添付書類の作成例一覧

　作成例①　校（園）地及び校（園）舎の概要

作成例②　校具、教具等の明細書

作成例③　学級編制表

作成例④　教職員編制表及び教職員名簿

作成例⑤　就任承諾書

作成例⑥　役員及び評議員が私立学校法に定める欠格事由に該当しない旨の宣誓書

作成例⑦　財産目録

作成例⑧　負債償還計画書

作成例⑨　施設及び設備の概要

作成例⑩　新旧対象表

作成例⑪　園地・園舎の変更内訳

作成例⑫　理事会議事録

作成例⑬　寄附申込書

作成例⑭　学校法人等及び学校等の組織表

作成例①

校（園）地及び校（園）舎の概要

１　校（園）地　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：㎡）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 自己所有又は借用の別 | 面積 | 備考 |
| 専用 | 共用 | 計 |
| 校（園）舎敷地 |  |  |  |  |  |
| 運動場 |  |  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |

２　校（園）舎　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：㎡）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 構造 | 建築面積 | 延面積 | 所有者 |
| 校舎 |  |  |  |  |
| その他の施設 |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |

３　校（園）舎の内訳　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：㎡）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 面積 | 備考 |
| 専用 | 共用 | 計 |
| 教室 |  |  |  | （　　　　室） |
| 実習室 |  |  |  | （　　　　室） |
| （小計） | （　　　） | （　　　） | （　　　） |  |
| 校長室 |  |  |  |  |
| 教員室 |  |  |  |  |
| 事務室 |  |  |  |  |
| 図書室 |  |  |  |  |
| 保健室 |  |  |  |  |
| 会議室 |  |  |  |  |
| 講堂（体育館） |  |  |  |  |
| 便所 |  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |

備考　１　校（園）地は、実測面積を記載し、原則として求積図を添付すること。

　　　２　運動場面積は、実際に運動場として使用されている部分を実測し、配置図等に明記の上、面積が計算できるようにしておくこと。

　　　３　その他面積は、校（園）地延面積から校（園）舎敷地面積と運動場面積とを控除した面積とすること。

　　　４　借用地がある場合は、「所有者」欄は、それぞれの区分ごとに借用面積を記載し、図面で借地と自己所有地との区分を明らかにすること。

　　　５　校（園）舎は、実測面積を記載し、校舎面積として計算した部分がわかるように、平面図に赤鉛筆等で囲むこと。

　　　６　幼稚園の場合、遊戯室、保健室及び職員室は、設置基準で設置が義務付けられているので、兼用の場合にはその旨記載すること。

　　　７　面積は、小数点以下第２位まで記載すること。

作成例②

校具，教具等の明細書

１　校具

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 数量 | 価格 | 備考 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |

２　教具

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 数量 | 価格 | 備考 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |

３　図書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 数量 | 価格 | 備考 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |

４　備品

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 数量 | 価格 | 備考 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |

備考　１　校具、教具及び備品の分類は、次によること。

　　　　　校具：教育上必要な机及び椅子等

　　　　　教具：教育上必要な機械、器具、標本及び模型等

　　　　　備品：事務用及び会議用の机、椅子、応接セット、複写機、書籍棚、金庫、計算機等

　　　２　新たな設備整備を要する場合には、備考欄に購入（予定）年月日を記載すること。

　　　３　記載の内容を証明する書類（購入契約書、納品書等）を添付すること。

作成例③

学級編制表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 学年 | 第１学年（３歳児） | 第２学年（４歳児） | 第３学年（５歳児） | 計 |
| 年次 | 課程・学科 | 学級数 | 定員 | 学級数 | 定員 | 学級数 | 定員 | 学級数 | 定員 |
| 開設時（　年度） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ２年目（　年度） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ３年目（　年度） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

備考　学年欄は、修業年限に応じて作成すること。

作成例④

教職員編成表及び教職員名簿

１　教員等組織表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 職名 | 専任 | 兼任 | 計 |
| 校長 |  |  |  |
| 教諭 |  |  |  |
| 助教諭 |  |  |  |
| 助手 |  |  |  |
| 常勤講師 |  |  |  |
| 事務職員 |  |  |  |
| 校医 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |

２　教職員名簿

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職名 | 専任兼任の別 | 氏名 | 生年月日 | 免許状等 | 最終学歴 | 実務経歴 | 担当科目等 | 備考 |
| 校長 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 教員 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 教員 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 事務職員 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 校医 |  |  |  |  |  |  |  |  |

備考　１　教員等が兼任の場合には、備考欄に現職を記載すること。

　　　２　専修学校の場合、免許状等欄には，専修学校設置基準の該当する条文を記載すること。（例：１５条２号）

作成例⑤

就任承諾書

　　年　　月　　日

* ○法人　○○○○

理事長（代表役員）　氏　　名　　様

（個人立の場合、○○学校（幼稚園）設置者氏名）

住所

氏名

　私は、○○学校（○○法人）校長（理事）に就任することを承諾します。

作成例⑥　［役員及び評議員が私立学校法に定める欠格事由に該当しない旨の宣誓書］

宣誓書

　　年　　月　　日

住所

氏名

【理　事】私は、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ていることを宣誓します。

【監　事】私は、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ていることを宣誓します。

【評議員】私は、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ていることを宣誓します。

作成例⑦

財産目録

１　資産総額　　　　　　　　　　　　　　　　　円

　　内訳　基本財産　　　　　　　　　　　　　　円

　　　　運用財産　　　　　　　　　　　　　　　円

　　　（収益事業用財産　　　　　　　　　　　　円）

２　負債総額　　　　　　　　　　　　　　　　　円

３　正味財産　　　　　　　　　　　　　　　　　円

４　資産内訳

1. 基本財産

ア　土地（校地等）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 種別 | 所在・地番 | 面積 | 評価額 | 備考 |
| 校（園）舎敷地 |  | 　　　　　　　㎡ |  |  |
| 運動場用地 |  |  |  |  |
| 寄宿舎敷地 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |

イ　建物（校舎等）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 種別 | 所在・地番 | 構造 | 面積 | 評価額 | 備考 |
| 校（園）舎 |  |  | 　　　　㎡ |  |  |
| 体育館 |  |  |  |  |  |
| 寄宿舎 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |

ウ　校具及び教具等

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 種別 | 品名 | 点数・冊数 | 評価額 | 備考 |
| 校（園）具 |  |  |  |  |
| 教具 |  |  |  |  |
| 図書 |  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |

1. 運用財産

ア　現金・預金等

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 種別 | 預金額 | 銀行等名 | 備考 |
| 普通預金 |  |  |  |
| 定期預金 |  |  |  |
| 現金 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |

イ　有価証券

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 種別 | 証券番号 | 額面金額 | 備考 |
|  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |

ウ　その他運用財産　　　　　　　　　　　　　　　　円

５　負債内訳

　（１）固定負債

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 債務の種別 | 金額 | 債務の相手方 | 備考 |
| 長期借入金 |  |  |  |
| 学校債 |  |  |  |
| 退職給与引当金 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |

　（２）流動負債

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 債務の種別 | 金額 | 債務の相手方 | 備考 |
| 短期借入金 |  |  |  |
| 未払金 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |

備考　基本財産以外の土地、、建物がある場合には、その内訳も記載すること。

作成例⑧

負債償還計画書

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 借入先 | 当初借入金額 | 借入年月 | 返済期間及び利率並びに抵当物件 | 申請時までの償還額 | 申請時現在の残高 | 借入金に対する返済計画 | 備考 |
| 申請年度 | 開設年度 | * ○

年度 | * ○

年度 |
| 申請時の借入金 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 学債 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 申請時以降の借入予定 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

備考　１　設置するすべての学校に係る借入金（将来予定している借入金を含む。）の償還計画を記載すること。

　　　２　年度欄は、必要に応じて追加すること。

　　　３　備考欄には、借入目的、借入金の使途、抵当物件等を具体的に記載すること。

作成例⑨　『小・中・高等学校、盲・養・ろう学校、専修学校、各種学校用』

施設及び設備の概要

１　校地　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：㎡）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 面積 | 所有者 |
| 専用 | 共用 | 計 |
| 校舎敷地 |  |  |  |  |
| 運動場 |  |  |  |
| その他 |  |  |  |
| 計 |  |  |  |

２　校舎　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：㎡）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 構造 | 建築面積 | 延面積 | 所有者 |
| 校舎 |  |  |  |  |
| その他の施設 |  |  |  |
| 計 |  |  |  |

３　校舎の内訳　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：㎡）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 旧面積 | 増減 | 新面積 | 備考 |
| 専用 | 共用 | 専用 | 共用 | 専用 | 共用 |
| 教室 |  |  |  |  |  |  | （　　　　室） |
| 実習室 |  |  |  |  |  |  | （　　　　室） |
| （小計） |  |  |  |  |  |  |  |
| 校長室 |  |  |  |  |  |  |  |
| 職員室 |  |  |  |  |  |  |  |
| 図書室 |  |  |  |  |  |  |  |
| 保健室 |  |  |  |  |  |  |  |
| 会議室 |  |  |  |  |  |  |  |
| 講堂（体育館） |  |  |  |  |  |  |  |
| 便所 |  |  |  |  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |  |

４　校具、教具等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 品名 | 点数 |
| 校具 |  |  |
| 教具 |  |  |
| 図書 |  |  |
| その他 |  |  |
| 計 |  |  |

備考　１　校地は、実測面積を記載し、原則として求積図を添付すること。

　　　２運動場面積は、実際に運動場として使用されている部分を実測し、配置図等に明記の上、面積が計算できるようにしておくこと。

　　　３　その他面積は、校地延面積から校舎敷地面積と運動場面積とを控除した面積とすること。

　　　４　借用地がある場合は、「所有者」欄は、それぞれの区分ごとに借用面積を記載し、図面で借地と自己所有地との区分を明らかにすること。

　　　５　校舎は、実測面積を記載し、校舎面積として計算した部分がわかるように、平面図に赤鉛筆等で囲むこと。

　　　６　校舎の内訳は、増減がない場合、現状の面積のみを記載すること。

　　　７　面積は、小数点以下第２位まで記載すること。作成例⑨　『幼稚園用』

施設及び設備の概要

１　園地　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：㎡）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 面積 | 所有者 |
| 専用 | 共用 | 計 |
| 園舎敷地 |  |  |  |  |
| 運動場 |  |  |  |
| その他 |  |  |  |
| 計 |  |  |  |

２　園舎　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：㎡）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 構造 | 建築面積 | 延面積 | 所有者 |
| 園舎 |  |  |  |  |
| その他の施設 |  |  |  |
| 計 |  |  |  |

３　園舎の内訳　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：㎡）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 旧面積 | 増減 | 新面積 | 備考 |
| 専用 | 共用 | 専用 | 共用 | 専用 | 共用 |
| 保育室 |  |  |  |  |  |  | （　　　　室） |
| 遊戯室 |  |  |  |  |  |  |  |
| 園長室 |  |  |  |  |  |  |  |
| 教員室 |  |  |  |  |  |  |  |
| 事務室 |  |  |  |  |  |  |  |
| 図書室 |  |  |  |  |  |  |  |
| 保健室 |  |  |  |  |  |  |  |
| 便所 |  |  |  |  |  |  | 便器　大　　　小 |
| その他 |  |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |  |

４　園具，教具等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 品名 | 点数 |
| 園具 |  |  |
| 教具 |  |  |
| 遊具 |  |  |
| 図書 |  |  |
| その他 |  |  |
| 計 |  |  |

備考　１　園地は、実測面積を記載し、原則として求積図を添付すること。

　　　２　運動場面積は、実際に運動場として使用されている部分を実測し、配置図等に明記の上、面積が計算できるようにしておくこと。

　　　３　その他面積は、園地延面積から園舎敷地面積と運動場面積とを控除した面積とすること。

　　　４　借用地がある場合は、「所有者」欄は、それぞれの区分ごとに借用面積を記載し、図面で借地と自己所有地との区分を明らかにすること。

　　　５　園舎は、実測面積を記載し、園舎面積として計算した部分がわかるように、平面図に赤鉛筆等で囲むこと。

　　　６　園舎の内訳は、増減がない場合、現状の面積のみを記載すること。遊戯室、保健室及び職員室は、設置基準で設置が義務付けられているので、兼用の場合にはその旨記載すること。

　　　７　面積は、小数点以下第２位まで記載すること。

作成例⑩

新旧対照表

|  |  |
| --- | --- |
| （旧）第　条　　………… | （新）第　条　　…………附則（認可事項の場合）　この寄付行為の変更は、広島県知事の認可の日（令和　　年　　月　　日）から施行する。（届出事項の場合）（例１）この学則（園則）の変更は、令和　　年　　月　　日から施行する。（例２）この学則の変更は、令和　　年　　月　　日から施行し、令和　　年度入学生から適用する。 |

備考　新旧の変更部分に下線を引くこと。

作成例⑪

園地・園舎の変更内訳

１　園地（園舎のみの変更については記載不要）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：㎡）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 実測面積 | 所有別面積 |
| 取得前 | 取得後 | 自己所有 | 借用（借用先） |
| 園舎敷地 |  |  |  |  |
| 運動場 |  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |

２　園舎（園地のみの変更については記載不要）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：㎡）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 構造 | 建築面積 | 延面積 | 所有者及びその面積 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |

３　園舎の内訳（園地のみの変更については記載不要）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：㎡）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 変更前 | 変更後 |
| 室数 | 延面積 | 室数 | 延面積 |
| 職員室 |  |  |  |  |
| 保育室 |  |  |  |  |
| 遊戯室 |  |  |  |  |
| 保健室 |  |  |  |  |
| 便所 | 便器　大　　個　　　小　　個 |  | 便器　大　　個　　　小　　個 |  |
| 廊下・その他 |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |

作成例⑫

理事会議事録

１　日時　　年　　月　　日　　時　　分から　　時　　分まで

２　場所　　○市○○町

　　　　　　○○学園○○会議室

３　理事定数　　　　名（理事現在数　　名）（議事定数　　名）

４　出席理事　　　　名　　氏名　○○　○○　　○○　○○

　　　　　　　　　　　　　　　　○○　○○　　○○　○○

５　議案

　（１）………………………………

　（２）………………………………

６　議事の経過及び結果

　○○○○が議長となって、出席を確認し、開会を宣する。

　（議長は議事に入る前に本日の議事録の署名人を指名した。）

　議案の内容について説明

　審議経過

　議案に対する表決

７　議決事項

　（１）………………………………

　（２）………………………………

議長　　　　　　　　　　　　氏　　　名

理事（又は議事録署名人）　　氏　　　名

理事（又は議事録署名人）　　氏　　　名

　上記は令和　　年　　月　　日に開催した理事会の議事録の謄本である。

　　令和　　年　　月　　日

* ○法人　○　○　○　○

理事長（代表役員）　　氏　　　名

備考　１　議事録署名人については、寄付行為等の定めによること（定めのないときには理事全員の署名によること）。

　　　２　評議員会の議事録もこれに準じること。

作成例⑬

寄附申込書

　学校法人○○○○設立（○○学校設置）のために次のものを寄附します。

令和　　年　　月　　日

学校法人○○○○

設立代表者（理事長）　○○○○　様

住所

氏名

１　土地

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 所在地 | 地目 | 地積 | 価格 | 備考 |
|  |  | 　　　　　　㎡ | 　　　　　　円 |  |

２　建物

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 所在地 | 種類 | 構造 | 床面積 | 価格 | 備考 |
|  |  |  | 　　　　　㎡ | 　　　　　円 |  |

３　校具・教具、図書及びその他の備品

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 種別 | 名称 | 点（冊）数 | 価格 | 備考 |
|  |  | 　　　　　　㎡ | 　　　　　　円 |  |

４　現金

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 種別 | 現在高 | 銀行名 | 備考 |
|  |  |  |  |

作成例⑭

学校法人等及び学校等の組織表

（　　人）

ninn

庶務

評議員会

（　　人）

ninn

（　　人）

ninn

管理

事務長

（　　人）

ninn

会計

理事会

（理事長）

（　　人）

ninn

（学校）

ninn

（　　人）

ninn

教諭

教頭

校長

（　　人）

ninn

監事

（　　人）

ninn

庶務

（　　人）

ninn

事務

（　　人）

ninn

会計

（　　人）

ninn

学校医

（　　人）

ninn

学校歯科医

（　　人）

ninn

学校薬剤師