

主な認可・届出事務の流れ

	事項	学校	東京都	備考	
認可事項	◆学校の設置・廃止 ◆課程の設置・廃止 ◆学科の設置・廃止 ◆収容定員の変更	①申請 ④施行	②認可 (私立学校審議会諮問・答申を経る。) ③認可書交付	・開校前年度の9月までに認可を受ける必要がある。 ・申請の前に、東京都への事前相談を要する。	
	◆広域通信制に係る学則変更 ◆学校の設置者変更認可	①申請 ④施行	②認可 (私立学校審議会諮問・答申を経る。) ③認可書交付	・申請の前に、東京都への事前相談を要する。	
届出事項	◆目的変更 ◆学校の位置変更 ◆専攻科・別科の設置・廃止	①届出 (2部提出)	②受理 ③受理通知(1部添付)	・同時に学則変更届を要する。 ・寄附行為の変更が必要となる場合がある。	
	◆学校の名称変更	①届出 (2部提出)	②受理 ③受理通知(1部添付)	・実施前年度の9月までに届け出る必要がある。 ・同時に学則変更届を要する。 ・寄附行為の変更が必要となる。	
	◆男女共学化	①届出 (2部提出)	②受理 ③受理通知(1部添付)	・実施前年度の9月までに届け出る必要がある。 ・同時に寄附行為・学則・目的の変更が必要となる場合がある。	
	◆募集停止	①届出 (2部提出)	②受理 ③受理通知(1部添付)	・実施前年度の9月までに届け出る必要がある。	
	◆学則の変更	①届出 (2部提出)	②受理 ③受理通知(1部添付)	・教育課程(カリキュラム)の変更の場合も届出を要する(実施前年度中に届け出る。) ・学費変更(入学検定料を除く。)を伴う学則変更は、学費等の変更調査の際に事前相談を経て届ける。	
	◆校地・校舎等の変更	(改築・増築を伴う校舎の変更)	①事前相談 ③届出 (建築確認後) (2部提出) ⑤着工 ⑥竣工の報告 (建築検査、表示登記後)	②指導(設置基準の充足) ④仮受理 ⑦正式受理 ⑧受理通知(1部添付)	・校地、校舎とも、受理通知の発行後は、必要に応じて登録免許税の非課税証明の申請を行うことができる。
		(校地の変更)	①事前相談 ③届出 (2部提出)	②指導(設置基準の充足) ④受理 ⑦受理通知(1部添付)	
	◆校長の採用・解職 ◆経費・維持方法の変更 ◆授業の停止	①届出 (2部提出)	②受理 ③受理通知(1部添付)		
	◆教職員の採用・解職	①届出 (1部提出)	②受理	・受理印が必要な場合は、2部提出する。	
	◆海外修学旅行	①届出 (3部提出)	②受理 (1部私学部、1部外務省提出用、1部文部科学省提出用)	・旅行出発の30日以上前に届け出る必要がある。	
証明関係	◆登録免許税の非課税証明	①証明願	②受理 ③証明書発行	・証明時には、1通あたり証明手数料400円が必要となる。	