

4. 学校法人に備えなければならない表簿

(1) 財産目録等の備付け及び閲覧（私法第47条）

ア 毎会計年度終了後二月以内に財産目録、貸借対照表、収支計算書、事業報告書及び役員等名簿を作成しなければならない。

イ アの書類、監査報告書及び役員に対する報酬等の支給の基準を、作成の日から5年間、各事務所に備えて置き、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（労働基準法第89条）

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及び履歴書

エ 収入及び支出に関する帳簿及び証ひょう書類

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）