

埼玉県私立高等学校等設置認可等事務取扱要領

1 趣 旨

この要領は、埼玉県私立小学校、中学校、高等学校又は中等教育学校の設置認可に係る審査及び手続に関する基準（以下「審査基準」という。）第4第4項の規定に基づき、審査基準の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

2 設置計画協議書の添付書類

審査基準第4第2項第1号に添付する書類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 当該私立高等学校等に関する事業計画書（協議様式第1号）
- (2) 当該私立高等学校等の施設の概要（協議様式第2号）
- (3) 当該私立高等学校等の学級編成表及び教職員編成表（協議様式第3号）
- (4) 当該私立高等学校等の校地・運動場及び校舎の基準面積並びに設置当初の面積を記載した書類（協議様式第4号）
- (5) 当該私立高等学校等の位置及び校地の状況を明らかにする図面並びに校舎その他の建物の配置図及び平面図
- (6) 当該私立高等学校等の学則
- (7) 校長予定者の履歴書、教育職員免許状（写し）及び校長予定者が学校教育法（昭和22年法律第26号）第9条各号に該当しない者であることを誓約する書面（協議様式5号）
- (8) 設置希望者が学校法人又は私立学校法（昭和24年法律第270号）第64条第6項の規定に基づき学校法人となる予定の同条第4項の法人（以下「準学校法人」という。）である場合は、学校法人の概要（協議様式第6号）
- (9) 当該設置希望者が、設立の予定である学校法人の設立代表者である場合は認可申請予定の寄附行為、学校法人である場合は変更認可申請予定の寄附行為変更の条項（新旧の比較対照表を併せて記載すること。）及び事由並びに現行の寄附行為、準学校法人である場合は組織変更認可申請予定である寄附行為変更の条項（新旧の比較対照表を併せて記載すること。）及び事由並びに現行の寄附行為
- (10) 設立代表者又は理事長の履歴書及び設立代表者又は理事長が私立学校法（昭和24年法律第270号）第38条第8項各号に該当しない者であることを宣誓する書面（協議様式第5号）
- (11) 当該設置希望者が設立の予定である学校法人の設立代表者又は準学校法人である場合は、役員の内、役員のうち、各役員について、その配偶者又は三親等以内の親族が1人を超えて含まれていないことを証する宣誓書（協議様式第7号）
- (12) 役員のうち、各役員について、その配偶者又は三親等以内の親族が1人を超えて含まれていないことを証する宣誓書（協議様式第7号）
- (13) 不動産の権利の帰属についての登記所の証明書類等
- (14) 不動産その他の主たる財産については、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
- (15) 当該設置希望者が学校法人又は準学校法人である場合は、当該協議書を提出する年度の前年度及び前々年度の財産目録（協議様式第8号）、資金収支計算書（学校法人会計基準（昭和46年4月1日文科省令第18号）第1号様式）、資金収支内訳表（同基準第2号様式）、人件費支出内訳表（同基準第3号様式）、事業活動収支計算書（同基準第5号様式）、事業活動収支内訳表（同基準第6号様式）、貸借対照表（同基準第7号様式）、固定資産明細表（同基準第8号様式）、借入金明細表（同基準第9号様式）、基本金明細表（同基準第10号様式）（いずれも、同基準に従い会計処理され、公認会計士又は監査法人の監査報告書が添付され、袋とじされたものに限る。）並びに当該年度の収支予算書
- (16) 設置希望者が学校法人又は準学校法人である場合は、現にある負債又は予定する負債について、その償還計画を記載した書類（協議様式第9号）

- (17) 当該私立高等学校等に係る設置計画概要書を提出した年度から当該私立高等学校等の完成年度までの事業計画（協議様式第10号）及び収支予（決）算書（協議様式第11号）
- (18) 当該私立高等学校等の設置に要する経費及び設置計画概要書を提出した年度から完成年度までの設置に要する経費の支払計画を記載した書類（協議様式第12号）
- (19) 当該私立高等学校等の設置に要する経費の財源の調達方法及びその時期を記載した書類（協議様式第13号）
- (20) 当該私立高等学校等の設置に要する資金が寄附金による場合は、当該寄附者の寄附申込みの日の属する年の前年から3か年前までの納税証明書（税務署又は市（区）町村長の発行証明のあるものに限る。）及び住民税決定証明書（市（区）町村長の発行証明のあるものに限る。）
- (21) 当該私立高等学校等の設置に要する資金が寄附金による場合は、当該寄附金に係る寄附申込み承諾書（協議様式第14号）及び当該寄附金が納入されたことを証する書類（設置希望者が法人の場合は、当該法人において学校法人会計基準に従い会計処理され基本財産に組み入れられたことについての公認会計士又は監査法人の監査報告書が添付されたものでなければならない。）
- (22) 当該私立高等学校等の校地・運動場の農地転用許可書の写し
- (23) 当該私立高等学校等の校舎その他の建物の建築確認通知書の写し
- (24) 当該計画協議書及び添付書類の内容について、理事会（設置希望者が設立の予定である学校法人の設立代表者の場合は、設立発起人総会等）の議決を経たことを証する書類

附 則

- 1 この要領は、平成15年4月1日から施行する。
- 2 埼玉県私立高等学校設置認可等事務取扱要領（昭和60年8月20日施行）及び埼玉県私立中学校設置認可等事務取扱要領（昭和61年7月16日施行）は廃止する。

附 則

- 1 この要領は、平成17年11月9日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、平成28年4月1日から施行する。
ただし、知事所轄法人が平成27年度の財務計算に関する書類を提出する場合、事業活動収支計算書は消費収支計算書、事業活動収支内訳表は消費収支内訳表とする。

附 則

- 1 この要領は、令和4年4月1日から施行する。

〇〇学校に関する事業計画書

項目	内 容											
設置趣意												
設置者												
名称												
位置												
設置の時期												
経費及び維持の方法					入学金	円					円	
					授業料							
					入学検定料							
校長	(駐勤)				生年月日					最終学歴		
					免許状					教職員歴		
学級編成等	課程	学科	修業年限	学年定員	収容定員	備考						
						学級定員						
						人 共 学 女 子						
教職員組織	校長	専任教諭	護教諭	事務職員	学校医等							
	副校長・教頭	兼務教諭	司書教諭	実習助手	その他							
施設の概要	校地	㎡	校舎	㎡	校舎の床面積の内訳							
	運動場		体育館		普通教室	室	㎡	保健室	室	㎡		
					特別教室			図書室				
					教職員室			その他				
	計		計		会議室		計					
設備の概要	品目	数量	品目	数量	品目	数量						
	生徒用机		体育用備品		事務用備品							
	生徒用椅子		視聴覚機									
	教卓		図書									
	実験実習台		事務用机									
	実験実習用備品		事務用椅子									
〇〇学校の 予算の概要 (資金収支予算)	令和 年度 (設置年度)				令和 年度 (設置次年度)				令和 年度 (完成年度)			
	収入		支出		収入		支出		収入		支出	
	授業料	円	人件費	円	授業料	円	人件費	円	授業料	円	人件費	円
	入学金		雑費		入学金		雑費		入学金		雑費	
	雑費		雑費		雑費		雑費		雑費		雑費	
	附金		雑費		寄附金		雑費		寄附金		雑費	
	補助金		雑費		補助金		雑費		補助金		雑費	
	その他		その他		その他		その他		その他		その他	
	計		計		計		計		計		計	
		計		計		計		計		計		計
資産の概要 (学校法人)	基本財産		運用財産		負債							
	土地	円	差遣	円	雑費	円	資産総額		円			
	建物		積立金		雑費		負債総額		円			
	図書		雑費		前受金		正味財産		円			
	教員等		その他		その他							
	計		計		計							
事業計画	年度	事項	事業規模	事業費	左の財源内訳				備考			
					積立金	寄附金	借入金	補助金				
用地取得計画	区分	地積	所在地	契約時期	権利の所属		備考					
	校地	㎡										
	運動場											
備考												

(注)

- 「事業計画」には、新設校に係る施設、設備の整備計画について記入することとし、「事項」の欄には、整備に係る施設又は設備の名称及び事業内容の総称を、「事業規模」の欄には、施設の構造、面積又は設備の数量等を、「事業費」の欄には、建築又は取得に要する経費を記入すること。
- 「用地取得計画」には、新設校に係る用地の新規取得がある場合に、団地ごとに自己所有部分と借用部分に分けて記入すること。なお、借用する場合は、「備考」の欄に面積及び借用期間を記入すること。
- 当該学校の新設に伴い、既設校の収容定員等を変更する場合は、「備考」に、その変更の概要を記入すること。

施 設 の 概 要

1 校 地 等

種 別	面 積			備 考
	専 用	共 用	合 計	
校 地	m ²	m ²	m ²	
運 動 場	m ²	m ²	m ²	
計	m ²	m ²	m ²	

2 校 舎 等

(1) 用 途 別

種 別	室 数			面 積		
	専 用	共 用	合 計	専 用	共 用	合 計
校 舎	普通教室	—		m ²	— m ²	m ²
	特別教室			m ²	m ²	m ²
	図 書 室			m ²	m ²	m ²
	職 員 室			m ²	m ²	m ²
	事 務 室			m ²	m ²	m ²
	保 健 室			m ²	m ²	m ²
	そ の 他			m ²	m ²	m ²
計				m ²	m ²	m ²
そ の 他	体 育 館			m ²	m ²	m ²
	ク ラ ブ 部 室			m ²	m ²	m ²
	そ の 他			m ²	m ²	m ²
計				m ²	m ²	m ²
合 計				m ²	m ²	m ²

(2) 棟 別

棟番号	建物区分	構 造	階 数	面 積	備 考
				m ²	
				m ²	
				m ²	
計				m ²	

- 注 1 棟番号は、建物配置図の建物の棟ごとに付した一連番号と一致させること。
 2 建物区分欄には、校舎、体育館、クラブ部室等の別を記入すること。
 3 構造欄には、鉄筋、鉄骨、木造、プレハブの別を記入すること。
 4 この書類には、次の書類を添付すること。
 (1)校地・運動場の概要を記載した書類（付表2-1）
 (2)校舎その他の建物の概要を記載した書類（付表2-2）

校地・運動場の概要を記載した書類

1. ○○学校の状況

区 分 (団地の名称)	所 在	専 用 (㎡)	共 用 (㎡)	計 (㎡)	整 備 状 況	権利の 所 属	備 考
校 地							
計							
運動場							
計							
合 計							

2 校地又は運動場を共用する他の私立学校の状況

区 分 (団地の名称)	所 在	専 用 (㎡)	共 用 (㎡)	計 (㎡)	整 備 状 況	権利の 所 属	備 考
校 地 ○○学校と共用分							
計							
運動場 ○○学校と共用分							
計							
合 計							

3 ○○学校及び校地又は運動場を共用する他の私立学校全体の状況

	専 用 (㎡)	共 用 (㎡)	計 (㎡)	備 考
校地 計				
運動場 計				
計				

(注)

- この書類は、新設する私立学校全体（他の学校と共用する校地等がある場合には、その学校を含む。）について作成すること。
- 「区分（団地の名称）」の欄には、校地、運動場等の区分により、団地ごとに記入すること。
- 「所在」の欄は地番ごとに記入し、一筆の土地が校地として利用されている部分と運動場として利用されている部分に分割されている場合は、「校地」と「運動場」の欄にそれぞれ記入すること。
なお、「2 校地又は運動場を共用する他の私立学校の状況」の表では、新設する私立学校と共用する分については、「○○学校と共用分」としてまとめて記入し、地番ごとに記入する必要はありません。
- 「共用」の欄には、他の学校と共用する校地等について記入し、「備考」の欄に共用する学校等の名称及び収容定員を記入すること。
- 「整備状況」の欄には、申請時現在の造成、整地等の整備の概況を記入するとともに、整地に着手したものについてはその工程表を、未着手のものについては工事計画をこの書類に添付すること。
- 「権利の所属」の欄には、自己所有又は借用の別を記入すること。なお、借用の場合にあつては、「備考」の欄に借用の面積、貸与者及び借用期間を記入すること。

校舎その他の建物の概要を記載した書類

(その1 校舎等建物面積表)

1 当該申請私立学校の状況

建物区分	専用 (㎡)	共用 (㎡)	計 (㎡)	室数	構造	用途	権利の所属	備考
計								

2 校舎その他の建物を共用する他の私立学校の状況

建物区分	専用 (㎡)	共用 (㎡)	計 (㎡)	室数	構造	用途	権利の所属	備考
計								

3 当該申請私立学校及び校舎を共用する他の私立学校全体の状況

	専用 (㎡)	共用 (㎡)	計 (㎡)	備考
建物計				

(注)

- 1 この書類は、新設する私立学校全体（他の学校と共用する建物がある場合には、その学校を含む。）について作成すること。
- 2 「建物区分」の欄には、校舎、講堂、体育館、寄宿舎及び付属施設等の建物について、棟ごとに記入すること。
- 3 「共用」の欄には、他の学校等と共用する建物について記入し、「備考」の欄に共用する学校等の名称を記入すること。
- 4 「構造」の欄には、木造2階建、鉄筋コンクリート造3階建等その建物の構造を記入すること。
- 5 「用途」の欄には、普通教室、特別教室、実験・実習室等その建物の主要な用途を記入すること。
- 6 「権利の所属」の欄には、自己所有又は借用の別を記入すること。なお、借用の場合にあっては、「備考」の欄に借用の面積、貸与者及び借用期間を記入すること。

(その2 校舎等建物面積内訳表)

建物区分	室の区分	一室の面積 (㎡)	室数	一室の 収容人員	総面積			備考
					専用 (㎡)	共用 (㎡)	計 (㎡)	
計								

(注)

- 1 この書類は、新設する私立学校について作成すること。
- 2 「建物区分」の欄の記入は、(その1) (注) 2によること。
- 3 「室の区分」の欄には、次の例を参考に具体的に記入し、廊下等については、建物区分ごとに、末尾に「廊下等」として記入すること。

校長室、会議室、教員室、事務室、普通教室、地理歴史科・公民科教室及びその標本室、
物理・化学・生物・地学のそれぞれの実験室、標本室及び準備室
音楽教室、図画教室、製図教室、工作教室、書道教室、調理室及びそれぞれの準備室
図書室、講堂、教員研究室、保健室、休養室

- 4 「共用」の欄の記入は、(その1) (注) 3によること。

学級編成表及び教職員編成表

1 学級編成表 ※申請年度から完成年度まで記入すること

学 科 別	申請年度 (年度)		年度		年度	
	学 級 数	生 徒 数	学 級 数	生 徒 数	学 級 数	生 徒 数
	クラス	人	クラス	人	クラス	人
	クラス	人	クラス	人	クラス	人
	クラス	人	クラス	人	クラス	人
計	クラス	人	クラス	人	クラス	人

2 教職員編成表 ※申請年度から完成年度まで記入すること

職 名	申請年度 (年度)		年度		年度	
	専 任	兼 務	専 任	兼 務	専 任	兼 務
校 長	人	人	人	人	人	人
教 頭	人	人	人	人	人	人
教 諭	人	人	人	人	人	人
助 教 諭	人	人	人	人	人	人
講 師	人	人	人	人	人	人
養護(助)教諭	人	人	人	人	人	人
司書教諭	人	人	人	人	人	人
事務職員	人	人	人	人	人	人
実習助手	人	人	人	人	人	人
計	人	人	人	人	人	人

3 学校医等

学 校 医	人	学校歯科医	人	学校薬剤師	人
-------	---	-------	---	-------	---

校地・運動場及び校舎の基準面積と設置当初の面積

1 校 地

	生徒収容定員	基準面積 (A)	設置当初の面積(B)			過不足 (B)-(A)	備 考
			専 用	共 用	合 計		
新設校							
既設校	(学校名)						
合計							

2 運 動 場

	生徒収容定員	基準面積 (A)	設置当初の面積(B)			過不足 (B)-(A)	備 考
			専 用	共 用	合 計		
新設校							
既設校	(学校名)						
合計							

3 校 舎

	生徒収容定員	基準面積 (A)	設置当初の面積(B)			過不足 (B)-(A)	備 考
			専 用	共 用	合 計		
新設校							
既設校	(学校名)						
合計							

(注)

- 1 「既設校」欄には、新設校と校地、運動場又は校舎を共用する学校がある場合に、その学校について記入すること。
- 2 既設校については、現在の面積を「設置当初の面積」欄に記入する。
- 3 新設以外の変更の場合は、「新設校」を「変更校」と読み替えること。

宣 誓 書

(理事長)

私は、私立学校法第38条第8項に規定する各号の事項に該当しないことを宣誓いたします。

(学校長)

私は、学校教育法第9条第1号から第4号までに規定する各号の事項に該当しないことを宣誓いたします。

年 月 日

(宛先)

埼 玉 県 知 事

学校法人〇〇〇〇

理事長（設立代表者）

学校長（予定者）

学 校 法 人 の 概 要

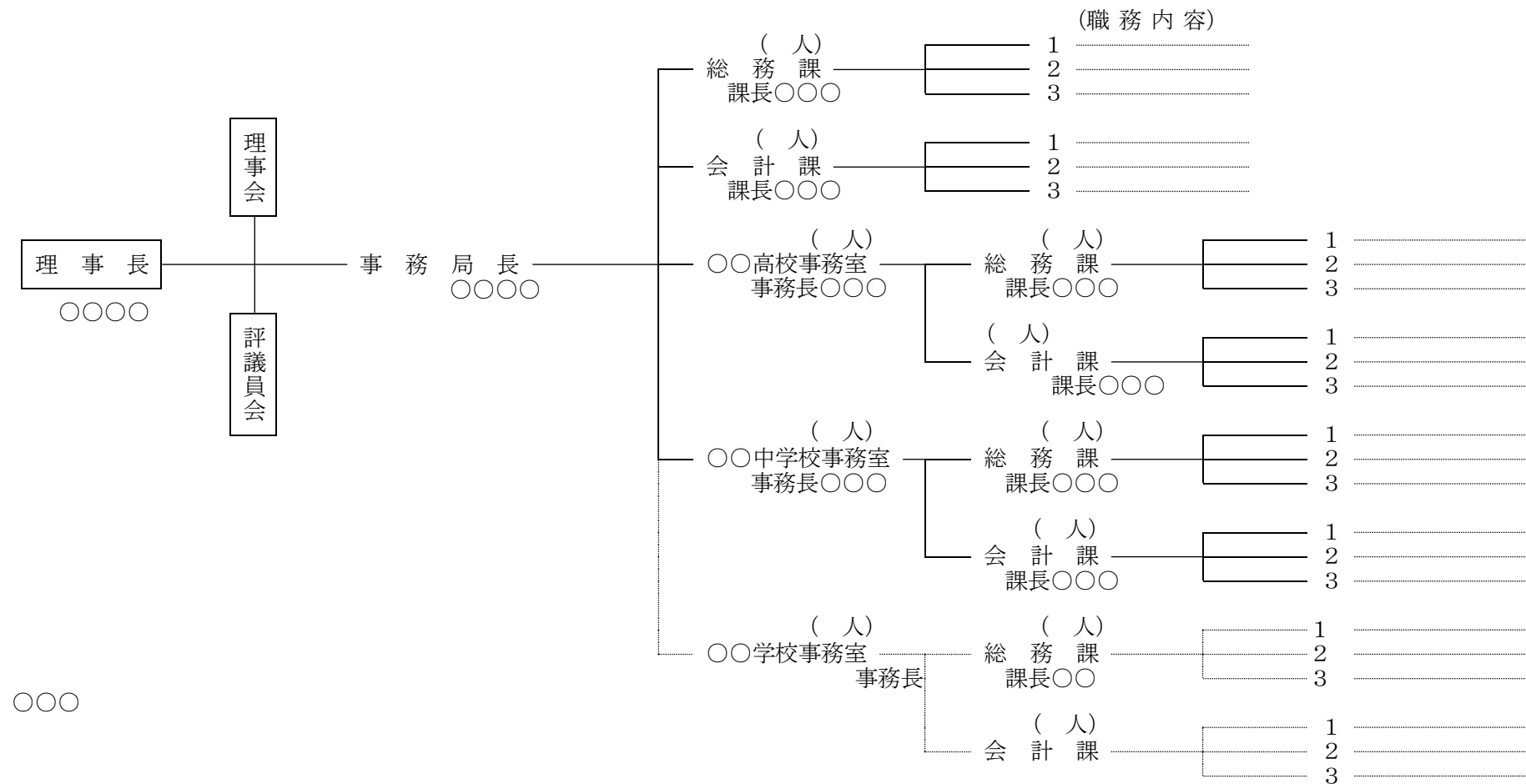
法人の 名称				事務所の 所在地				
既設校 の内容	学 校 名	課 程 ・ 学 科 名	開 設 年 度	入 学 定 員	収 容 定 員	現 員	現員の定員に対する割合	備 考
				人	人	人	倍	
法人等 の沿革								
役 員 の 氏 名 等	氏 名	生 年 月 日 (年 齢)	最 終 学 歴	主 な 職 歴 等	常 勤 ・ 非 常 勤 の 別	寄 附 行 為 の 選 任 条 項		
	(理事長) (理 事)							
	(理事予定者)							
	[理 事 数]							
[監 事 数]	氏 名	生 年 月 日 (年 齢)	最 終 学 歴	主 な 職 歴 等	常 勤 ・ 非 常 勤 の 別	寄 附 行 為 の 選 任 条 項		
	(監 事)							
	[定 数 名] [現 員 名]							
評議員の氏名等	氏 名	職 業		常 勤 ・ 非 常 勤 の 別	寄 附 行 為 の 選 任 条 項			
	[評 議 員 数]							
	[定 数 名] [現 員 名]							
*理事兼任	名							

(注)

- 1 「既設校の内容」の欄について
 - (1) 申請時において当該学校法人が設置している学校の状況を記入すること。
 - (2) 「現員の定員に対する割合」の項は小数点第1位（少数点第2位切捨て）まで記入すること。
 - (3) 「備考」の項には、直近の定員変更の状況を記入すること。
- 2 「法人等の沿革」の欄について

私立学校設置認可及び名称変更関係等の事項について、その時期及び概要を簡潔に記入すること。
- 3 「役員等の氏名等」の欄について
 - (1) 学校の新設に伴い、寄附行為の変更により役員を増員する場合は、「役員等の氏名等」の項に変更後の内容（定数及び現員の予定）についても併せて括弧書きで記入するとともに、理事予定者について所要事項を記入すること。この場合、選任条項の変更を伴うときは、「寄附行為の選任条項」の項を現行及び変更後に区分して記入すること。
 - (2) 「主な職歴等」の項については、兼務している他の学校法人の役職については全て記入すること。
- 4 「評議員の氏名等」の欄について
 - (1) 「役員等の氏名等」の欄に準じて記入すること。
 - (2) 理事兼任の場合は、氏名の前に*を付すこと。
- 5 この書類には、「学校法人の事務組織（付表6-1）」を添付すること。

学 校 法 人 の 事 務 組 織



(注)

- 1 申請時現在の状況について作成すること。
- 2 作成に当たっては、事務組織に対応してそれぞれ主な職務内容を箇条書きにして略記し、それぞれの部課の実員（課長、事務長を含む専任職員のみ）を併記する。なお、課長、事務長以上の職員については、氏名を併記すること。
- 3 私立学校の設置の申請に伴い新たに事務組織を設けようとするときは、その旨を追加表示すること。（点線部分参照、大幅な変更となる場合は別様としても差し支えない。）なお、学校法人新設の場合は、開設年度の状況について作成すること。

宣 誓 書

理	事	氏	名	理	事	氏	名
理	事	氏	名	理	事	氏	名
理	事	氏	名	理	事	氏	名
監	事	氏	名	監	事	氏	名

上記の役員について、（理事〇〇〇〇と理事〇〇〇〇とが三親等以内の親族である以外は）三親等以内の親族又は配偶者がひとりも含まれていないことを宣誓いたします。

年 月 日

(宛先)

埼 玉 県 知 事

学校法人〇〇〇〇

理事長（設立代表者）

(注) 役員には監事も含まれることに留意すること。

財 産 目 録

(年 月 日現在)

I 資産総額

内 1 基本財産金 円
 2 運用財産金 円
 [3 収益事業用財産金 円]

II 負債総額

金 円

III 正味財産

[1] 資産

1 基本財産

(1) 土地

平方メートル 円

種 別	所 在 地	新設校 専 用	既設校 と共用	既設校 専 用	計	価 額	備 考
校舎敷地	県 市 町 番地	m ²	m ²	m ²	m ²	円	
運動場	県 市 町 番地	m ²	m ²	m ²	m ²	円	
計		m ²	m ²	m ²	m ²	円	

(2) 建物

平方メートル 円

建設/勘定 円

種 別	所 在 地	構 造	新設校 専 用	既設校 と共用	既設校 専 用	計	価 額	備 考
校舎	県 市 町 番地		m ²	m ²	m ²	m ²	円	
図書館	県 市 町 番地		m ²	m ²	m ²	m ²	円	
計			m ²	m ²	m ²	m ²	円	

(3) 図書

冊 円

種 別	冊 数	価 額	備 考
	冊	円	
計	冊	円	

(3) 教具・校具及び備品

点 円

ア 教 具・校 具

名称又は種類	数 量	価 額	備 考
	点	円	
計	点	円	

ア その他の備品

名称又は種類	数 量	価 額	備 考
	点	円	

計	点	円	

2 運用財産

(1) 預金、現金 円
 ア 預金 円

預金種別	預入先	金額	利率	備考
	冊	円	%	
計		円		

イ 現金 円
 (2) 積立金 円

種類内訳	預入先又は信託先	金額	利率	備考
教職員退職給与引当積立金		円	%	
計		円		

(3) 有価証券 株 円

銘柄	券面金額	数量	利回り又は配当率	取得年月日	取得価額又は取得価額	備考
	円		%		円	
計	円				円	

(4) 不動産 円
 ア 土地 平方メートル 円

種別	所在地	面積	価額	備考
		m ²	円	
計		m ²	円	

イ 建物 平方メートル 円

種別	所在地	面積	価額	備考
		m ²	円	
計		m ²	円	

(5) 貯蔵品 円
 事務用品、教材用品 円
 建設用材 円

種類	用途	評価額	備考
事務用消耗品			

		円	
計		円	

(6) 未収金 円

種 類	数 量 (口 数)	金 額	備 考
未 収 授 業 料		円	
計		円	

(6) 前払金 円

種 類	数 量 (口 数)	金 額 (又 是 円 価 値)	備 考
〇 〇 年 度 教 材 費		円	
計		円	

3 収益事業用財産

- (i) 事業用敷地 平方メートル 円
- (ii) 事業用建物 平方メートル 円
- (iii) 事業用動産 円
- (iv) 現 金 円
- (v) 事業用積立金 円

[2] 負債

1 固定負債

- (i) 長期借入金
- (ii) 未払金
- 計

種 類	数 量	金 額	使 途	償 還 期 限	利 率	そ の 他 の 主 要 事 項
長 期 借 入 金		円				
1 日本私立学校振興・共済事業団		円			%	
2 〇 〇 銀 行		円			%	
未 払 金		円				
計						

2 流動負債

- (i) 短期借入金
- (ii) 前受金
- (iii) 未払金
- 計

種 類	数 量	金 額	使 途	利 率	そ の 他 の 主 要 事 項
短 期 借 入 金		円			
1 日本私立学校振興・共済事業団		円		%	
2 〇 〇 銀 行		円		%	
前 受 金		円			
1 〇 〇 年 度 授 業 料		円			
2					

未払金		円			
1 私立学校教職員共済制度掛金		円			
2					
計					

[3] 借用財産

(1) 土地

平方メートル

種別	所在地	新設校 専用	既設校 と共用	既設校 専用	計	価額	備考
		m ²	m ²	m ²	m ²	円	
計		m ²	m ²	m ²	m ²	円	

(2) 建物

平方メートル

種別	所在地	構造	新設校 専用	既設校 と共用	既設校 専用	計	価額	備考
			m ²	m ²	m ²	m ²	円	
計			m ²	m ²	m ²	m ²	円	

(注)

- 私立学校法施行規則第2条第2項第1号の財産目録は申請時点で、第4条第3項第1号の財産目録は申請前年度末時点で作成すること。
- 「[1] 資産」の「1 基本財産」について
 - 「(1) 土地」の表については、当該土地を、申請に係る私立学校の専用としている場合は、「新設校専用」の項に、他の学校との共用としている場合は、「既設校と共用」の項に、他の学校の専用としている場合は、「既設校の専用」の項にその面積を記入し、他の学校と共用している場合は、「備考」の項に共用の状況を記入すること（「(2) 建物の表」において同じ）。
 - 「(3) 図書」の表中「種別」の項については、当該学校法人の分類により作成して差し支えない。
 - 「(4) 教具・校具及び備品」の各表については、下記により作成すること。
 - 「ア 教具・校具」の表については、教育研究上必要な綴帳、器具、標本、模型、机、椅子等について記入すること。「名称又は種類」の項については、当該学校法人の分類により作成して差し支えない（「イ その他の備品」の表において同じ）。
 - 「イ その他の備品」の表については、教具・校具以外の事務上必要な備品について記入すること。
- 「2 運用財産」の「(2) 積立金」の表については、積立金を有価証券で所有している場合は、後出の「(3) 有価証券」の表に準じて作成すること。
- 「3 収益事業用財産」の「(イ) 事業用敷地」から「(ホ) 事業用積立金」までについて、「1 基本財産」及び「2 運用財産」のそれぞれの表に準じて内訳表を作成すること。
- 「[3] 借用財産」の「(1) 土地」及び「(2) 建物」の表については、「[1] 資産」の「1 基本財産」の表に準じて作成し、「備考」の項には、借用相手方氏名、借用条件等を記入すること。
- 各表の「備考」の項には、その他必要な事項を記入し、「[2] 負債」の各表の「その他の主要事項」の項には、抵当物件その他必要な事項を記入すること。
- この書類は、財産目録総括表（付表8-1）を添付すること。

財産目録総括表

年度 区分	年度末 (申請前々年度)		年度末 (申請年度)		年度末 (年月日)	
一 基本財産	千円		千円		千円	
1 土地(団地別)						
校地	m ²	千円	m ²	千円	m ²	千円
	m ²	千円	m ²	千円	m ²	千円
計	m ²	千円	m ²	千円	m ²	千円
2 建物						
(1)校舎	m ²	千円	m ²	千円	m ²	千円
(2)図書館	m ²	千円	m ²	千円	m ²	千円
	m ²	千円	m ²	千円	m ²	千円
計	m ²	千円	m ²	千円	m ²	千円
3 図書	冊	千円	冊	千円	冊	千円
4 教具・校具・備品	点	千円	点	千円	点	千円
5 その他		千円		千円		千円
二 運用財産	千円		千円		千円	
1 預金現金	千円		千円		千円	
2 積立金	千円		千円		千円	
3 有価証券	千円		千円		千円	
	千円		千円		千円	
三 負債額	千円		千円		千円	
1 固定負債						
(1) 日本私立学校振興・共済事業団	千円		千円		千円	
(2) 住宅金融支援機構	千円		千円		千円	
(3) 市中金融機関	千円		千円		千円	
(4) 学校債	千円		千円		千円	
(5) 未払金	千円		千円		千円	
(6) 退職給与引当金	千円		千円		千円	
(7) その他	千円		千円		千円	
2 流動負債	千円		千円		千円	
(1) 短期借入金	千円		千円		千円	
(2) 前受金	千円		千円		千円	
(3) 未払金	千円		千円		千円	
四 基本財産+運用財産	千円		千円		千円	
五 純資産(四-三)	千円		千円		千円	
総負債(三) 前受金 ×100 純資産(四)	%		%		%	

(注) 申請前々年度、申請前年度末及び申請時点の財産目録に基づいて作成すること。

負 債 償 還 計 画 書

	借入先	当初借入金額	借入年月日	返済期間及び利率	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					借入金の用途等
							申請年度	○年度	開設年度	○年度	○年度	
申請時 現負 在債 の残 高	日本私立学校振興・共済事業団	千円 ○○○	○年○月○日	○年 % 据置 年	千円	千円	千円 ()	千円 ()	千円 ()	千円 ()	千円 ()	用途： 抵当：
	小計											
	○○銀行											
	小計											
	(学校債)											
	(未払金)											
	小計											
申請時の 以借 降入 予定												
	小計											
合計												
年度末残高(元金のみ)												
帰属収入に対する負債償還額(元金+利息)の割合							% ()	% ()	% ()	% ()	% ()	

(注)

- 1 法人全体の負債（未払金、申請時以降に予定している負債、短期借入金等を含む。）について償還計画を年度ごとに記入すること。
- 2 「申請時現在の負債残高」の欄には、申請年度の4月1日から申請時までに返済が完了した負債を含めて記入すること。
- 3 「借入金に対する返済計画」の項には、当該年度分の利息を括弧書き（外書き）で記入すること。
- 4 「借入金の使途等」の項には、借入目的、借入に係る施設の建築費及び抵当物件等を具体的に記入すること。
- 5 「帰属収入に対する負債償還額（元金＋利息）の割合」の欄は、小数点第1位（小数点第2位切捨て）まで記入すること。また、短期借入金及び未払金がある場合は、当該短期借入金等の元金を除く負債償還率を括弧書きで記入すること。

設置計画概要書を提出した年度から完成年度までの事業計画

1 施設、設備の整備計画

年 度	事 項	事 業 規 模 等	事 業 費	財 源	実 施 時 期	備 考
年度						
年度						

2 その他の主要な事業計画

年 度	事 項	概 要
年度		
年度		

(注)

- 1 「1 施設、設備の整備計画」の表には、新設校に係る整備計画のうち、施設設備に係る主な事業計画を年度ごとに記入すること。
- 2 「1 施設、設備の整備計画」の表中、「事項」の項には、整備に係る施設又は設備の名称及び事業内容の総称を、「事業規模等」の項には、施設の構造、面積及び場所又は設備の数量等を、「事業費」の項には、建築又は取得等に要する所要経費を、「財源」の項には、所要経費に充当する主な財源内訳を、「実施時期」の項には、施設の着工及び完成予定時期又は設備の取得時期を、「備考」の項には、整備に係る学科等を、それぞれ記入すること。
- 3 「2 その他の主要な事業計画」の表には、施設、設備の整備計画以外の主要な事項について年度ごとに記入すること。

設置計画概要書を提出した年度から完成年度までの収支予（決）算書
 (一) 資金収支予（決）算書
 ○○年○○月○○日から
 ○○年○○月○○日まで
 収 入 の 部

(単位 円)

科目	部門	学 校 法 人	○ ○ 学 校	○ ○ 学 校	総 額
学生生徒納付金収入 授業料収入 入学金収入					
手数料収入 入学検定料収入					
寄付金 特別寄付金収入					

その他の収入 第2号基本金引当 特定資産取崩収入					
資金収入調整勘定 期末未収入金 前期末前受金					
前年度繰越支払資金 収入の部合計					

支 出 の 部

(単位 円)

科目	部門	学 校 法 人	○ ○ 学 校	○ ○ 学 校	総 額
人件費支出 教員人件費支出 職員人件費支出					
教育研究費支出 消耗品費支出 光熱水費支出					

その他の支出 寄付金支払支出 手形債務支払支出					
[予 備 費] 資金支出調整勘定 期末未払金					
次年度繰越支払資金 支出の部合計					

(二) 事業活動収支予(決)算書

〇〇年〇〇月〇〇日から
 〇〇年〇〇月〇〇日まで

(単位：円)

科目	部門	学校法人	〇〇学校	〇〇学校	〇〇学校	総額
教育活動収入の部	事業活動収入	学生生徒等納付金				
		授業料				
		入学金				
					
		手数料				
		入学検定料				
					
		寄付金				
		特別寄附金				
					

基本金組入前当年度収支差額					
基本金組入額合計	△	△	△	△	△
当年度収支差額					
前年度繰越収支差額					
基本金取崩額					
翌年度繰越収支差額					

(参考)

事業活動収入計					
事業活動支出計					

(注)

- 1 各表の「科目」の項については、それぞれ学校法人会計基準(昭和46年文部省令第18号)の資金収支計算書(同基準第一号様式)及び事業活動収支計算書(同基準第五号様式)の科目に準じて記入すること。
- 2 各表の「部門」の欄については、学校法人会計基準第13条第1項に基づき区分すること。
- 3 私立学校の課程、学科等を設置する場合には、当該学校に係る部門については既設課程(学科)及び新設課程(学科)に区分して記入すること。
- 4 どの部門の収入又は支出か明らかでない収入又は支出については、教職員数又は在学者数の比率等を勘案して、合理的に各部門に配分すること。
- 5 この書類には、次の書類を添付すること。
 - ① 資金収支予算決算総括表(付表11-1)
 - ② 事業活動収支予算決算総括表(付表11-2)
 - ③ 生徒等納付金内訳表(付表11-3)

資金収支予(決)算総括表

(収入の部)

(単位 千円)

科目	年度	年度	年度	年度	開設年度		年度	
	法人全体	法人全体	法人全体	法人全体	新設校分	法人全体	新設校分	法人全体
学生生徒等納付金収入								
手数料収入								
寄付金収入								
補助金収入								
資産売却収入								
付随事業・収益事業収入								
受取利息・配当金収入								
雑収入								
借入金等収入								
前受金収入								
その他の収入								
資金収入調整勘定								
前年度繰越支払資金								
収入の部合計								

(支出の部)

科目	年度	年度	年度	年度	開設年度		年度	
	法人全体	法人全体	法人全体	法人全体	新設校分	法人全体	新設校分	法人全体
人件費支出								
教育研究経費支出								
管理経費支出								
借入金等利息支出								
借入金等返済支出								
施設関係支出								
設備関係支出								
資産運用支出								
その他の支出								
(予備費)								
資金支出調整勘定								
翌年度繰越支払資金								
支出の部合計								

(注)

- 1 設置計画概要書の提出年度から完成年度まで記入すること。
- 2 開設年度以降については、「新設校分」及び「法人全体」とに区分し、「新設校分」には、申請に係る学校、課程、学科等に係る収支について記入すること。

事業活動収支予(決)算総括表

(教育活動収支)

(単位 千円)

科目	年度	年度	年度	年度	開設年度		年度	
	法人全体	法人全体	法人全体	法人全体	新設校分	法人全体	新設校分	法人全体
学生生徒等納付金								
手数料								
寄附金								
経常費等補助金								
付随事業収入								
雑収入								
教育活動収入計								
人件費								
教育研究経費								
管理経費								
徴収不能額等								
教育活動支出計								
教育活動収支差額								

(教育活動外収支)

科目	年度	年度	年度	年度	開設年度		年度	
	法人全体	法人全体	法人全体	法人全体	新設校分	法人全体	新設校分	法人全体
受取利息・配当金								
その他の教育活動外収入								
教育活動外収入計								
借入金等利息								
その他の教育活動外支出								
教育活動外支出計								
教育活動外収支差額								
経常収支差額								

(特別収支)

年度 科目	年度	年度	年度	年度	開設年度		年度	
	法人全体	法人全体	法人全体	法人全体	新設校分	法人全体	新設校分	法人全体
資産売却差額								
その他の特別収入								
特別収入計								
資産処分差額								
その他の特別支出								
特別支出計								
特別収支差額								

(予備費等)

年度 科目	年度	年度	年度	年度	開設年度		年度	
	法人全体	法人全体	法人全体	法人全体	新設校分	法人全体	新設校分	法人全体
(予備費)								
基本金繰入前当年度収支差額								
基本金組入額合計								
当年度収支差額								
前年度繰越収支差額								
基本金取崩額								
翌年度繰越収支差額								

(参考)

年度 科目	年度	年度	年度	年度	開設年度		年度	
	法人全体	法人全体	法人全体	法人全体	新設校分	法人全体	新設校分	法人全体
事業活動収入計								
事業活動支出計								

(注)

- 1 設置計画概要書の提出年度から完成年度まで記入すること。
- 2 開設年度以降については、「新設校分」及び「法人全体」とに区分し、「新設校分」には、申請に係る学校、課程、学科等に係る収支について記入すること。

生徒等納付金内訳表

(単位 円)

学 校 名		学 年	入 学 金	授 業 料			合 計	入学検定料
既 設 校	〇〇〇高等学校 (〇〇学科)	1 学年						
		2 学年						
		3 学年						
新 設 校	〇〇〇高等学校 (〇〇学科)	1 学年						
		2 学年						
		3 学年						

(注)

- 1 納付金について、1人当たりの年額を種類別に記入すること。
- 2 「既設校」の欄には、当該学校法人が設置する高等学校、中学校又は小学校の申請年度における納付金について記入し、課程、学科又は学年等により納付金額が異なる場合には、それぞれ区分して記入すること。
- 3 「新設校」の2学年以降の欄には、開設年度の入学者が納付することとなる額を記入すること。

〇〇学校の設置に要する経費及び設置計画概要書を提出した年度から
完成年度までの設置に要する経費の支払い計画を記載した書類

年 度		年 度	年 度	年 度	開設年度	年 度	年 度	年 度	合 計
私立 学校 の 設 置 に 要 す る 経	校 地 (うち、造成費)	千円 ^{m²} 千円 ^{m²}							
	運 動 場 (うち、造成費)	千円 ^{m²} 千円 ^{m²}							
	校 舎	千円 ^{m²}							
	図 書	冊 千円							
	教 具 校 具 備 品	点 千円							
	小 計	千円							
新設校の初年度の経常経費									
合 計		千円							

(注)

- 1 私立学校の設置に要する経費等の支払い計画（設置する私立学校に係る既取得の校地、校舎等の支払額を含む。）について、年度ごとに記入すること。
- 2 「校地」の欄には、造成費がある場合には括弧書きでその面積及び金額を、また借地がある場合には借地面積及び借地料をそれぞれ記入すること。
- 3 この書類には、私立学校の設置に要する経費の算出基礎表（付表12-1）を添付すること。また、既設校から転用又は既設校と共用する校地、校舎、図書及び教具等がある場合には、それらに係る転共用計画に関する書類を添付すること。

私立学校の設置に要する経費の算出基礎表

年度等 区分	算 出 基 礎					年 度			合 計
校 地	契約(予定) 年 月 日	契約相手方氏名	契約物件所在地	面 積	契約金額 (単価)	支払(予定) 年 月 日	支払(予定) 金 額		m ² 千円
	(買収費) (造成費)			m ²	千円 (円/m ²)		千円		
	計				千円		千円		
運 動 場	契約(予定) 年 月 日	契約相手方氏名	契約物件所在地	面 積	契約金額 (単価)	支払(予定) 年 月 日	支払(予定) 金 額		m ² 千円
	(買収費) (造成費)			m ²	千円 (円/m ²)		千円		
	計				千円		千円		
校 舎	種 別	構 造	面 積	契約金額 (単価)	支払(予定) 年 月 日	支払(予定) 金 額	摘 要		m ² 千円
	(校 舎) (体 育 館) (その他の施設)		m ²	千円 (円/m ²)					
	計			m ²	千円		千円		
図 書	種 別	冊 数	金 額	支払(予定) 年 月 日	支払(予定) 金 額	摘 要		冊 千円	
	(図 書) (雑 誌) (視聴覚資料)	冊	千円		千円				
	計		冊	千円		千円			
教 具 校 具 備 品	種 別	数 量	金 額	支払(予定) 年 月 日	支払(予定) 金 額	摘 要		点 千円	
	(教 具) (校 具) (備 品)	点	千円						
	計		点	千円		千円			
合 計					千	千 円			千円

(注)

- 1 「私立学校の設置に要する経費」(創設費)の算出根拠について具体的に記入し、支払計画を年度ごとに記入すること。
- 2 「校地」の欄は、買収費及び造成費に区分して記入すること。
- 3 「校舎」の欄中、「種別」の項は建物ごとに区分して、その建物の、名称と着工時期、完成予定時期及び設計料を括弧書きで併記し、「構造」の項には、建物の構造及び階数を記入すること。また、「金額(単価)」の項には、工事ごとの内訳も記入すること。
- 4 校舎、図書、教具等について契約が完了している場合は、「摘要」の項に契約年月日及び契約相手方氏名をを記入すること。
- 5 契約が完了している場合は、契約書、領収書等の写しを添付すること。

〇〇学校の設置に要する経費の財源の調達方法及びその時期を記載した書類

年度	年度	年度	年度	年度	年度	合計
区分	年度	年度	年度	年度	年度	合計
学生生徒納付金収入						
手数料収入						
寄付金収入						
補助金収入						
資産売却収入						
付随事業・収益事業収入						
受取利息・配当金収入						
雑収入						
合計						

(注)

- 1 私立学校の設置に要する経費の財源について、年度及び収入区分ごとにその金額を記入すること。また、併せてその具体的内容を括弧書きで記入すること。
- 2 「寄付金収入」を財源とする場合には、寄附申込書及び必要に応じて寄附能力を証明する書類等を、「資産売却収入」を財源とする場合には、売買契約書等の写しを添付すること。

令和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

寄附申込者 住 所
氏 名
(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

寄 附 申 込 書

学校法人〇〇〇〇が設置する〇〇高等学校の設置に要する経費に充てる資金として、下記のとおり寄附を申し込みます。

記

- 1 寄附金金額 金〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
- 2 寄附金の納入年月日 令和〇〇年〇〇月〇〇日
- 3 納入方法
学校法人〇〇〇〇理事長〇〇〇〇の預金口座〇〇〇〇銀行〇〇口座、口座番号第〇〇〇〇号に振り込む方法による。
- 4 学校法人〇〇〇〇は、当該寄附金については、学校法人会計基準（昭和46年文部省令第18号）に従い会計処理を行わなければならない。
- 5 〇〇高等学校の設置認可が得られない場合には、当該寄附金の申込みは効力を失い、学校法人〇〇〇〇理事長〇〇〇〇は、令和〇〇年〇〇月〇〇日までに当該寄附金金〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円を寄附申込者〇〇〇〇に返還しなければならない。

寄 附 申 込 み 承 諾 書

上記の寄附申込みについては、申込みどおり受け入れることを承諾します。
なお、上記の寄附申込書の4及び5については、必ず履行することを約束します。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

寄附申込者 住 所
氏 名
(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

学校法人〇〇〇〇
理事長 〇〇 〇〇

- 注1 この様式は、設置希望者が学校法人の場合に使用すること。
2 寄附申込書及び寄附申込み承諾書に使用する印鑑は、個人にあつては市（区）町村に印鑑登録してあるもの、法人にあつては所轄法務局に印鑑登録してあるものとする

こと。

- 3 寄附申込書及び寄附申込み承諾書に使用する印鑑については、個人にあっては市（区）町村長の発行する印鑑証明書、法人にあっては所轄法務局の発行する印鑑証明書を添付すること。
- 4 寄附申込者が法人である場合は、当該寄附について当該法人において所定の手続を経たことを証する書類を添付すること。
- 5 この様式による寄附申込書及び寄附申込み承諾書は、正本1部、副本2部を作成し、正本は学校法人〇〇〇〇理事長〇〇〇〇が保管し、副本の1部は所轄庁埼玉県知事に提出し、副本の1部は寄附申込者が保管すること。