

私立学校事務の手引き

【専修各種学校編】

令和8年4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 提出書類への代表者印（理事長印）の押印は不要です。議事録等の原本証明や印鑑証明も不要です。（令和3年3月24日付け学事第1773号）
- 8 この手引は、令和8年4月から使用します。従来の「私立学校事務の手引き（令和7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	学校法人における各書類の保存・備置き期間	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	専攻科設置（廃止）届	4 6
様式 1 5	学則変更届	4 7
様式 1 6	位置変更届	4 9
様式 1 7	校地等変更届	5 0
様式 1 8	校舎等変更届	5 1
様式 1 9	不動産登記完了届	5 3
様式 2 0	校長採用届	5 4
様式 2 1	休校届	5 5
様式 2 2	募集停止届	5 6
様式 2 3	海外修学（研修）旅行届	5 7

(2) 準学校法人（埼玉県所管に限る）に関するもの

様式 2 4	学校法人登記完了届	6 0
様式 2 5	学校法人解散届	6 1
様式 2 6	清算人の変更届	6 2
様式 2 7	清算結了届	6 3
様式 2 8	学校法人役員等の就（退）任届	6 4
様式 2 9	学校法人の代表権を有する理事の異動届	6 5
様式 3 0	仮処分による学校法人役員職務執行停止等届	6 6
様式 3 1	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 7

(3) 上記（2）以外の設置者に関するもの

様式 3 2	設置者登記事項等変更届（代表者等）	6 8
--------	-------------------	-----

3 報告事項

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

4 その他

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

様式 4 3 - 1	特定公益増進法人証明願	8 2
様式 4 3 - 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 4
様式 4 4	相続税非課税対象法人証明願	8 6
様式 4 5	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 7
様式 4 6 - 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 8
様式 4 6 - 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	9 0

＜作成例編＞

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

＜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	162
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	164
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	166

(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	169
------------------------------	-----

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	172
---	-----

(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	174
---	-----

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	176
--	-----

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	182
--	-----

<関係法令等>

1 主な基準

準学校法人の設立に関する主な審査基準	190
専修学校の設置に係る主な審査基準	191
各種学校の設置に係る主な審査基準	192

(1) 国の基準等

専修学校設置基準	193
各種学校規程	209

(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	212
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	216
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	220

2 学事課からの通知等

令和3年度以降の認可・届出等に係る押印の廃止及び申請の電子化について(通知)	224
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)	226
寄附行為(変更)認可書等への公印の押印廃止について(通知)	228
私立学校振興助成法第14条第2項の規定に基づく監査(告示)	229
私立学校振興助成法施行規則第2条第4号に掲げる所轄庁が定める書類(告示)	230

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	○	○	◎	設置予定者	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	
専攻科の設置・廃止	設置者	様式14	専攻科設置(廃止)届
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15	学則変更届
位置変更	設置者	様式16	位置変更届
		様式19	(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17	校地等変更届
		様式19	(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18	校舎等変更届
		様式19	(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20	校長採用届
休校	設置者	様式21	休校届
募集停止	設置者	様式22	募集停止届
海外修学(研修)旅行の実施	学校長	様式23	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24	学校法人登記完了届
法人解散	清算人	様式25	学校法人解散届
清算人変更	清算人	様式26	清算人の変更届
清算終了	清算人	様式27	清算終了届
法人役員等変更(再任含む)	法人理事長	様式28	学校法人役員等の就(退)任届
代表権を有する理事の異動	法人理事長	様式29	学校法人の代表権を有する理事の異動届
法人役員の職務執行停止等	法人理事長	様式30	仮処分による学校法人役員の職務執行停止等届
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31	寄附行為変更届
		様式24	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32	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32	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33	指導要録等引継書
感染症等による臨時休業	学校長	様式34	臨時休業報告書
非常事変等による臨時休業	学校長	様式35	臨時休業報告書
災害による被害	設置者	様式36	災害状況報告書
学校施設の事故	設置者	様式37	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38	事故報告書
学校法人の不正行為、法令等の違反などの事実	法人監事	様式39	学校法人の不正行為等の報告

(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40-1	学校学生生徒旅客運賃割引証交付願
		様式40-2	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41	学則証明願
登録免許税免除の証明	法人理事長	様式42	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43-1	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43-2	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44	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45	税額控除に係る証明申請書
総入学定員数の2分の1を超える留学生を受け入れる場合	設置者	様式46-1	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
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	設置者	様式46-2	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

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	
設立の登記	2週間以内	組合等登記令第2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	同令第3条第1項 第17条
資産総額の変更登記	事業年度終了後3月以内（注3）	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 第19条
合併の登記（注4）	2週間以内	同令第8条、第20条 私立学校法第131条
清算終了登記	清算終了の日から2週間以内	同令第10条 第23条
他の登記所の管轄区域内への 主たる事務所の移転登記	旧所在地において移転登記を 2週間以内 新所在地において組合等登記令第2 条第2項各号に掲げる事項の登記を 2週間以内	同令第4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、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の登記
- 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設立の登記

(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
法人を設立した日	—	貸借対照表の作成	私立学校法第103条第1項
	遅滞なく	財産目録の作成 役員等名簿の作成 役員及び評議員に対する報酬等の支給の基準を記載した書類の作成	同法第107条第1項
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127条第1項
毎会計年度終了後 ↑（4月1日～翌年3月31日）	3月以内（注5）	貸借対照表の作成 収支計算書の作成 事業報告書（附属明細書を含む）の作成	同法第103条第2項
		財産目録の作成 役員及び評議員の氏名及び住所を記載した名簿の作成 役員及び評議員に対する報酬等の支給の基準を記載した書類の作成	同法第107条第1項
		定時評議員会の開催（決算報告）	同法第69条第1項、第105条
毎会計年度	4か月を超える間隔で2回以上 （注6）	理事長、代表業務執行理事及び業務執行理事から理事会への自己の職務の執行状況の報告（注7）	同法第39条第1項
理事の定数の1/5を超える欠員が生じた場合 又は監事の定数の1/2を超える欠員が生じた場合	1月以内	役員の新補充	同法第34条第3項（理事） 同法第50条第3項（監事）
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71条第2項

（注5） 令和6年度決算については2か月以内。また、寄附行為で期間を別に定めている場合は、当該寄附行為の定めによる。

（注6） 大臣所轄学校法人等は3か月に1回以上（年4回以上）（私立学校法第146条第2項）。

（注7） 代表業務執行理事又は業務執行理事からの報告は、当該理事を選定している場合のみ。

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152条第1項で準用する同法第7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152条第6項で準用する同法第24条第2項
準学校法人の組織変更	私立学校法第152条第7項及び第9項で準用する同法第24条第2項
準学校法人の措置命令	私立学校法第152条第6項で準用する同法第133条第2項
収益事業の停止命令	私立学校法第152条第6項で準用する同法第134条第3項
準学校法人の解散命令	私立学校法第152条第6項で準用する同法第135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。

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 ↓ （私立学校審議会へ意見聴取） ↓承認 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 ↓ （私立学校審議会へ諮問） ↓答申 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 ↓ （私立学校審議会へ諮問） ↓答申 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 4）提出</p>	<p>② 「寄附行為変更認可申請書」 （様式 1 0 - 1）提出 ↓ 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 4）提出</p>

(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 ※準学校法人設立登記 ② 「学校法人登記完了届」 (様式 24) 提出	① 「学校法人合併認可申請書」 (様式 11) 提出 ↓ 学校法人合併認可 ※準学校法人変更登記 ② 「学校法人登記完了届」 (様式 24) 提出

※学校長の変更を伴う場合

校長採用届 (様式 20) 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、役員等の就 (退) 任届 (様式 28) 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 「学校廃止認可申請書」 （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 24）提出</p> <p>※清算人の変更届 （様式 26）提出</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;"> <p>※学校法人精算結了登記</p> </div> <p>③ 「清算結了届」 （様式 27）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> <p>② 「学校法人登記完了届」 （様式 24）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 33）

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
(改正) 令和六年六月一日
埼玉県告示第七百四号

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 私立学校法第十九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當なもの
- 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、統計法（平成十九年法律第五十三号）第二項第九項に規定する統計基準である日本標準産業分類（第三において「日本標準産業分類」という。）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 学校法人における各書類の保存・備置き期間

	保存	備置き	
		主たる事務所	従たる事務所
寄附行為	(備置き期間と同じ)	最新のを常に (27 I)	最新のもの(写し)を常に (27 II)
会計帳簿 事業に関する重要資料	会計帳簿閉鎖の時から10年間 (102 II)	—	—
計算書類 { 貸借対照表 } { 収支計算書 } (附属明細書を含む)	作成した時から10年間 (103 IV)	定時評議員会の日の1週間 前から5年間 (106 I)	定時評議員会の日の1週間 前から3年間(写し) (106 II)
事業報告書 (附属明細書を含む)	(備置き期間と同じ)	定時評議員会の日の1週間 前から5年間 (106 I)	定時評議員会の日の1週間 前から3年間(写し) (106 II)
監査報告書			
財産目録	(備置き期間と同じ)	定時評議員会の日から5年 間(107 III)	定時評議員会の日から3年 間(写し)(107 IV)
役員・評議員名簿			
報酬等の支給基準			
理事会議事録	(備置き期間と同じ)	理事会の日から10年間(43 V)	—
評議員会議事録	(備置き期間と同じ)	評議員の日から10年間(78 II)	—

※括弧内の数字は私立学校法の条項番号(条をアラビア数字、項を○で囲った数字、号をローマ数字で表記)。

※上記のほか、関係する書類の保存または備置き期間中は必ず保存をしてください。

- ・許可書
- ・許可書権利関係書類(登記済証、登記簿謄本、事業契約書等)
- ・役員等の履歴書、役員就退任承諾書
- ・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、処分制限期間が定められているので、少なくとも当該制限期間が経過するまでは、関係書類を一括して保存しておく必要があります。

各補助事業の説明に従い適切に保存してください。

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）

学事課への事前相談

校地・校舎等変更届（様式17・18）の提出

< 契 約 >

（必要な場合は）登録免許税免除証明願の提出

< 登 記 >

不動産登記完了届（様式19）の提出

9 役員等の選任手続き(参考)

1 任期満了に伴い改選を行う場合

※選任の方法等については、各学校法人の寄附行為の規定により異なりますので、必ず寄附行為を確認の上、適切に行ってください。以下は理事選任機関が評議員会の場合の例です。

時期	理事選任機関	改選前評議員会	改選前理事会
〇〇年4月 定時評議員会 の1週間前まで	①新理事候補の選定		②新監事候補の選定 定時評議員会の議題設定 評議員会へ招集通知の発出
定時評議員会	③新理事の選任の提案 ⑤新理事の選任	(④新理事の選任についての意見聴取) ※この例では理事選任機関が評議員会のため不要 ⑥新監事、新評議員、会監査人の選任	決算報告
6月30日		改選後評議員会	改選後理事会 ⑦理事長、代表業務執行理事の選任、代表権の範囲の設定

2 任期の途中で欠員が生じた場合

(1) 前任者と同じ選任区分で補欠者をあらかじめ選任している場合

ア 補欠者に対し、就任の意思を確認。

イ 補欠者に就任の意思がある場合、当該補欠者が後任に就任する。

※ 理事会や評議員会での選任手続は不要

補欠者に就任の意思がない場合、(2)と同様に改選の手続きを行う。

(2) 補欠者を定めていない場合

新たに選任を行う必要があります。手続きの流れは「1 任期満了に伴い改選を行う場合」と同様です。

各学校法人の寄附行為に沿って適切に行ってください。

【参考】理事・監事・評議員の構成に関する主な要件

理事	(1) 監事、評議員を兼ねていないこと (私31③) (2) 設置する学校の校長を含むこと (私31④i) (3) 外部理事を含むこと (私31④ii) (4) 他の2人以上の理事、1人以上の監事又は2人以上の評議員と特別利害関係を有していないこと (私31⑥) (5) 他の理事と特別利害関係を有する理事の数は、理事の総数の1/3を超えていないこと (私31⑦)
監事	(1) 理事、評議員、職員、子法人の役職員 (監事、監査役等を除く) を兼ねていないこと (私31③、私46②) (2) 1人以上の理事、他の監事又は2人以上の評議員と特別利害関係を有していないこと (私31⑥、私46③)
評議員	(1) 理事、監事を兼ねていないこと (私31③、私46②) (2) 職員を含むこと (私62③i) (3) 25歳以上の卒業生 (職員を除く) を含むこと (私62③ii) (4) 他の2人以上の評議員と特別利害関係を有していないこと (私62④) (5) 職員である評議員の数は、評議員の総数の1/3を超えていないこと (私62⑤i) (6) 理事又は理事会が選任した評議員の数は、評議員の総数の1/2を超えていないこと (私62⑤ii) (7) 理事、監事、他の評議員のいずれかと特別利害関係を有する者、子法人の役職員である評議員の数は、評議員の総数の1/6を超えていないこと (私62⑤iii)

※ 括弧内の数字は私立学校法の条項番号 (条をアラビア数字、項を○で囲った数字、号をローマ数字で表記)。

※ 子法人とは、当該学校法人が意思決定機関における議決権の過半数を有する法人など、学校法人がその経営を支配している法人として私立学校法施行規則第11条で定めるものをいう。

様式 1-1 設置計画概要書（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) 〇〇学校設置予定者
学校法人〇〇学園
理事長 〇〇〇〇

(仮称) 〇〇学校設置計画概要書

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。

記

- 1 設置趣意書
- 2 設置計画書
- 3 役員等名簿

(添付書類)

 - ・ 履歴書
 - ・ 就任承諾書
 - ・ 役員等が私立学校法に定める資格に適合する旨の誓約書
- 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
- 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（既存の建物を使用する場合）
- 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

(例)

 - ・ 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

提出部数 1部

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）

※事前に担当者へ相談すること

※ 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。

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 役員等名簿
※この手引きにおいて役員等とは、理事・監事・評議員・会計監査人のことをいう。
役員等名簿：作成例 2(1)
就任承諾書：作成例 2(2)
誓約書：作成例 2(3)

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：作成例 2(5)

6 学級編制表
作成例 4

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。

8 校具、教具、図書・・・
作成例 6

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
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)

- ・生徒等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) 〇〇学校設置予定者
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 役員等名簿
(添付書類)
・履歴書
・就任承諾書
・役員等が私立学校法に定める資格に適合する旨の誓約書
・(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 役員等名簿
役員等名簿：作成例 2(1)
就任承諾書：作成例 2(2)
誓約書：作成例 2(3)

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：作成例 2(5)

6 学級編制表
作成例 4

7 施設の概要書	<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 	7 施設の概要書	<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。 証明書類は新たに取得すること。</p>
8 校具、教具、図書及びその他の備品の概要書	<p>(添付書類)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<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 	9 学校設置に要する経費・・・	<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	<p>(例)</p> <p>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）</p>	10 所定の手続を経たこと・・・	<p>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</p>
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	<p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 生徒等確保の見込みについての書類 ・ 生徒等の応募状況 ・ 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等名簿

(添付書類)

- ・履歴書
- ・就任承諾書
- ・役員等が私立学校法に定める資格に適合する旨の誓約書
- ・(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・・・

役員等名簿：作成例 2(1)

就任承諾書：作成例 2(2)

誓約書：作成例 2(3)

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：作成例 2(5)

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
 - ・事業計画書など使途を証する書類

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：作成例 2(5)

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 15）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;"> <p>（添付書類）校長及び教員に係る</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 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;"> <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：作成例 2(5) ※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)

- ・生徒等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
- ・事業計画書など使途を証する書類

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：作成例 2(5)

※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)

- ・生徒等確保の見込みについての書類
- ・生徒等の応募状況
- ・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）

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

〇〇学校目的変更計画概要書

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。

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)

 - ・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 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

(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

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

※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：作成例 2(5)
※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

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 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。

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)

- ・生徒等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：作成例 2(5) ※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>
---	---

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
- ・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)

- ・生徒等確保の見込みについての書類
- ・生徒等の応募状況
- ・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

※ 各種学校の目的を変更する場合には「学則変更届」（様式 15）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 生徒等の処置方法
- 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 生徒等の処置方法

廃止時における在籍者数と、そ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33）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)

- ・生徒等の引受先の同意書
- ・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
- ・学校学生生徒旅客運賃割引証の返却

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 生徒等の処置方法
- 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 生徒等の処置方法
廃止時における在籍者数と、そ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)

- ・生徒等の引受先の同意書
- ・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 生徒等の処置方法
- 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 生徒等の処置方法

廃止時における在籍者数と、そ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)

- ・生徒等の引受先の同意書
- ・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 15)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152条第6項において準用する同法第23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 役員等名簿
(添付書類)
・履歴書
・就任承諾書
・役員等が私立学校法に定める資格に適合する旨の誓約書
- 6 設立代表者の履歴書、身分証明書
- 7 (法人に会計監査人を置く場合) 会計監査人の就任承諾書、誓約書、資格を証明する書類
- 8 財産目録
- 9 不動産全部事項証明書
- 10 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
- 11 寄附申込書
- 12 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 役員等名簿
役員等名簿：作成例 2(1)
就任承諾書：作成例 2(2)
誓約書：作成例 2(3)
・各役員等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 資格を証明する書類
法人の場合は登記事項証明書、法人でない場合は公認会計士であることを証する書類

8 財産目録
作成例 10(3)

10 価格評価書
銀行等による証明書

11 寄附申込書
作成例 7(1)

12 当該法人の設置する・・・
作成例 5

13 設立後2か年の事業計画及び収支予算書

13 設立後2か年の事業計画・・・
作成例 8、10

14 当該法人の設置する私立学校の学則（案）

15 学校案内図

15 学校案内図
最寄駅から作成すること。

16 虚偽の申請をしていないことの誓約書

16 虚偽の申請をしていないことの誓約書
作成例 11

17 その他必要と認められる書類

17 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152条第6項において準用する同法第108条第3項及び同法施行規則第56条において準用する同規則第44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152条第6項において準用する同法第108条第3項及び同法施行規則第56条において準用する同規則第44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152条第6項において準用する同法第108条第3項及び同法施行規則第56条において準用する同規則第44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 11 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152条第6項において準用する同法第126条第3項及
び同法施行規則第56条において準用する同規則第48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

<p>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</p> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公図 ・校舎の平面図、配置図 ・位置図 	<p>11 合併前の各学校法人… 作成例 5</p>
<p>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等名簿</p> <p>(添付書類)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・履歴書 ・就任承諾書 ・役員等が私立学校法に定める資格に適合する旨の誓約書 	<p>12 役員等名簿 役員等名簿：作成例 2(1) 就任承諾書：作成例 2(2) 誓約書：作成例 2(3) ・各役員等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</p>
<p>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</p>	<p>13 2か年の事業計画… 作成例 8、10</p>
<p>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</p>	
<p>15 (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に会計監査人を置く場合) 会計監査人の就任承諾書、誓約書、資格を証明する書類</p>	<p>15 資格を証明する書類 法人の場合は登記事項証明書、法人でない場合は公認会計士であることを証する書類</p>
<p>16 合併前の各学校法人の法人登記事項証明書</p>	
<p>17 合併前の各学校法人の沿革</p>	
<p>18 虚偽の申請をしていないことの誓約書</p>	<p>18 虚偽の申請をしていないことの誓約書 作成例 11</p>
<p>19 その他必要と認められる書類</p>	<p>19 学事課に相談のこと</p>

様式 1 2 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 1 5 2 条第 7 項及び同法施行規則第 5 7 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 役員等名簿

（添付書類）

 - ・履歴書
 - ・就任承諾書
 - ・役員等が私立学校法に定める資格に適合する旨の誓約書
- 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

（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）になる場合とする場合の申請

※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 役員等名簿

役員等名簿：作成例 2(1)

就任承諾書：作成例 2(2)

誓約書：作成例 2(3)

・各役員等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

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

学校法人解散認可（認定）申請書

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152条第6項において準用する同法第109条第3項及び同法施行規則第56条において準用する同規則第47条の規定に基づき、認可（認定）を申請します。

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

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。

※法人解散認可
→解散事由が「理事会の決議による決定」の場合
(私立学校法第109条第1項第1号)

※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109条第1項第3号)

※文書番号がない場合は、日付のみ記載すること。

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 専攻科設置（廃止）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

専攻科設置（廃止）届

〇〇学校に下記の専攻科を設置（廃止）したいので、学校教育法施行令第24条の3の規定により届け出ます。

記

1	専攻科の名称	
2	専攻科の分野	
3	修業年限	

1 添付書類

(1) 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

提出期限

・前年度の5月末日までに提出すること。

学則変更届（様式 15）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。

専攻科の分野には、目的に応じた分野（8分野）のいずれかを記載すること。

1 添付書類

(1) 理事会、評議員会議事録：作成例 9(2)～(4)

様式 15 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
様式15	学則変更届(鏡文)	1	届出る時期は、守られているか。 ・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15	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・評議員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 16 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 17)、校舎等変更届(様式 18)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 15)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 31)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 17 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					
変更後面積						

- 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 19) 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 19) 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 18 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をしようとするとき
- 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 19) 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17、18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 19 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 20 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、役員等の就(退)任届(様式28)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(5)

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 2 1 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 生徒等の処置方法
- 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)
・生徒等の引受先の同意書
・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 生徒等の処置方法

休校時における在籍者数と、そ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 2 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9年度入学者の募集を停止する場合は、令和8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 3 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等の人数のみ（引率教員の人数は含まない）。

6 不参加人員及び処置

参加しない生徒等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・学生 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 参加者に対し、月 日「たびレジ」登録指導を実施	
6	学校名		
7	学校:住所	〒	
8	学校:電話番号		
9	学校:連絡責任者氏名 メールアドレス		必ず記入
10	学校:夜間緊急連絡先		
11	フライト番号:往路		
12	フライト番号:復路		
13	フライト番号:その他		
14	取扱旅行会社名		
15	旅行会社:電話番号		
16	旅行会社:担当者		
17	現地代理店 会社名 住所 連絡先 担当者氏名		必ず記入
18	保険会社名		
19	保険会社:電話番号		
20	現地宿泊先1 月 日()～ 月 日()		
	現地宿泊先2 月 日() 月 日()		
	現地宿泊先3 月 日()～ 月 日()		
	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	20××年6月1日(土)～6月8日(土)	
4	参加人数	合計 226人(生徒・学生 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 参加者に対し、4月15日「たびレジ」登録指導を実施	※旅行中に生徒等の携帯電話利用を認めず生徒等自身が「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」欄に参加する生徒等の数を正確に入力すること ※一行代表者は旅行引率者等の渡航する者
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:連絡責任者氏名 メールアドレス	埼玉 太郎(校長) xxx@xxxxxx.com	必ず記入
10	学校:夜間緊急連絡先	090-××××-××××(校長携帯) 04×-××××-××××(校長自宅)	
11	フライト番号:往路	AB123 便(成田→ブリスベン)	
12	フライト番号:復路	AB156 便(シドニー→成田)	
13	フライト番号:その他	AB7890 便(ブリスベン→シドニー)	
14	取扱旅行会社名	埼玉旅行	
15	旅行会社:電話番号	04×-××××-××××	※旅行会社を通さず直接手配している場合は、「取扱い旅行会社名」欄に「直接手配」と記入
16	旅行会社:担当者	埼玉花子	
17	現地代理店 会社名 住所 連絡先 担当者氏名	埼玉旅行ブリスベン支店 12 ABC Avenue, Brisbane, Queensland Tel:(61)××××-×××× Fax:(61)××××-××××	必ず記入 ※現地代理店を通さず直接手配している場合は、「該当なし」と記入
18	保険会社名	埼玉損害保険株式会社(※代理店は不可)	
19	保険会社:電話番号	048-××××-××××(代)	
20	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・学生・引率教員全員が宿泊 ・6/3～5 は生徒・学生はホームステイ、引率教員は左記ホテルに宿泊 ・生徒・学生ステイ先は別添
	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・学生・引率教員全員が宿泊
	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等のステイ先が	
	現地宿泊先4 月日()～月日()	未定の場合引率教員の滞在先を必ず記載すること	

様式 24 学校法人登記完了届

文 書 番 号
年 月 日

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、役員等就（退）任届（様式28）で届け出ること。

※登記事項は P.3 参照

※文書番号がない場合は、日付のみ記載すること。

(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6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

様式 25 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

※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27)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。

学校法人解散届

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152条第6項において準用する同法第109条第5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 26 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152条第6項において準用する同法第115条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 27 清算終了届

文 書 番 号
年 月 日

(宛先)
埼玉県知事

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152条第6項において準用する同法第122条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

提出部数 1部

提出時期
登記後速やかに

※文書番号がない場合は、
日付のみ記載すること。

1 清算書

2 残余財産の帰属した・・・
作成例 9(6)

様式 28 学校法人役員等の就（退）任届

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

学校法人役員等の就（退）任届

このことについて、役員等（理事長・代表業務執行理事・理事・監事・評議員・会計監査人）を変更しましたので、私立学校法施行令第6条第2項の規定に基づき、お届けします。

記

1 就任した役員等

- (1) 氏名
- (2) 住所
- (3) 就任年月日

2 退任した役員等

- (1) 氏名
- (2) 退任年月日

3 添付書類

- (1) 就任した役員等の履歴書及び就任承諾書
- (2) 役員等が私立学校法に定める資格に適合する旨の誓約書
- (3) 前役員等の退任に関する届（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) 学校法人登記事項証明書
- (6) 新旧の役員等名簿

※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。

※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32）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

※令和7年度以降は、役員（理事及び監事）のほかに、評議員、会計監査人の就退任時にも届出が必要。

※代表業務執行理事を置く場合には、学校法人の代表権を有する理事の異動届（様式29）も提出が必要。

※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：各役員等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(3)

※各役員等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) 代表権を持たない役員等の就退任届の場合は添付不要

(6) 作成例2(1)

様式 29 学校法人の代表権を有する理事の異動届

<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;">学校法人の代表権を有する理事の異動届</p> <p>このことについて、私立学校法施行令第6条の規定に基づきお届けします。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>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</p> <p>2 学校法人登記事項証明書</p>	<p>提出部数 1部</p> <p>提出時期 代表業務執行理事を置き、代表権の範囲や制限を定めた場合、この届が必要。 ※代表権をもつのが理事長のみ（代表業務執行理事を置かない）の場合は提出不要。</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; margin: 10px 0;"><p>理事の就退任を伴う場合は、役員等の就(退)任届（様式28）も同時に提出すること。</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>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。 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。</p>
--	--

様式30 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 3 1 寄附行為変更届 (校名・事務所の所在地・公告の方法の変更)

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

寄附行為変更届

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 1 5 2 条第 6 項において準用する同法第 1 0 8 条第 5 項及び同法施行規則第 4 6 条の規定に基づきお届けします。

記

- 1 寄附行為変更の理由
- 2 変更年月日 〇〇年〇〇月〇〇日
- 3 新旧対照表
- 4 新寄附行為
- 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)
- 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

提出部数 1 部

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。

※学校法人登記完了届 (様式 24) を同時に提出すること

※校名変更の場合は、学則変更届 (様式 15) 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。

3 新旧対照表
作成例 12

4 新寄附行為
作成例 14

5 所定の手続を経た...
作成例 9(2)~(4)

様式 3 2 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 2 変更前 3 変更後 4 変更年月日 5 添付書類</p> <p>(1) 新代表者の履歴書 (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 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 33 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 3 4 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 3 2 条第 3 項で準用する同法第 2 0 条及び私立学校法第 1 5 2 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 1 5 2 条第 2 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、学級及び生徒等の数並びに臨時休業期間

学科	学年	学級	生徒等の数			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 35 臨時休業報告書（非常事変等によるもの）

<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; margin-top: 20px;">〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 〇〇学校 校長 〇〇〇〇</p> <p style="text-align: center;">臨時休業報告書</p> <p>㊤ このことについて、私立学校法第152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。</p> <p>㊤ このことについて、私立学校法第152条第2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。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 臨時休業の理由 〇〇〇〇〇〇・・・・</p> <p>2 臨時休業期間 〇〇年〇〇月〇〇日</p> <p>3 生徒等の処置方法 〇〇〇〇〇〇・・・・</p> <p>4 その他参考事項</p>	<p>提出部数 1部</p> <p>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</p> <p>※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。</p> <p>※文書番号がない場合は、日付のみ記載すること。</p> <p>※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。</p>
--	---

様式 36 災害状況報告書

<p>(宛先) 埼玉県知事</p> <p style="text-align: center;">文 書 番 号 年 月 日</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>専 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152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。</p> <p>各 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152条第2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。</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) ・ 〇〇時点で生徒等〇名、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>※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。</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る。</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 被害の状況

(〇〇年〇〇月〇〇日現在)

被害状況 学校名	生徒等の数				教職員の数			
	死亡	行方不明	負傷	計	死亡	行方不明	負傷	計
計								

2 生徒等への援護措置状況

(〇〇年〇〇月〇〇日現在)

援護措置の名称	援護の内容	対象生徒等の数
		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 37 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

専 このことについて私立学校法第152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。

各 このことについて私立学校法第152条第2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 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。

※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 「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38 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

事故報告書

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

提出部数 1部

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

※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

※文書番号がない場合は、日付のみ記載すること。

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 39 学校法人の不正行為等に係る報告書

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

学校法人の不正行為等に係る報告書

学校法人〇〇学園の業務若しくは財産又は理事の業務の執行に関し、不正の行為若しくは法令若しくは寄附行為の違反などがありましたので、私立学校法第152条第6項において準用する同法第56条第2項の規定に基づき報告します。

記

- 1 不正行為等の内容

様式 40-1 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	生徒等の数 (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
40-2)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 40-2 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 4 1 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 2 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 3 - 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 43-1（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 3 - 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 4 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 45 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43-1）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。

【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 46-2 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）

<p style="text-align: right;">文 書 番 号 年 月 日</p> <p>(宛先) 埼玉県知事 様</p> <p style="text-align: center;">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;">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</p> <p style="text-align: center;">[〇〇年〇月現在]</p> <p>年 月 日付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。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p><学校名></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">学校の名称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>学校設置者・代表者氏名</td> <td>(設置者) (代表者)</td> </tr> <tr> <td>学校の所在地・連絡先</td> <td>(住 所) (電 話)</td> </tr> </table> <p>【ア 留学生の受入状況】</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="3" style="width: 20%;">現1年次生 (年度入学)</td> <td style="width: 30%;">入学許可した者</td> <td style="width: 50%;">名</td> </tr> <tr> <td>既に退学・除籍した者</td> <td>名</td> </tr> <tr> <td>現在在籍している者</td> <td>名 (うち所在不明者 名)</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">現2年次生 (年度入学)</td> <td>入学許可した者</td> <td>名</td> </tr> <tr> <td>既に退学・除籍した者</td> <td>名</td> </tr> <tr> <td>現在在籍している者</td> <td>名 (うち所在不明者 名)</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">現3年次生 (年度入学)</td> <td>入学許可した者</td> <td>名</td> </tr> <tr> <td>既に退学・除籍した者</td> <td>名</td> </tr> <tr> <td>現在在籍している者</td> <td>名 (うち所在不明者 名)</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">現4年次生 (年度入学)</td> <td>入学許可した者</td> <td>名</td> </tr> <tr> <td>既に退学・除籍した者</td> <td>名</td> </tr> <tr> <td>現在在籍している者</td> <td>名 (うち所在不明者 名)</td> </tr> </table>	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)	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)	<p>提出部数 1部</p> <p>提出時期 報告対象月（5月及び11月）の翌月末日まで</p> <p>※文書番号がない場合は、日付のみ記載すること。</p> <p>※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</p>
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)																																		
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)																																	

【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(人)	校長		教員			講師		助手		事務職員		
			基幹		その他							
	専 兼		専 兼		兼	専 兼		専 兼				
校長	氏名		専・兼の別		生年月日		最終学歴		免許状		教職員歴	
学生・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	
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	
	学生・生徒用机		点		実習用器具		点		事務室備品		点	
	学生・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	年 度						年 度					
	収 入			支 出			収 入			支 出		
	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		
	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		
	その他			その他			その他			その他		
	(千円) 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			

(注1) 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(基幹[専任] 名、基幹[兼任] 名、その他 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) 学校法人役員等名簿【理事長・代表業務執行理事・理事】

【理事長・代表業務執行理事・理事】
新旧対照表

○年○月○日現在

役職名	新						旧							
	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														
代表業務 執行理事														
理事														
理事														
理事														
理事														
理事														
理事														

(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 代表業務執行理事を寄附行為上置くこととしていない場合は「-」を記載すること。
- 3 選任条項の順に記載すること。
- 4 「選任条項」欄は、寄附行為上の選任条項を、「第○条第○項第○号」又は「○-○-○」のように記入すること。
- 5 「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。)
- 6 「任期」欄は、任期の年月日を記入すること。(例:○.○.○.~○年定時評議員会終結の時まで)
- 7 法人職員又は子法人の役職員の場合は「摘要」欄に記入すること。
- 8 理事全員が再任の場合であっても、新旧名簿を作成すること。

作成例 2 (1) 学校法人役員等名簿【監事】

【監事】
新旧対照表

○年○月○日現在

役職名	新						旧							
	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	
監 事														
監 事														
監 事														
監 事														

(作成にあたっての留意事項)

- 1 「選任条項」欄は、寄附行為上の選任条項を、「第○条第○項第○号」又は「○-○-○」のように記入すること。
- 2 「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。)
- 3 「任期」欄は、任期の年月日を記入すること。(例:○.○.○.~○年定時評議員会終結の時まで)
- 4 子法人の役職員の場合は「摘要」欄に記入すること。
- 5 監事全員が再任の場合であっても、新旧名簿を作成すること。

作成例 2 (1) 学校法人役員等名簿【評議員】

【評議員】
新旧対照表

○年○月○日現在

役職名	新						旧							
	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	
評議員														
評議員														
評議員														
評議員														
評議員														
評議員														
評議員														
評議員														

(作成にあたっての留意事項)

- 1 選任条項の順に記載すること。
- 2 「選任条項」欄は、寄附行為上の選任条項を、「第○条第○項第○号」又は「○-○-○」のように記入すること。
- 3 「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。)
- 4 「任期」欄は、任期の年月日を記入すること。(例:○.○.○.~○年定時評議員会終結の時まで)
- 5 法人職員又は子法人の役職員の場合は「摘要」欄に記入すること。
- 6 評議員全員が再任の場合であっても、新旧名簿を作成すること。

作成例 2 (1) 学校法人役員等名簿【会計監査人】

【会計監査人】
新旧対照表

○年○月○日現在

役職名	新					旧					
	氏名	年齢	選任 条項	変更 内容	任期	職業	氏名	選任 条項	変更 内容	任期	職業
会計 監査人											

(作成にあたっての留意事項)

- 1 「選任条項」欄は、寄附行為上の選任条項を、「第○条第○項第○号」又は「○-○-○」のように記入すること。
- 2 「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。)
- 3 「任期」欄は、任期の年月日を記入すること。(例:○.○.○.~○年定時評議員会終結の時まで)
- 4 再任の場合であっても、新旧名簿を作成すること。

作成例2(2) 役員等就任承諾書

役員等就任承諾書

学校法人〇〇学園の理事（理事長・代表業務執行理事・監事・評議員・会計監査人）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 令和〇年度定時評議員会の終結の時まで

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
- (2) 役員等が私立学校法に定める資格に適合する旨の誓約書

就任日までの履歴が記載されていること

作成例2(3)

・この様式は「学校法人理事長→埼玉県知事宛て」の提出様式(役員等就退任届)
・「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 (3) 誓約書【理事】

理事が私立学校法に定める資格等に適合することを証する書類

各理事の資格及び理事の構成について、次に適合していることを誓約します。

- 一 私立学校法第31条第1項各号及び第2項に該当しない者であること
- 二 監事又は評議員を兼ねる者でないこと
- 三 理事のうちに、私立学校法第31条第4項各号に掲げる者が含まれていること
- 四 理事のうちに、他の2人以上の理事、1人以上の監事又は2人以上の評議員と特別利害関係を有する者が含まれていないこと
- 五 他の理事のいずれかと特別利害関係を有する理事の数が、理事の総数の3分の1を超えていないこと

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

(注)

1. 「特別利害関係」は、私立学校法第31条第6項に規定するものをいう。
2. 私立学校法の一部を改正する法律(令和5年法律第21号)附則第2条第2項に規定する経過措置期間中は、「2人以上の評議員」は「3人以上の評議員」と変更することができる。

作成例 2 (3) 誓約書【監事】

監事が私立学校法に定める資格等に適合することを証する書類

各監事について、次に適合していることを誓約します。

- 一 私立学校法第46条第1項各号に該当しない者であること
- 二 評議員若しくは職員又は子法人役員（監事若しくは監査役又はこれらに準ずる者を除く。）若しくは子法人に使用される者を兼ねる者でないこと
- 三 監事のうちに、他の監事又は2人以上の評議員と特別利害関係を有する者が含まれていないこと

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

(注)

1. 「特別利害関係」は、私立学校法第31条第6項に規定するものをいう。
2. 私立学校法の一部を改正する法律（令和5年法律第21号）附則第2条第2項に規定する経過措置期間中は、「2人以上の評議員」は「3人以上の評議員」と変更することができる。

作成例 2 (3) 誓約書【評議員】

評議員が私立学校法に定める資格等に適合することを証する書類

各評議員の資格及び評議員の構成について、次に適合していることを誓約します。

- 一 私立学校法第 6 2 条第 1 項及び第 2 項に該当しない者であること
- 二 私立学校法第 6 2 条第 3 項各号に掲げる者が含まれていること
- 三 評議員のうちに、他の 2 人以上の評議員と特別利害関係を有する者が含まれていないこと
- 四 私立学校法第 6 2 条第 3 項第 1 号に掲げる者である評議員の数が評議員の総数の 3 分の 1 を超えていないこと
- 五 理事又は理事会が評議員を選任する場合において、当該評議員の数が評議員の総数の 2 分の 1 を超えていないこと
- 六 役員又は他の評議員のいずれかと特別利害関係を有する者並びに子法人役員及び子法人に使用される者である評議員の数の合計が評議員の総数の 6 分の 1 を超えていないこと

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

(注)

1. 「特別利害関係」は、私立学校法第 3 1 条第 6 項に規定するものをいう。
2. 私立学校法第 6 2 条第 3 項第 2 号に掲げる者の該当が無い場合は、「私立学校法第 6 2 条第 3 項各号」は「私立学校法第 6 2 条第 3 項第 1 号」と変更することができる。
3. 私立学校法の一部を改正する法律(令和 5 年法律第 2 1 号)附則第 2 条第 2 項に規定する経過措置期間中は、「2 人以上の評議員」は「3 人以上の評議員」と、「6 分の 1」は「3 分の 1」と変更する

作成例 2 (3) 誓約書【会計監査人】

会計監査人が私立学校法に定める資格に適合することを証する書類

各会計監査人について、次に適合していることを誓約します。

- 一 私立学校法第 8 1 条第 3 項各号に該当しない者であること

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

- ・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
- ・1枚の用紙に連署し、まとめて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)
- ・「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 (4) 宣誓書【理事】

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。

- 1 法人
- 2 精神の機能の障害により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
- 3 拘禁刑以上の刑に処せられた者
- 4 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
- 5 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
- 6 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
- 7 私立学校法の規定に違反し、罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
- 8 学校法人が第135条第1項の規定による所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた場合において、その解散の日前30日以内に当該学校法人の役員であつた者でその解散の日から2年を経過しないもの
- 9 第33条第3項若しくは第48条第2項の訴えに基づく確定判決によつて学校法人の役員を解任され、又は第133条第10項の規定による勧告を受けて学校法人の役員を解任され、解任の日から2年を経過しない者

〇〇年〇〇月〇〇日

学校法人 〇〇学園

理事長 〇〇〇〇

氏名 _____

作成例 2 (4) 宣誓書【監事】

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。

- 1 法人
- 2 精神の機能の障害により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
- 3 拘禁刑以上の刑に処せられた者
- 4 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
- 5 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
- 6 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
- 7 私立学校法の規定に違反し、罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から 2 年を経過しない者
- 8 学校法人が第 135 条第 1 項の規定による所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた場合において、その解散の日前 30 日以内に当該学校法人の役員であった者でその解散の日から 2 年を経過しないもの
- 9 第 33 条第 3 項若しくは第 48 条第 2 項の訴えに基づく確定判決によって学校法人の役員を解任され、又は第 133 条第 10 項の規定による勧告を受けて学校法人の役員を解任され、解任の日から 2 年を経過しない者

〇〇年〇〇月〇〇日

学校法人 〇〇学園

理事長 〇〇〇〇

氏名 _____

作成例 2 (4) 宣誓書【評議員】

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。

- 1 法人
- 2 精神の機能の障害により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
- 3 拘禁刑以上の刑に処せられた者
- 4 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
- 5 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
- 6 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
- 7 私立学校法の規定に違反し、罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から 2 年を経過しない者
- 8 学校法人が第 135 条第 1 項の規定による所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた場合において、その解散の日前 30 日以内に当該学校法人の役員であった者でその解散の日から 2 年を経過しないもの
- 9 第 33 条第 3 項若しくは第 48 条第 2 項の訴えに基づく確定判決によって学校法人の役員を解任され、又は第 133 条第 10 項の規定による勧告を受けて学校法人の役員を解任され、解任の日から 2 年を経過しない者

〇〇年〇〇月〇〇日

学校法人 〇〇学園

理事長 〇〇〇〇

氏名 _____

作成例 2 (4) 宣誓書【会計監査人】

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。

- 1 公認会計士法の規定により、第百三条第二項に規定する計算書類について監査をすることができない者
- 2 学校法人の子法人若しくは子法人役員から公認会計士若しくは監査法人の業務以外の業務により継続的な報酬を受けている者又はその配偶者
- 3 監査法人でその社員の半数以上が前号に掲げる者であるもの

〇〇年〇〇月〇〇日

学校法人 〇〇学園
理事長 〇〇〇〇

氏名 _____

・「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) 誓約書【校長・教員】

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。

- 1 拘禁刑以上の刑に処せられた者
- 2 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
- 3 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
- 4 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

- ・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)
- ・「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【校長・教員】

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。

- 1 拘禁刑以上の刑に処せられた者
- 2 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
- 3 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
- 4 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

氏名 _____

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	基幹		その他	専任	基幹		その他	専任	基幹		その他
		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

○○課程

分野	第1年度 (年度)			第1年度 (年度)			第1年度 (年度)		
	基幹		その他	基幹		その他	基幹		その他
	専任	兼任		専任	兼任		専任	兼任	
	専任	兼任	その他	専任	兼任	その他	専任	兼任	その他
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	基幹教員 その他別	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	○○ ○○	基幹教員	専任	○○○○○	○○○大学	第○条第○項第○号	○○○○○	H○.○月
教員	○○ ○○	基幹教員	専任	○○○○○	○○○専門学校	第○条第○項第○号	○○○○○	H○.○月
教員	○○ ○○	基幹教員	専任	○○○○○	○○○大学	第○条第○項第○号	○○○○○	H○.○月
教員	○○ ○○	基幹教員	兼任	○○○○○	○○○専門学校	第○条第○項第○号	○○○○○	R○.○月
教員	○○ ○○	その他	兼任	○○○○○	○○○専門学校	第○条第○項第○号	○○○○○	R○.○月
事務職員	○○ ○○	—	専任					H○.○月
学校医	○○ ○○	—	兼任		○○○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	学生数	学級数	学生数	学級数	学生数
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 kakk (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					
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)

4 出席理事 ○名

○○○○、○○○○、○○○○、○○○○、○○○○、○○○○ (意思表示書)

欠席理事 ○名

○○○○、○○○○

出席監事 ○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 34 条第 3 項)

白紙委任不可。作成例9(3)参照

5 議案 第 1 号議案 理事長の選定について

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

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

よって、理事長に○○○○を選定する。

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

以上をもって議事を終了したので、○○時○○分閉会を宣した。

○○年○○月○○日

学校法人○○○○

議	長	○	○	○	○	印
議	事	○	○	○	○	印
議	事	○	○	○	○	印
監	事	○	○	○	○	印
監	事	○	○	○	○	印

※ 議事録署名人については、必ず寄附行為の規定を確認の上、対応してください。

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 理事長の選定について (1) 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、以下のとおり選定する。 〇〇〇〇は、〇年〇〇月〇〇日付け選定	賛成 反対
・ ・ ・	賛成 反対
・ ・ ・	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 第1号議案 職員評議員の選任について
第2号議案 卒業生評議員の選任について
第3号議案 学識経験者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。

第1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、職員評議員に○○○○、○○○○、○○○○を選任する。

なお、被選任者はこれを承諾した。

第2号議案

卒業生評議員○○○○、○○○○、○○○○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、卒業生評議員に○○○○、○○○○、○○○○を選任する。

なお、被選任者はこれを承諾した。

第3号議案

学識経験者評議員○○○○、○○○○、○○○○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○○○○、○○○○、○○○○を選任する。

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	〇	〇	〇	〇	印
事	録	〇	〇	〇	〇	印
署	名	〇	〇	〇	〇	印
人		〇	〇	〇	〇	印

※ 議事録署名人については、必ず寄附行為の規定を確認の上、対応してください。

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

該当する役職名を記載すること

一身上の都合により、理事（理事長・代表業務執行理事・監事・評議員・会計監査人）を
〇〇年〇〇月〇〇日付けで辞任したくお届けいたします。

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					入学金前受金収入				
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) 事業活動収支予算書

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					

教育活動外収支				事業活動支出の部			
科目	予算	備考	科目	予算	備考	科目	予算
受取利息・配当金	0		資産処分差額	0		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			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			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			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			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			有姿除却等損失	
			その他の特別支出	0		その他の特別支出	0
			災害損失			災害損失	
			デリバティブ運用損			デリバティブ運用損	
			過年度修正額			過年度修正額	
			特別支出計	0		特別支出計	0
			特別収支差額	0		特別収支差額	0
			[予備費]			[予備費]	
			基本金組入前当年度収支差額	0		基本金組入前当年度収支差額	0
			基本金組入額合計	△		基本金組入額合計	△
経常収支差額	0		当年度収支差額	0		当年度収支差額	0
			前年度繰越収支差額			前年度繰越収支差額	
			基本金取崩額			基本金取崩額	
			翌年度繰越収支差額			翌年度繰越収支差額	
			(参考)			(参考)	
			事業活動収入計	0		事業活動収入計	0
			事業活動支出計	0		事業活動支出計	0
			施設設備寄付金			施設設備寄付金	
			現物寄付			現物寄付	
			施設設備国庫補助金			施設設備国庫補助金	
			施設設備埼玉県補助金			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			施設設備その他の都道府県補助金	
			施設設備市町村補助金			施設設備市町村補助金	
			過年度修正額			過年度修正額	
			特別収入計	0		特別収入計	0
			資産処分差額	0		資産処分差額	0
			施設設備処分差額			施設設備処分差額	
			有価証券処分差額			有価証券処分差額	
			ソフトウェア処分差額			ソフトウェア処分差額	
			その他の資産処分差額			その他の資産処分差額	
			有姿除却等損失			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 ㎡

〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 円

建物

〇, 〇〇〇 ㎡

〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 円

※基本財産の内訳で示した土地、建物の様式に準じて作成すること。

オ 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)

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毎年度自ら点検及び評価を行うとともに、五年に一度、外部の識見を有する者による評価を行う。

2 前項の評価の実施に関し、必要な事項は別に定める。

- ・第三者評価を実施しない場合は第三者評価に関する規定は削除
- ・①大学院入学資格・高度専門士の称号が付与される専門課程及び専攻科を有する学校②外国人留学生キャリア形成促進プログラム認定校は第三者評価の実施必須

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	
〇〇専攻科		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 ○月○日から○月○日まで

第2学期 ○月○日から○月○日まで

第3学期 ○月○日から○月○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おいては、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おいては、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

(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
〇〇課程	〇〇科	昼間	〇〇時〇〇分	〇〇時〇〇分	月～金
〇〇課程	〇〇科	夜間	〇〇時〇〇分	〇〇時〇〇分	月～金
〇〇課程	〇〇科	昼間	〇〇時〇〇分	〇〇時〇〇分	月～金
		夜間	〇〇時〇〇分	〇〇時〇〇分	月～金
〇〇専攻科		昼間	〇〇時〇〇分	〇〇時〇〇分	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
(本務)			
(兼務)			
教員 (兼務)			
講師			
助手			
計			

- (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 学生等が、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。

・在籍者の呼称については、各学校の実情において規定すること。
この作成例は専門課程のみ設置する学校の例
(専門課程のみ設置する場合)学生
(専門課程と高等課程又は一般課程を設置する場合)学生及び生徒

(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。

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、本校学生等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、本校の学生等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、学生等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、その他学生等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、○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○条の規定にかかわらず、○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及び単位数								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、・・・

・高等課程及び一般課程の昼間学科は、年間授業時数(卒業に必要な総授業時数)が800単位時間を超えている必要があります。
・専門課程の昼間学科の全課程の修了要件は、当該昼間学科に修業年限の年数以上在学し、31単位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以上を修得する必要があります。

作成例 1 4 埼玉県版 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 機関の設置

(役員及び評議員の設置)

第6条 この法人に、次の役員を置く。

- (1) 理事〇〇名
- (2) 監事 〇名

2 この法人に、評議員〇〇名を置く。

(例1：評議員会を理事選任機関とする場合)

(理事選任機関)

第7条 この法人の理事選任機関は、評議員会とする。

- 2 理事選任機関の構成員は、全ての評議員とする。
- 3 監事は、理事選任機関に対し必要な報告を行おうとするときは、理事長に対し、理事選任機関の招集を請求することができる。この場合において、理事長は、理事選任機関を招集しなければならない。

(例2：独立した理事選任機関を置く場合)

(理事選任機関)

第7条 この法人の理事選任機関の構成員は、理事〇名、評議員〇名、学外有識者〇名とする。

- 2 理事選任機関の構成員は、理事選任機関選考会議の決議によって選任する。
- 3 理事選任機関の構成員の任期は、〇年とする。
- 4 理事選任機関は、当該理事選任機関の決議によって定められた者が招集する。
- 5 理事選任機関が理事を選任するときは、理事長に対し、評議員会の招集を求め、あらかじめ、評議員会の意見を聴かなければならない。
- 6 理事選任機関は、前項の評議員会の意見を十分に参酌し、理事を選任しなければならない。
- 7 理事選任機関の決議は、理事選任機関の構成員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。
- 8 監事又は評議員会は、理事選任機関に対し必要な報告又は求めを行おうとするときは、理事選任機関招集権者（第4項に規定する者をいう。以下この項及び第29条第1項第5号において同じ。）に対し、理事選任機関の招集を請求することができる。この場合において、理事選任機関招集権者は、理事選任機関を招集しなければならない。
- 9 理事選任機関の議事録その他理事選任機関の運営に関し必要な事項は、理事選任機関運営規程で定める。

(例3：理事会、評議員会及び第三者機関を理事選任機関とする場合)

(理事選任機関)

第7条 この法人に、次の理事選任機関を置く。

- (1) 理事会
 - (2) 評議員会
 - (3) 外部理事選任委員会
- 2 理事選任機関の構成員は、次の各号に掲げる者とする。
- (1) 理事会 全ての理事
 - (2) 評議員会 全ての評議員
 - (3) 外部理事選任委員会 学外有識者〇名
- 3 外部理事選任委員会の構成員は、外部理事選任委員選考会議の決議によって選任する。
 - 4 外部理事選任委員会の構成員の任期は、〇年とする。
 - 5 外部理事専任委員会は、外部理事専任委員会の決議によって定められた者が招集する。
 - 6 評議員会以外の理事選任機関が理事を選任するときは、理事長に対し、評議員会の招集を求め、あらかじめ、評議員会の意見を聴かなければならない。

- 7 評議員会以外の理事選任機関は、前項の評議員会の意見を十分に参酌し、理事を選任しなければならない。
- 8 外部理事選任委員会の決議は、外部理事選任委員会の構成員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。
- 9 監事又は評議員会は、理事選任機関に対し必要な報告又は求めを行おうとするときは、理事選任機関招集権者（理事会又は評議員会にあつては理事長をいい、外部理事選任委員会にあつては第5項に規定する者をいう。以下この項及び第29条第1項第5号において同じ。）に対し、理事選任機関の招集を請求することができる。この場合において、理事選任機関招集権者は、理事選任機関を招集しなければならない。
- 10 外部理事選任委員会の議事録その他外部理事選任委員会の運営に関し必要な事項は、外部理事選任委員会運営規程で定める。

第4章 理事会及び理事

第1節 理事の選任及び解任等

(例1：評議員会を理事選任機関とする場合)

(理事の選任)

第8条 理事は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 校長のうちから評議員会において選任した者 ○名
 - (2) 前号に規定するもののほか、評議員会において選任した者 ○名
- 2 前項第1号に定める理事は、その職を退いたときは理事の職を失うものとする。
- 3 理事選任機関は、理事の総数が○名を下回ることとなるときに備えて、補欠の理事を選任することができる。

(例2：第三者機関を理事選任機関とする場合)

(理事の選任)

第8条 理事は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 校長のうちから理事選任機関において選任した者 ○名
 - (2) 前号に規定するもののほか、理事選任機関において選任した者 ○名
- 2 前項第1号に定める理事は、その職を退いたときは理事の職を失うものとする。
- 3 理事選任機関は、理事の総数が○名を下回ることとなるときに備えて、補欠の理事を選任することができる。

(例3：理事会、評議員会及び第三者機関を理事選任機関とする場合)

(理事の選任)

第8条 理事は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 校長のうちから理事会において選任した者 ○名
- (2) 評議員会において選任した者 ○名
- (3) 外部理事選任委員会において選任した者 ○名

- 2 前項第1号に定める理事は、その職を退いたときは理事の職を失うものとする。
- 3 理事選任機関は、それぞれ、理事の数が第1項各号に掲げる数を下回ることとなるときに備えて、補欠の理事を選任することができる。

(理事の資格及び構成)

第9条 理事の選任に当たっては、私立学校法第31条に規定する資格及び構成に関する要件を遵守しなければならない。

(理事の任期)

第10条 理事の任期は、選任後4年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。ただし、任期の満了前に退任した理事の補欠として選任された理事の任期は、前任者の残任期間とすることができる。

- 2 理事は、再任されることができる。

(理事の解任及び退任)

第11条 理事が次の各号のいずれかに該当するときは、当該理事を選任した理事選任機関の決議によって解任することができる。

- (1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき
- (2) 心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき
- (3) 理事としてふさわしくない非行があったとき

- 2 理事が前項各号のいずれかに該当するときは、評議員会は、当該理事を選任した理事選任機関に対し、当該理事の解任を求めることができる。

- 3 前項の場合において、理事の職務の執行に関し不正の行為又は法令若しくはこの寄附行為に違反する重大な事実があったにもかかわらず、当該理事の解任を求めるとの議案が評議員会において否決されたとき、又は当該理事の解任を求めるとの評議員会の決議があった日から2週間以内に理事選任機関による解任がされなかったときは、評議員は、当該議案が否決された日又は当該決議があった日から2週間を経過した日から30日以内に、訴えをもって当該理事の解任を請求することができる。

- 4 理事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

(理事に欠員を生じた場合の措置)

第12条 理事は、第6条に定める定数を下回ることとなったときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、後任の理事が選任されるまでは、なお理事としての権利義務を有する。

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

第2節 理事会及び理事の職務等

(理事会の構成)

第13条 理事会は、全ての理事で組織する。

(理事会の権限)

第14条 理事会は、この法人の業務を決し、理事の職務の執行を監督する。

(理事の職務)

第15条 理事は、理事会を構成し、法令及びこの寄附行為で定めるところにより、職務を執行する。

- 2 理事のうち1名を理事長とし、理事会の決議によって選定する。理事長を解職するときも、同様とする。
- 3 理事(理事長を除く。)のうち〇名以内を代表業務執行理事とし、理事会の決議によって選定する。代表業務執行理事を解職するときも、同様とする。
- 4 理事(理事長及び代表業務執行理事を除く。)のうち〇名以内を業務執行理事とし、理事会の決議によって選定する。業務執行理事を解職するときも、同様とする。
- 5 理事長は、この法人を代表し、その業務を総理する。
- 6 代表業務執行理事は、この法人を代表し、理事会の定めるところにより、理事長を補佐してこの法人の業務を掌理する。
- 7 業務執行理事は、理事会の定めるところにより、理事長を補佐してこの法人の業務を掌理する。

(代表権の制限)

第16条 理事長〔及び代表業務執行理事〕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。

(理事の報告義務)

第17条 理事長〔、代表業務執行理事及び業務執行理事〕は、毎会計年度に4月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

第3節 理事会の運営

(招集)

第18条 理事会は、理事長が招集する。

- 2 理事長が欠けたとき又は理事長に事故があるときは、各理事が理事会を招集する。
- 3 理事長以外の理事は、理事長に対し、会議の目的である事項を示して、理事会の招集を請求することができる。
- 4 理事長が、前項の請求のあった日から5日以内に、その請求の日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知を発しない場合には、招集を請求した理事は理事会を招集することができる。
- 5 理事会を招集するには、各理事及び各監事に対して、会議の日時及び場所並びに会議の目的である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1週間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

りではない。

- 7 前2項の規定にかかわらず、理事会は、理事及び監事の全員の同意があるときは、招集の手続を経ることなく開催することができる。

(運営)

第19条 理事会に議長を置き、理事長をもって充てる。

- 2 前条第2項及び第4項並びに第29条第2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。

(決議)

第20条 理事会の決議は、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、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

- 2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、議決に加わることができる理事の数の3分の2以上に当たる多数をもって行わなければならない。

- (1) この寄附行為の変更
- (2) 予算及び事業計画の作成又は変更
- (3) 基本財産の処分
- (4) 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。）その他予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄
- (5) 残余財産の帰属者の決定
- (6) 収益を目的とする事業に関する重要な事項

- 3 前2項の規定にかかわらず、次の決議は、理事の総数の3分の2以上に当たる多数をもって行わなければならない。

- (1) 私立学校法第109条第1項第1号に定める事由による解散
- (2) この法人の合併

- 4 理事は、書面又は電磁的方法により理事会の議決に加わることができる。

(業務の決定の委任)

第21条 法令及びこの寄附行為の規定により理事会において決定しなければならない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22条 理事会の議事については、法令で定めるところにより、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。第47条第2項において同じ。）又は記名押印し、理事会の日から10年間、これを事務所に備えて置かなければならない。

第5章 監事

第1節 選任及び解任等

(監事の選任)

第23条 監事は、評議員会の決議によって選任する。

- 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。
- 3 評議員会は、監事の総数が〇名を下回ることとなるときに備えて、補欠の監事を選任することができる。

(監事の資格)

第24条 監事の選任に当たっては、私立学校法第31条第3項及び第6項並びに第46条に規定する資格に関する要件を遵守しなければならない。

(監事の任期)

第25条 監事の任期は、選任後6年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。ただし、任期の満了前に退任した監事の補欠として選任された監事の任期は、前任者の残任期間とすることができる。

- 2 監事は、再任されることができる。

(監事の解任及び退任)

第26条 監事が次の各号のいずれかに該当するときは、評議員会の決議によって解任することができる。

- (1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき
 - (2) 心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき
 - (3) 監事としてふさわしくない非行があったとき
- 2 監事の職務の執行に関し不正の行為又は法令若しくはこの寄附行為に違反する重大な事実があったにもかかわらず、当該監事を解任する旨の議案が評議員会において否決されたときは、評議員は、当該評議員会の日から30日以内に、訴えをもって当該監事の解任を請求することができる。
 - 3 監事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

(監事の選任若しくは解任又は辞任に関する手続)

第27条 理事は、監事の選任に関する議案を評議員会に提出するには、監事の過半数の同意を得なければならない。

- 2 監事は、理事に対し、監事の選任を評議員会の会議の目的とすること又は監事の選任に関する議案を評議員会に提出することを請求することができる。
- 3 監事は、評議員会において、監事の選任若しくは解任又は辞任について意見を述べることができる。
- 4 監事を辞任した者は、辞任後最初に招集される評議員会に出席して、辞任した旨及びその理由を述

べることができる。

- 5 理事は、前項の者に対し、同項の評議員会を招集する旨並びにその日時及び場所を通知しなければならない。

(監事に欠員を生じた場合の措置)

第 28 条 監事は、第 6 条に定める定数を下回ることとなったときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、後任の監事が選任されるまでは、なお、監事としての権利義務を有する。

- 2 監事のうち、その定数の 2 分の 1 を超えるものが欠けたときは、1 月以内に補充しなければならない。

第 2 節 職務等

(監事の職務)

第 29 条 監事は、次の各号に掲げる職務を行う。

- (1) この法人の業務及び財産の状況並びに理事の職務の執行の状況を監査すること。
 - (2) この法人の業務及び財産の状況並びに理事の職務の執行の状況について、毎会計年度、監査報告を作成し、当該会計年度終了後 3 月以内に理事会及び評議員会に提出すること。
 - (3) 理事会及び評議員会に出席して意見を述べること。
 - (4) この法人の業務若しくは財産又は理事の職務の執行の状況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又は不正の行為がなされ、若しくは法令若しくは寄附行為の重大な違反が生ずるおそれがあると認めるときは、これを理事会及び評議員会並びに埼玉県知事（当該報告が理事の業務の執行に関するものであるときは、理事選任機関を含む。）に報告すること。
 - (5) 前号の報告をするために必要があるときは、理事長又は理事選任機関招集権者に対して理事会及び評議員会又は理事選任機関の招集を請求すること。
 - (6) 前各号に掲げるもののほか、法令又はこの寄附行為により監事が行うこととされた職務
- 2 前項第 5 号の請求があった日から 5 日以内に、その請求があった日から 2 週間以内の日を理事会又は評議員会の日とする理事会又は評議員会の招集の通知が発せられない場合には、その請求をした監事は、理事会又は評議員会を招集することができる。理事選任機関の招集を請求した場合も、同様とする。

(調査権限等)

第 30 条 監事は、いつでも、理事及び職員に対して事業の報告を求め、又はこの法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

- 2 監事は、その職務を行うため必要があるときは、この法人の子法人に対して事業の報告を求め、又はその子法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。
- 3 監事は、理事が評議員会に提出しようとする議案、書類その他私立学校法施行規則で定めるものを調査しなければならない。この場合において、法令若しくはこの寄附行為に違反し、又は著しく不当な事項があると認めるときは、その調査の結果を評議員会に報告しなければならない。

(理事の行為の差止め)

第 31 条 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この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、当該理事の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。

第 6 章 評議員会及び評議員

第 1 節 評議員の選任及び解任等

(例 1 : 評議員会で評議員を選任する場合)

(評議員の選任)

第 32 条 評議員は、次の各号に掲げる者とし、評議員会において選任する。

- (1) この法人の職員のうちから選任した者 〇〇名
 - (2) この法人の設置する学校を卒業した者で年齢 25 年以上のものうちから選任した者 〇〇名
 - (3) 学識経験者のうちから選任した者 〇〇名
- 2 前項第一号に定める評議員は、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。
- 3 評議員会は、評議員の総数が〇名を下回ることとなるときに備えて、補欠の評議員を選任することができる。
- 4 評議員の選任は、評議員の年齢、性別、職業等に著しい偏りが生じないように配慮して行うものとする。
- 5 法令及びこの寄附行為に定めるもののほか、評議員の選任及び解任に関し必要な事項は、評議員選任・解任規程において定める。

(例 2 : 充て職や複数の機関で評議員を選任する場合)

(評議員の選任)

第 32 条 評議員は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) この法人の職員で評議員会において選任した者 〇〇名
 - (2) 〇〇専門学校長
 - (3) この法人の設置する学校を卒業した者で年齢 25 年以上のものうちから、評議員会において選任した者 〇〇名
 - (4) 学識経験者のうちから、第 4 号評議員選任委員会において選任した者 〇〇名
- 2 前項第 1 号及び第 2 号に定める評議員は、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。
- 3 第 1 項第 2 号に定める評議員は、その職を退いた場合であっても、退任以後最初に招集される定時評議員会の終結の時までは、なお評議員の職を失わないものとする。
- 4 第 4 号評議員選任委員会は、学外有識者〇名で構成する。
- 5 評議員会及び第 4 号評議員選任委員会は、それぞれ、評議員の数が第 1 項各号に掲げる数を下回ることとなるときに備えて、補欠の評議員を選任することができる。
- 6 評議員の選任は、評議員の年齢、性別、職業等に著しい偏りが生じないように配慮して行うものとする。

る。

7 法令及びこの寄附行為に定めるもののほか、評議員の選任及び解任に関し必要な事項は、評議員選任・解任規程において定める。

(評議員の資格)

第 33 条 評議員の選任に当たっては、私立学校法第 31 条第 3 項及び第 6 項、第 46 条第 2 項及び第 3 項並びに第 62 条に規定する資格及び構成に関する要件を遵守しなければならない。

(評議員の任期)

第 34 条 評議員の任期は、選任後 6 年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。ただし、任期の満了前に退任した評議員の補欠として選任された評議員の任期は、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 35 条 評議員が次の各号のいずれかに該当するときは、当該評議員を選任したものの決議によって解任することができる。

- (1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき
- (2) 心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき
- (3) 評議員としてふさわしくない非行があったとき

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

3 評議員は、第六条に定める定数を下回ることとなったときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、後任の評議員が選任されるまでは、なお、評議員としての権利義務を有する。

第 2 節 評議員会及び評議員の職務等

(評議員会の構成)

第 36 条 評議員会は、全ての評議員で組織する。

(評議員会の職務等)

第 37 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。

2 理事会は、次の各号に掲げる事項についての決定をするときは、あらかじめ評議員会の意見を聴かなければならない。

- (1) 重要な資産の処分又は譲受け
- (2) 多額の借財
- (3) 予算及び事業計画の作成又は変更

- (4) 役員及び評議員に対する報酬等（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。）の支給の基準の策定又は変更
- (5) 収益事業に関する重要事項
- (6) 私立学校法第 23 条第 1 項第 1 号から第 3 号まで及び第 5 号から第 15 号までに定める事項を除く寄附行為の変更
- (7) 予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄
- (8) 寄附金品の募集に関する事項
- (9) その他この法人の業務に関する重要事項で理事会において必要と認めるもの

3 評議員会は、次の各号に掲げる事項について決議する。

- (1) 私立学校法第 23 条第 1 項第 1 号から第 3 号まで及び第 5 号から第 15 号までに定める寄附行為の変更
- (2) 私立学校法第 109 条第 1 項第 1 号に定める事由による解散
- (3) 合併

（理事の行為の差止めの求め）

第 38 条 評議員会は、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この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回復することができない損害が生ずるおそれがあるときは、監事に対し、第 31 条の請求を行うことを求めることができる。

2 前項の場合において、当該行為によってこの法人に回復することができない損害が生ずるおそれがあるにもかかわらず、評議員会において前項の請求を行うことを監事に求める旨の決議が否決されたとき、又は当該請求を行うことを監事に求める旨の評議員会の決議があった後遅滞なく当該請求その他の手続が行われないときは、評議員は、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。

（責任追及の訴えの求め）

第 39 条 評議員会は、役員又は清算人が任務を怠ったことによってこの法人に損害が生じた場合には、書面又は電磁的方法により、理事長（理事の責任を追及する場合には監事）に対し、役員又は清算人の責任を追及する訴えの提起を求めることができる。

第 3 節 評議員会の運営

（開催）

第 40 条 評議員会は、定時評議員会として毎年度 6 月に 1 回開催するほか、必要がある場合に開催する。

（招集）

第 41 条 評議員会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき理事長が招集する。

2 評議員の総数の 3 分の 1 以上の評議員は、共同して、理事長に対し、評議員会の目的である事項及び招集の理由を示して、評議員会の招集を請求することができる。

- 3 評議員の総数の3分の1以上の評議員は、共同して、理事長に対し、一定の事項を評議員会の会議の目的とすることを請求することができる。この場合において、その請求は、評議員会の日の20日前までにしなければならない。
- 4 評議員会を招集する場合には、理事会において、次に掲げる事項を定め、評議員に対し、書面又は電磁的方法（評議員の承諾を得た場合に限る。）により通知しなければならない。
 - (1) 会議の日時及び場所
 - (2) 会議の目的である事項があるときは、当該事項
 - (3) 会議の目的である事項に係る議案（当該目的である事項が議案となるものを除く。）について、議案が確定しているときはその概要、議案が確定していないときはその旨
 - (4) 私立学校法施行規則で定める事項
- 5 前項の通知は、会議の一週間前までに発しなければならない。

（評議員による招集）

- 第42条 前条第2項の規定による請求があった日から20日以内の日を評議員会の日とする評議員会の招集の通知が発せられない場合には、同項の規定による請求をした評議員は、共同して、埼玉県知事の許可を得て、評議員会を招集することができる。
- 2 前項の評議員は、その全員の協議により、前条第4項各号に掲げる事項を定め、他の評議員に対し、書面又は電磁的方法（他の評議員の承諾を得た場合に限る。）により通知しなければならない。
 - 3 前項の通知は、会議の1週間前までに発しなければならない。

（監事による招集）

- 第43条 第29条第2項の規定により監事が評議員会を招集する場合には、監事は第41条第4項第1号、第2号及び第4号に掲げる事項を定め、評議員に対し、書面又は電磁的方法（評議員の承諾を得た場合に限る。）により通知しなければならない。
- 2 前項の通知は、会議の1週間前までに発しなければならない。

（招集手続の省略）

- 第44条 前3条の規定にかかわらず、評議員会は、評議員の全員の合意があるときは、招集の手続を経ることなく開催することができる。

（運営）

- 第45条 評議員会に議長を置き、評議員の互選によって定める。

（決議）

- 第46条 評議員会の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。
- 2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、議決に加わることができる評議員の数の3分の2以上に当たる多数をもって行わなければならない。
 - (1) 監事の解任
 - (2) 私立学校法第92条第1項に規定する決議

- 3 前2項の規定にかかわらず、役員が任務を怠ったことによって生じた損害についてこの法人に対し賠償する責任を免除する決議は、議決に加わることができる評議員の全員一致をもって行わなければならない。
- 4 評議員は、書面又は電磁的方法により評議員会の議決に加わることができる。

(議事録)

- 第47条 評議員会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成しなければならない。
- 2 議事録には、出席した評議員及び監事が署名又は記名押印し、評議員会の日から10年間、これを事務所に備えて置かなければならない。

(役員の出席等)

- 第48条 理事長〔、代表業務執行理事、業務執行理事〕及び監事は、評議員会に出席しなければならない。
- 2 理事長〔、代表業務執行理事、業務執行理事〕及び監事は、評議員会において、評議員から特定の事項について説明を求められた場合には、当該事項について必要な説明をしなければならない。

第7章 理事会と評議員会の協議

(例1：理事・評議員協議会を設置する場合)

(理事会及び評議員会の協議)

- 第49条 法令又はこの寄附行為の定めるところにより理事会の決議及び評議員会の決議を必要とする事項について理事会と評議員会の決議が異なる場合、理事会又は評議員会は、理事長に対し、理事・評議員協議会の開催を求めることができる。この場合において、理事長は、求めのあった日から20日以内に、理事・評議員協議会を招集しなければならない。
- 2 理事・評議員協議会の構成員は、理事〇名、評議員〇名とし、それぞれ理事会及び評議員会において選定する。
 - 3 理事・評議員協議会の構成員は、理事・評議員協議会に出席し、誠実に協議を行わなければならない。
 - 4 理事・評議員協議会の決議は、理事・評議員協議会の構成員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。
 - 5 理事会又は評議員会は、理事・評議員協議会の決議の結果を十分に尊重して、再度決議を行わなければならない。
 - 6 理事・評議員協議会の運営に関し必要な事項は、理事・評議員協議会運営規程において定める。

(例2：理事会が丁寧に説明し、再度評議員会で決議する場合)

(理事会及び評議員会の協議)

- 第49条 法令又はこの寄附行為の定めるところにより理事会の決議及び評議員会の決議を必要とする事項について理事会と評議員会の決議が異なる場合、理事長は、更に審議を尽くすために、当該事項を会議の目的である事項として、再度評議員会を招集することができる。
- 2 全ての理事は、前項の評議員会に出席し、前項の事項に関し改めて必要な説明を行うものとする。

3 評議員会は、前項の理事の説明を十分に尊重して、再度決議を行わなければならない。

第8章 予算及び事業計画等

(会計年度)

第50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。

(予算及び事業計画)

第51条 この法人の予算及び事業計画は、毎会計年度開始前に、理事長が編成し、理事会で決議しなければならない。これに変更を加えようとするときも、同様とする。

(役員及び評議員の報酬)

第52条 役員及び評議員に対して、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。

(責任の免除)

第53条 役員が任務を怠ったことによって生じた損害についてこの法人に対し賠償する責任は、職務を行うにつき善意でかつ重大な過失がなく、その原因や職務執行状況などの事情を勘案して特に必要と認める場合には、役員が賠償の責任を負う額から私立学校法第92条の規定に基づく最低責任限度額を控除して得た額を限度として理事会の決議によって免除することができる。

2 理事は、前項の規定に基づく責任の免除（理事の責任の免除に限る。）に関する議案を理事会に提出するには、各監事の同意を得なければならない。

3 第1項の決議を行ったときは、理事長は、遅滞なく、私立学校法第92条第2項各号に掲げる事項及び責任を免除することに異議がある場合には○か月以内に当該異議を述べるべき旨を評議員に通知しなければならない。

4 評議員の総数の10分の1以上の評議員が前項の期間内に同項の異議を述べたときは、第1項の規定に基づく責任の免除をしてはならない。

5 第1項の決議があった場合において、当該決議後に同項の役員に対し退職慰労金その他の私立学校法施行規則で定める財産上の利益を与えるときは、評議員会の決議による承認を受けなければならない。

(責任限定契約)

第54条 理事（理事長、代表業務執行理事、業務執行理事及びこの法人の職員である理事を除く。以下この条において「非業務執行理事」という。）又は監事が任務を怠ったことによって生じた損害についてこの法人に対し賠償する責任は、当該非業務執行理事又は監事が職務を行うにつき善意でかつ重大な過失がないときは、金〇〇万円以上であらかじめ定めた額と私立学校法第92条の規定に基づく最低責任限度額とのいずれか高い額を限度とする旨の契約を非業務執行理事又は監事と締結することができる。

第9章 資産及び会計

(資産)

第 55 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 56 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 57 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、理事会の決議によって、その一部に限り処分することができる。

(積立金の保管)

第 58 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 59 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 60 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。

(予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄)

第 61 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、理事会で決議しなければならない。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。

(事業報告及び決算)

第 62 条 この法人の事業報告及び決算については、毎会計年度終了後、理事長が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。

- (1) 事業報告
 - (2) 事業報告の附属明細書
 - (3) 計算書類
 - (4) 計算書類の附属明細書
 - (5) 財産目録
- 2 理事長は、前項の承認を受けた書類のうち、第1号、第3号及び第5号の書類の内容を定時評議員会に報告し、その意見を聴かなければならない。
- 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。

(財産目録等の備置き及び閲覧等)

第 63 条 この法人は、毎会計年度終了後 3 月以内に役員等名簿（役員及び評議員の氏名及び住所を記載した名簿をいう。以下第 3 項及び第 69 条第 2 号において同じ。）を作成しなければならない。

- 2 この法人は、前条第 1 項各号及び前項の書類、監査報告、役員及び評議員に対する報酬等の支給の基準を記載した書類並びにこの寄附行為を事務所に備えて置き、請求があった場合には、正当な理由がある場合を除いて、これを閲覧に供し又はこれらの書類の謄本若しくは抄本を交付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評議員以外の者から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、同項の閲覧をさせ又は交付をすることができる。

(資産総額の変更登記)

第 64 条 この法人の資産総額の変更は、毎会計年度末の現在により、会計年度終了後 3 月以内に登記しなければならない。

第 10 章 寄附行為の変更

(寄附行為の変更)

第 65 条 この寄附行為を変更しようとするときは、理事会の決議及び評議員会の決議（私立学校法第 23 条第 1 項第 1 号から第 3 号まで及び第 5 号から第 15 号に定める事項を除く寄附行為の変更にあつては、評議員会への諮問。次項において同じ。）を得て、埼玉県知事の認可を受けなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、私立学校法施行規則に定める届出事項については、理事会の決議及び評議員会の決議を得て、埼玉県知事に届け出なければならない。

第 11 章 解散及び合併

(解散)

第 66 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) 理事会の決議及び評議員会の決議による決定
- (2) この法人の目的たる事業の成功の不能
- (3) 合併

- (4) 破産手続開始の決定
- (5) 埼玉県知事の解散命令

2 前項第1号又は第2号に掲げる事由による解散は、埼玉県知事の認可を受けなければならない。

(残余財産の帰属者)

第67条 この法人が解散した場合（合併又は破産手続開始の決定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の決議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68条 この法人が合併しようとするときは、理事会の決議及び評議員会の決議を得て、埼玉県知事の認可を受けなければならない。

第12章 補則

(情報の公表)

第69条 この法人は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、遅滞なく、インターネットの利用により、当該各号に定める事項を公表しなければならない。

- (1) 寄附行為若しくは寄附行為変更の認可を受けたとき、又は寄附行為変更の届出をしたとき 寄附行為の内容
- (2) 計算書類及び事業報告書並びにこれらの附属明細書、監査報告、財産目録、役員等名簿並びに役員及び評議員に対する報酬等の支給の基準を記載した書類を作成したとき これらの書類の内容

(公告の方法)

第70条 この法人の公告は、この法人のホームページに掲載する方法により行う。

(施行細則)

第71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（令和〇年〇月〇日）から施行する。
- 2 この法人の設立当初の役員及び評議員は、次のとおりとする。

理事（理事長） ○○○○
理事 ○○○○
理事 ○○○○
理事 ○○○○
理事 ○○○○

監事	〇〇〇〇
監事	〇〇〇〇
評議員	〇〇〇〇
評議員	〇〇〇〇
評議員	〇〇〇〇
評議員	〇〇〇〇
評議員	〇〇〇〇
評議員	〇〇〇〇

附 則

- 1 この寄附行為は、令和7年4月1日から施行する。
- 2 この寄附行為の施行の際現に在任する役員及び評議員の定数、資格及び構成については、令和7年度の定時評議員会の終結の時までは、なお従前の例による。この場合において、評議員のうちから、この寄附行為の定めるところにより選任された理事については、当該終結の時に、この法人と協議の上、理事又は評議員のいずれかを辞任しなければならない。
- 3 この寄附行為の施行の際現に在任する役員又は評議員であって、令和7年度の定時評議員会の日よりも前に任期が満了するものの任期については、その終期を令和7年度の定時評議員会の終結の時まで伸長する。
- 4 この寄附行為の施行の際現に在任する役員又は評議員であって、私立学校法第31条、第46条及び第62条の資格及び構成を満たすものの任期は、残任期間と同一の期間とする。ただし、当該期間の満了の時が令和9年度の定時評議員会の終結の時以後である場合は、当該終結の時までとする。
- 5 前項の理事又は評議員の解任は、なお従前の例による。
- 6 第32条第1項第2号〔第3号〕中「設置する学校を卒業した者」とあるのは、学校の卒業生が年齢25年以上になるまでの間、「生徒又は学生の父母」と読み替える。

(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1及び参考2については、令和7年度以前の入学生が在籍する学校で該当がある場合に必要の手続きです。

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。

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られた課程（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）に掲げられておりである。

（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		

＜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（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インターネットの利用その他適切な方法により公示する。
- 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ると考えられる場合（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、その旨をインターネットの利用その他適切な方法により公示する。
- 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、その旨をインターネットの利用その他適切な方法により公示する。
- 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ると認めたときは、その指定を解除し、その旨をインターネットの利用その他適切な方法により公示する。
- ⑦ 上記②及び④から⑥に示す文部科学大臣の公示は、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、告示又は公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10）の通知を行うものとする。

5. 留意事項

- ① 一旦告示又は公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」別紙様式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、告示及び公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、既に告示又は公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、すでに告示又は公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、告示及び公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、既に告示又は公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、すでに告示又は公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、令和6年4月11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総合教育政策局長が定める。

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の高等課程の指定は、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、職業若しくは實際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インターネットの利用その他適切な方法により公示する。
- 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、その旨をインターネットの利用その他適切な方法により公示する。
- 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、その旨をインターネットの利用その他適切な方法により公示する。
- 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、その旨をインターネットの利用その他適切な方法により公示する。
- ⑦ 上記②及び④から⑥に示す文部科学大臣の公示は、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、告示又は公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 一旦告示又は公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、告示及び公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、既に告示又は公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、既に告示又は公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、告示及び公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、既に告示又は公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、既に告示又は公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、令和6年4月11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総合教育政策局長が定める。

参考 5

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 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ただく必要があります。
- (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。

参考 6

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つて、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。

参考 7

「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 26 年文部科学省告示第八十四号）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5年8月1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1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、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ます。