

問2 (2) a 獲得への全学的取組：特別教育研究経費
要求事項(内容)により、担当する学長室を定め、事業の企画・立案を行っている。
航空宇宙分野の研究センターの設置、環境科学・防災分野の研究センターの設置、ものづくり基盤センターの設置
教育開発センター内に、教育開発経費専門部会(WG)を立ち上げ、国などの公的機関が行う補助金等を積極的に獲得するための業務を行うとともに、各種競争的資金の内容等に関する説明会を実施している。
学内措置による研究推進センターの設置や各事業の実施主体となるタスクフォースの設置
本学、地域の特殊性などを生かし、他機関等との連携も図り要求事項を絞り込むため、事務局と各部署との意見交換会を実施し、文科省からの早期指導を仰ぎ、獲得の現実を目指すこととしている。
副学長(研究担当)を中心として、特別教育研究経費の趣旨を踏まえた概算要求方針を策定し、獲得に取り組んでいる。
学内横断的な研究プロジェクトのために特別の予算枠を設けて推進している。
プロジェクト戦略室の設置(17年度までは兼務、18年度からは専任教員配置)
各部署組織からの要求及び全学的要求について役員会で重点設定
概算要求事項に係る検討委員会及びワーキンググループ等を設置している。
概算要求にあたっては、学内の要望を幅広く、かつ早期に把握するため、前年の秋の段階で各研究科、センター等全部局を対象に、学長、各担当副学長及び財務部による全体ヒアリングを実施している。具体的な選定過程においては、学長の中長期的な視点を活かした、活気ある新たなプロジェクトの創設が可能となるよう、単に学内の予算委員会等での検討によるばかりでなく、より実質的な議論を行っている。
要求部署からのヒアリングをもとに、役員会メンバーを中心としたメンバーによるプロジェクトの立上げを検討している。
学内重点配分により、実績づくりをしている。
学術推進企画室を設置し、全学的見地から要求内容の検討や要求事項の調整等を行う予定。
部局から提出された概算要求事項について、全学の教官約40名で組織する委員会ではヒアリングを行ったうえ、全学的な見地から評価を行っている。
財政企画室会議を中心に学内会議を開催し、獲得に向けた戦力の立案から申請内容の改善までを全学レベルで検討する
プロジェクトの設置
役員会メンバーによる学内ヒアリングを経て、学長自らが本学の理念に相応しいプロジェクトを厳選。
教員と事務職員の融合組織である室を設置し、各担当理事・副学長を中心として事業計画の検討を行っている。
学長を中心に研究推進機構長と研究推進室とで関連ある部局の教員のワーキンググループをつくり案を作成している。
学内措置で、これまでに設立した学科、専攻の枠を超えた柔軟で横断的な研究体制である研究ステーション、21世紀COEプログラム、特色GP(牽力によって拓く創造的のものづくり教育)、現代GP(専門重視の相互作用方eラーニング)
要求にあたり、役員・副学長等による概算要求事項ヒアリングを実施した上で、役員会において審議
外国大学とのツィニングプログラムの飛躍的拡大に向けて、学内に推進室を設けるとともに、国内教大学とコンソーシアムを結成・拡充を図っている。
早期に学内照会を実施し、大学として中期目標・中期計画に沿った事業を選択し、教員と事務が一体となって要求を行っている。
委員会等は設置していないが、学部・研究所等、全学から意見を吸い上げ、学長主導で取り組んでいる。
学内予算において、重点研究経費を確保し、重点的に配分。
教育研究等戦略会議での検討
・各要求区分毎に、各理事の設ける常置委員会にて検討・戦略的(公募)プロジェクトによる教育・研究の活性化
学長裁量経費等の重点配分による実績づくり。各種GP獲得のため、教育戦略企画チームによるプログラム選定と学内GPプログラムの実施。
政策経費として、本学が重点的に取り組むべきプロジェクト経費、教育研究活動活性化等のための特別枠を設定。
戦略会議の設置、先行投資による重点配分
研究推進企画室による戦略的企画
設備整備計画委員会において、本学の学術研究水準の維持・向上に不可欠な研究、教育、診療に必要な設備の整備計画について審議している。
役員及び部局長で概算要求WGを設置し、検討している。
概算要求になりうる事項については、学長裁量経費により予算措置し、事前準備として調査研究を行っている。
要求事項のヒアリング
学長・役員による各学部のヒアリングの実施
獲得のための明確な戦略に基づいた概算要求を行っている。
法人に常設している企画調整室で検討
学内ワーキンググループを設置
総長・理事によるヒアリングの実施。事項に応じて理事が室長となっている関係室等(総合企画室、教育・情報室、研究推進室、国際交流本部)で検討している。
教育改革経費について、平成16年度以降、教育推進室を中心に継続的な取り組みを行うことにより、経費の配分を受けてる。
学長を中心に役員会において重点項目として特別教育研究経費の取り組みについて検討を行っている。
財務委員会
企画室において検討し、プロジェクトに取り組んでいる。
教育改革(「食教育」改革推進、地域貢献型生涯学習プログラム開発、女性のためのキャリア教育プログラム開発等)
本経費の要求事項に繋がる事項の学内競争的経費枠(オンリーワン創成プロジェクト経費)を設け、学内審査員による審査の上、財務委員会に附議し、教育研究評議会に報告している。
予算会議(学長、理事等)において、要求事項の検討を行い精選をしている。
学長ヒアリングを実施し、必要性優先順位などを決めている
役員会の下に予算編成、決算、概算要求等について検討する機関として、理事・副学長を構成員とする予算部会を設置し検討すると共に、学長を座長とするヒアリング等を開催し、徹底的な議論を行っている。
戦略的経費を活用した学内での重点配分による実績づくり
学内募集をかけ、役員会で選定
学長裁量経費の配分による実績づくりを行っている。
特別教育研究経費の要求に向けて、プロジェクト研究経費及び研究支援経費等の学内重点配分を行い、特色ある研究の推進を行っている。
また、教育研究施設及び機器の整備状況を定期的に点検し、施設等の有効利用を促進するとともに、今後整備が必要な設備を洗い出し、更新の必要性等を検証した上で全学レベルで設備の整備事業計画を策定し、教育研究基盤の整備を計画的に行っていく上で学内予算では対応できない設備について特別教育研究経費の要求を行っている。
経営政策室に企画戦略チーム(研究・教育)を設け、獲得に向け取り組んでいる。
①部局横断教育・研究プロジェクトによる事業の推進。②各担当理事のもとで、概算要求事項のとりまとめ。
研究戦略委員会
本学が重点的に支援する教育・研究プロジェクトを公募し、教育戦略経費や研究戦略経費等の学内競争的資金の重点措置や、人材支援を実施し、特別教育研究経費のプランを策定している。
特別教育研究経費獲得に向けて、学長経費(大学改革推進経費)で重点配分による実績づくりを行っている。
①学長を含む役員会メンバーにより部局長等からヒアリングを実施した。②教育、研究、組織改革等の概算要求の各カテゴリー別に担当理事、副学長を中心に作業グループを組織し、重点化の検討と内容のブラッシュアップを行った。
光熱水料、施設維持管理経費等の節減のための行動計画を策定
学長裁量経費による実績づくり、評価委員会の設置、将来計画委員会での検討(短・中期的な将来構想の検討)、戦略会議の設置(長期的な将来構想の検討)
①学際(融合)領域の事項については、関係学部によるプロジェクトの設置 ②学内での重点配分による実績づくり
・学内での重点配分による実績作り・戦略的研究企画推進委員会の設置

企画室を中心に必要に応じ、教員、事務職員協働組織のワーキンググループを設置して検討している。
総合企画会議等で大学の基本方針に基づき要求
平成18年度概算要求に向け、各研究科等から委員を選出し、全学レベルで要求事業内容を検討

問2 (2) b 獲得への全学的取組：新規組織整備
全学的な組織整備に係る委員会又はワーキンググループを設置し、内容を検討している。
学長指名による委員で構成する検討委員会を設置し、具体案等の検討を行っている。
新規組織整備のうち学生定員増を伴う場合は、学内の学生充足率の低い部局からの振替を検討するなど、まず学内での柔軟な対応を図ることとしている。
当該組織整備のための全学的委員会・WG等を設置し獲得に取り組んでいる。
教職大学院の設置のための委員会を設けて検討を進めている。
大学院増設についての特別の体制（ワーキンググループ、準備室の立上げ予定）
概算要求事項に係る検討委員会及びワーキンググループ等を設置している。
概算要求にあたっては、学内の要望を幅広く、かつ早期に把握するため、前年の秋の段階で各研究科、センター等全部局を対象に、学長、各担当副学長及び財務部による全体ヒアリングを実施している。具体的な選定過程においては、学長の中長期的な視点を活かした、活気ある新たなプロジェクトの創設が可能となるよう、単に学内の予算委員会等での検討によるばかりでなく、より実質的な議論を行っている。
要求部署からのヒアリングをもとに、役員会メンバーを中心としたメンバーによるプロジェクトの立上げを検討している。
財政企画室会議を中心に学内会議を開催し、獲得に向けた戦力の立案から申請内容の改善までを全学レベルで検討する
設置準備委員会を設けるとともに必要な調査準備経費を学長のリーダーシップにより措置
該当研究科と関連学部の教員及び事務局担当者で定期的に会合を行い、組織の理念、目的、構成等について精細に検討している。
教員と事務職員の融合組織である室を設置し、各担当理事・副学長を中心として事業計画の検討を行っている。さらに、具体化した案件については検討委員会を設置。
共同研究、受託研究、科研費、寄附金獲得者からの基盤校費
役員会下の研究活性化WG、学長の下で企画調査会議で常に大学の中期目標に基づいた新規組織整備を検討している。現時点では、AWC C、21世紀COE、情報、ロボット関連の研究組織を大学として支援、発展させて、新規組織整備の獲得に努めていく方針である。
全学的事項にかかる概算要求検討委員会
博士課程の新専攻の増設に向け、基礎となる修士課程を中心に調査・研究を推進中。
新規組織・整備に向け、教育研究評議会の下に委員会を置き検討している。
現在の8学部を3学域への再編（平成20年度予定）に向けて、学域等組織再編会議を設置。
企画設計委員会の設置
役員会において検討中
学長のもとに置かれた戦略企画室において、部局等のヒアリングを実施し、全学的な新規組織整備について検討。
新構想大学院設置に向けて、理事を座長とするプロジェクトチームの設置。
企画会議の設置
複数の小グループによる先駆的研究による成果、実績づくり
組織・運営委員会において、本学の教育研究組織の設置計画について審議している。
役員会及び大学改革推進委員会等で検討している。
運営会議において基本方針について検討している。
大学再編ワーキンググループ
教育研究組織の改組再編について基本構想委員会を設置
総長・理事によるヒアリングの実施。事項に応じて理事が室長となっている関係室等（総合企画室、教育・情報室、研究推進室、国際交流本部）で検討している。
他大学との再編・統合に向けて新たな教育研究組織の設置を検討している。（大学院の専攻の改組、再編と世界言語研究センター（仮称）の設置）
教職大学院の設置に向けて教職大学院設置準備委員会を設置し検討を進めている。
将来計画委員会
企画室において検討している。
役員連絡会で検討案件について、特別委員会を組織し、審議・検討し、必要により全学集会を開催するなどの取組を実施している。
全学的な設置検討委員会で検討
学長ヒアリングを実施し、必要性優先順位などを決めている
人文・社会学系および理学部局長合同会議の設置
組織整備内容について、学長を含めた理事ヒアリングを行い、文部科学省との事前協議を行い要求している。
新規組織整備の獲得に向けた検討部会・ワーキングを設置している。
企画戦略機構と事務局関係課と連携し整備計画を策定中。
企画専門委員会
教育・研究拠点の形成を目指してセンター等を学内的に組織するとともに、各部局内に新規な組織整備を検討する委員会等を設置して、検討している。
・中期計画期間中における定員削減を含む人件費節減の検討・TA、RAのあり方について教育担当理事のもと検討中
学長裁量経費による実績づくり、評価委員会の設置、将来計画委員会での検討（短・中期的な将来構想の検討）、戦略会議の設置（長期的な将来構想の検討）
新規組織整備（大学院改組）に関する全学的プロジェクトの設置
戦略会議の設置
人事計画委員会（委員長：学長）により研究科等の在り方（分野の見直し等）を検討中。
学長直属の特別委員会で原案の検討
平成18年度概算要求（5年一貫制博士課程導入）に向け、該当する3研究科各専攻から委員を選出し、組織整備、カリキュラム等の内容を検討

問3 COE・GPの獲得のための特別な取組
担当の理事の下で申請書の検討、模擬ヒアリングの実施等
学長のリーダーシップのもと、GPの種類毎に、申請のためのプロジェクトを組織している。
教育改善プログラムを学内公募し、予算措置をしている。
教育開発センター内に、教育開発経費専門部会（WG）を立ち上げ、国などの公的機関が行う補助金等を積極的に獲得するための業務を行うとともに、各種競争的資金の内容等に関する説明会を実施している。
COE・GP等への対応のため、研究戦略・教育支援室の設置。また、独創性のある生命科学研究を推進するため、研究プロジェクトを公募し、重点的な資金配分を実施。
COE獲得に向け、学内でTF（タスクフォース）を組織し、取組を行った。
学術推進本部とそのワーキンググループを設置している。また、学長裁量経費において、実績づくりを目的として「萌芽的教育研究支援経費」、「海外調査旅費」及び「大型研究設備導入支援費」を設けて、重点的に配分している。
COEについては、申請に際しては、研究推進企画室会議等で検討し、総長、理事等のヒアリングを実施し、選定している。GPについては、必要に応じて、学内選考委員会を設け、書類審査及びヒアリングによる審査を行っている。
各種GPの獲得を推進するために学長を中心として企画推進室を設けるとともに、学内横断的な研究プロジェクトのために特別な予算枠を設けてシーズとなる研究等を育てている。

<p>学長、関係役員及び部局長が中心となった対策会議で検討を行っている。</p> <p>プロジェクト戦略室の設置（17年度までは兼務、18年度からは専任教員配置）</p> <p>G P獲得に向けた担当理事中心とした選考体制の確立</p> <p>COE申請に向けた委員会の設置</p> <p>COE：本学では、他大学における附置研究所に代わる組織として、学問上の要請や社会的要請が強く、単独の部局では遂行されにくい大型の総合研究や境界領域の研究を行うため、5年を時限とする「特別プロジェクト研究組織」が措置され、経費と研究専任教員が配分されてきた。また、学内措置として、教育研究基盤経費の一部を全学的に留保し、学内で申請・選定された研究プロジェクトに重点的に研究経費と研究専任教員を配分して、独創性のある研究、特色ある研究を支援している。これらの研究プロジェクトの中には21世紀COEプログラムに採択されたものもある。21世紀COEプログラムへの申請の選定においては、平成14年度及び15年度は、学長を中心とするマネジメントチームに博士課程研究科長7名が加わる構成で、また、平成16年度は、学長を中心とするマネジメントチームに学長が指名する教員8名が加わる構成で選定委員会を設け、拠点リーダーからのヒアリングを2段階にわたりオープンな形で実施して、研究・教育の実績、専攻としての推進体制及び本学の将来構想との整合性等の基準によりプログラムを選定した（学内選定の透明性を保つため評価コメントは、各拠点リーダーにフィードバックした）。G P：学内教育プロジェクト経費の配分による取組の育成、申請取組の学内公募及び選考委員会の設置</p> <p>スケジュール等を含めた情報の学内共有を進めるとともに、担当理事を定め、組織的な獲得方針を立てることとしている。</p> <p>学内経費において、競争的資金獲得に向けた新規プロジェクトの推進を行っている。</p> <p>特別重点研究の設定</p> <p>学術の高度化・活性化を推進するための諸方策を企画するとともに、教育・研究の発展に資する競争的外部資金獲得のための戦略的・具体的方策等を企画し推進するため、学術推進企画室を設置</p> <p>COEプログラム推進室を設置。</p> <p>・研究担当理事を室長とする研究推進室を設け、研究重点領域の設定及び育成、研究グループの組織化、研究者へのインセンティブの付与方策など研究戦略の立案を進めている。・教育プログラム運営室を設置し、教育支援プログラムの応募に関する具体的方策及び採択されたプログラムの運営に関する課題等の検討・支援を行っている。</p> <p>G P戦略会議（平成18年1月発足）</p> <p>・科学技術振興調整費の獲得に向け、産官学連携戦略委員会の下に研究戦略検討WGを設け公募分野毎に公募内容を戦略的に検討。・特色G P及び現代G Pの獲得に向け、学内公募により学内で取り組む教育改善プログラムを発掘し、組織的・経済的支援をする仕組み（学内G P制度）をつくり、平成17年度から実施。</p> <p>室において、獲得に向けての検討を継続的に行っている。また、学内予算においてCOE・G Pに対して重点配分を行い、大学として支援している。</p> <p>英語教育充実のための予算措置</p> <p>COE、G Pの獲得に向けたワーキンググループを組織し、学長の指導のもと、構成員からのボトムアップのアイデアを精緻化させ、ポスト21世紀COEプログラムや新規G Pの申請に向けて前年度から検討を開始している。</p> <p>役員会、研究活性化WG、企画調査会議で次期COE、G P獲得に向けての対策を審議し、COEでは、情報・通信・ロボテックス分野の研究グループの組織強化、G Pでは、キャリア教育を中心に重点的資金配分を行っている。</p> <p>学内予算の重点配分による実績づくり</p> <p>全学教育機構委員会、超域研究機構、企画戦略本部等において要求内容を審議している。</p> <p>学長裁量経費によるプロジェクト等への特別支援。</p> <p>①G P等に発展する研究プロジェクトへの予算措置、②学内公募→ヒアリングを経て採択→申請取り組みに係る学内プレゼンテーション等の行程を経て文部科学省に申請、③G P支援室を設置し情報提供等の支援</p> <p>・担当副部長の設置 ・担当タスクチームの設置</p> <p>・COEについては、学長戦略経費の中から、学内で卓越した研究への重点配分を行っている。・GPについては、教育企画会議において担当し、申請プログラム担当部長には別枠の予算配分をしている。</p> <p>・教育研究戦略会議において検討・調整を図る。・担当理事が企画・調整を積極的に行う。</p> <p>教育関係の資金獲得を目的とした組織（教育GP検討プロジェクト委員会）を立ち上げ、検討を始めた。</p> <p>・研究戦略を企画立案・実施するため、「研究戦略企画チーム会議」を設置している。・GPの獲得に向けた委員会を設置している。・GP獲得に向けた実績づくりとして、「学内版GP」を行い、重点配分を行っている。</p> <p>研究及び教育戦略会議の設置、予算の重点配分（先行投資）</p> <p>・学長を中心とした必要資金配分計画の策定（重点配分）・研究推進企画室による方策検討</p> <p>COEに関しては、WGやプロジェクトチームを設置している。G Pに関しては、「大学G P等審査選考委員会」を設置し、各種G Pの申請に際して、プログラム内容を精査の上選考するとともに、プログラム内容のブラッシュアップ等を行い競争的資金の獲得に務めている。</p> <p>学長裁量経費や重点教育研究費の配分による実績づくり。</p> <p>要求事項に関係する学内委員会と教員等の構成する検討組織を設置し対応している。</p> <p>申請に当たって、COE推進会議を設置し大学の戦略に基づく申請を、学長を中心としたマネージメント体制により進めた。</p> <p>大学に置いて重点的に推進したい研究活動及び教育活動について学内COE、学内G Pとして公募し、予算配分を行っている。</p> <p>全学的な検討組織を設けている。</p> <p>競争的資金の獲得を戦略的に行う体制づくりを行っている。</p> <p>G Pの内容によっては、獲得のためのプロジェクトを立ち上げる。</p> <p>学内ワーキンググループを設置</p> <p>COE：研究推進室、GP：教育・情報室</p> <p>学内COE等研究拠点形成に向けてワーキンググループを設立し、公募できる体制を整えている。このため学内研究費も審査により配分する「特別研究費」の制度を設け競争原理を導入し、学内共同研究を推進している。</p> <p>全学的な視点で副学長を中心にワーキンググループを設置し、獲得に向けた検討を行っている。</p> <p>大型の研究費を獲得した教員に対しては、プロジェクトが完了するまでの間の定員措置、研究スペースの確保を行っている。また、予備的な事前の研究経費として競争的資金の間接経費等を財源とし、「教育研究活性化支援経費」を創設し、「戦略的・独創的な教育研究プロジェクト事業」、「教育研究環境高度化事業」等を実施している。</p> <p>学長のリーダーシップに基づきプロジェクト等を組み対応している。</p> <p>プロジェクト研究経費の拡充</p> <p>学内競争的経費枠を設け、学外の競争的経費の申請に繋がる事項を公募している。また、申請したが採択されなかった重要な事項について、学内予算で特別に措置している。</p> <p>本学が重点的に取り組むべき領域の研究推進並びに教育水準の向上を図るための大学（学部）教育改革の推進に必要な経費として、重点プロジェクト経費により配分している。</p> <p>学内COE経費を設け、その成果を持ってG P等に対応している。</p> <p>役員会の下に、競争的資金の獲得のための施策検討、募集、ヒアリング等を行う機関として、学長、理事・副学長、副学長及び学長補佐を構成員とする競争的資金部会を設け、検討している。</p> <p>・COEの獲得について COEなどの競争的資金獲得のため、「研究推進体」を本学の“特徴ある研究核”として学長が認定し、応募を視野にいたれた活動を行っている。・G Pの獲得について 全学委員会（「教育改善推進会議」構成員数10名）において、G P推薦候補の選考を行っている。</p> <p>学長裁量経費において、研究支援事業を設け、大型外部資金獲得への研究支援を平成13年度から実施している。</p> <p>G Pワーキングを設置し、獲得に取り組んでいる。</p> <p>G P獲得のため、G Pの選考委員及び多数の採択があった他大学の担当副学長を招いて講演会を実施した。COEについては、特別な取組はしていない</p> <p>1. COEでは学長の下にWGを設置して申請拠点を決定した。2. 学長裁量経費に研究開発支援経費を設け、予算の重点配分を行い拠点形成等を促進している。3. 経営政策室に企画戦略チームを設け、G P、予算等の獲得に向け取り組んでいる。</p>

年度計画実施経費（学内予算）を設定し、予算の重点配分を実施し、実績づくりに取り組んでいる。

研究戦略委員会、教育改革企画委員会

GPに関しては、教育担当理事の下に全学並びに部局単位の委員会を設置して検討している。COEに関しては、学内措置により設置した研究センター等を核として、産学連携担当理事等を中心にして検討している。

大学教育等支援プログラム推進委員会

COE：研究企画推進委員会で審議・検討 GP：学長以下、理事、副学長で構成する審査会により、学内ヒアリング、検討会等を行っている。

GP申請対応会議を設置・重点配分経費として「拠点形成支援経費」を配分

・教育改革推進本部（プロジェクトチーム）の設置 ・学長裁量経費の重点配分

GPについては、選考委員会を設置し申請前のヒアリングやヒアリング前のプレゼンテーションを実施している。

横断的な研究組織による卓越した研究プロジェクトを推進し、競争的資金の獲得を目指す目的で、フロンティアサイエンス研究推進センターを設置した。研究プロジェクトは公募し、外部委員を交えた戦略的研究企画推進委員会において厳選して、重点的に研究費を配分している。先端的な研究への発展が期待される事業に対して、重点的なプロジェクト事業（学長裁量経費）を配分し、支援を行っている。

研究推進戦略室（COE）、大学改革GPプロジェクトチーム（GP）

教育研究担当の理事・副学長を中心とする作業チーム（関係部局教員・事務局職員により構成）による取組みを行っている。

COEについては、学長の指揮の元に戦略委員会の設置。GPは役員会・総合企画会議で検討。

問5 (2) a 受託研究・共同研究の獲得のための特別の取り組み

研究者総覧などの研究者情報をホームページ上で公開

研究費の追加配分を行っている。

総務担当副学長の下に「外部資金獲得WG」を設置し、外部資金獲得について、組織的な取組を行っており、企業と大学における研究協力制度についての解説と各制度の受入実績を掲載した「産学連携マニュアル」をHPに掲載している。また、受託・共同研究及び奨学金寄付金の受入者に追加の研究費配分を行っている。

学長から外部資金獲得のための努力要請。

教員評価による研究費の傾斜配分

〇〇大学マッチング研究支援事業「〇〇大GoGoファンド」の実施、産学官連携フェアを開催し、研究シーズを公開している

間接経費の半分を部局等に追加配分

共同研究については、平成17年度より10%の間接経費を計上することとした。受託研究費・共同研究費の間接経費のうち50%は部局へ還元し、また、残りの50%は総長裁量経費の財源の一部として、全学の産学連携の整備等に充当している。

財務企画会議(役員、各学部長等で構成)において検討・推進

シーズの発表会

企業訪問、技術相談・技術説明会の開催、技術・ビジネス相談分野一覧作成及び配付、研究室訪問交流会の開催（〇〇県産業会議との連携）、企業との定期懇談会の開催

知的財産統括本部で任用している技術移転マネージャー等を活用し、学内シーズの発掘、企業ニーズとのマッチング等を推進。シーズ、ニーズ発表会等を実施。

学長表彰

インキュベーション施設整備予定、TLO承認予定、銀行と産学連携に係る包括協定締結

共同研究の計画と成果が見え、複数部局にまたがる大型の共同研究ができる新たな共同研究のスキームとしてProprius21を設計し、運用を開始している。

財務担当理事を室長とする知的財産・産学官連携室にて、案件とシーズについて検討する。

コーディネーターを配置し外部機関とのマッチングを強化したこと。

受託研究間接経費の4分の1を受託研究の獲得者に教育研究経費として配分している。

国立大学法人化とともに産学連携活動の学外及び学内に対する一元的窓口として、産学連携推進本部を新たに設置し受託研究、共同研究について以下の取組を行っている。産学連携推進本部の教員、産学連携コーディネーター及び(財)理工学振興会から派遣の産学連携コーディネーターの活動により、企業ニーズを把握しシーズ・ニーズのマッチングに努め共同研究等の獲得を図っている。産学連携推進本部のホームページに共同研究、受託研究の手続き等を掲載し周知に努めている。

受託研究や共同研究の獲得者に研究費のインセンティブをつける。

これまでの共同研究を中心に、産学共同、知財、SVBL、地域貢献を統合した産学連携推進機構を設立し、キャンパスクリエイトと連携し、受託研究・共同研究の獲得を図っている。

大学及び外部人材（産学連携コーディネーター、客員教員、知財マネージャー等）で構成するリエゾンチームにより、研究室訪問を実施し、外部資金獲得につなげる活動を行っている。

「〇〇大学における自己収入の増加に関する目標を達成するための行動計画」を策定するとともに、地域共同研究センターが中心となって学内の研究成果を学外へ発信し、企業等の連携強化を図っている。

・学内研究費の傾斜配分項目上の重視 ・教育評価項目のポイント ・データの公表

ホームページで公開している教育研究スタッフプロフィールの見直しを行い、本学教員の研究等の公開情報の改善を図った。また、学内の競争的資金の配分の際の評価事項とし、外部資金の獲得を促している。

地域連携推進機構を設置し、その推進を図っている。

大型研究プロジェクト推進本部及び産学官連携推進機構の設置、大学シーズ集の作成・公開、技術相談ポイント制の導入、コーディネーターや客員教授の採用の充実を図る。

金融機関、商工会議所との包括協定締結により、マッチングの拡大を図っている

大学の最先端技術シーズなどの研究成果を発表する産学官マッチングイベントに積極的に参加している。

・他に比して、たくさんのコーディネーターの配置・共同研究プロジェクトへの助成金制度

獲得者（部局）に重点化した予算配分

包括提携の模索

知的財産部におけるコーディネーター活動等

学内での関連する研究の外部へのアピール

プロジェクト研究所の設置、産学官連携フォーラムの開催

【共同研究】リーフレット（「共同研究候補テーマ一覧」）及び冊子（「研究紹介2005」）を作成し、各種フェアでシーズの提供を図っている。【受託研究】：研究戦略室による国の競争的研究資金制度説明会の開催、ホームページでの研究支援財団を含めた公募情報の発信

創造開発研究センター（産学官連携担当部門）や(株)〇〇TLOに配置された教員・コーディネーター（総勢13名）が、社会連携課職員とともに外部資金導入のため活動している。

経済団体等のフォーラムを積極的に開催するなど本学の研究シーズとのマッチングを図り、各省庁等の競争的資金に関する情報を全研究者に提供している。

全学の産学官連携活動を推進及び支援する組織として「国際イノベーション機構」設置（16年4月）

受託研究で間接経費が取れた場合、その半額を獲得者に配布する。

学内マッチングファンドからインセンティブを与える。

学内の研究費配分に競争原理を導入し、学内の共同研究の推進を図っている。また共同研究に関するワーキンググループを設置して共同研究を立案している。

受託研究、共同研究、補助金、寄附金により獲得した研究費の額が一定額を超える教員に対し、インセンティブが働くよう配慮している。

全学組織として社会連携センターを設置するとともに、産学官連携コーディネーターを配置し、産学官連携の推進及び外部資金の導入を図っている。

・地元産業界との交流会を開催 ・学外にサテライトを設け、企業に対し研究内容の公開等を行っている。

県内、県外（東京、大阪等）において実施している研究シーズの発表会を通じて、受託、共同研究、寄附金の受入推進を図っている。

外部資金獲得方策WGを設置し、現状と対策を検討中

産学官連携推進機構を設置している。

学内の研究成果としてのシーズを分かりやすい表現でデータベース化しHPに掲載するとともに、民間等ニーズとのマッチングの場として、産学官連携フェア、セミナーの実施

共同研究においては、企業等との包括連携協力を締結した。

獲得者の所属する学部へ追加の研究費を配分

産業技術総合研究所と連携協力協定を締結した。

プロジェクト研究経費の導入により、専門分野間の連携、融合による特色ある研究プロジェクトを重点的に支援し、本学の重点プロジェクトとして育成することを目的とし、これらの取り組みにより外部資金を積極的に活用した研究活動の推進を目指している。

社会連携推進機構を設置するとともに、〇〇県、△△経済産業局からの人材派遣により企業等とのマッチングを行っている。

①外部資金獲得に向け、各種応募状況を作成し、教員に周知を図っている。②17年7月に国際・地域連携センターを設置し、共同研究・受託研究・各省市競争的資金の獲得に向け、組織体制を整えた。③学部横断型研究プロジェクトチームを整備し、予算の重点配分を行った。研究スピード、研究成果に顕著なものがあり、外部資金獲得に効果があった。

知的財産本部が中心となって組織対応型（包括的）連携等の産学連携プロジェクトや技術相談等のコーディネート活動を企画・実施し、また、研究戦略企画室が中心となって各種公募型プロジェクトへの応募を促すことによって、受託研究や共同研究を実施する機会の増加を図っている。

地域共同研究センター内にコーディネータや産学連携アソシエートを配置し、教員と学外機関とのコーディネート活動を強化するとともに、定期的な技術交流会等を実施して、ニーズとシーズのマッチングを図っている。

・共同研究交流センター主催で、大学外で産学交流面談会を実施・各種展示会に出展

・リエゾンオフィスを設置し、企業等の問い合わせに対しワンストップサービスの体制を整備した。・銀行と業務協定を締結し、銀行にみる地域企業等からの技術相談等に対処し受託研究等の締結に結び付けている。・「産学官連携のしおり」を作成し各種イベントで企業等に配付している。・本学教員の研究シーズのCD-ROMを作成し各種イベントで企業等に配付している。・間接経費の獲得額が多い教員に対し、インセンティブとして「研究奨励費」を付与している。

企業等に向け大学のシーズ発表会、シーズ集の作成、産学官連携交流フェア等への参加、企業との懇談会として産学交流会等の実施など。

本学が承継した特許等について、発明者に出席・登録・実施の各補償金の支払いを行っている。

外部資金獲得が可能な研究プロジェクトに対する支援

産学連携を推進するための企画、実施等を行う全学的な組織である研究連携推進室を設置した。

産学連携担当理事である知的財産本部長のもと、知的財産の構築と活用を戦略的に進め、外部資金を獲得するための方策を検討する知的財産戦略会議を開催し、これらを実施することで、獲得件数の増加に努めている。

コーディネータを配置。シーズ、ニーズの調査等。

問5 (2) b 寄附金の獲得のための特別の取り組み

基金の設置を準備中

研究者総覧などの研究者情報をホームページ上で公開

総務担当副学長の下に「外部資金獲得WG」を設置し、外部資金獲得について、組織的な取組を行っており、企業と大学における研究協力制度についての解説と各制度の受入実績を掲載した「産学連携マニュアル」をHPに掲載している。また、受託・共同研究及び奨学寄付金の受入者に追加の研究費配分を行っている。

教員評価による研究費の傾斜配分

財務企画会議(役員、各学部長等で構成)において検討・推進

自治体等への働きかけ

社会連携事業会を立ち上げ、企業等に案内書の送付又は持参し、寄附金の拡大を図る。

学長表彰

感謝状贈呈(500万円以上)

平成16年10月に「〇〇大学基金」を設立、全学的に「第三の創業・創立130周年記念キャンペーン」活動を展開している。

教育研究振興基金を創設し寄付を受け入れている。

大学のサポーターを募り継続的な寄附の確保を図っている、内外の大学における資金確保の実態調査を行っている

外部資金・寄付課を設置し常時寄付金を受け容れる仕組みを作った、多額寄付者(100万円以上)の名誉学友表彰制度を作った。

不特定多数の者からも寄附金を募れるように、大学のホームページトップに事項を掲載するとともに、受入事務の簡素化を図る。

「〇〇大学における自己収入の増加に関する目標を達成するための行動計画」を策定するとともに、競争的資金に該当する寄附金について、企業等からの公募情報を学内ホームページに掲載するなどして周知を図っている。

・上記とともに間接経費の一部を所属組織に配分

研究助成の公募情報をホームページに掲載し、教員への情報提供の改善を図った。また、学内の競争的資金の配分の際の評価事項とし、外部資金の獲得を促している。

講演会の設置を検討している。

ホームページ上に、案内情報を掲載している

部局長等の会議で各部署ごとの獲得状況の発表し、更なる努力をしている。

プロジェクトチームの編成

教育研究基金を創設した。

プロジェクト研究所の設置、100周年記念募金

研究戦略室による国の競争的研究資金制度説明会の開催、ホームページでの研究支援財団を含めた公募情報の発信

役員、学部長、及び同窓会長により検討を行っている。

本学のHPを通じて、寄附のお願い等の情報を流している。

研究助成金等の募集情報を学内HPに掲載し、積極的な応募を推奨

大学基金創設

学内特別研究費でのプロジェクトチームによる産学連携事業を推進し、現在1件の新規事業による収入を確保した。

全学的な規模で教育研究振興のための基金を設置することについて検討中

県内、県外（東京、大阪等）において実施している研究シーズの発表会を通じて、受託、共同研究、寄附金の受入推進を図っている。

外部資金獲得方策WGを設置し、現状と対策を検討中

寄付を積極的に受入れる規程に見直した。

高額な寄附を受けている企業に対し、決算説明を行い、さらなる獲得を目指している。

外国人留学生への教育支援のため、教職員からの寄付による「国際交流基金」の充実を図っている。

広域寄附金のパンフレットを作成し、広くPRしている。

①外部資金獲得に向け、各種応募状況を作成し、教員に周知を図っている。②17年7月に国際・地域連携センターを設置し、共同研究・受託研究・各省市競争的資金の獲得に向け、組織体制を整えた。③学部横断型研究プロジェクトチームを整備し、予算の重点配分を行った。研究スピード、研究成果に顕著なものがあり、外部資金獲得に効果があった。

ホームページに寄附金の受入れに関する案内を掲載している。

創立100周年記念に向けた活動を契機に、寄付金を強化する方策について検討している。

・「産学官連携のしおり」を作成し各種イベントで企業等に配付している。・本学教員の研究シーズのCD-ROMを作成し各種イベントで企業等に配付している。・研究助成金等の募集についてホームページによる情報提供を充実させた。

問5 (2) c. 知財関連収入の獲得のための特別の取り組み
知財本部とTLO事務室を隣接させて協力の円滑化を図った
研究者総覧などの研究者情報をホームページ上で公開
研究費への還元を規定している。
知的財産の機関帰属・機関管理を定めた「国立大学法人〇〇大学職務発明規程」を制定し、併せて、知的財産の取扱いに関する方針等を示した「国立大学法人知的財産ポリシー」を制定し、外部資金獲得に繋がる体制整備を行っている。
知的財産及び利益相反に関する全学説明会の開催。
教員評価による研究費の傾斜配分
特許料収入の30%を追加配分、さらに研究室に23%を追加配分
知的財産収入があった場合、発明者への対価の支払以外に、研究費として配分を行っている。また、発明者の希望により発明者への対価を研究費として配分することができる。
財務企画会議(役員、各学部長等で構成)において検討・推進
制度整備
〇〇圏北部四大学による知的財産の連携(主なもの:今年度実績としてJST/4大学連携による新技術説明会の開催)
知的財産統括本部が技術移転機関と連携して、大学有の特許を増加させ、これらの特許権等の活用による技術移転を推進。
発明者を実施補償金を支払う。
機関帰属原則のもと各種知財に関する学内規則を新たに制定し、活用に向けた取組体制の構築を行い、また、知財を効果的・効率的に活用するために、TLOとの業務連携もしている。
・著作権収入の半分を部局に還元し、残る半分を知財関連活動の資源として活用。・知財収入を次の知財へと繋がるような制度設計をしている。
・発明した職員への補償金制度の導入したこと。・TLOとの技術移転に関する連携強化したこと。・職務発明規程により全て大学有としたこと。
国立大学法人化とともに産学連携活動の学外及び学内に対する一元の窓口として、産学連携推進本部を新たに設置し、知財の一括管理運用を行っている。国立大学法人化とともに職務発明規定等知財関係の学内諸規定を整備し、新たな制度を発足させた。
特許申請のサポート体制を作った。
産学連携担当理事、研究担当理事の下に、産学連携推進機構内の知財本部が中心となり、研究協力課、研究活性化WGがサポートし、特許取得増を支援している。大学からも特許取得費の支援を行っている。
産学連携推進本部に知的財産部門を設置し、知財関連収入獲得に向けて活動している。
「〇〇大学における自己収入の増加に関する目標を達成するための行動計画」を策定するとともに、知的財産本部を設置し、全学の専門家を委員として迅速な決定をすることで、(株)〇〇ティール・エル・オーと知的財産等の技術移転に関する業務提携契約を結んでいる。
発明コーディネーターを招いて、知的財産講演会及び相談会を開催し、特許に結びつく研究成果の発掘を行った。
〇〇大学TLOの設置について検討している。
実施料収入が入った場合、発明者等に対価の支払い。
・知的財産経営戦略本部を立ち上げ、組織的に知的財産の創出・取得・活用を図っている・リエゾンオフィス(サテライト併用)を設け、活性化を図っている
発明者に対して特許出願報酬金を支払っている。
・有効活用のための地元銀行との連携協議会の設置・新規設置の社団法人への参加
目標数値を設定
知財貢献者への報奨研究費配分(研究推進企画室)
知的財産部におけるコーディネーター活動等
地財担当の職員の研修や特許の企業との共同出願など
知的財産・産学官連携本部の設置による知的財産の創出活用活動の強化。各種のフェアに参加・出展するとともに、技術シーズ展を主催するなどして、本学の技術シーズ情報を産業界に発信している。また、TLOと連携して技術移転活動を展開している。
知的財産統括室委員(総勢2名)が各研究室を訪問するなどして知財の掘り起こし・事業化・外部資金導入・啓発などの知財活動を行っている。
全学の産学官連携活動を推進及び支援する組織として「国際イノベーション機構」設置(16年4月)
学内で利益相反ポリシーを立案した。
知的財産に関する啓発を図るため、平成16年度に科学技術振興機構から講師を招聘し、学内研究会を開催した。
原則個人帰属としていた発明等の知的財産を原則機関帰属とし、大学として適切に管理し、技術移転活動を行うことにより、知財関連収入の増加に努めている。
共同研究により生じた知財の権利化の推進を図っている。(法人化後の実績:特許出願7件、商標登録申請1件)
・企業とのマッチングフェアに参加・特許流通アドバイザーの活用
学内措置で知的財産センターを設置し、知財について啓発活動を行っている。
産学連携センターの知的財産創造活用部門を設置し、教授1名を配置
産学官連携推進機構を設置している。
知的財産社会創造センター(学内共同利用施設)による〇〇TLOとの積極的な連携による特許等の技術移転を実施
・出願までの期間を1.5ヶ月に短縮(整備前は3~4ヶ月)・学内全域から特許情報検索体制の構築(NRIシステムの導入)・特許庁から情報検索専用回線の導入、学内や地域社会へのサービス開始・知財管理の電子化及び電子出願体制の整備完了
発明者の所属する研究室へロイヤリティとして追加の研究費を配分
知財の創出、取得、管理及び活用に向けて、知財本部の設置を検討している。
「〇〇大学知的財産の譲渡等の取扱いに関する細則」を制定し、知的財産の活用による収益について一定割合を発明者個人に配分する仕組みを構築している。また、知的創造サイクル実現のための努力を促している。
職務発明を原則機関帰属とし、知財を一括管理している。
①外部資金獲得に向け、各種応募状況を作成し、教員に周知を図っている。②17年7月に国際・地域連携センターを設置し、共同研究・受託研究・各省庁競争的資金の獲得に向け、組織体制を整えた。③学部横断型研究プロジェクトチームを整備し、予算の重点配分を行った。研究スピード、研究成果に顕著なものがあり、外部資金獲得に効果があった。
本学の職員が職務上創出した知的財産の帰属先を原則大学とし、知的財産本部と〇〇大TLOが有機的に連携してこれらのマーケティング・ライセンス活動を行うほか、より社会的意義の高い研究テーマの設定を促すため、先行技術調査に関する啓発活動を行っている。
知的財産本部を核として、産学連携アソシエートの配置、東京サテライトオフィスを中心とする知財活用ネットワークの構築、各種フェアへの展示、民間機関との連携等により、知財収入の増加や知財を核にした共同研究等の増加を図っている。
知的財産本部を設置し、知的財産説明会、セミナーを実施
・「産学官連携のしおり」を作成し各種イベントで企業等に配付している。・本学教員の研究シーズのCD-ROMを作成し各種イベントで企業等に配付している。・特許申請に必要な明細書の作成研修会を実施している。また、毎月1回発明相談会を実施している。
法人化後知的財産本部を設置し、研究者(教職員)へ知財の講演会や講習会を実施し、意識の啓蒙を行い、今後の知財に係るロイヤリティ収入等の獲得に向け取り組んでいる。
大学の研究シーズのHP上での公開、商標等の活用
知的財産創出を推進するための企画、実施等を行う全学的な組織である研究連携推進室を設置した。
知的財産本部長のもと、知的財産の構築と活用を戦略的に進めるための会議を開催し、これを学内周知することで、件数の向上に努めた。
知的財産本部を設置し、特許化支援を充実
知的財産の管理方法等について、各研究科、各専攻の委員で組織する委員会を設置し、総研大の基盤機関である大学共同利用機関法人等と協力のもと検討する。

問6 (2) a 授業料・入学金収入の増収のための特別の取り組み
退学者の減少に向けて就学指導を強化
授業料について、口座振替・コンビニ収納等の未納防止策を整備し、また金融機関との連携による低金利教育ローンを提供している。
従来の方法（納入告知書）から口座振替に変更した（授業料）
学生納付金の増収を直接の目的とするものではないが、退学や休学を防ぐための教育的方策として、例えば次のような取り組みを行っている。1、2年次学生の父母等に対して履修状況を通知し、必要に応じて父母等との連携による早期の修学支援・指導を行える体制をとっている。各学部・研究科において、クラスアドバイザー等の配置、オフィスアワー等の導入の他、学生相談所と連携して、十分な修学ができていない学生に対して個別指導を行っている。学生相談所では、学生相談所を利用している学生で休学中の一部の学生に対してインターネット及び手紙送付等による働きかけを行っている。
退学を防ぐためのきめ細やかな指導（教育ローン）、定員充足
地方銀行と提携し、本学学生を対象とした低金利の教育ローン制度を導入した。また、本学独自の経済支援として、学内奨学金や授業料免除制度の導入を目指し検討している。
学部別入学率目標の設定と、それに対するインセンティブ付与、未納者を減らすための督促措置の督促
退学、休学者の理由の分析を実施し対応策を検討する。カウンセラーの増員を実施。
入学者数の増
学長と学生との懇談会の実施、授業料口座引落し、学生相談室の設置、アンケート・学生生活実態調査の実施
授業料未納者に対する卒業又は修了及び学籍に関する取扱について、「〇〇大学における授業料未納者に対する取扱要綱」を定め、また、「〇〇大学授業料督促要領」を各研究科・学部等に通知し、未納防止の周知徹底を図っている。
授業料の督促方法として、授業料の振込用紙を送付しているが、その回数を増やすことで納付忘れを防止、未納者の削減を目指している
授業料の徴収方法について、全ての学生を対象に、口座振替あるいは振込方式に移行した。
授業料の納付を半期毎とした（未納者は除籍）
1. 受験生を集めるための出前授業やオープンキャンパス、講演会の開催に積極的に取り組んでいる。2. 退学・休学・を防ぐためにきめ細やかな相談体制（学生支援センターや指導教員によるオフィスアワーの設置）を設けて指導学生・院生を支援している。
授業料納入遅延納者に対して納入の依頼を強化するとともに、納入の猶予を1学期までに短縮し、助言教員等の助言も含めて速やかな納入促進への取り組みを行っている
法人化前は本人口座による引き落としに限られていたが、法人化後は保護者からの口座でも可能にし、かつ、引き落とし銀行も、どの金融機関でも可能となり、収納率が上がった
休学者数の減少を図るため、休学承認にあたり各学部、研究科ごとに「指導計画表」を作成するとともに、保健管理センターを中心としたメンタルヘルス面での施策を実施した。
大学院の定員充足を最重要課題とし、全国の教育委員会、私立大学等を直接訪問し、また、各種教育専門誌に広告掲載等のPR活動を実施している。
学生支援委員会を設置し、退学・休学等を防ぐ手段を検討している。
学生相談体制を充実させ、修学指導のほか、生活指導にも注意を払っている。
休退学者を減少させる方策として、転学科・転課程制度の導入
合格者数の総合的検討、結果として一定数の増、また学部2年生時からの大学院進学コースへの学生を募集（30人）し、大学院入学金を免除
授業料の口座引き落としを指定した銀行のみから全金融機関へ拡大
退学、休学を未然に防ぐための相談体制等について検討
・授業料未納者への督促状の送付を1ヵ月早めることにより、早期納入を促進・指導教員による授業料納入の指導の強化
特に大学院学校教育研究科（修士課程）においては、入学定員確保に向けた様々な取組を行っている。大学院説明会の開催（年7回開催）都道府県教育委員会等への学生（現職教員）の派遣依頼訪問学術雑誌、情報誌に入試情報等の掲載、学生募集ポスターのJR、私鉄駅構内の掲出及び大学HPを活用した広報活動の充実
休学生の状況を調べ、減らすための方策を検討中である。
募集力向上のため、外部機関から助言を受けている。
①地元銀行と提携し、授業料奨学融資制度を創設した。〇〇法科大学院奨学ローンを創設した。
退学・休学・留年等の原因について役員政策懇談会で協議
チューター制度やピアサポートルームによる学生の相談等に対応
〇退学・休学者を防ぐため、各学部において、成績不良者及び不登校に対する指導体制を充実させている。〇収納率を上げるため、原則全ての学生に対して銀行引落しを実施している。
大学院院学生定員の充足のため、都道府県教育委員会訪問、大学院説明会などを実施している
教育・学生支援機構を組織して学生相談等、学生に対してきめ細やかな指導をする。
退学者や休学者を減少させるため、生活や学習に対するケア体制を強化するとともに、指導教員による決め細やかな指導を実施している。
退学、休学の事由分析と対策検討
〇収入の確保状況の予算配分への反映 〇休・退学、留年の原因調査（保健管理センター）を行い、平成17年度においては以下の取組をしている・オフィスアワー制度・学生相談室による学生の悩み相談・カウンセラーによる学生相談
①新入生オリエンテーション時に納入期限の周知を文書及びアナウンスを行っている。②未納学生に各指導教員から納入するように口頭で指導を行っている。
教員と事務職員から構成する入学支援システムタスクフォースの組織を立ち上げ、広報・入試制度等の見直し又は新規取組を実施し、入学志願者数の増加を計っている。

問6 (2) b 受験料収入の増収のための特別の取り組み
〇受験者の増加を図るため、地元以外での大学説明会の開催、広報活動に力を入れる等の取組を行っている。〇受験生確保のため、受験産業各社の企画する進学ガイダンス等に積極的に参加したとほか、北海道・東北地区の高等学校を各キャンパスが分担して訪問し、本学のPRを行った。〇各校でオープンキャンパスを実施したほか、平成18年度には初めて合同の全学説明会を〇〇市において実施した。〇北海道地区10国立大学が参加して北海道進学コンソーシアムを組織し、北海道地区大学の大学説明会を大阪市、名古屋市で開催した。
高校訪問など広報活動を実施
学生確保の観点から、出前授業等の高大連携事業や道内外において大学説明会を開催するなど、積極的な入試広報に努めている。
積極的に各地で開催される進学説明会に参加。
新聞広告や電車内広告による広報活動の充実や進学説明会等への積極的な参加による受験者の確保
志願者数の増・確保に努めるべく、広域に渡る入試説明会や学外試験場設置を行い、結果的に受験料収入の増につながることに、かつ優秀な学生の入学を期待している。
増収だけが目的ではないが、入試会場を東京に新設
志願者拡大のための高校訪問の意識的拡大
法人化以降、全学的な長期的視野に立った入学戦略の展開を目指し、受験生確保及び拡大のための学生募集・入試広報について次のような方策を積極的に展開している。受験生のための〇〇大学案内(WEB)リニューアル、受験生応援携帯電話サイト新設、大学案内デジタルパンフレット(WEB)新設、2007年版大学案内リニューアル、アドミッション・ポリシーの策定、大学紹介DVDの関係各所への発送、推薦入学特別選抜合格時期の見直し（早期発表）、入学者選抜のための利用教科・科目の見直し、単独学外説明会開催及び企業主催大学説明会への積極的参加、高校訪問及び進学説明会への積極的参加
進学者相談会、高校訪問等を通じた受験増への取組み
幹部職員による学校訪問の実施。オープンキャンパスの実施など、広報活動を強化している。
高校説明会の全学的取り組み

県内高等学校との意見交換、入試広報の充実、高等学校との連携、入学選抜方法の検討、予備校の先生方との意見交換、高校生、中学生を対象とした数理科学コンクールの実施、在学生による出身高校訪問の実施

・受験者確保のため、大学説明会等広報活動を強化した・コンビニ収納システムを導入し、受験生の利便性を向上させることでその増加による受験料増収を目指している

学部毎に目標志願倍率を設定

受験生を集めるために出前授業やオープンキャンパス開催に積極的に取り組んでいる。

模範授業を増やすために、高校訪問の強化、受験誌等への広告、大学学部あるいは大学院志望者を対象にしたフォーラム、体験授業を通し、大学の魅力を高め、受験生を増やす努力をしている。

入学相談会、大学ガイダンス、講演会の実施等の広報活動。高大連携の促進（高大連携連絡協議会の充実）。オープンキャンパス、大学見学会の促進。受験産業webサイトへの掲出

入学生確保のための周辺各県の学外説明会や高校生に対する模擬授業や「ヴァーチャル入試体験」の実施など

大学院の定員充足を最重要課題とし、全国の教育委員会、私立大学等を直接訪問し、また、各種教育専門誌に広告掲載等のPR活動を実施している。

受験生の増大策について、全学的に検討している。

地区別に学校長、進路指導担当教諭を招いて説明懇談会を開催、又地方に向向いての進学説明会を開催する等、受験生への周知に努めている。

・講義内容の充実、試験の見直し、高大連携の拡充、大学説明会の充実等を中心とした志願者確保のための検討・大学PRのための広報活動（新聞紙上掲載）の展開

部局別受験料収入に対する経費の傾斜配分の実施

県内のほとんどの高校や近隣県への高校への教員と職員による高校訪問を行い大学をPRした

地方での大学説明会開催、高校へ出前授業の実施

納入方法を現金又は郵便為替のみから銀行振込と郵便振替を加えた

説明会、進学ガイダンス等積極的に取り組んでいる。

〇〇県や〇〇府下の公私立高校において、説明会を積極的に行って大学が求める学生像を示し、受験者数増を図っている。

模範授業、大学説明会を積極的に展開し、志願者増加を目指す取り組みを行っている。

オープンキャンパス・大学院説明会の開催、大学案内・大学院案内の作成・配付、大学HP等による広報活動の充実

大学独自の進学説明会を東京、名古屋、広島及び福岡において実施し、受験生の確保に力を入れている。

学内を会場とするオープンキャンパスの他、入学生が比較的多い地域（〇〇南部）と県内受験生アップを目的に南部地域（△△）を会場に大学説明会を開催し、受験対策特別講座を実施し、受験生増加を図っている。

法文学部において、〇〇地方の高校回りを強化した。

アドミッションセンターを設置、県内高等学校に進学説明

入学試験成績優秀者への奨学金制度（エクセレント・スチューデント・スカラシップ）の実施

高等学校での「出前講義」、学外での「入試説明会」、「地域枠」の新設等により大学のアピール、志願者数増を図っている。

〇学校訪問、オープンキャンパス、推薦入学における1校あたりの推薦者数の制限緩和、進学相談会、出張講義等を実施し、受験生の増加を見込んでいる。〇全国の郵便局から振込可能としている。

高大連携、高校訪問、オープンキャンパス

入試企画実施機構会議にて、入試広報プロジェクトを立ち上げ、地域別進学説明会の開催等に取り組んだ。中国・四国地区合同進学説明会へも参加しアピールした。地元マスコミや交通機関を利用し、大学PR活動を展開している。

学生募集のための説明会、オープンキャンパス、高校訪問の実施により受験者数の増加を図るとともに、予備校等からの情報により受験者数の拡充策を検討している。

受験者数の確保へのインセンティブ付与を検討

収入の確保状況の予算配分への反映

東京都での入学試験の実施

教員と事務職員から構成する入学支援システムタスクフォースの組織を立ち上げ、広報・入試制度等の見直し又は新規取り組みを実施し、入学生志願者数の増加を計っている。

問7 (3) 授業料免除や大学独自奨学金に関する自由記述

運営費交付金を原資としているのが大半であるが、外部資金に財源を求めていきたい

大学院博士課程には、本学学術振興後援資金支援事業制度を設け奨学金を支給（18年度から）。

大学独自の奨学金について設けているが、現段階で予算的目途が立たないため、具体的な検討に至っていない。

学生に対する経済的な支援については、授業料免除、奨学金、アルバイトの斡旋、寄宿舎の提供などを体系的に統合して、学生にとってより有益なサービスの提供に努める必要があると考えている。

基金の安定的確保の困難

大学独自の奨学金制度の創設に向けて、資金確保の問題が課題となってくる。

授業料免除の一部見直し、独自の奨学金については、これから実施するところですので、特にありません。

成績優秀学生に対する奨学金制度の新設が望まれる。

拡大の必要があり基金の創設を検討している

勉学に意欲的に取り組めるように多様な評価軸と奨励の機会を増やすことが急務である。

効率化係数等により、今後とも厳しい財政状況を見つその中で充実策等を考えていかなければならないので厳しいものがある。

大学院の充実が日本の将来を左右する。特に博士課程の学生（日本人）には、授業料免除や奨学金の給付等を国策として取り入れる必要がある。

教育研究支援基金を創設し、特待生枠の大幅な確保を目指したが、目標に達していない

現在の免除システムでは、免除額が金額又は半額となり、必ずしも家計状況に応じた柔軟な対応となっていない。幅広い対応ができるシステムの作成が望まれる。又、成績優秀者に与えられる奨学金も必要と考える。

授業料免除、減免の対象となる基準の見直しが必要

授業料免除の認定時におけるその人の家計の所得水準の公平な判断が難しい。

大学で基金を設けて寄附等により運営する計画であるが、原資の確保が十分できるかどうか課題である。

授業料を免除する学生は5.8%（約1.2億円）を基準としているが、これは管理運営費の約10%に相当し、経費を圧迫している面もあり、今後の対応を含め総合的に検討している。

博士課程の学生に対する支援を考えたい。

大学独自の奨学金の新設について具体的な予定はないが、検討は行っている。

成績優秀者への授業料免除制度の適用の検討

大学独自の奨学金については、寄附金の範囲内で増額をしたい。また、授業料免除については、成績優秀者も対象に加えたい。

教員養成大学は授業料免除や大学独自奨学金を行う原資となる外部資金の獲得が困難である。

家計状況の急変等への対応や私費留学生への支援の拡充など、学生に対する経済的支援の充実を図る必要性は感じているが、大学全体の財務上の制約があるため柔軟な制度変更は困難である。

大学独自奨学金の新設を考えているが、その財源の確保に苦慮している。

不公平にならないように対応する必要がある。

寄附金で実施せざるを得ない。（交付金で実施すると大学の財政が厳しくなる。）

授業料免除基準に学力・経済状況の外、ボランティア活動、一芸に卓越した物等、加味できないか？又、奨学金についても、金融機関と連携し低金利教育ローンの情報提供、同利息について法人負担制度の創設等授業料確保へ向けた方策を考える必要があると思慮中。

拡充したいが、財源が乏しい。

学業等に優れた成績を挙げた学生等に対する支援を行う制度を検討している。
学生への経済支援は、今後さらに充実させる必要がある。
授業料免除について、独自の授業料免除制度を検討している。

問8 自己収入を上げるための取り組み内容（記述）
大学ブランドの商品の開発（クッキーを皮切りに検討中）
外国人受託研修員（JICA研修員）の受入れ、国際協力に係るプロジェクトの受注
教室、体育館、プール、サテライトの貸付条件を大幅に緩和し、料金の見直しにより、利用拡大を図る。またビジネススクールにおいて、MBAセミナーを開催し講習料収入の増加を図っている。
計画的な資金運用で国債などを購入し、それに係る財務収益の増額を図る。
余裕金の運用
公開講座、教育相談などの取り組み
財産の貸付を積極的に実施することで収入増を図っている。（地域との連携を図り、地域の事業等に協力している。フィルムコミッション等）
駐車料金、卒業証明書などの有料化
運営費交付金余裕分の短期的運用及び寄付金余裕金の中長期的運用を効果的に行い、財務収入の増収を図っている。
・現金収支を管理し、余裕金が判明した時点で債券や定期預金での資金運用を行うことにより自己収入増額を目指している。〇〇サテライト施設について、大学ホームページやOB会会報等で広報を行い利用を促進して自己収入増額を目指している
キャンパス内の交通環境を整備し交通安全を資することを目的として、交通環境整備協力費を設立した。なお、この協力費は、自動車入構証の交付を受ける常勤職員から徴収している。
農場生産物の販売を強化するため、キャンパス内にアンテナショップ「農工夢市場」を設置した。
学内の飲料自動販売機を全て大学の管理とし、その売り上げから一定の収入を得ている。
施設利用料の見直し
奨学寄付金や寄付講座の獲得に努力している。
各学科、専攻等が外部資金獲得の中期目標、計画を立て、その目標達成に向けて行動し、結果の評価を行っている。キャンパスクリエイトと連携し、学内研究シーズを共同研究に結びつけている。本学教員の研究内容と共同研究提案を載せた広報誌「オパールリング」を制作し、企業への共同研究の呼びかけを行っている。毎年、フォーラム、講演会、その他の研究会を通して企業に本学の教員の研究を紹介し、共同研究の獲得を図っている。
外部資金の獲得努力の仕組みの確立（科学研究費補助金申請に係る研修会等の実施）。受託研究、共同研究契約の拡大（産学連携本部体制の整備）
公開講座の充実等
後援会組織の設置を計画している。
入学志願者の増を図るため、北陸3県の各高校への説明会や大学見学会等の開催、大阪、名古屋地区での大学説明会等を積極的にを行い、受験者の増等を推進。
今後、独自の増収方策についての検討をしている。
・ワイン、タイピン等の研究成果を利用して、商品化したものへの商標ロイヤルティ ・駐車場整備に係る整理料の徴収範囲の拡大
①余裕金の短期運用を図り、毎年250万円以上の利息を生み収入に上げた。 ②大学オリジナルワインの販売許可を取得し、既売の実績を上げた。 ③農産物の販売を地元新聞にPRし、一般市民からの販売実績を伸ばした。 ④在学生及び保護者あてに当該年度の授業料払込みの案内を送付し、納付期限の徹底を図った。 ⑤ISO14001を取得し、資源物（古新聞・古雑誌、ダンボール）及びペットボトルの売払いを行った。（工学部）
自己収入対象部門への増員、賞与等の加配
大学の授業に市民参加（履習料を減額）
〇〇大学基金の設立に向け準備している。
教育研究基金を創設し、学内外から広く寄付金を募っている。
地域からの要望にこたえるため、財産貸付の規則を改正し、財産貸付の拡大を図った。
新たに公開講座（技術講習会）を開催
公開講座（有料）を行っている。
雑収入の獲得額に基づき支出予算配分することで部局のインセンティブを高める制度を立ち上げた。
卒業生に対する各種証明書発行手数料の徴収、大学が業者と直接契約して自動販売機を設置することによる販売手数料の徴収。
メンタルサポートセンターが実施するセミナーについて、平成18年度から受講料を徴収することを検討中。
教育相談（心理臨床面接）の有料化、学位論文審査手数料の単価改正
自己収入の確保に対しインセンティブが働くように実施経費の配分に加えて、収入等の80%を「収入確保インセンティブ経費」として各部局に配分している。
同窓会組織を拡大強化する形で校友会を設立し、基金を設ける予定。
・平成18年度から、学術研究用機器の一部学外開放によって使用料を徴収するよう検討している。・附属家畜病院について、経営分析や施設整備を検討している。
非常勤講師宿泊施設の利用基準や職員宿舎の入居基準の見直しを行い、利用者や入居者の拡大を図っている
職員宿舎の貸与の対象を拡大し、医員、研修医などの非常勤職員も入居可能とした。非常勤講師宿泊施設について、本学の教職員も利用可能とした。
大口定期預金を利用した資金運用
共同研究等を実施する民間機関等に、学内施設を積極的に有料貸し出し。所有機器類の学外機関への有料使用を検討している。
将来の対応に向けて、全学同窓会を発足
外部資金を中期目標期間中に平成15年度比25%増加させるための方針として、「外部資金を増加させるためのアクション・プログラム」を作成し、様々な方策を実施している。
〇〇大学教育研究支援基金を設置し、募金を開始（16年度～21年度、目標5億円）
病院収入（医療比率の改善）、農学部動物病理組織検査の実施
各部局において収入目標を設定し、増減収については、当該部局予算の増減を行うシステム構築への取り組み
技術指導

問14 (2) 人件費に対する長期予測・推計による対応の内容（記述）
教員の人件費の削減計画（部局別）、事務職員の削減計画（部局別）
経営戦略会議において、シミュレーションを作成、対応策を策定中
教員に関して定員管理の基本的枠組みを策定し、運用中。現在、人件費管理を含む財政計画を検討中
効率化減及び行政改革に対応した人件費管理計画
定年退職者の不補充
長期的な教職員の退職予定者の採用計画及び部門別削減方針を策定。また、学長裁量教員採用枠の設定。
教職員配置計画の策定に向け、検討を開始したところである。
事務系職員については削減計画を実施中、教員については削減計画を策定中
第1期中期計画期間中における人件費シミュレーション（効率化影響額、給与制度改革による所要額等）と定員削減計画を実施している。
今後数年間の人件費の推計を適宜行い、役員会へ報告している。
効率化係数を踏まえて作成した「中期計画中の財政計画について」及び閣議決定による「行政改革の重要方針」に基づく総人件費改革の実行計画の実施方策

各部署別の定員及び削減すべき定員数を確定、削減方法（評価の反映）についても決定
教員の後任補充くりのペース
シミュレーションの作成
具体案無し
17年人事院勧告（いわゆる構造改革）の18年本格導入及び総人件費抑制に係る閣議決定（17.12.20）を踏まえ、18年度計画を策定するとともに、18年中に21年度までの総人件費抑制策を確立する予定
定員削減、欠員補充の一定期間の留保を実施
学長による全学的な定員管理
人事計画検討委員会（WG）を設置し、検討中である。
本学では法人化に伴い、部署ごとに教職員の採用可能数を定めているが、平成18年度からその採用可能数に毎年1%の効率化係数（削減率）をかけることとしている。
法人化以前の定員削減計画と同様に人件費削減計画を策定している
中・長期的な人件費のシミュレーションを作成予定である。
中期計画期間中の効率化係数の影響を反映した人件費予算総額を推計し、その枠内での雇用計画を策定。
総人件費抑制の閣議決定に対応するため、経営協議会での議論を基に、部署長も参画する委員会にて検討を開始
新しい勤務評価制度に基づく賃金制度の再構築を行う予定。
中期目標期間中の人員管理計画（全学）を策定・実施
人件費のシミュレーションを行い中長期的な人件費管理や削減の方策について検討している。
効率化係数1%の人件費への割り当て、非常勤講師、非常勤職員の人件費見直し計画を法人化第1期において立てている。効率化係数による人件費削減分はすでに削減年度計画を立てて実行に移している。
まだ、成案となっていない
中期計画期間中における人件費の試算に基づき、人員削減、採用凍結等の措置を行う。
総人件費改革の実施計画の策定を受け、人件費の削減のため中期的な推計に基づき、教員の採用抑制や職員の外注化等について検討しているところ
事務系については、目標数を設けて退職者の不補充により計画的に進める。教員については後任補充時期の延伸、教授・助教授ポストをより下位の職種に変更する等方法を検討中。
中期計画期間中の雇用計画と人件費見込額を試算し、人件費管理に関する具体的な対応策を検討している。
・三大学統合後、新しい教職員の削減計画の策定を計画している。
・中期計画期間内における人件費シミュレーションを作成し、削減計画及び削減後の大学組織について現在の方策を策定中である。
人件費総額の削減、人員削減の両面から対策を講ずることによって検討を開始した
常勤職員の人件費については、中期計画期間中の人件費所要見込額の推計を行った結果、平成18年度以降の運営費交付金の人件費積算額を超えることが明らかなため、定年退職者の一部不補充及び採用を遅らせる措置を講じる。
・教員を定数管理から部署別持ちポイント制へ・肥大化した組織の見直し・各種手当ての見直しによる縮減・常勤職員の業務内容の見直しによるパート化
04年9月に04～09年度の人件費を推算したが、人事院勧告（地域手当）の対応や人件費削減など財政再建の政府の政策のため流動的となっている
人件費削減（人員削減）
平成17年12月24日の閣議決定に基づく人件費の削減に対する対応について検討中。
教員の定年退職者の補充繰り延べ、職員の削減
平成17年度に中期計画期間中における事務部門人員管理計画を策定した。今後、病院再開発等の諸情勢を検討視野に入れ全職種横断する管理計画を検討中である。
平成17年12月24日閣議決定「総人件費改革の実行計画等」の趣旨を実現するための方策を検討している。
人事基本方針を策定
人件費計画作成
中期的な財政予測を作成し、健全な経営状態を維持するための人件費総額とその実現のための方策を検討している。
①退職者後任不補充（H18まで）、非常勤講師削減計画。②中期計画中の運営費交付金の見直しを踏まえ、人件費のシミュレーションを行い各年度の人員配置の策定を進めている。
第1期中期計画期間における収入・支出に係る財務計画を策定
人件費所要見込みを踏まえた教職員配置計画の策定
総人件費改革、新しい給与制度等への対応も含め中長期的な人件費計画の策定について検討中
職員の採用抑制を図る
人事・給与制度WGを設置し、対応策を検討中。
総人件費改革から中期計画期間中の削減計画を立案中
検討中
行政改革の重要方針が示されたため、そのことも併せて現在検討中である。
効率化△1%、総人件費抑制5年で△5%を考慮した人件費管理方法について、検討を開始した。
人員削減計画等に基づく人件費シミュレーションを含む中期的財政の見直しを策定している。
中期目標・計画期間中の人件費推移を策定し、それを下に、年度毎の削減計画を作成している。具体的には、教職員の不補充、業務の合理化、事務組織の再編等を重点に取り組んでいる。
定年教員の1年留保、事務系の業務の見直し等。
検討中。＜退職者不補充(数)のシミュレーション、手当の見直し＞
運営費交付金の減額に伴い、退職教職員の後任未補充を計画
中期計画期間中及び年度毎に適切かつ効率的な人員配置を行うため、人件費委員会において人員配置を含めた人件費計画・管理を一体的に行うこととしている。また、中期計画期間中における人件費計画の策定を行うこととしている。
役員と教職員から構成される賃金等検討WGの設置を審議しており、人件費に関する抜本的な改革を2年程度かけて検討したいと考えている。
効率化係数及び平成17年12月24日に閣議決定された「行政改革の重要方針」に基づき、平成16年、17年の実績を踏まえながら長期的なシミュレーションにより、人件費の抑制について検討中である。
中期計画期間中の人件費所要のシミュレーションを行っている。
企画会議の下に「人件費問題検討WG」を設置し、人件費管理に関する検討を行うこととしている。
給与制度の変更、効率化係数、中期目標期間中の退職者数等、人件費を取巻く諸要因を基に、中期目標期間中の人件費管理のシミュレーションを行っている。
中長期的な人件費のシミュレーションを実施し、適切な人件費管理に努めている。
中期計画期間中の人件費については、退職予定者や後補充、また運営費交付金の効率化係数も含めてシミュレーションを行っているところである。
総人件費抑制案を作成中である。
学生、教員、民間企業等へのサービスの向上を図り各関係者に対する窓口の一本化、迅速かつ的確な対応を図ること、及び人件費削減（サービスの維持が前提）を図ることを目的として事務組織の再編を行う予定。
非常勤研究員の年棒制の導入、事務職員の任期付職員の採用。

問15 法人化について感じていること

財務上の自由度は大変大きくなった。大学独自の取り組みが大いにやりやすくなり、特に臨時的対応は楽になったが、年度途中の大きな変動に対して対応するための財源の調達に困難であり、調達資金を蓄える予定で動いている。独自財源の開発は、少額でも有効であるので、小さな努力を続けているが、マスコミは過剰な期待を抱いているように思われる。

1. 「官庁会計」から「企業会計」へ、すなわち「現金主義会計」から「発生主義会計」に移行し、期間収益計算を実施して算定された剰余金の現金繰越額のみが認定されました。努力認定の基準は、学生充足率であったはずで、基準の率をクリアしていれば100%努力認定されるものと考えていました。私も考えてみますが、剰余金・現金繰越額・努力認定基準の関係を検討した方がよいと考えます。2. 自主財源をいかに増していくのが課題の一つです。若干緩和されるわけですが、借入の自由度を高めることが制度的に必要であると認識しています。3. 効率化係数1%と経営改善係数2%とで、およそ9億円の減収です。研究予算の確保のために何をすべきかを考えています。

基盤的経費に効率化係数が課され、国公私の競争的資金に傾斜配分されることはやむを得ないものの、国立大学から承継された資産等の大学間格差に鑑み、特別教育研究経費、施設整備費補助金の配分に地方大学への優先配分が必要。少なくとも、特定の大学に集中への抑制方策として特定大学にCAP制を設けることが必要。教育研究活性化資金についても、地方大学については現状の方法で算定したうえで一定額保障制を設ける必要がある。

税金が投入されていることから、調達制度等国の制度を踏襲せざるを得ないこと、また、従前の官庁会計に財務会計がプラスされ、なかなか事務の合理化が進まないところである。その上、人件費を減らさざるを得ない。

国時代の現金主義会計から国立大学法人会計基準による発生主義会計に変更になったことにより、予算管理において混乱をきたしている。具体的には、国立大学法人会計基準では発生ベースでの財務諸表による決算報告を行うこととなっている。一方、国からは、一部未収金や未払金などの発生ベースでの考えを採り入れた、旧来の現金ベースでの決算報告が求められることとなっており、よって、予算管理の上では様々な考えが混在し、複雑化することで混乱が生じがちである。目的積立金の認定にあたっては、現金ベースでの決算による現金の裏づけが必要であり、また、国民への説明責任を果たす観点からも、これについては、もっと分かり易い明確な基準を設ける必要があるように思われる。

運営費交付金が今後どのように変動するか非常に不安である。

運営費交付金に占める人件費の割合が75%とかなり大きい。経営の視点からはかなり厳しい数字であると思われる。しかし、高等教育機関における人は「コスト」ではなく「リソース」である。大学の競争力はどれだけ優秀な教員（研究力と教育力に秀でた各分野のトップランナー）と、専門性の高い事務職員を集められるかにかかっているのである。運営費交付金の減額分のダメージを出来る限り抑えるためには、一般管理費の節約と外部資金・競争資金の獲得により一層、励むことが課題であると認識している。

財務的には、効率化係数、独立大学法人という独立組織になったことによる必要経費、人的資源等があらたにかかり、常勤教職員数、非常勤講師数、教育研究費（特に研究費）の削減計画を余儀なくされる中で、基盤的教育研究体制、教育研究レベルの向上を図り、本学のさらなる発展を図るために外部資金の獲得増、教育研究管理体制の抜本的な見直しに努めている。法人化第1期の対策はすでに立てているが、2期以降にまた国立大学にたいする大きな改革の流れが来ることを予想して、それに対応できる大学の基盤強化に努めている。

法人化により、大学の管理・運営面で自由度が増した。

・大学全体としての方向、方針を考えるようになった。 ・教育、研究における他大学との競走意識が向上した。 ・教育研究基盤校費の減少が痛い。 ・競走の資金、学部資金獲得の意識が向上した。 ・運営交付金の減少への対応が厳しい。

1. 法人化に伴い、会計制度が弾力的になると想定していたが、現在、あまり従来と変わらずに、大学での自由度が限られている現状である。2. 効率化係数及び経営改善係数による運営費交付金の減少が、大学運営にじわじわと負の影響を与えている現状である。

①当初の期待に対し、大学の自主性、自立性は高まっていない ②評価が難しい ③外部資金獲得が国難 ④大学間格差の拡大(旧帝大と地方大学)

・法人化後も、国立大学としての使命は変わらず、むしろ一層の使命の重要性を認識しなければならない中で、経営基盤の安定をどのように確保（財源）するか苦慮している。・規則緩和といわれる中でも具体的事項の対応に際しては、様々な制約があり（意識も含めて）、スピード化が図られない面がある。

・コスト、費用効果の意識の中で業務の遂行・今後、ますます窮屈となる人件費対応として、文部科学省の考え方の遅れ・病院等の整備にあたっては、各法人で持っている施設の財務センターへの一元管理等保有方式に改め、各法人は借り上げによる使用料払い方式へ・法人個々の整備でなく、センター一元管理による計画的整備

法人化は、ここの大学の自由度を増し、自主的経営の部分が拡大するなどの鳴り物入りであったが、決してそのようなことはなく、限られた予算と毎年の効率化係数による予算削減のため、運営は年毎に厳しくなり、基準定員を大幅に下回る教員しか雇用できない状況にある。また、政府の方針に振り回される部分が少なくなく、長期的な財政計画が立てられない（立ててもすぐ変更）状況がある。また、建物や施設の老朽化など、東海地震への備えは、不十分で地震災害で大きな被害が出るのではないかと、本当に恐れている。施設整備費など十分でなく、大学独自の資金の確保も容易でなく、何とか大学を運営・維持していくのに精一杯という状況が続いている。自己収入の道がほとんどない、教育系の単科大学は、人件費を含む財政面での硬直化からの脱却が最大の課題であるが、なかなかいい解を見つけがたく、苦慮しているのが現状である。また、こうした状況にある危機感の共有化が全学的に図られていないのも問題だと感じている。

国立大学の法人化スキームは、大学の裁量権の拡大というキャッチフレーズであったが、その後の各種の制約、特に財政面の縮減により、実施困難に直面している。更に、総人件費削減による沈滞ムードが学内に拡がっており、大学の危機と捕らえている。大学は社会の将来を決する知的基盤、人材養成の場であり、単純にサービス部門等の他のセンター同様の扱いではいけないと考えている。しかし、無駄を出来るだけ除き、既得権の徹底的な見直しを図り、大学活性化の方向に努力を傾けたいとも考えている。

・国立大学法人への移行にもない、文部科学省から民間的発想にたつて法人運営をするよう求められているが、国立大学法人法第22条において業務の範囲が定められており、教育研究活動に附帯する業務を行うことしかできないこととなっている。このため収入を増やす知恵を出すのに苦労している。・大学院等で社会的要請を受けて学生増をする場合でも、授業料等収入の増分だけ運営費交付金が減額される。新規事業に取り組むことにインセンティブを与えるためにも、授業料等収入の増が何らかの形で当該大学に還元出来ることを考えるべきではないか。

法人財政制度のメリット 運営費交付金の導入によって、特別会計時代のように予算の項目に厳格に拘束されることなどがなくなり、柔軟な財政支出・運用が可能となったこと、また、剰余金を目的積立金とすることにより、年度をまたがって、計画的な資金運用が行えるようになったメリットは大きい。デメリット しかしながら、文化系中心大学である本学（単科大学）は、経常経費に占める人件費や義務的経費の割合が極めて高いが、人件費の大幅な削減は教育サービスの低下を来すため限界があり、また、義務的経費である建物等の維持管理費や光熱水費等の削減にも限界が見え始め、柔軟に運用できる経費の増加には期待が持てず、活力ある大学運営は次第に困難になることが予想される。

運営費交付金が毎年削減され、特別教育研究経費やG P等の予算が増加されているが、これらは特別な目的のためのものや補助金で用途が限定されていることから、大学全体の予算のやりくりがかなり窮屈になってきている。本省の方針の変更などを含め、変化が激しいので大学についてはいくが大変ではないか。

運営に要する資金、特に人件費では、運営費交付金に昇級原資が措置されていないこと、人事院勧告・国家公務員給与準拠による所要経費増等への対応が緊急の課題である。

財務について自由度が増したことはよいが、総額の抑制が毎年度行われることは厳しい。文科省等、国の研究費導入には努力しているが、共同研究関係は地域の経済力を反映するので、地方ではなかなか伸びない悩みがある。

インセンティブ制度の導入がなかなか難しい。外部資金のオーバーヘッド10%を検討中である。

競争的環境にさらされ、申請に関わる事務量が増大し、教職員が疲弊していますが、一方、競争に打ち克つために、各局・構成員から意欲的に企画が出るようになりました。しかしながら、多数の意欲的な企画と相反し、財政的裏付け等のない未成熟な企画が増加傾向にあり、危惧しているところだ。

取支の財源別整理、損益の事項別分析、剰余金使途等次元の異なる問題を一元的に整理する必要があると感じている。「業務実施コスト計算書」のセグメントレポートを制度化し、外部評価を取り入れた総合的チェックシステムを構築する必要があると感じている。

・自由裁量が増して、管理・運営への自覚、自立性、モチベーションが昂揚した。自主、自立と言われながら、経済動向に左右されるところが大きいので、影響されることなく大学の経営が行われることを望む。運営費交付金は渡し切りの使い勝手はよくなったが、運営費交付金対象の自己収入を得る手段として制約が大きい。剰余金に対する経営努力認定の決定をもう少し早く欲しい。剰余金を余分の費用のように言うのは困る。経営改善係数の再検討を望む。本調査の項目を簡略化して欲しい旨の希望あり。

法人化2年を終えようとしている今、効率化係数、経営改善係数等によって、運営費は益々縮減していく。又、総人件費の抑制も大きな問題となっている。又、法人化後の財務管理・経営管理の整備が急務である。コスト計算を用いた財務マネジメント研究事業に取組んでおり、その成果を検証し、学内展開を推進させる。併せて、限られた経費の効率的な配分についても検証を繰り返し、スピード感のある法人を支える財務組織の構築をめざす。

国立大学法人の予算は、国立大学当時の教育職員や事務職員等をベースに算出されており、学生数に比べて教職員数が少ない本学にとっては、財政的に厳しい状況にある。特に、教育的配慮から現状でも少ない教員数を削減することは困難であり、また教育環境の充実に必要な教育経費が極めて不足した状態にある。一方で、自己収入の増額には学内資産の活用が不可欠であるが、その活用手段が限定されており、地域の特色を生かした自己収入増加策を実施する手段が少ない。

・法人化になって、大学に与えられた交付金をいかに効果的に執行するかである。・効率化係数1%と人件費が保障されていないのは大変である。・管理経費（光熱水量含む）の削減にも限界があることから職員の計画的な不補充は実行せざるを得ない。・大企業の少ない地方大学では、外部資金の獲得は難しい。・概算要求及び競争的資金獲得に積極的にトライしているが、結果が思うようにでない。・地方の特色を生かした競争的資金を設置してもらいたい。

財務会計制度については原則的に国の法令規制がなくなり、発想の転換次第では、業務の改善・合理化・効率化に大いに寄与すると思う。ただ、予算の執行及び財務諸表等について、詳細に分析・評価し、財務経営管理（コストの分析管理等）が行えるスペシャリストの養成が急務である。

法人化への移行時点における所与の条件（設置の趣旨、地理的条件、物的・人的知的資産の質量等）の違いがその差を拡大する方向に作用する可能性が高いと感じている。

問21 (1) 予算編成プロセス

12月末：本省より予算内示→1月上旬：企画経営室で編成方針作成→1月中旬：役員会、経営協議会等で審議・決定→2月上旬：編成方針に基づき財務部で配分案を作成→2月中旬：役員会で検討→3月中旬：経営協議会で審議→3月下旬：教育研究評議会で報告→3月下旬：役員会で決定

前年10月：役員会で予算編成方針作成→11月：経営協議会で承認→12月：本省より交付金の内示→1月：予算検討委員会で予算配分方針を作成→2月上旬：各部署から要求書の提出→2月下旬：部局ヒアリングの実施→3月上旬：予算案を役員会で検討→3月中旬：経営協議会で審議→3月下旬：学長決定→4月：部局へ配分

12月下旬：文部科学省から新年度交付金予定額内示→1月上旬：会計課で予算編成、配分方針（案）作成→1月中旬：財務・会計室会議、財務委員会で予算編成、配分方針（案）検討→1月下旬：経営協議会に予算編成、配分方針（案）報告→2月上旬：経営協議会、役員会で予算編成、配分方針を審議、決定→2月下旬：学内から会計課へ事業計画書の提出→3月上旬：会計課で配分（案）作成→3月中旬：財務・会計室会議、財務委員会で配分（案）検討→3月下旬：経営協議会、役員会で配分を審議、決定

12月下旬：政府予算案内示→2月上旬：学長の予算編成方針策定及び各予算責任者から財務課へ所要額の提出→2月下旬：財務課が前年度実績等に基づき配分案作成→3月上旬：財務委員会で検討→3月中旬：経営協議会・役員会で審議、学長決定→3月下旬：教授会等報告

12月下旬：本省より交付金内示→1月中旬：経営協議会、役員会により基本方針決定→1月下旬：各学科等より財務課へ予算見積りの提出→2月下旬：学長等による学内経費要求ヒアリングの実施→3月中旬：経営協議会、役員会により編成方針決定→3月下旬：財務課が予算見積りに基づき配分案作成→4月中旬：経営協議会、役員会により審議の後、学長が決定

2月上旬：各部署から会計課へ所要額の提出→2月下旬：会計課前年度実績等に基づき配分案作成→3月中旬：経営協議会、役員会で審議→4月上旬：教授会等報告

12月下旬：本省より予算内示→1月下旬：役員会・経営協議会の議を経て予算配分方針決定→2月上旬：各部署等から財務担当理事へ所要額の提出→2月中旬：部局等所要額の学長ヒアリング→3月上旬：予算原案作成し学長へ提出→3月中旬：予算案を役員会・経営協議会で審議→3月下旬：役員会の議を経て学長決定→4月上旬：各部署等への予算配分及び予算説明会

2月下旬：学長・副学長会議、財務委員会により基本方針作成→3月上旬：財務課が前年度実績等に基づき配分案作成→3月中旬：財務委員会、教育研究評議会で審議→3月下旬：経営協議会・役員会決定→4月上旬：本省より交付金交付

12月末：政府予算案内示→1月中旬：財務課主計班で配分案作成→1月下旬：財務戦略会議により試算予算案を審議→2月上旬：各部署へ試算予算案を提示→5月中旬：理事・副学長会議で審議→6月下旬：役員会で審議→6月下旬：経営協議会で審議のうえ総長が決定

12月上旬：財務・施設委員会において配分方針を決定→12月下旬：本省より予算の内示→1月下旬：財務・施設委員会において配分の大枠を決定→2月上旬：経営協議会において意見聴取→2月中旬：役員会において配分素案対応方針の決定→3月上旬：役員会において配分予算の承認→3月下旬：教授会へ報告

4月上旬：本省より交付金交付→4月：「予算編成の考え方(案)」及び「予算作成・執行指針(案)」作成・審議・決定→5月：財務課が予算案作成、財務企画会議で審議→6月：経営協議会、教育研究評議会及び役員会で審議・決定

12月下旬：本省より交付金交付→2月上旬：各部門から事業費所要額提出→3月上旬：事務ベース配分案作成→3月中旬：役員会で検討→3月中旬：財務会計委員会が審議→3月下旬：経営協議会で審議→3月下旬：役員会決定→4月上旬：教育研究評議会で審議→決定

1月中旬：役員会において予算編成方針（案）→2月上旬：経営協議会において予算編成方針（案）審議→2月上旬：役員会において予算編成方針決定→3月上旬：役員会において予算原案審議→3月上旬：経営協議会において予算（案）審議→3月上旬：役員会において予算決定→4月中旬：教育研究評議会において報告

2月中旬：部局から財務課へ所要額の提出→財務部が予算編成方針及び配分案作成→5月中旬：運営会議で審議、教育研究評議会で報告→経営協議会で審議→5月下旬：役員会で審議→学長決定

1月中旬：役員会により基本方針の決定→1月下旬：各学部等により所要額の提出→3月上旬：財務部で配分案の作成→3月中旬：役員会等により検討→3月下旬：経営協議会で審議・学長決定→4月上旬：配分

3月中旬：予算編成方針を役員会・経営協議会で審議・決定→4月上旬：文部科学省より交付金交付→4月～5月：予算編成方針に基づき配分案作成→6月：配分案を役員会・経営協議会で審議し、学長決定→7月：教育研究評議会に報告

3月下旬：財務部で基本方針作成→4月上旬：理事（事務局長）との基本方針の打合せ→4月中旬：学長との基本方針の打合せ→4月中旬：役員打合せでの基本方針の検討→4月下旬：部局長連絡会での基本方針の説明→4月下旬：経営協議会での基本方針の審議→5月上旬：財務部で配分案作成→5月中旬：役員打合せで配分案の検討→5月下旬：役員会で配分案の検討・決定

12月下旬：本省より交付金内示→1月下旬：財務部により基本方針作成→2月上旬：財務部が前年度実績等に基づき配分案作成→2月下旬：役員会による審議→3月上旬：総長決定→3月中旬：部局へ内示→4月上旬：本省より交付金交付・経営協議会審議→4月中旬：部局へ配分

前年度12月下旬：本省より交付金内示→2月上旬：学長により予算編成方針作成→2月中旬：会計課が前年度実績等に基づき配分案作成→2月中旬：学長・役員会により配分案等検討→2月下旬：大学運営会議により配分案審議→3月中旬：経営協議会により審議・承認・学長決定

2月下旬：各部署から財務課へ所要額の提出→3月上旬：財務課が前年度実績等をベースに配分案作成→4月下旬：財務委員会で審議→5月上旬：部局長会、経営協議会、役員会で審議→5月中旬：学長決定

12月：本省より予算内示→2月上旬：役員会により基本方針策定→2月下旬：年度計画の重点項目及び所要額調査を踏まえ、財務部が配分案を作成→3月上旬：役員会案の策定→3月中旬：教育研究評議会に報告、意見聴取→3月下旬：経営協議会で審議→役員会議決→学長決定

前年11月、部局より計画書徴取→12月上旬：学長、役員によるヒアリング→12月下旬～2月上旬：室会議にて予算案作成→2月中旬～3月上旬：役員会にて検討→3月中旬：経営協議会で審議→3月下旬学長決定

12月下旬：運営費交付金の内示→1月中旬：役員会で基本方針の決定→1月下旬：室（部局）要求のとりまとめ→2月上旬：役員会で配分案を検討→3月下旬：経営協議会で審議、学長が決定

12月下旬：本省より内示→1月中旬：経営企画室（財務担当チーム）基本方針作成→1月下旬：財務委員会基本方針承認→2月中旬：経営企画室（財務担当チーム）人件費、全学経費案の作成→3月上旬：経営企画室（財務担当チーム）配分額作成→3月中旬：配分案財務委員会提出、承認→3月下旬：経営協議会配分案審議、承認→3月下旬：役員会審議、承認→4月上旬：教育研究評議会に報告

予算編成方針作成→11月下旬：各学部等から財務室へ所要額の提出→1月下旬：財務室が配分案作成→2月下旬：学長・役員会決定→2月中旬、経営協議会で審議→3月：教育研究評議会報告

12月：予算編成方針作成→1月：各部署等から要求書の提出→2月上旬：予算編成委員会で予算原案作成で予算原案作成→2月中旬：各部署へ意見聴取→3月上旬：役員会で予算案決定→3月下旬：経営協議会で予算案審議・承認

12月下旬：本省より次年度予算内示→1月中旬：常任役員会にて基本方針作成→1月下旬：経営協議会にて審議→2月上旬：財務委員会にて審議→2月下旬：役員会にて審議・決定→2月下旬：教育研究評議会にて審議・決定

12月下旬：本省より運営費交付金内示→財務部において予算編成方針案作成→1月下旬：教育研究評議会において予算編成方針案に対する意見聴取→1月下旬：予算編成方針案に対する経営協議会及び役員会審議→2月下旬：部局予算案取り纏め→3月上旬：教育研究評議会において予算案に対する意見聴取→3月下旬：経営協議会において審議→役員会承認
1 2月上旬：部局所要額の学内ヒアリングを実施→1 2月下旬：文部科学省より内示→1月中旬：大学運営会議にて基本方針検討→1月下旬：財務委員会にて基本方針を審議→2月中旬：財務企画課にて予算編成基本方針に基づき配分案作成→3月上旬：財務委員会で審議→3月中旬：経営協議会の審議、役員会の議決を経て学長が決定
前年度1 2月上旬：役員会により基本方針決定→前年度1 2月中旬：各系・センター・課から会計課へ所要額の提出、ヒアリング→前年度1 2月下旬：本省より交付金内示→前年度1月上旬：会計課が所要額等に基づき配分案作成→前年度1月中旬：役員会により検討→前年度2月中旬：経営協議会で審議→前年度2月下旬：役員会により決定→前年度3月上旬：教育研究評議会及び教授会に報告
1 2月中旬：各課・室、附属施設から要求・要望書の提出→1 2月中旬～：予算編成方針の作成→1月中旬：経営協議会・役員会で予算編成方針を審議→1月下旬～：予算編成方針に基づき予算案の作成→3月中旬：経営協議会・役員会で予算案の審議、教育研究評議会へ報告→3月下旬：国の予算成立後に学長決定
12月下旬：政府予算案内示→1月上旬：学長に概要説明→1月中旬：役員会で予算概要報告→2月上旬：予算編成方針案役員会審議→2月下旬～3月：予算編成方針を部局へ通知→3月下旬：経営協議会、役員会で審議→4～6月：部局予算とりまとめ役員会報告の予定
12月中旬：部局等へ所要額の照会→12月下旬：政府予算案内示→1月上旬：財務課が予算編成方針案作成→1月中旬：役員懇談会等で予算編成方針等検討→1月末：部局等から財務課へ所要額の提出→2月中旬：財務課が予算案作成→2月下旬 3月中旬：役員懇談会等により検討・審議→3月下旬：経営協議会で審議・役員会決定
10月下旬：裁量的経費の方針作成→11月上旬：部局へ要求書の提出を求める。→12月中旬：予算配分方針、配分基準を役員会で決定→12月下旬：予算内示伝達→2月中旬：裁量的経費を含めた予算配分案の作成→3月上旬：役員会において配分案を承認→3月中旬：経営協議会に報告→4月中旬：部局へ予算配分し、部局の予算が編成される。
10月上旬：役員会により予算編成方針（素案）策定→12月下旬：部局が事業計画（案）第一次（政策的経費の要求を含む）を提出→本省から運営費交付金の内示→1月中旬：役員会による学内ヒアリングを実施→2月下旬：予算編成方針（案）策定→部局が事業計画（案）第二次を提出→3月上旬：財務部が予算編成方針（案）に基づき予算案作成→役員会により検討→3月下旬：教育研究評議会の議及び経営協議会で審議→役員会で審議→学長決定
1 2月下旬：本省より交付金内示→1月：予算管理委員会において配分方針及び基準額策定、役員会にて審議→2月：企画調整会議、部局長会議にて配分方針、基準額紹介→3月初旬：経営協議会にて配分方針及び基準額審議→3月中旬：各セグメントより財務課へ所要額提出→3月下旬：財務担当理事ヒアリング開催→4月：役員会において配分額を審議→5月：経営協議会で審議→5月中旬：学長決定・配分
1 2月学長から各企画室へ事業計画・予算の照会、1月 各企画室から会計課へ事業計画・予算の提出、2月 学長ヒアリング後配分案作成、3月経営協議会、審議役員会承認、4月初旬 各企画室に予算配分 執行
2月：財務委員会により基本方針（案）の作成→2月中旬：役員会で基本方針（案）の検討→3月中旬：経営協議会で審議→3月中旬：総長決定（役員会）→3月下旬：教育研究評議会へ報告
9月下旬：財務委員会で基本方針作成→1月下旬：基盤教育研究費配分基準中間報告、各部課から財務課へ所要額提出→2月：財務課が諸事情を考慮し配分案作成→2月下旬：財務委員会で予算案検討（1回目）→3月中旬：同検討（2回目）→3月下旬：教授会、経営協議会、役員会承認→4月：予算配分。
1 2月下旬：予算内示→1月下旬：財務部原案→2月上旬：財務担当副学長予算案→2月上旬：運営会議に配分方針案提示→2月中旬：運営会議で配分案審議→2月下旬：教育研究評議会に配分提示→3月中旬：経営協議会審議→3月下旬：役員会で決定
1 2月末本省より予算内示→1月各部局から会計課へ所要額の提出→1月末ヒアリング→執行部により査定→2月末大学運営会議→3月経営協議会・役員会
1 2月：1 7年度予算内示→1月下旬各部局等から財務部へ所要額の提出→2月上旬：財務部が前年度実績等を精査の上配分案作成→3月上旬：役員会により予算編成方針及び配分案検討→3月中旬：部局連絡会議に報告→3月下旬：経営協議会で審議→3月下旬：学長決定
12月下旬：政府予算案内示→2月上旬：役員懇談会で配分方針の検討→2月中旬：学長ヒアリング、財務部会で検討→2月下旬：役員懇談会で予算配分案検討→3月中旬：役員会、経営協議会で審議、役員会で決定→4月上旬：教育研究評議会に報告
12月下旬：予算編成方針の作成→2月下旬：各予算責任者から会計課へ予算案（予算計画書）の提出→4月上旬：会計課が前年度実績等に基づき予算配分案を作成→6月下旬：経営協議会で審議の後、役員会の議決を経て学長が決定→7月上旬：教授会で報告
1 2月下旬：文科省より交付金内示→1月下旬：予算編成方針作成→2・3月：予算編成方針に基づき予算積算の基礎額等を決定→4月下旬：財務課が予算編成方針及び基礎額等に基づいた配分案作成・部局へ提示→5月下旬：部局から予算案の提出→6月上旬：本学の予算案を取りまとめ→6月中旬：部局長会議で審議→6月下旬：教育研究評議会で審議→6月下旬：経営協議会で審議→7月上旬：役員会において審議し、総長が決定
2月上旬：各部局から会計課へ所要額の提出→2月中・下旬：会計課が前年度実績及び各部局より提出された所要額に基づき配分案を作成→3月上旬：役員会、企画調整室で検討→3月中旬：教育研究評議会、経営協議会で審議→3月下旬：役員会決定、教授会報告→4月上旬：配分通知
2月上旬：財務委員会により年度予算編成方針（素案）の作成→2月中旬：役員会、教育研究評議会で審議→2月下旬：事務局各課室（業務管理センター含む）より所要額の提出→3月上旬：経営協議会で予算編成方針を審議（承認の場合は改めて役員会に付議しない）→3月下旬：予算編成→4月上旬：交付金の交付→予算配分
2月上旬：財務会計室会議により、基本方針案作成→2月下旬：総合計画室会議、役員連絡会による審議→3月上旬：各部局へ予算額提示及び各種調書（部局より）提出→3月下旬：財務課で年度計画予算案作成→3月下旬～4月上旬：教育研究評議会・経営協議会・役員会承認
1 0月下旬：予算編成方針作成（経営協議会）→1 2月上旬：予算配分部局が要求書提出→1 2月中旬：予算要求ヒアリング（財務室）→2月中旬：予算配分原案作成（財務室）→3月上旬：予算配分原案審議、承認（経営協議会）→3月中旬：予算配分審議、承認（役員会）→3月下旬：配分案決定（学長）
10月下旬：予算編成基本方針（案）の作成→12月上旬：各部局への学内予算照会→12月下旬：各部局からの所要額提出→1月中旬：学内予算ヒアリング→1月下旬～3月上旬：予算配分について検討→3月上旬：財務管理室会議で審議→3月中旬：経営協議会で審議→3月下旬：役員会で決定→4月上旬：学内予算を配分
2月下旬：本省より収入支出予算の内示→2月中旬：部局等から所要額等の収集→3月：財務課において配分原案作成→学長等役員と最終編成→3月下旬：財務委員会で審議→4月：経営協議会で審議、役員会で決定→5月：教育研究評議会に報告
1 2月下旬：本省より交付金内示、各部局への予算要求の照会→1月下旬部局から財務課へ所要額の回答→2月下旬役員会、財務委員会で編成方針、配分方針作成、経営協議会、部局長会議へ報告→3月下旬役員会、財務委員会で当初配分作成、学長決定、経営協議会に提出、部局長会議へ報告
2月：財務委員会より基本方針策定、3月上旬：財務委員会より予算案作成、3月中旬：教育研究評議会で審議、3月下旬：経営協議会、役員会で審議、学長決定、教授会報告。
11月下旬：役員会で予算編成方針決定→12月下旬：本省より予算内示→1月中旬：各部局から財務課へ予算要求書の提出→1月下旬：役員によるヒアリング→2月上旬：財務課で予算配分案作成→2月中旬：役員で予算案を検討→2月中旬：教育研究評議会で審議→2月下旬：経営協議会で審議→2月下旬：役員会で審議・決定
前年1 2月下旬：本省より予算内示→同：財務委員会により基本方針作成→1月上旬：財務課が前年度実績に基づき各部局の目安額を提示→1月下旬：各部局は目安額を参考として「学内予算要求・執行計画書」を提出→2月上旬：財務委員会によるヒアリングを実施→2月下旬：財務委員会審議→3月：教育研究評議会、経営協議会、役員会審議決定
11月中旬（前年）予算編成方針（案）を経営協議会で審議→11月下旬（前年）予算編成方針（案）を役員会で決定→1月～2月（前年）財務課が予算編成方針に基づき予算（案）を作成→3月上旬（前年）経営協議会で予算（案）を審議→4月上旬文部科学省より交付金交付→4月下旬 予算（案）を役員会で決定→5月上旬 部局長会議に予算を紹介
前年9月：予算編成方針を予算部会で審議→1 1月中旬：予算編成方針を経営協議会・役員会で審議→3月中旬：予算編成方針による当初予算を経営協議会・役員会で審議
前年度11月中旬：予算編成方針策定→1月初旬：各学部等から財務課へ所要額の提出→2月中旬：財務課が配分案作成→2月下旬：学長、副学長、財務課により検討→3月初旬：部局長会議および教育研究評議会に報告→3月下旬：経営協議会で審議、役員会で承認、学長決定

次年度に係る予算編成方針役員会決定→12月末：次年度に係る予算編成方針経営協議会決定→1月中旬：次年度に係る学内予算配分役員会決定及び部局長会議報告→1月下旬

12月下旬：本省より予算内示→1月上旬：学内予算編成方針を予算財務管理委員会で審議→2月中旬：学内予算編成方針に基づき会計課が配分案を作成→2月下旬：予算財務委員会で審議→3月中旬：経営協議会及び役員会で審議、学長決定、教育研究評議会で報告

9月中旬から12月初旬：財務計画役員会で審議→12月下旬：予算内示→1月中旬：財務部で予算編成・配分方針(案)、前年度実績等に基づき配分(案)作成→1月下旬：財務計画役員会審議→2月上旬：教育研究評議会審議→3月下旬：経営協議会審議、学長決定の後、教育研究評議会で報告。

12月：本省より交付金内示→12～1月：経営・管理推進本部により基本方針(案)作成→2月上旬：各学部等から財務課へ所要額の提出→2月中旬：財務課配分(案)作成→2月中旬～下旬：全学財務委員会→3月上旬：役員会で審議→3月中旬：経営協議会で審議→3月下旬：学内配分→4月：教育研究評議会で報告

12月末：本省より運営費交付金内示→3月上旬：理事・財務課で予算配分の編成方針作成→3月中旬：経営協議会、役員会の議を経て決定し、予算・財務・施設整備室会議、教授会に報告→3月下旬：財務課で編成方針に基づき配分案作成→4月中旬：経営協議会、役員会の議を経て決定→4月下旬：予算・財務・施設整備室会議、教授会に報告

配分方針 11月上旬：主計課が配分方針(案)作成→11月中旬：財務委員会で審議→12月中旬：教育研究評議会で審議→12月下旬：政府予算案決定→1月中旬：予算管理委員会で審議→1月下旬：経営協議会で審議→2月上旬：役員会で配分方針の議決→総長配分方針の決定→教育研究評議会へ報告学内配分 2月下旬：配分方針に基づき配分額を主計課で原案作成→3月上旬(4月1日付け)各部局へ配分予定1月：役員会で議決→総長決定→経営協議会、教育研究評議会に報告→4月上旬：本省より運営費交付金の交付

3月中旬：各センター等から会計課へ所要額の提出→4月上旬：会計課が前年度実績等に基づき配分案作成→4月上旬：本省より交付金交付→5月中旬：PD会議により検討→6月中旬：経営協議会で審議→6月中旬：役員会により検討→8月中旬：財務委員会で審議→8月下旬：役員会で承認→8月下旬：教育研究評議会で報告

12月上旬：財務部に基本方針作成、役員会で審議→1月中旬：経営協議会にて審議、役員会にて決定→2月上旬：役員会にて前年度実績等に基づいた配分案の審議→各学部等より財務部へ執行計画の提出→3月上旬：役員会にて予算案の審議→3月中旬：経営協議会にて予算案の審議、役員会にて決定

10月初旬：財務委員会により基本方針作成→10月中旬：経営協議会において基本方針審議→10月中旬：役員会により基本方針決定→11月中旬：財務課において基本方針に基づき配分案作成→3月初旬：財務委員会において配分案審議→3月中旬：経営協議会において配分案審議→3月下旬：役員会において配分案決定

12月下旬：文科省より概算要求事項内示→1月初旬：主計課で編成方針(案)作成→1月中旬：企画会議及び経営協議会で審議→1月中旬：審議を受け主計課で予算配分方針(案)作成→1月下旬：企画会議で審議→2月上旬：部局長等連絡調整会議で編成方針(案)及び予算配分方針(案)の審議→3月上旬：役員会で編成方針(案)及び予算配分方針(案)の審議→3月上旬：役員会で学内予算(案)の審議→3月上旬：役員会で学内予算(案)の審議・決定→4月上旬(4月1日付け)各部局へ配分予定1月中旬：経営協議会、役員会審議を経て学長が基本方針作成→11月下旬：各学部等から財務課へ要求書の提出→12月上旬：財務課が前年度実績等を参考に第一次予算案を作成→12月中旬：予算委員会で審議→1月中旬：運営費交付金の内示を受けて財務課が最終予算案を作成→1月下旬：予算委員会で審議→2月上旬：経営協議会で審議→2月下旬：役員会で審議→2月下旬：学長決定

12月下旬に本省より翌年度交付金の内示→1月に学長より予算編成方針の提示→2月中旬に各学部等より予算原案の提出→財務委員会で配分案の作成→3月に経営協議会で審議後に役員会の議を得て予算成立

事務局、学部、大学院、学内共同教育研究施設

11月下旬：予算編成方針策定(学長)→1月中旬：各課等から財務課へ所要額の提出→2月上旬：事務局長ヒアリング→2月中旬：財務課が配分方針案作成→2月下旬：役員会で検討→3月中旬：経営協議会で審議→3月中旬：役員会で決定→3月中旬：教育研究評議会で報告

11月上旬：学内予算編成にあたっての基本的な考え方決定 11月中旬：学長補佐による配分方法の検討 2月上旬：学長補佐による配分方法(案)の作成→財務理事へ報告→役員会審議 2月下旬：部局予算(案)を学長に提出 3月下旬：役員会により検討→3月中旬：経営協議会審議→学長決定→学内示達

12月下旬：本省より交付金内示→1月下旬：各部署から会計課へ所要額の提出→2月下旬：運営連絡会により基本方針作成→3月上旬：会計課が配分案作成→3月下旬：経営協議会、役員会で審議→4月上旬：学長決定

12月下旬：運営費交付金内示→1月下旬～2月下旬初め：各研究科及び各課から所要額及び特別要求書等の提出→2月下旬：会計課で配分案作成→3月中旬：経営協議会、役員会で審議決定

12月下旬：本省より交付金内示→1月中旬：学長が基本方針作成→2月上旬：各学部等から財務室へ所要額の提出→2月中旬：予算委員会においてヒアリング→2月下旬：財務室がヒアリング等に基づき配分案作成→3月上旬：役員会により検討→3月中旬：経営協議会で審議→4月上旬：役員会で決定→6月中旬：教育研究評議会で報告

問21 (2) 予算配分単位(セグメント)

予算配分の単位は、部局単位で設定

各校(学部)、各センター、附属施設、附属学校、事務局

学科、センター、課等

予算責任者(各学科等長、各センター長、図書館長、事務局各課長)

各教員を最小のセグメントとして、その他、学科、附属施設等各組織をセグメントとして設定

人文学部、教育学部(附属学校園含む)、医学部、理工学部、農学生命科学部(附属生物共生教育研究センター含む)、附属病院、遺伝子実験施設、総合情報処理センター、生涯学習教育研究センター、地域共同研究センター、留学生センター、保健管理センター、21世紀教育センター、アイソトープ総合実験室、機器分析センター、附属図書館、本部(役員及び事務局)、学務部、施設環境部

13セグメント(事務局、6部局、6教育研究支援施設)

1 文学研究科・文学部、2 教育学研究科・教育学部、3 法学研究科・法学部、4 経済学研究科・経済学部、5 理学部事務、6 医学系研究科・医学部、7 歯学研究科・歯学部、8 薬学研究科・薬学部、9 工学部事務、10 農学部事務、11 ナノテクノロジー・センター、12 国際交流センター、13 医療技術短期大学部、14 学際科学国際高等研究センター、15 東北アジア研究センター、16 極低温科学センター、17 情報シナジーセンター、18 大学病院(医科部門)、19 大学病院(歯科部門)、20 国際文化研究科、21 情報科学研究科、22 生命科学研究科、23 教育情報学研究部、24 金属材料研究所、25 加齢医学研究所、26 流体科学研究所、27 電気通信研究所、28 多元物質科学研究所、29 本部事務機構(人件費)、30 本部事務機構(物件費)、31 本部事務機構(資産管理課)、32 本部事務機構(施設部)、33 本部事務機構(教育・学生支援部)、34 附属図書館、35 附属図書館医学分館

セグメントは設定していない。

人件費(役員、教員、職員及び非常勤職員毎)、物件費(戦略的経費[学内の競争的経費を含む]及び各予算執行部局毎)

人文学部、地域教育文化学部、理学部、医学部、農学部、工学部、附属学校、保健管理センター、付属図書館、地域共同研究センター、学術情報基盤センター、遺伝子実験施設、留学生センター、教職研究総合センター、大学院ベンチャー・ビジネス・ラボラトリー、事務局

学部、研究科、学内共同教育研究施設、附属学校、事務局各部

各学群、各研究科、独立センター(研究科に属さないセンター)、附属図書館、附属病院、附属学校教育局、事務局、事業費により措置する教育研究組織(特別プロジェクト)

事務局、各学部、附属学校、図書館、学内共同利用施設

事務局、普遍教育、知的財産本部、総合安全衛生管理機構、文学部、教育学部、法経学部、理学部、医学研究院、薬学研究院、看護学部、工学部、園芸学部、社会文化科学研究科、自然科学研究科、専門法務研究科、附属図書館、環境リモートセンシング研究センター、真菌医学研究センター、分析センター、総合メディア基盤センター、先進科学研究教育センター、国際教育開発センター、海洋バイオシステム研究センター、フロンティアメディカル工学研究開発センター、環境健康都市園芸フィールド科学教育研究センター、バイオメディカル研究センター、アイソトープ実験施設、社会精神保健教育研究センター

・教育研究事業部局(事業部局)：教育研究事業経営の自己責任単位 ・教育研究支援部局(支援部局)：全学又は全国のためにサービスを提供する部局で、総長＝役員会が経営の権限と責任を負う

外国語学部、大学院地域文化研究科、アジア・アフリカ言語文化研究所、附属図書館、留学生日本語教育センター、情報処理センター、保健管理センター、事務局
大学・附属学校・連合大学院の3区分を大枠とし、予算の目的・内容により各事項ごとに区分し配分。
部局長を置く部局単位を基本：共生科学技術研究部、農学教育部（農学部）、工学教育部（工学部）、生物システム応用科学教育部、連合農学研究科、技術経営研究科、大学教育センター、産官学連携・知的財産センター、図書館、保健管理センター、遺伝子実験施設、機器分析センター、留学生センター、総合情報メディアセンター、農学部附属FSセンター、本部
部局を単位としている。事務局では学生課、入試担当課、施設課の固有業務については別単位としている。
各研究科、研究所、学内共同利用施設等の単位
海洋科学部、海洋工学部、海洋科学技術研究科、附属施設、附属図書館、事務局
各学部、大学院、各センター、事務局
電気通信学部・研究科、情報システム学研究科、学内施設等、事務局（共通）、附属図書館
各研究科・各センター及び事務局
事務局、附属図書館、学部（教育人間科学部、経済学部、経営学部）、研究科等（国際社会科学研究科、工学研究科、環境情報研究科）、全学教育研究施設（保健管理センター、留学生センター、共同研究推進センター、総合情報処理センター、機器分析評価センター、ベンチャー・ビジネス・ラボ、大学教育総合センター、安心・安全の科学研究教育センター、未来情報通信医療社会基盤センター）毎の単位に設定
大学（人文社会・教育科学系教育研究科、自然科学系教育研究科、歯学部系教育研究科）病院（歯学部系総合病院）、研究所（脳研究所）、学長・理事直轄組織（企画戦略本部、知的財産本部、危機管理室、入学センター、大学教育開発研究センター、国際センター、広報センター、廃棄物処理施設）超域研究機構、全学教育機構、社会連携推進機構、学術情報基盤機構、教育・学生支援センター群、研究支援センター群、事務局（総務部、研究支援部、財務部、学務部、施設管理部）
各系、センター、課
各附属施設、教員、各課・室
事務局、学部、研究所、附属病院、センターを予算配分の単位とする予定。
各学部・研究科、研究科、教育研究部、附属学校、附属図書館、医学部附属病院、がん研究所、各学内共同施設・センター、事務局各部署
内部部局、学生部、附属図書館、人文学部、教育学部、経済学部、理学部、医学部、工学部、農学部、繊維学部、総合工学系研究科、附属病院
部局毎を予算単位として配分：教育学部、地域科学部、医学部、工学部、応用生物科学部、連合農学研究部、連合獣医学研究科、附属学校、医学部附属病院、図書館、産官学融合センター、流域圏科学研究センター。生命科学総合研究支援センター、総合情報メディアセンター、人獣感染症防御研究センター、先端創薬推進センター、留学生センター、保健管理センター、教養教育推進センター、事務局 以上20予算単位
大学運営共通経費、施設等維持管理経費、保健管理センター、人文学部、法務研究科、教育学部、情報学部、理学部、工学部、農学部、理工学研究科、電子科学研究科、電子工学研究科、電子工学センター、全学入試センター、留学生センター、遺伝子実験施設、機器分析センター、総合情報処理センター、イノベーション共同研究センター、生涯学習教育研究センター、附属図書館、キャンパスミュージアム、こころの相談室の24区分
大学・病院
部局単位（39部局）で配分
事務局は部、教育研究部は学系、附属学校は各校園
組織別セグメント（各系、各センター、各課）
事務局、共通教育センター、国際交流センター、総合情報処理センター、保健管理センター、創造開発研究センター、生命科学支援センター、高等教育創造開発センター、附属図書館、人文学部、教育学部、附属小学校、附属中学校、附属養護学校、附属幼稚園、医学部、医学部附属病院、工学部、生物資源学部
本部、学部、附属学校、附属図書館、各センター
医学部医学科、医学部看護学科、医学部附属病院、附属図書館、実験実習支援センター、分子神経科学研究センター、動物生命科学研究センター、保健管理センター、解剖センター、マルチメディアセンター、MR医学総合研究センター、生活習慣病予防センター、医療福祉教育研究センター、医療人育成教育研究センター、事務局
①各学部・研究科、②医学部附属病院、③附属図書館、④各附属研究所、⑤各センター（研究科等の附属施設を除く）、⑥事務本部
各学科、各センター、附属学校、各課
公表のセグメントは大学のみ、財務会計システムは、部局単位で予算管理できるしくみになっている。
事務局・図書館・各研究科・各研究所・各センター・各病院
事務局、10室2委員会（大学運営組織）、学内部局（附属施設等）
事務局、附属図書館、教員養成課程、教養センター、第二部、保健センター、生涯学習教育研究センター、学校危機メンタルサポートセンター、教育実践総合センター、情報処理センター、留学生センター、科学機器共同利用センター、附属天王寺小学校、附属天王寺中学校、附属高等学校天王寺校舎、附属池田小学校、附属池田中学校、附属高等学校池田校舎、附属平野小学校、附属平野中学校、附属高等学校平野校舎、附属養護学校、附属幼稚園
教育研究分野毎に配分している。
学部、部局化した研究科、独立研究科、附属校、各センター、研究所、図書館、事務局各部署、附属病院
事務局、学部、各教育研究施設、各附属学校園
学部、大学院、附属学校園、図書館、附属教育研究施設、事務局各課
本部、事務局、学生部局、学部、図書館、附属学校、各センター
各学部、センター等の単位で21セグメントを設定
各課、各学部、附属施設、附属学校、附属病院
研究科等（セグメント数：53）
人文学部、教育学部、経済学部、理学部、医学部、工学部、農学部、東アジア研究科、連合獣医学研究科、理工学研究科、技術経営研究科、学術情報機構、大学教育機構、産学公連携・創業支援機構、附属病院、事務局
事務局、学校教育学部、センター、附属学校、附属図書館
学部7、附属病院1、教育センター2、研究センター7、教育研究支援組織3、附属学校2、大学本部1
・財務管理セグメント：大学、病院の2つ ・予算管理セグメント：20ヶ所
管理（事務）、学部、附属学校・園、図書館、各センター
研究院、病院、研究所、センター、事務局、部局事務局
国立大学法人〇〇大学予算・決算及び出納事務取扱規程に基づき学部・学内共同利用施設等の単位で予算単位を設定している。 予算単位⇒22部局
事務局、各学部、各研究科、研究所、病院、学内共同利用施設
各部局、センター毎に予算責任者を設定している。
法人本部、各学部・研究科、研究所、各学内共同利用施設（附属病院、附属学校園を含む）
教育文化学部、医学部、工学部、農学部、地域共同研究センター、生涯学習教育研究センター、大学教育研究企画センター、フロンティア科学実験総合センター、総合情報処理センター、附属図書館、安全衛生保健センター、附属病院、事務局
教員組織（3系）、学内共同利用施設（7センター）、事務局（6課）
各学部、附属病院、法人本部、各センター
研究科、センター、事務局
設定していない
事務局、葉山高等研究センター、附属図書館、文化科学研究科、物理科学研究科、高エネルギー加速器科学研究科、複合科学研究科、生命科学研究科、先端科学研究科

問22 (3) 部局配分経費と自己収入の関連付けの内容

自己収入のうち、授業料収入や寄宿料収入等の一部を収入見合として各部局の収入実績に応じて支出予算へ反映することとしている。

定員超過分の学生に係る入学科・授業料については、ある程度、当該学科に還元されるよう配分している。

附属家畜病院における家畜診療収入及び畜産フィールド科学センターにおける農畜産物売り払い収入に並び、それぞれ対応する事業費の配分を行っている。

本学は単科大学なので、本部・部局間に分けておりません。

病院収入については、すべて病院経理に反映。病院収入以外の自己収入については、収入確保のインセンティブにするため、18年度から各セグメントに関連づけて相当額を反映させる方向。

各部局ごとの財務諸表の作成

検定料収入について、本学入学志願倍率平均を越える学部について、その一部を学部長裁量経費として還元。入学科収入及び授業料収入について、収入額及び定数の一定割合を越える学部について、その一部を学部長裁量経費として追加配分。

学生納付金収入と学部支出予算との総額を関連づける予定。寄宿料収入→寮運営費、寄宿料収入→宿舍維持管理費等経費等

予算配分において、支出予算と収入目標額を通知しており、収入額が収入目標額を上回った場合にはその分の支出予算の増額を認めるが、目標未達の場合には支出予算の減額の対象としている。

学生数が著しく増加したと認められた部局及び影響を受ける部局に対し、特別な予算措置を行っている。今後は様々な自己収入においてどのように関連づけるか、現在検討中である。

収入予定額を超えた額の8割を、当該部局に配分することとし、第3四半期中に学内補正予算を作成した。又、収入見合経費は収納額を確認後、配分

自己収入と事業費の収支差補助として運営費交付金を配分、自己収入の状況により事業費の補正を実施

予算配分単位毎に収入目標額を設定し、達成度により翌年度において支出予算の増減額等の調整をしている。

大学が再編、統合し、「〇〇大学」として発足したところであり、予算配分の形式がそれぞれの大学で相違していたことから、現在予算編成方針案を作成している段階となっており、具体的な資料提出については省略させていただきます。

授業料・入学科・検定料等の収入確保をはかった部局等には学長裁量経費においてインセンティブ経費を配分することを検討しています。（農場及び演習林収入については、収入額と同額の配分を現在行っている。）

研究生及び科目等履修生の授業については、前年度収入実績を基礎に部局に配分している。検定料については、部局毎の目標額を設定し、実績に応じてインセンティブを与えている。特定部局の自己収入（附属病院、動物病院、農場、演習林等）は、当該部局に配分している。

自己収入のうち、雑収入にあたるものは予算配分時に収入見込額の3割を配分することとし、収納状況に応じて保留していた7割及び予定額超過分を配分することとしている。具体的には農場収入、講習料収入、学校財産貸付料収入等が該当する。

収入見合いにより配分（除く、学生納付金）

学生収容定員に対し在籍者が一定率を下回った場合、運営費交付金債務のまま繰り越すこととなる額を当該部局の教育研究経費から減額する予定。

予算上の学生数よりも増あるいは減となった場合、学生関係経費を増配分もしくは減じることとしている。

自己収入のうち雑収入については、配分対象事項の区分を定めて収入額的全額もしくは一部を部局配分している。

当該部局等にインセンティブが働くような方向で検討

平成18年度に学生納付金について各部局の目標額を設定し、収入確保にインセンティブが働く方式を検討する。

退学・休学等による未収額分を反映させ減額

予算表に、各セグメント別に自己収入額（学生納付金）を掲載することとし、収納状況によりインセンティブとして支出予算を補正する。

部局に収入（自己収入）・支出予算を配分し、自己収入が収入予算を上回った場合は、インセンティブを与え、自己収入が収入予算を下回った場合は、支出予算の相当額を減額することとしている

各部局に収入を設定し、達成度合いにより予算を増減している。

配分予算通知に併せて、収入予算（目標）を通知する。収入予算の確保の重要性を周知する。

大学運営経費配分計画において、減収及び増収となった場合の取扱い定めている。

自己収入に対し、インセンティブ経費の付与を検討中

各学部学生納付金に係る収入目標額を示し、自己収入の確保に努める。

授業料収入の反映として、学生数により配分する教育経費の積算において、前々年度の休学・欠員数を控除。検定料収入及び入学科収入の反映として、部局長裁量経費を調整。

授業料及び入学検定料、施設使用料等の収入増減については法人本部で管理し追加配分はしていなかった。18年度からは、収入に対する配分率を定めて追加配分するよう検討している。

サテライトキャンパス経費は、授業料等収入見込額を考慮し、運営経費を配分している。

問22(4) 部局配分経費と外部資金の関連付けの内容

外部資金の受入額の多寡を、平成18年度から導入予定の「傾斜配分」において、評価項目として採用する予定

教員の研究費配分の一部において傾斜配分（複数の評価項目に対する実績に比例した研究費を配分）を実施しており、外部資金獲得実績がこの評価項目に含まれ、傾斜配分に大きく関与している。

科学研究費補助金の申請状況に応じ、インセンティブ経費として部局配分

外部資金の獲得状況に応じ、部局への配分額に反映させる仕組みを検討中

間接経費の配分に当たり、収受した額の1/2を当該部局に配分した。

獲得した外部資金の間接経費について、その35%相当額を部局へ配分している。

間接経費の配分に関連づけ

外部資金の申請率、採択率及び採択金額により評価基準を設定しており、設定された配分額を評価基準を基に配分している。

基盤的な研究経費とは別に、「部局活性化推進経費（研究分）」を設け、科学研究費補助金の申請・採択状況や外部資金の獲得による大学への貢献等を踏まえて配分する仕組みとしている。

部局配分経費と獲得した外部資金との関連づけの必要性を認識し、具体の実行策について検討を始めた段階である

競争的配分経費として外部資金獲得件数・額（科学研究費・科学研究費採択件数・産学連携・委任経理金）に応じて各セグメントに配分する経費を確保。

外部資金の間接経費のみ関連づけている。

規程やルールといった仕組みは特段定めていないが、各部局へ経費を配分する際には大型の研究資金など競争的外部研究資金の獲得状況を考慮して行っている。

獲得した外部資金に伴う間接経費のうち、2分の1を部局に還元している。

当該部局等にインセンティブが働くような方向で検討

前年度外部資金受入額を外部資金の種類、金額により判定し、外部資金導入促進経費として配分している。

科学研究費補助金申請件数の多い部局、又は外部資金高額取得部局についてインセンティブが働く方式を検討する必要がある。

外部資金の獲得実績に基づく割合を当該年度で措置する予算枠の範囲内で計算した額を当該部局に配分

評価（競争的）配分経費として、外部資金獲得件数及び金額により、各セグメントに傾斜配分している。

当初配分で、教育研究基盤経費の一部を留保し、科学研究費補助金の申請率に応じて当該留保額を年度途中で追加配分する仕組みを検討中。

前年度までの科研費およびその他外部資金の申請件数、獲得件数、獲得実績額を基に傾斜配分を行っている。

外部資金の獲得に応じ、配分する経費（学長裁量経費財源による活性化経費）を設けている。

部局長裁量経費の配分において、外部資金の獲得件数により、学部間の調整を行った。

外部資金の獲得に応じた、学内予算配分インセンティブ等について今後検討することとしている。

予算配分上、明確な部局と事務局の区別がない。また、部局別収入額も作成していない。

問24a 経費節減のための全学的方策 一般管理全般

全学に通ずる管理的経費（清掃・警備・環境整備等）について、実現可能なものから逐次集約化を図っている。また、契約形態の見直し、アウトソーシング可能な業務の検討を行い、管理的経費の節減を図っている。

管理的経費抑制プロジェクト会議を設置し、節減計画の検討、具体的行動を実施している。

若手職員で構成する「節約検討プロジェクト」を立ち上げ、管理的経費全般の効率化を検討している。

外注化に適した業務について洗い出し、費用対効果を考慮のうえ、効果のあるものは外注化する。

必要性の常時見直し

経費節減計画検討ワーキング・グループを立ち上げ、全般的な経費節減計画（案）として提案した。

事務局経費 対前年度当初予算比△1%、アウトソーシングの推進

学内の「事務改善合理化委員会」にて方策を定め実施

学長の下に理事（総務・財務担当、兼事務局長）を本部長とする経費節減推進本部を設置し、経費の節減を推進している。

複数年契約の拡充を引き続き検討。電子複写機等の賃貸借契約について、全学の使用状況を調査し、競争が可能なものについては、一括契約とし一般競争契約を実施予定。

メール利用の徹底、刊行物の購読見直し、両面印刷（コピー）の徹底

事務改善合理化協議会の下、各部会を設置し、事務の合理化を推進するとともに、各部間での節減・合理化を検討している。

対前年度△1%相当の節減を図る。

定期刊行物の見直し、学内印刷物の印刷部数の見直し、年間契約しているもの（毎月支払うもの）について口座引落し（振込手数料の減）

経常物件費について平成17年度から毎年1%の効率化係数（削減率）をかけ、支出予算を減額して配分している。

・財政企画室会議においてアウトソーシング等を含め、経費節減方法を検討し、可能なものから実施する・〇〇団地、△△団地のエレベータ設備点検を複数年契約とし、経費の削減を図る

予算執行状況や費用対効果を加味した上で対前年度比1%を目途に経費節約を行う。

全学経費削減推進委員会を設置し、業務の合理化を検討、実施。

契約内容の見直し等により節減を図る。

毎年△1%の節減

ペーパーレス化を始めとして、考え得る経費節減を行っていく。

教授会での会議資料閲覧システムの導入、コピー用紙の削減（両面コピーの励行等）、印刷物の発行回数見直し等、刊行物の見直し、法規追録・事務用図書費の見直し削減、電話通話料金の契約見直しなど経費削減のための全学的方策を行っている。また、保守点検業務契約比較（スケールメリット、複数年契約及びメーカー直接契約など）による経費削減を図っている。

・ペーパーレスによるコピー費等の削減・メール便の活用による通信費の削減

対前年度1%減の他、5%を事前留保し、共通事業へ配分

・公用自動車の台数、定期刊行物の購読、複写機の台数見直し及び宅配便発送事務の学内統一化による発送単価引き下げにより経費節減を図った。

構内の電気設備点検業務における点検方法の見直しや、清掃業務における回数見直しを行い、経費の節減を図っている。また、学内予算編成基本方針に基づき、各課から提出された所要見込額について、ヒアリング・査定を実施することにより、真に必要とする経費を精選し、経費の節減を図っている。

既定経費の一層の見直しを進めることとし、特に事務的消耗品等の節減を行う。

印刷物について、効果、必要性等をゼロベースで再検討するとともに、データベース化やHPへの掲載に変更する等、ペーパーレス化を図ることにより、大幅に削減。定形外郵便物の契約業者の見直し、電話料金に係る割引制度の活用。業務委託について、契約の集約化や仕様書の見直し（例えば、清掃契約について地区ごとに契約を集約することや清掃区域の縮小、清掃回数の縮減等、過剰な仕様を排除）

・一般管理費について次のような措置等を講じ、1%以上の減額に努める。ア 会議資料の電子化、メールの利用、両面コピー、共同発注等の徹底を図る。イ 人件費について、業務の見直し・電算化・アウトソーシング等により効率化を推進する。・全学に通ずる管理的経費については、管理運営体制の集約化や消耗品等の一括購入等により節減に努める。

対前年度比2%減を原則とした予算積算（配分）と、予算額の効率的執行の指示

・アウトソーシングの導入（職員宿舍管理業務、病院医事クラーク業務等）・光熱水料、効能郵便料、電話料の口座振替払い・IS014001取得による節減推進意識の向上

全学的には事務合理化・効率化プロジェクト及び財務部内で設置の「財務会計タスクフォース」にて、経費節減のための検討を行っている。

事務局経費（大学運営共通経費）を約10%節約し、教育研究を目的とした経費に配分する。

事務局共通経費において、効率化対応する削減（1%相当）。

特に、紙類の節約のために、会議の電子化を図った。会議の回数そのもの見直しや、提示内での会議の開催などに努力した。また、購読紙誌の整理など実施した。

・学内広報誌のホームページ掲載によるペーパーレス化・定期刊行物の購入見直しによる経費削減

◆本法人の中期目標・中期計画の中に「管理経費の抑制」を掲げ、取り組んでいる。

一般管理費のうち、節減努力が可能な消耗品費、光熱水費等の経費について、平成21年度までに10%節約することを目標とし、平成16年11月に、目標チャレンジ活動の一環としての業務改善活動等により経費節減に取り組むため、「コスト削減アクションプログラム」を策定している。

本部予算の縮減

教員、病院職員（コメディカル職員）、技術職員、事務職員からなる全学的な節減対策ワーキングを立ち上げ、節約意識向上策を含めた、一般管理費節約の取り組み等を実施することとしている。

管理的経費縮減策の実施（学報の印刷廃止、消耗品の一括購入、振込手数料の縮減、追録・雑誌・新聞の購読部数の見直し、事務備品購入の見直し、ペーパーレス化の推進）

法人化初年度（H16年度）については、法人化に伴い新たに必要となった義務的経費は100%確保し、その他の一般管理費については、H14年度実績の△10%の予算枠で運営。H17年度以降は毎年効率化減（△1%）。

・電子複写機賃借及び保守料金の契約単価・機種の見直し。・電話のマイライン契約の変更による通話料の引き下げ。・警備業務の複数年契約実施予定。

水道光熱料等の節減を図る手法を検討し、1%程度の節減目標を設定して経費の節減を図る措置を実行している。

当初配分において、部局既定経費要求額から1%（効率化係数）を控除した予算枠を設定している。

近隣大学との共同購入

学内通知等の積極的な電子化により複写関連経費を削減し、一般管理費を節減している。

経費節減対策推進委員会を設置し、庁舎の維持・管理、物品購入等における経費節減を検討、実施

事務改善検討委員会等を設置して、具体的に数値目標を定めて実施する仕組みとしている。

毎年、対前年度比1%の節減を図る。

電子媒体による保存により、コピー枚数の削減

中期目標・計画期間中の節減目標を定め取り組んでいる。具体には、電力の複数年契約、消耗品の単価契約の実施等。学内向けWeb上掲示板にて経費節減の取組、協力要請等周知している。

事務改善推進本部を立ち上げ、その下に業務改善、経費削減、契約改善、施設管理、サービス改善、国際経費管理及び図書館業務改善のワーキンググループの設置を行うとともに管理職個人提案制度を立ち上げ全学的な経費節減を図っている。

対前年度一定率の節減を実施している。

予算の基本方針にも徹底的な経費削減と効果的な業務実施によりコスト削減を図ることとしており、各保守経費についても複数年契約において経費圧縮を図っている。

光熱水料、施設維持管理経費等の節減のための行動計画を策定

中期計画において、「一般管理費について平成17年度から毎年度1%程度削減する」と掲げ、これを確実に実行するために、「経費の抑制・節減方策に関するアクション・プログラム」を作成し、実施している。

学内ホームページに各部局の複写機使用実績を公表して教職員に節減意識の徹底を図った。また、両面コピー、ミスコピーの再利用の徹底、ホームページ掲示によるペーパーレス化の促進を図った。

学内予算積算時に、平成16年度については、対平成14年度の約16%、平成17年度については、対前年度の約3.4%を減額して配分することで、経費節減、コスト抑制の周知徹底を行っている。

複写機の設置台数及び単価、警備業務や派遣職員に係る経費の見直しを行うなど、一般管理費の縮減に努めている

問24b 経費節減のための全学的方策 人件費全般

教員・職員別に、中長期的な人件費の削減計画も策定し、全学的な合意を得ている。

教員については若手の採用。職員については業務の集中化による定員の削減。

定員（人数）と予算（金額）の両方で管理しており、中期目標期間中の人件費必要額を算出して、節減を検討している。

教員については学長裁量定員を設定するとともに、採用保留ルールを定め、人件費抑制に努めている。

定年退職者不補充

教職員の退職予定者の採用計画及び部門別削減方針の策定。学長裁量教員採用枠の設定

事務系職員の計画的削減、教員人事において、欠員の後補充を6ヶ月間凍結

教員人件費については、効率化係数による影響額を勘案しつつ基準配置職員数に基づき各部局へ配分することとした（平成17年度より）。これにより、各部局における運営に関し自立性を付与し成果に対するアカウンタビリティを負わせることにより、教員人件費の効率的執行と節減を図った。職員人件費についても、効率化係数による影響額を勘案しつつ本部門一元管理の下に定員削減を図った。

効率化係数を踏まえて作成した「中期計画中の財政計画について」及び閣議決定による「行政改革の重要方針」に基づく総人件費改革の実行計画の実施方策

効率化係数への対応、総人件費抑制への対応を含めて、学内で人員削減ルールを策定

教員定数の約10%を5年計画で学長運用枠とすることとした。

教職員数の抑制を図るための教職員の効率化配置及び教育研究の質の向上を図るための教職員の重点配置を行うことを目的として、教職員定員流動化率を設定し、毎年度各組織から定員削減を行い、本部において定員の再配置を行う。

定年退職に伴う欠員補充時期の抑制、任期付（3年）採用の部分的導入

総人件費抑制のため、定員削減を含め、効率化係数を設定し、具体的対処方策を検討している。

定年退職後の不補充等による採用の抑制や役員報酬の改定（引下げ）などにより人件費の縮減を図る。

効率化係数による予算減に対する人件費削減の対応策として、定員削減方式による削減数を部局定員の案分比率により割り振る方法及び欠員定員の1年間不補充による方法を実施してきたところである。更なる政府の総人件費改革の実行計画に基づく人件費削減「5年間で5%」への対応は現在検討中。

教職員採用可能数について平成18年度から毎年1%の効率化係数（削減率）をかけ、採用可能数を削減することとしている。

人事企画室及び財政企画室が共同して中期的な大学運営の観点に立った人員計画・管理を行う

人事計画委員会による人事計画を検討中である。

人件費抑制のため、人件費総枠による人件費管理方式を導入。

新しい勤務評価制度に基づく賃金制度の再構築を行う予定。

人事管理計画に基づく採用人数の抑制

本学の経営・運営方針を踏まえ、中長期的な人件費管理方針を策定し、それに基づいて人件費管理を行っていく。

教員は採用枠のうち10%を全学裁量分として、また、事務職員等は人員配置の見直しを行い保留分を確保しそれぞれの中から漸次人員削減を行い、人件費の抑制を図ることとしている。

- ・欠員による採用時期の繰延べ

平成21年度まで、大学教員5名、事務系職員を3名づつ毎年度削減

- ・常勤職員から非常勤職員、派遣職員への切替可能な業務を検討。

原則として、退職者、転出者を不補充とする。

効率化係数への対応として、今日職員数の削減を実施している。

教員の雇用上限の設定（各年度）

- ・全学の人事委員会において中期計画期間内における人件費シミュレーションを検討し削減計画及び削減後の大学組織について方策を検討している。
- ・中・長期的な教職員の定員計画の策定に基づき、任期制、パート職員など多様な雇用形態を導入し、人件費の抑制に努める。
- ・中期計画期間中の人員削減・人員削減の前提となる業務の効率化、人事制度見直しなどの検討

常勤職員の減、適用棒給表の見直し等、各種手当の見直し、後年度負担の抑制

人件費予算額の削減額を考慮しつつ、定員管理を図る。

平成18年度中に具体的に検討し、平成19年度より実施。

全体の経費での、人件費の占める割合を設定し、そのための人員不補充などを実施したり、諸手当の見直しなどを検討している。

◆中期目標で事務局職員の定年不補充、教員は定員を学長へ供出◆事務見直し等により超過勤務時間を縮減

教員については、基準教員数という考えを導入し、従前の各学部教員定員の一定範囲内で運用することとし、その結果余裕の生じた教員数を活用して戦略的なポストに教員を配置することとしている。又、事務系職員については、17年度以降毎年平均約1.6%の削減を行うこととしている。

定年退職者補充繰り延べ（教員）、定員削減（職員）

シミュレーションに基づいた雇用調整計画を立案し、実施している。

中期計画期間中の人件費の推計、大学教員の採用枠の見直し

教員・職員ともに中長期的な財政展望を踏まえた適正な人員配置を行うと共に、教員については任期制の導入、特任教員制度の幅広い活用を推進。

平成17年度まで学内措置として、教員の定員削減を行った。また、教員人件費の部局配分枠を90%に設定している。

欠員補充についての原則を設け、個別に判断

中期計画中の運営費交付金の見直しを踏まえ、人件費シミュレーションを行い各年度の人員配置の策定を進めている。

原則として退職した教職員の不補充を行っている。

効率化係数分の教員人件費減を学長裁量枠の中で対応予定。

特任教員制の導入

退職者の後任補充の抑制や年齢層の引き下げにより人件費の節減を図る。

教員定員について平成16年度から3年間で平成15年度定員の5%の削減を目標とし、人件費の低減に努める。

事務職員については、業務の外部委託、事務の効率化等を行い、年度計画的に定員削減を実施するとともに、人件費の縮減を図る。教員については、組織・分野の見直しを行い、定割を進め、人件費の縮減を図る。

雇用抑制、外部委託等による節減

教員については、一定の削減率を設定し、部局ごとに削減を実施するよう指導している。また、異動等が生じた場合の後任補充については、原則不補充であるが特に必要があれば、全て協議を必要としている。事務系職員については、定年退職後の補充を一部不補充することで対応している。

効率化△1%に対応するため、16年度に学内定員を削減した。

中期計画期間中、11人（教員5人、事務系職員6人）を削減する。

予め、教員、事務職員の不補充枠を設定。中・長期計画中の人件費計画を策定し、それをもとに年度毎に、組織の再編・整備、採用計画、業務の合理化計画を作成し、実施中。

退職教員の1年留保

退職教員の不補充。事務職員の定割。

運営費交付金算定ルールの中で、効率化減分を確保し、また、物件費の必要経費を確保した上で、定員管理を行えるよう人件費の年度別シミュレーションを行い、中期的な見直しを立てながら予算編成を行っている。

本学の教育研究活動の持続的な発展を図るために必要な財源を確保するとともに効率化係数1%削減に対応するため、教育の部局配置人員の一部凍結や職員の人員削減計画を策定し、実施している。
 定額計画に相当するロードマップにより節減を図っている。
 定年退職者の不補充、時間外勤務の短縮により経費削減を図っている。
 ・中期計画期間中における定員削減を含む人件費削減の検討・T A、R Aのあり方について教育担当理事のもと検討中
 運営費交付金の効率化減等に対応するため、第1期中期目標期間中における教員定員の一定数を留保する「教員の留保定員確保計画」を策定した。又、事務職員についても同様に一定を留保することとし、人件費総額の抑制を図ることとした。
 効率化減に伴う人員削減及び人件費管理上の人員削減
 中長期的な人件費シミュレーションを基に、計画的な定員不補充等の計画的採用計画を実施している。
 定員削減を実施する。
 事務の改善の合理化、事務組織の再編により、人件費節減を図る。
 常勤の事務職員の一部を任期付の事務職員に置き換えることにより、職員人件費の縮減に努めている

問24c 経費節減のための全学的方策 非常勤教員人件費
 非常勤講師について、17年度から単価を統一化し経費の節減を図った。また、19年度以降、部局の非常勤講師に係る人件費は部局負担とする
 ことで、中長期的な削減を図ることとしている。
 カリキュラム等の見直しにより、非常勤講師の担当率を段階的に下げるとの方針を作成し、実施している。
 非常勤講師単価を統一単価へと移行させると共に計画的な採用を図っている。
 非常勤教員については、教務委員会において非常勤講師の授業時間数を「開講する総授業時間数の10%以内」とした数値目標を掲げ、全学的な人件費抑制に努めている。
 授業時間数の10%減、時間単価の1本化
 カリキュラム見直しによる非常勤講師担当時間数の減少を図った。
 中期計画期間中に50,000千円の削減
 予算積算に計上されていない経費であるため、当該経費を対前年度比で減少させていくこととする方針が学内会議で了承
 時間単価の全額統一（講師ごとの経歴換算をしない）、総数の段階的削減策を策定
 平成17年度については対前年度の10%を減、平成18年度以降については平成16年度比40%減を目標とする。
 16～18年度の3年間で15年度実績の半減を目指す、人材バンクの創設
 非常勤講師の削減を対前年度△50%の目標を設定し、平成17年度に△40%を実施した。
 カリキュラムを見直す事により、非常勤教員の担当授業時間数を2年間の計画で削減を図る。
 部局に対し、非常勤講師担当授業の年間開講時間数の抑制について、目標値を示して要請
 ・カリキュラムを見直し、系統的かつより効率的なものに組み直す・必要に応じて半期のみもしくは隔年で開講する等大幅な削減を目指す
 非常勤講師枠の見直しを検討中である。
 適切に授業計画の見直しをはかり、非常勤講師の授業時間を縮減。
 非常勤講師の担当時間数を見直しして節減を図る。単価の見直し
 学内配分では積算無し、各セグメント予算の自助努力
 本学の経営・運営方針を踏まえ、中長期的な人件費管理方針を策定し、それに基づいて人件費管理を行っていく。
 常勤教員と非常勤教員（非常勤講師）の配置について検討を進め常勤教員の業務負担割合を見直し、非常勤講師の雇用を平成16年度当初比
 50%に削減することとしている。
 非常勤講師採用計画を対前年度5%減
 非常勤講師の授業計画を見直し、クラス編成等の工夫をすることにより、経費の節減を図っている。平成17年度においては対前年度約3割
 の削減見込。
 非常勤教員の時間給について統一単価とし人件費の抑制を図るとともに、教育課程の編成上、専任教員が担当できない授業科目を厳選し非常
 勤教員の削減に努める。
 共通教育への対応について、全学出動体制を強化するなど、非常勤講師への依存度の減に努めている。
 非常勤講師の削減
 ・全学の人事委員会において中期計画期間内における人件費シミュレーションを検討し削減計画及び削減後の大学組織について方策を検討し
 ている。・全学の教務・学生委員会において非常勤講師手当の削減方策を検討している。
 ・非常勤講師の必要科目の精査・非常勤講師の授業評価
 法人化に伴い、非常勤講師の時間単価の引き下げ及び非常勤講師による授業の必要性の有無の精査を行い、人件費の抑制を図っている。
 学内において、「教員の定員管理の基本方針について」および「非常勤講師の所要時間数について」を策定し、その方針に従って経費の節減
 を図っている。
 平成18年度中に具体的に検討し、平成19年度より実施。
 カリキュラムの見直しなどで一定数の非常勤時間を節約し、一層の見直しによる削減を検討している。
 平成17年以降、授業科目に対する内部非常勤枠は原則廃止、止むを得ず非常勤講師をあてる場合はその手当は教員定員経費から充当するとい
 う基本方針を決めた。
◆非常勤講師経費の削減計画
 非常勤講師任用にあたってのガイドラインに基づき、特定の授業科目以外に使用する場合は、各講座等で経費を負担する等の方策をとってい
 る。
 各部局の雇用時間数の上限を定めている。
 教育課程の精選と目的・目標の明確化を図り、各教育プログラムの趣旨に照らして、必要不可欠なものに限定。
 非常勤講師の在り方を含め将来的な方向性を検討すると共に前年度所要額の5%程度削減を目標としている。
 非常勤講師担当科目の縮減、若年層採用の促進
 毎年度の削減目標を策定して、それに基づき採用計画を立案している。
 ワーキンググループを設置し、非常勤講師採用の基準を設定した。また、カリキュラムの見直しを行い、授業科目のスリム化を検討してい
 る。
 非常勤講師は、専任教員によって補えない分野の講義、先端研究の一端をしらせるための講義などに雇用することとし、各部局における雇用
 上限時間数を定める。
 非常勤講師枠の削減、単価の改正
 専任教員による担当も含め、非常勤教員配置の全学的な見直しを行い、採用数を抑制している。また、単価の抑制についても検討中。
 平成15年度実績を基準に平成16年度から毎年20%の目標値を定め、人件費の節減に努めている。
 非常勤講師の必要性について、理事等でヒアリングを実施し、精査する。
 教育開発センターによる非常勤教員のあり方、必要性等の調査結果をもとに採用数を削減
 新規配置については協議を必要としている。
 授業科目数の削減及び単価の切下げを行う。
 担当理事のもとに毎年全額委員会を開催し、前年度より増額しない範囲で当該年度の必要人員を調整・決定し、各部局に人員に相当する人件
 費を配分している。
 非常勤講師の削減
 予算化しているのは、共通教育担当の非常勤教員の人件費を措置している。一方で、退職教員の協力を得、エルダープロフェッサー制度を創
 設し、同経費の節減に努める。
 毎年効率化減に伴う予算減額内で、年間の非常勤講師枠を設定し節減に努めている。
 学内非常勤講師手当の特例的支給については、手当支給の必要性を精査している。学外非常勤講師は、本学教員での対応が困難で教育上真に
 やむを得ない場合に限ることとし、経費の一層の抑制に努めている。

学外非常勤講師経費は平成17年度に前年度の1/3を削減。平成18年度は前年度の1/2を削減する予定としている。
 非常勤講師の見直しを教育担当理事のもと教務委員会等で検討中
 教育担当理事のもと、各学部に関講科目の精査を依頼し、時間数を減らした
 非常勤教員の計画的な減を実施している。

問24d 経費節減のための全学的方策 非常勤職員人件費
 事務補佐員の後任補充にあたっては、費用対効果を勘案のうえ、派遣職員への切り替えを進めるよう指導している。
 極力6時間パートの採用（必要に応じ）
 効率化係数を踏まえて作成した「中期計画中の財政計画について」の実施
 育休代替事務職員の補充抑制
 退職後の不補充、業務の外部委託等により人件費の削減を図る。
 事務補佐員の雇用を見直し、繁忙期でやむを得ない場合のみ派遣職員を雇用する
 平成16年度策定の外部委託計画に基づき外部委託への転換が可能な業務、特に学校給食業務、教室の管理業務（施錠等）、社会保険雇用保険業務、診療報酬明細書の審査及び整理業務について外部委託を実施した。
 日々雇用職員をパート職員へ切り替え、経費を削減。
 単価の簡略化、引き下げ
 毎年△1%の節減
 本学の経営・運営方針を踏まえ、中長期的な人件費管理方針を策定し、それに基づいて人件費管理を行っていく。
 非常勤職員を適宜人材派遣に切り替え、繁忙期に限って派遣職員を採用するなどの方策を検討中
 本部の非常勤職員を中期計画期間中対前年度5%減、部局の非常勤職員を対前年度1%減
 学内予算編成基本方針に基づき、中期目標期間において非常勤職員の人件費10%削減を目標とした人員削減計画等を立案し、実施に向けた検討を行っていく予定。
 非常勤職員の時間給、日給について統一単価とし人件費の抑制を図るとともに、業務の効率化により非常勤職員の削減に努める。
 アウトソーシング（外部委託）によるコスト削減に努め、非常勤職員の減に努めている。
 ・全学の人事委員会において中期計画期間内における人件費シミュレーションを検討し削減計画及び削減後の大学組織について方策を検討している。
 ・全学の教務・学生委員会において非常勤講師手当の削減方策を検討している。
 業務見直し委員会における検討(合理化に向けた業務の洗い出し)
 法人化に伴い、非常勤職員の時間単価の統一及び新規事業に伴う非常勤職員の増員は事前協議を得る等の条件を付し、人件費の抑制を図っている。
 契約職員の不補充等
 学内で「事務組織再編に関する基本的枠組みについて」を策定し、中期目標・中期計画期間中に10%の非常勤職員人件費の削減を目指している。
 平成18年度中に具体的に検討し、平成19年度より実施。
 超過勤務手当での削減といったものとして、対応する。
 非常勤職員の退職後は人材派遣に切りかえ、業務ピークのみ派遣により経費の削減が図られる。
 ◆事務局配置の非常勤職員の制限
 単価減
 事務の見直しを進め、合理化・省力化を図った上で、なおかつ必要となる場合に臨時的、一時的に限定した雇用。
 可能なものからアウトソーシング（派遣社員の導入）
 ・単価改定による減・組織変更に伴う職員配置の見直しによる雇用数の減
 採用数の抑制と単価の抑制により非常勤職員人件費を節減している。
 新規増員が必要な場合には、理由を聴取し、個別に協議を必要としている。やむを得ない場合（常勤職員の欠員補充等）にのみ増員を認めている。
 フルタイムからパートタイムに切替える。
 法人化前の各部署における人員枠を基準として管理し、それを超える場合は、学内決定をとり、総額管理を行っている。
 任期制を導入し、同経費の膨張を防いでいる。
 新規雇用の抑制及び時間単価の見直しにより節減を図っている。
 非常勤職員の新規採用の停止。派遣社員の雇用により経費削減を図っている。
 パート職員の時間給単価の統一
 窓口業務部門をアウトソーシングに切り替える等雇用人員を減らした
 支給単価の抑制を図る。

問24e 経費節減のための全学的方策 旅費
 日程の短縮、格安航空券等の利用、テレビ会議システムの活用
 旅費業務の外部委託を実施することにより、旅費請求に係る作業時間を削減するとともに、外部委託により受託者が有する技術や専門性を活かした航空券、JR切符及び宿泊券等の調達、旅行事務の手続き代行等の処理サービスを活用して、業務の効率化及び経費の削減を図る。
 バック旅行の推奨
 旅行取扱業者との契約による航空券やバック旅行代金の割引により旅費に係るコスト削減を図っている。
 事務局旅費 対前年度当初予算比△5%の削減
 学内の「事務改善合理化委員会」にて方策を定め実施
 旅費業務をアウトソーシングする方向で検討中。近隣出張経費の見直しを検討予定。
 旅行者と連動した旅費業務システムの構築を図り業務の軽減、旅行者の利便性の向上及び旅費の節約を図るため試行運用を開始する予定
 日当、宿泊料の5%削減
 勤務箇所出発以外に自宅から出発可能とし、通勤手当支給部分との重複支給をなくすことで削減を図った。
 従来、旅行を伴っていた用務について、メールや電話照会による業務の遂行、安価な航空チケット等の購入などにより節減を図る。
 日帰り業務について、一部実費（日当不支給）とした。
 国内、外国を問わずバックによる旅費等を積極的に活用し、費用削減に努める
 非常勤講師の旅費（講師等旅費）の支給基準の見直しを予定。
 日当、宿泊料を法人化以前より減額して定額を新たに設定。
 支払いシステムの簡素化
 取引旅行者一本化の推進により、交通費の節減を図る。
 毎年△1%の節減
 ・旅費業務のアウトソーシングにより、旅費支給総額の削減
 日帰り旅費の日当の廃止
 説明会・各種セミナー等への出席者を精査し、管理的旅費の節減を図る。
 旅費規則を見直し、（級別区分の廃止）により、コスト削減に努めている。
 旅費支給業務の効率化及び経費の削減を図るため、旅費業務の外部委託を実施する。
 ・アウトソーシング等による組織経費及び支給額の削減計画を検討している。又、旅行命令による減額について、随時チェックを行っている。
 出発地、住居地の厳正な判定の強化

・国内旅費について日当一律2,200円、宿泊料、甲地方または乙地方に関わらず一律9,800円（学長、理事を含む）に統一した。また、部局間の異動に伴う旅費についても日当を廃止し、定額化した。同様に外国旅費の扱いも国内旅費に準じ、節減及び支給事務の簡素・合理化を図った。

旅費支払い手続の簡略化を図ると共に、業務分析を実施し業務のスリム化を図る。

旅費については、教育研究費の使途の制限をはずしたため、全体としての旅費は増加しており、節減への具体化は今後の課題となっている。

役員のグリーン料金は支出しない。職員の出張は基本的に日帰りとした。

電信、電話、郵便等の通信による連絡手段によって業務の円滑な遂行を図ることとし不要不急の出張は控え、事務打合せ等については原則として担当者又は担当課長1名のみとすることとしている。旅費支給規定の見直し（グリーン料金の廃止等）

県内は交通費のみの支給にすることを検討中

東京出張の交通費を回数券割引料金とした。事務職員の出張は、メール、インターネット等を利用し、必要やむを得ないもののみとした。

・宿泊料を乙地の単価に統一・住居移転を伴わない赴任旅費の不支給・在勤地の範囲の拡大

近郊地域への旅行にかかる旅費は、鉄道賃等の実費のみとし、日当の支給は行わないこととした。

日当、宿泊料の職制別単価を一本化することにより経費を節減している。

・旅費規程の見直し。（日当・宿泊料の学内教職員同一単価等） ・旅費システムの導入を検討している。

対前年度2%を節減目標

旅費支給委託業務の導入による旅費削減、人件費削減を検討している。

旅費業務を外部委託する。

旅費システムの導入

アウトソーシングを実施し、旅行会社提案の安価な旅費を利用し、節減に努めている。

平成17年9月1日より国内出張でJAL及びANAを利用する場合は、既存の出張旅費システムに航空券手配システム（Q-HAT）の機能を付加（バック出張を除く。）し、回数券（eビジネス6など）利用により経費削減を図っている。また、航空機に搭乗する間際までに同システムで予約することで、航空代金の立て替え、領収書及び搭乗半券の提出は不要とし、出張後の事務手続きを簡素化し事務コストについても節減を図っている。

旅行会社への業務委託を準備中であり、これにより安価なチケット調達で節減を図れる。

日程の見直し、経費比較により経費削減を図っている。

外国旅費における支度料の廃止を実施

旅費業務のアウトソーシングを平成18年度中に予定しており、旅費全体の経費節減が図られる予定

平成17年9月8日付け「出張旅費の効率的な使用・節減について（学内通知）」により、教職員へより一層の出張旅費の効率的な使用・節減意識を図った。

支給規定の見直しにより、支給額の削減に繋がった。

バックツアーでの出張の励行や東京と千葉など近隣箇所、複数の用務がある場合、可能な限り日程を調整し、一度の出張で複数の用務を遂行するなど、安価な出張や出張回数を見直すことで経費の節減を図っている。

法人本部において、航空券はチケットレス回数券の使用を基本とし、その額以下の航空貨支払いを原則としている。

旅費業務の外注を導入する予定である。

問24f 経費削減のための全学的方策 光熱水費

エネルギー管理システムを導入し、各部局別のエネルギー使用量の推移等について、ホームページ上で学内に公表することで、使用量節減の啓蒙を図っている。

○対前年度の使用量との対比を行い、速やかに縮減対策を実施できるようにした。また、教職員、学生に対し、節減意識の啓蒙を図った。○各部局において節減目標を掲げている。

「省エネルギー推進専門部会」を設置し、管理的経費の抑制を図る体制を構築して、削減を検討している。

光熱水料については、毎年年度計画において「1%の削減を目指す」とした数値目標を掲げ、全学的な節減に努めている。

電気需給契約の見直し（複数年契約、契約種別の変更）

全教職員及び学生の節約意識向上のため、省エネに関する注意喚起文の配信やポスター等の作成。電気使用量等を各エリア別でより細かく把握できるようメーターの設置を計画。

対前年度当初予算比△1%

・エネルギー管理に関する要項を策定し、エネルギー低減に努めている。・電力契約の見直しによる電力経費の節減を検討している。

学内の「事務改善合理化委員会」にて方策を定め実施

目標値を設定し、会議での周知、ポスターの掲示等で徹底。

学長の下に理事（総務・財務担当、兼事務局長）を本部長とする経費節減推進本部を設置し、経費の節減を推進している。

東京地区等の電気需給契約について、特定規模電気事業者を含めた競争契約（2年間の複数年契約）を実施予定。個別冷暖房の設置については許可制を維持

不要時の消灯の徹底、本部棟暖房開始時期の見直し、エレベータ利用の抑制、本部棟空調設備の変更による経費節減、空調器具の適切な利用（夏28℃以上、冬19℃以下）

施設運営部を中心に、冷暖房の職場環境の設置温度を掲げ、節約に努めた。

契約電力の引下げ、室温の適温設定、空き教室や廊下・階段等の消灯等の徹底による電気量の節減を図る。

環境ISO活動に加えて、全学的組織として「光熱水料節減プロジェクトの部局リーダー会議」を設け、具体的なエネルギー消費抑制を積極的に進めた。実験機器等の効率的な活用を図るため、実践的な指導・助言を行う特任助教授を事務局に配置し、各研究室でのエネルギー消費を抑制した。

全学共通の管理的経費の節減案を策定し、使用量に基づいたガスの契約料金変更（コスト縮減）や電力料金の削減を実施。

・夏季一斉休暇を平成18年度実施予定し、光熱水費の節減を図る。○〇団地の女子便所に擬音装置を設置し、洗浄水費の削減を図る

・省エネ・節約に関する広報・PRの実施・節電等指導チームを編成、指導区域の巡回チェックによる消灯、空調機器のOFFなどを実施、最大需要電力の抑制・電気、ガス使用量及び支払額を部局通知し増減状況を把握させ節約意識の向上につなげる。・夏季一斉休業の導入・夏季の軽装、冬季のウォームビズの全学的取組を推進。・冬季暖房実施時期の遅延による重油量の節約。・省エネ型機器の調達。・経費節減コンサルティングの診断を受け都市ガス料金、電気料金を節減。

使用量実績（前年同月比）を本学ホームページ上に掲載し、教職員の省エネ意識を高めている。また、全学経費削減推進委員会の下に省エネ推進員を置き、省エネの監視、調査、指導を行い、省エネを推進している。

省エネルギーの呼びかけ、夏期休暇制度

学内委員会等の設置により、受益者負担等も視野に入れ、光熱水費負担のあり方について検討。また、節減に関するキャンペーン等を積極的に行う。

毎年△1%の節減、エコエコキャンペーンによる学内周知

昼休み中の事務局内での消灯や、全学的に一定期間の業務を停止するなどの計画を進めている。

大学全体の無駄な電力使用の抑制を目的として、電気料受益者制度を導入しており、あわせて電気契約の見直し（季節別）、ガス契約の見直し（割合率）、夏季及び冬季の省エネルギーキャンペーンによるエネルギー使用削減の啓発活動を行っている。また、証明器具のセンサーによる自動スイッチの採用や誘導灯を高輝度型に変更するなど経費の削減を図っている。

・節約の啓蒙活動を行うとともに、契約方法の変更により削減

対前年度1%を義務として、努力目標を4%減として設定

・省エネ行動計画の実施や契約電力及びガス需給契約の見直しによる光熱水料の経費節減を図った。

これまでの使用実績等を作成して、学内でどの部署、どの建物の使用量が多いかなどを確認して、適切な削減策を検討し、実施している。また、講義室の空調設備を個別省エネ空調方式に切り替えるとともに、廊下及び階段の照明に人感センサーを取り付けることにより、経費の削減を図っている。

空調デマンド管理制御装置を活用し、電気使用量が契約電力を上回らないように管理制御。照明機器に人感センサーを取り付け、無人時の照明点灯を抑制。冷暖房期間の短縮による経費の節減。

光熱水料及び燃料費等について、使用実績の分析、省エネ対策を実施（目標値の設定、公表等）することにより、平成15年度決算額と比較して2.7%を削減。

・ISOの環境マネジメント活動による光熱水料や資源の有効な活用を推進する。・自動消灯装置の追加設置、学内街路灯などの電源に太陽光発電の利用、ゴミの徹底的な分別、紙使用量の削減、学内リサイクル等の推進を図る。

・夏季一斉休業日の設定・契約種類の見直しの徹底化・自家用発電機の活用

・エネルギーの削減に有用な情報提供、実施を促すためのポスターの掲示等・冷暖房器具の設定温度の適正化・新築又は改修時の設計において、ランニングコストを低減できる次の施策を行っている。①Hf照明器具を採用することで、設置台数の縮減及びランニングコストの低減②電気みよる照度センサー、人感センサー等を取り入れた、ランニングコストの低減及び省エネ設計③井水、雨水の利用による上水道料金の低減・エネルギー管理責任者を部署ごとに配置し、部署毎に光熱水の使用量を把握し、使用者に削減指導している。・ESCO事業の可能性を調査中である。・昼休み消灯、間引き点灯、節水の推進

全学的には事務合理化・効率化プロジェクト及び財務部内で設置の「財務会計タスクフォース」にて、経費節減のための検討を行っている。

ホームページ上に各セグメント毎の月別光熱水費を公表し、各セグメント間における監視体制を構築。

節電によるエネルギー経費節約（10%）、契約方法の変更（ガス大口供給契約、電気複数年契約）等を実施。

水光熱費の節約のために、節水栓の設置や電気量の建物ごとの月毎の計量を実施し点検するなど、全体として節減策を講じている。

節水コマの設置、空調機の改修による電気使用料削減、夏期電力のピークカット機導入、一斉休暇の取得による経費の抑制

◆夏季全学一斉休業を2日間実施、昼休み中の消灯徹底、冬季ボイラー運転期間の短縮など

1. 全学的な省エネ啓発活動並びに夏季における一斉休暇の取得（試行）2. 電力省エネ対策工事の実施 ○照明器具の更新、変圧器の高効率型への更新 3. 節水対策工事の実施 ○洗面器具における自動水洗化 ○節水コマの取付

エレベーターの使用抑制や電気の消灯など、ポスターを掲示

・より安い契約単価となるよう、民間企業、複数年契約も視野に入れ電気・ガス・水道の契約単価の見直しを実施・水道の流量を調節する節水システムを今年度導入

休憩時間における消灯など節電等に対する具体的な施策を実施している。

電気料金を3年間の継続契約とした。軽装奨励等の省エネ策を推進

法人化初年度（H16年度）は過去2年間平均の△1%の予算枠を設定。H17年度以降は毎年効率化減（△1%）後の予算から教育研究環境維持積立金の財源として更に△1%の予算枠を設定。

施設マネジメント委員会において省エネについての学内啓発を図っている。平成16年度は電力について入札を実施し、前年度実績単価に比し、約6%の縮減を図っており、入札については引き続き実施予定。

節電・節水の呼びかけ。冷暖房温度が過度にならないよう呼びかけ、教室の見回り

電力需給契約の競争契約導入予定

教職員及び学生に対して省エネポスターによる啓蒙活動、夏季の電力ピークカットの実施及び省エネグッズの実施

ポスター、ホームページ等を通じ、省エネルギーを推進し、経費の節減を図っている。又、OA機器、家電製品等の購入に当たっては省エネ製品を導入することとしている。○○地区の空調用ガスについて大口ガス需給契約を行ってガス料金単価を低減する。○○地区のビルマルチ型空調機について集中監視装置を設け、1日3回強制停止させて消忘れを防止することにより電気・ガス使用料を低減する。

電力契約の複数年契約

夏季の冷房運転を時間区分で制限し、ピークカットを図っていること及び省エネルギー機器への転換により光熱水費の節減を図っている。

・年度当初における削減目標値の提示・契約方法の見直し、コージェネの導入検討

対前年度2%を節減目標

経費節減対策推進委員会を設置し、経費節減を検討、実施

冷暖房設定温度の徹底と固定化、機械的に温度設定固定できるものは、夏場を28℃、冬場を20℃に固定して実施。各部局等の光熱水料等の増減については、次年度に加減算。

環境マネジメント対策推進会議を設置し、省エネ目標を定め定期的に達成状況等を学内に周知して光熱水費等の節減に努めている。

毎月の光熱水量を学内HPで公開し、昨年度と比較できるようにしている。CO2削減行動計画により使用量削減を図りCO2及び光熱水費の削減を図っている。

電力契約を複数年契約にする。冷暖房の温度設定、節電、節水等を行う。

電気料金について3年間の長期割引契約としたことにより、経費削減を行っている。

エネルギー指導員の設置（エネルギー使用量の抑制のための指導・助言、啓蒙活動）電力料の複数年契約

電力については、複数年契約を実施。水道については、井水の活用推進に努め、節減に努めている。

全学部の電気・ガス・水道の使用量及び支払額の平成14年度からの実績を○○大学のホームページに公表して職員の意識啓発を促すとともに、節水・節電に関する具体的な対策を周知して経費の削減を図っている。

平成15年度電気料、ガス料、上下水道料執行額の10%を部局に配分し、90%を全学預かりとして、平成17年度の支払いを行う。90%以内で支出を終えた場合は、部局による節約効果として配分した10%分は部局経費とし、90%以内で納まらない場合は、使用量に応じて部局から徴収する仕組みにより、節減を図る。

電気は空調機器の相互運転による効率的な運用を図り、水道は全学的に節水器具の取り付けによる対策を講じ、経費削減を実施中である。

・休憩時間及び不在時の消灯、冷暖房の停止及び設定温度の徹底を図っている。・契約電力料の改訂

電力、ガス契約の全学的見直しを実施。電力については、契約形態の変更や一部地域での一般競争を実施し、ガスについても契約形態の見直しを行い、それぞれ経費の節減を図った。

学内ホームページに定期的に各部局の光熱水量の実績と使用目標値（削減値）を公表すると共に、夏季、冬季時に「節電等について（学内通知）」など学長名で各部局長に通知して教職員の節減意識の徹底を図った。

光熱水費の削減計画を策定するとともに、予算配分で、一定の配分減を実施し、経費の抑制を図っている。

省エネ法に基づくエネルギー管理の実施

光熱水費の毎月の使用実績を細かくチェックするなど、監視体制を整備している。

各部局の使用量、使用額を4半期ごとに一覧にし部局へ周知している。また、啓蒙ポスターを学内に掲示している。

省エネルギー活動を効果的に推進することを目的として「エネルギー管理標準」を策定し、省エネに努めている。

電気については、一般競争入札を実施することにより、最も安価な供給者と契約している。また、エネルギー管理体制の構築を進めている

問24g 経費削減のための全学的方策 物品購入費

全学的な共通使用物品及び一定の使用量が見込まれる物品について、逐次単価購入及び一括購入の該当品目を拡充し、経費の節減を図っている。

購入数量等の見直しによる縮減

大量に使用する消耗品を一括契約することで、調達費用を縮減している。また、追録・定期刊行物の購入の見直しを行っている。

メールの活用、両面コピー等による用紙類の削減

・全学的に共通利用する消耗品について、全学一括契約を実施している。

重油やコピー用紙等について、近隣国立大学と共同調達を行っている。

学内の「事務改善合理化委員会」にて方策を定め実施

共通仕様による全学一括購入の拡充を検討。インターネットを利用した物品等の購入により経費の節減を図るため、実施要項を策定し実施予定。定期刊行物等の購入部数等の見直し

政府調達等に係る予定価格の厳格設定

設備品の購入計画の検討。定期刊行物等の購入の縮減を実施。

耐用年数経過物品の継続使用、コピー用紙の両面使用、会議資料のペーパーレス化等による経費の節減を図る。

安価な品目について、学内ホームページに掲載

事務用品等の集中購買を進めている。また、新規業者を積極的に開拓し参入させることにより、既存業者との競争を促し契約額の低下を図っている。

インターネットを利用した教員発注で、発注量を集めることで物品購入の単価を下げることで節減を図る

- ・コピー紙、ファイル等の単価契約により経費、事務効率の向上を図る。・返納物品の再利用促進のためホームページを活用した再利用システムを立ち上げた。・年間契約方式の見直しを検討。

定期刊行物の購読数を見直し、必要最小限の部数としたこと。

小口現金制度、インターネットでの購入を可能にする。

契約内容の見直し等により節減を図る。

毎年△1%の節減

見積り打合せを行い、物品購入に係る経費の節減に努めている。

できる限りの取りまとめ一括発注、競争契約（入札、見積競争）を実施している。

定期刊行物の見直し、印刷物の見直し

- ・文房具、トイレットペーパー等の共同契約を検討。

図書の購入において、オンラインストアである「Amazon.co.jp」による購入（カード決済）を実施することにより、経費の節減を図っている。また、その他の物品についても、使用数等を勘案した購入方法により、経費の節減が可能となるものについて検討を行っていく予定。

ペーパーレス化の推進、Web上の教職員情報供用システムの活用により、用紙並びに印刷物の購入経費を抑制。

定期刊行物について、購入廃止や共用により購入数量を大幅に削減。新聞について、共通スペースでの閲覧や、インターネットを利用することにより、購入数量を大幅に削減。業者から購入する規程集、総覧、要覧の類について、事務局で購入するものを共用することとし、各部署での購入を廃止。

- ・北陸地区共通の調達契約の一元化による調達コスト削減の検討を行う。・ISOの環境マネジメント活動による光熱水料や資源の有効な活用を推進する。

学内他部署との合同調達の検討

- ・ネットワーク掲示板を利用したペーパーレス啓発（ミスコピーの裏面使用の促進、各種連絡事項のメール送信の推進）
- ・伝票印刷用紙の縮減
- ・定期刊行物等の購読再見直し（重複購読の廃止）

本部経費（大学運営共通経費）より予備費を捻出した事により、事務局における備品の購入を極力抑えている。

新たな契約方式（競り下げ方式）を検討し、事務の合理化を図る。

同品質の物品をできるだけ安く購入するよう、見積もりなどでの対応をしているが、法人化後は、こうした作業に要する人件費も含めて対応する必要があるが、まだ十分実施されていない。

◆添付配付文書をweb上での閲覧に◆事務用定期刊行物見直しによる購読費節約

両面印刷や枚数の少ない印刷はコピー機を使わずプリンターを使うなど、ポスターを掲示

追録・雑誌・新聞の購読部数の見直し、事務備品購入の見直し

全学的に導入しているグループウェア内に物品リサイクル掲示板を設置し、物品の有効利用を図っている。

- ・会議資料等をホームページに掲載し、ペーパーレス化を実施
- ・備品等の更新時期を見直し、必要不可欠なもののみ更新する取扱を実施

什器類、用紙類の全学的な一括契約を行い、経費節減を図っている。

物品の一括購入により購入価格の低減化を図り、経費を節減している。

対前年度2%を節減目標

課若しくは係単位で共有し、購入数量等の削減。計画的な物品請求（数量・機能・内容）、効率的、経済的な調達による節減。既存物品の活用、共同利用を図ることによる新規購入費の節減。

再利用、長期使用に努める。部品の交換修理が可能な製品、保守、修理サービス期間の長い製品を購入する。事務用品について、詰め替え可能なものを購入する。

定期的に購入するものについては単価契約の方法で、また、まとめて購入できるものについては一括購入の方法で経費削減を行っている。

消耗品については、環境を考慮しつつ、単価契約を実施し、節減を図った。

各部署間を通じた一括調達は推進して契約価格を低減するとともに、複数年契約及び契約時期の分散による事務コストの削減を図っている。

また、物品の有効利用及び効率的活用を促進するために、遊休物品や貸付物品等の情報を提供する「〇〇大WEBリサイクルシステム」を平成18年度から稼働させる予定である。

ディスカウントショップでの立替購入制度を導入している。

全学的な機器の共通利用化、不用不急な物品の購入の削減を図っている。

- ・複数年契約の実施
- ・公用車の一部廃止

見積り業者の増及び新規業者の参入などにより経費の節減を図った。

一括、単価契約の拡大、通販等利用による経費の削減を図っている。

印刷物について、廃止、統合、発行部数、発行回数削減を図っている。

公用車輛の削減、印刷物の見直し廃止を行い、ペーパーレス化の推進。

問24h 経費削減のための全学的方策 その他

職員への給与振込のコスト削減のために、メインバンク及び郵便局に給与振込のための口座を設ける様に、文書等で依頼している。

役員契約において複数年契約を実施

- ・資源ゴミ分別収集の徹底を図り、一般廃棄物処理費の軽減を図っている。

法人カードを導入し、物品及び研究資料等の購入に係る教官等個人による立替払いの減少、振込手数料の削減、経理事務効率の向上、学内サービスの拡充を図る。

演習林林道の自営整備、職員宿舎・学生寮内樹木の演習林技術職員による除伐

役員契約の契約単位の集約化、契約期間の複数年度化を進めている。

- ・ごみの縮減と環境に配慮した取組として紙ごみを可燃ごみから資源ごみに分別し可燃ごみを縮減した。・不燃ごみは生協との処理分担や再利用の仕組みを活用している。

近隣の大学との共同購入（重油、トイレットペーパーなど）を検討。

学内安全パトロールによる施設維持管理。夏季及び冬季の省エネキャンペーンによるエネルギー使用削減の啓発活動

省エネ機器への買い替え

- ・複数年契約、リース契約により経費節減を図った。・学内施設管理業務見直し（利用度の低い合宿所の廃止）による経費節減を図る。

重量1kgまでの「冊子小包」について、郵便局扱いからメール便による取扱に変更し、経費節減を図る。ゴミの分別回収を実施し、リサイクルを推進するとともに、ゴミ処理経費の削減を図る。

診療に関わる経費について、SPD導入による経費の節約及び医療材料の節約医薬品の節約（後発医薬品への切り替え等）

- ・廃棄物の減量化
- ・物品の共有化の促進、再利用制度の構築
- ・契約金額の低減
- ・事務手続きの簡素化等、コスト削減が図れる契約について、複数年契約の導入（磁気共鳴断層撮影装置ほか医療用機器の保守契約、タクシー乗車契約等）

契約形態、方式及び仕様等の見直しを進める。

複合機の導入による使用量削減による経費節減（印刷経費・用紙代の節減）。学術研究機器の重複購入の制限及び学内外との共同利用の促進。

病院に於ける保守料等複数年契約

振込手数料の負担区分について、再交渉（要請）し、効果をおさめている。

会議資料の削減：1資料当たり10枚までとした。コピー用紙の削減：両面コピーの促進及び1頁に2枚分印刷することとした。

役員契約で可能なものは複数年契約を行い経費の削減を図った。