

平成 29 年 度

大学等設置に係る寄附行為（変更）認可後の財政状況
及び施設等整備計画の履行状況報告書

ふりがな	つるおかがくえん	
学校法人名	鶴岡学園	
(大臣認可年月日)	(昭和 28年12月9日)	
調査対象 組織名	北海道文教大学大学院健康栄養科学研究科	
(開設年度)	(平成27年度開設)	
調査対象所在地	北海道恵庭市黄金中央5丁目196番地の1	
調査対象 組織名	北海道文教大学大学院リハビリテーション科学研究科	
(開設年度)	(平成29年度開設)	
調査対象所在地	北海道恵庭市黄金中央5丁目196番地の1	
調査対象 組織名	北海道文教大学大学院こども発達学研究科	
(開設年度)	(平成29年度開設)	
調査対象所在地	北海道恵庭市黄金中央5丁目196番地の1	

目 次

A-1	留意事項等についての履行状況	1-6 P
B-1	大学等創設事業の実施及び支払状況	7-9 P
B-2	大学等創設事業の財源調達状況（大学等の設置に要する経費及び開設年度の経常経費の財源の調達状況）	10-12 P
C-1	財務運営の状況	
	（1）資金収支の状況（法人全体）	13 P
	（2）事業活動収支の状況（法人全体）	14 P
	（3）貸借対照表（法人全体）	15 P
	（4）財務比率表（法人全体）	16 P
D-1	負債償還計画（法人全体）	17 P
E-1	設置校の入学定員・収容定員の充足状況	18-20 P
F-1	役員等の氏名等	21-26 P
F-2	管理運営の状況	27-36 P
F-3	諸規定の整備状況	37 P
F-4	学校法人の組織機構	38 P
F-5	学校法人の財務情報の公開状況等について	39-45 P
F-6	その他	46-48 P

A-1 留意事項等についての履行状況

(認可組織名 北海道文教大学大学院健康栄養科学研究科)

1. 認可時の留意事項 (「大学設置分科会」から付された留意事項ではなく、「学校法人分科会」から付された留意事項に対するもの)

認可時の留意事項	左の履行状況
<p>・特になし</p>	

(注)

- 「認可時の留意事項」に対する履行状況について、**認可組織毎に作成**してください。
 ※「認可時の留意事項」が付された学校法人は、**必ず作成**してください。
 ※**学校法人分科会から付された留意事項のみ記入**してください。
 ※**大学設置分科会から付された留意事項については記入しないでください。**
 ※**「その他意見」については記入する必要はありません。**
- 留意事項が付されていない場合は、「特になし」と記入してください。
- 「左の履行状況」欄の記入に当たっては、**改善の有無、これまでの経緯や対応の状況、現状及び問題点等の分析、今後の対応策等について具体的に記入**してください。
- 定員充足の在り方(定員未充足)に関する留意事項が付されている場合は、必ず【記入例】にならって実績の推移表を挿入してください。
- 留意事項に対する履行状況が確認できる根拠資料**(例えば①補助金等の受入れについては地方公共団体等からの補助金交付通知書等の写しや、受入れ後の預金通帳の写し、②寄附金の任意性については寄附金募集要項や、募集趣意書等の写し、③理事会の議決を要するものについては、理事会の議事録の写し等)を**必ず添付**してください。

2. 履行状況調査結果に基づく留意事項等（「大学設置分科会」から付された留意事項等ではなく、「学校法人分科会」から付された留意事項等に対するもの）

履行状況調査結果に基づく留意事項等	区分 「留意事項」 「是正意見」 「改善意見」 の別を通知日の右に記入	左 の 履 行 状 況																																
<p>1. 代表権の登記が遅延して行われていたことから、今後は法令の規定に基づき、所定の期日までに行うこと。 (履行状況調査結果通知日：平成28年2月19日)</p> <p>2. 評議員会が書面での持ち回りで行われていたことから、集会の形式により行うこと。 (履行状況調査結果通知日：平成28年2月19日)</p> <p>3. 学生生徒等納付金に対する経常的経費支出の割合が同系統の大学等を設置する学校法人に比べて低いことから、同納付金の学生への還元を図ること。 (履行状況調査結果通知日：平成28年2月19日) (履行状況調査結果通知日：平成29年2月17日)</p>	<p>「改善意見」</p> <p>「改善意見」</p> <p>「改善意見」</p> <p>「改善意見」</p>	<p>1. 登記事項の変更は、組合等登記令第3条1項により2週間以内に行わなければならないことは承知していたが、法務局への提出書類の差し替え等により遅延したものであり、今後、所定の期日までに行うこととする。</p> <p>2. 早期に発令を要する人事案等の審議のため、持ち回り理事会で処理していたが、今後、集会形式で開催することとする。</p> <p>3. 学生生徒等納付金に対する経常経費の割合が同系統の学校法人より低い水準となっていることの改善意見があり、今後の予算編成等で教育への還元比率を改善するよう努める。</p> <table border="1" data-bbox="1128 708 1845 954"> <caption>(単位：千円)</caption> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>項目</th> <th>平成24年度</th> <th>平成25年度</th> <th>平成26年度</th> <th>平成27年度</th> <th>平成28年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">学生生徒等納付金に対する経常経費の割合</td> <td>学生生徒等納付金総額</td> <td>2,941,591</td> <td>3,073,892</td> <td>3,096,727</td> <td>3,061,712</td> <td>3,001,584</td> </tr> <tr> <td>経常経費総額</td> <td>2,886,511</td> <td>2,848,079</td> <td>2,853,188</td> <td>2,811,014</td> <td>3,056,006</td> </tr> <tr> <td>割合(%)</td> <td>98.1</td> <td>92.7</td> <td>92.1</td> <td>91.8</td> <td>101.8</td> </tr> <tr> <td>同系統の比率(%) <注></td> <td>132.5</td> <td>133.9</td> <td>134.1</td> <td>133.8</td> <td>—</td> </tr> </tbody> </table> <p><small>注：日本私立学校振興・共済事業団「今日の私学財政」収支計算書系統別（大学法人）…文部省数学部を参考とした。</small></p>	区分	項目	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	学生生徒等納付金に対する経常経費の割合	学生生徒等納付金総額	2,941,591	3,073,892	3,096,727	3,061,712	3,001,584	経常経費総額	2,886,511	2,848,079	2,853,188	2,811,014	3,056,006	割合(%)	98.1	92.7	92.1	91.8	101.8	同系統の比率(%) <注>	132.5	133.9	134.1	133.8	—
区分	項目	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度																												
学生生徒等納付金に対する経常経費の割合	学生生徒等納付金総額	2,941,591	3,073,892	3,096,727	3,061,712	3,001,584																												
	経常経費総額	2,886,511	2,848,079	2,853,188	2,811,014	3,056,006																												
	割合(%)	98.1	92.7	92.1	91.8	101.8																												
	同系統の比率(%) <注>	132.5	133.9	134.1	133.8	—																												

(注)

- 「履行状況調査結果に基づく留意事項等」に対する履行状況について、**認可組織毎**に作成してください。ただし、**認可組織が複数ある場合でも、同じ留意事項等が付されている場合は一括して取りまとめのうえ記入**してください。
- 履行状況調査期間中に付された留意事項等についてはすべて記入してください。その際、履行状況調査結果の通知年月日を必ず付記してください。**
※同じ文言の留意事項等が複数年にわたり付されている場合は、留意事項等の文言の後に通知年月日をそれぞれ並べて記載してください。
※学校法人分科会から付された留意事項等のみ記入してください。
※大学設置分科会から付された留意事項等については記入しないでください。
※「その他意見」については記入する必要はありません。
- 「区分」については、「留意事項」「是正意見」「改善意見」の別を記入**してください。
※平成26年度から「留意事項」にかわり、「是正意見」「改善意見」を付しています。

- 留意事項等が付されていない場合は、「**特になし**」と記入してください。
- 「左の履行状況」欄の記入に当たっては、改善の有無、これまでの経緯や対応の状況、現状及び問題点等の分析、今後の対応策等について具体的に記入してください。**
- 定員充足の在り方（定員未充足）に関する留意事項等が付されている場合は、必ず【記入例】にならって実績の推移表を挿入してください。
- 留意事項等に対する履行状況が確認できる根拠資料**(例えば①補助金等の受入れについては地方公共団体等からの補助金交付通知書等の写しや、受入れ後の預金通帳の写し、②寄附金の任意性については寄附金募集要項や、募集趣意書等の写し、③理事会の議決を要するものについては、理事会の議事録の写し等)を**必ず添付してください。**

A-1 留意事項等についての履行状況

(認可組織名 北海道文教大学大学院リハビリテーション科学研究科)

1. 認可時の留意事項 (「大学設置分科会」から付された留意事項ではなく、「学校法人分科会」から付された留意事項に対するもの)

認可時の留意事項	左の履行状況
・特になし	

(注)

1. 「認可時の留意事項」に対する履行状況について、**認可組織毎に作成**してください。

※「認可時の留意事項」が付された学校法人は、**必ず作成**してください。

※**学校法人分科会から付された留意事項のみ記入**してください。

※**大学設置分科会から付された留意事項については記入しない**てください。

※**「その他意見」については記入する必要はありません**。

2. 留意事項が付されていない場合は、「特になし」と記入してください。

3. 「左の履行状況」欄の記入に当たっては、**改善の有無、これまでの経緯や対応の状況、現状及び問題点等の分析、今後の対応策等について具体的に記入**してください。

4. 定員充足の在り方(定員未充足)に関する留意事項が付されている場合は、必ず【記入例】にならって実績の推移表を挿入してください。

5. **留意事項に対する履行状況が確認できる根拠資料**(例えば①補助金等の受入れについては地方公共団体等からの補助金交付通知書等の写しや、受入れ後の預金通帳の写し、②寄附金の任意性については寄附金募集要項や、募集趣意書等の写し、③理事会の議決を要するものについては、理事会の議事録の写し等)を**必ず添付**してください。

2. 履行状況調査結果に基づく留意事項等（「大学設置分科会」から付された留意事項等ではなく、「学校法人分科会」から付された留意事項等に対するもの）

履行状況調査結果に基づく留意事項等	区 分 「留意事項」 「是正意見」 「改善意見」 の別を通知日の右に記入	左 の 履 行 状 況
・特になし		

(注)

1. 「履行状況調査結果に基づく留意事項等」に対する履行状況について、**認可組織毎**に作成してください。ただし、**認可組織が複数ある場合でも、同じ留意事項等が付されている場合は一括して取りまとめるうえ記入してください。**
2. 履行状況調査期間中に付された留意事項等についてはすべて記入してください。
その際、履行状況調査結果の通知年月日を必ず付記してください。
※同じ文言の留意事項等が複数年にわたり付されている場合は、留意事項等の文言の後に通知年月日をそれぞれ並べて記載してください。
※学校法人分科会から付された留意事項等のみ記入してください。
※大学設置分科会から付された留意事項等については記入しないでください。
※「その他意見」については記入する必要はありません。
3. 「区分」については、「留意事項」「是正意見」「改善意見」の別を記入してください。
※平成26年度から「留意事項」にかわり、「是正意見」「改善意見」を付しています。

4. **留意事項等が付されていない場合は、「特になし」と記入してください。**
5. 「左の履行状況」欄の記入に当たっては、改善の有無、これまでの経緯や対応の状況、現状及び問題点等の分析、今後の対応策等について具体的に記入してください。
6. 定員充足の在り方（定員未充足）に関する留意事項等が付されている場合は、必ず【記入例】にならって実績の推移表を挿入してください。
7. **留意事項等に対する履行状況が確認できる根拠資料**（例えば①補助金等の受入れについては地方公共団体等からの補助金交付通知書等の写しや、受入れ後の預金通帳の写し、②寄附金の任意性については寄附金募集要項や、募集趣意書等の写し、③理事会の議決を要するものについては、理事会の議事録の写し等）**を必ず添付してください。**

A-1 留意事項等についての履行状況

(認可組織名 北海道文教大学大学院こども発達学研究所)

1. 認可時の留意事項 (「大学設置分科会」から付された留意事項ではなく、「学校法人分科会」から付された留意事項に対するもの)

認可時の留意事項	左の履行状況
・特になし	

(注)

- 「認可時の留意事項」に対する履行状況について、**認可組織毎に作成**してください。
 ※「認可時の留意事項」が付された学校法人は、**必ず作成**してください。
 ※**学校法人分科会から付された留意事項のみ記入**してください。
 ※**大学設置分科会から付された留意事項については記入しないでください。**
 ※**「その他意見」については記入する必要はありません。**
- 留意事項が付されていない場合は、「特になし」と記入してください。
- 「左の履行状況」欄の記入に当たっては、**改善の有無、これまでの経緯や対応の状況、現状及び問題点等の分析、今後の対応策等について具体的に記入**してください。

- 定員充足の在り方(定員未充足)に関する留意事項が付されている場合は、必ず【記入例】にならって実績の推移表を挿入してください。
- 留意事項に対する履行状況が確認できる根拠資料**(例えば①補助金等の受入れについては地方公共団体等からの補助金交付通知書等の写しや、受入れ後の預金通帳の写し、②寄附金の任意性については寄附金募集要項や、募集趣意書等の写し、③理事会の議決を要するものについては、理事会の議事録の写し等)を**必ず添付**してください。

2. 履行状況調査結果に基づく留意事項等（「大学設置分科会」から付された留意事項等ではなく、「学校法人分科会」から付された留意事項等に対するもの）

履行状況調査結果に基づく留意事項等	区 分 「留意事項」 「是正意見」 「改善意見」 の別を通知日の右に記入	左 の 履 行 状 況
・特になし		

(注)

- 「履行状況調査結果に基づく留意事項等」に対する履行状況について、**認可組織毎**に作成してください。ただし、**認可組織が複数ある場合でも、同じ留意事項等が付されている場合は一括して取りまとめるうえ記入してください。**
- 履行状況調査期間中に付された留意事項等についてはすべて記入してください。
その際、履行状況調査結果の通知年月日を必ず付記してください。
※同じ文言の留意事項等が複数年にわたり付されている場合は、留意事項等の文言の後に通知年月日をそれぞれ並べて記載してください。
※学校法人分科会から付された留意事項等のみ記入してください。
※大学設置分科会から付された留意事項等については記入しないでください。
※「その他意見」については記入する必要はありません。
- 「区分」については、「留意事項」「是正意見」「改善意見」の別を記入してください。
※平成26年度から「留意事項」にかわり、「是正意見」「改善意見」を付しています。

- 留意事項等が付されていない場合は、「特になし」と記入してください。
- 「左の履行状況」欄の記入に当たっては、改善の有無、これまでの経緯や対応の状況、現状及び問題点等の分析、今後の対応策等について具体的に記入してください。
- 定員充足の在り方（定員未充足）に関する留意事項等が付されている場合は、必ず【記入例】にならって実績の推移表を挿入してください。
- 留意事項等に対する履行状況が確認できる根拠資料（例えば①補助金等の受入れについては地方公共団体等からの補助金交付通知書等の写しや、受入れ後の預金通帳の写し、②寄附金の任意性については寄附金募集要項や、募集趣意書等の写し、③理事会の議決を要するものについては、理事会の議事録の写し等）**を必ず添付してください。**

B-1 大学等創設事業の実施及び支払状況

(認可組織名 北海道文教大学大学院健康栄養科学研究科)

区分		年度	〇〇年度	申請年度	開設年度	〇〇年度	〇〇年度	完成年度	合計
当初計画(認可時)	大学等の設置に要する経費	校地合計		0 m ² 0 千円					0 m ² 0 千円
		(うち造成費)		(0 m ² 0 千円)					(0 m ² 0 千円)
		校舎(基準内)		0 m ² 0 千円					0 m ² 0 千円
		校舎(基準外)		0 m ² 0 千円					0 m ² 0 千円
		校舎合計		0 m ² 0 千円					0 m ² 0 千円
		図書		79 冊 1,355 千円					79 冊 1,355 千円
		教具・校具・備品		10 点 5,647 千円					10 点 5,647 千円
		小計		7,002 千円					7,002 千円
		新設校の初年度経常経費							
合計			7,002 千円					7,002 千円	
実施状況(29年度現在)	大学等の設置に要する経費	校地合計		0 m ² 0 千円					0 m ² 0 千円
		(うち造成費)		(0 m ² 0 千円)					(0 m ² 0 千円)
		校舎(基準内)		0 m ² 0 千円					0 m ² 0 千円
		校舎(基準外)		0 m ² 0 千円					0 m ² 0 千円
		校舎合計		0 m ² 0 千円					0 m ² 0 千円
		図書		79 冊 1,355 千円					79 冊 1,355 千円
		教具・校具・備品		10 点 5,647 千円					10 点 5,647 千円
		小計		7,002 千円					7,002 千円
		新設校の初年度経常経費							
合計			7,002 千円					7,002 千円	
備考									

- (注) 1. 認可組織毎に作成してください。
2. 「当初計画」(上段)と「実施状況」(下段)の数値等に差異がある場合は、設置計画の変更に係る事前相談(場合によっては「設置計画変更協議書」の提出)が文科省となされている必要があります。
3. 「当初計画(認可時)」欄について、認可以降に計画変更協議を行った場合(私学行政課法人係に変更協議書を提出済みのものに限る。)には、「当初計画(認可時)」の該当欄に※を付した上で、協議後の内容に書き換え、備考欄に協議年月日(協議書の日付)を記入してください。(協議が複数回ある場合は、「※1」「※2」など区分して記入してください。)
4. 計画変更の内容について、私学行政課法人係に相談の結果、計画変更協議書の提出にまで至らなかった場合は、「当初計画(認可時)」の該当欄を相談の内容に見え消し(認可時の内容に取り消し線を引き、相談の内容を記載)で記入し、備考欄に相談年月日を記入してください。
5. 学部増、学科増の場合又は大学院の新設、研究科の増設の場合は「新設校の初年度経常経費」の欄は記入の必要はありません。
6. 該当する事項がない欄は斜線を引いてください(「-」でも可)。
7. 現物寄附がある場合は、当該欄にその旨を明記し、外数で記入してください。
8. 今後支払う予定の設置に係る経費がある場合は、「実施状況(29年度現在)」の該当欄に支払予定金額等を記入してください。
9. 「当初計画(認可時)」と「実施状況(29年度現在)」とを比較して記載内容に異なる点がある場合には、その全ての相違点について理由を備考欄に記入してください。

B-1 大学等創設事業の実施及び支払状況

(認可組織名 北海道文教大学大学院リハビリテーション科学研究科)

区分		年度	〇〇年度	申請年度	開設年度	〇〇年度	〇〇年度	完成年度	合計
当初計画(認可時)	大学等の設置に要する経費	校地合計		0㎡ 0千円					0㎡ 0千円
		(うち造成費)		(0㎡ 0千円)					(0㎡ 0千円)
		校舎(基準内)		0㎡ 0千円					0㎡ 0千円
		校舎(基準外)		0㎡ 0千円					0㎡ 0千円
		校舎合計		0㎡ 0千円					0㎡ 0千円
		図書		137冊 1,500千円					137冊 1,500千円
		教具・校具・備品		6点 9,018千円					6点 9,018千円
	小計		10,518千円					10,518千円	
		新設校の初年度経常経費							
	合計		10,518千円					10,518千円	
実施状況(29年度現在)	大学等の設置に要する経費	校地合計		0㎡ 0千円					0㎡ 0千円
		(うち造成費)		(0㎡ 0千円)					(0㎡ 0千円)
		校舎(基準内)		0㎡ 0千円					0㎡ 0千円
		校舎(基準外)		0㎡ 0千円					0㎡ 0千円
		校舎合計		0㎡ 0千円					0㎡ 0千円
		図書		137冊 1,500千円					137冊 1,500千円
		教具・校具・備品		6点 9,018千円					6点 9,018千円
	小計		10,518千円					10,518千円	
		新設校の初年度経常経費							
	合計		10,518千円					10,518千円	
備考									

- (注) 1. 認可組織毎に作成してください。
2. 「当初計画」(上段)と「実施状況」(下段)の数値等に差異がある場合は、設置計画の変更に係る事前相談(場合によっては「設置計画変更協議書」の提出)が文科省となされている必要があります。
3. 「当初計画(認可時)」欄について、認可以降に計画変更協議を行った場合(私学行政課法人係に変更協議書を提出済みのものに限る。)には、「当初計画(認可時)」の該当欄に※を付した上で、協議後の内容に書き換え、備考欄に協議年月日(協議書の日付)を記入してください。(協議が複数回ある場合は、「※1」「※2」など区分して記入してください。)
4. 計画変更の内容について、私学行政課法人係に相談の結果、計画変更協議書の提出にまで至らなかった場合は、「当初計画(認可時)」の該当欄を相談の内容に見え消し(認可時の内容に取り消し線を引き、相談の内容を記載)で記入し、備考欄に相談年月日を記入してください。
5. 学部増、学科増の場合又は大学院の新設、研究科の増設の場合は「新設校の初年度経常経費」の欄は記入の必要はありません。
6. 該当する事項がない欄は斜線を引いてください(「-」でも可)。
7. 現物寄附がある場合は、当該欄にその旨を明記し、外数で記入してください。
8. 今後支払う予定の設置に係る経費がある場合は、「実施状況(29年度現在)」の該当欄に支払予定金額等を記入してください。
9. 「当初計画(認可時)」と「実施状況(29年度現在)」とを比較して記載内容に異なる点がある場合には、その全ての相違点について理由を備考欄に記入してください。

B-1 大学等創設事業の実施及び支払状況

(認可組織名 北海道文教大学大学院こども発達学研究科)

区分		年度	〇〇年度	申請年度	開設年度	〇〇年度	〇〇年度	完成年度	合計
当初計画(認可時)	大学等の設置に要する経費	校地合計		0㎡ 0千円					0㎡ 0千円
		(うち造成費)		(0㎡ 0千円)					(0㎡ 0千円)
		校舎(基準内)		0㎡ 0千円					0㎡ 0千円
		校舎(基準外)		0㎡ 0千円					0㎡ 0千円
		校舎合計		0㎡ 0千円					0㎡ 0千円
		図書		275冊 1,000千円					275冊 1,000千円
		教具・校具・備品		0点 0千円					0点 0千円
	小計		1,000千円					1,000千円	
		新設校の初年度経常経費							
	合計		1,000千円					1,000千円	
実施状況(29年度現在)	大学等の設置に要する経費	校地合計		0㎡ 0千円					0㎡ 0千円
		(うち造成費)		(0㎡ 0千円)					(0㎡ 0千円)
		校舎(基準内)		0㎡ 0千円					0㎡ 0千円
		校舎(基準外)		0㎡ 0千円					0㎡ 0千円
		校舎合計		0㎡ 0千円					0㎡ 0千円
		図書		275冊 1,000千円					275冊 1,000千円
		教具・校具・備品		0点 0千円					0点 0千円
	小計		1,000千円					1,000千円	
		新設校の初年度経常経費							
	合計		1,000千円					1,000千円	
備考									

- (注) 1. 認可組織毎に作成してください。
2. 「当初計画」(上段)と「実施状況」(下段)の数値等に差異がある場合は、設置計画の変更に係る事前相談(場合によっては「設置計画変更協議書」の提出)が文科省となされている必要があります。
3. 「当初計画(認可時)」欄について、認可以降に計画変更協議を行った場合(私学行政課法人係に変更協議書を提出済みのものに限る。)には、「当初計画(認可時)」の該当欄に※を付した上で、協議後の内容に書き換え、備考欄に協議年月日(協議書の日付)を記入してください。(協議が複数回ある場合は、「※1」「※2」など区分して記入してください。)
4. 計画変更の内容について、私学行政課法人係に相談の結果、計画変更協議書の提出にまで至らなかった場合は、「当初計画(認可時)」の該当欄を相談の内容に見え消し(認可時の内容に取り消し線を引き、相談の内容を記載)で記入し、備考欄に相談年月日を記入してください。
5. 学部増、学科増の場合又は大学院の新設、研究科の増設の場合は「新設校の初年度経常経費」の欄は記入の必要はありません。
6. 該当する事項がない欄は斜線を引いてください(「-」でも可)。
7. 現物寄附がある場合は、当該欄にその旨を明記し、外数で記入してください。
8. 今後支払う予定の設置に係る経費がある場合は、「実施状況(29年度現在)」の該当欄に支払予定金額等を記入してください。
9. 「当初計画(認可時)」と「実施状況(29年度現在)」とを比較して記載内容に異なる点がある場合には、その全ての相違点について理由を備考欄に記入してください。

B-2 大学等の設置に要する経費及び開設年度の経常経費の財源の調達状況

(認可組織名 北海道文教大学大学院健康栄養科学研究科)

	区 分	財 源 充 当 額	財 源 の 調 達 方 法
当初計画 (認可時)	現金預金	7,002千円	平成25年度までに学納金等帰属収入から積立てられた現金預金4,181,424千円のうち7,002千円を財源に充当
	合 計	7,002千円	
実施状況 (29年度)	現金預金	7,002千円	平成25年度までに学納金等帰属収入から積立てられた現金預金4,181,424千円のうち7,002千円を財源に充当
	合 計	7,002千円	
備 考			

- (注) 1. 認可組織毎に作成してください。
2. **「当初計画」(上段)と「実施状況」(下段)の数値等に差異がある場合は、設置計画の変更に係る事前相談(場合によっては「設置計画変更協議書」の提出)が文科省となされている必要があります。**
3. **「当初計画(認可時)」欄について、認可以降に計画変更協議を行った場合(私学行政課法人係に変更協議書を提出済みのものに限る。)には、「当初計画(認可時)」の該当欄に※を付した上で、協議後の内容に書き換え、備考欄に協議年月日(協議書の日付)を記入してください。(協議が複数回ある場合は、「※1」「※2」など区分して記入してください。)**
4. **計画変更の内容について、私学行政課法人係に相談の結果、計画変更協議書の提出にまで至らなかった場合は、「当初計画(認可時)」の該当欄を相談の内容に見え消し(認可時の内容に取り消し線を引き、相談の内容を記載)で記入し、備考欄に相談年月日を記入してください。**
5. 「実施状況(29年度)」欄は、平成29年度現在における当該創設事業全体にかかる設置財源を記入してください。(29年度中の支払額ではありません。)
6. 区分欄中の項目名は、当該大学等の設置に係る寄附行為(変更)認可申請書に記載した項目名によってください。

B-2 大学等の設置に要する経費及び開設年度の経常経費の財源の調達状況

(認可組織名 北海道文教大学大学院リハビリテーション科学研究科)

	区 分	財 源 充 当 額	財 源 の 調 達 方 法
当初計画 (認可時)	現金預金	10,518千円	平成27年度までに学納金等事業活動収入から積立てられた現金預金4,945,431千円のうち10,518千円を財源に充当
	合 計	10,518千円	
実施状況 (29年度)	現金預金	10,518千円	平成27年度までに学納金等事業活動収入から積立てられた現金預金4,945,431千円のうち10,518千円を財源に充当
	合 計	10,518千円	
備 考			

- (注) 1. 認可組織毎に作成してください。
2. **「当初計画」(上段)と「実施状況」(下段)の数値等に差異がある場合は、設置計画の変更に係る事前相談**
(場合によっては「設置計画変更協議書」の提出) **が文科省となされている必要があります。**
3. **「当初計画(認可時)」欄について、認可以降に計画変更協議を行った場合(私学行政課法人係に変更協議書を提出済みのものに限る。)には、**
「当初計画(認可時)」の該当欄に※を付した上で、協議後の内容に書き換え、備考欄に協議年月日(協議書の日付)を記入してください。
(協議が複数回ある場合は、「※1」「※2」など区分して記入してください。)
4. **計画変更の内容について、私学行政課法人係に相談の結果、計画変更協議書の提出にまで至らなかった場合は、「当初計画(認可時)」の該当欄を**
相談の内容に見え消し(認可時の内容に取り消し線を引き、相談の内容を記載)で記入し、備考欄に相談年月日を記入してください。
5. 「実施状況(29年度)」欄は、平成29年度現在における当該創設事業全体にかかる設置財源を記入してください。(29年度中の支払額ではありません。)
6. 区分欄中の項目名は、当該大学等の設置に係る寄附行為(変更)認可申請書に記載した項目名によってください。

B-2 大学等の設置に要する経費及び開設年度の経常経費の財源の調達状況

(認可組織名 北海道文教大学大学院こども発達学研究所)

	区 分	財 源 充 当 額	財 源 の 調 達 方 法
当初計画 (認可時)	現金預金	1,000千円	平成27年度までに学納金等事業活動収入から積立てられた現金預金4,945,431千円のうち1,000千円を財源に充当
	合 計	1,000千円	
実施状況 (29年度)	現金預金	1,000千円	平成27年度までに学納金等事業活動収入から積立てられた現金預金4,945,431千円のうち1,000千円を財源に充当
	合 計	1,000千円	
備 考			

- (注) 1. 認可組織毎に作成してください。
2. **「当初計画」(上段)と「実施状況」(下段)の数値等に差異がある場合は、設置計画の変更に係る事前相談(場合によっては「設置計画変更協議書」の提出)が文科省となされている必要があります。**
3. **「当初計画(認可時)」欄について、認可以降に計画変更協議を行った場合(私学行政課法人係に変更協議書を提出済みのものに限る。)には、「当初計画(認可時)」の該当欄に※を付した上で、協議後の内容に書き換え、備考欄に協議年月日(協議書の日付)を記入してください。(協議が複数回ある場合は、「※1」「※2」など区分して記入してください。)**
4. **計画変更の内容について、私学行政課法人係に相談の結果、計画変更協議書の提出にまで至らなかった場合は、「当初計画(認可時)」の該当欄を相談の内容に見え消し(認可時の内容に取り消し線を引き、相談の内容を記載)で記入し、備考欄に相談年月日を記入してください。**
5. 「実施状況(29年度)」欄は、平成29年度現在における当該創設事業全体にかかる設置財源を記入してください。(29年度中の支払額ではありません。)
6. 区分欄中の項目名は、当該大学等の設置に係る寄附行為(変更)認可申請書に記載した項目名によってください。

C-1 財務運営の状況

(1) 資金収支の状況（法人全体）

（単位：千円）

科 目		25年度	26年度	27年度	28年度	当初認可時計画における平成28年度の法人全体の収支状況(予算)
収 入 の 部	学生生徒等納付金収入	3,073,892	3,096,727	3,061,712	3,001,584	3,031,296
	手数料収入	45,078	45,617	45,921	36,690	44,800
	寄付金収入	1,100	2,053	8,615	9,953	2,000
	補助金収入	366,556	370,091	359,245	408,136	378,025
	国庫補助金	198,027	211,878	199,656	231,641	200,000
	都道府県補助金	160,486	150,366	151,761	121,393	130,159
	市区町村補助金	8,043	7,847	7,828	55,102	47,866
	資産売却収入	0	0	0	0	0
	付随事業・収益事業収入	12,796	8,930	12,759	10,507	2,477
	受取利息・配当金収入	1,358	2,200	2,483	13,748	2,322
	雑収入	52,806	112,996	57,056	89,201	8,510
	借入金等収入	0	0	0	0	0
	前受金収入	627,117	582,015	594,339	535,902	587,560
	その他の収入	84,242	228,119	113,364	1,172,777	801,363
	資金収入調整勘定	△ 706,404	△ 743,848	△ 648,915	△ 693,657	△ 669,175
前年度繰越支払資金	3,840,492	4,181,424	4,781,843	4,945,431	4,945,431	
合計	7,399,033	7,886,324	8,388,422	9,530,272	9,134,609	
支 出 の 部	人件費支出	1,546,628	1,672,315	1,593,631	1,699,725	1,586,957
	教育研究経費支出	751,411	663,253	656,522	735,819	708,334
	管理経費支出	230,807	228,595	234,822	235,511	244,101
	借入金等利息支出	0	0	0	0	0
	借入金等返済支出	0	0	0	0	0
	施設関係支出	14,434	145,042	488,195	806,650	1,520,150
	設備関係支出	54,828	78,142	105,779	341,063	201,583
	資産運用支出	550,000	300,000	350,000	150,000	150,000
	その他の支出	122,127	61,421	50,385	40,476	53,900
	[予備費]					50,000
	資金支出調整勘定	△ 52,626	△ 44,287	△ 36,343	△ 92,346	△ 33,000
	翌年度繰越支払資金	4,181,424	4,781,843	4,945,431	5,613,374	4,652,584
	合計	7,399,033	7,886,324	8,388,422	9,530,272	9,134,609

※平成25、26年度については、新会計基準の各科目に読み替えて作成してください。

※計算書類の各科目を四捨五入した数値を記入してください。（合計欄についても計算書類上の合計値を四捨五入で記入）

(2) 事業活動収支の状況 (法人全体)

(単位:千円)

科 目		25年度	26年度	27年度	28年度	当初認可時計画における平成28年度の法人全体の収支状況(予算)	
教育活動収支	収入	学生生徒等納付金(ア)	3,073,892	3,096,727	3,061,712	3,001,584	3,031,296
		手数料	45,078	45,617	45,921	36,690	44,800
		寄付金(イ)	2,373	5,597	1,159	1,361	40,000
		経常費等補助金(ウ)	366,556	370,091	359,245	408,136	378,025
		付随事業収入	12,796	8,930	12,759	10,507	2,477
		雑収入	52,806	112,996	55,538	89,201	8,510
		教育活動収入計	3,553,501	3,639,958	3,536,334	3,547,479	3,505,108
	支出	人件費(エ)	1,560,222	1,675,952	1,601,876	1,717,989	1,644,057
		教育研究経費(オ)	1,007,660	894,908	903,479	1,014,802	935,876
		管理経費(カ)	273,053	270,669	261,315	262,860	286,345
徴収不能額等		748	10,553	2,655	3,962	0	
教育活動支出計	2,841,683	2,852,082	2,769,325	2,999,613	2,866,278		
教育活動収支差額	711,818	787,876	767,009	547,866	638,830		
教育活動外収支	収入	受取利息・配当金	1,358	2,200	2,483	13,748	2,322
		その他の教育活動外収入	0	0	0	0	0
		教育活動外収入計	1,358	2,200	2,483	13,748	2,322
	支出	借入金等利息	0	0	0	0	0
		その他の教育活動外支出	0	0	0	0	0
		教育活動外支出計	0	0	0	0	0
教育活動外収支差額	1,358	2,200	2,483	13,748	2,322		
経常収支差額	713,176	790,076	769,492	561,614	641,152		
特別収支	収入	資産売却差額	0	0	0	0	0
		その他の特別収入	3,952	7,910	15,607	45,811	2,000
		特別収入計	3,952	7,910	15,607	45,811	2,000
	支出	資産処分差額	6,396	1,106	2,833	59,393	0
		その他の特別支出	0	0	38,856	0	0
		特別支出計	6,396	1,106	41,689	59,393	0
特別収支差額	△ 2,443	6,804	△ 26,082	△ 13,582	2,000		
〔予備費〕						50,000	
基本金組入前当年度収支差額		710,733	796,880	743,410	548,032	593,152	
基本金組入額合計(キ)		△ 310,949	△ 311,193	△ 814,995	△ 76,531	△ 671,733	
当年度収支差額		399,784	485,687	△ 71,585	471,501	△ 78,581	
前年度繰越収支差額		△ 1,106,824	△ 694,271	△ 208,584	△ 279,803	△ 279,802	
基本金取崩額		12,769	0	366	275,522	0	
翌年度繰越収支差額		△ 694,271	△ 208,584	△ 279,803	467,220	△ 358,383	

(参考)

事業活動収入計(ク)	3,558,811	3,650,068	3,554,424	3,607,038	3,509,430
事業活動支出計(ケ)	2,848,079	2,853,188	2,811,014	3,059,006	2,916,278

※平成25、26年度については、新会計基準の各科目に読み替えて作成してください。

※計算書類の各科目を四捨五入した数値を記入してください。(合計欄についても計算書類上の合計値を四捨五入で記入)

※行の追加・削除は行わないで下さい。(「様式C-1(4)」で自動計算されるため)

(3) 貸借対照表(法人全体)

(単位:千円)

資 産 の 部					負 債 及 び 純 資 産 の 部				
科 目	2 5 年 度	2 6 年 度	2 7 年 度	2 8 年 度	科 目	2 5 年 度	2 6 年 度	2 7 年 度	2 8 年 度
固 定 資 産 (a)	8,249,095	8,349,042	8,983,693	8,852,448	負 債 (e)	1,135,412	1,085,036	1,095,854	1,110,625
有 形 固 定 資 産	6,388,836	6,355,772	6,647,528	7,462,382	固 定 負 債 (f)	421,666	423,270	426,879	481,718
うち、土地	803,314	924,428	924,428	924,428	うち、長期借入金	0	0	0	0
うち、建物	4,595,243	4,440,011	4,277,884	5,290,233	うち、学校債	0	0	0	0
うち、構築物	86,464	74,413	69,677	116,085	うち、退職給与引当金	396,437	402,758	411,003	429,267
うち、教育研究用機器備品	266,536	260,467	254,032	490,030	流 動 負 債 (g)	713,747	661,766	668,975	628,907
特 定 資 産	1,830,000	1,970,000	2,320,000	1,370,000	うち、短期借入金	0	0	0	0
そ の 他 の 固 定 資 産	30,259	23,270	16,165	20,066	うち、未払金	56,335	42,277	39,198	52,849
うち、借地権	0	0	0	0	うち、前受金 (h)	627,117	582,015	596,940	537,202
うち、有価証券	37	37	37	37	純 資 産 (m)	11,360,408	12,157,289	12,900,698	13,448,730
うち、長期貸付金	770	914	942	500	基 本 金 (i)	12,054,679	12,365,873	13,180,501	12,981,510
流 動 資 産 (b)	4,246,725	4,893,283	5,012,859	5,706,907	第1号基本金	11,119,679	11,338,873	11,853,501	12,709,510
うち、現金・預金 (c)	4,181,425	4,781,843	4,945,431	5,613,374	第2号基本金	710,000	800,000	1,100,000	50,000
うち、有価証券	0	0	0	0	第3号基本金	20,000	20,000	20,000	20,000
その他	65,300	111,440	67,428	93,533	第4号基本金	205,000	207,000	207,000	202,000
合 計 (d)	12,495,820	13,242,325	13,996,552	14,559,355	繰 越 収 支 差 額 (j)	△ 694,271	△ 208,584	△ 279,803	467,220
					翌年度繰越収支差額	△ 694,271	△ 208,584	△ 279,803	467,220
					合 計 (e) + (m)	12,495,820	13,242,325	13,996,552	14,559,355
					減価償却額の累計額の合計額	4,743,387	5,001,180	5,227,779	5,265,788
					基 本 金 未 繰 入 額 (k)	31,159	29,561	26,156	27,352

※平成25、26年度については、新会計基準の各科目に読み替えて作成してください。
 ※計算書類の各科目を四捨五入した数値を記入してください。(合計欄についても計算書類上の合計値を四捨五入で記入)
 ※行の追加・削除は行わないで下さい。(「様式C-1(4)」で自動計算されるため)

(4) 財務比率表 (法人全体)

※自動計算

分類	区 分		2 5 年 度	2 6 年 度	2 7 年 度	2 8 年 度
	比 率	算 式 (× 1 0 0)				
貸借対照表	繰越収支差額構成比率	$\frac{\text{繰越収支差額 (j)}}{\text{負債 + 純資産 (e)+(m)}}$	-5.6%	-1.6%	-2.0%	3.2%
	基本金比率	$\frac{\text{基本金 (i)}}{\text{基本金要組入額 (i)+(k)}}$	99.7%	99.8%	99.8%	99.8%
	固定比率	$\frac{\text{固定資産 (a)}}{\text{純資産 (m)}}$	72.6%	68.7%	69.6%	65.8%
	固定長期適合率	$\frac{\text{固定資産 (a)}}{\text{純資産 + 固定負債 (m)+(f)}}$	70.0%	66.4%	67.4%	63.5%
	流動比率	$\frac{\text{流動資産 (b)}}{\text{流動負債 (g)}}$	595.0%	739.4%	749.3%	907.4%
	前受金保有率	$\frac{\text{現金預金 (c)}}{\text{前受金 (h)}}$	666.8%	821.6%	828.5%	1044.9%
	総負債比率	$\frac{\text{総負債 (e)}}{\text{総資産 (d)}}$	9.1%	8.2%	7.8%	7.6%
	負債率	$\frac{\text{総負債 - 前受金 (e)-(h)}}{\text{総資産 (d)}}$	4.1%	3.8%	3.6%	3.9%
	基本金実質組入率	$\frac{\text{純資産 (m)}}{\text{基本金要組入額 (i)+(k)}}$	94.0%	98.1%	97.7%	103.4%
事業活動収支計算書	人件費比率	$\frac{\text{人件費 (I)}}{\text{事業活動収入 (ケ)}$	43.8%	45.9%	45.1%	47.6%
	教育研究経費構成比率	$\frac{\text{教育研究経費 (オ)}}{\text{事業活動支出 (ケ)}$	35.4%	31.4%	32.1%	33.2%
	管理経費比率	$\frac{\text{管理経費 (カ)}}{\text{事業活動収入 (ケ)}$	7.7%	7.4%	7.4%	7.3%
	事業活動支出比率	$\frac{\text{事業活動支出 (ケ)}}{\text{事業活動収入 (ケ)}$	80.0%	78.2%	79.1%	84.8%
	経常経費依存率	$\frac{\text{事業活動支出 (ケ)}}{\text{学生生徒等納付金 (フ)}$	92.7%	92.1%	91.8%	101.9%
	学生生徒等納付金比率	$\frac{\text{学生生徒等納付金 (フ)}}{\text{事業活動収入 (ケ)}$	86.4%	84.8%	86.1%	83.2%
	寄付金比率	$\frac{\text{寄付金 (イ)}}{\text{事業活動収入 (ケ)}$	0.1%	0.2%	0.0%	0.0%
	補助金比率	$\frac{\text{補助金 (ウ)}}{\text{事業活動収入 (ケ)}$	10.3%	10.1%	10.1%	11.3%
	基本金組入率	$\frac{\text{基本金組入額 (キ)}}{\text{事業活動収入 (ケ)}$	-8.7%	-8.5%	-22.9%	-2.1%

※ (3) 貸借対照表の「(a)~(k), (m)」及び、(2) 事業活動収支の状況の「(ア)~(ケ)」により計算。小数点第1位(小数点第2位を四捨五入)まで記入。

※ 新会計基準における各科目は、以下(旧会計基準)のとおり読み替えて作成してください。

【読替】 純資産→自己資金 負債+純資産→総資産 繰越収支差額→消費収支差額 事業活動支出→消費支出 事業活動収入→帰属収入

D-1 負債償還計画（法人全体）

「該当なし」

区分 借入先	当初借入 金額	借入 年月日	返済期間 及 利 率	申請時 までの 償還額	申請時 現在の 残高	借入金に対する返済計画及び実績						現在残高	備 考
						申請年度計画	○年度計画	○年度計画	○年度計画	○年度計画	完成年度		
						返済実績	返済実績	返済実績	返済実績	返済実績	返済実績		
日本私立学校 振興・共済 事業団	千円		年	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	使 途 ○○校舎建設費 抵当物件 大 学 校 地
			% (据置年)			()	()	()	()	()	()	()	
○ ○ 銀 行						()	()	()	()	()	()		
						()	()	()	()	()	()		
学校債						()	()	()	()	()	()		
						()	()	()	()	()	()		
○○建設 (未払金)						()	()	()	()	()	()		
						()	()	()	()	()	()		
合 計						()	()	()	()	()	()		
						()	()	()	()	()	()		
事業活動収入（予定）													
事業活動収入に対する負債償還額 (元金+利息)の割合						$\left[\frac{\text{負債償還額(元金+利息)}}{\text{事業活動収入}} \times 100 \right]$						※平均	
						%	%	%	%	%	%	%	

- (注) 1. 借入年度内に返済されるもの（短期）を除くすべての借入金、未払金（申請後に借入等を行ったものを含む）について記入してください。なお、形式上の返済期限が借入年度内であっても、実質的には証書、手形の書替等により、長期にわたり継続する予定のものは必ず記入してください。この場合は、「返済期間」の欄には実質上の完済予定期間を記入し、「備考」の欄に形式上の決済期限（例えば「3ヶ月手形」等）を記入してください。
2. 借入先別、借入年月日別に記入してください。
3. 「返済計画」及び「返済実績」欄の（ ）内には、当該年度分の利息額を外数で記入してください。
4. 「現在残高」の欄には、短期に振り替えた額を含めて記入してください。
5. 「事業活動収入に対する負債償還額（元金+利息）の割合」の欄は、小数点第1位（小数点第2位切捨て）まで記入してください。（ただし、未払金を除く。）
6. 調査対象が複数ある場合、「申請時現在の残高」及び「借入金の償還計画及び実績」欄には、開設年度の新しいものの申請時残高を記入してください。また、「借入金に対する返済計画及び実績」の欄は、すべての調査対象が完成年度に達する年度までとします。
7. 「※平均」は、各年度の負債償還率を合算し、調査期間の年数で割って算出してください。

E-1 設置校の入学定員・収容定員の充足状況

(法人が設置する全ての設置校(高校以下も含めて)について記入)

(平成29年5月1日現在)

設置校 研究科・学部・学科名 (開設年度)	平成26年度									平成27年度								
	入学 定員	志願 者数	合格 者数	入学 者数	入定 充足率	収容 定員	現員	収定 充足率	備考	入学 定員	志願 者数	合格 者数	入学 者数	入定 充足率	収容 定員	現員	収定 充足率	備考
北海道文教大学大学院 グローバルコミュニケーション研究科 (平成15年度開設)	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	
北海道文教大学大学院 健康栄養科学研究科 (平成27年度開設)	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	
北海道文教大学大学院 リハビリテーション科学研究科 (平成29年度開設)	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	
北海道文教大学大学院 こども発達学研究科 (平成29年度開設)	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	
北海道文教大学 外国語学部 国際言語学科 (平成22年度開設)	100	143 (21) [4]	136 (21) [3]	68 (21) [3]	0.68	400	376 [62]	0.94		100	114 (13)	111 (13)	55 (13)	0.55	400	317 (27)	0.79	
北海道文教大学 人間科学部 健康栄養学科 (平成15年度開設)	150	348 (80)	277 (72)	155 (72)	1.03	600	652	1.08		150	343 (77)	284 (72)	147 (72)	0.98	600	617	1.02	
北海道文教大学 人間科学部 理学療法学科 (平成18年度開設)	80	424 (61)	217 (33)	119 (33)	1.48	320	414	1.29		80	386 (57)	189 (32)	104 (32)	1.30	320	418	1.30	
北海道文教大学 人間科学部 作業療法学科 (平成19年度開設)	40	158 (35)	91 (22)	55 (22)	1.37	160	200	1.25		40	121 (29)	84 (20)	42 (20)	1.05	160	185	1.15	
北海道文教大学 人間科学部 看護学科 (平成20年度開設)	80	426 (42)	247 (32)	100 (32)	1.25	320	389	1.21		80	543 (42)	249 (31)	96 (31)	1.20	320	389	1.21	
北海道文教大学 人間科学部 こども発達学科 (平成22年度開設)	100	238 (38)	202 (38)	111 (38)	1.11	340	399	1.17	平成26年度 入学定員増 80名→100名	100	218 (26)	205 (26)	115 (26)	1.15	360	425	1.18	平成26年度 入学定員増 80名→100名
北海道文教大学明清高等学校 (昭和34年度開設)	-	-	-	-	-	-	-	-		160	193	179	93	0.58	480	284	0.59	
北海道文教大学附属幼稚園 (昭和45年度開設)	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	80	78	0.97	

(平成29年5月1日現在)

設置校 研究科・学部・学科名 (開設年度)	平成28年度								平成29年度								平均入学 定員充足率		
	入学 定員	志願 者数	合格 者数	入学 者数	入定 充足率	収容 定員	現員	収定 充足率	備考	入学 定員	志願 者数	合格 者数	入学 者数	入定 充足率	収容 定員	現員		収定 充足率	備考
北海道文教大学大学院 グローバルコミュニケーション研究科 (平成15年度開設)	5	2 [1]	1 [0]	1 [0]	0.2	10	9	0.90		5	7 [7]	7 [7]	6 [6]	1.20	10	8 [6]	0.80		0.70
北海道文教大学大学院 健康栄養科学研究科 (平成27年度開設)	4	1	1	1	0.25	8	7	0.87		4	2	2	2	0.50	8	5	0.62		0.37
北海道文教大学大学院 リハビリテーション科学研究科 (平成29年度開設)	—	—	—	—	—	—	—	—		4	4	4	4	1.00	4	4	1.00		1.00
北海道文教大学大学院 こども発達学研究科 (平成29年度開設)	—	—	—	—	—	—	—	—		4	5	5	5	1.25	4	5	1.25		1.25
北海道文教大学 外国語学部 国際言語学科 (平成22年度開設)	100	121 (14) [7]	118 (14) [5]	71 (14) [5]	0.71	400	315 [38]	0.78		100	110 (8) [10]	106 (8) [10]	56 (8) [9]	0.56	400	274 [43]	0.68		0.62
北海道文教大学 人間科学部 健康栄養学科 (平成15年度開設)	150	348 (104)	316 (99)	173 (99)	1.15	600	614	1.02		150	285 (82)	261 (80)	128 (79)	0.85	600	593	0.98		1.00
北海道文教大学 人間科学部 理学療法学科 (平成18年度開設)	80	400 (60)	204 (34)	89 (34)	1.11	320	410	1.28		80	272 (46)	202 (37)	98 (36)	1.22	320	402	0.25		1.27
北海道文教大学 人間科学部 作業療法学科 (平成19年度開設)	40	120 (24)	87 (22)	50 (22)	1.25	160	193	1.20		40	95 (20)	78 (20)	40 (20)	1.00	160	188	1.17		1.16
北海道文教大学 人間科学部 看護学科 (平成20年度開設)	80	596 (46)	244 (33)	87 (32)	1.08	320	374	1.16		80	451 (48)	237 (37)	103 (37)	1.28	320	392	1.22		1.20
北海道文教大学 人間科学部 こども発達学科 (平成22年度開設)	100	195 (28)	189 (28)	109 (28)	1.09	380	433	1.13	平成26年度 入学定員増 80名→100名	100	220 (18)	185 (18)	95 (18)	0.95	400	421	1.05	平成26年度 入学定員増 80名→100名	1.07
北海道文教大学明清高等学校 (昭和34年度開設)	160	170	162	86	0.53	480	245	0.51		160	160	141	62	0.38	480	232	0.48		0.49
北海道文教大学附属幼稚園 (昭和45年度開設)	—	—	—	—	—	80	77	0.96		—	—	—	—	—	80	83	1.03		—

- (注) 1. 調査年度までの過去4年間の状況について記入してください。ただし、大学院や短大等、修業年数期間が4年間ではない場合は、修業年数期間分を記載してください。(例えば、6年制学部の場合は過去6年間)
2. 大学、短大については学科単位、大学院については研究科単位で記入してください。大学、大学院、短大以外の学校種については学校単位で記入してください。
3. 推薦入学がある場合には、() を設け内数で記入してください。
4. 留学生在籍している場合には、[] を設け内数で記入してください。
5. 入定充足率、収定充足率は、**小数点第2位(小数点第3位切捨て)まで**で記入してください。(百分率(%)ではなく、小数で記入してください。)
6. **平均入学定員充足率は、各年度の入定充足率を合算し、調査期間の年数で割って算出してください。(小数点第2位(小数点第3位切捨て)まで)**
7. **学生募集停止をしている学科等がある場合は、該当する学科等の備考欄に「平成〇〇年度学生募集停止、平成〇〇年度廃止予定」等と記載してください。**
8. 現員が0名の学科等については、備考欄に廃止予定時期(廃止予定がない場合はその理由)を記載してください。なお、既に廃止の認可を受けている学科等は記載する必要はありません。
9. その他、学部・学科等の名称変更等があった場合は、備考欄にその旨を記載してください。
10. 「入学者数」には、各年度の5月1日現在に在籍していた者の数を記入してください。したがって、一度入学手続きをしても5月1日までに、退学、除籍した者については除いてください。
11. **設置校(短大含む)において学部(短大は学科)ごとの平均入学定員充足率が0.7倍未満の学部(短大は学科)がある場合は、「E-1(別紙)」の様式により学生確保の取組状況について記入し、E-1の次に添付してください。**

E-1 (別紙) 学生確保の取組状況

該当学部 外国語学部 (短大の場合は学科)

※ 学生確保についての具体的な取組状況及びその効果、定員充足に向けた見通しを記載してください。

外国語学部国際言語学科の定員確保に係る具体的な取り組み状況は以下のとおりです。

1. 外国語学部国際言語学科では、グローバル社会の到来と時代の要請から従来の3言語(英語・中国語・日本語)教育から英語教育へその軸足を明確にした。それに伴いカリキュラムを変更し、新カリキュラムに対応する新入生を平成29年度より迎えた。
さらに、日本語禁止の環境整備としてGlobal Community Center機能を充実させ、さらに、「認定海外語学留学支援制度」もスタートした。
2. 従来も外国語学部国際言語学科では、アドミッションポリシーを公表し、その求める学生像を明らかにしてきたが、受験生である高校生により理解し易いように、文章量を整理し、平易で分かりやすい表現に改め、平成30年度募集要項等に明記した。
3. 「英語教育」への移行に伴い入試制度の改善をおこなっている。国際言語学科では一般入学試験において、平成29年度入試より「英語資格検定試験」を利用した入試制度を導入し合否判定に活用している。さらに、平成30年度入試からは、AO入試も改善し①「プレゼンテーション入試」②「パフォーマンス入試」を導入し多様な入試制度を受験生にアピールしている。
4. 地域に根差した高等教育機関として北海道内外を中心に効果的な高校訪問先を検討し、高校生の進路決定の時期に、志願者の実際に即した広報活動を行っている。さらに高等学校からの要請ある分野別説明会には積極的に参加し、且つ高校生徒に直接面談できる進学相談会も数多く参加し、直接的対応を積極的に行っている。
5. 学生募集活動で重要と位置づけているオープンキャンパスは、極力学生主体で実施し、本学学生が志願者と直接コミュニケーションを取る事により、外国語学部の教育内容や留学制度、学生生活を紹介するなど、受験生が大学での学びをイメージしやすい様に多様な角度から実施している。
6. 外国語学部の志願者を対象に「BUNKYO Englishセミナー」(外国語学部のみ実施)、「文教模試2017(英語・国語)」(外国語学部国際言語学科主催)、「推薦入試直前講座」(全学主催)などの各種セミナーを実施し、志願者に積極的にアプローチする機会を多くしている。
7. 外国語学部が中心となり、外国人留学生を確保するために国内外に向けて広報活動、学生募集活動並びに入試を実施している。
8. 学生募集に係る広報媒体をより効果的に活用する方策として本学ホームページと共に新たに情報発信サイトを設け、動画コンテンツの充実やSNSの活用を視野に平成29年夏にスタートした。

F-1 役員等の氏名等

① 役員

(平成29年7月1日現在)

理事 定数	6人以上8人以内		理事選任条項(寄附行為の選任条項を記入すること。)	選任条項別定数実数			平成28年度中の	
	〔任期 2年(1号理事を除く)〕	実数		区分	定数	実数	理事会開催回数	
	常勤	4人	寄附行為第6条 理事は次の各号に掲げる者とする。 ①北海道文教大学学長 ②評議員のうちから評議員会において選任した者1人又は2人 ③学識経験者のうちから理事会において選任した者4人以上5人以内 2 前項の第1号及び第2号の理事は、学長及び評議員の職を退いたときは理事の職を失うものとする。 (寄附行為において、兼任等により理事定数を減じる旨の規定がある場合は、以下に当該条項を記入すること。)	号	人	人		
	非常勤	3人		1	1	1	定例	6回
	計	7人		2	1~2	1		
	うち外部理事	3人		3	4~5	5		
監事 定数	2人			・			臨時	0回
実数	常勤	0人		・				
	非常勤	2人		・				
	計	2人		・			計	6回
	うち外部理事	2人		・				

理事・監事の区別	職名又は担当職務	代表権の範囲	フリガナ氏名	性別年齢	常勤・非常勤の別	現職	住所	最終学歴	報酬年額		就任		選任区分等		外部役員該当の有無	(※2)理事会への実出席回数	備考
									全報酬額	(※1)うち役員報酬額	就任年月日(重任年月日)	役員変更届出年月日(登記年月日)	項又は号	選任区分			
理事	理事長	法人の全ての業務	スズキ タケオ 鈴木 武夫	男	常勤	北海道文教大学長(学)・杏林学園理事(学)・滋賀学園理事・評議員(学)・鎌倉女子大学理事・評議員			千円	千円	S44. 4. 1 (H28. 4. 1)	H27. 3. 18 (H28. 4. 18)	6-1-1	大学学長		6	理事長就任 平成12年4月26日
理事			キタガキ ミチユ 北崎 迪子	女	非常勤	なし			千円	千円	H12. 6. 1 (H28. 6. 1)	H28. 6. 23	6-1-2	評議員(評議員会選任)	○	6	
理事	常務理事		アサミ ハルエ 浅見 晴江	女	常勤	学校法人鶴岡学園事務局長			千円	千円	H18. 6. 1 (H28. 6. 1)	H28. 6. 23	6-1-3	学識経験者(理事会選任)		6	
理事			イトウ マサオ 伊藤 雅夫	男	非常勤	なし			千円	千円	H4. 4. 12 (H28. 6. 1)	H28. 6. 23	6-1-3	学識経験者(理事会選任)	○	6	
理事			キツナイ イサム 橋内 勇	男	常勤	北海道文教大学副学長、人間科学部長、教授			千円	千円	H26. 6. 1 (H28. 6. 1)	H28. 6. 23	6-1-3	学識経験者(理事会選任)		6	
理事			ナカムラ イタル 中村 至	男	常勤	北海道文教大学教授、国際言語学科長			千円	千円	H28. 6. 1 -	H28. 6. 23	6-1-3	学識経験者(理事会選任)		5	
理事			マツモト ヒロキ 松本 博樹	男	非常勤	恵庭体育協会会長			千円	千円	H28. 6. 1 -	H28. 6. 23	6-1-3	学識経験者(理事会選任)	○	5	

(※1)役員報酬が無報酬であり、かつ平成28年1月1日～平成28年12月31日までの間に当該法人の教職員であった場合は、備考欄に当時の職名等を記入すること。

(※2)「理事会への実出席回数」欄は、「平成28年度中の理事会開催回数」のうち、書面による出席を除いた実出席の回数を記入願います。

理事長就任日 (重任の場合、当初就任日)	重任して就任した場合 直近の理事長就任日	代表権登記日 (重任の場合は直近)	重任の場合、法務局に確認の上で重任の登記が不要 だった場合は、下記に「重任時の登記は不要」と記載
平成12年4月26日	平成28年4月1日	平成28年4月18日	

理事・監事の 区 別	職名又は 担当職務	代表権の 範囲	フリガナ 氏 名	性別 年齢	常勤・ 非常勤 の別	現 職	住 所	最終学歴	報酬年額		就 任		選 任 区 分 等		外部役 員該当 の有無	※ 理事会 への実 出席回 数	備 考
									全報酬額	うち 役員報酬額	就任年月日 (重任年月日)	役員変更 届出年月日 (登記年月日)	項又 は号	選任区分			
監事			ススキ ユカ 鈴木 豊	男	非常勤	公認会計士鈴木豊事 務所 (学)京都外国語大学 監事 (株)三井ハイテック 社外 取締役			千円	千円	H17. 5.11 (H28. 6. 1)	H28. 6.23	7-1		○	5	
監事			オギネザワ リフミ 荻根澤 則文	男	非常勤	なし			千円	千円	H28. 6.1 -	H28. 6.23	7-1		○	6	

(※)「理事会への実出席回数」欄は、「平成28年度中の理事会開催回数」のうち、書面による出席を除いた実出席の回数を記入願います。

①-2 役員に対する退職金等支給状況(平成28年度)

理事・ 監事の 区 別	フリガナ 氏 名	常勤・ 非常勤 の別	退 職 金 等	(うち役員と しての退職 金等)		備 考	
				始期年月日	終期年月日		
監事	アサカワ シュウジ 浅 川 修 二	非常勤	千円	千円	H13.4.1 (H13.4.1)	H28.5.31 (H28.5.31)	

※役員としての退職金等が支給されている場合は、当該退職金等の支給の基礎となっている期間について「退職金等の支給の基礎となっている期間」欄の下段に()書きで記入してください。

② 評 議 員

(平成29年7月1日現在)

定数 13人以上17人以内 実数 17人 任期 2年 (一 号評議員を除く)		評議員選任条項 (寄附行為の選任条項を記入すること。)		選任条項別定数実数			平成28年度中の 評議員会開催回数	
寄附行為で評議員会の「議決」を要するとしている事項		議決事項 該当		区分	定数	実数	号	人
議決事項	該当	議決事項	該当	1	3~5	5		
ア. 予算		カ. 合併		2	5~6	6		
イ. 借入金		キ. 解散		3	5~6	6		
ウ. 重要な資産の処分		ク. 収益事業		.				
エ. 事業計画		ケ. その他		.				
オ. 寄附行為の変更		(具体的に記入)		.				
(該当事項がある場合は、該当欄に○印、 ただし、寄附行為で諮問事項としているものは除く。)				<p>第24条 評議員は、次の各号に掲げる者とする。</p> <p>① この法人の職員で理事会において推薦された者のうちから評議員会において選任した者3人以上5人以内</p> <p>② この法人の設置する学校を卒業した者で年齢25才以上の者のうちから、理事会において選任した者5人以上6人以内</p> <p>③ 学識経験者のうちから、理事会において選任した者5人以上6人以内</p> <p>2 前項第1号に規定する評議員は、この法人の職員の地位を退いたときは評議員の職を失うものとする。</p> <p>※寄附行為上、職務を兼務している場合は定数を減らすことができる旨の規定がある場合は、その条項についても記入してください。</p>			定例	3回
							臨時	0回
							計	3回

フリガナ 氏名	性別 年齢	現職	住所	最終学歴	就任		選任区分等		備考
					就任年月日	重任年月日	項又は号	選任区分	
ヤマモト ヒデヨ 山本 淑子	女	学校法人鶴岡学園 事務局財務部長・会計課長			H24.6.1	H28.6.1	24-1-1	法人職員 (評議員会選任)	
サトウ ノブオ 佐藤 信雄	男	北海道文教大学教授 こども発達学科長			H21.4.1	H28.6.1	24-1-1	法人職員 (評議員会選任)	
ナカムラ イタル 中村 至	男	北海道文教大学教授 国際言語学科長			H16.6.1	H28.6.1	24-1-1	法人職員 (評議員会選任)	兼理事
ノシロ シゲル 能代 茂	男	北海道文教大学明清高等学校 長			H26.6.1	H28.6.1	24-1-1	法人職員 (評議員会選任)	
オダ シンイチ 小田 進一	男	北海道文教大学教授 北海道文教大学附属幼稚園長			H28.6.1	—	24-1-1	法人職員 (評議員会選任)	
アサミ ハルエ 浅見 晴江	女	学校法人鶴岡学園事務局 事務局長			S63.5.29	H28.6.1	24-1-2	卒業生 (理事会選任)	兼理事
キタサキ ミチコ 北崎 迪子	女	なし			H4.4.12	H28.6.1	24-1-2	卒業生 (理事会選任)	評議員選任理事

※ 評議員会開催回数のカウントにおいて、同一日に複数回開催した場合は「1回」でカウントしてください。

フリガナ 氏名	性別 年齢	現職	住所	最終学歴	就任		選任区分等		備考
					就任年月日	重任年月日	項又は号	選任区分	
サイトウ ミチコ 齊藤 道子	女	なし			H4.4.12	H28.6.1	24-1-2	卒業生 (理事会選任)	
トチザキ マサコ 栃崎 雅子	女	なし			S63.5.29	H28.6.1	24-1-2	卒業生 (理事会選任)	
イケダ ケイコ 池田 啓子	女	なし			H16.6.1	H28.6.1	24-1-2	卒業生 (理事会選任)	
コムカイ トモコ 小向 朝子	女	なし			H22.6.1	H28.6.1	24-1-2	卒業生 (理事会選任)	
スズキ タケオ 鈴木 武夫	男	北海道文教大学長 (学)杏林学園理事 (学)滋賀学園理事・評議員 (学)鎌倉女子大学理事・評議員			S44.4.1	H28.6.1	24-1-3	学識経験者 (理事会選任)	兼理事
イトウ マサオ 伊藤 雅夫	男	なし			H4.4.12	H28.6.1	24-1-3	学識経験者 (理事会選任)	兼理事
キツナイ イサム 橋内 勇	男	北海道文教大学副学長 人間科学部長、教授			H26.6.1	H28.6.1	24-1-3	学識経験者 (理事会選任)	兼理事
ノムラ ナオキ 野村 直樹	男	学校法人鶴岡学園 事務局就職部長			H26.6.1	H28.6.1	24-1-3	学識経験者 (理事会選任)	
ニッタ タカシ 新田 隆	男	学校法人鶴岡学園 事務局入試広報部長			H26.6.1	H28.6.1	24-1-3	学識経験者 (理事会選任)	
サワダ タカシ 澤田 隆	男	北海道文教大学教授 外国語学部長			H28.6.1	—	24-1-3	学識経験者 (理事会選任)	

③ 理事、監事、評議員に欠員(各選任区分における欠員を含む。)のある場合は、その理由及び補充の目途を記入してください。

区 分	理 由	補 充 の 目 途
理 事	該当なし	
監 事	該当なし	
評 議 員	該当なし	

④ 法人運営について日常的に協議等を行う常務理事会等がある場合は、その名称、設置根拠及び開催状況(原則週1回、月2回等)等を記入してください。

名 称	設 置 の 根 拠	構 成 員	開 催 状 況 等
学校法人鶴岡学園常勤理事会	学校法人鶴岡学園常勤理事会規程	理事長、常務理事、学園の常勤職員である理事	随時

(注) 設置の根拠欄には、規程等の名称・条項等を記入する。

⑤ 理事会と教学組織との意思疎通を図るため、合同会議等を設置している場合は、その名称、設置根拠、構成員、開催状況(原則週1回、月2回等)等を記入してください。

名 称	設 置 の 根 拠	構 成 員	開 催 状 況 等
該当なし			

(注) 設置の根拠欄には、規程等の名称・条項等を記入する。

⑥ 監事に対する支援体制等

監事に対する情報の提供等の支援体制について、(i)学校法人の業務や財産に係る積極的な情報提供、(ii)内部監査部門等との情報共有、(iii)監事業務をサポートする人員の配置等の取組内容を具体的に記入してください。

また、理事長等から監事に対して報告している事項及び監事から指摘を受けて改善等に取り組んでいる事項があれば記入してください。

監査の充実を図るための取組内容等

【i 情報提供】

◇学校法人の業務や財産に関する情報提供について、どのような情報を、どの程度の頻度で、またどのような方法を用いて情報提供しているのか等について具体的に説明すること。

・監事が理事会に毎回出席した際に、理事長から監事へ近々の法人業務の報告をしている。また、財務関連事項は、理事会前に事業計画書・事業報告書に係る財務状況・決算分析等の説明を財務部門の職員が行ったうえで、適時、監事の指示・指導を受けることで適正かつ積極的な情報提供の環境整備に努めている。

【ii 情報共有】

◇内部監査部門との情報共有の実績、成果等について具体的に説明すること。

・内部監査規程に基づき、理事長の指名する内部監査人による公的研究費に係る監査を事前に実施したうえで監事監査を実施している。監査は公的研究費の適正な運営・管理及び不正行為の防止を目的とする内部統制全般であり、監事と内部監査人の情報共有が図られ、監査結果を踏まえた各種ルールや手続きの整備・見直しに反映されている。なお、公的研究費にあつては、監査の質を一定に保つため監査手順を示したマニュアルを整備している。

【iii サポート体制】

◇監事業務をサポートする人員の配置、常勤非常勤の別、監事業務のサポート内容、実績等について具体的に記入すること。

・監事業務のサポートは、常勤の総務部門と財務部門の職員が担当しており、財務状況、ガバナンス・マネジメント、大学改革等について、毎理事会前後に意見調整を行い、監事業務を支援するようにしている。また、内部監査規程に基づき、理事長の指名する内部監査人による公的研究費に係る監査を事前に実施したうえで監事監査を実施した。

【理事長等から監事に対して報告している事項】

・監事が理事会に毎回出席した際に、理事長から監事へ近々の法人業務の報告をしている。

【監事から指摘を受けて改善等に取り組んでいる事項】

・該当なし

F-2 管理運営の状況

①-1 理事会の開催状況

区分	開催日現在の状況		開催年月日	出席者数等			監事の出席状況	議 事 内 容
	定 員	現 員(a)		出席者数(b)	実出席率(b/a)	意思表示		
理 事 会	人 6人以上 8人以内	人 6	平成28年3月22日	人 6	1.00	人 0	2 / 2	学園理事長の選任、平成27年度学園補正予算、平成28年度学園事業計画及び収支予算、平成28年度特別事業計画、学園第2号基本金の組み入れ、大学外国語学部英米語コミュニケーション学科廃止、大学外国語学部英米語コミュニケーション学科廃止に伴う学園寄附行為の一部改正、平成28年度学園職員人事、学園諸規程の制定及び一部改正、平成28年度大学非常勤講師の採用
		6	平成28年5月26日	6	1.00	0	2 / 2	平成27年度学園事業報告、平成27年度学園収支決算及び監査報告、平成28年度学園職員人事、平成29年度大学の納付金(編入学含む)、平成29年度大学院の納付金、学園諸規程の一部改正、学園役員及び評議員の選任
		7	平成28年8月30日	7	1.00	0	2 / 2	平成28年度学園職員人事、大学名誉教授の称号授与、大学客員教授の委嘱、学園諸規程の制定及び一部改正、高校学則の一部改正、高校特待生規程の一部改正、学園職員安全衛生管理規程に基づく総括安全管理者の指名
		7	平成28年11月2日	7	1.00	0	2 / 2	平成29年度学園予算編成方針、学園創立75周年記念事業、平成28年度学園職員人事、平成29年度高校の納付金、学園諸規程の制定及び一部改正
		7	平成28年12月14日	7	1.00	0	2 / 2	平成29年度学園予算編成方針、平成28年度・平成29年度学園職員人事、学園諸規程の一部改正
		7	平成29年2月24日	7	1.00	0	2 / 2	学園「教育100年ビジョン」、学園理事の担当業務、平成28年度・平成29年度学園職員人事、学園参与の委嘱、学園諸規程の制定及び一部改正、平成29年度大学非常勤講師の採用、平成29年度高校時間講師の採用
		7	平成29年3月29日	7	1.00	0	1 / 2	学園寄附行為の一部改正、学園「教育100年ビジョン」、平成28年度学園補正予算、平成29年度学園事業計画及び特別事業計画、平成29年度収支予算、学園第2号基本金の組み入れ、平成29年度学園職員人事、学園諸規程の一部改正
		7	平成29年5月31日	7	1.00	0	2 / 2	学園寄附行為の認可申請、平成28年度学園事業報告、平成28年度学園収支決算及び監査報告、平成29年度学園職員人事、平成30年度大学の納付金(編入学含む)、平成30年度大学院の納付金、学園諸規程の一部改正
平成28年度理事会実出席率				1.00				

- 平成28年度中に一度も出席していない理事氏名(この場合の出席とは、書面出席等ではなく実出席で考える。)を右記に記載。

該当なし

※当該理事が調査時点で退任している場合はその旨()で記載。(記載例:(29.3.31退任))

- 書面での意思表示をもって出席者とみなす場合、右記に寄附行為該当条項を記載。(該当なしの場合は右記に「-」を記載。)
- 学校法人で使用している「書面での意思表示」の雛型又は直近で使用した書面を1枚、当ページの後ろに添付すること。

学校法人寄附行為第17条第10項

(注)1. 記入範囲は、平成28年度予算の議決から始まり、平成28年度決算の議決及び監事の監査報告までの理事会としてください。

2. 同一日に複数回開催した場合は、それぞれの開催回ごとに記入してください。

3. 「平成28年度理事会実出席率」欄には、それぞれ平成28年度中(平成28年4月1日～平成29年3月31日)の実出席率(「平成28年度中に開催された理事会の出席者数(b)欄の合計」÷「平成28年度中に開催された理事会の現員(a)欄の合計」)を小数点以下第2位まで記入してください。

(小数点以下第3位を四捨五入)

平成29年度第1回理事会(平成29年5月31日「水」開催)

理事会出欠票

- 1. ご出席
 - 2. ご欠席
- *いずれかに○印をおつけください。
- *ご欠席の理事の方は、次の委任状に署名押印のうえご提出願います。

学校法人鶴岡学園
理事 _____ 印

切り取り不要

理事会委任状

学校法人鶴岡学園
理事 長 鈴木武夫 殿

平成29年5月31日開催の理事会を欠席しますので、鶴岡学園寄附行為第17条第10号の規定により、下記のとおりに各議案毎に意思表示いたします。

平成29年5月 日
学校法人鶴岡学園
理事 _____ 印

提出期限： 出欠票又は委任状は平成29年5月23日(火)までにFax又は郵送で送付願います。
Fax： 0123-34-0057

審議事項

第1号議案 学校法人鶴岡学園寄附行為の認可申請について

- 以下、いずれかに○印を付して下さい。
1. 賛成
 2. 反対
 3. 議長に委任いたします。
 4. _____ 理事殿に委任いたします。

意見表示欄

--

*賛成・反対・委任いずれの意思表示も無い場合は、議長の意見に賛成されたものとみなす

①-(2) 評議員会の開催状況

区分	開催日現在の状況		開催年月日	出席者数等			監事の出席状況	議 事 内 容
	定 員	現 員(a)		出席者数(b)	実出席率(b/a)	意思表示		
評議員会	13人以上	16	平成28年3月22日	16	1.00	0	2 / 2	学園理事長の選任、平成27年度学園補正予算、平成28年度学園事業計画及び収支予算、平成28年度特別事業計画、学園第2号基本金の組み入れ、大学外国語学部英米語コミュニケーション学科廃止、大学外国語学部英米語コミュニケーション学科廃止に伴う学園寄附行為の一部改正
	17人以内	15	平成28年5月26日	15	1.00	0	2 / 2	平成27年度学園事業報告、平成27年度学園収支決算及び監査報告、学園役員及び評議員の選任、学園評議員会議長の選出、学園監事候補者の選任に関する同意
		17	平成28年12月14日	14	0.82	3	2 / 2	平成29年度学園予算編成方針
		17	平成29年3月29日	15	0.88	2	1 / 2	学園寄附行為の一部改正、学園「教育100年ビジョン」、平成28年度学園補正予算、平成29年度学園事業計画及び特別事業計画、平成29年度収支予算、学園第2号基本金の組み入れ
		17	平成29年5月31日	15	0.88	2	2 / 2	学園寄附行為の認可申請、平成28年度学園事業報告、平成28年度学園収支決算及び監査報告
平成28年度評議員会実出席率				0.91				

○ 平成28年度中に一度も出席していない評議員氏名(この場合の出席とは、書面出席等ではなく実出席で考える。)を右記に記載。

該当なし

※当該評議員が調査時点で退任している場合はその旨()で記載。(記載例:(29.3.31退任))

○ 書面での意思表示をもって出席者とみなす場合、右記に寄附行為該当条項を記載。(該当なしの場合は右記に「-」を記載。)

学校法人寄附行為第20条第9項

○ 学校法人で使用している「書面での意思表示」の雛型又は直近で使用した書面を1枚、当ページの後ろに添付すること。

(注)1. 記入範囲は、平成28年度予算の議決から始まり、平成28年度決算の議決及び監事の監査報告までの評議員会としてください。

2. 同一日に複数回開催した場合は、それぞれの開催回ごとに記入してください。

3. 「平成28年度評議員会実出席率」欄には、それぞれ平成28年度中(平成28年4月1日～平成29年3月31日)の実出席率(「平成28年度中に開催された評議員会の出席者数(b)欄の合計」÷「平成27年度中に開催された評議員会の現員(a)欄の合計)」を小数点以下第2位まで記入してください。

(小数点以下第3位を四捨五入)

平成29年度第1回評議員会(平成29年5月31日「水」開催)

評議員会出欠票

- 1. ご出席
 - 2. ご欠席
- *いずれかに○印をおつけください。

*ご欠席の評議員の方は、次の委任状に署名押印のうえご提出願います。

学校法人鶴岡学園
評議員

印

切り取り不要

評議員会委任状

学校法人鶴岡学園
理事長 鈴木 武夫 殿

平成29年5月31日開催の評議員会を欠席しますので、鶴岡学園寄附行為第20条第9号の規定により、下記のとおり各議案毎に意思表示いたします。

平成29年5月 日
学校法人鶴岡学園
評議員

印

提出期限：出欠票又は委任状は平成29年5月23日(火)までにFax又は郵送で送付願います。
Fax：0123-34-0057

I. 審議事項 審議事項

第1号議案 学校法人鶴岡学園寄附行為の認可申請について

以下、いずれかに○印を付けて下さい。

- 1. 賛成
- 2. 反対
- 3. 議長に委任いたします。
- 4. 評議員殿に委任いたします。

意見表示欄

*賛成・反対・委任いずれの意思表示も無い場合は、議長の意見に賛成されたものとみなす

② 当初予算及び決算についての理事会等における審議状況及び財務書類等の備付け等の状況

(1) 当初予算及び決算についての理事会、評議員会における審議及び報告の状況

審議事項	理事会 開催日時	評議員会 開催日時
ア. 平成28年度当初予算	平成28年3月22日 12時00分 14時20分 ()	平成28年3月22日 13時00分
(平成28年度補正予算(最終))	平成29年3月29日 12時00分 14時20分 ()	平成29年3月29日 13時00分
イ. 平成27年度決算	平成28年5月26日 12時00分 13時50分 ()	平成28年5月26日 13時00分
ウ. 平成29年度当初予算	平成29年3月29日 12時00分 14時20分 ()	平成29年3月29日 13時00分
エ. 平成28年度決算	平成29年5月31日 12時00分 14時10分 ()	平成29年5月31日 13時00分
オ. 平成28年度監事の監査報告	平成29年5月31日 12時00分 14時10分 ()	平成29年5月31日 13時00分

(※) 予算審議に係る理事会を同日に複数回開催している場合(又は理事会を中断した場合)は、最後に開催した時刻(又は再開した時刻)を()に記入してください。

上記の各事項について、所定の期日(当初予算：毎会計年度開始前、決算：毎会計年度終了後2月以内(私立学校法第46条及び第48条))までに審議していない場合及び寄附行為に定める所定の手続きを行わなかった場合は、その理由を簡潔に記入してください。

(2) 資産総額の変更登記及び財務書類等の備付けの状況

平成28年度資産総額の変更登記		平成 29 年 5 月 31 日						
寄附行為に定めている資産総額の変更登記の期限		2月以内						
平成28年度財務書類等の備付時期		平成 29 年 5 月 31 日						
平成28年度財務書類等の備付場所		事務局財務部会計課						
備え付けている財務書類等の種類及び閲覧に供している財務書類等の種類について、下記該当事項に○印を付してください。								
	備 付 け	閲 覧		備 付 け	閲 覧		備 付 け	閲 覧
ア. 財産目録	○	○	エ. 事業活動収支計算書	○	○	キ. 監査報告書		
イ. 資金収支計算書	○	○	オ. 貸借対照表	○	○	ク. その他		
ウ. 活動区分資金収支計算書	○	○	カ. 事業報告書	○	○	()		

| あらかじめ、評議員会の意見を聞

| あらかじめ、評議員会の意見を聞

③ 平成28年度当初予算又は補正予算に計上されていない、期中における借入金、重要な資産の処分の有無

(1) 借入金(当該会計年度内の収入をもって償還する一時の借入金を除く)の有無

有 無 有の場合 : 理事会審議年月日 年 月 日 ()
評議員会審議年月日 年 月 日

(2) 重要な資産の処分の有無

有 無 有の場合 : 理事会審議年月日 年 月 日 ()
評議員会審議年月日 年 月 日

(注) 有、無のいずれかに○印を付してください。

借入金(当該会計年度内の収入をもって償還する一時の借入金を除く。)、重要な資産の処分に関する事項について、理事会、評議員会において審議(私立学校法第42条)していない場合は、その理由を簡潔に記入してください。
していない場合は、その理由を簡潔に記入してください。

③-1 監事の職務執行状況

(私立学校法第37条第3項)

1 平成28年度中に実施した監事の職務執行状況	
職 務 内 容	職 務 執 行 状 況
(1) 業務状況の監査	<p>① 監査実施日・期間： 公的研究費：平成28年9月14日（計 1日） 理事会：平成28年5月26日、8月30日、11月2日、12月14日、平成29年2月24日、3月29日（計 6日） 評議員会：平成28年5月26日、12月14日、平成29年3月29日（計 3日）</p> <p>② 監査方法・内容： 公的研究費に係る監事監査：内部監査を実施後、国等及び学内法令に基いた業務監査（資金の流れ等会計監査を含む合规性を観点とした一連の手続きなど）を実施した。 理事会、評議員会に係る監事監査：理事会、評議員会に出席し、開催状況及び議案、審議内容、審議結果報告等を通じて理事の業務執行状況を監査した。 （うち教学監査について）</p> <p>③ 監 査 結 果： 公的研究費に係る監事監査：内部監査の実施結果及び会計処理、内部統制手続きは適切に実施されたものと確認した。 理事会、評議員会に係る監事監査：法人の運営及び発展のために理事全員が最大限の努力をしており、かつ不正な行為若しくは寄附行為の違反する事実のないことを確認した。 （うち教学監査について）</p> <p>④ その他：</p>
(2) 財産状況の監査 (平成27年度決算及び平成28年度期中の監査を記入)	<p>① 監査実施日・期間：平成28年5月26日、12月14日（計 2日）</p> <p>② 監査対象分野・事項： 平成28年5月26日【平成27年度決算監査】 平成27年度計算書類 資金収支計算書（資金収支内訳表、人件費支出内訳表、活動区分資金収支計算書）、事業活動収支計算書（事業活動収支内訳表）、貸借対照表（固定資産明細表、借入金明細表、基本金明細表）及び諸帳簿、証憑書類、預金通帳など厳正に監査した。 平成28年12月14日【平成28年度期中監査】 有限責任あずさ監査法人と財務状況について報告を受け、試算表及び総勘定元帳等関係書類の確認を行った。</p> <p>③ 監 査 結 果： 学校会計基準に準拠し適正に処理されていることを確認した。</p> <p>④ 公認会計士との連携の状況： 有限責任あずさ監査法人と直接面談し、監査報告を受けた。 （公認会計士の監査の実施日・期間：） 平成27年度決算：平成28年5月16日～20日（5日間） 平成28年度期中：平成28年11月21日～25日（4日間） 平成28年度期中：平成29年2月14日～17日（4日間）</p>
(3) 監査の結果、不正の行為又は法令若しくは寄附行為に違反する重大な事実があるとき、所轄庁への報告又は理事会及び評議員会への報告	<p>有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無</p> <p>（有の場合、その時期、内容等を記入すること。）</p>
(4) 学校法人の業務又は財産の状況についての理事への意見具申（※書面によるもの、または議事録等で確認できるものに限る）	<p>有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無</p> <p>（有の場合、その時期、内容等を記入すること。）</p>

③-1 監事の職務執行状況

(私立学校法第37条第3項)

2 平成28会計年度決算に係る財産状況についての監事の職務執行状況

職 務 内 容	職 務 執 行 状 況
(1) 財産状況の監査	<p>① 監査実施日・期間： 平成29年5月31日（計 1日）</p> <p>② 監査対象分野・事項： 平成28年度計算書類 資金収支計算書（資金収支内訳表、人件費支出内訳表、活動区分資金収支計算書）、事業活動収支計算書（事業活動収支内訳表）、貸借対照表（固定資産明細表、借入金明細表、基本金明細表）及び諸帳簿、証憑書類、預金通帳など厳正に監査した。</p> <p>③ 監査結果： 有限責任あずさ監査法人と直接面談し、学校会計基準に準拠し適正に処理されている。</p> <p>④ 公認会計士との連携の状況： 有限責任あずさ監査法人と直接面談し、監査報告を受けた。 （公認会計士の監査の実施日・期間： 平成29年5月15日～19日（5日間））</p> <p>⑤ その他：</p>
(2) 財産状況についての理事への意見具申	<p>有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無 （書面の作成または議事録等への記載： 有 ・ 無） （意見具申が有の場合、その時期、内容等を記入すること。）</p>
(3) 監査の結果、不正の行為又は法令若しくは寄附行為に違反する重大な事実があるとき、所轄庁への報告又は理事会及び評議員会への報告	<p>有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無 （有の場合、その時期、内容等を記入すること。）</p>

③-2 ガバナンスの確保に係る取組等

【内部統制の充実に係る認識・取組】

学園の運営体制は、学長が主宰する教授会、学部長学科長会議等において審議及び意見交換を経て、公平・公正な業務運営を目指している。また、理事長のリーダーシップの下で、学園の創立精神、建学理念を再認識し、本学の特色が生かしていくことができるような、戦略的なガバナンス体制の構築を図った。

具体には、学校教育法改正に伴い教授会の役割を明確化するとともに、学長補佐体制を強化するため副学長の職務内容を改め、更に大学改革総合推進会議を設置する等、ガバナンスの強化と学長のリーダーシップ発揮のための組織を強化した。このことに伴い、学内関係規程の改正等(教授会規程、組織規程、事務分掌規程、教育開発センター規程、就業規則等)の整備を行った。

本学園の業務の適格性を確保するための内部統制は、学園の監事が、学校法人の最高意思決定機関である理事会に毎回出席し、議事録、関係書類の確認、規程の整備状況を確認しており、更に、理事長と会計監査法人並びに監事との定期的な意見交換を年2回行い、内部統制概要と監査概要等の報告を受け、監査の連携調整を図っている。また、内部監査は、科学研究費に重点を置いて監査を行っている。

以上、学園の情報内容・内部統制についても、適正に管理されていることが確認されている。

【コンプライアンスの確保に係る認識・取組】

研究倫理規程、研究倫理委員会規程及び公的研究費の運営・管理に関する取扱規程等、研究活動を行う教員等が守らなければならない研究倫理及び研究費の取扱いに関する全学的な規程を整備している。

また、副学長、図書館長、各学部長・学科長等にそれぞれの職務、職責について通知し、管理・監督者の根幹となる行動規範の下でコンプライアンス遵守・実践するよう周知している。教職員に対しても、職務執行にあたっては特に服務規律関係の法令、学内規程等を遵守し、実践するよう周知するなどしてコンプライアンスの確保に取り組んでいる。

(注)各項目について、できる限り具体的に記入してください。

③-3 独立監査人の監査報告書

※平成28年度の計算書類における、独立監査人の監査報告書の写しを添付してください。

独立監査人の監査報告書

平成 29 年 6 月 9 日

学校法人鶴岡学園
理事会 御中

有限責任 あずさ監査法人

指定有限責任社員 公認会計士
業務執行社員  田辺 拓央

指定有限責任社員 公認会計士
業務執行社員  山下 和俊

当監査法人は、私立学校振興助成法第 14 条第 3 項の規定に基づく監査報告を行うため、平成 27 年 3 月 30 日付け文部科学省告示第 73 号に基づき、学校法人鶴岡学園の平成 28 年度（平成 28 年 4 月 1 日から平成 29 年 3 月 31 日まで）の計算書類、すなわち、資金収支計算書（人件費支出内訳表を含む。）、事業活動収支計算書、貸借対照表（固定資産明細表、借入金明細表及び基本金明細表を含む。）、重要な会計方針及びその他の注記について監査を行った。

計算書類に対する理事者の責任

理事者の責任は、学校法人会計基準（昭和 46 年文部省令第 18 号）に準拠して計算書類を作成し適正に表示することにある。これには、不正又は誤謬による重要な虚偽表示のない計算書類を作成し適正に表示するために理事者が必要と判断した内部統制を整備及び運用することが含まれる。

監査人の責任

当監査法人の責任は、当監査法人が実施した監査に基づいて、独立の立場から計算書類に対する意見を表明することにある。当監査法人は、我が国において一般に公正妥当と認められる監査の基準に準拠して監査を行った。監査の基準は、当監査法人に計算書類に重要な虚偽表示がないかどうかについて合理的な保証を得るために、監査計画を策定し、これに基づき監査を実施することを求めている。

監査においては、計算書類の金額及び開示について監査証拠を入手するための手続が実施される。監査手続は、当監査法人の判断により、不正又は誤謬による計算書類の重要な虚偽表示のリスクの評価に基づいて選択及び適用される。監査の目的は、内部統制の有効性について意見表明するためのものではないが、当監査法人は、リスク評価の実施に際して、状況に応じた適切な監査手続を立案するために、計算書類の作成と適正な表示に関連する内部統制を検討する。また、監査には、理事者が採用した会計方針及びその適用方法並びに理事者によって行われた見積りの評価も含め全体としての計算書類の表示を検討することが含まれる。当監査法人は、意見表明の基礎となる十分かつ適切な監査証拠を入手したと判断している。

監査意見

当監査法人は、上記の計算書類が、学校法人会計基準（昭和 46 年文部省令第 18 号）に準拠して、学校法人鶴岡学園の平成 29 年 3 月 31 日をもって終了する会計年度の経営の状況及び同日現在の財政状態をすべて重要な点において適正に表示しているものと認める。

利害関係

学校法人と当監査法人又は業務執行社員との間には、公認会計士法の規定により記載すべき利害関係はない。

以 上

F-3 諸規定の整備状況

○ 諸規定の種類

組織・総務関係	該当
ア. 組織規程	○
イ. 事務分掌規程	○
ウ. 稟議規程	○
エ. 文書取扱い(授受、保管)規程	○
オ. 公印取扱規程	○
カ. 個人情報保護に関する規程	○
キ. 情報公開に関する規程	○
ク. 公益通報に関する規程	○

人事・給与関係	該当
ケ. 就業規則	○
コ. 教職員任免規程	○
サ. 定年規程	○
シ. 役員報酬規程	○
ス. 教職員給与規程	○
セ. 役員退職金支給規程	○
ソ. 教職員退職金支給規程	○
タ. 旅費規程	○

財務関係	該当
チ. 会計・経理規程	○
ツ. 固定資産管理規程	○
テ. 物品管理規程	○
ト. 資産運用に関する規程	○

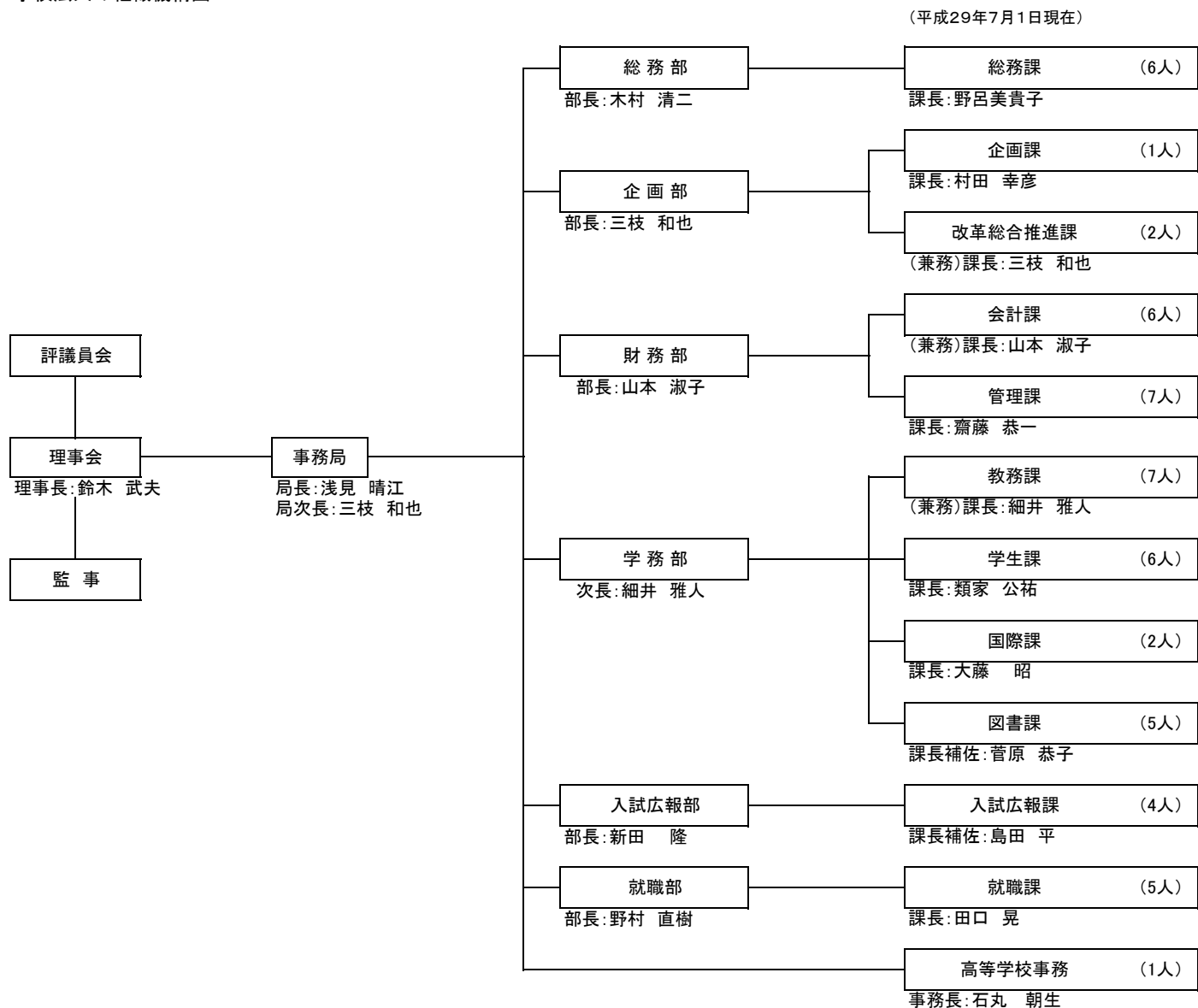
教学関係	該当
テ. 学則	○
二. 学長候補者選考規程	○
又. 学部(学科)長候補者選考規程	○
ネ. 教員選考規程	○
ノ. 教授会規程	○
ハ. 入学者選抜規程	○
ヒ. 奨学金給付・貸与規程	○

※ 規定を作成する必要がない場合は「-」と記入し、その理由を説明すること。

【理由】

F-4 学校法人の組織機構

学校法人の組織機構図



注:大学の事務局については、「〇〇大学事務局」というように、大学名も記入すること。

F-5 学校法人の財務情報の公開状況等について

※平成28年11月15日付け28高私参第11号「学校法人の財務情報等の公開状況に関する調査について」で提出を求められた調査表と同じものを添付してください。上昨年度の調査結果から変更がある場合は、平成29年7月1日現在で作成してください。

学校法人の財務情報等の公開状況に関する調査表

法人番号	011016
学校名	鶴岡学園
記入責任者氏名	浅見 晴江
(職名)	事務局長
記入担当者氏名	三上 倫巨
(職名)	総務課長補佐
記入担当者連絡先	(TEL) 0123-34-0019 (FAX) 0123-34-0057 (Eメール) soumu@dc-bunkvodai.ac.jp
貴法人の財務情報を公開しているURL	http://www.dc-bunkvodai.ac.jp/outline/proiect.html

※法人番号は、日本私立学校振興・共済事業団で用いている固有番号(6ケタ)を半角で記入すること。

※学校法人名欄には、「学校法人」は入力しないこと。

※記入責任者及び担当者氏名と名前の間は全角1字開けること。

※記入担当者連絡先の電話及びFAX番号は半角で記入すること。

※URLは直接PDFファイルをリンク先に記載しないこと。

はじめに

○ 本調査表において以下のように規定します。

- ・「財務情報等」とは、平成27年度終了後二月以内に作成した財産目録、貸借対照表、収支計算書、事業報告書及び監査報告書をいいます。
- ・「一般公開」とは、「利害関係人への閲覧」以外で、広く一般(受験生等を含む。)に対し、学校法人等のホームページへの掲載、広報誌等の刊行物(パンフレット類を含む。)への掲載等の方法により、財務情報等を公開することをいいます。
- ・「財務情報公開通知」とは、「私立学校法の一部を改正する法律等の施行に伴う財務情報の公開等について」(平成16年7月23日付16文科高第304号文部科学省高等教育局私学部長通知)をいいます。
- 本調査表は、平成27年度決算に関する状況を平成28年10月1日現在で記入してください。
- 作業手順に従って回答してください。なお、★印の問いには、全ての法人が回答してください。その他の問いは該当する法人において記入してください。
- 回答については、特に指示がない限り、該当欄に「○」を付けてください。
- 【複数回答可】とある質問は、該当する項目すべてに「○」を付けてください。
- 《記述》とあるところは、必要事項を記述してください。
- 該当する事項がない場合には記載は不要です。

参 考

○ 私立学校法

(財産目録等の備付け及び閲覧)

第47条 学校法人は、毎会計年度終了後二月以内に財産目録、貸借対照表、収支計算書及び事業報告書を作成しなければならない。

2 学校法人は、前項の書類及び第37条第3項第3号の監査報告書(第66条第4号において「財産目録等」という。)を各事務所に備えて置き、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利害関係人から請求があつた場合には、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。

○ 私立学校法の一部を改正する法律等の施行に伴う財務情報の公開等について

(平成16年7月23日付け 文部科学省高等教育局私学部長通知 16文科高第304号)

(1) 財務情報等の一般公開の実施

★ Q1 財務情報を学校法人等のホームページに掲載し、公開していますか。

ア	公開している	○
イ	公開していない	

Q2 (Q1でアと回答した場合)平成27年度計算書類は、いつ頃ホームページに掲載しましたか。

ア	5月又は6月	
イ	7月	○
ウ	8月以降	

Q3 (Q1でアと回答した場合)学校法人等のホームページに掲載している情報はどのようなものですか。【複数回答可】(ア、イ1、ウ1、ウ2、ウ3、オ1、オ2は公開している場合、①と②の該当するどちらかに○を記入。イ2、イ3、エ、カ、キは公開している場合○を記入。)

	掲載している情報	該当
ア	財産目録 ①「財務情報公開通知(別添1)」によるもの ②上記より簡易な程度を公開	○
イ1	貸借対照表 ①小科目まで公開している ②大科目程度を公開	○
イ2	貸借対照表注記事項 ①貸借対照表注記事項を公開 ①固定資産明細表を公開	
イ3	貸借対照表に附属する明細表等 ②借入金明細表を公開 ③基本金明細表を公開 ④基本金の組入れに係る計画表を公開	
ウ1	資金収支計算書 ①小科目まで公開している ②大科目程度を公開	○
ウ2	資金収支内訳表 ①小科目まで公開している ②大科目程度を公開	
ウ3	人件費支出内訳表 ①小科目まで公開している ②大科目程度を公開	
エ	活動区分資金収支計算書	○
オ1	事業活動収支計算書 ①小科目まで公開している ②大科目程度を公開	○
オ2	事業活動収支内訳表 ①小科目まで公開している ②大科目程度を公開	
カ	事業報告書	○
キ	監事の監査報告書	○

※私立大学関係団体から示されたガイドライン「大学法人の財務・経営情報の公開について(中間報告)」(平成22年7月20日)以下、ガイドラインに基づき、示されたとおりに公開している場合にはアの①、イ1・ウ1・オ1の②及びカ・キに○を付してください。

Q4 (Q3において、ア、イ1、ウ1、ウ2、ウ3、オ1、オ2の項目で全部①に○を記入し、かつイ2、イ3、エ、カ、キの項目で全部○を記入した場合を除く。)今後、更に詳細に公表するなど改善する予定はありますか。

ア	予定がある					
イ	予定がない					○

Q5 (Q1でアと回答した場合)ホームページには何か年度分の計算書類を掲載していますか。

ア	単年度分(平成27年度計算書類のみ)	
イ	複数年度分 掲載年数(半角で記入):	5 か年度分
		○

Q6 (Q1でイと回答した場合)今後のホームページの掲載予定時期を記述してください。また、予定時期を明らかにできない場合はその理由を記述してください。

《記述》

Q7 ホームページへの掲載以外の方法で一般公開していますか。【複数回答可】

	一般公開方法	該当
ア	広報誌等の刊行物(パンフレット類を含む)に掲載	○
イ	学内掲示板に掲載	

Q8 (ホームページ・広報誌等の刊行物(パンフレット類を含む)・学内掲示板のいずれにも公開していない場合)一般公開していない理由及び今後の公開に向けての考え方(検討状況)を記述してください。

《記述》

Q9 (Q7でアを選択した場合)広報誌等の刊行物(パンフレット類を含む)に掲載している情報はどのようなものですか。【複数回答可】(ア、イ1、ウ1、ウ2、ウ3、オ1、オ2は公開している場合、①と②の該当するどちらかに○を記入。イ2、イ3、エ、カ、キは公開している場合○を記入。)

	掲載している情報	該当
ア	①財務情報公開通知(別添1)川によるもの ②上記より簡易な程度を公開	
イ1	①小科目まで公開している ②大科目程度を公開	○
イ2	①貸借対照表注記事項を公開 ①固定資産明細表を公開	
イ3	②借入金明細表を公開 ③基本金明細表を公開 ④基本金の組入れに係る計画表を公開	
ウ1	①小科目まで公開している ②大科目程度を公開	○
ウ2	①小科目まで公開している ②大科目程度を公開	
ウ3	①小科目まで公開している ②大科目程度を公開	
エ	活動区分資金収支計算書	○
オ1	①小科目まで公開している ②大科目程度を公開	○
オ2	①小科目まで公開している ②大科目程度を公開	
カ	事業報告書	
キ	監事の監査報告書	

(2) 財務情報をわかりやすくするための工夫

Q10 (Q1でアと回答した場合) 学校法人又は大学のホームページにおいて、トップページから財務情報のページに容易に到達できるようになっていますか。

(「容易に到達できる」とは、例えばトップページ又はトップページ中の「法人(大学)の概要」等に、「情報公開」や「財務情報」等の項目が設けられているなど、一般の人が容易に財務情報のページを見つけられるようになっていることをいう。)

ア	なっている	○
イ	なっていない	

★ Q11 財務情報等の一般公開に当たって、財務情報をわかりやすく説明するための資料を掲載していますか。

(どちらかに○を記入)
(財務情報をわかりやすく説明するための資料を専業報告書に掲載している場合、「ア」掲載しているに該当する)

ア	掲載している	
イ	掲載していない	○

Q12 (Q11でアと回答した場合) どのような資料を掲載していますか。【複数回答可】

	掲載している資料	ホームページ	刊行物	学内掲示板
ア	財務状況を全体的に説明する資料	○	○	
イ	各科目を平易に説明する資料	○		
ウ	経年推移の状況が分かる資料	○		
エ	財務比率等を活用して財務分析をしている資料	○	○	
オ	グラフや図表を活用した資料	○	○	
カ	設置校毎の財務状況が分かる資料			
キ	学校法人会計の特徴や企業会計との違い等を説明している資料	○		
ク	その他			

Q13 (Q12でクと回答した場合) どのような資料ですか。

《記述》

(3) 財務情報の公開に関する規程

★ Q14 財務情報の公開に関する規程を整備していますか。(どちらかに○を記入)

ア	整備している	
イ	整備していない	○

Q15 (Q14でイと回答した場合) 財務情報の公開に関する規程を今年度中に整備する予定ですか。なお、今年度中に整備する予定がない場合には、イにその理由及び整備予定時期を必ず記載してください。

ア	今年度中に整備	
イ	理由 () 予定時期(西暦)(半角で記入): [] 年 [] 月頃	

(4) 私立学校法第47条に基づき作成する「事業報告書」の記載内容について

※ 事業報告書中に記載があれば、概要の分類は問いません。例えばQ20エ「主な施設設備の整備状況について」に関する内容を「財務の概要」ではなく「事業の概要」に記載している場合も、Q20エを○とします。

★ Q16 「法人の概要」について、記載内容はどのようなものですか。【複数回答可】

(カに該当する場合はどちらか一方に○を記入)

	記載している内容	該当
ア	設置する学校・学部・学科等について	○
イ	設置する学校・学部・学科等の入学定員について	○
ウ	設置する学校・学部・学科等の収容定員について	○
エ	設置する学校・学部・学科等の入学者数について	
オ	設置する学校・学部・学科等の在籍者数について	○
カ	理事・監事について	概要を記載： 名簿を記載： ○
キ	評議員について	○
ク	教職員について	○
ケ	建学の理念・教育目標について	○
コ	法人の沿革について	○
サ	その他	○

Q17 (Q16でサと回答した場合)どのような記載内容ですか。

《記述》 施設・設備の概要、学園組織図 他

--

★ Q18 「事業の概要」について、記載内容はどのようなものですか。【複数回答可】

	記載している内容	該当
ア	当該年度の事業の概要、主な事業の目的・計画、計画の進捗状況について	○
イ	入学志願者数、受験者数、合格者数等の入学試験に関する状況について	
ウ	教員組織、教員の数並びに各教員が有する学位及び業績に関する状況について	
エ	授業科目、授業の方法及び内容並びに年間の授業の計画に関する状況について	
オ	学修の成果に係る評価及び卒業又は修了の認定に当たっての基準に関する状況について	
カ	授業料、入学料その他の大学が徴収する費用に関する状況について	
キ	大学が行う学生の修学、進路選択及び心身の健康等に係る支援に関する状況について	
ク	卒業生数、修了者数、学位授与数等の状況について	
ケ	卒業・修了後の状況(就職・進学など)について	
コ	今後の課題について	○
サ	その他	○

Q19 (Q18でサと回答した場合)どのような記載内容ですか。

《記述》 選択肢 イ、ウ、エ、オ、カ、キ、ク、ケは、「教育情報公開関連ページ」にて公表済み

--

★ Q20 「財務の概要」について、記載内容はどのようなものですか。【複数回答可】

	記載している内容	該当
ア	財務の概要を経年比較した内容について	○
イ	当該年度の決算の概要について	○
ウ	主な財務比率について	○
エ	主な施設設備の整備状況について	○
オ	その他	

Q21 (Q20でオと回答した場合)どのような記載内容ですか。

《記述》

F-6 その他

① 現在係争中の訴訟の概要 「該当なし」

案件名	提訴日 年 月 日	概要

(注) 該当がない場合は「該当なし」と記入してください。

②新入生及びその保護者が行う寄附金の状況

寄附金の状況	大学名	北海道文教大学	
① 新入生及びその保護者が行う寄附金の募集の有無： 有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無 ※有の場合は、寄附金の募集要項及び趣意書を添付してください。			
② 有の場合、学生募集要項及び募集趣意書等における記載内容			
		学生募集要項	募集趣意書等
・ 寄附金を募集する旨の記載の有無		有 ・ 無	
・ 応募が任意である旨の記載の有無		有 ・ 無	有 ・ 無
・ 入学前の募集は行ってない旨の記載の有無		有 ・ 無	
・ 寄附金の使途の記載の有無			有 ・ 無
③ 新入生及びその保護者が行う寄附金について			
目的			
収納名義者			
募集時期			
受入期間			
応募者数		人	
収納金額		円	
一人当たりの金額	最高額	円	
	最低額	円	
	平均額	円	
④ ③の寄附金のほか、新入生の入学決定後に新入生及びその保護者に対して募集を開始したもので、新入生以外の者と同一の条件で募集が行われた寄附金の有無：			
有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無 ※有の場合は、寄附金の募集要項及び趣意書を添付してください。			
⑤ 有の場合、その寄附金(新入生以外の者が行う部分も含む)について			
目的			
収納名義者			
募集時期			
受入期間			
応募者数		人	
収納金額		円	
一人当たりの金額	最高額	円	
	最低額	円	
	平均額	円	
⑥ 学部別に実施する新入生及びその保護者が行う寄附金の募集の有無： 有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無 ※有の場合は、寄附金の募集要項及び趣意書を添付してください。			
⑦ 有の場合、その学部名 ()			
備		考	
欄		欄	

③学校債の状況

学校債の状況	大学名	北海道文教大学		
	① 学校債の募集の有無:	有	・	<input checked="" type="radio"/> 無
	※有の場合は、学校債の募集要項及び趣意書を添付してください。			
	② 学校債について			
	目的			
	発行条件			
	募集時期			
	受入期間			
	応募者数			人
	収納金額			円
一人当たりの金額	最高額			円
	最低額			円
	平均額			円
備 考 欄				