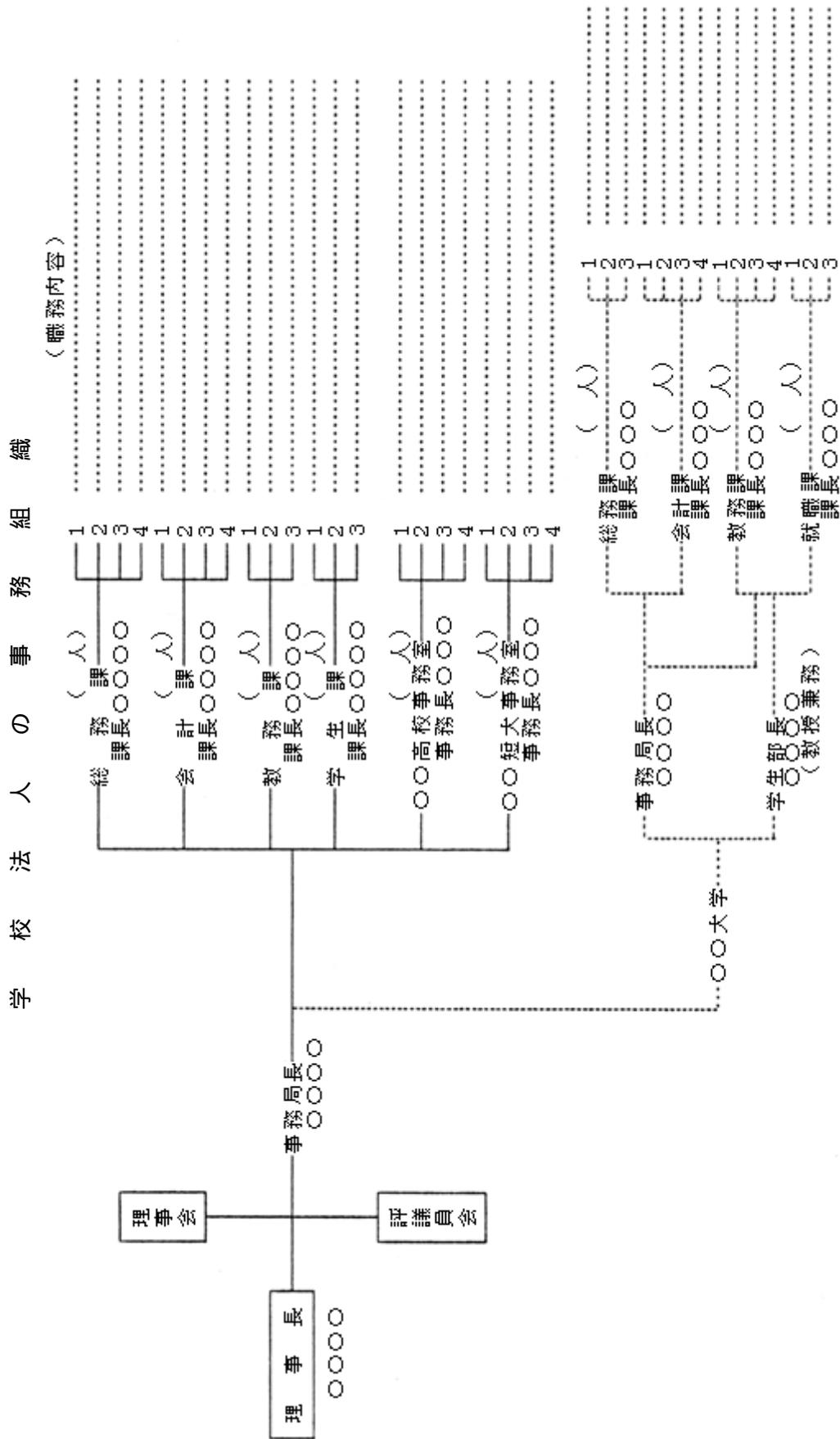


〔作成例3〕 学校法人の事務組織

(用紙 日本工業規格A4横型)



(注)

- 1 申請時現在の状況について作成すること。
- 2 作成に当たっては、事務組織に対応してそれぞれ主な職務内容を箇条書きにして略記し、それぞれの部課の実員(課長、事務長を含む専任職員のみ)を併記する。なお、課長、事務長以上の職員については、氏名を併記すること。
- 3 大学等の設置の申請に伴い新たに事務組織を設けようとするときは、その旨を追加表示すること(点線部分参照、大幅な変更となる場合は別葉としても差し支えない)。なお、学校法人新設の場合は、開設年度の状況について作成すること。
- 4 本表に代えて電子的方法、磁気的方法その他の方法により本表の記載事項を記録したディスクその他これに準ずるものによる申請を行っても差し支えないこと。