

学校法人小山学園 財務書類等閲覧 規程

(目的)

第1条 この規程は、私立学校法第47条2項に基づき、学校法人小山学園（以下、「学園」という。）の財産目録貸借対照表、収支計算書、事業報告書および監事作成の監査報告書（これらを以下「財務書類等」という。）の閲覧について、必要な事項を定めることを目的とする。

(財務書類等の閲覧)

第2条 学園は、この規程の定めに従い、財務書類等を学園に在学する者その他の利害関係人の閲覧に供するものとする。ただし、次の各号の一に該当する場合には、閲覧に供さないものとする。

- (1) 学園が定めた閲覧申請時間外又は休業日に閲覧申請がなされた場合
- (2) 学園を誹謗中傷することを目的とするなど閲覧の目的が不法、不当な目的である場合
- (3) 財務書類等に公開すべきでない個人情報が含まれている場合
- (4) 財務書類等の公開によって学園の経営・運営が重大な影響を受けるおそれがある場合
- (5) その他、学園が公開すべきでないと判断する正当な理由がある場合

(閲覧に供する財務書類等の範囲)

第3条 前条に基づき学園が閲覧に供する財務書類等の範囲及び内容は、学園が指定した範囲及び内容とする。

(閲覧申請ができる者の範囲)

第4条 財務書類等の閲覧を申請できる者は、次の者とする。

- (1) 学園の設置する学校に在学する学生
- (2) 学園の設置する学校に在学する学生の保護者
- (3) 学園に雇用されている教職員
- (4) その他学園と法律上の利害関係がある者

(閲覧の申請)

第5条 財務書類等の閲覧をしようとする者（以下「閲覧申請者」という。）は、学園所定の財務書類等閲覧申請書に、住所、氏名、電話番号、閲覧を申請できる資格及び利害関係、閲覧を希望する財務書類等（以下「閲覧希望書類」という。）の種類、閲覧の目的その他の所定事項を記入して、学園の学務室に閲覧申請をしなければならない。

2. 前項の申請は、学園の就業日の月曜日から金曜日までの午前9時30分から午後4時30分までにしなければならない。ただし、午後0時30分から午後1時30分までは除く。
3. 代理人による閲覧申請は認められないものとする。ただし、弁護士による場合はこの限りではない。

(閲覧申請に対する審査等)

第6条 学園は、前条の閲覧申請に対し、第2条第1項ただし書きの各号の一に該当する場合かどうか、閲覧希望書類が第3条の閲覧の範囲に含まれるかどうか、閲覧申請者に第4条の閲覧することのできる利害関係があるかどうか、又は閲覧申請者が本人かどうか等について、必要な審査をする。

2. 学園は、閲覧申請者に対し、前項の審査のために、裏付け資料の提出又は提示を求めることができる。
3. 学園は、第1項の審査の結果、第2条第1項ただし書の各号の一に該当する場合であること、閲覧希望書類が閲覧に供される書類でないこと又は閲覧申請者に利害関係がないものと判断したときは、速やかにその旨を申請者に伝えて、閲覧を拒絶することができる。
4. 閲覧希望書類を速やかに閲覧に供することができない場合は、学園は、閲覧に供する日時を指定することができる。

(閲覧日時)

第7条 財務書類等を閲覧できる日時は、就業規則その他において定める学園の就業日の月曜日から金曜日までの午前9時30分から午後4時30分までとする。ただし、午後0時30分から午後1時30分までは除く。

2. 財務書類等の整理その他の都合により、前項の閲覧時間を変更し、又は臨時に閲覧休業日を設けることがある。この場合は、あらかじめ、学園所定の掲示板に掲示する。

(閲覧の場所)

第8条 財務書類等を閲覧できる場所は、学園の各学校事務室内の各学校が指定した場所とする。ただし、学園の都合により、その場所を変更することがある。

(閲覧する者の遵守義務)

第9条 財務書類等を閲覧する者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 学園から指定された日時に、指定された場所において、閲覧すること。
- (2) 閲覧に当たっては、学園担当者の指示に従うこと。
- (3) 財務書類等を破損し、汚損し、又は書き込みをしないこと。
- (4) 財務書類をコピーし、又は撮影しないこと。

(5) 閲覧に必要な時間を経過した時は、速やかに閲覧を終了すること。

(閲覧時の立会い)

第10条 学園は、必要に応じて、閲覧申請者の閲覧に際し学園担当者を立ち合わせることができる。

(閲覧の停止)

第11条 学園は、閲覧をする者又は閲覧申請者が次の各号の一でも該当する場合は、閲覧を停止し、又は禁止することができる。

- (1) 前9条の各号の一に違反した場合
- (2) 教職員その他の者に迷惑を及ぼし、又はそのおそれがある場合
- (3) この規程の定めに違反した場合

(謄写の禁止)

第12条 閲覧書類等の謄写（撮影を含む。）は、認めないものとする。

(実施規則)

第13条 この規程に定めるもののほか、この規程を実施するために必要な事項は、理事長が定める。

附 則 この規程は、平成25年11月20日から施行する。

貸借対照表

平成28年3月31日現在

(単位 円)

資産の部	
科 目	金 額
固定資産	(8,768,011,391)
流動資産	(525,626,219)
資産の部合計	9,293,637,610
負債の部	
科 目	金 額
固定負債	(15,000,000)
流動負債	(908,767,728)
負債の部合計	923,767,728
基本金の部	
科 目	金 額
1号基本金	12,484,074,727
4号基本金	317,000,000
基本金の部合計	12,801,074,727
消費収支差額の部	
科 目	金 額
翌年度繰越消費支出超過額	△ 4,431,204,845
消費収支差額の部合計	△ 4,431,204,845
負債の部・基本金の部及び 消費収支差額の部	9,293,637,610

資金収支計算書

自 平成27年 4月 1日

至 平成28年 3月31日

(単位 : 円)

収入の部	
科 目	金 額
学生生徒等納付金収入	(1,272,221,177)
手数料収入	(10,656,232)
寄付金収入	(810,000)
補助金収入	(10,050,000)
資産運用収入	(89,594)
資産売却収入	(3,727,670)
事業収入	(153,686,634)
雑収入	(2,283,076)
借入金等収入	(50,000,000)
前受金収入	(700,939,310)
その他の収入	(129,791,559)
資金収支調整勘定	(△ 781,825,656)
前年度繰越支払資金	(451,918,539)
収入の部合計	2,004,348,135

支出の部	
科 目	金 額
人件費支出	(733,579,614)
教育研究経費支出	(179,868,137)
管理経費支出	(408,277,106)
借入金等利息支出	(1,834,542)
借入金等返済支出	(160,000,000)
施設関係支出	(24,815,401)
設備関係支出	(42,451,333)
その他の支出	(233,092,013)
資金支払調整勘定	△ 163,018,318
次年度繰越支払資金	383,448,307
支出の部合計	2,004,348,135

消費収支計算書

自 平成27年 4月 1日
至 平成28年 3月31日
(単位 円)

消費収入の部	
科 目	金 額
学生生徒等納付金	(1,272,221,177)
手数料	(10,656,232)
寄付金	(2,608,200)
補助金	(10,050,000)
資産運用収入	(89,594)
資産売却差額	(0)
事業収入	(153,686,634)
雑収入	(2,283,076)
帰属収入合計	1,451,594,913
基本金組入額	△ 21,289,551
収入の部合計	1,430,305,362

消費支出の部	
科 目	金 額
人件費	(733,579,614)
教育研究経費	(324,989,392)
管理経費	(416,105,276)
借入金等利息	(1,834,542)
資産処分差額	(8,771)
支出の部合計	1,476,517,595
当年度消費収入超過額	△ 46,212,233
前年度繰越消費支出超過額	△ 4,384,992,612
基本金取崩額	0
翌年度繰越消費支出超過額	△ 4,431,204,845