

大学番号※

平成24事業年度に係る業務の実績に関する報告書（様式例）

平成 2 5 年 6 月

国立大学法人
〇 〇 〇 大 学

※大学番号は、別添国立大学法人一覧により付番してください。

○ 大学の概要

大学の概要は、評価を実施するにあたって大学の全体像を把握するとともに、社会に分かりやすく紹介するためのものです。

この趣旨を踏まえ、以下の内容構成によって簡潔に記載してください。なお、原則として、平成24年度末現在で記載してください。

(1) 現況

① 大学名

大学の名称を以下のように記載してください。

国立大学法人〇〇大学

② 所在地

大学の本部の所在地・キャンパス所在地をそれぞれ記載（グラウンド、演習林、農場のみのキャンパスは除く）し、都道府県名から市区町村名まで記載してください。

③ 役員の状況

学長名、理事数、監事数（非常勤を含む）を記載してください。なお、学長名については、以下のように平成24年度の学長をすべて記載し、任期については、当該学長の在任期間を記載してください。

〇〇〇〇（学長名）（平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日）

△△△△（学長名）（平成△年△月△日～平成△年△月△日）

④ 学部等の構成

設置されている学部・研究科、附置研究所等を、すべて記載してください（共同利用・共同研究拠点又は教育関係共同拠点に認定された施設には名称の後に「※」を付し、末尾に「※は、共同利用・共同研究拠点又は教育関係共同拠点に認定された施設を示す。」と注意書きを付してください）。

⑤ 学生数及び教職員数

平成24年5月1日現在の、学生数（学部学生・大学院生数ごと、留学生数を（ ）書きで内数記載）、教員数及び職員数（本務者で教員・職員ごと）を記載してください（学校基本調査と同数）。

(2) 大学の基本的な目標等

中期目標の前文を転載してください。このほか、大学の特徴として記載すべきことがあれば記載してもかまいません。

(3) 大学の機構図

事務組織、教員組織や学内組織の再編が確認できるもので、平成23年度との対比が可能となるように作成し、次頁に添付してください（監査室等の監事の補佐体制や内部監査実施組織がある場合は、その位置付けが明らかとなるよう作成してください）。

※ 本様式例を参考に、大学の実情に応じて適宜調整してください。

○ 全体的な状況

法人の業務の実施状況を総括して記載してください。その際、大学の基本的な目標等を踏まえ、学長のリーダーシップの下、各法人の目指す方向性について、その実現に向けた取組や成果を学長が総括して記載してください。

なお、記載にあたっては、取組内容の記載だけではなく、取り組んだことによる成果や効果等があれば、併せて記載してください。

また、平成23年度評価結果において、戦略性が高く意欲的な目標・計画を定めて積極的に取り組んでいることが認められた法人は、平成24年度における取組状況を記載してください。

※ 全体の記載分量については、2～3枚程度を目安として、法人の実状に応じて適宜調整してください。

1. 教育研究等の質の向上の状況（附属病院、附属学校及び共同利用・共同研究拠点又は教育関係共同拠点到認定された施設を設置する法人は、これらに係る状況も含みます。なお、附属病院は、教育・研究面、診療面、運営面に分けて記載してください。共同利用・共同研究拠点については、拠点としての取組に加え、拠点として認定されている研究所の取組全般を対象として記載してください。また、ネットワーク型の共同利用・共同研究拠点については、拠点全体の取組等か個々の研究機関の取組等かが分かるように記載してください。）

2. 業務運営・財務内容等の状況

3. 戦略的・意欲的な計画の取組状況（該当法人のみ）

※ 本様式例を参考に、大学の実情に応じて適宜調整してください。

○ 項目別の状況

I 業務運営・財務内容等の状況
 (1) 業務運営の改善及び効率化に関する目標
 ① 組織運営の改善に関する目標

中期目標	
------	--

中期計画	年度計画	進捗状況	判断理由（計画の実施状況等）	ウェイト
【1】	【1-1】			
	【1-2】			
【4】	【4-2】			
	【4-3】			
			ウェイト小計	

- 中期目標欄は、「①組織運営の改善に関する目標」について、1枚に全て記載してください（以下同様）。
- 「進捗状況」の欄は、年度計画の記載事項ごとに、以下の4段階から該当する記号を記載してください。また、「判断理由（計画の実施状況等）」の欄にそのように判断した理由（実施状況等）を記載してください。
 - ・ 「年度計画を上回って実施している」 (IV)
 - ・ 「年度計画を十分に実施している」 (III)
 - ・ 「年度計画を十分には実施していない」 (II)
 - ・ 「年度計画を実施していない」 (I)
- 各記載事項について、項目内における重要性等を勘案してウェイト付けを行う場合は、(参考2)の例のように、「ウェイト」の欄に記載してください（ウェイト付けを行わない場合は空欄にしてください）。また、各項目の最後の箇所に設けている「ウェイト付けの理由」の欄にウェイト付けを行う主な理由を記載してください。
- 中期計画と年度計画には、それぞれ整理番号を付し、対応関係が分かるようにしてください。
- 平成24年度に中期計画に対応する年度計画がない場合（例えば、25年度から実施する計画であるため、24年度には対応する計画がない場合等）については、「年度計画」の欄には、例えば、「(25年度から実施する計画のため、24年度は年度計画なし)」等と記載し、進捗状況欄は空欄としてください。なお、「判断理由（計画の実施状況）」欄には、以下の内容について該当するものがあれば記載してください。
 - ・ 24年度に中期計画に対応した取組があればその実施状況
 なお、特記事項に記載する場合には、当該欄の記載を省略し、参照ページを記載していただいてもかまいません。

I 業務運営・財務内容等の状況
 (1) 業務運営の改善及び効率化に関する目標
 ② 事務等の効率化・合理化に関する目標

中期目標	
------	--

中期計画	年度計画	進捗状況	判断理由（計画の実施状況等）	ウェイト
【5】	【5-1】			
	【5-2】			
【7】	【7-1】			
	【7-2】			
			ウェイト小計	
			ウェイト総計	

[ウェイト付けの理由]

※ 本様式例を参考に、大学の実情に応じて適宜調整してください。

(1) 業務運営の改善及び効率化に関する特記事項等

1. 特記事項

重点的に取り組んだ事項や特記すべき事項を記載してください。
 なお、記載にあたっては、取組内容の記載だけでなく、取り組んだことによる成果や効果等があれば、併せて記載してください。

2. 「共通の観点」に係る取組状況

「国立大学法人及び大学共同利用機関法人の第2期中期目標期間における各年度終了時の評価に係る実施要領」（以下「実施要領」という。）の（別添）に掲げる観点に係る取組の状況について観点ごとに平成22～24事業年度の状況について総括的に記載してください。

（業務運営の改善及び効率化の観点）

- 戦略的・効果的な資源配分、業務運営の効率化を図っているか。
- 外部有識者の積極的活用や監査機能の充実が図られているか。

記載分量については、1～2枚程度を目安として、法人の実状に応じて適宜調整してください。

以下、「(2) 財務内容の改善」、「(3) 自己点検・評価及び情報提供」、「(4) その他の業務運営」も同様の様式に記載してください（「共通の観点」に係る取組状況についても同様に、実施要領の（別添）にあげられた観点ごとに記載）。

II 予算（人件費見積もりを含む。）、収支計画及び資金計画

※ 財務諸表及び決算報告書を参照

財務諸表及び決算報告書により対応しますので、記載は不要です。

III 短期借入金の限度額

中期計画	年度計画	実績
1 短期借入金の限度額	1 短期借入金の限度額	平成24年度に短期借入金があった場合は、その概要を記載してください。
2 想定される理由	2 想定される理由	

IV 重要財産を譲渡し、又は担保に供する計画

中期計画	年度計画	実績
		平成24年度に重要財産を譲渡し、又は担保に供した場合は、その概要を記載してください。

V 剰余金の使途

中期計画	年度計画	実績
		平成23年度の決算において剰余金が発生した場合、その使用状況について記載してください。

※ 本様式例を参考に、大学の実情に応じて適宜調整してください。

VI その他 1 施設・設備に関する計画

中期計画			年度計画			実績		
施設・設備の内容	予定額 (百万円)	財源	施設・設備の内容	予定額 (百万円)	財源	施設・設備の内容	予定額 (百万円)	財源
	総額	施設整備費補助金 () 船舶建造費補助金 () 長期借入金 () 国立大学財務・経営センター施設費補助金 ()		総額	施設整備費補助金 () 船舶建造費補助金 () 長期借入金 () 国立大学財務・経営センター施設費補助金 ()		総額	施設整備費補助金 () 船舶建造費補助金 () 長期借入金 () 国立大学財務・経営センター施設費補助金 ()
(注1)						施設・設備に関する計画の予定額に対する実績額を記載してください。		
(注2)								

○ 計画の実施状況等

「施設・設備の内容」の欄の内容ごとに計画の実施状況や、計画と実績に差異がある場合の主な理由を記載してください。

※ 本様式例を参考に、大学の実情に応じて適宜調整してください。

VII その他 2 人事に関する計画

中 期 計 画	年 度 計 画	実 績
		<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>人事に関する計画の実施状況について記載してください。なお、記述している実績報告の内容と同様である場合は『「(1)業務運営の改善及び効率化に関する目標を達成するための措置」P〇〇, 参照』とし、記載は不要です。</p> </div>

※ 本様式例を参考に、大学の実情に応じて適宜調整してください。

○ 別表（学部の学科、研究科の専攻等の定員未充足の状況について）

学部の学科、研究科の専攻等名	収容定員	収容数	定員充足率
	(a) (人)	(b) (人)	(b) / (a) × 100 (%)
学士課程 計			
修士課程 計			

学部の学科、研究科の専攻等名	収容定員	収容数	定員充足率
博士課程 計			
専門職学位課程 計			

○ 計画の実施状況等

- (1) 収容定員に関する計画の実施状況（5月1日現在、学校基本調査と同数）や、収容定員と収容数に差がある場合（定員充足が90%未満の場合）の主な理由について記載してください。また、秋季入学を行うなどの諸事情がある場合は、その旨記載してください。
- (2) 学士、修士、博士、専門職学位の課程ごとの合計を記載してください。

※ 本様式例を参考に、大学の実情に応じて適宜調整してください。

「平成24事業年度に係る業務の実績に関する報告書（以下「実績報告書」という。）」については、実施要領及び以下のことを踏まえ作成してください。なお、これにより難しい事項がある場合は、文部科学省高等教育局国立大学法人支援課国立大学戦略室までご相談ください（記載にあたっては、必要に応じて（参考1）の記載例を参考にしてください）。


○ 作成にあたっての基本的な考え方

- (1) 計画の実施状況については、記載事項ごとに、その進捗状況や取組が実際に機能しているかどうかの状況、計画を実施するために講じた措置等を具体的に記載してください。また、評価委員会の評価結果で課題として指摘された事項への対応状況を必ず記載してください。
- (2) 実績報告書のみにより計画の実施・進捗状況が確認できるように、できるだけ分かりやすく簡潔に記載してください。なお、実績報告書は評価結果の一部として公表しますのでご注意ください。
- (3) 記載にあたっては、各法人の考える達成水準に照らして、どの程度達成できたかを踏まえるものとし、可能な限りそれが分かるように記載してください。

○ 実績報告書の提出方法等

実績報告書は、表紙以外の各頁右上に大学名を記載のうえ、書面20部、抜粋版（表紙、大学の概要、全体的な状況、各項目毎の特記事項等）5部及び電子媒体（テキスト認識ができるPDF形式）（USBメモリー等）を上記室あて提出してください。

書面は、A4サイズ・明朝体10ポイント・両面印刷とし、左側2箇所綴じとし綴じ穴（2穴）を開けてください。左側は2cmほど余白を設けてください。電子媒体には、法人名を記載し、ファイル名は文書の内容と法人名が分かるように設定してください。

で囲った部分は、実績報告書の作成方法等を記載しています。

本記載例に挙げている年度計画記載(例)については、あくまでも参考例であり、当該計画のような年度計画を立てなければならないといった趣旨ではない。

実績報告書の記載例について

(1) 年度計画が単一の事項を定めている場合

【年度計画記載(例)】	【実績報告記載(例)】
<ul style="list-style-type: none"> セクシャル・ハラスメントの防止、アルバイトを含む兼業の許可、産学連携の相手との関係等について、教職員・学生の遵守すべきガイドラインを学内外に周知・公表する。 	<ul style="list-style-type: none"> 周知・公表のために講じた措置や方法等を記載
<ul style="list-style-type: none"> 平成12年6月に作成された「国立学校施設長期計画書」の見直しを行い、キャンパスマスタープランを策定する。 	<ul style="list-style-type: none"> キャンパスマスタープランの策定の状況を記載

(2) 年度計画に定量的な記載が含まれる場合

【年度計画記載(例)】	【実績報告記載(例)】
<ul style="list-style-type: none"> 競争的資金獲得のため、文部科学省科学研究費補助金の申請を各教員1件以上行い、採択率を向上させる。 	<ul style="list-style-type: none"> 前年度と比較した申請状況、採択率の状況(数値等)を記載 採択率向上のために講じた措置を記載
<ul style="list-style-type: none"> 事務組織の再編・事務等の効率化により、管理的経費を対前年度1%抑制する。 	<ul style="list-style-type: none"> 前年度と比較した管理的経費の抑制状況(数値等)を記載 管理的経費の抑制のために講じた措置を記載

(3) 年度計画の記載が定性的である場合

【年度計画記載(例)】	【実績報告記載(例)】
<ul style="list-style-type: none"> ◇「・・・を養成(育成)する。」 接遇研修及び監督者研修を含む各種研修に積極的に参加させ、職員の資質の向上を図るとともに、研修指導者を早急に養成する。 	<ul style="list-style-type: none"> 研修への参加状況(数値等)を記載 研修指導者を養成するための具体的な措置を記載 研修指導者の養成人数
<ul style="list-style-type: none"> ◇「積極的に・・・する。」 業務の外部委託等について調査を行い、積極的に推進する。 	<ul style="list-style-type: none"> 外部委託に関する調査の実施状況を記載 外部委託の実施状況、外部委託を実施したことによる効果(例えばコスト減)を記載

男女共同参画に向けた取組を積極的に推進する。

省エネルギー対策等の環境保全に配慮した活動を積極的に行う。

◇「迅速な・・・を行う。」
各担当理事及び学長特別補佐においては、大学運営に関する企画・立案を行い、迅速な意思決定を行う。

- 男女共同参画に関する具体的な取組指針や計画等の策定、男女共同参画推進のための組織の設置等、学内での男女共同参画に向けた取組状況や成果を記載

- 省エネルギー対策等の環境保全に配慮した具体的な取組状況や成果を記載

- 迅速な意思決定を行うための措置(体制や規程の見直し等)を記載
- 迅速な意思決定を行った例(所要期間)を記載

(4) 取組が実際に機能しているかどうかを記載する場合

【年度計画記載(例)】	【実績報告記載(例)】
<ul style="list-style-type: none"> 学部・研究科のボトムアップ機能にも配慮しつつ、学長による戦略的かつ機動的なトップマネジメントを推進する。 	<ul style="list-style-type: none"> 学長を中心とした企画立案部門の活動状況、具体的検討結果、実施状況等を記載
<ul style="list-style-type: none"> 教育研究のより一層の活性化を図るため、運営費交付金の一部を学長裁量経費とし、重点配分する。 	<ul style="list-style-type: none"> 当該経費の意義を法人の経営戦略との関係から記載 資源配分の対象となった事業の実施状況を記載
<ul style="list-style-type: none"> 競争的資金及び外部資金について前年度実績を上回る額の獲得に努めるとともに、業務のアウトソーシング等を実施し管理的経費の節減を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 個々の取組の状況を記載 教育研究活動への活用状況を記載 財務諸表も活用しながら、予算額や前年度実績との比較や財務内容の改善に与えた効果を記載
<ul style="list-style-type: none"> 技術職員を一元的に管理する組織を設置する。 	<ul style="list-style-type: none"> 一元管理によって得られた効果を記載
<ul style="list-style-type: none"> キャンパス環境を全学的視点から適切に確保・活用するため、施設マネジメント体制を整備する。 	<ul style="list-style-type: none"> 施設・設備の有効活用促進の状況を記載 施設維持管理の計画的実施状況を記載
<ul style="list-style-type: none"> 社会の幅広い知見を大学経営に積極的に活かすため、経営協議会の委員に幅広い分野から学外者を登用する。 	<ul style="list-style-type: none"> 経営協議会の審議状況、法人運営への活用状況を記載
<ul style="list-style-type: none"> 学長直属の監査担当組織を設置し監事の業務監査を補佐するとともに、経理及び業務諸活動に関する監査も実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> 監査結果の法人運営への活用状況を記載

ウェイト付けの例

II 業務運営・財務内容等の状況
 (2) 財務内容の改善
 ① 外部研究資金、寄附金その他の自己収入の増加に関する目標

中期計画	年度計画	進捗状況	判断理由（計画の実施状況等）	ウェイト
		III		2
		IV		1
		III		1
			ウェイト小計	4

② 経費の抑制に関する目標

中期計画	年度計画	進捗状況	判断理由（計画の実施状況等）	ウェイト
		III		2
		II		1
			ウェイト小計	3

③ 資産の運用管理の改善に関する目標

中期計画	年度計画	進捗状況	判断理由（計画の実施状況等）	ウェイト
		III		1
			ウェイト小計	1
			ウェイト総計	8

○ 国立大学法人一覧

番号	大学名	番号	大学名	番号	大学名
1	北海道大学	30	お茶の水女子大学	59	奈良教育大学
2	北海道教育大学	31	電気通信大学	60	奈良女子大学
3	室蘭工業大学	32	一橋大学	61	和歌山大学
4	小樽商科大学	33	横浜国立大学	62	鳥取大学
5	帯広畜産大学	34	新潟大学	63	島根大学
6	旭川医科大学	35	長岡技術科学大学	64	岡山大学
7	北見工業大学	36	上越教育大学	65	広島大学
8	弘前大学	37	富山大学	66	山口大学
9	岩手大学	38	金沢大学	67	徳島大学
10	東北大学	39	福井大学	68	鳴門教育大学
11	宮城教育大学	40	山梨大学	69	香川大学
12	秋田大学	41	信州大学	70	愛媛大学
13	山形大学	42	岐阜大学	71	高知大学
14	福島大学	43	静岡大学	72	福岡教育大学
15	茨城大学	44	浜松医科大学	73	九州大学
16	筑波大学	45	名古屋大学	74	九州工業大学
17	筑波技術大学	46	愛知教育大学	75	佐賀大学
18	宇都宮大学	47	名古屋工業大学	76	長崎大学
19	群馬大学	48	豊橋技術科学大学	77	熊本大学
20	埼玉大学	49	三重大学	78	大分大学
21	千葉大学	50	滋賀大学	79	宮崎大学
22	東京大学	51	滋賀医科大学	80	鹿児島大学
23	東京医科歯科大学	52	京都大学	81	鹿屋体育大学
24	東京外国語大学	53	京都教育大学	82	琉球大学
25	東京学芸大学	54	京都工芸繊維大学	83	政策研究大学院大学
26	東京農工大学	55	大阪大学	84	総合研究大学院大学
27	東京芸術大学	56	大阪教育大学	85	北陸先端科学技術大学院大学
28	東京工業大学	57	兵庫教育大学	86	奈良先端科学技術大学院大学
29	東京海洋大学	58	神戸大学		