

13. 財 務

新見公立大学法人 中期目標

VI. 財務内容の改善に関する目標

- 1 事務等の効率化及び経費の抑制に関する目標
 - 1) 業務運営の効率化

法人の業務運営方法について全般的に見直し、管理費、運営費の抑制及び業務の効率化の徹底を図る。
 - 2) 事務の合理化等

事務処理の合理化及び簡素化を図るため、組織体制及び事務処理体制の見直しを行なう。また、定期的に点検を行ない、必要に応じて改善を行なうことで、一層の効率化を図る。
 - 3) 職員の意識改革

経費抑制に対する職員の意識改革を図り、法人運営費全体に占める一般事務費の縮減を図る。

外部委託等を積極的に活用し、事務処理の効率化及び合理化並びに経費の節減を図る。
- 2 外部資金及びその他自己収入の獲得に関する目標
 - 1) 外部資金の獲得

科学研究費補助金その他の外部研究資金を獲得するため、支援体制を整備し、全学的な取り組みを図る。
 - 2) その他自己収入の獲得

授業料等の学生納付金及び公開講座講習料等の受益者負担金については、適正な金額を定め、収入の確保に万全を期し、経営の安定化を図る。

(a)教育研究と財政

〈現状の把握〉

中・長期的な財政計画について、本学の財務は2007年度までは市の組織の一機関として運営され、経費は、新見市公立短期大学特別会計で予算措置され、執行していた。

2008年4月の独立行政法人化に伴い、財務会計制度は、より効率的な会計処理が可能な企業会計の原則に基づく機動的な制度に移行した。

財務運営については、法人の裁量によるところが大きくなる一方、市からの交付金を受ける公立大学法人として、公共性確保の観点から、財務諸表の公表等、法人の運営状況を明らかにし、透明性を高め、市民に対する説明責任を果たしている。

法人の中期計画における財政計画については、2008年度から2013年度までの6年間の中期計画として以下のような財務計画で市の承認を得ている。2008年度～2013年度の予算を表13-1に示す。金額については見込であり、各事業年度の運営費交付金等については、事業の進展により所要額の変動が予想されるため、具体的な額については、各事業年度の予算編成過程において決定される。2008年度～2013年度の収支計画を表13-2に示す。

表13-1 2008年度～2013年度予算 (単位：百万円)

区分	金額
収入	
運営費交付金	2,891
補助金等収入	335
自己収入	1,366
授業料、入学料等および検定料収入	1,355
雑収入	11
受託研究等収入および寄付金収入	68
計	4,660
支出	
業務費	4,263
教育研究経費	908
人件費	3,355
一般管理費	329
受託研究等経費および寄付金事業費等	68
計	4,660

(注) 2007年度の額を参考にして、2008年度以降の予算額を試算している。

表13-2 2008年度～2013年度収支計画 (単位：百万円)

区分	金額
費用の部	4,651
経常費用	4,619
業務費	4,281
教育研究経費	860
受託研究費等経費	66
役員人件費	157
教員人件費	2,625
職員人件費	573
一般管理費	329
財務費用	0
雑損	0
減価償却費	9
臨時損失	32

収入の部	4,651
經常収益	4,619
運営費交付金収益	2,843
補助金等収益	335
授業料収益	983
入学料等収益	317
検定料収益	55
受託研究等収益	66
寄付金収益	0
財務収益	—
雑益	11
資産見返運営費交付金等戻入	5
資産見返物品受贈額戻入	4
臨時利益	32
純利益	—
総利益	—

(注) 2007年度の額を参考にして、2008年度以降の予算額を試算している。

運営交付金の算定ルールは次のようになっている。

一般運営費交付金は、2007年度予算を基準として積み上げた2008年度予算をベースに、評価の明白化、経営改善努力、市財政等の観点から、6年間の中期計画期間のことも考え、国立大学法人の例に合わせ、効率化係数1%で算定する。

算定額＝前年度一般運営費交付金－（前年度大学運営費－（人件費＋特殊要因））×0.01

臨時運営費交付金（特殊要因）は、目的積立金等に対応できない新規事業発生費用を特殊要因として、毎年度の予算編成過程において積算する。

人件費追加分は、法人職員の定期昇給等による給与、共済負担金等の増額分を人件費追加分として、毎年度の予算編成過程において積算する。

算定額＝新年度教職員人件費積算額－前年度教職員人件費積算額

本学の予算は、総務課経理担当が集約し、事務局内で調整を行った後、理事会、経営審議会等の審議を経て予算化されている。大学法人の2011年度予算を表13-3に示す。2006年度以降の大学関係予算の推移を表13-4に示す。2008年度に市の一機関から地方独立行政法人としての公立大学へ変わったこともあって、予算の内容や執行方法等が変わっている。

表 13-3 大学法人の予算

区分		2011 年度 (A)		2010 年度 (B)		A - B (千円)
		予算額 (千円)	構成比 (%)	予算額 (千円)	構成比 (%)	
収入 予算	交付金収入	476,004	67.8	476,695	68.2	-691
	学生等納付金収入	223,414	31.8	219,542	31.4	3,872
	財産貸付収入	1,571	0.2	1,571	0.2	0
	手数料収入	60	0.1	60	0.1	0
	雑収入	260	0.1	260	0.1	0
	計	701,309	100.0	698,128	100.0	3,181
支出 予算	教育経費	67,592	9.6	63,584	9.1	4,008
	研究経費	18,296	2.6	19,259	2.8	-963
	教育研究支援経費	8,726	1.2	9,185	1.3	-459
	人件費	557,237	79.5	554,249	79.4	2,988
	一般管理費	49,458	7.1	51,851	7.4	-2,393
	計	701,309	100.0	698,128	100.0	3,181

表 13-4 2006 年度以降の大学関係予算の推移

(単位：千円)

<収入>

法人化前	2006	2007	法人化	2008	2009	2010	2011
使用料等	231,065	226,991	交付金収入	479,250	538,316	476,695	476,004
国庫 支出金	0	19,950	学生等納 付金収入	221,669	215,972	219,542	223,414
財産収入	1,861	1,595	財産貸付 等収入	1,571	1,571	1,571	1,571
寄付金	10	1	手数料収入	60	60	60	60
繰入金	566,192	592,956	雑収入	260	260	260	260
繰越金	0	1,000					
諸収入	99	90					
歳入合計	799,227	842,583	収入予算計	702,810	756,179	698,128	701,309

<支出>

教育費	756,214	797,598	教育経費	64,658	64,692	63,584	67,592
公債費	42,013	43,985	研究経費	19,650	19,454	19,259	18,296
予備費	1,000	1,000	教育研究 支援経費	9,371	9,277	9,185	8,726
			人件費	555,285	565,797	554,249	557,237
			一般管理費	53,846	96,959	51,851	49,458
歳出合計	799,227	842,583	支出予算計	702,810	756,179	698,128	701,309

教員研究費は、大学予算の中で基幹的経費である。この研究費については、2007 年度までの法人化前の教員研究費の額をベースとして、中期計画期間中、原則毎年 1% ずつの効率化係数分を削減することとされている。

配分方法は、全教員に対して配分される個人配分、学長への申請により配分者が決定さ

れる学長配分の2種類がある。どちらも学長の審査により金額が決定される。

〈現状の分析・評価〉

本法人の収入は、市から交付される運営費交付金、学生等納付金収入や公開講座収入等の自己収入、受託事業収入および補助金収入等がある。

2010年度実績の場合、収入総額746,232千円のうち、市からの運営費交付金が476,695千円、自己収入が230,621千円、その他38,916千円となり、収入総額の64%を市からの財政支援に依存している。なお、運営費交付金については、人件費を除き、毎年1%ずつ削減されることとなっているが、2011年度については市の財政状況により、さらに5%削減されている。一方、2010年度決算について、総支出額705,165千円に対し、人件費516,431千円で、全体の73%を占めるなど、義務的経費の割合が高くなっており、財政の弾力性がなくなっている。

〈改善方策の検討〉

安定的な財政基盤を継続するために、中期計画に次の項目を目標とし、また年度計画内容を設定した後評価を受け、財務改善に努力している。事務等の効率化および経費の抑制に関する目標を達成するための措置として、①業務運営の効率化、②事務の合理化、③職員の意識改革をあげる。

①業務運営の効率化

- a. 業務運営方法全般を見直し、効率的な大学運営に努める。
- b. 発注、契約について、より合理的な方法を検討し経費の抑制を図る。
- c. 財務事務の効率化等により管理的経費の節減を図る。

②事務の合理化

- a. 事務の整理統合や決裁手続を検討し、迅速かつ効率的な事務処理を行う体制を整備する。
- b. 各種様式や申請・届出・許可等にかかる手続を検討し、事務処理の合理化・簡素化を図る。
また、これらの事務処理についてはIT化を図り、積極的な利用を促進する。
- c. 定期的に事務体制を点検し、点検結果や状況の変化に対応して効果的に業務を遂行する。

③職員の意識改革

- a. 光熱水費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費等の管理的経費の抑制については、目標を定めて全職員に効率的な運営を徹底する。
- b. 定期的業務について、外部委託や人材派遣職員等を積極的に活用して事務の効率化および経費の抑制を進めるとともに大学運営にかかる企画立案などの専門的業務に重点的に人員を配置するなどを検討する。

(b)外部資金等

〈現状の把握〉

本学では中期目標に「外部資金の獲得」として、科学研究費補助金等への申請を積極的に行うこととしている。また、受託研究、受託事業、奨学寄付金等の受け入れも積極的に行い、さらなる外部資金の獲得に取り組んでいる。2010年度までの3年間における本学の実績を表13-5に示す。

表13-5 外部資金の獲得状況 (単位：千円)

外部資金名	2008年度	2009年度	2010年度
科学研究費補助金	3,666	2,288	7,670
受託研究費	450	0	0
受託事業費	11,270	13,228	12,280
奨学寄付金	0	300	0
大学改革推進等補助金(GP)	74,152	35,290	9,500

〈現状の分析・評価〉

本学は、多くの教育プログラムが文部科学省のGPに選定され、大学改革推進等補助金を取得してきたが、事業仕分けにより補助金が削減されたため、新たな補助金の獲得に努める必要がある。

科学研究費補助金について、一定の実績を上げているが、今後も積極的に申請を行い、安定した補助金収入を確保する。

〈改善方策の検討〉

安定的な外部資金の獲得を継続するために、中期計画に次の項目を掲げている。

- 1) 外部資金の獲得
 - a. 外部資金獲得には全学で取り組む。特に科学研究費補助金については、積極的に申請する。
 - b. 企業や自治体との共同研究および受託研究などに積極的に取組、外部資金獲得を図る。
 - c. 外部資金獲得を支援するため、研究助成金公募等の情報収集や申請書類作成などを支援する。

(c)予算の配分と執行

〈現状の把握〉

予算配分と執行については、公立大学法人新見公立大学会計規程、同実施細則、同予算規程において、大学法人の財務に関する事項、規程を定め、法人の教育研究活動の円滑な運営を図っている。

予算は、地方独立行政法人法第27条に規定する年度計画に基づいて、理事長が作成した明確な予算編成方針のもとに、公立大学法人新見公立大学予算規程に基づき編成を行っている。

経理責任者は、法人の中期目標を達成するべく、予算案の作成および予算の適正な執行について、権限と責任を有し、予算編成方針に基づき予算案を作成する。作成した予算案を理事長に提出、理事長は予算案を、毎事業年度の開始前に経営審議会において審議し、理事会の議を経て、予算を決定する。

〈現状の分析・評価〉

予算編成の際に、経常経費については前年度ベースで行っていることから、経年的に大きく変化することはない。しかし経常経費以外の新規事業については一般運営費交付金だけでは賅えないため、臨時運営費交付金の要求、事業を次年度へ繰り越し、目的積立金取崩等により対応している。

予算執行については、原則、当初予算で認められたものについて、コスト意識（最小の経費で最大の効果をあげること）を持って執行する。また、当初予算策定時に想定していなかった経費への迅速な対応も課題となるが、法人化後は弾力的・機動的な対応が可能となっている。

〈改善方策の検討〉

既存事業の見直しや再構築、重点化に加え、事務の効率化を図り、教育・研究活動の維持向上につながる事業に対して、計画的、戦略的に予算配分を行う。また、業務委託の仕様、契約方法等について見直し、経費節減を図る。

(d)財務監査

〈現状の把握〉

予算執行に伴う効果を分析・検証する仕組みは次のとおりである。地方独立行政法人法第11条の規定に基づき、地方独立行政法人の業務の実績に関する評価を、所掌する新見市地方独立行政法人評価委員会（以下「評価委員会」という。）が行う。法人は、同法第28条第1項の規定および新見市の規則の定めにより、各事業年度における業務の実績について評価委員会の評価を受けることとされている。

各事業年度における業務の実績について評価委員会の評価を受けようとするときは、年度計画に定めた事項毎にその実績を明らかにした報告書を当該事業年度の終了後3月以内に委員会に提出しなければならないほか、中期目標に係る事業報告書においては、当該中期目標に定めた事項毎にその実績を明らかにしなければならない。

各事業年度の法人情報のうち、中期計画に関するものや、財務諸表に関するものについては、法に則りこれを公表している。公表する内容は、業務の実績に関する評価として、

業務実績報告書とその評価結果、決算に関する情報として、財務諸表、決算報告書である。

内部監査および監査法人による指導・助言の仕組みは次のとおりである。法人の業務の合理的かつ効率的な運営を図るとともに、会計経理の適性を期するため、地方独立行政法人法第13条第4項の規定に基づき監事監査が行われる。監事監査は、次に掲げる事項について行っている。

○業務監査

- ・ 学生サービスの状況
- ・ 事務の効率化に係る諸問題
- ・ 職員の勤務状況
- ・ 財務会計に関する状況
- ・ 補助金について
- ・ その他

○会計監査

- ・ 収支状況等会計処理の状況
- ・ 月次および期末決算の状況
- ・ 資産の管理状況
- ・ その他

監査は、監事が毎年度初めに監査計画を作成し、定期に行うほか、監事が必要と認めれば臨時に書面および実地により行う。

〈現状の分析・評価〉

予算執行に伴う効果を分析・検証する仕組みについては次のとおりである。自己点検評価に基づく業務実績報告書による評価委員会の評価を受けている。また、評価結果については、市のホームページで公開されている。

内部監査および監査法人による指導・助言の仕組みは次のとおりである。会計監査については、監査法人の助言を受けて財務諸表を作成し、新見公立大学監事へ提出する。本学は、経営の規模が政令で定める基準に達しないため、地方独立行政法人法第35条に定める会計監査人の監査を要しないが、財務会計処理の実施、年度末決算、その他会計関連にかかるもの等、これらの指導ならびに助言を受けるため、監査法人と業務委託契約を締結している。

〈改善方策の検討〉

予算執行に伴う効果を分析・検証する仕組みについては次のとおりである。予算執行が計画的に行われているかチェックを行い、特に年度末に集中しないよう注意喚起を促す。

内部監査および監査法人による指導・助言の仕組みは次のとおりである。内部でのチェック体制の強化に努める。また、会計事務研修の受講等をし、公立大学法人会計制度に精

通した職員の育成、スキルアップを進める。

監査法人との連携を密にし、会計基準改正にかかる情報収集や、会計処理にかかる指導・助言を受け、正確な会計処理に努める。

