

## 申請書類の事前チェック表（大学新設・組織変更）

【平成30年3月5日修正】

以下のチェック欄を複数名のご担当者で確認いただき、申請書類とあわせて提出してください。

・チェック欄で「いいえ」の項目があった場合等、不明な点は必ず私学行政課法人係に確認してください。

※以下『手引き』とは、「学校法人の寄附行為の認可及び寄附行為変更の認可申請書類の作成等に関する手引き（平成29年度改訂版）」です。

※以下の確認事項は、申請書類の作成において特に注意いただきたい点をまとめたものです。このほかにも、書類作成についての注意点がありますので、

『手引き』の内容等をよく確認し、申請書類を作成してください。

様式等	確認事項	チェック欄		
		はい	該当無	いいえ
<b>様式第1号関係</b>		はい	該当無	いいえ
様式第1号関係 (認可申請書)	・ 申請者の事務所所在地（寄附行為記載の所在地）、理事長名、文部科学大臣殿、根拠法令等について、『手引き』P189（法人新設）・P190（大学等の新設）・P193（組織変更）を参照して作成してあるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 申請書の日付が土・日・祝日とっていないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 副本には、公印が押印してあるか（正本のコピーは不可。）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
寄附行為変更の条項および事由を記載した書類・新旧の比較対照表	(寄附行為変更の条項及び事由を記載した書類)			
	・ 附則及び附則の改正事由が記載されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(新旧の比較対照表)			
	・ 新旧の比較対照表に、変更箇所等が間違いなく記載されているか。 (学校、学部、学科等の記載について、旧の欄と現行の寄附行為に相違がないか（廃止予定の学科等がある場合、その学科が記載されているか）等)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 変更箇所に下線が引いてあるか。新設する条項があった場合「旧」の部分に「(新設)」と記されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 改正後の寄附行為の条項間で不整合はないか。(評議員数が理事数の2倍を超える数となっているか。理事、評議員の選任条項を積み上げた数が理事、評議員定数の規定と合っているか等)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>様式第2号関係</b>		はい	該当無	いいえ
(事務所の所在地)	・ 寄附行為に記載のある事務所の所在地と様式上の事務所の所在地の記載に相違がないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(新設校の内容)	・ 別途申請予定、届出予定のものがある場合は、新設校の内容欄の下に「申請中(予定)の内容」「届出中(予定, 済)の内容」の欄を設けて記載してあるか(『手引き』P198の様式第2号様式作成例を参照)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 『手引き』P199～201の様式第2号の作成例で掲げる備考欄記載事項の漏れがないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(既設校の内容)	・ 初等教育機関を含め、すべての既設校が記載されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 記載内容は、直近のものとし、設置認可申請書に添付するものと整合しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 既設の大学(大学は学部単位、短大は学科単位)で入学定員超過率が「大学、大学院、短期大学及び高等専門学校の設置等に係る認可の基準」に定める入学定員超過率未満であるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 収容定員が入学定員の修業年限分を掛け合わせた人数にならない場合、備考欄にその理由の記載があるか。 (記載例: 定員変更した場合等・・・HO年入学定員変更口人→△人)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(校地・校舎)	・ 既設校も含め、使用する予定の土地、建物が網羅されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 借地や年次計画により整備する校地・校舎の記載漏れはないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 財産目録上の数値と整合性がとれているか。仮に、整合しない場合は、備考欄に説明の記載があるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 新設校が使用する校地に借地がある場合は、使用保証が確認できる契約書等を添付しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ キャンパス毎に記入し、新設校が使用するキャンパスを明確に記載しているか(手引き作成例P201参照)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

様式等	確認事項	チェック欄		
様式第2号関係		はい	該当無	いいえ
(役員の氏名等)	・ 寄附行為記載の選任条項及び選任区分が相違なく記載されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 欠員がある場合は、欄外に選任の見通しを記載してあるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 当該設置に係る学長、学部長、学科長、研究科長、法人事務局長が監事の欄の次に記載されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 主な職歴について、これまで主に生計をたててきた職歴を全て記載しているか（現職の場合、終期には「現在」と記載）。また、空白の期間がなく記載されているか（無職の場合、無職と記載し、職歴は繋げるよう記載）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 今回の設置にあわせて理事定数の変更がある場合、記載されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(評議員の氏名等)	・ 寄附行為記載の選任条項及び選任区分が相違なく記載されるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 欠員がある場合は、欄外に選任の見通しを記載してあるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 理事の現員の2倍を超える数の評議員が就任しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 理事と兼務している者の氏名に※印が付されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 今回の設置にあわせて評議員定数の変更がある場合、記載されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(設置の趣旨)	・ 設置認可申請書に添付したものと同一か（申請書には、資料を含めた設置の趣旨全体版の添付が必要。総括表は添付資料の省略可）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(学生確保)	・ 『手引き』に沿った項目立てとなっているか。（『手引き』P203～205を参照。総括表は添付資料の省略可）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 『手引き』に記載された観点や取組が説明されているか。（『手引き』P203～205を参照）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
寄附行為所定の手続きを経たことを証する書類	・ 理事会と評議員会の議事録（決議録）の写しの場合、当該議事の資料を添付し、袋綴じの上から割印し、理事長名の原本証明がなされているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 書面による出席者を含めなければ定足数を満たさない場合については、委任状が添付されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 寄附行為変更の所定の手続きを経られていることが、議事録の記載内容で確認できるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式第4号関係		はい	該当無	いいえ
様式第4号その1関係 (経費の見積及び資金計画を記載した書類)	・ 当該設置に係る経費の全額が計上されているか。（借地料、建物質借料、教具等のリース料などの経常的な経費は設置経費に計上しないこと。）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 複数学部の申請については、学部ごとに経費がわかるようになっているか（A学部、B学部の認可申請の場合は、様式4号その1、4号その4については全体版、A学部版、B学部版の3種類作成すること）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 校舎については、基準内と基準外の区別が適切にされているか（大学設置基準第36条参照）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 転共用金額や基準内・外の金額を按分している場合、その按分根拠を説明した資料は添付されているか。また、その計算方法は適切か（通信制の按分計算については、スクーリング日数等の妥当な按分方法となっているか等）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 設置経費及び経常経費は標準設置経費及び標準経常経費を上回る額を計上しているか。（複数学部を設置する場合、それぞれ上回ることが必要）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 設置経費など保有すべき財源を有しているか（財源については『手引き』P215・216を参照）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 設置経費に借入金を充当する場合、借入金額が設置経費の50%を超えない範囲内であるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 新設校等の開設年度における経常経費が様式第10号その2（事業活動収支予算決算総括表）における当該校等の開設年度事業活動支出の部合計と一致しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 校地、施設に無償譲渡、貸与及び借用がある場合は、その旨の記載があるか（『手引き』P208を参照）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

様式等	確認事項	チェック欄		
		はい	該当無	いいえ
様式第4号関係				
様式第4号その2関係 (設置経費の算出基礎表)	・ 契約若しくは見積毎の記載となっているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 証憑書類(契約書, 見積書, 領収書等)が漏れなく添付されているか(議事録と同様に原本証明されているか)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 見積書の場合, 申請時点で有効期限が有効となっているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 複数学部等で共用するものについては, 按分金額が【 】書きで書かれているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 按分の根拠が分かる説明資料については, 転共用計画表(様式第4号その3)に準じて作成し, 添付してあるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 契約等金額などについて, 千円未満を切り上げているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 契約書及び見積書にて, 図書及び教具・校具・備品の内訳一覧が添付されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式第4号その3関係 (転共用計画表)	・ 既設校(既設学科等)の収容定員については, 申請する大学等(学部等)の完成年度の時点で記載されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 帳簿価格及び借入残額については, 最新(見込み値)の財産目録の数字と相違がないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 自己資金率が使用割合を上回っているか。 (上回っていない場合, 審査基準第二の一の(三)のイの要件をクリアしているか)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 土地取得や造成等校地に係る借入金がある場合については, 転共用計画表に準じた様式を作成してあるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 負債償還計画書(様式第8号)と転共用計画表の借入欄との間で整合しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 帳簿価格, 転共用金額等について, 千円未満を切り捨てているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式第4号その4関係 (設置経費及び経常経費の財源の調達方法を記載した書類)	・ 財源の合計額が, 様式4号その1の設置経費の合計額と整合しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 設置経費に支払済の経費がある場合は, 『手引き』P213を参照し, 「財源の調達方法」欄に記載しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 新校舎建設に伴う経費(例: 新校舎建設のため, 旧校舎を取り壊す際の移転費用や, 仮校舎に必要な経費等)がある場合, それらの経費も含めて財源を保有しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 基本金を財源として充当する場合, その組入れ計画表が添付されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 地方公共団体からの補助金を財源に充当する場合, 議会の議決書若しくはそれに相当する書類等が添付されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 資産売却収入を財源とする場合には, 原本証明をした売買契約書等の(写)を添付されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 学年進行中の設置校があり, その設置計画の支払い残額がある場合は, 『手引き』P214を参照して記載しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・ 申請書類の差替え・一部変更は, 原則行えないことと認識し, 理事長の責任の下, 十分に検討・精査の上, 精緻な設置計画となっているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

学校法人名等：  
\_\_\_\_\_

担当者①：所属 \_\_\_\_\_ 役職 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_

担当者②：所属 \_\_\_\_\_ 役職 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_

様式等	確認事項	チェック欄		
		はい	該当無	いいえ
様式第6～8号関係 (以下は6月末提出期限の追加書類等についての確認事項ですので、申請時と同様に確認の上、6月末提出書類とあわせて提出してください。)				
様式第6号関係 (財産目録)	・ 財産目録に公認会計士の印が押印された監査報告書が添付された状態で、袋とし(公認会計士の割り印入り)されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 財産目録を様式どおり作成しているか(『手引き』P218～229を参照)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 会計年度終了後以降に借入を行い、その借入金を設置経費等に充当する場合は、『手引き』P231の(注)2を参照し、欄外に負債率を記入してあるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 収益事業を行っている場合は、財産目録総括表に収益事業用財産が記載されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式第7号その1関係 (事業計画)	・ 新設部分だけでなく、法人全体の事業計画が記されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 事業計画と様式第4号その1との整合性(事業計画にある設置のための計画が、様式第4号その1において当該経費が計上されている。)がとれているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式第7号その2関係 (収支予算決算書) 様式10号関係 (予算決算総括表) (学生納付金内訳表)	・ 予算書は様式どおりに作成しているか(『手引き』P233～236を参照)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 新設校において、標準経常経費を上回る額を計上しているか(独立大学院、通信教育課程を除く)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 設置計画(様式4号その1等)と整合した収支計画となっているか(施設整備関係支出、借入金関係など)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 学納金収入は、収容定員で計算されているか(予算の段階で定員超過を見越さないこと)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 様式第10号その3において、学納金の減免措置を設定する計画がある場合は、その旨を余白に記載してあるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式第8号関係 (負債償還計画書)	・ 各年度の返済額、事業活動収入が様式第10号その1及びその2と一致しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 様式第4号の3(転共用計画表)との借入金等の整合性はとれているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 負債償還率が申請前々年度から完成年度までの各年度において20%を超えていないか(余裕資金による繰上返済は除く)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
平面図関係	・ 転共用計画表の転共用区分に応じて、建物ごとに色分け及び面積の記載がなされているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 転共用計画表及び最新(見込み値)の財産目録の面積と整合がとれているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
総括表関係	・ 落丁等はないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 正本との整合性はとれているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 設置の趣旨が添付されているか(添付書類は省略)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 両面コピーの場合、読みやすい向きになっているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 設置経費の財源に寄附金を充当する場合、1件100万円を超える寄附については、寄附能力を証明する書類が添付されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 申請書類の差替え・一部変更は、原則行えないことと認識し、理事長の責任の下、十分に検討・精査の上、精緻な設置計画となっているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

学校法人名等： \_\_\_\_\_

担当者①： 所属 \_\_\_\_\_ 役職 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_

担当者②： 所属 \_\_\_\_\_ 役職 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_

# 申請書類の事前チェック表（学部増設等）

【平成30年3月5日修正】

以下のチェック欄を複数名のご担当者で確認いただき、申請書類とあわせて提出してください。

・チェック欄で「いいえ」の項目があった場合等、不明な点は必ず私学行政課法人係に確認してください。

※以下『手引き』とは、「学校法人の寄附行為の認可及び寄附行為変更の認可申請書類の作成等に関する手引き（平成29年度改訂版）」です。

※以下の確認事項は、申請書類の作成において特に注意いただきたい点をまとめたものです。このほかにも、書類作成についての注意点がありますので、

『手引き』の内容等をよく確認し、申請書類を作成してください。

様式等	確認事項	チェック欄		
様式第1号関係		はい	該当無	いいえ
様式第1号関係 (認可申請書)	・ 申請者の事務所所在地（寄附行為記載の所在地）、理事長名、文部科学大臣殿、根拠法令等について、『手引き』P190（大学等の新設）を参照して作成してあるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 申請書の日付が土・日・祝日となっていないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 副本には、公印が押印してあるか（正本のコピーは不可）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
寄附行為変更の条項および事由を記載した書類・新旧の比較対照表	(寄附行為変更の条項及び事由を記載した書類)			
	・ 附則及び附則の改正事由が記載されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 私学法施行規則に定める寄附行為変更に係る届出事項の取扱いが現行寄附行為に規定されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(新旧の比較対照表)			
	・ 新旧の比較対照表に、変更箇所等が間違いなく記載されているか。 (学校、学部、学科等の記載について、旧の欄と現行の寄附行為に相違がないか（廃止予定の学科等がある場合、その学科が記載されているか）等)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 変更箇所に下線が引いてあるか。新設する条項があった場合「旧」の部分に「(新設)」と記されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・ 改正後の寄附行為の条項間で不整合はないか（評議員数が理事数の2倍を超える数となっているか。理事、評議員の選任条項を積み上げた数が理事、評議員定数の規定と合っているか等）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
様式第2号関係		はい	該当無	いいえ
(事務所の所在地)	・ 寄附行為に記載のある事務所の所在地と様式上の事務所の所在地の記載に相違がないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(新設校の内容)	・ 別途申請予定、届出予定のものがある場合は、新設校の内容欄の下に「申請中(予定)の内容」「届出中(予定、済)の内容」の欄を設けて記載してあるか（『手引き』P199の様式第2号様式作成例を参照）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 『手引き』P199～201の様式第2号の作成例で掲げる備考欄記載事項の漏れがないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(既設校の内容)	・ 初等教育機関を含め、すべての既設校が記載されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 記載内容は、直近のものとし、設置認可申請書に添付するものと整合しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 既設の大学（大学は学部単位、短大は学科単位）で入学定員超過率が「大学、大学院、短期大学及び高等専門学校の設置等に係る認可の基準」に定める入学定員超過率未満であるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・ 収容定員が入学定員の修業年限分を掛け合わせた人数にならない場合、備考欄にその理由の記載があるか。 (記載例：定員変更した場合等・・・HO年入学定員変更口人→△人)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(校地・校舎)	・ 既設校も含め、使用する予定の土地、建物が網羅されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 借地や年次計画により整備する校地・校舎の記載漏れはないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 財産目録上の数値と整合性がとれているか。仮に、整合しない場合は、備考欄に説明の記載があるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 新設校が使用する校地に借地がある場合は、使用保証が確認できる契約書等を添付しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ キャンパス毎に記入し、新設校が使用するキャンパスを明確に記載しているか（手引き作成例P201参照）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

様式第2号関係		はい	該当無	いいえ
(役員の氏名等)	• 寄附行為記載の選任条項及び選任区分が相違なく記載されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• 欠員がある場合は、欄外に選任の見通しを記載してあるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• 当該設置に係る学長、学部長、学科長、研究科長、法人事務局長が監事の欄の次に記載されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• 主な職歴について、これまで主に生計をたててきた職歴を全て記載しているか（現職の場合、終期には「現在」と記載）また、空白の期間がなく記載されているか（無職の場合、無職と記載し、職歴は繋げるよう記載）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• 今回の設置にあわせて理事定数の変更がある場合、記載されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(評議員の氏名等)	• 寄附行為記載の選任条項及び選任区分が相違なく記載されるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• 欠員がある場合は、欄外に選任の見通しを記載してあるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• 理事の現員の2倍を超える数の評議員が就任しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• 理事と兼務している者の氏名に※印が付されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• 今回の設置にあわせて評議員定数の変更がある場合、記載されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(設置の趣旨)	• 設置認可申請書に添付したものと同一か（申請書には、資料を含めた設置の趣旨全体版の添付が必要。総括表は添付資料の省略可）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(学生確保)	• 『手引き』に沿った項目立てとなっているか。（『手引き』P203～205を参照。総括表は添付資料の省略可）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• 『手引き』に記載された観点や取組が説明されているか。（『手引き』P203～205を参照）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
寄附行為所定の手続きを経たことを証する書類	• 理事会と評議員会の議事録（決議録）の写しの場合、当該議事の資料を添付し、袋綴じの上から割印し、理事長名の原本証明がなされているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• 書面による出席者を含めなければ、定足数を満たさない場合については、委任状が添付されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• 寄附行為変更の所定の手続きを経ていることが、議事録の記載内容で確認できるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式第4号関係		はい	該当無	いいえ
様式第4号その1関係 (経費の見積及び資金計画を記載した書類)	• 当該設置に係る経費の全額が計上されているか（借地料、建物賃借料、教員等のリース料などの経常的な経費は設置経費に計上しないこと）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• 複数学部の申請については、学部ごとに経費がわかるようになっているか（A学部、B学部の認可申請の場合は、様式4号その1、4号その4については全体版、A学部版、B学部版の3種類作成すること）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• 校舎については、基準内と基準外の区別が適切にされているか。（大学設置基準第36条参照）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• 転共金額や基準内・外の金額を按分している場合、その按分根拠を説明した資料は添付されているか。また、その計算方法は適切か（通信制の按分計算については、スクーリング日数等の妥当な按分方法となっているか等）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• 設置経費及び経常経費は標準設置経費及び標準経常経費を上回る額を計上しているか。（複数学部を設置する場合、それぞれ上回ることが必要）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• 設置経費など保有すべき財源を有しているか（財源については『手引き』P215・216を参照）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• 設置経費に借入金を充当する場合、借入金額が設置経費の50%を超えない範囲内であるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• 新設校等の開設年度における経常経費が様式第10号その2（事業活動収支予算決算総括表）における当該校等の開設年度事業活動支出の部合計と一致しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• 校地、施設に無償譲渡、貸与及び借用がある場合は、その旨の記載があるか（『手引き』P208を参照）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

様式第4号関係		はい	該当無	いいえ
様式第4号その2関係 (設置経費の算出基礎表)	・ 契約若しくは見積毎の記載となっているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 証憑書類(契約書, 見積書, 領収書等)が漏れなく添付されているか(議事録と同様に原本証明されているか)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 見積書の場合, 申請時点で有効期限が有効となっているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 複数学部等で共用するものについては, 按分金額が【 】書きで書かれているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 按分の根拠が分かる説明資料については, 転共用計画表(様式第4号その3)に準じて作成し, 添付してあるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 契約等金額などについて, 千円未満を切り上げているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 契約書及び見積書にて, 函書及び教具・校具・備品の内訳一覧が添付されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式第4号その3関係 (転共用計画表)	・ 既設校(既設学科等)の収容定員については, 申請する大学等(学部等)の完成年度の時点で記載されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 帳簿価格及び借入残額については, 最新(見込み値)の財産目録の数字と相違がないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 自己資金率が使用割合を上回っているか。 (上回っていない場合, 審査基準第二の一の(三)のイの要件をクリアしているか)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 土地取得や造成等校地に係る借入金がある場合については, 転共用計画表に準じた様式を作成してあるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 負債償還計画書(様式第8号)と転共用計画表の借入欄との間で整合しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式第4号その4関係 (設置経費及び経常経費の財源の調達方法を記載した書類)	・ 帳簿価格, 転共用金額等について, 千円未満を切り捨てているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 財源の合計額が, 様式4号その1の設置経費の合計額と整合しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 設置経費に支払済の経費がある場合は, 『手引き』P213を参照し, 「財源の調達方法」欄に記載しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 新校舎建設に伴う経費(例:新校舎建設のため, 旧校舎を取り壊す際の移転費用や, 仮校舎に必要な経費等)がある場合, それらの経費も含めて財源を保有しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 基本金を財源として充当する場合, その組入れ計画表が添付されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 地方公共団体からの補助金を財源に充当する場合, 議会の議決書若しくはそれに相当する書類等が添付されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 資産売却収入を財源とする場合には, 原本証明をした売買契約書等の(写)を添付されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 学年進行中の設置校があり, その設置計画の支払い残額がある場合は, 『手引き』P214を参照して記載しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 申請書類の差替え・一部変更は, 原則行えないことと認識し, 理事長の責任の下, 十分に検討・精査の上, 精緻な設置計画となっているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

学校法人名等: \_\_\_\_\_

担当者①: 所属 \_\_\_\_\_ 役職 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_

担当者①: 所属 \_\_\_\_\_ 役職 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_

様式第6～8号関係 (以下は6月末提出期限の申請書類等についての確認事項ですので、3月末に提出する書類と同様に確認の上、6月末提出書類とあわせて提出してください。)		はい	該当無	いいえ
様式第6号関係 (財産目録)	・ 財産目録に公認会計士の印が押印された監査報告書が添付された状態で、袋とし(公認会計士の割り印入り)されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 財産目録を様式どおり作成しているか(『手引き』P218～229を参照)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 会計年度終了後以降に借入を行い、その借入金を設置経費等に充当する場合は、『手引き』P224の(注)2を参照し、欄外に負債率を記入してあるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 収益事業を行っている場合は、財産目録総括表に収益事業用財産が記載されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式第7号その1関係 (事業計画)	・ 新設部分だけでなく、法人全体の事業計画が記されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 事業計画と様式第4号その1との整合性(事業計画にある設置のための計画が、様式第4号その1において当該経費が計上されている。)がとれているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式第7号その2関係 (収支予算決算書) 様式10号関係 (予算決算総括表) (学生納付金内訳表)	・ 予算書は様式どおりに作成しているか。(『手引き』P226～229を参照。)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 設置計画(様式4号その1等)と整合した収支計画となっているか。(施設整備関係支出、借入金関係など)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 学納金収入は、収容定員で計算されているか。(予算の段階で定員超過を見越さないこと。)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 様式第10号その3において、学納金の減免措置を設定する計画がある場合は、その旨を余白に記載してあるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式第8号関係 (負債償還計画書)	・ 各年度の返済額、事業活動収入が様式第10号その1及びその2と一致しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 様式第4号の3(転共用計画表)との借入金等の整合性はとれているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 負債償還率が申請前々年度から完成年度までの各年度において20%を超えていないか(余裕資金による繰上返済は除く。)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
平面図関係	・ 転共用計画表の転共用区分に応じて、建物ごとに色分け及び面積の記載がなされているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 転共用計画表及び最新(見込み値)の財産目録の面積と整合がとれているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
総括表関係	・ 落丁等はないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 正本との整合性はとれているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 設置の趣旨が添付されているか。(添付書類は省略)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 設置経費の財源に寄附金を充当する場合、1件100万円を超える寄附については、寄附能力を証明する書類が添付されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 申請書類の差替え・一部変更は、原則行えないことと認識し、理事長の責任の下、十分に検討・精査の上、精緻な設置計画となっているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

学校法人名等： \_\_\_\_\_

担当者①： 所属 \_\_\_\_\_ 役職 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_

担当者②： 所属 \_\_\_\_\_ 役職 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_

# 申請書類の事前チェック表（その他の変更に係る寄附行為変更認可申請書類の作成について）

以下のチェック欄を複数名のご担当者で確認いただき、申請書類とあわせて提出してください。

・チェック欄で「いいえ」の項目があった場合等、不明な点は必ず私学行政課法人係に確認してください。

※以下『手引き』とは、「学校法人の寄附行為の認可及び寄附行為変更の認可申請書類の作成等に関する手引き（平成29年度改訂版）」です。

※以下の確認事項は、申請書類の作成において特に注意いただきたい点をまとめたものです。このほかにも、書類作成についての注意点がありますので、

『手引き』の内容等をよく確認し、申請書類を作成してください。

様式等	確認事項	チェック欄		
		はい	該当無	いいえ
様式第1号関係		はい	該当無	いいえ
様式第1号関係 (認可申請書)	・ 申請者の事務所所在地（寄附行為記載の所在地）、理事長名、文部科学大臣殿、根拠法令等について、『手引き』P189（法人新設）・P190（大学等の新設）・P193（組織変更）を参照して作成してあるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 登記事項に変更がある場合は副本があるか（登記事項に変更がない場合は不要）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 副本には、公印が押印してあるか（正本のコピーは不可）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
寄附行為変更の条項および事由を記載した書類・新旧の比較対照表	(寄附行為変更の条項及び事由を記載した書類)			
	・ 附則及び附則の改正事由が記載されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(新旧の比較対照表)			
	・ 新旧の比較対照表に、変更箇所等が間違いなく記載されているか。 (変更内容は、「寄附行為変更の条項及び事由」及び「新旧比較対照表」双方に全て網羅されているか載について、旧の欄と現行の寄附行為に相違がないか（廃止予定の学科等がある場合、その学科が記載されているか）等)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 変更箇所の下線が引いてあるか。新設（又は削除）する条項があった場合「旧」の部分に「(新設（又は（削除））」と記されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 改正後の寄附行為の条項間で不整合はないか。（評議員数が理事数の2倍を超える数となっているか。理事、評議員の選任条項を積み上げた数が理事、評議員定数の規定と合っているか等。）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式第2号関係		はい	該当無	いいえ
(事務所の所在地)	・ 寄附行為に記載のある事務所の所在地と様式上の事務所の所在地の記載に相違がないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(既設校の内容)	・ 初等教育機関を含め、すべての既設校が記載されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 別途申請予定、届出予定のものがある場合は、新設校の内容欄の下に「申請中（予定）の内容」「届出中（予定、済）の内容」の欄を設けて記載してあるか（『手引き』P199の様式第2号様式作成例を参照）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 『手引き』P199～201の様式第2号の作成例で掲げる備考欄記載事項の漏れがないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 収容定員が入学定員の修業年限分を掛け合わせた人数にならない場合、備考欄にその理由の記載があるか。 (記載例：定員変更した場合等・・・HO年入学定員変更口人→△人)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(役員の氏名等)	・ 寄附行為記載の選任条項及び選任区分が相違なく記載されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 欠員がある場合は、欄外に選任の見通しを記載してあるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 当該設置に係る法人事務局長が監事の欄の次に記載されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 主な職歴について、これまで主に生計をたててきた職歴を全て記載しているか（現職の場合、終期には「現在」と記載）。また、空白の期間がなく記載されているか（無職の場合、無職と記載し、職歴は繋げるよう記載）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 今回の設置にあわせて理事定数の変更がある場合、記載されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(評議員の氏名等)	・ 寄附行為記載の選任条項及び選任区分が相違なく記載されるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 欠員がある場合は、欄外に選任の見通しを記載してあるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 理事と兼務している者の氏名に※印が付されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 今回の変更認可申請に際して評議員定数の変更がある場合、記載されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

様式等	確認事項	チェック欄		
		はい	該当無	いいえ
その他				
寄附行為所定の手続きを経たことを証する書類	・ 理事会と評議員会の議事録（決議録）の写しの場合、当該議事の資料を添付し、袋綴じの上から割印し、理事長名の原本証明がなされているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 書面による出席者を含めなければ、定足数を満たさない場合については、委任状が添付されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 申請の内容と理事会等の資料の内容が整合しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
現行の寄附行為	・ 変更後の寄附行為ではなく、直近の寄附行為が添付されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式第5号 （事務組織の概要）	・ 申請時における事務組織の概要が添付されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
その他（パンフレット等）	・ 参考となるパンフレット等があれば添付されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
事務担当者連絡票	・ 担当者の所属部署、役職、氏名（ふりがな）が記載されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 連絡先の電話番号及びFAX番号が記載されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 認可書等送付先の郵便番号及び住所が記載されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※ 申請受付後は、原則として申請書類の差し替えは行えませんが、誤字、脱字、計算ミス、書類間の不整合などがないよう、申請者の責任において確認してください。

学校法人名等： \_\_\_\_\_

担当者①： 所属 \_\_\_\_\_ 役職 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_

担当者②： 所属 \_\_\_\_\_ 役職 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_