

- 学校設置会社の大学等の設置の認可申請に係る書類、書類の様式及び提出部数
 (平成15年文部科学省告示第148号)
 [改正沿革] 平成16年文部科学省告示第50号、18年46号、19年54号、
 116号)

学校設置会社が大学等(大学、短期大学若しくは高等専門学校又は大学の学部、学部の学科、大学院、大学院の研究科、研究科の専攻若しくは短期大学若しくは高等専門学校の学科をいう。以下同じ。)の設置の認可を受けようとするときに提出すべき書類、書類の様式及び提出部数については、別表のとおりとする。

別表 認可申請に係る書類の様式等

提出すべき書類	書類の様式	提出部数	
		正本	総括表
1 設置に係る基本計画及び当該株式会社の概要を記載した書類	様式第1号	1	10
2 学校の経営を担当する役員が学校を運営するために必要な知識又は経験を有することを証する書類	付表1-1	1	10
3 役員の履歴書		1	
4 役員会等の議決書		1	
5 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2号	1	10
6 設置経費の算出基礎表	付表2-1	1	10
7 転共用計画表	付表2-2	1	10
8 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3号	1	10

9 寄附申込書		1	
10 開設年度の前々年度の貸借対照表	様式第4号	1	10
11 開設年度の前年度から大学等の設立後完成年度までの事業計画	様式第5号	1	
12 キャッシュフロー予算決算総括表	様式第6号	1	10
13 損益計算予算決算総括表	様式第7号	1	10
14 損益計算予算決算総括表における経常損益の部（新設校分）内訳表	付表7-1	1	10
15 開設年度の前々年度の収支決算書（キャッシュフロー計算書及び損益計算書）		1	
16 開設年度の前年度の収支予算書（キャッシュフロー計算書及び損益計算書）		1	
17 学生納付金内訳表	様式第8号	1	10
18 専任教職員等給与内訳表	様式第9号	1	10
19 負債償還計画書	様式第10号	1	10
20 不動産の権利の所属についての登記所の証明書類等		1	
21 校地校舎等の整備の内容を明らかにする図面		1	10 (ただし、平面図を除く。)
22 大学等の事務組織の概要を記載した書類	様式第11号	1	10

(注) 「総括表」については、次の順序により編纂するものとする。

- 1 設置に係る基本計画及び当該株式会社の概要を記載した書類（様式第1号）
- 2 学校の経営を担当する役員が学校を経営するために必要な知識又は経験を有することを証する書類（付表1-1）

- 3 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2号）
- 4 設置経費の算出基礎表（付表2－1）
- 5 転共用計画表（付表2－2）
- 6 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3号）
- 7 開設年度の前々年度の貸借対照表（様式第4号）
- 8 キャッシュフロー予算決算総括表（様式第6号）
- 9 損益計算予算決算総括表（様式第7号）
- 10 損益計算予算決算総括表における経常損益の部（新設校分）内訳表
（付表7－1）
- 11 学生納付金内訳表（様式第8号）
- 12 専任教職員等給与内訳表（様式第9号）
- 13 負債償還計画書（様式第10号）
- 14 校地校舎等の整備の内容を明らかにする図面のうち、大学等の位置及び校地の状況図並びに校舎の配置図
- 15 大学等の事務組織の概要を記載した書類（様式第11号）

設置に係る基本計画及び当該株式会社の概要を記載した書類

株式会社の名称				事務所の所在地					
新設校の内容	学校名	学部・学科名等	修業年限	入学定員	編入学定員	収容定員	備考		
			年	人	年次人	人			
	開設年度	年度	申請区分			新設校の住所			
既設校の内容	学校名	学部・学科・課程名等	開設年度	入学定員	編入学定員	収容定員	入学者の入学定員に対する割合	備考	
				人	年次人	人	倍		
校舎	校地	学校名 (所在地)	校地		校舎			備考	
			現有面積 (年次計画)	左の内訳		現有面積 (年次計画)	左の内訳		
			所有	借用		所有	借用		
	校舎		m ²	m ²	m ²	m ²	m ²	m ²	
		()	()	()	()	()	()	()	
		()	()	()	()	()	()		
	合計	()	()	()	()	()	()		

会 社 の
沿 革

役 員 数 〔 定数 人 現員 人 〕	役 員 の 氏 名 等		氏 名	生 年 月 日 (年 齢)	最 終 学 歴	主 な 職 歴 等	常勤・非常勤 の 別
			(代表者職名)				
	新設校等	(学 長)					
		(学 部 長)					
		(学 科 長)					
		(大学事務局長)					

(注)

1 「新設校の内容」の欄について

- (1) 「学校名」の項には、当該申請に係る大学、短期大学又は高等専門学校を記入すること。
- (2) 「学部・学科名」の項には、当該申請に係る大学の学部及び学科、短期大学の学科又は高等専門学校の学科若しくは大学院の研究科及び専攻の名称を記入すること。
- (3) 「編入学定員」の項には、編入学定員を設ける場合に、編入学を行う年次ごとに編入学定員を記入すること。また、「収容定員」の項には編入学定員をも含めた収容定員を記入すること。
- (4) 昼夜開講制を実施する場合には、「入学定員」、「編入学定員」及び「収容定員」の項をそれぞれ昼間主コース、夜間主コースに分けて記入すること。
- (5) 「備考」の項には、既設学部等から入学定員の振替がある場合は、その内容を記入すること。
なお、大学院又は大学院の研究科の場合には、当該大学院等の基礎となる学部等の名称を記入すること。
- (6) 「申請区分」の欄には、当該申請内容に応じ「大学新設」、「短期大学新設」、「高等専門学校新設」、「学部増設」、「学部の学科増設」、「短期大学の学科増設」、「高等専門学校の学科増設」、「大学院新設」又は「大学院の研究科増設」等と記入すること。

2 「既設校の内容」の欄について

- (1) 申請時において当該株式会社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。

3 「校地・校舎」の欄について

- (1) 「学校名」の項には、当該株式会社が設置するすべての学校の名称の下に括弧書きで所在地を記入すること。
- (2) 「現有面積」の項及び「左の内訳」の各項には、財産目録上「校地」「校舎」としているものを記入すること。また、()内には、申請時以降になされる整備分を括弧書き外数で記入すること。

4 「会社の沿革」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。

5 「役員の氏名等」の欄について

「新設校等」の項には、新設校の長(学長、学部長、学科長、研究科長等)を記入し、当該大学等に事務局長がいる場合にはその者についても記入すること。

- 6 この書類には、新設する大学又は学部の設置の趣旨を記載した書類(資料を含む。)を添付すること。なお、初めて学校を設置する場合にあたっては、学校の経営を担当する役員が学校を経営するために必要な知識又は経験を有することを説明する書類(付表1-1)を添付すること。

- 7 本様式に代えて電子的方法、磁気的方法その他の方法により本様式の記載事項を記録したディスクその他これに準ずるものによる申請を行っても差し支えないこと。

学校の経営を担当する役員が学校を經營するために必要な知識
又は経験を有することを証する書類

役 職	氏 名	学校を經營するために必要な知識又は経験

(注)

- 1 知識については、例えば、学校教育一般に対する識見や設置する大学等の教育内容に関する学識などについて、経験については、例えば、学校法人の役員や教員等の経歴などの経営又は教育の経験について記載すること。
- 2 本付表に代えて電子的方法、磁気的方法その他の方法により本付表の記載事項を記録したディスクその他これに準ずるものによる申請を行っても差し支えないこと。

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

区 分		年 度	年度	開設年度の前年度	開設年度	年度	年度	年度	合 計
設置経費	校 地 (うち造成費)	千円	千円	千円	千円	千円		千円	千円
	施設 校舎 (基準内)								
		校舎 (基準外)							
	設備 図書								
		教具・校具・備品							
	小 計								
新設校の開設年度の経常経費									
合 計									

転 共 用 関 係	施設	基 準 内	千円
		基 準 外	千円
	設備	図 書	千円
		教具・校具・備品	千円

(注)

1 設置経費(校地並びに施設及び設備の整備に要する経費をいう。以下同じ)及び開設年度の経常経費に係る支払計画(設置する大学等に係る既取得の校地、校舎等の支払額を含む。)について、年度ごとに記入すること。

2 「校地」の欄には、造成費がある場合は括弧書きでその金額を、また借地がある場合は借地料をそれぞれ記入すること。

3 「施設」については、大学設置基準(昭和31年文部省令第28号)等に定める基準面積に算入できるもの(基準内)とそれ以外のもの(基準外)とに区分して記入すること(以下同じ。)

4 「新設校の開設年度の経常経費」は、大学、短期大学又は高等専門学校を設置する場合にのみ記入すること。なお、校地及び施設が全て借用の場合には、開設年度から完成年度までの経常経費を記入すること。

5 この書類には、創設費の算出基礎表(付表2-1)を添付すること。また、既設校から転用又は既設校と共用する校地、施設、設備がある場合には、転共用計画表(付表2-2)を添付すること。

6 本様式に代えて電子的方法、磁気的方法その他の方法により本様式の記載事項を記録したディスクその他これに準ずるものによる申請を行っても差し支えないこと。

設 置 経 費 の 算 出 基 礎 表

		契 約 等 の 内 容	契約相手方氏名 (契約年月日)	契約等金額	年度 支払年月日	申請年度 支払年月日	開設年度 支払年月日		年度 支払年月日	備 考
校 地		契約物件所在地 面 積		千円 〇〇, 〇〇〇	千円 〇, 〇〇〇 〇年〇月〇日	千円 〇, 〇〇〇 〇年〇月〇日	千円 〇, 〇〇〇 〇年〇月〇日		千円 〇, 〇〇〇 〇年〇月〇日	
		合 計		千円	千円	千円	千円		千円	
施 設	基準内	工 事 名 構 造 面 積 単 価								着工:〇年〇月〇日 完成:〇年〇月〇日
		合 計								
	基準外	工 事 名 構 造 面 積 単 価								
		合 計								
設 備	図 書	種 別 冊 数								〇年〇月〇日納入
		合 計								
	教 具 校 具 備 品	種 別 数 量								
		合 計								

(注)

- 1 設置経費の算出根拠について具体的に記入すること。
- 2 「校地」の欄については、買収費及び造成費に区分して記入すること。
- 3 「施設」欄については、建物ごとに区分して記入すること。
- 4 「施設」の欄中、「備考」の項には、着工(予定)時期及び完成(予定)時期を、「図書」及び「教具、校具、備品」の欄中、「備考」の項には、納入(予定)時期を記入すること。
- 5 契約が完了している場合は、契約書、領収書等の写しを、契約が完了していない場合は、見積書等の写しを添付すること。
- 6 本付表に代えて電子的方法、磁気的方法その他の方法により本付表の記載事項を記録したディスクその他これに準ずるものによる申請を行っても差し支えないこと。

転 共 用 計 画 表

(新 設) ○○学部 入定 人 収定 人
(申請中) □□学部 入定 人 収定 人
(既 設) △△学部 入定 人 収定 人
 ××学部 入定 人 収定 人
 大学院○○研究科 入定 人 収定 人

1 施設の転共用計画

建物名	転 共 用 内 訳		按 分 内 容		帳 簿 価 格 D	転共用金額 [使用割合C/A]	自 己 資 金 率			
	区 分	面 積 A	按 分 率 B	按分面積 C(A×B)			当初借入金	返 済 額	借入残額 F	自己資金率 [1－F/D]
基準内 ○○号館	○○学部へ転用	m ²	%	m ²	千円	千円	千円	千円	千円	%
	△△学部と共用					〔 % 〕				
	△△学部, ××学部と共用									
	他学部専用									
	計					〔 % 〕				
合 計							－	－	－	－
基準外		m ²	%	m ²	千円	千円 〔 % 〕	千円	千円	千円	千円
						〔 % 〕				
合 計							－	－	－	－

2 設備の転共用計画

区 分	冊 ・ 点 数			金 額		
	転 用	共 用	計	転 用	共 用	計
図 書	冊	冊	冊	千円	千円 ()	千円 ()
教 具 校 具 備 品	点	点	点	千円	千円 ()	千円 ()

(注)

- 1 既設校から転用又は既設校と共用する施設及び設備がある場合に作成すること。
- 2 「1 施設の転共用計画」の表について
 - (1) 「区分」の項は、「〇〇学部転用」、「他学部専用」、「△△学部と共用」等転共用の形態ごとに区分すること。
 - (2) 「按分率」の項は、使用する全ての学部又は学科の収容定員の合計に対する新設学部等の収容定員の割合及び算出根拠を記入すること。この場合、収容定員は新設学部等の完成年度における定員とすること。
 - (3) 「帳簿価格」の項は、申請時の財産目録の金額によること(2の(1)の「金額」においても同じ)。
 - (4) 「転共用価格」の項は、帳簿価格に使用割合(当該建物面積に対する按分面積の割合)を乗じた金額及び算出根拠を記入すること。また、使用割合及び算出根拠を[]内に記入すること。
 - (5) 校地について借入金がある場合には、校舎等に準じて転共用計画を作成すること。なお、校地の「按分率」の算定基礎となる収容定員は完成年度における収容定員とすること。
 - (6) 本表の欄外上部に、新設校及び転共用に係る既設校の学部(学科)名及び定員を括弧書きで記入すること。
- 3 「2 設備の転共用計画」の表について
 - (1) 「金額」の項には、転用又は共用する設備の帳簿価格を記入し、「共用」の項には括弧書きで新設学部等の使用割合に応じた共用金額を記入すること。
なお、共用金額の算定基礎となる収容定員は完成年度における収容定員とすること。
 - (2) 本表の欄外下部に、新設学部等の使用割合及び算出根拠を記入すること。
- 4 本付表に代えて電子的方法、磁気的方法その他の方法により本付表の記載事項を記録したディスクその他これに準ずるものによる申請を行っても差し支えないこと。

様式第3号

(用紙 日本工業規格A4横型)

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
△△引当特定資産	○, ○○○千円	○○年度までに収入から積立てられた△△引当特定資産○○千円のうち○○千円を財源に充当
現金預金	○, ○○○千円	○○年度までに収入から積立てられた現金預金○○千円のうち○○千円を財源に充当
合 計	○○, ○○○千円	

(注)

1 「寄附金収入」を財源とする場合には、以下の資料を添付すること。

- ① 学校法人等法人からの寄附の場合にあつては、寄附金一覧、寄附申込書及びその寄附能力を証明する書類等、理事会等の決議録、法人の決算書等
- ② 個人からの寄附の場合にあつては、寄附金一覧、寄附申込書及びその寄附能力を証明する書類等
- ③ ①及び②のほか、寄附金が収納されている全ての銀行口座の通帳の写し、寄附金収納の際に発行した領収書の写し、その他寄附金の収納状況が確認できる書類

2 「資産売却収入」を財源とする場合には、売買契約書等の写しを、「補助金収入」を財源とする場合には、補助金を支出する国又は地方公共団体等の議会の議決書等をそれぞれ添付すること。

3 本様式に代えて電子的方法、磁気的方法その他の方法により本様式の記載事項を記録したディスクその他これに準ずるものによる申請を行っても差し支えないこと。

開設年度の前々年度の貸借対照表
(平成〇〇年〇月〇日現在)

単位:千円

資 産 の 部				負 債 の 部			
科 目	金 額			科 目	金 額		
	合 計	学校部門	その他		合 計	学校部門	その他
流動資産				流動負債			
現金及び預金				支払手形			
受取手形				買掛金			
売掛金				短期借入金			
未収入金				一年内返済長期借入金			
商 品				未払金			
繰延税金資産				未払費用			
その他の流動資産				未払法人税等			
貸倒引当金				預り金			
				〇〇引当金			
				その他の流動負債			
固定資産				固定負債			
有形固定資産				長期借入金			
建物				退職給付引当金			
構築物							
建物附属設備							
車両運搬具							
什器備品							
土地							
無形固定資産							
電話加入権							
その他の無形固定資産							
投資等							
投資有価証券							
子会社株式							
長期貸付金							
長期預け金							
保険積立金							
繰延税金資産							
その他の投資等							
貸倒引当資産							
資産合計				資本合計			
				負債及び資本合計			

(注)本様式に代えて電子的方法、磁気的方法その他の方法により本様式の記載事項を記録したディスクその他これに準ずるものによる申請を行っても差し支えないこと。

事業計画

1 大学等の施設又は設備の整備計画

年 度	事 項	事 業 規 模 等	事 業 費	財 源	実 施 時 期	備 考
年度						
年度						

2 その他の主要な事業計画

年 度	事 項	概 要
年度		
年度		

(注)

- 「1 大学等の施設又は設備の整備計画」の表には、新設校に係る整備計画及び既設校に係る整備計画のうち、施設又は設備に係る主な事業計画を年度ごとに記入すること。
- 「1 大学等の施設又は設備の整備計画」の表中、「事項」の項には、整備に係る施設又は設備の名称及び事業内容の総称を、「事業規模等」の項には、施設の構造、面積及び場所又は設備の数量等を、「事業費」の項には、建築又は取得等に要する所要経費を、「財源」の項には、所要経費に充当する主な財源内訳を、「実施時期」の項には、施設の着工及び完成予定時期又は設備の取得時期を、「備考」の項には、整備に係る学部、学科等を、それぞれ記入すること。
- 「2 その他の主要な事業計画」の表には、施設又は設備の整備計画以外の主要な事項について年度ごとに記入すること。
- 本様式に代えて電子的方法、磁気的方法その他の方法により本様式の記載事項を記録したディスクその他これに準ずるものによる申請を行っても差し支えないこと。

キ ャ ッ シ ュ ・ フ ロ ー 予 算 決 算 総 括 表

科 目	年 度		申請年度 会社全体	開 設 年 度			完 成 年 度	
	会社全体	会社全体		新設校分	会社全体		新設校分	会社全体
I 営業活動によるキャッシュ・フロー								
税 引 前 当 期 純 利 益 (又 は 税 引 前 当 期 純 損 失)								
減 価 償 却 費								
貸 倒 引 当 金 の 増 加 額								
受 取 利 息 及 び 受 取 配 当 金								
支 払 利 息								
為 替 差 損 益								
有 形 固 定 資 産 売 却 損 失								
損 害 賠 償 損 失								
売 上 債 権 の 増 加 額								
た な 卸 資 産 の 減 少 額								
仕 入 債 務 の 減 少 額								
.....								
小 計								
利 息 及 び 配 当 金 の 受 取 額								
利 息 の 支 払 額								
損 害 賠 償 金 の 支 払 額								
.....								
法 人 税 等 の 支 払 額								
営業活動によるキャッシュ・フロー								
II 投資活動によるキャッシュ・フロー								
有 価 証 券 の 取 得 に よ る 支 出								
有 価 証 券 の 売 却 に よ る 収 入								
有 形 固 定 資 産 の 取 得 に よ る 支 出								
有 形 固 定 資 産 の 売 却 に よ る 収 入								
投 資 有 価 証 券 の 取 得 に よ る 支 出								
投 資 有 価 証 券 の 売 却 に よ る 収 入								
貸 付 け に よ る 支 出								
貸 付 金 の 回 収 に よ る 収 入								
.....								
投資活動によるキャッシュ・フロー								
III 財務活動によるキャッシュ・フロー								
短 期 借 入 れ に よ る 収 入								
短 期 借 入 金 の 返 済 に よ る 支 出								
長 期 借 入 れ に よ る 収 入								
長 期 借 入 金 の 返 済 に よ る 支 出								
社 債 の 発 行 に よ る 収 入								
社 債 の 償 還 に よ る 支 出								
株 式 の 発 行 に よ る 収 入								
自 己 株 式 の 取 得 に よ る 支 出								
配 当 金 の 支 払 額								
.....								
財務活動によるキャッシュ・フロー								
IV 現金及び現金同等物に係る換算差額								
V 現金及び現金同等物の増加額(又は減少額)								
VI 現金及び現金同等物の期首残高								
VII 現金及び現金同等物の期末残高								

(注)

- 1 開設年度の3年前の年度から完成年度まで記入すること。
- 2 「科目」の項については、株式会社の営業活動に応じ適宜追加又は省略しても差し支えない。
- 3 開設年度以降については、「新設校分」及び「会社全体」とに区分し、「新設校分」には、申請に係る大学、学部等に係る収支について記入すること。
- 4 本様式に代えて電子的方法、磁気的方法その他の方法により本様式の記載事項を記録したディスクその他これに準ずるものによる申請を行っても差し支えないこと。

損 益 計 算 予 算 決 算 総 括 表

科 目	年 度	年 度	申請年度	開 設 年 度		完 成 年 度		
	会社全体	会社全体	会社全体	新設校分	会社全体		新設校分	会社全体
経常損益の部								
営業損益の部								
売上高								
売上原価								
売上総利益								
販売費及び一般管理費								
営業利益								
営業外損益の部								
営業外収益								
受取利息								
受取配当金								
その他の営業外収益								
営業外収益小計								
営業外費用								
支払利息								
その他の営業外費用								
営業外費用小計								
経常利益								
特別損益の部								
特別利益								
固定資産売却益								
投資有価証券売却益								
貸倒引当金戻入額								
その他								
特別利益小計								
特別損失								
固定資産除却損								
投資有価証券売却損								
貸倒引当金繰入額								
その他								
特別損失小計								
税引前当期利益								
法人税、住民税及び事業税								
法人税等調整額								
当期純利益								
前期繰越利益								
中間配当額								
当期未処分利益								

(注)

1 開設年度の3年前の年度から完成年度まで記入すること。

2 「科目」の項については、株式会社の営業活動に応じ適宜追加又は省略しても差し支えない。

3 開設年度以降については、「新設校分」及び「会社全体」とに区分し、「新設校分」には、申請に係る大学、学部等に係る収支について記入すること。

4 本様式に代えて電子的方法、磁気的方法その他の方法により本様式の記載事項を記録したディスクその他これに準ずるものによる申請を行っても差し支えないこと。

損益計算予算決算総括表における経常損益の部（新設校分）内訳表

収 入 の 部

(単位 千円)

年 度	開設年度	年度	年度	完成年度	損益計算予算決算 総括表上の科目
科 目					
学生納付金					
授業料					
入学金					
実験実習料					
施設設備資金					
手数料					
入学検定料					
試験料					
証明手数料					
寄付金					
特別寄付金					
一般寄付金					
現物寄付金					
資産運用収入					
奨学基金運用収入					
受取利息・配当金					
施設設備利用料					
資産売却差額					
事業収入					
補助活動収入					
附属事業収入					
受託事業収入					
雑収入					
廃品売却収入					
収入の部合計					

支 出 の 部

(単位 千円)

科 目 \ 年 度	開設年度	年度	年度	完成年度	損益計算予算決算 総括表上の科目
人件費					
教員人件費					
職員人件費					
役員報酬					
退職金給与引当金繰入額（又は退職金）					
教育研究経費					
消耗品費					
光熱水費					
旅費交通費					
奨学費					
校地・校舎借料					
減価償却費					
管理経費					
消耗品費					
光熱水費					
旅費交通費					
減価償却費					
借入金等利息					
借入金利息					
資産処分差額					
徴収不能引当金繰入額（又は徴収不能額）					
支出の部合計					

(注)

- 1 この表に掲げる科目以外の科目を設けている場合には、その科目を追加すること。
- 2 本付表に代えて電子的方法、磁気的方法その他の方法により本付表の記載事項を記録したディスクその他これに準ずるものによる申請を行っても差し支えないこと。

様式第8号

学 生 納 付 金 内 訳 表

(単位 円)

学校名		学 年	入学金	授業料			合計	入学検定料
新 設 校	〇〇大学 (〇〇学部等)	1年次						
		2年次						
		3年次						
		4年次						
既 設 校 (開 設 年 度 の 前 年 度)	〇〇大学 (〇〇学部等)							

(注)

- 1 株式会社が学生に納付させているすべての納付金について、1人当たり年額を種類別に記入すること。
- 2 「既設校」の欄には、当該株式会社が設置する大学(大学院を含む)、短期大学又は高等専門学校の開設年度の前年度における納付金について記入し、学部若しくは学科又は学年等により納付金額が異なる場合には、それぞれ区分して記入すること。
- 3 「新設校」の2年次以降の欄には、開設年度の入学者が納付することとなる額を記入すること。
- 4 本様式に代えて電子的方法、磁気的方法その他の方法により本様式の記載事項を記録したディスクその他これに準ずるものによる申請を行っても差し支えないこと。

専任教職員等給与内訳表

(1)教員給与

		本給平均						賞与平均 (支給率)	諸手当平均	給与総額
		学長	教授	准教授	講師	助教	助手			
既設校	〇〇大学	円	円 (人)	(人)	円 (人)	円 (人)	円	円 (か月)	円	千円 (計 人)
新設校	〇〇大学 (〇 〇学部等)	円	円 (人)	(人)	円 (人)	円 (人)	円 (人)	円 (か月)	円	千円 (計 人)

(2)職員給与(開設年度の前年度分)

本給平均				賞与平均 (支給率)	諸手当平均	給与総額
部局長相当	課長相当	事務職員	その他の職員			
円	円	円	円	円	円	千円
(人)	(人)	(人)	(人)	(か月)		(計 人)

(注)

- 各表の「本給平均」，「賞与平均」及び「諸手当平均」の項には，1人当たりの平均年額を記入し，括弧内には教（職）員数を記入すること。
- 「諸手当平均」の項には，本給及び賞与以外のすべての給与の1人当たりの平均年額を記入すること。
- 「（1）教員給与」の表中，「既設校」の欄には，当該株式会社が設置する大学，短期大学又は高等専門学校ごとにそれぞれ開設年度の前年度の給与を記入し，「新設校」の欄には，申請に係る大学，学部等の教員の開設年度の給与を記入すること。
- 当該株式会社が初めて大学等を設置する場合には，それぞれ開設年度の給与を記入すること。
- 本様式に代えて電子的方法，磁気的方法その他の方法により本様式の記載事項を記録したディスクその他これに準ずるものによる申請を行っても差し支えないこと。

負 債 償 還 計 画 書

	借 入 先	当初借入	借 入 年 月 日	返 済 期 間 及 び 利 率	開設年度の 前々年度末	開設年度の 前々年度末	借入金に対する返済計画				借入金の使途等
		金 額			までの償還額	現在の残額	開設年度の前年度	開 設 年 度	〇 年 度	〇 年 度	
前 年 度 末 の 負 債 残 高	〇 〇 銀 行	千円 〇〇〇	〇年〇月〇日	〇年 % 〔 据置 〕 年	千円	千円	千円	千円	千円	千円	使途:
							()	()	()	()	抵当:
降前開 の々設 借年 入年度 予未 定以											
	小 計										
合 計											
年 度 末 残 高 (元 金 の み)											

(注)

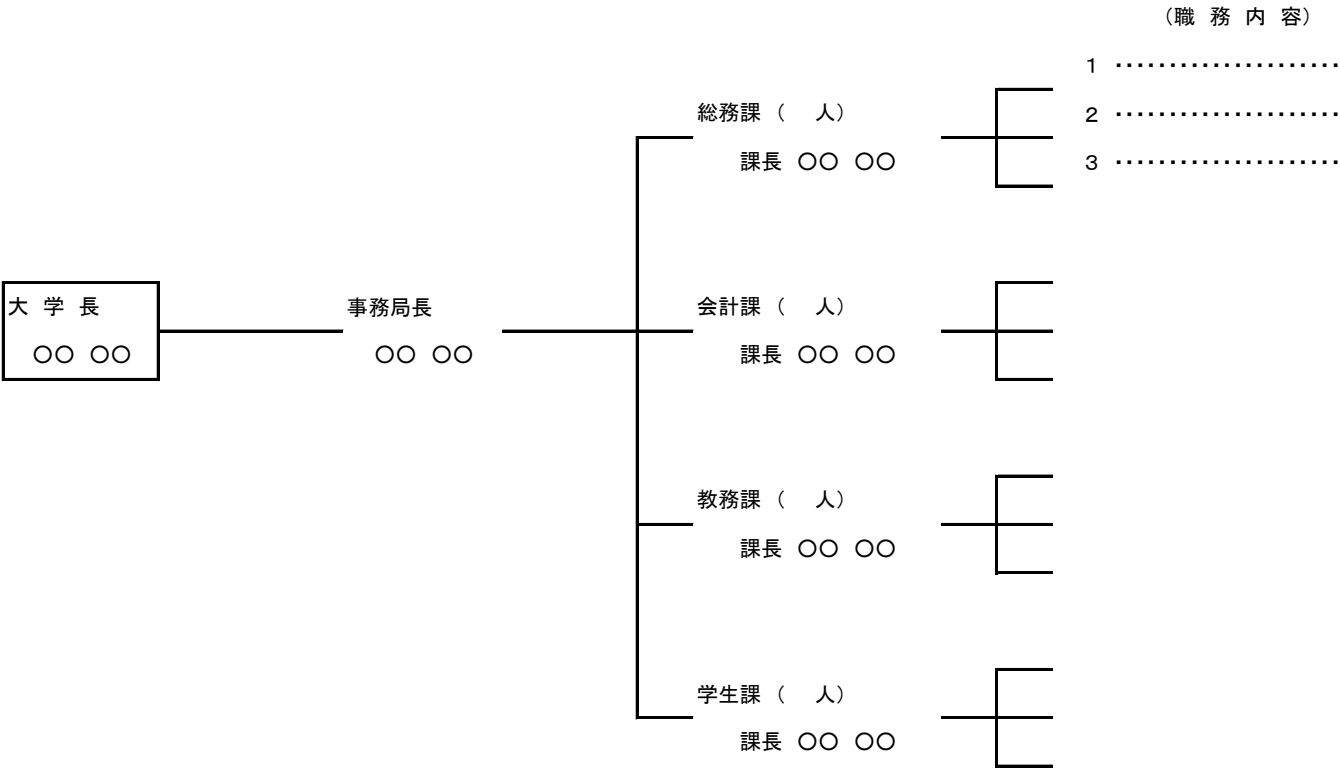
1 会社全体の負債(開設年度の前年度以後に予定している負債を含む。)についての償還計画を年度ごとに記入すること。

2 「借入金に対する返済計画」の項には、当該年度分の利息を括弧書きで記入すること。

3 「借入金の使途等」の項には、借入目的、借入に係る施設の建築費及び抵当物件等を具体的に記入すること。

4 本様式に代えて電子的方法、磁気的方法その他の方法により本様式の記載事項を記録したディスクその他これに準ずるものによる申請を行っても差し支えないこと。

大 学 等 の 事 務 組 織 の 概 要 を 記 載 し た 書 類



- (注)
- 1 申請時現在の状況について作成すること。なお、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、開設年度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 本様式に代えて電子的方法、磁気的方法その他の方法により本表の記載事項を記録したディスクその他これに準ずるものによる申請を行っても差し支えないこと。