

基準 10 財務

(1) 観点ごとの分析

観点 10-1-①：学校の目的に沿った教育活動を安定して遂行できる資産を有しているか。また、債務が過大ではないか。

(観点到に係る状況) 本校における平成16年度末の財産額は、現金・預金約157百万円、不動産(土地・建物・構築物)約6,798百万円、動産(車両運搬具・工具器具備品等)約240百万円である。また、債務額(未払金・未払費用)は117百万円であり、長期・短期借入金は0円である(資料10-1-①-1及び2)。

(分析結果と根拠理由) 相応である。本校における資産は、学校の教育活動を遂行するうえで不足はない。また、債務額については、保有している現金・預金で支払いが可能であり、長期・短期借入金もないことから、教育活動の遂行に支障はない。

資料10-1-①-1：固定資産の状況

区 分	平成12年度末	平成13年度末	平成14年度末	平成15年度末	平成16年度末	備 考
不動産	土地	㎡ 89,818	89,819	89,819	89,484	89,484
	建物	㎡ 7,850	7,850	7,851	7,611	3,984
	構築物	㎡ 35,908	35,959	35,551	35,968	38,795
	小 計	百万円 2,117	2,117	2,115	2,199	2,526
	小 計	百万円 1,263	1,306	1,319	1,367	288
動 産	車両運搬具	百万円 18	18	19	18	4
	工具器具備品	百万円 976	1,019	994	1,021	236
	小 計	百万円 994	1,037	1,013	1,039	240
その他有形固定資産	百万円					9
無形固定資産	百万円					3
合 計	百万円 12,224	12,310	12,298	12,216	7,050	

(出典：会計課作成資料)

資料10-1-①-2：貸借対照表

平成16年4月1日～平成17年3月31日

資 産 の 部		負 債 及 び 資 本 の 部	
科 目	金 額	科 目	金 額
[資産の部]	6,981,968,576	[負債の部]	376,131,623
流動資産	160,488,159	流動負債	183,489,659
現金及び預金	157,783,051	運営費交付金債務	0
未収学生納付金収入	169,200	授業料債務	0
棚卸資産	1,651,806	預り施設費	0
未収入金	0	預り補助金等	539,000
前渡金	27,125	預り寄附金	41,571,133
前払費用	121,765	前受受託研究費等	5,620,000
その他流動資産	735,212	前受受託事業費等	0
固定資産	6,821,480,417	短期借入金	0
有形固定資産	6,818,544,417	未払金	110,541,077
建物	2,526,448,519	未払費用	6,800,631
建物減価償却累計額	-150,985,579	前受金	0
構築物	288,311,290	預り金	18,417,818
構築物減価償却累計額	-34,620,407	その他の流動負債	0
車両運搬具	4,360,757	固定負債	192,641,964
車両運搬具減価償却累計額	-827,015	資産見返負債	192,641,964
工具器具備品	235,618,982	資産見返運営費交付金等	25,545,422
工具器具備品減価償却累計額	-43,345,130	資産見返補助金等	0
土地	3,984,400,000	資産見返寄附金	2,748,742
建設仮勘定	0	資産見返物品受贈額	164,347,800
その他の有形固定資産	9,183,000	長期借入金	0
無形固定資産	2,936,000	[資本の部]	6,605,615,072
ソフトウェア	2,646,000	資本金(政府出資金)	6,770,713,419
電話加入権	290,000	資本剰余金	24,666,500
[本支店勘定]機構本部	-221,881	損益外減価償却累計額	-190,133,348
[本支店]機構本部	-221,881	当期未処分利益	368,501
合 計	6,981,746,695	合 計	6,981,746,695

(出典：会計課作成資料)

観点10-1-②：学校の目的に沿った教育活動を安定して遂行するための、経常的収入が継続的に確保されているか。

(観点に係る状況) 本校における平成17年度経常的収入は、授業料、検定料、入学料のほか、雑収入を合わせて年額300,371千円が見込まれている。また、事業遂行に要する経費から収入額を差し引いたものが「運営費交付金」として措置され、平成17年度は1,229,099千円が配分される予定である(資料10-1-②-1)。外部資金も科学研究費補助金等の競争的研究費をはじめ(資料10-1-②-2)、地域企業等との共同研究・受託研究、寄附等を通じて毎年獲得している(資料10-1-②-3)。なお、中期計画の期間中は毎事業年度毎に1%の業務の効率化が求められていることから、今後はより一層の業務の効率化・経費の節約削減に努め、1%コスト削減の徹底を図る必要がある(後出資料10-2-②-1)。

(分析結果と根拠理由) 相応である。当校への志願者数は定員の約2倍、入学者数も定員以上を確保しており(資料10-1-②-4)、経常的収入は安定している。また、外部資金についても増加傾向にある。

資料10-1-②-1：平成17年度予算配分表

収入予算(財源)	収入予算	収入予算示達日(機構本部通知)		
	計	H17.4.1	H17.6.2	H17.7.1
運営費交付金	1,229,099,000	1,194,963,000	28,544,000	5,592,000
入学料収入	20,979,000	20,979,000		
授業料収入	254,776,000	254,776,000		
検定料収入	8,365,000	8,365,000		
雑収入				
職員宿舍貸付料収入	9,317,000	9,317,000		
寄宿料収入	4,857,000	4,857,000		
その他収入	2,077,000	2,077,000		
収入予算計	1,529,470,000	1,495,334,000	28,544,000	5,592,000

支出予算	支出予算	支出予算示達日(機構本部通知)		
	計	H17.4.1	H17.6.2	H17.7.1
常勤教職員人件費	1,022,361,000	1,022,361,000		
退職手当	142,095,000	142,095,000		
赴任旅費	641,000	641,000		
その他経費	364,373,000	330,237,000	28,544,000	5,592,000
支出予算計	1,529,470,000	1,495,334,000	28,544,000	5,592,000

(出典：会計課作成資料)

資料10-1-②-2：科学研究費補助金の推移

(単位:件、千円)

	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	備考
件数	6	7	7	7	11	
金額	7,100	8,000	7,900	6,240	7,968	

(出典：庶務課作成資料)

## 資料10-1-②-3：収入・支出の推移

(収入)

(単位:千円)

	運営費交付金	授業料・検定料・入学料	共同研究・受託研究	寄付金	施設整備費補助金	その他収入	合計
平成12年度	0	247,323	2,650	17,490	479,521	13,631	760,615
平成13年度	0	253,086	8,688	17,061	78,848	13,160	370,843
平成14年度	0	254,198	6,974	21,771	33,227	12,914	329,084
平成15年度	0	262,287	2,250	23,756	281,939	12,529	582,761
平成16年度	1,202,507	241,556	14,270	13,860	18,092	15,790	1,506,075

(注)12～15年度は、国立学校特別会計歳入を示す。

(支出)

(単位:千円)

	人件費	物件費		施設費	合計	
		教育研究費	その他物件費			
平成12年度	1,173,607	341,991	226,911	115,080	530,065	2,045,663
平成13年度	1,313,138	330,477	173,805	156,672	154,030	1,797,645
平成14年度	1,146,050	339,761	179,924	159,837	96,000	1,581,811
平成15年度	1,266,846	363,774	178,086	185,688	305,938	1,936,558
平成16年度	1,144,716	314,841	195,334	119,507	69,168	1,528,725

(出典：会計課作成資料)

## 資料10-1-②-4：入試関係受験者等推移

(収入)

(単位:人)

	志願者(A)	受験者	入学者(定員)	倍率	備考
平成13年度	466	465	214 (200)	2.3	
平成14年度	449	448	208 (200)	2.2	
平成15年度	412	409	208 (200)	2.1	
平成16年度	423	419	211 (200)	2.1	
平成17年度	392	381	211 (200)	2.0	

(注) 倍率は、「志願者(A)」÷「定員(200人)」で算出。

(出典：学生課作成資料)

観点10-2-①：学校の目的を達成するための活動の財務上の基礎として、適切な収支に係る計画等が策定され、関係者に明示されているか。

(観点に係る状況) 本校の教育活動を遂行するにあたり、財務面を含めた総合的な計画として沼津工業高等専門学校中期計画が定められており(資料10-2-①-1)、教職員に周知されている。また、施設整備計画が策定されている(前出資料8-1-①-3及び9)。

(分析結果と根拠理由) 相応である。財務面を含めた中期計画及び施設整備計画が策定されており、それぞれ関係者に周知されている。

## 資料10-2-①-1：沼津工業高等専門学校中期計画（抜粋）

**（前文）****○財務内容の改善に関する目標（Ⅲ）**

業務運営の簡素化・合理化を図ることにより、既定経費の徹底した見直し、及び、外部資金の獲得を、全校的に積極的に進める。

**○その他業務運営に関する重要目標（Ⅴ）**

既存施設の有効利用を進めながら、快適で、機能的なキャンパス環境を形成するために、必要な施設設備を着実に整備する。

**Ⅲ 財務内容の改善に関する目標を達成するためにとるべき措置****1 外部からの教育研究資金その他の自己収入の増加のための措置**

- 外部からの教育研究資金その他自己収入の増加に関する具体的方策
  - ・ 教員の個人的な外部資金獲得活動（奨学寄付金・受託研究）や科学研究費補助金への申請を奨励する。
  - ・ 受験料収入の増加を図るため、中学校へのPR活動を強化する。（本校は、県立高校との併願を可能にしている。）

**2 経費の抑制及び資産の管理の改善のための措置**

- 管理的経費抑制に関する具体的方策
  - ・ 事務・管理業務の合理化、効率化を積極的に進めるとともに、アウトソーシングを含め、人員配置の効率的運用を進め、人件費の抑制を図る。
  - ・ 管理業務の見直しによる節減を行うとともに、効率的な管理運営を行うことにより、管理経費の抑制を図る。
  - ・ 事務情報データを共有化することにより、人事・会計・教務事務処理の効率化・合理化の推進による経費の抑制を図る。
  - ・ 事務のオンライン化によるペーパーレスの推進を図り、経費の抑制を図る。

**Ⅴ その他業務運営に関する重要目標を達成するためにとるべき措置****1 施設設備の整備等に関する目標を達成するための措置**

- 整備すべき施設設備に関する具体的方策
  - ・ 「国立大学等施設点検整備緊急5カ年計画」で進められている緊急的整備を継続推進し、卓越した研究拠点施設、老朽化した施設の改善整備等の計画の策定及び実施を図る。
  - ・ 施設の点検評価に基づく既存施設の使用面積の再配分計画及び効率的利用の促進を図り、有効活用を努める。
  - ・ 環境に配慮した施設、多様な利用者への配慮やバリアフリー対策等に関する計画の策定及び実施を図る。
  - ・ 学生の課外活動の強化を図れるような施設計画の策定及び実施を図る。

（出典：沼津工業高等専門学校中期計画）

観点10-2-②：収支の状況において、過大な支出超過となっていないか。

（観点に係る状況）本校における平成16年度の収入・支出の状況は、次のとおりである（前出資料10-1-②-3）。なお、中期計画の期間中は毎事業年度毎に1%の業務の効率化が求められていることから、今後はより一層の業務の効率化・経費の節約削減に努め、1%コスト削減の徹底を図る必要がある（資料10-2-②-1）。

（分析結果と根拠理由）相応である。前出資料10-1-①-2により、過大な支出超過にはなっていないと判断できる。

資料10-2-②-1:経費の節減策

区 分	概 要	見 直 し の 内 容 等	検 討 内 容	16年度	17年度
物品	複写機、プリンターの更新	会議資料のペーパーレス化及び両面印刷の促進 複写機、プリンターを両面印刷のできるものに更新し、両面使用の手間を省き、効率的なペーパー利用に資する。			○
	印刷室内のカラー複写機保守契約の廃止又は複写機の廃止	○利用頻度が低い ○テクノセンターにもカラー複写機が設置されているが利用頻度が低いので1台にまとめた有効利用を図る。			○
	職員用のフリーマーケット的掲示板の設置 ※会計・庶務	「物品を廃棄するくらいなら、他に欲しい人をまず探して有効利用して貰いたい。」「産廃置場には掘り出し物が多い。」教員や学生からこんな話をよく聞きます。そんな中で以前から複数の教員から話を受けているのが、誤りです。誤って下さい。指示板みたいなものです。 教員は供用後(官)を設けていたとは言え、実際は単独で消耗品など使用していて、なかなか共有することがありません。本校は、ネットやメールなどのコミュニケーション手段が、普及しているため、それを利用して24時間いつでも見られる形の掲示板を設置し、利用してもらえたらどうかと考えます。教職員間の中だけのものにしてあげれば、管理もそれほど必要なく、煩雑にならないのではないかと思います。 片方では要らないと言って捨て、その場で必要なからと言いつつ物を購入していたのでは、いつまでたっても無駄な経費は削減されません。 現実には大きな成果があるとは思いませんが、物を大切にすることを意識付けば、学生に対する教育においても不可欠だと思います。いざとなった時にそいう手段がないのとあるのでは、大きな差があります。環境に対する配慮という観点も含めて、検討したらどうかと考えます。		一部○	○
	文房具品の見直し	各課規格を統一し、ボールペンなど筆記具はなるべく管芯を利用			○
	印刷用紙の裏を使う	廃棄用紙の裏面の再利用			○
	封筒の再利用	学内教職員には、新品の封筒を使用しない。(教員名・係名専用の宛名を書き利用)		角2 1×1.180円	○
	角2 縦割 10.5円				○
刊行物、加除図書	定期刊行物の集約化	定期刊行物の購読を集約し、閲覧ルームを設け、常時閲覧可能な状態とし、文教ニュース等を除き原則購読をやめる。	新聞 △141千円 採録者費等 △131千円	○	
	刊行物、加除式図書の必要部数の再検討	刊行物(新聞、雑誌等)の契約部数の縮減 各課で保管している刊行物等を一箇所に集約し無駄を省く			
役務	施設関連刊行物の見直し	施設係では季刊刊行物「女教施設」定価2100円を4冊購入していたが、10月に見直しを回り、1冊購入にした。これにより年間25,200円(2,100円×3冊×4回)を節約できることになった。	△25千円【平成15年度実績】	○	
	レンタルマットの廃止(各課入口)	建物の入口に設置してあるため不要と思われる	△183千円【平成17年度見込】		○
	学内発行の刊行物(教員録、各種広報物等)の廃止	学内発行の刊行物(教員録、各種広報物等)の廃止又は作成部数の縮減 教員録の印刷を取りやめ、必要に応じて電子的な方法により提供する。	採録者△26千円【平成16年度実績】		○
	印刷物・配付物の使用部数の適正化	年度更新の印刷物・配付物は、前年度の使用部数を考慮して発注する。(用度係に、前年度使用・配布部数を申告してから発注するシステム)			○
	ポスターの用途分け印刷	「一日体験入学」案内ポスターの用途分け印刷、現行とA4サイズのものを作成。(用途、掲示場所に合わせて発注)			○
名票等のパソコン出力	名票等パソコンで出力可能なものは、各自必要な人が出力する方式とし、各係で様式を見直ししたり新規作成して、ホームページを利用する。			○	
通信費	通信費の削減	郵便物発送時の速達・書留郵便の縮減 保護者宛て郵便物のメール便への切替えや学生による便達の促進		○	○
光熱費	光熱水料の節約	○休憩時間の消灯の励行及び冷暖房期間の短縮 ○不在時の教室、研究室等の消灯の励行			○
	夏期休業の一斉実施	省エネ推進	通常日と休日の総額 24h×200kw×10円=48千円/日 夏期(3日) →△144千円		○
	冷房期間の厳守による節約	将来的には冷房期間短縮。現在は冷房期間(7月1日から9月17日まで)を設定していますが、実質的には残暑が厳しく9月30日まで延長している現状です。 また、毎年5月下旬より冷房運転をされているところがありますが、せめて冷房期間の厳守をしていただきたい。			○
	冷房時間短縮による節約(1) ～教室の空調運転時間を10分短縮	現在、教室の冷房時間は8:30～15:30の間運転をしています。授業終了後、教室を使用していない時は空調運転を停止するようにお願いをしているところですが、なかなか守られないのが現状です。 そこで、毎日8時限授業の終了が15:20であるため、授業終了と同時に運転終了とすることで10分間の節約ができる。 (本科25教室×2台×10分=500分、従って、1台の空調機が約8、3時間運転していることになり、これだけ節約ができる。)	0.88kw×(90分/60分×90日×10分)=△7千円		○
冷房時間短縮による節約(2) ～冷房期間中1日60分の空調機運転停止	各実験室、教官室、研究室、事務室等の冷房空調運転は運転期間中の午後13時～15時30分までの間(本校のピーク時)で60分の空調機運転停止の実施をして節約をする。 (現在ピーク時の対応では事務部3課、図書館、学科事務室、学生食堂、学寮では、一日数回の空調機の停止対応をしている状況であり、これ以上の節約を図るには、学校全体の運転停止時間を設けるなどして節約が必要。)	0.88kw×240分×90日×10分=△204千円		○	

区 分	概 要	見 直 し の 内 容 等	検 討 内 容	16年度	17年度
	夜間照明の節約	野球部等の課活動時においてランニング時、後片付け時には照明灯の節電を行うなど節約する。また、課外活動終了後の学生がいらないフロアに照明灯が全灯点灯している状況を見受けらるが、照明を部分的に点灯する等効率良く使用する			○
	教室等使用時における照明の節約	授業終了後における学生の少人数の使用時には、全灯の照明を点灯するのではなく最小限の範囲として使用する。			○
	燃料費減	寒い時には、1枚余分に着用			○
旅費	省エネの意識向上	普段使わない場所のコンセントを抜く、電気のスイッチを切る等、省エネ・防災の観点から徹底する。(昼休みの照明消灯、プリンタの電源等も)			○
	宿泊費の実情支給	宿泊しない場合は非支給			○
職員関連	公用車等利用の場合の日常廃止	公用車による日帰り出張時の日常の廃止 官用車利用出張の日常(850円)の廃止 日帰りの公用車・借上げバス利用の場合の日常廃止	△78千円 【平成16年度1月末まで実施】		○
	学生寮の事務宿直の廃止	学生寮の事務宿直の廃止(宿日直手当の削減、15年度実績:1,630千円)			○
高専体育大会	表彰状の揮毫料削減	学生寮宿日直について、業務内容の改善、見直しを図り、事務職員の宿直を廃止し宿直経費を削減する。 事務当直の廃止	△1,630千円【平成15年度実績】		○
	表彰状の揮毫料削減	高専体育大会の表彰状をA4に、プリンタで印刷可能なものに、地区に変更申請する。(筆ごとの削減、入賞者の名前の出力が大会終了時まで可能になる。)			○
その他	レクリエーション経費の削減	レクリエーション行事の削減			○
	出張命令の決裁の簡略化				○

(出典：事務連絡会資料17.4.7)

観点10-2-③：学校の目的を達成するため、教育活動等（必要な施設・設備の整備を含む。）に対し、適切な資源配分がなされているか。

（観点に係る状況）予算配分については、総務委員会において予算配分方針及び学内支出予算配分案を審議・決定している（資料10-2-③-1～4）。配分方針の作成にあたっては、中期計画の内容を重視している。なお、校長裁量経費についても、各学科等のヒヤリングを実施するなど、必要性等を考慮のうえ、決定している（資料10-2-③-5及び6）。なお、中期計画の期間中は毎事業年度毎に1%の業務の効率化が求められていることから、今後はより一層の業務の効率化・経費の節約削減に努め、1%コスト削減の徹底を図る必要がある（前出資料10-2-②-1）。

（分析結果と根拠理由）相応である。予算配分方針が明示され、合議により配分案を決定しており、各学科・委員会等において中期計画を踏まえつつ、事業の展開が図られている。

資料10-2-③-1：平成16年度総務委員会議事録（抜粋）

### 第3回総務委員会議事要録（抜粋）

平成16年6月9日（水）

司 会：校長

#### ◎ 議 題

(1) 平成16年度収入支出予算額及び学内支出予算配分方針について

事務部長から、資料1に基づき説明があり、承認された。

なお、予算の早期執行の必要性から、配分方針案に基づき、平成16年度学内歳出予算配分案（7月総務委員会の議題）を、1週間を目処に各学科主任等に提示することとなった。

また、事務部長から、奨学寄附金の間接経費徴収については、他大学等の実績を調査検討し、次回以降の総務委員会で議論願いたい旨の提案があり、承認された。

## 第4回総務委員会議事要録（抜粋）

平成16年7月14日（水）

司 会： 校 長

### ◎ 議 題

#### （1）平成16年度学内支出予算配分（案）について

会計課長から、資料1に基づき説明があり、承認された。

なお、積算方法で、昨年度との変更点について、次のとおり説明があった。

①研究費及び研究旅費を一本化して配分

②情報処理教育センター教員分の配分額を、所属学科である電気電子工学科に配分

これに関連して、委員から次のような意見があった。

・上記変更点については、文書で記録に残すこと

・管理運営費充当額については、内訳（特に光熱水料）が必要ではないか。

また、事務部長から、来年度の予算配分方針案作成に当たっては、教員を含めたWGを設置して行いたい旨の提案があったが、予算配分方針案作成は、必要に応じて各学科等の意見を聴取しながら、校長のリーダーシップをもって作成すべきであるとの結論となった。

## 第5回総務委員会議事要録（抜粋）

平成16年9月8日（水）

司 会： 校 長

### ◎ その 他

#### ①平成16年度学内支出予算配分について

会計課長から、資料8に基づき報告があった。

#### ②校長リーダーシップ経費について

会計課長から、資料9に基づき説明があった後、校長から、本年度の同経費の配分方針として、①本校中期計画に沿ったもの②現代的教育ニーズ取組プログラムを見据えたものとする旨の説明があった。

（出典：総務委員会議事要録）

### 資料10-2-③-2：平成17年度学内支出予算配分方針

#### 1. 基本方針

- (1) 独法化により従来の項目の区分がなくなったが、予算配分額積算にあたっては、昨年度までの整合性をとるため、平成15年度学内歳出当初予算配分額を基準に算定する。
- (2) 機構本部からの当初予算額は、固定的経費（教員研究費、入試・厚生補導等学生関連経費、附属施設経費、一般管理費）へ先に充当し、その残額及び追加配分額は、競争的経費（校長リーダーシップ経費）及び施設整備費等に充てる。
- (3) 学科等へ配分する経費、特定の事業に係る経費については、従来の教官研究旅費、教官研究費を合算して教員研究費として配分するなど、弾力的な運用がなされるよう配慮する。

2. 経費別配分方針

平成 16 年度	平成 17 年度 (案)																
1. 人件費 (教職員給与、非常勤講師手当等) ● 人件費に係る経費は事務部で一括経理する。 2. 教職員旅費 (1) 一般旅費 ● 事務部において一括経理する。 (2) 教員研究旅費 ● 文科省配当職種別単価の70%を現員に応じて配分し、30%は教官共通旅費とする。 ● 教員研究費に含めて配分する。 3. 講師等旅費 ● 事務部において一括経理する。 4. 諸謝金 ● 事務部において一括経理する。 5. 教育研究実施経費 (教員研究相当分) (1) 教育研究基盤校費 (教員教員算分) ①各学科へ文科省配当職種別単価の70%を現員に応じて配分する。  ②30%は、次の共通経費を優先配分し、残りを管理運営費に充当する。 ● 研究報告出版費 400千円 ● 学校案内パンフレット 2,900千円 ● 設備費補助(校長リーダーシップ経費の財源として留保) 5,000千円 ● 校内 LAN 等保守経費 1,374千円 計 9,674千円	1. 人件費 (教職員給与、非常勤講師手当等) 同 左 2. 教職員旅費 (1) 一般旅費 同 左 (2) 教育研究実施経費 (教員研究旅費相当分) ● 職種別配分基準単価の70%を現員に応じて配分し、30%は教官共通旅費とする。 ☆職種別配分基準単価 (単位:円) <table border="1"> <tr> <th>教 授</th> <th>助教授</th> <th>講 師</th> <th>助 手</th> </tr> <tr> <td>105,500</td> <td>84,500</td> <td>84,500</td> <td>68,500</td> </tr> </table> ● 教員研究費に含めて配分する。 3. 講師等旅費 同 左 4. 諸謝金 同 左 5. 教育研究実施経費 (教員研究相当分) (1) 教育研究基盤校費 (教員教員算分) ①各学科へ職種別配分基準単価の70%を現員に応じて配分する。 ☆職種別配分基準単価 (単位:円) <table border="1"> <tr> <th>教 授</th> <th>助教授</th> <th>講 師</th> <th>助 手</th> </tr> <tr> <td>612,800</td> <td>328,000</td> <td>247,100</td> <td>161,700</td> </tr> </table> ②30%は、次の共通経費を優先配分し、残りを管理運営費に充当する。 ● 研究報告出版費 ● 学校案内パンフレット ● 設備費補助(校長リーダーシップ経費の財源として留保) ● 校内 LAN 等保守経費	教 授	助教授	講 師	助 手	105,500	84,500	84,500	68,500	教 授	助教授	講 師	助 手	612,800	328,000	247,100	161,700
教 授	助教授	講 師	助 手														
105,500	84,500	84,500	68,500														
教 授	助教授	講 師	助 手														
612,800	328,000	247,100	161,700														

平成 16 年度	平成 17 年度 (案)
(2) 教育研究基盤校費 (学生数核算分) ①各学科へ文科省配分単価の20%を学生定員に応じて配分する。 ②80%は、次の共通経費を優先配分し、残りを管理運営費に充当する。 ● 視聴覚機器運営費 200千円 ● 図書購入費不足分充当 606千円 ● 高専祭学科学科展示経費 750千円 (5学科、専攻科各125千円) ● 一日体験入学学科学科展示経費 600千円 (5学科、専攻科各100千円) ● 設備費補助(校長リーダーシップ経費の財源として留保) 1,000千円 計 3,156千円 (3) 教育研究基盤校費 (大学分等) ①教官当様算校費と学生当様算校費の配分比(7:3)で教官教員算分相当額、及び学生数核算分相当額を算定。 ②教官教員算分相当額の70%、及び学生数核算分相当額の20%について、次のとおり配分する。 ア. 校長リーダーシップ経費として、30%を留保する。 イ. 各学科等に70%を配分する。 なお、教官教員算分相当額の30%、及び学生数核算分相当額の80%については、管理運営費に充当する。 ③学科等配分にあたっては、教養科(一般)を除く各学科等に次の算式に基づいて算出された額を配分する。 $\text{算出された額} = \frac{\text{学科等毎の教官教員算分} \times \text{学生数核算分}}{\text{教官教員算分} + \text{学生数核算分}}$ ④校長リーダーシップ経費については、校長の判断により、配分する。 (4) 図書館設備費及び図書館維持費 ● 文科省配当予算の全額を配分する。	(2) 教育研究基盤校費 (学生数核算分) ①学生等配分基準単価 (②26,100円) の20%を学生定員に応じて配分する。 ②80%は、次の共通経費を優先配分し、残りを管理運営費に充当する。 ● 視聴覚機器運営費 ● 図書購入費不足分充当 ● 高専祭学科学科展示経費 ● 一日体験入学学科学科展示経費 ● 設備費補助(校長リーダーシップ経費の財源として留保) (3) 教育研究基盤校費 (大学分等) ①同 左 ②同 左 ③同 左 ④同 左 (5) 図書館設備費及び図書館維持費 ● 定額 (1,591千円) を配分する。

平成 16 年度	平成 17 年度 (案)
(5) 教育研究設備維持運営費 ● 文科省配当予算の全額を各設備管理部へ配分する。 (参考) 文科省予算配当基準に基づき、購入した翌々年度から10年経過後に配分額を0円とする。 ※今年度、配分額が0円となるシステム ⇒高専度多機能機械加工システム (M科) ⇒知能情報システム教育設備 (D科) (6) 教育充実設備費 ● 追加配分があった場合には、校長リーダーシップ経費、施設整備費等に配分する。 (7) 実験工場経費 ● 文科省配当予算の全額を配分する。 (8) 情報処理教育センター経費 ● 文科省配分予算(附属施設経費)を配分する。 ● 教育研究基盤校費(大学分等)の校長リーダーシップ経費より充当 1,000千円 (9) 大学間相互交流教育経費(内地研究員等) ● 当該教官の所属する学科の教育研究基盤校費から控除する。 (10) 教養科(芸術、特別教育活動等)経費 ● 各学科に配分した教育研究基盤校費(学生数核算分)から10%を控除した金額を配分する (11) 寄宿舎費 ● 事務部において一括経理する。 (12) 学生厚生補導経費 ● 事務部において一括経理する。 5. 産学官連携等推進経費 ● 共同研究又は受託研究契約の内10%は間接経費とし、産学官連携等推進経費へ充当する。	(5) 教育研究設備維持運営費 ● 同 左 (6) 教育充実設備費 ● 同 左 (7) 実験工場経費 ● 定額 (621千円) を配分する。 ● 校長リーダーシップ経費より500千円を充当する。 (8) 情報処理教育センター経費 ● 定額 (1,138千円) を配分する。 ● 校長リーダーシップ経費より1,000千円を充当する。 【削除】 ※大学教育の国際化推進プログラム(海外先進教育実証支援)として公募される補助金となったため削除 (10) 教養科(芸術、特別教育活動等)経費 ● 同 左 (11) 寄宿舎費 ● 同 左 (12) 学生厚生補導経費 ● 同 左 5. 産学官連携等推進経費 ● 定額 (1,500千円) を配分する。 ● 同 左

(出典：総務委員会会議資料)



資料10-2-③-3：学科等配分予算総括表

(単位:千円)

区 分	教員研究費			高専卒学科 学科展示経費	一日体験入学 学科展示経費	教育研究設備 維持運営費	設備費補助	校長リーダー シップ経費	附属施設経費	16年度 配分額	参 考	
	教員数経算分	学生数経算分	大学分等								15年度配分額	前年度増減額
機械工学科 (実習工場)	4,281	567	5,980	125	100	1,611			621	12,664	(12,026)	638
電気電子工学科	4,410	571	6,157	125	100					621	(621)	0
電子制御工学科	3,618	571	5,193	125	100	1,189				11,363	(11,253)	110
制御情報工学科	3,779	571	5,358	125	100					10,796	(11,633)	△837
物質工学科	4,063	576	5,744	125	100					9,933	(9,939)	△6
専攻科		190	278	125	100			2,400		10,606	(11,220)	△612
物 理	1,081	587	2,159							3,093	(3,088)	5
(応用物理)		362	530							4,719	(4,721)	△2
化 学	503	587	1,486							2,576	(2,578)	△2
体 育	578	587	1,532							2,697	(2,698)	△1
数 学	2,608		3,145							5,753	(5,110)	643
教 養 科	5,026					1,251				6,435	(5,875)	560
(美術・音楽)		92										
(生 物)		27	39									
情報処理教育センター								1,000	1,138	2,138	(2,138)	0
特別教育活動		173								173	(172)	1
校長リーダーシップ経費			16,115				6,000	△3,400		18,715	(12,715)	6,000
小 計	29,947	5,461	53,716	750	600	4,051	6,000	0	1,759	102,284	(95,787)	6,497
高専卒学科展示経費		750		△750	(学科、専攻科へ各125千円配分)					0	(0)	0
研究報告出版費	400									400	(400)	0
図書館(維持費)									1,591	1,591	(1,591)	0
(図書購入費)		606							1,166	1,772	(1,772)	0
プリント作成費	2,900									2,900	(2,900)	0
特殊装置維持費		200	(視聴覚)							200	(200)	0
体験入学学科展示経費		600		△600	学科、専攻科へ各100千円					0	(0)	0
設備費補助	5,000	1,000					△6,000	校長リーダーシップ経費へ		0	(6,000)	△6,000
校内LAN等保守経費	1,374									1,374	(1,374)	0
管理運営費充当	2,791	18,801	43,949							65,541	(66,043)	△502
共通等経費	12,465	21,957	43,949	△750	△600	0	△6,000	0	2,757	73,778	(80,280)	△6,502
教員共通旅費	2,501									2,501	(2,505)	△4
合 計	44,913	27,418	97,665	0	0	4,051	0	0	4,516	178,563	(178,572)	△9

(出典：総務委員会会議資料)

資料10-2-③-4：平成17年度学内支出予算配分一覧

平成17年度学内支出予算配分一覧

(単位:千円)

平成17年度学内支出予算配分説明資料

予算科目	配分額	備 考
<b>【人件費】</b>		
教員人件費)常勤	685,678	常勤教員の人件費(入試超勤手当を含む)
職員人件費)常勤	354,568	常勤職員の人件費(超勤手当を含む)
教員人件費)退職金	142,095	常勤教員の退職手当
職員人件費)退職金	0	常勤職員の退職手当
教員人件費)非常勤	37,300	非常勤講師の人件費
職員人件費)非常勤	6,195	非常勤職員の人件費
<b>【物件費】</b>		
管理運営旅費	3,265	職員の出張旅費
赴任旅費	641	教職員の赴任旅費
教員共通旅費	2,646	教員の出張旅費(研究費によるものを除く)
非常勤講師等旅費	3,200	非常勤講師の来校交通費等
公開講座実施経費	2,522	学生補助者等謝金、公開講座物品購入等
広報活動費	4,200	高専だより、学校要覧、パンフレット作成
管理運営経費	11,787	事務用物品購入等、振込手数料、文書住宅固着定産産税(1,710千円を含む)
職員厚生経費	804	教職員健康診断、レクリエーション経費
防災関係経費	689	防災用品購入等
業務委託費	16,836	警備、清掃、工業廃棄品処理、ボイラー業務委託等
図書館運営経費	5,777	図書館物品購入、学生用図書購入、研究報告出版、図書業務委託費等
通信運搬費	5,629	郵便料、電話料、宅急便、タクシー雇上等
情報ネットワーク経費	15,445	インターネット回線使用料、LAN保守費
光熱水料費	39,941	電気料、水道料、ガス代
自動車関係費	892	公用車整備費、ガソリン代、自動車重量税等
雑役務費	1,316	タスキマット、カーニング、式典会場使用料、諸会費等
重油購入費	2,749	ボイラー用重油購入
事務情報化推進経費	7,499	事務用PC借料、システム維持管理料、事務用電子計算機借料等
保守費	10,241	印刷機、複写機保守、電気工作物、生活廃水処理施設保守等
施設修繕・維持費	29,314	施設関連修繕、環境整備等

入学試験経費	1,556	入試関連物品購入等
留学生経費	1,469	チューター謝金、留学生関連物品購入等
教務関係費	5,785	教務関連物品購入、SCS維持費、特活関連経費等
学生厚生補導経費	9,318	保健管理、課外活動、学生指導、体育大会、厚生補導設備等
学寮運営費	2,781	学寮関連物品購入等
教育研究実施経費	78,027	校長研究費、学科等配分経費
専攻科経費	5,921	専攻科配分経費、専攻科関係事務費
情報センター運営経費	9,169	総合情報センター関連経費、教育用電子計算機借料
実習工場経費	1,830	実習工場関連物品購入等
産学官連携推進経費	1,500	産学官関連講習会・セミナー等開催、テクノセンター紹介資料作成等
重点配分経費	15,693	認証評価、校長リーダーシップ経費(申請等の状況により別途配分)
学内配分額	1,524,278	
予備費	5,192	※下欄参照 平成16年度予備費8,000千円
予算額計	1,529,470	

※予備費の使途

- 1) 収入減があった場合の補填
- 2) 緊急を要する経費等、予定外の支出に対する準備金
- 3) 最終的に年度末予算残へ合算して執行

1. 学内予算配分の方法

- (1) 常勤教職員の人件費及び赴任旅費は、機構積算額による。
  - (2) 第1回総務委員会において承認された配分方針に基づく経費は、当該承認額による。
  - (3) 上記以外の経費については、原則として平成16年度決算額又は平成17年度契約額とし、新規事項又は大幅な減額が見込まれるものは、所要見込による。
- ※別紙「平成17年度学内支出予算配分内訳」備考に、(1)は「機構積算額」、(2)は「配分方針」、(3)は「H16決算額」、「H17所要額」、「H17契約額」、「所要見込」とそれぞれ記載。

2. 効率化係数1%等への対応

- 平成17年度当初予算においては、効率化係数1%減の他、施設維持管理経費が大幅に減っている。
  - 効率化係数1% 物件費相当額  $\Delta 173,000$ 千円  $\div 55$  高専 =  $\Delta 3,146$ 千円
  - 施設維持管理経費の減  $\Delta 12,800$ 千円
- 予算減の平成17年度における対応は、下記のとおりとするが、施設関連経費が大幅に削減されているため、今後も管理経費のより一層の見直しを図ると共に、必要に応じて機構本部へ予算の追加要求を行う。

事 項	対応額	対応内容
効率化係数1% (3,146千円)	$\Delta 800$ 千円	電気料の減(契約内容の見直し)
	$\Delta 1,868$ 千円	消耗品等の買控(昨年度執行額の25%減)
	$\Delta 578$ 千円	管理運営経費の一層の見直し
施設維持管理費 (12,800千円)	$\Delta 3,000$ 千円	予備費の減(8,000千円 $\Rightarrow$ 5,000千円)
	$\Delta 1,027$ 千円	業務委託費等契約の見直し
	$\Delta 8,773$ 千円	配分額の見直し、施設費の減

3. 予備費の使途

- (1) 収入減があった場合の補填
- (2) 緊急を要する経費等、予定外の支出に対する準備金
- (3) 最終的に年度末予算残へ合算して執行(各科・課等において必要な物品・工事等を事前に照会する。)

(出典：総務委員会会議資料)

## 資料10-2-③-5：校長リーダーシップ経費の配分基準

## 教育研究基盤校費にかかる校長リーダーシップ経費の配分について

平成12年10月11日  
校長 裁定

このことについては、下記の配分基準等により配分することとする。

## 記

## 1 配分基準

配分対象経費を次のとおり区分し、別紙「配分基準」によりそれぞれの配分額を決定する。

- A. 学科等教育推進・改革経費
- B. 研究活動活性化・産学連携等推進経費
- C. 全学共同利用経費
- D. その他校長が必要と認めた経費

## 2 配分申請

- (1) 配分を希望する配分対象者は、配分対象区分ごとに定める別紙様式に基づき、校長に配分申請する。
- (2) 配分申請時期は、毎年度の「学内歳出予算配分」決定後、1か月以内とする。ただし、校長が特に必要と認めたものを除く。

## 3 配分決定

- (1) 配分対象区分A及びBは、原則として、毎年度10月総務委員会までに決定する。
- (2) 配分対象区分Cは、原則として、毎年度9月総務委員会の審議後、速やかに決定する。

## 4 実施状況報告書の提出

被配分者は、毎年度終了後速やかに、別紙様式に基づき実施状況報告書を校長に提出するものとする。

## 5 本配分に関する事務は、会計課総務係が処理する。

## 附 則

平成12年度の配分申請等の特例

- (1) 配分申請時期は、10月末までとする。
- (2) 配分対象区分A及びBの配分決定は、11月末までとする。
- (3) 配分対象区分Cの配分決定は、11月総務委員会の審議後、速やかに決定する。|

## (別紙) 配分基準

配分対象区分	対 象 経 費	配 分 予 定 額	配分対象者	配分決定方法
A. 学科等教育推進・改革経費	a. 学科等において、現行カリキュラムに基づく教育を推進するために特別に必要とする経費 b. 学科等において、カリキュラムの再編や教育方法の改革を行うための特別のプロジェクトに必要とする経費	[配分総額] 概・校長リーダーシップ経費の3分の1 [1件当たり配分額] a. 概・100万円以内 b. 概・200万円以内	・学科等	校長、副校長、校長補佐、事務部長及び会計課長が協議のうえ校長が決定する(必要に応じてヒアリング有)
B. 研究活動活性化・産学連携等推進経費	a. 研究活動の活性化に要する経費(科研費又は奨学寄付金を獲得するための準備又は先行投資的経費他) b. 産学連携を推進するために必要とする経費(受託研究・民間等との共同研究を推進するための準備又は先行投資的経費並びに民間等との交流事業を推進するための経費) c. 学外に理工系分野の魅力を情報発信するための事業に要する経費	[配分総額] 概・校長リーダーシップ経費の3分の1 [1件当たり配分額] 概・50万円以上150万円以内	・教員 ・ただし、b,cについては、配分対象区分Cに掲げる配分対象者も可	同 上
C. 全学共同利用経費	全学が共通に必要なとする教育研究基盤整備等にかかる経費	[配分総額] 概・校長リーダーシップ経費の3分の1 [1件当たり配分額] 配分総額を限度	・学科等 ・情報処理教育センター ・図書館 ・各種委員会等 ・事務部	総務委員会審議のうえ、校長が決定する。
D. その他校長が必要と認めた経費				

(注)「学科等」とは、教養科、5学科、専攻科とする。

(出典：総務委員会会議資料)

資料10-2-③-6：平成16年度校長リーダーシップ経費の採択一覧

整理 番号	資料 ヘッ	代表者等		申請額 (千円)	配分額 (千円)	課題等の名称	沼津高専中期計画関連 項目等
		所属等	氏名				
<b>A. 学科等教育推進・改革経費</b>							
<b>a. 学科等教育推進経費</b>							
1	1	機械工学科	小林 隆志	998		英語による基礎コミュニケーション能力向上の取組み	I-1-1)-①
2	3	電気電子工学科	望月 孔二	389		「自動計測」と「データ解析支援」を行う学生実験支援装置導入による、『総合的能力を習得し、自らの頭で考え、行動できる実践的な技術者を育成する』教育プログラムの推進	I-1-1)-②
3	6	制御情報工学科	大島 茂	1,200		「e4創造設計」におけるものづくり演習教育の充実と推進	I-1-1)-②
4	8	物質工学科	蓮実 文彦	600	600	学生実験用基本分析機器の保守・点検および修理	I-1-1)-②
5	10	物質工学科	竹口 昌之	435	435	労働安全衛生規則を遵守した化学工学実験設備への更新	I-1-1)-②、V-2
<b>b. 学科等教育改革経費</b>							
6	12	教養科(物理)	勝山 智男	1,000	1,000	工学基礎教育推進のための標準問題データベースの作成および基礎測定ラボの設立	I-1-1)-②
7	14	電気電子工学科	嶋 直樹	1,568		ハンダ付けを用いた電子工作の一斉授業のための環境整備	I-1-1)-②
8	17	制御情報工学科	鈴木 茂樹	2,000		制御情報工学科コンピュータ演習室設備拡充	I-1-1)-②、I-1-1)-②
小計(A)				8,190	2,035	8件	
<b>B. 研究活動活性化・産学連携等推進経費</b>							
<b>a. 研究活動活性化経費</b>							
9	19	電子制御工学科	鄭 萬溶	800		底部が拘束されていない構造物の耐震転倒防止器具の開発	I-3-1)
10	22	電子制御工学科	大庭 勝久	1,134	500	自動風洞実験システムの構築	I-1-1)-②
11	24	制御情報工学科	藤尾 三紀夫	975	600	サーボデータ制御に基づく加工条件の適正化に関する研究	I-3-1)
12	26	制御情報工学科	芹澤 弘秀	480	480	フラジリティ向き方形導波管アンテナの特性改善に関する基礎的研究	Ⅲ-1、I-3-1)
13	29	制御情報工学科	佐竹 利文	1,000		再構成可能型製造ソフトウェアシステムに関する研究	I-3-1)
14	31	制御情報工学科	大久保 進也	1,500	1,000	光ナノテクノロジーに関する研究	I-3-1)-②
<b>b. 産学連携推進経費</b>							
15	33	電子制御工学科	遠山 和之	1,500	1,000	損失電流測定による水トリー劣化ケーブルの診断法の開発研究	I-3-1)
16	37	制御情報工学科	柳下 福蔵	500	500	地域共同テクノセンターの事業運営に係わる経費	I-4
17	40	制御情報工学科	藤尾 三紀夫	720		「多段階的くさび形インターンシップ」教育プログラム構想	現代的教育ニーズ取組み支援プログラム、I-4
<b>c. 情報発信経費</b>							
18	42	電子制御工学科	川上 誠	1,312	650	小・中学生のためのロボット教室	I-1-1)-②、I-4
19	45	制御情報工学科	藤尾 三紀夫	1,150		公開講座およびセミナーの活性化事業	I-4
20	47	物質工学科	蓮実 文彦	1,000	1,000	沼津高専物質工学科・地域連携による地域活性化支援	I-4、現代的教育ニーズ
小計(B)				12,071	5,730	12件	
<b>C. 全学共同利用経費</b>							
21	50	厚生補導委員会	野澤 正信	299	299	講義棟壁修理	
22	52	図書館長	岩谷 隆史	2,363	4,051	開覧机の一部更新	V-1
23	55	学生生活支援室	加藤美知代	525		学習支援プログラム(1年生の前期末試験成績不振者に対する学習支援)	I-1-1)-②
24	59	ロボコン同好会顧問	吉野 龍太郎	2,500	3,000	ロボット製作室(名称ロボ・ガレージあるいはロボ・ショップ)	V-1、V-2
25	61	実習工場長	大賀 喬一	497		労働安全衛生法に沿った重量物取り扱い方法の改善	V-2
26	63	実習工場長	大賀 喬一	500	500	機械実習工場運営経費	I-1-1)-②、I-3-1)-②、V-2
27	65	防災対策委員会	久賀 重雄	133		電話設備非常切替対応工事	V-2
28	67	電子制御工学科	澤 洋一郎	2,982		e-Educationプラットフォーム (Blackboard Learning System ML Basic)	I-1-1)-②、I-1-1)-③)-①)-②、I-4、Ⅱ-2、Ⅲ-1、現代的教育ニーズ
小計(C)				9,799	7,850	8件	
-				<調査費>	500		
合計				30,060	16,115	28件	

(出典：総務委員会会議資料)

観点10-3-①：学校を設置する法人の財務諸表等が適切な形で公表されているか。

(観点に係る状況) 学校を設置する独立行政法人国立高等専門学校機構の財務諸表は、官報において公表されることとなっている(資料10-3-①-1)。

(分析結果と根拠理由) 相応である。学校を設置する法人である独立行政法人国立高等専門学校機構の財務諸表は、官報において公表されることとなっている。

なお、当校の財務諸表等は、当校ウェブサイトにおいて適正に公表されている(資料10-3-①-2)。

資料10-3-①-1：独立行政法人通則法第38条第4項

(財務諸表等)

**第三十八条** 独立行政法人は、毎事業年度、貸借対照表、損益計算書、利益の処分又は損失の処理に関する書類その他主務省令で定める書類及びこれらの附属明細書(以下「財務諸表」という。)を作成し、当該事業年度の終了後三月以内に主務大臣に提出し、その承認を受けなければならない。

2 (略)

3 (略)

4 独立行政法人は、第一項の規定による主務大臣の承認を受けたときは、遅滞なく、財務諸表を官報に公告し、かつ、財務諸表並びに第二項の事業報告書、決算報告書及び監事の意見を記載した書面を、各事務所に備えて置き、主務省令で定める期間、一般の閲覧に供しなければならない。

(出典：会計課)

資料10-3-①-2：公式ウェブサイトにおける公表(抜粋)

収入・支出決算額(平成16年度)		千円
収入	運営費交付金	1,202,507
	施設整備費補助金	18,091
	自己収入(授業料・入学科等)	280,884
	産学連携等研究収入	14,270
	寄附金収入	13,861
合計	1,529,613	
支出	業務費(教育研究経費・支援経費)	991,631
	業務費(一般管理費)	491,701
	施設整備費	18,091
	産学連携等研究経費	10,302
	寄附金事業費	17,001
合計	1,528,726	

(出典：本校公式ウェブサイト)

[http://www.numazu-ct.ac.jp/NctJpg/gaiyou\\_frm.htm](http://www.numazu-ct.ac.jp/NctJpg/gaiyou_frm.htm)

## 観点10-3-②：財務に対して、会計監査等が適正に行われているか。

(観点に係る状況) 本校の財務に対しては、外部の監査法人による監査のほか、独立行政法人国立高等専門学校機構本部による監査、他高専との相互監査などが行われている(資料10-3-②-1及び2)。なお、今後は学内での内部監査をより一層充実する必要がある。

(分析結果と根拠理由) 相応である。数種類の監査が毎年行われている。

資料10-3-②-1：会計検査・会計監査の受検状況

	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	備考
会計検査院検査						
財務省国有財産監査			14.10.30			
文部科学省会計監査	12.10.26～27	13.9.20～21				
機構本部監査人監査					16.12.8～10	
東海北陸地区高専相互監査					16.12.16	

(出典：会計課作成資料)

資料10-3-②-2：機構本部監査人監査の状況

## 沼津工業高等専門学校 監査講評 MEMO

中央青山監査法人

## (全般)

## 1. 合計残高試算表について

## (1) 未収入金

共同研究収入で未入金分が、矢崎総業 100,000 円、ハイテクリサーチ 250,000 円の合計 350,000 円計上されています。

この2件は、10 月入金を確認していますが、前受受託研究費等と両建になっています。決算期末においては、両者(未収入金と前受受託研究費等)の相殺が必要となりますので、ご留意下さい。

## (2) 授業料債務

未納者分 228,000 円を収益化せずに授業料債務として残していますが、期間進行基準による収益化処理は、授業料が未収であるか否かに関係なく行うため、同額を授業料収益に計上するようにして下さい。

## (3) 仮払金・未払金

仮払金・未払金について財務会計システムから「勘定残高内訳表」が出力されますが、特定期間の発生・消滅の内容を表示したものです。

監査時点で作成していただいたところ、マイナス残高が△101,500 円ありました。旅費精算時の未払分まで借方計上したことが原因です。残高内訳書を作成することにより、現状未精算の内容をはあくすることができますので、月末特に決算未は内訳書を作成し、内容について検証するようにして下さい。

## (4) 修繕費

一般管理費の修繕費が 9,656 千円計上されていますが、内容を何うと施設係が発注するものは全て一般管理費で計上されているようです。

ロケーションに応じて、明らかに教育研究および教育研究支援に係る物の修繕については、当該経費区分で計上するようにして下さい。

## (5) 一般管理費/雑務費

一般管理費の雑費勘定には補助科目として「環境整備費」「移設撤去費」「雑務費」があります。環境整備費は構内環境整備等に係る委託費。構内清掃、樹木剪定、消毒・害虫駆除、廃棄物処理等に係る費目として設定されています。

内容を確認しますと、校舎清掃業務や廃棄物収集運搬業務について雑務費に計上しています。環境整備費の計上で結構だと思しますので、振替処理を行うようにして下さい。

## 2. システム

- 財務会計システム上「予算執行集計表」に予算執行額が出力されますが、実際に入力している伝票とかけ離れた数字が出力されています。

(例)

単位：円

	予算執行集計表 A	合計残高試算表 B	差額 B-A
人件費（教員人件費/常勤）	313,413,851 円	339,294,785 円	25,880,934
人件費（教員人件費/非常勤）	15,555,557 円	15,791,644 円	236,087
人件費（職員人件費/常勤）	152,662,911 円	165,748,734 円	13,085,823
人件費（職員人件費/非常勤）	2,647,239 円	2,684,229 円	36,990

差異の詳細は調査中ですが、システム上で内容が判明できない場合は神田通信機側へ問い合わせを行う必要があります。

## 3. その他の事項

### (1) 電子承認について

システム内での電子承認についてですが、現在承認画面では前承認者が承認した伝票以外の全ての伝票が表示されるため、前に承認がなくても最終承認者が承認可能な状況となっています。これでは適切な承認過程を経ないでも伝票が会計上反映される恐れがあります。システム内での表示条件を前承認者が承認した伝票のみを表示するように設定することが、承認過程を示す上で必要と考えます。

### (2) 旅行命令発行何日の日付について

旅行命令発行何日において起票日と決済日は現在常に一致していますが、担当者によりますと業務上常に一致していることはなく、業務の便宜上に日付を統一しているということでした。正確な日付の入力をお願いします。

### (3) 旅費計上について

現在、旅費については現金主義で費用計上を行なっています。費用は出張の実行日等の役務を使用したときに計上すべきです。旅費に関しては支払日にあわせて支払伝票を起票するのみで未払計上を行う振替伝票は起票されていません。期末では未払費用の認識を行う必要もありますので、旅費についても振替伝票の起票をお願いします。

### (4) 旅費システムの活用について

旅費のシステム入力とは現状出納係が実施しています。事務処理マニュアルによれば各自での入力を想定していますので、できるだけ早くこのマニュアル上の手続を適用すべきであります。

上記の業務フローに基づくと、全ての旅行命令発行何日が旅費システムへ入力されているかどうかの検証が行えません。各自での旅費システムへの入力を行うことで、全ての旅行命令発行何日が旅費システムへ入力＝会計システムへの入力が担保されると考えられます。

### (5) 予算の差し引きについて

物件費の分割払いについて、予算が2重に消しこまれることがありました。今年4/1契約分の4件について予算差引簿や伝票等を検証したところ、支出契約決議書の承認時に予算が差し引かれ、月々の支払伝票承認時に再度予算が差し引かれていました。これについては、4・5月分のみがこのような処理となっていましたので、8月以降にシステムが変更したものかどうか、このようなことが引き起こされた原因の調査をお願いします。

### (6) 旅費の仮払いについて

旅費の仮払分は出納係の任意の判断によって行なわれています。仮払の必要なものについては各自から仮払い申請書を入手するか、内部規程を設けていただくことによって、仮払を実施する判断を明確なものとする必要があります。

以 上

(出典：中央青山監査法人通知)

## (2) 優れた点及び改善を要する点

(優れた点) 特になし。

(改善を要する点) 特になし。

## (3) 基準 10 の自己評価の概要

資産状況については、学校の目的に沿った教育活動を安定的に遂行するために必要な財産額を確保しており、また、債務額については、保有している現金・預金で支払いが可能であり、長期・短期借入金もないことから、教育活動の遂行に支障はなく、適切である。

入学志願者数は定員の 2.0 倍、入学者数も定員以上を確保していることから、授業料・検定料・入学料とも安定的に収納しており、経常的収入については適正である。また、共同研究・受託研究にかかる外部資金の獲得についても積極的に取り組んでいることから増加傾向にあり適切である。

収支にかかる計画等については、財務面を含めた中期計画及び施設整備計画が策定されており、各々の計画が教職員に周知されており適切である。

支出に見合う収入として、授業料・検定料・入学料・外部資金・雑収入のほか、機構本部から運営費交付金が措置されており、また、支出超過にはなっておらず、収支状況については、安定した財務基盤が確保されている。なお、中期計画の期間中は毎事業年度毎に 1 % の業務の効率化が求められていることから、今後はより一層の業務の効率化・経費の節約削減に努め、1 % コスト削減の徹底を図る必要がある。

予算の配分については、中期計画を踏まえた配分方針及び配分案を策定のうへ総務委員会において審議・決定を行なう等、適切に配分・執行している。また、校長リーダーシップ経費の配分についても、中期計画を踏まえつつ、配分基準に基づき申請のあった各学科等のヒヤリングを実施のうへ、適切に配分・執行している。

当校の財務諸表等は、公式ウェブサイトにおいて適正に公表されている。

財務にかかる会計監査等については、平成 16 年度において会計監査人監査及び東海・北陸地区高専相互間会計監査を受検し、適切な会計指導を受けている。なお、今後は学内での内部監査をより一層充実する必要がある。