

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

中期目標	○外部研究資金等の増加に積極的に取り組む。 ○収入事業のあり方について積極的に検討する。
------	---

中期計画	平成19年度計画	進捗状況		判断理由（計画の実施状況等）		ウェイト	
		中期	年度	平成19年度までの実施状況	平成20～21年度の実施予定	中期	年度
(科学研究費補助金、受託研究、奨学寄附金等外部資金の増加に関する具体的方策) 【38】 ○ 科学研究費補助金等の申請件数を増加させる。			IV	(平成16～18年度の実施状況概略) ○ 総合研究機構では、平成17年度は、科学研究費補助金等の申請数・採択数を増加させるための方策の一環として、10月5日に科学研究費補助金に関する説明会を実施した。また、産学連携室の下部組織として「大型外部資金獲得のためのワーキンググループ」(略称：C-WG)を5月19日に開催し、科学研究費補助金等の申請数・採択数の増加策について検討を行った。 ○ 平成18年度は、総合研究機構において、科学研究費補助金等の申請数のみならず採択数を増加させるため、具体策として学内研究費の配分を科学研究費補助金への申請者に行うこととした。 ○ 科学研究費補助金の申請に当たり、科研費アドバイザー制度を設け、科研費獲得の実績を有する名誉教授に、申請内容をチェックをしていただき、これまで科研費の応募や獲得できなかった研究者への支援を行った。 ○ 「科学研究費補助金研究計画調書等作成手引」の作成や、科学研究費補助金説明会などを行い、科研費への申請意欲をかき立てた。 ○ 【平成16年度】教養学部には教養学部研究企画室を設置し(9/8)、科学研究費等の申請数増加の案について議論した。教授会の構成員全員に科学研究費申請前に事前アンケートを実施し、実情の把握と構成員の自覚を促した。また教授会資料として、埼玉大学の学部ごとの過去数年間の申請数と採択数の数値データを示し、再度申請を促した。さらに採択された申請についての情報を教授会構成員に閲覧できるようにし、共同研究での申請も促した。 ○ 【平成17年度】研究企画室では、科研費の共同研究の増加のため、教養学部、文化科学研究科	○総合研究機構では、科研費アドバイザーを配置するなどして、科学研究費補助金の申請数・採択数の増加を図る。		

		<p>の重点研究を募集し、教養学部、文化科学研究科内での共同研究の促進をはかった。さらに、教養学部、文化科学研究科重点研究に採択された研究に、シンポジウムやワークショップの助成をし、科研費の申請や採択につながる、共同研究の発展を援助した。また科研費等の外部基金や重点研究の情報を学部のホームページに掲載した。</p> <p>○【平成18年度】教養学部および文化科学研究科においては科学研究費の応募の促進をはかるため、特に電子申請の方法についての講習会（10月13日）を行った。その結果、科学研究費の応募数は前年度の18件から44件に増加し、新規の採択数も6件から17件に増加した。また、特色ある共同研究を募集しワークショップの助成をするなど（国内旅費や外部講師謝金など計137千円）、様々な共同研究の促進を図り、特定領域研究、基盤研究Aなどの大型研究費の応募も増加した。</p>																	
	<p>【38】 ○ 総合研究機構において、科学研究費補助金の申請数のみならず採択数を増加させるための具体策を講じる。</p>	<p>(平成19年度の実施状況) 【38】 ○ 総合研究機構において、科学研究費補助金の申請数のみならず採択数を増加させるため、科研コーディネータの設置、手引改訂版の作成など、これまでの改革を踏襲して実施した結果、顕著な成果を上げた。</p> <p>IV 科学研究費採択状況等</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>16年度</td> <td>17年度</td> <td>18年度</td> <td>19年度</td> </tr> <tr> <td>申請件数</td> <td>251件</td> <td>338件</td> <td>288件</td> <td>403件</td> </tr> <tr> <td>採択件数</td> <td>178件</td> <td>173件</td> <td>169件</td> <td>197件</td> </tr> </table> <p>○ 教養学部および文化科学研究科においては科学研究費の応募の促進をはかるため18年度に続き講習会を行った。科学研究費の応募数は26であり、新規の採択数は17件だった。また基盤研究Aに2件採用されるなど大型研究費の採択数も増加した。</p>		16年度	17年度	18年度	19年度	申請件数	251件	338件	288件	403件	採択件数	178件	173件	169件	197件		
	16年度	17年度	18年度	19年度															
申請件数	251件	338件	288件	403件															
採択件数	178件	173件	169件	197件															
<p>【39】 ○ 「研究戦略企画室」において、科学研究費補助金等の競争的外部資金、及び受託研究、奨学寄附金などの外部研究資金を増加させるため、重点プロジェクト研究等を推進するなどの具体的な方策を検討し、実施する。</p>		<p>(平成16～18年度の実施状況概略) ○ 総合研究機構では、外部資金獲得の一環として、全教員に対して科学研究費補助金への申請を奨励するとともに、重点研究テーマや関連研究に携わる研究者の力を結集し、グローバルCOEに2件（「分子環境工学確立のための教育研究拠点形成」と「文理融合による相互行為の解明・支援・評価」）の申請へ結びつけた。</p> <p>○ 機構会議の構成員を1名増員するとともに、必要に応じて、研究プロジェクト審査員や科研費アドバイザーとして学内外の協力を求めて総合研究機構の機能強化を図った。</p> <p>○ 学内研究費を「研究プロジェクト」への申請・審査を経て配分することにより、競争的環境の構築を図った。重点研究テーマに結集する教員を中心として、積極的な競争的外部資金への応募を奨励した。</p>	<p>○ 総合研究機構では、引き続き競争的外部資金の獲得を奨励する。</p>																
	<p>【39】</p>	<p>(平成19年度の実施状況) 【39】</p>																	

	<p>○ 総合研究機構では、重点研究テーマに結集する教員による科学研究費等の競争的外部資金獲得を奨励する。</p>	<p>III ○ 重点研究テーマに結集する教員による科学研究費等の競争的外部資金獲得を奨励した。 ○ 科研コーディネータ、手引改訂版の作成など、これまでの改革を踏襲。 ○ 総合研究機構研究推進室員及び各研究科長等を含めた「グローバルCOE検討WG」において、平成20年度のグローバルCOEへ、重点研究テーマ3テーマを含め申請への選定と新たな重点研究テーマの募集を行った。</p>		
<p>(収入を伴う事業の実施に関する具体的方策) 【40】 ○ 平成16年度から、施設使用料の増額を検討する。</p>	<p>IV</p>	<p>(平成16～18年度の実施状況概略) ○ 【平成16年度】平成15年度の施設使用料の現状把握を行うとともに、運動施設等も含め、近隣の公共施設の使用料について照会し、状況を把握した。これらを踏まえて、グラウンド、体育施設等の運動施設について使用料を改訂した。追試験等手数料については、検討の結果、授業料でカバーされる範囲との関係や学生サービス等の点から、当面、在学生からは徴収しないこととした。なお、証明書発行機を更新したが、今後必要な場合、簡単に現金を受け付けることができるようにした。 ○ 【平成17年度】教室、体育施設等の施設使用料について、近隣の料金を参考として光熱水料を含めた使用料を検討した。なお、実施については、体育施設の整備計画との調整を図りつつ行う予定である。通常の使用形態と異なる、撮影等を目的とする場合の使用料の取扱いについて検討し、新たに「撮影・取材等における施設使用料の取扱いについて」を定めた。宿泊施設(ときわ荘)の利用に伴う実費所要額を算定し、施設使用料と一括して利用料として徴収することとし、関係規程を改正のうえ、平成18年度から実施することとした。卒業者等に係る証明書の発行手数料徴収について検討・調整し、平成18年度より実施することとした。 ○ 【平成18年度】平成19年度の東京ステーションカレッジの移転と東京サテライト教室の開設に向けて、同教室の使用形態、使用料等について検討を行った。また、「撮影・取材等における施設使用料の取扱いについて」に基づき、施設貸付を行った。平成18年4月から、卒業者等に係る証明書の発行に際し、1通につき和文200円、英文400円の手数料徴収を開始した。</p>	<p>○ 施設・設備の維持改善等を図るために、引き続き、施設使用料の見直しを検討する。</p>	
	<p>【40】 ○ 教室等の施設使用料について、料金設定を光熱水料を含めたものに改める。</p>	<p>IV (平成19年度の実施状況) 【40】 ○ 東京ステーションカレッジの使用要項を定め、教室等使用料の徴収を開始した。 ○ 平成20年4月以降からの一時貸付について、教室等ごとに光熱水料を含めた使用時間単価を設定することとした。</p>		
<p>【41】 ○ 施設の維持改善等を図るため、自動車・バイクの駐車場使用料を徴収することを検討する。</p>	<p>IV</p>	<p>(平成16～18年度の実施状況概略) ○ 【平成16年度】交通対策委員会において、自動車・バイクの駐車場の有料化について、駐車場の維持管理等に要する費用の試算等をもとに、そのあり方等を協議した。</p>	<p>○ 年度計画なし</p>	

		IV	<p>○【平成17年度】自動車・バイクの利用に係る入構ゲート・構内道路・駐車場等の維持管理に要する所要額を算定し、利用者負担として交通施設料を徴収することとし、関係規程を改正のうえ、平成18年度の入構許可者から徴収することとした。入構許可に係る手続きのため、18年1月に申請を受け付け、2月に入構許可証の交付とともに交通施設料の徴収を実施した。また、交通施設料の徴収に必要な規程改正に併せて、構内標識等の整備を1月に実施した。</p> <p>○【平成18年度】平成18年4月以降の自動車・バイクによる入構者から、交通施設料利用者負担を実施し、約330名の利用者から交通施設料を徴収した。</p>		
	<p>【41】 (19年度は年度計画なし)</p>	IV	<p>(平成19年度の実施状況) 【41】 ○平成17年度に制定した「国立大学法人埼玉大学における交通施設料に関する定め」に基づき、平成19年度においても引き続き自動車・バイクによる入構者から、交通施設料を徴収し、順調に収益が上がっている。</p>		
<p>【42】 ○追試験等の実施・各種証明書の発行に必要な手数料を徴収することを検討する。</p>		IV	<p>(平成16～18年度の実施状況概略) ○平成18年4月1日より、卒業等に係る証明書の発行に際し、1通につき和文200円、英文400円の手数料徴収を開始している。 ○平成18年4月～平成19年3月までの手数料は、3,283件、1,800,200円となっている。</p>	○年度計画なし	
	<p>【42】 ○全学教育・学生支援機構では、追試験等の実施に係る手数料徴収の平成20年度導入の可否について検討する。</p>	III	<p>(平成19年度の実施状況) 【42】 ○全学教育・学生支援機構では、追試験及び再試験の実施に係る手数料徴収について①学生に対する教育的配慮、②授業料の性格等の観点から種々検討した。検討の結果、本学において追試験及び再試験に係る手数料を徴収することについては次期尚早であり、平成20年度からの導入はしないこととした。 ○平成19年4月～平成20年3月までの手数料は、3,290件、1,754,200円となっている。</p>		
			ウェイト小計		

I 業務運営・財務内容等の状況  
 (2) 財務内容の改善  
 ② 経費の抑制に関する目標

中 期 目 標	○管理的経費の抑制を図る。 ○「行政改革の重要方針」(平成17年12月24日閣議決定)において示された総人件費改革の実行計画を踏まえ、人件費削減の取組を行う。
------------------	--

中期計画	平成19年度計画	進捗状況		判断理由(計画の実施状況等)		ウェイト	
		中期	年度	平成19年度までの実施状況	平成20~21年度の実施予定	中期	年度
(管理的経費の抑制に関する具体的方策) 【43】 ○総人件費改革の実行計画を踏まえ、平成21年度までに概ね4%の人件費の削減を図る。また、実施可能でかつ、費用面での効果が図れる業務について、外部委託を進め、人件費等の削減を図る。		IV		(平成16~18年度の実施状況概略) ○(平成18年度)「第1期中期計画期間における財政計画」に基づいて、退職教職員の不補充措置、重ねて新規採用にあたっては極力若手の教職員を採用することに努め、人件費総額の節約を図り、計画額以上の減額を達成した。 ○【平成16年度】事務局等の大幅な組織改革を行い、2課1室を削減するとともに、各学部から事務長補佐を削減し、大幅な事務組織の簡素化を図った。図書館の利用サービス業務等について、外部委託の可能性の検討を踏まえ、平成16年度に一部の業務の外部委託を試行した結果、業務の質を落とさず経費削減が図れる見通しが立ったので、17年度から外部委託することとした。また、旅費支給事務の一部についても16年度に外部委託を試行しており、その実施効果等をみながら外部委託の可否を検討することとしている。 ○【平成17年度】徴収業務の現状を分析、検討した結果、収入項目、請求形態が多種多様であり、同一形態のものを大量に請求するものが少ないこと、また、同一形態で大量である学生納付金については、未納分の債権管理、督促、学生・保護者への説明等の業務が煩瑣であり、個別事情に即した専門性と説明の丁寧さが求められること等からアウトソーシングになじまないとの結論に達した。 ○【平成18年度】「第1期中期計画期間における財政計画」に基づいて、教職員採用を抑制し、また、新規採用にあたっては極力若手の教職員を採用することに努め、人件費総額の節約を図り、計画額以上の減額を達成した。教職員の一般定期健康診断の完全外注化を実施し、事務量を軽減するととも	○総人件費改革の実行計画を踏まえ、人件費の削減に努める。		

		<p>に、個人宛結果通知書の内容の充実等を図った。年末調整業務についても外注化を実施した。学生寮の清掃業務について外部委託を行っているが、検討の結果、今後もパート職員の退職に伴う補充はせず、外部委託を継続することとした。図書館の目録業務・雑誌受付業務・カウンター業務・遊及入力業務についてアウトソーシングを実施した。</p>		
	<p>【43】 ○ 総人件費改革の実行計画を踏まえ、人件費の削減に努める。</p>	<p>IV (平成19年度の実施状況) 【43】 ○ 定年退職後の教職員の補充について、採用時期を見直すなどにより、人件費の削減を図った。 ○ 常勤職員が行っていた契約業務を派遣契約職員が行うなどの措置を講じた。</p>		
<p>【44】 ○ 事務等の効率化・合理化等により、一般管理経費（人件費を除く。）の占める比率の縮減に努める。</p>		<p>IV (平成16～18年度の実施状況概略) ○ (平成17年度) 会議におけるペーパーレス化を推進するため、5階会議室にレンタルによるパソコンを設置し、会議資料の配布をなくした ○ (平成17年度) 人事発令等による辞令を廃止し、口頭による伝達によるペーパーレス化を実施した。 ○ (平成17年度) 学内予算配分において、常に経費の縮減を求めるとし、5%の予算カットを実行した。 ○ (平成17年度) 空調機運転制御による電力管理を実施し、電力使用量の削減を行った。 ○ (平成17年度) 建物の改修工事においても、スイッチ類の一元化を図り集中的節電を実行した。 ○ (平成18年度) 平成18年度より人事異動通知書の一部（配置換等）及び昇給通知書の作成・交付を廃止した。 ○ (平成18年度) また、委員会委員等の命免等通知書の作成・交付を廃止（又は上申の廃止）した。 ○ (平成18年度) 職員の勤務時間等管理において、電子化による勤務時間シートの導入及び休暇申請により、出勤簿及び休暇簿を廃止した。 ○ 【平成16年度】 事務局等の大幅な組織改革を行い、2課1室を削減するとともに、各学部から事務長補佐を削減し、大幅な事務組織の簡素化を図った。部局長会議、教育研究評議会及びその関連の会議において、ペーパーレス化を行い、コピー代等の節約を図った。 ○ 【平成17年度】 学内予算配分において、各部局に対し管理的経費の縮減を求めるとし、5%の予算カットを実施した。空調機運転制御による電力管理（ESCO事業）を実施し、電力使用量の削減を行った。建物の改修工事においても、スイッチ類の一元化を図り集中的節電を実施した。 ○ 【平成18年度】 「第1期中期計画期間における財政計画」の下に、平成17年度まで部局に配分していた教員研究旅費、設備の更新費等について、全学的な観点から必要な措置を講ずることとし、学長裁量経費に包括して、学長の判断による重点的配分を行うこと等により経費節減に努めた。学内の委員会委員等の命免等通知書の作成・交付を廃</p>	<p>○ 基盤的業務費の事項、金額の見直しや省エネ・省コストについて継続して取り組み、一般管理経費のより一層の縮減に努める。</p>	

		<p>止（又は上申を廃止）するとともに、人事異動通知書の一部（配置換等）及び昇給通知書の作成・交付を廃止した。職員の勤務時間等管理において、電子化による勤務時間シートの導入及び休暇申請により、出勤簿及び休暇簿を廃止した。</p>		
	<p>【44】 ○ 予算配分方式を見直し、基盤的業務費の効率的・合理的執行を図り、一般管理経費の縮減に努める。</p>	<p>IV</p> <p>(平成19年度の実施状況) 【44】 ○ 学長が提示した「平成19年度予算配分の方針」に基づき、平成19年度基盤的業務費の配分額については、平成17年度（必要に応じて平成18年度）予算使用実績を調査し、このうち義務的経費と考えられるものについて、実績及び平成19年度の所要見込を勘案して予算措置した（残りは「事業的業務費」として取り扱った）。 ○ エレベーターの利用について検討し、①荷物の運搬及び階段の使用に支障がある人を除き5F以上の昇降に限る、②土日祝日及び平日20時～8時の間、休止することとし、経費節減に努めた。 ○ 冷暖房運転は、原則として、ウィークデイの午前8時30分～午後5時30分までとすることや事務室・研究室の冷房運転は、午前9時30分からとすることなどにより、経費節減に努めた。 ○ 冬季暖房期間におけるボイラー運転について、運転日及び時間について見直し、経費節減を図った。 ○ 紙ごみは可燃ごみとしないでリサイクルに回すことにより、経費節減を図った。</p>		
<p>【45】 ○ 光熱水料、物品調達、設備の共同利用、廃棄物の減量化等の省エネ・省コスト対策を検討し、「全学省エネ・コスト計画」を策定し、実施に移す。</p>		<p>IV</p> <p>(平成16～18年度の実施状況概略) ○ 【平成16年度】省エネ・省コストの全学的な取組方針等の検討を行うためのワーキンググループを設置し、光熱水量、廃棄物の量などの実態把握を行い、部局等との意見交換を踏まえて結果を学内ホームページに公表するなどにより、省エネ対策の実施を学内に周知した。その結果、電力使用量についてみると、建物の増築があったのにもかかわらず、前年度と比較して43,260KWHの削減となった。17年度に空調運転制御による電力管理（ESCO）事業を試行することとし、電気事業者との契約について準備を進めている。 ○ 【平成17年度】環境委員会を設置し、「環境に関する埼玉大学の方針」の策定を検討する中で、省エネ・省コストについても検討した。委員会での検討結果を踏まえ、平成18年3月、省エネ・省コストについての取組方針及び目標を盛り込んだ「環境に関する埼玉大学の方針」を策定し、学内に周知した。空調機運転制御による電力管理（ESCO事業）を平成17年10月より実施し、電力使用量の削減を行った。また、契約電力を4,200KWから4,080KWに引き下げたことにより、経費の削減を図った。これらの措置に加え、さらなる省エネを推進するため、電気エネルギーの実態調査を行い、その結果を学内ホームページを利用して公開し、省エネに取り組んだ。その結果、電気エネルギー年1%の削減目標を達成した。総合教育棟の大規模改修整備において、省エネ対策として南側窓ガラ</p>	<p>○ 基盤的業務費の事項、金額の見直しや省エネ・省コストについて継続して取り組み、一般管理経費のより一層の縮減に努める。</p>	

		<p>スに熱線・紫外線遮断フィルムを貼るとともに、照明・空調等に省エネ機器を採用した。          ○【平成18年度】「2006 年度環境目標と行動計画」を学内ホームページに掲載し周知を図り、実施に移した。エレベータの保守契約を3年契約とし、経費の削減を図った。エネルギー削減コンサルティング会社による電力の需給契約の診断を行ったところ、本学の需給契約は適正であるとの診断結果が出た。教養学部棟の教室等の照明器具を省エネ型に更新した。教養学部棟、教養教育2号館及び第2学生食堂のトイレ改修において、節水型器具に更新した。</p>		
	<p>【45】          ○ 環境報告書に記載した2006年度環境目標と行動計画の見直しを行い、更なる省エネ・省コストを推進する。</p>	<p>Ⅲ          (平成19年度の実施状況)          【45】          ○「2007年度環境目標と行動計画」を学内ホームページに掲載し周知を図り、実施に移した。          ○ 各部局において環境推進委員を選出し、「環境負荷削減取組チェックリスト」を利用し省エネを図った。          ○ 応用化学科棟2号館の照明器具を省エネ型に更新した。          ○ 事務用の新聞・定期購読雑誌類購入を見直し、経費節減を図った。          ○ 公用車の所有台数等を見直しを行い、維持管理費の節減を図った。          ○ 旅行者、旅費事務担当者の事務の簡素化・合理化、経費の縮減を図るため旅費規程を見直し、平成20年度4月から、東京23区等近距離旅行について、日当を支給せず交通費の実費支給とし、月1回の請求手続きとする規定を定めた。</p>	<p>○「2007年度環境目標と行動計画」の見直しを行い、さらなる省エネ・省コストを推進する。          ○平成20年度4月から、東京23区等近距離旅行について、日当を支給せず交通費の実費支給とし、月1回の請求手続きとする。          ○事務用の新聞・定期購読雑誌類購入の見直しを引き続き行い、経費節減を図る。</p>	
		<p>ウェイト小計</p>		

(2) 財務内容の改善  
③ 資産の運用管理の改善に関する目標

中期目標	○資産の有効活用と管理運用の効率化を図る。
------	-----------------------

中期計画	平成19年度計画	進捗状況		判断理由（計画の実施状況等）		ウェイト	
		中期	年度	平成19年度までの実施状況	平成20～21年度の実施予定	中期	年度
<p>(資産の効率的・効果的運用を図るための具体的方策) 【46】 ○資産の運用については、平成16年度から、関係法令の範囲内で、かつ安全性を考慮しつつ、効果的運用を図るための「資金運用計画」を経営協議会の審議を経て役員会で策定し、この計画に基づき適切に実施する。</p>	<p>【46】 ○平成18年度に国債による運用を行ったが、資金需給の動向を踏まえながら、資金の運用について継続して検討を行うとともに、資産の有効活用の方策についての検討も行う。</p>	III		<p>(平成16～18年度の実施状況概略) ○【平成16年度】年間の資金状況を見極めるため、平成15年度の自己収入額の実績と16年度の月毎の自己収入予定額・実績額を対比し、それぞれの増減要因を分析する等により、資金運用実施の可能性について検討した。 ○【平成17年度】平成16年度の資金状況を踏まえて、資金の運用について検討し、経営協議会の審議を経て「余裕金の運用について」を策定した。「余裕金の運用について」に沿って、平成18年度から国債購入を実施し、自己収入の増を図ることとした。 ○【平成18年度】平成17年度に経営協議会の審議を経て策定した「余裕金の運用について」に基づき、18年5月に3億円の国債購入による資金運用を開始した。</p>	<p>○資金運用については、資金需給の動向を踏まえながら継続して検討する。 ○建物の一時使用において、本学の事務又は事業に支障が無いと認められるときは、積極的に教室等の貸し出しを行う。</p>		
		III		<p>(平成19年度の実施状況) 【46】 ○埼玉大学資金管理方針を策定した。 ○資金収支計画及び資金運用計画を作成し、見込まれる余裕金を定期預金として運用を開始した。 ○建物の一時使用における教室等の貸し出しについて検討した。</p>			
<p>【47】 ○施設使用料については、財産貸付料、寄宿料、駐車場・駐輪場使用料等のあり方について検討・整理するとともに、適正な金額を決定・徴収し、当該施設・設備の維持改善等を図る。</p>		III		<p>(平成16～18年度の実施状況概略) ○【平成16年度】グラウンド、体育施設等の運動施設、自動車・バイクの駐車場の利用者負担額について検討し、運動施設について使用料の改訂を行った。 ○【平成17年度】教室、体育施設等の施設使用料について、近隣の料金を参考として光熱水料を含めた使用料を検討した。なお、実施については、体育施設の整備計画との調整を図りつつ行う予定</p>	<p>○施設・設備の維持改善等を図るために、引き続き、施設使用料の見直しを検討する。</p>		

		<p>である。通常の施設使用と利用形態が異なる、撮影等を目的とする場合の使用料の取扱いについて検討し、新たに「撮影・取材等の場合における施設使用料の取扱いについて」を定めた。自動車・バイクの利用に係る入構ゲート・構内道路・駐車場等の維持管理に要する所要額を算定し、利用者負担として交通施設料を徴収することとし、関係規程を改正のうえ、平成18年度の入構許可者から徴収することとした。宿泊施設（ときわ荘）の利用に伴う実費所要額を算定し、施設使用料と一括して利用料として徴収することとし、関係規程を改正のうえ、平成18年度から実施することとした。</p> <p>○【平成18年度】平成19年度の東京ステーションカレッジの移転と東京サテライト教室の開設に向けて、同教室の使用形態、使用料等について検討を行った。また、「撮影・取材等の場合における施設使用料の取扱いについて」に基づき、施設貸付を行った。平成18年4月以降の自動車・バイクによる入構者から、交通施設料利用者負担を実施し、約330名の利用者から交通施設料を徴収した。</p>		
	<p>【47】 ○ 宿舎使用料について、利用者負担額の見直しを行う。</p>	<p>Ⅲ (平成19年度の実施状況) 【47】 ○ 平成16年度の宿舎法改正時の経過措置により、料金改定時の値上げを抑える傾向にあったが、平成19年3月の経過措置期間終了に伴い、平成19年度4月以降値上げによる料金改正を実施した。 ○ 東京ステーションカレッジの使用要項を定め、教室等使用料の徴収を開始した。</p>		
		<p>ウェイト小計</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>ウェイト総計</p>		

[ウェイト付けの理由]  
ウェイト付けなし。

⋮

**(2) 財務内容の改善に関する特記事項等****1. 特記事項****【平成16～18事業年度】**

(1) 法人化のメリットを活用し、大学運営の活性化を目指した、財政、組織、人事等の面での特色ある取組

**①外部研究資金を増やすための取組**

外部研究資金その他の自己収入の増加に関する目標を達成するため、「総合研究機構」では、科学研究費補助金等の申請数・採択数が増すよう、「科学研究費補助金計画調書等作成手引」を作成し、平成17年度から科学研究費補助金申請に関する説明会を開催した。また、科研費アドバイザーを置き、申請書作成の支援を実施した。重点領域及び重点研究テーマの関係者によりグローバルCOEへの2件の申請を行い、大学運営の活性化を目指した。

**②事業収入を増やす取組**

収入を伴う事業として、運動施設、教室などの施設使用料を改訂した。また、平成18年度より卒業生への各種証明書発行に手数料を課した。自動車、自動二輪車の入構に係る設備の整備を行い、平成18年度より利用者約330名から交通施設料を徴収することとした。

**③管理的経費の抑制**

経費の抑制に関する目標を達成するため、管理的経費の抑制を図り、電子化により、会議のペーパーレス化、命免等通知書の一部廃止、出勤簿・休暇簿の廃止等を推進した。また、光熱水料の抑制等省エネ・省コストの取り組みを実施し、電力使用量の削減に努めた。総人件費改革の実行による人件費削減については、平成21年度までに4%削減を目指したところ、退職教職員ポストの不補充等により平成18年度に達成した。さらに、事務局で2課1室を削減するなど大幅な事務組織の簡略化、一部業務の外部委託を進め、人件費削減の成果を上げている。

**④資産の運用管理の改善**

資産の運用管理の改善に関して、平成17年度に経営協議会で「余裕金の運用について」を策定し、これに沿って平成18年度に国債を購入し自己収入の増を図った。

(2) 国立大学法人の置かれている状況や条件等を踏まえた、大学運営を円滑に進めるための様々な工夫

**①科学研究費補助金申請業務の支援**

科学研究費補助金等の申請数・採択数が増すよう、「科学研究費補助金計画調書等作成手引」を作成し、平成17年度から科学研究費補助金申請に関する説明会を開催した。また、科研費アドバイザーを置き、申請書作成の支援を実施し、採択を目指した工夫を行った。

**②施設使用料等の増額**

事業の実施における収入の増加を目指して、運動施設、教室などの施設使用料を改訂した。撮影・取材等における施設使用料を特に定め、施設の貸付を実施した。また、平成18年度より卒業生への各種証明書発行に手数料を課した。さらに、自動車、自動二輪車の入構に係る設備の整備を行い、平成18年度より利用者約330名から交通施設料を徴収することとした。

**③管理的経費・人件費の抑制**

経費の抑制に関しては、管理的経費の抑制を図り、電子化により、会議のペーパーレス化、命免等通知書の一部廃止、出勤簿・休暇簿の廃止等を推進した。また、光熱水料の抑制等省エネ・省コストの取り組みを実施し、電力使用量の削減に努めた。

人件費削減については、退職教職員ポストの不補充措置等により当初の目標を平成18年度に達成した。各学部等の非常勤講師料は法人化前の40%に削減することとした。さらに、事務局で2課1室を削減するなど大幅な事務組織の簡略化、一部業務の外部委託を進め、一層、人件費削減の成果を上げている。

**④国債購入による資金運用**

資産の運用管理の改善に関して、平成18年5月に国債3億円を購入し自己収入の増を図った。

(3) 自己点検・評価の過程で、中期計画・中期目標を変更する必要がある、あるいは、変更について検討する必要があると考えられる場合は、その状況

該当なし

(4) 中期目標の達成に向けて支障が生じている（あるいは生ずるおそれがある）場合には、その状況、理由（外的要因を含む）

該当なし

**【平成19事業年度】**

(1) 法人化のメリットを活用し、大学運営の活性化を目指した、財政、組織、人事等の面での特色ある取組

**①科学研究費補助金の採択を増やすための取組**

「総合研究機構」では、科学研究費補助金等の申請数・採択数が増すよう、既に作成した「科学研究費補助金計画調書等作成手引」を改訂し、平成17年度から行われている科学研究費補助金申請に関する説明会を引き続き開催した。また、科研費アドバイザー制度を充実させ、申請書作成の支援を実施した。その結果、申請数、採択数とも大幅に増加した。

**②施設使用料等の徴収**

施設等使用料に関して、東京ステーションカレッジの移転に伴い、新しい東京サテライト教室等の使用料を定め、徴収を開始した。自動車、自動二輪車の入構に係る道路・駐車場等の設備の一層の整備を行い、利用者から交通施設料を徴収した。教職員の宿舍使用料の改訂を行い、相応の負担を課した。

**③人件費・一般管理経費の削減**

人件費削減の取組の一環として、定年退職後の教職員ポストの補充等を採用時期を見直して人件費の削減に努めた。また、契約業務は派遣職員が行うなどの措置を講じた。

一般管理経費の削減に努め、学長の示した「平成19年度予算配分の方針」に基づき前年までの実績を勘案して縮減した。エレベータ、冷暖房機等の運転を抑え、経費削減を行った。公用車の削減、旅行・旅費事務の合理化による経費の削減を行った。

**④資産の運用管理の改善**

資産の効果的・効率的運用を図るため「埼玉大学資金管理方針」を策定し、資金収支計画及び資金運用計画を立て、見込まれる余裕金を定期預金として運用を開始した。

(2) 国立大学法人の置かれている状況や条件等を踏まえた、大学運営を円滑に進めるための様々な工夫

**①科学研究費補助金申請業務の支援**

「総合研究機構」では、「科学研究費補助金計画調書等作成手引」を改訂するとともに、平成17年度から行われている科学研究費補助金申請に関する説明会を引き続き開催し、また、科研費アドバイザー制度を充実させ、申請書作成の支援を行う工夫をした。その結果、科学研究費補助金等の申請数・採択数が大幅に増加した。

**②施設使用料等徴収の見直し**

施設等使用料の収入が増すよう工夫し、新しい東京ステーションカレッジのサテライト教室等の使用料を定め、徴収を開始した。また、利用者から円滑に交通施設料を徴収するため、自動車、自動二輪車の入構に係る道路・駐車場等の設備の一層の整備を行った。教職員の宿舍使用料の改訂を行い、相応の負担を課した。

**③人件費・一般管理経費の削減**

人件費削減の取組の一環として、定年退職後の教職員ポストの補充等を遅らせ

て人件費の削減を図った。また、契約業務は派遣職員が行うなどの措置を講じた。一般管理経費の削減に努め、学長の示した「平成19年度予算配分の方針」に基づき前年までの実績を勘案して削減した。エレベータ、冷暖房機等の運転を抑え、経費削減を行った。公用車の削減、旅行・旅費事務の合理化による経費の削減を行った。

**④資金運用の見直し**

資産の効果的・効率的運用を図るため「埼玉大学資金管理方針」を策定し、資金収支計画及び資金運用計画を立て、見込まれる余裕金を定期預金として運用を開始した。

(3) 自己点検・評価の過程で、中期計画・中期目標を変更する必要がある、あるいは、変更について検討する必要があると考えられる場合は、その状況

該当なし

(4) 中期目標の達成に向けて支障が生じている（あるいは生ずるおそれがある）場合には、その状況、理由（外的要因を含む）

該当なし

**2. 共通事項に係る取組状況**

**【平成16～18事業年度】  
（財務内容の改善の観点）**

**(1) 財務内容の改善・充実が図られているか**

自己収入の増加に向けた取組として、科学研究費補助金の採択を増すため、「総合研究機構」では、「科学研究費補助金計画調書等作成手引」を作成し、平成17年度から科学研究費補助金申請に関する説明会を開催し、また、科研費アドヴァイザーを置き、申請書作成の支援を実施した。重点領域及び重点研究テーマの関係者によりグローバルCOEへの2件の申請を行った。

事業による収入の増大を目指して、運動施設、教室などの施設使用料を改訂した。また、平成18年度より卒業生への各種証明書発行に手数料を課し、平成18年度に180万円の手数料収入があった。自動車、自動二輪車の入構に関して、平成18年度より利用者から交通施設料を徴収することとし約300万円の収入を得た。

経費の抑制に関する目標を達成するため、管理的経費の抑制を図り、電子化により、会議のペーパーレス化、命免等通知書の一部廃止、出勤簿・休暇簿の廃止等を推進した。また、光熱水料の抑制等省エネ・省コストの取り組みを実施し、電力使用量の削減に努めた。総人件費改革の実行による人件費削減については、平成21年度までに4%削減を目指したところ、退職教職員ポストの不補充等により平成18年度に達成した。さらに、事務局で2課1室を削減するなど大幅な事務組織の簡略化、一部業務の外部委託を進め、人件費削減の成果を上げている。

資産の運用管理の改善に関して、平成17年度に経営協議会で「余裕金の運用について」を策定し、これに沿って平成18年度に国債を購入し177万円の運用益をあげ、自己収入の増を図った。

平成18事業年度財務諸表の損益計算書によれば、経常収益は対前年度6.3%増の131億2千万円、当期総利益は6千万円で、これは主に人件費経費の削減による。

(2) 人件費等の必要額を見通した財政計画の策定や適切な人員管理計画の策定等を通じて、人件費削減に向けた取組が行われているか。

常勤教職員数の削減と非常勤講師料の削減とに重点的に取組み、人件費削減を実施している。とりわけ、常勤教員数の削減については、平成16年度に旧教養部教員定員54を全て全学共通定員化し学長手持ちとし、特に必要な部署には学長のリーダーシップにより改めて配置することとして、各学部から計画的に回収を開始した。これにより平成18年度までに計29を回収し、再配置分を差し引き、実質11ポストを留保するに至った。うち1ポストは定員数の実削減とした。さらに、各学部の非常勤講師料を平成18年度までに40%に削減して、財務状況の改善に寄与した。常勤事務職員の削減は、退職者分の不補充措置により平成18年までに12名分を削減した。

(3) 従前の業務実績の評価結果について運営に活用しているか。

毎年度の評価結果は全学運営会議、教育研究評議会等で報告されるほか、Web上で全教職員に通知され周知されている。指摘のあった事項等は着実に改善がなされている。すなわち、平成16年度評価結果で指摘のあった常勤職員の30名の削減計画、人事評価システムの整備・活用、2機構1センターの効果的な機能化、監事監査結果による業務運営改善、平成17年度評価結果に指摘のあった人件費削減達成、監事監査および経営協議会指摘事項の業務運営への反映等は全て次年度以降に達成された。

**【平成19事業年度】  
（財務内容の改善の観点）**

**(1) 財務内容の改善・充実が図られているか。**

「総合研究機構」で、「科学研究費補助金計画調書等作成手引」を改訂するとともに、平成17年度から行われている科学研究費補助金申請に関する説明会を引き続き開催し、また、科研費アドヴァイザー制度を充実させ、申請書作成の支援を行う工夫をした。その結果、科学研究費補助金等の申請数は前年より115件多い403件となり採択数も前年より28件増の197件となり大幅に増加した。

施設等使用料の収入が増すよう工夫し、新しい東京ステーションカレッジのサテライト教室等の使用料を定め、徴収を開始した。また、自動車、自動二輪車の入構に係る道路・駐車場等の設備の一層の整備を行い、利用者から円滑に交通施設料を徴収した。教職員の宿舍使用料の改訂を行い、相応の負担を課した。

人件費削減の取組の一環として、定年退職後の教職員ポストの補充等を遅らせて人件費の削減を図った。また、契約業務は派遣職員が行うなどの措置を講じた。

一般管理経費の削減に努め、学長の示した「平成19年度予算配分の方針」に基づき前年までの実績を勘案して削減した。エレベータ、冷暖房機等の運転を抑え、経費削減を行った。公用車の削減、旅行・旅費事務の合理化による経費の削減を行った。

資産の効果的・効率的運用を図るため「埼玉大学資金管理方針」を策定し、資金収支計画及び資金運用計画を立て、見込まれる余裕金を定期預金として運用を開始した。

以上、自己収入の一層の増加と経費の節減のための取組を着実に実行した。

(2) 人件費等の必要額を見通した財政計画の策定や適切な人員管理計画の策定等を通じて、人件費削減に向けた取組が行われているか。

常勤教員数の削減計画として、平成16年度に旧教養部教員定員54を全て全学共通定員化し学長手持ちとし、特に必要な部署には学長のリーダーシップにより改めて配置することとして、各学部から計画的に回収してきた。これにより平成18年度までに実質11ポストを留保し、うち1ポストは定員数の実削減に達したが、平成19年度はさらに2ポストを留保し計13ポストの留保となり、定員数の実削減も4とし、既に中期目標期間の削減計画を実現した。人件費削減の取組の一環として、定年退職後の教職員ポストの補充等を採用時期を遅らせて人件費の削減に努めた。また、契約業務は派遣職員が行うなどの措置を講じた。

(3) 従前の業務実績の評価結果について運営に活用しているか。

当該評価結果は全学運営会議、教育研究評議会等で報告されるほか、Web上で全教職員に通知され周知されている。指摘のあった事項等は着実に改善がなされている。平成18年度評価結果で指摘のあった規程改正規程の整備及び点検・評価のための学内ファイリングシステムの構築については、直ちに整備・構築の作業を行い、平成19年度に達成された。