

私立学校事務の手引き

【専修・各種学校編】

令和5年6月

埼玉県総務部学事課

使用上の留意事項

- 1 この手引は、「様式編」、「作成例編」、及び「参考」に分かれています。
- 2 「様式編」には、各手続において提出する申請書等に記載する内容や添付する書類について、示しています。
- 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 「参考」には、埼玉県を經由して文部科学省に提出する事項について、掲載しています。
- 5 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。
- 6 提出書類は、原則電子メール等の電子媒体で提出してください。
認可書類等データ量が膨大であるなどの理由から紙媒体で提出する場合は、「正本1部のみ」御提出ください。
- 7 この手引は、令和5年6月から使用します。従来の「私立学校事務の手引き（2019年4月）」は廃止します。

埼玉県総務部学事課 専修各種学校担当

電話：048-830-2562

メール：a2550-11@pref.saitama.lg.jp（届出等専用アドレス）

※上記アドレスは、本書にある届出等を提出する場合にのみ使用してください。

目次

1	認可・届出等事項一覧	1
2	学校法人の期間内処理事項	3
3	私立学校審議会	4
4	認可に係る手続の流れ	5
5	学校法人が行うことのできる収益事業の種類	8
6	学校備付表簿	9
7	法人備付表簿	9
8	校地・校舎等の変更に係る手続の流れ	10
9	役員及び評議員の選任手続（参考）	11

<様式編>

1 認可（関係）事項

（1）学校に関するもの

様式 1-1	設置計画概要書（専修・各種学校）	12
様式 1-2	設置認可申請書（専修・各種学校）	14
様式 2	設置者変更認可申請書（専修・各種学校）	16
様式 3-1	収容定員に係る学則変更計画概要書（各種学校）	18
様式 3-2	収容定員に係る学則変更認可申請書（各種学校）	20
様式 4-1	課程設置計画概要書（専修学校）	22
様式 4-2	課程設置認可申請書（専修学校）	24
様式 5-1	目的変更計画概要書（専修学校）	26
様式 5-2	目的変更認可申請書（専修学校）	28
様式 6	学校廃止認可申請書（専修・各種学校）	30
様式 7	課程廃止認可申請書（専修学校）	32
様式 8	目的変更（分野廃止）認可申請書（専修学校）	34

（2）準学校法人（埼玉県所管に限る）に関するもの

様式 9	寄附行為認可申請書（準学校法人）	36
様式 10-1	寄附行為変更認可申請書（準学校法人）〈学校（課程）設置〉	38
様式 10-2	寄附行為変更認可申請書（準学校法人）〈学校（課程）廃止〉	39
様式 10-3	寄附行為変更認可申請書（準学校法人）〈その他〉	40
様式 11	法人合併認可申請書（準学校法人）	41
様式 12	法人組織変更認可申請書	43
様式 13	法人解散認可（認定）申請書（準学校法人）	45

2 届出事項

(1) 学校に関するもの

様式 1 4	学則変更届	4 6
様式 1 5	位置変更届	4 8
様式 1 6	校地等変更届	4 9
様式 1 7	校舎等変更届	5 0
様式 1 8	不動産登記完了届	5 2
様式 1 9	校長採用届	5 3
様式 2 0	休校届	5 4
様式 2 1	募集停止届	5 5
様式 2 2	海外修学（研修）旅行届	5 6

(2) 準学校法人（埼玉県所管に限る）に関するもの

様式 2 3	学校法人登記完了届	5 9
様式 2 4	学校法人解散届	6 0
様式 2 5	清算人の変更届	6 1
様式 2 6	清算結了届	6 2
様式 2 7	学校法人役員の就（退）任届	6 3
様式 2 8	学校法人の代表権を有する理事の異動届	6 4
様式 2 9	仮処分による学校法人役員の職務執行停止等届	6 5
様式 3 0	寄附行為変更届（校名・事務所の所在地・公告の方法の変更）	6 6

(3) 上記（2）以外の設置者に関するもの

様式 3 1	設置者登記事項等変更届（代表者等）	6 7
--------	-------------------	-----

3 報告事項

様式 3 2	指導要録等引継書	6 8
様式 3 3	臨時休業報告書（感染症等によるもの）	6 9
様式 3 4	臨時休業報告書（非常事変等によるもの）	7 0
様式 3 5	災害状況報告書	7 1
様式 3 6	学校施設の事故報告書	7 4
様式 3 7	事故報告書	7 5
様式 3 8	学校法人の不正の報告（監査報告書）	7 6

4 その他

様式 3 9 - 1	学校学生生徒旅客運賃割引証交付願	7 7
様式 3 9 - 2	学校学生生徒旅客運賃割引証受領書	7 8
様式 4 0	学則証明願	7 9
様式 4 1	証明願（登録免許税免除関係）	8 0
様式 4 2 - 1	特定公益増進法人証明願	8 1

様式 4 2 - 2	寄附金募集実績報告書（特定公益増進法人証明書に係る報告書）	8 3
様式 4 3	相続税非課税対象法人証明願	8 5
様式 4 4	税額控除に係る証明申請書（個人からの寄附に係る所得税税額控除）	8 6
様式 4 5 - 1	総入学定員数の 2 分の 1 を超える留学生受入れに関する申出書	8 7
様式 4 5 - 2	総入学定員数の 2 分の 1 を超える留学生受入れに関する定期報告書	8 9

＜作成例編＞

作成例 1 (1)	専修学校設置計画書	9 1
作成例 1 (2)	要項（目的変更・課程設置・収容定員変更・設置者変更）	9 2
作成例 2 (1)	学校法人役員名簿	9 3
作成例 2 (2)	就任承諾書【役員・教員】	9 4
作成例 2 (3)	宣誓書（欠格事由）【役員・校長及び教員】	9 6
作成例 2 (4)	誓約書（欠格事由）【役員・校長及び教員】	9 8
作成例 2 (5)	宣誓書（親族関係）	1 0 0
作成例 2 (6)	宣誓書（監事の兼職）	1 0 1
作成例 3 (1)	教職員組織表	1 0 2
作成例 3 (2)	校長・教職員（予定者）一覧表	1 0 3
作成例 4	学級編制表	1 0 4
作成例 5	施設の概要書	1 0 5
作成例 6	校具、教具、図書及びその他の備品の概要書	1 0 6
作成例 7 (1)	寄附申込書	1 0 7
作成例 7 (2)	債務引継書	1 0 8
作成例 7 (3)	負債償還計画書	1 0 9
作成例 8	事業計画書	1 1 0
作成例 9 (1)	設立発起人会議事録	1 1 1
作成例 9 (2)	理事会議事録	1 1 2
作成例 9 (3)	意思表示書	1 1 4
作成例 9 (4)	評議員会議事録	1 1 5
作成例 9 (5)	辞任届	1 1 6
作成例 9 (6)	清算書等	1 1 7
作成例 1 0	財産関係書類	1 1 8
作成例 1 1	虚偽の申請をしていないことの誓約書	1 2 7
作成例 1 2	変更条文新旧対照表	1 2 8
作成例 1 3	専修学校学則作成例	1 2 9
作成例 1 4	寄附行為作成例	1 3 5

＜参考（学事課を経由して行う文部科学大臣宛の手続）＞

1 専門士・高度専門士の称号付与 大学・大学院入学資格の指定

(1) 専門課程関係

専修学校の専門課程の修了者に対する専門士の称号の付与に関する実施要項	1 4 6
------------------------------------	-------

専修学校の専門課程の修了者に対する高度専門士の称号の付与に関する実施要項	148
大学院入学資格等に係る専修学校専門課程の指定に関する実施要項	150

(2) 高等課程関係

大学入学資格に係る専修学校高等課程の指定に関する実施要項	153
------------------------------	-----

2 勤労学生控除の証明手続

(1) 一定の基準を満たす学校を設置する学校法人等が勤労学生控除の証明手続を行う場合

所得税法施行令第11条の3第2項に掲げる専修学校・各種学校の課程 である旨の証明書の発行に関する実施要項	156
---	-----

(2) 一定の基準を満たす個人立校の設置者が勤労学生控除の証明手続を行う場合

所得税法施行令第11条の3第1項第2号に基づき文部科学大臣が定める基準を 満たす専修学校・各種学校である旨の証明書の発行に関する実施要項	158
---	-----

3 職業実践専門課程の認定手続

「専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する規定」に関する実施要項	160
--	-----

4 キャリア形成促進プログラムの認定手続

「専修学校におけるキャリア形成促進プログラムの認定に関する規程」に関する実施要項	166
--	-----

<関係法令>

1 主な基準

準学校法人の設立に関する主な審査基準	174
専修学校の設置に係る主な審査基準	175
各種学校の設置に係る主な審査基準	176

(1) 国の基準等

専修学校設置基準	177
各種学校規定	193

(2) 県の審査基準

埼玉県準学校法人の寄附行為及び寄附行為変更認可に係る審査基準	196
埼玉県私立専修学校設置認可に係る審査及び手続に関する基準	201
埼玉県私立各種学校設置認可に係る審査及び手続に関する基準	205

1 認可・届出等事項一覧

(1) 認可(関係)事項

ア 学校に関するもの

◎:私立学校審議会への諮問等を要する事項

手続内容	専修	各種	私学審	申請者	様式名	
学校の設置	○	○	◎	設置者	様式1-1	設置計画概要書
					様式1-2	設置認可申請書
学校の廃止	○	○	◎	設置者	様式6	学校廃止認可申請書
設置者の変更	○	○	◎	新旧設置者	様式2	設置者変更認可申請書
収容定員に係る学則の変更	-	○	◎	設置者	様式3-1	収容定員に係る学則変更計画概要書
					様式3-2	収容定員に係る学則変更認可申請書
課程の設置	○	-	◎	設置者	様式4-1	課程設置計画概要書
					様式4-2	課程設置認可申請書
課程の廃止	○	-	◎	設置者	様式7	課程廃止認可申請書
分野の設置(新設)	○	-	◎	設置者	様式5-1	目的変更計画概要書
					様式5-2	目的変更認可申請書
分野の廃止	○	-	◎	設置者	様式8	目的変更(分野廃止)認可申請書
課程・分野以外の目的変更	○	-	◎	設置者	様式5-1	目的変更計画概要書
					様式5-2	目的変更認可申請書

イ 準学校法人(埼玉県所管法人に限る)に関するもの

手続内容	私学審	申請者	様式名	
準学校法人の設立	◎	設立代表者	様式9	寄附行為認可申請書
寄附行為の変更		法人理事長	様式10-1	寄附行為変更認可申請書
			様式10-2	寄附行為変更認可申請書
			様式10-3	寄附行為変更認可申請書
法人の合併		法人理事長	様式11	法人合併認可申請書
法人の組織変更	◎	法人理事長	様式12	法人組織変更認可申請書
理事会の同意による解散	◎	法人理事長	様式13	法人解散認可申請書
事業成功不能による解散	◎	法人理事長	様式13	法人解散認定申請書

※上記については、登記完了後「(様式23)学校法人登記完了届」をすみやかに提出すること

(2) 届出事項

ア 学校に関するもの

手続内容	届出者	様式名	
学則(教育課程等)の変更 *認可事項に係るものを除く	設置者	様式14	学則変更届
位置変更	設置者	様式15	位置変更届
		様式18	(登記完了次第)不動産登記完了届
土地取得・処分 / 土地用途変更	設置者	様式16	校地等変更届
		様式18	(登記完了次第)不動産登記完了届
校舎等取得処分 / 校舎等増改築	設置者	様式17	校舎等変更届
		様式18	(登記完了次第)不動産登記完了届
校長採用(変更)	設置者	様式19	校長採用届
休校	設置者	様式20	休校届
募集停止	設置者	様式21	募集停止届
海外修学(研修)旅行の実施	学校長	様式22	海外修学(研修)旅行届

イ 準学校法人(埼玉県所轄法人に限る)に関するもの

手続内容	届出者	様式名	
法人登記完了	法人理事長	様式23	学校法人登記完了届
法人解散	清算人	様式24	学校法人解散届
清算人変更	清算人	様式25	清算人の変更届
清算終了	清算人	様式26	清算終了届
法人役員変更(再任含む)	法人理事長	様式27	学校法人役員就(退)任届
代表権を有する理事の異動	法人理事長	様式28	学校法人の代表権を有する理事の異動届
法人役員職務執行停止等	法人理事長	様式29	仮処分による学校法人役員職務執行停止等届
寄附行為の変更(学校名又は事務所所在地・公告方法の変更)	法人理事長	様式30	寄附行為変更届
		様式23	学校法人登記完了届

ウ 上記イ以外の設置者に関するもの

手続内容	届出者	様式名	
埼玉県(学事課)所轄学校法人以外の法人の名称、事務所所在地、代表者の変更等 (一般社団法人、他県所管の学校法人などが設置者の場合)	法人理事長	様式31	設置者登記事項等変更届
個人の事務所の変更	設置者	様式31	設置者登記事項等変更届

(3) 報告事項

手続内容	報告者	様式名	
学校廃止による指導要録等引継	設置者	様式32	指導要録等引継書
感染症等による臨時休業	学校長	様式33	臨時休業報告書
非常事変等による臨時休業	学校長	様式34	臨時休業報告書
災害による被害	設置者	様式35	災害状況報告書
学校施設の事故	設置者	様式36	学校施設の事故報告書
その他学校に関係する事故	設置者	様式37	事故報告書
学校法人監査結果に係る不正等の事実	法人監事	様式38	学校法人の不正の報告(監査報告書)

(4) その他

手続内容	申請者等	様式名	
学校学生生徒旅客運賃割引証の交付・受領	学校長	様式39-1	学校学生生徒旅客運賃割引証交付願
		様式39-2	学校学生生徒旅客運賃割引証受領書
学則の証明	設置者	様式40	学則証明願
登録免許税免除の証明	法人理事長	様式41	証明願(登録免許税免除関係)
特定公益増進法人であることの証明	法人理事長	様式42-1	特定公益増進法人証明願
特定公益増進法人であることの証明書に係る寄附金募集実績報告	法人理事長	様式42-2	寄附金募集実績報告書(特定公益増進法人証明書に係る報告書)
相続税非課税対象法人であることの証明	法人理事長	様式43	相続税非課税対象法人証明願
個人からの寄附に係る所得税の税額控除適用するための証明	法人理事長	様式44	税額控除に係る証明申請書
総入学生定員数の2分の1を超える留学生を受け入れる場合	設置者	様式45-1	総入学生定員数の2分の1を超える留学生受入れに関する申出書
総入学生定員数の2分の1を超える留学生受入れに関する定期報告書	設置者	様式45-2	総入学生定員数の2分の1を超える留学生受入れに関する定期報告書

2 学校法人の期間内処理事項

(1) 登記が必要となる事項

登記事項	登記の期間（注1）		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	左欄の登記をした日から2週間以内	主：組合等登記令第2条 従：同令第11条
従たる事務所の新設登記	2週間以内	3週間以内	主：同令第2条 従：同令第11条
組合等登記令第2条第2項各号に掲げる事項の変更登記（注2）	2週間以内	名称、主たる事務所の所在地を3週間以内	主：同令第3条 従：同令第11条
資産総額の変更登記（注3）	事業年度終了後3月以内		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		同令第7条
合併の登記（注4）	2週間以内	3週間以内	主：同令第8条 従：同令第11条、第13条
清算結了登記	清算結了の日から2週間以内	清算結了の日から3週間以内	主：同令第10条 従：同令第13条
主たる事務所の移転登記	新旧所在地で2週間以内	3週間以内	主：同令第3条 従：同令第11条
従たる事務所の移転登記	2週間以内	旧所在地で3週間以内 新所在地で4週間以内	主：同令第4条 従：同令第12条
代表者の職務執行停止登記	期間なし		同令第5条

（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） 組合等登記令第2条第2項各号に掲げる登記事項

- 1 目的及び業務
- 2 名称
- 3 事務所の所在場所
- 4 代表権を有する者の氏名、住所及び資格
- 5 存続期間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、私立専修学校又は私立各種学校の名称

（注3） 組合等登記令に定める範囲内において寄附行為で期限を別に定めている場合は、同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
- 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 合併により設立する学校法人については組合等登記令第2条に掲げる事項の登記

(2) その他処理が必要となる事項

起算日	期間	処理事項	根拠条文
法人設立の時		財産目録の作成	私立学校法第33条の3
合併認可の通知があった日	2週間以内	財産目録の作成 貸借対照表の作成	同法第53条第1項
毎会計年度終了後 ↑（4月1日～翌年3月31日）	2月以内	財産目録の作成 貸借対照表の作成 収支計算書の作成 事業報告書の作成 役員等名簿	同法第47条第1項
		評議員会に対する決算及び事業の実績報告	同法第46条
理事又は監事の定数の1/5を超える欠員が生じた場合	1月以内	役員の補充	同法第40条
評議員会総数の1/3以上の評議員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	20日以内	評議員会の招集	同法第41条第5項

4 認可に係る手続の流れ

(1) 学校設置

学校設置認可	寄附行為認可（準学校法人）	
	新設の場合	既設の場合
<p>< 学事課担当者へ事前相談した後、以下の流れ ></p>		
<p>① 「設置計画概要書」 （様式 1 - 1）提出</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>（私立学校審議会へ意見聴取）</p> <p style="text-align: center;">↓ 承認</p> <p style="text-align: center;">学校設置計画承認</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>※校舎等建設工事の開始、 学校に係る広報活動可能</p> </div> <p>② 「設置認可申請書」 （様式 1 - 2）提出</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>（私立学校審議会へ諮問）</p> <p style="text-align: center;">↓ 答申</p> <p style="text-align: center;">学校設置認可</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 20px 0; text-align: center;"> <p>< 開 校 ></p> </div>	<p>② 「寄附行為認可申請書」 （様式 9）提出</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>（私立学校審議会へ諮問）</p> <p style="text-align: center;">↓ 答申</p> <p style="text-align: center;">寄附行為認可</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>※準学校法人設立登記</p> </div> <p>③ 「学校法人登記完了届」 （様式 2 3）提出</p>	<p>② 「寄附行為変更認可申請書」 （様式 10 - 1）提出</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">寄附行為変更認可 （学校の設置認可と同時）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>※準学校法人変更登記</p> </div> <p>③ 「学校法人登記完了届」 （様式 2 3）提出</p>

3 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。

埼玉県私立学校審議会は、概ね年間に4回程度開催されています。

(1) 主な諮問事項

ア 学校関係(私立学校法第64条第1項で準用する同法第8条第1項)

内容	根拠 (専修学校)	根拠 (各種学校)
学校の設置 (廃止) 認可	学校教育法第130条第1項	学校教育法第134条第2項で準用する同法第4条第1項
設置者の変更認可		
学校の目的変更認可		
課程の設置 (廃止) 認可		
各種学校の定員変更認可		学校教育法第134条第2項で準用する同法第4条第1項
学校の閉鎖命令	学校教育法第133条第1項で準用する同法第13条	学校教育法第134条第2項で準用する同法第13条

イ 準学校法人関係

内容	根拠
寄附行為の認可	私立学校法第64条第5項で準用する同法第31条第2項
準学校法人の組織変更	私立学校法第64条第7項で準用する同法第31条第2項
準学校法人の措置命令	私立学校法第64条第5項で準用する同法第60条第2項
収益事業の停止命令	私立学校法第64条第5項で準用する同法第61条第2項
準学校法人の解散命令	私立学校法第64条第5項で準用する同法第62条第2項

(2) その他意見聴取事項等

(1) の諮問事項のうち、学校の設置、目的変更、課程設置、収容定員変更の認可を申請しようとするときは、計画の段階であらかじめ審議会の意見を聴取する「2段階方式」としています。

これは、準備が完了した段階において認可に不適格なものが判明することがないように、行っているものです(生徒募集等も審議会の意見聴取後となります)。

その他、必要に応じて、私立専修学校及び私立各種学校に関する重要事項について私立学校審議会から建議の意見を聴取しています。

(2) 設置者変更

学校設置者変更認可 (申請者) 新旧設置者	寄附行為認可 (準学校法人)	
	個人→準学校法人の場合 (申請者) 新設置者	他の準学校法人から承継 (合併) (申請者) 新旧設置者
< 学事課担当者へ事前相談した後、以下の流れ >		
① 「設置者変更認可申請書」 (様式 2) 提出 ↓ (私立学校審議会へ諮問) ↓ 答申 学校設置者変更認可	① 「寄附行為認可申請書」 (様式 9) 提出 ↓ (私立学校審議会へ諮問) ↓ 答申 寄附行為認可 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> ※準学校法人設立登記 </div> ② 「学校法人登記完了届」 (様式 2 3) 提出	① 「学校法人合併認可申請書」 (様式 1 1) 提出 ↓ 学校法人合併認可 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> ※準学校法人変更登記 </div> ② 「学校法人登記完了届」 (様式 2 3) 提出

※学校長の変更を伴う場合

校長採用届 (様式 1 9) も提出すること

(寄附行為により校長が理事となる場合には、役員就 (退) 任届 (様式 2 7) も併せて提出)

(3) 学校廃止

学校廃止認可	寄附行為認可（準学校法人）	
	解散の場合 （設置校が廃止予定学校のみ）	解散を伴わない場合 （設置校が廃止予定学校以外にある）
< 学事課担当者へ事前相談した後、以下の流れ >		
<p>①「廃止認可申請書」 （様式6）提出</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>（私立学校審議会へ諮問）</p> <p style="text-align: center;">↓ 答申</p> <p style="text-align: center;">学校廃止認可</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 20px;"> <p>< 廃校 ></p> </div>	<p style="text-align: center;">（法人の決定による）</p> <p>①「法人解散認可申請書」 （様式13）提出</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>（私立学校審議会へ諮問）</p> <p style="text-align: center;">↓ 答申</p> <p style="text-align: center;">学校法人解散認可</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;"> <p>※準学校法人解散登記</p> </div> <p>②「学校法人登記完了届」 （様式23）提出</p> <p>※清算人の変更届 （様式13）提出</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;"> <p>※学校法人精算終了登</p> </div> <p>③「清算終了届」 （様式26）提出</p>	<p>①「寄附行為変更認可申請書」 （様式10-2）提出</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">寄附行為変更認可</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 20px;"> <p>※準学校法人解散登記</p> </div> <p>②「学校法人登記完了届」 （様式23）提出</p>

※指導要録等の県への引継を行う場合 → 指導要録等引継書（様式32）

5 学校法人が行うことのできる収益事業の種類

学校法人が収益事業を行おうとするときには、次に該当するもので寄附行為認可（変更認可）を受けた上で行うことができます。

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

平成二十一年三月三十一日
埼玉県告示第四百七十七号
(改正) 平成二八年九月三〇日
埼玉県告示第一二八五号

私立学校法（昭和二十四年法律第二百七十号）第二十六条第二項の規定に基づき、学校法人（同法第六十四条第四項の法人を含む。）の行うことのできる収益事業の種類を次のように定め、平成二十一年四月一日から施行する。

平成十二年埼玉県告示第千六百四十四号（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、平成二十一年三月三十一日限り、廃止する。

第一 私立学校法第二十六条第一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、第二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。

- 一 経営が投機的に行われるもの
- 二 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和二十三年法律第二百二十二号）第二条各項（第二項及び第三項及び第十二項を除く。）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
- 三 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
- 四 自己の名義をもって他人に行わせるもの
- 五 当該学校法人の設置する学校の教育に支障のあるもの
- 六 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

第二 収益事業の種類は、日本標準産業分類（平成二十五年総務省告示第四百五号）に定めるもののうち、次に掲げるものとする。

- 一 農業、林業
- 二 漁業
- 三 鉱業、採石業、砂利採取業
- 四 建設業
- 五 製造業（「武器製造業」に関するものを除く。）
- 六 電気・ガス・熱供給・水道業
- 七 情報通信業
- 八 運輸業、郵便業
- 九 卸売業、小売業
- 十 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。）
- 十一 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
- 十二 学術研究、専門・技術サービス業
- 十三 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。）
- 十四 生活関連サービス業、娯楽業（「遊戯場」に関するものを除く。）
- 十五 教育、学習支援業
- 十六 医療、福祉
- 十七 複合サービス事業
- 十八 サービス業（他に分類されないもの）

第三 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。

6 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。

- 一 学校に関係のある法令
 - 二 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
 - 三 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
 - 四 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
 - 五 入学者の選抜及び成績考査に関する表簿
 - 六 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
 - 七 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。

7 法人備付表簿

(私立学校法 第47条ほか)

- (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) 権利関係一切（登記済証、登記簿謄本、全部事項証明書、認可書、事業契約書）
- (8) 会計関係書類
- (9) 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、関係書類及び財産を一括して保存しておく必要がある。

8 校地・校舎等の変更に係る手続の流れ

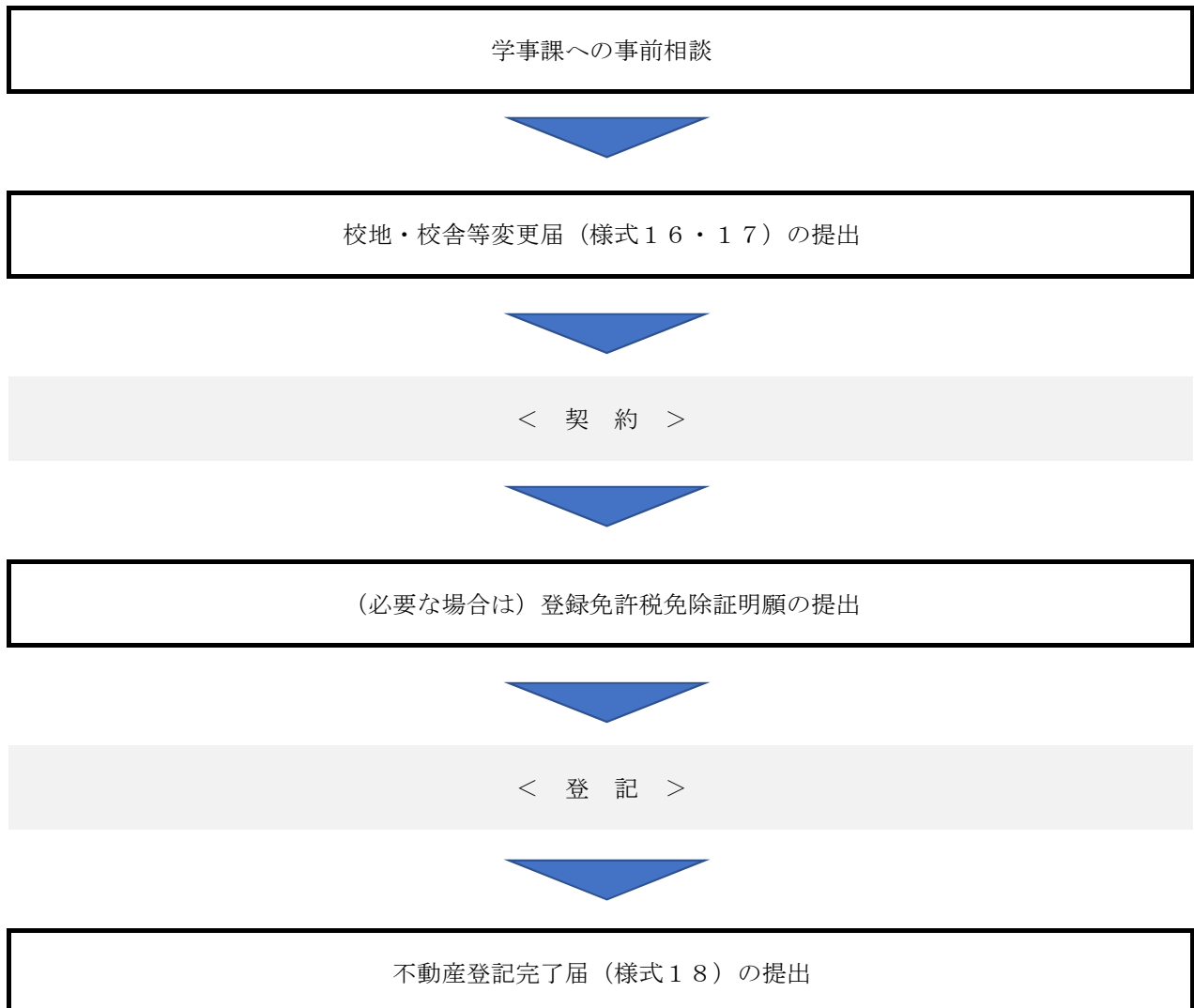
●校地・校舎等変更届の対象

- ① 校地、校舎その他直接教育の用に供する土地及び建物に関する権利を取得し、若しくは処分しようとするとき。
- ② 用途の変更、改築等によりこれらの土地及び建物の現状に重要な変更を加えようとするとき。

<該当しないもの(例)>

- ・ 収益事業用の土地・建物（※収益事業の実施には県の認可（寄附行為への記載）が必要です）
- ・ 教職員専用の厚生施設、法人本部専用の事務棟等直接教育の用に供しない土地・建物
- ・ プレハブ等仮設的に設営する建物

○一般的な手続の流れ（太枠は学事課に対する手続）



9 役員及び評議員の選任手続き(参考)

<標準寄附行為に基づく一般的な例>

1 任期満了前に改選する場合 <原則>

- (1) 会議の開催順・・・①から④まで、順次開催すること。
 (2) 会議の開催時期・・・①と②については、原則として任期満了日前
 ③と④については、原則として任期満了日後(原則任期開始日)

※ 役員及び評議員の**全員が重任の場合**は予選(任期開始前に選任手続きを行うこと)が認められます。

	任期満了日前に実施		任期満了日後に実施(原則、任期開始日)	
	① 理事会	② 評議員会	③ 評議員会	④ 理事会
出席者	現在(旧)の理事	現在(旧)の評議員	新任期の評議員	新任期の理事
選任	・学識経験者理事 ・卒業生評議員 ・学識経験者評議員 ・監事候補の選出	・職員評議員 (①の理事会で推薦された者から選任)	・評議員選出理事 ・監事の同意 (監事の同意は②の評議員会でも可)	・理事長 ・代表権のある理事 ・理事長職務代理者
推薦	・職員評議員			

2 任期満了後に改選する場合(原則として新任期開始日に行うこと)

- (1) 会議の開催順・・・①から④まで、順次開催すること。
 (2) 会議の開催時期・・・②と③の評議員会は同時に行うことはできません。
 必ず時間をおいて開催してください。

	① 理事会	② 評議員会	③ 評議員会	④ 理事会
出席者	任期満了時の理事 (任期延長規定を適用)	①で選任された評議員 (職員評議員はいない)	新任期の評議員	新任期の理事
選任	・学識経験者理事 ・卒業生評議員 ・学識経験者評議員 ・監事候補の選出	・職員評議員 (①の理事会で推薦された者から選任)	・評議員選出理事 ・監事の同意 (監事の同意は②の評議員会でも可)	・理事長 ・代表権のある理事 ・理事長職務代理者
推薦	・職員評議員			

※ 監事は、評議員会の同意を得て、理事長が選任すること(私立学校法第38条第4項)。
 (評議員会の同意は必須。また、理事会ではなく、理事長が選任することに注意)

3 任期途中で一部改選する場合

- (1) 会議の開催順・・・改選する者について必要な理事会・評議員会を順次開催すること。

<手続例>

ア 校長理事の改選・・・評議員会で同意 → 理事会で選任(採用)

イ 学識経験者理事の改選・・・理事会で選任

ウ 評議員選出理事の改選(評議員の選任から行う場合。すでに評議員となっている人から選任する場合は評議員の選任手続きは不要)

(ア) 理事が学識経験者評議員の場合・・・理事会で学識経験者評議員に選任 → 評議員会で理事に選任

(イ) 理事が卒業生評議員の場合・・・理事会で卒業生評議員に選任 → 評議員会で理事に選任

(ウ) 理事が職員評議員の場合・・・理事会で職員評議員に推薦 → 評議員会で評議員に選任

→ 評議員会で理事に選任

- (2) 会議の開催時期・・・随時(ただし、理事又は監事定数の五分の一超が欠けたときは、1か月以内に選任すること(私立学校法第40条))。

※ 上記(1)ウ(ウ)の場合、「a 評議員に選任する評議員会」と「b 理事に選任する評議員会」は分けて開催すること(新たに評議員に選任される者は、選任前の評議員会(a)には資格がないので出席することはできない)。

標準寄附行為によらない選任規定を定めている場合は、上記に関わらず各法人の寄附行為で定める選任規定によること。

様式 1-1 設置計画概要書（専修・各種学校）

<p style="text-align: right;">文 書 番 号 年 月 日</p> <p>(宛先) 埼玉県知事</p> <p style="text-align: center;">〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 (仮称) 〇〇学校設置者 学校法人〇〇学園 理事長 〇〇〇〇</p> <p style="text-align: center;">(仮称) 〇〇学校設置計画概要書</p> <p>このたび、下記のとおり（仮称）〇〇学校を設置したいので、貴職の意見を伺います。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 設置趣意書 2 設置計画書 3 役員名簿 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> (添付書類) <ul style="list-style-type: none"> ・履歴書 ・就任承諾書 ・欠格事項に該当しない旨の誓約書 ・各役員についてその配偶者又は三親等以内の親族が1人を超えて含まれていないことを証明する書類 ・監事が当該法人の理事・評議員又は職員（学校の教職員を含む）を兼ねていないことを証明する書類 </div> 4 教職員組織表 5 校長・教職員予定者一覧表 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> (添付書類) 校長及び教員に係る <ul style="list-style-type: none"> ・履歴書 ・就任承諾書 ・欠格事項に該当しない旨の誓約書 ・卒業証明書、免許状の写し等設置基準上の教員資格を有することを証する書類 </div> 6 学級編制表 7 施設の概要書 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> (添付書類) <ul style="list-style-type: none"> ・公図 ・校舎の平面図、配置図 ・位置図 ・校地・校舎の全部事項証明書（既存の建物を使用する場合） </div> 8 校具、教具、図書及びその他の備品の概要書 9 学校設置に要する経費及び完成年度までに要する資金を説明する書類 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> (例) <ul style="list-style-type: none"> ・寄附申込書、預金残高証明書など財源を証する書類 ・負債がある場合→負債償還計画書 ・事業計画書など用途を証する書類 </div> 	<p>提出部数 1部</p> <p>提出時期 具体的な設置計画を策定したとき 原則として設置年度の前々年度の 末日まで（審査基準に基づく）</p> <p>※事前に担当者へ相談すること</p> <p>※ 新たに学校法人を設立する 場合は「理事長」を「設立代表 者」とすること。</p> <p>※文書番号がない場合は、日付 のみ記載すること。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 10px;">1 設置趣意書</div> <p>現況、地域の実状及び設置計画 概要書を提出するに至った経緯 等を記載すること</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 10px;">2 設置計画書</div> <p>作成例 1(1)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 10px;">3 役員名簿</div> <p>役員名簿：作成例 2(1) 就任承諾書：作成例 2(2) 誓約書・宣誓書 (欠格事項)：作成例 2(4) (親族関係)：作成例 2(5) (監事兼職)：作成例 2(6)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 10px;">4 教職員組織表</div> <p>作成例 3(1)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 10px;">5 校長・教職員予定者一覧表</div> <p>作成例 3(2) 就任承諾書：作成例 2(2) 誓約書（欠格事項）：作成例 2(4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 10px;">6 学級編制表</div> <p>作成例 4</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 10px;">7 施設の概要書</div> <p>作成例 5 校舎平面図：教室利用計画を記 入すること。 年度ごとに教室の利用計画が変 わる場合は年度ごとに作成する こと。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 10px;">8 校具、教具、図書・・・</div> <p>作成例 6</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 10px;">9 学校設置に要する経費・・・</div> <p>寄附申込書：作成例 7(1) 負債償還計画書：作成例 7(3) 事業計画書：作成例 8 財産関係書類：作成例 10</p>
---	---

10 所定の手続を経たことを証する書類

(例)

新設法人の場合・・・設立発起人会議事録
既存法人の場合・・・理事会、評議員会等の議事録
現行寄附行為（又は定款等）

11 学則（案）

12 虚偽の申請をしていないことの誓約書

13 学校案内図

14 その他必要と認められる書類

(例)

- ・生徒確保の見込みについての書類
- ・建築確認、開発許可、農地転用等の手続を経たことを証する書類（申請中の場合は申請書の写し）
- ・工事の工程表
- ・（養成施設の指定を受ける場合）→養成施設の指定に関する調書
- ・（既存の校舎を使用する場合）
→消防、水質等が基準に適合していることを証する書類
- ・時間割表（各教科と担当教員名が入ったもの）
- ・その他

10 所定の手続を経たこと・・・

設立発起人会議事録：
作成例 9(1)
理事会、評議員会等の議事録：
作成例 9(2)～(4)
現行寄附行為：作成例 14

11 学則（案）

作成例 13

12 虚偽の申請をしていないことの誓約書

作成例 11

13 学校案内図

最寄駅から作成すること

14 学事課に相談のこと

様式 1-2 設置認可申請書（専修・各種学校）

文 書 番 号
年 月 日

(宛先)
埼玉県知事

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
(仮称) 〇〇学校設置者
学校法人〇〇学園
理事長 〇〇〇〇

(仮称) 〇〇学校設置認可申請書

【専】 このたび、(仮称) 〇〇学校を設置したいので、学校教育法第130条第1項及び同法施行規則第187条において準用する同規則第3条の規定に基づき、認可を申請します。

【各】 このたび、(仮称) 〇〇学校を設置したいので、学校教育法第134条第2項において準用する同法第4条第1項及び同法施行規則第190条において準用する同規則第3条の規定に基づき、認可を申請します。

記

- 1 設置趣意書
- 2 設置計画書
- 3 役員名簿

(添付書類)

- ・履歴書
- ・就任承諾書
- ・欠格事項に該当しない旨の誓約書
- ・各役員についてその配偶者又は三親等以内の親族が1人を超えて含まれていないことを証明する書類
- ・監事が当該法人の理事・評議員又は職員（学校の教職員を含む）を兼ねていないことを証明する書類
- ・(既設法人のみ) 法人登記全部事項証明書

- 4 教職員組織表
- 5 校長・教職員予定者一覧表

(添付書類) 校長及び教員に係る

- ・履歴書
- ・就任承諾書
- ・欠格事項に該当しない旨の誓約書
- ・卒業証明書、免許状の写し等設置基準上の教員資格を有することを証する書類

- 6 学級編制表

提出部数 1部

提出時期

学校設置計画についての私立学校審議会への意見聴取後、原則として施設が完成したとき

埼玉県（学事課）所管法人で寄附行為認可、寄附行為変更認可が必要な場合は、同時に申請すること。

※ 新たに学校法人を設立する場合は「理事長」を「設立代表者」とすること。

※ 文書番号がない場合は、日付のみ記載すること。

※ 専修学校か各種学校かにより、根拠法令が変わるので、適切な根拠を記載すること。

※ 添付する証明書類は、新たに取得すること。

1 設置趣意書

現況、地域の実状及び設置計画概要書を提出するに至った経緯等を記載すること

2 設置計画書

作成例 1(1)

3 役員名簿

役員名簿：作成例 2(1)

就任承諾書：作成例 2(2)

誓約書・宣誓書

(欠格事項)：作成例 2(4)

(親族関係)：作成例 2(5)

(監事兼職)：作成例 2(6)

4 教職員組織表

作成例 3(1)

5 校長・教職員予定者一覧表

作成例 3(2)

就任承諾書：作成例 2(2)

誓約書（欠格事項）：作成例 2(4)

6 学級編制表

作成例 4

7 施設の概要書	(添付書類) ・公図 ・校舎の平面図、配置図 ・位置図 ・校地・校舎の全部事項証明書	7 施設の概要書	作成例 5 校舎平面図：教室利用計画を記入すること。 年度ごとに教室の利用計画が変わる場合は年度ごとに作成すること。 証明書類は新たに取得すること。
8 校具、教具、図書及びその他の備品の概要書	(添付書類) ・領収書又は契約書の写し	8 校具、教具、図書・・・	作成例 6
9 学校設置に要する経費及び完成年度までに要する資金を説明する書類	(例) ・寄附申込書など財源を証する書類 ・負債がある場合→負債償還計画書 ・事業計画書など用途を証する書類	9 学校設置に要する経費・・・	寄附申込書：作成例 7(1) 負債償還計画書：作成例 7(3) 事業計画書：作成例 8 財産関係書類：作成例 10
10 所定の手続を経たことを証する書類	(例) 新設法人の場合・・・設立発起人会議事録、寄附行為（案） 既存法人の場合・・・理事会、評議員会等の議事録 現行寄附行為（又は定款等）	10 所定の手続を経たこと・・・	設立発起人会議事録： 作成例 9(1) 理事会、評議員会等の議事録： 作成例 9(2)～(4) 現行寄附行為：作成例 14
11 学則（案）		11 学則（案）	作成例 13
12 虚偽の申請をしていないことの誓約書		12 虚偽の申請をしていないことの誓約書	作成例 11
13 学校案内図		13 学校案内図	最寄駅から作成すること。
14 その他必要と認められる書類	(例) ・生徒確保の見込みについての書類 ・生徒の応募状況 ・建築確認、開発許可、農地転用等の手続を経たことを証する書類 ・工事請負契約書 ・（養成施設の指定を受ける場合）→養成施設の指定に関する調書 ・消防、水質等が基準に適合していることを証する書類 ・時間割表（各教科と担当教員名が入ったもの） ・その他	14 学事課に相談のこと	

様式2 設置者変更認可申請書（専修・各種学校）

文 書 番 号
年 月 日

(宛先)
埼玉県知事

旧設置者 ○○市○○町○丁目○番○号
○○学校設置者
学校法人○○学園
理事長 ○○○○

新設置者 ○○市○○町○丁目○番○号
学校法人○○学園
理事長 ○○○○

○○学校設置者変更認可申請書

専 このたび、○○学校の設置者を変更したいので、学校教育法第130条第1項及び同法施行規則第189条において準用する同規則第14条の規定に基づき、認可を申請します。

各 このたび、○○学校の設置者を変更したいので、学校教育法第134条第2項において準用する同法第4条第1項及び同法施行規則第190条において準用する同規則第14条の規定に基づき、認可を申請します。

記

- 1 変更理由書
- 2 変更年月日（予定）
- 3 要項
- 4 新設置者となる法人の役員名簿

(添付書類)

- ・履歴書
- ・就任承諾書
- ・欠格事項に該当しない旨の誓約書
- ・各役員についてその配偶者又は三親等以内の親族が1人を超えて含まれていないことを証明する書類
- ・監事が当該法人の理事・評議員又は職員（学校の教職員を含む）を兼ねていないことを証明する書類
- ・（既設法人のみ）法人登記全部事項証明書

提出部数 1部

提出期限

意見を聴取する私立学校審議会の30日前まで

※事前に担当者へ相談すること

埼玉県（学事課）所管法人で寄附行為認可、寄附行為変更認可又は法人解散手続が必要な場合は、同時に申請すること。

※新たに学校法人を設立する場合は「理事長」を「設立代表者」とすること。

※文書番号がない場合は、日付のみ記載すること。

※専修学校か各種学校かにより、根拠法令が変わるので、適切な根拠を記載すること。

3 要項

作成例 1(2)

4 新設置者となる法人の・・・

- 役員名簿：作成例 2(1)
- 就任承諾書：作成例 2(2)
- 誓約書・宣誓書
- （欠格事項）：作成例 2(4)
- （親族関係）：作成例 2(5)
- （監事兼職）：作成例 2(6)

5 施設の概要書

(添付書類)

- ・ 公図
- ・ 校舎の平面図、配置図
- ・ 位置図
- ・ 校地・校舎の全部事項証明書

6 校具、教具、図書及びその他の備品の概要書

7 設置者変更に伴う資産・負債の引継状況、当該事業に要する経費及び完成年度までに要する資金を説明する書類

(例)

- ・ 寄附申込書など財源を証する書類
- ・ 債務を引き継ぐ場合→債務引継書
- ・ 負債がある場合→負債償還計画書
- ・ 事業計画書など使途を証する書類

8 所定の手続を経たことを証する書類

(例)

- 新設法人の場合・・・設立発起人会議事録（写し）
寄附行為（案）
- 既存法人の場合・・・理事会、評議員会等の議事録
現行寄附行為（又は定款等）

9 虚偽の申請をしていないことの誓約書

10 学校案内図

11 その他必要と認められる書類

(例)

- ・ 旧設置者の法人登記全部事項証明書
- ・ (校長が変わる場合) →校長の履歴書
- ・ (養成施設の指定を伴う場合) →指定に関する調書
- ・ 時間割表 (各教科と担当教員名が入ったもの)
- ・ その他

5 施設の概要書

作成例 5

校舎平面図：教室利用計画を記入すること

6 校具、教具、図書・・・

作成例 6

7 学校設置に要する経費・・・

寄附申込書：作成例 7(1)

債務引継書：作成例 7(2)

負債償還計画書：作成例 7(3)

事業計画書：作成例 8

財産関係書類：作成例 10

8 所定の手続を経たこと・・・

設立発起人会議事録：

作成例 9(1)

理事会、評議員会等の議事録：

作成例 9(2)～(4)

現行寄附行為：作成例 14

9 虚偽の申請をしていないことの誓約書

作成例 11

10 学校案内図

最寄駅から作成すること。

11 学事課に相談のこと

設置者の変更に伴い校地校舎や学則等の変更がある場合は、それらの関係書類を含む。

様式 3-1 収容定員に係る学則変更計画概要書（各種学校）

文 書 番 号
年 月 日

(宛先)
埼玉県知事

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
〇〇学校設置者
学校法人〇〇学園
理事長 〇〇〇〇

〇〇学校の収容定員に係る学則変更計画概要書

このたび、下記のとおり〇〇学校の収容定員に係る学則の変更をしたいので、貴職の意見を伺います。

記

- 1 変更理由書
- 2 変更年月日（予定）
- 3 要項
- 4 新学則（新旧対照表を含む）
- 5 学級編制表
- 6 教職員組織表
- 7 校長・教職員予定者一覧表

（添付書類）校長及び教員に係る

 - ・履歴書
 - ・就任承諾書
 - ・欠格事項に該当しない旨の誓約書
 - ・卒業証明書、免許状の写し等規程上の教員資格を有することを証する書類
- 8 施設の概要書

（添付書類）

 - ・公図
 - ・校舎の平面図、配置図
 - ・位置図
 - ・校地・校舎の全部事項証明書
- 9 校具、教具、図書及びその他の備品の概要書
- 10 収容定員の変更に伴う経費及び変更が完了するまでに要する資金を説明する書類

（例）

 - ・寄附申込書など財源を証する書類
 - ・負債がある場合→負債償還計画書
 - ・事業計画書など使途を証する書類

提出部数 各1部

提出期限

意見を聴取する私立学校審議会の30日前まで
※事前に担当者へ相談すること

※文書番号がない場合は、日付のみ記載すること。

3 要項

作成例 1(2)

4 学則及び新旧対照表

学則：作成例 13
新旧対照表：作成例 12

5 学級編制表

作成例 4

6 教職員組織表

作成例 3(1)

7 校長・教職員予定者一覧表

作成例 3(2)
就任承諾書：作成例 2(2)
誓約書（欠格事項）：
作成例 2(4)

8 施設の概要書

作成例 5
校舎平面図：教室利用計画を記入すること。
年度ごとに教室の利用計画が変わる場合は年度ごとに作成すること。

9 校具、教具、図書・・・

作成例 6

10 収容定員の変更に伴う経費・・・

寄附申込書：作成例 7(1)
負債償還計画書：作成例 7(3)
事業計画書：作成例 8
財産関係書類：作成例 10
※収容定員の変更が完了するまでの予算書を添付すること。

11 所定の手続を経たことを証する書類

(例)

- ・理事会、評議員会等の議事録（写し）
- ・現行寄附行為（又は定款等）

12 虚偽の申請をしていないことの誓約書

13 学校案内図

14 その他必要と認められる書類

(例)

- ・生徒確保の見込みについての書類
- ・建築確認、開発許可、農地転用等の手続を経たことを証する書類（申請中の場合は申請書の写し）
- ・工事工程表
- ・（養成施設の指定を受ける場合）→養成施設の指定に関する調書
- ・消防、水質等が基準に適合していることを証する書類
- ・時間割表（各教科と担当教員名が入ったもの）
- ・その他

11 所定の手続を経たこと・・・

理事会、評議員会等の議事録：

作成例 9(2)～(4)

現行寄附行為：作成例 14

※個人設置の場合は記載不要

12 虚偽の申請をしていないことの誓約書

作成例 11

13 学校案内図

最寄駅から作成すること。

14 学事課に相談のこと

様式 3-2 収容定員に係る学則変更認可申請書（各種学校）

文 書 番 号
年 月 日

(あて先)
埼玉県知事

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
〇〇学校設置者
学校法人〇〇学園
理事長 〇〇〇〇

〇〇学校の収容定員に係る学則変更認可申請書

このたび、〇〇学校の収容定員に係る学則の変更をしたいので、学校教育法第134条第2項において準用する同法第4条第1項、同法施行令第23条及び同法施行規則第190条において準用する同規則第5条第3項の規定に基づき、認可を申請します。

記

- 1 変更理由書
- 2 変更年月日（予定）
- 3 要項
- 4 新学則（新旧対照表を含む）
- 5 学級編制表
- 6 教職員組織表
- 7 校長・教職員予定者一覧表

（添付書類）校長及び教員に係る

 - ・履歴書
 - ・就任承諾書
 - ・欠格事項に該当しない旨の誓約書
 - ・卒業証明書、免許状の写し等規程上の教員資格を有することを証する書類
- 8 施設の概要書

（添付書類）

 - ・公図
 - ・校舎の平面図、配置図
 - ・位置図
 - ・校地・校舎の全部事項証明書
- 9 校具、教具、図書及びその他の備品の概要書
- 10 収容定員の変更に伴う経費及び変更が完了するまでに要する資金を説明する書類

（例）

 - ・寄附申込書など財源を証する書類
 - ・負債がある場合→負債償還計画書
 - ・事業計画書など用途を証する書類

提出部数 1部

提出期限
意見を聴取する私立学校審議会の30日前まで
※事前に担当者へ相談すること

※文書番号がない場合は、日付のみ記載すること。

※添付する証明書類は新たに取得すること。

3 要項
作成例 1(2)

4 学則及び新旧対照表
学則：作成例 13
新旧対照表：作成例 12

5 学級編制表
作成例 4

6 教職員組織表
作成例 3(1)

7 校長・教職員予定者一覧表
作成例 3(2)
就任承諾書：作成例 2(2)
誓約書（欠格事項）：
作成例 2(4)

8 施設の概要書
作成例 5
校舎平面図：教室利用計画を記入すること。
年度ごとに教室の利用計画が変わる場合は年度ごとに作成すること。

9 校具、教具、図書・・・
作成例 6

10 収容定員の変更に伴う経費・・・
寄附申込書：作成例 7(1)
負債償還計画書：作成例 7(3)事業計画書：作成例 8
財産関係書類：作成例 10
※収容定員の変更が完了するまでの予算書を添付すること。

11 所定の手続を経たことを証する書類

(例)

- ・理事会、評議員会等の議事録（写し）
- ・現行寄附行為（又は定款等）

12 虚偽の申請をしていないことの誓約書

13 学校案内図

14 その他必要と認められる書類

(例)

- ・生徒確保の見込みについての書類
- ・生徒の応募状況
- ・建築確認、開発許可、農地転用等の手続を経たことを証する書類
- ・工事請負契約書
- ・（養成施設の指定を受ける場合）→養成施設の指定に関する調書
- ・消防、水質等が基準に適合していることを証する書類
- ・時間割表（各教科と担当教員名が入ったもの）
- ・その他

11 所定の手続を経たこと・・・

理事会、評議員会等の議事録：

作成例 9(2)～(4)

現行寄附行為：作成例 14

※個人設置の場合は記載不要

12 虚偽の申請をしていないことの誓約書

作成例 11

13 学校案内図

最寄駅から作成すること。

14 学事課に相談のこと

※ 専修学校の収容定員を変更する場合には「学則変更届」（様式 14）を提出すること。

様式 4-1 課程設置計画概要書（専修学校）

<p style="text-align: right;">文 書 番 号 年 月 日</p> <p>(宛先) 埼玉県知事</p> <p style="text-align: center;">〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 〇〇学校設置者 学校法人〇〇学園 理事長 〇〇〇〇</p> <p style="text-align: center;">〇〇学校課程設置計画概要書</p> <p>このたび、〇〇学校に〇〇課程を設置したいので、貴職の意見を伺います。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 設置趣意書 2 変更年月日（予定） 3 要項 4 新学則（新旧対照表を含む） 5 学級編制表 6 教職員組織表 7 校長・教職員予定者一覧表 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> （添付書類）校長及び教員に係る <ul style="list-style-type: none"> ・履歴書 ・就任承諾書 ・欠格事項に該当しない旨の誓約書 ・卒業証明書、免許状の写し等設置基準上の教員資格を有することを証する書類 </div> 8 施設の概要書 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> （添付書類） <ul style="list-style-type: none"> ・公図 ・校舎の平面図、配置図 ・位置図 ・校地・校舎の全部事項証明書 </div> 9 校具、教具、図書及びその他の備品の概要書 10 課程設置に要する経費及び完成年度までに要する資金を説明する書類 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> （例） <ul style="list-style-type: none"> ・寄附申込書など財源を証する書類 ・負債がある場合→負債償還計画書 ・事業計画書など使途を証する書類 </div> 	<p>提出部数 1部</p> <p>提出期限 意見を聴取する私立学校審議会の30日前まで <u>※事前に担当者へ相談すること</u></p> <p>※文書番号がない場合は、日付のみ記載すること。</p> <p>3 要項 作成例 1(2)</p> <p>4 学則及び新旧対照表 学則：作成例 13 新旧対照表：作成例 12</p> <p>5 学級編制表 作成例 4</p> <p>6 教職員組織表 作成例 3(1)</p> <p>7 校長・教職員予定者一覧表 作成例 3(2) 就任承諾書：作成例 2(2) 誓約書（欠格事項）： 作成例 2(4) ※一覧表は全校分。添付書類は原則として新設学科に係る教員について提出すること</p> <p>8 施設の概要書 作成例 5 校舎平面図：教室利用計画を記入すること。 年度ごとに教室の利用計画が変わる場合は年度ごとに作成すること。</p> <p>9 校具、教具、図書・・・ 作成例 6</p> <p>10 課程設置に要する経費・・・ 寄附申込書：作成例 7(1) 負債償還計画書：作成例 7(3) 事業計画書：作成例 8 財産関係書類：作成例 10 ※新たに設置する課程の完成年度までの予算書を添付すること。</p>
---	---

11 所定の手続を経たことを証する書類

(例)

- ・理事会、評議員会等の議事録（写し）
- ・現行寄附行為（又は定款等）

12 虚偽の申請をしていないことの誓約書

13 学校案内図

14 その他必要と認められる書類

(例)

- ・生徒確保の見込みについての書類
- ・建築確認、開発許可、農地転用等の手続を経たことを証する書類（申請中の場合は申請書の写し）
- ・工事工程表
- ・（養成施設の指定を受ける場合）→養成施設の指定に関する調書
- ・消防、水質等が基準に適合していることを証する書類
- ・時間割表（各教科と担当教員名が入ったもの）
- ・その他

11 所定の手続を経たこと・・・

理事会、評議員会等の議事録：
作成例 9(2)～(4)
現行寄附行為：作成例 14
※個人設置の場合は記載不要

12 虚偽の申請をしていないことの誓約書

作成例 11

13 学校案内図

最寄駅から作成すること。

14 学事課に相談のこと

様式 4-2 課程設置認可申請書（専修学校）

文 書 番 号
年 月 日

(宛先)
埼玉県知事

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
〇〇学校設置者
学校法人〇〇学園
理事長 〇〇〇〇

〇〇学校課程設置認可申請書

このたび、〇〇学校に〇〇課程を設置したいので、学校教育法第130条第1項及び同法施行規則第187条において準用する同規則第3条の規定に基づき、認可を申請します。

記

- 1 設置趣意書
- 2 変更年月日（予定）
- 3 要項
- 4 新学則（新旧対照表を含む）
- 5 学級編制表
- 6 教職員組織表
- 7 校長・教職員予定者一覧表

（添付書類）校長及び教員に係る

- ・履歴書
- ・就任承諾書
- ・欠格事項に該当しない旨の誓約書
- ・卒業証明書、免許状の写し等設置基準上の教員資格を有することを証する書類

- 8 施設の概要書

（添付書類）

- ・公図
- ・校舎の平面図、配置図
- ・位置図
- ・校地・校舎の全部事項証明書

- 9 校具、教具、図書及びその他の備品の概要書

- 10 課程設置に要する経費及び完成年度までに要する資金を説明する書類
（例）

- ・寄附申込書など財源を証する書類
- ・負債がある場合→負債償還計画書
- ・事業計画書など用途を証する書類

提出部数 1部

提出期限

意見を聴取する私立学校審議会の30日前まで
※事前に担当者へ相談すること

埼玉県（学事課）所管法人で寄附行為変更認可が必要な場合は、同時に申請すること。

※文書番号がない場合は、日付のみ記載すること。

※添付する証明書類は新たに取得すること。

3 要項

作成例 1(2)

4 学則及び新旧対照表

学則：作成例 13

新旧対照表：作成例 12

5 学級編制表

作成例 4

6 教職員組織表

作成例 3(1)

7 校長・教職員予定者一覧表

作成例 3(2)

就任承諾書：作成例 2(2)

誓約書（欠格事項）：

作成例 2(4)

※一覧表は全校分。添付書類は原則として新設学科に係る教員について提出すること

8 施設の概要書

作成例 5

校舎平面図：教室利用計画を記入すること。

年度ごとに教室の利用計画が変わる場合は年度ごとに作成すること。

9 校具、教具、図書・・・

作成例 6

10 課程設置に要する経費・・・

寄附申込書：作成例 7(1)

負債償還計画書：作成例 7(3) 事業計画書：作成例 8

財産関係書類：作成例 10

※新たに設置する課程の完成年度までの予算書を添付すること。

11 所定の手続きを経たことを証する書類

(添付書類)

- ・理事会、評議員会等の議事録
- ・現行寄附行為（又は定款等）

12 虚偽の申請をしていないことの誓約書

13 学校案内図

14 その他必要と認められる書類

(例)

- ・生徒確保の見込みについての書類
- ・生徒の応募状況
- ・建築確認、開発許可、農地転用等の手続きを経たことを証する書類
- ・工事請負契約書
- ・(養成施設の指定を受ける場合) → 養成施設の指定に関する調書
- ・消防、水質等が基準に適合していることを証する書類
- ・時間割表（各教科と担当教員名が入ったもの）
- ・その他

11 所定の手続きを経たこと・・・

理事会、評議員会等の議事録：
作成例 9(2)～(4)
現行寄附行為：作成例 14
※個人設置の場合は記載不要

12 虚偽の申請をしていないことの誓約書

作成例 11

13 学校案内図

最寄駅から作成すること。

14 学事課に相談のこと

様式 5-1 目的変更計画概要書（専修学校）

<p style="text-align: right;">文 書 番 号 年 月 日</p> <p>(宛先) 埼玉県知事</p> <p style="text-align: center;">〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 〇〇学校設置者 学校法人〇〇学園 理事長 〇〇〇〇</p> <p style="text-align: center;">〇〇学校目的変更計画概要書</p> <p>このたび、〇〇学校の目的を変更したいので、貴職の意見を伺います。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 変更理由書 2 変更年月日（予定） 3 要項 4 新学則（新旧対照表を含む） 5 学級編制表 6 教職員組織表 7 校長・教職員予定者一覧表 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>(添付書類)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・履歴書 ・就任承諾書 ・欠格事項に該当しない旨の誓約書 ・卒業証明書、免許状の写し等設置基準上の教員資格を有することを証する書類 </div> 8 施設の概要書 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>(添付書類)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公図 ・校舎の平面図、配置図 ・位置図 ・校地・校舎の全部事項証明書 </div> 9 校具、教具、図書及びその他の備品の概要書 10 目的変更に必要な経費及び完成年度までに必要な資金を説明する書類 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・寄附申込書など財源を証する書類 ・負債がある場合→負債償還計画書 ・事業計画書など用途を証する書類 </div> 	<p>提出部数 1部</p> <p>提出期限 意見を聴取する私立学校審議会の30日前まで ※事前に担当者へ相談すること</p> <p>対象例 ①学則に掲げられた目的の変更（文言変更を含む） ②同一課程内の分野の新設</p> <p>※文書番号がない場合は、日付のみ記載すること。</p> <p>3 要項 作成例 1(2)</p> <p>4 学則及び新旧対照表 学則：作成例 13 新旧対照表：作成例 12</p> <p>5 学級編制表 作成例 4</p> <p>6 教職員組織表 作成例 3(1)</p> <p>7 校長・教職員予定者一覧表 作成例 3(2) 就任承諾書：作成例 2(2) 誓約書（欠格事項）： 作成例 2(4) ※一覧表は全校分。添付書類は原則として新設分野に係る教員について提出すること</p> <p>8 施設の概要書 作成例 5 校舎平面図：教室利用計画を記入すること。 年度ごとに教室の利用計画が変わる場合は年度ごとに作成すること。</p> <p>9 校具、教具、図書・・・ 作成例 6</p> <p>10 目的変更に必要な経費・・・ 寄附申込書：作成例 7(1) 負債償還計画書：作成例 7(3) 事業計画書：作成例 8 財産関係書類：作成例 10 ※新たに設置する分野の完成年度までの予算書を添付すること。</p>
--	--

11 所定の手続を経たことを証する書類

(例)

- ・理事会、評議員会等の議事録（写し）
- ・現行寄附行為（又は定款等）

12 虚偽の申請をしていないことの誓約書

13 学校案内図

14 その他必要と認められる書類

(例)

- ・生徒確保の見込みについての書類
- ・建築確認、開発許可、農地転用等の手続を経たことを証する書類（申請中の場合は申請書の写し）
- ・工事工程表
- ・（養成施設の指定を受ける場合）→養成施設の指定に関する調書
- ・消防、水質等が基準に適合していることを証する書類
- ・時間割表（各教科と担当教員名が入ったもの）
- ・その他

11 所定の手続を経たこと・・・

理事会、評議員会等の議事録：
作成例 9(2)～(4)
現行寄附行為：作成例 14
※個人設置の場合は記載不要

12 虚偽の申請をしていないことの誓約書

作成例 11

13 学校案内図

最寄駅から作成すること。

14 学事課に相談のこと

様式 5-2 目的変更認可申請書（専修学校）

<p style="text-align: right;">文 書 番 号 年 月 日</p> <p>(宛先) 埼玉県知事</p> <p style="text-align: center;">〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 〇〇学校設置者 学校法人〇〇学園 理事長 〇〇〇〇</p> <p style="text-align: center;">〇〇学校目的変更認可申請書</p> <p>このたび、〇〇学校の目的を変更したいので、学校教育法第130条第1項及び同法施行規則第189条において準用する同規則第11条の規定に基づき、認可を申請します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 変更理由書 2 変更年月日（予定） 3 要項 4 新学則（新旧対照表を含む） 5 学級編制表 6 教職員組織表 7 校長・教職員予定者一覧表 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> (添付書類) <ul style="list-style-type: none"> ・履歴書 ・就任承諾書 ・欠格事項に該当しない旨の誓約書 ・卒業証明書、免許状の写し等設置基準上の教員資格を有することを証する書類 </div> 8 施設の概要書 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> (添付書類) <ul style="list-style-type: none"> ・公図 ・校舎の平面図、配置図 ・位置図 ・校地・校舎の全部事項証明書 </div> 9 校具、教具、図書及びその他の備品の概要書 10 新分野設置に要する経費及び完成年度までに要する資金を説明する書類 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> (例) <ul style="list-style-type: none"> ・寄附申込書など財源を証する書類 ・負債がある場合→負債償還計画書 ・事業計画書など使途を証する書類 </div> 	<p>提出部数 1部</p> <p>提出期限 意見を聴取する私立学校審議会の30日前まで <u>※事前に担当者へ相談すること</u></p> <p>対象例 ①学則に掲げられた目的の変更（文言変更を含む） ②同一課程内の分野の新設</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>埼玉県（学事課）所管法人で寄附行為変更認可が必要な場合は、同時に申請すること。</p> </div> <p>※文書番号がない場合は、日付のみ記載すること。</p> <p>※添付する証明書類は、新たに取得すること。</p> <p>3 要項 作成例 1(2)</p> <p>4 学則及び新旧対照表 学則：作成例 13 新旧対照表：作成例 12</p> <p>5 学級編制表 作成例 4</p> <p>6 教職員組織表 作成例 3(1)</p> <p>7 校長・教職員予定者一覧表 作成例 3(2) 就任承諾書：作成例 2(2) 誓約書（欠格事項）： 作成例 2(4) ※一覧表は全校分。添付書類は原則として新設分野に係る教員について提出すること</p> <p>8 施設の概要書 作成例 5 校舎平面図：教室利用計画を記入すること。 年度ごとに教室の利用計画が変わる場合は年度ごとに作成すること。</p> <p>9 校具、教具、図書・・・ 作成例 6</p> <p>10 新分野設置に要する経費・・・ 寄附申込書：作成例 7(1) 負債償還計画書：作成例 7(3) 事業計画書：作成例 8 財産関係書類：作成例 10 ※新たに設置する分野の完成年度までの予算書を添付すること。</p>
---	---

<p>11 所定の手続を経たことを証する書類</p> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・理事会、評議員会等の議事録 ・現行寄附行為（又は定款等） <p>12 虚偽の申請をしていないことの誓約書</p> <p>13 学校案内図</p> <p>14 その他必要と認められる書類</p> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・生徒確保の見込みについての書類 ・生徒の応募状況 ・建築確認、開発許可、農地転用等の手続を経たことを証する書類 ・工事請負契約書 ・（養成施設の指定を受ける場合）→養成施設の指定に関する調書 ・消防、水質等が基準に適合していることを証する書類 ・時間割表（各教科と担当教員名が入ったもの） ・その他 	<p>11 所定の手続を経たこと・・・ 理事会、評議員会等の議事録： 作成例 9(2)～(4) 現行寄附行為：作成例 14 ※個人設置の場合は記載不要</p> <p>12 虚偽の申請をしていないことの誓約書 作成例 11</p> <p>13 学校案内図 最寄駅から作成すること。</p> <p>14 学事課に相談のこと</p>
---	--

※ 各種学校の目的を変更する場合には「学則変更届」（様式 14）を提出すること。

様式6 学校廃止認可申請書（専修・各種学校）

文 書 番 号
年 月 日

(宛先)
埼玉県知事

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
〇〇学校設置者
学校法人〇〇学園
理事長 〇〇〇〇

〇〇学校廃止認可申請書

専 このたび、〇〇学校を廃止したいので、学校教育法第130条第1項及び同法施行規則第188条において準用する同規則第15条の規定に基づき、認可を申請します。

各 このたび、〇〇学校を廃止したいので、学校教育法第134条第2項において準用する同法第4条第1項及び同法施行規則第190条において準用する同規則第15条の規定に基づき、認可を申請します。

記

- 1 廃止する学校名
- 2 位置
- 3 廃止の理由
- 4 廃止年月日（予定）
- 5 生徒の処置方法
- 6 教職員の処置方法
- 7 指導要録等の保存方法
- 8 資産・負債の処理方法
- 9 所定の手続を経たことを証する書類
(添付書類)
・理事会、評議員会等の議事録（写し）
・現行寄附行為（又は定款等）
- 10 廃止後の連絡先
- 11 虚偽の申請をしていないことの誓約書

提出部数 1部

提出期限

意見を聴取する私立学校審議会の30日前まで
※事前に担当者へ相談すること

埼玉県（学事課）所管法人で寄附行為変更認可又は法人解散手続が必要な場合は、同時に申請すること。

※文書番号がない場合は、日付のみ記載すること。

※専修学校か各種学校かにより、根拠法令が変わるので、適切な根拠を記載すること。

3 廃止の理由

廃止に至った経緯を具体的に記載すること。

5 生徒の処置方法

廃止時における在籍生徒人数と、その生徒の処置について具体的に記載すること。

6 教職員の処置方法

常勤教職員について作成すること。

7 指導要録等の保存方法

県に指導要録等を引き継ぐ場合は学校廃止後速やかに指導要録引継書（様式32）を提出すること。

9 所定の手続を経たこと・・・

理事会、評議員会等の議事録：
作成例9(2)～(4)
現行寄附行為：作成例14
※個人設置の場合は記載不要

10 廃校後の連絡先

必ず連絡がとれるよう、基本的に複数箇所記載すること。

11 虚偽の申請を・・・

作成例11

12 その他必要と認められる書類

(例)

- ・生徒引受先の同意書
- ・教職員引受先の同意書
- ・資産・負債引受先の同意書
- ・財産目録
- ・校地・校舎の全部事項証明書
- ・個人立の場合は、代表者の印鑑登録証明書
- ・その他

12 学事課に相談のこと

※「学校廃止」の場合は、以下の手続きも忘れずに行うこと。

- ・専門士、高度専門士の廃止手続き
- ・職業実践専門課程の廃止手続き
- ・キャリア形成促進プログラムの廃止手続き
- ・勤労学生控除証明書の返却
- ・生徒旅客割引証の返却

様式7 課程廃止認可申請書（専修学校）

文 書 番 号
年 月 日

(宛先)
埼玉県知事

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
〇〇学校設置者
学校法人〇〇学園
理事長 〇〇〇〇

〇〇学校課程廃止認可申請書

このたび、〇〇学校の〇〇課程を廃止したいので、学校教育法第130条第1項及び同法施行規則第188条において準用する同規則第15条の規定に基づき、認可を申請します。

記

- 1 廃止の理由
- 2 廃止年月日（予定）
- 3 新学則（新旧対照表を含む）
- 4 生徒の処置方法
- 5 教職員の処置方法
- 6 施設設備の処置方法
- 7 指導要録等の保存方法
- 8 施設の概要書

(添付書類)

 - ・ 公図
 - ・ 校舎の平面図、配置図
 - ・ 位置図
 - ・ 校地・校舎の全部事項証明書
- 9 所定の手続を経たことを証する書類

(添付書類)

 - ・ 理事会、評議員会等の議事録（写し）
 - ・ 現行寄附行為（又は定款等）
- 10 虚偽の申請をしていないことの誓約書
- 11 学校案内図

提出部数 1部

提出期限
意見を聴取する私立学校審議会の30日前まで
※事前に担当者へ相談すること

埼玉県（学事課）所管法人で寄附行為変更認可が必要な場合は、同時に申請すること。

※文書番号がない場合は、日付のみ記載すること。

1 廃止の理由
廃止に至った経緯を具体的に記載すること。

3 学則及び新旧対照表
学則：作成例13
新旧対照表：作成例12

4 生徒の処置方法
廃止時における在籍生徒人数と、その生徒の処置について具体的に記載すること。

5 教職員の措置方法
常勤教職員について作成すること。

9 所定の手続を経たこと・・・
理事会、評議員会等の議事録：作成例9(2)～(4)
現行寄附行為：作成例14
※個人設置の場合は記載不要

10 虚偽の申請を・・・
作成例11

12 その他必要と認められる書類

(例)

- ・生徒引受先の同意書
- ・教職員引受先の同意書
- ・資産・負債引受先の同意書
- ・課程廃止後の施設の利用計画
- ・課程廃止後に財産の異動がある場合は関係財産書類
- ・その他

12 学事課に相談のこと

様式 8 目的変更（分野廃止）認可申請書（専修学校）

文 書 番 号
年 月 日

(宛先)
埼玉県知事

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
〇〇学校設置者
学校法人〇〇学園
理事長 〇〇〇〇

〇〇学校目的変更認可申請書

このたび、〇〇学校の目的を変更（分野の廃止）したいので、学校教育法第130条第1項及び同法施行規則第189条において準用する同規則第11条の規定に基づき、認可を申請します。

記

- 1 変更理由書
- 2 変更年月日（予定）
- 3 新学則（新旧対照表を含む）
- 4 生徒の処置方法
- 5 教職員の処置方法
- 6 施設設備の処置方法
- 7 指導要録等の保存方法
- 8 施設の概要書

(添付書類)
 ・公図
 ・校舎の平面図、配置図
 ・位置図
 ・校地・校舎の全部事項証明書
- 9 所定の手続を経たことを証する書類

(添付書類)
 ・理事会、評議員会等の議事録（写し）
 ・現行寄附行為（又は定款等）
- 10 虚偽の申請をしていないことの誓約書
- 11 学校案内図

提出部数 1部

提出期限

意見を聴取する私立学校審議会の30日前まで

※事前に担当者へ相談すること

分野の廃止以外の目的変更は様式5(2)を使用すること。

埼玉県（学事課）所管法人で寄附行為変更認可が必要な場合は、同時に申請すること。

※文書番号がない場合は、日付のみ記載すること。

1 変更理由書

廃止に至った経緯を具体的に記載すること。

3 学則及び新旧対照表

学則：作成例13

新旧対照表：作成例12

4 生徒の処置方法

廃止時における在籍生徒人数と、その生徒の処置について具体的に記載すること。

5 教職員の措置方法

常勤教職員について作成すること。

9 所定の手続を経たこと・・・

理事会、評議員会等の議事録：作成例9(2)～(4)

現行寄附行為：作成例14

※個人設置の場合は記載不要

10 虚偽の申請を・・・

作成例11

11 学校案内図

最寄駅から作成すること。

12 その他必要と認められる書類

(例)

- ・生徒引受先の同意書
- ・教職員引受先の同意書
- ・資産・負債引受先の同意書
- ・分野廃止後の施設の利用計画書
- ・分野廃止後に財産の異動がある場合は関係財産書類
- ・その他

12 学事課に相談のこと

※ 各種学校の目的を変更する場合には「学則変更届」(様式 14)を提出すること。

様式9 寄附行為認可申請書（準学校法人）

文 書 番 号
年 月 日

提出部数 1部

(宛先)
埼玉県知事

学校の設置に伴う場合は学校設置認可申請を、個人の設置者の法人化は設置者変更認可申請を同時に行うこと。

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
(仮称) 学校法人〇〇学園
設立代表者 〇〇〇〇

※文書番号がない場合は、日付のみ記載すること。

準学校法人寄附行為認可申請書

このたび、(仮称) 学校法人〇〇学園を設立したいので、私立学校法第64条第5項において準用する同法第30条の規定に基づき、認可を申請します。

記

- 1 設立趣意書
- 2 寄附行為（案）
- 3 当該法人の設置する私立学校の設置計画書
- 4 設立発起人会議事録
- 5 役員名簿
(添付書類)
・ 履歴書
・ 就任承諾書
・ 欠格事項に該当しない旨の誓約書
・ 各役員についてその配偶者又は三親等以内の親族が1人を超えて含まれていないことを証明する書類
・ 監事が当該法人の理事・評議員又は職員（学校の教職員を含む）を兼ねていないことを証明する書類
- 6 設立代表者の履歴書、身分証明書
- 7 財産目録
- 8 不動産全部事項証明書
- 9 不動産その他重要な財産について、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 当該法人の設置する私立学校の校地、校舎等の概要
(添付書類)
・ 公図
・ 校舎の平面図、配置図
・ 位置図

3 当該法人の設置する私立学校・・・
作成例 1(1)

4 設立発起人会議事録
作成例 9(1)

5 役員名簿
役員名簿：作成例 2(1)
就任承諾書：作成例 2(2)
誓約書・宣誓書
(欠格事項)：作成例 2(4)
(親族関係)：作成例 2(5)
(監事兼職)：作成例 2(6)
・ 各役員が学校経営のための知識、経験を有している根拠を履歴書で明確にすること

7 財産目録
作成例 10(3)

9 価格評価書
銀行等による証明書

10 寄附申込書
作成例 7(1)

11 当該法人の設置する・・・
作成例 5

12 設立後2か年の事業計画及び収支予算書

12 設立後2か年の事業計画・・・
作成例 8、10

13 当該法人の設置する私立学校の学則（案）

14 学校案内図

14 学校案内図
最寄駅から作成すること。

15 虚偽の申請をしていないことの誓約書

15 虚偽の申請をしていないことの誓約書
作成例 11

16 その他必要と認められる書類

16 学事課に相談のこと

(例)

- ・ 設立代表者の印鑑証明書
- ・ 負債がある場合→負債償還計画書
- ・ その他

様式 10-1 寄附行為変更認可申請書（準学校法人）＜学校（課程）設置＞

文 書 番 号
年 月 日

提出部数 1部

(宛先)
埼玉県知事

各種認可や学則変更を伴う場合は同時に申請又は届け出ること。

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
学校法人〇〇学園
理事長 〇〇〇〇

※文書番号がない場合は、日付のみ記載すること。

学校法人寄附行為変更認可申請書

このたび、学校法人〇〇学園の寄附行為を変更したいので、私立学校法第64条第5項において準用する同法第45条第1項及び同法施行規則第8条において準用する同規則第4条の規定に基づき、認可を申請します。

記

- 1 変更理由書
- 2 変更年月日（予定）
- 3 新寄附行為（新旧対照表を含む）
- 4 所定の手続を経たことを証する書類
(添付書類)
・理事会、評議員会の議事録（写し）
・現行寄附行為
- 5 虚偽の申請をしていないことの誓約書
- 6 申請時の財産目録
- 7 不動産全部事項証明書
- 8 当該法人の設置する私立学校の校地、校舎等の概要
(例)
・公図
・校舎の平面図、配置図
・位置図
- 9 寄附行為変更後2か年の事業計画及び収支予算書
- 10 前年度の財産目録、貸借対照表、収支決算書、当該年度の予算書
- 11 当該法人が設置する私立学校の学則
- 12 その他必要と認められる書類
(例)
・学校設置認可申請書（写し）※他都道府県での設置の場合に限る
・寄附申込があった場合→寄附申込書（写し）
・負債がある場合→負債償還計画書

3 寄附行為及び新旧対照表
寄附行為：作成例 14
新旧対照表：作成例 12

4 所定の手続を経たこと・・・
理事会、評議員会等の議事録：
作成例 9(2)～(4)
現行寄附行為：作成例 14

5 虚偽の申請をしていないことの誓約書
作成例 11

6 申請時の財産目録
作成例 10(3)

8 当該法人の設置する・・・
作成例 5

9 寄附行為変更後2か年の・・・
作成例 8、10

10 前年度の財産目録、・・・
作成例 10

12 学事課に相談のこと
寄附申込書：作成例 7(1)
償還計画書：作成例 7(3)

様式 10-2 寄附行為変更認可申請書（準学校法人）＜学校（課程）廃止＞

文 書 番 号
年 月 日

(宛先)
埼玉県知事

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
学校法人〇〇学園
理事長 〇〇〇〇

学校法人寄附行為変更認可申請書

このたび、学校法人〇〇学園の寄附行為を変更したいので、私立学校法第64条第5項において準用する同法第45条第1項及び同法施行規則第8条において準用する同規則第4条の規定に基づき、認可を申請します。

記

- 1 変更理由書
- 2 変更年月日（予定）
- 3 新寄附行為（新旧対照表を含む）
- 4 所定の手続を経たことを証する書類

（添付書類）

 - ・理事会、評議員会の議事録（写し）
 - ・現行寄附行為
- 5 虚偽の申請をしていないことの誓約書
- 6 廃止する学校名（又は課程名）
- 7 施設・設備の処理方法
- 8 申請時の財産目録
- 9 寄附行為変更後2か年の事業計画書及び収支予算書
- 10 その他必要と認められる書類

（例）

 - ・（当該廃止に伴い不動産その他重要な財産の権利に異動が生じる場合）
→それを説明する書類
 - ・その他

提出部数 1部

各種認可や学則変更を伴う場合は同時に申請又は届け出ること。

※文書番号がない場合は、日付のみ記載すること。

3 寄附行為及び新旧対照表

寄附行為：作成例 14
新旧対照表：作成例 12

4 所定の手続を経たこと・・・

理事会、評議員会等の議事録：
作成例 9(2)～(4)
現行寄附行為：作成例 14

5 虚偽の申請をしていないことの誓約書

作成例 11

8 申請時の財産目録

作成例 10(3)

9 寄附行為変更後2か年の・・・

作成例 8、10

10 学事課に相談のこと

様式 10-3 寄附行為変更認可申請書（準学校法人）＜その他＞

文 書 番 号
年 月 日

提出部数 1部

(宛先)
埼玉県知事

各種認可や学則変更を伴う場合は同時に申請又は届け出ること。

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
学校法人〇〇学園
理事長 〇〇〇〇

※文書番号がない場合は、日付のみ記載すること。

学校法人寄附行為変更認可申請書

このたび、学校法人〇〇学園の寄附行為を変更したいので、私立学校法第64条第5項において準用する同法第45条第1項及び同法施行規則第8条において準用する同規則第4条の規定に基づき、認可を申請します。

記

- 1 変更理由書
- 2 変更年月日（予定）
- 3 新寄附行為（新旧対照表を含む）
- 4 所定の手続を経たことを証する書類
(添付書類)
 - ・理事会、評議員会の議事録（写し）
 - ・現行寄附行為
- 5 虚偽の申請をしていないことの誓約書
- 6 その他必要と認められる書類

3 寄附行為及び新旧対照表

寄附行為：作成例 14
新旧対照表：作成例 12

4 所定の手続を経たこと・・・

理事会、評議員会等の議事録：
作成例 9(2)～(4)
現行寄附行為：作成例 14

5 虚偽の申請をしていないことの誓約書

作成例 11

6 学事課に相談のこと

様式 1 1 法人合併認可申請書（準学校法人）

文 書 番 号
年 月 日

提出部数 1部

(宛先)
埼玉県知事

現在の法人を全て解散の上、
新法人を設立する場合は、解
散認可を同時に申請すること。

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
学校法人〇〇学園
理事長 〇〇〇〇

※文書番号がない場合は、日
付のみ記載すること。

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
学校法人〇〇学園
理事長 〇〇〇〇

学校法人合併認可申請書

このたび、学校法人〇〇学園（甲）と学校法人〇〇学園（乙）を合併したい
ので、私立学校法第64条第5項において準用する同法第52条第2項及び同
法施行規則第8条において準用する同規則第6条の規定に基づき、認可を申請
します。

記

- 1 合併理由書
- 2 合併年月日（予定）
- 3 所定の手続を経たことを証する書類
(添付書類)
 - ・理事会、評議員会の議事録（写し）
 - ・現行寄附行為
- 4 申請者の選任に関する書類
- 5 合併契約書（写し）
- 6 合併後存続する学校法人の新寄附行為（新旧対照表を含む）
又は合併によって設立する学校法人の寄附行為（案）
- 7 合併前の各学校法人の寄附行為
- 8 合併前の各学校法人の財産目録及び貸借対照表
- 9 合併前の各学校法人の不動産に係る全部事項証明書
- 10 合併前の各法人の不動産その他重要な財産について、その評価をする資格
を有する者が作成した価格評価書

1 合併に至った経緯を具体
的に記載すること。

3 所定の手続を経たこと・・・
理事会、評議員会等の議事録：
作成例 9(2)～(4)
現行寄附行為：作成例 14

4 合併によって新法人を設
立する場合添付すること。

6 寄附行為及び新旧対照表
寄附行為：作成例 14
新旧対照表：作成例 12

8 合併前の財産目録・・・
作成例 10(3)(4)

10 価格評価書
銀行等による証明書

11 合併前の各学校法人の設置する私立学校の校地・校舎等の概要

(例)

- ・ 公図
- ・ 校舎の平面図、配置図
- ・ 位置図

12 合併後存続する学校法人又は合併によって設立する学校法人の役員名簿

(添付書類)

- ・ 履歴書
- ・ 就任承諾書
- ・ 欠格事項に該当しない旨の誓約書
- ・ 各役員についてその配偶者又は三親等以内の親族が1人を超えて含まれていないことを証明する書類
- ・ 監事が当該法人の理事・評議員又は職員(学校の教職員を含む)を兼ねていないことを証明する書類

13 合併後存続する学校法人又は合併によって設立する学校法人の合併後2か年の事業計画及び収支予算書

14 合併後存続する学校法人又は合併によって設立する学校法人が設置する私立学校の学則

15 合併前の各学校法人の法人登記事項証明書

16 合併前の各学校法人の沿革

17 虚偽の申請をしていないことの誓約書

18 その他必要と認められる書類

11 合併前の各学校法人…
作成例 5

12 役員名簿

役員名簿：作成例 2(1)
就任承諾書：作成例 2(2)
誓約書・宣誓書
(欠格事項)：作成例 2(4)
(親族関係)：作成例 2(5)
(監事兼職)：作成例 2(6)
・ 各役員が学校経営のための知識、経験を有している根拠を履歴書で明確にすること

13 2か年の事業計画…
作成例 8、10

17 虚偽の申請をしていないことの誓約書
作成例 11

18 学事課に相談のこと

様式 12 法人組織変更認可申請書

文 書 番 号 年 月 日
(宛先) 埼玉県知事
〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 学校法人〇〇学園 理事長 〇〇〇〇
組織変更認可申請書
このたび、学校法人〇〇学園の組織を変更したいので、私立学校法第64条第6項及び同法施行規則第9条の規定に基づき、認可を申請します。
記
1 変更理由書
2 合併年月日（予定）
3 新寄附行為（新旧対照表を含む）
4 所定の手続を経たことを証する書類 (添付書類) ・理事会、評議員会の議事録（写し） ・現行寄附行為
5 役員名簿 (添付書類) ・履歴書 ・就任承諾書 ・欠格事項に該当しない旨の誓約書 ・各役員についてその配偶者又は三親等以内の親族が1人を超えて含まれていないことを証明する書類 ・監事が当該法人の理事・評議員又は職員（学校の教職員を含む）を兼ねていないことを証明する書類
6 申請時の財産目録
7 不動産全部事項証明書
8 当該法人の設置する私立学校の校地、校舎等の概要 (添付書類) ・公図 ・校舎の平面図、配置図 ・位置図
9 組織変更後2か年の事業計画及び収支予算書
10 前年度の財産目録、貸借対照表、収支決算書及び当該年度の予算書

提出部数 1部

※学校法人が準学校法人に、準学校法人が学校法人（文部科学省所管を除く）になろうとする場合の申請

※文書番号がない場合は、日付のみ記載すること。

3 寄附行為及び新旧対照表

寄附行為：作成例 14
新旧対照表：作成例 12

4 所定の手続を経たこと・・・

理事会、評議員会等の議事録：作成例 9(2)～(4)
現行寄附行為：作成例 14

5 役員名簿

役員名簿：作成例 2(1)
就任承諾書：作成例 2(2)
誓約書・宣誓書
(欠格事項)：作成例 2(4)
(親族関係)：作成例 2(5)
(監事兼職)：作成例 2(6)
・各役員が学校経営のための知識、経験を有している根拠を履歴書で明確にすること

6 申請時の財産目録

作成例 10(3)

8 当該法人の設置する・・・

作成例 5

9 組織変更後2か年の事業計画・・・

作成例 8、10

10 前年度の財産目録・・・

作成例 10

11 組織変更後の学校法人又は準学校法人が設置する私立学校の学則(案)

12 学校法人登記事項証明書

13 虚偽の申請をしていないことの誓約書

14 その他必要と認められる書類

(例)

- ・ 寄附申込があった場合→寄附申込書
- ・ 負債がある場合→負債償還計画書
- ・ その他

13 虚偽の申請をしていないことの誓約書
作成例 11

14 学事課に相談のこと
寄附申込書：作成例 7(1)
負債償還計画書：作成例 7(3)

様式 13 法人解散認可（認定）申請書（準学校法人）

文 書 番 号
年 月 日

提出部数 1部

(宛先)
埼玉県知事

学校の廃止を伴う場合は学校廃止認可を同時に申請すること。

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
学校法人〇〇学園
理事長 〇〇〇〇

※法人解散認可
→解散事由が「理事の同意（及び評議員会への諮問又は議決）」の場合
（私立学校法第50条第1項第1号）

学校法人解散認可（認定）申請書

※法人解散認定
→解散事由が「事業成功不能」の場合
（私立学校法第50条第1項第3号）

このたび、学校法人〇〇学園を解散したいので、私立学校法第64条第5項において準用する同法第50条第2項及び同法施行規則第8条において準用する同規則第5条の規定に基づき、認可（認定）を申請します。

※文書番号がない場合は、日付のみ記載すること。

記

- 1 解散理由書
- 2 解散年月日（予定）
- 3 所定の手続を経たことを証する書類
(例)
・理事会、評議員会の議事録
- 4 申請時の財産目録
- 5 残余財産の処分に関する事項を記載した書類
- 6 負債関係及び負債処理の方法に関する書類
- 7 事業を他に移譲しようとするときは、相手方の同意書その他移譲を証する書類
- 8 法人登記事項証明書
- 9 現行寄附行為
- 10 その他必要と認められる書類

1 解散理由書
解散に至った経緯を具体的に記載すること。

3 所定の手続を経たこと・・・
作成例 9(2)～(4)

4 申請時の財産目録
作成例 10(3)

10 学事課に相談のこと。

様式 14 学則変更届

文 書 番 号
年 月 日

(宛先)
埼玉県知事

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
〇〇学校設置者
学校法人〇〇学園
理事長 〇〇〇〇

学則変更届

専 このことについて、学校教育法第 131 条の規定に基づきお届けします。

各 このことについて、学校教育法施行令第 27 条の 3 の規定に基づきお届けします。

記

- 1 変更の理由 〇〇〇〇〇〇
- 2 学則の新旧対照表 別添のとおり
- 3 新学則 別添のとおり
- 4 変更年月日 (予定) 〇〇年〇〇月〇〇日
- 5 所定の手続を経たことを証する書類
(例)
・理事会、評議員会等の議事録 (写し)
- 6 前回学則変更届受理 (認可) 年月日・受理番号
(前回受理 (認可) 年月日) 〇〇年〇〇月〇〇日
(前回受理 (認可) 番号) 学事第〇〇〇号 (指令学事第〇〇〇号)
- 7 その他必要と認められる書類
(例)
● 収容定員の増加や学科の設置を伴う場合
➢ 校長・教職員予定者一覧表
➢ 教室割 (使用学科・クラスが分かるよう記載)
➢ 施設の概要書 (作成例 5)
➢ 校舎の平面図 (教室の面積が分かるようにすること)
● 養成施設の指定を新たに受ける場合
➢ 養成施設の指定に関する調書
● 時間割表 (各教科と担当教員名が入ったもの)
● その他

提出部数 1 部

提出期限

・入学案内・募集要項の記載事項の変更については、前年度の 5 月末日までに提出すること。

・それ以外の変更については、前年度の 12 月末日までに提出すること。

※文書番号がない場合は、日付のみ記載すること。

※専修学校か各種学校かにより、根拠法令が変わるので、適切な根拠を記載すること。

※養成施設等については、養成施設等を所管する部署にも手続きの確認を行うこと。

1 変更の理由

変更する内容について具体的に記載すること。(別紙可)

2 学則新旧対照表

学則：作成例 13
新旧対照表：作成例 12

5 所定の手続を経たこと . . .

作成例 9(2)
※個人設置の場合は記載不要。

6 前回の学則変更届の受理通知の日付及び番号を記載すること。

7 学事課に相談のこと。

「学則変更届チェックリスト」を作成の参考とすること。

※チェックリストは届出添付不要(学校において学則変更届作成の際の参考としてください)

学則変更届 申請書類等 チェックリスト

様式	提出書類		確認
		届出る時期は、守られているか。 1 入学案内・募集要項の記載事項(前年度の5月末まで) ・それ以外の変更事項(前年度の12月末まで)	
		1 養成施設・養成学校の指定を受けている場合は、関係省庁とも確認がとれているか。	
様式14	学則変更届(鏡文)	1 文書番号の記載はあるか。(文書番号がない場合は、文書管理台帳を整備する事)	
		2 住所の下に、学校名は記載されているか。「〇〇学校設置者」	
		3 根拠法令は正しいか。(専修学校又は各種学校の関係法令を参照。)	
		4 必要な項目の記載はあるか	
任意 様式	変更の理由	1 変更の理由を具体的に記載しているか。 (鏡文に書ききれない場合は、別紙に記入)	
	学則の新旧対照表	1 新旧対照表を作成しているか。附則は、新条文にのみ記載されているか。 (作成例を参考に、左側に新条文、右側に旧条文とし、新条文の条を基準に作成すること。)	
	新学則	1 新旧対照表の新条文とあっているか。	
		2 条の追加、削除をした場合は、条がずれていないか。抜けている条はないか。他の条文を引用している条項について、引用先に誤りはないか。	
		3 誤字脱字はないか。 (入力ミス、変換ミスはないか。)	
		4 附則は、新たに追加記載されているか。 (同じ年度の変更でも、変更届の都度記載すること。)	
		5 カリキュラム表、別紙等も添付されているか。 (カリキュラム表も学則の一部なので、必ず添付する事)	
		6 学科とカリキュラムは合致しているか。(学科とカリキュラムがあっているか。) (必修科目と選択科目の表記はあっているか。時間数はあっているか。) (講義、演習、実習等時間数はあっているか。)	
		7 カリキュラム表の縦計、横計はあっているか。 (手計算で、検算しているか。年間授業時間数は、足りているか)	
	変更年月日	1 変更(予定)年月日は記載されているか。 変更年はあっているか。	
	所定の手続きを経たことを証する書類	1 理事会の議事録は添付されているか。	
		2 理事会以外の組織の場合は、その意思決定が確認できる書類が添付されているか。	
		3 日時、場所、出席者、審議事項(具体内容)が記入されているか。	
前回学則変更届受理(認可)年月日・受理番号	1 前回学則変更届年月日、受理番号は記載しているか。		
	2 前회가、認可の場合は、認可年月日、文書記号・番号が記載されているか		

様式 15 位置変更届

文 書 番 号
年 月 日

(宛先)
埼玉県知事

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
〇〇学校設置者
学校法人〇〇学園
理事長 〇〇〇〇

位置変更届

専 このことについて、学校教育法第131条の規定に基づきお届けします。

各 このことについて、学校教育法施行令第27条の3の規定に基づきお届けします。

記

- 1 変更の理由
- 2 新位置
- 3 旧位置
- 4 変更年月日（予定）
- 5 所定の手続を経たことを証する書類
 (例)
 ・理事会、評議員会等の議事録（写し）
- 6 校地・校舎の権利関係を証する書類
 (例)
 ・全部事項証明書、売買契約書、工事請負契約書等
- 7 施設の概要書
 (添付書類)
 ・公図
 ・校舎の平面図、配置図
 ・位置図
- 8 変更後完成年度までの事業計画
- 9 農地転用、建築確認及び完成検査等の手続きを経たことを証する書類
- 10 その他必要と認められる書類
 (例)
 ・当該移転に伴う不動産その他重要な財産の権利の異動を説明する書類
 ・消防、水質等が基準に適合していることを証する書類
 ・その他

提出部数 1部

提出時期

位置を変更しようとするとき
(学校の位置として届け出ている内容に変更が生じるとき)

※移転の場合は、校地等変更届(様式 16)、校舎等変更届(様式 17)も提出すること。
 ※住居表示の変更等に伴う位置変更の場合は、学則変更届(様式 14)をもって代えることができる。
 ※法人所在地が変わる場合は寄附行為変更届(様式 30)を同時に提出すること。

※文書番号がない場合は、日付のみ記載すること。

※専修学校か各種学校かにより、根拠法令が変わるので、適切な根拠を記載すること。

5 所定の手続を経たこと・・・

作成例 9(2)～(4)
 ・個人設置の場合は不要。

7 施設の概要書

作成例 5
 ・平面図には、教室利用計画を記入すること。
 年度ごとに教室の利用計画が変わる場合は、年度ごとに作成すること。

8 変更後完成年度・・・

作成例 8

10 学事課に相談のこと。

様式 16 校地等変更届

文 書 番 号
年 月 日

(宛先)
埼玉県知事

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
〇〇学校設置者
学校法人〇〇学園
理事長 〇〇〇〇

校地等変更届

専 このことについて、学校教育法第131条、同法施行令第24条の3第2号及び同法施行規則第189条において準用する同規則第6条の規定に基づきお届けします。

各 このことについて、学校教育法施行令第27条の3及び同法施行規則第190条において準用する同規則第6条の規定に基づきお届けします。

記

- 1 変更の理由
- 2 変更の内容

	所在	地番	地目	面積 (㎡)		備考
				自己所有	借用	
変更前面積						
	変更前 計					
増加面積						
	増加 計					
減少面積						
	減少 計					
変更后面積						

- 3 図面 (公図・配置図・位置図)
- 4 不動産全部事項証明書
- 5 権利関係書類
- 6 変更年月日 (予定)
- 7 所定の手続を経たことを証する書類

(例)・理事会、評議員会等の議事録 (写し)

- 8 その他必要と認められる書類

(例)

- ・農地転用等の手続を経たことを証する書類
- ・その他

提出部数 1部

提出時期

- ・校地や直接教育の用に供する土地に関する
- ①権利を取得又は処分をしようとするとき
- ②用途の変更等により土地の現状に重要な変更を加えようとするとき
- ※必ず計画の段階で担当者へ相談すること。
- ※事前 (取得前) に届け出る

登記後速やかに、不動産登記完了届 (様式 18) を提出すること

※文書番号がない場合は、日付のみ記載すること。

※専修学校か各種学校かにより、根拠法令が変わるので、適切な根拠を記載すること。

2 変更の内容

- ・筆ごとに不動産全部事項証明書どおりに記載すること。
- ・「(別紙) 校地校舎の状況」を添付すること。

3 図面

変更部分を適宜色分けして明示すること。

4 不動産全部事項証明書

所有権移転登記前の証明書の添付でよい。
→登記後速やかに、不動産登記完了届 (様式 18) を提出すること。

5 権利関係書類

自己所有の場合は、売買契約書案の写しを、借地の場合は、賃貸借契約書案の写しを添付すること。

7 所定の手続を経たこと・・・

作成例 9(2)~(4)

※個人設置の場合は不要。

8 学事課に相談のこと。

様式 17 校舎等変更届

文 書 番 号
年 月 日

(宛先)
埼玉県知事

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
〇〇学校設置者
学校法人〇〇学園
理事長 〇〇〇〇

校舎等変更届

- このことについて、学校教育法第131条、同法施行令第24条の3第2号及び同法施行規則第189条において準用する同規則第6条の規定に基づき、お届けします。
- 各** このことについて、学校教育法施行令第27条の3及び同法施行規則第190条において準用する同規則第6条の規定に基づきお届けします。

記

- 1 変更の理由
- 2 変更の内容
- 3 図面（配置図・平面図）
- 4 全部事項証明書
- 5 権利関係書類

(例)

 - ・自己所有の場合：工事請負契約書又は売買契約書の案（写し）
 - ・借家の場合：賃貸借契約書案（写し）
- 6 変更年月日（予定）
 - ・取得（引渡し）日 〇〇年〇〇月〇〇日
 - ・供用開始日 〇〇年〇〇月〇〇日
- 7 所定の手続を経たことを証する書類

(例)

 - ・理事会、評議員会等の議事録（写し）
- 8 その他必要と認められる書類

(例)

 - 新たに校舎等を設置した場合
 - ・建築確認及び完成検査等の手続を経たことを証する書類
 - ・消防、水質等が基準に適合していることを証する書類
(いずれも、添付が難しい場合は、書類が整い次第速やかに提出すること)
 - その他

提出部数 1部
提出時期
・校舎や直接教育の用に供する建物に関する
①権利を取得又は処分しようとするとき
②用途の変更等により建物の現状に重要な変更を加えようとするとき
※必ず計画の段階で担当者へ相談すること。
※事前（取得前・着工前）に届け出ること。

登記後速やかに、不動産登記完了届（様式18）を提出すること

※文書番号がない場合は、日付のみ記載すること。
※専修学校か各種学校かにより、根拠法令が変わるので、適切な根拠を記載すること。

2 変更の内容
「(別紙)校地校舎の状況」を添付すること。

3 図面
変更部分を適宜色分けして明示すること。
平面図には教室利用計画を記入すること。
各室の面積が明示されていること。

4 全部事項証明書
購入・借用による場合は、所有者が契約相手方となっていること。

7 所定の手続を経たこと・・・
作成例9(2)～(4)
個人設置の場合は不要。

8 学事課に相談のこと。

(別紙) 校地校舎の状況

(様式16、17共通)

学校名	〇〇〇〇専門学校
-----	----------

〇〇年〇〇月〇〇日 時点

(1) 校地の状況

所在	地番	地籍	自己所有	借用の場合所有者	備考
〇〇市〇〇丁目	〇〇番〇〇	100.05㎡	○		
〇〇市〇〇丁目	〇〇番〇〇	200.35㎡	○		
〇〇市〇〇丁目	〇〇番〇〇	50.00㎡		〇〇市	
合計	3筆	350.40㎡			

(2) 校舎の状況

		変更前面積(A)		増加・減少面積(B)		変更後面積(A-B)		備考
総合計		570.4㎡		115.35㎡		685.75㎡		
校舎(床面積)		430.4㎡		115.35㎡		545.75㎡		
内 訳	講義室	3室	240.35㎡	2室	200.35㎡	5室	440.7㎡	
	実習室	2室	190.05㎡	-1室	-85㎡	1室	105.05㎡	
	図書室	30㎡				30㎡		
	保健室	30㎡				30㎡		
	教員室	50㎡		10㎡		60㎡		
	事務室	50㎡		-10㎡		40㎡		
	校長室	70㎡		-20㎡		50㎡		
	便所	50㎡				50㎡		
	(うち男)	5個	・・・大		・・・大	5個	・・・大	
		10個	・・・小		・・・小	10個	・・・小	
(うち女)	10個					10個		
その他					0㎡			
屋内運動場		120㎡		0㎡		120㎡		
内 訳	体育室	100㎡				100㎡		
	格技室					0㎡		
	トレーニング室	20㎡				20㎡		
	その他					0㎡		
その他		20㎡				20㎡		

※(A)(B)各欄には「数値のみ」入力すること。

※(2)校舎の状況について、面積は「内法面積」を記載すること。

※減少の数値は「マイナスの数値」を入力すること。(-150㎡など)

※内訳の施設名は適宜変えて記載すること。(行は適宜加除可能)

※行の追加・削除をした場合、合計欄等の計算がずれないように調整すること。

※(2)校舎の状況について、借用の場合は、備考欄にその旨を記載すること。

※校舎が複数棟ある場合は、棟ごとに作成すること。

様式 18 不動産登記完了届

文 書 番 号
年 月 日

提出部数 1部

提出時期

不動産の登記（変更を含む）をしたとき。

(宛先)
埼玉県知事

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
〇〇学校設置者
学校法人〇〇学園
理事長 〇〇〇〇

※文書番号がない場合は、
日付のみ記載すること。

不動産登記完了届

このことについて、下記のとおりお届けします。

記

- 1 登記の事項 〇〇〇〇登記
- 2 登記年月日 〇〇年〇〇月〇〇日
- 3 全部事項証明書

様式 19 校長採用届

文 書 番 号
年 月 日

提出部数 1部

(宛先)
埼玉県知事

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
〇〇学校設置者
学校法人〇〇学園
理事長 〇〇〇〇

当該校長が寄附行為により理事となる場合は、役員の就(退)任届(様式27)も提出すること

※文書番号がない場合は、日付のみ記載すること。

※専修学校か各種学校かにより、根拠法令が変わるので、適切な根拠を記載すること。

校長採用届

専 このことについて、学校教育法第133条第1項において準用する同法第10条の規定に基づきお届けします。

各 このことについて、学校教育法第134条第2項において準用する同法第10条の規定に基づきお届けします。

記

- 1 氏名 〇〇 〇〇
- 2 専任・兼任の別 専任(兼任)
- 3 採用年月日 〇〇年〇〇月〇〇日
- 4 任期の有無 有(無)
(有の場合の任期: 〇〇年〇〇月〇〇日~〇〇年〇〇月〇〇日)

5 校長の要件を満たしていることを証する書類

(例)

- ・履歴書
- ・欠格事項に該当しない旨の誓約書
- ・前校長の退職願の写し、任期満了の場合は任期の分かる書類
- ・理事会議事録、評議員会等議事録の写し

5 校長の要件を・・・

誓約書: 作成例 2(4)

校長が教育に関する識見を有するとともに、教育、学術又は文化に関する業務に従事した者であることを履歴書で明確にすること

様式 20 休校届

文 書 番 号
年 月 日

(宛先)
埼玉県知事

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
〇〇学校設置者
学校法人〇〇学園
理事長 〇〇〇〇

休校届

このことについて、下記のとおりお届けします。

記

- 1 休校の理由
- 2 休校の始期 〇〇年〇〇月〇〇日
- 3 再開予定 〇〇年〇〇月〇〇日
- 4 生徒の処置方法
- 5 教職員の処置方法
- 6 指導要録等の保存方法
- 7 施設・設備の処置方法
- 8 所定の手続を経たことを証する書類
(添付書類)
・理事会、評議員会等の議事録(写し)
- 9 休校中の連絡先
【第1順位】
・役職及び氏名 〇〇 〇〇
・電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
・メールアドレス 〇〇〇〇@〇〇〇〇
【第2順位】
・役職及び氏名 〇〇 〇〇
・電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
・メールアドレス 〇〇〇〇@〇〇〇〇
- 10 その他必要と認められる書類
(例)
・生徒引受先の同意書
・教職員引受先の同意書
・その他

提出部数 1部

提出時期

休校しようとする1か月前までに提出すること。

※事前に担当者へ相談すること

※休校期間は、原則1年とする。

引き続き休校する場合は、その都度提出すること。

※文書番号がない場合は、日付のみ記載すること。

1 休校の理由

休校に至った経緯を具体的に記載すること。

3 再開予定

必ず記載すること。未定は不可。

4 生徒の処置方法

休校時における在籍生徒人数と、その生徒の処置について具体的に記載すること。

5 教職員の処置方法

常勤教職員について作成すること。

8 所定の手続を経たこと・・・

作成例 9(2)～(4)

※個人設置の場合は記載不要

9 休校中の連絡先

必ず連絡がとれるよう、基本的に複数箇所記載すること。

10 学事課に相談のこと。

様式 2 1 募集停止届

文 書 番 号
年 月 日

(宛先)
埼玉県知事

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
〇〇学校設置者
学校法人〇〇学園
理事長 〇〇〇〇

募集停止届

このことについて、下記のとおりお届けします。

記

- 1 募集停止する学科名・修業年限
(学科名) 〇〇〇〇学科
(修業年限) 〇年
- 2 募集停止の理由 〇〇〇〇〇・・・・
- 3 募集停止の始期 〇〇年〇〇月 入学生から

※継続して翌年度も停止する場合は、1年度ごとに提出し直すこと。
 ※ただし、募集停止の終期等が確定している場合は、終期まで記載すること。
 ▶〇〇年〇〇月入学生～〇〇年〇〇月入学生まで募集停止

- 4 教職員の処置方法 他学科(〇〇学科)で継続雇用
- 5 募集停止期間終了後の方針

(例)
 ・在校生が全て卒業する、〇〇年度末で学科廃止予定
 ・留年が発生した場合は、〇〇学科に転科対応予定
 (〇〇学校に転学対応予定)
 (1年廃止時期延長予定) など

- 6 所定の手続を経たことを証する書類

(例)
 ・理事会、評議員会等の議事録(写し)

提出部数 1部

提出時期
募集停止しようとする前年度の5月末日までに提出すること。

(例：令和6年度入学者の募集を停止する場合は、令和5年5月末日までに提出)

※引き続き募集停止する場合はその都度提出すること。

※文書番号がない場合は、日付のみ記載すること。

2 募集停止の理由
具体的に記載すること。

4 教職員の処置方法
常勤教職員について作成すること。

6 所定の手続を経たこと・・・
作成例 9(2)～(4)
※個人設置の場合は記載不要

様式 2 2 海外修学（研修）旅行届

文 書 番 号
年 月 日

(宛先)
埼玉県知事

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
〇〇学校
校長 〇〇〇〇

海外修学（研修）旅行届

このことについて、下記のとおりお届けします。

記

- 1 目的
- 2 目的地
- 3 出発日 〇〇年〇〇月〇〇日
帰着日 〇〇年〇〇月〇〇日
- 4 参加人数 〇〇学科 第〇学年
(男〇〇人、女〇〇人、計〇〇人)
- 5 付添教職員 職：〇〇 ・ 氏名：〇〇 〇〇
- 6 不参加人員及び処置
- 7 添付書類
(1) 外務省宛提出書式
(2) 日程表（日程・目的地を含む）

提出部数 1部

提出期限

出発の30日前まで

※学校行事として国外に行く場合に提出すること。
(国内の旅行は提出不要)

※文書番号がない場合は、
日付のみ記載すること。

<注意>

県は当該届出により
外務省に情報提供し、海外修学（研修）旅行中、万一不測の事態（事故・事件等）が発生した場合、外務本省及び在外公館が援護活動を行えるように依頼するものです。

期限を過ぎて提出された場合、外務省の対応に支障を来すことがあるので、余裕をもって提出してください。

4 参加人数

表紙については生徒の人数のみ（引率教員の人数は含まない）。

6 不参加人員及び処置

参加しない生徒についての対応を具体的に記入すること。

7 添付書類

(1)書式：次ページ参照
(2)旅行会社作成の既存のもので可。

外務省宛提出書式

		記入欄	備考
1	行き先		
2	経由地(乗り継ぎ地)		
3	期間		
4	参加人数	合計 人(生徒 人、引率教員 人)	
5	外務省海外安全情報無料配信サービス「たびレジ」登録	一行代表者名: 月 日に登録済み 生徒に対し、月 日「たびレジ」登録指導を実施	旅行中に生徒の携帯電話利用を認めず生徒自身が「たびレジ」を利用できない場合には、一行代表者が「たびレジ」に登録する際に「ツアー引率者」欄に参加する生徒数を正確に入力すること
6	学校名		
7	学校:住所	〒	
8	学校:電話番号		
9	学校:FAX 番号		
10	学校:連絡責任者氏名		
11	学校:夜間緊急連絡先		
12	フライト番号:往路		
13	フライト番号:復路		
14	フライト番号:その他		
15	取扱旅行会社名		
16	旅行会社:電話番号		
17	旅行会社:担当者		
18	現地代理店		
19	保険会社名		
20	保険会社:電話番号		
21	現地宿泊先1 月 日() ~ 月 日()		
22	現地宿泊先2 月 日() 月 日()		
23	現地宿泊先3 月 日() ~ 月 日()		
24	現地宿泊先4 月 日() ~ 月 日()		

(記入例)

外務省宛提出書式

(別添1)

		記入欄	備考
1	行き先	オーストラリア(ブリスベン、シドニー)	※日程表別添
2	経由地(乗り継ぎ地)	なし(直行便を利用) ※経由地で市内観光等をする場合は行き先に含めることとする	
3	期間	2023年6月1日(土)～6月8日(土)	
4	参加人数	合計 226人(生徒 213人、引率教員 13人)	
5	外務省海外安全情報無料配信サービス「たびレジ」登録	一行代表者名: 熊谷 次郎 4月15日に登録済み 生徒に対し、4月15日「たびレジ」登録指導を実施	旅行中に生徒の携帯電話利用を認めず生徒自身が「たびレジ」を利用できない場合には、一行代表者が「たびレジ」に登録する際に「ツアー引率者」欄に参加する生徒数を正確に入力すること
6	学校名	私立〇〇専修学校	
7	学校:住所	〒330-0000 埼玉県××市〇〇△-△-△	
8	学校:電話番号	04×-×××-××××	
9	学校:FAX番号	04×-×××-××××	
10	学校:連絡責任者氏名	埼玉 太郎(校長)	
11	学校:夜間緊急連絡先	090-××××-××××(校長携帯) 04×-×××-××××(校長自宅)	
12	フライト番号:往路	AB123 便(成田→ブリスベン)	
13	フライト番号:復路	AB156 便(シドニー→成田)	
14	フライト番号:その他	AB7890 便(ブリスベン→シドニー)	
15	取扱旅行会社名	埼玉旅行	
16	旅行会社:電話番号	04×-×××-××××	
17	旅行会社:担当者	埼玉花子	
18	現地代理店	埼玉旅行ブリスベン支店 12 ABC Avenue, Brisbane, Queensland Tel:(61)××××-×××× Fax:(61)××××-××××	
19	保険会社名	埼玉損害保険株式会社(※代理店は不可)	
20	保険会社:電話番号	048-×××-××××(代)	
21	現地宿泊先1 6月2日(日)～6月5日(水)	ABC Hotel 12 ABC St. Brisbane, Queensland, 4000 Australia Tel:(61)××××-××××	・6/2は生徒・引率教員全員が宿泊 ・6/3～5は生徒はホームステイ、引率教員は左記ホテルに宿泊 ・生徒ステイ先は別添
22	現地宿泊先2 6月6日(木)～6月7日(金)	XYZ Hotel 52 XYZ St. Sydney, N.S.W 2000, Australia Tel:(61)××××-××××	・生徒・引率教員全員が宿泊
23	現地宿泊先3 月日()～月日()	※ホームステイの場合で、本資料提出時までには生徒のステイ先が未 定の場合引率教員の滞在先を必ず記載すること	
24	現地宿泊先4 月日()～月日()		

様式 23 学校法人登記完了届

文 書 番 号
年 月 日

(宛先)
埼玉県知事

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
〇〇学校設置者
学校法人〇〇学園
理事長 〇〇〇〇

学校法人登記完了届

このことについて、私立学校法施行令第2条第1項の規定に基づきお届けします。

記

- 1 登記の事項 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇登記
- 2 登記年月日 〇〇年〇〇月〇〇日
- 3 登記事項証明書 別添のとおり

提出部数 1部

提出時期

登記(変更を含む)をしたとき。

※設立時及び役員の就退任による登記の場合には、役員就(退)任届(様式27)で届け出ること。

※登記事項は p3 参照

※文書番号がない場合は、日付のみ記載すること。

様式 24 学校法人解散届

文 書 番 号
年 月 日

提出部数 1部

提出時期
解散登記後速やかに

(宛先)
埼玉県知事

学校法人〇〇学園清算人
〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
〇〇〇〇

学校法人解散届

※寄附行為に定めた解散事由の発生、破産手続開始の決定による解散をした場合にこの様式により届け出ること。(その他の解散事由による場合は不要)

※清算終了後、清算終了届(様式26)を提出すること。

※文書番号がない場合は、日付のみ記載すること。

このたび、学校法人〇〇学園が解散したので、私立学校法第64条第5項において準用する同法第50条第4項の規定に基づきお届けします。

記

- 1 解散の理由
- 2 解散年月日 〇〇年〇〇月〇〇日
- 3 清算人の住所・氏名
- 4 解散登記後の学校法人登記事項証明書

様式 25 清算人の変更届

文 書 番 号

年 月 日

提出部数 1部

提出時期

清算人変更登記後速やかに

(宛先)
埼玉県知事

学校法人〇〇学園清算人
〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
〇〇〇〇

※文書番号がない場合は、
日付のみ記載すること。

清算人の変更届

このたび、学校法人〇〇学園の清算人を変更したので、私立学校法第64条
第5項において準用する同法第50条の7の規定に基づきお届けします。

記

- 1 新清算人の住所
- 2 新清算人の氏名
- 3 学校法人登記事項証明書

様式 26 清算終了届

文 書 番 号

年 月 日

提出部数 1部

提出時期
登記後速やかに

(宛先)
埼玉県知事

※文書番号がない場合は、
日付のみ記載すること。

学校法人 ○○学園清算人
○○市○○町○丁目○番○号
○○○○

清算終了届

学校法人○○学園の清算が、○○年○月○日に終了したので、私立学校法第
64条第5項において準用する同法第50条の14の規定に基づきお届けしま
す。

記

- 1 清算書
- 2 残余財産の帰属した者の受領書 (写し)
- 3 学校法人登記事項証明書

1 清算書

2 残余財産の帰属した・・・
作成例 9(6)

様式 27 学校法人役員の就（退）任届

文 書 番 号
年 月 日

(宛先)
埼玉県知事

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
〇〇学校設置者
学校法人〇〇学園
理事長 〇〇〇〇

学校法人役員の就（退）任届

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、お届けします。

記

- 1 就任した理事長（理事・監事）
 - (1) 氏名
 - (2) 住所
 - (3) 就任年月日
- 2 退任した理事長（理事・監事）
 - (1) 氏名
 - (2) 退任年月日
- 3 添付書類
 - (1) 就任した理事長（理事・監事）の履歴書及び就任承諾書
 - (2) 欠格事項に該当しない旨の誓約書
 - (3) 前役員の退任に関する届（写し）
 - (4) 所定の手続を経たことを証する書類

(例)

 - ・理事会、評議員会の議事録（写し）
 - ・現行寄附行為
 - (5) 役員のうちには、各役員について、その配偶者又は三親等内の親族が一人を超えて含まれていないことを証する書類
 - (6) 監事が、当該法人の理事、評議員又は職員（学校の教職員を含む）を兼ねていないことを証する書類
 - (7) 学校法人登記事項証明書
 - (8) 新旧の役員名簿
 - (9) 新旧の評議員名簿

提出部数 1部

※埼玉県所管の準学校法人において登記の有無にかかわらず、(任期満了などによる再任を含め)届出が必要。

選任の手続きについては、P.11 の役員等選任手続きを参照すること

※次の法人の代表者変更については、設置者登記事項等変更届（様式 31）で提出すること。

①文部科学省又は他都道府県所管の学校法人

②学校法人以外の法人

※校長理事について

寄附行為の定めにより、校長職にある限り理事の地位が継続するため、理事の任期の終期はない。

（校長の任期に終期がある場合は、校長任期終了時に理事任期も終了となる）

※文書番号がない場合は、日付のみ記載すること。

3 添付書類

(1)

・履歴書：各役員が学校経営のための知識、経験を有している根拠を履歴書で明確にすること
・就任承諾書：作成例 2(2)

(2) 誓約書：作成例 2(4)-1

※各役員について理事長が知事宛に誓約したものを提出すること。

(3) 任期満了、死亡、解任の場合は添付不要

(4) 理事会、評議員会議事録：作成例 9(2)～(4)

現行寄附行為：作成例 14

(5) 作成例 2(5)

(6) 作成例 2(6)

※「理事の就退任届」の場合は添付不要

(7) 代表権を持たない理事又は監事の就退任届の場合は添付不要

(8) 作成例 2(1)

(9) 評議員選出理事の届出の場合は、添付すること

様式 28 学校法人の代表権を有する理事の異動届

文 書 番 号
年 月 日

(宛先)
埼玉県知事

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
〇〇学校設置者
学校法人〇〇学園
理事長 〇〇〇〇

学校法人の代表権を有する理事の異動届

このことについて、私立学校法施行令第2条の規定に基づきお届けします。

記

1 代表権をもつ理事（代表権を解除した理事）
（1） 氏名
（2） 代表権の範囲

2 学校法人登記事項証明書

提出部数 1部

提出時期

代表権の範囲や制限を定めたり、理事長以外の理事に代表権を付与するなどしたとき

※理事長のみが代表権を持つ場合は除く

理事の就退任を伴う場合は、役員の就(退)任届（様式 27）も同時に提出すること。

※文書番号がない場合は、日付のみ記載すること。

1(2)

<代表権の範囲の例>

①法人の全ての業務について代表する。

②従たる事務所の業務について代表する。

（従たる事務所は登記しておくことが必要）

③〇〇専門学校の業務について代表する。

④収益事業に関する業務について代表する。

様式 29 仮処分による学校法人役員の職務執行停止等届

文 書 番 号
年 月 日

提出部数 1部

提出時期
仮処分（変更・取消）後

(宛先)
埼玉県知事

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
学校法人〇〇学園
理事長 〇〇〇〇

仮処分による役員の職務執行停止
(職務代行者選出、変更又は取消)届

このことについて、お届けします。

記

- 1 仮処分の年月日
- 2 仮処分の内容
- 3 添付書類
 - (1) 判決（又は決定）の謄本
 - (2) 職務代行者の履歴書
 - (3) その他参考資料

※文書番号がない場合は、
日付のみ記載すること。

3(2) 職務代行者の選任の場
合のみ添付すること。

様式 30 寄附行為変更届 (校名・事務所の所在地・公告の方法の変更)

<p>(宛先) 埼玉県知事</p> <p style="text-align: center;">〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 〇〇学校設置者 学校法人〇〇学園 理事長 〇〇〇〇</p> <p style="text-align: center;">寄附行為変更届</p> <p>このたび、学校法人〇〇学園の寄附行為の変更について、私立学校法第64条第5項において準用する同法第45条第2項及び同法施行規則第4条の3の規定に基づきお届けします。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 寄附行為変更の理由</p> <p>2 変更年月日 〇〇年〇〇月〇〇日</p> <p>3 新旧対照表</p> <p>4 新寄附行為</p> <p>5 所定の手続を経たことを証する書類 (例) ・理事会、評議員会の議事録(写し)</p> <p>6 その他必要と認められる書類 (例) ・所在地表示が変更されたことを証する証明書</p>	<p style="text-align: center;">文 書 番 号 年 月 日</p> <p>提出部数 1部</p> <p>提出時期 学校名・事務所の所在地又は公告の方法の変更により寄附行為を変更したとき。</p> <p>※学校法人登記完了届(様式23)を同時に提出すること</p> <p>※校名変更の場合は、学則変更届(様式14)を同時に提出すること。</p> <p>※文書番号がない場合は、日付のみ記載すること。</p> <p>3 新旧対照表 作成例 12</p> <p>4 新寄附行為 作成例 14</p> <p>5 所定の手続を経た... 作成例 9(2)~(4)</p>
---	---

様式 3 1 設置者登記事項等変更届 (代表者等)

<p>(宛先) 埼玉県知事</p> <p style="text-align: center;">〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 〇〇学校設置者 (〇〇法人 〇〇〇〇) 代表者 〇〇〇〇</p> <p style="text-align: center;">設置者登記事項等変更届</p> <p>下記のとおり、〇〇学校設置者 (〇〇法人) について下記の事項を変更したのでお届けします。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 変更事項</p> <p>2 変更前</p> <p>3 変更後</p> <p>4 変更年月日</p> <p>5 添付書類</p> <p>(1) 新代表者の履歴書</p> <p>(2) 法人登記事項証明書</p>	<p style="text-align: center;">文 書 番 号 年 月 日</p> <p>提出部数 1部</p> <p>提出時期 ア「埼玉県所管の学校法人」 以外の法人が次の事項を変更した場合 ○ 法人名 ○ 法人代表者 ○ 法人所在地 イ「設置者である個人」の 住所地在り変更になったとき</p> <p>※文書番号がない場合は、 日付のみ記載すること。</p> <p>※ 新代表者の履歴書は、 代表者が変更になった場合 にのみ添付する。 ※ 個人の場合、住所地在り 変更になったことが分かる 書類を添付</p>
--	--

様式 3 2 指導要録等引継書

指導要録等引継書

年 月 日

(宛先)
埼玉県知事

学校所在地 ○○市○○町○丁目○番○号
廃止学校名 ○○学校
設置者名 学校法人○○学園

○○○学校を○○年○○月○○日廃止したので、指導要録等を引き継ぎます。

< 目録 >

(紙媒体) 計 ○○部

1. ○年度指導要録、出席簿及び身体検査に関する表簿 ○○部 (○○人分)
2. ○年度指導要録、出席簿及び身体検査に関する表簿 ○○部 (○○人分)
3. ○年度指導要録、出席簿及び身体検査に関する表簿 ○○部 (○○人分)

(電子データ) 計 ○○ファイル

1. ○年度指導要録、出席簿及び身体検査に関する表簿 ○○部 (○○人分)
(ファイル名・形式) ○○○○○○○○○・ワード
2. ○年度指導要録、出席簿及び身体検査に関する表簿 ○○部 (○○人分)
(ファイル名・形式) ○○○○○○○○○・ワード
3. ○年度指導要録、出席簿及び身体検査に関する表簿 ○○部 (○○人分)
(ファイル名・形式) ○○○○○○○○○・エクセル

< 今後の連絡先 >

- ・ 電話番号
- ・ 連絡先氏名 (元校長○○、元理事長○○)

(留意事項：学事課)

- ・ 目録については「別紙」として、別葉を添付しても結構です。
- ・ 引継ぎに当たり、目録と現物の突合確認ができるよう、年度ごとに書類を整理して提出してください。

提出部数 1部

提出時期

学校廃止後速やかに

※事前に担当者へ相談すること

様式 33 臨時休業報告書（感染症等によるもの）

文 書 番 号
年 月 日

(宛先)
埼玉県知事

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
〇〇学校
校長 〇〇〇〇

臨時休業報告書

専 このことについて、学校保健安全法第32条第3項で準用する同法第20条及び私立学校法第64条第1項において準用する同法第6条の規定に基づき下記のとおり報告します。

各 このことについて、私立学校法第64条第1項で準用する同法第6条の規定に基づき下記のとおり報告します。

記

1 臨時休業の理由 〇〇〇〇〇〇・・・・

2 臨時休業の指示年月日 〇〇年〇〇月〇〇日

3 休業の措置をとった学科、学年、学級及び生徒並びに臨時休業期間

学科	学 年	学 級	生徒数			臨時休業期間
			男	女	計	
						〇月〇日～〇月〇日
						〇月〇日～〇月〇日
						〇月〇日～〇月〇日

4 その他参考事項

提出部数 1部

提出時期

感染症・食中毒等による臨時休業（全校又は一部の学科、学級等）を決定したとき

※緊急・重要度の高い事態が発生した場合は、直ちに電話等で学事課及び管轄する保健所へ連絡し、その後この様式により報告すること。

※文書番号がない場合は、日付のみ記載すること。

※専修学校か各種学校かにより、根拠法令が変わるので、適切な根拠を記載すること。

様式 3 4 臨時休業報告書（非常事変等によるもの）

文 書 番 号
年 月 日

(宛先)
埼玉県知事

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
〇〇学校
校長 〇〇〇〇

臨時休業報告書

このことについて、私立学校法第 6 4 条第 1 項で準用する同法第 6 条の規定に基づき下記のとおり報告します。

記

1 臨時休業の理由 〇〇〇〇〇〇

2 臨時休業期間 〇〇年〇〇月〇〇日

3 生徒の処置方法 〇〇〇〇〇〇

4 その他参考事項

提出部数 1 部

提出時期

台風や大雪など、非常事変その他急迫の事情により臨時休業を決定したとき

※緊急・重要度の高い事態が発生した場合は直ちに電話等で学事課へ連絡し、その後この様式により報告すること。

※文書番号がない場合は、日付のみ記載すること。

様式 35 災害状況報告書

<p style="text-align: right;">文 書 番 号 年 月 日</p> <p>(宛先) 埼玉県知事</p> <p style="text-align: center;">〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 〇〇学校設置者 学校法人〇〇学園 理事長 〇〇〇〇</p> <p style="text-align: center;">災害状況報告書</p> <p>〇年〇月〇日に発生した下記の災害により被害を受けましたので、私立学校法第64条第1項において準用する同法第6条の規定に基づき下記のとおり報告します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 災害の内容 〇月〇日の台風による被害</p> <p>2 被害の状況 (1) 人的被害 (別紙1) ・ 〇〇時点で生徒〇名、教職員〇名の被害状況を把握 (2) 物的被害 (別紙2) ・ 床下浸水 (〇〇棟、〇〇棟) ・ 床上浸水 (〇〇棟、〇〇棟) ・ 〇〇〇〇の倒壊</p> <p>3 今後の措置</p> <p>4 その他参考事項</p>	<p>提出部数 1部</p> <p>提出時期 被害発生後速やかに (被害発生後直ちに電話等で学事課へ連絡し、その後この様式により報告すること)</p> <p>※後日、災害復旧事業の対象となることがあるので、災害後直ちに可能な範囲で現場の写真を鮮明に撮影することが望ましい。 (二次災害に注意すること。) また、状況が判明次第、適宜追加報告を行うこと。</p> <p>※文書番号がない場合は、日付のみ記載すること。</p> <p>1 災害の内容 報告すべき被害は、</p> <ul style="list-style-type: none">・ 暴風・ 豪雨・ 地震・ 洪水・ 落雷・ 降雹・ その他異常な自然現象・ 大規模な火事・ 爆発・ 放射性物質の大量放出・ その他大規模な事故 <p>により発生したものとす。</p> <p>2 被害の状況 概況を記入し、具体的な数値は別紙1・別紙2に記入する</p> <p>3 今後の措置 授業の再開見込み等、学校運営に係る内容を記入する</p>
---	--

(別紙1) 人的被害等に関する報告

1 被害生徒・教職員の状況

(〇〇年〇〇月〇〇日現在)

被害状況 学校名	学生・生徒				教職員			
	死亡	行方不明	負傷	計	死亡	行方不明	負傷	計
計								

2 生徒への援護措置状況

(〇〇年〇〇月〇〇日現在)

援護措置の名称	援護の内容	対象生徒数
		〇〇人
		〇〇人
		〇〇人

※「援護の内容」欄については、「授業料の免除」、「学用品の支給」等、具体的に記入してください。

(別紙2) 物的被害等に関する報告

災害名 _____

罹災年月日 _____

(〇〇年〇〇月〇〇日現在)

学校名				
学生・生徒等の数 (被災時の数)				
建物の延べ面積				
被害状況		被害区分	面積	金額
	建物	全壊 〔 建物が全壊、流失消失、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 が棄損したもので、傾斜直し・歪み直し又は補強を行っ た程度では復旧できず、解体して建て直しをする必要が 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 〕		
		小計		
	土地			
		被害対象物	件数・点数	金額
	工作物	(被害工作物名)		
	設備			
	合計金額			
災害融資申込またはその希望の有無				

- 1 学校別に作成すること。
- 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 36 学校施設の事故報告書

文 書 番 号
年 月 日

(宛先)
埼玉県知事

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
〇〇学校設置者
学校法人〇〇学園
理事長 〇〇〇〇

学校施設の事故報告書

このことについて、私立学校法第64条第1項において準用する同法第6条の規定に基づき下記のとおり報告します。

記

- 1 事故発生の日時
- 2 事故の内容
- 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 授業等学校行事の措置
- 6 今後の事故対策
- 7 被害物件に係る公費助成の状況
- 8 その他必要と認められる書類
(例)
・罹災証明書(写し)
・事故写真

提出部数 1部

提出時期
被害発生後速やかに

学校施設の事故で教育に支障がある場合、被害発生後直ちに電話等で学事課へ連絡し、その後この様式により報告すること

※可能な範囲で現場の写真を撮影すること。
(二次災害に注意すること。)

※文書番号がない場合は、日付のみ記載すること。

- 2 「〇〇において火災が発生した」などと記載。
- 7 補助金が充当されているか記入すること。
- 8 学事課に相談のこと

様式 37 事故報告書

文 書 番 号
年 月 日

提出部数 1部

提出時期

被害発生後速やかに

(宛先)
埼玉県知事

被害発生後直ちに電話等
で学事課へ連絡し、その後
この様式により報告する
こと

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
〇〇学校設置者
学校法人〇〇学園
理事長 〇〇〇〇

※災害以外の事故の報告
(交通事故、水難事故、暴
力行為その他)について報
告すること

事故報告書

※文書番号がない場合は、
日付のみ記載すること。

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
- 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
 - (2) 相手方 氏名 〇〇 〇〇 生年月日 〇〇年〇〇月〇〇日
- 4 今後の処置
 - (1) 被(加)害者の処置
 - (2) 今後の事故対策
 - (3) 従来 of 安全指導
 - (4) 今後の安全指導
 - (5) 外部(保護者、マスコミ等)への対応
- 5 被害物件に係る公費助成の状況
- 6 その他必要と認められる書類

(例)

 - ・罹災証明書(写し)
 - ・事故写真

5 補助金が充当されてい
るか記入すること。

6 学事課に相談のこと

様式 38 学校法人の不正の報告（監査報告書）

文 書 番 号
年 月 日

提出部数 1部

(宛先)
埼玉県知事

※文書番号がない場合は、
日付のみ記載すること。

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
学校法人〇〇学園
監事 〇〇〇〇

監査報告書

〇年〇月〇日現在における学校法人〇〇学園の財産（又は理事の業務執行）
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64条第5項において準用する同法第37条第3項第5号の規定に基づき
報告します。

記

1 不正の内容

様式 39-1 学校学生生徒旅客運賃割引証交付願

文 書 番 号
年 月 日

(宛先)
埼玉県知事

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
〇〇学校
校長 〇〇〇〇

学校学生生徒旅客運賃割引証交付願

下記のとおり学校学生生徒旅客運賃割引証を交付願います。

記

指定番号	生徒数 (実員)	前回受領		現在残数	申請枚数
		枚数	年月日		
	〇〇人	〇〇枚	〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇枚	〇〇枚

添付書類：JR 発行学校指定書（写し）

提出部数 1部+添付書類
(JR 発行学校指定書の写し)
1部

※交付を希望する場合には
あらかじめ在庫状況・受取方
法等を確認すること

※附帯教育の生徒は対象外

※文書番号がない場合は、日
付のみ記載すること。

※受領後は、受領証(様式
39-2)を忘れず提出すること

※「JR発行の学割の学校指
定書」の期間を確認のこと

様式 39-2 学校学生生徒旅客運賃割引証受領書

旅客運賃割引証を受領後は速やかに枚数を確認し、提出すること。

学校学生生徒旅客運賃割引証受領書

学校学生生徒旅客運賃割引証 ○○枚

上記の割引証を受領しました。

○○年○○月○○日

(宛先)
埼玉県知事

学校名 ○○学校

校長 ○○ ○○

様式 40 学則証明願

文 書 番 号
年 月 日

提出部数

1部+添付書類(学則)

(宛先)
埼玉県知事

※文書番号がない場合は、
日付のみ記載すること。

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
〇〇学校設置者
学校法人〇〇学園
理事長 〇〇〇〇

学則証明願

別紙学則は、〇〇学校の学則であり、届出(認可)済のものであることを証明願います。

記

1 使用目的

1 使用目的・提出先を明記
すること。

【記載例】:「東日本旅客鉄
道(株)あてに提出する学
校継続指定申請書に使用す
るため」等

2 学則変更届等受理(認可)年月日・番号

記載例1(学則変更届) 〇〇年〇月〇日 学事第〇〇号

記載例2(学校設置認可等) 〇〇年〇月〇日 指令学事第〇〇号

2 現行学則の施行に係る
「認可年月日・番号」ある
いは学則変更届の「受理年
月日・番号」を記入する。

※ 紙面下部に 7cm 以上
の余白を残すこと。

様式 4 1 証明願（登録免許税免除関係）

文 書 番 号
年 月 日

(宛先)
埼玉県知事

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
〇〇学校設置者
学校法人〇〇学園
理事長 〇〇〇〇

証明願

下記の土地（建物）は学校法人〇〇〇の設置する〇〇学校の校舎（校地）として使用するものであることを証明願います。

記

使用目的 登録免許税法第 4 条第 2 項による免税措置を得るため
用 途 〇〇〇〇

物件の表示

<p><建物の場合></p> <p>建物</p> <p>1 所在地</p> <p>2 家屋番号</p> <p>3 種類</p> <p>4 構造</p> <p>5 床面積</p>	<p><土地の場合></p> <p>土地</p> <p>1 所在</p> <p>2 地番</p> <p>3 地目</p> <p>4 地積</p>
--	--

[添付書類]

- 1 当該物件取得後の用途等を記載した書面
- 2 不動産の権利取得を証する書類

(例)

 - ・売買契約書の写し又は工事請負契約書の写し
 - ・寄附の場合→寄附申込書の写し
 - ・地目が農地の場合→農地転用許可証の写し
- 3 不動産の全部事項証明
- 4 土地の公図、建物配置図、平面図
- 5 当該物件を取得することにつき、所定の手続を経たことを証する書類

(例)

 - ・理事会、評議員会の議事録（写し）
- 6 その他必要と認められる書類

提出部数 1 部
※建物と土地は別に作成すること

提出時期
登記を行おうとするとき

原則として取得に係る各種届出（位置・校地・校舎）を事前に提出すること

※文書番号がない場合は、日付のみ記載すること。

用途：具体的使用目的（例：運動場用地、校舎敷地など）を記載すること。

物件の表示：全部事項証明どおりに記載すること。

※[添付書類]以下の文言は、証明願に記載不要

1 別紙に詳しく記載すること。

3 新築の建物については、**表示登記**をしたもの

5 所定の手続を経たこと・・・作成例 9(2)～(4)

6 学事課に相談のこと

様式 4 2 - 1 特定公益増進法人証明願

提出部数 1部

所得税法施行令第 2 1 7 条第 1 号の 2、第 3 号又は第 4 号及び法人税法施行令第 7 7 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

文 書 番 号
年 月 日

(宛先)
埼玉県知事

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
学校法人〇〇学園
理事長 〇〇〇〇

当法人は、所得税法施行令第 2 1 7 条第 4 号及び法人税法施行令第 7 7 条第 4 号に掲げる法人であることを証明願います。

[添付書類]

- 1 定款又は寄附行為
- 2 申請の日を含む事業年度の事業計画及び収支予算書
- 3 申請の日を含む事業年度開始の日の財産目録
- 4 申請の日を含む事業年度開始日前一年以内に開始する事業年度の事業報告及び収支決算書（収支決算書がない場合は収支予算書）
- 5 その他当該法人が特定公益増進法人に該当する旨を説明する書類

(例)・学則の写し(カリキュラム表を添付すること)

※特定公益増進法人に該当する準学校法人とは

➤以下のいずれかの学校を設置している法人

- (1)専修学校高等課程でその修業期間を通ずる授業時間数が 2,000 時間以上の学校
- (2)専修学校専門課程でその修業期間を通ずる授業時間数が 1,700 時間以上の学校
- (3)各種学校で初等教育又は中等教育を外国語により施すことを目的として設置され、かつ、その教育内容について国際的に十分な実績を有する評価団体の認定を受けている学校

- 6 法人の登記事項証明書
- 7 寄附金募集要綱
- 8 法人が設置するすべての学校の生徒等の募集要項
- 9 寄附金支出計画書
- 10 その他必要と認められる書類

(例)・寄附申込書の写し(特定の個人又は法人から寄附を受け入れる場合)

学校法人に寄附をした個人又は法人が、その支出した寄附金について所得税法施行令第 217 条又は法人税法施行令第 77 条に規定する特定公益増進法人に対する寄附金として寄附金控除又は損金算入の取扱いを受けるには、寄附を受けた学校法人が特定公益法人であることの証明書の交付を所轄庁から受ける必要がある。

※文書番号がない場合は、日付のみ記載すること。

7 次ページ作成例(1)参照

9 次ページ作成例(2)参照
支出計画がない場合は添付不要

10
作成例 7(1)

作成例（1）

寄附金募集要綱	
1	寄附金の募集目的及び用途 （1）目的 （2）用途
2	寄附金の募集目標額並びにその募集区域及び対象 （1）募集目標額 （2）募集区域 （3）募集対象
3	寄附金募集期間
4	募集した寄附金の管理方法
5	寄附金の募集に要する経費

※様式 42-1（特定公益増進法人証明願）の別紙として作成すること

2（3）
募集対象欄において、「学校の入学に関してなす寄附金を含まない」旨を明記すること
（所得税法第78条）

作成例（2）

寄 附 金 支 出 計 画 書		
相 寄 手 附 方 の	名 称 等	
	住 所	
	事 業 内 容	
寄 附 金 額		
寄 附 目 的		
寄 附 予 定 時 期		年 月 日

様式 4 2 - 2 寄附金募集実績報告書（特定公益増進法人証明書に係る報告書）

「所得税法施行令第 2 1 7 条第 1 号の 2、第 3 号又は第 4 号及び法人税法施行令第 7 7 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書」に係る寄附金募集実績報告書

(宛先)
埼玉県知事

文 書 番 号
年 月 日

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
学校法人〇〇学園
理事長 〇〇〇〇

〇〇年〇〇月〇〇日付け学事第〇〇〇号で当法人が所得税法施行令第 2 1 7 条第 4 号及び法人税法施行令第 7 7 条第 4 号に掲げる法人であることの証明を受けましたが、この証明書の有効期間が満了しましたので、この期間に募集した寄附金の額及びその用途を別添のとおり報告いたします。

提出部数 1 部

提出時期
証明書の有効期間満了
後直ちに

※文書番号がない場合は、
日付のみ記載すること。

※「別添」は次ページの作
成例によること

(別添) 作成例

寄附金募集実績報告書

1 寄附金の募集期間

年 月 日～ 年 月 日

2 募金額

円 (募集目標額 円)

(達成率 %))

(内訳)

個人 件 円

法人 件 円

計 件 円

3 使途

〇〇〇〇〇に充当 円

×××××に充当 円

△△△△△に充当 円

計 円

様式 4 3 相続税非課税対象法人証明願

提出部数 1部

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

文 書 番 号
年 月 日

(宛先)
埼玉県知事

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
学校法人〇〇学園
理事長 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を証明願います。

[添付書類]

- 1 寄附行為
- 2 贈与財産の概要
 - (1) 財産の明細
 - (2) 財産の使用目的
 - (3) 寄附者の氏名
 - (4) 学校法人と寄附者の関係
 - (5) 寄附者の相続税申告書提出期限
- 3 申請の日を含む事業年度の事業計画及び収支予算書
- 4 申請の日を含む事業年度開始の日の財産目録
- 5 申請の日を含む事業年度開始日前一年以内に開始する事業年度の事業報告及び収支決算書（収支決算書がない場合は収支予算書）
- 6 その他当該法人が相続税非課税対象法人に該当する旨を説明する書類
(例)
・学則の写し（カリキュラム表を添付すること）

財産の相続又は遺贈を受けた者が、教育研究に供するため学校法人に当該財産を贈与（寄附）する場合、相続又は遺贈を受けた者の相続税について非課税となる措置がある。
この措置を受けるためには、当該学校法人がこの制度の対象法人であることの「証明書」が必要となる。

※文書番号がない場合は、日付のみ記載すること。

※租税特別措置法施行令第40条の3第4号に掲げる法人…以下のいずれかの学校を設置している法人

- (1) 専修学校高等課程でその修業期間を通ずる授業時間数が2,000時間以上の学校
- (2) 専修学校専門課程でその修業期間を通ずる授業時間数が1,700時間以上の学校

様式 4 4 税額控除証明申請書（個人からの寄附に係る所得税税額控除）

提出部数 1 部

文 書 番 号
年 月 日

(宛先)
埼玉県知事

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 26 条の 28 の 2 第 1 項第 2 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 2 号イ（2）に規定された要件
- <相対値要件（要件 2）>第 2 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 5,000 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（現行の学則等）
※実績判定期間内に定員等の増減に伴う学則の変更があった場合は、当該学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 26 条の 28 の 2 第 1 項第 2 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。

・個人が一定の要件を満たした学校法人へ寄附金を支出した場合、当該寄附金について、税額控除制度の適用を受けることができる。この取扱いを受けるには、寄附を受けた学校法人が、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を満たしていることの証明書の交付を所轄庁から受ける必要がある。

・本証明は、所得税の税額控除制度の対象となっている法人について認められるものであるため、本証明を受けるに当たっては、特定公益増進法人であることの証明（様式 42-1）を受けている必要がある。

※文書番号がない場合は、日付のみ記載すること。

1・3 該当する□を塗り潰すこと（■）

3 添付書類の様式については、令和 3 年 6 月 9 日付学事第 300 号「学校法人に対する寄附の税額控除に係る証明申請における押印の廃止等について（通知）」を参照のこと。

様式 45-1 総入学定員数の2分の1を超える留学生受入れに関する申出書（専修学校）

文 書 番 号
年 月 日

(宛先)
埼玉県知事

〇〇学校設置者
学校法人〇〇学園
理事長 〇〇〇〇

総入学定員数の2分の1を超える留学生受入れに関する申出書

本校における留学生の入学募集に当たっては、今後、総入学定員数の2分の1を超える留学生を受け入れることとします。については、総入学定員数の2分の1を超える数の留学生に対する入学許可を行い、在留資格認定証明書の交付又は在留資格変更の許可に関する手続をとらせる予定であるので、このことについて申し出ます。
申し出に当たって、下記の事項について報告します。

記

<学校名>

学校の名称	〇〇学校
学校設置者・ 代表者氏名	(設置者) 学校法人〇〇学園 (代表者) 理事長 〇〇〇〇
学校の所在地・ 連絡先	(住 所) (電 話)

【ア 留学生の受入状況】

現1年次生 (〇年度入学)	入学許可した者	名
	既に退学・除籍した者	名
	現在在籍している者	名(うち所在不明者 名)
現2年次生 (〇年度入学)	入学許可した者	名
	既に退学・除籍した者	名
	現在在籍している者	名(うち所在不明者 名)
現3年次生 (〇年度入学)	入学許可した者	名
	既に退学・除籍した者	名
	現在在籍している者	名(うち所在不明者 名)
現4年次生 (〇年度入学)	入学許可した者	名
	既に退学・除籍した者	名
	現在在籍している者	名(うち所在不明者 名)

提出部数 1部

提出時期

当該留学生の入学月の4ヶ月前まで

※文書番号がない場合は、日付のみ記載すること。

※地方出入国在留管理局等に提出した、直近の「留学生名簿」を添付すること

【イ 総入学定員数・留学生の受入状況】

総入学定員数 (*1)	名 [×1/2= 名] (*3)
留学生の受入予定数 (*2)	名

- *1: 「総入学定員数」当該学校に設置される専門課程のすべての学科を通じた全体の入学定員数（日本語教育機関等に係る定員とそれ以外の定員についても通算すること。）
- *2: 「留学生の受入予定数」: 入学許可を行い、地方入国管理局等に対し、在留資格認定証明書の交付又は在留資格変更の許可に関する手続をとらせる予定である留学生の数
- *3: 小数点以下は切り捨てること

【ウ 在籍管理の実績】

①地方出入国在留管理局等による「適正校」・「非適正校」の判定に係る実績

		年	年	年	年
判定	日本語教育機関等関係	適正校・ 非適正校	適正校・ 非適正校	適正校・ 非適正校	適正校・ 非適正校
	日本語教育機関等以外関係	適正校・ 非適正校	適正校・ 非適正校	適正校・ 非適正校	適正校・ 非適正校

※各年について、日本語教育機関等とそれ以外の別ごとに適正校・非適正校のいずれか該当する方を○で囲むこと。

②その他在籍管理の実績等に関する事項

--

【エ 留学生受入れのための組織体制】

①生活指導教職員・日本語指導教職員の配置状況

留学生の生活指導に係る業務を担当する教職員の数	名
	うち常勤の教職員であって留学生の生活指導業務に専任する者の数 (名)
日本語指導を担当する教職員の数 (日本語教育機関以外)	名

②その他留学生受入れのための組織体制等に関する事項

--

【オ その他特記事項】

--

ウ①

- ・過去4年分の判定結果（受入予定年度の前年に受けた判定結果及びその直前3年分の判定結果）について記載すること。なお、これらの年のうち、判定を受けていない年がある場合は、その分の記載は不要。
- ・判定結果について通知した地方入国管理局等の通知文書を添付すること。

エ②

- ・必要に応じ、当該学校全体の教職員組織の状況がわかる資料等を添付すること。

様式 45-2 総入学定員数の2分の1を超える留学生受入れに関する定期報告書（専修学校）

文 書 番 号
年 月 日

(宛先)
埼玉県知事 様

〇〇学校設置者
学校法人〇〇学園
理事長 〇〇〇〇

総入学定員数の2分の1を超える留学生受入れに関する定期報告書

[〇〇年〇月現在]

年 月 日付けで申し出た標記のことに、受入れ状況等を下記のとおり報告します。

記

<学校名>

学校の名称	
学校設置者・ 代表者氏名	(設置者) (代表者)
学校の所在地・ 連絡先	(住 所) (電 話)

【ア 留学生の受入状況】

現1年次生 (年度入学)	入学許可した者	名
	既に退学・除籍した者	名
	現在在籍している者	名 (うち所在不明者 名)
現2年次生 (年度入学)	入学許可した者	名
	既に退学・除籍した者	名
	現在在籍している者	名 (うち所在不明者 名)
現3年次生 (年度入学)	入学許可した者	名
	既に退学・除籍した者	名
	現在在籍している者	名 (うち所在不明者 名)
現4年次生 (年度入学)	入学許可した者	名
	既に退学・除籍した者	名
	現在在籍している者	名 (うち所在不明者 名)

提出部数 1部
提出時期
報告対象月（5月及び11月）の翌月末日まで

※文書番号がない場合は、日付のみ記載すること。

※地方出入国在留管理局等に提出した、直近の「留学生名簿」を添付すること

【イ 当該年度内及び次年度における留学生の受入予定数】

[当該年度]

総入学定員数 (*1)	名 [×1/2= 名] (*4)
留学生の受入予定数 (*2・3)	名

[次年度]

総入学定員数 (*1)	名 [×1/2= 名] (*4)
留学生の受入予定数 (*2)	名

*1:「総入学定員数」;当該学校に設置されるすべての課程・学科を通じた全体の入学定員数(日本語教育機関等に係る定員とそれ以外の定員についても通算すること。)

*2:「留学生の受入予定数」;入学許可を行い、地方入国管理局等に対し、在留資格認定証明書の交付又は在留資格変更の許可に関する手続をとらせる予定である留学生の数

*3:[当該年度]の「留学生の受入予定数」の欄には、年度の途中で留学生の受け入れを予定している場合に記入すること。(編入により留学生を受け入れる場合等)

*4:小数点以下は切り捨てること。

【ウ 在籍管理の実績】

①退学者・除籍者・所在不明者等の状況

時 期	内 訳			
年 月	不入学; 名、退学;	名、除籍;	名、所在不明;	名
年 月	不入学; 名、退学;	名、除籍;	名、所在不明;	名
年 月	不入学; 名、退学;	名、除籍;	名、所在不明;	名
年 月	不入学; 名、退学;	名、除籍;	名、所在不明;	名

《11月現在の報告》

②地方出入国在留管理局等による「適正校」・「非適正校」の判定に係る実績

		年
判定	日本語教育機関等関係	適正校・非適正校
	日本語教育機関等以外関係	適正校・非適正校

※日本語教育機関等関係とそれ以外の別ごとに適正校・非適正校のいずれか該当する方を○で囲むこと。

【エ 留学生受入れのための組織体制】

①生活指導教職員・日本語指導教職員の配置状況

留学生の生活指導に係る業務を担当する教職員の数	名
	うち常勤の教職員であって留学生の生活指導業務に専任する者の数 (名)
日本語指導を担当する教職員の数 (日本語教育機関以外)	名

②その他留学生受入れのための組織体制等に関する事項

--

【オ その他特記事項】

--

ウ①

・5月現在の報告にあつては、前年11月～当該年4月における退学者等の状況を記載すること。

・11月現在の報告にあつては、当該年5月～10月における退学者等の状況を記載すること。

・各月について地方入国管理局等に提出した「退学者等名簿(留学)」を添付すること。

ウ②

・11月現在の報告に際しては、当該年に受けた地方入国管理局等による「適正校」・「非適正校」の判定結果を報告すること。ただし、報告時点まで地方入国管理局等からの判定が通知されていない場合には、通知を受けた後、すみやかに報告すること。

エ②

・必要に応じ、当該学校全体の教職員組織の状況がわかる資料等を添付すること。

作成例1(1)

専修学校設置計画書

項目	内 容											
目的												
名称												
位置	TEL ()											
設置者	所在地					法人名 代表者名						
開校予定日	年 月 日(予定)											
学級編成等	分野	課程	学科	昼・夜の別	入学定員	総定員	修業年限	年間授業時数	週間授業時数	週授業日数		
					人	人	年	時間	時間	日		
教職員組織	校長		教員		講師		助手		合計		事務職員	
	専 人	兼 人	専 人	兼 人	専 人	兼 人	専 人	兼 人	専 人	兼 人	専 人	
校長	氏名		専・兼の別	生年月日	最終学歴		免許状		教職員歴			
生徒納付金 (年額 (千円))	入学金		授業料	施設費	教材費	その他		計	入学検定料			
施設の概要	校地面積 m ²			校舎延床面積 m ²				借用施設明細				
	内訳	自己所有	借用	講義室	室	m ²	事務室	室	m ²			
	校舎建築面積 m ²		m ²	実習室			図書室					
	運動場			演習室			保健室					
	その他			教員室			その他					
	合計											
校具・教具 の概要	品名		数量		品名		数量		品名		数量	
	生徒用机		点		実習用器具		点		事務室備品		点	
	生徒用椅子				視聴覚教育備品				職員室備品			
	黒板				体育用品				校務用自動車			
	実習用机				図書				事務機械			
予算概要 (千円)	年 度				年 度							
	収 入		支 出		収 入		支 出		収 入		支 出	
	入学金		人件費		入学金		人件費		入学金		人件費	
	授業料		施設・備品費		授業料		施設・備品費		授業料		施設・備品費	
	入学検定料		消耗品費		入学検定料		消耗品費		入学検定料		消耗品費	
	補助金		返済金		補助金		返済金		補助金		返済金	
	その他		その他		その他		その他		その他		その他	
	合計		合計		合計		合計		合計		合計	
資産、 負債の概要	資 産						負 債					
	基本財産			運用財産								
	資 産 名	数量	金額(千円)	資 産 名	数量	金額(千円)	負 債 名	金額(千円)	相手方			
	土 地	m ²		現 金			長期借入金					
	建 物	m ²		預 金			短期借入金					
	そ の 他			そ の 他			そ の 他					
合 計			合 計			合 計						
資金調達 計画	創設費の総額			左の資金調達計画								
				自己資金	借入金	補助金等	その他	合計				
	千円			千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円		

(注) 資金調達計画で借入れを行う場合は、別途返済計画書を提出すること。
 (注2) 修業年限が2年以上の場合は、別紙に最終修業年限を迎えるまで予算概要を作成すること。

作成例1(2) 要項(目的変更・課程設置・収容定員変更・設置者変更)

〇〇学校〇〇(認可の種類を記入)要項									
1	学校の目的	※変更がある場合、新・旧に区分して記入							
2	学校の名称								
3	設置する課程の名称	〇〇〇〇課程(例:工業専門課程) ※各種学校は記入不要							
4	位置・電話								
5	変更時期	年 月 日(予定)							
6	設置者	(例)学校法人〇〇〇〇(理事長〇〇〇〇) ※変更がある場合、新・旧に区分して記入							
7	校長名								
8	経費及び維持の方法	寄附行為の「経費の支弁」の条文を記入すること。							
9	課程、学科別修業年限及び生徒定員	(新)							
		分野	課程	学科名	修業年限	入学定員	総定員	昼夜の別	年間授業時数
		計							
		(旧)							
		分野	課程	学科名	修業年限	入学定員	総定員	昼夜の別	年間授業時数
		計							
10	教員組織 (設置基準 名)	校長(専任・兼任) 1名		教員 名		(うち専任 名、兼任 名)			
11	施設 (校舎基準面積) m ²	校地面積	m ²	(自己所有	m ²	借用	m ²)		
		(内訳) 校舎敷地	m ²						
		運動場	m ²						
		その他	m ²						
		校舎延床面積	m ²	(構造	〇〇造	〇階建)			
		(内訳) 講義室	室	m ²	事務室	室	m ²		
		実習室	室	m ²	便所	箇所	m ²		
		図書室	室	m ²	(便器数:男子用 大〇個 小〇個)				
		保健室	室	m ²	女子用 大〇個)				
		教員室	室	m ²	その他	m ²			
12	校具・教具及び 図書等	学生用机	点	実習用器具	点	事務室備品	点		
		学生椅子	点	視聴覚教育備品	点	職員室備品	点		
		黒板	点	体育用品	点	校務用自動車	点		
		実習机	点	図書	点	事務機械	点		
13	学校設置認可年月日	年 月 日							

作成例 2 (1)

学校法人〇〇学園役員名簿

〇年〇月〇日現在

役職名	新役員							旧役員						
	氏名	年齢	選任 条項	変更 内容	任期	職業	摘要	氏名	選任 条項	変更 内容	任期	職業	摘要	
理事長														
理事														
理事														
理事														
理事														
理事														
理事														
理事														
理事														
監事														
監事														

(作成にあたっての留意事項)

- 1 「理事長」については、理事長及び理事の欄の両方に記載すること。
- 2 「理事」は選任条項の順に記載すること。
- 3 「選任条項」欄は、寄附行為上の選任条項を、「第〇条第〇項第〇号」又は「〇-〇-〇」のように記入すること。
- 4 「変更内容」欄は、「就任」「重任」「退任」「辞任」「死亡」「解任」のように記入すること(登記されている文言を使用すること。)
- 5 「任期」欄は、任期の年月日を記入すること。(例:〇.〇.〇.~〇.〇.〇)
- 6 校長理事については、任期の始期は校長就任日とし、終期は空欄とすること。(例:〇.〇.〇.~)
- 7 「摘要」欄に、役員のうち選任当初学校法人の役員又は職員でない者は「外部理事」と記入すること。
- 8 役員全員が再任の場合であっても、新旧役員名簿を作成すること。

作成例2(2)-1 就任承諾書【役員用】

就任承諾書

学校法人〇〇学園の理事長（理事・監事）に就任することを承諾します。

該当する役職名を記載すること
「理事長」▶新たに学校法人を設立する場合は「設置代表者」とすること(以下同様)

自 〇〇年〇〇月〇〇日

任期

至 〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇年〇〇月〇〇日

学校法人 〇〇学園
理事長 〇〇〇〇 様

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

住所 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番

氏名 〇〇 〇〇

添付書類

- (1) 履歴書 就任日までの履歴が記載されていること
- (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2(3)-1

作成例 2 (2) - 2 就任承諾書【教員用】

就任承諾書

私は、〇〇学校設置（目的変更、他）認可の上は、〇〇課程〇〇学科の専任（兼任）の教員として〇年〇月〇日から就任することを承諾します。

〇〇年〇〇月〇〇日

学校法人 〇〇学園
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

添付書類

- (1) 履歴書 就任日までの履歴が記載されていること
- (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2(3)-2

作成例 2 (3) - 1 宣誓書 (欠格事由に該当しない者であることの宣誓) 【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

「理事長」▶新たに学校法人を設立する場合は「設立代表者」とすること

学校法人 〇〇学園
理事長 〇〇〇〇 様

氏名 _____

- ・再任であっても、この様式を用いて欠格事項の確認を行うこと
- ・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
- ・この様式は「個人→学校法人理事長宛て」の提出様式(県への提出は不要)

作成例2(3) - 2 宣誓書 (欠格事由に該当しない者であることの宣誓)【校長・教員用】

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

〇〇年〇〇月〇〇日

学校法人 〇〇学園
理事長 〇〇〇〇 様

「理事長」▶新たに学校法人を設立する場合は「設立代表者」とすること

氏名 _____

- ・校長理事となる場合は、作成例2(4)を用いること
- ・この様式は「個人→学校法人理事長宛て」の提出様式(県への提出は不要)

作成例 2 (4) - 1 誓約書 (欠格事由に該当しない者であることの誓約) 【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

(宛先)

埼玉県知事

学校法人 〇〇学園

理事長 〇〇〇〇

- ・「理事長」▶新たに学校法人を設立する場合は「設立代表者」とすること
- ・この様式は「学校法人理事長→埼玉県知事宛て」の提出様式(役員就退任届)

作成例 2 (4) - 2 誓約書 (欠格事由に該当しない者であることの誓約) 【校長・教員用】

誓約書

〇〇専門学校の校長(教員)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

〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事

学校法人 〇〇学園

理事長 〇〇〇〇

・「理事長」▶ 新たに学校法人を設立する場合は「設立代表者」とすること
・この様式は「学校法人理事長→埼玉県知事宛て」の提出様式(校長採用届)

作成例2(5) 宣誓書(親族関係)

宣誓書

宣誓日時点で専任されている「すべての理事及び監事」について記載すること(校長理事含む)

理事 ○○○○
理事 ○○○○
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3親等以内の親族(○○○○)である以外は、3親等以内の親族又は特殊の関係がある者は含まれていないことを宣誓します。

()内は具体的な関係を記載
※夫婦、親子 等

○○年○○月○○日

(宛先)

埼玉県知事

学校法人 ○○学園
理事長 ○○○○

「理事長」▶新たに学校法人を設立する場合は「設立代表者」とすること

作成例2(6) 宣誓書(監事の兼職)

宣誓書

監事 ○○○○

監事 ○○○○

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

○○年○○月○○日

(宛先)

埼玉県知事

学校法人 ○○学園

理事長 ○○○○

「理事長」▶新たに学校法人を設立する場合は「設立代表者」とすること

作成例3 (1) 教職員組織表

教職員組織表

(1) 教職員編制総括表

職名	第1年度 (年度)		第2年度 (年度)		第3年度 (年度)	
	専任	兼任	専任	兼任	専任	兼任
校長						
教員						
事務職員						
学校医						
計						

※(新課程、分野、学科等)開設年度とその後の2年について記載すること。

(2) 課程・分野別教員編制表

〇〇課程

分野	第1年度 (年度)		第2年度 (年度)		第3年度 (年度)	
	専任	兼任	専任	兼任	専任	兼任
計						

※(新課程、分野、学科等)開設年度とその後の2年について記載すること。

作成例 3 (2) 校長・教職員（予定者）一覧表

校長・教職員（予定者）一覧表

○年○月○日現在

職名	氏名	専兼別	担当教科	最終学歴	専修学校設置基準上の根拠(※)	免許・資格	採用年月
校長	○○ ○○	専任	○○○○○	○○○大学	第○条第○項第○号	○○○○○	H○.○月
教員	○○ ○○	専任	○○○○○	○○○大学	第○条第○項第○号	○○○○○	H○.○月
教員	○○ ○○	専任	○○○○○	○○○専門学校	第○条第○項第○号	○○○○○	H○.○月
教員	○○ ○○	専任	○○○○○	○○○大学	第○条第○項第○号	○○○○○	H○.○月
教員	○○ ○○	専任	○○○○○	○○○専門学校	第○条第○項第○号	○○○○○	R○.○月
教員	○○ ○○	兼務	○○○○○	○○○専門学校	第○条第○項第○号	○○○○○	R○.○月
事務職員	○○ ○○	専任					H○.○月
学校医	○○ ○○	兼務		○○○大学		○○○○○	R○.○月

※ 「専修学校設置基準上の根拠」欄は、該当条項を「第○条第○項第○号」又は「○-○-○」のように記入すること。
 (各種学校については記載不要)

作成例 4 学級編制表

(○○専門課程)

昼夜別	分野別	学科名	第1年度 (令和○年度)		第2年度 (令和○年度)		第3年度 (令和○年度)	
			学級数	生徒数	学級数	生徒数	学級数	生徒数
昼	○○専門課程	○○学科	2	80	2	80	2	80
		○○学科	1	40	1	40	1	40
		計	3	120	3	120	3	120

(○○高等課程)

昼夜別	分野別	学科名	第1年度 (令和○年度)		第2年度 (令和○年度)		第3年度 (令和○年度)	
			学級数	生徒数	学級数	生徒数	学級数	生徒数
昼	○○高等課程	○○学科	3	120	3	120	3	120
		計	3	120	3	120	3	120

※課程名の○○には、分野を記載すること(医療専門課程、衛生高等課程など)

※課程別、昼夜別、分野別に作成すること

※開設年度とその後の2年について記載すること。

作成例 5 施設の概要書

(1) 校地

所在	地番	自己所有面積	借地	
			借地面積	所有者
		m ²	m ²	氏名： 住所：
		m ²	m ²	氏名： 住所：
		m ²	m ²	氏名： 住所：
		m ²	m ²	氏名： 住所：
合計	0 筆	0 m ²	0 m ²	

校地 総面積	0 m ²	➤	内訳	校舎建築面積	m ²
				運動場	m ²
				その他	m ²

(2) 校舎

構造	階建	延床面積	0 m ²					
No.	室名	収容定員	面積	階	No.	室名	面積	階
1	講義室	人	m ²		11	図書室	m ²	
2	講義室	人	m ²		12	保健室	m ²	
3	講義室	人	m ²		13	教員室	m ²	
4	講義室	人	m ²		14	事務室	m ²	
5	講義室	人	m ²		15	校長室	m ²	
6	講義室	人	m ²		16	教員研究室	m ²	
7	講義室	人	m ²		17	便所	m ²	
8	講義室	人	m ²			(うち男) 大 個・小 個		
9	実習室	人	m ²			(うち女) 個		
10	実習室	人	m ²		18	その他	m ²	

※各室ごとの面積は、内法で表示すること。

※講義室及び実習室については、収容定員も記載すること。

※校舎の平面図の各室には、室名と面積を記入すること。

作成例6 校具、教具、図書及びその他の備品の概要書

(1) 校具

品名	数量	価格	備考

(2) 教具

品名	数量	価格	備考

(3) 図書

品名	数量	価格	備考

(4) その他の備品

品名	数量	価格	備考

作成例7(1) 寄附申込書

〇〇年〇〇月〇〇日

(仮称)学校法人〇〇〇〇

設立代表者 〇〇〇〇 様

住所 〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番〇〇号

氏名 〇 〇 〇 〇

寄附申込書

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附します。

記

1 土地

所在	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㎡
〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番地	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇㎡
合計			〇, 〇〇〇㎡

3 校具、教具等

総数 〇〇〇点(別添明細書のとおり)

4 自動車

(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 7 (2) 債務引継書

〇〇年〇〇月〇〇日

債務引継書

(仮称) 学校法人〇〇〇〇
設立代表者 〇〇〇〇 様

住 所 〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番〇〇号
債務者氏名 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, 〇〇〇, 〇〇〇円	
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	

作成例7(3) 負債償還計画書

負債償還計画書

		申請時現在の負債残高 (年 月 日)			申請時以降の借入予定				合計	年度末残高 (元金のみ)	償還財源の内訳	年 月 日現在 負債償還額(元金+利息)÷ 帰属収入×100 *小数点第1位まで記入
借入先		日本私学振興・共済事業団	埼玉県私立学校振興資金融資	〇〇銀行	小計				小計			
当初借入額		千円										
借入年月日												
返済期間及び利率		年 % (据置〇年)										
申請時までの償還金		千円										
申請時現在の残高		千円										
借入金に対する償還計画	申請年度	千円 ()										%
	設立年度	千円 ()										%
	年度	千円 ()										%
	年度	千円 ()										%
	年度	千円 ()										%
	年度	千円 ()										%
借入目的(借入金 金の使途)												

- *1 法人全体についての負債(未払金)及び申請時以後に予定している負債を含む。)償還計画を年度ごとに作成すること。()内には当該年度分の利息額を記入すること。
- *2 返済期間が終了するまでの期間の償還計画を作成すること。
- *3 借入目的欄には、借入目的(例えば、「〇〇校舎建築費(〇〇千円)に充当」等)及び抵当物件等を具体的に記入すること。
- *4 償還財源の内訳欄には、年度ごとに償還財源の内訳を詳細に記入すること。
- *5 金融機関等の返済償還表(写)を添付すること。

作成例8 事業計画書

年度	事項	事業規模等	事業費	財源	実施時期
〇〇年度	(例) 校地取得	〇〇市〇〇町〇番地・宅地〇〇m	取得費〇〇〇〇円	積立金 〇〇〇〇円	〇年〇月
	校舎〇号館新築	〇〇市〇〇町〇番地所在 延床面積〇〇m ²	工事費〇〇〇〇円 その他〇〇〇〇円 計〇〇〇〇円	学納金 〇〇〇〇円	〇年〇月～ 〇年〇月
	教具購入	実習用機器備品〇〇〇〇 〇〇〇〇	〇〇〇円 〇〇〇円 計〇〇〇円	合計〇〇〇〇〇円	〇年〇月 〇年〇月
〇〇年度					

* 事業計画は、最初の卒業生が出る年度まで作成すること。

作成例 9 (1) 設立発起人会議事録

学校法人〇〇学園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か年の事業計画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、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

〇〇年〇〇月〇〇日

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

(以下のいずれかにより署名)

- 出席者全員による記名押印
- 出席者全員による署名

※電磁的記録をもって作成される議事録の場合には上記に代えて、電子署名の措置を講ずること。

作成例 9 (2) 理事会議事録

理事会議事録

1 日時 ○○年○○月○○日 ○○時○○分

2 場所 ○○市○○町○○丁目○○番○○号 ○○学園会議室

3 理事定数 ○名 (理事現在数 ○名)

理事定数の 1/5 超が欠員したときは 1 か月以内に補充(私学法第 40 条)

4 出席理事 ○名

○○○○、○○○○、○○○○、○○○○、○○○○、○○○○ (意思表示書)

欠席理事 ○名

○○○○、○○○○

白紙委任不可。作成例9(3)参照

出席監事 ○名

○○○○、○○○○

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

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。(○年○月○日付け就任) 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○○○○、○○○○、○○○○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
監	事	〇	〇	〇	〇	印				
監	事	〇	〇	〇	〇	印				

(記名押印の場合)

出席理事全員+出席監事全員

(署名の場合)

議長+議事録署名人2名以上+出席監事全員

※電磁的記録をもって作成される議事録の場合には上記に代えて、電子署名の措置を講ずること。

作成例 9 (3) 意思表示書

意思表示書

年 月 日

学校法人〇〇〇〇
理事長 〇〇〇〇 様

住所
氏名

〇〇年〇〇月〇〇日〇〇時より、学校法人〇〇学園会議室で開催される学校法人〇〇学園理事会（評議員会）に付議される議題（〇〇年〇〇月〇〇日付理事会（評議員会）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 学識経験者理事の任期満了による改選について (1) 〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇は、〇年〇〇月〇〇日任期満了 (2) 上記(1)の任期満了に伴い、以下のとおり推薦する。 〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇は、〇年〇〇月〇〇日付け就任	賛成 反対
第2号議案 職員評議員の推薦について (1) 〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇は、〇年〇〇月〇〇日任期満了 (2) 上記(1)の任期満了に伴い、以下のとおり推薦する。 〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇を推薦	賛成 反対
第3号議案 卒業生評議員の選任について ・ ・ ・	賛成 反対

作成例9(4) 評議員会議事録

評議員会議事録

1 日時 ○○年○○月○○日 ○○時○○分

2 場所 ○○市○○町○○丁目○○番○○号 ○○学園会議室

3 評議員定数 ○名(評議員現在数 ○名)

4 出席評議員 ○名

○○○○、○○○○、○○○○、○○○○、○○○○、○○○○、
○○○○、○○○○、○○○○(意思表示書)、○○○○(意思表示書)

欠席評議員 ○名

○○○○、○○○○

出席監事 ○名

○○○○、○○○○

白紙委任不可。作成例9(3)参照

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
監 事	○	○	○	○	印
監 事	○	○	○	○	印

(記名押印の場合)

出席評議員全員+出席監事全員

(署名の場合)

議長+議事録署名人2名以上+出席監事全員

※電磁的記録をもって作成される議事録の場合には上記に代えて、電子署名の措置を講ずること。

作成例9（5） 辞任届

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（理事長・監事）を〇〇年〇〇月〇〇日付で辞任したくお届けいたします。

該当する役職名を記載すること

作成例 9 (6) 清算書等

清算書

- | | |
|-----------------------------|-------------|
| 1 解散時の資産総額 | 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇円 |
| 2 解散及び清算諸費 | |
| (1) 解散事務費（登記、広告費等） | 〇〇〇〇〇〇円 |
| (2) 借入金の返済 | 〇〇〇〇〇〇円 |
| (3) 未払金の清算 | 〇〇〇〇〇〇円 |
| (4) その他の債務弁済 | 〇〇〇〇〇〇円 |
| 合 計 | 〇〇〇〇〇〇〇〇円 |
| 3 残余財産 | 〇〇〇〇〇〇円 |
| 4 残余財産は、全額これを〇〇法人〇〇学園に寄附した。 | |

寄附金受領書

一、金 〇〇〇〇〇〇円也

寄附金として受領しました。

〇〇年〇〇月〇〇日

法人所在地

〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番

〇〇法人〇〇学園

理事長 〇〇〇〇

学校法人〇〇学園清算人

〇〇〇〇様

作成例10 財産関係書類
10-(1) 資金収支予算書

〇〇年度 資金収支予算書

〇〇年 4月 1日から

〇〇年 3月31日まで

学校法人〇〇学園

(単位:円)

収入の部									
科	目	予	算	備考	科	目	予	算	備考
学生生徒等納付金収入			0		借入金等収入			0	
授業料収入					長期借入金収入				
入学金収入					短期借入金収入				
施設設備資金収入					学校債収入				
教材費収入					前受金収入			0	
冷暖房費収入					授業料前受金収入				
その他納付金収入					入学前受金収入				
手数料収入			0		施設設備資金前受金収入				
入学検定料収入					教材費前受金収入				
証明手数料収入					その他の前受金収入				
その他手数料収入					その他の収入			0	
寄付金収入			0		第2号基本金引当特定資産取崩収入				
特別寄付金収入					第3号基本金引当特定資産取崩収入				
一般寄付金収入					退職給与引当特定資産取崩収入				
補助金収入			0		減価償却引当特定資産取崩収入				
国庫補助金収入					施設設備引当特定資産取崩収入				
埼玉県補助金収入					その他の特定資産取崩収入				
その他の都道府県補助金収入					前期末未収入金収入				
市町村補助金収入					貸付金回収収入				
資産売却収入			0		預り金受入収入				
施設設備売却収入					立替金回収収入				
有価証券売却収入					仮払金回収収入				
その他の資産売却収入					預託金回収収入				
付随事業・収益事業収入			0		収益事業元入金回収収入				
補助活動収入			0		資金収入調整勘定			△	
給食費収入					期末未収入金			△	
用品代収入					前期末前受金			△	
特別活動費収入					前期末授業料前受金			△	
通学バス維持費収入					前期末入学金前受金			△	
その他の補助活動収入					前期末施設設備資金前受金			△	
受託事業収入					前期末教材費前受金			△	
収益事業収入					前期末その他の前受金			△	
受取利息・配当金収入			0		前年度繰越支払資金				
第3号基本金引当特定資産運用収入					収入の部合計				
その他の受取利息・配当金収入									
雑収入			0						
施設設備利用料収入									
廃品売却収入									
退職金基金資金収入									
過年度修正収入									
その他の雑収入									

支出の部					
科 目	予 算	備考	科 目	予 算	備考
人件費支出	0		設備関係支出	0	
教員人件費支出			機器備品支出		
職員人件費支出			図書支出		
役員報酬支出			車両支出		
退職金支出			ソフトウェア支出		
経費支出	0		電話加入権支出		
消耗品費支出			その他の設備関係支出		
光熱水費支出			資産運用支出	0	
旅費交通費支出			有価証券購入支出		
奨学費支出			第2号基本金引当特定資産繰入支出		
修繕費支出			第3号基本金引当特定資産繰入支出		
福利費支出			退職給与引当特定資産繰入支出		
通信運搬費支出			減価償却引当特定資産繰入支出		
印刷製本費支出			施設設備引当特定資産繰入支出		
損害保険料支出			その他の特定資産繰入支出		
賃借料支出			収益事業元入金支出		
公租公課支出			その他の支出	0	
車両燃料費支出			貸付金支払支出		
諸会費支出			手形債務支払支出		
広報費支出			前期末未払金支払支出		
報酬委託手数料支出			預り金支払支出		
渉外費支出			前払金支払支出		
給食費支出			立替金支払支出		
用品代支出			仮払金支払支出		
行事費支出			預託金支払支出		
デリバティブ運用損支出			〔予備費〕		
雑費支出			資金支出調整勘定	△	0
過年度修正支出			期末未払い金	△	
借入金等利息支出	0		前期末前払金	△	
借入金利息支出			期末手形債務	△	
学校債利息支出			翌年度繰越支払資金		
手形割引料支出			支出の部合計		0
借入金等返済支出	0				
借入金返済支出					
学校債返済支出					
施設関係支出	0				
土地支出					
建物支出					
構築物支出					
建設仮勘定支出					
その他の施設関係支出					

作成例10 財産関係書類
10-(2) 事業活動収支予算

〇〇年度 事業活動収支予算書

〇〇年 4月 1日から

〇〇年 3月31日まで

(単位:円)

事業活動収入の部				事業活動支出の部					
科	目	予	算	備考	科	目	予	算	備考
学生生徒等納付金			0		人件費			0	
授業料					教員人件費				
入学金					職員人件費				
施設設備資金					役員報酬				
教材費					退職給与引当金繰入額				
冷暖房費					退職金				
その他の納付金					経費			0	
手数料			0		消耗品費				
入学検定料					光熱水費				
証明手数料					旅費交通費				
その他手数料					奨学費				
寄付金			0		修繕費				
特別寄付金					福利費				
一般寄付金					通信運搬費				
現物寄付					印刷製本費				
経常費等補助金			0		損害保険料				
国庫補助金					賃借料				
埼玉県補助金					公租公課				
その他の都道府県補助金					車両燃料費				
市町村補助金					諸会費				
付随事業収入			0		広報費				
補助活動収入			0		報酬委託手数料				
給食費					渉外費				
用品代					給食費				
特別活動費					用品代				
通学バス維持費					行事費				
その他の補助活動収入					雑費				
受託事業収入					減価償却額				
雑収入			0		徴収不能額等			0	
施設設備利用料					徴収不能引当金繰入額				
廃品売却収入					徴収不能額				
退職金基金資金収入					教育活動支出計			0	
その他の雑収入					教育活動収支差額			0	
教育活動収入計			0						

科 目		予 算	備考	科 目		予 算	備考
教育活動外収支	受取利息・配当金	0		事業活動支出の部	資産処分差額	0	
	第3号基本金引当特定資産運用収入				施設設備処分差額		
	その他の受取利息・配当金				有価証券処分差額		
	その他の教育活動外収入	0			ソフトウェア処分差額		
	収益事業収入				その他の資産処分差額		
	教育活動外収入計	0			有姿除却等損失		
教育活動収支	科 目	予 算	備考	その他の特別支出		0	
	借入金等利息	0		災害損失			
	借入金利息			デリバティブ運用損			
	学校債利息			過年度修正額			
	手形割引料			特別支出計		0	
	その他の教育活動外支出	0		特別収支差額		0	
				[予備費]			
	教育活動外支出計	0		基本金組入前当年度収支差額		0	
	教育活動外収支差額	0		基本金組入額合計		△	
	経常収支差額	0		当年度収支差額		0	
特別収支	科 目	予 算	備考	前年度繰越収支差額			
	資産売却差額	0		基本金取崩額			
	施設設備売却差額			翌年度繰越収支差額			
	有価証券売却差額			(参考)			
	その他の資産売却差額			事業活動収入計		0	
	その他の特別収入	0		事業活動支出計		0	
	施設設備寄付金						
	現物寄付						
	施設設備国庫補助金						
	施設設備埼玉県補助金						
施設設備その他の都道府県補助金							
施設設備市町村補助金							
過年度修正額							
特別収入計	0						
科 目	予 算	備考					
資産処分差額	0						
施設設備処分差額							
有価証券処分差額							
ソフトウェア処分差額							
その他の資産処分差額							
有姿除却等損失							

作成例10 財産関係書類

10-(3) 財産目録

財 産 目 録

〇〇年〇〇月〇〇日現在

1 資産総額	金	〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 円
(1) 基本財産	金	〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 円
(2) 運用財産	金	〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 円
(3) 収益事業用財産	金	〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 円]
2 負債総額	金	〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 円
(1) 固定負債	金	〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 円
(2) 流動負債	金	〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 円
3 正味財産	金	〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 円

(内訳)

1 資産

(1) 基本財産

ア 土地

〇, 〇〇〇 m²

〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 円

種別	所在地	専用・共用 の別	面積	価格	備考
校舎敷地	〇〇市〇〇町〇〇〇〇	専用	0m ²	0円	
校舎敷地	〇〇市〇〇町〇〇〇〇	専用	0m ²	0円	
合計			0m ²	0円	

イ 建物

〇, 〇〇〇 m²

〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 円

建設仮勘定

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
校舎	〇〇市〇〇町〇〇	〇〇〇〇	専用	m ²	円	
合計				0m ²	0円	

ウ 図書

〇〇〇 冊

〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 円

種別	冊数	価格	備考
一般教育図書	0冊	0円	
合計	0冊	0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。

エ 校具、教具及び備品

〇〇〇 点

〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 円

名称又は種類	数	価格	備考
	0点	0円	
合計	0点	0円	

※ 校具は、教育上必要な机、椅子等について記載すること。

教具は、教育上必要な機械、器具、標本及び模型等について記載すること。

備品は、事務用及び会議用の机、椅子、応接セット書類棚、ロッカー、コピー機、コンピュータ及び金庫等について記載すること。

(2) 運用財産

ア 現金、預金

(ア) 現金

〇〇,〇〇〇,〇〇〇 円

(イ) 預金

〇〇,〇〇〇,〇〇〇 円

預金種別	預入先	金額	利率	備考
		0円	0%	
合計		0円	0%	

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 有価証券銘柄保護預先	金額	備品
		円	
合計			

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
合計						

エ 不動産

土地

〇,〇〇〇 m²

〇〇,〇〇〇,〇〇〇 円

建物

〇,〇〇〇 m²

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 未収金

〇〇,〇〇〇,〇〇〇 円

種類	数量	金額	備考
		0円	
合計		0円	

カ 前払金

種類	数量	金額	備考
		0円	
合計		0円	

キ 貯蔵品 事務用品教材用品

〇〇,〇〇〇,〇〇〇 円

建設用材

〇〇,〇〇〇,〇〇〇 円

種類	用途	評価額	備考
		0円	
合計		0円	

※ その他、必要があれば加えること。

2 負債

(1) 固定負債

ア 長期借入金	00,000,000 円
イ 未払金	00,000,000 円
計	00,000,000 円

種類	数量	金額	備考
		0円	
合計		0円	

※負債の用途、償還期限、利率、その他主要事項についての欄を設けるか又は備考欄に記載すること。

(2) 流動負債

ア 短期借入金	00,000,000 円
イ 前受金	00,000,000 円
ウ 未払金	00,000,000 円
計	00,000,000 円

種類	数量	金額	備考
		0円	
合計		0円	

※短期借入金については、その用途、利率、その他の主要事項について欄を設けるか、又は備考欄に記入すること。

(3) 借用財産

ア 土地	0,000 m ²
イ 建物	0,000 m ²

※ 基本財産の内訳で示した土地・建物の様式に準じて作成し、借用相手方氏名・借用条件等を備考欄に記載すること。

作成例10 財産関係書類
10-(4) 貸借対照表

貸借対照表

(〇〇年3月31日)
(単位 円)

資 産 の 部			
科 目	本年度末	前年度末	増 減
固定資産	0	0	0
有形固定資産	0	0	0
土地			0
建物			0
構築物			0
機器備品			0
図書			0
車両			0
建設仮勘定			0
特定資産	0	0	0
第2号基本金引当特定資産			0
第3号基本金引当特定資産			0
退職給与引当特定資産			0
減価償却引当特定資産			0
施設設備引当特定資産			0
その他の特定資産			0
その他の固定資産	0	0	0
借地権			0
電話加入権			0
施設利用権			0
ソフトウェア			0
有価証券			0
収益事業元入金			0
長期貸付金			0
預託金			0
出資金			0
流動資産	0	0	0
現金預金			0
未収入金			0
貯蔵品			0
短期貸付金			0
有価証券			0
前払金			0
立替金			0
仮払金			0
資産の部合計	0	0	0

負債の部			
科 目	本年度末	前年度末	増 減
固定負債	0	0	0
長期借入金			0
学校債			0
長期未払金			0
退職給与引当金			0
長期預り金			0
流動負債	0	0	0
短期借入金			0
短期学校債			0
手形債務			0
未払金			0
前受金			0
預り金			0
仮受金			0
負債の部合計	0	0	0
純資産の部			
科 目	本年度末	前年度末	増 減
基本金	0	0	0
第1号基本金			0
第2号基本金			0
第3号基本金			0
第4号基本金			0
繰越収支差額	0	0	0
翌年度繰越収支差額			0
純資産の部合計	0	0	0
負債及び純資産の部合計	0	0	0

注 記

1 重要な会計方針

引当金の計上基準

徴収不能引当金…

退職給与引当金…

2 重要な会計方針の変更等

3 減価償却額の累計額の合計額

〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円

4 徴収不能引当金の合計額

〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円

5 担保に供されている資産の種類及び額

6 翌年度以後の会計年度において基本金への組入を行うこととなる金額

〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円

7 当該会計年度の末日において第4号基本金に相当する資金を有していない場合のその旨と対策

8 その他財政及び経営の状況を正確に判断するために必要な事項

※注記事項については、「計算書類の注記事項の記載に関するQ&A」(日本公認会計士協会学校法人委員会研究報告第16号)、「計算書類の末尾に記載する注記事項について」(日本私立学校振興共済事業団学校法人会計基準改正Q&A)等を参照の上、必要な事項を記載してください。

作成例 1 1 虚偽の申請をしていないことの誓約書

虚偽の申請をしていないことの誓約書

このたび、(仮称)〇〇〇〇学校の(設置計画概要書の提出・設置認可申請・設置者変更計画概要書の提出・設置者変更認可申請)にあたり、虚偽の申請をしていないことを誓約します。

()内の対象となる手続きを記載。以下の、なお書きも同様。

なお、(設置計画概要書・設置認可申請書・設置者変更計画概要書・設置者変更認可申請書)に虚偽の事項があったときは、(計画概要書・認可申請・計画概要書・認可申請)を取り下げ、または承認(認可)取消などの処分を受けても異存ありません。

〇年〇月〇日

既存法人の
場合

(仮称) 〇〇〇〇学校設置者
学校法人〇〇学園
理事長 〇〇〇〇

新設法人の
場合

(仮称) 〇〇〇〇学校設置者
新設法人 (仮称) 学校法人〇〇学園
設立代表者 〇〇〇〇

設置者変更
の場合

〇〇〇〇学校設置者
学校法人〇〇学園
理事長 〇〇〇〇

作成例 1 2 変更条文新旧対照表

※変更箇所には赤字下線を引くこと

新 条 文						旧 条 文					
(課程、学科、修業年限、定員) 第〇条 本校の課程、学科及び修業年限並びに定員は次のとおりとする。						(課程、学科、修業年限、定員) 第〇条 本校の課程、学科及び修業年限並びに定員は次のとおりとする。					
課程名	学科名	修業年限	入学定員	総定員	備考	課程名	学科名	修業年限	入学定員	総定員	備考
〇〇課程	××科	〇年	〇名	〇〇名		〇〇課程	××科	〇年	〇名	〇〇名	
	××科	年	名	名			××科	年	名	名	
計			〇名	〇〇名		計				〇〇名	
〇〇課程	××科	年	名	名		〇〇課程	××科	年	名	名	
	××科	年	名	名			××科	年	名	名	
計			名	名		計			名	名	
(納付金) 第〇条 本校の入学検定料、入学金、授業料及び実験実習費は、次のとおりとする。 入学検定料 〇〇, 〇〇〇円 入 学 金 〇〇〇, 〇〇〇円 授 業 料 〇〇〇, 〇〇〇円(年額) 実験実習費 〇〇〇, 〇〇〇円(年額)						(納付金) 第〇条 本校の入学検定料、入学金、授業料及び実験実習費は、次のとおりとする。 入学検定料 〇〇, 〇〇〇円 入 学 金 〇〇〇, 〇〇〇円 授 業 料 〇〇〇, 〇〇〇円(年額) 実験実習費 〇〇〇, 〇〇〇円(年額)					
附 則 1 この学則は、〇年4月1日から施行する。 <u>ただし、〇年3月31日以前に入学した者については、なお従前の例による。</u>											

・新旧対照表は「変更となる条文箇所のみ」記載してください。
 ・変更箇所には、新旧いずれにも「赤字下線」を引いてください。
 ・旧条文欄は、必ず現行学則の表記と一致させてください。
 ・授業料の変更等、在校生には反映させない学則変更の場合は、必ず但し書きを記載してください。
 > (ただし、〇年3月31日以前に入学した者については、なお従前の例による)

<附則記載例: 専門士の称号付与を掲載する場合>
 この学則は令和〇年4月1日から施行する。
 ただし、第〇条(称号の付与)については、文部科学大臣の公示日(〇〇年〇月〇日)以降から適用する。

・日付は届出段階では空白とする
 ・文科省の公示がなされたら学校で日付を追記

作成例 1 3 専修学校学則作成例

※この作成例は、専修学校の一般的な学則例のため、各学校の実情において作成すること。

〇 〇 学 校 学 則

第1章 総 則

(目的)

第1条 本校は、〇〇〇〇を養成（育成）することを目的とする。

(名称)

第2条 本校は、〇〇〇〇学校という。

(位置)

第3条 本校の位置を埼玉県〇〇市〇〇番〇〇に置く。

(自己点検・評価)

第4条 本校は、その教育の一層の充実を図り、本校の目的及び社会的使命を達成するため、本校における教育活動等の状況について自ら点検及び評価を行うものとする。

2 前項の点検及び評価の実施に関し、必要な事項は別に定める。

第2章 課程、学科及び修業年限、定員並びに休業日

(課程、学科、修業年限、定員)

第5条 本校の課程、学科及び修業年限並びに定員は次のとおりとする。

課程名	学科名	修業年限	入学定員	総定員	昼夜の別
〇〇専門課程	科	年	名	名	
〇〇専門課程	科	年	名	名	
計			名	名	
〇〇高等課程	科	年	名	名	
〇〇高等課程	科	年	名	名	
計			名	名	

・課程名欄の「〇〇」には、「医療専門課程」のように分野の名称を入れること。
・昼夜の別欄には、「昼間」「夜間」「昼夜開講」の別を記載すること。

(学年、学期)

第6条 本校の学年は、〇月〇日に始まり翌年〇月〇日に終わる。

2 〇〇課程の学期は、次のとおりとする。

第1学期 〇月〇日から〇月〇日まで

第2学期 〇月〇日から〇月〇日まで

第3学期 〇月〇日から〇月〇日まで

(休業日)

第7条 本校の休業日は、次のとおりとする。ただし、校長は、特に必要があると認める場合には、休業日を変更することができる。

- (1) 土曜日及び日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律に規定する日
- (3) 夏季休業 ○月○日から○月○日まで
- (4) 冬季休業 ○月○日から○月○日まで
- (5) 春季休業 ○月○日から○月○日まで
- (6) 開校記念日 ○月○日

第3章 教育課程、授業時数及び教員組織

(教育課程、授業時数)

第8条 本校の教育課程及び授業時数等は、別表1のとおりとする。

2 別表1に定める授業時数の1単位時間は50分とし、卒業までに履修させる授業時数は、○○学科にあつては○○時間以上、○○学科にあつては○○時間以上・・・とする。

(授業時数の単位数への換算)

第9条 本校の高等課程の授業科目の授業時数を単位数に換算する場合には、講義にあつては35単位時間をもって1単位とする。

2 本校の専門課程の授業科目の授業時数を単位数に換算する場合には、講義にあつては○○単位時間をもって1単位、演習にあつては○○単位時間をもって1単位、及び実験、実習、実技にあつては○○単位時間をもって1単位とする。

(専修学校 専門課程の場合)

- ・講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で各学校が定める授業時数をもって1単位
- ・実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲で各学校が定める授業時数をもって1単位とすること

(成績評価)

第10条 授業科目の成績評価は、学年末において、各学期末に行う試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行う。ただし、出席時数が授業時数の3分の2に達しない者は、その科目について評価を受けることができない。

(他の専修学校等における授業科目の履修)

第11条 他の専修学校、大学等において別に定める科目を履修した場合には、各課程の修了に必要な総授業時数の2分の1を超えない範囲で、当該課程における選択科目の履修とみなす。

(始業及び終業)

第12条 本校の始業及び終業の時刻は、次のとおりとする。

課程名	学科名	昼夜別	始業時刻	終業時刻	曜日
○○課程	○○科	昼間	○○時○○分	○○時○○分	月～金
○○課程	○○科	夜間	○○時○○分	○○時○○分	月～金
○○課程	○○科	昼間	○○時○○分	○○時○○分	月～金
		夜間	○○時○○分	○○時○○分	月～金

(教職員組織)

第13条 本校に次の教職員を置く。

- (1) 校長 名
- (2) 教員

課程	〇〇課程	〇〇課程	計
基幹教員	名以上	名以上	名以上
(うち本務)			
(うち兼務)			
講師			
助手			
計			

(基幹教員) ※R5.2.28 国の設置基準改正関係資料をよく確認すること

- ・専任教員を基幹教員と改めることとなった。
(この改正だけをもって、学則変更を行う必要はない。他の変更がある場合に、適宜変更すること。)
- ・基幹教員(本務)→いわゆる、従前の「専任教員」と同義
- ・基幹教員(兼務)→複数の学校・学科で兼任する基幹教員

- (3) 事務職員 名以上
- (4) 学校医 名
- (5) 〇〇 名

2 校長は、校務をつかさどり、所属職員を監督する。

第4章 入学、休学、退学、卒業

(入学資格)

第14条 本校の入学資格は、次のとおりとする。

〇〇課程は、.....

(入学時期)

第15条 本校の入学時期は、次のとおりとする。

.....

(入学手続)

第16条 本校の入学手続きは、次のとおりとする。

- (1) 本校に入学しようとする者は、本校の定める入学願書に必要事項を記載して、第25条に定める入学検定料及び必要書類を添えて、指定期日までに出席しなければならない。
- (2) 前号の手続を終了した者に対して入学試験を行い、入学者を決定する。
- (3) 本校に入学を許可された者は、入学許可の日から〇日以内に第25条の入学金を添え、手続をとらなければならない。

(転入学)

第17条 本校への転入学を希望するものがある場合は、学習の進展が同程度であり、かつやむを得ない事情があると認めた場合は、選考の上許可することができる。

(休学、復学)

第18条 生徒が、疾病、その他やむを得ない理由によって、〇日以上休学する場合は、診断書及びその

事由を記し、校長の許可を受けなければならない。

2 前項の者が復学しようとする場合は、校長の許可を受けなければならない。

(退学)

第 19 条 退学しようとする者は、その事由を記し、校長の許可を受けなければならない。

(進級又は課程修了の認定)

第 20 条 進級又は課程修了の認定は、第 10 条に定める授業科目の成績評価に基づいて、校長が行う。

(原級留置)

第 21 条 前条の規定により進級又は課程修了の認定を受けることができなかつた者は、その学年に留まらなければならない。この場合は、当該学年の所定授業科目を再履修しなければならない。

(卒業)

第 22 条 所定の修業年限以上在学し、課程を修了したと認めたものには、卒業証書を授与する。

(称号の授与)

第 23 条 前条により、〇〇専門課程〇〇学科を修了した者には、専門士・高度専門士(〇〇専門課程)の称号を授与する。

・学則変更は「専門士等の手続きを行った年度の12月末までに」条文追加の旨の変更届を提出すること
(附則のただし書き記載が必要。作成例12変更条文新旧対照表を参照すること)

第 5 章 科目等履修生

(科目等履修生)

第 24 条 本校において開設する授業科目に対し、本校生徒以外の者から特定の科目について履修申請があった場合には、本校の教育に支障がない限り、選考の上科目履修生として当該科目の履修を許可することができる。

2 その他科目等履修生に関する事項は別に定める。

第 6 章 賞罰

(褒賞)

第 25 条 成績優秀にして他の模範となる者については、これを褒賞することができる。

(懲戒)

第 26 条 校長は、本校の規則に違反したり、本校の生徒の本分に反する行為があった場合等において、教育上必要と認められる場合には、生徒に対し懲戒を加えることができる。

2 懲戒の種類は、訓告、停学及び退学とする。

3 退学は次の各号に該当する場合にこれを命ずる。

- (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- (2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
- (3) 正当な理由がなく出席できない者
- (4) 学校の秩序を乱し、その他生徒としての本分に反した者

第 7 章 入学金及び授業料等

(納付金)

第 27 条 本校の入学検定料、入学金、授業料及び実験実習費は、次のとおりとする。

入学検定料	円
入学金	円
授業料	円（年額）
実験実習費	円（年額）

第 28 条 既に納入した納付金は、返還しない。ただし、次の各号に該当する場合は、入学検定料及び入学金を除き、この限りでない。

(1) 一般入学試験者（専願又は推薦入学試験等に類する場合は除く）のうち、3月31日までに入学辞退の意思表示をした場合。

(2)

2 停学を命ぜられた者も同様とする。

第 29 条 休学する者に対しては、休学期間中の授業料は徴収しない。

(除籍)

第 30 条 授業料その他の納付金を〇ヵ月以上滞納した者は、除籍することができる。

第 8 章 寄宿舍等

(寄宿舍、健康診断)

第 31 条 本校は、寄宿舍として〇〇寮を設置する。なお、寄宿舍に関する事項は別に定める。

2 学校保健安全法第 13 条の規定に基づき、健康診断を毎年 1 回、別に定めるところにより実施する。

第 9 章 附帯教育事業

(附帯教育事業)

第 32 条 附帯教育事業として、次のとおり別科を設置する。

科名	修業期間	授業時数	総定員	備考
科			名	
科			名	

2 別科の入学金、授業料、教育課程その他必要な事項は、別に定める。

第 10 章 雑則

(施行細則)

第 33 条 この学則の施行についての細則は、別に定める。

附 則

1 この学則は、〇年 4 月 1 日より施行する。

(学則改正の場合の経過措置の記載例)

第〇条の規定にかかわらず、〇年 3 月 31 日以前に入学した者については、なお、従前の例による。

※過去の附則は、全て記載すること(学則変更のたびに、附則が追加されていく)

※過去の附則は、原則、修正不可(明らかな誤りが発見された場合は、学事課に相談すること)

別表 1

教育課程表

〇〇課程〇〇科

科目区分	必修 選択 の別	授業の 形態	授業科目	第1学年		第2学年		授業時数 合計	単位数 合計
				授業時数	単位数	授業時数	単位数		
一般科目	必修	講義						0	0
		講義						0	0
		講義						0	0
	選択	講義						0	0
		講義						0	0
専門科目	必修	実習						0	0
		実習						0	0
		実習						0	0
	選択	講義						0	0
		講義						0	0
		講義						0	0
		講義						0	0
		講義						0	0
		講義						0	0
		講義						0	0
××科目	必修	演習						0	0
		演習						0	0
		演習						0	0
	選択	実技						0	0
		実技						0	0
必修科目授業時数								0	0
選択科目授業時数								0	0
卒業に必要な総授業時数								0	0

(注) 第1学年においては、選択科目を一般科目の中から〇〇時間以上、専門科目の中から〇〇時間以上、××科目の中から〇〇時間以上履修するものとする。
第2学年においては、...

- ・専修学校(昼間学科)は、年間授業時数(卒業に必要な総授業時数)が必ず「800単位時間」を超えている必要があります
 - 国の専修学校設置基準第16条参照
- ・単位制をとっている学科についても、年間800単位時間を超えている必要があります
 - 単位制の場合でも、教育課程表の欄外などに「年間800単位時間以上」であることが分かることを明記してください
 - 単位制の場合は、上記に加え「年間30単位以上」であることが分かることを明記してください
(国の専修学校設置基準第20条第1項参照)

作成例 1 4 寄附行為作成例

学校法人〇〇学園寄附行為

第1章 総 則

(名称)

第1条 この法人は、学校法人〇〇学園と称する。

(事務所)

第2条 この法人は、事務所を〇〇県〇〇市〇〇番地に置く。

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。

- (1) 〇〇専修学校 〇〇高等課程 〇〇専門課程
- (2) 〇〇各種学校

(収益事業)

第5条 この法人は、その収益を学校の経営に充てるため、次に掲げる収益事業を行う。

- (1) 書籍・文房具小売業
- (2) 各種食料品小売業

第3章 役員及び理事会

(役員)

第6条 この法人に、次の役員を置く。

- (1) 理事〇〇人
- (2) 監事 〇人

※原則として、理事定数は6人を超えること

- 2 理事のうち1名を理事長とし、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。
- 3 理事（理事長を除く）のうち○人以内を常務理事とし、理事総数の過半数の議決により選任する。常務理事の職を解任するときも、同様とする。

（理事の選任）

第7条 理事は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) ○○○○専門学校長
- (2) 評議員のうちから評議員会において選任した者 ○人
- (3) 学識経験者のうち理事会において選任した者 ○人

外部からの選任
理事2名以上が
望ましい。

2 前項第1号及び第2号の理事は、校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）

第8条 監事は、この法人の理事、職員（校長、教員その他の職員を含む。以下同じ。）、評議員又は役員
の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 前項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。

（役員任期）

第9条 役員（第7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〔又は常務理
事〕にあつては、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をこえるものが欠けたときは、一月以内に補充し
なければならない。

（役員解任及び退任）

第11条 役員が次の各号の一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 2 号に掲げる事由に該当するに至ったとき

(理事長の職務)

第 12 条 理事長は、この法人を代表し、その業務を総理する。

(常務理事の職務)

第 13 条 常務理事は、理事長を補佐し、この法人の業務を分掌する。

(理事の代表権の制限)

第 14 条 理事長（及び常務理事）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 15 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。

(監事の職務)

第 16 条 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。

(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二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。

2 前項第 6 号の請求があつた日から 5 日以内に、その請求があつた日から 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召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。

3 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。

(理事会)

第 17 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、各理事及び監事に対して、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又は電磁的方法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 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 前条第2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、理事総数の過半数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項の規定による除斥のため過半数に達しないときはこの限りではない。
- 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又は電磁的方法をもって、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し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 13 理事会の議事について特別の利害関係を有する理事は、議決に加わることができない。

(業務の決定の委任)

第18条 法令及びこの寄附行為の規定により評議員会に付議しなければならない事項その他この法人の業務に関する重要事項以外の決定であって、あらかじめ理事会において定めたものについては、理事会において指名した理事に委任することができる。

(議事録)

第19条 議長は、理事会の開催の場所（当該場所に存しない役員が理事会に出席をした場合における当該出席の方法を含む。）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、出席した理事及び監事が署名（電磁的記録により作成される議事録にあつては、電子署名。以下同じ。）若しくは記名押印し、又は議長並びに出席した理事のうちから互選された理事2人以上及び出席した監事が署名し、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 20 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、各評議員及び監事に対して、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、書面又は電磁的方法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、この限りではない。
- 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又は電磁的方法をもってあらかじめ意思を示した者は、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 21 条 第 19 条第 1 項の規定は、評議員会の議事録の作成について準用する。

- 2 議事録には、出席した評議員及び監事が署名若しくは記名押印し、または議長並びに出席した評議員のうちから互選された評議員 2 人以上及び出席した監事が署名し、常にこれを事務所に備えて置かなければならない。

(諮問事項)

第 22 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（報酬、賞与その他の職務遂行の対価として受ける財産上の利益及び退職手当をいう。以下同じ。）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) 収益事業に関する重要事項 〕
- (9) 寄附金品の募集に関する事項
- (10) 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 23 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 24 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薦された者のうちから、評議員会において選任した者 〇〇人

(2) この法人の設置する学校を卒業した者で年齢 25 年以上のものの中から、理事会において選任した者 〇〇人

(3) 学識経験者のうちから、理事会において選任した者 〇〇人

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。

(任期)

第 25 条 評議員の任期は、〇年とする。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 26 条 評議員が次の各号の一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 27 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 28 条 この法人の資産は、これを分けて基本財産、運用財産 [及び収益事業用財産] 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編入された財産とする。

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に記載す

る財産及び将来運用財産に編入された財産とする。

- 〔4 収益事業用財産は、この法人の収益を目的とする事業に必要な財産とし、財産目録中収益事業用財産の部に記載する財産及び将来収益事業用財産に編入された財産とする。〕
- 5 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、運用財産〔又は収益事業用財産〕に編入する。

(基本財産の処分の制限)

第 29 条 基本財産は、これを処分してはならない。ただし、この法人の事業の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 30 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、若しくは定額郵便貯金として理事長が保管する。

(経費の支弁)

第 31 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、授業料収入、入学金収入、検定料収入その他の運用財産をもって支弁する。

(会計)

第 32 条 この法人の会計は、学校法人会計基準により行う。

- 〔2 この法人の会計は、学校の経営に関する会計（以下「学校法人会計」という。）及び収益事業に関する会計（以下「収益事業会計」という。）に区分するものとする。〕

(予算及び事業計画)

第 33 条 この法人の予算及び事業計画は、毎会計年度開始前に、理事が編成し、理事会において出席した理事の 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 34 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、理事会において出席した理事の 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 35 条 この法人の決算は、毎会計年度終了後二月以内に作成し、監事の意見を求めるものとする。

2 理事長は、毎会計年度終了後二月以内に、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。

- 〔3 収益事業会計の決算上生じた利益金は、その一部又は全部を学校会計に繰り入れなければならない。〕

(財産目録等の備付け及び閲覧)

第 36 条 この法人は、毎会計年度終了後二月以内に財産目録、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、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を各事務所に備えて置き、請求があった場合（役員等名簿及び寄附行為以外の書類にあっては、当該学校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。

(役員報酬)

第 37 条 役員に対して、別に定める報酬等の支給の基準に従って算定した額を報酬等として支給することができる。

(資産総額の変更登記)

第 38 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、会計年度終了後三月以内に登記しなければならない。

(会計年度)

第 39 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 40 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、理事会における出席した理事の 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っ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っ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 41 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出席した理事の 3 分の 2 以上の議決により選定した学校法人又は

教育の事業を行う公益社団法人若しくは公益財団法人に帰属する。

(合併)

第 42 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 43 条 この寄附行為を変更しようとするときは、理事会において出席した理事の 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、理事会において出席した理事の 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 雑則

(書類及び帳簿の備付け)

第 44 条 この法人は、第 36 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憑書類
- (3) その他必要な書類及び帳簿

(公告の方法)

第 45 条 この法人の公告は、〇〇学園の掲示場に掲示して行う。

(施行細則)

第 46 条 この寄附行為の施行についての細則その他この法人及び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、埼玉県知事の認可の日（〇年〇月〇日）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）	〇〇〇〇
理事	〇〇〇〇
理事	〇〇〇〇
理事	〇〇〇〇

理事 ○○○○

理事 ○○○○

監事 ○○○○

監事 ○○○○

- 3 ○年○月○日までの間は、第24条第1項第2号中「学校を卒業した者」とあるのは「……………」と読み替えるものとする。

(参考)学事課を経由して行う文部科学大臣宛の手続

これらの手続は、文部科学省からの通知等に基づき、県学事課を経由して文部科学大臣宛てに行う手続となる。
実際の手続に当たっては、学事課からの通知に基づき行うこと。

●専門士・高度専門士、大学入学資格等

(1) 専修学校 専門課程関係

参考1 専門士の称号付与に関する手続

(専修学校の専門課程の修了者に対する専門士の称号の付与に関する実施要項)

参考2 高度専門士の称号付与に関する手続

(専修学校の専門課程の修了者に対する高度専門士の称号の付与に関する実施要項)

参考3 大学院入学資格等に係る指定に関する手続

(大学院入学資格等に係る専修学校専門課程の指定に関する実施要項)

(2) 専修学校 高等課程関係

参考4 大学入学資格等に係る指定に関する手続

(大学入学資格に係る専修学校高等課程の指定に関する実施要項)

●勤労学生控除の証明

(1) 一定の基準を満たす学校を設置する学校法人等

参考5 勤労学生控除の証明手続 (法人立)

(所得税法施行令第11条の3第2項に掲げる専修学校・各種学校の課程である旨の証明書の発行に関する実施要項)

(2) 一定の基準を満たす個人立校の設置者

参考6 勤労学生控除の証明手続 (個人立)

(所得税法施行令第11条の3第1項第2号に基づき文部科学大臣が定める基準を満たす専修学校・各種学校である旨の証明書の発行に関する実施要項)

●職業実践専門課程の認定(専修学校専門課程)

参考7 職業実践専門課程の認定手続

(「専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する規定」に関する実施要項)

●キャリア形成促進プログラムの認定(専修学校専門課程)

参考8 キャリア形成促進プログラムの認定手続

(「専修学校におけるキャリア形成促進プログラムの認定に関する規程」に関する実施要項)

専修学校の専門課程の修了者に対する専門士の称号の付与 に関する実施要項

1 趣旨

「専修学校の専門課程の修了者に対する専門士及び高度専門士の称号の付与に関する規程（平成6年6月21日文部省告示第84号）」に基づく専門士の称号の付与に関しては、本実施要項の定めるところによるものとします。

2 目的

専修学校の専門課程における学習の成果を適切に評価し、一定の専修学校の専門課程の修了者に対し専門士の称号を付与することにより、その修了者の社会的評価の向上を図り、もって生涯学習の振興に資することを目的としています。

3 課程の要件

修了者が専門士と称することができる専修学校の専門課程の要件は次のとおりとします。

- (1) 修業年限が2年以上であること。
- (2) 課程の修了に必要な総授業時数が1,700単位時間（62単位）以上であること。
- (3) 試験等により成績評価を行い、その評価に基づいて課程修了の認定を行っていること。
- (4) 高度専門士と称することができる課程と認められたものでないこと。

4 手続

- (1) 文部科学大臣は、私立の専修学校にあつては都道府県知事、公立の専修学校にあつては都道府県教育委員会、国立大学法人の置く専修学校にあつては国立大学法人学長（以下「都道府県知事等」という。）の推薦に基づき、上記3の要件を満たすと認めた課程（以下「認定課程」という。）を公示します。
- (2) 都道府県知事等は、上記3の要件を満たす課程を別紙様式1により文部科学大臣宛推薦願います。
- (3) 認定課程の公示は、毎年度、原則として11月に行うものとし、都道府県知事等は、毎年度、7月31日までに文部科学大臣宛推薦願います。
- (4) 都道府県知事等は、認定課程について、初めて課程の修了者が出る年度（以下「完成年度」という。）までの間、当該課程の状況について別紙様式5により、毎年度、6月30日までに文部科学大臣宛届出願います（但し、認定された年度が完成年度以後である場合には、届出は不要です。）。
- (5) 都道府県知事等は、認定課程について、名称に変更があったとき又は廃止されたときは、別紙様式2又は別紙様式3により文部科学大臣宛届出願います。
- (6) 都道府県知事等は、認定課程について、上記3の要件に適合しなくなったときは、別紙様式4により文部科学大臣宛届出願います。

(7) 文部科学大臣は、認定課程について、名称に変更があったとき、廃止されたとき又は上記3の要件に適合しなくなったときは、その旨を公示します。

5 適用時期等

(1) 上記3の要件を満たす課程として認められた日以後に当該課程を修了した者について、専門士と称することができることとします。

(2) 卒業証書等の表記においては、専門士には()書きで修了した分野の専門課程名を付記することとします。

例 専門士(工業専門課程)

6 留意事項

認定課程について、名称に変更があったとき、廃止されたとき又は上記3の要件に適合しなくなったときは、遅滞なく所要の手續をお取り願います。

7 附則

(1) この実施要項は、平成18年8月1日から施行します。

(2) 平成18年度における文部科学大臣宛の推薦の期限については、4-(3)にかかわらず、平成18年9月15日とし、文部科学大臣の告示については、平成18年11月に行うものとします。

附則

(1) この実施要項は、平成27年7月7日から施行します。

附則

(1) この実施要項は、平成28年7月14日から施行します。

附則

(1) この実施要項は、平成30年4月27日から施行します。

附則

(1) この実施要項は、令和2年2月28日から施行します

専修学校の専門課程の修了者に対する高度専門士の称号の付与 に関する実施要項

1 趣旨

「専修学校の専門課程の修了者に対する専門士及び高度専門士の称号の付与に関する規程（平成6年6月21日文部省告示第84号）」に基づく高度専門士の称号の付与に関しては、本実施要項の定めるところによるものとします。

2 目的

専修学校の専門課程における学習の成果を適切に評価し、一定の専修学校の専門課程の修了者に対し高度専門士の称号を付与することにより、その修了者の社会的評価の向上を図り、もって生涯学習の振興に資することを目的としています。

3 課程の要件

修了者が高度専門士と称することができる専修学校の専門課程の要件は次のとおりとします。

- (1) 修業年限が4年以上であること。
- (2) 課程の修了に必要な総授業時数が3,400単位時間（124単位）以上であること。
- (3) 体系的に教育課程が編成されていること。
- (4) 試験等により成績評価を行い、その評価に基づいて課程修了の認定を行っていること。

4 手続

- (1) 文部科学大臣は、私立の専修学校にあつては都道府県知事、公立の専修学校にあつては都道府県教育委員会、国立大学法人の置く専修学校にあつては国立大学法人学長（以下「都道府県知事等」という。）の推薦に基づき、上記3の要件を満たすと認めた課程（以下「認定課程」という。）を公示します。
- (2) 都道府県知事等は、上記3の要件を満たす課程を別紙様式6により文部科学大臣宛推薦願います。
- (3) 認定課程の公示は、毎年度、原則として11月に行うものとし、都道府県知事等は、毎年度、7月31日までに文部科学大臣宛推薦願います。
- (4) 都道府県知事等は、認定課程について、初めて課程の修了者が出る年度（以下「完成年度」という。）までの間、当該課程の状況について別紙様式10により、毎年度、6月30日までに文部科学大臣宛届出願います（但し、認定された年度が完成年度以後である場合には、届出は不要です。）。
- (5) 都道府県知事等は、認定された課程について、名称に変更があったとき又は廃止されたときは、別紙様式7又は別紙様式8により文部科学大臣宛届出願います。
- (6) 都道府県知事等は、認定課程について、上記3の要件に適合しなくなったときは、別紙様式9により文部科学大臣宛届出願います。
- (7) 文部科学大臣は、認定課程について、名称に変更があったとき、廃止されたとき又は上記3の要件に適合しなくなったときは、その旨を公示します。

5 適用時期等

- (1) 上記3の要件を満たす課程として認められた日以後に当該課程を修了した者について、高度専門士と称することができることとします。
- (2) 卒業証書等の表記においては、高度専門士には（ ）書きで修了した分野の専門課程名を付記することとします。

例 高度専門士（工業専門課程）

6 留意事項

- (1) 別紙様式6から10において記載すべき事項は、「大学院入学資格等に係る専修学校専門課程の指定に関する実施要項」（平成18年8月1日付け文科高第274号別紙2）の別紙様式6から10において記載すべき事項と概ね同一となっています。従って、別紙様式6から10により推薦又は届出を行うに当たっては、「大学院入学資格等に係る専修学校専門課程の指定に関する実施要項」中の別紙様式6から10の記載内容と異ならないように留意して下さい。
- (2) 修了者が専門士と称することができる専修学校の専門課程として認定されているものについて、別紙様式6により高度専門士の推薦を行う際には、「専修学校の専門課程の修了者に対する専門士の称号の付与に関する実施要項」中の「修了者が専門士と称することができる専修学校の専門課程の要件の不適合について（別紙様式4）」の届出が必要です。
- (3) 認定課程について、名称に変更があったとき、廃止されたとき又は上記3の要件に適合しなくなったときは、遅滞なく所要の手続をお取り願います。

7 附則

- (1) この実施要項は、平成18年8月1日から施行します。
- (2) 平成18年度における文部科学大臣宛の推薦の期限については、4-(3)にかかわらず、平成18年9月15日とし、文部科学大臣の告示については、平成18年11月に行うものとします。

附則

- (1) この実施要項は、平成27年7月7日から施行します。

附則

- (1) この実施要項は、平成28年7月14日から施行します。

附則

- (1) この実施要項は、平成30年4月27日から施行します。

附則

- (1) この実施要項は、令和2年2月28日から施行します

大学院入学資格等に係る専修学校専門課程の指定に関する実施要項

1. 趣旨

学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）第155条第1項第5号の規定に基づく専修学校の専門課程の指定に関しては、この実施要項の定めるところによる。

2. 目的

大学院入学資格等に係る専修学校の専門課程の指定は、平成17年1月の中央教育審議会答申「我が国の高等教育の将来像」の提言に基づき、誰もがアクセスしやすい柔軟な高等教育システムを構築し、学習者の立場に立って相互の接続の円滑化を図ることを目的とする。

3. 指定の基準

専修学校の専門課程のうち、当該課程を修了した者が大学（短期大学を除く。）の専攻科又は大学院への入学に関し大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められるものに係る基準は、「専修学校の専門課程のうち、当該課程を修了した者が大学（短期大学を除く。）の専攻科又は大学院への入学に関し大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められるものに係る基準を定める件」（平成17年文部科学省告示第138号）に掲げるとおりである。

（参考）「専修学校の専門課程のうち、当該課程を修了した者が大学（短期大学を除く。）の専攻科又は大学院への入学に関し大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められるものに係る基準を定める件」の概要

- (1) 修業年限が4年以上であること。
- (2) 全課程の修了の要件が、次の表左欄に掲げる学科の区分に応じ、同表右欄に掲げるものであること。

学科の区分		要件
専修学校設置基準（昭和51年文部省令第2号）第4条に規定する昼間学科又は夜間等学科	学校教育法施行規則第183条の2第2項の規定により学年による教育課程の区分を設けない学科（以下「単位制による学科」という。）であるもの以外のもの	全課程の修了に必要な総授業時数が3,400単位時間以上であること。
	単位制による学科であるもの	全課程の修了に必要な総単位数が124単位以上であること。
専修学校設置基準第5条第1項に規定する通信制の学科		以上であること。

- (3) 体系的に教育課程が編成されていること。
- (4) 試験等により成績評価を行い、その評価に基づいて課程の修了の認定を行っていること。

4. 手続

- ① 設置する専門課程（以下「課程」という。）の指定を希望する専修学校は、毎年8月31日までに、文部科学大臣に対し、当該課程が上記3の指定の基準（以下「指定基準」という。）を満たすと考えられる旨（別記様式6）を通知するものとする。
- ② 文部科学大臣は、指定基準を満たすと認める課程を指定し、指定を行った日（以下「指定日」という。）以後当該課程の整備が完了する年度（指定日より前に整備が完了している場合は、指定日が属する年度。）の最後の月の初日を、学校教育法施行規則第155条第1項第5号に規定する「文部科学大臣が定める日」として定めた上で、専修学校、課程及び学科の名称、文部科学大臣が定める日並びに位置を官報で告示する。
- ③ 指定を受けた課程を設置する専修学校は、以下に掲げる事由が発生した場合には、毎年8月31日までに、文部科学大臣に対し、別記の各様式によってその旨を通知するものとする。
 - ア) 当該課程に係る専修学校、課程若しくは学科の名称又は位置が変更された場合（別記様式7）
 - イ) 当該課程が廃止された場合（別記様式8）
 - ウ) 当該課程が指定基準に適合しなくなったと考えられる場合（別記様式9）。
- ④ 文部科学大臣は、指定を行った課程に係る専修学校、課程若しくは学科の名称又は位置に変更があったときは、その旨を官報で告示する。
- ⑤ 文部科学大臣は、指定を行った課程が廃止されたときは、その旨を官報で告示する。
- ⑥ 文部科学大臣は、指定を行った課程が指定基準に適合しなくなったと認めたときは、その指定を解除し、その旨を官報で告示する。
- ⑦ 上記②から⑥に示す文部科学大臣の告示は、毎年度、原則として10月に行うものとする。
- ⑧ 指定を受けた課程を設置する専修学校は、告示された文部科学大臣が定める日まで、毎年6月30日までに、文部科学大臣に対し、当該課程の状況について（別記様式10）の通知を行うものとする。

5. 留意事項

- ① 一旦告示された文部科学大臣が定める日については、同日より前の日に変更することはできない。
- ② 本実施要項別記様式6から10までにおいて記載すべき事項は、「専修学校の専門課程の修了者に対する高度専門士の称号の付与に関する実施要項」（平成18年8月1日付け生涯学習政策局長通知別紙2）別紙様式6から10までにおいて記載すべき事項と概ね同一となっている。したがって、本実施要項別記様式6から10までにより通知を行うに当たっては、「専修学校の専門課程の修了者に対する高度専門士の称号の付与に関する実施要項」別記様式6から10までの記載内容と異ならないように留意すること。
- ③ 同一学科名の昼間学科と夜間等学科が設置されている場合又は夜間等学科のみが設

置されている場合、指定の対象が明確となるよう、通知及び告示における学科の名称の末尾に、「(昼間部)」「(夜間部)」等の表示を行うものとする。また、既に告示されている昼間学科のみが設置されている学科について、夜間等学科が新設された場合、すでに告示されている学科の名称を「(昼間部)」で終えるものに変更する旨(別記様式7)を通知するものとする。

- ④ 同一学科名の修業年限が異なる複数の学科が設置されている場合、指定の対象が明確となるよう、通知及び告示における学科の名称の末尾に、「(4年制)」等の表示を行うものとする。また、既に告示されている学科を設置している専修学校に、同一の学科名の修業年限が異なる学科が新設された場合、すでに告示されている学科の名称を「(4年制)」等で終えるものに変更する旨(別記様式7)を通知するものとする。
- ⑤ 教育課程の年次進行時等の事情により、上記②や③の方法では区別が困難な形態で、同一学科の中に、指定基準を満たす教育課程と指定基準を満たさない教育課程が併存する期間がある場合には、両者が併存する期間については、指定基準を満たす教育課程を有する課程について、名称の末尾に「(新課程)」の表示を付した上で、通知するものとする(別記様式6)。
- ⑥ 上記③④⑤の場合、修了証書等の修了を証明する書類にも同様の記載を行うものとする。

6. 附則

- ① この実施要項は、平成27年12月8日から施行する。
- ② この実施要項の適用について必要な事項は、別に文部科学省高等教育局長及び生涯学習政策局長が定める。
- ③ 平成27年度における文部科学大臣宛ての通知については、上記4①③⑧に関わらず、平成28年1月29日までに行うものとする。

大学入学資格に係る専修学校高等課程の指定に関する実施要項

1. 趣旨

学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）第150条第3号の規定に基づく専修学校の高等課程の指定に関しては、この実施要項の定めるところによる。

2. 目的

大学入学資格に係る専修学校高等課程の指定は、大学入学の機会を拡大するとともに、後期中等教育の多様化・活性化に資することを目的とする。

3. 指定の基準

専修学校の高等課程のうち、当該課程を修了した者が大学への入学に関し高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められるものに係る基準は、「専修学校の高等課程のうち、当該課程を修了した者が大学入学に関し高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められるものに係る基準を定める件」（平成17年文部科学省告示第137号）に掲げるとおりである。

（参考）「専修学校の高等課程のうち、当該課程を修了した者が大学入学に関し高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められるものに係る基準を定める件」の概要

- ① 修業年限が3年以上であること。
- ② 全課程の修了の要件が、次の表左覧に掲げる学科の区分に応じ、同表右覧に掲げるものであること。

学科の区分		要件
専修学校設置基準 （昭和51年文部省 令第2号）第4条 に規定する昼間学 科又は夜間等学科	学校教育法施行規則第183条の2第2項 の規定により学年による教育課程の区 分を設けない学科（以下「単位制によ る学科」という。）であるもの以外の もの	全課程の修了に必要な総授業 時数が2,590単位時間以上であ ること。
	単位制による学科であるもの	全課程の修了に必要な総単位 数が74単位以上であること。
専修学校設置基準第5条第1項に規定する通信制の学科		

なお、以下の点にも十分に留意することが望ましい。

- ① その教育課程が、中学校教育の基礎の上に、心身の発達に応じて、基本的な普通教育に配慮しつつ、職業若しくは实际生活に必要な能力を育成し、又は教養の向上を図ることを目的とした教育を行うものと認められるものであること。
- ② 卒業に必要な普通科目についての総授業時数が、420単位時間以上であること。ただし、105時間までは、教養科目で代替することができること。

なお、普通科目は、高等学校学習指導要領に示す「国語」、「地理歴史」、「公民」、「数学」、「理科」又は「外国語」の各教科の目標に即した内容を有する科目とすること。

教養科目は、専門科目又は③に掲げる普通科目以外の科目で一般的な教養の向上又は心身の発達を図ることを目的とした内容を有する科目とし、例えば、芸術（美術、音楽、書道、茶華道など）、保健・体育、家庭、礼儀・作法などがこれに該当すること。

- ③ 上記の普通科目を担当する教員の相当数が、高等学校の普通免許状を所有していることが望ましいこと。

4. 手続

- ① 設置する高等課程（以下「課程」という。）の指定を希望する専修学校は、毎年6月30日までに、文部科学大臣に対し、当該課程が上記3の指定の基準を満たすと考えられる旨（別記様式1）を通知するものとする。
- ② 文部科学大臣は、上記3の指定の基準（以下「指定基準」という。）を満たすと認める課程を指定し、指定を行った日（以下「指定日」という。）以後当該課程の整備が完了する年度（指定日より前に整備が完了している場合は、指定日が属する年度。）の最後の月の初日を、学校教育法施行規則第150条第3号に規定する「文部科学大臣が定める日」として定めた上で、専修学校、課程及び学科の名称、文部科学大臣が定める日並びに位置を官房で告示する。
- ③ 指定を受けた課程を設置する専修学校は、以下に掲げる事由が発生した場合には、毎年6月30日までに、文部科学大臣に対し、別記の各様式によってその旨を通知するものとする。
- ア) 当該課程に係る専修学校、課程若しくは学科の名称又は位置が変更された場合（別記様式2）
 - イ) 当該課程が廃止された場合（別記様式3）
 - ウ) 当該課程が指定基準に適合しなくなったと考えられる場合（別記様式4）
- ④ 文部科学大臣は、指定を行った課程に係る専修学校、課程若しくは学科の名称又は位置に変更があったときは、その旨を官報で告示する。
- ⑤ 文部科学大臣は、指定を行った課程が廃止されたときは、その旨を官報で告示する。
- ⑥ 文部科学大臣は、指定を行った課程が指定基準に適合しなくなったと認めたときは、その指定を解除し、その旨を官報で告示する。
- ⑦ 上記②から⑥に示す文部科学大臣の告示は、毎年度、原則として11月に行うものとする。
- ⑧ 指定を受けた課程を設置する専修学校は、告示された文部科学大臣が定める日までの間、毎年6月30日までに、文部科学大臣に対し、当該課程の状況について（別記様式5）の通知を行うものとする。

5. 留意事項

- ① 一旦告示された文部科学大臣が定める日については、同日より前の日に変更することができない。

- ② 同一学科名の昼間学科と夜間等学科が設置されている場合又は夜間等学科のみが設置されている場合、通知及び告示における学科の名称の末尾に、「(昼間部)」「(夜間部)」等の表示を行うものとする。また、既に告示されている昼間学科のみが設置されている学科について、夜間等学科が新設された場合、既に告示されている学科の名称を「(昼間部)」で終えるものに変更する旨(別記様式2)を通知するものとする。
- ③ 同一学科名の修業年限が異なる複数の学科が設置されている場合、指定の対象が明確となるよう、通知及び告示における学科の名称の末尾に、「(3年制)」等の表示を行うものとする。また、既に告示されている学科を設置している専修学校に、同一学科名の修業年限が異なる学科が新設された場合、既に告示されている学科の名称を「(3年制)」等で終えるものに変更する旨(別記様式2)を通知するものとする。
- ④ 教育課程の年次進行等の事情により、上記②や③の方法では区別が困難な形態で同一学科の中に、指定基準を満たす教育課程と指定基準を満たさない教育課程が併存する期間がある場合には、両者が併存する期間については、指定基準を満たす教育課程を有する課程について、名称の末尾に「(新課程)」の表示を付した上で、通知するものとする(別記様式1)
- ⑤ 上記②③④の場合、修了証書等の修了を証明する書類にも同様の記載を行うものとする。

6. 附則

- ① この実施要項は、平成27年12月8日から施行する。
- ② この実施要項の適用について必要な事項は、別に文部科学省高等教育局長及び生涯学習政策局長が定める。
- ③ 平成27年度における文部科学大臣宛ての通知については、上記4①③⑧に関わらず、平成28年1月15日までにを行うものとする。

所得税法施行令第 11 条の 3 第 2 項に掲げる専修学校・
各種学校の課程である旨の証明書の発行に関する実施要項

1 趣旨

所得税法施行令第 11 条の 3 第 2 項に掲げる専修学校・各種学校（以下「専修学校等」という。）の課程である旨の証明書の発行については、本実施要項の定めるところによるものとします。

2 所得税法施行令第 11 条の 3 第 2 項に掲げる専修学校等の課程

(1) 専修学校の高等課程及び専門課程

- イ 職業に必要な技術の教授をすること。
- ロ その修業期間が 1 年以上であること。
- ハ その 1 年の授業時間数が 800 時間以上であること（夜間その他特別な時間において授業を行う場合には、その 1 年の授業時間数が 450 時間以上であり、かつ、その修業期間を通ずる授業時間数が 800 時間以上であること。）。
- ニ その授業が年 2 回を超えない一定の時期に開始され、かつ、その終期が明確に定められていること。

(2) 専修学校の一般課程及び各種学校の課程

- イ 職業に必要な技術の教授をすること。
- ロ その修業期間（普通科、専攻科その他これらに類する区別された課程があり、それぞれの修業期間が 1 年以上であって一の課程に他の課程が継続する場合には、これらの課程の修業期間を通算した期間）が 2 年以上であること。
- ハ その 1 年の授業時間数（普通科、専攻科その他これらに類する区別された課程がある場合には、それぞれの課程の授業時間数）が 680 時間以上であること。
- ニ その授業が年 2 回を超えない一定の時期に開始され、かつ、その終期が明確に定められていること。

3 対象となる専修学校等の設置者

全ての設置者（なお、「5 留意事項（2）」について留意してください。）

4 手続

(1) 私立の専修学校等にあつては都道府県知事、公立の専修学校等にあつては都道府県教育委員会、国立大学法人の置く専修学校にあつては国立大学法人学長（以下「都道府県知事等」という。）は、専修学校等の設置者により提出された以下の書類について、上記 2 の要件を満たすと認めた場合には、当該専修学校等の一覽に、提出された書類 2 通（正本 1 通、副本 1 通）を添えて 8 月 15 日までに文部科学大臣宛提出願います。

- イ 申請書（様式 1 による。）
- ロ 総括表（様式 2 による。）
- ハ 証明書（様式 3 による。）

ニ 学則

- (2) 文部科学大臣は、都道府県知事等により提出された上記(1)の書類に基づき審査を行い、上記2の要件を満たすと認めた課程について、原則として11月に証明書を発行します。
 - (3) 専修学校等の名称の変更、該当課程の名称の変更その他証明書の記載事項に変更があったときは、当該専修学校等の設置者は、所轄の都道府県知事等を経由して当該証明書を文部科学大臣に返戻するとともに、新たな証明書の発行を希望する場合には、上記(1)の書類及び次の書類を都道府県知事等宛提出願います。
なお、その後の手続については、上記(1)及び(2)の例によることとします。
- ホ 新旧の比較対照表その他当該変更の内容を明らかにする書類
- へ 当該変更につき、法令の定めるところにより、所轄庁の認可を受け、または所轄庁に届け出たことを証する書類

5 留意事項

- (1) 様式1から3の「該当する課程名」は、専修学校等の基本となる組織の名称(例えば医療専門課程、衛生高等課程)及び当該組織に置かれる上記2の要件に該当する学科の名称(例えば看護科、理容科)を記入してください。
- (2) 国、地方公共団体、学校法人、私立学校法第64条第4項に規定する法人及び所得税法施行令第11条の3第1項第1号に規定する者以外の設置者により設置された専修学校等の生徒が勤労学生控除を受けるためには、あわせて「所得税法施行令第11条の3第1項第2号に基づき文部科学大臣が定める基準を満たす専修学校・各種学校である旨の証明書の発行に関する実施要項」に基づく手続も行っていくことが必要です。
- (3) 本実施要項による証明書は、確定申告又は年末調整の際、提出又は提示することが必要となりますので、各専修学校等におかれては、証明書の写を生徒に交付する際に、その旨を十分周知してください。

所得税法施行令第 11 条の 3 第 1 項第 2 号に基づき文部科学大臣が定める基準を
満たす専修学校・各種学校である旨の証明書の発行に関する実施要項

1 趣旨

所得税法施行令第 11 条の 3 第 1 項第 2 号に基づき文部科学大臣が定める基準を満たす専修学校・各種学校（以下「専修学校等」という。）である旨の証明書の発行については、本実施要項の定めるところによるものとします。

2 所得税法施行令第 11 条の 3 第 1 項第 2 号に基づき文部科学大臣が定める基準を満たす専修学校等

- (1) 所得税法施行令第 11 条の 3 第 2 項に規定する課程を履修する生徒の数が 20 人以上であること（20 人に満たない場合であって、相当の期間内に 20 人以上となる見込みがあるときを含む。）
- (2) 職業に必要な能力を育成するにふさわしい授業科目、実際生活に必要な能力を育成するにふさわしい授業科目及び教養の向上を図るにふさわしい授業科目が開設されていること。
- (3) 教育水準を維持するための教員の数が、(2) の授業科目の開設の状況に照らして適切なものであること。ただし、3 人を下ることができない。
（なお、「勤労学生控除制度の改正について」（平成 18 年 4 月 1 日付け文部科学省生涯学習政策局長通知）2（3）を参照してください。）

3 対象となる専修学校等の設置者

国、地方公共団体、学校法人、私立学校法第 64 条第 4 項に規定する法人及び所得税法施行令第 11 条の 3 第 1 項第 1 号に規定する者以外の設置者

4 手続

- (1) 都道府県知事は、専修学校等の設置者により提出された以下の書類について、上記 2 の要件を満たすと認めた場合には、当該専修学校等の一覧に、提出された書類 2 通（正本 1 通、副本 1 通）を添えて 8 月 15 日までに文部科学大臣宛提出願います。
 - イ 申請書（様式 4 による。）
 - ロ 総括表（様式 5 による。）
 - ハ 証明書（様式 6 による。）
 - ニ 学則
- (2) 文部科学大臣は、都道府県知事により提出された上記（1）の書類に基づき審査を行い、上記 2 の要件を満たすと認めた専修学校等について、原則として 11 月に証明書を発行します。

5 留意事項

- (1) 本実施要項による証明書の有効期限は1年間です。従って、本実施要項に基づく手続は、必要に応じて各年ごとに行っていただくことになります。
- (2) 様式5の「該当する課程名」には、「所得税法施行令第11条の3第2項に掲げる専修学校・各種学校の課程である旨の証明書」に記載されている（記載されることとなる）課程名及び学科名を記入してください。また、「証明書の発行日」には、当該証明書の発行日を記載してください（申請中である場合には、その旨を記載してください）
- (3) 上記3「対象となる専修学校等の設置者」により設置された専修学校等の生徒が勤労学生控除を受けるためには、あわせて、在籍する課程について、「所得税法施行令第11条の3第2項に掲げる専修学校・各種学校の課程である旨の証明書の発行に関する実施要項」に基づき「所得税法施行令第11条の3第2項に掲げる専修学校・各種学校の課程である旨の証明書」が交付されていることが必要です。
- (4) 本実施要項による証明書は、「所得税法施行令第11条の3第2項に掲げる専修学校・各種学校の課程である旨の証明書」とあわせて、確定申告又は年末調整の際、提出又は提示することが必要となりますので、各専修学校等におかれては、証明書の写を生徒に交付する際に、その旨を十分周知してください。

「専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する規程」に関する実施要項

平成 25 年 8 月 30 日
文 部 科 学 省
生 涯 学 習 政 策 局
令 和 元 年 8 月 9 日
総 合 教 育 政 策 局
(最終改正 令和 4 年 8 月 8 日)

1 趣旨

「専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する規程（平成 25 年文部科学省告示第 133 号）」に基づく職業実践専門課程の認定に関しては、本実施要項の定めるところによるものとします。

2 目的

専修学校の専門課程（以下「専修学校専門課程」という。）であって、職業に必要な実践的かつ専門的な能力を育成することを目的として専攻分野における実務に関する知識、技術及び技能について組織的な教育を行うもの（以下「職業実践専門課程」という。）を文部科学大臣が認定して奨励することにより、専修学校専門課程における職業教育の水準の維持向上を図ることを目的とします。

3 職業実践専門課程の要件

職業実践専門課程として文部科学大臣が認定するための要件は次のとおりとします。

- (1) 専修学校の専門課程の修了者に対する専門士及び高度専門士の称号の付与に関する規程（平成 6 年文部省告示第八十四号）第二条又は第三条の規定により、当該専修学校専門課程の修了者が専門士又は高度専門士と称することができる専修学校専門課程として文部科学大臣が認めた課程であること。
- (2) 専攻分野に関する企業、団体等（以下「企業等」という。）との連携体制を確保して、授業科目の開設その他の教育課程の編成を行っていること。

(趣旨)

本要件は、専攻分野に関し、生徒の就業先の業界における人材の専門性に関する動向、国又は地域の産業振興の方向性、新産業の成長に伴い新たに必要となる実務に関する知識・技術・技能などを十分に把握・分析した上で、当該専修学校専門課程の教育を施すにふさわしい教育課程の編成（授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等を含む。以下同じ。）を行うなど、企業等の要請等を十分にいかしつつ実践的かつ専門的な職業教育を主体的に実施していることを求めるものです。

なお、本告示における「企業等」とは、専攻分野に関して、実務に関する知識・技術・技能などについて知見のある企業、関係施設、業界団体（業界別団体、全国又は地域の経済団体等）、教員の専門性の維持・向上を目的とした研修等を行う職能団体（資格者団体、

養成施設協会等)、関連学会や学術機関、国又は地域の地方公共団体等の関係部局等を指します。

(内容)

具体的には、以下の全ての要件を満たしていること。

- ① 企業等との連携体制を確保して、当該専修学校専門課程の教育課程の編成を行うため、当該専修学校専門課程の教職員及び企業等の役員又は職員その他必要な委員により組織される委員会や会議（以下「教育課程編成委員会等」という。）を設置していること。
 - ② 教育課程編成委員会等を少なくとも年2回以上開催していること。
 - ③ 教育課程編成委員会等の意見を活用して、教育課程の編成を行っていること。
- (3) 企業等と連携して、実習、実技、実験又は演習の授業（以下「実習・演習等」という。）を行っていること。

(趣旨)

本要件は、企業等の要請等を十分にいかしつつ当該専修学校専門課程の専攻分野に関する職業に必要となる実践的かつ専門的な能力を育成するため、企業等と連携して、実習、実技、実験又は演習の授業を行っていることを求めるものです。

(内容)

具体的には、以下の全ての要件を満たしていること。

- ① 企業等と協定書等（覚書や契約書等を含む。以下同じ。）や講師契約等を締結して実習・演習等を行っていること。
 - ② 実習・演習等の実施に加え、授業内容や方法及び生徒の学修成果の評価について企業等と連携していること。
 - ③ 学修成果の評価や単位認定にあたり、生徒が修得した技能を含む実践的かつ専門的な能力について評価を行っていること。
- (4) 企業等と連携して、教員に対し、専攻分野における実務に関する研修を組織的に行っていること。

(趣旨)

本要件は、専攻分野における実務を当該専修学校専門課程の教育内容や方法に反映した教育活動を実践するため、企業等と連携して、専攻分野における実務に関する知識、技術及び技能並びに、授業及び生徒に対する指導力等の修得・向上を目的とする組織的な研修を行うことを求めるものです。

(内容)

具体的には、教員の業務経歴や能力、担当する授業科目や授業以外の担当する業務等に応じて、以下の両方の要件を満たしていること。

- ① 企業等と連携して、教員に対し、専攻分野における実務に関する知識、技術、技能を修得・向上するための組織的に位置づけられた研修・研究の機会を確保し、計画的に受講等させていること。
- ② 企業等と連携して、教員に対し、授業及び生徒に対する指導力等を修得・向上するための組織的に位置づけられた研修・研究の機会を確保し、計画的に受講等させているこ

と。

- (5) 学校教育法施行規則第189条において準用する同規則第67条に定める評価（以下「学校関係者評価」という。）を行い、その結果を公表していること。
- (6) 前号の評価を行うに当たっては、当該専修学校専門課程の関係者として企業等の役員又は職員を参画させていること。

（趣旨）

本要件は、「専修学校における学校評価ガイドライン（平成25年3月文部科学省策定）」を踏まえ、学校の教育活動その他の学校運営の状況について学校自らが評価を行う「自己評価」はもとより、企業等の役員又は職員が学校関係者として評価に参画し、自己評価の結果を評価することを基本として行う「学校関係者評価」の実施及び公表を行うとともに、その評価結果を踏まえた教育活動その他の学校運営の改善に取り組んでいることを求めるものです。

（内容）

具体的には、以下の全ての要件を満たしていること。

- ① 学校関係者評価を行うため、企業等の役員又は職員その他必要な委員（保護者、卒業生等）により組織される委員会（以下「学校関係者評価委員会」という。）を設置していること。
- ② 「専修学校における学校評価ガイドライン（平成25年3月文部科学省策定）」で掲げられた項目（教育理念・目的・人材育成像、学校運営、教育活動、学修成果、学生支援、教育環境、学生の受入れ募集、財務、法令等の遵守等）について評価を行っていること。
- ③ 学校関係者評価の評価結果について、ホームページ、刊行物等への掲載などの方法により広く社会に公表していること。

- (7) 企業等との連携及び協力の推進に資するため、企業等に対し、当該専修学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供していること。

（趣旨）

本要件は、企業等の関係者が当該専修学校専門課程全般について理解を深めるとともに、当該企業等の関係者との連携及び協力の推進に資するため、当該専修学校専門課程の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供し、説明する等の取組を行っていることを求めるものです。

（内容）

具体的には、以下の全ての要件を満たしていること。

- ① 「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン（平成25年3月文部科学省策定）」で掲げられた項目（学校の概要、目標及び計画、各学科等の教育、教職員、キャリア教育・実践的職業教育、様々な教育活動・教育環境、学生の生活支援、学生納付金・修学支援、学校の財務、学校評価等）について情報提供を行っていること。
- ② ホームページ、学校要覧、パンフレット等の作成・配布、説明会等における説明、広報誌等の刊行物への掲載などを通じて恒常的に情報提供を行っていること。

4 認定課程に関する情報の提供

職業実践専門課程に認定された課程に関する情報は、その活用の促進に資するよう、インターネットの利用その他の適切な方法により公表することとされています。

5 手続

- (1) 文部科学大臣は、私立の専修学校にあっては都道府県知事、公立の専修学校にあっては都道府県教育委員会、国立大学法人の置く専修学校にあっては国立大学法人学長（以下「都道府県知事等」という。）の推薦に基づき、上記3の要件を満たすと認めた専修学校専門課程（以下「認定課程」という。）を公示します。
- (2) 都道府県知事等は、上記3の要件を満たす専修学校専門課程を別紙様式1から別紙様式4により文部科学大臣宛推薦願います。
- (3) 認定課程の公示は、毎年度、原則として2月に行うものとし、都道府県知事等は、毎年度、10月31日までに文部科学大臣宛推薦願います。
- (4) 都道府県知事等は、認定された専修学校専門課程について、名称等に変更があったときは、別紙様式5により、10月31日（原則として変更のあった日以後で最も近い10月31日）までに文部科学大臣宛届出願います。
- (5) 都道府県知事等は、認定された専修学校専門課程が廃止されたとき又は上記3の要件に適合しなくなったときは、別紙様式6又は別紙様式7により遅滞なく文部科学大臣宛届出願願います。
- (6) 文部科学大臣は、認定した専修学校専門課程について、名称等に変更があったとき、又は当該専修学校専門課程が廃止され若しくは上記3の要件に適合しなくなったと認めて当該認定を取り消したときは、その旨を公示します。
- (7) 都道府県知事等は、認定された専修学校専門課程の課程内に新たにコース等を設置・統合・分離したときは、別紙様式8により、10月31日（原則として変更のあった日以後で最も近い10月31日）までに文部科学大臣宛届出願願います。
- (8) 都道府県知事等は、認定された専修学校専門課程が引き続き上記3の要件に適合していることについて、認定された専修学校専門課程が認定後3年を経過する毎に、別紙様式4により10月31日までに文部科学大臣宛届出願願います。
- (9) 総合教育政策局長は、職業実践専門課程として認定された専修学校専門課程について、認定されたことを証明する書面を発行することとします

別紙様式1-1	職業実践専門課程として認定する専修学校の専門課程の推薦について
別紙様式1-2	授業科目等の概要
別紙様式2-1	実習・演習等において連携する企業等一覧
別紙様式2-2	企業等と連携した実習・演習等
別紙様式3-1	教育課程編成委員会等の企業等委員の選任理由
別紙様式3-2	学校関係者評価委員会の企業等委員の選任理由
別紙様式4	職業実践専門課程の基本情報について
別紙様式5	職業実践専門課程として認定された専修学校の専門課程の名称等変更について
別紙様式6	職業実践専門課程として認定された専修学校の専門課程の廃止について

別紙様式7	職業実践専門課程として認定された専修学校の専門課程の要件の不適合について
別紙様式8	職業実践専門課程として認定された専修学校の専門課程におけるコースの設置等について

6 適用時期等

- (1) 専修学校専門課程は、初めて当該課程の修了者が出た年度の次年度より、推薦の対象となります。
- (2) 文部科学大臣が上記3の要件を満たす専修学校専門課程として認定された日の次年度の始期以後、当該専修学校専門課程について、職業実践専門課程と称することができることとします。
- (3) 卒業証書等の表記において、例えば、以下のように記載することができることとします。
 (例) 職業実践専門課程(令和〇年〇月〇日公示) 工業専門課程〇〇学科
 また、専門士、高度専門士を称する場合は、()書きで修了した分野の専門課程名を付記することとします。
 (例) 職業実践専門課程(令和〇年文部科学大臣認定) 専門士(工業専門課程) 〇〇学科
- (4) 職業実践専門課程として認定された専修学校専門課程は、原則として学校のホームページに別紙様式4を掲載し、情報提供するものとします。学校のホームページでは、トップページから別紙様式4が容易に確認できるようにするとともに、印刷可能な方法により掲載してください。ただし、ホームページがない等特別な事情がある場合には、企業等、卒業生、保護者、地域住民等に対し、広報誌等の刊行物等により、別紙様式4の情報について広く情報提供を行うものとします。

7 その他

文部科学大臣は、推薦された専修学校専門課程について、職業実践専門課程の認定に係る書類等において偽りその他不正な行為があったものであって、認定を取り消した日の翌年度から起算して3年間を経過していないものである場合には、職業実践専門課程として認定しないものとします。

8 附則(平成26年6月12日)

この実施要項は、平成26年6月12日から施行します。

附則(平成26年8月20日)

この実施要項は、平成26年8月20日から施行します。

附則(平成27年7月7日)

この実施要項は、平成27年7月7日から施行します。

附則(平成28年7月14日)

この実施要項は、平成28年7月14日から施行します。

附則（平成29年8月7日）

この実施要項は、平成29年8月7日から施行します。

附則（平成30年4月10日）

この実施要項は、平成30年4月10日から施行します。

附則（平成30年8月9日）

この実施要項は、平成30年8月9日から施行します。

附則（令和元年8月9日）

この実施要項は、令和元年8月9日から施行します。

附則（令和2年3月6日）

この実施要項は、令和2年3月24日から施行します。

附則（令和2年8月18日）

この実施要項は、令和2年8月18日から施行します。

附則（令和4年8月8日）

この実施要項は、令和4年8月8日から施行します。

なお、この改正前の実施要項に基づき認定を受けている専修学校専門課程は、改正後の3（1）の適用については、令和8年3月31日までの間は、改正前の実施要項によるものとします

「専修学校におけるキャリア形成促進プログラムの認定に関する規程」に関する実施要項

平成30年8月24日
文 部 科 学 省
生 涯 学 習 政 策 局
令 和 元 年 9 月 2 日
総 合 教 育 政 策 局
(最終改正 令和4年8月8日)

1 趣旨

「専修学校におけるキャリア形成促進プログラムの認定に関する規程」(平成30年文部科学省告示第170号)に基づくキャリア形成促進プログラムの認定に関しては、本実施要項の定めるところによるものとします。

2 目的

専修学校の専門課程又は特別の課程であって、職業に必要な実践的かつ専門的な能力を育成することを目的として、職業に係る実務に関する知識、技術及び技能について体系的な教育を行うものを文部科学大臣が認定して奨励することにより、社会人の職業に必要な能力の向上によるキャリア形成を図る機会の拡大に資することを目的とします。

(趣旨)

認定により、専修学校における社会人や企業等のニーズに応じた実践的・専門的なプログラムの提供の拡大、社会人の学び直す選択肢の可視化、企業等の理解増進を図ることを目的としています。

(留意点)

- ・ キャリア形成促進プログラムの対象は、主に社会人(特に職業に必要な能力の修得を求める者(※))であり、これは、当該プログラムが社会人の受講を前提として教育内容等を構築していることを指すものとします。なお、当該プログラムを社会人以外の者が受講することを排除するものではありません。

※ 在職者(正規・非正規を問わない)や求職者など。被雇用者・自営業者を問わない。

- ・ 社会人の職業に必要な能力の向上によるキャリア形成を図る機会の拡大に資することを目的としており、特定の企業や団体のみを対象とするプログラム及び国や地方公共団体等からの委託を受けて実施するプログラムは対象としません。
- ・ 専ら資格試験、検定等の試験に対応する授業科目で構成されるプログラムは対象に当たりません。

3 キャリア形成促進プログラムの要件

キャリア形成促進プログラムとして文部科学大臣が認定するための要件は次のとおりとします。

- (1) 専修学校の専門課程又は特別の課程(以下「課程」という。)であること。
- (2) 課程の修了に必要な授業又は講習(以下、「授業等」という。)を行う期間が2年未満で

あること。

※ 本実施要項における「授業」（「授業科目」、「授業時数」、「授業計画」などの「授業」を含む。）には、履修証明プログラムの一部として開設されている講習を含むものとします。

(趣旨)

職業に必要な実践的・専門的な知識、技術及び技能を修得するためには、体系的な教育課程を修了する必要があることから、専修学校の専門課程と特別の課程（履修証明プログラム（※））を対象とします。また、社会人や企業等からの短期間での学び直しのニーズに対応するため、認定の対象とする課程の修了に必要な授業等を行う期間（専門課程にあつては「修業年限」、履修証明プログラムにあつては「修業期間」）は2年未満に限定することとします。

(留意点)

- ・ 専門課程（正規課程）については学科の単位、履修証明プログラムについては専修学校が履修証明プログラムとして設定し、履修証明書の交付を行う単位で申請するものとします。
- ・ 履修証明プログラムについては、同一のプログラムとして複数の時期に分かれて開設している場合も認定対象としますが、通算修業期間が2年以上のプログラムは認定対象としません。
- ・ 履修証明プログラムについては、附帯的な教育事業として学則でプログラム名称、定員、修業期間等についての定めがあるものを認定対象とします。

※ 履修証明プログラム（学校教育法第105条）：各大学等（大学、大学院、短期大学、高等専門学校、専門学校）において、社会人等を対象に、大学等の教育研究資源を活かし体系的に編成された、総時間数60時間以上の特別の課程。修了者には、各大学等により、学校教育法の規定に基づくプログラムであること及びその名称等を示した履修証明書を交付。

(3) 対象とする職業の種類及び身に付けることのできる能力を具体的かつ明確に定め、公表していること。

(趣旨)

本要件は、プログラムの対象とする職業の種類や当該プログラムによって身に付けることのできる能力を具体的かつ明確に設定し、公表することにより、社会人や企業等が、求める能力の修得に資するプログラムを選択しやすくすることを求めるものです。

(留意点)

- ・ 「職業の種類」とは、介護福祉士や建築業などプログラム修了後に就職すること又はプログラム受講時に就業していることを想定している職業を指します。
- ・ 「身に付けることのできる能力」とは、プログラムの受講によって身に付けられる実務に関する知識、技術及び技能（例えば、介護施設利用者へのサービス品質維持・向上に関する知識など）並びに知識、技術及び技能を身に付ける過程等で得られる対象とする職業に対応した能力を指します。
- ・ 専修学校において、プログラムの修了者に、一定の能力を身に付けたことについて、独自の資格や証明書を付与するなど、当該プログラムの修了者が社会的に評価される

ための工夫を行うよう努めてください。

- (4) 対象とする職業に応じ、(3)の能力を身に付けるのに必要な実務に関する知識、技術及び技能を修得させる教育課程であること。

(趣旨)

本要件は、専修学校における実践的職業教育資源を活かしながら、実務に関する知識、技術及び技能を修得させる教育が体系的に行われることを求めるものです。

- (5) 対象とする職業に関する企業、団体等(以下「企業等」という。)との連携体制を確保して、授業科目の開設その他の教育課程の編成を行っていること。

(趣旨)

本要件は、対象とする職業に関し、業界における人材の専門性に関する動向、国又は地域の産業振興の方向性、新産業の成長に伴い新たに必要となる実務に関する知識、技術及び技能などを十分に把握・分析した上で、当該プログラムの教育を施すにふさわしい教育課程の編成(授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等を含む。以下同じ。)を行うなど、企業等の要請等を十分にいかしつつ実践的かつ専門的な職業教育を主体的に実施していることを求めるものです。なお、本告示における「企業等」とは、対象とする職業に関して、実務に関する知識、技術及び技能などについて知見のある企業、関係施設、業界団体(業界別団体、全国又は地域の経済団体等)、教員の専門性の維持・向上を目的とした研修等を行う職能団体(資格者団体、養成施設協会等)、関連学会や学術機関、国又は地域の地方公共団体等の関係部局等を指します。

(内容)

具体的には、以下の全ての要件を満たしていること。

- ① 企業等との連携体制を確保して、当該プログラムの教育課程の編成を行うため、当該プログラムを担当する学校の教職員及び企業等の役員又は職員その他必要な委員により組織される委員会や会議(以下「教育課程編成委員会等」という。)を設置していること。
 - ② 教育課程編成委員会等を少なくとも年2回以上開催していること。
 - ③ 教育課程編成委員会等の意見を活用して、教育課程の編成を行っていること。
- (6) 企業等と連携して行う授業等その他の実践的な方法による授業等が、別に定めるところにより、授業等の総時間数の一定割合以上を占めていること。

(趣旨)

本要件は、対象とする職業に関する企業等と連携して行うなどの実践性の高い授業が、申請するプログラム全体の授業の総時間数(以下「総授業時数」という。)の一定割合以上を占めることを求めるものです。

(内容)

「別に定めるところにより」とは、以下の内容を指します。

- ・ 「企業等と連携して行う授業等その他の実践的な方法による授業等」とは、具体的には、以下を指すものとします。①の実施については必須とし、かつ、②から④までの実施については受講者全員が少なくとも1科目は履修する科目として開設する必要があります。

- ① 企業等と連携して行う授業

② 双方向又は多方向に行われる討論（課題発見・解決型学修、ワークショップ、グループディスカッションやケースメソッドなど）を伴う授業

③ 実務家教員や実務家による授業

④ 実地での体験活動（インターンシップ、現地調査など）を伴う授業

・ 「①企業等と連携して行う授業」は、以下の要件を全て満たしている必要があります。

ア 企業等と協定書等（覚書や契約書等を含む。）や講師契約等を締結して実習・演習等を行っていること。

イ 実習・演習等の実施に加え、授業内容や方法及び生徒の学修成果の評価について企業等と連携していること。

ウ 学修成果の評価や単位認定にあたり、生徒が修得した技能を含む実践的かつ専門的な能力について評価を行っていること。

・ 「一定割合以上」とは、5割以上を目安とします。

・ ①から④までのいずれかに該当する科目の授業時数又は単位数を合計して5割以上となる必要があります。

・ 総授業時数は、プログラムの受講者が受講可能な授業時数又は単位数の上限を指すものとします（修了に必要な授業時数又は単位数を指すものではありません。）。

（留意点）

・ 「実践的な方法による授業等」については、実施している割合や内容がわかるようシラバス等に具体的に明記し、公表している必要があります。なお、単位制を採用している場合、「実践的な方法による授業等」を行っている科目であるとみなすには、「実践的な方法による授業等」が当該科目の全開講回数の半分以上の回数を占めている必要があります。

・ 「実務家教員」とは、専攻分野におけるおおむね5年以上の実務の経験を有し、かつ、高度の実務の能力を有する教員を指します。

・ 「実務家」とは、専攻分野におけるおおむね5年以上の実務の経験を有し、かつ、高度の実務の能力を有する者とします。

(7) 授業等の内容や受講者の利便等を勘案し、授業等を行う時間、時期、場所等について社会人が受講しやすい工夫を行っていること。

（趣旨）

本要件は、開講時間・開講日、開講場所や費用等が社会人の学び直しの障害となっている場合があることから、授業の内容や受講者の利便等を勘案し、社会人が受講しやすい工夫を行うことを求めるものです。

（留意点）

・ 「受講しやすい工夫」とは、例えば、休日・週末・早朝・夜間の開講、長期休暇期間における集中開講、IT活用、社会人を対象とした経済的支援の仕組みの整備、補講、託児サービス、受講者に対する就職サポートなどを指し、授業の内容や受講者の利便等を勘案し、各プログラムに適した方法により、社会人が受講しやすい工夫を行っている必要があります。

(8) 審査、試験その他の適切な方法により学修の成果に係る評価を行っていること。

（趣旨）

本要件は、受講者の成績評価を行うことにより、受講者の受講意識の向上やプログラムに対する社会的な評価の向上につなげることを求めるものです。

(留意点)

- ・ 修了要件を明確に設定し、公表する必要があります。
- ・ 評価を行う際には、出席日数のみによる評価ではなく、プログラムによって「身に付けることのできる能力」を修得できたか否かを試験等によって評価を行う必要があります。

- (9) 課程を置く専修学校において、企業等と連携して、教員に対し、対象とする職業に係る実務に関する研修を組織的に行っていること。

(趣旨)

本要件は対象とする職業に係る実務を当該プログラムの教育内容や方法に反映した教育活動を実践するため、企業等と連携して、対象とする職業に係る実務に関する知識、技術及び技能並びに、授業及び生徒に対する指導力等の修得・向上を目的とする組織的な研修を行うことを求めるものです。

(内容)

具体的には、教員の業務経歴や能力、担当する授業科目や授業以外の担当する業務等に
応じて、以下の要件を満たしていること。

- ① 企業等と連携して、教員に対し、対象とする職業における実務に関する知識、技術及び技能を修得・向上するための組織的に位置づけられた研修・研究の機会を確保し、計画的に受講等させていること。
 - ② 企業等と連携して、教員に対し、授業及び生徒に対する指導力等を修得・向上するための組織的に位置づけられた研修・研究の機会を確保し、計画的に受講等させていること。
- (10) 課程を置く専修学校において、学校教育法施行規則第189条において準用する同規則第67条の規定による評価（以下「学校関係者評価」という。）を行い、その結果を公表していること。
- (11) (10) の評価を行うに当たり、当該専修学校の関係者として企業等の役員又は職員を参画させていること。

(趣旨)

本要件は、「専修学校における学校評価ガイドライン(平成25年3月文部科学省策定)」を踏まえ、学校の教育活動その他の学校運営の状況について学校自らが評価を行う「自己評価」はもとより、企業等の役員又は職員が学校関係者として評価に参画し、自己評価の結果を評価することを基本として行う「学校関係者評価」の実施及び公表を行うとともに、その評価結果を踏まえた教育活動その他の学校運営の改善に取り組んでいることを求めるものです。

(内容)

具体的には、以下の全ての要件を満たしていること。

- ① 学校関係者評価を行うため、企業等の役員又は職員その他必要な委員（保護者、卒業生等）により組織される委員会（以下「学校関係者評価委員会」という。）を設置していること。

② 「専修学校における学校評価ガイドライン」で掲げられた項目（教育理念・目的・人材育成像、学校運営、教育活動、学修成果、学生支援、教育環境、学生の受入れ募集、財務、法令等の遵守等）について評価を行っていること。

③ 学校関係者評価の評価結果について、ホームページ、刊行物等への掲載などの方法により広く社会に公表していること。

(留意点)

・ 「専修学校における学校評価ガイドライン」で掲げられた項目に対応し、当該プログラムの教育効果等についても評価を行い評価結果について公表していることが必要です。

(12) 企業等との連携及び協力の推進に資するため、企業等に対し、当該専修学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供していること。

(趣旨)

本要件は、企業等の関係者が当該専修学校全般について理解を深めるとともに、当該企業等の関係者との連携及び協力の推進に資するため、当該専修学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供し、説明する等の取組を行っていることを求めるものです。

(内容)

具体的には、以下の全ての要件を満たしていること。

① 「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」で掲げられた項目（学校の概要、目標及び計画、各学科等の教育、教職員、キャリア教育・実践的職業教育、様々な教育活動・教育環境、学生の生活支援、学生納付金・修学支援、学校の財務、学校評価等）について情報提供を行っていること。

② ホームページ、学校要覧、パンフレット等の作成・配布、説明会等における説明、広報誌等の刊行物への掲載などを通じて恒常的に情報提供を行っていること。

(留意点)

「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」で掲げられた項目に対応し、当該プログラムの教育内容等についても情報提供を行っていることが必要です。

4 認定プログラムに関する情報の提供

キャリア形成促進プログラムに認定されたプログラムに関する情報は、その活用の促進に資するよう、インターネットの利用その他の適切な方法により公表することとされています。

5 手続

(1) 文部科学大臣は、私立の専修学校にあっては都道府県知事、公立の専修学校にあっては都道府県教育委員会、国立大学法人の置く専修学校にあっては国立大学法人学長（以下「都道府県知事等」という。）の推薦に基づき、上記3の要件を満たすと認めたプログラム（以下「認定プログラム」という。）を公示します。

(2) 都道府県知事等は、上記3の要件を満たすプログラムを別紙様式1から別紙様式4により文部科学大臣宛推薦願います。

(3) 認定プログラムの公示は、毎年度、原則として2月に行うものとし、都道府県知事等は、

毎年度11月30日までに文部科学大臣宛推薦願います。

- (4) 都道府県知事等は、認定プログラムについて、名称等に変更があったときは、別紙様式5により、原則として、11月30日（変更のあった日以後で最も近い11月30日）までに文部科学大臣宛届出願願います。
- (5) 都道府県知事等は、認定プログラムが廃止されたとき又は上記3の要件に適合しなくなったときは、別紙様式6又は別紙様式7により遅滞なく文部科学大臣宛届出願願います。
- (6) 文部科学大臣は、認定プログラムについて、名称等に変更があったとき、又は当該プログラムが廃止され若しくは上記3の要件に適合しなくなったと認めて当該認定を取り消したときは、その旨を公示します。
- (7) 都道府県知事等は、認定プログラムに新たにコース等を設置・統合・分離したときは、別紙様式8により、11月30日（原則として変更のあった日以後で最も近い11月30日）までに文部科学大臣宛届出願願います。
- (8) 文部科学大臣は、都道府県知事等に対し、認定したプログラムの実施状況について照会を行うことがあります。

別紙様式1-1 キャリア形成促進プログラムとして認定するプログラムの推薦について

別紙様式1-2 授業科目等の概要

別紙様式2-1 企業等と連携して行う授業等において連携する企業等一覧

別紙様式2-2 企業等と連携して行う授業科目

別紙様式3-1 教育課程編成委員会等の企業等委員の選任理由書

別紙様式3-2 学校関係者評価委員会の企業等委員の選任理由書

別紙様式4 キャリア形成促進プログラムの基本情報について

別紙様式5 キャリア形成促進プログラムとして認定された専修学校のプログラムの名称等変更について

別紙様式6 キャリア形成促進プログラムとして認定された専修学校のプログラムの廃止について

別紙様式7 キャリア形成促進プログラムとして認定された専修学校のプログラムの要件不適合について

別紙様式8 キャリア形成促進プログラムとして認定された専修学校のプログラムにおけるコースの設置等について

6 適用時期等

- (1) 専修学校の専門課程又は特別の課程は、初めて当該プログラムの修了者が出た年度の次年度より、推薦の対象となります。
- (2) 文部科学大臣が上記3の要件を満たすプログラムとして認定された日の次年度の始期以後、当該プログラムについて、キャリア形成促進プログラムと称することができることとします。
- (3) キャリア形成促進プログラムとして認定されたプログラムは、原則として学校のホームページに別紙様式4を掲載し、情報提供するものとします。学校のホームページでは、トップ

ページから別紙様式4が容易に確認できるようにするとともに、印刷可能な方法により掲載してください。ただし、ホームページがない等特別な事情がある場合には、企業等、卒業生、保護者、地域住民等に対し、広報誌等の刊行物等により、別紙様式4の情報について広く情報提供を行うものとしします。

7 その他

文部科学大臣は、キャリア形成促進プログラムの認定に係る書類等において偽りその他不正な行為があった専修学校であつて、認定を取り消した日の翌年度から起算して3年間を経過していないものである場合には、当該専修学校のプログラムについてはキャリア形成促進プログラムとして認定しないものとしします。

準学校法人の設立に関する主な審査基準

区分	基 準	
施設及び設備の整備に関する経費	・原則として自己資金	
完成年度までの 経常経費 (①～④のいずれか)	・原則として借入金を充てないこと	
	①	校地及び校舎を 所有する場合 ・開設年度の経常経費に相当する額の自己資金
	②	校地又は校舎を 借用する場合 ・開設年度の経常経費に相当する額の自己資金 プラス ・修業年限から1年を差し引いた年数分の賃借料に 相当する自己資金
	③	校地及び校舎を 借用する場合 ・年間経常経費に相当する額×修業年限分の自己 資金
	④	②又は③のうち 学校に相当する 施設を修業年限の 2倍以上の期間 運営実績がある 場合 ・開設年度の経常経費に相当する額の自己資金 プラス ・1年間分の賃借料に相当する自己資金
法人の非営利性	<ul style="list-style-type: none"> ・生徒から受け入れる授業料等の総額は、教職員人件費・生徒諸費・教育用備品費の総額のおおむね1.5倍の範囲内 ・財産の寄附者や役員等への給与その他の合計額は、教職員その他の者に対して支給する給与・報酬のおおむね2割の範囲内 ・校務を担当しない非常勤の役員は報酬を受けないこと ・学校の施設には教育目的以外の施設が含まれていないこと 	

県基準：埼玉県準学校法人の寄附行為及び寄附行為変更認可に係る審査基準

専修学校の設置に係る主な審査基準

区分	国基準(専修学校設置基準)	県基準*
1 性格		最低基準
2 授業時数	年間800単位時間以上 ※夜間等学科は年間450単位時間以上	—
3 生徒数	1学級40人以下	・生徒総定員80人以上 ・課程ごとの同時に授業を受ける生徒総定員は分野ごとに40人以上
4 教職員	・教員数は学科の属する分野及び当該分野における総定員数に応じて定められた算式により求められた数。 そのうち半数以上は専任教員(少なくとも3人以上)	通信制学科) ・専任教員を配置 ・教育活動に係る責任者を配置 ・サテライト施設には常駐の管理責任者を配置
5 校地	校舎保有に必要な面積 (目的に応じ、運動場など必要な施設の用地)	—
6 校舎	・課程、分野、生徒総定員に応じて定められた算式により求められた面積 ・目的、生徒数又は課程に応じ、教室(講義室、演習室、実習室等)、教員室、事務室その他必要な附帯施設 ・なるべく図書室、保健室、教員研究室等を備える ・目的に応じ、実習場その他の必要な施設を確保	・図書室、保健室を設置 ・講義室) 同時に授業を行う学級数と同数以上、面積は生徒1人当たり1.32㎡以上確保。 ・便所) 男子用:50人につき 大便器1、小便器2以上 女子用:30人につき大便器1以上
7 設備	・目的、生徒数又は課程に応じ、必要な種類及び数の機械、器具、標本、図書その他の設備を備える ・夜間学科＝適当な照明設備	—
8 校地・校舎の位置	教育上及び保健衛生上適切なものであること。	原則 校舎は同一敷地内 例外① 次のすべてを満たす場合は同一敷地でなくても可 ○市街化区域内 ○各校舎が互いに概ね300m以内 ○教育に支障なく安全に生徒の移動可 ○同一校舎として一体的管理が可能 例外② サテライト施設(通信制学科用)
9 基本財産	—	原則 自己所有で負担付きでないこと 例外① 次のすべてを満たす場合は借用でも可 ア 長期にわたり安定して使用できる条件を具備し、教育に支障を生ずるおそれがないことが確実 イ 20年以上の地上権又は賃借権の設定及び登記(公正証書による契約でも可) 例外② 次のすべてを満たす場合は抵当権設定可 ア 専修学校・各種学校の施設、設備の取得及び建設のための負債に係る担保であること。 イ 日本私立学校振興・共済事業団及び確実な金融機関等が行う貸付けによる担保であること。 ウ 前号の担保に関する適正かつ実行可能な償還計画があること。 ※区分所有の場合は条件を満たす場合可
10 資金	—	【設置経費】原則として全額自己資金 ※当該校の教育に支障がないことが確実である場合は、設置経費の30%以下は借入金でも可 【その他】開設年度の経常経費相当額(校地・校舎借用の場合は加算あり)の自己資金の保有が確実であること

県基準: 埼玉県私立専修学校設置認可に係る審査及び手続に関する基準
埼玉県準学校法人の寄附行為及び寄附行為変更認可に係る審査基準

各種学校の設置に係る主な審査基準

区分	国基準(各種学校規程)	県基準*
1 性格	最低基準	
2 授業時数	年間680時間以上 ※修業期間3月以上1年未満・修業期間に準ずる	—
3 生徒数	1学級40人以下	生徒総定員80人以上
4 教員	・教員数は課程及び生徒数に応じた必要数(少なくとも3人以上)。	・教員数は生徒40人を超えるごとに1人を増加するものとし、その半数以上は専任。 ・(外国人学校)同時に授業を行う学級数を下回らない数とし、その半数以上は専任。
5 校地	校舎保有に必要な面積(目的に応じ、運動場など必要な施設の用地)	—
6 校舎	・面積は115.70㎡以上で、かつ同時に授業を行う生徒1人当たり2.31㎡以上 ・教室、管理室、便所その他必要な施設を備える ・課程に応じ、実習場その他の必要な施設を確保	・教室、職員室、事務室、休養室、便所及びその他学校の種類に応じた必要な施設を設置 ・教室) 同時に授業を行う学級数と同数、面積は生徒1人当たり1.32㎡以上確保。 ・便所) 男子用:50人につき 大便器1、小便器2以上 女子用:30人につき大便器1以上
7 設備	・課程及び生徒数に応じ、必要な種類及び数の工具、教具、図書その他の設備を備える ・夜間授業あり=適当な照明設備	
8 校地・校舎の位置		原則 校舎は同一敷地内 例外 次のすべてを満たす場合は同一敷地でなくても可 ○市街化区域内 ○各校舎が互いに概ね300m以内 ○教育に支障なく安全に生徒の移動可 ○同一校舎として一体的管理が可能
9 基本財産	—	原則 自己所有で負担付きでないこと 例外① 次のすべてを満たす場合は借用でも可 ア 長期にわたり安定して使用できる条件を具備し、教育に支障を生ずるおそれがないことが確実 イ 20年以上の地上権又は賃借権の設定及び登記(公正証書による契約でも可) (外国人学校)20年→10年に緩和 例外② 次のすべてを満たす場合は抵当権設定可 ア 専修学校・各種学校の施設、設備の取得及び建設のための負債に係る担保であること。 イ 日本私立学校振興・共済事業団及び確実な金融機関等が行う貸付けによる担保であること。 ウ 前号の担保に関する適正かつ実行可能な償還計画があること。 ※区分所有の場合は条件を満たす場合可
10 資金	—	【設置経費】原則として全額自己資金 ※当該校の教育に支障がないことが確実である場合は、設置経費の30%以下は借入金でも可 【その他】開設年度の経常経費相当額(校地・校舎借用の場合は加算あり)の自己資金の保有が確実であること (外国人学校)開設年度の4分の1に相当する現金、預金等の保有で可

県基準: 埼玉県私立各種学校設置認可に係る審査及び手続に関する基準

外国人児童・生徒を対象とする私立各種学校設置認可に係る審査及び手続に関する基準

埼玉県準学校法人の寄附行為及び寄附行為変更認可に係る審査基準

* 外国人学校=①満3歳以上の児童・生徒対象②教育課程について本国政府又は公的機関等による指定若しくは認証等を得ている学校
※留学生や就学生を主に対象としている教育施設を除く

専修学校設置基準(昭和五十一年文部省令第二号)

[改正沿革]

平成六年六月二十一日文部省令第十四号
平成十年十一月十七日文部省令第三十八号
平成十一年十月二十五日文部省令第四十七号
平成十二年十月三十一日文部省令第五十三号
平成十四年三月二十九日文部科学省令第十八号
平成十五年三月三十一日文部科学省令第十五号
平成十六年六月二十一日文部科学省令第三十四号
平成十七年九月九日文部科学省令第四十号
平成十八年三月一日文部科学省令第一号
平成十九年十月三十日文部科学省令第三十四号
平成十九年十二月二十五日文部科学省令第四十号
平成二十四年三月三十日文部科学省令第十四号
平成二十九年十月三十一日文部科学省令第三十九号
令和四年六月二十日文部科学省令第二十号
令和五年二月二十八日文部科学省令第五号

学校教育法(昭和二十二年法律第二十六号)第八十二条の二、第八十二条の六、第八十二条の七及び第八十八条の規定に基づき、専修学校設置基準を次のように定める。

目次

- 第一章 総則(第一条)
- 第二章 組織編制(第二条—第七条)
- 第三章 教育課程等
 - 第一節 通則(第八条—第十五条)
 - 第二節 昼間学科及び夜間等学科の教育課程等(第十六条—第十九条)
 - 第三節 単位制による昼間学科及び夜間等学科の教育課程等(第二十条—第二十八条)
 - 第四節 通信制の学科の教育課程等(第二十九条—第三十八条)
- 第四章 教員(第三十九条—第四十三条)
- 第五章 施設及び設備等(第四十四条—第五十二条)
- 附則

第一章 総則

(趣旨)

- 第一条 専修学校は、学校教育法(昭和二十二年法律第二十六号)その他の法令の規定によるほか、この省令の定めるところにより設置するものとする。
- 2 この省令で定める設置基準は、専修学校を設置するのに必要な最低の基準とする。
 - 3 専修学校は、この省令で定める設置基準より低下した状態にならないようにすることはもとより、広く社会の要請に応じ、専修学校の目的を達成するため多様な分野にわたり組織的な教育を行うことをその使命とすることにかんがみ、常にその教育水準の維持向上に努めなければならない。

第二章 組織編制

(教育上の基本組織)

- 第二条 専修学校の高等課程、専門課程又は一般課程には、専修学校の目的に応じた分野の区分ごとに教育上の基本となる組織(以下「基本組織」という。)を置くものとする。
- 2 基本組織には、教育上必要な教員組織その他を備えなければならない。

(学科)

- 第三条 基本組織には、専攻により一又は二以上の学科を置くものとする。
- 2 前項の学科は、専修学校の教育を行うため適当な規模及び内容があると認められるものでなければならない。

第四条 基本組織には、昼間において授業を行う学科(以下「昼間学科」という。)又は夜間その他特別な時間において授業を行う学科(以下「夜間等学科」という。)を置くことができる。

(通信制の学科の設置)

第五条 昼間学科又は夜間等学科を置く基本組織には、通信による教育を行う学科(当該基本組織に置かれる昼間学科又は夜間等学科と専攻分野を同じくするものに限る。以下「通信制の学科」という。)を置くことができる。

2 通信制の学科は、通信による教育によつて十分な教育効果が得られる専攻分野について置くことができる。

(同時に授業を行う生徒)

第六条 専修学校において、一の授業科目について同時に授業を行う生徒数は、四十人以下とする。ただし、特別の事由があり、かつ、教育上支障のない場合は、この限りでない。

第七条 専修学校において、教育上必要があるときは、学年又は学科を異にする生徒を合わせて授業を行うことができる。

第三章 教育課程等

第一節 通則

(授業科目)

第八条 専修学校の高等課程においては、中学校における教育の基礎の上に、心身の発達に応じて専修学校の教育を施すにふさわしい授業科目を開設しなければならない。

- 2 専修学校の専門課程においては、高等学校における教育の基礎の上に、深く専門的な程度において専修学校の教育を施すにふさわしい授業科目を開設しなければならない。
- 3 前項の専門課程の授業科目の開設に当たっては、豊かな人間性を涵養するよう適切に配慮しなければならない。
- 4 専修学校の一般課程においては、その目的に応じて専修学校の教育を施すにふさわしい授業科目を開設しなければならない。

(単位時間)

第九条 専修学校の授業における一単位時間は、五十分とすることを標準とする。

(他の専修学校における授業科目の履修等)

第十条 専修学校の高等課程においては、教育上有益と認めるときは、専修学校の定めるところにより、生徒が行う他の専修学校の高等課程又は専門課程における授業科目の履修を、当該高等課程の修了に必要な総授業時数の二分の一を超えない範囲で、当該高等課程における授業科目の履修とみなすことができる。

- 2 専修学校の専門課程においては、教育上有益と認めるときは、専修学校の定めるところにより、生徒が行う他の専修学校の専門課程における授業科目の履修を、当該専門課程の修了に必要な総授業時数の二分の一を超えない範囲で、当該専門課程における授業科目の履修とみなすことができる。

(専修学校以外の教育施設等における学修)

第十一条 専修学校の高等課程においては、教育上有益と認めるときは、専修学校の定めるところにより、生徒が行う高等学校又は中等教育学校の後期課程における科目の履修その他文部科学大臣が別に定める学修を、当該高等課程における授業科目の履修とみなすことができる。

- 2 前項により当該高等課程における授業科目の履修とみなすことができる授業時数は、前条第一項により当該高等課程における授業科目の履修とみなす授業時数と合わせて当該高等課程の修了に必要な総授業時数の二分の一を超えないものとする。
- 3 専修学校の専門課程においては、教育上有益と認めるときは、専修学校の定めるところにより、生徒が行う大学における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、当該専門課程における授業科目の履修とみなすことができる。

- 4 前項により当該専門課程における授業科目の履修とみなすことができる授業時数は、前条第二項により当該専門課程における授業科目の履修とみなす授業時数と合わせて当該専門課程の修了に必要な総授業時数の二分の一を超えないものとする。
- 5 第一項及び第二項の規定は、専修学校において、当該専修学校の高等課程に相当する教育を行っていると認められた外国の教育施設に生徒が留学する場合について、前二項の規定は、専修学校において、当該専修学校の専門課程に相当する教育を行っていると認められた外国の教育施設に生徒が留学する場合について、それぞれ準用する。

(入学前の授業科目の履修等)

第十二条 専修学校の高等課程においては、教育上有益と認めるときは、専修学校の定めるところにより、生徒が当該高等課程に入学する前に行つた専修学校の高等課程又は専門課程における授業科目の履修(第十五条第一項及び第二項の規定により行つた授業科目の履修を含む。)並びに生徒が当該高等課程に入学する前に行つた前条第一項及び第五項に規定する学修を、当該高等課程における授業科目の履修とみなすことができる。

- 2 前項により当該高等課程における授業科目の履修とみなすことができる授業時数は、転学等の場合を除き、当該高等課程において履修した授業時数以外のものについては、第十条第一項並びに前条第一項及び第五項により当該高等課程における授業科目の履修とみなす授業時数と合わせて当該高等課程の修了に必要な総授業時数の二分の一を超えないものとする。
- 3 専修学校の専門課程においては、教育上有益と認めるときは、専修学校の定めるところにより、生徒が当該専門課程に入学する前に行つた専修学校の専門課程における授業科目の履修(第十五条第一項及び第二項の規定により行つた授業科目の履修を含む。)並びに生徒が当該専門課程に入学する前に行つた前条第三項及び第五項に規定する学修を、当該専門課程における授業科目の履修とみなすことができる。
- 4 前項により当該専門課程における授業科目の履修とみなすことができる授業時数は、転学等の場合を除き、当該専門課程において履修した授業時数以外のものについては、第十条第二項並びに前条第三項及び第五項により当該専門課程における授業科目の履修とみなす授業時数と合わせて当該専門課程の修了に必要な総授業時数の二分の一を超えないものとする。

(授業の方法)

第十三条 専修学校は、文部科学大臣が別に定めるところにより、授業を、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

- 2 前項の授業の方法による授業科目の履修は、専修学校の全課程の修了に必要な総授業時数のうち四分の三を超えないものとする。

(昼夜開講制)

第十四条 専修学校は、教育上必要と認められる場合には、昼夜開講制(同一学科において昼間及び夜間の双方の時間帯において授業を行うことをいう。)により授業を行うことができる。

(科目等履修生等)

第十五条 専修学校は、専修学校の定めるところにより、当該専修学校の生徒以外の者に、当該専修学校において、一又は複数の授業科目を履修させることができる。

- 2 専修学校の専門課程においては、専修学校の定めるところにより、当該専修学校の生徒以外の者に、学校教育法第三百三十三条第一項において準用する同法第五条に規定する特別の課程を履修させることができる。

第二節 昼間学科及び夜間等学科の教育課程等

(昼間学科及び夜間等学科の授業時数)

第十六条 昼間学科の授業時数は、一年間にわたり八百単位時間以上とする。

- 2 夜間等学科の授業時数は、一年間にわたり四百五十単位時間以上とする。

(昼間学科及び夜間等学科における全課程の修了要件)

第十七条 昼間学科における全課程の修了の要件は、八百単位時間に修業年限の年数に相当する数を乗じて得た授業時数以上の授業科目を履修することとする。

- 2 夜間等学科における全課程の修了の要件は、四百五十単位時間に修業年限の年数を乗じて得た授業時数(当該授業時数が八百単位時間を下回る場合にあつては、八百単位時間)以上の授業科目を履修することとする。

(授業時数の単位数への換算)

第十八条 専修学校の高等課程における生徒(第十五条第一項の規定により授業科目を履修する者(以下「科目等履修生」という。))を含む。)の学修の成果を証する必要がある場合において、当該生徒が履修した授業科目の授業時数を単位数に換算するときは、三十五単位時間をもつて一単位とする。

第十九条 専修学校の専門課程における生徒(科目等履修生及び第十五条第二項の規定により特別の課程を履修する者その他の生徒以外の者(以下「科目等履修生等」という。))を含む。)の学修の成果を証する必要がある場合において、当該生徒が履修した授業科目の授業時数を単位数に換算するときは、四十五時間の学修を必要とする内容の授業科目を一単位とすることを標準とし、専修学校の教育の特性を踏まえつつ、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により行うものとする。

一 講義及び演習については、十五時間から三十時間までの範囲で専修学校が定める授業時数をもつて一単位とする。

二 実験、実習及び実技については、三十時間から四十五時間までの範囲で専修学校が定める授業時数をもつて一単位とする。ただし、芸術等の分野における個人指導による実技の授業については、専修学校が定める授業時数をもつて一単位とすることができる。

2 前項の規定にかかわらず、卒業研究、卒業制作等の授業科目の授業時数については、これらに必要な学修等を考慮して、単位数に換算するものとする。

第三節 単位制による昼間学科及び夜間等学科の教育課程等

(単位制による昼間学科及び夜間等学科の授業時数)

第二十条 第十六条第一項の規定にかかわらず、学校教育法施行規則第八十三条の二第二項の規定により学年による教育課程の区分を設けない学科(以下「単位制による学科」という。)のうち昼間学科であるものの一年間の授業時数は、八百単位時間以上であり、かつ、次の各号に掲げる課程の区分に応じ、当該各号に定める単位数を修得させるために必要な授業時数を下らないものとする。

一 高等課程又は一般課程 二十三単位

二 専門課程 三十単位

2 第十六条第二項の規定にかかわらず、単位制による学科のうち夜間等学科であるものの一年間の授業時数は、四百五十単位時間以上であり、かつ、次の各号に掲げる課程の区分に応じ、当該各号に定める単位数を修得させるために必要な授業時数を下らないものとする。

一 高等課程又は一般課程 十三単位

二 専門課程 十七単位

(多様な授業科目の開設等)

第二十一条 単位制による学科を置く専修学校においては、専修学校における教育の機会に対する多様な要請にこたえ、当該専修学校の教育の目的に応じ、多様な授業科目の開設、複数の時間帯又は特定の時期における授業の実施その他の措置を講ずるよう努めるものとする。

(単位の授与)

第二十二条 単位制による学科においては、一の授業科目を履修した生徒(科目等履修生等を含む。)に対しては、専修学校の定めるところにより、審査、試験その他の専修学校の教育の特性を踏まえた適切な方法で、学修の成果を評価した上、単位を与えるものとする。

(各授業科目の単位数)

第二十三条 単位制による学科における各授業科目の単位数は、専修学校において定めるものとする。

2 高等課程又は一般課程における授業科目について、前項の単位数を定めるに当たっては、三十五単位時間の授業をもつて一単位とする。

- 3 専門課程における授業科目について、第一項の単位数を定めるに当たっては、一単位の授業科目を四十五時間の学修を必要とする内容をもつて構成することを標準とし、専修学校の教育の特性を踏まえつつ、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により単位数を計算するものとする。
- 一 講義及び演習については、十五時間から三十時間までの範囲で専修学校が定める時間の授業をもつて一単位とする。
 - 二 実験、実習及び実技については、三十時間から四十五時間までの範囲で専修学校が定める時間の授業をもつて一単位とする。ただし、芸術等の分野における個人指導による実技の授業については、専修学校が定める授業時数をもつて一単位とすることができる。
 - 三 一の授業科目について、講義若しくは演習又は実験、実習若しくは実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、その組合せに応じ、前二号に規定する基準を考慮して専修学校が定める時間の授業をもつて一単位とする。
- 4 前項の規定にかかわらず、卒業研究、卒業制作等の授業科目については、これらの学修の成果を評価して単位を授与することが適切と認められる場合には、これらに必要な学修等を考慮して、単位数を定めることができる。

(履修科目の登録の上限)

第二十四条 単位制による学科を置く専修学校は、生徒が各年次にわたつて適切に授業科目を履修するため、単位制による学科における全課程の修了の要件として生徒が修得すべき単位数について、生徒が一年間又は一学期に履修する授業科目として登録することができる単位数の上限を定めるよう努めなければならない。

(長期にわたる教育課程の履修)

第二十五条 単位制による学科を置く専修学校は、専修学校の定めるところにより、生徒が、職業を有している等の事情により、修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に当該単位制による学科の教育課程を履修し卒業することを希望する旨を申し出たときは、その計画的な履修を認めることができる。

(単位制による学科を置く専修学校における科目等履修生等)

第二十六条 単位制による学科を置く専修学校においては、科目等履修生等に対し、多様な教育の機会の確保について配慮するよう努めるものとする。

- 2 高等課程の単位制による学科を置く専修学校は、当該単位制による学科の生徒が当該専修学校に入学する前に科目等履修生として専修学校の高等課程又は専門課程における授業科目を履修している場合、教育上有益と認めるときは、当該科目等履修生としての履修を、当該入学した専修学校の高等課程の単位制による学科における授業科目の履修とみなし、その成果について単位を与えることができる。
- 3 専門課程の単位制による学科を置く専修学校は、当該単位制による学科の生徒が当該専修学校に入学する前に科目等履修生として専修学校の専門課程における授業科目を履修している場合、教育上有益と認めるときは、当該科目等履修生としての履修を、当該入学した専修学校の専門課程の単位制による学科における授業科目の履修とみなし、その成果について単位を与えることができる。

(単位制による学科における全課程の修了要件)

第二十七条 第十七条第一項の規定にかかわらず、単位制による学科のうち昼間学科における全課程の修了の要件は、当該昼間学科に修業年限の年数以上在学し、次の各号に掲げる課程の区分に応じ、当該各号に定める単位数以上を修得することとする。

- 一 高等課程又は一般課程 二十三単位数に当該昼間学科の修業年限の年数に相当する数を乗じて得た単位数
- 二 専門課程 三十単位数に当該昼間学科の修業年限の年数に相当する数を乗じて得た単位数

- 2 第十七条第二項の規定にかかわらず、単位制による学科のうち夜間等学科であるものにおける全課程の修了の要件は、当該夜間等学科に修業年限の年数以上在学し、次の各号に掲げる課程の区分に応じ、当該各号に掲げる単位数以上を修得することとする。

一 高等課程又は一般課程 十三単位に当該夜間等学科の修業年限の年数に相当する数を乗じて得た単位数(当該単位数が二十三単位を下回る場合にあっては、二十三単位)

二 専門課程 十七単位に当該夜間等学科の修業年限の年数に相当する数を乗じて得た単位数(当該単位数が三十単位を下回る場合にあっては、三十単位)

(単位制による学科に係る読替え)

第二十八条 単位制による学科に係る第十条から第十三条までの規定の適用については、これらの規定中「授業時数」とあるのは「単位数」と、第十条、第十一条第一項及び第三項並びに第十二条第一項及び第三項の規定中「履修とみなす」とあるのは「履修とみなし、単位を与える」と、第十一条第二項及び第十二条第二項の規定中「前項により当該高等課程における授業科目の履修とみなす」とあるのは「前項により与える」と、第十二条第四項及び第十三条第四項の規定中「前項により当該専門課程における授業科目の履修とみなす」とあるのは「前項により与える」と、第十二条第二項及び第四項の規定中「履修した」とあるのは「修得した」と、同条第二項中「ものとする。」とあるのは「ものとする。ただし、高等課程の単位制による学科は、この限りでない。」と、第十三条第二項の規定中「授業の方法による授業科目の履修」とあるのは「授業の方法により修得する単位数」とする。

第四節 通信制の学科の教育課程等

(通信制の学科の授業時数)

第二十九条 通信制の学科における対面により行う実習、実技、実験、演習又は講義の授業(以下「対面授業」という。)の授業時数は、一年間にわたり百二十単位時間以上とする。

(通信制の学科における授業の方法等)

第三十条 通信制の学科における授業は、印刷教材その他これに準ずる教材を送付若しくは指定し、又はその内容をインターネットその他の高度情報通信ネットワークを通じて提供し、主としてこれらにより学修させる授業(以下「印刷教材等による授業」という。)と対面授業との併用により行うものとする。

2 通信制の学科においては、前項に掲げる授業のほか、第十三条第一項の方法による授業(以下「遠隔授業」という。)を加えて行うことができる。

3 印刷教材等による授業の実施に当たっては、添削等による指導を併せ行うものとする。

第三十一条 通信制の学科における授業は、定期試験等を含め、年間を通じて適切に行うものとする。

(通信制の学科における添削等のための組織等)

第三十二条 通信制の学科を置く専修学校は、添削等による指導及び教育相談を円滑に処理するため、適当な組織等を設けるものとする。

(主たる校地から遠く隔たつた場所に設けられる施設における指導の体制等)

第三十三条 通信制の学科を置く専修学校は、主たる校地から遠く隔たつた場所に面接による指導を行うための施設を設ける場合には、主たる校地において指導を行う教員組織との連携を図りつつ、当該施設における指導を適切に行うための体制を整えるものとする。この場合において、当該施設は、主たる校地の所在する都道府県の区域内に置かなければならない。

(授業科目の開設等に関する規定の準用)

第三十四条 第二十一条及び第二十四条から第二十六条までの規定は、通信制の学科を置く専修学校に、第二十二条及び第二十三条の規定は通信制の学科に準用する。

(印刷教材等による授業科目の単位数)

第三十五条 通信制の学科における印刷教材等による授業の授業科目について単位数を定めるに当たっては、前条において準用する第二十三条第二項及び第三項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる課程の区分に応じ、当該各号に

定める基準により単位数を計算するものとする。

- 一 高等課程又は一般課程 三十五時間の学修を必要とする印刷教材等の学修をもつて一単位とする。
- 二 専門課程 四十五時間の学修を必要とする印刷教材等の学修をもつて一単位とする。

第三十六条 一の授業科目について、印刷教材等による授業と対面授業又は遠隔授業との併用により行う場合においては、その組合せに応じ、第三十四条において準用する第二十三条第二項及び第三項並びに前条に規定する基準を考慮して、当該授業科目の単位数を定めるものとする。

(通信制の学科における全課程の修了要件)

第三十七条 通信制の学科における全課程の修了の要件は、次の各号のいずれにも該当することとする。

- 一 当該通信制の学科に修業年限の年数以上在学し、次のイ及びロに掲げる課程の区分に応じ、それぞれイ及びロに掲げる単位数以上を修得すること
 - イ 高等課程又は一般課程 十三単位数に当該通信制の学科の修業年限の年数に相当する数を乗じて得た単位数(当該単位数が二十三単位数を下回る場合にあっては、二十三単位数)
 - ロ 専門課程 十七単位数に当該通信制の学科の修業年限の年数に相当する数を乗じて得た単位数(当該単位数が三十単位数を下回る場合にあっては、三十単位数)
- 二 百二十単位数時間に当該通信制の学科の修業年限の年数に相当する数を乗じて得た授業時数以上の対面授業を履修すること

(通信制の学科に係る読替え)

第三十八条 通信制の学科に係る第十条から第十三条までの規定の適用については、これらの規定中「授業時数」とあるのは「単位数」と、第十条、第十一条第一項及び第三項並びに第十二条第一項及び第三項の規定中「履修とみなす」とあるのは「履修とみなし、単位を与える」と、第十一条第二項及び第十二条第二項の規定中「前項により当該高等課程における授業科目の履修とみなす」とあるのは「前項により与える」と、第十一条第四項及び第十二条第四項の規定中「前項により当該専門課程における授業科目の履修とみなす」とあるのは「前項により与える」と、第十二条第二項及び第四項の規定中「履修した」とあるのは「修得した」と、同条第二項中「ものとする。」とあるのは「ものとする。ただし、高等課程の単位制による学科は、この限りでない。」と、第十三条第二項の規定中「授業の方法による授業科目の履修」とあるのは「授業の方法により修得する単位数」とする。

第四章 教員

(昼間学科又は夜間等学科のみを置く専修学校の教員数)

第三十九条 昼間学科又は夜間等学科のみを置く専修学校における教員の数は、別表第一に定める数以上とする。

- 2 前項の教員の数の半数以上は、基幹教員(本務として当該専修学校における教育に従事する教員(専ら当該専修学校における教育に従事する校長が教員を兼ねる場合にあっては、当該校長を含む。以下この条及び次条第四項において同じ。))又は一の分野に属する一若しくは二以上の学科の教育課程に係る授業科目を一年につき八単位以上担当する教員をいう。以下この条及び次条において同じ。)でなければならない。ただし、当該基幹教員の数は、三人を下回ることができない。
- 3 前項の規定により置かなければならない基幹教員の数(以下この条において「必要基幹教員数」という。)の四分の三以上は、本務として当該専修学校における教育に従事する教員とする。
- 4 必要基幹教員数に、本務として当該専修学校における教育に従事する教員として算入することができるのは、一の専修学校における一の分野についてのみとする。
- 5 必要基幹教員数には、一の基幹教員は、同一専修学校ごとに一の分野についてのみ算入するものとする。ただし、同一の専修学校における複数の分野において、それぞれ一年につき八単位以上の当該分野に属する一又は二以上の学科の教育課程に係る授業科目を担当する教員は、当該学科の属する分野のそれぞれについて必要基幹教員数の四分の一の範囲内で算入することができる。

(通信制の学科を置く専修学校の教員数)

第四十条 通信制の学科を置く専修学校における教員の数は、別表第一に定める数と別表第三に定める数とを合計した数以上とする。

- 2 前項の教員の数の半数以上は基幹教員でなければならない。ただし、当該基幹教員の数は三人を下回ることができない。
- 3 前項の規定により置かなければならない基幹教員の数(以下この条において「必要基幹教員数」という。)の四分の三以上は、本務として当該専修学校における教育に従事する教員とする。
- 4 必要基幹教員数に、本務として当該専修学校における教育に従事する教員として算入することができるのは、一の専修学校における一の分野についてのみとする。
- 5 必要基幹教員数には、一の基幹教員は、同一専修学校ごとに一の分野についてのみ算入するものとする。ただし、同一の専修学校における複数の分野において、それぞれ一年につき八単位以上の当該分野に属する一又は二以上の学科の教育課程に係る授業科目を担当する教員は、当該学科の属する分野のそれぞれについて必要基幹教員数の四分の一の範囲内で算入することができる。

(教員の資格)

第四十一条 専修学校の専門課程の教員は、次の各号のいずれかに掲げる者でその担当する教育に関し、専門的な知識、技術、技能等を有するものでなければならない。

- 一 専修学校の専門課程を修了した後、学校、専修学校、各種学校、研究所、病院、工場等(以下「学校、研究所等」という。)においてその担当する教育に関する教育、研究又は技術に関する業務に従事した者であつて、当該専門課程の修業年限と当該業務に従事した期間とを通算して六年以上となる者
- 二 学士の学位(学位規則(昭和二十八年文部省令第九号)第二条の二の表に規定する専門職大学を卒業した者に授与する学位を含む。次条第四号において同じ。)を有する者にあつては二年以上、短期大学の学位(学位規則第五条の五に規定する短期大学士(専門職)の学位を含む。次条第三号において同じ。)又は準学士の称号を有する者にあつては四年以上、学校、研究所等においてその担当する教育に関する教育、研究又は技術に関する業務に従事した者
- 三 高等学校(中等教育学校の後期課程を含む。)において二年以上主幹教諭、指導教諭又は教諭の経験のある者
- 四 修士の学位又は学位規則第五条の二に規定する専門職学位を有する者
- 五 特定の分野について、特に優れた知識、技術、技能及び経験を有する者
- 六 その他前各号に掲げる者と同等以上の能力があると認められる者

第四十二条 専修学校の高等課程の教員は、次の各号の一に該当する者でその担当する教育に関し、専門的な知識、技術、技能等を有するものでなければならない。

- 一 前条各号のいずれかに掲げる者
- 二 専修学校の専門課程を修了した後、学校、研究所等においてその担当する教育に関する教育、研究又は技術に関する業務に従事した者であつて、当該専門課程の修業年限と当該業務に従事した期間とを通算して四年以上となる者
- 三 短期大学士の学位又は準学士の称号を有する者で、二年以上、学校、研究所等においてその担当する教育に関する教育、研究又は技術に関する業務に従事した者
- 四 学士の学位を有する者
- 五 その他前各号に掲げる者と同等以上の能力があると認められる者

第四十三条 専修学校の一般課程の教員は、次の各号の一に該当する者でその担当する教育に関し、専門的な知識、技術、技能等を有するものでなければならない。

- 一 前二条各号のいずれかに掲げる者
- 二 高等学校又は中等教育学校卒業後、四年以上、学校、研究所等においてその担当する教育に関する教育、研究又は技術に関する業務に従事した者

三 その他前二号に掲げる者と同等以上の能力があると認められる者

第五章 施設及び設備等
(位置及び環境)

第四十四条 専修学校の校地及び校舎の位置及び環境は、教育上及び保健衛生上適切なものでなければならない。

(校地等)

第四十五条 専修学校は、次条に定める校舎等を保有するに必要な面積の校地を備えなければならない。

- 2 専修学校は、前項の校地のほか、目的に応じ、運動場その他必要な施設の用地を備えなければならない。

(校舎等)

第四十六条 専修学校の校舎には、目的、生徒数又は課程に応じ、教室(講義室、演習室、実習室等とする。)、教員室、事務室その他必要な附帯施設を備えなければならない。

- 2 専修学校の校舎には、前項の施設のほか、なるべく図書室、保健室、教員研究室等を備えるものとする。
- 3 専修学校は、目的に応じ、実習場その他の必要な施設を確保しなければならない。

(昼間学科又は夜間等学科のみを置く専修学校の校舎の面積)

第四十七条 昼間学科又は夜間等学科のみを置く専修学校の校舎の面積は、次の各号に定める区分に応じ、当該各号に定める面積以上とする。ただし、地域の実態その他により特別の事情があり、かつ、教育上支障がない場合は、この限りでない。

- 一 一の課程のみを置く専修学校で当該課程に一の分野についてのみ学科を置くもの 別表第二イの表により算定した面積
- 二 一の課程のみを置く専修学校で当該課程に二以上の分野について学科を置くもの又は二若しくは三の課程を置く専修学校で、当該課程にそれぞれ一若しくは二以上の分野について学科を置くもの 次のイ及びロに掲げる面積を合計した面積
 - イ これらの課程ごとの分野のうち別表第二イの表第四欄の生徒総定員四十人までの面積が最大となるいずれか一の分野について同表により算定した面積
 - ロ これらの課程ごとの分野のうち前イの分野以外の分野についてそれぞれ別表第二ロの表により算定した面積を合計した面積

(通信制の学科を置く専修学校の校舎等)

第四十八条 通信制の学科を置く専修学校は、目的、生徒数又は課程に応じ、当該通信制の学科に係る第四十六条各項に規定する施設を備えるほか、特に添削等による指導並びに印刷教材等の保管及び発送のための施設について、教育に支障のないようにするものとする。

- 2 通信制の学科を置く専修学校の校舎の面積は、当該専修学校の昼間学科又は夜間等学科の校舎について前条の規定に準じて算定した面積と、当該専修学校の通信制の学科の校舎について次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める面積とを合計した面積以上とする。ただし、地域の実態その他により特別の事情があり、かつ、教育上支障がない場合は、この限りでない。
 - 一 一の課程に一の分野についてのみ通信制の学科を置くもの 別表第四イの表により算定した面積
 - 二 一の課程に二以上の分野について通信制の学科を置くもの又は二若しくは三の課程にそれぞれ一若しくは二以上の分野について通信制の学科を置くもの 次のイ及びロに掲げる面積を合計した面積
 - イ これらの課程ごとの分野のうち別表第四イの表第四欄の生徒総定員八十人までの面積が最大となるいずれか一の分野について同表により算定した面積

ロ これらの課程ごとの分野のうち前イの分野以外の分野についてそれぞれ別表第四ロの表により算定した面積を合計した面積

(設備)

第四十九条 専修学校は、目的、生徒数又は課程に応じ、必要な種類及び数の機械、器具、標本、図書その他の設備を備えなければならない。

第五十条 夜間において授業を行う専修学校は、適当な照明設備を備えなければならない。

(他の学校等の施設及び設備の使用)

第五十一条 専修学校は、特別の事情があり、かつ、教育上及び安全上支障がない場合は、他の学校等の施設及び設備を使用することができる。

(名称)

第五十二条 専修学校の名称は、専修学校として適当であるとともに、当該専修学校の目的にふさわしいものでなければならない。

別表第一 昼間学科又は夜間等学科に係る教員数（第三十九条関係）

課程の区分	学科の属する分野の区分	学科の属する分野ごとの生徒総定員の区分	教員数
高等課程又は専門課程	工業関係、農業関係、医療関係、衛生関係又は教育・社会福祉関係	八十人まで 八十一人から二百人まで 二百一人から六百人まで 六百一人以上	3 $3 + ((\text{生徒総定員} - 80) / 40)$ $6 + ((\text{生徒総定員} - 200) / 50)$ $14 + ((\text{生徒総定員} - 600) / 60)$
	商業実務関係、服飾・家政関係又は文化・教養関係	八十人まで 八十一人から二百人まで 二百一人から四百人まで 四百一人以上	3 $3 + ((\text{生徒総定員} - 80) / 40)$ $6 + ((\text{生徒総定員} - 200) / 50)$ $10 + ((\text{生徒総定員} - 400) / 60)$
一般課程	工業関係、農業関係、医療関係、衛生関係、教育・社会福祉関係、商業実務関係、服飾・家政関係又は文化・教養関係	八十人まで 八十一人から二百人まで 二百一人以上	3 $3 + ((\text{生徒総定員} - 80) / 40)$ $6 + ((\text{生徒総定員} - 200) / 60)$

備考

- 一 この表の算式中生徒総定員とあるのは、学科の属する分野ごとの生徒総定員をいう。
- 二 一の情報に関する学科（以下「情報関係学科」という。）を工業関係の分野に属する学科として設置する場合（他に工業関係の分野に属する学科を置いていない場合に限る。）であつて、当該情報関係学科の教育課程と一の他の分野に属する一又は二以上の学科（以下「他分野学科」という。）の教育課程との間に一定以上の関連性があることを確認できる場合における教員数は、次のイ及びロに掲げる数の合計数とする。
 - イ 当該情報関係学科と当該他分野学科が、工業関係の分野に属するものとして算定した教員数に、当該情報関係学科の定員数が、当該情報関係学科の定員数と当該他分野学科の属する分野の生徒総定員の合計数（以下「情報関係定員総数」という。）に占める割合を乗じて得た数
 - ロ 当該情報関係学科と当該他分野学科が、当該他分野学科の属する分野に属するものとして算定した教員数に、当該他分野学科の属する分野の生徒総定員が、情報関係定員総数に占める割合を乗じて得た数
- 三 次に掲げる場合のいずれかに該当する場合においては、教育に支障のないよう、相当数の教員を増員するものとする。
 - イ 昼間学科と夜間等学科とを併せ置く場合
 - ロ 科目等履修生等を学科の属する分野ごとの生徒総定員を超えて相当数受け入れる場合

別表第二 昼間学科又は夜間等学科に係る校舎面積（第四十七条関係）

イ 基準校舎面積の表

課程の区分	学科の属する分野の区分	学科の属する分野ごとの生徒総定員の区分	面積（平方メートル）
高等課程又は専門課程	工業関係、農業関係、医療関係、衛生関係又は教育・社会福祉関係	四十人まで 四十一人以上	260 $260 + 3.0 \times (\text{生徒総定員} - 40)$
	商業実務関係、服飾・家政関係又は文化・教養関係	四十人まで 四十一人以上	200 $200 + 2.5 \times (\text{生徒総定員} - 40)$
一般課程	工業関係、農業関係、医療関係、衛生関係又は教育・社会福祉関係	四十人まで 四十一人以上	130 $130 + 2.5 \times (\text{生徒総定員} - 40)$
	商業実務関係、服飾・家政関係又は文化・教養関係	四十人まで 四十一人以上	130 $130 + 2.3 \times (\text{生徒総定員} - 40)$

備考

- 一 この表の算式中生徒総定員とあるのは、学科の属する分野ごとの生徒総定員をいう。（ロの表において同じ。）
- 二 一の情報関係学科を工業関係の分野に属する学科として設置する場合（他に工業関係の分野に属する学科を置いていない場合に限る。）であつて、当該情報関係学科と他分野学科の教育課程との間に一定以上の関連性があることを確認できる場合における校舎面積は、次のイ及びロに掲げる数の合計数とする（ロの表において同じ。）。
- イ 当該情報関係学科と当該他分野学科が、工業関係の分野に属するものとして算定した面積に、当該情報関係学科の定員数が、情報関係定員総数に占める割合を乗じて得た数
- ロ 当該情報関係学科と当該他分野学科が、当該他分野学科の属する分野に属するものとして算定した面積に、当該他分野学科の属する分野の生徒総定員が、情報関係定員総数に占める割合を乗じて得た数
- 三 科目等履修生等を学科の属する分野ごとの生徒総定員を超えて相当数受け入れる場合においては、教育に支障のないよう、相当の面積を増加するものとする。（ロの表において同じ。）

ロ 加算校舎面積の表

課程の区分	学科の属する分野の区分	学科の属する分野ごとの生徒総定員の区分	面積（平方メートル）
高等課程又は専門課程	工業関係、農業関係、医療関係、衛生関係又は教育・社会福祉関係	四十人まで 四十一人以上	180 $180 + 3.0 \times (\text{生徒総定員} - 40)$
	商業実務関係、服飾・家政関係又は文化・教養関係	四十人まで 四十一人以上	140 $140 + 2.5 \times (\text{生徒総定員} - 40)$
一般課程	工業関係、農業関係、医療関係、衛生関係又は教育・社会福祉関係	四十人まで 四十一人以上	110 $110 + 2.5 \times (\text{生徒総定員} - 40)$
	商業実務関係、服飾・家政関係又は文化・教養関係	四十人まで 四十一人以上	100 $100 + 2.3 \times (\text{生徒総定員} - 40)$

別表第三 通信制の学科に係る教員数（第四十条関係）

課程の区分	学科の属する分野の区分	学科の属する分野ごとの生徒総定員の区分	教員数
高等課程又は専門課程	工業関係、農業関係、医療関係、衛生関係又は教育・社会福祉関係	八十人まで	3
		八十一人から二百人まで	$3 + ((\text{生徒総定員} - 80) / 60)$
		二百一人から八百人まで	$5 + ((\text{生徒総定員} - 200) / 75)$
		八百一人から千七百人まで	$13 + ((\text{生徒総定員} - 800) / 90)$
		千七百一人以上	$23 + ((\text{生徒総定員} - 1700) / 105)$
		商業実務関係、服飾・家政関係又は文化・教養関係	八十人まで
		八十一人から二百人まで	$3 + ((\text{生徒総定員} - 80) / 60)$
		二百一人から六百五十人まで	$5 + ((\text{生徒総定員} - 200) / 75)$
		六百五十一人から千三百七十人まで	$11 + ((\text{生徒総定員} - 650) / 90)$
		千三百七十一人以上	$19 + ((\text{生徒総定員} - 1370) / 105)$
一般課程	工業関係、農業関係、医療関係、衛生関係、教育・社会福祉関係、商業実務関係、服飾・家政関係又は文化・教養関係	八十人まで	3
		八十一人から二百人まで	$3 + ((\text{生徒総定員} - 80) / 60)$
		二百一人から千百人まで	$5 + ((\text{生徒総定員} - 200) / 90)$
		千百一人以上	$15 + ((\text{生徒総定員} - 1100) / 105)$

備考

- 一 この表の算式中生徒総定員とあるのは、学科の属する分野ごとの生徒総定員をいう。
- 二 一の情報関係学科を工業関係の分野に属する学科として設置する場合（他に工業関係の分野に属する学科を置いていない場合に限る。）であつて、当該情報関係学科と他分野学科の教育課程との間に一定以上の関連性があることを確認できる場合における教員数は、次のイ及びロに掲げる数の合計数とする。
 - イ 当該情報関係学科と当該他分野学科が、工業関係の分野に属するものとして算定した教員数に、当該情報関係学科の定員数が、情報関係定員総数に占める割合を乗じて得た数
 - ロ 当該情報関係学科と当該他分野学科が、当該他分野学科の属する分野に属するものとして算定した教員数に、当該他分野学科の属する分野の生徒総定員が、情報関係定員総数に占める割合を乗じて得た数
- 三 次に掲げる場合のいずれかに該当する場合においては、教育に支障のないよう、相当数の教員を増員するものとする。
 - イ 科目等履修生等を学科の属する分野ごとの生徒総定員を超えて相当数受け入れる場合
 - ロ 主たる校地から遠く隔つた場所に面接による指導を行うための施設を設ける場合

別表第四 通信制の学科の校舎に係る校舎面積（第四十八条関係）

課程の区分	通信制の学科の属する分野の区分	通信制の学科の属する分野ごとの生徒総定員の区分	面積 (平方メートル)
高等課程又は専門課程	工業関係、農業関係、医療関係、衛生関係又は教育・社会福祉関係	八十人まで 八十一人以上	260 $260 + 1.8 \times (\text{生徒総定員} - 80)$
	商業実務関係、服飾・家政関係又は文化・教養関係	八十人まで 八十一人以上	200 $200 + 1.5 \times (\text{生徒総定員} - 80)$
一般課程	工業関係、農業関係、医療関係、衛生関係又は教育・社会福祉関係	八十人まで 八十一人以上	130 $130 + 1.5 \times (\text{生徒総定員} - 80)$
	商業実務関係、服飾・家政関係又は文化・教養関係	八十人まで 八十一人以上	130 $130 + 1.4 \times (\text{生徒総定員} - 80)$

備考

- 一 この表の算式中生徒総定員とあるのは、学科の属する分野ごとの生徒総定員をいう。（ロの表において同じ。）
- 二 一の情報関係学科を工業関係の分野に属する学科として設置する場合（他に工業関係の分野に属する学科を置いていない場合に限る。）であつて、当該情報関係学科と他分野学科の教育課程との間に一定以上の関連性があることを確認できる場合における校舎面積は、次のイ及びロに掲げる数の合計数とする（ロの表において同じ。）。
 - イ 当該情報関係学科と当該他分野学科が、工業関係の分野に属するものとして算定した面積に、当該情報関係学科の定員数が、情報関係定員総数に占める割合を乗じて得た数
 - ロ 当該情報関係学科と当該他分野学科が、当該他分野学科の属する分野に属するものとして算定した面積に、当該他分野学科の属する分野の生徒総定員が、情報関係定員総数に占める割合を乗じて得た数
- 三 次に掲げる場合のいずれかに該当する場合においては、教育に支障のないよう、相当の面積を増加するものとする。（ロの表において同じ。）
 - イ 科目等履修生等を学科の属する分野ごとの生徒総定員を超えて相当数受け入れる場合
 - ロ 主たる校地から遠く隔つた場所に面接による指導を行うための施設を設ける場合

ロ 加算校舎面積の表

課程の区分	通信制の学科の属する分野の区分	通信制の学科の属する分野ごとの生徒総定員の区分	面積 (平方メートル)
高等課程又は専門課程	工業関係、農業関係、医療関係、衛生関係又は教育・社会福祉関係	八十人まで 八十一人以上	180 $180 + 1.8 \times (\text{生徒総定員} - 80)$
	商業実務関係、服飾・家政関係又は文化・教養関係	八十人まで 八十一人以上	140 $140 + 1.5 \times (\text{生徒総定員} - 80)$
一般課程	工業関係、農業関係、医療関係、衛生関係又は教育・社会福祉関係	八十人まで 八十一人以上	110 $110 + 1.5 \times (\text{生徒総定員} - 80)$
	商業実務関係、服飾・家政関係又は文化・教養関係	八十人まで 八十一人以上	100 $100 + 1.4 \times (\text{生徒総定員} - 80)$

昭和三十一年文部省令第三十一号
各種学校規程

学校教育法第八十三条第四項及び第八十八条の規定に基き、各種学校規程を次のように定める。

(趣旨)

第一条 各種学校に関し必要な事項は、学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）その他の法令に規定するもののほか、この省令の定めるところによる。

(水準の維持、向上)

第二条 各種学校は、この省令に定めるところによることはもとより、その水準の維持、向上を図ることに努めなければならない。

(修業期間)

第三条 各種学校の修業期間は、一年以上とする。ただし、簡易に修得することができる技術、技芸等の課程については、三月以上一年未満とすることができる。

(授業時数)

第四条 各種学校の授業時数は、その修業期間が、一年以上の場合にあつては一年間にわたり六百八十時間以上を基準として定めるものとし、一年未満の場合にあつてはその修業期間に応じて授業時数を減じて定めるものとする。

(生徒数)

第五条 各種学校の収容定員は、教員数、施設及び設備その他の条件を考慮して、適当な数を定めるものとする。

2 各種学校の同時に授業を行う生徒数は、四十人以下とする。ただし、特別の事由があり、かつ、教育上支障のない場合は、この限りでない。

(入学資格の明示)

第六条 各種学校は、課程に応じ、一定の入学資格を定め、これを適当な方法によつて明示しなければならない。

(校長)

第七条 各種学校の校長は、教育に関する識見を有し、かつ、教育、学術又は文化に関する職又は業務に従事した者でなければならない。

(教員)

第八条 各種学校には、課程及び生徒数に応じて必要な数の教員を置かなければならない。ただし、三人を下ることができない。

2 各種学校の教員は、その担当する教科に関して専門的な知識、技術、技能等を有する者でなければならない。

3 各種学校の教員は、つねに前項の知識、技術、技能等の向上に努めなければならない。

(位置及び施設、設備)

第九条 各種学校の位置は、教育上及び保健衛生上適切な環境に定めなければならない。

2 各種学校には、その教育の目的を実現するために必要な校地、校舎、校具その他の施設、設備を備えなければならない。

第十条 各種学校の校舎の面積は、百十五・七〇平方メートル以上とし、かつ、同時に授業を行う生徒一人当たり二・三一平方メートル以上とする。ただし、地域の実態その他により特別の事情があり、かつ、教育上支障がない場合は、この限りでない。

2 校舎には、教室、管理室、便所その他必要な施設を備えなければならない。

3 各種学校は、課程に応じ、実習場その他の必要な施設を備えなければならない。

4 各種学校は、特別の事情があり、かつ、教育上及び安全上支障がない場合は、他の学校等の施設及び設備を使用することができる。

第十一条 各種学校は、課程及び生徒数に応じ、必要な種類及び数の校具、教具、図書その他の設備を備えなければならない。

2 前項の設備は、学習上有効適切なものであり、かつ、つねに補充し、改善されなければならない。

3 夜間において授業を行う各種学校は、適当な照明設備を備えなければならない。

(名称)

第十二条 各種学校の名称は、各種学校として適当であるとともに、課程にふさわしいものでなければならない。

(標示)

第十三条 各種学校は、設置の認可を受けたことを、公立の各種学校については都道府県教育委員会、私立の各種学校については都道府県知事の定めるところにより標示することができる。

(各種学校の経営)

第十四条 各種学校の経営は、その設置者が学校教育以外の事業を行う場合には、その事業の経営と区別して行われなければならない。

2 各種学校の設置者が個人である場合には、教育に関する識見を有し、かつ、各種学校を経営するにふさわしい者でなければならない。

附 則 抄

1 この省令は、昭和三十二年一月一日から施行する。

2 この省令施行の際、現に存する各種学校については、第六条、第七条、第八条第二項及び第三項、第十三条並びに第十四条の規定を除くほか、当分の間、なお、従前の例による。

附 則 (昭和四十一年三月三十一日文部省令第一五号)

この省令は、昭和四十一年四月一日から施行する。

附 則 (平成一四年三月二九日文部科学省令第一九号)

この省令は、平成十四年四月一日から施行する。

附 則 （平成一六年六月二一日文部科学省令第三五号）

この省令は、公布の日から施行する。

附 則 （平成一九年一〇月三〇日文部科学省令第三四号）

この省令は、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）の施行の日から施行する。

埼玉県準学校法人の寄附行為及び寄附行為変更認可に係る審査基準

埼玉県所轄の専修学校又は各種学校の設置のみを目的とする法人（以下「準学校法人」という。）の設立に係る寄附行為認可及び寄附行為変更認可については、法令の規定によるほか、この審査基準の定めるところによる。

第1 準学校法人の寄附行為を認可する場合

1 立地条件について

専修学校又は各種学校の位置は、教育上及び保健衛生上適切なものであること。

2 施設及び設備について

- (1) 校地及び設備を年次計画で整備するときは、当該学校の教育上支障のない年次計画により整備されるものであること。
- (2) 校舎及び機械、器具等の整備に要する経費は、当該専修学校又は各種学校の教育上の必要に応じた十分な経費が計上されていること。
- (3) 施設及び設備の整備に要する経費（以下「設置経費」という。）は、原則として、全額自己資金であること。ただし、当該専修学校又は各種学校の教育に支障がないことが確実と認められる場合に限り、設置経費の30パーセント以下については、借入金によることができる。
- (4) 入学を条件とする寄附金、当該施設の建築等に係る請負業者の寄附金その他設置経費の財源として適当と認められない寄附金は、設置経費の財源に算入しないものとする。
- (5) 設置経費の財源に充てる寄附金については、寄附能力のない者の寄附金、寄附者が借入金により調達した寄附金等については算入しないものとする。

3 経営に必要な財産について

- (1) 設置経費のほか、原則として、専修学校又は各種学校の開設年度の経常経費に相当する額の自己資金を準学校法人の設立時までには保有することが確実な状態にあること。なお、この場合において第1の2の(4)及び(5)を準用すること。
- (2) 前項の規定に関わらず、校地及び校舎又は校地若しくは校舎を借用とする場合には、次に掲げる要件を満たすものであること。ただし、設置者が学校法人であって、当該学校法人の設立後、設置予定日時点において設置しようとする専修学校または各種学校の修業年限（複数の修業年限がある場合は最長の修業年限とする。以下同じ。）の2倍以上の年数が経過する学校法人にあつては、開設年度の経常経費に相当する額並びに当該校地及び校舎又は校地若しくは校舎に係る1年間の賃借料に相当する自己資金を準学校法人の設立時までには保有することが確実な状態にあることで足りる。

ア 校地及び校舎を借用する場合

年間経常経費に相当する額の修業年限分以上に相当する自己資金を準学校法人の設立時までには保有することが確実な状態にあること。

イ 校地又は校舎を借用する場合

開設年度の経常経費に相当する額及び修業年限から1年を差し引いた年数分の賃借料に相当する自己資金を準学校法人の設立時までには保有することが確実な状態にあること。

- (3) 前項ただし書きの規定は、設置予定日時点において設置しようとする専修学校又は各種学校（以下、本項において「設置予定専修学校等」という。）の修業年限の2倍以上の年数を校地及び校舎又は校地若しくは校舎を借用した状態において設置予定専修学校等と同程度以上の生徒数及び教職員数をもって教育の用に供する施設（設置予定専修学校等以外の教育の用に供する施設を含み、学校設置認可の有無を問わない。以下「教育施設」という。）を運営している学校法人以外の者が、学校法人を設立し、かつ、専修学校又は各種学校の設置の認可を受けようとする場合について準用する。

- (4) 前項の場合においては、次のいずれかを満たしていなければならない。

ア 既に借用した状態で運営している教育施設を運営する者が法人である場合には、設立しようとする学校法人の理事長には、当該教育施設を運営する法人の代表者が就任し、かつ、理事長を除く理事の半数以上に、当該法人の役員等が就任するものであること。この場合、これらの者は原則として修業年限の期間は理事長又は理事の職にあること。

イ 既に借用した状態で運営している教育施設を運営する者が個人である場合には、設立しようとする学校法人の理事長には、当該教育施設を運営する者が就任し、原則として修業年限の期間は理事長の職にあること。

- (5) 完成年度までの各年度の経常経費の財源については、学生納付金、寄附金、資産運用収入その他の確実な計画による資金をもって充てるものとし、原則として、借入金を充てるものでないこと。

4 役員等について

- (1) 理事及び監事は、準学校法人の管理運営に必要な知識又は経験を有する者であるとともに、準学校法人の理事及び監事としてふさわしい社会的信望を有する者であること。また、単に名目上の者でなく、私立学校法及び寄附行為に規定する役員の職務を十分に果たし得る者でなければならないこと。

- (2) 理事である評議員以外の評議員について、準学校法人の設立後、速やかに選任できるよう、その候補者が選定されていること。

- (3) 準学校法人の事務を処理するため、その設置する専修学校又は各種学校の規模に応じた適切な事務組織が設けられていなければならないこと。

5 その他

(1) その設置する専修学校又は各種学校の生徒定員は、各学校ごとに、原則として80人以上であり、当該定員を充足できる確実な見込みがあること。この場合、「生徒定員」とは、学則で定める収容定員のうち同時に収容する生徒の収容定員の合計とする。

(2) 学校の経営が営利企業的でないこと。この場合「営利企業的でない」とは、公益法人として適当な経理及び運営が行われ、営利的な仕組みとなっていないことをいい、少なくとも、次の要件をみたしていることを要するものとする。

ア 当該法人が生徒から経常的に受け入れる授業料その他の金額の総額は、教職員の給与、研究費及び共済組合等の掛金、生徒諸費（支給教材費及びこれに関連する費用、支給奨学金及びこれに類する費用、生徒の保健費及び福利厚生費並びに生徒の娯楽運動に要する費用をいう。）並びに教育用備品費（図書費、教具費及び校具費をいう。）の総額のおおむね1.5倍相当額の範囲内であること。

イ 財産の寄附者、役員及び管理的地位にある職員の各々について、その者並びにその配偶者及び3親等以内の親族（以下「特定の者及びその関係者」という。）が当該法人から受ける給与（本俸のほか、手当、賞与等を含み、実費弁償費を除く。以下同じ。）その他の金品の合計額は、当該法人が教職員その他の者（校務を担当する常勤の役員を含む。）に対して支給する給与・報酬の総額のおおむね2割（その額が特定の者及びその関係者以外の常勤の教職員の平均給与の月額額の3倍（特定の者及びその関係者である校務を担当する常勤の役員又は教職員が2人以上の場合は4倍）に相当する額よりも低い場合は、当該額とする。）の範囲内であること。

ウ 校長その他教職員としての勤務に対する給与を除き、校務を担当する常勤の役員以外の役員は、その地位について報酬（給与に準ずるものに限る。）を受けないこと。

エ 学校の施設には教育目的以外の目的のために継続的に使用される施設（財産の寄附者並びにその配偶者及び3親等以内の親族が住居その他の用に供しているもの等）が含まれていないこと。

(3) 専修学校を設置しようとする場合には「埼玉県私立専修学校設置認可に係る審査基準」を、各種学校を設置しようとする場合には「埼玉県私立各種学校設置認可に係る審査基準」を満たすものであること。

第2 準学校法人が専修学校又は各種学校を設置する場合に係る寄附行為の変更を認可する場合

1 立地条件について

立地条件については、第1の1を準用すること。

2 施設及び設備について

- (1) 申請時において、設置経費の財源として、設置経費に相当する額の寄附金、積立金、資産売却収入その他学校法人の負債とならない収入を収納していること。なお、設置経費の財源に、退職給与引当特定預金、減価償却引当特定預金、経常経費として必要な資金など、設置経費の財源として適当と認められないものが含まれていないこと。
- (2) 施設及び設備に係るその他の事項については、第1の2を準用すること。

3 経営に必要な財産について

経営に必要な財産については、第1の3を準用すること。この場合において、「準学校法人の設立時までに保有することが確実な状態にあること」は「申請時において保有すること」と読み替えるものとする。

4 役員等について

役員等については、第1の4を準用すること。

5 既設校等について

- (1) 従来設置している専修学校又は各種学校（以下「既設の専修・各種学校」という。）の施設及び設備は、専修学校設置基準、各種学校規程等の定める基準に適合していること。
- (2) 既設の専修・各種学校の在籍生徒数が原則として収容定員の1.5倍未満でなければならないこと。
- (3) 既設の専修・各種学校のうち完成年度を超えていないものがある場合、当該未完成の専修学校又は各種学校の設置に係る認可の際の設立計画が確実に履行されていること。
- (4) 従来設置している学校のための負債について、償還が適正に行われており、かつ、適正な償還計画が確立されていること。具体的には、総資産額に対する前受金を除く総負債額の割合が2分の1以下であり、かつ、従来設置している学校のための負債に係る償還計画において、各年度の償還額が原則として当該年度の帰属収入の20パーセントを上回らないものであり、適正と認められるものでなければならないこと。
- (5) 専修学校又は各種学校の管理運営の適正を期し難いと認められる事実が無いこと。例えば、次の事項に留意すること。
ア 法令の規定、法令の規定による処分及び寄附行為に基づいて適正に管理運営されていること。特に、法令、通達及び通知に基づく登記、届出、報告等の履行状況

イ 役員若しくは教職員の間又はこれらの者の間における訴訟その他の紛争の有無
ウ 日本私学振興財団からの借入金の償還（利息、延滞金の支払を含む。）又は公租公課（私立学校教職員共済組合の掛金を含む。）の納付の状況

6 その他

第1の5を準用すること。

第3 準学校法人が専修学校又は各種学校の課程を設置する場合に係る寄附行為の変更を認可する場合

準学校法人が専修学校又は各種学校の課程を設置する場合に係る寄附行為の変更の認可については、第2に準じて審査する。ただし、当該課程の設置が専修学校又は各種学校の教育条件の向上又は準学校法人の運営のために必要かつ適切と認められる特別の事情がある場合であって、課程の施設及び設備の整備のために要する経費の支出が、準学校法人にとって過大な負担とならないものと認められるときは、基準の適用に当たり特別の配慮をするものとする。

第4 外国人学校を設置する準学校法人の寄附行為認可の特例

外国人児童・生徒を対象とする私立各種学校設置認可審査基準（以下「外国人学校審査基準」という。）に基づく外国人学校の設置に係る準学校法人寄附行為認可もしくは寄附行為変更認可の場合にあっては、第1の2(1)、3(2)、5(1)、及び第2の2(2)については、外国人学校審査基準の規定によるものとする。

附 則

この審査基準は、平成6年10月1日から施行する。

附 則

この審査基準は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この審査基準は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この審査基準は、平成22年4月1日から施行する。

埼玉県私立専修学校設置認可に係る審査及び手続に関する基準

埼玉県所轄の私立専修学校（以下「専修学校」という。）の設置認可については、法令の規定によるほか、この基準の定めるところによる。

第1 総 則

1 設置者

専修学校の設置者は、原則として学校法人（私立学校法第64条第4項に規定する法人を含む。以下同じ。）とする。

2 名 称

専修学校の名称は、県内の既存の認可学校と同一又は紛らわしいものであってはならない。

第2 施設及び設備、編制等

1 校地・校舎等

- (1) 専修学校設置基準(昭和51年1月10日文部省令第2号。以下「基準」という。)第45条に規定する校地等（以下「校地」という。）及び基準第46条に規定する校舎等（以下「校舎」という。）は、原則として自己所有であるものとする。
- (2) 前項の規定に関わらず、長期にわたり安定して使用できる条件を具備し、かつ、教育に支障を生ずるおそれがないことが確実に認められる場合には、全部又は一部を借用にすることができる。
- (3) 前項の場合においては、20年以上の地上権又は賃借権を設定し、かつ、それを登記しなければならない。ただし、登記することのできない特別の事情がある場合には、公正証書による契約とすることができる。
- (4) 校地及び校舎は、原則として負担付き（担保に供されている等。以下同じ。）でないものとする。ただし、以下のアからウの条件を全て満たすときは、抵当権を設定することができる。
 - ア 専修学校の施設、設備の取得及び建設のための負債に係る担保であること。
 - イ 日本私立学校振興・共済事業団及び確実な金融機関等が行う貸付けによる担保であること。
 - ウ 前号の担保に関する適正かつ実行可能な償還計画があること。
- (5) 校舎が区分所有である場合は、下記のすべての条件を満たしていなければならない。
 - ア 当該建築物に、教育上ふさわしくない施設等が設置されていないこと。
 - イ 原則として各階ごとに専有し、学校としての独立性を確保していること。
 - ウ 災害時の避難路の確保、不審者の進入防止対策がなされるなど生徒の安全が確保されていること。
 - エ 校舎部分が、建築基準法上の学校用途になっていること。
 - オ その他教育上支障を来す恐れがないこと。
- (6) 校舎には、図書室及び保健室を設けるものとする。
- (7) 校舎は、同一敷地内で取得することを原則とする。ただし、市街化区域内で、

校舎が各々について互いに概ね300メートル以内であり、教育に支障なく安全に生徒の移動が可能で、同一校舎として一体的な管理が可能である場合には、同一敷地内になく互いに離れた校舎であっても、同一校舎として認める。

なお、基準第33条により校舎から遠く隔たった場所に通信制学科の面接による指導を行うため設置する施設（以下「サテライト施設」という。）であり、昼間学科及び夜間等学科の校舎として利用しない場合については、この限りではない。

- (8) 講義室の数は、同時に授業を行う学級数と同数を確保するものとする。ただし、講義室と同様の機能を有する実習室等は、教育上支障がないと認められる場合に限り、講義室として扱って差し支えないものとする。
- (9) 講義室の面積は、生徒1人当たり1.32㎡以上を確保するものとする。
- (10) 便所は、男子用にあつては、50人につき大便器1、小便器2以上、女子用にあつては30人につき大便器1以上を設けることとする。

2 教 員

- (1) 基準別表第一の備考三イに規定する昼間学科と夜間等学科とを併せ置く場合に増員する教員数は、基準別表第一で算定した数に、夜間等学科の総授業時数を昼間学科の総授業時数で除した数を乗じて得た数以上とする。（一未満は切り上げる。）
- (2) 通信制の学科に基幹教員を配置する。

3 生徒数

- (1) 生徒総定員は、原則として80人以上とする。
- (2) 課程ごとの同時に授業を受ける生徒総定員は、基準第2条第1項の目的に応じた分野ごとに40人以上とする。

4 通信制の学科に係る組織・体制

- (1) 通信制の学科に教育活動に関する責任者を配置すること。
- (2) サテライト施設を設置する場合には、当該施設利用時において、常駐する教育上及び施設管理上の責任者を配置すること。

5 資 金

当該専修学校に必要な施設及び設備の整備に要する経費（以下「設置経費」という。）及びその他の経費は、「埼玉県準学校法人の寄附行為認可及び寄附行為変更認可に係る審査基準」によるものとする。

6 飲料水

専修学校において使用する飲料水の水質は、衛生上無害であることが証明されたものでなければならない。

7 他法令との関係

他の法令による許認可等が必要な場合は、その許認可等が受けられるものでなければならない。

第3 設置認可の手続

1 設置計画概要書の提出

- (1) 専修学校を設置しようとする者(以下「設置予定者」という。)は、所定の設置計画概要書に必要書類を添付して知事に提出し、当該設置計画に対する知事の意見を聴かなければならない。
- (2) 知事は、(1)により提出された設置計画概要書等の内容を審査し、あらかじめ私立学校審議会の意見を聴いた上、その結果を設置予定者に通知するものとする。
- (3) 校舎等の施設の建設工事及び生徒募集活動は、(2)の規定による通知があった後でなければ着手してはならない。
- (4) 設置計画概要書等の提出は、原則として設置年度の前々年度の末日までに行わなければならない。

2 設置認可申請

- (1) 設置予定者は、学校教育法(昭和22年法律第26号)第130条第1項の規定に基づき、所定の設置認可申請書に必要書類を添付して、原則として施設が完成したときにおいて知事に提出しなければならない。
- (2) 知事は、提出された設置認可申請書等の内容について、設置計画との整合性を審査する。
- (3) 知事は、あらかじめ私立学校審議会の意見を聴いた上、適当であると認めるときは設置予定者に対し認可する旨を通知するものとする。

3 その他

- (1) 設置予定者が学校法人を設立しようとする者であるときは、私立学校法(昭和24年法律第270号)第64条第5項において準用する同法第30条の規定に基づく所定の寄附行為認可申請書を、前項の設置認可申請書とともに知事に提出しなければならない。
- (2) 設置予定者が埼玉県所轄の準学校法人である場合には、私立学校法第64条第5項において準用する同法第45条の規定に基づく所定の寄附行為変更認可申請書を、前項の設置認可申請書とともに知事に提出しなければならない。
- (3) 設置予定者が(2)以外の学校法人である場合には、私立学校法第45条の規定に基づく所定の寄附行為変更認可申請書を所轄庁に提出しなければならない。
- (4) その他必要な事項は、別途要領で定める。

附 則

この審査基準は、平成6年10月1日から施行する。

附 則

この審査基準は、平成9年4月1日から施行する。

附 則

この審査基準は、平成11年2月1日から施行する。

附 則

この審査基準は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この審査基準は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この審査基準は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この審査基準は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この基準は、平成25年3月1日から施行する。

附 則

この基準は、平成26年12月1日から施行する。

附 則

- 1 この基準は、令和5年6月2日から施行する。
- 2 令和6年度までに行おうとする専修学校の設置の認可の申請に係る審査については、なお従前の例による。
- 3 現に設置されている専修学校について、改正後の第2の2（1）（教員の数）の規定の適用については、なお従前の例によることができる。
- 4 前項の規定にかかわらず、令和7年度以後に行おうとする高等課程、専門課程若しくは一般課程の設置若しくは専修学校の目的の変更の認可の申請又は学科の設置に係る学則の変更若しくは分校の設置の届出をする場合には、当該認可の申請又は届出に係る専修学校については、この改正後の基準の規定を適用する。

埼玉県私立各種学校設置認可に係る審査及び手続に関する基準

埼玉県所轄の私立各種学校（外国人児童・生徒を対象とする教育施設を除く。以下「各種学校」という。）の設置認可について、法令の規定によるほか、この基準の定めるところによる。

第1 総 則

1 設置者

各種学校の設置者は、原則として学校法人（私立学校法第64条第4項に規定する法人を含む。以下同じ。）とする。

2 名 称

各種学校の名称は、県内の既存の認可学校と同一又は紛らわしいものであってはならない。

第2 施設及び設備、編制等

1 校地・校舎等

(1) 各種学校規程(昭和31年12月15日文部省令第31号。以下「規程」という。)第9条第2項に規定する校地（以下「校地」という。）及び校舎（以下「校舎」という。）は、原則として自己所有であるものとする。

(2) 前項の規定に関わらず、長期にわたり安定して使用できる条件を具備し、かつ、教育に支障を生ずるおそれがないことが確実に認められる場合には、全部又は一部を借用にすることができる。

(3) 前項の場合においては、20年以上の地上権又は賃借権を設定し、かつ、それを登記しなければならない。ただし、登記することのできない特別の事情がある場合には、公正証書による契約とすることができる。

(4) 校地及び校舎は、原則として負担付き（担保に供されている等。以下同じ。）でないものとする。ただし、以下のアからウの条件を全て満たすときは、抵当権を設定することができる。

ア 各種学校の施設、設備の取得及び建設のための負債に係る担保であること。

イ 日本私立学校振興・共済事業団及び確実な金融機関等が行う貸付けによる担保であること。

ウ 前号の担保に関する適正かつ実行可能な償還計画があること。

(5) 校舎が区分所有である場合は、下記のすべての条件を満たしていなければならない。

ア 当該建築物に、教育上ふさわしくない施設等が設置されていないこと。

イ 原則として各階ごとに専有し、学校としての独立性を確保していること。

ウ 災害時の避難路の確保、不審者の進入防止対策がなされるなど生徒の安全が確保されていること。

エ 校舎部分が、建築基準法上の学校用途になっていること。

オ その他教育上支障を来す恐れがないこと。

(6) 校舎には、教室、職員室、事務室、休養室、便所及びその他学校の種類に応じた必要な施設を設けるものとする。

- (7) 校舎は、同一敷地内で取得することを原則とする。ただし、市街化区域内で、校舎が各々について互いに概ね300メートル以内であり、教育に支障なく安全に生徒の移動が可能で、同一校舎として一体的な管理が可能である場合には、同一敷地内になく互いに離れた校舎であっても、同一校舎として認める。
- (8) 教室の数は、同時に授業を行う学級数と同数を確保するものとする。
- (9) 教室の面積は、生徒1人当たり1.32㎡以上を確保するものとする。
- (10) 便所は、男子用にあつては、50人につき大便器1、小便器2以上、女子用にあつては30人につき大便器1以上を設けることとする。

2 教 員

規程第8条第1項に規定する課程及び生徒数に応ずる必要な教員の数は、特殊な教科を除き生徒40人を超えるごとに1人を増加するものとし、教員の半数以上は専任とする。

3 生徒数

生徒総定員は、原則として80人以上とする。

4 資 金

当該各種学校に必要な施設及び設備の整備に要する経費（以下「設置経費」という。）及びその他の経費は、「埼玉県準学校法人の寄附行為認可及び寄附行為変更認可に係る審査基準」によるものとする。

5 飲料水

各種学校において使用する飲料水の水質は、衛生上無害であることが証明されたものでなければならない。

6 他法令との関係

他の法令による許認可等が必要な場合は、その許認可等が受けられるものでなければならない。

第3 設置認可の手続

1 設置計画概要書の提出

- (1) 各種学校を設置しようとする者（以下「設置予定者」という。）は、所定の設置計画概要書に必要書類を添付して知事に提出し、当該設置計画に対する知事の意見を聴かななければならない。
- (2) 知事は、(1)により提出された設置計画概要書等の内容を審査し、あらかじめ私立学校審議会の意見を聴いた上、その結果を設置予定者に通知するものとする。
- (3) 校舎等の施設の建設工事及び生徒募集活動は、(2)の規定による通知があった後でなければ着手してはならない。
- (4) 設置計画概要書等の提出は、原則として設置年度の前々年度の末日までに行わなければならない。

2 設置認可申請

- (1) 設置予定者は、学校教育法(昭和22年法律第26号)第134条第2項において準用する同法第4条第1項の規定に基づき、所定の設置認可申請書に必要書類を添付して、原則として施設が完成したときにおいて知事に提出しなければならない。
- (2) 知事は、提出された設置認可申請書等の内容について、設置計画との整合性を審査する。
- (3) 知事は、あらかじめ私立学校審議会の意見を聴いた上、適当であると認めるときは設置予定者に対し認可する旨を通知するものとする。

3 その他

- (1) 設置予定者が学校法人を設立しようとする者であるときは、私立学校法(昭和24年法律第270号)第64条第5項において準用する同法第30条の規定に基づく所定の寄附行為認可申請書を、前項の設置認可申請書とともに知事に提出しなければならない。
- (2) 設置予定者が埼玉県所轄の準学校法人である場合には、私立学校法第64条第5項において準用する同法第45条の規定に基づく所定の寄附行為変更認可申請書を、前項の設置認可申請書とともに知事に提出しなければならない。
- (3) 設置予定者が(2)以外の学校法人である場合には、私立学校法第45条の規定に基づく所定の寄附行為変更認可申請書を所轄庁に提出しなければならない。
- (4) その他必要な事項は、別途要領で定める。

附 則

- 1 この審査基準は、平成6年10月1日から施行する。
- 2 埼玉県各種学校規程(内規)(昭和33年4月1日施行)は、平成6年9月30日をもって廃止する。
ただし、平成6年9月30日以前に各種学校の設置計画概要書が提出されたものについては、なお従前の例による。

附 則

この審査基準は、平成9年4月1日から施行する。

附 則

この審査基準は、平成11年2月1日から施行する。

附 則

この審査基準は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この審査基準は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この審査基準は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この審査基準は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この基準は、平成25年3月1日から施行する。

附 則

この基準は、平成26年12月1日から施行する。