

3 設置者変更認可申請書（専修学校・各種学校用）

年 月 日

大阪府教育長 ○○○○ 様 ①

○○学校旧設置者
設置者所在地
設置者名
設置者代表者名 印

○○学校新設置者
設置者所在地
設置者名
設置者代表者名 印

○○学校設置者変更認可申請書

このたび○○学校の設置者を変更したいので、学校教育法第130条及び同法施行規則第189条において準用する同規則第14条の規定に基づき関係書類を添えて認可を申請します。
(※)

1 変更する理由

2 変更年月日

3 学校の概要 ②

- (1) 目的
- (2) 名称
- (3) 位置
- (4) 学則 別紙のとおり
- (5) 経費及び維持方法

(※) 各種学校は、下線部を「学校教育法第134条第2項において準用する同法第4条第1項及び同法施行規則第190条において準用する同規則第14条」とすること。

添付書類

- 1) 変更前後双方の設置者の理事会(設立発起人会)、評議員会の決議録等設置者所定の手続きを経たことを証する書類(様式29, 30, 31の作成例参照)③
- 2) 変更前後双方の設置者の寄附行為(定款又は規則)④
- 3) 変更前後双方の設置者の役員名簿(様式16)④
- 4) 変更前後双方の設置者の財産目録(様式14)
- 5) 変更前後双方の設置者の直近3ヶ年の財務諸表⑤
- 6) 変更後の設置者代表者の履歴書、誓約書(様式32)、身分証明書(本籍のある市町村で発行するもの)、印鑑登録証明書
- 7) 変更後の修業年限に相当する期間の事業計画及び資金収支予算書(様式12, 13)
- 8) 変更前後双方の設置者の法人の登記簿謄本④
- 9) 施設の概要(様式9) ※以下の書類を添付

- ・権利関係を証する書類(登記簿謄本、売買契約書、寄附申込書、賃貸借契約書、工事請負契約書等)
 - ・建築検査済証
 - 10) 学級編制表(様式 3)
 - 11) 教職員編制表(様式 4)
 - 12) 教職員名簿(様式 5) ※以下の書類を添付 ⑥
 - ・就任承諾書(様式 24)
 - ・履歴書
 - ・教員資格を証する書類
 - ・印鑑登録証明書
 - 13) 教員の年齢構成状況(様式 6)
 - 14) 校地・校舎図面(付近見取図、配置図、各階平面図、立面図) ⑦
- ※その他参考資料の提出を求める場合がある。

提出期限

1. 設置者の変更認可を受けようとする場合は、大阪府私立学校審議会の定例会が開催される月の前月末日までに申請書を提出すること。
2. 申請書の提出に先立ち、申請書提出期限の2か月前までに、計画書として次の書類を提出すること。
 - ・設置者変更認可申請書かがみ(押印省略可)
 - ・添付書類
 - 1) 様式に押印欄がある場合は押印を省略することができる。
 - 2) 印鑑証明書、身分証明書、法人登記簿謄本は提出を省略することができる。

説 明

- ① 氏名を省略する場合は「大阪府教育長様」とすること。
- ② 「学校の概要」に変更がある場合には、変更前後の当該項目を記載するとともに、学則変更等、所要の手続を行うこと。
- ③ 個人立の場合は不要。該当箇所蛍光ペン等でマーカ―すること。また、申請事項に係る議案資料をあわせて添付すること。
- ④ 個人立の場合は不要。
- ⑤ 学校法人会計基準により会計処理を行う場合は任意様式で提出すること。それ以外の場合は、任意様式のほか資金収支予算書(様式 13)を提出すること。なおその際、様式に「予算」とあるのは「決算」と読み替えること。
- ⑥ 教職員名簿にかかる添付書類については、新規に職員を採用する場合に添付。
- ⑦ 各室の室名及び面積を記載すること。

留意事項

1. 提出部数正副各1部(合計2部)
2. 学校法人は併せて寄附行為の変更認可手続を行うこと。その他法人にあつて定款等の変更を要する場合は、所要の手続を行うこと。
3. 申請書類はA4版を原則とするが、図表等が読みづらくなる場合はA3版でも可とする。両面印刷を原則とする(A4版は長辺綴じ、A3版は短辺綴じ)。