

## 《Ⅸ 財務》

### 【財務運営について】

**（１） 学校法人もしく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。**

計画名：学校法人関東学園 経営改善計画（平成 20 年度～24 年度 5 ヶ年）

策定経緯：平成 19 年に文部科学省より、経営改善に関する中長期的計画の作成の指導を受けた。プロジェクトチームによる検討及び理事会・評議員会の承認を受け、平成 20 年 5 月に文部科学省に 5 ヶ年の経営改善計画を提出した。

**（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、手続きを簡潔に記述して下さい。**

1. 毎年 10 月ごろに、事務局予算課が各学校に対し事業計画策定説明会を実施する。
2. 各学校は、年度ごとに示される予算編成方針に基づき、各部署の担当者及び所属長を中心に事業計画・予算案を策定し、事務局予算課に提出する。
3. 事務局予算課は、内容確認の実施後、その年度の事業計画及び予算案を策定する。
4. 毎年 3 月実施の理事会・評議員会にて事業計画予算案の承認を受け、正式決定となる。

**（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。**

各学校で予算管理ができるようにコンピュータ・システムが構築されており、予算管理については、年度を通して各学校で指定された担当者による管理が可能となるシステムが採用されていて、適正に執行されている。日常的な出納業務については、経理規程に基づき、円滑に実施されている。当該年度の予算に基づき、予算の執行に当たる各学校及び事務局の担当者が稟議により所定の決裁権者の決裁を経たものについて、事務局会計課が支払っている。毎月の支払い計画については、当該月の支払い見込み額と学園の保有現預金額とを記載した一覧表により、理事長まで報告し決裁を受け、これに基づき支払いを行っている。

経理関係の主な規程： 学校法人関東学園経理規程、支出等決裁区分規程、関東学園調達規則、学校法人関東学園資金運用規程

**（４） 過去３ヶ年（平成１９年度～２１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。**

決算処理は適切かつ厳正に実施されており、学校法人会計基準に基づき計算書類財産目録等は法人の経営状況及び財政状態が適正に表示されている。

監事による監査は年一回である。理事会には常時、出席し、必要事項があれば、その都度、理事会に報告している。

監査法人の公認会計士による監査については、ほぼ年10回のペースで実施されており、意見及び指示等を受けた場合は、速やかに対応してきている。また、重要事項については、監事へも速やかに報告連絡することとしている。

公認会計士による監査実施状況（平成19年度～21年度）

平成19年度監査

年	月	日	主な議案	備考(出席者数)
19	4	2	平成18年度決算監査（実査）	2
19	4	16	平成18年度決算監査	4
19	4	17	平成18年度決算監査	5
19	4	18	平成18年度決算監査	5
19	4	19	平成18年度決算監査	4
19	4	20	平成18年度決算監査	3
19	5	1	平成18年度決算監査	5
19	5	2	平成18年度決算監査	5
19	5	14	平成18年度決算監査	3
19	5	15	平成18年度決算監査	4
19	5	16	平成18年度決算監査	4
19	7	23	期中監査	4
19	7	24	期中監査	4
19	9	13	期中監査	5

19	9	14	期中監査	5
19	10	11	期中監査	4
19	10	12	期中監査	4
19	11	6	期中監査	4
19	11	7	期中監査	4
19	12	3	期中監査	5
19	12	4	期中監査	5
20	1	10	期中監査	4
20	1	11	期中監査	4
20	2	5	期中監査	4
20	2	6	期中監査	4

平成 20 年度監査

年	月	日	主な議案	備考(出席者数)
20	4	1	平成19年度決算監査(実査)	2
20	4	16	平成19年度決算監査	3
20	4	17	平成19年度決算監査	5
20	4	18	平成19年度決算監査	5
20	4	21	平成19年度決算監査	4
20	4	22	平成19年度決算監査	4
20	5	1	平成19年度決算監査	5
20	5	2	平成19年度決算監査	5
20	5	14	平成19年度決算監査	4
20	5	15	平成19年度決算監査	4
20	5	16	平成19年度決算監査	4
20	7	22	期中監査	4
20	7	23	期中監査	4

20	9	11	期中監査	5
20	9	12	期中監査	4
20	10	7	期中監査	4
20	10	8	期中監査	4
20	11	12	期中監査	4
20	11	13	期中監査	4
20	12	1	期中監査	4
20	12	2	期中監査	5
21	1	8	期中監査	4
21	1	9	期中監査	4
21	2	3	期中監査	4
21	2	4	期中監査	4

平成 21 年度監査

年	月	日	主な議案	備考(出席者数)
21	4	1	平成20年度決算監査(実査)	2
21	4	16	平成20年度決算監査	4
21	4	17	平成20年度決算監査	4
21	4	20	平成20年度決算監査	4
21	4	21	平成20年度決算監査	4
21	4	22	平成20年度決算監査	4
21	4	30	平成20年度決算監査	5
21	5	1	平成20年度決算監査	5
21	5	13	平成20年度決算監査	4
21	5	14	平成20年度決算監査	4
21	5	15	平成20年度決算監査	4
21	7	21	期中監査	4

21	7	22	期中監査	4
21	9	10	期中監査	3
21	9	11	期中監査	3
21	10	7	期中監査	5
21	10	8	期中監査	5
21	11	11	期中監査	4
21	11	12	期中監査	4
21	12	1	期中監査	4
21	12	2	期中監査	4
22	1	7	期中監査	4
22	1	8	期中監査	4
22	2	2	期中監査	4
22	2	3	期中監査	4

**(5) 財務情報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。**

本学では、平成13年度より、決算及び予算の概要等財務状況について、情報公開を行っている。また、平成16年度より私学法の改正及びこれに基づく「関東学園寄附行為」の改正、さらに「関東学園財務情報等の公開に関する内規」の制定により、財務書類を利害関係者に対して、閲覧に供している。平成18年度には、さらに内規の改定を行い、閲覧請求者を利害関係者以外まで拡大した。

財務書類（財産目録、貸借対照表、収支計算書、事業報告書、監査報告書）は、館林キャンパスは事務局総務課、太田キャンパスは大学事務長室に備え、閲覧に対応している。

また、各年度の財務状況等の概要の小冊子を作成し、各学校の事務室で配布しており、平成20年度より学園ホームページ上にも財務状況等を開示し、広く一般の方々に対し積極的な情報提供を心掛けている。

**(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。

「学校法人関東学園資金運用規程」に基づき、学校法人として長期運用で手堅く運用すること及び将来を見据えた計画の中でのゆとり資金の有効活用を基本として、施設拡充引当特定資産の一部を比較的リスクの少ないリスク分散型の投資信託に運用している。

**(7) 寄附金・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。なお寄附金・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。**

現在、寄付金・学校債の募集はなく、今後の計画もない。

**【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19年度～21年度）の資金収支計算書・消費収支計算書の概要を、別紙様式1にしたがって作成し、添付して下さい。**

別紙様式1のとおり。(省略)

**(2) 学校法人の貸借対照表の概要（平成22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。**

別紙様式2のとおり。(省略)

**(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・固定資産明細表・借入金明細表・基本金明細表）について、過去3ヶ年（平成19年度～21年度）分を訪問調査の際に参考資料としてご準備下さい。**

別置の参考資料のとおり。(省略)

**(4) 過去3ヶ年（平成19年度～21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。**

教育研究経費は、平成19、20、21年度の過去3ヶ年において、帰属収入の30%以上を維持している。

教育研究経費比率（平成19年度～21年度）

区分	19年度	20年度	21年度
教育研究経費支出 (a)	183,786千円	145,377千円	138,418千円
帰属収入 (b)	514,809千円	405,554千円	281,279千円
教育研究経費比率 (a) / (b)	35.7%	35.8%	49.2%

【施設設備の管理について】

**(1) 固定資産管理規程、図書管理規程、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を、財務諸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。**

(1) 諸規程は次の通りである。

- ・ 学校法人関東学園経理規程
- ・ 支出等決裁区分規程
- ・ 固定資産管理規程
- ・ 関東学園調達規則
- ・ 小口現金の取り扱い細則
- ・ 学校法人関東学園資金運用規程
- ・ 関東短期大学松平記念図書館規則
- ・ 関東学園車両運行管理規則

**(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
- ② 防犯対策
- ③ 学生、教職員の避難訓練等の対策
- ④ コンピュータのセキュリティ対策
- ⑤ 省エネ及び地球環境保全対策
- ⑥ その他

① 地震・火災等災害対策

各学校ごとに自衛消防組織を編成し、避難器具等の自主検査責任者及び火元取締責任者を設け、災害時の対策組織に基づき日常時の防災点検を行っている。各学校の火災報知機・避難器具の点検は、各学校責任者により毎月の定期点検を実施し、年2回の専門業者による定期点検を実施している。

また、竣工日が昭和56年以前の建物は新耐震設計法に基づく耐震工事改修済みである。

短期大学の学籍簿・重要書類は耐火金庫に保管し、災害の回避を図っている。

② 防犯対策

近隣の警察署との連携を密にし、夜間・休日は警備会社による器械警備及び夜間巡回を行っている。

③ 学生、教職員等の避難対策

全学生・教職員参加の避難訓練を年2回実施する計画（これまでは年1回）し、災害時対応と避難経路、集合場所の確認を行っている。

④ コンピュータ・セキュリティ対策

学内のコンピュータは有線LANによりネットワーク化されている。ファイアーウォールと定期的なウイルスチェック（パターンファイルは毎日更新）によりセキュリティ強化を図っている。教務システム・会計システム等については、アクセス制限を行い、アクセスを許可された者にのみ開示される仕組みである。

⑤ 省エネ及び地球環境保全対策

学内における省エネ・省資源対策としては、年度ごとに電気料金、水道料金、ガス料金の節約目標を掲げ、主に冷暖房の温度設定と使用の有無に応じたスイッチの管理と集中管理を実施することとして、各教室・研究室の温度（一部の教室の冷暖房については、事務室で集中管理している）は、冬季20℃・夏季28℃を守って冷暖房を使用するよう、周知徹底を図っている。

また、電気使用に関しては、不使用施設の照明用電源スイッチの遮断、四季に応じた外灯点灯時間の調整による節電を、水道の使用に関しては、漏水箇所の徹底調査、洗面所、便所における適切な使用の節水について周知徹底を図り、省資源対策に努めている。

平成21年度において、短期大学所属第2号館の1階及び2階の学生用男女トイレが節水及び節電型の施設に改築された。また、漏水箇所の徹底調査の結果、確定した漏水箇所の修繕工事により漏水防止に努めた。

⑥ その他

短期大学として危機管理体制に関する要項を定め、危機管理の基本、危機管理の運営体制、非常呼集・緊急連絡網について定めている。

【特記事項について】

**（1）この《区財務》の領域で示した評価項目や評価の観点の他に、財務管理について努力していることがあれば記述して下さい。**

本学園は、現状、短大を含め収支は均衡しておらず、財務の諸比率の改善の最大のポイントは、入学者の増加しかないと、学園内での共通の理解となっている。

そのために全教職員に対し、学園の財務状況についてのお知らせを発信し、学校の評価を高める努力と危機感の共有に努めている。

また、毎月、事務局と学校関係者による経営改善の全体会議を実施し、グループ力の強化に努め、地域に選ばれる学校として入学者の増加につなげる努力をしている。



**（２） 特別の事由や事情があり、評価項目や評価の観点を求めることが実現（達成）できないときはその事由や事情を記述して下さい。**

特になし。

〈添付資料〉 1. 資金収支計算書・消費収支計算書の概要（過去3ヶ年）  
2. 貸借対照表の概要

〈参考資料〉 1. 中・長期の財務計画（策定されている場合）  
2. 資金等の保有と運用に関する諸規程等（整備されている場合）  
3. 寄附金・学校債の募集についての印刷物等（募集を行っている場合）  
4. 財産目録及び計算書類（過去3ヶ年）  
5. 固定資産管理規程、図書管理規程、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、財務諸規程