６　校地変更（増加又は減少及び権利の取得又は処分）届

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年　　月　　日  　東京都知事  　 区長　　殿  　 市長  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　所  　　　　　　　　　○○学校設置者  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　学校法人　◯◯○○  　　　　　　　　　理事長　　　　　　　　印  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話  校地変更（増加又は減少及び権利の取得又は処分）届  　◯◯学校の校地を変更したいので、学校教育法第１３１条及び同法施行令第２４条の３の規定により届け出ます。　　　　　　　　　　　　　　　　　　（※）  記  １　変更理由  ２　変更時期　　　　年　　月　　日（予定）  ３　変更面積   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | 面　　積 | 所　在　地 | 備　　考 | | 旧　校　地 | ㎡ |  |  | | 増加又は減少する校地 | ㎡ |  |  | | 変更後の校地 | ㎡ |  |  | |  |  |  |  | |

（※）各種学校は、下線部を「学校教育法施行令第２７条の３」とすること。

【添付書類】

　１　理事会議事録、評議員会議事録（法人のみ）又は変更の決定が確認できる書類

　寄附行為で規定する理事会及び評議員会の決議（意見聴取）事項に該当しない変更である場合は、法人内での決定が確認できる書類に代えること

　２　施設の概要（様式２）

　３　図面

　 (1)　公図

　 (2)　案内図（付近見取図）

　 (3)　配置図（校舎等の配置を示した校地全体の図面。変更部分を明示すること。）

　 (4) 敷地面積の分かる資料

　４　権利関係を証する書類

　　　土地の登記事項（全部）証明書（登記簿謄本）、売買契約書の写、借用の場合は借地

　　権を証するものを添付すること。

　５　資金明細表

　　　資金明細表は様式10の創立費を参考に作成すること。

【留意事項】

　所轄庁への事前相談を行った上で、校地（その他直接教育の用に供する土地を含む。）に関する権利を取得又は処分しようとするときに届出を行うこと。借用による校地増加の場合にも、本届出が必要である。

７　校舎（体育館、寄宿舎）増（改）築（権利の取得又は処分）届

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年　　月　　日  　東京都知事  　 区長　　殿  　 市長  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　所  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　○○学校設置者  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　学校法人　◯◯○○  　　　　　　　 　 理事長　　 　印  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話  校舎（体育館、寄宿舎等）増（改）築（権利の取得又は処分）届  　◯◯学校の校舎を増改築（権利の取得又は処分）したいので、学校教育法第  １３１条及び同法施行令第２４条の３の規定により届け出ます。  　　　　（※）  記  １　変更理由  ２　変更時期　　　年　月　日（予定）（＊竣工又は完成の時期を記載すること。）  ３　変更面積   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | 面　　積 | 所　在　地 | 備　　考 | | 旧　校　舎 | ㎡ |  |  | | 増加又は減少する校舎 | ㎡ |  |  | | 変更後の校舎 | ㎡ |  |  | |  |  |  |  | |

（※）各種学校は、下線部を「学校教育法施行令第２７条の３」とすること。

【添付書類】

　１　理事会議事録、評議員会議事録（法人のみ）又は変更の決定が確認できる書類

　　　寄附行為で規定する理事会及び評議員会の決議（意見聴取）事項に該当しない変更である場合は、法人内での決定が確認できる書類に代えること

　２　施設の概要（様式２）

３　図面

(1) 案内図（付近見取図）

(2) 配置図（校舎等の配置を示した校地全体の図面）

(3) 各階平面図

(4) 各方位よりの立面図

(5) 矩形図

(6) 敷地面積及び建物面積の分かる資料

　４　権利関係を証する書類等

　　　建物の登記事項（全部）証明書（登記簿謄本）、売買契約書の写、借用の場合は借家　権を証するもの及び建築確認済証の写、建築検査済証の写、消防法に基づく検査結果通知書を添付すること。

　５　資金明細表

　　　資金明細表は様式10の創立費を参考に作成すること。

　６　学級編成表（様式３）

【留意事項】

所轄庁への事前相談を行った上で、校舎（その他直接教育の用に供する建物を含む。）に関する権利を取得又は処分しようとするときに届出を行う。借用による校舎増加の場合にも、本届出が必要である。

８　校地校舎等用途変更届

|  |
| --- |
| 年　　月　　日  　東京都知事  　 区長　　殿  　 市長  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　所  　　　　　　　　　○○学校設置者  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　学校法人　◯◯○○  　　　　　　 　 理事長　　 　　印  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話  校地（校舎）等用途変更届  　◯◯学校の校地（校舎）の一部の用途を変更したいので、学校教育法第１３１条及び同法施行令第２４条の３の規定により届け出ます。  　　　　　　　（※）  記  １　変更理由  ２　変更時期　　　　　　　　　　年　　月　　日（予定）  ３　用途変更の内容 |

（※）各種学校は、下線部を「学校教育法施行令第２７条の３」とすること。

【添付書類】

　１　理事会議事録、評議員会議事録（法人のみ）又は変更の決定が確認できる書類

　　　寄附行為で規定する理事会及び評議員会の決議（意見聴取）事項に該当しない変更である場合は、法人内での決定が確認できる書類に代えること

　２　施設の概要（様式２）

　３　図面

　　　校舎については全校舎の各階平面図、校地については配置図（校舎等の配置を示し

　　た校地全体の図面）を添付し、用途変更部分を明示すること。

９　校舎等建設完了届

|  |
| --- |
| 年　　月　　日  　東京都知事  　 区長　　殿  　 市長  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　所  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　学校法人　◯◯○○  　　　　　　　　　　 理事長　　 　　印  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（設立代表者）  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話  校舎等建設完了届  　　　　　年　　月　　日付◯◯◯◯第◯◯号をもって設置計画の承認を受けた◯◯学校の建設工事が完了したので、届け出ます。  記  １　工事完了時期　　　　　　　　年　　月　　日  ２　建築検査済証交付日　　　　　年　　月　　日  ３　施設引渡時期　　　　　　　　年　　月　　日 |

　二段階審査による設置計画の承認を受け、学校の建設工事が竣工し、教具、校具、図書等が設置され、学校が開校できる状態になった後に、本完了届を提出すること。

【添付書類】

　１　建築確認済証（写）

　２　建築検査済証（写）

　３　消防法に基づく検査結果通知書（写）

　４　承認を得た学校設置要項（様式１－１）の記載事項に変更が生じた場合は、変更理

　　由を記載した書類と変更後の同要項。

ただし、校舎又は施設設備の変更については、次項の「校舎又は施設設備の変更届」により、速やかに届け出ること。

　５　その他所轄庁が必要と認める書類

10　校舎又は施設設備の変更届

|  |
| --- |
| 年　　月　　日  　東京都知事  　　　区長　　殿  　　　市長  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　所  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　学校法人　◯◯○○  　　　　　　 　　　　　 理事長　　 　　印  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（設立代表者）  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話  校舎（施設設備）変更届  　　　　　年　　月　　日付◯◯◯◯第◯◯号をもって設置計画の承認を受けた◯◯学校の校舎建設（施設設備）について、変更したいので届け出ます。  記  １　変更理由  ２　変更時期　　　　　年　　月　　日  ３　変更内容 |

　二段階審査による設置計画の承認を受け、建設工事着手後、校舎、施設設備、工事予定期間等に変更が生じた場合には、本変更届を速やかに提出すること。

【添付書類】

１　理事会、評議員会の議事録（法人のみ）又は設立発起人会議事録

　２　図面

　 (1)　案内図（付近見取図）

　 (2)　配置図（校舎等の配置を示した校地全体の図面）

　 (3)　各階平面図

　 (4)　各方位よりの立面図

　 (5) 矩形図

(6) 敷地面積及び建物面積の分かる資料

　 (7) 建築確認済証（写）（変更について建築確認が必要な場合）

11　校長採用届

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 年　　月　　日  　東京都知事  　　 区長　　殿  　 市長  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　所  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　○○学校設置者  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　学校法人　◯◯○○  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　理事長　　　　　　　　印  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話  校長採用届  　◯◯学校の校長を下記のとおり採用したので、学校教育法第１３３条において準用する同法第１０条の規定により届け出ます。  　　　　　　　　（※）  記 | | | | |
|  | １ | 氏　　　　　名 |  |  |
| ２ | 専任・兼任の別 |  |
| ３ | 採用年月日 |  |
| ４ | 担当学科・科目名 |  |
| ５ | 備　　　　　考 |  |
|  | | | | |

（※）各種学校は、下線部を「学校教育法第１３４条で準用する同法第１０条」とすること。

【添付書類】

　１　就任承諾書（様式７）

　２　履歴書（自署又は記名押印しているもの。写しで可。）

　３　欠格事由非該当の確認書（様式８）

　４　教員を兼ねる場合は、教員資格を証するもの（卒業証明書、各種免許状の写等）

　５　理事会議事録、評議員会議事録（法人のみ）

【留意事項】

　上記５について、校長の選解任は理事会の決議事項であることから、評議員会議事録は意見聴取・決議を行っている場合のみ添付する。

校長が法人の理事を兼ねている場合には、理事変更届も必要となる。

12　校長解職届

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 年　　月　　日  　東京都知事  　　 区長　　殿  　 市長  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　所  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　○○学校設置者  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　学校法人　◯◯○○  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　理事長　　　　　　　　印  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話  校長解職届  　◯◯学校の校長を下記のとおり解職したので、私立学校法施行細則第１３条により準用する同細則第３条第２項の規定により届け出ます。  記 | | | | |
|  | １ | 氏　　　名 |  |  |
| ２ | 解職年月日 |  |
| ３ | 備　　　考 |  |
|  | | | | |

13　教員（職員）採用届

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 年　　月　　日  　東京都知事  　　 区長　　殿  　 市長  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　所  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　○○学校設置者  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　学校法人　◯◯○○  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　理事長　　　　　 　　印  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話  教員（職員）採用届  　◯◯学校の教員・職員を下記のとおり採用したので、私立学校法施行細則第  １３条において準用する同細則第３条第３項の規定により届け出ます。  記 | | | | |
|  | １ | 氏　　　　　名 |  |  |
| ２ | 業務従事の状況 |  |
| ３ | 採用年月日 |  |
| ４ | 担当学科・科目名 |  |
| ５ | 備　　　　　考 |  |
|  | | | | |

【添付書類】

　１　就任承諾書（様式７）

　２　履歴書（自署又は記名押印しているもの。写しで可。）

　３　欠格事由非該当の確認書（様式８）

　４　教員資格を証するもの（卒業証明書、各種免許状の写等）

　５　専修学校設置基準第41条第５号（特定の分野について、特に優れた知識、技術、技

　　能及び経験を有する者）の資格による教員を採用する場合には、担当する教科目に関

　　する業績、経験の期間又は関連する資格を証する書類

　６　教職員名簿（様式６）

【留意事項】

１　「業務従事の状況」は、専修学校については基幹教員又は基幹教員以外の教員のいずれかを記載し、各種学校については専任教員又は兼任教員のいずれかを記載する。

２　職員の採用については、「４　担当学科・科目名」の記入を要しない。

また、添付書類は履歴書のみでよい。

14　教員（職員）解職届

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 年　　月　　日  　東京都知事  　　 区長　　殿  　 市長  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　所  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　○○学校設置者  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　学校法人　◯◯○○  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　理事長　　　　　　　　印  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話  教員（職員）解職届  　◯◯学校の教員・職員を下記のとおり解職したので、私立学校法施行細則第  １３条において準用する同細則第３条第３項の規定より届け出ます。  記 | | | | |
|  | １ | 氏　　　　　名 |  |  |
| ２ | 業務従事の状況 |  |
| ３ | 担当学科・科目名 |  |
| ４ | 解職年月日 |  |
| ５ | 備　　　　　考 |  |
|  | | | | |

【添付書類】

　１　教職員名簿（様式６）

【留意事項】

１　「業務従事の状況」は、専修学校については基幹教員又は基幹教員以外の教員のいずれかを記載し、各種学校については専任教員又は兼任教員のいずれかを記載する。

２　職員の解職については、「３　担当学科・科目名」の記入を要しない。

15　授業停止届

|  |
| --- |
| 年　　月　　日  　東京都知事  　 区長　　殿  　　　 市長  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　所  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　○○学校設置者  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　学校法人　◯◯○○  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　理事長　　　　　　　　印  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話  授　業　停　止　届  　◯◯学校の授業を停止したいので、私立学校法施行細則第１３条において準用する同細則第２条の規定により届け出ます。 |

【添付書類】

　１　届出の概要

(1)　授業を停止する理由

(2)　授業停止の期間

　 (3)　生徒の処置

　 (4)　教職員の処置

　 (5)　施設設備の処置

　２　理事会議事録、評議員会議事録（法人のみ）

　３　再開計画（再開の時期、施設の状況等をできるだけ具体的に記入すること。）

【留意事項】

　１　設置する課程、学科の授業を停止する場合も、この様式に準じて届け出ること。

　２　特別な事情があり停止期間が６か月以上を超える場合は、改めて届け出ること。