

# JABEE

## 認定・審査の手順と方法

### 2024年度版

一般社団法人 日本技術者教育認定機構  
(JABEE)

<https://jabee.org>

**平均受講時間 40分**

## 構成

1. まえがき
  2. 認定の対象、方法  
審査の種類および認定有効期間
  3. 認定・審査の手順
  4. 実地審査
  5. 審査報告書の作成等と認定・審査における各組織の責務
- 付録 審査に関する処理の日程  
審査関係文書の関係者間の送付方法と文書形式  
用語の説明

## 2.1 認定の対象

### ■ プログラムと教育課程

- (1) 学士課程プログラム(大学、大学校、高専4-5年+専攻科)
- (2) 修士課程プログラム(「修士課程」または「博士前期課程」)
- (3) 学士課程・修士課程連続プログラム  
(建築設計・計画系の学士4年間+修士2年間)

### ■ プログラムの要件

- (1) 同一教育機関内の他のプログラムと明確に区別できる、日本語の公表されている名称をもつ。
- (2) プログラムの履修生および修了生とそれ以外の学生を明確に区別できるよう、名簿による管理を行っている。

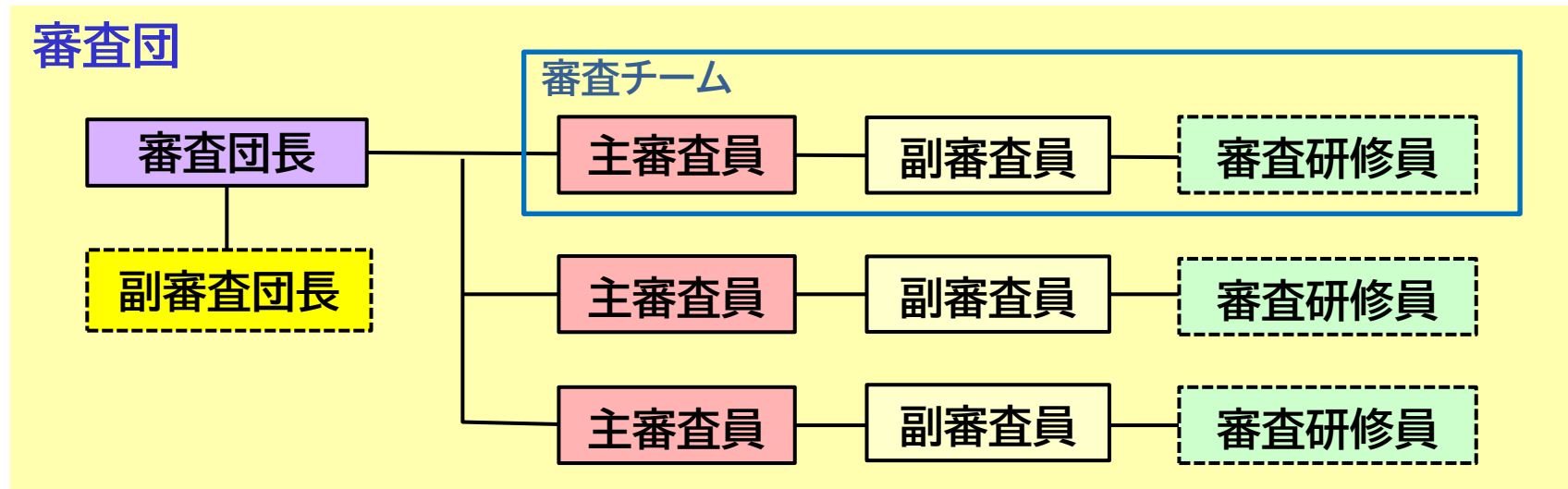
### ■ プログラムの認定分野

JABEEが定義した認定分野の中からプログラムが1つ(または複数)を指定して認定審査を受ける。

## 2.2 認定の方法 審査団の構成(1/3)

### 審査団の標準構成

□ は必要に応じて加える



- 審査団長が取りまとめる「審査団」を単位として対象となる1プログラムまたは複数プログラムの審査を行う
- 1つの「審査チーム」は当該分野の1プログラムを審査する
- 主審査員(副審査員)の1名が審査団長(副審査団長)を兼ねることができる
- 「審査団」は1審査チームまたは複数審査チームから成る  
1審査チームから成る審査団については次ページ参照

## 2.2 認定の方法 審査団の構成(2/3)

単一のプログラムのみを審査する場合の審査団の構成

審査団 = 審査チーム

審査団

☐ は必要に応じて加える

審査チーム

主審査員

(審査団長  
を兼ねる)

副審査員

(副審査団長  
を兼ねる)

副審査員

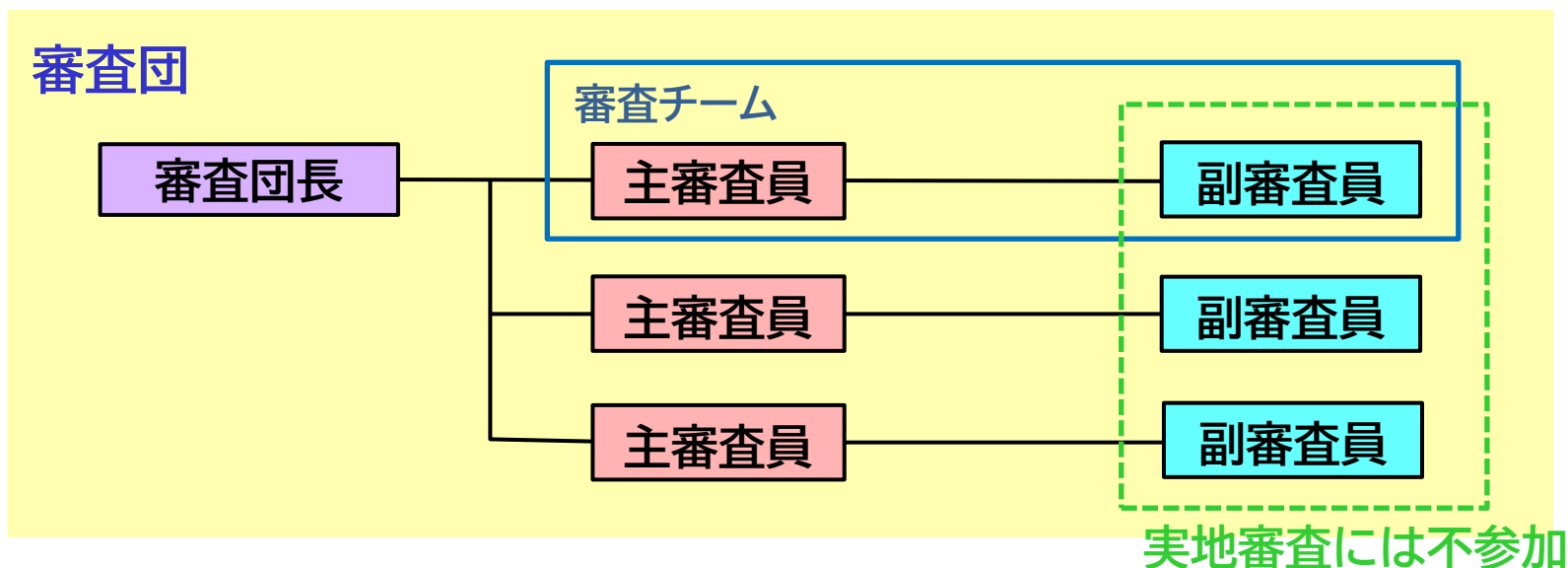
審査研修員

- 副審査員は、新規審査／認定継続審査の場合は原則2名、中間審査の場合は原則1名とする
- 主審査員が審査団長を、副審査員のうちの1名が副審査団長を兼ねる
- 建築系学士修士課程の審査団構成は別に規定されている

## 2.2 認定の方法 審査団の構成(3/3)

### 高専の複数プログラムを審査する場合の審査団の構成

※高専の単一プログラムを審査する場合は前ページの「単一のプログラムのみを審査する場合の審査団の構成」と同じ。



- 原則的に副審査員は実地審査には参加しない
- 原則的に副審査団長は加えない
- 原則的に審査研修員は加えない

## 2.3 審査の方法、項目および結果の記述(1/2)

- **点検項目**: 認定基準の適合性を判断する最小単位
- **点検大項目**: 各基準の大項目(1, 2, 3, 4)ごとに設けられ、大項目下の個々の点検項目の判定結果を総合的に判断して点検大項目を判定(特に理由がない限り大項目下の最も低い判定結果に合わせる。)
- **審査項目**: 全ての点検項目のうち、各々のプログラムの審査の対象となる項目
  - ※ 新規審査／認定継続審査では全ての点検項目、中間審査／再審査では、JABEEで指定した(前回審査でWと判定された)点検項目が審査項目となる。
- **審査の方法**:
  - 通常審査: 「自己点検書の審査」+ 「実地審査」
  - 書類審査: 「自己点検書の審査」のみ
  - ※ 中間審査で書類審査を選択するのは、指定された審査項目が実地審査による確認・判定を必要としない場合に限られる。
- **審査の結果**: 審査項目ごとに、認定基準に対するプログラムの「適合の度合い」を判定

## 2.3 審査の方法、項目および結果の記述(2/2)

(1) **満足**(略号**S**)

当該点検項目または点検大項目が認定基準を満たしている。

(2) **弱点**(略号**W**)

当該点検項目または点検大項目が現時点では認定基準をほぼ満たしているが、その適合の度合いを強化するために迅速な対処を必要とする。プログラムが実施している継続的改善を一段と強化・加速することが要求される。

(3) **欠陥**(略号**D**)

当該点検項目または点検大項目が認定基準を満たしていない。点検大項目に「欠陥」が含まれる場合は、プログラムは認定基準に適合していないと判定される。

審査対象に該当しない点検項目がある場合には、当該項目に関する点検は行わず、プログラム点検書および審査報告書の該当欄に「-」(該当せず)の記号を付す。



## 2.4 認定行為と公表の範囲

- 審議・調整後に確定した結果、
  - すべての点検大項目に対して「欠陥」がない →「認定」
  - 点検大項目のうち一つでも「欠陥」がある →「不認定」
- その時点で認定されているプログラムの「名称」、「認定開始年」を公表
  - ※ 認定の有効期間は公表しない
  - ※ 不認定プログラムを特定可能な情報は一切非公開

## 2.5 認定の有効期間とプログラムの責任(1/2)

- 認定の有効期間
    - 通常6年
    - 短縮する場合もある = 認定の6年間維持が困難(「弱点」が含まれる)と JABEEが判定した場合通常3年とし、中間審査が設定される。
  - 有効期間の考え方:
    - 原則として「審査を受けた年度」の修了生から適用。  
例: 2024年度に認定審査を受けて、6年間の有効期間で認定を得た場合:  
2024年度修了生(2025年3月卒業)  
~2029年度修了生(2030年3月卒業)  
が認定プログラムの修了生
    - 新規審査で認定を受けたプログラムが希望し、JABEEが妥当と判断した場合は、審査年度の前年度の修了生から適用できる(認定期間全体が1年分前にスライドする)。
- ※ 新規審査での認定開始年度(以降)に就学延長生がプログラムを修了する場合の取り扱いに注意(就学延長により認定開始以降の修了生となった者は認定対象外とする)。

## 2.5 認定の有効期間とプログラムの責任(2/2)

- 有効期間中の認定プログラム: 毎年認定維持料の支払いが必要。
- 認定の最大有効期間(6年間)が満了するプログラムが「継続して」認定を受けるためには:  
認定の最終有効年度の翌年度までに認定継続審査を受けて認定される必要あり。

例1: 2024年度に有効期間6年間の認定

例2: 2024年度に有効期間3年間の認定 + 2027年度  
に中間審査を実施して有効期間3年間の認定

⇒ どちらも、2030年度またはそれより前に認定継続審査を受ける必要がある。2030年度より前に審査を受けた場合の認定有効期間は(2030年度からではなく)審査を受けた年度から最大6年間となる。

## 2.5.4 認定有効期間中のプログラムの年次報告

- 認定有効期間中のプログラムに対して、毎年JABEEより状況の報告(年次報告)を求める。
  - プログラムはJABEEが用意する「年次報告書」の様式に記入して報告を行う。
  - 「年次報告」の対象：
    - プログラム責任者名、前年度の修了生数
    - 教育点検活動・教育改善活動の実施の有無
    - プログラムおよび運営組織の名称・形態の変更
- ※ 2017年度より「年次報告」を実施する代わりにそれまで実施していた「変更通知」と「変更時審査」は廃止した。

## 2.6 審査の種類と認定有効期間、および認定を継続するための次回審査種類

---

審査は4種類:

- 新規審査
- 中間審査
- 認定継続審査
- 再審査

※「前回審査」: 当該プログラムが既に認定されている場合に前回は受けた審査

## 2.6.1 新規審査

- 対象：
  - 申請時に認定を受けていないプログラム  
(したがって、前回審査はない)
- 審査項目: 認定基準に基づく全ての点検項目
- 審査の方法: 通常審査(V)
- 審査の結果: 審査項目(点検大項目)の点検結果
  - 点検大項目の判定がSのみの場合
    - 有効期間6年の認定
    - 次回審査は「認定継続審査」
  - 点検大項目の判定がSとWのみの場合
    - 原則として有効期間3年の認定
    - 次回審査は「中間審査」
  - 点検大項目の判定がDを含む場合
    - 不認定

## 2.6.2 中間審査(1/2)

- 対象：
  - 前回審査時に認定有効期間を短縮された認定プログラム
  - 前回審査:新規審査、認定継続審査、中間審査、再審査
- 審査項目: JABEEが通知した中間審査項目  
プログラムが希望した「参考項目」
  - ※ 参考項目については指摘事項があれば指摘するが、判定は行わない。
- 審査の方法:通常審査(V)または書類審査(R)
- 審査の結果:審査項目(点検大項目)の点検結果
  - 点検大項目の判定がDを含まない場合
    - 原則的には次回審査は「認定継続審査」
    - ※ 判定がWを含む場合は、再度中間審査を実施することがある。
  - 点検大項目の判定がDを含む場合
    - 不認定(前回審査の有効期間で認定が終了)

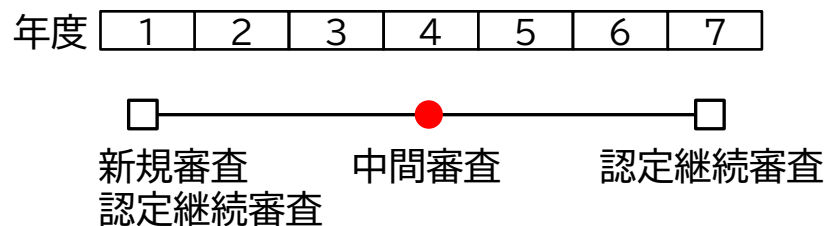
[注] 点検大項目の判定は、「今回の審査項目の点検結果」と「今回の審査項目以外の項目の  
前回審査の点検結果」のうち、最も低い判定の点検結果と同一とする。点検大項目下  
に今回の審査項目がない場合は、当該点検大項目の判定は行わない。

## 2.6.2 中間審査(2/2)

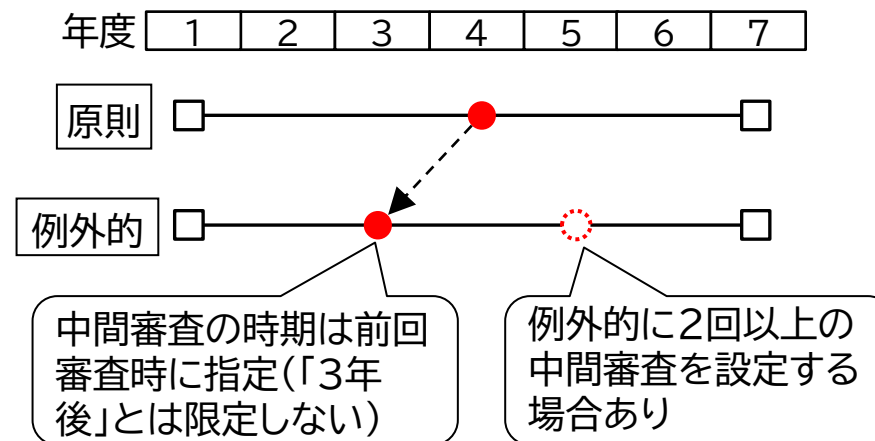
### 中間審査までの認定有効期間と中間審査実施回数

- 中間審査は原則として3年後に行い、6年間の最大認定有効期間の中で1回であるが、この原則に従うことが適切でない特別な理由がある場合は、原則とは異なった実施時期や回数を設定可能である(2012年度より)。
- 上記を適用するのは、あくまでも例外的な場合であり、特別な理由がない限り中間審査は3年後の1回のみとする。

2011年度まで (中間審査がある場合)



2012年度以降 (中間審査がある場合)





## 2.6.3 認定継続審査

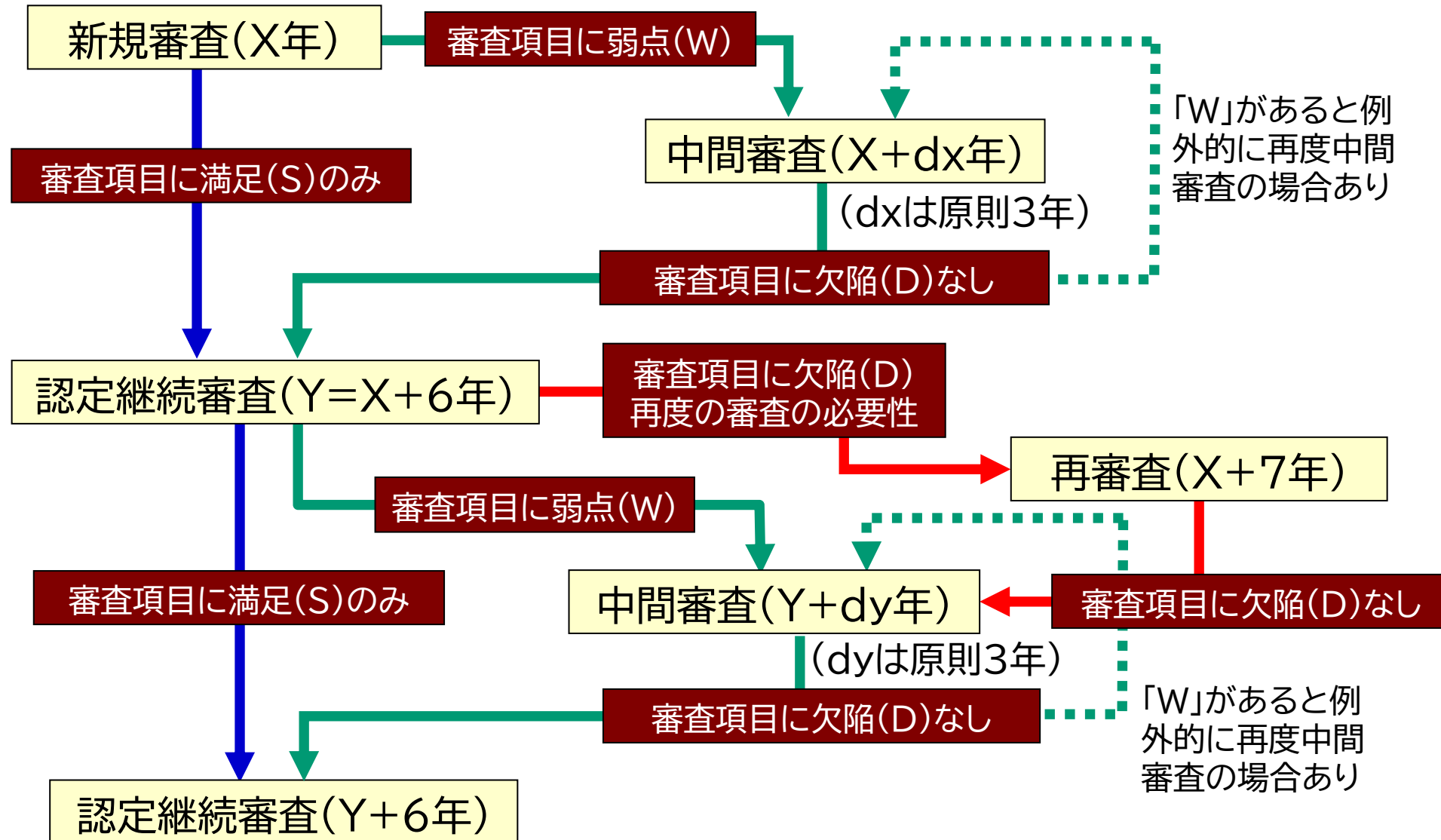
- 対象：
  - 通算6年の認定有効期間を満了し、認定継続を希望するプログラム
  - 前回審査：新規審査、中間審査、認定継続審査
- 審査項目：認定基準に基づく全ての点検項目
- 審査の方法：通常審査(V)
- 審査の結果：審査項目(点検大項目)の点検結果
  - 点検大項目の判定がSのみの場合
    - 有効期間6年の認定→次回審査は「認定継続審査」
  - 点検大項目の判定がSとWのみの場合
    - 原則として有効期間3年の認定
    - 次回審査は「中間審査」
  - 点検大項目の判定がDを含む場合
    - 不認定(前回審査の有効期間で認定が終了)
    - または、認定・審査調整委員会が必要性を認め、「再審査」を行う場合がある。

## 2.6.4 再審査

- 対象：
  - 認定継続審査の過程において、点検大項目の判定結果に「欠陥」が含まれており、認定・審査調整委員会が再度の審査の必要性を認めたプログラム
- 審査項目：認定継続審査の過程において「欠陥」とされた点検項目
- 審査の方法：通常審査(V)
- 審査の結果：審査項目(点検大項目)の点検結果
  - 点検大項目の判定がDを含まない場合
    - 原則として前回審査から有効期間3年の認定
    - 次回審査は「中間審査」
  - 点検大項目の判定がDを含む場合
    - 不認定(再審査実施年度の前年度で認定が終了)

[注]点検大項目の判定は、「今回の審査項目の点検結果」と「今回の審査項目以外の項目の  
前回審査の点検結果」のうち、最も低い判定の点検結果と同一とする。点検大項目下に今回の審査項目がない場合は、当該点検大項目の判定は行わない。

# 各審査の関係



※「審査項目に～」は点検大項目の判定結果を意味する。

# 3.1 種類別審査の方法

審査の種類		通常審査 (自己点検書 + 実地審査 <sup>注</sup> )	書類審査 (自己点検書)	審査項目
新規審査		○		すべて
中間審査	V	○		一部(前回審査終了時に認定・審査調整委員会が指定)
	R		○ 実地審査不要の場合	
認定継続審査		○		すべて
再審査		○		一部(前回審査時の「欠陥」項目)

(注) Web会議を使用した審査(Web審査)も含む。

## 3.2 認定申請～3.3 審査チーム構成

- (1) プログラム運営組織からJABEEへ認定申請書により認定申請を行う。
- (2) JABEEは認定分野を決定し、JABEE正会員学協会から審査チーム派遣機関を決定する。また、審査団の構成を決定し、必要に応じて専任の審査団長、副審査団長を選定し、任命する。
- (3) 審査チーム派遣機関は、主審査員・副審査員を選定し、これをJABEEが任命する。(必要に応じて審査研修員を加える)
- (4) JABEEは、プログラム運営組織に対し、認定分野、審査チーム派遣機関、審査団構成を通知する。プログラム運営組織は、審査チーム派遣機関、審査団構成員について正当な理由があれば調整申し立てができる。

## 3.5 審査の流れ(通常審査・書類審査共通)

(注) Web会議を使用した審査に関してはまだ反映されていない。

- 審査団長はプログラム運営組織と審査日程等を調整する。

- プログラム運営組織は、自己点検書提出日までに自己点検書をJABEEウェブサイトアップロードする。
- ウェブサイトへのアップロードが不可の場合は、自己点検書提出日までに、自己点検書を審査チーム派遣機関とJABEEに送付する。審査チームには審査チーム派遣機関から送付する。

- 審査団長／審査チームは自己点検書を審査し、「プログラム点検書(実地審査前)」に結果をまとめる。
- 審査団長は審査チーム員と相談しながら、プログラム点検書(実地審査前)を使用して、プログラム運営組織との間で事実誤認の有無の確認、最小限の補足資料の要求、実地審査の詳細スケジュールの調整等を行う。

## 自己点検書受け取り～実地審査までの手順概要(1/2)

- ① 審査団長／審査チームは、自己点検書の内容を精査し、プログラム点検書(実地審査前)の「未確認事項と手配依頼」シートを作成する。
- ② 審査団長／主審査員は①に基づき、依頼する事項を取りまとめて、プログラム運営組織に送付する。  
【この時点で、1泊2日に短縮できるかどうかの1回目の判断を行う】
- ③ プログラム運営組織は、「プログラムからの返答書」シートへ記入して審査団長／主審査員へ返送するとともに、補足資料を必要な時期までに準備して審査団長／主審査員へ送付する。

## 自己点検書受け取り～実地審査までの手順概要(2/2)

- ④ 審査団長／主審査員は、「プログラムからの返答書」および補足資料に基づき、審査チーム構成員の意見を勘案して「実地審査計画書」シートを完成させ、日程を確定して審査団全員、審査チーム派遣機関に通知する。  
【この時点で、1泊2日に短縮できるかどうかの最終判断を行う】
- ⑤ 審査団長／主審査員は、「実地審査計画書」をもとに「実地審査スケジュール表」を作成し、プログラム運営組織および審査団全員に確認をとった上で、実地審査スケジュールを確定する。



- 審査団長／主審査員は、JABEE対応責任者またはプログラム責任者と相談して実地審査の日程を決める。また、実地審査前に「プログラム点検書(実地審査最終面談時)」の記入できる項目はすべて記入しておく。
- JABEE対応責任者またはプログラム責任者は、実地審査に必要な各種資料(自己点検書記載事項の根拠)の整理・準備、手順の関係者への周知を行う。



- 審査団は実地審査を行い、結果を「プログラム点検書(実地審査最終面談時)」(原案は実地審査前に作成しておく)にまとめ、総括報告文を作成する。
- 実地審査最終面談にて:
  - プログラム点検書(実地審査最終面談時)をプログラム運営組織に渡す。実地審査終了後に審査チーム派遣機関、分野別審査委員会およびJABEEに送付する。
  - 総括報告文を審査団長および主審査員が読み上げる(文書は渡さない)。

# 実地審査とは(1/2)

(注) 以下のすべてまたは一部はWeb会議を使用した審査でも実施するが、本資料にはまだ反映されていない。

- プログラムが認定基準を満足しているか否かを確認・判定するために、審査団がプログラム運営組織に出向いて行う調査・検証
  1. 自己点検書で確認できなかった事項の審査
  2. 自己点検書で示すことの困難な教育成果の審査
  3. 自己点検書に記載された「実地審査閲覧資料」や事前に要請した補足資料の調査・確認
  4. 教育手段および教育環境の実態調査
  5. JABEE対応責任者、プログラム責任者、教職員、学生、卒業生などとの面談

問題点の発見に終始せず、推奨すべき長所の発見にも意を尽くすこと

# 実地審査とは(2/2)

詳細は「審査の手引き『6. 審査チームの作業の流れと留意点』」を参照

## 事前

- ・自己点検書、添付資料等に基づく審査
- ・プログラム側との調整、問い合わせ

プログラム点検書  
(実地審査前)

2泊3日を想定するが調整過程で日程短縮に努力

## 実地審査の例

- ・前夜の審査団／審査チームの会合
- ・関係者との面談、資料等の調査
- ・初日夜の審査団／審査チームの会合
- ・関係者との面談、資料等の調査(残り)
- ・2日目昼の審査団／審査チームの会合
- ・実地審査最終面談  
(総括報告文朗読、プログラム点検書手渡し)

プログラム点検書  
(実地審査  
最終面談時)

総括報告文  
(読み上げだけ)

## 事後

- ・追加説明書への対応
- ・プログラム点検書(実地審査後)の作成、提出
- ・異議申立書、改善報告書への対応
- ・審査チーム報告書の作成、提出

プログラム点検書  
(実地審査後)

審査チーム報告書

- **[実地審査(最終面談)終了後1週間以内]**
- プログラム点検書(実地審査最終面談時)記載事項に事実誤認があるとプログラム運営組織が判断した場合、「追加説明書」を審査団長／主審査員に提出することが可能である。



- **[実地審査(最終面談)終了後2週間以内]**
- 主審査員は審査団長および副審査員と協議の上、プログラム点検書(実地審査最終面談時)および追加説明書(提出されていれば)を勘案して「プログラム点検書(実地審査後)」を作成し、プログラム運営組織、審査チーム派遣機関、分野別審査委員会およびJABEEに送付する。

補足:分野別審査委員会での審議日程に影響を与えないのであれば、プログラムと主審査員が調整して上記の期限を適宜遅らせても構わない(異議申立書・改善報告書についても同様)。

書類審査は締切が異なる

## [実地審査(最終面談)終了後4週間以内]

- ・プログラム点検書(実地審査後)記載事項に異議があるとプログラム運営組織が判断した場合、「異議申立書」を主審査員に提出可能
- ・プログラム点検書(実地審査後)指摘事項について直ちに措置した改善について、「改善報告書」を主審査員に提出可能

※プログラム運営組織は両文書の提出有無を決定後、直ちに主審査員に連絡

※審査チーム派遣機関にも提出、主審査員・審査チーム派遣機関は受理通知を出す

※両文書に対し主審査員はプログラム運営組織に回答しない

## [実地審査(最終面談)終了後6週間以内、分野別審査委員会が期日を指定した場合は、その指定した期日まで]

主審査員は審査団長および副審査員と協議の上、プログラム点検書(実地審査後)および異議申立書・改善報告書(提出されていれば)を勘案して「審査チーム報告書」を作成し、審査チーム派遣機関、分野別審査委員会およびJABEEに送付する。

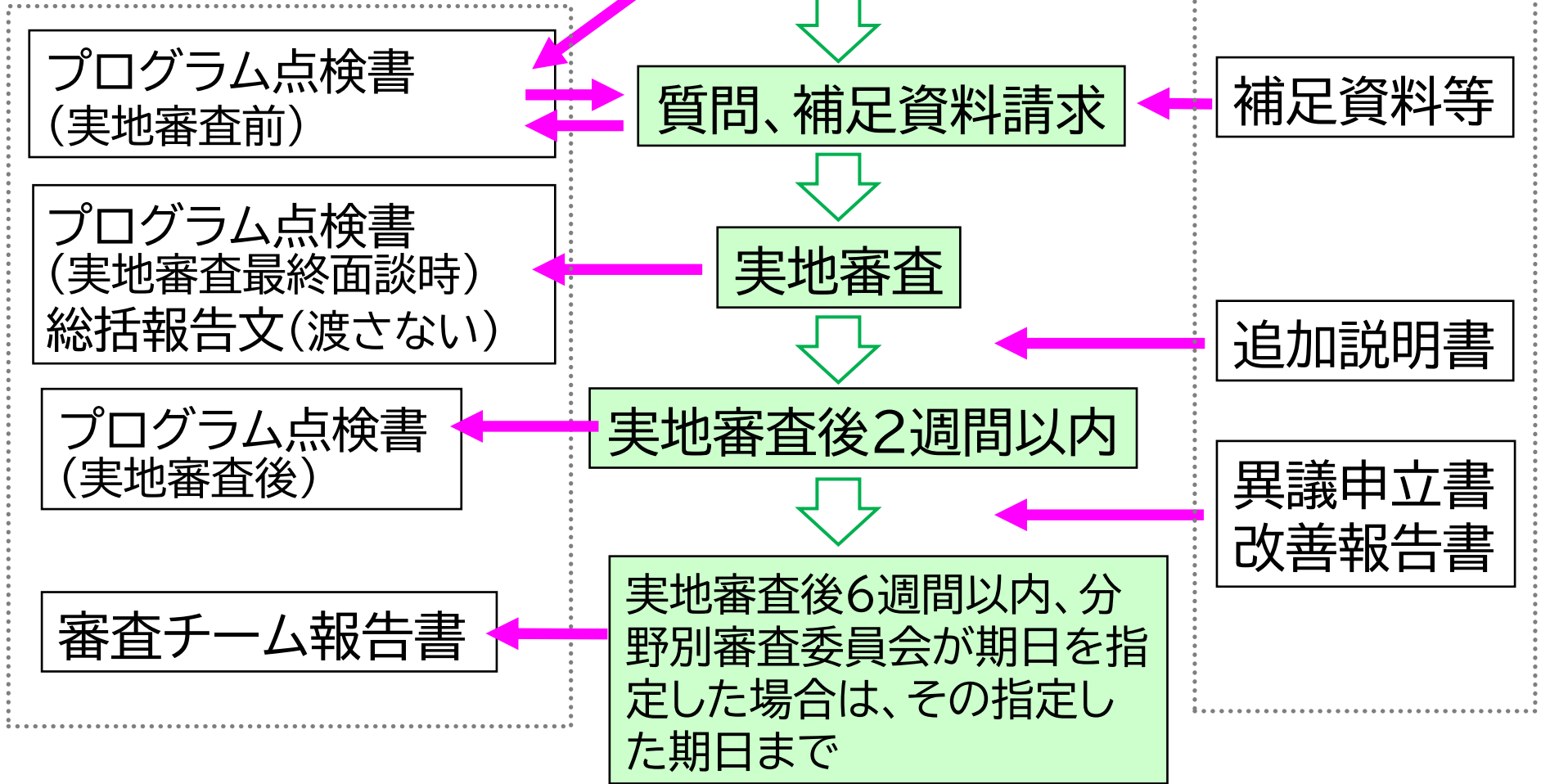
※審査チーム報告書はプログラム運営組織には送らない

# 通常審査：審査チームの業務と情報の流れ

## 通常審査

プログラム運営組織からの情報

### 作成する文書類



自己点検書の審査

(主審査員が取りまとめた質問・補足資料の要求を含む)



[書類審査提出日(分野別審査委員会が設定)迄]

主審査員は必要に応じて副審査員と協議の上「プログラム点検書(実地審査後)」を作成し、プログラム運営組織、審査チーム派遣機関、分野別審査委員会およびJABEEに送付する。

書類審査のみの手続き

## [プログラム点検書(実地審査後)提出後2週間以内]

- ・プログラム点検書(実地審査後)記載事項に異議があるとプログラム運営組織が判断した場合、「異議申立書」を主審査員に提出可能
- ・プログラム点検書(実地審査後)指摘事項について直ちに措置した改善について、「改善報告書」を主審査員に提出可能

※プログラム運営組織は両文書の提出有無を決定後、直ちに主審査員に連絡

※審査チーム派遣機関にも提出、主審査員・審査チーム派遣機関は受理通知を出す

※両文書に対し主審査員はプログラム運営組織に回答しない



通常審査と締切が異なる

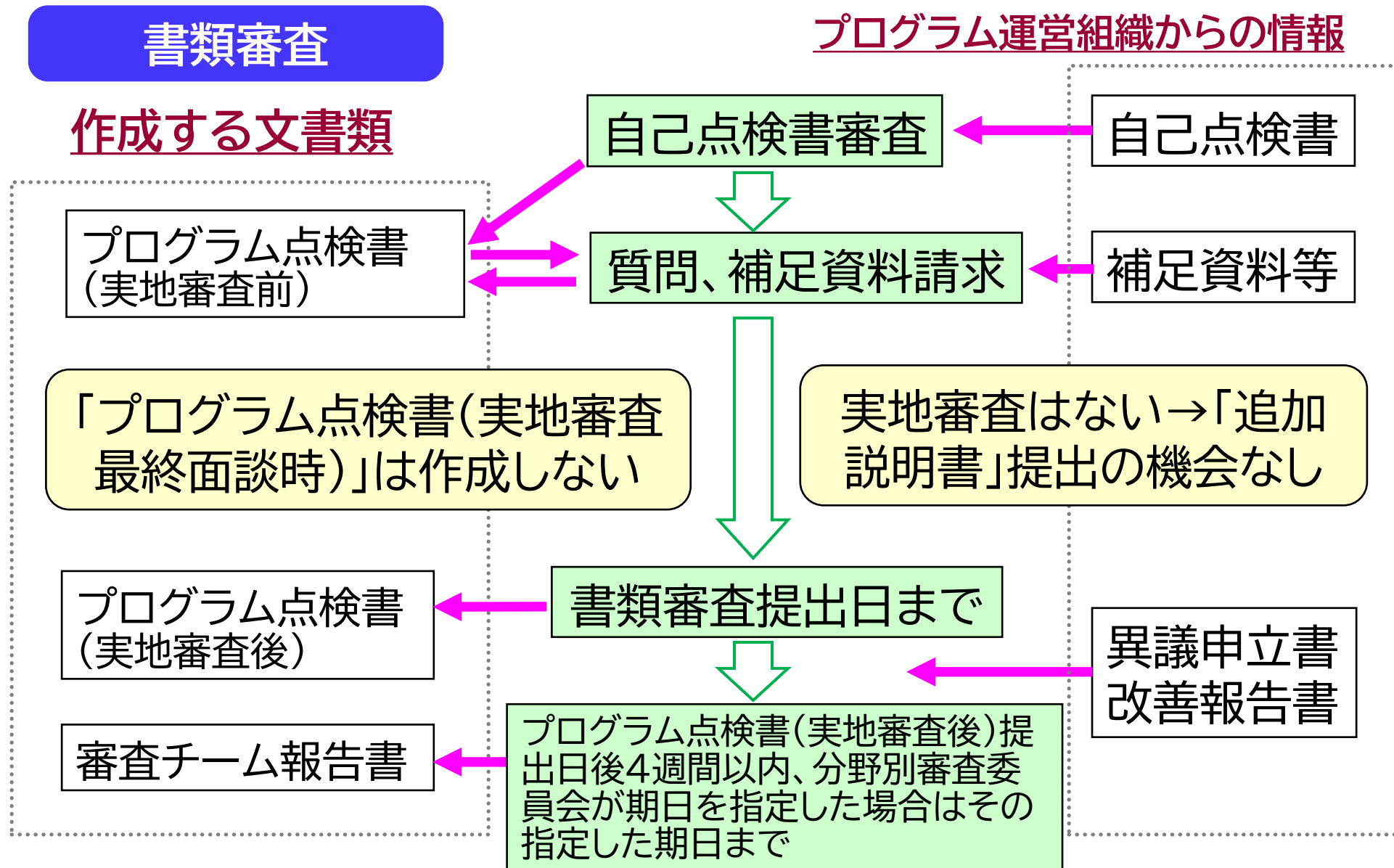
## [プログラム点検書(実地審査後)提出後4週間以内、分野別審査委員会が期日を指定した場合は、その指定した期日まで]

主審査員は審査団長および副審査員と協議の上、プログラム点検書(実地審査後)および異議申立書・改善報告書(提出されていれば)を勘案して「審査チーム報告書」を作成し、審査チーム派遣機関、分野別審査委員会およびJABEEに送付する。

※審査チーム報告書はプログラム運営組織には送らない



# 書類審査：審査チームの業務と情報の流れ



# 通常審査と書類審査の違い

## 関係書類の作成・提出期限

	書類審査の場合	通常審査の場合
プログラム点検書 (実地審査最終面談時)	作成せず	実地審査最終日
総括報告文 (読み上げるだけ)	作成せず	実地審査最終日
プログラム点検書 (実地審査後)	書類審査提出日 (分野別審査委員会が指定)	実地審査終了後 2週間以内
審査チーム報告書	プログラム点検書(実地審査後)提出後4週間以内 分野別審査委員会が期日を指定した場合は、その指定した期日まで	実地審査終了後6週間以内 分野別審査委員会が期日を指定した場合は、その指定した期日まで

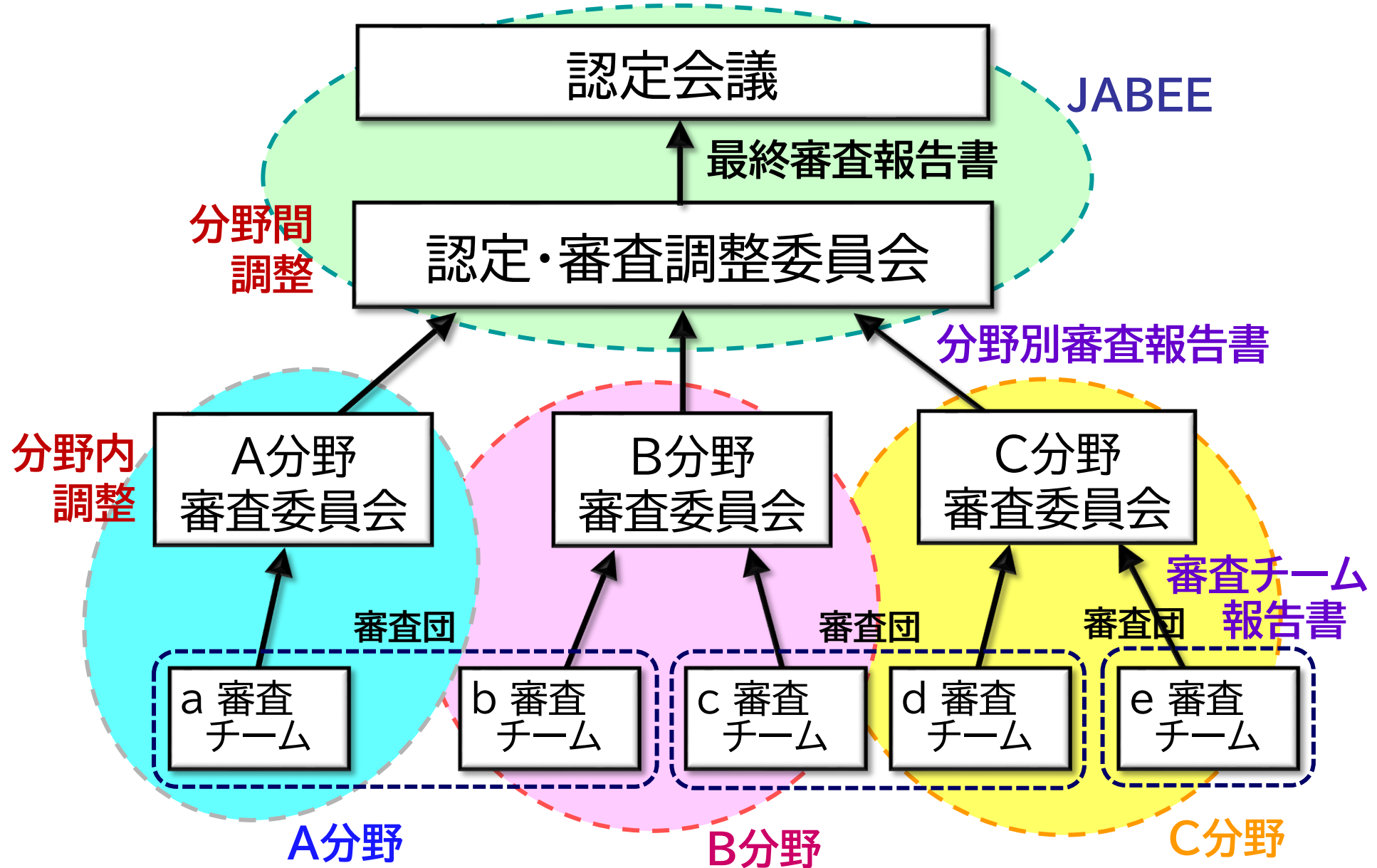
## 3.6 認定の流れ(1/2)

- (1) 分野別審査委員会は、当該分野の各プログラムに対する審査チーム報告書を審議・調整して、分野別審査報告書を作成し、JABEEに提出する。
  - (2) 認定・審査調整委員会は、全分野の各プログラムに対する分野別審査報告書を審議・調整して最終審査報告書と認定可否案を作成し、認定会議に提出する。
- ※ 認定継続審査のうち、「再審査」の必要性を認めたプログラムについては、最終審査報告書と認定可否案の作成を留保し、翌年度の再審査を受ける意思の有無をプログラム運営組織に確認する。

## 3.6 認定の流れ(2/2)

- (3) 認定会議は、最終審査報告書と認定可否案を審議して、認定の可否および認定の場合にはその有効期間を決定し、理事会の承認を得る。
- (4) JABEEは、認定の可否と審査結果(認定の場合にはその有効期間、次回審査の審査方法および審査項目を含む)を、プログラム運営組織、分野別審査委員会および審査チーム派遣機関に通知するとともに、認定可とされたプログラム名を直ちに社会に公表する。審査チーム派遣機関は審査を担当した主審査員、副審査員に認定の可否と審査結果を通知する。

# 審査結果の調整と認定



## 3.7 不服申し立て

教育機関は、認定されなかった場合に不服があれば、通知を受理した後、3ヶ月以内に理由を付してJABEEに不服申し立てを行うことができる。

不服申し立てに対して、JABEE提訴委員会が裁定を下し、プログラム運営組織、分野別審査委員会および審査チーム派遣機関に通知するとともに、裁定により認定とされた場合は、プログラム名を直ちに社会に公表する。審査チーム派遣機関は、審査を担当した主審査員、副審査員に裁定結果を通知する。プログラム運営組織がこの裁定結果に対する不服申し立てを行っても、受理されない。

## 3.8 留意事項(1/2)

---

- 3.8.1 同一教育機関から複数プログラムの申請があった場合
  - JABEEは教育機関と調整して審査団の数や構成を決定する  
(1つの審査団で実施するか、複数の審査団で実施するか等)。

## 3.8 留意事項(2/2)

- 3.8.2 一つのプログラムが複数の分野で認定を希望する場合
  - 原則として一つの審査団／審査チームで審査を行う。
  - 審査チーム派遣機関は、認定・審査調整委員会がそれぞれの分野に関係する学協会と協議して決める。
  - 審査可能な学協会が存在しない場合には、認定・審査調整委員会で対応を協議・決定する。



# 認定・審査の手順と方法 終

必ず当該年度の情報をJABEEウェブ  
サイトの「認定・審査」ページから！

審査にあたっては、あるいは審査研修員としての参加にあたっては必ず  
その年度の審査用文書類、様式等を使用してください。

<https://jabee.org>