

VII 内部質保証
1 財政公開状況（私立大学用）

(表35)

公開の対象者	公開している 財務諸表及び その解説	公開の方法							
		自己点検・ 評価報告書	学内広報誌・ 紙	大学機関誌・ 紙	財務状況に 関する報告書	学内L A N	ホームページ (W e b 等)	その他 (オフィスでの閲覧)	開示請求があ れば対応する
教職員	資金収支計算書	—	—	○	—	—	○	○	—
	消費収支計算書	—	—	○	—	—	○	○	—
	貸 借 対 照 表	—	—	○	—	—	○	○	—
	財務状況に関する解説	—	—	○	—	—	○	○	—
	その他（監事監査報告書）	—	—	○	—	—	○	○	—
	その他（ 財産目録 ）	—	—	○（概要）	—	—	○（概要）	○（概要）	—
	その他（ 事業報告書 ）	—	—	—	—	—	○	○	—
在学生	資金収支計算書	—	—	○	—	—	○	○	—
	消費収支計算書	—	—	○	—	—	○	○	—
	貸 借 対 照 表	—	—	○	—	—	○	○	—
	財務状況に関する解説	—	—	○	—	—	○	○	—
	その他（監事監査報告書）	—	—	○	—	—	○	○	—
	その他（ 財産目録 ）	—	—	○（概要）	—	—	○（概要）	○（概要）	—
	その他（ 事業報告書 ）	—	—	—	—	—	○	○	—
卒業生	資金収支計算書	—	—	○	—	—	○	—	—
	消費収支計算書	—	—	○	—	—	○	—	—
	貸 借 対 照 表	—	—	○	—	—	○	—	—
	財務状況に関する解説	—	—	○	—	—	○	—	—
	その他（監事監査報告書）	—	—	○	—	—	○	—	—
	その他（ 財産目録 ）	—	—	○（概要）	—	—	○（概要）	—	—
	その他（ 事業報告書 ）	—	—	—	—	—	○	—	—
保護者	資金収支計算書	—	—	○	—	—	○	—	—
	消費収支計算書	—	—	○	—	—	○	—	—
	貸 借 対 照 表	—	—	○	—	—	○	—	—
	財務状況に関する解説	—	—	○	—	—	○	—	—
	その他（監事監査報告書）	—	—	○	—	—	○	—	—
	その他（ 財産目録 ）	—	—	○（概要）	—	—	○（概要）	—	—
	その他（ 事業報告書 ）	—	—	—	—	—	○	—	—
社会・一般 (不特定多数)	資金収支計算書	—	—	○	—	—	○	—	—
	消費収支計算書	—	—	○	—	—	○	—	—
	貸 借 対 照 表	—	—	○	—	—	○	—	—
	財務状況に関する解説	—	—	○	—	—	○	—	—
	その他（監事監査報告書）	—	—	○	—	—	○	—	—
	その他（ 財産目録 ）	—	—	○（概要）	—	—	○（概要）	—	—
	その他（ 事業報告書 ）	—	—	—	—	—	○	—	—
その他 (利害関係人)	資金収支計算書	—	—	○	—	—	○	—	—
	消費収支計算書	—	—	○	—	—	○	—	—
	貸 借 対 照 表	—	—	○	—	—	○	—	—
	財務状況に関する解説	—	—	○	—	—	○	—	—
	その他（監事監査報告書）	—	—	○	—	—	○	—	—
	その他（ 財産目録 ）	—	—	○（概要）	—	—	○（概要）	—	○
	その他（ 事業報告書 ）	—	—	—	—	—	○	—	—

- [注] 1 2013年度決算について2014年度中に公開した対象・方法をすべて記入してください。
- 2 「公開している財務諸表及びその解説」欄のうち、「財務状況に関する解説」については、事業内容と関連させた財務状況の解説が付されているかについて、該当する「公開方法」欄へ○を付してください。
- 3 各対象者への財政公開を行っていないが開示請求があれば対応するという場合には、「開示請求があれば対応する」欄に○を付してください。
- 4 「公開の対象者」および「公開の方法」欄の「その他」には、カッコ内に具体的な名称を記入してください。また、「公開している財務諸表及びその解説」欄の「その他」には、監事監査報告書、財産目録、事業報告書等の具体名を記入してください。
- 5 2014年度決算の公開にあたり変更が予定されている場合には、欄外に注記してください。なお、その場合、公開した時点で該当する資料を提出してください。