

学校法人獨協学園獨協医科大学の財務情報公開について

学校法人獨協学園獨協医科大学は、学校法人としての公共性及び社会的責任を踏まえ、広く関係者の理解と協力を得ることを目的として、財産目録等の財務情報を下記により公開しています。

閲覧を希望される方は、以下の点をご確認いただき、所定の閲覧申請書に必要事項を記入の上お申し込みください。

■ 1 公開する財務情報（以下「財産目録等」という。）

- (1) 財産目録
- (2) 貸借対照表
- (3) 収支計算書（決算書）
- (4) 事業報告書
- (5) 監事監査報告書
- (6) 収支予算書
- (7) 事業計画書

■ 2 閲覧できる方

財産目録等を閲覧できる方は、次のいずれかに該当する方です。

- (1) 獨協医科大学、獨協医科大学附属看護専門学校の在学学生
- (2) 前号の保護者又は保証人
- (3) 獨協医科大学の専任教職員
- (4) 獨協医科大学、獨協医科大学附属看護専門学校の卒業生
- (5) 獨協医科大学に対する債権者又は抵当権者
- (6) 前各号以外の者で獨協医科大学との間で法律上の権利義務関係を有する者
- (7) その他獨協医科大学が特に認めた者

■ 3 閲覧の申請及び閲覧の場所

閲覧にあたっては、次のいずれかの場所へ申請し、許可を得てください。

- (1) 栃木県下都賀郡壬生町北小林 8 8 0
学校法人獨協学園 獨協医科大学 事務局経理部経理課（大学本部棟 1 F）
- (2) 埼玉県越谷市南越谷 2 - 1 - 5 0
学校法人獨協学園 獨協医科大学埼玉医療センター 事務部経理課（病院 1 F）
- (3) 栃木県日光市高德 6 3 2
学校法人獨協学園 獨協医科大学日光医療センター 事務部管理課（病院 5 F）

■ 4 閲覧できる日時

- (1) 閲覧できる日 月曜日から金曜日まで。ただし、大学が定める休日を除きます。
- (2) 閲覧できる時間 9 : 3 0 ~ 1 6 : 0 0 ただし、1 1 : 3 0 ~ 1 3 : 0 0 を除きます。

■ 5 閲覧申請手続き

ご本人と確認できる証明をお持ちの上、所定の閲覧申請書を閲覧時間内に希望する閲覧場所まで、提出してください。

本人確認証明としては、本学の在学学生又は教職員の方は、学生証又はネームプレートを提示してください。その他の方は、運転免許証、パスポート、健康保険証などを提示してください。

- (注) 上記の「2 閲覧できる方」の(5)から(7)に該当する方は、閲覧の許可までに日数を要する場合があります。また、本人確認証明の他、本学との利害関係を証明する書類等を提示いただく場合がありますのでご承知置きください。
- (5)から(7)に該当するかどうか、証明書類等が必要かどうかは、予めお電話等にてご確認ください。

■ 6 閲覧を許可できない場合

閲覧申請があった場合でも、次のいずれかに該当するときは、閲覧を許可しません。

- (1) 就業時間外や休業日に請求がなされた場合等、請求権の濫用に当たる場合
- (2) 本法人又は特定個人を誹謗中傷することを目的とする場合等、明らかに不法・不当な目的である場合
- (3) 公開すべきでない個人情報が含まれる場合
- (4) その他本学が閲覧を拒む正当な理由があると判断する場合

■ 7 閲覧上の注意

閲覧に際しては、次の事項をお守りください。

- (1) 閲覧書類を閲覧場所から外に持ち出さないこと。
- (2) 閲覧書類の複写・撮影をしないこと。
- (3) 閲覧書類に書き込みをし、又は当該書類を汚損しないこと。
- (4) その他設置場所の職員の指示に従うこと。

なお、上記各号に掲げる事項を守らない閲覧者に対しては、閲覧を停止又は禁止しますのでご注意願います。

■ 8 その他

- (1) 本申請書に記載いただきます個人に関する情報は、第三者に提供いたしません。
- (2) 公開する財産目録等は、毎会計年度終了後の7月1日から公開し、その後5年間閲覧が可能です。また、法人全体、獨協医科大学単独のいずれも閲覧が可能です。

本件についての問合せ先：学校法人獨協学園獨協医科大学 事務局経理部経理課
(TEL 0282-87-2104)

