

静岡県が設立する公立大学法人に係る中期目標期間見込評価
及び中期目標期間評価実施要領

平成 24 年 10 月 18 日
静岡県公立大学法人評価委員会
一部改正：令和元年 10 月 23 日
(適用：令和 2 年 4 月 1 日)
一部改正：令和 2 年 3 月 25 日
(適用：令和 2 年 4 月 1 日)
一部改正：令和 年 月 日
(適用：令和 7 年 4 月 1 日)

1 趣旨

静岡県が設立する公立大学法人（以下「法人」という。）に係る中期目標期間の終了時に見込まれる業務実績の評価（以下「見込評価」という。）及び中期目標期間の業務実績の評価（以下「期間評価」という。）に当たっては、「静岡県が設立する公立大学法人に係る評価基本方針」（平成 19 年 12 月 5 日静岡県公立大学法人評価委員会決定）に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

2 見込評価及び期間評価の基本方針

(1) 見込評価は、次の点に留意して行うものとする。

- ア 法人の自己点検・評価に基づいて行うことを基本とする。具体的には、法人の中期計画の実施状況及び実施予定等に基づき、中期目標期間全体を通じ見込まれる各項目の達成状況を確認（項目別評価）し、その結果等を踏まえ、法人の特性に配慮しつつ、中期目標の達成に向けた進捗状況の総合的な評価（全体評価）を行う。
- イ 法人の質的向上を促す観点から、戦略性が高く意欲的な目標・計画等は、達成状況の他にプロセスや内容进行评估する等、積極的な取組として適切に評価する。
- ウ 評価に当たっては、高水準の教育研究の実施、先導的・実験的な教育研究の実施、重要な学問分野の継承・発展、地域や国際社会への貢献、教育研究の国内外連携を通じた実施等、法人の多様な役割に十分配慮する。
- エ 中期目標の達成や中期目標期間終了時の検討に資するよう、評価を通じ、今期の成果・課題や今後の改善の方向性を確認する。

(2) 期間評価は、次の点に留意して行うものとする。

ア 法人の自己点検・評価に基づいて行うことを基本とする。具体的には、法人の中期計画の実施状況等に基づき、中期目標の各項目の達成状況を確認（項目別評価）し、その結果等を踏まえ、法人の特性に配慮しつつ、中期目標の達成状況の総合的な評価（全体評価）を行う。

イ 法人の質的向上を促す観点から、戦略性が高く意欲的な目標・計画等は、達成状況の他にプロセスや内容の評価する等、積極的な取組として適切に評価する。

ウ 評価に当たっては、高水準の教育研究の実施、先導的・実験的な教育研究の実施、重要な学問分野の継承・発展、地域や国際社会への貢献、教育研究の国内外連携を通じた実施等、法人の多様な役割に十分配慮する。

3 評価方法

(1) 見込評価及び期間評価は「項目別評価」と「全体評価」により行う。

(2) 「項目別評価」は、中期計画の記載事項ごとにその実施状況を調査・分析することにより、中期目標の達成に向けた進捗状況や達成状況を確認する。

(3) 「全体評価」は、項目別評価の結果等を踏まえつつ、中期目標の達成状況全体について総合的な評価を行う。

4 項目別評価の具体的方法

(1) 項目別評価は、次の4項目について行う。

ア 大学の教育研究等の質の向上に関する目標

イ 法人の経営に関する目標

ウ 自己点検・評価及び情報の提供に関する目標

エ その他業務運営に関する重要目標

(2) 項目別評価は次の手順により行う。

ア 法人による自己点検・評価

(ア) 法人は、中期目標期間終了時に見込まれる業務の実績に関する報告書(様式1-1)及び中期目標期間に係る業務の実績に関する報告書(様式2-1)(以下「業務実績報告書」という。)において中期計画の記載事項ごとに別表1のとおり自己評価し、その実施状況を示すとともに、そのように判断した理由を記載する。

(1)ア「大学の教育研究等の質の向上に関する目標」に係る自己点検・評価については、学校教育法(昭和22年法律第26号)第109条第2項に規定する認証評価機関の評価を踏まえるものとする。

(イ) 各項目の「特記事項」の欄においては、以下に掲げる事項について記載することとする。

- ・ 特色ある取組や優れた成果・実績を上げた取組
- ・ 中期計画の達成状況を表す数値の比較
- ・ 中期計画の達成に遅滞が生じた取組及びその理由と対応策
- ・ その他法人が積極的に実施した取組

イ 評価委員会による検証（様式１－２、２－２）

評価委員会は、中期目標の達成に向けて、中期計画が十分に実施されているかどうかという観点から、中期計画の記載事項ごとに別表１のとおり、業務の実績に関して総合的に検証を行う。

また、法人と評価委員会の判断が異なる場合は、その理由等を示す。

ウ 評価委員会による評価（様式１－３、２－３のうち「項目別評価」）

イの検証を踏まえ、特記事項も勘案し、４(1)に掲げる項目ごとに中期目標の達成状況を示すこととする。また、優れた点や改善すべき点について分かりやすく指摘する。

達成状況は、別表２のとおり示す。

5 全体評価の具体的方法（様式１－３、２－３のうち「全体評価」）

項目別評価の結果等を踏まえ、法人の特性に配慮して中期目標期間終了時に見込まれる業務実績又は中期目標期間の業務実績の全体を記述式により評価する。

6 評価のスケジュール

6月末まで 法人は業務実績報告書を提出

7月 評価委員会による業務実績報告書の調査・分析及び評価結果(案)の策定

8月 評価結果(案)に対する法人の意見申立て機会を付与
評価結果を決定

7 評価結果の取扱い

評価委員会は、評価結果を決定したときは、遅滞なく、法人に通知し、知事に報告するとともに、知事の議会への報告に併せて静岡県庁ホームページに掲載して公表する。

8 その他

本実施要領を踏まえつつ、具体的な評価方法等については必要に応じ修正等を加えるものとする。

別表 1（自己点検・評価及び検証）

自己評価 ／検証	評語
SS	中期計画を大幅に上回って実施している。
S	中期計画を上回って実施している。
A	中期計画を順調に実施している。
B	中期計画を十分には実施していない。
C	業務の大幅な見直し等が必要

別表 2（評価委員会評価）

（見込評価）

評価	評語
I	中期目標の達成に向けた進捗状況が非常に優れている。
II	中期目標の達成に向けた進捗状況が良好である。
III	中期目標の達成に向けた進捗状況がおおむね良好である。
IV	中期目標の達成に向けた進捗状況がやや遅れている。
V	中期目標の達成のためには重大な改善事項がある。

（期間評価）

評価	評語
I	中期目標の達成状況が非常に優れている。
II	中期目標の達成状況が良好である。
III	中期目標の達成状況がおおむね良好である。
IV	中期目標の達成状況が不十分である。
V	中期目標を達成しておらず、重大な改善事項がある。

様式 1-1

第〇期中期目標期間終了時に見込まれる業務の実績に関する報告書

年 月

□□□□□□□□□(公立大学法人の名称)

法人の概要

1 法人名 □□□□□□□□□□
(大学名)

2 所在地

3 役員の状況(任期)

5 学生数及び教職員数

4 学部等の構成

「法人の概要」については、直近の状況を記入してください。

全体的な状況

法人の中期目標期間（△△～○○事業年度）の業務の実施状況を総括してください。その際、大学の基本的な目標の達成に向けた取組状況、中期計画の全体的な進捗状況、各項目別の状況のポイント、各項目に横断的な事項の実施状況などについて記載してください。

【留意事項】

記載にあたっては、当実績報告に基づく評価後に設立団体（県）が中期目標期間終了時の検討（組織及び業務全般の検討）を行うことを踏まえ、以下の点を説明するよう留意してください。

- 1 特に重点的に取り組んだ、又は成果が上がった取組について、○○事業年度の取組であることが分かるように記載してください。
- 2 課題が生じている（生じた）事項について、課題の改善に向けた取組状況を含め記載してください。
- 3 1、2のほか、評価委員会や認証評価機関からの意見・指摘や今中期目標期間中に進行している環境変化等も考慮し、今後、更なる改善・充実を目指したい点についても記載してください。

項目別の状況

--

中期目標	
------	--

中期計画	計画の実施状況等	自己評価	検証	特記事項 (自己評価の判断理由等)
	(中期目標期間 1～4 年目の実施状況概略及び 5～6 年目の実施予定)			

- 「計画の実施状況等」欄のうち「(中期目標期間 1～4 年目の実施状況概略及び 5～6 年目の実施予定)」の欄は、中期目標期間（6 年間）における当該中期計画に係る業務の実施状況等を具体的かつ分かりやすく記載してください。(特徴的な取組や特に成果が見られた年度がある場合等については、当該年度の取組実績を個別に記載するなど、適宜工夫してください。)
- 「自己評価」欄は、中期計画の記載事項ごとに、以下の 5 種類から該当するアルファベットを記載してください。なお、SS、S、B、C 評価とした項目

については、それぞれ、「計画を大幅に上回って実施している (SS)」、「計画を上回って実施している (S)」、「計画を十分には実施していない (B)」又は「業務の大幅な見直し等が必要 (C)」と判断した理由を「特記事項 (自己評価の判断理由等)」の欄に、適宜、根拠となるデータ (数値目標の状況等) を示しながら、必ず記載してください。

SS：中期計画を大幅に上回って実施している。

S：中期計画を上回って実施している。

A：中期計画を順調に実施している。

B：中期計画を十分には実施していない。

C：業務の大幅な見直し等が必要

なお、「大学の教育研究等の質の向上に関する目標」に係る自己評価については、学校教育法第 109 条第 2 項に規定する認証評価機関の評価を踏まえることとしてください。(認証評価結果 (改善事項や助言事項等) において、中期計画 (教育研究等の質の向上) に関わる事項がある場合には、中期目標期間における当該事項の対応状況や成果等を「(中期目標期間 1～4 年目の実施状況概略及び 5～6 年目の実施予定)」の欄に記載した上で、これを評価の判断の基礎のひとつとし、自己評価を行ってください。なお、取扱いについては、必要に応じ見直す場合がありますが、その際には別途お示しします。)

- 中期計画には、それぞれ整理番号を付し、対応関係が分かるようにしてください。

〇〇(中期目標の最上位の各項目名を付記)に関する特記事項

特色ある取組や優れた成果・実績を上げた取組、評価指標の達成状況を表す数値の比較、評価指標の達成に遅滞が生じた取組及びその理由と対応策、その他法人が積極的に実施した取組について、中期目標期間（△△～〇〇事業年度）の状況を記載してください。（各事項について、関連計画番号を付記してください。）

その他の記載事項

中期計画	実績
1 予算(人件費の見積りを含む。)、収支計画及び資金計画	
2 短期借入金の限度額	
3 重要な財産を譲渡し、又は担保に供する計画	
4 剰余金の使途	
5 県の規則で定める業務運営計画 (1) 施設及び設備に関する計画 (2) 人事に関する計画	

(2) 大学院志願倍率

区 分		〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	備 考
全 選 抜 方 法	大学院計							

※ 志願倍率＝志願者数÷募集人員 小数点以下第2位を四捨五入

2 卒業・修了者の状況

(1) 就職・進学状況(学部)

区 分		〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	備 考
就職率	全学部計							
進学率 全学部計								
就職・進学率								

※ 就職率＝就職者数÷就職希望者数×100 小数点以下第2位を四捨五入 ※ 進学率＝進学者数÷進学希望者数×100 小数点以下第2位を四捨五入

(2) 就職・進学状況(大学院)

区 分		〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	備 考
就職率	大学院計							
進学率 大学院計								
就職・進学率								

※ 就職率＝就職者数÷就職希望者数×100 小数点以下第2位を四捨五入 ※ 進学率＝進学者数÷進学希望者数×100 小数点以下第2位を四捨五入

(3) 求人の状況

区 分		〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	備 考
求 人 企 業 件 数								
求人数								

3 資格免許の取得状況

(1) 国家資格試験合格率

国家試験の名称		〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	備 考
	大学							
	全国平均							
	大学							
	全国平均							
	大学							
	全国平均							
	大学							
	全国平均							
	大学							
	全国平均							
	大学							
	全国平均							
	大学							
	全国平均							

(2) 各種免許資格取得者数

免許資格の区分名称	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	備 考

4 外部資金の受入状況

(1) 外部資金の状況

(単位:千円)

区 分		〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	備 考
	件数							
	金額							
	件数							
	金額							
	件数							
	金額							
	件数							
	金額							
	件数							
	金額							
	件数							
	金額							
合 計	件数							
	教員一人あたり 件数							
	金額							

(2) 科学研究費補助金の申請採択状況

申請年度		〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	備 考
区分								
新規採択申請件数								
うち採択件数								

5 公開講座の開催状況 (文化芸術セミナー等の市民を対象としたイベント等を含む場合、そのように記載すること)

区分	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	備 考
テーマ件数							
開催箇所							
延べ開催回数							
延べ受講者数							

6 社会人等の受入状況

(1) 社会人入学者

(単位:人)

入学年度		〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	備 考
区分								
学部								
大学院								

(2) 聴講生の状況

(単位:人)

区分	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	備考
学部							
大学院							

(3) 留学生の状況

(単位:人)

区分	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	備考
留学生数							
国 別 内 訳							

7 研修会等の開催状況

テーマ名	延べ開催回数		延べ受講者数		受講者割合		備考
	△△年度	〇〇年度	△△年度	〇〇年度	△△年度	〇〇年度	

(〇〇年度:当業務実績報告書対象年度、△△年度:〇〇年度の前年度)

8 奨学金の受入状況

区分	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	備考
奨学金件数(件)							
支給対象学生数(人)							
支給総額(千円)							

その他、評価の参考となる指標について適宜追加してください。

様式 1-2

□□□□□□□□□□(公立大学法人の名称)

第○期中期目標期間終了時に見込まれる業務の実績に関する検証結果

年 月

静岡県公立大学法人評価委員会

法人の概要

5 学生数及び教職員数

1 法人名 □□□□□□□□□□
(大学名)

2 所在地

3 役員の状況(任期)

4 学部等の構成

項目別の状況

中 期 目 標	
------------------	--

中期計画	計画の実施状況等	自己 評価	検証	特記事項
	(中期目標期間 1～4 年目の実施状況概略及び 5～6 年目の実施 予定)			
	(中期目標期間 1～4 年目の実施状況概略及び 5～6 年目の実施 予定)			

その他の記載事項

中期計画	実績
1 予算(人件費の見積りを含む。)、収支計画及び資金計画	
2 短期借入金の限度額	
3 重要な財産を譲渡し、又は担保に供する計画	
4 剰余金の使途	
5 県の規則で定める業務運営計画	
(1) 施設及び設備に関する計画	
(2) 人事に関する計画	

別表 学生の状況

学部・学科、研究科の専攻等名	収容定員 (a) (人)	収容数 (b) (人)	定員充足率 (b)/(a) × 100 (%)

様式 1-3

第○期中期目標期間(△△年度～○○年度)

□□□□□□□□□□(公立大学法人の名称)

第○期中期目標期間終了時に見込まれる業務の実績に
関する評価結果

年 月

静岡県公立大学法人評価委員会

全 体 評 価

評価結果と判断理由

1 評価結果

2 判断理由

項目別評価

I 大学の教育研究等の質の向上に関する目標

1 評価結果と判断理由

2 優れた点、特色ある点、改善を要する点

Ⅱ 法人の経営に関する目標

1 評価結果と判断理由

2 優れた点、特色ある点、改善を要する点

Ⅲ 自己点検・評価及び情報の提供に関する目標

1 評価結果と判断理由

2 優れた点、特色ある点、改善を要する点

IV その他業務運営に関する重要目標

1 評価結果と判断理由

2 優れた点、特色ある点、改善を要する点

様式 2-1

第○期中期目標期間に係る業務の実績に関する報告書
(△△～○○事業年度)

年 月

□□□□□□□□□□(公立大学法人の名称)

(注) △△～○○事業年度は中期目標期間を表す。

法人の概要

5 学生数及び教職員数

1 法人名 □□□□□□□□□□
(大学名)

2 所在地

3 役員の状況(任期)

4 学部等の構成

「法人の概要」については、直近の状況を記入してください。

6 法人の基本的目標

7 大学の機構図

全体的な状況

法人の中期目標期間（△△～〇〇事業年度）の業務の実施状況を総括してください。その際、大学の基本的な目標の達成に向けた取組状況、中期計画の全体的な進捗状況、各項目別の状況のポイント、各項目に横断的な事項の実施状況などについて記載してください。

項目別の状況

中期目標	
------	--

中期計画	計画の実施状況等	自己評価	検証	特記事項 (自己評価の判断理由等)
	(中期目標期間の実施状況概略)			

- 「(中期目標期間の実施状況概略)」の欄は、中期目標期間（6年間）における当該中期計画に係る業務の実施状況を具体的かつ分かりやすく記載してください。（特徴的な取組や特に成果が見られた年度がある場合等については、当該年度の取組実績を個別に記載するなど、適宜工夫してください。）
- 「自己評価」欄は、中期計画の記載事項ごとに、以下の5種類から該当するアルファベットを記載してください。なお、見込評価時の評価結果をカッコ書きで併記するとともに、評価を変えたものは「特記事項（自己評価の判断理由等）」の欄にそのように判断した理由を記載してください。

SS：中期計画を大幅に上回って実施している。

S：中期計画を上回って実施している。

A：中期計画を順調に実施している。

B：中期計画を十分には実施していない。

C：業務の大幅な見直し等が必要

なお、「大学の教育研究等の質の向上に関する目標」に係る自己評価については、学校教育法第109条第2項に規定する認証評価機関の評価を踏まえることとしてください。（認証評価結果（改善事項や助言事項等）において、中期計画（教育研究等の質の向上）に関わる事項がある場合には、中期目標期間における当該事項の対応状況や成果等を「(中期目標期間の実施状況概略)」の欄に記載した上で、これを評価の判断の基礎のひとつとし、自己評価を行ってください。なお、取扱いについては、必要に応じ見直し場合もありますが、その際には別途お示しします。）

- 中期計画には、それぞれ整理番号を付し、対応関係が分かるようにしてください。

〇〇(中期目標の最上位の各項目名を付記)に関する特記事項

特色ある取組や優れた成果・実績を上げた取組、評価指標の達成状況を表す数値の比較、評価指標の達成に遅滞が生じた取組及びその理由と対応策、その他法人が積極的に実施した取組について、中期目標期間（△△～〇〇事業年度）の状況を記載してください。（各事項について、関連計画番号を付記してください。）

また、末尾に、中期目標期間5年目の評価結果における課題、意見及び指摘等に対する対応状況（中期計画及び年度計画並びに業務運営の改善への反映状況）を記載してください。（「〇〇事業年度の評価結果における課題、意見及び指摘等に対する対応状況」等、適宜件名を付し、他の記載事項と区別すること）

その他の記載事項

中期計画	実績
1 予算(人件費の見積りを含む。)、収支計画及び資金計画	
2 短期借入金の限度額	
3 重要な財産を譲渡し、又は担保に供する計画	
4 剰余金の使途	
5 県の規則で定める業務運営計画	
(1) 施設及び設備に関する計画	
(2) 人事に関する計画	

別表 学生の状況

学部・学科、研究科の専攻等名	収容定員		収容数		定員充足率
	(a)	(人)	(b)	(人)	(b)/(a)×100 (%)

その他法人の現況に関する事項

1 入学者の状況

直近事業年度を最右とすること（年度表記はH〇、R〇等と略して可）

(1) 学部別志願倍率

区 分			〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	備 考
全 選 抜 方 法	全学部計								
う ち 一 般 選 抜	全学部計								

※ 志願倍率＝志願者数÷募集人員 小数点以下第2位を四捨五入

(2) 大学院志願倍率

区 分		〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	備 考
全 選 抜 方 法	大学院計							

※ 志願倍率＝志願者数÷募集人員 小数点以下第2位を四捨五入

2 卒業・修了者の状況

(1) 就職・進学状況(学部)

区 分		〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	備 考
就職率	全学部計							
進学率 全学部計								
就職・進学率								

※ 就職率＝就職者数÷就職希望者数×100 小数点以下第2位を四捨五入 ※ 進学率＝進学者数÷進学希望者数×100 小数点以下第2位を四捨五入

(2) 就職・進学状況(大学院)

区 分		〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	備 考
就職率	大学院計							
進学率 大学院計								
就職・進学率								

※ 就職率＝就職者数÷就職希望者数×100 小数点以下第2位を四捨五入 ※ 進学率＝進学者数÷進学希望者数×100 小数点以下第2位を四捨五入

(3) 求人の状況

区 分		〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	備 考
求 人 企 業 件 数								
求人数								

3 資格免許の取得状況

(1) 国家資格試験合格率

国家試験の名称		〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	備 考
	大学							
	全国平均							
	大学							
	全国平均							
	大学							
	全国平均							
	大学							
	全国平均							
	大学							
	全国平均							
	大学							
	全国平均							
	大学							
	全国平均							

(2) 各種免許資格取得者数

免許資格の区分名称	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	備 考

4 外部資金の受入状況

(1) 外部資金の状況

(単位:千円)

区 分		〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	備 考
	件数							
	金額							
	件数							
	金額							
	件数							
	金額							
	件数							
	金額							
	件数							
	金額							
合 計	件数							
	教員一人あたり 件数							
	金額							

(2) 科学研究費補助金の申請採択状況

申請年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	備 考
新規採択申請件数							
うち採択件数							

5 公開講座の開催状況 (文化芸術セミナー等の市民を対象としたイベント等を含む場合、そのように記載すること)

区分	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	備 考
テーマ件数							
開催箇所							
延べ開催回数							
延べ受講者数							

6 社会人等の受入状況

(1) 社会人入学者

(単位:人)

入学年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	備 考
区分							
学部							
大学院							

(2) 聴講生の状況

(単位:人)

区分	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	備考
学部							
大学院							

(3) 留学生の状況

(単位:人)

区分	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	備考
留学生数							
国 別 内 訳							

7 研修会等の開催状況

テーマ名	延べ開催回数		延べ受講者数		受講者割合		備考
	△△年度	〇〇年度	△△年度	〇〇年度	△△年度	〇〇年度	

(〇〇年度:当業務実績報告書対象年度、△△年度:〇〇年度の前年度)

8 奨学金の受入状況

区分	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	備考
奨学金件数(件)							
支給対象学生数(人)							
支給総額(千円)							

その他、評価の参考となる指標について適宜追加してください。

様式 2-2

□□□□□□□□□□(公立大学法人の名称)

第○期中期目標期間に係る業務の実績に関する検証結果
(△△～○○事業年度)

年 月

静岡県公立大学法人評価委員会

(注) △△～○○事業年度は中期目標期間を表す。

法人の概要

1 法人名 □□□□□□□□□□
(大学名)

2 所在地

3 役員の状況(任期)

5 学生数及び教職員数

4 学部等の構成

項目別の状況

中 期 目 標	
------------------	--

中期計画	計画の実施状況等	自己 評価	検証	特記事項
	(中期目標期間の実施状況概略)			
	(中期目標期間の実施状況概略)			

その他の記載事項

中期計画	実績
1 予算(人件費の見積りを含む。)、収支計画及び資金計画	
2 短期借入金の限度額	
3 重要な財産を譲渡し、又は担保に供する計画	
4 剰余金の使途	
5 県の規則で定める業務運営計画	
(1) 施設及び設備に関する計画	
(2) 人事に関する計画	

別表 学生の状況

学部・学科、研究科の専攻等名	収容定員 (a) (人)	収容数 (b) (人)	定員充足率 (b)/(a) × 100 (%)

様式 2-3

第○期中期目標期間(△△年度～○○年度)

□□□□□□□□□□(公立大学法人の名称)

第○期中期目標期間に係る業務の実績に関する評価結果

年 月

静岡県公立大学法人評価委員会

全 体 評 価

評価結果と判断理由

1 評価結果

2 判断理由

項目別評価

I 大学の教育研究等の質の向上に関する目標

1 評価結果と判断理由

2 優れた点、特色ある点、改善を要する点

Ⅱ 法人の経営に関する目標

1 評価結果と判断理由

2 優れた点、特色ある点、改善を要する点

Ⅲ 自己点検・評価及び情報の提供に関する目標

1 評価結果と判断理由

2 優れた点、特色ある点、改善を要する点

IV その他業務運営に関する重要目標

1 評価結果と判断理由

2 優れた点、特色ある点、改善を要する点

改正前	改正後
静岡県が設立する公立大学法人に係る中期目標期間見込評価 及び中期目標期間評価実施要領 平成 24 年 10 月 18 日 静岡県公立大学法人評価委員会 一部改正：令和元年 10 月 23 日 (適用：令和 2 年 4 月 1 日) 一部改正：令和 2 年 3 月 25 日 (適用：令和 2 年 4 月 1 日) (適用：令和 2 年 4 月 1 日) 1～3 (略) 4 項目別評価の具体的方法 (1) (略) (2) 項目別評価は次の手順により行う。 ア 法人による自己点検・評価 (7) 法人は、中期目標期間終了時に見込まれる業務の実績に関する報告書(様式 1－1)及び中期目標期間に係る業務の実績に関する報告書(様式 2－1)(以下「業務実績報告書」という。)において中期計画の記載事項ごとに別表 1 のとおり自己評価し、その実施状況を示すとともに、そのように判断した理由を記載する。 (1) ア「大学の教育研究等の質の向上に関する目標」に係る自己点検・評価については、学校教育法(昭和 22 年法律第 26 号)第 109 条第 2 項に規定する認証評価機関の評価を踏まえるものとする。 イ、ウ (略) 5～8 (略)	静岡県が設立する公立大学法人に係る中期目標期間見込評価 及び中期目標期間評価実施要領 平成 24 年 10 月 18 日 静岡県公立大学法人評価委員会 一部改正：令和元年 10 月 23 日 (適用：令和 2 年 4 月 1 日) 一部改正：令和 2 年 3 月 25 日 (適用：令和 2 年 4 月 1 日) 1～3 (略) 4 項目別評価の具体的方法 (1) (略) (2) 項目別評価は次の手順により行う。 ア 法人による自己点検・評価 (7) 法人は、中期目標期間終了時に見込まれる業務の実績に関する報告書(様式 1－1)及び中期目標期間に係る業務の実績に関する報告書(様式 2－1)(以下「業務実績報告書」という。)において中期計画の記載事項ごとに別表 1 のとおり自己評価し、その実施状況を示すとともに、そのように判断した理由を記載する。 (1) ア「大学の教育研究等の質の向上に関する目標」に係る自己点検・評価については、学校教育法(昭和 22 年法律第 26 号)第 109 条第 2 項に規定する認証評価機関の評価を踏まえるものとする。 イ、ウ (略) 5～8 (略)

改正前				改正後	
別表 1（自己点検・評価及び検証）				別表 1（自己点検・評価及び検証）	
第2期中期目標・中期計画まで	第3期中期目標・中期計画以降	自己評価 ／検証	自己評価 ／検証	自己評価 ／検証	評語
A	中期計画を上回って実施している。	SS	SS	SS	中期計画を大幅に上回って実施している。
B	中期計画を十分に実施している。	S	S	S	中期計画を上回って実施している。
C	中期計画を十分には実施していない。	A	A	A	中期計画を順調に実施している。
D	中期計画を大幅に下回っている。	B	B	B	中期計画を十分には実施していない。
		C	C	C	業務の大幅な見直し等が必要
別表 2（略）				別表 2（略）	

改正前				改正後						
法人の概要 (略) 全体的な状況 (略) 項目別の状況				法人の概要 (略) 全体的な状況 (略) 項目別の状況						
中期目標				中期目標						
中期計画	〇〇(4年目)年経計画	計画の実施状況等 (中期目標期間1～4年目の実施状況概略及び5～6年目の実施予定)	自己評価 中期 年度 / 年度	検証 中期 年度 / 年度	特記事項 (自己評価の判断理由等)	中期計画	計画の実施状況等 (中期目標期間1～4年目の実施状況概略及び5～6年目の実施予定)	自己評価	検証	特記事項 (自己評価の判断理由等)
〇 「計画の実施状況等」欄のうち「(中期目標期間1～4年目の実施状況概略及び5～6年目の実施予定)」の欄は、中期目標期間（6年間）における当該中期計画に係る業務の実施状況等を具体的かつ分かりやすく記載してください。（特徴的な取組や特に成果が見られた年度がある場合等については、当該年度の取組実績を個別に記載するなど、適宜工夫してください。） 〇 「自己評価」欄の<u>うち「中期」の欄</u>は、中期計画の記載事項ごとに、以下の5種類から該当するアルファベットを記載してください。なお、SS、S、B、C評価とした項目については、それぞれ、「計画を大幅に上回って実施している（SS）」、「計画を上回って実施している（S）」、「計画を十分に実施していない（B）」又は「業務の大幅な見直し等が必要（C）」と判断した理由を「特記事項（自己評価の判断理由等）」の欄に、適宜、根拠となるデータ（数値目標の状況等）を示しながら、必ず記載してください。										

改正前	改正後
SS：中期計画を大幅に上回って実施している。 S：中期計画を上回って実施している。 A：中期計画を順調に実施している。 B：中期計画を十分には実施していない。 C：業務の大幅な見直し等が必要 なお、「大学の教育研究等の質の向上に関する目標」に係る自己評価については、学校教育法第109条第2項に規定する認証評価機関の評価を踏まえることとしてください。（認証評価結果（改善事項や助言事項等）において、中期計画（教育研究等の質の向上）に関わる事項がある場合には、中期目標期間における当該事項の対応状況や成果等を「（中期目標期間1～4年目の実施状況概略及び5～6年目の実施予定）」の欄に記載した上で、これを評価の判断の基礎のひとつとし、自己評価を行ってください。なお、取扱いについては、必要に応じ見直し場合もありますが、その際には別途お示しします。） ○ 「自己評価」欄のうち「年度」の欄は、<u>年度計画の記載事項ごとに、以下の5種類から該当するアルファベットを記載してください。</u>なお、SS、S、B、C評価とした項目については、それぞれ、「計画を大幅に上回って実施している（SS）」、「計画を上回って実施している（S）」、「計画を十分には実施していない（B）」又は「業務の大幅な見直し等が必要（C）」と判断した理由を「特記事項（自己評価の判断理由等）」の欄に、適宜、根拠となるデータ（数値目標の状況等）を示しながら、必ず記載してください。 SS：計画を大幅に上回って実施している。 S：計画を上回って実施している。 A：計画を順調に実施している。 B：計画を十分には実施していない。 C：業務の大幅な見直し等が必要 ○ 中期計画と<u>年度計画</u>には、それぞれ整理番号を付し、対応関係が分かるようにしてください。	SS：中期計画を大幅に上回って実施している。 S：中期計画を上回って実施している。 A：中期計画を順調に実施している。 B：中期計画を十分には実施していない。 C：業務の大幅な見直し等が必要 なお、「大学の教育研究等の質の向上に関する目標」に係る自己評価については、学校教育法第109条第2項に規定する認証評価機関の評価を踏まえることとしてください。（認証評価結果（改善事項や助言事項等）において、中期計画（教育研究等の質の向上）に関わる事項がある場合には、中期目標期間における当該事項の対応状況や成果等を「（中期目標期間1～4年目の実施状況概略及び5～6年目の実施予定）」の欄に記載した上で、これを評価の判断の基礎のひとつとし、自己評価を行ってください。なお、取扱いについては、必要に応じ見直し場合もありますが、その際には別途お示しします。） ○ 中期計画には、それぞれ整理番号を付し、対応関係が分かるようにしてください。

改正前	改正後																														
〇〇(中期目標の最上位の各項目名を付記)に関する特記事項 特色ある取組や優れた成果・実績を上げた取組、<u>年度計画</u>の達成状況を表す数値の比較、<u>年度計画</u>の達成に遅滞が生じた取組及びその理由と対応策、その他法人が積極的に実施した取組について、中期目標期間（△△～〇〇事業年度）の状況と、<u>〇〇事業年度の状況を分けて記載してください。</u>（各事項について、関連計画番号を付記してください。） また、末尾に、<u>中期目標期間3年目に係る評価結果における課題、意見及び指摘等に対する対応状況（中期計画及び年度計画並びに業務運営の改善への反映状況）を記載してください。</u>（<u>〇〇事業年度の評価結果における課題、意見及び指摘等に対する対応状況</u>等、適宜件名を付し、他の記載事項と区別すること。） その他の特記事項 <table><thead><tr><th>中期計画</th><th>〇〇年度計画</th><th>実績</th></tr></thead><tbody><tr><td>1 予算(人件費の見積りを含む。)、収支計画及び資金計画</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2 短期借入金の限度額</td><td></td><td></td></tr><tr><td>3 重要な財産を譲渡し、又は担保に供する計画</td><td></td><td></td></tr><tr><td>4 剰余金の使途</td><td></td><td></td></tr><tr><td>5 県の規則で定める業務運営計画 (1) 施設及び設備に関する計画 (2) 人事に関する計画</td><td></td><td></td></tr></tbody></table> 別表 学生の状況 (略) その他法人の現況に関する事項 (略)	中期計画	〇〇年度計画	実績	1 予算(人件費の見積りを含む。)、収支計画及び資金計画			2 短期借入金の限度額			3 重要な財産を譲渡し、又は担保に供する計画			4 剰余金の使途			5 県の規則で定める業務運営計画 (1) 施設及び設備に関する計画 (2) 人事に関する計画			〇〇(中期目標の最上位の各項目名を付記)に関する特記事項 特色ある取組や優れた成果・実績を上げた取組、<u>評価指標</u>の達成状況を表す数値の比較、<u>評価指標</u>の達成に遅滞が生じた取組及びその理由と対応策、その他法人が積極的に実施した取組について、中期目標期間（△△～〇〇事業年度）の状況<u>を記載してください。</u>（各事項について、関連計画番号を付記してください。） その他の特記事項 <table><thead><tr><th>中期計画</th><th>実績</th></tr></thead><tbody><tr><td>1 予算(人件費の見積りを含む。)、収支計画及び資金計画</td><td></td></tr><tr><td>2 短期借入金の限度額</td><td></td></tr><tr><td>3 重要な財産を譲渡し、又は担保に供する計画</td><td></td></tr><tr><td>4 剰余金の使途</td><td></td></tr><tr><td>5 県の規則で定める業務運営計画 (1) 施設及び設備に関する計画 (2) 人事に関する計画</td><td></td></tr></tbody></table> 別表 学生の状況 (略) その他法人の現況に関する事項 (略)	中期計画	実績	1 予算(人件費の見積りを含む。)、収支計画及び資金計画		2 短期借入金の限度額		3 重要な財産を譲渡し、又は担保に供する計画		4 剰余金の使途		5 県の規則で定める業務運営計画 (1) 施設及び設備に関する計画 (2) 人事に関する計画	
中期計画	〇〇年度計画	実績																													
1 予算(人件費の見積りを含む。)、収支計画及び資金計画																															
2 短期借入金の限度額																															
3 重要な財産を譲渡し、又は担保に供する計画																															
4 剰余金の使途																															
5 県の規則で定める業務運営計画 (1) 施設及び設備に関する計画 (2) 人事に関する計画																															
中期計画	実績																														
1 予算(人件費の見積りを含む。)、収支計画及び資金計画																															
2 短期借入金の限度額																															
3 重要な財産を譲渡し、又は担保に供する計画																															
4 剰余金の使途																															
5 県の規則で定める業務運営計画 (1) 施設及び設備に関する計画 (2) 人事に関する計画																															

改正前		改正後
様式 1-2	〇〇事業年度に係る業務の実績及び第〇期中期目標期間終了時に見込まれる業務の実績に関する検証結果 年 月 □□□□□□□□□□(公立大学法人の名称) (注) 〇〇事業年度は中期目標期間の4年目を表す。	様式 1-2
		第〇期中期目標期間終了時に見込まれる業務の実績に関する検証結果 年 月 □□□□□□□□□□(公立大学法人の名称)

改正前				改正後						
法人の概要 (略)				法人の概要 (略)						
項目別の状況				項目別の状況						
中期目標				中期目標						
中期計画	〇〇年度計画	計画の実施状況等 (中期目標期間1～4年目の実施状況概略及び5～6年目の実施予定)	自己評価 中期 年度	検証 中期 年度	特記事項 (自己評価の判断理由等)	中期計画	計画の実施状況等 (中期目標期間1～4年目の実施状況概略及び5～6年目の実施予定)	自己評価	検証	特記事項

改正前			改正後		
その他の特記事項			その他の特記事項		
中期計画			中期計画		
1 予算（人件費の員種を含む。）、収支計画及び資金計画			1 予算（人件費の員種を含む。）、収支計画及び資金計画		
2 短期借入金の限度額			2 短期借入金の限度額		
3 重要な財産を譲渡し、又は担保に供する計画			3 重要な財産を譲渡し、又は担保に供する計画		
4 剰余金の使途			4 剰余金の使途		
5 県の規則で定める業務運営計画 (1) 施設及び設備に関する計画 (2) 人事に関する計画			5 県の規則で定める業務運営計画 (1) 施設及び設備に関する計画 (2) 人事に関する計画		
別表 学生の状況（略）			別表 学生の状況（略）		
様式 1-3（略）			様式 1-3（略）		

改正前			改正後																											
法人の概要 (略) 全体的な状況 (略) 法人の中期目標期間 (△△～○○事業年度) の業務の実施状況を総括してください。その際、大学の基本的な目標の達成に向けた取組状況、中期計画の全体的な進捗状況、各項目別の状況のポイント、各項目に横断的な事項の実施状況などについて記載してください。 また、○○事業年度に、特に重点的に取り組んだ、又は成果が上がった取組についても記載してください。(○○事業年度の取組であることが分かるように記載してください。)			法人の概要 (略) 全体的な状況 (略) 法人の中期目標期間 (△△～○○事業年度) の業務の実施状況を総括してください。その際、大学の基本的な目標の達成に向けた取組状況、中期計画の全体的な進捗状況、各項目別の状況のポイント、各項目に横断的な事項の実施状況などについて記載してください。																											
項目別の状況 中期目標			項目別の状況 中期目標																											
<table><thead><tr><th rowspan="2">中期計画</th><th rowspan="2">○○(6年目)年度計画</th><th rowspan="2">計画の実施状況等 (中期目標期間の実施状況概略)</th><th colspan="2">自己評価</th><th rowspan="2">検証</th><th rowspan="2">特記事項 (自己評価の判断理由等)</th></tr><tr><th>中期</th><th>年度</th></tr></thead><tbody><tr><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">(○○事業年度(6年目)の実施状況等)</td><td>()</td><td>()</td><td rowspan="2">()</td><td rowspan="2">()</td></tr><tr><td>()</td><td>()</td></tr></tbody></table>			中期計画	○○(6年目)年度計画	計画の実施状況等 (中期目標期間の実施状況概略)	自己評価		検証	特記事項 (自己評価の判断理由等)	中期	年度			(○○事業年度(6年目)の実施状況等)	()	()	()	()	()	()	<table><thead><tr><th rowspan="2">中期計画</th><th rowspan="2">計画の実施状況等 (中期目標期間の実施状況概略)</th><th rowspan="2">自己評価</th><th rowspan="2">検証</th><th rowspan="2">特記事項 (自己評価の判断理由等)</th></tr></thead><tbody><tr><td>()</td><td>()</td></tr></tbody></table>			中期計画	計画の実施状況等 (中期目標期間の実施状況概略)	自己評価	検証	特記事項 (自己評価の判断理由等)	()	()
中期計画	○○(6年目)年度計画	計画の実施状況等 (中期目標期間の実施状況概略)				自己評価				検証	特記事項 (自己評価の判断理由等)																			
			中期	年度																										
		(○○事業年度(6年目)の実施状況等)	()	()	()	()																								
			()	()																										
中期計画	計画の実施状況等 (中期目標期間の実施状況概略)	自己評価	検証	特記事項 (自己評価の判断理由等)																										
					()	()																								
○ 「計画の実施状況等」欄のうち、「(中期目標期間の実施状況概略)」の欄は、中期目標期間 (6年間) における当該中期計画に係る業務の実施状況を具体的かつ分かりやすく記載してください。(特徴的な取組や特に成果が見られた年度がある場合には、当該年度の取組実績を個別に記載するなど、適宜工夫してください。) ○ 「自己評価」欄のうち「中期」の欄は、中期計画の記載事項ごとに、以下の5種類から該当するアルファベットを記載してください。なお、見込評価時の評価結果をカッコ書きで併記するとともに、評価を変えたものは「特記事項 (自己評価の判断理由等)」の欄にそのように判断した理由を記載してください。			○ 「(中期目標期間の実施状況概略)」の欄は、中期目標期間 (6年間) における当該中期計画に係る業務の実施状況を具体的かつ分かりやすく記載してください。(特徴的な取組や特に成果が見られた年度がある場合には、当該年度の取組実績を個別に記載するなど、適宜工夫してください。) ○ 「自己評価」欄は、中期計画の記載事項ごとに、以下の5種類から該当するアルファベットを記載してください。なお、見込評価時の評価結果をカッコ書きで併記するとともに、評価を変えたものは「特記事項 (自己評価の判断理由等)」の欄にそのように判断した理由を記載してください。																											

改正前	改正後
SS： 中期計画を大幅に上回って実施している。 S： 中期計画を上回って実施している。 A： 中期計画を順調に実施している。 B： 中期計画を十分には実施していない。 C： 業務の大幅な見直し等が必要 なお、「大学の教育研究等の質の向上に関する目標」に係る自己評価については、学校教育法第109条第2項に規定する認証評価機関の評価を踏まえることとしてください。(認証評価結果（改善事項や助言事項等）において、中期計画（教育研究等の質の向上）に関わる事項がある場合には、中期目標期間における当該事項の対応状況や成果等を「(中期目標期間の実施状況概略)」の欄に記載した上で、これを評価の判断の基礎のひとつとし、自己評価を行ってください。なお、取扱いについては、必要に応じ見直す場合もありますが、その際には別途お示しします。) ○「自己評価」欄のうち「年度」の欄は、年度計画の記載事項ごとに、以下の5種類から該当するアルファベットを記載してください。なお、SS、S、B、C評価とした項目については、それぞれ、「計画を大幅に上回って実施している (SS)」、「計画を上回って実施している (S)」、「計画を十分には実施していない (B)」又は「業務の大幅な見直し等が必要 (C)」と判断した理由を「特記事項 (自己評価の判断理由等)」の欄に、適宜、根拠となるデータ (数値目標の状況等) を示しながら、必ず記載してください。 SS： 計画を大幅に上回って実施している。 S： 計画を上回って実施している。 A： 計画を順調に実施している。 B： 計画を十分には実施していない。 C： 業務の大幅な見直し等が必要 ○ 中期計画と年度計画には、それぞれ整理番号を付し、対応関係が分かるようにしてください。	SS： 中期計画を大幅に上回って実施している。 S： 中期計画を上回って実施している。 A： 中期計画を順調に実施している。 B： 中期計画を十分には実施していない。 C： 業務の大幅な見直し等が必要 なお、「大学の教育研究等の質の向上に関する目標」に係る自己評価については、学校教育法第109条第2項に規定する認証評価機関の評価を踏まえることとしてください。(認証評価結果（改善事項や助言事項等）において、中期計画（教育研究等の質の向上）に関わる事項がある場合には、中期目標期間における当該事項の対応状況や成果等を「(中期目標期間の実施状況概略)」の欄に記載した上で、これを評価の判断の基礎のひとつとし、自己評価を行ってください。なお、取扱いについては、必要に応じ見直す場合もありますが、その際には別途お示しします。) ○ 中期計画には、それぞれ整理番号を付し、対応関係が分かるようにしてください。 ○○(中期目標の最上位の各項目名を付記)に関する特記事項 特色ある取組や優れた成果・実績を上げた取組、評価指標の達成状況を表す数値の比較、評価指標の達成に遅滞が生じた取組及びその理由と対応策、その他法人が積極的に実施した取組について、中期目標期間（△△～○○事業年度）の状況と、○○事業年度の状況を記載してください。(各事項について、関連計画番号を付記してください。) また、末尾に、中期目標期間5年目の評価結果における課題、意見及び指摘等に対する対応状況（中期計画及び年度計画並びに業務運営の改善への反映状況）を記載してください。(「○○事業年度の評価結果における課題、意見及び指摘等に対する対応状況」等、適宜件名を付し、他の記載事項と区別すること)

改正前			改正後		
その他の特記事項			その他の特記事項		
中期計画			中期計画		
1 予算（人件費の員種を含む。）、収支計画及び資金計画			1 予算（人件費の員種を含む。）、収支計画及び資金計画		
2 短期借入金の限度額			2 短期借入金の限度額		
3 重要な財産を譲渡し、又は担保に供する計画			3 重要な財産を譲渡し、又は担保に供する計画		
4 剰余金の使途			4 剰余金の使途		
5 県の規則で定める業務運営計画 (1) 施設及び設備に関する計画 (2) 人事に関する計画			5 県の規則で定める業務運営計画 (1) 施設及び設備に関する計画 (2) 人事に関する計画		
別表 学生の状況			別表 学生の状況		
(略)			(略)		
その他法人の現況に関する事項			その他法人の現況に関する事項		
(略)			(略)		

改正前	改正後
様式 2-2 〇〇事業年度に係る業務の実績及び第〇期中期目標期間 に係る業務の実績に関する検証結果 (△△～〇〇事業年度) □□□□□□□□□□(公立大学法人の名称) 年 月 (注) 〇〇事業年度は中期目標期間の最終事業年度、△△～〇〇事業年度は中期目標期間を表す。	様式 2-2 第〇期中期目標期間に係る業務の実績に関する検証結果 (△△～〇〇事業年度) □□□□□□□□□□(公立大学法人の名称) 年 月 (注) △△～〇〇事業年度は中期目標期間を表す。

改正前				改正後						
法人の概要 (略) 項目別の状況 中期目標				法人の概要 (略) 項目別の状況 中期目標						
中期計画	〇〇年度計画	計画の実施状況等 (中期目標期間の実施状況概略)	自己評価 中期 年度	検証 中期 年度	特記事項 (自己評価の判断理由等)	中期計画	計画の実施状況等 (中期目標期間の実施状況概略)	自己評価 () ()	検証 () ()	特記事項 (自己評価の判断理由等)
		(中期目標期間の実施状況概略)	()							
		<u>(〇〇事業年度の実施状況等)</u>	()	()				() ()	() ()	
		(中期目標期間の実施状況概略)					(中期目標期間の実施状況概略)			
		<u>(〇〇事業年度の実施状況等)</u>	()	()				() ()	() ()	

改正前			改正後		
その他の特記事項			その他の特記事項		
中期計画			中期計画		
1 予算（人件費の員種を含む。）、収支計画及び資金計画			1 予算（人件費の員種を含む。）、収支計画及び資金計画		
2 短期借入金の限度額			2 短期借入金の限度額		
3 重要な財産を譲渡し、又は担保に供する計画			3 重要な財産を譲渡し、又は担保に供する計画		
4 剰余金の使途			4 剰余金の使途		
5 県の規則で定める業務運営計画 (1) 施設及び設備に関する計画 (2) 人事に関する計画			5 県の規則で定める業務運営計画 (1) 施設及び設備に関する計画 (2) 人事に関する計画		
別表 学生の状況			別表 学生の状況		
(略)			(略)		