

VI その他

(1) 学校法人の管理運営の適正確保について

○学校法人の管理運営の適正確保について

(昭和五八年七月二九日文管企第二〇七号 文部大臣所轄各学校法人理事長あて文部事務次官通知)

文管企第207号
昭和58年7月29日

文部大臣所轄各学校法人理事長 殿

文部事務次官
佐野 文一郎

学校法人の管理運営の適正確保について

近時、私立大学の一部において、私立大学等経営費補助金の不正受領、学園内での刑事々件などの不祥事をはじめ学校法人の管理運営について適正を欠く事例がみられることは、私立学校全体の社会的信頼にも影響を及ぼすものであり、極めて遺憾であります。

各学校法人におかれては、かねてから法人運営、会計処理、補助金事務等の適正な執行について努力されていることと存じますが、この際改めて私立学校に負託された社会的責務の重大さに思いを致され、かかる不祥事の根絶を図ることはもとより、学校法人の適切な管理運営の確保について今後一層の努力を払い、私立学校に対する社会的信頼の確立に努められるよう強く要請いたします。

ついては、下記事項に御留意の上、学校法人の管理運営状況の全般にわたって再点検を行い、従来からの慣行にとらわれることなく、必要な点については早急に改善されるようお願いいたします。

おって、今後学校法人の管理運営が適正を欠く場合及び補助金の申請、各種の報告等の内容に虚偽があったなどの場合は、補助金の交付等について法令の規定にのっとり一層厳正な態度で対処するものであることを申し添えます。

記

1. 学校法人の運営について

(1) 私立学校法、学校教育法等の関係法令並びに寄附行為を遵守して法人運営を行うこと。

特に、理事及び評議員会は、私立学校法及び寄附行為に定められた職責並びに私立学校の公共性とこれに伴う社会的責任を自覚してそれぞれに課せられた役割を果たし、法人の適正な運営に努めること。

(2) 学校法人の運営のために必要な学内諸規程の整備を図って組織的な運営に努めるとともに、いやしくも法人の運営に関する諸決定が正規の機関、正規の手続の外で行われることのないようにすること。

(3) 理事、監事及び評議員の選任に当たっては、私立学校が極めて公共性の高いものであることに配慮して学校経営に参画するにふさわしい者を慎重に人選し、社会の信頼に応える適正な運営が行われるよう努めること。

また、理事、監事及び評議員が欠員となったときは、速やかに適任者を補充し、法人の正常な運営に努めること。

(4) 監事は、私立学校法並びに寄附行為の定めるところにより学校法人の財産の状況並びに理事の業務執行の状況について監査を行うという職務の重大性を自覚し、厳正かつ積極的にその職責を尽くすこと。

なお、監事は、私立学校法の規定により、学校法人の財産の状況又は理事の業務執行の状況について理事に意見を述べるとともに、監査の結果不整の点があることを発見したときは、これを所轄庁又は評議員会に報告することとされていることにも留意すること。

2. 学校法人の会計処理について

(1) 学校法人会計基準に従って適切に会計処理を行うこと。特に、基本金への組入れ処理は学校法人としての明確な計画性をもって行うこと。

なお、私立大学等経常費補助金の交付を受けていない学校法人にあっても、できるだけこの基準に従って会計処理を行うことが望ましいこと。

(2) 会計処理に当たっては、財政及び経営の状況について真実な内容を財務計算書類に明瞭に表示すること。また、内部監査機能の強化などにより経理の適正を期するとともに、必要に応じて財務状況を関係者に明示すること。

3. 補助金の交付申請等について

補助金の交付申請等に当たっては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律等法令の規定及び私立大学等経常費補助金取扱要領等に従い、提出書類を十分点検するなど遺漏なきを期すること。

○学校法人の管理運営の適正確保について

(昭和五八年七月二九日文管企第二〇七号 各都道府県知事あて 文部事務次官通知)

近時、私立大学の一部において学校法人の管理運営について適正を欠く事例が見られることは、私立学校全体の社会的信頼に影響を及ぼすものであり、極めて遺憾と考えております。

このため、文部省では各学校法人が更に一層適切な管理運営を行い社会的信頼の確立に努力するよう別紙のとおり文部大臣所轄の学校法人に対し強く要請したところであります。

貴職におかれては、かねてから所轄学校法人の適正な管理運営の確保について御尽力のことと存じますが、改めて管下の学校法人に対し管理運営の適正化について御指導下さるようお願いいたします。

別紙（略）一文部大臣所轄各学校法人理事長あてと同文

(2) 私立幼稚園における入園資格について

青教総第1195号

平成12年3月27日

各私立幼稚園設置者 殿

青森県教育庁総務課長

私立幼稚園における入園資格について（通知）

幼稚園の入園資格については、学校教育法第80条及び、学校教育法施行規則第44条並びに、幼稚園設置基準第4条の規定により、これまでは満3歳に達した日の翌日以後における最初の学年の初め（4月1日）としていました。

このたび、文部省において、学校教育法第80条の「満3歳から」の法解釈上、満3歳に達した幼児は幼稚園に入園可能であるとの見解が示されたことから、満3歳児の入園を受け入れる幼稚園は、法令等の基準を満たすことはもとより、幼稚園における一定の教育条件の維持・確保のため、下記事項に十分留意のうえ実施するようお願いいたします。

記

1 満3歳児入園実施の要件

- (1) 満3歳児受け入れについて、当該幼稚園の園則に規定されていること。
- (2) 満3歳児を含めて、認可された収容定員の範囲内で行うこと。
- (3) 満3歳児の学級は、原則として従前の3歳児学級とは別学級で編制し、1学級当たり20人以下とすること。
- (4) 満3歳児の学級を含めた総学級数で、原則として幼稚園設置基準及び県の認可取扱要領を充足していること。

2 満3歳児の入園実施計画書

満3歳児の入園を実施するに当たり、事前に実施計画書（別紙様式）を提出すること。

3 その他

- (1) 満3歳児の入園の実施に関して、理事会等で決議されていること。
- (2) 満3歳児の入園を実施するに当たり、園則の改正等（修業年限、入園資格、入園時期等）が必要な場合は速やかに行うこと。
- (3) 満3歳に達していない幼児の入園は、従来どおり法律違反となるため、入園に関しては生年月日等を十分確認し、注意すること。
- (4) 収容定員については遵守すること。また、満3歳児の入園を実施することにより、翌年度以降の認可定員超過を招くことのないよう留意すること。
- (5) 満3歳児の入園は、途中入園となるため、教育課程編成、指導計画作成においては、教育的な配慮をし、適切に行うこと。

総務学事課長 殿

学校法人 ○○学園
○○幼稚園長 ○○○○ 印

満3歳児入園実施計画書

このたび、○○幼稚園において満3歳児入園を実施したいので、関係書類を添えて計画書を提出します。

事 項	内 容 等																								
幼稚園名																									
園長氏名																									
幼稚園住所																									
実施年月日	平成 年 月 日																								
収容定員等	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 30%; text-align: center;">認可定員</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">実施計画</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">在籍者数</td> </tr> <tr> <td>満3歳児</td> <td style="text-align: center;">—————</td> <td style="text-align: center;">名 (学級)</td> <td style="text-align: center;">名 (学級)</td> </tr> <tr> <td>3歳児</td> <td style="text-align: center;">名 (学級)</td> <td style="text-align: center;">名 (学級)</td> <td style="text-align: center;">名 (学級)</td> </tr> <tr> <td>4歳児</td> <td style="text-align: center;">名 (学級)</td> <td style="text-align: center;">名 (学級)</td> <td style="text-align: center;">名 (学級)</td> </tr> <tr> <td>5歳児</td> <td style="text-align: center;">名 (学級)</td> <td style="text-align: center;">名 (学級)</td> <td style="text-align: center;">名 (学級)</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td style="text-align: center;">名 (学級)</td> <td style="text-align: center;">名 (学級)</td> <td style="text-align: center;">名 (学級)</td> </tr> </table>		認可定員	実施計画	在籍者数	満3歳児	—————	名 (学級)	名 (学級)	3歳児	名 (学級)	名 (学級)	名 (学級)	4歳児	名 (学級)	名 (学級)	名 (学級)	5歳児	名 (学級)	名 (学級)	名 (学級)	計	名 (学級)	名 (学級)	名 (学級)
		認可定員	実施計画	在籍者数																					
	満3歳児	—————	名 (学級)	名 (学級)																					
	3歳児	名 (学級)	名 (学級)	名 (学級)																					
	4歳児	名 (学級)	名 (学級)	名 (学級)																					
5歳児	名 (学級)	名 (学級)	名 (学級)																						
計	名 (学級)	名 (学級)	名 (学級)																						
教職員組織	園 長 (専任・兼任) 名																								
	副園長 名																								
	教 員 名																								
	合 計 名																								
園 地	園舎建築面積 m^2																								
	運動場 m^2																								
	その他 m^2																								
	総面積 m^2																								
園 舎	保育室 (室) m^2																								
	遊戯室 m^2																								
	その他 m^2																								
	総面積 m^2																								

- ※ 添付書類 1 理事会等の決議録の写し
 2 園舎の平面図 (使用する保育室等を明示したもの。)
 3 在籍者数は計画書提出時の園児数を記入すること

(3) 学校法人等の収益事業の範囲を定めた告示

平成二十二年四月一日
 青森県告示第二百十四号
 (平成二十九年三月三十一日一部改正)
 (令和七年四月一日一部改正)

私立学校法(昭和二十四年法律第二百七十号)第十九条第二項(同法第一百五十二条第六項において準用する場合を含む。)の規定に基づき、知事の所轄に属する学校法人等(同法第三条に規定する学校法人及び同法第一百五十二条第五項の法人をいう。以下同じ。)の行うことのできる収益を目的とする事業(以下「収益事業」という。)の種類を次のとおり定め、平成十三年四月一日青森県告示第二百三十一号(学校法人等の収益事業の種類)は、廃止する。

学校法人等の行うことのできる収益事業の種類は、次の表の上欄に掲げる事業であって、同表の下欄に掲げる収益事業とする。

事業の種類	収益事業
統計法(平成十九年法律第五十三号)第二条第九項に規定する統計基準である日本標準産業分類に定める産業のうち次に掲げるもの 一 農業、林業 二 漁業 三 鉱業、採石業、砂利採取業 四 建設業 五 製造業(武器製造業に関するものを除く。) 六 電気・ガス・熱供給・水道業 七 情報通信業 八 運輸業、郵便業 九 卸売業、小売業 十 保険業(保険媒介代理業及び保険サービス業に関するものに限る。) 十一 不動産業(建物売買業、土地売買業に関するものを除く。)、物品賃貸業 十二 学術研究、専門・技術サービス業 十三 宿泊業、飲食サービス業(料亭、酒場、ビヤホール及びバー、キャバレー、ナイトクラブに関するものを除く。) 十四 生活関連サービス業、娯楽業(遊戯場に関するものを除く。) 十五 教育、学習支援業 十六 医療、福祉 十七 複合サービス事業 十八 サービス業(他に分類されないもの)	次の各号のいずれにも該当しない収益事業 一 経営が投機的に行われるもの 二 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和二十三年法律第百二十二号)第二条各項(第二項、第三項及び第十二項を除く。)に規定する営業及びこれらに類似する方法によって経営されるもの 三 規模が当該学校法人等の設置する学校等(私立学校法第二条第一項に規定する学校並びに同条第二項に規定する専修学校及び各種学校をいう。以下同じ。)の状態に照らして不適当なもの 四 自己の名義をもって他人に行わせるもの 五 当該学校法人等の設置する学校等の教育に支障のあるもの 六 その他学校法人等としてふさわしくない方法によって経営されるもの

備考 表の上欄に掲げる事業には、当該学校法人等の設置する学校等の教育の一部として又はこれに付随して行われる事業を含まないものとする。

(4) 登記の種類及び期間等

登記の種類及び期間等

種類	登記の期間		根拠法令
	主たる事務所の所在地において	従たる事務所の所在地において	
設立の登記	2週間以内	2週間以内（左欄の登記をした日から）	組合等登記令第2条第1項及び第11条第1項
従たる事務所の新設の登記	2週間以内	3週間以内（他の従たる事務所の所在地においても同様とする。）	同令第3条第1項及び第11条第1項
主たる事務所の移転の登記	旧所在地においては2週間以内に移転の登記、新所在地においては2週間以内に設立登記の場合と同じ事項の登記	3週間以内	同令第4条及び第11条第3項
従たる事務所の移転の登記	2週間以内	旧所在地においては3週間以内に登記、新所在地においては4週間以内に設立登記の場合と同じ事項の登記	同令第3条及び第12条
登記事項の変更の登記	2週間以内	3週間以内	同令第3条第1項及び第11条第3項
資産の総額の変更の登記	事業年度終了の3ヶ月以内	事業年度終了の3ヶ月以内	同令第3条第3項
解散の登記（合併、破産の場合を除く。）	2週間以内	3週間以内	同令第7条
継続の登記	2週間以内	3週間以内	同令第7条の2
合併の登記	2週間以内	3週間以内	同令第8条及び第13条
分割の登記	2週間以内に変更の登記、分割により設立する組合等は設立の登記	3週間以内	同令第8条の2及び第13条
清算終了の登記	清算終了の日から2週間以内	清算終了の日から3週間以内	同令第10条及び第13条

(5) 監査事項の留意点について

青県活第1673号
令和7年3月31日

関係学校法人理事長 様

青森県知事 宮下 宗一郎
(公印省略)

私立学校振興助成法第14条第4項に基づく書類の提出等について(通知)

私立学校法の一部を改正する法律(令和5年法律第21号。以下「改正法」という。)による改正後の私立学校振興助成法(昭和50年法律第61号。以下「改正助成法」という。)第14条第4項の規定に基づき、改正助成法第9条に規定する補助金の交付を受ける学校法人(以下「助成対象学校法人」という。)で知事を所轄庁とするものは、毎会計年度終了後3月以内に、その終了した会計年度に係る計算書類及びその附属明細書並びに当該会計年度の翌会計年度の収支予算書に、改正助成法第14条第3項の監査報告又は改正法による改正後の私立学校法(昭和24年法律第270号。以下「改正私学法」という。)第86条第2項の会計監査報告を添付して、知事に提出することとされています。

ついては、書類の提出に当たっては、下記の事項に留意のうえ、事務処理上遺漏のないようにしてください。

記

第一 知事への書類の提出について

知事への書類の提出については、次のことに留意してください。

1. 提出書類について

(1) 助成対象学校法人で知事を所轄庁とするものは、改正助成法第14条第4項の規定に基づき、その終了した会計年度に係る計算書類(改正私学法第103条第2項に規定する計算書類をいう。以下同じ。)及びその附属明細書並びに当該会計年度の翌会計年度の収支予算書に、監査報告(改正助成法第14条第3項の監査報告をいう。以下同じ。)(改正助成法第14条第2項の会計監査人設置学校法人等にあつては、会計監査報告(改正私学法第86条第2項の会計監査報告をいう。以下同じ。))を添付して、知事に提出することとされていること。

また、計算書類及びその附属明細書については、青森県私立学校振興助成法施行細則(令和7年3月青森県規則第35号)(別添1)第3条に定めるところにより、公認会計士(公認会計士法(昭和23年法律第103号)第16条の2第5項に規定する外国公認会計士を含む。)又は監査法人(以下「公認会計士等」という。)の監査を受けなければならないこと。

(2) 同条第4項ただし書により補助金の額が少額である場合の監査報告の添付の免除に係る知事の許可については、改正助成法において「寡少」から「少額」に表現が適正化されたものの趣旨は変更されていないことを踏まえ、昭和51年4月8日付け文管振第153号文部事務次官通達「私立学校振興助成法等の施行について」の記の第3の2により、1会計年度に1学校法人に交付される補助金の額が1,000万円に満たない場合を意味するものとして運用するものとする。

- (3) 私立学校振興助成法施行規則（令和6年文部科学省令第29号。以下「助成規則」という。）第2条の規定に基づき、知事への書類の提出は、事業活動収支内訳表、資金収支内訳表及び人件費支出内訳表（以下「内訳表」という。）並びに知事が定める書類を添付してしなければならないとされていること。
- (4) 知事が定める書類は、青森県私立学校振興助成法施行細則第4条の規定により、人件費支出内訳表が私立学校振興助成法施行規則第5条の定めるところにより作成されているかどうかに関する公認会計士等の監査報告（以下「人件費支出内訳表の監査報告」という。）とされていること。

2. 提出期日について

改正助成法第14条第4項の規定に基づき、毎会計年度終了後3月以内に提出することとされていること。また、収支予算書に係る収支予算を変更したときは、変更後の収支予算書を速やかに知事宛に提出すること。

3. 提出方法等について

- (1) 提出する書類の順序は、次のとおりとすること。

① 計算書類及びその附属明細書

学校法人会計基準の一部を改正する省令（令和6年文部科学省令第28号）による改正後の学校法人会計基準（昭和46年文部省令第18号。以下「新基準」という。）の第1号様式から第4号様式、注記事項（新基準第40条に規定する事項をいう。）、第5号様式から第7号様式の順序とすること。なお、収益事業がある場合には、当該事業の貸借対照表及び損益計算書を、第7号様式の後に追加すること。また、改正私学法第104条第2項に基づく計算書類及びその附属明細書の監査に係る会計監査報告と、私立学校法施行規則の一部を改正する省令（令和6年文部科学省令第21号）による改正後の私立学校法施行規則（昭和25年文部省令第12号）第43条第2項の規定により準用する改正私学法第104条第2項に基づく財産目録の監査に係る会計監査報告（以下「財産目録の監査報告」という。）が一体となって作成される場合には、第8号様式を、第7号様式（収益事業がある場合には、収益事業の損益計算書）の後に追加すること。

② 内訳表

助成規則の第1号様式から第3号様式の順序とすること。

- (2) 監査報告又は会計監査報告の原本が電子形式である場合には、当該監査報告又は会計監査報告（電子署名のあるものを必要とすること。）のほか、計算書類及びその附属明細書（収益事業がある場合には、当該事業の貸借対照表及び損益計算書を含み、改正私学法第104条第2項に基づく計算書類及びその附属明細書の監査に係る会計監査報告と、財産目録の監査報告が一体となって作成される場合には、財産目録を含む。第一の3の(3)及び(4)において同じ。）を一体の電子形式ファイルとして、人件費支出内訳表の監査報告が電子形式である場合には、当該人件費支出内訳表の監査報告（電子署名のあるものを必要とすること。）及び内訳表を一体の電子形式ファイルとして、原本を電磁的方法で提出すること。
- (3) 監査報告又は会計監査報告及び人件費支出内訳表の監査報告の原本が紙媒体である場合には、従来原本を紙媒体で届け出ることとしていたところ、ペーパーレス化の観点から、当該監査報告又は会計監査報告（署名のあるものを必要とすること。）を計算書類及びその附属明細書の前に、人件費支出内訳表の監査報告（署名のあるものを必要とすること。）を内訳表の前にそれぞれとじ込んだ上で、それぞれの原本の情報を記録した別個の電子形式ファイルとして、当該ファイルを電磁的方法で提出すること。

なお、紙媒体で提出することも可とするが、その場合は、上記の電磁的方法の提出に準じ、当該監査報告又は会計監査報告（署名のあるものを必要とすること。）を計算書類及びその附属明細書の前に、人件費支出内訳表の監査報告（署名のあるものを必要とすること。）を内訳表の前にそれぞれとじ込んだ上で作成すること（当該監査報告又は会計監査報告は、署名があるものを必要とし、写しでは足りないこと。）。

ただし、上記に関わらず、会計監査人を置かない学校法人にあっては、当該監査報告又は会計監査報告が人件費支出内訳表の監査報告と一体の監査報告として作成されている場合は、計算書類及びその附属明細書、内訳表を、当該一体の監査報告の後に添付すること（添付については、電磁的方法又は紙媒体いずれの提出方法であっても同様とする。）。

- (4) 収支予算書は、計算書類及びその附属明細書並びに内訳表とは別に電子形式ファイルとして、当該ファイルを電磁的方法で提出すること。なお、紙媒体で提出することも可とする。
- (5) 計算書類及びその附属明細書、内訳表、収支予算書の提出の際には、学校法人の代表者名を記入した知事あての送付状を添付すること（様式第1号）。なお、送付状には、業務執行理事及び計算書類の作成責任者（事務長等）の氏名を付記すること。
- (6) 大科目にも金額を入れ、その金額を（ ）で囲むこと。
- (7) 収支予算書の様式は新基準の第2号様式及び第3号様式に準じて作成するものとし、この場合において、「科目」、「予算」、「決算」及び「差異」の各欄は、「科目」、「本年度予算」、「前年度予算」、「差異」及び「摘要（積算の基礎）」とすること。ただし、資金収支予算書と事業活動収支予算書で摘要欄の記載内容が重複する場合は、資金収支予算書についてのみ記載すればよいこと。
- (8) 計算書類及びその附属明細書、内訳表、収支予算書には、別紙にならってそれぞれ表紙をつけること。計算書類及びその附属明細書、内訳表が(3)ただし書きに該当する場合は、当該一体の監査報告の前に表紙をつけること。

4. 内訳表の作成及び提出について

- (1) 内訳表の作成については、昭和47年4月26日付け文管振第93号文部省管理局長通知「資金収支内訳表について（通知）」及び昭和55年11月4日付け文管企第250号文部省管理局長通知「資金収支内訳表等の部門別計上及び配分について（通知）」に基づき作成すること。
- (2) 知事に提出する内訳表は、学校法人内部の正規の手続を経て作成されたものでなければならないこと。

5. 人件費支出内訳表の監査について

- (1) 改正助成法第14条第3項に基づく公認会計士等の監査は、昭和46年5月10日付け文管振第69号文部省管理局長通知「日本私学振興財団法附則第14条第1項に規定する会計年度等を定める政令および学校法人会計基準の制定について（通知）」の記のIの4を踏まえ、「学校法人内部の正規の手続」として理事会による承認の後に行われていることについて、このたび「学校法人内部の正規の手続」については、理事会による承認に限らず、各学校法人において適切に定めることとし、例えば、内部規程に基づく理事長や財務担当理事等の適切な権限者の決裁や適切な会議体の決議による承認が考えられること。
- (2) 内訳表は計算書類に記載される額を区分して作成されることから、令和6年文部

科学省告示第132号が指定する人件費支出内訳表の監査報告のために必要な公認会計士等の監査と改正私学法第104条第2項に基づく会計監査人の監査を効果的・効率的に受けるため、これらを一体的に受けることができること。

第二 公認会計士等の業務制限について

学校法人が改正助成法第14条第3項の監査報告及び人件費支出内訳表の監査報告のために必要な監査を依頼する公認会計士等については、当該学校法人と、公認会計士法第24条又は第34条の11に規定する著しい利害関係を有する等の者でないことを確認する必要があること。著しい利害関係の有無については日本公認会計士協会の倫理規則を参考とすること。

第三 助成規則の運用について

1. 助成対象学校法人で知事を所轄庁とするもののうち、単数の学校（2以上の課程を置く高等学校を除く。）のみを設置するものにおける助成規則3条第1項、第4条第1項及び第5条第1項の規定の適用については、内訳表について、それぞれ助成規則第3条第1項第1号と同項第2号以下の各号との区分を省略できるものとする。
2. 上記省略をした場合における事業活動収支内訳表及び資金収支内訳表は、それぞれ事業活動収支計算書及び資金収支計算書と同内容のものとなるため、これらの収支計算書をもって両内訳表に代えることができるものとする。

第四 公認会計士等による監査等の免除に係る許可について

第一の1の(2)により、補助金の額が少額である学校法人が改正助成法第14条第2項の規定に基づく公認会計士等による監査又は同条第4項の規定に基づく監査報告若しくは会計監査報告の添付の免除に係る許可を受けようとする場合には、当該年度の末日（3月31日）までに、監査報告添付免除許可申請書（様式第1号）を知事に提出しなければならない。知事は提出された許可申請書を審査のうえ、当該学校法人に対して許可指令書（様式第2号）を交付するものとする。

第五 通知の廃止等について

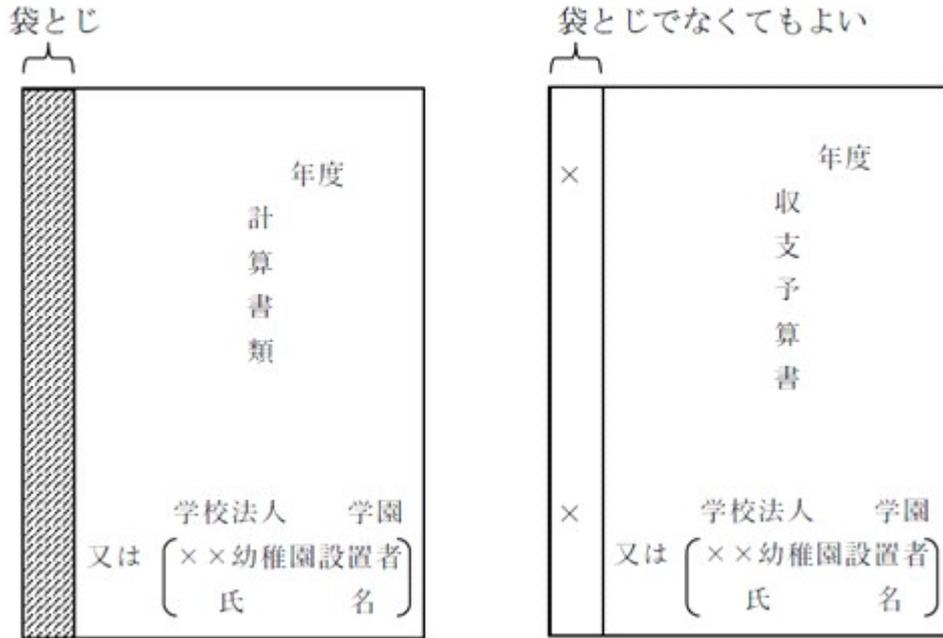
1. 以下の通知は、令和6年度に係る計算書類等の届出を限りとして廃止すること。

- ・令和4年3月14日付け青総第1614号青森県総務部総務学事課長「平成28年度以降の監査事項の指定について（通知）」の一部改正について（通知）」
- ・平成28年3月14日付け青総第2132号青森県知事通知「平成28年度以降の監査事項の指定について（通知）」

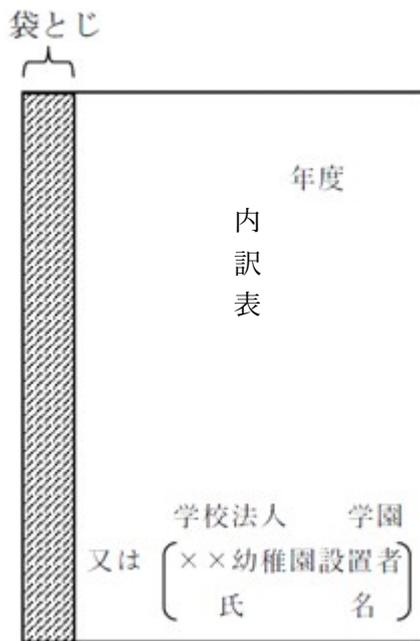
また、令和7年3月31日青森県告示第195号（別添2）のとおり、以下の告示は令和6年度に係る計算書類等の届出を限りとして廃止となるので留意すること。

- ・平成28年3月14日青森県告示第187号「私立学校振興助成法による監査事項の指定」

※1



※2



※1 計算書類の附属明細書は、計算書類の後にとじ込むこと。

※2 内訳表は、第一の3の(3)ただし書きに該当する場合は、計算書類及び附属明細書とは別にとじ込んだものを作成するのではなく、計算書類及び附属明細書と一体として作成すること。

(様式第1号)

監査報告書添付免除許可申請書

番 号
年 月 日

青森県知事 殿

法人所在地

法人名

代表者氏名

知事に提出する財務計算書類に添付すべきこととされている監査報告書について、私立学校振興助成法第14条第2項ただし書の規定により添付免除の許可を受けたいので、申請します。

(様式第2号)

指令第 号

住 所

氏 名

年 月 日付けで許可申請のあった監査報告書添付の免除に関しては、私立学校振興助成法（昭和50年法律第61号）第14条第2項ただし書の規定により、許可します。

年 月 日

青森県知事

(様式第3号)

番 号
年 月 日

青森県知事 殿

法人所在地

法人名

代表者氏名

私立学校振興助成法第14条の規定に基づく収支予算書
(補正予算書)の届出について

年 月 日付で届け出た収支予算書を変更したので、下記のとおり届け出ます。

記

1 変更後の収支予算書

- (1) 年度 資金収支予算書及び資金収支予算部門別内訳表
- (2) 年度 事業活動収支予算書及び事業活動収支予算部門別内訳表
- (3) その他

(様式第4号)

番 号
年 月 日

青森県知事 殿

法人所在地

法人名

代表者氏名

(業務執行理事：)

(作成責任者：)

私立学校振興助成法第14条及び私立学校振興助成法施行規則第2条の規定に基づく
計算書類及びその附属明細書、内訳表及び収支予算書の提出について

学校法人会計基準に従い、本法人（個人の場合は本幼稚園）の計算書類及び収支予算書を作成したの
で、私立学校振興助成法第14条第4項の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

- | | | |
|---|----|----------------------------|
| 1 | 年度 | 貸借対照表 |
| 2 | 年度 | 事業活動収支計算書 |
| 3 | 年度 | 資金収支計算書 |
| 4 | 年度 | 活動区分資金収支計算書 |
| 5 | 年度 | 固定資産明細書、借入金明細書、基本金明細書 |
| 6 | 年度 | 損益計算書（収益事業がある場合） |
| 7 | 年度 | 事業活動収支内訳表、資金収支内訳表、人件費支出内訳表 |
| 8 | 年度 | 資金収支予算書及び資金収支予算部門別内訳表 |
| 9 | 年度 | 事業活動収支予算書及び事業活動収支予算部門別内訳表 |

※ 提出の要否等により、1～9の提出項目は適宜調整すること

青 総 第 6 6 4 号
平成 2 3 年 3 月 7 日

青森県知事所轄各学校法人理事長 殿

青森県総務部総務学事課長
(公 印 省 略)

退職給与引当金の計上等に係る会計方針の統一について

このことについて、文部科学省から別添のとおり通知がありましたのでお知らせします。

本通知による取扱いの変更は平成 2 3 年度の計算書類から適用されますが、一部については平成 2 2 年度の計算書類から適用されることとなっていますので、各学校法人の監事及び公認会計士又は監査法人にも周知の上、取扱いに遺漏のないよう、適切に対応くださるようお願いいたします。

なお、本通知の内容に係る不明点等については、文部科学省あて直接問い合わせくださるようお願いいたします。

○問い合わせ先

文部科学省高等教育局私学部参事官付 財務調査係

T E L 03-5253-4111 (内線3328)

F A X 03-6734-3396

青森県所轄学校法人理事長 様

青森県総務部総務学事課長
(公 印 省 略)

計算書類（抄）の様式の改正について

経常的経費について補助金を受ける学校法人は、私立学校振興助成法第14条第2項に基づき、学校法人会計基準に従い、会計処理を行い、貸借対照表、収支計算書その他の財務計算に関する書類及び収支予算書（以下、「計算書類等」という。）を、所轄庁に届出することとされています。

また、県では、情報公開の速やかな実施及び不開示情報の漏えい防止並びに財務情報の積極的な情報公開の観点から、計算書類等の開示情報部分のみを抜き出した「計算書類（抄）」の提出を受け、開示に供することとしています。

今般、学校法人会計基準の一部を改正する省令（平成25年4月22日文科科学省令第15号）が平成27年4月1日に施行され、計算書類等の様式が改正されたことに伴い、「計算書類（抄）」の様式を改正したので、お知らせします。

なお、改正後の学校法人会計基準について、都道府県知事を所轄庁とする学校法人については、平成28年度以降の会計年度に係る会計処理及び計算書類の作成について適用されるものであることを申し添えます。

- 計算書類（抄）
 - 1 計算書類（抄）表紙
 - 2 資金収支計算書（抄） 【第1号様式】
 - 3 資金収支内訳表（抄） 【第2号様式】
 - 4 活動区分資金収支計算書（抄） 【第3号様式】
 - 5 事業活動収支計算書（抄） 【第4号様式】
 - 6 事業活動収支内訳表（抄） 【第5号様式】
 - 7 貸借対照表（抄） 【第6号様式】

〒030-8570 青森市長島一丁目1番1号 青森県総務部総務学事課学事振興グループ TEL 017-734-9869 FAX 017-734-8006 E-mail gakujiushinko@pref.aomori.lg.jp
--

「計算書類 (抄)」作成についての留意事項

- 1 各様式については、計算書類の内容を転記するものとする。
- 2 各様式にない科目を設けている場合は、その科目を追加した様式により作成すること。
- 3 「補助金」の項目については、国庫補助金及び都道府県補助金以下、市町村等からの補助金等を含め、すべての項目を計算書類から転記すること。
- 4 その他、学校法人会計基準（昭和46年4月1日文部省令第18号）に準じて作成すること。

(6) 事件等報告について

青 総 第 5 2 1 号
平成 2 7 年 6 月 1 2 日

各私立中学・高等学校長 殿

青森県総務部総務学事課長
(公 印 省 略)

「生徒の事件等報告書」による重大事件等の報告について

このことについて、平成 2 7 年 6 月 1 0 日付け事務連絡により文部科学省初等中等教育局児童生徒課から依頼があったので、対象となる事件等が発生した際には、下記により速やかに当課宛て報告くださるようお願いします。

記

1 報告の対象となる事件等

(1) 生徒が自殺した場合（自殺が疑われる場合や未遂を含む。）

いじめを受けていた、友人関係で悩んでいた、教職員との関係で悩んでいた（これらの可能性があるものを含む。）など、学校生活に起因する可能性がある場合や、事案が全国報道で扱われ得る場合

(2) 学校内外を問わず、生徒が、他の児童生徒等の命を奪う等、重大な犯罪又は触法行為を起こした場合

※ 殺人未遂、強盗、詐欺又は強制わいせつなどの事案を含む

2 提出書類

生徒の事件等報告書（別紙 1）

3 提出時期

事案発生後速やか（原則として 2 4 時間以内）に提出すること。

4 提出方法

電子メール又は F A X による。

※ 提出前に当課宛てに電話により連絡すること。

5 提出先

青森県総務部総務学事課学事振興グループ

TEL 017-734-9869

FAX 017-734-8006

E-mail gakujuishinko@pref.aomori.lg.jp

6 その他

今回の報告の対象となる事件等については、従前どおり、「児童生徒の自殺等に関する実態調査調査票」及び「事故等報告」の提出もお願いします。

生徒の事件等報告書

【第 報について（平成 年 月 日）】

学校名 _____

(1) 事件等の概要

--

(2) 発生日時

平成 年 月 日 時頃

(3) 発生場所

(4) 当該生徒の名前・学校名

学校名	(私立) _____ 学校					
学年	年	性別		年齢	歳	名前

(5) 学校の概要

住所・ 連絡先	(住所) (電話) _____ (F A X)		
校長名			生徒数
学級数			教職員数

(6) 事件等の経緯

--

(7) 当該生徒に関すること (学校生活、家庭環境 等)

--

(8) 事件前・事件後の対応について

--

(9) 本件に関する連絡先

名前		連絡先	(電話) (F A X)
----	--	-----	-----------------

事 務 連 絡
令和 6 年 3 月 2 6 日

各私立幼稚園 殿

青森県総務部総務学事課長
(公 印 省 略)

特定教育・保育施設等における事故の報告等について

このことについては、平成 2 7 年 3 月 2 日付け事務連絡によりお知らせしたところですが、今般、こども家庭庁成育局安全対策課長、同局保育政策課長、同局保育政策課認可外保育施設担当室長、同局成育環境課長及び文部科学省総合教育政策局男女共同参画共生社会学習・安全課長より通知があったのでお知らせします。

また、当該通知に係る報告については、令和 6 年 3 月 1 4 日付け総務学事課事務連絡「事故・事件・災害等に係る報告が必要な事項について」によりお示しした一覧表に反映いたしましたので、ご確認ください。

記

1 報告の対象となる重大事故の範囲

- ・死亡事故
- ・意識不明事故（どんな刺激にも反応しない状態に陥ったもの）
- ・治療に要する期間が 30 日以上の負傷や疾病を伴う重篤な事故

2 報告期限

(1)	第 1 報	原則事故発生当日
(2)	第 2 報	原則 1 か月以内程度
(3)	事故発生の要因分析や検証等の結果	作成され次第

3 報告ルート

施設 → 都道府県 → 国

〒030-8570 青森市長島一丁目 1 番 1 号
青森県総務部総務学事課学事振興グループ（東棟 1 階）
TEL 017-734-9869
E-mail gakujishinko@pref.aomori.lg.jp

事故・事件・災害等に係る報告必要事項

※複数の報告が必要な場合もある

項目	対象	報告経路	県へ報告が必要な場合	報告の時期	報告を定めた通知等	様式	事案直後の県から国への報告	備考
1 事故等報告	幼稚園、中学校、高等学校、専修学校、各種学校	学校 →県民活躍推進課	学校において事故等が発生したとき ※ 事故等とは、学校活動における災害以外の事故、事件等(①生徒の暴力行為(器物破損を含む)、②いじめ、③部活動に係る怪我・事故、④体罰、⑤その他学校活動における事故・事件等)をいうものであること。	学校が覚知した段階で速やかに	私立学校関係事務の手引(県総務学事課)	事故等報告(様式27)	—	暴力行為、いじめ、怪我、体罰、その他事故・事件等
2 被害報告	幼稚園、中学校、高等学校、専修学校、各種学校	学校 →県民活躍推進課	学校において災害による被害が発生したとき(台風を含む) ※臨時休業等の措置を含む	被害が発生してから速やかに	私立学校関係事務の手引(県総務学事課)	【初期報告】 ・災害による被害報告(即報)(様式28) 【初期報告後の報告】 ・災害による被害報告(様式28)	—	災害、臨時休業
3 「生徒の事件等報告書」による重大事件等の報告	中学校、高等学校	学校 →県民活躍推進課 →国	・児童生徒が自殺した場合(自殺が疑われる場合や未遂を含む) ・学校内外を問わず、児童生徒が、他の児童生徒等の命を奪う等、重大な犯罪又は触法行為を起した場合	事案発生を確認した場合、速やか(原則として24時間以内)に	「児童生徒の事件等報告書」による重大事件等の報告について(令和5年3月10日文科科学省初等中等教育局児童生徒課事務連絡)	児童生徒の事件等報告書	事案発生を確認した場合、速やか(原則として24時間以内)に	自殺・犯罪・触法行為
4 いじめ重大事態の報告	中学校、高等学校	学校 →県民活躍推進課 →国	・いじめにより児童生徒の生命、心身又は財産に重大な被害が生じた疑いがあると認めるとき(児童生徒が自殺を企図した場合等) ・いじめにより児童生徒が相当の期間学校を欠席することを余儀なくされている疑いがあると認めるとき(年間30日を目安)	速やかに	いじめ防止対策推進法(平成25年法律第71号) 青森県いじめ防止基本方針(平成29年10月改定) いじめ重大事態に関する国への報告について(令和5年3月10日文科科学省初等中等教育局児童生徒課事務連絡)	いじめ重大事態が発生した場合 →いじめ重大事態の発生に関する報告について(様式1) いじめ重大事態調査の開始が決定した場合 →いじめ重大事態調査の開始に関する報告について(様式2) いじめ重大事態の再調査を行うこととなった場合 →いじめ重大事態の再調査の開始に関する報告について(様式3) ※いずれの場合も私立学校関係事務の手引の様式27の提出をすること	要	いじめ
5 「学校事故対応に関する指針」に基づく報告	幼稚園、中学校、高等学校	学校 →県民活躍推進課 →国	①死亡事故 ②治療に要する期間が30日以上の上の負傷や疾病を伴う場合等重篤な事故	速やかに	「学校事故対応に関する指針」の改訂について(令和6年3月26日文科科学省総合教育政策局長通知)	・第一報:事故報告様式【本手引き P201参照】 ・詳細調査:様式無し	国に一報	事故
6 特定教育・保育施設等における事故の報告等	幼稚園	学校 →県民活躍推進課 →国	①死亡事故 ②意識不明事故 ③治療に要する期間が30日以上の上の負傷や疾病を伴う重篤な事故等	第一報は原則事故発生当日(遅くとも事故発生翌日)、第二報は原則1月以内	特定教育・保育施設等における事故の報告等について(令和6年3月22日こども家庭庁・文科科学省通知)	特定教育・保健施設等事故報告様式(別紙1) 【本手引き P202参照】	原則事故発生当日(遅くとも事故発生翌日)	事故
7 消費者事故	幼稚園、中学校、高等学校、専修学校、各種学校	学校 →県民活躍推進課 →国	教育中に死亡・重症となった事故又は製品・設備等の欠陥が疑われる事故	(速やかに)	・消費者安全法(平成21年法律第50号) ・消費者事故等の通知について(依頼)(令和5年2月22日消費者庁消費者安全課等事務連絡)	消費者事故等情報通知様式【本手引き P204参照】	要	事故
8 インフルエンザ等感染症	幼稚園、中学校、高等学校 ※学校等欠席者・感染症情報システムを導入していない場合	・学校 →県民活躍推進課 →県スポーツ健康課 ・学校→保健所	学校において、インフルエンザ等感染症又はその疑いがある患者が発生し、集団的な措置(臨時休業等)をとる場合	速やかに	学校におけるインフルエンザ等感染症予防措置要項(県教育委員会・単年度要項)	集団かぜ(インフルエンザ幼症状)の発生及び措置状況【本手引き P211参照】	—	インフルエンザ、新型コロナウイルス感染症
9 海外渡航時の事故	中学校、高等学校、専修学校、各種学校	学校 →県民活躍推進課 →国	児童生徒が渡航先でテロや天災等に巻き込まれる等の事実が発覚した場合(海外修学旅行のほか、学校に在籍している生徒の留学等、教育活動の一環として渡航している生徒を含む)	速やかに	海外渡航時の安全確保に関する緊急連絡体制構築等への協力依頼(平成27年12月18日文科科学省生涯学習政策局長等通知)	様式なし	要	事故(海外)
10 管理運営状況報告	幼稚園、中学校、高等学校、専修学校、各種学校	学校法人 →県民活躍推進課	学校法人において、法人運営、会計処理、補助金事務、学校内外における不祥事等で、県に報告すべき案件が発生した場合	(速やかに)	私立学校関係事務の手引(県総務学事課)	管理運営状況報告(様式52)	—	不祥事等(設置者)
11 教育職員免許状失効・取上げ事由該当報告	幼稚園、中学校、高等学校	学校法人 →県民活躍推進課	教員が免許状の失効又は取上げの事由に該当することとなった場合	速やかに	教育職員免許法(昭和24年法律第147号)	様式なし	—	免許状失効・取上げ

事故報告様式(基本調査・国への一報)

- ✓ *のある項目は、データベース化して事故防止等に活用する可能性があるため個人が特定されないように記入すること。
- ✓ 第1報は赤枠内について把握できた範囲で速やかに報告。

事故報告日	年	月	日	報告回数	報
学校種				学校の設置者名	
学校名				児童生徒名(ふりがな)	
事故発生日	年	月	日	事故発生時間帯	時 分 頃
学年・クラス	組			性別	
事故の転帰				発生場所	
(死亡の場合)死因				(死亡の場合)死因のその他	必要に応じて記入
負傷・疾病の状況				負傷・疾病の状況のその他	必要に応じて記入
(負傷の場合)受傷部位				(負傷の場合)受傷部位のその他	必要に応じて記入
事故誘因				事故誘因その他	必要に応じて記入
事故発生の場面				事故発生の場面の詳細・その他	必要に応じて記入
診断名、病状、 既往歴	診断名			病状	【記入時に削除ください】 ※色付きの枠は全てドロップ
	既往歴			病院名	
【事故発生後に対応した内容を選択】※複数選択可					
					その他の内容を記載
発生状況の詳細記入欄					
【事故の概要(*)】					
<div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; display: inline-block;"> 【記入時に削除ください】 ※【事故の概要】欄の内容は、データベース化して事故防止等に活用する可能性があるため個人が特定されないように記入すること。 </div>					
【事故の詳細】					
<div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; display: inline-block;"> 【記入時に削除ください】 ※【事故の詳細】について、第1報においては可能な範囲で記入し、第2報以降で修正。 ※時に救命処置については可能な </div>					
事故の発生状況及び発生後の対応(当日登校時からの健康状態、発生後の学校のとった措置状況を含め、可能な限り詳細に記入。)					
※行の挿入はロックをかけていますが、幅は調整いただけます。					
発生後の対応 (保護者への説明、保護者会、マスコミ対応)					
(設置者が記入) (「無」の理由)					
詳細調査移行の有無 ※「無」の場合は理由を記入					
○ 第1報は原則事故発生当日(遅くとも事故発生翌日)、第2報は1週間程度を目安に行うとともに、状況の変化や必要に応じて追加で報告。また、事故発生の要因分析や検証等の結果については、詳細調査に移行しない場合に、でき次第報告。 ○ 最終の報告では、該当の記載内容について、公表の可否を保護者に確認し、学校の設置者に報告。 ○ 「事故の発生状況及び発生後の対応」の記載欄は適宜広げて記載可。必要に応じ、発生時の状況図(写真等を含む。)も添付し、別様式(任意様式)での報告も可。					

特定教育・保育施設等 事故報告様式

認可・認可外	施設・事業種別		地域子ども・子育て支援事業別		平成 年 月 日 / 第 報			
自治体名				施設名				
所在地				開設(認可)年月日				
設置者				代表者名				
在籍子ども数	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳以上	計		
教育・保育従事者数	名			うち保育教諭・幼稚園教諭・保育士	名			
うち常勤教育・保育従事者	名			うち常勤保育教諭・幼稚園教諭・保育士	名			
保育室等の面積	乳児室	m ² ・	ほふく室	m ² ・	保育室	m ² ・	遊戯室	m ²
		m ² ・		m ² ・		m ² ・		m ²
事故対応マニュアルの状況	有・無			事故予防に関する研修の直近の実施日	平成 年 月 日			
事故発生日時	平成 年 月 日			時 分頃				
子どもの年齢・性別	歳 ヶ月 児			入園・入所年月日	平成 年 月 日			
病状・死因等(既往症)	既往症：			病院名				
発生時の体制	歳児 名			教育・保育従事者	名 (うち保育教諭・幼稚園教諭・保育士 名)			
発生場所								
発見時の子どもの様子								
発生状況	時間	内 容						
		(当日登園時からの健康状況、発生後の処置を含め、可能な限り詳細に記入。なお、第1報においては、可能な範囲で記入。)						
当該事故に特徴的な事項								
発生後の対応(報道発表を行う(行った)場合にはその予定(実績)を含む。)								

※1 第1報は水色着色部分について報告してください。

※2 第1報は原則事故発生当日(遅くとも事故発生翌日)、第2報は原則1か月以内程度に行うとともに、状況の変化や必要に応じて追加報告してください。また、事故発生の要因分析や検証等の結果については、でき次第報告してください。

※3 発生状況欄は適宜広げて記載してください。

※4 直近の指導監査の状況報告を添付してください。

※5 発生時の状況図(写真等を含む。)を添付してください。なお、遊具等の器具により発生した場合には、当該器具のメーカー名、製品名、型式、構造等についても記載してください。

【データベース掲載用】

事故の概要

--

※ 個人情報に配慮の上、事故の背景が見えるように概要を記載してください。

事故発生の要因分析

要因	分析	再発防止のための改善策
ソフト面 (マニュアル、研修、職員配置等)		
ハード面 (施設、設備等)		
環境面 (教育・保育の状況等)		
人的面 (担当保育教諭・幼稚園教諭・保育士の状況)		
その他		

事故発生の要因分析に係る自治体コメント

--

※国に報告をする際に、施設・事業者の要因分析に加え、必要な事項等があれば記載してください。

事故報告様式送付先：内閣府子ども・子育て支援新制度施行準備室

(FAX：03-3581-2521 E-mail:kodomokosodate1@cao.go.jp)

＜園の教育活動中の事故について＞

文部科学省初等中等教育局幼児教育課

スポーツ・青少年局参事官（体育・青少年スポーツ担当）付

(FAX：03-6734-3736 E-mail:youji@mext.go.jp)

＜その他、通園中や園における製品に関する事故、園の安全管理に関する事故について＞

文部科学省スポーツ・青少年局学校健康教育課

(FAX：03-6734-3794 E-mail:anzen@mext.go.jp)

厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課

(FAX：03-3595-2674 E-mail:hoikuanzen@mhlw.go.jp)

消費者庁消費者安全課

(FAX：03-3507-29290 E-mail:i.syuhisya.anzen@caa.go.jp)

文 部 科 学 省 消 費 者 事 故 等 情 報 通 知 様 式

1. 本件の取り扱いについて

(本情報の機密性について、下記のいずれかに該当する場合のみ、チェックまたは○を記入します。)

- 公益通報 企業機密 行政処分予定

2. 通知者に関する事項

(通知主体の情報を記入します。文部科学省で受領後、担当者に内容を確認することがあります。)

- ① 通知主体 (行政機関名等) → 担当者名:
 所属部署:
 電話番号:
- ② 通知日時 年 月 日 時 分頃 → 第 報

3. 事故等の種別

(事故等の種別について、該当するものにチェックまたは○を記入します。別添「用語説明」表1参照。)

- 安全分野 (生命・身体被害)
- 重大事故等 重大事故等以外 財産被害分野 (表示・取引)

4. 事故等が発生した日時・地域

(事故等が発生した年月日、時間および発生した都道府県・市町村を記入します。)

- ① 発生日時 年 月 日 時 分頃
- ② 発生地域 (都道府県等) (市町村)

5. 事故等が発生した場所

(事故等が発生した場所について、「施設等の場所」から該当するものにチェックまたは○を記入し、「施設内の場所」に該当する項目があればチェック等を記入します。それぞれ該当するものがない場合は「その他」にチェック等を記入し、その内容を () に記入します。)

- | | | | | | |
|--------|--|----------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|
| 施設等の場所 | <input type="checkbox"/> 住宅 | <input type="checkbox"/> 店舗・商業施設 | <input type="checkbox"/> 学校 | <input type="checkbox"/> 病院・福祉施設 | <input type="checkbox"/> 公園 |
| | <input type="checkbox"/> 道路 | <input type="checkbox"/> 公共施設 | <input type="checkbox"/> 海・山・川等自然環境 | <input type="checkbox"/> 車内・機内・船内 | |
| | <input type="checkbox"/> その他 → (_____) | | | | |
| 施設内の場所 | <input type="checkbox"/> 階段 | <input type="checkbox"/> 浴槽・風呂場 | <input type="checkbox"/> 台所 | <input type="checkbox"/> 玄関 | <input type="checkbox"/> 居室 |
| | <input type="checkbox"/> 洗面所 | <input type="checkbox"/> ベランダ | <input type="checkbox"/> 庭 | <input type="checkbox"/> 廊下 | <input type="checkbox"/> 昇降機 (エレベータ) |
| | <input type="checkbox"/> エスカレータ | <input type="checkbox"/> 動く歩道 | <input type="checkbox"/> 自動ドア | <input type="checkbox"/> 回転扉 | |
| | <input type="checkbox"/> その他 → (_____) | | | | |

6. 情報を得た日時

(本件の情報を得た年月日および時間を記入します。)

- 情報を得た日時 年 月 日 時 分頃

7. 情報を得た方法

(本件の情報を得た方法について、該当するものにチェックまたは○を記入します。該当するものがない場合は「その他」にチェックまたは○を記入し、その方法を()に記入します。)

来所 電話 F A X 文書(手紙等含む)
 電子メール その他 → (_____)

8. 情報提供者

(本件の情報提供者について、該当するものにチェックまたは○を記入し、氏名または名称、連絡先を記入します。)

消費者 公益通報者 職権探知
 事業者(製造) 事業者(販売) 事業者(同業他者等その他)

情報提供者の氏名または事業者名 → _____
 情報提供者の住所 → _____
 情報提供者の電話番号 → _____

情報提供者不明・匿名

文部科学省及び消費者庁からの直接連絡
 (可・不可)

9. 被害者(負傷者・契約当事者等)

(①では、被害者が「情報提供者自身」であるのか「情報提供者以外」であるのか、該当するものすべてにチェックまたは○を記入します。②では、被害者の各属性別の人数を記入します。)

① 被害者は… 情報提供者自身 情報提供者以外

② 相談者を含めた被害者数 人

性別人数 男性 人 女性 人
 年齢別人数 0歳以下 人 1歳以下 人 2歳以上5歳未満 人 10歳未満 人
 10歳代 人 20歳代 人 30歳代 人 40歳代 人
 50歳代 人 60歳代 人 70歳代 人 80歳以上 人
 職業別人数 給与生活者 人 自営業・自由業者 人 家事従事者 人 高校生以上の学生 人
 中学生 人 小学生 人 保育幼稚園児 人 未就園児 人
 無職 人 その他 人 不明 人

10. 事故等の原因の特定情報

(①では事故等の原因となった事業者の属性について、該当するものにチェックまたは○を記入し、②③では事故等の原因となった商品・役務名および型番をわかる範囲で記入します。)

① 事業者の属性 製造業者・輸入業者 → 名称 (_____)
 販売業者等(購入先・契約先) → 名称 (_____)
 信用供与者(信販、クレジット、リース等) → 名称 (_____)
 工事業・修理業者 → 名称 (_____)
 その他 → 名称 (_____)

② 商品・役務名

③ 型式・ロット番号

【安全分野】

11. 安全分野の事故等の種別

(安全分野の事故等の種別について、該当するものにチェックまたは○を記入します。)

事故情報

ヒヤリハット情報

12. 安全分野の事故等の種類

(安全分野の事故等の種類について、該当するものにチェックまたは○を記入します。別添「用語説明」表2参照。)

死亡

負傷・疾病

一酸化炭素中毒

安全基準不適合

飲食物の異常

飲食物以外の異常

窒息等の危険

火災等の異常な事態

13. 安全分野の事故等の内容

(安全分野の事故等の内容について、該当するものにチェックまたは○を記入します。該当するものがない場合は「その他」にチェックまたは○を記入し、その態様を()に記入します。)

火災事故

発煙・発火・過熱

点火・燃焼・消火不良

破裂

ガス爆発

ガス漏れ

燃料・液漏れ等

化学物質による危険

漏電・電波等の障害

製品破損

部品脱落

機能故障

転落・転倒・不安定

操作・使用性の欠落

交通事故

誤飲

中毒事故

異物の混入

腐敗・変質

その他 →

(_____)

14. 安全分野の事故等の原因

(安全分野の事故等の原因について、該当するものにチェックまたは○を記入します。)

製品自体の不良

表示又は取扱説明書の不備

製品自体の不良

表示の不備

経年劣化

業者の設置・施行不良

業者の修理不良

業者輸送中の取扱いの不備

消費者の誤使用

消費者の不注意

消費者の設置・施行不良

消費者の修理不良

製品には起因しない偶発的事故

その他

原因不明

調査中

調査不能

原因調査機関 →

15. 安全分野の事故等の品目

(安全分野の事故等の品目について、該当するものにチェックまたは○を記入します。)

- | | | | |
|--|------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 食料品 | <input type="checkbox"/> 家電製品 | <input type="checkbox"/> 住居品 | <input type="checkbox"/> 文具・娯楽用品 |
| <input type="checkbox"/> 光熱水品 | <input type="checkbox"/> 被服品 | <input type="checkbox"/> 保健衛生品 | <input type="checkbox"/> 車両・乗り物 |
| <input type="checkbox"/> 建設・設備 | <input type="checkbox"/> 保険・福祉サービス | | |
| <input type="checkbox"/> その他 → (_____) | | | |

16. 被害の状況

(安全分野の事故等の被害の状況について、該当するものにチェックまたは○を記入します。該当するものがない場合は「その他」にチェックまたは○を記入し、その被害の状況を () に記入します。)

- | | | | |
|--|--------------------------------------|----------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> 骨折 | <input type="checkbox"/> 脱臼・捻挫 | <input type="checkbox"/> 切断 | <input type="checkbox"/> 擦過傷・挫傷
・打撲傷 |
| <input type="checkbox"/> 刺傷・切傷 | <input type="checkbox"/> 頭蓋(内)損傷 | <input type="checkbox"/> 内臓損傷 | <input type="checkbox"/> 神経
・脊髄の損傷 |
| <input type="checkbox"/> 筋・腱の損傷 | <input type="checkbox"/> 窒息 | <input type="checkbox"/> 熱傷 | <input type="checkbox"/> 凍傷 |
| <input type="checkbox"/> 皮膚障害 | <input type="checkbox"/> 感電障害 | <input type="checkbox"/> 一酸化炭素中毒 | <input type="checkbox"/> 食中毒 |
| <input type="checkbox"/> その他の中毒 | <input type="checkbox"/> 感覚機能の
低下 | <input type="checkbox"/> 呼吸器障害 | <input type="checkbox"/> 消化器障害 |
| <input type="checkbox"/> その他 → (_____) | | | |

17. 安全分野の事故等の態様(事故等の詳細)【必須】

(安全分野の事故等の内容、被害の状況について、詳細を記載します。)

【財産被害分野】

18. 財産被害分野の事故等の種類

(財産被害分野の事故等の種類について、該当するものにチェックまたは○を記入します。該当するものがない場合は「その他」にチェックまたは○を記入し、その内容を()に記入します。別添「用語説明」表3参照。)

- | | | | |
|---|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> 虚偽・誇大な
広告・表示 | <input type="checkbox"/> 不実告知・
事実不告知 | <input type="checkbox"/> 断定的判断の
提供 | <input type="checkbox"/> 不退去・
退去妨害 |
| <input type="checkbox"/> 消費者を欺き、
威迫し、困惑さ
せる | <input type="checkbox"/> 事業者の損害賠
償責任等を免除
する契約条項 | <input type="checkbox"/> 損害賠償請求の
制限違反 | <input type="checkbox"/> キャンセル料の
制限違反 |
| <input type="checkbox"/> 法によって無効
とされる契約条
項 | <input type="checkbox"/> その他消費者の
利益を一時的に
害する契約条項 | <input type="checkbox"/> 履行拒否・
履行遅延 | <input type="checkbox"/> 違法景品 |
| <input type="checkbox"/> 不招請勧誘 | <input type="checkbox"/> 適合性原則違反 | <input type="checkbox"/> 書面交付義務
違反 | <input type="checkbox"/> 説明義務違反 |
| <input type="checkbox"/> その他 → (_____) | | | |

19. 財産被害分野の事故等の分野

(財産被害分野の事故等の分野について、該当するものにチェックまたは○を記入します。該当するものがない場合は「その他」にチェックまたは○を記入し、その内容を()に記入します。別添「用語説明」表4参照。)

- | | | | |
|--|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 商品 | <input type="checkbox"/> 役務 | <input type="checkbox"/> 先物 | <input type="checkbox"/> 金融・投資 |
| <input type="checkbox"/> 賃貸借 | <input type="checkbox"/> 多重債務 | <input type="checkbox"/> 架空請求 | <input type="checkbox"/> 過量販売 |
| <input type="checkbox"/> その他 → (_____) | | | |

20. 財産被害分野の事故等の態様（販売購入形態）

(財産被害分野の事故等の様態について、該当するものにチェックまたは○を記入します。該当するものがない場合は「その他」にチェックまたは○を記入し、その内容を()に記入します。別添「用語説明」表5参照。)

- | | | | |
|--|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> 店舗購入 | <input type="checkbox"/> 訪問販売 | <input type="checkbox"/> キャッチ
セールス | <input type="checkbox"/> アポイント
メントセールス |
| <input type="checkbox"/> 通信販売 | <input type="checkbox"/> インターネット
ショッピング | <input type="checkbox"/> インターネット
オークション | <input type="checkbox"/> テレビ
ショッピング |
| <input type="checkbox"/> 電話勧誘販売 | <input type="checkbox"/> マルチ・
マルチまがい | <input type="checkbox"/> 業務提供誘因
販売 | <input type="checkbox"/> 特定継続的
役務提供 |
| <input type="checkbox"/> ネガティブ・
オプション | <input type="checkbox"/> その他 → (_____) | | |

21. 財産被害分野の事故等の態様（契約の成否）

(財産被害分野の事故等の契約の成否について、該当するものにチェックまたは○を記入します。)

- | | | |
|------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> 既に契約・申込した | <input type="checkbox"/> まだ契約・申込していない | <input type="checkbox"/> 不明 |
|------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|

22. 財産被害分野の事故等の態様（信用供与の有無）

(財産被害分野の事故等の様態について、該当するものにチェックまたは○を記入します。該当するものがない場合は「その他」にチェックまたは○を記入し、その内容を()に記入します。別添「用語説明」表6参照。)

- | | | | |
|-----------------------------|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> 現金 | <input type="checkbox"/> 自社割賦 | <input type="checkbox"/> 包括信用購入
あっせん(クレ
ジットカード) | <input type="checkbox"/> 個別信用購入
あっせん |
| <input type="checkbox"/> 借金 | <input type="checkbox"/> その他 → (_____) | | |

23. 財産被害分野の事故等の態様（被害金額）

（財産被害分野の事故等で被害に遭った、または、被害に遭いそうになった金額を記入します。該当するものがない場合は「その他」に金額を記入し、その内容を（ ）内に記入します。）

既払い金額 → 円

商品・役務自体の金額 → 円

申込金 → 円

クレジット等手数料 → 円

その他 { 円 (_____)

円 (_____)

円 (_____)

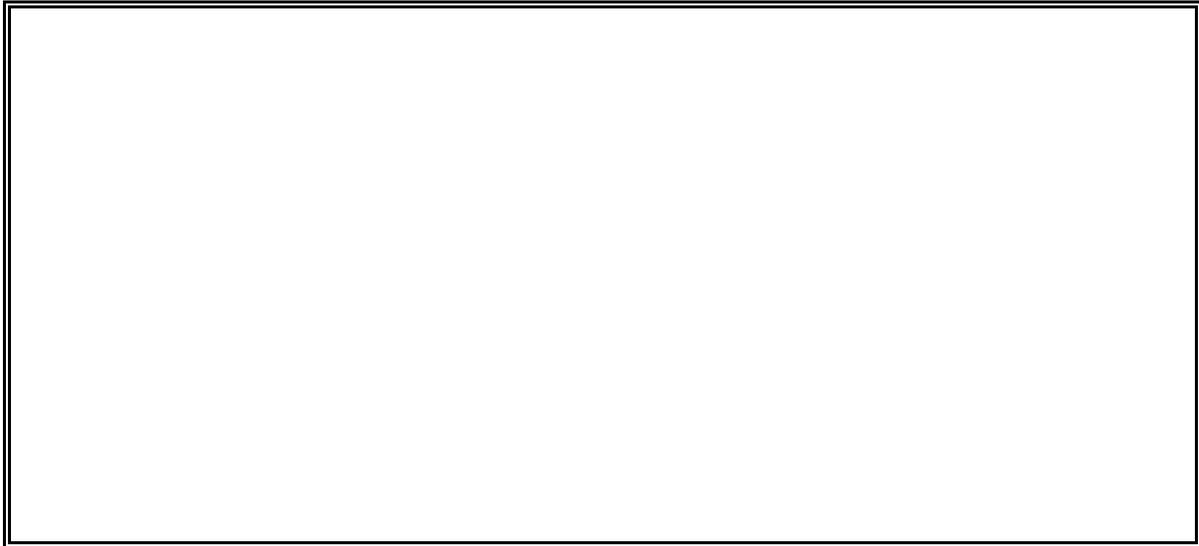
被害金額は不明

24. 財産被害分野の事故等の態様（事故等の詳細）【必須】

（財産分野の事故等の態様について、詳細を記載します。）

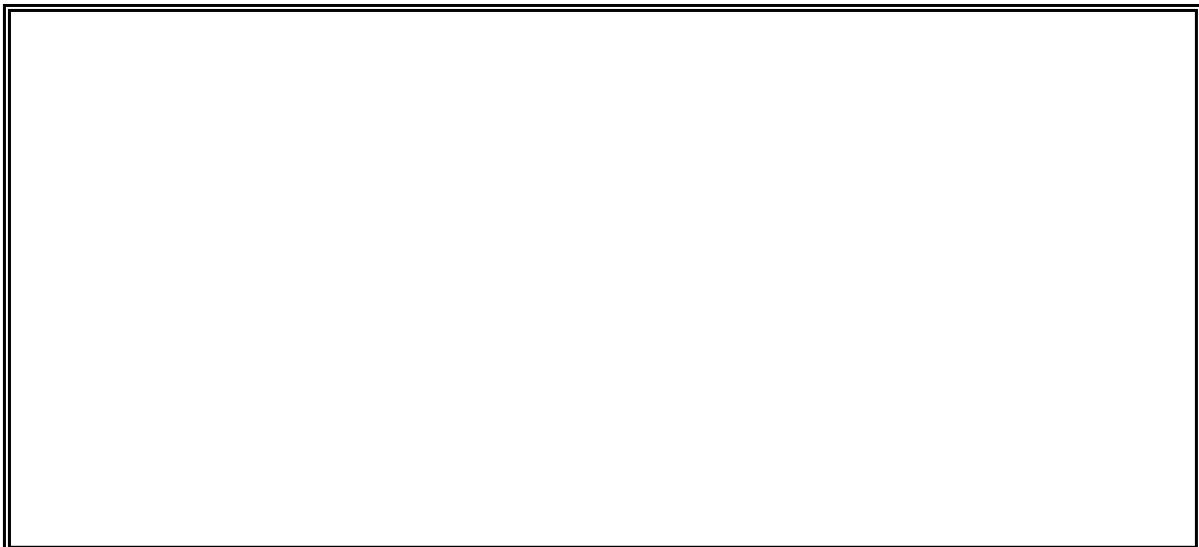
25. 通知するとした判断理由（重大事故等以外の消費者事故等のみ記入）

（通知すると判断した理由について、自由に記載します。）



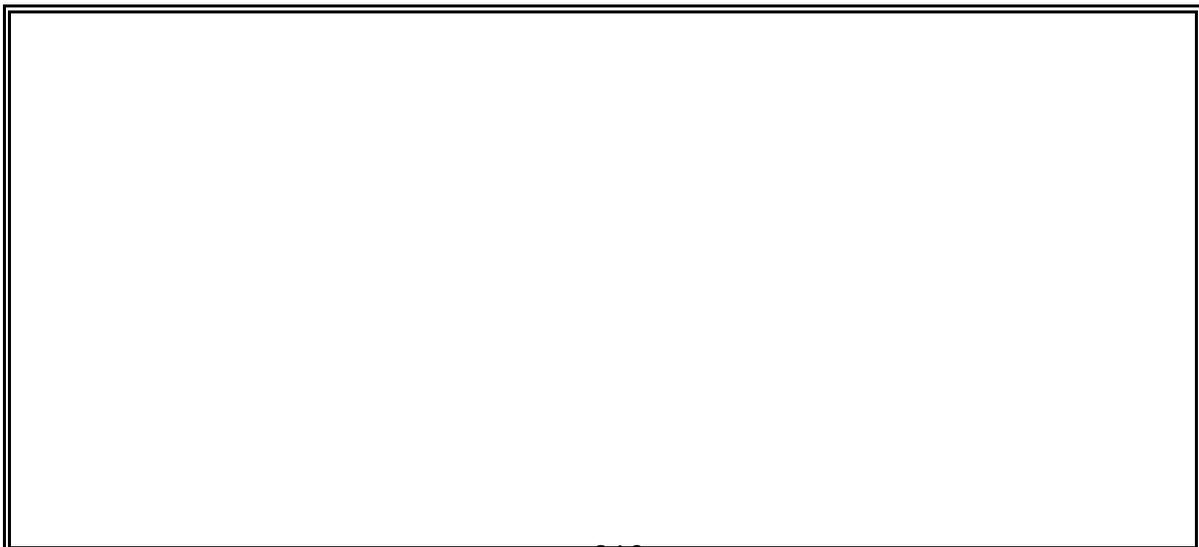
26. 関連事項（重大事故等以外の消費者事故等のみ記入）

（関連する事項があれば、自由に記載します。）



27. その他特記事項

（その他特記すべき事項について、自由に記載します。）



集団かぜ（インフルエンザ様症状）の発生及び措置状況

※【 新規報告 ・ 再報告 ・ 再々報告 】

学校名	学校	校長名			電話
届出年月日	年 月 日 ()	担当者名			FAX
※ 措置状況	全 校 (園)		学 年		学 級
※ 措置内容 対象及び 期日	A 臨時休業	B 登校線下 (時)	C 授業打切 (時)	D 短縮授業 (時)	E その 他
	学校閉鎖	全 校	全 校	全 校	
	月 日～ 日	月 日～ 日	月 日～ 日	月 日～ 日	
	学年閉鎖	学 年	学 年	学 年	
	(年)	(年)	(年)	(年)	
	月 日～ 日	月 日～ 日	月 日～ 日	月 日～ 日	
	学級閉鎖	学 級	学 級	学 級	
(年 組)	(年 組)	(年 組)	(年 組)		
(年 組)	(年 組)	(年 組)	(年 組)		
(年 組)	(年 組)	(年 組)	(年 組)		
(年 組)	(年 組)	(年 組)	(年 組)		
月 日～ 日	月 日～ 日	月 日～ 日	月 日～ 日	月 日～ 日	
措置対象集団の罹患状況 (措置対象の学年、学級が複数の場合は合計数を記入)			B 罹患患者数内訳 (内訳が学年の場合、組を斜線で消し記入)		
A 在籍者数	名	%	学年組	在籍数	罹患患者数
B 罹患患者 (欠席・遅刻・早退を含む)	名	(B/A×100)	年 組		
C 欠席者数	名	%	年 組		
D 遅刻・早退者数	名	(C/A×100)	年 組		
B 罹患 数の診断 別内訳	簡易検査A (+,±)	名	年 組		
	簡易検査B (+,±)	名	年 組		
	その他	名	年 組		
その他の 参考事項	※ 主な症状等		年 組		
	38度以上の発熱、咳、鼻汁、全身性倦怠感、頭痛、咽頭痛		年 組		
			計		
※ 学校医の指導	受けた	受けていない			
※ 保健所への連絡	連絡した	連絡していない			
(市町村立学校については市町村教育委員会、県立及び私立学校については各学校が記入する。)					

※該当事項を○で囲み、必要事項を記入する。