

事務局長用調査票 自由記述

(注:掲載の順番は順不同です。回答に付してある番号は各設問内での通し番号であり、特定の大学を意味するものではありません)

問4 概算要求の学内決定は、どのようなプロセスを経て行われましたか。プロセスに関わる公式・非公式の組織を示しつつ、簡単にお答えください。

1	本部から各部局へ照会→各部局より事務局へ概算要求提出・事務局でとりまとめ(2月中旬)→学長・副学長等が各部局にヒアリング(3月上旬)→拡大部局長会議(6月上旬)→予算委員会(拡大評議会)(6月中旬)で学長一任取り付け→学長・副学長で優先順位付け
2	本部から各部局へ照会～各部局より事務局へ概算要求書提出・事務局でとりまとめ(3月中旬)～各部局のヒアリング(3月下旬)～代議員会(学長一任とりつけ)(4月下旬)～学長・局長で優先順位決定(6月中旬)
3	事務局から各学科へ照会(開始)～各学科より事務局へ概算要求事項提出・事務局でとりまとめ→大学運営会議・教授会で概算要求事項決定(重点事項については学長一任)(5月中旬)
4	会計課から各学科等へ照会(開始)～各学科等から会計課へ概算要求書提出・会計課でとりまとめ(5月上旬)→学科長会議で審議(5月中旬)→教授会で審議(要求事項の決定・順位は学長一任をとりつけ)(5月下旬)～学長・副学長・事務局長で優先順位付け・決定(終了)
5	事務局から各部局へ照会(開始)～各部局より事務局へ概算要求書提出・事務局で取りまとめ(2月中旬)→要求事項ヒアリング(学長:4月下旬)→運営戦略会議にて要求事項の検討(5月上旬)→要求事項の取り扱いについて学長一任決定(教授会:5月下旬)→特別設備要求についてヒアリング(予算委員会)～要求順位決定(予算委員会:6月中旬)→重点事項の決定(運営戦略会議:6月下旬)→要求順位決定(学長,事務局長:6月下旬)(終了)
6	総務部から各部局へ照会(3月中旬) → 各部局より総務部へ概算要求書提出(4月上・中旬) → 総務部で取りまとめ(5月) → 財務委員会等で審議(6月中旬) → 教授会で審議(6月中旬) → 学長・局長で優先順位付け決定(終了) → 本省提出(7月上旬)
7	事務局から各学課宛の照会し要望を聴き、運営会議で方針を検討し、総務委員会での議、教授会において大学も見積もりとしての議を経て、決定。
8	4月上旬:各部局において、予算委員会、教授会等で部局としての要求事項の決定 → 4月中旬:各部局から新規概算要求事項の提出 → 4月中旬:事務局で取りまとめ → 4月下旬:学内ヒアリングの実施 → 5月中旬:評議会へ部局からの新規概算要求事項を提出し、概算要求事項の決定については学長に一任 → 5月下旬:文部科学省との折衝過程等を勘案し、大学としての重点事項を決定(学長,副学長,事務局長で優先順位決定)
9	事務局から各部局へ照会(開始)～各部局より事務局へ概算要求書提出・事務局でとりまとめ(11月下旬) → 学長が各部局からヒアリング(12月上旬) → 評議会へ要求事項一覧の提示(学長一任とりつけ)(1月中旬) ～ 学長・局長・副学長で要求事項及び優先順位付け・決定(終了)
10	本部から各部局へ照会(開始) ～ 各部局より事務局へ概算要求書の提出・事務局で取りまとめ(4月初旬) → 評議会で重点事項採択方針の決定(4月中旬) → 総長が各部局のヒアリングを実施(4月下旬) → 評議会で審議・決定(5月下旬)

11	事務局から学内へ照会(開始)～学内から事務局へ概算要求書提出・事務局で取りまとめ(3月頃)→財務・施設委員会で審議(4月)→教授会で審議(5月)～事務局長・会計課長で優先順位付け・決定(終了)
12	本部から各学部へ照会(開始)～各部局より事務局へ概算要求書提出・事務局で取りまとめ(4月上旬)→学長が各部局にヒアリング(4月下旬)→運営会議で審議→(5月中旬)→評議会で審議(学長一任とりつけ)(5月中旬)～学長、副学長、事務局長で優先順位決定(終了)
13	本部から各部局へ照会(H13 12月)→各部局より事務局へ概算要求書提出・事務局でとりまとめ(3月下旬)→学長が各部局のヒアリング(4月中旬)→財務委員会・学部長会議・評議会で審議(4月下旬～6月上旬)→評議会で決定(6月中旬)(終了)
14	本部から各部局へ照会(開始)～各部局より事務局へ概算要求書提出・事務局でとりまとめ(3月中旬)→評議会に報告(4月上旬)→学長が各部局にヒアリング(4月下旬)→評議会で審議(学長一任とりつけ)(6月上旬)～学長、副学長、局長で優先順位付け・決定(終了)
15	本部から各部局へ照会(開始)～各部局より事務局へ概算要求書提出・事務局でとりまとめ(4月中旬)→学長が各部局にヒアリング(5月上旬～5月中旬)→予算委員会で審議(5月下旬)→部局長会議で審議(5月下旬)→評議会で審議(学長一任とりつけ)(6月中旬)～学長・副学長・局長で優先順位付け・決定(終了)
16	学長、副学長による各学部等からのヒアリング。継続事項、懸案事項および新規事項の整理(学長、事務局)。部局長会議での調整、評議会への報告
17	本部から各部局へ照会(前年の10月)～各部局より事務局へ概算要求書提出・事務局で取りまとめ(12月上旬)～学長が各部局にヒアリング(1月上旬)～部局長会議で審議(4月)～評議会で審議(学長一任とりつけ)(4月)～学長決定(6月)～評議会に報告(終了)
18	事務局から各部局へ照会(開始)～各部局より事務局へ概算要求書提出・事務局でとりまとめ(4月上旬)→学長が各部局にヒアリング(4月下旬)→部局長会議で審議(5月中旬)～評議会で審議(学長一任とりつけ)(5月中旬)～学長が優先順位付け・決定(終了)
19	本部から各部局へ照会(開始)～各部局より事務局へ概算要求書提出、事務局で取りまとめ(4月中旬)→学長が各部局にヒアリング(4月下旬)→四部(執行部)打合せ(5月下旬)→部局長会議で審議(6月中旬)→評議会で審議(学長一任とりつけ)(6月下旬)～学長・局長で優先順位付け、決定(終了)
20	概算ヒアリング後総長室より重点事項の精査、優先順位の決定を行う
21	本部から各部局へ照会～各部局より事務局へ概算要求書提出・事務局でとりまとめ(4月中旬)→各部局からのヒアリング(4月下旬)→評議会で審議(学長一任)(6月中旬)～学長・副学長・局長で優先順位付け・決定(終了)
22	各部局へ照会(1月15日)→学内ヒアリング(4月下旬)→部局長懇談会審議(5月上旬)→将来計画検討委審議(5月下旬)→評議会で審議(5月下旬)(学長一任とりつけ)→学長・局長で優先順位付け→決定終了

23	本部から各部局へ照会(開始)～各部局より事務局へ要求書提出・事務局でとりまとめ(2月初旬)→学長がヒアリング(2月中旬)→部局長会で検討(3月中旬・4月初旬)→予算施設委員会で検討(3月中旬・4月中旬)→代議員会(5月初旬)～教授会(中旬)～学長と事務局長で優先順位付け・決定
24	事務局から各部局へ照会(開始)～各部局より事務局へ概算要求書提出・事務局で取りまとめ(4月下旬)→評議会で審議
25	事務局から各部局へ照会(開始)～各部局より概算要求書提出・事務局でとりまとめ(4月上旬)→学長が各部局にヒアリング(5月上旬～5月中旬)→予算委員会で審議(6月上旬)→学科長会議で審議→教授会で審議(学長一任とりつけ)6月中旬～学長・局長等執行部で優先順位付け・決定(終了)
26	学長を中心とする執行部で概算要求事項を整理→部局長会議→評議会→学長を中心とする執行部で優先順位で優先順位を決定
27	各部局長へ照会(開始)～各部局より事務局へ概算要求書提出・事務局でとりまとめ(3月中旬)→部局長等会議で審議(5月上旬)→評議会で審議(学長一任とりつけ)(5月中旬)～学長が優先順位付け・決定(終了)
28	本部から各部局に照会→本部に提出→学長ヒアリング→部局長会議→評議会(学長一任取りつけ)→学長、副学長、事務局長等で本省との折衝状況を勘案しつつ優先順位を付す
29	本部から各部局へ照会～各部局より事務局へ概算要求書提出・事務局でとりまとめ→局長が各部局にヒアリング(4月下旬)→学長了承(5月下旬)→部局長会議(5月末)→評議会で審議(学長一任とりつけ)(6月上旬)→決定
30	本部から各部局へ紹介(開始)～各部局より事務局へ概算要求書提出・事務局でとりまとめ(2月中旬)→学長が各部局にヒアリング(4月中旬)→評議会で審議(学長一任とりつけ)(4月下旬)～学長・副学長・局長で優先順位付け・決定(終了)
31	本部から各部局へ照会～各部局より事務局へ概算要求書提出・事務局で取りまとめ(2月上旬)→学長が学内ヒアリング(4月上旬)→予算検討委員会で審議(5月上旬)→総務会で審議(6月上旬)→教授会(学長一任)→学長、副学長、局長等で優先順位付け・決定
32	事務局から各部局へ照会(開始)～各部局より事務局へ概算要求書提出・事務局でとりまとめ(4月中旬)→学長が各部局からヒアリング(4月下旬)→運営評議会に要求のあった事項を報告(5月中旬)→学長・副学長・事務局長で要求事項の精査→運営評議会で要求事項審議(学長一任とりつけ)(6月中旬)～学長・副学長・事務局長で優先順位付け・決定(終了)
33	事務局から各部局へ照会～各部局より事務局へ概算要求書提出・事務局で取りまとめ(3月下旬)→学長が各部局にヒアリング(5月上旬)→評議会で審議(学長一任とりつけ)(5月下旬)→学長・副学長・事務局長で優先順位付け・決定(終了)
34	事務局から各部局へ照会(開始)～各部局より事務局へ概算要求書提出・事務局でとりまとめ(3月下旬)→学長が各部局にヒアリング(5月上旬)→評議会で審議(学長一任とりつけ)(5月下旬)～学長・副学長・局長で優先順位付け・決定(終了)

35	事務局から各部局へ概算要求事項の照会(開始)～各部局より事務局へ概算要求事項提出・事務局でとりまとめ(10月上旬)→学長が各部局にヒアリング(10月中旬)→評議会で要求事項の審議(文部科学省への事前説明事項の学長一任とりつけ)(12月中旬)→文部科学省へ説明・調整(1月～5月)→学長, 局長, 経理部で優先順位付け・決定(終了)
36	事務局から各部局へ照会(開始)～学部教授会で概算要求事項を審議決定し、事務局へ提出(4月中旬)→事務局で概算要求申請の分類とチェック(4月中旬～)→概算要求事項の見直しと再提出(4月中旬～5月下旬)→概算要求事項原案作成(5月下旬)→評議会で事項学長一任(6月上旬)→学長決定(6月上旬)(終了)
37	学長名で各部局へ照会(1月上旬)→各学部等で要求事項の決定→事務局取りまとめ(4月中旬)→学長等による学内ヒアリング(4月下旬)→評議会報告(部局要求事項)及び学長一任の承認(5月中旬)→文部科学省との折衝過程を勘案し、大学としての重点事項を決定→評議会報告(概算要求内容)(7月中旬)
38	13年10月下旬:本部から各部局へ照会(開始)～各部局より事務局へ概算要求書提出・事務局で取りまとめ(14年1月上旬)→学長が各部局にヒアリング(1月下旬)→企画委員会で審議(2月中旬)→評議会で審議(学長一任とりつけ)(6月中旬)～学長・副学長・局長で優先順位付け・決定(終了)
39	事務局から各部局へ概算要求事項について照会(開始:12月下旬) → 各部局より事務局へ概算要求事項一覧を提出(2月中旬) → 各部局の概算要求事項について部局長から説明(3月上旬) → 評議会へ各部局の概算要求事項を報告(3月中旬) → 各部局から概算要求書を事務局へ提出(3月下旬) → 学長が各部局にヒアリング(4月中旬) → 部局長会議で審議(5月上旬) → 評議会で審議(5月中旬) ～学長・局長で優先順位付け・決定(終了)
40	事務局から各講座、診療科等へ照会→各講座、診療科等から要求書提出・事務局とりまとめ(1月上旬)→予算委員会、病院予算委員会が各講座、診療科等にヒアリング(2月上旬)→予算委員会、病院予算委員会で審議(3月下旬)→病院将来構想検討委員会で病院新規事項審議(4月下旬)→運営会議(学長、副学長、病院長、図書館長)で大学、病院新規事項審議(5月中旬)→病院運営会議で病院分審議(5月下旬)→教授会で大学分審議(6月上旬)(最終的判断は学長一任取付)→優先順位付け・決定
41	部局:概算要求書の提出→総長ヒアリング→全事項を評議会に提出→要求優先順位を総長が決定→文科省へ提出
42	各部局から学内取扱要領により事務局へ提出(4月初旬)→事務局でとりまとめ(4月中旬)→学長によるヒアリング(4月中旬)→予算委員会で事項の審議(4月下旬)→部局長会議で審議(5月中旬)→教授会で要求事項の審議(5月下旬)～学長、局長で優先順位付け、決定(実質的には事務局長が行い終了)
43	事務局から各系等へ照会(開始 H13.9)～各系等より事務局へ概算要求書提出・事務局でとりまとめ(H13.11)→学内ヒアリング(学長, 副学長, 事務局長等)(H13.11)→学長を中心とした執行部で協議(H14.2)→総務会で審議(学長一任とりつけ)(H14.4)→教授会報告(H14.4)→学長を中心とした執行部で優先順位付け・決定(終了)

44	〔開始〕本部から各部局へ照会(1月上旬)～(各部局において:事項により専門委員会・企画委員会→教授会)～事務局へ概算要求書提出・事務局とりまとめ(3月下旬)→学長ヒアリング(4月中旬)→学長を中心とする執行部(学長・副学長・事務局長)との調整→部局長会議:審議(6月下旬)→評議会:審議(※学長一任とりつけ)(6月下旬)～学長を中心とする執行部で順位等最終調整・決定〔終了〕
45	事務局から各講座(診療科)等へ照会(開始)～各講座等より事務局へ概算要求書提出・事務局で取りまとめ(12月下旬)→病院長が各診療科等にヒヤリング(3月中旬)→病院概算要求事項・優先順位の決定(3月下旬)→学長が各講座等にヒヤリング(4月上旬)→教授会に附議(学長一任の取りつけ)(4月下旬)～学長、副学長、病院長及び事務局長で優先順位付け・決定(終了)
46	事務局から各部局等へ照会(12月初旬)～各部局等より事務局へ要求書提出(1月末)～事務局取りまとめ(2月中旬)→企画委員会で内容検討(3月初旬～4月中旬)→教授会で審議(5月中旬)→学長、局長で優先順位付け・決定(終了)
47	(平成13年8月～9月)要求事項のとりまとめ→(10月)運営会議、施設委員会、評議会において概算要求事項の確認→(平成14年5月)運営会議、評議会において概算要求事項の決定
48	本部から各部局へ照会(3月初旬)～各部局から概算要求書を事務局に提出～提出された概算要求書を事務局・経理部で取りまとめ(4月中旬) → 学長による各部局のヒアリング(4月下旬) → 部局ヒアリング、文部科学省との事前折衝の状況等を踏まえつつ、経理部で概算要求事項一覧を作成(5月上旬) → 事務局長、副学長、学長と協議して重点要求事項を整理(6月上旬) → 事務局長、副学長、学長と協議して最終案を作成し、部局長会議、評議会に附議(6月中旬)
49	学内部局等に照会(12月下旬) ⇒ 学内部局等から概算要求書提出(1月末) ⇒ 企画・評価会議において概算要求事項の審議(5月下旬) ⇒ 大学運営会議において審議・決定(6月上旬) ⇒ 学長・事務局長で順位付け・最終決定(6月中旬)
50	本部から各部局へ照会(開始)～各部局より事務局へ概算要求書提出・事務局でとりまとめ(4月中旬)→予算委員会で審議(5月中旬)→学長・副学長・局長で優先順位付け→代議員会で審議(6月初旬)→教授会で審議・決定(終了)
51	事務局から各部等へ照会(開始)→各部等から事務局へ概算要求書提出・事務局で取りまとめ(4月初旬)→執行部が各部等にヒアリング(4月下旬)→運営評議会で学長一任を取り付け(6月中旬)→学長、副学長、事務局長で優先順位付け(決定)
52	事務局から各部局へ照会(9月) → 各部局より事務局へ概算要求書提出(12月下旬) → 学長が各部局のヒアリングを行う(1月中旬) → 部局長会議・評議会で審議(学長一任の取りつけ)(2月中旬) → 学長・局長で優先順位付け・決定(6月中旬)
53	本部から各部局へ照会(開始)～各部局から事務局へ要求書提出・事務局で取りまとめ(1月末)→学長が各部局にヒアリング(2月上旬)→部局長会議で審議(5月上旬)→評議会で審議(学長一任取りつけ)(5月中旬)→学長、副学長、局長で優先順位付け決定(終了)
54	本部から各部局へ照会(開始)～各部局より事務局へ概算要求書・事務局でとりまとめ(1月中旬)→局長が各部局にヒアリング(1月下旬)→学長が各部局にヒアリング(4月中旬)→評議会で審議(学長一任とりつけ)(5月)→学長・副学長・局長で優先順位決定(終了)

55	本部から各部局へ照会(開始)～各部局より事務局へ概算要求書提出・事務局でとりまとめ(2月中旬) → 学長が各部局にヒアリング(3月下旬) → 評議会で審議(学長一任)(4月上旬)～学長・局長で優先順位付け・決定(終了)
56	本部から各部局に照会→各部局より要求原案を提出・事務局で取りまとめ→学長・事務局長がヒアリング(5月中旬)→財務委員会で審議(6月中旬)→評議会で審議・了承→学長・事務局長で優先順位付け・決定
57	本部から各部局へ照会(開始)～各部局より本部へ概算要求書提出・本部で取りまとめ(1月下旬)→学部が各部局にヒアリング(2月中旬)→第6常置委員会(財務)で審議(4/24)→部局長会議で審議(5/8)→評議会で審議(学長一任とりつけ 5/22)～学長・副学長(財務)・局長で優先順位付け、決定(終了 6/3)
58	本部から各部局へ照会(12月上旬)→各部局から概算要求書提出(1月末)→学長ヒアリング(2月中旬)→評議会で審議(順位について学長一任とりつけ)(6月中旬)→学長・副学長・局長で優先順位決定(6月17日)
59	本部から各部局へ照会(開始)～各部局より事務局へ概算要求書提出・事務局でとりまとめ(4月下旬)→学長が各部局にヒアリング(5月上旬～中旬)→部局長会議で審議(5月下旬)→評議会で審議(学長一任取りつけ)(6月下旬)～学長・副学長・局長で優先順位付け・決定(終了)
60	本部から各部局等へ照会～各部局等より事務局へ概算要求書提出・事務局取りまとめ(4月中旬)～事務局長が各部局等のヒアリング(4月下旬)～運営会議で審議～評議会で最終審議(学長一任とりつけ)～学長・副学長・局長で優先順位付け・決定(終了)
61	事務局から各講座へ照会(1月下旬) → 各講座から事務局へ提出(3月下旬) → 学長が各講座にヒアリング(4月下旬) → 運営評議会で報告(学長一任)(6月下旬) → 学長, 副学長, 事務局長で優先順位付け, 決定
62	事務局から各部局へ照会(開始)～各部局より事務局へ概算要求書提出・事務局でとりまとめ(1月下旬)→学長が各部局にヒアリング(2月中旬)→部局長会議で審議(6月上旬)→評議会で審議(学長一任とりつけ)(6月中旬)→学長を中心とする執行部で優先順位付け・決定(終了)
63	本部から各部局へ照会(開始)～各部局から事務局へ概算要求書提出・事務局でとりまとめ(4月下旬)→学長が各部局にヒアリング(5月上旬～5月中旬)→予算委員会で審議(6月初旬)→部局長会議で審議(6月初旬)→評議会で審議(学長一任とりつけ)(6月中旬)～学長・副学長・局長で優先順位
64	11月初旬:各学部等に要求事項作成依頼→12月中旬:各学部要求書作成提出→1月中旬:学部長等による学内ヒアリング→2月中旬:執行部(学長、副学長、局長)検討会→3月中旬:全学財務委員会(審議・承認予定)→4月:評議会(報告)→7月:学長最終確認
65	各部局へ照会(開始)～各部局より事務局へ概算要求提出・事務局でとりまとめ(11月中旬)→事務局長が各部局にヒアリング(12月中旬)→予算委員会で審議(2月初旬)→教授会で審議(2月下旬)

66	本部から各部局へ照会(開始)～各部局より事務局へ概算要求書提出・事務局でとりまとめ(4月中旬)→総長が各部局にヒアリング(4月下旬)→評議会で審議(総長一任とりつけ)(5月中旬)～総長・局長で優先順位付け・決定(終了)
67	各部局へ照会(3月末締切)→事務局取りまとめ→評議会審議(6月上旬)学長一任とりつけ
68	本部から各部局へ照会～各部局より事務局へ概算要求書提出・事務局でとりまとめ(3月中旬)→学長が各部局にヒアリング(4月上旬)→部局長会議で審議(5月中旬)→評議会で審議(学長一任とりつけ)(5月中旬)～学長・副学長・局長で優先順位付け・決定(終了)
69	本部から各学部へ照会(開始)～各部局より事務局へ概算要求書提出・事務局でとりまとめ(3月初旬)→学長が各部局からヒアリング(4月末～5月初旬)→部局長会議で審議→(5月下旬)→評議会で審議(学長一任取りつけ)(5月下旬)～学長が優先順位付け・決定(終了)
70	①各部局より要求書提出、②学長ヒアリングの実施、③評議会に各部局の要求事項を提出し、文科省への要求(重点)事項及び優先順位については学長一任とした、④学長、副学長、事務局長が協議のうえ、学長が決定。
71	本部から各部局へ照会(開始)～各部局より事務局へ概算要求事項の提出、事務局で取りまとめ(4月中旬)～事務局において原案作成(5月中旬)～部局長会議(運営会議)で審議(5月下旬)～評議会で決定(終了)
72	本部から各部局へ照会(開始)～各部局より事務局へ概算要求書提出・事務局で取りまとめ(1月下旬)→学長が各部局にヒアリング(2月上旬)→学長・局長で優先順位付け→文部科学省と事前打合せ(3月上旬～5月上旬)→部局長会議で審議(5月上旬)→評議会で審議・決定(5月中旬)(終了)
73	本部から各部局へ照会(開始:平成13年12月28日付けで照会)→各部局より事務局へ概算要求書提出・事務局で取りまとめ(2月中旬:2月22日)→学長が各部局にヒアリング(3月初旬:3月6・8日)→部局長会議で審議(6月初旬:6月6日)→評議会で審議(学長一任とりつけ)(6月初旬:6月6日)→学長・副学長・局長で優先順位付け・決定(終了:6月25日)
74	事務局から概算要求事項の照会～事務局でとりまとめ(12月末)→学長ヒアリング(1月中旬)→予算委員会で審議(5月下旬)→教授会で審議(6月中旬)→学長・副学長・事務局長で優先順位付け・決定(終了)
75	事務局基本方針作成(4月上旬)→評議会基本方針審議(4月中旬)→設備費学内照会(5月上旬)→概算要求を事務で取りまとめ(6月上旬)→学長・事務局で優先順位決定(終了)
76	本部から各部局へ照会(開始)～各部局から事務局へ概算要求書提出・事務局でとりまとめ(4月中旬)→学長が各部局にヒアリング(5月上旬～5月中旬)→部局長会議で審議(5月下旬)→評議会で審議(学長一任とりつけ)(6月上旬)～学長・副学長・局長で優先順位付け・決定(終了)
77	概算要求の重点、重要事項は、11月末～12月初旬に文部科学省の担当課に大学の意向を説明。年明け1月末から2月初旬に本格的に資料作成の上説明。このことから年内(11月末)には、部局からの要求、部局長会議(12月初旬)で、重点要求は決定。文部科学省担当課の感触を得ながら学長・副学長・局長で順位を決定する。

問9 法人化以降の概算要求の査定がこれまでより競争的になった場合、貴学の概算要求は認められやすくなると思いますか。そのように考える理由について自由に記入して下さい。

「認められやすくなる(=1)」と回答した大学の理由

1	学内組織の改編が大学の裁量により行うことが可能となったことから、単科大学の利点を生かし機動的な対応が可能となる。これにより学内資源の重点配分等により、教育研究の高度化を図り、もって優位な評価を得ようとする戦略が可能となり、理念・実績ともに主張しやすい要求が行えると考え。
2	これまでよりも厳格な競争原理が作用することとなれば、本学の教育研究のポテンシャル、過去の研究実績、及び将来の進展等を考慮すると、認められやすくなると考えられるため。
3	●●の融合という基本理念に沿った新規施策が社会の要請にマッチしていると思われる。
4	本学の特性として社会科学分野に特定した大学であり、かつ、当該分野において日本をリードする人材が豊富であるため、さらに、文部科学省の政策動向と一致している面が多いこともある。
5	本学の先端的、独創的な教育研究分野は、重点4分野(ライフサイエンス、情報通信、環境、ナノテクノロジー・材料)と関連することから、本学の研究成果等をアピールすることにより、認められやすくなると考え。
6	小規模大学でも、十分特色を発揮することができる考える

「どちらとも言えない(=2)」と回答した大学の理由

7	限られた資金の中でのアイデア競争になるので、どちらとも言えない。
8	各大学それぞれの中期計画との整合性が重視されると考えられるため。
9	平成17年度以降の概算要求手続きがはっきりしない現時点では、コメントのしようがない。
10	何とも言えない
11	限られた国の概算要求総額の中で、競争的な要求にかかる査定は、地方大学、単科大学への考慮が明確でないまま進んでいるように思える。地方大学、単科大学はそれぞれ存立の意義が認められ、存立したのであり、総合大学とは異なる観点も入れて、査定してほしい。
12	地方大学よりも、都市部の大規模な大学に集中することが懸念される。
13	本学では、大学の中期目標・計画等に基づく、計画的・戦略的な特色ある概算要求を行っていくが、それが認められるかどうかは、どちらとも言えない
14	概算要求については、本学の理念、教育研究上の目的、社会の要請、国際貢献等を踏まえて要求事項を厳選して取り組んできており、法人化以降においても、この基本的な要求姿勢は変わらず、真に必要な事項のみ査定で認められると考えられるため。
15	これまでの概算要求における新規事項に充てる予算枠と16年度以降の競争的経費の予算枠との関係が不明なため。
16	国立大学の財務事情の展望が不明確である。
17	1. 国立大学法人評価委員会の各国立大学法人の中期目標・中期計画の内容及び各年度の業務実績に対する評価の在り方が現在検討中と聞いており、その評価結果が概算要求の査定に及ぼす影響が不明である。2. 運営費交付金を増額する「特別教育研究経費」のテーマや選定方法などの具体的な取り扱いが不明である。
18	本学は文系学部を持つ単科大学である。国のベクトルが文系に振られなければ困難である。

(つづく)

「どちらとも言えない(=2)」と回答した大学の理由(前ページからのつづき)

19	大学が概算要求として提出する事項と高等教育・学術政策の予算上の重点が必ずしも常に一致するとは限らないため
20	入学定員等の変更を伴わない組織の変更やセンター等の設置など大学内での自由度が増える一方で、概算要求は全国的な視点で先端的かつ特色のある事項を厳選して要求する必要があると考えている。
21	地方大学ゆえに、必ずしも十分に、競争的な教育研究基盤が確立されているとはいえないが、特色、地域性を出せば展望は開けてくるものと思料。
22	定員・財源の面から大規模の大学が優位になるのではないかとと思われる。
23	大学評価がどのように行われ、それがどのように反映されるのが不明のため
24	本学では、中期目標・計画との整合性の向上を図っていくことで、認められやすくなると思われるが、今後、企業等及び地域からのニーズ把握、実績評価の導入などによる計画の見直し等を考慮した場合、現状ではどちらとも言えない。
25	特色ある概算要求を行いたいと考えているが、競争相手も多いと思われるため。
26	法人化後は、予算・組織・人事など経営面での諸規制が大幅に緩和されることから、大学の裁量が拡大するといったメリットもあり、今後は組織面での概算要求は少なくなること、また17年度の概算要求方針等が明確ではない現在、どちらとも言えない。
27	本学は初等中等教育の教員を計画的に養成することを主目的に設置されており、国の教員養成に係る計画の諸施策を的確に把握し、それと整合性をとりつつ要求を行うが、学内合意と意志決定に時間を要するため、対応が遅れる場合が多々ある。
28	平成17年度以降における「特別教育研究経費」等について、テーマや選定方法等に関する具体的な取り扱いが示されていないことによる。
29	原則的には、法人化後の概算要求についても、全法人とも、横一線として査定されることとなり、いかにして、その競争に勝ち残るかの「内容(content)」が重要となることは言うまでもないが、その法人の組織力、地域性(競合問題も含む。)、現在の組織体制(学部構成:理工系学部・文系学部の構造等)等々によるハードルの問題が懸念される。(※当然、法人化後には、大学の裁量で、これらを改革していくことは可能であること、又、これらの問題が逆転的な発想に結びつくこともあるわけであるが。)
30	本学が有する教育研究の特色を生かして、これまで以上に教育研究活動を活性化し、本学が果たすべく使命を果たしていくことが重要であり、法人化に伴い、より競争的になったとしても直接的に影響するとは考えない。
31	平成17年度以降の概算要求基準がいまだ不明のため。
32	本学は教育学部だけの単科大学であり、要求分野が狭いため、その時々的高等教育・学術政策の動向に左右されやすいことから、その動向によっては、認められやすくなるし、認められにくくなるも考える。
33	概算要求の査定は、要求事項の内容について行うべきであるが、文部科学省の従来の横並び主義が改善されなければ、何も変わらない。
34	本学では高等教育・学術政策の動向を把握するとともに、中期計画に掲げた要求をおこなうこととなるが、概算要求に対応できる予算枠は、決して大きなものではないことから、競争は従前より厳しいものになると考えている。本学の従前の整備状況から考えると、どちらともいえないが、厳しい状況も考えられる。

(つづく)

「どちらとも言えない(=2)」と回答した大学の理由(前ページからのつづき)

35	現状では、平成17年度以降の概算要求手続きを十分把握していないので、どちらとも言えない。
36	概算要求の査定基準を、研究を重点とするのか、教育を重点とするのかによって大きく左右されると思われる。本学のような教員養成系の大学では、どちらといえば教育に重点を置いている。このため、研究に重点を置かれると認められにくくなると思う。
37	従来から競争的であった点と、今後の方向がどのように変化するか現段階では不明。
38	事項により異なり、一般的には答えにくい
39	本学では、大学としての理念及び計画との整合性を図りつつ、国の政策を考慮して当該年度の最重要事項等を要求していくことになると思われるが、基本的な考え方は、法人化前も同様であり、他の大学法人も概ね同様ではないかと思われるため、認められやすいか、認められにくいかな判断できない。
40	法人化により役員会が発足し、概算要求等、本学の重要案件の最終決定を行うことになるが、その体制、権限、事務局との関わり等、現段階で判断することが困難。
41	法人化以降の概算要求については、各大学の競争性が高まることを踏まえ、従来の横並び的な要求方法から各大学の特色や大学における基本的な方針を十分に構築した要求が必要になる。競争的資金を確保するというを念頭に、大学内において実績や計画性を十分に検討を重ね、概算要求を行うこととなるものと思われる。
42	法人化後の概算要求、特に特別教育研究経費について具体的内容、査定方針が明確でない時点ではどちらともいえない。
43	概算要求の内容により異なると考えられるため。
44	要求する事項(内容)により異なると思われ、現時点では何とも言えない。
45	法人化後の算定ルールに基づく概算要求は、見合いのスクラップが前提となるため、従来の様な純増を前提とする要求は不可能となり、あえて比較すれば、本学の場合認められにくくなると感じる。
46	評価視点と、財政措置の関連が不明確

「認められにくくなると思う(=3)」と回答した大学の理由

47	本学は、教員養成系の単科大学であるため、本学において取り組んでいる教育研究活動は自ずから地味なものとならざるを得ず、その社会的な成果や効果に関してもアピールが難しいため、認められにくくなると思う。
48	法人化後は、学内で措置可能なものが拡充され、小中規模の大学にとっては、概算要求の事項が減少したため認められにくくなると思う。
49	大都市部の大学と財政基盤の弱い本学のような地方国立大学との、不公平な条件下での競争には、不安を感じているため。
50	学部等の領域を越えた大学全体としての取り組みが重視されるようになり、学内資源(組織、人員)の思い切った見直しが求められ、従前からの方式を改善するのに多くの時間を費やすことが見込まれるため。
51	社会の動向に眼を向けるよりは学内の各教官の以前からの思考を尊重する傾向は容易に改まるものではないように思われる。
52	全体の予算規模が縮小傾向にあるため、従来以上に査定が厳しくなると思われる。

(つづく)

「認められにくくなると思う(=3)」と回答した大学の理由(前ページからのつづき)

53	本学は、教員養成大学であり、他大学との一律的な競争下では、かなり厳しい状況になると思われる。今後は、国が政策として国の計画的な人材養成を担う大学には、財政措置を行う必要があると考える。
54	「教育は評価を数値化することが困難であり、評価する側の基準も不明確であるため」
55	本学の「●●●学部のみ単科大学」というユニークさを生かし、高等教育・学術政策や社会のニーズに適合した要求をまとめたとしても、一般的に、理工系分野等に比べて、人文・社会科学分野への配分は相対的に少なくなると思う。
56	大学自らが、社会のニーズに合致した魅力ある方策を打ち出さない限り、安易な概算要求は認められないと思う。
57	都市型総合大学と地域の大学が同一の基準の中でとらえられることが予想される。地域の大学の個性、特色をうまくすい上げる、また認定するなどの仕組みが求められる。
58	地方大学にとって、特色があり、かつ、全国的にインパクトがある概算要求事項を考えることは非常に難しい。
59	高等教育・学術政策の動向を把握し、地域ニーズを的確にキャッチアップして、そのことを概算要求にフィードバックしない限り、●●大学らしさが表われず、要求が認められにくくなると思われる。
60	センターの設置を考えているが、本学では教員に欠員があるため、定員増要求が難しくなった。
61	単科の教員養成大学であり、競争になじまない。
62	本学では高等教育・学術政策の動向を正確に把握し、それと整合的な要求を行う内容のものが少ないから認められにくくなると思う。

問12 科研費獲得に際して行っている取組のうち、「I=教官への申請要請」と「K=獲得に向けてのインセンティブ制度」の具体的内容。

1	代議員会及び運営会議(部局等の長招集の会議)において、学長から強く要請
2	大学運営会議・教授会において、学長による申請件数増加への要請が行われた。
3	申請時期の教授会において、学長から出席している教官に対し、積極的に申請するよう、要請している。
4	教授会等において、学長が全教官への申請を発言している。
5	教授会で、学長から申請を促している庶務課長名で、計画調書の提出がない教官の名前を、所属の長へ連絡している
6	教授会、総務委員会等で、随時、採択状況、他大学との比較等を紹介し、申請を促している。
7	副学長名で、各部長へ申請を促す通知を発した。
8	副学長(学術担当)名で申請を促す通知を全教官に発した。学部長等連絡会において各学部長に要請した
9	研究担当副総長名で、全部局長へ申請を促す文書を通知。

10	学内における「科研費説明会」(制度説明でなく獲得に向けての説明会)において教官に「科研費獲得」の重要性を、学長自ら啓蒙した。又、同席上にて不正経理についても注意喚起した。
11	学長から部局長に申請を要請。部局長から教官に申請を要請。
12	部局長会議及び教授会等で申請について周知している。
13	各学部の教授会で積極的な応募要請。
14	学長より、部局長会議において、申請の要請。部局長より、教授会において、申請の要請
15	学長が将来構想委員会において、口頭により申請を促した。部局長が教授会において、口頭により申請を促した。
16	教授会において、部局長から申請を促す旨、発言した。
17	諸会議において連絡
18	教授会、部局長懇談会で要請
19	学長及び学部長から、新規領域などへの申請について、研究代表者等へ個別に申請を促す指示を行っている。本学の中期目標・計画に1人最低1件以上申請することを明記。
20	教授会で、学長から、申請を促すよう口頭説明を行っている。
21	評議会・部局長会議・教授会において各教官に要請
22	学長名で申請を促す通知を全教官に発した。
23	部局長会議で学長から強い指示。申請件数や獲得件数を同会議で報告。
24	全学委員会において、部局長等に学長から要請を行っている。
25	学長が教授会において、科研費の積極的な申請と採択率向上に努めるよう要請した。
26	学長名で申請を促す通知を全教官に発した。
27	部局長会議で学長から学部長へ申請を要請し、学部長が教授会で教官に申請を要請する。また、学部長から本学締め切り前に、再度非申請者に直接要請する。
28	学長名で申請を促す通知を全教官に発した。数年間申請のない教官については、各部局長から個別に申請を促した。
29	評議会等で部局長等に口頭で要請した。
30	学長名による通知、評議会、部局長会議等の場での学長からの要請
31	評議会・教授会等において申請・採択状況を資料で報告し、併せて積極的な申請を要請した。
32	有資格者数を含む、部局別申請及び内定状況の資料を作成し、部局長会で公表し、啓発している。
33	学長名で申請を促す通知を全教官に発した
34	学長は、部局長会で、部局別申請状況調を基に申請の要請をしている。部局長は、各部局教授会で申請の要請をしている。
35	全学教官を対象に説明会を開催。学長から申請件数アップを要請。

36	学長・副学長から全教官に対して、諸会議(総務会, 教授会, 教官会)の席上, 積極的な申請を奨励している。
37	学長が部局長会議で要請
38	事務局より各部局長へ、公募の案内、及び申請を促す通知を発するとともに、説明会を開催している。又、部局においても教授会等で申請のアナウンス等を行っている。
39	教授会において、学長より各講座等から積極的に申請するように要請した。
40	「教授会等において口頭で要請(学長)」
41	学長名で申請を促す通知を全教官に発した。「運営会議」、「教授会」を通じて申請を促した。
42	一部の部局では、部局長が教授会において口頭で申請を促す発言を行っています。また、部局長名で申請を促す通知を所属教官に発しています。(参考)事務局長名で各部局長宛に公募通知を発しています。
43	学長名で申請を促す文書を全教官に配布するとともに、教授会等において口頭で要請した。
44	学長が運営評議会等において口頭で要請した。
45	部局長会議において、学長より科研費の積極的申請を全学的に要請するほか、科研費の学内説明会等において科研費の積極的申請について要請している。
46	部局長会議等において学長から部局長に対し、教授会において申請を促す要請を依頼。教授会において部局長から、全教官に要請。
47	学長が評議会で実績を示し口頭により申請を促すほか、部局長が教授会等において口頭により申請を促した。
48	学長のメールマガジンで科研の重要性と申請を促した。部局長会議で、学部長等に科研申請増の要請をした。学部長から、教授会等で機会あるごとに、科研申請を要請した。
49	学長が部局長会において、各部局の構成員に対して積極的な申請を促すよう要請
50	部局長会議で学長が要請
51	学長名で申請を促す通知を全教官に発した。
52	学部長より学部教授会で要請を行った。
53	担当課長名で、申請を促す通知を全教官に発した。教授会で、申請を促す要請を行った。
54	各部局長から学部教官に対し、申請要請の通知を行った。
55	学長名で申請を促す通知を全教官に発した。部局長会議で学長が部局長に申請を促す旨の要請を行い、それを受けて各部局長が教授会等で所属教官に周知した。
56	教授会等の席上において申請を促している。
57	教授会において部主事より申請を全教官に促した。
58	全学的委員会である「研究戦略委員会」の委員長名で申請を促す通知を全教官に発した。又、将来計画委員会等において申請の要請を行っている。

59	本学においては、「科学研究費補助金獲得推進要項」を制定し、部局長会議及び学内通知において周知を行うなど獲得向上を図った。
60	学部長から教授会の際に科研費申請の要請をした。
61	科研費未申請者に学長名で申請を促す通知を出している。部局長会議において、部局別の申請・採択の数字を示し、全教官の申請を促している。
62	学長が、運営会議、評議会等において、口頭で依頼する。学長名で申請を促す通知を全教官に発した。
63	教授会等で申請の要請を行っている。
64	学長名で全教官に対し科研費申請の通知を行った。
65	部局長会議において、学長から各部局長に要請し、文書でも学長名で通知。各部局においては、教授会等で各教官に要請。
66	教授会で申請を促す。
67	副学長名で、申請を促す通知を全教官に発した
68	学長名で申請を促す通知を全教官に発した。

問12 科研費獲得に際して行っている取組のうち、「K＝獲得に向けてのインセンティブ制度」の具体的内容。

1	申請者に、より一層の研究活性化を図るための経費を支給した。
2	平成16年度以降、教官研究費に傾斜配分を導入するが、そのなかで、科学研究費の申請者及び採択者には、傾斜配分の評価ポイントを加算する。
3	学長裁量経費のプロジェクト研究費の申請要件として、科学研究費申請または申請に向けての具体的な取り組み状況を求めている。また、過去に科学研究費に採択された課題のフォローアップや科学研究費補助金に加え研究費を追加支援を行う研究支援プログラムを実施している。
4	教育研究基盤校費の配分は、科学研究費の申請及び採択状況を加点項目として考慮し、傾斜配分を行っている。
5	学長裁量経費の配分において、採択基準の一つとして、加点している。
6	学内の基盤校費を傾斜配分
7	新規申請者に教育研究基盤校費から研究費として支給した。
8	科研費等の申請に対して、ポイント制により学内予算の傾斜配分に反映させた。
9	学内予算の配分において、教育・研究等の実績により研究費を一部配分しており、科研費申請者にも実績ポイントを付与している。
10	科学研究費補助金に校費の上乗せをしている部局があった。

11	教官への予算配分に当たって、科研費の獲得状況により教官配分予算に差を設けている。
12	申請件数に対し、申請者の所属する部局に重点化経費(外部資金導入促進経費)として予算を配分した。また、獲得件数に対しても、教育研究基盤校費の配分の際、奨励的経費として予算を配分した。
13	次年度申請予定者への支援経費を予算化
14	教育研究費(教育研究基盤校費)の配分にあたり、傾斜配分制度を実施しており、評価項目に科学研究費の申請率を設定しており、一定の率を下回った場合は、配分額の減額、また、一定の率を上回った場合は、減額分を財源に、増額し配分する。
15	教育研究基盤校費の学内配分に当たり、若手教官(35歳未満)を対象に、科研費獲得額の10%相当額を競争的経費として、当該研究費に加算の上、配分した。
16	学長裁量経費から申請者に申請経費相当分として配分
17	『大学改革推進特別経費(学内措置:教育研究基盤校費内で確保)』として、その中で「教育環境の評価等による傾斜配分」として措置しているところ。
18	申請者に特別配分経費として研究費を配分した。
19	申請者、採択者に基盤校費の中から重点配分経費として配分した。
20	各部局の科研費の申請件数・申請率を勘案し、リサーチ・アシスタント経費の各部局配分額を決定している。
21	申請者に対し、学内で措置した「大学特別経費」から研究費を支給した。
22	学長裁量経費の採択に当たり、科研費申請者を優先した。
23	科学研究費の申請状況を学内研究費の傾斜配分に反映
24	学長裁量経費で配慮
25	間接経費の50%を部局へ配分。外部資金の獲得額及び科研の採択件数により基盤校費の傾斜配分
26	申請しない者に対し研究費を減額した。
27	教官研究費のうち、教官の業績に応じて配分する「業績主義的傾斜配分経費」の評価項目の1つとして、科学研究費の申請数を設けている。
28	外部資金を獲得できるような特色ある研究に対し、助成するシステムであり、科研費に採択された者を対象に公募し、選考のうえ、研究支援経費(学長裁量経費)を支給する。
29	従来の教育基盤校費中の大学分のうち4.5%を研究基盤分として確保し科学研究費の申請件数比で学部予算へ加算した。
30	高額な補助金(当該年度1件2,000万円以上)を獲得した研究者には校費を支援する。
31	学内予算配分において「業績等評価配分経費」を設け、申請件数、獲得実績により傾斜配分を行い競争的環境をいっそう醸成している。
32	申請率を反映した学内予算配分を行っている。

33	教育研究基盤校費の一部を留保し、申請者に配分した。教育研究基盤校費の一部を留保し、科研費獲得者へ追加支援として研究費を配分した。
34	間接経費の一部を学長の裁量で各研究科に重点配分

問1 4 科研費以外の外部資金の獲得に際して行っている取組のうち、「H=教官への申請要請」の具体的内容。

1	学長が、教授会、総務委員会等で、口頭で依頼する。
2	学長より、部局長等会議、評議会において獲得要請している
3	副学長(学術担当)が評議会において各部局長に資料配付のうえ依頼
4	研究担当副総長名が部局長会議において、口頭で依頼。
5	科研費説明会等において、学長自ら外部資金獲得の重要性について言及する。
6	部局長が教授会等において、口頭で依頼をする。
7	現状、傾向等について部局会議で報告し、対応を依頼。
8	部局長が教授会において、口頭により申請を促した。
9	教授会において、部局長が外部資金の重要性について説明した。
10	学長から部局長懇談会で要請
11	学長及び部局長から、科学研究費以外の外部資金(特に政府出資金、補助金等の競争的研究資金)への申請について、評議会・部局長会議等で申請を促す指示を行っている。
12	教授会で、学長から、申請を促すよう口頭説明を行っている。
13	評議会・部局長会議・教授会において各教官に要請
14	学長が関係する教官に、口頭やメールで依頼をする
15	学長→部局長会議→教授会に徹底している
16	各部局教授会等へ出向き、資料説明を行って依頼(14年度)
17	全学委員会において、学長から部局長等に要請を行っている。
18	学長が教授会等で外部資金の獲得の重要性を説明するなど、積極的に申請するよう促している。
19	学長が教授会等において、口頭で依頼
20	評議会、部局長会、教授会において要請を行っている
21	共同研究は、目標件数を部局毎に設定。研究助成は、基幹委員会で公募内容の紹介、毎月の申請数及び採択数の発表。
22	学長が評議会、部局長会議等の場での要請

23	評議会・教授会等において、積極的な申請の要請をした。
24	学長が評議会、部局長会議で口頭で要請
25	学長・副学長から全教官に対して、諸会議(総務会, 教授会, 教官会)の席上, 積極的な申請を奨励している。
26	部局長が教授会等において、申請を踏まえた獲得をアナウンス。
27	学長が教授会において、口頭で依頼をする。
28	「学長が教授会等において口頭で依頼」
29	「運営会議」、「教授会」等において、毎月資料を提示して要請
30	学長が運営評議会等において口頭で要請する。
31	学長が部局長会議において、外部資金の積極的申請を要請するほか、産学官民連携研修会等での口頭による要請。
32	学長が評議会で実績を示し口頭で依頼するほか、部局長が教授会で外部資金獲得実績を報告する際に更なる取組強化を要請している。
33	学長から、部局長会議で、機会あるごとに外部資金の獲得要請をした。学部長は、教授会等と同様に獲得要請をした。
34	学長が部局長会において前年度の実績をもとに目標とともに依頼
35	部局長会議で学長が要請
36	学長名で申請を促す通知を全教官に発した。
37	部局毎に各教官に通知、及び教授会において口頭で依頼。
38	学長が学術審議会において口頭で依頼、部局長が教授会等において口頭で依頼
39	募集一覧を作成し、評議会等で配付し獲得を促している。
40	「研究戦略委員会」の委員長名で外部資金等の申請要請
41	共同研究、受託研究について獲得目標値を設定し、部局長会議において獲得要請を行っている。
42	各種の会議等において、学長から外部資金獲得の重要性を説明している。
43	学長が運営会議、評議会等において、口頭で依頼する。
44	部局長会議において、学長から各部局長に要請し、文書でも学長名で通知。各部局においては、教授会等で各教官に要請。
45	ホームページで、学長が獲得要請した。
46	●●本部教官に口頭依頼している

問14 科研費以外の外部資金の獲得に行っている取組のうち、「I=獲得に向けてのインセンティブ制度」の具体的内容。

1	共同研究実施教官に対し、支援経費を支給した。
2	教員の昇任・昇格人事にあたっては、多元的業績評価により実施しており、その評価項目のひとつに外部資金の獲得状況も設定されている。
3	教育研究基盤校費の配分において、外部資金の申請、獲得状況を加点項目として考慮し、傾斜配分を行っている。
4	学長裁量経費の配分において、採択の基準の一つとして、加点している。
5	学内の基盤校費を傾斜配分
6	学内公募により、外部資金獲得につながるような研究プロジェクトに教育研究基盤経費から研究費を支給した。
7	外部資金の獲得者に対して、ポイント制により学内予算の傾斜配分に反映させた。
8	研究費の配分の一部に反映
9	委任経理金や共同研究契約等の外部資金の獲得金額に応じ、教育研究基盤校費の配分の際、奨励的経費として予算を配分した。
10	教育研究基盤校費の学内配分に当たり、若手教官(35歳未満)を対象に、科研費獲得額の10%相当額を競争的経費として、当該研究費に加算の上、配分した。
11	『大学改革推進特別経費(学内措置:教育研究基盤校費内で確保)』として、その中で「教育環境の評価等による傾斜配分」として措置しているところ。
12	間接経費の一部を用いて若手教官へ外部資金獲得奨励インセンティブの実施
13	外部資金獲得者に特別配分経費として研究費を配分した。
14	申請者、採択者に基盤校費の中から重点配分経費として配分する。
15	科研費に係る間接経費のうち50%を部局に配分することで、部局のインセンティブに配慮している。
16	受け入れ教官に対し、学内で措置した「大学特別経費」から研究費を支給した。
17	共同研究の代表者に、別途学長裁量経費より研究費を配分
18	間接経費の50%を部局に配分。外部資金の獲得額により基盤校費の傾斜配分。
19	申請しない者に対し研究費を減額した。
20	外部資金獲得者には、研究費(間接経費)を特別に措置、及び人事考課に反映させた。
21	外部資金等を獲得した場合に、研究スペースを優先的に使用させる制度を制定した。
22	教育研究基盤校費の一部を留保し、申請者に配分した。教育研究基盤校費の一部を留保し、科研費獲得者へ追加支援として研究費を配分した。プロジェクト研究室の優先使用。
23	間接経費の30%相当額を研究者へ配分

問22 予算配分の学内決定は、どのようなプロセスを経て行われましたか。プロセスに関わる公式・非公式の組織を示しつつ、簡単にお答えください。

1	5月中旬事務局が配分案作成→6月中旬部局長会議→6月下旬予算委員会(最終決定)
2	4月中旬:本省より当初配分→6月上旬:配分方針案作成→6月中旬:予算委員会で審議決定→6月下旬:予算委員会で予算配分案審議→6月下旬:代議員会で決定
3	4月上旬:本省より当初配分→5月上旬:事務局が予算配分に関する基本方針作成→5月下旬:事務局で予算配分案作成→6月上旬:学長室打合せ会議で検討→6月中旬:大学運営会議で審議→6月中旬:教授会で審議→予算配分決定
4	会計課から各学科等へ所要額照会(開始)～本省より当初配分(4月上旬)～各学科等から会計課へ所要額の提出(4月下旬)→会計課が前年度実績等に基づき配分案作成→学長・副学長・事務局長に説明・了承(6月上旬)→学科長会議で審議(6月中旬)→教授会で審議・決定(6月下旬)(終了)
5	4月上旬:本省より当初予算配分→5月上旬:運営戦略会議により基本方針策定～教授会議決→各執行責任者へ予算見積照会(6月上旬締め切り)→6月中旬:予算委員会, 学部教育センターにより予算ヒアリング～査定→6月下旬:予算配分方針案策定(予算委員会)→7月中旬:予算配分決定(教授会)(終了)
6	4月上旬:本省より当初配分 → 5月上旬:部局より所要額の提出 → 総務部で配分案を作成 → 7月下旬:財務委員会で審議 → 7月下旬:教授会で決定
7	運営会議において、当該年度の学内配分方針を決定し、これに基づき事務局で配分の原案を作り、総務委員会に提案、教授会の議を経て、配分を決定。
8	4月上旬:当初示達の積算内訳の提示(文部科学省から) → 4月下旬:各部局より本部運営費・共通事業費の所要額提出 → 5月上旬:教育研究基盤校費の配分方針(案)の作成 → 5月上旬:歳出予算学内配分委員会審議 → 5月中旬:評議会で審議了承 → 5月下旬:歳出予算学内配分(案)の作成 → 6月上旬:本部運営費・共通事業費のヒアリング実施 → 6月上旬:歳出予算学内配分委員会審議 → 6月中旬:評議会審議・決定
9	関係部局から所要額の提出(開始)～4月上旬:本省より当初配分 → 5月下旬:事務局が関係部局からの所要額, 前年実績等に基づき配分案作成 → 6月中旬:予算委員会で審議 → 6月下旬:評議会で審議・決定～予算配分が最終的に決定(終了)
10	関係部局から所要額の提出(開始) ～ 4月上旬:本省より当初配分 → 4月中旬:評議会で共通経費予算配分方針の決定 → 5月上旬:事務局配分案作成 → 5月中旬:予算委員会で審議 → 5月下旬:評議会で予算配分が最終的に決定(終了)
11	学内から所要額の提出(開始)～4月上旬:本省より当初配分→5月上旬:事務局が所要額及び前年実績等に基づき配分案作成→5月中旬:財務・施設委員会で審議→6月中旬～7月中旬:教授会で審議・決定(終了)
12	4月上旬:本省より当初配分→5月中旬:事務局が前年実績に基づき、配分案作成→5月下旬:部局長会議(運営会議)で審議(いったん部局へ持ち帰り)→6月上旬:部局長会議(運営会議)で決定→6月上旬:評議会で決定～予算配分が最終的に決定(終了)

13	4月上旬本省より当初配分→4月中旬:事務局で配分案を作成→4月下旬～6月上旬財務委員会、学部長会議、評議会で審議→6月中旬評議会で決定(終了)
14	関係部局から所要額の提出(開始)～本省より当初配分(4月上旬)→事務局が配分基準に基づき配分案作成(5月上旬)→評議会で予算積算額の審議(5月下旬)→学長から予算委員会へ諮問事項(5月下旬)→予算委員会で学内配分額を審議(6月上旬)→評議会で学内配分額を決定(6月中旬)→学部教授会に報告(6月下旬)～予算配分が最終的に決定(終了)
15	関係部局から所要額の提出(開始)～4月上旬:本省より当初配分→5月上旬:事務局が前年度実績に基づき配分案作成→5月中旬:予算委員会で審議→(5月下旬:学部教授会で審議)→6月上旬:予算委員会で審議→6月中旬:評議会で予算配分が最終的に決定(終了)
16	関係部局から所要額の提出(開始)～4月上旬:本省より当初配分→5月上旬:事務局が前年度実績に基づき配分案作成→5～6月:財務企画委員会で審議→7月上旬:部局長会議で審議→評議会で決定～予算配分が最終的に決定(終了)
17	関係部局から所要額の提出(開始)～4月上旬:文部科学省より当初配分→4月中旬:評議会で配分方針(案)を提示→各部局の教授会で配分方針(案)についての意見聴取→5月中旬:評議会で配分方針を決定→配分方針に基づき事務局で計数整理→7月中旬:評議会で配分額を決定～予算配分が最終的に決定(終了)
18	(事務局)関係部局から所要額(資料)の提出(開始)～4月上旬:本省より当初配分→4月中旬:文科省予算説明会→5月上旬:事務局から本省積算、前年度実績等を考慮し配分(案)作成開始→5月下旬:経理部打合せ、局長・学長決定→6月上旬:予算事務説明会→6月中旬:部局長会議審議→6月下旬:評議会審議・決定/(部局)7月上旬:部局配分通知→7月中旬:部局予算配分(案)予算委員会審議→7月下旬:部局教授会予算(案)審議:決定
19	関係部局から所要額の提出(開始)～4月上旬:文部科学省より当初配分→5月中旬財務企画委員会で審議→6月上旬:学部長・研究所長合同会議→同:評議会付議→同:部局長会議で執行計画を決定～各部局配分
20	4月上旬:本省より当初配分→5月下旬:事務局が配分案作成→6月下旬:評議会で決定～予算配分が最終的に決定(終了)
21	予算配分資料作成(本省より示された当初配分に基づき会計課で作成・5月上旬)→学長・執行部とで配分案の作成(5月中旬～下旬)→評議会審議(5月下旬)→決定
22	関係部局から所要額の提出(開始)～4月上旬:本省より当初配分→5月中旬:事務局が配分案作成→6月初旬:予算・施設委員会で審議→6月中旬に局長会で審議→7月下旬:代議員会で決定～予算配分が最終
23	関係部局から所要額の提出(開始)～4月中上旬:本省より当初配分→4月下旬:事務局が前年度実績を基に、基本方針案及び配分案を作成→5月:学内予算委員会で審議・学長に答申→5月28日:評議会で決定～予算配分が最終的に決定(終了)
24	関係部局から所要額の提出(開始)～4月上旬:本省より当初配分→5月上旬:事務局が前年実績に基づき配分案作成→5月中旬:予算委員会で基本方針審議→5月下旬:教授会で審議→6月上旬予算委員会で審議～学科長会議で決定→予算配分が最終的に決定(終了)
25	学長を中心とする執行部で案を作成→予算委員会→教授会

26	特例的な経費の提出(開始)→3月上旬:予算配分方針を予算配分委員会で審議→3月中旬:評議会で予算配分方針を審議→4月上旬:本省より当初配分→5月上旬:事務局が予算配分方針に基づき配分案作成→5月上旬:評議会で審議・決定
27	各部局・事務局からの所要額をとりまとめ→事務局作成原案を予算委員会で審議→学長に報告→学長が了承の上→部局長会議(14.7.3)評議会→各部局へ配布
28	関係部局から所要額の提出(開始)(12月下旬)→4月上旬:本省より当初配分→予算配分方針の決定(5月中旬)→予算配分額の報告(6月上旬)
29	関係部局から所要額の提出(開始)～2月上旬:本省より当初配分→5月上旬:事務局が前年実績に基づき配分案作成→5月下旬:予算委員会で審議→予算配分が最終的に決定(終了)
30	関係部局から所要額の提出(開始)→4月上旬本省より当初配分→4月下旬:事務局が前年度実績に基づき配分案作成→5月上旬:予算検討会議で審議→教授会で最終的に決定
31	関係部局から所要額の提出(開始)～4月上旬:本省より当初配分→5月上旬:財務・環境委員会で配分方針審議→6月中旬:運営評議会で配分方針決定→6月中旬:事務局が配分方針に基づき配分案作成→6月下旬:財務環境委員会で審議→7月上旬:運営評議会で決定～予算配分が最終的に決定(終了)
32	関係部局から所要額の提出(開始)～4月上旬:本省より当初配分→5月上旬:事務局が所要額について説明聴取→6月上旬:予算配分案作成～学長・副学長・局長説明→6月中旬:部局長説明→6月下旬:評議会に付議し配分案承認～予算配分が最終的に決定(終了)
33	関係部局から所要額の提出(開始)～4月上旬:本省より当初配分→5月上旬:事務局が前年実績に基づき配分案作成→5月下旬:予算配分委員会で審議→5月下旬:評議会で審議(部局配分額決定)→6月中旬:事務局で各部局内の配分案作成→6月下旬:各部局の予算委員会で審議→7月中旬:部局教授会で審議(講座等配分額決定)～予算配分が最終的に決定(終了)
34	関係部局へ所要額の照会(開始)～4月上旬・文部科学省より当初配分→5月中旬・事務局が配分案作成→6月中旬・財務委員会で審議→6月中旬・学長へ説明・了承→6月下旬・評議会で審議・決定(終了) *財務委員会の審議対象は、教育研究基盤校費(学内で措置している「共通事業費」及び「重点化経費」を含む。)及び教官研究旅費に限る。
35	関係部局から特別経費所要額の提出(1月上旬)→4月上旬:本省より当初配分→5月上旬:事務局が前年実績及び特別経費を勘案し配分案作成→5月中旬:予算委員会で審議→5月下旬:学部教授会で審議→6月上旬:予算委員会で決定→7月中旬:評議会で予算配分が最終的に決定(終了)
36	4月上旬:本省より当初配分→5月中旬:関係部局から所要額等の提出→6月中旬:事務局が配分案作成→7月中旬:企画委員会で審議→7月中旬:評議会で決定～予算配分が最終的に決定(終了)
37	4月上旬:本省より当初配分(開始)～事務局が予算配分方式に基づき配分案作成→5月上旬:部局長会議で全学共通経費について審議→6月上旬:部局長会議で予算配分について審議→6月中旬評議会で予算配分が最終的に決定(終了)

38	関係部局から所要額の提出→4月上旬:本省より当初配分→6月初旬:事務局が実績等に基づき配分案作成→7月中旬:予算委員会、病院予算委員会で審議→7月下旬教授会、病院運営会議で審議予算配分が最終的に決定(終了)
39	財務委員会において、事務局共通経費(案)作成→部局長会・評議会において審議し、決定。
40	各部局から所要額の提出(4月初旬)～4月上旬:本省より当初配分→経理部による所要額ヒアリング(4月中旬)→予算委員会で配分方針審議(5月初旬)→部局長会議で留意点を確認(5月初旬)→予算委員会で予算原案審議(6月初旬)→部局長会議で予算原案確認(6月中旬)→教授会で予算案審議(6月下旬)
41	関係部局から所要額の提出(開始)～4月上旬:本省から当初配分→5月上旬:当初配分予算について学内報告(総務会)→5月中旬:予算配分方針の検討(予算検討会議)→6月上旬:予算配分方針の審議(総務会)→6月上旬:事務局において、前年度実績等に基づき配分案の作成→6月中旬:学内予算配分の審議(総務会)最終決定(終了)
42	[開始]2月下旬:評議会で「教育研究基盤校費配分方針」審議～3月上旬:各部局へ全学的経費の抛出の照会～回答・事務局でとりまとめ～4月上旬:本省より当初配分→4月中旬:事務局が、文部科学省積算・前年度実績等を基に「配分要綱案」「配分案」作成→5月下旬:財務委員会で「配分要綱案」「配分案」審議→6月上旬:部局長会議で審議→6月上旬:評議会で審議・決定～予算配分が最終的に決定[終了]
43	4月上旬:本省より当初配分→7月上旬:事務局が前年度実績に基づき配分案を作成→7月中旬:事務局・学長で審議→7月下旬:教授会で審議・決定～予算配分が最終的に決定(終了)
44	事務局から各部局等で特別に必要な経費について照会(1月下旬)→3月上旬:各部局等より所要額の提出→3月中旬:事務局で取りまとめ→4月上旬:本省より当初配分→4月中旬:事務局作成の配分案について企画委員会で審議→5月中旬:教授会で審議～予算配分案決定(終了)
45	関係部局から所要額の提出(開始)～4月上旬:本省より当初配分→5月中旬:事務局が前年実績に基づき配分(案)作成→5月上旬:予算委員会で審議→6月上旬:予算委員会で配分(案)の決定→6月下旬:評議会で決定
46	各部局から所要額の提出(2月中旬) → 部局長会議・評議会に当初配分基本方針案附議(2月中旬) → 4月上旬:本省より当初配分 → 経理部で配分案作成(4月～5月上旬) → 事務局長、副学長、学長と配分案についての協議(5月上旬～中旬) → 部局長会議・評議会に当初配分案附議(5月中旬) → 各部局に当初配分額提示(5月下旬)
47	本省より当初配分(4月上旬) ⇒ 事務局で前年実績をベースに配分原案を作成(5月中旬) ⇒ 企画・評価会議で原案審議(6月中旬) ⇒ 大学運営会議で配分案審議, 決定(6月下旬) ⇒ 学部教授会で配分案承認, 部局予算配分決定(7月上旬) ⇒ 予算配分の最終決定(終了)
48	関係部局から所要額の提出(開始)～4月上旬:本省より当初配分→5月上旬:事務局が前年実績に基づき配分案作成→5月中旬～7月中旬:予算委員会で審議→9月下旬:代議員会決定～予算配分が最終的に決定(終了)

49	3月:配分検討部会で審議→4月上旬:本省から当初配分→5月:配分検討部会で審議→6月:運営評議会で決定
50	4月上旬:本省より当初配分 → 5月:予算配分方針に基づき配分案作成 → 5月下旬:財務専門委員会で審議→ 6月上旬:部局長会議で審議 → 6月中旬:評議会で審議ー予算配分が最終的に決定
51	関係部局から所要額の提出(開始)～4月上旬:本省より当初配分～5月中旬:事務局が前年実績に基づき配分案作成～6月上旬:予算委員会で決定～6月中旬:部局長会議・評議会へ報告～予算配分が最終的に決定(終了)
52	関係部局から所要額の提出(開始)～本省より当初配分(4月上旬)～事務局が前年実績に基づき配分案作成(5月)→予算委員会で審議(5,6月)→評議会で審議(6月)～予算配分が最終的に決定(終了)
53	2月下旬:予算配分方法検討委員会で審議 → 3月下旬:関係部局から所要額の提出 ～ 4月上旬:本省より当初配分 → 5月上旬:事務局が予算配分方針案を作成 → 5月上旬:評議会で決定 → 6月上旬:事務局が予算配分案を作成 → 6月上旬:評議会で決定～予算配分が最終的に決定(終了)
54	財務委員会において、予算配分方針(案)について審議開始(6月下旬)→財務委員会において、予算配分方針(原案)について承認(7月上旬)→財務委員会において、予算配分表(原案)について承認(7月上旬)→予算配分方針・予算配当表(原案)について学長決定(7月上旬)→評議会に提案,承認(7月上旬)→各部局に予算配分(7月上旬)
55	3/6・27 4/10に第6常置委員会において配分方針の審議関係部局から所要額の提出(開始)～4月上旬:本省より当初配分→5月中旬:事務局が前年実績に基づき配分案作成→5月上旬:第6常置委員会(財務)で審議→7月中旬:部局長会議で決定～予算配分が最終的に決定(終了)
56	基盤校費の傾斜配分、重点配分について検討(1月評議会提案、2月承認)→関係部署から所要額の提出(4月上旬)→6月上旬配分案作成→部局長会議で承認(6月18日)→各部局配分(7月中)
57	4月上旬:本省より当初配分→5月上旬:事務局が算定ルールに基づき配分案作成→5月中旬:財務委員会で審議・決定→6月上旬:部局長会議・評議会で審議・決定～予算配分が最終的に決定(終了)
58	4月上旬:本省より当初配分→5月上旬:事務局が配分案を作成→5月下旬:予算委員会で審議→6月中旬:運営会議で審議→6月中旬:評議会で決定～予算配分が最終的に決定(終了)
59	関係委員会より所要額の提出～4月下旬:本省より当初配分 → 5月下旬:事務局が配分案作成 → 6月下旬:運営評議会で審議,決定 → 6月下旬:教授会で報告,予算配分
60	事務局より関係部局へ所要額の照会・とりまとめ(開始)～4月上旬:文部科学省より当初配分→5月上旬:事務局が前年度実績等に基づき、配分方針(案)及び配分(案)作成→5月中旬～下旬:予算委員会で審議→6月上旬:部局長会議で審議→6月上旬:評議会で審議～予算配分が最終的に決定(終了)

61	関係部局から所要額の提出(開始)～4月上旬:本省より当初配分→5月上旬:事務局が前年実績に基づき配分案作成→5月中旬:予算委員会で審議→5月下旬:学部教授会で審議→6月上旬:評議会で決定～予算配分が最終的に決定(終了)
62	配分方針素案作成:執行部、事務局→配分方針案作成:運営会議(部局長会議)→配分方針決定:全学財務委員会→予算配分素案作成:執行部、事務局→予算配分案作成:運営会議(部局長会議)→予算配分決定:全学財務委員会→報告:評議会
63	関係部局から所要額の提出(開始)～4月上旬、文部科学省から当初配分→5月上旬事務局が前年実績に基づき配分案作成→5月中旬～6月中旬予算委員会で審議→7月中旬教授会で決定
64	配分方針案を財務委員会で審議(1月上旬～3月上旬)→将来計画委員会で審議・決定(3月中旬)→配分額を財務委員会で審議・決定(5月下旬～6月上旬)→配分額を将来計画委員会に報告(6月中旬)(終了)
65	4月上旬本省より当初配分→4月末事務局が予算配分方針(案)作成→5月上旬評議会で予算配分方針を決定→5月末事務局が予算配分方針に基づいた予算書(案)を作成→6月上旬評議会で予算書を決定→7月中旬事務局から各部局へ予算通知(注)評議会以前に財務委員会でも審議している。
66	予算配分方針の決定(開始)～4月上旬:本省より当初配分→5月、事務局が予算配分方針に基づき配分案作成→6月上旬～下旬:予算委員会で審議→7月上旬、予算委員会で決定→7月中旬:評議会で予算配分が最終的に決定
67	関係部局から所要額の提出(開始)～4月中旬:本省より当初配分 → 5～6月:事務局が、所要額に基づき配分案作成→ 6月下旬:部局長会議・評議会で審議 → 6月下旬:予算配分が最終決定(終了)
68	①評議会の下に置かれた拡大第三常置委員会で、次年度の予算配分方針を検討し、3月の評議会で報告し、評議会で決定、③拡大第三常置委員会で配分方針に基づき、予算編成作業を行い、6月の評議会で予算(案)を提出、③評議会で審議後、その審議結果を踏まえ、学長が決定。
69	各部局から教育研究基盤校費に対する要求額の提出(開始)→4月中旬事務局取まとめ→5月下旬 教育研究等経費配分専門委員会で審議→6月上旬 評議会で決定(終了)
70	関係部局から所要額の提出(開始)～4月上旬:本省より当初配分 → 5月上旬:事務局が配分方針に基づき配分案作成 → 5月中旬～5月下旬:財務委員会で審議・決定 → 6月中旬:部局長会で審議 → 6月下旬:評議会で審議～予算配分が最終的に決定(終了)
71	関係部局から所要額の提出(開始:3月初旬)→4月上旬:本省より当初配分→5月上旬:事務局が本省積算、前年度実績に基づき配分案作成→5月中旬:予算委員会で審議→5月末:予算委員会で配分案決定→6月初旬:評議会で予算配分が最終的に決定(終了)
72	4月上旬:本省より当初配分→5月上旬:事務局が前年実績に基づき配分案作成→5月下旬:予算委員会で審議→教授会で審議・決定(6月中旬)

73	関係部局から所要額の提出(開始) → 4月上旬:本省から当初配分 → 5月上旬:事務局が当初配分案作成 → 6月中旬:予算委員会で配分方針審議 → 評議会へ報告 → 7月上旬:学内配分(終了)
74	関係部局から所要額の提出(開始)～4月上旬:本省より当初配分→5月上旬:事務局が前年実績に基づき配分案作成→学長、副学長で審議→5月下旬:教授会で審議～予算配分が最終的に決定(終了)
75	関係部局から所要額の提出(開始)～4月上旬:本省より当初配分 → 4月中旬:事務局が前年度実績に基づき配分案作成 → 5月中旬:学内会議で審議 → 6月上旬:評議会で審議～予算配分が最終的に決定(終了)

問23 これまでの5年間で、予算配分方針に関する学内決定が困難になったケースがありましたか。あったと答えた方は具体的なケースをお答え下さい。

1	当該年度特別に必要な経費が増額し、基盤校費が減額となるため、決定までに時間を要した。
2	連合大学院の予算配分について、変更案を提出したが、参加校の承諾が得られなかった。
3	基盤校費制への移行に際して、教官研究費の職種別単価の廃止について学内合意に時間を要した。また、共通科目経費の配分について、教授会で意見が分かれた。
4	基盤校費制への移行に際して、配分単価設定で苦慮した。
5	平成12年度の「基盤校費制」の移行に際して配分単価の調整に苦慮した。
6	基盤校費制への移行に際して、各講座等への配分額の変更を検討したが、合意が得られなかった。
7	教官研究費の配分における実験系、非実験系の区分廃止の際、学内の合意形成に時間を要した。
8	基盤校費制への移行に際して、管理経費の見直しを検討したが合意を得られなかった。
9	基盤校費制への移行に際し、教官への配分単価の変更について合意を得るために時間を要した。
10	文部科学省の積算変更への対処に苦慮
11	平成13年度から特別(重点)配分を行うにあたり、第6常置委員会において財源額の設定、執行にあたり検討が何度も行われ、合意を得るまでに相当の時間を要した。
12	基盤校費から拠出した図書館経費のなかの電子ジャーナル経費を一律負担か受益負担とするかの議論で意見が分かれた。
13	教育研究基盤校費制への移行に際し、大学分の予算が導入され、文部科学省の積算単価を踏まえ配分単価を検討し、結果的には基盤校費制導入前の配分単価で予算配分を実施した。
14	PFI事業の活用により、先端的な研究センターが整備され、進行中である。

15	平成12年度からの基盤校費制への移行に際し、学内配分方針の変更の合意を得るのに時間を要した。
16	基盤校費制への移行に当って、従前の単価を踏襲したため、文系学部の合意を得ることが困難となった。

問28 資金の効率的利用における、具体的内容と効率化の程度。

1	Webを導入したことにより、印刷用紙の使用額が大幅に減少した。
2	電話料は各種割引料金の適用等により、H15支出見込額はH12実績と比較して48%減額。電気料は、最大使用電力量の抑制による基本料金に引き下げ等で、H15支出見込額はH12実績と比較して19%減額
3	平成11年度より学内LANの整備と、パソコンの増設により学内外との連絡は、従来の電話及びFAX利用から電子メールへと移行していった。これにより電話回線使用料が、600万円(H12)から400万円(H14)へと縮減された。
4	予算の執行状況を常に把握することにより、年間を通してより効率的な予算執行を行うことができた
5	各教官がWEB上で予算執行状況をリアルタイムで把握できるようになった
6	電算化による事務業務の効率化および証明書等の自動発行により事務の省力化が図られた。
7	電力会社への支払いが、前年度比8.52%削減
8	非常勤職員が退職した場合、補充せず、業務を外部委託することにより、賃金相当額及び社会保険料等の事業主負担額が節減できた。
9	現在新営及び改修の建物は、トイレ・廊下の自動消灯設備、雨水の再利用などを導入しており、将来的に光熱水料費の削減が可能である。
10	契約事務及び人事事務を事務局において集中管理し、事務の改善・合理化を図るとともに、事務の重複を省くことにより、一般職員4名を合理化減できた。
11	特にデータとしては徴していない
12	通信費一括請求により事務効率化を図るとともに、通話料金について、およそ8%削減を見込む。
13	水道料金が大幅に節約できた
14	電気代の縮減ができた(数値未)
15	各部局の予算執行状況が、部局(各教官・事務部)や事務局でリアルタイムで把握でき、経費の効率的及び早期執行に寄与することができた。
16	ISO14001の●●キャンパスにおける取得一単位当りの光熱水料、コピー用紙の削減
17	ISO認証取得の取組みにより、電気料8%、水道料21%の経費節減ができた。

18	契約価格が安価になったと思われる。
19	事務集中化により、間接的に人件費・学内資料等の削減が行われている。
20	役務契約の見直しにより契約金額の削減ができた。
21	本学の学部入学定員数は、東大、京大に次いで国立大学中3番目に多い。一方、事務職員数は、阪大の6割に満たない状況であり、事務・教務の電算の推進がなければ非常勤職員の雇用経費が増大する。
22	額的に効率的というのではないが、重点配分により学生情報システムの充実等が図れた。
23	医事業務の外注化により、定員を削減した。(常4名、非1名)
24	当該取組みによる資金の削減、節約の割合の把握は困難であるが、契約・入札などの本部集中化による物品等の重複調達等のチェックが可能となっているため、効果があると思われる。
25	人件費が削減できている。行事予定等、印刷して学内配布をする必要が無くなり、紙・印刷費が削減できている。メールを利用することにより、簡単な文章についてはプリントアウトすることが無く、紙・印刷費が削減できている。
26	文房具類の購入を平成14年度に大学全体で単価契約にしたことにより、支払いが、前年度比33%削減できた。一般競争入札広告をホームページに掲載したことにより、入札業者が多数参加し、競争性が図られたため、前年度契約実績に比べ21%削減できた。
27	予算の計画的執行が図られた。
28	冷暖房の省力化

問30 施設の効率的利用における、具体的内容と効率化の程度。

1	平成9年度より、●●市中心部のビルの2室をレンタルして、●●サテライトを開設し、大学院の夜間授業を実施している。平成16年度からは、専門職大学院の開設に併せて、レンタルする部屋面積を拡大する。
2	改修事業計画において講義室の利用頻度の向上及び教員の個別スペースの縮小を図り、全学共用スペースや教員と学生のコモンスペースが確保できた。
3	利用頻度の低い部屋を新しい組織の部屋として提供できた
4	学内施設の有効活用に関する規則を整備し、学内で共用スペースを確保し、教育研究活動のために有効活用できる体制を整えることができ、共同相互利用の促進が図られた
5	PFIの利用により新学生寄宿舎の事業が認められ、留学生及び日本人学生の混住とする国際交流、国際教育の実現、柔軟な寄宿舎の活用が可能となった。施設の新営(新営、増築及び改築)及び大型改修により、先端的プロジェクト研究等への弾力的かつ流動的な共同利用スペースの確保が図られた。
6	総合研究棟整備により、受託研究用実験スペース確保

7	●●地区:利用頻度の少ない教室を集約化し、教室を研究室に改修し、共同研究スペースとして提供できた。又、講義室をパソコン活用による一元管理を行い、地区全体で共有化を推進した。●●地区:専用スペースの縮小を図り、共有スペースを創出し、共同研究スペースとして提供できた。
8	大学において整備する必要のある教室等の建築費等を、サテライト教室として借り上げることにより抑制することができた。
9	総合研究棟に全学共同利用スペース枠を拡大したことによりプロジェクト等専用スペースとして提供できた。
10	時限付き研究プロジェクトに対し、研究スペースを貸し出す等、施設の有効利用を一部実施している。
11	平成14年6月7日建築委員会により、施設の有効活用に関する基本方針が決定され、適切な施設使用面積の再配分と教育研究の進展に柔軟に対応できるよう、弾力的・流動的な運用を行っている。
12	新しい施設整備の中で、オープンラボを提供することにより、フレキシブルな実験・研究が可能になった。
13	総合研究棟や科学安全棟に全学共通利用スペースを確保できた。全学共通利用スペースの課金制度を導入できた。これらにより、従前までの施設の固定的使用から、流動的使用への足がかりができた。
14	施設の利用状況を把握し、利用頻度の少ない研究室を共用スペースとして、全学的に活用した。
15	全学共用スペース(9, 268㎡)の考え方が確立できた。
16	利用頻度の少ない教室をセミナー室に改修し、チュートリアルに対応する部屋として確保した
17	施設整備に伴い、整備面積の20%以上にあたる共用スペースが確保され、また、施設の実態調査を行い利用計画の改善を図った。
18	FM推進室による全学スペース見直し検討。その結果を受けての改修工事実施。
19	利用頻度の少ない教室を学内共同教育研究施設に提供できた。
20	実験室の稼働率等を基に集中化を図り、新組織の専用スペース等として確保した。
21	校舎を新営もしくは、大改修の際、おおよそ全体の20%を全学的に共用できるスペースとし、プロジェクト研究や全学利用スペースとして整備している。
22	附属図書館の空きスペースを利用し、学生用ロッカー室として活用した。
23	新設の建物内に学内共用スペースとして、当該建物面積の20%を確保し、プロジェクト研究用等に貸し出しを行っている。
24	老朽化した旧校舎を改修し、総合研究棟として提供できた。
25	教室等の稼働率を踏まえ、利用頻度の少ない教室等を研究室他に改修し、効率的な利用を図っている。

26	時間割の改善により1時間目の開講を促し、教室の稼働率を平均化することによって教室不足を緩和した。
27	利用状況を把握した上で、利用頻度の少ない室を研究資料室として提供した。
28	総合研究棟の改修により、プロジェクト対応スペースや学生リフレッシュスペースの確保ができた。
29	占有面積を見直し、改修工事により、外部資金導入等研究者が使用する、「共用研究スペース」と学生の「リフレッシュルーム」が確保できた。
30	建物の改修に伴い共同スペースを確保した。
31	新設・改修建物には必ず20%のオープンラボを導入し、競争的資金の活用のもと提供出来た。
32	研究棟の新築の際、20%を共用スペースとして、プロジェクト研究グループに利用させることができた。
33	施設の管理運営に関する規則」を定め学内の共同利用スペースを指定し運用することで効率的利用が促進された。
34	校舎等施設の新築・増築及び改修を行う場合、原則として計画面積の20%を共用研究スペースに充てるという施設の有効活用に関する学内規程を制定し、共同利用スペースの拡大を図っている。
35	当該取組みについては、まだ十分ではなく、大きく改善が図られているとまではいえない。法人化後、学長のリーダーシップを強化する上でもスペース(施設)マネジメントは重要な要素であると認識している。
36	共用スペースの規定の制定により、プロジェクト研究のためのスペースが確保でき、教育研究の流動化に対応できるようになった。
37	新営及び改修に伴いオープンラボを設置し、プロジェクト型研究等のスペースとして提供。講義室・会議室の相互利用により、稼働率が向上した。
38	利用頻度の少ない教室等を模様替えし、センター等の学内共同利用スペースとして提供した。
39	施設の利用状況を調査し、利用頻度の低いスペースを全学的施設として提供した。
40	学内での共同利用スペースの拡大

法人化問題やこの調査についてご感想がございましたら、ご自由にお書き下さい。

1	文系単科大学は、元々外部資金が少なく、将来、効率化係数による運営費交付金縮減の影響が深刻である。
2	昨年7月、国立大学法人法が成立し、その間、法人化後における大学の組織運営体制や、財政的な面など平成16年3月までの間、新たな業務量が著しく増大した。特に財政的な面では、運営費交付金をめぐる問題で、平成16年度予算及び平成17年度以降に係る部分が、昨年夏以来から確定に至る過程において種々の問題をかかえたことが今後の取組みに大きな影響を及ぼすのではないかと不安がある。残された多くの課題にどう対処していくかである。
3	教育研究の個性化、高度化、豊富化には「特別教育研究経費」に積極的に対応するとともに、外部資金の拡大が必須。学部資金にオーバーヘッドを課し、大学の経営戦略に運用することを検討中。この戦略性が競争的環境を生き抜くポイントになると思われる。
4	外部資金の獲得しにくい学部・学科構成の大学の将来にわたった予算確保の不安
5	国立大学法人については、新しい制度であり、学内組織も大きく変わる。大学は、自らの特性を踏まえ、自らの目標を持ち、自主性、自律性を生かして、教育研究等の質の向上、業務の効率化・合理化を図っていく。組織・運営が変わるとき、現実には様々な問題点や課題も浮上してくることもある。それを解決しながら、日々、向上・改善していきたい。また、点検・評価を充実し、改善に資するとともに、外部・専門家の意見も取り入れるよう行ってまいりたい。
6	法人化後の各大学の動向を知るために、本調査を継続的に実施していただきたい。