

第 3 部 学校法人の合併認可申請

1. 学校法人の合併認可申請書類の作成について

①文部科学大臣を所轄庁とする学校法人で都道府県知事を所轄庁とする私立学校、私立専修学校又は私立各種学校を設置する学校法人が合併する場合、②合併する学校法人の一方又は双方が都道府県知事を所轄庁とする学校法人又は準学校法人（私立学校法第 152 条第 5 項の法人）である場合で、その合併後存続する法人又は合併により設立する法人が文部科学大臣を所轄庁とする学校法人である場合における合併認可申請書類については、①においては、私立学校法施行令（昭和 25 年政令第 31 号）第 7 条第 1 項第 1 号及び同条第 2 項により、②においては同令第 7 条第 1 項第 4 号及び同条第 2 項により、都道府県知事から文部科学大臣への進達が必要となりますので、申請書類については、都道府県に提出してください。

また、進達が必要な都道府県が複数にわたる場合は、各都道府県と調整の上、設置校の所在する全ての都道府県の進達が必要となりますので、御注意ください。

申請書類の作成に当たっては、「私立学校法施行規則（昭和 25 年文部省令第 12 号）」及び「学校法人の寄附行為等の認可申請に係る書類の様式等（平成 6 年文部省告示第 117 号）」をよく読んだ上で、以下の点に留意し作成してください。

なお、学校法人を合併する際には、審査に要する期間に加え、認可後に一定の公告期間（2 ヶ月以上）が必要とされますので、可能な限り早めに私学部私学行政課法人係に御相談ください。

また、合併による学校教育法第 4 条第 1 項に係る設置者変更の手続（大学教育・入試課大学設置室へ提出）は不要です。

1 提出書類の種類及び提出部数

- (1) 正 本 1 部
- (2) 副 本 1 部

2 提出先

私学部私学行政課法人係

※都道府県知事所轄の学校を設置する学校法人と合併する場合は、知事から大臣への進達が必要となるため都道府県知事宛（私立学校担当部署）に提出してください。

3 正本の作成について

合併認可申請書の正本については、「○ 一般的注意事項について」の「3 申請書類等の提出」を参照の上、提出をお願いします。

4 申請書類について

- 次の(1)から(18)の書類を一つの電子ファイル（PDF）にし、INDEX ごとにしおりを付して提出してください。
- 各様式の作成に当たっては、「第7部 各様式の作成上の注意点」を参照してください。
- ファイル名は「提出年月日＋【法人名】学校法人の合併認可申請書」としてください。提出年月日は申請書日付ではなく、実際に提出した日としてください。
（例）20241001【〇〇学園】学校法人の合併認可申請書

(1) 認可申請書（様式第1－4号）

(2) 理由書

この書類は、作成例を参考に作成してください。

（作成例）理由書

1. 計画の概要
 - (1) 合併計画の概要
 - ・ 存続学校法人 学校法人〇〇学園
 - ・ 解散学校法人 学校法人〇〇学園
 - (2) 合併後の法人名称
 - ・ 学校法人 〇〇学園
2. 学校法人について（合併前の各学校法人について記載）
 - (1) 学校法人〇〇学園の設立理念と沿革
 - (2) 学校法人〇〇学園の設立理念と沿革
3. 合併の目的
 - (1) 合併に至る経緯（きっかけから各学校法人理事会にて議決するまでを記載
関係者への説明（反対者への対応状況）なども記載）
 - (2) 合併の主な理由（詳細について記載）
 - ①（例）総合学園としての経営基盤の強化
 - ②（例）経営資源・人材活用の有効利用
 - (3) 合併の目的・意義（詳細について記載）
 - ①（例）教育理念の共有
 - ②（例）新たな総合学園の実現
 - (4) 合併後の運営方針（教職員の処遇についても記載）

(3) 当該学校法人の概要を記載した書類（様式第2－2号）

合併前の各法人の概要を提出してください。

※合併により、存続学校法人の役員等の構成に変更が生じる場合には、参考として、合併

後の法人の概要も提出してください。

(4) 理事、監事、評議員及び会計監査人に関する書類（様式第3号）

合併後存続する学校法人（存続学校法人）又は合併によって設立する学校法人（設立学校法人）について、

- ① 理事が私立学校法に定める資格等に適合することを証する書類（様式第3-1号）
- ② 監事が私立学校法に定める資格に適合することを証する書類（様式第3-2号）
- ③ 評議員が私立学校法に定める資格に適合することを証する書類（様式第3-3号）
- ④ 会計監査人が私立学校法に定める資格に適合することを証する書類（様式第3-4号）

①～③の各書類には、就任承諾書及び履歴書を添付してください。

④の書類には、就任承諾書に加え、会計監査人が法人であるときは当該法人の登記事項証明書を、法人でないときはその者が公認会計士であることを証する書類を添付してください。

就任承諾書については、作成例を参考に作成し、原本を提出してください。履歴書については任意の書式で作成してください。（存続学校法人については、引き続き各職務に就く者の就任承諾書は不要。）

（作成例）

就 任 承 諾 書	
令和〇年〇月〇日	
学校法人	〇〇〇〇
理事長	〇〇〇〇 殿
住所 〇〇県〇〇市〇〇町一丁目	
氏名 〇 〇 〇 〇	
学校法人〇〇〇〇の理事に就任することを承諾します。	

(5) 当該学校法人の事務組織の概要を記載した書類（様式第5号）

合併前の各法人の事務組織を提出してください。

(6) 法第126条第1項及び第2項に規定する手続を経たことを証する書類

理事会及び評議員会において、合併の決議等が分かる議事録又は決議録の写し（以下の注記を参照）を提出してください。

（注）

- ・当該議事の際に使用した資料をそれぞれ添付してください。なお、理事会と評議員会の資料が同一の場合は、そのことが分かるように記載してください。
- ・書面をもって意思表示した者を含めて会議成立の要件を満たす場合には当該書面の写しも添付し、理事長名で原本証明をしてください。

- ・議事録については、原本同様議事録署名人の欄に署名もしくは記名押印されたものの写し、または原本と相違ない旨理事長名で証明いただいたものの写し（公印不要，抄本可）を添付してください。

(7) 法第 129 条の場合においては、申請者が同条の規定により選任された者であることを証する書類

合併により学校法人を設立する場合は、申請者が、各法人において選任された設立に関する事務を行う者であることを証する書類を提出してください。

(8) 合併契約書

袋綴じの上から割印をし、理事長名で原本証明をしてください。

【参考】合併契約書の記載項目例

- ・ 目的
- ・ 合併の形式（方法）
- ・ 合併の時期
- ・ 権利義務（財産）の継承
- ・ （財産の）善管注意義務
- ・ 教職員（役員及び評議員）の処遇
- ・ 合併契約の変更と解除
- ・ 契約の効力発生の方法と時期

(9) 合併後の存続学校法人又は設立学校法人の寄附行為

(10) 合併前の各学校法人又は準学校法人の寄附行為

(11) 存続学校法人又は設立学校法人の設置する私立学校の学則

※高等教育機関（大学，短期大学等）以外の私立学校も含みます。

(12) 合併前の各学校法人又は準学校法人の財産の一覧その他の最近における財産の状況を知ることができる書類（様式第 6 号）

① 財産の一覧（様式第 6 号その 1）

公認会計士の監査の結果を記載した書類の添付は不要です。

② 財産の一覧（総括表）（様式第 6 号その 2）

(13) 合併前の各学校法人又は準学校法人の貸借対照表

(14) 不動産の権利の所属についての登記所の証明書類等

合併前の各学校法人又は準学校法人の不動産の権利の所属についての登記所の証明書類等を提出してください。

証明書類の一覧表について、作成例を参考に作成し添付してください。

(作成例)

登記簿謄本一覧

(校地)

種別	No.	所在地	地番	地目	面積(m ²)	備考
〇〇校地	1	〇〇県〇〇市 〇〇町	〇〇番〇	宅地	〇〇〇. 〇〇m ²	
	2	〇〇県〇〇市 〇〇町	〇〇番△	学校用地	〇〇〇. 〇〇m ²	
運動場校地	9	〇〇県△△市 ××町	〇〇番〇	学校用地	〇〇. 〇〇m ²	

(校舎)

No.	種別	所在地	構造	登記面積	備考
1	1号館	〇県〇〇市〇〇町 一丁目二番三号	鉄筋コンクリート 造陸屋根5階建	〇〇〇. 〇〇m ²	1号館B棟を含む
2	2号館	〇県〇〇市〇〇町 一丁目二番三号	鉄筋コンクリート 造陸屋根3階建	〇〇〇. 〇〇m ²	

財産の一覧上は2つに分かれている建物でも、登記上は1棟で登記されている場合などは、財産の一覧や転共用計画表の面積と整合するように備考欄に説明を記載してください。

(注) 学校法人が設置している他の学校との共用の関係や登記面積と実測面積の差などにより、「登記簿」と「財産の一覧」に不整合がある場合は、備考欄や欄外にその説明を記載してください。

(15) 不動産その他の主たる財産については、その評価をする十分な資格を有する者の作成した価格評価書

合併前の各学校法人又は準学校法人の現物寄附を受けた財産について評価を受けた場合及び校地の再評価を受けた場合等に添付してください。新たに財産を取得した場合等、評価を必要としない場合には不要ですので、「該当なし」と記載した書類を添付してください。

(16) 合併後二年の事業計画及びこれに伴う予算書（様式第7号）

- ① 存続学校法人又は設立学校法人について、事業計画（様式第7号その1）
- ② 存続学校法人又は設立学校法人について、収支予（決）算書（様式第7号その2）

（注）必要に応じて、合併後三年以降の事業計画や予算等について提出を求めています。

(17) 校地校舎等の整備の内容を明らかにする図面

- ① 合併前の各学校法人又は準学校法人の設置する私立学校の位置及び校地の状況を明らかにする図面

※ 作成例1を参考に作成してください。

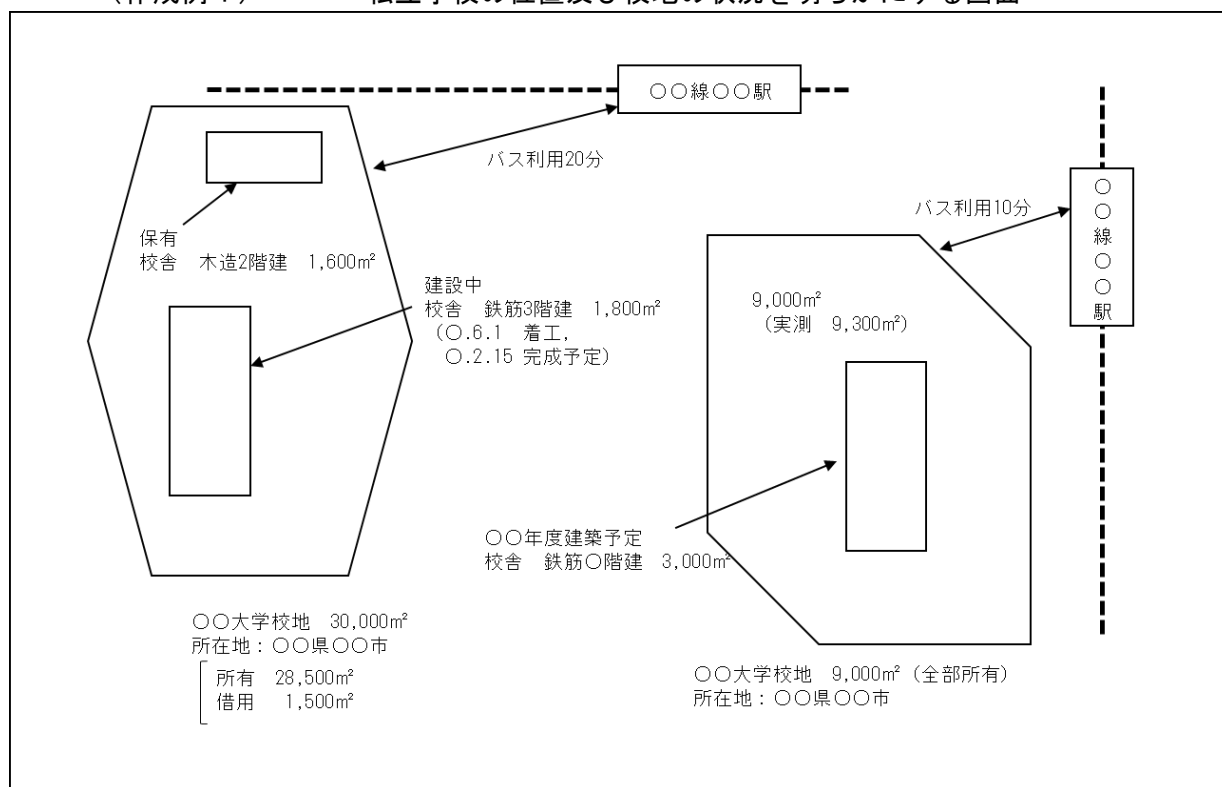
- ② 校舎その他の建物の配置図

※ ②の書類は、①の書類に包含される場合、添付を省略することができます。

- ③ 校舎の平面図

※ 作成例2を参考に作成してください。

（作成例1） 私立学校の位置及び校地の状況を明らかにする図面



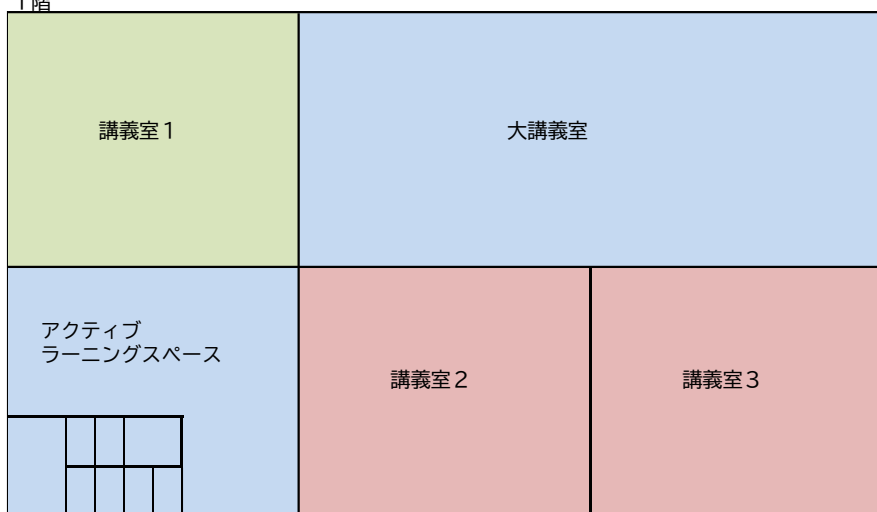
（注）

- (ア) 校地の面積は所有、借用別に記入してください。
- (イ) 登記簿上の面積と実測面積が異なる場合は実測面積を併記してください。
- (ウ) ①には全ての設置校に係る図面を記入いただき、学校ごとの使用区分を明らかにし、校地、校舎面積を団地ごとに記入してください。
- (エ) 校舎については、各棟ごとに次の要件を記入してください。

建物の種類別	—	校舎、図書館、体育館、講堂、実習工場、寄宿舎等
構造別	—	鉄筋、鉄骨、木造、プレハブ等
階層別	—	平家建、2階建、3階建等

(作成例 2) 校舎の平面図

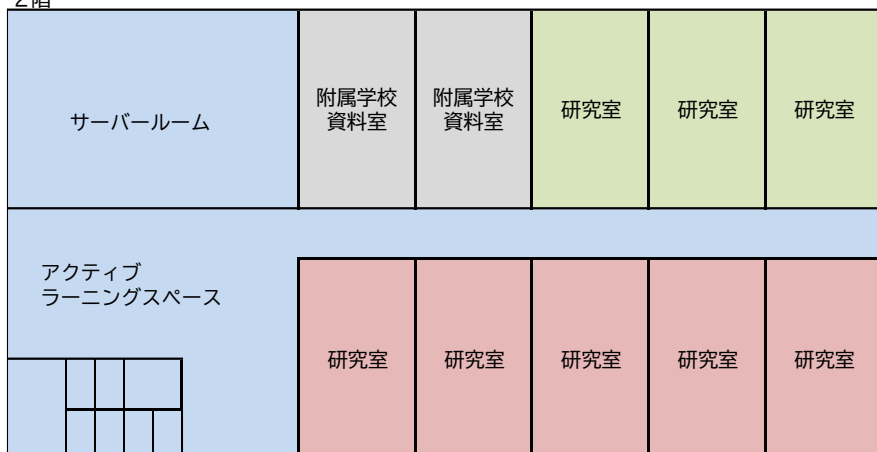
新棟 A
1 階



- … ○○学部専用
- … 全学部共用
- … 他学部専用
- … 基準外

	使用区分	面積	
		基準内	基準外
1 階	○○学部専用		
	全学部共用		
	他学部専用		
	基準外		
	1 階合計		
2 階	○○学部専用		
	全学部共用		
	他学部専用		
	基準外		
	2 階合計		
新棟 A 全体	○○学部専用		
	全学部共用		
	他学部専用		
	基準外		
	新棟 A 合計		

2 階



(18) 事務担当者連絡票

申請書類の内容について照会する場合がありますので、次の事項を明記したもの（A 4 版、様式任意）を提出してください。①担当者の所属部署、役職、②氏名（ふりがな）、③連絡先の電話番号、FAX 番号、④メールアドレス、⑤認可書等書類の送付先の郵便番号、住所。

(19) その他・・・必要に応じて、参考となる書類を求める場合があります。

5 副本の作成について

「認可申請書（様式第 1－4 号）」並びに添付書類の「理由書」、「存続学校法人又は設立学校法人の寄附行為」及び「合併前の各学校法人又は準学校法人の財産の一覧」の順で結合した PDF を別途作成し、提出してください。

- (1) この副本は、合併が認可された場合に、登記手続に必要となるため、認証書に綴じて申請者にお渡しするものです。
- (2) ファイル名は「提出年月日＋【法人名】学校法人の合併認可申請（副本）」としてください。

6 債権者保護手続について

合併は学校法人の解散を伴うため、学校法人の債権者を保護するための手続が必要です。

- (1) 合併の認可の通知のあった日から2週間以内に、合併する各学校法人で本決算以外の期間に決算を行い、各学校法人分を合算した一つの財産目録及び貸借対照表を作成しなければなりません。
- (2) 合併の認可の通知のあった日から2週間以内に、債権者に対し異議があれば2ヶ月以上の一定の期間内に述べるべき旨を公告するとともに、判明している債権者に対しては、各別に上記のことを催告しなければなりません。

7 登記について

学校法人の合併は、合併後存続する学校法人又は合併によって設立する学校法人の主たる事務所の所在地において登記をすることによって効力を生じます。

また、合併によって消滅する法人は解散の登記を行う必要があります。

認可後、私立学校法第22条に基づく登記及び私立学校法施行規則第61条第2項に基づく届出が必要となりますので、「第6部 2. 登記完了後の私立学校法施行規則第61条第2項に係る届出について」を参照してください。

【日本私立学校振興・共済事業団 経営相談（合併等紹介業務）の御案内】

日本私立学校振興・共済事業団（以下、「私学事業団」と言う。）では、合併等（学校法人の合併、学校や学部等の譲受もしくは譲渡など）を希望する学校法人に対する経営相談を行っています。合併等を希望している学校法人同士の顔合わせをする機会を提供しているほか、合併等を検討している学校法人に対応した相談業務も実施しておりますので、合併等を希望・検討されている場合は、以下 HP の記載事項を参考に、私学事業団経営支援室まで御連絡ください。

（参考）

<https://www.shigaku.go.jp/files/gappeitousyoukaigyomu.pdf>

※この経営相談に関して費用はかかりません。

大学・短期大学・高等専門学校法人の皆様へ

経営相談（合併等紹介業務）のご案内

私学事業団では令和3年3月から、合併等（学校法人の合併、学校や学部等の譲受もしくは譲渡など）を希望する学校法人に対する経営相談を行なっております。

合併等を希望しており、相手をみつけないかと考えている学校法人について、私学事業団が顔合わせをする機会を提供します。

また、合併等を検討されている学校法人に対応した相談業務も実施しておりますので、合併等を希望・検討されている場合は、経営支援室までご連絡ください。

※希望する学校法人と私学事業団において秘密保持協定を締結し、情報は慎重に取り扱います。

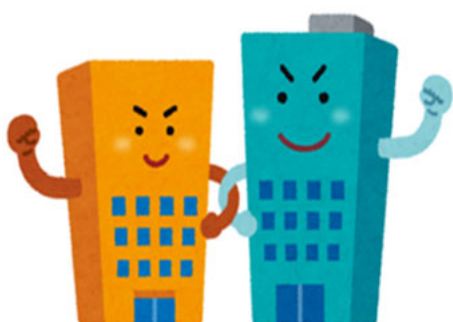
※この経営相談に関して費用はかかりません。

※ご紹介先は学校法人とし、私学事業団が顔合わせまでを担当します。

参考：学校法人の経営改善等のためのハンドブック《第一次改訂版》

https://www.shigaku.go.jp/s_center_menu.htm

※表示された私学経営情報センターのページに掲載されています。



▼お問い合わせ

日本私立学校振興・共済事業団
私学経営情報センター 経営支援室

☎ 03-3230-7827、7718

✉ shien@shigaku.go.jp

1 学校法人や私立学校における合併等の類型例

(1) 学校法人同士における合併等の類型例

学校法人同士の合併等は、大きく三種類に分類される。類型例ごとの特徴や想定されるメリット及びデメリットは、下表①のとおりである。また、下表②に示すよう、類型や設置校の状況により必要な認可手続きが異なるため、関係法令や「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」や「大学の設置等に係る提出書類の作成の手引」（以下「手引等」という。）などを確認の上、事前に文部科学省担当部署（設置校によっては都道府県主管部署）と実施内容に応じたスケジュールの調整や不明点についての相談を行うことが必要である。申請関係書類の様式・作成方法等は以下の文部科学省ホームページで確認されたい。

「https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/ninka/shinsei.htm」

表① 学校法人同士における合併等の類型例とその特徴等

類型例	法人新設合併	法人吸収合併	学校設置者変更
イメージ	学校法人 A 学園 OO大学 学校法人 B 学園 ●●短期大学 □□高等学校 学校法人 C 学園 OO大学 ●●短期大学 □□高等学校	学校法人 A 学園 OO大学 学校法人 B 学園 ●●短期大学 □□高等学校 学校法人 A 学園 OO大学 ●●短期大学 □□高等学校	学校法人 A 学園 OO大学 学校法人 B 学園 ●●短期大学 □□高等学校 学校法人 A 学園 OO大学 ●●短期大学 学校法人 B 学園 ●●短期大学 □□高等学校
特徴	学校法人の合併認可申請を行い、新しく学校法人を設立し、双方の法人が解散する	学校法人の合併認可申請を行い、合併後存続する法人に一方の法人が吸収される形（解散）になる	- 設置者変更に係る認可申請を行い、学校の設置者を変更する - 設置している一部の学校の設置者を変更し、双方の法人が存続する - 設置者変更がなされた学校の組織等の同一性が保持されることが前提である - 上記イメージ以外のケースとして、設置者変更によりすべての学校を譲渡した場合、譲渡した法人の法人部門のみが残ることもあり得る。その場合、譲渡した法人は、清算を行い解散する
メリット	名実ともに対等合併になり得る	学校法人を新設する必要がないため、法人新設合併よりも負担が少ない	法人同士の合併よりも負担が少ない
デメリット	- 学校法人を新設するため負担が大きい - 合併に向け、教職員の給与や処遇、財務面などを調整する必要がある - 新法人が負債等も承継する可能性がある	- 内容が対等合併であっても形式上は吸収合併にみえてしまう - 合併に向け、教職員の給与や処遇、財務面などを調整する必要がある - 存続する法人が吸収される法人の負債等も承継する可能性がある	- 譲渡側は、土地・建物を含めた資産の譲渡など支出が生じる - 譲受側は、譲受の対価を相手方に支払う可能性がある

表② 学校法人同士の合併等における認可申請手続の参考

類型例	法人新設合併	法人吸収合併	学校設置者変更
イメージ	学校法人 A 学園 → 解散 ○○大学 学校法人 B 学園 ●●短期大学 □□高等学校 → 解散 学校法人 C 学園 ○○大学 ●●短期大学 □□高等学校	学校法人 A 学園 → 存続 ○○大学 ●●短期大学 □□高等学校 学校法人 B 学園 ●●短期大学 □□高等学校 → 解散	学校法人 A 学園 → 存続 ○○大学 ●●短期大学 □□高等学校 学校法人 B 学園 ●●短期大学 □□高等学校 → 存続
認可申請手続	A 学園・B 学園が共同で申請 ①設置者変更（大学） ②学校法人の合併 ※両法人の解散認可申請手続は不要	A 学園・B 学園が共同で申請 ①設置者変更（大学） ②学校法人の合併 ※B 学園の解散認可申請手続は不要	A 学園・B 学園が共同で申請 ①設置者変更（大学） A 学園 ②私立大学等の設置者変更に係る寄附行為変更 B 学園 ③私立大学等の設置者変更に係る寄附行為変更（都道府県知事による認可）
申請期限	①変更しようとする時 ②随時 ※原則、①②は同時に提出	①変更しようとする時 ②随時 ※原則、①②は同時に提出	①変更しようとする時 ②開設年度の前々年度の3月 ③開設年度の前々年度の3月 ※原則、①②③は同時に提出
認可手続に要する期間 (あくまでも目安であり、申請内容の適否や書類上の不備等により、この期間を超える場合がある)	①3～4か月程度 ②3～4か月程度 ※認可後、2か月以上の公告期間が必要	①3～4か月程度 ②3～4か月程度 ※認可後、2か月以上の公告期間が必要	①5か月程度 ②5か月程度 ③5か月程度
担当課	①大学教育・入試課 大学設置室 ②私学行政課 法人係	①大学教育・入試課 大学設置室 ②私学行政課 法人係	①大学教育・入試課 大学設置室 ②私学行政課 法人係 ③私学行政課 法人係 都道府県担当部署

(2) 学部単位での合併等の類型例

学部単位の合併等についても、大きく三種類に分類される。類型例ごとの特徴や認可申請の手続きは、下表③、④のとおりである。学校法人同士における合併等と同様に、類型や設置校の状況により必要な手続きが異なるため、関係法令や手引き等を確認の上、事前に文部科学省担当部署（設置校によっては都道府県主管部署）と実施内容に応じたスケジュールの調整や不明点についての相談を行うことが必要である。申請関係書類の様式・作成方法等は以下の文部科学省ホームページで確認されたい。

「https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/ninka/shinsei.htm」

表③ 学部単位での合併等の類型例とその特徴

類型例	学部等設置者変更（全部）	学部等設置者変更（一部）	学部等新設後に転学
イメージ	学校法人 A 学園 X 大学 a 学部 学校法人 B 学園 Y 大学 b 学部 c 学部 → 廃止 学校法人 A 学園 X 大学 a 学部 b 学部 c 学部	学校法人 A 学園 X 大学 a 学部 学校法人 B 学園 Y 大学 b 学部 c 学部 学校法人 A 学園 X 大学 a 学部 c 学部 学校法人 B 学園 Y 大学 b 学部	学校法人 A 学園 X 大学 a 学部 学校法人 B 学園 Y 大学 b 学部 c 学部 → 廃止 学校法人 A 学園 X 大学 a 学部 b 学部 c 学部 学校法人 A 学園 X 大学 a 学部 新 b 学部 新 c 学部
特徴	• 学部の設置者変更により、すべての学部を他法人の大学に設置者変更を行う • 別法人間でのみ利用できる • 設置者変更がなされた学部の組織等の同一性が保持されることが前提である	• 学校ではなく、一部の学部のみを別の大学に設置者変更する • 別法人間でのみ利用できる • 設置者変更がなされた学部の組織等の同一性が保持されることが前提である	• 一方の大学で学部を新設し、もう一方の大学の学生が新学部に移転することで転学元の大学を廃止する • 原則、学部を新設する手続きが必要となる

表④ 学部等設置者変更における認可申請手続の参考

類型例	学部等設置者変更（全部）	学部等設置者変更（一部）
イメージ		
認可申請手続	A学園・B学園が共同で申請 ①設置者変更（学部） A学園 ②収容定員に係る学則変更認可申請 ※A学園が設置するX大学の総収容定員が 増加する場合 ③私立大学の学部の設置者変更に係る寄附 行為変更 B学園 ④大学の廃止 ⑤私立大学の学部の設置者変更に係る寄附 行為変更 ⑥私立大学の廃止に係る寄附行為変更 ※ほかに設置校が存続する場合 ⑦私立大学の廃止に伴う学校法人の解散 ※設置校がすべてなくなる場合	A学園・B学園が共同で申請 ①設置者変更（学部） A学園 ②収容定員に係る学則変更認可申請 ※A学園が設置するX大学の総収容定員が 増加する場合 ③私立大学の学部の設置者変更に係る寄附 行為変更 B学園 ④私立大学の学部の設置者変更に係る寄附 行為変更
申請期限	①変更しようとする時 ②開設年度の前々年度の3月又は前年度の6月 ③開設年度の前々年度の3月 ④在学生がいなくなることが確定した時 ⑤開設年度の前々年度の3月 ⑥在学生がいなくなることが確定した時 ⑦在学生がいなくなることが確定し、理事会 等で学校法人の解散について議決し、残余 財産の処分方法が確定した時	①変更しようとする時 ②開設年度の前々年度の3月又は前年度の6月 ③開設年度の前々年度の3月 ④開設年度の前々年度の3月
認可手続に要する期間 (あくまでも目安であり、申請内容の適否や書類上の不備等により、この期間を超える場合がある)	①5か月程度 ②5か月程度 ③5か月程度（*） ④5か月程度 ⑤5か月程度（*） ⑥5か月程度（*） ⑦5か月程度（*） ※は併せて手続を実施	①5か月程度 ②5か月程度 ③5か月程度 ④5か月程度
担当課	①大学教育・入試課 大学設置室 ②大学教育・入試課 大学設置室 ③私学行政課 法人係 ④大学教育・入試課 大学設置室 ⑤私学行政課 法人係 ⑥私学行政課 法人係 ⑦私学行政課 法人係	①大学教育・入試課 大学設置室 ②大学教育・入試課 大学設置室 ③私学行政課 法人係 ④私学行政課 法人係

※学部の設置者変更等により在学生の所属する大学が変更されることから、学生や保護者等に対し、十分に説明の機会を設け、学生の理解を十分得よう努めることが必要となる。

2 合併等までの流れと留意点

大まかな流れは以下のフローチャートのようになる。

