

# 学校法人〇〇〇〇 寄附行為変更認可申請書

大臣の氏名は不要。

文 部 科 学 大 臣 殿

西暦可。

年 月 日

寄附行為で定める事務所と表記を同一にすること。

住 所

押印は不要。

学校法人〇〇〇〇 理事長

このたび学校法人 〇 〇 〇 〇 の寄附行為を別紙のように変更したいので、私立学校法第45条第1項の規定によって認可されるよう、同法施行規則第4条の関係書類を添えて申請します。

(注)

「住所」は、申請者の主たる事務所の住所とすること。



| 選任区分 | 定数 | 就任(予定) |
|------|----|--------|
|      |    |        |
| .    | .  | .      |
| .    | .  | .      |

監事数  
 定員 人  
 就任(予定) 人

|      |  |  |  |  |  |
|------|--|--|--|--|--|
| (監事) |  |  |  |  |  |
|------|--|--|--|--|--|

(事務局長)  
 法人事務局長を置いていない場合、法人事務局長相当の役職者(法人事務局の責任者)及び役職を記入。

| 評議員の氏名等 | 氏名 | 職業 | 常勤・非常勤の別 | 寄附行為の選任条項(選任区分) |
|---------|----|----|----------|-----------------|
|---------|----|----|----------|-----------------|

【現行】  
 評議員数  
 定員 人  
 現員 人

| 選任区分 | 定数 | 実数 |
|------|----|----|
|      |    |    |
| .    | .  | .  |
| .    | .  | .  |

※ 理事兼任者 人

【令和7年度定時評議員会後】  
 評議員数  
 定員 人  
 就任(予定) 人

| 選任区分 | 定数 | 就任(予定) |
|------|----|--------|
|      |    |        |
| .    | .  | .      |
| .    | .  | .      |

職業欄は必ず現職を具体的に記入し、無職の場合は「無職」と記入。

・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。  
 ・評議員に欠員がある場合は、欄外に選任の見通しを記入。(記入例)  
 「欠員中の評議員1名については、令和〇〇年〇月〇日の理事会において、選任予定。」  
 ・理事兼任の場合は、氏名の前に※を付すこと。

「寄附行為の選任条項」について  
 ・( )書きで選任区分を記入。(記入例)  
 第〇条第〇項第〇号  
 (卒業生)  
 ・寄附行為変更により、選任条項に変更がある場合等は作成例を参考に記入。

(注)

1 「既設校の内容」の欄について

(1) 申請時において当該学校法人が設置している学校の状況を記入すること。

なお、大学院を設置している場合には、「学部・学科・課程名」の項に当該大学院及び研究科の名称を記入すること。

(2) 「入学者の入学定員に対する割合」の項は、開設年度の前年度（設置を伴わない場合は直近）から過去4年間（大学の場合。その他学校の修業年限に応じた年数とする。）の入学定員に対する入学者の割合の平均を小数点第2位（小数点第3位切捨て）まで記入すること。

(3) 「備考」の項には、上記(2)以外の開設年度の前年度から過去4年間（大学の場合。その他学校の修業年限に応じた年数とする。）の定員変更の状況を記入すること。

2 「法人等の沿革」の欄について

大学等設置の認可及び届出並びに名称変更等の事項について、その時期及び概要を簡潔に記入すること。

3 「役員の氏名等」の欄について

(1) 寄附行為の変更により役員数を変更する場合は、「役員の氏名等」の項に変更後の内容（定数及び現員の予定）についても併せて括弧書きで記入するとともに、理事予定者について所要事項を記入すること。この場合、選任条項の変更を伴うときは、「寄附行為の選任条項」の項を現行及び変更後に区分して記入すること。

(2) 「主な職歴等」の項には、兼務している他の学校法人の役職については全て記入すること。

(3) 「親族関係（私立学校法第38条第7項）」の項には、各役員について、その配偶者又は三親等以内の親族が含まれる場合には、その状況を記入すること。

4 「評議員の氏名等」の欄について

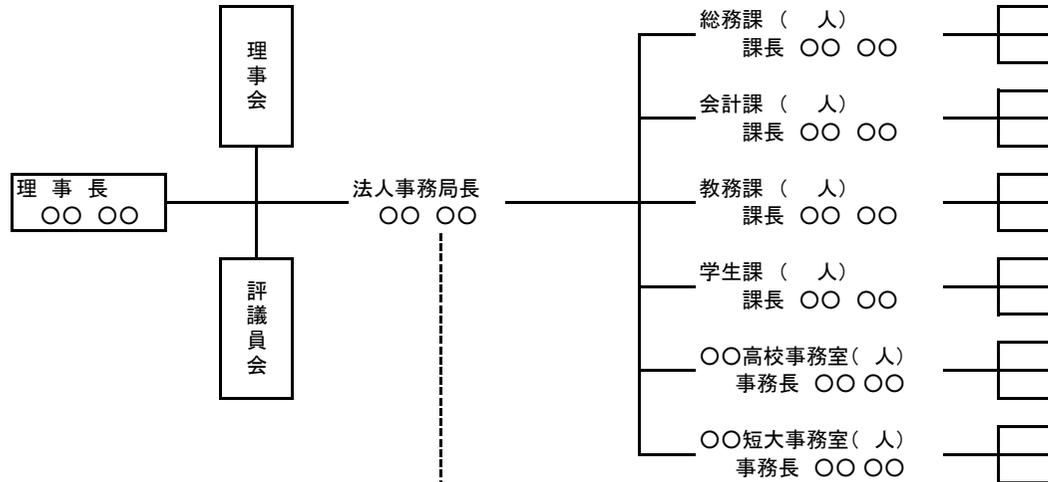
(1) 「役員の氏名等」の欄に準じて記入すること。

(2) 理事兼任の場合は、氏名の前に※を付すこと。

学校法人の事務組織の概要を記載した書類

(職務内容)

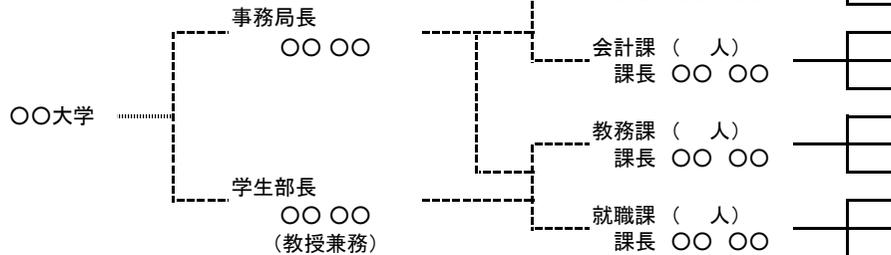
- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....



兼務の場合は、役職の前に(兼)と記入。  
 また、就任予定者が未定の場合は、その旨を記入。  
 ※役職者がいない場合は、「就任予定の有無」や「規則上不在なのか」が分かるように記入。

(記入例)  
 総務課  
 (兼) 課長 〇〇 〇〇

開設後の事務組織は点線等で明確にすること。なお、大幅な変更となる場合には、別葉としても差し支えない。



(職務内容)

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....

(注)

- 1 申請時現在の状況について作成すること。
- 2 作成に当たっては、事務組織に対応してそれぞれ主な職務内容を箇条書きにして略記し、それぞれの部課の実員(課長、事務長を含む専任職員のみ)を併記する。なお、課長、事務長以上の職員については、氏名を併記すること。
- 3 大学等の設置の申請に伴い新たに事務組織を設けようとするときは、その旨を追加表示すること(点線部分参照、大幅な変更となる場合は別葉としても差し支えない)。  
 なお、学校法人新設の場合は、開設年度の状況について作成すること。