


私立学校事務の手引

【幼稚園編】

令和3年2月

 埼玉県総務部学事課

使用上の留意事項

- 1 この手引は、手続編と作成例編とに分かれています。
- 2 手続編には、認可申請、諸届、報告等に必要な手続き及び様式を定めています。
- 3 作成例編には、作成が比較的困難と思われる書類等について具体例を示しています。
- 4 認可申請その他の手続きについては、事前手続きを要するものや、提出期限の定めがあるものがありますので、事前に担当者と相談するなど、十分に注意してください。
- 5 申請及び届の提出部数が、「正本1部、副本1部」となっているものについては、副本の添付書類は正本を全部コピーしたもので構いませんが、表紙は必ず原本を2部作成して下さい。
- 6 申請書等の様式は、原則としてA4縦判、横書きとしてください。
- 7 書類の作成には、パソコンを使用してください。
- 8 申請書等様式の申請者名記入欄は、学校法人の場合を例としています。設置者が宗教法人又は個人の場合は次のように記載してください。

宗教法人の場合

所在地 ○○市○○町○○丁目○○番

○○幼稚園設置者

設置者名 宗教法人○○○○

代表者名 代表役員 ○ ○ ○ ○

T E L ○○○(○○○)○○○○

個人の場合

所在地 ○○市○○町○○丁目○○番

○○幼稚園設置者

設置者名 ○ ○ ○ ○

T E L ○○○(○○○)○○○○

この手引は、令和3年2月から使用します。毎年作成はしておりませんので、新版ができるまで保管してください。これに伴い、従来の「私立学校事務の手引き」(平成24年8月)は廃止します。

目 次

1	認可・届出事項等一覧	1
2	学校法人の期間内処理事項(登記事項等について)	3
手 続 編		
1	私立幼稚園を設置する場合	6
2	学校法人を設立する場合(非学校法人から学校法人となる場合を含む)	11
3	寄附行為の内容を変更する場合(認可事項)	14
3-2	寄附行為の内容が変更となった場合(届出事項)	19
4	学校法人に支出した寄附金について税法上の優遇措置を受ける場合	21
5	登記事項について登記した場合(法人代表者の就退任を除く)	26
6	収容定員を変更する場合	28
7	幼稚園の設置者を変更する場合	47
8	幼稚園を設置する宗教法人又は埼玉県知事所轄以外の学校法人の代表者を変更した場合	50
9	学校法人を合併する場合	52
10	園地を取得又は処分する場合(借地・抵当権設定等を含む)	57
11	園舎を取得又は処分する場合(抵当権設定等を含む)	64
12	幼稚園を移転する場合	69
13	園則の内容を変更する場合(収容定員に係る変更を除く)	73
14	園長を採用した場合	75
15	学校法人の役員(理事・監事)が就任又は退任した場合(再任を含む)	78
16	学校法人の理事長又は代表権のある理事が就任又は退任した場合(再任を含む)	83
17	職務代理者(理事)が理事長の職務を代理することとなった場合等	86
18	感染症の予防のために幼稚園を休園する場合	88
18-2	幼稚園を臨時で休園する場合(感染症予防のために休園する場合を除く)	88
19	災害等により幼稚園が被害を受けた場合	88
20	幼稚園施設の事故が発生した場合	88
21	幼稚園において事故が発生した場合	88
22	監査において学校法人に不正があった場合	99
23	経費の見積り及び維持方法に変更があった場合	99
24	幼稚園を休園とする場合	102
25	私立幼稚園を廃止する場合	104
26	学校法人を解散する場合	107

作成例編

1	学校法人寄附行為	113
2	財産目録	122
3	設立発起人会議事録	130
4	寄附申込書	132
5	債務引継書	134
6	設立代表者証明書	135
7	役員就任承諾書	136
8	履歴書	137
9	誓約書(虚偽の申請をしていないこと)	138
10	宣誓書(役員の親族関係)	139
11	宣誓書(監事の兼職)	140
12-1	宣誓書(園長)	141
12-2	宣誓書(役員)	142
13	誓約書(役員)	143
14-1	幼稚園園則(未移行園)	144
14-2	幼稚園園則(移行園)	147
15	変更条文新旧対照表(園則)	150
16	変更条文新旧対照表(寄附行為)	151
17	理事会議事録・評議員会議事録(理事長及び役員の就退任)	152
18	理事会議事録・評議員会議事録(園則及び寄附行為の変更)	159
19	意思表示書	163
20	辞任届	164
21	役員名簿	165
22	評議員名簿	166
23	施設・設備概要書	167
24	事業報告書	168
25	事業計画書	170

通 知 集

1	幼稚園併設施設に係る認可外保育施設の届出の取扱いについて (令和元年9月4日付学事第672号).....	172
2	特定教育・保育施設等における事故の報告等について (平成29年12月8日付学事第1087号).....	173

参 考

1	私立学校審議会.....	174
2	学校備付表簿.....	175
3	法人備付表簿.....	175
4	学校法人の行うことのできる収益事業の種類 (平成21年3月31日 埼玉県告示第477号).....	176
5	昭和53年度以降の監査報告書の監査事項 (昭和53年6月23日 埼玉県告示第967号).....	177
6	学校教育法施行規則第20条第1号「教育に関する職」	178
7	私立幼稚園関連事務問い合わせ先.....	179

様式等は、埼玉県ホームページからダウンロードを行い、使用してください。
<http://www.pref.saitama.lg.jp/a0204/youchien/teisyutu.html>

認可・届出事項等一覧

法令名略語一覧

学 …学校教育法	私 …私立学校法
学令…学校教育法施行令	私令…私立学校法施行令
学保…学校保健安全法	私則…私立学校法施行規則

1 認可事項

(1) 幼稚園に関するもの

事務の内容	申請者	該当頁	根拠法令
幼稚園の設置	設置者	P6	学第4条
幼稚園の廃止	設置者	P104	学第4条
設置者の変更	新旧設置者	P47	学第4条
収容定員に係る園則の変更	設置者	P28	学第4条 (学令第23条第1項12号)

(2) 法人に関するもの

事務の内容	申請者	該当頁	根拠法令
学校法人の設立※	設立代表者	P11	私第30条
寄附行為の変更※	法人理事長	P14	私第45条第1項
学校法人の解散※	法人理事長	P107	私第50条
学校法人の合併※	法人理事長	P52	私第52条

2 届出事項

(1) 幼稚園に関するもの

事務の内容	届出者	該当頁	根拠法令
幼稚園の移転	設置者	P69	学令第27条の2
園則変更 (収容定員に係るものを除く)	設置者	P73	学令第27条の2
経費及び維持方法変更	設置者	P99	学令第27条の2
園地の取得・処分	設置者	P57	学令第27条の2
園舎の増改築等	設置者	P64	学令第27条の2
園長採用	設置者	P75	学第10条
幼稚園の休園	設置者	P102	-

(2) 法人に関するもの

事務の内容	届出者	該当頁	根拠法令
登記事項の登記※	設置者	P26	私令第2条
理事及び監事の就退任※	設置者	P78	私令第2条
理事長・代表理事の就退任※	設置者	P83	私令第2条
職務代理者が理事長の職務を代理する場合等 ※	設置者	P86	私令第2条
宗教法人又は埼玉県知事所轄以外の学校法人の代表者変更 ※	設置者	P50	-
寄附行為の変更 (認可事項に係るものを除く)※	設置者	P19	私第45条第2項

3 報告事項

事務の内容	届出者	該当頁	根拠法令
幼稚園廃止に伴う指導要録等引継	設置者	P106	学令第31条
学校法人の不正の報告※	法人監事	P99	私第37条
保育停止報告(感染症等)	園長	P88	私第6条
臨時休業報告(非常変災等)	園長	P88	私第6条(学保第20条)
災害状況報告	設置者	P88	私第6条
幼稚園施設の事故報告	設置者	P88	私第6条
事故報告	設置者	P88	私第6条

4 その他

事務の内容	届出者	該当頁	根拠法令
登録免許税免除証明願	設置者	P58 P66	登録免許税法第4条第2項
特定公益増進法人証明願※	法人理事長	P21	所得税法施行令217条 法人税法施行令 77条
相続税の非課税に係る証明願※	法人理事長	P21	租税特別措置法施行令 第40条の3
税額控除に係る証明願※	法人理事長	P21	租税特別措置法施行令 第26条の28の2

注1 「事務の内容」に※印がついている事項に関する届出等は、幼保連携型認定こども園のみを設置する学校法人も、学事課に届出等を行うものである。

注2 届出者区分の「法人理事長」は、「学校法人の理事長」を指す。

学校法人の期間内処理事項（登記事項等について）

1 登記事項

登記事項	登記の期間		根拠条文
	主たる事務所の所在地において	従たる事務所の所在地において	
設立の登記	2週間以内 ^{注1}	2週間以内 (左欄の登記をした日から)	組合等登記令第2条 第11条 第16条
従たる事務所の所在地 における登記		組合等設立と同時の場合 2週間以内 組合等の成立後に設け た場合3週間以内	同令 第11条
設立の登記の際に登記し た事項の変更の登記 ^{注2}	2週間以内	3週間以内	同令 第3条第1項 第11条 第17条
資産の総額の変更登記 ^{注3}	3か月以内 (事業年度終了後)	左欄に同じ	同令 第3条第3項
解散の登記 (合併、破産の場合を除く)	2週間以内	3週間以内	同令 第7条 第19条
合併の登記 ^{注4}	2週間以内	3週間以内	同令 第8条 第11条第2項 第13条 第20条 私立学校法第57条
清算終了登記	2週間以内 (清算終了の日から)	3週間以内 (清算終了の日から)	同令 第10条 第13条 第23条
他の登記所の管轄区域 内への主たる事務所の移 転の登記	旧所在地においては2 週間以内に移転の登記 新所在地においては2 週間以内に令第2条に 掲げる事項の登記	左欄に同じ	同令 第4条
他の登記所の管轄区域 内への従たる事務所の移 転の登記	旧所在地においては3 週間以内に移転の登記 新所在地においては4 週間以内に令第11条2 項に掲げる事項の登記	左欄に同じ	同令 第12条
代表者の職務執行停止 の登記	期間なし	期間なし	同令 第5条 第14条第4項

2 その他の事項

事 項	期 間	起算日	根拠法令
財産目録の作成	-	法人設立のとき	私立学校法第33条の3
	2か月以内	毎会計年度終了後	私立学校法第47条
	2週間以内	合併の認可の通知があった日	私立学校法第53条
貸借対照表 の作成	2か月以内	毎会計年度終了後	私立学校法第47条
	2週間以内	合併の認可の通知があった日	私立学校法第53条
収支計算書 の作成	2か月以内	毎会計年度終了後	私立学校法第47条
事業報告書 の作成	2か月以内	毎会計年度終了後	私立学校法第47条
役員等名簿 の作成	2か月以内	毎会計年度終了後	私立学校法第47条
評議員会に対す る決算報告	2か月以内	毎会計年度終了後	私立学校法第46条
役員 の補充	1か月以内	理事又は監事のうちその定数の 5分の1をこえるものが欠けたとき	私立学校法第40条
評議員会 の招集	20日以内	評議員会総数の3分の1以上 から会議に付議すべき事項を示し て招集を請求されたとき	私立学校法第41条第5項

注1 組合等登記令第24条…登記すべき事項であって官庁の認可を要するものについては、その認可書の到達した時から登記の期間を起算する。

注2 設立の登記の際に登記した事項

- 1 目的及び業務
- 2 名称
- 3 事務所の所在場所
- 4 代表権を有する者(理事)の氏名、住所及び資格
- 5 存続時期又は解散の事由を定めたときは、その期間又は事由
- 6 代表権の範囲又は制限に関する定めがあるときは、その定め
- 7 資産の総額
- 8 設置する私立学校の名称

注3 寄附行為で期限を別に定めている場合は、組合等登記令の規定に関わらず当該寄附行為の定めによる。

注4 合併の態様により、それぞれ次の登記をする。(組合等登記令第8条)

- 1 合併後存続する学校法人については変更登記(同令第3条)
- 2 合併により消滅する学校法人については解散の登記
- 3 合併により設立した学校法人については同令第2条に掲げる事項の登記

手続き編

私立幼稚園を設置する場合

- 1 関係条文……………学校教育法第2条、第4条、同法施行規則第3条
私立学校法第4条第2号、第4号

2 事務の概要

私立幼稚園を設置しようとする場合は知事の認可を受けなければなりません。

また、私立幼稚園の設置にあたっては、「幼稚園設置基準」(昭和31年文部省令 第32号)、「埼玉県私立幼稚園設置認可に係る審査基準」等各種の基準を満たす必要があります。

本県では私立幼稚園の設置認可に際して、事務処理の円滑化を図るため、まず設置予定者に、幼稚園設置に係る事業計画が明らかになる書類を提出していただき、事前相談を行っております。

なお、私立幼稚園を設置できる者は、学校法人又は保育所若しくは幼保連携型認定こども園を設置する社会福祉法人に限られています。

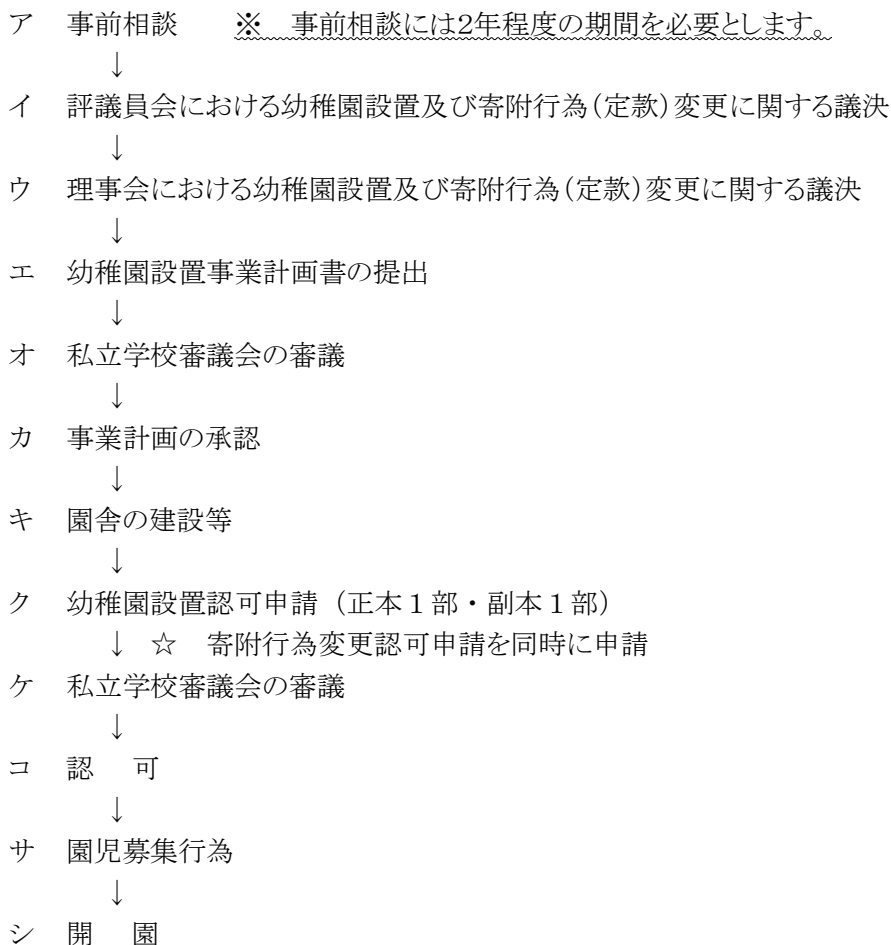
したがって、学校法人又は保育所若しくは幼保連携型認定こども園を設置する社会福祉法人以外の者が私立幼稚園を設置しようとする場合には、同時に寄附行為認可申請をし、学校法人を設立しなければなりません(P11「学校法人を設立する場合」参照)。

また、既にある学校法人が新たに幼稚園を設置する場合には、寄附行為変更認可申請をする必要があります(P14「寄附行為の内容を変更する場合」参照)。

幼稚園の設置に際しては、必ず事前に学事課に相談してください。

3 事務の流れ

- (1) 学校法人又は保育所若しくは幼保連携型認定こども園を設置する社会福祉法人が幼稚園を設置する場合



(2) 学校法人又は保育所若しくは幼保連携型認定こども園を設置する社会福祉法人以外の者が幼稚園を設置する場合

- ア 事前相談 ※ 事前相談には2年程度の期間を必要とします。
- ↓
- イ 設立発起人会における学校法人の設立及び幼稚園設置に関する議決
- ↓
- ウ 幼稚園設置事業計画書の提出
- ↓
- エ 私立学校審議会の審議
- ↓
- オ 事業計画の承認
- ↓
- カ 園舎の建設等
- ↓
- キ 幼稚園設置認可申請（正本1部・副本1部）
↓ ☆ 寄附行為認可申請を同時に申請
- ク 私立学校審議会の審議
- ↓
- ケ 認 可
- ↓
- コ 園児募集行為
- ↓
- サ 開 園

4 申請書及び添付書類

(1) 幼稚園設置事業計画書(P9様式第1号)

ア 添付書類

- (ア) 設置趣意書
- (イ) 幼稚園設置計画案
- (ウ) 設立代表者の履歴書
- (エ) 幼稚園教育需要に係る資料
- (オ) 市町村段階における幼児教育振興協議会・審議会等が設置されている場合にはその意見書、設置されていない場合には市町村教育委員会の意見書及び当該市町村私立幼稚園協会の意見書
- (カ) 市町村都市計画図(申請地から半径2km以内の小学校区域、公私立幼稚園、公私立認定こども園及び公私立保育所を図示したもの。)
- (キ) 園舎の配置予定図
- (ク) 建設予定園舎の平面図
- (ケ) 公図の写し(園地予定地及び寄附予定地を図示したもの。)
- (コ) 園地予定地に係る土地の登記簿謄本(登記事項証明書)
- (サ) 預金残高証明
- (シ) 借入金の場合には融資証明及び償還計画表
- (ス) 申請地付近案内図

手続き編

(2) 幼稚園設置認可申請書(P10様式第2号)

ア 添付書類

- (ア) 園 則(P144作成例14「幼稚園園則」参照)
- (イ) 経費及び維持の方法
 - (i) 設置後2か年の収支予算書
 - (ii) 設置に要する経費及び資金の証明書
 - (iii) 設置後2か年の事業計画書
- (ウ) 園地園舎等の図面等(案内図、公図、配置図、平面図、立面図、運動場の求積図等)
- (エ) 虚偽の申請をしていないことの誓約書(P138作成例9「誓約書」参照)
- (オ) 幼稚園設置審査結果通知書写し
- (カ) 設置趣意書
- (キ) 幼稚園設置計画案
- (ク) 施設・設備概要書
- (ケ) 園地予定地に係る土地の登記簿謄本(登記事項証明書)及び公図の写し
- (コ) 園具及び教具明細書
- (サ) 教職員組織予定表
- (シ) 園長及び教職員の履歴書、教育職員免許状写し及び学校教育法第9条各号に該当していないことを証する書類
- (ス) 学級編成予定表
- (セ) 水質検査結果書(飲料水場の全部の箇所)
- (ソ) し尿浄化槽に関する調書(し尿浄化槽を設置する場合)
- (タ) 農地法の規定による許可申請書写し及び許可写し(農地の場合)
- (チ) 建築基準法の規定による建築確認通知書写し及び検査済証写し
- (ツ) 他の法令等の許認可等を受けたことを証する書類
- (テ) その他知事が必要と認める書類

様式第1号

〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

法人名(仮称)

代表者名 〇 〇 〇 〇

(設置予定者)

住 所 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇

T E L 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇

私立幼稚園設置事業計画書

このたび、私立幼稚園を設置したいので、埼玉県私立幼稚園設置認可事務取扱要領第2条第1項の規定により、審査の申し出をします。

記

1 設置予定者の名称等

法人の名称		法人所在地	
既設	・	新設	*既設・新設は、いずれかを○で囲むこと。

2 新設する幼稚園の名称等

幼稚園の名称		所在地	
--------	--	-----	--

手続き編

様式第2号

〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

法 人 名 (仮 称)

代 表 者 名 〇 〇 〇 〇

(設置予定者)

住 所 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇

T E L 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇

私立幼稚園設置認可申請書

このたび、〇〇〇〇幼稚園を設置したいので、学校教育法第4条の規定に基づき認可を申請します。

記

- 1 目 的
- 2 名 称 〇〇〇〇幼稚園
- 3 位 置 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号
- 4 園 則 別添のとおり
- 5 経費及び維持方法 別添のとおり(設立後2か年の収支予算書、設置に要する経費及び資金の証明書及び設立後2か年の事業計画書)
- 6 開園の時期 〇〇年〇〇月〇〇日

学校法人を設立する場合（非学校法人から学校法人となる場合を含む）

1 関係条文……………私立学校法第30条、第31条、第33条、同法施行規則第2条

2 事務の概要

学校法人を設立しようとする場合は、知事の認可を受けなければなりません。

本県では学校法人の設立認可に際して、事務処理の円滑化を図るため、まず設立予定者に、学校法人設立に係る事業計画が明らかになる書類を提出していただき、事前相談を行っております。

なお、新規に学校法人を設立しようとする場合には、同時に幼稚園設置認可申請をし、幼稚園を設置しなければなりません(P6「私立幼稚園を設置する場合」参照)。また、非学校法人から学校法人としようとする場合には、同時に幼稚園設置者変更認可申請を行う必要があります(P47「幼稚園の設置者を変更する場合」参照)。

学校法人の設立に際しては、必ず事前に学事課に相談してください。

3 事務の流れ

(1) 新規に学校法人を設立する場合

ア 事前相談

↓

イ 設立発起人会における学校法人の設立及び幼稚園設置に関する議決

↓

ウ 寄附行為認可申請（正本1部・副本1部）

↓☆ 幼稚園設置認可申請を同時に行う(※)

エ 私立学校審議会の審議

↓

オ 認 可

↓

カ 登 記

↓

キ 学校法人設立、開園

※申請の前に、設置する幼稚園の事業計画の承認を経た上で、園舎等の施設の整備を行うことが必要です(P7「学校法人又は保育所若しくは幼保連携型認定こども園を設置する社会福祉法人以外の者が幼稚園を設置する場合」参照)。

(2) 非学校法人から学校法人となる場合

ア 事前相談

↓

イ 設立発起人会における学校法人の設立及び幼稚園設置者変更に関する議決

↓

ウ 寄附行為認可申請（正本1部・副本1部）

↓☆ 設置者変更認可申請を同時に行う

エ 私立学校審議会の審議

↓

オ 認 可

↓

カ 登 記

↓

キ 学 校 法 人 設 立

手続き編

4 申請書及び添付書類

(1) 学校法人寄附行為認可申請書(P13様式第3号)

(2) 添付書類

- (ア) 寄附行為(P113作成例1「学校法人寄附行為」参照)
- (イ) 設立趣意書(沿革及び付近の状況等を記入)
- (ウ) 設立決議録の写し(P130作成例3「設立発起人会議事録」参照)
- (エ) 設立代表者を定めたときは、その権限を証明する書類
(P135作成例6「設立代表者証明書」参照)
- (オ) 役員の就任承諾書(P136作成例7「役員就任承諾書」参照)、履歴書(P137作成例8「履歴書」参照)及び役員が欠格事由に該当しない者であることを証する書面(P143作成例13「(役員用)誓約書」参照)
- (カ) 設立者の履歴書(同上)及び欠格事由に該当しない者であることを証する書面(役員と兼ねる場合は不要)
- (キ) 財産目録(P122作成例2「財産目録」参照)
- (ク) 不動産その他の重要な財産の権利の所属についての登記所、銀行等の証明書類
- (ケ) 不動産その他の主たる財産について、その評価をする十分な資格を有する者の作成した価格評価書
- (コ) 寄附申込書(P132作成例4「寄附申込書」参照)
- (サ) 当該学校法人の設置する幼稚園の位置及び園地の状況を明らかにする図面並びに園舎その他の建物の配置図及び平面図等(案内図、公図、配置図、平面図、立面図等)
- (シ) 設立後2か年の事業計画及びこれに伴う予算書
- (ス) 役員のうちに、各役員についてその親族その他特殊の関係がある者が1人を超えて含まれていないことを証する宣誓書(P139作成例10「宣誓書」参照)
- (セ) 負債を予定する場合は、その償還計画を記載した書類
- (ソ) 当該学校法人の設置する幼稚園の収容定員に対する園地、園舎の基準面積及び現有面積を記載した書類
- (タ) 財産目録について公認会計士の監査の結果を記載した書類
- (チ) 当該学校法人の沿革その他の参考となる書類

(3) その他知事が定める書類

- (ア) 園舎の構造が明らかとなる書類
- (イ) 虚偽の申請をしていないことの誓約書(P138作成例9「誓約書」参照)
- (ウ) 監事が当該法人の理事、評議員又は職員を兼ねていないことの宣誓書
(P140作成例11「宣誓書」参照)
- (エ) その他の添付書類

様式第3号

学校法人〇〇〇〇寄附行為認可申請書

〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
 学校法人名 学校法人〇〇〇〇(仮称)
 設立代表者名 〇 〇 〇 〇
 T E L 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇

このたび、学校法人〇〇〇〇を設立したいので、私立学校法第31条の規定によって認可されるよう、同法施行規則第2条の関係書類を添えて申請します。

記

添付書類

- 1 寄附行為
- 2 設立趣意書
- 3 設立決議録の写し
- 4 設立代表者を定めたときは、その権限を証明する書類
- 5 役員の就任承諾書、履歴書及び役員が欠格事由に該当しない者であることを誓約する書面
- 6 設立者の履歴書及び欠格事由に該当しない者であることを誓約する書面(役員と兼ねる場合は不要)
- 7 財産目録
- 8 不動産その他の重要な財産の権利の所属についての登記所、銀行等の証明書類
- 9 不動産その他の主たる財産について、その評価をする十分な資格を有する者の作成した価格評価書
- 10 寄附申込書
- 11 当該学校法人の設置する幼稚園の位置及び園地の状況を明らかにする図面並びに園舎その他の建物の配置図及び平面図等(案内図、公図、配置図、平面図、立面図等)
- 12 設立後2か年の事業計画及びこれに伴う予算書
- 13 役員のうち、各役員についてその親族その他特殊の関係がある者が1人を超えて含まれていないことを証する宣誓書
- 14 負債の償還計画を記載した書類(負債を予定する場合)
- 15 当該学校法人の設置する幼稚園の収容定員に対する園地、園舎の基準面積及び現有面積を記載した書類
- 16 財産目録について公認会計士の監査の結果を記載した書類
- 17 当該学校法人の沿革その他の参考となる書類
- 18 その他知事が定める書類
 - ア 園舎の構造が明らかとなる書類
 - イ 虚偽の申請をしていないことの誓約書
 - ウ 監事が当該法人の理事、評議員又は職員を兼ねていないことの宣誓書
 - エ その他の添付書類

手続き編

寄附行為の内容を変更する場合（認可事項）

- 1 関係条文……………私立学校法第45条、同法施行規則第4条
(収益事業)私立学校法第26条、61条

2 事務の概要

学校法人の寄附行為の内容を変更する場合は知事の認可を受ける必要があります。

寄附行為の内容を変更する場合とは、主に次の場合です(P113作成例1「学校法人寄附行為」参照)。

- (1) 学校法人の役員又は評議員の定数の変更
- (2) 学校法人の役員又は評議員の選任区分の変更
- (3) 学校法人の役員又は評議員の任期の変更
- (4) 幼稚園又は認定こども園の新設又は廃止
- (5) 収益事業の実施又は廃止
- (6) 付随事業(認可外保育所又は認可外保育施設の設置など。)の実施又は廃止
- (7) その他寄附行為の内容の変更

※ただし、変更する内容によっては、認可申請ではなく、届出となる項目もありますので、P19「寄附行為の内容が変更となった場合」も参照してください。

本県では寄附行為の変更認可に際しては、事務処理の円滑化を図るため、変更する内容について、事前相談をお願いしています。

なお、幼稚園を新設する場合には、同時に幼稚園設置認可申請をしなければなりません(P6「私立幼稚園を設置する場合」参照)。

また、幼稚園を廃止する場合には、同時に幼稚園廃止認可申請を行う必要があります(P104「私立幼稚園を廃止する場合」参照)。

寄附行為の変更には、必ず事前に学事課に相談してください。

3 理事、監事及び評議員の定数（私立学校法第35・41条）

- (1) 理事の定数…5人以上
- (2) 監事の定数…2人以上
- (3) 評議員の定数…理事定数の2倍を超える人数

なお、租税特別措置法により、譲渡所得の非課税取扱いを受けるためには、標準寄附行為に則して理事6人以上、評議員13人以上とする必要があります。

4 理事及び評議員の選任区分

- (1) 理事の選任区分(私立学校法第38条)

- ア 園長
- イ 評議員選出理事
- ウ 寄附行為の定めるところにより選任された者(通常は、学識経験者理事となっています)

- (2) 評議員の選任区分(私立学校法第44条)

- ア 職員評議員
- イ 当該学校法人の設置する私立学校を卒業した者で年齢25年以上のものの中から、寄附行為の定めるところにより選任された者
- ウ 寄附行為の定めるところにより選任された者(通常は、学識経験者評議員となっています)

- (3) 選任区分による定数の割合については、バランスを考慮して定めてください。

5 理事、監事及び評議員の任期

(1) 理事の任期…2～4年を標準とする。

なお、園長理事については園長でいる間が任期であり、この基準は該当しません。

(2) 監事の任期…2～4年を標準とする。

(3) 評議員の任期…2～4年を標準とする。

6 収益事業

学校法人は、その設置する幼稚園の教育に支障のない限り、収益事業を行うことができます(P176「学校法人の行うことのできる収益事業の種類」参照)。

※ 新たに収益事業を行う際には、学事課に事前相談の上、次ページに記載の必要書類を添付し寄附行為の変更認可申請を行うようにしてください。

7 事務の流れ

ア 事前相談

↓

イ 評議員会における議決

↓

ウ 理事会における議決

↓

エ 寄附行為変更認可申請 (正本1部・副本1部)

☆ 幼稚園の新設又は廃止の場合は、
幼稚園設置認可申請又は幼稚園廃止認可申請
を同時に申請

↓

オ 認可

↓

カ 寄附行為の変更

↓

キ 登記 (登記事項に変更がある場合)

手続き編

8 申請書及び添付書類

(1) P14「2 事務の概要」の(1)～(3)、(6)の場合

ア 学校法人寄附行為変更認可申請書(P18様式第4号)

イ 添付書類

(ア) 寄附行為変更条文の新旧対照表(P151作成例16「変更条文新旧対照表」参照)

(イ) 評議員会議事録写し(P159作成例18「評議員会議事録」参照)

(ウ) 理事会議事録写し(P161作成例18「理事会議事録」参照)

(エ) その他知事が定める書類

 a 現行(旧)寄附行為及び変更後(新)寄附行為(案)

 b 虚偽の申請をしていないことの誓約書(P138 作成例 9「誓約書」参照)

(2) 新たに収益事業を行う場合

ア (1)ア及びイの書類

イ 財産目録(P122作成例2「財産目録」参照)

ウ 開始する収益事業に係る不動産その他の重要な財産の権利の所属についての登記所、銀行等の証明書類

エ 不動産その他の主なる財産について、その評価をする十分な資格を有する者の作成した価格評価書

オ 当該学校法人の設置する幼稚園の位置及び園地の状況を明らかにする図面並びに園舎その他の建物の配置図及び平面図等(案内図、公図、配置図、平面図、立面図等)

カ 寄附行為変更後2か年の事業計画及びこれに伴う予算書

キ 申請年度の前年度の財産目録、貸借対照表及び収支決算書並びに申請年度の予算書

ク 負債がある場合は、その償還計画書

ケ その他知事が定める書類

(3) 従来行っていた収益事業を廃止する場合

ア (1)ア及びイの書類

イ 廃止する収益事業に係る財産の処分に関する事項を記載した書類

ウ 当該収益事業の廃止後における学校法人の財産目録

エ 寄附行為変更後2か年の事業計画及びこれに伴う予算書

オ その他知事が定める書類

(4) 学校法人が新たに私立幼稚園を設置する場合

(P6「私立幼稚園を設置する場合」も参照してください。)

- ア (1) ア及びイの書類
- イ 財産目録(P122作成例2「財産目録」参照)
- ウ 設置する私立幼稚園に係る不動産その他の重要な財産の権利の所属についての登記所、銀行等の
証明書類
- エ 不動産その他の主なる財産について、その評価をする十分な資格を有する者の作成した価格評価書
- オ 当該学校法人の設置する幼稚園の位置及び園地の状況を明らかにする図面並びに園舎その他の建
物の配置図及び平面図等(案内図、公図、配置図、平面図、立面図等)
- カ 寄附行為変更後2か年の事業計画及びこれに伴う予算書
- キ 申請年度の前年度の財産目録、貸借対照表及び収支決算書並びに申請年度の予算書
- ク 負債がある場合は、その償還計画書
- ケ その他知事が定める書類

(5) 学校法人が私立幼稚園を廃止する場合

(P104「私立幼稚園を廃止する場合」も参照してください。)

- ア (1) ア及びイの書類
- イ 廃止する私立幼稚園に係る財産の処分に関する事項を記載した書類
- ウ 当該幼稚園の廃止後における学校法人の財産目録
- エ 寄附行為変更後2か年の事業計画及びこれに伴う予算書
- オ その他知事が定める書類

手続き編

様式第4号

学校法人〇〇〇〇寄附行為変更認可申請書

〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番

〇〇〇〇幼稚園設置者

学校法人名 学校法人〇〇〇〇

理事長名 〇 〇 〇 〇

T E L 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇

このたび、学校法人〇〇〇〇の寄附行為を別紙のように変更したいので、私立学校法第45条の規定によって認可されるよう、同法施行規則第4条の関係書類を添えて申請します。

記

1 寄附行為変更の条項及び理由

(1) 第〇条中、〇〇を〇〇に改める。

理由:〇〇〇〇〇〇〇〇

(2) 第〇条中、〇〇を〇〇に改める。

理由:〇〇〇〇〇〇〇〇

2 変更年月日(「認可のあった日」と記入してください)

3 添付書類

(1) 寄附行為変更条文の新旧対照表

(2) 評議員会議事録写し

(3) 理事会議事録写し

(4) その他知事が定める書類

ア 現行(旧)寄附行為及び変更後(新)寄附行為(案)

イ 虚偽の申請をしていないことの誓約書

(5) その他の添付書類

寄附行為の内容が変更となった場合（届出事項）

1 関係条文……………私立学校法第45条第2項、同施行規則第4条の3

2 事務の概要

寄附行為の内容のうち、次の事項が変更となった場合は、寄附行為を変更し、寄附行為の変更届を提出する必要があります。

- (1) 幼稚園名の変更
- (2) 事務所の所在地に係る事項の変更(所轄庁の変更を伴わない場合)
- (3) 公告の方法の変更

※なお、上記の変更であっても、他の認可事項の変更と同時に行う場合には、変更認可と届出と分けずに、変更認可申請による手続きを行ってください。(寄附行為の変更認可申請についてはP14参照)
寄附行為の変更に関しては、必ず事前に学事課に相談してください。

3 事務の流れ

ア 各所定の手続き



イ 登 記



ウ 寄附行為変更



エ 届 出 ☆ 提出期限: 登記後1か月以内

4 届出書及び添付書類

(1) 寄附行為変更届(P20様式第5号)

(2) 添付書類

- ア 新旧対照表(P151作成例16「変更条文新旧対照表」参照)
- イ 新寄附行為(P113作成例1「学校法人寄附行為」参照)
- ウ i 幼稚園名の変更の場合
法人において所定の手続きを経たことを証する書類(理事会等の議事録)
- ii 事務所の所在地に係る事項の変更の場合
事務所の所在地に係る事項が変更されたことを証する書類
(市町村の証明書、変更後の登記簿謄本、登記事項証明書)
- iii 公告の方法の変更
法人において所定の手続きを経たことを証する書類(理事会等の議事録)

エ 登記簿謄本(登記事項証明書)

手続き編

様式第5号

寄 附 行 為 変 更 届

〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

所 在 地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番

〇〇〇〇幼稚園設置者

学校法人名 学校法人〇〇〇〇

理 事 長 名 〇 〇 〇 〇

T E L 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇

下記のとおり学校法人〇〇〇〇の寄附行為を変更したので、私立学校法第45条第2項の規定に基づき届け出ます。

記

1 寄附行為変更の条項及び理由

2 変更年月日 〇〇年〇〇月〇〇日

3 添付書類

(1) 新旧対照表

(2) 新寄附行為

(3) ※変更内容に応じた書類を記入してください。

(4) 登記簿謄本(登記事項証明書)

学校法人に支出した寄附金について税法上の優遇措置を受ける場合

- 1 関係条文……所得税法第78条第2項第3号、同法施行令第217条第4号
 法人税法第37条第4項、同法施行令第77条第4号
 租税特別措置法第41条の18の3第1項第1号、第70条第1項
 同法施行令第26条の28の2第1項第2号、第40条の3第4号

2 事務の概要

(1) 特定公益増進法人であることの証明書、税額控除に係る証明書

学校法人に寄附をした個人又は法人が、支出した寄附金について税法上の優遇措置（寄附金控除・損金算入）を受けるには、寄附を受けた学校法人が下記①②のいずれかの交付を知事から受ける必要があります。（様式第6号-1、6号-2）

①所得税法施行令又は法人税法施行令に規定されている特定公益増進法人であることの証明書

②租税特別措置法施行令第26条の28の2第1項第2号に規定される要件（以下の2つの要件のうちいずれかを満たしていることの証明書（税額控除に係る証明書）

<要件1（絶対値要件）>

3,000 円以上の寄附金を支出した者（判定基準寄附者数）が平均して年に 100 人以上いて、かつ、寄附金額が年平均 30 万円以上あること。ただし、以下の i、ii のいずれかの場合には、<要件 1>をそれぞれ i、ii のとおり緩和する。（i、ii のいずれにも該当する場合は、いずれか多い判定基準寄附者数を利用する。）

- i 実績判定期間内に、設置する学校等の定員等の総数が 5,000 人未満の事業年度がある場合、当該事業年度の判定基準寄附者数は次のとおり計算して 100 人以上いること。

$$\text{判定基準寄附者数} = \frac{\text{実際の寄附者数} \times 5000}{\text{定員等の総数（当該定員等の総数が500未満の場合は500）}}$$

- ii 実績判定期間内に、公益目的事業費用等の額の合計額が 1 億円未満の事業年度がある場合、当該事業年度の判定基準寄附者数は次のとおり計算して 100 人以上いること。

$$\text{判定基準寄附者数} = \frac{\text{実際の寄附者数} \times 1 \text{億}}{\text{公益目的事業費用の額の合計額（当該事業費用の合計額が1千万円未満の場合は1千万）}}$$

※ 実績判定期間とは、申請日の直前に終了した事業年度終了日以前の5年以内に終了した各事業年度のうち最も古い事業年度開始の日から当該直前に終了した事業年度終了日までを言います。

<要件2（相対値要件）>

経常収入金額に占める寄附金収入金額の割合が、1/5 以上であること。

(2) 租税特別措置法施行令第40条の3に規定する法人であることの証明書

相続又は遺贈により財産を取得した者が、取得した財産を直ちに学校法人に寄附をした場合について、租税特別措置法施行令第40条の3に規定する法人に対する贈与として、相続税の非課税の取扱を受けるには、贈与者、その親族、その他特別な関係がある者の相続税又は贈与税の負担が不当に減少すると認められる場合を除き、租税特別措置法施行令第40条の3に規定する法人であることの証明書の交付を知事から受ける必要があります。（様式第6号-3）

手続き編

3 事務の流れ

(1) 下記のうち、必要な証明を学事課に申請

- ・特定公益増進法人であることの証明申請書
- ・税額控除に係る証明申請書
- ・租税特別措置法施行令第40条の3に規定する法人であることの証明申請書

↓

(2) 証明書発行

4 申請書及び添付書類

① 特定公益増進法人であることの証明申請書(P23様式第6号-1)

↓

<添付書類>

寄附行為

② 税額控除に係る証明申請書(P24様式第6号-2)

↓

<添付書類>

税額控除の詳細及び添付書類の各様式については、文部科学省ホームページの以下の URL からダウンロードしてください。

○学校法人に対する個人からの寄附に係る所得税の税額控除について
https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/shinkou/07021403/1311465.htm

③ 租税特別措置法施行令第40条の3に規定する法人であることの証明申請書(P25様式第6号-3)

↓

<添付書類>

寄附行為

様式第6号-1

所得税法施行令第217条第1号の2、第3号又は第4号及び法人税法施行令第77条第1号の2、第3号又は第4号に掲げる特定公益増進法人であることの証明申請書

〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
〇〇幼稚園設置者
学校法人名 学校法人〇〇〇〇
理事長名 〇 〇 〇 〇
T E L 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇

当法人は、所得税法施行令第217条第4号及び法人税法施行令第77条第4号に掲げる法人であることの証明をお願いします。

記

添付書類

寄附行為

手続き編

様式第6号-2

〇〇年〇〇月〇〇日

埼玉県知事 〇〇 〇〇

法人の名称 学校法人 〇〇〇〇
代表者の氏名
設立登記日 年 月 日

税 額 控 除 に 係 る 証 明 申 請 書

租税特別措置法施行令第二十六条の二十八の二第一項第二号に規定される要件を満たしていることについての証明を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1. 申請する要件

- <絶対値要件(要件1)>第二号イ(2)に規定された要件
- <相対値要件(要件2)>第二号イ(1)に規定された要件

2. 実績判定期間

年 月 日 ～ 年 月 日

3. 添付書類

<絶対値要件(要件1)>

- 寄附者名簿(要件1)(様式)
- 絶対値要件(要件1)チェック表(様式)
- 実績判定期間内に、設置する学校等の定員等の総数が 5000 人未満の事業年度がある場合は、設置する学校等の定員等が分かる資料(現行の園則等)
※実績判定期間内に定員等の増減に伴う園則の変更があった場合は、当該園則も送付して下さい。
- 実績判定期間内に、公益目的事業費用等の額の合計額が 1 億円未満の事業年度がある場合は、当該事業年度の公益目的事業費用等の合計額がわかる資料(事業活動収支計算書又は消費収支計算書及び「読替表」等)

<相対値要件(要件2)>

- 寄附者名簿(要件2)(様式)
- 相対値要件(要件2)チェック表(様式)
- 受入寄附金総額や総収入金額がわかる財務諸表等
(チェック表の必須以外の項目を記入している場合は、各金額がわかる計算書類等)

以上

なお、証明を受けた後は、租税特別措置法施行令第二十六条の二十八の二第一項第二号ロに規定された書類について閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除き、閲覧に供します。

様式第6号-3

租税特別措置法施行令第40条の3第1号の3、第3号又は第4号に掲げる法人であることの証明申請書

〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
〇〇〇〇幼稚園設置者
学校法人名 学校法人〇〇〇〇
理事長名 〇 〇 〇 〇
T E L 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇

当法人は、租税特別措置法施行令第40条の3第4号に掲げる法人であることの証明をお願いします。

記

添付書類

寄 附 行 為

手続き編

登記事項について登記した場合(法人代表者の就退任を除く)

1 関係条文……………私立学校法施行令第2条、組合等登記令

2 事務の概要

登記事項(代表権に関する事項を除く下記「4 届出対象となる登記事項」参照)について登記した場合は、学校法人登記完了届を提出しなければなりません。(法人代表者の就退任に係る事項については、P50、P83をご覧ください。) 登記の期間については、P3「学校法人の期間内処理事項」を参照してください。

3 事務の流れ

(1) 登記事項について変更



(2) 登 記



(3) 学校法人登記完了届の提出 ☆ 提出期限:登記後1か月以内

4 届出の対象となる登記事項(組合等登記令)

(1) 設立の登記

(2) 従たる事務所の新設の登記

(3) 設立の登記の際に登記した下記の事項の変更登記

ア 目的及び業務

イ 名称

ウ 事務所の所在場所

エ 存立時期又は解散の事由を定めたときは、その時期又は事由

オ 資産の総額

カ 設置する私立幼稚園の名称

(4) 解散(合併、破産の場合を除く)の登記

(5) 合併の登記

(6) 清算終了登記

(7) 主たる事務所の移転登記

(8) 従たる事務所の移転登記

(9) 代表者の職務執行停止等の登記

5 届出書及び添付書類

(1) 学校法人登記完了届(P27様式第7号)

(2) 学校法人登記簿謄本(登記事項証明書)

様式第7号

学校法人登記完了届

〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番

〇〇〇〇幼稚園設置者

学校法人名 学校法人〇〇〇〇

理事長名 〇 〇 〇 〇

T E L 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇

このことについて、私立学校法施行令第2条の規定に基づき届け出ます。

記

- 1 登記事項 〇〇〇〇〇(前ページの「届出の対象となる登記事項」参照)
- 2 登記年月日 〇〇年〇〇月〇〇日
- 3 添付書類 学校法人登記簿謄本(登記事項証明書)

手続き編

収容定員を変更する場合

- 1 関係条文……………学校教育法第4条、同法施行令23条、同法施行規則第5条第3項、
私立学校法第8条第1項

2 事務の概要

収容定員を変更する場合には、知事の認可を受けなければなりません。

本県では収容定員の変更認可に際しては、事務処理の円滑化を図るため、まず収容定員変更に係る事業計画が明らかになる書類を提出していただき、事前相談を行っております。

収容定員の変更にあたっては、変更後も教育需要と幼稚園設置基準を満たしていることが必要となります。

なお、定員増については、全県的な園児数の減少から慎重に取り扱っており、十分な理由がある場合に限り認められます。

収容定員の変更に際しては、必ず事前に学事課に相談してください。

3 事務の流れ

(1) 施設の拡充を伴う定員変更(増)の場合

ア 事前相談 ※事前相談には、少なくとも1～2年の期間を必要とします。

↓

イ 評議員会における施設の拡充及び収容定員変更に係る園則変更に関する議決

↓

ウ 理事会における施設の拡充及び収容定員変更に係る園則変更に関する議決

↓

エ 収容定員に係る園則変更計画承認申請

↓

オ 私立学校審議会の審議

↓

カ 工事着工・売買契約締結等

↓

キ 収容定員に係る園則変更認可申請（正本1部・副本1部）

↓

ク 私立学校審議会の審議

↓

ケ 認 可

↓

コ 収容定員変更

(2) 施設の拡充を伴わない定員変更の場合

ア 事前相談 ※事前相談には、少なくとも1～2年の期間を必要とします。

↓

イ 評議員会における収容定員変更に係る園則変更に関する議決

↓

ウ 理事会における収容定員変更に係る園則変更に関する議決

↓

エ 収容定員に係る園則変更認可申請（正本1部・副本1部）

↓

オ 私立学校審議会の審議

↓

カ 認 可

↓

キ 収容定員変更

4 申請書及び添付書類

(1)収容定員に係る園則変更計画承認申請書(P30様式第8号-1)※3(1)エ

ア 添付書類

様式第8号-2～11(P31～40)

(2)収容定員に係る園則変更認可申請書(P41様式第9号-1)※3(1)キ、3(2)エ

ア 添付書類

(ア)定員変更(増)の場合

様式第8号-2～11(P31～40)

※収容定員に係る園則変更計画承認申請書に添付した様式及び添付資料と内容に変更がないものについては省略可

(イ)定員変更(減)の場合

様式第9号-2～6(P42～46)

手続き編

様式第8号-1

収容定員に係る園則変更計画承認申請書

〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番

〇〇〇〇幼稚園設置者

学校法人名 学校法人〇〇〇〇

理事長名 〇 〇 〇 〇

T E L 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇

このたび、〇〇幼稚園の収容定員に係る園則の変更をしたいので、学校教育法第4条の規定に基づき、別添の書類を添えて申請します。

記

1 変更の理由

(詳しく記入してください。)

2 変更の年月日 〇〇年〇〇月〇〇日

3 変更前及び変更後の収容定員

変更前 〇〇〇人

変更後 〇〇〇人

様式第8号-2

4 変更条文の新旧対照表

現 行	変 更 後
第 条	第 条

5 定員の推移

年 度					
定 員					
認可年月日					

6 在園児の状況

(1) 在園児の実員及び学級数（当該年度及び過去3年間）

年 齢 別	年度別（実人員による編成）							
	・ 5 ・ 1		・ 5 ・ 1		・ 5 ・ 1		・ ・	
	学級数	幼児数	学級数	幼児数	学級数	幼児数	学級数	幼児数
5 歳	クラス	人	クラス	人	クラス	人	クラス	人
4 歳	クラス	人	クラス	人	クラス	人	クラス	人
3 歳	クラス	人	クラス	人	クラス	人	クラス	人
計	クラス	人	クラス	人	クラス	人	クラス	人

*当該年度は提出日現在、その他は5月1日現在学校基本調査による。

様式第8号-4

(2) 保育所

保育所名	公私立別	園児数	幼稚園からの距離 (直線)	備 考
		人	k m	
		人	k m	
		人	k m	
合 計				

8 小学校入学者数の推計

	小学校入学者数（第1学年）推計						
	現年度 実 績	年度	年度	年度	年度	年度	年度
小学校							
小学校							
小学校							
小学校							
小学校							
小学校							
小学校							
合 計							

*当該幼稚園から半径2km以内にある小学校通学区域（通学区域の一部が2km以内にかかるものを含む。）に係る小学校をすべて記載する。

手続き編

様式第8号-5

9 施設設備の概要

(1) 園地

区 分		現 行	変更後
総 面 積		m ²	m ²
用 途 別 内 訳	園舎敷地	m ²	m ²
	運動場	m ²	m ²
	その他	m ²	m ²
所有者別 内 訳	設置者所有	m ²	m ²
	借 用	m ²	m ²

借 用 地 の 内 訳	借用地の所有者	借用面積	借用の条件	設置者と所有者 との関係
		m ²		
		m ²		
		m ²		
		m ²		

「借用の条件」欄には、契約の方法、権利の設定等について記入する。

様式第8号-6

(2) 園舎

区 分		現 行		変更後	
		室 数	面 積	室 数	面 積
総 面 積		室	m ²	室	m ²
内	保育室	4 6 m ² 以上	室	室	m ²
		4 6 m ² 未満	室	室	m ²
遊戯室		室	m ²	室	m ²
職員室		室	m ²	室	m ²
保健室		室	m ²	室	m ²
便所		室	m ²	室	m ²
訳	廊 下	内廊下	室	室	m ²
		外廊下・テラス	室	室	m ²
その他		室	m ²	室	m ²

区 分		面 積	建築年度	構 造
棟 別 内 訳		m ²	年度	造
		m ²	年度	造
		m ²	年度	造
		m ²	年度	造
		m ²	年度	造
		m ²	年度	造

手続き編

様式第8号-7

10 教職員編成表

(1) 教職員組織

職名	現行			変更後	
	専任	兼任		専任	兼任
		兼務先			
園長					
教頭					
教諭					
助教諭					
事務職員					
園医					
園歯科医					
園薬剤師					
計					

手続き編

様式第8号-9

1.1 収容定員変更後の収支予算書

年度 収支予算書 (単位：千円)

収 入		支 出	
収 入 科 目	金 額	支 出 科 目	金 額
生徒等納付金収入		人件費支出	
(保育料)		(教員人件費)	
(入園料)		(職員人件費)	
(施設整備資金)		(その他)	
(その他)		経費支出	
(施設等利用給付費)		(消耗品費)	
手数料収入		(光熱水費)	
(入園検定料)		(旅費交通費)	
(その他)		(その他)	
寄附金収入		借入金等利息	
補助金収入		借入金等返済	
(国庫補助金)		施設関係支出	
(地方公共団体補助金)		(土地支出)	
資産運用収入		(建物支出)	
資産売却収入		(その他)	
事業収入		設備関係支出	
雑収入		(機器備品支出)	
借入金等収入		(その他)	
(長期借入金収入)		資産運用支出	
(短期借入金収入)			
(学校債収入)			
前受金収入		その他の支出	
その他の収入		資金支出調整勘定	△
資金収入調整勘定	△	次年度繰越支払資金	
前年度繰越支払資金			
合 計		合 計	

収支差額(学校法人以外) 円

[参 考]園児1人当たり

保育料月額 円

入園料 円

様式第8号-10

誓 約 書

このたび、
幼稚園の収容定員に係る園則を変更するにあたり、収容定員に係る園則
変更認可申請書については、虚偽の申請をしていないことを誓約します。

なお、この計画承認申請書に虚偽の事項があったときは、計画承認申請書を取り下げ、又は計画承認取消等の処分を受けても異存はありません。

年 月 日

所在地

幼稚園設置者

設置者名

代表者名

手続き編

様式第8号-11

1 2 その他の添付書類

- (1) 定員変更について議決のされた学校法人の理事会及び評議員会の議事録の写し
(宗教法人の場合は責任役員会議事録。その他の設置者の場合は不要。)
- (2) 定員変更後の園則
- (3) 幼稚園周辺半径2 km圏内の地図
- (4) 幼稚園の敷地全体の公図
- (5) 園舎・運動場の配置図
- (6) 園舎の平面図
- (7) 運動場の求積図
- (8) 幼稚園から半径2 km圏内にある私立幼稚園及び私立認定こども園の設置者の同意書又は当該地区の私立幼稚園協会の同意書
- (9) 借地を含む全ての園地の登記簿謄本
- (10) 借地の使用(賃)貸借契約書の写し
(借地がない場合は不要)
- (11) その他知事が必要と認める書類

様式第9号-1

収容定員に係る園則変更認可申請書

〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番

〇〇〇〇幼稚園設置者

学校法人名 学校法人〇〇〇〇

理事長名 〇 〇 〇 〇

T E L 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇

このたび、〇〇幼稚園の収容定員に係る園則の変更をしたいので、学校教育法第4条の規定に基づき、別添の書類を添えて申請します。

記

1 変更の理由

(詳しく記入してください。)

2 変更年月日 〇〇年〇〇月〇〇日

3 変更前及び変更後の収容定員

変更前 〇〇〇人

変更後 〇〇〇人

手続き編

様式第9号-2

4 変更条文の新旧対照表

現 行	変 更 後
第 条	第 条

5 施設設備の概要

(1)園 地

区 分		面 積
総 面 積		m ²
用 途 別 内 訳	園 舎 敷 地	m ²
	運 動 場	m ²
	そ の 他	m ²
所 有 者 別 内 訳	設 置 者 所 有	m ²
	借 用	m ²

※ 運動場面積は、添付書類の「4 運動場の面積がわかる図面」に記された面積を記入すること。

	借用地の 所有者	借用面積	借 用 の 条 件	設置者と所有者 との関係
借 用 地 内 訳		m ²		
		m ²		
		m ²		
		m ²		

※ 「借用の条件」欄には、契約の方法、権利の設定等について記入すること

様式第9号-3

(2)園舎

		室数	面積
総面積			m ²
内 訳	保育室	46m ² 以上	室 m ²
		46m ² 未満	室 m ²
	遊戯室	室 m ²	
	その他	室 m ²	

	建物の種類	家屋番号 (登記簿)	面積	建築年度	構造
棟 別 内 訳			m ²	年度	造
			m ²	年度	造
			m ²	年度	造
			m ²	年度	造
			m ²	年度	造
			m ²	年度	造
			m ²	年度	造

※ 建物の種類欄には、登記簿上の「種類」を記入すること

面積欄には、原則として、登記簿上の「床面積」を記入すること

手続き編

様式第9号-4

6 収容定員変更後の収支予算書

年度 収支予算書

(単位:千円)

収 入		支 出	
収 入 科 目	金 額	支 出 科 目	金 額
生徒等納付金収入		人件費支出	
(保育料)		(教員人件費)	
(入園料)		(職員人件費)	
(施設整備資金)		(その他)	
(その他)		経費支出	
(施設等利用給付費)		(消耗品費)	
手数料収入		(光熱水費)	
(入園検定料)		(旅費交通費)	
(その他)		(その他)	
寄附金収入		借入金等利息	
補助金収入		借入金等返済	
(国庫補助金)		施設関係支出	
(地方公共団体補助金)		(土地支出)	
資産運用収入		(建物支出)	
資産売却収入		(その他)	
事業収入		設備関係支出	
雑収入		(機器備品支出)	
借入金等収入		(その他)	
(長期借入金収入)		資産運用支出	
(短期借入金収入)			
(学校債収入)			
前受金収入		その他の支出	
その他の収入		資金支出調整勘定	△
資金収入調整勘定	△	次年度繰越支払資金	
前年度繰越支払資金			
合 計		合 計	

収支差額(学校法人以外) 円

[参 考]園児1人当たり

保育料月額 円

入園料 円

様式第9号-5

誓 約 書

このたび、 幼稚園の収容定員に係る園則変更認可申請書を提出するに当たり、虚偽の申請をしていないことを誓約します。

年 月 日

所在地

幼稚園設置者

設置者名

代表者名

手続き編

様式第9号-6

7 その他の添付書類

- (1) 定員変更について議決のされた学校法人の理事会及び評議員会の議事録の写し
(宗教法人の場合は責任役員会議事録。その他の設置者の場合は不要)
- (2) 定員変更後の園則
- (3) 幼稚園周辺の案内図
- (4) 幼稚園周辺の公図
- (5) 園舎・運動場の配置図
- (6) 園舎の平面図
- (7) 運動場の求積図
- (8) 借地を含む全ての園地・園舎の登記簿謄本
- (9) 借地の使用(賃)貸借契約書の写し(借地がない場合は不要)
- (10) その他知事が必要と認める書類

幼稚園の設置者を変更する場合

- 1 関係条文……………学校教育法第4条、同法施行規則第14条
 私立学校法第8条第1項

2 事務の概要

私立幼稚園の設置者を変更する場合は知事の認可を受けなければなりません。

設置者を変更する場合とは、次の場合です。

- (1) 非学校法人立幼稚園の設置者が学校法人を設立し、学校法人立幼稚園となる場合。なお、同時に寄附行為の認可を受けなければなりません(P11「学校法人を設立する場合」参照)。
- (2) 学校法人立幼稚園が、現に存する他の学校法人の設置園となる場合。なお、同時に新設置者は寄附行為の変更認可を受けなければなりません(P14「寄附行為の内容を変更する場合」参照)。
- (3) 非学校法人立幼稚園が、現に存する学校法人の設置園となる場合。なお、同時に新設置者は寄附行為の変更認可を受けなければなりません(P14「寄附行為の内容を変更する場合」参照)。
- (4) 個人立幼稚園の設置者の死亡により、相続人が設置者となる場合。

私立幼稚園の設置者を変更する場合には、必ず事前に学事課に相談してください。

3 事務の流れ

設置者変更に係る申請手続きは、旧設置者及び新設置者が連署して行います。

- (1) 事前相談

↓

- (2) 評議員会における設置者変更に関する議決

↓

- (3) 理事会における設置者変更に関する議決

↓

- (4) 設置者変更認可申請（正本1部・副本1部）

☆ 寄附行為認可申請(上記2(1)の場合)

又は

☆ 寄附行為変更認可申請(上記2(2)、(3)の場合)を同時に申請

↓

- (5) 私立学校審議会の審議

↓

- (6) 認 可

↓

- (7) 設置者変更

手続き編

4 申請書及び添付書類

(1) 設置者変更認可申請書(P49様式第10号)

(2) 添付書類

ア 園 則

イ 経費及び維持の方法を記した書類

ウ 評議員会議事録の写し※

エ 理事会議事録の写し※

オ 責任役員会議事録の写し(旧設置者が宗教法人の場合のみ)※

カ 新設置者の履歴書(P137作成例8「履歴書」参照)及び身分証明書(新設置者が個人の場合のみ)

キ 虚偽の申請をしていないことの誓約書(P138作成例9「誓約書」参照)

ク その他知事が定める書類

※ 議事録は新旧設置者双方のものを添付してください。

様式第10号

〇〇幼稚園設置者変更認可申請書

〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

旧設置者	所在地	〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
		〇〇〇〇幼稚園設置者
	学校法人名	学校法人〇〇〇〇
	理事長名	〇 〇 〇 〇
	T E L	〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇
新設置者	所在地	〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
	学校法人名	学校法人〇〇〇〇
	理事長名	〇 〇 〇 〇
	T E L	〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇

このたび、〇〇幼稚園の設置者を変更したいので、学校教育法第4条の規定によって認可されるよう、関係書類を添えて申請します。

記

1 変更の理由

(詳しく記入してください。)

2 変更の時期 〇〇年〇〇月〇〇日

3 幼稚園の概要

- (1) 目的
- (2) 名称
- (3) 位置

4 添付書類

- (1) 園 則
- (2) 経費及び維持の方法を記した書類
- (3) 評議員会議事録の写し
- (4) 理事会議事録の写し
- (5) 責任役員会議事録の写し(旧設置者が宗教法人の場合のみ)
- (6) 新設置者の履歴書及び身分証明書(新設置者が個人の場合のみ)
- (7) 虚偽の申請をしていないことの誓約書
- (8) その他知事が定める書類

手続き編

幼稚園を設置する宗教法人又は埼玉県知事所轄以外の学校法人の代表者を変更した場合

1 事務の概要

幼稚園の設置者が宗教法人又は埼玉県知事所轄以外の学校法人(大学法人、県外法人等)の場合、その法人の代表者を変更したときは知事に届け出なければなりません。代表者を変更し登記した後、速やかに届を提出してください。

2 事務の流れ

(1) 法人内での代表者変更(理事会、責任役員会等における議決)

↓

(2) 登 記

↓

(3) 届 出 ☆ 提出期限:登記後1か月以内

3 届出書及び添付書類

(1) 代表者変更届(P51様式第11号)

(2) 添付書類

ア 新代表者の履歴書(P137作成例8「履歴書」参照)の写し

イ 法人登記簿謄本(登記事項証明書)

様式第11号

代 表 者 変 更 届

〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

所 在 地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番

〇〇〇〇幼稚園設置者

学校法人名 学校法人〇〇〇〇

理 事 長 名 〇 〇 〇 〇

T E L 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇

下記のとおり〇〇幼稚園設置者〇〇法人〇〇〇〇の代表者を変更したので、関係書類を添えて提出します。

記

- 1 新代表者 〇 〇 〇 〇
- 2 旧代表者 〇 〇 〇 〇
- 3 変更年月日 〇〇年〇〇月〇〇日
- 4 添付書類
 - (1) 新代表者の履歴書の写し
 - (2) 法人登記簿謄本(登記事項証明書)

手続き編

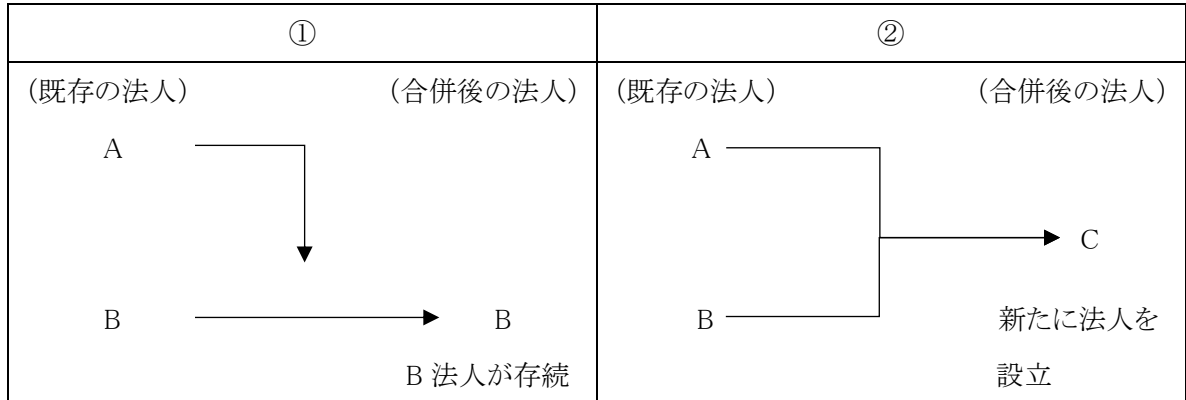
学校法人を合併する場合

- 1 関係条文……………私立学校法第52条～第57条、同法施行規則第6条
組合等登記令第8条

2 事務の概要

(1) 学校法人合併認可申請

合併には次の2つの場合があります。



複数の学校法人が合併して1つの法人となる場合は、合併しようとする学校法人が連名で合併認可申請を行い、埼玉県知事の認可を受ける必要があります。

合併にあたっては、合併しようとする各々の法人の理事の3分の2以上の同意、さらに、寄附行為に定めがある場合は評議員会の議決を必要とします。

また、設立に関する事務は、上の例①の場合には合併後存続する法人(B)が行いますが、例②の場合(新たに法人を設立する場合)は、各学校法人から設立に関する事務を行う者を選任し、それらの者が共同で事務を行うこととなります。

合併後存続する法人(又は合併によって新たに設立した法人)は、合併により消滅した法人の権利義務を承継することとなります。

合併の効力は、埼玉県知事等の認可を受けた後に登記を行って、はじめて発生します。

なお、合併の場合、合併により新たに設立される法人についての寄附行為認可申請又は合併後存続する法人についての寄附行為変更認可申請は不要です。

3 事務の流れ

ア 評議員会における議決



イ 理事会における議決



ウ 学校法人合併認可申請（正本1部・副本1部）



エ 認 可



オ 財産目録及び貸借対照表の作成（認可後2週間以内）



カ 公告及び各債権者への催告（認可後2週間以内に行い、その期間は2か月以上）



キ 法人登記（公告終了後2週間以内）



ク 合併効力の発生



ケ 登記完了届

手続き編

4 申請書及び添付書類

(1) 合併認可申請

ア 合併認可申請書

P52図①の場合……(P55様式第12号-1)

P52図②の場合……(P56様式第12号-2)

イ 添付書類

(ア) 理由書

(イ) 合併前の各学校法人の評議員会議事録の写し

(ロ) 合併前の各学校法人の理事会議事録の写し

(エ) 申請事務を行う者の選任に関する書類(合併により新たに学校法人を設立する場合のみ必要)

(オ) 合併契約書の写し

(カ) 合併後存続する学校法人又は合併により設立する学校法人の寄附行為

(P113作成例1「学校法人寄附行為」参照)

[合併前の各学校法人に関する次の書類]

(キ) 寄附行為

(ク) 財産目録(P122作成例2「財産目録」参照)

(ケ) 貸借対照表

(コ) 設置する幼稚園の位置及び園地の状況を明らかにする図面並びに園舎その他の配置図及び平面図等(案内図、公図、配置図、平面図、立面図等)

(サ) 不動産その他重要な財産の権利の所属についての登記所、銀行等の証明書類及び価格評価書

[合併後存続する学校法人又は合併により設立する学校法人に関する次の書類]

(シ) 合併後2か年の事業計画及びこれに伴う予算書

(ス) 役員の就任承諾書(P136作成例7「役員就任承諾書」参照)、履歴書(P137作成例8「履歴書」参照)及び役員が欠格事由に該当しない者であることを誓約する書面(P143作成例13「役員用誓約書」参照)

(セ) 役員のうち、各役員についてその親族その他特殊の関係がある者が1人を超えて含まれていないことの宣誓書(P139作成例10「宣誓書」参照)

(ソ) 当該法人が設置することとなる幼稚園の園則

(タ) その他知事が定める書類

a 虚偽の申請をしていないことの誓約書(P138作成例9「誓約書」参照)

b その他の添付書類

(2) 登記完了届(P26「登記事項について登記した場合」参照)

様式第12号-1

学 校 法 人 合 併 認 可 申 請 書

〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

甲 所 在 地	〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番 〇〇〇〇幼稚園設置者
学校法人名	学校法人〇〇〇〇
理 事 長 名	〇 〇 〇 〇
T E L	〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇
乙 所 在 地	〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番 〇〇〇〇幼稚園設置者
学校法人名	学校法人〇〇〇〇
理 事 長 名	〇 〇 〇 〇
T E L	〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇

学校法人〇〇〇〇(甲)に学校法人〇〇〇〇(乙)を合併したいので、私立学校法第52条第2項及び私立学校法施行規則第6条の規定によって認可されるよう、関係書類を添えて申請します。

記

1 合併の理由

(詳しく記入してください。)

2 添付書類

- (1) 各学校法人の評議員会議事録の写し
- (2) 各学校法人の理事会議事録の写し
- (3) 合併契約書の写し
- (4) 合併後存続する学校法人の寄附行為

[合併前の各学校法人に関する次の書類]

- (5) 寄附行為
- (6) 財産目録
- (7) 貸借対照表
- (8) 設置する幼稚園の位置及び園地の状況を明らかにする図面並びに園舎その他の建物の配置図及び平面図等(案内図、公図、配置図、平面図、立面図等)
- (9) 不動産その他重要な財産の権利の所属についての登記所、銀行等の証明書類及び価格評価書

[合併後存続する学校法人に関する次の書類]

- (10) 合併後2か年の事業計画及びこれに伴う予算書
- (11) 役員 の 就 任 承 諾 書、履 歴 書 及 び 役 員 が 欠 格 事 由 に 該 当 し な い 者 で あ る こ と を 誓 約 す る 書 面
- (12) 役員 の う ち に、各 役 員 に つ い て そ の 親 族 そ の 他 特 殊 の 関 係 が あ る 者 が 1 人 を 超 え て 含 ま れ て い な い こ と の 宣 誓 書
- (13) 当 該 法 人 が 設 置 す る こ と と な る 幼 稚 園 の 園 則
- (14) そ の 他 知 事 が 定 め る 書 類
 - ア 虚偽の申請をしていないことの誓約書
 - イ その他の添付書類

手続き編

様式第12号-2

学校法人合併認可申請書

〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

甲 所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
〇〇〇〇幼稚園設置者
学校法人名 学校法人〇〇〇〇
理事長名 〇 〇 〇 〇
T E L 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇

乙 所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
〇〇〇〇幼稚園設置者
学校法人名 学校法人〇〇〇〇
理事長名 〇 〇 〇 〇
T E L 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇

学校法人〇〇〇〇(甲)と学校法人〇〇〇〇(乙)を合併して学校法人〇〇学園(丙)を設立したいので、私立学校法第52条第2項及び私立学校法施行規則第6条規定によって認可されるよう、関係書類を添えて申請します。

記

1 合併の理由

(詳しく記入してください。)

2 添付書類

- (1) 各学校法人の評議員会議事録の写し
- (2) 各学校法人の理事会議事録の写し
- (3) 申請の事務を行う者の選任に関する書類
- (4) 合併契約書の写し
- (5) 合併により設立する学校法人の寄附行為

[合併前の各学校法人に関する次の書類]

- (6) 寄附行為
- (7) 財産目録
- (8) 貸借対照表
- (9) 設置する幼稚園の位置及び園地の状況を明らかにする図面並びに園舎その他の建物の配置図及び平面図等(案内図、公図、配置図、平面図、立面図等)
- (10) 不動産その他重要な財産の権利の所属についての登記所、銀行等の証明書類及び価格評価書

[合併により設立する学校法人に関する次の書類]

- (11) 設立後2か年の事業計画及びこれに伴う予算書
- (12) 役員就任承諾書、履歴書及び役員が欠格事由に該当しない者であることを誓約する書面
- (13) 役員のうち、各役員についてその親族その他特殊の関係がある者が1人を超えて含まれていないことの宣誓書
- (14) 当該法人が設置することとなる幼稚園の園則
- (15) その他知事が定める書類
 - ア 虚偽の申請をしていないことの誓約書
 - イ その他の添付書

園地を取得(借地等を含む)又は処分する場合(借地・抵当権設定等を含む)

1 関係条文……………学校教育法施行令第27条の2、同施行規則第6条

私立学校法第36条、第40条の5の準用、第42条、登録免許税法第4条

2 事務の概要

(1) 園地変更届

園地を取得、処分又使用用途を変更しようとする場合には、事前に学事課に届出書を提出する必要があります。

ア 対象となる物件

学校教育法施行令第27条の2に定める直接保育又は教育の用に供する土地(園舎敷地、運動場用地、自然観察園等)が対象となりますが、学校法人が取得する場合には、駐車場敷地等であっても届出書を提出してください。

イ 取得・処分の例

売買、寄付等による所有権の取得・喪失のほか、賃貸借等の契約の締結・解除、抵当権の設定・抹消等が該当します。

※ 幼稚園併設施設に係る認可外保育施設の届出の取扱いについて

令和元年9月4日付け学事第672号(P172)に基づき、幼稚園併設施設(幼稚園を設置する者が当該幼稚園と合わせて設置する認可外保育施設)を設置する幼稚園においては、幼稚園内のスペースを活用する場合には園地・園舎面積が変更となりますので、園地・園舎変更届出が必要となります。

なお、幼稚園を設置する学校法人が認可外保育施設を運営する場合は、当該学校法人の設置する幼稚園の教育活動と密接な関連性を有する「付随事業」とすることとし、寄附行為の変更申請の手続きが必要となります。

ウ 届出の時期

理事会の議決の後、売買又は賃貸借等の契約を締結又は解除する前に提出してください。

上記の理事会の議決は学校法人の場合であり、宗教法人にあつては責任役員会の議決とします。

また、個人が設置する幼稚園で役員会等を設けていない場合は、契約締結の前に提出してください。

寄付受入による取得の場合は、寄付申込があつた後、理事会等において寄付受入の議決を行なった上で提出してください。

手続き編

(2) 登録免許税免除証明(設置者が学校法人又は宗教法人の場合に該当)

学校法人が「校地、校舎、運動場その他直接保育又は教育の用に供する土地建物」を取得し、所有権の保存登記又は移転登記等を行う場合には、登録免許税法第4条第2項(別表第3の1の2、宗教法人にあつては別表第3の12)の規定により、登録免許税を免除されます。

登録免許税の免除を受けるためには、登録免許税免除証明願を学事課に提出し、証明書の交付を受ける必要があります。

※ 特別代理人の選任について

私立学校法改正(令和2年4月1日施行)により、特別代理人の規定が削除されたため、特別代理人の手続きは不要となりました。

※ 利益相反取引の制限について

学校法人の理事が、利益相反取引をしようとするときは、理事会において当該取引について重要な事実を開示し、承認を受ける必要があります。

【利益相反取引に係る私立学校法改正(令和2年4月1日施行)のポイント】

○利益相反取引の制限(私立学校法第40条の5)

理事は、利益相反取引をしようとするときは、理事会において、当該取引につき重要な事実を開示し、その承認を受けなければなりません。

- ・利益相反取引の制限は代表権を有しない理事を含む理事全員が対象となります。
- ・理事会の事前の承認を得ずに行われた利益相反取引については無効です。(第三者に対してはその者の悪意を証明しなければ無効を主張できません(相対的無効)。)
- ・「利益相反取引」により学校法人に損害を与えた場合には、その利益相反取引に賛成した理事等も損害賠償責任を負う可能性があるため、議事録に賛否を明確に残すことが必要となります。

○理事会の議事参与制限(私立学校法第36条)

理事会の議事について特別の利害関係を有する理事は、議決に加わるできません。

- ・すべての理事についても特別の利害関係がある場合には議決に加わるできません。

※特別の利害関係とは、法人に対する忠実義務を誠実に履行することが定型的に困難と認められるような個人的利害関係や法人外の利害関係を意味します。例えば、利益相反取引の承認などがこれに当たります。

- ・理事の親族が利害関係者である場合であっても、私立学校法第36条の規定による議事参与の制限の対象とはなりません。同一の生計に属する場合などは、本人の利害関係者として制限の対象となる可能性があります。
- ・議決のみならず議事についても一時退席などにより議事の公正確保が必要となります。

3 事務の流れ

(1) 売買、貸借等の契約の締結による取得の場合

ア 評議員会における契約の締結に関する議決



イ 理事会における契約の締結に関する議決



ウ 園地(園舎)変更届



エ 売買(又は賃貸借)契約の締結



オ 登録免許税免除証明願 (正本1部・副本1部)



カ 所有権移転登記



キ 登記簿謄本(登記事項証明書)の提出



ク 施設・設備状況表の訂正

手続き編

(2) 寄付受入による取得の場合

ア 寄付の申込み



イ 評議員会における寄付受入れに関する議決



ウ 理事会における寄付受入れに関する議決



エ 園地(園舎)変更届、登録免許税免除証明願(正本1部・副本1部)



オ 所有権移転登記



カ 登記簿謄本(登記事項証明書)の提出



キ 施設・設備状況表の訂正

4 申請書及び添付書類

(1) 園地変更届

ア 園地変更届(P62様式第13号-1)

イ 添付書類

(ア) 評議員会議事録写し

(イ) 理事会議事録写し(宗教法人にあつては責任役員会議事録)

(ウ) 契約内容に関する書類(契約書案等)

※売買・賃貸借の場合にはその契約(案)、寄付受入の場合には、寄付申込書の写しを添付してください。

(エ) 土地登記簿謄本(登記事項証明書) ※提出日前3か月以内に発行されたもの

(オ) 案内図(住宅地図等の写しに当該土地の場所を明示したもの)

(当該土地と幼稚園との相対的位置関係がわかるように色の違う蛍光ペン等でそれぞれ図示してください)

(カ) 公図(当該土地について周辺部を含んだもの)

※変更前と変更後の範囲が分かるように色の違う蛍光ペン等でそれぞれ図示してください

(キ) 取得後の用途を記載した図面(園舎敷地、運動場、自然観察園、駐車場など具体的な利用計画を示した図面又は資料、作成してあれば実測図)等

(ク) 運動場求積図(三斜求積図) ※運動場面積に変更がなければ提出不要

(ケ) 施設・設備概要書(P167作成例23「施設・設備概要書」参照)

(コ) その他の添付書類

上述の添付書類以外に、提出する資料があるようであれば添付してください。

(例) 農地転用許可申請書・許可書の写し(取得する土地が農地であって、農地転用等の手続きが必要である場合)

償還計画表(抵当権設定の場合)

園地変更届を提出する年度の収支予算書(抵当権設定の場合)

園地変更届を提出する年度の前年度の収支決算書(抵当権設定の場合)

園地変更届を提出する年度の前年度の貸借対照表(抵当権設定の場合)

基本財産の処分の制限について定められた部分の寄附行為の写し(基本財産を処分する場合)※基本財産の処分の制限について寄附行為に定められている場合のみ

(2) 登録免許税免除証明(土地に係る権利の取得等の場合)

ア 登録免許税免除証明願(P63様式第13号-2)

イ 添付書類

(ア) 土地の権利取得を証する書類(契約書又は寄付申込書の写し)

(イ) 土地登記簿謄本(登記事項証明書) ※提出日前3か月以内に発行されたもの

(ウ) 案内図(住宅地図等の写しに当該土地の場所を明示したもの)

(エ) 公図(当該土地について周辺部を含んだもの)

※変更前と変更後の範囲が分かるように図示してください

(オ) 取得後の用途を記載した図面(園舎敷地、運動場、自然観察園、駐車場など具体的な利用計画を示した図面又は資料、作成してあれば実測図)等

(カ) その他の添付書類

※ (イ)～(オ)の書類は、園地変更届に添付した書類と変更がない場合は、省略することができます。

手続き編

様式第13号-1

園 地 変 更 届

〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
 〇〇〇〇幼稚園設置者
 学校法人名 学校法人〇〇〇〇
 理事長名 〇 〇 〇 〇
 T E L 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇

下記のとおり〇〇幼稚園の園地を取得(処分)したいので、学校教育法施行令第27条の2の規定に基づき、届出をいたします。

記

- 1 取得(処分)の理由(必要な理由、具体的使用目的……運動場、園舎敷地等)
(詳しく記入してください。)
- 2 取得(処分)した園地
 (1) 所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号
 (2) 地番 〇〇〇番〇、地目 〇 〇、地積 〇〇〇㎡

3 取得(処分)に伴う園地の内訳

区 分	面 積 (㎡)			備 考
	自己所有	借用	合 計	
変更前	㎡	㎡	㎡	
変更部分	取得	㎡	㎡	㎡
	処分	△ ㎡	△ ㎡	△ ㎡
変更後	㎡	㎡	㎡	

4 取得(処分)予定年月日 〇〇年〇〇月〇〇日

5 添付書類

- (1) 評議員会議事録写し
- (2) 理事会議事録写し
- (3) 契約内容に関する書類
- (4) 土地登記簿謄本(登記事項証明書)
- (5) 案内図
- (6) 公図
- (7) 取得後の用途を記載した図面等
- (8) 運動場求積図
- (9) 施設・設備概要書
- (10) その他の添付書類

様式第13号-2

登 録 免 許 税 免 除 証 明 願

〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

所 在 地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
〇〇〇〇幼稚園設置者
学校法人名 学校法人〇〇〇〇
理 事 長 名 〇 〇 〇 〇
T E L 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇

登録免許税の免除申請のため必要ですから、下記物件が登録免許税法第4条第2項別表第3の1の2の項の第3欄の第2号に該当するものであることを証明願います。

記

1 土地の表示

- (1) 所 在 〇〇市〇〇町〇〇丁目
- (2) 地 番 〇〇番〇
- (3) 地 目 〇〇〇〇
- (4) 地 積 〇〇〇〇㎡

(※登記簿謄本と一字一句お間違えないようにお願いいたします。)

2 添付書類

- (1) 土地の権利取得を証する書類
- (2) 土地登記簿謄本(登記事項証明書)
- (3) 案内図
- (4) 公図
- (5) 取得後の用途を記載した図面等
- (6) その他の添付書類

手続き編

園舎を取得又は処分する場合（抵当権設定等を含む）

- 1 関係条文……………学校教育法施行令第27条の2、同施行規則第6条
私立学校法第36条、第40条の5の準用、第42条、登録免許税法第4条

2 事務の概要

(1) 園舎変更届

園舎等の建物を取得、処分又は使用用途を変更する場合は、園地の場合と同様、**事前**に学事課に届出書を提出することとなります。

また、私立学校施設整備費補助金の交付を受けて取得した建物を処分する場合は、文部科学大臣の承認(または報告)が必要となります。

ア 対象となる物件

学校教育法施行令第27条の2に定める直接保育又は教育の用に供する建物(園舎)が対象となりますが、学校法人については、職員寮、研修施設、集会場等であっても、全ての施設について届出書を提出してください。

イ 取得・処分の例

園地の場合と同様、建築(新築、増築、改築)、売買、寄附等による所有権の取得・喪失のほか、賃貸借等の契約の締結・解除、抵当権の設定・抹消等が該当します。

※ 幼稚園併設施設に係る認可外保育施設の届出の取扱いについて

令和元年9月4日付け学事第672号(P172)に基づき、幼稚園併設施設(幼稚園を設置する者が当該幼稚園と合わせて設置する認可外保育施設)を設置する幼稚園においては、幼稚園内のスペースを活用する場合には園地・園舎面積が変更となりますので、園地・園舎変更届出が必要となります。

なお、幼稚園を設置する学校法人が認可外保育施設を運営する場合は、当該学校法人の設置する幼稚園の教育活動と密接な関連性を有する「付随事業」とすることとし、寄附行為の変更申請の手続きが必要となります。

ウ 届出の時期

理事会の議決の後、新築、増築又は改築の場合は建築工事請負契約の締結の前に、その他の場合は契約の締結・解除等の前に、提出することとなります。

上記の理事会の議決は学校法人の場合であり、宗教法人等にあつては責任役員会の議決とします。

また、個人が設置する幼稚園で役員会等を設けていない場合は、建築確認申請又は契約締結の前に提出するものとします。

寄付受入による取得の場合は、寄付申込があつた後、理事会等において寄付受入の議決を行なつた上で提出することとなります。

(2) 登録免許税免除証明(設置者が学校法人又は宗教法人の場合のみ)

P58「園地を取得又は処分しようとする場合」参照。

※ 利益相反取引の制限について

P58「利益相反取引の制限について」参照(特別代理人の手続きは不要です。)

3 事務の流れ

(1) 新築、増築、改築による取得の場合

ア 評議員会における議決

↓

イ 理事会における議決(宗教法人にあつては責任役員会における議決)

↓

ウ 園舎変更届

↓

エ 建築確認申請

↓

オ 工事請負契約の締結

↓

カ 着工・竣工

↓

キ 表示登記

↓

ク 登録免許税免除証明願

↓

ケ 所有権保存登記

↓

コ 登記簿謄本(登記事項証明書)の提出

↓

サ 施設・設備状況表の訂正

(2) 売買、貸借等の契約の締結による取得の場合

P59「園地を取得又は処分しようとする場合」参照。

(3) 寄付受入による取得の場合

P60「園地を取得又は処分しようとする場合」参照。

手続き編

4 申請書及び添付書類

(1) 園舎変更届

ア 園舎変更届(P67様式第14号-1)

イ 添付書類

(ア) 評議員会議事録の写し

- ・新築、増築又は改築による取得の場合は、工事請負契約の締結に係る議決
- ・売買、賃貸借等の契約による取得の場合は、契約の締結に係る議決
- ・寄付の受入れによる取得の場合は、寄付受入れの議決

(イ) 理事会議事録の写し(宗教法人にあつては責任役員会議事録)※評議員会と同じ内容について議決をしていること

(ウ) 契約内容に関する書類(契約書案等)

※新築、増築又は改築による取得の場合には、施工業者との工事請負契約(案)、売買・賃貸借の場合にはその契約(案)、寄付受入の場合には、寄付申込書の写しを添付してください。

(エ) 案内図(住宅地図等の写しに当該物件の場所を明示したもの)

(オ) 公図(園地を明示したもの)

(カ) 事業計画を記載した図面等(変更前後が分かる配置図、平面図及び立面図等)

(平面図については、床面積が確認できるもの)

(建物を改築する場合には、立面図等を添付してください。変更前の建物の配置図、平面図及び変更部分(解体部分もしくは増改築部分)については蛍光ペン等で示してください。)

(キ) 運動場求積図(三斜求積図)※面積に変更がなければ提出不要

※園舎を改築した際に運動場を測量し、運動場面積が変更になる場合があります。その場合には、園地変更届も提出してください。

(ク) 施設・設備概要書(P167作成例23「施設・設備概要書」参照)

(ケ) その他の添付書類

上述の添付書類以外に、提出する資料があるようであれば添付してください。

(例) 償還計画表(抵当権設定の場合)

園舎変更届を提出する年度の収支予算書(抵当権設定の場合)

園舎変更届を提出する年度の前年度の収支決算書(抵当権設定の場合)

園舎変更届を提出する年度の前年度の貸借対照表(抵当権設定の場合)

(2) 登録免許税免除証明

ア 登録免許税免除証明願(P68様式第14号-2)

イ 添付書類

(ア) 建物の権利取得を証する書類(建物の工事請負契約書、寄付申込書の写し等)

(イ) 建物の登記簿謄本(表示登記済のもので、提出日前3か月以内に発行されたもの)

(ウ) 建築基準法に基づく検査済証の写し

(エ) 所轄消防署の検査済証の写し

(オ) 案内図

(カ) 公図

(キ) 事業計画を記載した図面等(配置図、平面図、立面図等)

(ク) その他の添付書類 ※ (オ)~(キ)の書類は、園舎変更届に添付した書類と変更がない場合は、省略することができます。

様式第14号-1

園 舎 変 更 届

〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

所 在 地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
 〇〇〇〇幼稚園設置者
 学校法人名 学校法人〇〇〇〇
 理事長名 〇 〇 〇 〇
 T E L 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇

下記のとおり〇〇幼稚園の園舎を変更(新築・増築)したいので、学校教育法施行令第27条の2の規定に基づき、届出をいたします。

記

1 取得又は処分の理由(必要な理由、具体的使用目的……教室、体育館等)
 (詳しく記入してください。)

2 取得又は処分する建物
 所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
 構造 〇〇〇〇 床面積 〇〇〇m²

3 取得又は処分に伴う園舎の内訳

区 分	面 積 (m ²)			備 考
	自己所有	借用	合 計	
変更前	m ²	m ²	m ²	
変更部分	取得	m ²	m ²	
	処分	△ m ²	△ m ²	△ m ²
変更後	m ²	m ²	m ²	

4 変更予定年月日 〇〇年〇〇月〇〇日

- 5 添付書類
- (1) 評議員会議事録の写し
 - (2) 理事会議事録の写し
 - (3) 契約内容に関する書類
 - (4) 案内図
 - (5) 公 図
 - (6) 事業計画を記載した図面等(配置図・平面図・立面図等)
 - (7) 運動場求積図
 - (8) 施設・設備概要書
 - (9) その他の添付書類

手続き編

様式第14号-2

登 録 免 許 税 免 除 証 明 願

〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

所 在 地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
〇〇〇〇幼稚園設置者
学 校 法 人 名 学校法人〇〇〇〇
理 事 長 名 〇 〇 〇 〇
T E L 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇

登録免許税の免除申請のため必要ですから、下記物件が登録免許税法第4条第2項別表第3の1の2の項の第3欄の第1号に該当するものであることを証明願います。

記

1 建物の表示

- (1) 所 在 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
- (2) 家屋番号 〇〇番〇
- (3) 種 類 〇〇〇〇
- (4) 構 造 〇〇〇〇
- (5) 床 面 積 1階 〇〇〇m²
2階 〇〇〇m²

(※登記簿謄本と一字一句お間違えないようにお願いいたします。)

2 添付書類

- (1) 建物の権利取得を証する書類
- (2) 建物登記簿謄本(登記事項証明書)
- (3) 建築基準法に基づく検査済証の写し
- (4) 所轄消防署の検査済証の写し
- (5) 案内図
- (6) 公図
- (7) 事業計画を記載した図面等
- (8) その他の添付

幼稚園を移転する場合

幼稚園の移転に際しては、必ず事前に学事課に相談してください。

1 関係条文……………学校教育法施行令第27条の2、同法施行規則第5条

2 事務の概要

(1) 移転に必要な手続き

幼稚園を移転する場合には、次の2種類の認可手続きが必要となります。

- ア 既設の幼稚園についての、幼稚園廃止認可申請(P104「私立幼稚園を廃止する場合」参照)
- イ 新たに設置する幼稚園についての、幼稚園設置認可申請
(P6「私立幼稚園を設置する場合」参照)

幼稚園の移転に係る廃止認可及び設置認可を受けることができる場合は、次の①～④に該当する場合であって、廃止及び新設に係る法令等の基準を満たしているものに限られます。

- ① 土地収用法第3条各号の規定による公共事業又は土地区画整理法第2条第1項の規定による土地区画整理事業により立ち退く場合。
- ② ①に定める事業の遂行により、幼稚園設置基準に定める園舎面積、運動場面積を満たさなくなる場合、又は教育活動の維持が困難と認められる程度に園地が減少する場合。
- ③ 園地内の借用地を所有者に返還しなければならない等の理由により、教育活動の維持が困難と認められる程度に園地が減少する場合。
- ④ 騒音、振動又は建物の高層化等による日照不足等、教育環境の著しい悪化により、園児の健康管理に重大な支障をきたす場合。

(2) 位置変更届によることができる場合((1)の例外)

幼稚園を移転する場合で、次のような事態が生じないと認められる場合は、(1)の手続きによらず、学事課への届出により移転ができます。

- ア 保育を行おうとする幼児の対象地域に変更が生じる。
- イ 在園児が引き続き徒歩通園することが困難になる。
- ウ その他教育活動及び教育条件に特段の変更が生じる。

届出は、事業計画について評議員会、理事会の議決を得た後、移転前に速やかに行ってください。

なお、届出の際には、次の内容が事業計画書等に明記されていることが必要です。

- ① 資金計画
- ② 許可申請等の手続の日程、着工及び竣工時期

(3)登録免許税免除証明

P57「園地を取得又は処分する場合」参照。

手続き編

3 事務の流れ

(1) 幼稚園の廃止認可及び設置認可を必要とする場合

P104「私立幼稚園を廃止する場合」及びP6「私立幼稚園を設置する場合」参照。

(2) 位置変更届によることができる場合

ア 評議員会における議決

↓

イ 理事会における議決

↓

ウ 位置変更届

↓

エ 農地転用許可申請

開発行為許可申請

建築確認申請

↓

オ 土地売買契約の締結

工事請負契約の締結

↓

カ 着工・竣工

↓

キ 建物の表示登記

↓

ク 登録免許税免除証明願

↓

ケ (土地)所有権移転登記

(建物)所有権保存登記

↓

コ 登記簿謄本(登記事項証明書)の提出

↓

サ 施設・設備状況表の訂正

※ 移転の場合は、園地変更届及び園舎変更届を改めて提出する必要はありません。

ただし、幼稚園や法人事務所の住所が変わる場合は、必要に応じて園則変更届・寄附行為変更届を提出してください。

4 申請書及び添付書類

(1) 位置変更届

ア 位置変更届(P72様式第15号)

イ 添付書類

(ア) 案内図(住宅地図等の写しに現在地と移転予定地を明示したもの)

(イ) 施設・設備概要書(P167作成例23「施設・設備概要書」参照)

(ウ) 評議員会議事録の写し(学校法人の場合)

(エ) 理事会議事録の写し(学校法人の場合)

(オ) 土地登記簿謄本(登記事項証明書)

(提出日前3か月以内発行のもの)

(カ) 公図

(キ) 園地園舎等の図面等(配置図、平面図、
立面図、運動場の求積図等)

(ク) 園舎の構造が明らかとなる書類

移転後の施設に関する書類

(ケ) 園舎及び運動場の配置図

既存の施設に関する書類

(コ) 事業計画書

(サ) その他の添付書類

(2) 登録免許税免除証明

P57「園地を取得(処分)する場合」又はP64「園舎を取得(処分)する場合」参照。

手続き編

様式第15号

位 置 変 更 届

〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

所 在 地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
〇〇〇〇幼稚園設置者
学 校 法 人 名 学校法人〇〇〇〇
理 事 長 名 〇 〇 〇 〇
T E L 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇

下記のとおり、〇〇〇〇幼稚園を移転したいので、学校教育法施行令第27条の2の規定に基づき届け出ます。

記

1 移転の理由

(詳しく記入してください。)

2 新所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号

3 移転予定年月日 〇〇年〇〇月〇〇日

4 添付書類

- (1) 案内図(住宅地図等、1枚に現在地と移転予定地を明示したもの)
- (2) 施設・設備概要書
- (3) 評議員会議事録の写し
- (4) 理事会議事録の写し

- (5) 土地登記簿謄本(登記事項証明書)
(提出日前3か月以内発行のもの)

移転後の施設に関する書類

- (6) 公図
- (7) 園地園舎等の図面等(配置図、平面図、
立面図、運動場の求積図等)
- (8) 園舎の構造が明らかとなる書類

- (9) 園舎及び運動場の配置図

既存の施設に関する書類

- (10) 事業計画書

園則の内容を変更する場合(収容定員に係る変更を除く)

1 関係条文……………学校教育法施行令第27条の2、同法施行規則第5条

2 事務の概要

園則の内容(収容定員に係るものを除く)を変更する場合は、あらかじめ園則変更届を提出する必要があります。

3 事務の流れ

(1) 評議員会の議決

↓

(2) 理事会の議決

↓

(3) 届 出

* 保育料、入園料その他の費用徴収に係る変更については、翌年度の募集要項配布までに、園則を変更し終わるよう、園則変更届を9月末までに提出していただいています。

また、納付金の変更の適用は翌年度4月1日以降の適用となり、それ以前からの適用は認められません。なお、新入園児の前受金については当該年度11月1日以降の適用でも構いません。

このことにつきましては例年8月頃通知していますので、内容をよく読んで遅滞なく届け出てください。

4 届出書及び添付書類

(1) 園則変更届(P74様式第16号)

(2) 添付書類

ア 園則の新旧対照表(P150作成例15「変更条文新旧対照表」参照)

イ 新園則(全文、P144作成例14-1「(未移行園)幼稚園園則」参照)

※新制度移行園はP147作成例14-2「(新制度移行園)幼稚園園則」を参照

ウ 評議員会議事録写し(学校法人の場合、P159作成例18「評議員会議事録」参照)

エ 理事会議事録写し(学校法人の場合、P161作成例18「理事会議事録」参照)

オ 責任役員会議事録写し(宗教法人の場合)

手続き編

様式第16号

園 則 変 更 届

〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

所 在 地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番

〇〇幼稚園設置者

学 校 法 人 名 学校法人〇〇〇〇

理 事 長 名 〇 〇 〇 〇

T E L 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

このことについて、学校教育法施行令第27条の2の規定に基づき、関係書類を添えて提出します。

記

1 変更の理由

(詳しく記入してください。)

2 変更年月日 〇〇年〇〇月〇〇日

3 前回園則変更年月日 〇〇年〇〇月〇〇日

4 添付書類

(1) 園則の新旧対照表

(2) 新園則

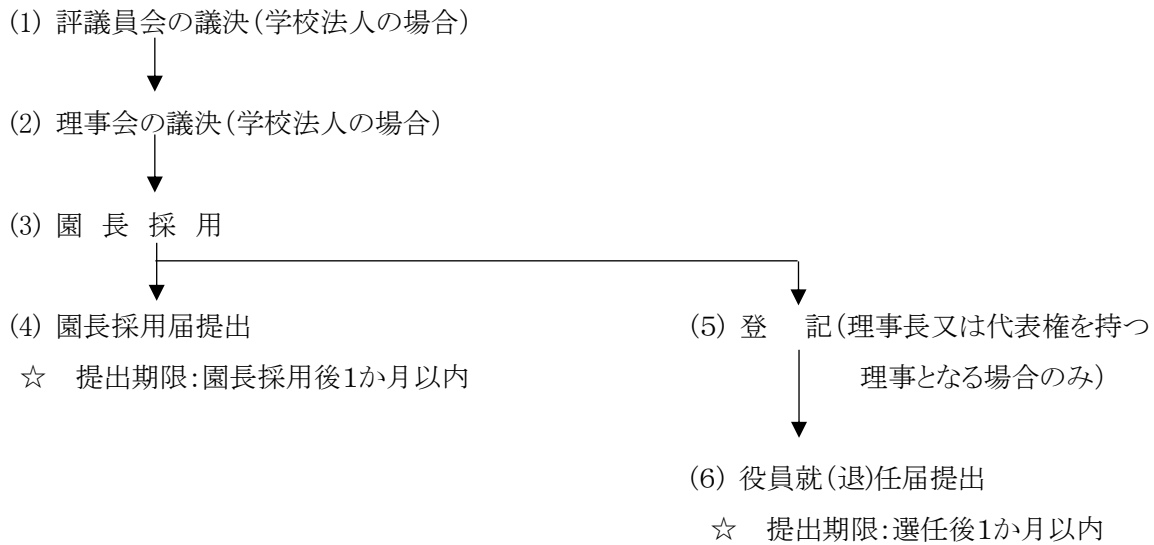
(3) 評議員会議事録写し(学校法人の場合)

(4) 理事会議事録写し(学校法人の場合)

(5) 責任役員会議事録(宗教法人の場合)

手続き編

6 事務の流れ



* (4)「園長採用届」と、(6)「役員就(退)任届」は、原則として同時に提出してください。

7 届出書及び添付書類

(1) 園長採用届(P77様式第17号)

(2) 添付書類

ア 履歴書(現在までの職歴が記載されているもの、P137作成例8「履歴書」参照)

イ 学校教育法第9条各号に該当しない者であることを証する書類

(P141作成例12-1(園長用)「宣誓書」参照)

ウ 5年以上又は10年以上教育に関する職にあったことを証する書類

なお、具体的には次のいずれかを提出して下さい。

- ・園長となる幼稚園において経験がある場合は、**幼稚園の設置者による勤務証明**
- ・他の私立学校の教職員だった場合は、**当該学校設置者による勤務証明**
- ・公立学校の教職員だった場合は、**教育委員会の在職証明書**

エ 前園長退職願の写し

オ 教育職員免許状の写し

(園長の資格が、教育に関する職に10年以上あった者の場合は不要)

カ 評議員会議事録の写し(学校法人の場合)

キ 理事会議事録の写し(学校法人の場合)

ク 責任役員会議事録の写し(宗教法人の場合)

様式第17号

園 長 採 用 届

〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

所 在 地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番

〇〇幼稚園設置者

学 校 法 人 名 学校法人〇〇〇〇

理 事 長 名 〇 〇 〇 〇

T E L 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

このことについて、学校教育法第10条の規定に基づき、関係書類を添えて提出します。

記

- 1 採用された園長の氏名 〇〇〇〇
- 2 専任・兼任の別
- 3 免許状の種類(該当の場合のみ)
- 4 採用年月日 〇〇年〇〇月〇〇日
- 5 添付書類
 - (1) 履歴書
 - (2) 学校教育法第9条各号に該当しない者であることを証する書類
 - (3) 5年以上又は10年以上教育に関する職にあったことを証する書類
 - (4) 前園長退職願の写し
 - (5) 教育職員免許状の写し(該当の場合のみ)
 - (6) 評議員会議事録の写し(学校法人の場合)
 - (7) 理事会議事録の写し(学校法人の場合)
 - (8) 責任役員会議事録の写し(宗教法人の場合)

手続き編

学校法人の役員(理事・監事)が就任又は退任した場合(再任を含む)

- 1 関係条文……………私立学校法第35条、38条、39条、40条、41条、44条
同法施行令第2条第2項、同法施行規則第3条の2、第13条
- 2 事務の概要

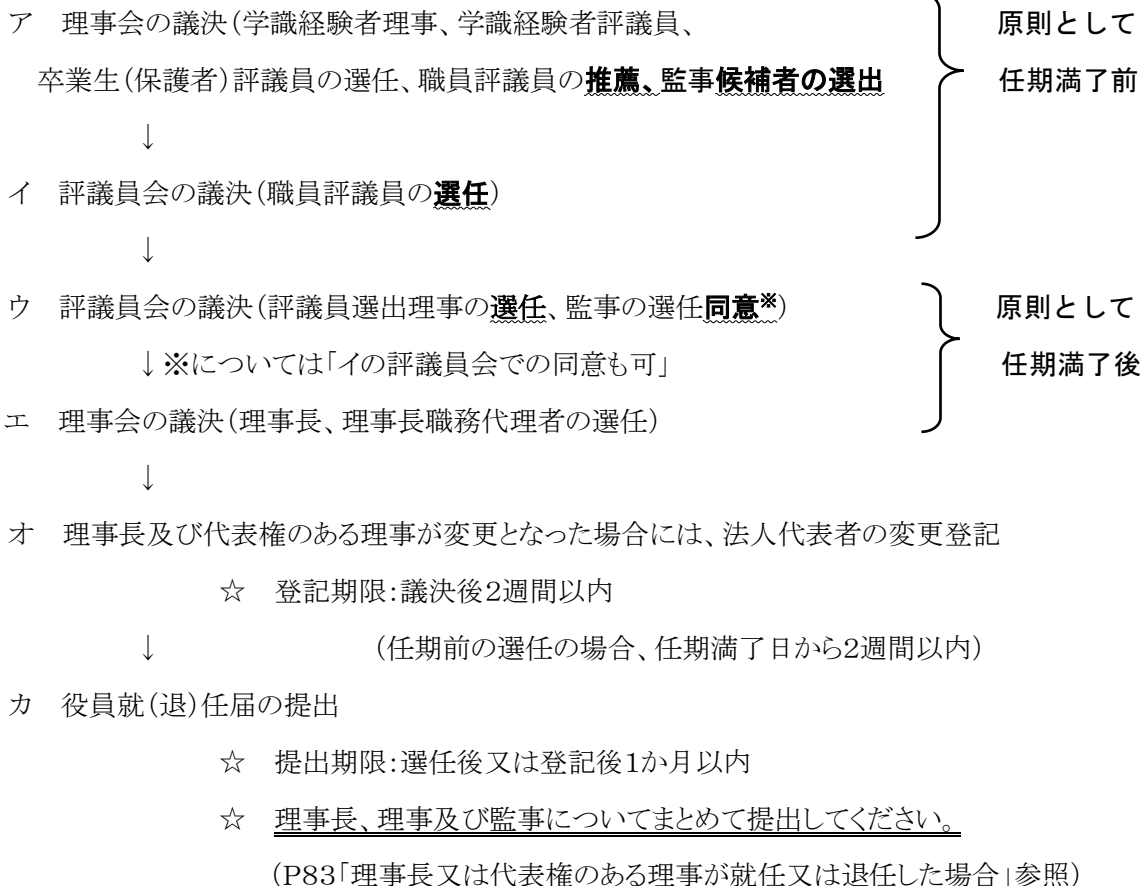
役員(理事及び監事)の就退任があった場合は、役員就(退)任届を提出する必要があります。

なお、私立学校法上「再任」あるいは「重任」という用語はなく、任期満了による再任の場合も就任ということになりますので、手続きについては同様に(4の届出書及び添付書類をそろえて)行ってください。

また、任期満了による改選の場合と、任期途中で改選の場合、監事のみが就退任する場合等、それぞれ、選任手続きが異なりますので、当該学校法人の寄附行為の規定及び「**3事務の流れ**」を参考にし、間違いのないよう注意して下さい。

3 事務の流れ(詳しくは、P81「役員及び評議員の選任手続き」参照)

(1) 任期満了による改選の場合



(2) 任期途中での改選の場合

※改選する理事の選任区分に応じて、以下のとおり選任を行う。

I 園長理事

- ・・評議員会及び理事会において園長に採用
(理事の就任承諾も同時に受けておくこと。)

II 評議員選出理事

- ・・○卒業生評議員又は学識経験者評議員の場合は、
 - ①理事会で評議員に選任 → ②評議員会で理事に選任
- 職員評議員の場合は、
 - ①理事会で評議員に推薦 → ②評議員会で評議員に選任 → ③評議員会で理事に選任

III 学識経験者理事・・・理事会により選任

↓

オ 理事長及び代表権のある理事が変更となった場合には、法人代表者の変更登記

☆ 登記期限:議決後2週間以内

↓

(任期前の選任の場合、任期満了日から2週間以内)

カ 役員就(退)任届の提出

☆ 提出期限:選任後又は登記後1か月以内

☆ 理事長、理事及び監事についてまとめて提出してください。

(P83「理事長又は代表権のある理事が就任又は退任した場合」参照)

(3) 監事の改選の場合

ア 理事会において監事候補者を選出

↓

イ 評議員会において監事として同意

↓

ウ 理事長が監事として選任

↓

エ 理事会において監事選任の報告(又は、理事長名で選任通知を監事に交付)

↓

オ 役員就(退)任届の提出 ☆ 提出期限:選任後1か月以内

【注】監事は、評議員会の同意を得て、理事長が選任することになっています(私立学校法第38条第4項)。

具体的には、エの方法等により、理事長の選任行為を明確にしておくようお願いします。

手続き編

4 届出書及び添付書類

- (1) 役員就(退)任届(P82様式第18号)
- (2) 添付書類
 - ① 役員の就任承諾書の写し(P136作成例7「役員就任承諾書」参照)、
履歴書の写し(学歴及び職歴が記載されたもの、P137作成例8「履歴書」参照)
 - ② 役員が欠格事由に該当しない者であることを誓約する書面
(P143作成例13(役員用)「誓約書」参照)
 - ③ 前役員の辞任届の写し(任期満了又は死亡による退任の場合は不要、P164作成例20
「辞任届」参照)
 - ④ 理事会議事録写し(P78ア、P152作成例17「理事会議事録」参照)
 - ⑤ 評議員会議事録写し(P78イ、P154作成例17「評議員会議事録」参照)
 - ⑥ 評議員会議事録写し(P78ウ、P155作成例17「評議員会議事録」参照)
 - ⑦ 理事会議事録写し(P78エ、P157作成例17「理事会議事録」参照)
 - ⑧ 役員のうち、各役員について親族その他特殊の関係がある者が1人を超えて含まれていないことを
証する書類(P139作成例10「宣誓書」参照)
 - ⑨ 監事が理事、評議員又は当該法人の職員(幼稚園の教職員を含む)を兼ねていないことを証する書類
(監事の就退任があった場合、P140作成例11「宣誓書」参照)
 - ⑩ 登記簿謄本(登記事項証明書)

※法人代表者の登記事項に変更があった場合のみ。

- ⑪ 新旧役員名簿(P165作成例21「役員名簿」参照)

役員名簿には、選任区分が分かるように寄附行為の説明も記入してください。

(例) 寄附行為第〇〇条第〇〇項第〇号…園長理事

第〇号…評議員選出理事

第〇号…学識経験者理事

※ 役員に変更がない場合にも新旧それぞれの名簿を添付してください。

- ⑫ 新旧評議員名簿(P166作成例22「評議員名簿」参照)

参考 選任区分について

私立学校法第38条第1項第1号……園長理事

第2号……評議員選出理事

第3号……寄附行為の定めるところにより選任された理事(学識経験者理事等)

役員就(退)任届

〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番

〇〇〇〇幼稚園設置者

学校法人名 学校法人〇〇〇〇

理事長名 〇 〇 〇 〇

T E L 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

このことについて、私立学校法施行令第2条第2項の規定に基づき、届け出ます。

記

1 就任(又は再任)した役員の氏名、住所及び就任年月日

別紙新役員名簿参照。

2 退任した役員の氏名、住所及び退任年月日

別紙旧役員名簿参照。

3 添付書類

(1) 役員の就任承諾書の写し及び履歴書の写し

(2) 役員が欠格事由に該当しない者であることを誓約する書面

(3) 前役員の辞任届の写し(任期満了又は死亡による退任の場合は不要)

(4) 理事会議事録写し

(5) 評議員会議事録写し

(6) 評議員会議事録写し

(7) 理事会議事録写し

(8) 役員のうち、各役員についてその親族その他特殊の関係がある者が1人を超えて含まれていないことを証する書類

(9) 監事が理事、評議員又は当該法人の職員(幼稚園の教職員を含む)を兼ねていないことを証する書類
(監事の就退任があった場合)

(10) 法人登記簿謄本(登記事項証明書) *登記事項に変更があった場合のみ

(11) 新旧役員名簿

(12) 新旧評議員名簿

学校法人の理事長又は代表権のある理事が就任又は退任した場合(再任を含む)

1 関係条文……………私立学校法第35条、37条

同法施行令第2条第1項

2 事務の概要

理事長及び代表権のある理事(登記されている者に限る。)の就退任があった場合、法人代表者の変更登記を行った後、届出が必要となります。

3 事務の流れ

ア 理事会の議決(理事長の選任)

↓

イ 変更登記 ☆登記期限:議決後2週間以内

↓

ウ 代表者就(退)任届の提出

4 届出書及び添付書類

(1)代表者就(退)任届(P85様式第19号)

(2)添付書類

①理事会議事録の写し(代表者を選任したことが分かる議事録)

②登記簿謄本(登記事項証明書)

③新旧役員名簿

手続き編

《理事の任期満了時における理事長再任の手続きについて》

以下の方法を参考に、再任の手続き(理事会における選任)を行ってください。

(1) 理事長の選任

ア 園長理事長の場合

通常、園長理事としての任期の規定はないため、理事長としての再任の手続きを行うかどうかは、各法人の判断による。

イ 評議員選出理事である理事長の場合

理事としての任期は満了しているので、理事長としても再任の手続きを行う。

ウ 学識経験者理事である理事長の場合

理事としての任期は満了しているので、理事長としても再任の手続きを行う。

(2) 代表権のある理事の選任

単に〇〇理事としての選任を行うだけではなく、学校法人の代表権を持つ理事としても選任されていることを、議事録に記録するようにしてください。

【参考】

※学校法人の代表者は原則として理事長ですが、寄附行為に定めることにより、理事長以外の理事についても代表権をもつ者として登記することが可能となっています。

理事長以外の理事にも代表権を付与し、登記したい場合には、事前に寄附行為の変更認可が必要となりますので、事前に学事課に相談してください。

様式第19号

代 表 者 就 (退) 任 届

〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

所 在 地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番

〇〇〇〇幼稚園設置者

学 校 法 人 名 学校法人〇〇〇〇

理 事 長 名 〇 〇 〇 〇

T E L 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

このことについて、私立学校法施行令第2条第1項の規定に基づき、届け出ます。

記

1 就任(又は再任)した代表者の氏名、住所及び就任年月日

2 退任した代表者の氏名、住所及び退任年月日

3 添付書類

(1) 理事会議事録写し

(2) 登記簿謄本(登記事項証明書)

(3) 新旧役員名簿

手続き編

職務代理人(理事)が理事長の職務を代理することとなった場合等

- 1 関係条文……………私立学校法第37条第2項
同法施行令第2条第2項
同法施行規則第13条第1項

2 事務の概要

職務代理人(理事に限ります。)が、学校法人の代表者である理事長の職務を代理し、または理事長の職務を行うこととなったとき及び理事長の職務を代理する理事が当該職務の代理をやめたときは、届け出なければなりません。

なお、あらかじめ理事会において職務代理人の選任を行っていない場合には、まず理事会を開催して、職務代理人の選任を行う必要があります。

3 事務の流れ

- (1) 理事会における職務代理人の選任

↓

- (2) 届 出 ☆ 提出期限:職務代理開始1か月以内

4 届出書及び添付書類

- (1) 理事長職務代理届(P87様式第20号)
- (2) 添付書類
 - ア 職務代理人を選任した理事会の議事録の写し
 - イ その他参考資料

様式第20号

理事長職務代理届

〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番

〇〇幼稚園設置者

学校法人名 学校法人〇〇〇〇

理事長職務
代理者氏名 〇 〇 〇 〇

T E L 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

このことについて、私立学校法施行令第2条の規定に基づき届け出ます。

記

- 1 職務代理者の職・氏名 理事・〇〇〇〇
- 2 職務代理を開始した年月日 〇〇年〇〇月〇〇日
- 3 職務代理を行うこととなった理由

3 添付書類

- (1) 職務代理者を選任した理事会の議事録の写し
- (2) その他参考資料

手続き編

学校安全・保健衛生関係 諸報告及び諸届

幼稚園で災害や事故が発生した場合や、教職員又は園児が災害や事故に遭遇した場合は、速やかに学事課宛てに御一報ください。

感染症の予防のために幼稚園を休園する場合

関係条文…学校保健安全法第20条

幼稚園の設置者は、感染症の予防上必要があるときは、幼稚園の全部又は一部の休業を行うことができます。感染症や食中毒等により全部又は一部の保育を停止する場合は、直ちに電話等で学事課へ連絡し、その後、速やかにP90様式第21号「保育停止報告書」を提出してください。

併せて、学校保健安全法第18条及び学校保健安全法施行令第5条の規定に基づき保健所に連絡してください。

幼稚園を臨時で休園する場合（感染症の予防のために休園する場合を除く）

関係条文…私立学校法第6条

台風、大雪による臨時休業等非常変災その他急迫の事情により臨時休業する場合は、直ちに電話等で学事課に連絡し、その後、速やかにP91様式第22号「臨時休業報告書」を提出してください。

災害等により幼稚園が被害を受けた場合

暴風、豪雨、地震、洪水その他異常な自然現象又は大規模な火事、爆発、放射性物質の大量の放出その他の大規模な事故の発生により幼稚園が被害を受けた場合は、直ちに電話等で学事課へ連絡し、その後、速やかにP92様式第23号「災害状況報告書」を提出してください。

また、災害の現場写真を直ちに撮影しておいてください。（後日、災害復旧事業の対象となる場合がありますので写真はできるだけ多数、鮮明に撮影してください）

幼稚園施設の事故が発生した場合

教育を行う上で支障をきたすような幼稚園施設の事故（園舎の火災等）が発生した場合は、直ちに電話等で学事課へ連絡し、その後、速やかにP95様式第24号「幼稚園施設の事故報告書」を提出してください。

幼稚園において事故が発生した場合

幼稚園において事故（交通事故、水難事故、暴力行為その他）が発生した場合は、直ちに学事課へ電話等で連絡し、その後、P96様式第25-1号「事故報告書」を提出してください。

また、重大事故（※）については、事故の再発防止のための事後的な検証に資するよう、県を経由して国へ報告を行うこととなっておりますので、P97様式第25号-2「教育・保育施設等事故報告様式（Ver2）」を、第1報は原則事故発生当日（遅くとも事故発生翌日）、第2報は原則1か月以内程度に提出してください。（P173平成29年12月8日付学事第1087号「特定教育・保育施設等における事故の報告等について」参照）

※重大事故

- 1 死亡事故
- 2 治療を要する期間が 30 日以上の負傷や疾病を伴う重篤な事故等
(意識不明(人工呼吸器を付ける、ICUに入る等)の事故を含み、意識不明の事故についてはその後の経過にかかわらず、事案が発生した時点で報告すること。)

手続き編

様式第21号

保 育 停 止 報 告 書

〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

所 在 地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番

設 置 者 名 〇〇〇〇

代 表 者 名 〇〇〇〇

T E L 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇

このことについて、学校保健安全法第20条の規定に基づき保育の停止の処置をとったので、下記のとおり報告します。

記

1 保育を停止する理由

(詳しく記入してください。)

2 保育停止の指示年月日 〇〇年〇〇月〇〇日

3 保育停止の学年、学級及び園児並びに保育停止期間

学 年	学 級	園児数			保育停止期間
		男	女	計	
		人	人	人	〇年〇月〇日～〇年〇月〇日
		人	人	人	〇年〇月〇日～〇年〇月〇日
		人	人	人	〇年〇月〇日～〇年〇月〇日
		人	人	人	〇年〇月〇日～〇年〇月〇日
計		人	人	人	

4 その他参考事項

様式第22号

臨時休業報告書

〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番

〇〇幼稚園設置者

学校法人名 学校法人〇〇〇〇

理事長名 〇 〇 〇 〇

T E L 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇

このことについて、私立学校法第6条の規定に基づき報告します。

記

1 臨時休業の理由

2 臨時休業の指示年月日

年 月 日

3 休業の措置をとった学年、学級及び園児数

年 組 人

年 組 人

年 組 人

4 臨時休業期間

年 月 日から 年 月 日

5 その他参考事項

手続き編

様式第23号

災 害 状 況 報 告 書

〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

所 在 地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番

〇〇幼稚園設置者

学校法人名 学校法人〇〇〇〇

理 事 長 名 〇 〇 〇 〇

T E L 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇

〇〇年〇〇月〇〇日発生の下記の災害により被害を受けましたので、別紙のとおり報告します。

記

1 災害の内容

(詳しく記入してください。)

2 被害の状況

(1) 人的被害(別紙1)

(2) 物的被害(別紙2)

3 今後の措置

4 その他参考事項

別紙1 人的災害等に関する報告

(1) 被害園児等状況調べ

(〇〇年〇〇月〇〇日現在)

幼稚園名	園 児				教 職 員			
	死 亡	行 方 不 明	負 傷	計	死 亡	行 方 不 明	負 傷	計
	〇人	〇人	〇人	〇人	〇人	〇人	〇人	〇人
	〇人	〇人	〇人	〇人	〇人	〇人	〇人	〇人
	〇人	〇人	〇人	〇人	〇人	〇人	〇人	〇人
	〇人	〇人	〇人	〇人	〇人	〇人	〇人	〇人
	〇人	〇人	〇人	〇人	〇人	〇人	〇人	〇人
計	〇人	〇人	〇人	〇人	〇人	〇人	〇人	〇人

(2) 保育料減免措置等調べ

(〇〇年〇〇月〇〇日現在)

保育料減免又はこれと類似の措置	
措置の種類	

別紙2 物的被害に関する報告
 (〇〇年〇〇月〇〇日現在) (災害名…〇〇〇〇〇 罹災年月日〇〇年〇〇月〇〇日)

幼稚園名	園児の 数(被 災時の 数)	当該 幼稚園 延床 面積	被害状況												災害融資 申込み または その希望 の有無		
			建物						土地			工作物		設備		合計金額	
			全壊	半壊	大破以下	計	被害 区分	面積	金額	被害 及び 物件 数	金額	被害 点 数	金額	円			
																	面積
	人	m ²	円	m ²	円	m ²	円	円	m ²	円	円	円	円		円	円	
	人	m ²	円	m ²	円	m ²	円	円	m ²	円	円	円	円	円	円		
	人	m ²	円	m ²	円	m ²	円	円	m ²	円	円	円	円	円	円		
	人	m ²	円	m ²	円	m ²	円	円	m ²	円	円	円	円	円	円		

- (1) 建物の被害区分は次による。
 全壊…建物が全壊、流失、焼失、埋没等のため、新築復旧を要する状態。
 半壊…全壊には至らないが、建物が傾斜し、柱、梁、小屋組等が折損したもので、傾斜直し、歪み直し又は補強等を行った程度では復旧できず、解体して建直しを要する必要がある状態。
 大破以下…上記以外の被害により補修を要する状態。
- (2) 土地の被害区分は、例えば土砂流出、流入、石垣崩壊等の別を記入する。

様式第24号

幼稚園施設の事故報告書

〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番

〇〇幼稚園設置者

学校法人名 学校法人〇〇〇〇

理事長名 〇 〇 〇 〇

T E L 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇

このことについて、下記のとおり報告します。

記

1 事故発生(例・火災)の日時・場所

日 時 〇〇年〇〇月〇〇日

場 所

2 施設名

3 事故の発生経過・原因

4 被害の状況

(1) 人的被害

(2) 物的被害

5 保育等学校行事の措置

6 今後の事故対策措置

7 被害物件にかかる公費助成の状況

8 その他参考資料

(1) 罹災証明

(2) 写 真

手続き編

様式第25号-1

事 故 報 告 書

〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

所 在 地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番

〇〇幼稚園設置者

学校法人名 学校法人〇〇〇〇

理 事 長 名 〇 〇 〇 〇

T E L 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇

このことについて、下記のとおり報告します。

記

1 事故発生の日時・場所

日 時 〇〇年〇〇月〇〇日

場 所 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番

2 事故の概要

(1) 状況全般(略図添付)

(2) 原因

(3) 経過

3 事故関係者

(1) 本 人 氏名 〇〇〇〇、生年月日 〇〇年〇〇月〇〇日生

(2) 相手方 氏名 〇〇〇〇

4 今後の処置

(1) 被害者の処置

(2) 従来の事故対策

(3) 今後の事故対策

(4) 従来 of 安全指導

(5) 今後の安全指導

(6) 外部機関における対策

5 その他参考資料(写真など)

教育・保育施設等 事故報告様式 (Ver.2) *水色枠内はプルダウンメニューから選択してください

事故報告日				報告回数					
認可・認可外				施設・事業種別					
自治体名				施設名					
所在地				開設(認可)年月日					
設置者 (社名・法人名・自治体名等)				代表者名					
在籍子ども数		0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳以上	学童	合計
教育・保育従事者数				名		うち保育教諭・幼稚園教諭・保育士		名	
うち常勤教育・保育従事者				名		うち常勤保育教諭・幼稚園教諭・保育士		名	
保育室等の面積		乳児室 m ²		ほふく室 m ²		保育室 m ²		遊戯室 m ²	
		m ²		m ²		m ²		m ²	
発生時の体制		名		教育・保育従事者		名		うち保育教諭・幼稚園教諭・保育士	
		異年齢構成の場合の内訳		0歳	1歳	2歳	3歳		
				4歳	5歳以上	学童			
事故発生日				事故発生時間帯					
子どもの年齢(月齢)	所属クラス			入園・入所年月日					
子どもの性別				事故誘因					
事故の転帰				(負傷の場合)負傷状況					
(死亡の場合)死因				(負傷の場合)受傷部位					
病状・死因等 (既往歴)		【診断名】							
		【病状】							
		【既往症】				病院名			
特記事項 (事故と因子関係がある場合に、身長、体重、既往歴・持病・アレルギー、発育・発達状況、発生時の天候等を記載)									
発生場所									
発生時状況									
発生状況 (当日登園時からの健康状況、発生後の処置を含め、可能な限り詳細に記入。第1報においては可能な範囲で記入し、2報以降で修正すること)									
当該事故に特徴的な事項									
発生後の対応 (報道発表を行う(行った)場合にはその予定(実績)を含む)									

※ 第1報は赤枠内について報告してください。第1報は原則事故発生日(遅くとも事故発生日翌日)、第2報は原則1か月以内程度に行うとともに、状況の変化や必要に応じて追加報告してください。また、事故発生の要因分析や検証等の結果については、でき次第報告してください。

※ 第2報報告に当たっては、記載内容について保護者の了解を得た後に、各自治体へ報告してください。

※ 記載欄は適宜広げて記載してください。

※ 直近の指導監査の状況報告を添付してください。

※ 発生時の状況図(写真等を含む。)を添付してください。なお、遊具等の器具により発生した場合には、当該器具のメーカー名、製品名、型式、構造等についても記載してください。

手続き編

教育・保育施設等 事故報告様式【事故再発防止に資する要因分析】

要因	分析項目		記載欄【選択肢の具体的内容を記載】	
ソフト面 (マニュアル、研修、職員配置等)	事故予防マニュアルの有無		(具体的内容記載欄)	
	事故予防に関する研修		実施頻度()回/年	(具体的内容記載欄)
	職員配置		(具体的内容記載欄)	
	その他考えられる要因・分析、特記事項			
	改善策【必須】			
ハード面 (施設、設備等)	施設の安全点検		実施頻度()回/年	(具体的内容記載欄)
	遊具の安全点検		実施頻度()回/年	(具体的内容記載欄)
	玩具の安全点検		実施頻度()回/年	(具体的内容記載欄)
	その他考えられる要因・分析、特記事項			
	改善策【必須】			
環境面 (教育・保育の状況等)	教育・保育の状況			
	その他考えられる要因・分析、特記事項			
	改善策【必須】			
人的面 (担当保育教諭・幼稚園教諭・保育士・保育従事者、職員の状況)	対象児の動き		(具体的内容記載欄)	
	担当職員の動き		(具体的内容記載欄)	
	他の職員の動き		(具体的内容記載欄)	
	その他考えられる要因・分析、特記事項			
	改善策【必須】			
その他	その他考えられる要因・分析、特記事項			
	改善策【必須】			
【所管自治体必須記載欄】 事故発生の要因分析に係る自治体コメント ※事業所(者)は記載しないでください。				

この様式は電子データ（Excel）での記入となります。ご使用の際はデータを送付しますので、学事課へ御連絡ください。

その他諸報告及び諸届

監査において学校法人に不正があった場合

関係条文……………私立学校法第37条第3項第5号

学校法人の監事は、学校法人の業務及び財産の状況並びに理事の業務執行の状況について監査した結果、不正の点のあることを発見したときは、知事又は理事会及び評議員会に報告しなければなりませんので、速やかにP100様式第26号「監査における学校法人の不正に係る報告書」を提出してください。

経費の見積り及び維持方法に変更があった場合

関係条文……………学校教育法施行令第27条の2第1項第5号、同法施行規則第5条

災害の発生等により、幼稚園の運営方法に重大な変更を生じた場合など、幼稚園の経費の見積り及び維持方法を変更しようとするときは届け出なければなりませんので、P101様式第27号「経費の見積り及び維持方法変更届」を提出してください。

手続き編

様式第26号

監査における学校法人の不正に係る報告書

〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番

学校法人名 学校法人〇〇〇〇

監事名 〇 〇 〇 〇

T E L 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇

〇〇年〇〇月〇〇日現在における学校法人〇〇学園の業務及び財産の状況並びに理事の業務執行の状況を監査したところ、下記のとおり不正の点がありましたので、私立学校法第37条第3項第5号の規定に基づき報告します。

記

不正の内容

(詳しく記入してください)

様式第27号

経費の見積り及び維持方法変更届

〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番

〇〇幼稚園設置者

学校法人名 学校法人〇〇〇〇

理事長名 〇 〇 〇 〇

T E L 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇

このことについて、学校教育法施行令第27条の2の規定に基づき届出をいたします。

記

1 変更の内容

2 変更の理由

(詳しく記入してください。)

3 変更年月日 〇〇年〇〇月〇〇日

手続き編

幼稚園を休園とする場合

1 事務の概要

園児の減少、経営者の撤退など幼稚園の運営を継続することができなくなった場合には、幼稚園を廃止することが原則です。(P104「私立幼稚園を廃止する場合」)。

一方で、災害からの復旧や園舎の建て替え、大規模改修など、一定期間休園せざるを得ない場合は、事前に園児、教職員の処遇、さらに指導要録、施設、設備の管理について万全を期した上で、学事課に休園届を提出し、休園することとなります。

休園に際しては、必ず事前に学事課に相談してください。

休園に当たっての留意事項は次のとおりです。

- ① **休園は、あくまでも一時的な措置であること。**
- ② 再開の見込みが具体的であること。
- ③ 園児、教職員の処置は、保護者、教職員の理解を十分得ること。
- ④ 休園期間中の施設、設備の管理は、施錠、定期点検などを実施し、防犯、事故の防止に十分配慮したものとすること。
- ⑤ 特に学校法人立幼稚園にあつては、法人の管理運営(役員及び評議員の選任等)を適正に行い、休園後も法人としての意思決定が支障なく行えるようにすること。

2 事務の流れ

- (1) 評議員会における議決
- ↓
- (2) 理事会における議決
- ↓
- (3) 届 出
- ↓
- (4) 休 園

3 届出書及び添付書類

- (1) 休園届(P103様式第28号)
- (2) 添付書類
 - ア 評議員会議事録の写し(学校法人の場合)
 - イ 理事会議事録の写し(学校法人の場合)
 - ウ 責任役員会議事録の写し(宗教法人の場合)
 - エ 再開に向けた計画

様式第28号

休 園 届

〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

所 在 地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
 〇〇〇〇幼稚園設置者
 設置者名 学校法人〇〇〇〇
 代表者名 〇 〇 〇 〇
 T E L 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇

下記のとおり〇〇〇〇幼稚園を休園としたいので、届け出ます。

記

- 1 休園の理由
 (詳しく記入してください。)
- 2 休園の期間 〇〇年〇〇月〇〇日から〇〇年〇〇月〇〇日(再開予定)
- 3 園児の処置方法
- 4 教職員の処置方法
- 5 指導要録等の保管方法
- 6 施設・設備の処置方法
- 7 添付書類
 - (1) 評議員会議事録の写し(学校法人の場合)
 - (2) 理事会議事録の写し(学校法人の場合)
 - (3) 責任役員会議事録の写し(宗教法人の場合)
 - (4) 再開に向けた計画
 - ・再開までの期間及び再開後2カ年の収支予算書
 - ・再開後2カ年の事業計画書

手続き編

私立幼稚園を廃止する場合

1 関係条文……………学校教育法第4条、同法施行令第31条、同法施行規則第15条

2 事務の概要

(1) 私立幼稚園廃止認可申請

私立幼稚園の廃止は埼玉県知事の認可を必要とします。廃止には、次の要件を満たしている必要があります。

ア すべての在園児が卒園又は転園等、適切な処置がなされていること。

イ すべての教職員が再就職先の決定等、適切な処置がなされていること。

幼稚園が廃止されたときは在園児及び卒園児の指導要録等の書類を知事に引き継がなければなりません。

(2) 学校法人が設置する幼稚園を廃止する場合

学校法人立幼稚園を廃止する場合には、上記(1)ア、イに加えて、次の要件が必要となります。

ア 当該幼稚園のみを設置する学校法人については、当該学校法人の解散について知事の認可が受けられるものであること(P107「学校法人を解散する場合」参照)。

イ 複数の学校を設置する学校法人については、同時に寄附行為の変更を行うこと(P14「寄附行為内容を変更する場合」参照)。

3 事務の流れ

(1) 評議員会における議決

↓

(2) 理事会における議決

↓

(3) 幼稚園廃止認可申請（正本1部・副本1部）

☆ 当該幼稚園のみを設置する学校法人については、学校法人解散認可申請を同時に提出

☆ 複数の幼稚園を設置する学校法人については、寄附行為変更認可申請を同時に提出

↓

(4) 私立学校審議会の審議

↓

(5) 認可

↓

(6) 幼稚園の廃止

↓

(7) 指導要録等の引継

4 申請書及び添付書類

(1) 幼稚園廃止認可申請

ア 幼稚園廃止認可申請書(P105様式第29号-1)

イ 添付書類

(ア) 寄附行為

(イ) 評議員会議事録の写し(学校法人の場合)

(ウ) 理事会議事録の写し(学校法人の場合)

(エ) 責任役員会議事録の写し(宗教法人の場合)

(オ) 園児の転園の同意書の写し

(カ) 園児の転園先の同意書の写し

(2) 指導要録等の引継

ア 指導要録等引継書(P106様式第29号-2)

様式第29号-1

〇〇幼稚園廃止認可申請書

〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
〇〇〇〇幼稚園設置者
設置者名 学校法人〇〇〇〇
代表者名 〇 〇 〇 〇
T E L 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇

このたび、〇〇幼稚園を廃止したいので、学校教育法第4条及び同法施行規則第15条の規定に基づき認可を申請します。

記

- 1 廃止する幼稚園名 〇〇幼稚園
- 2 幼稚園の所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号
- 3 廃止の理由
(詳しく記入してください。)
- 4 廃止の年月日 〇〇年〇〇月〇〇日
- 5 園児の処置方法
- 6 教職員の処置方法
- 7 指導要録等の保存方法

手続き編

様式第29号-2

指導要録等引継書

〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
〇〇〇〇幼稚園設置者
設置者名 学校法人〇〇〇〇
代表者名 〇 〇 〇 〇
T E L 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇

〇〇〇〇幼稚園を〇〇年〇〇月〇〇日廃止したので、学校教育法施行令第31条の規定に基づき指導要録等を引き継ぎます。

目録

〇年度指導要録、出席簿及び身体検査に関する表簿 〇〇部

〇年度指導要録、出席簿及び身体検査に関する表簿 〇〇部

計 〇〇〇部

学校法人を解散する場合

1 関係条文……………私立学校法第50条～第50条の17、同第51条、同法施行規則第5条

2 事務の概要

(1) 学校法人解散認可申請

幼稚園の廃止に際して、その設置者である学校法人が当該幼稚園のみを設置する法人である場合は、同時に学校法人を解散することとなります。

学校法人の解散には、理事会の議決(理事総数の3分の2以上の同意を要する)と、評議員会の議決(寄附行為に定めがある場合のみ)が必要となります。

また、解散の効力は埼玉県知事の認可を受けることにより発生します。

学校法人の解散に際しては、必ず事前に学事課に相談してください。

(2) 法人財産の清算

認可を得た後は、所轄の裁判所の管轄のもとに法人の財産を清算することとなります(私立学校法第50条の13)。

清算手続は、次のとおりです。

- ア 清算人の就職(理事長又は裁判所が選任する者)
- イ 清算人及び解散の登記
- ウ イの登記事項の届出
- エ 清算(現務の結了、債権の取立及び債務の弁済、残余財産の引渡し)
- オ 債権申出の公告
- カ 清算結了届の提出

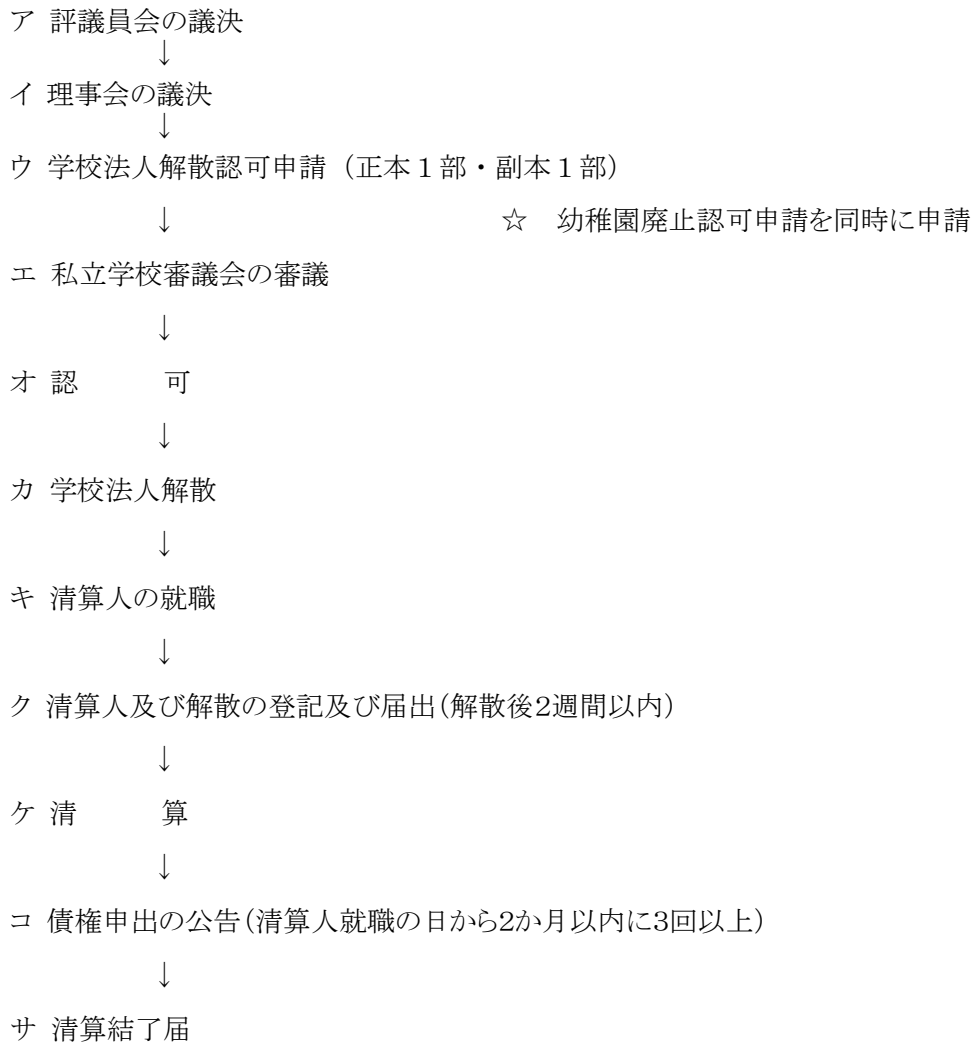
(3) 残余財産の帰属について

解散した学校法人の残余財産は、清算結了の届出の時ににおいて、寄附行為に定めるところにより帰属すべき者に帰属し、その際に処分されない財産は国庫に帰属します(私立学校法第51条)。

「寄附行為に定めるところにより帰属すべき者」とは、私立学校法第30条第3項により、学校法人その他教育の事業を行う者のうちから寄附行為によって選定された者です。

手続き編

3 事務の流れ



4 申請書、届出書及び添付書類

- (1) 学校法人解散認可申請
- ア 申請書(P110様式第30号-1)
 - イ 添付書類
 - (ア) 評議員会議事録の写し
 - (イ) 理事会議事録の写し
 - (ウ) 財産目録(P122作成例2「財産目録」参照)
 - (エ) 残余財産の処分に関する事項を記載した書類
 - (オ) その他知事が定める書類

(2) 清算人の変更

ア 清算人変更届(P111様式第30号-2)

イ 添付書類

法人登記簿謄本(届出前3か月以内に発行されたもの)

(3) 清算終了

ア 清算終了届(P112様式第30号-3)

イ 添付書類

(ア) 清算書

(イ) 残余財産の帰属した者の受領書の写し

(ウ) 法人登記簿謄本(登記事項証明書)

(届出前3か月以内に発行されたもの)

手続き編

様式第30号-1

学校法人解散認可申請書

〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番

〇〇幼稚園設置者

学校法人名 学校法人〇〇〇〇

理事長名 〇 〇 〇 〇

T E L 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇

学校法人〇〇〇〇を解散したいので、私立学校法第50条第2項及び同法施行規則第5条の規定に基づき解散の認可を申請します。

記

1 解散の理由

(詳しく記入してください)

2 添付書類

- (1) 評議員会議事録の写し
- (2) 理事会議事録の写し
- (3) 財産目録
- (4) 残余財産の処分に関する事項を記載した書類
- (5) その他知事が定める書類

様式第30号-2

清 算 人 変 更 届

〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

学校法人名 学校法人〇〇〇〇

清算人住所 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番

清算人氏名 〇 〇 〇 〇

T E L 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇

このたび、学校法人〇〇〇〇の清算人を変更したので、私立学校法第50条の7の規定により、届け出ます。

記

1 清算人の住所

〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号

2 清算人の氏名

〇 〇 〇 〇

3 添付書類

法人登記簿謄本(登記事項証明書)

手続き編

様式第30号-3

清 算 結 了 届

〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

学校法人名 学校法人〇〇〇〇

清算人住所 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番

清算人氏名 〇 〇 〇 〇

T E L 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇

このたび、学校法人〇〇〇〇の清算が〇〇年〇〇月〇〇日に終了したので、私立学校法第50条の14の規定により、届け出ます。

記

添付書類

- 1 清算書
- 2 残余財産の帰属した者の受領書の写し
- 3 法人解散登記簿謄本(登記事項証明書)

作成例1

学校法人〇〇〇〇寄附行為

第1章 総 則

(名 称)

第1条 この法人は、学校法人〇〇〇〇と称する。

(事 務 所)

第2条 この法人は、事務所を埼玉県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地に置く。

第2章 目的及び事業

(目 的)

第3条 この法人は、教育基本法及び学校教育法に従い、学校教育を行い、〇〇な人材を育成することを目的とする。

(設置する学校)

第4条 この法人は、前条の目的を達成するため、次に掲げる学校を設置する。

〇〇〇幼稚園

第3章 役員及び理事会

(役 員)

第5条 この法人に、次の役員を置く。

(1) 理 事 〇人

(2) 監 事 〇人

2 理事のうち1人を理事長とし、理事総数の過半数の議決により選任する。理事長の職を解任するときも、同様とする。

(理事の選任)

第6条 理事は、次の各号に掲げる者とする。

(1) 〇〇〇幼稚園長

(2) 評議員のうちから評議員会において選任した者 〇人

(3) 学識経験者のうちから理事会において選任した者 〇人

2 前項第1号及び第2号の理事は、園長又は評議員の職を退いたときは、理事の職を失うものとする。

(監事の選任及び職務)

第7条 監事は、次の各号により選任する。

(1) この法人の理事、職員(園長、教員その他の職員を含む。以下同じ。)、評議員又は役員配偶者若しくは三親等以内の親族以外の者であって理事会において選出した候補者のうちから、評議員会の同意を得て、理事長が選任する。

(2) 前号の選任に当たっては、監事の独立性を確保し、かつ、利益相反を適切に防止することができる者を選任するものとする。

2 監事は、次の各号に掲げる職務を行う。

(1) この法人の業務を監査すること。

(2) この法人の財産の状況を監査すること。

(3) この法人の理事の業務執行の状況を監査すること。

作成例編

- (4) この法人の業務若しくは財産の状況又は理事の業務執行の状況について、毎会計年度、監査報告書を作成し、当該会計年度終了後2月以内に理事会及び評議員会に提出すること。
 - (5) 第1号から第3号までの規定による監査の結果、この法人の業務若しくは財産又は理事の業務執行に関し不正の行為又は法令若しくは寄附行為に違反する重大な事実があることを発見したときは、これを埼玉県知事に報告し、又は理事会及び評議員会に報告すること。
 - (6) 前号の報告をするために必要があるときは、理事長に対して理事会及び評議員会の招集を請求すること。
 - (7) この法人の業務若しくは財産の状況又は理事の業務執行の状況について、理事会に出席して意見を述べること。
- 3 前項第6号の請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会又は評議員会の日とする理事会又は評議員会の招集の通知が発せられない場合には、その請求をした監事は、理事会又は評議員会を招集することができる。
- 4 監事は、理事がこの法人の目的の範囲外の行為その他法令若しくは寄附行為に違反する行為をし、又はこれらの行為をするおそれがある場合において、当該行為によってこの法人に著しい損害が生ずるおそれがあるときは、当該理事に対し、当該行為をやめることを請求することができる。

(親族関係者等の制限)

- 第8条 この法人の理事のうちには、各理事についてその親族その他特殊の関係がある者が1人を超えて含まれることになってはならない。
- 2 この法人の監事には、この法人の理事、評議員若しくはその親族その他特殊の関係がある者又は職員(園長及び教員を含む。以下同じ。)が含まれることになってはならない。
- 3 この法人の監事は、相互に親族その他特殊の関係がある者であってはならない。

(役員任期)

- 第9条 役員(第6条第1項第1号に掲げる理事を除く。以下この条において同じ。)の任期は、○年とする。ただし、補欠の役員任期は、前任者の残任期間とすることができる。
- 2 役員は、再任されることができる。
- 3 役員は、任期満了の後でも、後任の役員が選任されるまでは、なおその職務(理事長にあっては、その職務を含む。)を行う。

(役員補充)

- 第10条 理事又は監事のうち、その定数の5分の1を超えるものが欠けたときは、1月以内に補充しなければならない。

(役員解任及び退任)

- 第11条 役員が次の各号の1に該当するに至ったときは、理事総数の4分の3以上出席した理事会において、理事総数の4分の3以上の議決及び評議員会の議決により、これを解任することができる。
- (1) 法令の規定又はこの寄附行為に著しく違反したとき
 - (2) 心身の故障のため職務の執行に堪えないとき
 - (3) 職務上の義務に著しく違反したとき
 - (4) 役員たるにふさわしくない重大な非行があったとき

2 役員は、次の事由によって退任する。

- (1) 任期の満了
- (2) 辞任
- (3) 死亡
- (4) 私立学校法第 38 条第 8 項第 1 号又は第 2 号に掲げる事由に該当するに至ったとき。

(役員報酬)

第 12 条 役員報酬については、勤務実態に即して支給できることとし、役員地位にあることのみによっては、支給しない。

2 支給額については、別に定める報酬等の支給の基準に従って算定した額とする。

(理事会)

第 13 条 この法人に理事をもって組織する理事会を置く。

2 理事会は、学校法人の業務を決し、理事の職務の執行を監督する。

3 理事会は、理事長が招集する。

4 理事長は、理事総数の3分の2以上の理事から会議に付議すべき事項を示して理事会の招集を請求された場合には、その請求のあった日から7日以内に、これを招集しなければならない。

5 理事会を招集するには、各理事に対して、会議開催の場所及び日時並びに会議に付議すべき事項を、書面により通知しなければならない。

6 前項の通知は、会議の7日前までに発ししなければならない。ただし、緊急を要する場合は、この限りでない。

7 理事会に議長を置き、理事長をもって充てる。

8 理事長が第4項の規定による招集をしない場合には、招集を請求した理事全員が連名で理事会を招集することができる。

9 第7条第3項及び前項の規定に基づき理事会を招集した場合における理事会の議長は、出席理事の互選によって定める。

10 理事会は、この寄附行為に別段の定めがある場合を除くほか、理事総数の3分の2以上の理事が出席しなければ、会議を開き、議決をすることができない。ただし、第13項の規定による除外のため、3分の2に達しないときは、この限りでない。

11 前項の場合において、理事会に付議される事項につき書面をもって、あらかじめ意思を表示した者は、出席者とみなす。

12 理事会の議事は、法令及びこの寄附行為に別段の定めがある場合を除くほか、出席した理事の過半数で決する。可否同数の時は、議長の決するところによる。

13 理事会の議事ついて、特別の利害関係を有する理事は、議決に加わることができない。

(理事長の職務)

第 14 条 理事長は、この法人を代表し、その業務を総理する。

(理事の代表権の制限)

第 15 条 理事長以外の理事は、この法人の業務について、この法人を代表しない。

(理事長職務の代理等)

第 16 条 理事長に事故があるとき、又は理事長が欠けたときは、あらかじめ理事会において定められた順位に従い、理事がその職務を代理し、又はその職務を行う。

(議事録)

作成例編

第 17 条 議長は、理事会の開催の場所及び日時並びに議決事項及びその他の事項について、議事録を作成しなければならない。

2 議事録には、議長及び出席した理事のうちから互選された理事2人以上が署名押印し、常にこれを事務所に備えて置かなければならない。

3 利益相反取引に関する承認の決議については、理事それぞれの意思を議事録に記載しなければならない。

第4章 評議員会及び評議員

(評議員会)

第 18 条 この法人に評議員会を置く。

2 評議員会は、〇〇人の評議員をもって組織する。

3 評議員会は、理事長が招集する。

4 理事長は、評議員総数の3分の1以上の評議員から会議に付議すべき事項を示して評議員会の招集を請求された場合には、その請求のあった日から20日以内にこれを招集しなければならない。

5 評議員会を招集するには、各評議員に対して、会議開催の場所及び日時並びに会議に付議すべき事項を、書面により通知しなければならない。

6 前項の通知は、会議の7日前までに発しなければならない。ただし、緊急を要する場合は、この限りでない。

7 評議員会に議長を置き、議長は、評議員のうちから評議員会において選任する。

8 評議員会は、評議員総数の過半数の出席がなければその会議を開き、議決をすることができない。ただし、第 12 項の規定による除斥のため過半数に達しないときは、この限りでない。

9 前項の場合において、評議員会に付議される事項につき書面をもって、あらかじめ意思を表示した者は、出席者とみなす。

10 評議員会の議事は、法令及びこの寄附行為に別段の定めがある場合を除くほか、出席した評議員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

11 議長は評議員として議決に加わることができない。

12 評議員会の議事について特別の利害関係を有する評議員は、議決に加わることができない。

(議事録)

第 19 条 第17条第1項及び第2項の規定は、評議員会の議事録について準用する。この場合において、同条第2項中「理事のうちから互選された理事」とあるのは「評議員のうちから互選された評議員」と読み替えるものとする。

(諮問事項)

第 20 条 次の各号に掲げる事項については、理事長において、あらかじめ評議員会の意見を聴かなければならない。

(1) 予算及び事業計画

(2) 借入金(当該会計年度内の収入をもって償還する一時の借入金を除く。)及び基本財産の処分並びに運用財産中の不動産及び積立金の処分

(3) 役員に対する報酬等の支給の基準

(4) 予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄

(5) 寄附行為の変更

- (6) 合併
- (7) 目的たる事業の成功の不能による解散
- (8) 寄附金品の募集に関する事項
- (9) その他この法人の業務に関する重要事項で理事会において必要と認めるもの

(評議員会の意見具申等)

第 21 条 評議員会は、この法人の業務若しくは財産の状況又は役員の業務執行の状況について、役員に対して意見を述べ、若しくはその諮問に答え、又は役員から報告を徴することができる。

(評議員の選任)

第 22 条 評議員は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) この法人の職員で理事会において推せんされた者のうちから、評議員会において選任した者 ○人
- (2) この法人の設置する学校を卒業した者で、年齢25年以上のものうちから、理事会において選任した者 ○人
- (3) 学識経験者のうちから、理事会において選任した者 ○人

2 前項第1号に規定する評議員は、この法人の職員の地位を退いたときは、評議員の職を失うものとする。

(準用規定)

第 23 条 第8条第1項及び第12条の規定は、評議員について準用する。

(任 期)

第 24 条 評議員の任期は○年とする。ただし、補欠の評議員の任期は、前任者の残任期間とすることができる。

2 評議員は、再任されることができる。

(評議員の解任及び退任)

第 25 条 評議員が次の各号の1に該当するに至ったときは、評議員総数の3分の2以上の議決により、これを解任することができる。

- (1) 心身の故障のため職務の執行に堪えないとき。
- (2) 評議員たるにふさわしくない重大な非行があったとき。

2 評議員は、次の事由によって退任する。

- (1) 任期の満了
- (2) 辞任
- (3) 死亡

第5章 資産及び会計

(資 産)

第 26 条 この法人の資産は、財産目録記載のとおりとする。

(資産の区分)

第 27 条 この法人の資産は、これを分けて基本財産及び運用財産とする。

2 基本財産は、この法人の設置する学校に必要な施設及び設備又はこれらに要する資金とし、財産目録中基本財産の部に記載する財産及び将来基本財産に繰り入れられる財産とする。

3 運用財産は、この法人の設置する学校の経営に必要な財産とし、財産目録中運用財産の部

作成例編

に記載する財産及び将来運用財産に繰り入れられる財産とする。

4 寄附金品については、寄附者の指定がある場合には、その指定に従って基本財産又は運用財産に編入する。

(基本財産の処分の制限)

第 28 条 基本財産は、これを処分してはならない。ただし、この法人の事業遂行上やむを得ない理由があるときは、理事会において理事総数(現在数)の3分の2以上の議決を得て、その一部に限り処分することができる。

(積立金の保管)

第 29 条 基本財産及び運用財産中の積立金は、確実な有価証券を購入し、又は確実な信託銀行に信託し、又は確実な銀行に定期預金とし若しくは定額貯金として理事長が保管する。

(経費の支弁)

第 30 条 この法人の設置する学校の経営に要する費用は、基本財産並びに運用財産中の不動産及び積立金から生ずる果実、保育料収入、入園金収入、検定料収入その他の運用財産をもって支弁する。

(予算及び事業計画)

第 31 条 この法人の予算及び事業計画は、毎会計年度開始前に、理事長が編成し、理事会において理事総数(現在数)の3分の2以上の議決を得なければならない。これに重要な変更を加えようとするときも、同様とする。

(予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄)

第 32 条 予算をもって定めるものを除くほか、新たに義務の負担をし、又は権利の放棄をしようとするときは、理事会において理事総数(現在数)の3分の2以上の議決がなければならない。借入金(当該会計年度内の収入をもって償還する一時の借入金を除く。)についても、同様とする。

(決算及び実績の報告)

第 33 条 この法人の決算は、毎会計年度終了後2月以内に作成し、監事の意見を求めるものとする。

2 理事長は、毎会計年度終了後2月以内に、決算及び事業の実績を評議員会に報告しその意見を求めなければならない。

(財産目録等の備付及び閲覧)

第 34 条 この法人は、毎会計年度終了後2月以内に財産目録、貸借対照表、収支計算書、事業報告書及び役員等名簿(理事、監事及び評議員の氏名及び住所を記載した名簿をいう。次項及び第3項において同じ。)を作成しなければならない。

2 この法人は、前項の書類、第7条の監査報告書、役員に対する報酬等の支給の基準及び寄附行為(以下この項において「財産目録等」という。)を各事務所に備えておき、請求があった場合(役員等名簿及び寄附行為以外の財産目録等にあつては、この法人の設置する私立学校に在学する者その他の利害関係人から請求があった場合に限る。)には、正当な理由がある場合を除いて、これを閲覧に供しなければならない。

3 前項の規定にかかわらず、この法人は、役員等名簿について同項の請求があった場合には、役員等名簿に記載された事項中、個人の住所に係る記載の部分を除外して、同項の閲覧をさせることができる。

(資産総額の変更登記)

第 35 条 この法人の資産総額の変更は、毎会計年度末の現在により会計年度終了後3月以内に登記しなければならない。

(会計年度)

第 36 条 この法人の会計年度は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わるものとする。

第6章 解散及び合併

(解 散)

第 37 条 この法人は、次の各号に掲げる事由によって解散する。

- (1) 理事会における理事総数(現在数)の3分の2以上の議決及び評議員会の議決
- (2) この法人の目的たる事業の成功の不能となった場合で、理事会における理事総数(現在数)の3分の2以上の議決
- (3) 合 併
- (4) 破 産
- (5) 埼玉県知事の解散命令

2 前項第1号に掲げる事由による解散にあつては埼玉県知事の認可を、同項第2号に掲げる事由による解散にあつては埼玉県知事の認定を受けなければならない。

(残余財産の帰属者)

第 38 条 この法人が解散した場合(合併又は破産によって解散した場合を除く。)における残余財産は、解散のときにおける理事会において理事総数(現在数)の3分の2以上の議決により選定した学校法人、教育の事業を行う公益社団法人若しくは公益財団法人(又は国若しくは自治体)に帰属させるものとする。

(合 併)

第 39 条 この法人が合併しようとするときは、理事会において理事総数(現在数)の3分の2以上の議決を得て埼玉県知事の認可を受けなければならない。

第7章 寄附行為の変更

(寄附行為の変更)

第 40 条 この寄附行為を変更しようとするときは、理事会において理事総数(現在数)の3分の2以上の議決を得て埼玉県知事の認可を受けなければならない。

2 私立学校法施行規則に定める届出事項については、前項の規定にかかわらず、理事会において理事総数(現在数)の3分の2以上の議決を得て、埼玉県知事に届け出なければならない。

第8章 補 則

(書類及び帳簿の備付)

第 41 条 この法人は、第 34 条第2項の書類のほか、次の各号に掲げる書類及び帳簿を、常に各事務所に備えて置かなければならない。

- (1) 役員及び評議員の履歴書
- (2) 収入及び支出に関する帳簿及び証ひょう書類
- (3) その他必要な書類及び帳簿

(公告の方法)

第 42 条 この法人の公告は、学校法人〇〇〇〇の掲示場に掲示して行う。

(施行細則)

作成例編

第43条 この寄附行為の施行についての細則その他この法人の設置する学校の管理及び運営に関し必要な事項は、理事会が定める。

附 則

1 この寄附行為は〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。

2 この法人の設立当初の役員は、次のとおりとする。

理 事(理事長)	○	○	○	○
理 事	○	○	○	○
理 事	○	○	○	○
理 事	○	○	○	○
理 事	○	○	○	○
理 事	○	○	○	○
監 事	○	○	○	○
監 事	○	○	○	○

3 第22条第1項第2号中、「設置する学校を卒業した者」とあるのは、学校の卒業生が年齢25年以上になるまでの間、「園児の保護者」と読みかえる。また、同条第2項中「第1号」とあるのは「第1号及び第2号」と、「この法人の職員の地位を退いたときは、」とあるのは「この法人の職員の地位を退いたとき、またはこの法人の設置する幼稚園の園児の保護者でなくなったときは、」と読みかえるものとする。

※この他、役員のパ賠償責任に関し、以下の規定を任意に置くことが考えられる。

(責任の免除)

第〇条 役員が任務を怠ったことによって生じた損害についてこの法人に対し賠償する責任は、職務を行うにつき善意でかつ重大な過失がなく、その原因や職務執行状況などの事情を勘案して特に必要と認める場合には、役員が賠償の責任を負う額から私立学校法において準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律の規定に基づく最低責任限度額を控除して得た額を限度として理事会の議決によって免除することができる。

(責任限定契約)

第〇条 理事(理事長、業務を執行したその他の理事又はこの法人の職員でないものに限る。)又は監事(以下この条において「非業務執行理事等」という。)が任務を怠ったことによって生じた損害についてこの法人に対し賠償する責任は、当該非業務執行理事等が職務を行うにつき善意でかつ重大な過失がないときは、金〇〇万円以上であらかじめ定めた額と私立学校法において準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律の規定に基づく最低責任限度額とのいずれか高い額を限度とする旨の契約を非業務執行理事等と締結することができる。

この作成例は、一般的な例であるので、学校法人それぞれの特殊事情を十分考慮して作成してください。

第8条の「親族」とは、その配偶者又は3親等内の親族を指しています。

第13条第11項「書面をもって、あらかじめ意思表示」については、白紙委任の場合は出席者とみなされません。

第16条の理事長職務代理人については、理事会において順位を定めてください。

第18条第7項「議長は、評議員のうちから評議員会において選任する。」とあるのは「議長は、理事長をもって充てる。」としても構いません。

第38条に(又は国若しくは自治体)とあるのは、この規定を寄附行為に記載する際には括弧を外すようお願いいたします。

附則第3項は、学校の卒業生が年齢25年以上となった時点で、効力を失います。

各条項中、理事会等の定足数及び議決要件については、私立学校法に規定されている要件に加重することはできますが、軽減する規定は認められません。

(イ) 建 物 〇, 〇〇〇㎡
建設仮勘定

〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円

種別	所在地	構造	専用 共用 の別	面積	価 格	備 考
園舎	〇〇市〇〇町〇〇	〇〇〇〇	専 用	〇〇〇㎡	〇〇〇,〇〇〇円	
	〇〇市〇〇町〇〇			〇〇〇㎡	〇〇〇,〇〇〇円	
	〇〇市〇〇町〇〇			〇〇〇㎡	〇〇〇,〇〇〇円	
合計				〇〇〇㎡	〇〇〇,〇〇〇円	

(ウ) 図 書 〇〇〇冊

〇, 〇〇〇, 〇〇〇円

種 別	冊 数	価 格	備 考
一般教育図書	〇 〇 〇 冊	〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	
	〇 〇 〇 冊	〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	
合 計	〇 〇 〇 冊	〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	

※ 「種別」の欄については、当該学校法人の分類により作成して差し支えない。

作成例編

(エ) 教具、園具及び備品 〇, 〇〇〇点 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円

a 教具・園具

名称又は種類	数 量	価 格	備 考
	〇, 〇〇〇点	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	
	〇, 〇〇〇点	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	
	〇, 〇〇〇点	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	
合 計	〇, 〇〇〇点	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	

※ 教育研究上必要な機械、器具、標本、模型、机、椅子等について記載すること。
「名称又は種類」の欄については、当該学校法人の分類により作成して差し支えない。

b その他の備品

名称又は種類	数 量	価 格	備 考
	〇, 〇〇〇点	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	
	〇, 〇〇〇点	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	
	〇, 〇〇〇点	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	
合 計	〇, 〇〇〇点	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	

※ 備品は、事務用及び会議用机、椅子、応接セット、つい立、書類棚、ロッカー、コピー、計算器及び金庫等教具・園具以外の事務上必要な備品を記載すること。

イ 運用財産

(7) 預金、現金

〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円

a 預金

〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円

預金種別	預入先	金額	利率	備考
		〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	〇%	
		〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	〇%	
合計		〇, 〇〇〇, 〇〇〇円		

b 現金

〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円

(イ) 積立金

〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円

種類内訳	預入先 又は信託先	金額	利率	備考
教職員退職給与 引当積立金		〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	〇%	
		〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	〇%	
合計		〇, 〇〇〇, 〇〇〇円		

※ 積立金を有価証券で所有している場合は、後出の「(ウ)有価証券」の表に準じて作成すること。

作成例編

(ウ) 有価証券

〇〇〇株

〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円

銘柄	券面金額	数量	利回り又は 配当率	取得年月日	取得価格 又は評価額	備考
	〇, 〇〇〇円		〇%	〇年〇月〇日	〇〇〇, 〇〇〇円	
	〇, 〇〇〇円		〇%	〇年〇月〇日	〇〇〇, 〇〇〇円	
合計					〇〇〇, 〇〇〇円	

(エ) 不動産

a 土地 〇〇〇㎡

〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円

種別	所在地	面積	価額	備考
	〇〇市〇〇町〇〇番地	〇〇〇㎡	〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	
	〇〇市〇〇町〇〇番地	〇〇〇㎡	〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	
合計		〇〇〇㎡	〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	

b 建物 〇〇〇㎡

〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円

種別	所在地	面積	価額	備考
	〇〇市〇〇町〇〇番地	〇〇〇㎡	〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	
	〇〇市〇〇町〇〇番地	〇〇〇㎡	〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	
合計		〇〇〇㎡	〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	

※ 基本財産の内訳で示した土地、建物の様式に準じて作成すること。

(オ) 貯蔵品

事務用品教材用品
建設用材

〇,〇〇〇,〇〇〇円
〇,〇〇〇,〇〇〇円

種類	用途	評価額	備考
事務用消耗品		〇,〇〇〇,〇〇〇円	
		〇,〇〇〇,〇〇〇円	
合計		〇,〇〇〇,〇〇〇円	

(カ) 未収金

〇〇,〇〇〇,〇〇〇円

種類	数量(口数)	金額	備考
未収保育料		〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇円	
		〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇円	
合計		〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇円	

ウ 収益事業用財産

(ア) 事業用敷地	〇〇〇㎡	〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇円
(イ) 事業用建物	〇〇〇㎡	〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇円
(ウ) 事業用動産		〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇円
(エ) 現金		〇〇〇,〇〇〇円
(オ) 事業用積立金		〇〇,〇〇〇,〇〇〇円

※ 「(ア) 事業用敷地」から「(オ) 事業用積立金」までについて、「ア 基本財産」及び「イ 運用財産」のそれぞれの表に準じて内訳表を作成すること。

作成例編

(2) 負債

ア 固定負債(長期借入金、未払金)

(ア) 長期借入金 〇〇,〇〇〇,〇〇〇円
 (イ) 未払金 〇〇,〇〇〇,〇〇〇円
 計 〇〇,〇〇〇,〇〇〇円

種 類	数 量	金 額	使 途	利 率	償 還 期 限	その他の 主要事項
長期借入金		〇〇,〇〇〇円		〇%		
1 日本私立学校振興・共済事業団		〇〇,〇〇〇円		〇%		
2 〇〇銀行		〇〇,〇〇〇円		〇%		
		〇〇,〇〇〇円		〇%		
未払金		〇〇,〇〇〇円		〇%		
合 計		〇〇,〇〇〇円				

イ 流動負債(短期借入金、前受金、未払金)

(ア) 短期借入金 〇〇,〇〇〇,〇〇〇円
 (イ) 前受金 〇〇,〇〇〇,〇〇〇円
 (ウ) 未払金 〇〇,〇〇〇,〇〇〇円
 計 〇〇,〇〇〇,〇〇〇円

種 類	数 量	金 額	使 途	利 率	その他の 主要事項
短期借入金					
1 日本私立学校振興・共済事業団		〇〇,〇〇〇円		〇〇%	
2 〇〇〇〇		〇〇,〇〇〇円		〇〇%	
前受金		〇〇,〇〇〇円		〇〇%	
1 〇〇年度保育料		〇〇,〇〇〇円		〇〇%	
2 〇〇〇〇〇		〇〇,〇〇〇円		〇〇%	
未払金		〇〇,〇〇〇円			
1 私学共済掛金					
2 〇〇〇〇〇					
合 計		〇〇,〇〇〇円			

(3) 借用財産

ア 土地

〇,〇〇〇㎡

種 別	所在地	専 用 共 用 の 別	面 積	価 格	備 考
園舎敷地	〇〇市〇〇町〇〇〇〇	専 用	〇〇〇㎡	〇〇〇,〇〇〇円	
運動場	〇〇市〇〇町〇〇〇〇	専 用	〇〇〇㎡	〇〇〇,〇〇〇円	
〇〇〇〇	〇〇市〇〇町〇〇〇〇		〇〇〇㎡	〇〇〇,〇〇〇円	
合 計			〇〇〇㎡	〇〇〇,〇〇〇円	

イ 建 物

〇,〇〇〇㎡

種別	所在地	構 造	専 用 共 用 の 別	面 積	価 格	備 考
園舎	〇〇市〇〇町〇〇	〇〇〇〇	専 用	〇〇〇㎡	〇〇〇,〇〇〇円	
				〇〇〇㎡	〇〇〇,〇〇〇円	
				〇〇〇㎡	〇〇〇,〇〇〇円	
合計				〇〇〇㎡	〇〇〇,〇〇〇円	

※ 「ア 土地」及び「イ 建物」の表については、「(1) 資産」の「ア 基本財産」の表に準じて作成し、「備考」の欄には、借用相手方氏名、借用条件等を記載すること。

※ 各表の「備考」の欄には、その他必要な事項を記入し、「(2) 負債」の各表の「その他の主要事項」の欄には、抵当物件その他必要な事項を記入すること。

作成例編

作成例3

学校法人〇〇〇〇設立発起人会議事録

1 日 時 〇〇年〇〇月〇〇日〇〇時〇〇分

2 場 所 埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地 〇〇会議室

3 設立発起人会出席者氏名 〇〇名

〇〇〇〇, 〇〇〇〇, 〇〇〇〇, 〇〇〇〇, 〇〇〇〇,
〇〇〇〇, 〇〇〇〇, 〇〇〇〇, 〇〇〇〇, 〇〇〇〇,
〇〇〇〇, 〇〇〇〇, 〇〇〇〇, 〇〇〇〇, 〇〇〇〇

4 議 案

- (1) 寄附行為の承認について
- (2) 設立代表者の選任について
- (3) 設立後2年の事業計画書及びこれに伴う収支予算案について
- (4) 寄附受領について
- (5) 設立当初の役員選任について

5 議事の経過及びその結果

〇〇時〇〇分〇〇〇〇議長となり開会を宣して議案の審議に入った。
議事の経過及びその結果は次のとおりである。

(1) 第1号議案

(2) 第2号議案

(3) 第3号議案

(4) 第4号議案

(5) 第5号議案

理 事 〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇
監 事 〇〇〇〇、〇〇〇〇

よって、議長は議事終了の旨を述べ、〇〇時〇〇分閉会を宣言した。

〇年〇〇月〇〇日

学校法人〇〇〇〇設立発起人会

署名人(発起人全員)

氏	名	〇	〇	〇	〇	印
氏	名	〇	〇	〇	〇	印
氏	名	〇	〇	〇	〇	印
氏	名	〇	〇	〇	〇	印
氏	名	〇	〇	〇	〇	印
氏	名	〇	〇	〇	〇	印

作成例編

作成例4

寄 附 申 込 書

〇〇年〇〇月〇〇日

学校法人〇〇〇〇
設立代表者〇〇〇〇 様

住 所 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
寄付者氏名 〇 〇 〇 〇

学校法人〇〇〇〇を設立するため、私の所有する下記の財産を寄付します。

記

1 土 地

所 在 地	地 番	地 目	地 積
〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番地	〇〇番〇	〇〇〇〇	〇〇〇㎡
〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番地	〇〇番〇	〇〇〇〇	〇〇〇㎡
〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番地	〇〇番〇	〇〇〇〇	〇〇〇㎡
合 計			〇, 〇〇〇㎡

2 建物(建築費等)

建 築 場 所	種 類	構 造	面 積
〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番地	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇m ²
〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番地	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇m ²
〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番地	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇m ²
合 計			〇, 〇〇〇m ²

3 園具、教具等(購入費)

総 数 〇〇〇〇点(別紙明細書のとおり)

4 自動車(購入費)

(1) 車種、型式

(2) 定格 〇人乗り

(3) 台数 〇台

5 現 金

金 〇〇〇, 〇〇〇円

作成例編

作成例5

債 務 引 継 書

〇〇年〇〇月〇〇日

学校法人〇〇〇〇
設立代表者〇〇〇〇 様

住 所 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
債務者氏名 〇 〇 〇 〇

住 所 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
債権者氏名 〇 〇 〇 〇

学校法人〇〇〇〇設立の上は下記の債務を学校法人〇〇〇〇に引継ぎます。

記

債 務 名	金 額	備 考
〇〇〇〇〇〇	〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	
〇〇〇〇〇〇	〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	
〇〇〇〇〇〇	〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	
〇〇〇〇〇〇	〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	

作成例6

設 立 代 表 者 証 明 書

(あて先)

埼玉県知事 ○ ○ ○ ○

学校法人○○○○の設立代表者に○○○○を選任したことを証明します。

○○年○○月○○日

設立者 ○ ○ ○ ○

○ ○ ○ ○

○ ○ ○ ○

○ ○ ○ ○

○ ○ ○ ○

○ ○ ○ ○

作成例編

作成例7

役 員 就 任 承 諾 書

〇〇年〇〇月〇〇日

学校法人〇〇〇〇

理事長〇 〇 〇 〇 様

住所 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番

氏名 〇 〇 〇 〇

学校法人〇〇〇〇の 理事長・理事・監事 として、下記の任期で就任することを承諾します。

→ *就任する役職名に〇を付けて下さい

任 期 自 〇〇年〇〇月〇〇日

至 〇〇年〇〇月〇〇日

→ *任期は必ず記入してください

添付書類

- 1 履 歴 書
- 2 欠格事由に該当しない者であることを誓約する書面(作成例12-2)

※ この様式を用いて、1枚の用紙に全員連署し、全員分の就任承諾をとってもよい。

作成例8

履 歴 書

〇〇年〇〇月〇〇日

ふ り が な

氏 名 〇 〇 〇 〇

(〇〇年〇〇月〇〇日生 〇〇才) 現住所 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番地

学 歴 〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇県立〇〇高校卒業

〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇大学〇〇学部卒業

職 歴 〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇〇〇入社

〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇〇〇退社

〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇〇〇入社(現在に至る)

〇〇年〇〇月〇〇日 学校法人〇〇〇〇理事就任(現在に至る)

賞 罰 特になし

※役員就(退)任の際には、再任であっても、再度提出してもらってください。

※卒業生評議員にあっては、設置する幼稚園(学校)の卒業の記録(学歴)を記載してください。

作成例編

作成例9

誓 約 書

(あて先)

埼玉県知事 ○ ○ ○ ○

このたび学校法人○○○○の○○○○認可申請書を提出するにあたり、虚偽の申請をしていないことを誓約いたします。

○○年○○月○○日

所在地 ○○市○○町○○丁目○○番

○○幼稚園設置者

学校法人名 学校法人○○○○

理事長名 ○ ○ ○ ○

作成例10

宣 誓 書

(あて先)

埼玉県知事 ○ ○ ○ ○

* 必ず、理事と監事を全員記入してください。

理 事	○ ○ ○ ○
理 事	○ ○ ○ ○
理 事	○ ○ ○ ○
理 事	○ ○ ○ ○
理 事	○ ○ ○ ○
理 事	○ ○ ○ ○
監 事	○ ○ ○ ○
監 事	○ ○ ○ ○

上記役員のうち、○○○○と○○○○とが親族(○○関係)である以外は、親族又は特殊の関係があるものは含まれていないことを宣誓します。

○○年○○月○○日

所 在 地 ○○市○○町○○丁目○○番
 ○○幼稚園設置者
 学 校 法 人 名 学校法人○○○○
 理 事 長 名 ○ ○ ○ ○

作成例編

作成例11

宣 誓 書

(あて先)

埼玉県知事 ○ ○ ○ ○

監 事 ○ ○ ○ ○

監 事 ○ ○ ○ ○

上記監事は、本法人の理事、評議員及び職員(学校教職員を含む)と兼ねていないことを宣誓
します。

〇〇年〇〇月〇〇日

所 在 地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番

〇〇幼稚園設置者

学 校 法 人 名 学校法人〇〇〇〇

理 事 長 名 ○ ○ ○ ○

作成例12-1(園長用)

宣 誓 書

私は、学校教育法第9条第1号から第4号までに規定する各号の事項に該当しないことを宣誓します。

〇〇年〇〇月〇〇日

学校法人〇〇〇〇

理事長 〇 〇 〇 〇 様

氏 名 〇 〇 〇 〇

作成例編

作成例12-2(役員用)

宣 誓 書

私は、次のいずれにも該当していないことを宣誓します。

- 一 禁錮以上の刑に処せられた者
- 二 教育職員免許法第10条第1項第2号又は第3号に該当することにより免許状がその効力を失い、当該失効の日から3年を経過しない者
- 三 教育職員免許法第11条第1項から第3項までの規定により免許状取上げの処分を受け、3年を経過しない者
- 四 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
- 五 精神の機能の障害により役員の職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者

〇〇年〇〇月〇〇日

学校法人〇〇〇〇

理事長 〇〇〇〇様

氏 名 〇 〇 〇 〇

※役員就任の際には、再任であっても、本様式により欠格事項の確認を行ってください。
※この様式を用いて、1枚の用紙に全員連署し、全員分の宣誓をとってもよい。

作成例13(役員用)

誓 約 書

各役員について、次のいずれにも該当していないことを誓約します。

- 一 禁錮以上の刑に処せられた者
- 二 教育職員免許法第10条第1項第2号又は第3号に該当することにより免許状がその効力を失い、当該失効の日から3年を経過しない者
- 三 教育職員免許法第11条第1項から第3項までの規定により免許状取上げの処分を受け、3年を経過しない者
- 四 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
- 五 精神の機能の障害により役員の職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者

〇〇年〇〇月〇〇日

学校法人名 〇〇〇〇

理事長名 〇〇〇〇

※役員就任の際には、「作成例 12-2」の宣誓書を各役員から提出してもらい、役員就(退)任届には、本様式の添付のみで結構です。

作成例編

作成例14-1(未移行園)

〇 〇 〇 幼 稚 園 園 則

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この幼稚園は、教育基本法及び学校教育法に従い、義務教育及びその後の教育の基礎を培うものとして、幼児を保育し、幼児の健やかな成長のために適当な環境を与えて、その心身の発達を助長することを目的とする。

(名 称)

第2条 この幼稚園は、〇〇〇幼稚園という。

(位 置)

第3条 この幼稚園は、埼玉県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号に置く。

(入園資格者)

第4条 この幼稚園に入園できる者は、満3歳から小学校就学の始期に達するまでの幼児とする。

第2章 保育年限、保育時間、保育期及び休園日

(保育年限)

第5条 この幼稚園の保育年限は次のとおりとする。

5歳児 1年 4歳児 2年 3歳児 3年以上

(保育時間及び保育週数)

第6条 1日の保育時間は原則として4時間とし、年間保育週数は39週以上とする。ただし、季節によって多少変更することがある。

(保育期)

第7条 1年を次の3保育期に分ける。

第1保育期 4月1日から 8月31日まで

第2保育期 9月1日から12月31日まで

第3保育期 1月1日から 3月31日まで

(注)「保育期」のかわりに「学期」としても差し支えない。

(休園日)

第8条 この幼稚園の休園日は、次のとおりとする。

- 1 土曜日、日曜日
- 2 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日
- 3 夏季休業 〇月〇日から〇月〇日まで
- 4 冬季休業 〇月〇日から〇月〇日まで
- 5 春季休業 〇月〇日から〇月〇日まで
- 6 開園記念日 〇〇月〇〇日
- 7 埼玉県民の日 11月14日
- 8 その他園長が必要と認めたとき

第3章 保育内容、収容定員、学級及び教職員組織

(保育内容)

第9条 この幼稚園の保育内容は、次のとおりとする。

健康、人間関係、環境、言葉、表現その他園長が必要と認めたもの。

(注)保育内容は学校教育法施行規則第38条の規定により、幼稚園教育要領によること。

(収容定員)

第10条 この幼稚園の収容定員は〇〇人とする。

(教職員組織)

第11条 この幼稚園に次の教職員を置く。

1 園長

(2 教頭)

3 教諭 〇〇人以上

4 養護教諭 〇〇人

5 園医、歯科医及び薬剤師 各1人

6 事務職員 〇〇人

2 前項において、特別の事情があるときは、教諭のうち学級数の3分の1の範囲内で、専任の助教諭又は講師をもって、これに代えることができる。

3 園長は、園務を処理し、所属職員を指揮監督する。

第4章 入園、退園、休園、修了及びほう賞

(入園許可)

第12条 入園については、園長の許可を要する。

(入園申込)

第13条 入園しようとする者の保護者は、本園所定の申込書等に入園手数料〇〇円を添えて園長に提出するものとする。

(入園手続)

第14条 入園を許可された者の保護者は、本園所定の書類に入園料を添えて、入園手続の際提出しなければならない。

(休園、退園)

第15条 休園又は退園しようとする者の保護者は、その理由を具して、保護者から園長に届けるものとする。

第16条 園長は、伝染性疾患に罹る又はそのおそれのある園児の保護者に対し、その園児を休園させるよう命ずることができる。

(修了証書)

第17条 この幼稚園所定の保育課程を修了した者には、修了証書を授与する。

(ほう賞)

第18条 心身の発達著しく、他の園児の模範となる者は、これをほう賞する。

作成例編

第5章 園児納付金

(園児納付金)

第19条 園児納付金は次のとおりとし、入園料については〇月〇日までに、その他の納付金については指定の期日までに納付しなければならない。

入園料		〇〇, 〇〇〇円
保育料	月 額	〇〇, 〇〇〇円
(但し、3歳児及び満3歳児は〇〇, 〇〇〇円)		
施設費	月 額	〇, 〇〇〇円
暖房費	月 額(12月～3月)	〇, 〇〇〇円
教材費	月 額	実 費
絵本代	月 額	実 費

*満3歳児とは、4月に学年が始まった後で3歳になった幼児をいう。

(納付金の減額又は免除)

第20条 園児納付金については、特別の理由があると認められる場合は、別に定める減免規程により、減額又は免除する。

(納付金の不還付)

第21条 既納の園児納付金は返還しない。

ただし、特別な理由がある場合は、その全部又は一部の額を返還することができる。

第6章 雑 則

第22条 この園則の実施に必要な細則は、園長が別に定める。

附 則

この園則は、〇〇年4月1日から施行する。ただし、〇〇年度からの新入園児に係る入園料については、〇〇年11月1日から施行する。

作成例14-2(新制度移行園)

〇 〇 〇 幼 稚 園 園 則

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この幼稚園は、教育基本法及び学校教育法に従い、義務教育及びその後の教育の基礎を培うものとして、幼児を保育し、幼児の健やかな成長のために適当な環境を与えて、その心身の発達を助長することを目的とする。

(名 称)

第2条 この幼稚園は、〇〇〇幼稚園という。

(位 置)

第3条 この幼稚園は、埼玉県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号に置く。

(入園資格者)

第4条 この幼稚園に入園できる者は、満3歳から小学校就学の始期に達するまでの幼児とする。

第2章 保育年限、保育時間、保育期及び休園日

(保育年限)

第5条 この幼稚園の保育年限は次のとおりとする。

5歳児 1年 4歳児 2年 3歳児 3年以上

(保育時間及び保育週数)

第6条 1日の保育時間は原則として4時間とし、年間保育週数は39週以上とする。

ただし、季節によって多少変更することがある。

(保育期)

第7条 1年を次の3保育期に分ける。

第1保育期 4月1日から 8月31日まで

第2保育期 9月1日から12月31日まで

第3保育期 1月1日から 3月31日まで

(注)「保育期」のかわりに「学期」としても差し支えない。

(休園日)

第8条 この幼稚園の休園日は、次のとおりとする。

- 1 土曜日、日曜日
- 2 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日
- 3 夏季休業 〇月〇日から〇月〇日まで
- 4 冬季休業 〇月〇日から〇月〇日まで
- 5 春季休業 〇月〇日から〇月〇日まで
- 6 開園記念日 〇〇月〇〇日
- 7 埼玉県民の日 11月14日
- 8 その他園長が必要と認めたとき

作成例編

第3章 保育内容、収容定員、学級及び教職員組織

(保育内容)

第9条 この幼稚園の保育内容は、次のとおりとする。

健康、人間関係、環境、言葉、表現その他園長が必要と認めたもの。

(注) 保育内容は学校教育法施行規則第38条の規定により、幼稚園教育要領によること。

(収容定員)

第10条 この幼稚園の収容定員は〇〇人とする。

(教職員組織)

第11条 この幼稚園に次の教職員を置く。

1 園長

(2 教頭)

3 教諭 〇〇人以上

4 養護教諭 〇〇人

5 園医、歯科医及び薬剤師 各1人

6 事務職員 〇〇人

2 前項において、特別の事情があるときは、教諭のうち学級数の3分の1の範囲内で、専任の助教諭又は講師をもって、これに代えることができる。

3 園長は、園務を処理し、所属職員を指揮監督する。

第4章 入園、退園、休園、修了及びほう賞

(入園許可)

第12条 入園については、園長の許可を要する。

(入園申込)

第13条 入園しようとする者の保護者は、本園所定の申込書等に入園手数料〇〇円を添えて園長に提出するものとする。

(入園手続)

第14条 入園を許可された者の保護者は、本園所定の書類に入園料を添えて、入園手続の際提出しなければならない。

(休園、退園)

第15条 休園又は退園しようとする者の保護者は、その理由を具して、保護者から園長に届けるものとする。

第16条 園長は、伝染性疾患に罹る又はそのおそれのある園児の保護者に対し、その園児を休園させるよう命ずることができる。

(修了証書)

第17条 この幼稚園所定の保育課程を修了した者には、修了証書を授与する。

(ほう賞)

第18条 心身の発達著しく、他の園児の模範となる者は、これをほう賞する。

第5章 園児納付金

(園児納付金)

第19条 保育料は、世帯の所得の状況その他の事情を勘案して園児が居住する市町村が定める額(〇〇,〇〇〇円以上の階層区分に該当する場合は〇〇,〇〇〇円)を指定の期日までに支払わなければならない。

(注)経過措置の適用により、上位の階層区分について、園児が居住する市町村が定める額よりも低い保育料を設定する場合には、その旨も明記する。

2 前項に掲げるもののほか、次に掲げる費用のうち、入園料については〇月〇日までに、その他の費用については指定の期日までに納付しなければならない。

入園料(具体的な名目を明示) 〇〇,〇〇〇円

(例:受入準備費、施設整備費及び研修充実費等)

施設設備費 月額 〇,〇〇〇円

研修充実費 月額 〇,〇〇〇円

施設維持費 月額 〇,〇〇〇円

教材費 月額 実 費

絵本代 月額 実 費

(注)保育料の上乗せ徴収又は入園受入れの準備に要する費用として入園料を徴収する場合には、実際の用途に見合った具体的な名目や内訳金額を明示して保護者へ説明し、同意を得ること。

(納付金の減額又は免除)

第20条 園児納付金については、特別の理由があると認められる場合は、別に定める減免規程により、減額又は免除する。

(納付金の不還付)

第21条 既納の園児納付金は返還しない。

ただし、特別な理由がある場合は、その全部又は一部の額を返還することができる。

第6章 雑 則

第22条 この園則の実施に必要な細則は、園長が別に定める。

附 則

この園則は、平成〇〇年4月1日から施行する。

附 則

この園則は、〇〇年4月1日から施行する。ただし、〇〇年度からの新入園児に係る入園料については、〇〇年11月1日から施行する。

作成例編

作成例 15

変更条文新旧対照表

新 園 則	旧 園 則
(収容定員) 第10条 この幼稚園の収容定員は <u>200人</u> とする。 (※認可事項)	(収容定員) 第10条 この幼稚園の収容定員は <u>120人</u> とする。
(教職員組織) 第11条 この幼稚園に次の教職員を置く。 1 園 長 2 教 諭 <u>4人以上</u> 3 助教諭 1人以上 (以下省略)	(教職員組織) 第11条 この幼稚園に次の教職員を置く。 1 園 長 2 教 諭 <u>2人以上</u> 3 助教諭 1人以上 (以下省略)
(園児納付金) 第19条 入園料 <u>35,000 円</u> 保育料 月額 <u>12,000 円</u> (但し、3才児は <u>13,000 円</u>) 附 則 この園則は、平成24年4月1日から施行する。 附 則 この園則は、 <u>令和3年</u> 4月1日から施行する。 ただし、令和3年度からの新入園児に係る入園料については、令和2年11月1日から施行する。	(園児納付金) 第19条 入園料 <u>30,000 円</u> 保育料 月額 <u>10,000 円</u> (但し、3才児は <u>12,000 円</u>) 附 則 この園則は、平成24年4月1日から施行する。

注・過去の変更年月日についても削除せずに残しておき、変更がある度に積み重ねていって下さい。

注・入園料の変更がある場合のみ
ただし書き以下を加えて下さい。
(入園料は、11月に徴収するため)

変更条文新旧対照表

新 寄 附 行 為	旧 寄 附 行 為
<p>(役員任期)</p> <p>第 9 条 役員(第6条第1項第1号に掲げる理事を除く。以下この条において同じ。)の任期は<u>4年</u>とする。</p>	<p>(役員任期)</p> <p>第 9 条 役員(第6条第1項第1号に掲げる理事を除く。以下この条において同じ。)の任期は<u>2年</u>とする。</p>
<p>(任期)</p> <p>第 24 条 評議員の任期は<u>4年</u>とする。</p>	<p>(任期)</p> <p>第 24 条 評議員の任期は<u>2年</u>とする。</p>
<p>附 則</p> <p>この寄附行為は、平成16年4月1日から施行する。</p>	<p>附 則</p> <p>この寄附行為は、平成16年4月1日から施行する。</p>
<p>附 則</p> <p>この寄附行為は、令和〇〇年〇月〇日から変更施行する。(〇〇〇〇〇)</p>	<p>注・過去の変更年月日についても削除せずに残しておく、変更がある度に積み重ねていって下さい。</p>
<p>変更内容を簡潔に記載 (例)役員任期変更など</p>	

作成例編

作成例17

理 事 会 議 事 録

- 1 日 時 ○○年○○月○○日 ○○時
(任期満了前の日時として下さい。)
- 2 場 所 ○○市○○町○○丁目○○番○○号 ○○幼稚園会議室
- 3 理事定数 ○名(理事現在数 ○名)

- 4 出席理事 ○名
○ ○ ○ ○、○ ○ ○ ○、○ ○ ○ ○、○ ○ ○ ○、
○ ○ ○ ○、○ ○ ○ ○、○ ○ ○ ○、○ ○ ○ ○
- 欠席理事 ○名
○ ○ ○ ○、○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
- 必ず、記入して下さい

(注) P163作成例19「意思表示書」による場合は、出席扱いとなるが、白紙委任の場合は、出席扱いとならない。

- 5 議 案 第1号議案 学識経験者理事の任期満了による改選について
第2号議案 職員評議員の推薦について
第3号議案 卒業生評議員の選任について
第4号議案 学識経験者評議員の選任について
第5号議案 監事候補者の選出について

6 議事の経過及び結果

○○時○○分、理事長○○○○が議長となり、理事の3分の2以上が出席し、所定の定足数に達したので、開会を宣して議案の審議に入った。まず議長から議案について詳細な説明がなされ、ついで協議を重ねた結果、全員異議なく次のとおり可決した。

第1号議案

学識経験者理事○○○○、○○○○、○○○○は、○年○○月○○日をもって任期満了となるので、次期理事の選任をする旨を述べその選任方法を諮ったところ、出席理事○○○○より、○○○○、○○○○、○○○○を推薦する旨の動議が提出され、議長は全理事に諮ったところ全員異議なく承認した。

よって、学識経験者理事に○○○○、○○○○、○○○○を選任する。

なお、被選任者はこれを承諾した。

第2号議案

職員評議員○○○○、○○○○、○○○○は、○年○○月○○日をもって任期満了となるので、次期評議員の推薦をする旨を述べその推薦方法を諮ったところ、出席理事○○○○より、○○○○、○○○○、○○○○を推薦する旨の動議が提出され、議長は全理事に諮ったところ全員異議なく承認した。

よって、職員評議員に〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇を推薦する。

第3号議案

卒業生評議員〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇は、〇年〇〇月〇〇日をもって任期満了となるので、次期評議員の選任をする旨を述べその選任方法を諮ったところ、出席理事〇〇〇〇より、〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇を推薦する旨の動議が提出され、議長は全理事に諮ったところ全員異議なく承認した。

よって、卒業生評議員に〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇を選任する。

なお、被選任者はこれを承諾した。

第4号議案

学識経験者評議員〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇は、〇年〇〇月〇〇日をもって任期満了となるので、次期評議員の選任をする旨を述べその選任方法を諮ったところ、議長に一任する旨の動議が提出された。議長は次の者を選任する旨諮ったところ全員異議なく承認した。

よって、学識経験者評議員に〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇を選任する。

なお、被選任者はこれを承諾した。

第5号議案

監事〇〇〇〇、〇〇〇〇は、〇年〇〇月〇〇日をもって任期満了となるので、次期監事の候補者について諮ったところ、出席理事〇〇〇〇より、〇〇〇〇、〇〇〇〇を推薦する旨の動議が提出され、議長は全理事に諮ったところ、全員異議なく承認した。

よって、監事候補者として〇〇〇〇、〇〇〇〇を選出する。

議長は、議事録に署名すべき理事〇名を互選したい旨を述べ、次の者を議事録署名人に選任することで全員異議なく承認した。

議事録署名人 〇〇〇〇、〇〇〇〇

以上をもって議事を終了したので、〇〇時〇〇分閉会を宣した。

〇〇年〇〇月〇〇日

学校法人〇〇〇〇

議 長 〇 〇 〇 〇 印

議事録署名人 〇 〇 〇 〇 印

議事録署名人 〇 〇 〇 〇 印

(パソコン打ち、代筆不可)

作成例編

評 議 員 会 議 事 録

1 日 時 ○○年○○月○○日 ○○時
(任期満了前の日時として下さい。)
2 場 所 ○○市○○町○○丁目○○番○○号 ○○幼稚園会議室

3 評議員定数 ○名(評議員現在数 ○名)

4 出席評議員 ○名
○ ○ ○ ○、○ ○ ○ ○、○ ○ ○ ○、
○ ○ ○ ○、○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○、
○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○、
欠席評議員 ○名
○ ○ ○ ○、○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

必ず記入
して下さい

5 議 案 職員評議員の選任について

6 議事の経過及び結果

○○時○○分、○○○○氏が、互選により議長となり、評議員の過半数が出席し、所定の定足数に達したので、開会を宣して議案の審議に入った。まず議長から議案について詳細な説明がなされ、ついで協議を重ねた結果、全員異議なく次のとおり可決した。

職員評議員の選任について

○年○○月○○日をもって任期満了となる職員評議員の選任については、先に開催された理事会において推薦された次の者を選任したい旨諮ったところ、全員異議なく承認した。

○○○○、○○○○、○○○○

なお、被選任者はこれを承諾した。

議長は、議事録に署名すべき評議員○名を互選したい旨を述べ、次の者を議事録署名人に選任することで全員異議なく承認した。

議事録署名人 ○○○○、○○○○

以上をもって議事を終了したので、○○時○○分閉会を宣した。

○○年○○月○○日

学校法人○○○○

議 長 ○ ○ ○ ○ 印

議事録署名人 ○ ○ ○ ○ 印

議事録署名人 ○ ○ ○ ○ 印

(パソコン打ち、代筆不可)

評 議 員 会 議 事 録

- 1 日 時 ○○年○○月○○日 ○○時
(任期满了後の日時としてください)
- 2 場 所 ○○市○○町○○丁目○○番○○号 ○○幼稚園会議室
- 3 評議員定数 ○名(評議員現在数 ○名)

4 出席評議員 ○名

○ ○ ○ ○、○ ○ ○ ○、○ ○ ○ ○、
○ ○ ○ ○、○ ○ ○ ○、○ ○ ○ ○、
○ ○ ○ ○、○ ○ ○ ○、○ ○ ○ ○、
○ ○ ○ ○、○ ○ ○ ○

欠席評議員 ○名

○ ○ ○ ○、○ ○ ○ ○

必ず記入
して下さい

- 5 議 案 第1号議案 評議員選出理事の選任について
第2号議案 監事選任の同意について

6 議事の経過及び結果

○○時○○分、○○○○氏が、互選により議長となり、評議員の過半数が出席し、所定の定足数に達したので、開会を宣して議案の審議に入った。まず議長から議案について詳細な説明がなされ、ついで協議を重ねた結果、全員異議なく次のとおり可決した。

第1号議案

評議員選出理事○○○○、○○○○、○○○○は、○年○月○日をもって任期满了となるので、次期理事の選任をする旨を述べその選任方法を諮ったところ、出席評議員○○○○より、○○○○、○○○○、○○○○を推薦する旨の動議が提出され、議長は全評議員に諮ったところ全員異議なく承認した。

よって、評議員選出理事に○○○○、○○○○、○○○○を選任する。

なお、被選任者はこれを承諾した。

第2号議案

監事○○○○、○○○○は、○年○月○日をもって任期满了となるので、次期監事の選任について、理事長より、先に開催された理事会において監事候補者として選出された○○○○、○○○○を推薦する旨の動議が提出され、議長は全評議員に諮ったところ、全員異議なく承認した。

よって、監事○○○○、○○○○の選任に同意する。

作成例編

議長は、議事録に署名すべき評議員〇名を互選したい旨を述べ、次の者を議事録署名人に選任することで全員異議なく承認した。

議事録署名人 ○○○○、○○○○

以上をもって議事を終了したので、〇〇時〇〇分閉会を宣した。

〇〇年〇〇月〇〇日

学校法人○○○○

議 長 ○ ○ ○ ○ 印

議事録署名人 ○ ○ ○ ○ 印

議事録署名人 ○ ○ ○ ○ 印

(パソコン打ち、代筆不可)

理 事 会 議 事 録

- 1 日 時 ○○年○○月○○日 ○○時
- 2 場 所 ○○市○○町○○丁目○○番○○号 ○○幼稚園会議室
- 3 理事定数 ○名(理事現在数 ○名)

- 4 出席理事 ○名
 ○ ○ ○ ○、○ ○ ○ ○、○ ○ ○ ○、
 ○ ○ ○ ○、○ ○ ○ ○、○ ○ ○ ○、
- 欠席理事 ○名
 ○ ○ ○ ○、○ ○ ○ ○
- 必ず記入
して下さい

- 5 議 案 第1号議案 理事長選任について
 第2号議案 理事長職務代理者の選任について
 第3号議案 監事選任の報告について

6 議事の経過及び結果

○○時○○分、理事長○○○○が議長となり、理事の3分の2以上が出席し、所定の定足数に達したので、開会を宣して議案の審議に入った。まず議長から議案について詳細な説明がなされ、ついで協議を重ねた結果、全員異議なく次のとおり可決した。

第1号議案

理事長○○○○は、○年○○月○○日をもって任期満了となるので、次期理事長の選任をする旨を述べその選任方法を諮ったところ、出席理事○○○○より、○○○○を推薦する旨の動議が提出され、議長は全理事に諮ったところ全員異議なく承認した。

よって、理事長に○○○○を選任する。

なお、被選任者はこれを承諾した。

第2号議案

理事長職務代理者の指名(代理順位の決定)をする旨を述べその指名方法を諮ったところ、議長に一任する旨の動議が提出された。議長は次の者を指名する(次の代理順位とする)旨議場に諮ったところ全員異議なく承認した。

よって、理事長職務代理者に○○○○を指名する。

(理事長職務代理者の順位は、第一位○○○○、第二位○○○○、
 第三位○○○○、第四位○○○○、第五位○○○○とする。)

作成例編

第3号議案

理事長〇〇〇〇は、次期監事について、先に開催された評議員会において同意された〇〇〇〇、〇〇〇〇を監事に選任したことを報告した。

議長は、議事録に署名すべき理事〇名を互選したい旨を述べ、次の者を議事録署名人に選任することで全員異議なく承認した。

議事録署名人 〇〇〇〇、〇〇〇〇

以上をもって議事を終了したので、〇〇時〇〇分閉会を宣した。

〇〇年〇〇月〇〇日

学校法人〇〇〇〇

議 長 〇 〇 〇 〇 印

議事録署名人 〇 〇 〇 〇 印

議事録署名人 〇 〇 〇 〇 印

(パソコン打ち、代筆不可)

作成例18

評 議 員 会 議 事 録

- 1 日 時 ○○年○○月○○日 ○○時
(理事会の前に開催すること。)
- 2 場 所 ○○市○○町○○丁目○○番○○号 ○○幼稚園会議室
- 3 評議員定数 ○名(評議員現在数 ○名)
- 4 出席評議員 ○名
○ ○ ○ ○、○ ○ ○ ○、○ ○ ○ ○、
○ ○ ○ ○、○ ○ ○ ○、○ ○ ○ ○、
○ ○ ○ ○、○ ○ ○ ○、○ ○ ○ ○、
欠席評議員 ○名
○ ○ ○ ○、○ ○ ○ ○
- 5 議 案 第1号議案 ○○幼稚園の定員変更及びこれに伴う園則の一部変更
について
第2号議案 園児納付金の変更及びこれに伴う園則の一部変更につ
いて
第3号議案 理事定数の変更
- 6 議事の経過及び結果
○○時○○分、○○○○氏が、互選により議長となり、評議員の過半数が出席し、所定の定足数に達したので、開会を宣して議案の審議に入った。まず議長から議案について詳細な説明がなされ、ついで協議を重ねた結果、全員異議なく次のとおり可決した。
- 第1号議案
定員○○○名を○○年度から○○○名に変更する。
- 第2号議案
保育料月額○○,○○○円を○○年度から○○,○○○円(但し、3歳児及び満3歳児は○○,○○○円)に変更する。
入園料○○,○○○円を○○,○○○円に変更する。
上記変更に伴い、園則のうち下記条項を変更する。
(1) 第10条 収容定員○○○名
(2) 第19条 保育料月額○○,○○○円
(但し、3歳児及び満3歳児は○○,○○○円)
入園料○○,○○○円

必ず記入
して下さい

作成例編

- (3) 附 則 この園則は、〇〇年4月1日から施行する。ただし、〇年度からの新入園児に係る入園料については、〇年11月1日から施行する。

第3号議案

理事定数〇人を〇人に変更する。

学識経験者のうちから理事会において選任した者〇人を〇人に変更する。

上記変更に伴い、寄附行為のうち下記条項を変更する。

(1) 第 5 条 理事 〇人

(2) 第 6 条 学識経験者のうちから理事会において選任した者〇人

議長は、議事録に署名すべき評議員〇名を互選したい旨を述べ、次の者を議事録署名人に選任することで全員異議なく承認した。

議事録署名人 〇〇〇〇、〇〇〇〇

以上をもって議事を終了したので、〇〇時〇〇分閉会を宣した。

〇〇年〇〇月〇〇日

学校法人〇〇〇〇

議 長 〇 〇 〇 〇 印

議事録署名人 〇 〇 〇 〇 印

議事録署名人 〇 〇 〇 〇 印

(パソコン打ち・代筆不可)

理 事 会 議 事 録

- 1 日 時 ○○年○○月○○日 ○○時
- 2 場 所 ○○市○○町○○丁目○○番○○号 ○○幼稚園会議室
- 3 理事定数 ○名(理事現在数 ○名)
- 4 出席理事 ○名
 ○ ○ ○ ○、○ ○ ○ ○、○ ○ ○ ○、
 ○ ○ ○ ○、○ ○ ○ ○、○ ○ ○ ○
- 欠席理事 ○名
 ○ ○ ○ ○、○ ○ ○ ○
- 5 議 案 第1号議案 ○○幼稚園の定員変更及びこれに伴う園則の一部変更
 について
 第2号議案 園児納付金の変更及びこれに伴う園則の一部変更について
 第3号議案 理事定数の変更

必ず記入
 して下さい

6 議事の経過及び結果

○○時○○分、理事長○○○○が議長となり、理事の3分の2以上が出席し、所定の定足数に達したので、開会を宣して議案の審議に入った。まず議長から議案について詳細な説明がなされ、ついで協議を重ねた結果、全員異議なく次のとおり可決した。

第1号議案

定員○○○名を○○年度から○○○名に変更する。

第2号議案

保育料月額○○, ○○○円を○○年度から○○, ○○○円(但し、3歳児及び満3歳児は○○, ○○○円)に変更する。

入園料○○, ○○○円を○○, ○○○円に変更する。

上記変更に伴い、園則のうち下記条項を変更する。

(1) 第10条 収容定員○○○名

(2) 第19条 保育料月額○○, ○○○円

(但し、3歳児及び満3歳児は○○, ○○○円)

入園料○○, ○○○円

(3) 附 則 この園則は、○○年4月1日から施行する。ただし、○年度からの新入園児に係る入園料については、○年11月1日から施行する。

作成例編

第3号議案

理事定数○人を○人に変更する。

学識経験者のうちから理事会において選任した者○人を○人に変更する。

上記変更に伴い、寄附行為のうち下記条項を変更する。

(1) 第 5 条 理事 ○人

(2) 第 6 条 学識経験者のうちから理事会において選任した者○人

議長は、議事録に署名すべき理事○名を互選したい旨を述べ、次の者を議事録署名人に選任することで全員異議なく承認した。

議事録署名人 ○○○○、○○○○

以上をもって議事を終了したので、○○時○○分閉会を宣した。

○○年○○月○○日

学校法人○○○○

議 長 ○ ○ ○ ○ 印

議事録署名人 ○ ○ ○ ○ 印

議事録署名人 ○ ○ ○ ○ 印

(パソコン打ち、代筆不可)

作成例19

意 思 表 示 書

〇〇年〇〇月〇〇日

学校法人〇〇〇〇

理事長 〇 〇 〇 〇 様

住 所 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番

氏 名 〇 〇 〇 〇

〇〇年〇〇月〇〇日〇〇時より学校法人〇〇〇〇会議室で開催される学校法人〇〇〇〇理事会に付議される議題(〇〇年〇〇月〇〇日付理事会招集通知にあった第〇号議案から第〇号議案まで)について、下記のとおり意思表示します。

記

議 案	意思表示の内容
第1号議案 園児納付金の変更及びこれに伴う園則の一部変更について (1) 保育料月額〇〇, 〇〇〇円から〇〇, 〇〇〇円に変更する。 (2) 入園料〇〇, 〇〇〇円から〇〇, 〇〇〇円に変更する。	賛 成 反 対
第2号議案 学識経験者理事等の選任について (1) 学識経験者理事に〇〇〇〇を選任する。 (2) 卒業生評議員に〇〇〇〇を選任する。	賛 成 反 対
第3号議案 役員及び評議員の任期の変更について (1) 役員の任期を〇年から〇年に変更する。 (2) 評議員の任期を〇年から〇年に変更する。	賛 成 反 対

作成例編

作成例20

辞 任 届

〇〇年〇〇月〇〇日

学校法人〇〇〇〇

理事長〇 〇 〇 〇 様

住 所 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番

氏 名 〇 〇 〇 〇

一身上の都合により 理事・監事・理事長 を〇〇年〇〇月〇〇日付けで辞任いたしたくお届けいたします。

→ 辞任する役職名に〇をつけて下さい。

学校法人〇〇〇〇役員名簿

〇〇年〇〇月〇〇日現在

職名	氏名	住所	選任区分		任期	
			私学法 38条第1項	寄附行為 〇〇条	始期	終期
理事長			号	号		
理事			号	号		
理事			号	号		
理事			号	号		
理事			号	号		
理事			号	号		
理事			号	号		
監事						
監事						

選任条文

寄附行為第〇〇条〇〇項〇号…園長理事

〇号…評議員選出理事

〇号…学識経験者理事

〇号…〇〇〇〇〇理事

- 備考) 1 「理事長」は「理事」としての選任区分を記入して下さい。
 2 「選任区分」欄は、寄附行為上の選任条項を記入して下さい。
 3 園長理事の場合、「任期」は始期のみを記入して下さい。
 4 理事長が園長理事の場合の任期については、上段に理事長、下段に理事の任期を2段書きとして下さい。
 5 理事及び監事の変更を行わない場合でも、必ず記入して下さい。

作成例編

作成例22

学校法人〇〇〇〇評議員名簿

〇〇年〇〇月〇〇日現在

職名	氏名	住所	選任区分		任期	
			私学法 44条第1項	寄附行為 〇〇条	始期	終期
評議員			号	号		
評議員			号	号		
評議員			号	号		
評議員			号	号		
評議員			号	号		
評議員			号	号		
評議員			号	号		
評議員			号	号		
評議員			号	号		
評議員			号	号		
評議員			号	号		
評議員			号	号		
評議員			号	号		

選任条文

寄附行為第〇〇条〇〇項〇号…職員評議員

〇号…卒業生評議員

〇号…学識経験者評議員

〇号…〇〇〇〇〇評議員

備考) 「選任区分」欄は、寄附行為上の選任条項を記入して下さい。

作成例23

施 設 ・ 設 備 概 要 書

年 月 日

設置者番号 幼稚園番号 今年度の園児数 名
 設置者名(法人名) 幼稚園名 認可定員 名

1 園地面積の内訳

園 地		幼 稚 園 用		保 育 所 等 用		(単位:㎡)	
		現有面積	変更後(予定)面積	現有面積	変更後(予定)面積		備 考
(1) 園舎と 一体の 敷地	運動場面積	㎡	㎡	㎡	㎡		
	そ の 他	㎡	㎡	㎡	㎡		
	小 計	㎡	㎡	㎡	㎡		
	区分	自己所有	㎡	㎡	㎡	㎡	
	借 地	㎡	㎡	㎡	㎡		
(2) その他 の土地	小 計	㎡	㎡	㎡	㎡		
	区分	自己所有	㎡	㎡	㎡	㎡	
	借 地	㎡	㎡	㎡	㎡		
合 計	合 計	㎡	㎡	㎡	㎡		
	区分	自己所有	㎡	㎡	㎡	㎡	
	借 地	㎡	㎡	㎡	㎡		

2 園舎面積の内訳

園 舎		幼 稚 園 用		保 育 所 等 用		備 考
		現有面積	変更後(予定)面積	現有面積	変更後(予定)面積	
(1) 保育室 (幼稚園用は46㎡以上のもののみ)	室 ㎡	室 ㎡				
(2) 遊戯室 (幼稚園用は92㎡以上のもののみ)	室 ㎡	室 ㎡	㎡	㎡		
(3) その他	㎡	㎡				
合 計	㎡	㎡	㎡	㎡		

変更後(予定)の 幼稚園の施設	園舎	㎡	保育室	室	遊戯室	室	運動場	㎡
--------------------	----	---	-----	---	-----	---	-----	---

現定員で幼稚園設置 基準上必要とされる施設	園舎	㎡	保育室	室	遊戯室	室	運動場	㎡
--------------------------	----	---	-----	---	-----	---	-----	---

◎今回の変更に伴う定員変更の希望の有無(該当する方に○) 1 あり(希望定員 名)
2 なし

◎定員変更を希望する場合は、当届と共に「収容定員に係る園則変更認可申請書」を提出してください。

作成例編

作成例24

〇〇年度事業報告書(作成例)

〇〇年4月1日から〇〇年3月31日まで

学校法人〇〇〇〇

1 法人の概要

- (1) 名称 学校法人〇〇〇〇(〇〇年〇〇月〇〇日法人設立認可)
- (2) 代表者 理事長 〇〇〇〇
- (3) 住所 埼玉県〇〇市〇〇 〇〇番地〇〇
- (4) 学校名 〇〇幼稚園
- (5) 役員等 理事〇人、監事〇人 評議員〇〇人
- (6) 教職員 〇〇人(常勤〇〇人、非常勤〇〇人)

2 事業の概要

(1) 保育方針

教育基本法及び学校教育法に従い、学校教育を行い、心身ともに健康で情操豊かな幼児を育成することを目的とし、〇〇年度は…

(2) 園児数

ア 定員 〇〇〇人

イ 実員 (〇〇年〇月〇日現在)

	3歳児		4歳児		5歳児		合 計	
	学級数	人 数	学級数	人 数	学級数	人 数	学級数	人 数
当年度								
前年度								

(3) 保育時間・保育日数等

- ア 保育時間 月曜日～金曜日 午前〇時〇〇分から午後〇時〇〇分まで
- イ 休園日 土・日・祝日、夏休み、冬休み、春休み
- ウ 年間保育日数 〇〇〇日
- エ 預かり保育 月曜日～金曜日 午後〇時から午後〇時まで

(4) 主な年間行事(〇〇年度実施)

- 4月 始業式、入園式、身体測定、内科検診…
- 5月 親子遠足、歯科検診…
- 6月 ファミリー参観、プール開き…

～

(5) 課外教室等

- ア 体操クラブ 毎週木曜日
- イ 英語教室 毎週水曜日

～

(6) 主な事業(〇〇年度実施)

- ア 園舎の改築
- イ 園庭遊具の新設

～

3 財務の概要

(1) 園児納付金

ア 入園料(4・5歳児)		〇〇〇円
(3歳児)		〇〇〇円
イ 保育料(4・5歳児)	月額	〇〇〇円
(3歳児)	月額	〇〇〇円
ウ 教材費	月額	〇〇〇円
エ 〇〇費	月額	〇〇〇円
～		

(2) 財務状況

ア 〇〇年度 主な収支

(単位 千円)

収入の部			
科 目	予 算	決 算	差 異
学生生徒等納付金収入			
寄附金収入			
補助金収入			
事業収入			
その他			
収入の部合計			
支出の部			
科 目	予 算	決 算	差 異
人件費支出			
経費支出			
施設・設備関係支出			
その他			
支出の部合計			

※収支の合計は、資金収支計算書の合計額と一致

イ 主な財務分析の経年比較

(単位 %)

項 目 (算 式)	当 年 度	前 年 度
納付金比率(学生生徒納付金/帰属収入)		
補助金比率 (補助金/帰属収入)		
人件費比率 (人件費/帰属収入)		
教育還元率 (教育費/帰属収入)		
流動比率 (流動資産/流動負債)		
総負債比率 (総負債/総資産)		
園児1人当たり納付金(学生生徒納付金/園児数)		
園児1人当たり補助金(補助金/園児数)		
園児1人当たり教育費(教育費/園児数)		

※この事業報告書はあくまで作成例であり、実際の作成に当たっては、
学校法人の実情や規模に応じて、適切に作成されるようお願いいたします。

作成例編

作成例25

〇〇年度事業計画書(作成例)

〇〇年4月1日から〇〇年3月31日まで

学校法人〇〇〇〇

1 法人の概要

- (1) 名称 学校法人〇〇〇〇(〇〇年〇〇月〇〇日法人設立認可)
- (2) 代表者 理事長 〇〇〇〇
- (3) 住所 埼玉県〇〇市〇〇 〇〇番地〇〇
- (4) 学校名 〇〇幼稚園
- (5) 役員等 理事〇人、監事〇人 評議員〇〇人
- (6) 教職員 〇〇人(常勤〇〇人、非常勤〇〇人)

2 事業の概要

(1) 保育方針

教育基本法及び学校教育法に従い、学校教育を行い、心身ともに健康で情操豊かな幼児を育成することを目的とし、〇〇年度は…

(2) 園児数

ア 定員 〇〇〇人

イ 実員(〇〇年度は予定園児数)

	3歳児		4歳児		5歳児		合計	
	学級数	人数	学級数	人数	学級数	人数	学級数	人数
〇〇年度								
△△年度								

(3) 保育時間・保育日数等

ア 保育時間 月曜日～金曜日 午前〇時〇〇分から午後〇時〇〇分まで

イ 休園日 土・日・祝日、夏休み、冬休み、春休み

ウ 年間保育日数 〇〇〇日

エ 預かり保育 月曜日～金曜日 午後〇時から午後〇時まで

(4) 主な年間行事(〇〇年度実施予定)

4月 始業式、入園式、身体測定、内科検診…

5月 親子遠足、歯科検診…

6月 ファミリー参観、プール開き…

～

(5) 課外教室等

ア 体操クラブ 毎週木曜日

イ 英語教室 毎週水曜日

～

(6) 主な事業(〇〇年度実施予定)

ア 園舎の改築

イ 園庭遊具の新設

～

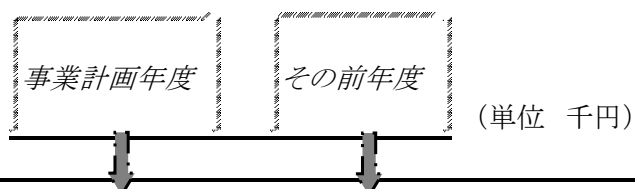
3 財務の概要

(1) 園児納付金

ア 入園料(4・5歳児)		〇〇〇円
(3歳児)		〇〇〇円
イ 保育料(4・5歳児)	月額	〇〇〇円
(3歳児)	月額	〇〇〇円
ウ 教材費	月額	〇〇〇円
エ 〇〇費	月額	〇〇〇円
～		

(2) 財務状況

〇〇年度 主な収支予算



収入の部			
科 目	〇〇年度予算	△△年度予算	増 減
学生生徒等納付金収入			
寄附金収入			
補助金収入			
事業収入			
その他			
収入の部合計			
支出の部			
科 目	〇〇年度予算	△△年度予算	増 減
人件費支出			
経費支出			
施設・設備関係支出			
その他			
支出の部合計			

※収支の合計は、資金収支計算書の合計額と一致

※この事業計画書はあくまで作成例であり、実際の作成に当たっては、
学校法人の実情や規模に応じて、適切に作成されるようお願いいたします。

各私立幼稚園設置者様

埼玉県総務部学事課長

幼稚園併設施設に係る認可外保育施設の届出の取扱いについて

日頃より本県の幼児教育の振興に御尽力いただき、厚くお礼申し上げます。

標記の件について、文部科学省初等中等教育局幼児教育課より別添のとおり通知がありました。

つきましては、現に幼稚園併設施設（幼稚園を設置する者が当該幼稚園と合わせて設置する認可外保育施設）を設置している幼稚園におかれましては、児童福祉法第59条の2第1項各号に掲げる事項に相当する事項について、所在する市町村の児童福祉所管課に令和元年9月30日までに届出を行いますようお願いいたします。

併せて、届出を行った認可外保育施設は本年10月1日に開始予定の幼児教育・保育の無償化の対象となることから、子ども・子育て支援法に基づく確認の申請が必要となりますので御留意ください（提出先：各市町村）。

なお、幼稚園を設置する学校法人が認可外保育施設を運営する場合は、当該学校法人の設置する幼稚園の教育活動と密接な関連性を有する「附帯事業」とすることとし、寄附行為の変更申請の手続きが必要となります（提出先：県学事課）。

また、幼稚園内のスペースを活用する場合は、幼稚園として使用する園地・園舎の面積が変更となりますので、園地・園舎変更届出が必要となります（提出先：県学事課）。

以上の点に御留意の上、当該施設を運営又は運営を検討される場合は、学事課に事前に御連絡をいただくとともに、市町村児童福祉所管課に認可外保育施設の届出を行いますようお願いいたします。

【新たに認可外保育施設の届出が必要となる施設】

幼稚園における子育て支援活動等とは別に乳幼児を保育している実態があり、余裕教室や敷地内の別の建物など在園児と区分された専用のスペースで専従職員による保育が実施されている施設

学事第1087号
平成29年12月8日

各私立幼稚園長様

埼玉県総務部学事課長

特定教育・保育施設等における事故の報告等について（通知）

本県の幼児教育の振興につきましては、日頃格別の御尽力を賜り、厚くお礼申し上げます。さて、標記の件につきまして、別添のとおり内閣府、文部科学省及び厚生労働省から通知がありました。

かねてより、幼稚園で災害や事故が発生した場合や教職員又は園児が災害や事故に遭遇した場合は、速やかに学事課（又は担当職員の携帯電話）宛て御一報くださるようお願いしているところです。

このうち重大事故については、事故の再発防止のための事後的な検証に資するよう、別添報告様式を使用し、県を経由して国へ報告を行うこととされました。

については、重大事故の報告に当たっては、別添様式を使用して御報告いただきますようお願いいたします。

なお、事故等につきましては、未然防止を第一として、園と保護者が連携して取り組まいただきますとともに、このほか園児の就園に支障を及ぼす事情が発生した場合につきましても、速やかに御連絡、御相談くださいますようお願いいたします。

※ 重大事故

- ・ 死亡事故
- ・ 治療を要する期間が30日以上を負傷や疾病を伴う重篤な事故等
（意識不明（人工呼吸器を付ける、ICUに入る等）の事故を含み、意識不明の事故についてはその後の経過にかかわらず、事案が発生した時点で報告すること。）

参考

1 私立学校審議会

私立学校の認可は所轄庁が行います。しかし、私立学校の自主性を尊重するため、所轄庁が認可や計画承認を行う際には、あらかじめ私立学校審議会に意見を聴くことが定められています。(私立学校法第8条)。

なお、埼玉県私立学校審議会は、概ね年間に5回程度開催されています。

1 諮問事項

審議会に諮問する事項(幼稚園に係る事項)には、以下のものがあります。

- (ア) 幼稚園の設置及び廃止認可
- (イ) 設置者の変更認可
- (ウ) 収容定員に係る園則の変更認可
- (エ) 幼稚園の閉鎖命令
- (オ) 収益事業の種類決定
- (カ) 寄附行為の認可
- (キ) 学校法人の解散認可
- (ク) 学校法人に対する措置命令
- (ケ) 役員解任勧告
- (コ) 収益事業の停止命令
- (サ) 学校法人の解散命令

2 意見聴取事項

1の諮問事項のうち、幼稚園の設置又は収容定員に係る園則の変更(施設拡充を伴う定員増)の認可を申請しようとするときは

- ① 計画の段階で承認を受けるため、あらかじめ審議会の意見を聴取する。
- ② さらに施設工事などの諸準備が完了してから、認可を受けるために、改めて審議会に諮問する。

という二段階方式をとっています。

これは準備完了後に認可に不適格なものが判明するような不合理をなくすために、また認可前の園児募集を可能にするために行うものです。

2 学校備付表簿

学校教育法施行規則

第28条 学校において備えなければならない表簿は、概ね次のとおりとする。

- 1 学校に関係のある法令
- 2 学則、日課表、教科用図書配当表、学校医執務記録簿、学校歯科医執務記録簿、学校薬剤師執務記録簿及び学校日誌
- 3 職員の名簿、履歴書、出勤簿並びに担任学級、担任の教科又は科目及び時間表
- 4 指導要録、その写し及び抄本並びに出席簿及び健康診断に関する表簿
- 5 入学者の選抜及び成績考査に関する表簿
- 6 資産原簿、出納簿及び経費の予算決算についての帳簿並びに図書機械器具、標本、模型等の教具の目録
- 7 往復文書処理簿

② 前項の表簿は、別に定めるもののほか、5年間保存しなければならない。ただし、指導要録及びその写しのうち入学、卒業等の学籍に関する記録については、その保存期間は、20年間とする。

③ 学校教育法施行令第31条の規定により指導要録及びその写しを保存しなければならない期間は、前項のこれらの書類の保存期間から当該学校においてこれらの書類を保存していた期間を控除した期間とする。

3 法人備付表簿

- 1 寄附行為
- 2 理事会議事録
- 3 評議員会議事録
- 4 財産目録、貸借対照表、収支計算書、事業報告書、監事による監査報告書
- 5 役員名簿(履歴書、役員就任承諾書)
- 6 評議員名簿(履歴書)
- 7 役員に対する報酬等の支給の基準
- 8 権利関係一切(登記済証、登記簿謄本、認可書、事業契約書)
- 9 会計関係書類
- 10 その他(固定資産、設備備品台帳)

国庫補助事業及び県費補助事業により取得した財産については、それぞれ定められた耐用年数があるので、少なくともこの期間が終了するまでは、関係書類を一括して保存しておく必要がある。

参考

4 学校法人の行うことのできる収益事業の種類

(平成21年3月31日埼玉県告示第477号)((改正)平成28年9月30日埼玉県告示第1285号)

私立学校法(昭和24年法律第270号)第26条第2項の規定に基づき、学校法人(同法第64条第4項の法人を含む。)の行うことのできる収益事業の種類を次のように定め、平成21年4月1日から施行する。

平成12年埼玉県告示第1644号(埼玉県知事の所轄に属する学校法人の行うことのできる収益事業の種類について)は、平成21年3月31日限り、廃止する。

第1 私立学校法第26条第1項の規定により埼玉県知事の所轄に属する学校法人の行うことのできる収益事業(当該学校法人の設置する学校の教育の一部として又はこれに付随して行われる事業を除く。以下「収益事業」という。)は、第2に掲げるものであって、次の各号のいずれにも該当しないものでなければならない。

- (1) 経営が投機的に行われるもの
- (2) 風俗営業等の規制及び業務の適性化等に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条各項(第2項、第3項及び第12項を除く。)に規定する営業及びこれらに類似する方法によって経営されるもの。
- (3) 規模が当該学校法人の設置する学校の状態に照らして不適当なもの
- (4) 自己の名義をもって他人に行わせるもの
- (5) 当該学校法人の設置する学校の教育に支障のあるもの
- (6) その他学校法人としてふさわしくない方法によって経営されるもの

第2 収益事業の種類は、日本標準産業分類(平成25年総務省告示第405号)に定めるもののうち、次に掲げるものとする。

- (1) 農業、林業
- (2) 漁業
- (3) 鉱業、採石業、砂利採取業
- (4) 建設業
- (5) 製造業(「武器製造業」に関するものを除く。)
- (6) 電気・ガス・熱供給・水道業
- (7) 情報通信業
- (8) 運輸業、郵便業
- (9) 卸売業、小売業
- (10) 保険業(「保険媒介代理業」及び「保険サービス業」に関するものに限る。)
- (11) 不動産業(「建物売買業、土地売買業」に関するものを除く。)、物品賃貸業
- (12) 学術研究、専門・技術サービス業
- (13) 宿泊業、飲食サービス業(「料亭」、「酒場、ビヤホール」及び「バー、キャバレー、ナイトクラブ」に関するものを除く。)
- (14) 生活関連サービス業、娯楽業(「遊技場」に関するものを除く。)
- (15) 教育、学習支援業
- (16) 医療、福祉
- (17) 複合サービス事業
- (18) サービス業(他に分離されないもの)

第3 収益事業の種類を寄附行為に記載する場合には、日本標準産業分類の名称を例として具体的に記載するものとする。

5 昭和53年度以降の監査報告書の監査事項

(昭和53年6月23日埼玉県告示第967号)

私立学校振興助成法(昭和50年法律第61号)第14条第3項の規定に基づき、知事を所轄庁とする学校法人(同法附則第2条第1項に規定する学校法人以外の私立の学校の設置者を含む。)が同条第2項の規定により知事に届け出る昭和53年度以降の各年度の貸借対照表、収支計算書その他の財務計算に関する書類に添付する公認会計士、又は監査法人の監査報告書に係る監査事項を次のとおり指定する。

昭和53年6月23日

埼玉県知事 畑 和

1. 学校法人会計基準(昭和46年文部省令第18号)に定めるところに従って会計処理が行われているかどうか。
2. 貸借対照表、収支計算書その他の財務計算に関する書類は、学校法人会計基準の定めるところに従って作成されているかどうか。

参考

6 学校教育法施行規則第20条第1号「教育に関する職」

- イ 学校教育法第一条に規定する学校及び同法第二百二十四条に規定する専修学校の校長（就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成十八年法律第七十七号）第二条第七項に規定する幼保連携型認定こども園（以下「幼保連携型認定こども園」という。）の園長を含む。）の職
- ロ 学校教育法第一条に規定する学校及び幼保連携型認定こども園の教授、准教授、助教、副校長（幼保連携型認定こども園の副園長を含む。）、教頭、主幹教諭（幼保連携型認定こども園の主幹養護教諭及び主幹栄養教諭を含む。）、指導教諭、教諭、助教諭、養護教諭、養護助教諭、栄養教諭、主幹保育教諭、指導保育教諭、保育教諭、助保育教諭、講師（常時勤務の者に限る。）及び同法第二百二十四条に規定する専修学校の教員（以下本条中「教員」という。）の職
- ハ 学校教育法第一条に規定する学校及び幼保連携型認定こども園の事務職員（単純な労務に雇用される者を除く。本条中以下同じ。）、実習助手、寄宿舍指導員及び学校栄養職員（学校給食法（昭和二十九年法律第六十号）第七条に規定する職員のうち栄養教諭以外の者をいい、同法第六条に規定する施設の当該職員を含む。）の職
- ニ 学校教育法等の一部を改正する法律（平成十九年法律第九十六号）第一条の規定による改正前の学校教育法第九十四条の規定により廃止された従前の法令の規定による学校及び旧教員養成諸学校官制（昭和二十一年勅令第二百八号）第一条の規定による教員養成諸学校の長の職
- ホ ニに掲げる学校及び教員養成諸学校における教員及び事務職員に相当する者の職
- ヘ 海外に在留する邦人の子女のための在外教育施設（以下「在外教育施設」という。）で、文部科学大臣が小学校、中学校又は高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定したものであるイからハまでに掲げる者に準ずるものの職
- ト ヘに規定する職のほか、外国の学校におけるイからハまでに掲げる者に準ずるものの職
- チ 少年院法（平成二十六年法律第五十八号）による少年院又は児童福祉法（昭和二十二年法律第六十四号）による児童自立支援施設（児童福祉法等の一部を改正する法律（平成九年法律第七十四号）附則第七条第一項の規定により証明書を発行することができるもので、同条第二項の規定によりその例によることとされた同法による改正前の児童福祉法第四十八条第四項ただし書の規定による指定を受けたものを除く。）において教育を担当する者の職
- リ イからチまでに掲げるもののほか、国又は地方公共団体において教育事務又は教育を担当する国家公務員又は地方公務員（単純な労務に雇用される者を除く。）の職
- ヌ 外国の官公庁におけるリに準ずる者の職

7 私立幼稚園関連事務問い合わせ先

県庁所在地 〒330-9301 さいたま市浦和区高砂 3-15-1

	担当内容	担当課等	電話番号
1 2 3 4 5 6 7	学校の運営に関すること 学校の認可・廃止 学校法人関係 諸届 諸証明 補助金・融資関係 私立学校審議会	総務部学事課 幼稚園担当	048-830-2560 (FAX 048-830-4735)
8	学校法人会計	総務部学事課 検査指導担当	048-830-2565
9	人権教育	総務部学事課 人権教育・生徒指導担当	048-830-2569
10	教員免許関係	教育局教職員採用課 総務・免許担当	048-830-6674
11	学校基本調査	総務部統計課 労働学事担当	048-830-2322
12	保育所・認定こども園関係	福祉部少子政策課 施設運営・人材確保担当 施設整備・指導担当 各市町村 保育所・認定こども園担当課	048-830-3330 048-830-3328
13	就業規則等の労働法規	埼玉労働局 各労働基準監督署 (さいたま、川口、熊谷、川越、 春日部、所沢、行田、秩父)	各労働基準監督署に 問い合わせして下さい。
14	私学事業団からの融資	日本私立学校振興・共済事業団 私学振興事業本部	03-3230-1321
15	私学共済事務全般	日本私立学校振興・共済事業団 共済事業本部	03-3813-5321
16	退職金関係	(公財)埼玉県私立幼稚園 教職員退職金財団	048-844-6601

埼玉県マスコット「コバトン」「さいたまっち」



彩の国

埼玉県総務部学事課 幼稚園担当

〒330-9301

さいたま市浦和区高砂3-15-1

TEL : 048-830-2560

FAX : 048-830-4735

電子メール : a2550-05@pref.saitama.lg.jp