --- |
| 〈作成例〉 |
|  | （様式第1号　届出（かがみ））①文書番号②平成○○年○月○○日　文部科学大臣　○○　○○　殿設置者　　○○　○○　印③○○大学の認定課程における学科等の教育課程の変更について（届出）　このたび、平成○○年○○月○○日より、別添変更内容一覧表で示す内容について変更することを、別紙のとおり届け出ます。 |  |
|  |

　様式例の元号は平成となっていますが、令和に変えて提出します。

　令和3年度開設用手引きにおいて、この様式に若干の修正が入っています。

■手引き目次頁最後

|  |
| --- |
| ＜年度（和暦）の記載について＞申請要領及び申請書上の簡明さを確保する観点から、本手引き、及び、本手引きに基づく申請書類の作成及び提出に当たっては、2019年度は「平成31年度」、2020年度は「平成32年度」（以降も「平成」で表記）とする。申請書提出後の新元号制定による書類の修正は不要である。 |

　手引き92頁の記載上の注意については特に補足説明を要することはありません。

■手引き92頁

|  |
| --- |
| ＜記載上の注意＞① 文書の日付は、大学から文部科学大臣へ変更届を実際に提出する年月日を記載すること。② 文部科学大臣名は、変更届を実際に提出する時点での文部科学大臣名を記載すること。③ 設置者名欄には、変更届を提出する大学の設置者の職名及び氏名を記載すること。なお、設置形態により以下のとおりとする。・国立大学・・・当該国立大学法人の長・公立大学・・・当該公立大学法人の長又は当該公立大学を設置する地方公共団体の長・私立大学・・・当該私立大学を設置する学校法人の理事長④ 印は、設置者本人の自筆署名がある場合には、省略可とする。 |

かがみ文タイトル及び本文の○○部分について以下補足します。

　「○○大学」の部分は課程認定申請様式第1号同様に届出を行う課程の種類に応じて手引き19頁のように記載します。

■手引き19頁

|  |
| --- |
| ①　「○○大学」の部分には、今回申請する課程の種類に応じて以下のとおり記載すること。大学学部学科等の課程　　　　　　○○大学大学学部学科等の通信の課程　　　○○大学（通信）短期大学学科等の課程　　　　　　○○短期大学短期大学学科等の通信の課程　　　○○短期大学（通信）大学院研究科専攻等の課程　　　　○○大学大学院大学院研究科専攻等の通信の課程　○○大学大学院（通信）大学専攻科の課程　　　　　　　　○○大学専攻科短期大学専攻科の課程　　　　　　○○短期大学専攻科大学の教職特別課程　　　　　　　○○大学教職特別課程大学の特別支援教育特別課程　　　○○大学特別支援教育特別課程 |

　手引き111頁に、提出する課程の種類に応じてそれぞれ別葉で作成することとありますので、大学学部学科等の課程と大学院研究科専攻等の課程を1つのかがみで提出することはできません。

■手引き111頁

|  |
| --- |
| （6）変更届の提出方法　変更届の提出は、提出する課程の種類に応じてそれぞれ別葉で作成すること。 |

　かがみ本文の「平成○○年○○月○○日より」については、次年度の4月1日から変更する場合は「令和2年4月1日」となります。それ以外の日付としては令和2年度中の期中提出で、学期当初から専任教員が変更となる場合は、学則で定める学期の開始日を記載します。例えば前後期の2学期制を採用している大学で後期の開始日が10月1日と規定されている場合は、「令和2年10月1日」となります。それが以外にも急な専任教員の変更が生じる場合は、変更を行おうとする日、例えば11月15日とか、月の途中の日を記載することもあります。

５．変更内容一覧表

■手引き93頁

（E）

|  |
| --- |
| （Ⅰ 教育課程の変更届）（C）（変更内容一覧表） |
|  |  | （A）学科等名 | （B）免許状の種類 | 教育課程の変更届の変更内容 |  |
|  | ② | ③ | ④ | ⑤ | ⑥ | ⑦ |
| 授業科目を新設又は廃止する場合 | 授業科目の名称を変更する場合 | 授業科目の単位数を変更する場合 | 授業科目の履修方法（必修・選択必修・選択）を変更する場合 | 専任教員を変更する場合 | 専任教員の職位（教授・准教授・講師・助教）を変更する場合 | 教職課程認定審査の確認事項1（1）③に該当し、変更する場合 |
| 1 | 教育学部教育学科児童教育専攻 | 幼一種免 |  |  |  |  | ○ | ○ |  |
| 2 |  | 小一種免 |  |  |  |  | ○ |  |  |
| 3 | 情報科学学部情報科学学科 | 中一種免（数学） |  |  |  |  | （D） |  | ○ |
| 4 |  | 高一種免（数学） |  |  |  |  | ○ |  | ○ |
| 5 |  | 高一種免（情報） | ○ | ○ |  |  |  |  | ○ |
| 6 | 工学部機械工学科 | 高一種免（工業） | ○ |  |  |  | ○ | ○ |  |
| 7 | 工学研究科機械工学専攻 | 高専免（工業） |  | ○ |  |  | ○ | ○ |  |
|  |

　記載上の注意について補足する内容としては、（B）の「特別支援学校の教諭の免許状に当たっては特別支援領域の種類は1行にまとめて記載すること」という意味ですが、大学において特別支援領域を知的障碍者・肢体不自由者・病弱者の3領域にわたって受けている場合があります。その場合は一種免を例に挙げますと「特支一種免（知・肢・病）」という書き方で1行にまとめるという意味です。つまり「特支一種免（知）」「特支一種免（肢）」「特支一種免（病）」と3行に分けて記載しないということです。

■手引き93頁

|  |
| --- |
| ＜記載上の注意＞（A） 「学科等名」の欄には、認定を受けている学部学科等名を記載すること。したがって専攻として認定を受けている場合は、学科名のみならず専攻名まで記載する必要がある。（B） 「免許状の種類」の欄には、認定を受けている免許状の種類（中学校及び高等学校の教諭の免許状に当たっては免許教科の種類）を各々行を分けて記載すること。ただし、特別支援学校の教諭の免許状に当たっては特別支援領域の種類は１行にまとめて記載すること。（C） 「教育課程の変更届の変更内容」の欄には、該当する変更内容に「○」印を記載すること。なお、複数の変更内容を同時に届け出る場合は、該当箇所全てに「○」印を記載すること。（D） 教職課程認定審査の確認事項1（1）③に該当し変更する場合において、共通開設科目にかかる変更を同時に届け出た場合であっても、今回の届出学科等以外の学科等にかかる変更届の提出は必要となるので、留意すること。（例えば、平成32年度改組に当たって、大学において共通開設している「教職に関する科目」の専任教員変更を含む、A学科にかかる変更届の変更内容⑦の書類を平成30年度に提出し、届出による変更が認められた場合においても、平成31年度中に、A学科以外の学科等にかかる「教職に関する科目」の専任教員変更の届出を行う必要がある。）（E） 学科等及び免許状の種類が複数ある場合は適宜行を追加すること。また、それに伴いA4用紙1枚に収まらない場合は枚数が増えても構わない。 |

６．理由書

　様式については任意とされています。手引き94頁には、教職課程認定審査の確認事項1（1）③に基づく変更届提出時の理由例が記載されています。

　通常の教育課程の変更や専任教員の変更の場合は次のような記述が考えられます。

○教育課程の変更

カリキュラム見直しに伴う科目の廃止・新設等を行ったため

○専任教員の変更

　科目担当者の退職等に伴い、専任教員の変更をおこなったため

■手引き94頁

|  |
| --- |
| ⅲ）理由書（様式任意）当該変更が生じた理由を記載すること。（例）・専任教員の退職に伴い新たに専任教員を雇用するとともに、授業内容の変更を伴う授業科目名称の変更を行うため。【令和3年度開設用手引きで追加】（例）・教職課程認定審査の確認事項1（1）③のとおり、教職課程の教育課程、履修方法及び教員組織等が従前の学科等の教職課程と概ね同一であるとともに、教職課程認定基準等を満たしているため。 |

７．新旧対照表

　認定課程における変更に係る科目（「教科（領域）及び教科（保育内容）の指導法に関する科目」「教育の基礎的理解に関する科目等」「大学が独自に設定する科目」「教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目」など）ごとに新旧対照表を作成します。

手引き95頁の様式中の○数字と97～99頁の記載上の注意をもとに以下説明していきます。

■手引き95頁



■手引き96頁



　まず①から③ですが、特に補足する内容はありません。

■手引き97頁

|  |
| --- |
| ＜記載上の注意＞①　「大学名」欄には、変更に係る科目を有する認定課程の種類に応じて記載すること。（20頁①参照。）（例）・大学学部学科等における課程 → ○○大学（学部学科等の課程）■手引き20頁①抜粋 |
|  | 申請する課程の種類 | 記載 |  |
| 大学学部学科等における課程 | ○○大学（学部学科等の課程） |
| 大学学部学科等における通信の課程 | ○○大学（学部学科等の通信課程） |
| 短期大学学科等における課程 | ○○短期大学（学科等の課程） |
| 短期大学学科等における通信の課程 | ○○短期大学（学科等の通信課程） |
| 大学院研究科専攻等における課程 | ○○大学（大学院研究科専攻等の課程） |
| 大学院研究科専攻等における通信の課程 | ○○大学（大学院研究科専攻等の通信課程） |
| 大学専攻科における課程 | ○○大学（専攻科の課程） |
| 短期大学専攻科における課程 | ○○短期大学（専攻科の課程） |
| 大学における教職特別課程 | ○○大学（教職特別課程） |
| 大学における特別支援教育特別課程 | ○○大学（特別支援教育特別課程） |
| ②　「設置者名」欄には、変更年度（平成31年度に変更届を提出し、平成32年度から変更後の教育課程を開始する場合、変更年度は平成31年度である。）の4月1日時点における大学の設置者を記載すること。（法人名を記載することとし、法人の長の氏名は記載しないこと）。③ 「大学の位置」欄には、変更に係る科目のある認定課程を有する学部学科等が所在する団地の所在地を記載すること。なお、当該団地が複数ある場合は、全ての団地の所在地と、それぞれに所在する学部学科等を記載すること。 |

■手引き97頁

|  |
| --- |
| ④ 「担当部局」「電話番号」「FAX番号」「e-mail」「担当者」欄には、当該書類を提出した大学の教職課程担当者について記載すること。（変更する課程が複数ある場合であっても、大学の窓口としての連絡先を1つ記載することとなる。） |

「担当部局」：左記のとおり、窓口が複数ある場合でも1つにしておく必要があります。

「電話番号」：問い合わせの電話がかかってくることがあります。代表番号ではなく、担当部局の直通番号が望ましいです。代表電話番号の場合、誤って異なる部局に電話がまわったりすることがあり、なかなか担当部局につながらず苛立たせることになりますので注意が必要です。

「FAX番号」：近年ではFAXでの連絡は減りました。担当部局のFAX番号を記載しておくのが望ましいです。

「e-mail」：近年はe-mailで指摘や問い合わせの連絡が主となっています。担当者個人のアドレスではなく、部署共通のアドレスで見落としがないようにしておく必要があります。

「担当者」：問い合わせの電話がかかってくることがあります。担当部局の責任者ではなく、提出書類の内容について回答できる方の氏名を書いておく必要があります。

■手引き97頁

|  |
| --- |
| ⑤　「学部」「学科等」欄には、新旧それぞれの認定課程を有する学部学科等を記載すること。なお、該当のない項目については「－」を記載すること。 |

平成30年度開設用手引きから様式が改訂され新旧の2行となりました。「学部」「学科等」については新旧とも記載します。

■手引き97頁

|  |
| --- |
| ⑥　「入学定員」欄には、学則に定める入学定員を記載すること。（記載にあたっては数字のみとし、単位（人）は記入しない。）　※ 編入学定員、科目等履修生定員、臨時定員等は含めない。 |

新旧欄とも記載します。

「入学定員」が入学年度によって異なる場合、教職に関する科目や幼・小の教科に関する科目の場合、入学定員により、必要最低専任教員数が変動するため、入学定員が異なれば、教育課程が同じであっても新旧対照表は分けて作成する必要があります。

しかし、中高の教科に関する科目等、入学定員によって必要専任教員数が変わることはありません。

その場合、その変更届が適用される直近の入学年度の定員のみの記載ではなく、その変更届が適用される全学年の入学年度の入学定員を記載することになります。

例）平成31年度以降入学生適用の変更届で入学定員が2種類ある場合

平成31年度：90

令和2年度：100

■手引き97頁

|  |
| --- |
| ⑦　「直近の認定年度」欄は、「学科等名」欄に記載する学科等の認定年度を記載すること。**学部学科等の改組・再編を伴わない**学科名称のみの変更を行った場合は、名称変更前の学科等の認定年度を記載すること。（直近の変更届提出年度及び課程認定申請年度ではないため注意すること。）なお、教職実践演習導入によるものではなく、教職課程全体の認定年度（平成10年改正による、再認定年度を含む。）を記載すること。直近の認定年度から、現在までの間に、改組を伴わない学科名称のみの変更を行っている場合には、以下のように、新旧対照表の欄外下に名称の変更年度を記載すること。（例）・平成○○年度より、○○学科が○○学科へ名称変更済。 |

　旧欄のみに記載します。

再課程認定申請を行った課程はすべて平成31年度になります。特別支援学校教諭課程については再課程認定申請を行っていない場合は、平成19年度以降平成30年度以前の認定年度になります。

■手引き97頁

|  |
| --- |
| ⑧　「認定を受けている免許状の種類（免許教科）」欄には、今回変更を行う認定課程の免許状の種類、免許教科を記載すること。記載にあたっては、免許状の種類に応じて略記すること。（20～22ページ参照。）■手引き21～22頁 |
|  | ⑧　免許状は、免許状の種類、免許教科（特別支援学校教諭免許状の場合は領域）を記載すること。記載に当たっては、以下を参考に略記すること（免許教科は略記しないこと）。幼稚園教諭一種免許状　　　　　　　　　　　　　　　幼一種免幼稚園教諭専修免許状　　　　　　　　　　　　　　　幼専免小学校教諭二種免許状　　　　　　　　　　　　　　　小二種免小学校教諭専修免許状　　　　　　　　　　　　　　　小専免中学校教諭一種免許状（国語）　　　　　　　　　　　中一種免（国語）中学校教諭専修免許状（社会）　　　　　　　　　　　中専免（社会）高等学校教諭一種免許状（地理歴史）　　　　　　　　高一種免（地理歴史）高等学校教諭専修免許状（数学）　　　　　　　　　　高専免（数学）特別支援学校教諭一種免許状（知的障害者・病弱者）　特支一種免（知・病）特別支援学校教諭専修免許状（視覚障害者）　　　　　特支専免（視）養護教諭一種免許状　　　　　　　　　　　　　　　　養教一種免養護教諭専修免許状　　　　　　　　　　　　　　　　養教専免栄養教諭一種免許状　　　　　　　　　　　　　　　　栄教一種免栄養教諭専修免許状　　　　　　　　　　　　　　　　栄教専免 |  |
|  |

旧欄のみに記載します。

■手引き97頁

|  |
| --- |
| ⑨　「新学則の適用年度」欄には、変更に係る内容が学則・履修規定等に規定され、適用される年度を記載すること。なお、専任教員の変更や職位の変更のみであれば、学則・履修規定等に規定されている事項ではないため、同欄には「－」を記載すること。 |

新欄のみに記載します。

基本的には変更しようとする年度を記載しますので、令和元（2019）年度末に提出し、令和2（2020）年度から適用の場合は令和2年度と記載します。

専任教員の変更や職位の変更のみの場合、平成29年度開設用手引きまでは斜線を引くことになっていましたが、平成30年度開設用手引きからは「－」を記入することになりました。

例えば教科に関する科目のカリキュラムにおいて、同一学科等内に複数のカリキュラムがある場合（例えば、令和元（2019）年度以降入学生と令和2（2020）年度以降入学生でカリキュラムが異なる場合）は、カリキュラムごとに分けて変更届を作成します。

この場合、科目関係に変更がなく、教員関係の変更のみの場合であっても、「新学則の適用年度」欄には「－」を記載し、「備考」欄に「令和2年度の入学生から適用する。」と記載した変更届と「令和元年度の入学生に適用する。」と記載した変更届が必要になります。

■手引き98頁

|  |
| --- |
| ⑩ 「備考」欄には、変更に係る内容が適用される学生の入学年度について記載すること。例えば、平成32年度入学生の教育課程に適用する場合は、同欄に「平成32年度入学生より適用する。」と記載すること。なお、複数年度の入学生の教育課程に適用する場合は、該当年度の入学生に適用する旨（例えば、平成32年度・平成31年度の入学生の教育課程に適用する場合は、同欄に「平成32年度入学生及び平成31年度入学生に適用する。」）を記載すること。また、全学年の教育課程に適用する場合は、同欄に「全学年に適用する。」と記載すること。 |

備考欄の記載例（令和元（2019）年度末の提出という状況設定）



授業科目「古代史特論」1科目のみ新設。この科目を次年度の新入生（令和2（2020）年度以降入学生）にのみ適用し、在学生（令和元（2019）年度入学生）には履修させない場合の記載例。

　この場合、令和元（2019）年度入学生にはこの変更届は影響せず、課程認定申請書様式第2号の教育課程がそのまま適用されます。

　令和3（2021）年度以降に、令和2（2020）年度以降入学生の教育課程を変更する場合、上記変更届の新の欄が次回は旧の欄に移り、そこからの変更届作成となります。令和元（2019）年度入学生の教育課程に変更が生じ、変更届を作成する場合は、課程認定申請書様式第2号の教育課程が変更届旧の欄に移行し、そこからの変更届作成となります。

　つまり、上記例のように新設科目等の変更が生じた科目を全学年適用としない場合、その学科が課程認定を取り下げない限り、ずっと同じ学科の課程（例の場合中一種免・社会）において、2種類の変更届が必要となります。

　例えば、同じ新設科目であっても、上記のように新年度の入学生からは履修できるが、過年度の入学生には履修させないという場合や、全学年に履修可能とする科目が混在する場合、どのように変更届を作成すべきかという問題に直面することがあります。その場合、上記のように入学年度によって分けて変更届を作成することになります。

　備考欄で表現しようとする場合がありますが、その場合、「授業科目「○○○○」は令和2年度以降入学から、授業科目「△△△△」は全学年に適用。」というふうに記載が繁雑になりますので、好ましくないといえます。

■手引き98頁

|  |
| --- |
| ⑪ 「授業科目」「単位数」「共通開設」欄の記載に当たっては、「2．様式の作成例及び記入要領」を参照して、同様に記載すること。なお、共通開設等における学科等名は「履修方法」欄に記載すること。 |

■手引き22頁

|  |
| --- |
| （3）様式第2号（教育課程及び教員組織）　≪抜粋≫＜共通事項＞○　単位数の「必修」「選択」は教員免許状取得のための必修科目・選択科目の別を記載すること。（※卒業要件の必修・選択ではない。）なお、複数科目から選択必修とする場合、単位数は「選」欄に記載し、選択必修の旨を当該科目の履修方法等欄に記載すること。○　「共通開設」欄には、共通開設となる科目が開設されている学科等の別により、以下のとおり記載すること。「学校種等」欄・同一学科等内に開設される授業科目・・・共通開設先の校種及び教科を記載・他学科等の科目又は複数の学科等で共通開設をしている授業科目・・・記載しない「学科等」欄（教科及び教科の指導法に関する科目、大学が独自に設定する科目（専修免））・同一学科等内に開設される授業科目・・・「同」・他学科等の科目又は複数の学科等で共通開設をしている授業科目・・・「他」（「備考」欄に開設元学科等を記載）※共通開設が可能な組合せについては、認定基準等を参照の上、確認すること。 |

同一学科等においてのみ授業科目を共通に開設できる場合の特例（4－8の基準）　【手引き215頁】

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 免許種 | 教科及び教科の指導法に関する科目 | 教育の基礎的理解に関する科目 | 道徳・総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談に関する科目 | 教育実践に関する科目 |
| 教科（領域）に関する専門的事項、養護（栄養に係る教育）に関する科目 | 各教科（保育内容）の指導法 | （複合科目） | 道徳の理論及び指導法 | 総合的な学習の時間の指導法 | 特別活動の指導法 | 道徳、特別活動及び総合的な学習の時間に関する内容 | 教育の方法及び技術 | 生徒指導 | 教育相談 | 進路指導 | 幼児理解 | 教育（養護・栄養教育）実習 | 学校体験活動 | 教職実践演習 |
| 幼 | △　※1 | × | × | ○ |  |  |  |  | ○ |  | ○ |  |  | ○ | ○ | ○ |
| 小 | × | × | ○　※2 | ○　※3 | ○　※4 |  | ○ | ○ |  |
| 中 | 同一の教科又は特定の教科の組合せの場合○ | 同一の教科又は特定の教科の組合せの場合○ | 同一の教科又は特定の教科の組合せの場合○ |  |  | ○ | ○ |
| 高 |  |  |  |
| 養護 |  |  |  |  |  | ○※2～4 |  |  | × | × | × |
| 栄養 | × |  |  |  |  |  |  |  | × | × | × |

※1：施行規則附則第6項により幼稚園教諭の教職課程の「領域に関する専門的事項」を改正前の施行規則第2条による場合は、小学校との共通開設が可能となる。

※2：養護教諭及び栄養教諭の「道徳、特別活動及び総合的な学習の時間に関する内容｣の道徳に関する内容部分のみであれば併せて共通開設可。

※3：養護教諭及び栄養教諭の「道徳、特別活動及び総合的な学習の時間に関する内容｣の総合的な学習の時間に関する内容部分のみであれば併せて共通開設可。

※4：養護教諭及び栄養教諭の「道徳、特別活動及び総合的な学習の時間に関する内容｣の特別活動に関する内容部分のみであれば併せて共通開設可。

※：上記共通開設は、一つの授業科目に一つの事項のみの場合であり、複数の事項を合わせた授業科目の場合にはこの限りではない。（文部科学省に事前に相談すること。）

※：灰色斜線箇所は、当該免許種に存在しない事項・科目である。

※：専修免許状の場合は、5－8の基準のとおりである。

※：4－8の基準と4－9の基準は組み合わせて適用することはできない。

複数の学科等において授業科目を共通に開設できる場合の特例（4－9の基準）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 免許種 | 教科及び教科の指導法に関する科目 | 教育の基礎的理解に関する科目 | 道徳・総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談に関する科目 | 教育実践に関する科目 |
| 教科（領域）に関する専門的事項、養護（栄養に係る教育）に関する科目 | 各教科（保育内容）の指導法 | （複合科目） | 道徳の理論及び指導法 | 総合的な学習の時間の指導法 | 特別活動の指導法 | 道徳、特別活動及び総合的な学習の時間に関する内容 | 教育の方法及び技術 | 生徒指導 | 教育相談 | 進路指導 | 幼児理解 | 教育（養護・栄養教育）実習 | 学校体験活動 | 教職実践演習 |
| 幼 | × | × | × | × |  |  |  |  | × |  | × |  | × | × | × | × |
| 小 | × | × | × | × | × | × | × |  | × | × | × | × |  | × | × | × |
| 中 | 4―3（2）及び4－4（2）の場合○ | 同一の教科又は特定の教科の組合せの場合○ | 同一の教科又は特定の教科の組合せの場合○ | ○ | △　※1 | ○　※2 | ○　※3 |  | ○ | ○ | ○ | ○ |  | ○ | ○ | ○ |
| 高 |  |  |  |
| 養護 |  |  |  |  |  | ○※1～3 |  |  | × | × | × |
| 栄養 | × |  |  |  |  |  |  |  | × | × | × |

※1：養護教諭及び栄養教諭の「道徳、特別活動及び総合的な学習の時間に関する内容｣の道徳に関する内容部分のみであれば併せて共通開設可。

※2：養護教諭及び栄養教諭の「道徳、特別活動及び総合的な学習の時間に関する内容｣の総合的な学習の時間に関する内容部分のみであれば併せて共通開設可。

※3：養護教諭及び栄養教諭の「道徳、特別活動及び総合的な学習の時間に関する内容｣の特別活動に関する内容部分のみであれば併せて共通開設可。

※：上記共通開設は、一つの授業科目に一つの事項のみの場合であり、複数の事項を合わせた授業科目の場合にはこの限りではない。（文部科学省に事前に相談すること。）

※：灰色斜線箇所は、当該免許種に存在しない事項・科目である。

※：専修免許状の場合は、5－8の基準のとおりである。

※：4－8の基準と4－9の基準は組み合わせて適用することはできない。

■手引き98頁

|  |
| --- |
| ⑫　複数の授業科目の中からいくつかの科目を選択必修とする場合、当該科目の単位数は「選択」欄に単位数を記載し、選択必修の旨を当該科目の「履修方法」欄に記載すること。 |

選択必修科目の単位を「必修」欄に単位数を記載するという誤りがよくあります。

■手引き98頁

|  |
| --- |
| ⑬ 「専任教員」欄は、各授業の担当教員のうち、専任教員の氏名を記載すること。（兼担教員、兼任教員の氏名は記載しないこと。）一つの授業科目を複数の専任教員で担当する場合は、全員の氏名を記載すること。 |

　再課程認定申請時の様式では兼担教員、兼任教員の氏名も記載する形であったので、それを踏襲して記載してはいけません。旧課程時の変更届同様に専任教員のみ記載します。

■手引き98頁

|  |
| --- |
| ⑭　同一専任教員が複数の授業科目を担当する場合、これらの科目のうちいずれか一つの科目を除いて、当該教員の氏名・職名は括弧を付して記載すること。なお、例えば、幼稚園の教職課程における「領域に関する専門的事項」の専任教員は、3領域以上にわたり、それぞれにおいて1人以上を配置することが必要となっている。このことから、括弧を付けるに当たっては、適切な教員配置が行われていることが分かるように、配置が必要な科目において括弧を付さずに教員氏名を記載し、それ以外に括弧を付すようにすること。 |

　同一専任教員が複数の授業科目を担当する場合、2科目目からは「（○○教授）」というふうに（　）内に氏名を記載にします。どの科目に（　）を付けるかは上記のように配置が認定基準上定められている科目には付けないというルール以外は特にありません。

■手引き98頁

|  |
| --- |
| ⑮　変更箇所については下線を引き、「変更内容等」欄に変更内容を記載すること。 |
|  | 変更する内容 | 新・旧欄の記載 | 「変更内容等」欄の記載 |  |
|  | 授業科目を新設する場合 | 「新」欄に記載された新設授業科目の名称と単位数に下線を引く。 | 「新設」 |  |
|  | 授業科目を廃止する場合 | 「旧」欄に記載された廃止授業科目の名称と単位数に下線を引く。 | 「廃止」 |  |
|  | 授業科目の名称を変更する場合 | 変更前・変更後の授業科目の名称に下線を引く。 | 「名称変更」 |  |
|  | 授業科目の単位数を変更する場合 | 変更前・変更後の授業科目の単位数に下線を引く。 | 「単位数変更」 |  |
|  | 授業科目の履修方法（必修・選択必修・選択など）を変更する場合 | 「履修方法」欄など、履修方法等を記載した箇所に下線を引く。 | 「履修方法変更」 |  |
|  | 専任教員を追加する場合（兼担・兼任教員から専任教員への変更を含む） | 「新」欄に記載された追加専任教員に下線を引く。 | 「専任教員追加」 |  |
|  | 専任教員を削除する場合（専任教員から兼担・兼任教員への変更を含む） | 「旧」欄に記載されている専任教員に下線を引く。 | 「専任教員削除」 |  |
|  | 専任教員を、A教員からB教員へ変更する場合 | 「旧」欄のＡ教員及び「新」欄のＢ教員の氏名に下線を引く。 | 「別の専任教員へ変更」 |  |
|  | 専任教員の職位（教授・准教授・講師・助教）を変更する場合 | 変更前・変更後の当該教員（職位含む。）に下線を引く。 | 「職位変更」 |  |
| （例1）授業科目｢教育原理｣を廃止して、授業科目「教育学概論」と「学校と教育の歴史」を置く場合・授業科目「教育原理」 → 廃止・授業科目「教育学概論」→ 新設・授業科目「学校と教育の歴史」 → 新設（例2）授業科目「生徒指導論」と「進路指導論」を統合して、「生徒・進路指導論」を置く場合・授業科目「生徒指導論」 → 廃止・授業科目「進路指導論」 → 廃止・授業科目「生徒・進路指導論」 → 新設（例3）授業科目「生徒・進路指導論」を分離して、「生徒指導論」と「進路指導論」を置く場合・授業科目「生徒・進路指導論」 → 廃止・授業科目「生徒指導論」 → 新設・授業科目「進路指導論」 → 新設 |

■「変更内容等」欄記載例　　※網掛けは基本型

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 新 | 旧 |  |
|  | 授業科目 | 単位数 | 専任教員氏名・職名 | 授業科目 | 単位数 | 専任教員氏名・職名 | 変更内容等 |
| 必 | 選 | 必 | 選 |
| 1 | 日本史Ⅰ |  | 2 |  |  |  |  |  | 新設 |
| 2 | 日本史Ⅰ |  | 2 | ○○教授 |  |  |  |  | 新設専任教員追加 |
| 3 |  |  |  |  | 日本史Ⅰ |  | 2 |  | 廃止 |
| 4 |  |  |  |  | 日本史Ⅰ |  | 2 | ○○教授 | 廃止専任教員削除 |
| 5 | 日本史Ⅰ |  | 2 |  | 日本史A |  | 2 |  | 名称変更 |
| 6 | 日本史Ⅰ |  | 2 | ○○教授 | 日本史A |  | 2 |  | 名称変更専任教員追加 |
| 7 | 日本史Ⅰ |  | 2 | ○○教授 | 日本史A |  | 2 | △△教授 | 名称変更別の専任教員へ変更 |
| 8 | 日本史Ⅰ |  | 2 |  | 日本史A |  | 2 | △△教授 | 名称変更専任教員削除 |
| 9 | 日本史Ⅰ |  | 2 | ○○教授 | 日本史A |  | 2 | ○○准教授 | 名称変更職位変更 |
| 10 | 日本史Ⅰ |  | 2 | ○○教授△△教授 | 日本史Ⅰ |  | 2 | ○○教授 | 専任教員追加 |
| 11 | 日本史Ⅰ |  | 2 | ○○教授△△教授 | 日本史A |  | 2 | ○○教授 | 名称変更専任教員追加 |
| 12 | 日本史Ⅰ |  | 2 |  | 日本史Ⅰ |  | 4 |  | 単位数変更 |
| 13 | 日本史Ⅰ |  | 2 | ○○教授 | 日本史Ⅰ |  | 4 |  | 単位数変更専任教員追加 |
| 14 | 日本史Ⅰ |  | 2 | ○○教授 | 日本史Ⅰ |  | 4 | △△教授 | 単位数変更別の専任教員へ変更 |
| 15 | 日本史Ⅰ |  | 2 |  | 日本史Ⅰ |  | 4 | ○○教授 | 単位数変更専任教員削除 |
| 16 | 日本史Ⅰ |  | 2 | ○○教授 | 日本史Ⅰ |  | 4 | ○○准教授 | 単位数変更職位変更 |
| 17 | 日本史Ⅰ |  | 2 | ○○教授△△教授 | 日本史Ⅰ |  | 4 |  | 単位数変更専任教員追加 |
| 18 | 日本史Ⅰ |  | 2 |  | 日本史A |  | 4 |  | 名称変更単位数変更 |
| 19 | 日本史Ⅰ | 2 |  |  | 日本史Ⅰ |  | 2 |  | 履修方法変更 |
| 20 | 日本史A日本史B |  | 22 |  | 日本史 |  | 4 |  | 廃止新設新設 |
| 21 | 日本史 |  | 4 |  | 日本史A日本史B |  | 22 |  | 新設廃止廃止 |

1　専任教員が担当しない科目新設の場合は新設科目名と単位数の合計2箇所に下線を引く。

2　専任教員が担当する科目新設場合は、新設科目名、単位数、専任教員氏名・職名の合計3箇所に下線を引く。

3　専任教員が担当していない科目を廃止する場合は、廃止科目名と単位数の合計2箇所に下線を引く。

4　専任教員が担当している科目を廃止する場合は、廃止科目名、単位数、専任教員氏名・職名の合計3箇所に下線を引く。

5　専任教員が担当しない科目の名称変更の場合は、新旧の科目名の合計2箇所に下線を引く。

6　兼担・兼任教員が担当していた科目を専任教員が担当し、かつ名称変更する場合は、専任教員氏名・職名、新旧の科目名の合計3箇所に下線を引く。

7　科目名称変更に伴い、専任教員も変更する場合は、新旧科目名、新旧専任教員氏名・職名の合計4箇所に下線を引く。

8　科目名称変更に伴い、専任教員から兼担・兼任教員に変更する場合は、新旧科目名、旧欄の専任教員氏名・職名の合計3箇所に下線を引く。

9　科目名称変更に伴い、専任教員の職位が変更となる場合は、新旧科目名、専任教員氏名・職名の合計4箇所に下線を引く。

10　これまで1名の専任教員で担当していた科目にもう一人専任教員を追加する場合は、追加される専任教員氏名・職名の1箇所に下線を引く。

11　これまで1名の専任教員で担当していた科目にもう一人専任教員を追加する場合かつ科目名称変更をする場合は、新旧科目名、追加される専任教員氏名・職名の合計3箇所に下線を引く。

12　専任教員が担当しない科目の単位数変更の場合は新旧単位数の合計2箇所に下線を引く。

13　兼担・兼任教員が担当していた科目を専任教員が担当し、かつ単位数を変更する場合は、専任教員氏名・職名、新旧の単位数の合計3箇所に下線を引く。

14　単位数変更に伴い、専任教員も変更する場合は、新旧単位数、新旧専任教員氏名・職名の合計4箇所に下線を引く。

15　単位数変更に伴い、専任教員から兼担・兼任教員に変更する場合は、新旧単位数、旧欄の専任教員氏名・職名の合計3箇所に下線を引く。

16　単位数変更に伴い、専任教員の職位が変更となる場合は、新旧単位数、専任教員氏名・職名の合計4箇所に下線を引く。

17　単位数変更に伴い、これまで1名の専任教員で担当していた科目にもう一人専任教員を追加する場合かつ単位数変更をする場合は、新旧単位数、追加される専任教員氏名・職名の合計3箇所に下線を引く。

18　新旧単位数、科目名称の4箇所に下線を引く。

19　選択科目から必修科目に変更する履修方法の変更の場合、新旧単位数に下線を引く。

20　科目分割する場合は、新設と廃止を用いる。科目・単位の全てに下線を引く。

21　科目を統合する場合は、新設と廃止を用いる。科目・単位の全てに下線を引く。

■手引き99頁

|  |
| --- |
| ⑯　「●単位数」欄は、（新）（旧）それぞれに記載している授業科目の単位数を、「必修科目（選択必修科目の単位数を含む）」と「選択科目」に分けて記載すること。各欄の単位数の算出方法は以下のとおり。・「必修科目（選択必修科目の単位数を含む）」欄＝必修科目欄の単位数合計＋選択必修で最低限選択しなければならない単位数・「選択科目」＝選択科目欄の単位数合計－選択必修で最低限選択しなければならない単位数 |

旧課程の教職に関する科目の「●単位数」欄は、免許教科によって単位数が異なる場合があります。その場合、数段にわたって記載します。

複数学科等を1枚の変更届に記載する教職に関する科目の単位数の記載例

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ●単位数 | ・教員の免許状取得のための必修科目（選択必修科目の単位数を含む） | 中：国語　33単位中：数学　35単位中：社会　37単位高：国語　31単位高：数学　33単位・・・ |

■手引き99頁

|  |
| --- |
| ⑰ 「●専任教員数（合計）」欄には、（新）（旧）それぞれに記載している専任教員数（実数）を記載すること。（「専任教員」欄に（ ）を付さずに記載されている教員氏名の数と一致しているか確認すること。）「●必要専任教員数」欄には、教職課程認定基準に規定されている、（新）（旧）それぞれの必要専任教員数を正確に記載すること。⑱　「専任教員」欄の記載にあたって、「今年度教員採用予定」など、不確定な内容を記載することは認められないため注意すること。また、（新）の教育課程等について、必要配置専任教員数を満たしているかどうか等、教職課程認定基準を満たしているかどうかを各大学において確認すること。 |

　旧課程については専任教員の変更は届出事由でなくなりましたので、旧課程の変更届においては専任教員氏名・職名欄は空白、「●専任教員数（合計）」欄及び「●必要専任教員数」欄には何も記載しません。

令和元（2019）年度末提出の変更届において、令和2（2020）年度入学生からのカリキュラムが大幅に変更になる場合、令和3（2021）年度以降の科目担当者が決まっていない等の事情により、シラバスの提出ができないということがあります。そのため、例えば、令和3（2021）年度以降新設される科目については、今回の変更届では記入せずに、1年後に変更届を提出するという方法で対応することを考えつくかもしれません。

ただこの方法をとった時の問題点として、新しいカリキュラムが適用される新入生には令和2（2020）年度に開設される科目しか履修の手引きにのせることができません。

そうしますと4年間の全体像が見えないまま次年度に開講される科目だけを見て科目の選択をすることになり、4年間の計画性をもった履修計画を立てることはできません。

■手引き99頁

|  |
| --- |
| ⑲　当該課程の科目数が多く、新旧対照表がA4用紙1枚に収まらない場合は枚数が増えても構わない。 |

　平成30年度開設用手引きから変更届の様式はA4であることが明記されました。

■手引き100頁



■手引き101頁

|  |
| --- |
| ＜記載上の注意＞① 「各科目に含めることが必要な事項」欄には、変更に係る科目のある認定課程の免許教科に応じて、施行規則第4条又は第5条表備考第一号に定める「教科に関する専門的事項に関する科目」の各事項名をそのまま正確に記載すること。※ 同規則第4条又は第5条表備考第一号において「…（○○を含む。）」や「「○○、○○」」などのように、（ ）や「 」で記載されているものもそのまま記載すること。 |

「…（○○を含む。）」や「「○○、○○」」は法令の文言ですので省略不可です。

■手引き101頁

|  |
| --- |
| ② 「新」欄・「旧」欄ともに、「授業科目」欄・「単位数」欄において、事項ごとに、一般的包括的な内容を含む授業科目は、その科目名称及び単位数のセルを灰色で塗ること。※ 「一般的包括的な内容」とは、その学問領域をおおまかに網羅するものであり、特定の領域に偏っていないものである。（教職課程認定審査の確認事項２（１）参照）（例）中一種免（社会）の場合その区分の一般的包括的な内容を、授業科目「日本史概論」及び「外国史概論」の二つの授業科目で満たす場合には、これら両方の授業科目名称とその単位数のセルを灰色で塗ること。 |

　課程認定申請時には一般的包括的な内容を含む授業科目には下線を引きます。変更届では灰色でセルを塗ることになっています。

■手引き101頁

|  |
| --- |
| ③　教職課程認定基準の規定により、いわゆる「みなし専任教員」を置く場合は、当該教員の左側に「※」を付すこと。 |

　この場合履修方法欄に「※みなし専任教員（××学科教員）××学科開設科目」という記載をします（手引き28頁参照）。

■手引き101頁

|  |
| --- |
| ④　他学科開設科目及び共通開設科目を充てる場合の共通開設欄の記載については、「他」と記載し、開設学科名等を履修方法欄に記載すること。なお、教職課程認定基準に照らして適切であるかどうかを各大学において確認すること。 |

　この場合履修方法欄に「××学科開設科目」という記載をします（手引き28頁参照）。

1. http://warp.ndl.go.jp/info:ndljp/pid/11293659/www.mext.go.jp/b\_menu/shingi/chukyo/chukyo3/002/siryo/\_\_icsFiles/afieldfile/2016/08/01/1374211\_03.pdf [↑](#footnote-ref-1)
2. 前掲1の資料の資料2-1 4．注1には「教職課程の認定は、完成年度までその内容を確実に履行することを前提としている」と記載されている。 [↑](#footnote-ref-2)
3. https://www.mext.go.jp/content/1422217\_04.pdf [↑](#footnote-ref-3)
4. https://www.mext.go.jp/component/a\_menu/education/detail/\_\_icsFiles/afieldfile/2018/01/16/1388004\_6.pdf [↑](#footnote-ref-4)
5. 第3欄に定める科目とは旧法では「教科に関する科目」「教職に関する科目」「教科又は教職に関する科目」「特別支援教育に関する科目」「養護に関する科目」「養護又は教職に関する科目」「栄養に係る教育に関する科目」「栄養に係る教育又は教職に関する科目」を指す。新法では「教科及び教職に関する科目」「養護及び教職に関する科目」「栄養及び教職に関する科目」「特別支援教育に関する科目」を指す。免許法施行規則第66条の6に定める科目は含まれない。 [↑](#footnote-ref-5)