

4. 学校法人に備えなければならない表簿

(1) 財産目録等の作成及び閲覧（私法第 107 条関係）

ア 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っては、成立した日以後遅滞なく）、次に掲げる書類を作成し、当該会計年度に係る定時評議員会の日から五年間、主たる事務所に備え置かなければならない。

- 一 財産目録
- 二 役員及び評議員の氏名及び住所を記載した名簿（役員等名簿）
- 三 役員及び評議員に対する報酬等の支給の基準を記載した書類

イ アの書類について、当該学校法人が設置する私立学校に在学する者その他の利害関係人は、閲覧の請求をすることができる。この場合においては、当該学校法人は、正当な理由がある場合を除き、これを拒んではならない。

ウ 役員等名簿についてイの閲覧の請求があった場合は、学校法人は個人の住所に係る部分を除外して閲覧をさせることができる

(2) 就業規則（労働基準法第 89 条関係）

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。（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

- ア 寄附行為
- イ 議事録（理事会、評議員会）
- ウ 役員及び評議員の名簿
- エ 事業報告、計算書類、財産目録
- オ その他必要な書類及び帳簿

(4) 各種規程

- ア 給与規程
- イ 経理規程
- ウ 旅費規程
- エ その他必要な規程

(5) その他

- ア 認可関係書類
- イ 県への各種届出書類
- ウ 法人の登記事項証明書（登記簿謄本）
- エ 不動産登記事項証明書（登記簿謄本）