（役員又は会計監査人のために締結される保険契約）

第九十七条　学校法人が、保険者との間で締結する保険契約のうち役員又は会計監査人がその職務の執行に関し責任を負うこと又は当該責任の追及に係る請求を受けることによって生ずることのある損害を保険者が填補することを約するものであって、役員又は会計監査人を被保険者とするもの（以下この条において「賠償責任保険契約」という。）の内容の決定をするには、理事会の決議によらなければならない。

２　第四十条において準用する一般社団・財団法人法第八十四条第一項及び第九十二条第二項の規定並びに第八十八条第三項の規定は、理事を被保険者とする賠償責任保険契約の締結については、適用しない。

３　民法第百八条の規定は、第一項の決議によってその内容が定められた前項の賠償責任保険契約の締結については、適用しない。

第三章第三節の次に次の三節を加える。

第四節　予算及び事業計画等

（会計年度）

第九十八条　学校法人の会計年度は、四月一日に始まり、翌年三月三十一日に終わるものとする。

（予算及び事業計画）

第九十九条　学校法人は、毎会計年度、予算及び事業計画を作成しなければならない。

（役員及び評議員に対する報酬等）

第百条　学校法人は、役員及び評議員に対する報酬等（報酬、賞与その他の職務遂行の対価として受ける財産上の利益及び退職手当をいう。以下この条において同じ。）について、文部科学省令で定めるところにより、民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与、当該学校法人の経理の状況その他の事情を考慮して、不当に高額なものとならないような支給の基準を定めなければならない。

２　学校法人は、前項の規定により定められた報酬等の支給の基準に従って、その役員及び評議員に対する報酬等を支給しなければならない。

第五節　会計並びに計算書類等及び財産目録等

（会計の原則）

第百一条　学校法人は、文部科学省令で定める基準に従い、会計処理を行わなければならない。

（会計帳簿）

第百二条　学校法人は、文部科学省令で定めるところにより、適時に、正確な会計帳簿を作成しなければならない。

２　学校法人は、会計帳簿の閉鎖の時から十年間、その会計帳簿及びその事業に関する重要な資料を保存しなければならない。

（計算書類等の作成及び保存）

第百三条　学校法人は、文部科学省令で定めるところにより、その成立の日における貸借対照表を作成しなければならない。

２　学校法人は、毎会計年度終了後三月以内に、文部科学省令で定めるところにより、各会計年度に係る計算書類等（計算書類（貸借対照表及び収支計算書をいう。以下同じ。）及び事業報告書並びにこれらの附属明細書をいう。以下同じ。）を作成しなければならない。

３　計算書類等は、電磁的記録をもって作成することができる。

４　学校法人は、計算書類を作成した時から十年間、当該計算書類及びその附属明細書を保存しなければならない。

（計算書類等の監査等）

第百四条　計算書類等は、文部科学省令で定めるところにより、監事の監査を受けなければならない。

２　前項の規定にかかわらず、会計監査人設置学校法人においては、計算書類及びその附属明細書については、文部科学省令で定めるところにより、監事及び会計監査人の監査を受けなければならない。

３　前二項の監査を受けた計算書類等は、理事会の決議による承認を受けなければならない。この場合において、当該承認は、監査報告（会計監査人設置学校法人にあっては、会計監査報告を含む。次条第一項及び第百六条において同じ。）の内容を踏まえて行うものとする。

（計算書類及び事業報告書並びに監査報告の評議員への提供等）

第百五条　理事は、定時評議員会の招集の通知に際して、文部科学省令で定めるところにより、評議員に対し、前条第三項の承認を受けた計算書類及び事業報告書並びに監査報告を提供しなければならない。

２　理事は、前条第三項の承認を受けた計算書類及び事業報告書を定時評議員会に提出しなければならない。

３　理事は、前項の規定により提出された計算書類及び事業報告書の内容を定時評議員会に報告し、その意見を聴かなければならない。

（計算書類等及び監査報告の備置き及び閲覧等）

第百六条　学校法人は、計算書類等及び監査報告を、前条第二項の定時評議員会の日の一週間前の日から五年間、その主たる事務所に備え置かなければならない。

２　学校法人は、計算書類等及び監査報告の写しを、前条第二項の定時評議員会の日の一週間前の日から三年間、その従たる事務所に備え置かなければならない。ただし、計算書類等及び監査報告を電磁的記録で作成し、従たる事務所において次項第三号及び第四号に掲げる請求に応ずることを可能とするための措置として文部科学省令で定めるものをとっているときは、この限りでない。

３　債権者は、学校法人の業務時間内は、いつでも、次に掲げる請求をすることができる。ただし、第二号又は第四号に掲げる請求をするには、当該学校法人の定めた費用を支払わなければならない。

一　計算書類等及び監査報告が書面をもって作成されているときは、当該書面又は当該書面の写しの閲覧の請求

二　前号の書面の謄本又は抄本の交付の請求

三　計算書類等及び監査報告が電磁的記録をもって作成されているときは、当該電磁的記録に記録された事項を文部科学省令で定める方法により表示したものの閲覧の請求

四　前号の電磁的記録に記録された事項を電磁的方法であって当該学校法人の定めたものにより提供することの請求又はその事項を記載した書面の交付の請求

４　当該学校法人の設置する私立学校に在学する者その他の債権者以外の利害関係人は、学校法人の業務時間内は、いつでも、前項第一号及び第三号に掲げる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。

（財産目録等の作成、備置き及び閲覧等）

第百七条　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、当該成立した日以後遅滞なく）、文部科学省令で定めるところにより、次に掲げる書類を作成しなければならない。

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

三　第百条第一項に規定する報酬等の支給の基準を記載した書類

２　前項各号に掲げる書類（以下「財産目録等」という。）は、電磁的記録をもって作成することができる。

３　学校法人は、財産目録等を、当該会計年度に係る定時評議員会の日から五年間、その主たる事務所に備え置かなければならない。

４　学校法人は、財産目録等の写しを、当該会計年度に係る定時評議員会の日から三年間、その従たる事務所に備え置かなければならない。ただし、財産目録等を電磁的記録で作成し、従たる事務所において次項第二号に掲げる請求に応ずることを可能とするための措置として文部科学省令で定めるものをとっているときは、この限りでない。