令和 6年度

(令和 6年4月1日から令和 7年3月31日まで)

財務計算書類に関する書類

	目 次 ページ数	
1.	資金収支計算書······P 1~3	
2.	人件費支出内訳表·····P 4	
3.	事業活動収支計算書····P 5~6	
4.	貸借対照表·注記······P 7~8	
5.	固定資産明細表·····P 9	
6.	借入金明細表······P 10	
7.	基本金明細表······P 11	
8.	収益事業部貸借対照表···P 12	
9.	収益事業部損益計算書···P 13~14	4

千葉県成田市公津の杜2丁目28番地4

学校法人 翔 陽 学 園

成田航空ビジネス専門学校

資金収支計算書

令和6年 4月 1日から 令和7年 3月31日まで

収入の部			(単位 円)
科目	予算額	決 算 額	差異
学生生徒等納付金収入	(133, 052, 260)		
授 業 料 収入	91, 710, 000	91, 710, 000	0
入 学 金 収入	8, 200, 000	8, 200, 000	0
補 習 料 収入	592, 260	592, 260	0
施設 設備 資金 収 入	14, 850, 000	14, 850, 000	0
教 材 料 収 入	4, 500, 000	4, 446, 672	53, 328
海外研修料収入	13, 200, 000	13, 151, 048	48, 952
手数料収入	(1, 579, 000)	(1,600,252)	(△ 21, 252)
入学検定料 収入	1, 400, 000	1, 420, 000	△ 20,000
証明手数料 収入	68, 000	68, 604	△ 604
その他の手数料 収入	111,000	111, 648	△ 648
寄付金収入	(0)	(0)	(0)
補助金収入	(1,891,333)	(1,891,333)	(0)
県補助金収入	1, 891, 333	1, 891, 333	0
22 — 02 2 2	2,111,000		
資産売却収入	(0)	(0)	(0)
<u> </u>			3,
	(17, 488, 000)	17, 488, 254)	(△ 254)
補助活動収入	7, 488, 000	7, 488, 254	△ 254
収益事業収入	10, 000, 000	10, 000, 000	0
0 mi			-
受取利息・配当金収入	(12,000)	12, 487)	(△ 487)
その他の受取利息・配当金収入	12,000	12, 487	△ 487
	,	,	
維 収入	(6,798,000)	(6,807,280)	(△ 9, 280)
施設設備利用料 収入	4, 140, 000	4, 149, 126	△ 9, 126
行 事 費 収入	2, 640, 000	2, 639, 500	500
その他の雑収入	18,000	18,654	△ 654
	,	,	
借入金等収入	(80,000,000)	80,000,000)	(0)
短期借入金収入	80, 000, 000	80, 000, 000	0
	, ,	, ,	
前受金収入	(125, 598, 400)	125, 598, 400)	(0)
授業料 前受金 収入	90, 648, 400	90, 648, 400	0
入学金 前受金 収 入	14, 400, 000	14, 400, 000	0
施設設備資金前受金収入	14, 550, 000	14, 550, 000	0
海外研修料前受金収 入	6, 000, 000	6, 000, 000	0
TRATIFICATION AND A STATE OF THE STATE OF TH	3,000,000	2, 223, 223	,
その他の収入	(153, 458, 500)	153, 506, 905)	(△ 48, 405)
前期末未収入金 収 入	3, 226, 500	3, 226, 500	0
長期貸付金回収 収入	550,000	550, 000	0
預り金受入収入	14, 900, 000	14, 928, 942	△ 28,942
立替金回収収入	190,000	191, 676	\triangle 1,676
仮払金回収 収入	2, 900, 000	2, 913, 523	\triangle 13, 523
仮受金受入 収入	13, 950, 000	13, 953, 891	△ 3,891
修学旅行積立金 収入	88, 992, 000	0	88, 992, 000
預け金収入	0	88, 992, 373	△ 88, 992, 373
附属事業立替金回収収入	28, 750, 000	28, 750, 000	0
ᄽᄼᇧᆸᄀᆌᅘᄲᆄ	105 000 000	105 000 000	
資金収入調整勘定 	$(\triangle 105, 800, 000)$		
前期末 前受金	△ 105, 800, 000	△ 105, 800, 000	0
兰厅库俱+++++/次 ↑	10,000,075	10,000,055	
前年度繰越支払資金	42, 082, 375	42, 082, 375	
収入の部 合 計	(456, 159, 868)	456, 137, 266)	(22, 602)
		<u> </u>	

支出の部			(単位 円)
科目	予算額	決 算 額	差 異
人件費支出	(80, 810, 000)		$(\triangle 174, 337)$
教員人件費 支出	41, 520, 000	41, 647, 437	\triangle 127, 437
職員人件費支出	39, 290, 000	39, 336, 900	△ 46,900
教育研究経費支出	(44, 570, 446)	(44, 672, 850)	(△ 102, 404)
消耗品費支出	1, 350, 000	1, 358, 419	△ 8,419
光 熱 水 費 支 出	5, 005, 000	5, 005, 855	△ 855
旅費交通費支出	146	146	0
奨 学 費 支 出	7, 630, 000	7, 630, 500	△ 500
車輌燃料費支出	153, 000	153, 581	△ 581
福利厚生費 支出	813, 000	813, 370	△ 370
通信費支出	1, 456, 000	1, 456, 443	△ 443
印刷製本費 支出	4, 473, 000	4, 473, 470	△ 470
修繕費支出	930, 000	931, 439	△ 1,439
損害保険料 支出	480, 000	487, 948	△ 7,948
行 事 費 支出	2, 300, 000	2, 306, 552	△ 6,552
諸 会 費 支 出	15, 300	15, 300	0
報酬·委託·手数料支 出	4, 765, 000	4, 765, 975	△ 975
海外研修費支出	14, 000, 000	14, 061, 640	△ 61,640
機器賃借料支出	940, 000	948, 542	△ 8,542
雑 費 支 出	260, 000	263, 670	△ 3,670
管理経費支出	(30, 199, 600)	(30, 338, 162)	(△ 138, 562)
消耗品費支出	522, 000	522, 345	△ 345
旅費交通費 支出	1, 080, 000	1, 078, 615	1, 385
福利厚生費 支出	180, 000	180, 850	△ 850
通信費支出	830, 000	838, 288	△ 8, 288
出版物費支出	15, 600	15, 600	0
研 宪 費 支出	8, 000	8, 800	△ 800
修 繕 費 支出	320, 000	316, 661	3, 339
損害保険料支出	58, 000	57, 870	130
公租公課支出	10,000	10,811	△ 811
広 報 費 支出	21, 300, 000	21, 361, 554	△ 61,554
諸 会 費 支 出	760, 000	761, 005	△ 1,005
会 議 費 支 出	3, 000	2, 975	25
交 際 費 支 出	73, 000	73, 150	△ 150
報酬・委託・手数料支 出	2, 700, 000	2, 713, 638	△ 13,638
補助活動仕入支出	2, 100, 000	2, 150, 277	\triangle 50, 277
雑 費 支 出	240, 000	245, 723	\triangle 5, 723
Was A Model Education			
借入金等利息支出	(190,000)	•	(△ 6, 456)
借入金利息支出	190, 000	196, 456	\triangle 6, 456
(#1.人做) [汝士]]	(00.000.000)	(00.000.000)	(
借入金等返済支出	(82, 220, 000)		
借入金返済支出	82, 220, 000	82, 220, 000	0
佐 乳眼核士山	(0.000.000)	(0.000.000)	
施設関係支出	(2,860,000)		
建 物支出	2, 860, 000	2, 860, 000	0
 設備関係支出	(0)	(0)	(0)
以冊因际人口	()	()	0)
資産運用支出	(0)	(0)	(0)
具	0)	()	0)
 その他の支出	(189, 310, 000)	(189, 119, 307)	(190, 693)
前期末未払金支払支 出	5, 920, 000	5, 891, 300	28, 700
預り金支払支出	15, 000, 000	15, 026, 125	\triangle 26, 125
前払金支払 支出			·
立替金支払 支出	3, 800, 000	3, 300, 285 191, 676	\triangle 499, 715 \triangle 1, 676
仮払金支払 支出	2, 800, 000	2, 788, 523	11, 477
区24 立 又 14 又 山	2, 800, 000	2, 100, 523	11,477

科目	予	・ 算 額	決 算 額	差	異
仮受金支払 支出		14, 000, 000	13, 953, 891		46, 109
預 け 金 支出		89, 600, 000	89, 600, 000		0
附属事業立替金支払支出		58, 000, 000	58, 367, 507	Δ	367, 507
	(0)			
〔予 備 費〕		3, 000, 000			3, 000, 000
資金支出調整勘定	(△	6, 843, 000)	(△ 6, 261, 000)	(△	582, 000)
期末未払金	Δ	5, 543, 000	△ 5,511,000	Δ	32,000
前期末 前払金	Δ	1, 300, 000	△ 750,000	Δ	550, 000
翌年度繰越支払資金		29, 842, 822	32, 007, 154	\triangle	2, 164, 332
支出の部 合 計	(456, 159, 868)	(456, 137, 266)	(22, 602)

人件費支出内訳表

令和6年 4月 1日から 令和7年 3月31日まで

									(単位 円
科目	部	門		学	校	法	人	成田航空ビジネス 専 門 学 校	総	額
教員人件費支出			(0)	(41, 647, 437)	(41,	647, 437)
本務教員			(0)	(22, 986, 152)	(22,	986, 152)
本							0	20, 052, 604	20,	052, 604
その 他の 手当							0	1, 243, 949	1	, 243, 949
所 定 福 利 費							0	1, 689, 599	1	, 689, 599
兼務教員							0	18, 661, 285	18,	661, 285
職員人件費支出			(0)	(39, 336, 900)	(39,	, 336, 900)
本務職員			(0)	(37, 473, 900)	(37,	, 473, 900)
本							0	28, 925, 100	28,	925, 100
期末手当							0	783, 800		783, 800
その 他の 手当							0	1, 408, 239	1	, 408, 239
所 定 福 利 費							0	6, 356, 761	6	, 356, 761
兼務職員							0	1, 863, 000	1	, 863, 000
退職金支出			(0)	(0)	(0)
計			(0)	(80, 984, 337)	(80,	, 984, 337)

事業活動収支計算書

令和6年 4月 1日から 令和7年 3月31日まで

_					(単位 円)
		科目	予 算 額	決算額	差異
		学生生徒等納付金	(133, 052, 260)	(132, 949, 980)	(102, 280)
		授業料	91, 710, 000	91, 710, 000	0
		入 学 金	8, 200, 000	8, 200, 000	0
		補習料	592, 260	592, 260	0
		施設 設備 資金	14, 850, 000	14, 850, 000	0
		教材料	4, 500, 000	4, 446, 672	53, 328
		海外研修料	13, 200, 000	13, 151, 048	48, 952
	車	手数料	(1,579,000)	(1,600,252)	$(\triangle$ 21, 252)
	事業活	入学検定料			
	活		1, 400, 000	1, 420, 000	△ 20,000
	動収	証明手数料	68,000	68, 604	△ 604
	入	その他の手数料	111,000	111, 648	△ 648
	の	寄付金	(0)	(0)	(0)
	部	経常費等補助金	(1,891,333)	(1,891,333)	(0)
		県 補 助 金	1, 891, 333	1, 891, 333	0
		付随事業収入	(7, 488, 000)	(7, 488, 254)	(△ 254)
		補助 活動 収入	7, 488, 000	7, 488, 254	\triangle 254
		雑収入	(6,798,000)	(6,807,280)	$(\triangle 9,280)$
		施設設備利用料	4, 140, 000	4, 149, 126	△ 9, 126
		行 事 費 収入	2, 640, 000	2, 639, 500	500
		その他の雑収入	18,000	18, 654	\triangle 654
		教育活動収入計	(150, 808, 593)	(150, 737, 099)	(71, 494)
		科目	予 算 額	決 算 額	差異
		人件費	(80, 810, 000)	(80, 984, 337)	(△ 174, 337)
		教員人件費	41, 520, 000	41, 647, 437	△ 127, 437
		職員人件費	39, 290, 000	39, 336, 900	△ 46,900
		教育研究経費	(62, 070, 446)	(62, 411, 814)	$(\triangle 341, 368)$
		消耗品費	1, 350, 000	1, 358, 419	△ 8,419
±/r		光熱水費	5, 005, 000	5, 005, 855	△ 855
教育活動		旅費交通費	146	146	0
活		奨 学 費	7, 630, 000	7, 630, 500	△ 500
動		車輌燃料費	153, 000	153, 581	△ 581
収支		福利厚生費	813, 000	813, 370	\triangle 370
		通信費			
			1, 456, 000	1, 456, 443	
		 印刷製本費 修繕費	4, 473, 000 930, 000	4, 535, 686	△ 62, 686
				931, 439	△ 1, 439
		損害保険料	480, 000	487, 948	△ 7,948
		行 事 費	2, 300, 000	2, 306, 552	△ 6,552
	事	諸 会 費	15, 300	15, 300	0
	業	報酬・委託・手数料	4, 765, 000	4, 765, 975	△ 975
	活動	海外研修費	14, 000, 000	14, 061, 640	△ 61,640
	事業活動支出	機器賃借料	940, 000	948, 542	△ 8, 542
			17, 500, 000	17, 676, 748	△ 176, 748
	の部	雑費	260, 000	263, 670	△ 3,670
	미	管理経費	(28, 399, 600)	(30, 630, 914)	$(\triangle 2, 231, 314)$
		消耗品費	522, 000	522, 345	△ 345
		旅 費 交 通 費	1, 080, 000	1, 078, 615	1, 385
		福利厚生費	180,000	180, 850	△ 850
		通信費	830, 000	838, 288	△ 8, 288
		出版物費	15,600	15,600	0
		研 究 費	8,000	8, 800	△ 800
		修繕費	320, 000	316, 661	3, 339
		損害保険料	58,000	57,870	130
		公 租 公 課	10,000	10, 811	Δ 811
		広 報 費	21, 300, 000	21, 361, 554	△ 61,554
		諸 会 費	760,000	761, 005	△ 1,005
		会議費	3,000	2, 975	25
		交際費	73, 000	73, 150	△ 150
		報酬・委託・手数料	2, 700, 000	2, 713, 638	\triangle 13, 638
		補助活動収入原価	2, 700, 000	2, 115, 636	\triangle 15, 638 \triangle 2, 150, 277
		減 価 償 却 額	300,000	292, 752	7, 248
ш		火 川 貝 44 (枳	300,000	292, 152	1, 248

														(+)	Z 13/
		科	目		予				決	算 額			差	異	
		雑費				240,	000			245, 7	23	\triangle			5, 723
		徴収不能額等		(0)	(0)	(0)
		教育活動支出計		(171, 280,	046)	(174, 027, 0	65)	(<u></u>		${2,747}$	7, 019)
		教育活動収支差額		(△		20, 471,				23, 289, 9		(3, 513)
		科	B		予	算 額			決	算 額			差	異	
	事	受取利息・配当金	(000)	(12, 4	87)	(^			487)	
	業活	その他の受取利息・配	当				000			12, 4		Δ			487
	動収	その他の教育活動外収入	<u> </u>	(10, 000,		(10, 000, 0		(0)
	収入	収益 事業 収入				10, 000,				10, 000, 0	_	`			0
教	\mathcal{O}	· 八皿 事术 心八				10,000,	000			10,000,0	-				0
教育活動	部	 教育活動外収入計		1		10, 012,	000)	(10, 012, 4	97)	(^			487)
活動		科	目		予	算額	000)	(決	算額	01)	(△	差	異	401)
外	事業活	借入金等利息	В	1	1.		000)	1	1/\	算 頓 196, 4	EG)	(<u>\</u>	上		6, 456)
外収	業			1				(-					
支	動	借入金利息		/		190,		1		196, 4		$\frac{\triangle}{}$			6, 456
	動支出	その他の教育活動外支出		1			0)	(0)	(0)
	出の														
	部														
	нь	教育活動外支出計	(000)	(196, 4	_	<u>(</u>			5, 456)	
		教育活動外収支差額		(9, 822,		(9, 816, 0		(5, 969)
経常	収支	差額		(△		10, 649,	453)	(△		13, 473, 9	35)	(1, 482)
	事	科	 		予	算 額			決	算 額			差	異	
	業	資産売却差額		(0)	(0)	(0)
	活	その他の特別収入		(0)	(0)	(0)
	動収														
	入														
	(J)														
特	部	特別収入計		(0)	(0)	(0)
特別収支	#	科	目		予	算 額			決	算 額			差	異	
支	学	資産 処分 差額		(0)	(0)	(0)
	活	その他の特別支出		(0)	(0)	(0)
	事業活動支出														
	出出														
	0														
	部	特別支出計		(0)	(0)	(0)
		特別収支差額		(0)	(0)	$\overline{}$			0)
		117770000		1			0)				~				• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •
(子		備費〕		1		3,000,						(3 000), 000)
		L入前当年度収支差額		(Δ		13, 649,		(^		13, 473, 9	32)	<u>(</u>			5, 518)
		1人前当中及收叉左板 1入額合計		1		15, 045,		(\(\triangle \)		5, 080, 0					0,000
				(<u>\(\(\(\) \)</u>		13, 649,				18, 553, 9	_	(4, 482)
_				(_	(
_	前年度繰越収支差額 基本金取崩額					114, 393,		(<u>\(\(\(\) \) \) </u>		114, 393, 9		<u>(</u>		228, 787	
				1		100 744	0)	(^		100 047 0	0)	(000 000	0)
		越収支差額](100, 744,	489)	(△		132, 947, 8	(()	(233, 692	۷, 366 <i>)</i>
	考)	ıb → → □1		17		100 000	E05\			400 = 10 =	00)				4 00=
		収入計		1		160, 820,				160, 749, 5	_	<u>(</u>			1,007)
[事業	活動	」支出計](174, 470,	046)	(174, 223, 5	21)	(246	5, 525)

貸借対照表

令和7年 3月31日

資産の部							(単位
科	Ħ		本年度末	育	〕年度末		増減
固定資産		(529, 122, 006)	(544, 781, 506)	(△	15, 659, 50
有形 固定 資産		(526, 611, 442)	(541, 720, 942)	(△	15, 109, 50
土 地			201, 553, 168		201, 553, 168		
建物			307, 962, 611		320, 590, 691	Δ	12, 628, 08
構築物			1, 271, 298		1, 624, 626	Δ	353, 32
教育研究用機器備品	品		11, 607, 370		13, 442, 710	Δ	1, 835, 34
管理用機器備品			2, 781, 198		3, 073, 950	Δ	292, 75
図書			1, 435, 797		1, 435, 797		
特定資産		(0)	(0)	(
その他の固定資産		(2, 510, 564)	(3, 060, 564)	(△	550,00
電話加入権			875, 784	,	875, 784		
収益事業元入金			1, 184, 780		1, 184, 780		
長期貸付金			450, 000		1, 000, 000	Δ	550, 00
			·		, ,		•
流動資産		(225, 841, 661)	(206, 555, 179)	(19, 286, 48
現 金 預 金			32, 007, 154		42, 082, 375	Δ	10, 075, 22
未収入金			320, 000		3, 546, 500	Δ	3, 226, 50
貯 蔵 品			231, 730		231, 730		
販 売 用 品			20, 296		82, 512	Δ	62, 21
前 払 金			3, 300, 285		750, 000		2, 550, 28
仮 払 金			0		125, 000	Δ	125, 00
預け金			1, 117, 362		509, 735		607, 62
附属事業立替金			188, 844, 834		159, 227, 327		29, 617, 50
 資産の部合計		(754, 963, 667)	(751, 336, 685)	(3, 626, 98
負債の部			101,000,0017		101,000,000,		3, 323, 33
<u>,</u> 科			本年度末	自	〕年度末		増 減
固定負債	, ,	(31, 832, 000)	_	34, 052, 000)	(<u></u>	2, 220, 00
長期借入金			31, 080, 000		33, 300, 000	Δ	2, 220, 00
長期預り金			752, 000		752, 000		
		(133, 605, 547)	(114, 284, 630)	(19, 320, 91
短期借入金			2, 220, 000		2, 220, 000		10, 020, 01
未 払 金			5, 511, 000		5, 891, 300	Δ	380, 30
前爱金			125, 598, 400		105, 800, 000		19, 798, 40
預り金			276, 147		373, 330	Δ	97, 18
		(165, 437, 547)	(148, 336, 630)		17, 100, 91
純資産の部			100, 101, 011,		110,000,000,		11, 100, 01
科	<u> </u>		本年度末	育	7年度末		増減
基本金	•	(722, 473, 997)	+	717, 393, 997)	(5, 080, 00
第1号 基本金			708, 473, 997		703, 393, 997		5, 080, 00
第4号 基本金			14, 000, 000		14, 000, 000		
繰越収支差額		(△	132, 947, 877)	(△	114, 393, 942)	(△	18, 553, 93
翌年度繰越収支差額	 額	Δ	132, 947, 877	Δ	114, 393, 942	Δ	18, 553, 93
純資産の部合計		(589, 526, 120)	+	603, 000, 055)	(△	13, 473, 93
負債及び純資産の部合計		(754, 963, 667)		751, 336, 685)	(3, 626, 98

注記 1. 重要な会計方針

- 1. 重要な会計方針
 - (1) 引当金の計上基準 徴収不能引当金

5. 担保に供されている資産の種類及び額

- ・・・未収入金の徴収不能に備えるため、個別に見積もった徴収不能見込み額を計上している。
- 2. 重要な会計方針の変更等。

なし。

3. 減価償却額の累計額の合計額

214, 286, 771円

0円

4. 徴収不能引当金の合計額

担保に供されている資産の種類及び額は、次のとおりである。

土 地 102,860,168円

建物 184, 242, 961円

6. 翌年度以後の会計年度において基本金への組入れを行うこととなる金額:

33,300,000円

- 7. 当該会計年度の末日において第4号基本金に相当する資産を有していない場合のその旨と対策 第4号基本金に相当する資金を有しており、該当しない。
- 8. その他の財政及び経営の状況を正確に判断するために必要な事項
 - (1) 主な外貨建資産・負債

科 目	 外貨建	貸借対照表計上額	年度末日の為替相場 による円換算額	 換算差額
流動資産 (普通預金)	豪ドル 5,092.34	412, 387円	478, 527円	66, 140円

(2) 所有権移転外ファイナンス・リース取引

通常の賃貸借取引に係る方法に準じた会計処理を行っている所有権移転外ファイナンス・リースは、次のとおりである。

リース資産の種類 リース料総額 未経過リース料期末残高

教育研究用機器備品 703,890円 0円

車 輛 766, 458円 102, 194円

固定資産明細表

令和6年 4月 1日から 令和7年 3月31日まで

									(1)=== 1,
	科目	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	減価償却額の累計額	差引期末残高	摘	要
	土 地	201, 553, 168	0	0	201, 553, 168		201, 553, 168		
有	建物	502, 325, 042	2, 860, 000	0	505, 185, 042	197, 222, 431	307, 962, 611	増加は、照明設備	
形	構築物	6, 933, 544	0	0	6, 933, 544	5, 662, 246	1, 271, 298		
固	教育研究用機器備品	20, 937, 048	0	0	20, 937, 048	9, 329, 678	11, 607, 370		
定	管理用機器備品	4, 391, 334	0	0	4, 391, 334				
資	図書	1, 435, 797	0	0	1, 435, 797		1, 435, 797		
産									
	計	737, 575, 933	2, 860, 000	0	740, 435, 933	213, 824, 491	526, 611, 442		
特									
定資									
産									
,	計	0	0	0	0	_	0		
そ	電話加入権	875, 784	0	0	875, 784	_	875, 784		
の他	施設利用権	462, 280	0	0	462, 280	462, 280	0		
の	収益事業元入金	1, 184, 780	0	0	1, 184, 780	_	1, 184, 780		
固	長期貸付金	1, 000, 000	0	550, 000	450, 000		450, 000		
定資									
産	計	3, 522, 844	0	550, 000	2, 972, 844	462, 280	2, 510, 564		
	습 計	741, 098, 777	2, 860, 000	550, 000	743, 408, 777	214, 286, 771	529, 122, 006		

借入金明細表

令和6年 4月 1日から 令和7年 3月31日まで

(単位 円)

							17 1 1 1	3月31日まで			(単位
		借	入	先	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	利 率	返済期限	摘 要
	公金				29, 400, 000	0	※ 1, 960, 000				実習用建物建設資金
	公金融				3, 900, 000	0	※ 260,000			♦∓ π21 /00 /15	担保 公津の杜土地・建物 校舎4階内装工事資金 担保 公津の杜土地・建物
_	機	日本松工子包	<u>派兴·六佰</u>	尹未凹	3, 900, 000	0	0	3, 040, 000	+0.490%	፲3 / ከ21/ 09/ 13	担保 公伴り仕上地 建物
長	的 関						※ 2, 220, 000				
		/,	、 計		33, 300, 000	0					
11- m											
期	市金										
/11.	融										
借	機										
	125										
_	中関										
入											
	そ	/,	計		0	0	0	0			
_											
金	の										
	他	,	、 計		0	0	0	0			
		/,	н.				※ 2, 220, 000	0			
	公金		計		33, 300, 000	0	0	31, 080, 000			
	立融										
短	機										
ļ [的関		計		0	0				A THOS /00 /00	
期	川 金	千葉銀行 千葉銀行			0	20, 000, 000 20, 000, 000			1 27 0 27/0	令和06/08/29 令和06/09/29	
79 7	融	千葉銀行			0	20, 000, 000	20, 000, 000			令和06/10/30	
借	Lite	千葉銀行			0	20, 000, 000	20, 000, 000	0	年1.140%	令和06/11/04	
1百	機										
٦	中関	/,	計		0	80, 000, 000	80, 000, 000	0			
入	そ						, ,				
	の他	/,	、 計		0	^		0			
金	1世				2, 220, 000	0 ※ 2, 220, 000					
						※ 2, 220, 000					
			計		2, 220, 000	80, 000, 000 2, 220, 000	82, 220, 000 3 2, 220, 000	2, 220, 000			
	20. 15	・ 信 ・ 節は 返済基	計	14.55.67	35,520,000 昔入金の振替えによ	80,000,000	82, 220, 000	33, 300, 000			

注:※印は、返済期限が1年以内の長期借入金の振替えによる増減(外書)である。

基本金明細表

令和6年 4月 1日から 令和7年 3月31日まで

事項	要組入高	組 入 高	未 組 入 高	摘 要
第 1 号 基 本 金 前期繰越高 当期組入高	738, 913, 997	703, 393, 997	35, 520, 000	
1. 建 物 取得等による増加 当期増加額	2, 860, 000	2, 860, 000		
小計	2, 860, 000	2, 860, 000	0	
過年度未組入高の当期組入高		2, 220, 000	△ 2, 220, 000	
計	2, 860, 000	5, 080, 000	△ 2, 220, 000	
当期末残高	741, 773, 997	708, 473, 997	33, 300, 000	
第 4 号 基 本 金				
前期繰越高	14, 000, 000			
当期末残高	14, 000, 000	14, 000, 000	0	
合 計				
前期繰越高		717, 393, 997	35, 520, 000	
当期組入高		5, 080, 000		
当期末残高		722, 473, 997	33, 300, 000	

決算報告 事 第24期 自令和6年4月1日 至令和7年3月31日 学校法人 類脳学園 成田市公律の杜2丁日28番地4

貸借対照表

(単位:円)

学校法人 翔陽学園

令和 7年 3月31日現在

	資		産	の		部			負	,	債	の	部	
科			目		金	額	科				目	ব	È	額
【流	動	資	産】	[25, 631, 798]	【流	動		負	債】	[189,	902, 603]
現	金 及	び	預 金			23, 471, 279	未		払		金			810, 669
販	売	用	品			416, 969	前		受		金			108, 570
未	収	入	金			1, 693, 550	預		り		金			138, 530
前	払	費	用			50, 000	法	人才	マ 部	未	払金		188,	844, 834
							負	債	の	部	計		189,	902, 603
									糾	i 資	子 産	の	部	
							【株	主		資	本】	[∆164,	270, 805]
							[本	部	元	入	金]	[1,	184, 780]
							[利	益	剰	余	金]	[∆165,	455, 585]
							(その	り他を	利益	剰点	余金)	(∆165,	455, 585)
							繰	越禾	订益	剰	余 金		∆165,	455, 585
							(うち	当期	純損	失)	(4,	217, 823)
							純	資	産	の音	郡 計		∆164,	270, 805
資	産の	り音	部 計			25, 631, 798	負	債·絲	屯資	産の	部計		25,	631, 798

損 益 計 算 書

(単位:円)

自 令和 6年 4月 1日

学校法人 翔陽学園

至 令和 7年 3月31日

科 目	金	額
【売 上 高】		
売 上 高	63, 648, 722	63, 648, 722
【売 上 原 価】		
期首商品製品棚卸高	261, 951	
仕 入 高	1, 640, 758	
合 計	1, 902, 709	
期末商品製品棚卸高	416, 969	1, 485, 740
売 上 総 利 益		62, 162, 982
【販売費及び一般管理費】		56, 390, 322
営 業 利 益		5, 772, 660
【営業外収益】		
受取利息(源泉なし)	3, 717	
雑 収 入	5, 800	9, 517
【営業外費用】		
法人本部繰入金	10, 000, 000	10, 000, 000
経常損失		4, 217, 823
税引前当期純損失		4, 217, 823
当期純損失		4, 217, 823

販売費 • 一般管理費內訳書

(単位:円)

自 令和 6年 4月 1日

至 令和 7年 3月31日

学校法人 翔陽学園

5	科				目	金	額
給	料		手	当		29, 988, 678	
賞				与		336, 036	
雑				給		7, 935, 549	
法	定	福	利	費		2, 829, 192	
 福	利	厚	生	費		18, 405	
委	託	報	酬	料		2, 789, 847	
交	際	接	待	費		150, 910	
旅	費	交	通	費		7, 024	
通		信		費		280, 646	
販	売	促	進	費		750, 674	
事	務	用	品	費		10, 063	
水	道	光	熱	費		727, 215	
支	払	手	数	料		1, 713, 102	
広	告	宣	伝	費		19, 269	
保		険		料		55, 260	
共	有 部	分	負 担	金		4, 140, 000	
賃		借		料		602, 647	
公	租		公	課		3, 961, 300	
修		繕		費		48, 015	
支	払	1	報	酬		7, 440	
研		修		費		19, 050	
				合	計		56, 390, 322

個 別 注 記

自 令和 6年 4月 1日

学校法人 翔陽学園

至 令和 7年 3月31日

1. 重要な会計方針に係る事項に関する注記

資産の評価基準及び評価方法

有価証券の評価基準及び評価方法

有価証券・・・・総平均法による原価法

たな卸資産の評価基準及び評価方法

商品・貯蔵品・・・・・・・・・・・最終仕入原価法

固定資産の減価償却の方法

有形固定資産(リース資産除く)・・・・・建物は定額法、建物以外は定率法

無形固定資産(リース資産除く)・・・・・・定額法

引当金の計上基準

貸倒引当金 特に計上していない。

賞与引当金 特に計上していない。

退職給付引当金 特に計上していない。

収益及び費用の計上基準

その他計算書類の作成のための基本となる重要な事項

消費税等の会計処理税込み方式で計上している。

会計処理の原則又は手続の変更

会計方針の変更

なし。

前記のとおりご報告申し上げます。

令和 7年 5月29日

学校法人 翔陽学園

理 事 長 根本 修

財産目録

1. 資産総額	金	754,963,667 円
1. 基本財産 2. 運用財産	金 金	529,122,006 円 225,841,661 円
2. 負債総額	金	165,437,547 円
1. 固定負債 2. 流動負債	金 金	31,832,000 円 133,605,547 円
3. 純資産	金	567,046,495 円
内訳		
1. 基本財産		
(イ) 土 地 10,164.2㎡ (口) 建 物 2285.29㎡ (ハ) 構 築 物 (二) 教育研究用機器備品 470点 (ホ) その他機器備品 1点 (へ) 図 書 773冊 (ト) 電話加入権 12回線 (チ) 施設利用権 1件 (リ) 収益事業元入金 (ヌ) 長期貸付金		201,553,168 円 307,962,611 円 1,271,298 円 11,607,370 円 2,781,198 円 1,435,797 円 875,784 円 0 円 1,184,780 円 450,000 円
計		円 529,122,006 円
2. 運用財産		
 (イ) 現 金金 (ハ) 預 蔵品 (二) 未収入金 (ホ) 販売用品 (へ) 前 (ト) 仮 (ト) 預 (ナ) 預 (リ) 立 計 		31,410 円 31,975,744 円 231,730 円 320,000 円 20,296 円 3,300,285 円 0 円 1,117,362 円 188,844,834 円 225,841,661 円
3. 固定負債 (イ) 長期借入金 (ロ) 長期預り金 計		31,080,000 円 752,000 円 31,832,000 円
4. 流動負債 (イ) 短期借入金 (ロ) 未払金 (ハ) 前受金 (二) 預り金 (ホ) 仮受金 計		2,220,000 円 5,511,000 円 125,598,400 円 276,147 円 0 円 133,605,547 円

上記は令和7年3月31日現在における当法人の財産目録である。

令和 7年 3月 31日

成田市公津の杜2丁目28番地4 学校法人翔陽学園 理事長 根本 修

2024年度学校法人翔陽学園事業報告(案)

2025年5月29日

1. 学校法人の概要

(1) 設置する学科の定員・現員(2024 年 6 月 1 日現在) エアライン・ビッジネス科(2年制) 定員200名、現員113名(昨年対比+14、1 年 71 名、2 年 42 名)

(2) 組織 別表

(3) 教職員 専任教職員20名、非常勤教職員37名 合計57名

2. 2024年度事業計画及び報告

学校法人	2. 20241	丰度事業計画及び報告	
で		2024度事業計画	2024年度事業報告
□、就職先企業との連携を強化することで、体制強化及び教育品質の向上を図り、選ばれる専門学校・EH・FL 教習セケーを目指す。 全校を挙げて全力で学生募集に取り組む。 学生募集 「指定校推薦選考」の内容を一部見直し、高校へのアプローチを強化することで安定した入学生確保を図る。高校全の来校促進のため、オープンキャンルスの内容の見直し・改善を行った。するなどにより来校者数が増加。入学者増につながった。3 名→6 名) 新 LP (Landing Page)を活用し、認知拡大と来校促進を図る。新りようよ、グランドハンドリングブラスの導入と 2 年次新設科目(2025年度実施)の開講準備を進める。 Info Clipper の WEB「成議確認」、「修得単位状況確認」の運用を本格的に開始する。 就職先企業との連携を強化することで、当校学生の強みと弱みを地せるし、学生内容の振り分けを決定した。後期の「社会人生活の基本 I」については、週 2 回の授業を確別に実施を対きる。上で生当し、投業内容の振り分けを決定した。後期の「社会人生活の基本 I」については、週 2 回の授業を確別に、2 を任担当し、授業内容の振り分けを決定した。後期の「社会人生活の基本 I」の詳細はお対応した。新設は主会とも正、大変に担当し、授業内容の振り分けを決定した。後期の「社会人生活の基本 I」の詳細はお対応した。後期の「社会人生活の基本 I」の詳細はお対応した。後期の「社会人生活の基本 I」の詳細はお助中に決定する。は力を依頼した企業全社から回答を頂いたので、報告内容を指金し、学生指導とかけように反映する。担任間の情報共有を強化し学生指導の同かはと、まだ改善の余地が認められる。 担任間の情報共有を強化し学生指導の関か自たと書とし、「一・クチ共有については、保存場所の共有、新しいデータアプト・の方に対している。技術を依頼した企業全社から回答を頂いたので、報告内容を精金し今後の学生指導及びかけようなに変化している。として、対応の周知など、まだ改善の余地が認められる。 「年での非常勤講師が担当する授業は全て実施しFBも一定プトしたが、2 年生の授業が未実施に終わった。来年度は前期に実施する。 「成職活動の開始時期が更に早まり 特別の周知など、まだ改善の余地が認められる。「「一・クチ共有については、保存場所の共有、新しいデータアプト・クラッが内定し、就職活動日程の集中度は高かった。が、前年の経験を活かし対応できた。年間大がブールについては、海外研修を1週間早めることで、企業説明会も全体的に早かて変能できた。シラッパスについては、教務及び担当と定期的にすり合わせて、進歩に発している。 個人の能力・適性に応じた面談、進		新規事業へ着実に取り組むととも	収益事業としてのイングリッシュハウス、FL 講習は概ね予算並みに
ことで、体制強化及び教育品質の向上を図り、選ばれる専門学校・EH・FL 教習セシターを目指す。 全校を挙げて全力で学生募集に取り組む。 学生募集 「指定校推薦選考」の内容を一部見直し、高校へのアプローチを強化することで安定した入学生確保を図る。 高校生の来校促進のため、オーブンキャンパスの内容の見直し・改善を行う。 新LP (Landing Page)を活用し、認知拡大と来校促進を図る。 新ルア(上面付頭 Page)を活用し、認知拡大と来校促進を図る。 新加トコラム、グランドハンドリングブラスの導入と 2 年次新設料目 (2025 年度実施)の開講準備を進める。 Info Clipper の WEB「成績確認」、「修得単位状況確認」の運用を本格的に開始する。 Info Clipper の WEB「成績確認」、「修得単位状況確認」の運用を本格的に開始する。 就職先企業との連携を強化することで、当校学生の強みと弱みを把握し、学生指導と別子との連携を強化することで、当校学生の強みと弱みを把握し、学生指導と別子に対している。 就職先企業との連携を強化することで、当校学生の強みと弱みを把握し、学生指導と別子に入口で、機大を観力と変もの人があら、上任間の情報共有を強化し学生指導の円滑化を図る。 担任間の情報共有を強化し学生指導の一門では、以来の成績通知表をGoogleDrive の個人別方が「本格的に同かて楽を登し、実験の質の向上を図るべく、授業アンケートの活用と授業モニター及びアイトが、力の実施数を増やす。 就職活動の開始時期が更に早まり募集が集まます。大阪にして、スピート感を持って対応するとともに、1年次の年間スがブェールと就職関連接条の実のアスの見直しを教務と連携して行う。個人の能力・適性に応じた面談、進程路和談を必要に応じて実施し、学生の考えを専門に使わている。を表して航空条の採用意欲が強く、3 月末時点で昨年、一方学共有については、保存場所の共有、新しいデータアファブ・時期の周知など、まだ改善の余地が認められる。 1年生の非常動講師が担当する授業は全て実施し、FB・も完成として航空条の採用意欲が強く、3 月末時点で昨年、一方学共有については、保存場所の共有、新しいデータアファブ・時期の周知など、まだ改善の余地が認められる。 1年生の非常助請師が担当する授業は全て実施し下B・もデール対応できた。年間スケジュールについては、海外研修を1週間早めることで、企業説明会を体的に単めて実施できた。シラが、71については、教務及び、担当と定期的にすり合わせて、進捗に注視している。 面談や進路相談を必要に応じて実施し、学生の考えを尊	学校法人	に、各チャネルの学生募集を強化しつ	推移した。日本語講習は開始時点より受講者が倍増近くに
上を図り、選ばれる専門学校・EH・FL 教習センターを目指す。 全校を挙げて全力で学生募集に取り組む。 第人生を迎えることができた。 「指定校推薦選考」の内容を一部見直し、高校への7プローチを強化することで安定した入学生確保を図る。高校生の来校促進のため、オーブンキャンパスの内容の見直し・改善を行う。新LP(Landing Page)を活用し、認知拡大と来校促進を図る。新ルト(Landing Page)を活用し、認知拡大と来校促進を図る。 新が1キュラム、グランド・ハンドリングブラスの導入と2年次新設科目(2025年度実施)の開講準備を進める。 Info Clipper の WEB「成績確認」、「修得単位状況確認」の運用を本格的に開始する。 Info Clipper の WEB「成績確認」、「修得単位状況確認」の運用を本格的に同始する。 Info Clipper の WEB「成績確認」、「「おりか」と変した。後期の「社会人生活の基本 I」については、週 2 回の授業を曜日別に 2 名で担当し、授業内容を順り分けたごいては、週 2 回の授業を曜日別に 2 名で担当し、授業内容の順り分けたりた。 本格的な運用は見送り、従来の成績知表を GoogleDrive の個人別フォルタ「に格物し、infoClipper 掲示板で保護者にも通知している。 核助とは、データ共有については、保存場所の共有、新しいデータアップ・時期の周知など、まだ改善の余地が認められる。「実実の質の向上を図るへ、授業アンケートの活用と授業モニター及びフィート・バックの実施数を増やす。		つ、就職先企業との連携を強化する	
広報・学生募集 「指定校推薦選考」の内容を一部見直し、高校への77ロー7を強化することで安定した入学生確保を図る。高校生の来校促進のため、オープンキャンパスの内容の見直し・改善を行う。 新LP(Landing Page) を活用し、認知拡大と来校促進を図る。新化生の来校促進を図る。新い生うなどにより来校者数が増加。入学者増につながった。(3 名 ー6 名) 「特験型のイハントを増やし、通常の説明会を学年別に実施するなどにより来校看数が増加。入学者増につながった。 (3 年) を製造した、来校促進を図る。新ルチ(Landing Page) を活用し、認知拡大と来校促進を図る。新ルチ(Landing Page) を活用し、認知拡大と来校促進を図る。新ルチ(Landing Page) を活用し、認知拡大と来校促進を図る。 「新しり、日本の導力と、フランドハンドリングプラスの導入と 2 年次新設科目 (2025年度実施)の開講準備を進める。 「日付・同こつないる情報を提供した。日付・同こつないる情報を提供した。日付・同こつないる情報を提供した。 日付・同こつないる情報を提供した。 日付・同こつないる情報を提供した。 明別に2 名で担当し、授業内容の振り分けを決定した。後期の「社会人生活の基本 I 」の詳細は前期中に決定する。 「「「「「「「「「「」」」の「「「」」」を報告の音を頂いたの、報告内容を精造し、学生指導と別キュラムに反映する。 「日の「「同時報共有を強化し学生指導の所)、「「「「「「」」」の「「「」」」、「「「」」」、「「「」」、「「」」、「「」		ことで、体制強化及び教育品質の向	
広報・学生募集 「指定校推薦選考」の内容を一部見直し、高校へのアア゙ローーチを強化することで安定した入学生確保を図る。高校生の来校促進のため、オープンキャンパスの内容の見直し・改善を行う。新 LP (Landing Page) を活用し、認知拡大と来校促進を図る。 新かりまうろ、グランドハンドリングプラスの導入と 2 年次新設科目 (2025年度実施)の開講準備を進める。 Info Clipper の WEB「成績確認」、「修得単位状況確認」の運用を本格的に開始する。 就職先企業との連携を強化することで、当校学生の強みと弱みを把握し、学生指導とかけよう私に反映する。 担任間の情報共有を強化し学生指導の円滑化を図る。 担任間の情報共有を強化し学生指導の円滑化を図る。 規業の質の向上を図るべく、授業アンケーの活用と授業モラー及びパードバックの実施数を増やす。 は 対策を依頼した企業全社から回答を頂いたので、報告内容を精査の中滑化を図る。 技術学生の強みと弱みを把握し、学生指導とがようなどもに、 1 年の実施の関か時期が更に早生り 募集が集中するため、状況に応じて スピード感を持って対応するとともに、 1 年次の年間オゲュールと就職関連 標案のテッパスの見直しを教務と連携 して行う。 個人の能力・適性に応じた面談、進		上を図り、選ばれる専門学校・EH・	ీ రం
広報・学生募集 「指定校推薦選考」の内容を一部見直し、高校へのアプローチを強化することで安定した人学生確保を図る。高校生の来校促進のため、オープンキャンパスの内容の見直し・改善を行う。新 LP (Landing Page) を活用し、認知拡大と来校促進を図る。新が上す」人グランドハンドリングブラスの導入と2年次新設科目(2025年度実施)の開講準備を進める。 Info Clipper の WEB「成績確認」、「修得単位状況確認」の運用を本格的に開始する。 就職先企業との連携を強化することで、当校学生の強みと弱みを把握し、学生指導とかけよう」に反映する。担任間の情報共有を強化し学生指導の円滑化を図る。担任間の情報共有を強化し学生指導の円滑化を図る。担任間の情報共有を強化し学生指導の円滑化を図る。担任間の情報共有を強化し学生指導のアルーを関系を提供している。協力を依頼した企業全社から回答を頂いたので、報告内容を精査の中滑化を図る。担任間の情報共有を強化し学生指導のアルードの活用と授業モニター及びアードバックの実施数を増やす。なが、前にのClipper のパストル制約(現状)から、本格的な運用は見送り、従来の保護者にも通知している。協力を依頼した企業全社から回答を頂いたので、報告内容を精査し今後の学生指導及び別キュラムに反映させる。「データ共有については、保存場所の共有、新しいデータアプトートの活用と授業モニター及びアードが、方にのと業全社から回答を頂いたので、報告内容を精査し今後の学生指導及び別キュラムに反映させる。「中央共有については、保存場所の共有、新しいデータアプトートの実施数を増やす。「中央共有については、保存場所の共有、新しいデータアプトータの実施数を増やす。「特別の周知など、まだ改善の余地が認められる。「中生の実施数を合業が未実施に終わった。来年度は前期に実施する。とて、企業説明会も全体的に早めて実施できた。シアパスについては、教務及び担当と定期的にすり合わせて、進捗に注視している。面談や進路相談を必要に応じて実施し、学生の考えを専		FL 教習センターを目指す。	
学生募集 「指定校推薦選考」の内容を一部見直し、高校へのアプローチを強化することで安定した入学生確保を図る。高校生の来校促進のため、オープンキャンパスの内容の見直し・改善を行う。 新 LP (Landing Page)を活用し、認知拡大と来校促進を図る。 新 LP (Landing Page)を活用し、認知拡大と来校促進を図る。 新 LP (Landing Page)を活用し、認知拡大と来校促進を図る。 新 LP (Landing Page)を活用し、認知拡大と来校促進を図る。 新 LP (Early Page)を活用し、認知拡大と来校促進を図る。 新 LP (Early Page)を活用し、認知拡大と来校促進を図る。 新 LP を HP の TOP に貼りイメージアップを図るとともに、来校促進につながる情報を提供した。 H(+)について、履修者の条件付き英検ラス履修免除と 2 コース選択者のプラスとの住み分けについては概ね対応した新設に背景を確し、関係と関係の開講準備を進める。 新設 社会人生活の基本 II 」の正知は前期中に決定する。 infoClipper の WEB「成績確認」、「修得単位状況確認」の運用を本格的に開始する。 就職先企業との連携を強化することで、当校学生の強みと弱みを把握し、学生指導とかりキュカに反映する。 担任間の情報共有を強化し学生指導の円滑化を図る。 担任間の情報共有を強化し学生指導の円滑化を図る。 担任間の情報共有を強化し学生指導の円滑化を図る。 技術学生の強みと弱みを把握し、学生指導をのでしたび、保養学で、方一女有については、保存場所の共有、新しいデータアプトの活用と授業モニター及びフィードパッの実施数を増やす。		全校を挙げて全力で学生募集に取	例年になく多くの辞退者(5名)があったが、最終的に70名の
直し、高校へのアプローチを強化することで安定した入学生確保を図る。高校生の来校促進のため、オープトナック、スの内容の見直し・改善を行う。新LP(Landing Page)を活用し、認知拡大と来校促進を図る。 新カリキュラム、グランドハンドリングプラスの導入と2年次新設科目(2025年度実施)の開講準備を進める。	広報•	り組む。	新入生を迎えることができた。
ことで安定した入学生確保を図る。 高校生の来校促進のため、オーフント ヤンパスの内容の見直し・改善を行う。 新 LP (Landing Page)を活用し、認知 拡大と来校促進を図る。 新 かりキュラム、グランドハンドリングブラスの導入と 2 年次新設科目 (2025年度実施)の開講準備を進める。 Info Clipper の WEB「成績確認」、「修得単位状況確認」の運用を本格的に開始する。 就職先企業との連携を強化することで、当校学生の強みと弱みを把握し、学生指導とかりまったに要性で、当校学生の強みと弱みを把握し、学生指導とかりまったに要性である。 担任間の情報共有を強化し学生指導の円滑化を図る。 担任間の情報共有を強化し学生指導の円滑化を図る。 就職活動の開始時期が更に早まり 募集が集中するため、状況に応じてスピード感を持つて対応するとともに、1 年次の年間スケジュールと就職関連 関係の 75%が内定し、就職活動日程の集中度は高かったが、前年の経験を活かし対応できた。年間スケジュールと、前の 75%が内定し、就職活動日程の集中度は高かったが、前年の経験を活かし対応できた。年間スケジュールについては、独存場所できた。シガバスについては、教務及び世当と定期的にすり合わせて、進捗に達視している。 個人の能力・適性に応じた面談、進 体験型のイベントを増やし、通常の説明会を学年別に実施するなどはより来校で進せ、一等のはりがった。新と中様の実施できた場に、1 年次の年間スケジュールと就職関連接続の 75%が内定し、就職活動日程の集中度は高かったが、前年の経験を活かし対応できた。年間スケジュールについては、操作できた。シガバスについては、教務及び世当と定期的にすり合わせて、進捗に達視している。個人の能力・適性に応じた面談、進	学生募集	「指定校推薦選考」の内容を一部見	出願期間の延長、回数を増やすなどの改善をした結果、
高校生の来校促進のため、オーフンキャンル、スの内容の見直し・改善を行う。 新LP(Landing Page)を活用し、認知拡大と来校促進を図る。 新LP(Landing Page)を活用し、認知拡大と来校促進を図る。 新LP(Landing Page)を活用し、認知拡大と来校促進を図る。 新LP(Landing Page)を活用し、認知拡大と来校促進を図る。 新LP を HP の TOP に貼りイメージアップを図るとともに、来校促進につながる情報を提供した。		直し、高校へのアプローチを強化する	昨対比 2 倍の出願につながった。(3 名→6 名)
*ンハ'スの内容の見直し・改善を行う。 するなどにより来校者数が増加。入学者増につながった。 新 LP (Landing Page)を活用し、認知 拡大と来校促進を図る。 新 LP を HP の TOP に貼りイメージアップを図るとともに、来校促進につながる情報を提供した。 新 カリキュラム、グランドハンドリングプ スの導入と 2 年次新設科目 (2025 年度実施)の開講準備を進める。		ことで安定した入学生確保を図る。	
新 LP (Landing Page)を活用し、認知 拡大と来校促進を図る。 新カリキュラム、グランドハンドリングブラスの導入と 2 年次新設科目 (2025年度実施)の開講準備を進める。		高校生の来校促進のため、オープンキ	体験型のイベントを増やし、通常の説明会を学年別に実施
拡大と来校促進を図る。 来校促進につながる情報を提供した。 新かりキュラム、グランドハンドリングプラスの導入と 2 年次新設科目 (2025 年度実施)の開講準備を進める。		ャンパスの内容の見直し・改善を行う。	するなどにより来校者数が増加。入学者増につながった。
新がリキュラム、グランドハンドリングブラスの導入と2年次新設科目(2025年度実施)の開講準備を進める。 Info Clipper の WEB「成績確認」、「修得単位状況確認」の運用を本格的に開始する。 就職先企業との連携を強化することで、当校学生の強みと弱みを把握し、学生指導とかリキュラムに反映する。担任間の情報共有を強化し学生指導の学生指導及びかリキュラムに反映させる。し、学生指導とかリキュラムに反映する。授業の質の向上を図るべく、授業アンケートの活用と授業モニター及びフィードが、クの実施数を増やす。就職活動の開始時期が更に早まり物の実施数を増やす。 就職活動の開始時期が更に早まりながアールと就職関連接来のシラがスの見直しを教務と連携して行う。個人の能力・適性に応じた面談、進 GH(+)について、履修者の条件付き英検クラス履修免除と2コース選択者のクラスとの住み分けについては概ね対応した新設「社会人生活の基本 I Jについては、週2回の授業を曜日別に2名で担当し、授業内容振り付き決定する。 infoClipper のシステム制約(現状)から、本格的な運用は見送り、従来の成績通知表をGoogleDrive の個人別フォルダに格納し、infoClipper 掲示板で保護者にも通知している。		新 LP(Landing Page)を活用し、認知	新 LP を HP の TOP に貼りイメージアップを図るとともに、
フスの導入と 2 年次新設科目 (2025 年度実施)の開講準備を進める。		拡大と来校促進を図る。	来校促進につながる情報を提供した。
新設「社会人生活の基本 I 」については、週 2 回の授業を曜日別に 2 名で担当し、授業内容の振り分けを決定した。後期の「社会人生活の基本 II 」の詳細は前期中に決定する。 Info Clipper の WEB「成績確認」、「修得単位状況確認」の運用を本格的に開始する。 就職先企業との連携を強化することで、当校学生の強みと弱みを把握し、学生指導とかりキュラムに反映する。 担任間の情報共有を強化し学生指導の円滑化を図る。 授業の質の向上を図るべく、授業アンケートの活用と授業モニター及びフィートがックの実施数を増やす。 就職活動の開始時期が更に早まりまりの実施数を増やす。 就職活動の開始時期が更に早まりまりが、2 年生の授業が未実施に終わった。来年度は前期に実施する。 就職活動の開始時期が更に早まりまりが、2 年生の授業が未実施に終わった。来年度は前期に実施する。		新カリキュラム、グランドハンドリングプ	GH(+)について、履修者の条件付き英検クラス履修免除と2 コー
旧別に2名で担当し、授業内容の振り分けを決定した。後期の「社会人生活の基本Ⅱ」の詳細は前期中に決定する。 Info Clipper の WEB「成績確認」、「修得単位状況確認」の運用を本格的に開始する。 就職先企業との連携を強化することで、当校学生の強みと弱みを把握し、学生指導とかれます」に反映する。 担任間の情報共有を強化し学生指導の円滑化を図る。 授業の質の向上を図るべく、授業アンケートの活用と授業モニター及びフィートが、カートの活用と授業モニター及びフィートが、カートの活用と授業モニター及びフィートが、クターを持つで、状況に応じてスピート・感を持って対応するとともに、1年次の年間スケジュールと就職関連授業のシラバスの見直しを教務と連携して行う。 個人の能力・適性に応じた面談、進 Info Clipper の WEB「成績確認」、「info Clipper のシステム制約(現状)から、本格的な運用は見送り、従来の成績通知表を GoogleDrive の個人別フォルダに格納し、info Clipper 掲示板で保護者にも通知している。 協力を依頼した企業全社から回答を頂いたので、報告内容を精査し今後の学生指導及びかりように反映させる。 「ボータの学生指導及びかりまうが記められる。 「キュート・図るで、大農・アータ大有については、保存場所の共有、新しいデータアップ、時期の周知など、まだ改善の余地が認められる。 「中生の非常勤講師が担当する授業は全て実施し下Bも完了したが、2年生の授業が未実施に終わった。来年度は前期に実施する。 「は前期に実施する。 体然として航空系の採用意欲が強く、3月末時点で昨年同様の 75%が内定し、就職活動日程の集中度は高かったが、前年の経験を活かし対応できた。年間スケジュールについては、海外研修を1週間早めることで、企業説明会も全体的に早めて実施できた。シラバスについては、教務及び担当と定期的にすり合わせて、進捗に注視している。 個人の能力・適性に応じた面談、進	教務	ラスの導入と 2 年次新設科目(2025	ス選択者のクラスとの住み分けについては概ね対応した
Info Clipper の WEB「成績確認」、「修得単位状況確認」の運用を本格的に開始する。 就職先企業との連携を強化することで、当校学生の強みと弱みを把握し、学生指導とかけよう人に反映する。 担任間の情報共有を強化し学生指導の円滑化を図る。 授業の質の向上を図るべく、授業アンケートの活用と授業モニター及びフィートがツカの実施数を増やす。 就職活動の開始時期が更に早まり 募集が集中するため、状況に応じてスピート・感を持って対応するとともに、1年次の年間スケジュールと就職関連授業のシラハ、スの見直しを教務と連携している。 個人の能力・適性に応じた面談、進		年度実施)の開講準備を進める。	新設「社会人生活の基本 I 」については、週 2 回の授業を曜
Info Clipper の WEB「成績確認」、「修得単位状況確認」の運用を本格的に開始する。 就職先企業との連携を強化することで、当校学生の強みと弱みを把握し、学生指導とかりもうる。 担任間の情報共有を強化し学生指導の円滑化を図る。 授業の質の向上を図るべく、授業アンケートの活用と授業モニター及びフィートがックの実施数を増やす。 就職活動の開始時期が更に早まり募集が集中するため、状況に応じてスピート感を持つて対応するとともに、1年次の年間スケジュールと就職関連投票の手力を表現した企業を対し、就職活動日程の集中度は高かったの、前年の経験を活かし対応できた。年間スケジュールと就職関連投票のシラバスの見直しを教務と連携して行う。 個人の能力・適性に応じた面談、進 infoClipper のシステム制約(現状)から、本格的な運用は見送り、従来の成績通知表を Google Drive の個人別フォルタ に格			日別に2名で担当し、授業内容の振り分けを決定した。後期
「修得単位状況確認」の運用を本格的に開始する。			
的に開始する。 納し、infoClipper 掲示板で保護者にも通知している。 就職先企業との連携を強化すること で、当校学生の強みと弱みを把握 し、学生指導と別キュラムに反映する。 担任間の情報共有を強化し学生指 導の円滑化を図る。 授業の質の向上を図るべく、授業アン ケートの活用と授業モニター及びフィート・ハック実施数を増やす。 就職活動の開始時期が更に早まり 募集が集中するため、状況に応じて スピート・感を持って対応するとともに、 1 年次の年間スケジュールと就職関連 授業のシラハスの見直しを教務と連携 して行う。 個人の能力・適性に応じた面談、進 納し、infoClipper 掲示板で保護者にも通知している。 納力を依頼した企業全社から回答を頂いたので、報告内容を 精査し今後の学生指導及び別キュラムに反映させる。 「データ共有については、保存場所の共有、新しいデータアップ 時期の周知など、まだ改善の余地が認められる。 1 年生の非常勤講師が担当する授業は全て実施しFBも 完了したが、2 年生の授業が未実施に終わった。来年度 は前期に実施する。 依然として航空系の採用意欲が強く、3 月末時点で昨年 同様の 75%が内定し、就職活動日程の集中度は高かった が、前年の経験を活かし対応できた。年間スケジュールにつ いては、海外研修を1週間早めることで、企業説明会も全 体的に早めて実施できた。シラハズについては、教務及び 担当と定期的にすり合わせて、進捗に注視している。 個人の能力・適性に応じた面談、進 面談や進路相談を必要に応じて実施し、学生の考えを尊			
就職先企業との連携を強化することで、当校学生の強みと弱みを把握し、学生指導とかりキュラムに反映する。		「修得単位状況確認」の運用を本格	
で、当校学生の強みと弱みを把握し、学生指導とがリキュラムに反映する。 担任間の情報共有を強化し学生指導の円滑化を図る。 授業の質の向上を図るべく、授業アンケートの活用と授業モニター及びフィートがックの実施数を増やす。 就職活動の開始時期が更に早まり募集が集中するため、状況に応じてスピート・感を持って対応するとともに、1年次の年間スケジュールと就職関連授業のシラハ、スの見直しを教務と連携して行う。 個人の能力・適性に応じた面談、進 精査し今後の学生指導及びカリキュラムに反映させる。 「データ共有については、保存場所の共有、新しいデータアップ 時期の周知など、まだ改善の余地が認められる。 1年生の非常勤講師が担当する授業は全て実施しFBも完了したが、2年生の授業が未実施に終わった。来年度は前期に実施する。 依然として航空系の採用意欲が強く、3月末時点で昨年同様の75%が内定し、就職活動日程の集中度は高かったが、前年の経験を活かし対応できた。年間スケジュールについては、海外研修を1週間早めることで、企業説明会も全体的に早めて実施できた。シラハ、スについては、教務及び担当と定期的にすり合わせて、進捗に注視している。 面談や進路相談を必要に応じて実施し、学生の考えを尊			
し、学生指導とかりキュラムに反映する。 担任間の情報共有を強化し学生指導の円滑化を図る。 授業の質の向上を図るべく、授業アンケーの活用と授業モニター及びフィート・ハックの実施数を増やす。 就職活動の開始時期が更に早まり募集が集中するため、状況に応じてスピート・感を持って対応するとともに、1年次の年間スケジュールと就職関連授業のシラハ、スの見直しを教務と連携して行う。 個人の能力・適性に応じた面談、進 「データ共有については、保存場所の共有、新しいデータアップ・時期の周知など、まだ改善の余地が認められる。 「中央の手間の力でできた。ともに、1年の非常勤講師が担当する授業は全て実施しFBも完了したが、2年生の授業が未実施に終わった。来年度は前期に実施する。 「は前期に実施する。な然として航空系の採用意欲が強く、3月末時点で昨年に同様の75%が内定し、就職活動日程の集中度は高かったが、前年の経験を活かし対応できた。年間スケジュールについては、海外研修を1週間早めることで、企業説明会も全体的に早めて実施できた。シラハ、スについては、教務及び担当と定期的にすり合わせて、進捗に注視している。 「個人の能力・適性に応じた面談、進		就職先企業との連携を強化すること	
担任間の情報共有を強化し学生指導の円滑化を図る。		で、当校学生の強みと弱みを把握	精査し今後の学生指導及びカリキュラムに反映させる。
導の円滑化を図る。 授業の質の向上を図るべく、授業アン ケートの活用と授業モニター及びフィート、バックの実施数を増やす。 就職活動の開始時期が更に早まり 募集が集中するため、状況に応じて スピート・感を持って対応するとともに、 1 年次の年間スケジュールと就職関連 授業のシラハ、スの見直しを教務と連携 して行う。 個人の能力・適性に応じた面談、進 時期の周知など、まだ改善の余地が認められる。 1 年生の非常勤講師が担当する授業は全て実施しFBも 完了したが、2 年生の授業が未実施に終わった。来年度 は前期に実施する。 依然として航空系の採用意欲が強く、3 月末時点で昨年 同様の 75%が内定し、就職活動日程の集中度は高かった が、前年の経験を活かし対応できた。年間スケジュールにつ いては、海外研修を1週間早めることで、企業説明会も全 体的に早めて実施できた。シラハ、スについては、教務及び 担当と定期的にすり合わせて、進捗に注視している。		し、学生指導とカリキュラムに反映する。	
授業の質の向上を図るべく、授業アン ケートの活用と授業モニター及びフィート、バ 完了したが、2 年生の授業が未実施に終わった。来年度 ックの実施数を増やす。		担任間の情報共有を強化し学生指	データ共有については、保存場所の共有、新しいデータアップ
ックの実施数を増やす。 は前期に実施する。 は前期に実施する。 就職活動の開始時期が更に早まり 依然として航空系の採用意欲が強く、3 月末時点で昨年 同様の 75%が内定し、就職活動日程の集中度は高かった スピート・感を持って対応するとともに、		授業の質の向上を図るべく、授業アン	1 年生の非常勤講師が担当する授業は全て実施しFB も
就職活動の開始時期が更に早まり 募集が集中するため、状況に応じて スピート・感を持って対応するとともに、 1 年次の年間スケジュールと就職関連 授業のシラハ、スの見直しを教務と連携 して行う。		ケートの活用と授業モニター及びフィート゛バ	完了したが、2年生の授業が未実施に終わった。来年度
就職指導 募集が集中するため、状況に応じて スピート・感を持って対応するとともに、 1年次の年間スケジュールと就職関連 授業のシラハ、スの見直しを教務と連携 して行う。 担当と定期的にすり合わせて、進捗に注視している。 個人の能力・適性に応じた面談、進 同様の 75%が内定し、就職活動日程の集中度は高かった が、前年の経験を活かし対応できた。年間スケジュールにつ いては、海外研修を1週間早めることで、企業説明会も全体的に早めて実施できた。シラハ、スについては、教務及び 担当と定期的にすり合わせて、進捗に注視している。		ックの実施数を増やす。	
スピート・感を持って対応するとともに、 1年次の年間スケジュールと就職関連 授業のシラハ、スの見直しを教務と連携 して行う。 が、前年の経験を活かし対応できた。年間スケジュールについては、海外研修を1週間早めることで、企業説明会も全体的に早めて実施できた。シラハ、スについては、教務及び担当と定期的にすり合わせて、進捗に注視している。 個人の能力・適性に応じた面談、進 面談や進路相談を必要に応じて実施し、学生の考えを尊		就職活動の開始時期が更に早まり	依然として航空系の採用意欲が強く、3 月末時点で昨年
1 年次の年間スケジュールと就職関連 授業のシラバスの見直しを教務と連携 して行う。	就職指導	募集が集中するため、状況に応じて	同様の 75%が内定し、就職活動日程の集中度は高かった
授業のシラバスの見直しを教務と連携 体的に早めて実施できた。シラバスについては、教務及び して行う。 担当と定期的にすり合わせて、進捗に注視している。 個人の能力・適性に応じた面談、進 面談や進路相談を必要に応じて実施し、学生の考えを尊		スピード感を持って対応するとともに、	が、前年の経験を活かし対応できた。年間スケジュールにつ
して行う。 担当と定期的にすり合わせて、進捗に注視している。 個人の能力・適性に応じた面談、進 面談や進路相談を必要に応じて実施し、学生の考えを尊		1年次の年間スケジュールと就職関連	│ いては、海外研修を1週間早めることで、企業説明会も全 │
個人の能力・適性に応じた面談、進面談や進路相談を必要に応じて実施し、学生の考えを尊		授業のシラバスの見直しを教務と連携	体的に早めて実施できた。シラバスについては、教務及び
		して行う。	担当と定期的にすり合わせて、進捗に注視している。
│ 路相談等の支援を行い、自発的に │ 重したアドバイスを常に意識し対応した。一方で従来2割い │		個人の能力・適性に応じた面談、進	面談や進路相談を必要に応じて実施し、学生の考えを尊
		路相談等の支援を行い、自発的に	重したアドバイスを常に意識し対応した。一方で従来2割い

	就職活動を行うよう指導する。	た AC 志望が 0 でその人数分 GS の増加となっており、就職環境の影響を大きく受ける進路指導の難しさを感じさせる結果となった。
	秋から早期就業となる学生の増加 に伴い、2年次前期までに英語能力 向上、事前学習等の明確な目標を 自ら設定、実行し就業に備えるよう 促す。	早期就業者の割合が過去最高となった一方で、GS内定者の割合も最高となり、早期就業中に英語能力不足や学習に追いつけない学生が多く見られた。企業訪問で学生の様子や不足している部分を伺い、担当講師や内定者にFBした。
	早期就業の学生については企業と 密に連携をとり情報共有を図るとと もに、各学生からの相談等や「就業 体験月間報告書」の内容に素早く対 応し、躓きを防ぐ。	報告書の内容に基づき学生からの直接ヒアリングを実施し、 早期の対応に努めたが、結果として GS の3名が4月入社 を前に躓く結果となった。ネガティブな情報は本人や特に企 業からは報告されにくい傾向があり、今後も早期就業報 告書を確認し、気になるコメントは本人に連絡し、対応する。
収益事業 (インク゛リッシュ	「地域で人気の英語学校」を目指し、 教育内容の充実と会員の CS 向上 を図り会員数の拡大を目指す。	中国語、韓国語など他言語クラスの拡大に努めるとともに、既 存の会員減少を抑えるべく、教職員全員が緊張感を持ち、レッスンや保護者対応に臨んだ。
ハウス)	HP を積極的に活用し、更新頻度を上げ注目度アップをはかる。	HP のトップページで最新情報やクラスのスケジュールをタイムリーに 更新。(月.1・2 回) HP からの問い合わせも増加した。 ネイティブ講師が、季節や各々の国の特徴的なイベントについて
	入れ、効果的な宣伝や集客方法、レッスン内容の質の向上を目指す。 小学高学年対象の国語・算数クラス	の紹介をプログに取り入れ毎週月曜日更新するとともに、プラ イベートレッスンには全員で積極的に対応した。 好評だった小学3年生~中学生を対象の夏期講座で、英
	(セカント・クラス)の定着と充実を図る。	検・国語・算数・プログラミング・イングリッシュキャンプを実施し、93 名の参加があった。
	2024 年度開講の日本語教育コース の円滑な開講と運営に努める。	3 月の年度末には 38 クラス、252 名の受講者となった。 (直近 6 月時点で 38 クラス、272 名)
	顧客の様々なニース゛に応え、プライベートレッスンおよび高品質のオンライン授業 を柔軟に行う。	プライヘートレッスンや補講の希望に臨機応変に対応した。国際 文化会館からの依頼のレッスンも開講できた。
収益事業 (FL教習センタ -)	空港業務への外国人技能実習生の 需要が増加している事から、外国人 の FL 運転従事者増を見据えた取り 組みを強化する。	外国語による受講者は昨年比約80%増と、収支に大きく貢献した。受講後アンケートでは、講習の分かり易さ、また実技の丁寧な指導に対するコメントが多く、コミュニケーションが良好であった事を示している。
	自助努力で効率化を進めることで経 費削減を図りながら受講環境・設備 等の充実を図る。	教室レイアウトを受講者数に応じて工夫する等限られた資源 を最大限使用するとともに、こまめな消灯を励行するなど 経費節減意識を実行動に反映した。
	FL 教習の座学講習・技術講習の更なる品質向上に努め、充実した環境での講習を目指す。	安全衛生教育講習受講者数が昨年比約4倍と大きく増加 した。また講習に向けた教育内容の確認は、指導スキル向 上につながった。
事務局	学内、学外の関係部署との連携を 強化し、学校事業全体のサービス向 上に貢献する。	事務用品、什器等の価格を精査し、発注に際しては相見 積もりをかけるなど経費削減に努めた。
	学校と収益事業の経営安定と品質 向上を図り、経費効率を意識して不 要不急の支出を抑制する。	奨学金や授業料等に関して情報共有を行い、関係部署と の連携を強化してサービス向上へ務めた。
	新規事業である日本語教育を滞り なく処理の遂行を進める。	関係各社との連絡・請求書発行等問題無く安定運用でき た。
	手元流動性をきめ細かくモニターし、 必要かつ十分な資金確保を図る。	9 月から 11 月に、細かくモニターし資金不足にならないよう努めた。
		DI F

以上

監查報告書

学校法人翔陽学園 理事長 根本 修殿

> 令和 7 年 5 月 27日 千葉県成田市公津の杜2丁目28番地4 学校法人翔陽学園

事 花 木 博章(

私たちは、学校法人翔陽学園の監事として、私立学校法第37条第3項に基 づいて同学園の令和6年度(令和6年4月1日から令和7年3月31日 まで)における財産の状況(資金収支計算書、事業活動収支計算書、貸借対照 表並びに財産目録)及び学校法人の業務又は理事の業務執行の状況について 監査を行いました。

監査の結果、私たちは上記の計算書類は学校法人会計基準(文部省令第18 号) に準拠しており、学校法人翔陽学園の令和 7年3月31日現在の財政状 態及び同日をもって終了する会計年度の経営状況を適正に表示しており、学校 法人の業務及び財産に関する不正の行為又は法令もしぐは寄付行為に違反する 重大な事実のないことを確認いたしました。

学校法人翔陽学園 役員 (理事・監事)

2025年5月30日

			任	期		
役職名	職名 氏 名		選任区分	始期	終期	備考
理事	山村	毅	学校長	2015/3/31	校長在任中	成田航空ピジネス専門学校 学校長
理事	高石	恵一		2025/5/30	2029 定例理事会	成田航空ビジネス専門学校部長
理事	森田	誠一		2025/5/30	2029 定例理事会	成田航空ビジネス専門学校 副校長(兼)教務部長
理事	根本	修	外部理事	2025/5/30	2029 定例理事会	鴻池運輸株式会社 空港本部副本部長
理事	松永	弥生	外部理事	2025/5/30	2029 定例理事会	空港ターミナルサービ [*] ス(株) 人材開発部 部長
理事	香香	花恵	外部理事	2025/5/30	2029 定例理事会	日本空港サービ [*] ス(株) 営業管理部 課長
理事	品地	敏明	外部理事	2025/5/30	2029 定例理事会	成田市立玉造中学校元校長
監事	花木	博章		2025/5/30	2029 定例理事会	鴻池エアーホールディング(株) 管理部 部長
監事	森田	充俊		2025/5/30	2029 定例理事会	日本空港サービ [*] ス(株) 取締役 総務本部長