

私立学校事務の手引

【幼稚園編】

令和8年7月

埼玉県総務部学事課

使用上の留意事項

1 この手引は、次のとおり構成されています。

I 早見表	手続・様式等の一覧及び学校法人が一定の期間内に行わなければならない事項の一覧を掲載しています。
II 手続編	認可申請、届出、報告等に必要の手続について、「法人に関するもの」と「幼稚園に関するもの」に分け、概要や様式を掲載しています。
III 作成例編	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。
IV 告示・通知集	各種手続に関連する主な告示及び通知を掲載しています。
V 参考	各種手続の参考となる情報を掲載しています。

2 認可申請その他の手続については、事前手続を要するものや、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。

3 様式や作成例は、埼玉県ホームページ (<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0204/youchien/teisyutu.html>) からダウンロードして使用してください。

4 提出書類は、原則として電子メールで提出してください。

・提出先：a2550-05@pref.saitama.lg.jp

※ メール本文に必ず署名（法人名・園名・担当者氏名・電話番号）を記載してください。

※ メール件名は、新規で送信する場合は「寄附行為変更認可申請」「園則変更届」など内容が分かるように記載してください。また、県からのメールに返信する場合は元の件名を削除しないでください。

5 申請書等様式の申請者名記入欄は、学校法人の場合を例としています。設置者が宗教法人又は個人の場合は、次のように記載してください。

宗教法人の場合	所在地	〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番 〇〇幼稚園設置者
	設置者名	宗教法人〇〇〇〇
	代表者名	代表役員 〇 〇 〇 〇
	電話番号	〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇
個人の場合	所在地	〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番 〇〇幼稚園設置者
	設置者名	〇 〇 〇 〇
	電話番号	〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

この手引は、令和8年7月から使用します。

これに伴い、従来の「私立学校事務の手引（令和7年12月）」は廃止します。

目次

I	早見表	1
1	1 手続・様式等一覧	1
2	2 学校法人が期間内に行わなければならない事項一覧	3
II	手続編	5
1	1 法人に関するもの	5
1.1	1.1 認可事項	5
1.1.1	1.1.1 学校法人の設立（非学校法人が学校法人化する場合を含む）	5
1.1.2	1.1.2 寄附行為の変更（認可事項）	8
1.1.3	1.1.3 学校法人の解散	12
1.1.4	1.1.4 学校法人の合併	17
1.2	1.2 届出事項	24
1.2.1	1.2.1 寄附行為の変更（届出事項）	24
1.2.2	1.2.2 代表者に係る事項の登記（再任を含む）	26
1.2.2.1	1.2.2.1 埼玉県知事所轄学校法人の場合	26
1.2.2.2	1.2.2.2 宗教法人又は埼玉県知事所轄以外の学校法人の場合	28
1.2.3	1.2.3 登記事項の登記（代表者に係る登記を除く）	30
1.2.4	1.2.4 理事・監事・評議員等の就（退）任（再任を含む）	32
1.3	1.3 報告事項	37
1.3.1	1.3.1 監事による学校法人の不正行為等の報告	37
1.4	1.4 その他	39
1.4.1	1.4.1 寄附に係る税制上の優遇措置	39
1.4.1.1	1.4.1.1 特定公益増進法人であることの証明	39
1.4.1.2	1.4.1.2 税額控除対象法人であることの証明	46
1.4.1.3	1.4.1.3 相続税非課税対象法人であることの証明	49
2	2 幼稚園に関するもの	52
2.1	2.1 認可事項	52
2.1.1	2.1.1 幼稚園の設置	52
2.1.2	2.1.2 幼稚園の廃止	54
2.1.3	2.1.3 幼稚園の移転（認可事項）	57
2.1.4	2.1.4 設置者の変更	58
2.1.5	2.1.5 園則の変更（収容定員に係るもの）	61
2.2	2.2 届出事項	63
2.2.1	2.2.1 幼稚園の移転（届出事項）	63
2.2.2	2.2.2 園則の変更（収容定員に係るものを除く）	66
2.2.3	2.2.3 園地の取得・処分・用途変更（借地・抵当権設定等を含む）	68
2.2.4	2.2.4 園舎の取得・処分・用途変更（増築・抵当権設定等を含む）	74
2.2.5	2.2.5 園長の採用	79
2.2.6	2.2.6 経費の見積り及び維持方法の変更	82
2.3	2.3 報告事項	84
2.3.1	2.3.1 臨時休業報告（感染症・非常変災等）	84
2.3.2	2.3.2 災害状況報告	86
2.3.3	2.3.3 事故報告	91
2.3.3.1	2.3.3.1 施設に関するもの（園舎の火災等）	91
2.3.3.2	2.3.3.2 施設に関するもの以外（交通事故・暴力行為等）	93

Ⅲ	作成例編	97
1	法人に関するもの	97
1.1	運営全般	97
	作成例 1 (学校法人寄附行為)	97
	作成例 2 (新旧対照表 (寄附行為))	108
	作成例 3 (事業報告書)	109
	作成例 4 (事業計画書)	111
	作成例 5 (理事会議事録)	113
	作成例 6 (評議員会議事録)	115
	作成例 7 (意思表示書 (理事会))	117
	作成例 8 (意思表示書 (評議員会))	118
1.2	役員・評議員等の就退任	119
	作成例 9-1 (役員名簿 (Word))	119
	作成例 9-2 (評議員名簿 (Word))	120
	作成例 9-3 (役員及び評議員名簿 (Excel・チェックリスト付き))	121
	作成例 10 (役員等就任承諾書)	122
	作成例 11 (履歴書)	123
	作成例 12-1 (誓約書 (理事))	124
	作成例 12-2 (誓約書 (監事))	125
	作成例 12-3 (誓約書 (評議員))	126
	作成例 12-4 (誓約書 (会計監査人))	127
	作成例 13-1 (宣誓書 (理事))	128
	作成例 13-2 (宣誓書 (監事))	129
	作成例 13-3 (宣誓書 (評議員))	130
	作成例 13-4 (宣誓書 (会計監査人))	131
	作成例 14 (誓約書 (特別利害関係))	132
	作成例 15 (辞任届)	133
1.3	その他	134
	作成例 16 (誓約書 (虚偽の申請をしていないこと))	134
	作成例 17 (設立発起人会議事録)	135
	作成例 18 (設立代表者証明書)	137
	作成例 19 (寄附申込書)	138
	作成例 20 (債務引継書)	139
2	幼稚園に関するもの	140
	作成例 21-1 (園則 (私学助成園))	140
	作成例 21-2 (園則 (新制度移行園))	143
	作成例 22 (新旧対照表 (園則))	146
	作成例 23 (宣誓書 (園長))	147
	作成例 24 (施設・設備概要書)	148

IV	告示・通知集.....	149
	1 学校法人の行うことのできる収益事業の種類 (H21. 3. 31 埼玉県告示第 477 号)	149
	2 幼稚園併設施設に係る認可外保育施設の届出の取扱いについて (R1. 9. 4 付け学事第 672 号)	150
	3 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 (R3. 6. 9 付け)	151
	4 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 (R4. 12. 12 付け学事第 499 号)	153
	5 寄附行為 (変更) 認可書等への公印の押印廃止について (R6. 7. 23 付け学事第 460 号) .	155
	6 行政書士による代理申請の取扱いについて (R7. 2. 7 付け事務連絡)	156
	7 私立学校振興助成法第 14 条第 2 項の規定に基づく監査 (R7. 3. 28 埼玉県告示第 204 号)	157
	8 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 (R7. 3. 28 埼玉県告示 第 205 号)	158
V	参考.....	159
	1 私立学校審議会.....	159
	2 学校法人における各書類の保存・備置き期間.....	160
	3 学校備付表簿.....	161
	4 学校教育法施行規則第 20 条第 1 号「教育に関する職」	162
	5 学校法人の規模に応じた区分	163
	6 理事会・評議員会の運営に関する規定	164
	7 幼稚園関連事務問い合わせ先	165

I 早見表

1 手続・様式等一覧

(1) 法人に関するもの

ア 認可事項（私立学校法）

事務の内容	該当頁	申請者	様式名	根拠法令
学校法人の設立(非学校法人が学校法人化する場合を含む)	P. 5	設立代表者	寄附行為認可申請書	第 23 条第 1 項
寄附行為の変更（認可事項）	P. 8	理事長	寄附行為変更認可申請書	第 108 条第 3 項
学校法人の解散	P. 12	理事長	解散認可申請書	第 109 条第 3 項
			清算人変更届	第 115 条
			清算終了登記完了届	第 122 条
学校法人の合併	P. 17	理事長	合併認可申請書	第 126 条第 3 項

イ 届出事項（私立学校法）

事務の内容	該当頁	申請者	様式名	根拠法令	
寄附行為の変更（届出事項）	P. 24	理事長	寄附行為変更届	第 108 条第 5 項	
代表者に係る事項の登記（再任を含む）	埼玉県知事所轄学校法人	P. 26	理事長	代表者変更登記完了届	施行令第 6 条第 1 項
	宗教法人又は埼玉県知事所轄以外の学校法人	P. 28	理事長	代表者変更届	—
登記事項の登記(代表者に係る登記を除く)	P. 30	理事長	登記完了届	施行令第 6 条第 1 項	
理事・監事・評議員の就（退）任	P. 32	理事長	役員等就（退）任届	施行令第 6 条第 2 項	

ウ 報告事項・その他

事務の内容	該当頁	申請者	様式名	根拠法令	
監事による学校法人の不正行為等の報告	P. 37	監事	不正行為等に係る報告書	私立学校法第 56 条第 2 項	
寄附に係る税制上の優遇措置	特定公益増進法人であることの証明	P. 39	理事長	特定公益増進法人であることの証明申請書	所得税法施行令第 217 条、法人税法施行令第 77 条
	税額控除対象法人であることの証明	P. 46	理事長	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
	相続税非課税対象法人であることの証明	P. 49	理事長	租税特別措置法施行令第 40 条の 4 第 4 号に掲げる法人であることの証明申請書	租税特別措置法施行令第 40 条の 4

(2) 幼稚園に関するもの

ア 認可事項（学校教育法）

事務の内容	該当頁	申請者	様式名	根拠法令
幼稚園の設置	P. 52	設置予定者	私立幼稚園設置事業計画書	第4条第1項
			私立幼稚園設置認可申請書	第4条第1項
幼稚園の廃止	P. 54	設置者	廃止認可申請書	第4条第1項
			指導要録等引継書	施行令第31条
幼稚園の移転（認可事項）	P. 57	（幼稚園の設置・廃止と同じ）		
設置者の変更	P. 58	新旧設置者	設置者変更認可申請書	第4条第1項
園則の変更（収容定員に係るもの）	P. 61	設置者	収容定員に係る園則変更計画承認申請書	第4条第1項、 施行令第23条
			収容定員に係る園則変更認可申請書	第1項

イ 届出事項（学校教育法等）

事務の内容	該当頁	申請者	様式名	根拠法令
幼稚園の移転（届出事項）	P. 63	設置者	位置変更届	施行令第27条の 2第1項
園則の変更（収容定員に係るものを除く）	P. 66	設置者	園則変更届	施行令第27条の 2第1項
園地の取得・処分・用途変更（借地・抵当権設定等を含む）	P. 68	設置者	園地変更届	施行令第27条の 2第1項
			登録免許税免除証明願	登録免許税法 第4条第2項
園舎の取得・処分・用途変更（増築・抵当権設定等を含む）	P. 74	設置者	園舎変更届	施行令第27条の 2第1項
			登録免許税免除証明願	登録免許税法 第4条第2項
園長の採用	P. 79	設置者	園長採用届	第10条
経費の見積り及び維持方法の変更	P. 82	設置者	経費の見積り及び維持方法変更届	施行令第27条の 2第1項

ウ 報告事項（私立学校法等）

事務の内容	該当頁	申請者	様式名	根拠法令	
臨時休業報告	P. 84	設置者	臨時休業報告書	第6条、 学校保健安全 法第20条	
災害状況報告	P. 86	設置者	災害状況報告書	第6条	
事故報告	施設に関するもの （園舎の火災等）	P. 90	設置者	幼稚園施設の事故報告書	第6条
	施設に関するもの 以外（交通事故・暴 力行為等）	P. 92	設置者	事故報告書 教育・保育施設等事故報告 書（国様式）	第6条 第6条

2 学校法人が期間内に行わなければならない事項一覧

(1) 登記事項（組合等登記令）

登記事項	登記の期間（注1） （主たる事務所の所在地において）	根拠法令
設立の登記	2週間以内	第2条
組合等登記令第2条第2項各号（注2）に掲げる事項の変更の登記	2週間以内	第3条第1項
資産の総額の変更登記	3か月以内（毎事業年度終了後）（注3）	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	第7条
合併の登記（注4）	2週間以内	第8条
清算終了の登記	2週間以内（清算終了の日から）	第10条
他の登記所の管轄区域内への主たる事務所の移転の登記	旧所在地において移転登記を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	第4条
代表者の職務執行停止の登記	期間なし	第5条

注1 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。（組合等登記令第24条）

注2 組合等登記令第2条第2項各号に掲げる事項（資産の総額を除く）

- 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 設置する私立学校の名称

注3 寄附行為で3か月より短い期限を設定している場合は、組合等登記令の規定にかかわらず当該寄附行為の定めによる。

注4 合併の態様により、それぞれ次の登記をする。（組合等登記令第8条）

- 1 合併後存続する学校法人については変更の登記
- 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) その他の事項（私立学校法等）

起算日	期間	処理事項	根拠法令
学校法人が成立した日	—	貸借対照表の作成	第 103 条第 1 項
	当該成立した日以後遅滞なく	財産目録の作成 役員及び評議員名簿の作成 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	第 107 条第 1 項
合併の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	第 127 条第 1 項
毎会計年度終了後	3 か月以内 (注 1)	貸借対照表の作成 収支計算書の作成 事業報告書の作成 (これらの附属明細書を含む)	第 103 条第 2 項
		財産目録の作成 役員及び評議員名簿の作成 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	第 107 条第 1 項
		監査報告書の作成	私立学校振興助成法第 14 条第 3 項
		定時評議員会の開催（決算報告）	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 2)	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 3）	第 39 条第 1 項
理事の定数の 5 分の 1 を超えるものが欠けたとき	1 か月以内	理事の補充	第 34 条第 3 項
監事の定数の 2 分の 1 を超えるものが欠けたとき	1 か月以内	監事の補充	第 50 条第 3 項

注 1 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 2 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 3 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。

II 手続編

1 法人に関するもの

1.1 認可事項

1.1.1 学校法人の設立（非学校法人が学校法人化する場合を含む）

(1) 関係条文

私立学校法第 23 条、24 条、26 条、同法施行規則第 3 条

(2) 事務の概要

学校法人を設立しようとする場合は、その設立を目的とする寄附行為について知事の認可を受けなければなりません。

本県では学校法人の設立認可に際して、申請の前に設立予定者から学校法人設立に係る事業計画が明らかになる書類を提出していただき、事前相談を行っていただくこととしています。

なお、新規に学校法人を設立しようとする場合は、同時に幼稚園設置認可申請をし、幼稚園を設置する必要があります（P. 52 「2. 1. 1 幼稚園の設置」参照）。また、非学校法人が学校法人化する場合は、同時に幼稚園設置者変更認可申請を行う必要があります（P. 58 「2. 1. 4 設置者の変更」参照）。

学校法人の設立に際しては、必ず事前に学事課に相談してください。

(3) 事務の流れ

ア 学校法人を設立する場合

(ア) 事前相談（事業計画が明らかになる書類の提出）

↓

(イ) 設立発起人会における学校法人の設立及び幼稚園設置に関する決議

↓

(ウ) **寄附行為認可申請**

↓

(エ) 私立学校審議会への諮問

↓

(オ) 認可

↓

(カ) 登記

↓

(キ) 学校法人設立、開園

※ 幼稚園設置認可申請を同時に行う必要があります。
※ 申請の前に、設置する幼稚園の事業計画の承認を経た上で、園舎等の施設の整備を行うことが必要です（P. 52 「2. 1. 1 幼稚園の設置」参照）。

イ 非学校法人が学校法人化する場合

(ア) 事前相談（事業計画が明らかになる書類の提出）

↓

(イ) 設立発起人会における学校法人の設立及び幼稚園設置者変更に関する決議

↓

(ウ) **寄附行為認可申請**

↓

(エ) 私立学校審議会への諮問

↓

(オ) 認可

↓

(カ) 登記

↓

(キ) 学校法人設立

※ 設置者変更認可申請を同時に行う必要があります。

(4) 申請書及び添付書類

ア 学校法人寄附行為認可申請書 (P. 7 様式第 1 号)

イ 添付書類

- (ア) 寄附行為 (案) (P. 96 作成例 1 「学校法人寄附行為」)
- (イ) 設立趣意書 (沿革及び付近の状況等を記入)
- (ウ) 設立決議録の写し (P. 134 作成例 17 「設立発起人会議事録」)
- (エ) 設立代表者の履歴書 (P. 122 作成例 11 「履歴書」)
- (オ) 設立代表者の権限を証明する書類 (P. 136 作成例 18 「設立代表者証明書」)
- (カ) 理事の就任承諾書 (P. 121 作成例 10 「役員等就任承諾書」)、履歴書 (P. 122 作成例 11 「履歴書」)
並びに理事が私立学校法第 31 条第 1 項、第 3 項及び第 4 項に反していないことを証する書類
(P. 123 作成例 12-1 「誓約書 (理事)」)
- (キ) 監事の就任承諾書 (P. 121 作成例 10 「役員等就任承諾書」)、履歴書 (P. 122 作成例 11 「履歴書」)
並びに監事が私立学校法第 46 条第 1 項及び第 2 項に反していないことを証する書類 (P. 124 作成
例 12-2 「誓約書 (監事)」)
- (ク) 評議員の就任承諾書 (P. 121 作成例 10 「役員等就任承諾書」)、履歴書 (P. 122 作成例 11 「履
歴書」) 並びに評議員が私立学校法第 62 条第 1 項及び第 3 項に反していないことを証する書類
(P. 125 作成例 12-3 「誓約書 (評議員)」)
- (ケ) 役員等について、一定以上の特別利害関係を有する者が含まれていないことを証する書類
(P. 131 作成例 14 「誓約書 (特別利害関係)」)
- (コ) (学校法人に会計監査人を置く場合) 会計監査人に係る次の書類
 - a 就任承諾書 (P. 121 作成例 10 「役員等就任承諾書」)
 - b 会計監査人が監査法人であるときは、当該法人の登記事項証明書
※ 学校法人寄附行為認可申請書に法人番号を記載した場合は省略可
 - c 会計監査人が公認会計士であるときは、その者が公認会計士 (公認会計士法第 16 条の 2 第
5 項に規定する外国公認会計士を含む) であることを証する書類
 - d 会計監査人が私立学校法第 81 条第 3 項に反していないことを証する書類 (P. 126 作成例 12-
4 「誓約書 (会計監査人)」)
- (サ) 財産目録
- (シ) 寄附申込書 (P. 137 作成例 19 「寄附申込書」)
- (ス) 不動産その他の重要な財産の権利の所属についての登記所、銀行等の証明書類
- (セ) 不動産その他の主たる財産について、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
- (ソ) 当該学校法人の設置する幼稚園の位置及び園地の状況を明らかにする図面並びに園舎その他
の建物の配置図及び平面図等 (案内図、公図、配置図、平面図、立面図等)
- (タ) 設立後 2 年間の事業計画及びこれに伴う予算書
- (チ) 負債がある場合又は借入れを予定している場合は、その償還計画書
- (ツ) その他知事が定める書類
 - a 当該学校法人の設置する幼稚園の収容定員に対する園地、園舎の基準面積及び現有面積を記
載した書類
 - b 園舎の構造が明らかとなる書類
 - c 財産目録について公認会計士の監査の結果を記載した書類
 - d (非学校法人が学校法人化する場合) 幼稚園の沿革その他参考となる書類
 - e 虚偽の申請をしていないことの誓約書 (P. 133 作成例 16 「誓約書」)
 - f その他の添付書類

学校法人〇〇〇〇寄附行為認可申請書

〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番

学校法人名 学校法人〇〇〇〇 (仮称)

設立代表者名 〇 〇 〇 〇

電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

このたび、学校法人〇〇〇〇を設立したいので、私立学校法第24条の規定によって認可されるよう、同法施行規則第3条の関係書類を添えて申請します。

記

添付書類

- 1 寄附行為 (案)
- 2 設立趣意書
- 3 設立決議録の写し
- 4 設立代表者の権限を証明する書類
- 5 設立代表者の履歴書
- 6 理事の就任承諾書、履歴書並びに理事が私立学校法第31条第1項、第3項及び第4項に反していないことを証する書類
- 7 監事の就任承諾書、履歴書並びに監事が私立学校法第46条第1項及び第2項に反していないことを証する書類
- 8 評議員の就任承諾書、履歴書並びに評議員が私立学校法第62条第1項及び第3項に反していないことを証する書類
- 9 役員等について、一定以上の特別利害関係を有する者が含まれていないことを証する書類
- 10 (学校法人に会計監査人を置く場合) 会計監査人に係る次の書類
 - (1) 就任承諾書
 - (2) 会計監査人が監査法人であるときは、当該法人の登記事項証明書
※ 法人番号を記載した場合は省略可
法人番号 □-□□□□-□□-□□□□□□
 - (3) 会計監査人が公認会計士であるときは、その者が公認会計士 (公認会計士法第16条の2第5項に規定する外国公認会計士を含む) であることを証する書類
 - (4) 会計監査人が私立学校法第81条第3項に反していないことを証する書類
- 11 財産目録
- 12 寄附申込書
- 13 不動産その他の重要な財産の権利の所属についての登記所、銀行等の証明書類
- 14 不動産その他の主たる財産について、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
- 15 当該学校法人の設置する幼稚園の位置及び園地の状況を明らかにする図面並びに園舎その他の建物の配置図及び平面図等 (案内図、公図、配置図、平面図、立面図等)
- 16 設立後2年間の事業計画及びこれに伴う予算書
- 17 負債がある場合又は借入れを予定している場合は、その償還計画書
- 18 その他知事が定める書類
 - (1) 当該学校法人の設置する幼稚園の収容定員に対する園地、園舎の基準面積及び現有面積を記載した書類
 - (2) 園舎の構造が明らかとなる書類
 - (3) 財産目録について公認会計士の監査の結果を記載した書類
 - (4) (非学校法人が学校法人化する場合) 幼稚園の沿革その他参考となる書類
 - (5) 虚偽の申請をしていないことの誓約書
 - (6) その他の添付書類

(代理人) ※委任する場合のみ記載し、別途「委任状」を添付

所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番

氏名 〇 〇 〇 〇

電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

1.1.2 寄附行為の変更（認可事項）

(1) 関係条文

私立学校法第 108 条、同法施行規則第 44 条（収益事業：私立学校法第 19 条、第 134 条）

(2) 事務の概要

学校法人の寄附行為を変更（軽微な変更として私立学校法施行規則第 46 条に定めるものを除く。）する場合は、知事の認可を受けなければなりません。

認可が必要となる変更事項は、主に次の場合です。

ア 学校法人の名称又は目的の変更

イ 学校法人の理事、監事、評議員又は会計監査人の定数の変更

ウ 学校法人の理事又は評議員の選任区分の変更

エ 学校法人の理事、監事又は評議員の任期の変更

オ 付随事業（認可保育所又は認可外保育施設の設置など。）の実施又は廃止

カ 収益事業の実施又は廃止

キ 幼稚園又は認定こども園の新設又は廃止

ク その他寄附行為の内容の変更

※ 変更事項が「幼稚園又は認定こども園の名称」、「事務所の所在地（所轄庁の変更を伴わない場合）」又は「公告の方法」のみの場合は、認可事項ではなく届出事項となります（P.24「1.2.1 寄附行為の変更（届出事項）」参照）。

なお、寄附行為の変更に係る理事会の決議には、議決に加わることができる理事の3分の2（これを上回る割合を寄附行為で定めている場合はその割合）以上の同意が必要となります。

また、幼稚園を新設する場合は幼稚園設置認可申請（P.52「2.1.1 幼稚園の設置」）を、幼稚園を廃止する場合は幼稚園廃止認可申請（P.54「2.1.2 幼稚園の廃止」）を同時に行う必要があります。

寄附行為の変更に際しては、**必ず事前に学事課に相談してください。**

【参考1】理事、監事、評議員及び会計監査人の定数

- ・ 理事 5名以上（※）
- ・ 監事 2名以上
- ・ 評議員 理事の定数を超える数
- ・ 会計監査人 大臣所轄学校法人等に該当する法人は1名以上（その他の法人は配置任意）

※ 租税特別措置法により、学校法人に対する財産の贈与又は遺贈に係る譲渡所得の非課税の承認の適用を受けるためには、理事を6名以上とする必要があります。

【参考2】理事及び評議員の選任区分（例）

① 理事

- (1) ○○幼稚園長で評議員会（理事選任機関）において選任した者（1名以上）
- (2) 前号に掲げるもののほか、評議員会（理事選任機関）において選任した者

② 評議員

- (1) この法人の職員のうちから選任した者（1名以上、かつ評議員総数の3分の1以内）
- (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（1名以上）
- (3) 学識経験者のうちから選任した者

※ 法令の範囲内で選任区分を追加等することは可能ですが、年齢、性別、職業等に著しい偏りが生じないように配慮する必要があります。（私立学校法第 61 条第 2 項）

【参考3】理事、監事、評議員及び会計監査人の任期

- ・ 理事 4年以内、かつ監事及び評議員の任期を超えてはならない
- ・ 監事 6年以内
- ・ 評議員 6年以内
- ・ 会計監査人 1年以内（会計監査人を置かない場合は規定不要）

※ 実際の任期は、上記の範囲内で定めた期間以内に終了する最終年度に関する定時評議員会の終了の時までとなります（P.32「1.2.4 理事・監事・評議員等の就（退）任（再任を含む）」【参考】任期の考え方参照）。

【参考4】収益事業

学校法人は、その設置する私立学校の教育に支障のない限り、その収益を私立学校の経営に充てるため、収益事業を行うことができます。

新たに収益事業を行う際には、P.148「学校法人の行うことのできる収益事業の種類」を確認の上、学事課に事前相談をしてください。

(3) 事務の流れ

ア 事前相談



イ 評議員会の決議



ウ 理事会の決議



エ 寄附行為変更認可申請



オ 認可



カ 寄附行為の変更



キ 変更登記、登記完了届の提出（登記事項に変更がある場合）

一つの例です。
各学校法人の寄附行為に基づき適切に意思決定を行ってください。

※ 幼稚園の新設の場合は幼稚園設置認可申請を、廃止の場合は廃止認可申請を同時に行う必要があります。

(4) 申請書及び添付書類

ア 学校法人寄附行為変更認可申請書（P.11 様式第2号）

イ 添付書類

- (ア) 寄附行為変更条文の新旧対照表（P.107 作成例2「新旧対照表（寄附行為）」）
- (イ) 評議員会議事録の写し（P.114 作成例6「評議員会議事録」）
- (ウ) 理事会議事録の写し（P.112 作成例5「理事会議事録」）
- (エ) その他知事が定める書類
 - a 現行（旧）寄附行為の全文
 - b 変更後（新）寄附行為（案）の全文（P.96 作成例1「学校法人寄附行為」）
 - c 虚偽の申請をしていないことの誓約書（P.133 作成例16「誓約書」）

※ 変更する内容が「収益事業に関する事項」や、「幼稚園又は認定こども園の設置又は廃止」の場合は、上記に加えそれぞれ次の書類を追加してください。

【新たに収益事業を行う場合の追加書類】

- ① 申請年度の前年度の財産目録、貸借対照表及び収支決算書並びに申請年度の予算書
- ② 開始する収益事業に係る不動産その他の重要な財産の権利の所属についての登記所、銀行等の証明書類
- ③ 不動産その他の主なる財産については、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
- ④ 当該学校法人の設置する幼稚園の位置及び園地の状況を明らかにする図面並びに園舎その他の建物の配置図及び平面図等（案内図、公図、配置図、平面図、立面図等）
- ⑤ 寄附行為変更後2年間の事業計画及びこれに伴う予算書
- ⑥ 負債がある場合又は借入れを予定している場合は、その償還計画書
- ⑦ その他知事が定める書類

【収益事業を廃止する場合の追加書類】

- ① 廃止する収益事業に係る財産の処分に関する事項を記載した書類
- ② 財産目録
- ③ 寄附行為変更後2年間の事業計画及びこれに伴う予算書
- ④ その他知事が定める書類

【学校法人が新たに幼稚園を設置する場合の追加書類】

- ① 申請年度の前年度の財産目録、貸借対照表及び収支決算書並びに申請年度の予算書
- ② 設置する幼稚園に係る不動産その他重要な財産の権利の所属についての登記所、銀行等の証明書類
- ③ （寄附がある場合のみ）寄附申込書（P.137 作成例19「寄附申込書」）
- ④ 不動産その他の主なる財産については、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
- ⑤ 当該学校法人の設置する幼稚園の位置及び園地の状況を明らかにする図面並びに園舎その他の建物の配置図及び平面図等（案内図、公図、配置図、平面図、立面図等）
- ⑥ 寄附行為変更後2年間の事業計画及びこれに伴う予算書
- ⑦ 負債がある場合又は借入れを予定している場合には、その償還計画書
- ⑧ その他知事が定める書類

【学校法人が幼稚園を廃止する場合の追加書類】

- ① 廃止する幼稚園に係る財産の処分に関する事項を記載した書類
- ② 財産目録
- ③ 寄附行為変更後2年間の事業計画及びこれに伴う予算書
- ④ その他知事が定める書類

学校法人〇〇〇〇寄附行為変更認可申請書

〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

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

このたび、学校法人〇〇〇〇の寄附行為を別紙のように変更したいので、私立学校法第108条第3項の規定によって認可されるよう、同法施行規則第44条の関係書類を添えて申請します。

記

1 寄附行為変更の条項及び理由

(1) 第〇条、〇〇を〇〇に改める。

理由：

(2) 第〇条第〇項中、〇〇を〇〇に改める。

理由：

2 変更予定年月日

認可のあった日

(又は特定の日とすべき事情がある場合はその年月日)

3 添付書類

(1) 寄附行為変更条文の新旧対照表

(2) 評議員会議事録の写し

(3) 理事会議事録の写し

(4) その他知事が定める書類

ア 現行(旧)寄附行為の全文

イ 変更後(新)寄附行為(案)の全文

ウ 虚偽の申請をしていないことの誓約書

(5) その他の添付書類

(代理人) ※委任する場合のみ記載し、別途「委任状」を添付
所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
氏名 〇 〇 〇 〇
電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

1.1.3 学校法人の解散

(1) 関係条文

私立学校法第 109 条～第 125 条、同法施行規則第 47 条
組合等登記令第 6 条第 1 項

(2) 事務の概要

ア 学校法人解散認可申請について

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

なお、学校法人の解散に係る理事会の決議には、理事総数の 3 分の 2（これを上回る割合を寄附行為で定めている場合はその割合）以上の同意が必要となります。

また、解散の効力は埼玉県知事の認可を受けることにより発生します。

学校法人の解散に際しては、必ず事前に学事課に相談してください。

イ 法人財産の清算について

認可を得た後は、所轄の裁判所の管轄のもとに法人の財産を清算することとなります（私立学校法第 121 条）。

清算手続は次のとおりです。

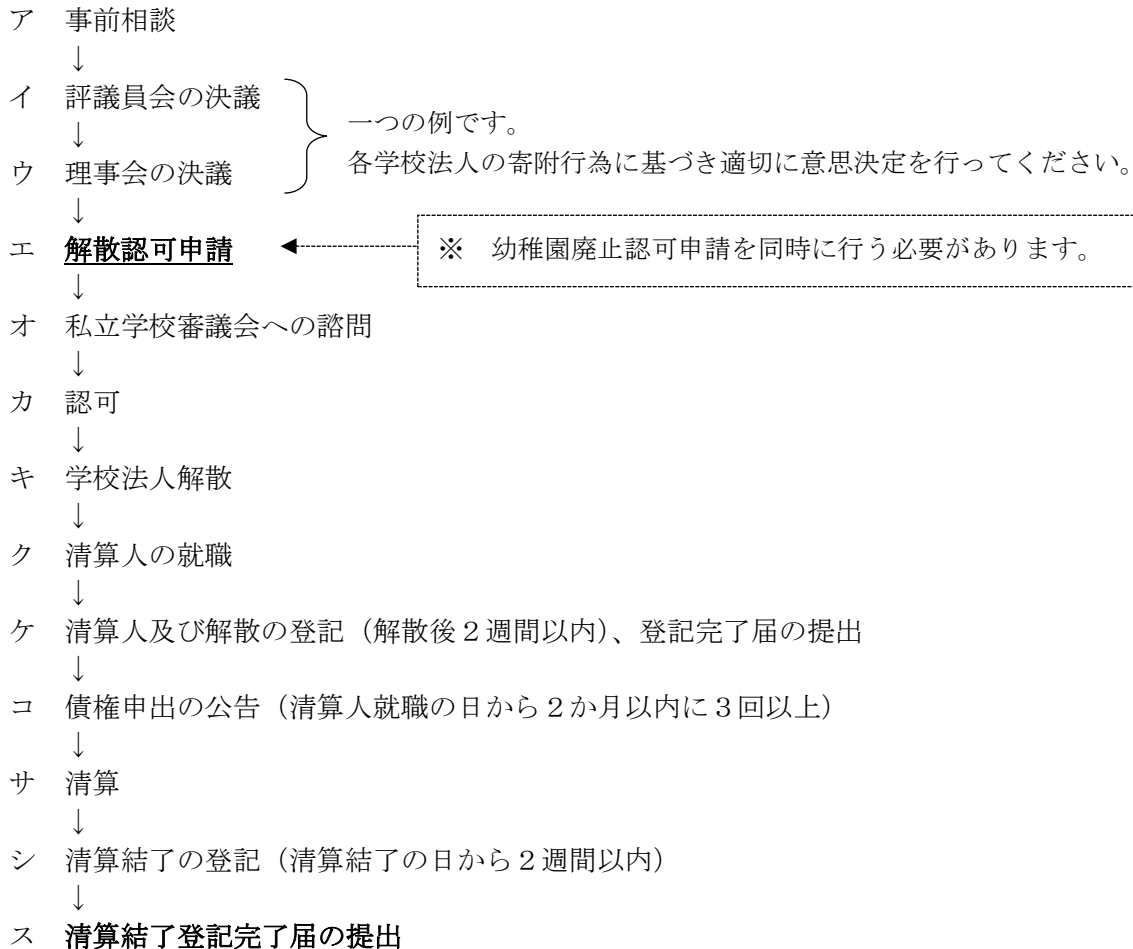
- (ア) 清算人の就職（理事長又は裁判所が選任する者）
- (イ) 清算人及び解散の登記
- (ウ) (イ)に係る登記完了届の提出
- (エ) 債権申出の公告
- (オ) 清算（現務の結了、債権の取立及び債務の弁済、残余財産の引渡し）
- (カ) 清算結了の登記
- (キ) 清算結了登記完了届の提出

ウ 残余財産の帰属について

解散した学校法人の残余財産は、清算結了登記完了の届出の時ににおいて、寄附行為に定めるところにより帰属すべき者に帰属し、その際に処分されない財産は国庫に帰属します（私立学校法第 125 条）。

「寄附行為に定めるところにより帰属すべき者」とは、私立学校法第 23 条第 3 項により、学校法人その他教育の事業を行う者のうちから寄附行為によって選定された者です。

(3) 事務の流れ



(4) 申請書及び添付書類

- ア 解散認可申請について
- (ア) 学校法人解散認可申請書（P.14 様式第3号-1）
 - (イ) 添付書類
 - a 評議員会議事録の写し
 - b 理事会議事録の写し
 - c 残余財産の処分に関する事項を記載した書類
 - d 財産目録
 - e その他知事が定める書類
- イ 清算人の変更について（清算中に変更が生じた場合のみ）
- (ア) 清算人変更届（P.15 様式第3号-2）
 - (イ) 法人登記簿謄本（登記事項証明書）（届出日前3か月以内に発行されたもの）
※ 清算人変更届に法人番号を記載した場合は省略可
- ウ 清算終了登記の完了について
- (ア) 清算終了登記完了届（P.16 様式第3号-3）
 - (イ) 添付書類
 - a 清算書
 - b 残余財産の帰属した者の受領書の写し
 - c 法人登記簿謄本（登記事項証明書）※清算終了の登記が完了したもの
※ 清算終了登記完了届に法人番号を記載した場合は省略可

学校法人〇〇〇〇解散認可申請書

〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番

〇〇〇〇幼稚園設置者

学校法人名 学校法人〇〇〇〇

理事長名 〇 〇 〇 〇

電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

このたび、学校法人〇〇〇〇を解散したいので、私立学校法第109条第3項の規定によって認可されるよう、同法施行規則第47条の関係書類を添えて申請します。

記

1 解散の理由

(詳しく記載してください。)

2 添付書類

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

(代理人) ※委任する場合のみ記載し、別途「委任状」を添付
所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
氏名 〇 〇 〇 〇
電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

清算人変更届

〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

学校法人名 学校法人〇〇〇〇

清算人住所 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番

清算人氏名 〇 〇 〇 〇

電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

このたび、学校法人〇〇〇〇の清算人に就職したので、私立学校法第115条の規定に基づき、届け出ます。

記

1 清算人の住所

〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番

2 清算人の氏名

〇〇〇〇

3 添付書類

法人登記簿謄本（登記事項証明書）（届出日前3か月以内に発行されたもの）

※ 法人番号を記載した場合は省略可

法人番号 □-□□□□-□□-□□□□□□

(代理人) ※委任する場合のみ記載し、別途「委任状」を添付
所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
氏名 〇 〇 〇 〇
電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

清算終了登記完了届

〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

学校法人名 学校法人〇〇〇〇

清算人住所 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番

清算人氏名 〇 〇 〇 〇

電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

このたび、学校法人〇〇〇〇の清算が〇〇年〇〇月〇〇日に終了し、登記を行ったので、私立学校法第122条及び同法施行令第6条第1項の規定に基づき、届け出ます。

記

添付書類

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

※ 法人番号を記載した場合は省略可

法人番号 □-□□□□-□□-□□□□□□

(代理人) ※委任する場合のみ記載し、別途「委任状」を添付
所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
氏名 〇 〇 〇 〇
電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

1.1.4 学校法人の合併

(1) 関係条文

私立学校法第 126 条～第 131 条、同法施行規則 48 条

(2) 事務の概要

複数の学校法人が合併して1つの法人となる場合は、合併しようとする学校法人が連名で合併認可申請を行い、知事の認可を受けなければなりません。

合併に当たっては、合併しようとする各々の法人の評議員会の決議（寄附行為で決議を不要としている場合は意見聴取）と、理事会の決議が必要となります。

なお、理事会の決議には、理事総数の3分の2（これを上回る割合を寄附行為で定めている場合はその割合）以上の同意が必要となります。

また、合併には次の2つの方法があり、設立に関する事務を行う者や権利義務を承継する者については、それぞれ次のとおりです。

	①	②
合併の方法	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>【既存の法人】</p> <p>法人A</p> <p>法人B</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>【合併後の法人】</p> <p>法人B</p> <p>法人Bが存続</p> </div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>【既存の法人】</p> <p>法人A</p> <p>法人B</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>【合併後の法人】</p> <p>法人C</p> <p>新たに法人を設立</p> </div> </div>
設立事務	合併後存続する法人Bが行う	各学校法人から設立に関する事務を行う者を選任し、それらの者が共同で行う
権利義務の承継	合併後存続する法人Bが、法人Aの権利義務を承継する	新たに設立した法人Cが、法人A及びBの権利義務を承継する

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

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

学校法人の合併に際しては、必ず事前に学事課に相談してください。

(3) 事務の流れ

- ア 事前相談
 - ↓
 - イ 各学校法人の評議員会の決議
 - ↓
 - ウ 各学校法人の理事会の決議
 - ↓
 - エ **合併認可申請**
 - ↓
 - オ 認可
 - ↓
 - カ 財産目録及び貸借対照表の作成（認可後2週間以内）
 - ↓
 - キ 公告及び各債権者への催告（認可後2週間以内に行い、その期間は2か月以上）
 - ↓
 - ク 登記（公告終了後2週間以内）
 - ↓
 - ケ 合併効力の発生
 - ↓
 - コ 登記完了届の提出
- 一つの例です。
各学校法人の寄附行為に基づき各々が適切に意思決定を行ってください。

(4) 申請書及び添付書類

- ア 学校法人合併認可申請書
 - P. 17 図の①の場合 P. 20 様式第4号-1
 - P. 17 図の②の場合 P. 22 様式第4号-2
- イ 添付書類
 - (ア) 合併前の各学校法人の評議員会議事録の写し
 - (イ) 合併前の各学校法人の理事会議事録の写し
 - (ウ) (P. 17 図の②の新たに学校法人を設立する場合) 申請者が合併前の各学校法人において選任された者であることを証する書類
 - (エ) 合併契約書
 - (オ) 合併後存続する学校法人又は合併により設立する学校法人に係る次の書類
 - a 寄附行為（案）
 - b 当該学校法人が設置することとなる幼稚園の園則（案）
 - c 合併後2年間の事業計画及びこれに伴う予算書
 - d 理事の就任承諾書（P. 121 作成例10「役員等就任承諾書」）、履歴書（P. 122 作成例11「履歴書」）並びに理事が私立学校法第31条第1項、第3項及び第4項に反していないことを証する書類（P. 123 作成例12-1「誓約書（理事）」）
 - e 監事の就任承諾書（P. 121 作成例10「役員等就任承諾書」）、履歴書（P. 122 作成例11「履歴書」）並びに監事が私立学校法第46条第1項及び第2項に反していないことを証する書類（P. 124 作成例12-2「誓約書（監事）」）
 - f 評議員の就任承諾書（P. 121 作成例10「役員等就任承諾書」）、履歴書（P. 122 作成例11「履歴書」）並びに評議員が私立学校法第62条第1項及び第3項に反していないことを証する書類（P. 125 作成例12-3「誓約書（評議員）」）

- g 役員等について、一定以上の特別利害関係を有する者が含まれていないことを証する書類 (P. 131 作成例 14「誓約書 (特別利害関係)」)
- h (学校法人に会計監査人を置く場合) 会計監査人に係る次の書類
 - (a) 就任承諾書 (P. 121 作成例 10「役員等就任承諾書」)
 - (b) 会計監査人が監査法人であるときは、当該法人の登記事項証明書
※ 学校法人合併認可申請書に法人番号を記載した場合は省略可
 - (c) 会計監査人が公認会計士であるときは、その者が公認会計士 (公認会計士法第 16 条の 2 第 5 項に規定する外国公認会計士を含む) であることを証する書類
 - (d) 会計監査人が私立学校法第 81 条第 3 項に反していないことを証する書類 (P. 126 作成例 12-4「誓約書 (会計監査人)」)
- (カ) 合併前の各学校法人に係る次の書類
 - a 現行 (旧) 寄附行為
 - b 貸借対照表
 - c 財産目録
 - d 不動産その他の重要な財産の権利の所属についての登記所、銀行等の証明書類
 - e 不動産その他の主なる財産について、その評価をする十分な資格を有する者の作成した価格評価書
 - f 当該学校法人の設置する幼稚園の位置及び園地の状況を明らかにする図面並びに園舎その他の建物の配置図及び平面図等 (案内図、公図、配置図、平面図、立面図等)
- (キ) その他知事が定める書類
 - a 合併前の各学校法人における虚偽の申請をしていないことの誓約書 (P. 133 作成例 16「誓約書」)
 - b その他の添付書類

学校法人〇〇〇〇合併認可申請書

〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

甲 所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
〇〇〇〇幼稚園設置者

学校法人名 学校法人〇〇〇〇

理事長名 〇 〇 〇 〇

電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

乙 所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
〇〇〇〇幼稚園設置者

学校法人名 学校法人〇〇〇〇

理事長名 〇 〇 〇 〇

電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

このたび、学校法人〇〇〇〇（甲）に学校法人〇〇〇〇（乙）を合併したいので、私立学校法第126条第3項の規定によって認可されるよう、同法施行規則第48条の関係書類を添えて申請します。

記

1 合併の理由

(詳しく記載してください。)

2 添付書類

(1) 各学校法人の評議員会議事録の写し

(2) 各学校法人の理事会議事録の写し

(3) 合併契約書

(4) 合併後存続する学校法人に係る次の書類

ア 寄附行為（案）

イ 当該学校法人が設置することとなる幼稚園の園則（案）

ウ 合併後2年間の事業計画及びこれに伴う予算書

エ 理事の就任承諾書、履歴書並びに理事が私立学校法第31条第1項、第3項及び第4項に反していないことを証する書類

オ 監事の就任承諾書、履歴書並びに監事が私立学校法第46条第1項及び第2項に反していないことを証する書類

カ 評議員の就任承諾書、履歴書並びに評議員が私立学校法第62条第1項及び第3項に反していないことを証する書類

キ 役員等について、一定以上の特別利害関係を有する者が含まれていないことを証する書類

ク (学校法人に会計監査人を置く場合) 会計監査人に係る次の書類

(ア) 就任承諾書

- (イ) 会計監査人が監査法人であるときは、当該法人の登記事項証明書
 ※ 法人番号を記載した場合は省略可
 法人番号 □-□□□□-□□-□□□□□□
- (ウ) 会計監査人が公認会計士であるときは、その者が公認会計士（公認会計士法第 16 条の 2 第 5 項に規定する外国公認会計士を含む）であることを証する書類
- (エ) 会計監査人が私立学校法第 81 条第 3 項に反していないことを証する書類
- (5) 合併前の各学校法人に係る次の書類
- ア 現行（旧）寄附行為
 - イ 貸借対照表
 - ウ 財産目録
 - エ 不動産その他の重要な財産の権利の所属についての登記所、銀行等の証明書類
 - オ 不動産その他の主なる財産について、その評価をする十分な資格を有する者の作成した価格評価書
 - カ 当該学校法人の設置する幼稚園の位置及び園地の状況を明らかにする図面並びに園舎その他の建物の配置図及び平面図等（案内図、公図、配置図、平面図、立面図等）
- (6) その他知事が定める書類
- ア 合併前の各学校法人における虚偽の申請をしていないことの誓約書
 - イ その他の添付書類

(代理人) ※委任する場合のみ記載し、別途「委任状」を添付	
所在地	〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
氏名	〇 〇 〇 〇
電話番号	〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

学校法人〇〇〇〇合併認可申請書

〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
〇〇〇〇幼稚園設置者

甲 学校法人名 学校法人〇〇〇〇
理事長名 〇 〇 〇 〇
電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
〇〇〇〇幼稚園設置者

乙 学校法人名 学校法人〇〇〇〇
理事長名 〇 〇 〇 〇
電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

このたび、学校法人〇〇〇〇（甲）と学校法人〇〇〇〇（乙）を合併して学校法人〇〇〇〇（丙）を設立したいので、私立学校法第126条第3項の規定によって認可されるよう、同法施行規則第48条の関係書類を添えて申請します。

記

1 合併の理由

(詳しく記載してください。)

2 添付書類

- (1) 理由書
- (2) 各学校法人の評議員会議事録の写し
- (3) 各学校法人の理事会議事録の写し
- (4) 申請者が合併前の各学校法人において選任された者であることを証する書類
- (5) 合併契約書
- (6) 合併により設立する学校法人に係る次の書類
 - ア 寄附行為（案）
 - イ 当該学校法人が設置することとなる幼稚園の園則（案）
 - ウ 合併後2年間の事業計画及びこれに伴う予算書
 - エ 理事の就任承諾書、履歴書並びに理事が私立学校法第31条第1項、第3項及び第4項に反していないことを証する書類
 - オ 監事の就任承諾書、履歴書並びに監事が私立学校法第46条第1項及び第2項に反していないことを証する書類
 - カ 評議員の就任承諾書、履歴書並びに評議員が私立学校法第62条第1項及び第3項に反していないことを証する書類
 - キ 役員等について、一定以上の特別利害関係を有する者が含まれていないことを証する書類

- ク (学校法人に会計監査人を置く場合) 会計監査人に係る次の書類
- (ア) 就任承諾書
- (イ) 会計監査人が監査法人であるときは、当該法人の登記事項証明書
 ※ 法人番号を記載した場合は省略可
 法人番号 □-□□□□-□□-□□□□□□
- (ウ) 会計監査人が公認会計士であるときは、その者が公認会計士(公認会計士法第16条の2第5項に規定する外国公認会計士を含む)であることを証する書類
- (エ) 会計監査人が私立学校法第81条第3項に反していないことを証する書類
- (7) 合併前の各学校法人に係る次の書類
- ア 現行(旧)寄附行為
- イ 貸借対照表
- ウ 財産目録
- エ 不動産その他の重要な財産の権利の所属についての登記所、銀行等の証明書類
- オ 不動産その他の主なる財産について、その評価をする十分な資格を有する者の作成した価格評価書
- カ 当該学校法人の設置する幼稚園の位置及び園地の状況を明らかにする図面並びに園舎その他の建物の配置図及び平面図等(案内図、公図、配置図、平面図、立面図等)
- (8) その他知事が定める書類
- ア 合併前の各学校法人における虚偽の申請をしていないことの誓約書
- イ その他の添付書類

(代理人) ※委任する場合のみ記載し、別途「委任状」を添付
 所在地 ○○市○○町○○丁目○○番
 氏 名 ○ ○ ○ ○
 電話番号 ○○○(○○○)○○○○

1.2 届出事項

1.2.1 寄附行為の変更（届出事項）

(1) 関係条文

私立学校法第 108 条第 5 項、同法施行規則 46 条

(2) 事務の概要

寄附行為の内容のうち、次の事項を変更した場合は、寄附行為変更届を提出しなければなりません。

ア 幼稚園又は認定こども園の名称の変更

イ 事務所の所在地の変更（所轄庁の変更を伴わない場合）

ウ 公告の方法の変更

※ 上記の変更であっても、他の認可事項の変更と同時に行う場合には、変更認可申請と届出とを分けずに、変更認可申請による手続を行ってください（P.8「1.1.2 寄附行為の変更（認可事項）」参照）。なお、寄附行為の変更に係る理事会の決議には、議決に加わることができる理事の3分の2（これを上回る割合を寄附行為で定めている場合はその割合）以上の同意が必要となります。寄附行為の変更に際しては、必ず事前に学事課に相談してください。

(3) 事務の流れ

ア 変更事項が公告の方法のみの場合

(ア) 事前相談

↓

(イ) 評議員会の決議

↓

(ウ) 理事会の決議

↓

(エ) 寄附行為の変更

↓

(オ) 寄附行為変更届の提出（理事会の決議後1か月以内）

一つの例です。

各学校法人の寄附行為に基づき適切に意思決定を行ってください。

イ 上記ア以外の場合

(ア) 事前相談

↓

(イ) 評議員会の決議

↓

(ウ) 理事会の決議

↓

(エ) 寄附行為の変更・変更登記

↓

(オ) 寄附行為変更届及び登記完了届の提出（登記後1か月以内）

一つの例です。

各学校法人の寄附行為に基づき適切に意思決定を行ってください。

(4) 届出書及び添付書類

ア 学校法人寄附行為変更届（P.25 様式第5号）

イ 添付書類

(ア) 寄附行為変更条文の新旧対照表（P.107 作成例2「新旧対照表（寄附行為）」）

(イ) 変更後（新）寄附行為の全文（P.96 作成例1「学校法人寄附行為」）

(ウ) 評議員会議事録の写し（P.114 作成例6「評議員会議事録」）

(エ) 理事会議事録の写し（P.112 作成例5「理事会議事録」）

(オ) 法人登記簿謄本（登記事項証明書）（園の名称又は事務所の所在地の変更の場合）

※ 学校法人寄附行為変更届に法人番号を記載した場合は省略可

学校法人寄附行為変更届

〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

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

このたび、学校法人〇〇〇〇の寄附行為を別紙のように変更したので、私立学校法第108条第5項の規定に基づき、同法施行規則第46条第2項の関係書類を添えて届け出ます。

記

1 寄附行為変更の条項及び理由
第〇条、〇〇を〇〇に改める。
理由：

2 変更年月日
〇〇年〇〇月〇〇日

3 添付書類

- (1) 寄附行為変更条文の新旧対照表
- (2) 変更後（新）寄附行為の全文
- (3) 評議員会議事録の写し
- (4) 理事会議事録の写し
- (5) 法人登記簿謄本（登記事項証明書）（園の名称又は事務所の所在地の変更の場合）

※ 法人番号を記載した場合は省略可

法人番号 □-□□□□-□□-□□□□□□

(代理人) ※委任する場合のみ記載し、別途「委任状」を添付
所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
氏名 〇 〇 〇 〇
電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

1.2.2 代表者に係る事項の登記（再任を含む）

1.2.2.1 埼玉県知事所轄学校法人の場合

(1) 関係条文

私立学校法第 30 条、第 31 条、第 37 条、同法施行令第 6 条第 1 項
組合等登記令第 3 条第 1 項

(2) 事務の概要

代表者（理事長及び代表業務執行理事）に係る事項について登記又は変更登記をした場合は、遅滞なく、代表者変更登記完了届を提出しなければなりません。

該当する事項は次のとおりです。

- ア 理事長又は代表業務執行理事の就退任（再任を含む）があった場合
- イ 理事長又は代表業務執行理事の氏名・住所が変更になった場合
- ウ 代表業務執行理事の代表権の範囲又は制限を定めた場合

代表業務執行理事とは、理事長以外に学校法人の代表権を有し、学校法人の業務を行う理事のことです。代表業務執行理事を選定するには、寄附行為にその人数や選定方法等が規定されている必要があります。寄附行為に当該規定がない場合は、先に寄附行為変更認可申請を行ってください（P.8 「1.1.2 寄附行為の変更（認可事項）」参照）。

なお、令和 7 年度からは、園長理事も他の理事と同様に任期の終期が設定されます。このため、理事長又は代表業務執行理事が園長理事の場合であって、かつ再任をする場合においても、変更登記及び届出が必要となりますので御注意ください。

(3) 事務の流れ

ア 理事会の決議（代表者の就退任又は代表権の範囲等の設定の場合）

↓

イ 変更登記（変更（再任含む）が生じた日から 2 週間以内）

↓

ウ 代表者変更登記完了届の提出（登記後 1 か月以内）

※ 役員等就（退）任届を同時に提出する必要があります。

(4) 届出書及び添付書類

ア 学校法人代表者変更登記完了届（P.27 様式第 6 号）

イ 添付書類

(ア) 理事会議事録の写し（代表者の就退任又は代表権の範囲等の設定の場合）

※ 同一の代表者の氏名又は住所変更のみの場合は不要

(イ) 法人登記簿謄本（登記事項証明書）

※ 学校法人代表者変更登記完了届に法人番号を記載した場合は省略可

(ウ) 新旧役員名簿

学校法人代表者変更登記完了届

〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

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

このことについて、私立学校法施行令第6条第1項の規定に基づき届け出ます。

記

1 就任（再任を含む）した、又は登記内容を変更した代表者

- (1) 氏名
- (2) 住所
- (3) 就任年月日
- (4) 代表権の範囲又は制限を定めたときは、その定め

2 変更前の代表者

- (1) 氏名
- (2) 住所
- (3) 退任年月日
- (4) 代表権の範囲又は制限を定めたときは、その定め

3 添付書類

- (1) 理事会議事録の写し（代表者の就退任又は代表権の範囲等の設定の場合）
- (2) 法人登記簿謄本（登記事項証明書）

※ 法人番号を記載した場合は省略可

法人番号 □-□□□□-□□-□□□□□□

- (3) 新旧役員名簿

(代理人) ※委任する場合のみ記載し、別途「委任状」を添付
所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
氏名 〇 〇 〇 〇
電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

1.2.2.2 宗教法人又は埼玉県知事所轄以外の学校法人の場合

(1) 事務の概要

幼稚園の設置者が宗教法人又は埼玉県知事所轄以外の学校法人（大学法人、県外法人等）の場合で、その法人の代表者を変更したときは、変更登記を行った後、代表者変更届を提出してください。

(2) 事務の流れ

ア 法人内での代表者変更（理事会、責任役員会等の決議）

↓

イ 変更登記

↓

ウ 代表者変更届の提出（登記後1か月以内）

(3) 届出書及び添付書類

ア 代表者変更届（P. 29 様式第7号）

イ 添付書類

（ア）新代表者の履歴書（P. 122 作成例 11 「履歴書」）

（イ）法人登記簿謄本（登記事項証明書）

※ 代表者変更届に法人番号を記載した場合は省略可

代表者変更届

〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
〇〇〇〇幼稚園設置者
〇〇法人名 〇〇法人〇〇〇〇
理事長名 〇 〇 〇 〇
電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

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

記

1 新代表者

〇〇〇〇

2 旧代表者

〇〇〇〇

3 変更年月日

〇〇年〇〇月〇〇日

4 添付書類

(1) 新代表者の履歴書

(2) 法人登記簿謄本（登記事項証明書）

※ 法人番号を記載した場合は省略可

法人番号 □-□□□□-□□-□□□□□□

(代理人) ※委任する場合のみ記載し、別途「委任状」を添付
所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
氏名 〇 〇 〇 〇
電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

1.2.3 登記事項の登記（代表者に係る登記を除く）

(1) 関係条文

私立学校法施行令第6条第1項
組合等登記令第3条第1項

(2) 事務の概要

下記「(4) 登記完了届の対象となる登記事項」について登記又は変更登記をした場合は、遅滞なく、登記完了届を提出しなければなりません。

登記の期間については、P.3「2 学校法人が期間内に行わなければならない事項一覧」の「(1) 登記事項（組合等登記令）」を参照してください。

(3) 事務の流れ

ア 登記又は変更登記

↓

イ 登記完了届の提出（登記後1か月以内）

(4) 登記完了届の対象となる登記事項

ア 設立の登記

イ 従たる事務所の新設の登記

ウ 組合等登記令第2条第2項各号に掲げる事項のうち、次の事項の変更登記

(ア) 目的及び業務

(イ) 名称

(ウ) 事務所の所在場所

(エ) 存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

(オ) 資産の総額

(カ) 設置する私立学校の名称

エ 解散（合併、破産の場合を除く）の登記

オ 合併の登記

カ 主たる事務所の移転登記

キ 従たる事務所の移転登記

※ 代表者に係る事項については、登記完了届ではなく、「代表者変更登記完了届」を提出してください（P.26「1.2.2 代表者に係る事項の登記（再任を含む）」参照）。

※ 清算結了の登記については、登記完了届ではなく、「清算結了登記完了届」を提出してください（P.12「1.1.3 学校法人の解散」(4)ウ「清算結了登記の完了について」参照）。

(5) 届出書及び添付書類

ア 学校法人登記完了届（P.31様式第8号）

イ 法人登記簿謄本（登記事項証明書）

※ 学校法人登記完了届に法人番号を記載した場合は省略可

法人番号 □-□□□□-□□-□□□□□□

学校法人登記完了届

〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

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

このことについて、私立学校法施行令第6条第1項の規定に基づき届け出ます。

記

1 登記事項

〇〇〇〇〇〇 (前ページの「(4) 登記完了届の対象となる登記事項」参照)

2 登記年月日

〇〇年〇〇月〇〇日

3 添付書類

法人登記簿謄本 (登記事項証明書)

※ 法人番号を記載した場合は省略可

法人番号 □-□□□□-□□-□□□□□□

(代理人) ※委任する場合のみ記載し、別途「委任状」を添付
所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
氏名 〇 〇 〇 〇
電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

1.2.4 理事・監事・評議員等の就（退）任（再任を含む）

(1) 関係条文

私立学校法第 18 条、第 29 条～第 35 条、第 45 条～第 51 条、第 61 条～第 65 条、第 80 条～第 85 条
同法施行令第 6 条第 2 項、同法施行規則第 10 条、第 61 条第 1 項及び第 4 項

(2) 事務の概要

理事、監事、評議員又は会計監査人（役員等）の就退任があった場合は、遅滞なく、役員等就（退）任届を提出する必要があります。

なお、私立学校法上「再任」や「重任」という用語はなく、任期満了による再任の場合も「就任」となり、本手続が必要となります。

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。

【参考 1】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（31Ⅲ） ② 設置する学校の校長（園長）を含むこと（31Ⅳ①） ③ 外部理事を含むこと（31Ⅳ②） 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（31Ⅵ） 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（31Ⅶ）
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（46Ⅱ） ② 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（46Ⅲ）
評議員	① 理事、監事を兼ねていないこと（31Ⅲ、46Ⅱ） ② 職員を含むこと（62Ⅲ①） ③ 25 歳以上の卒業生（職員を除く）を含むこと（62Ⅲ②） 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（62Ⅳ） 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（62Ⅴ①） 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（62Ⅴ②） 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（62Ⅴ③）

※ 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、項をローマ数字、号を○で囲った数字で表記）。

※ 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。

【参考 2】特別利害関係の定義（私立学校法第 31 条第 6 項及び同法施行規則第 12 条）

① 配偶者又は三親等以内の親族である関係
② 婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある関係
③ 使用人である関係（理事長と職員という関係だけでは該当しません。）
④ 金銭その他の財産を受け取り、生計を維持している関係
⑤ 上記③④の配偶者である関係
⑥ 上記②～④の三親等以内の親族であって生計を一にする関係

(3) 事務の流れ（県寄附行為作成例における例）

ア 任期満了に伴い改選を行う場合

(ア) 理事会の決議（任期満了前）

【議題】

- ・ 監事候補者の選出
- ・ 評議員会の日時・場所・目的事項・議案概要等の決定
(理事及び評議員の選任の案を理事会で作成することも可能（最終決定権は評議員会）)

↓

(イ) 監事の過半数の同意（任期満了前）

- ※ 理事が監事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が必要
- ※ 同意を得る方法は法人ごとに判断（例：書面、電子メール、口頭）

↓

(ウ) 評議員会の決議（定時評議員会）

【議題】

- ・ 監事の選任
- ・ 理事及び評議員の選任

↓

(エ) 任期満了（定時評議員会終結）

↓

(オ) 新役員等の任期開始

↓

(カ) 理事会の決議

【議題】

- ・ 理事長の選定
- ・ 代表業務執行理事又は業務執行理事の選定（必要な場合のみ）
- ・ 代表業務執行理事の代表権の範囲又は制限の設定（必要な場合のみ）

↓

(キ) 変更登記（変更（再任含む）が生じた日から2週間以内）

↓

(ク) 役員等就（退）任届の提出（選任後1か月以内）

※ 代表者変更登記完了届を同時に提出する必要があります。

イ 任期の途中で欠員が出た場合

(ア) 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た場合

a 補欠者に対し就任の意思を確認

↓

b 【就任の意思があった場合】

当該補欠者が後任に就任

※ 理事会や評議員会を再度開催する必要なし

b' 【就任の意思がなかった場合】

次の(イ)と同様に改選が必要

↓

c (必要に応じて) 理事会の決議（理事長の選定等）、変更登記

↓

d 役員等就（退）任届の提出（補充又は登記後1か月以内）

(イ) 補欠者がいない場合

欠員を補充できる補欠者がいない場合は、新たに選任を行う必要があります。

選任を行う流れは前頁「ア 任期満了に伴い改選を行う場合」と同様です。

なお、次の場合は、1か月以内に補充する必要があります。

- ・ 理事定数の5分の1を超えるものが欠けたとき
- ・ 監事定数の2分の1を超えるものが欠けたとき

a 理事を選任する場合

- (a) 理事会の決議（評議員会の日時・議案等の決定）
- (b) 評議員会の決議（理事の選任）
- (c) （必要に応じて）理事会の決議（理事長の選定等）、変更登記
- (d) 役員等就（退）任届の提出（補充又は登記後1か月以内）

b 監事を選任する場合

- (a) 理事会の決議（監事候補者選出、評議員会日時・議案等決定）
- (b) 監事過半数の同意
※ 前監事が死亡している場合は監事の分母から除く。ただし、前監事が辞任したことによる補充の場合は、当該辞任した前監事を含め過半数の同意が必要となるため注意すること（次の監事が就任するまでは退任した監事が権利義務を有するため）。
- (c) 評議員会の決議（監事の選任）
- (d) 役員等就（退）任届の提出（補充後1か月以内）

c 評議員を選任する場合

- (a) 理事会の決議（評議員会の日時・議案等の決定）
- (b) 評議員会の決議（評議員の選任）
- (c) 役員等就（退）任届の提出（補充後1か月以内）

※ 本頁も、県寄附行為作成例における例です。
選任の方法等については、各学校法人の寄附行為に基づき適切に行ってください。

【参考】補欠者の選任方法

補欠者（補欠の理事、監事又は評議員）を選任する場合は、寄附行為に定める選任区分に基づき選任を行うとともに、次の事項を併せて決定する必要があります。

- ① 当該候補者が補欠の者である旨
- ② 当該候補者を1人又は2人以上の特定の者の補欠として選任するときは、その旨及び当該特定の者の氏名
- ③ 同一の者（2人以上の者の補欠として選任した場合は当該2人以上の者）につき2人以上の補欠を選任するときは、当該補欠者の優先順位（特定の者相互間の優先順位）
- ④ 補欠者について、就任前にその選任の取消しを行う場合があるときは、その旨及び取消しを行うための手続
- ⑤ 補欠者の選任に係る決議が効力を有する期間

(4) 届出書及び添付書類

ア 役員等就（退）任届（P. 36 様式第 9 号）

イ 添付書類

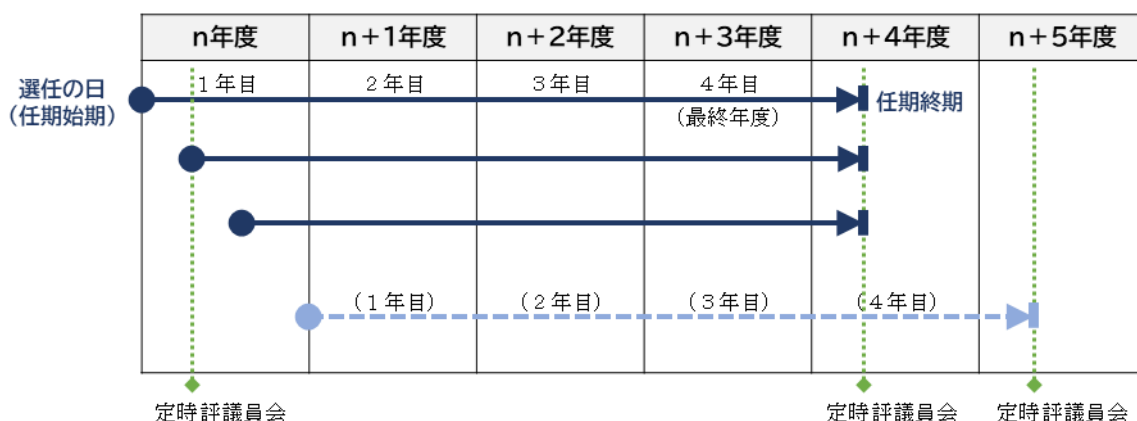
- (ア) 新役員及び評議員名簿（選任区分を明記したもの）（P. 118～120 作成例 9-1～3）
- (イ) 旧役員及び評議員名簿（選任区分を明記したもの）
- (ウ) 理事の就任承諾書（P. 121 作成例 10「役員等就任承諾書」、履歴書（P. 122 作成例 11「履歴書」）及び理事が私立学校法第 31 条第 1 項から第 4 項に反していないことを証する書類（P. 123 作成例 12-1「誓約書（理事）」）
- (エ) 監事の就任承諾書（P. 121 作成例 10「役員等就任承諾書」、履歴書（P. 122 作成例 11「履歴書」）並びに監事が私立学校法第 46 条第 1 項及び第 2 項に反していないことを証する書類（P. 124 作成例 12-2「誓約書（監事）」）
- (オ) 評議員の就任承諾書（P. 121 作成例 10「役員等就任承諾書」、履歴書（P. 122 作成例 11「履歴書」）及び評議員が私立学校法第 62 条第 1 項から第 3 項に反していないことを証する書類（P. 125 作成例 12-3「誓約書（評議員）」）
- (カ) 役員等について、一定以上の特別利害関係を有する者が含まれていないことを証する書類（P. 131 作成例 14「誓約書（特別利害関係）」）
- (キ) （学校法人に会計監査人を置く場合）会計監査人に係る次の書類
 - a 新旧会計監査人の名簿（(ア)(イ)の名簿に含めて記載することも可）
 - b 就任承諾書（P. 121 作成例 10「役員等就任承諾書」）
 - c 会計監査人が監査法人であるときは、当該法人の登記事項証明書
 ※ 役員等就（退）任届に法人番号を記載した場合は省略可
 - d 会計監査人が公認会計士であるときは、その者が公認会計士（公認会計士法第 16 条の 2 第 5 項に規定する外国公認会計士を含む）であることを証する書類
 - e 会計監査人が私立学校法第 81 条第 3 項に反していないことを証する書類（P. 126 作成例 12-4「誓約書（会計監査人）」）
- (ク) 各役員等の選任機関（評議員会等）の議事録の写し
- (ケ) 前役員等の辞任届の写し（任期満了又は死亡による退任の場合は不要）（P. 132 作成例 15「辞任届」）

【参考】任期の考え方

理事・監事・評議員の任期は、寄附行為の定める期間以内に終了する最終年度に関する定時評議員会の終結の時までとなります。

これは、自身が担当していた年度の総決算である定時評議員会まで責任を持ってその任を全うすべきとの考え方から、任期の終期を「定時評議員会の終結の時」に固定するものです。

（例：寄附行為で定めた期間が「4年」の場合）



役員等就（退）任届

〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

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

このことについて、私立学校法施行令第6条第2項の規定に基づき、同法施行規則第61条第1項及び第4項の関係書類を添えて届け出ます。

記

- 1 就任した役員等（理事、監事、評議員又は会計監査人）の氏名、住所及び就任年月日
別添新役員及び評議員名簿のとおり
- 2 退任した役員等の氏名、住所及び退任年月日
別添旧役員及び評議員名簿のとおり
- 3 添付書類
 - (1) 新役員及び評議員名簿
 - (2) 旧役員及び評議員名簿
 - (3) 理事の就任承諾書、履歴書及び理事が私立学校法第31条第1項から第4項に反していないことを証する書類
 - (4) 監事の就任承諾書、履歴書並びに監事が私立学校法第46条第1項及び第2項に反していないことを証する書類
 - (5) 評議員の就任承諾書、履歴書及び評議員が私立学校法第62条第1項から第3項に反していないことを証する書類
 - (6) 役員等について、一定以上の特別利害関係を有する者が含まれていないことを証する書類（誓約書）
 - (7) （学校法人に会計監査人を置く場合）会計監査人に係る次の書類
 - ア 就任承諾書
 - イ 会計監査人が監査法人であるときは、当該法人の登記事項証明書
※ 法人番号を記載した場合は省略可
法人番号 □-□□□□-□□-□□□□□□
 - ウ 会計監査人が公認会計士であるときは、その者が公認会計士（公認会計士法第16条の2第5項に規定する外国公認会計士を含む）であることを証する書類
 - エ 会計監査人が私立学校法第81条第3項に反していないことを証する書類
 - (8) 各役員等の選任機関（評議員会等）の議事録の写し
 - (9) 前役員等の辞任届の写し（任期满了又は死亡による退任の場合は不要）

(代理人) ※委任する場合のみ記載し、別途「委任状」を添付
所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
氏名 〇 〇 〇 〇
電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

1.3 報告事項

1.3.1 監事による学校法人の不正行為等の報告

(1) 関係条文

私立学校法第 56 条第 2 項

(2) 事務の概要

監事は、学校法人の業務若しくは財産又は理事の業務の執行に関し、次に該当する場合は、遅滞なく、知事に報告しなければなりません。

- ア 不正の行為があることを発見したとき
- イ 法令・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
- ウ 不正の行為がなされるおそれがあると認めるとき
- エ 法令・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

上記に該当する場合は、まず学事課に電話で連絡してください。

その後、理事会及び評議員会（※）への報告を行い、学事課に「学校法人の不正行為等に係る報告書」を提出してください。

※ 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、寄附行為の定めに基づき、理事選任機関に対しても報告が必要となりますので、理事選任機関を理事会や評議員会以外としている場合は御留意ください。（私立学校法第 56 条第 3 項）

(3) 事務の流れ

- ア 不正行為や違反の発見等
↓
- イ 学事課への電話連絡
↓
- ウ 理事会及び評議員会等への報告
↓
- エ 学校法人の不正行為等に係る報告書の提出

(4) 報告書及び添付書類

- ア 学校法人の不正行為等に係る報告書（P. 38 様式第 10 号）
- イ 添付書類
報告の参考となる書類（該当する書類がない場合は不要）

学校法人の不正行為等に係る報告書

〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番

学校法人名 学校法人〇〇〇〇

監事名 〇 〇 〇 〇

電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

このたび、学校法人〇〇学園において、私立学校法第 56 条第 2 項の規定に該当する事項が発生しましたので、同規定に基づき報告します。

記

- 1 不正行為又は法令若しくは寄附行為違反の内容等
(詳しく記載してください。)

- 2 理事会及び評議員会への報告結果

- 3 添付書類
報告の参考となる書類 (該当する書類がない場合は不要)

(代理人) ※委任する場合のみ記載し、別途「委任状」を添付
所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
氏名 〇 〇 〇 〇
電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

1.4 その他

1.4.1 寄附に係る税制上の優遇措置

1.4.1.1 特定公益増進法人であることの証明

(1) 関係条文

所得税法第 78 条第 1 項、第 2 項第 3 号、同法施行令第 217 条第 4 号

法人税法第 37 条第 1 項、第 4 項、同法施行令第 77 条第 4 号

(2) 事務の概要

ア 特定公益増進法人であることの証明申請について

一定の要件を満たした学校法人に対する寄附については、次の税制優遇措置があります。

	要件（概要）	個人からの寄附	法人からの寄附
① 特定公益増進法人であることの証明を受けた学校法人	私立学校法第 3 条に規定する学校法人で、学校の設置を主たる目的とするもの等	寄附金控除 (所得控除)	損金算入限度額に係る優遇
② 税額控除対象法人であることの証明を受けた学校法人	次の a b いずれかを満たすこと a 3,000 円以上の寄附をした者が年平均 100 人以上かつ寄附金額が年間 30 万円以上等 b 経常収入金額に占める寄附金収入金額の割合が 1/5 以上 (緩和要件あり)	寄附金特別控除 (税額控除)	—

※ ここでは①について記載しています。②については P.46 「1.4.1.2 税額控除対象法人であることの証明」を参照してください。

特定公益増進法人とは、私立学校法第 3 条に規定する学校法人で、学校（学校教育法第 1 条に規定する学校又は就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第 2 条第 7 項に規定する幼保連携型認定こども園）の設置を主たる目的とするもの等が該当します。

寄附者がこの税制優遇措置を受けるには、学校法人が知事から証明書の交付を受け、当該証明書の写しを寄附者に交付する必要があります。

この証明を受ける場合は、証明書の交付を希望する日の約 1 か月前までに申請してください。

※ 税制度の内容や控除額の計算方法、寄附者の確定申告等については、国税庁ホームページを参照いただくか、税務署へお問い合わせください。

【参考】寄附金を支出したとき（国税庁ホームページ）

https://www.nta.go.jp/publication/pamph/koho/kurashi/html/04_3.htm

イ 実績報告書について

証明書の有効期間（証明日から 5 年間又は申請時に記載した寄附募集期間のいずれか早い方）が満了した場合は、募集した寄附金の額や用途等について知事に報告する必要があります。

有効期間満了後、遅滞なく実績報告書を提出してください。

(3) 事務の流れ

- ア 特定公益増進法人であることの証明申請（証明書の交付を希望する日の約1か月前まで）
↓
イ 証明書の交付
↓
ウ 寄附募集 ← ※ 寄附があった際は、寄附者に対し、証明書の写しと寄附金受領書等を交付してください（寄附者が確定申告をする際に必要となります）。
↓
エ 証明書の有効期間満了（証明日から5年間又は申請時に記載した寄附募集期間のいずれか早い方）
↓
オ 実績報告書の提出

(4) 申請書及び添付書類

- ア 特定公益増進法人であることの証明申請について
(ア) 特定公益増進法人であることの証明申請書（P. 41 様式第 11 号-1）
(イ) 添付書類
a 寄附行為
b 寄附金募集要綱（P. 42 様式第 11 号-2）
c 寄附金支出計画書（P. 43 様式第 11 号-3）
d 園児募集要項（法人が設置する全ての学校の生徒等の募集要項）
e その他の添付書類

※ 以下 f～i は、専修学校又は各種学校を設置している場合のみ提出すること。
f 申請の日を含む事業年度の事業計画書及び収支予算書
g 申請の日を含む事業年度開始の日の財産目録
h 申請の日を含む事業年度開始の前日1年以内に開始する事業年度の事業報告書及び収支決算書
i 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
- イ 実績報告書の提出について
(ア) 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（P. 44 様式第 11 号-4）
(イ) 添付書類
a 実績報告書（P. 45 様式第 11 号-5）

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

〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番

学校法人名 学校法人〇〇〇〇

理事長名 〇 〇 〇 〇

電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

当法人は、所得税法施行令第 217 条第 4 号及び法人税法施行令第 77 条第 4 号に掲げる法人であることを証明願います。

記

添付書類

- 1 寄附行為
- 2 寄附金募集要綱
- 3 寄附金支出計画書
- 4 園児募集要項（法人が設置する全ての学校の生徒等の募集要項）
- 5 その他の添付書類

※ 以下は専修学校又は各種学校を設置している場合のみ

- 6 申請の日を含む事業年度の事業計画書及び収支予算書
- 7 申請の日を含む事業年度開始の日の財産目録
- 8 申請の日を含む事業年度開始の前日 1 年以内に開始する事業年度の事業報告書及び収支決算書
- 9 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

(代理人) ※委任する場合のみ記載し、別途「委任状」を添付

所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番

氏名 〇 〇 〇 〇

電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

寄附金募集要綱

1 寄附金の募集目的及び用途

(1) 目的

○○○○○○○○○○○○○○のため（例：学校施設及び設備の充実のため）

(2) 用途

○○○○○○○○○○○○○○（例：施設設備の増改築、備品の購入）

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

○○○円（「設定なし」とすることも可能）

(2) 募集区域

○○○○（例：日本国内、埼玉県内）（「設定なし」とすることも可能）

(3) 募集対象

○○○○○○○○○○○○○○（例：趣旨に賛同される法人、在園児保護者、卒園生、一般の方）
ただし、学校の入学に関してなす寄附金を含まない

この「ただし」書きの文章は必ず記載してください。
（学校の入学に関する寄附はこの税制優遇措置の対象外
（所得税法第 78 条第 2 項））

3 寄附金募集期間

特定公益増進法人証明書発行日より 5 年間（具体的な期間を明記することも可能）

4 募集した寄附金の管理方法

○○○○○○○○○○○○○○（例：学校法人会計の「寄附金収入」として受け入れ、法人名義による銀行預金で管理する）

5 寄附金の募集に要する経費

○○○○○○○○○○○○○○（例：印刷代、郵送料について、学校法人会計「○○○」から支出する）

寄附金支出計画書

1 当法人が他の者に対して行う寄附金

	あり
	なし

※どちらかに○を入力してください。

2 (上記1が「あり」の場合) 当法人が行う寄附の計画

寄附の相手方	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

※上記1が「なし」の場合は記入不要です。

「所得税法施行令第 217 条第 1 号の 2、第 3 号又は第 4 号及び
法人税法施行令第 77 条第 1 号の 2、第 3 号又は第 4 号に掲げる
特定公益増進法人であることの証明申請書」に係る寄附金募集実績報告書

〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番

学校法人名 学校法人〇〇〇〇

理事長名 〇 〇 〇 〇

電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

〇〇年〇〇月〇〇日付け学事第〇〇号で当法人が、所得税法施行令第 217 条第 4 号及び法人税法施行令第 77 条第 4 号に掲げる法人であることの証明を受けましたが、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します。

(代理人) ※委任する場合のみ記載し、別途「委任状」を添付

所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番

氏名 〇 〇 〇 〇

電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

1.4.1.2 税額控除対象法人であることの証明

(1) 関係条文

租税特別措置法第41条の18の3第1項第1号ロ
同法施行令第26条の28の2

(2) 事務の概要

一定の要件を満たした学校法人に対する寄附については、次の税制優遇措置があります。
一定の要件を満たした学校法人に対する寄附については、次の税制優遇措置があります。

	要件（概要）	個人からの寄附	法人からの寄附
① 特定公益増進法人であることの証明を受けた学校法人	私立学校法第3条に規定する学校法人で、学校の設置を主たる目的とするもの等	寄附金控除（所得控除）	損金算入限度額に係る優遇
② 税額控除対象法人であることの証明を受けた学校法人	次の a b いずれかを満たすこと a 3,000円以上の寄附をした者が年平均100人以上かつ寄附金額が年間30万円以上等 b 経常収入金額に占める寄附金収入金額の割合が1/5以上（緩和要件あり）	寄附金特別控除（税額控除）	—

※ ここでは②について記載しています。①については P.39 「1.4.1.1 特定公益増進法人であることの証明」を参照してください。

税額控除対象法人とは、実績判定期間において、次の要件1又は要件2のうちいずれかを満たすものが該当します。

【実績判定期間】

申請日の直前に終了した事業年度終了日以前の5年間。各事業年度のうち、最も古い事業年度開始の日から当該直前に終了した事業年度終了日までを指す。

ただし、設立後間もなく、活動実績が5年に満たない法人は、法人設立の日から直前に終了した事業年度終了日までが実績判定期間となる。

【要件1（絶対値要件）】

3,000円以上の寄附金を支出した者（判定基準寄附者数）が年平均100人以上かつ寄附金額が年平均30万円以上あること。ただし、次の i と ii のいずれかに該当する場合は、それぞれ次のとおり要件を緩和する。

i 設置する学校等の定員等の総数が5,000人未満の事業年度がある場合

→ 当該事業年度の判定基準寄附者数が以下の式で計算して100人以上であること

$$\text{判定基準寄附者数} = \text{実際の寄附者数} \times \frac{5,000}{\text{定員等の総数（総数500未満の場合は500）}}$$

ii 公益目的事業費用等の額の合計額が1億円未満の事業年度がある場合

→ 当該事業年度の判定基準寄附者数が以下の式で計算して100人以上であること

$$\text{判定基準寄附者数} = \text{実際の寄附者数} \times \frac{1 \text{ 億}}{\text{公益目的事業費用等総額（1千万未満の場合は1千万）}}$$

【要件2（相対値要件）】

経常収入金額に占める寄附金収入金額の割合が1/5以上

寄附者がこの税制優遇措置を受けるには、学校法人が知事から証明書の交付を受け、当該証明書の写しを寄附者に交付する必要があります。

この証明を受けたい場合は、証明書の交付を希望する日の約3か月前までに申請してください。

※ 各要件の詳細等については、令和3年6月9日付け「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）」を参照してください。

※ 税制度の内容や控除額の計算方法、寄附者の確定申告等については、国税庁ホームページを参照いただくか、税務署へお問い合わせください。

【参考】寄附金を支出したとき（国税庁ホームページ）

https://www.nta.go.jp/publication/pamph/koho/kurashi/html/04_3.htm

(3) 事務の流れ

ア 税額控除対象法人であることの証明申請（証明書の交付を希望する日の約3か月前まで）

↓

イ 証明書の交付

↓

ウ 寄附募集

※ 寄附があった際は、寄附者に対し、証明書の写しと寄附金受領書等を交付してください（寄附者が確定申告をする際に必要となります）。

↓

エ 証明書の有効期間満了（証明日から5年間）

(4) 申請書及び添付書類

ア 要件1（絶対値要件）に該当する場合

(ア) 税額控除に係る証明申請書（P.48様式第12号）

(イ) 添付書類

a 寄附者名簿（要件1）（別添様式）

b 絶対値要件（要件1）チェック表（別添様式）

c（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）
設置する学校等の定員等が分かる資料（現行の園則等）

※定員等の増減に伴う園則等の変更があった場合は、当該園則等も提出してください。

d（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）
公益目的事業費用等の合計額が分かる資料（事業活動収支計算書等）

イ 要件2（相対値要件）に該当する場合

(ア) 税額控除に係る証明申請書（P.48様式第12号）

(イ) 添付書類

a 寄附者名簿（要件2）（別添様式）

b 絶対値要件（要件2）チェック表（別添様式）

c 受入寄附金総額や総収入金額がわかる財務諸表等

※ 別添様式については、令和3年6月9日付け「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）」を参照してください。

税額控除に係る証明申請書

〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
 学校法人名 学校法人〇〇〇〇
 理事長名 〇 〇 〇 〇
 電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

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、下記の通り申請します。

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

※該当するものに「〇」を入力してください。

2 実績判定期間

令和 年 月 日 ~ 令和 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、園則等)
 ※ 実績判定期間内に定員等の増減に伴う学則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)

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。

(代理人) ※委任する場合のみ記載し、別途「委任状」を添付
 所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
 氏 名 〇 〇 〇 〇
 電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

1.4.1.3 相続税非課税対象法人であることの証明

(1) 関係条文

租税特別措置法第 70 条第 1 項
同法施行令第 40 条の 4 第 4 号

(2) 事務の概要

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）した場合、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ります。

この措置を受けるには、当該法人がこの制度の対象の法人であることの証明が必要となります。

証明申請は、寄附者の相続税申告書提出期限日の約 2 か月前までに申請してください。直前の申請では、提出期限日までに証明書を発行できない場合があります。

※ 税制優遇措置の内容や詳しい要件等については、国税庁ホームページを参照してください。

【参考】 No. 4141 相続財産を公益法人などに寄附したとき（国税庁ホームページ）

<https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/sozoku/4141.htm>

(3) 事務の流れ

ア 相続又は遺贈財産の寄附の受入

↓

イ 相続税非課税対象法人であることの証明申請（寄附者の相続税申告書提出期限日の約 2 か月前まで）

↓

ウ 証明書の交付（県→学校法人）

↓

エ 証明書その他相続税申告に必要な書類の送付（学校法人→寄附者）

(4) 申請書及び添付書類

ア 租税特別措置法施行令第 40 条の 4 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（P. 50 様式第 13 号-1）

イ 添付書類

(ア) 寄附行為

(イ) 贈与財産の概要（P. 51 様式第 13 号-2）

※ 以下(ウ)～(カ)は、専修学校又は各種学校を設置している場合のみ提出すること。

(ウ) 申請の日を含む事業年度の事業計画書及び収支予算書

(エ) 申請の日を含む事業年度開始の日の財産目録

(オ) 申請の日を含む事業年度開始の前日 1 年以内に開始する事業年度の事業報告書及び収支決算書

(カ) 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

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

〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番

学校法人名 学校法人〇〇〇〇

理事長名 〇 〇 〇 〇

電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

当法人は、租税特別措置法施行令第 40 条の 4 第 4 号に掲げる法人であることを証明願います。

記

添付書類

- 1 寄附行為
- 2 贈与財産の概要

※ 以下は専修学校又は各種学校を設置している場合のみ

- 3 申請の日を含む事業年度の事業計画書及び収支予算書
- 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の前日 1 年以内に開始する事業年度の事業報告書及び収支決算書
- 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

(代理人) ※委任する場合のみ記載し、別途「委任状」を添付

所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番

氏名 〇 〇 〇 〇

電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

贈与財産の概要

1 財産の明細

内容、価額、件数について具体的に記載ください。
図書等件数が膨大な場合は、件数をまとめて記載ください。
現物寄附で、評価額が明らかな場合はその価額についても明記ください。

2 財産の使用目的

いつ、どのように使用するかを明記してください。
贈与から2年以内に当該財産を教育研究の用に供することが可能であることが求められますので、可能である旨も併せて記載してください。

3 寄附者の氏名、故人の氏名及び死亡日

記載形式：寄附者氏名（故人の氏名：死亡日）

4 学校法人と寄附者の関係

寄附者及び故人と学校法人との間の関係、経緯について記載してください。
寄附者が学校法人の理事、評議員、職員等関係者であるか否かについても明記ください。学校法人と特別な関係が推察される場合は、その有無についての説明資料を求める場合があります。
また、当該寄附によって寄附者が学校法人の財産の運用及び事業の運営に関する特別の利益を付与されないことも明記ください。（学校法人から特別の利益を受けた場合には、当該承認が取り消されることがあります。）

5 寄附者の相続税申告書提出期限

申告期限後の提出を税務署が了解している場合はその旨を併せて記載してください。

2 幼稚園に関するもの

2.1 認可事項

2.1.1 幼稚園の設置

(1) 関係条文等

学校教育法第2条、第4条第1項、同法施行規則第3条

私立学校法第4条第2号、第4号、第7条第1項

(2) 事務の概要

私立幼稚園を設置しようとする場合は、知事の認可を受けなければなりません。

また、設置認可に当たっては、「幼稚園設置基準（昭和31年文部省令第32号）」や「埼玉県私立幼稚園設置認可に係る審査基準」等の各種基準を満たす必要があります。

本県では私立幼稚園の設置認可に際して、申請の前に設置予定者から幼稚園設置に係る事業計画が明らかになる書類を提出していただき、事前相談を行っていただくこととしています。

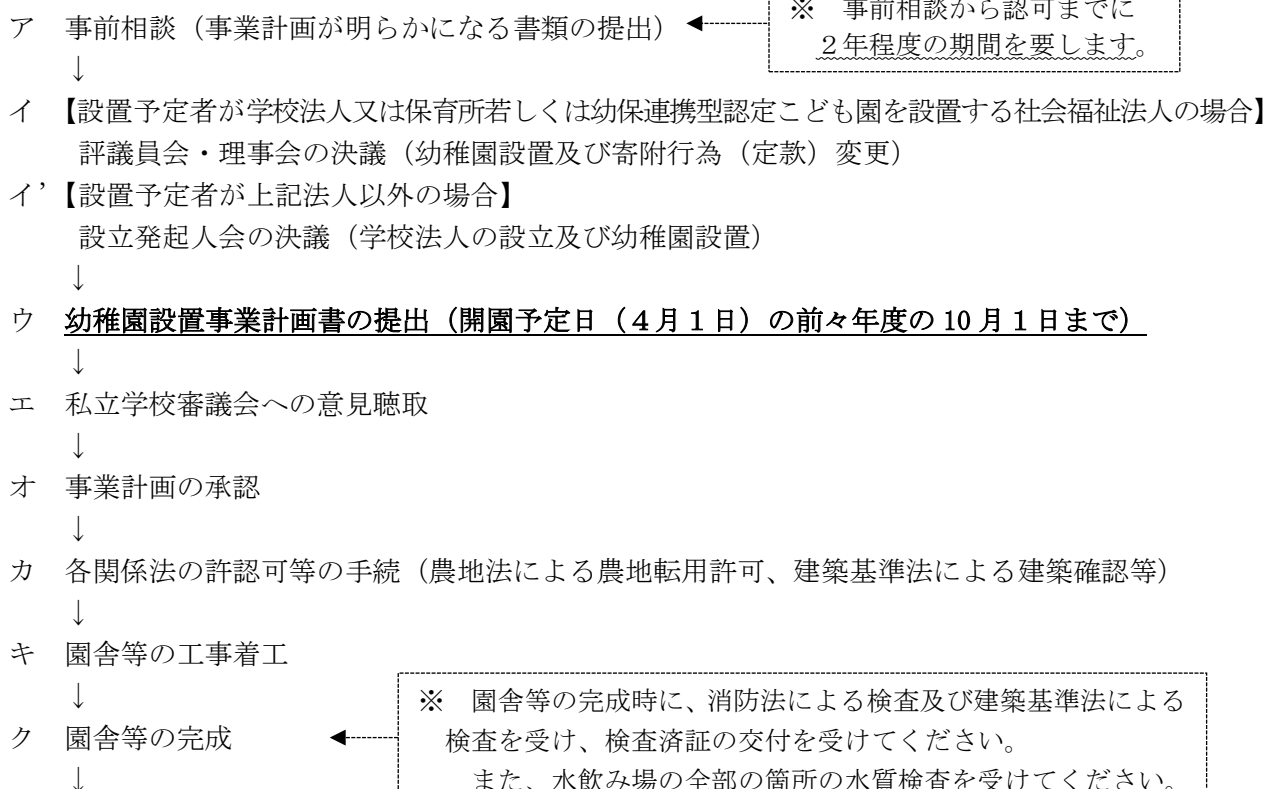
なお、私立幼稚園を設置できる者は、学校法人又は保育所若しくは幼保連携型認定こども園を設置する社会福祉法人に限られています。

したがって、その他の者が私立幼稚園を設置しようとする場合には、同時に寄附行為認可申請をし、学校法人を設立しなければなりません（P.5「1.1.1 学校法人の設立（非学校法人が学校法人化する場合を含む）」参照）。

また、既存の学校法人が新たに幼稚園を設置する場合には、寄附行為変更認可申請をする必要があります（P.8「1.1.2 寄附行為の変更（認可事項）」参照）。

幼稚園の設置に際しては、**必ず事前に学事課に相談してください。**

(3) 事務の流れ



（次項に続く）

- ↓
- ケ 幼稚園設置認可申請（開園予定日の前年度の8月31日まで） ←
- ↓
- コ 私立学校審議会への諮問
- ↓
- サ 認可
- ↓
- シ 変更登記、登記完了届の提出
- ↓
- ス 園児募集開始
- ↓
- セ 開園（4月1日）

※ 寄附行為変更認可申請又は寄附行為認可申請を同時に行う必要があります。

※ 必要書類や様式等については、学事課までお問い合わせください。

2.1.2 幼稚園の廃止

(1) 関係条文

学校教育法第4条第1項、同法施行令第31条、同法施行規則第15条
私立学校法第7条第1項

(2) 事務の概要

私立幼稚園を廃止する場合は、知事の認可を受けなければなりません。
廃止には、次の要件を満たしている必要があります。

ア 学校法人立の幼稚園の場合

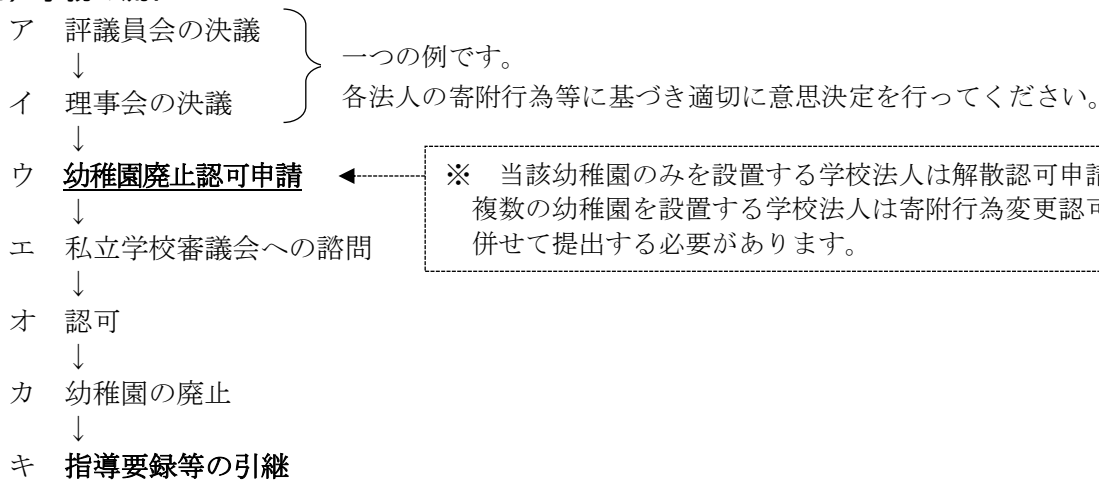
- (ア) すべての在園児が卒園又は転園等、適切な処置がなされていること。
- (イ) すべての教職員が再就職先の決定等、適切な処置がなされていること。
- (ウ) 当該幼稚園のみを設置する学校法人については、当該学校法人の解散認可が受けられること。
※ 複数の学校を設置する学校法人の場合は、同時に寄附行為の変更を行う必要があります。

イ 非学校法人立の幼稚園の場合

- (ア) すべての在園児が卒園又は転園等、適切な処置がなされていること。
- (イ) すべての教職員が再就職先の決定等、適切な処置がなされていること。

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

(3) 事務の流れ



(4) 申請書及び添付書類

ア 幼稚園廃止認可申請について

- (ア) 私立幼稚園廃止認可申請書 (P. 55 様式第14号-1)
- (イ) 添付書類
 - a 評議員会議事録の写し (学校法人の場合)
 - b 理事会議事録の写し (学校法人の場合)
 - c 責任役員会議事録の写し (宗教法人の場合)
 - d 園児の転園の同意書の写し
 - e 園児の転園先の同意書の写し

イ 指導要録等の引継について

指導要録等引継書 (P. 56 様式第14号-2)

〇〇幼稚園廃止認可申請書

〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

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

このたび、〇〇幼稚園を廃止したいので、学校教育法第 4 条第 1 項の規定に基づき認可されるよう、同法施行規則第 15 条の関係書類を添えて申請します。

記

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

(代理人) ※委任する場合のみ記載し、別途「委任状」を添付
所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
氏 名 〇 〇 〇 〇
電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

指導要録等引継書

〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

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

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

記

1 指導要録（保存期間：20 年間） 計 〇〇〇部

- (1) 〇〇年度 〇〇部
- (2) 〇〇年度 〇〇部
- (3) 〇〇年度 〇〇部
- (4) 〇〇年度 〇〇部
- (5) 〇〇年度 〇〇部
- (6) 〇〇年度 〇〇部
- (7) 〇〇年度 〇〇部
- (8) 〇〇年度 〇〇部
- (9) 〇〇年度 〇〇部
- (10) 〇〇年度 〇〇部
- (11) 〇〇年度 〇〇部
- (12) 〇〇年度 〇〇部
- (13) 〇〇年度 〇〇部
- (14) 〇〇年度 〇〇部
- (15) 〇〇年度 〇〇部
- (16) 〇〇年度 〇〇部
- (17) 〇〇年度 〇〇部
- (18) 〇〇年度 〇〇部
- (19) 〇〇年度 〇〇部
- (20) 〇〇年度 〇〇部

2 出席簿及び身体検査に関する表簿（保存期間：5 年間） 計 〇〇〇部

- (1) 〇〇年度 〇〇部
- (2) 〇〇年度 〇〇部
- (3) 〇〇年度 〇〇部
- (4) 〇〇年度 〇〇部
- (5) 〇〇年度 〇〇部

(代理人) ※委任する場合のみ記載し、別途「委任状」を添付 所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番 氏 名 〇 〇 〇 〇 電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇
--

2.1.3 幼稚園の移転（認可事項）

(1) 関係条文

既設幼稚園の移転に係る取扱い基準

(2) 事務の概要

私立幼稚園を移転する場合は、次の２種類の認可手続が必要となります。

ア 既設の幼稚園について、幼稚園廃止認可申請（P.54「2.1.2 幼稚園の廃止」）

イ 新たに設置する幼稚園について、幼稚園設置認可申請（P.52「2.1.1 幼稚園の設置」）

移転には、次の①～④のいずれかに該当し、かつ廃止及び新設に係る法令等の基準を満たしている必要があります。

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

なお、次の全ての要件を満たす場合は、軽微な位置の変更として、認可事項ではなく届出事項となります（P.63「2.2.1 幼稚園の移転（届出事項）」）。

ア 保育を行おうとする幼児の対象地域に変更が生じない場合

イ 在園児が引き続き徒歩通園することが困難でない場合

ウ その他教育活動及び教育条件に変更が生じない場合

幼稚園の移転に際しては、必ず事前に学事課に相談してください。

(3) 事務の流れ

P.54「2.1.2 幼稚園の廃止」及びP.52「2.1.1 幼稚園の設置」参照

(4) 申請書及び添付書類

P.54「2.1.2 幼稚園の廃止」及びP.52「2.1.1 幼稚園の設置」参照

2.1.4 設置者の変更

(1) 関係条文

学校教育法第4条第1項、同法施行規則第14条

私立学校法第7条第1項

埼玉県私立幼稚園設置者変更認可に係る審査基準

(2) 事務の概要

私立幼稚園の設置者を変更する場合は、知事の認可を受けなければなりません。

設置者を変更する場合は、次の場合です。内容に応じて、設置者変更認可申請と併せて、他の認可申請が必要となる場合があります。

設置者変更の内容	併せて行う必要がある他の手続
ア 非学校法人立幼稚園の設置者が学校法人を設立し、学校法人立幼稚園となる場合	・寄附行為認可申請
イ 学校法人立幼稚園が、現に存する他の学校法人の設置園となる場合	・新設置者：寄附行為変更認可申請 ・旧設置者：設置者変更に伴い設置する学校がなくなる場合は解散認可申請、学校が一つ以上ある場合は寄附行為変更認可申請
ウ 非学校法人立幼稚園が、現に存する学校法人の設置園となる場合	・新設置者：寄附行為変更認可申請 ・旧設置者（宗教法人又は社会福祉法人の場合）：設置認可の担当部署等にお問い合わせください ・旧設置者（個人の場合）：該当なし
エ 個人立幼稚園の設置者の死亡により、相続人が設置者となる場合	・該当なし
オ 学校法人立幼稚園又は非学校法人立幼稚園が、保育所又は幼保連携型認定こども園を設置する社会福祉法人に設置者を変更する場合	・新設置者：設置認可の担当部署等にお問い合わせください ・旧設置者（学校法人の場合）：設置者変更に伴い設置する学校がなくなる場合は解散認可申請、学校が一つ以上ある場合は寄附行為変更認可申請 ・旧設置者（宗教法人又は社会福祉法人の場合）：設置認可の担当部署等にお問い合わせください ・旧設置者（個人の場合）：該当なし

私立幼稚園の設置者変更の際は、必ず事前に学事課に相談してください。

(3) 事務の流れ

ア 事前相談



イ 各法人の評議員会の決議



ウ 各法人の理事会の決議



エ 幼稚園設置者変更認可申請



オ 私立学校審議会への諮問



カ 認可



キ 設置者変更

一つの例です。

各法人の寄附行為や定款等に基づき各々が適切に意思決定を行ってください。

※ 前頁(2)の表の「併せて行う必要がある他の手続」も行ってください。

(4) 申請書及び添付書類

ア 私立幼稚園設置者変更認可申請書 (P. 60 様式第 15 号)

イ 添付書類

(ア) 変更前及び変更後の園則

(イ) 変更前及び変更後の経費の見積り及び維持方法を記載した書類

(ウ) 各学校法人の評議員会議事録の写し (学校法人の場合)

(エ) 各学校法人の理事会議事録の写し (学校法人の場合)

(オ) 責任役員会議事録の写し (旧設置者が宗教法人の場合)

(カ) 新設置者の履歴書 (P. 122 作成例 11 「履歴書」) 及び身分証明書 (新設置者が個人の場合)

(キ) 虚偽の申請をしていないことの誓約書 (P. 133 作成例 16 「誓約書」)

(ク) その他知事が定める書類

〇〇幼稚園設置者変更認可申請書

〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

旧設置者 所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
 〇〇〇〇幼稚園設置者
 設置者名 学校法人〇〇〇〇
 代表者名 〇 〇 〇 〇
 電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

旧設置者 所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
 〇〇〇〇幼稚園設置者
 設置者名 学校法人〇〇〇〇
 代表者名 〇 〇 〇 〇
 電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

このたび、〇〇幼稚園の設置者を変更したいので、学校教育法第 4 条第 1 項の規定によって認可されるよう、同法施行規則第 14 条の関係書類を添えて申請します。

記

- 1 変更の理由
(詳しく記載してください。)
- 2 変更予定年月日
〇〇年〇〇月〇〇日
- 3 幼稚園の概要

	変更前	変更後
(1) 目的		
(2) 名称		
(3) 位置		
(4) 園則	別添のとおり	別添のとおり
(5) 経費の見積り 及び維持方法	別添のとおり	別添のとおり

※ 変更が生じない事項については、変更前と変更後欄に同じ内容を記載するか、変更後欄に「同左」と記載してください。

(代理人) ※委任する場合のみ記載し、別途「委任状」を添付
 所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
 氏 名 〇 〇 〇 〇
 電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

2.1.5 園則の変更（収容定員に係るもの）

(1) 関係条文

学校教育法第4条第1項、同法施行令第23条第1項、同法施行規則第5条第3項

私立学校法第7条第1項

埼玉県私立幼稚園定員変更（増）の園則変更認可に係る審査基準

私立幼稚園の収容定員に係る園則変更認可の事務処理要領

(2) 事務の概要

収容定員を変更する場合は、知事の認可を受けなければなりません。

原則として、変更後の定員は、定員変更の認可を受けた年度の翌年度4月1日から適用となります。

本県では収容定員の変更認可に際して、申請の前に収容定員変更に係る事業計画が明らかになる書類を提出していただき、事前相談を行っていただくこととしています。

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

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

収容定員の変更に際しては、必ず事前に学事課に相談してください。

(3) 事務の流れ

ア 施設等の拡張を伴う定員増の場合

(ア) 事前相談（事業計画が明らかになる書類の提出）

※ 事前相談から認可までに1～2年程度の期間を要します。

↓

(イ) 評議員会の決議（施設等の拡張及び収容定員変更に係る園則変更）

↓

(ウ) 理事会の決議（施設等の拡張及び収容定員変更に係る園則変更）

一つの例です。
各法人の寄附行為等に基づき適切に意思決定を行ってください。

↓

(エ) 収容定員に係る園則変更計画承認申請

↓

(オ) 私立学校審議会への意見聴取

↓

(カ) 施設等の拡張に係る工事着工・売買契約締結等

↓

(キ) 施設等の拡張の完了

↓

(ク) 収容定員に係る園則変更認可申請（原則、認可を受ける年度の7月31日まで）

↓

(ケ) 新園地・園舎の現地調査

↓

(コ) 私立学校審議会への諮問（原則、翌年度の園児募集開始前）

↓

(サ) 認可

↓

(シ) 収容定員変更

イ 施設等の拡張を伴わない定員増の場合

(ア) 事前相談（事業計画が明らかになる書類の提出）

※ 事前相談から認可までに1～2
年程度の期間を要します。

↓
(イ) 評議員会の決議（収容定員変更に係る園則変更）

↓
(ウ) 理事会の決議（収容定員変更に係る園則変更）

一つの例です。
各学校法人の寄附行為に基づき適切に
意思決定を行ってください。

↓
(エ) 収容定員に係る園則変更認可申請（原則、認可を受ける年度の7月31日まで）

↓
(オ) 園地・園舎の現地調査

↓
(カ) 私立学校審議会への諮問（原則、翌年度の園児募集開始前）

↓
(キ) 認可

↓
(ク) 収容定員変更

ウ 定員減の場合

(ア) 事前相談

↓
(イ) 評議員会の決議（収容定員変更に係る園則変更）

↓
(ウ) 理事会の決議（収容定員変更に係る園則変更）

一つの例です。
各学校法人の寄附行為に基づき適切に
意思決定を行ってください。

↓
(エ) 収容定員に係る園則変更認可申請（原則、認可を受ける年度の7月31日まで）

↓
(オ) 私立学校審議会への諮問（原則、翌年度の園児募集開始前）

↓
(カ) 認可

↓
(キ) 収容定員変更

※ 必要書類や様式等については、学事課までお問い合わせください。

2.2 届出事項

2.2.1 幼稚園の移転（届出事項）

(1) 関係条文

学校教育法施行令第27条の2第1項、同法施行規則5条第2項

(2) 事務の概要

私立幼稚園を移転する場合で、次の全ての要件を満たす場合は、軽微な位置の変更として位置変更届を提出する必要があります。

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

届出は、事業計画について評議員会及び理事会の決議を得た後、**移転前に提出してください。**

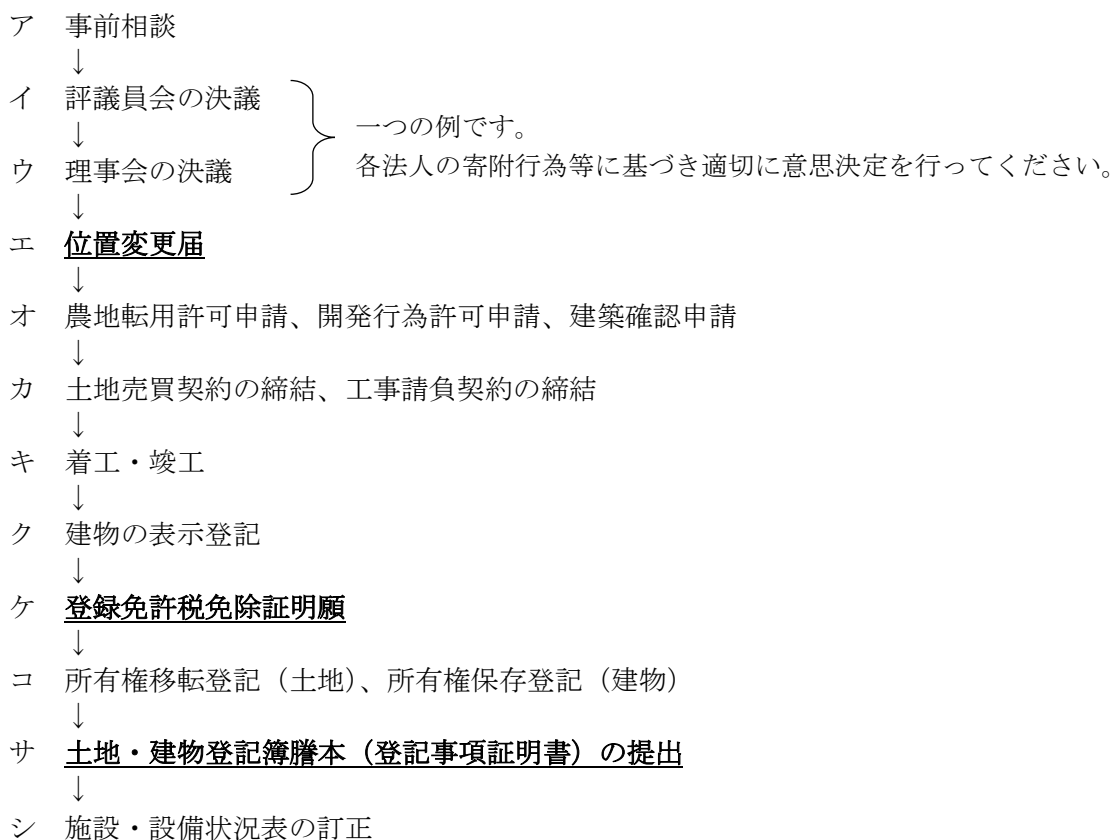
また、届出の際には、次の内容が事業計画書等に明記されていることが必要です。

- ① 資金計画
- ② 許可申請等の手続の日程、着工及び竣工時期

なお、軽微な位置の変更に該当しない場合は、届出事項ではなく認可事項となります（P. 57「2.1.3 幼稚園の移転（認可届出）」）。

幼稚園の移転に際しては、**必ず事前に学事課に相談してください。**

(3) 事務の流れ



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

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

(4) 届出書及び添付書類

ア 位置変更届について

(ア) 位置変更届 (P. 65 様式第 16 号)

(イ) 添付書類

- a 案内図 (住宅地図等、1 枚に現在地と移転予定地を明示したもの)
- b 施設・設備概要書 (P. 147 作成例 24 「施設・設備概要書」)
- c 評議員会議事録の写し (学校法人の場合)
- d 理事会議事録の写し (学校法人の場合)
- e 責任役員会議事録の写し (宗教法人の場合)
- f 移転後の施設に関する書類
 - (a) 土地登記簿謄本 (登記事項証明書) (届出日前 3 か月以内に発行されたもの)
 - (b) 公図
 - (c) 園地・園舎等の図面等 (配置図、平面図、立面図、運動場の求積図等)
 - (d) 園舎の構造が明らかとなる書類
- g 既存の施設に関する書類
 - (a) 園舎及び運動場の配置図
- h 事業計画書
- i その他の添付書類

イ 登録免許税免除証明願について

P. 68 「2.2.3 園地の取得・処分・用途変更 (借地・抵当権設定等を含む)」及び P. 74 「2.2.4 園舎の取得・処分・用途変更 (増築・抵当権設定等を含む)」参照。

位置変更届

〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

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

このたび、〇〇幼稚園を移転したいので、学校教育法施行令第 27 条の 2 第 1 項の規定に基づき、関係書類を添えて届け出ます。

記

1 移転の理由

(詳しく記載してください。)

2 新所在地

〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番

3 移転予定年月日

〇〇年〇〇月〇〇日

4 添付書類

- (1) 案内図 (住宅地図等、1 枚に現在地と移転予定地を明示したもの)
- (2) 施設・設備概要書
- (3) 評議員会議事録の写し (学校法人の場合)
- (4) 理事会議事録の写し (学校法人の場合)
- (5) 責任役員会議事録の写し (宗教法人の場合)
- (6) 移転後の施設に関する書類
 - a 土地登記簿謄本 (登記事項証明書) (届出日前 3 か月以内に発行されたもの)
 - b 公図
 - c 園地・園舎等の図面等 (配置図、平面図、立面図、運動場の求積図等)
 - d 園舎の構造が明らかとなる書類
- (7) 既存の施設に関する書類
 - a 園舎及び運動場の配置図
- (8) 事業計画書
- (9) その他の添付書類

(代理人) ※委任する場合のみ記載し、別途「委任状」を添付
所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
氏 名 〇 〇 〇 〇
電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

2.2.2 園則の変更（収容定員に係るものを除く）

(1) 関係条文

学校教育法施行令第 27 条の 2 第 1 項、同法施行規則 5 条第 2 項

(2) 事務の概要

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

【参考】保育料、入園料その他の費用徴収に係る変更について

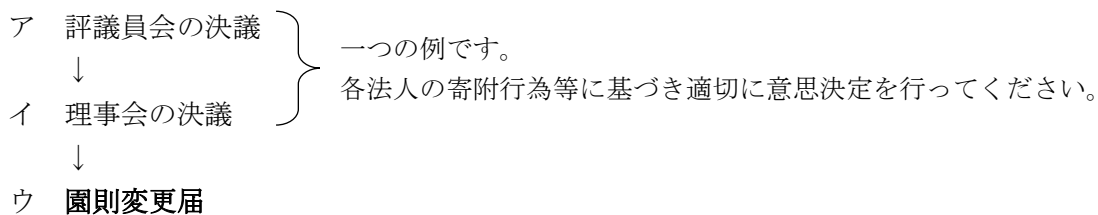
保育料、入園料その他の費用徴収に係る変更については、翌年度の募集要項配布までに、園則を変更し終わるよう、園則変更届を提出していただいています。

また、納付金の変更の適用は翌年度 4 月 1 日以降の適用となり、それ以前からの適用は認められません。

なお、新入園児の前受金については当該年度 1 1 月 1 日以降の適用でも構いません。

このことにつきましては例年 7 月頃に通知していますので、内容をよく読んで遅滞なく届け出てください。

(3) 事務の流れ



(4) 届出書及び添付書類

ア 園則変更届（P. 67 様式第 17 号）

イ 添付書類

(ア) 園則の新旧対照表（P. 145 作成例 22 「新旧対照表（園則）」）

(イ) 変更後（新）園則（案）の全文（P. 139 作成例 21-1 「園則（私学助成園）」又は P. 142 作成例 21-2 「園則（新制度移行園）」）

(ウ) 評議員会議事録の写し（学校法人の場合）（P. 114 作成例 6 「評議員会議事録」）

(エ) 理事会議事録の写し（学校法人の場合）（P. 112 作成例 5 「理事会議事録」）

(オ) 責任役員会議事録の写し（宗教法人の場合）

園則変更届

〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

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

このたび、〇〇幼稚園の園則（収容定員に係るものを除く）を変更したいので、学校教育法施行令第 27 条の 2 第 1 項の規定に基づき、関係書類を添えて届け出ます。

記

- 1 変更の理由
(各項目の変更理由が分かるよう詳しく記載してください。)
- 2 変更予定年月日
〇〇年〇〇月〇〇日
- 3 前回園則変更年月日
〇〇年〇〇月〇〇日
- 4 添付書類
 - ア 園則の新旧対照表
 - イ 変更後（新）園則（案）の全文
 - ウ 評議員会議事録の写し（学校法人の場合）
 - エ 理事会議事録の写し（学校法人の場合）
 - オ 責任役員会議事録の写し（宗教法人の場合）

(代理人) ※委任する場合のみ記載し、別途「委任状」を添付
所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
氏 名 〇 〇 〇 〇
電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

2.2.3 園地の取得・処分・用途変更（借地・抵当権設定等を含む）

(1) 関係条文

学校教育法施行令第 27 条の 2 第 1 項、同法施行規則 6 条

私立学校法第 40 条（一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第 84 条等の準用）

登録免許税法第 4 条第 2 項

(2) 事務の概要

ア 園地変更届について

園地を取得、処分又は用途の変更等により園地の現状に変更を加えようとする場合には、理事会等の決議後、**売買又は賃貸借等の契約を締結又は解除する前に**園地変更届を提出する必要があります。

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

また、寄附受入による取得の場合は、寄附申込があった後、理事会等において寄附受入の決議を行なった上で提出してください。

(ア) 対象となる物件	<ul style="list-style-type: none">園舎敷地、運動場用地、自然観察園等の直接保育又は教育の用に供する土地（設置者の種別にかかわらず全ての幼稚園が対象）駐車場敷地等のその他の園地（設置者が学校法人の場合のみ）
(イ) 取得・処分の例	<ul style="list-style-type: none">売買、寄附等による所有権の取得・喪失賃貸借等の契約の締結・解除抵当権の設定・抹消

【参考 1】幼稚園併設施設に係る認可外保育施設の届出の取扱いについて

令和元年 9 月 4 日付け学事第 672 号（P. 149）に基づき、幼稚園併設施設（幼稚園を設置する者が当該幼稚園と合わせて設置する認可外保育施設）を設置する幼稚園においては、幼稚園内のスペースを活用する場合には園地・園舎面積が変更となりますので、園地・園舎変更届出が必要となります。

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

【参考2】利益相反取引の制限について

学校法人の理事（代表権の有無にかかわらず全ての理事）が、利益相反取引をしようとするときは、理事会において当該取引について重要な事実を開示し、決議による承認を受ける必要があります。

理事会の決議による承認を得ずに行われた利益相反取引については無効です。（第三者に対してはその者の悪意を証明しなければ無効を主張できません（相対的無効説）。）

利益相反取引により学校法人に損害を与えた場合には、その利益相反取引に賛成した理事等も損害賠償責任を負う可能性があるため（私立学校法第88条）、議事録に賛否を明確に残すことが必要となります。

なお、理事会の議事について特別の利害関係を有する理事は、議決に加わることはできません（私立学校法第42条第3項）。

※ 特別の利害関係とは、法人に対する忠実義務を誠実に履行することが定型的に困難と認められるような個人的利害関係や法人外の利害関係を意味します。例えば、利益相反取引の承認などがこれに当たります。理事の親族が利害関係者である場合であっても、私立学校法第42条第3項の規定による議事参与の制限の対象とはなりません。同一の生計に属する場合などは、本人の利害関係者として制限の対象となる可能性があります。また、議決のみならず議事についても一時退席などにより議事の公正確保が必要になります。

イ 登録免許税免除証明願について（設置者が学校法人又は宗教法人の場合）

学校法人又は宗教法人が校舎・校地等を取得し、所有権の保存登記又は移転登記等を行う場合は、登録免許税免除証明願を学事課に提出し、証明書の交付を受けることにより、登録免許税が免除されます（登録免許税法第4条第2項）。

主な対象と、証明願に記載する必要のある登録免許税法別表第3の該当号は次のとおりです。

法人種別	対象	登録免許税法別表第3の該当号 (証明願に記載する号)
学校法人	校舎、寄宿舎、図書館その他保育又は教育上直接必要な附属建物（以下、「校舎等」。）	1の2の項の第3欄の第1号
	校舎等の敷地、運動場、実習用地その他の直接に保育又は教育の用に供する土地	1の2の項の第3欄の第2号
	認定こども園の用に供する建物又はその敷地その他の直接に保育若しくは教育の用に供する土地（園の所在がさいたま市、川越市、越谷市、川口市の場合を除く（注））	1の2の項の第3欄の第4号
宗教法人	校舎等又はその敷地、運動場、実習用地その他の直接に保育若しくは教育の用に供する土地（幼稚園関係のみ）	12の項の第3欄の第2号

注 認定こども園の用に供する不動産の所在がさいたま市、川越市、越谷市、川口市の場合は、登録免許税の免除に当該市長の書類が必要となりますので、市の担当部署へお問い合わせください。

(3) 事務の流れ

ア 売買、賃貸借等の契約の締結による取得の場合

- (ア) 評議員会の決議（契約締結について）
 - ↓
 - (イ) 理事会の決議（契約締結について）
 - ↓
 - (ウ) 園地（園舎）変更届
 - ↓
 - (エ) 売買（又は賃貸借）契約の締結
 - ↓
 - (オ) 登録免許税免除証明願
 - ↓
 - (カ) 所有権移転登記
 - ↓
 - (キ) 土地（建物）登記簿謄本（登記事項証明書）及び施設・設備状況表の提出
- 一つの例です。
各法人の寄附行為等に基づき適切に意思決定を行ってください。

イ 寄附受入による取得の場合

- (ア) 寄附申込
 - ↓
 - (イ) 評議員会の決議（寄附受入について）
 - ↓
 - (ウ) 理事会の決議（寄附受入について）
 - ↓
 - (エ) 園地（園舎）変更届、登録免許税免除証明願
 - ↓
 - (オ) 所有権移転登記
 - ↓
 - (カ) 土地（建物）登記簿謄本（登記事項証明書）及び施設・設備状況表の提出
- 一つの例です。
各法人の寄附行為等に基づき適切に意思決定を行ってください。

(4) 届出書及び添付書類

ア 園地変更届について

(ア) 園地変更届 (P. 72 様式第 18 号- 1)

(イ) 添付書類

- a 評議員会議事録の写し (学校法人の場合)
- b 理事会議事録の写し (学校法人の場合)
- c 責任役員会議事録の写し (宗教法人の場合)
- d 契約内容に関する書類 (契約書案等) (売買・賃貸借契約を締結する場合)
- e 寄附申込書 (寄附受入れを行う場合) (P. 137 作成例 19 「寄附申込書」)
- f 土地登記簿謄本 (登記事項証明書) (届出日前 3 か月以内に発行されたもの)
- g 案内図 (住宅地図等の写しに当該土地の場所を明示したもの)
※ 当該土地と幼稚園との相対的位置関係が分かるように異なる色を使いそれぞれ図示してください。
- h 公図 (当該土地の周辺部を含んだもの)
※ 変更前と変更後の範囲が分かるように異なる色を使いそれぞれ図示してください。
- i 取得後の用途を記載した図面等 (園舎敷地、運動場、自然観察園、駐車場など具体的な利用計画を示した図面又は資料、作成してあれば実測図等)
- j 運動場求積図 (三斜求積図) (運動場面積に変更がある場合)
- k 施設・設備概要書 (P. 147 作成例 24 「施設・設備概要書」)
- l その他の添付書類

※ このほかに、届出に関連する資料があれば添付してください。

【参考】 変更の内容に応じて必要となる書類の例

変更の内容	必要な書類 (例)
取得する土地が農地であって、農地転用等の手続が必要である場合	・ 農地転用許可申請書・許可書の写し
抵当権設定の場合	・ 償還計画表 ・ 園地変更届を提出する年度の収支予算書 ・ 園地変更届を提出する年度の前年度の収支決算書 ・ 園地変更届を提出する年度の前年度の貸借対照表

イ 登録免許税免除証明願について (土地に係る権利の取得等の場合)

(ア) 登録免許税免除証明願 (P. 73 様式第 18 号- 2)

(イ) 添付書類

- a 土地の権利取得を証する書類 (契約書又は寄附申込書の写し)
- b 土地登記簿謄本 (登記事項証明書) (提出日前 3 か月以内に発行されたもの)
- c 案内図 (住宅地図等の写しに当該土地の場所を明示したもの)
- d 公図 (当該土地の周辺部を含んだもの)
※ 変更前と変更後の範囲が分かるように図示してください。
- e 取得後の用途を記載した図面等 (園舎敷地、運動場、自然観察園、駐車場など具体的な利用計画を示した図面又は資料、作成してあれば実測図等)
- f その他の添付書類

※ b～e の書類は、園地変更届に添付した書類と変更がない場合は省略可能です。

登録免許税免除証明願

〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

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

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

記

1 土地の表示

- (1) 所在 〇〇市〇〇町〇〇丁目
- (2) 地番 〇〇番〇
- (3) 地目 〇〇〇
- (4) 地積 〇〇〇㎡

(※登記簿謄本と一字一句お間違えないようにお願いいたします。)

2 添付書類

- (1) 土地の権利取得を証する書類 (契約書又は寄附申込書の写し)
- (2) 土地登記簿謄本 (登記事項証明書) (提出日前 3 か月以内に発行されたもの)
- (3) 案内図 (住宅地図等の写しに当該土地の場所を明示したもの)
- (4) 公図 (当該土地の周辺部を含んだもの)
- (5) 取得後の用途を記載した図面等 (園舎敷地、運動場、自然観察園、駐車場など具体的な利用計画を示した図面又は資料、作成してあれば実測図等)
- (6) その他の添付書類

(代理人) ※委任する場合のみ記載し、別途「委任状」を添付
所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
氏名 〇 〇 〇 〇
電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

2.2.4 園舎の取得・処分・用途変更（増築・抵当権設定等を含む）

(1) 関係条文

学校教育法施行令第27条の2第1項、同法施行規則6条

私立学校法第40条（一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第84条等の準用）

登録免許税法第4条第2項

(2) 事務の概要

ア 園舎変更届について

園舎等の建物を取得、処分又は用途の変更等により園舎等の現状に変更を加えようとする場合には、理事会・責任役員会等の決議後、**建設工事請負契約又はその他の契約を締結若しくは解除する前に園舎変更届を提出する必要があります。**

あるいは、個人が設置する幼稚園で役員会等を設けていない場合は、**建築確認申請又は契約締結の前に提出してください。**

また、寄附受入による取得の場合は、寄附申込があった後、理事会等において寄附受入の決議を行なった上で提出してください。

(ア) 対象となる物件	<ul style="list-style-type: none">園舎等の直接保育又は教育の用に供する建物（設置者の種別にかかわらず全ての幼稚園が対象）職員寮、研修施設、集会場等の全ての施設（設置者が学校法人の場合のみ）
(イ) 取得・処分の例	<ul style="list-style-type: none">建築（新築、増築、改築）、売買、寄附等による所有権の取得・喪失賃貸借等の契約の締結・解除抵当権の設定・抹消

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

【参考1】幼稚園併設施設に係る認可外保育施設の届出の取扱いについて

P.68「2.2.3 園地の取得・処分・用途変更（借地・抵当権設定等を含む）」の(2)【参考1】参照。

【参考2】利益相反取引の制限について

P.68「2.2.3 園地の取得・処分・用途変更（借地・抵当権設定等を含む）」の(2)【参考2】参照。

イ 登録免許税免除証明願について（設置者が学校法人又は宗教法人の場合）

P.68「2.2.3 園地の取得・処分・用途変更（借地・抵当権設定等を含む）」の(2)イ参照。

(3) 事務の流れ

ア 新築、増築、改築による取得の場合

(ア) 評議員会の決議（契約締結について）

↓

(イ) 理事会の決議（契約締結について）

↓

(ウ) 園舎変更届

↓

(エ) 建築確認申請

↓

(オ) 工事請負契約の締結

↓

(カ) 着工・竣工

↓

(キ) 建物の表示登記

↓

(ク) 登録免許税免除証明願

↓

(ケ) 所有権保存登記

↓

(コ) 建物登記簿謄本（登記事項証明書）及び施設・設備状況表の提出

} 一つの例です。
各法人の寄附行為等に基づき適切に意思決定を行ってください。

イ 売買、賃貸借等の契約の締結による取得の場合

P.68「2.2.3 園地の取得・処分・用途変更（借地・抵当権設定等を含む）」の(3)ア参照。

ウ 寄附受入による取得の場合

P.68「2.2.3 園地の取得・処分・用途変更（借地・抵当権設定等を含む）」の(3)イ参照。

(4) 届出書及び添付書類

ア 園舎変更届について

(ア) 園舎変更届 (P. 77 様式第 19 号-1)

(イ) 添付書類

- a 評議員会議事録の写し (学校法人の場合)
- b 理事会議事録の写し (学校法人の場合)
- c 責任役員会議事録の写し (宗教法人の場合)
- d 契約内容に関する書類 (契約書案等) (工事請負契約又は売買・賃貸借契約を締結する場合)
- e 寄附申込書 (寄附受入れを行う場合) (P. 137 作成例 19 「寄附申込書」)
- f 案内図 (住宅地図等の写しに当該物件の場所を明示したもの)
- g 公図 (園地を明示したもの)
- h 事業計画を記載した図面等 (変更前後が分かる配置図、平面図及び立面図等)
 - ※ 平面図については、床面積が確認できるもの。
 - ※ 建物を改築する場合には、立面図等を添付してください。
 - ※ 変更前の建物の配置図、平面図及び変更部分 (解体部分もしくは増改築部分) については色を付けて示してください。
- i 運動場求積図 (三斜求積図) (運動場面積に変更がある場合)
 - ※ 園舎を改築した際に運動場を測量し、運動場面積が変更になる場合があります。その場合には、園地変更届も併せて提出してください。
- j 施設・設備概要書 (P. 147 作成例 24 「施設・設備概要書」)
- k その他の添付書類

※ このほかに、届出に関連する資料があれば添付してください。

【参考】 変更の内容に応じて必要となる書類の例

変更の内容	必要な書類 (例)
抵当権設定の場合	<ul style="list-style-type: none"> • 償還計画表 • 園舎変更届を提出する年度の収支予算書 • 園舎変更届を提出する年度の前年度の収支決算書 • 園舎変更届を提出する年度の前年度の貸借対照表

イ 登録免許税免除証明願について (建物に係る権利の取得等の場合)

(ア) 登録免許税免除証明願 (P. 78 様式第 19 号-2)

(イ) 添付書類

- a 建物の権利取得を証する書類 (契約書又は寄附申込書の写し)
- b 建物登記簿謄本 (登記事項証明書) (表示登記済のもので、提出日前 3 か月以内に発行されたもの)
- c 建築基準法に基づく検査済証の写し
- d 所轄消防署の検査済証の写し
- e 案内図 (住宅地図等の写しに当該物件の場所を明示したもの)
- f 公図 (園地を明示したもの)
- g 事業計画を記載した図面等 (配置図、平面図及び立面図等)
- h その他の添付書類

※ e～g の書類は、園舎変更届に添付した書類と変更がない場合は省略可能です。

園舎変更届

年 月 日

(あて先)
埼玉県知事 ○○○○

所在地 ○○市○○町○○丁目○○番

設置者名

代表者名 ○ ○ ○ ○

電話番号 ○○○ (○○○) ○○○○

このたび、 の建物の現状を変更（取得、処分又は用途の変更）したいので、学校教育法施行令第27条の2第1項の規定に基づき、関係書類を添えて届け出ます。

記

- 1 変更の理由
(詳しく記載してください。)

[Redacted area]

- 2 変更を行う建物

- (1) 所在地 ○○市○○町○○丁目○○番
(2) 構造 ○○○○
(3) 床面積 ○○○㎡

- 3 変更前及び変更後の園舎面積

区分	面積			備考
	自己所有	借用	合計	
変更前	㎡	㎡	㎡	
変更部分	取得	㎡	㎡	㎡
	処分	△ ㎡	△ ㎡	△ ㎡
変更後	㎡	㎡	㎡	

- 4 変更予定年月日
年 月 日

- 5 添付書類

- (1) 評議員会議事録の写し（学校法人の場合）
- (2) 理事会議事録の写し（学校法人の場合）
- (3) 責任役員会議事録の写し（宗教法人の場合）
- (4) 契約内容に関する書類（契約書案等）（工事請負契約又は売買・賃貸借契約を締結する場合）
- (5) 寄附申込書（寄附受入れを行う場合）
- (6) 案内図（住宅地図等の写しに当該物件の場所を明示したもの）
- (7) 公図（園地を明示したもの）
- (8) 事業計画を記載した図面等（変更前後が分かる配置図、平面図及び立面図等）
- (9) 運動場求積図（三斜求積図）（運動場面積に変更がある場合）
- (10) 施設・設備概要書
- (11) その他の添付書類

(代理人) ※委任する場合のみ記載し、別途「委任状」を添付
所在地 ○○市○○町○○丁目○○番
氏 名 ○ ○ ○ ○
電話番号 ○○○ (○○○) ○○○○

登録免許税免除証明願

〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

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

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

記

1 建物の表示

- (1) 所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
- (2) 家屋番号 〇〇番〇
- (3) 種類 〇〇〇〇
- (3) 構造 〇〇〇〇
- (4) 床面積 1階 〇〇〇m²
2階 〇〇〇m²

(※登記簿謄本と一字一句お間違えないようにお願いいたします。)

2 添付書類

- (1) 建物の権利取得を証する書類 (契約書又は寄附申込書の写し等)
- (2) 建物登記簿謄本 (登記事項証明書) (表示登記済のもので、提出日前 3 か月以内に発行されたもの)
- (3) 建築基準法に基づく検査済証の写し
- (4) 所轄消防署の検査済証の写し
- (5) 案内図 (住宅地図等の写しに当該物件の場所を明示したもの)
- (6) 公図 (園地を明示したもの)
- (7) 事業計画を記載した図面等 (配置図、平面図及び立面図等)
- (8) その他の添付書類

(代理人) ※委任する場合のみ記載し、別途「委任状」を添付
所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
氏名 〇 〇 〇 〇
電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

2.2.5 園長の採用

(1) 関係条文

学校教育法第8条～第10条、同法施行規則第20条～第22条、第27条

(2) 事務の概要

園長を採用した場合は、園長採用届を提出しなければなりません。

なお、学校法人の場合で、かつ設置している幼稚園が1園の場合は、当該幼稚園の園長が学校法人の理事となりますので、役員等就（退）任届も併せて提出していただくことになります（P.32「1.2.4 理事・監事・評議員等の就（退）任（再任を含む）」参照）。

【参考1】園長の資格

- | |
|---|
| <p>① 原則（学校教育法施行規則第20条）</p> <ul style="list-style-type: none">・ 教育職員免許法による教諭の専修免許状又は一種免許状を有し、かつ、教育に関する職（P.161参照）に5年以上あったこと。・ 教育に関する職（P.161参照）に10年以上あったこと <p>② 特例（学校教育法施行規則第21条・22条）※原則により難しい場合</p> <ul style="list-style-type: none">・ 特別の事情のあるときは、5年以上教育に関する職又は教育、学術に関する業務に従事し、かつ、教育に関し高い識見を有する者・ 学校の運営上特に必要がある場合で、設置者が、原則（第20条）に掲げる資格を有する者と同等の資質を有すると認める者 <p>※ 特例の園長を採用する場合は、事前に学事課に相談してください。</p> |
|---|

【参考2】園長の欠格事由（学校教育法第9条）

- | |
|---|
| <p>① 禁錮以上の刑（令和7年6月1日からは「拘禁刑以上の刑」）に処せられた者</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> |
|---|

【参考3】園長の専任・兼任について（幼稚園設置基準第5条）

- | |
|---|
| <p>① 園長は原則として専任とする。</p> <p>② 兼任の園長を置く場合は、設置基準第5条第1項及び第2項により置く主幹教諭、指導教諭、教諭、助教諭又は講師のほか、副園長、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、助教諭又は講師を一人置くことを原則とする。</p> |
|---|

(3) 事務の流れ

- ア 評議員会の決議
 - ↓
 - イ 理事会の決議
 - ↓
 - ウ 園長採用
 - ↓
 - エ 園長採用届（採用後1か月以内）
(当該園長が理事となる場合は、役員等就（退）任届を併せて提出してください。)
- 一つの例です。
各法人の寄附行為等に基づき適切に意思決定を行ってください。

(4) 届出書及び添付書類

- ア 園長採用届（P. 81 様式第 20 号）
- イ 添付書類
 - (ア) 履歴書（現在までの職歴が記載されているもの）（P. 122 作成例 11 「履歴書」）
 - (イ) 学校教育法第 9 条各号に該当していないことを証する書類（P. 146 作成例 23 「宣誓書（園長）」）
 - (ウ) 5 年以上又は 10 年以上教育に関する職にあったことを証する書類
 - a 園長となる幼稚園において経験がある場合は、幼稚園の設置者による勤務証明
 - b 他の私立学校の教職員だった場合は、当該学校設置者による勤務証明
 - c 公立学校の教職員だった場合は、教育委員会の在職証明書
 - (エ) 前園長の退職願の写し（該当の場合）
 - (オ) 教育職員免許状の写し（該当の場合）
 - (カ) 評議員会議事録の写し（学校法人の場合）
 - (キ) 理事会議事録の写し（学校法人の場合）
 - (ク) 責任役員会議事録の写し（宗教法人の場合）

園長採用届

〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

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

このたび、〇〇幼稚園の園長を採用したので、学校教育法第 10 条の規定に基づき、関係書類を添えて届け出ます。

記

1 採用した園長について

(1) 氏名	
(2) 専任・兼任の別	
(3) 免許状の種類 (該当の場合のみ)	
(4) 採用年月日	

2 添付書類

- (1) 履歴書 (現在までの職歴が記載されているもの)
- (2) 学校教育法第 9 条各号に該当していないことを証する書類
- (3) 5 年以上又は 10 年以上教育に関する職にあったことを証する書類
 - ア 園長となる幼稚園において経験がある場合は、幼稚園の設置者による勤務証明
 - イ 他の私立学校の教職員だった場合は、当該学校設置者による勤務証明
 - ウ 公立学校の教職員だった場合は、教育委員会の在職証明書
- (4) 前園長の退職願の写し (該当の場合)
- (5) 教育職員免許状の写し (該当の場合)
- (6) 評議員会議事録の写し (学校法人の場合)
- (7) 理事会議事録の写し (学校法人の場合)
- (8) 責任役員会議事録の写し (宗教法人の場合)

(代理人) ※委任する場合のみ記載し、別途「委任状」を添付
 所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
 氏 名 〇 〇 〇 〇
 電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

2.2.6 経費の見積り及び維持方法の変更

(1) 関係条文

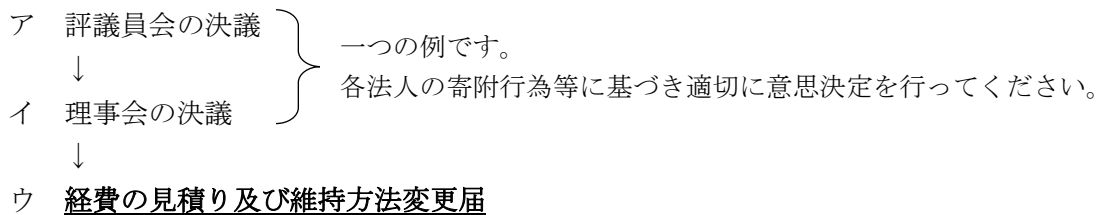
学校教育法施行令第 27 条の 2 第 1 項、同法施行規則第 5 条第 2 項

(2) 事務の概要

災害の発生等により、幼稚園の運営方法に重大な変更を生じた場合など、幼稚園の経費の見積り及び維持方法を変更しようとするときは、当該変更届を提出しなければなりません。

なお、設置者変更又は収容定員変更に伴う経費の見積り及び維持方法の変更については、届出ではなく、当該変更に係る認可申請の添付書類として変更内容を提出していただく必要があります。

(3) 事務の流れ



(4) 届出書及び添付書類

ア 経費の見積り及び維持方法変更届 (P. 83 様式第 21 号)

イ 添付書類

- (ア) 変更後 2 年間の収支予算書
- (イ) 評議員会議事録の写し (学校法人の場合)
- (ウ) 理事会議事録の写し (学校法人の場合)
- (エ) 責任役員会議事録の写し (宗教法人の場合)
- (オ) その他の添付書類

経費の見積り及び維持方法変更届

〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

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

このたび、〇〇幼稚園の経費の見積り及び維持方法を変更したいので、学校教育法施行令第 27 条の 2 第 1 項の規定に基づき、関係書類を添えて届け出ます。

記

1 変更の内容

2 変更の理由

(詳しく記載してください。)

3 変更予定年月日

〇〇年〇〇月〇〇日

4 添付書類

- (1) 変更後 2 年間の収支予算書
- (2) 評議員会議事録の写し (学校法人の場合)
- (3) 理事会議事録の写し (学校法人の場合)
- (4) 責任役員会議事録の写し (宗教法人の場合)
- (5) その他の添付書類

(代理人) ※委任する場合のみ記載し、別途「委任状」を添付
所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
氏 名 〇 〇 〇 〇
電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

2.3 報告事項

2.3.1 臨時休業報告（感染症・非常変災等）

(1) 関係条文

私立学校法第 6 条

学校保健安全法第 20 条

(2) 事務の概要

次の理由により幼稚園の全部又は一部を休業する場合は、直ちに電話で学事課へ連絡し、その後、速やかに臨時休業報告書を提出してください。

ア 感染症の予防上必要があるとき

イ 台風、大雪等の非常変災その他急迫の事情があるとき

なお、アの場合は、保健所にも連絡を行ってください（学校保健安全法第 18 条及び同法施行令第 5 条）。

(3) 事務の流れ

ア 臨時休業することの決定

↓

イ 学事課への連絡（電話）

↓

ウ 臨時休業

↓

エ 臨時休業報告書の提出

一つの例です。

臨時休業の前に報告書を提出いただくことも可能です。

保健所への連絡（上記(2)アの理由により臨時休業した場合）

(4) 報告書及び添付書類

ア 臨時休業報告書（P.85 様式第 22 号）

イ 添付書類

なし

臨時休業報告書

〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

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

このことについて、私立学校法第 6 条の規定に基づき報告します。

記

1 臨時休業の区分

	学校保健安全法第 20 条に基づく感染症の予防上必要な臨時休業
	台風、大雪等の非常変災その他急迫の事情による臨時休業

※該当するものに〇を付けてください。

2 臨時休業の理由

(詳しく記載してください。)

3 臨時休業の指示年月日

〇〇年〇〇月〇〇日

4 臨時休業をした学年、学級及び園児数並びに臨時休業期間

学年	学級	園児数	園児数		臨時休業期間
			うち、男	うち、女	
		人	人	人	〇年〇月〇日～〇年〇月〇日
		人	人	人	〇年〇月〇日～〇年〇月〇日
		人	人	人	〇年〇月〇日～〇年〇月〇日
		人	人	人	〇年〇月〇日～〇年〇月〇日
合計		人	人	人	—

5 その他参考事項

(代理人) ※委任する場合のみ記載し、別途「委任状」を添付
 所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
 氏 名 〇 〇 〇 〇
 電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

2.3.2 災害状況報告

(1) 関係条文

私立学校法第6条

(2) 事務の概要

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

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

(3) 事務の流れ

ア 自然現象又は大規模な事故の発生による被害発生

↓

イ 事故等発生に対する対応等

↓

ウ 学事課への連絡（電話）

↓

エ 災害状況報告書の提出

(4) 報告書及び添付書類

ア 災害状況報告書（P.87 様式第23号-1）

イ 添付書類

（ア） 人的被害に関する状況（P.88 様式第23号-2）（該当する場合）

（イ） 物的被害に関する状況（P.89 様式第23号-3）（該当する場合）

災害状況報告書

〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

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

〇〇年〇〇月〇〇日発生の下記の災害により被害を受けましたので、私立学校法第 6 条の規定に基づき報告します。

記

- 1 災害の内容
- 2 被害の状況
(詳しく記載してください。)
- 3 今後の措置
- 4 その他参考事項
- 5 添付書類
 - (1) 人的被害に関する状況 (該当する場合)
 - (2) 物的被害に関する状況 (該当する場合)

(代理人) ※委任する場合のみ記載し、別途「委任状」を添付
所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
氏名 〇 〇 〇 〇
電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

人的被害に関する状況
(〇〇年〇〇月〇〇日現在)

幼稚園名 _____ 〇〇幼稚園

1 園児

死亡	負傷	行方不明	合計
人	人	人	人

2 教職員

死亡	負傷	行方不明	合計
人	人	人	人

3 園児への援護措置状況

援護措置の名称	援護の内容	対象園児数
		人
		人
		人

※ 「援護の内容」欄には、「保育料減免」、「学用品の支給」等、具体的に記入してください。

物的被害に関する状況
(〇〇年〇〇月〇〇日現在)

幼稚園名 _____ 〇〇幼稚園

(災害名 〇〇〇〇〇〇/罹災年月日 〇〇年〇〇月〇〇日/被災時の在籍園児数 〇〇〇人)

1 建築物

名称	延床面積	被害状況							
		全壊		半壊		大破以下		計	
		面積	金額	面積	金額	面積	金額	面積	金額
	m ²	m ²	円	m ²	円	m ²	円	m ²	円
	m ²	m ²	円	m ²	円	m ²	円	m ²	円
計	m ²	m ²	円	m ²	円	m ²	円	m ²	円

- ※ 被害区分 ① 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。
 ② 半壊 : 全壊には至らないが、建物が傾斜し、柱、梁、小屋組等が折損したもので、傾斜直し、歪み直し又は補強等を行った程度では復旧できず、解体して建直しをする必要がある状態。
 ③ 大破以下 : 上記以外の被害により補修を要する状態。

2 土地

名称	所在地	面積	被害状況		
			被害区分	面積	金額
		m ²		m ²	円
		m ²		m ²	円
計	—	m ²		m ²	円

※ 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。

3 工作物

被害物	被害件数	被害金額
	件	円
	件	円
計	件	円

4 設備

被害物	被害件数	被害金額
	件	円
	件	円
計	件	円

5 合計被害金額 _____ 円

6 災害融資申込み(希望)の有無 _____ 有・無

2.3.3 事故報告

2.3.3.1 施設に関するもの（園舎の火災等）

(1) 関係条文

私立学校法第6条

(2) 事務の概要

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

(3) 事務の流れ

ア 施設に関する事故の発生

↓

イ 事故発生に対する対応等

↓

ウ 学事課への連絡（電話）

↓

エ 幼稚園施設の事故報告書の提出

(4) 報告書及び添付書類

ア 幼稚園施設の事故報告書（P.91 様式第24号）

イ 添付書類（参考資料）

（ア）罹災証明

（イ）写真

幼稚園施設の事故報告書

〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

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

このことについて、私立学校法第 6 条の規定に基づき報告します。

記

1 事故発生（例・火災）の日時及び住所等

- (1) 日時 〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇時〇〇分
- (2) 住所 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
- (3) 施設・部屋等 〇〇〇〇（例：〇〇組保育室、園庭、駐車場、階段等）

2 事故の発生経過・原因

3 被害の状況

- (1) 人的被害
- (2) 物的被害

4 保育等学校行事の措置

5 今後の事故対策措置

6 被害物件に係る公費助成の状況

7 その他参考資料

- (1) 罹災証明
- (2) 写真

(代理人) ※委任する場合のみ記載し、別途「委任状」を添付
所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
氏 名 〇 〇 〇 〇
電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

2.3.3.2 施設に関するもの以外（交通事故・暴力行為等）

(1) 関係条文

私立学校法第6条

(2) 事務の概要

幼稚園において事故（交通事故、水難事故、暴力行為その他）が発生した場合は、直ちに学事課へ電話で連絡し、その後、速やかに事故報告書を提出してください。

また、重大事故（※）については、事故の再発防止のための事後的な検証に資するよう、県を經由して国へ報告を行うこととなっておりますので、「教育・保育施設等事故報告様式（ver.5）」を、第1報は原則事故発生当日（遅くとも事故発生翌日）、第2報は原則1か月以内に提出してください。

※ 重大事故

- ① 死亡事故
- ② 意識不明事故
- ③ 治療を要する期間が30日以上を負傷や疾病を伴う重篤な事故等

(3) 事務の流れ

ア 重大事故の場合

(ア) 事故の発生

↓

(イ) 学事課への連絡（電話）

↓

(ウ) 事故報告書及び「教育・保育施設等事故報告様式（第1報）」の提出（遅くとも事故発生翌日）

↓

(エ) 「教育・保育施設等事故報告様式（第2報）」の提出（事故発生後1か月以内）

イ 重大事故以外の場合

(ア) 事故の発生

↓

(イ) 学事課への連絡（電話）

↓

(ウ) 事故報告書の提出

(4) 報告書及び添付書類

ア 事故報告書の提出について

(ア) 事故報告書（P.93 様式第25号-1）

(イ) 添付書類

- a 事故状況の略図
- b その他参考資料（写真等）

イ 教育・保育施設等事故報告様式の提出について（重大事故の場合）

(ア) 教育・保育施設等事故報告様式（P.94 様式第25号-2）

(イ) 添付書類

なし

事故報告書

〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

埼玉県知事 〇〇〇〇

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

このことについて、私立学校法第 6 条の規定に基づき報告します。

記

1 事故発生の日時及び住所等

- (1) 日時 〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇時〇〇分
- (2) 住所 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
- (3) 施設・部屋等 〇〇〇〇 (例：〇〇組保育室、園庭、駐車場、階段等)

2 事故関係者

- (1) 本人 氏名 〇〇〇〇、生年月日 〇〇年〇〇月〇〇日生 (以下、X と略記)
- (2) 相手方 氏名 〇〇〇〇、生年月日 〇〇年〇〇月〇〇日生 (以下、A と略記)

3 事故の概要

- (1) 状況全般
- (2) 原因
- (3) 経過

4 今後の処理

- (1) 本人及び相手方の処置
- (2) 従来事故対策
- (3) 今後の事故対策
- (4) 従来安全指導
- (5) 今後の安全指導
- (6) 外部機関における対策

5 添付資料

- (1) 事故状況の略図
- (2) その他参考資料 (写真等)

(代理人) ※委任する場合のみ記載し、別途「委任状」を添付
所在地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
氏 名 〇 〇 〇 〇
電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

教育・保育施設等事故報告書

ver.5
(表面)

基本情報									
事故報告回数			施設・事業所名称						
事故報告年月日			施設・事業所所在地						
事故報告自治体 (都道府県・市区町村)			施設・事業所代表者等						
施設・事業所種別			施設・事業所設置者等 (社名・法人名・自治体名等)						
認可・認可外の区分			施設・事業開始年月日 (開設、認可、事業開始等)						
事故に遭ったこどもの情報									
こどもの年齢(月齢) <small>(放課後児童クラブは年齢のみ選択)</small>				こどもの性別					
施設入所年月日 <small>(入園年月日、事業利用開始年月日等)</small>				所属クラス等 <small>(放課後児童クラブはこどもの学年を選択)</small>					
特記事項 <small>(事故と因子関係がある持病、アレルギー、既往症、発育・発達状況等)</small>									
事故発生時の状況									
事故発生年月日				事故発生時間帯					
事故発生場所				事故発生クラス等					
事故発生時のこどもの人数		事故発生時の 教育・保育等従事者数				うち保育教諭・幼稚園教諭・保育士・放 課後児童支援員・助産師等			
事故発生時のこどもの人数 の内訳		0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳以上	学童	その他
事故発生時の状況									
事故の誘因									
事故の転帰									
(死亡の場合)死因									
(負傷の場合)受傷部位									
(負傷の場合)負傷状況									
診断名、病状、病院名		診断名							
		病状							
		病院名							
事故の発生状況 <small>(当日登園時からの健康状況、発生後の処置を含めて可能な限り詳細に記載。第1報で可能な範囲で記載し、第2報以降で修正。)</small>									
事故発生後の対応 <small>(報道発表を行う(行った)場合にはその予定(実績)。第2報以降で追記。)</small>									

- ※ 第1報は、本報告書(表面)に記載して報告してください。
- ※ 第1報は、原則事故発生当日(遅くとも事故発生翌日)、第2報は原則1か月以内程度に報告してください。
- ※ 第2報は、記載内容について保護者の了解を得た後に、各自治体へ報告してください。
- ※ 直近の指導監査の状況報告及び発生時の状況図(写真等を含む)を添付してください。
- ※ 意識不明事故に該当しないものの、意識不明に陥った後に死亡事故や重篤な事故となった場合は、意識不明時の状況も記載してください。
- ※ 「(負傷の場合)負傷状況」欄における「骨折(重篤な障害が疑われるもの)」については、医師の所見等により、骨折に伴う重篤な障害(偽関節、著しい運動障害、著しい変形等)が残ることが疑われる場合に選択してください。
- ※ 産後ケア事業については、「事故発生時の状況」に母の年齢、母子同室の有無を記載すること。また、母親等のみに事故が起こった場合は、「産後ケア事業等発生時報告様式」(「産後ケア事業における重大事案等発生時の報告様式等」について(依頼))(令和7年3月21日付、こども家庭庁成育局母子保健課事務連絡)別添3)で報告してください。
- ※ 記載欄は適宜広げて記載してください。

教育・保育施設等事故報告書

ver.5
(裏面)

ソフト面			
事故防止マニュアル		具体的内容	
事故防止に関する研修		実施頻度 (回/年)	具体的内容
職員配置		具体的内容	
その他の要因・分析・特記事項			
改善策【必須】			

ハード面			
施設の安全点検		実施頻度 (回/年)	具体的内容
遊具の安全点検		実施頻度 (回/年)	具体的内容
玩具の安全点検		実施頻度 (回/年)	具体的内容
その他の要因・分析・特記事項			
改善策【必須】			

環境面	
教育・保育等の状況	具体的内容
その他の要因・分析・特記事項	
改善策【必須】	

人的面	
対象児の動き	具体的内容
担当職員の動き	具体的内容
他の職員の動き	具体的内容
その他の要因・分析・特記事項	
改善策【必須】	

自治体コメント【必須】
(自治体による事故発生の要因分析等を記載してください。施設・事業者は記載しないでください。)

【施設・事業所別の報告先】	
<p>① 特定教育・保育施設(幼稚園、幼稚園型認定こども園を除く。)、特定地域型保育事業、一時預かり事業(幼稚園、幼稚園型認定こども園で実施する場合を除く。)、病児保育事業(幼稚園、幼稚園型認定こども園で実施する場合を除く。)及び認可外保育施設(企業主導型保育施設を含む。)</p> <p>→ 子ども家庭庁保育政策課認可外保育施設担当室指導係(ninkagaihokushisetu.shidou@cfa.go.jp)</p> <p>② 幼稚園、幼稚園型認定こども園</p> <p>→ 文部科学省総合教育政策局男女共同参画共生社会学習・安全課安全教育推進室学校安全係(anzen@mext.go.jp)</p> <p>→ 文部科学省初等中等教育局幼児教育課(youji@mext.go.jp)</p> <p>③ 特別支援学校幼稚部</p> <p>→ 文部科学省総合教育政策局男女共同参画共生社会学習・安全課安全教育推進室学校安全係(anzen@mext.go.jp)</p> <p>→ 文部科学省初等中等教育局特別支援教育課(toku-sidou@mext.go.jp)</p>	<p>④ 放課後児童健全育成事業(放課後児童クラブ)</p> <p>→ 子ども家庭庁成育局成育環境課健全育成係(seiikukankyou.kenzen@cfa.go.jp)</p> <p>⑤ 子育て短期支援事業(ショートステイ、トワイライトステイ)、子育て世帯訪問支援事業及び児童育成支援拠点事業</p> <p>→ 子ども家庭庁成育局成育環境課家庭支援係(seiikukankyou.katei@cfa.go.jp)</p> <p>⑥ 子育て援助活動支援事業(ファミリー・サポート・センター事業)</p> <p>→ 子ども家庭庁成育局成育環境課子育て支援係(seiikukankyou.kosodate@cfa.go.jp)</p> <p>⑦ 乳児等通園支援事業(こども誰でも通園制度)</p> <p>→ 子ども家庭庁成育局保育政策課地域支援係(hoikuseisaku.newkyuufu@cfa.go.jp)</p> <p>⑧ 産後ケア事業</p> <p>→ 子ども家庭庁成育局母子保健課母子保健係(boshihoken.kakari@cfa.go.jp)</p>
【全施設・事業所共通の報告先】	
→ 消費者庁消費者安全課(i.syouhisya.anzen@caa.go.jp)	

※ 【施設・事業所別の報告先】及び【全施設・事業所共通の報告先】ともに報告をお願いします。
 ※ 裏面の記載事項は、大半部分を公表する予定であるため、個人情報(対象児氏名、搬送先病院名等)は記載しないでください。

Ⅲ 作成例編

1 法人に関するもの

1.1 運営全般

作成例 1（学校法人寄附行為）

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、事務所を埼玉県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番地に置く。

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。
〇〇幼稚園

第3章 機関の設置

（役員及び評議員の設置）

第5条 この法人に、次の役員を置く。

- （1） 理事 〇名
- （2） 監事 〇名

2 この法人に、評議員〇〇名を置く。

（理事選任機関）

第6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。

第4章 理事会及び理事

第1節 理事の選任及び解任等

（理事の選任）

第7条 理事は、次の各号に掲げる者とする。

- （1） 〇〇幼稚園長で評議員会において選任した者 1名
 - （2） 前号に掲げるもののほか、評議員会において選任した者 〇名
- 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、理事の総数が〇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。

（理事の資格及び構成）

第8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9条 理事の任期は、選任後〇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 10 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し、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、当該議案が否決された日から 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。

3 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 11 条 理事は、第 5 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 12 条 理事会は、全ての理事で組織する。

(理事会の権限)

第 13 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 14 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することができる。代表業務執行理事は、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することができる。業務執行理事は、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 15 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 16 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17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18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28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19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
- 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20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21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。以下同じ。)若しくは記名押印し、又は議長並びに出席した理事のうちから互選された理事2人以上及び出席した監事が署名若しくは記名押印し、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22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 23 条 監事を選任に当たっては、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 24 条 監事の任期は、選任後〇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 25 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

(監事を選任若しくは解任又は辞任に関する手続)

第 26 条 理事は、監事を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、監事を選任を評議員会の会議の目的とすること又は監事を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、監事を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 27 条 監事は、第 5 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 28 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29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、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30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

(評議員の選任)

第31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 ○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 ○名

(3) 学識経験者のうちから選任した者 ○名

2 前項第1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○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。

(評議員の資格)

第32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33条 評議員の任期は、選任後○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34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5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35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36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仕事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、賞与其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) 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
 - (6) 予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄
 - (7) 寄附金品の募集に関する事項
 - (8) 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、法令及びこの寄附行為で定めるもののほか、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37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30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38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39条 評議員会は、定時評議員会として毎会計年度終了後3月以内に1回開催するほか、必要がある場合に開催する。

(招集)

- 第40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1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41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42条 第28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40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43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44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45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46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若しくは記名押印し、又は議長並びに出席した評議員のうちから互選された評議員2人以上及び出席した監事が署名若しくは記名押印し、評議員会の日から10年間、これを事務所に備えて置かななければならない。

(役員の出席等)

第 47 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

(理事会及び評議員会の協議)

第 48 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 49 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 50 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 51 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 52 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○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 53 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 54 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 55 条 この法人の資産は、これを分けて基本財産及び運用財産とする。

- 2 基本財産は、この法人の設置する学校に必要な施設及び設備又はこれらに要する資金とし、財産目録中基本財産の部に記載する財産及び将来基本財産に繰り入れられる財産とする。
- 3 運用財産は、この法人の設置する学校の経営に必要な財産とし、財産目録中運用財産の部に記載する財産及び将来運用財産に繰り入れられる財産とする。
- 4 寄附金品については、寄附者の指定がある場合には、その指定に従って基本財産又は運用財産に編入する。

(基本財産の処分の制限)

第 56 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 57 条 基本財産及び運用財産中の積立金は、確実な有価証券を購入し、又は確実な信託銀行に信託し、又は確実な銀行に定期預金とし、若しくは定額貯金として理事長が保管する。

(経費の支弁)

第 58 条 この法人の設置する学校の経営に要する費用は、基本財産並びに運用財産中の不動産及び積立金から生ずる果実、保育料収入、入園金収入、検定料収入その他の運用財産をもって支弁する。

(会計)

第 59 条 この法人の会計は、学校法人会計基準により行う。

(予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄)

第 60 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 61 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 3 月以内に、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。

(財産目録等の備置き及び閲覧等)

第 62 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 68 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くとして、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 63 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64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65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66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67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68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69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70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 令和 年 月 日に埼玉県知事が認可したこの寄附行為は令和 年 月 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）	〇〇〇〇
理事	〇〇〇〇
理事	〇〇〇〇
理事	〇〇〇〇

理事	〇〇〇〇
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

3 第31条第1項第2号中「設置する学校を卒業した者」とあるのは、学校の卒業生が年齢25年以上になるまでの間、「園児児童生徒の父母」と読み替える。

※ 学校法人に対する財産の贈与又は遺贈に係る譲渡所得の非課税の承認の適用を受けようとする場合は、別途、寄附行為に一定の事項を定める必要があります。
非課税承認の適用を希望する場合は、学事課までお問い合わせください。

作成例2（新旧対照表（寄附行為））

学校法人〇〇学園寄附行為 新旧対照表

新	旧
<p>（監事の任期）</p> <p>第24条 監事の任期は、選任後<u>4年</u>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。</p> <p>2 監事は、再任されることができる。</p> <p>（評議員の任期）</p> <p>第33条 評議員の任期は、選任後<u>4年</u>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。</p> <p>2 評議員は、再任されることができる。</p>	<p>（監事の任期）</p> <p>第24条 監事の任期は、選任後<u>6年</u>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。</p> <p>2 監事は、再任されることができる。</p> <p>（評議員の任期）</p> <p>第33条 評議員の任期は、選任後<u>6年</u>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。</p> <p>2 評議員は、再任されることができる。</p>
<p>新旧対照表には、<u>変更が生じる条文のみ</u>記載してください。 また、変更箇所には下線を引いてください。</p>	
<p>附則は、過去のものを削除せず、変更があるたびに一番下に追記していくものですが、新旧対照表には、新たに追記する附則のみ記載してください。 <u>（変更後の寄附行為全文には、これまでの附則をすべて記載してください。）</u></p>	
<p>附 則</p> <p>令和 年 月 日に埼玉県知事が認可したこの寄附行為は令和8年4月1日から施行する。 (〇〇〇〇)</p> <p style="text-align: center;">↑</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>必要に応じて変更内容を簡潔に記載してください。 (例：監事・評議員任期変更)</p> </div>	<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>附則文頭の認可日は、申請する際は空欄とし、認可後に追記してください。 また、<u>認可ではなく届出事項の場合、次のように記載してください。</u> <u>「この寄附行為は、令和〇年〇月〇日から施行する。」</u></p> </div>

作成例3（事業報告書）

〇〇年度事業報告書

〇〇年4月1日から〇〇年3月31日まで

学校法人〇〇〇〇

1 法人の概要

- (1) 名称 学校法人〇〇〇〇（〇〇年〇〇月〇〇日法人設立認可）
- (2) 代表者 理事長 〇〇〇〇
- (3) 住所 埼玉県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
- (4) 学校名 〇〇幼稚園
- (5) 役員等 理事〇人、監事〇人、評議員〇人
- (6) 教職員 〇〇人（常勤〇〇人、非常勤〇〇人）

2 事業の概要

(1) 保育方針

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

(2) 園児数

ア 定員 〇〇〇人

イ 実員

（〇〇年〇月〇日現在）

	3歳児		4歳児		5歳児		合計	
	学級数	人数	学級数	人数	学級数	人数	学級数	人数
当年度								
前年度								

(3) 保育時間・保育日数等

ア 保育時間 月曜日～金曜日 午前〇時〇〇分から午後〇時〇〇分まで

イ 休園日 土・日・祝日、夏休み、冬休み、春休み

ウ 年間保育日数 〇〇〇日

エ 預かり保育 月曜日～金曜日 午後〇時から午後〇時まで

(4) 主な年間行事（〇〇年度実施）

4月 始業式、入園式、身体測定、内科検診…

5月 親子遠足、歯科検診…

6月 保護者参観、プール開き…

～

(5) 課外教室等

ア 体操クラブ 毎週木曜日

イ 英語教室 毎週水曜日

～

(6) 主な事業（〇〇年度実施）

ア 園舎の改築

イ 園庭遊具の新設

～

3 財務の概要

(1) 園児納付金

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

(2) 財政状況

ア 〇〇年度主な収支 (単位：千円)

	科目	予算	決算	差異
収入の部	学生生徒等納付金収入			
	寄附金収入			
	補助金収入			
	事業収入			
	その他			
	収入の部 合計			
支出の部	人件費支出			
	教育研究・管理経費支出			
	施設・設備関係支出			
	その他			
	支出の部 合計			

※ 収支の合計は、資金収支計算書の合計額と一致する。

イ 主な財務分析の経年比較

(単位：%)

項目 (算式)	当年度	前年度
納付金比率 (学生生徒納付金/帰属収入)		
補助金比率 (補助金/帰属収入)		
人件費比率 (人件費/帰属収入)		
教育還元率 (教育費/帰属収入)		
流動比率 (流動資産/流動負債)		
総負債比率 (総負債/総資産)		
園児1人当たり納付金 (学生生徒納付金/園児数)		
園児1人当たり補助金 (補助金/園児数)		
園児1人当たり教育費 (教育費/園児数)		

※ この事業報告書はあくまで作成例です。

実際の作成に当たっては、学校法人の実情や規模に応じて、適切に作成されるようお願いいたします。

作成例4（事業計画書）

〇〇年度事業計画書

〇〇年4月1日から〇〇年3月31日まで

学校法人〇〇〇〇

1 法人の概要

- (1) 名称 学校法人〇〇〇〇（〇〇年〇〇月〇〇日法人設立認可）
- (2) 代表者 理事長 〇〇〇〇
- (3) 住所 埼玉県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
- (4) 学校名 〇〇幼稚園
- (5) 役員等 理事〇人、監事〇人、評議員〇人
- (6) 教職員 〇〇人（常勤〇〇人、非常勤〇〇人）

2 事業の概要

(1) 保育方針

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

(2) 園児数

ア 定員 〇〇〇人

イ 実員（〇〇年度は予定園児数）

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

(3) 保育時間・保育日数等

ア 保育時間 月曜日～金曜日 午前〇時〇〇分から午後〇時〇〇分まで

イ 休園日 土・日・祝日、夏休み、冬休み、春休み

ウ 年間保育日数 〇〇〇日

エ 預かり保育 月曜日～金曜日 午後〇時から午後〇時まで

(4) 主な年間行事（〇〇年度実施予定）

4月 始業式、入園式、身体測定、内科検診…

5月 親子遠足、歯科検診…

6月 保護者参観、プール開き…

～

(5) 課外教室等

ア 体操クラブ 毎週木曜日

イ 英語教室 毎週水曜日

～

(6) 主な事業（〇〇年度実施予定）

ア 園舎の改築

イ 園庭遊具の新設

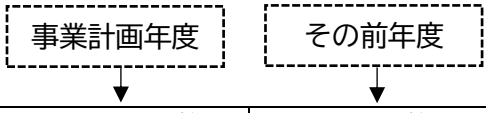
～

3 財務の概要

(1) 園児納付金

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

(2) 財政状況



ア 〇〇年度主な収支

(単位：千円)

	科目	〇〇年度予算	△△予算	増減
収入の部	学生生徒等納付金収入			
	寄附金収入			
	補助金収入			
	事業収入			
	その他			
	収入の部 合計			
支出の部	人件費支出			
	教育研究・管理経費支出			
	施設・設備関係支出			
	その他			
	支出の部 合計			

※ 収支の合計は、資金収支計算書の合計額と一致する。

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

作成例5（理事会議事録）

学校法人〇〇学園
令和〇年度第〇回理事会 議事録

- 1 開催日時
令和〇年〇月〇日（〇曜日） 午前〇時〇分から午前〇時〇分まで
- 2 開催場所
〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 〇〇幼稚園会議室
- 3 出席者
理事（総数〇名 出席〇名）〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇
うち、書面により議決に加わった理事 〇〇〇〇
監事（総数〇名 出席〇名）〇〇〇〇、〇〇〇〇

※ 寄附行為に定めている場合は、書面や電磁的方法（メール等）により議決に加わることができます。（参考：P.116 作成例7「意思表示書（理事会）」）
白紙委任や、他の理事への一任は欠席の扱いとなりますので御注意ください。

- 4 欠席者
理事（〇名）〇〇〇〇
- 5 議長
理事長〇〇〇〇
- 6 議事録作成者
〇〇〇〇
- 7 決議に特別の利害関係を有する理事
該当者なし（※該当者がいる場合は、該当の議案と理事氏名を記載）

8 議題

（1）決議事項

- 第1号議案 理事長の選定について
- 第2号議案 代表業務執行理事の選定について
- 第3号議案 〇〇幼稚園の園児納付金の変更及びこれに伴う園則の一部変更について
- 第4号議案 評議員会の招集について

（2）報告事項

理事長、代表業務執行理事及び業務執行理事の職務執行状況について

9 議事の経過の要領及びその結果

〇時〇分、理事長〇〇〇〇が議長となり、理事総数〇名のところ〇名の出席により理事会が成立していることを確認後、開会を告げた。

まず、議長から、出席した理事に対し本日の決議事項について特別の利害関係を有する者がいないか質問したところ、全理事から該当なしとの回答があった。

その後、議長から決議事項の各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 理事長の選定について

理事長〇〇〇〇は令和〇年〇月〇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、出席理事〇〇〇〇より、〇〇〇〇を推薦する旨の動議が提出され、議長は全理事に諮ったところ、全員異議なく承認した。

よって、令和〇年〇月〇日から〇〇〇〇を理事長に選定する。

- 第2号議案 代表業務執行理事の選定について
寄附行為第〇条第〇項に基づき代表業務執行理事を選定する旨を述べ、その選定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。議長は理事〇〇〇〇を選定する旨を諮ったところ、全員異議なく承認した。
よって、〇〇〇〇を代表業務執行理事に選定する。

- 第3号議案 〇〇幼稚園の園児納付金の変更及びこれに伴う園則の一部変更について
〇年度からの保育料及び〇年度からの新入園児に係る入園料を次のとおり変更したい旨を述べ、全理事に諮ったところ、全員異議なく承認した。

(変更前)

保育料月額〇〇, 〇〇〇円 (ただし、3歳児及び満3歳児は〇〇, 〇〇〇円)

入園料 〇〇, 〇〇〇円

(変更後)

保育料月額〇〇, 〇〇〇円 (ただし、3歳児及び満3歳児は〇〇, 〇〇〇円)

入園料 〇〇, 〇〇〇円

また、上記変更に伴い、園則を資料「新旧対照表」のとおり修正する。

- 第4号議案 評議員会の招集について
〇年第〇回評議員会を資料「招集通知(案)」のとおり開催したい旨を述べ、全理事に諮ったところ、全員異議なく承認した。

次に、報告事項として、報告資料に基づき理事長〇〇〇〇、代表業務執行理事〇〇〇〇及び業務執行理事〇〇〇〇から、それぞれの担当職務の執行状況について報告があった。

これについて、監事〇〇〇〇から次のとおり意見があった。

理事長〇〇〇〇の職務の執行状況について、……

これについて、理事長〇〇〇〇から次のとおり説明があった。

……

議長は、寄附行為第〇条〇項に基づき、理事のうち議事録に署名すべき者2名を互選したい旨を述べ、次の者を選定することで全員異議なく承認した。

議事録署名理事 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

議 長	〇	〇	〇	〇	印
理 事	〇	〇	〇	〇	印
理 事	〇	〇	〇	〇	印
監 事	〇	〇	〇	〇	印
監 事	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6（評議員会議事録）

学校法人〇〇学園
令和〇年度第〇回評議員会 議事録

- 1 開催日時
令和〇年〇月〇日（〇曜日） 午前〇時〇分から午前〇時〇分まで
- 2 開催場所
〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 〇〇幼稚園会議室
- 3 出席者
評議員（総数〇名 出席〇名）〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇
うち、書面により議決に加わった評議員 〇〇〇〇
理事 理事長〇〇〇〇、代表業務執行理事〇〇〇〇、業務執行理事〇〇〇〇
監事（総数〇名 出席〇名）〇〇〇〇、〇〇〇〇

※ 寄附行為に定めている場合は、書面や電磁的方法（メール等）により議決に加わることができます。（参考：P.117 作成例8「意思表示書（評議員会）」）
白紙委任や、他の評議員への一任は欠席の扱いとなりますので御注意ください。

- 4 欠席者
評議員（〇名）〇〇〇〇
- 5 議長
評議員〇〇〇〇
- 6 議事録作成者
〇〇〇〇
- 7 決議に特別の利害関係を有する評議員
該当者なし（※該当者がいる場合は、該当の議案と評議員氏名を記載）

8 議題

（1）決議事項

- 第1号議案 理事の選任について
- 第2号議案 職員評議員の選任について
- 第3号議案 卒業生評議員の選任について
- 第4号議案 学識経験者評議員の選任について
- 第5号議案 監事の選任について

（2）報告事項

- 〇年度決算に係る計算書類及び事業報告について

9 議事の経過の要領及びその結果

〇時〇分、評議員〇〇〇〇が互選により議長となり、評議員総数〇名のところ〇名の出席により評議員会が成立していることを確認後、開会を告げた。

まず、議長から、出席した評議員に対し本日の決議事項について特別の利害関係を有する者がいないか質問したところ、全評議員から該当なしとの回答があった。

その後、議長から決議事項の各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 理事の選任について

理事〇名（〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇）は、〇年〇月〇日をもって任期満了となるので、次期理事を選任する旨を述べ、その選任方法を諮ったところ、出席評議員〇〇〇〇より、次の者を推薦する旨の動議が提出された。

寄附行為第〇条〇項〇号（園長） 〇〇〇〇

寄附行為第〇条〇項〇号（その他の者） 〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇

議長は全評議員に諮ったところ、全員異議なく承認した。

・ 第2号議案 職員評議員の選任について

寄附行為第〇条第〇項に基づく職員評議員〇名（〇〇〇〇、〇〇〇〇）は、〇年〇月〇日をもって任期満了となるので、次期職員評議員を選任する旨を述べ、その選定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。議長は〇〇〇〇、〇〇〇〇を選任する旨を諮ったところ、全員異議なく承認した。

・ 第3号議案 卒業生評議員の選任について

寄附行為第〇条第〇項に基づく卒業生評議員〇名（〇〇〇〇、〇〇〇〇）は、〇年〇月〇日をもって任期満了となるので、次期卒業生評議員を選任する旨を述べ、その選定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。議長は〇〇〇〇、〇〇〇〇を選任する旨を諮ったところ、全員異議なく承認した。

・ 第4号議案 学識経験者評議員の選任について

寄附行為第〇条第〇項に基づく学識経験者評議員〇名（〇〇〇〇、〇〇〇〇）は、〇年〇月〇日をもって任期満了となるので、次期学識経験者評議員を選任する旨を述べ、その選定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。議長は〇〇〇〇、〇〇〇〇を選任する旨を諮ったところ、全員異議なく承認した。

・ 第5号議案 監事の選任について

監事〇名（〇〇〇〇、〇〇〇〇）は、〇年〇月〇日をもって任期満了となるので、次期監事を選任する旨を述べ、その選任方法を諮ったところ、出席評議員〇〇〇〇より、〇〇〇〇、〇〇〇〇を推薦する旨の動議が提出された。議長は全評議員に諮ったところ、全員異議なく承認した。

次に、報告事項として、報告資料に基づき理事長〇〇〇〇から〇年度決算に係る計算書類及び事業報告について説明があり、全評議員がこれを了承した。

議長は、寄附行為第〇条〇項に基づき、評議員のうち議事録に署名すべき者2名を互選したい旨を述べ、次の者を選定することで全員異議なく承認した。

議事録署名評議員 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

議長	〇	〇	〇	〇	印
評議員	〇	〇	〇	〇	印
評議員	〇	〇	〇	〇	印
監事	〇	〇	〇	〇	印
監事	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7（意思表示書（理事会））

意 思 表 示 書

〇〇年〇〇月〇〇日

学校法人〇〇〇〇
理事会招集理事 〇〇〇〇 様

住所 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇番
氏名 〇〇〇〇

〇年〇月〇日〇時より学校法人〇〇〇〇会議室で開催される学校法人〇〇〇〇の〇年第〇回理事会に付議される議題（〇年〇月〇日付け理事会招集通知にあった第〇号議案から第〇号議案まで）について、下記のとおり意思表示します。

記

議案	意思表示の内容	
	賛成	反対
第1号議案 理事長の選定について 理事長に〇〇〇〇を選定する。	賛成	反対
第2号議案 代表業務執行理事の選定について 代表業務執行理事に〇〇〇〇を選定する。	賛成	反対
第3号議案 〇〇幼稚園の園児納付金の変更及びこれに伴う園則の一部変更について (1) 保育料月額〇〇, 〇〇〇円から〇〇, 〇〇〇円に変更する。 (2) 入園料〇〇, 〇〇〇円から〇〇, 〇〇〇円に変更する。	賛成	反対
第4号議案 評議員会の招集について 〇年第〇回評議員会を資料「招集通知（案）」のとおり開催する。	賛成	反対

作成例8（意思表示書（評議員会））

意 思 表 示 書

〇〇年〇〇月〇〇日

学校法人〇〇〇〇
評議員会招集理事 〇〇〇〇 様

住所 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇番
氏名 〇〇〇〇

〇年〇月〇日〇時より学校法人〇〇〇〇会議室で開催される学校法人〇〇〇〇の〇年第〇回評議員会に付議される議題（〇年〇月〇日付け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 理事の選任について 理事に次の者を選任する。 ・ 寄附行為第〇条〇項〇号（園長） 〇〇〇〇 ・ 寄附行為第〇条〇項〇号（その他の者） 〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇	賛成	反対
第2号議案 職員評議員の選任について 寄附行為第〇条第〇項の職員評議員に次の者を選任する。 〇〇〇〇、〇〇〇〇	賛成	反対
第3号議案 卒業生評議員の選任について 寄附行為第〇条第〇項の卒業生評議員に次の者を選任する。 〇〇〇〇、〇〇〇〇	賛成	反対
第4号議案 学識経験者評議員の選任について 寄附行為第〇条第〇項の学識経験者評議員に次の者を選任する。 〇〇〇〇、〇〇〇〇	賛成	反対
第5号議案 監事の選任について 監事に次の者を選任する。 〇〇〇〇、〇〇〇〇	賛成	反対

1.2 役員・評議員等の就退任
作成例9-1 (役員名簿 (Word))

学校法人〇〇学園 役員名簿

〇〇年〇〇月〇〇日現在

職名	氏名	住所	選任 区分	任期		外部 理事
				始期	終期	
理事長			第 号	〇年度定時評議員 会終結の時 (〇〇年〇〇月〇 〇日〇時)	〇年度定時評議員 会終結の時 (〇〇 年〇〇月頃)	
理事			第 号	同上	同上	
理事			第 号	同上	同上	
理事			第 号	同上	同上	
理事			第 号	同上	同上	
理事			第 号	同上	同上	
理事			第 号	同上	同上	
監事			-	同上	同上	-
監事			-	同上	同上	-

<選任区分>

寄附行為第〇条第〇項 第1号 … 園長理事
第2号 … その他理事

<記載方法>

- ・選任区分は、実際の寄附行為の内容と一致させてください。
- ・職名は、「理事長」「代表業務執行理事」「業務執行理事」「理事」のいずれかを記載してください。
- ・外部理事に該当する理事は、「外部理事」欄に「〇」を記載してください。

作成例9-2（評議員名簿（Word））

学校法人〇〇学園 評議員名簿

〇〇年〇〇月〇〇日現在

職名	氏名	住所	選任 区分	任期		職員
				始期	終期	
評議員			第 号	〇年度定時評議員 会終結の時 (〇〇年〇〇月〇 〇日〇時)	〇年度定時評議員 会終結の時(〇〇 年〇〇月頃)	
評議員			第 号	同上	同上	
評議員			第 号	同上	同上	
評議員			第 号	同上	同上	
評議員			第 号	同上	同上	
評議員			第 号	同上	同上	
評議員			第 号	同上	同上	
評議員			第 号	同上	同上	
評議員			第 号	同上	同上	
評議員			第 号	同上	同上	

<選任区分>

- 寄附行為第〇条第〇項 第1号 … 職員評議員（評議員会が選任）
 第2号 … 卒業生評議員（評議員会が選任）
 第3号 … 学識経験者評議員（評議員会が選任）
 第4号 … 〇〇評議員（〇〇が選任）

<記載方法>

- ・選任区分は、実際の寄附行為の内容と一致させてください。
- ・法人の職員である評議員は、「職員」欄に「○」を記載してください。

作成例9-3 (役員及び評議員名簿 (Excel・チェックリスト付き))

学校法人〇〇学園 役員及び評議員名簿

1 定数・選任区分等

① 理事 (第7条第1項)
・定数

第1号 園長	
第2号 その他	
-	
-	
-	
合計	0

② 監事
・定数

--	--

③ 評議員 (第31条第1項)
・定数

第1号 職員	
第2号 卒業生	
第3号 学識経験者	
-	
-	
合計	0

・選任機関

評議員会	
理事・理事会	
その他	
-	
-	
合計	0

2 理事一覧

(任期: 令和 〇年度定時評議員会終結 () ~ 令和 〇年度定時評議員会終結 () 附行為に定める年数: 〇年)

氏名	住所	職名	選任区分	外部理事	特別利害関係(該当人数)		
					理事に	監事に	評議員に
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

3 監事一覧

(任期: 令和 〇年度定時評議員会終結 () ~ 令和 〇年度定時評議員会終結 () 附行為に定める年数: 〇年)

氏名	住所	職員	特別利害関係(該当人数)		
			理事に	監事に	評議員に
1					
2					

4 評議員一覧

(任期: 令和 〇年度定時評議員会終結 () ~ 令和 〇年度定時評議員会終結 () 附行為に定める年数: 〇年)

氏名	住所	選任機関	選任区分	職員	特別利害関係(該当人数)		
					理事に	監事に	評議員に
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

作成例 10（役員等就任承諾書）

役員等就任承諾書

〇〇年〇〇月〇〇日

学校法人〇〇〇〇
理事長 〇〇〇〇 様

住所 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
氏名 〇〇〇〇

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

※ 就任する役職名に〇を付けてください。

自 〇年度定時評議員会終結の時（〇〇年〇〇月〇〇日〇時）
任期
至 〇年度定時評議員会終結の時（〇〇年〇〇月頃）

添付書類

- 1 履歴書（作成例 11）
- 2 私立学校法に反していないことを宣誓する書面（作成例 13-1～4）

※ 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構いません。

作成例 11 (履歴書)

履 歴 書

〇〇年〇〇月〇〇日

氏 名 フリがな
 〇〇〇〇 (〇〇年〇〇月〇〇日生 〇〇才)

現住所 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番地

学 歴 〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇県立〇〇高校卒業

 〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇大学〇〇学部卒業

職 歴 〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇〇〇入社

 〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇〇〇退社

 〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇〇〇入社 (現在に至る)

 〇〇年〇〇月〇〇日 学校法人〇〇〇〇理事就任 (現在に至る)

賞 罰 特になし

以上

- ※ 役員就(退)任の際には、再任であっても、再度提出してもらってください。
- ※ 卒業生評議員にあつては、設置する幼稚園(学校)の卒業の記録(学歴)を記載してください。
- ※ 届出時点の職歴を必ず記載してください。

作成例 12-1 (誓約書 (理事))

誓 約 書

各理事について、次のいずれにも該当していないことを誓約します。(私立学校法第 31 条第 1 項から第 3 項)

- 一 法人
- 二 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
- 三 禁錮以上の刑(令和 7 年 6 月 1 日からは「拘禁刑以上の刑」)に処せられた者
- 四 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
- 五 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
- 六 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
- 七 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
- 八 学校法人が私立学校法第 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
- 九 私立学校法第 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
- 十 本法人の監事又は評議員と兼ねている者

また、理事のうちに、次の者が含まれていることを誓約します。(私立学校法第 31 条第 4 項)

- 一 本法人の設置する幼稚園又は認定こども園の園長
- 二 最初に選任の際現に本法人の役員及び職員並びに子法人役員及び子法人に使用される者のいずれでもない者

〇〇年〇〇月〇〇日

学校法人名 学校法人〇〇〇〇
理事長名 〇〇〇〇

※ 理事就任の際に P.127 作成例 13-1「宣誓書 (理事)」を各理事から提出してもらい、本誓約書を作成してください。(役員等就(退)任届には、本誓約書の添付のみで結構です。各理事からの宣誓書の添付は必要ありません。)

作成例 12-2 (誓約書 (監事))

誓 約 書

各監事について、次のいずれにも該当していないことを誓約します。(私立学校法第 46 条第 1 項及び第 2 項)

- 一 法人
- 二 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
- 三 禁錮以上の刑(令和 7 年 6 月 1 日からは「拘禁刑以上の刑」)に処せられた者
- 四 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
- 五 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
- 六 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
- 七 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
- 八 学校法人が私立学校法第 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
- 九 被解任役員
- 十 本法人の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と兼ねている者

〇〇年〇〇月〇〇日

学校法人名 学校法人〇〇〇〇
理事長名 〇〇〇〇

※ 監事就任の際に P.128 作成例 13-2「宣誓書(監事)」を各監事から提出してもらい、本誓約書を作成してください。(役員等就(退)任届には、本誓約書の添付のみで結構です。各監事からの宣誓書の添付は必要ありません。)

作成例 12-3 (誓約書 (評議員))

誓 約 書

各評議員について、次のいずれにも該当していないことを誓約します。(私立学校法第 62 条第 1 項及び第 2 項)

- 一 法人
- 二 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
- 三 禁錮以上の刑(令和 7 年 6 月 1 日からは「拘禁刑以上の刑」)に処せられた者
- 四 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
- 五 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
- 六 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
- 七 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
- 八 学校法人が私立学校法第 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
- 九 私立学校法第 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

また、評議員〇名のうち、次の者はそれぞれ記載のとおりであることを誓約します。(私立学校法第 62 条第 3 項及び第 5 項第 1 号並びに第 2 号)

- 一 本法人の職員である評議員 〇名【1 名以上かつ評議員総数の 3 分の 1 以内】
- 二 本法人の設置する私立学校を卒業した者で年齢 25 年以上のもの(本法人の職員を除く。) 〇名【1 名以上】
- 三 理事又は理事会が選任した評議員 〇名【評議員総数の 2 分の 1 以内】

「二」は、卒業生が 25 歳になるまでの間、寄附行為に定める読み替え規定の内容に変更してください。
(例：本法人の設置する私立学校の父母(本法人の職員を除く。))

〇〇年〇〇月〇〇日

学校法人名 学校法人〇〇〇〇

理事長名 〇〇〇〇

※ 評議員就任の際に P.129 作成例 13-3「宣誓書(評議員)」を各評議員から提出してもらい、本誓約書を作成してください。(役員等就(退)任届には、本誓約書の添付のみで結構です。各評議員からの宣誓書の添付は必要ありません。)

作成例 12-4 (誓約書 (会計監査人))

誓 約 書

会計監査人について、次のいずれにも該当していないことを誓約します。(私立学校法第 81 条第 3 項)

- 一 公認会計士法の規定により、第 103 条第 2 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
- 二 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
- 三 監査法人でその社員の半数以上が二に掲げる者であるもの

〇〇年〇〇月〇〇日

学校法人名 学校法人〇〇〇〇
理 事 長 名 〇〇〇〇

※ 会計監査人就任の際に P.130 作成例 13-4「宣誓書 (会計監査人)」を会計監査人から提出してもらい、本誓約書を作成してください。(役員等就 (退) 任届には、本誓約書の添付のみで結構です。会計監査人からの宣誓書の添付は必要ありません。)

作成例 13-1 (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。(私立学校法第 31 条第 1 項及び第 2 項)

- 一 法人
- 二 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
- 三 禁錮以上の刑(令和 7 年 6 月 1 日からは「拘禁刑以上の刑」)に処せられた者
- 四 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
- 五 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
- 六 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
- 七 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
- 八 学校法人が私立学校法第 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
- 九 私立学校法第 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

※ 外部理事として初めて選任する者については、必要に応じて、下記のとおり宣誓する事項を追記してください。

「また、私は、本法人の役員及び職員並びに子法人役員及び子法人に使用される者のいずれでもないことを宣誓します。」

〇〇年〇〇月〇〇日

学校法人〇〇〇〇

理事長 〇〇〇〇 様

氏名 〇 〇 〇 〇

※ 理事就任の際には、再任であっても、本様式により欠格事項の確認を行ってください。

※ この様式を用いて、1 枚に全員が連署しても問題ありません。

作成例 13-2 (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。(私立学校法第 46 条第 1 項)

- 一 法人
- 二 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
- 三 禁錮以上の刑（令和 7 年 6 月 1 日からは「拘禁刑以上の刑」）に処せられた者
- 四 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、当該失効の日から三年を経過しない者
- 五 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
- 六 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
- 七 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
- 八 学校法人が私立学校法第 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
- 九 被解任役員

また、私は、本法人の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と兼ねていないことを宣誓します。(私立学校法第 46 条第 2 項)

〇〇年〇〇月〇〇日

学校法人〇〇〇〇
理事長 〇〇〇〇 様

氏名 〇 〇 〇 〇

- ※ 監事就任の際には、再任であっても、本様式により欠格事項の確認を行ってください。
※ この様式を用いて、1 枚に全員が連署しても問題ありません。

作成例 13-3 (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。(私立学校法第 62 条第 1 項及び第 2 項)

- 一 法人
- 二 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
- 三 禁錮以上の刑(令和 7 年 6 月 1 日からは「拘禁刑以上の刑」)に処せられた者
- 四 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、当該失効の日から三年を経過しない者
- 五 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
- 六 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
- 七 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
- 八 学校法人が私立学校法第 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
- 九 私立学校法第 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

学校法人〇〇〇〇

理事長 〇〇〇〇 様

氏名 〇 〇 〇 〇

※ 評議員就任の際には、再任であっても、本様式により欠格事項の確認を行ってください。
※ この様式を用いて、1 枚に全員が連署しても問題ありません。

作成例 13-4 (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。(私立学校法第 81 条第 3 項)

- 一 公認会計士法の規定により、第 103 条第 2 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
- 二 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
- 三 監査法人でその社員の半数以上が二に掲げる者であるもの

〇〇年〇〇月〇〇日

学校法人〇〇〇〇

理事長 〇〇〇〇 様

氏名 〇 〇 〇 〇

- ※ 会計監査人就任の際には、再任であっても、本様式により欠格事項の確認を行ってください。
- ※ この様式を用いて、1 枚に全員が連署しても問題ありません。

作成例 14 (誓約書 (特別利害関係))

誓 約 書

(宛先)

埼玉県知事 ○○○○

本法人の理事、監事及び評議員のうち、私立学校法第 31 条第 6 項及び同法施行規則第 12 条の規定による特別利害関係を有する者は次に掲げる者のみであり、私立学校法の規定に反していないことを誓約します。

- ・ 理事○○○○と理事○○○○ (○○関係)
- ・ 理事○○○○と評議員○○○○ (○○関係)

○○年○○月○○日

所在地 ○○市○○町○○丁目○○番
○○幼稚園設置者
学校法人名 学校法人○○○○
理事長名 ○○○○

■ 特別利害関係の要件に係るチェックリスト

	要件	私立学校法
<input type="checkbox"/>	理事は、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ものであってはならない。	第 31 条第 6 項
<input type="checkbox"/>	他の理事のいずれかと特別利害関係を有する理事の数は、理事の総数の 3 分の 1 を超えてはならない。	第 31 条第 7 項
<input type="checkbox"/>	監事は、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ものであってはならない。	第 46 条第 3 項
<input type="checkbox"/>	評議員は、他の 2 人以上の評議員と特別利害関係を有するものであってはならない。	第 62 条第 4 項
<input type="checkbox"/>	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 を超えないこと。	第 62 条第 5 項第 3 号

※ 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。

※ 特別利害関係の定義は、次のとおりです。(私立学校法第 31 条第 6 項及び同法施行規則第 12 条)

- ① 配偶者又は三親等以内の親族である関係
- ② 婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある関係
- ③ 使用人である関係 (理事長と職員というだけでは該当しません。)
- ④ 金銭その他の財産を受け取り、生計を維持している関係
- ⑤ 上記③④の配偶者である関係
- ⑥ 上記②～④の三親等以内の親族であって生計を一にする関係

作成例 15 (辞任届)

辞 任 届

〇〇年〇〇月〇〇日

学校法人〇〇〇〇
理事長 〇〇〇〇 様

住所 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
氏名 〇〇〇〇

一身上の都合により、〇〇〇を〇〇年〇〇月〇〇日付けで辞任いたしたくお届けいたします。

※ 辞任する役職名を入力してください。

<役職名一覧>

- ・ 理事
- ・ 理事長
- ・ 代表業務執行理事
- ・ 業務執行理事
- ・ 監事
- ・ 評議員
- ・ 会計監査人

1.3 その他

作成例 16 (誓約書 (虚偽の申請をしていないこと))

誓 約 書

(宛先)

埼玉県知事 ○○○○

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

○○年○○月○○日

所 在 地 ○○市○○町○○丁目○○番

○○幼稚園設置者

学校法人名 学校法人○○○○

理事長名 ○○○○

作成例 17 (設立発起人会議事録)

学校法人〇〇〇〇設立発起人会議事録

- 1 日時 〇〇年〇〇月〇〇日〇〇時〇〇分
- 2 場所 埼玉県〇〇市〇〇町〇〇番地 〇〇会議室
- 3 設立発起人会出席者氏名 〇〇名
〇〇〇〇, 〇〇〇〇, 〇〇〇〇, 〇〇〇〇, 〇〇〇〇,
〇〇〇〇, 〇〇〇〇, 〇〇〇〇, 〇〇〇〇, 〇〇〇〇,
〇〇〇〇, 〇〇〇〇, 〇〇〇〇, 〇〇〇〇, 〇〇〇〇
- 4 議案
 - (1) 寄附行為の承認について
 - (2) 設立代表者の選任について
 - (3) 設立後2年の事業計画書及びこれに伴う収支予算案について
 - (4) 寄附受領について
 - (5) 設立当初の役員及び評議員選任について
- 5 議事の経過及びその結果
〇〇時〇〇分〇〇〇〇議長となり開会を宣して議案の審議に入った。
議事の経過及びその結果は次のとおりである。
 - (1) 第1号議案

 - (2) 第2号議案

 - (3) 第3号議案

 - (4) 第4号議案

 - (5) 第5号議案

理事 〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇
監事 〇〇〇〇、〇〇〇〇
評議員 〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇

よって、議長は議事終了の旨を述べ、〇〇時〇〇分閉会を宣言した。

〇年〇〇月〇〇日

学校法人〇〇〇〇設立発起人会

署名人（発起人全員）

氏 名 〇 〇 〇 〇 印

氏 名 〇 〇 〇 〇 印

氏 名 〇 〇 〇 〇 印

氏 名 〇 〇 〇 〇 印

氏 名 〇 〇 〇 〇 印

氏 名 〇 〇 〇 〇 印

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

氏 名 〇 〇 〇 〇 印

氏 名 〇 〇 〇 〇 印

氏 名 〇 〇 〇 〇 印

作成例 18（設立代表者証明書）

設立代表者証明書

（宛先）

埼玉県知事 ○○○○

学校法人○○○○の設立代表者に○○○○を選任したことを証明します。

○○年○○月○○日

設立者 ○ ○ ○ ○

○ ○ ○ ○

○ ○ ○ ○

○ ○ ○ ○

○ ○ ○ ○

○ ○ ○ ○

作成例 19 (寄附申込書)

寄附申込書

〇〇年〇〇月〇〇日

学校法人〇〇〇〇
設立代表者〇〇〇〇 様

住 所 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
寄附者氏名 〇〇〇〇

学校法人〇〇〇〇を設立するため、私の所有する下記の財産を寄附します。

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m ²
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m ²
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m ²
合計			〇, 〇〇〇m ²

2 建物 (建築費等)

建築場所	種類	構造	面積
〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番地	〇〇番〇	〇〇〇〇	〇〇〇m ²
〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番地	〇〇番〇	〇〇〇〇	〇〇〇m ²
〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番地	〇〇番〇	〇〇〇〇	〇〇〇m ²
合計			〇, 〇〇〇m ²

3 園具、教具等 (購入費)

総数 〇〇〇点 (別紙明細書のとおり)

4 自動車 (購入費)

(1) 車種、型式

(2) 定格 〇人乗り

(3) 第数 〇台

5 現金

金〇〇〇, 〇〇〇円

作成例 20 (債務引継書)

債務引継書

〇〇年〇〇月〇〇日

学校法人〇〇〇〇
設立代表者〇〇〇〇 様

住 所 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
債務者氏名 〇〇〇〇

住 所 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番
債権者氏名 〇〇〇〇

学校法人〇〇〇〇設立の際は、下記の債務を学校法人〇〇〇〇に引継ぎます。

記

債務名	金額	備考
〇〇〇〇〇〇	〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	
〇〇〇〇〇〇	〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	
〇〇〇〇〇〇	〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	
〇〇〇〇〇〇	〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	

2 幼稚園に関するもの

作成例 21-1 (園則 (私学助成園))

○ ○ ○ 幼 稚 園 園 則

第1章 総 則

(目的)

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

(名称)

第2条 この幼稚園は、○○○幼稚園という。

(位置)

第3条 この幼稚園は、埼玉県○○市○○町○丁目○番○号に置く。

(入園資格者)

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

第2章 保育年限、保育時間、保育期及び休園日

(保育年限)

第5条 この幼稚園の保育年限は次のとおりとする。

5歳児 1年 4歳児 2年 3歳児 3年以上

(保育時間及び保育週数)

第6条 1日の保育時間は原則として午前○時から午後○時までとし、年間保育週数は39週以上とする。ただし、季節によって変更することがある。

(保育期)

第7条 1年を次の3保育期に分ける。

第1保育期 4月1日から 8月31日まで

第2保育期 9月1日から 12月31日まで

第3保育期 1月1日から 3月31日まで

(注)「保育期」のかわりに「学期」としても差し支えない。

(休園日)

第8条 この幼稚園の休園日は、次のとおりとする。

1 土曜日、日曜日

2 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

3 夏季休業 ○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 開園記念日 ○○月○○日

7 埼玉県民の日 11月14日

8 その他園長が必要と認めたとき

第3章 保育内容、収容定員、学級及び教職員組織

(保育内容)

第9条 この幼稚園の保育内容は、次のとおりとする。

健康、人間関係、環境、言葉、表現その他園長が必要と認めたもの。

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

(収容定員)

第10条 この幼稚園の収容定員は〇〇人とする。

(教職員組織)

第11条 この幼稚園に次の教職員を置く。

1 園長

(2 教頭)

3 教諭 〇〇人以上

4 養護教諭 〇〇人

5 園医、歯科医及び薬剤師 各1人

6 事務職員 〇〇人

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

3 園長は、園務を処理し、所属職員を指揮監督する。

第4章 入園、退園、休園、修了及びほう賞

(入園許可)

第12条 入園については、園長の許可を要する。

(入園申込)

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

(入園手続)

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

(休園、退園)

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

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

(修了証書)

第16条 この幼稚園所定の保育課程を修了した者には、修了証書を授与する。

(ほう賞)

第 17 条 心身の発達著しく、他の園児の模範となる者は、これをほう賞する。

第 5 章 園児納付金

(園児納付金)

第 18 条 園児納付金は次のとおりとし、入園料については〇月〇日（満 3 歳児にあつては指定の期日）までに、その他の納付金については指定の期日までに納付しなければならない。

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

*満 3 歳児とは、4 月に学年が始まった後で 3 歳になった幼児をいう。

(納付金の減額又は免除)

第 19 条 園児納付金については、特別の理由があると認められる場合は、別に定める減免規程により、減額又は免除する。

(納付金の不還付)

第 20 条 既納の園児納付金は返還しない。ただし、特別な理由がある場合は、その全部又は一部の額を返還することができる。

第 6 章 雑 則

(細則)

第 21 条 この園則の実施に必要な細則は、園長が別に定める。

附 則

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

作成例 21-2 (園則 (新制度移行園))

○ ○ ○ 幼 稚 園 園 則

第1章 総 則

(目的)

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

(名称)

第2条 この幼稚園は、○○○幼稚園という。

(位置)

第3条 この幼稚園は、埼玉県○○市○○町○丁目○番○号に置く。

(入園資格者)

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

第2章 保育年限、保育時間、保育期及び休園日

(保育年限)

第5条 この幼稚園の保育年限は次のとおりとする。

5歳児 1年 4歳児 2年 3歳児 3年以上

(保育時間及び保育週数)

第6条 1日の保育時間は原則として午前○時から午後○時までとし、年間保育週数は39週以上とする。ただし、季節によって変更することがある。

(保育期)

第7条 1年を次の3保育期に分ける。

第1保育期 4月1日から 8月31日まで

第2保育期 9月1日から 12月31日まで

第3保育期 1月1日から 3月31日まで

(注)「保育期」のかわりに「学期」としても差し支えない。

(休園日)

第8条 この幼稚園の休園日は、次のとおりとする。

1 土曜日、日曜日

2 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

3 夏季休業 ○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 開園記念日 ○○月○○日

7 埼玉県民の日 11月14日

8 その他園長が必要と認めたとき

第3章 保育内容、収容定員、学級及び教職員組織

(保育内容)

第9条 この幼稚園の保育内容は、次のとおりとする。

健康、人間関係、環境、言葉、表現その他園長が必要と認めたもの。

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

(収容定員)

第10条 この幼稚園の収容定員は〇〇人とする。

(教職員組織)

第11条 この幼稚園に次の教職員を置く。

1 園長

(2 教頭)

3 教諭 〇〇人以上

4 養護教諭 〇〇人

5 園医、歯科医及び薬剤師 各1人

6 事務職員 〇〇人

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

3 園長は、園務を処理し、所属職員を指揮監督する。

第4章 入園、退園、休園、修了及びほう賞

(入園許可)

第12条 入園については、園長の許可を要する。

(入園申込)

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

(入園手続)

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

(休園、退園)

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

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

(修了証書)

第16条 この幼稚園所定の保育課程を修了した者には、修了証書を授与する。

(ほう賞)

第 17 条 心身の発達著しく、他の園児の模範となる者は、これをほう賞する。

第 5 章 園児納付金

(園児納付金)

第 18 条 保育料は、世帯の所得の状況その他の事情を勘案して園児が居住する市町村が定める額を指定の期日までに支払わなければならない。

2 前項に掲げるもののほか、次に掲げる費用のうち、入園料については〇月〇日（満 3 歳児にあつては指定の期日）までに、その他の費用については指定の期日までに納付しなければならない。

入園料（具体的な名目を明示） 〇〇, 〇〇〇円

↳ (例：受入準備費、施設整備費及び研修充実費等)

施設設備費 月 額 〇, 〇〇〇円

研修充実費 月 額 〇, 〇〇〇円

施設維持費 月 額 〇, 〇〇〇円

教材費 月 額 実 費

絵本代 月 額 実 費

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

(納付金の減額又は免除)

第 19 条 園児納付金については、特別の理由があると認められる場合は、別に定める減免規程により、減額又は免除する。

(納付金の不還付)

第 20 条 既納の園児納付金は返還しない。ただし、特別な理由がある場合は、その全部又は一部の額を返還することができる。

第 6 章 雑 則

(細則)

第 21 条 この園則の実施に必要な細則は、園長が別に定める。

附 則

この園則は、〇〇年 4 月 1 日から施行する。

附 則

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

作成例 22 (新旧対照表 (園則))

〇〇幼稚園園則 新旧対照表

新	旧
<p>(収容定員) 第 10 条 この幼稚園の収容定員は <u>200 人</u> とする。</p>	<p>(監事の任期) 第 10 条 この幼稚園の収容定員は <u>120 人</u> とする。</p>
<p>収容定員の変更は認可事項です。 (P.61「2.1.5 園則の変更(収容定員に係るもの)」参照)</p>	
<p>(教職員組織) 第 11 条 この幼稚園に次の教職員を置く。 1 園 長 2 教 諭 <u>4 人以上</u> 3 助教諭 1 人以上 (以下略)</p>	<p>(教職員組織) 第 11 条 この幼稚園に次の教職員を置く。 1 園 長 2 教 諭 <u>2 人以上</u> 3 助教諭 1 人以上 (以下略)</p>
<p>(園児納付金) 第 19 条 (略) 入園料 <u>35,000 円</u> 保育料 月額 <u>12,000 円</u> (但し、3 歳児は <u>13,000 円</u>) (以下略)</p>	<p>(園児納付金) 第 19 条 (略) 入園料 <u>30,000 円</u> 保育料 月額 <u>10,000 円</u> (但し、3 歳児は <u>12,000 円</u>) (以下略)</p>
<p>新旧対照表には、<u>変更が生じる条文のみ</u>記載してください。 また、変更箇所には下線を引いてください。</p>	
<p>附則は、過去のものを削除せず、変更があるたびに一番下に追記していくものですが、新旧対照表には、新たに追記する附則のみ記載してください。 (<u>変更後の園則全文には、これまでの附則をすべて記載してください。</u>)</p>	
<p><u>附 則</u> <u>この園則は令和 8 年 4 月 1 日から施行する。</u> <u>ただし、令和 8 年度からの新入園児に係る入園料については、令和 7 年 11 月 1 日から施行する。</u></p>	<p>入園料等の入園前に徴収する納付金に変更がある場合のみ、ただし書き以下を加えてください。</p>

作成例 23 (宣誓書 (園長))

宣 誓 書

私は、学校教育法第9条各号の規定に該当していないことを宣誓します。

〇〇年〇〇月〇〇日

学校法人〇〇〇〇

理事長 〇〇〇〇 様

氏名 〇 〇 〇 〇

作成例 24 (施設・設備概要書)

施設・設備概要書

年 月 日

設置者番号 設置者名

幼稚園番号 幼稚園名

認可定員 今年度の園児数(5月1日時点)

1 園地面積の内訳

園地		幼稚園用			保育所等用			備考	
		変更前	変更部分	変更後	変更前	変更部分	変更後		
園舎と 一体の 土地	自己所有	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²		
	借用	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²		
	小計	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²		
	内訳	運動場(園庭)	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	
		その他	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	
その他 の土地	自己所有	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²		
	借用	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²		
	小計	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²		
全園地	自己所有	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²		
	借用	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²		
	合計	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²		

2 園舎面積の内訳

園舎	幼稚園用			保育所等用			備考
	変更前	変更部分	変更後	変更前	変更部分	変更後	
保育室 <small>(幼稚園用は46㎡以上のもののみ)</small>	<input type="text"/> 室 <input type="text"/> m ²	<input type="text"/> 室 <input type="text"/> m ²	<input type="text"/> 室 <input type="text"/> m ²	<input type="text"/> 室 <input type="text"/> m ²	<input type="text"/> 室 <input type="text"/> m ²	<input type="text"/> 室 <input type="text"/> m ²	
遊戯室 <small>(幼稚園用は92㎡以上のもののみ)</small>	<input type="text"/> 室 <input type="text"/> m ²	<input type="text"/> 室 <input type="text"/> m ²	<input type="text"/> 室 <input type="text"/> m ²	<input type="text"/> 室 <input type="text"/> m ²	<input type="text"/> 室 <input type="text"/> m ²	<input type="text"/> 室 <input type="text"/> m ²	
その他	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	
合計	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	

変更後の 幼稚園の施設	園舎	保育室	遊戯室	運動場
	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> 室	<input type="text"/> 室	<input type="text"/> m ²

現定員で 幼稚園設置基準上 必要とされる施設	園舎	保育室	遊戯室	運動場
	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> 室	<input type="text"/> 室	<input type="text"/> m ²

IV 告示・通知集

1 学校法人の行うことのできる収益事業の種類 (H21.3.31 埼玉県告示第 477 号)

改正 平成 28 年 3 月 29 日告示第 393 号
令和 6 年 6 月 11 日告示第 704 号

平成 28 年 9 月 30 日告示第 1285 号

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

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

第 1 私立学校法第 19 条第 1 項の規定により埼玉県知事の所轄に属する学校法人の行うことのできる収益事業（当該学校法人の設置する学校の教育の一部として又はこれに付随して行われる事業を除く。以下「収益事業」という。）は、第 2 に掲げるものであって、次の各号のいずれにも該当しないものでなければならない。

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

第 2 収益事業の種類は、統計法（平成 19 年法律第 53 号）第 2 条第 9 項に規定する統計基準である日本標準産業分類（第 3 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。

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

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

2 幼稚園併設施設に係る認可外保育施設の届出の取扱いについて（R1.9.4 付け学事第672号）

学事第672号
令和元年9月4日

各私立幼稚園設置者 様

埼玉県総務部学事課長

幼稚園併設施設に係る認可外保育施設の届出の取扱いについて

日頃より本県の幼児教育の振興に御尽力いただき、厚くお礼申し上げます。

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

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

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

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

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

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

【新たに認可外保育施設の届出が必要となる施設】

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

3 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 (R3.6.9 付け)

学 事 第 3 0 0 号
令 和 3 年 6 月 9 日

各学校法人理事長 }
各準学校法人理事長 } 様

埼玉県総務部学事課長 松澤 純一（公印省略）

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）

本県の私学行政の推進につきましては、日頃より格別の御理解と御協力を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、文部科学省から、令和3年6月1日付け事務連絡で標記の件について周知依頼がありましたのでお知らせします。

今後、同制度の申請を行う場合は、下記のとおり御対応をお願いいたします。

また、申請様式を別添のとおり更新しましたので、修正後の様式を御活用ください。

今後とも、本制度を活用した寄附金の募集を行う等により、引き続き経営基盤の強化に努めていただきますようお願いいたします。

記

- 1 かがみ文書について
代表者の押印は不要とすること。
- 2 寄附者名簿について
 - (1) 各年度それぞれの役員一覧を記載すること。
 - (2) 件数のカウントができないケースの場合は、備考欄にその旨を記載すること。
- 3 様式一覧
 - (別紙1) 税額控除に係る証明申請書 (様式)
 - (別紙2) 寄附者名簿 (要件1) (様式)
 - (別紙3) 寄附者名簿 (要件2) (様式)
 - (別紙4) 絶対値要件 (要件1) チェック表 (様式)
 - (別紙5) 相対値要件 (要件2) チェック表 (様式)
 - (別紙6) 寄附者に関する事項

- (別紙7) 支出した寄附金に関する事項
- (別紙8) 寄附金を充当する予定の事業内容等
- (参考1) 令和3年6月1日付け文部科学省事務連絡
- (参考2) 学校法人に対する寄附の税額控除に係る証明～申請の手引き～
- (参考3) 税額控除に係る証明申請チェック項目

4 様式等の変更点

- ・ 別紙1～5 …押印の廃止、レイアウト等の修正
- ・ 別紙2及び3 …「役員名簿」の様式を追加
- ・ 〃 …「寄附者区分」の項目を追加

本件に関する問い合わせ先

高等学校担当 電話 048-830-2558

幼稚園担当 電話 048-830-2560

専修各種学校担当 電話 048-830-2562

4 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（R4.12.12 付け学事第499号）

学事第499号
令和4年12月12日

各私立幼稚園設置者 様
各私立幼保連携型認定こども園設置者 様

埼玉県総務部学事課長 松澤 純一
(公印省略)

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）

本県の私立学校行政については、平素より御協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、本県では、行政のデジタル化推進のため、申請手続の電子化や押印の見直しを進めております。本件については既に御案内しているところですが、デジタル化の更なる推進に向け、改めてその取扱いを検討したため、下記のとおりお示しするものです。御不明な点等ございましたら、担当までお問い合わせください。

記

『私立学校事務の手引〔幼稚園編〕（以下、「手引き」という。）』

（URL：<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0204/jimutebiki/youchien.html>）
に示された認可・届出・証明等の各種手続（以下、「認可・届出等」という。）について、以下のとおりとします。

1 代表者印の押印廃止等について

認可・届出等の提出書類については、以下のとおりとします。

- ・各様式における代表者印の押印廃止
- ・原本証明の廃止
- ・誓約書・宣誓書における代表者印の押印廃止
- ・副本の提出の廃止

2 申請の電子化に伴う手続きの変更

認可・届出等に係る書類の提出は、原則としてメールによることとします。

- ・提出先：a2550-05@pref.saitama.lg.jp（※厳守）

※補助金用アドレス（[a2550-13](mailto:a2550-13@pref.saitama.lg.jp)）とは異なりますので、御注意ください。

※提出の際は、必ず各園の代表メール（学事課に申し出ている普段通知等を受け取っているアドレス）により送信ください。

3 留意事項

- (1) スキャナーがないなど全ての提出書類をメールで送付することが困難な場合には、従来どおり郵送での提出で差し支えありません。その場合にも、副本は提出不要です。
- (2) 副本の提出廃止に伴い、副本の返送も行わないこととなりますので、**認可・届出等の提出書類一式※を必ず適切に保管してください（実地検査の際など必要な場合には直ちに提示できるようにしてください。）**
※県により補正指示があったものについては、補正後の最終版一式
- (3) 副本の提出廃止に伴い、認可・証明については、認可書・証明書のみを郵送します。届出については、確認した旨をメールにより連絡します。
- (4) 事前相談が必要な手続きについては、必ず従来どおり事前相談の後に書類を提出してください。
- (5) 議事録や就任承諾書等の署名・押印のある書類は、PDF形式により提出してください。
- (6) 添付ファイルについては、なるべくファイル数が少なくなるよう、必要に応じてファイルを結合するなどしてください。容量が5メガバイト以上になる場合や、添付ファイルが10個以上になる場合は、従来どおり郵送により御提出ください。

担 当 幼稚園担当
電 話 048-830-2560

5 寄附行為(変更)認可書等への公印の押印廃止について(R6. 7. 23 付け学事第 460 号)

学事第 460 号
令和 6 年 7 月 23 日

各学校法人理事長
各私立小・中・中等教育・高等・特別支援学校長
各私立幼稚園設置者
各私立幼保連携型認定こども園設置者
各私立専修・各種学校設置者
各私立専修・各種学校長

様

埼玉県総務部学事課長 渡邊 和貴
(公印省略)

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)

本県の私立学校行政については、平素より御協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、本県では、行政のデジタル化推進のため、申請手続きの電子化や押印の見直しを進めておりますが、このたび、令和 6 年 7 月 24 日以降に発出する下記の文書について、原則として押印を行わないこととしましたので、お知らせします。

なお、このことについては、法務省民事局と調整済みであることを申し添えます。

記

1 公印の押印を廃止する文書

私立学校法の定めにより県が交付する認可書
(寄附行為(変更)認可、学校法人解散認可、合併認可、組織変更認可等)

2 留意事項

(1) 上記認可書の今後の交付方法

原則として、認可書の電子データ(PDF形式)をメールで送付します。

認可事項について登記申請を行う際は、受信した電子データを印刷の上、管轄の登記所へ御提出ください。

(2) 電子署名等

認可書の電子データへの電子署名は行いません。このため、登記所への登記申請をオンラインで行う場合、認可書を印刷の上、登記所へ送付いただく必要がございますので御注意ください。

高等学校担当
電話 048-830-2558
幼稚園担当
電話 048-830-2560
専修・各種学校担当
電話 048-830-2562

6 行政書士による代理申請の取扱いについて（R7.2.7 付け事務連絡）

事 務 連 絡
令和7年2月7日

各私立幼稚園設置者
各私立幼保連携型認定こども園設置者 } 様

埼玉県総務部学事課幼稚園担当

行政書士による代理申請の取扱いについて（通知）

本県の幼児教育の振興につきまして、日ごろ格別の御協力をいただき、厚くお礼申し上げます。

このたび、行政書士が申請・届出等の代理申請を行う場合の取扱いについて、下記のとおりとすることとしましたので、お知らせします。

行政書士に事務の委任を行っている場合は、本通知の内容を行政書士に伝達していただくようお願いいたします。

記

1 委任状について

申請・届出ごとに、他の必要書類と併せて提出してください。

なお、電子申請・届出サービスにより申請等を受け付ける場合は、今後、本県において委任状（PDFデータ）を添付できるよう設定します。

2 認可書・結果通知等の送付先について

（1）認可書等をメールにより送付する手続の場合

原則、申請いただいたメールアドレスあてに返信します。

（2）認可書等を郵送により送付する手続の場合

代理人（行政書士）に連絡し、送付先を確認します。

担 当 幼稚園担当
電 話 048-830-2560
メー ル a2550-05@pref.saitama.lg.jp

7 私立学校振興助成法第14条第2項の規定に基づく監査(R7.3.28埼玉県告示第204号)

私立学校振興助成法（昭和50年法律第61号）第14条第2項の規定に基づき、知事を所轄庁とする学校法人が令和7年度以後の各年度の同項に規定する計算書類及びその附属明細書（以下これらを「計算書類等」という。）について受ける公認会計士（公認会計士法（昭和23年法律第103号）第16条の2第5項に規定する外国公認会計士を含む。）又は監査法人の監査を次のとおり定め、令和7年4月1日から施行する。

なお、昭和53年埼玉県告示第967号（私立学校振興助成法第14条第3項の規定に基づく監査事項について）は、令和6年度の貸借対照表、収支計算書その他の財務計算に関する書類に添付する公認会計士又は監査法人の監査報告書への適用をもって廃止する。

令和7年3月28日

埼玉県知事 大野 元 裕

- 一 学校法人会計基準（昭和46年文部省令第18号）の定めるところに従って会計処理が行われているかどうか。
- 二 学校法人会計基準の定めるところに従って計算書類等が作成されているかどうか。

8 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（R7.3.28 埼玉県告示第205号）

私立学校振興助成法施行規則（令和6年文部科学省令第29号）第2条第4号の規定に基づき、知事を所轄庁とする学校法人に係る同号に掲げる所轄庁が定める書類を次のとおり定め、令和7年4月1日から施行し、令和7年度に係る私立学校振興助成法（昭和50年法律第61号）第14条第2項に規定する計算書類及びその附属明細書とともに提出する書類から適用する。

令和7年3月28日

埼玉県知事 大野元裕

人件費支出内訳表が私立学校振興助成法施行規則第5条の定めるところにより作成されているかどうかに関する公認会計士（公認会計士法（昭和23年法律第103号）第16条の2第5項に規定する外国公認会計士を含む。）又は監査法人の監査報告

V 参考

1 私立学校審議会

私立学校の認可は所轄庁が行います。しかし、私立学校の自主性を尊重するため、所轄庁が認可や計画承認を行う際には、あらかじめ私立学校審議会に意見を聴くことが定められています。(私立学校法第7条)。

なお、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) 諮問事項

審議会に諮問する事項(幼稚園に係る事項)には、以下のものがあります。

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

(2) 意見聴取事項

1の諮問事項のうち、幼稚園の設置又は収容定員に係る園則の変更(施設拡充を伴う定員増)の認可を申請しようとするときは、次の二段階方式をとっています。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① 計画の段階で承認を受けるため、あらかじめ審議会の意見を聴取する。② さらに施設工事などの諸準備が完了してから、認可を受けるために、改めて審議会に諮問する。 |
|--|

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

2 学校法人における各書類の保存・備置き期間

学校法人における各書類の保存・備置き期間は下表のとおりです。

	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です (条をアラビア数字、項をローマ数字で表記)。

※ 備置きの期間中は、保存するだけでなく、請求者に対し寄附行為の規定に基づく閲覧や交付の請求への対応が必要となります。

※ 従たる事務所への備置きは、当該書類を電磁的記録で作成し、閲覧等の請求に応ずることを可能とする私立学校法施行規則第6条の措置をとっている場合は、写しの備置きを不要とすることができます。

また、上表に関連する次のような書類についても、関係する書類の保存又は備置き期間中は必ず保存をしてください。

- ・ 認可書
- ・ 権利関係書類 (登記済証、登記簿謄本 (登記事項証明書)、事業契約書等)
- ・ 役員等の履歴書、役員就任承諾書
- ・ その他 (固定資産、設備備品台帳)

なお、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、少なくとも当該処分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。

3 学校備付表簿

学校教育法施行規則

第 28 条 学校において備えなければならない表簿は、概ね次のとおりとする。

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

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

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

4 学校教育法施行規則第 20 条第 1 号「教育に関する職」

学校教育法施行規則第 20 条第 1 号

第 20 条 校長の資格は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- 一 教育職員免許法による教諭の専修免許状又は一種免許状を有し、かつ、次に掲げる職に 5 年以上あったこと
- イ 学校教育法第 1 条に規定する学校及び同法第 124 条に規定する専修学校の校長（就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第 2 条第 7 項に規定する幼保連携型認定こども園（以下「幼保連携型認定こども園」という。）の園長を含む。）の職
- ロ 学校教育法第 1 条に規定する学校及び幼保連携型認定こども園の教授、准教授、助教、副校長（幼保連携型認定こども園の副園長を含む。）、教頭、主幹教諭（幼保連携型認定こども園の主幹養護教諭及び主幹栄養教諭を含む。）、指導教諭、教諭、助教諭、養護教諭、養護助教諭、栄養教諭、主幹保育教諭、指導保育教諭、保育教諭、助保育教諭、講師（常時勤務の者に限る。）及び同法第 124 条に規定する専修学校の教員（以下本条中「教員」という。）の職
- ハ 学校教育法第 1 条に規定する学校及び幼保連携型認定こども園の事務職員（単純な労務に雇用される者を除く。本条中以下同じ。）、実習助手、寄宿舎指導員及び学校栄養職員（学校給食法第 7 条に規定する職員のうち栄養教諭以外の者をいい、同法第 6 条に規定する施設の当該職員を含む。）の職
- ニ 学校教育法等の一部を改正する法律第 1 条の規定による改正前の学校教育法第 94 条の規定により廃止された従前の法令の規定による学校及び旧教員養成諸学校官制第 1 条の規定による教員養成諸学校の長の職
- ホ ニに掲げる学校及び教員養成諸学校における教員及び事務職員に相当する者の職
- ヘ 海外に在留する邦人の子女のための在外教育施設（以下「在外教育施設」という。）で、文部科学大臣が小学校、中学校又は高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定したものにおけるイからハまでに掲げる者に準ずるものの職
- ト ヘに規定する職のほか、外国の学校におけるイからハまでに掲げる者に準ずるものの職
- チ 少年院法による少年院又は児童福祉法による児童自立支援施設（児童福祉法等の一部を改正する法律附則第 7 条第 1 項の規定により証明書を発行することができるもので、同条第 2 項の規定によりその例によることとされた同法による改正前の児童福祉法第 48 条第 4 項ただし書の規定による指定を受けたものを除く。）において教育を担当する者の職
- リ イからチまでに掲げるもののほか、国又は地方公共団体において教育事務又は教育を担当する国家公務員又は地方公務員（単純な労務に雇用される者を除く。）の職
- ヌ 外国の官公庁におけるリに準ずる者の職

5 学校法人の規模に応じた区分

(1) 規模に応じた区分

知事所轄学校法人のうち、次の要件A・Bの両方を満たすものは、私立学校法上の「大臣所轄学校法人等」に該当し、大臣所轄学校法人と同等の扱いとなります。

要件A	収入10億円以上又は負債20億円以上
要件B	3以上の都道府県に学校（認定こども園含む）を設置している又は広域通信制高等学校を設置している

※ 詳細な基準は私立学校法施行令第3条を参照。

(2) 大臣所轄学校法人等とその他の学校法人の主な相違点

主な相違点は次のとおりです（私立学校法第143条～第151条）。

	大臣所轄学校法人等	その他の学校法人
会計監査人	設置義務	任意
外部理事の数	2人以上	1人以上
理事長等の理事会への職務報告	毎年度4回以上（3か月に1回以上）	毎年度2回以上（4か月を超える間隔で2回以上）
評議員による評議員会の招集請求、議案提出等	1/10以上の評議員により可能	1/3以上の評議員により可能
内部統制システム	理事会による方針決定	任意
事業に関する中期的な計画	策定義務	任意
計算書類等・財産目録等の閲覧	誰でも可能	評議員、債権者、在学生その他利害関係人が可能
解散・合併・重要な寄附行為変更	理事会の決議に加えて評議員会の決議が必要	理事会の決議が必要
情報の公表	義務	努力義務

※ 上表は私立学校法の規定です。寄附行為において別に規定している項目については寄附行為の定めにより事務等を行う必要があります。

(3) その他

本手引では、「その他の学校法人」の場合を想定して事務等を示しています。

「大臣所轄学校法人等」に該当する法人は、事務等の内容が一部異なる場合がありますので御留意ください。

6 理事会・評議員会の運営に関する規定

(1) 理事会

	私立学校法の規定
招集権者	・ 各理事（寄附行為又は理事会の定めにより理事会招集担当理事を定めることが可能）（41Ⅰ）
招集手続	・ 理事会の1週間前までに、理事・監事に通知を发出（全員の同意があるときは省略可能）（44Ⅰ）
招集に関する特例	・ 招集権の無い理事は、理事会招集担当理事に対し、会議の目的である事項を示して招集の請求可能（招集されない場合は、自ら招集可能）（41Ⅱ・Ⅲ） ・ 監事は、理事の不正報告等をするために必要があるときは、理事会招集権者に対し、招集の請求可能（招集されない場合は、自ら招集可能）（57）
決議要件	・ 議決に加わることができる理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う（これを上回る割合を寄附行為で定めた場合はその割合以上）（42Ⅰ）
決議要件の例外	・ 寄附行為の変更は、議決に加わることができる理事の2/3（これを上回る割合を寄附行為で定めた場合はその割合）以上の賛成が必要（42Ⅱ①） ・ 合併・解散は、理事の総数の2/3（これを上回る割合を寄附行為で定めた場合はその割合）以上の賛成が必要（42Ⅱ②）
参加方法の特例	・ 寄附行為の定めるところにより、書面又は電磁的方法により議決に参加可能（42Ⅳ）※書面開催による決議は不可、オンライン開催による決議は可

(2) 評議員会

	私立学校法の規定
招集権者	・ 理事（70Ⅰ）
招集手続	・ 理事会において、評議員会の日時・場所・目的事項、議案概要等を定める（70Ⅱ） ・ 評議員会の議案は、会議の目的である事項について、理事が提出する（70Ⅲ） ・ 評議員会の1週間前までに、評議員に通知を发出（全員の同意があるときは省略可能）（70Ⅳ、74）
招集に関する特例	・ 監事は、理事の不正報告等をするために必要があるときは、理事に対し、招集の請求可能（招集されない場合は、自ら招集可能）（57） ・ 1/3（これを下回る割合を寄附行為で定めた場合はその割合）以上の評議員は、理事に対し、会議の目的である事項及び招集の理由を示して招集の請求可能（招集されない場合は、所轄庁の許可を得て招集可能）（71Ⅰ、72Ⅰ） ・ 1/3（これを下回る割合を寄附行為で定めた場合はその割合）以上の評議員は、理事に対し、一定の事項を会議の目的とすることを請求可能（71Ⅱ） ・ 1/3（これを下回る割合を寄附行為で定めた場合はその割合）以上の評議員は、会議の目的である事項につき議案を提出することが可能（75Ⅰ）
決議要件	・ 議決に加わることができる評議員の過半数が出席し、その過半数をもって行う（76Ⅰ）
決議要件の例外	・ 監事解任、役員等の損害賠償責任の一部免除は、議決に加わることができる評議員の2/3以上の賛成が必要（76Ⅱ） ・ 役員等の損害賠償責任の全部免除は総評議員の同意が必要（76Ⅲ）
参加方法の特例	・ 寄附行為の定めるところにより、書面又は電磁的方法により議決に参加可能（76Ⅴ）※書面開催による決議は不可、オンライン開催による決議は可

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

7 幼稚園関連事務問い合わせ先

県庁所在地：〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂 3-15-1

事務内容	担当課等	電話番号
(1) 学校の運営 (2) 学校の認可・廃止 (3) 学校法人関係 (4) 諸届・証明 (5) 補助金・融資関係 (6) 私立学校審議会	・埼玉県 総務部学事課 幼稚園担当	048-830-2560
(7) 学校法人会計	・埼玉県 総務部学事課 検査指導担当	048-830-2565
(8) 人権教育	・埼玉県 総務部学事課 人権教育・生徒指導担当	048-830-2569
(9) 教員免許関係	・埼玉県 教育局教職員採用課 総務・免許担当	048-830-6674
(10) 学校基本調査	・埼玉県 総務部統計課 労働学事担当	048-830-2322
(11) 保育所関係 (12) 認定こども園関係	・埼玉県 福祉部こども支援課 保育政策担当	048-830-3328
	・埼玉県 福祉部こども支援課 保育・人材確保担当	048-830-3349
	・各市町村 保育所・認定こども園担当課	(各市町村に問い合わせてください。)
(13) 就業規則等の労働法規	・埼玉労働局 各労働基準監督署	(各労働基準監督署に問い合わせてください。)
(14) 私学事業団からの融資	・日本私立学校振興・共済事業団 私学振興事業本部	03-3230-1321
(15) 私学共済事務全般	・日本私立学校振興・共済事業団 共済事業本部	03-3813-5321
(16) 退職金関係	・(公財) 埼玉県私立幼稚園教職員 退職金財団	048-844-6601