

第2部 私立大学等の設置廃止に係る寄附行為（変更）認可申請に伴う手続

1. 寄附行為（変更）認可申請書の一部変更に係る書類の作成について

私立大学等の設置に係る寄附行為（変更）認可申請書類について、申請書類提出後、認可までの間に、審査意見への対応、設置認可申請中に認可された寄附行為の変更等により、やむを得ず申請書類の修正が必要となった場合は、寄附行為（変更）認可申請書の一部変更の手続が必要です。

寄附行為（変更）認可申請書の一部変更には、既に提出している申請書に追加及び差し替え（変更が生じた箇所の朱書き修正及び当該箇所の差し替え）等の一部変更に係る書類の作成については、以下の点に留意し作成してください。また、一部変更と併せて、審査参考資料の修正版（朱書き見え消し）も御提出ください。

なお、本手続は、審査意見への対応などやむを得ない場合に限り行うことができる手続であり、申請者の都合による一部変更は認められませんので、御留意ください。

1 提出書類の種類及び提出部数

- (1) 正 本 1 部
- (2) 総括表 1 部

※6月末の総括表提出前に一部変更が生じた場合は、(2)は不要です。

2 提出先

私学部私学行政課法人係

3 正本の作成について

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」を参照し、修正書類を差替えの上、提出をお願いします。

4 一部変更に係る書類について

次の(1)～(5)の書類を提出してください。

- (1) 文書

次ページの作成例を参考に作成してください。

(作成例)

令和〇〇年〇月〇〇日
文部科学大臣 殿
住所 〇〇県〇〇市〇〇〇
学校法人〇〇〇〇
理事長 〇〇〇〇
学校法人〇〇〇〇の△△△△ の一部変更について
令和〇〇年〇〇月〇〇日付け◇◇◇◇にて提出した、□□□ □の設置に係る学校法人〇〇〇〇の△△△△について、別紙の とおり一部変更したいので、関係書類を提出します。

(注)

(ア) 本文中日付(下線部分)は10月もしくは3月の当初申請書類の提出日としてください。

(イ) 申請者が設立準備財団の場合は、申請者を「財団法人〇〇大学設立準備財団」とし、申請者が設立準備委員会の場合は、申請者を「〇〇大学設立準備委員会」としてください。

(ウ) 様式第1-1号、第1-2号又は第1-5号(寄附行為認可申請書等の)に文書番号を記入している場合は、作成例中、◇◇◇◇の部分にも文書番号を記入してください。

(エ) 設置区分(作成例中、□□□□の部分)については、次の記載例に従ってください。

- | | |
|---------------|----------------|
| (例) 大学新設の場合 | → 〇〇大学 |
| 専門職大学新設の場合 | → 〇〇専門職大学 |
| 短期大学新設の場合 | → 〇〇短期大学 |
| 専門職短期大学新設の場合 | → 〇〇専門職短期大学 |
| 大学院大学新設の場合 | → 〇〇大学院大学 |
| 高等専門学校新設の場合 | → 〇〇高等専門学校 |
| 学部増設の場合 | → 〇〇大学〇〇学部 |
| 短期大学の学科増設の場合 | → 〇〇短期大学〇〇学科 |
| 大学の学部の学科増設の場合 | → 〇〇大学〇〇学部〇〇学科 |
| 大学院新設の場合 | → 〇〇大学大学院 |
| 大学院の研究科増設の場合 | → 〇〇大学大学院〇〇研究科 |

また、通信教育課程の場合は、その旨を明記してください。

(例) 大学における通信教育の開設の場合 → 〇〇大学〇〇学部(通信教育課程)

(オ) 申請区分(作成例中、△△△△の部分)については、次の記載例に従ってください。

(例) 大学等の設置に係る学校法人の寄附行為の認可申請 → 寄附行為認可申請書
大学等の設置に係る学校法人の寄附行為変更の認可申請

→ 寄附行為変更認可申請書

大学等の設置に係る学校法人の組織変更の認可申請 → 組織変更認可申請書

(2) 変更理由一覧

作成例を参考に作成してください。

(作成例)

変 更 理 由 一 覧

項 目	変 更 理 由
寄附行為記載事項 学部学科名	大学設置分科会伝達意見を踏まえ、△△より□□に変更。
設置に係る基本計画及び当該学校法人の概要を記載した書類（様式第2-1号） (1) 新設校の内容 学部学科名	大学設置分科会伝達意見を踏まえ、△△より□□に変更。
(2) 役員の氏名等 評議員	任期満了に伴う変更。
設置経費の算出基礎表（様式第4号その2） 校舎○号館	契約により面積及び金額が確定したため。

(3) 新旧対照表

①新設大学等の名称について変更を行う場合、②設置する学校に変更（設置・廃止）があった場合には、作成例を参考に新旧対照表を作成してください。

また、寄附行為の変更について議決を行った「寄附行為変更の手続を経たことを証する書類（理事会の議事録等）」も添付してください。

大学等の設置に伴う寄附行為変更の認可とは別の認可・届出事由（例えば、収益事業の開始又は廃止や事務所の所在地の変更。上記②の設置する学校の変更を除く。）により、寄附行為の変更を行った場合は、新旧対照表を作成せず変更理由一覧にその旨を記載してください。

① 新設大学等の名称について変更を行う場合

(作成例) ○○大学○○学部△△学科の名称を□□学科に変更した場合

新 旧 対 照 表

一部変更時(令和○○年○月)	申請時(令和○○年○月)	現 行
第4条 この法人は、前条の目的を達成するため、次に掲げる学校を設置する。 (1) ○○大学○○学部○○学科 □□学科 (2) ○○短期大学○○学科 (3) ○○中学校	第4条 この法人は、前条の目的を達成するため、次に掲げる学校を設置する。 (1) ○○大学○○学部○○学科 △△学科 (2) ○○短期大学○○学科 (3) ○○中学校	第4条 この法人は、前条の目的を達成するため、次に掲げる学校を設置する。 (1) ○○大学○○学部○○学科 (2) ○○短期大学○○学科 (3) ○○中学校
附 則 この寄附行為は、文部科学大臣の認可の日(令和 年 月 日)	附 則 この寄附行為は、文部科学大臣の認可の日(令和 年 月 日)	

<u>から施行する。</u>	<u>から施行する。</u>	
----------------	----------------	--

② 設置している学校に変更があった場合

(作成例1)

- ・〇〇大学〇〇学部●●学科を設置することに係る寄附行為変更認可申請中に、新たに△△学部△△学科を設置し、寄附行為変更の届出を行った場合。

新 旧 対 照 表

新		旧	
一部変更時 (提出日: 令和〇〇年6月0日)	現 行	申 請 時 (提出日: 令和〇〇年〇月〇日)	現 行
(設置する学校) 第4条 この法人は、前条に規定する目的を達成するため、次に掲げる学校を設置する。 (1) 〇〇大学 〇〇学部 〇〇学科 ●●学科 △△学部 △△学科 (2) 〇〇高等学校 <u>附 則</u> <u>この寄附行為は、文部科学大臣認可の日(令和 年 月 日)から施行する。</u>	(設置する学校) 第4条 この法人は、前条に規定する目的を達成するため、次に掲げる学校を設置する。 (1) 〇〇大学 〇〇学部 〇〇学科 △△学部 △△学科 (2) 〇〇高等学校	(設置する学校) 第4条 この法人は、前条に規定する目的を達成するため、次に掲げる学校を設置する。 (1) 〇〇大学 〇〇学部 〇〇学科 ●●学科 (2) 〇〇高等学校 <u>附 則</u> <u>この寄附行為は、文部科学大臣認可の日(令和 年 月 日)から施行する。</u>	(設置する学校) 第4条 この法人は、前条に規定する目的を達成するため、次に掲げる学校を設置する。 (1) 〇〇大学 〇〇学部 〇〇学科 (2) 〇〇高等学校

(作成例2)

- ・〇〇大学〇〇学部●●学科を設置することに係る寄附行為変更認可申請中に、〇〇短期大学の廃止に係る寄附行為変更の認可があった場合。

新 旧 対 照 表

新		旧	
一部変更時 (提出日: 令和〇〇年〇月〇日)	現 行	申 請 時 (提出日: 令和〇〇年〇月〇日)	現 行

<p>(設置する学校) 第4条 この法人は、前条に規定する目的を達成するため、次に掲げる学校を設置する。</p> <p>(1) ○○大学 ○○学部 ○○学科 ●●学科</p> <p>(2) ○○高等学校</p> <p><u>附 則</u> この寄附行為は、文部科学大臣認可の日(令和 年 月 日)から施行する。</p>	<p>(設置する学校) 第4条 この法人は、前条に規定する目的を達成するため、次に掲げる学校を設置する。</p> <p>(1) ○○大学 ○○学部 ○○学科</p> <p>(2) ○○高等学校</p> <p><u>附 則</u> この寄附行為は、文部科学大臣認可の日(令和 年 月 日)から施行する。</p>	<p>(設置する学校) 第4条 この法人は、前条に規定する目的を達成するため、次に掲げる学校を設置する。</p> <p>(1) ○○大学 ○○学部 ○○学科 ●●学科</p> <p>(2) ○○短期大学 ○○学科</p> <p>(3) ○○高等学校</p> <p><u>附 則</u> この寄附行為は、文部科学大臣認可の日(令和 年 月 日)から施行する。</p>	<p>(設置する学校) 第4条 この法人は、前条に規定する目的を達成するため、次に掲げる学校を設置する。</p> <p>(1) ○○大学 ○○学部 ○○学科</p> <p>(2) ○○短期大学 ○○学科</p> <p>(3) ○○高等学校</p> <p><u>附 則</u> この寄附行為は、文部科学大臣認可の日(令和 年 月 日)から施行する。</p>
---	--	--	---

(4) 既に提出した書類を見え消し(朱書き)修正したもの

次に掲げる書類について変更が生じた場合には、既に提出した書類を見え消し(朱書き)修正した書類を提出してください(当該書類以外は見え消し修正した書類の提出は不要です)。

(7) 設置に係る基本計画及び当該学校法人の概要を記載した書類(様式第2-1号)

※ 様式第2-1号添付の「大学等の設置の趣旨等を記載した書類」及び「学生の確保の見通しと学生確保に向けた取組を記載した書類」は見え消し修正した書類ではなく、修正を反映した書類を添付してください。

(4) 経費の見積もり及び資金計画を記載した書類(様式第4号)

- ① 設置経費及び経常経費並びにその支払い計画を記載した書類(様式第4号その1)
- ② 設置経費の算出基礎表(様式第4号その2)
- ③ 転共用計画表(様式第4号その3)
- ④ 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(様式第4号その4)

(注) 見え消し(朱書き)修正の方法について

(例)	5 6 7 1 2 3 4	取り消し線の部分と修正後の数字等を朱書きと してください。
-----	-----------------------------	----------------------------------

(5) その他

申請時に提出した「寄附行為変更の条項及び事由を記載した書類」及び「新旧の比較対照表」に修正がある場合は、正本の差し替えの他、副本の差し替えも必要であるため、差し替え後の副本も提出してください。

5 提出方法（電子媒体）

一部変更書類は次のとおり電子媒体で提出してください。

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	備考
00.一部変更申請(〇月)	申請書(様式第1号)	—	申請書(様式第1号)	既に提出いただいている書類の写し
	一部変更文書(鑑文)	[1]	一部変更文書(鑑文)	新たに提出する書類
	変更理由一覧	[2]	変更理由一覧	
	新旧対照表	[3]	新旧対照表	
	見え消し訂正	[4]	見え消し(朱書き)修正したもの(該当書類のみ)	
申請時のファイル名称	—	—	全ての申請ファイル (修正を溶け込ませた書類)	既に提出いただいている書類に 新たな修正を反映させた書類

6 総括表の修正について

既に提出済みの総括表の内容に変更がある場合、該当箇所を修正した総括表を原則一つの電子媒体で再提出してください。

なお、修正箇所については見え消し（朱書き）したものに差替えてください（ただし、正本にて朱書き修正が不要な書類については、修正を溶け込ませた書類と差替えてください。）

（表紙作成例）

令和〇〇年度開設予定

□□□□の設置に係る△△△△総括表

学校法人 ○〇〇〇

令和〇〇年6月30日提出

令和〇〇年◇月◇◇日一部変更

朱書き

2. 審査基準第二の六又は第四の六の（一）の適用に係る審査書類の作成について

「学校法人の寄附行為及び寄附行為の変更の認可に関する審査基準（平成 19 年文部科学省告示第 41 号）」第二の六又は第四の六の（一）において、「短期大学又は短期大学の学科を廃止して、その教育研究実施組織、施設、設備を基に、大学等を設置する等の場合（入学定員の 10%以下の小規模な入学定員増を限度とする。）」には、

- ① 教育研究上支障がないと認められる場合は、標準設置経費を下回っても差し支えないこと
- ② 短期大学から転共用する施設又は設備が、借入金によって整備がなされ、償還中であっても差し支えないこと
- ③ 負債率は、33%以下であることとして取り扱うこと

が規定されています。

この取扱いが適用されるかどうか（教育研究実施組織、施設、設備等の継続性や新たな組織において現状十分に整備されているものか等）について、申請前に大学設置・学校法人審議会学校法人分科会の事前確認を受けることができます。事前確認を希望する場合には、分科会日程等を踏まえて調整する必要がありますので、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。

1 提出先

私学部私学行政課法人係

2 事前確認のための書類について

次ページの作成例を参考に作成してください。なお、表紙等を作成する必要はありません。

(作成例)

学校法人名

審査基準第二の六の適用審査表
 ○○大学○○学部○○学科の設置計画の概要
 (○○短期大学○○学科の廃止)

1 設置計画の趣旨・目的

- 【注】 (1) 趣旨・目的について簡潔に記入してください。(1~2枚程度)
 (2) 短期大学から大学への移行に伴い教育課程がどうなるのが簡潔に記入してください。

2 設置計画の概要

現 状	設 置 後	入学定員 増 △減	備 考
(入学定員) □□短期大学 ○○学科 ○○人 ◇◇学科 ○○人	(入学定員) □□大学 ○○学部 ○○学科 ○○人 ◇◇学科 ○○人 △△学科 ○○人	○○人	(記入例) ・ 令和○年4月から○○学科の 学生募集を停止し(▲○○)、 在学生の卒業を待って廃止。 ・ 令和○年4月から入学定員を 次のとおり変更。 ○○学部◇◇学科 150 → 100 (▲50)
計 ○○人	計 ○○人		

【注】 設置計画の概要は、該当する学部の学科について記入してください。

3 教育研究実施組織

(1) 基幹教員 ※設置基準に定める教員数の半数以上が現在の組織から新たに設置する組織に移行することが必要。

○○学科(旧 ○○学科)																																																									
現員	○○人 (うち教授 ○○人)																																																								
計画	◇◇人 (うち教授 ◇◇人)																																																								
計 画 の 内 容	<table border="1"> <thead> <tr> <th>区分 / 年度</th> <th>開設年度の前年度</th> <th>開設年度</th> <th>○○年度</th> <th>◇◇年度</th> <th>完成年度</th> <th>合 計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>新 学 科 へ 移 行</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>退 職</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>そ 他 学 部 等 へ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>新 規 採 用</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>他 学 部 等 よ り</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>年 度 在 籍 教 員 数</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>備 考</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	区分 / 年度	開設年度の前年度	開設年度	○○年度	◇◇年度	完成年度	合 計	新 学 科 へ 移 行							退 職							そ 他 学 部 等 へ							新 規 採 用							他 学 部 等 よ り							年 度 在 籍 教 員 数							備 考						
	区分 / 年度	開設年度の前年度	開設年度	○○年度	◇◇年度	完成年度	合 計																																																		
	新 学 科 へ 移 行																																																								
	退 職																																																								
	そ 他 学 部 等 へ																																																								
	新 規 採 用																																																								
	他 学 部 等 よ り																																																								
年 度 在 籍 教 員 数																																																									
備 考																																																									

- 【注】 (1) 複数学科の場合は、学科ごとに記入してください。
 (2) 計画欄については、完成年度の教員数を記入してください。
 (3) 計画の内容欄については、記入例を参考に作成してください。
 また、教授数を()書きで記入するとともに、備考欄には他学部等からの異動の状況及び退職時期を記載してください。

(記入例)

区分 / 年度	開設年度の前年度	開設年度	〇〇年度	◇◇年度	完成年度	合 計
新 学 科 へ 移 行	10 (8)	-	-	-	-	10 (8)
そ の 他	退 職	1 (1) ※1	-	1 (0) ※1	-	2 (1)
	他 学 部 等 へ	1 (1) ※2	-	-	-	1 (1)
	新 規 採 用	3 (2)	5 (5)	-	3 (2)	11 (9)
	他 学 部 等 より	-	-	-	-	-
年度在籍教員数	13 (10)	18 (15)	18 (15)	21 (17)	21 (17)	
備 考	※1 〇年〇〇月 退職 ※2 〇〇学部 へ異動		※1 〇年〇〇月 退職			

(2) 事務職員

〇〇学科 (旧 〇〇学科)																																																						
現員	〇〇人																																																					
計画	◇◇人																																																					
計 画 の 内 容	<table border="1"> <thead> <tr> <th>区分 / 年度</th> <th>開設年度の前年度</th> <th>開設年度</th> <th>〇〇年度</th> <th>◇◇年度</th> <th>完成年度</th> <th>合 計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>新 学 科 へ 移 行</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="4">そ の 他</td> <td>退 職</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>他 学 部 等 へ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>新 規 採 用</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>他 学 部 等 より</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>年度在籍教員数</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>備 考</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	区分 / 年度	開設年度の前年度	開設年度	〇〇年度	◇◇年度	完成年度	合 計	新 学 科 へ 移 行							そ の 他	退 職						他 学 部 等 へ						新 規 採 用						他 学 部 等 より						年度在籍教員数							備 考						
	区分 / 年度	開設年度の前年度	開設年度	〇〇年度	◇◇年度	完成年度	合 計																																															
	新 学 科 へ 移 行																																																					
	そ の 他	退 職																																																				
		他 学 部 等 へ																																																				
		新 規 採 用																																																				
		他 学 部 等 より																																																				
	年度在籍教員数																																																					
備 考																																																						

- 4 施設、設備（図書を含む。） ※保有の校舎面積が新たに設置する組織の設置基準面積を超えていることが必要。
施設、設備の現状及び設置後の使用計画について、記入してください。

区 分	現 状	設 置 後	増 減	使 用 計 画 等	
校 地	校 舎 敷 地	〇, 〇〇〇 m ²	〇, 〇〇〇 m ²	〇, 〇〇〇 m ²	令和〇年〇月〇日現在
	・ 〇, 〇〇〇	〇, 〇〇〇			
	合 計	〇, 〇〇〇	〇, 〇〇〇		
校 舎	〇 号 館 〇 〇	〇, 〇〇〇 m ²	〇, 〇〇〇 m ²	〇, 〇〇〇 m ²	令和〇年〇月〇日現在
	図 書 館	〇, 〇〇〇	〇, 〇〇〇		
	・ 〇, 〇〇〇	〇, 〇〇〇	〇, 〇〇〇		
	合 計	〇, 〇〇〇	〇, 〇〇〇		
設 備	図 書	〇, 〇〇〇 冊	〇, 〇〇〇 冊	〇, 〇〇〇 冊	令和〇年〇月〇日現在
	学 術 雑 誌	〇, 〇〇〇 種	〇, 〇〇〇 種	〇, 〇〇〇 種	
	視 聴 覚 資 料	〇, 〇〇〇 点	〇, 〇〇〇 点	〇, 〇〇〇 点	
	機 械 ・ 教 具	〇, 〇〇〇 点	〇, 〇〇〇 点	〇, 〇〇〇 点	
	・ 〇, 〇〇〇 点	〇, 〇〇〇 点	〇, 〇〇〇 点	〇, 〇〇〇 点	
	合 計	〇, 〇〇〇	〇, 〇〇〇		

【注】 学部単位で記入してください。

【注】 「現状」には現在の組織における大学設置基準等上の校地及び校舎面積を記載し、その面積が新しい組織における基準を満たしているかどうかを確認してください。

5 教育課程の新旧対照表

区分	設置後			現状			備考
	授業科目	必修	選択	授業科目	必修	選択	
○○科目	○○学	2		○○学	2		
	△△△学	2		○○○学	2		内容を充実し、科目名称を変更
	◇◇概論	2					新設
	××学総論	4		××学1		2	選択科目を統合し、必修化
××学2					2		
◇◇科目	○○実習	2					新設
	◇◇演習		2		2		新設
	□□実習		2	◎◎実習		1	分割し、科目名及び単位数を変更
	△△実習		2				

【注】 教育課程の移行状況が明確になるように記入してください。

3. 審査基準第四の六の（二）・第四の六の（三）の適用に係る審査書類の作成について

「学校法人の寄附行為及び寄附行為の変更の認可に関する審査基準（平成 19 年文部科学省告示第 41 号）」（以下、「審査基準」という。）において、二以上の大学等を設置する学校法人が、一の大学等もしくはその学部等を廃止して、その教育研究実施組織、施設及び設備を基に、当該学校法人が設置する他の大学等の学部等を設置する場合で、審査基準第四の六の（二）では、当該廃止に係る学部等からの授与する学位の種類及び分野の変更並びに収容定員の増加を伴わないときは、教育研究に支障がないと認められる場合に限り、次のとおり規定されています。

- ① 施設及び設備の整備に要する経費については、標準設置経費額を下回っても差し支えないこと。
- ② 廃止する大学等から転共用する施設又は設備が、借入金によって整備がなされ、償還中であっても差し支えないこと。
- ③ 負債率及び負債償還率について、上限は適用しないこと。ただし、借入金その他負債についてその償還が適正に行われ、かつ、適正な償還計画が策定されていること。

また、審査基準第四の六の（三）では、その組織並びに校地並びに施設及び設備の同一性を保持しつつ、当該学校法人が設置する他の大学等に学部等を設置する場合又は一の高等専門学校もしくはその学科を廃止して、その組織並びに校地並びに施設及び設備の同一性を保持しつつ、当該学校法人が設置する他の高等専門学校に学科を設置する場合に限り、次のとおり規定されています。

- ① 校地、施設及び設備の段階的な整備の規定は適用できないこと。
- ② 施設及び設備の整備に要する経費については、標準設置経費額を下回っても差し支えないこと。
- ③ 廃止する大学等から転共用する施設又は設備が、借入金によって整備がなされ、償還中であっても差し支えないこと。
- ④ 開設年度から完成年度までの各年度の経常経費の財源に、借入金を充てても差し支えがないこと。
- ⑤ 負債率及び負債償還率について、上限は適用しないこと。ただし、借入金その他負債について、その償還が適正に行われ、かつ、適正な償還計画が策定されていること。

なお、合併される大学の在学生在が卒業又は退学等により全員なくなるまでの間大学は存在する場合は、審査基準四の六の（二）又は審査基準四の六の（三）を適用するとしても、大学の廃止が認可されるまでの間、合併される大学は寄附行為に残す形で申請してください。

この取扱いが適用されるかどうかについて、申請前に大学設置・学校法人審議会学校法人分科会の事前確認を受けることができます。事前確認を希望する場合には、分科会日程等を踏まえて調整する必要がありますので、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。

大学設置・学校法人審議会大学設置分科会運営委員会の事前相談において、認可申請書の一部の提出の免除が認められた場合は、その結果通知を併せて提出してください。

1 提出先

私学部私学行政課法人係

2 事前確認のための書類について

作成例を参考に作成してください。

(作成例)

学校法人名

審査基準第四の六の(二)の適用審査表
 ○○大学○○学部の設置計画の概要
 (□□大学○○学部の廃止)

- 1 設置計画の趣旨・目的
 (1) 設置の趣旨・目的
 (2) 新たに設置する組織への移行に伴う教育課程の変更の概要

【注】 1～2枚程度で簡潔に記入してください。

2 設置計画の概要

現 状	設 置 後	収容定員 増 △減	備 考
(入学定員) □□大学 ○○学部 ○○学科 ○○人 3年次編入 ○人 ◇◇学科 ○○人	(入学定員) ○○大学 ○○学部 ○○学科 ○○人 3年次編入 ○人 ◇◇学科 ○○人	0人 △XX人	(記入例) ・令和○年4月から□□大学○○学部の学生募集を停止し、在学生の卒業を待って廃止。
計 ○○人	○○人		

- 【注】 (1) 設置計画の概要は、該当する学部の学科について記入してください。
 (2) 収容定員の増減については、学科ごとに記入してください。

3 教育研究実施組織

- (1) 基幹教員 ※設置基準に定める教員数の半数以上が現在の組織から新たに設置する組織に移行することが必要。

○○学科(旧 ○○学科)							
現員	○○人 (うち教授 ○○人)						
計画	◇◇人 (うち教授 ◇◇人)						
計画の内容							
区分 / 年度	開設年度の前年度	開設年度	○○年度	◇◇年度	完成年度	合 計	
新 学 科 へ 移 行							
退 職							
そ 他 学 部 等 へ							
新 規 採 用							
他 学 部 等 より							
年度在籍教員数							
備 考							

- 【注】 (1) 複数学科の場合は、学科ごとに記入してください。
 (2) 計画欄については、完成年度の教員数を記入してください。
 (3) 計画の内容欄については、記入例を参考に作成してください。
 また、教授数を()書きで記入するとともに、備考欄には他学部等からの異動の状況を記載してください。

(記入例)

区分 / 年度	開設年度の前年度	開設年度	〇〇年度	◇◇年度	完成年度	合 計
新 学 科 へ 移 行	13 (10)	-	-	-	-	13 (10)
そ の 他	退 職	1 (1)	-	1 (0)	-	2 (1)
	他 学 部 等 へ	1 (1) ※1	-	-	-	1 (1)
	新 規 採 用	-	2 (1)	-	1 (1)	3 (2)
	他 学 部 等 よ り	-	-	-	-	-
年度在籍教員数	13 (10)	15 (11)	14 (11)	15 (12)	15 (12)	
備 考	※1 ▽▽学部 へ異動					

(2) 事務職員

〇〇学科 (旧 〇〇学科)																																																									
現員	〇〇人																																																								
計画	◇◇人																																																								
計 画 の 内 容	<table border="1"> <thead> <tr> <th>区分 / 年度</th> <th>開設年度の前年度</th> <th>開設年度</th> <th>〇〇年度</th> <th>◇◇年度</th> <th>完成年度</th> <th>合 計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>新 学 科 へ 移 行</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>退 職</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>他 学 部 等 へ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>新 規 採 用</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>他 学 部 等 よ り</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>年度在籍教員数</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>備 考</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	区分 / 年度	開設年度の前年度	開設年度	〇〇年度	◇◇年度	完成年度	合 計	新 学 科 へ 移 行							退 職							他 学 部 等 へ							新 規 採 用							他 学 部 等 よ り							年度在籍教員数							備 考						
	区分 / 年度	開設年度の前年度	開設年度	〇〇年度	◇◇年度	完成年度	合 計																																																		
	新 学 科 へ 移 行																																																								
	退 職																																																								
	他 学 部 等 へ																																																								
	新 規 採 用																																																								
	他 学 部 等 よ り																																																								
	年度在籍教員数																																																								
備 考																																																									

4 施設、設備 (図書を含む。) ※新たに設置する組織に相当数が転用されていることが必要。

施設、設備の現状及び設置後の計画について、記入してください。

区 分	現 状	新組織へ転用	設 置 後	備 考
校 舎 数 地	〇, 〇〇〇 m ²	〇, 〇〇〇 m ²	〇, 〇〇〇 m ²	
	〇, 〇〇〇	〇, 〇〇〇	〇, 〇〇〇	
	合 計	〇, 〇〇〇	〇, 〇〇〇	
校 舎	〇 号 館	〇, 〇〇〇 m ²	〇, 〇〇〇 m ²	
	図 書 館	〇, 〇〇〇	〇, 〇〇〇	
	・ 〇 号 館	〇, 〇〇〇	〇, 〇〇〇	
	合 計	〇, 〇〇〇	〇, 〇〇〇	
設 備	図 書	〇, 〇〇〇 冊	〇, 〇〇〇 冊	〇, 〇〇〇 冊
	学 術 雑 誌	〇, 〇〇〇 種	〇, 〇〇〇 種	〇, 〇〇〇 種
	視 聴 覚 資 料	〇, 〇〇〇 点	〇, 〇〇〇 点	〇, 〇〇〇 点
	機 械 ・ 教 具	〇, 〇〇〇 点	〇, 〇〇〇 点	〇, 〇〇〇 点
	・ 〇 号 館	〇, 〇〇〇 点	〇, 〇〇〇 点	〇, 〇〇〇 点
	合 計	〇, 〇〇〇	〇, 〇〇〇	〇, 〇〇〇

【注】 (1) 学部単位で記入してください。

(2) 設置後欄には、完成年度の計画を記載してください。

5 教育課程の新旧対照表 ※大幅な変更は伴わないものであること。

〇〇学部〇〇学科

現 状				設 置 後				備 考	
区分	授業科目	必修	選択	区分	授業科目	必修	選択		
〇 〇 科 目	〇〇学	2		〇 〇 科 目	〇〇学	2			
	〇〇〇学	2			〇〇〇学	2			
	〇〇〇〇学	2			△△△△学	2		科目名称を変更	
					◇◇概論			2	新設
	××学総論	4			××学1	2			科目を分割
			××学2	2					
◇ ◇ 科 目	〇〇実習	2		◇ ◇ 科 目	〇〇実習	2			
	〇〇〇演習	2			〇〇〇演習	2			
	◇◇演習		2						廃止
	□□実習		2		◎◎実習	4			選択科目を統合し、必修化
	△△実習		2						

- 【注】（１）教育課程の移行状況が明確になるように記入してください。
 （２）複数学科の場合は、学科ごとに記入してください。

4. 設置計画の変更に係る協議書類の作成について

認可後は、当該認可した設置計画を確実に履行してください。やむを得ない理由により、認可時における私立大学等の設置計画に変更の可能性がある場合については、必ず変更の構想段階で、あらかじめ私学部私学行政課法人係に相談してください。

相談の結果、設置計画の変更該当し、協議が必要と判断された場合には、変更内容の確定後に必要書類を作成の上、提出してください。提出時期等については、私学部私学行政課法人係へ別途相談してください。

なお、設置計画の変更が認められる事由は、下記の事項に限定されます。

- ① 認可時の設置計画を確実に履行した上で、さらに施設等の充実を図るために設置計画を変更するもので、自己資金により実施する場合
- ② 新たな学部、学科等の設置認可申請により、設置計画を変更せざるを得ないもので、自己資金により実施する場合
- ③ 道路等の付け替えなど当該学校法人自らの理由によるものではなく、設置計画の変更を余儀なくされる場合

事前の相談（協議）なく設置計画を変更し実施した場合には、新たな学部等の設置を認めない期間の設定などペナルティを科すことがありますので、十分御注意ください。

協議書類の作成に当たっては、以下の点に留意し作成してください。

1 提出書類の種類及び提出部数

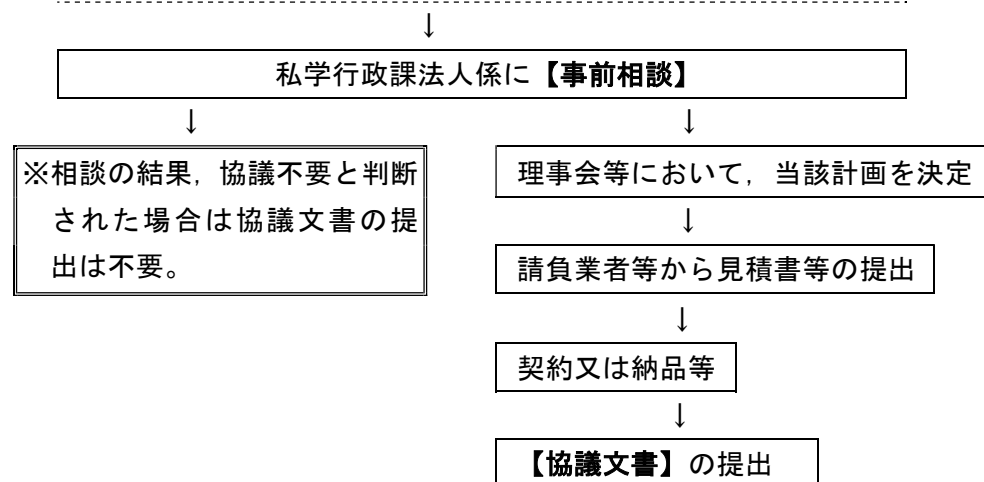
正 本 1 部

2 提出先及び提出方法

私学部私学行政課法人係

【提出までの流れ】

学内での（計画変更が生じる恐れがある）事業計画等の検討



3 正本の作成について

設置計画変更協議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 提出書類について

事前相談時は次の(1)～(3)を、協議文書は次の(1)～(6)の書類を提出してください。

【事前相談】

(1) 設置計画の変更概要

作成例を参考に作成してください。

なお、以下の事項については、必ず記入してください。

- (ア) 変更協議の対象となる新增設の内容
(開設年度、大学名、学部・学科名、入学定員等)
- (イ) 変更となる設置計画の内容及び所用経費
- (ウ) 変更しなければならない理由
※変更事由①～③のどれに該当するかも記載してください。
- (エ) (イ)に関する財源の調達方法

(作成例)

設置計画の変更概要	
(法人名)	〇〇学園
(開設年度)	〇〇年度
(大学名)	〇〇大学
(学部・学科・研究科名)	〇〇学部〇〇学科
(入学定員)	〇〇〇人
(変更の内容及び所用経費)	
(例)	〇〇大学〇号館改修工事 (総額) 〇, 〇〇〇千円 (うち, 〇〇学部分 □, □□□千円)
【按分の根拠】	
	$\frac{\text{〇〇学科の收容定員}}{\text{大学全体の收容定員}} = \text{〇〇. 〇}\%$
	$\text{〇, 〇〇〇 (千円)} \times \text{〇〇. 〇}\% = \text{□, □□□ (千円)}$
(変更理由)	※ 変更せざる得ない理由について、 <u>具体的に</u> 記入し、変更事由①～③のどれに該当するかも記載してください。
(所要財源)	※ <u>計画変更に要する経費が自己資金で賄えることを説明してください。</u> (例) 令和〇年度までに学納金等事業活動収入から積み立てられた現金預金〇〇, 〇〇〇千円のうち□, □□□千円を財源に充当。
(備考)	

(2) 設置経費の変更に伴い修正が必要な書類を見え消し(朱書き)修正したもの

「経費の見積り及び資金計画を記載した書類(様式第4号その1)」及び「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(様式4号その4)」

※「〇 設置計画の変更に係る事前相談書類の作成例」を参考に作成してください。

- (3) 設置計画の変更が自己資金で賄えること（※）を確認できる書類及び設置計画に変更を加える年度の前年度の貸借対照表

【協議文書】

- (1) 設置計画変更協議書

作成例を参考に作成してください。

(作成例)

	[文 書 番 号]
	令和〇〇年〇〇月〇〇日
文部科学省	
高等教育局私学部長 殿	
	〇〇県〇〇市〇〇〇〇
	学校法人 〇〇〇〇
	理事長 〇〇〇〇
	□□□□に係る設置計画変更協議について
	令和〇〇年〇〇月〇〇日付けで認可されました□□□□に係る設置計画を別紙のとおり変更したいので、関係書類を添えて協議します。

(注)

設置区分（作成例中、□□□□の部分）については、次の記載例に従ってください。

- | | |
|---------------|----------------|
| (例) 大学新設の場合 | → 〇〇大学 |
| 専門職大学新設の場合 | → 〇〇専門職大学 |
| 短期大学新設の場合 | → 〇〇短期大学 |
| 専門職短期大学新設の場合 | → 〇〇専門職短期大学 |
| 大学院大学新設の場合 | → 〇〇大学院大学 |
| 高等専門学校新設の場合 | → 〇〇高等専門学校 |
| 学部増設の場合 | → 〇〇大学〇〇学部 |
| 短期大学の学科増設の場合 | → 〇〇短期大学〇〇学科 |
| 大学の学部の学科増設の場合 | → 〇〇大学〇〇学部〇〇学科 |
| 大学院新設の場合 | → 〇〇大学大学院 |
| 大学院の研究科増設の場合 | → 〇〇大学大学院〇〇研究科 |

また、通信教育課程の場合は、その旨を明記してください。

- (例) 大学における通信教育の開設の場合 → 〇〇大学〇〇学部（通信教育課程）

(2) 設置計画の変更概要

(3) 設置計画の変更に伴い修正が必要な書類を見え消し（朱書き）修正したもの

「経費の見積り及び資金計画を記載した書類（様式第4号その1）」、「設置経費の算出基礎表（様式第4号その2）」、「転共用計画表（様式第4号その3）」等

(注) 見え消し（朱書き）修正の方法について

(例)

5 6 7
~~1, 2 3 4~~

取り消し線の部分と修正後の数字等を
朱書きとしてください。

なお、校舎等を他の学部等と共用で使用する場合は、計画変更の対象となる学部等の使用比率及び金額が明確になるよう、按分の根拠を明記してください。

(4) 設置計画の変更が自己資金で賄えること（※）を確認できる書類及び設置計画に変更を加える年度の前年度の貸借対照表

申請時に提出した「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（様式4号その4）」に朱書き訂正したものを提出してください。

なお、朱書き訂正の方法については、作成例を参考にしてください。

※財源の考え方については、第7部「財源の見方」を参考にしてください。

(5) 所要経費の裏付けとなる契約書等の写し

(6) 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電話番号、④メールアドレス。

○ 設置計画の変更に係る事前相談書類の作成例

※ 開設年度に計画変更の事前相談が必要となった場合をあげていますが、開設年度と異なる年度の場合でも書類の作成方法は同様となります。

様式第4号その1（第11条）

経費の見積り及び資金計画を記載した書類

設置経費及び経費並びにその支払い計画を記載した書類								
区 分	年 度	令和○年度	開設年度の前年度 (令和▽年度)	開設年度 (令和◎年度)	令和△年度	令和□年度	完成年度	合 計
		千円	千円	千円	千円	千円		
設置経費	校 地 (うち造成費)			3,000	3,000			16,000
	施 (基準内)		10,000	1,000	1,000			12,000
	設 (基準外)							
	図 書		2,000					2,000
	教 具 校 具 備 品		3,000	2,000		4,000		9,000
小 計			15,000	5,000	3,000	4,000		27,000
				3,000	1,000	2,000		21,000
新設校の開設年度の経常経費								
合 計			15,000	5,000	3,000	4,000		27,000
				3,000	1,000	2,000		21,000

(注) 計画変更に伴い修正が必要となる箇所について朱書き訂正してください。

様式第4号その4〔第11条〕

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

区 分	財 源 充 当 額	財 源 の 調 達 方 法
現金預金	27,000千円 21,000千円	令和○年度までに学納金等事業活動収入から積立てられた現金預金○○千円のうち21,000千円を財源に充当 令和▽年度までに学納金等事業活動収入から積立てられた現金預金から令和▽年度に15,000千円（校舎改修費 10,000千円，図書購入費2,000千円，教具・校具・備品購入費 3,000千円）を支出し，その残○○千円のうち12,000千円を財源に充当する。
合 計	27,000千円 21,000千円	

(注) 1 申請時点において提出のあった財源の調達方法を記載した書類に記載のあった金額を上回る設置計画に変更する必要が生じた場合には、計画変更の事前協議が必要となる年度の前年度末（この場合は令和▽年度）の貸借対照表から計画変更の事前協議が必要となる年度以降の支払い残額（この場合は12,000千円）について説明してください。

2 財源の確認のため、計画変更の事前協議が必要となる年度の前年度末における貸借対照表を添付してください。

3 ○○引当特定資産，有価証券（国債等の額面金額が保証されているもので，設置経費の支払時期が到来するまでに現金化できるもの）に限り，額面金額を上限として認める。）を計画変更後の不足した財源に充当しても差し支えありません。

5. 私立大学又は私立大学に新たな学部等を設置するための受配者指定寄付金に係る寄附行為変更認可申請書類の作成について

文部科学大臣所轄の学校法人が私立大学又は私立大学に新たな学部等を設置するための受配者指定寄付金に係る寄附行為変更認可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、受配者指定寄付金制度並びにそれに係る手続、申請書類及び申請時期等については、日本私立学校振興・共済事業団私学振興事業本部助成部寄付金課へお問い合わせください。

1 提出書類の種類及び提出部数

正 本 1 部

2 提出先

私学部私学行政課法人係

3 正本の作成について

寄附行為変更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(7)の書類を提出してください。
- 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。

- (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」並びに「新旧の比較対照表」を作成し添付してください。

(作成例)

寄附行為変更の条項及び事由

この法人は、従来、短期大学、高等学校及び中学校を経営してきたが、今回新たに〇〇〇〇大学（学部、大学院）を設置することとなったので、その設立に要する資金に充てるため、寄附金募集活動を当法人の事業としたく、これに伴い寄附行為を次のとおり変更する。

1. 第4条の次に次の1条を加える。

第4条の2 この法人は、〇〇〇〇大学（学部、大学院）の設置に要する経費に充てるための事業として、寄附金募集活動を行うことができる。

2 募集する寄附金については、設置しようとする〇〇〇〇大学（学部、大学院）の校地、校舎その他附属設備を取得するために必要な資金又は開設年度の経常経費に使用しなければならない。

3 受納した寄附金は、前項に記載する目的のために使用する資金として、他の財産と区別して信託銀行に信託する等確実な方法により管理しなければならない。

4 この寄附行為変更の認可後3年以内に、〇〇〇〇大学（学部、大学院）の設置が認可されない場合は、文部科学大臣の承認を経て、受納した寄附金をこの法人の既設の学校の校地、校舎その他附属設備又は教育研究に要する経常的経費に充てるか、或いは、類似の目的のため、国、地方公共団体若しくは他の学校法人に寄附するものとする。

(事由) ……………。

2. 附則として次の附則を加える。

附 則

この寄附行為は、文部科学大臣の認可の日（令和 年 月 日）から施行する。

(事由) 施行日を明確にするため。

新 旧 の 比 較 対 照 表	
新	旧
<p>第4条 (略)</p> <p><u>(寄附金募集)</u></p> <p><u>第4条の2 この法人は、〇〇〇〇大学(学部、大学院)の設置に要する経費に充てるための事業として、寄附金募集活動を行うことができる。</u></p> <p><u>2 募集する寄附金については、設置しようとする〇〇〇〇大学(学部、大学院)の校地、校舎その他附属設備を取得するために必要な資金又は開設年度の経常経費に使用しなければならない。</u></p> <p><u>3 受納した寄附金は、前項に記載する目的のために使用する資金として、他の財産と区別して信託銀行に信託する等確実な方法により管理しなければならない。</u></p> <p><u>4 この寄附行為変更の認可後3年以内に、〇〇〇〇大学(学部、大学院)の設置が認可されない場合は、文部科学大臣の承認を経て、受納した寄附金をこの法人の既設の学校の校地、校舎その他附属設備又は教育研究に要する経常的経費に充てるか、或いは、類似の目的のため、国、地方公共団体若しくは他の学校法人に寄附するものとする。</u></p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この寄附行為は、文部科学大臣の認可の日(令和 年 月 日)から施行する。</u></p>	<p>第4条 (略)</p> <p>(新設)</p>

- (注) 寄附金の募集期間は、寄附行為変更の認可後3年以内としてください。
- (注) 変更に係る条文のみを記載し、変更箇所は朱書き又は傍線を引き明示してください。
- (注) 文部科学大臣認可の日は空欄(例：令和 年 月 日)にしてください。

(3) 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、大学の設置等に伴う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（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提出してください。

(注) 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。

(注) 議事録については、原本同様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。

(4) 現行の寄附行為

(5) 当該学校法人の沿革その他参考となる書類

この書類には、次の書類を添付してください。

(ア) 設置に係る基本計画及び当該学校法人の概要を記載した書類（様式第2-1号）

この書類には、大学等の設置認可申請書類の「学部等の設置の趣旨を記載した書類」を添付してください。

(イ) 財産目録総括表（様式第6号その2）

(ロ) 資金収支予算決算総括表（様式第10号その1）

(ハ) 事業活動収支予算決算総括表（様式第10号その2）

(ニ) 負債がある場合又は借入れを予定する場合には、その償還計画書（様式第8号）

(ホ) 経費の見積り及び資金計画を記載した書類（様式第4号）

① 経費の見積り及び資金計画を記載した書類（様式第4号その1）

② 設置経費の算出基礎表（様式第4号その2）

③ 転共用計画表（様式第4号その3）

④ 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（様式第4号その4）

(注) 「(ケ)校地校舎等の整備の内容を明らかにする図面、③校舎の平面図」の各建物における使用区分と整合します。

(ヘ) 学生納付金内訳表（様式第10号その3）

(セ) 専任教職員等給与内訳表（様式第10号その4）

(ケ) 校地校舎等の整備の内容を明らかにする図面

① 私立大学等の位置及び校地の状況を明らかにする図面

※ 次ページの作成例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

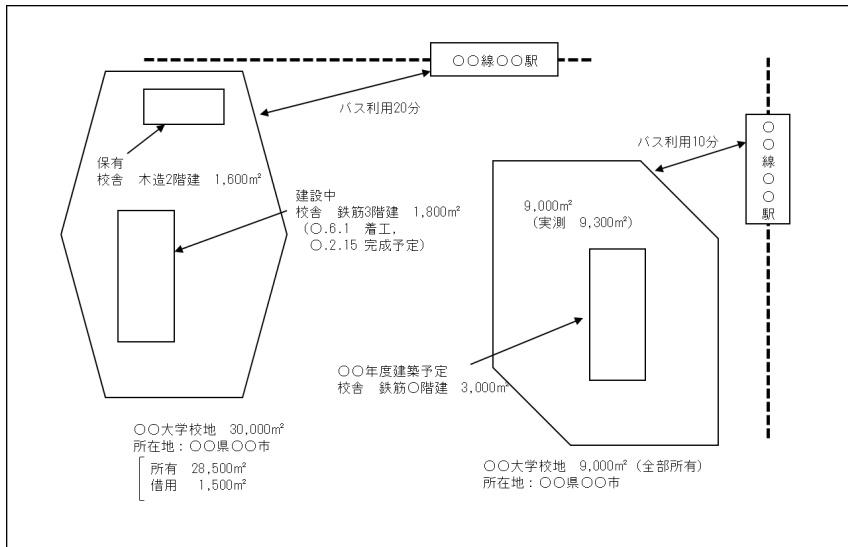
※ ②の書類は、①の書類に包含される場合、添付を省略することができます。

③ 校舎の平面図

※ ③の書類は、任意の様式で作成し、複数学部等で共用となる施設がある場合等は、使用区分ごとに色分けし、使用区分ごと・フロアごとに面積を記載（フロアが複数ある場合は各建物における使用区分ごとの合計面積も記載）してください。

なお、使用区分毎の色分けは、転共用計画（様式第4号その3号）に記載した区分と整合します。

(作成例) 私立大学等の位置及び校地の状況を明らかにする図面



(注)

- ・校地の面積は所有、借用別に記入してください。農地転用及び国有地等の払下げを受けるものについてはその進捗状況を明らかにしてください。
- ・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。
- ・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。
- ・校舎については、建築中及び建築予定校舎等を含め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, 寄宿舍等

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

(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）

(6) 寄附金の募集に関する事項を記載した書類

(7) 寄附金の募集目的等

(イ) 募集する寄附金の用途

(ロ) 寄附予約申込者一覧表

※ 寄附者に、今回申請の設置に係る建築等の請負業者が含まれていないか留意してください。

※ 寄附金の募集に関する事項を記載した書類については、作成例を参考に作成してください。
(作成例)

寄附金の募集に関する事項を記載した書類						
(1) 寄附金の募集目的等						
募集目的						
募集目標額						
募集方法						
募集区域						
募集期間						
寄附金の管理方法						
(2) 募集する寄附金の使途						
大学等の設置に要する経費			設置財源			
設置施設等	事業費		寄附金	補助金	自己資金	その他
	千円		千円	千円	千円	千円
合計	千円		千円			
(3) 寄附予約申込者一覧表						
募金予定額		千円 (内訳) 会社等法人			社	千円
		個人			人	千円
番号	寄附者氏名	寄附者が法人等の場合 その代表者氏名	所在地	寄附予定金額 (千円)	寄附予定日	備考
1						
2						
3						
4						
...						

(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、パンフレット等、参考となる書類を求める場合があります。