

各私立専修学校（専門課程）校長 様

大阪府教育庁私学課長

令和 6 年度職業実践専門課程として認定する専修学校の  
専門課程の申請等の手続について（通知）

標記について、令和 6 年 8 月 1 日付け事務連絡により、文部科学省総合教育政策局生涯学習推進課専修学校教育振興室から依頼がありましたので、職業実践専門課程の新規の認定申請及び既認定課程の名称変更、廃止、不適合、コース設置等（以下、「申請等」という）の手続を行う専修学校におかれは、下記のとおり関係書類を提出いただきますようお願いいたします。

なお、様式の改正が行われていますので、必ず今年度の様式を用いて作成いただきますようお願いいたします。

記

1. 申請対象校

専門課程を設置する専修学校

※申請（及び文部科学大臣による認定）は学科単位となります。

専門課程であっても修業年限が2 年未満の学科は申請対象外です。

2. 新規認定申請意向の事前報告について

申請等に係る事務を円滑に進める必要がありますので、今年度、**新規**の職業実践専門課程の認定を希望する学科がある学校におかれては、次のとおり申請意向を事前報告してください。

(1) 報告項目

①学校名

②新規の認定申請を予定する学科名（複数ある場合は全て報告してください）

③令和 5 年度までに職業実践専門課程の認定を受けた学科の有無

(2) 報告方法・報告期限

・メール本文に報告項目とその回答を記入し、以下の回答先アドレスあて送信してください。

回答先：shigakudaigaku-g03@sbox.pref.osaka.lg.jp

報告期限：令和 6 年 9 月 6 日（金）

※件名は、「学校番号\_学校名\_R6 職業実践専門課程新規認定申請予定」としてください。

(3) 留意事項

・新規の認定を希望する学科がない場合は報告不要です。

・複数の専修学校を設置する設置者についても、学校ごとに報告してください。

### 3. 職業実践専門課程の申請等に係る様式等の提出について

#### (1) 提出書類、提出方法、提出期限及び留意事項

- ・別紙のとおり

#### (2) 提出先

- ・大阪府 教育庁 私学課 総務・専各振興グループ

■紙媒体送付先：〒540-8570 大阪府中央区大手前3-1-43

※郵送前に「提出書類一覧（学校担当者用）」を必ずご確認ください。

##### 【留意点】

- ・添付資料については、必ずインデックス等をつけて、各様式・資料が区別できるようにしてください。

- ・原則両面印刷とし、フラットファイル等を用いて提出資料を全て綴り提出してください。（ファイルの表紙及び背表紙には、提出年度、学校名、課程名、学科名を記載してください。

例：令和6年度、●●専門学校、○○専門課程、○○学科)

■電子媒体送付先：shigakudai gaku-g03@sbox.pref.osaka.lg.jp

※メール件名は「学校番号\_学校名\_職業実践専門課程（手続区分）」としてください。

例：○○○○\_●●専門学校\_職業実践専門課程（推薦）

例：○○○○\_●●専門学校\_職業実践専門課程（名称等変更）

※「推薦」「名称等変更」「廃止」「不適合」「コース設置等」ごとにメールを作成し、ご提出ください。

### 4. 様式の入手方法

本件に係る各種通知文、様式等は下記URLよりダウンロードください。

<大阪府私立専修学校・各種学校事務サイト>

<https://www.pref.osaka.lg.jp/o180160/shigaku/senkaku-site/r06shokugyo.html>

#### 【問合せ先・提出先】

〒540-8570

大阪府中央区大手前3-1-43 大阪府庁新別館南館9階

大阪府教育庁私学課 総務・専各振興グループ（担当：小山）

電話：06-6941-0351（内線6790）

e-mail：shigakudai gaku-g03@sbox.pref.osaka.lg.jp

手続区分	提出書類 (※1)	提出書類の作成単位				提出方法				提出期限
		(原則) 学科毎	(例外) 学科内に複数 のコースがある場合		学校毎	紙媒体を郵送 (※2)		電子媒体を メール提出		
			コース毎	学科毎		部数(※3)	形式			
推薦	・ 推薦の様式のチェック表	○	○	—	—	○	2	—	—	令和6年 9月20日 (金)
	・ 別紙様式0	○	○	—	—	○	2	○	Excel	
	・ 別紙様式1-1及び1-2	○	○	—	—	○	2	○	Excel	
	・ 別紙様式2-1及び2-2	○	○	—	—	○	2	○	Excel	
	・ 別紙様式3-1及び3-2	○	○	—	—	○	2	○	Excel	
	・ 別紙様式4	○	○	—	—	○	2	○	Excel	
	・ 学則及び添付資料	○	—	○	—	○	2	—	—	
名称等 変更	・ 別紙様式0	—	—	—	○	○	2	○	Excel	令和6年 9月27日 (金)
	・ 別紙様式5	—	—	—	○	○	2	○	Excel	
	・ 名称変更後の学則	—	—	—	○	○	2	—	—	
	・ 対象学科が告示(公示)された官報等写し	—	—	—	○	○	2	—	—	
廃止	・ 別紙様式0	—	—	—	○	○	2	○	Excel	
	・ 別紙様式6	—	—	—	○	○	2	○	Excel	
	・ 学科廃止後の学則	—	—	—	○	○	2	—	—	
	・ 対象学科が告示(公示)された官報等写し	—	—	—	○	○	2	—	—	
不適合	・ 別紙様式0	—	—	—	○	○	2	○	Excel	
	・ 別紙様式7	—	—	—	○	○	2	○	Excel	
	・ 学科不適合後の学則	—	—	—	○	○	2	—	—	
	・ 対象学科が告示(公示)された官報等写し	—	—	—	○	○	2	—	—	
コース 設置等	・ 別紙様式0	—	—	—	○	○	2	○	Excel	
	・ 別紙様式4	—	○	—	—	○	2	○	Excel	
	・ 別紙様式8	—	—	—	○	○	2	○	Excel	
	・ 当該コース等が記載された学則	—	—	—	○	○	2	—	—	
	・ 対象学科が告示(公示)された官報等写し	—	—	—	○	○	2	—	—	

■留意事項

- (※1) 提出書類(様式・学則・添付資料・官報写し)の作成方法の詳細については、国事務連絡の実施要項及び記入要項をご参照ください。
- (※2) 紙媒体の編綴方法(印刷・ファイリング方法等)の詳細については、提出書類一覧(学校担当者用)をご参照ください。
- (※3) 提出する2部のほかに学校用控えを1部作成してください。○審査において必要と認める場合には、上記以外の書類の提出を求める場合があります。