

7学振第2395号  
令和8年3月25日

関係私立学校設置者様

愛知県県民文化局長

令和7年度私立学校指導検査における指摘内容例と改善方法の主な事例について（通知）

令和7年度に実施した私立学校指導検査における指摘内容例等について、別紙のとおり取りまとめましたので、事務上の参考としてください。  
また、今後の指導検査受検の準備に当たっても参考としてください。

担 当 学事振興課私学振興室  
指導グループ（伊藤）  
電 話 052-954-6186（ダイヤルイン）  
Eメール shigaku@pref.aichi.lg.jp

## R7年度指導検査の指摘内容例と改善方法の主な事例(参考)

指摘事項の内容例	指摘の根拠・改善方法の主な事例
<p><b>1 補助金算定基礎数値の誤りがあった</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>令和6年5月1日現在における生徒数の報告誤り (誤)〇〇〇人 → (正)□□□人</li> </ul>	<p>→補助金額を算定するにあたり、生徒数は重要な基礎数値となるので、正確に報告すること。</p> <p>◇私立学校経常費補助金配分基準 補助金の算定方式</p>
<p><b>3 補助対象外経費を含めているもの</b></p> <p>〈ア 他の補助金の対象となったもの〉</p> <p>【本務教員人件費】 愛知県私立幼稚園特別支援教育費補助金の対象とした経費 △〇〇,〇〇〇円</p> <p>【兼務職員人件費】 〇〇市私立幼稚園運営費補助金の対象とした経費 △〇〇,〇〇〇円</p>	<p>→当該経費について、補助対象外とするように整理する。</p> <p>◇交付要綱別表、取扱要領1(4)ア</p> <p>・他の補助金の対象となったものは補助対象外(補助金の額を対象外とするのではなく、補助の対象となった経費全体を対象外とする)。ただし他の補助金が定額補助の場合は、その補助金額のみを補助対象外とする。</p>
<p><b>7 出勤状況を把握する書類が不備なもの</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>令和6年〇月の1か月間のみ勤務した本務教員1名の出勤簿がなかった。</li> </ul>	<p>→勤務する教職員の出勤簿を整備すること。</p> <p>◇学校教育法施行規則 第28条第1項(抜粋)</p> <p>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。</p> <p>三 職員の名簿、履歴書、出勤簿並びに担任学級、担任の教科又は科目及び時間表</p>
<p><b>8 教職員の任免関係の書類に不備があった</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>兼務教員1名の教員免許更新関係の書類の写しがなかった。</li> </ul>	<p>→補助金算定の基礎となる教職員数を確認するため、教員免許状、教員免許更新関係書類の写しを保管すること。</p>
<p><b>9 教育条件向上推進分等において報告誤りのあったもの</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>令和6年5月1日現在における補助対象教員数の報告誤り 【本務教員数】(誤)〇〇人 → (正)□□人 (教員免許状が未更新の者を誤算入)</li> </ul> <p>※専任教員1名の教員免許状の有効期限が令和〇年〇月〇〇日までとなっていたが、更新期間内に手続きを行わず、検査時点で失効したままとなっていた。</p> <p>なお、補助対象教員の要件を喪失したことに関連して、【処遇改善加算分(H30開始分、主任手当分)】についても、対象教諭はR6の教員数から除く必要がある。</p>	<p>→本務教員の条件として、有効な幼稚園教諭の教員免許状を有している(園長を除く。)こと。</p> <p>◇経常費補助金配分基準 補助金の算定方式</p>
<p><b>9 教育条件向上推進分等において報告誤りのあったもの</b></p> <p>【幼児教育充実推進費(処遇改善加算分(若手リーダー手当分))】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>対象教員の1名について、休職していた1か月分(〇月)を除かずに実績報告していた。 (誤)12か月 〇〇,〇〇〇円 → (正)11か月 □□,□□□円 △〇,〇〇〇円</li> </ul> <p>【特別調整分(教員研修状況)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>対象教員の〇名のうち□名について、3日以上研修に出席していない者を実績として報告していた。 (誤)〇名 → (正)◎名</li> </ul> <p>【幼児教育充実推進費(外部人材活用分)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>対象教員の1名について、実績報告後に対象経費が補助金額を下回る事が判明したが、変更後の金額を県に報告していなかったため、過大報告となっていた。 (誤)〇〇〇,〇〇〇円 → (正)□□□,□□□円</li> </ul> <p>【預かり保育推進加算分(長期休業日預かり分)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>保育担当者の従事時間数を誤って計上していたため、1日あたりの平均教員数について、1人多く実績として報告していた。 &lt;1日あたりの平均教員数&gt; (誤)2人 → (正)1人 基礎単価:〇〇〇,〇〇〇円 → 基礎単価:◇◇◇,◇◇◇円 加算単価:□□□,□□□円 → 加算単価:◆◆◆,◆◆◆円 計:◎◎◎,◎◎◎円 → 計:■ ■ ■, ■ ■ ■円</li> </ul>	<p>→「私立幼稚園経常費補助金に係る事業の実施について(照会)」に記載内容を踏まえて、県への申請内容等に変更が生じた際や疑義がある場合は、すみやかに私学振興室助成グループへ連絡すること。</p> <p>◇経常費補助金配分基準 補助金の算定方式</p>

## R7年度指導検査の指摘内容例と改善方法の主な事例(参考)

指摘事項の内容例	指摘の根拠・改善方法の主な事例
<b>12 所得ランク等に誤りがあるもの</b> ・所得基準の区分が誤って報告されている生徒が1名いた。 [〇〇高等学校] 授業料軽減補助金(誤:甲② → 正:乙)・・・〇〇〇,〇〇〇円過支給	→「就学支援金・授業料軽減補助金等の手引き」のフロー図をしっかりと確認すること。  ◇愛知県私立高等学校等授業料軽減補助金交付要綱 ◇就学支援金・授業料軽減補助金等の手引き ・軽減の所得基準区分を判断する際に、課税標準額を確認するが、市町村が発行する課税証明書により確認すること。 ・特に、市町村民税所得割が0円の場合には、令和5年7月支給分からは、施行令第1条第2項の規定により、地方税法第295条第1項各号に掲げる者(生活扶助を受けている者、障害者・未成年者・寡婦又はひとり親(前年の所得が135万円を超える場合を除く。))又は同法附則第3条の3第4項により市町村民税の所得割を課することのできない者については、算定基準額を0円とする。
<b>15 生徒、職員の健康診断の実施状況が適切でないものがあった。</b> ・児童生徒の健康診断のうち、内科検診を令和7年6月30日までに実施していない。	→今後は、内科・歯科検診を毎年6月30日までに実施すること。  ◇学校保健安全法 第13条第1項 ・学校においては、毎学年定期に、児童生徒等(通信による教育を受ける学生を除く。)の健康診断を行わなければならない。 ◇学校保健安全法施行規則 第5条 ・法第十三条第一項の健康診断は、毎学年、六月三十日までに行うものとする。ただし、疾病その他やむを得ない事由によつて当該日に健康診断を受けることのできなかつた者に対しては、その事由のなくなつた後すみやかに健康診断を行うものとする。
<b>17 学校安全計画・危機管理マニュアルが策定されていないもの</b> ・学校安全計画・危機管理マニュアルが策定されていなかった。	→学校安全計画・危機管理マニュアルを策定すること  ◇学校保健安全法第27条 「学校においては、児童生徒等の安全の確保を図るため、当該学校の施設及び設備の安全点検、児童生徒等に対する通学を含めた学校生活その他の日常生活における安全に関する指導、職員の研修その他学校における安全に関する事項について計画を策定し、これを実施しなければならない。」
<b>18 経理規程が(未整備・不備)なもの</b> ・経理規程がなかった。	→経理規程を作成し、理事会の承認を得る。  ◇私立学校法 第30条第1項第8号 学校法人等の運営に必要な規程として、資産及び会計に関する規定として、経理規程を整備すること。
<b>18 経理規程が(未整備・不備)なもの</b> 【改正私立学校法関連(口頭指摘)】 ・事業報告及び決算は、寄附行為で「監事の監査を受けた上で、理事会の承認を受けた上で、当該書類を「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」と定められているが、経理規程で定める開催順序が逆になっていた。(このほか、学校法人会計基準の平成25年改正前の内容(消費収支予算)が記載されたまま改正されていなかったため、見直すよう指導した。)	→法人の内規である経理規程についても、関係法令及び寄附行為の改正に併せて改正をすること。(改正に際しては、理事会に諮ること。) ※改正例(決算関係):決算は、寄附行為等に沿って、所定の手続きを行うものとする。また、決算書に記載する用語についても、関係法令の改正に併せて見直すこと。  ◇寄附行為 第〇〇条(抜粋) 第1項「この法人の事業報告及び決算については、毎会計年度終了後、理事長が次の書類(事業報告、計算書類等)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。」 第2項「理事長は、前項の承認を受けた書類のうち、第1号(事業報告)、第3号(計算書類)及び第5号(財産目録)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。」
<b>19 就業規則が(未整備・不備)なもの</b> ・子の看護等休暇、介護休暇について規定されていなかった。	→就業規則を法令に適合するよう改正し、労働基準監督署に届け出る。(改正にあたっては、理事会で審議すること。)  ◇育児・介護休業法 第四章 子の看護等休暇 第五章 介護休暇
<b>19 就業規則が(未整備・不備)なもの</b> ・多胎妊娠の場合の産前産後休暇期間に関する規定がなかった。	→就業規則を法令に適合するよう改正し、労働基準監督署に届け出る。(改正にあたっては、理事会で審議すること。)  ◇労働基準法 第65条第1項 「使用者は、六週間(多胎妊娠の場合にあつては、十四週間)以内に出産する予定の女性が休業を請求した場合には、その者を就業させてはならない。」

## R7年度指導検査の指摘内容例と改善方法の主な事例(参考)

指摘事項の内容例	指摘の根拠・改善方法の主な事例
<p><b>19 就業規則が(未整備・不備)なもの</b></p> <p>・就業規則のうち、育児休業規程における多胎妊娠の場合の産前休暇期間が、労働基準法で定める「14週間」ではなく、「10週間」になっていた。</p>	<p>→就業規則を法令に適合するよう改正し、労働基準監督署に届け出る。(改正にあたっては、理事会で審議すること。)</p> <p>◇労働基準法 第65条第1項 「使用者は、六週間(多胎妊娠の場合にあつては、十四週間)以内に出産する予定の女性が休業を請求した場合には、その者を就業させてはならない。」</p>
<p><b>20 給与規程、退職金規程等が(未整備・不備)なもの</b></p> <p>・寄付行為で、「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。」とあるが、この別に定める支給の基準が作成されていなかった。(なお、役員報酬の支給は役員及び評議員共に支給はしていないが、私立学校法上、無報酬の場合でも支給の基準を作成する必要がある。)</p>	<p>→私立学校法上、無報酬の場合でも支給の基準を作成する必要があるため、作成すること。(なお、審議の順番は、「①評議員会⇒②理事会」となります。)</p> <p>◇私立学校法 第100条第1項 (役員の報酬等の支給の基準) 「学校法人は、役員及び評議員に対する報酬等(略)について、文部科学省令で定めるところにより、民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与、当該学校法人の経理の状況その他の事情を考慮して、不当に高額なものとならないような支給の基準を定めなければならない。」</p>
<p><b>20 給与規程、退職金規程等が(未整備・不備)なもの</b></p> <p>・評議員に対して役員報酬が支給されているが、学園の「役員の報酬等の支給の基準」では、報酬等を支給する役員を「理事・監事」と定義しており、評議員については報酬等の支給の基準が定められていない。 また、「理事長・常勤役員」の報酬月額は理事会において決定するとあるが、理事会に諮られていない。</p> <p>・給与規程上、臨時特別手当等の支給額等は理事長が定めるとなっているが、理事長ではなく、事務局長や校長、学園長で決定している。</p>	<p>→支給する報酬金額について、支給の基準の定めのとおり、評議員会の意見聴取した上で、理事会に諮ること。</p> <p>◇私立学校法 第100条第1項 (役員の報酬等の支給の基準) 「学校法人は、役員及び評議員に対する報酬等(略)について、文部科学省令で定めるところにより、民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与、当該学校法人の経理の状況その他の事情を考慮して、不当に高額なものとならないような支給の基準を定めなければならない。」</p> <p>→給与規程と異なる取扱いをしている場合は、給与規程どおり支給するか、給与規程を実態に合うよう改正する。 ◇取扱要領別表「留意事項」 ・本俸及び諸手当の支給基準を給与規程等に明定しておくこと</p>
<p><b>20 給与規程、退職金規程等が(未整備・不備)なもの</b></p> <p>・給与規程第〇〇条で、管理手当の支給基準を月額で決定して支給することとなっているが、月額を決定しておらず、令和6年度は管理手当を支給していなかった。</p>	<p>→給与規程と異なる取扱いをしている場合は、給与規程どおり支給するか、給与規程を実態に合うよう改正する。</p> <p>◇補助対象経費取扱要領別表「留意事項」 ・本俸及び諸手当の支給基準を給与規程等に明定しておくこと。</p>
<p><b>20 給与規程、退職金規程等が(未整備・不備)なもの</b></p> <p>・給与規程では「期末手当の計算基準は本俸とし、これに管理者が決定する乗数を掛けて算出することとなっているが、管理者が決定した乗数がなかった(個別決裁もなかった)。</p>	<p>→支給する本俸、賞与、各種手当については給与規程等に支給基準を明定する。 また、「管理者が決定する」とあるので、理事長の決裁等の法人として決定した書類を作成すること。</p> <p>◇取扱要領別表「留意事項」 ・本俸及び諸手当の支給基準を給与規程等に明定しておくこと。</p>
<p><b>20 給与規程、退職金規程等が(未整備・不備)なもの</b></p> <p>・役職手当について、給与規程では「理事長が別に定める」としているが、別に定めたもの(理事長の個別決裁)が確認できなかった。</p>	<p>→給与規程と異なる取扱いをしている場合は、給与規程どおり支給するか、給与規程を実態に合うよう改正する。(または、理事長の個別決裁を作成する。)</p> <p>◇取扱要領別表「留意事項」 ・本俸及び諸手当の支給基準を給与規程等に明定しておくこと</p>
<p><b>20 給与規程、退職金規程等が不備なもの</b></p> <p>役員及び評議員に対する報酬等の支給基準額を超えて支払われている(理事役員旅費規定では〇,〇〇〇円とされているところ、同規定の改正を行っておらず、実際には各理事に□□,□□□円が支払われていた)。</p>	<p>→増額する場合は報酬等の支給の基準である理事役員旅費規定を改定する(なお改定に当たっては、法第36条第3項第7号及び同第4項に基づき理事会及び評議員会に付議する必要がある)。</p> <p>◇私立学校法 第100条第1項 「学校法人は、役員及び評議員に対する報酬等(略)について、文部科学省令で定めるところにより、民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与、当該学校法人の経理の状況その他の事情を考慮して、不当に高額なものとならないような支給の基準を定めなければならない。」</p>

## R7年度指導検査の指摘内容例と改善方法の主な事例(参考)

指摘事項の内容例	指摘の根拠・改善方法の主な事例
<p><b>20 給与規程、退職金規程等が不備なもの</b></p> <p>・通勤手当の支給について、通勤経路が2km未満の教員〇名に対して、本来は〇,〇〇〇円のところ〇,〇〇〇円(2km以上10km未満)が支給されていた。</p>	<p>→給与規程と異なる取扱いをしている場合は、給与規程どおり支給するか、給与規程を実態に合うよう改正する。</p> <p>◇取扱要領別表「留意事項」</p> <p>・本俸及び諸手当の支給基準を給与規程等に明定しておくこと</p>
<p><b>20 給与規程、退職金規程等が不備なもの</b></p> <p>・給与規程の「別表2」が改正されているが、理事会で給与規程の承認を得ていない。</p>	<p>→学校法人の業務に関する重要事項(給与規程の変更)については、理事会で議決する。</p> <p>◇旧寄付行為第〇〇条第2項</p> <p>「2 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。」</p>
<p><b>21 旅費規程が(未整備・不備)なもの</b></p> <p>・旅費規程上、「乗用車で出張した場合、公共交通機関の料金相当額を支給する」とされているが、実際には単価/kmでガソリン代を計算して支給していた。</p>	<p>→旅費規程と異なる取扱いをしている場合は、旅費規程どおり支給するか、旅費規程を実態に合うよう改正する。</p> <p>◇取扱要領別表の「証拠書類」及び「留意事項」</p> <p>・旅費規程又は旅費の支出根拠を明定しておくこと。</p>
<p><b>22 理事会、評議員会の開催、運営が適切に行われていないもの</b></p> <p>・理事会、評議員会の招集を電話で行っていた。</p>	<p>→寄附行為に定められた通り招集手続を行うこと。</p> <p>◇寄附行為 第〇〇条第5項</p> <p>「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。」</p> <p>◇寄附行為 第〇〇条第4項(抜粋)</p> <p>「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)～(4)略)」</p>
<p><b>22 理事会、評議員会の開催、運営が適切に行われていないもの</b></p> <p>・予算及び事業計画に関する理事会・評議員会を、翌年5月に開催していた。</p>	<p>→寄附行為に基づき、毎会計年度開始前(3月末まで)に予算及び事業計画に関する理事会・評議員会を開催すること。</p> <p>◇寄附行為 第〇〇条</p> <p>「この法人の予算及び事業計画は、毎会計年度開始前に、理事長が編制して、理事会において理事総数の3分の2以上の議決を得なければならない。これに重要な変更を加えようとするときも、同様とする。」</p> <p>◇寄附行為 第〇〇条(抜粋)</p> <p>「次の各号に掲げる事項については、理事長において、あらかじめ評議員会の意見を聞かなければならない。</p> <p>(1) 予算及び事業計画」</p>
<p><b>22 理事会、評議員会の開催、運営が適切に行われていないもの</b></p> <p>・定時評議員会の招集手続が行われていない。</p>	<p>→定時評議員会の招集にあたっては、理事会の決議を経て理事長が招集すること。</p> <p>◇寄附行為第〇〇条第2項</p> <p>「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。」</p> <p>◇寄附行為第〇〇条第4項</p> <p>「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、署名又は電磁的方法(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。</p> <p>(1) 会議の日時及び場所</p> <p>(2) 会議の目的である事項があるときは、当該事項</p> <p>(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、</p> <p>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</p> <p>(4) 私立学校法施行規則で定める事項</p>

## R7年度指導検査の指摘内容例と改善方法の主な事例(参考)

指摘事項の内容例	指摘の根拠・改善方法の主な事例
<p><b>22 理事会、評議員会の開催、運営が適切に行われていないもの</b></p> <p>・寄附行為で「評議員会に議長を置き、議長は評議員のうちから評議員会において選任」と定められている評議員会の議長について、〇〇理事長が就任しているが、そもそも〇〇理事長は評議員ではないため、議長に就任することができないので、議長に就任する資格がない。</p>	<p>→<b>評議員会の議長については、その都度、出席評議員の中から互選で選出すること。</b></p> <p>◇寄附行為 第〇〇条 「評議員会に議長を置き、評議員の互選によって定める。」</p>
<p><b>22 理事会、評議員会の開催、運営が適切に行われていないもの</b></p> <p>重要な資産である法人の土地の処分に関して、評議員会の意見聴取及び理事会の議決がなされていない。</p>	<p>→<b>学校法人の業務に関する重要事項(基本財産の処分)については、評議員会で意見聴取を行った上で、理事会で議決を行うこと。</b> ※直近の理事会、評議員会で事後的に追認すること。(また、今後の更新時も同様の手続きを行うこと。)</p> <p>◇寄附行為に定められた事項 旧私学法第42条第3項 「次に掲げる事項については、理事長において、あらかじめ、評議員会の意見を聴かなければならない」「(3)借入金(当該会計年度の収入をもって償還する一時の借入金を除く。)及び重要な資産の処分に関する事項」 旧寄附行為第〇〇条 「次の各号に掲げる事項については、理事長において、あらかじめ評議員会の意見を聴かなければならない。」「(2)借入金(当該会計年度内の収入をもって償還する一時の借入金を除く。)及び基本財産の処分並びに運用財産中の不動産及び積立金の処分」 ※私学法改正により、評議員会の事前の意見聴取に加え、新たに理事会の議決が必要となった。 新私学法第36条第3項 「理事会は、学校法人の業務に係る次に掲げる事項の決定を理事に委任することができない。」「(1)重要な資産の処分及び譲受け」 新寄附行為第〇〇条第2項 「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以上当たる多数をもって行わなければならない。」「(3)基本財産の処分」</p>
<p><b>22 理事会、評議員会の開催、運営が適切に行われていないもの</b></p> <p>・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、理事会で決議してから評議員会で決議しており、あらかじめ評議員会の意見を聴いていなかった。</p>	<p>→<b>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。)については、あらかじめ評議員会の意見を聴いた上で、理事会において議決に加わることのできる理事の3分の2以上の議決を得る。</b></p> <p>◇寄附行為 第〇〇条第2項 「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以上当たる多数をもって行わなければならない。」 (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</p> <p>◇寄附行為 第〇〇条第2項 「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。」「(2)多額の借財</p>
<p><b>22 理事会、評議員会の開催、運営が適切に行われていないもの</b></p> <p>・理事会で定足数不足の審議を有効扱いにしている。(R7.3.〇理事会において、理事総数(6名)のうち、3名しか出席していない。なお、当該理事会では、予算及び事業計画を審議しているが、予算及び事業計画については、理事会において理事総数(6名)の3分の2以上の議決を得る必要があることから4名以上の出席かつ予算及び事業計画案への賛成が必要となる。)</p>	<p>→<b>ここでいう「過半数」は2分の1を超えるものであり、定足数が6名である場合は4名以上の出席を必要とすること。</b></p> <p>◇(旧)私立学校法第〇〇条第5項 「理事会は、理事の過半数の出席がなければ、その疑似を開き、議決することができない。」 ◇(旧)寄附行為 第〇〇条第10項 「理事会は、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、理事総数の過半数の理事が出席しなければ、会議を開き、議決をすることができない。」</p>
<p><b>22 理事会、評議員会の開催、運営が適切に行われていないもの</b></p> <p>・定時評議員会に監事が出席していない</p>	<p>→<b>監事は理事会及び評議員会に出席すること。</b></p> <p>◇(旧)私学法第37条第3項第7号(監事の職務) 「学校法人の業務若しくは財産の状況又は理事の業務執行の状況について、理事会に出席して意見を述べること。」 ◇(新)私学法第55条第1項 「監事は、理事会及び評議員会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。」</p>

## R7年度指導検査の指摘内容例と改善方法の主な事例(参考)

指摘事項の内容例	指摘の根拠・改善方法の主な事例
<p><b>22 理事会、評議員会の開催、運営が適切に行われていないもの</b></p> <p>・学校法人と理事長及び学校法人と理事長の関連会社との利益相反取引(土地の賃貸借契約)について、理事会・評議員会で審議せず契約している。 (他に、学校法人と〇〇理事との間の内科検診に関する契約行為について、利益相反取引にあたるおそれがあるが、理事会の事前承認、理事会への事後報告が行われていない。)</p>	<p>→理事が学校法人と取引を行う場合は、取引前にあらかじめ理事会の承認を受けるとともに、当該取引後、理事会に報告すること。 また、利害関係を有する理事が当該議案の議決から外れること。 (次回の理事会、評議員会で追認等する場合は、利害関係を有する理事が当該議案の議決から外れるとともに、当該取引後、理事会に報告すること。)</p> <p>※直近の理事会、評議員会で事後的に追認すること。(また、今後の更新時も同様の手続きを行うこと。)</p> <p>◇私立学校法 第40条(抜粋) 「一般社団・財団法人法(略)、第八十四条、(略)第九十二条第二項の規定は、学校法人について準用する。この場合において、(略)一般社団・財団法人法第八十四条第一項中「社員総会」とあるのは「理事会」と、「承認」とあるのは「決議による承認」と(略)読み替えるものとする。」</p> <p>◇一般社団・財団法人法 第84条(抜粋) 「理事は、次に掲げる場合には、理事会(社員総会)において、当該取引につき重要な事実を開示し、その決議による承認(承認)を受けなければならない。 二 理事が自己又は第三者のために学校法人(一般社団法人)と取引をしようとするとき。」</p> <p>◇一般社団・財団法人法 第92条第2項 「学校法人(理事会設置一般社団法人)においては、第八十四条第一項各号の取引をした理事は、当該取引後、遅滞なく、当該取引についての重要な事実を理事会に報告しなければならない。」</p> <p>◇寄附行為 第〇〇条第3項 「前2項の決議について特別の利害関係を有する理事は、議決に加わることができない。」</p>
<p><b>22 理事会、評議員会の開催、運営が適切に行われていないもの</b></p> <p>・学校法人の業務に関する重要事項(寄附行為の変更)にあたり、理事会・評議員会において審議がされていない。(私学法改正に伴う寄附行為の変更)</p> <p>・事業報告書がない。</p>	<p>→私学振興室認可Gと調整しつつ、速やかに新寄附行為を作成し、理事会及び評議員会に付議する。</p> <p>◇私立学校法 第36条第2項 「理事会は、次に掲げる職務を行う。」 「三 この法律の他の規定により理事会の決議を要する事項について決議すること。」 第108条「寄附行為の変更の決定は、理事会の決議によらなければならない。」 「2 理事会は、前項の決議をするときは、あらかじめ、評議員会の意見を聴かなければならない。」</p> <p>→法令等に基づいて、事業報告書を作成する。</p> <p>◇(旧)私学法第47条第1項 「学校法人は、毎会計年度終了後2月以内に、文部科学省令で定めるところにより、財産目録、貸借対照表、収支計算書、事業報告書及び役員等名簿(理事、監事及び評議員の氏名及び住所を掲載した名簿をいう。次項及び第3項において同じ。)を作成しなければならない。」</p> <p>◇(旧)寄附行為第〇〇条 「この法人は、毎会計年度終了後2月以内に財産目録、貸借対照表、収支計算書、事業報告書及び役員等名簿(理事、監事及び評議員の氏名及び住所を記載した名簿をいう。)を作成しなければならない。」</p> <p>※参考:(新)私学法第103条第1項「学校法人は、毎会計年度終了後3月以内に、文部科学省令が定めるところにより、各会計年度に係る計算書類等(計算書類(貸借対照表及び収支計算書をいう。以下同じ。))及び事業報告書並びにこれらの附属明細書をいう。以下同じ。)を作成しなければならない。」</p>
<p><b>23 議事録の整備が適切でないもの</b></p> <p>・令和7年5月〇〇日の理事会・評議員会の議事録が作成されていなかった。</p>	<p>→法令に基づき、議事録を作成すること。</p> <p>◇私立学校法 第43条第1項 「理事会の議事については、文部科学省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。」</p> <p>◇私立学校法 第78条第1項 「評議員会の議事については、文部科学省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。」</p>

## R7年度指導検査の指摘内容例と改善方法の主な事例(参考)

指摘事項の内容例	指摘の根拠・改善方法の主な事例
<p><b>23 議事録の整備が適切でないもの</b></p> <p>【改正私立学校法関連(口頭指摘)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・私立学校法施行規則に定められたとおり議事録が作成されていない。(評議員会:出席した監事の氏名及び議事録への署名又は記名押印、議事録の作成に係る職務を行った者の氏名)</li> </ul>	<p>→議事録に、「出席した監事の氏名及び議事録への署名又は記名押印」、「議事録の作成に係る職務を行った者の氏名」を記載すること。</p> <p>◇私立学校法 第78条第1項 「評議員会の議事については、文部科学省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。」</p> <p>◇私立学校法施行規則 第23条第3項第8号 「評議員会の議事録は、次に掲げる事項を内容とするものでなければならない。」 「議事録の作成に係る職務を行った者の氏名」</p> <p>◇寄附行為 第〇〇条第2項 「議事録には、議長、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又は記名押印し、評議員会の日から10年間、これを事務所に備えておかなければならない。」</p>
<p><b>24 監事の監査報告が適切でないもの</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・監査報告書の日付が空欄である。また、1名の監事については署名がなされていない。</li> <li>・決算審議以外の理事会に、監事が出席していない。</li> </ul>	<p>→監査報告書原本に、日付及び監事の署名を追記すること。</p> <p>◇私立学校法第31条 「監事(会計監査人を置く学校法人(法第五十二条第六項の規定において準用する場合にあつては、準学校法人。以下この節において同じ。))の監事を除く。以下この条及び次条において同じ。)は、計算関係書類を受領したときは、次に掲げる事項を内容とする監査報告を作成しなければならない。」 「五 監査報告を作成した日」</p> <p>→今後は、監事は決算報告以外の理事会及び評議員会にも出席する。</p> <p>◇私立学校法第55条 「監事は、理事会及び評議員会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。」</p>
<p><b>24 監事の監査報告が適切でないもの</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・監査報告書が作成されていなかった。</li> </ul>	<p>→令和6年度の監事の監査報告書を作成し、理事会及び評議員会に提出すること。</p> <p>◇(旧)私立学校法 第37条第3項第4号 「学校法人の業務若しくは財産の状況又は理事の業務執行の状況について、毎会計年度、監査報告書を作成し、当該会計年度終了後二月以内に理事会及び評議員会に提出すること。」</p> <p>◇(新)私立学校法 第52条 「監事は、次に掲げる職務を行う。」 「一 学校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。」 第56条第1項「監事は、第五十二条第一号の監査を行ったときは、文部科学省令で定めるところにより、監査報告を作成し、理事会及び評議員会に提出しなければならない。」</p>
<p><b>24 監事の監査報告が適切でないもの</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・監事の監査報告書に、「法人の業務、財産の状況、理事の業務執行の状況」に関する監査の記載がなかった。</li> </ul>	<p>→来年度からは、監事の監査報告書に「法人の業務、財産の状況、理事の職務の執行状況」を追加すること。</p> <p>◇私立学校法 第52条第1項第1号 「学校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。」</p> <p>◇(旧)私立学校法 第37条第3項第4号 「学校法人の業務若しくは財産の状況又は理事の業務執行の状況について、毎会計年度、監査報告書を作成し、当該会計年度終了後二月以内に理事会及び評議員会に提出すること。」</p>

## R7年度指導検査の指摘内容例と改善方法の主な事例(参考)

指摘事項の内容例	指摘の根拠・改善方法の主な事例
<p><b>25 理事・監事・評議員の改選がされていないもの</b></p> <p>・役員(理事、監事)の任期が満了となり、理事会・評議員会で選任(または重任)の手続きはされていたが、役員変更届及び理事長就任届が県へ提出されていない。</p> <p><b>【未提出の役員変更届、理事長就任届】</b></p> <p>①令和6年4月1日 1号(校長)理事変更分→役員変更届</p> <p>②令和3年6月〇〇日 任期満了に伴う役員選任(全員重任)分→役員変更届、理事長就任届</p> <p>③令和元年5月〇〇日 3号(理事会選任)理事、監事変更分→役員変更届</p> <p>※②の理事長重任について、法務局への登記も未実施</p> <p>→令和7年度定時評議員会で、理事・監事・評議員の改選が行われており、役員変更届を提出するので、その際に認可グループと過去の状況を相談し、是正するように指導した。</p> <p>・監事の選任にあたり、在任監事の過半数の同意を得ずに選任している。</p>	<p>→理事、監事、評議員、会計監査人が就退任した場合は、私学振興室認可グループへ「役員変更届」等を提出する。</p> <p>◇法人の適正な運営を欠くもの</p> <p>◇私立学校法施行令 第6条第2項 「都道府県知事を所轄庁とする学校法人(略)は、理事、監事、評議員又は会計監査人が就任し、又は退任したときは、遅滞なく、文部科学省令で定める事項を都道府県知事に届け出なければならない。」</p> <p>◇旧私立学校法施行令 第2条第2項 「都道府県知事を所轄庁とする学校法人(略)は、理事又は監事が就任し、又は退任したときは、遅滞なく、文部科学省令で定める事項を都道府県知事に届け出なければならない。」</p> <p>→監事の選任にあたっては、在任監事の過半数の同意を得ること。</p> <p>◇私立学校法 第49条第1項 「理事は、監事の選任に関する議案を評議員会に提出するには、監事の過半数の同意を得なければならない。」</p>
<p><b>22 理事会、評議員会の開催、運営が適切に行われていないもの</b></p> <p>・令和7年6月〇〇日の定時評議員会終結後も、理事・評議員を兼務する役員が兼務を続けていた(新寄附行為の附則に記載された「理事又は評議員のいずれかを辞任」を行っていなかった。)</p>	<p>→理事・評議員を兼務する役員については、寄附行為附則のとおり、理事又は評議員のいずれかを辞任すること。</p> <p>◇寄附行為附則第2項 「この寄附行為の施行の際現在に在任する役員及び評議員の定数、資格及び構成については、令和7年度の定時評議員会の終結の時までは、なお従前の例による。この場合において、評議員のうちから、この寄附行為の定めるところにより選任された理事については、当該終結の時に、この法人と協議の上、理事又は評議員のいずれかを辞任しなければならない。」</p>
<p><b>25 理事・監事・評議員の改選がされていないもの</b></p> <p>・役員等名簿がない</p>	<p>→現行の役員及び評議員の氏名及び住所等を記載した名簿を作成すること(役員等改選後も同様)</p> <p>◇私立学校法第107条 「学校法人は、毎会計年度終了後三月以内に(学校法人が成立した日の属する会計年度にあつては、当該成立した日以後遅滞なく)、文部科学省令で定めるところにより、次に掲げる書類を作成しなければならない。」 「二 役員及び評議員の氏名及び住所を記載した名簿」</p>
<p><b>25 理事・監事・評議員の改選がされていないもの</b></p> <p>・理事及び監事の再任において、理事会や評議員会での手続きはされていたが、役員変更届について県への届出がされていない。</p>	<p>→私学振興室認可グループへ「役員変更届」を提出する。 (令和6年〇月〇日の理事会・評議員会改選分)</p> <p>※新寄附行為発効後に行われる理事会及び評議員会における役員及び評議員の改選についても同様に役員変更届を提出する。</p> <p>◇私立学校法施行令 第6条第6項 「都道府県知事を所轄庁とする学校法人(略)は、理事又は監事が就任し、又は退任したときは、遅滞なく、文部科学省令で定める事項を都道府県知事に届け出なければならない。」</p>

## R7年度指導検査の指摘内容例と改善方法の主な事例(参考)

指摘事項の内容例	指摘の根拠・改善方法の主な事例
<p><b>25 理事・監事・評議員の改選がされていないもの</b></p> <p>・役員(理事、監事)の任期が満了となり、理事会・評議員会で選任(重任)の手続きはされていたが、役員変更届が県へ提出されていない。</p> <p>※また、令和7年度定時評議員会以降、理事と評議員を兼任したままとなっているので、いずれかの役職を辞任することで兼任状態を解消するように伝えた。</p>	<p>→理事、監事、評議員、会計監査人が就退任した場合は、私学振興室認可グループへ「役員変更届」等を提出する。</p> <p>◇法人の適正な運営を欠くもの ◇私立学校法施行令 第6条第2項 「都道府県知事を所轄庁とする学校法人(略)は、理事、監事、評議員又は会計監査人が就任し、又は退任したときは、遅滞なく、文部科学省令で定める事項を都道府県知事に届け出なければならない。」 ◇旧私立学校法施行令 第2条第2項 「都道府県知事を所轄庁とする学校法人(略)は、理事又は監事が就任し、又は退任したときは、遅滞なく、文部科学省令で定める事項を都道府県知事に届け出なければならない。」</p>
<p><b>27 3歳未満児の収容において適正を欠くもの</b></p> <p>・「〇〇幼稚園 □□組」が認可外保育施設として届出が提出されているが、寄附行為の変更(目的や設置する施設等の変更)申請及び園地・園舎に関する権利の処分届の届出が行われていない。</p>	<p>→今後の対応(寄附行為の変更や園地・園舎に関する権利の処分届の手続きの必要性の有無等)について、認可グループと相談の上、適切に対応すること。</p> <p>◇令和4年3月3日付3学振第2403-1号(学事振興課長名文書)「幼稚園を活用した子育て支援としての2歳児の受入れについて(通知)より抜粋 【2 幼稚園における子育て支援活動等と区別がつく方法で受け入れる場合(=認可外保育施設として届出対象)】 「幼稚園の設置基準を満たすことができる場合、令和元年8月30日付け文部科学省初等中等教育局幼児教育課事務連絡を確認のうえ、施設所在地の市町村保育担当課に対し、遅滞なく認可外保育施設の設置を届け出ること。 また、同時に私学振興室に対し、別添計画書を提出するとともに、設置法人の寄附行為の変更(目的や設置する施設等の変更)申請及び園地・園舎に関する権利の処分届の手続きを行うこと。」</p>
<p><b>28 学(園)則に定められた納付金を徴収していないもの</b></p> <p>・令和6年度と令和7年度に園則変更していたが、県に届け出ていなかった。</p>	<p>→私学振興室認可グループへ「園則変更届」を提出する。</p> <p>◇学校教育法施行令 第27条の2第1項 「私立の学校の設置者は、その設置する学校(大学及び高等専門学校を除く。)について次に掲げる事由があるときは、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。」 「一 目的、名称若しくは位置の変更又は学則の変更(中略)をしようとするとき。」</p>
<p><b>28 学(園)則に定められた納付金を徴収していないもの</b></p> <p>・園則と異なる納付金(授業料)を徴収している。 (令和5年4月1日施行の園則では、【授業料は、月〇〇,〇〇〇円(給食に係る経費を含む)】とあるが、令和6年4月1日より授業料のうち給食に係る経費を□□□円値上げしたため、授業料が月◇◇,◇◇◇円となっていたが園則変更が行われていなかった。)</p>	<p>→理事会(評議員会)で園則改正に関して議決した上で、私学振興室認可グループへ「園則変更届」を提出すること。</p> <p>◇学校教育法施行令第27条の2第1項 「私立の学校の設置者は、その設置する学校(大学及び高等専門学校を除く。)について次に掲げる事由があるときは、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。」 「一 目的、名称若しくは位置の変更又は学則の変更(第二十三条第一項第十一号及び第十二号に規定する学則の変更を除く。)をしようとするとき。」</p>
<p><b>28 学(園)則に定められた納付金を徴収していないもの</b></p> <p>・園則の変更について、理事会及び評議員会での手続きはされていたが、園則変更届について県への届出がされていない。</p>	<p>→私学振興室認可グループへ「園則変更届」(令和5年4月1日付け施行分)を提出する。</p> <p>◇学校教育法施行令 第27条の2第1項 「私立の学校の設置者は、その設置する学校(大学及び高等専門学校を除く。)について次に掲げる事由があるときは、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。」 「一 目的、名称若しくは位置の変更又は学則の変更(中略)をしようとするとき。」</p>
<p><b>28 学(園)則に定められた納付金を徴収していないもの</b></p> <p>〇〇幼稚園は令和6年度に新制度(施設型給付を受ける幼稚園)に移行したが、新制度以降に伴う園則の改正(第◇条授業料関係)を行っておらず、改正後の園則を県に届け出ていない。</p>	<p>→園則第◇条(授業料)を速やかに改正し、私学振興室認可グループへ改正後の園則変更届を提出する。</p> <p>◇学校教育法施行令 第27条の2第1項 「私立の学校の設置者は、その設置する学校(大学及び高等専門学校を除く。)について次に掲げる事由があるときは、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。」 「一 目的、名称若しくは位置の変更又は学則の変更(中略)をしようとするとき。」</p>

## R7年度指導検査の指摘内容例と改善方法の主な事例(参考)

指摘事項の内容例	指摘の根拠・改善方法の主な事例
<b>30 予算・決算書類が不備なもの</b> ・借入金明細表がなかった。	→法令に基づき、借入金明細表(令和7年度決算からは「借入金明細書」)を作成すること。また、その他の附属明細書(固定資産明細書、基本金明細書)も作成すること。 ◇(旧)学校法人会計基準 第4条(抜粋) 「学校法人が作成しなければならない計算書類は、次に掲げるものとする。 三 貸借対照表及びこれに附属する次に掲げる明細表 イ 固定資産明細表 ロ 借入金明細表 ハ 基本金明細表」 ◇学校法人会計基準 第41条第1項 「法第103条第2項の規定により作成すべき各会計年度に係る計算書類の附属明細書は、次に掲げるものとする。 一 固定資産明細書 二 借入金明細書 三 基本金明細書」
<b>31 財産目録、固定資産台帳等に不備があるもの</b> ・財産目録がなかった。	→法令に基づき、財産目録を作成すること。 ◇(旧)私立学校法 第47条第1項 「学校法人は、毎会計年度終了後2月以内に、文部科学省令で定めるところにより、財産目録、貸借対照表、収支計算書、事業報告書及び役員等名簿(略)を作成しなければならない。 ◇私立学校法 第107条第1項(抜粋) 「学校法人は、毎会計年度終了後3月以内に(略)、文部科学省令で定めるところにより、次に掲げる書類を作成しなければならない。 一 財産目録」
<b>31 財産目録、固定資産台帳等に不備があるもの</b> ・資産総額の変更登記が、寄附行為で定める会計年度終了後3か月を過ぎてから行われていた(令和7年7月〇日変更登記申請)。	→資産総額の変更登記は、会計年度終了後、寄附行為に定められた期限内に行うこと。 ◇寄附行為に定められた事項 資産総額の変更登記を会計年度終了後、寄附行為に定められた期限内に行う(手続きの方法は法務局に確認すること)。
<b>31 財産目録、固定資産台帳等に不備があるもの</b> ・財産目録の基本財産のうち、園地の中で、「〇〇市◇◇番(□□□㎡)」が記載されていない。(なお、評価額については、他の園地部分と合計で記載されているので、財産目録の金額に影響はない。)	→財産目録の不動産の面積と登記の面積について一致させること。 ◇学校法人会計基準第2条 「学校法人は、次に掲げる原則によつて、会計処理を行ない、計算書類を作成しなければならない。」 「一 財政及び経営の状況について真実な内容を表示すること。」
<b>34 予算制度の運用に適正を欠くもの</b> ・予算と比較して支出超過している大科目があった(〇科目)。(資金収支計算書において□科目、事業活動収支計算書において□科目) ・予算と比較して支出超過している小科目があった(〇〇科目)。(資金収支計算書において◇◇科目、事業活動収支計算書において◇◇科目)	→適切な時期に決算見込を把握し、支出が予算を超過する場合には、補正予算を編成すること。補正予算は、あらかじめ評議員会の意見を聞いた上で、理事会で議決すること。 ◇予算の適正な管理・執行を欠くもの 学校法人の予算制度に関する報告(中間報告第4号)「予算の実行について」(文部省通知) 「2 予算額を超える支出をしてはならないこと。」
<b>35 税金等の納付が適切でないもの</b> ・税金等の納付が遅延している。 【日本私立学校振興・共済事業団からの借入金元金、遅延利息】	→定められた納期限までに納付する。 ◇私立学校教職員共済法第29条 「学校法人等は、自己及びその使用する加入者の負担すべき毎月の掛金等を、翌月末日までに事業団に納付する義務を負う。」

会計監査人非設置（愛知県）知事所轄学校法人向け

# 学校法人の運営に 関する参考資料

指導検査で主に確認する事項のまとめ

【愛知県WEBページ掲載場所】  
愛知県私学振興室トップページ  
→ 「学校法人の運営に関するマニュアル・参考資料」のページ  
URL : <https://www.pref.aichi.jp/soshiki/shigaku/accounting-auditor-not-established.html>



令和 8 年 2 月

愛知県県民文化局学事振興課私学振興室

## はじめに

この資料は、日々の学校法人運営を行う際に参考としていただくことを目的に、令和7年4月1日施行の改正私立学校法及び改正寄附行為のうち、毎年度必ず実施する必要がある事項をはじめ、指導検査において特に確認する事項を中心に掲載しました。

本資料を、皆様の今後の学校法人運営の参考にしていただければ幸いです。

令和8年2月

愛知県県民文化局学事振興課私学振興室

今後、本資料の内容の見直し・改善を行った場合は、改訂版を随時、愛知県私学振興室のWeb ページに掲載します。

# 1. 主な審議事項のスケジュール<例>について

◎「予算及び事業計画」について（詳細はP. 5参照）





## 2. 「予算及び事業計画」について（毎年度必須）

- 従来、学校法人の「予算及び事業計画」は、毎会計年度開始前までに理事長が編成し、あらかじめ評議員会の意見を聴いたうえで、理事会の決議が必要であることから、多くの学校法人では、2月～3月頃に評議員会と理事会を開催し、予算及び事業計画の審議を行ってきました。
- 令和7年4月1日施行の改正私立学校法からは、理事長が評議員会を招集する際には、理事会の決議が必要となったため、今後の理事会、評議員会の開催順は、原則、【理事会①➡評議員会➡理事会②】となります。
- 補正予算の審議についても「予算及び事業計画」と同様に、理事会、評議員会の開催順は【理事会①➡評議員会➡理事会②】となります。
- なお、「予算及び事業計画」の理事会決議は、従来同様、毎会計年度開始前（3月末まで）に行う必要があります。

### まとめ

予算及び事業計画   👉   理事会①➡評議員会➡理事会②

補正予算   👉   理事会①➡評議員会➡理事会②

## 事務の流れ（参考例）

## ○理事会・評議員会開催の原則

- ① 理事会は、理事長が招集する。
- ② 理事会の招集通知は、開催日の1週間前までに書面又は\*電磁的方法で行う。  
（複数の評議員会についてまとめて招集通知を行うことも可）
- ③ 理事会は、理事及び監事の全員の同意がある時は、招集の手続（書面又は\*電磁的方法による通知）を省略して開催することができる。
- ④ 評議員会は、理事会の決議に基づき、理事長が招集する。
- ⑤ 理事会で、評議員会の日時、場所、目的事項、議案概要等を決議する。
- ⑥ 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。
- ⑦ 評議員会の招集通知は、開催日の1週間前までに書面又は\*電磁的方法で行う。（複数の評議員会についてまとめて招集通知を行うことも可）
- ⑧ 評議員会は、評議員の全員の同意がある時は、招集の手続（書面又は\*電磁的方法による通知）を省略して開催することができる。  
※電磁的方法は、メール、FAX等の受信者側で記録・出力できる方法に限られ、電話は含まれない。

## (1) 理事長が理事会①を招集（理事会②も招集する場合は、(6)の手続は不要）

## 【理事会の招集通知の発出】

- ・各理事及び各監事に対して、理事会の日時、場所、目的事項を書面又は電磁的方法で通知する。
- ・理事会の招集通知発出から開催日まで1週間空ける。

## 【理事会の招集手続きの省略】

- ・理事及び監事全員の合意があるときは、招集の手続（書面又は電磁的方法による通知）を経ることなく開催することができる。  
→招集期間を短縮することができる。
- ・また、口頭により同意の意思表示があった場合は、理事会の議事録に理事及び監事の全員の同意があった旨を記載すること。

## (2) 監事による評議員会に提出する議案等の調査

## 【評議員会に提出する議案等の調査】

- ・監事は、理事会の開催通知後から評議員会開催までの間に、私立学校法及び寄附行為の規定により、評議員会に提出する議案等について調査する。
- ・法令違反等がある場合、評議員会に報告すること。

## (3) 理事会①の開催

## 主な議題

- ・ 評議員会にあらかじめ諮問する議案以外の議案の決議
- ・ 令和8年度予算（案）及び事業計画（案）の決定  
（資料：事業計画書、当初予算書）
- ・ その他評議員会にあらかじめ諮問する議案の決定  
（例①：令和7年度補正予算（案）の決定（資料：補正予算書））  
（例②：役員等の報酬等の支給の基準（案）の決定）  
👉 これまで作成されていない場合は、必須事項
- ・ 評議員会の日時、場所、目的事項、議案概要等の決定

## 注意点

- ・ 監事は出席すること。
- ・ 議長は、寄附行為の定めのとおりとすること。（議長は、理事長等が務める）
- ・ 理事長が評議員会を招集するには、あらかじめ理事会の決議が必要となるため、評議員会の前に理事会を開催する必要があるが、書面開催とすることはできない。
- ・ 一方で、評議員会の招集のためだけに、対面での理事会を開催することが難しい場合もあるので、例えば次の方法で決議することが考えられる。

## 【評議員会招集に関する理事会決議の方法&lt;例&gt;】

- ①他の議案を審議する予定の理事会の議案に、評議員会の開催に関する議案を加える。
- ②理事会をオンライン開催とする。
- ③書面による意思表示の議決により、理事会への参加機会を増やす。

## 【上記②、③の開催条件】

- ・ 寄附行為にあらかじめ「書面」または「電磁的方法」による意思表示の議決を可としていれば、理事は「書面」または「電磁的方法」での出席・賛否の意思表示に代えることができる。
- ・ 「書面」または「電磁的方法」による意思表示の議決については、議案ごとに賛成・反対を表明する書面等を提出すること。（委任状出席（議長や理事長に一任）は、認められません。）

#### (4) 理事会の決議→理事長が評議員会を招集

##### 【評議員会の招集通知の発出】

- ・ 評議員に対して、評議員会の日時、場所、目的事項、議案概要等を書面又は電磁的方法で通知する。
- ・ 評議員会の招集通知発出から開催日まで1週間空ける。

##### 【評議員会の招集手続きの省略】

- ・ 評議員全員の合意があるときは、招集の手続（書面又は電磁的方法による通知）を経ることなく開催することができる。  
→ 招集期間を短縮することができる。
- ・ ただし、省略することができるのは、評議員会の招集通知の発出であり、理事会による評議員会の招集事項の決定は行う必要がある。
- ・ また、口頭により同意の意思表示があった場合は、評議員会の議事録に評議員全員の同意があった旨を記載すること。

#### (5) 評議員会の開催

##### 主な議題

- ・ 令和8年度予算（案）及び事業計画（案）の意見聴取  
（資料：事業計画書、当初予算書）
- ・ その他評議員会にあらかじめ諮問する議案の意見聴取  
（例①：令和7年度補正予算（案）の意見聴取（資料：補正予算書））  
（例②：役員等の報酬の支給の基準（案）の意見聴取）  
👉 これまで作成されていない場合は、必須事項

##### 注意点

- ・ 理事長、代表業務執行理事、業務執行理事、監事は出席すること。
- ・ 議長は、寄附行為の定めのとおりとすること。  
（多くの学校法人では、議長は、評議員の中から互選により選出）
- ・ 寄附行為にあらかじめ「書面」または「電磁的方法」による意思表示の議決を可としていれば、評議員は「書面」または「電磁的方法」での出席・賛否の意思表示に代えることができる。
- ・ 「書面」または「電磁的方法」による意思表示の議決については、議案ごとに賛成・反対を表明する書面等を提出すること。（委任状出席（議長や理事長に一任）は、認められません。）

## (6) 理事長が理事会②を招集（理事会②で招集する場合は、(6) の手続は不要）

## 【理事会の招集通知の発出】

- ・各理事及び各監事に対して、理事会の日時、場所、目的事項を書面又は電磁的方法で通知する。
- ・理事会の招集通知発出から開催日まで1週間空ける。

## 【理事会の招集手続きの省略】

- ・理事及び監事全員の合意があるときは、招集の手続（書面又は電磁的方法による通知）を経ることなく開催することができる。  
→招集期間を短縮することができる。
- ・また、口頭により同意の意思表示があった場合は、理事会の議事録に理事及び監事の全員の同意があった旨を記載すること。

## (7) 理事会②の開催

## 主な議題

- ・令和8年度予算（案）及び事業計画（案）の承認決議  
（資料：事業計画書、当初予算書）
- ・その他評議員会にあらかじめ諮問する議案の承認決議  
（例①：令和7年度補正予算（案）の承認決議（資料：補正予算書））  
（例②：役員等の報酬の支給の基準（案）の承認決議）  
👉 これまで作成されていない場合は、必須事項

## 主な報告

- ・理事長等の自己の職務の執行の状況の報告  
理事長、代表業務執行理事、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する必要があります。

## 注意点

- ・監事は出席すること。
- ・議長は、寄附行為の定めのとおりとすること。（議長は、理事長等が務める）
- ・寄附行為にあらかじめ「書面」または「電磁的方法」による意思表示の議決を可としていれば、理事は「書面」または「電磁的方法」での出席・賛否の意思表示に代えることができる。
- ・「書面」または「電磁的方法」による意思表示の議決については、議案ごとに賛成・反対を表明する書面等を提出すること。（委任状出席（議長や理事長に一任）は、認められません。）

### 3. 「決算及び事業報告」について（毎年度必須）

- 従来、学校法人の「決算及び事業報告」は、毎会計年度終了後2か月以内に、理事長が作成し、監事監査を受けた上で、評議員会への報告・意見聴取、理事会の承認を受けることとなっていたことから、多くの学校法人では、5月末までに監事監査、評議員会、理事会の順で実施してきました。
- 令和7年4月1日施行の改正私立学校法からは、「決算及び事業報告」については、監事の監査報告を踏まえて、理事会において承認し、定時評議員会に提出する必要があります。
- したがって、令和7年度の決算及び事業報告からは、監事監査、理事会、定時評議員会の開催順は【監事監査➡理事会➡定時評議員会】となります。
- 定時評議員会の招集に併せて、評議員に「決算及び事業報告」の議案となる計算書類、事業報告書、監査報告書を提供するとともに、定時評議員会の開催日の1週間前の日から「決算及び事業報告」の議案となる計算書類、事業報告書、監査報告書を主たる事務所に備え置く必要があります。
- 定時評議員会の開催時期は、寄附行為に定めがあり、【毎年度5月に1回】または【毎年度6月に1回】もしくは【会計年度終了後3月以内に1回】となっていますので、それに従って行います。

#### まとめ

#### 決算及び事業報告

👉 監事監査（監査報告書の作成） ➡理事会➡定時評議員会

#### 定時評議員会の開催日の1週間前の日までに実施

👉 招集通知の送付+計算書類、事業報告書、監査報告書の提供

👉 計算書類、事業報告書、監査報告書を主たる事務所に備え置き

## 事務の流れ（参考例）

**（１）会計年度終了後、３か月以内に理事長が下記の書類を作成**

- ・ 計算書類及び附属明細書
- ・ 事業報告書及び附属明細書
- ・ 財産目録
- ・ 役員等名簿  
(・ 役員等の報酬等の支給の基準)

**（２）学校法人の監事による監査**

(→参照 8. 監事による監査・監査報告書)

**（３）理事長が理事会を招集****【理事会の招集通知の発出】**

- ・ 各理事及び各監事に対して、理事会の日時、場所、目的事項を書面又は電磁的方法で通知する。
- ・ 理事会の招集通知発出から開催日まで1週間空ける。

**【理事会の招集手続きの省略】**

- ・ 理事及び監事全員の合意があるときは、招集の手続（書面又は電磁的方法による通知）を経ることなく開催することができる。  
→招集期間を短縮することができる。
- ・ また、口頭により同意の意思表示があった場合は、理事会の議事録に理事及び監事の全員の同意があった旨を記載すること。

**（４）監事による評議員会に提出する議案等の調査****【評議員会に提出する議案等の調査】**

- ・ 監事は、理事会の開催通知後から評議員会開催までの間に、私立学校法及び寄附行為の規定により、評議員会に提出する議案等について調査する。
- ・ 法令違反等がある場合、評議員会に報告すること。

## (5) 理事会の開催

### 主な議題

- ・ 監事による監査報告（資料：監査報告書）
- ・ 令和7年度決算（案）及び事業報告（案）の承認  
（資料：計算書類及びその附属明細書、事業報告書及びその附属明細書、財産目録）
- ・ 令和8年度定時評議員会の日時、場所、目的事項、議案概要等の決定

### 主な報告

- ・ 理事長等の自己の職務の執行の状況の報告  
理事長、代表業務執行理事、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する必要があります。

### 注意点

- ・ 監事は出席すること。
- ・ 議長は、寄附行為の定めのとおりとすること。（議長は、理事長等が務める）
- ・ 寄附行為にあらかじめ「書面」または「電磁的方法」による意思表示の議決を可としていれば、理事は「書面」または「電磁的方法」での出席・賛否の意思表示に代えることができる。
- ・ 「書面」または「電磁的方法」による意思表示の議決については、議案ごとに賛成・反対を表明する書面等を提出すること。（委任状出席（議長や理事長に一任）は、認められません。）

## (6) 理事会の決議→理事長が定時評議員会を招集

### 【定時評議員会の招集通知の発出】

- ・ 評議員に対して、定時評議員会の日時、場所、目的事項、議案概要等を書面又は電磁的方法で通知する。
- ・ 評議員会の招集通知発出から開催日まで1週間空ける。
- ・ 評議員に対して、計算書類、事業報告書、監査報告書を評議員会の招集通知とともに事前に提供すること。

### (7) 定時評議員会の開催

#### 主な議題

- ・ 監事による監査報告（資料：監査報告書）
- ・ 令和7年度決算及び事業報告の報告・意見聴取  
（資料：計算書類、事業報告書、財産目録）

#### 注意点

- ・ 理事長、代表業務執行理事、業務執行理事、監事は出席すること。
- ・ 議長は、寄附行為の定めのとおりとすること。  
（多くの学校法人では、議長は評議員の中から互選により選出）
- ・ 寄附行為にあらかじめ「書面」または「電磁的方法」による意思表示の議決を可としていれば、評議員は「書面」または「電磁的方法」での出席・賛否の意思表示に代えることができる。
- ・ 「書面」または「電磁的方法」による意思表示の議決については、議案ごとに賛成・反対を表明する書面等を提出すること。（委任状出席（議長や理事長に一任）は、認められません。）

### (8) 所轄庁である愛知県に決算書・予算書を提出

（→参照 10. 計算書類、附属明細書、内訳表の作成）

## 4. 役員等の報酬等の支給の基準

- 役員等の報酬等の支給の基準については、これまで多くの学校法人では、寄附行為で支給しないことを定めてきました。
- 令和7年4月1日施行の改正私立学校法からは、\*報酬の支給の有無に関わらず、役員（理事・監事）、評議員等に対する報酬の支給の基準を定める必要があります。
  - ☝会計監査人や相談役、顧問等に報酬等を支給する場合も含まれます。
  - ※無報酬の場合は、報酬を支給しない旨の支給の基準を定める必要があります。
- 支給基準の作成及び変更にあたっては、あらかじめ評議員会の意見を聴いたうえで、理事会の決議が必要となりますので、理事会、評議員会の開催順は【理事会①→評議員会→理事会②】となります。

### まとめ

役員等の報酬の支給の基準 ☝ 理事会①→評議員会→理事会②


## 5. 自己の職務の執行の状況の理事会への報告（毎年度必須）

- 令和7年4月1日施行の改正私立学校法からは、理事長、代表業務執行理事、業務執行理事は、毎会計年度に4か月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行状況を理事会に報告する必要があります。
- 多くの学校法人では、5～6月に決算関係の理事会を、2～3月に予算関係の理事会を開催するので、その際に忘れずに実施するとともに議事録にも必ず明記してください。
- 報告内容については、特に定めはありませんが、一般的には次のような内容が想定されます。

- ・ 理事長等の専決事項（事業計画の執行状況、業務契約の締結、職員の採用等）
- ・ 過去の理事会における決議事項のうち、重要な事項の経過状況  
（過去に融資を受けた場合の資金の使用状況、返済状況、残額等）
- ・ 所轄庁による監査結果
- ・ 所轄庁への申請、届出の状況、結果等
- ・ 理事長としての対外的な活動の状況等
- ・ その他、事故等の発生、対応状況等

※個別に資料を作成する必要はありません。

### まとめ

理事長、代表業務執行理事、業務執行理事の自己の職務の執行の状況  
 理事会に報告（毎会計年度、4か月を超える間隔で2回以上）

※代表業務執行理事、業務執行理事が不在の場合は不要です。

## 6. 理事・監事・評議員等の就任、退任について

- 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、役員等変更届（様式 29）を県に提出する必要があります。
- なお、任期満了による再任の場合や、選任区分に変更が生じた場合も「就任」となり、変更届の提出が必要となります。
- また、役員等が退任したとき（辞任、死亡、解任、解職、任期満了を含む）も変更届の提出が必要となります
- 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。

## ○理事・監事・評議員の構成に関する主な要件

理 事	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 監事、評議員を兼ねていないこと（私立学校法第 31 条第 3 項）</li> <li>② 設置する学校の校長（園長）を含むこと（同条第 4 項第 1 号）</li> <li>③ 外部理事を含むこと（同条第 4 項第 2 号）</li> <li>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（同条第 6 項）</li> <li>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（同条第 7 項）</li> </ul>
監 事	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 理事、評議員、職員、子法人の役職員（監事、監査役等を除く）を兼ねていないこと（私立学校法第 46 条第 2 項）</li> <li>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（同条第 3 項）</li> </ul>
評 議 員	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 理事、監事を兼ねていないこと（私立学校法第 31 条第 3 項、第 46 条第 2 項）</li> <li>② 職員を含むこと（私立学校法第 62 条第 3 項第 1 号）</li> <li>③ 25 歳以上の卒業生（職員を除く）を含むこと（同条第 3 項第 2 号）</li> <li>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（同条第 4 項）</li> <li>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（同条第 5 項第 1 号）</li> <li>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（同条第 5 項第 2 号）</li> <li>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（同条第 3 項第 3 号）</li> </ul>

※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（私立学校法第 31 条第 6 項及び同法施行規則第 12 条）

<ul style="list-style-type: none"> <li>① 配偶者又は三親等以内の親族である関係</li> <li>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</li> <li>③ 使用人である関係（役員等個人と直接雇用契約を締結している者） ※理事長と学校法人の職員という関係だけでは該当しません。</li> <li>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</li> <li>⑤ 上記③④の配偶者である関係</li> <li>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</li> </ul>
--

## 参考例

(前提条件) 寄附行為において、次のとおり定めている場合

- ① 理事選任機関を評議員会と定め、理事を評議員会で選任する
- ② 評議員を評議員会で選任する

※ 理事選任機関や評議員の選任が評議員会ではない場合もあるので、各学校法人の寄附行為を必ず確認の上、適切に行ってください。

事務の流れ (参考例)・・・2、3章の手続きも併せて参照ください。

(1) 任期満了に伴い定時評議員会で改選を行う場合

① 理事会の決議 (任期満了前)

主な議題

- ・ 理事選任 (案) の決定 (評議員会の議案決定・最終決定権は理事選任機関である評議員会)
- ・ 監事選任 (案) の決定 (評議員会の議案決定・最終決定権は評議員会)
- ・ 評議員選任 (案) の決定 (評議員会の議案決定・最終決定権は評議員会)
- ・ 評議員会の日時、場所、目的事項、議案概要等の決定

② 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)
- ・ ①の理事会に出席し、評議員会に提出することに同意することでもよい。

③ 定時評議員会の決議

主な議題

- ・ 監事、理事、評議員の選任

④ 任期満了 (定時評議員会終結時)

⑤ 新役員等の任期開始

⑥ 理事会の決議 (理事長、代表業務執行理事、業務執行理事が就任 (再任含む) しない場合は不要)

主な議題

- ・ 理事長の選任
- ・ 代表業務執行理事又は業務執行理事の選任 (寄附行為に規定がある場合)
- ・ 代表業務執行理事の代表権の範囲又は制限の設定 (寄附行為に規定がある場合)

⑦ 変更登記申請 (学校法人 ➡ 法務局)

理事長、代表業務執行理事、業務執行理事の変更 (再任含む) が生じた日から2週間以内

⑧ 役員等変更届の提出 (学校法人 ➡ 愛知県)

## (2) 任期の途中の場合（理事）

## ① 理事会の決議

## 主な議題

- ・理事選任（案）の決定（評議員会の議案決定・最終決定権は理事選任機関である評議員会）
- ・評議員会の日時、場所、目的事項、議案概要等の決定

## ② 評議員会の決議

## 主な議題

- ・理事の選任  
任期（残任期間とするか、正規の期間とするか）を定める。

<必要に応じて>

（理事会の決議）

## 主な議題

- ・理事長の選任
- ・代表業務執行理事又は業務執行理事の選任（寄附行為に規定がある場合）
- ・代表業務執行理事の代表権の範囲又は制限の設定（寄附行為に規定がある場合）

（変更登記申請（学校法人➡法務局））

変更（再任含む）が生じた日から2週間以内

## ③ 役員等変更届の提出（学校法人➡愛知県）

## (3) 任期の途中の場合（監事）

## ① 理事会の決議

## 主な議題

- ・ 監事選任（案）の決定（評議員会の議案決定・最終決定権は評議員会）
- ・ 評議員会の日時、場所、目的事項、議案概要等の決定

## ② 監事の過半数の同意

- ・ 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

※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）。

- ・ 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）
- ・ ①の理事会に出席し、評議員会に提出することに同意することでもよい。

## ③ 評議員会の決議

## 主な議題

- ・ 監事の選任  
任期（残任期間とするか、正規の期間とするか）を定める。

## ④ 役員等変更届の提出（学校法人 → 愛知県）

(4) 任期の途中の場合 (評議員)

① 理事会の決議

主な議題

- ・ 評議員選任 (案) の決定 (評議員会の議案決定・最終決定権は評議員会)
- ・ 評議員会の日時、場所、目的事項、議案概要等の決定

② 評議員会の決議

主な議題

- ・ 評議員の選任  
任期 (残任期間とするか、正規の期間とするか) を定める。

③ 役員等変更届の提出 (学校法人 → 愛知県)

【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、自分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)



- ・ Bのように令和7年度定時評議員会終了後、令和7年度中に就任した者でも、4年以内に終了する最終年度は、令和10年度であるため、Aと同様に令和11年度定時評議員会をもって任期は終了します。

## 7. 議事録の作成（毎年度必須）

- 令和7年4月1日施行の改正私立学校法において、議事録の条項が設けられるとともに、記載内容等については、私立学校法施行規則において詳細に規定されました。
- 理事会・評議員会の議事録は、書面又は電磁的記録（文書作成ソフト等を用いた電子ファイル）により作成する必要があります。
- また、寄附行為のうち「議事録」の規定に基づき整えるとともに、理事会・評議員会の日から10年間、事務所への備え置きが必要です。

### ◎理事会議事録の主な記載内容＜通常開催の場合＞

1. 理事会が開催された日時及び場所（私立学校法施行規則第15条第3項第1号）  
※当該場所に存しない理事、監事又は会計監査人が理事会に出席した場合は、出席方法も記載。  
 (例) Web会議形式で参加した場合は、その方法により出席したこと。
2. 理事会の議事の経過の要領及びその結果（同項第3号）
3. 決議を要する事項について「特別の利害関係を有する理事」があるときは、当該理事の氏名（同項第4号）
4. 次に示す内容について理事会において述べられた意見又は発言があるときは、その内容の概要（抜粋掲載）
  - ・ 競業及び利益相反取引に関する事項（同項第5号イ）
  - ・ 監事の意見（同号ロ）
5. 理事会に出席した理事、監事及び会計監査人の氏名又は名称（同項第6号）
6. 理事会議長の氏名（同項第7号）

※監事による請求に基づき、理事会が招集された場合など、通常とは異なる方法で開催した場合は、私立学校法施行規則第15条を確認してください。

#### ・ 議事録の署名

##### [標準的寄附行為 第21条（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（略）又は記名押印し、理事会の日から10年間、これを事務所に備えて置かなければならない。

＜議事録の署名担当者を寄附行為で定める場合＞

2 議事録には、議長、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（略）又は記名押印し、理事会の日から10年間、これを事務所に備えて置かなければならない。

## ◎評議員会議事録の主な記載内容＜通常開催の場合＞

1. 評議員会が開催された日時及び場所（私立学校法施行規則第 23 条第 3 項第 1 号）  
 ※当該場所に存しない理事、監事、会計監査人又は評議員が評議員会に出席した場合は、出席方法も記載。  
 （例）Web 会議形式で参加した場合は、その方法により出席したこと。
2. 評議員会の議事の経過の要領及びその結果（同項第 3 号）
3. 決議を要する事項について「特別の利害関係を有する評議員」があるときは、当該評議員の氏名（同項第 4 号）
4. 次に示す内容について評議員会において述べられた意見又は発言があるときは、その内容の概要（抜粋掲載）
  - ・ 監事の意見（同項第 5 号イ、ニ）
  - ・ 会計監査人の意見（同号ト、リ及びヌ）
  - ・ 計算書類及び事業報告書の内容に関する評議員会の意見（同号ル）
5. 評議員会に出席した評議員、理事、監事及び会計監査人の氏名又は名称（同項第 6 号）
6. 評議員会議長の氏名（同項第 7 号）
7. 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名（同項第 8 号）

👉 議事録の作成者の氏名を記載する必要がある

※監事による請求に基づき、評議員会が招集された場合など、通常とは異なる方法で開催した場合は、私立学校法施行規則第 23 条を確認してください。

### ・ 議事録の署名

[標準的寄付行為第 46 条（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又は記名押印し、評議員会の日から 10 年間、これを事務所に備えて置かなければならない。

＜議事録の署名担当者を寄附行為で定める場合＞

2 議事録には、議長、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又は記名押印し、評議員会の日から 10 年間、これを事務所に備えて置かなければならない。

## 8. 監事による監査・監査報告書（毎年度必須）

- 学校法人の監事による監査については、①法人の業務、②法人の財産の状況、③理事の職務の執行の状況を監査するように、私立学校法、寄附行為において明記されています。
- 監事による監査の実施後に作成する「監査報告書」には、①法人の業務、②法人の財産の状況、③理事の職務の執行の状況の監査を実施したことが分かるように明記する必要があります。  
※計算書類に添付する「公認会計士の監査報告」とは別のものになります。
- また、作成した監査報告書は、事業報告及び決算を審議する理事会及び定時評議員会に提出しなければならないので、理事会及び定時評議員会よりも前の5月から6月頃に監事監査を実施することが必要です。
- したがって、令和7年度の事業報告及び決算からは、監事監査、理事会、定時評議員会の開催順は【監事監査➡理事会➡定時評議員会】となります。

### まとめ

#### 学校法人の監事による監査

👉 監事監査（監査報告書の作成） ➡理事会➡定時評議員会

## 9. 事業報告書、附属明細書の作成（毎年度必須）

- 学校法人は、毎会計年度終了後に、理事長が「事業報告書」、「事業報告書の附属明細書」を作成する必要があります。
- 「事業報告書」、「事業報告書の附属明細書」は、寄附行為の定めのとおり、監事の監査を受けた上で、理事会の決議による承認を受ける必要があります。
- その後、「事業報告書」については、寄附行為の定めのとおり、定時評議員会に報告し、その意見を聴く必要があります。

### ◎事業報告書

---

・当該事業年度における学校法人の事業や財務の概要を記載したものであり、具体的な記載内容は、各学校法人の判断となりますが、法人の運営状況について十分に説明できるものがが必要です。

### ◎事業報告書の附属明細書

---

・学校法人において、事業報告書に係る附属明細書の作成が必要となる場合は少ないと考えられますが、法令上の作成義務はあるので、附属明細書に記載すべき事項がない場合は、実務上は「特記事項なし」として附属明細書を作成するか、事業報告書本体に「附属明細書 なし」などと記載することが必要となります。

・事業報告書の附属明細書の参考として、私立学校法施行規則第 29 条第 3 項と同様の条文が、会社法施行規則第 128 条にあります。

・会社法施行規則第 128 条では、「事業報告の附属明細書」の内容について、「事業報告の内容を補足する重要な事項をその内容とするものでなければならない」と規定した上で、具体的には「会社役員その他の会社の業務執行取締役等との兼職状況の明細」と「親会社等との間の取引に関する事項」を記載内容として規定しています。

**10. 計算書類、附属明細書、内訳表の作成 (毎年度必須)**

- 学校法人は、毎会計年度終了後3ヶ月以内に、「計算書類」、「計算書類の附属明細書」を作成する必要があります。
- 「計算書類」、「計算書類の附属明細書」は、私立学校法及び寄附行為の定めのとおり、監事の監査を受けた上で、理事会の決議による承認を受ける必要があります。
- その後、「計算書類」については、私立学校法及び寄附行為の定めのとおり、定時評議員会に報告し、その意見を聴く必要があります。
- また、経常的経費への補助を受けている学校法人(=助成対象学校法人)は、「計算書類」、「計算書類の附属明細書」と併せて、「計算書類の内訳表」も作成する必要があります。
- 助成対象学校法人は、毎会計年度終了後三月以内(=6月30日まで)に、次の書類を所轄庁(=愛知県)に提出してください。

【提出書類】	
① 計算書類及びその附属明細書 (収益事業会計については、貸借対照表及び損益計算書)	} 私立学校振興助成法に基づく提出書類
② 公認会計士又は監査法人の監査報告 (会計監査人設置法人等は、会計監査人の会計監査報告)	
③ 計算書類の内訳表 (※事業活動収支内訳表、※資金収支内訳表、人件費支出内訳表) ※単数の学校(2以上の課程を置く高等学校を除く。)のみを設置する知事所轄学校法人は、作成を省略することができる。	} 私立学校振興助成法施行規則に基づく提出書類
④ 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又は監査法人の監査報告	
⑤ 翌年度の収支予算書	} 私立学校振興助成法に基づく提出書類

(注1) 私立学校経常費補助金の助成を受ける準学校法人等については、県私立学校経常費補助金交付要綱に基づき、助成対象学校法人と同様の書類提出を依頼しています。

(注2) 私立学校経常費補助金の助成を受けない学校法人等については、私立学校法に基づき、計算書類及びその附属明細書、収支予算書の提出を依頼しています。

- 【提出書類】のうち、「②公認会計士又は監査法人の監査報告」は、経常費補助に係る補助金額が1千万円未満で、あらかじめ前年度3月末までに県に「令和7年度の私立学校振興助成法第14条第2項の規定による監査の免除許可申請書」を提出し、許可を受けた場合は省略することができます。
- 【提出書類】は、原則、電子データで提出してください。(令和7年度決算からの取扱いとなります。)
- 計算書類等の作成・提出について、詳しくは「令和7年度以降の私立学校振興助成法第14条第2項の規定による監査の内容等について(令和7年2月28日付け愛知県県民文化局長通知)」を参照してください。
- また、愛知県私学振興室Webサイトの「学校法人会計基準について」のページに、上記の令和7年2月28日付け愛知県県民文化局長通知のほか、関連資料を掲載していますので、参照してください。  
(「愛知県私学振興室 学校法人会計基準について」で検索してください。)

## ◎計算書類（私立学校法・学校法人会計基準）

・計算書類は、私立学校法及び学校法人会計基準に基づき、次の資料を作成することになります。（収益事業会計については、計算書類及びその附属明細書に代えて、貸借対照表及び損益計算書を作成します。）

### 【作成する書類】

- ①貸借対照表
- ②事業活動収支計算書
- ③資金収支計算書
- ④\*活動区分資金収支計算書

※会計監査人非設置知事所轄学校法人は、作成を省略することができる。

- ・上記書類の作成は、原則、全ての学校法人となります。
- ・監事監査➡理事会の承認➡定時評議員会の意見聴取を受ける必要があります。
- ・経常的経費への補助を受けている学校法人（＝助成対象学校法人）は、公認会計士又は監査法人の監査を受けなければなりません。（監査の免除については、P27を参照してください。）

## ◎計算書類の附属明細書（私立学校法・学校法人会計基準）

・計算書類の附属明細書は、私立学校法及び学校法人会計基準に基づき、次の資料を作成することになります。（収益事業会計については、計算書類及びその附属明細書に代えて、貸借対照表及び損益計算書を作成します。）

### 【作成する書類】

- ①固定資産明細書
- ②借入金明細書
- ③\*基本金明細書

※会計監査人非設置知事所轄学校法人（高等学校を設置する学校法人を除く。）は、作成を省略することができる。

- ・上記書類の作成は、原則、全ての学校法人となります。
- ・監事監査➡理事会の承認を受ける必要があります。
- ・経常的経費への補助を受けている学校法人（＝助成対象学校法人）は、公認会計士又は監査法人の監査を受けなければなりません。（監査の免除については、P27を参照してください。）

## ◎計算書類の内訳表（私立学校振興助成法施行規則）

・計算書類の内訳表は、私立学校振興助成法施行規則に基づき、次の資料を作成することになります。

### 【作成する書類】

①※事業活動収支内訳表

②※資金収支内訳表

※単数の学校（2以上の課程を置く高等学校を除く。）のみを設置する知事所轄学校法人は、作成を省略することができる。

③人件費支出内訳表

・上記書類の作成は、経常的経費への補助を受けている学校法人（＝助成対象学校法人）となります。

・内訳表のほか、私立学校振興助成法施行規則に基づき、「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又は監査法人の監査報告」の作成が必要となります。（P27の監査の免除許可を受けた場合はこちらについても免除されます。）

## 11. 財産目録の作成（毎年度必須）

- 学校法人は、毎会計年度終了後3ヶ月以内に、「財産目録」を作成する必要があります。
- 「財産目録」は、寄付行為の定めのとおり、監事の監査を受けた上で、理事会の決議による承認を受ける必要があります。
- その後、「財産目録」については、寄付行為の定めのとおり、定時評議員会に報告し、その意見を聴く必要があります。
- これまで、財産目録については、学校法人会計基準等に作成例はありませんでしたが、令和7年4月1日施行の改正学校法人会計基準において、作成例が示されました。
- 財産目録の作成にあたっては、貸借対照表に記載した金額と同会計年度末現在における全ての資産及び負債について、その名称、数量、金額等を詳細に表示する必要があります。

### ◎財産目録（私立学校法・学校法人会計基準）

- ・財産目録は、私立学校法及び学校法人会計基準に基づき、作成することになります。
- ・特に、名称、数量、金額等を詳細に表示することや貸借対照表と金額を同一とするなど、学校法人会計基準に沿って作成してください。
- ・財産目録の作成は、全ての学校法人となります。
- ・監事監査➡理事会の承認➡定時評議員会の意見聴取を受ける必要があります。

#### まとめ

財産目録  名称、数量、金額等を詳細に表示

## 12. 監事の出席義務 (全ての理事会、評議員会に関係)

- 監事については、これまで決算承認の理事会、評議員会に出席することになっていましたが、令和7年4月1日施行の改正私立学校法からは、決算承認の理事会、評議員会だけでなく、全ての理事会、評議員会に理事長、代表業務執行理事、業務執行理事とともに出席が必要となっています。
- 「7. 議事録の作成」にも記載しておりますが、理事会、評議員会に出席した監事は議事録署名人として議事録に署名又は記名押印することとなっています。

監事   👉   理事長等と同じく全ての理事会、評議員会に出席

## 13. 資産総額の変更登記（毎年度必須）

- 決算及び事業報告を理事会で承認し、定時評議員会に報告後、会計年度終了後3か月以内（＝6月30日まで）に、法務局に資産総額の変更登記を行います。

### 資産総額の変更登記 📌 期限は6月30日まで

- 登記完了後、所轄庁である愛知県に「変更登記完了届（様式33）」を提出します。

### 資産総額の変更登記 📌 県にも変更登記完了届を忘れずに

#### 【参考】

- この他に、寄附行為の変更や、役員等の改選により理事長及び代表業務執行理事の変更等が生じたときは、2週間以内に法人登記の変更を行う必要があります。

#### [注意事項]

- ・理事長が重任した場合も、原則として登記をする必要がありますが、管轄の法務局の判断に従ってください。
- ・改正私立学校法では、校長（園長）理事についても改選時に、評議員会等の理事選任機関において選任されることとなっています。  
校長（園長）理事が理事長の場合は、従来は理事長の変更登記は不要とされてきました。  
今後はそのような場合も、原則として登記をする必要がありますので、必ず管轄の法務局に確認いただき、その判断に従ってください。
- ・登記の変更を長期間忘れてしまうと、裁判所より過料を科される場合がありますのでご注意ください。

## 14. 競業及び利益相反取引の制限

- 理事長や代表業務執行理事を含む全ての理事は、「競業」及び「利益相反取引」をしようとするときは、理事会において当該取引につき重要な事実を開示し、その承認を受ける必要があります。
- なお、当該取引に関する理事会の決議について、\***特別の利害関係を有する理事**は議決に加わることができないため、議決や議事について一時退席など、当該理事の参加に制限が必要となります。
- また、取引をした理事は当該取引後、遅滞なく当該取引についての重要な事実を理事会に報告する必要があります。

※「特別の利害関係を有する理事」について

・「特別の利害関係を有する理事」とは、決議をしようとする議案に関して利害関係を有している理事をいいます。

・また、「特別の利害関係」とは、学校法人と理事との利害が反する事項をいいます。

・私立学校法では、「特別の利害関係を有する理事」と類似した「特別利害関係」という用語がありますが、「特別利害関係」は、一方の者が他方の者の配偶者又は三親等以内の親族である関係といったものをいい、「特別の利害関係を有する理事」とは概念が異なる点に注意が必要です。

(松坂浩史『逐条解説 改正私立学校法三訂版』(特定非営利活動法人学校経理研究会、2020年)

### ◎競業

・「競業」とは、理事が個人として又は会社等の代表者として、学校法人と競合する事業を行うことであり、教育研究事業のみならず、収益事業も対象となります。

#### 【「競業」の該当例】

- ① 理事が他の学校法人の理事を兼ねて業務を行う場合
- ② 理事が他の学校法人の教員を兼ねて業務を行う場合
- ③ 収益事業を行っている理事が、他の企業等で同種の事業を行う場合

※上記の場合、「競業」となる可能性があるため、例えば、年度当初や理事の就任時等において、理事会での包括的承認の仕組みを検討することが望ましいとされています。

## ◎利益相反取引

・「利益相反取引」とは、理事が学校法人の利益を犠牲にして、自己または第三者の利益を図るような取引のことで、理事との売買取引や理事の債務保証等が代表的なものです。

・「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ことになるため、議事録に賛否を明確に残しておくことが必要です。

### 【「利益相反取引」の該当例】

- ① 学校法人の業務のために、理事が所有する不動産（土地、建物）を学校法人が賃貸借する場合
- ② 学校法人が所有する車両を理事に売却する場合
- ③ 学校法人の業務のために、理事から資金を借り入れるとき（この借入に伴い、担保や利息が生じる場合に限る）
- ④ 学校法人が理事の債務保証又は債務引受等を行う場合
- ⑤ 学校法人の理事が他の企業又は団体等の代表を務める場合において、学校法人が当該企業又は団体等へ業務委託（事務委託）を行うこと、又は顧問契約を締結するとき
- ⑤ 学校法人の理事が他の企業又は団体等の代表を務める場合において、学校法人が当該企業又は団体等から資金を借り入れるとき（この借入に伴い、担保や利息が生じる場合に限る）
- ⑥ 学校法人の理事が医療法人の理事長を兼ねる場合で、学校法人が園児・児童・生徒の健康診断を当該医療法人に委託するとき