

《IX 財務》

【財務運営について】

(1) 学校法人又は短期大学において「中・長期の財務計画」を策定している場合は、計画の名称、策定した経緯等を簡潔に記述して下さい。なお中・長期の財務計画は訪問調査の際に参考資料として拝見いたしますのでご準備下さい。

本学単独での「中・長期の財務計画」策定していないが、食物栄養科を四年制大学へ昇格させるため申請資料の中に、短大が幼児教育科のみの単科になった場合の財務についての計画を策定している。また、学校法人としても、四年制大学に新学部の設置に際する計画は策定している。

(2) 学校法人及び短期大学の毎年度の事業計画及び予算決定に至る過程、手続きを簡略に記述して下さい。

1 事業計画について

短期大学部教授会を経て学長が決定したものを、学校法人内の他の学校のものと共に企画部長が策定し、先ず、常勤理事により構成される案件審査会議において協議され、その後評議員会において意見を聴取し、理事会の議を経て決定される。

2 予算決定について

決定された事業計画及び財政見通しをもとに経理部長が予算編成方針を策定し、案件審査会議に諮る。各学校は予算編成方針を遵守しつつ事業計画を推進すべく予算要求書を作成し、法人本部経理部に提出する。

次年度予算は、3月に開催される評議員会において意見を聴取した後、理事会で決定され予算単位に配付される。

(3) 決定した予算の短期大学各部門への伝達方法、予算執行に係る経理、出納の業務の流れを必要な承認手続きを含めて簡潔に記述して下さい。なお、経理規程等の財務諸規程について、整備している規程名を列記して下さい。財務諸規程は訪問調査の際に参考資料として拝見いたしますのでご準備下さい。

①承認手続き等について

本学への予算配付は、理事会議決後直ちに経理部を通じて学長及び予算責任者である事務局長に対し、通知される。

予算責任者は配付された予算と予算要求書とを比較し、配付された予算によりあらためて学長の承認を得て執行予算を策定する。

物件等の調達が発注及び支払い等の手続きについては、次のとおり規定されている。
図書、消耗品、消耗備品及び発注予定価額が1件あたり5,000千円未満の印刷、

1,000千円未満の調律、200千円未満の業務委託等の場合は使用する部署において行い、他の物件等は企画部管財課において行う。また、発注にあたっては、回議用紙を用い発注の稟議手続きにより予算責任者及び学長の承認を得て行っている。

1,000千円を越える固定資産の取得は理事長の承認を、30,000千円を越える固定資産を取得するときは理事会の議決を得なければならない。発注は、2業者以上の見積書による競争により行う。ただし、取得又は工事予定額が30,000千円以上の固定資産は、競争入札により行う。

検収した物品等の代金支払は、担当者が起票したものを所属長、予算差引者及び予算責任者が検印を行い経理部に回付している。

経理部は原則として月2回、15日と30日、銀行振込みにより支払っている。

②財務諸規程について

- (1) 学校法人盛岡大学経理規程
- (2) 学校法人盛岡大学固定資産及び物品管理規程
- (3) 物件等の調達に関する規則
- (4) 業者の物品納入事務について（通達）
- (5) 学校法人盛岡大学資産運用基準及び基準外運用の手続き等に関する規程

(4) 過去3ヶ年（平成18年度～20年度）の公認会計士監査状況の概要を開催日順に記述して下さい。公認会計士の監査と監事がどのように連携しているか、また公認会計士から指摘を受けた事項があれば、その対応について記述して下さい。

公認会計士による監査実施状況

年	月	日	監 査 の 概 要	指摘に対する対応
18	4	3	平成18年3月31日における経理部所管の現預金及び有価証券並びに入試センター所管の郵便切手についての実査。 帳簿どおりの残高等が確認された。	
18	5	1 12 17	平成17年4月1日から平成18年3月31日までの収支取引記録、平成17年度決算整理事項、期末残高、計算書類の監査 〔指摘事項〕平成18年3月31日取得の中古構築物の耐用年数0年は妥当でない。中古資産の法定耐用年数である2年を適用すべき。 〔指摘事項〕同一人物の過年度未収入の取扱いについて、学納金は徴収不能額、寮費が未収入金と違いがあり妥当でないと思われる。	平成17年度決算において指摘のとおり変更する。 指摘のとおり寮費についても学納金と同じ取扱いとし、徴収不能額とする。

			〔指摘事項〕第1号基本金の資産の内、教育の用に供されていない固定資産について将来の利用状況を検討し、教育の用に供する予定のないものは基本金の取崩しをされたい。	平成18年8月29日、これに対する方針を評議員会、理事会に提案し、指摘どおり一部を運用資産に変更する。
18	9	11	平成18年4月1日期首繰越高の監査 平成18年4月1日から同年7月31日までの収支取引記録の監査 〔指摘事項〕扶養手当や通勤手当は、職員からの届出を受けて手当の変更を行っているが、定期的に書面による確認を実施すべき。	変更があった場合の届出励行を喚起するとともに、平成18年度から指摘どおり年1回書面により確認を行っている。
18	11	20 21	平成18年4月1日から同年10月31日迄の収支取引記録の監査 〔指摘事項〕固定資産の实地棚卸しを実施するよう検討されたい。 〔指摘事項〕スーパーハウスを機器備品勘定としているが、建物勘定が適正と解される。	平成18年度から3年間の年次計画を立て実行する。 平成18年11月に指摘のとおりとする。
19	1	29 30	平成18年4月1日から同年12月31日までの収支取引記録の監査 〔指摘事項〕なし	
19	4	2	平成19年3月31日における経理部所管の現金預金及び有価証券並びに入試センター所管の郵便切手についての実査。 帳簿どおりの残高等が確認された。	
19	5	9 10 17	平成18年4月1日から平成19年3月31日までの収支取引記録、期末残高、計算書類の監査 平成18年度決算整理事項 〔指摘事項〕なし	
19	6	18	平成18年度決算における計算書類の数値、様式等の最終チェック	
19	9	20	平成19年4月1日から平成19年8月31日までの入出金記録の監査 〔指摘事項〕財団法人リバーフロント整備センターからの特別寄付金が1,700千円入金計上されているが、当初予算では該	第2次補正予算で満額となるよう研究助成費に計上する。

			当研究費が1,588千円しか計上されていない。寄付金の性質上、全額該当研究経費に使用される必要がある。	
19	11	28 ～ 29	平成19年4月1日から同年10月31日までの入出金記録の監査 〔指摘事項〕なし	
20	1	29 ～ 30	平成19年4月1日から同年12月31日までの入出金記録 〔指摘事項〕なし	
20	4	1	平成20年3月31日における経理部所管の現金預金及び有価証券並びに入試センター所管の郵便切手の実査。 帳簿どおりの残高等が確認された。	
20	5	7 ～ 8 15	平成19年4月1日から平成20年3月31日までの収支取引記録、平成19年度決算整理事項、期末残高、計算書類の監査 〔指摘事項〕なし	
20	6	18	平成19年度決算における計算書類の数値、様式等の最終チェック 〔指摘事項〕なし	
20	9	29	平成20年4月1日から同年8月31日までの入出金記録の監査 〔指摘事項〕なし	
20	12	4 ～ 5	平成20年4月1日から同年10月31日までの入出金記録の監査 〔指摘事項〕なし	
21	2	2 ～ 3	平成20年4月1日から同年12月31日までの入出金記録の監査 〔指摘事項〕なし	

公認会計士と監事の連携

- 1 平成19年度より監事2名のうち1名を常勤としたことにより、この常勤監事が公認会計士監査に立ち会い、指摘があった事項について対応している。
- 2 また、監査日に行われる公認会計士と経理部長との昼食会にも常勤監事が参加し、学校法人監査の傾向及び課題についてその際意見交換をしている。

(5) 財務状況の公開は今までどのように行ってきたか、また私立学校法第47条第2項に基づき、財務情報の公開をどのように実施しているか。それぞれの概要を記述して下さい。

本法人では、私立学校法に明記されている、財産目録、貸借対照表、収支計算書、事業報告書及び監事の監査報告等を各学校事務室及び法人本部に備え付けており、平成17年通達第7号「本法人の財務情報の公開について」の要領により、法人の利害関係者からの要望があれば閲覧に供することとしている。

その他、HPでは、法人の概要、事業の概要、財務の概要の3点についてアップしている「簡易な財務情報（大科目）や、事業計画」などについても公開している。

(6) 寄附行為に基づき、どのような基本方針で資金等の保有と運用を考えているか簡潔に記述して下さい。なお資金等の保有と運用に関する規程等が整備されていれば、訪問調査の際に参考資料として拝見いたしますのでご準備下さい。

1 資金等の保有について

寄附行為に定めるところにより、基本財産及び運用財産中の積立金は、確実な有価証券を購入し、又は確実な信託銀行に信託し、又は確実な銀行に定期預金として、若しくは定額貯金として保管することとしている。近年の例としては、メインバンクの北日本銀行の株式及び国債の購入例がある。

今年1月6日付で文部科学省高等教育局私学部から、学校法人運営調査委員会による「学校法人の資産運用について」（意見）が通知された。これを受けて本学では資産運用の更なる適正化を図るため、学校法人盛岡大学資産運用基準及び基準外運用の手続きに関する規程を定め、平成21年4月1日付で施行した。

2 資金の運用について

資金等の管理にあたっては、経理部において毎週「預金、有価証券残高調」を作成し、残高を確認のうえ理事長に報告している。

なお、平成8年の理事長による不詳事件の反省にたち、手形、小切手は用いていない。

3 資金運用等諸規程について

- (1) 学校法人盛岡大学寄附行為
- (2) 学校法人盛岡大学経理規程
- (3) 学校法人盛岡大学資産運用基準及び基準外運用の手続きに関する規程
- (4) 退職金支給引当特定資産運用規程

(7) 寄付金・学校債の募集を行っていただければその概要を記述して下さい。なお寄付金・学校債の募集についての印刷物等を訪問調査の際に参考資料としてご準備下さい。

本法人では、「学校法人盛岡大学施設拡充寄付金」を募集している。なお、この寄付金は任意であり、学校の入学に関して課す寄付金は求めている。

寄付金の募集目的及び用途

教育環境の整備充実。校舎改装を含む施設・設備の拡充をすすめる資金。

募集目標額 1億円

募集期間 平成18年6月1日～平成23年5月30日

【財務体質の健全性と教育研究経費について】

(1) 過去3ヶ年（平成18年度～20年度）の資金収支計算書・消費収支計算書を、別紙様式1にしたがって作成し、添付して下さい。

添付資料（Ⅸ-1）のとおり。

(2) 学校法人の貸借対照表の概要（平成21年3月31日現在）を、別紙様式2にしたがって作成し、添付して下さい。

添付資料（Ⅸ-2）のとおり。

(3) 財産目録及び計算書類（資金収支計算書、資金収支内訳表・人件費支出内訳表・消費収支計算書・消費収支内訳表・貸借対照表・固定資産明細書・借入金明細書・基本金明細書）について、過去3ヶ年（平成18年度～20年度）分を訪問調査の際に参考資料としてご準備下さい。

訪問調査時に準備する。

(4) 過去3ヶ年（平成18年度～20年度）の短期大学における教育研究経費比率（消費収支計算書の教育研究経費を帰属収入で除した比率）を、小数点以下第2位を四捨五入し第1位まで求め記述して下さい。

教育研究経費比率（平成18年度～20年度）

区 分	18年度	19年度	20年度
教育研究経費支出 (a)	147,233 千円	142,047 千円	140,100 千円
帰属収入 (b)	836,343 千円	776,370 千円	770,202 千円
教育研究経費比率 (a) / (b)	17.6 %	18.3 %	18.2 %

【施設設備の管理について】

(1) 固定資産管理規定、図書館管理規定、消耗品及び貯蔵品管理規定等、施設設備等の管理に関する諸規程を、財務規程を含めて一覧表として示して下さい。なお整備した諸規程を訪問調査の際に参考資料としてご準備下さい。

本学の本法人における固定資産管理規程、図書館管理規程、消耗品及び貯蔵品管理規程等、施設設備等の管理に関する諸規程並びに財務規程の主なものは以下のとおりである。

- ・学校法人盛岡大学管理運営規程
- ・学校法人盛岡大学防火管理規程
- ・学校法人盛岡大学経理規程
- ・学校法人固定資産及び物品管理規程
- ・学校法人盛岡大学資産運用基準及び基準外運用の手続き等に関する規程
- ・盛岡大学図書館規程
- ・盛岡大学学生会館規程
- ・盛岡大学体育施設使用規程

(2) 火災等の災害対策等、以下の危機管理対策について現状を簡潔に記述して下さい。

①火災等の災害対策

法人本部企画部長の指揮のもとで事務職員による自衛消防隊が組織され、通報連絡班、消化工作班、警戒班、搬出班として班長、班員が指名されており、毎年度関係者に周知している。

②防犯対策

守衛室に警備員が平日の17:00～翌日の8:30まで、休日は終日常駐し、施設内外の見回りを行って警備している。また夜間における防犯のために、駐車場及びグラウンド等に外灯を増設した。

③学生、教職員の避難訓練等の対策

避難訓練は、実施していないが、校舎内に非常口は表示をしている。

④コンピュータのセキュリティ対策

スパム対策としてアプライアンスサーバーのアイアンポートを導入している。

教職員の使用しているコンピュータについてもウイルス対策として、「ウイルスバスター」等のウイルス対策用ソフトの導入を奨励している。

⑤省エネ及び地球環境保全対策

節電、節水、ごみ分別等の実施と啓蒙に努めている。さらに、毎年6月上旬から9月末まで、クールビズとして軽装勤務を行っている。

⑥その他

不審者の侵入に備えて、経理部に「不審人物防御棒」を設置している。