

## 1. 学校法人の概要

### 1-（1）設置する学校の内容

（※記入の際は、別添「記入例」も参照してください。）

- 1 「学校名」欄には、学校法人が設置している全ての学校（専修・各種学校を含む。）について令和6年4月1日現在で記入してください。なお、学校の所在地については（ ）書きで都道府県市区町村まで記入してください。
- 2 「学部・学科等名」欄には、大学院は「課程」、大学は「学部・学科」、短期大学は「学科」まで記入し、高等学校等知事所轄学校は「全日制課程」「定時制課程」のように記入してください。
- 3 「開設年度」欄には、当該学部・学科等が開設された年度を記入してください。
- 4 「入学定員(a)」、「志願者数」、「合格者数」、「入学者数(b)」、「編入学定員」、「編入学者数」、「収容定員(c)」、「現員(d)」欄には、当該学科等ごとにそれぞれの定員又は志願者・合格者・入学者・在学者・留学生数を記入し、学部及び学校ごとに計を記入してください。  
ただし、専攻科・別科・通信教育は学部計及び学校計には含めないでください。また、「編入学者数」については本年度（令和5年度）のみを記入してください。
- 5 この調査でいう「留学生」とは、「出入国管理及び難民認定法 別表第1」に定める「留学」の在留資格（いわゆる「留学ビザ」）により、我が国の大学院、大学、短期大学、高等専門学校、高等学校、専修学校等において教育を受ける外国人学生をいいます。
- 6 「入学者数(b)」には、令和6年度に入学した者で4月1日に在籍する数を記入してください。なお、2回目以降の提出（3月申請における6月の提出）の際には、令和6年度に入学した者で5月1日に在籍する数を記入してください。したがって、一度入学手続をしても5月1日までに、退学、除籍した者については除いてください。
- 7 「(b)/(a)」、「(d)/(c)」欄には、小数点以下第2位まで記入してください。  
（小数点以下第3位を四捨五入）

8 「備考」欄には、当該学部・学科等が過去に定員変更を行った場合は「R〇〇年度定員変更（〇〇人→〇〇人）」、募集停止を行った場合は「R〇年度より（〇年度まで）募集停止」と記入してください。

なお、定員変更等の記入に当たっては、この表の收容定員・現員等に影響がある年度までとします。（例えば4年制学部の場合4年間とします。）

9 設置する学校が複数ある場合には学校ごとに枠を設ける等区分して記載してください。

10 数値の記入については、「学校基本調査」において提出する数値と齟齬のないよう作成してください。

### 1-（2）役員等の氏名等

① 役員
------

（※記入の際は、別添「記入例」も参照してください。）

1 令和6年4月1日現在の在職者について記入してください。

2 「理事選任条項」欄には、寄附行為に規定する選任条項の条文を転記し、条項ごとの定数及び実数を記入してください。

また、寄附行為において、兼任等により理事定数を減じる旨の規定がある場合は、当該条項を記入してください。

3 「代表権の範囲」欄には、各理事について寄附行為で定められている代表権の範囲を記入し、代表権のない理事については空欄にしてください。

4 「常勤」とは、当該学校法人における役員又は教職員としての勤務を本務の職業とする場合をいい、「非常勤」とはその他の場合をいいます。

5 「現職」欄には、当該学校法人における役職名（「職名又は担当職務」欄に記載した職名を除く。）及び他の学校法人、財団法人、社団法人、宗教法人、株式会社等の名称・役職名を記入してください。（兼務の数が多い場合は主たる役職名を3つ程度記入し、「他〇件」と記入することとしますが、兼務する当該学校法人以外の学校法人の役職名については、全て記入してください。）

なお、学校法人、宗教法人、株式会社等は、それぞれ（学）、（宗）、（株）等と略記してください。

- 6 「住所」欄には、居住地（実際に居住している住所）の市区町村名までを記入してください。
- 7 「最終学歴」欄には、出身学校、学部等名を記入してください。
- 8 「報酬年額」欄の左側「全報酬額」には、令和5年（令和5年1月1日～令和5年12月31日）に当該学校法人から支払われた年間報酬及び給与（手当を含む。）の総額（役員報酬を含む。）を記入してください。  
ただし、教職員であった者で当該法人から令和5年（令和5年1月1日～令和5年12月31日）に退職金の支給を受けた者については、当該退職金を「全報酬額」に含めず、備考欄に「〇〇を退職 退職金〇〇千円（R4. O. O）」と記入してください。  
右側「うち役員報酬額」には、令和5年（令和5年1月1日～令和5年12月31日）に当該学校法人から、役員として支払った報酬額を記入してください（役員報酬が支払われていない場合は、「－」と記入してください。）。  
（千円単位で記入し、千円未満は四捨五入してください。）  
役員報酬が無報酬であり、かつ令和5年1月1日～令和5年12月31日までの間に当該法人の教職員であった場合は、備考欄に当時の職名を記入してください。
- 9 「就任年月日」欄には、引き続いて役員になった者（重任者（条項変更も含む））については、役員となった最初の就任年月日を記入するとともに、最新の重任年月日を下段に（ ）書で記入してください。（理事長については、備考欄に理事長就任年月日を記入するため、この欄には理事としての就任年月日を記入してください。）  
法務局に確認の上、「重任登記が不要」の場合は、下欄に「重任時の登記は不要」と記載してください。併せて、法務局において登記手続中の場合は、同欄に「登記手続中（〇年〇月〇日提出）」と記載してください。
- 10 「届出年月日」欄には、私立学校法施行規則第13条の規定に基づく所轄庁（文部科学大臣もしくは都道府県知事）への直近の届出年月日を記入し、代表権を有する者については最新の登記年月日を下段に（ ）書で記入してください。
- 11 「選任区分等」欄には、寄附行為に定める役員の選任区分（就任資格又は選任機関等に基づく区分をいう。）に応じて、理事については「学長」、「校長（互選）」、「評議員（評議員会選任）」、「卒業者（同窓会選任）」、「学識経験者（理事会選任）」等のように記入してください。監事については、この欄は不要であるので、空欄にしてください。なお、当該理事の選任区分に対応する「理事選任条項」の項又は号も必ず記入してください。

- 12 「外部役員該当の有無」欄には、私立学校法第38条第5項に規定する外部役員に該当する場合に「○」を記入してください。
- 13 「理事会への実出席回数」の欄は、理事・監事について、「令和5年度中の理事会開催回数」のうち、書面による出席を除いた実出席の回数を記入してください。
- 14 「備考」欄には、他の役員（理事・監事）との親族関係（配偶者又は3親等内の血族・姻族）がある場合は、その旨を必ず記入してください。（私立学校法第38条第7項参照）  
また、理事長については、理事長就任年月日を記入してください。
- 15 「役員に対する退職金支給状況（令和5年度）」欄は、令和5年（令和5年1月1日～令和5年12月31日）に役員であった者に対して支給した退職金等（慰労金等名称は問わず、退職に際し支給された金銭を指す。）を記入してください。  
「退職金等」欄には、支給した退職金等額を記載してください。なお、役員としての退職金等と教職員としての退職金等いずれも支給されている場合は、合算額を記入してください。その場合、役員としての退職金等額を「（うち役員としての退職金等）」欄に記入してください。（千円単位で記入し、千円未満は四捨五入してください。）  
役員としての退職金等が支給されていない場合（教職員としての退職金等のみ支給）は、氏名、金額等欄を記入し、「（うち役員としての退職金等）」欄は、0と記入してください。  
「退職金等の支給の基礎となっている期間」欄には、「退職金等」欄に記載した退職金額の算定基礎となった期間を記入してください。なお、役員としての退職金等が支給されている場合は、当該退職金等の支給の基礎となっている期間について「退職金等の支給の基礎となっている期間」欄の下段に（ ）書で記入してください。

② 評 議 員
---------

- 1 令和6年4月1日現在の在職者について記入してください。
- 2 「評議員会の議決を要する事項」欄には、私立学校法第42条第2項の規定に基づき、特に寄附行為をもって評議員会の「議決」を要するものとしている場合には該当欄に○印を付してください。  
なお、評議員会の「意見を聞くことを要する事項」・「諮問事項」は、ここという「議決を要する事項」には含まれません。

- 3 「評議員選任条項」、「現職」、「住所」、「最終学歴」及び「就任」の各欄は、「役員」の記入方法に準じて記入してください。
- 4 「選任区分等」欄には、寄附行為の定める評議員の選任区分に応じて「法人職員（理事会推薦）」、「学部長（役職員）」、「功労者（理事長選任）」、「理事（互選）」、「学識経験者（評議員会選任）」等のように記入してください。  
なお、当該評議員の選任区分に対応する「評議員選任条項」の項又は号も必ず記入してください。
- 6 「評議員会への実出席回数」の欄は、評議員について、「令和5年度中の評議員会開催回数」のうち、書面による出席を除いた実出席の回数を記入してください。
- 5 「備考」欄には、他の評議員との親族関係（配偶者又は3親等以内の血族・姻族）がある場合には、その旨を記入するほか、当該学校法人の理事を兼ねているときは「兼理事」と、評議員より選出した理事には「評議員選任理事」と記入してください。

## 4. 管理運営の状況

### **1（1）当初予算及び決算についての理事会、評議員会における審議状況**

- 1 理事会・評議員会それぞれにおいて各審議事項について議決した理事会・評議員会の日時を記載してください。  
なお、理事会を同日に複数回開催している場合（又は理事会を中断した場合）は、最後に開催した時刻（又は再開した時刻）を（ ）に記入してください。  
※当該審議事項が、いずれの時刻に議決したのか（再開前か後か）が分かるように、該当する方の時刻に下線を引いてください。

### **2. 顧問、参与等の設置状況**

- 1 「顧問等の設置」欄の有・無をプルダウンから選択してください。
- 2 名称の如何を問わず、法人運営上の問題等について必要に応じ相談をし、あるいは意見を聞くなどの役割を有する役職者について記入してください。  
（例：教育顧問、法律顧問、会計顧問など）  
なお、弁護士や税理士など、当該分野の専門的な見地から意見を述べる立場として顧問に就任している場合は、「顧問弁護士、顧問税理士などの顧問・参与等」欄に記入してください。

- 3 「職名」欄には、「顧問」、「参与」、「相談役」等のように記入し、規程等による定員及び令和6年4月1日現在の人数を記入してください。
- 4 「設置根拠」欄には、「顧問」等を設置する根拠の規程又は理事会決定等を記入してください。
- 5 「職務内容」欄には、担当する職務の内容について箇条書きで記入してください。
- 6 「現職」欄には、「常務理事・副理事長等」については、役職名3つ以内を記入していただき、「顧問・参与等（顧問弁護士、顧問税理士含む）」については申請法人における全ての役職名を記入してください。  
また、他の学校法人の役員である場合には、当該学校法人における全ての役職名を記入してください。
- 7 「報酬年額」欄には、令和5年（令和5年1月1日～令和5年12月31日）に当該法人から顧問料等として支払われた報酬の年額を記入してください。（千円単位で記入し、千円未満は四捨五入してください。）なお、報酬が支払われていない場合は、0と記入してください。
- 8 「就任年月日」欄には、顧問等になった最初の就任年月日を記入してください。

## 5. 諸規程の整備状況

- 1 現在の諸規程の整備状況について「○」「×」をプルダウンから選択してください。内容的に対応するものについてはその名称を下段に（ ）で記入してください。また、規程を作成していない場合は「×」を記入し、下記にその理由を説明してください。  
シ～タについては、定年がないこと、報酬等又は退職金を支給しないことを諸規程で定めている場合も「○」を記入し、規程の名称を（ ）に記入してください。  
なお、単一の規程をもってア～フのうち複数の規程の内容を定めている場合には、該当するそれぞれの規程に○印を付し、その名称を下段に（ ）で記入してください。

例1 「就業規則」で「教職員任免規程」、「定年規程」に相当する内容を定めている場合

→ケ 就業規則「○」 コ 教職員任免規程「○」 サ 定年規程「○」  
（就業規則） （就業規則）

例2 「経理規程」で「会計・経理規程」、「固定資産管理規程」、「物品管理規程」に相当する内容を定めている場合

→チ 会計・経理規程「○」ツ 固定資産管理規程「○」テ 物品管理規程「○」  
(経理規程) (経理規程) (経理規程)

例3 「役員報酬支給規程」で役員に対する報酬の支給の基準及び役員に退職金を支給しないことを定めている場合

→ス 役員に対する報酬の支給の基準「○」セ 役員退職金支給規程「○」  
(役員報酬支給規程) (役員報酬支給規程)

2 「ク. 公益通報に関する規程」については、公益通報者保護法（平成16年法律第122号）を踏まえ策定された公益通報者保護法に関する民間事業者向けガイドライン（平成18年7月19日 内閣府国民生活局（現 消費者庁））を参考にしてください。

3 提出時の最新の内容を記入してください。

## 6. 学校法人の組織機構等

### **(2) 教職員の状況**

1 令和6年4月1日現在で記入してください。

2 「法人本部」欄には、法人業務に属する職務に本務として従事する職員の数（休職中の者を含む。）を記入してください。

3 「大学・短期大学・高等専門学校」欄について

① 個々の学校名を記入し、学校ごとの教職員数を記入してください。

② 専任教員数及び専任職員数とは、大学、短期大学、高等専門学校に本務として勤務している教員（学長・校長・副学長を含む。）又は職員の数（休職中の者も含む。）を記入してください。

なお、この教職員数は、「令和5年度学校基本調査（指定統計第13号）」学校調査票の「学生教職員等状況票」及び「大学通信教育調査票」における「教員数（本務者計）」及び「職員数（本務者計）」と基本的には一致しますが、一致しない場合は、令和6年4月1日現在のもの記載いただき差し支えございません。

4 「その他の学校（計）」欄について

① 大学、短期大学及び高等専門学校以外の学校（専修学校及び各種学校を含む。）の教職員数の合計数を記入してください。

- ② 専任教員数及び専任職員数については、「大学・短期大学・高等専門学校」欄に準じて記入してください。

### **(3) 校地校舎等の状況**

- 1 令和6年3月31日現在で作成してください。
- 2 文部科学大臣所轄の学校（大学、短期大学及び高等専門学校）について、保有している校地校舎等（学校教育法施行規則第3条に規定する校地校舎等をいう。）の面積を学校ごとに記入してください。  
（学校教育法施行規則第2条及び第6条に基づき届出を行っている「校地校舎変更届」の面積との整合性に留意してください。）
- 3 専用とは当該学校のみが使用する（予定の）場合をいい、共用とは当該学校と他の併設校（知事所轄の学校を含む。）が共用する（予定の）場合です。
- 4 「共用」欄の記入に際しては、共用している学校のそれぞれに当該共用面積を記入してください。  
（例：〇〇大学と〇〇短期大学で運動場 6,000㎡を共用している場合→〇〇大学と〇〇短期大学のそれぞれの「共用」欄に 6,000㎡を記入してください。）
- 5 法人が教育研究活動等のための海外施設を所有又は長期借用している場合は、「②校舎等」の「備考」欄に所有、借用の別に「名称」、「所在地」、「目的」を記入してください。
- 6 「最終届出年月日」欄には、文部科学省に提出した「校地校舎変更届」の直近の年月日を記入してください。

## **7. 現在係争中の訴訟の概要**

- 1 現在係争中の訴訟の有・無について、プルダウンから選択してください。
- 2 現在係争中の訴訟がある場合は、【訴訟の概要】欄に記入してください。
  - ・「案件名」欄には「授業料返還請求訴訟」等のように、簡易な略称を記入してください。
  - ・「提訴日」欄には、第一審の提訴日を記入してください。
  - ・「概要」欄には訴訟の概要を記入し、控訴及び上告があった場合は「学校法人が〇〇高裁に控訴」等のように追記してください。



## 18. 収益事業の状況

- 1 寄附行為上の収益事業は、事業名が具体的に規定されているので、その収益事業を包括している「事業名」をプルダウンリストから選択してください。例えば、寄附行為で「食料品小売業」と規定している場合には「9. 卸売、小売業」、「不動産貸付業」と規定している場合には「11. 不動産業」を選択してください。  
なお、現在当該収益事業を中止又は廃止していても、寄附行為に規定されているものを、全て記入してください。（記入漏れのないよう注意してください。）
- 2 「事業所の所在地」欄は、営業を行う場所ごとに記入するとともに、「〇〇大学会館内」「〇〇学部校舎内」等具体的に記入してください。

## 19. 関係する会社の設立等の状況

- 1 この調査票は、令和6年4月1日現在において、学校法人がその株式（市場性のあるものを除く。）を保有している株式会社及び特例有限会社について作成し、対象となる会社が複数ある場合は別葉にしてください。
- 2 「会社名」欄は、株式会社か特例有限会社等かが分かるよう正確に記入してください。
- 3 代表者が、現在学校法人の教職員である（又は過去に学校法人の教職員であった）場合は、「代表者職・氏名」欄に※印を付し、現在（又は過去）の学校法人における職名を記入してください。
- 4 「事業内容」欄は簡潔に記入してください。また、会社のパンフレット等があれば、参考までに添付してください。
- 5 「その他の主な出資者」欄は、貴学校法人以外の出資者があれば、その主なものについて記入してください。

## 21. 学校法人の管理運営等に係る附帯事項等

- 1 過去10年間の状況が記載されていない例が見受けられますので、必ず記入してください。

## 23. 大幅な定員未充足が生じた場合の対応方針 (いわゆるリスクシナリオ)

- 1 本様式は申請区分に関わらず全ての申請者に作成いただくものとなります。作成方法の詳細は、「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」を御確認ください。