

(1 条校関係)

文 書 番 号
年 月 日

三 重 県 知 事 宛て

住 所

学校法人 ○ ○ 学 園

理事長

学 校 設 置 認 可 申 請 書

このたび、○○学校（幼稚園）を設置したいので、学校教育法第 4 条第 1 項及び同法施行規則第 3 条の規定により、関係書類を添えて申請します。

(添付書類)

1. 設置趣意書付環境説明書
2. 設置要項
3. 施設の概要
4. 学級編成表
5. 校（園）具及び教具等の明細表
6. 教職員編成表
7. 教職員名簿
8. 校地校舎等の所有権を証する書類
9. 教職員の履歴書、及び教職員免許状等
10. 教職員の宣誓書
11. 教職員の就任承諾書
12. 収支予算書及び創立設費
13. 校地校舎の図面（位置図、配置図、平面図）
14. 財産目録
15. 学則（園則）
16. 法人の登記事項証明書
17. 理事会等の議事録写
18. 理事長（代表者）の履歴書、誓約書
19. 建築基準法上、学校用途として指定されていることが確認できる書類（建築確認済証の写し又は
検査済証の写し）
20. その他必要と認められる書類

(注)

1. 学校法人の設立と、学校の設置を同時にするときは、申請者は「学校法人○○学園設立代表者○○○○」とすること。

添付書類作成例（それぞれA 4 版）

1. 設置趣意書付環境説明

※教育基本法に則り、学校教育法に従い、〇〇の理由により、〇〇を行うことを目的として設置する旨を明らかにし、必要に応じ、沿革、地域の概要等を記入し、その内容は具体的であること。

2. 設置要項

(1) 目 的 ※学則の目的と一致すること。

(2) 名 称

(3) 位 置

(4) 経費及び維持方法

※授業料、入学金、受験料、寄附金、設置者負担金、その他の費用をもって維持経営する等具体的な事項を記入すること。

(5) 開設の時期 年 月 日(予定)

(6) 学 則 別添のとおり

3. 施設の概要

(1) 校（園）地

所 在 ・ 地 番	地 目	面 積	所 有 者 住 所 氏 名
三重県〇〇市〇〇町〇〇番	宅 地	m ²	三重県〇〇市〇〇町〇〇番地 〇〇〇〇
同市同町〇〇番	雑種地	m ²	
同市同町〇〇番	田	m ²	
合 計		m ²	

使用区分	建物敷地	運 動 場	庭	プール敷地	そ の 他	合 計
面 積	m ²	m ²	m ²	m ²	m ²	m ²

※登記事項証明書の記載と一致させること。

※農地は農地転用許可書の写を添えること。

(2) 校（園）舎

建 物 名 称	構 造	面 積	所有者住所氏名
校（園）舎	鉄骨造平屋建	m ²	県〇〇市〇〇町 〇〇番地 〇〇〇〇
物 置	同 上	m ²	同
車 庫	同 上	m ²	同

校（園）舎 面積内訳	名 称	面 積	名 称	面 積
	普通教室（保育室）	m ²	便 所	m ²
	特別教室（遊戯室）	m ²	廊 下 ・ 階 段	m ²
	職 員 室	m ²	給 食 室	m ²
	保 健 室	m ²	そ の 他	m ²
	事 務 室	m ²	合 計	m ²

※記載事項は、登記事項証明書又は建築契約書と一致させること。

(3) その他施設

上記(2)の例により寄宿舍等の施設について記入すること。

(4) 飲料水

※上水道以外は飲料水に適する公の証明書添付（水質検査書）

4. 学級編成表

年次	学年、課程	第 1 学 年 (3 歳 児)		第 2 学 年 (4 歳 児)		第 3 学 年 (5 歳 児)		計	
		学級数	定 員	学級数	定 員	学級数	定 員	学級数	定 員
開 設 時 (年度)									
2 年 次 (年度)									
3 年 次 (年度)									

5. 校（園）具及び教具等の明細表

全 体 計 画					申 請 時 (年度)	開 設 時 (年度)	2 年次 (年度)	計
区 分	品 名	数 量	単 価	金 額				
校（園） 具及び 教具	小 計							
図 書	小 計							
そ の 他 備 品	小 計							
計								

※備考欄には自己所有、購入予定等の別を記入すること。

※購入予定の場合は、売買契約書写を添付すること。

※施設設備基準に留意すること。共用するものについては、備考欄を設け別途計上すること。

※購入のときは、売買契約書写を添えること。

6. 教職員編成表

年次 職名	開設時（ 年度）		2年次（ 年度）		3年次（ 年度）	
	専 任	兼 任	専 任	兼 任	専 任	兼 任
校 長 （ 学 、 園 長 ）						
教頭（副校、副園長）						
教 諭 （ 員 ）						
助 教 諭						
養 護 （ 助 ） 教 諭						
常 勤 講 師						
計						
事 務 職 員						
図 書 館 事 務 員						
実 習 助 手						
校 務 員						
そ の 他						
計						
学 校 医						
学 校 歯 科 医						
学 校 薬 剤 師						

※2校以上の授業を担当している場合の「専任、兼任の別」は授業時間の多い学校の「専任」とし、少ない学校を「兼任」とする。

7. 教職員名簿

職名	ふりがな 氏 名 生年月日	性別	最終学校名 (修業年限) 卒業年月日	免許状種別 免許教科 取得年月日 免許番号	専任 兼任 の別	担当教科 (幼稚園 は不要)	毎週担当授業数 時 数			採 用 (予定) 年月日	備 考 (職歴等参 考事項)
							専任	兼任	計		
	・ ・		・ ・ 卒業	・ ・ 取得						・ ・	
	・ ・		・ ・ 卒業	・ ・ 取得						・ ・	
	・ ・		・ ・ 卒業	・ ・ 取得						・ ・	
	・ ・		・ ・ 卒業	・ ・ 取得						・ ・	
合計	人		/	/	/	/				/	

10. 教職員の宣誓書

宣 誓 書

私は学校教育法第9条第1項各号の規定に該当しない者であることを宣誓します。

年 月 日

住所
氏名

1 1. 教職員の就任承諾書

就 任 承 諾 書

私は、〇〇学校（幼稚園）が設立認可となった場合は、その教職員として就任することを承諾します。

年 月 日

学校法人 〇 〇 学 園

理事長（又は設立代表者）

〇 〇 〇 〇 様

住所

氏名

※就任者が国、地方の公務員である場合は、その任命権者の兼任同意書を添付すること。

支 出 の 部

(単位 円)

科 目	部 門	学校 法人	(何) 大 学				〇〇高等 学 校	〇〇 幼稚園	新設〇〇 学 校	総額
			(何) 学部	計						
人件費支出										
教員人件費支出										
職員人件費支出										
役員報酬支出										
退職金支出										
(何)										
教育研究経費支出										
消耗品費支出										
光熱水費支出										
旅費交通費支出										
奨学費支出										
(何)										
管理経費支出										
消耗品費支出										
光熱水費支出										
旅費交通費支出										
(何)										
借入金等利息支出										
借入金利息支出										
学校債利息支出										
借入金等返済支出										
借入金返済支出										
学校債返済支出										
施設関係支出										
土地支出										
建物支出										
構築物支出										
建設仮勘定支出										
(何)										
設備関係支出										
教育研究用機器備品支出										
管理用機器備品支出										
図書支出										
車両支出										
ソフトウェア支出										
(何)										
計										

- (注) 1. 学校法人が現に有している部門のみを掲げる様式によるものとする。
2. この表に掲げる科目に計上すべき金額がない場合には、当該科目を省略する様式によるものとする。
3. この表に掲げる科目以外の科目を設けている場合には、その科目を追加する様式によるものとする。
4. どの部門の収入又は支出であるか明らかでない収入又は支出は、教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付する。

活動区分資金収支予算書

年 月 日から
年 月 日まで

で
(単位 円)

教育活動による資金収支	科 目		金 額
	収入	学生生徒等納付金収入	
		手数料収入	
		特別寄付金収入	
		一般寄付金収入	
		経常費等補助金収入	
		付随事業収入	
		雑収入	
		(何)	
		教育活動資金収入計	
	支出	人件費支出	
		教育研究経費支出	
管理経費支出			
教育活動資金支出計			
差引			
調整勘定等			
教育活動資金収支差額			
施設整備等活動による資金収支	科 目		金 額
	収入	施設設備寄付金収入	
		施設設備補助金収入	
		施設設備売却収入	
		第2号基本金引当特定資産取崩収入	
		(何) 引当特定資産取崩収入	
		(何)	
			施設整備等活動資金収入計
	支出	施設関係支出	
		設備関係支出	
		第2号基本金引当特定資産繰入支出	
		(何) 引当特定資産繰入支出	
		(何)	
			施設整備等活動資金支出計
	差引		
	調整勘定等		
	施設整備等活動資金収支差額		
小計（教育活動資金収支差額＋施設整備等活動資金収支差額）			
その他の活動による資金収支	科 目		金 額
	収入	借入金等収入	
		有価証券売却収入	
		第3号基本金引当特定資産取崩収入	
		(何) 引当特定資産取崩収入	
		(何)	
		小計	
		受取利息・配当金収入	
		収益事業収入	
		(何)	
			その他の活動資金収入計
	借入金等返済支出		

	支 出	有価証券購入支出	
		第3号基本金引当特定資産繰入支出	
		(何) 引当特定資産繰入支出	
		収益事業元入金支出	
		(何)	
		小計	
		借入金等利息支出	
		(何)	
	その他の活動資金支出計		
	差引		
	調整勘定等		
	その他の活動資金収支差額		
支払資金の増減額（小計＋その他の活動資金収支差額）			
前年度繰越支払資金			
翌年度繰越支払資金			

- (注) 1. この表に掲げる科目に計上すべき金額がない場合には、当該科目を省略する様式によるものとする。
2. この表に掲げる科目以外の科目を設けている場合には、その科目を追加する様式によるものとする。
3. 調整勘定等の項には、活動区分ごとに、資金収支計算書の調整勘定（期末未収入金、前期末前受金、期末未払金、前期末前払金等）に調整勘定に関連する資金収入（前受金収入、前期末未収入金収入等）及び資金支出（前期末未払金支払支出、前払金支払支出等）を相互に加減した額を記載する。また、活動区分ごとの調整勘定等の加減の計算過程を注記する。

事業活動収支予算書

年 月 日から
年 月 日まで

で
(単位 円)

科 目		部 門	学校法人	〇〇大学	〇〇高等学校	〇〇幼稚園	新設〇〇学校		総額
教育活動収支	事業活動収入の部	学生生徒等納付金							
		授業料							
		入学金							
		実験実習料							
		施設設備資金							
		(何)							
		手数料							
		入学検定料							
		試験料							
		証明手数料							
		(何)							
		寄付金							
		特別寄付金							
		一般寄付金							
		現物寄付							
		経常費等補助金							
		国庫補助金							
		地方公共団体補助金							
		(何)							
		付随事業収入							
	事業活動支出の部	補助活動収入							
		附属事業収入							
		受託事業収入							
		(何)							
		雑収入							
		施設設備利用料							
		廃品売却収入							
		(何)							
		教育活動収入計							
		人件費							
		教員人件費							
		職員人件費							
		役員報酬							
		退職給与引当金繰入額							
		退職金							
		(何)							
		教育研究経費							
		消耗品費							
		光熱水費							
		旅費交通費							
		奨学費							
		減価償却額							
		(何)							
		管理経費							
		消耗品費							

数又は在籍者数の比率等を勘案して、合理的に各部門に配付する。

5. 設置認可後2年度の収支予算書を作成すること。

学校設置に要する経費及び初年度の経常的経費並びに支払計画を記載した書類

(単位 千円)

区分 \ 年度		○ ○	○ ○	申 請 年 度	開 設 年 度	○ ○	合 計	備 考
学校設置に要する経費(創設費)	校 地 (うち、 造成費)	m ² 千円 m ² 千円	()	()	()	()	()	
	校 舎	m ² 千円						
	図 書	冊 千円						
	教 校 具 校 設 具 備							
	小 計	千円						
新設校の初年度の 経常経費								
合 計		千円						
支 払 計 画	自 己 資 金	千円						
	借 入 金	千円						
	未 払 金	千円						
	合 計	千円						

- 注 1. 今回申請の学校設置のための全体計画について、創設費及び初年度の経常経費並びに支払計画を年度ごとに区分して記載すること。
2. 新設校の初年度の経常経費の額は、事業活動収支予算書の開設年度の新設校分事業活動支出計の合計額を記載すること。
3. 既設校から転用する校地、校舎、設備等がある場合には、その数量及び価額は備考欄に記載すること。
- 例 校地○○m²○○千円、校舎○○m²○○千円、設備○○点○○千円
4. なお、次の様式により「創設費の算出基礎表」を作成すること。

創設費の算出基礎表

年度 区分	○ ○							開設 年度	合計
校 地	契約 年月日	契約相手方 氏名 (職業)	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)	○○○○ (○○)	○○市 ○○町 ○○番地	○m ²	○○千円 (○千円 /m ²)	○○○○○ ○○○○○	○○千円 ○○千円		
	計			m ²	千円		千円		
校 舎	種別	構造	面積	金額 (単価)	支払 (予定) 年 月 日	支払 (予定) 金 額	摘要		m ² 千円
	○○課程 校舎	鉄筋コンク リート造 ○階建	○m ²	○○千円 (○千円/m ²)	○○○○○ ○○○○○	○○千円 ○○千円			
	○月○日 着工	内訳		○○千円	(○千円/m ²)				
	○○月○日 完成予定	建築工事 給排水 工事		○○千円	(○千円/m ²)				
	設計料	電気設備 工事 特殊工事		○○千円 ○○千円	(○千円/m ²)				
計			m ²	千円		千円			
図 書	種別	冊数	金額	単価	支払 (予定) 年 月 日	支払 (予定) 金 額	摘要		冊 千円
	○○教育 関係図書 ○○雑誌	○○冊 ○○種	○○千円 ○○千円	○○千円 ○○千円	○○○○○ ○○○○○	○○千円 ○○千円			
			千円			千円			
教具 校具 設備	種別	数量	金額	単価	支払 (予定) 年 月 日	支払 (予定) 金 額	摘要		点 千円
	○○ ○○	○○点 ○○点	○○千円 ○○千円	○○千円 ○○千円	○○○○○ ○○○○○	○○千円 ○○千円			
	計	点	千円			千円			
合計	千円								千円

注 1. 前ページの学校設置に要する経費（創設費）の算出基礎について記載すること。

2. 校舎、図書、設備等について契約が完了している場合は、摘要欄に契約年月日、契約相手方氏名等を記載すること。

3. 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。

15 ○○高等学校学則（作成例）

第1章 総則

（目的）

第1条 本校は、教育基本法及び学校教育法に基づき、中学校における教育の基礎の上に、心身の発達に応じて高等普通教育（及び専門教育）を施すことを目的とする。

（名称）

第2条 本校は、○○高等学校という。

（位置）

第3条 本校は、三重県○○市○○町○○番地に置く。

第2章 課程及び収容定員

（学級編成及び収容定員）

第4条 本校の課程及び収容定員は、次のとおりとする。

全日制課程

普通科 ○○○名（男女）

商業に関する学科 ○○○名（男女） 商業科 ○○○名

情報処理科 ○○○名

工業に関する学科 ○○○名（男女） 機械科 ○○○名

電気科 ○○○名

総合学科 ○○○名（男女）

全日制課程計 ○○○名

定時制課程

普通科 ○○○名（男女）

商業に関する学科 ○○○名（男女） 商業科 ○○○名

情報処理科 ○○○名

工業に関する学科 ○○○名（男女） 機械科 ○○○名

電気科 ○○○名

総合学科 ○○○名（男女）

定時制課程計 ○○○名

第3章 面接指導等実施施設及び学習等支援施設

（面接指導等実施施設）

第5条 高等学校通信教育規程（昭和三十七年文部省令第三十二号）第三条第一項第一号に規定する面接指導等実施施設は別表1のとおりとする。

（学習等支援施設）

第6条 高等学校通信教育規程第三条第一項第二号に規定する学習等支援施設は別表2のとおりとする。

第4章 修業年限、学年、学期及び休業日等

(修業年限)

第7条 本校の修業年限は、次のとおりとする。

全日制課程 3年

定時制課程 3年以上

(学年)

第8条 学年は、4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(学期)

第9条 学年を分けて、次の3学期とする。

第1学期 4月1日から 8月31日まで

第2学期 9月1日から12月31日まで

第3学期 1月1日から 3月31日まで

〔 前期 4月1日から 9月30日まで 〕
〔 後期 10月1日から 3月31日まで 〕

(休業日、臨時授業及び臨時休業)

第10条 休業日は、次のとおりとする。

(1) 日曜日

(2) 土曜日（毎月の第○土曜日）

(3) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する日

(4) 夏季休業○月○日から○月○日まで

(5) 冬季休業○月○日から○月○日まで。

(6) 学年末休業○月○日から○月○日まで

(7) 学年始休業○月○日から○月○日まで

(8) 開校記念日○月○日

2 教育上必要があり、かつ、やむを得ない事情があるときは、前項の規定にかかわらず休業日に授業を行うことがある。

3 非常変災その他急迫の事情があるとき若しくは教育の実施上特別の事情があるときは、臨時に授業を行わないことがある。

第5章 入学、退学、転学及び休学等

(入学資格)

第11条 本校に入学することができる者は、次の各号の一に該当する者とする。

(1) 中学校又はこれに準ずる学校を卒業した者

(2) 外国において学校教育における9年の課程を修了した者

(3) 文部科学大臣の指定した者

(4) 本校において、中学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者
(転入学又は編入学資格)

第12条 第1学年の途中又は第2学年以上に転入学することができる者は、前条に規定する資格を有し、かつ、前各学年の課程を修了した者又は修了したと同等以上の学力を有すると認められる者とする。

2 第1学年の途中又は第2学年以上に編入学することができる者は、相当年齢に達し、当該学年に在籍する者と同等以上の学力があると認められる者とする。

(入学許可)

第13条 入学を希望する者には、選考を行い校長がこれを許可する。

(出願手続)

第14条 入学を希望するときは、保護者は入学願書等の書類に検定料をそえ、願い出なければならない。

(入学手続)

第15条 入学の許可を受けた者は、すみやかに保護者（保証人）と連署した誓約書、その他必要書類に入学料をそえて、提出しなければならない。

2 前項に定める手続きが所定の期日までに行われなときは、入学の許可を取り消すことがある。

(転学)

第16条 他の中学校から本校に転学を志願する生徒があるときは、欠員がある場合に限り、選考のうえ転学を許可することがある。

2 生徒が他の高等学校へ転学しようとするときは、保護者は所定の書類にその理由を明記し、願い出て許可を受けなければならない。

(退学)

第17条 生徒が退学しようとするときは、保護者は所定の書類にその理由を明記し、願い出て許可を受けなければならない。

(欠席、休学)

第18条 生徒が病気その他やむを得ない理由により欠席するときは、保護者はその理由を明記し、届け出なければならない。

2 生徒が病気その他やむを得ない理由により〇月以上出席することができない時は、保護者は所定の書類にその理由を明記し、医師の診断書等をそえ願い出て許可を受けなければならない。

(復学)

第19条 前条第2項の規定により休学中の生徒が復学しようとするときは、保護者は所定の書類にその事情を明記し、医師の診断書等をそえ願い出て許可を受けなければならない。

(転籍)

第20条 生徒が本校の全日制課程及び定時制課程相互間の転籍を希望するときは、取得した単位に応じ相当学年に転籍を許可することがある。

(出席停止)

第21条 生徒が伝染病にかかり又はそのおそれがあるとき、その他必要があると認められるときは、その生徒に対し出席停止を命ずることがある。

(忌引)

第22条 生徒が親族の死亡により忌引休みを願い出たときは、これを許可することがある。

(身上事項の異動の届出)

第23条 生徒及び保護者、保証人の氏名、本籍、住所の変更等身上事項について異動があったときは、速やかに届け出なければならない。

(復校)

第24条 退学した者が復校を希望する時は、その理由により選考の上、相当学年に入学を許すことができる。

第6章 教育課程、学年の課程修了の認定及び卒業等

(教育課程)

第25条 本校の教育課程は、高等学校学習指導要領に基づき編成し、その教科、科目及び単位数は、別表3のとおりとする。

(学習評価)

第26条 学習の評価については、高等学校学習指導要領に示されている各教科、科目の目標を基準として行う。

(単位の認定)

第27条 校長は、生徒が教育課程に従って各教科、科目を履修し、その成果が教科、科目の目標からみて満足できると認められる場合には、その教科、科目について所定の単位を修得したことを認定する。

(課程終了の認定)

第28条 各学年の課程の修了は、生徒の平素の成績を評価し、学年末において認定する。

(卒業)

第29条 前条の規定により生徒が本校所定の全課程を修了したと認められるときは、卒業証書を授与する。

(原級留置)

第30条 生徒のうちで当該学年における所定の教育課程を修了することができなかった者について、教育上必要があるときは、原級に留め置くことができる。

第7章 教職員組織

(教職員組織)

第31条 本校に次の教職員を置く。

- | | | |
|---------|----|--------------------|
| ※(1) 校長 | 1名 | 注 職名に※印の付してあるものは必置 |
| ※(2) 教頭 | 〇名 | |

- ※（３）教諭 ○名
- （４）養護教諭 ○名
- （５）司書教諭 ○名
- ※（６）実習助手 ○名
- （７）講師 ○名
- ※（８）事務長 ○名
- ※（９）事務職員 ○名
- （１０）養護職員 ○名
- ※（１１）学校医 ○名
- ※（１２）学校歯科医 ○名
- ※（１３）学校薬剤師 ○名

- 2 校長は、校務を掌り所属職員を監督する。
- 3 教頭は、校長を助け校務を整理する。
- 4 事務長は、校長の監督を受け事務をつかさどる。
- 5 教職員の校務分掌は、校長が別に定める。

第 8 章 授業料、入学金及び検定料

（授業料・入学金及び検定料）

第 3 2 条 本校の授業料・入学金及び検定料等は、次のとおりとする。

区 分	全日制課程	定時制課程
授業料（年・月額）	〇〇〇円	〇〇〇円
入学金	〇〇〇円	〇〇〇円
〇〇費	〇〇〇円	〇〇〇円
検定料	〇〇〇円	〇〇〇円

※ 生徒納付金として徴収しているものは、すべて記載すること。

（納入及び納入の特例）

第 3 3 条 生徒の在籍中は、出席の有無にかかわらず授業料を所定の期日までに納入しなければならない。

- 2 生徒が休学及び留学したときは、前項の規定にかかわらず、その始期の属する月の翌月から授業料を免除することがある。
- 3 月の中途において入学、退学、転学するに至った者は、その月の授業料を納付しなければならない。

（滞納）

第 3 4 条 正当な理由なく、かつ、所定の手続きを行わずに授業料を〇月以上滞納し、その後

においても納入の見込みがないときは、退学を命ずることがある。

(減免)

第35条 生徒のうち特別の事情により特に必要があると認める者について、授業料等の一部又は全部につき納付を免除することができる。

第9章 賞罰

(褒賞)

第36条 生徒がその成績、性行ともにすぐれ他の模範となるときは褒賞することがある。

(懲戒)

第37条 生徒が学則その他本校の定める諸規則を守らずその本分にもとる行為のあったときは、懲戒処分を行う。

2 懲戒は、訓告、停学及び退学とする。

3 前項の退学は、次の各号の一に該当する生徒に対してのみ行うものとする。

(1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者。

(2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者。

(3) 正当な理由がなくて出席常でない者。

(4) 学校の秩序をみだし、その他生徒としての本分に反した者。

第10章 その他

(留学)

第38条 校長は、教育上有益であり、かつ生徒の教育上適切であると認められときは生徒が外国の高等学校に留学することを許可することができる。

2 校長は、前項の規定により留学を許可した生徒について、外国の高等学校における履修とみなし、30単位を超えない範囲で単位の修得を認定することができる。

3 校長は、前項の規定により単位の修得を認定された生徒について、留学を終了した時点において学年の途中においても、各学年の課程の修了又は卒業を認めることができる。

4 前各号に規定する留学についての具体的方法は、別に定めるものとする。

5 校長は、前4項の規定によらず生徒が休学（あるいは退学）し、外国の高等学校で学習することを許可することができる。ただし、この場合における外国の高等学校での学習については、本校における単位とみなさず、また、当該期間を在学期間には算入しない。

第11章 別科及び専攻科

(別科)

第39条 本校に別科を置く。

2 別科については、別に定める。

(専攻科)

第40条 本校に専攻科を置く。

2 専攻科については、別に定める。

第12章 寄宿舍

(寄宿舍)

第41条 本校に寄宿舍を置く。

2 寄宿舍については、別に定める。

第13章 細則

(細則)

第42条 この学則の実施に必要な細則は、校長が別に定める。

附 則

(施行日)

1 この学則は、 年 月 日から施行する。

(改正)

1 この学則改正は、 年 月 日から施行し、 年 月 日から適用する。

(職員組織の経過措置)

1 本文第○条中第○項第○号「養護教諭」は前条の規定にかかわらず、 年 月 日から設置するものとする。

(授業料の特則)

1 本文第○条中第○項第○号「授業料○○円」とあるのは、前条の規定にかかわらず、 年 月 日に入学した生徒については○○円とし、 年 月 日に入学した生徒にあっては、なお、従前の例による。

2 ○○○○○

※ 学則改正の都度、附則を加えていくこと。

(別表 1) 面接指導等実施施設

設置者	施設名称	所在地	定員数

(別表 2) 学習等支援施設

設置者	施設名称	所在地	定員数

(別表3) 教育課程

<全日制課程 普通科>

教科	科目	標準単位	第1学年	第2学年	第3学年	計
国語	現代の国語	2				
	言語文化	2				
	論理国語	4				
	文学国語	4				
	国語表現	4				
地理歴史	古典探究	4				
	地理総合	2				
	地理探究	3				
	歴史総合	2				
	日本史探究	3				
公民	世界史探究	3				
	公民	2				
	倫理・経済	2				
数学	数学Ⅰ	3				
	数学Ⅱ	4				
	数学Ⅲ	3				
	数学A	2				
	数学B	2				
理科	数学C	2				
	科学と人間生活	2				
	物理基礎	2				
	物理基礎	4				
	化学基礎	2				
	化学基礎	4				
	生物基礎	2				
	生物基礎	4				
保健体育	地学基礎	2				
	地学基礎	4				
	体育	7～8				
	保健	2				
芸術	音楽Ⅰ～Ⅲ	2～6				
	美術Ⅰ～Ⅲ	2～6				
	工芸Ⅰ～Ⅲ	2～6				
	書道Ⅰ～Ⅲ	2～6				
外国語	英語コミュニケーションⅠ	3				
	英語コミュニケーションⅡ	4				
	英語コミュニケーションⅢ	4				
	論理表現Ⅰ	2				
	論理表現Ⅱ	2				
	論理表現Ⅲ	2				
家庭	家庭基礎	2				
	家庭総合	4				
情報	情報Ⅰ	2				
	情報Ⅱ	2				
理数	理数探究基礎					
	理数探究					
小計						
総合的な探究の時間		3～6				
合計						

※各課程、学科毎に別様とし、各教科・科目の単位数を記載する。

〇〇幼稚園則（作成例）

第1章 総則

（目的）

第1条 本幼稚園は、教育基本法及び学校教育法に基づき幼児を保育し、適当な環境を与えて、心身の発達を助長することを目的とする。

（名称）

第2条 本幼稚園は、〇〇幼稚園という。

（位置）

第3条 本幼稚園は、三重県〇〇市〇〇町〇〇番地に置く。

（入園資格）

第4条 本幼稚園に入園することのできる者は、満〇歳から、小学校就学の始期に達するまでの幼児とする。

（定員、学級編制）

第5条 本幼稚園の収容定員は、〇学級〇〇名とし、その内訳は次のとおりとする。

5歳児	〇学級
4歳児	〇学級
3歳児	〇学級

第2章 保育年限、学期及び休業日、保育時間

（保育年限）

第6条 本幼稚園の保育年限は〇年（4年未満）とする。

（学期）

第7条 1年を分けて次の3保育期とする。※保育期のかわりに学期としても差し支えない。

第1保育期 4月1日から 8月31日まで

第2保育期 9月1日から12月31日まで

第3保育期 1月1日から 3月31日まで

（休業日）

第8条 本園の休業日（休園日）は、次のとおりとする。

（1）日曜日

（2）土曜日（毎月の第〇土曜日）

（3）国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する日

（4）夏季休業〇月〇日から〇月〇日まで

（5）冬季休業〇月〇日から〇月〇日まで。

（6）学年末休業〇月〇日から〇月〇日まで

- (7) 学年始休業〇月〇日から〇月〇日まで
- (8) 開園記念日〇月〇日
- (9) その他園長が必要と認めた日

第3章 授業日時、教育課程、保育内容

(授業日時)

第9条 幼稚園の授業日時数は次のとおりとする。

- (1) 1学年の教育週数 39週以上
- (2) 1週の教育日数 〇日
- (3) 1日の教育時数 〇時間を原則とする。

(始業及び終業)

第10条 保育時間は、午前〇時〇〇分から午後〇時〇〇分までとする。ただし、季節により変更することがある。

(教育課程)

第11条 教育課程は前条及び幼稚園教育要領の基準により、園長が定める。

(保育内容)

第12条 保育内容は、幼稚園教育要領に示された5領域（健康、人間関係、環境、言葉、表現等）のねらいが達成されるように総合的に指導する。

第4章 入園、退園及び休園

(入園許可)

第13条 入園は、園長がこれを許可する。

(入園手続)

第14条 入園しようとする者は、所定の申込用紙に必要事項を記入のうえ入園料を添えて提出するものとする。

(退園、休園)

第15条 退園又は休園しようとする者は、その事由を記して保護者から園長に願い出るものとする。

2 病気その他の理由により、他の幼児に悪影響を及ぼすおそれがある者は、退園又は休園させることがある。

第5章 修了及び褒賞

(修了)

第16条 園長は、幼児が所定の保育課程を修了したと認めたときは、修了証書を授与する。

(褒賞)

第17条 心身の発達著しく他の模範となる者は、これを褒賞することがある。

第6章 教職員組織

(教職員組織)

第18条 本幼稚園に次の教職員を置く。

- | | |
|----------|----|
| (1) 園長 | 1名 |
| (2) 教諭 | 〇名 |
| (3) 養護教諭 | 〇名 |
| (4) 事務職員 | 〇名 |
| (5) 園医 | 〇名 |
| (6) 園薬剤師 | 〇名 |

2 園長は、園務を掌り所属職員を監督する。

3 教諭は、幼児の保育を掌る。

第7章 保育料、入園料及び検定料

(保育料、入園料及び検定料)

第19条 本幼稚園の保育料・入園料及び検定料は、次のとおりとする。

※ 幼児納付金として徴収しているものは、すべて記載すること。

(その他)

第20条 幼児の在園中は、出席の有無にかかわらず保育料を所定の期日までに納入しなければならない。

第8章 補則

(施行細則)

第21条 この園則の施行に関し、必要な事項は、園長が別に定める。

附 則

1 この園則は、 年 月 日から施行する。

※園則改正の都度、附則を加えていくこと。