

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

令和8年2月

愛知県県民文化局学事振興課私学振興室

目次

はじめに	2
1. 主な審議事項のスケジュール<例>について	3
2. 「予算及び事業計画」について	5
3. 「決算及び事業報告」について	10
4. 役員等の報酬等の支給の基準	14
5. 自己の職務の執行の状況の理事会への報告	15
6. 理事・監事・評議員等の就任、退任について	16
7. 議事録の作成	22
8. 監事による監査・監査報告書	24
9. 事業報告書、附属明細書の作成	25
10. 計算書類、附属明細書、内訳表の作成	26
11. 財産目録の作成	30
12. 監事の出席義務	31
13. 資産総額の変更登記	32
14. 競業及び利益相反取引の制限	33

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）

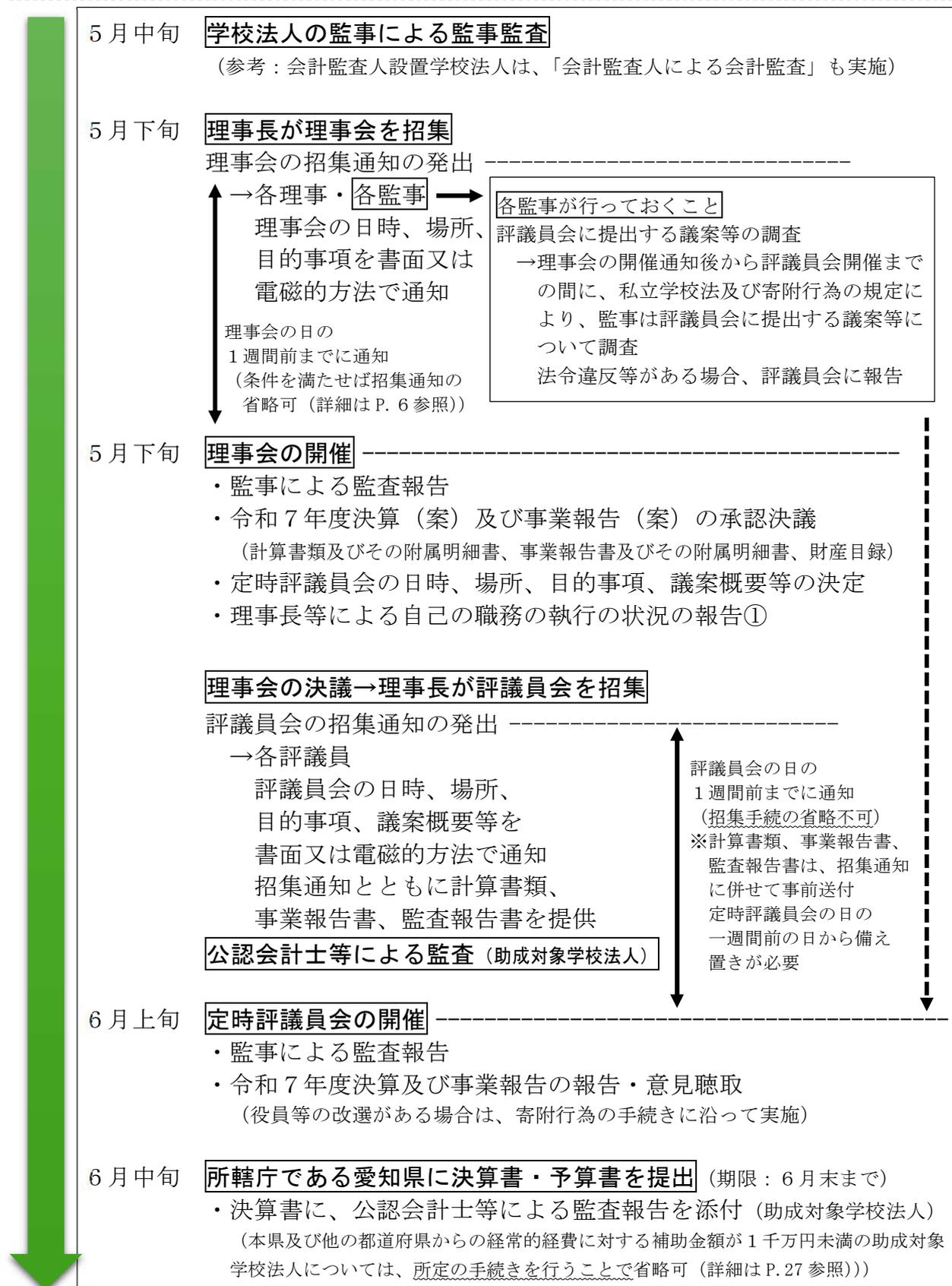


3月31日

◎ 「決算及び事業報告」について（詳細はP.10 参照）

＜例 6月に定時評議員会を開催する場合＞

※ 定時評議員会の開催を「毎年度5月に1回」と定めている学校法人もあるので、寄附行為を必ず確認の上、適切に行ってください。



6月30日

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

○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<例>】

- 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"> 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） 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） ③ 外部理事を含むこと（同条第 4 項第 2 号） 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） 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）
監事	<ul style="list-style-type: none"> 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） 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）
評議員	<ul style="list-style-type: none"> 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） ② 職員を含むこと（私立学校法第 62 条第 3 項第 1 号） 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） 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） 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） 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） 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）

※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"> 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（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。 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
--

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）

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）
 - ・ 競争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

[標準的寄付行為 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】

- | | | |
|--|---|-----------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> 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） 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） | } | 私立学校振興助成法に基づく提出書類 |
| <ul style="list-style-type: none"> 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。 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 | } | 私立学校振興助成法施行規則に基づく提出書類 |
| <ul style="list-style-type: none"> 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となっていました。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