設置者変更を伴わない更新申請及び変更申請（様式第１－１号）

⑴　本様式は、「既存の教育機関が更新申請（更新申請①、②…と記載）及び設置者変更を伴わない変更申請をする場合」に作成する。

⑵　申請事項（５項目）のうち、該当するものすべてを◯で囲む。

⑶　「設置者所在地」は、財団・社団法人本部の所在地、株式会社の本店の所在地等、設置者の本拠となっている住所を記入する。

⑷　「設置者名」は、財団・社団法人名、株式会社名等を記入し、個人で設置する場合は、個人名を記入する。

⑸　「設置代表者名」は、財団・社団法人であれば理事長、株式会社であれば代表取締役等の役職にある者の氏名を記入し、個人で設置する場合は、個人名を記入する。
　なお、電話番号及びファックス番号を必ず記入すること。

⑹　「本申請書記入内容に関する問い合わせ先」の「担当者」は、申請書の記入内容などについて詳細を承知していて責任のある説明ができる者とする。
　また、「連絡先」は、担当者に直接連絡をとることのできる勤務先の所在地、電話番号、ファックス番号及び携帯番号を記入する。

設置者変更を伴う変更申請（様式第１－２号）

⑴　本様式は、「既存の教育機関が設置者変更を伴う変更申請をする場合」に作成する。

⑵　変更の申請事項（５項目）のうち、設置者変更申請以外の事項で該当するものがある場合には、総ての事項を◯で囲む。

⑶　「申請者」については、「設置者所在地」、「設置者名」、「設置代表者名」を必ず新旧両方の設置代表者がそれぞれ記入し、捺印する。

⑷　「設置者の所在地」は、財団・社団法人本部の所在地、株式会社の本店の所在地等、設置者の本拠となっている住所を記入する。

⑸　「設置者名」は、財団・社団法人名、株式会社名等を記入し、個人で設置する場合は、個人名を記入する。

⑹　「設置代表者名」は、財団・社団法人であれば理事長、株式会社であれば代表取締役等の役職にある者の氏名を記入し、個人で設置する場合は、個人名を記入する。
　なお、電話番号及びファックス番号を必ず記入すること。

⑺　「本申請書記入内容に関する問い合わせ先」の「担当者」は、申請書の記入内容などについて詳細を承知していて責任のある説明ができる者とする。
　また、「連絡先」は、担当者に直接連絡をとることのできる勤務先の所在地、電話番号、ファックス番号及び携帯番号を記入する。

設置者変更等理由書（様式第１－３号）

⑴　本様式は、設置者変更、位置変更、校地・校舎の重要な変更、教育内容・体制等変更、収容定員変更の場合に作成する。

⑵　「変更事項」は、該当するものを〇で囲む。

⑶　「変更の内容」は、新旧対照とし具体的に記入する（**※注１**）。

⑷　「変更理由」は、詳細に記入する。

⑸　「変更の経緯及び今後のスケジュール」は、変更に至るまでの具体的経緯のほか、校地・校舎の譲渡契約、賃貸借契約及び移転完了予定日などの今後のスケジュールについて、箇条書きで簡潔に記入する。

⑹　収容定員を増員しようとする場合の申請にあっては、様式第１９－２号「生徒の入学・在籍・進路状況」の「定員充足率（⑻／⑴×100 ）」が「申請日現在」において、８０％以上となっていること及び申請日の前年の所在不明率が５％以下であることが申請条件となっているので注意すること。

※注１：具体的に記入とは
①設置者変更の場合、設置者名を正確に記入する。（例…〇〇株式会社、財団・社団法人□□等）
②位置変更の場合、新しい所在地を住居表示で記入する（土地・建物の登記簿謄本上の所在地とは区別すること）。
③校地・校舎の重要な変更の場合
・分校等が新たに設置される場合は、本校及び分校の所在地を記入する。
・教室数やフロアーが変更される場合は、本校・分校、各階ごとに、例えば『１～３階（５教室）１５７㎡』のように内容を正確に記入する。
・教室以外の施設（教員室・事務室・図書室・保健室・トイレ等）が変更された場合も記入する。
④収容定員変更の場合、収容定員の後に一部制又は二部制を記入する。
⑤上記の場合、新変更内容は、様式第９－２号校舎の概要（教室等）の記載（平米数等）と整合することになるので注意すること。

生徒の概要（出身国別）（様式第１９－１号）

⑴　基準対象コースについて、申請時における国籍・地域別の総数（実員）、男女別生徒数、在留資格別生徒数を記入する。

⑵　Ａ＝（Ｈ＝Ｉ＋Ｊ）＋（Ｍ＝Ｎ＋Ｏ）
Ｂ＝Ｉ＋Ｎ
Ｃ＝Ｊ＋Ｏ
Ｄ＝Ｋ＋Ｐ
Ｈ＝Ｉ＋Ｊ＝Ｋ＋Ｌ
Ｍ＝Ｎ＋Ｏ＝Ｐ＋Ｑ

⑶　作成年月日は、様式第１９―２号「生徒の入学・在籍・進路状況」の「申請日（現在）」と同一の日付とする。
したがって、「うち留学Ｄ」、「収容定員Ｇ」及び「定員充足率（Ｄ／Ｇ）」は、上記の「申請日（現在）」の「在籍者数(h)」、「認定収容定員数(i)」及び「定員充足率（(h)／(i)×100 ）」とそれぞれ一致することになる。

生徒の入学・在籍・進路状況（様式第１９－２号）

⑴　申請日現在及び過去６か月間ごとに外国人留学生について記入する。

⑵　「入学者数(a)」は、当該期に入学した者の人数を記入すること。

⑶　「入学許可書発行数」、「在留資格認定証明書申請数(b)」、「在留資格認定証明書受給数(c)」は、当該期に入学を希望した者に対し発行等した件数を記入すること。

⑷　「申請日現在」の「入学者数(a)」には、入学許可書は発行したが何らかの事情で未だ入学していない者（未入学者）は含めない。

⑸　「転出学者数(e)」は、当該期において除籍・退学及び結婚、死亡、入院、転校などを含めて記入すること。

⑹　「卒業（修了）者数(g)」には、正規の修業期間を満了し、卒業（修了）した者のみではなく、中途修了で進学等した者も含めて記入すること。

⑺　収容定員を増員しようとする場合の変更申請にあっては、定員充足率が「申請日現在」において８０％以上となっていることが申請条件となっているので注意すること。

⑻　「卒業生進路等の状況」の合計員数は、直近の一年（１月から１２月まで）の員数の卒業（修了）者数(g)の欄の(A)+(B)と一致させること。

⑼　「高等専門学校」とは、通常、中学校卒業者が入学する５年制の学校であり、専修学校の専門課程（通常、高等学校卒業者が入学し、専門学校と称される）とは異なるので注意すること。