

改正私立学校法に基づく寄附行為変更認可申請（その他の寄附行為変更認可申請）
にかかるとマニュアル【大臣所轄学校法人向け】

本マニュアルは、令和6年7月以降に行う改正私立学校法（令和7年4月1日施行）に対応した寄附行為変更認可申請（以下「本申請」という。）に関する御案内です。「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」（以下「手引」という。）と異なる説明をしている箇所がありますが、本申請に当たっては、以下の説明に従い、提出資料等を作成していただくとともに、本申請に限った運用になることについて御理解いただくようお願いいたします。申請における留意点は次のとおりです。

- 寄附行為変更のうち、他の申請区分（大学等の設置・廃止、設置者変更、都道府県知事所轄の学校等の設置・廃止、収益事業等の開始・廃止等）や届出事項に関する変更については、本申請とは別に申請又は届出する必要がありますので、御留意ください。原則、本申請又は別の申請や届出のいずれかの手続完了（認可又は届出）後に、もう一方の手続をしてください。やむを得ず、複数の申請を同時に行うことになる場合は、各申請等における現行寄附行為は、申請時点の寄附行為を提出してください。
- 本申請と同じ申請区分（その他の寄附行為変更）のうち、登記事項の変更を要する寄附行為変更（学校法人の目的や法人名称等の変更、設置校等の順序の入れ替え等）については、本申請とは別に寄附行為変更申請（その他の寄附行為変更）の手続をしてください。その場合、原則、登記事項の変更を要する寄附行為変更（その他の寄附行為変更）が認可された後に、本申請をしてください。やむを得ず、申請を同時に行うことになる場合は、各申請等における現行寄附行為は、申請時点の寄附行為を提出してください。
- 本申請において、同じ申請区分（その他の寄附行為変更）で、かつ、改正私立学校法への対応を事由としない変更（学校法人が独自に規定する、寄附行為作成例にない条項の追加等（登記事項の変更を要する寄附行為変更を除く。））をすることは可能です。その場合は、提出書類のうち、「寄附行為変更の条項及び事由を記載した書類」において、改正私立学校法への対応を事由としない変更については、その旨が分かるよう、丁寧に記入をしていただくよう御協力をお願いします（書き方に指定はございませんので、学校法人の御判断で記入いただいて構いません。）。
- 申請後、文部科学省とのやりとりを踏まえ、寄附行為変更（案）を修正する場合の理事会等の議決については、あらかじめ理事会等において「文部科学省からの修正依頼等に基づく軽微な変更等については、理事長に一任する。」旨の了承等があれば、再度理事会等で議決等をする必要はありません。なお、「軽微な変更等」の程度については、各学校法人の判断とします。
- 理事等の任期延長等に関する附則の変更を検討している学校法人については、原則、本申請と合わせて寄附行為変更をしてください。任期等の関係で、やむを得ず本申請前に「附則のみの変更」の申請をする場合は、別途、余裕をもって寄附行為変更認可申請を行ってください。「附則のみの変更」であっても認可事項であり、届出では変更できませんので、御留意ください。

1 提出書類

- (1) 申請書（正本）【PDF】
- (2) 寄附行為作成例対応表【Excel】

ファイル名は次のとおりとしてください。

- (1) 提出年月日＋【法人名】寄附行為変更認可申請書（改正法対応）
 (例) 20241001【〇〇学園】寄附行為変更認可申請書（改正法対応）
- (2) 提出年月日＋【法人名】寄附行為作成例対応表
 (例) 20241001【〇〇学園】寄附行為作成例対応表

2 提出時期

提出書類「(2)寄附行為作成例対応表」を作成の上、各学校法人で①～③のいずれに該当するか確認してください（※）。その上で、〔別表1〕の「対象法人」の列のうち、該当する番号①～③の列に「○」のある申請受付期間の中で、学校法人の都合のよい期間に提出してください。

申請（提出）から認可までは概ね2ヶ月程度要しますが、同期間に申請される件数が多い場合や、書類上の不備等によるやりとりに時間を要する場合、認可まで2ヶ月以上の期間を要することがありますので、余裕をもって申請してください。

〔別表1〕

申請受付期間	認可時期 目安	対象法人		
		①	②	③
令和6年7月1日（月） ～7月8日（月）	8月下旬	○	○	○
令和6年8月1日（木） ～8月8日（木）	9月下旬	○	○	○
令和6年9月2日（月） ～9月9日（月）	10月下旬	○	○	○
令和6年10月1日（火） ～10月8日（火）	11月下旬	○	○	○
令和6年11月1日（金） ～11月8日（金）	12月下旬		○	○
令和6年12月2日（月） ～12月9日（月）	1月下旬			○
令和7年1月6日（月） ～1月10日（金）	2月下旬			○

※①～③のいずれに該当するかは「【大臣所轄学校法人】寄附行為作成例対応表」により確認してください。「寄附行為作成例との差異（内容変更）の数」＋「独自に規定する条の数（内容変更）」÷2の合計値により算出。①：31以上、②：15～30、③：15未満

3 提出先

「改正私立学校法に基づく寄附行為変更認可申請」の提出フォームから提出してください。

<https://forms.office.com/r/NtqfcSpqge>

※フォームより提出書類をアップロードできない場合に限り、フォームに入力の上、メール添付により提出してください。（提出先：s-secchi@mext.go.jp）

※申請受付期間の最終日から2週間以内に、私学行政課よりメールにて受領連絡をしますので、それまでの間、「受領できているか」等のお問合せ等はお控えください。

4 申請書について

○ 次の INDEX(1)から(7)の書類を〔別表2〕のとおり一つの電子ファイル(PDF)にし、しおりを付して提出してください。

〔別表2〕

電子ファイル名称	電子ファイルのしおり名称	INDEX	提出書類名
提出年月日+【法人名】 寄附行為変更認可申請書	申請書	[1]	申請書(様式第1-2号)
	変更条項及び事由	[2]	寄附行為変更の条項及び事由を記載した書類 ※新旧の比較対照表の添付は不要
	変更後の寄附行為	[2]	変更後の寄附行為
	様式第2-2号	[3]	当該学校法人の概要を記載した書類(様式2-2号)
	※会議ごとにしおりを付す (例:評議員会(〇年〇月〇日開催))	[4]	寄附行為所定の手続を経たことを証する書類 ※会議資料の添付が必要
	現行の寄附行為	[5]	現行の寄附行為
	事務組織	[6]	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)
	事務担当者連絡票	[7]	事務担当者連絡票

※通してページ番号を付す必要はありませんが、必ずPDF機能でしおりを付してください。

(1) 学校法人寄附行為変更認可申請書(様式第1-2号)

(2) 寄附行為変更の条項及び事由を記載した書類

「新旧の比較対照表」は、本申請に限り添付不要ですが、「変更後の寄附行為(全文)」を添付してください。

寄附行為変更の条項及び事由を記載した書類は、次の作成例を参考に作成してください。

改正私立学校法への対応に伴う変更については、冒頭にその旨の記載があれば、条項や事由の詳細に関して記載する必要はありません。改正私立学校法への対応を事由としない変更も合わせて行う場合は、従来どおりその条項及び事由を丁寧に記入してください。

(作成例1:改正私立学校法に係る変更のみの場合 ※一文のみで可)

寄 附 行 為 変 更 の 条 項 及 び 事 由

この法人は、私立学校法の一部改正に伴い、寄附行為を変更する。

(作成例 2 : 改正私立学校法への対応を事由としない変更も合わせて行う場合)

寄 附 行 為 変 更 の 条 項 及 び 事 由
<p>この法人は、私立学校法の一部改正に伴い、寄附行為を変更する。 その他の変更に関しては、次のとおりである。</p>
<p>1. 第 11 条中、A の長の記載に係る表記について削除する。</p> <p>(事由) A の長の職を廃止するため。</p>
<p>2. 第 11 条第 2 項の次に、次の 1 項を加える。</p> <p>3 この法人に、a の長 1 名を置く。</p> <p>(事由) 新たに a の長の職を置くため。</p> <p style="margin-left: 20px;">.</p> <p style="margin-left: 20px;">.</p> <p style="margin-left: 20px;">.</p> <p style="margin-left: 20px;">.</p>

(3) 当該学校法人の概要を記載した書類 (様式第 2 - 2 号)

(注)

- ・ A 4 横型で作成してください。

【既設校の内容】

- ・ 寄附行為上設置している全ての学校について記入してください。
- ・ 「編入学定員」について、定員を設けていない場合は「-」を必ず記入してください。
- ・ 「備考」について、既設校の学科等の直近 5 年間で次に該当する場合は、記載例を参考に記入してください。

事 由	記 載 例
大学や学部等を設置した場合	令和〇年開設
学部等の入学定員を変更した場合	令和〇〇年度入学定員変更 〇人→〇人 (3 年次編入学定員 〇人→〇人)
学部等の学生募集を停止している場合	〇〇年度に学生募集停止 〇〇年度廃止予定

【役員の名等】

- ・ 申請時の役員を記入してください。
- ・ 「理事数」及び「監事数」について、現行の「定数」及び「現員」と、令和 7 年度に開催される定時評議員会後の「定数」及び「就任 (予定) 数」を記入してください。※手引とは案内が異なります。
- ・ 「年齢」は、申請時の年齢を記入してください。※手引とは案内が異なります。
- ・ 「最終学歴」は、大学の学部又は大学院の研究科名まで記入してください。海外の学校の場合にも、学校名だけではなく、専攻等が分かるように記入してください。

- ・「主な職歴等」には、理事又は監事の就任日を必ず記入してください。理事が評議員を兼ねている場合は、評議員就任日についても必ず記入してください。
- ・「親族関係（私学法第 38 条第 7 項）」について、該当がない場合は「－」を必ず記入してください。
- ・「寄附行為の選任条項（選任区分）」は、寄附行為変更により役員の定数を変更する場合でも、現行の寄附行為における選任条項のみを記入してください。※手引とは案内が異なります。
- ・現在、役員等に欠員がある場合又は寄附行為変更により欠員（選任条項上の欠員）が生じる場合は、欄外に選任の見通しを必ず記入してください。

【評議員の氏名等】

- ・申請時の評議員を記入してください。
- ・「評議員数」について、現行の「定数」及び「現員」と、令和 7 年度に開催される定時評議員会後の「定数」及び「就任（予定）数」を記入してください。※手引とは案内が異なります。
- ・「職業」は、必ず現職（役職名まで）を記入し、無職の場合は「無職」と記入してください。「元〇〇」や「〇〇大学名誉教授」等という記入はしないでください。
- ・「寄附行為の選任条項（選任区分）」は、寄附行為変更により評議員の定数を変更する場合でも、現行の寄附行為における選任条項のみを記入してください。※手引とは案内が異なります。
- ・現在、評議員に欠員がある場合又は寄附行為変更により欠員が生じる場合は、欄外に選任の見通しを必ず記入してください。

【その他】

- ・会計監査人の選任予定については記入不要です。

(4) 寄附行為所定の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、寄附行為の変更の決議等をしたことが分かる議事録又は決議録の写し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入してください。
- ・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てください。
- ・議事録については、原本同様に議事録署名人の欄に署名若しくは記名押印されたものの写し、又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）を添付してください。
- ・現行寄附行為において寄附行為の変更が評議員会の諮問事項である場合は、評議員会に諮問した後に理事会で決議する必要がありますので、開催順序（議決等の順序）に御留意ください（評議員会の議決事項の場合、順序は問いません。）。議事録又は決議録写しから、開催順序（議決等の順序）が分かるようにしてください。議事録又は決議録写しから、開催順序（議決等の順序）が分からない場合は、別途説明資料を添付してください。

(5) 現行の寄附行為

(6) 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）

（注）

- ・ A4横型で作成してください。
- ・ 課長、事務長以上の職員の氏名を必ず記入してください。役職者がいない場合は、「就任予定の有無」を明確にし、規則上の不在か欠員かが分かるように説明してください。

（例）〇〇課 課長（定めがなく就任予定なし） など

(7) 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（A4、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電話番号、④メールアドレス、⑤申請者に対し書類を送付する場合の送付先（郵便番号、住所）。

(8) その他・・・必要に応じて、参考となる書類等を求める場合があります。

5 寄附行為作成例対応表について

- 寄附行為作成例対応表は、申請書とは別に提出いただく参考資料であり、寄附行為作成例とどの程度異なっているかを概括的に確認するものです。あくまで、文部科学省において認可に向けた作業量等の把握のために用いるために作成いただくものであり、寄附行為作成例対応表の【同じ／文言変更】と【内容変更】の選択に関して、文部科学省から修正を求めることはありません。
- 「申請日（提出日）」、「学校法人名」、「学校法人入力欄」それぞれの黄色セルに記入してください。
- 「対応条項等（寄附行為）」の「現行」については、複数の条項が該当する場合はその全てを記入してください。
- 「同じ／文言変更」「内容変更」の違いについては次のとおり整理しています。詳細は、別紙「「文言変更」と「内容変更」の違いの具体例について」を御参照ください。いずれに該当するかの判断が難しい場合は、学校法人として一定の説明ができる方に振り分けていただき、それでもなお判断できない場合は、「内容変更」に整理してください。

【同じ／文言変更】

- ・ 「〇〇」、「固有名詞」、「数字」、「割合」等の部分の入れ替え・変更・追記
- ・ 表現や言い回しの変更
- ・ 順序の入れ替え
- ・ 項の削除、項の追加（議決事項の追加、私立学校法等に規定されている内容と同様の内容を規定する場合に限る）
- ・ その他、寄附行為作成例と内容的に齟齬がないもの

【内容変更】

- ・ その他、上記以外のもの

- 「学校法人が独自に規定する条」については、寄附行為作成例の内容を含まない条がある場合に入力してください。同条中に寄附行為作成例の内容を含む項がある場合は、「寄附行為作成例との差異」において「内容変更」を選択し、「学校法人が独自に規定する条」への入力不要です。

(例) 同条中、寄附行為作成例の内容に関する項と独自の項がある場合

→寄附行為作成例の「内容変更」

同条中、寄附行為作成例の内容に関する項が一つも無い場合

→学校法人が独自に規定する条

6 問合せ先

本マニュアルに関する寄附行為変更申請の御質問を含め、私立学校法の改正に関するお問合せは、次のURL フォームよりお送りください。QR コードからも御確認いただけます。

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=sBBYVMs2kEKJkjbwPnpL7H5LHDc2U10kXPxBnMKJsFUQzRFRVQ5NVJVUU9VMVVBTENPMEZEMzVRUy4u>



7 よくある質問

全般

- (1) 申請後、文部科学省から修正依頼等があった場合、改めて理事会の決議（及び寄附行為の定めに基づく評議員会への諮問等）が必要ですか。

【回答】

必ずしも理事会の決議等を要しません。寄附行為変更に係る決議等を行う際に「文部科学省からの修正依頼等に基づく軽微な変更等については、理事長に一任する」ことを合わせて決議いただくことを推奨します。

- (2) 令和8年度開設の大学設置を予定しています。令和6年10月に大学設置に係る寄附行為変更認可申請をする予定ですが、その際に提出する寄附行為は改正私立学校法に対応していません。どのような書類を提出することになるのでしょうか。

【回答】

令和8年度開設の大学設置等に係る寄附行為（変更）認可申請の様式等については、別途お知らせします。申請の際に提出する「現行寄附行為」については、申請時における最新版（改正私立学校法に対応していない寄附行為）を提出してください。審査期間中に現行寄附

行為に変更が生じた場合は「一部変更」の手續等をしていただくこととなりますので、現行寄附行為変更の認可後に、私学行政課法人係と御相談いただくようお願いします。

寄附行為作成例対応表

- (3) 「作成例との差異（D・E列）」について、一つの条項中に「文言変更」と「内容変更」を含む場合は、どのように記入すればよいですか。

【回答】

一つの条項中に「内容変更」を一つ以上含む場合は、「内容変更」のみに「○」を選択してください。その場合、「文言変更」は「×」を選択してください。

- (4) 「対応条項等（寄附行為）（F・G列）」には何を記入すればよいですか。

【回答】

寄附行為作成例の各条項の内容が、学校法人における改正後寄附行為及び現行寄附行為の何条何項に定められているかを入力してください。該当する条項がない場合は、「－」を入力してください。複数の条項が該当する場合は、全ての条項を入力してください。

- (5) 「学校法人が独自に規定する条（184行以降）」の「寄附行為変更前後の差異（F・G列）」について、学校法人が新たに独自に規定する条を加える場合、「寄附行為変更前後の差異（D・E列）」や「現行（G列）」の列はどのように記入すればよいですか。

【回答】

「寄附行為変更前後の差異（D・E列）」はいずれも「×」を選択し、「現行（G列）」は現行の寄附行為に該当する条がないため、「－」を記入してください。

- (6) 「学校法人が独自に規定する条（184行以降）」は条だけでなく項まで記入する必要がありますか。項まで記入する場合、行数が大幅に増加してしまいます。

【回答】

項ごとに記入する必要はなく、条までの記入をお願いします。

- (7) 新たに追加する条に二つの項があり、一つは寄附行為作成例の内容を含み、一つは独自に規定するものです。「学校法人が独自に規定する条（184行以降）」にはどのように入力すれば良いですか。

【回答】

同条中に、寄附行為作成例の内容を含む項がある場合は、「作成例との差異（D・E列）」において「内容変更」を選択していただくため、「学校法人が独自に規定する条」には入力する必要がありません。

- (8) 「附則2（A列・176行）」は今回の改正法対応とは関係なく、不要ではないですか。

【回答】

「附則1（A列・175行）」及び「附則2（A列・176行）」は、原始附則があることを確認するために設けていますので、必ず「改正後 有／無（C列）」を「有」と選択してください。

- (9) 【同じ／文言変更】と【内容変更】の判断が難しく、学校法人が主観的に作業をすると、その理解にばらつき生じるため、詳細な例を提示していただけないでしょうか。

【回答】

寄附行為作成例対応表は、申請書とは別に提出いただく参考資料であり、寄附行為作成例とどの程度異なっているかを概括的に確認するものです。あくまで、文部科学省において認可に向けた作業量等の把握のために用いるために作成いただくものであり、寄附行為作成例対応表の【同じ／文言変更】と【内容変更】の選択に関して、文部科学省から修正を求めることはありませんので、学校法人において主観的に御判断いただいて差し支えございません。

いずれに該当するかの判断が難しい場合、まずは、「本マニュアル」及び別紙「「文言変更」と「内容変更」の違いの具体例について」を確認の上、学校法人として一定の説明ができる方に振り分けてください。それでもなお判断できない場合は、「内容変更」に整理してください。

- (10) 申請受付期間に幅を持たせるようにするために、法人内で独自規定を削除するような動きをする可能性もあることから、私学を型にはめるような画一的な寄附行為に誘導することにならないようにしていただきたいです。

【回答】

寄附行為作成例対応表は、申請書とは別に提出いただく参考資料であり、寄附行為作成例とどの程度異なっているかを概括的に確認するものです。寄附行為作成例との乖離が大きい場合は、認可までの手続において確認する事項が多く、時間を要してしまうためにこのような対応をとるものであり、画一的な寄附行為に誘導する趣旨は一切ありません。施行日までの認可に当たり、御協力をいただきたく存じます。

なお、各学校法人におかれては、申請受付期間を理由に法人内で独自の規定を削除するようなことがないようお願いします。

[2024/02/05 更新]

- (11) 第 30 条「常勤監事の選定及び解職」欄が必須となっているため、「改正後の有/無」が「有」しか選択できません。当条は常勤監事を置かない場合は、規定しないこととなっていると思います。

【回答】

第 30 条の常勤監事の条文につきまして、1 月 22 日に様式を更新させていただきました。B 列を「(学校法人の規模により) 必須」という表記に変更し、C 列は「有」と「無」のいずれかを選択いただけるようになっています。御手数をおかけして申し訳ございません。

- (12) 条がずれた場合は、それ以後の条は、文言変更該当することになりますか。

【回答】

御理解のとおり、条の繰り上げ繰り下げについては、「同じ/文言変更」に該当します。なお、条の繰り上げ繰り下げの変更だけでなく、寄附行為作成例の内容と異なる内容への変更も含む場合には、「内容変更」を○とし、「同じ/文言変更」は×としてください。

(13) 申請時期①～③について、文部科学省から通達されるという認識でよろしいでしょうか。

【回答】

申請時期の決定については当省からの通達は行いませんので、寄附行為作成例対応表の結果を踏まえ、申請時期①～③の該当する期間内に御提出いただきますようお願いします。

(14) DからG列で黄色にならないセルには、何も入力しなくてよいですか。

【回答】

御理解のとおりです。C列で「有」と選択しても、黄色にならないセルは「－」としており、そのセルへの入力は不要です。

(15) 原始附則（175行、176行）は、C列に「有」と選択するだけでよいですか。

【回答】

御理解のとおりです。ただし、例外的に原始附則がない学校法人においては、C列で「無」を選択してください。