

6 学則(収容定員)変更認可申請書(各種学校用)

年 月 日

大阪府教育長 ○○○○ 様①

○○学校設置者
設置者所在地
設置者名
設置者代表者名

学則(収容定員)変更認可申請書

このたび○○学校の収容定員を変更したいので、学校教育法第134条第2項において準用する同法第4条及び同法施行規則第190条において準用する同規則第5条2項の規定に基づき関係書類を添えて認可を申請します。

添付書類

- 1) 変更趣意書(様式1) ②
 - 2) 変更要項(様式2) ②
 - 3) 学生等の確保の見通し等に関する事項(様式8) ③
 - 4) 学則の変更条文新旧比較表(様式27)
 - 5) 変更後の新学則
 - 6) 授業計画(シラバス)(様式7) ③
 - 7) 学級編制表(様式3)
 - 8) 教職員編制表(様式4)
 - 9) 教職員名簿(様式5) ※以下の書類を添付 ④
 - ・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
 - 10) 教員の年齢構成状況(様式6)
 - 11) 変更する学校の校地・校舎の図面(付近見取図、配置図、各階平面図、立面図) ⑤
 - 12) 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
 - 13) 校具、教具、図書及び備品の明細表(様式10)
 - 14) 直近3カ年の財務諸表 ⑥
 - 15) 変更に要する経費・負債償還計画書(様式11) ⑦
 - 16) 財産目録(様式14)
 - 17) 提出日の属する年度から変更前年度まで及び変更後修業年限分の事業計画及びこれに伴う資金収支予算書(様式12、13) ⑧
 - 18) 寄附行為(定款又は規則)
 - 19) 理事長の履歴書、身分証明書、印鑑登録証明書
 - 20) 理事会及び評議員会等の決議録等、設置者所定の手続きを経たことを証する書類(様式29、30の作成例参照) ⑨
 - 21) 法人の登記簿謄本
- ※その他参考資料の提出を求める場合がある。

提出期限

1. 提出期限は次のとおりとする。
 - ・4月1日に変更しようとする場合にあっては、変更年度の前々年度の2月末日(ただし、校舎の新築を伴わない場合は変更年度の前年度の6月30日)まで
 - ・10月1日に変更しようとする場合にあっては、前年度の6月30日(ただし、校舎の新築を伴わない場合は開設年度の前年度の11月30日)まで
 - ・収容定員を減員する場合にあっては、原則として変更年度の前年度の1月31日まで
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。
 - ・申請書かがみ
 - ・添付書類
 - 1) 印鑑証明書、身分証明書、法人登記簿謄本は提出不要とすることができる。

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 様式1、様式2については、様式上「設置」又は「開校」とあるものを「変更」と記載すること。
- ③ ページ数を記入すること。なお、収容定員減員の場合は提出不要。
- ④ 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。
- ⑤ 各部屋の室名及び面積を記載すること。
- ⑥ 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。
- ⑦ 負債償還計画書は、借入金がある場合のみ。
- ⑧ 収容定員増加の場合に提出すること。収容定員減員の場合は、変更後1カ年の事業計画及びこれに伴う収支予算書(様式12、13)を添付すること。
- ⑨ 該当箇所に蛍光ペン等でマーカーすること。また、申請事項に係る議案資料をあわせて添付すること。

留意事項

1. 提出部数正副各1部(合計2部)
2. サイズは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版の場合は短辺綴じ)。