

「各法人共通の資料・データ一覧」

(1) 業務運営の改善及び効率化

○法人としての総合的な観点から戦略的・効果的な資源配分が行われているか。(資料1関係)

確認事項	いる	いない
学長等の裁量の予算、定員・人件費を設定しているか。	○	
(添付資料)	有	無
1-1. 学長等裁量予算、定員・人件費の配分方針	○	
1-2. 学長等裁量分の額、人数、配分方法(決定体制を含む)、配分対象	○	

○法人内における資源配分に対する中間評価・事後評価を行い、必要に応じて資源配分の修正が行われているか。(資料2関係)

確認事項	いる	いない
法人内における資源配分が適切かつ効果的に行われたかどうかを検証する仕組みが整備されているか。	○	
資源配分に関して中間・事後評価が実施されたか。	○	
評価結果を踏まえた配分見直しの検討を行っているか。(績)	○	
(添付資料)	有	無
2-1. 中間・事後評価実施規程等、体制の整備が確認できる資料	○	
2-2. 評価の実施状況や評価実績等が確認できる資料	○	
2-3. 資源配分方針、配分実績が確認できる資料、見直しを行っていれば見直し状況が確認できる資料	○	

○外部有識者の積極的活用を行っているか。(資料3関係)

確認事項	ある・いる	ない・いない
学外委員からの法人運営に関する意見があったか。	○	
〃 について法人内で検討しているか。	○	
〃 で具体的に改善した事柄はあるか。	○	

経営協議会において、(国立大学法人法第20条第4項)で規定されている以下の審議事項が審議されているか。

	当該年度における変更等の有	事前審議	事後審議・報告	審議なし
①中期目標についての意見に関する事項のうち、国立大学法人の経営に関するもの	—	—	—	—
②中期計画に関する事項のうち、国立大学法人の経営に関するもの	○	○		
③年度計画に関する事項のうち、国立大学法人の経営に関するもの	○	○		
④経営に係る重要な規則の制定又は改廃に関する事項(学則、会計規程、役員報酬規程、職員の給与及び退職手当の支給基準など)	○	○		
⑤平成20年度予算	○	○		
⑥平成18年度決算	○	○		
⑦組織及び運営の状況について自ら行う点検及び評価に関する事項(自己点検・評価のうち、組織及び運営の状況に関する事項など)	○	○		

(添付資料)	有	無
3-1. 経営協議会の議事録又は議事要旨 (平成19年度における経営協議会の開催回数 4回)	○	
3-2. 上記①～⑦の各項目が、いつ開催の経営協議会で、どの審議事項として審議されたかが確認できる整理表	○	
3-3. 経営協議会の学外委員からの意見を法人運営の改善に活用した、主な取組事例	○	
3-4. 経営協議会で学外委員からの意見を積極的に取り上げるための体制・取組例	○	

○監査機能の充実が図られているか。(資料4関係)

確認事項	指摘事項の有無	ある・いる	ない・いない
監事からの指摘事項で具体的に改善した事柄、または、改善に向けた取組はあるか。	○	○	
監査対象組織からの独立性が担保された監事の補佐の体制が整備されているか。	○	○	
内部監査の指摘事項で具体的に改善した事柄、または、改善に向けた取組はあるか。		○	
事務局から独立した内部監査組織の設置など、監査対象組織からの独立性が担保された内部監査の実施体制が整備されているか。		○	
(添付資料)	有	無	
4-1. 実際に実施した監事監査の実施スケジュール及び監事監査報告書	○		
4-2. 監事の指摘事項を法人運営の改善に活用した主な取組事例、または、改善に向けた主な取組事例	○		
4-3. 実際に実施した内部監査の実施スケジュール及び内部監査報告書	○		
4-4. 内部監査の実施体制図(事業報告書に記載する事務組織図で確認可能な場合は省略可)	○		
4-5. 内部監査の指摘事項を法人運営の改善に活用した主な取組事例、または、改善に向けた主な取組事例	○		

○教育研究組織の柔軟かつ機動的な編制・見直し等が行われているか。(資料5関係)

確認事項	ある・いる	ない・いない
教育研究組織の見直しの機会が設けられているか。(～平成19年度)	○	
教育研究組織の見直しの検討が行われているか。(～平成19年度)	○	
(添付資料)	有	無
5-1. 教育研究組織の見直しの仕組みがわかる資料	○	
5-2. 教育研究組織の活性化に向けた検討状況がわかる資料	○	

○法人全体としての学術研究活動推進のための戦略的取組が行われているか。(資料6関係)

確認事項	該当なし	ある・いる	ない・いない
法人全体としての組織的な研究活動推進のための取組があるか。(～平成19年度)		○	
全国共同利用の附置研究所及び研究施設を設置する法人において、全国共同利用に必要な措置を行っているか。(～平成19年度)	—	—	—
(添付資料)	有	無	
6-1. 法人全体としての組織的な研究活動推進のための取組状況が確認できる資料		○	
6-2. 全国共同利用のための学内体制整備や資源配分の状況が確認できる資料	—	—	

○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。（資料11-1関係）

確認事項	ある・いる	ない・いない
評価委員会の評価結果（課題として指摘された事項）を検討・反映したか。	○	
（添付資料）	有	無
11-1-1. 平成17・18年度評価結果で課題として指摘された事項及びそれに対する平成19年度の対処の有無の一覧表	○	
11-1-2. 年度評価結果について検討し反映した具体的内容及び裏付け資料	○	

(2) 財務内容の改善

○財務内容の改善・充実が図られているか。（資料7関係）

確認事項	いる	いない
部局等の自己収入増加についてインセンティブを付与しているか。	○	
財務情報の分析を行い、その分析結果を大学運営の改善に活用しているか。	○	
随意契約に係る情報公開等を通じて契約の適正化を図っているか。	○	
（添付資料）	有	無
7-1. 部局の外部資金受入額の予算配分への反映によるインセンティブ付与の内容がわかる資料	○	
7-2. 財務情報の分析、活用の内容がわかる資料	○	
7-3. 随意契約に係る情報公開の取組	○	
7-4. その他、随意契約の適正化に向けた取組	○	

○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。（資料8関係）

確認事項	いる	いない
平成19年度における人件費削減にかかる取組が、年度計画を達成しているかどうか。	○	
（添付資料）	有	無
8-1. 人件費削減計画及び削減実績	○	

○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。（資料11-2関係）

確認事項	ある・いる	ない・いない
評価委員会の評価結果（課題として指摘された事項）を検討・反映したか。	○	
（添付資料）	有	無
11-2-1. 平成17・18年度評価結果で課題として指摘された事項及びそれに対する平成19年度の対処の有無の一覧表	○	
11-2-2. 年度評価結果について検討し反映した具体的内容及び裏付け資料	○	

(3) 自己点検・評価及び情報提供

○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。（資料9-3関係）

確認事項	ある・いる	ない・いない
評価委員会の評価結果（課題として指摘された事項）を検討・反映したか。	—	—
（添付資料）	有	無
11-3-1. 平成17・18年度評価結果で課題として指摘された事項及びそれに対する平成19年度の対処の有無の一覧表	—	—
11-3-2. 年度評価結果について検討し反映した具体的内容及び裏付け資料	—	—

(4) その他の業務運営に関する重要事項

○施設マネジメント等が適切に行われているか。(資料9関係)

確認事項	いる	いない
施設マネジメントの活動が行われているか。	○	
長期的な視点に立ったキャンパス計画等を策定し一貫性をもって施設の整備が行われているか。(～平成19年度)	○	
施設・設備の有効活用が行われているか。	○	
施設の維持管理が計画的に行われているか。	○	
省エネルギー対策や地球温暖化対策に関する計画的な取組が行われているか。	○	
(添付資料)	有	無
9-1. 施設マネジメントの取組状況	○	
9-2. 中長期的な視点に立ったキャンパス計画等の策定状況	○	
9-3. 既存施設・設備の有効活用への取組状況(講義室等の稼働率や共同利用スペースの確保面積等)	○	
9-4. 施設の維持管理の取組状況	○	
9-5. 省エネルギー対策等や地球温暖化対策に関する取組状況(中長期的な目標やその達成状況、取組状況等)	○	

○危機管理への対応策が適切にとられているか。(資料10関係)

確認事項	全学有	特定部局有	無
災害、事件・事故、薬品管理等に対する予防的措置が講じられているか。	○		
研究費の不正使用防止のための体制、ルールを整備しているか。	○		
(添付資料)	有	無	
10-1. 安全衛生講習の実施、予防訓練、啓発活動等、事件・事故防止に向けた取組	○		
10-2. 研究費の不正使用防止のための体制、ルールの整備状況	○		

○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。(資料11-4関係)

確認事項	ある・いる	ない・いない
評価委員会の評価結果(課題として指摘された事項)を検討・反映したか。	○	
(添付資料)	有	無
11-4-1. 平成17・18年度評価結果で課題として指摘された事項及びそれに対する平成19年度の対処の有無の一覧表	○	
11-4-2. 年度評価結果について検討し反映した具体的内容及び裏付け資料	○	

「提出した資料の名前一覧」

(1)業務運営の改善及び効率化

○法人としての総合的な観点から戦略的・効果的な資源配分が行われているか。

指定された添付資料	(提出した資料の名前)
1-1. 学長等裁量予算、定員・人件費の配分方針	・「平成19年度学長裁量経費の配分について」 (※配分実績額、配分先等が確認できる資料として) ・「平成19年度学長裁量経費について(通知)」(※配分方針、配分方法、配分対象が分かる資料として)
1-2. 学長等裁量分の額、人数、配分方法(決定体制を含む)、配分対象	

○法人内における資源配分に対する中間評価・事後評価を行い、必要に応じて資源配分の修正が行われているか。

指定された添付資料	(提出した資料の名前)
2-1. 中間・事後評価実施規程等、体制の整備が確認できる資料	・予算調整会議要項(※体制の整備が確認できる資料として)
2-2. 評価の実施状況や評価実績等が確認できる資料	・学長裁量経費(教育研究改革・改善プロジェクト経費)実施報告書例
2-3. 資源配分方針、配分実績が確認できる資料、見直しを行っていれば見直し状況が確認できる資料 ※学長裁量経費については、1-1, 1-2 と同資料のため、1-1, 1-2を参照願う。	・「平成19年度学長裁量経費の配分について」 (※配分実績額、配分先等が確認できる資料として) ・「平成19年度学長裁量経費について(通知)」(※配分方針、配分方法、配分対象が分かる資料として) ・予算編成方針(※資源配分方針が確認できる資料として)

○外部有識者の積極的活用を行っているか。

指定された添付資料	(提出した資料の名前)
3-1. 経営協議会の議事録又は議事要旨(平成19年度における経営協議会の開催回数4回)	・経営協議会議事要録(第20回～第23回)
3-2. ①～⑦の各項目が、いつ開催の経営協議会で、どの審議事項として審議されたかが確認できる整理表	・平成19年度開催の経営協議会における審議事項整理表
3-3. 経営協議会の学外委員からの意見を法人運営の改善に活用した、主な取組事例	・経営協議会の意見の反映の具体例(H16～19)
3-4. 経営協議会で学外委員からの意見を積極的に取り上げるための体制・取組例	・理事室等の体制(平成19年度) ・東京芸術大学理事室規則

○監査機能の充実が図られているか。

指定された添付資料	(提出した資料の名前)
4-1. 実際に実施した監事監査の実施スケジュール及び監事監査報告書	・監事監査計画書 ・監事監査実施スケジュール ・監事監査報告書
4-2. 監事の指摘事項を法人運営の改善に活用した主な取組事例、または、改善に向けた主な取組事例	・監事の意見の反映の具体例
4-3. 実際に実施した内部監査の実施スケジュール及び内部監査報告書	・平成19年度内部監査実施及び監査補助員の委嘱依頼について(H.19.12.13.) / 平成19年度内部監査実施及び監査補助員の委嘱について(H.19.10.17) / 平成19年度内部監査実施及び監査補助員の委嘱について(H.20.3.25) ・監査報告書
4-4. 内部監査の実施体制図	・監査室体制図
4-5. 内部監査の指摘事項を法人運営の改善に活用した主な取組事例、または、改善に向けた主な取組事例	・内部監査の指摘事項反映の具体例

○教育研究組織の柔軟かつ機動的な編成・見直し等が行われているか。

指定された添付資料	(提出した資料の名前)
5-1. 教育研究組織の見直しの仕組みがわかる資料	・教育研究組織の見直しを行う体制図(平成19年度) ・東京芸術大学理事室規則(→資料3-4を参照願う。)
5-2. 教育研究組織の活性化に向けた検討状況がわかる資料	・教育研究組織の活性化に向けた検討状況について

○法人全体としての学術研究活動推進のための戦略的取組が行われているか。

指定された添付資料	(提出した資料の名前)
6-1. 法人全体としての組織的な学術研究活動推進のための取組状況が確認できる資料	・法人全体としての組織的な学術研究活動推進のための取組状況について

○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。

指定された添付資料	(提出した資料の名前)
11-1-1. 平成17・18年度評価結果で課題として指摘された事項及びそれに対する平成19年度の対処の有無の一覧表 ※11-1-1、11-2-1、11-4-1は、共通の資料のため、インデックス番号は「11-1-1」	・「平成17年度に係る業務の実績に関する評価結果の課題」の改善実行計画書(H18.12.18)への対応状況 ・「平成18年度に係る業務の実績に関する評価結果の課題」の改善実行計画書(H19.12.14)への対応状況
11-1-2. 年度評価結果について検討し反映した具体的内容及び裏付け資料	・経営協議会議事録(平成19年11月1日開催)(議題:中期計画の変更について) ・事務組織の見直し計画

(2)財務内容の改善

○財務内容の改善・充実が図られているか。

指定された添付資料	(提出した資料の名前)
7-1. 部局の外部資金受入額の予算配分への反映によるインセンティブ付与の内容がわかる資料	<ul style="list-style-type: none"> ・東京芸術大学外部資金間接経費取扱規則 ・外部資金間接経費見直し検討資料 ・外部資金間接経費受入状況資料
7-2. 財務情報の分析、活用の内容がわかる資料	<ul style="list-style-type: none"> ・平成18年度東京芸術大学財務諸表についての財務分析等 ・平成18年度東京芸術大学利益分析資料
7-3. 随意契約に係る情報公開の取組	<ul style="list-style-type: none"> ・随意契約に係る情報公開の取組について ・東京芸術大学政府調達協定実施規則 ・東京芸術大学建設工事等随意契約実施要項
7-4. その他、随意契約の適正化に向けた取組	<ul style="list-style-type: none"> ・随意契約締結一覧 ・随意契約の見直し計画 ・随意契約の点検・見直し状況

○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。

指定された添付資料	(提出した資料の名前)
8-1. 人件費削減計画及び削減実績	<ul style="list-style-type: none"> ・中期計画における総人件費改革を踏まえた人件費削減目標値について ・東京芸術大学人件費削減計画 ・人件費削減実績

○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。

指定された添付資料	(提出した資料の名前)
11-2-1. 平成17・18年度評価結果で課題として指摘された事項及びそれに対する平成19年度の対処の有無の一覧表 ※インデックス番号「11-1-1」を参照。	<ul style="list-style-type: none"> ・「平成17年度に係る業務の実績に関する評価結果の課題」の改善実行計画書(H18.12.18)への対応状況 ・「平成18年度に係る業務の実績に関する評価結果の課題」の改善実行計画書(H19.12.14)への対応状況
11-2-2. 年度評価結果について検討し反映した具体的内容及び裏付け資料 ※8-1と同資料のため、8-1を参照願う。	<ul style="list-style-type: none"> ・中期計画における総人件費改革を踏まえた人件費削減目標値について ・東京芸術大学人件費削減計画 ・人件費削減実績

(4)その他の業務運営に関する重要事項

○施設マネジメント等が適切に行われているか。

指定された添付資料	(提出した資料の名前)
9-1. 施設マネジメントの取組状況	<ul style="list-style-type: none"> ・施設マネジメント実施体制(図) ・東京芸術大学施設・環境部会規則 ・施設・環境部会議事録(平成19年度第1回～第2回)
9-2. 中長期的な視点に立ったキャンパス計画等の策定状況	<ul style="list-style-type: none"> ・キャンパスプラン報告書
9-3. 既存施設・設備の有効活用への取組状況(講義室等の稼働率や共同利用スペースの確保面積等)	<ul style="list-style-type: none"> ・東京芸術大学における教育研究施設の有効活用に関する規則 ・東京芸術大学における教育研究施設の有効活用に関する内規 ・施設点検・評価、有効活用のルールと体制 ・施設の点検・評価に関する調査について
9-4. 施設の維持管理の取組状況	<ul style="list-style-type: none"> ・設備現状及び計画図 ・平成19年度各所修繕工事採択事業評価の考え方について
9-5. 省エネルギー対策等や地球温暖化対策に関する取組状況(中長期的な目標やその達成状況、取組状況等)	<ul style="list-style-type: none"> ・節電への協力要請について ・東京芸術大学における温室効果ガス排出抑制等のための実施計画 ・省エネキャンパスの具体的取組み提案

○危機管理への対応策が適切にとられているか。

指定された添付資料	(提出した資料の名前)
10-1. 安全衛生講習の実施、予防訓練、啓発活動等、事件・事故防止に向けた取組	<ul style="list-style-type: none"> ・危機管理マニュアル(Webでは非公開) ・安全管理指針(表紙、目次部分のみを抜粋)
10-2. 研究費の不正使用防止のための体制、ルールの整備状況	<ul style="list-style-type: none"> ・東京芸術大学における研究活動の不正行為等に関する取扱規則 ・研究活動の不正等への取り組みに関する本学公式Webサイト公開情報 ・公的研究費の不正防止計画(第1次) ・公的研究費の管理・監査のガイドライン

○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。

指定された添付資料	(提出した資料の名前)
11-4-1. 平成17・18年度評価結果で課題として指摘された事項及びそれに対する平成19年度の対処の有無の一覧表 ※インデックス番号「11-1-1」を参照。	<ul style="list-style-type: none"> ・「平成17年度に係る業務の実績に関する評価結果の課題」の改善実行計画書(H18.12.18)への対応状況 ・「平成18年度に係る業務の実績に関する評価結果の課題」の改善実行計画書(H19.12.14)への対応状況
11-4-2. 年度評価結果について検討し反映した具体的内容及び裏付け資料 ※10-1と同資料のため、10-1を参照願う。	<ul style="list-style-type: none"> ・危機管理マニュアル(Webでは非公開) ・安全管理指針(表紙、目次部分のみを抜粋)

平成19年度学長裁量経費の配分について

1. 経費の趣旨

この経費は、従来より、各大学において学部の中で越えた全学的な観点から教育研究の一層の充実発展を図るため、学長の判断により必要な経費を適宜執行できるようにするため設けられていたものである。法人化後においても、この趣旨を引き継ぎ、当初予算において計上したものである。

(1) 教育研究改革・改善プロジェクト経費

教育研究内容・体制の改善充実や国際交流の推進など、大学改革の取組や特色ある大学づくりのためのプロジェクトに必要な経費であり、以下のとおり区分し公募を行うものである。

A. 学内公募プロジェクト

本学にとって重要と考えられる課題に関する調査研究のためのプロジェクトを公募するもの。

B. 学長発信プロジェクト

学長が教育研究テーマを設定し、そのプロジェクト研究を公募するもの。

C. 学長プロジェクト

学長の判断により特定の研究課題についてのプロジェクトを立ち上げるにあたり、プロジェクトチームメンバーを公募するもの。

(2) 教育基盤設備充実経費

教育上必要となる基本的設備で、既存設備の陳腐化対応や先端設備の新規導入など、全学的観点からの設備の充実に資する経費である。

従来より、この経費は、学長の強いリーダーシップを促す観点から画一的に部局に配分すること等のないよう、また、経費の活用方法や執行については、情報公開の推進等も踏まえ、透明性の確保に努めるよう要請されている。

2. 配分額

今回の配分は、「(1) 教育研究改革・改善プロジェクト経費」のうちの「A. 学内公募プロジェクト」及び「(2) 教育基盤設備充実経費」を配分するものである。

科目	予算額	配分額		計	差引残額	備考
		(1) 教育研究改革・改善プロジェクト経費	(2) 教育基盤設備充実経費			
教育研究費	110,000	13,950	17,800	31,750		
教育研究支援経費		7,860	0	7,860	41,193	
一般管理費		4,500	18,500	23,000		
		6,197	0	6,197		
合計		32,507	36,300	68,807		

単位：千円

3. 配分額内訳

(単位：千円)

(1) 教育研究改革・改善プロジェクト経費

部局名	配分事項又はプロジェクト名	目的区分	(要求額)	金額
美術学部	博士展	教育経費	(5,000)	2,000
"	「藝大楽迷—美術学部の教育現場から—」	教育経費	(7,068)	3,000
"	徳川本源氏物語絵巻の研究	教育経費	(4,480)	3,500
"	世界遺産高句麗古墳壁画の超高品位デジタルアーカイブ構築と復元のための基礎実験	研究経費	(3,000)	2,400
"	東京芸術大学知能画技法材料研究室(株)ホルベイン工業・産学協同研究報告展覧会(冊子の具)	研究経費	(2,000)	1,000
"	柳の窟(漢陽陵彩俑)研究プロジェクト	研究経費	(1,100)	880
"	東京藝術大学の収蔵品の3Dデータの活用研究応用	研究経費	(730)	580
"	疎通と拡散—日・中・韓陶芸シンポジウム	研究経費	(4,000)	2,000
"	アントニオ・ネグリの招聘プロジェクト	研究経費	(1,455)	1,000
音楽学部	エネスコ平和記念コンサート	教育経費	(3,000)	3,000
"	平成19年度伝統音楽研修会	教育経費	(701)	500
"	大学等開放特別事業「吹奏楽を楽しむ」	教育経費	(608)	350
映像研究科	映像研究科1期生修了制作作品DVD制作事業	教育経費	(2,000)	1,600
附属図書館	貴重資料の保存対策	教育研究支援経費	(6,236)	4,500
出版局	東京藝術大学出版会(仮称)における出版事務費	一般管理費	(10,000)	3,000
広報室	学科単位企画展覧会、演奏会情報などの集約及び学生生活の紹介(展覧会・演奏会)を図るためのシステム構築	一般管理費	(1,470)	1,000
企画・評定室	東京芸術大学在学生「学習と学生生活」アンケート	一般管理費	(1,397)	1,397
"	東京芸術大学 卒業・修了生アンケート	一般管理費	(1,670)	800
小	計		(55,915)	32,507

(2) 教育基盤設備充実経費

部局名	配分事項又はプロジェクト名	目的区分	(要求額)	金額
美術学部	ガラス2次加工設備一式	教育経費	(2,085)	1,600
"	フオークラフト	教育経費	(3,865)	3,000
音楽学部	1・2号館改修工事に伴う移動費	教育経費	(35,395)	9,000
"	副科楽器充実5年計画(2年目)	教育経費	(1,500)	1,200
"	障害者に係る就学支援	教育経費	(4,101)	3,000
附属図書館	貴重資料画像データベース更新	教育研究支援経費	(3,938)	3,000
芸術情報センター	コンピュータ演習室/コンピュータエリアの更新	教育研究支援経費	(8,600)	6,500
事務局	正木記念館改修	教育研究支援経費	(11,800)	9,000
小	計		(71,284)	36,300

目的区分	(要求額)	金額
教育経費	(69,803)	31,750
研究経費	(12,285)	7,860
教育研究支援経費	(30,574)	23,000
一般管理費	(14,537)	6,197
合計	(127,199)	68,807

平成19年度学長裁量経費の配分について

平成19年11月6日

1. 経費の趣旨

この経費は、従来より、各大学において学部を越えた全学的な視点から教育研究の一層の充実発展を図るため、学長の判断により必要な経費を適宜執行できるようにするため設けられていたものである。法人化後においても、この趣旨を引き継ぎ、当初予算において計上したものである。

(1) 教育研究改革・改善プロジェクト経費

教育研究内容・体制の改善充実や国際交流の推進など、大学改革の取組や特色ある大学づくりのためのプロジェクトに必要な経費であり、以下のとおり区分し公募を行うものである。

- A. 学内公募プロジェクト
本学にとって重要と考えられる課題に関する調査研究のためのプロジェクトを公募するもの。
- B. 学長発信プロジェクト
学長が教育研究テーマを設定し、そのプロジェクト研究を公募するもの。
- C. 学長プロジェクト
学長の判断により特定の研究課題についてのプロジェクトを立ち上げるにあたり、プロジェクトチームメンバーを公募するもの。

(2) 教育基盤設備充実経費

教育上必要となる基本内設備で、既存設備の陳腐化対応や先端設備の新規導入など、全学的視点からの設備の充実に資する経費である。

従来より、この経費は、学長の強いリーダーシップを促す観点から画一的に部局に配分すること等のないよう、また、経費の活用方法や執行については、情報公開の推進等も踏まえ、透明性の確保に努めるよう要請されている。

2. 配分額

今回の配分は、「(1) 教育研究改革・改善プロジェクト経費」のうち「A. 学内公募プロジェクト(追加分)」「B. 学長発信プロジェクト」「C. 学長プロジェクト」及び「(2) 教育基盤設備充実経費(追加分)」の配分をするものである。

単位：千円

科目	子算残額	配分額		差引残額	備考
		(1) 教育研究改革・改善プロジェクト経費	(2) 教育基盤設備充実経費		
教育経費		16,370	0	16,370	
研究経費	41,193	3,919	0	3,919	
教育研究支援経費		0	0	0	18,904
一般管理費		2,000	0	2,000	
合計		22,289	0	22,289	

3. 配分額内訳

(単位:千円)

(1) 教育研究改革・改善プロジェクト経費

A. 学内公募プロジェクト

部局名	配分事項又はプロジェクト名	目的区分	(要求額)	金額
映像研究科	アニメーション専攻設置準備プロジェクト	教育経費	(1,490)	1,200
映像研究科	新設アニメーション専攻入学試験プロジェクト	教育経費	(3,291)	2,640
出版局	東京藝術大学出版会における出版事業費	一般管理費	(2,000)	2,000
小	計		(6,781)	5,840

C. 学長プロジェクト

部局名	配分事項又はプロジェクト名	目的区分	(所要額)	金額
美術学部	①地方公共団体と連携して行う学外拠点形成検討プロジェクト ②児童生徒を対象とした早期英才教育の在り方検討プロジェクト	研究経費	(2,404)	2,404
音楽学部	②児童生徒を対象とした早期英才教育の在り方検討プロジェクト	研究経費	(689)	689
音楽学部	②児童生徒を対象とした早期英才教育の在り方検討プロジェクト	研究経費	(826)	826
小	計		(3,919)	3,919

(2) 教育基盤設備充実経費

部局名	配分事項又はプロジェクト名	目的区分	(要求額)	金額
美術学部	彫刻科耐震改修工事に伴う移動費	教育経費	(15,653)	12,530
小	計		(15,653)	12,530

目的区分	(要求額)		金額	
	教育経費	(20,434)		16,370
	研究経費	(3,919)		3,919
	教育研究支援経費	(0)		0
一般管理費	(2,000)	2,000		
合計	(26,353)	22,289		

平成19年度学長裁量経費の配分について

平成20年3月14日

1. 経費の趣旨

この経費は、従来より、各大学において学部の中を越えた全学的な視点から教育研究の二層の充実発展を図るため、学長の判断により必要な経費を適宜執行できるようにするため設けられていたものである。法人化後においても、この趣旨を引き継ぎ、当初予算において計上したものである。

(1) 教育研究改革・改善プロジェクト経費

教育研究内容・体制の改善充実や国際交流の推進など、大学改革の取組や特色ある大学づくりのためのプロジェクトに必要な経費であり、以下のとおり区分し公募を行うものである。

A. 学内公募プロジェクト

本学にとって重要と考えられる課題に関する調査研究のためのプロジェクトを公募するもの。

B. 学長発信プロジェクト

学長が教育研究テーマを設定し、そのプロジェクト研究を公募するもの。

C. 学長プロジェクト

学長の判断により特定の研究課題についてのプロジェクトを立ち上げるにあたり、プロジェクトチームメンバーを公募するもの。

(2) 教育基盤設備充実経費

教育上必要となる基本内設備で、既存設備の陳腐化対応や先端設備の新規導入など、全学的視点からの設備の充実に資する経費である。

従来より、この経費は、学長の強いリーダーシップを促す観点から画一的に部局に配分すること等のないよう、また、経費の活用方法や執行については、情報公開の推進等も踏まえ、透明性の確保に努めるよう要請されている。

2. 配分額

今回の配分は、「人件費」の配分をするものである。

科目	予算残額	配分額			差引残額	備考
		(1) 教育研究改革・改善プロジェクト経費	(2) 教育基盤設備充実経費	(3) 人件費		
教育経費	0	0	0	0	0	
研究経費	18,904	0	2,119	0	2,119	
教育研究支援経費	0	0	0	0	0	
一般管理費	0	0	0	0	0	
合計		0	2,119	2,119	16,785	

単位:千円

3. 配分額内訳

(単位:千円)

(1) 教育研究改革・改善プロジェクト経費

D. 人件費

部局名	配分事項又はプロジェクト名	目的区分	(所要額)	金額
美術学部	平成20年度科学研究費補助金申請サポート		(1,458)	1,458
音楽学部	平成20年度科学研究費補助金申請サポート		(661)	661
小計			(2,119)	2,119

合計	目的区分	(要求額)	金額
	教育経費	(0)	0
	研究経費	(0)	0
	教育研究支援経費	(0)	0
	一般管理費	(2,119)	2,119
合計		(2,119)	2,119

平成19年度学長裁量経費の配分について

平成20年3月25日

1. 経費の趣旨

この経費は、従来より、各大学において学部を超えた全学的な視点から教育研究の一層の充実発展を図るため、学長の判断により必要な経費を通直執行できるようにするため設けられていたものである。法人化後においても、この趣旨を引き継ぎ、当初予算において計上したものである。

(1) 教育研究改革・改善プロジェクト経費

教育研究内容・体制の改善充実や国際交流の推進など、大学改革の取組や特色ある大学づくりのためのプロジェクトに必要な経費であり、以下のとおり区分し公募を行うものである。

A. 学内公募プロジェクト

本学にとって重要と考えられる課題に関する調査研究のためのプロジェクトを公募するもの。

B. 学長発信プロジェクト

学長が教育研究テーマを設定し、そのプロジェクト研究を公募するもの。

C. 学長プロジェクト

学長の判断により特定の研究課題についてのプロジェクトを立ち上げるにあたり、プロジェクトチームメンバーを公募するもの。

(2) 教育基盤設備充実経費

教育上必要となる基本内設備で、既存設備の陳腐化対応や先端設備の新規導入など、全学的視点からの設備の充実に資する経費である。

従来より、この経費は、学長の強いリーダーシップを促す観点から画一的に部局に配分すること等のないよう、また、経費の活用方法や執行については、情報公開の推進等も踏まえ、透明性の確保に努めるよう要請されている。

2. 配分額

今回の配分は、「人件費」の配分をするものである。

科目	子算残額	配分額			差引残額	備考
		(1) 教育研究改革・改善プロジェクト経費	(2) 教育基盤設備充実経費	(3) 人件費		
教育経費	16,785	0	0	0	0	
研究経費		0	0	0	0	
教育研究支援経費		0	0	0	0	
一般管理費		0	984	984	984	
合計		0	0	984	984	

単位:千円

3. 配分額内訳

(単位:千円)

(1) 教育研究改革・改善プロジェクト経費

D. 人件費

部局名	配分事項又はプロジェクト名	目的区分	(所要額)	金額
美術学部	入試関連業務に係る派遣職員経費		(433)	433
音楽学部	入試関連業務に係る派遣職員経費		(283)	551
小	計		(716)	984

合計		目的区分	(要求額)	金額
		教育経費	(0)	0
		研究経費	(0)	0
		教育研究支援経費	(0)	0
		一般管理費	(716)	984
		合計	(716)	984

別添

平成19年度 学長裁量経費公募要領

I. 【教育研究改革・改善プロジェクト経費】

A. 学内公募プロジェクト

- ・ 本学にとって重要と考えられる課題に関する調査研究のためのプロジェクトを公募する。
- ・ プロジェクトの代表者は、要求書【別紙様式1-1】を作成し、各部署長を通じ学長へ提出する。
- ・ プロジェクトの実施期間は、原則として単年度とする。複数年度にわたる計画的なプロジェクトについての申請も可能とするが、2年目以降の採択を保障するものではない。
- ・ プロジェクトの採択及び予算額の決定は、書面審査等により学長が行う。

B. 学長発信プロジェクト

※プロジェクトテーマは、未定である。テーマが決定次第、公募する。

- ・ 上記の3テーマについてのプロジェクト研究を公募する。
- ・ 意欲ある教員は、チームを編成し、上記のいずれかの研究を遂行するための企画を学長に提出する。【別紙様式1-2】
- ・ 個々の企画案について学長が調整の上、採択する。

C. 学長プロジェクト

※プロジェクトテーマは、未定である。テーマが決定次第、公募する。

- ・ 上記の2つのプロジェクトを立ち上げるに当り、各々のプロジェクトチームメンバーを公募する。
- ・ いずれかのプロジェクトに参加したい教員は、参加して実施したい事柄を文書にして学長に提出する。【別紙様式1-3】
- ・ 学長が調整の上、各プロジェクトチームメンバーを決定する。
- ・ 各プロジェクトチームは、学長とともに担当プロジェクトの実施計画を詰め、学長と綿密な連絡をとりつつ実行する。

*各プロジェクト共通事項

- ・ 採択されたプロジェクトの代表者は研究終了後、実施報告書【別紙様式3-1～3】及びプロジェクトで作成される研究成果報告書を学長に提出する。
- ・ 研究終了後、学内において研究発表会を行う予定である。

II. 【教育基盤設備充実経費】

1. 1件の金額が1,000万円以下のもの。
2. 採択の決定
採択及び採択額の決定は、書面審査等により学長が行う。
3. 応募方法
要求書【別紙様式2】を作成し、各部署長を通じ学長へ提出する。
(各部署において要求書に要求順位を付し提出する。)

III. 要求書及び実施報告書の提出期限等

区 分	提出期限	提出部数	提出先
教育研究改革・改善プロジェクト経費 A. 学内公募プロジェクト経費要求書 【別紙様式1-1】	平成19年 6月8日 (金)	1部	会計課財務係
教育研究改革・改善プロジェクト経費 B. 学長発信プロジェクト経費要求書 C. 学長プロジェクト実施申請書 【別紙様式1-2～3】	平成19年 月() (未定)	1部	
同上実施報告書 【別紙様式3-1～3】	平成20年 4月18日 (金)	1部	
同上研究成果報告書		10部	
教育基盤設備充実経費要求書【別紙様式2】	平成19年 6月8日 (金)	1部	

別添

平成19年度 学長裁量経費公募要領

1. 【教育研究改革・改善プロジェクト経費】

A. 学内公募プロジェクト・・・既に公募通知済み

- ・ 本学にとって重要と考えられる課題に関する調査研究のためのプロジェクトを公募する。
- ・ プロジェクトの代表者は、要求書【別紙様式1-1】を作成し、各部署長を通じ学長へ提出する。
- ・ プロジェクトの実施期間は、原則として単年度とする。複数年度にわたる計画的なプロジェクトについての申請も可能とするが、2年目以降の採択を保障するものではない。
- ・ プロジェクトの採択及び予算額の決定は、書面審査等により学長が行う。

B. 学長発信プロジェクト

- ① 芸術分野の評価の在り方、評価方法に関する研究（16年度より継続）
【それぞれの分野の特性に応じた評価の在り方、方法について検討する。】
- ② 本学に相応しい教員の活力を増大させるFDの実践に関する研究（19年度限り）
【どの様な事業内容を企画し、如何にして導入するか検討する。】
- ③ 「経済財政改革の基本方針2007」改革に対応した取り組みに関する研究（19年度限り）
【「教育の再生について」の速やかな対応のために検討する。】
- ④ 9月入学の実施に向けた調査研究（19年度限り）
【9月入学支援経費事業の速やかな対応のために検討する。】

- ・ 上記の4テーマについてのプロジェクト研究を公募する。
- ・ 意欲ある教員は、チームを編成し、上記のいずれかの研究を遂行するための企画を学長に提出する。【別紙様式1-2】
- ・ 個々の企画案について学長が調整の上、採択する。

C. 学長プロジェクト

- ① 地方公共団体と連携して行う学外拠点形成検討プロジェクト（18年度より継続）
- ② 児童生徒を対象とした早期英才教育の在り方検討プロジェクト（16年度より継続）

- ・ 上記の2つのプロジェクトを立ち上げるに当り、各々のプロジェクトチームメンバーを公募する。
- ・ いずれかのプロジェクトに参加したい教員は、参加して実施したい事柄を文書にして学長に提出する。【別紙様式1-3】
- ・ 学長が調整の上、各プロジェクトチームメンバーを決定する。
- ・ 各プロジェクトチームは、学長とともに担当プロジェクトの実施計画を詰め、学長と綿密な連絡をとりつつ実行する。

*各プロジェクト共通事項

- ・ 採択されたプロジェクトの代表者は研究終了後、実施報告書【別紙様式3-1～3】及びプロジェクトで作成される研究成果報告書を学長に提出する。
- ・ 研究終了後、学内において研究発表会を行う予定である。

II. 【教育基盤設備充実経費】・・・既に公募通知済み

1. 1件の金額が1,000万円以下のもの。
2. 採択の決定
採択及び採択額の決定は、書面審査等により学長が行う。
3. 応募方法
要求書【別紙様式2】を作成し、各部署長を通じ学長へ提出する。
(各部署において要求書に要求順位を付し提出する。)

III. 要求書及び実施報告書の提出期限等

区 分	提出期限	提出部数	提出先
教育研究改革・改善プロジェクト経費 A. 学内公募プロジェクト経費要求書 【別紙様式1-1】	既に公募済み	1部	会計課財務係
教育研究改革・改善プロジェクト経費 B. 学長発信プロジェクト経費要求書 C. 学長プロジェクト実施申請書 【別紙様式1-2～3】	平成19年 10月19日 (金)	1部	
同上実施報告書【別紙様式3-1～3】	平成20年 4月18日 (金)	1部	
同上研究成果報告書		10部	
教育基盤設備充実経費要求書【別紙様式2】	既に公募済み	1部	

東京芸術大学予算調整会議要項

〔平成18年5月18日〕
学 長 裁 定

(目的及び設置)

第1 本学の運営費交付金、自己収入、外部資金等の教育研究に関連する資金、資産等の状況を把握し、予算配分計画の策定を適切かつ円滑に行うため、東京芸術大学予算調整会議(以下「予算調整会議」という。)を置く。

(組織)

第2 予算調整会議は、次の各号に掲げる者をもって組織する。

- (1) 学長
- (2) 各理事
- (3) 各学部長
- (4) 大学院映像研究科長
- (5) 附属図書館長
- (6) 大学美術館長
- (7) 言語・音声トレーニングセンター長
- (8) 演奏芸術センター長
- (9) 保健管理センター所長
- (10) 芸術情報センター長
- (11) 会計課長

(審議事項)

第3 予算調整会議は、次の各号に掲げる事項を審議する。

- (1) 予算編成に関する事項
- (2) 予算配分計画の策定に関する事項

(議長)

第4 予算調整会議に議長を置き、学長をもって充てる。

- 2 議長は、予算調整会議を主宰する。
- 3 議長に事故あるとき又は欠員のときは、東京芸術大学役員会規則第4条第3項の規定に基づき、あらかじめ学長が指名した理事が議長の職務を代理し又はその職務を行う。

(運営)

第5 予算調整会議は、議長が招集する。

- 2 予算調整会議は、構成員の3分の2以上の出席によって成立し、議事は出席した者の過半数をもって決し、可否同数のときは議長の決するところによる。
- 3 前項において、出席できない者は、書面をもって表決をなし、又は他の構成員に表決を委任することができるものとし、この場合は出席したものとみなす。

(構成員以外の出席)

第6 議長は必要に応じ、構成員でない者を予算調整会議に出席させ、その意見を聴くことができる。

(庶務)

第7 予算調整会議の庶務は、会計課において処理する。

(雑則)

第8 この要項に定めるもののほか、予算調整会議の運営に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要項は、平成18年5月18日から施行する。

平成 18 年度教育研究改革・改善プロジェクト経費

A. 学内公募プロジェクト経費報告書

プロジェクトの計画年次	4年計画の3年次	実 (注) 1.			千円
		1年次	2年次	3年次	
プロジェクトの名称	徳川本源氏物語絵巻の研究	2,500	2,000	2,000	
		当該年度	4年次	2,000	
		総実施額		6,500	
(注) 2. プロジェクト以外の計画年次	4年計画の3年次	(注) 2. 次年度要求の有無			有
成果の概要	<p>徳川本源氏物語絵巻の現状模写、技法・材料研究を大学院終了模写として行った。</p> <p>・ 差次に徳川本源氏物語絵巻の現状模写を残すことは、学生にとって貴重な教材となるばかりでなく、現状模写制作は文化財保護、保存の観点からも極めて有意義である。</p> <p>・ 現状模写制作の上で、材料選定や技法の解説が困難であるが、これらを探求する事は学生にとって貴重な勉強となる。</p> <p>・ 大学院終了模写として、徳川本源氏物語絵巻15面・詞書15面を制作研究予定。</p> <p>16年度は絵5面・詞書5面を完成。</p> <p>17年度は絵4面・詞書4面を完成。</p> <p>18年度は絵4面・詞書4面を完成。</p> <p>19年度は絵4面・詞書4面を完成予定。</p> <p>これまでの研究成果が認められ、残りの詞書13面の現状模写制作も行うこととなり、平成18年度より研究制作を開始している。</p>				
プロジェクトの組織 (代表者に○印)	氏名	所属部局学科等	役割	分担	
	手塚 雄二	日本画研究室	模写実技指導		
	吉村 誠司	日本画研究室	模写実技指導		
	高島 圭史	日本画研究室	模写実技指導補助		
区分	員数	単価	金額	備考	
事業費		円	円		
備品費	8	250,000	2,000,000		
徳川本源氏物語 総巻複製模写					
計			2,000,000		
当該年度支出実績の概					

(注) 1. 複数年度計画により採択された場合は、採択された年次毎の額及び総実施額を記入すること。
 (注) 2. 複数年度計画にて採択された場合のみ記入すること。

平成 18 年度教育研究改革・改善プロジェクト経費

A. 学内公募プロジェクト経費報告書

プロジェクトの計画年次	4年計画の2年次	実 (注) 1.			千円
		1年次	2年次	3年次	
プロジェクトの名称	世界遺産高句麗古墳壁画の超高品位 デジタルアーカイブ構築と復元のための基礎実験	2,809	2,388	2,388	
		当該年度	4年次	2,388	
		総実施額		5,197	
(注) 2. プロジェクト以外の計画年次	4年計画の2年次	(注) 2. 次年度要求の有無			有
成果の概要	<p>2004年7月に世界遺産として登録された高句麗遺跡は、現在劣化の危険がある日本の高松塚古墳や、キトラ古墳のルーブリックとも言われ、当時の集了した文化や風俗を詳細に伝える非常に貴重な遺跡である。本研究室では、北朝鮮から提供された高句麗壁画の資料や本学の助教であった小嶋恒吉による90年前の現地での模写資料、また実際に現地へ赴き壁画の状態を調査し、それらをもとに美術史的価値の高い、西中喜の『南壁西側未塗』現状推定模写および復元模写の研究を進めている。昨年度の研究成果は以下の通りである。</p> <p>○現地調査『江西中臺』『江西大臺』『徳興里古墳』色合わせ(色調を色カードに記録)・写真撮影・目視による調査</p> <p>○模写のための資料収集</p> <p>○下地作り</p> <p>○現状推定模写作成</p>				
プロジェクトの組織 (代表者に○印)	氏名	所属部局学科等	役割	分担	
	田刈 俊夫	文化財保存学・教授	研究の総括と技法等の指導・研究		
	宮廻 正明	文化財保存学・教授	技法等の指導・研究		
	劉 煥果	文化財保存学 助教	古墳壁画の技法材料研究		
	神内 俊郎	日立・製作所企業ビジネスマン・センター長	研究指定先の研究代表者、先進的DIS7-カーキンス		
区分	員数	単価	金額	備考	
事業費	2名	円	円		
調査経費			1,397,140		
旅費			542,774		
人件費			447,800		
計			2,387,714		
当該年度支出実績の概					

(注) 1. 複数年度計画により採択された場合は、採択された年次毎の額及び総実施額を記入すること。
 (注) 2. 複数年度計画にて採択された場合のみ記入すること。

平成18年度教育研究改革・改善プロジェクト経費
A. 学内公募プロジェクト経費報告書

プロジェクトの名称	(仮) 「芸術と教育—美術学部教育の現在」	(注)1.		千円																																																																																										
		実施 1年次	当該年度 2年次 総実施額																																																																																											
		1,975	1,975																																																																																											
(注)2.プロジェクトの計画年次	2年計画の1年次	(注)2. 次年度要求の有無		有																																																																																										
成果の概要 成果 1: 美術学部10科・専攻へのインタビュ—実施 2: 『藝大素描—美術学部の教育現場から—』冊子 (DVD付) の制作 冊子概要 総頁: 356ページ (A4/C) 版形: A4 言語: 日本語 DVD: 7.6分 印刷部数: 3000部 発行(予定)日: 2007年7月7日 発行元: 東京藝術大学美術学部・東京藝術大学出版会																																																																																														
プロジェクトの組織 (代表者に○印) <table border="1"> <thead> <tr> <th>氏名</th> <th>所属部局学科等</th> <th>役割</th> <th>割合</th> <th>分担</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>六角 規丈 ○</td> <td>学部長</td> <td>全体統括および所属部局統括</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>北郷 聡</td> <td>副学部長</td> <td>全体統括補佐</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>井村 彰</td> <td>副学部長</td> <td>全体統括補佐</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>植田 一穂</td> <td>日本画</td> <td>所属部局統括</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>大西 博</td> <td>油画</td> <td>所属部局統括</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>原 真一</td> <td>彫刻</td> <td>所属部局統括</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>篠原 行雄</td> <td>工芸</td> <td>所属部局統括</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>清水 泰博</td> <td>デザイン</td> <td>所属部局統括</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(北山厚温/黒川哲朗)</td> <td>建築</td> <td>所属部局統括</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>渡辺 好明</td> <td>先端芸術表現</td> <td>所属部局統括</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(松田 誠一郎)</td> <td>芸術学</td> <td>所属部局統括</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>木津 文哉</td> <td>造形学</td> <td>所属部局統括</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>数内 佐斗司</td> <td>文化財保存学</td> <td>所属部局統括</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(保留)</td> <td>大学美術館</td> <td>所属部局統括</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>菊谷 秀雄</td> <td>事務長補佐</td> <td>事務局</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>久保田 勇</td> <td>会計</td> <td>事務局</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>岩瀬 昌三</td> <td>庶務</td> <td>事務局</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					氏名	所属部局学科等	役割	割合	分担	六角 規丈 ○	学部長	全体統括および所属部局統括			北郷 聡	副学部長	全体統括補佐			井村 彰	副学部長	全体統括補佐			植田 一穂	日本画	所属部局統括			大西 博	油画	所属部局統括			原 真一	彫刻	所属部局統括			篠原 行雄	工芸	所属部局統括			清水 泰博	デザイン	所属部局統括			(北山厚温/黒川哲朗)	建築	所属部局統括			渡辺 好明	先端芸術表現	所属部局統括			(松田 誠一郎)	芸術学	所属部局統括			木津 文哉	造形学	所属部局統括			数内 佐斗司	文化財保存学	所属部局統括			(保留)	大学美術館	所属部局統括			菊谷 秀雄	事務長補佐	事務局			久保田 勇	会計	事務局			岩瀬 昌三	庶務	事務局		
氏名	所属部局学科等	役割	割合	分担																																																																																										
六角 規丈 ○	学部長	全体統括および所属部局統括																																																																																												
北郷 聡	副学部長	全体統括補佐																																																																																												
井村 彰	副学部長	全体統括補佐																																																																																												
植田 一穂	日本画	所属部局統括																																																																																												
大西 博	油画	所属部局統括																																																																																												
原 真一	彫刻	所属部局統括																																																																																												
篠原 行雄	工芸	所属部局統括																																																																																												
清水 泰博	デザイン	所属部局統括																																																																																												
(北山厚温/黒川哲朗)	建築	所属部局統括																																																																																												
渡辺 好明	先端芸術表現	所属部局統括																																																																																												
(松田 誠一郎)	芸術学	所属部局統括																																																																																												
木津 文哉	造形学	所属部局統括																																																																																												
数内 佐斗司	文化財保存学	所属部局統括																																																																																												
(保留)	大学美術館	所属部局統括																																																																																												
菊谷 秀雄	事務長補佐	事務局																																																																																												
久保田 勇	会計	事務局																																																																																												
岩瀬 昌三	庶務	事務局																																																																																												

プロジェクトの組織 (代表者に○印)	将来計画準備室				金額	備考
	区分	員数	単価	円		
プロジェクトの組織 (代表者に○印)	宮元 三恵	将来計画準備室			全体進行調整	
	村上 裕二	日本画			所属部局進行調整	
	山崎 秋人	油画			所属部局進行調整	
	清水 淳	彫刻			所属部局進行調整	
	山本 浩二	工芸			所属部局進行調整	
	斎藤 篤	デザイン			所属部局進行調整	
	柳沢 智洋	建築			所属部局進行調整	
	大石 真依子	先端芸術表現			所属部局進行調整	
	館山 拓人	造形学			所属部局進行調整	
	柿田 富則	文化財保存学			所属部局進行調整	
熊澤 弘	大学美術館			所属部局進行調整		
当該年度支出実績の概	区 業 費			円		
	人件費			円		
	DVD編集等 原稿作成			円		
消耗品費				円		
	インク他			円		
計				円		

(注)1. 複数年度計画により採択された場合は、採択された年次毎の額及び総実施額を記入すること。
(注)2. 複数年度計画にて採択された場合のみ記入すること。

平成18年度教育研究改革・改善プロジェクト経費
A. 学内公募プロジェクト経費報告書

プロジェクトの名称	GEIDAIアートデザインセンター (仮称) 設立構想プロジェクト	実 施		千円		
		(注)1. 1 年次 2 年次 当該年度 総実施金額	575 624 624 1,199			
(注)2. プロジェクトの計画年次	2年計画の2年次	(注)2. 次年度要求の有無	無			
成 果 の 概 要	金沢美術工芸大学社会連携センター、韓国美術系大学（ソウル大学、私益大学、国民大学、建国大学）のデザインセンターを訪問し、設立背景や現状を調査し、本学での可能性を探った。また、アートデザインセンターが社会連携センターとしての機能をもつことから、科や学部を超えた全学的な位置づけで再考し、外部の有識者や音楽学部の意見聴取を実施。成果報告書として冊子を全学関係者に配布した。					
プロジェクトの組織 (代表者に○印)	○池田政治	所属部局学科等	役 割	分 担		
	河北秀也 尾登誠一 長瀬雅彦 松下 計	美術学部デザイン科 美術学部デザイン科 美術学部デザイン科 美術学部デザイン科	本構想プロジェクトリーダー 美術学部デザイン科産学官連携事業の調査、研究 美術学部デザイン科企画提案事業の調査、研究 美術学部デザイン科他機関（国内外）の情報収集および調査 美術学部デザイン科クリエイター人材バンク事業の調査、研究			
当 該 年 度 の 経 費 支 出 実 績	区 分	事 業 費	員 数	単 価	金 額	備 考
		原稿謝金 3名 報告書印刷		円	24,000 600,000	
計					624,000	

(注)1. 複数年度計画により採択された場合は、採択された年次毎の額及び総実施額を記入すること。
(注)2. 複数年度計画にて採択された場合のみ記入すること。

平成18年度教育研究改革・改善プロジェクト経費
A. 学内公募プロジェクト経費報告書

プロジェクトの名称	平成18年度伝統音楽研修会	実 施		千円		
		(注)1. ○ 年次 △ 年次 当該年度 総実施金額	950 950			
(注)2. プロジェクトの計画年次	○ 年計画の △ 年次	(注)2. 次年度要求の有無	無			
成 果 の 概 要	平成14年から中学校・高等学校で実施される音楽の「養育」の教育内容での邦楽器の実技指導について、邦楽科を設置する本学が教育現場に対して、その指導方法のあり方を示すものであり、平成13年度から毎年開催されてきた。全国から中学校・高等学校の現職教員が、箏、尺八、三味線、邦楽離子のコースに分かれて8月1日に105名の参加をもって開催された。邦楽の指導方法がわからず、教育現場で混乱している現状の先生との意見交換などによって本学の教育現場へのフロンティアバックもはかれることから今後も継続して開催していきたい。					
プロジェクトの組織 (代表者に○印)	氏 名	所属部局学科等	役 割	分 担		
	○藤原睦子 安藤政輝 萩岡松韻 青木彰時(非) 川村洋一(非) 三浦正義	邦楽科 邦楽科 邦楽科 邦楽科 邦楽科 邦楽科	総括、三味線 箏曲 箏曲 尺八 尺八			
当 該 年 度 の 経 費 支 出 実 績	区 分	事 業 費	員 数	単 価	金 額	備 考
		子キヌト代 天地糸締め FHD新糸締め 舞台管理業務 謝 金		円	112,455 29,925 29,400 34,194 744,800	
計					950,774	

(注)1. 複数年度計画により採択された場合は、採択された年次毎の額及び総実施額を記入すること。
(注)2. 複数年度計画にて採択された場合のみ記入すること。

平成18年度教育研究改革・改善プロジェクト経費
A. 学内公募プロジェクト経費報告書

プロジェクトの名称	大学等開放特別事業「吹奏楽を楽しむ」	実施額 ○年次 △該年度 総実施額	126千円
	(注)2. 次年度要求の有無	○年計画の△年次	126
(注)2. プロジェクトの計画年次	○年計画の△年次	(注)2. 次年度要求の有無	
成果の概要	この事業は、台東区教育委員会と共催して台東御徒町中学校生徒に対して吹奏楽の指導を行い、その成果を奏楽堂演奏会として発表するもので、演奏会やその魅力を高めることを目指したものが、大変な体験を得たとともに、音楽の楽しさや少し高いレベルの楽曲に挑戦したが、大変な取り組みをみせ最終日の演奏会では素晴らしい演奏で締めくくることができた。毎年続けることにより生徒の技術力の向上や音楽に取り組む意欲の高まりが感じられ、その成果を指導の問題点などの貴重なデータをjつて得ることができた。指導期間 平成18年12月24日(奏楽堂) 平成18年12月23日(4回) 演奏会 菅打楽隊、大学院学生、学部学生 指導者 菅打楽隊員、大学院学生、学部学生		
プロジェクトの組織(代表者に○印)	氏名	所属部局学科等	役割
	○杉木 肇夫 小畑 善昭 直井 大輔 中島 啓 斎藤亜由美	管打楽科教授 管打楽科助教授 元芸大附属高校 学部2年 学部4年	責任者・統括指導者 木管楽器指導責任者 (非)講師 チーフ指導者・指揮 インスパイカー サブインスパイカー
当該年度の実績	事業費	員数	単価
	舞台管理業務 楽譜借料		円
計			87,360 39,087 126,447

(注)1. 複数年度計画により採択された場合は、採択された年度毎の額及び総実施額を記入すること。
(注)2. 複数年度計画にて採択された場合のみ記入すること。

平成18年度教育研究改革・改善プロジェクト経費
B. 学長発信プロジェクト経費報告書

プロジェクトの名称	東京芸術大学(美術学部) に関する外部評価	実施額	526千円
	※プロジェクトの種類	①	
成果の概要	<p>○評価委員会(敬称略、五十音順) 磯崎 新：建築家・(株)磯崎新アトリエ主宰 加藤 貞雄：茨城県近代美術館館長 住友芳夫：財団法人住友財団理事長 田中三蔵：朝日新聞編集委員 藤原新也：美術家 山根基世：日本放送協会放送総局アナウンサー室長 吉住 弘：台東区長</p> <p>○美術学部評価の概要 外部評価委員会は2006年12月1日(金)と同日8日(金)の2日に分けて行った。委員会は六角学部長の挨拶に始まり、学内の教育現場を中心に外部評価委員に美術学部内の見学を行った。見学先は彫刻科、工芸科(彫金、鍛金、鍍金、陶芸)、絵画科(油画、日本画)、デザイン科、アートプラザ、そして、大学美術館収蔵庫である。その後、評価委員会を開催した。委員会は先に示した項目を中心に座談会形式で行われた。(頂いた意見等の詳細については、別紙のとおり。)</p>		
プロジェクトの組織(代表者に○印)	氏名	所属部局学科等	役割
	○六角 隼文 北郷 悟 光井 涉 相野 文良	美術学部 美術学部 美術学部 美術学部	全体の取り纏め 評価計画の立案とその実行 評価計画の立案とその実行
当該年度の実績	事業費	員数	単価
	謝金 会議出席謝金 資料作成謝金 物品費 会議費	7名 1名	円
計			350,000 125,440 50,400 525,840

※ 次の該当する番号を記入すること。
① 芸術分野の評価の在り方、評価方法に関する研究
② 本学における知的財産戦略に関する研究

平成19年度予算編成方針

国立大学法人の財政状況は、運営費交付金が効率化係数により毎年減額されることから、本学における財務環境は厳しさを増している。

このことを踏まえ、経常経費である人件費、一般管理費及び水道光熱費・保守費等の一層の効率化を図るとともに、中期目標・中期計画を達成すべく平成19年度の年度計画を着実に実施するために必要な平成19年度予算編成方針及び予算配分方法を策定する。

また、目的積立金取崩額は、平成17年度に承認された目的積立金1億900万円及び平成18年度承認予定の目的積立金（金額未定）を、平成18年度と同様（3000万円配分済）に教育研究の質の向上及び組織運営の改善に充てるため、7千3百万円を計上する。

1. 予算編成方針

- (1) 部局別収入予算及び部局別支出予算の区分は、法人化初年度である平成16年度からの区分のとおりとする。
- (2) 教育研究改革・改善プロジェクト経費及び教育基盤設備充実経費のため並びに人件費枠として学長裁量経費を計上する。
- (3) 水道光熱費・保守費等については、中期目標である経費節減を図り、効率的・合理的な予算執行を計りつつ学内共通の経費として計上する。
- (4) 効率化係数による運営費交付金の減額（5000万円）への対応は、美術学部において2558.7万円、音楽学部において2441.3万円削減することとし、それには人件費削減計画による削減額を充てるものとする。ただし、その削減額に過不足を生じる場合は、物件費において調整するものとする。
- (5) 人件費枠として管理する予算額に、新規採用時期の遅れや年度中途の退職等により剰余が生じた場合は、剰余金として繰り越し、次年度以降の部局配分財源として確保し、各部局の人件費削減努力に配慮した予算配分をする。
- (6) 目的積立金の取り崩しは、中期計画に添って計上する。
- (7) 収入が当初部局別収入予算を上回ったときは、補正配分する。
- (8) 予想できない経費のための予備費を計上する。

2. 予算配分方法

- (1) 役員人件費、教員人件費及び職員人件費は、所要額を配分する。
なお、法人化移行承継人件費については、政府が進める総人件費改革を踏まえた措置を検討する。
- (2) 非常勤講師人件費、教育経費、研究経費、教育研究支援経費及び一般管理費は、収入の減及び支出の増への対応経費として減額とする。
- (3) 中期目標・中期計画期間中に、配分予算や外部資金等によっては資金調達が困難な大型設備の整備等を目的として必要な経費を学内的に貸付け、一時的に多額の資金を必要とする部局独自の事業計画を支援する「全学共通貸付金制度」を平成19年度から創設し「目的積立金」を取り崩し配分する。
また、返済については、当該部局と調整する。

※各部局別支出予算の配分方針は別紙のとおりである。

(別紙)

部局別支出予算の配分方針

1. 役員人件費
平成19年度所要額を計上する。
2. 教員人件費
平成19年度所要額を計上する。
3. 職員人件費
平成19年度所要額を計上する。
4. 非常勤講師人件費／5. 教育経費／6. 研究経費／7. 教育研究支援経費／8. 一般管理費
平成18年度支出予算当初配分額（留保後）と同額を計上する。
但し、収入の減(1519.3万円)及び支出の増(キャンパス情報ネットワークシステム2000万円)に対応するため、各部局の配分合計額の比率で共通的に削減する。(削減率1.65%)
9. 水道光熱費・保守費等
平成18年度支出予算当初配分額（留保前）と同額を計上する。
10. 学長裁量経費
平成18年度支出予算当初配分額と同額を計上する。
11. 予備費
収入見込予算額に対する収入減、自然災害による被害等、予測できない事態に対応するリスク管理のための予備費を従前どおり確保する。

平成20年度予算編成方針

国立大学法人の財政状況は、運営費交付金が効率化係数により毎年減額されることから、本学における財務環境は厳しさを増している。

このことを踏まえ、経常経費である人件費、一般管理費及び水道光熱費・保守費等の一層の効率化を図るとともに、中期目標・中期計画を達成すべく平成20年度の年度計画を着実に実施するために必要な平成20年度予算編成方針及び予算配分方法を策定する。

また、目的積立金取崩額は、平成18年度までに承認された目的積立金2億5200万円及び平成19年度承認予定の目的積立金（金額未定）を、平成19年度と同様（6946.1万円配分済）に教育研究の質の向上及び組織運営の改善に充てるため、1億2033.4万円を計上する。

1. 予算編成方針

- (1) 部局別収入予算及び部局別支出予算の区分は、法人化初年度である平成16年度からの区分のとおりとする。
- (2) 教育研究改革・改善プロジェクト経費及び教育基盤設備充実経費のため並びに人件費枠として学長裁量経費を計上する。
- (3) 水道光熱費・保守費等については、中期目標である経費節減を図り、効率的・合理的な予算執行を計りつつ学内共通の経費として計上する。
- (4) 目的積立金の取り崩しは、中期計画に添って計上する。
- (5) 予想できない経費のための予備費を計上する。

2. 予算配分方法

- (1) 役員人件費、教員人件費及び職員人件費は、所要額を配分する。
なお、法人化移行承継人件費については、政府が進める総人件費改革を踏まえた措置を検討する。
- (2) 非常勤講師人件費、教育経費、研究経費、教育研究支援経費及び一般管理費は、対前年度比2.5%の減額とする。
- (3) 効率化係数による運営費交付金への対応は、美術学部・音楽学部において人件費削減計画による削減額を充てるものとする。
なお、削減額は、物件費と相殺する。
- (4) 中期目標・中期計画期間中に、配分予算や外部資金等によっては資金調達が困難な大型設備の整備等を目的として必要な経費を学内的に貸付け、一時的に多額の資金を必要とする部局独自の事業計画を支援する「全学共通貸付金制度」を平成19年度から創設し「目的積立金」を取り崩し配分する。
また、返済については、当該部局と調整する。
- (5) 本方針（案）の作成時期が遅れたため等、2.5%を減額することが執行計画の変更を余儀なくする場合は、平成20年度に限り、「各部局における教育・研究活動の維持・充実事業」枠として、部局からの申請により配分する。

※各部局別支出予算の配分方針は別紙のとおりである。

(別紙)

部局別支出予算の配分方針

1. 役員人件費
平成20年度所要額を計上する。
2. 教員人件費
平成20年度所要額を計上する。
3. 職員人件費
平成20年度所要額を計上する。
4. 非常勤講師人件費／5. 教育経費／6. 研究経費／7. 教育研究支援経費／8. 一般管理費
平成19年度支出予算当初配分額に物件費(4～8)を2.5%削減し計上する。
但し、収入の減(145.8万円)及び支出の増(人事給与システム2089万円及び知財権における弁護士料120万円)は、既に物件費2.5%削減しているため更に共通的に削減しない。
なお、人事・給与システム及び弁護士料は事務局(総務課外)の一般経費に加算している。
9. 水道光熱費・保守費等
平成19年度支出予算当初配分額と同額を計上する。
10. 学長裁量経費
平成19年度支出予算当初配分額と同額を計上する。
11. 予備費
収入見込予算額に対する収入減、自然災害による被害等、予測できない事態に対応するリスク管理のための予備費を従前どおり同額を確保する。

第20回 経営協議会 議事要録

日時	平成19年6月27日(木) 13時30分～15時10分
場所	事務局第2会議室
出席者	宮田亮平学長、堀江振一助理事、玉井賢二理事、六角鬼大美術学部長、川井 學音楽学部長、石田義雄委員、佐々木正峰委員、中村胤夫委員、根本二郎委員、末永壽男会計課長 監事：竹内雄也監事
欠席者	海老澤 敏委員、高階秀爾委員(以上2名の委員は委任状提出)

議事に先立ち、議長から、4月から附属図書館長の交代に伴い、陪席者が土田英三郎教授に変更した旨の紹介があった。
また、堀江理事から、事務職員の異動について報告があった。

議題

1. 平成20年度概算要求に係る重点事項の概要について
議長から標記のことについて提案があり、会計課長から資料に基づき説明の後、議長から補足説明があり、審議の結果、原案どおり承認された。

2. 平成18年度財務諸表(案)について
議長から標記のことについて提案があり、会計課長から資料に基づき説明の後、審議の結果、原案どおり承認された。なお、審議の中で、次の意見が出された。
(主な意見)
・人件費抑制や各種の節約によって剰余金が生じたのであれば、大学が用途を自由に決められ、その努力が報われるような制度がほしい。
・国の予算制度は単年度主義であり、国立大学法人も原則的に同じ制度であるため単年度予算の弊害が出ているものと思われる。例えば長期的計画(20年)を立てた上で、中期的(5年)及び短期的(1～3年)計画を立て、予算も計画に基づき執行できるような民間の実例も参考にした制度が望ましい。

3. 平成18事業年度に係る業務の実績に関する報告書について
議長から標記のことについて提案があり、総務課参事役から資料に基づき説明の後、審議の結果、原案どおり承認された。なお、審議の中で、次の意見が出された。
(主な意見)
・音楽学部附属高校のユネスコサート・パリ公演は、質の高い演奏で大変な好評を得たとの評判を現地の知人から聞いている。
・情報公開及び情報漏洩の問題については、対策を万全にしてほしい。

4. 大学院映像研究科アニメーション専攻の設置申請について
議長から標記のことについて提案があり、総務課参事役から資料に基づき説明の後、藤幡映像研究課長から補足説明があり、審議の結果、原案どおり承認された。なお、審議の中で、次の意見が出された。
(主な意見)
・アニメ専攻においても、鳥獣戯画等の日本の伝統文化を踏まえて教育してほしい。

報告及び連絡事項

1. 東京藝術大学創立120周年記念事業基金の受入状況について
事務局専門員から、資料に基づき報告があった。
2. 「パリー洋画家たち百年の夢」展等の終了について
大学美術館事務長から、資料に基づき報告があった。
3. 平成18年度寄附金受入状況(平成19年1月～3月受入承認分)について
会計課長から、資料に基づき報告があった。
4. 外部資金の導入状況について
社会連携推進課長から、資料に基づき報告があった。
5. その他
(主な意見)
・ともすれば人間性が軽視されがちな現代社会においては、人間形成に教育研究或いは社会的貢献を通して芸大がどのようにかかわっていくかが大切である。古典に学ぶというテーマを設定して、例えば、「平家物語」を題材とした展覧会等を開催するなど、社会に向けて問題意識を訴える企画を立ててはどうか。

第21回 経営協議会 議事要録

日時 平成19年11月1日(木) 13時30分～15時00分
 場所 事務局第2会議室
 出席者 宮田亮平学長、堀江振一郎理事、玉井賢二理事、
 六角鬼大美術学部長、川井 學音楽学部長、石田義雄委員、海老澤 敏委員、
 高階秀爾委員、中村胤夫委員、
 末永壽男会計課長
 監事：竹内雄也監事

欠席者 佐々木正峰委員、根本二郎委員 (以上2名の委員は委任状提出)

議事に先立ち、議長から、海老澤委員が2007年文化功労者に決定した旨の紹介があった。
 また、議長から、中村委員に対して、東京藝術大学創立120周年企画「日本美術『今』展」開催に当たり協力いただいたことへの謝意が述べられた。

議題

1. 国立大学法人東京芸術大学の中期目標を達成するための計画(中期計画)の変更について
 議長から標記のことについて提案があり、総務課参事役から資料に基づき説明の後、議長から大学院教育充実のための変更である旨の補足説明があり、審議の結果、原案どおり承認された。

2. その他
 特になし

報告及び連絡事項

1. 東京藝術大学創立120周年記念式典・祝賀会の終了について
 総務課長から、標記のことについて、一般参加者(本学名誉教授等を含む。)529名、本学教員72名、本学学生29名及び事務職員等71名、合計701人の参加者をもって盛大に開催され、成功裏に無事終了した旨の報告があった。
 議長から、式典における奏楽が好評を得たこと、報告があり、金演奏芸術センター長から演奏者の紹介があった。また、奏楽で使用されたチェンバロの種類等や芸大のチェンバロ保有状況について意見交換が行われた。

2. 日中韓芸術大学交流事業「藝大アーツ・サミット'07」の終了について
 社会連携推進課長から、標記のことについて、芸術宣言採択等の十分な成果を得て終了した旨の報告があった。
 堀江理事から、記録については、当事業を含む創立120周年記念事業全体の記録集の作成に着手した旨の報告があった。

3. 平成18年度に係る業務の実績に関する評価の結果について
 総務課参事役から、資料に基づき報告があった。

4. 平成20年度収入・支出概算要求書について
 会計課長から、資料に基づき報告があった。

5. 平成18事業年度財務諸表の承認について
 会計課長から、資料に基づき報告があった。

6. 東京芸術大学出版会設立に伴う細則等の制定について
 総務課参事役から、資料に基づき報告があった。
 (主な意見)

・出版会の設立趣旨を明確にしたほうがよい。明確に示されていれば応援できる。
 ・芸術・学術関連図書等及び教科書の刊行とあるが、楽譜についても検討した方がよい。

7. 東京芸術大学役職員の発明等に係る知的財産権の取扱いに関する規則の制定について
 社会連携推進課長から、資料に基づき報告があった。
 (主な意見)

・知的財産権を承継する場合の大学と個人の持ち分割合について、検討していく必要がある。

8. 東京芸術大学における研究活動上の不正行為に関する取扱規則の制定について
 社会連携推進課長から、資料に基づき報告があった。
 (主な意見)

・研究活動の不正行為及び研究費の不正使用の防止には、チェック機能をいかに働かせるかが大切である。

9. 平成19年度寄附金受入状況(4月～6月入金分)について
 10. 平成19年度寄附金受入状況(7月～9月入金分)について
 会計課長から、9. 10. 併せて資料に基づき報告があった。

11. 東京芸術大学創立120周年記念事業募金の受入状況について
 事務局専門員から、資料に基づき報告があった。

12. 「藝大アーツイン丸の内」オーズニング・セレモニーの開催について
 社会連携推進課長から、資料に基づき報告があった。

13. その他
 特になし

第22回 経営協議会 議事要録

日時 平成20年1月24日(木) 13時30分～15時35分
 場所 事務局第2会議室
 出席者 宮田亮平学長、堀江振一郎理事、玉井賢二理事、川井 學音楽学部長、石田義雄委員、海老澤 敏委員、佐々木正峰委員、高階秀爾委員、中村胤夫委員、根本二郎委員、末永壽男会計課長

欠席者 欠席者 六角鬼丈美術学部長
 監事：竹内雄也監事

議題

1. 東京藝術大学アクシヨンプラン(改訂版)について
 議長から標記のことについて提案があり、堀江理事から資料に基づき説明の後、渡邊理事から、これに関連して、報告及び連絡事項「4. 国公立五芸術大学連携協定について」について報告があり、審議の結果、原案どおり承認された。

(主な意見)

- ・アクシヨンプランを考えるには、的確な時代認識のもとに芸大の価値観をどう捉えるかであり、結局は基本に立ち返って人間教育を考えること。ベースとなる価値観をしつかり考えてほしい。また、芸大のプラント戦略を見据えてほしい。
- ・芸術教育の基本は、感性豊かな人間教育であり、この人間教育を支える教養教育が大切である。
- ・年度計画とアクシヨンプランの関係をどう位置付けるか。また、科学の基礎としての感性教育が必要である。
- ・芸術表現に係る学会の設立には、美学会、音楽学会と連携して推進してはどうか。
- ・芸大の行っている教員・学生による教育研究が前提になりアクシヨンプランが成り立つのであり、芸大のよい面として強調しプランに入れてもよいのではないか。
- ・国公立芸術系大学の連携・協力や学会設立はいいことだが、私立大学との連携も考慮するべきである。
- ・外国の音楽系大学は音楽・演劇・舞踊で構成されていることが多く、美術・映像等を含めた総合芸術大学を目指す教育機関としての東京芸大の取り組みとして、演劇・舞踊も視野に入れてほしい。

2. 平成20年度予算編成方針(案)について
 議長から標記のことについて提案があり、会計課長から資料に基づき説明の後、審議の結果、原案どおり承認された。

3. 東京藝術大学職員就業規則等の改正等(案)について
 議長から標記のことについて提案があり、堀江理事から資料に基づき説明の後、審議の結果、原案どおり承認された。

4. その他
 特になし

報告及び連絡事項

1. 平成20年度概算要求の内示について
 会計課長から、資料に基づき報告があった。
2. 平成18年度決算剰余金の繰越承認について
 会計課長から、資料に基づき報告があった。
3. 平成19年度(補正)国立大学法人施設整備費事業(内示)について
 施設課長から、資料に基づき報告があった。
4. 国公立五芸術大学連携協定について
 議題1. に併せて報告済み。
5. 東京藝術大学出版会について
 総務課参事役から、資料に基づき報告があった。
 (主な意見)
 ・出版業界は落ち込みが激しく、各出版会は販売不振にあえいでおり、芸大出版会も赤字が出ないよう配慮されたい。
6. 東京藝術大学外国語名称について
 総務課長から、資料に基づき報告があった。
7. 平成19年度寄附金受入状況(10月～12月入金分)について
 会計課長から、資料に基づき報告があった。
8. 東京藝術大学創立120周年記念事業募金の受入状況について
 事務局専門員から、資料及び別添資料に基づき報告があった。
9. 平成20年度役員会、教育研究評議会、経営協議会等の日程について
 総務課長から、資料に基づき報告があった。
10. その他
 ○映像研究科事務長から、別添カタログに基づき、「東京藝術大学大学院映像研究科メディア映画専攻一期生修了作品展」について報告があった。

第23回 経営協議会 議事要録

日時	平成20年3月19日(水) 13時30分～14時30分
場所	事務局第2会議室
出席者	宮田亮平学長、堀江振一郎理事、玉井賢二理事、六角鬼大美術学部長、川井 學音楽学部長、高階秀爾委員、中村胤夫委員、根本二郎委員、末永壽男会計課長 監事：竹内雄也監事 欠席者 石田義雄委員、海老澤 敏委員、佐々木正峰委員

議題

- 平成20年度国立大学法人東京芸術大学年度計画(案)について
議長から標記のことについて提案があり、総務課参事役から資料に基づき説明の後、審議の結果、原案どおり承認された。
- 平成20年度予算(案)について
議長から標記のことについて提案があり、会計課長から資料に基づき説明の後、審議の結果、原案どおり承認された。
- 東京芸術大学事務等非常勤職員就業規則の一部を改正する規則(案)について
議長から標記のことについて提案があり、総務課長から資料に基づき説明の後、審議の結果、原案どおり承認された。
- 東京芸術大学職員期末手当、勤勉手当及び期末特別手当支給細則の一部を改正する細則(案)について
議長から標記のことについて提案があり、総務課長から資料に基づき説明の後、審議の結果、原案どおり承認された。

5. その他

- 総務課参事役から、東京芸術大学出版会刊行の書籍「森嶋外と原田直次郎(新聞公子)」及びDVD「新曲『浦島』」について紹介があった。
- 年度計画(案)に関連し、外部委員から以下の意見があった。
(主な意見)
- ・現代社会は激動の時代を迎え、IT革命等により人間性が疎外されることが世界的に広がってきており、この時代に芸大がどう人間性の回復にチャレンジするかは、伝統の継承と新しい芸術表現を創造する観点から、本学のテーマとして重要である。
 - ・新しい創作等に目を取られがちだが、伝統を継承することは大切なことである。
 - ・中国、韓国等、国内外の芸術系機関等との連携・交流プロジェクトに関連するが、今年の11月、アジア美術館長会議が日本で開催され、来日する館長の多くが日本に留学して美術を学んだ者である。アジアにおける美術史を見直すことが求められており、アジアの熱いまなざしを受けとめて、芸大としても、人物交流や共同研究プロジェクトなど何らかの関わりを持つ必要があると思われるので、情報提供したい。
 - ・経済発展のめざましいインドとの国際交流は経済交流ばかりであるため、今後は文化交

流も必要である。

報告及び連絡事項

- 東京芸術大学創立120周年記念事業募金の受入状況について
事務局専門員から、資料及び別添資料に基づき報告があった。
- その他
○堀江理事から、業務の効率化・合理化に向けた事務局組織の見直しについて、学生課と入試・学務課の統合、参事役の不補充等、組織見直しの進捗状況について報告があった。
議長から、川井音楽学部長が今月末で学部長を退任し、経営協議会委員も交代する旨の紹介があった。

平成19年度開催の経営協議会における審議事項整理表

①中期目標についての意見に関する事項のうち、国立大学法人の経営に関するもの

平成19年度においては、中期目標の変更はなかった。

②中期計画に関する事項のうち、国立大学法人の経営に関するもの

開催年月日：平成19年6月27日

審議事項：大学院映像研究科アニメーション専攻の設置申請について

開催年月日：平成19年11月1日

審議事項：国立大学法人東京芸術大学の中期目標を達成するための計画(中期計画)の変更について(大学院美術研究科、音楽研究科、映像研究科の収容定員の改訂)

③年度計画に関する事項のうち、国立大学法人の経営に関するもの

開催年月日：平成20年3月19日

審議事項：平成20年度国立大学法人東京芸術大学年度計画(案)について

④経営に係る重要な規則の制定又は改廃に関する事項(学則、会計規程、役員報酬規程、職員の給与及び退職手当の支給基準など)

開催年月日：平成20年1月24日

審議事項：東京芸術大学職員就業規則等の改正(案)について
(東京芸術大学職員給与規則の改正)

開催年月日：平成20年3月19日

審議事項：東京芸術大学事務等非常勤職員就業規則の一部を改正する規則(案)について
東京芸術大学職員期末手当、勤勉手当及び期末特別手当支給細則の一部を改正する細則(案)について

⑤平成20年度予算

開催年月日：平成19年6月27日

審議事項：平成20年度概算要求に係る重点事項の概要について

開催年月日：平成20年1月25日

審議事項：平成20年度予算編成方針(案)について

開催年月日：平成20年3月19日

審議事項：平成20年度予算(案)について

⑥平成18年度決算

開催年月日：平成19年6月27日

審議事項：平成18年度財務諸表(案)について

⑦組織及び運営の状況について自ら行う点検及び評価に関する事項(自己点検・評価のうち、組織及び運営の状況に関する事項など)

開催年月日：平成19年6月27日

審議事項：平成18事業年度に係る業務の実績に関する報告書について

経営協議会の意見の反映の具体例

1. 募金による基金等の創設

(経営協議会での意見)

- 寄附講座を設置することを考慮して募金活動を行うことも一方法である。
- 寄附集めは工夫次第ではないか。また、プロデューサーが必要である。

第5回経営協議会(H16.9.30) 議事要録より

① 藝大ルネッサンス基金(H17.5月～)

【概要】

世界トップクラスの教育研究・創作活動を展開するための「藝大ルネッサンス事業」((1)社会に開かれた大学としての展開に係る事業、(2)演奏・展示活動の国際展開、国際発信に係る事業、(3)新たな芸術領域の創造と融合に係る事業)の支援を目的とした基金

(<http://www.geidai.ac.jp/guide/assistance/renaissance.html>)

② 藝大フレンズ賛助金(H17.4月～)

【概要】

大学美術館や奏楽堂の運営ならびに教育研究活動や環境整備の充実を図るため、寄附(賛助金)で大学をサポートしていただく制度。藝大フレンズの皆様には、展覧会・コンサートの無料鑑賞を含む、本学の実情をご理解いただくための機会を提供する。

(http://www.geidai.ac.jp/office/kenkyo/index_friends.html)

【加入者数】(H20.3.31現在)

	個人	法人
賛助 フレンズ	135	5
特別賛助 フレンズ	20	0

【寄附実績】

平成17年度 5,360,000円
 平成18年度 5,181,000円
 平成19年度 3,990,000円

③ 寄附講座の設置(H18.4月～)

【概要】

我が国の映像分野における高度な人材育成及び開発研究の一層の展開を図るため、産学共同の教育・研究プログラムの開発と運営について連携・協力するものとして、株式会社電通と連携・協力協定を平成17年12月締結。平成18年4月の大学院映像研究科メディア映像専攻設置にあわせ、今までにないコンテンツの創造や流通メディアの開発を目的として、寄附講座(コンテンツ産業研究プロジェクト)を開設。特任教授による授業を行っている。

④ 事務局参事役の配置(H18.12月～H20.3月)

【概要】

上記①②の2制度の寄附金及び特に東京藝術大学創立120周年記念事業募金(H18.12月～H20.3月)の募集に関する渉外業務を専門的に行うために、事務局参事役を配置した。

2. 受託事業制度の整備

(経営協議会での意見)

○受託研究の新たな制度を構築し、資金確保等を容易にし、自前で新たな制度・方策を実施し、教育研究に還元していけるよう検討する必要がある。

第10回経営協議会(H17.5.26) 議事要録より

◎受託事業制度 (H18.2月～)

【概要】

本学の業務運営上有意義であり、かつ、本来の教育研究に支障を生じるおそれがないと認められるとともに、国内外における芸術文化振興や社会への貢献に資することができる事業について、外部から委託を受けて行う制度。(受託事業は、本学において外部からの委託を受けて業務として行う上記の諸活動のうち、受託研究を除くものであり、これに要する経費を委託者が負担して行う。)

【平成17年度受託事業】

- ・ 国際文化交流・協力推進事業「東京芸術大学・韓国芸術総合学校交流展」－出会い－
(文化庁)
- ・ 国際シンポジウム「映画作りは学校で学べるか？」(文化庁)
- ・ T Gアートセッション(東京ガス株式会社)
- ・ 豊洲プロジェクト『蒼楽』(東京ガス豊洲開発株式会社)

計4件

【平成18年度受託事業受入実績】

- ・ 2006年日本国際賞授賞式式典及び祝宴における演奏(財団法人国際科学技術財団)
- ・ (仮称)産業技術保存継承センターオープニング事業企画・設計及び監理委託(北九州市)
- ・ 平成18年度春の叙勲 勲章伝達式における演奏/平成18年度春の紫綬褒章・藍綬褒章及び黄綬褒章伝達式における演奏(文部科学省)
- ・ 浅草公会堂改修記念演奏会実施(台東区)
- ・ 文化芸術創造都市づくりの推進に向けた地域貢献事業(横浜市都市経営局)
- ・ 北とびあ国際音楽祭2006『芸大とあそぼう in 北とびあ』(財団法人北区文化振興財団)
- ・ メンデルスゾーン基金チャリティ・ガラ・コンサート(株式会社梶本音楽事務所)
- ・ 「LEXUSコンサート in 東京藝大'06－ハッピーバースデー・ベーターヴェナー」
(東京トヨペット株式会社)
- ・ 「取手けいりんサイクルアートプロジェクトセカンドステージ」全体デザイン委託
(茨城県自転車競技事務所)

ほか 計16件

【平成19年度受託事業受入実績】

- ・ 国際文化交流・協力推進事業「日中韓芸術大学交流事業」(文化庁)
- ・ 「埼玉大学 大学歌」及び「埼玉大学祝典序曲」の録音原盤制作(埼玉大学)
- ・ 赤倉芸術交流センターを拠点としたアカデミー・イン・レジデンス(地縁法人赤倉温泉区)
- ・ 日銀ウォーキングミュージアム KINCO ～日本銀行×東京芸術大学 地下金庫展～
(日本銀行、名橋「日本橋」保存会)
- ・ メープルヒル病院アート展示プロジェクト(株式会社イリア)

- ・「藝大デザインプロジェクト in ADACHI」(足立区産業経済部)
- ・JR上野駅構内上野タウンアートミュージアムPRブース及びフロア広告の制作、設置及び撤去委託(台東区)
- ・上野タウンアートミュージアム岡倉天心作オペラ「白狐」公演委託(台東区)

ほか 計 29 件

3. 積極的な情報発信に関して

(経営協議会での意見)

○大学は社会に対して、大学の状況や特色等を積極的に情報発信していく必要がある。

第 13 回経営協議会(H17.11.24) 議事要録より

①広報室の設置とWebサイトの充実 (H17.12月～)

【概要】

経営協議会での意見を受け、平成17年12月、理事室に分散していた広報関連業務を集約して、広報室を設置して、戦略的な広報活動を行うための基盤を整えた。このとき、平成17年度の年度計画で計画されていた公式ウェブサイトのリニューアルについても、研究推進室から広報室に担当を移し、より「対外的な」情報発信の側面を強化して、Webサイトのリニューアル検討の促進が図られた。

結果として、平成18年6月1日よりWebサイトを全面リニューアルした。リニューアルに際しては、下記の点に特に配慮した。

- 従来の展覧会、演奏会情報を中心に掲載していた内容を改め、学部・大学院紹介、入試案内などについて、閲覧者側の視点に立った見やすい画面へと変更するとともに、情報の発信拠点でもある大学美術館、奏楽堂の展覧会、演奏会情報も同時に前面に掲載し、閲覧目的の違いによる情報の振り分けが分かり易い画面へと変更する。
- 従来の各部局から得た情報を広報担当者が作成し、ウェブサイトへ掲載していた方法を改め、情報提供部局において情報を作成し、広報責任部局が承認するだけで瞬時に掲載できるシステムを導入したことにより、責任体制を確立させたまま、適時適切な更新が行われるようになり、迅速な対応が取れるようする。
- トップページには、本学ならではの企画として、教員の作品や本学所蔵品の写真と紹介も掲載(月1回更新)し、閲覧月ごとに視点を変えた情報発信を実施する。

さらに、教員総覧の公開(平成18年7月～)、卒業・修了生の「卒展・修了作品展」の図録、「卒業試験公開演奏会」のプログラム(平成19年3月卒業・修了者分～)、「東京芸術大学規則集」の公開(平成19年12月～)、「教員・学生の展覧会・演奏会・イベント情報管理システム」(教員、学生、学科単位の展覧会、演奏会およびイベント情報などを集約し、公表するシステム)の導入(平成20年2月～)などを新たなコンテンツとし、本学の活動を紹介する内容の充実を図った。

また、英語サイトに「NEWS&TOPICS」を新設し、2ヶ月毎に更新することとした。(平成19年12月～)

なお、各学部・研究科においても独自のコンテンツを作成し、公式Webサイトからリンクさせ、情報発信の充実に努めている。

②外部評価の実施 (H18.3月～H18.12月)

【概要】

経営協議会での意見を受け、H18.3月に社会への説明責任を果たすべく、平成18年度に外部評価を実現するため、企画・評価室長名で美術・音楽両部に対して検討を行うよう通知した。

資料 3 - 3

これを受け、両学部において評価実施方法を検討し、H18. 12月にそれぞれ外部評価委員を招聘して、外部評価委員会を開催し、評価を実施した。現在、評価報告書を作成中。

※外部評価委員の構成

美術学部：美術家・作家 2 名、公立美術館長 1 名、自治体首長 1 名、
芸術系財団関係者 1 名、メディア関係者 2 名

音楽学部：芸術系他大学長 2 名、芸術系財団関係者 1 名、経済界 1 名、
他分野有識者 1 名

③「芸術と教育－美術学部教育の現在」プロジェクト（H18. 4月～）

【概要】

美術学部では、経営協議会での意見を受けて、各科・専攻の教育理念や特徴、実際の教育課程がどのように展開しているか等を社会に分かりやすく伝えるために、「芸術と教育－美術学部教育の現在」と題したプロジェクトを学長裁量経費（教育研究改革・改善プロジェクト経費）により実施した。

本プロジェクトは、自己点検・評価の新しい形であり、各科・専攻の授業風景・学期末講習会のビデオ取材、学部長が各科・専攻ごとに行った教員との対談などを基に、美術学部及び美術研究科の教育現場の実像を明らかにしようとするもので、冊子(DVD付き)に取りまとめ、19年7月に東京芸術大学出版会から刊行した。

④アクションプランの策定と発信（H19. 1月～）

【概要】

本学が大学として目指していることを社会により分かり易く発信するため、また、宮田学長のリーダーシップを学内外に示すため、学長がH17. 12. 21に就任された際に発表された学長の大学運営方針に基づいて、「東京芸術大学アクションプラン―世に「ときめき」を―」を策定し、学内外に発表した。平成20年1月には一部改訂して再発表した。

(<http://www.geidai.ac.jp/guide/actionplan.html>)

【アクションプラン内容 H20.1現在】

1. 総合的芸術大学としての教育研究内容のさらなる充実を図る。

- ・芸術系リサーチセンターの設立と学位授与プロセスの研究
- ・創作・演奏の学術的研究を通じた芸術学研究の振興
- ・新しい学際的分野における共同研究の推進
- ・大学院映像研究科アニメーション専攻を設置
- ・伝統の継承と新しい創造のさらなる推進
- ・芸術大学に相応しい、教員の活力を増大させるFDの実践

2. 新しい時代をめざした戦略的な芸術大学ネットワーク造りを図る。

- ・アジア総合芸術センター構想による研究者・留学生の交流充実
- ・技法研究・人材育成を通じたアジア文化遺産保存修復活動への貢献
- ・国内の五国公立芸術系大学の連携・協力の拡大
- ・地域に根ざした伝統芸術・芸能の共同研究の推進
- ・芸術表現に係る学会の設立準備

3. 学外との連携を積極的に推進し、多様な教育研究資金を活用する。

- ・児童生徒や社会人への芸術普及活動の推進

- ・ 社会連携センターの機能の充実と事業拡大
- ・ 台東区、取手市、足立区、横浜市始め地域との協同事業の充実
- ・ 120周年記念事業に芽生えた連携事業の成長発展
- ・ 記念募金から発展した藝大世界発信プロジェクト基金の検討
- ・ 科学研究費補助金、奨学寄付金など外部研究費の確保
- ・ 受託事業・受託研究費の積極的受入れと各種事業収入の拡大

4. 大学の運営を合理化し、環境整備を推進する。

- ・ 業務運営効率化のための事務体制の改善・合理化
- ・ 人件費の抑制と光熱水費などの節約による歳出の削減
- ・ CO2削減、省エネルギー等を通じた環境対策の推進
- ・ 安全に配慮した耐震補強等、施設整備の推進
- ・ 学生サービスの向上とハラスメントのない学内環境づくり

(参考：学長大学運営方針)

1. 教育内容のさらなる充実と伝統をふまえた革新を図る。
教育者としての質の向上のためのプログラムの実践
大学環境の見直しと整備
2. 東京芸術大学の学生、教員、職員の研究者、芸術家、事務担当者としての社会的な地位の向上を図る。
3. 国際化社会に対応した意義ある海外との交流実践を図る。
芸術文化発信、留学生の積極的な受け入れと送り出し
4. 国や自治体、各財団、民間企業などとの連携を図る。
東京芸術大学の社会的な役割の拡充

⑤ 東京芸術大学出版会の設立(H19.8月～)

【概要】

本学の教育・研究成果を社会に発信するとともに、多くの市民が文化芸術を鑑賞し、これに参加し、又はこれを創造することができる環境の整備に努めるため、芸術・学術関連図書等、教科書及び啓蒙書の刊行・頒布を主たる事業として行い、本学の研究とその成果の発表を助成するとともに、芸術・学術・教育・文化の振興・発展に寄与することを目的として、平成19年8月に正式に設立された。

【平成19年度出版実績】

- 「藝大素述 ―美術学部の教育現場から―」(H19年7月)
- 「日本絵画の謎を解く ―東京芸術大学文化財保存学日本画博士の研究―」(H19年10月)
- 「DVD 大学院映像研究科第一期生修了制作作品集2007」(H19年10月)
- 「森鷗外と原田直次郎 ―ミュンヘンに芽生えた友情の行方―」(H20年2月)
- 「DVD 新曲『浦島』」(H20年2月)

4. 業務の見直しについて

(経営協議会での意見)

○民間では、基本給を下げないで、ボーナスを減額して対応するのが一般的である。また、業務の見直しや短時間勤務などで人件費を抑制する方法を検討すべきではないか。

第14回経営協議会(H18.1.26) 議事要録より

○共同購入やアウトソーシングを進めることは重要であり、今後、経費削減の効果を分析し、質と効果を維持しながら進めることが重要である。

第16回経営協議会(H18.6.22) 議事要録より

◎事務組織の見直し (H19年度までの状況)

【概要】

平成18年度

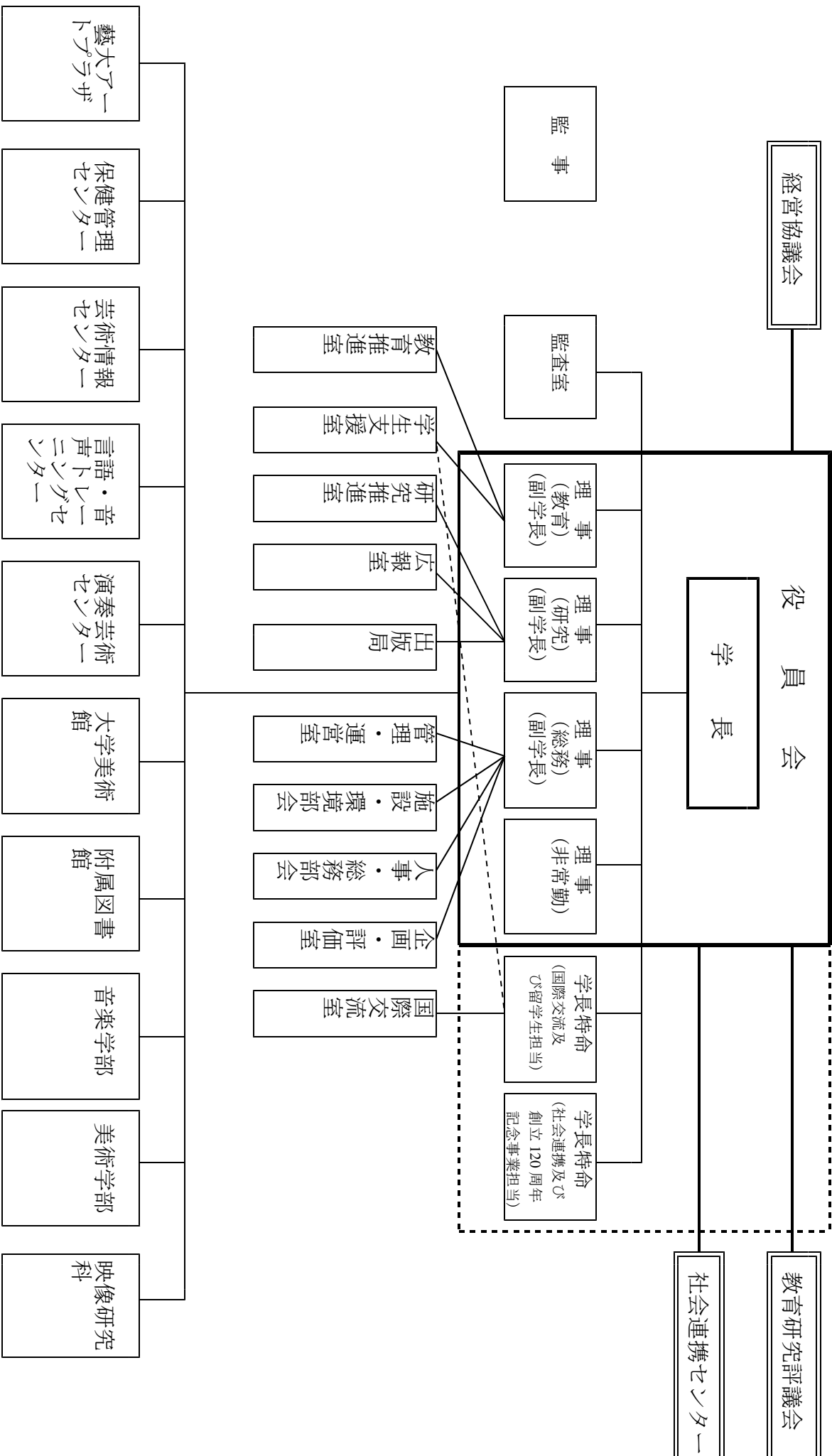
- ・「事務組織見直しに関する意見取りまとめ(報告)」(H18.10月)
- ・各部局の事務量調査(H18.11月)

平成19年度

- ・業務の改善・効率化検討会での検討
(H18における報告および調査を踏まえ、(1)組織または人員配置の見直しを伴うもの、(2)現状の組織または人員配置で対応できるもの、(3)全学的に検討・推進していくもの、の3つの観点から検討し、業務の改善・効率化案を取りまとめる。H19.11月)
- ・事務組織改組案の策定・実施時期の検討
(効率化案を実現するために検討を要する各課題ごとに、①総括WG ②人事労務WG ③会計WG ④施設マネジメントWG ⑤学生・教務WG の5WGを設置し検討を行い、事務組織の改組案を取りまとめ、平成20年4月及び8月に段階的に実行することとした。)

理事室等の体制（平成19年度）

※本学では、大学運営を円滑に行うために理事を補佐する理事室を置いている。この理事室において、経営協議会や役員会等で出された意見を検討する体制をとっている。



○東京芸術大学理事室規則

〔平成16年4月1日 制定〕

改正
 平成16年6月24日 平成17年4月12日
 平成17年5月30日 平成17年12月21日
 平成19年3月28日 平成20年1月18日
 平成20年4月15日

(設置)

第1条 理事を補佐するため、理事のもとに次の各号に掲げる室等（以下「理事室」という。）を置く。

- (1) 教育推進室
- (2) 学生支援室
- (3) 研究推進室
- (4) 国際交流室
- (5) 広報室
- (6) 出版局
- (7) 管理・運営室
- (8) 企画・評価室

(任務)

第2条 理事室は、理事を補佐し、次の各号に掲げる任務を行う。ただし、東京芸術大学学長特命規則（以下「学長特命規則」という。）の規定により、学長特命が学長の指示する理事室の任務を所掌する場合には、学長特命を補佐するものとする。

- (1) 当該理事の職務に係る別表に掲げる事項についての、企画立案及びその実施並びに推進に関すること
 - (2) その他学長が指示する事項に関すること
- 2 前項の任務に関し必要な事項は、別に定める。
- (組織)
- 第3条 理事室は、それぞれ次の表に掲げる室長及び室員で組織する。ただし、学長特命規則により別の定めがある場合は、この限りでない。

理事室	室長	室員
教育推進室	理事	各学部教授会委員会の委員長 各学部教授会構成員のうちから、室長及び学部長が選考し、学長が任命する者 各4人 言語・音声トレーニングセンター長 留学生センター長 保健管理センター教員1人 学生支援課に所属する職員 その他学長が任命する者
	(教育担当)	各学部学生生活委員会の委員長及び副委員長並

学生支援室		びに各学部の専門学科留学生担当教員 各学部教授会構成員のうちから、室長及び学部長が選考し、学長が任命する者 各1人 留學生センター長 保健管理センター教員1人 ホ 学生支援課に所属する職員 その他学長が任命する者
-------	--	---

研究推進室	理事 (研究担当)	左の各室は次のもので構成 イ 各学部教授会構成員のうちから、室長及び学部長が選考し、学長が任命する者 各3人（出版局においては、若干人） ロ 事務職員のうちから、室長及び事務局長が選考し、学長が任命する者 3人（出版局においては、若干人） ハ その他学長が任命する者
国際交流室		
広報室		
出版局		
管理・運営室	理事	
企画・評価室	(総務担当)	

(任期)

第4条 前条に掲げる室員のうち学長が任命する者の任期は、3年とし、再任を妨げない。

2 前項の室員に欠員が生じた場合の補欠の室員の任期は、前任者の残任期間とする。

(室長補佐)

第5条 理事室に室長補佐を置くことができる。

2 室長補佐は、当該理事室の室員のうちから、室長が指名する者をもって充てる。

3 室長補佐は、室長を補佐し、室長に事故があるときは、その職務を代行する。

(専門組織)

第6条 理事は、専門の事項を調査研究する必要があるときは、専門の組織を置くことができる。

2 前項に関し必要な事項は、別に定める。

(雑則)

第7条 この規則に定めるもののほか、理事室の運営その他必要な事項は、別に定める。

- 附 則
この規則は、平成16年 4月 1日から施行する。
- 附 則
この規則は、平成16年 6月24日から施行する。
- 1 この規則の施行後、最初に委嘱される第3条第1項の教育推進室及び学生支援室の室員の任期は、第4条第1項の規定にかかわらず、平成19年 3月31日までとし、再任を妨げない。
- 附 則
この規則は、平成17年 4月12日から施行し、平成17年 4月 1日から適用する。
- 附 則
この規則は、平成17年 5月30日から施行する。
- 附 則
この規則は、平成17年12月21日から施行する。
- 1 この規則の施行後、最初に委嘱される第3条第1項の広報室及び出版局の室員の任期は、第4条第1項の規定にかかわらず、平成19年 3月31日までとし、再任を妨げない。
- 附 則
この規則は、平成19年 4月 1日から施行する。
- 附 則
この規則は、平成20年 1月18日から施行する。
- 附 則
この規則は、平成20年 4月15日から施行し、平成20年 4月 1日から適用する。

別表 (第2条関係)

理事室	理事室の任務	庶務担当
教育推進室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教養教育部会 ・教養教育に関すること 2. F D対策部会 ・授業内容、方法等の改善・向上に関すること 3. 大学院部会 ・大学院教育に関すること 4. その他 ・教育内容等に関すること ・教育の実施体制に関すること ・専門教育(実技、発表会等)に関すること ・入学試験に関すること ・附属音楽高等学校との連携(教育面)に関すること ・生涯教育(公開講座等)に関すること ・教育推進に係る各部局等との連絡調整に関すること 	学生支援課
学生支援室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 全学学生支援部会 ・学生の就職指導に関すること ・芸術祭、四芸術及びクラブサークル等の課外活動支援に関すること ・学生寮の管理運営に関すること ・学生の厚生施設(学生会館、学生食堂、体育館等)の管理運営に関すること ・奨学金及び入学料免除、授業料免除に関すること ・学生の傷害保険に関すること ・附属音楽高等学校との連携(福利厚生面)に関すること 2. 留学生部会 ・留学生の受入れ、派遣に関すること ・留学生の修学及び生活全般支援に関すること 3. その他 ・留学生の奨学金に関すること ・国際交流会館の管理運営に関すること ・学生支援に係る各部局等との連絡調整に関 	

	<p>すること</p>	<p>社会連携推進課</p>
<p>研究推進室</p>	<ul style="list-style-type: none"> 研究推進に係る基本方針の策定に関すること 研究推進体制の整備に関すること 知的財産に関すること 競争的な研究資金に関すること 国内研究機関との研究協力に関すること 学長の諮問に応じ、本学の役職員の発明等に係る権利の帰属等に関し審議すること 研究推進に係る各部署等との連絡調整に関すること 	
<p>国際交流室</p>	<ul style="list-style-type: none"> 国際交流に係る基本方針等の策定に関すること 国際交流体制の整備に関すること 国際研究交流に関すること 東京芸術大学芸術国際交流基金に係る運用の基本方針、助成事業の採否及び助成額等について審議すること 芸術国際交流協定の締結に関し審議すること 国際交流に係る各部署等との連絡調整に関すること 	
<p>広報室</p>	<ul style="list-style-type: none"> 広報に係る基本方針等の策定に関すること ホームページの管理運営に関すること 「藝大通信」、「大学概要」等の広報誌の発行に関すること 情報公開に関すること 本学訪問者への対応に関すること 広報に係る各部署等との連絡調整に関すること 	<p>総務課</p>
<p>出版局</p>	<ul style="list-style-type: none"> 研究成果等の出版に関すること 教育用図書の出版に関すること 大学年史の編集・出版に関すること 出版に係る各部署等との連絡調整に関すること 	
<p>管理・運営室</p>	<ul style="list-style-type: none"> 事務組織の改組に関すること 就業規則の制定及び改廃に関すること 人事及び労務管理の基本方針等の策定に関すること 人事制度の検討に関すること 給与制度の検討に関すること 兼業制度の検討及び審査に関すること 	<p>総務課 会計課</p>

<p>企画・評価室</p>	<ul style="list-style-type: none"> 情報セキュリティに関する基本方針等の策定に関すること 個人情報保護に関する基本方針等の策定に関すること 概算要求原案の作成に関すること 予算編成に関すること 決算の分析及び評価に関すること 資金及び資産の運用計画に関すること 業務の効率化・合理化に関すること 管理・運営に係る各部署等との連絡調整に関すること 	
	<p>(施設・環境部会) 施設・環境整備に関すること</p>	<p>施設課</p>
	<ul style="list-style-type: none"> 中期目標・中期計画及び年度計画の取りまとめに関すること 自己点検評価に関すること 国立大学法人評価委員会が実施する中期目標・中期計画期間終了時及び年度計画終了時の自己評価に関すること 認証評価機関が実施する認証評価に係る自己評価に関すること 教員総覧の作成・公表に関すること 企画・評価に係る各部署等との連絡調整に関すること 	<p>総務課</p>

平成19年 7月 1日

平成19年度監事監査計画

監事 中 島 尚 正
 監事 竹 内 雄 也

1. 監査の基本方針

国立大学法人法第11条第4項の規定に基づき、国立大学法人東京芸術大学の定期監査（業務の監査、会計の監査）を実施する。

なお、定期監査の実施に当たっては、東京芸術大学監事監査規則（以下「監査規則」という。）及び東京芸術大学監事監査実施基準（以下「監査実施基準」という。）の定めるところにより、実施するものとする。

2. 監査の実施期間

定期監査は、平成19年7月から平成20年6月までとし、臨時監査は平成19年10月から平成20年3月までとする。

3. 監査の方法等

(1) 役員会等、本学における業務運営に関する重要な会議に出席し、意思決定の状況について把握するとともに必要に応じて意見を述べる。

(2) 会計監査法人及び本学監査室との緊密な連携のもとに実施する。

(3) 監査は、書面監査及び実地監査とし、必要に応じて担当理事、部長、課長、事務長等から概況聴取、担当者から個別聴取する。なお、実地監査を行う部局等については、事前に被監査対象部局等と日程等について調整する。

4. 監査の重点項目

監査の対象は、監査実施基準第4条に規定されている事項のうち次の事項について実施するが、本年度は平成18年度に実施した監査に基づく改善状況を検証するとともに、中期目標・中期計画に基づく年度計画の業務実施状況及び会計に関する対応状況に重点を置いて行う。

(1) 定期監査

①業務監査

- ・ 中期目標・中期計画及びび年度計画の実施状況について
- ・ 関係法令、業務方法書、規則等の実施状況について
- ・ 宮田学長が掲げた「平成19年東京芸術大学アクションプラン」の具体的な方策の実施状況について

②会計監査

- ・ 決算（年次及び月次）の状況、資金運用の状況、有形固定資産の管理状況、人件費の支給状況、債権の管理状況について
- ・ 経費削減への具体的な努力状況について

(2) 臨時監査

本年度の監査規則第4条第3項に定める臨時監査は、次の事項について監査する。

- ・ 那須高原研修施設、古美術研究施設の運用状況等について

なお、この監査計画策定後、監事が必要と認めた場合には、臨時に追加した事項について監査を実施することがある。

5. 監査の対象部局等

種類	重点項目	監査対象部局等
定期監査		全部局
臨時監査	施設の運用状況等について	那須高原研修施設 古美術研究施設
なお、監査の状況によっては、他部局を監査することもある。		

6. 監査の補助者

監査補助者は、監査規則第6条第1項で規定する職員その他、同条第2項の定めるところにより、必要と認めるときは学長の承認を得て、同条第1項の職員以外の職員にも監査の支援業務の従事を求めるものとする。

平成19年度 監事監査実施スケジュール

1. 定期監査（実施期間：平成19年7月～平成20年6月）

① 業務監査

○平成19年10月10日(水)	13:30～17:00	音楽学部
○平成19年10月24日(水)	13:30～17:00	附属図書館
○平成19年10月31日(水)	13:30～17:00	美術学部
○平成19年11月 7日(水)	14:00～17:00	大学美術館
○平成19年12月 5日(水)	13:30～17:00	大学院映像研究科
○平成19年12月21日(金)	10:00～12:30	芸術情報センター
○平成20年 4月22日(火)	13:30～15:30	アートプラザ
○平成20年 4月22日(火)	16:00～17:30	言語・音声トレーニングセンター
○平成20年 5月14日(水)	15:00～16:30	保健管理センター
○平成20年 5月14日(水)	16:40～17:30	取手校地

② 会計監査

○平成20年 6月25日(水)	11:00～12:00	
-----------------	-------------	--

2. 臨時監査（実施期間：平成19年10月～平成20年3月）

○平成19年 9月12日(水)	13:00～15:30	那須高原研修施設
○平成19年11月14日(水)	13:00～15:30	美術学部古美術研究施設

監事の意見の反映の具体例

1. 部局との意思疎通を図る仕組みについて

(監事の意見)

○大学運営に関わる重要案件に関しては、部局等でも十分議論できる仕組みが必要であり、そのためのたたき台を検討する管理・運営室会議には、意思疎通を図る上でも、部局長を出席させるべきではないか。

第52回役員会(H18.1.26) 議事要録より

①管理・運営室(人事・総務部会)への両学部長の参加(H18.2月～)

【概要】

事務組織の改組、就業規則の制定及び改廃、人事及び労務管理の基本方針等の策定等、検討・決定過程において、特に学内各部局の意見を汲み上げることが重要と考えられる案件の所掌が最も多い管理・運営室(人事・総務部会)に、美術学部・音楽学部の両学部長を室員又はオブザーバーとして参加させることとし、随時意見を聴取できるようにした。

②予算調整会議の設置(H18.5月～)

【概要】

本学の運営費交付金、自己収入、外部資金等の教育研究に関連する資金、資産等の状況を把握し、予算配分計画の策定を適切かつ円滑に行うため、東京芸術大学予算調整会議を設置した。

会議の構成員を(1)学長、(2)各理事、(3)各学部長、(4)大学院映像研究科長、(5)附属図書館長、(6)大学美術館長、(7)言語・音声トレーニングセンター長、(8)演奏芸術センター長、(9)保健管理センター所長、(10)芸術情報センター長、(11)会計課長とし、各部局の意見を調整しつつ、予算編成や予算配分計画の策定を行える体制とした。

2. アクションプランの立案について

(役員会での監事の意見)

○宮田学長が就任に際し配布した運営方針の中で、学生の社会的な地位の向上を図るとしており、この方針を具体化するためのプランを立てる知恵を出すべきではないか。

第55回役員会(H18.2.23) 議事要録より

◎アクションプランの策定と発信(H19.1月～)

【概要】

本学が大学として目指していることを社会により分かり易く発信するため、また、宮田学長のリーダーシップを学内外に示すため、平成17年12月21日の学長就任時に発表した大学運営方針に基づいて、平成19年に「東京芸術大学アクションプラン―世に「ときめき」を一」を策定し、120周年を迎える本学の1年間の重点項目を示すものとして学内外に発表した。その後、平成20年1月には、平成20年における1年間の重点項目を示す内容のアクションプランに改訂した。

(<http://www.geidai.ac.jp/guide/actionplan.html>)

【アクションプラン内容】

「資料3-3 経営協議会の意見の反映の具体例」P4～を参照。

19 芸会第 242 号
平成 19 年 10 月 17 日

事 務 局 長 殿
(会計課長)

監査室長
総務課参事役 長 岡 信 幸
(公 印 省 略)

平成 19 年度内部監査の実施及び監査補助員の委嘱について
(通 知)

このことについて、東京芸術大学内部監査実施要項第 3 条第 1 項により学内監査を実施しますので、お知らせします。
また、同要項第 3 条第 2 項に基づき、下記の者を監査補助員として委嘱したいので、よろしくお取り計らい願います。

記

香 取	治
吉 野	範 子
金 井	島 伸
小 林	林 丈
野 村	智 智
森 大	友 友
山 本	内 内
長 原	卓 卓
川 西	祥 祥
	順 順
	子 子

平成 19 年度 内部 監 査 (定期) 実 施 要 領

1. 監 査 テー マ : 会計監査
・ 科学研究費補助金に関する事項
2. 監 査 対 象 期 間 : 会計監査
・ 科学研究費補助金に関する事項 平成 18 年度 ~ 平成 19 年度
3. 実 施 年 月 日 及 び 監 査 員 等 :

対 象 部 局 名	監 査 年 月 日	監 査 室 員	監 査 補 助 員
事 務 局	10月29日 (月)	小 林 和 則 (会計課長補佐)	○高 橋 義 治 ○藤 原 修
美 術 学 部 取 手 校 地	10月30日 (火)	小 林 克 夫 (会計課総務係長)	○小 林 賀 順 子 ○志 西 大 内 本 山 ○香 取 友 祥 子 ○久 保 田 友 祥 子 ○森 原 祥 子
音 楽 学 部 演 奏 芸 術 セ ン タ ー	10月24日 (水)	小 林 和 則 (会計課長補佐)	○野 村 智 行
大 学 院 映 像 研 究 科	10月24日 (水)		○金 井 島 伸 志
附 属 図 書 館	10月26日 (金)	小 林 克 夫 (会計課総務係長)	○吉 野 範 子
大 学 美 術 館	10月23日 (火)		

○ = 監査補助主任者 ※ I = 科研費担当者 (社会連携推進課)

平成19年度（監査対象期間：平成 年 月 日～平成 年 月 日） 東京芸術大学

監 査 結 果	監 査 事 項	
部局名： 科学研究費補助金関係（特別監査） 1. 物品購入等について <input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 不適 <input type="checkbox"/> 事項無 （要改善事項） 2. 旅費について <input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 不適 <input type="checkbox"/> 事項無 （要改善事項） 3. 謝金について <input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 不適 <input type="checkbox"/> 事項無 （要改善事項）	監査事項有無： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	※監査結果及び監査事項の有無は、口欄にV印で表示し、要改善事項がある場合は、当該欄に記入する。 研究者に購入物品の使用状況を確認する。 業者に取引内容を確認する。（納品書どおりの物品が納入されているか。納品日に相違がないか。） 設備品の設置状況や稼働状況を確認する。 旅行命令に従い出張がなされているか。出張報告書が形式的になっていないか。（場合によっては、出張先への事実確認） 用務先から旅費が支給されるにもかかわらず、二重に旅費を支出していないか。 支出の原因となる行為の事実の確認が、書面のみでかつ形式的になっていないか。（成果物があるものは確認する。作業従事者本人への作業内容及び成果物の確認をする。） 出勤表や雇用に必要な書類等で、作業従事者本人が記入及び押印しなければならないものを他者が行っていないか。 謝金等を振り込む銀行口座の通帳、印鑑及びキャッシュカードを作業従事者本人が持っているか。

内部監査の実施状況報告書

機関番号	研究機関名	連絡先	課・係等	氏 名	連絡先TEL（内線）	F A X
1 2 6 0 6	東京芸術大学				050-5525-	03-5685-

実施期間	実 施 者	通常 監 査		特 別 監 査	
		監査実施研究課題数	監査の内容・結果	監査実施研究課題数	監査の内容・結果
平成19年10月23日 ～10月30日	・社会連携推進課 課長補佐 志賀 潔 ・会計課長補佐 小林 和 則 ・社会連携推進課 社会連携推進係 長 久保田 勇 ・会計課総務係長 小林 克 夫 ・会計課財務係長 香 取 治 ・会計課経理係長 吉 野 範 子 ・会計課契約係長 金井島 伸志 ・会計課資産管理 係長 小 林 丈 則 ・会計課給与共済 係長 野 村 智 行 ・美術学部会計係	6 件	【監査の内容】 ・科学研究費の経理を委任するため、経理責任者に経理事務委任状を提出しているか。 ・補助金が交付される前に、出張等により補助金を使用する場合には、事前に資金立替申請書を提出し、承認を受けているか。 ・交付申請の目的に従って、科学研究費を使用しているか。 ・収支簿の記帳が適正に行われているか。（費目別内訳金額について、収支決算報告書の金額と照合する。） ・直接経費の各費目（物品費、旅費、謝金等、その他）の額について、直接経費の総額の30%（この額が300万円に満たない場合は300万円）を超えた変更を行う場合に、事前に変更の手続きを行っているか。 ・物品費の支出について、発注及び納品検査を会計事務職員が行っているか。発注及び納品検査を同一者が行っていないか。すべての物品について適切な納品検査が行われているか。 ・科学研究費で取得した設備等（機械、器具、図書）について、取得後速やかに大学に寄附し、適切に管理されているか。 ・旅費の事実確認においては、航空券の半券や宿	2 件	【監査の内容】 ・研究者に購入物品の使用状況を確認 ・設備品の設置状況及び稼働状況等の確認 ・謝金の支給及びアルバイトの雇用について 支出の原因となる行為の事実の確認が、書面のみでかつ形式的になっていないか。（成果物を確認できるものは調査確認すること。作業従事者本人へ作業内容及び成果物の調査確認をすること。） 出勤簿や雇用に必要な書類等で、作業従事者本人が押印または記入しなければならないものを他者が行っていないか。 謝金等を振り込む銀行口座の通帳、印鑑及びキャッシュカードを作業従事者本人が持っているか。 ・調査旅費について 旅行命令どおり出張がなされ報告されているか。また、旅行報告が形式的になっていないか。（旅行命令書、出勤簿等の照査、場合によっては出張先への事実確認） ・旅行用務先から旅費が支給されるにもかかわらず、二重に旅費を支出していないか。

<p>長 高橋義治</p>	<p>泊等の領収書が添付されているか。学会発表等に参加する場合は、プログラムが添付されているか。出張報告書が作成されているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> 学生等に対する謝金の支払いにおいては、適切な出勤表が整備され、業務従事者本人が業務内容を記入し、記名押印しているか。 <p>〔監査の結果〕</p> <ul style="list-style-type: none"> 科学研究費交付前の使用に関しては、事前に交付前使用願が提出されており、経理責任者（会計課長）の承認が得られていた。 補助金の交付前の補助金の使用にあたっては、事前に資金立替申請書が提出されており、経理責任者（会計課長）から承認が得られていた。 交付申請の目的に従って、科学研究費を使用した。 科学研究費で取得した設備等（機械、器具、図書）については、取得後速やかに大学に寄附されていた。 収支簿の記帳が適正に行われていた。 直接経費の各費目が直接経費総額の30%を超えるものはなかった。 学生等に対する謝金の支払いにあたっては、出勤表が整備されており、直接本人が業務内容を記入し押印されていた。 	<p>〔監査の結果〕</p> <ul style="list-style-type: none"> 研究者は購入物品を適正に使用していた。 設備品は適正に管理されていた。 謝金の支給及びアルバイトの雇用について 支出の原因となる行為の事実は、作業日ごと確認しており、作業内容は作業従事者本人が出勤簿等に記入するよう指導されていた。 出勤簿等や雇用に必要な書類等については作業従事者本人が押印し記入されていた。 謝金等を振り込む銀行口座の通帳、印鑑及びキャッシュカードは作業従事者本人が持っていた。 調査旅費について 旅行命令どおり出張して、速やかに旅行報告書が提出されていた。また、旅行命令書と出勤簿等は整合性があり、出張に関する証拠書類の管理も適正に行われていた。 旅費が二重に支出されている事実はない。
<p>※ 内部監査を実施する年度において、当該研究機関において科研費の交付を受けている研究課題数：32件</p>		

事務局 長 殿
(総務課長)

監査室長
総務課参事役 長 岡 信 幸
(公 印 省 略)

19 芸会第 296 号
平成 19 年 12 月 13 日

平成 19 年度内部監査の実施及び監査補助員の委嘱について

(通 知)

このことについて、東京芸術大学内部監査実施要項第 3 条第 1 項により学内監査を実施しますので、お知らせします。
また、同要項第 3 条第 2 項に基づき、下記の者を監査補助員として委嘱したいので、よろしくお取り計らい願います。

記

業務監査
土 肥 清 子
田 野 邊 和 也
松 戸 健 一
石 井 貴 行
樋 口 大 輔

19 芸会第 296 号
平成 19 年 12 月 13 日

事 務 局 長 殿
(会計課長)

監査室長
総務課参事役 長 岡 信 幸
(公 印 省 略)

平成 19 年度内部監査の実施及び監査補助員の委嘱について
(通 知)

このことについて、東京芸術大学内部監査実施要項第 3 条第 1 項により学内監査を実施しますので、お知らせします。
また、同要項第 3 条第 2 項に基づき、下記の者を監査補助員として委嘱したいので、よろしくお取り計らい願います。

会計監査
香 取 治
吉 野 範 子
金 井 島 伸 志
小 林 林 丈 則
野 村 友 智 行 紀
森 大 内 夏 卓
山 本 川 順
西 川 子 也

記

平成 19 年度 定期 内部 監 査 実 施 要 領

1. 監 査 テ ー マ : 業 務 監 査

- ① 勤務時間管理に関する事項
- ② 業務処理状況に関する事項
- ③ 諸制度の運用状況に関する事項
- ④ 個人情報保護状況に関する事項

会計監査

- ① 現金収納及び預り金に関する事項
- ② 固定資産に関する事項
- ③ 共済組合に関する事項
- ④ 受託研究・受託事業に関する事項
- ⑤ 事務等の効率化・合理化及び経費の抑制に関する事項

2. 監 査 対 象 期 間 : 業 務 監 査

- ① 勤務時間管理に関する事項 平成18年度～平成19年10月分
- ② 業務処理状況に関する事項 監査日現在
- ③ 諸制度の運用状況に関する事項 監査日現在
- ④ 個人情報保護状況に関する事項 監査日現在

会計監査

- ① 現金収納及び預り金に関する事項 平成19年 4 月 1 日～監査日当日
- ② 固定資産に関する事項 平成18年度
- ③ 共済組合に関する事項 平成18年度
- ④ 受託研究・受託事業に関する事項 平成18年度～平成19年度
- ⑤ 事務等の効率化・合理化及び経費の抑制に関する事項 平成19年度

3. 実 施 年 月 日 及 び 監 査 員 等 :

対 象 部 局 名	監 査 年 月 日	監 査 室 員	監 査 補 助 員
事 務 局 保健管理センター	○業務監査 12月14日(金) ○会計監査 12月14日(金) 共済関係 10月30日(火)	丸 山 純 一 (総務課課長補佐) 小 林 克 夫 (会計課総務係長)	○田野邊 和 昌 三 岩 濱 松 光 世 ○高 橋 義 修 藤 原 本 山 佳 代 子 山 丸 野 山 依 範 恵 子 小 吉 小 子
美 術 学 部 取 手 校 地	○業務監査 12月19日(水) ○会計監査 12月19日(水)	丸 山 純 一 (総務課課長補佐) 小 林 克 夫 (会計課総務係長)	○小 石 樋 大 治 寺 井 口 林 大 治 ○小 西 川 順 則 子 山 本 川 内 夏 卓 子

音楽学部 演奏芸術センター	○業務監査 12月20日(木) ○会計監査 12月20日(木)	小林和則 (会計課課長補佐) 山中和則 (総務課総務係長)	○田野邊和也 土肥清子 大屋聡治 ○香取藤知之 森友宏 吉野友紀
大学院映像研究科	○業務監査 12月17日(月) ○会計監査 12月17日(月)	小林和則 (会計課課長補佐) 山中和則 (総務課総務係長)	○田野邊和也 松村智行 ○野井勝友 松勝友紀
附属図書館	○業務監査 12月20日(木) ○会計監査 12月17日(月)	小林和則 (会計課課長補佐) 山中和則 (総務課総務係長)	○佐藤和也 藤野康志 ○金井伸舞 大橋
芸術情報センター	(9:30~12:30 又は 14:00~17:00) ○業務監査 12月20日(木) ○会計監査 12月18日(火)	丸山純一 (総務課課長補佐) 小林克夫 (会計課総務係長)	○櫻田照美 米野康之 ○吉野範子 野中秀明

※○=監査補助主任者 ※1=共済組合担当者

監査要領

○業務監査

① 勤務時間管理に関する事項

職員係で作成した勤務時間管理関係マニュアルにより監査特に、

- ・規則等の遵守
- ・業務負荷による超過勤務
- ・年次休暇の取得状況

② 業務処理状況に関する事項

- ・業務マニュアルの整備
- ・業務の分担状況
- ・業務の簡素化、効率化の取組み状況
- ・研修システムの整備状況
- ・研制度の運用状況に関する事項
- ・平成19年度計画の進捗状況

③ 諸制度の運用状況に関する事項

- ・法令等の改正に伴う取組状況
- ・学長裁量経費の執行状況
- ・部局の危機管理体制の整備状況
- 個人情報管理に関する事項
- ・規則に基づく適正な管理状況

○会計監査

① 現金収納及び預り金に関する事項 平成19年4月1日～監査日当日(月)

- ・現金の保管状況(出所不明現金の有無)
- ・現金出納簿の記帳確認と証拠書類との照合(監査日前日)
- ・たな卸資産(郵便切手、回数券、プリペイドカード等)と帳簿との確認

② 固定資産に関する事項 平成18年度

- ・平成18年度取得の固定資産等(固定資産及び少額備品)の現物確認及び物品番号表の貼付状況の確認

③ 共済組合に関する事項 平成18年度

- ・平成18年度(事務局)

④ 受託研究・受託事業に関する事項 平成18年度～平成19年度

- 各部局において、平成18年度に委託を受けた研究又は事業数の概ね10%以上の件数について、受託研究及び受託事業双方から無作為に抽出し、以下の監査を行うこととします。
- また、平成19年度分についても、その件数分を抽出し監査します。
- ・受託の目的に従って、経費を使用しているか。
- ・収支簿の記帳が適正に行われているか。
- ・物品費の支出について、発注及び納品検査を会計事務職員が行っているか。発注及び納品検査を同一者が行っていないか。すべての物品について適切な納品検査が行われているか。
- ・旅費の事実確認においては、航空券の半券や宿泊等の領収書が添付されているか。出張報告書が作成されているか。
- ・学生等に対する謝金の支払いにおいては、適切な出勤表が整備され、業務従事者本人が業務内容を記入し、記名押印しているか。

⑤ 事務等の効率化・合理化及び経費の抑制に関する事項(平成19年度の年度計画事項)

- ・業務の見直しを行い、外部委託が有効かつ可能な業務については外部委託を進め、人員(人件費)の抑制に努める。
- ・効率の良いエネルギー管理に努める。
- ・引き続き、管理運営経費の抑制に努める。
- ・引き続き、複数機関での共同購入や複数年契約などを行い、経費の抑制に努める。
- 上記事項を勘案して、事務等の効率化・合理化及び経費を抑制するための取組についての検討及び実施状況を調査する。

平成19年度（監査対象期間）：①現金収納及び預り金に関する事項 平成19年4月1日～監査日当日

④受託研究・受託事業に関する事項 平成18年4月1日～平成19年11月30日 東京芸術大学

監査結果	監査事項	
部局名：	監査事項有無 ※監査結果及び監査事項の有無は、□欄に√印で表示し、要改善事項がある場合は、当該欄に記入する。	
①現金収納及び預り金に関する事項		
1. 内部牽制状況について □適 □不適 □事項無 (要改善事項)	□有 □無	現金の収納、未納者に対する督促等の一連の事務を同一人のみで行っていることがないか。不正防止を図るための内部牽制制度を確立しているか。
2. 出納責任者等の業務について □適 □不適 □事項無 (要改善事項)	□有 □無 □有 □無 □有 □無	現金収納の際に領収書を発行しているか。また、収納した現金の保管が適正に行われているか。 現金出納簿の記帳方法が適正であるか。 預り金（短期宿泊施設等の雑費、教育実習等経費、古美研旅行等積立金、公開講座教材費等）に係る通帳・印鑑及び現金の管理状況が適正であるか。（残高確認含む）また、現金出納簿に記帳整理されているか。
3. たな卸資産等の状況について □適 □不適 □事項無 (要改善事項)	□有 □無 □有 □無 □有 □無 □有 □無 □有 □無 □有 □無 □有 □無 □有 □無 □有 □無 □有 □無	小口現金が適正に管理されているか。 小口現金出納帳の記帳方法が適正であるか。（残高確認含む） 小口現金の支払目的が適正であるか。 領収書の管理状況は適正であるか。また、領収書の受払については、受払簿に記帳されているか。 現金出納簿と収入計算書又は領収書（控）・原符等関係書類は突合しているか。 出納責任者領収印の管理状況は適正であるか。 出納責任者は、毎月末に現金手許有高を現金残高報告書により総括出納責任者に報告しているか。 出納担当者を指名した場合は、総括出納責任者に報告しているか。 郵便切手発注及び納品検査を会計事務職員が行っているか。 商品、郵便切手、回数券、プリペイドカード等のたな卸資産の受払が適宜の管理簿により適正に行われているか。また、たな卸資産残高一覧表と残高が一致しているか。 現金等の拾得物が保管されていないか。

- 1 -

監査結果	監査事項	
④受託研究・受託事業に関する事項		
1. 受入管理状況について □適 □不適 □事項無 (要改善事項)	□有 □無 □有 □無 □有 □無	受託研究等の受入手続きが取扱規則に基づき適正に行われているか。 受託研究等の目的に従って、経費を使用しているか。 収支簿の記帳が適正に行われているか。
2. 物品購入等について □適 □不適 □事項無 (要改善事項)	□有 □無 □有 □無 □有 □無	発注及び納品検査を会計事務職員が行っているか。 発注及び納品検査を同一者が行っていないか。検収権限者が納品検査を行っているか。 すべての物品について適切な納品検査が行われているか。
3. 旅費について □適 □不適 □事項無 (要改善事項)	□有 □無 □有 □無 □有 □無 □有 □無 □有 □無	旅行命令簿、出勤簿、出張報告書等の関連書類の照合を行う。日にちの重複はないか。 仮払いにより支出した旅費について、精算及び返納が適正に行われているか。 旅費請求書と領収書等の関連書類の照合、また宿泊費に食事代が含まれている場合に適正に算定されているか。 出張の際の航空機利用に伴う証明書類（チケット半券及び領収書）が、添付されているか。 出張報告書が作成されているか。
4. 謝金について □適 □不適 □事項無 (要改善事項)	□有 □無	学生等に対する謝金の支払いにおいては、適切な出勤表が整備され、業務従事者本人が業務内容を記入し、記名押印しているか。

⑤事務等の効率化・合理化及び経費の抑制に関する事項（平成19年度の年度計画事項）

- ・業務の見直しを行い、外部委託が有効かつ可能な業務については外部委託を進め、人員（人件費）の抑制に努める。
- ・効率の良いエネルギー管理に努める。

- 2 -

- ・引き続き、管理運営経費の抑制に努める。
 - ・引き続き、複数機関での共同購入や複数年契約などを行い、経費の抑制に努める。
- 上記事項を勘案して、事務等の効率化・合理化及び経費を抑制するための取組についての検討及び実施状況を調査する。

- 3 -

平成19年度（監査対象期間：②固定資産に関する事項 平成18年4月1日～平成19年3月31日） 東京芸術大学

監査結果	監査事項	
部局名：	監査事項有無 ※監査結果及び監査事項の有無は、□欄に√印で表示し、要改善事項がある場合は、当該欄に記入する。	
②固定資産に関する事項 1. 動産等について <input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 不適 <input type="checkbox"/> 事項無 （要改善事項）	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	管理台帳（固定資産台帳等）に登録されているか。 資産管理責任者から使用責任者に固定資産等の取得及び登録の通知（物品番号表）がされているか。 固定資産等に物品番号表が貼付されているか。 固定資産等の寄附又は交換をした場合に、所定の手続きを経ているか。 使用責任者は、所管する固定資産等について、滅失、破損又は盗難の事実を発見したときに、資産管理責任者に速やかに報告しているか。 資産管理責任者は、災害又は盗難等により滅失したとき、所有権が消滅したとき又は陳腐化しあるいは不適応化して使用を停止したときに、すみやかに除却を行っているか。 使用責任者は動産等を移管する場合に資産管理責任者の承認を受けているか。 使用責任者は動産等の使用場所を部局内で変更したときは資産管理責任者に報告しているか。 使用責任者は動産等を使用する必要がなくなったときは資産管理責任者に返却しているか。 資産管理責任者は返却された動産等を移管、売却、廃棄等の手続きをしているか。

- 1 -

19 芸会第 347 号
平成 20 年 3 月 25 日

事 務 局 長 殿
(会計課長)

監査室長
総務課参事役 長 岡 信 幸
(公 印 省 略)

平成 19 年度内部監査の実施及び監査補助員の委嘱について
(通 知)

このことについて、東京芸術大学内部監査実施要項第 3 条第 1 項により学内監査を実施しますので、お知らせします。
また、同要項第 3 条第 2 項に基づき、下記の者を監査補助員として委嘱したいので、よろしくお取り計らい願います。

記

会計監査	取	治
香	野	吉
吉	野	野
金	井	島
小	林	村
野	林	村
森	友	友

平成 19 年度 期末 内部 監査 実施 要 領

1. 監 査 事 項 : 現金出納簿と期末現金残照合 (別添監査事項のとおり)
2. 監 査 年 月 日 : 平成 20 年 3 月 31 日
3. 監 査 員 :

対 象 部 局 名	監 査 室 員	監 査 補 助 員				
			総務課	社会連携推進課	会計課	学生課
美 術 学 部 取 手 校 地 古美術研究施設	小 林 克 夫 (会計課総務係長)	香 取 治 (会計課財務係長) 小 林 丈 則 (会計課資産管理係長)	事務	小林和則 (会計課長補佐)	藤原修 (音楽学部会計係長)	山本佳代子 (大学美術館企画係長)
			局	入試・学務課		
音 楽 学 部	小 林 和 則 (会計課長補佐)	野 村 智 行 (会計課給与共済係長) 森 友 紀 (会計課総務係)	映像研究科			
附 属 図 書 館	小 林 克 夫 (会計課総務係長)	吉 野 範 子 (会計課経理係長) 金 井 島 伸 志 (会計課契約係長)	大学美術館			

監査日：平成20年3月31日

東京芸術大学

監査結果	監査事項	
部局名：	監査事項有無	※監査結果及び監査事項の有無は、□欄にV印で表示し、要改善事項がある場合は、当該欄に記入する。
期末監査事項 <input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 不適 <input type="checkbox"/> 事項無 (要改善事項)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	現金出納帳(預り金を含む)の記帳方法が適正であるか。 現金出納帳(預り金を含む)と現金及び預金の残高が一致しているか。 預り金(短期宿泊施設等の雑費、教育実習経費、古美研等旅行積立金等)に係る通帳・印鑑及び現金の管理状況が適正であるか。 領収書の管理状況は適正であるか。また、領収書の受払について、受払簿に記帳整理されているか。 小口現金において、小口現金出納帳と現金の残高が一致しているか。 出納責任者領収印の管理状況が適正であるか。 郵便切手、回数券、プリペイドカード等のたな卸資産について受払簿と残高が一致しているか。 金庫の管理状況が適正であるか。 金庫に現金等の遺失物が保管されているか。

- 1 -

平成20年3月31日

平成19年度期末内部監査報告書

東京芸術大学長 殿

監査室長 長岡 信幸

東京芸術大学内部監査実施要項第8条に基づき内部監査の結果について、下記のとおり報告します。

記

1. 監査項目：現金出納簿と期末現金残照合

2. 監査年月日：平成20年3月31日

3. 監査結果：

被監査部局名	監査実施日	監査員氏名	監査結果及び改善提案
事務局	平成20年3月31日	小林 和則	概ね適正
美術学部	平成20年3月31日	小林 克夫	適正
音楽学部	平成20年3月31日	小林 和則	概ね適正
映像研究科	平成20年3月31日	小林 克夫	適正
附属図書館	平成20年3月31日	小林 克夫	概ね適正
大学美術館	平成20年3月31日	小林 克夫	概ね適正

平成 20 年 3 月 25 日

平成 19 年度定期内部監査報告書

東京藝術大学長 殿

監査室長 長 岡 信 幸

東京芸術大学内部監査実施要項第8条に基づき内部監査の結果について、下記のとおり報告します。

記

1. 監査項目：

- (業務監査) ① 勤務時間管理に関する事項
- ② 業務処理状況に関する事項
- ③ 諸制度の運用状況に関する事項
- ④ 個人情報保護状況に関する事項
- (会計監査) ① 現金収納及び預り金に関する事項
- ② 固定資産に関する事項
- ③ 共済組合に関する事項
- ④ 受託研究・受託事業に関する事項
- ⑤ 事務等の効率化・合理化及び経費の抑制に関する事項

2. 監査対象期間：

- (業務監査) ① 平成18年度～平成19年10月
- ② 監査日現在
- ③ 監査日現在（一部平成18年度）
- ④ 監査日現在
- (会計監査) ① 平成19年4月1日～監査日当日
- ② 平成18年度
- ③ 平成18年度
- ④ 平成18年度～平成19年度
- ⑤ 平成19年度

3. 監査結果:

被監査部局名	監査実施日	監査員氏名	監査結果及び改善提案
事務局	(業務・会計監査) 平成19年12月14日 (共済関係) 平成19年10月30日	丸山 純一 小林 克夫	(業務) 概ね適正 (会計) 概ね適正
美術学部	平成19年12月19日	丸山 純一 小林 克夫	(業務) 概ね適正 (会計) 適正
音楽学部 演奏芸術センター	平成19年12月20日	小林 和則 山中 和則	(業務) 概ね適正 (会計) 適正
映像研究科	平成19年12月17日	小林 和則 山中 和則	(業務) 概ね適正 (会計) 適正
附属図書館	(業務監査) 平成19年12月20日 (会計監査) 平成19年12月17日	小林 和則 山中 和則	(業務) 概ね適正 (会計) 適正
大学美術館	(業務監査) 平成19年12月20日 (会計監査) 平成19年12月18日	丸山 純一 小林 克夫	(業務) 適正 (会計) 適正

(監査意見)

1. 勤務時間管理及び業務の処理状況については、19年度に業務見直し及び事務組織の改組等の検討が行われているので、その結果に基づき20年度に勤務時間管理、業務体制を検証する。
2. 勤務時間制度及び事務処理方法の担当者に対する研修を引き続き実施すること。
3. 学長裁量経費事業成果の確認方策を検討すること。

平成 20 年 3 月 31 日

平成 19 年度期末内部監査報告書

東京藝術大学長 殿

監査室長 長 岡 信 幸

東京芸術大学内部監査実施要項第8条に基づき内部監査の結果について、下記のとおり報告します。

記

1. 監 査 項 目： 現金出納簿と期末現金残照合
2. 監 査 年 月 日： 平成20年3月31日
3. 監 査 結 果：

被監査部局名	監査実施日	監査員氏名	監査結果及び改善提案
事務局	平成20年3月31日	小林 和則	概ね適正
美術学部	平成20年3月31日	小林 克夫	適正
音楽学部	平成20年3月31日	小林 和則	概ね適正
映像研究科	平成20年3月31日	小林 克夫	適正
附属図書館	平成20年3月31日	小林 克夫	概ね適正
大学美術館	平成20年3月31日	小林 克夫	概ね適正

監査報告書

私ども監事は、平成19年度における国立大学法人東京藝術大学の業務執行について監査いたしました。その結果につき以下のとおり報告いたします。

1. 監事の監査方法の概要

- (1) 私ども監事は、両名で定めた監査の方針、職務の分担等に従い、役員会その他重要な会議に出席すると共に、重要な決議書類等を閲覧しました。
- (2) 役員等から業務運営の報告を聴取し、各部門責任者からは業務処理の状況を聴取すると共に、本部並びに主要な部局において業務及び財産の状況を調査し、書面・証憑書類の査閲等によりこれを確かめました。
- (3) 会計監査人新日本監査法人から報告及び説明を受け、財務諸表（貸借対照表、損益計算書、キャッシュ・フロー計算書、国立大学法人等業務実施コスト計算書、利益の処分〔損失の処理〕に関する書類及び附属明細書）及び決算報告書につき検討を加えました。
- (4) 役員と当法人との利益相反取引並びに役員の当法人業務以外の業務の実施に関しては、必要に応じて調査しました。
- (5) 臨時監査として、那須高原研修施設、古美術研究施設の運用状況等について、実地監査を実施しました。

2. 監査の結果

- (1) 会計監査人新日本監査法人の監査の方法及び結果は、相当と認める。
- (2) 財務諸表（利益の処分〔損失の処理〕に関する書類を除く。）は、当法人の財務状態、運営状況、キャッシュ・フローの状況及び国立大学法人業務実施コストの状況を適正に示していると認める。
- (3) 利益の処分〔損失の処理〕に関する書類は、法令に適合していると認める。
- (4) 決算報告書は、当法人の予算区分に従って決算の状況を正しく示していると認める。
- (5) 業務の遂行に関し、法令に違反する重大な事実は認められない。
- (6) 宮田学長が就任時に掲げた運営方針を着実に具現化していくため、平成19年に引き続き、平成20年初に「東京藝術大学アクションプラン―世に「ときめき」を一改訂版」を示し、同年に実施検討すべき重点事項を明確にし、全学を挙げて推進していることは評価できる。
- (7) 平成17年度監査報告で検討を求めた石神井寮の改善措置については、不法放置物品の整理処分などによる環境改善策の実施、管理会社の一元化による寮生に対するサービス向上策の検討等当面できる改善策を実施した。
更に地財法改正の趣旨を生かした地域連携型の施設（新寮機能も備えた）建設に関する副学長を座長とするワーキンググループを立ち上げ具体的検討に着手したことは評価でき、その実現に期待する。

平成20年6月26日

国立大学法人東京藝術大学長

宮 田 亮 平 殿

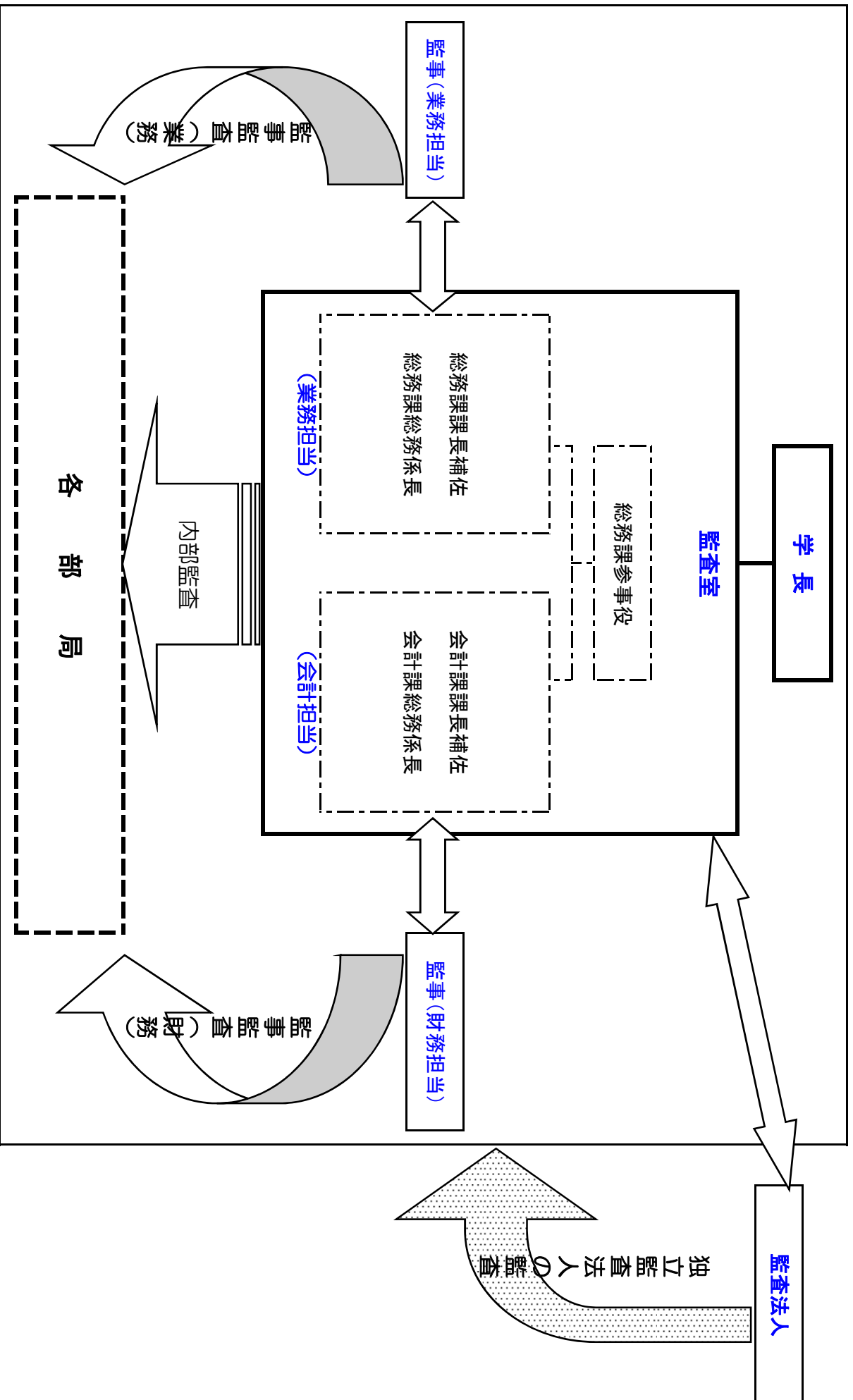
監事

中島尚正 

監事

河内雄也 

監査室体制図



内部監査の指摘事項反映の具体例

◇勤務時間等に関する研修会の実施について

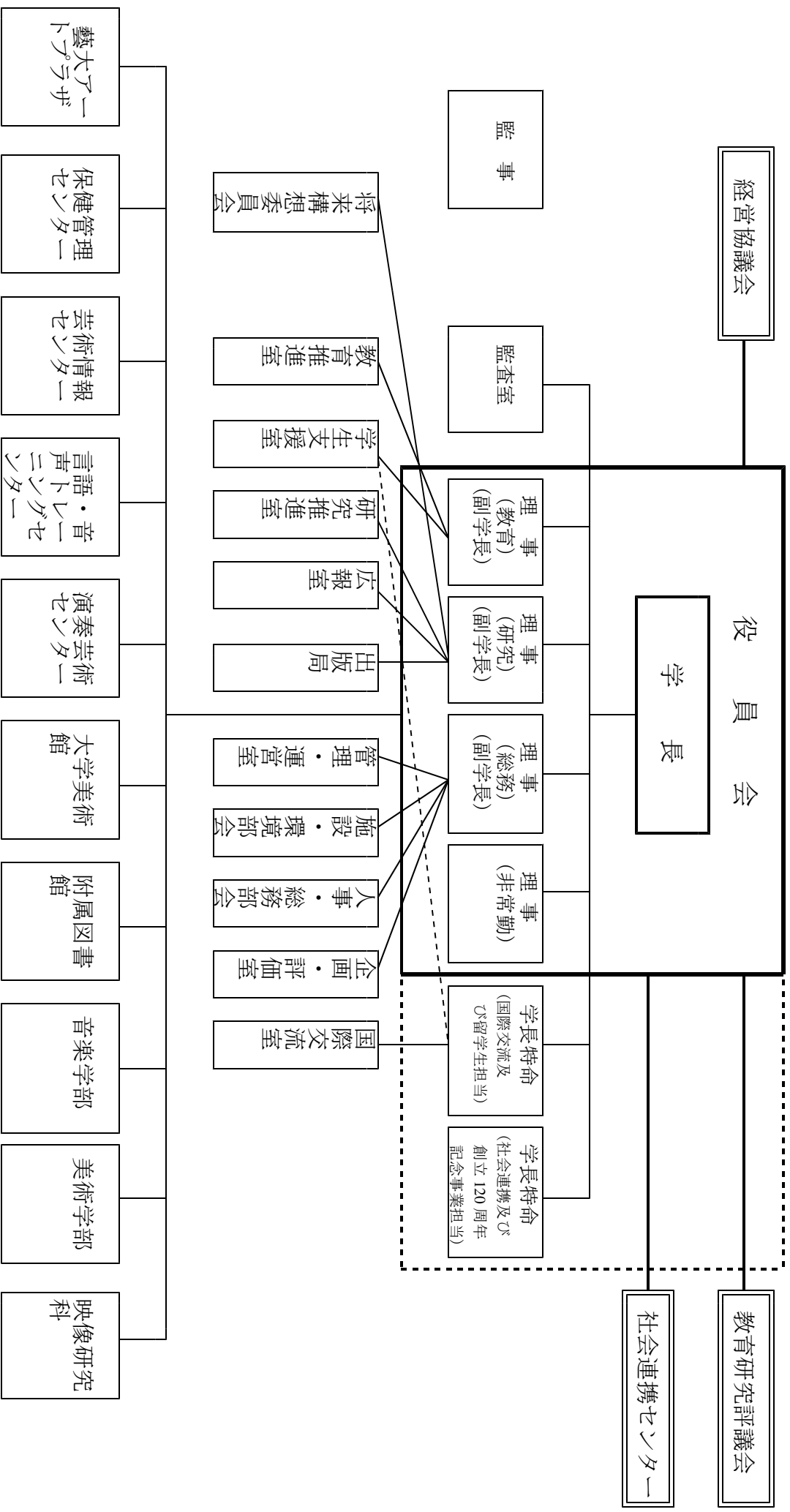
【概要】

法人化により、労働基準法に基づく勤務時間制度が適用されることに伴い、勤務時間業務担当者及び内部監査担当者に対する研修を行い、勤務時間制度の理解と当該業務の適正化を図り、円滑に監査を行うために、平成19年度も「勤務時間制度」等に関する研修会を開催した。

[研修会日程] 日 時 : 平成19年8月30日(木) 9:00~12:15
場 所 : 事務局第2会議室
講 師 : 忠 事務長(勤務時間制度)
 田野邊 職員係長(勤務時間業務の事例研究)
受講者 : 勤務時間業務担当者(各部局の勤務時間担当者)
 内部監査担当者(総務課総務係、人事係、職員係
 部局総務担当係)
内 容 : 勤務時間制度、勤務時間事務の事例研究
 個人情報の管理について

教育研究組織の見直しを行う体制図（平成19年度）

※本学では、大学運営を円滑に行うために理事を補佐する理事室を設置しており、この理事室を中心として、教育研究組織の見直しについて検討を行う体制をとっている。また、研究担当理事を委員長とする将来構想委員会も設置しており、将来構想、諸課題についての調査・検討を行う体制をとっている。



教育研究組織の活性化に向けた検討の状況について

1. 映像分野の教育研究組織の充実に関する状況

東京芸術大学将来構想委員会及び大学院映像研究科整備検討委員会において、映像分野の教育研究組織の充実に関する検討と設置計画の策定を行い、下記のとおり映像分野に関する教育研究組織を整備した。

- 平成16年6月 : 大学院映像研究科修士課程 映画専攻の設置申請
- 平成17年4月 : 大学院映像研究科修士課程 映画専攻(入学定員:32名)を設置。
- 平成17年6月 : 大学院映像研究科修士課程 メディア映像専攻の設置申請
- 平成18年4月 : 大学院映像研究科修士課程 メディア映像専攻(入学定員:16名)を設置。
- 平成18年6月 : 大学院映像研究科博士課程 映像メディア学専攻の設置申請
- 平成19年4月 : 大学院映像研究科博士課程 映像メディア学専攻(入学定員:3名)を設置。
- 平成19年6月 : 大学院映像研究科修士課程 アニメーション専攻の設置申請
- 平成20年4月 : 大学院映像研究科修士課程 アニメーション専攻(入学定員:16名)を設置。

2. 大学院の既存研究分野の見直しに関する状況

- 平成17年4月 : 大学院美術研究科修士課程(先端芸術表現専攻)の完成に伴う博士後期課程の整備。
先端芸術表現の学年進行に伴い、平成17年度より、博士後期課程美術専攻の入学定員を10名増とした。
- 平成18年4月 : 大学院音楽研究科修士課程音楽学専攻を発展的に改組し、音楽文化学専攻を設置。
音楽文化学専攻は、実技を中心とする「演奏系」ではない研究分野(音楽史、音楽学、音楽美学、音楽教育学、ソルフェージュに、新しい分野の文化政策、文化行政、音楽療法、音楽文芸、録音技法、音響、文化事業企画を加えた。)を総合的に捉えた研究分野。
- 平成20年4月 : 大学院音楽研究科博士課程音楽学研究領域を、音楽文化学として組織編成。
音楽音響創造、芸術環境創造の学年進行に伴い、平成20年度より博士後期課程音楽専攻の学生入学定員を、10名増の25名とした。

3. 大学院の充実に対応した創造研究スペースの整備等に関する状況

- 平成17年4月 : 大学院映像研究科映画専攻用の研究スペースの整備。
馬車道校舎(横浜市中区本町)
- 平成18年4月 : 大学院映像研究科メディア映像専攻用の研究スペースの整備。
新港校舎(横浜市中区新港)
- 平成18年9月 : 大学院音楽研究科音楽文化学専攻及び音楽学部音楽環境創造科用の教育研究スペースの整備。
千住校舎(足立区千住)
- 平成18年度 : 共同利用スペースの利用率の向上と使用状況の改善。
平成17年度に行った施設の専有、共用スペースの利用状況の調査結果を検証し、使用申請方式の導入等により施設の有効利用を図った。

法人全体としての組織的な学術研究活動推進のための取組状況について

1. 研究活動推進のための体制整備

平成16年度より本学では、円滑な大学運営を行うために理事を補佐する理事室を置いている。各理事室ではそれぞれ所掌している事項に関する企画立案及びその実施並びに推進に関することがその任務とされており、研究については研究推進室がその任務としている。(資料3-4:理事室規則 参照)

2. 研究活動推進のための措置等

本学の教員の多くは、作家、演奏家として個々に「表現者」「芸術家」として成り立っていることが大きな特徴といえる。そのため本学教員の「研究活動」は、狭義のいわゆる学術的研究だけでなく創造的表現活動を含んでいる。その成果物は、論文等として発表されるのではなく、展覧会への出品、演奏会への出演などとして発表される。また、単に出品や出演するだけでなく、展覧会や演奏会、その他のイベントなどを総合的に企画・運営・実施することなどまでに及ぶものである。本学のこのような研究活動を推進・支援するため下記のような施策をとった。

(1) 受託事業制度の導入

従来の受託研究制度では、大学において委託を受けて実施することが難しかった内容（例えば演奏会等の企画及び実施）についての受入れを可能とする受託事業の制度を創設した。これにより、例えば、「日銀ウォーキングミュージアム KINCO ～日本銀行×東京藝術大学 地下金庫展～」では、地下という場を生かし、場とともに成立するインスタレーションや地下回廊の特殊な音響特性を用いた音響作品の展示を教員が企画し、学生とともに制作、発表を行った。また、豊洲プロジェクト『蒼楽』では、美術学部建築科教員と音楽学部邦楽科教員の監修の下、芝生の中に発光する野外舞台を設け、夕闇に溶け込む臨海都市を背景に、演舞・演奏を行った。これらは、本学教員の持つ多様な資質の社会への還元という意味だけでなく、教員及び学生の教育研究成果を学外において発表する場や実験的な試みをおこなう機会などを創出したと言える。

(受託事業については、資料3-3 P2 を参照願う。)

(2) 事務組織の整備・外部資金の受入れの促進

研究面での学外との連携を推進するため、平成17年4月に学外連携・研究協力課を新たに設置。これまで総務課専門職員(1名)が各部局庶務担当を通じて行っていた研究協力、国際交流にかかる業務について、より全学的な視点から行える体制を構築した。

同課では、研究助成情報ページを設置(平成17年8月より)し、外部助成金等の情報提供をWeb上でを行い、教員へ更新情報を一斉メールで配信、周知を開始、平成18年3月からは同ページを学外連携・研究協力課のホームページとして移管し、学外向けに奨学寄附金、受託研究、受託事業、共同研究の募集案内や実績等も掲載し、学内外に総合的な情報提供を行って、外部資金の受入れの促進を図った。(なお、同課は平成19年4月より社会連携推進課に名称を変更。)

さらに本学の教育研究及びその成果発表の場として重要な意味を持つ、大学美術館や奏楽堂の運営助成、並びに学内外での成果発表への助成や教育研究活動や環境整備の充実を図るため、「藝大フレンズ」を創設し、広く賛助金を募集する制度を整えた。(平成17年度より募集、助成は平成18年度より開始。)

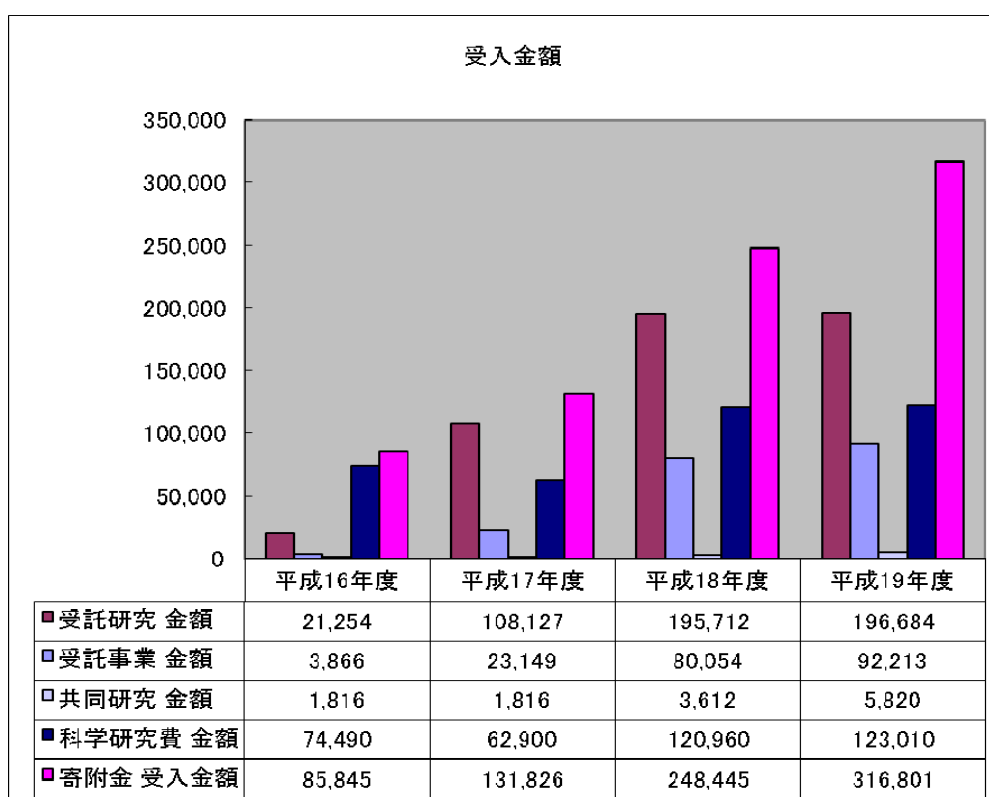
科学研究費補助金に関しては、平成16年度より毎年1回(平成16年10月14日、平成17年10月11日、平成18年10月16日、平成19年10月18日)科学研究費補助金説明会を開催し、

制度説明（外部講師）、経理処理についての説明（本学会計課長）など行い、申請数・採択数の増加を図っている。（参加者、平成16年度51名（近隣他機関からの参加者含む）、平成17年度23名、平成18年36名、平成19年70名）

特に兼ねてより本学からも働きかけを行っていた芸術に関する分科が平成20年度申請分より新設された（分科「芸術学」）ことから、平成19年10月の説明会では高い関心と参加者があった。またこれまで申請を行っていない教員が多数いるため、学長裁量経費（人件費分）を活用して、「科学研究費補助金申請サポーター」として、書類作成の補助を行う人員を一時的に雇って、教員への支援を行った。

本学の外部資金の導入については、上記のような各種の努力により、下記のとおり、法人化初年度の平成16年に比べて、受託研究については、平成19年度は9.2倍と著しい増加となっている。また全体でも3.9倍となっていることは、特筆に値する。

外部資金の導入状況（単位：千円）



(3) 「教員・学生の展覧会・演奏会・イベント情報」システム

本学の教員の研究活動の発表形態は、展覧会、演奏会、イベント等の形式をとることが多い。こうした発表においては、広く開催を周知し、多くの観客から評価をいただくことが重要である。しかし、本学教員が学外での展覧会等の開催・出演数がかかなり多数となるため、これまで本学公式Webサイト上では、本学学内や本学の事業として行う展覧会等以外については掲載してこなかった。

平成19年2月に導入した「教員・学生の展覧会・演奏会・イベント情報」システムでは、大学広報担当係が掲載に係る作業を行うのではなく、各科・専攻ごとにIDを設定することにより、それぞれが適時適切に周知を図りたい展覧会等の情報を掲載することが可能となった。

○東京芸術大学外部資金間接経費取扱規則

〔平成16年7月8日〕
制 定改正 平成18年3月16日 平成18年6月29日
平成20年3月26日

(目的)

第1条 この規則は、本学の外部資金の一定額を間接経費（必要経費）として確保し、一般管理経費及び教育研究活動を活性化するための経費として使用することを目的とする。

(対象)

第2条 間接経費（必要経費）を導入する外部資金は次の各号に掲げるものとする。

- (1) 受託研究費
- (2) 受託事業費
- (3) 寄附金
- (4) 科学研究費補助金

2 前項第3号に規定する寄附金の内、次の各号に掲げるものについては除外する。

- (1) 学生に対する奨学を目的とした寄附金
- (2) 展覧会、演奏会の開催等を目的とした寄附金で全額を事業の実施に充てなければ支障を来すもの

(間接経費の額)

第3条 次の各号に掲げる外部資金の間接経費（必要経費）は、当該各号に定める額とする。

- (1) 受託研究費 東京芸術大学受託研究規則第7条に定める額
- (2) 受託事業費 東京芸術大学受託事業規則第6条に定める額
- (3) 寄附金 標準として寄附金の10%に相当する額
- (4) 科学研究費補助金 科学研究費補助金の交付を受けた研究代表者から譲渡される額

(間接経費の用途)

第4条 この規則に定める間接経費（必要経費）の用途は、次のとおりとする。

- (1) 間接経費（必要経費）の二分の一は、全学的観点から学長裁量により、教育研究経費及び一般管理経費として使用する。
- (2) 間接経費（必要経費）の二分の一は、受入部局の部局長裁量により、教育研究経費及び一般管理経費として使用する。

(その他)

第5条 この規則に定めるものの他、外部資金の間接経費（必要経費）に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成16年7月8日から施行する。

附 則

この規則は、平成18年3月16日から施行し、平成18年2月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成18年6月29日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

受託研究・事業費及び寄附金等の間接経費（必要経費）について

間接経費（必要経費）については、平成19事業年度の年度計画においても「間接経費を学長裁量経費等として、活用する。」とされており、また、今後も増額されることが予測されることから、より効率的・効果的な活用を図るため、以下のとおり用途及び配分を見直すこととする。また、科学研究費補助金にかかる間接経費についても、受託研究等の間接経費の考え方に統合することとする。

1. 間接経費（必要経費）の額

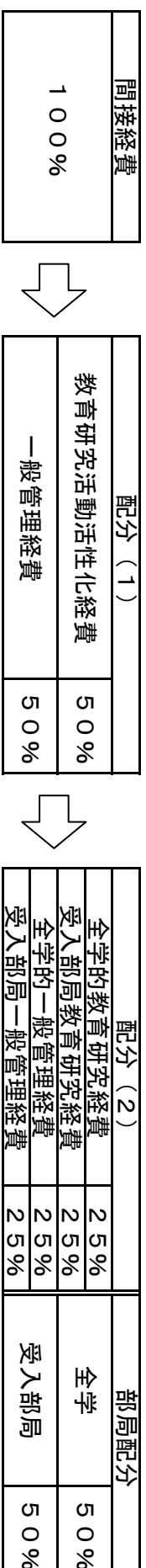
- (1) 受託研究費：原則として、直接経費の30%の額
- (2) 受託事業費：原則として、直接経費の30%の額
- (3) 寄附金：標準として寄附金の10%に相当する額
- (4) 科学研究費補助金：科学研究費補助金の交付を受けた研究代表者から譲渡される額（直接経費の30%の額）

2. 間接経費（必要経費）の用途及び配分

○現状は、

- (1) 間接経費（必要経費）の二分の一は、教育研究活動を活性化するための経費として使用する。
- (2) 間接経費（必要経費）の二分の一は、一般管理経費として使用する。

※(1)の教育研究活動を活性化するための経費の二分の一は、全学的観点から教育研究経費として再配分し、残額二分の一は受託研究若しくは受託事業又は寄附金の受入れに功労のあった教員の教育研究経費として使用することができる。



○今後は、

- (1) 間接経費（必要経費）の二分の一は、全学的観点から学長裁量により、教育研究経費及び一般管理経費として使用する。
- (2) 間接経費（必要経費）の二分の一は、受入部局の部局長裁量により、教育研究経費及び一般管理経費として使用する。



※学長裁量分の活用、配分方法は、研究推進室において検討するものとし、その方針及び配分結果を公表するものとする。

※部局長裁量分の活用、配分方法は、各学部において検討するものとし、その方針及び配分結果を公表するものとする。

平成19年度受託研究間接経費受入状況

(単位:円)

受入部局	研究題目	予算B/U	契約締結日	研究期間	研究担当者	委託	研究経費 (消費税相当額)	うち直接経費 (消費税相当額)	うち間接経費 (消費税相当額)	間接経費配分額	備考
美術学部	日枝神社における古江戸 武蔵野の植木園(天井絵)の表現研究と創造	PAB016	12月20日	平成18年2月28日	工芸科 宮田 亮平 教授	宗教学法人日枝神社 (553019)	12,935,650 (615,983)	9,950,500 (473,833)	2,985,150 (142,150)	美術-研究 746,288	全学-研究 746,287
				平成21年3月31日						美術-一般 746,288	全学-一般 746,287
美術学部	倉吉市打吹玉川地区の伝統的建造物群に関する調査研究	PAB038	6月1日	平成19年6月1日	文化財保存学 上野 勝久 教授	倉吉市	2,400,000 (114,285)	1,846,154 (87,913)	553,846 (26,373)	美術-研究 138,462	全学-研究 138,461
				平成20年3月21日						美術-一般 138,462	全学-一般 138,461
美術学部	加賀市山中温泉の伝統的建造物群に関する調査研究	PAB039	6月19日	平成19年6月20日	文化財保存学 上野 勝久 教授	加賀市	2,678,000 (127,523)	2,060,000 (98,096)	618,000 (29,428)	美術-研究 154,500	全学-研究 154,500
				平成20年3月31日						美術-一般 154,500	全学-一般 154,500
美術学部	東漸寺観音堂の解体調査研究	PAB026	6月6日	平成19年6月6日	文化財保存学 上野 勝久 教授	宗教法人東漸寺 (546337)	330,000 (15,714)	300,000 (14,285)	30,000 (1,428)	美術-研究 7,500	全学-研究 7,500
				平成20年3月31日						美術-一般 7,500	全学-一般 7,500
美術学部	東漸寺「木造馬頭観音立像」の調査研究および修復研究	PAB040	6月6日	平成19年6月6日	文化財保存学 齋内 佐斗司 教授	宗教法人東漸寺 (546337)	2,136,225 (101,725)	1,942,023 (92,477)	194,202 (9,247)	美術-研究 48,551	全学-研究 48,550
				平成20年3月31日						美術-一般 48,551	全学-一般 48,550
美術学部	みなかみ町芸術文化村構想の基本構想策定提案	PAB037	6月13日	平成19年6月13日	絵画科 大西 博 准教授	みなかみ町	1,000,000 (47,619)	909,091 (43,290)	90,909 (4,329)	美術-研究 22,728	全学-研究 22,727
				平成20年3月31日						美術-一般 22,727	全学-一般 22,727
美術研究科	足立区千住地区・回遊性のある街区実現のための環境デザイン調査研究及び計画提案・委託	PAB048	8月9日	平成19年8月9日	デザイン科 尾登 誠一 教授	足立区 (575509)	7,000,000 (333,333)	5,384,616 (256,410)	1,615,384 (76,923)	美術-研究 403,846	全学-研究 403,846
				平成20年3月20日						美術-一般 403,846	全学-一般 403,846
美術学部	国宝「源氏物語絵巻」現状模写	PAB041	8月22日	平成19年9月29日	絵画科 手塚 雄二 教授ほか	財団法人 五島美術館	10,263,000 (488,714)	9,330,000 (444,285)	933,000 (44,428)	美術-研究 233,250	全学-研究 233,250
				平成21年3月31日						美術-一般 233,250	全学-一般 233,250
美術学部	絵画用紙の諸相とその発揮について	PAB043	7月31日	平成19年7月31日	絵画科 出 教授ほか	小津産業(株)	1,000,000 (47,619)	909,091 (43,290)	90,909 (4,329)	美術-研究 22,728	全学-研究 22,727
				平成20年1月20日						美術-一般 22,727	全学-一般 22,727
美術学部	壁画によるまちづくり	PAB008	7月10日	平成19年7月10日	絵画科 工藤 晴也 准教授ほか	取手市	1,500,000 (71,428)	1,363,637 (64,935)	136,363 (6,493)	美術-研究 34,091	全学-研究 34,091
				平成20年3月31日						美術-一般 34,091	全学-一般 34,091
美術学部	地球温暖化対策としての元気な森作り促進事業「人と環境にやさしい茨城県ペンチプロジェクト」	PAB045	7月31日	平成19年8月11日	デザイン科 長瀬 雅彦 准教授ほか	社団法人 茨城県トラック協会	1,000,000 (47,619)	769,231 (36,630)	230,769 (10,989)	美術-研究 57,693	全学-研究 57,692
				平成20年3月31日						美術-一般 57,692	全学-一般 57,692
美術研究科	長禅寺「十一面観音坐像(一木造り)」及び「十一面観音立像(漆箔像)」の調査研究及び修復研究	PAB046	9月5日	平成19年9月12日	文化財保存学 齋内 佐斗司 教授ほか	宗教法人臨濟宗妙心寺派大徳山長禅寺	2,209,725 (105,225)	2,008,842 (95,659)	200,883 (9,565)	美術-研究 50,221	全学-研究 50,221
				平成21年3月31日						美術-一般 50,221	全学-一般 50,221
美術研究科	江戸千家「千利休坐像」及び「千利休立像」の調査研究及び修復研究	PAB047	9月5日	平成19年9月29日	文化財保存学 齋内 佐斗司 教授ほか	江戸千家宗家 十世家元代表者 川上 不白	1,836,450 (87,450)	1,669,500 (79,500)	166,950 (7,950)	美術-研究 41,738	全学-研究 41,737
				平成20年3月31日						美術-一般 41,738	全学-一般 41,737
美術学部	荒川区シンボルマークデザイン及びシンボルマーク使用事例に関する研究	PAB042	7月2日	平成19年7月2日	絵画科 箕浦 昇一 教授ほか	荒川区 ()	2,425,000 (115,476)	1,865,385 (88,827)	559,615 (26,648)	美術-研究 139,904	全学-研究 139,904
				平成20年2月29日						美術-一般 139,904	全学-一般 139,903

- 1 -

受入部局	研究題目	予算B/U	契約締結日	研究期間	研究担当者	委託者	研究経費 (消費税相当額)	うち直接経費 (消費税相当額)	うち間接経費 (消費税相当額)	間接経費配分額	
美術学部	世界の漆樹に関する比較研究	PAB053	8月17日	平成19年8月17日	工芸科(漆芸) 三田村 有純 教授	加賀市 (603127)	1,000,000 (47,619)	863,637 (41,125)	136,363 (6,493)	美術-研究 34,091	全学-研究 34,091
				平成20年3月31日						美術-一般 34,091	全学-一般 34,090
美術学部	COCOLABO(コロラボ)「1.5階」の家	PAB052	9月21日	平成19年10月17日	建築科 片山 和俊 教授	(株)コスモスエニシア (610651)	210,000 (10,000)	190,909 (9,090)	19,091 (909)	美術-研究 4,773	全学-研究 4,773
				平成20年3月31日						美術-一般 4,773	全学-一般 4,772
美術学部	小山寺「美術師如来立像」の調査研究および修復研究	PAB054	10月15日	平成19年10月15日	文化財保存学 齋内 佐斗司 教授ほか	天台宗小山寺 (604576)	1,000,000 (47,619)	909,090 (43,290)	90,910 (4,329)	美術-研究 22,728	全学-研究 22,728
				平成20年3月31日						美術-一般 22,727	全学-一般 22,727
美術学部	歴史的建造物の保存・再生に関する事前調査	PAB051	10月29日	平成19年10月29日	建築科 六角 鬼丈 教授ほか	(社)日本住宅建設産業協会 (613333)	1,300,000 (61,904)	1,000,000 (47,619)	300,000 (14,285)	美術-研究 75,000	全学-研究 75,000
				平成20年3月31日						美術-一般 75,000	全学-一般 75,000
美術学部	日枝神社における古江戸 武蔵野の植木園(天井絵)の表現研究と創造	PAB016	11月15日	平成18年2月28日	工芸科 宮田 亮平 教授	宗教学法人日枝神社 (553019)	15,913,788 (757,799)	12,241,375 (582,922)	3,672,413 (174,876)	美術-研究 918,104	全学-研究 918,103
				平成20年6月30日						美術-一般 918,103	全学-一般 918,103
美術学部	安心安全の掲示板モデル色彩デザイン	PAB059	12月14日	平成20年12月14日	デザイン科 尾登 誠一 教授ほか	台東区 (569109)	243,360 (11,588)	187,200 (8,914)	56,160 (2,674)	美術-研究 14,040	全学-研究 14,040
				平成20年1月31日						美術-一般 14,040	全学-一般 14,040
美術研究科	台東区谷中地区 街路・景観デザイン計画	PAB056	11月20日	平成19年11月20日	建築科 片山 和俊 教授ほか	台東区 (569109)	3,261,720 (155,320)	2,965,200 (141,200)	296,520 (14,120)	美術-研究 74,130	全学-研究 74,130
				平成20年3月30日						美術-一般 74,130	全学-一般 74,130
美術研究科	望月桂油画作品15点の調査と修復	PAB055	11月1日	平成19年10月30日	保存修復油画 木島 隆康 教授ほか	望月 明美	902,000 (42,952)	820,000 (39,047)	82,000 (3,904)	美術-研究 20,500	全学-研究 20,500
				平成20年6月30日						美術-一般 20,500	全学-一般 20,500
美術学部	取手けいりんサイクルアートプロジェクトサードステージ	PAB061	4月10日	平成19年4月11日	建築科 六角 鬼丈 教授ほか	茨城県自転車競技事務所	2,000,000 (95,238)	1,538,462 (73,260)	461,538 (21,978)	美術-研究 115,385	全学-研究 115,384
				平成20年3月31日						美術-一般 115,385	全学-一般 115,384
美術研究科	消失した重要文化財大徳寺方丈障壁が狩野探幽筆「猿蓑図」の再現模写	PAB057	11月15日	平成20年2月27日	保存修復日本画 田淵 俊夫 教授ほか	宗教法人 大徳寺	3,245,400 (154,542)	2,950,364 (140,493)	295,036 (14,049)	美術-研究 73,759	全学-研究 73,759
				平成21年3月31日						美術-一般 73,759	全学-一般 73,759
美術研究科	山口産業(株) 社屋外壁全体サイン化(デザイン)による景観的役割	PAB060	1月24日	平成20年2月6日	染織 菅野 健一 准教授	望月 明美	70,000 (3,333)	63,637 (3,030)	6,363 (303)	美術-研究 1,591	全学-研究 1,591
				平成20年3月31日						美術-一般 1,591	全学-一般 1,590
美術学部	木造阿弥陀如来坐像、木像阿弥陀如来立像(小)、木像阿弥陀如来立像(大)、木像文殊菩薩坐像、調査研究及び修復研究	PAB050	10月15日	平成19年10月15日	文化財保存学 齋内 佐斗司 教授ほか	小西大開堂 (000000)	935,550 (44,550)	850,500 (40,500)	85,050 (4,050)	美術-研究 21,263	全学-研究 21,262
				平成20年3月31日						美術-一般 21,263	全学-一般 21,262
美術研究科	伊藤藤「海景」の調査と修復	PAB058	1月4日	平成20年1月5日	保存修復油画 木島 隆康 教授ほか	愛知県公立学校法人	300,000 (14,285)	272,728 (12,987)	27,272 (1,298)	美術-研究 6,818	全学-研究 6,818
				平成20年3月30日						美術-一般 6,818	全学-一般 6,818
小計							79,095,868 (3,766,462)	65,161,172 (3,102,907)	13,934,696 (663,548)	美術-研究 3,483,682	全学-研究 3,483,672

- 2 -

受入部局	研究題目	予算BU	契約締結日	研究期間	研究担当者	委託者	研究経費 (消費税相当額)	うち直接経費 (消費税相当額)	うち間接経費 (消費税相当額)	間接経費配分額
音楽学部	台東区芸術支援施設の運営モデルに関する研究	PAB044	6月29日	平成19年6月25日 ～ 平成20年3月31日	音楽環境創造科 熊倉 純子 准教授 ほか	台東区	3,462,000 (164,857)	3,147,273 (149,870)	314,727 (14,987)	音楽-研究 78,682 全学-研究 78,682 音楽-一般 78,682 全学-一般 78,681
音楽学部	店舗空間の音楽と音響効果研究 (前期)	PAB049	8月16日	平成19年8月31日 ～ 平成20年3月31日	音楽環境創造科 西岡 龍彦 教授	(株)ハーフノート	2,349,165 (111,865)	1,807,050 (86,050)	542,115 (25,815)	音楽-研究 135,529 全学-研究 135,529 音楽-一般 135,529 全学-一般 135,528
音楽学部	店舗空間の音楽と音響効果研究 (後期)	PAB049	8月16日	平成19年9月13日 ～ 平成20年3月31日	音楽環境創造科 西岡 龍彦 教授	(株)ハーフノート	2,349,165 (111,865)	1,807,050 (86,050)	542,115 (25,815)	音楽-研究 135,529 全学-研究 135,529 音楽-一般 135,529 全学-一般 135,528
音楽学部	足立区における多層的な文化芸術環境の創造に関する調査研究(研究統括及び事業評価活動)	PAB031	7月17日	平成19年7月18日 ～ 平成20年3月31日	応用音楽学 畑 嗣一郎 教授	足立区 (575509)	11,076,000 (527,428)	8,520,000 (405,714)	2,556,000 (121,714)	音楽-研究 639,000 全学-研究 639,000 音楽-一般 639,000 全学-一般 639,000
音楽学部	足立区における多層的な文化芸術環境の創造に関する調査研究(教育機関を対象とした音楽教育活動)	PAB031	7月17日	平成19年7月18日 ～ 平成20年3月31日	応用音楽学 畑 嗣一郎 教授	足立区 (575509)	7,969,000 (379,476)	6,130,000 (291,904)	1,839,000 (87,571)	音楽-研究 459,750 全学-研究 459,750 音楽-一般 459,750 全学-一般 459,750
音楽学部	足立区における多層的な文化芸術環境の創造に関する調査研究(音楽による社会福祉活動)	PAB031	7月17日	平成19年7月18日 ～ 平成20年3月31日	応用音楽学 畑 嗣一郎 教授	足立区 (575509)	6,773,000 (322,523)	5,210,000 (248,095)	1,563,000 (74,428)	音楽-研究 390,750 全学-研究 390,750 音楽-一般 390,750 全学-一般 390,750
音楽学部	足立区における多層的な文化芸術環境の創造に関する調査研究(生涯学習事業)	PAB031	7月17日	平成19年7月18日 ～ 平成20年3月31日	応用音楽学 畑 嗣一郎 教授	足立区 (575509)	9,750,000 (464,285)	7,500,000 (357,142)	2,250,000 (107,142)	音楽-研究 562,500 全学-研究 562,500 音楽-一般 562,500 全学-一般 562,500
音楽学部	足立区における多層的な文化芸術環境の創造に関する調査研究(区民向け演奏会等の文化芸術活動)	PAB031	9月10日	平成19年9月10日 ～ 平成20年3月31日	応用音楽学 畑 嗣一郎 教授	足立区 (575509)	8,645,000 (411,666)	6,650,000 (316,666)	1,995,000 (95,000)	音楽-研究 498,750 全学-研究 498,750 音楽-一般 498,750 全学-一般 498,750
音楽学部	足立区における多層的な文化芸術環境の創造に関する調査研究(千住キャバラス活動発信事業)	PAB031	9月17日	平成20年2月1日 ～ 平成20年3月31日	応用音楽学 畑 嗣一郎 教授	足立区 (575509)	2,769,000 (131,857)	2,130,000 (101,428)	639,000 (30,428)	音楽-研究 159,750 全学-研究 159,750 音楽-一般 159,750 全学-一般 159,750
音楽学部	足立区における多層的な文化芸術環境の創造に関する調査研究(冬季における音楽と光のイベント)	PAB031	9月10日	平成19年9月10日 ～ 平成20年3月31日	応用音楽学 畑 嗣一郎 教授	足立区 (575509)	5,265,000 (250,714)	4,050,000 (192,857)	1,215,000 (57,857)	音楽-研究 303,750 全学-研究 303,750 音楽-一般 303,750 全学-一般 303,750
音楽学部	店舗空間の音楽と音響効果研究 (前期)	PAB049	8月16日	平成19年8月31日 ～ 平成20年3月31日	音楽環境創造科 西岡 龍彦 教授	(株)ハーフノート	1,495,715 (71,224)	1,150,550 (54,788)	345,165 (16,436)	音楽-研究 86,291 全学-研究 86,291 音楽-一般 86,291 全学-一般 86,291
音楽学部	店舗空間の音楽と音響効果研究 (後期)	PAB049	8月16日	平成19年9月13日 ～ 平成20年3月31日	音楽環境創造科 西岡 龍彦 教授	(株)ハーフノート	1,495,715 (71,224)	1,150,550 (54,788)	345,165 (16,436)	音楽-研究 86,291 全学-研究 86,291 音楽-一般 86,291 全学-一般 86,291
小計							63,398,760 (3,018,984)	49,252,473 (2,345,352)	14,146,287 (673,629)	音楽-研究 3,536,574 全学-研究 3,536,572 音楽-一般 3,536,572 全学-一般 3,536,569

- 3 -

受入部局	研究題目	予算BU	契約締結日	研究期間	研究担当者	委託者	研究経費 (消費税相当額)	うち直接経費 (消費税相当額)	うち間接経費 (消費税相当額)	間接経費配分額
映像研究科	デジタルメディアを基盤とした新しい芸術創造に関する研究 (第一四半期)	PAB004	4月2日	平成19年4月1日 ～ 平成20年3月31日	映像研究科 藤幡 正樹 教授	(独) 科学技術振興機構 (524488)	11,375,000 (541,666)	8,750,000 (416,666)	2,625,000 (125,000)	映像-研究 656,250 全学-研究 656,250 映像-一般 656,250 全学-一般 656,250
映像研究科	物語性を重視するデジタルメディアの制作配信基盤	PAB020	4月2日	平成19年4月2日 ～ 平成20年3月31日	メディア映像専攻 桐山 孝司 准教授	(独) 科学技術振興機構 (524488)	10,920,000 (520,000)	8,400,000 (400,000)	2,520,000 (120,000)	映像-研究 630,000 全学-研究 630,000 映像-一般 630,000 全学-一般 630,000
映像研究科	デジタルメディアを基盤とした新しい芸術創造に関する研究 (第二四半期)	PAB004	4月2日	平成19年4月2日 ～ 平成22年3月31日	映像研究科 藤幡 正樹 教授	(独) 科学技術振興機構 (524488)	11,375,000 (541,666)	8,750,000 (416,666)	2,625,000 (125,000)	映像-研究 656,250 全学-研究 656,250 映像-一般 656,250 全学-一般 656,250
映像研究科	デジタルメディアを基盤とした新しい芸術創造に関する研究 (第三四半期)	PAB004	4月2日	平成19年4月1日 ～ 平成20年3月31日	映像研究科 藤幡 正樹 教授	(独) 科学技術振興機構 (524488)	11,375,000 (541,666)	8,750,000 (416,666)	2,625,000 (125,000)	映像-研究 656,250 全学-研究 656,250 映像-一般 656,250 全学-一般 656,250
映像研究科	デジタルメディアを基盤とした新しい芸術創造に関する研究 (第四四半期)	PAB004	4月2日	平成19年4月1日 ～ 平成20年3月31日	映像研究科 藤幡 正樹 教授	(独) 科学技術振興機構 (524488)	11,375,000 (541,666)	8,750,000 (416,666)	2,625,000 (125,000)	映像-研究 656,250 全学-研究 656,250 映像-一般 656,250 全学-一般 656,250
小計							56,420,000 (2,686,664)	43,400,000 (2,066,664)	13,020,000 (620,000)	映像-研究 3,255,000 全学-研究 3,255,000 映像-一般 3,255,000 全学-一般 3,255,000

- 4 -

平成19年度受託事業間接経費受入状況

(単位:円)

受入部局	事業の名称	予算BU	契約締結日	事業期間	事業担当者	委託者	研究経費 (消費税相当額)	うち直接経費 (消費税相当額)	うち間接経費 (消費税相当額)	間接経費配分額	備考
美術学部	「芸大デザインプロジェクト in ADACHI」設置運営委託	PBB022	4月12日	平成19年4月11日 ～ 平成19年7月15日	美術学部	足立区 (575509)	1,500,000 (71,428)	1,363,636 (64,935)	136,364 (6,493)	美術－研究 34,091	全学－研究 34,091
										美術－一般 34,091	全学－一般 34,091
美術学部	メープルヒル病院アート展示プロジェクト	PBB024	6月14日	平成19年6月14日 ～ 平成20年3月31日	工芸科 田中 一幸 教授ほか	株式会社イリア	1,600,000 (76,190)	1,440,000 (68,571)	160,000 (7,619)	美術－研究 40,000	全学－研究 40,000
										美術－一般 40,000	全学－一般 40,000
美術学部	赤倉芸術交流センターを拠点にしたアカデミー・イン・レジデンス事業	PBB023	6月25日	平成19年6月25日 ～ 平成20年3月31日	絵画科 大西 博 准教授ほか	知縁法人 赤倉温泉区 区長 板倉三義	1,000,000 (47,619)	909,091 (43,290)	90,909 (4,329)	美術－研究 22,728	全学－研究 22,727
										美術－一般 22,727	全学－一般 22,727
美術学部	日銀ウォーキングミュージアム～日本銀行×東京藝術大学 地下金庫展～	PBB028	8月20日	平成19年8月20日 ～ 平成19年11月16日	美術学部長 六角 鬼文 教授ほか	日本銀行 名橋「日本橋」保存会	1,350,000 (64,285)	1,227,274 (58,441)	122,726 (5,844)	美術－研究 30,682	全学－研究 30,681
										美術－一般 30,682	全学－一般 30,681
美術学部	芸大デザインプロジェクト in ADACHI	PBB033	11月20日	平成19年11月20日 ～ 平成20年2月29日	美術学部長 清水 泰博准教授	足立区 (575509)	800,000 (38,095)	615,385 (29,304)	184,615 (8,791)	美術－研究 46,154	全学－研究 46,154
										美術－一般 46,154	全学－一般 46,153
小計							6,250,000 (297,617)	5,555,386 (264,541)	694,614 (33,076)	美術－研究 173,655	全学－研究 173,653
										美術－一般 173,654	全学－一般 173,652

受入部局	事業の名称	予算BU	契約締結日	事業期間	事業担当者	委託者	研究経費 (消費税相当額)	うち直接経費 (消費税相当額)	うち間接経費 (消費税相当額)	間接経費配分額	備考
音楽学部	日銀ウォーキングミュージアム～日本銀行×東京藝術大学 地下金庫展～	PBB028	8月20日	平成19年8月20日 ～ 平成19年11月16日	美術学部長 六角 鬼文 教授ほか	日本銀行 名橋「日本橋」保存会	931,150 (44,340)	846,500 (40,309)	84,650 (4,030)	音楽－研究 21,163	全学－研究 21,162
										音楽－一般 21,163	全学－一般 21,162
音楽学部	文京シンビック合唱団 第5回定期演奏会	PBB012	9月14日	平成19年9月28日 ～ 平成19年9月29日	器楽科 守山 光三 教授	文京シンビック合唱団	1,750,000 (83,333)	1,590,910 (75,757)	159,090 (7,575)	音楽－研究 39,773	全学－研究 39,773
										音楽－一般 39,772	全学－一般 39,772
音楽学部	L X U Sコンサート in 東京藝大 '07-ウィーンの響き-	PBB018	12月5日	平成19年12月5日 ～ 平成19年12月16日	指揮科 松下 功 教授	東京トヨベツト(株) (563495)	19,295,700 (918,842)	12,863,800 (612,561)	6,431,900 (306,280)	音楽－研究 2,251,165	全学－研究 964,785
										音楽－一般 2,251,165	全学－一般 964,785
音楽学部	東京藝大フィルハーモニー演奏会	PBB034	12月20日	平成19年12月10日 ～ 平成20年2月10日	演奏芸術センター 松下 功 教授	三市合同文化事業実行委員会	2,441,665 (116,269)	1,627,777 (77,513)	813,888 (38,756)	音楽－研究 203,472	全学－研究 203,472
										音楽－一般 203,472	全学－一般 203,472
小計							24,418,515 (1,162,784)	16,928,987 (806,140)	7,489,528 (356,641)	音楽－研究 1,229,192	全学－研究 1,229,191
										音楽－一般 1,229,191	全学－一般 1,229,191

- 1 -

受入部局	事業の名称	予算BU	契約締結日	事業期間	事業担当者	委託者	研究経費 (消費税相当額)	うち直接経費 (消費税相当額)	うち間接経費 (消費税相当額)	間接経費配分額	備考
演奏芸術センター	2007年日本国際賞授賞式典及び祝宴における演奏	PBB007	4月12日	平成19年4月12日 ～ 平成19年4月19日	器楽科 川井 学 教授ほか	(財)国際科学技術財団 (564156)	3,500,000 (166,666)	2,692,308 (128,205)	807,692 (38,461)	演奏－研究 201,923	全学－研究 201,923
										演奏－一般 201,923	全学－一般 201,923
演奏芸術センター	「埼玉大学 大学歌」及び「埼玉大学祝典序曲」の録音原盤制作	PBB027	8月20日	平成19年8月21日 ～ 平成19年9月28日	演奏芸術センター 松下 功 教授ほか	埼玉大学	3,500,000 (166,666)	2,800,000 (133,333)	700,000 (33,333)	演奏－研究 175,000	全学－研究 175,000
										演奏－一般 175,000	全学－一般 175,000
演奏芸術センター	平成19年度春の叙勲・紫綬褒章・藍綬褒章伝達式における演奏	PBB008	8月20日	平成19年5月1日 ～ 平成19年5月16日	演奏芸術センター 松下 功 教授	文部科学省	444,275 (21,155)	341,750 (16,273)	102,525 (4,882)	演奏－研究 25,632	全学－研究 25,631
										演奏－一般 25,631	全学－一般 25,631
演奏芸術センター	文化功労者顕彰式・叙勲勲章伝達式・紫綬褒章・藍綬褒章及び黄綬褒章伝達式における演奏	PBB020	11月1日	平成19年11月5日 ～ 平成19年11月16日	演奏芸術センター 松下 功 教授	文部科学省 (565992)	589,940 (28,092)	453,800 (21,609)	136,140 (6,482)	演奏－研究 34,035	全学－研究 34,035
										演奏－一般 34,035	全学－一般 34,035
演奏芸術センター	文部科学省大臣優秀教員表彰式における演奏	PBB035	2月5日	平成20年2月18日 ～ 平成20年2月18日	演奏芸術センター 松下 功 教授	文部科学省 (565992)	283,790 (13,513)	218,300 (10,395)	65,490 (3,118)	演奏－研究 16,372	全学－研究 16,372
										演奏－一般 16,372	全学－一般 16,372
小計							8,318,005 (396,092)	6,506,158 (309,815)	1,811,847 (86,276)	演奏－研究 452,963	全学－研究 452,961
										演奏－一般 452,962	全学－一般 452,961

受入部局	事業の名称	予算BU	契約締結日	事業期間	事業担当者	委託者	研究経費 (消費税相当額)	うち直接経費 (消費税相当額)	うち間接経費 (消費税相当額)	間接経費配分額	備考
映像研究科	文化芸術創造都市づくりの推進に向けた地域貢献事業	PBB021	7月9日	平成19年7月9日 ～ 平成19年11月30日	映像研究科長 藤嶋 正樹 教授ほか	横浜市	10,920,000 (520,000)	8,400,000 (400,000)	2,520,000 (120,000)	映像－研究 630,000	全学－研究 630,000
										映像－一般 630,000	全学－一般 630,000
小計							10,920,000 (520,000)	8,400,000 (400,000)	2,520,000 (120,000)	映像－研究 630,000	全学－研究 630,000
										映像－一般 630,000	全学－一般 630,000

- 2 -

平成19年度寄附金間接経費受入状況

受入部局	寄附金の名称	寄附者の住所、職業及び氏名 (法人の場合は、法人名、主たる 事務所の所在地及び代表者名)	寄附申込金額	間接経費 (10%) 徴収の有無	間接経費	間接経費		
						美術—研究	美術—一般	全学—研究
美術学部	美術学部教育研究助成金	東京都目黒区東山3-2-4 株式会社パレンコ 代表取締役社長 木村 進	1,000,000円	○	100,000円	美術—研究 25,000円	美術—一般 25,000円	全学—研究 25,000円
美術学部	デザイン科教育研究助成金	東京都港区六本木1-4-30 タカタ株式会社 顧客部門担当取締役 中島 義幸	1,500,000円	○	150,000円	美術—研究 37,500円	美術—一般 37,500円	全学—研究 37,500円
美術学部	デザイン科教育研究助成金	東京都港区六本木1-4-30 タカタ株式会社 顧客部門担当取締役 中島 義幸	1,000,000円	○	100,000円	美術—研究 25,000円	美術—一般 25,000円	全学—研究 25,000円
美術学部	文化財保存学教育研究助成金	東京都港区新橋6-19-15 東京美術商協同組合 理事長 下 藤 啓 一	1,000,000円	○	100,000円	美術—研究 25,000円	美術—一般 25,000円	全学—研究 25,000円
美術学部	保存修復日本画田淵研究室助成金	横浜市保土ヶ谷区狩場町303-55 所 敦 夫	10,000,000円	○	1,000,000円	美術—研究 250,000円	美術—一般 250,000円	全学—研究 250,000円
美術学部	デザイン科教育研究助成金	東京都渋谷区代々木2-2-2 財団法人東日本鉄道文化財団 専務理事 青木 邦 雄	2,000,000円	○	200,000円	美術—研究 50,000円	美術—一般 50,000円	全学—研究 50,000円
美術学部	文化財測定学研究室教育研究助成金	東京都世田谷区経堂1-41-21 有限会社うえだ 代表取締役 上 田 邦 介	100,000円	○	10,000円	美術—研究 2,500円	美術—一般 2,500円	全学—研究 2,500円
美術学部	デザイン科教育研究助成金	東京都港区六本木1-4-30 タカタ株式会社 顧客部門担当取締役 中島 義幸	1,500,000円	○	150,000円	美術—研究 37,500円	美術—一般 37,500円	全学—研究 37,500円
美術学部	保存修復日本画田淵研究室助成金	京都市東山区下河原通八坂烏居前下 下河原町463-1-605 齋 藤 供 貞	1,000,000円	○	100,000円	美術—研究 25,000円	美術—一般 25,000円	全学—研究 25,000円
美術学部	デザイン科教育研究助成金	東京都港区六本木1-4-30 タカタ株式会社 顧客部門担当取締役 中島 義幸	1,500,000円	○	150,000円	美術—研究 37,500円	美術—一般 37,500円	全学—研究 37,500円
美術学部	工芸科漆芸研究室教育研究助成金	東京都品川区南品川4-1-15 日本ベイント株式会社 デザインセンター所長 清水 慶司	1,500,000円	○	※ 75,000円	美術—研究 18,750円	美術—一般 18,750円	全学—研究 18,750円
美術学部	保存修復日本画田淵研究室助成金	東京都港区新橋6-19-15 東京美術商協同組合 理事長 下 藤 啓 一	1,000,000円	○	100,000円	美術—研究 25,000円	美術—一般 25,000円	全学—研究 25,000円
合計			23,100,000円		2,235,000円	美術—研究 558,750円	美術—一般 558,750円	全学—研究 558,750円

※間接経費は5%とする

- 1 -

平成19年度寄附金間接経費受入状況

受入部局	寄附金の名称	寄附者の住所、職業及び氏名 (法人の場合は、法人名、主たる 事務所の所在地及び代表者名)	寄附申込金額	間接経費 (10%) 徴収の有無	間接経費	間接経費		
						音楽—研究	音楽—一般	全学—研究
音楽学部	京芸術大学音楽学部教育研究基	東京都台東区上野公園12-8 東京芸術大学 音楽学部長 川 井 學	5,634,501円	○	563,450円	音楽—研究 140,863円	音楽—一般 140,863円	全学—研究 140,862円
合計			5,634,501円		563,450円	音楽—研究 140,863円	音楽—一般 140,863円	全学—研究 140,862円

受入部局	寄附金の名称	寄附者の住所、職業及び氏名 (法人の場合は、法人名、主たる 事務所の所在地及び代表者名)	寄附申込金額	間接経費 (10%) 徴収の有無	間接経費	間接経費		
						演セ—研究	演セ—一般	全学—研究
演奏芸術センター	演奏芸術センター教育研究事業助成金	東京都台東区東上野1-2-1 社団法人上野法学会 会長 塚 原 和 郎	630,000円	○	63,000円	演セ—研究 15,750円	演セ—一般 15,750円	全学—研究 15,750円
合計			630,000円		63,000円	演セ—研究 15,750円	演セ—一般 15,750円	全学—研究 15,750円

受入部局	寄附金の名称	寄附者の住所、職業及び氏名 (法人の場合は、法人名、主たる 事務所の所在地及び代表者名)	寄附申込金額	間接経費 (10%) 徴収の有無	間接経費	間接経費		
						事務—研究	事務—一般	全学—研究
事務局	東京芸術大学芸術振興助成金	東京都台東区上野公園12-8 株式会社 藝大B i O n 代表取締役 鶴 見 俊 一郎	891,550円	○	89,155円	事務—研究 22,289円	事務—一般 22,289円	全学—研究 22,289円
事務局	東京芸術大学芸術振興助成金	東京都台東区上野公園12-8 株式会社 藝大B i O n 代表取締役 鶴 見 俊 一郎	431,409円	○	43,141円	事務—研究 10,786円	事務—一般 10,786円	全学—研究 10,785円
事務局	藝大アートプラザ基金	東京都台東区上野公園12-8 株式会社藝大B i O n 代表取締役 鶴 見 俊 一郎	4,558,568円	○	455,857円	事務—研究 113,965円	事務—一般 113,964円	全学—研究 113,964円
合計			5,881,527円		588,153円	事務—研究 147,038円	事務—一般 147,038円	全学—研究 147,037円

平成18年度財務諸表について（財務分析等）

前年度、資料に基づき説明したところ、

- ・国立大学法人の財務諸表は民間のそれと違うので解りにくい。大学の置かれた状況、問題点、課題等を分析整理した資料が欲しい。
- ・教育関係事業は、長いスパンで見るとべきであり、短期間ではその効果は現れにくい。との発言をいただいた。

また、文部科学省より、財務分析の指標を示しているが、財務情報の活用について、流動比率等の財務指標についても、国立大学法人等の活動状況を多面的に把握するための参考情報の一つであり、評価の内容に直ちに結びつくものではないことに留意する必要があり、さらに、国から承継した資産、負債による損益要因等、法人の裁量によらないものもあること等にも留意する必要があると言われている。

これらを考慮し、次の通り分析を試みましたので報告します。

区分	16年度	17年度	18年度	摘要	17年度 東京外大
流動比率	29.3	71.3	78.1	現金化可能率	100.3
自己資本比率	84.6	92.1	91.0	健全性の判断	90.5
人件費比率	78.1	75.5	72.3	業務費比率	75.6
一般管理費比率	5.3	4.8	4.7	効率性・財源確保	6.2
外部資金比率	1.5	3.4	5.3	活動の状況・収益性	1.8
業務費 対研究経費比率	2.6	3.2	3.4	研究比重	7.4
業務費 対教育経費比率	13.8	14.6	16.0	教育比重	11.8
学生当教育経費	千円 274	千円 303	千円 352	教育活動の活発さ	千円 96
教員当研究経費	千円 773	千円 1,004	千円 1,101	研究活動の活発さ	千円 2,984
経常利益比率	1.5	2.0	0.7	事業の収益性	2.5

○利益分析総表

(利益は、マイナス表示)

(単位:円)

収入の部		美術学部	音楽学部	映像研究科	附属図書館	大学美術館	演奏芸術センター	言語情報センター	芸術情報センター	保健管理センター	事務局	合計
授業料収入	収支差額+その他調整	-121,500	16,948,200	3,615,100	0	0	0	0	0	0	0	20,441,800
	期首前納分+貸倒調整	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
入学金収入	収支差額	-3,994,200	7,566,800	-1,951,000	0	0	0	0	0	0	0	1,621,600
検定料	収支差額	9,943,000	-18,800	3,518,000	0	0	0	0	0	0	0	13,442,200
雑収入	収支差額	-6,590,502	1,255,350	-2,000	-334,730	-26,460,207	-1,443,500	0	-800	-10,268	-21,259,777	-54,846,434
うち入場料収入	収支差額	(0)	(423,500)	(0)	(0)	(-24,349,550)	(-1,443,500)	(0)	(0)	(0)	(0)	(-25,369,550)
支出の部												
業務経費	収支差額	-28,553,355	-9,094,036	-559,254	111,900	-4,528,825	-1,026,191	-129,726	3,492,157	-759,587	35,590,195	-5,456,722
	翌年度財源繰越	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,615	1,615
外部資金事業	利益	3,827,785	-7,994,169	-3,280,659	0	0	0	0	0	0	-137,994	-7,585,037
人件費	収支差額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-378,599,663	-378,599,663
	翌年度財源繰越	0	0	0	0	0	0	0	0	0	364,974,770	364,974,770
一般管理		7,933,659	-5,930,232	-826,562	-366,688	1,003,562	299,593	-5,833	-3,559,833	0	-10,433,195	-11,895,549
業務損益		-17,555,113	2,733,113	513,605	-589,518	-29,985,470	-2,170,098	-135,559	-68,476	-769,855	-9,864,049	-57,891,420

○部局別利益分析(主要因分析)

(単位:円)

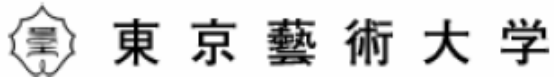
	収入の分					支出の部				業務損益	
	授業料収入	入学金収入	検定料収入	雑収入	(うち入場料収入)	教育研究経費	人件費	一般管理費	外部資金		
美術学部	収支差額	121,500	3,994,200	-9,943,000	6,590,502	-	28,553,355	0	-7,933,659	-3,827,785	17,555,113
	主要因	・定員超過が多いこと	・定員超過が多いこと	・入学志願者が減っていること	・雑収入の増収		・経費を節約したこと ・予算段階との状況の変化 により一般管理費へ振替		・予算段階との状況の変化 により増額したため		
音楽学部	収支差額	-16,948,200	-7,566,800	18,800	-1,255,350	(-423,500)	9,094,036	0	5,930,292	7,994,169	-2,733,113
	主要因	・別科の定員充足率が低いこと	・定員超過が過去の実績より少なかったこと		・講習料収入の減収 ・入場料収入の減収		・経費を節約したこと		・経費を節約したこと		
映像研究科	収支差額	-3,615,100	1,951,000	-3,518,000	2,000	-	559,254	0	826,582	3,280,659	-513,605
	主要因	・授業料免除者が増えたこと	・定員超過が多いこと	・入学志願者が減ったこと			・経費を節約したこと		・経費を節約したこと		
附属図書館	収支差額	-	-	-	334,730	-	-111,900	0	366,688	-	589,518
	主要因				・文庫複写料収入の増収 ・版權料収入の増収		・予算段階との状況の変化 により増額したため		・経費を節約したこと ・予算段階との状況の変化 により教育研究経費へ		
大学美術館	収支差額	-	-	-	26,460,207	(24,349,550)	4,528,825	0	-1,003,562	0	29,985,470
	主要因				・入場料収入の増収 ・版權料収入の増収		・経費を節約したこと ・予算段階との状況の変化 により一般管理費へ		・予算段階との状況の変化 により増額したため		
演奏芸術センター	収支差額	-	-	-	1,443,500	(1,443,500)	1,026,191	0	-299,593	0	2,170,098
	主要因				・入場料収入の増収		・経費を節約したこと ・予算段階との状況の変化 により一般管理費へ		・予算段階との状況の変化 により増額したため		
言語・音声 コミュニケーションセンター	収支差額	-	-	-	-	-	129,726	0	5,833	-	135,559
	主要因						・経費を節約したこと		・経費を節約したこと		
芸術情報センター	収支差額	-	-	-	800	-	-3,492,157	0	3,559,833	-	68,476
	主要因						・予算段階との状況の変化 により増額したため		・経費を節約したこと ・予算段階との状況の変化 により教育研究経費へ		
保健管理センター	収支差額	-	-	-	10,268	-	759,587	0	-	-	769,855
	主要因						・経費を節約したこと				
事務局及び全学	収支差額	-	-	-	21,259,777	-	-35,591,810	13,624,893	10,493,195	137,994	9,864,049
	主要因				・財務収入の増収 ・財産賃付料収入の増収 ほか		・予算段階との状況の変化 により増額したため		・経費を節約したこと ・予算段階との状況の変化 により教育研究経費へ		
合計	収支差額	-20,441,800	-1,621,600	-13,442,200	54,846,434	(25,389,550)	5,455,107	13,624,893	11,885,549	7,585,037	57,891,420

随意契約に係る情報公開の取組について

本学公式 Web サイト内に下記のページを設けて、情報公開を行っている。

(法定公開情報) <http://www.geidai.ac.jp/guide/public/publicinfo.html>

<http://www.geidai.ac.jp/guide/public/publicinfo.html>



[HOME](#) > [大学案内](#) > [情報公開・個人情報保護](#) > [法定公開情報](#)

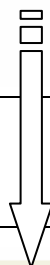
大学案内

情報公開・個人情報保護

法定公開情報

目次:

- ・ 独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第22条の規定に基づき、公開する情報(独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律施行令第12条の項目)
- ・ 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律第7条及び第8条の規定に基づき、公開する情報
- ・ 国立大学法人等の役員の報酬等及び職員の給与の水準の公表方法等について(ガイドライン)に基づき、公開する情報
- ・ **公益法人等との随意契約の適正化について(公共調達の適正化に関する関係省庁連絡会議)に関して、公開する情報**
- ・ 更新履歴



同ページ内、下方

公益法人等との随意契約の適正化について(公共調達の適正化に関する関係省庁連絡会議)に関して、公開する情報

- [東京芸術大学政府調達協定実施規則](#)
- [東京芸術大学建設工事等随意契約実施要項](#)
- [随意契約締結一覧](#)

● [このページの上へ](#)

東京芸術大学政府調達協定実施規則

平成16年4月1日
制

(趣旨)
第1条 この規則は、1994年4月15日ワラケシユで作成された政府調達に関する協定(以下「協定」という。)その他の国際約束を実施するため、本学の締結する契約のうち協定、その他の国際約束の適用を受けるものに関する事務の取扱いに関し、東京芸術大学契約規則(以下「契約規則」という。)の特例を設けるとともに必要な事項を定めるものとする。

(定義)
第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 物品等 動産(現金及び有価証券を除く。)及び著作権法(昭和45年法律第48号)第2条第1項第10号の2に規定するプログラムをいう。
- (2) 特定役務 協定の付属書 日本国の付表4に掲げるサービズに係る役務をいう。
- (3) 建設工事 協定の付属書 日本国の付表4に掲げる建設工事をいう。
- (4) 調達契約 物品等又は特定役務の調達のため締結される契約(当該物品等又は当該特定役務以外の物品等又は役務の調達が付随するものを含む。)をいう。
- (5) 一連の調達契約 特定の需要に係る一の物品等若しくは特定役務又は同一の種類以上の物品等若しくは特定役務の調達のために締結される二以上の調達契約をいう。

(適用範囲)
第3条 この規則は、本学の締結する調達契約であつて、当該調達契約に係る予定価格が、国の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令(昭和55年政令第300号。以下「特例政令」という。)第3条第1項に規定する財務大臣の定める区分に応じ同項に規定する財務大臣の定める額以上であるものに関する事務について適用する。ただし、次に掲げる調達契約に関する事務については、この限りでない。

- (1) 有償で譲渡(加工又は修理を加えた上で譲渡する場合を含む。)をする目的で取得する物品等若しくは当該物品等の譲渡(加工又は修理を加えた上でする譲渡を含む。)をするために直接に必要な特定役務(当該物品等の加工又は修理をするために直接に必要な特定役務を含む。)又は有償で譲渡をする製品の原材料として使用する目的で取得する物品等若しくは当該製品の生産をするために直接必要な特定役務の調達契約
- (2) 物品等の調達契約又は特定役務の調達契約で、当該調達契約に係る本学の行為を秘密にする必要があるもの
- 2 前項の予定価格の算定にあつては、次の各号に掲げるところによる。
 - (1) 物品等の借入に係る調達契約又は一定期間継続して提供を受ける特定役務の調達契約にあつては、借入期間又は提供を受ける期間の定めが12月以下の場合に当該期間における予定賃借料の総額又は特定役務の予定価格の総額とし、そ

他の場合は、特例政令第3条第1項に規定する財務大臣の定めるところにより算定した額

- (2) 調達契約に関し単価についてその予定価格が定められている場合にあつては当該予定価格に当該調達契約により調達すべき数量を乗じた額
- (3) 一連の調達契約が締結される場合にあつては当該一連の調達契約により調達すべき物品等又は特定役務の予定価格の合計額

(競争参加の資格に関する審査等)
第4条 学長は、この規則が適用される調達契約(以下「特定調達契約」という。)の締結が見込まれるときは、東京芸術大学会計通則(以下「会計通則」という。)第17条第2項に規定する競争に加わらうとする者に必要な資格の審査を随時に行わなければならない。

- 2 学長は、会計通則第17条第2項の規定により一般競争又は指名競争に参加する者に必要な資格が定められている場合において、特定調達契約の締結が見込まれるときは、当該特定調達契約の締結が見込まれる年度ごとに、当該資格の基本となるべき事項並びに申請の時期及び方法等について、官報により公示しなければならない。
- 3 学長は、前項の規定による公示においては、次の各号に掲げる事項を明らかにしなければならない。
 - (1) 調達をする物品等及び特定役務の種類
 - (2) 会計通則第17条第2項に規定する資格の有効期限及び当該期間の更新手続き
 - 4 学長は、特定調達契約に関する事務について、指名競争に参加する資格を有する者の名簿を作成しなければならない。
 - (一般競争の公告)

第5条 学長は、特定調達契約を一般競争に付すときは、その入札の期日の前日から起算して少なくとも40日前(一連の調達契約のうち最初の契約以外の契約に係る一般競争については、24日前)に官報により公告しなければならない。ただし、急を要する場合においては、その期間を10日まで短縮することができる。

- 2 学長は、入札者若しくは落札者がいない場合又は落札者が契約を結ばない場合において、さらに入札に付そうとするときにおいても、前項による入札公告期間を短縮することはできないものとする。
- (一般競争について公告をする事項)

第6条 前条の規定による公告は、次の各号に掲げる事項について行うものとする。

- (1) 競争入札に付する事項
- (2) 競争に参加する者に必要な資格に関する事項
- (3) 契約条項を示す場所
- (4) 競争執行の場所及び日時
- (5) 入札保証金に関する事項
- (6) 一連の調達契約にあつては、当該一連の調達契約のうちの一の契約による調達後において調達が予定されている物品等又は特定役務の名称、数量及びその入札の公告の予定時期並びに当該一連の調達契約のうち最初の契約に係る入札の公告の日付

- (7) 第10条に規定する文書の交付に関する事項
- (8) 落札者の決定の方法
- 2 学長は、前項の公告において、当該公告に示した競争に参加する者に必要な資格のない者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする旨を明らかにしなければならない。
- 3 学長は、第1項の規定による公告において学長の氏名及び本学の名称並びに契約の手続きにおいて使用する言語を明らかにするほか、次の各号に掲げる事項を、英語、フランス語又はスペイン語により、記載するものとする。
- (1) 調達をする物品等又は特定役務の名称及び数量
- (2) 入札期日
- (3) 学長の氏名及び本学の名称
(指名競争の公示等)
- 第7条 学長は、特定調達契約を指名競争に付そうときは、第5条第1項の規定の例により、公示しなければならない。
- 2 前項の規定による公示は、前条の規定により一般競争について公告するものとされている事項のほか、契約規則第30条の規定による基準に基づく指名競争において指名されるために必要な要件についても行うものとする。
- 3 前項の基準により指名される競争参加者に対しては、前条第1項第1号及び第3号から第5号までに掲げる事項を第1項の規定による公示の日において当該競争参加者に通知するものとする。
- (公告又は公示に係る一般競争又は指名競争に参加しようとする者の取扱い)
- 第8条 学長は特定調達契約を一般競争に付す場合の公告又は指名競争に付す場合の公示をした後、当該公告又は公示に係る一般競争又は指名競争に参加しようとする者から契約規則第4条の規定による競争参加者の資格について申請があったときは、速やかにその者が同条に規定する資格を有するかどうかについて審査しなければならない。
- 2 学長は、特定調達契約に係る指名競争の場合においては、前項の規定による審査の結果契約規則第4条に規定する資格を有すると認められた者のうちから、指名されるために必要な要件を満たしていると認められる者を指名するとともに、その指名する者に対し、前条第3項に規定する事項を通知しなければならない。
- 3 学長は、第1項に規定する資格審査の申請を行った者から入札書が第1項の規定による審査の終了前に提出された場合においては、一般競争にあっては第6条第1項第2号に規定する競争に参加する者に必要な資格を有すると認められることを、指名競争の場合にあっては前項の規定により指名されていることを条件として、開札のときに当該入札書を受理するものとする。
- 4 第1項に規定する資格審査の申請があった場合において、開札の日時までと同項の規定による審査を終了することのできないおそれがあると認められるときは、あらかじめ、その旨を当該申請を行った者に通知しなければならない。
- (郵便による入札)
- 第9条 学長は、特定調達契約において郵便による入札を禁止してはならない。
(入札説明書の交付)
- 第10条 学長は、特定調達契約を一般競争又は指名競争に付すときは、これらの

- 競争に参加しようとする者に対し、その者の申請により、次の各号に掲げる事項を記載した入札説明書を交付するものとする。
- (1) 第6条又は第7条第2項の規定により公告又は公示をするものとされている事項(第6条第1項第7号に掲げる事項を除く。)
- (2) 調達する物品等又は特定役務の仕様その他の明細
- (3) 開札に立ち会う者に関する事項
- (4) 学長の氏名並びに本学の名称及び所在地
- (5) 契約の手続きにおいて使用する言語
- (6) その他必要な事項
(随意契約によることができる場合)
- 第11条 特定調達契約については、次の各号に掲げる場合に該当するときに限る。、随意契約によることができる。
- (1) 一般競争又は指名競争に付しても入札者がいない場合又は再度の入札をしても落札者がいない場合。ただし、当初の入札の要件が契約の締結に当たって実質的に修正されないことを条件とする。
- (2) 落札者が契約を結ばないときで、落札金額の制限内で契約をする場合。ただし、当初の入札の要件が契約の締結に当たって実質的に修正されないことを条件とする。
- (3) 他の物品等をもって代替させることができない芸術品又は特許権等の排他的権利に係る物品等若しくは特定役務の調達をする場合において、当該調達の相手方が特定されているとき。
- (4) 既に調達した物品等(以下この号において「既調達物品等」という。)の交換部品その他の既調達物品等に接続して使用する物品等を調達する場合であつて、既調達物品等の調達の相手方以外の者から調達をしたならば既調達物品等の使用に著しい支障を生ずるおそれがあるとき。
- (5) 本学の委託に基づく研究開発の結果製造された試作品等の調達をする場合。
- (6) 既に契約を締結した建設工事(協定の付属書 日本国の付表4に掲げる建設工事をいう。以下この号において「既契約工事」という。)についてその施工上予見し難い事由が生じたことにより既契約工事を完成するために施行しなければならない追加の建設工事(以下この号において「追加工事」という。)で当該追加工事の契約に係る予定価格に相当する額(この号に掲げる場合に該当し、かつ、随意契約の方法により契約を締結した既契約工事に係る追加工事がある場合には、当該追加工事の契約金額(当該追加工事が二以上ある場合には、それぞれの契約金額を合算した金額)を加えた額とする。)が既契約工事の契約金額の100分の50以下であるもの調達をする場合であつて、既契約工事の調達の相手方以外のものから調達をしたならば既契約工事の完成を確保する上で著しい支障を生ずるおそれがあるとき。
- (7) 計画的に実施される施設の整備のために契約された建設工事(以下この号において「既契約工事」という。)に接続して当該施設の整備のために施行される同種の建設工事(以下この号において「同種工事」という。)の調達をする場合、又はこの号に掲げる場合に該当し、かつ、随意契約の方法により契約が締結された同種工事に接続して新たな同種工事の調達をする場合であつて、既契

約工事の調達の相手方以外の者から調達をすることが既契約工事の相手方から調達をする場合に比して著しく不利と認められるとき。ただし、既契約工事の調達契約を第4条から前条までの規定により締結されたものであり、かつ、既契約工事の入札に係る第5条の公告又は第7条の公示においてこの号の規定により同種工事の調達をする場合があることが明らかにされている場合に限る。

- (8) 緊急の必要により競争に付することができない場合
- (9) 事業協同組合、事業共同小組合若しくは協同組合連合会又は商工組合若しくは商工組合連合会の保護育成のためこれらの者から直接に物品等を買入れるとき。

2 契約規則第35条の規定は、特定調達契約に関する事務については、適用しない。

(落札者の決定に関する通知等)

第12条 学長は、特定調達契約を一般競争又は指名競争に付した場合において、落札者を決定したときは、その翌日から起算して7日以内に、落札者を決定したこと、落札者の氏名及び住所並びに落札金額を、落札者とされなかった入札者に書面により通知するものとする。この場合において、落札者とされなかった入札者からの請求があるときは、当該請求を行った入札者が落札者とされなかった理由(当該請求を行った入札者の入札が無効とされた場合にあつては、無効とされた理由)を、当該請求を行った入札者に通知するものとする。

(落札者等の公示)

第13条 学長は、特定調達契約を一般競争又は指名競争により落札者を決定したとき、又は随意契約の相手方を決定したときは、その翌日から起算して72日以内に、次の各号に掲げる事項を官報により公示しなければならない。

- (1) 落札又は随意契約に係る物品等又は特定役務の名称及び数量
- (2) 学長の氏名並びに本学の名称及び所在地
- (3) 落札者又は随意契約の相手方を決定した日
- (4) 落札者又は随意契約の相手方の氏名及び住所
- (5) 落札金額又は随意契約に係る契約金額
- (6) 契約の相手方を決定した手続
- (7) 一般競争又は指名競争によることとした場合には、第5条の規定による公告又は第7条の規定による公示を行った日
- (8) 随意契約による場合はその理由
- (9) その他必要な事項

(随意契約に関する記録)

第14条 学長は、特定調達契約を随意契約によつた場合には、当該随意契約の内容内容及び随意契約によることとした理由について、記録を作成し、保管するものとする。

(苦情の処理)

第15条 学長は、特定調達契約において落札者とされなかった入札者からの苦情その他特定調達契約に係る苦情の処理に当たる職員を指定するものとする。

附 則

- 1 この規則は、平成16年4月1日から適用する。
- 2 この規則は、この規則の実施の日前において行われた公告その他の契約の申込みの誘引に係る契約で同日以降に締結されるものに関する事務については、適用しない。

東京芸術大学建設工事等随意契約実施要項

平成16年4月1日
学 長 裁 定
改正 平成18年7月26日

(趣旨)

第1条 東京芸術大学における施設整備事業に伴う随意契約の実施等については、東京芸術大学会計通則(平成16年4月1日制定)その他の規則又はこれらに基づく特段の定めによるほか、この要項の定めるところによる。

(工事請負契約締結のため随意契約によることのできる場合)

第2条 東京芸術大学会計通則第17条第1項の規定により、工事請負契約締結のため、随意契約によることのできる場合は、予定価格が五百万円未満の工事をさせるときとする。

(随意契約による場合の予定価格等)

第3条 東京芸術大学契約規則第32条第1項第4号により処理することとした場合においても、次に掲げる措置を講じ、契約事務の適正化を図るものとする。

- 一 契約事務受任者は、予定価格調書その他の書面による予定価格の積算を省略することとした場合においても、必要に応じ、補助職員をしてあらかじめ書面による予定価格の積算を行わせ、その積算資料を当該契約に係る決議書に添付させるよう指示できるものとする。
- 二 契約事務受任者は、見積書の徴取を省略することとした場合においても、必要に応じ、補助職員をして口頭照会による見積り合せ、又は市場価格調査等を行わせ、その結果を記載した資料を当該契約に係る決議書に添付させるよう指示できるものとする。

(工事請負契約における随意契約方式の運用)

第4条 東京芸術大学契約規則第32条第1項の規定による工事請負契約における随意契約方式の運用については、工事請負契約における随意契約方式の的確な運用について(文教施設部長通知文施監第67号 昭和59年11月27日)の規定を準用するものとする。

なお、同規程中、「会計法令」及び「予算決算及び会計令」を「東京芸術大学会計通則等」とそれぞれ読替えるものとする。

2 工事請負契約における随意契約のガイドラインについては、工事請負契約における随意契約のガイドラインについて(文教施設部指導課監理室長通知11施指

第4号平成11年1月20日)の規定を準用するものとし、また、「国の物品等又は特定業務の調達手続の特例を定める政令第13条第1項の規定による随意契約について(抄)(会計課長通知文会総第16の3号 平成8年3月1日)の規定を参考とする。

なお、同規程中、「会計法」及び「予算決算及び会計令」を「東京芸術大学会計通則等」と、それぞれ読替えるものとする。また、同規程中、随意契約を行うこととする場合の、事前の大臣官房文教施設部指導課監理室長への協議は不要とする。

附 則

この要項は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成18年7月26日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

随意契約締結一覧（政府調達以外の協定対象外）

番号	分野	物品等又は役務の名称及び数量	本学契約者氏名、職名及び所在地	契約を締結した日	契約の相手方の氏名及び住所	契約金額(円)	随意契約によることとした理由	備考
1	役務	「藝大アートプラザ」運営業務委託	東京都台東区上野公園12-8 東京芸術大学長 宮田 亮平	平成19年3月30日	東京都世田谷区三宿2-19-4 株式会社藝大BiOn	11,844,000	東京芸術大学と株式会社藝大BiOnとの協定書に基づく委託であることから、東京芸術大学契約規則第32条第1項第1号に該当するため。	
2	役務	東京芸術大学那須高原研修施設管理業務請負 一式	東京都台東区上野公園12-8 東京芸術大学長 宮田 亮平	平成19年3月30日	東京都新宿区新宿7-26-53-713 真栄総業株式会社	6,476,400	遠隔地に所在する施設の管理業務を委託するものであり、委託商社は、施設から至近な場所に営業所がある。また、施設開設当初から委託しており、受託業務を円滑に行うための条件を備えていることから、東京芸術大学契約規則第32条第1項第1号に該当するため。	
3	役務	財務会計システム及び学納金管理システムサポート 一式	東京都台東区上野公園12-8 東京芸術大学長 宮田 亮平	平成19年3月30日	東京都豊島区東池袋3-23-13-5F 株式会社Y. C. O.	11,718,000	財務会計システムを開発した商社であり、同システムに精通していることから、東京芸術大学契約規則第32条第1項第1号に該当するため。	
4	役務	東京芸術大学大学美術館機械警備業務	東京都台東区上野公園12-8 東京芸術大学長 宮田 亮平	平成19年3月30日	東京都渋谷区神宮前1-5-1 セコム株式会社	5,364,000	本警備業務は、機械による監視警備であり、大学美術館に設置されている機器（警報装置）及び付帯設備は、委託商社の監視警備のみに利用できるものであることから、東京芸術大学契約規則第32条第1項第1号に該当するため。	
5	役務	東京芸術大学取手校地警備業務	東京都台東区上野公園12-8 東京芸術大学長 宮田 亮平	平成19年3月30日	東京都渋谷区神宮前1-5-1 セコム株式会社	10,395,000	本警備業務は、機械による監視警備を主としており、現在の機器（警報装置）及び付帯設備は、委託商社の監視警備のみに利用できるものであることから、東京芸術大学契約規則第32条第1項第1号に該当するため。	

6	役務	ゼロックス電子複写機（貸借分）の保守契約（カラー中低速複合機）	東京都台東区上野公園12-8 東京芸術大学長 宮田 亮平	平成19年3月30日	東京都港区六本木3-1-3 富士ゼロックス株式会社	6,769,242	本保守契約は、富士ゼロックス複合機の賃貸借契約に係る契約である。なお、富士ゼロックスは代理店制度をとっておらず、本学所在地では同首都圏営業部が一元的に管理している。また、同首都圏営業部の技術員の点検・調整に関する技術、消耗品の補充や故障に関する対応の迅速性は実証済みであることから、東京芸術大学契約規則第32条第1項第1号に該当するため。	
7	役務	東京芸術大学取手校地排水（合併・実験）設備保全業務	東京都台東区上野公園12-8 東京芸術大学長 宮田 亮平	平成19年3月30日	東京都港区芝2-22-12 NECファンリディーズ株式会社	5,659,500	本設備を施工し、非常時に迅速な対応が可能ことから、東京芸術大学契約規則第32条第1項第1号に該当するため。	
8	工事	東京芸術大学音楽学部1号館改修工事	東京都台東区上野公園12-8 東京芸術大学長 宮田 亮平	平成19年8月3日	東京都江東区南砂2-7-5 鴻池ビルテクノ株式会社	216,300,000	同工事は、平成19年7月31日に入札を執行し、再度の入札に付しても落札者がなかったことから、東京芸術大学契約規則第32条第1項第7号に該当するため。	
9	役務	平成19年度国立大学法人東京芸術大学監査契約	東京都台東区上野公園12-8 東京芸術大学長 宮田 亮平	平成19年8月10日	東京都千代田区内幸町2-2-3 日比谷国際ビル 新日本監査法人	8,000,000	平成19事業年度に係る本学の会計監査人として、平成19年5月28日付けで文部科学大臣より選任されていることから、東京芸術大学契約規則第32条第1項第1号に該当するため。	
10	工事	東京芸術大学総合工房棟C棟他換気設備改修工事	東京都台東区上野公園12-8 東京芸術大学長 宮田 亮平	平成19年12月26日	東京都江戸川区中央1-23-12 有限会社金沢工業	17,325,000	同工事は、平成19年9月26日、平成19年10月19日及び平成19年11月16日に入札を執行し、再度の入札に付しても落札者がなかったことから、東京芸術大学契約規則第32条第1項第7号に該当するため。	
11	工事	東京芸術大学彫刻棟エレベーター改修工事	東京都台東区上野公園12-8 東京芸術大学長 宮田 亮平	平成19年12月27日	東京都千代田区東神田1-9-9 日本エレベーター製造株式会社	8,473,500	同工事は、同社以外の業者が施工した場合、改修する部分の部品等が既成のもの異なるなど、運搬に支障を来すおそれがあり、品質の保証という点で問題があることから、東京芸術大学契約規則第32条第1項第1号に該当するため。	

別紙様式第17号-2

12	工事	東京芸術大学取手校地排水処理施設改修工事（実験排水処理設備）	東京都台東区上野公園12-8 東京芸術大学長 宮田 亮平	平成20年2月13日	東京都港区中央2-22-12 NECファシリティーズ株式会社	8,085,000	同工事には、排水に関して専門的な知識及び設備を十分に熟知している専門業者による施工が必要であることから、東京芸術大学契約規則第32条第1項第1号に該当するため。	
----	----	--------------------------------	---------------------------------	------------	-----------------------------------	-----------	--	--

※「分野」の欄には、製造、物品購入、借入、役務、工事を契約別に記載する。

随意契約見直し計画

平成20年1月
国立大学法人東京芸術大学

1. 随意契約の見直し計画

(1) 平成18年度において、締結した随意契約について点検・見直しを行い、以下のとおり、随意契約によることが真にやむを得ないものを除き、直ちに一般競争入札等に移行するものとし、遅くとも20年度から全て一般競争入札等に移行することとした。

【全体】

		平成18年度実績		見直し後	
		件数	金額(百万円)	件数	金額(百万円)
事務・事業を取り止めたもの (18年度限りのものを含む。)		/		() %	() %
一般競争入札等	競争入札			(4.2%)	(59%)
		1	322		
	企画競争	(12.5%) 3	(3.1%) 17	(16.7%) 4	(4.2%) 23
随意契約		(87.5%) 21	(96.7%) 529	(79.2%) 19	(36.7%) 201
合 計		(100%) 24	(100%) 547	(100%) 24	(100%) 547

(注1) 見直し後の随意契約は、真にやむを得ないもの

(注2) 金額は、それぞれ四捨五入しているため合計が一致しない場合がある

【同一所管法人等】

		平成18年度実績		見直し後	
		件数	金額(百万円)	件数	金額(百万円)
事務・事業を取り止めたもの		/		() %	() %

(18年度限りのものを含む。)					
一般競争入札等	競争入札			(%)	(%)
	企画競争	(%)	(%)	(%)	(%)
随意契約		(100%) 1	(100%) 5	(100%) 1	(100%) 5
合 計		(100%) 1	(100%) 5	(100%) 1	(100%) 5

(注1) 見直し後の随意契約は、真にやむを得ないもの

(注2) 金額は、それぞれ四捨五入しているため合計が一致しない場合がある

【同一所管法人等以外の者】

		平成18年度実績		見直し後	
		件数	金額(百万円)	件数	金額(百万円)
事務・事業を取り止めたもの (18年度限りのものを含む。)		/		(%)	(%)
一般競争入札等	競争入札				(4.3%) 1
	企画競争	(13%) 3	(3.1%) 17	(17.4%) 4	(4.3%) 23
随意契約		(87%) 20	(96.9%) 524	(78.3%) 18	(36.2%) 196
合 計		(100%) 23	(100%) 541	(100%) 23	(100%) 541

(注1) 見直し後の随意契約は、真にやむを得ないもの

(注2) 金額は、それぞれ四捨五入しているため合計が一致しない場合がある

2. 随意契約見直し計画の達成へ向けた具体的取り組み及び移行時期
平成20年1月までに、以下の措置を講じ、随意契約によることが真にやむ得ないもの以外、遅くとも平成20年度から一般競争入札等に移行。

(1) 総合評価方式の導入拡大

- ① 情報システム、公共工事の設計業務等に加え、研究開発、調査研究、広報業務等について、総合評価落札方式による一般競争入札の導入を図る。
- ② 総合評価方式による一般競争入札マニュアルの作成
一般競争への移行を支援するための業務マニュアルを作成し、仕様書の作成や予定価格の設定等の各種入札手順を具体的に示す。
(平成20年9月を目途に作成予定)
- ③ プロジェクトチームの設置
上記措置を行うため、会計課にプロジェクトチームを設置

(2) 複数年度契約の拡大

- ① リース契約等の複数年度にわたる契約については平成16年度より複数年度契約を導入しており、引き続き推進していく。

(3) 入札手続きの効率化

- ① 一般競争入札の拡大に伴う業務量の増加を勘案し、電子入札の拡大や公告の方法等について検討を行う。

平成18年度に締結した随意契約の点検・見直しの状況
【同一所管公益法人等との契約】

(法人名：東京芸術大学)

件数	契約の相手方の商号 又は名称及び住所	公共工事の名称、場所、 機関及び種別又は物品役 務等の名称及び数量	契約担当者の氏名並び にその所属する部局の 名称及び所在地	契約を締結した日	契約金額 (単位：円)	契約 種類	随意契約によることとした理由 (具体的かつ詳細に記載)	見直しの結果	講ずる措置	類型 区分	備考
13-28	東京都墨田区横綱1- (財) 日本相撲協会	両国国技館大ホール及び 付帯設備一式	東京都台東区上野公園 12-8 東京芸術大学長 宮田 亮平	平成19年2月20日	5,116,650	随意 契約	入学試験会場として同所が最 適であることから、東京芸術 大学契約規則第32条第1項に 該当するため。	その他	随意契約によらざるを得ないもの	18	
合計					5,116,650						0

平成18年度に締結した随意契約の点検・見直しの状況
【その他の者との契約】

(法人名：東京芸術大学)

件数	契約の相手方の商号又は名称及び住所	公共工事の名称、場所、機関及び種別又は物品役務等の名称及び数量	契約担当者の氏名並びにその所属する部署の名称及び所在地	契約を締結した日	契約金額(単位：円)	契約種類	随意契約によることとした理由(具体的にかつ詳細に記載)	見直しの結果	講ずる措置	類型区分	備考
1	東京都台東区上野桜木1-7-5-207株式会社藝文ビル	「藝文アートプラザ」運営業務委託	東京都台東区上野公園12-8 東京芸術大学長 宮田亮平	平成18年4月1日	11,844,000	随意契約	東京芸術大学と株式会社藝文ビルとの協定書に基づき委託であり、東京芸術大学契約規則第32条第1項第1号に該当するため。	その他	随意契約によらざるを得ないもの	18	
2	神奈川県横浜市中区港町1-1 中田 宏	横浜市公有財産の借用	〃	平成18年4月3日	15,022,146	〃	本学、大学院映像研究科の校舎用土地及び建物の賃貸借契約第32条第1項第5号に該当するため。	〃	〃	4	
3	東京都千代田区内幸町2-2-3日比谷国際ビル 新日本監査法人	平成19年度 国立大学法人東京芸術大学監査契約	〃	平成18年7月3日	6,000,000	〃	18年度の事業年度に係る本学の会計監査人として、平成18年3月17日付けで文部科学大臣より選任されており、東京芸術大学契約規則第32条第1項第1号に該当するため。	見直しの余地あり	企画競争を実施(H20)		
4	東京都港区西新橋2-13-16 東邦ローテ株式会社 東京支店	東京芸術大学アースベスト対策工事(その2)	〃	平成18年9月29日	28,770,000	〃	同工事は、現在履行中の「東京芸術大学アースベスト対策工事」の整備範囲を変更したことから、東京芸術大学契約規則第32条第1項第3号及び第33条第1号に該当するため。	その他	随意契約によらざるを得ないもの	14	
5	東京都豊島区高田3-31-5 株木建設株式会社 東京支店	東京芸術大学音楽学部2号館改修その他工事	〃	平成18年10月23日	322,350,000	〃	同工事は、平成18年10月6日に入札を執行し、再度の入札に付しても落札者がなかったことから、東京芸術大学契約規則第32条第1項第7号に該当するため。	〃	競争入札へ移行		
6	東京都豊島区高田3-31-5 株木建設株式会社 東京支店	東京芸術大学音楽学部2号館改修その他工事(その2)	〃	平成19年2月1日	27,195,000	〃	同工事は、現在履行中の「東京芸術大学音楽学部2号館改修その他工事」の計画通知書の提出に伴い、東京都からの改善の指図を受けたことから、東京芸術大学契約規則第32条第1項第3号及び第33条第1号に該当するため。	〃	随意契約によらざるを得ないもの	14	
7	東京都渋谷区上原3-26-7 佐伯設備株式会社	東京芸術大学音楽学部2号館改修その他機械設備工事(その3)	〃	平成19年2月19日	5,187,000	〃	同工事は、現在履行中の「東京芸術大学音楽学部2号館改修その他機械設備工事」の整備範囲を変更したことから、東京芸術大学契約規則第32条第1項第3号及び第33条第1号に該当するため。	〃	〃	14	
8	東京都文京区小石川5-13-11 株式会社 永山建築設計事務所	東京芸術大学音楽学部1号館改修設計業務(建築一式)	〃	平成19年3月12日	5,985,000	企画競争・公募	東京芸術大学建設コンサルタント選定委員会で審議した結果に基づき委託であり、東京芸術大学契約規則第32条第1項第1号に該当するため。	その他(引き続き企画競争・公募を実施)	企画競争を実施		
9	東京都港区六本木1-4-30 株式会社 建築設備設計研究所	東京芸術大学音楽学部1号館改修設計業務(建築一式)	〃	平成19年3月12日	5,250,000	〃	東京芸術大学建設コンサルタント選定委員会で審議した結果に基づき委託であり、東京芸術大学契約規則第32条第1項第1号に該当するため。	〃	〃		
10	東京都中央区日本橋本町3-4-7 株式会社 教育施設研究所	東京芸術大学彫刻棟改修設計業務(建築一式)	〃	平成19年3月12日	5,890,500	〃	東京芸術大学建設コンサルタント選定委員会で審議した結果に基づき委託であり、東京芸術大学契約規則第32条第1項第1号に該当するため。	〃	〃		
11	東京都台東区竜泉2-18-6 東京電力(株)上野支社	電気料(4月分) 上野	〃		7,849,436	随意契約	公共料金のため	その他	随意契約によらざるを得ないもの	8	

平成18年度に締結した随意契約の点検・見直しの状況
【その他の者との契約】

(法人名：東京芸術大学)

件数	契約の相手方の商号 又は名称及び住所	公共工事の名称、場所、 機関及び種別又は物品役 務等の名称及び数量	契約担当者の氏名並び にその所属する部署の 名称及び所在地	契約を締結した日	契約金額 (単位：円)	契約 種類	随意契約によることとした理由 (具体的かつ詳細に記載)	見直しの結果	講ずる措置	類型 区分	備考
12	"	電気料 (5月分) 上野	"		8,310,820	"	"	"	"	8	
13	"	電気料 (6月分) 上野	"		8,929,669	"	"	"	"	8	
14	"	電気料 (7月分) 上野	"		9,374,004	"	"	"	"	8	
15	"	電気料 (8月分) 上野	"		8,578,217	"	"	"	"	8	
16	"	電気料 (9月分) 上野	"		8,792,122	"	"	"	"	8	
17	"	電気料 (10月分) 上野	"		8,595,550	"	"	"	"	8	
18	"	電気料 (11月分) 上野	"		8,693,426	"	"	"	"	8	
19	"	電気料 (12月分) 上野	"		8,895,370	"	"	"	"	8	
20	"	電気料 (1月分) 上野	"		9,155,901	"	"	"	"	8	
21	"	電気料 (2月分) 上野	"		7,903,257	"	"	"	"	8	
22	"	電気料 (3月分) 上野	"		7,520,655	"	"	"	"	8	
23	東京都台東区松ヶ谷 1-3-3 東京カス(株)東部支 社	ガス料 (1月分) 上野	"		5,372,995	"	"	"	"	8	
合計					541,465,068						

随意契約事由別 類型早見表

随意契約事由		類型区分
競争性のない随意契約によらざるを得ない場合		
イ 契約の相手方が法令等の規定により明確に特定されるもの		
(イ)法令の規定により契約の相手方が一に定められているもの	1	
(ロ)条約等の国際的取決めにより、契約の相手方が一に定められているもの	2	
(ハ)閣議決定による国家的プロジェクトにおいて、当該閣議決定により、その実施者が明示されているもの	3	
(ニ)地方公共団体との取決めにより、契約の相手方が一に定められているもの	4	
ロ 当該場所でなければ行政事務を行うことが不可能であることから場所が限定され、供給者が一に特定される賃貸借契約(当該契約に付随する契約を含む。)	5	
ハ 官報、法律案、予算書又は決算書の印刷等		
ニ その他		
(イ)防衛装備品であって、かつ、日本企業が外国政府及び製造元である外国企業からライセンス生産を認められている場合における当該防衛装備品及び役務の調達等	7	
(ロ)電気、ガス若しくは水又は電話に係る役務について、供給又は提供を受けるもの(提供を行うことが可能な業者が一の場合に限る。)	8	
(ハ)郵便に関する料金(信書に係るものであって料金を後納するもの。)	9	
(ニ)再販売価格が維持されている場合及び供給元が一の場合における出版元等からの書籍の購入	10	
(ホ)美術館等における美術品及び工芸品等の購入	11	
(ハ)行政目的を達成するために不可欠な特定の情報について当該情報を提供することが可能な者から提供を受けるもの	12	

(注) 本表は、随意契約によらざるを得ない場合について、国の取扱いに準じて一覧性を持たせるために類型化したものである。

(様式1)

中期計画における総人件費改革を踏まえた人件費削減目標値について

法人名：東京芸術大学

1. 中期計画に記載された（平成21年度までの）削減目標値

(概ね) 4%

2. 総人件費改革の基準となる平成17年度人件費予算相当額（様式3 人件費3目相当）

2,988百万円

3. 今中期目標期間中（平成21年度まで）の削減影響額

120百万円

4. 平成18年度に予定される人件費削減影響額

30百万円

〔記入要領〕

- 「1. 中期計画に記載された（平成21年度までの）削減目標値」については、今回変更申請を行っている中期計画に記載した総人件費改革の実行計画を踏まえた削減目標値を記入すること。
- 「2. 総人件費改革の基準となる平成17年度人件費予算相当額」については、様式2及び様式3により算出した計数を記入すること。
- 「3. 今中期目標期間中（平成21年度まで）の削減影響額」については、「1. 中期計画に記載された（平成21年度まで）の削減目標値」を策定するにあたっての計数を記入すること。
- 「4. 平成18年度に予定される人件費削減影響額」については、平成18年度計画作成にあたり予定される計数を記入すること。

なお、報告期限時点で具体的な計数を示すことが困難な法人については、本件に関する問合せ先（国立大学法人支援課総括係）まで御連絡いただきたい。

東京芸術大学人件費削減計画

18. 10. 18

1. 削減目標

東京芸術大学は、国家公務員の総人件費改革を踏まえ、平成21年までに概ね4%の人件費の削減を図るとともに、平成22年までに概ね5%の人件費の削減を図ることとする。この場合の人件費とは、常勤役員報酬及び承継職員給与であって、平成17年度当該予算相当額をベースに削減を計画する。ベースとなる当該人件費は、2,988,000千円である。従って、人件費支出額は、平成21年度に2,868,480千円を、平成22年度に2,838,600千円を、それぞれ下回ることが目標である。

なお、平成18年度から実施される給与構造改革とともに、運営費交付金の削減への対応も考慮しつつ、具体の削減を計画する必要がある。この計画で予め想定できている削減を常に見直しつつ対応していかなければならない。

[人件費削減による人件費支出目標額 単位:千円]

平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
2,988,000	2,958,120	2,928,240	2,898,360	2,868,480	2,838,600

2. 削減計画の作成方法

大学では、平成17年度の人件費支出額をもとに役職員一人ずつの人件費支払額を試算して積み上げ、詳細な検討を行った。その結果、上記削減目標を実現するとともに給与構造改革を実現するためには、大学全体として、平成22年度までに9千万円のさらなる削減を実現する必要があると判断し、各部局に削減額を割り振り、それぞれ対応案を検討した。

具体的な対応案は、事務職員(技術職員、図書館職員を含む)については事務局で、美術学部及び大学美術館教員(以下「美術グループ」という)については美術学部で、音楽学部及び演奏芸術センター等教員(以下「音楽グループ」という)については音楽学部で、それぞれとりまとめられた。本計画は、これらの部局等での検討結果を踏まえ、大学全体としてとりまとめたものである。

3. 各年度の削減計画(前年度と比較した場合の削減額)

(1)平成18年度

事務職員の2ポストを1年間兼務とすることにより、8,000千円削減する。

教育研究体制に影響を与えない範囲内で、欠員補充教員3名の採用時期を4月から年度途中に切り替えること(世代交代、昇給・昇格による効果を含む。)により、16,800千円を削減する。

給与構造改革の実施により、21,100千円の支出増となることを、教職員給与のうち、地域手当の支出について、国家公務員と比較して1%低く支出することにより約25,000千円削減する。

(2)平成19年度

定年退職予定の事務職員3人の後任補充をしない。これにより約38,000千円を削減する。

定年退職予定の美術グループ助教授1人の後任を助手で補充する。これにより約5,600千円を削減する。

任期満了予定の美術グループ助手2人、音楽グループ助手2人の後任補充をしない。これにより約26,400千円を削減する。

新規採用予定の美術グループ教授2人及び助教授1人を10月から採用する。これにより約23,000千円を削減する。

教職員の世代交代、昇給・昇格による効果は約19,000千円の支出減と見込まれる。

(3)平成20年度

定年退職予定の事務職員3人の後任補充をしない。これにより約16,000千円を削減する。

任期満了予定の美術グループ助手2人の後任補充をしない。これにより約10,000千円を削減する。

新規採用予定の美術グループ教授1人を10月から採用する。これにより約6,000千円を削減する。

教職員の世代交代、昇給・昇格による効果は、約10,600千円の支出増と見込まれる。

(4)平成21年度

役員給与のうち期末特別手当加算割合を9%削減する。これにより約1,200千円を削減する。

定年退職予定の事務職員1人の後任補充をしない。これにより約8,000千円を削減する。

任期満了予定の美術グループ助手2人、音楽グループ助教授1人の後任補充をしない。これにより約20,000千円を削減する。

新規採用予定の美術グループ教授2人を10月から採用する。これにより約15,000千円を削減する。

教職員の世代交代、昇給・昇格による効果は、約10,000千円の支出減と見込まれる。

(5)平成22年度

役員給与のうち期末特別手当加算割合を9%削減する。これにより約1,200千円を削減する。

定年退職予定の事務職員2人の後任補充をしない。これにより約14,000千円を削減する。

任期満了予定の音楽グループ助手1人の後任補充をしない。これにより約5,000千円を削減する。

任期満了予定の美術グループ助手1人の後任補充をしない。これにより約5,000千円を削減する。

新規採用予定の美術グループ教授2人を10月から採用する。これにより約17,000千円を削減する。

教職員の世代交代、昇給・昇格による効果は、約5,000千円の支出増と見込まれる。

4.各年度の人件費支出予定額

大学では、国家公務員の給与構造改革を踏まえ、自主的に給与構造改革に取り組むことになるが、給与構造改革の実施に伴う支出増の原資は何ら政府から措置されないため、人件費削減計画等の中から自主的に原資を確保する必要がある。

各年度の削減計画を基礎として大学全体の各年度の人件費支出額を試算するに当たっては、給与のうち、地域手当及び昇給停止の廃止措置を除く諸点については、基本的に国家公務員の改革を踏まえて取り組むことを前提とした。

地域手当については、平成19年度以降国家公務員と同じ方法・水準で支給する場合と、学内の職員の給与水準の均一化を目指して、いずれの事業所(奈良を除く)の職員も同じ地域手当が得られるよう段階的に措置する場合の2つのパターンを想定した。すなわち、平成18年度には、23区内については12%で据え置きとし、取手地区については2%、横浜地区については11%としたが、後者のパターンの場合、19年度から関東の全ての事業所において地域手当は同一とし14%、20年度は16%、21年度は17%、22年度は18%と仮定した。

また、昇給停止の廃止措置については、国家公務員の定年年齢である60歳を考慮し、55歳昇給停止から60歳昇給停止とすることを前提とした。

こうした方法で試算した支出額は別表及びグラフのとおりとなる。この結果、いずれのパターンの地域手当の支給増を見込んで、本学が予定している削減計画(「2.各年度の削減計画」)により中期計画で目指している削減目標が達成できることが分かる。

なお、各年度の具体的な人件費の支出額は、当該年度の財務状況を考慮して決定されるものであり、上記人件費支出予定額は約束されたものではないことに留意する必要がある。

人件費削減実績

① 総人件費改革の基準となる平成17年度人件費予算相当額

2,988百万円

②平成17年度財務諸表附属明細書「(17) 役員及び教職員の給与の明細」
に記載の承継職員分（人件費削減計画対象分）の給与

2,922,751,185円

(2,923百万円)

③平成18年度財務諸表附属明細書「(17) 役員及び教職員の給与の明細」
に記載の承継職員分（人件費削減計画対象分）の給与

2,896,071,554円

(2,897百万円)

④平成19年度財務諸表附属明細書「(17) 役員及び教職員の給与の明細」
に記載の承継職員分（人件費削減計画対象分）の給与

2,821,824,397円

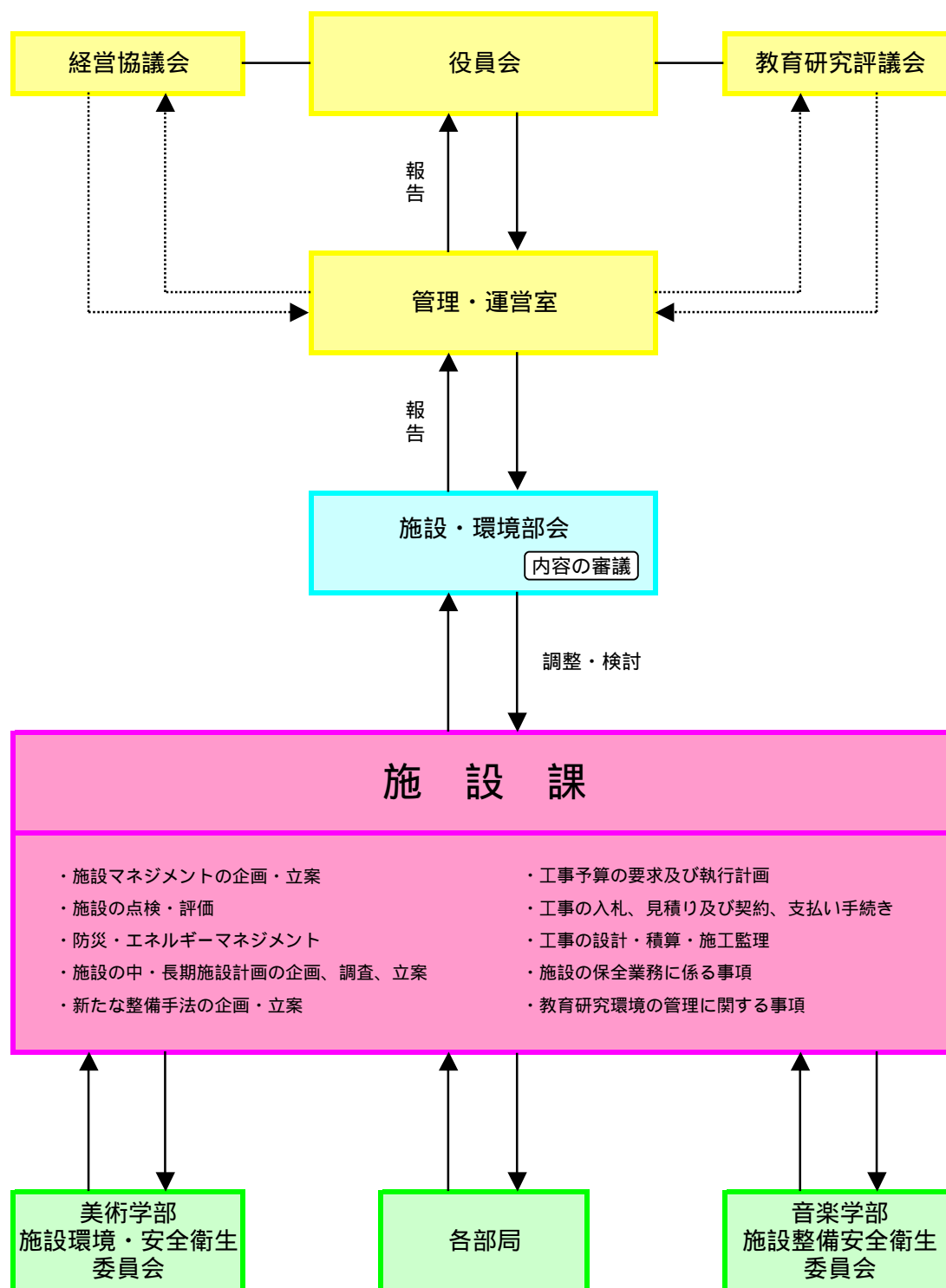
(2,822百万円)

⑤平成19年度削減額（対平成17年度：②－④）

100,926,788円

(101百万円)

施設マネジメント実施体制



東京芸術大学施設・環境部会規則

平成16年6月9日
制 定

改正 平成17年4月1日 平成17年7月21日

(設置)

第1条 東京芸術大学管理・運営室に、東京芸術大学施設・環境部会（以下「部会」という。）を置く。

(任務)

第2条 部会は、本学の施設・環境整備に関し、次の各号に掲げる事項について審議する。

- (1) 施設整備の中・長期施設計画に関すること。
- (2) 施設の有効活用に関すること。
- (3) 環境保全に関すること。
- (4) その他施設・環境整備に関すること。

(組織)

第3条 部会は、次の各号に掲げる者をもって組織する。

- (1) 理事（総務担当）
- (2) 各学部の施設整備委員会委員長
- (3) 各学部の施設整備委員会委員から選出された者 各2人
- (4) 施設課長
- (5) 施設課課長補佐
- (6) 大学院映像研究科事務長

(部会長)

第4条 部会に部会長を置き、理事（総務担当）をもって充てる。

- 2 部会長は部会を招集し、その議長となる。
- 3 部会長に事故あるときは、部会長があらかじめ指名した者が、その職務を代行する。

(会議)

第5条 部会は、構成員の3分の2以上の出席がなければ会議を開くことができない。

- 2 部会において議決を要する事項については、出席した構成員の3分の2以上の賛成をもって決するものとする。

(構成員以外の者の出席)

第6条 部会において必要と認めるときは、構成員以外の者の出席を求めて、その意見を聴くことができる。

(庶務)

第7条 部会の庶務は、施設課において処理する。

(雑則)

第8条 この規則に定めるもののほか、部会の運営に関し必要な事項は、部会が定める。

附 則

- 1 この規則は、平成16年6月9日から施行し、平成16年4月1日から適用する。
- 2 東京芸術大学施設・環境委員会規則(平成13年3月27日制定)は、廃止する。

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成17年8月1日から施行する。

平成19年度
第1回施設・環境部会議事録

日 時 平成19年5月15日(火) 14時05分 ~ 15時40分

場 所 事務局第1会議室

出席者 堀江部会長、北川原教授、飯野教授、藤本准教授、
岡信施設課長、京田施設課課長補佐、相澤映像研究科事務長

欠 席 者 畑教授、*坂口教授、亀川准教授(*印：部会長委任)

*議事に先立ち、部会長から新構成員(堀江部会長、藤本准教授、相澤事務長)の紹介があった。次に前回議事録についての確認があり、了承された。

議 題

1. 平成20年度国立大学法人施設整備費要求事業計画(案)について(資料1)
施設課長から資料1に基づき、要求事業として計画した6施設の事業概要等について、文部科学省は耐震改修の整備方針としてIS値0.4以下である施設を予算要求の対象として考慮しているため、IS値の低い施設から優先して耐震改修と一部機能改善を含めた要求事業の計画をしたとの説明があり、審議の結果、計画した6施設を要求事業とすることが了承された。
平成19年度要求事業としていた「インタラクティブ・メディア・ライブラリー改修(附属図書館改修)」については、IS値が0.58であるため平成20年度は要求を見合わせるとの説明があった。

北川原教授から災害時の避難方法等について、防災計画の整備が必要であるとの意見があり、部会長から安全衛生委員会において検討を進めるとの説明があった。

2. 平成20年度国立大学法人施設整備費営繕事業要求(案)について
施設課長から資料に基づき、営繕事業として計画した2事業の概要等についての説明があり、審議の結果、計画した2事業を要求することが了承された。
なお、平成19年度は換気設備等改修を実施予定であるとの説明があった。

3. 大学美術館のコ・ジェネについて(資料2)
施設課長から資料2に基づき、東京ガス(株)より大学美術館へのコ・ジェネレーション導入によるエネルギーサービスの提案があり、ガス・電気料金コ

スト削減、CO2削減が可能である等の説明があり、審議の結果、実施については引き続き検討した後、決定することとなった。

4. 省エネルギー委員会について(資料3)
施設課長から資料3に基づき、上野団地は省エネルギー法により第2種エネルギー管理指定工場となっているため、エネルギー管理標準の制定の必要性及び省エネルギー委員会(専門部会)の設置等について説明があり、審議の結果、エネルギー管理標準の制定に向けエネルギー管理組織の役割分担等について検討を進めることとなった。
なお、現在対象となる事業所は、エネルギー使用量により上野団地のみであるとの説明があった。

報告・連絡事項

1. 樹木について(資料4)
施設課計画係長から資料4に基づき、音楽学部練習ホール館増築及び改修時に伐採し一部の枝を挿し木として造園業者に預けていた声楽科の記念樹(メタセコイア)を植樹したことについての説明があった。
飯野教授から美術学部側における危険・支障樹木について伐採等の要望があり、予算面を含め実施に向け検討することとなった。

2. 平成18年度国立大学法人施設整備費補助事業について(資料5)
施設課長から資料5に基づき、平成19年度施設整備費要求事業のうち平成18年度補正予算事業として決定した2事業の概要と平成17年度補正予算事業を平成19年度に繰越したことについての説明があった。
また、平成18年度補正予算事業の工事に伴い、埋蔵文化財発掘調査を実施するとの説明があった。

3. 耐震診断結果について(資料6)
施設課長から資料6に基づき、平成18年度に実施した耐震診断結果等についての説明があった。
なお、平成18年度の耐震診断実施により法対象施設である「階数が3で、かつ、床面積の合計が1,000㎡」以上の建物については、耐震診断が全て完了したとの説明があった。

4. アスベストについて(資料7)
施設課長から資料7に基づき、法令の改正に伴い実施した吹き付けアスベストの石綿含有量の調査結果についての説明があり、石綿の含有している吹き付けアスベストが残っている建物については、施設整備費要求事業計画に合わせ除去を計画しているとの説明があった。

また、室内環境測定によりアスベストの飛散はしていないとの説明があった。

5. 平成18年度に実施した工事について(資料8)
 施設課長から資料8に基づき、施設整備費補助金・営繕費・維持管理費により40件の工事を実施したとの説明があり、各部局から出されている営繕工事要望の未対応事項について、1事業にまとめられる事項については施設整備費補助金・営繕費で要求し、他事項については予算的な面及び優先順位を考慮し対応していきたいとの説明があった。
6. 取手校地のIP電話の設置について(資料9)
 施設課長から資料9に基づき、取手校地の電話番号変更におけるNTT電話番号とIP電話番号の併用期間等についての説明があった。

7. ATMの設置場所について(資料10)
 会計課参事役から資料10に基づき、以前より設置を要望していた日本郵政公社ATMについて、公社から回答があり設置が決定したとの報告があった。北川原教授からATM施設について、建物の色彩や周辺環境を考慮した美観上の問題を美術学部施設課境・安全衛生委員会等で検討したいとの提案があり、今後は設置に向けて美術学部教員も含めて検討することとなった。

平成19年度 第2回施設・環境部会議事録

日時	平成19年11月29日(木)	14時05分～15時15分
場所	事務局第1会議室	
出席者	堀江部会長、北川原教授、畑教授、飯野教授、亀川准教授、藤本准教授、网信施設課長、竹本施設課課長補佐、相澤映像研究科事務長	
欠席者	坂口教授	

* 議事に先立ち、部会長から新構成員(竹本課長補佐)の紹介があった。次に前回議事録についての確認があり、了承された。

議題

1. 平成19年度各所修繕工事計画(案)について(資料1)
 施設課長から資料1に基づき、評価基準・配点区分による評価方法、工事金額・件数の合計等についての説明があり、審議の結果、評価の高い事業から実施することが了承された。

畑教授から学生の教育研究環境改善のため、今後の施設整備予算の確保を検討する必要があるとの意見があり、部会長からこの意見を反映し検討を進めるとの説明があった。

2. 省エネ対策(大学美術館のユーージェネ)について(資料2)
 施設課長から資料2に基づき、ユーージェネの概要(実施方法、対象施設、削減額、省エネ効果等)についての説明があり、審議の結果、各構成員から次の意見があり契約条項の内容を確認したうえで導入を進めることが了承された。
- ・ 設備機器等の設置は、景観に配慮すること。
 - ・ 途中解約や経年による機器の陳腐化等により大学側に不利益が生じないように入すること。
 - ・ 原料価格の変動等に対しても削減額が補償できること。

また、他の建物への導入については検討したが、年間を通じて温水を利用する建物でないと導入するメリットがないとの説明があった。

3. 施設の点検・評価に関する調査(案)について(資料3)
施設課長から資料3に基づき、調査の目的・実施方法・対象範囲、調査表の記入要領等についての説明があり、審議の結果、調査の対象範囲を上野・取手校地以外に横浜・千住校地を含めて実施することが了承された。
なお、調査表の提出期限については、各部署の行事予定を配慮し決定することが必要となった。

施設課長から参考資料に基づき、廊下等の状況を確認したところ避難障害等が見受けられたため、各部署において使用者に指導してほしいとの説明があった。

報告・連絡事項

1. 平成18年度国立大学法人施設整備費補助事業について(資料4)
施設課長から資料4に基づき、実験排水管理設工事・彫刻棟改修工事・1号館改修工事の日程等についての説明があった。
2. 平成20年度国立大学法人施設整備費概算要求について(資料5)
施設課長から資料5に基づき、概算要求した5事業について、文部科学省による評価項目、評価(3段階)、総合評価(4段階)等及び文部科学省の検討会による選定方法、選定結果等についての説明があり、実施予定事業として「屋内運動場改修」(体育館のみ)が選定されたとの報告があった。

3. その他

相澤事務長から映像研究科教授会で上野校地に映写が可能である講義室等を設けてほしいとの要望が出たと報告があった。

北川原教授からシンポジウム等で使用できる視聴覚設備を設けてほしいとの要望があった。また、施設・環境部会において今後の施設整備方針を議題として検討する必要があるとの意見があった。

東京芸術大学における教育研究施設の有効活用に関する規則

〔平成13年6月29日
制 定〕

改正 平成16年6月9日

(目的)

第1条 この規則は、東京芸術大学施設・環境部会規則第2条の規定に基づき、教育研究施設(以下「施設」という。)の適切な使用面積の配分を行うとともに、施設の弾力的な運用を行うための共用教育研究スペース(以下「共用スペース」という。)を確保することにより、施設の有効活用を図ることを目的とする。

(使用面積の配分)

第2条 施設の使用面積の配分は、東京芸術大学施設・環境部会(以下「部会」という。)が実施する施設の点検・評価に関する調査(以下「調査」という。)の結果に基づき、部会が行うものとする。

(共用スペースの確保等)

第3条 施設には、全学共用で利用する共用スペースを確保し、部会はその面積及び位置の指定をするものとする。

2 東京芸術大学固定資産管理規則第7条に規定する不動産のうち、共用スペースに関しては、資産管理責任者が指名する使用責任者に補助執行させるものとする
(使用面積の配分等の見直し)

第4条 部会は、第2条及び前条に規定する施設の使用面積の配分並びに共用スペースの面積及び位置の指定について、調査の結果を基に、原則として5年ごとに見直しを行うものとする。

(雑則)

第5条 この規則に定めるもののほか、施設の使用面積の配分並びに共用スペースの面積及び位置の指定に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成13年6月29日から施行し、平成13年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成16年6月9日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

東京芸術大学における教育研究施設の有効活用に関する内規

平成14年 1月17日
制 定

改正 平成16年 6月 9日

(趣旨)

第1条 この内規は、東京芸術大学における教育研究施設の有効活用に関する規則(以下「規則」という。)第5条の規定に基づき、教育研究施設(以下「施設」という。)の有効活用を図るため、施設における適切な使用面積の配分及び施設の弾力的な運用を行うための共用教育研究スペース(以下「共用スペース」という。)の確保に関し必要な事項を定めるものとする。

(施設の点検・評価に関する調査)

第2条 規則第2条の規定による施設の点検・評価に関する調査(以下「調査」という。)は、次の各号に掲げる区分により、原則として毎年実施する。

- (1) 教官研究室、学生研究室、アトリエ、工房、レッスン室等の教官及び学生が専有して利用する部屋にあっては、狭隘度の調査
- (2) 講義室、共通アトリエ、共通工房、練習室、実習室、実験室等の共通に利用する部屋(前号に掲げる部屋を除く。)にあっては、稼働率の調査
- (3) 共用スペースにあっては、使用形態に応じ、狭隘度又は稼働率の調査
(共用スペースの確保)

第3条 共用スペースは、施設の2割以上を演習室、ゼミ室、アトリエ、工房、ギャラリー、合奏練習室、練習ホール及び多目的スペース等のために確保する。

- 2 共用スペースの面積及び位置の指定については、東京芸術大学施設・環境部会(以下「部会」という。)における調査・検討に基づき、部会が決定する。
- 3 共用スペースの面積及び位置の指定は、原則として5年に1度、調査の結果に基づき、見直すものとする。

(共用スペースの使用申請)

第4条 共用スペースを専有して使用することを希望する者、グループ又は学科等は、共用スペース使用申込書(別紙様式1)を所属の使用責任者を經由して、資産管理責任者に提出するものとする。

(共有スペースの使用許可)

第5条 資産管理責任者は、共用スペースを専有して使用する者(以下「使用者」という。)の選定について、次の各号に掲げる事項を勘案し、部会の議を経て決定する。

- (1) 調査の結果、特に狭隘と認められる教育研究分野等
- (2) 学術的、先端的なプロジェクト研究等の実施又は実施予定の教育研究分野等
- (3) 臨時的に研究スペース等が必要となった教育研究分野等
- (4) その他特別な理由がある教育研究分野等

2 資産管理責任者は、前項の規定により、使用を決定した者に対し、共用スペース使用許可書(別紙様式2)を交付するものとする。

(使用期間)

第6条 使用期間は、原則として2年以内とする。

(共用スペースの管理運営)

第7条 使用者は、自己の責任のもとに善良な管理に努めなければならない。

2 使用期間を終了した使用者は、使用した部屋を原状に回復の上、明け渡さなければならない。

(共用スペースの使用の取り消し)

第8条 次の各号に該当する使用者は、部会が使用を取り消すことができる。

(1) この内規の定めに違反した使用者

(2) その他管理運営上特別な理由が生じた場合

(雑則)

第9条 この内規に定めるもののほか、この内規の運用に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この内規は、平成14年1月17日から施行する。

附 則

この内規は、平成16年6月9日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

施設点検・評価、有効活用ルールと体制

教育研究施設

専有スペース(学部等)

教育研究室
アトリエ
実技演習室

共通利用スペース(学部等)

共通工房
木工室、石膏室
練習室(ホールを含む)
室内合奏練習室等

共通教育研究スペース(全校共用)

講義室、演習室、ゼミ室
多目的スペース
演奏芸術センター 音楽堂
言語 音声ホール ニングセンター
写真センター、芸術情報センター等
印内の事務室、研究室等の専有スペース以外の部分を示す

配分

調査結果に基づく有効活用

配分

指定

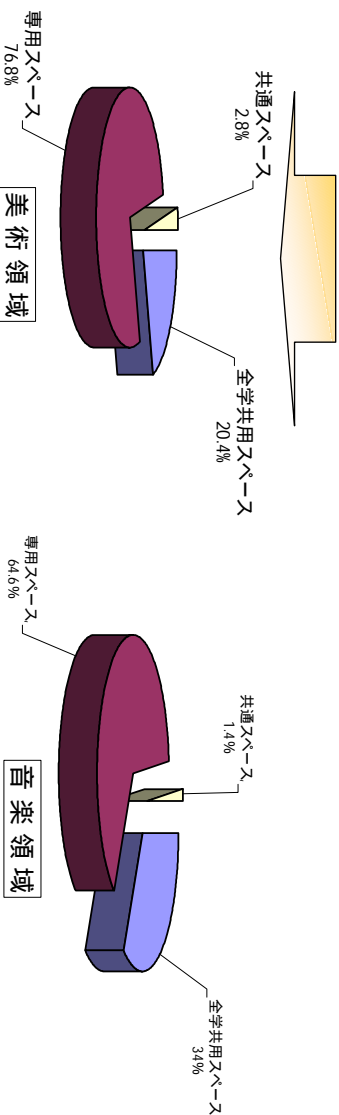
調査分析(施設・環境部会、学部等施設整備委員会)(現地確認、調査票等)

教育研究施設の有効活用に関する規則

施設に点検 評価に関する調査結果に基づき使用面積を配分する 共用スペースを確保し その面積及び位置の指定をする

施設・環境部会

H17年度は施設・環境部会委員、施設課、各学部と全室立ち入り調査を行った。特に共用スペースの利用状況について重点的に調査を行い、その結果、有効利用されていない4室(136m²)について指導を行い、利用計画の提出を求め利用率の向上、教育研究等に貢献できる計画であったため、審議の結果利用を認めた。



施設の点検・評価に関する調査について

施設の点検・評価に関する調査は、「東京芸術大学における教育研究施設の有効活用に関する内規」第2条に基づき実施する調査です。「室」調査表」を提出していただき、この内容を踏まえ今回の調査は、使用者の記入による「室」調査表」を提出していただき、この内容を踏まえ調査員が現地調査を実施する調査を行うこととしております。

【室】調査表
この調査表は、主に室の「使用・管理責任者」「使用目的」「使用人数」「室使用による成果・業績等」「環境管理・環境汚染対策」「安全管理」「省エネ対策」「室の使用に関する具体的な問題点」「その他施設に関する意見」等について記入していただくこととしております。

【室】調査表」は、別紙配布先区分一覧に示す講座等ごとに配布するメディア（CD-R等のメディア）にエクセル形式で室単位ごとに登録してありますのでこれをご利用ください。

講座等ごとの
配布メディア



記録内容	
・ 依頼文書	： PDFファイル
・ 施設の点検・評価に関する調査について（本文）： PDFファイル	
・ 【室】調査表フォルダ （室単位で登録）	： エクセルファイル
・ 対象室等の配置図フォルダ	： PDFファイル

提出方法

部局事務ごとりとまとめますので、配布した記録メディアに入力して部局担当係に提出してください。

提出期限

大変お手数をおかけいたしますが
平成20年1月18日（金）までといたします。

【室】調査表 記入要領

○ 調査表は、原則として各室の**実際の使用者が記入してください。**
記入については、**1室ごと**にお願います。
ただし、便所、階段室、廊下は記入しない。

1. **室の概要**
当該室の概要を示します。内容については予め記入したものを配布します。

2. **使用者**
当該室を使用している使用責任者名を記入してください。

3. **管理責任者等**
東京芸術大学不動産管理要項に規定する。「不動産監守者」「補助監守者」「火気取締責任者」を記入して下さい。また、学科等で独自に管理責任者等を指定している場合は、担当名称及び担当氏名を記入してください。

4. **使用目的又は研究課題**
この室を使用する目的及び研究課題について記入してください。

5. **室の危険感**
室の大きさについて、「非常に広い」「広い」「適切」「狭い」「非常に狭い」の5段階から選んでいただきます。また、「狭い」「非常に狭い」を選択された室については、狭い部分3要素についても選択してください。

6. **廊下等室外の共通スペースをそれ以外の目的で利用している場合**
本来、廊下、階段室等は、通行の用に供する部分であり、物品等を置くスペースではありません。また、非常時は緊急避難の用に供すべき部分であり、消防用設備の機能障害、通行障害、可燃物質による延焼拡大防止の障害、消防の活動障害等を極力防がなくてはなりません。このことから廊下等を物品の置き場として利用している場合は、このことについて記入してください。

7. **1日の平均使用人数等**
稼働率を判断する指標として利用します。

8. **室の使用による成果・業績等**
平成18年・19年度における室の使用による成果・業績等について記入してください。
文部科学省等からの調査要求資料、フオローアップ資料、また、概算要求時の説明資料として参考にさせていただきます。非常に重要な資料となります。

9. **環境管理・環境汚染対策**
騒音、煤煙、異臭、廃液等についての環境管理・環境汚染対策は社会に対する責任として非常に大きなものがあります。これらの対策について記入してください。
なお、現在、美術学部構内に陸水処理施設を構築中ですが、有害物質を含む絵の具、染料等の排水については、一次、二次洗浄水をボリタンク等に保管し外部業者に委託処理していただくことに変更はありません。施設完成後も必ず二次洗浄まで行い、実験流しには、三次洗浄水しか流すことができませんので注意してください。

10. **安全管理関係**
各学科・研究室におかれては事故防止・災害防止の観点から安全管理マニュアル、防災管理マニュアルを作成し実施されていることと思います。作成しているマニュアルについて記入してください。また、独自にその他の管理マニュアルを作成している場合等にも記入してください。

11. **省エネ対策関係**
本学（上野団地）は、年間のエネルギー使用量が原油換算で2,600k以上も消費しており、エネルギーの使用の合理化を特に推進する必要がある事業所として第2種エネルギー管理指定工場に指定されている。エネルギー使用量が、このまま推移し、後1割増強増加した場合（年間使用量で3,000k以上）は、第1種エネルギー管理指定工場となり、更なる合理化及び燃費、計画、義務が求められる事となる。この欄は省エネ推進及び地球温暖化防止意識の向上と確認について記入を求めらる。

12. **室の使用に関する具体的な問題点**
経年劣化等によって、当該室に使用上の支障を来している問題点について、選択肢から選んでください。（複数選択可）

13. **その他施設（建物）に関する意見**
その他、施設（建物）及び建物周辺の環境に関して全般的に御意見があれば記入してください。【建物周辺に放置ボックス、自転車等がある場合等にも記入して下さい。】

平成19年度施設点検・評価
【室】調査表

※マークが揃っていない項目について記入・選択して下さい。

調査項目		回答欄
1 室の概要	所在地	
	建物名称	
	室番号	
	室名称	
	スペースの区分	
共用スペースの場合	許可番号	
	許可年月日	
	使用者	自 至
	使用期間	
2 使用者	所属	
	職名 氏名 電話番号	
3 その他の管理責任者等 (学科等で独自に指定している場合)	指定の有無	氏名
	指定の有無	氏名
	指定の有無	氏名
4 使用目的又は研究課題	指定1	担当者氏名
	指定2	担当者氏名
	指定3	担当者氏名
5 室の取組態	室の大きさについて(5段階選択)	
	いかに使いにくい状態にあるかを評価してください。	
6 廊下等室以外の共有スペースをそれ以外の目的で利用している場合	廊下・共有スペースの有無、時期	
	廊下に物品がある場合に指定される措置について記入して下さい。	

平成19年度施設点検・評価
【室】調査表

※マークが揃っていない項目について記入・選択して下さい。

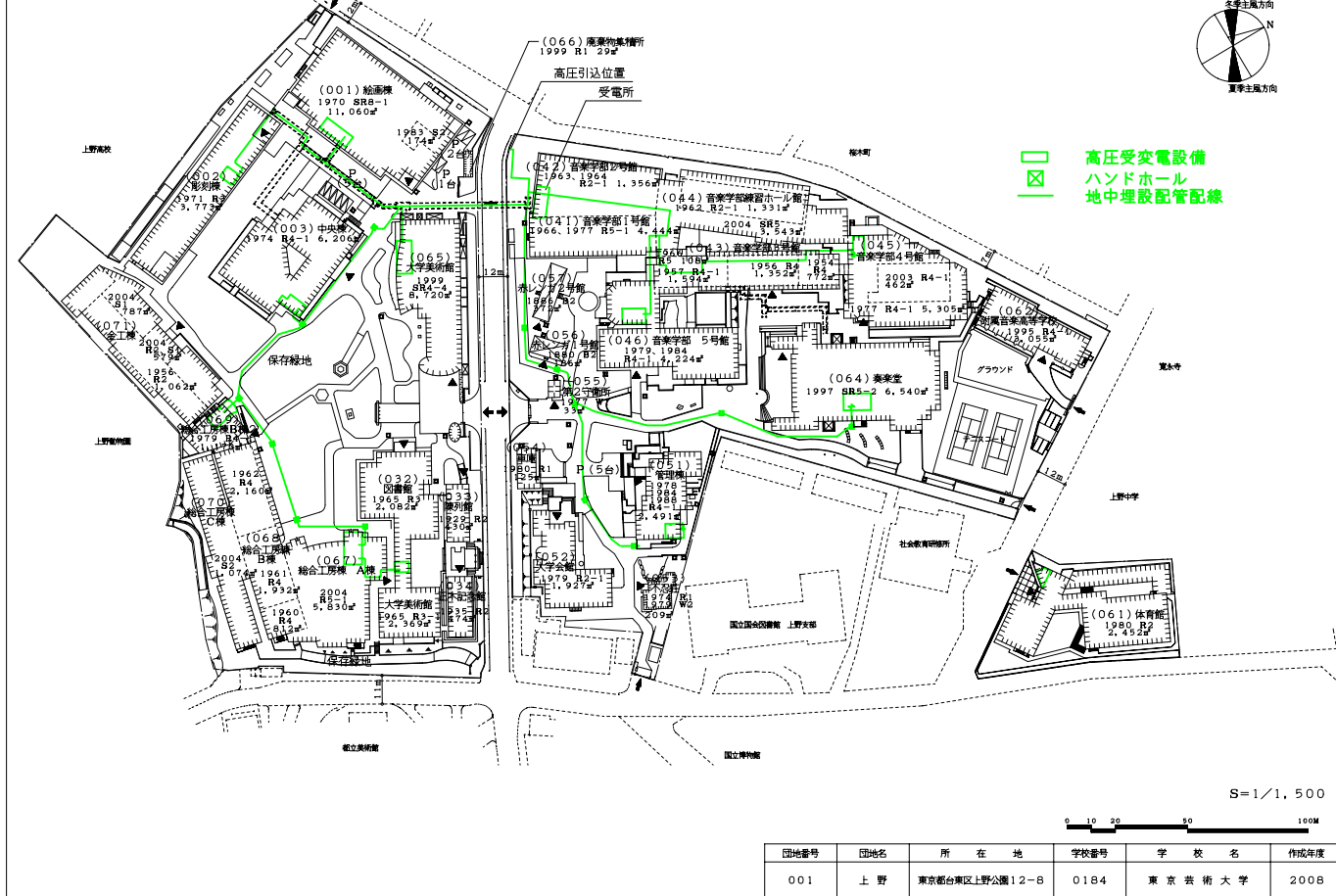
調査項目		回答欄
7 1日の平均使用人数	教員(常勤)	人
	教員(非常勤)	人
	大学院生(博士)	人
	大学院生(修士)	人
	学部学生	人
1週間の平均使用日数	研究生	人
	事務職員、技術職員	人
1日の平均使用時間	学外者	日
	受賞歴等の有無	件
8 教員等について	学外活動(審査員歴等)の有無	件
	研究会・コンクール等の参加の有無	件
	受賞歴等の有無	件
	研究会・コンクール等の参加の有無	件
	学外機関との共同研究の有無	件
	企業との共同研究の有無	件
	科学研究費補助助金の有無	件
	戦略的創造研究推進事業	件
	受任研究費の有無	件
	寄付金の有無	件
9 環境管理・環境汚染対策	大きな音が発生する	(Yes or No)
	臭気が発生する	(Yes or No)
	カビが発生する	(Yes or No)
	液体の発生がある	(Yes or No)
	他の員の顔料等及び染料を使用している	(Yes or No)
10 安全管理関係	安全管理マニュアルを作成している	(Yes or No)
	防火管理マニュアルを作成している	(Yes or No)

平成19年度施設点検・評価
【室】調査表

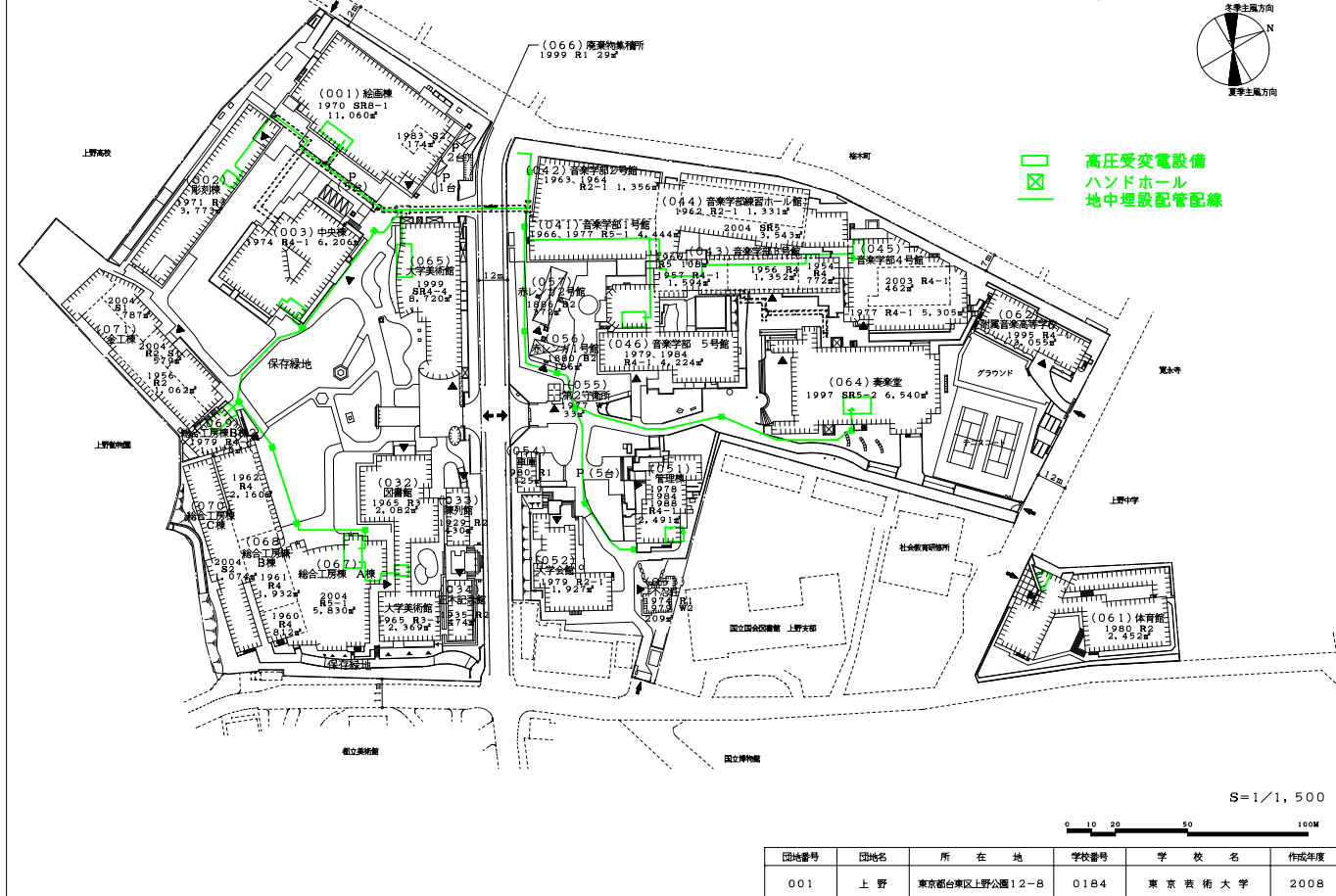
※マークが揃っていない項目について記入・選択して下さい。

	調査項目		回答欄
	調査項目	回答欄	
11 省エネ対策関係	エネルゼー1個標準が対前年度比1/4～1/2以上削減するかどうかを調査することを知っている。		
	ランプ・照明器具を年に1回以上の清掃をしている。		
	昼休みや不在時は消灯するようにしている。		
	冷暖房機の 暖房時設定温度 を選択してください。		
	冷暖房機の 冷房時設定温度 を選択してください。		
	長時間閉扉を離れるときに、個別空調やファンコイルをOFFにしている。		
	授業終了後等には空調をOFFにしている。		
	冷暖房の使用時に、ドアや窓の不要な開閉をしないようにしている。		
	窓ガラスからの入熱・出熱を遮蔽するために「サインド、カーテン」を有効活用している。		
	さらに、省エネについて工夫を凝らしていることを記入してください。		
12 室の使用に関する具体的な問題点	老朽化関連	1. 雨漏りがある。 (Yes or No)	
	*該当する項目に○をつけて下さい。(複数回答可)	2. 隣室・廊下の音が聞こえる。 (Yes or No)	
		3. 床、柱、壁、梁面にひび割れ等がある。 (Yes or No)	
		4. 防犯等に問題がある。 (Yes or No)	
		5. 窓の開閉が困難又はできない。 (Yes or No)	
		6. 窓、扉の断熱がでない。 (Yes or No)	
		7. コンクリが足りない。 (Yes or No)	
		8. たこ足配線となつている。 (Yes or No)	
		9. 電源容量が足りない。 (Yes or No)	
		10. 照明が暗い。 (Yes or No)	
		11. テレビの映りが悪い。 (Yes or No)	
		12. 赤水が出る(上水) (Yes or No)	
		13. 水の出が悪い(上水) (Yes or No)	
		14. 空調の温度調節ができない。 (Yes or No)	
		15. 室内の換気が悪い。 (Yes or No)	
		16. 排水の流れが悪い。 (Yes or No)	
		17. その他	
	施設(建物)に関して変更があれば記入して下さい。		
13 その他 施設(建物)に関する意見			

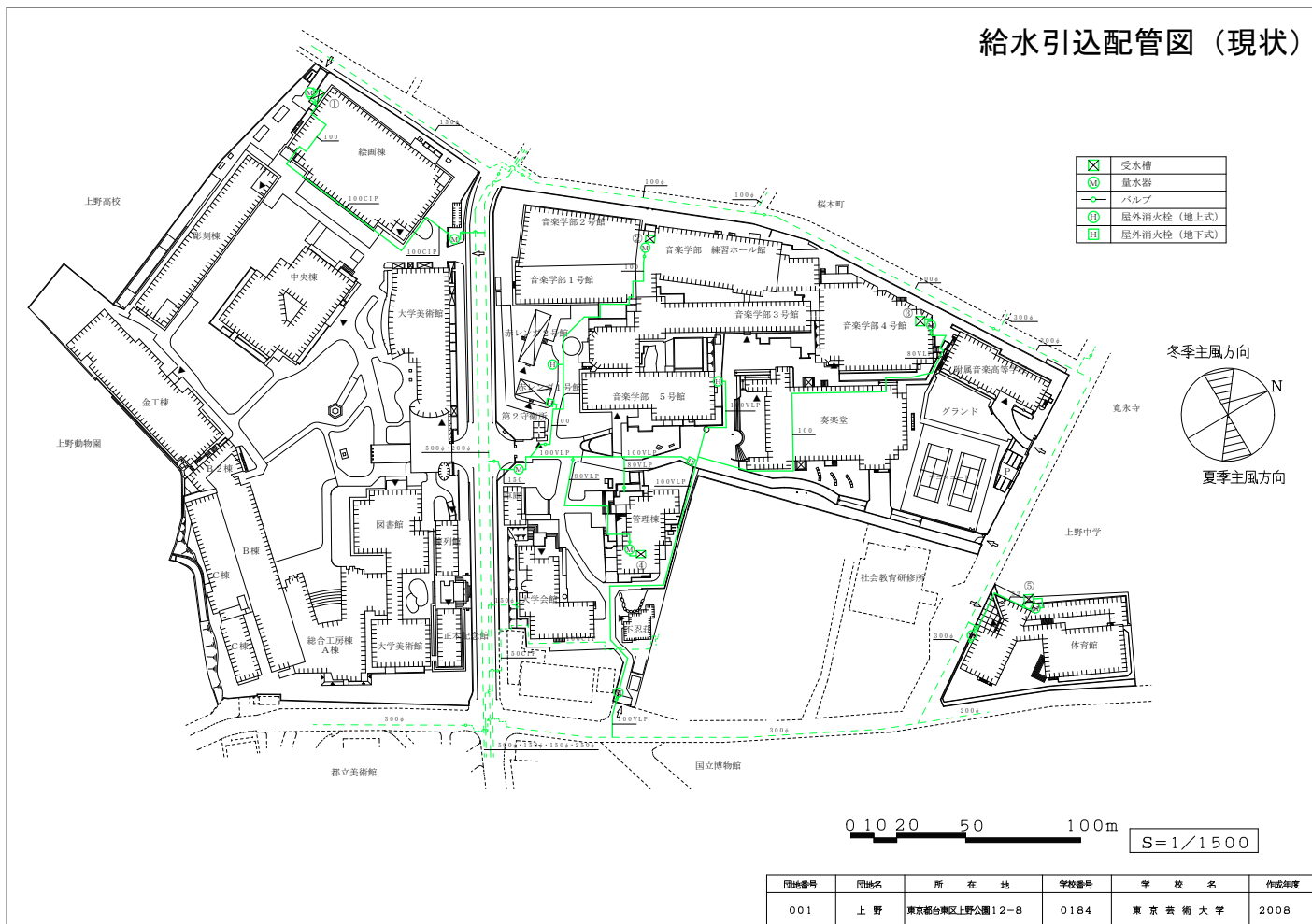
高圧配電線経路図(計画)



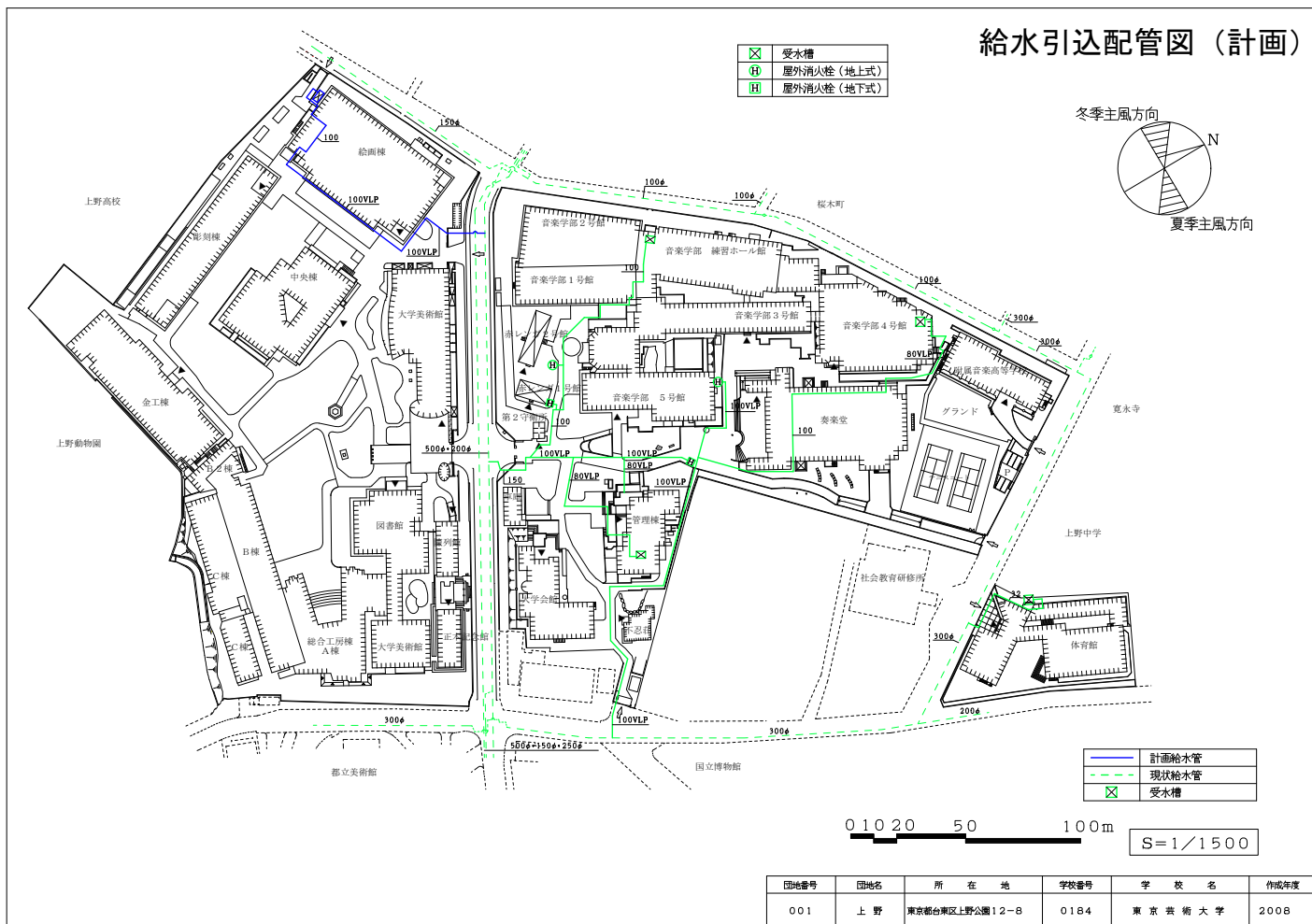
高圧配電線経路図(現状)



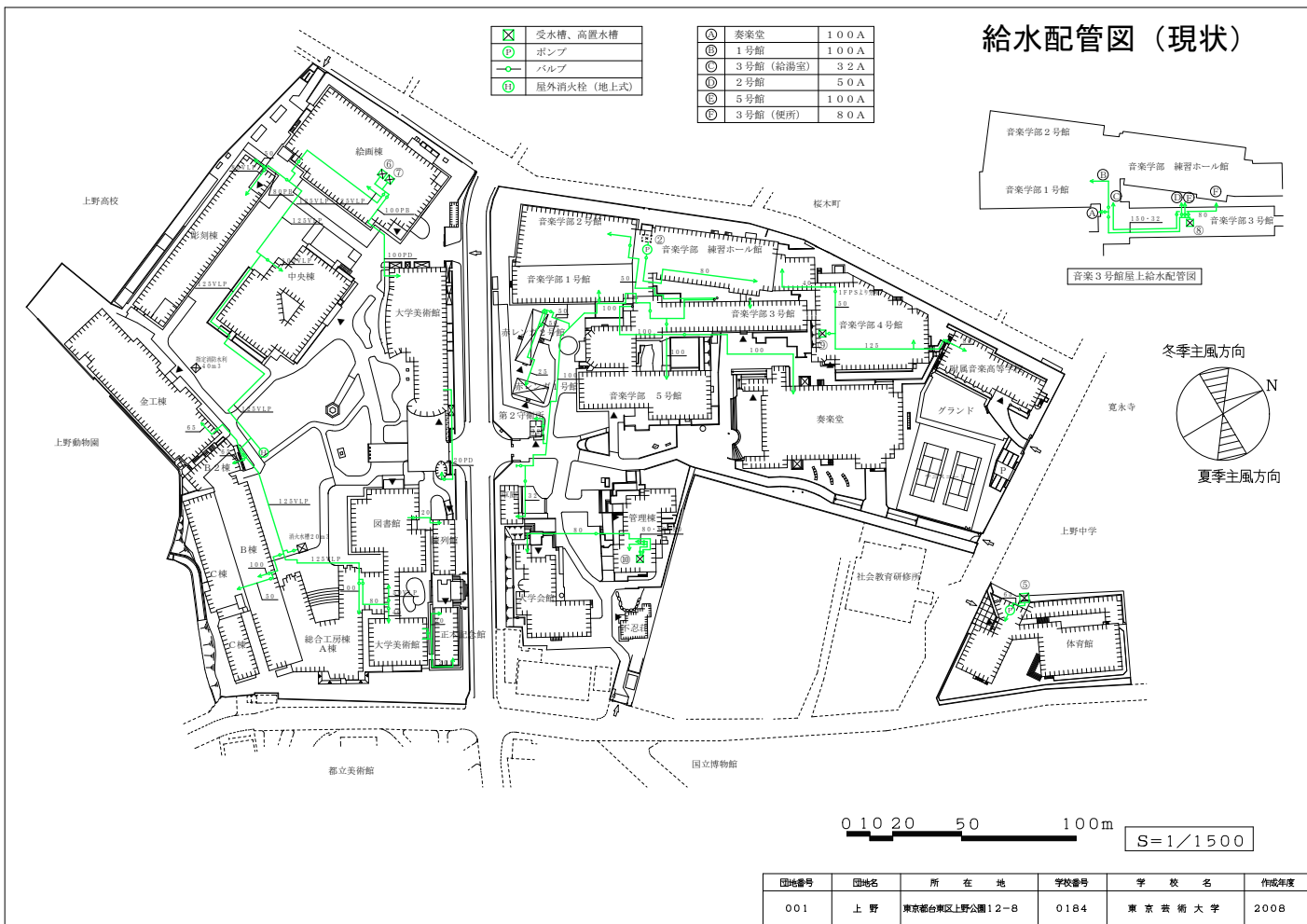
給水引込配管図 (現状)



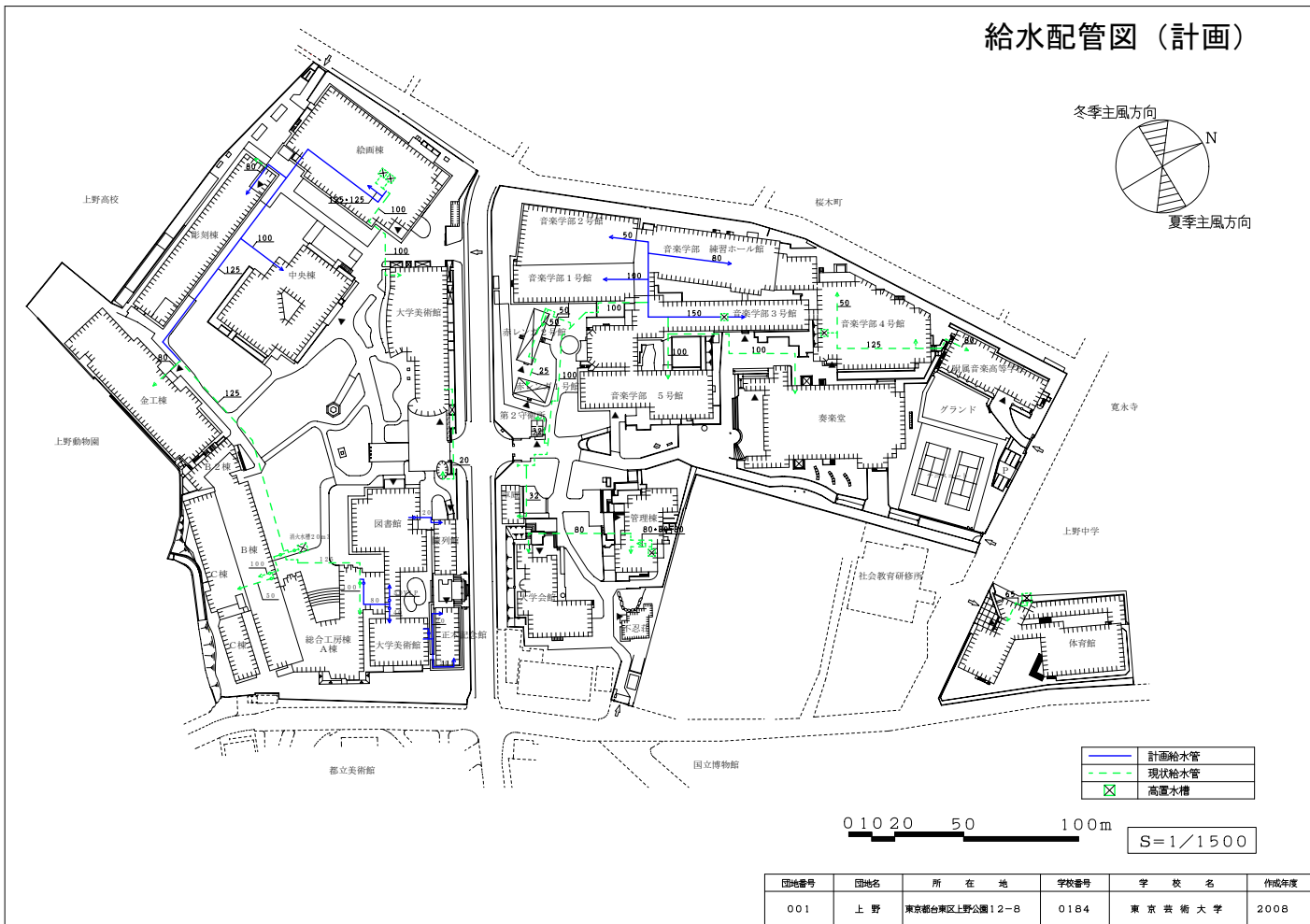
給水引込配管図 (計画)



給水配管図 (現状)



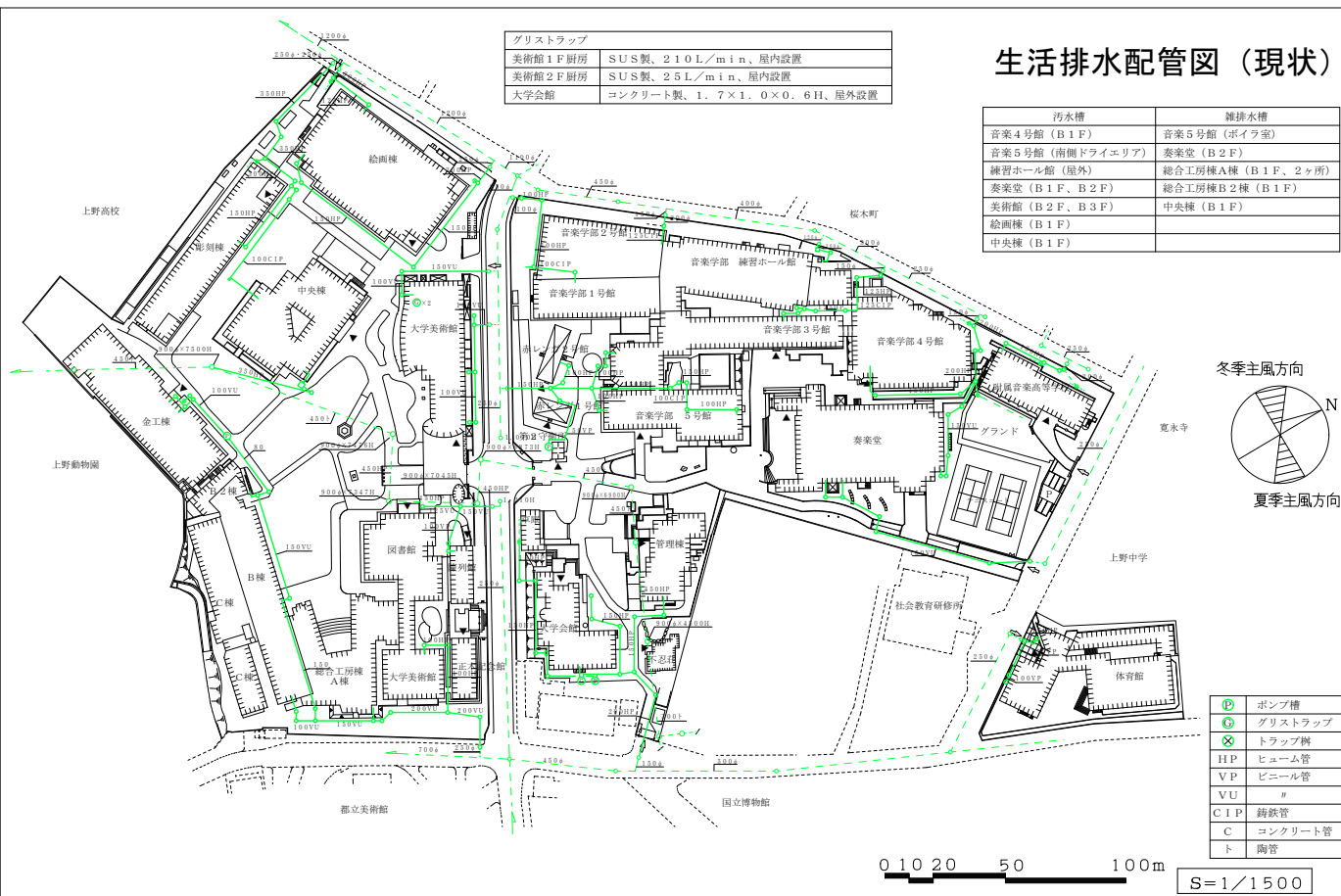
給水配管図 (計画)



生活排水配管図 (現状)

グリストラップ	
美術館1F厨房	SUS製、210L/min、屋内設置
美術館2F厨房	SUS製、25L/min、屋内設置
大学会館	コンクリート製、1.7×1.0×0.6H、屋外設置

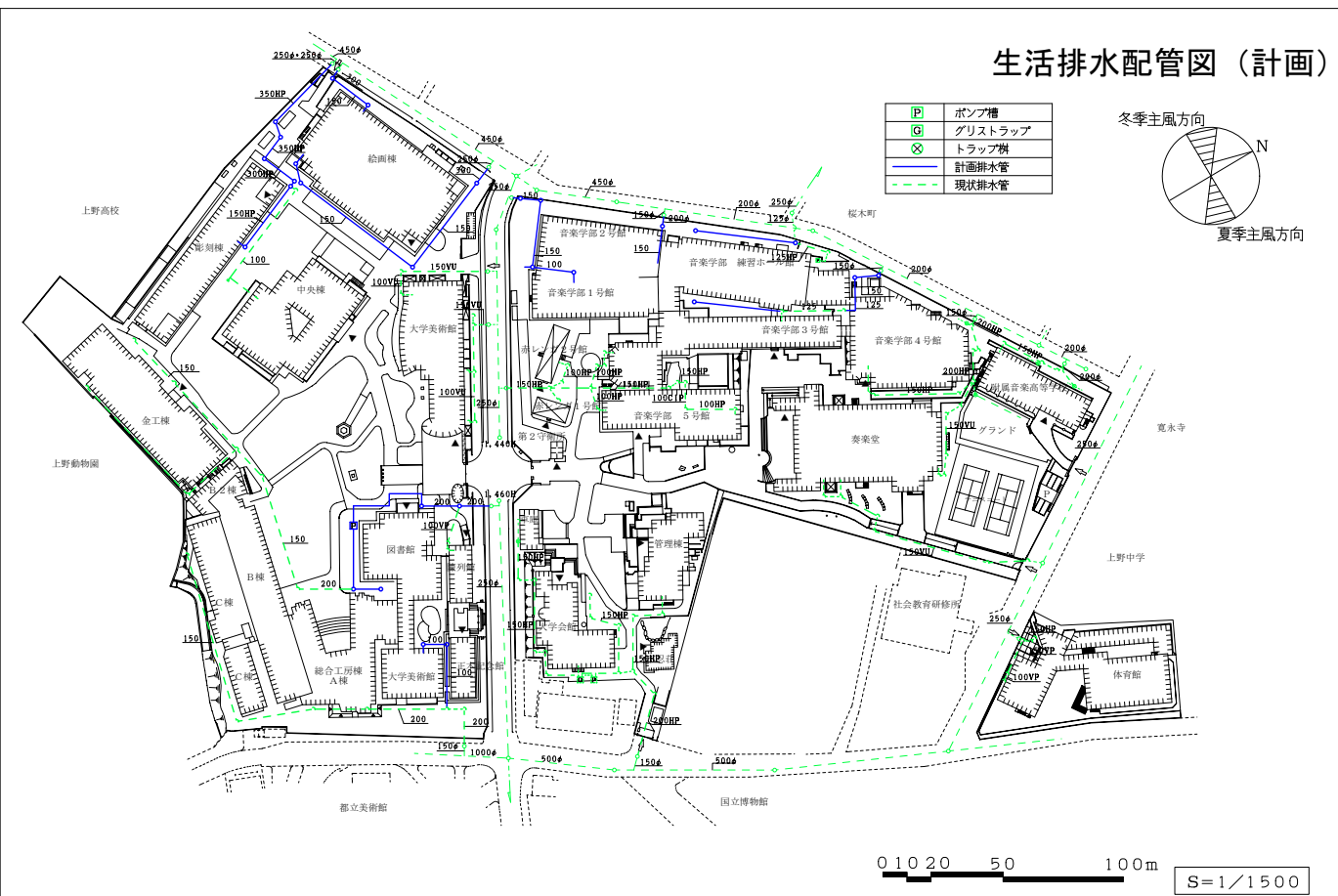
汚水槽	雑排水槽
音楽4号館 (B1F)	音楽5号館 (ボイラ室)
音楽5号館 (南側ドライエリア)	演奏堂 (B2F)
練習ホール (屋外)	総合工房棟A棟 (B1F、2ヶ所)
演奏堂 (B1F、B2F)	総合工房棟B2棟 (B1F)
美術館 (B2F、B3F)	中央棟 (B1F)
絵画棟 (B1F)	中央棟 (B1F)



団地番号	団地名	所在地	学校番号	学校名	作成年度
001	上野	東京都台東区上野公園12-8	0184	東京芸術大学	2008

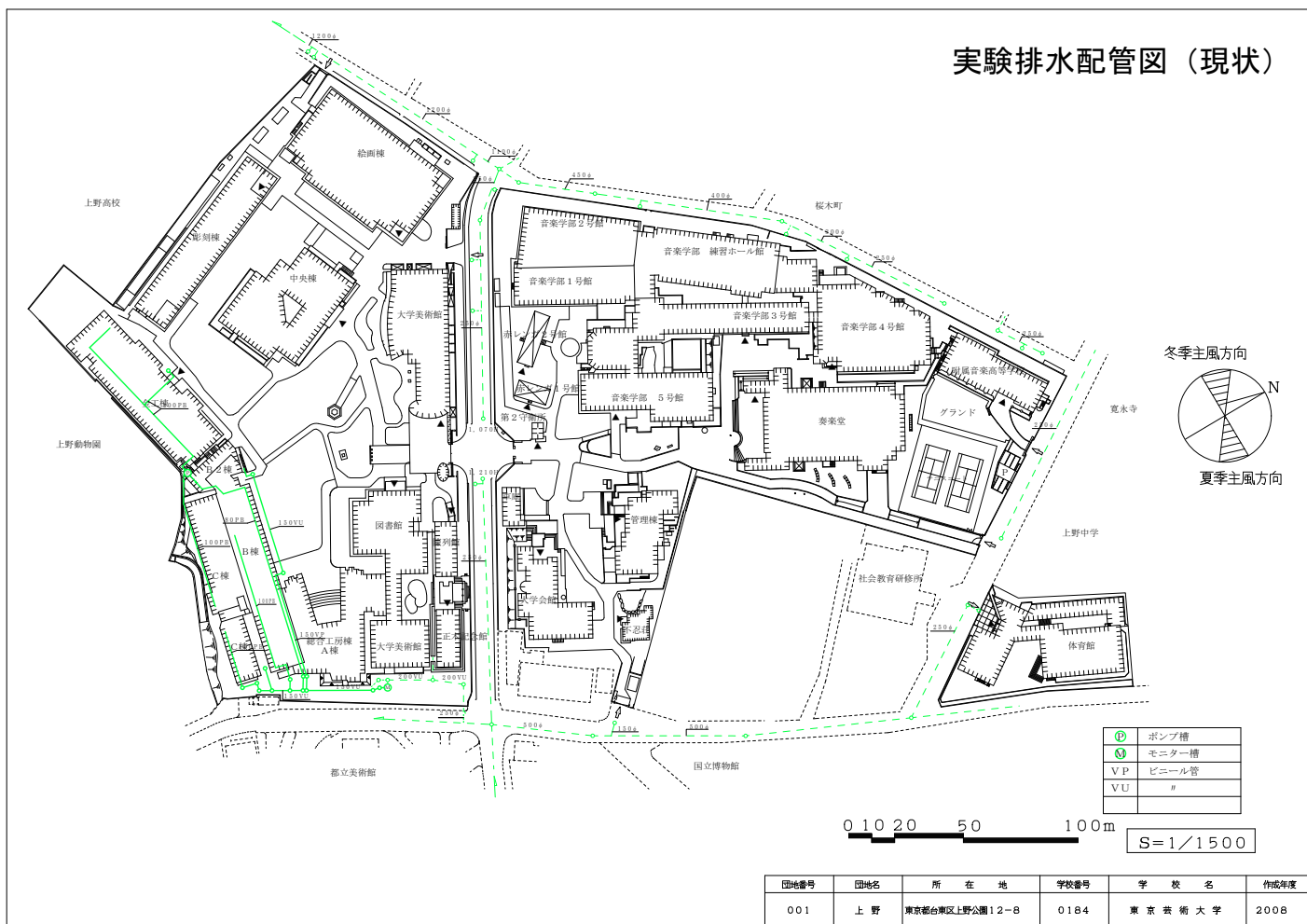
生活排水配管図 (計画)

Ⓟ	ポンプ槽
Ⓜ	グリストラップ
⊗	トラップ機
—	計画排水管
- - -	現状排水管

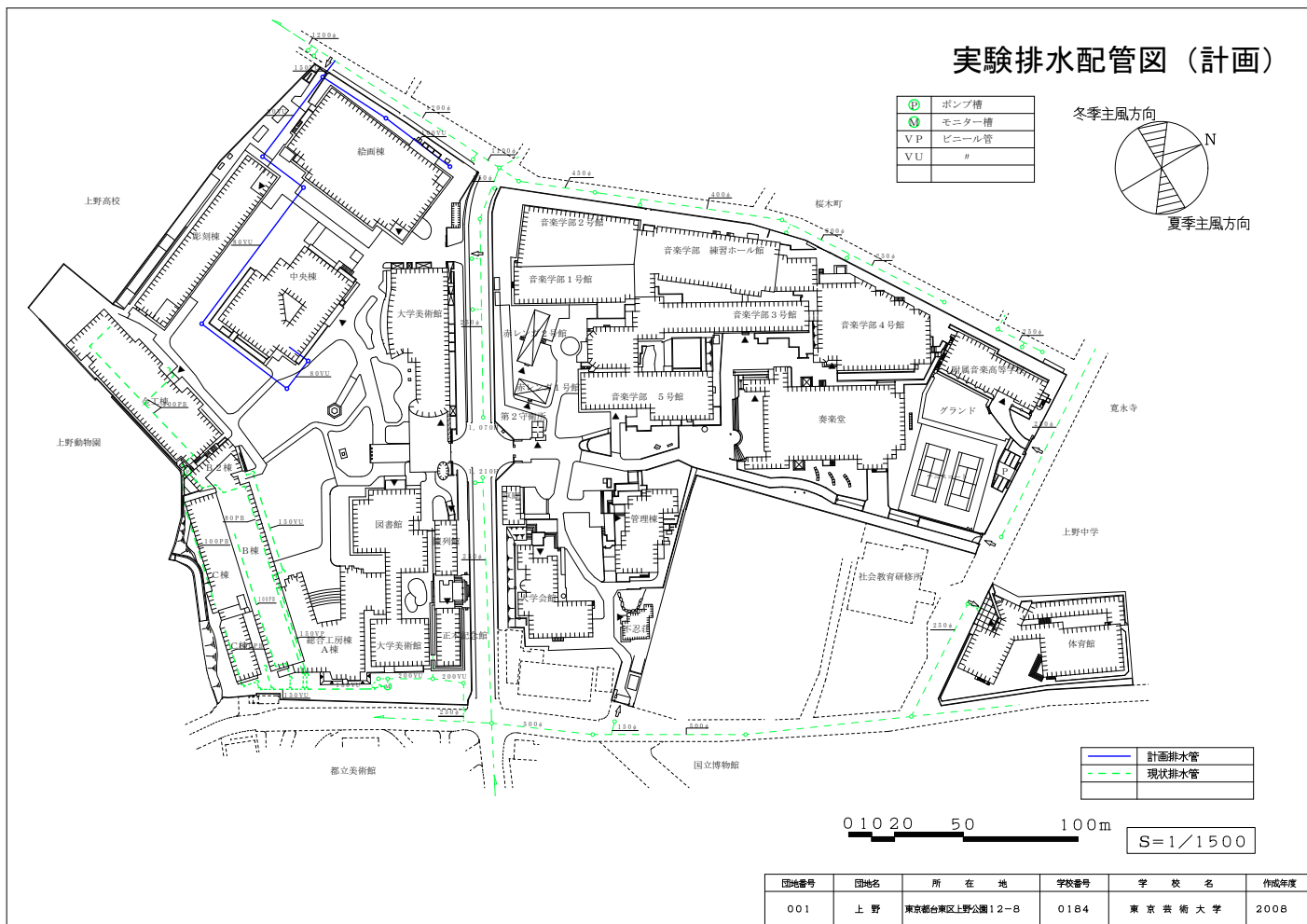


団地番号	団地名	所在地	学校番号	学校名	作成年度
001	上野	東京都台東区上野公園12-8	0184	東京芸術大学	2008

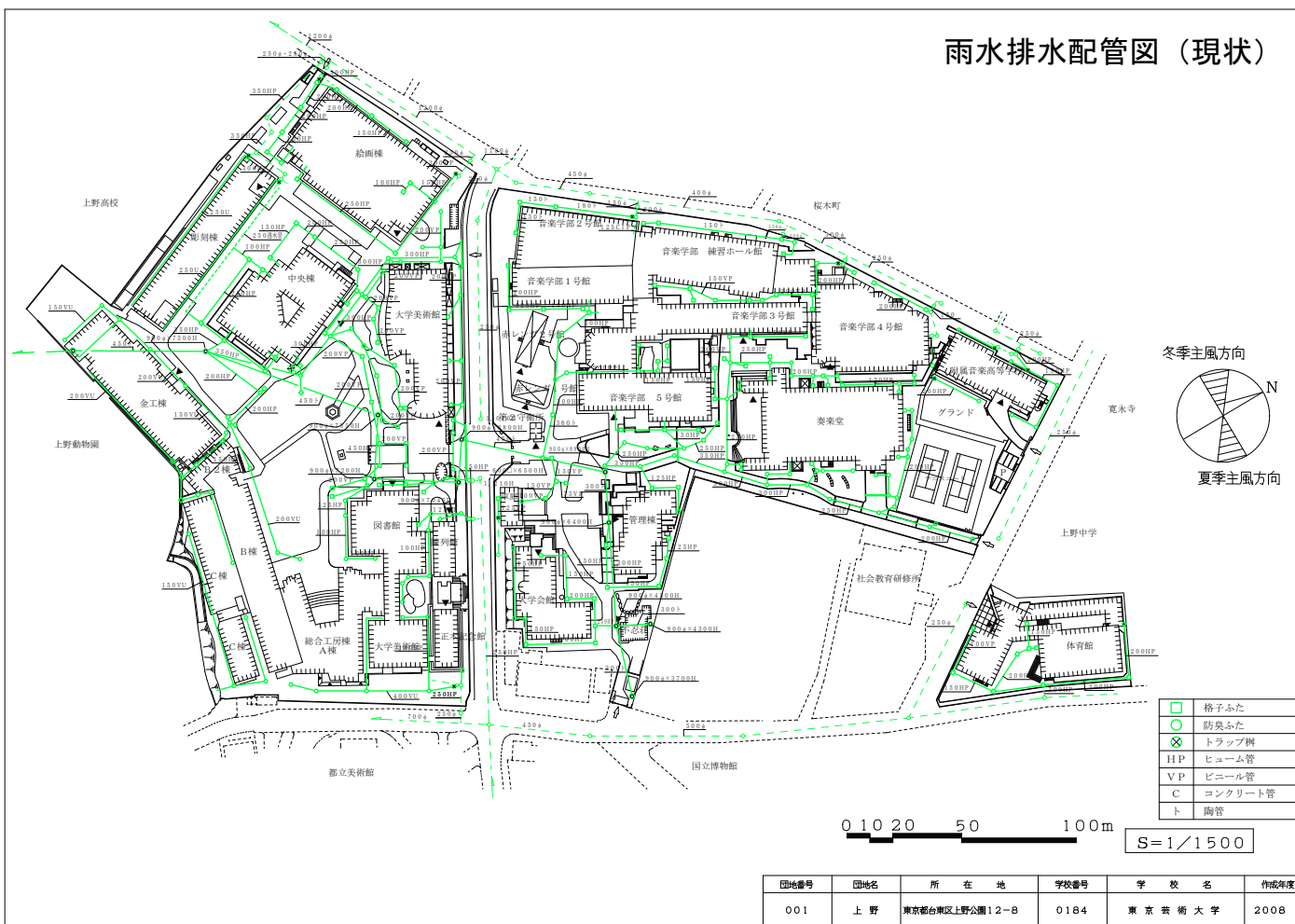
実験排水配管図 (現状)



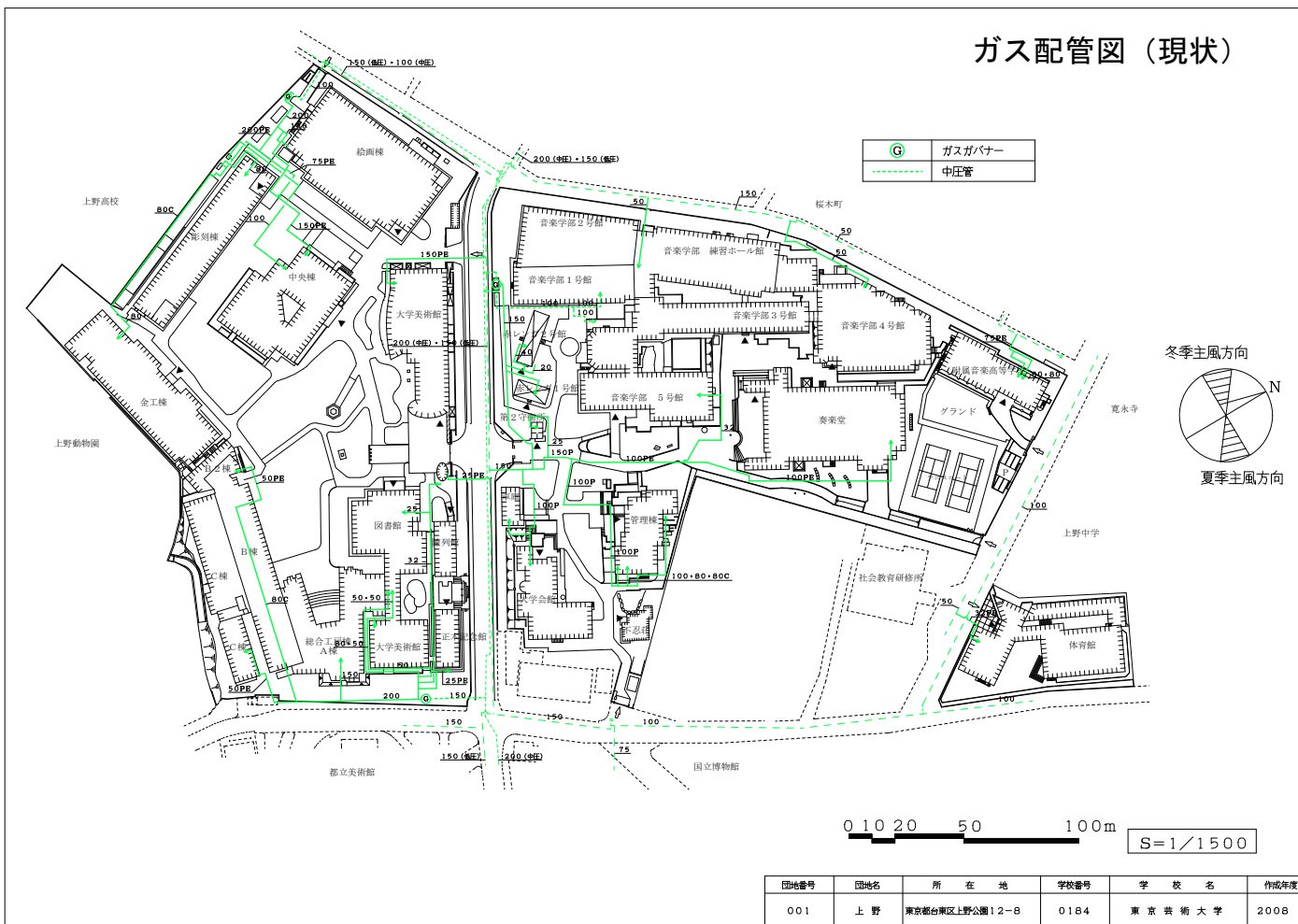
実験排水配管図 (計画)








雨水排水配管図 (現状)

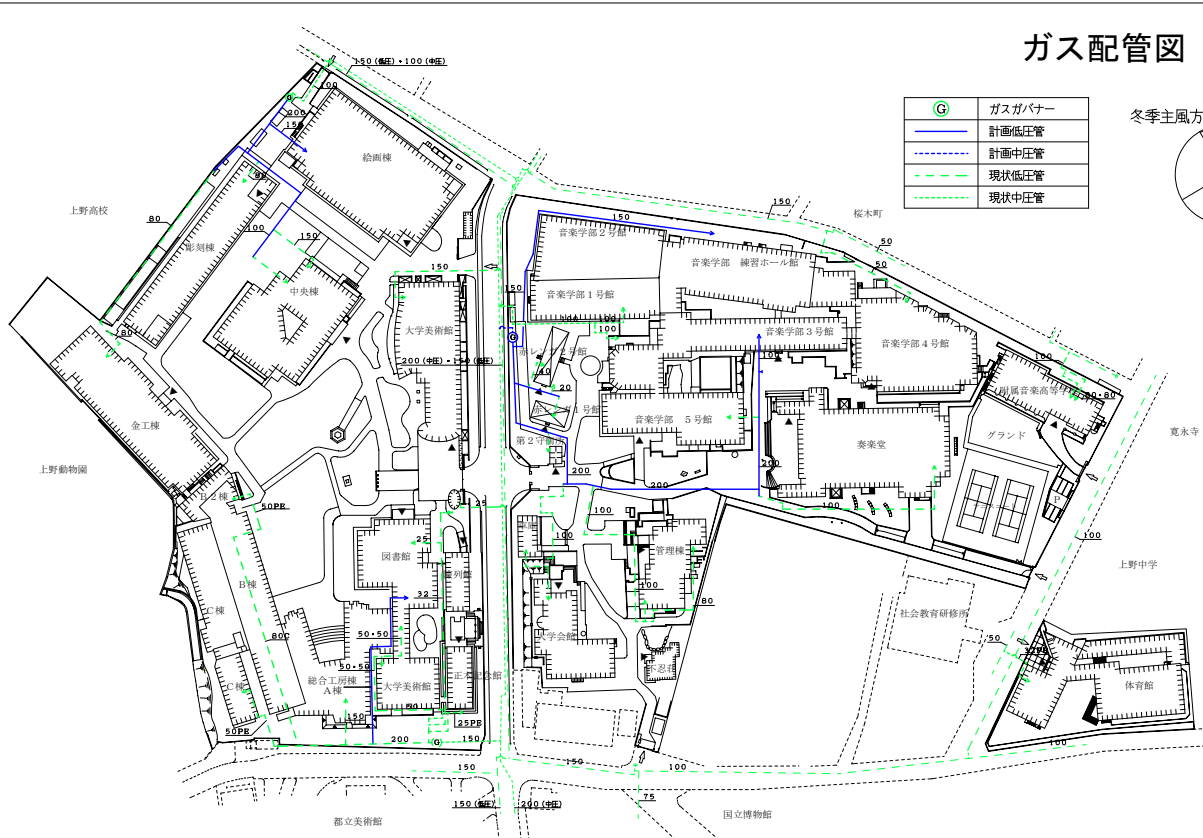
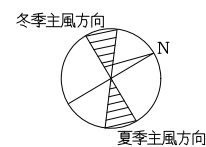


ガス配管図 (現状)



ガス配管図 (計画)

-  ガスガバナー
-  計画低圧管
-  計画中圧管
-  現状低圧管
-  現状中圧管



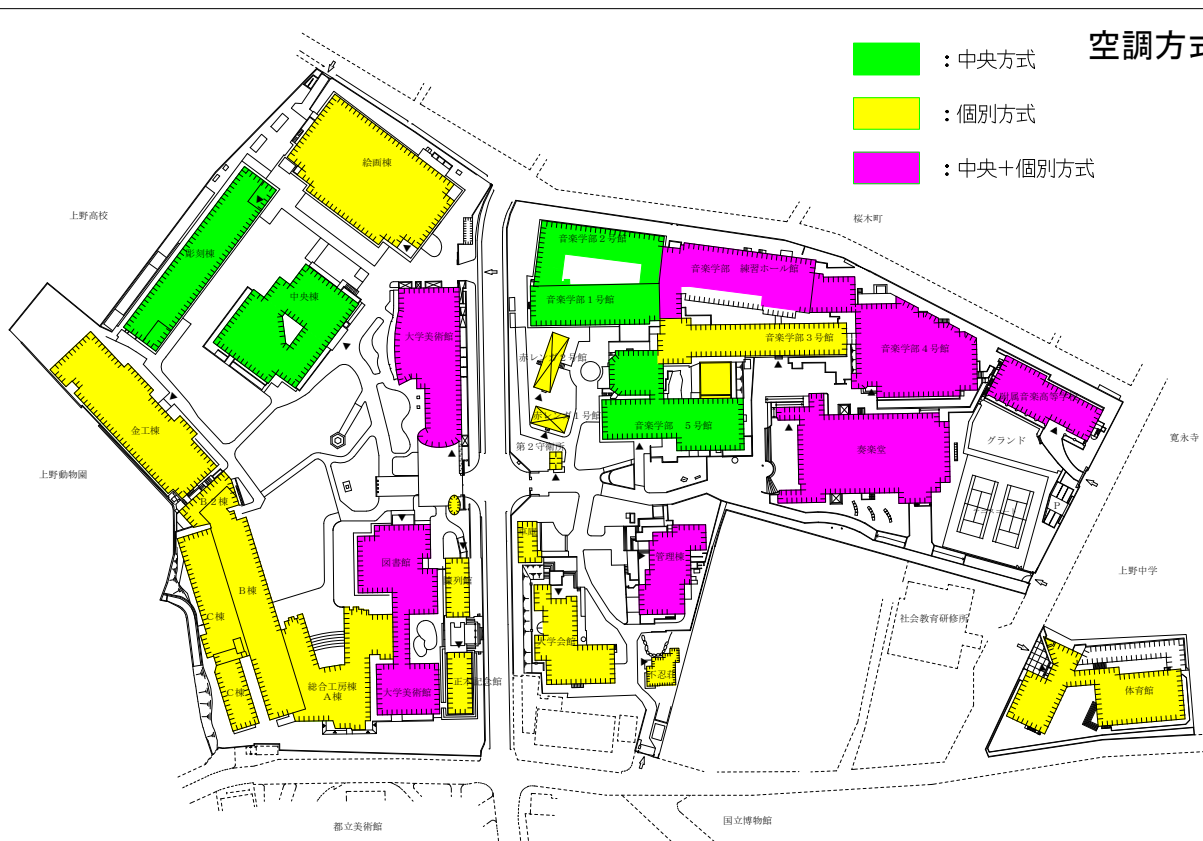
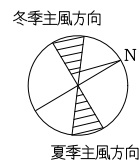
0 10 20 50 100m

S=1/1500

団地番号	団地名	所在地	学校番号	学校名	作成年度
001	上野	東京都台東区上野公園12-8	0184	東京芸術大学	2008

空調方式 (現状)

-  : 中央方式
-  : 個別方式
-  : 中央+個別方式



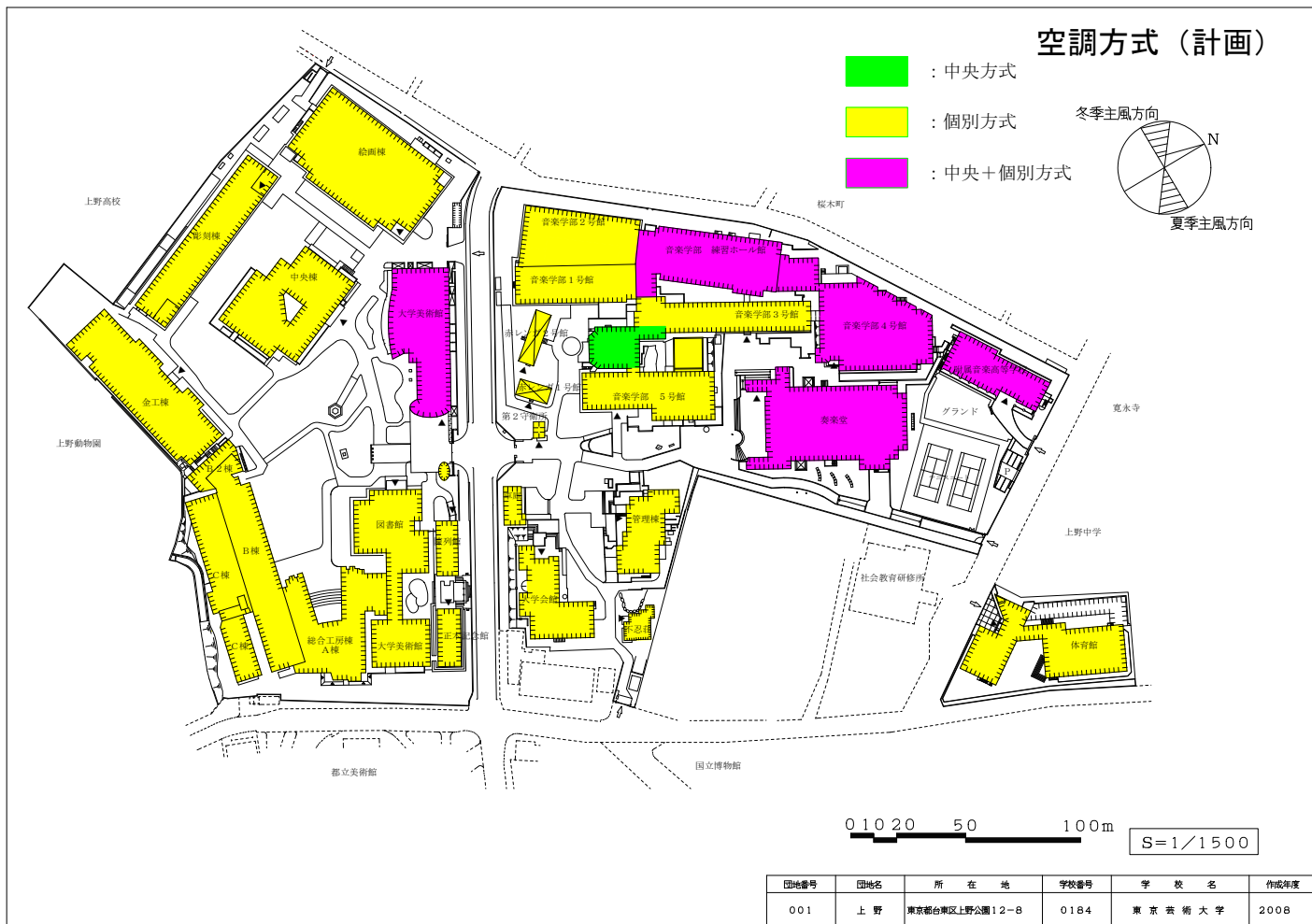
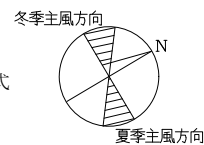
0 10 20 50 100m

S=1/1500

団地番号	団地名	所在地	学校番号	学校名	作成年度
001	上野	東京都台東区上野公園12-8	0184	東京芸術大学	2008

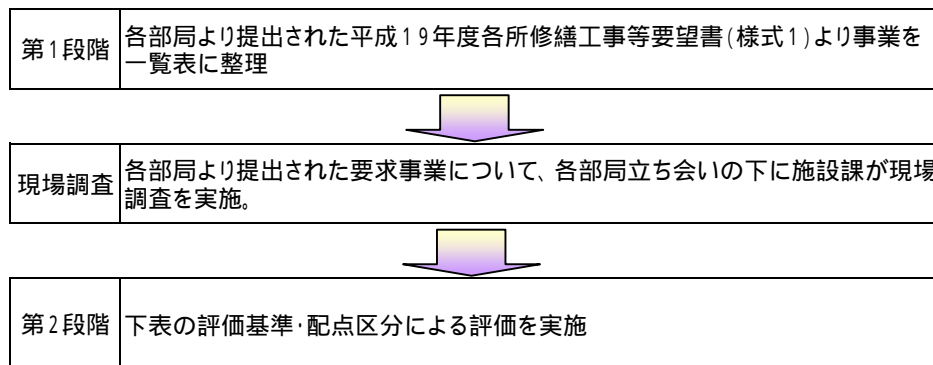
空調方式 (計画)

- : 中央方式
- : 個別方式
- : 中央+個別方式



団地番号	団地名	所在地	学校番号	学校名	作成年度
001	上野	東京都台東区上野公園12-8	0184	東京芸術大学	2008

平成19年度各所修繕工事採択事業評価の考え方について



評価基準・配点区分

評価区分	摘 要	配点
緊急対応	早急に対応しなければ危険である場合、又は被害が拡大する恐れがある場合、その他政策的に早期に対処しなければならない場合	100
法令	関係法令等に抵触している。	90
安全管理	安全・衛生管理上処置する必要がある。	80
省エネ等	省エネルギー及び地球温暖化対策に対する改善効果が高い。	60
若手研究	若手研究者育成等に資する。	50
学生支援	学生の教育研究に資する。	40
老朽劣化	老朽劣化度が激しい。	40
環境改善	特にトイレに対する環境改善を図る。	40
模様替等	模様替え	30
その他	その他部署の要求が高い等	30

評価点による評価区分						
評価	A.A+	B	C	D	E	外
超えない		90	80	70	50	各所修繕としての執行が相応しくないもの
以上	90	80	70	50	30	

A,A+評価のうち、予算処置等の判断により下記に区分する

評価		
A+	第3段階	1. 当該年度各所修繕事業として実施するのが相応しい(採択事項)
A		2. 他の予算処置等で実施する方が望ましいもの

平成19年度各所修繕工事採択候補検討資料

No	評価	部局等名	所在地	部局 要求 順位	事業名称	工事費 (千円)	工期	採択等 年度 計画	緊急 対応	法令 管理	安全 対策	省工 本等	若手 研究	事業区分 学生 支援	老朽 劣化	環境 改善	模様 替等	その他	備考
32	A+	音楽学部	上野	7	附属高技館保管室周りの修繕	368	03/7月		○										すでに雨漏りが起きており、梅雨の前に早急に修繕したい。
33	A+	音楽学部	上野	8	附属高技庄門・駐車場門扉修理	651	10/7月		○										スラト式であるが、重くて動かなくなる。数回調整しているが、改善されない。引き戸(スラト式)が動きづらい。動かせないうきがある。方式を省め修繕が必要。
34	A+	音楽学部	上野	9	附属高技校舎4階楽器収納庫扉修理		03/7月		○										現在左右の扉がきちんと閉まらない。かんぬきも通せず防犯上好ましくない。
35	E	音楽学部	駒込	10	駒込外国人舎入口扉修理	150	03/7月												
36	D	附属図書館	上野	1	身障者(高齢者含む)用エレベーターの設置	18,970	4/07月											○	身障者(高齢者含む)利用者に対する図書館施設環境の整備を行いたい。なお、1階ロビーまで整備済みである。
37	E	大学美術館	上野	1	大学美術館展示室床コンクリートの点検・交換	500	03/7月												大学美術館展示室(1~4)内の床コンクリートの器具が破損している箇所がある(床面から出てこない)。元に戻らないのでシートで押さえなければならぬ。全大学美術館及び附属館では、ここ数年、展示室面の汚れが自立つようになってきており、展示室の悪化が進行している。ここ数年、展示室面の汚れが自立つようになって正木記念館2階スラト用エレベーター用エレベーターの設置
38	E	大学美術館	上野	2	大学美術館展示室(1~4)内、及び陳列館 展示室全面塗り替え	5,000	03/7月												照明のあり方については、採寸を必要があると思われる。
39	外	大学美術館	上野	3	正木記念館2階スラト用エレベーター用エレベーターの設置														
40	A+	施設課	上野	1	視覚障害者誘導線補修その他工事	315	03/7月		○										
41	A+	施設課	上野	2	東京芸術大学赤レンガ号館鉄筋危険部分撤去	378	03/7月		○										
42	A	施設課	上野	3	写真センター壁塗装その他工事	499	03/7月							○	○	○			
43	A+	施設課	上野	4	音楽学部1号館建具調整	64	03/7月		○										
44	A+	施設課	上野	8	東京芸術大学総合工房棟地下1階防カビ塗装工事	567	03/7月		○										
45	A+	施設課	取手	9	取手校地裏敷排水管布設替工事	3,675	10/7月		○										
46	A+	施設課	上野	11	絵画棟立外遊工房天井改修その他工事	682	03/7月		○										
47	A+	施設課	上野	14	事務局管理棟第1会議室カーペット貼替	500	03/7月		○										9/07月
48	A+	施設課	上野	15	5号館前エレベーターロビー補修	585	03/7月		○										
49	A+	施設課	上野	16	大学会館屋上防水補修	294	03/7月		○										
50	A+	施設課	上野	17	体育館前溝修繕工事	450	03/7月		○										
51	A+	施設課	上野	19	事務局管理棟雨樋盛替え及びカバーロープ設置	950	03/7月		○										
52	A+	施設課	上野	20	管理棟各所塗装替	80	03/7月		○										
53	A+	施設課	上野	21	各所消防用設備修理	500	03/7月		○										
54	A+	施設課	上野	22	古美術研究所施設高圧引込管路修理	500	03/7月		○										
55	B	施設課	取手	23	取手校地専門教育棟GHP更新(1期)	6,090	3/07月							○	○				耐用年数を経過しており、主要部品の交換が頻繁であり機器の老朽化が著しい。また、製造原価が激減しており、建修部品の入手が困難となっている。(1期)耐用年数を経過しており、主要部品の交換が頻繁であり機器の老朽化が著しい。また、製造原価が激減しており、建修部品の入手が困難となっている。(1期)耐用年数を経過しており、主要部品の交換が頻繁であり機器の老朽化が著しい。また、製造原価が激減しており、建修部品の入手が困難となっている。(1期)
56	B	施設課	取手	24	取手校地専門教育棟GHP更新(2期)	10,000	3/07月							○	○				
57	B	施設課	取手	25	取手校地専門教育棟GHP更新(3期)	10,000	3/07月							○	○				
58	A+	施設課	松戸	26	国際交流センター給排水ポンプ整備	420	10/7月		○										
59	A+	施設課	上野	27	音楽学部4号館排水設備改修	630	2/07月		○										
60	A+	施設課	取手	28	取手校地排水設備改修	630	2/07月		○										
61	A+	施設課	上野	29	音楽学部教養入学試験試験設備用通信配線改修	3,000	2/07月		○										
62	E	施設課	上野	30	自家発電設備電池取替	2,700	10/7月												
63	E	施設課	取手	31	取手校地置床電源設備蓄電池取替	2,300	10/7月												
64	B	施設課	上野	32	美術学部木工室前換気扇改善	1,000	10/7月												
65	A	施設課	上野	33	大学美術館自動制御設備整備	3,150	10/7月												
66	E	施設課	上野	34	音楽学部4号館第5ホール及び第6ホール空調設備更新	25,000	3/07月												
67	D	施設課	上野	35	電力用変圧器の統廃合	30,000	3/07月												

平成19年度各所修繕工事採択候補検討資料

No	評価	部局等名	所在地	部局 要求 順位	事業名称	工事費 (千円)	工期 計画	緊急 対応	法令 遵守	安全 管理	省エネ 対策	若手 研究	事業区分				事業の概要	備考
													学生 支援	劣化 改善	環境 整備	その他		
68	B	施設課	上野	38	実験設備調整及び手元照明器の改修	3,500	3/07月			○							充電部が露出している実験室・手元照明器を改修し労働安全の徹底を図る。	
69	C	施設課	上野	37	各所電磁接触器改修	3,600	3/07月										各所の分電盤内スイッチボックスの老朽化による振動音の低減を図る。(絵画棟5号館、体育館)	
70	E	施設課	上野	38	大学会館白蟻被害現場装置撤去	4,500	3/07月										暖房装置を撤去し室(39㎡)の利用率向上を図る。	
71	B	施設課	上野	39	総合工務部A棟地下工(エレガ)災害(地)対策処理	600	3/07月			○							地の上まり対策(衛生上好ましくない)	
72	E	施設課	上野	40	電話交換室冷暖房機改修	300	10/7月										シー・エフエー及び休日等の中央冷暖房装置停止に伴う対応措置(日理蔵文化財発掘調査室OGH中移設再行)	
73	D	施設課	上野	41	総合工務部 金工棟、個別空調機の集中管理	4,200	10/7月			○							切り忘れ防止等による運転時間、ガス使用量の低減を図る。	
74	D	施設課	上野	42	大学美術部絵架塔補給水配管改修	3,500	10/7月			○							大学美術部の水道使用量の大半を補給水が占めるために薬注装置を設置し使用量低減を図る。	
75	A	施設課	上野	43	大学美術部展示室系統外気取入ダクト改修	6,000	10/7月			○							温室効果ガスの排出抑制にかかる措置(東京都地球温暖化対策)	
76	E	施設課	上野	44	大学会館暖房用換気設備改修	2,000	10/7月										吸排気風量のバランスが悪く、建具からの風切り音が激しい。また、使用していない排気ユニットの搬送	
77	E	施設課	取手	45	福利施設暖房用換気設備改修	1,500	10/7月										吸排気風量のバランスが悪く、建具からの風切り音が激しい。また、使用していない排気ユニットの搬送	
78	A	施設課	上野	46	中央監視設備改修	19,000	3/07月			○							シー・エフエーシステムとして監視装置の老朽が著しい。省エネ法等により、エネルギー使用の合理化を図るためにエネルギー管理システムを整備する。	
79	C	施設課	上野	47	美術学部彫刻給水配管改修	36,000	3/07月										中央棟(14,000)、絵画棟(22,000)、彫刻棟(5,000)の赤水対策	
80	B	施設課	上野	48	体育館便所改修	15,000	3/07月										老朽化による不衛生	
81	E	施設課	上野	49	管理棟空調設備改修(1期)	26,000	3/07月										老朽化改善、個別空調化による省エネ効果	
82	E	施設課	上野	50	管理棟空調設備改修(1期)	15,000	3/07月										老朽化改善、個別空調化による省エネ効果	
83	B	施設課	上野	51	管理棟雨水排水落下防止増設	2,000	10/7月			○							安全管理対応(建築基準法、ビル管理法)	
84	E	施設課	上野	52	養菜堂屋上開閉照明反射板及び止め処理	2,000	10/7月										溶融鉛鉛タッキ処理鋼材にかなり錆が発生している。更に錆くならなければ、事前対応	
85	C	施設課	上野	53	養菜堂管収束研究部コンベヤ配線改修	200	10/7月										配線距離が長いためコンベヤ機等の大容量機器を稼動した場合電圧低下が激しい。	
86	A	施設課	那須	54	那須高原研究所施設浄化槽用ロープー整備	420	10/7月			○							浄化槽用はろきロープーより異音が発生している。	
87	E	施設課	上野	55	大学会館大食堂空調設備改修	4,500	2/07月										厨房及び換気扇運転時に食堂内が非常に寒い	
88	B	施設課	上野	56	中央棟便所改修(1期)	25,000	3/07月										中央棟便所を4階改修	
89	C	施設課	上野	57	管理棟中央階段室廻り塗装	3,000	10/7月										管理棟中央階段室廻りの壁、天井の塗装を行う	
90	A+	施設課	上野	58	養菜堂「タワー」コンベヤコンベヤ補修(5号館前)	1,000	10/7月			○							「タワー」コンベヤ補修の水たまり、段差等の補修	
91	A+	施設課	上野	59	守備所養排水溝の下がり覆ひ	350	05/7月			○							第一守備所養排水側溝部分の段差補修	
92	A+	施設課	上野	60	4号館「ツツラ」不具合物補修	950	05/7月			○							開閉式「ツツラ」不具合物の取替	
93	A+	施設課	上野	61	樹木伐採	500	05/7月			○							近隣・建物等に接している樹木及び枝の伐採	
94	C	施設課	上野	62	5号館階段室壁補修	6,500	2/07月										アスベスト撤去及び壁面ひび割れ補修	
95	E	施設課	上野	63	絵画棟立休工房「ペーパー」修理	1,000	10/7月										手動式ペーパー故障修理	
96	E	施設課	取手	64	共通工務部金工機械室「ペーパー」下部排水改善	400	10/7月										大雨時に「ペーパー」下部より雨水の浸入あり、勾配不良	
97	A	施設課	取手	65	共通工務部木材造形工務雨漏り補修	300	10/7月			○							木材工務部準備室天井より漏水あり、入防し押さえ	
98	A	施設課	上野	66	養菜堂雨漏り補修	2,150	10/7月			○							ホトイエ上部梁からの漏水。(大雨時のみ)	
99	E	施設課	上野	67	陳列館雨漏り補修	300	05/7月										銅製雨樋のつまり、腐りますの補修	
100	A	施設課	上野	68	陳列館階段「ツツラ」補修	400	05/7月			○							階段「ツツラ」の補修	
101	E	施設課	上野	69	総合工務部B棟2「美術教育天井排水管直し	250	05/7月										「ツツラ」が漏れ型工務、排水側溝内部排水目皿つまりにより漏水	
102	A	施設課	上野	70	ホール館第1ホール音響改善	2,000	05/7月										吸音面を反射面に変更。(仮設置してあるボード取付)	
103	E	施設課	上野	71	体育館「ツツラ」不具合物補修	3,000	2/07月										「ツツラ」下部の腐食、取替(3年計画)	
104	E	施設課	上野	72	大学会館屋上防水改修	18,300	15/7月										屋上防水改修。28年経過	
105	E	施設課	上野	73	木工室前植樹帯排水改修	1,000	05/7月										植樹帯排水のつまり。大雨が降ると冠水状態になる	

平成19年8月23日
事務連絡

関係各位

施設課長（公印省略）

節電への協力要請について

新潟県中越沖地震により、東京電力㈱による電力供給不足が懸念され、連日の猛暑で電力供給もひっ迫し、昼間のピーク時間帯に電力の需給ギャップが発生する可能性が否定できない状況であり、可能な限り電力需要を節減することが重要です。

これまでも省エネルギーへの協力についてお願いしていますが、本学においても更なる節電対策として下記の実施しますので、教職員及び学生に周知願います。

- (1) 冷房中の室温は28℃を目途に過度にならないよう適切な温度調整に努めること。
- (2) 昼休みは、業務上特に必要な箇所を除き、全館一斉に消灯し昼休み以外の時間帯は、こまめに消灯すること。
また、廊下、ロビー、教室など共用部分の照明については、業務及び授業に支障のない範囲で消灯を実施すること。
- (3) エレベーターの使用をできるだけ控え、近くの階への昇降は階段を用いること（2アップ・3ダウンの推奨）。
- (4) 席を外す際にはパソコンをこまめにシャットダウンし、帰宅時には、業務に支障のない範囲で、プリンター等のOA機器、電気ポットや照明の電源を消す等、電力消費軽減に努めること。
- (5) コピーの量を必要最小限にする等、OA機器の節電に努めること。
また、長時間使用しないOA機器の電源は切ること。



オフィスでの夏の「省エネのポイント」をご紹介します。

空調

室内の温度設定を
省エネモードにすると(28℃)

約17%^{*}の省エネになります。



プラス省エネ効果

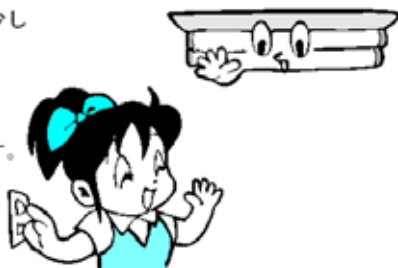
ブラインドで日差しをカット
しましょう。
室内に入る太陽の光を遮る
ことで省エネになります。



照明

共用部分などの照明を少し
間引きしましょう。

10%の間引き消灯をすると、
約10%の省エネになります。



プラス省エネ効果

昼休み消灯(全点灯率80%
→56%)した場合、照明電力
消費量は、約2.4%^{*}の省エネ
になります。



パソコン

パソコンはスクリーンセーバーなどを解除し、省エネモードにしましょう。
また、長時間使用しないパソコンの電源はオフにしましょう。



※出所：(財)省エネルギーセンター

*出所：東京電力㈱

東京芸術大学における温室効果ガス排出抑制等のための実施計画

平成19年6月1日
東京芸術大学

地球温暖化は、現在及び未来の人類にとって大きな問題であり、地球温暖化問題の解決に向けた取組は、持続可能な社会のために不可欠である。

新しい芸術の創造に向かい、個性のある大学を目指す本学には、その特色ある教育・研究活動と地球環境の調和を図っていくことが社会的にも求められており、その責任を果たすべく地球温暖化対策についても積極的に取り組みものである。本学における温室効果ガスの排出抑制等のための実施計画を以下のとおり定める。

第一 目標

本計画は、第三に定める措置を実行することにより、先進的な温暖化対策技術を事業者や家庭に先駆けて率先して導入するとともに、平成17年度比で22年度末までに東京芸術大学の事務及び事業に伴い直接的及び間接的に排出される温室効果ガスの総排出量を6パーセント以上削減することを目標とする。

第二 対象となる期間及び団地

1. 本計画は、平成18年度から22年度を対象とする。
2. 本計画は、本学の上野団地及び取手校地を対象とする。
3. 他の団地は、上記に習うものとする。

第三 実施する措置

第一の目標を達成するため、本学は以下の措置を実施するものとする。

1. 財やサービスの購入・使用に当たったるの配慮

(1) 低公害車の導入

- ①公用車については、低公害車の導入を図る。
- ②車の買換えに当たっては、使用実態を踏まえ必要最小限度の大きさの車を選択する等、より温室効果ガスの排出の少ない車の導入を進め、当該車の優先的利用を図る。

(2) 自動車の効率的利用

ア. 公用車等の効率的利用等

- ①車一台ごとや燃料設備ごとの走行距離、燃費等を把握するなど燃料使用量の調査をきめ細かく行う。
- ②アイドリング・ストップ装置の活用などにより、待機時のエンジン停止の励行、不要なアイドリングの中止等の環境に配慮した運転を行う。

③有料道路を利用する公用車について、ETC車載器を設置する。

④3Mデイズ対応型の道路交通情報通信システム(VICS)対応車載機を積極的に活用する。

⑤タイヤ空気圧調整等の定期的な車両の点検・整備の励行を図る。

⑥カーエアコンの設定温度を1度アップする。

⑦ガソリンを満タンにしない。

⑧通勤時や業務時の移動において、鉄道、バス等公共交通機関の利用を推進する。

⑨タクシー等の適切な管理の一層の徹底を図り、タクシー利用を抑制する。

イ. 公用車の台数の見直し
使用実態を精査し、公用車台数の見直しを行い、その削減を図る。

(3) 自転車の活用

自転車の共同利用を一層推進する。

(4) エネルギー消費効率の高い機器の導入

ア. 省エネルギー型OA機器等の導入等
現に使用しているパソコン、コピー機等のOA機器、電気冷蔵庫、ルームエアコン等の家電製品、蛍光灯等の照明器具等の機器について、旧型のエネルギーを多く消費するものの廃止又は買換えを計画的、重点的に進め、買換えに当たっては、エネルギー消費のより少ないものを選択する。また、これらの機器等の新規の購入に当たっても同様とする。

イ. 節水機器等の導入等

現に使用している水多消費型の機器の廃止又は買換えを計画的に進め、買換えに当たっては、節水型等のものを選択する。また、これらの機器の新規の購入に当たっても同様とする。

(5) 用紙類の使用量の削減

①コピー用紙、事務用箋、伝票等の用紙類の年間使用量について、部局単位など適切な単位で把握し、管理し、削減を図る。

②会議用資料や事務手続の一層の簡素化を図る。

③各種報告書類の大きさ等の規格の統一化を進め、また、そのページ数や部数についても必要最小限の量となるよう見直しを図る。

④両面コピー・集約コピーの徹底を図る。

⑤内部で使用する各種資料をはじめ、会議へ提出する資料は、極力両面コピーとする。また、不要となったコピー用紙(ミスコピーや使用済文書等)については、可能な限り裏面を再利用する。

⑥使用済み封筒の再使用など、封筒使用の合理化を図る。

⑦A4判化の徹底による文書のスリム化を図る。

⑧温室効果ガスの排出削減の観点から、ペーパーレスシステムの早期の確

立を図るため、電子メール、学内LANの活用及び文書・資料の磁気媒体保存等電子メディア等の利用による情報システムの整備を進める。

(6) 再生紙などの再生品や木材の活用

ア. 再生紙の使用等

- ① 購入し、使用するコピー用紙、けい紙・起案用紙、トイレットペーパー等の用紙類については、再生紙の使用を進める。
- ② 印刷物については、再生紙を使用するものとする。また、その際には古紙配合率を明記するよう努める。

イ. 木材、再生品等の活用

- ① 購入し、使用する文具類、機器類、制服・作業服等の物品について、再生材料から作られたものを使用する。
- ② 間伐材、小径材等の木材や未利用繊維等の利用状況の低位な原材料から作られた製品を使用する。
- ③ 初めて使用する原材料から作られた製品を使用する場合には、リサイクルのルートが確立しているものを使用する。

(7) ハイドロフルオロカーボン（HFC）の代替物質を使用した製品等の購入・使用の促進等

ア. HFCの代替物質を使用した製品等の購入・使用の促進

- ① 学内等の冷蔵庫、空調機器及び公用車のカーエアコンの購入、交換に当たっては、代替物質を使用した製品や、HFCを使用している製品のうち地球温暖化への影響のより小さい機器の導入を図る。
- ② エアノール製品を使用する場合には、安全性に配慮し必要不可欠な用途を除いて、代替物質を使用したノン系製品の選択・使用を徹底する。

(8) その他

ア. その他温室効果ガスの排出の少ない製品、原材料等の選択

- ① 物品の調達に当たっては、温室効果ガスの排出の少ない製品、原材料等の使用が促進されるよう、製品等の仕様等の事前の確認を行う。
- ② 環境ラベルや製品の環境情報をまとめたデータベースなどの環境物品等に関する情報について、当該情報の適切性に留意しつつ活用し、温室効果ガスの排出の少ない環境物品等の優先的な調達を図る。
- ③ 資源採取から廃棄までの物品のライフサイクル全体についての温室効果ガスの排出の抑制等を考慮した物品の選択を極力図る。
- ④ 購入、使用する燃料について、現に使用している燃焼設備で利用可能な場合は、都市ガス、液化石油ガス（LPG）等の温室効果ガスの排出の相対的に少ないものとする。

- ⑤ 燃焼設備の改修に当たっては、都市ガス、LPG等の温室効果ガスの排出の相対的により少ない燃料の使用が可能となるよう適切な対応を図る。
- ⑥ 重油を燃料としている設備の更新に当たっては、可能な場合、重油に比べ温室効果ガスの排出の相対的に少ない燃料に変更する。

イ. 製品等の長期使用等

- ① その事務として、容器包装を利用する場合にあつては、簡略なものとし、当該容器包装の再使用を図る。
- ② 詰め替え可能な洗剤、文具等を使用する。
- ③ 机等の事務用品の不具合、更新を予定していない電気製品等の故障の際には、それらの修繕に努め、再使用を図る。
- ④ 部品の交換修理が可能な製品、保守・修理サービス期間の長い製品の使用を極力図る。

ウ. エネルギーを多く消費する自動販売機の設置の見直し

学内の自動販売機の設置実態を精査し、自動販売機のエネルギー消費のより少ない機種への変更を促す。

2. 建築物の建築、管理等に当たつての配慮

(1) 既存の建築物における省エネルギー対策の徹底

既存の建築物において省エネルギー診断を主としたグリーン診断の推進を図り、さらなるエネルギーの使用の合理化が図られるよう、可能な限り平成22年度末までに重点的に設備・機器の導入設備等改修運用改善を行う。

(2) 温室効果ガスの排出の抑制等に資する建設資材等の選択

- ① 建設資材については、再生された又は再生できるものをできる限り使用するとともに、コンクリート塊等の建設廃材、スラッグ、廃ガラス等を路盤材、タイル等の原材料の一部として再生利用を図る。また、支障のない限り混合セメントの利用に努める。
- ② 断熱性能向上のため、屋根、外壁等への断熱材の使用や、断熱サッシ・ドア等の断熱性の高い建具の使用を図る。
- ③ 建築物の建築等に当たっては支障のない限り再生産可能な資源である木材の利用に努める。
- ④ 安全性、経済性、エネルギー効率、断熱性能等に留意しつつ、利用可能である場合には、HFCを使用しない建設資材の利用を促進する。
- ⑤ 損失の少ない受電用変圧器の使用を促進する等設備におけるエネルギー損失の低減を促進する。

(3) 温室効果ガスの排出の少ない空調設備の導入

① 空調設備について、温室効果ガスの排出の少ない機器の導入を図る。また、既存の空調設備についても、その更新時に温室効果ガスの排出の少ない機器

の導入を図る。

② このため、学内に高効率空調機を可能な限り幅広く導入する。

(4) 冷暖房の適正な温度管理

学内における冷暖房温度の適正管理（冷房の場合は28度程度、暖房の場合は19度程度）を一層徹底するよう空調設備の適正運転を図る。

(5) 水の有効利用

給水装置等の末端に、必要に応じて、感知式の洗浄弁・自動水栓等節水に有効な器具を設置する。

(6) 周辺の緑化

ア．敷地等の緑化の推進等 学内等の敷地について植栽を施し、緑化を推進する。

イ．敷地内の環境の適正な維持管理の推進 学内に生育する樹木の剪定した枝や落葉等は、再生利用を行い、廃棄物としての排出の削減を図る。

(7) その他

ア．温室効果ガスの排出の少ない施工の実施

① 建築物の建築等に当たっては支障のない限りエネルギー消費量の少ない建設機械を使用するよう発注者として促す。

② 合板型枠については、一層の効率的・合理的利用や使用削減など施工を合理化する工法の選択を発注者として促す。

③ 出入車輛から排出される温室効果ガスの抑制を発注者として促す。

④ 建設業に係る指定副産物の再生利用を促進する。

⑤ 建設業者による建設廃棄物等の適正処理を発注者として確認する。

イ．建築物の建築等に当たってのその他の環境配慮の実施

① 断熱性能の向上のためひさし窓ガラス等の開口部の構造を検討し整備を進める。

② 定格出力が大きく負荷の変動がある動力装置について、インバータ装置の導入を図る。

③ エレベーターの運転の高度制御、省エネルギー型の照明機器の設置、空調の自動制御設備について、規模・用途に応じて検討し、整備を進める。

④ 可能な限り反射板の取り付けにより照明の照度の向上に努める。

⑤ 白熱灯の蛍光灯への切替えを極力図る。

⑥ 屋外照明器具の設置に当たっては、上方光束が小さく省エネルギー性の高い適切な照明機器を選定する。

3. その他の事務・事業に当たっての温室効果ガスの排出の抑制等への配慮

(1) エネルギー使用量の抑制

ア．学内におけるエネルギー使用量の抑制等

① O A機器、家電製品及び照明については、適正規模のものの導入・更新適正時期における省エネルギー型機器への交換を徹底するとともに、スイッチの適正管理等エネルギー使用量を抑制するよう適切に使用する

② 夏季における執務室での服装について、ノーネクタイ・ノー上着など暑さをしのぎやすい軽装を励行する。

③ 冷暖房中の窓、出入口の開放禁止を徹底する。

④ 発熱の大きいO A機器類の配置を工夫する。

⑤ 職員の福利厚生の上上に係る要請への対応ともあいまって金曜日の早期帰宅の一層の徹底を図る。

⑥ 事務の簡素化及び業務効率化を図り、夜間残業の削減を図る。

⑦ 昼休みは、業務上特に照明が必要な箇所を除き消灯を図る。業務上必要最小限の範囲で点灯（分灯）することとし、それ以外は消灯を徹底する。

⑧ トイレ、廊下、階段等での自然光の活用を図る。

⑨ 職員に対する直近階への移動の際の階段利用の奨励を徹底し、利用実態に応じたエレベーターの間引き運転を進める。

⑩ 冷蔵庫の効率的使用を図る。

イ．学内における節水等の推進

① 簡便な手法を利用したトイレ洗浄用水の節水を進める。

② 必要に応じて、トイレに流水音発生器を設置する。

③ 水栓には必要に応じて節水コマを取り付けるさらに必要に応じて水栓での水道水圧を低めに設定する。

④ 水漏れ点検の徹底を図る。

⑤ 公用車の洗車方法について、回数の削減、バケツの利用等の改善を極力図る。

(2) ごみの分別

① 事務室段階での廃プラスチック類等の分別回収を徹底する。

② 分別回収ボックスを十分な数で適切に配置する。

③ 不要になった用紙は、クリップ、フアイール等の器具を外して分別回収するよう努める。

(3) 廃棄物の減量

① その事務として容器又は包装を利用する場合には簡略な包装と当該容器又は包装の再使用や再生利用を図る。

② 使い捨て製品の使用や購入の抑制を図る。

③ リサイクルルーートの確保等を内容とする各団地ごとのリサイクル計画を策

東京芸術大学
上野団地温室効果ガス削減計画

施設	平成13年度		平成17年度		平成18年度		平成19年度		平成22年度目標	
	(量換)	比率	比率	比率	比率	比率	比率	比率	比率	(17年度比)
施設のエネルギー使用量等	kg-CO ₂	4,276,960	100.0%	4,538,001	100.0%	4,272,907	100.0%	4,263,811	100.0%	-6.04%
電気	kg-CO ₂	2,678,962	62.6%	2,696,335	57.4%	2,474,506	57.9%	2,665,600	57.8%	-5.60%
電気使用量	kWh	6,056,280		6,667,008		6,724,200		6,700,000		0.95%
(電気の排出係数(昼間))	kg-CO ₂ /kWh	0.403		0.403		0.388		0.388		0.99%
(電気の排出係数(夜間))	kg-CO ₂ /kWh	0.554		0.554		0.368		0.368		0.66%
重油	kg-CO ₂	292,640	6.8%	135,482	3.0%	134,127	3.1%	135,482	3.2%	0.00%
(重油使用量)	kg	108		50		50		50		0.00%
(重油の排出係数)	kg-CO ₂ /kg	2,709,630		2,709,630		2,709,630		2,709,630		0.00%
都市ガス	kg-CO ₂	1,273,917	29.8%	1,761,230	38.8%	1,623,915	38.1%	1,628,282	38.2%	-7.55%
(都市ガスの排出係数)	kg-CO ₂ /m ³	2,360		2,360		2,360		2,360		-7.55%
上水道	kg-CO ₂	8,549	0.2%	10,642	0.2%	10,598	0.2%	10,450	0.2%	-1.80%
(上水道使用量)	m ³	44,994		56,010		55,780		55,000		-1.80%
(上水道の排出係数)	kg-CO ₂ /m ³	0.190		0.190		0.190		0.190		0.00%
下水道	kg-CO ₂	22,992	0.5%	24,312	0.5%	24,161	0.6%	24,017	0.6%	-1.21%
(下水道使用量)	m ³	44,994		47,578		47,282		47,000		-1.21%
(下水道の排出係数)	kg-CO ₂ /m ³	0.511		0.511		0.511		0.511		0.00%
合 計	kg-CO ₂	4,276,960		4,538,001		4,272,907		4,263,811		-6.04%

○主な削減対策と削減量
 ・建屋・管理フロア対策 27t-CO2
 ・照明設備等の効率的な運用等 247t-CO2
 ・冷暖房等の空調の省エネ運転等

○推進体制
 ①対策の実施責任者は施設・環境部会とし、対策の徹底を図るため省エネ専門部会を設置する。
 ②毎月、電力・ガス・水道の使用量を元にした二酸化炭素排出量及び目標達成の見込みを把握し、省エネ専門部会に報告するとともに、ホームページ(学内専用)に公表する。
 ③施設・環境部会は、目標達成の見込みを踏まえ、必要に応じ、学内に向け削減対策の要請をする。

定するとともに、実施のための責任者を指名する。

④ シュレツターの使用は秘密文書の廃棄の場合のみに制限する。

⑤ コピー機、プリンターなどのトナーカートリッジの回収と再使用を進める。

⑥ 厨房を使用する業者等へ呼びかけ、学内にある厨房施設から排水中に混入する生ごみの量を抑制する。

⑦ 廃棄するOA機器及び家電製品並びに使用を廃止する車が廃棄物として処理される場合には、適正に処理されるよう呼びかける。

4. 職員等に対する研修等

(1) 地球温暖化対策に関するシンポジウム、研修会への職員の積極的な参加を図られるよう便宜を図る。

(2) 希望する職員が地球温暖化対策に関する活動への積極的参加が進められるよう、休暇をとりやすい環境づくりを一層進める等必要な便宜を図る。

(3) その他

① 昼休みの一斉消灯などを実施する。

② 職員から省化に資するエコ・アイデアを募集し、効果的なものを実行に移す。

③ 担当部署間で省化の経験やノウハウ・技術を共有するものとする。

5. 学生・教職員に対するエネルギー等の使用実績の公開

学内のエネルギーの使用実績及び段熱ガス排出量の公開を行う。

第四 推進体制及び実施状況の点検

1. 毎年度、本計画の実施状況を点検し、必要に応じ、本計画の見直しを行うものとする。

2. 前項の点検を行ったときは、その結果を公表するものとする。

3. 第一項の点検及び見直し等は「施設・環境部会」にて行う。

東京芸術大学
取手校地温室効果ガス削減計画

施設のエネルギー使用量等	(単位)	平成13年度		平成17年度		平成18年度		平成22年度目標	
		値	比率	値	比率	値	比率	値	比率 (17年度比)
電気	kg-CO ₂	437,689	100.0%	820,201	100.0%	752,461	100.0%	768,895	100.0%
(電気の使用量)	kWh	1,130,938		653,443	79.7%	609,664	81.0%	614,560	79.9%
(電気の排出係数(昼間))	kg-CO ₂ /kWh	0.403		0.403		0.368		0.368	-1.05%
(電気の排出係数(夜間))	kg-CO ₂ /kWh	0.354		0.354		0.368		0.368	0.00%
重油	kg-CO ₂	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
(重油の使用量)	kℓ	0		0		0		0	0.0%
(重油の排出係数)	kg-CO ₂ /kℓ	2,709,630		2,709,630		2,709,630		2,709,630	-7.45%
LPGガス	kg-CO ₂	0	0.0%	165,417	20.2%	141,720	18.8%	153,100	19.9%
(LPGガスの使用量)	m ³	0		55,103		47,209		51,000	-7.45%
(LPGガスの排出係数)	kg-CO ₂ /m ³	3,002		3,002		3,002		3,002	-7.91%
水道	kg-CO ₂	0	0.0%	1,341	0.2%	1,077	0.1%	1,235	0.2%
(水道の使用量)	m ³	0		7,068		5,671		6,500	-7.91%
(水道の排出係数)	kg-CO ₂ /m ³	0		1,900		1,900		1,900	-6.26%
合 計	kg-CO ₂	437,689		820,201		752,461		768,895	

○主な削減対策と削減量

- 運転・管理ソフト対策
- 照明設備等の効率的な運用等
- 冷暖房等の空調の省エネ運転等

5 t-CO₂
46 t-CO₂

○推進体制

- ①対策の責任者は施設・環境部会とし、対策の徹底を図るため省エネ専門部会を設置する。
- ②毎月「電力・ガス・水道の使用量を元にした二酸化炭素排出量及び目標達成の見込み」を把握し、「省エネ専門部会」に報告するとともに、「ホームページ」(学内専用)に公表する。
- ③施設・環境部会は、目標達成の見込みを踏まえ、必要に応じ、学内に向け削減対策の要請をする。

東京藝術大学安全管理指針

東京藝術大学安全管理指針に寄せて

東京藝術大学では国立大学法人として新たなスタートを切った平成16年度から、産業界1名、衛生管理者2名及び一般教職員4名を加えた7名で安全衛生委員会を発足させました。この委員会は、構成も活動内容も次第に充実を図りつつ、これまでのべ33回の会議を行ってまいりました。

最初の取り組みは、安全衛生の専門家である外部コンサルタントに、本学の安全衛生の現状について安全診断を受けました。その結果を踏まえ、学内の委員会として活動方針を立案し、年度計画を作り、段階的に、安全衛生の向上、徹底をめざして活動してまいりました。例えば、各教育・研究現場における危険有害作業について、16年に作業責任者制度を作り、17年に危険有害業務届出制度を作り、平成19年度からは、厚生労働省を中心に進められている労働安全衛生マネジメントシステムの導入の試行に入り、平成20年度から本格的な導入を予定しています。

東京藝術大学は、数多くの学外の皆さんに対して、教育・研究活動の成果として、美しく、感動をもたらす作品や演奏や映像を紹介する機会を年間を通して数多くもっていますが、その制作のプロセスには、見えない所で本当に多くの危険の予知・防止が心がけられなくてはなりません。労働安全衛生マネジメントシステムの中核となるリスクアセスメントを各研究室・事務室で実施していただくに当たっては、気づきにくい所、見えない所を含めた、リスクの所在の特定が重要で、その着眼点に関する指針を与えるものとしてこの安全管理指針をとりまとめました。さらに、この指針は、防災指針書としての利用や学生への安全衛生教育の指図書としても活用いただけたらと思います。

各部署に置かれては、本指針を有効に活用して頂いて、さらに各研究室、職場それぞれの特性に合わせて、独自の安全管理を進めていただきたいと思えます。安全で快適なハイレベルの教育・研究環境の中で、世界をリードする芸術活動が活発に進められることを心から願っています。

平成20年3月

東京藝術大学安全衛生委員会委員長

東京藝術大学安全衛生委員会

東京芸術大学安全管理指針

2-4-1-111、1-1-10 薬学

第1編 安全管理

I はじめに	1
1. 基本事項	7
1. 1 初心者的心得	7
1. 2 作業上の服装と履き物	7
1. 3 姿勢	7
1. 4 整理・整頓・清掃・清潔	7
1. 5 リスクアセスメント	8
II 電気を安全に使用するために	13
1. はじめに	17
2. 電気災害とその種類	17
2. 1 感電	17
2. 2 漏電	18
2. 3 過熱	18
3. 大学等での事故例	20
III 高圧ガス・都市ガスの安全及び酸素欠乏環境について	21
1. 高圧ガス	24
1. 1 可燃性ガス	24
1. 2 毒性ガス	26
1. 3 支燃性ガス	27
1. 4 不燃性ガス	27
2. 高圧ガス容器及び圧力調整器	27
2. 1 高圧ガス容器 (ボンベ)	27
2. 2 圧力調整器	30
3. 都市ガス	32
4. 酸素欠乏作業の危険	33
5. ガス及び酸欠による事故例	34
IV 機械類使用の安全作業について	39
1. 一般的注意	42
2. 起こしやすい事故と取り扱いに関する注意	42
3. 機械使用による事故例	46

V 運搬作業・高所作業の安全について	53
1. 運搬作業の安全	54
1. 1 作業のための準備	54
1. 2 運搬作業	54
1. 3 揚荷作業	55
1. 4 特定の教育、免許、資格を有する作業	55
2. 高所作業、製作の安全	55
2. 1 高所から墜落	55
2. 2 落下物災害防止	56
3. 高所作業の事故例	56

VI 薬品の安全な使い方	63
1. 化学物質使用とリスクアセスメント	64
1. 1 「薬品使用に伴うリスクアセスメント」について	64
1. 2 化学物質の有害性等の特定及びリスクアセスメントの実施	65
1-2-1 使用前のリスクアセスメント	65
1-2-2 使用中のリスクアセスメントの手順	65
1-2-3 リスクアセスメントに基づく健康障害防止措置の実施	66
2. 薬品の安全な使い方	67
2. 1 一般的注意	67
2-1-1 基本的注意	67
2-1-2 危険性物質、有毒性物質、一般試薬類	68
2-1-3 薬品等の取り扱いの注意	69
2. 2 危険物、毒物・劇物の特徴・性質	69
2-2-1 酸	69
2-2-2 塩基・アルカリ	72
2-2-3 有機溶剤類	74
2-2-4 混合危険物	74
2-2-5 危険物の貯蔵・保管	75
3. 薬品類による事故例	75
VII エックス線の取り扱いについて	83
1. エックス線を使用するにあたって	84
1. 1 エックス線障害の防止について	84
2. 一般的心得	84
2. 1 エックス線の使用	84

2-1-1-1	エックス線を浴びないための注意	84
2-1-1-2	装置の取り扱いの基本	85
2-1-1-3	事故防止の要点	85
2. 2	身の回りの放射線 (エックス線)	85
2. 3	放射線 (エックス線) の人体に与える影響	86
3. エックス線防護の原則		87
3. 1	体外曝露に対する防護	87
3. 2	安全取り扱いの要点	88
3. 3	事故と対策	88
4. 放射線・放射性同位元素 (RI) について規制する法令や規則		88
4. 1	法令と学内規則	88
4. 2	放射線業務従事者として登録する必要性について	89
Ⅶ	防火と消火	95
1. 火災について		97
2. 火災予防		97
3. 火災が発生したときの処置		97
4. 燃焼の3要素と消火の原理		98
5. 爆発が起こったときの処置		99
6. 避難		99
Ⅸ	地震対策	105
1. 地震の知識		107
2. 警戒宣言とは		107
3. 地震のときどうするか		107
第2編	健康管理	
I	健康診断	117
Ⅱ	職業性疾病	119
Ⅲ	食中毒	129
Ⅳ	感染症対策について	131
V	メンタルヘルス	145
1. メンタルヘルスケアの時代		147
2. ストレスへの対処		147
3. うつ状態について		148
4. 過労と過労自殺、時間外労働		148
Ⅵ	喫煙について	149

1. 喫煙における健康被害と喫煙対策	151	
Ⅳ	VDT作業について	153
1. VDT作業と健康管理	155	
2. 自覚症状	155	
3. 対策	155	
4. 健康診断	156	
5. 健康相談	157	
Ⅶ	ケガ等の応急処置	159
1. 一般的注意事項	161	
2. 薬品による障害の応急処置	161	
3. 外傷の処置	162	
4. 火傷の処置	163	
5. 骨折・捻挫	164	
6. 感電の処置	165	
7. 人工呼吸	165	
8. 胸骨圧迫	165	
9. 各種薬品に対する処置	169	

第3編	労働安全衛生マネジメントシステム	
I	大学における労働安全衛生マネジメントシステムの導入について	177
	大学における労働安全衛生管理について	179
Ⅱ	労働安全衛生法の概要	187
1. 労働安全衛生法の制定とその背景	189	
2. 労働安全衛生法の体系	189	
3. 労働安全衛生法の目的	189	
4. 関係者の責務	190	
5. 安全衛生管理体制	191	
6. 労働者の危険又は健康障害を防止するための措置	195	
7. 機械等及び有害物に関する規制	197	
8. 労働者の就業にあたっての措置	197	
9. 罰則等	198	
その他		

<p>東京藝術大学 安全管理指針 (初版)</p>	<p>発行：平成 20年 4月16日 発行責任者：東京藝術大学安全衛生委員会委員長 堀江振一郎 編 集：東京藝術大学上野校地安全衛生委員会 〒110-8714 東京都台東区上野公園12-8</p>
-------------------------------	--

国立大学法人東京藝術大学 御中

省エネキャンパスへの具体的取組み提案

Tokyo Gas Energy Management Service for
Internet

平成19年4月1日

東京ガス株式会社

省エネキャンパスへの取組み経緯

安心・安全・信頼
TOKYO GAS

1. 大学様の設備概況とエネルギー消費動向

- ・ 敷地面積: 69,365㎡、延床面積: 92,723㎡、契約電力: 高圧電力1,950kW
 - 熱源設備: ガス機器8,009kW(142台)、A重油 3.7t/h(2台)、EHP 1,147kW (61台)
 - 2004年度のエネルギー消費等の実績
 - エネルギー消費: 原油換算2,724kL (内訳: 電力64%、ガス34%、A重油2%)
 - CO2排出量 : **4,650 t-CO2**
 - 光熱水費 : 183.6百万円
 - (内訳: 電力92.6百万円、都市ガス45.9百万円、A重油2.2百万円、上下水道42.9百万円)
 - エネルギー消費は増加傾向で、個別熱源による全館冷暖房化の進展で今後も増加の見込み
 - ⇒2004年度実績(原油換算2,724kL)から約10%増加すると第1種エネルギー管理指定工場の規定に到達(※H18.4から法改正により、電力と熱の合算で3,000kLに強化予定)

2. 省エネ・省コスト推奨メニュー

<<今後取組む省エネ・省コストメニュー>>

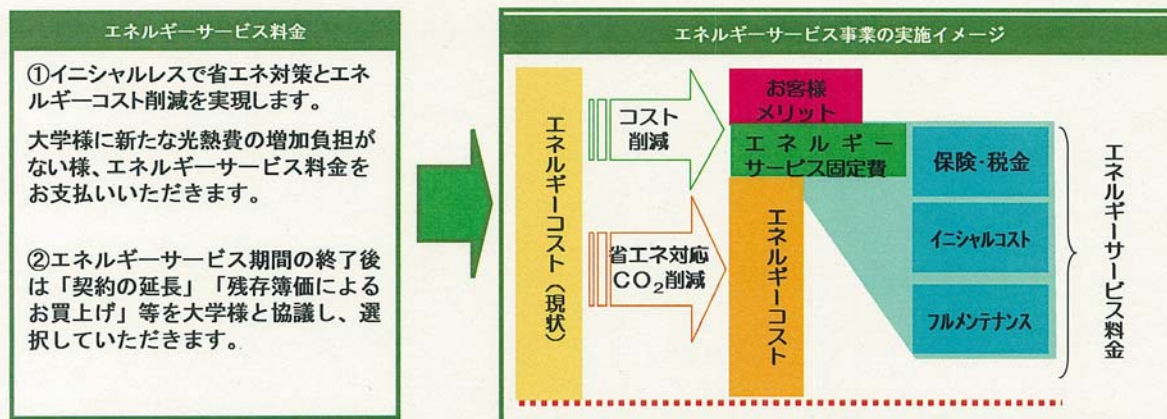
調査の結果、今後取り組む省エネ・省コストのメニューを下記①～④に絞り込み、②について提案します。

- ① 冷温水機の冷却塔の水質管理値を引き上げ、冷却塔補給水量を抑制(美術館・音楽学部)・・・大学様にて計画
- ② 美術館へのコージェネ(25kW×2台)導入により、電力使用量、温水製造用ガス消費の削減・・・今回弊社からご提案
⇒ CO2削減・経済メリットをイニシャルレスでご提供
- ③ 総合工房棟GHPの切り忘れ防止のため、守衛室からの集中制御装置を導入・・・大学様にて計画
- ④ 施設改修にあわせ、重油ボイラを高効率GHPへ転換(燃料転換、機器の高効率化によるCO2削減)・・・大学様にて計画

イニシャルレスでの省エネ対策

<<エネルギーサービスのご提案>>

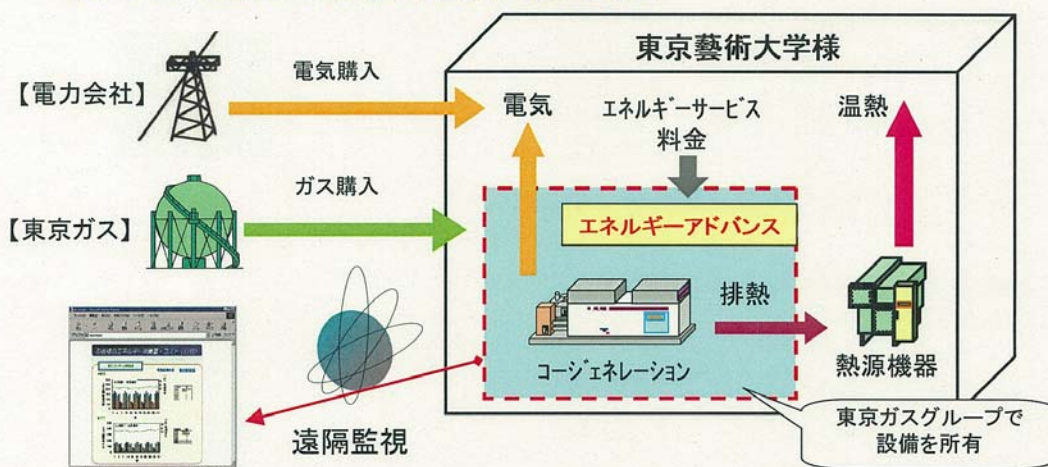
- 美術館へのコージェネ導入による省エネ実施の具体策として、**エネルギーサービス**をご提案します。
- **イニシャルレス**で省エネ・省コストを実現します。



2

エネルギーサービスによるコージェネ導入

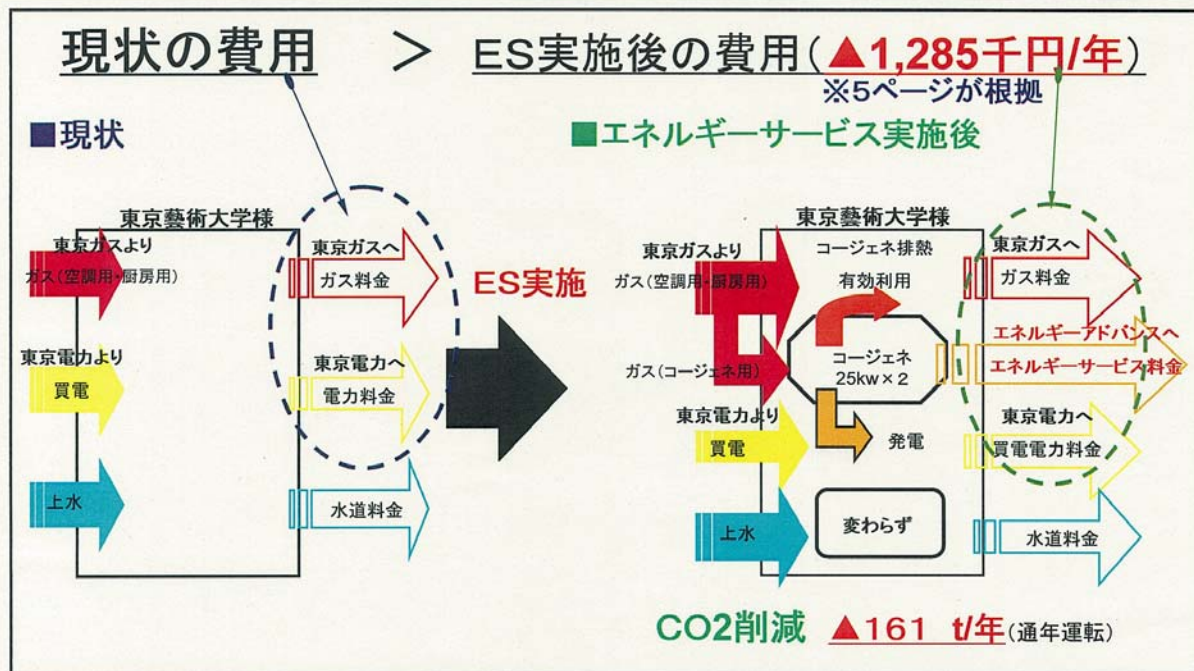
東京ガスグループ(株式会社エネルギーアドバンス)がコージェネ設備を所有し、環境メリット・経済メリットをご提供いたします。



- 東京ガスグループが設備を所有し、ES期間中はフルメンテナンス対応致します。
- 遠隔監視により、万一の異常にも迅速に対応いたします。
- 大学様は**イニシャルコストのご負担がなく**コージェネレーションのメリットを享受できます。

3

現状とES実施後 経済性・環境性・費用の流れ



○東京芸術大学における研究活動の不正行為等に関する取扱規則

〔平成19年9月25日
制定〕

(目的)

第1条 この規則は、本学における職員等の研究活動の不正行為及び研究費の不正使用（以下「不正行為等」という。）を防止するとともに、不正行為等が行われ、又はその恐れがある場合に厳正かつ適切に対応するために必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 「研究活動の不正行為」とは、本学の職員等の研究活動において発表された、論文、著書及び研究発表等の研究成果（以下「論文等」という。）の中に示されたデータや研究結果等に関する次の各号に掲げる行為があつた場合をいう。ただし、科学的に適切な方法等により正当に得られた研究成果が結果的に誤りであつた場合、故意によるものでないことが根拠を持って明らかにされた場合は、不正行為にはあたらない。

- イ 捏造 存在しないデータ、研究成果等を作成する行為
- ロ 改ざん データ、研究結果を真正でないものに加工する行為
- ハ 盗用 他の研究者のデータ、分析・解析方法、データ、研究成果、論文又は用語を当該研究者の了解若しくは適切な表示なく流用する行為
- ニ その他研究成果の発表にかかわる不正

(2) 「研究費の不正使用」とは、法令、研究費を配分した機関（以下「資金配分機関」という。）が定める規程等及び本学規則等に違反する経費の使用をいう。

(3) 「職員等」とは、本学において研究活動を行うすべての者（常勤、非常勤、招聘教員、学生等の身分及び客員教授、特任教員、客員研究員、リサーチ・アシスタント等の呼称を問わない。）をいう。

(4) 「部局等」とは、事務局、美術学部、音楽学部、大学院美術研究科、大学院音楽研究科、大学院映像研究科、附属図書館、大学美術館、言語・音声トリーニングセンター、演奏芸術センター、保健管理センター、芸術情報センターをいう。

(学長の責務)

第3条 学長は、本学における研究活動及び研究資金等の運営・管理に関する最高管理責任者として、研究活動の健全な発展のため不正行為等の防止に努めなければならない。

(統括管理責任者)

第4条 本学に、研究活動及び研究資金等の運営・管理に関し、大学全体を統括する者として、統括管理責任者を置く。

2 統括管理責任者は、研究担当理事をもって充てる。

(部局責任者)

第5条 部局等の研究活動及び研究資金等の運営・管理に関し、部局責任者を置く。

2 部局責任者は、部局等の長をもって充てる。
3 部局責任者は、当該部局の職員等に対し、不正行為等の防止及び研究者倫理向上のための啓発その他必要な措置を講じなければならない。

(通報等窓口)

第6条 本学における不正行為等に関する通報及び告発（以下「通報等」という。）の窓口を設置する。

2 通報等の方法は、原則として匿名とし、不正行為等を行ったとする職員等及び職員等グループ、不正行為等の態様、事案の内容等が明示され、かつ研究活動の不正行為については不正とする科学的合理的理由を示した書面、電話、FAX、電子メール又は面談によるものとする。

3 前項にかかわらず、匿名による通報等であつた場合においても、その内容によつては匿名による通報等に準じて扱うことができる。

4 通報等の受付にあつては、通報等の内容及び通報者の秘密を守るため、関係者は、その秘密を漏らしてはならない。

5 通報等された事案は、速やかに統括管理責任者に通知されなければならない。
(予備調査)

第7条 統括管理責任者は、不正行為等に関する通報等があつたときは、被通報者の所属する部局又は他機関の長に通知するとともに、当該通報等の研究分野に知識と理解のある学内の研究者等の協力を得て、速やかに予備調査を実施するものとする。

2 予備調査は、通報等の内容の合理性、事実関係、調査可能性等について行うものとする。

3 統括管理責任者は、通報等があつた日から概ね30勤務日以内に予備調査結果を学長に報告するものとする。

4 学長は、前項の予備調査報告により不正行為等の存在の可能性が認められた場合は、本調査を行うため第8条に定める研究活動不正行為等調査委員会を速やかに設置するとともに、その旨を通報者、被通報者並びに当該通報者、当該被通報者が所属する部局の長に通知するほか、当該通報等に係る資金配分機関に通知する。

5 学長は、前項の予備調査報告により不正行為等の可能性が認められない場合は、理由を付してその旨を通報者、被通報者並びに当該通報者、当該被通報者が所属する部局の長に通知するほか、当該通報等に係る資金配分機関に通知する。
(研究活動不正行為等調査委員会)

第8条 研究活動不正行為等調査委員会（以下「調査委員会」という。）は、次の各号に掲げる委員をもって構成するものとする。ただし、通報者及び被通報者と直接の利害関係を有する者は、除外しなければならない。

- (1) 学長が指名する理事 1名
- (2) 学長が指名する教育研究評議会評議員 2名
- (3) 学長が指名する当該事案の研究分野に知識と理解のある研究者等 若干名

- (4) その他学長が必要と認める者 若干名
- 2 前項第3号の委員のうち、1人は学外者を充てるものとする。
 - 3 調査委員会は、本調査実施の決定後30勤務日以内に調査を開始するものとする。
 - 4 調査委員会は本調査の実施に際し、通報等に係る研究に関して、証拠となるような資料等を保全する措置をとることができる。
 - 5 調査委員会は、被通報者が本学に所属する者でない場合、又は本学による調査の実施が極めて困難であり、かつ、当該通報等に係る資金配分機関が特に認めた場合は、当該資金配分機関に調査を委託することができる。
(委員長等)
- 第9条 調査委員会に委員長を置き、学長が指名する理事をもって充てる。
- 2 委員長は、調査委員会を主宰する。
 - 3 委員長は、委員の中から副委員長を指名する。
 - 4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるときはその職務を代行する。
(弁明の聴取)
- 第10条 調査委員会は、被通報者の弁明を聴取しなければならない。
- 2 被通報者は、調査委員会に対して自己の責任において科学的根拠等を示して説明しなければならない。
- (調査結果の報告)
- 第11条 調査委員会は、調査開始後、概ね120勤務日以内に次の各号に掲げる調査結果を学長に報告するものとする。
- (1) 不正行為等が行われたか否か
 - (2) 不正行為等が認定された場合は、その内容、不正行為等に関与した者とその関与の度合い、不正行為等の存在が認定された研究に係る論文等の各著者の当該論文等及び当該研究における役割
 - (3) 不正行為等がなかったと認定された場合は、通報等が悪意に基づくものであるか否か。
- (調査結果の通知)
- 第12条 学長は、前条の調査結果を速やかに通報者及び被通報者（被通報者以外で不正行為等に関与したと認められた者を含む。以下同じ。）、並びに被通報者が所属する部局の長及び当該通報等に係る資金配分機関に通知する。
- 2 前条の調査結果により、当該通報等が悪意に基づくものと認定された場合は、通報者の所属する部局の長にその旨を通知する。
(不服申立)
- 第13条 不正行為等が認定された被通報者及び通報等が悪意に基づくものと認定された通報者は、通知された調査結果の内容について不服があるときは、通知を受理した日から起算して10勤務日以内に、学長に対して文書により不服申立てを行うことができる。
- (再審査)
- 第14条 学長は、前条の不服申立てを受理したときは、調査委員会に不服申立ての審査を命ずるものとする。
- 2 調査委員会は、不服申立ての趣旨、理由等を勘案し、当該通報等の再審査を行

- うか否かを速やかに決定し、不服申立てを却下すべきものと決定した場合は、直ちに学長に報告するものとする。
- 3 調査委員会は、再審査を行うと決定した場合には、速やかに再調査を行うものとし、被通報者に対して、先の調査結果を覆すに足る資料の提出等、再調査に協力を求めるものとし、被通報者が必要な協力を行わない等の場合は、再調査打ち切ることができる。
 - 4 調査委員会は、再審査の結果を速やかに学長に報告するものとする。
(再審査の通知)
- 第15条 学長は、再審査結果を不服申立てを行った者に通知するものとする。
(再審査不服申立)
- 第16条 不服申立てを行った者は、前条の審査結果に対し、不服申立てはできない。
- (認定を受けた者の処分)
- 第17条 学長は、調査委員会の調査結果に基づき、被通報者の不正行為等の事実を認定したときは、原則として調査結果の概要を公表するとともに、本学就業規則等に定める手続きを経て、不正行為等の認定を受けた者（以下「不正認定者」という。）としての処分を決定するものとする。
- 2 学長は、調査委員会の調査結果に基づき、悪意による通報等があったと認定したときは、原則として通報者の所属及び氏名を公表するとともに、本学就業規則等に定める手続きを経て必要な措置を講じるものとする。
 - 3 学長は、前2項による公表内容に学生等が含まれている場合は、当該学生等が所属する部局の長と協議し、適切な配慮を行う。
(研究費使用の禁止)
- 第18条 学長は、不正認定者には、処分が確定するまでの間、研究費（研究機器の維持経費等を除く。）の使用を禁止するものとする。
- 第19条 学長は、法令に定めのあるもののほか、不正認定者には、既に使用した研究費について、その全部又は一部を返還させることができる。
- 2 学長は、不正行為等が行われたと認定された論文等の取下げを勧告する。
(不正行為等が認定されなかった場合の対応措置)
- 第20条 学長は、調査結果に基づき、被通報者の不正行為等の事実はないと認定したときは、次の各号に掲げる必要な措置を講じるものとする。
- (1) 不正行為等に係る疑義が生じた際に講じた対応措置の解除
 - (2) 調査関係者へ被通報者の研究活動等が適正であることの通知
 - (3) その他名誉回復のため必要な措置
(通報者等の保護)
- 第21条 学長は、通報者に対して、悪意に基づく通報等であることが認定されない限り、単に通報等を行ったことを理由に、解雇や配置転換、懲戒処分、降格等を行ってはならない。
- 2 学長は、被通報者に対して、相当な理由なしに、単に通報等がなされたことのみをもって、研究活動の全面禁止、又は解雇や配置転換、懲戒処分、降格等を行ってはならない。

(秘密保持)

第22条 調査関係者は、この規則に定める不正行為等の調査等に関して知りえた秘密を漏らしてはならない。

(庶務) 第23条 この規則の庶務は、関係部局の協力を得て社会連携推進課において処理する。

(雑則) 第24条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、学長が定める。

附 則

この規則は、平成19年9月25日から施行する。

大学案内

情報公開・個人情報保護

[卒業生・修了生アンケート 2007 について](#) | [研究活動の不正等への取り組み](#)

東京藝術大学の取り組み

研究活動の不正等への取り組み

東京芸術大学では、文部科学省科学技術・学術審議会研究活動の不正行為に関する特別委員会報告書「研究活動の不正行為への対応ガイドラインについて」(平成 18 年 8 月)及び文部科学大臣決定「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)」(平成 19 年 2 月)を踏まえ、本学における職員等の研究活動の不正行為及び研究費の不正使用を防止するとともに、不正行為等が行われ、又はその恐れがある場合に適切に対処するための整備を行いましたのでお知らせします。

本学では、今後とも研究活動の不正行為の防止、公的研究費の適正な管理・運営を行うための基盤となる環境整備をはじめとする具体的な取組みを推進するとともに、教職員の一層のコンプライアンス向上に努めることとしています。

- ・ [東京芸術大学における公的研究費の不正防止計画 \(第 1 次\)](#)
- ・ [東京芸術大学における公的研究費の管理・監査のガイドライン](#)

- ・ [研究活動及び研究資金等の管理・運営の責任体制について](#)
- ・ [研究活動における不正行為等の通報・告発窓口について](#)
- ・ [研究活動に係る各種制度やその取扱に関する相談窓口](#)

- ・ [東京芸術大学における研究活動の不正行為等に関する取扱規則](#)
- ・ [東京芸術大学における物品購入等契約に関する取引停止等の取扱要項](#)

[情報公開・個人情報保護へ](#) [このページの上へ](#)[サイトマップ](#) | [個人情報保護方針](#) | [サイトポリシー](#) | [RSS とは?](#) | [学内専用](#) |

©東京芸術大学

〒110-8714 東京都台東区上野公園 12-8

このページは、東京芸術大学 広報室が管理しています。このページに関するお問い合わせは、toiawase@ml.geidai.ac.jp へどうぞ。

研究活動の不正等への取り組み

研究活動及び研究資金等の管理・運営の責任体制について

東京芸術大学における研究活動及び研究資金等の運営・管理に係る責任体制について、以下のとおり公表します。

○最高管理責任者

職名：学長

責務：本学における研究活動及び研究資金等の運営・管理に関する最高管理責任者として、研究活動の健全な発展のため不正行為等の防止に努めること

○統括管理責任者

職名：理事(研究担当)

責務：本学における研究活動及び研究資金等の運営・管理に関し、大学全体を統括すること

○部局責任者

職名：部局等の長

責務：当該部局等の研究活動及び研究資金等の運営・管理に関し責任を負うとともに、所属職員等に対し、不正行為等の防止及び研究者倫理向上のための啓発その他必要な措置を講ずること

[このページの上へ](#)

研究活動における不正行為等の通報・告発窓口について

東京芸術大学では、研究活動における不正行為等の通報・告発の受付窓口を、下記のとおり設置しています。

【通報・告発の受付窓口】

東京芸術大学社会連携推進課 〒110-8714 台東区上野公園 12-8

TEL:050-5525-2345 FAX:050-5525-2485

E-mail:tsuho@ml.geidai.ac.jp

受付時間:9:00~17:00(12:30~13:30を除く)

(土曜日、日曜日、祝祭日、夏季・年末年始の休日を除く)

【対象となる不正行為等】

研究活動における「捏造」、「改ざん」、「盗用」及び「研究費の不正使用」が対象となります。

【対象者】

本学において研究活動を行うすべての者(常勤、非常勤、招聘教員、学生等の身分及び客員教授、特任教員、客員研究員、リサーチ・アシスタント等の呼称を問わない。)が対象となります。

【留意事項】

1. 原則として匿名による通報・告発はできません。
2. 通報・告発は、不正行為等を行ったとする職員等及び職員等グループ、不正行為等の態様、事案の内容等が明示され、かつ研究活動の不正行為については不正とする科学的合理的理由を示した書面、電話、FAX、電子メール又は面談によるものとします。また、通報・告発者には、調査の協力を求める場合があります。
3. 通報・告発を行った者は、それを理由として、不利益な取扱いを受けることはありません。また、通報・告発に関わる業務関係者には、守秘義務が課せられています。

ただし、調査の結果、その通報・告発が悪意に基づくものであることが判明した場合には、通報・告発を行った者の氏名の公表、懲戒処分、その他の処置をとることがあります。

【相談】

不正行為等に関わる相談は、下記の部署で受け付けます。

社会連携推進課 TEL:050-5525-2034

[このページの上へ](#)

研究活動に係る各種制度やその取扱いに関する相談窓口

東京芸術大学では、研究活動に係る各種制度やその取扱いに関する相談を、下記により受け付けています。

◇産学官連携・競争的資金・助成団体等の研究制度関係

社会連携推進課 TEL:050-5525-2034 FAX:050-5525-2485

E-mail:kenkyo@ml.geidai.ac.jp

◇研究費の使用・管理等の会計制度関係

会計課 TEL:050-5525-2040

又は各部局会計係

東京芸術大学における公的研究費の不正防止計画（第1次）

本学において公的研究費の適正な使用を徹底するため、「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン」において要請されている「不正防止計画」を作成し、以下の内容について確実に実施する。

1. 公的研究費の不正防止に向けた管理運営体制の整備

平成19年9月から、公的研究費の不正防止に向けた管理・運営体制を整備し、不正防止計画を策定し、公的研究費の不正防止に努める。

2. 不正防止に向けた項目の実施

以下の項目を平成20年4月以降速やかに実施する。

(1) 物品検収の確実な実施

本学では、物品等の発注・検収については、基本的に研究室等からの購入依頼書に基づき会計担当職員が行っており、今後も確実に実施する。

なお、納入業者が直接研究室等へ納品（宅配便、夜間、緊急時など）する場合には、物品を会計担当係に持参する又は会計担当職員が研究室等に赴くなどにより検収を実施し、会計担当職員が必ず現物確認を行うこととする。また、教員による立替払いによる購入についても、会計担当職員が必ず現物確認を行うこととする。

教員のみによる物品の検収は認めないこととし、検収を適切に受けていない場合には、取引停止等の措置を講じるものとする。

物品検収の事務の流れについては、学内の関係者及び納入業者に対して周知徹底を図ることとする。

(2) 旅費の事実確認

出張者が出張報告書を作成するにあたり、用務内容によって次の手続きを行うこととする。

- ① 研究打合せ等の用務である場合は、出張報告書に打合せの相手方の所属・氏名を記述すること。
- ② 学会出席等の用務である場合は、大会要旨や当日配布される資料の一部を添付すること。
- ③ ①、②に基づき、無作為抽出による事実確認を不定期に実施する。
- ④ 従来から航空賃については領収書等の添付を求めてきたが、今後は、新幹線等についても領収書を添付する。

(3) 謝金の事実確認

従事者（学生等）本人が、業務終了後、出勤表（兼実施報告書）を会計担当係に持参することとし、業務内容等について従事者本人から直接、事実を確認することとする。

さらに、無作為抽出による勤務状況の事実確認を不定期に実施する。

また、業務実施に伴い成果物が発生する場合は、出勤表に成果物の一部を添付する。

(4) 研究者によるルールの遵守

競争的資金等に採択された研究者から、関係ルールを遵守する旨の誓約書の提出を求める。

(5) 内部監査体制の強化

研究室における適正な事務処理の執行を行うために、監査室及び本学経理担当者（会計課等）による内部監査を不定期に行うこととする。特に研究資金の受入金額の多い箇所の取引記録の監査を集中的に実施する。

また、旅費や謝金において実体を伴わないものに対する経理・執行がなされることがないよう、重点的かつ厳密な点検を実施する。

監査報告結果は毎年度取りまとめ、学内に周知を図る。

(6) 告発を受け入れる体制の整備

研究費の不正の告発については、東京芸術大学における研究活動の不正行為等に関する取扱規則により社会連携推進課を窓口とする。

なお、窓口と併せて、告発者を保護するためのルールについても学内外に周知徹底を図る。

(7) 告発案件処理システムの整備

研究費の不正の存在の可能性が認められた場合、東京芸術大学における研究活動の不正行為等に関する取扱規則に基づき、学長は速やかに事案毎に研究活動不正行為等調査委員会を設置する。

なお、不正があったと認めた場合には関係府省等に報告を行うとともに、懲戒処分等の適正な措置を講ずるものとする。

(8) 教職員へのコンプライアンス（法令遵守）の徹底

公的研究費の不正防止等のための東京芸術大学における公的研究費の管理・監査のガイドラインを作成し、既存の学内諸規程、上記の（1）～（7）に基づき新たに設けられる学内諸規程等の内容について、周知徹底を図るための説明会等を開催する。

3. 不正防止計画（第2次）に向けて

上記項目は、研究費の不正防止のための最低限の緊急措置である。

今後、不正を発生させる要因の把握とその分析を進めるとともに、文部科学省からの情報提供や他の研究機関における対応等も参考にしつつ、計画の変更により不断の見直しを続けるものとする。

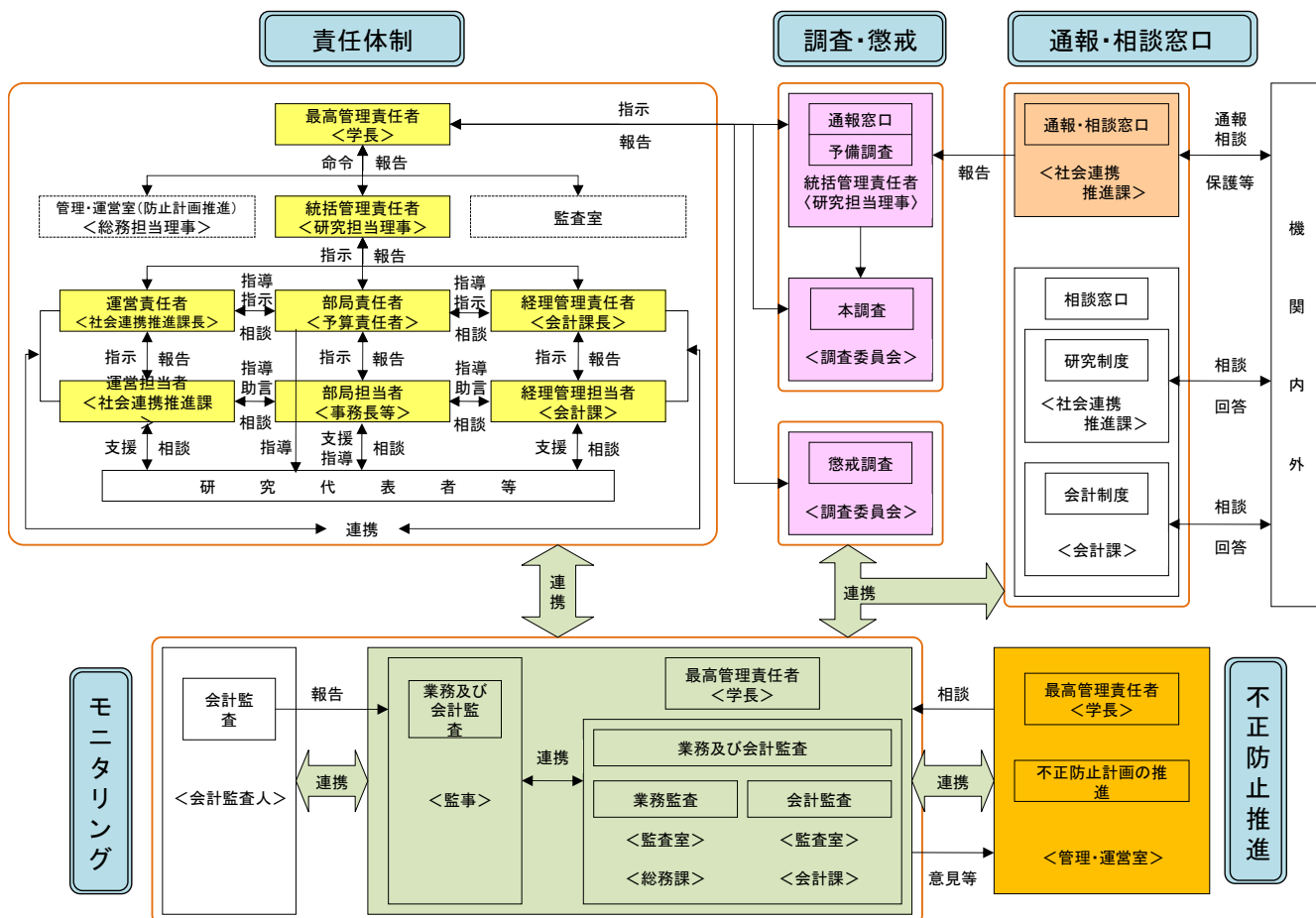
東京芸術大学における

公的研究費の管理・監査のガイドライン

平成20年3月6日

国立大学法人 東京芸術大学

東京芸術大学における公的研究費の運営・管理体制



機関内の責任体系の明確化

1. 管理責任体制の整備と公表

公的研究費の運営・管理を適正に行うため、本学では、学長を中心とした管理責任体制を組むこととし、学内外にホームページ等で公表します。

① 最高管理責任者

職名：学長

責務：本学における研究活動及び研究資金等の運営・管理に関する最高管理責任者として、研究活動の健全な発展のため不正行為等の防止に努めること

- ・ 機関全体を統括し、公的研究費の運営・管理について最終責任を負う。
- ・ 不正防止計画を策定し、進捗管理を行う。
- ・ 内部監査部門を統括し、モニタリングを行う。

② 統括管理責任者

職名：理事 (研究担当)

責務：本学における研究活動及び研究資金等の管理・運営に関し、大学全体を統括すること

- ・ 最高管理責任者を補佐し、公的研究費の運営・管理について実務上の統括を行う。
- ・ 不正防止計画の実行に対しモニタリングを行い、最高管理責任者に報告する。

③ 部局責任者

職名：部局等の長

責務：当該部局等の研究活動及び研究資金等の管理・運営に関し責任を負うとともに、所属職員等に対し、不正行為等の防止及び研究者倫理向上のための啓発その他必要な措置を講じること

- ・ 不正が、研究者本人及び法人に深刻な影響を及ぼすことを周知し、不正行為等の防止及び研究者倫理の向上を図る。
- ・ 管下の研究者等の公的研究費の使用状況に対するモニタリングを行う。

「ガイドライン」第1節で要請されています。

第1節 機関内の責任体系の明確化

競争的資金等の運営・管理を適正に行うためには、運営・管理に関わる者の責任と権限の体系を明確化し、機関内外に公表することが必要である。

- ① 機関全体を統括し、競争的資金等の運営・管理について最終責任を負う者（以下、「最高管理責任者」という。）を定め、その職名を公開する。最高管理責任者は、原則として、機関の長が当たるものとする。
- ② 最高管理責任者を補佐し、競争的資金等の運営・管理について機関全体を統括する実質的な責任と権限を持つ者（以下、「統括管理責任者」という。）を定め、その職名を公開する。
- ③ 機関内の各部局等（例えば、大学の学部、附属の研究所等、一定の独立した事務機能を備え

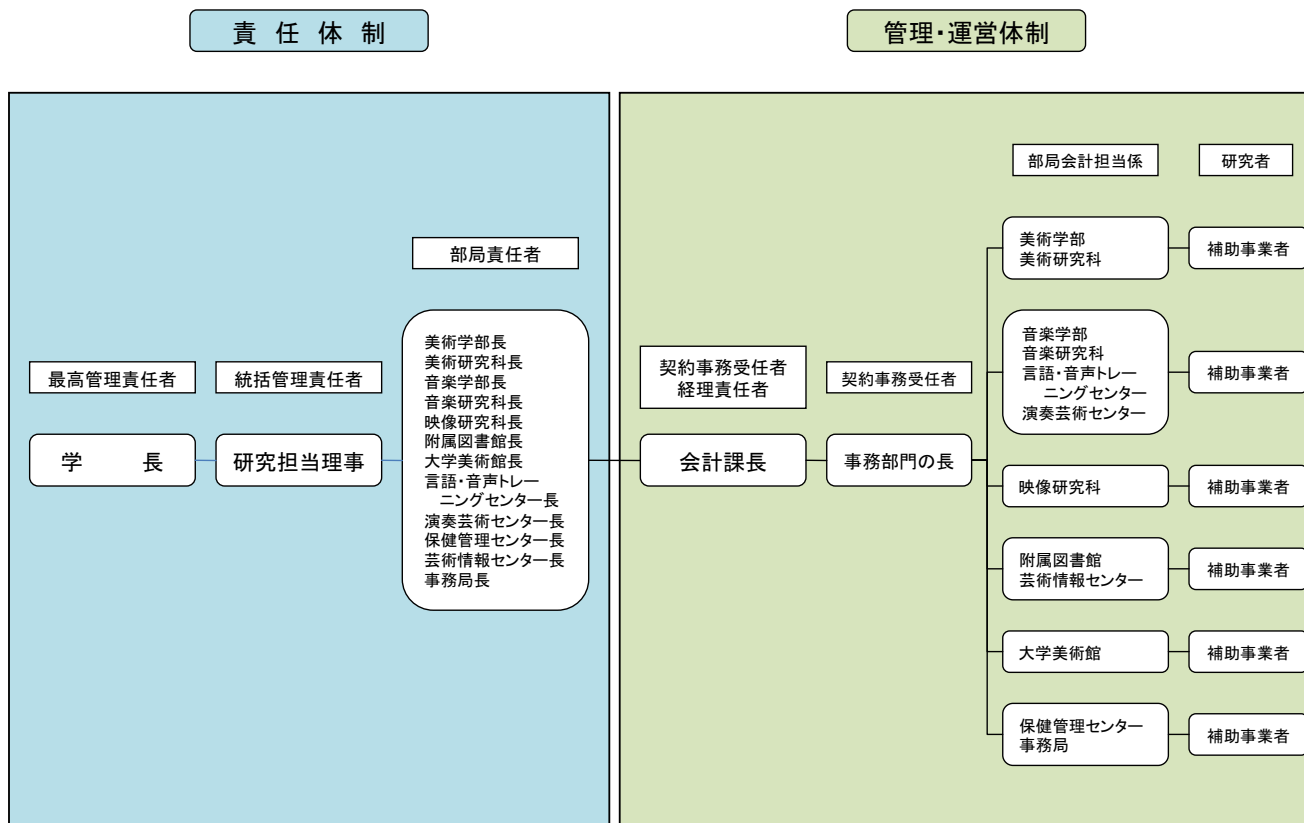
た組織）における競争的資金等の運営・管理について実質的な責任と権限を持つ者（以下、「部局責任者」という。）を定め、その職名を公開する。

- ① 最高管理責任者は、統括管理責任者及び部局責任者が責任を持って競争的資金等の運営・管理が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮しなければならない。

○公的研究費の責任・管理体制

- 東京芸術大学における研究活動の不正行為等に関する取扱規則

公的研究費の責任・管理体制



適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

I. ルールの明確化・統一化

公的研究費の運営・管理を適正に行うため、本学では、競争的資金等の執行に関する規程を定めており、学内外にホームページ等で公表します。

「ガイドライン」第2節で要請されています。

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

最高管理責任者は、研究費の不正な使用（以下、「不正」という。）が行われる可能性が常にあるという前提の下で、不正を誘発する要因を除去し、十分な抑止機能を備えた環境・体制の構築を図らなくてはならない。

(1) ルールの明確化・統一化

競争的資金等に係る事務処理手続きに関するルールについて、以下の観点から見直しを行い、明確かつ統一した運用を図る。

- ① すべての研究者及び事務職員にとって分かりやすいようにルールを明確に定め、ルールと運用の実態が乖離していないか、適切なチェック体制が保持できるか等の観点から常に見直しを行う。
- ② 機関としてルールの統一を図る。ただし、研究分野の特性の違い等、合理的な理由がある場合には、機関全体として検討の上、複数の類型を設けることも可能とする。また、ルールの解釈についても部局間で統一した運用を図る。
- ③ ルールの全体像を体系化し、すべての研究者及び事務職員に分かりやすい形で周知する。
- ④ 事務処理手続きに関する機関内外からの相談を受け付ける窓口を設置し、効率的な研究遂行を適切に支援する仕組みを設ける。

- 東京芸術大学会計通則
- 東京芸術大学経理規則
- 東京芸術大学契約規則
- 東京芸術大学固定資産管理規則
- 東京芸術大学財務会計事務の委任に関する規則
- 東京芸術大学科学研究費補助金等経理事務取扱規則
- 東京芸術大学科学研究費補助金等の資金立替取扱要項

II. 職務権限の明確化

本学における教員（研究者）と事務職員の権限と責任については、学内諸規程において明確

に定められています。

具体的には、公的研究費を執行する上で、特に重要となる会計処理に係る責任体制等は、会計通則等、学内諸規程で明確に定められています。これら関係規程を踏まえ、職務権限に応じた決裁等の手続きは、これまでと同様に行うこととします。

さらに、研究機関において公的研究費の使用に関する者は、ガイドラインや学内諸規程等について、理解しておくことが必要です。

「ガイドライン」第2節で要請されています。

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(2) 職務権限の明確化

- ① 競争的資金等の事務処理に関する研究者と事務職員の権限と責任について、機関内で合意を形成し、明確に定めて理解を共有する。
- ② 業務の分担の実態と職務分掌規程の間に乖離が生じないよう適切な職務分掌を定める。
- ③ 各段階の関係者の職務権限を明確化する。
- ④ 職務権限に応じた明確な決裁手続きを定める。

- 東京芸術大学会計通則
- 東京芸術大学財務会計事務の委任に関する規則
- 東京芸術大学事務組織規則
- 東京芸術大学事務組織細則

III. 関係者の意識向上

(1) 説明会等の開催

公的研究費に関連のある既存の学内諸規程や研究活動において守るべきルールを踏まえ作成した本学内ガイドラインを活用し、冊子媒体による配布、定期的な説明会の開催の他、グループウェアへの掲載等による周知を図ることにより、教員（研究者）及び事務職員に対する意識啓発を図ります。

(2) 誓約文書の徴収

競争的資金等に採択された教員（研究者）から、関係ルールを遵守する旨の誓約書の提出を求めます。

(3) 行動規範の策定（研究推進室において検討中）

本学のすべての教職員が遵守すべき行動規範を策定します。

「ガイドライン」第2節で要請されています。

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(3) 関係者の意識向上

- ① 研究者個人の発意で提案された採択された研究課題であっても、研究費は公的資金によるものであり、機関による管理が必要であるという原則とその精神を研究者に浸透させる。
- ② 事務職員は専門的能力をもって公的資金の適正な執行を確保しつつ、効率的な研究遂行を目指した事務を担う立場にあるとの認識を機関内に浸透させる。
- ③ 研究者及び事務職員の行動規範を策定する。

○東京芸術大学における研究活動に係る行動規範（案）※研究推進室において検討中

IV. 調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

不正に係る調査や懲戒に関する学内規程を整備しました。

「ガイドライン」第2節で要請されています。

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(4) 調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

- ① 不正に係る調査の手続き等を明確に示した規程等を定める。
- ② 不正に係る調査に関する規程等の運用については、公正であり、かつ透明性の高い仕組みを構築する。
- ③ 懲戒の種類及びその運用に必要な手続き等を明確に示した規程等を定める。

- 東京芸術大学における研究活動の不正行為等に関する取扱規則
- 東京芸術大学職員懲戒規則

不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定・実施

1. 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定

本学における企画・立案機関である「管理・運営室」において、監査機関である「監査室」「監事」「会計監査人」と連携して、不正を発生させる要因を把握し、その要因に対応する具体的な不正防止計画として「東京芸術大学における公的研究費の不正防止計画」を策定し、学内外に対してホームページ等で公表します。

「ガイドライン」第3節で要請されています。

第3節 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定・実施

不正を発生させる要因を把握し、具体的な不正防止対応計画を策定・実施することにより、関係者の自主的な取り組みを喚起し、不正の発生を防止することが必要である。

- (1) 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定
 - ① 不正を発生させる要因がどこにどのような形であるのか、機関全体の状況を体系的に整理し評価する。
 - ② 不正を発生させる要因に対応する具体的な不正防止計画を策定する。
- (2) 不正防止計画の実施
 - ① 研究機関全体の観点から不正防止計画の推進を担当する者又は部署（以下、「防止計画推進部署」という。）を置く。
 - ② 最高管理責任者が率先して対応することを機関内外に表明するとともに、自ら不正防止計画の進捗管理に努めるものとする。

東京芸術大学における公的研究費の不正防止計画（第1次）

本学において公的研究費の適正な使用を徹底するため、「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン」において要請されている「不正防止計画」を作成し、以下の内容について確実に実施する。

1. 公的研究費の不正防止に向けた管理運営体制の整備

平成19年9月から、公的研究費の不正防止に向けた管理・運営体制を整備し、不正防止計画を策定し、公的研究費の不正防止に努める。
2. 不正防止に向けた項目の実施

以下の項目を平成20年4月以降速やかに実施する。

 - (1) 物品検収の確実な実施

本学では、物品等の発注・検収については、基本的に研究室等からの購入依頼書に基づき会計担当職員が行っており、今後も確実に実施する。

なお、納入業者が直接研究室等へ納品（宅配便、夜間、緊急時など）する場合には、物品を会計担当係に持参する又は会計担当職員が研究室等に赴くなどにより検収を実施し、会計担当職員が必ず現物確認を行うこととする。また、教員による立替払いによる購入についても、会計担当職員が必ず現物確認を行うこととする。

教員のみによる物品の検収は認めないこととし、検収を適切に受けていない場合には、取引停止等の措置を講じるものとする。

物品検収の事務の流れについては、学内の関係者及び納入業者に対して周知徹底を図ることとする。

(2) 旅費の事実確認

出張者が出張報告書を作成するにあたり、用務内容によって次の手続きを行うこととする。

- ① 研究打合せ等の用務である場合は、出張報告書に打合せの相手方の所属・氏名を記述すること。
- ② 学会出席等の用務である場合は、大会要旨や当日配布される資料の一部を添付すること。
- ③ ①、②に基づき、無作為抽出による事実確認を不定期に実施する。
- ④ 従来から航空賃については領収書の添付を求めてきたが、今後は、新幹線等についても領収書を添付する。

(3) 謝金の事実確認

従事者（学生等）本人が、業務終了後、出勤表（兼実施報告書）を会計担当係に持参することとし、業務内容等について従事者本人から直接、事実を確認することとする。

さらに、無作為抽出による勤務状況の事実確認を不定期に実施する。
また、業務実施に伴い成果物が発生する場合は、出勤表に成果物の一部を添付する。

(4) 研究者によるルールの遵守

競争的資金等に採択された研究者から、関係ルールを遵守する旨の誓約書の提出を求める。

(5) 内部監査体制の強化

研究室における適正な事務処理の執行を行うために、監査室及び本学経理担当者（会計課等）による内部監査を不定期に行うこととする。特に研究資金の受入金額の多い箇所の取引記録の監査を集中的に実施する。

また、旅費や謝金において実体を伴わないものに対する経理・執行がなされることがないよう、重点的かつ厳密な点検を実施する。
監査報告結果は毎年度取りまとめ、学内に周知を図る。

(6) 告発を受け入れる体制の整備

研究費の不正の告発については、東京芸術大学における研究活動の不正行為等に関する取扱規則により社会連携推進課を窓口とする。

なお、窓口と併せて、告発者を保護するためのルールについても学内外に周知徹底を図る。

(7) 告発案件処理システムの整備

研究費の不正の存在の可能性が認められた場合、東京芸術大学における研究活動の不正行為等に

関する取扱規則に基づき、学長は速やかに事業毎に研究活動不正行為等調査委員会を設置する。
なお、不正があったと認められた場合には関係府省等に報告を行うとともに、懲戒処分等の適正な措置を講ずるものとする。

(8) 教職員へのコンプライアンス（法令遵守）の徹底
公的研究費の不正防止等のための東京芸術大学における公的研究費の管理・監査のガイドラインを作成し、既存の字内諸規程、上記の(1)～(7)に基づき新たに設けられる字内諸規程等の内容について、周知徹底を図るための説明会等を開催する。

3. 不正防止計画（第2次）に向けて
上記項目は、研究費の不正防止のための最低限の緊急措置である。
今後、不正を発生させる要因の把握とその分析を進めるとともに、文部科学省からの情報提供や他の研究機関における対応等も参考にしつつ、計画の変更により不断の見直しを続けるものとする。

II. 不正防止計画の実施

防止計画推進部署は、競争的資金等に関するコンプライアンス室として、大学の企画・立案機関である「管理・運営室」をもって充てることとします。

管理・運営室は、研究機関全体の観点から実態を把握・検証し、関係部局とも協力して、不正防止計画を推進します。

不正防止計画は、優先的に取り組むべき事項を中心に、定期的な見直しを行い、その都度学内外に対し周知を図ることとします。さらに、不正防止に向けた項目について進捗状況の確認を行います。

不正防止計画を確実に実施するため、ご理解、ご協力をお願いします。

研究費の適正な運営・管理活動

I. 予算の執行状況の検証

本学では、財務会計システムにより、競争的資金等はプロジェクト予算として研究費毎に管理しており、予算執行担当者（リアルタイムに執行状況を確認することで、効率的かつ適正に予算執行管理が行われています）。

予算の執行にあたっては、発注段階で支出財源の特定を行い、定期的に研究費毎の執行状況の把握に努めてください。

なお、毎年度12月末日現在で、当初の研究費予算額に対し50%以上の残額が生じている研究費については、職員からその旨周知を図るとともに、必要に応じて執行の遅れの理由について確認をさせていただきます。

「ガイドライン」第4節で要請されています。

第4節 研究費の適正な運営・管理活動

第3節で策定した不正防止計画を踏まえ、適正な予算執行を行う。業者との癒着の発生を防止するとともに、不正につながる問題が捉えられるよう、他者からの実効性のあるチェックが効くシステムを作って管理することが必要である。

① 予算の執行状況を検証し、実態と合ったものになっているか確認する。予算執行が当初計画に比較して著しく遅れている場合は、研究計画の遂行に問題がないか確認し、問題があれば是改善策を講じる。

② 発注段階で支出財源の特定を行い、予算執行の状況を遅滞なく把握できるようにする。

II. 予算の執行に関する管理体制

(1) 物品の検収関係

本学では、教員（研究者）による発注・検収は認められておりません。物品等の発注・検収については、基本的に研究室等からの購入依頼書に基づき会計担当職員が行っており、今後も確実に実施します。

また、会計担当職員は、発注が特定業者に集中しないよう留意し、発注業務を行ってください。

検収体制が適切に実施されていない場合には、取引停止等の措置を講ずるものとします。

① 基本的な物品検収の対応

本学に納入される物品検収は、以下のとおり処理することとします。

- (a) 納入業者は、納品の際、必ず会計担当係に立ち寄る。
- (b) 会計担当職員は、現物確認（車載状態で可）により、納品書と突合する。

- (c) 会計担当職員は、納品書に「検収担当者印」を押印する。
 - (d) 会計担当職員は、納入業者に納入場所を指示する。
 - (e) 納入業者は、納入場所に搬送する。
 - (f) 研究室等は、購入依頼物品であることを確認する。
 - (g) 会計担当係長は、検収の状況を確認・チェックし、納品書に「検収印」を押印する。
- ② 研究室等へ直送された場合の対応
配送業者が直接研究室等へ納品（宅配便、夜間、緊急時など）された場合には、以下のとおり処理することとします。
- (a) 物品を会計担当係に持参する又は会計担当職員が研究室等に赴く。
 - (b) 会計担当職員は、現物確認により、納品書と突き合わせる。
 - (c) 会計担当職員は、納品書に「検収担当者印」を押印する。
 - (d) 会計担当係長は、検収の状況を確認・チェックし、納品書に「検収印」を押印する。
- ③ 物品検収の対象外
(a) 施設課が契約を行う工事・役務の竣工検査。

「ガイドライン」第4節で要請されています。

- 第4節 研究費の適正な運営・管理活動
第3節で策定した不正防止計画を踏まえ、適正な予算執行を行う。業者との癒着の発生を防止するとともに、不正につながりうる問題が捉えられるよう、他者からの実効性のあるチェックが効くシステムを作って管理することが必要である。
- ③ 不正な取引は研究者と業者の関係が緊密な状況で発生しがちであることにかんがみ、癒着を防止する対策を講じる。
 - ④ 発注・検収業務について当事者以外によるチェックが有効に機能するシステムを構築・運営する。
 - ⑤ 納品検収及び非常勤雇用者の勤務状況確認等の研究費管理体制の整備について、機関の取り組み方針として明確に定める。

○東京芸術大学における発注・検収業務のフロー図

(2) 旅行の事実確認

従来から出張にあたっては、教員（研究者）は、庶務担当係に旅行届（出張計画）を提出し、旅行命令（承認）が行われることとなっております。
出張報告については、出張者自身が復命書を作成し、出張終了後2週間以内に、出張報告書としてこれまで通り提出することとします。

なお、事実確認を強化するため、用務内容により次の(a)～(c)の手続きを徹底します。さらに、(a)、(b)に基づき、無作為抽出により用務先等に対して、直接事実確認を行うこととします。

- (a) 研究打合せ等の用務である場合は、出張報告書に打合せの相手方の所属・氏名を記述すること。
- (b) 学会出席等の用務である場合は、大会要旨や当日配布される資料の一部を添付すること。
- (c) 従来から、航空機の利用については領収書及び半券の添付を求めましたが、今後は、新幹線等についても領収書を添付すること。

「ガイドライン」第4節で要請されています。

- 第4節 研究費の適正な運営・管理活動
第3節で策定した不正防止計画を踏まえ、適正な予算執行を行う。業者との癒着の発生を防止するとともに、不正につながりうる問題が捉えられるよう、他者からの実効性のあるチェックが効くシステムを作って管理することが必要である。
- ⑦ 研究者の出張計画の実行状況等を局員等の事務で把握できる体制とする。

○東京芸術大学における旅費業務のフロー図

(3) 謝金の事実確認

従来から業務実施前に実施計画書の提出を義務付け、庶務担当係又は会計担当係で実施期間、実施形態、勤務場所の確認を行っています。
なお、勤務時間の確認は、これまで必ず教員（研究者）（出張等で不在の場合は確認できる他の職員）が行い、出勤表に確認印を押すこととしていましたが、今後はこれに加え、従事者（学生等）本人が、業務終了後、出勤表（兼実施報告書）を会計担当係に持参し、業務内容について従事者本人から直接事実確認を受けることとします。
さらに、業務実施に伴い成果物が発生する場合には、出勤表に成果物の一部を添付することとします。
また、無作為抽出により勤務状況の事実確認を研究室への巡回等により、不定期で実施します。

「ガイドライン」第4節で要請されています。

- 第4節 研究費の適正な運営・管理活動
第3節で策定した不正防止計画を踏まえ、適正な予算執行を行う。業者との癒着の発生を防止す

るとともに、不正につながりうる問題が捉えられるよう、他者からの実効性のあるチェックが効くシステムを作って管理することが必要である。

⑨ 納品検収及び非常勤雇用者の勤務状況確認等の研究費管理体制の整備について、機関の取り組み方針として明確に定める。

○東京芸術大学における謝金業務のフロー図

(4) 不正な取引に関与した業者への取引停止等の措置

不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針として「東京芸術大学における物品購入等契約に関する取引停止等の取扱要項」を定めました。

「ガイドライン」第4節で要請されています。

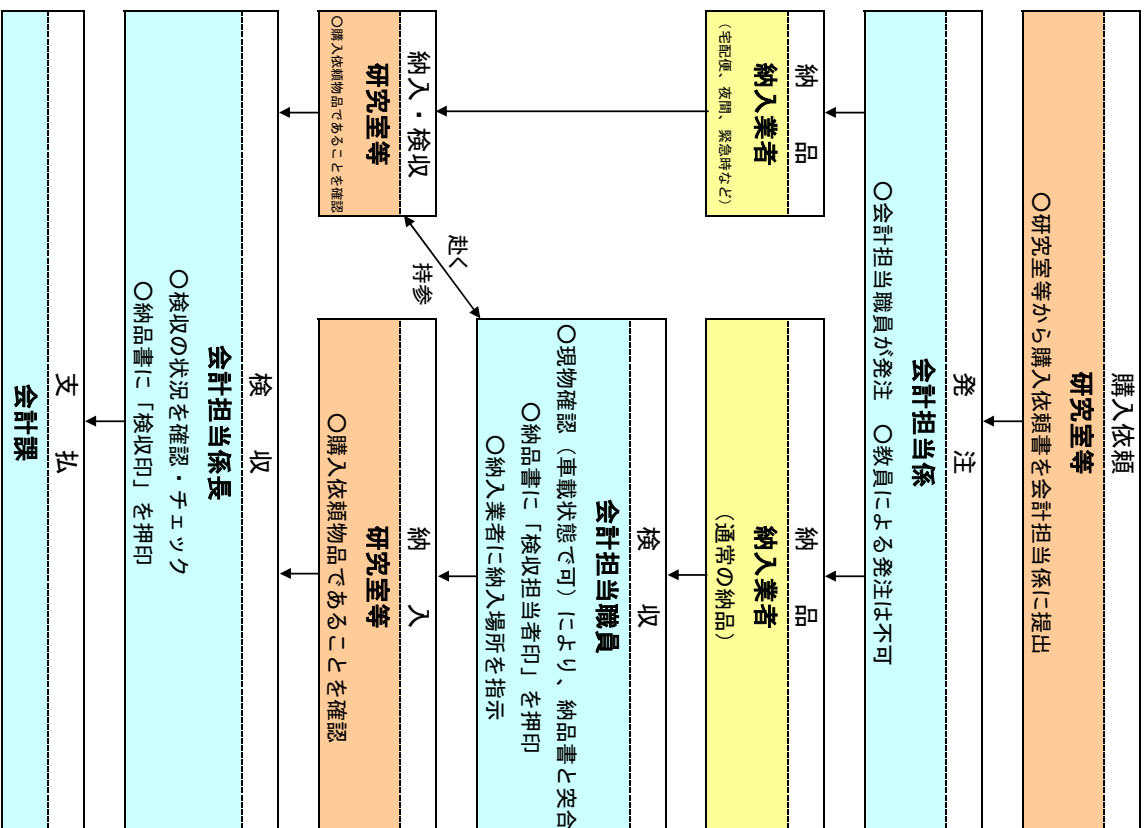
第4節 研究費の適正な運営・管理活動

第3節で策定した不正防止計画を踏まえ、適正な予算執行を行う。業者との癒着の発生を防止するとともに、不正につながりうる問題が捉えられるよう、他者からの実効性のあるチェックシステムを作って管理することが必要である。

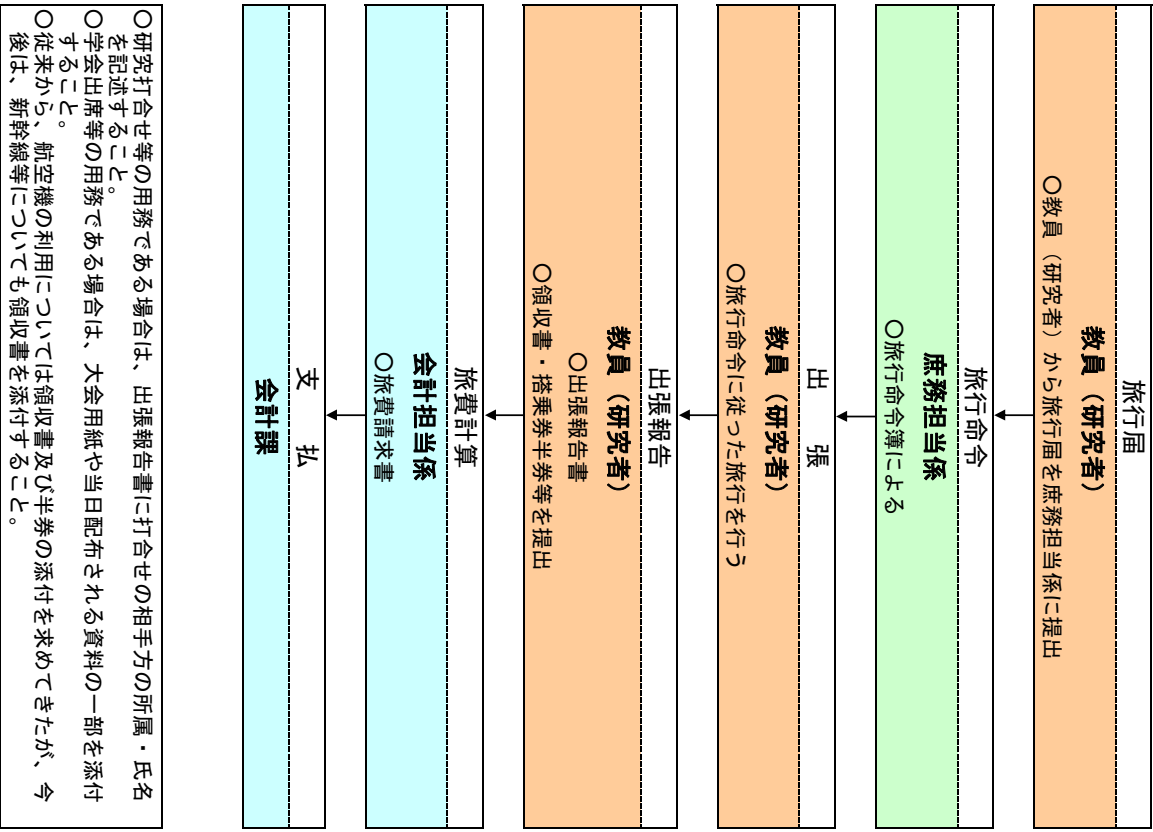
⑨ 不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針を機関として定める。

○東京芸術大学における物品購入等契約に関する取引停止等の取扱要項

発注・検収業務のフロー図

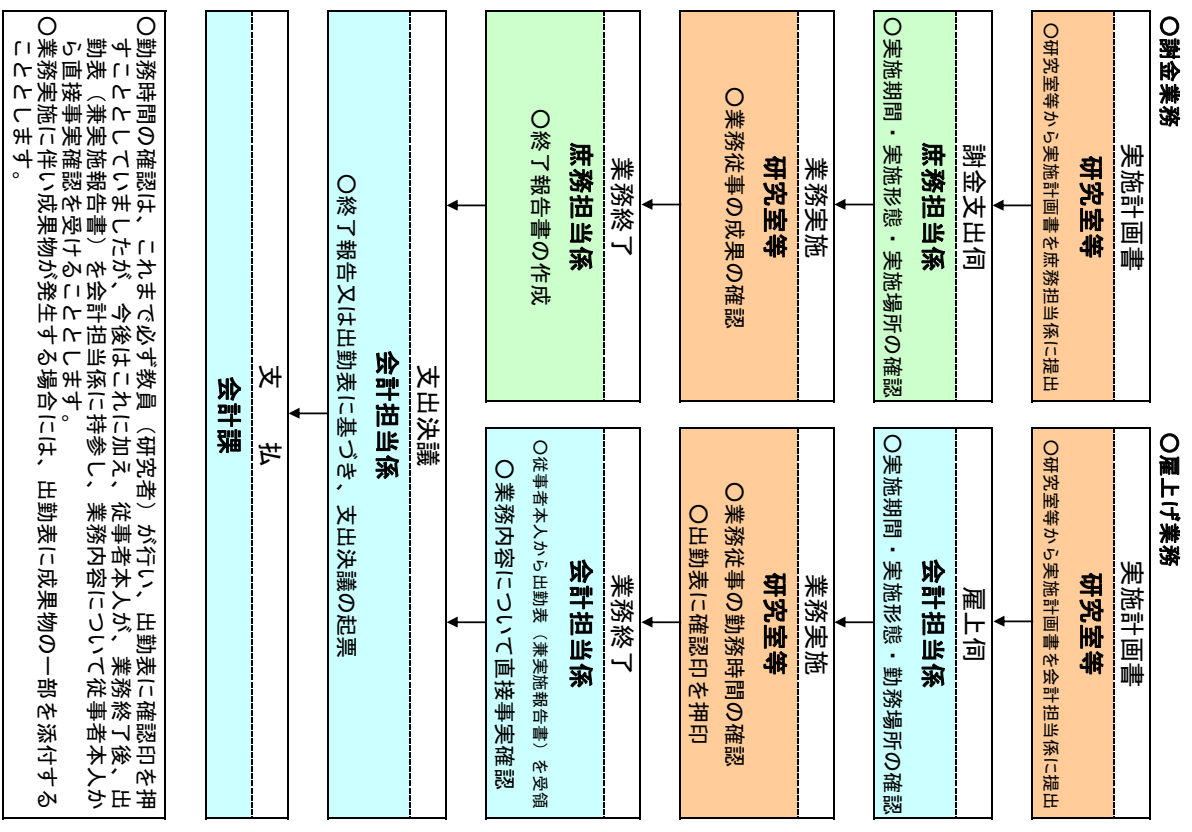


旅費業務のフロー図



○研究打合せ等の用務である場合は、出張報告書に打合せの相手方の所属・氏名を記述すること。
 ○学会出席等の用務である場合は、大会用紙や当日配布される資料の一部を添付すること。
 ○従来から、航空機の利用については領収書及び半券の添付を求めてきたが、今は、新幹線等についても領収書を添付すること。

謝金業務のフロー図



○勤務時間の確認は、これまで必ず教員(研究者)が行い、出勤表に確認印を押すこととしていましたが、今後はこれに加え、従事者本人が、業務終了後、出勤表(兼実施報告書)を会計担当係に持参し、業務内容について従事者本人から直接事実確認を受けることとします。
 ○業務実施に伴い成果物が発生する場合には、出勤表に成果物の一部を添付することとします。

情報の伝達を確保する体制の確立

I. 通報窓口の設置

公益通報者保護法に定める通報対象事実や本学における教育活動、研究活動または業務運営にあたってなされた不正行為の事実があると考える人に対し、大学の内外を問わず誰でも通報することができるとする通報窓口を設置しました。

通報の方法は、下記に記載した学内の通報窓口にて書面、電話、FAX、電子メール又は口頭により、受け付けます。

「ガイドライン」第5節で要請されています。

第5節 情報の伝達を確保する体制の確立
 ルールに関する理解を期間内の関係者に浸透させること、機関の内外からの情報が適切に伝達される体制を構築することが、競争的資金等の運営・管理を適切に行うための重要な前提条件となる。

② 機関内外からの通報（告発）の窓口を設置する。

○通報・告発の受付窓口

東京芸術大学社会連携推進課 〒110-8714 台東区上野公園12-8
 電話 : 050-5525-2345
 FAX : 050-5525-2485
 E-mail : tsuho@ml.geidai.ac.jp
 受付時間 : 9:00~17:00 (12:30~13:30を除く)

II. 相談窓口の設置

公的研究費の事務処理手続きに関する機関内外からの相談を受け付ける窓口を設置しました。

「ガイドライン」第5節で要請されています。

第5節 情報の伝達を確保する体制の確立
 ルールに関する理解を期間内の関係者に浸透させること、機関の内外からの情報が適切に伝達される体制を構築することが、競争的資金等の運営・管理を適切に行うための重要な前提条件となる。

① 競争的資金等の使用に関するルール等について、機関内外からの相談を受け付ける窓口を設置する。

○相談の窓口

◇不正行為等に関わる相談は、下記の部署で受け付けます。

社会連携推進課
 電話 : 050-5525-2034

◇研究活動に係る各種制度やその取扱いに関する相談は、下記の担当部署で受け付けます。

・産学連携・競争的資金・助成団体等の研究制度関係
 社会連携推進課
 電話 : 050-5525-2034
 FAX : 050-5525-2485
 E-mail : kenkyo@ml.geidai.ac.jp

・研究費の使用・管理等の会計制度関係
 会計課又は各部局会計担当係
 電話 : 050-5525-2040 (会計課)
 ほか各部局会計担当係

III. 教員（研究者）及び事務職員の理解度の確認

本学においては、従来、資金の使途や繰越などに関する制度改善の最新情報を含め、競争的資金等に関する情報を研究助成情報として社会連携推進課ホームページに掲載するとともに、全教員宛電子メール配信を行い情報提供を行っていています。

今後は、行動規範や各種ルール等について、教員（研究者）及び事務職員のオンラインアンケートの浸透度調査を定期的（3年に1度程度）行うこととします。調査を行うに当たっては、機関全体の状況を反映し、教員（研究者）や事務職員のありのままの意識を把握するため、できるだけ全職員を対象とします。

調査においては、ルールの形骸化やルールを遵守できない事情等がないか把握するよう努め、問題点が発見された場合には、最高管理責任者のリーダーシップの下、管理・運営室が問題の解決に当たることとします。

「ガイドライン」第5節で要請されています。

第5節 情報の伝達を確保する体制の確立

ルールに関する理解を期間内の関係者に浸透させること、機関の内外からの情報が適切に伝達される体制を構築することが、競争的資金等の運営・管理を適切に行うための重要な前提条件となる。

① 研究者及び事務職員が機関の定めている行動規範や競争的資金等のルールをどの程度理解しているかを確認する。

モニタリングの在り方

1. 内部監査体制の強化

学長（最高管理責任者）の直属組織である監査室が、監事及び会計監査人との連携により、機関全体の視点でのモニタリングを実施することとし、研究室における適正な事務処理の執行を行うために、監査室及び本学経理担当者（会計課等）による内部監査を不定期に行うこととします。

特に研究資金の受入金額の多い箇所の取引記録の監査を集中的に実施します。

また、旅費や謝金において実体を伴わないものに対する経理・執行がなされることがないよう、重点的かつ厳密な点検を実施します。

監査報告結果は毎年度取りまとめ、過去の結果とも併せ、改善方法を検討するとともに、学内周知の徹底を図ります。

また、監査室においては、従来通り、会計事務処理体制や会計事務効率化への提言を行うていくこととします。

「ガイドライン」第6節で要請されています。

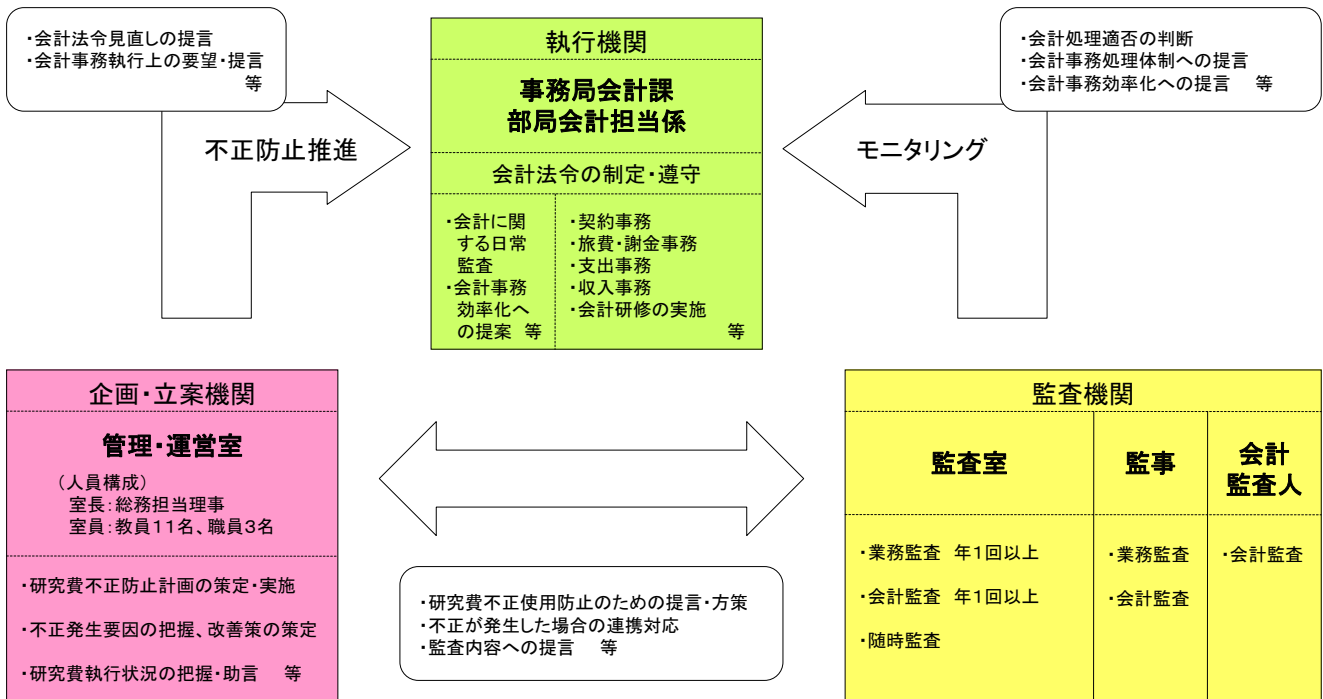
第6節 モニタリングの在り方

不正の発生の可能性を最小にすることを旨とし、機関全体の視点から実効性のあるモニタリング体制を整備することが重要である。

- ① 競争的資金等の適正な管理のため、機関全体の視点からモニタリング及び監査制度を整備する。
- ② 内部監査部門は、会計書類の形式的要件等の財務情報に対するチェックのほか、体制の不備の検証も行う。
- ③ 内部監査部門は第3節（2）の防止計画推進部署との連携を強化し、不正発生意因に応じた内部監査を実施する。
- ④ 内部監査部門を最高管理責任者の直轄的な組織として位置付け、必要な権限を付与する。
- ⑤ 内部監査部門と監事及び会計監査人との連携を強化する。

○管理・運営室（防止計画推進部署）、会計課等、監査室の関係図

管理・運営室(防止計画推進部署)・会計課等・監査室の関係図



改善を要する課題等について		記事内容	理事室等名	平成18年度末までに課題を改善するための実行計画	19年度末までの対応状況
1頁 9-10行目 3頁 25-26行目	ウェブサイトの更新について、今日のインターネット社会における重要性や迅速対応の必要性に照らし、適時適切に更新が行われるよう一層の努力が期待される。	広報室	18年6月1日、藝大ウェブサイト全面リニューアルを実施した。従来の各部署から得た情報を広報担当者が作成し、ウェブサイトに掲載していた方法を改め、情報提供部局において情報を作成し、広報責任部署が承認するだけで瞬時に掲載できるシステムを導入したことにより、責任体制を確立させ、迅速な対応が取れるようになった。	対応済み 左記のとおり。	
項目別評価の項目：(4) その他業務運営に関する重要事項					
4頁 6-8行目	災害、事件・事故対応、薬品管理等に関する全学的なマニュアルが求められないことから、早急な対応が求められる。なお、危機管理に関しては、全学的・総合的な危機管理体制の確立が求められる。	安全衛生委員会	・平成17年度に実施した学内の有害物質使用状況、作業内容等調査を基に全学の安全管理マニュアル作成に向けて検討した結果、各科・専攻等により作業内容等の違いが大きいため、各科ごとに実態に即した安全管理マニュアルの整備を検討することとした。(安全衛生委員会)	対応済み 平成20年3月に危機管理マニュアルを策定した。(資料10-1を参照願う)	

「平成18年度に係る業務の実績に関する評価結果の課題」の改善実行計画書(H19.12.14現在)への対応状況

11111111111111111111

改善を要する課題等について		担当理事室長・ 部局長等名	平成19年度末までに課題を改善するための実行計 画	19年度末までの対応状況
項目別評価の項目：(1)業務運営の改善及び効率化				
記載箇所(頁)	記載内容			
2頁 12-14行目	中期計画における総人件費改革を踏まえた人件費削減目標の達成に向けて、着実に人件費削減が行われている。今後とも、中期目標・中期計画の達成に向け、教育研究の質の確保に配慮しつつ、人件費削減の取組を行うことが期待される。	管理・運営室長 ／総務課長	平成20年4月1日付け、大学院美術研究科修士課程絵画専攻及び音楽研究科博士後期課程音楽専攻の定員増並びに大学院映像研究科修士課程アニメーション専攻設置に伴う、中期計画の変更については、11月1日の経営協議会で審議済み、1月の役員会で最終審議後、1/18までに文部科学省に提出する予定。来年度以降、同様の事案がある場合は、概算要求の審議の際にあわせて、中期計画が変更になることについても審議するという手順とする。	対応済み 人件費削減計画は18年10月に策定。(削減実績については、資料8-1を参照願う。)
2頁 16-17行目	中期計画については、経営協議会において審議すべき事項であるが、報告事項として扱われていることから、適切な審議を行うことが求められる。	企画評価室長 ／総務課参事役	前年度実施した業務量調査の結果をうけ、業務の改善・効率化WGを立ち上げ、組織または人員配置の見直し及び本部と部局との重複業務の解消等簡素化できる業務の洗い出しを行い、11月に報告を受け、これを元に事務組織の具体的な見直しを決定し、平成20年4月及び8月に段階的に実行に移し、適正な事務組織を構築する。	対応済み (見直しの方針については、資料11-1-2参照)
2頁 19-21行目	年度計画【「事務組織の見直しを行い、適切な事務組織を構築する(実績報告書17頁)」については、年度計画を十分には実施していないものと認められる。	管理・運営室長 ／総務課長	災害、事件・事故、薬品管理等に関する全学的な取り組み「東京芸術大学危機管理マニュアル」については、管理・運営室で作成中であり、また、電気・ガス等の安全使用を定めた東京芸術大学安全管理指針」については、安全衛生委員会において作成中であり、両マニュアルとも今年度中に作成完了する予定である。	対応済み 平成20年3月に危機管理マニュアルを策定した。(資料10-1を参照願う)
項目別評価の項目：(4)その他業務運営に関する重要事項				
1頁 8-10行目	災害、事件・事故、薬品管理等に関する全学的な取り組みの検討段階にとどまっており、今後の迅速な対応が求められる。	管理・運営室長 ／総務課長		
4頁 6-8行目	平成17年度年度評価で評価委員会が指摘した事項(災害、事件・事故、薬品管理等)については、美術学部における有害物質等の取扱規程やマニュアル等の検討にとどまっており、早急な対応が求められる。			

事務協議会議長
事務局長 堀 江 振一郎 殿

平成20年3月11日

業務の改善・効率化検討会WG総括WG代表
総務課長 植 田 淳 一

業務の改善・効率化検討会WG検討結果の報告について

平成20年1月8日に開催された事務協議会で依頼のあった業務の改善・効率化案について、各WGから検討結果が提出され、総括WGとして下記のとおり取りまとめたので、報告いたします。
なお、細部については、各WGの検討結果を参照ください。

記

1. 早急に実施すべき事項 (組織の見直しを伴うもの)
 - (1) 平成20年4月1日に向けて実施
 - 学生課と入試・学務課の統合 (総括WG)
 - 参事役の不補充 (総括WG)
 - (2) 平成20年8月1日に向けて実施
 - 人事労務担当係の再編 【会計課給与共済係を総務課へ集約化】
(人事労務WG・会計WG)
 - 契約事務の一元化・集約化 【同学部会計係を会計課に集約】 (会計WG)
 - 学内施設全般の維持管理業務の施設課への集約化
(施設マネジメントWG・会計WG)
2. 順次実施すべき事項
 - 日常監査の簡素化 (会計WG)
 - 一部業務の外部委託 (会計WG)
3. 引き続き検討すべき事項
 - 会計課資産管理係の一部業務及び人員の施設課への移行
(会計WG・施設マネジメントWG)
 - 学生支援・教務・入試業務の抜本的な見直し (教務WG)
 - 入学料・授業料の免除・徴収猶予、各種奨学金申請業務 (教務WG)
 - 教職課程 (教育実習・介護等体験・教員免許) の集約化 (教務WG)
 - 情報化・システム化による対応 (教務WG)

業務の改善・効率化検討会意見取りまとめ

参考資料
2007.11.26

1. 背景
「事務組織見直しに関する意見取りまとめ (報告)」(平成18年10月11日事務協議会承認) を実施するにおいて、国立大学法人化後増加する新たな業務への対応及び総人件費削減計画や物件費削減への対応という相反する2つの事柄のバランスをとりつつ、業務の改善・効率化を図る必要がある。
また、労務管理上、特に職員の健康管理の観点から、時間外勤務の縮減が求められている。

2. 業務の改善・効率化に当たったの観点

「事務組織見直しに関する意見取りまとめ (報告)」を踏まえ、(1)組織または人員配置の見直しを伴うもの、(2)現状の組織または人員配置で対応できるもの、(3)全学的に検討・推進していくもの、の3つの観点から検討し、早期実施可能なところから行うこととする。

3. 業務の改善・効率化案

- (1) 組織または人員配置の見直しを伴うもの
実施に当たって、早急に実施すべき事項については、総務関係、会計関係、施設・管轄関係、教務・入試・学生関係毎にWGを立ち上げ、今後半年間の検討が必要である。このことから、平成20年8月の人事異動に合わせて実施することが望ましい。
また、早期検討が必要な事項については、事務組織の抜本的な見直しが必要であり、できるだけ早い時期に専門部会を立ち上げ、検討を開始する必要がある。

1) 総務関係

- a. 早急に実施すべき事項
 - 人事労務室 (仮称) の設置
総務課人事係及び職員係に会計課給与共済係を加え人事労務・共済・安全衛生に関する業務を集約化し、業務を効率化させると共に教職員へのサービス向上を図る。

b. 早期検討が必要な事項

- 国立大学法人化に伴い、学長のリーダーシップの下に業務運営を行うための事務組織が必要である。また、中長期的な戦略を担当する企画部門を明確化するため、企画部門と執行部門の区分が必要である。
- 総務・秘書・広報課 (仮称) の設置
 - 企画課 (仮称) の設置 (予算部門の一部集約化)
 - 評価部門を監査室に集約すると共に監査機能の強化

2) 会計関係

a. 早急に実施すべき事項

○契約事務等の一元化

契約業務の効率化、スムーズな情報交換、職務補完体制が可能となるため、両学部の会計係を会計課に集約し、契約事務等を一元化する。

〔検討が必要な主な事項〕

- ・教員発注権限の可否について
- ・教員サービスの低下防止について
- ・学部予算（要求・配分）関連事務の取扱いについて
- ・納品検収センターの設置について

なお、附属図書館及び大学美術館の契約事務等の一元化については、将来、抜本的な組織の見直しを実施するとき、総合的に判断する。

○給与共済係を人事労務室（仮称）へ集約化

○監査室の充実（定期監査）及び日常監査の簡素化

b. 早期検討が必要な事項

○企画課（仮称）の設置（予算部門の一部集約化）

3) 施設・営繕関係

国立大学法人化に伴い、「施設マネジメント」による新たな発想に基づく戦略的な施設運営が必要とされている。建物の建設は施設課、管理は部局というこれまでの概念を改め、施設の計画、整備、管理を一体的に行う全学的な「施設マネジメント」という観点から、業務の見直し及び集約化により、業務を効率化する必要がある。

a. 早急に実施すべき事項

○施設のマネジメントを含む学内施設全般の維持管理業務の施設課への集約化

現在でも、50万円以上の工事契約については施設課で行っており、施設の全学的な一体管理のためには、維持管理業務を集約し、業務の効率化を図る。

〔検討が必要な主な事項〕

- ・部局と施設課との業務分担の区分について

b. 早期検討が必要な事項

○消防関係業務の施設課と会計課との業務内容の見直し

○資産（不動産）登録・台帳管理業務の施設課への集約化

4) 教務・入試・学生関係

背景として、職員の削減に伴い、業務担当の人員が縮小することと併せて、取手キャンパスに加え、横浜、千住とキャンパスが増えたことにより、業務の専門化・分業化が加速的に進んだことがあげられる。また、その時々での人員配置の影響

で教務関係業務の経験・知見等の継続性が一時的に失われた時期があったことも否めない。

その結果、先のアンケート調査にもあるように、現在、一部で学生支援業務のサービスタワーを招いており、業務の改善が求められている。

早期対応が可能な事項、継続して検討いく事項、並行して検討作業を行い、実施可能な事項より具体的な作業を進めていくことが必要である。

a. 早急に実施すべき事項

○学生課と入試・学務課の統合

現状業務の見直しとともに、学部等との業務分担、関係性の検証。

(2) 現状の組織または人員配置で対応できるもの

1) 教務・入試・学生関係

a. 本部と部局等との重複業務の集約化

○入学料・授業料の免除・徴収猶予、各種奨学金申請業務
免除申請、学生支援機構奨学金申請等の作業処理量が大きな業務は、学生課と学部の垣根を越えてグループ制により対応する。

○教職課程（教育実習・介護等体験・教員免許）の集約化

カリキュラムの実施・運営等の細部は別として、窓口の一本化を図り、業務の効率化及び学生支援サービスタワーの向上を図る。

b. 情報化・システム化による対応

多数のキャンパスにより構成される本学にとって、情報ネットワークの構築による情報の一元管理は不可欠である。特に、来年度アニメ専攻が開設する映像研究科（横浜キャンパス）は両学部と同様の業務があり、Web上で各種情報提供、事務処理等が可能となるシステムの早期実現が望まれる。

○教務事務システムの本格稼働

○ICカード対応証明書自動発行機を各キャンパスに設置

○キャンパス情報サービスタワーの強化

(3) 全学的に検討・推進していくもの

1) 再任用制度の活用

人件費削減計画を着実に実施していく上には、当分の間新規採用者が見込まれないことから、再任用制度該当者の豊富な経験と知識を最大限活用する必要がある。

例えば、下記のような職種が考えられる。

○千住校地事務室担当職

○取手校地事務室担当職

○納品検収センターを設置（契約事務一元化の上）し、納品検収担当職

○外部資金担当職

- 2) グループ制による業務への対応
 ○ 一般の業務の改善・効率化を踏まえ、先行して実施している大学の事例調査等行
 い検討を開始する必要がある。
- 3) アウトソーシングが適する業務
 ○ 社会連携センターが企画・実施する社会貢献等のイベント
 ○ 旅費計算業務
 ○ 社会保険・労働保険関係業務
 ○ 共済（短期）業務
 ○ 窓口業務
- 4) 映像研究科アニメ専攻設置に伴い増大する業務への対応
- 5) その他
 ○ 決裁の簡略化（サイボーズによる周知）
 ○ サイボーズの更なる活用（情報の共有化他）
 ○ 学生ポランティアの活用（学内見学、オープン・キャンパス他）