

学校法人に備えなければならない表簿

(1) 財産目録等の備付け及び閲覧（私立学校法第47条関係）

- ① 毎会計年度終了後2月以内に、財産目録、貸借対照表、収支計算書及び事業報告書を作成しなければならない。
- ② ①の書類及び監査報告書を各事務所に備えておき、設置する私立学校に在学する者その他の利害関係人から請求があった場合には、正当な理由がある場合を除いて、これを閲覧に供しなければならない。

(2) 就業規則（労働基準法）

常時10人以上の労働者を使用する使用者は、就業規則を作成し、労働基準監督署へ届け出なければならない。（就業規則の変更の場合も同様。）

(3) 学校法人の寄附行為に基づき備えなければならない書類

- ① 寄附行為
- ② 役員及び評議員の名簿及び履歴書
- ③ 収入及び支出に関する帳簿及び証憑書類
- ④ その他

(4) 各種規程

- ① 経理規程
- ② 教職員給与規程
- ③ 旅費規程
- ④ その他

(5) その他

- ① 認可関係書類（県知事からの認可書等）
- ② 県への各種届出及び報告書類の控え
- ③ 県からの補助金関係の書類（県からの指令書、申請書控え等）
- ④ 学校法人登記事項証明書
- ⑤ 不動産登記事項証明書