

○監査機能の充実が図られているか。（資料3関係）

確認事項	指摘事項	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。	○		
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。	○		
(添付資料)		有	無
3-1. 実際に実施した監事監査の実施スケジュール及び国立大学法人法第11条第4項に基づく監事監査の結果の内容がわかる資料（監事の指摘事項をまとめた報告書または監査の内容をまとめた議事録等）	○		
3-2. 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	○		
3-3. 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	○		
3-4. 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	○		

○男女共同参画の推進に向けた取組が行われているか。（資料4関係）

確認事項	ある・いる	ない・いない
男女共同参画の推進に向けた取組が行われているか。	○	
(添付資料)		有 無
4-1. 男女共同参画に関する具体的な取組指針や計画等の策定等、学内での男女共同参画推進に向けた取組状況が確認できる資料	○	
4-2. 男女共同参画推進のための組織の設置状況が確認できる資料	○	
4-3. 女性教職員の採用・登用の促進に向けた取組状況が確認できる資料	○	
4-4. 仕事と育児等の両立を支援し、女性教職員が活躍できる環境づくりに向けた取組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10-1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）について検討し反映したか。	○	
(添付資料)		有 無
10-1-1. 平成17・18・19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20年度の対処の有無の一覧表	○	
10-1-2. 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5関係)

確認事項	いる	いない
資金の適切な運用を行い、その運用益を教育研究の充実や学生支援等に結びつけているか。	○	
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
5-1. 資金運用の取組状況及びその運用益の活用状況が確認できる資料	○	
5-2. 財務情報の分析状況が確認できる資料	○	
5-3. 財務情報の分析結果の活用状況が確認できる資料	○	
5-4. 随意契約に係る情報公開の取組等随意契約の適正化に向けた取組が確認できる資料	○	
5-5. 随意契約見直し計画の実施状況が確認できる資料	○	

○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6関係)

確認事項	いる	いない
平成20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。	○	
(添付資料)	有	無
6-1. 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10-2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)について検討し反映したか。	○	
(添付資料)	有	無
10-2-1. 平成17・18・19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20年度の対処の有無の一覧表	○	
10-2-2. 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

○中期計画・年度計画の進捗管理や自己点検・評価の作業の効率化が図られているか。(資料7関係)

確認事項	ある・いる	ない・いない
ITの有効活用等により中期計画・年度計画の進捗状況管理等自己点検・評価の作業の効率化が図られているか。	○	
(添付資料)	有	無
7-1. ITの有効活用等による中期計画・年度計画の進捗状況管理等自己点検・評価の作業の効率化に向けた取組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10-3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)について検討し反映したか。	○	
(添付資料)	有	無
10-3-1. 平成17・18・19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20年度の対処の有無の一覧表	○	
10-3-2. 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8関係)

確認事項	いる	いない
キャンパスマスタープラン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。	○	
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
8-1. キャンパスマスタープラン等の策定や実現に向けた取組状況	○	
8-2. 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)	○	
8-3. 施設の維持管理の取組状況	○	
8-4. 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9関係)

確認事項	有	無
災害、事件・事故、薬品管理等に関する危機管理の体制・マニュアル等が適切に運用されているか。	○	
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
9-1. 災害、事件・事故、薬品管理等に関する危機管理の体制・マニュアル等の運用状況が確認できる資料	○	
9-2. 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10-4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)について検討し反映したか。	○	
(添付資料)	有	無
10-4-1. 平成17・18・19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20年度の対処の有無の一覧表	○	
10-4-2. 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」

※昨年度までに提出した資料については【HO・資料〇ー〇】と記載しています。

(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	①「平成20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	②「平成20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)

○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)
2-1. 経営協議会の議事録又は議事要旨(平成20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24回～第27回)
2-2. 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20年度開催の経営協議会における審議事項整理表
2-3. 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(H16～20)
2-4. 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	①理事室等の体制(平成20年度) ②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)
3-1. 実際に実施した監事監査の実施スケジュール及び国立大学法人法第11条第4項に基づく監事監査の結果の内容がわかる資料(監事の指摘事項をまとめた報告書または監査の内容をまとめた議事録等)	①監事監査計画書 ②監事監査実施スケジュール ③監事監査報告書
3-2. 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
3-3. 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	①平成20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.20.10.16)／平成20年度内部監査実施及び監査補助員の委嘱について(H.20.12.4)／平成20年度内部監査実施及び監査補助員の委嘱について(H.21.3.13) ②監査報告書
3-4. 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

○男女共同参画の推進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)
4-1. 男女共同参画に関する具体的な取組指針や計画等の策定等、学内での男女共同参画推進に向けた取組状況が確認できる資料	○東京芸術大学における教員の採用及び昇任等に関する選考要項
4-2. 男女共同参画推進のための組織の設置状況が確認できる資料	○東京芸術大学理事室規則 ※資料2-4と同じ。本学では男女共同参画推進に特化した組織を置くのではなく、職場環境整備や人事制度などを所掌する理事である「管理・運営室(特に人事・総務部会)」がその役割を担当するものとして置かれている。
4-3. 女性教職員の採用・登用の促進に向けた取組状況が確認できる資料	○教職員女性比率の推移
4-4. 仕事と育児等の両立を支援し、女性教職員が活躍できる環境づくりに向けた取組状況が確認できる資料	①東京芸術大学職員の勤務時間、休暇等に関する規則 ②東京芸術大学職員の育児休業等に関する規則 ③東京芸術大学におけるハラスメントの防止等に関する規則

○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)
10-1-1. 平成17・18・19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20年度の対処の有無の一覧表	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 ②「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 ③「平成19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
10-1-2. 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	【H19・資料11-1-1】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) 【H19・資料11-1-2】事務組織の見直し計画 ○(資料2-2参照)平成20年度開催の経営協議会における審議事項整理表

※10-1-1, 10-1-2については、インデックス番号は「10」

(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)
5-1. 資金運用の取組状況及びその運用益の活用状況が確認できる資料	○平成20年度余裕資金運用実績報告書
5-2. 財務情報の分析状況が確認できる資料	①平成19年度財務諸表(抜粋) ②平成19年度事業報告書(抜粋) 【H19・資料7-2】平成18年度東京芸術大学財務諸表(案)についての財務分析等
5-3. 財務情報の分析結果の活用状況が確認できる資料	【H19・資料7-2】平成17年度東京芸術大学利益分析資料
5-4. 随意契約に係る情報公開の取組等随意契約の適正化に向けた取組が確認できる資料	①・随意契約に係る情報公開の取組について 【H19・資料7-3、7-4】随意契約の見直し計画 【H19・資料7-3、7-4】随意契約の点検・見直し状況 【H19・資料7-3、7-4】東京芸術大学政府調達協定実施規則 【H19・資料7-3、7-4】東京芸術大学建設工事等随意契約実施要項
5-5. 随意契約見直し計画の実施状況が確認できる資料	②公共調達の適正化について(平成18年8月25日付財計第2017号)に基づく競争入札に係る情報の公表 ③東京芸術大学契約事務取扱要項の一部を改正する要項の制定について ④随意契約見直し計画の実施状況

○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)
6-1. 人件費削減計画及び削減実績	【H19・資料8-1】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 【H19・資料8-1】東京芸術大学人件費削減計画 ○人件費削減実績(平成20年度)

○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)
10-2-1. 平成17・18・19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20年度の対処の有無の一覧表	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 ②「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 ③「平成19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
10-2-2. 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	【H19・資料8-1】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 【H19・資料8-1】東京芸術大学人件費削減計画 ○(資料6-1参照)人件費削減実績(平成20年度)

※10-2-1, 10-2-2については、インデックス番号は「10」

(3) 自己点検・評価及び情報提供

○中期計画・年度計画の進捗管理や自己点検・評価の作業の効率化が図られているか。

指定された添付資料	(提出した資料の名前)
7-1. ITの有効活用等による中期計画・年度計画の進捗状況管理等自己点検・評価の作業の効率化に向けた取組状況が確認できる資料	○中期計画・年度計画の進捗状況管理等自己点検・評価の作業の効率化に向けた取組状況について

○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)
10-3-1. 平成17・18・19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20年度の対処の有無の一覧表	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 ②「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 ③「平成19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
10-3-2. 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	【H18・資料9-3-2】・外部評価資料(抜粋)

※10-3-1, 10-3-2については、インデックス番号は「10」

(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)
8-1. キャンパスマスタープラン等の策定や実現に向けた取組状況	【H19・資料9-1】施設マネジメント推進体制(図) 【H19・資料9-1】東京芸術大学施設・環境部会規則 【H19・資料9-2】キャンパスプラン報告書 ○キャンパスプラン報告書(【H19・資料9-2】)のキャンパス計画図・更新版
8-2. 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)	【H19・資料9-3】・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 【H19・資料9-3】・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(共同利用スペースの確保面積含む)
8-3. 施設の維持管理の取組状況	①維持管理マップの作成について ②平成20年度各所修繕工事採択事業評価の考え方について
8-4. 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)	【H19・資料9-5】・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 【H19・資料9-5】・省エネキャンパスの具体的取組提案 ○夏季のエネルギー対策への協力について

○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)
9-1. 災害、事件・事故、薬品管理等に関する危機管理の体制・マニュアル等の運用状況が確認できる資料	【H19・資料10-1】・危機管理マニュアル(Webでは非公開) 【H19・資料10-1】・安全管理指針(表紙、目次部分のみを抜粋)
9-2. 研究費の不正使用防止のための体制、ルールの整備状況	【H19・資料10-2】・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 【H19・資料10-2】・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 【H19・資料10-2】・公的研究費の不正防止計画 【H19・資料10-2】・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)
10-4-1. 平成17・18・19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20年度の対処の有無の一覧表	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 ②「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 ③「平成19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
10-4-2. 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	【H19・資料10-1】・危機管理マニュアル(Webでは非公開) 【H19・資料10-1】・安全管理指針(表紙、目次部分のみを抜粋)

※10-4-1, 10-4-2については、インデックス番号は「10」

学 長 裁 量 経 費 に つ い て

この経費は、従来より、各大学において学部の特を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。

II. 【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。

各 部 局 (課) 長、各 理 事 室 長 殿

学 長 宮 田 亮 平
(公 印 省 略)

平成20年度学長裁量経費について (通知)

このことについて、別添公募要領のとおり公募しますのでお知らせします。
つきましては、貴部局において要求書等をお取りまとめの上、下記により提出くださるようお願いいたします。

なお、採択にかかる審査を、管理・運営室において行うこととしており、提出期限については厳守願います。審査に支障のない要求書が期限までに提出できない場合は、審査の対象としませんので、ご了承ください。

記

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20年 5月16日 (金)	1部	
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20年 月 () 日 (未 定)	1部	会計課財務係
同上実施報告書 【別紙様式3-1~3】	平成21年 4月17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20年 5月16日 (金)	1部	

平成20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20年 5月16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20年 月 () (未定)	1部	
同上実施報告書 【別紙様式3-1～3】	平成21年 4月17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20年 5月16日 (金)	1部	

学 長 裁 量 経 費 に つ い て

この経費は、従来より、各大学において学部の特を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。

II. 【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。

各 部 局 (課) 長、各 理 事 室 長 殿

学 長 宮 田 亮 平
(公 印 省 略)

平成 20 年度学長裁量経費について (通知)

このことについて、別添公募要領のとおり公募しますのでお知らせします。
つきましては、貴部局において要求書等をお取りまとめの上、下記により提出くださるようお願いいたします。

なお、採択にかかる審査を、管理・運営室において行うこととしており、提出期限については厳守願います。審査に支障のない要求書が期限までに提出できない場合は、審査の対象としませんので、ご了承ください。

記

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 20 年 9 月 12 日 (金)	1 部	
同上実施報告書 【別紙様式 3-1~3】	平成 21 年 4 月 17 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	

平成20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枠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。

単位：千円

科目	予算額	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	計		
教育経費	110,000	10,540	33,760	44,300	39,990	
研究経費		11,360	0	11,360		
教育研究支援経費		7,350	0	7,350		
一般管理費		7,000	0	7,000		
合計		36,250	33,760	70,010		

平成20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枠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」のうちの「A. 学内公募プロジェクト追加」、「C. 学長プロジェクト」及び「(2) 教育基盤設備充実経費追加」を配分するものである。

単位：千円

科目	予算額	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	計		
教育経費	39,990	0	8,273	8,273	23,044	
研究経費		3,835	0	3,835		
教育研究支援経費		1,838	0	1,838		
一般管理費		3,000	0	3,000		
合計		8,673	8,273	16,946		

平成20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枠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」のうちの「A. 学内公募プロジェクト」及び「人件費」の配分をするものである。

単位：千円

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	計		
教育経費	23,044	0	0	0	0	19,256	
研究経費		2,460	0	1,328	3,788		
教育研究支援経費		0	0	0	0		
一般管理費		0	0	0	0		
合計		2,460	0	1,328	3,788		

学長裁量経費一覧

年度	部 局 別					
	美術学部		音楽学部		その他	
	プロジェクト名称	金額	プロジェクト名称	金額	プロジェクト名称	金額
20	(教育研究改革・改善プロジェクト経費)		(教育研究改革・改善プロジェクト経費)		(教育研究改革・改善プロジェクト経費)	
	「芸大素述-POST藝大-」	教育経費 3,000	藝大プラス-国際交流姉妹校協定による韓国ソウル公演-	教育経費 2,640	(映像研究科) 映像研究科2期生修了制作作品DVD制作事業	教育経費 4,500
	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 1,600	東京芸術大学史の体制整備に向けた準備調査	研究経費 1,200	(附属図書館) 後藤家文書の修復・保存	支援経費 5,160
	東京芸術大学の収蔵品の3Dデータ活用研究と応用	研究経費 900	平成20年度伝統音楽指導者研修会	研究経費 400	(国際交流室) アジア藝術宣言プロジェクト	研究経費 2,560
	井野アーティストビレッジ-推進プロジェクト-	研究経費 560	カラーニ作曲歌劇「ワリ-」の作品研究と公演企画	研究経費 1,200	(出版局) 東京芸術大学出版会における出版業務費	一般管理費 3,000
	「木の芸術文化研究所」構想	研究経費 1,600	(演奏芸術センター) 第3回、4回 学長と語ろう	支援経費 1,650	(広報室) 大学紹介DVDの制作	一般管理費 4,000
	芸術と脳科学	研究経費 480	(演奏芸術センター) 薬師寺1300年の響き	支援経費 540	(附属図書館) 図書の点検調査	支援経費 1,288
	克雪ダイナモ・アートプロジェクト	研究経費 1,260	(演奏芸術センター)追加 第3回、4回 学長と語ろう	支援経費 420	(出版局)追加 東京芸術大学出版会における出版業務費	一般管理費 3,000
	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(田中一幸)	研究経費 2,550	(演奏芸術センター)追加 薬師寺1300年の響き	支援経費 130		
	大学教育の国際化加速プログラム	研究経費 2,460	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 685		
			附属高校音楽科目総合プロジェクト	研究経費 600		
	(教育基盤設備充実経費)		(教育基盤設備充実経費)		(教育基盤設備充実経費)	
	手押しカンナ盤KPN-600	教育経費 3,970	スタンウェイ製ピアノ	教育経費 7,040	(映像研究科) 簡易型同時通訳システム(2カ国語仕様)	教育経費 5,860
	電気メッキModule-X装置用新規制御盤取付	教育経費 5,520	副科楽器充実5カ年計画(3年目)	教育経費 1,200		
	メディア教育棟サーバー設備改善	教育経費 1,360	電動書架	教育経費 7,240		
	実験排水処理施設設置に伴う施設設備管理等経費	教育経費 5,720	附属音楽高等学校ホームページ用機材一式	教育経費 620		
	総合工房棟B2耐震改修工事に伴う設備移設等経費	教育経費 2,553	附属音楽高等学校用パソコン・什器	教育経費 950		
	(人件費)		(人件費)		(人件費)	
	平成21年度科学研究費補助金申請サポーター経費	教員人件費 1,068	平成21年度科学研究費補助金申請サポーター経費	教員人件費 260		

第24回 経営協議会議事要録

日 時 平成20年6月25日(水) 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、
 六角鬼丈美術学部長、植田克己音楽学部長、
 石田義雄委員、高階秀爾委員、中村胤夫委員、根本二郎委員、
 未永壽男会計課長
 監事：中島尚正監事、竹内雄也監事
 欠席者 海老澤 敏委員、佐々木正峰委員

議事に先立ち、議長から、本年4月に音楽学部長の交代に伴い、植田克己音楽学部長(川井 學前音楽学部長の後任)が委員に就任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21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、審議の結果、原案どおり承認された。
2. 平成19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。
3. 平成19事業年度に係る業務の実績及び中期目標期間(平成16～19事業年度)に係る業務の実績に関する報告書(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。
4. 国立大学法人東京芸術大学の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
 (主な意見)
 - ・人間性が疎外されている時代だからこそ教養教育「美育」を充実させ、感性が豊かな人間を育成することが大切である。
 - ・市民社会との交流を双方向にするため、社会に対する発信が必要である。
 - ・イノベーションの時代であるから、芸術は科学技術と共に推進することが必要である。
 - ・創立120周年事業のDVDを見て、今までの芸大のイメージと違い、地域連携や国際

交流等で社会に打って出ていることが感じられる。

- ・環境の保護の観点から、大学でも企業と連携した対応やエコの配慮が必要である。

報告及び連絡事項

1. 東京藝術大学創立120周年記念事業募金収入支出見込額について
総務課長から、資料に基づき報告があった。
2. 平成19年度寄附金受入状況（平成20年1月～3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。
3. 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。
4. 「戦略的大学連携支援事業」の申請について
学生支援課長から、資料に基づき報告があった。
5. 平成21年度国立大学法人施設整備費補助事業・営繕事業について
施設課長から、資料に基づき報告があった。
6. その他
大学美術館事務長から、別添配布の展覧会チラシに基づき「狩野芳崖」展について報告があった。

議長から、120周年事業を推進した池田学長特命が今月末で任期満了となる旨の紹介があり、池田学長特命から挨拶と謝意が述べられた。

第25回 経営協議会議事要録

日時 平成20年10月23日(木) 14時10分～15時15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、
六角鬼丈美術学部長、植田克己音楽学部長、
石田義雄委員、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
監事：竹内雄也監事
欠席者 海老澤 敏委員、中島尚正監事

議題

1. 平成21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。
2. 東京芸術大学演奏芸術センター演奏会規則の一部を改正する規則(案)の制定について
議長から標記のことについて提案があり、音楽学部事務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。
(主な意見)
 - ・ 営利事業としての一般の演奏会と教育・研究の成果として行う芸大の演奏会とは性格が異なるので、入場料を値上げする理由を明確にしておく必要がある。
 - ・ 目的積立金(予算余剰金)制度により、中期計画最終年度に未使用分は法人の財源として充当するのであれば値上げは慎重に行うべきではないのか。
3. その他
特になし

報告及び連絡事項

1. 国立大学法人東京芸術大学の平成19年度に係る業務の実績に関する評価結果について
総務課長から、資料に基づき報告があった。
2. 平成21年度概算要求に係る重点事項の概要について
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。

- 4.平成20年度寄附金受入状況(4月～6月入金分)について
- 5.平成20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、4、5併せて資料に基づき報告があった。

6.その他

(主な意見)

- ・国立大学が法人化され、人件費等運営費交付金の削減等による大学の研究・教育機能の低下が懸念される。

堀江理事から、交通機関等を利用する職員の通勤手当の認定方法に関し、新聞等で報道されたとおり会計検査院から指摘があったこと、及び、平成21年4月から給与規則等を改正し通勤手当の認定方法を変更(6ヶ月定期で算定)し対処する旨の報告があった。

第26回 経営協議会議事要録

日時 平成21年1月22日(木) 14時45分～15時20分
場所 音楽学部大会議室
出席者 宮田亮平学長、堀江振一郎理事、玉井賢二理事、
六角鬼丈美術学部長、植田克己音楽学部長、
海老澤 敏委員、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
監事：中島尚正監事、竹内雄也監事
欠席者 石田義雄委員、佐々木正峰委員

議題

1. 東京藝術大学アクションプラン(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、審議の結果、原案どおり承認された。

(主な意見)

- ・民間企業においては、1つのビジョンを立てるときに目標年度を明確化する。アクションプランについても同様の対応をしてほしい。
- ・企業においては、PDCAサイクルにより継続的な業務改善を行っているので、参考にしてほしい。
- ・昨年のアクションプランも改訂版であり、わかりやすい標題にした方がよい。例えば「アクションプラン(2009改訂)」など。

2. その他

特になし

報告及び連絡事項

1. 平成21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19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. 目的積立金の執行計画について

会計課長から、資料に基づき報告があった。

4. 平成20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。

5.平成21年度 東京芸術大学経営協議会の日程について
総務課長から、資料に基づき報告があった。

6.その他

(主な意見)

・経済状況が悪化する中、留学生、特に韓国からの留学生がウォン安により生活が困窮しているようである。概算要求の内示で「厚生補導特別経費」が措置されており、この経費を留学生にうまく活用してほしい。

・就職内定取消しが多い中、映像研究科の修了生の就職状況を注目している。

第27回 経営協議会 議事要録(案)

日 時 平成21年3月19日(木) 14時50分～16時30分
 場 所 事務局第二会議室
 出席者 宮田亮平学長、堀江振一郎理事、玉井賢二理事、
 六角鬼丈美術学部長、植田克己音楽学部長、
 石田義雄委員、海老澤 敏委員、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 佐々木正峰委員、高階秀爾委員、中島尚正監事

議題

- 1．平成21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。
 - 2．平成21年度収入・支出予算(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。
 (主な意見)
 ・国立大学法人は目的積立金(剰余金)が多いため注目されているので、目的積立金は計画的に予算執行していくことが望ましい。
 - 3．第2期中期目標・中期計画素案(仮案)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．東京芸術大学職員の勤務時間、休暇等に関する規則等の一部を改正する規則(案)の制定について(人事院勧告対応)
 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。
- 2．その他
 (主な意見)
 ・国立・私立大学の委員会に出席していると、外国語の堪能な教授の雇用、学生の海外留学、優秀な留学生の受入等議論されることが多く、本学も将来のリーダー養成を目指して中・長期的な目標として考えてみてはどうか。
 ・少子高齢化する日本社会の質を維持するために、大学は何をすべきかを考える必要がある。例えば、幼少時からの美育や高齢者の生活の質向上(QOL)に大学がかかわり、学

生を動員する方法など考えられるのではないか。

報告及び連絡事項

1. 東京芸術大学次期学長候補者について

標記のことについて、総務課長から、3月19日開催の平成20年度学長選考会議において、現学長の宮田亮平氏を次期学長候補者として選考した旨の報告があった。

(任期：平成22年4月1日～平成28年3月31日 6年間)

2. その他

堀江理事から、第1期中期計画の中間評価が大学評価・学位授与機構から届いた旨の報告があった。

渡邊理事から、机上配付資料のとおり、本学と理化学研究所との共同研究について報告があった。

堀江理事から、平成21年度入学試験志願者数について報告があった。

議長から、3月末で交替する委員等について、下記のとおり報告があった。

- ・ 田淵俊夫理事（研究担当） 教授職定年による辞任
- ・ 堀江振一郎理事（総務担当） 和歌山工業高等専門学校長へ転任
- ・ 六角鬼丈美術学部長 定年による退任
- ・ 増村紀一郎大学美術館長 定年による退任
- ・ 金 昌国演奏芸術センター長 センター長任期満了による交代

机上配布の芸大クッキー、藝大通信、国大協広報誌「JANU」について、各担当者から報告があった。

平成20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20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20年6月25日

審議事項：国立大学法人東京芸術大学の中期計画の変更について
(※大学院美術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21年3月19日

審議事項：平成21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10月23日

審議事項：東京芸術大学演奏芸術センター演奏会規則の一部を改正する規則(案)の制定について(※入場料の変更)

開催年月日：平成21年3月19日

審議事項：東京芸術大学職員の勤務時間、休暇等に関する規則等の一部を改正する規則(案)の制定について
(※人事院勧告対応。勤務時間の変更、給与規則の改訂など。)

⑤平成21年度予算

開催年月日：平成20年6月25日

審議事項：平成21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10月23日

審議事項：平成21年度予算編成方針(案)について

開催年月日：平成21年3月19日

審議事項：平成21年度収入・支出予算(案)について

⑥平成19年度決算

開催年月日：平成20年6月25日

審議事項：平成19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20年6月25日

審議事項：平成19事業年度に係る業務の実績及び中期目標期間(平成16～19事業年度)に係る実績に関する報告書(案)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】(H21.3.31現在)

	個人	法人
賛助 フレンズ	145	5
特別賛助 フレンズ	19	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
平成20年度	5,030,000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)
- ・TG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】

- ・(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)
- ・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)
- ・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)
- ・「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

【平成20年度受託事業受入実績】

- ・2008「TOKYO GOLD WEEK」における金のオブジェ制作(田中貴金属工業株式会社)
 - ・アートマネジメント人材の育成に関する調査研究(文化庁)
 - ・「藝大 Design Project in ADACHI 2008」の設営運営委託(足立区産業経済部)
 - ・茨城県南における芸術活動活性化推進事業(茨城県南芸術の門創造会議)
 - ・第23回国民文化祭・いばらき2008における演奏(第23回国民文化祭取手市実行委員会)
 - ・NHK教育フェア「ケータイ科学」展示(株式会社NHKエデュケーショナル)
 - ・無形文化財・民俗文化財を支える用具・原材料の現状に関する調査研究事業実施業務(文化庁)
- ほか 計21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、18年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。

これを受け、両学部において評価実施方法を検討し、18年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～H21. 3）

【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・学期末講評会のビデオ取材、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「藝大素術－美術教育の現場から－」として刊行した。また、20年5月には各科・専攻の教員が相互の領域の違いをどうとらえているのか、を話し合う場として、藝大素述座談会「垣根のうちそと－POST藝大はみえるか」を、平成20年7月には、「今後の大学環境づくりに求められていることは何なのか」を学生、教職員が自由に討論する場として、藝大素術公開大会議「とんでもない!?大きな環境形成はPOST藝大を生むか」を開催し、それぞれ記録紙を発行した。

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、平成21年1月には一部改訂している。

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

【アクションプラン内容 H21.1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の推進
- ・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
- ・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

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
- ・キャンパス地元自治体を始め各地域との協同事業の充実
- ・藝大世界発信プロジェクト基金の活用
- ・科学研究費補助金、奨学寄付金など外部からの研究費や奨学金の確保
- ・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。

- ・事務体制等の改善に伴う業務運営の効率化・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。

【平成19年度出版実績】

- 「藝大素述 一美術学部の教育現場から一」 (H19年7月)
- 「日本絵画の謎を解く 一東京芸術大学文化財保存学日本画博士の研究一」 (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 一ミュンヘンに芽生えた友情の行方一」 (H20年2月)
- 「DVD 新曲『浦島』」 (H20年2月)

【平成20年度出版実績】

「櫃田伸也：通り過ぎた風景 Nobuya Hitsuda: Scene Passed by」(H20年11月)

「DVD 大学院映像研究科第二期生修了作品集2008」(H20年12月)

「楽譜 チャイコフスキー『弦楽のためのセレナーデ』ピアノ独奏版」(H21年3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(H18年度～平成20年度実施)

【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。)

○平成20年度

- ・事務組織改組実施
平成20年4月に学生課と入試学務課を統合し、「学生支援課」として再編。(課長△1)
平成20年8月に会計事務の一元化を実施。美術学部事務部、音楽学部事務部の各会計系の業務を会計課に集約。

5. 芸術と科学の融合推進について

(経営協議会での意見)

○イノベーションの時代であるから、芸術は科学技術と共に推進することが必要である。

第24回経営協議会(H20.6.25)

議事要録より

◎理化学研究所との連携強化(平成20年度～)

【概要】

「国立大学法人東京藝術大学と独立行政法人理化学研究所との間における連携・協力の推進に関する基本協定書」を平成21年3月24日に締結。

本学と理化学研究所では、従前から理研の「文化に貢献する理研」という方針実現に向けた研究環境の整備に関して本学の教員が助言するなどの協力や本学のアクションプランに掲げる「世にときめきをもたらす藝大」の実現のため、本学教員が作る研究会と理研の脳科学総合研究センターを中心とする交流会を開催し、芸術分野に留まらない共同研究の可能性を模索してきたことを、本協定によって、組織的な連携協力体制を構築し、より一層推し進め、科学と芸術という全く異なる分野がお互いの違いを知ることで、こころや意識を含む森羅万象にこれまでにない見方で迫り、それぞれの表現を深めることを目的としている。

《協定のポイント》

- ・音楽と言語に共通する認知構造解明といった共同研究、人材育成などを実施
- ・科学的手法と芸術的完成の結びついた新しい表現の創造へ
- ・平成21年8月を目途に、本協定を記念する科学と芸術が交差するシンポジウムを開催

6. 私費留学生への緊急援助について

(経営協議会での意見)

○経済状況が悪化する中、留学生、特に韓国からの留学生がウォン安により生活が困窮しているようである。概算要求の内示で「厚生補導特別経費」が措置されており、この経費を留学生にうまく活用してほしい。

第26回経営協議会(H21.1.22)

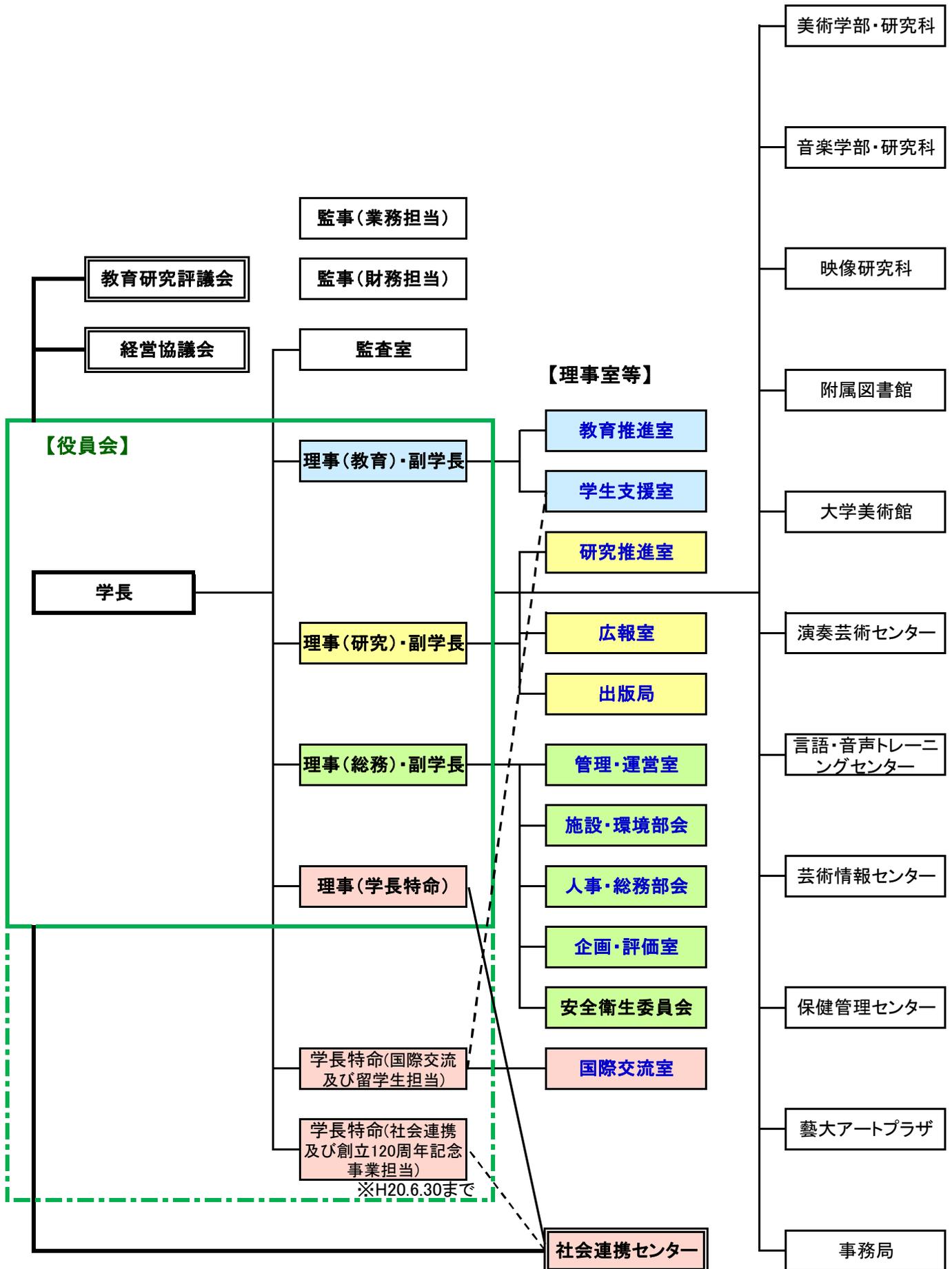
議事要録より

◎私費留学生への緊急援助の実施(平成21年2月)

【概要】

「厚生補導特別経費」は平成21年度予算からではあるが、その緊急性の高さに鑑み、前倒し的に金融危機後の急激な為替相場の変動の影響を強く受けている国を母国とする留学生の修学を支えるための援助を実施した。「他の奨学金を受給している場合、月額10万円未満であること」などを条件に、平成21年2月4日～2月20日に受給申請を受け付け、30名の希望者全員に対して5万円の一時金を支給した。

理事室等の体制(平成20年度)



○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

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

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には、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學生担当教員 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)	左の各室は次の者で構成 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 (総務担当)
企画・評価室	

(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。
- 2 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、四芸術祭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20年7月1日

平成20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20年7月から平成21年6月までとし、臨時監査は平成20年10月から平成21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、部局長、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19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「東京芸術大学アクションプラン（改訂版）2008.1」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。

- ・取手キャンパス、足立キャンパス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	取手キャンパス 足立キャンパス
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項で規定する職員の外、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20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20年9月～平成21年6月）

①業務監査

○平成20年 9月19日(金)	13:30～17:00	大学美術館
○平成20年10月 2日(木)	13:30～17:00	音楽学部、演奏芸術センター
○平成20年10月20日(月)	13:30～17:00	大学院映像研究科
○平成20年11月12日(水)	13:30～17:00	美術学部
○平成20年12月 4日(木)	15:00～17:00	附属図書館
○平成21年 1月15日(木)	11:00～12:00	国際交流会館
○平成21年 4月22日(水)	16:10～17:00	教務事務システム
○平成21年 5月14日(木)	13:30～15:00	不忍荘
○平成21年 5月14日(木)	16:00～17:00	学生支援課
○平成21年 6月 4日(木)	13:30～15:00	社会連携推進課
○平成21年 6月10日(水)	14:30～15:30	石神井寮
○平成21年 6月10日(水)	16:30～17:30	新寮検討の進捗状況(学生支援課,会計課)

②会計監査

○平成21年 6月22日(月)	13:30～17:00	
-----------------	-------------	--

2. 臨時監査（実施期間：平成20年10月～平成21年6月）

○平成20年12月 2日(火)	15:00～17:00	千住キャンパス
○平成21年 1月15日(木)	13:30～15:30	取手キャンパス
○平成21年 5月20日(水)	10:40～12:10	音楽学部
○平成21年 6月18日(木)	10:40～12:00	美術学部

監査報告書

私ども監事は、平成20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、本学監査室との密接な連携のもと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) 会計監査人新日本有限責任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）、事業報告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の有無並びに役員の当法人業務以外の業務の実施の有無について調査しました。
- (5) 臨時監査として、千住キャンパス、取手キャンパス及び石神井寮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) 会計監査人新日本有限責任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) 事業報告書は、当法人の業務運営の状況を正しく示しているものと認める。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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20年に引き続き、平成21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。
- (8) 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、当面できる改善策として平成18年以降
 - ①不法放置物品の整理処分 ②樹木・雑草等の定期的な手入れ ③トイレ施設の改善 ④防犯灯・防犯カメラの設置等に加え ⑤管理会社の一元化による寮生に対するサービスの向上等を順次実施してきていることは評価できる。今後とも安心・安全に配慮した生活環境の維持に適切な対応を継続されることを期待する。
 更に抜本策の検討のため、本年度初、上野・取手・横浜・千住に分散している各キャンパスへの交通アクセスに優れた新しい学生寮等を確保するため総務担当理事をチームリーダーとする「学生寮等移転事業プロジェクトチーム」を設置し、最適な条件の学生寮等を実現するための具体的な検討に着手したことは評価でき、その早い実現を期待する。

平成21年6月24日

国立大学法人東京藝術大学長
宮 田 亮 平 殿

監事

中島高正 

監事

内 野 雄 也 

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、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、「平成19年 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、学内外に発表した。本アクションプランは、平成19年に120周年を迎える本学の1年間の重点項目を示している。

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

【アクションプラン内容】

「資料3-2 経営協議会の意見の反映の具体例」P4～を参照。

3. 学生寮の環境改善について

(監事監査報告書での意見)

○石神井学生寮については、居住環境等の現状に鑑み、早急なる施設の改善措置を検討願いたい。

平成17年度 監事監査報告書(H18.6.22)より

◎石神井寮学生寮の環境整備 (H18年度～)

【概要】

- ・ごみ処理の改善（寮生のゴミ分別徹底を指導強化。粗大ゴミ処分を年1回から3回に）(H18)
- ・トイレの改修，換気扇の設置。(H19)
- ・防犯カメラの設置(H19)
- ・寮の管理運営（廃棄物管理，防犯対応，夜間及び休日対応等）の外部委託の実施(H20)

◎新寮の建設についての検討 (H18年度～)

【概要】

石神井学生寮は建設されて30年以上経過し、老朽化が進んでいることから、居住環境の抜本的な改善策として、平成18年度から検討を開始した。具体的には、(1)現在の寮の所在地ではなく、常磐線沿線に新寮を建てること(学部学生が通学する上野，取手，千住の3キャンパスへの通学の便を考慮)，(2)渡し財産価格≦受け財産価格の等価交換の形での移転，(3)現在入居中の約200名の学生が，新寮に転居後現有物件の引き渡しを行う(建替え中に寮生の住まいを確保することを考慮)を条件に検討を進めている。

平成20年度中には企業又は自治体から計4件の提案があり，うち2件とは条件等が合わず話し合いが中止となった。また，残りの2件については，本学の考え方を提示したり，双方の担当者で打ち合わせしたりするなどして，土地・建物の交換が可能かどうか検討を行った。今後さらに条件を詰めるなどして，計画の具体化を進めていく予定である。

20芸会第 151号
平成20年10月16日

事務局 長 殿
(会計課長)

監査室長
総務課課長補佐 鈴木 昭二

平成20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

岩 坂	実 行
野 村	智 陽
神 永	林 池
小 菊	丈 貴
菊 清	将 次
清 大	水 内
大 山	夏 卓
山 望	子 也
本 月	也 也
卓 祐	

平成20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19年度～平成20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27日(月)	小林 克夫 (会計課長補佐)	○野村 智行 久保田 勇 ^{**1} 清水 将次 菊池 水内 望月 林池 月 丈貴 望 祐 ○小志 大内 大 山 本 山 望 卓 也 也
美術学部 取手校地	10月22日(水)	佐藤 知之 (会計課総務係長)	○野村 智行 久保田 勇 ^{**1} 清水 将次 菊池 水内 望月 林池 月 丈貴 望 祐 ○小志 大内 大 山 本 山 望 卓 也 也
音楽学部 演奏芸術センター	10月23日(木)	小林 克夫 (会計課長補佐)	○佐藤 知之
大学院映像研究科	10月20日(月)		○神永 陽子
附属図書館	10月28日(火)	佐藤 知之 (会計課総務係長)	○高橋 義治
大学美術館	10月21日(火)		

○=監査補助主任者 ※1=科研費担当者(社会連携推進課)

監査日：平成21年3月31日

東京芸術大学

監査結果	監査事項	
部局名：	※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。	
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	現金出納帳（預り金を含む）又は受渡簿の記帳方法が適正であるか。 現金出納帳（預り金を含む）又は受渡簿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、無記名ICカード乗車券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 -

事務局 長 殿
(総務課長)

監査室長
総務課課長補佐 鈴木 昭 二

平成20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 井 井 真 理
 石 井 井 貴 行
 磯 部 奈 渚
 森 美

20芸会第 161 号
平成20年12月 4日

20 芸会第 161 号
平成 20 年 12 月 4 日

事務局 長 殿
(会計課長)

監査室長
総務課課長補佐 鈴木 昭二

平成 20 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	実
岩	坂
野	村
神	智
小	永
菊	林
清	池
森	水
大	将
山	友
望	夏
	内
	本
	月
	卓
	紀
	子
	也
	也

記

平成 20 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 個人情報保護管理に関する事項
- ⑤ 共済組合に関する事項

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 受託研究・受託事業に関する事項
- ④ 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
- 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 個人情報保護管理に関する事項
- ⑤ 共済組合に関する事項

- 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 受託研究・受託事業に関する事項
- ④ 事務等の効率化・合理化及び経費の抑制に関する事項

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	<ul style="list-style-type: none"> ○業務監査 12月25日(木) 共済監査 12月19日(金) ○会計監査 12月19日(金) 	<ul style="list-style-type: none"> 丸山 純一 (総務課課長補佐) 佐藤 知之 (会計課総務係長) 	<ul style="list-style-type: none"> ○岩 瀬 昌 三 ○岩 野 尚 子 ○岩 小 山 恵 子 ○岩 吉 野 範 子 ○岩 藤 原 佳 代 子 ○岩 山 大 内 夏 舞
美術学部 取手校地	<ul style="list-style-type: none"> ○業務監査 12月18日(木) ○会計監査 12月9日(火)(取手) 	<ul style="list-style-type: none"> 丸山 純一 (総務課課長補佐) 佐藤 知之 (会計課総務係長) 	<ul style="list-style-type: none"> ○田野 渡 和 也 ○石 井 貴 美 子 ○石 森 永 子 ○石 神 陽 友 紀 明 ○石 森 友 秀 祐 也 ○石 野 中 月 望 也

音楽学部 演奏芸術センター	○業務監査 12月25日(木) ○会計監査 12月25日(木)	小林克夫 (会計課課長補佐) 山中和則 (総務課総務係長)	○櫻田真理 松井智行 ○野村将次 清水勝卓 山本幸也
大学院映像研究科	○業務監査 12月18日(木) ○会計監査 1月15日(木)	小林克夫 (会計課課長補佐) 山中和則 (総務課総務係長)	○小寺宏治 ○米林康之 ○小野丈則 香山治子
附属図書館 (9:30~12:30 又は 14:00~17:00)	○業務監査 12月15日(月) ○会計監査 12月15日(月)	小林克夫 (会計課課長補佐) 山中和則 (総務課総務係長)	○佐藤和也 ○大野浩之 ○高橋義治 池貴子
大学美術館 (9:30~12:30 又は 14:00~17:00)	○業務監査 12月8日(月) ○会計監査 12月8日(月)	丸山純一 (総務課課長補佐) 佐藤知之 (会計課総務係長)	○土肥清子 ○大屋聡美 ○岩坂宏之 吉野

※○=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
 - ・規則等の遵守状況(勤務時間管理関係マニュアルにより実施)
 - ・超過勤務の状況
 - ・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状況
 - ・業務の分担状況及び応援体制の検討状況
 - ・業務の簡素化、効率化の取組状況
- ③ 諸制度の運用状況に関する事項
 - ・学内規則等の遵守状況
 - ・学長裁量経費によるプロジェクト等の実施状況

・危機管理マニュアルの周知状況

④ 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
- ・PCデータのスクリーンセーバー機能による管理の徹底状況

⑤ 共済組合に関する事項

- 平成19年度(事務局)

○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19年度 平成19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 受託研究・受託事業に関する事項 平成19年度～平成20年度

- ・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。

④ 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20年度の年度計画)

- ・業務の見直し結果を基に、業務を改善・効率化又は外部委託できる部分を順次実施に移し、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。
- ・上記事項による観点から、経費を抑制するための取組や実施状況の監査を行う。

平成20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21年3月31日
3. 監査員：

対象部局名	監査室員	監査補助員
美術学部 取手校地 古美術研究施設	佐藤知之 (会計課総務係長)	野村智行 (会計課財務係長)
音楽学部	小林克夫 (会計課課長補佐)	森友紀 (会計課総務係)
映像研究科	佐藤知之 (会計課総務係長)	神永陽子 (会計課整理係長)
附属図書館		
大学美術館		

監査日：平成21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。
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 現金出納帳（預り金を含む）又は受渡簿の記帳方法が適正であるか。 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 現金出納帳（預り金を含む）又は受渡簿と現金及び預金の残高が一致しているか。 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 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。 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 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。 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 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。 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 出納責任者領収印の管理状況が適正であるか。 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 郵便切手、回数券、無記名ICカード乗車券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。 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 金庫の管理状況が適正であるか。 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 金庫に現金等の遺失物が保管されているか。

平成21年3月24日

監査報告書(平成20年度定期内部監査)

東京藝術大学長 殿

監査室長

総務課課長補佐 鈴木昭二

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)

勤務時間管理に関する事項
業務処理状況に関する事項
諸制度の運用状況に関する事項
個人情報管理状況に関する事項
共済組合に関する事項

(会計監査)

現金収納及び預り金に関する事項
固定資産に関する事項
受託研究・受託事業に関する事項
事務等の効率化・合理化及び経費の抑制に関する事項
科学研究費補助金に関する事項

2. 監査対象期間:

(業務監査)

平成19年度～平成20年10月

監査日現在

監査日現在

監査日現在

平成19年度

(会計監査)

平成20年4月1日～監査日当日

平成19年度

平成19年度～平成20年度

平成20年度

平成19年度～平成20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	(業務監査) 平成20年12月25日 (会計監査) 平成20年12月19日 (共済関係) 平成20年12月19日 (科研費監査) 平成20年10月27日	(業務・会計) 丸山 純一 佐藤 知之 (科研費) 小林 克夫	(業務) 概ね適正 (会計) 概ね適正
美術学部	(業務・会計監査) 平成20年12月 9日 平成20年12月18日 (科研費監査) 平成20年10月22日	(業務・会計) 丸山 純一 佐藤 知之 (科研費) 佐藤 知之	(業務) 概ね適正 (会計) 概ね適正
音楽学部 演奏芸術センター	(業務・会計監査) 平成20年12月25日 (科研費監査) 平成20年10月23日	(業務・会計) 小林 克夫 山中 和則 (科研費) 小林 克夫	(業務) 概ね適正 (会計) 概ね適正
映像研究科	(業務監査) 平成20年12月18日 (会計監査) 平成21年 1月15日 (科研費監査) 平成20年10月20日	(業務・会計) 小林 克夫 山中 和則 (科研費) 小林 克夫	(業務) 概ね適正 (会計) 概ね適正
附属図書館	(業務・会計監査) 平成20年12月15日 (科研費監査) 平成20年10月28日	(業務・会計) 小林 克夫 山中 和則 (科研費) 佐藤 知之	(業務) 概ね適正 (会計) 概ね適正
大学美術館	(業務・会計監査) 平成20年12月 8日 (科研費監査) 平成20年10月21日	(業務・会計) 丸山 純一 佐藤 知之 (科研費) 佐藤 知之	(業務) 適正 (会計) 概ね適正

(監査意見)

- 20年度に実施した事務効率化のための事務組織改組の結果を、今年度に検証することとなっていたが、事務局会計課から総務課へ給与共済係を移した時期から間がない状況であったため、検証は困難であった。また、両学部の会計業務を事務局会計課に集中させたことに関しても、建物改修工事との関連により、監査時点では両学部会計係が会計課に移ることができなかつたため、検証は困難であった。このため、効率化の状況や問題点についての事後検証は、21年度において実施することとする。
- 勤務時間に関する事務処理方法について、引き続き担当者に対する研修を実施する。
- 恒常的に超過勤務が多い者に対しては、「業務の効率化・合理化の推進に向けた取組について」(平成19年11月29日事務局長裁定)に基づき、過重労働による健康障害の防止に向けた措置が必要である。

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】

勤務時間管理業務について内部監査において、記載誤りが多く指摘された。当該業務の適正化を図るため、併せて法人化によって、労働基準法に基づく勤務時間制度が適用されるようになったことになど、これまでとの違いへの理解を高めるために、勤務時間管理担当者及び内部監査担当者に対する研修を開催している。

研修会では、勤務時間管理に加えて、個人情報管理に関する研修も実施している。

- [研修会日程] 日 時 : 平成20年9月25日(木) 9:00 ~ 12:15
場 所 : 事務局第2会議室
講 師 : 田野邊 職員・共済係長
(制度解説・勤務時間管理業務の事例研究)
宮川広報係長(個人情報管理について)
受講者 : 各部局(課)の総務担当係

学長裁量経費の成果報告書に関すること

【概要】

平成19年度定期内部監査報告書(【平成19年度資料4-3 P2】参照)では、学長裁量経費の成果報告書の提出について監査時点での未提出が一部に見受けられたことから、その徹底を図るという観点から指摘がなされた。

平成20年4月に提出を要した平成19年度学長裁量経費の成果報告書に関しては、速やかに提出するよう担当係から指導を徹底した結果、平成20年度定期内部監査時には、未提出の事業はなく、改善が見られた。

○東京芸術大学における教員の採用及び昇任等に関する選考要項

平成16年5月27日
学 長 裁 定

改正 平成17年9月15日 平成19年3月28日
平成20年7月17日

(選考基準)

第1 東京芸術大学の教員の選考は、本学が総合的な芸術大学として世界最高水準の教育・研究を目指す大学であることに鑑み、人格及び識見ともに優れた者について、専門分野における業績、技能、教育・研究能力などを総合的に判断して行うものとする。

(大学教員の資格)

第2 大学教員の選考は、原則として、博士の学位を有する者又はこれと同等以上の優れた業績及び能力を有する者のうちから行う。

2 教授は、各専門分野において、指導的立場にあり、特に優れた業績及び能力を有する者のうちから選考する。

3 准教授及び講師は、各専門分野において、優れた業績及び能力を有する者のうちから選考する。

4 助教及び助手は、各専門分野において、優れた能力のある者のうちから選考する。

(選考の対象)

第3 選考の対象となる専門分野及び職階は、大学全体の分野構成及び中長期的人員配置等に配慮しながら、教育研究評議会の議を経て学長が決定する。

(部局長の意見)

第4 部局長（学部長、映像研究科長、大学美術館長、言語・音声トレーニングセンター長、演奏芸術センター長、保健管理センター所長及び芸術情報センター長）は、当該部局の理念及び本選考要項の趣旨を踏まえ、選考に関して学長に意見を述べるものとする

(選考手続き)

第5 個々の教員の具体の選考は、教授会（言語・音声トレーニングセンターに所属する教員にあつては言語・音声トレーニングセンター運営委員会、保健管理センターに所属する教員にあつては保健管理センター運営委員会、芸術情報センターに所属する教員にあつては芸術情報センター運営委員会とする。以下同じ。）で行い、その結果は尊重される。

2 選考は、原則として、公募制により、国内外を問わず広く人材を求めるものとする。

3 選考過程では面接を実施するものとする。

(選考の観点)

第6 選考は、教員の職務内容に応じて、研究を遂行するにふさわしい能力と教育

を担当するにふさわしい能力を評価して行う。

2 等しい能力をもつ候補者が複数あった場合には、他大学の出身者、女性、外国人、障害者を積極的に選考する。

(昇任)

第7 昇任は、教育研究評議会における審議を経て学長が決定する。

2 前項の個々の教員の具体の選考は教授会が行い、その結果は尊重される。

(再任)

第8 任期を付して採用された大学教員の任期終了時の再任の選考は、教授会が行い、その結果は尊重される。

2 教育業績、研究業績、管理運営面・社会への貢献のいずれかの業績等が教授会の定める一定の基準を超える者は、再任するものとする。

3 具体の選考基準、方法、手続き等は、「東京芸術大学における大学教員の任期に関する規則」第7条に定める更新の審査方法に基づき、教授会が定める。

附 則

この要項は、平成16年5月27日から施行する。

附 則

この要項は、平成17年9月15日から施行する。

附 則

この要項は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成20年7月17日から施行する。

教職員中の女性比率の推移

※学長、理事を除く

(1) 教員全体

(各年度5月1日現在: 学校基本調査より算出)

		15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度
教員数 (本務者)	男(人)	183	183	188	187	180	180
	女(人)	32	31	31	37	40	42
	女性比率(%)	14.88	14.49	14.16	16.52	18.18	18.92

(2) 教員職位別女性比率

(各年度5月1日現在: 学校基本調査より算出)

		15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度
教授	男(人)	85	84	95	90	90	96
	女(人)	10	11	11	12	11	12
	女性比率(%)	10.53	11.58	10.38	11.76	10.89	11.11
助教授(～H18) 准教授(H19～)	男(人)	70	69	66	69	66	62
	女(人)	10	10	11	13	15	15
	女性比率(%)	12.50	12.66	14.29	15.85	18.52	19.48
講師以下	男(人)	28	30	27	28	24	22
	女(人)	12	10	9	12	14	15
	女性比率(%)	30.00	25.00	25.00	30.00	36.84	40.54
※参考: 兼務者 (非常勤講師)	男(人)	509	518	507	489	510	513
	女(人)	278	306	304	257	329	352
	女性比率(%)	35.32	37.14	37.48	34.45	39.21	40.69

(3) 職員全体

(各年度5月1日現在: 学校基本調査より算出)

		15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度
職員数 (本務者)	男(人)	78	75	80	80	76	75
	女(人)	26	27	27	28	27	28
	女性比率(%)	25.00	26.47	25.23	25.93	26.21	27.18

(4) 職員のうち、主任以上の職位における女性比率の比較

(総務課作成)

		平成16年4月1日 現在	平成21年3月31日 現在
職員数 (本務者) (係長・専門職員以上)	男(人)	37	35
	女(人)	11	13
	女性比率(%)	22.92	27.08

○東京芸術大学職員の勤務時間、休暇等に関する規則

〔平成16年4月1日 制 定〕

改正 平成17年4月1日 平成19年3月28日
平成21年3月30日

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、東京芸術大学職員就業規則（以下「就業規則」という。）第40条の規定に基づき、本学に常時勤務する職員（第21条に規定する短時間勤務制を適用した者を含む。以下「職員」という。）の勤務時間、休日及び休暇等に関して必要な事項を定めることを目的とする。

(法令との関係)

第2条 職員の勤務時間、休憩、休日及び休暇等については、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）、その他の法令に定めるものその他、この規則の定めるところによる。

第2章 勤務時間、休憩及び休日等

(所定勤務時間)

第3条 職員の1週間の所定勤務時間は、4月1日を起算日として、4週間ごとに平均して1週間当たり38時間45分以内とする。

2 1日の所定勤務時間は、7時間45分とする。

(始業及び終業の時刻)

第4条 職員の始業及び終業の時刻は、次のとおりとする。

- (1) 始業 午前8時30分
- (2) 終業 午後5時15分

2 業務の都合上必要があると認める場合は、前項の規定にかかわらず、前条第2項に規定する所定勤務時間を超えない範囲で、始業及び終業の時刻を変更することができる。

(休憩時間)

第5条 勤務時間の途中に、1時間の休憩時間を置く。

2 前項の休憩時間は、午後0時30分から午後1時30分までとする。

3 職員は、休憩時間を自由に利用することができる。

(始業及び終業時刻並びに休憩時間の特例)

第5条の2 職員が次の各号のいずれかに該当する場合で、かつ、本人からの申し出があったときは、労基法第34条の規定に基づき労使協定の定めるところにより、前条第1項、同条第2項及び第4条の規定にかかわらず、始業時刻を午前8時30分、終業時刻を午後5時とし、休憩時間を45分とすることができる。

- (1) 小学校3年までの子を持つ親で、育児のため、特例措置を必要とする場合
- (2) 職員の介護休業等に関する規則第3条第1項に規定する要介護者を介護するため、特例措置を必要とする場合

2 音楽学部附属音楽高等学校に所属する教員については、労基法第34条の規定に基づく労使協定の定めるところにより、前条第1項、同条第2項、第4条及び前項の規定にかかわらず、始業時刻を午前8時30分、終業時刻を午後5時とし、休憩時間を45分とすることができる。

(休憩時間の特例)

第6条 業務上必要がある場合には、前条の規定にかかわらず、別に定めるところにより休憩時間の時間帯を変更することができる。

第7条 削除

(通常の勤務場所以外での勤務)

第8条 職員が勤務時間の全部又は一部について、就業規則第48条第1項に規定する出張その他本学の職務を帯びて、事業場外で勤務する場合であつて、勤務時間を算定し難いときは、第3条に定める所定勤務時間を勤務したものとみなす。ただし、当該業務を遂行するために所定勤務時間を超えて勤務することが必要となる場合においては、当該業務に関しては、当該業務の遂行に通常必要とされる時間勤務したものとみなす。

(時間外、深夜及び休日勤務)

第9条 業務上の必要がある場合には、労基法第36条の規定に基づき労使協定の定めるところにより、職員に所定の勤務時間以外の時間又は週休日及び休日に勤務を命ずることがある。

2 小学校就学前の子の養育又は家族の介護を行う職員であつて、時間外勤務時間を短いものとするを申し出た者の法定の勤務時間を超える勤務については、前項の協定において別に定めるものとする。

3 小学校就学前の子の養育又は家族の介護を行う職員であつて、請求のあった者については、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、深夜業に従事させることはない。

4 第5条の2の規定に基づき始業及び終業時刻並びに休憩時間の特例を認められた職員については、学長が特に勤務することを命じた場合を除き、所定の勤務時間以外の時間又は週休日及び休日に業務に従事させることはない。

(時間外勤務における休憩時間)

第10条 第5条の2の規定に基づき休憩時間が45分とされている職員については、前条第1項の規定により時間外勤務を命ぜられた時間が、1日につき第3条に規定する所定の勤務時間を通じて8時間を超えるときは、1時間の休憩時間（所定の勤務時間中に置かれる休憩時間を含む。）を勤務時間の途中に置くものとする。

(非常災害時の勤務)

第11条 災害その他の避けることのできない事由によつて必要がある場合には、その必要限度において、臨時に所定の勤務時間を超えて、又は週休日及び休日に勤務を命ずることがある。

2 前項の勤務を命じる場合には、労基法第33条第1項に定める必要な手続きを行うものとする。

(出勤簿)

第12条 職員は、定められた始業時刻までに出勤し、直ちに出勤簿に押印しなけ

ればならない。

(遅刻、早退)

第13条 職員が、始業時刻後に出勤しようとするとき、又は終業時刻前に退勤しようとするときは、あらかじめ所属長に届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由により、あらかじめ届出ができなかったときは、事後速やかに届け出なければならない。

(欠勤)

第14条 職員は、やむを得ない事由により欠勤しようとする場合は、あらかじめその事由及び期間を学長に届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由により、あらかじめ届出ができなかったときは、事後速やかにその理由を付して届け出なければならない。

2 前条及び前項の届出を怠ったときは、無断欠勤として取扱うものとする。

(週休日)

第15条 職員の週休日(土曜日及び日曜日の勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。)は、4月1日を起算日として、4週間ごとに8日とする。

2 学長は、前項の期間につき第3条に規定する勤務時間を超えない範囲において勤務時間を割り振らなければならない。

(週休日の振替)

第16条 学長は、職員に前条の規定により週休日とされた日において特に勤務することを命ずる必要がある場合には、勤務時間が割り振られた日(以下「勤務日」という。)を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振り、又は当該期間内にある勤務日の勤務時間のうち、4時間を当該勤務日に割り振ることをやめて当該4時間の勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることができる。

2 学長は、前項の週休日の振替を行った後において、所定勤務時間が第3条第1項に規定する勤務時間を超えないようにしなければならない。

(休日)

第17条 職員の休日は、次のとおりとする。

- (1) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に定める休日(以下「祝日法による休日」という。)
- (2) 12月29日から翌年1月3日までの日(祝日法による休日を除く。)
- (3) 開学記念日(10月4日。ただし、音楽学部附属音楽高等学校については、創立記念日として5月6日。)
- (4) 学長が指定する8月中の3日間
- (5) その他、特に指定する日

(休日の代休)

第18条 学長は、職員に前条に規定する休日について特に勤務することを命じた場合には、当該休日前に、当該休日に代わる日(以下「代休日」という。)として、当該休日後の勤務日に指定することができる。

2 前項の規定により代休日を指定された職員は、勤務を命ぜられた休日の全勤務時間を勤務した場合において、当該代休日には、特に勤務することを命ぜられるときを除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

3 第1項の規定に基づく代休日の指定は、勤務することを命じた休日を起算日とする8週間後の日までの期間内にあり、かつ、当該休日に割り振られた勤務時間と同一の勤務時間が割り振られた勤務日等(休日を除く。)について行わなければならない。

第3章 勤務時間の特例

(1年以内の変形労働時間)

第19条 業務に季節的な繁閑がある事業場に勤務する職員については、1年以上1年以内の一定期間を平均し1週間の勤務時間が38時間45分を超えない範囲において、休日及び勤務時間を別に割振ることがある。

(裁量労働制)

第20条 業務の性質上必要が認められる職員については、みなし労働時間によることがある。

2 前項のみなし労働時間に必要な事項については、労基法第38条の3に定める労使協定を締結、又は労基法第38条の4に定める労使委員会の決議による。

(短時間勤務制)

第21条 職員の願い出により、週の勤務時間を第3条に規定する所定勤務時間より短いものにすることがある。

2 前項の場合の期間及び時間等について必要な事項については、労使協定を締結する。

第4章 休暇

(休暇の種類)

第22条 職員の休暇は、年次有給休暇、病気休暇及び特別休暇とする。

2 前項の休暇は有給とする。

(年次有給休暇)

第23条 年次有給休暇は、一の年(1月1日から12月31日までの一暦年)における休暇とし、その日数は、一の年において、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる日数とする。

- (1) 次号から第5号までに掲げる職員以外の職員 その者の1週間当たりの勤務の時間数に応じ、別表第1-1の日数欄に掲げる日数
- (2) 次号に掲げる職員以外の職員であって、当該年の中途において新たに職員となった者 その者の1週間当たりの勤務の時間数及び当該年における在職期間に応じ、別表第1-2の日数欄に掲げる日数
- (3) 当該年において新たに国、地方公共団体、他の国立大学法人等又はこれに準ずる機関に常時勤務していた者(以下「交流職員」という。)で、引き続き職員となった者 交流職員となった日において新たに職員となったものとみなした場合におけるその者の1週間当たりの勤務の時間数及び在職期間に応じた別表第1-2の日数欄に掲げる日数から、新たに職員となった日の前日までの間に使用した年次有給休暇に相当する休暇の日数を減じて得た日数(当該日数が第2号の規定による日数に満たない場合にあつては、第2号の規定による日数)
- (4) 当該年の前年において交流職員であった者であつて引き続き当該年に新たに

職員となった者又は当該年の前年において職員であった者であって引き続き当該年に交流職員となり引き続き再び職員となった者 交流職員としての在職期間及びその在職期間中における年次有給休暇に相当する休暇の残日数等を考慮し、その者の1週間当たりの勤務の時間数に応じた別表第1-1の日数欄に掲げる日数に当該年の前年における年次有給休暇に相当する休暇又は年次有給休暇の残日数（当該日数がその者の1週間当たりの勤務の時間数に応じた別表第1-1の日数欄に掲げる日数を超える場合にあっては、その別表第1-1の日数欄に掲げる日数）を加えて得た日数から、職員となった日の前日までの間に使用した年次有給休暇に相当する休暇又は年次有給休暇の日数を減じて得た日数（当該日数が第2号の規定による日数に満たない場合にあっては、第2号の規定による日数）

- (5) 年の途中において1週間当たりの勤務の時間数が増えることとなった短時間勤務制職員 1週間当たりの勤務日の日数に変更となったときを新たに採用したものとみなして、当該変更後の1週間当たりの勤務の時間数及び1週間当たりの勤務の時間数が増えなくなった日から当該変更前の1週間当たりの勤務の時間数及び当該変更となった日から当該年における在職期間に応じた別表第1-2の日数欄に掲げる日数から変更前の当該在職期間及び1週間当たりの勤務の時間数に応じた別表第1-2の日数欄に掲げる日数を減じて得た日数
- 2 年次有給休暇（この項の規定により繰り越されたものを除く。）は20日を限度として、当該年の翌年に繰り越すことができる。

（年次有給休暇の手続）

第24条 年次有給休暇は、職員の届け出た時季に与えるものとする。ただし、学長が職員の届け出た時季に与えることが業務の正常な運営に支障を生ずると認められた場合には、他の時季に与えることがあるものとする。

- 2 職員は、年次有給休暇を取得する場合には、学長に対し、あらかじめ休暇を届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由によってあらかじめ休暇を届け出ることが困難であったことを所属長が認めたときは、職員は事後速やかに、その事由を付して休暇を届け出ることができる。

（年次有給休暇の付与単位）

第25条 年次有給休暇の付与単位は、1日とする。ただし、職員が希望し、特に必要があると認められるときは、必要に応じて1時間を単位とすることができるものとし、時間を日に換算する場合は、勤務日1日あたりの勤務時間をもって1日とする。

（病気休暇）

第26条 職員が、負傷又は疾病による療養のため勤務しないことがやむを得ない場合は、最小限度と認める範囲内において、その勤務しない期間は、病気休暇とする。

- 2 生理日における勤務が著しく困難であるとして女性職員から請求があった場合には、必要な時間病気休暇を与える。

（病気休暇の手続）

第27条 職員は、前条の病気休暇の承認を受けようとする場合は、あらかじめ休暇簿に記入して学長に請求をしなければならない。ただし、やむを得ない事由に

より、あらかじめ請求できなかった場合には、その事由を付して事後速やかに承認を求めなければならない。

- 2 病気休暇が一週間を超える場合には、治療期間を予定した医師の診断書を速やかに学長に提出しなければならない。
- 3 病気休暇が長期にわたり、前項の診断書に記載された治療期間を経過した場合には、更に診断書を学長に提出しなければならない。
- 4 長期にわたり病気休暇を取得している者が、回復後出勤しようとする場合には、学長の許可を受けなければならない。この場合、医師の治癒証明書又は就業許可証明書を提出させることがある。

（特別休暇）

第28条 職員は、次の各号の一の事由により勤務日又は勤務時間中に勤務しない場合には、それぞれ当該各号に規定するところによりその勤務しない日又は時間は、特別休暇として、休暇の付与を受けることができる。

- (1) 職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 必要と認められる期間
- (2) 職員が証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 必要と認められる期間
- (3) 職員が骨髄移植のための骨髄液の提供者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は骨髄移植のため配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 必要と認められる期間
- (4) 職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき 結婚の日の5日前の日から当該結婚の日後1月を経過する日までの期間内における連続する5日の範囲内の期間
- (5) 6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に出産する予定である女性職員が申し出た場合 出産の日までの申し出た期間
- (6) 女性職員が出産した場合 出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間（産後6週間を経過した女性職員が申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。）
- (7) 生後1年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認める授乳等を行う場合 1日2回それぞれ30分以内の期間（男性職員にあっては、その子の当該職員以外の親が当該職員がこの号の休暇を使用しようとする日におけるこの号の休暇（これに相当する休暇を含む。）を承認され、又は労基法第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1日に2回それぞれ30分から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間）
- (8) 職員の妻（事実上の婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）が出産する場合で、職員が妻の出産に伴い必要と認められる入院の付き添い等のため勤務しないことが相当であると認められるとき 2日の範囲内の期間

- (9) 小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する職員が、その子の看護（負傷し、又は疾病にかかったその子の世話をを行うことをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合 1の年において5日の範囲内の期間
- (10) 職員の親族（別表第2の親族欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合で、職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事のため勤務しないことが相当であると認められるとき 親族に応じ同表の日数欄に掲げる連続する日数（葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間
- (11) 職員が配偶者、子及び父母の追悼のための特別な行事（配偶者、子及び父母の死亡後学長の定める年数内に行われるものに限る。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合 1日の範囲内の期間
- (12) 地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、職員が当該住居の復旧作業のため勤務しないことが相当であると認められるとき 7日の範囲内の期間
- (13) 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合 必要と認められる期間
- (14) 地震、水害、火災その他の災害時において、職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 必要と認められる期間
- (15) 職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき 一の年において5日の範囲内の期間
- イ 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動
- ロ 身体障害者療護施設、特別養護老人ホームその他の主として身体若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設における活動
- ハ 身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動
- 2 前項第8号及び第9号の休暇の残日数のすべてを使用しようとする場合において、当該残日数の1時間未満の端数があるときは、当該残日数のすべてを使用することができる。
- 3 第1項第10号及び第12号は、期間中に週休日、休日及び代休日がある場合は、これらの日数は休暇の日数に含まれるものとする。
- 4 第21条に規定する短時間勤務制を適用した者にかかる第1項第9号の休暇については、1週間の勤務日数が2日以下に定められている者には適用しないものとする。
- （特別休暇等の手続）
- 第29条 職員は、特別休暇又は職務専念義務免除期間の承認を受けようとする場合には、あらかじめ休暇簿に記入して学長に請求しなければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない事由によってあらかじめ申請することができな

- かった場合には、事後速やかに、その事由を付して承認を求めることができる。
- 2 前項の場合において、学長が必要と認めて証明書の提出を求めたときは、これを提出しなければならない。
- （特別休暇等の付与単位）
- 第30条 病気休暇、特別休暇及び就業規則第33条に定める職務専念義務免除期間は、必要に応じて1日、1時間又は1分を単位として取扱うものとする。ただし、第28条第5号及び第6号に該当する場合においては、1日を単位として取扱わなければならない。
- 2 病気休暇並びに第28条第1項第8号及び第9号の休暇は、時間を日に換算する場合は、勤務日1日あたりの勤務時間をもって1日とする。

第5章 育児休業及び介護休業

（育児休業等）

第31条 職員のうち、3歳に満たない子の養育を必要とする者は、学長に申し出て育児休業等の適用を受けることができる。

2 育児休業等の対象者、期間及び手続等の必要事項については、別に定める「東京芸術大学職員の育児休業等に関する規則」による。

（介護休業等）

第32条 職員の家族で傷病又は老齢のため介護を要する者がいる場合は、学長に申し出て介護休業の適用を受けることができる。

2 介護休業の対象者、期間及び手続等の必要事項については、別に定める「東京芸術大学職員の介護休業等に関する規則」による。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、平成16年4月1日から施行する。

（年次有給休暇等の承継）

2 この規則施行日（以下「施行日」という。）の前日に一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律（平成6年法律第33号。以下「勤務時間法」という。）の適用を受けていた職員で、施行日において、この規則の適用を受ける本学の職員となった者については、施行日前に勤務時間法の規定により承認を受けた年次有給休暇、病気休暇及び特別休暇を施行日において引き継ぐものとする。

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19年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

別表第1-1（第23条第1項関係）

1週間当たりの勤務の時間数 (日数)	38時間45分以内 又は31時間以内 (5日又は4日)	23時間15分以内 (3日)	15時間30分以内 (2日)
年次有給休暇の付与日数	20日	12日	8日

別表第1-2（第23条第1項関係）

1週間当たりの勤務の時間数 (日数)	38時間45分以内 又は31時間以内 (5日又は4日)	23時間15分以内 (3日)	15時間30分以内 (2日)
在職期間			
1月に達するまでの期間	2日	1日	1日
1月を超え2月に達するまでの期間	3日	2日	1日
2月を超え3月に達するまでの期間	5日	3日	2日
3月を超え4月に達するまでの期間	7日	4日	3日
4月を超え5月に達するまでの期間	8日	5日	3日
5月を超え6月に達するまでの期間	10日	6日	4日
6月を超え7月に達するまでの期間	12日	7日	5日
7月を超え8月に達するまでの期間	13日	8日	5日
8月を超え9月に達するまでの期間	15日	9日	6日
9月を超え10月に達するまでの期間	17日	10日	7日
10月を超え11月に達するまでの期間	18日	11日	7日
11月を超え12月に達するまでの期間	20日	12日	8日

別表第2（第28条第10号関係）

親族	日数
配偶者	7日
父母	
子	5日
祖父母	3日（職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては7日）
孫	1日
兄弟姉妹	3日
おじ又はおば	1日（職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては7日）
父母の配偶者又は配偶者の父母	3日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、7日）
子の配偶者又は配偶者の子	1日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、5日）
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、3日）
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	
おじ又はおばの配偶者	1日

○東京芸術大学職員の育児休業等に関する規則

平成16年4月1日
 制
 改正 平成17年4月1日 平成18年3月31日
 平成20年1月29日 平成20年9月22日

(目的)

第1条 この規則は、東京芸術大学職員の勤務時間、休暇等に関する規則（以下「勤務時間等規則」という。）第31条第2項の規定に基づき、本学に勤務する職員の育児休業及び育児部分休業（以下「育児休業等」という。）に関する事項を定め、子を養育する職員の継続的な勤務を促進し、もってその福祉を増進するとともに、職務の円滑な運営に資することを目的とする。

(法令との関係)

第2条 育児休業等につき、この規則に定めのない事項については、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号。以下「育児・介護休業法」という。）、その他の関係法令の定めるところによる。

(育児休業の対象等)

第3条 職員は、当該職員の3歳に満たない子（雇用契約期間を定めて雇用される職員にあっては、1歳に満たない子）を養育するため、育児休業をすることができる。ただし、当該子について、既に育児休業をしたことがある場合は、再度の育児休業をすることができない。

2 前項ただし書の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合には、再度の育児休業をすることができる。

- (1) 育児休業の届出が産前の休暇を始め又は出産したことにより効力を失い、当初の育児休業に係る子以外の子について育児休業を取得し、それが取り消された後、当該産前の休暇若しくは出産に係る子が死亡し、又は養子縁組等により職員と別居することとなった場合
- (2) 育児休業の届出が休職又は停職の処分を受けたことにより効力を失った後、当該休職又は停職が終了した場合

- (3) 育児休業の届出の際両親が育児休業等により子を養育するための計画について育児休業計画書（別紙第1）により学長に届け出た職員が当該請求に係る育児休業をし、当該育児休業の終了後、当該職員の配偶者（当該子の親であるものに限る。）が3月以上の期間にわたり当該子を常態として養育した場合（この号の規定に該当したことにより当該子について既に育児休業をしたことがある場合を除く。）
- (4) 配偶者が負傷又は疾病により入院したこと、配偶者と別居したことその他の育児休業の終了時に予測することができなかった事実が生じたことにより当該育児休業に係る子について再度の育児休業をしなければその養育に著しい支障が生じる場合

- (5) 雇用契約期間を定めて雇用される職員であって、その雇用契約の期間の末日

を育児休業終了予定日とする育児休業をしているものが、雇用契約の更新に伴い、更新後の雇用契約の期間の初日を育児休業開始予定日とする育児休業を届け出る場合

- 3 第1項の規定にかかわらず、次に掲げる職員は、育児休業をすることができる。
 - (1) 非常勤職員（育児・介護休業法第5条に定められる者を除く。）
 - (2) 東京芸術大学職員就業規則（以下「就業規則」という。）第22条に規定する勤務延長職員
 - (3) 就業規則第23条に規定する再任用職員
 - (4) 雇用契約期間を定めて雇用される職員のうち、引き続き雇用された期間が1年未満である職員
 - (5) 雇用契約期間を定めて雇用される職員のうち、育児休業により養育しようとする子が1歳に達する日を超えて引き続き雇用される見込みがない職員（当該子の1歳に達する日から1年を経過する日までの間に、その雇用契約の期間が満了し、かつ、当該雇用契約の更新がないことが明らかである職員を含む。）
 - (6) 1週間の勤務日数が2日以下に定められている職員
 - (7) 育児休業により養育しようとする子について、配偶者が育児・介護休業法その他の法律により育児休業をしている職員
 - (8) 前号に掲げる職員のほか、育児休業により養育しようとする子を職員以外の当該子の親が常態として養育することができる場合における当該職員
 - (9) 本学と本学の職員の過半数を代表する者との書面による協定（以下「労使協定」という。）により育児休業の対象から除外することとされた職員（育児休業の届出）

第4条 育児休業をしようとする職員は、育児休業届（別紙第2）により、当該期間の初日及び末日を明らかにして、当該育児休業を始めようとする日の1月前（第5条第4項の規定により育児休業の期間を延長する場合には2週間前）までに学長に届け出るものとする。

- 2 学長は、育児休業の届出について、その事由を確認する必要があると認めるときは、当該届出をした職員に対して、証明書類の提出を求めることができる。（育児休業の期間等）

第5条 育児休業の期間は、子が3歳に達する日（雇用契約期間を定めて雇用される職員にあっては、1歳に達する日）までを限度として、育児休業届（別紙第2）に記載された期間とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、育児休業をしている職員は、1月前までに学長に届け出るにより、子が3歳に達する日（雇用契約期間を定めて雇用される職員にあっては、1歳に達する日）までを限度として、当該育児休業の期間の延長をすることができる。

- 3 育児休業の期間の延長は、1回に限る（第4項に規定する場合を含む。）ものとする。ただし、配偶者が負傷又は疾病により入院したこと、配偶者と別居したことその他の育児休業の期間の延長の届出時に予測することができなかった事実が生じたことにより、当該育児休業に係る子について育児休業の期間の再度の延長をしなければその養育に著しい支障が生じる場合は、この限りでない。

4 雇用契約期間を定めて雇用される職員にあっては、当該子について、職員又は配偶者が、当該子の1歳に達する日において育児休業をしている場合（ただし、配偶者が育児休業をしている場合にあつては、第3条第3項各号に該当するものを除く。）であつて、かつ、次の各号のいずれかに該当する場合に限り、その養育する1歳から1歳6か月に達するまでの子について、育児休業をすることができる。

(1) 当該子について、保育所における保育の実施を希望し、申込みを行っているが、当該子が1歳に達する日後の期間について、当面その実施が行われない場合

(2) 常態として当該子の養育を行っている配偶者であつて、当該子が1歳に達する日後の期間について、常態として当該子の養育を行う予定であつたものが、次のいずれかに該当した場合

- イ 死亡したとき。
- ロ 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の傷害により当該子を養育することが困難な常態になつたとき。
- ハ 婚姻の解消その他の事情により配偶者が当該子と同居しないこととなつたとき。

ニ 6週間（多胎妊婦の場合にあつては、14週間）以内に出産する予定であるか又は産後8週間を経過しないとき。

5 前項の規定により育児休業期間を延長する場合においては、当該子の1歳に達する日の翌日を育児休業開始予定日としなければならない。

6 第4条第2項の規定は、育児休業の期間の延長について準用する。

（育児休業の効果）

第6条 育児休業をしている職員は、職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。

（育児休業をしている職員が保有する職）

第7条 育児休業をしている職員は、育児休業開始前に占めていた職を保有するものとす。ただし、当該育児休業開始後に職を異動した場合には、その異動した職を保有するものとする。

（育児休業の終了）

第8条 育児休業は、次に掲げるいずれかの事由に該当した場合には終了する。

- (1) 育児休業をしている職員が産前の休暇を始めた場合
- (2) 育児休業をしている職員が出産した場合
- (3) 育児休業をしている職員が休職した場合
- (4) 育児休業をしている職員が停職の処分を受けた場合
- (5) 育児休業をしている職員が新たな育児休業を始めた場合
- (6) 育児休業をしている職員が介護休業を始めた場合
- (7) 育児休業に係る子が死亡した場合
- (8) 育児休業に係る子が当該職員の子でなくなつた場合
- (9) 育児休業をしている職員が当該育児休業に係る子を養育しなくなつた場合
- (10) 育児休業に係る子を職員以外の当該子の親が常態として養育することができることとなつた場合

2 育児休業をしている職員は、前項第7号から第10号までに規定する事由が生じた場合には、遅滞なく、その旨を養育状況変更届（別紙第3）により学長に届け出なければならない。

3 第4条第2項の規定は、前項の届出について準用する。

（職務復帰）

第9条 育児休業の期間が満了したとき、育児休業の届出が休職又は停職の処分を受けたこと以外の事由により効力を失つたとき又は育児休業が終了したときは、当該育児休業に係る職員は、職務に復帰するものとする。

（文書の交付）

第10条 学長は、次の各号の一に該当する場合には、職員に対して、文書を交付しなければならない。

- (1) 育児休業をした職員が職務に復帰した場合
- (2) 育児休業をしている職員について当該育児休業を終了し、引き続き当該育児休業に係る子以外の子に係る育児休業を開始する場合

（期末手当等の支給）

第11条 東京芸術大学職員給与規則（以下「給与規則」という。）第36条第1項に規定するそれぞれの基準日に育児休業をしている職員のうち、基準日以前6月以内の期間において勤務した期間（次条に定めるこれに相当する期間を含む。）がある職員には、第18条の規定にかかわらず、当該基準日に係る期末手当を支給する。

2 給与規則第37条第1項に規定するそれぞれの基準日に育児休業をしている職員のうち、基準日以前6月以内の期間において勤務した期間がある職員には、第18条の規定にかかわらず、当該基準日に係る勤続手当を支給する。

3 給与規則第38条第1項に規定するそれぞれの基準日に育児休業をしている職員のうち、基準日以前6月以内の期間において勤務した期間（次条に定めるこれに相当する期間を含む。）がある職員には、第18条の規定にかかわらず、当該基準日に係る期末特別手当を支給する。

（勤務した期間に相当する期間）

第12条 前条第1項及び第3項の次条に定めるこれに相当する期間は、休暇の期間その他勤務しないことにつき届出のあつた期間のうち、次に掲げる期間以外の期間とする。

- (1) 第5条の規定により育児休業をしていた期間及び東京芸術大学教員の採用等に関する規則第14条第1項に規定する大学院修士学業をしていた期間
- (2) 給与規則第36条第3項第1号ハに掲げる職員として在職した期間
- (3) 非常勤職員（勤務日及び勤務時間が常勤の職員と同様である者を除く。）として在職した期間
- (4) 休職にされていた期間

（職務復帰後における給与等の取扱）

第13条 育児休業をした職員が職務に復帰した場合には、当該育児休業をした期間の100分の100以下に相当する期間を引き続き勤務したものとみなして、次に定めるところにより、号俸を調整することができる。

2 育児休業をした職員が職務に復帰したときは、前項の規定により引き続き勤務

したものとみなされる期間を考慮して、その職務に復帰した日及びその日後における最初の昇給日又はそのいずれかの日に、昇給の場合に準じてその者の号俸を調整することができる。

第14条 東京芸術大学職員退職手当規則第8条の2第1項及び第9条第4項の規定の適用については、育児休業をした期間は、第8条の2第1項に規定する現実に職務を執ることを要しない期間に該当するものとする。

2 育児休業をした期間（当該育児休業に係る子が1歳に達した日の属する月までの期間に限る。）についての東京芸術大学職員退職手当規則第9条第4項の規定の適用については、同項中「その月数の2分の1に相当する月数」とあるのは、「その月数の3分の1に相当する月数」とする。

（育児部分休業の対象等）

第15条 職員は、当該職員の小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、1日の勤務時間の一部について勤務しないこと（以下「育児部分休業」という。）ができる。

2 育児部分休業は、30分を単位とし、所定の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて2時間（勤務時間等規則第28条第1項第7号に規定する保育時間を承認されている職員については、2時間から当該保育時間を減じた時間）を超えない範囲内で、子の養育をするため必要とする時間とする。

3 第1項の規定にかかわらず、次に掲げる職員は、育児部分休業をすることができない。

(1) 1週間の勤務日数が2日以下に定められている職員

(2) 育児部分休業により養育しようとする子について、配偶者が育児・介護休業法その他の法律により育児休業等をしている職員

(3) 前号に掲げる職員のほか、育児部分休業により養育しようとする期間において、育児部分休業により養育しようとする子を職員以外の当該子の親が養育することができるときにおける当該職員

(4) 労使協定により育児部分休業の対象から除外することとされた職員
（育児部分休業の届出）

第16条 育児部分休業をしようとする職員は、育児部分休業届（別紙第4）により、当該期間の初日及び末日を明らかにして、当該育児部分休業を始めようとする日の1週間前までに学長に届け出るものとする。

2 第4条第2項の規定は、育児部分休業について準用する。

（育児部分休業の終了）

第17条 第8条の規定は、育児部分休業について準用する。

（育児休業等の給与の取扱）

第18条 育児休業をしている期間については、給与を支給しない。

2 育児部分休業をしている期間については、給与規則第21条第1項の規定により、その勤務しない1時間につき、勤務1時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。

（不利益取扱の禁止）

第19条 職員は、育児休業等を理由として、不利益な取扱いを受けない。
（雑則）

第20条 この規則の実施に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、平成16年4月1日から施行する。

（承継職員）

2 国立大学法人法（平成15年法律第112号）附則第4条の規定により、本学の職員となつた者の育児休業等については、この規則施行日（以下「施行日」という。）の前日に承認されていた請求をもって、この規則による届出があつたものとみなす。

（施行日前の育児休業の期間の取扱）

3 施行日の前日までに国家公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第109号）の適用を受けていた者の、施行日の前日までの育児休業の期間については、第13条の規定を適用する。

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18年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、平成20年2月1日から施行する。

（育児休業をした職員の職務復帰後における号俸の調整に関する経過措置）

2 この規則施行の際現に育児休業をしている職員が職務に復帰した場合における第13条第1項の規定の適用については、同項中「100分の100以下」とあるのは、「100分の100以下（当該期間のうち平成20年2月1日前の期間については、2分の1）」とする。

附 則

この規則は、平成20年10月1日から施行する。

育児休業計画書

提出年月日 平成 年 月 日

東京芸術大学長 殿 所 属 _____ 職 名 _____ 氏 名 _____ 印

東京芸術大学職員の育児休業等に関する規則第 3 条第 2 項の規定に基づき、再度の育児休業を届け出る予定ですので、育児休業等の計画について下記のとおり提出します。
なお、記載事項に変更が生じた場合は遅滞なく届け出ます。

1 育児休業の届出に係る子	子 の 氏 名	生 年 月 日	平成 年 月 日	日生
2 届出者の育児休業計画	育 児 休 業 届 出 期 間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日まで	再 度 の 育 児 休 業 届 出 予 定 期 間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日まで
3 配偶者の養育計画	配 偶 者 の 氏 名		養 育 予 定 期 間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日まで
子を養育するために利用する制度等	<input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 育児休業以外の休業・休暇		
4 備 考				

- (注) ① 育児休業計画書は、育児休業届と同時に(変更の届出の場合は、記載事項に変更が生じた後遅滞なく)提出するものとする。
- ② 届出者の育児休業届出期間には、育児休業届に記載した請求期間を記入する。
- ③ 届出者の配偶者の養育予定期間は、届出者の育児休業における育児休業届出期間の満了日の翌日から再度の育児休業届出予定期間の初日の前日までの期間(3月以上の期間に限る。)が記入されることとなる。
- ④ 子の出生前に提出する場合は、「1 育児休業の届出に係る子」欄の記入は、出生後、速やかに行うこと。
- ⑤ 変更の届出の場合は、変更する箇所のみ記入する。
- ⑥ 該当する□にはし印を記入すること。

育児休業届

届出年月日 平成 年 月 日

東京芸術大学長 殿 届 出 者 所 属 _____ 職 名 _____ 氏 名 _____ 印

下記のとおりに育児休業を届け出ます。

1 届出に係る子	氏 名	氏 名	2 届出者以外の子の親	氏 名	氏 名
続 柄	柄	氏 名	子との同居・別居	<input type="checkbox"/> 同居	<input type="checkbox"/> 別居
生 年 月 日	平成 年 月 日	日 生	就 業 の 有 無	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
3 届 出 の 内 容	<input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> 再度の育児休業 (再度の育児休業又は再度の育児休業期間の延長が必要な事情を記入)		<input type="checkbox"/> 育児休業期間の延長 <input type="checkbox"/> 再度の育児休業期間の延長		
4 届 出 期 間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日まで				
5 既に育児休業をした期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日まで				
6 備 考					

- (注) ① この届出には、届出に係る子の氏名、届出者との続柄及び生年月日を証明する書類(医師又は助産師が発行する出生(産)証明書、母子健康手帳の出生届出済証明書、官公署が発行する出生届受理証明書など)のいずれかを添付すること(写しでも可)。
- ② 子の出生前に届け出る場合は、「4 届出期間」欄は出産予定日以後の期間とし、「1 届出に係る子」欄の記入及び証明書類の添付は、出生後、速やかに行うこと。
- ③ 備考欄には、(ア)届出に係る子以外に3歳に満たない子を養育する場合、その氏名、届出者との続柄及び生年月日、(イ)届出に係る子が養子の場合においては、養子縁組の効力が生じた日等について記入する。(ウ)届出に係る子以外の子について現に育児休業の承認を受けている場合においては、その旨並びに当該承認に係る子の氏名及び当該承認の届出に係る期間等について記入する。
- ④ 該当する□にはし印を記入すること。

※任命権者記入欄

受 理 年 月 日	平成 年 月 日	職 名	_____
決 済 年 月 日	平成 年 月 日	氏 名	_____ 印
決 済 欄			

養育状況変更届

平成 年 月 日届出

____ 殿

(任命権者の職名) 職名 _____ 印

氏名 _____

次のとおり 育児休業 育児部分休業 に係る子の養育の状況について変更が生じたので届け出ます。

1 届出の事由

休業に係る子を養育しなくなった

同居しなくなった 負傷・疾病 その他()

休業に係る子を配偶者が養育できることとなった

休業に係る子が死亡した

休業に係る子どもと離縁した(養子縁組の取り消しを含む)

休業に係る子どもとの親族関係が特別養子縁組により終了した

その他()

2 届出の事由が発生した日

平成 年 月 日

育児部分休業届

届出年月日 平成 年 月 日

____ 東京芸術大学長 _____ 殿 届出者 所属 _____ 職名 _____ 氏名 _____ 印

下記のとおりに育児部分休業を届け出ます。 氏名 _____ 印

1 届出に係る子		2 届出者以外の子の親	
氏名	氏名	氏名	氏名
続柄	子との同居・別居	<input type="checkbox"/> 同居	<input type="checkbox"/> 別居
生年月日	平生 年 月 日生	就業の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
届出期間 及び時間	期 間	時 間	時 間
	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他()	午前 時 分～ 午後 時 分
	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他()	午前 時 分～ 午後 時 分
4 備考	5 6		

(注) ① この届出には、届出に係る子の氏名、届出者との続柄及び生年月日を証明する書類(医師又は助産師が発行する出生(産)証明書、母子健康手帳の出生届出済証明書、官公署が発行する出生届受理証明書などのいずれか)を添付すること(写しでも可)。

② 届出に係る子について、職員以外の当該子の親が育児部分休業その他の育児のための短時間勤務の制度の適用を受けている場合、その内容を備考欄に記入すること。

③ 育児部分休業の届出が、職員からの申請に基づき取り消された場合は、その旨を裏面に記入すること。

④ 該当する□にはレ印を記入すること。

※学長記入欄

受理年月日	平成 年 月 日	職名	_____
決済年月日	平成 年 月 日	氏名	_____ 印
決 済 欄			

○東京芸術大学におけるハラスメントの防止等に関する規則

平成17年12月15日
制
定

改正
平成19年3月27日
平成20年10月17日
平成20年3月27日

(目的)

第1条 この規則は、東京芸術大学職員就業規則第36条の規定に基づき、ハラスメントの防止及び排除のための措置並びにハラスメントに起因する問題が生じた場合に適切に対応するための措置(以下「ハラスメントの防止等」という。)に関し、必要な事項を定めることにより、本学における公正な雇用の確保、職員及び学生の利益の保護及び職員の職務能率の発揮を図り、ハラスメントのない良好な就業、修学、教育及び研究環境を形成す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) ハラスメント 職員、学生等(学生、科目等履修生、研究生、生徒等、本学において修学する者をいう。以下同じ。)及び関係者(学生等の保護者、関係業者等の職務上の関係を有する者をいう。以下同じ。)が他の職員、学生等及び関係者に対して行う不快又は不当な言動、差別及び妨害等の嫌がらせ
- (2) セクシュアル・ハラスメント 前号のハラスメントのうち、特に職員又は学生等が他の職員、学生等及び関係者を不快にさせる性的な言動並びに関係者が職員及び学生等を不快にさせる性的な言動。
- (3) ハラスメントに起因する問題 ハラスメントによって職員の就労上又は学生等の修学上の環境が害されること及びハラスメントへの対応に起因して職員が就労上又は学生等が修学上の不利益を受けること。

(職員及び学生等の責務)

第3条 職員及び学生等はこの規則及び第7条第1号に定める指針に従い、ハラスメントが生じることがないように注意しなければならない。

(監督者等の責務)

第4条 職員を監督する地位にある者及び学生等を指導する地位にある者(以下「監督者等」という。)は、次の各号に掲げる事項に注意してハラスメントの防止及び排除に努めるとともに、ハラスメントに起因する問題が生じた場合には迅速かつ適切に対処しなければならない。

- (1) 日常の執務を通じた指導等により、ハラスメントに関し、職員又は学生等の注意を喚起し、ハラスメントに関する認識を深めさせること
- (2) 職員又は学生等の言動に十分な注意を払うことにより、ハラスメント又はハラスメントに起因する問題が生じることがないように配慮すること

(学長の責務)

第5条 学長は、職員及び学生等に対し、この規則の周知徹底を図らなければならない。

2 学長は、ハラスメントの防止等のため、職員及び学生等に対し、パンフレット

の配布、ポスターの掲示、意識調査等により啓発活動を行うよう努めるものとする。

3 学長は、ハラスメントの防止等を図るため、職員及び学生等に対し、必要な研修を実施するものとする。

4 学長は、新たに職員及び学生等となった者に対してハラスメントに関する基本的な事項について理解させるため、及び新たに監督者等となった職員に対してハラスメントの防止等に関しその求められる役割について理解させるため、研修を実施しなければならない。

(防止対策委員会の設置)

第6条 本学に、ハラスメントの防止等を講ずる事を目的として、ハラスメント防止対策委員会(以下「防止対策委員会」という。)を置く。

(防止対策委員会の任務)

第7条 防止対策委員会は、次の各号に掲げる事項を行う。

- (1) ハラスメントの防止等のための指針を定めること。
- (2) ハラスメントに関する苦情の申出及び相談(以下「苦情相談」という。)の対応に関する指針を定めること。
- (3) ハラスメントの防止に関する研修・啓発活動の企画及び実施に関すること。
- (4) ハラスメントに関する相談及び救済に関すること。
- (5) 当事者間の調停に関すること。
- (6) 加害者に対する指導等に関すること。
- (7) その他ハラスメントの防止等に関すること。

(防止対策委員会の構成)

第8条 防止対策委員会は、次の各号に掲げる委員をもって構成する。

- (1) 副学長(総務担当)
- (2) 各学部長
- (3) 映像研究科長
- (4) 保健管理センター所長
- (5) 事務局長
- (6) 各学部教授会構成員から学部長が推薦する者 各2人(うち1人は女性とする。)

(7) その他委員会が必要と認めた者 若干人

2 前項第6号及び第7号の委員は、学長が委嘱する。

3 第1項第6号及び第7号の委員の任期は2年とし、再任を妨げない。

4 欠員により補充された委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(防止対策委員会委員長)

第9条 防止対策委員会に委員長を置き、副学長(総務担当)をもって充てる。

2 委員長は、防止対策委員会を招集し、その議長となる。

(防止対策委員会副委員長)

第10条 防止対策委員会に副委員長を置き、委員長が指名する。

2 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。

(防止対策委員会の議事)

- 第11条 防止対策委員会は、委員の過半数の出席がなければ議事を開くことができない。
- 2 防止対策委員会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは委員長の決するところによる。
(防止対策委員会の委員以外の者の出席)
- 第12条 委員長は、必要があると認めるときは、委員以外の者の出席を求め、説明又は意見を聴くことができる。
(調査委員会の設置)
- 第13条 防止対策委員会は、必要に応じてハラスメントの被害救済に関して、事実調査等を行うため、ハラスメント調査委員会(以下「調査委員会」という。)を置く。
- 2 調査委員会の委員は若干人とし、防止対策委員会委員長が指名する。
3 セクシュアル・ハラスメントにかかる前項の委員については、その半数以上は女性とする。
- 4 調査委員会に委員長を置き、委員長は委員の互選により選出する。
5 第2項の委員の任期は、当該事案に係る任期が終了するまでとする。
(調査委員会の任務)
- 第14条 調査委員会は、次の各号に掲げる事項を行う。
(1) ハラスメントの事実調査に関すること。
(2) 事実調査の結果及び再発防止案を防止対策委員会に報告すること。
(相談員)
- 第15条 本学に、苦情相談が職員又は学生からなされた場合に対応するため、相談員を置く。
- 2 相談員は、次の各号に掲げる者とし、学長が委嘱する。
(1) 保健管理センターの職員
(2) 各学部教授会構成員から学部長が推薦する者(先端芸術表現科及び音楽環境創造科の教員各1人を含むものとする。)各2人(うち1人は女性とする。)
(3) 映像研究科教授会構成員から研究科長が推薦する者 1人
(4) 附属音楽高等学校主幹教諭、教諭及び養護教諭から校長が推薦する者 1人
(5) 事務局長が推薦する事務系職員(映像研究科所属職員1人を含むものとする。) 5人(うち2人以上は女性とする。)
(6) その他学長が必要と認める者
- 3 相談員は防止対策委員会及び調査委員会の委員を兼ねることはできない。
4 相談員の任期は、第2項第1号に定める者を除き2年とし、再任を妨げない。
5 相談員の氏名、連絡方法その他苦情相談に関する必要な事項は、適宜、学内に周知するものとする。
(相談員の任務)
- 第16条 相談員の任務は、次の各号に掲げる事項とする。
(1) ハラスメントに関する相談に応じること。
(2) 相談者のために医療的対応が必要な場合、又は専門的カウンセリングが必要と認められる場合には、保健管理センターに連絡すること。
(3) ハラスメントについて相談があった事実及び当事者の意向等について記録

- し、防止対策委員会に報告すること。
- (4) 事態が重大で改善措置等が必要であると認められた場合には、直ちに防止対策委員会にその旨を報告すること。
(5) 必要に応じ、相談員の互選により主任相談員を置く。主任相談員は、相談員間の連絡、調整、その他相談の円滑な実施に必要な措置を行う。
(相談員連絡会議の設置)
- 第17条 相談員相互の連絡、調整等ハラスメントに関する相談を実施する上で必要な措置を検討するため、ハラスメント相談員連絡会議(以下「相談員連絡会議」という。)を置く。
2 相談員連絡会議は、必要に応じて主任相談員が開催する。
(相談の受付)
- 第18条 相談員への相談は、面談のほか手紙、電話、電子メール等のいずれでも受け付けるものとする。
2 相談者は、いずれの相談員に対しても相談することができる。
3 相談を受けられる際には、複数で対応し、セクシュアル・ハラスメントにかかる相談については、相談者と同性の相談員が同席するものとする。
4 面談による苦情相談を受ける日時及び場所は、次の各号に定めるとおりとする。
(1) 日時 毎週月曜日から金曜日まで(東京芸術大学職員の勤務時間、休暇等に関する規則第17条に規定する休日を除く。)の午前10時から午後5時までの間とする。ただし、相談者が希望し、相談員が了解した場合は、この限りではない。
(2) 場所 保健管理センター又は事務局応接室で行うものとする。ただし、特別の事情がある場合は、この限りではない。
(委員等の責務)
- 第19条 防止対策委員会委員、調査委員会委員及び相談員(以下「委員等」という。)は、苦情相談に係る問題の事実関係の確認及び当該苦情相談に係る当事者に対する指導・助言等により、当該問題を適切かつ迅速に解決するよう努めなければならない。この場合において、委員等は、第7条第2号に定める指針に十分留意しなければならない。
- 2 委員等は、苦情相談の対応に当たっては、関係者のプライバシーや名誉その他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。
(ハラスメントに対する措置等)
- 第20条 学長は、ハラスメントの事実が認められた場合には、敬労、修学、教育若しくは研究の環境を改善し、又は処分を行う等の措置を講じるものとする。
(不利益取扱いの禁止)
- 第21条 学長、監督者等その他の職員は、ハラスメントに対する苦情の申出、当該苦情に係る調査への協力その他ハラスメントに関して正当な対応をした職員又は学生等に対し、そのことをもって不利益な取扱いをしてはならない。
(庶務)
- 第22条 防止対策委員会及び調査委員会の庶務は、総務課及び学生支援課において処理する。

(その他)
第23条 この規則に定めるもののほか、ハラスメントの防止等に関し必要な事項は別に定める。

附 則

- 1 この規則は、平成18年1月1日から施行する。
- 2 東京芸術大学におけるセクシュアル・ハラスメントの防止等に関する規則（平成16年4月1日制定）は、廃止する。
- 3 この規則の施行後、初めて任命された第8条第1項第6号及び第7号の委員並びに第15条第2項第2号から第4号までの相談員の任期は、第8条第3項及び第15条第4項の規定にかかわらず、平成18年3月31日までとする。

附 則

- 1 この規則は、平成19年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行後、初めて任命された第15条第2項第3号の相談員の任期は、第15条第4項の規定にかかわらず、平成20年3月31日までとする。

附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年11月1日から施行する。

平成20年度余裕金運用実績報告書

(A) (B) (C) (A)-(B)+(C)

運用形態	運用先金融機関	運用金額 (円)	利率 (年%)	利回り (年%)	預入(購入)日	満期(償還)日	預入期間	20年度 受取利息 (円)	19年度未 未収利息 (円)	20年度未 未収利息 (円)	20年度 財務収益 (円)	備考
有価証券												
国債(5年)	日興コーポリアル証券	200,000,000	0.60	0.625	H16.10.29	H21.9.20	4.893年	1,200,000			1,200,000	
神奈川県(5年)	日興コーポリアル証券	200,000,000	0.50	0.585	H16.10.29	H21.3.31	4.419年	1,000,000			1,000,000	償還
京都市(5年)	野村證券	100,000,000	1.34	1.340	H19.3.29	H24.3.29	5年	1,340,000			1,340,000	
千葉県(5年)	日興コーポリアル証券	100,000,000	0.60	0.960	H19.12.19	H22.9.24	2.764年	600,000			600,000	
長野県(5年)	日興コーポリアル証券	100,000,000	1.23	1.232	H19.12.25	H24.12.25	5年	1,230,000			1,230,000	
利付農林債(3年)	大和証券	100,000,000	1.50	1.120	H21.3.24	H24.1.27	2.846年	0	0	32,877	32,877	新規
商工債券(3年)	みずほインベスターズ証券	100,000,000	1.15	1.150	H21.3.27	H24.3.27	3年	0	0	15,753	15,753	新規
計								5,370,000	0	48,630	5,418,630	
預金												
大口定期	みずほ銀行	500,000,000	0.85		H19.10.11	H20.4.11	6ヶ月	2,130,820	-2,014,380		116,440	
大口定期	みずほ銀行	500,000,000	0.83		H20.1.11	H20.7.11	6ヶ月	2,069,315	-920,955		1,148,360	
大口定期	みずほ銀行	510,000,000	0.84		H20.4.11	H20.10.14	6ヶ月	2,183,076			2,183,076	
大口定期	みずほ銀行	500,000,000	0.76		H20.7.11	H21.1.13	6ヶ月	1,936,435			1,936,435	
大口定期	あおぞら銀行	310,000,000	0.96		H20.10.14	H21.4.14	6ヶ月			1,377,928	1,377,928	
大口定期	みずほ銀行	200,000,000	0.85		H20.10.14	H21.4.14	6ヶ月			787,122	787,122	
大口定期	あおぞら銀行	500,000,000	0.955		H21.1.13	H21.7.13	6ヶ月			1,020,411	1,020,411	
計								8,319,646	-2,935,335	3,185,461	8,569,772	
合計								13,689,646	-2,935,335	3,234,091	13,988,402	

【「平成19年度財務諸表」より抜粋】

(18) 開示すべきセグメント情報

※多くの法人が、「病院、大学、法人共通」などとして部局ごとの財務分析を明らかにしていなかったが、本学では、平成16年度から下記の部局ごとの財務分析を行って財務諸表に記載している。

(単位:円)

区 分	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
業務費用						
業務費	2,755,106,505	2,368,942,832	447,852,197	158,597,087	360,747,466	219,325,298
教育経費	496,554,774	400,440,458	163,271,638	—	99,236,993	1,344
研究経費	194,576,967	64,996,449	10,465,545	—	2,145,519	54,470,299
教育研究支援経費	—	—	—	61,642,514	133,434,946	69,418,589
受託研究費	60,827,327	52,648,707	49,733,055	—	997,499	—
受託事業費	27,119,415	33,166,935	12,425,082	—	—	6,044,665
人件費	1,976,028,022	1,817,690,283	211,956,877	96,954,573	124,932,509	89,390,401
一般管理費	67,772,817	93,024,477	31,408,642	7,717,443	8,206,391	3,738,375
財務費用	—	—	—	357,377	—	—
雑損	—	—	—	—	—	—
小 計	2,822,879,322	2,461,967,309	479,260,839	166,671,907	368,953,857	223,063,673
業務収益						
運営費交付金収益	1,545,166,183	1,303,680,518	233,807,530	147,224,691	291,607,250	178,586,405
学生納付金収益	1,051,694,691	869,340,788	76,597,995	—	—	—
受託研究等収益	60,829,914	54,433,876	49,733,055	—	997,500	—
受託事業等収益	27,165,128	33,166,937	12,425,082	194,391	—	6,044,665
寄附金収益	68,118,471	61,633,864	44,152,441	2,326,446	43,097,849	28,816,611
施設費収益	56,172,669	127,185,472	—	—	460,712	—
補助金等収益	—	3,438,015	—	—	—	—
入場料収益	—	22,507,600	—	—	55,917,416	14,247,500
講習料収益	17,396,600	2,085,400	—	—	—	—
財務収益	400	—	100	—	1,600	—
雑益	16,395,814	8,343,441	5,068,536	1,690,825	6,844,876	4,465,575
資産見返負債戻入	21,973,928	25,949,141	71,929,918	17,831,524	3,278,275	418,792
小 計	2,864,913,798	2,511,765,052	493,714,657	169,267,877	402,205,478	232,579,548
業務損益	42,034,476	49,797,743	14,453,818	2,595,970	33,251,621	9,515,875
土地	—	—	—	—	—	—
建物	6,035,612,187	4,125,184,532	18,315,446	217,602,517	6,015,554,987	3,972,983,975
構築物	—	—	—	—	—	—
その他	269,272,465	140,716,083	311,096,793	2,356,105,344	4,247,926,647	1,151,358
帰属資産	6,304,884,652	4,265,900,615	329,412,239	2,573,707,861	10,263,481,634	3,974,135,333

【「平成19年度財務諸表」より抜粋】

区 分	言語・音声トレーニングセンター	芸術情報センター	保健管理センター	小 計	法人共通	合 計
業務費用						
業務費	51,335,990	112,030,085	33,484,663	6,507,422,123	705,342,928	7,212,765,051
教育経費	3,231,840	8,019	7,581,475	1,170,326,541	78,251,193	1,248,577,734
研究経費	576,519	257,470	133,900	327,622,668	—	327,622,668
教育研究支援経費	—	93,977,840	—	358,473,889	5,945,278	364,419,167
受託研究費	—	—	—	164,206,588	17,009,659	181,216,247
受託事業費	—	—	—	78,756,097	13,742,705	92,498,802
人件費	47,527,631	17,786,756	25,769,288	4,408,036,340	590,394,093	4,998,430,433
一般管理費	230,750	4,671,109	—	216,770,004	192,610,175	409,380,179
財務費用	—	25,854,198	—	26,211,575	460,419	26,671,994
雑損	—	—	—	—	79,444	79,444
小 計	51,566,740	142,555,392	33,484,663	6,750,403,702	898,492,966	7,648,896,668
業務収益						
運営費交付金収益	51,240,575	142,558,976	33,602,938	3,927,475,066	772,882,717	4,700,357,783
学生納付金収益	—	—	—	1,997,633,474	—	1,997,633,474
受託研究等収益	—	—	—	165,994,345	17,009,659	183,004,004
受託事業等収益	—	—	—	78,996,203	13,742,705	92,738,908
寄附金収益	362,250	20,000	171,520	248,699,452	35,667,012	284,366,464
施設費収益	—	—	—	183,818,853	12,445,250	196,264,103
補助金等収益	—	—	—	3,438,015	—	3,438,015
入場料収益	—	—	—	92,672,516	177,000	92,849,516
講習料収益	—	400,000	—	19,882,000	—	19,882,000
財務収益	—	—	—	2,100	12,082,792	12,084,892
雑益	—	2,125,890	510,305	45,445,262	51,219,014	96,664,276
資産見返負債戻入	477,093	2,514,031	490,009	144,862,711	18,684,385	163,547,096
小 計	52,079,918	147,618,897	34,774,772	6,908,919,997	933,910,534	7,842,830,531
業務損益	513,178	5,063,505	1,290,109	158,516,295	35,417,568	193,933,863
土地	—	—	—	—	37,356,800,000	37,356,800,000
建物	32,725,226	166,849,940	32,807,515	20,617,636,325	1,270,538,622	21,888,174,947
構築物	—	—	—	—	926,542,913	926,542,913
その他	1,125,739	140,935,988	9,355	7,468,339,772	3,218,643,687	10,686,983,459
帰属資産	33,850,965	307,785,928	32,816,870	28,085,976,097	42,772,525,222	70,858,501,319

【「平成19年度財務諸表」より抜粋】

(注)1. セグメントの区分方法

各学部(研究科を含みます。), 各教育研究施設等の組織別に区分し, 各セグメントに配賦しない業務損益(主に事務局の活動に係るもの)及び全学資産は「法人共通」に計上しております。なお, 附属音楽高等学校は, 「音楽学部」に含んで記載しております。

(注)2. 帰属資産のうち「法人共通」の項目に含めた全学資産は42,772,525,222円であり, その主なものは, 土地(37,356,800,000円), 構築物(926,542,913円), 投資有価証券(499,047,796円), 現金及び預金(2,428,016,578円)及び事務局所掌の建物(1,270,538,622円)であります。

(注)3. 損益外減価償却相当額、引当外賞与増加見積額及び引当外退職給付増加見積額の各セグメント別の金額

区 分	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
損益外減価償却相当額	273,683,386	186,777,493	5,838,683	9,248,614	246,255,333	206,561,060
引当外賞与増加見積額	4,859,446	3,617,622	2,561,447	129,449	△ 1,097,437	△ 689,669
引当外退職給付増加見積額	33,096,549	△ 13,639,471	20,786,620	4,753,815	21,224,079	1,447,509

区 分	言語・音声トレーニングセンター	芸術情報センター	保健管理センター	小 計	法人共通	合 計
損益外減価償却相当額	1,922,423	6,953,859	1,331,867	938,572,718	140,533,641	1,079,106,359
引当外賞与増加見積額	△ 341,879	16,892	39,166	9,095,037	△ 2,088,847	7,006,190
引当外退職給付増加見積額	189,180	191,520	2,321,246	70,371,047	△ 59,669,261	10,701,786

(注)4. 目的積立金の取り崩しを財源とする費用は、映像研究科において1,831,104円発生しております。

【「平成19年度事業報告書」より抜粋】

5. 財務情報

(1) 財務諸表の概況

① 主要な財務データの分析（内訳・増減理由）

ア. 貸借対照表関係

（資産合計）

平成19年度末現在の資産合計は前年度比366百万円（0.5%）（以下、特に断らない限り前年度比・合計）増の70,858百万円となっている。

主な増加要因としては、建物が、耐震補強などの工事による増加等により325百万円（1.5%）増の21,888百万円となったこと、現金及び預金が、未払金や寄附金の増加等により352百万円（16.9%）増の2,428百万円となったことが挙げられる。

また、主な減少要因としては、建設仮勘定が、耐震補強など、工事中建物のしゅん工により194百万円（100%）減の0百万円となったこと、工具器具備品が、減価償却等により72百万円（9.6%）減の687百万円となったことが挙げられる。

（負債合計）

平成19年度末現在の負債合計は53百万円（0.8%）減の6,260百万円となっている。主な増加要因としては、未払金が、年度末しゅん工の工事の増により178百万円（16.4%）増の1,266百万円となったこと、寄附金債務が、未執行額の増により35百万円（3.5%）増の1,051百万円となったことなどが挙げられる。

また、主な減少要因としては、資産見返負債が、建設仮勘定見返施設費の減により222百万円（6.7%）減の3,080百万円となったこと、運営費交付金債務が、未使用額の減により49百万円（13.6%）減の315百万円となったことなどが挙げられる。

(純資産合計)

平成19年度末現在の純資産合計は419百万円(0.6%)増の64,598百万円となっている。主な増加要因としては、資本剰余金が、耐震補強などの建物の増加により286千円(3.8%)増の7,751百万円となったこと、積立金が累積したことにより37百万円(14.4%)増の295百万円となったことが挙げられる。

イ. 損益計算書関係

(経常費用)

平成19年度の経常費用は103百万円(1.3%)減の7,648百万円となっている。主な増加要因としては、研究経費が、今年度より新規に台東区との連携融合事業を実施することとしたことにより、77百万円(31.1%)増の327百万円となったこと、教育経費が、今年度本学の創立120周年記念事業を実施したことにより、71百万円(6.0%)増の1,248百万円となったことが挙げられる。

また、主な減少要因としては、雇用計画の見直しや退職教員の減少等により教員人件費が前年度比339百万円(8.2%)減の3,793百万円となったことが挙げられる。

(経常収益)

平成19年度の経常収益は32百万円(0.4%)増の7,842百万円となっている。

主な増加要因としては、寄付金収益が、寄付金の受入れの増加に伴い155百万円(121.2%)増の284百万円となったこと、施設費収益が、施設整備費補助金の受入れの増加に伴い94百万円(93.0%)増の196百万円となったことが挙げられる。

また、主な減少要因としては、運営費交付金収益が、退職教員の減少や特別支援事業費が減少したことから、297百万円(5.9%)減の4,700百万円となったことが挙げられる。

(当期総利益)

上記経常損益の状況及び臨時損失として固定資産除却損43百万円、目的積立金を使用したことによる目的積立金取崩額1百万円を計上した結果、平成19年度の当期総利益は95百万円(169.9%)増の152百万円となっている。

ウ. キャッシュ・フロー計算書関係

(業務活動によるキャッシュ・フロー)

平成19年度の業務活動によるキャッシュ・フローは448百万円(83.4%)減の89百万円となっている。

主な減少要因としては、運営費交付金収入が481百万円(9.3%)減の4,669百万円となったこと、原材料、商品又はサービスの購入による支出が222百万

円（13.7%）増の1,836百万円となったことが挙げられる。

（投資活動によるキャッシュ・フロー）

平成19年度の投資活動によるキャッシュ・フローは1,419百万円（133.1%）増の353百万円となっている。

主な増加要因としては、定期預金の払戻しによる収入が2,000百万円（9103.9%）増の2,022百万円となったこと、施設費による収入が1,005百万円（301.4%）増の1,339百万円となったことが挙げられる。

主な減少要因としては、定期預金の預入による支出が999百万円（97.5%）増の2,023百万円となったこと、有形固定資産の取得による支出が555百万円（140.2%）増の950百万円となったことが挙げられる。

（財務活動によるキャッシュ・フロー）

平成19年度の財務活動によるキャッシュ・フローは18百万円（25.0%）減の91百万円となっている。

主な減少要因としては、リース債務の返済による支出が23百万円（58.3%）減の64百万円となったことが挙げられる。

エ．国立大学法人等業務実施コスト計算書関係

（国立大学法人等業務実施コスト）

平成19年度の国立大学法人等業務実施コストは385百万円（5.3%）減の6,859百万円となっている。

主な減少要因としては、機会費用の計算に使用した決算日における10年利付国債の利回りが1.650%から1.275%となったことに伴い、機会費用が250百万円（22.9%）減の841百万円となったことが挙げられる。

（表） 主要財務データの経年表

（単位：百万円）

区分	16年度	17年度	18年度	19年度
資産合計	70,509	70,750	70,492	70,858
負債合計	10,837	5,584	6,313	6,260
純資産合計	59,672	65,166	64,178	64,598
経常費用	6,797	7,228	7,752	7,648
経常収益	6,903	7,373	7,810	7,842
当期総損益	115	142	56	152
業務活動によるキャッシュ・フロー	1,993	1,067	537	89
投資活動によるキャッシュ・フロー	△916	△506	△1,066	353
財務活動によるキャッシュ・フロー	-	△20	△73	△91
資金期末残高	1,077	1,616	1,014	1,365
国立大学法人等業務実施コスト	6,902	7,053	7,245	6,859
（内訳）				
業務費用	4,924	4,743	5,177	4,902
うち損益計算書上の費用	7,160	7,230	7,753	7,692
うち自己収入	△2,235	△2,487	△2,576	△2,789

損益外減価償却相当額	1,178	1,136	1,102	1,098
損益外減損失相当額	-	-	-	-
引当外賞与増加見積額	-	-	-	7
引当外退職給付増加見積額	△51	△67	△126	10
機会費用	851	1,240	1,091	841
(控除) 国庫納付額	-	-	-	-

【17年度】(会計方針の変更)

特別教育研究経費、特殊要因経費に充当される運営費交付金については、前事業年度において期間進行基準を採用していましたが、「運営費交付金債務の収益化における変更点等(通知)」(平成17年1月31日 文部科学省)において当事業年度以降における運営費交付金債務の収益化の取扱いが明記されたため、当事業年度より文部科学省の指定に従い、当該運営費交付金の一部について成果進行基準または費用進行基準に変更しております。

この変更による運営費交付金収益の額及び当事業年度の損益に与える影響は軽微であります。

【18年度】(会計方針の変更)

当事業年度より、固定資産の減損に係る国立大学法人会計基準(「固定資産の減損に係る国立大学法人会計基準の設定及び国立大学法人会計基準の改訂について」(国立大学法人会計基準等検討会議 平成17年12月22日)及び「固定資産の減損に係る国立大学法人会計基準」及び「固定資産の減損に係る国立大学法人会計基準注解」に関する実務指針(文部科学省、日本公認会計士協会 平成19年3月1日)を適用しております。これによる損益に与える影響はありませんが、資本剰余金は66千円減少しております。

【19年度】(会計方針の変更)

当事業年度より、国立大学法人会計基準(「国立大学法人会計基準」及び「国立大学法人会計基準注解」の改訂について)(国立大学法人会計基準等検討会議 平成19年12月12日)及び「国立大学法人会計基準」及び「国立大学法人会計基準注解」に関する実務指針(文部科学省、日本公認会計士協会 平成20年3月13日)を適用しております。

国立大学法人会計基準の改訂に伴う会計方針の変更と当該変更による財務諸表への影響は、次のとおりであります。

1. 引当外賞与増加見積額

当事業年度から財源措置が運営費交付金により行われるため引当金を計上していない賞与見積額を国立大学法人等業務実施コスト計算書に「引当外賞与増加見積額」として計上しております。これにより、前事業年度までの方法に比べて、業務実施コストが7,006千円増加しております。

2. 資本及び純資産

当事業年度の資本については純資産として表示しております。これによる損益への影響はありません。

従来の資本の部の合計に相当する金額は、64,598,412千円であります。

② セグメントの経年比較・分析(内容・増減理由)

ア. 業務損益

美術学部セグメントの業務損益は42百万円と、前年度比24百万円増(139.4%増)となっている。これは、耐震補強の工事により、施設費収益が前年度比35百万円の増(175.9%増)となったことが主な要因である。

音楽学部セグメントの業務損益は49百万円と、前年度比52百万円増(106.1%増)となっている。これは、耐震補強の工事により、施設費収益が前年度比89百万円の増(236.6%増)となったことが主な要因である。

映像研究科セグメントの業務損益は14百万円と、前年度比14百万円増(100%増)となっている。これは、学生数の増加により、学生納付金収益が前年度比18百

万円の増（32.2%増）となったことが主な要因である。

附属図書館セグメントの業務損益は2百万円と、前年度比2百万円増（340.3%増）となっている。これは、寄附金の受入の増加により、寄附金収益が前年度比2百万円の増（-%）となったことが主な要因である。

大学美術館セグメントの業務損益は33百万円と、前年度比3百万円増（10.8%増）となっている。これは、寄附金の受入の増加により、寄附金収益が前年度比41百万円の増（2760.5%増）となったことが主な要因である。

演奏芸術センターセグメントの業務損益は9百万円と、前年度比7百万円増（338.4%増）となっている。これは、寄附金の受入の増加により、寄附金収益が前年度比26百万円の増（1176.7%増）となったことが主な要因である。

言語・音声トレーニングセンターセグメントの業務損益は0百万円と、前年度比0百万円増（278.5%増）となっている。これは、寄附金の受入の増加により、寄附金収益が前年度比0百万円の増（-%）となったことが主な要因である。

芸術情報センターセグメントの業務損益は5百万円と、前年度比4百万円増（7294.5%増）となっている。これは、雑益が前年度比2百万円の増（-%）となったことが主な要因である。

保健管理センターセグメントの業務損益は1百万円と、前年度比0百万円増（67.5%増）となっている。これは、雑益が前年度比0百万円の増（4869.8%増）となったことが主な要因である。

法人共通セグメントの業務損益は35百万円と、前年度比25百万円増（259.0%増）となっている。これは、寄附金の受入の増加により、寄附金収益が前年度比33百万円の増（1306.5%増）となったことが主な要因である。

(表) 業務損益の経年表

(単位：百万円)

区分	16年度	17年度	18年度	19年度
美術学部	△15	32	17	42
音楽学部	39	5	△2	49
映像研究科		14	△0	14
附属図書館	0	0	0	2
大学美術館	12	6	29	33
演奏芸術センター	1	5	2	9
言語・音声トレーニングセンター	0	0	0	0
芸術情報センター	0	1	0	5
保健管理センター	0	0	0	1
法人共通	67	77	9	35
合計	106	144	57	193

イ. 帰属資産

美術学部セグメントの総資産は6,304百万円と、前年度比65百万円の増（1.0%増）となっている。これは、耐震補強の工事により建物が前年度比67百万円の増（1.1%増）となったことが主な要因である。

音楽学部セグメントの総資産は4,265百万円と、前年度比627百万円の増（17.2%増）となっている。これは、耐震補強の工事により建物が前年度比638百万円の増（18.3%増）となったことが主な要因である。

映像研究科セグメントの総資産は329百万円と、前年度比46百万円の減（12.4%減）となっている。これは、工具器具備品が減価償却により前年度比48百万円の減（13.6%減）となったことが主な要因である。

附属図書館セグメントの総資産は2,573百万円と、前年度比9百万円の増（0.3%増）となっている。これは、図書が前年度比27百万円の増（1.1%増）となったことが主な要因である。

大学美術館セグメントの総資産は10,263百万円と、前年度比223百万円の減（2.1%減）となっている。これは、建物が減価償却により前年度比238百万円の減（3.8%減）となったことが主な要因である。

演奏芸術センターセグメントの総資産は3,974百万円と、前年度比206百万円の減（4.9%減）となっている。これは、建物が減価償却により前年度比206百万円の減（4.9%減）となったことが主な要因である。

言語・音声トレーニングセンターセグメントの総資産は33百万円と、前年度比1百万円の減（5.2%減）となっている。これは、建物が減価償却により前年度比1百万円の減（5.5%減）となったことが主な要因である。

芸術情報センターセグメントの総資産は307百万円と、前年度比5百万円の増（1.9%増）となっている。これは、工具器具備品がリースによる資産の取得により前年度比12百万円の増（9.4%増）となったことが主な要因である。

保健管理センターセグメントの総資産は32百万円と、前年度比1百万円の減（5.3%減）となっている。これは、建物が減価償却により前年度比1百万円の減（5.2%減）となったことが主な要因である。

法人共通セグメントの総資産は42,772百万円と、前年度比138百万円の増（0.3%増）となっている。これは、実験廃水処理施設等の工事により建物が前年度比89百万円の増（7.5%増）となったこと、未払金の増加や寄附金の受入により現金預金を含む流動資産が前年度比483百万円の増（21.9%増）となったことが主な要因である。

（表） 帰属資産の経年表

（単位：百万円）

区分	16年度	17年度	18年度	19年度
美術学部	7,142	6,521	6,239	6,304
音楽学部	4,272	3,789	3,638	4,265
映像研究科		341	376	329
附属図書館	2,479	2,507	2,563	2,573
大学美術館	10,747	10,711	10,486	10,263
演奏芸術センター	4,591	4,387	4,181	3,974
言語・音声トレーニングセンター	41	38	35	33
芸術情報センター	194	356	301	307
保健管理センター	28	26	34	32
法人共通	41,012	42,069	42,633	42,772
合計	70,509	70,750	70,492	70,858

③ 目的積立金の申請状況及び使用内訳等

当期総利益152,419,394円のうち、中期計画の剰余金の使途において定めた教育研究の質の向上に充てるため、152,419,394円を目的積立金として申請している。

平成19年度においては、教育研究・組織運営改善積立金の目的に充てるため、19,180,812円を使用した。

(2) 施設等に係る投資等の状況（重要なもの）

① 当事業年度中に完成した主要施設等

音楽学部1号館改修（工事費476百万円）

美術学部彫刻棟改修（工事費463百万円）

音楽学部2号館改修（工事費488百万円）

② 当事業年度において継続中の主要施設等の新設・拡充

該当なし

③ 当事業年度中に処分した主要施設等

該当なし

④ 当事業年度において担保に供した施設等

該当なし

(3) 予算・決算の概況

以下の予算・決算は、国立大学法人等の運営状況について、国のベースにて表示しているものである。

（単位：百万円）

区分	16年度		17年度		18年度		19年度		
	予算	決算	予算	決算	予算	決算	予算	決算	差額理由
収入	7,097	7,073	9,702	14,445	8,060	8,527	8,148	9,219	
運営費交付金収入	4,962	4,962	5,403	5,403	5,181	5,487	4,753	5,035	(注1)
補助金等収入	57	94	2,143	6,404	638	348	1,045	1,342	
学生納付金収入	1,879	1,754	1,966	2,217	2,005	1,968	2,003	1,988	(注2)
その他収入	199	262	190	418	236	720	346	853	
支出	7,097	7,029	9,702	13,933	8,060	7,966	8,148	8,708	
教育研究経費	5,773	5,950	6,354	6,276	6,230	6,324	5,915	5,858	(注3)
一般管理費	1,180	890	1,127	927	1,144	894	1,034	950	
その他支出	144	187	2,221	6,731	716	745	1,198	1,899	
収入－支出	-	44	-	511	0	560	0	510	—

(注1) 補助金等収入については、施設整備費補助金が前年度より繰越となったため、予算金額に比して決算金額が多額となっております。また、予算段階では予定していなかった拠点形成費等補助金の交付を受けたため、予算金額に比して決算金額が多額となっています。

(注2) その他収入については、受託研究、受託事業及び寄附金の獲得に努めたため、予算金額に比して決算金額が多額となっています。

(注3) その他支出については、(注2)に示した理由により予算金額に比して決算金額が多額となっています。

● 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>

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)
- ・ 国等による等の調達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
- ・ **公共調達の適正化についてに関して、公開する情報**
- ・ 更新履歴

※同ページ内、下方

公共調達の適正化に関して、公開する情報

- 公共調達の適正化に向けた取り組みについて
 - ◇ 平成18年度に締結した随意契約の点検・見直しの状況
 - ◇ 随意契約見直し計画
- 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

平成19年度資料編
資料7-3、7-4
として提出済み

- 契約に係る情報の公表
 - ◇ 公共工事(競争入札)(随意契約)
 - ◇ 物品役務等(競争入札)(随意契約)

今回、資料5-4、5-5
として提出(次頁以降)

このページの上へ

公共調達の適正化について（平成18年8月25日付財計第2017号）に基づく競争入札に係る情報の公表（公共工事）

公共工事の名称、場所、期間及び種別	本学契約者の氏名、職名及び所在地	契約を締結した日	契約の相手方の商号又は名称及び住所	一般競争入札・指名競争入札の別（総合評価の実施）	予定価格	契約金額	落札率	備考
東京芸術大学中央棟便所改修工事	東京芸術大学長 宮田 亮平 東京都台東区上野公園12-8	平成20年6月27日	有限会社宮尾工務店 東京都練馬区春日町6-13-4	一般競争入札	12,117,000 円	11,014,500 円	90.90 %	
東京芸術大学中央棟便所改修機械設備工事	東京芸術大学長 宮田 亮平 東京都台東区上野公園12-8	平成20年7月3日	株式会社ビルドシステム 東京都港区白金3-11-12	一般競争入札	12,201,000 円	7,980,000 円	65.40 %	
東京芸術大学上野団地電話交換設備改修工事	東京芸術大学長 宮田 亮平 東京都台東区上野公園12-8	平成20年7月17日	電通工業株式会社 東京都港区新橋5-30-4	一般競争入札	10,179,750 円	9,975,000 円	97.98 %	
東京芸術大学音楽学部5号館等エレベーター設備改修工事	東京芸術大学長 宮田 亮平 東京都台東区上野公園12-8	平成20年7月23日	日本エレベーター製造株式会社 東京都千代田区岩本町1-10-3	一般競争入札	34,461,000 円	31,500,000 円	91.40 %	
東京芸術大学音楽学部5号館等改修機械設備工事	東京芸術大学長 宮田 亮平 東京都台東区上野公園12-8	平成20年7月29日	第一工業株式会社 東京都千代田区丸の内3-3-1	一般競争入札 (簡易型総合評価落札方式)	300,373,500 円	260,400,000 円	86.69 %	
東京芸術大学音楽学部5号館等改修工事	東京芸術大学長 宮田 亮平 東京都台東区上野公園12-8	平成20年7月31日	鉄建建設株式会社 東京支店 東京都千代田区三崎町2-5-3	一般競争入札 (簡易型総合評価落札方式)	301,119,000 円	208,950,000 円	69.39 %	
東京芸術大学音楽学部5号館等改修電気設備工事	東京芸術大学長 宮田 亮平 東京都台東区上野公園12-8	平成20年7月31日	協栄電気工業株式会社 東京都文京区本郷2-37-2	一般競争入札 (簡易型総合評価落札方式)	93,219,000 円	71,925,000 円	77.15 %	
東京芸術大学那須高原研修施設屋根改修工事	東京芸術大学長 宮田 亮平 東京都台東区上野公園12-8	平成20年11月6日	桜岡建設株式会社 栃木県大田原市北大和久2-4	一般競争入札	9,817,500 円	7,140,000 円	72.72 %	

- 1 -

東京芸術大学社会連携センター改修工事	東京芸術大学長 宮田 亮平 東京都台東区上野公園12-8	平成20年12月25日	株式会社田村工務店 東京都三鷹市中原3-9-26	一般競争入札	23,824,500 円	20,370,000 円	85.50 %	
東京芸術大学社会連携センター改修機械設備工事	東京芸術大学長 宮田 亮平 東京都台東区上野公園12-8	平成20年12月25日	三信電設株式会社 東京都練馬区平和台4-18-15	一般競争入札	7,119,000 円	6,289,500 円	88.34 %	
東京芸術大学社会連携センター改修電気設備工事	東京芸術大学長 宮田 亮平 東京都台東区上野公園12-8	平成20年12月26日	栄光電気株式会社 東京都港区虎ノ門5-8-4	一般競争入札	5,523,000 円	3,990,000 円	72.24 %	

- 2 -
1/3

公共調達に適正化について（平成18年8月25日付財計第2017号）に基づく随意契約に係る情報の公表（公共工事）

公共工事の名称、場所、期間及び種別	本学契約者の氏名、職名及び所在地	契約を締結した日	契約の相手方の商号又は名称及び住所	随意契約によることとした契約規則の根拠条文及び理由（企画競争又は公発）	予定価格	契約金額	落札率	備考
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）	東京芸術大学長 宮田 亮平 東京都台東区上野公園12-8	平成20年2月13日	NECファミリアーズ株式会社 東京都港区中央2-22-12	根拠条文：東京芸術大学契約規則第32条第1項第1号 理由：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	-	8,085,000 円	-	

公共調達に適正化について（平成18年8月25日付財計第2017号）に基づく競争入札に係る情報の公表（物品役務等）

物品役務等の名称及び数量	本学契約者の氏名、職名及び所在地	契約を締結した日	契約の相手方の商号又は名称及び住所	一般競争入札・指名競争入札の別（総合評価の実施）	予定価格	契約金額	落札率	備考
映画フィルムの現像及びラッシュプリント製作他	東京芸術大学長 宮田 亮平 東京都台東区上野公園12-8	平成20年4月23日	株式会社IMAGICA 大阪府大阪市北区同中心1-8-14	一般競争入札	9,835,980 円	7,892,500 円	80.24%	
人事給与統合システム 一式	東京芸術大学長 宮田 亮平 東京都台東区上野公園12-8	平成20年4月30日	エヌ・ティ・ティ・コムウェア東日本株式会社 東京都台東区東上野1-14-4	一般競争入札	14,602,350 円	14,595,000 円	99.95%	
グランドピアノ（ドイツスタンウェイ&サズ社製） 1台	東京芸術大学 学長 宮田 亮平 台東区上野公園12-8	平成20年10月20日	株式会社 松尾楽器商会 東京都千代田区有楽町1-5-1	一般競争入札	9,226,350 円	9,219,000 円	99.92%	

公共調達適正化について（平成18年8月25日付財計第2017号）に基づく随意契約に係る情報の公表（物品役務等）

物品役務等の名称及び数量	本学契約者の氏名、職名及び所在地	契約を締結した日	契約の相手方の商号又は名称及び住所	随意契約によることとした契約規則の根拠条文及び理由（企画競争又は公募）	予定価格	契約金額	落札率	備考
東京芸術大学屋内運動場等改修設計業務（建築一式）	東京芸術大学長 宮田 亮平 東京都台東区上野公園12-8	平成20年3月17日	株式会社総合企画設計 東京都千代田区東神田2-7-1	根拠条文：東京芸術大学契約規則第32条第1項第1号 理由：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く委託であること	-	5,040,000 円	-	
東京芸術大学音楽学部5号館改修設計業務（建築一式）	東京芸術大学長 宮田 亮平 東京都台東区上野公園12-8	平成20年3月17日	株式会社総合企画設計 東京都千代田区東神田2-7-1	根拠条文：東京芸術大学契約規則第32条第1項第1号 理由：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く委託であること	-	5,145,000 円	-	
東京芸術大学音楽学部5号館改修設計業務（建築設備一式）	東京芸術大学長 宮田 亮平 東京都台東区上野公園12-8	平成20年3月17日	株式会社テ・エス・ジ企画 東京都千代田区神田紺屋町6	根拠条文：東京芸術大学契約規則第32条第1項第1号 理由：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く委託であること	-	4,042,500 円	-	
「藝大アートプラザ」運営業務委託	東京芸術大学長 宮田 亮平 東京都台東区上野公園12-8	平成20年3月25日	株式会社藝大B i O n 東京都世田谷区三宿2-19-4	根拠条文：東京芸術大学契約規則第32条第1項第1号 理由：東京芸術大学と株式会社藝大B i O nとの協定書に基づく委託であること	12,333,084 円	11,844,000 円	96.03%	
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	東京芸術大学長 宮田 亮平 東京都台東区上野公園12-8	平成20年3月27日	株式会社Y. C. O. 東京都豊島区東池袋3-23-13-5F	根拠条文：東京芸術大学契約規則第32条第1項第1号 理由：財務会計システム及び学納金管理システムを開発した会社であり、同システムに精通していること（公募手続きを行った）	11,814,600 円	11,718,000 円	99.18%	
東京芸術大学上野団地ガスヒートポンプエコノ保全業務	東京芸術大学長 宮田 亮平 東京都台東区上野公園12-8	平成20年3月31日	東京瓦斯株式会社 都市エネルギー事業部 東京都荒川区南千住3-13-1	根拠条文：東京芸術大学契約規則第32条第1項第7号 理由：平成20年3月4日付けで入札公告を行ったが、応札者がなかったこと	-	8,893,500 円	-	
ゼロックス電子複写機（賃借分）の保守契約（カラー中低速複合機）	東京芸術大学長 宮田 亮平 東京都台東区上野公園12-8	平成20年3月31日	富士ゼロックス株式会社 東京都港区六本木3-1-1	根拠条文：東京芸術大学契約規則第32条第1項第1号 理由：富士ゼロックスは代理店制度をとっておらず、本学所在地域では首都圏営業部が一元的に管理していること	8,530,965 円	8,530,965 円	100.00%	

ゼロックス電子複写機（賃借分）の保守契約（カラー中高速複合機）	東京芸術大学長 宮田 亮平 東京都台東区上野公園12-8	平成20年3月31日	富士ゼロックス株式会社 東京都港区六本木3-1-1	根拠条文：東京芸術大学契約規則第32条第1項第1号 理由：富士ゼロックスは代理店制度をとっておらず、本学所在地域では首都圏営業部が一元的に管理していること	6,703,710 円	6,703,710 円	100.00%	
浄瑠璃寺吉祥天厨子絵掛因天他修理	東京芸術大学長 宮田 亮平 東京都台東区上野公園12-8	平成20年5月22日	株式会社墨屋光堂 京都府京都市中京区富小路通上ル福長町113, 115, 117, 118番合地	根拠条文：東京芸術大学契約規則第32条第1項第1号 理由：重要文化財修復のための余人をもって代え難い技術を有するため	12,419,635 円	12,381,600 円	99.69%	
東京芸術大学監査契約	東京芸術大学 学長 宮田 亮平 台東区上野公園12-8	平成20年8月4日	新日本有限責任監査法人 東京都千代田区内幸町2-1-2-3 日比谷国際ビル	東京芸術大学会計通則第17条ただし書き及び東京芸術大学契約規則第32条第1項第1号による。	8,400,000 円	8,400,000 円	100.00%	
「線 of 巨匠たちーアムステルダム歴史博物館所蔵素描・版画展ー」外航貨物海上保険 一式	東京芸術大学長 宮田 亮平 東京都台東区上野公園12-8	平成20年8月6日	あいおい損害保険株式会社 東京都中央区日本橋3-1-6	根拠条文：東京芸術大学契約規則第32条第1項第3号 理由：本展覧会に対し協力を受けるため	6,634,906 円	5,461,814 円	82.32%	
財務会計システム及び学納金システム 一式	東京芸術大学 学長 宮田 亮平 台東区上野公園12-8	平成20年9月18日	株式会社 Y. C. O. 東京都新宿区北新宿1-1-17 ウィンド北新宿ビル	東京芸術大学会計通則第17条ただし書き及び東京芸術大学契約規則第32条第1項第1号による。	14,175,000 円	12,600,000 円	88.89%	
「線 of 巨匠たちーアムステルダム歴史博物館所蔵素描・版画展ー」作品借用料 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20年10月20日	東京都千代田区内幸町2-1-4 株式会社中日新聞社東京本社（東京新聞）	東京芸術大学契約規則第32条第1項第1号 本展覧会出品作品に係る作品借用料支払代行分の支払のため	-	8,020,221 円	-	
東京芸術大学美術学部絵画棟改修設計業務（建築設備一式）	東京芸術大学長 宮田 亮平 東京都台東区上野公園12-8	平成20年12月15日	株式会社T・S・G 東京都豊島区南大塚3-37-5	根拠条文：東京芸術大学契約規則第32条第1項第1号 理由：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く委託であること（簡易公募型プロポーザル方式）	16,301,250 円	16,065,000 円	98.55 %	
東京芸術大学美術学部絵画棟改修設計業務（建築一式）	東京芸術大学長 宮田 亮平 東京都台東区上野公園12-8	平成20年12月18日	株式会社教育施設研究所 東京都中央区日本橋本町3-4-7	根拠条文：東京芸術大学契約規則第32条第1項第1号 理由：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く委託であること（簡易公募型プロポーザル方式）	17,528,700 円	16,800,000 円	95.84 %	

○東京芸術大学契約事務取扱要項の一部を改正する要項の制定について

(改正理由)

契約情報の公表については、従来予定価格が500万円以上の随意契約のみを対象としていたが、公共調達の適正化を図る観点から競争入札についても公表することとしたことに伴い、所要の改正を行う。

(主な内容)

公表する契約を予定価格が500万円以上のすべての契約とし、その公表する事項及び様式を定めたこと。

(審議経過)

平成20年5月7日 事務協議会

(施行期日)

即日

東京芸術大学契約事務取扱要項の一部を改正する要項 新旧対照表

新	旧
<p>○東京芸術大学契約事務取扱要項</p> <p>(略)</p> <p>(契約に係る情報の公表)</p> <p>第13条 予定価格が500万円以上の支出の原因となる契約を締結したときは、締結日の翌日から起算して72日以内に本学のホームページに逐次公表するものとする。ただし、各年度の4月1日から4月30日までの間に締結した契約については、93日以内に公表することができる。</p> <p>2 公表する事項は、次の各号に掲げるものとする。</p> <p>(1) <u>公共工事</u> (公共工事に係る調査及び設計業務等を含む。)の名称、場所、期間及び種別又は物品等若しくは役務の名称及び数量</p> <p>(2) 本学契約者の氏名、職名及び所在地</p> <p>(3) 契約を締結した日</p> <p>(4) 契約の相手方の<u>商号</u>又は名称及び住所</p> <p>(5) <u>一般競争入札又は指名競争入札の別及び総合評価方式によった場合にはその旨</u> (随意契約を行った場合を除く。)</p> <p>(6) 契約金額</p> <p>(7) 予定価格 (公表しても、他の契約の予定価格を類推されるおそれがないと認められるもの又は本学の事務若しくは事業に支障を生じるおそれがないと認められるものに限る。)</p> <p>(8) <u>落札率</u> (契約金額を予定価格で除したものに百を乗じて得た率。予定価格を公表しない場合を除く。)</p> <p>(9) 随意契約によることとした<u>契約規則の根拠条文及び理由</u> (理由は、具体的かつ詳細に記載すること)並びに<u>企画競争又は公募手続きを行った場合にはその旨</u></p> <p>(10) その他必要な事項</p> <p>3 公表の様式は、第14条第1項第17号とする。</p> <p>4 公表の期間は、契約を締結した日の翌日から起算して1年が経過するまでとする。</p> <p>(契約同等の様式)</p> <p>第14条 契約同等の様式は、次のとおりとする。</p>	<p>○東京芸術大学契約事務取扱要項</p> <p>(略)</p> <p>(随意契約の公表)</p> <p>第13条 <u>随意契約のうち</u>、予定価格が500万円以上の支出の原因となる契約を締結した場合は、締結日の翌日から起算して72日以内に本学のホームページに逐次公表するものとする。</p> <p>2 公表する事項は、次の各号に掲げるものとする。</p> <p>(1) <u>契約に係る物品等又は役務の名称及び数量</u></p> <p>(2) 本学契約者の氏名、職名及び所在地</p> <p>(3) 契約を締結した日</p> <p>(4) 契約の相手方の<u>氏名</u>及び住所</p> <p>(5) <u>契約に係る金額</u></p> <p>(6) 随意契約によることとした理由</p> <p>(7) その他必要な事項</p> <p>3 公表の様式は、第14条第1項第17号とする。</p> <p>4 公表の期間は、<u>随意契約を締結した日の翌日から起算して1年</u>が経過するまでとする。</p> <p>(契約同等の様式)</p> <p>第14条 契約同等の様式は、次のとおりとする。</p>

新	旧
<p>(1) 契約伺 別紙様式第1号1～5 …… (17) 契約に係る情報の公表 ” 第17号1～4 (18) 競争加入者心得 別紙 (略)</p> <p>附 則 この要項は、平成20年5月7日から施行する。</p>	<p>(1) 契約伺 別紙様式第1号1～5 …… (17) 随意契約締結一覧 ” 第17号1～2 (18) 競争加入者心得 別紙 (略)</p>

随意契約見直し計画の実施状況

平成20年1月に作成した随意契約見直し計画に基づき、平成20年度に実施したことは、下記のとおりである。

記

(1) 総合評価方式の導入拡大

平成20年度は見直し計画に掲げているような入札案件が存在しなかったため、総合評価落札方式での一般競争入札は無かったが、広報業務等の契約において企画競争を実施した。また、総合評価方式の導入拡大に向けて会計課内にプロジェクトチームを立ち上げ、業務マニュアルの作成に着手した。

(2) 複数年契約の拡大

新たに平成20年4月を始期とする複数年契約を6件契約し、複数年契約の拡大に努めた。

(3) 入札手続きの効率化

電子入札を17件実施し、入札手続きの効率化に努めた。

見直し計画に基づいて実施した事柄は以上であるが、予定価格が本学の随意契約可能金額（予定価格500万円未満）であっても、積極的に一般競争入札を実施した。

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20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

2,786,691,440円

(2,787百万円)

⑥平成20年度削減額（対平成17年度：②－⑤）

136,059,745円

(136百万円)

中期計画・年度計画の進捗状況管理等自己点検・評価の作業の効率化に向けた取組状況について

1. 中期計画・年度計画の進捗状況管理

本学では、中期計画・年度計画の進捗状況管理については、1つの中期計画を1シートとしてまとめたエクセル形式のデータファイルによる経年管理を行っている。(下図参照)

当該計画の実施主体に対して、当該年度の年度計画の進捗状況を9月末と12月末の2回途中経過を報告させ、計画が進んでいないものについては、計画の実施を促すなどして、年度末に最終報告させている。各部局等では、当該部局等として1つのデータファイルを更新していくことで、進捗状況を継続的に確認でき、全体の取りまとめ事務を担当する総務課企画評価係では、各部局から提出されたデータファイルを1つにまとめて全体版として更新していくことで、報告書作成作業の効率化を図っている。

※エクセルシート様式

年度計画の進捗状況調													
実施主体: (各理事室) 本シートの記入を要する部局(課・室)名を全て記載 通し番号 【75】													
II 業務運営の改善及び効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置													
1 運営体制の改善に関する目標を達成するための措置 中期計画の項目 中期目標の内容													
1. 本学の目標に即した教育研究, 社会貢献を実現するための戦略の確立とその効果的かつ迅速な執行を図るための体制を整える。													
【75】1-1. 全学的な経営戦略の確立に関する具体的方策 中期計画の内容													
・学長及び役員を支援するシステムを確立し, 様々な計画の企画・立案・実施において教育研究の主体である学部の見解を的確に反映させるなど, 部局等との連携を強化しながら, 迅速かつ機動的な運営を推進する。													
平成16年度 年度計画	16	4	5	6	7	8	⑨	10	11	⑩	1	2	3
状況	次のとおり理事のもとに, 各学部の教員と事務職員等の構成による理事室等を設置し, 全学的な観点から企画・立案業務を担当し, 学長及び役員を支援するとともに, 部局等との連携を図り機動的な運営ができる体制を整備した。(役員会)												
報告記載内容	理事(教育担当) 教育推進室, 学生支援室 理事(研究担当) 研究推進室, 国際交流室 理事(総務担当) 出版・著作権管理室 管理・運営室, 施設・環境部会, 企画・評価室 理事(学長特命担当) 人事制度検討室, 社会連携室												
平成19年度 年度計画	19	4	5	6	7	8	⑨	10	11	⑩	1	2	3
状況	平成19年度行った見直しは下記のとおり。 (1)社会連携センターの設置 社会連携機能を強化するため, 社会連携室を発展的に廃止し, 平成19年4月1日付けで, 役員会の下に社会連携センターを設置。 【組織の概要】 各部局等との連携を図るため部局単位で社会連携センター業務を円滑に行うため, センター業務を円滑に行うため, 同課課長を副センター長に任命し, 企画, 立案及び実施にあたり, 各部局等との連携を強化し, 迅速かつ機動的な運営を図る。 (2)教育推進室専門部会の再編 審議内容を今まで以上に総合的・能率的に処理できるよう5つの専門部会を「FD対策部会」「大学院部会」「教養教育部会」の3つに統合。												
報告記載内容	平成16~19年度計画実績報告書の「計画の進捗状況等」欄の記載内容と同じ。(係性を明らかに)												
平成20年度 年度計画	20	4	5	6	7	8	⑨	10	11	⑩	1	2	3
状況	・映像研究科の教育研究組織整備が完成することから, 理事室やその他の学内組織について, 組織の見直しを行う。(各理事室等)												
報告記載内容	※各理事室の運営状況について, 記述して下さい。 9月末, 12月末, 3月末現在として「I」は「年度計画を実施していない」, 「II」は「年度計画を十分に実施できていない」, 「III」は「年度計画を順調に実施している」, 「IV」は「年度計画を上回って実施している」として記入。												
平成21年度計画	21	4	5										
状況	この欄に, 9月末, 12月末, 3月末現在の進捗状況を記入。												
報告記載内容	12月末現在の進捗状況提出時に, 次年度の計画も記入。												

※上記のエクセルシート様式を1中期計画1シートでデータファイルにして管理。

			4	5	6	7	8	9	10	11	12
17	・学長及び役員会を支援するシステムとして整備した各理事室について、組織や運営方法及び部局等との連携面から見直しを行い、よりよい運営システムにする。(各理事室)	報告 記載 内容									
18											
19	平成19年度 年度計画	19	4	5	6	7	8	9	10	11	12
20		状況									
21	・理事室やその他の学内組織について、組織や運営方法及び部局等との連携面から見直しを行う。(各理事室)	報告 記載 内容									
22											
23	平成20年度 年度計画	20	4	5	6	7	8	9	10	11	12
24		状況									
25	・映像研究科の教育研究組織整備が完成することから、理事室やその他の学内組織について、組織の見直しを行う。(各理事室等)	報告 記載 内容									
26											
27	平成21年度計画	21	4	5	6	7	8	9	10	11	12
28		状況									
29		報告 記載 内容									
30											

※平成20年度の進捗状況管理スケジュール

提出物	締め切り
(平成20年度) 年度計画進捗状況調(平成20年9月末現在)	平成20年10月16日(木)
(平成20年度) 年度計画進捗状況調(平成20年12月末現在)	平成21年1月22日(木)
(平成20年度) 年度計画進捗状況調(平成20年3月末現在)	平成21年4月15日(水)
(平成21年度) 年度計画(案)	平成21年1月22日(木)

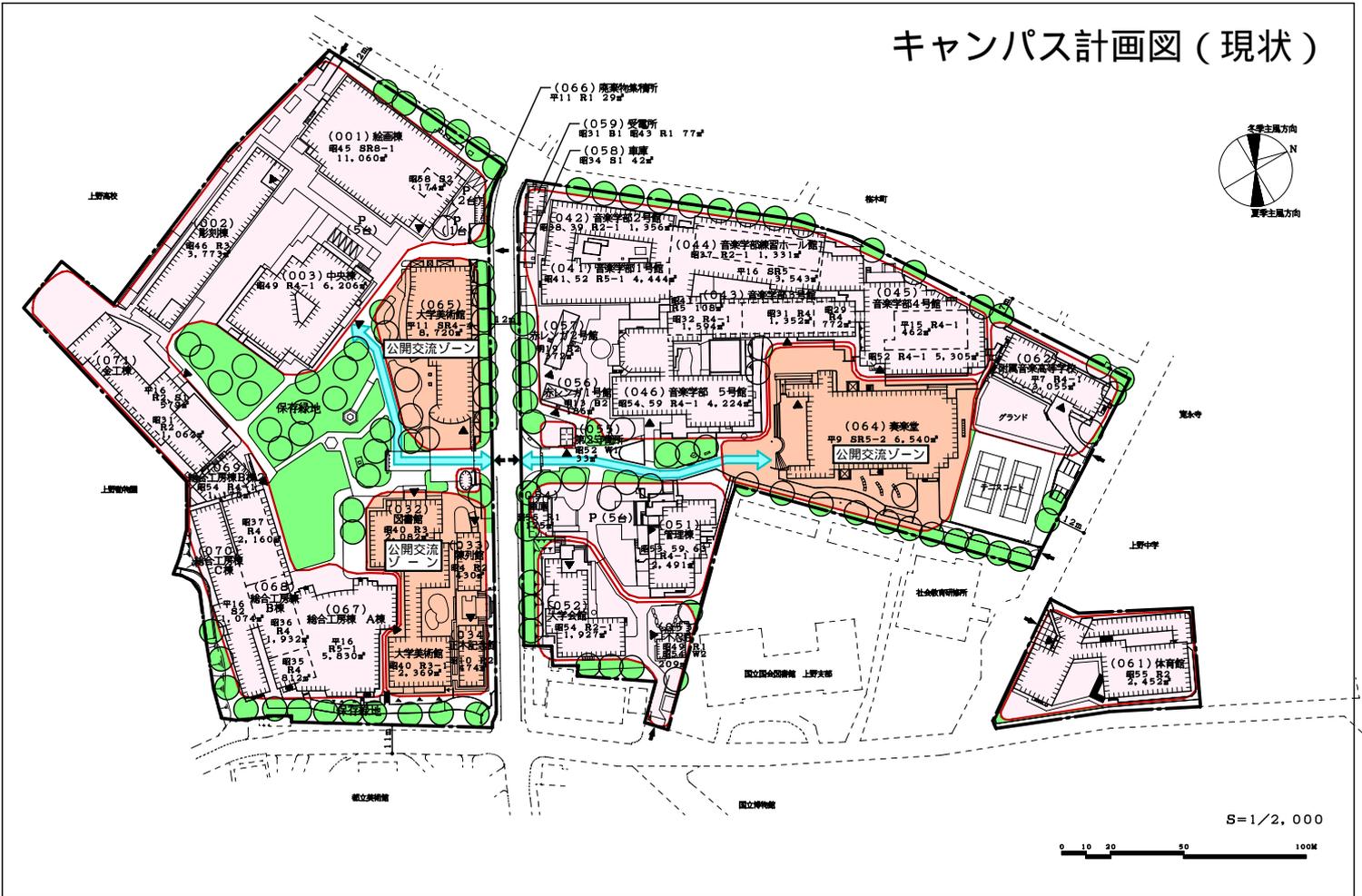
2. 自己点検・評価に必要なデータの収集

中期目標期間の評価や認証評価など、大学が組織として行う自己点検・評価において必要なデータに関しては、教員数、施設面積等の基本的な組織情報については、独立行政法人 大学評価・学位授与機構が構築している大学情報データベースに蓄積している。また、年度計画の進捗状況調と同時に、教育研究に関するデータをエクセルシートを用いて収集し、年度ごとに「教育研究に係る参考資料集」として整理して、自己点検・評価の基礎資料として蓄積している。

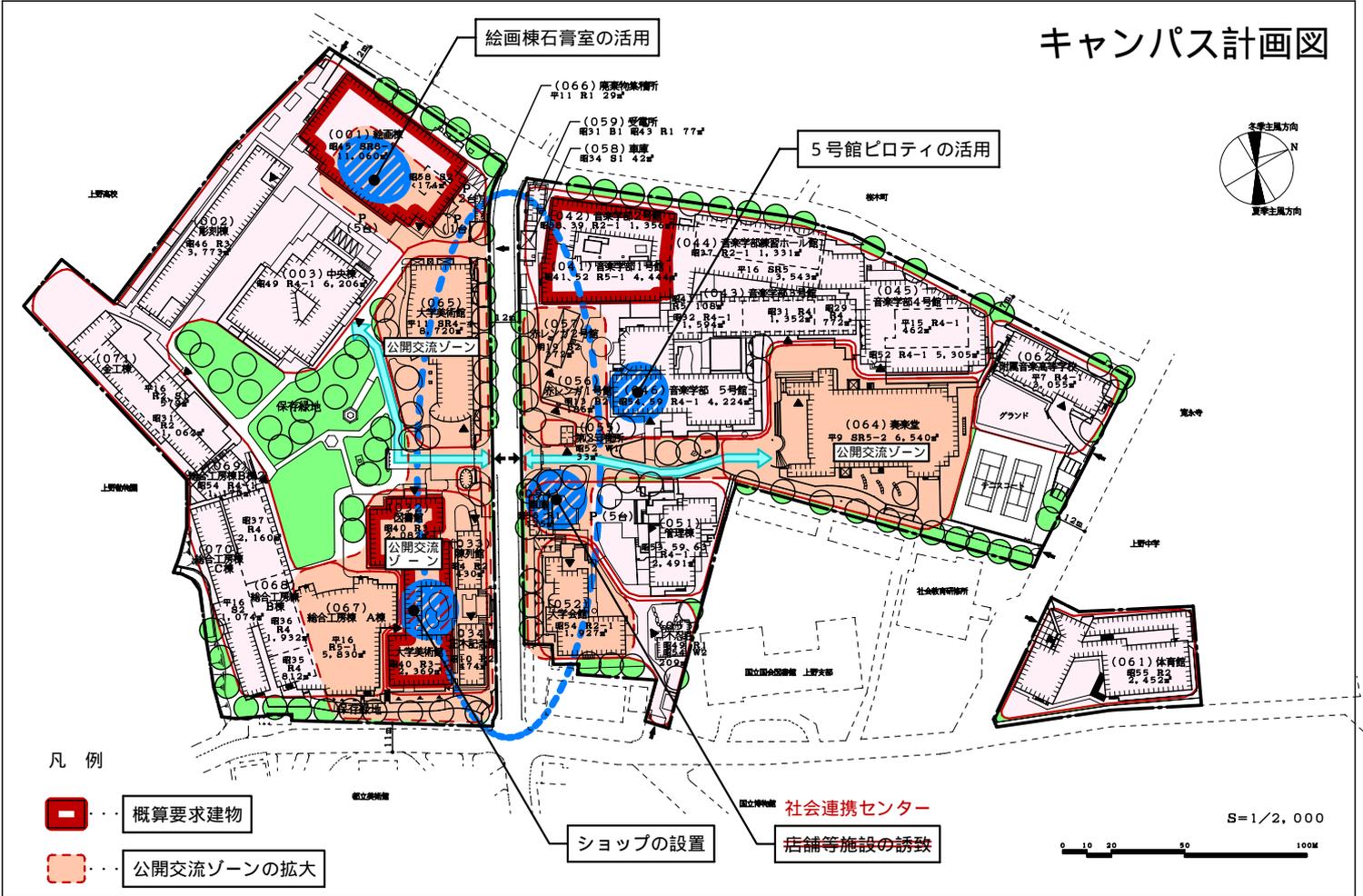
※教育研究に係る参考資料集の平成20年度の収集内容は下記のとおり。

- ・外部講師による特別講演等について
- ・国際交流協定校一覧
- ・国際交流活動例
- ・地域連携・社会連携に関する主な参加プロジェクト等
- ・大学会館展示室 利用状況
- ・大学美術館展覧会 入場者数
- ・学生の学内外での成果発表例
- ・奏楽堂演奏会 入場者数
- ・公開試験等演奏会(無料演奏会)
- ・演奏依頼等
- ・東京芸術大学奨学金等 受賞者
- ・教員の受賞
- ・学生の受賞
- ・公開講座一覧

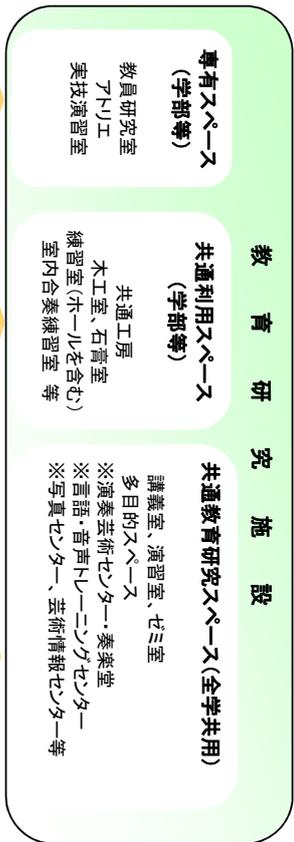
キャンパス計画図（現状）



キャンパス計画図



施設点検・評価、有効活用のルールと体制



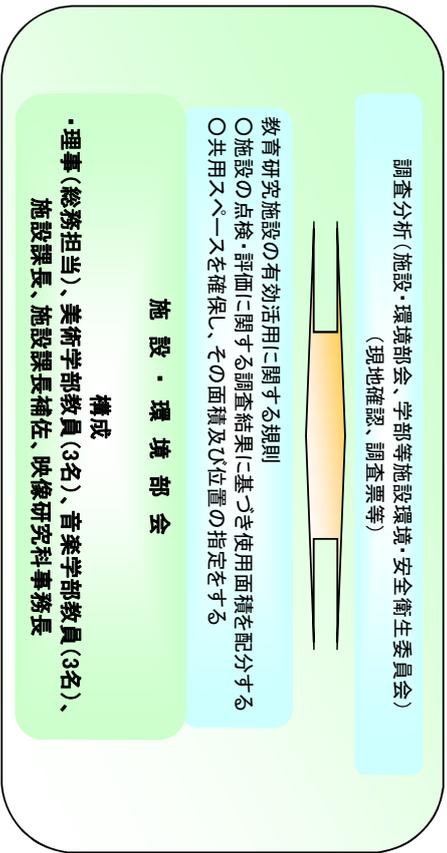
配分

配分

指定

調査結果に基づく有効活用

複雑化する状況の変化に対応して、課題を解決することができる高度な専門性(芸術・音楽)と、豊かな人間性、社会性、感性等を備えた力量ある学生の養成を行い、高度な専門職業人として求められる高度な実践力の養成が行える教育・研究環境の場を提供

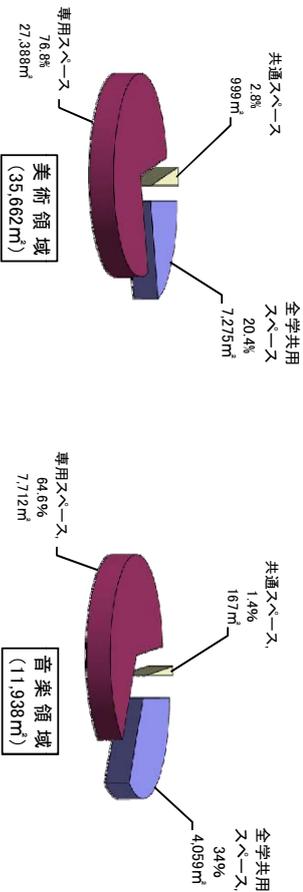


共用スペースの使用許可
 施設の点検・評価に関する調査の利用状況調査結果に基づき、継続しての使用を許可した。

平成20年は、施設の点検を行い、利用効率が低い車庫(125㎡)を事務室(社会連携センター)として再配分した。また、未使用となった機械室(39㎡)を事務室として再配分した。

共同利用スペースの確保について
 ・増築、改修工事に伴う使用面積配分の見直しにより、施設の2割程度を確保する。

事後評価
 ・教育研究施設を対象に毎年1回評価を実施
 ・大学独自の評価シートにより運用実態を調査し、委員会に調査結果の報告を行い、有効に活用されているか審議
 ・審議の結果、有効活用されていないと思われる施設及び室について再調査(現地調査、聞き取り等)し、使用者に対して指導及び助言を行っている。
 ・指導及び助言をした施設、室の使用者から使用計画を提出させている。



2008/09/30 施設課

維持管理マップの作成について(説明)

平成20年度支出予算(案)及び平成20年度修繕工事等要望書(部局提出)に基づき本年度の各所修繕工事採択事業評価を行うこととする。

各所修繕工事採択事業評価を行うに当たって、学内で諮られた中長期的な修繕計画(主なキャンパス全体)を策定し実施する必要がある。

このことから各団地の建物や外構などについての維持管理状況調査を実施し、維持管理マップを作成することとした。

また、策定した中長期的な修繕計画の見直しについては、劣化度の進んでいる古い建物を有することから概ね1年程度のサイクルで行うこととする。

維持管理マップ評価項目は、漏水や外壁剥落等直に危険性が係わるものや生活環境に係わるトイレ、安全に係わる避難設備、ELV、設備関係を含む10項目に区分し、評価は、①非常に良好な状態、②多少の問題はあるが、改善の必要はない、③問題あり、対応が必要、④調査施設無しとして評価するものとした。

評価対象団地は、借入団地4団地を含む11団地全てについて調査を行うこととした。建物全体の評価基準は、評価10項目の過半を占める評価結果により判断した。

□維持管理マップ評価項目

- 1 屋根(防水、ドレン状況)
- 2 外壁(剥離、爆裂、汚れの状態)
- 3 外部建具(作動状態)
- 4 内装(床、壁、天井仕上げ材の状態、内部建具の作動状態)
- 5 トイレ(内装と器具類の汚れ、破損、換気、照明の状態)
- 6 避難設備(消防設備、避難階段、避難器具等の状態)
- 7 ELV(身障者対応、汚れの状態)
- 8 設備共通(電気設備関係、給排水管、設備関係等の状態)
- 9 バリヤフリー(スロープ、自動扉、トイレ、ELV、通路幅の確保)
- 10 その他

□評価結果報告

上野校地 28.0 棟 一部の老朽建物を除けば良好に維持管理されている。

- | | | | |
|---|----|--------|---------------------------|
| ① | 14 | 50.0 % | 耐震改善により非常に良好な状態にある |
| ② | 3 | 10.7 % | 現在、1棟耐震改修により改善 |
| ③ | 11 | 39.3 % | 現在、3棟耐震改修により改善、1棟模様替により改善 |

取手校地 11.0 棟 団地全体としては良好に維持管理されている

- | | | | |
|---|---|--------|------------------------------|
| ① | 2 | 18.2 % | 新しい建物であることから良好な状態にある |
| ② | 9 | 81.8 % | 建設後10以上経過し使用上不具合な事項が生じ始めた |
| ③ | 0 | 0.0 % | 新しく造成整備された団地であることから改善対象建物は無い |

全団地 50.0 棟 上野、奈良、那須団地以外は良好に維持管理されている。

- | | | | |
|---|----|--------|-----------------------------|
| ① | 19 | 38.0 % | 計画的に修繕計画が成された建物は良好に維持されている。 |
| ② | 18 | 36.0 % | 維持管理成されているが一部不具合のある建物がある。 |
| ③ | 13 | 26.0 % | 改善の必要な建物は上野団地に多くある |

本学においては、上記調査により ③に区分した 3割程度の建物を中長期的な修繕計画及び実施を行わなければならない。②に区分した 4割の多少の問題のある建物については問題点の改善と現状維持を目指した維持管理が求められることになる。

また、プリメンテナンス(予防保全)を十分に意識した修繕計画とすることで、今後の維持管理費を削減することに配慮するものとする。

維持管理マップ作成後の検討

○上野校地

上野校地には、100年建築を目指して設計施工された奏楽堂と大学美術館があり最近整備された美術学部の総合工房棟A、C棟と音楽学部2号館、練習ホール館の4棟の他、耐震補強により機能改善整備が行われた美術学部の総合工房棟B棟金工棟、彫刻棟と音楽学部1号館、2号館及び赤レンガ1号館の6棟がある。含めて、音楽学部附属高校校舎と正木記念館の2棟については良好に維持管理されている建物と言える。

現在耐震改修工事中の建物は、音楽学部5号館、体育館、管理棟、総合工房棟B棟2の4棟であり改善に必要な箇所をこの工事で整備されることになる。

現在の車庫は、社会連携センターとし改修整備することで良好な建物となる。

絵画棟、附属図書館、陳列館については平成21年度施設整備費概算要求により耐震改修予算を確保し整備する計画である。

大学会館、赤レンガ2号館、美術学部中央棟、音楽学部4号館の4棟については改善の必要な箇所が多いことから計画的に改善計画をたて整備する必要がある。

不忍荘、守衛所の2棟については木造建物であり定期的な点検と維持管理により対応する必要がある。

○取手校地

取手校地は、約20年前に造成整備された新しい団地で建物も新耐震設計の建物であることから多少の問題があるが大規模な改善の必要性は認められない施設である。

20年を経過した建物の屋根や外壁の一部に劣化等が生じており大規模改善とならぬ様に維持管理を行う必要がある。

最近施行されたハートビル法に配慮した設計が成されていない7棟についての改善が求められる。

○奈良団地

奈良団地の建物は、約36年前に建設され31年前に一部鉄骨造の食堂が増築された短期学生宿泊施設と古美術研究施設が含まれた建物である。

屋根防水の劣化により10年以上前に防水改修が成されたがその後の老朽化により軒先などから漏水が生じている現況にあり改善を要する建物である。

特に、トイレ、防水、宿泊室を中心に改修が求められている。

このことから平成21年度施設整備費概算要求により耐震改修予算を確保し整備する計画である。

耐震改修の他、トイレ、宿泊室を含む機能改善を行う計画とする。

また、更に、予算確保が許されるならば研究施設の充実と個室対応の宿泊室を整備するため車庫を取り壊し跡地に宿泊スペースを確保し既存の建物は研究室に利用する計画がある。

○上石神井団地

上石神井団地は、約33年前に建設された学生寄宿舍である。

屋根防水等の改修後10年以上を経過していることから漏水など不具合が生じ始めている。

給食を廃止したため厨房の什器を処分し空き部屋の有効利用を図る必要がある。

寄宿舍の維持管理については、一部学生自ら行う必要があるが、経費を掛け、外部に委託管理を行うことでより学生サービスの行き届いた健全な寄宿舍運営を行う方向で検討が成されている。

○駒込団地

駒込団地は、約39年前に建設された音楽学部外人官舎(現在は宿舍)である。

屋根防水等の改修後10年以上を経過していることから漏水など不具合が生じ始めている。

宿舍は、家族棟4戸を有し音楽学部とも地理的に近い関係にあることから施設の有効利用を図る必要がある。

施設の設備機器が古く長期利用者以外は、民間の施設を利用しているのが現況である。

○那須団地

那須団地は、約26年前に建設された短期学生宿泊施設である。
屋根は、アスファルトシングル葺きで一部剥落している現況にあることから平成20年度営繕改修により屋根葺き材を改修する予定である。
内装についても床の塗装劣化や宿泊室の漏水・結露等による汚損が生じ始めており健全に維持管理されて居ないことから改善が求められる建物である。

○松戸団地

松戸団地は、約12年前に建設された国際交流施設である。
利用者は留学生と一部千葉大学生(当時の土地提供大学)が利用しており基準特例として練習室(ピアノ)とアトリエを持つ施設である。
建設後10年程の経過年数であることから健全な建物であり、今後も健全な維持管理が望まれる。
また、国の留学生30万人受け入れ政策に対応し増築計画のある敷地利用が望まれている。増築希望個数は15戸である。

○横浜1団地

横浜1団地は、約79年前に建設された古い建物をリニューアル後横浜市から貸与された馬車道校舎であり、非常に良好な状態にある建物である。
校舎として建設された建物ではないため階段の踊り場設置など幾つか不具合があるものの大学院生クラスの者が利用することから問題視されていない。
法的な維持管理については、横浜市が行い利用上の改善や軽微な維持管理を横浜校地事務室で行っている状況にある。

○横浜2団地

横浜2団地は、約82年前に建設された古い鉄骨造建物をリニューアルしたスタジオと2年前にスタジオとして整備され横浜市から貸与された新港校舎であり、多少の問題はあるが改善の必要のない建物である。
問題点としては、港の汽笛、屋根の雨音等と言った騒音が入り込むことが大きな問題となっている。
法的な維持管理については、横浜市が行い利用上の改善や軽微な維持管理を横浜校地事務室で行っている状況にある。

○横浜3団地

横浜3団地は、約37年前に建設されたRC5階建ての3階をリニューアル後横浜市から貸与された万国橋校舎であり多少の問題はあるが大規模改善の必要のない施設である。
校舎として建設が成された建物ではないため利用上の不具合や窓建具が老朽化しているため風雨時に窓枠等から漏水する状況にある。
漏水対応と耐震改修については横浜市側に申し入れを行い改善を求めている。
法的な維持管理については、横浜市が行い利用上の改善や軽微な維持管理を横浜校地事務室で行っている状況にある。

○千住校地

千住校地は、約22～51年前に建設され耐震改修が成された建物と2年前にスタジオ・講義室を含む校舎として整備された後東京都足立区から貸与された千住校舎であり、非常に良好な状態にある建物である。
法的な維持管理については、足立区が行い利用上の改善や軽微な維持管理を千住校地事務室で行っている状況にある。

平成20年度 建物状況チェックシート(建物ごと)

点検日: 平成20年 月 日(曜日) 部局名:

立会者:
建物名:

項目	点検内容	評価	備考
1. 屋根	・膨れ・亀裂はないか		
	・ドレン廻りの清掃状況		
	・立てといの状況確認		
2. 外壁	・剥離・爆裂はないか		
	・汚れの状況確認		
3. 外部建具	・がたつき、緩みがなく、可動がスムーズか		
	・自動扉が正常に作動しているか		
	・開閉・施錠装置が正常に作動しているか		
4. 内装	・床ビニルシート、タイルの汚れ、破損はないか		
	・壁・天井ボード類の汚れ、破損はないか		
	・建具の可動がスムーズか		
5. トイレ	・内装(床・壁・天井)の汚れ、破損はないか		
	・ブース・衛生器具類の破損はないか		
	・換気、照明の状況確認		
6. 避難設備	・消防設備の状態確認(防火戸、シャッター等)		
	・避難階段(鉄骨階段の錆、ノンスリップの剥離等)		
	・避難機具類の状態確認		
7. ELV	・汚れ		
	・状態確認		
8. 設備共通	・損傷・腐食・その他の欠陥がなく常に正常に作動するか		
	・取替必要なものについては、適切な時期に取替を推奨		
	・器具や配管などから漏出(油、水等)していないか		
	・錆び、腐食、破損等がないか		
8-1. 照明器具	・点灯状況の確認		
	・適切な照度が得られているか		
	・適切な設置がされているか(日射、障害物、固定状態等)		
8-2. 空調機屋外機(冷却塔含む)	・腐食、破損等がないか		
	・使用停止のまま放置されていないか		
	・配管類に破損等がないか(保温含む)		
	・異常音の有無		
8-3. 空調機屋内機	・適切な設置がされているか(障害物等)		
	・フィルターに目詰まり等がないか		
	・異常音の有無		
8-4. 換気設備	・フィルター等に目詰まり等がないか		
	・ほこり、汚れ等の状態確認		
	・異常音の有無		
	・屋外フードの取設状態確認		
8-5. 給排水配管	・保温に破損はないか		
	・配管及びバルブに錆び、腐食、漏水等がないか		
8-6. 衛生機具類	・ひび、破損等がないか		
	・取り付け状態確認		
8-7. 実験用(排気設備)	・腐食、破損等がないか		
	・動作状態確認		
9. バリヤフリー共通	・スロープ	・自動扉	
	・トイレ	・エレベーター	
	・通路幅の確保		
9-1. 建物内	・トイレ		
	・エレベーター		
	・自動扉		
9-2. 建物周囲	・自動扉		
	・通路幅の確保		
	・展示表示、サイン		
10. その他	・		
	・		
	・		

A: 非常に良好な状態にある
 B: 多少の問題はあるが、改善の必要はない
 C: 問題有り、改善が必要
 ×: 対象施設無し

東京芸術大学 上野校地建物状況調査アンケート

平成 20年 04月 18日 (金曜日)

調査員

東洋大学 建築学部 建築学専攻 高橋 三郎(敬称略)

調査員

(チェック例)

Table with 10 columns: 1. 校舎番号, 2. 棟名, 3. 用途, 4. 構造, 5. 基礎, 6. 躯体, 7. 設備, 8. 電気, 9. 機械, 10. 備考. Rows include various building types like '総合工務棟 日棟2', '排水処理施設', '金工棟', etc.

A. 非常によく似た表型である
B. 多少の問題はあるが、改善の必要はない
C. 調査員が不明

平成20年度各所修繕工事採択事業評価の考え方について

2009/9/18

第一段階	各学部より提出された平成20年度各所修繕工事等要望書(様式1)より事業を一覧表に整理
------	--



現場調査	各学部より提出された要求事業について、各部局立ち会いの下に施設課が現場調査を実施
------	--



第二段階	下表の評価基準・配点区分による評価を実施
------	----------------------

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成らない場合	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。	70
若手研究	若手研究者教育等に資する。	60
学生支援	学生の教育研究に資する。	50
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	その他部局の要求が高い等	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、予算措置等の判断により下記に区分する



評価	
A+	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)
	第3段階
A	2. 他の予算措置等で実施する方が望ましいもの (他の予算で採択事項)

平成20年度 各所修繕工事採択候補資料

2008年9月30日

通し 番号	NO	詳細 部局等	所在地 名称	箇所 名称	事業 名称等	概 算		E 工期	事業 内容	区 分	事 業 の 概 要	備 考	採択事項区分		採択 理由	設計・監理担当区分	
						工事費(千 円)	外・A+						採択事 区分	採択 理由		設計 担当	監理 担当
112	35	外・A	東野	東野	東野	510	510	0.5ヶ月	○	○	○	○	26	●	外・A	機修	機修
113	36	外・A	東野	東野	東野	1,000	1,000	0.5ヶ月	○	○	○	○	27	○	外・A	機修	機修
114	37	外・A	東野	東野	東野	750	750	0.5ヶ月	○	○	○	○	28	○	外・A	機修	機修
115	38	C	東野	東野	東野	2,500	2,500	1.0ヶ月	○	○	○	○	9	●	外・A	機修	機修
116	39	C	東野	東野	東野	2,700	2,700	1.0ヶ月	○	○	○	○	4	●	外・A	機修	機修
117	60	C	東野	東野	東野	7,500	7,500	2.0ヶ月	○	○	○	○	4	●	外・A	機修	機修
118	61	B	東野	東野	東野	1,000	1,000	0.5ヶ月	○	○	○	○	4	●	外・A	機修	機修
119	62	B	東野	東野	東野	1,000	1,000	0.5ヶ月	○	○	○	○	17	○	外・A	機修	機修
120	63	B	東野	東野	東野	1,000	1,000	0.5ヶ月	○	○	○	○	17	○	外・A	機修	機修
121	64	B	東野	東野	東野	3,000	3,000	2.0ヶ月	○	○	○	○	34	●	外・A	機修	機修
122	65	外・A	東野	東野	東野	7,000	7,000	3.0ヶ月	○	○	○	○	2	●	外・A	機修	機修
123	66	C	東野	東野	東野	800	800	0.5ヶ月	○	○	○	○	16	●	外・A	機修	機修
124	67	外	東野	東野	東野	20,000	20,000	0.5ヶ月	○	○	○	○	5	○	外・A	機修	機修
125	68	外	東野	東野	東野	30,000	30,000	0.5ヶ月	○	○	○	○	5	○	外・A	機修	機修
126	69	外・A	東野	東野	東野	27,000	27,000	0.5ヶ月	○	○	○	○	5	○	外・A	機修	機修
127	70	外・A	東野	東野	東野	1,000	1,000	1.0ヶ月	○	○	○	○	4	●	外・A	機修	機修
128	71	外・A	東野	東野	東野	100	100	1.0ヶ月	○	○	○	○	4	●	外・A	機修	機修
129	72	外・A	東野	東野	東野	3,600	3,600	0.5ヶ月	○	○	○	○	17	○	外・A	機修	機修
130	73	外・A	東野	東野	東野	3,500	3,500	0.5ヶ月	○	○	○	○	17	○	外・A	機修	機修
131	74	外・A	東野	東野	東野	1,000	1,000	1.0ヶ月	○	○	○	○	34	●	外・A	機修	機修
132	75	外・A	東野	東野	東野	10,000	10,000	0.5ヶ月	○	○	○	○	2	●	外・A	機修	機修
133	76	外・A	東野	東野	東野	3,000	3,000	0.5ヶ月	○	○	○	○	16	●	外・A	機修	機修
134	77	外・A	東野	東野	東野	1,200	1,200	2.0ヶ月	○	○	○	○	5	○	外・A	機修	機修
135	78	外・A	東野	東野	東野	500	500	1.0ヶ月	○	○	○	○	5	○	外・A	機修	機修
136	79	外・A	東野	東野	東野	100	100	1.0ヶ月	○	○	○	○	5	○	外・A	機修	機修
137	80	外・A	東野	東野	東野	500	500	2.0ヶ月	○	○	○	○	5	○	外・A	機修	機修
138	81	E	東野	東野	東野	5,000	5,000	0.5ヶ月	○	○	○	○	5	○	E		
139	82	外	東野	東野	東野	800	800	1.0ヶ月	○	○	○	○	16	●	外		
140	83	外	東野	東野	東野	157,500	157,500	2.0ヶ月	○	○	○	○	31	○	外		
141	84	外・A	東野	東野	東野	9,000	9,000	0.5ヶ月	○	○	○	○	31	○	外・A		
142	85	外・A	東野	東野	東野	1,500	1,500	2.0ヶ月	○	○	○	○	31	○	外・A		
143	86	外	東野	東野	東野	795,900	795,900	0.5ヶ月	○	○	○	○	30	○	外		
144	87	D	東野	東野	東野	79,411	79,411	2.0ヶ月	○	○	○	○	30	○	D		
145	88	外・A	東野	東野	東野	700	700	2.0ヶ月	○	○	○	○	30	○	外・A		
146	89	外	東野	東野	東野	75,000	75,000	0.5ヶ月	○	○	○	○	30	○	外		
147	90	×	東野	東野	東野				○	○	○	○	×	×	×		

事務連絡
平成20年6月10日

各 部 局 長 殿

施設・環境部会長
理 事 堀江 振一郎
(公印省略)

夏季の省エネルギー対策への協力について（通知）

温室効果ガスの削減をはじめとする地球温暖化への対応及び燃料資源の有効利用等省エネルギー対策の実施が社会的に求められています。

また、これからエネルギー消費量が一年で最も多くなる時期を迎え、使用電力が増加し、契約電力が大幅に超過することが予想されます。

上記について、別紙の省エネルギー対策を実施し、学内のさらなる省エネルギーの推進を図ることとします。つきましては、学内構成員等に周知していただき、ご理解と御協力をお願いします。

また、使用電力の抑制についても、別添の資料に基づき実施しますので、ご協力をお願いします。

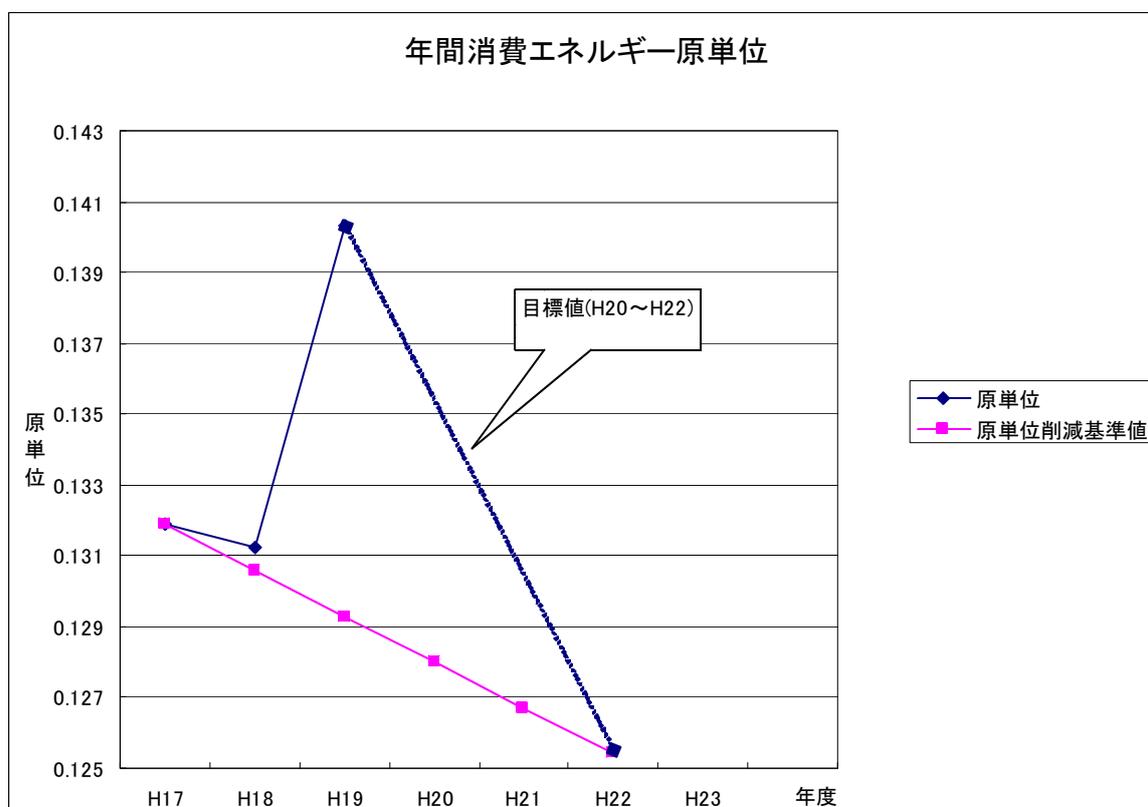
省エネルギー対策の実施について

上野校地は「エネルギーの使用の合理化に関する法律」（通称：省エネ法）により、年間エネルギー消費原単位を年平均1%以上削減（平成17年度を基準として、平成18年度～平成22年度の5年間で5%以上）しなければなりません。

また、地球温暖化対策として、活動に伴う二酸化炭素等の温室効果ガスの排出抑制が「地球温暖化対策の推進に関する法律」にて義務付けられています。

なお、光熱水費の増加は大学の運営にも影響し、教育・研究活動に支障を与えますので、より一層の省エネルギーへの取組をお願いします。

年間エネルギー消費原単位の推移



エネルギー消費原単位とは？

＝「エネルギー使用量（原油換算）」を「エネルギー使用量と密接な関係を持つ値」で除した値

省エネルギーへの具体的な取組**◎ 空調設備の省エネ**

- ・ 冷房は、室温28℃を目安に温度設定すること。(特殊な部屋等は除く)
- ・ エアコン等の運転は必要最小限にし、不在時のつけっぱなしや消し忘れには気をつけること。
- ・ カーテンやブラインドをおろし、冷房負荷の削減を図ること。
- ・ 冷房時は、ドアや窓の不必要な開放はしない。
また、ドア等を開放したまま運転を行わないこと。
- ・ エアコンのフィルター清掃をこまめに行い、消費電力の増加及び機器効率低下を招かないようにすること。

◎ 照明設備等の省エネ

- ・ 室内照明は、通常窓側の列を消灯できるようにしてあるので、昼間は窓側列を消灯すること。
- ・ 外光が期待できる部屋等は、昼間の消灯を励行すること。
- ・ 補助照明で足りる場合は、全体照明を消灯し局部照明とすること。
- ・ 無人時は照明・換気設備等のスイッチをこまめに切ること。
また、昼休み等は授業及び業務上等に支障のない範囲で、一斉消灯すること。
- ・ 照明器具及び管球の清掃をこまめに行い、効率の良い照明環境を確保すること。
- ・ 廊下、ロビー等共用部分の照明は支障のない範囲で、一斉消灯すること。
また、廊下・階段等には通行の妨げになる物を置かないこと。
- ・ パソコン等のOA機器は昼休みや外出時には電源を切ること。
また、「待機時消費電力」を消費する機器については、使用しない時はコンセントからプラグを抜くこと。
- ・ 階段室照明は支障のない範囲で、一斉消灯すること。

◎ ガス設備の省エネ

- ・ 湯沸かし時等には火加減に気を配り、ガスの無駄使いに注意すること。
- ・ 湯沸器を使用する時は、出来るだけ低い温度に設定すること。

◎ 給水設備の省エネ

- ・ 手洗いやシャワーを使うときは、水の出しすぎや垂れ流しに注意し、節水に心がけること。
- ・ 擬音装置のある便所では、装置を利用し無駄な水を流さないこと。

◎ 昇降機設備の省エネ

以下のとおり、エレベータの使用台数等を制限する。

☆ エレベータ（ELV）の運転について

- ・ 移動階が3フロア以内の場合は、エレベータを使用しないで階段を利用する。
- ・ 建物内にELVが複数台ある場合は1台を停止する。
（総合工房棟A棟及び絵画棟は2台のうち1台を停止する。）
- ・ 練習ホール館の荷物用ELV（2.6t）は停止する。
最寄の建物のELVを利用する。
- ・ 金工棟ELVは停止する。
- ・ 管理棟ELVのかご内照明は通常は消灯しておく。
（利用時のみ利用者が、かご内スイッチを点灯する。）

◎ その他

- ・ 早期帰宅を心がけ無駄なエネルギー消費を控えること。

使用電力の抑制（電力デマンド警報）について

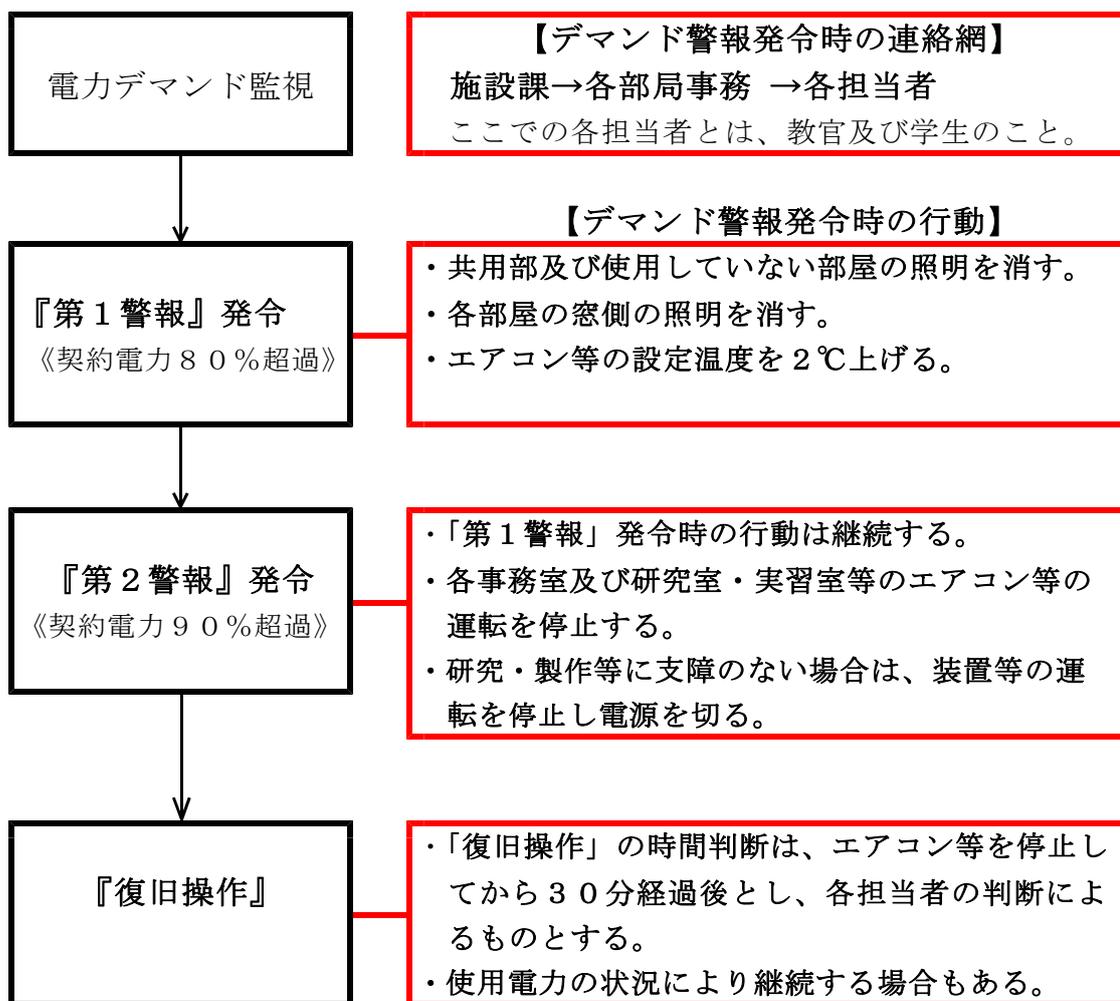
◎ 電力デマンド警報とは？

使用電力が契約電力を超過しないように、リアルタイムに監視装置にて使用電力（電力デマンド）の監視を行っています。

契約電力を超えて電気を使い続けると、大学は電気事業者に違約金を支払わなくてはなりません。また、超過した電力量をベースに新たな契約を結び、その増額分の代金は運営費交付金から支払うことになります。そのため電力デマンド警報を発令し、使用電力の抑制（ピークカット）を行う必要があります。

◎ 電力デマンド警報が発令されたら、どうすればいいのか？

使用電力の状況により、『第1警報』と『第2警報』の2段階の区分行動を行います。

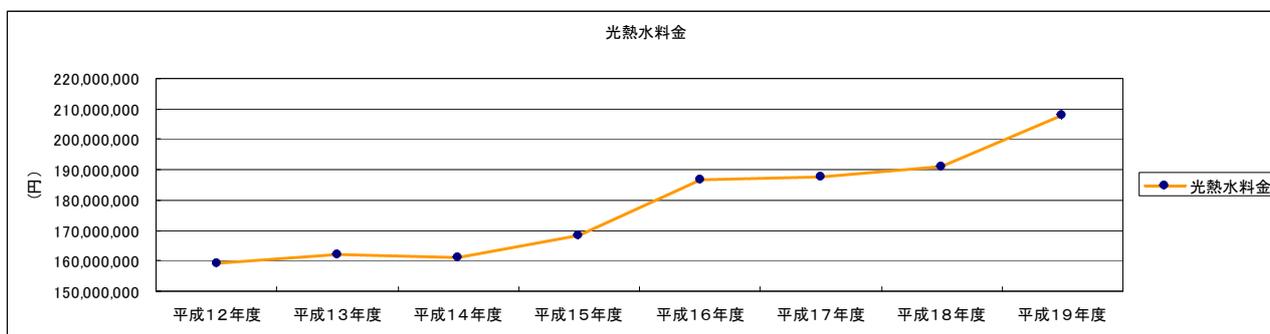


研究・製作等で消費電力の大きい装置の同時運転は避けて下さい。

＜参考資料＞

上野校地光熱水料金及び使用量について

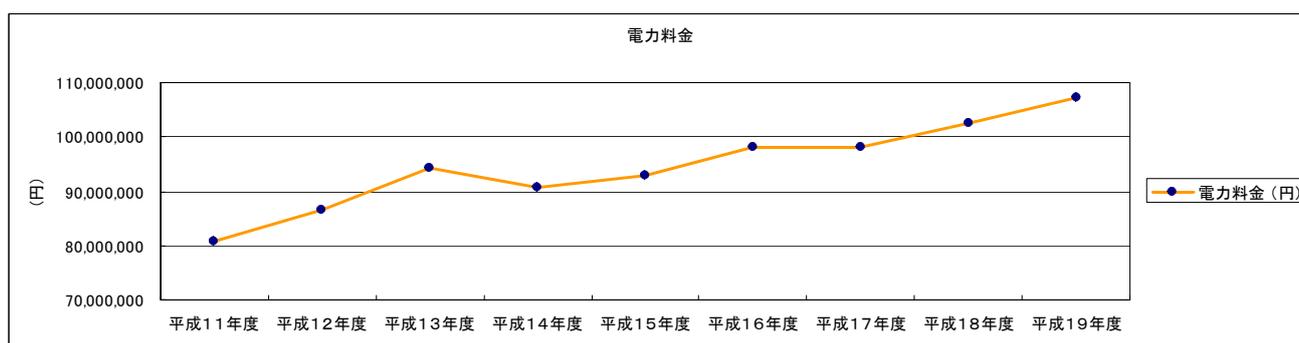
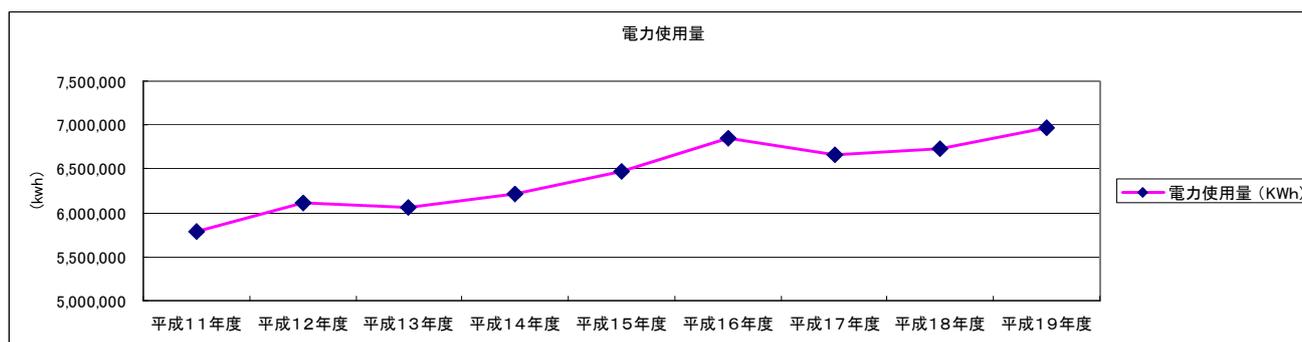
1. 年度別光熱水料金（平成19年度は前年度比 約16,820千円増加）



年度別光熱水料金（A重油、電話除く）

	平成11年度	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度
光熱水料金(円)		159,003,476	162,011,491	161,128,105	168,467,139	186,804,377	187,545,609	190,966,856	207,783,524

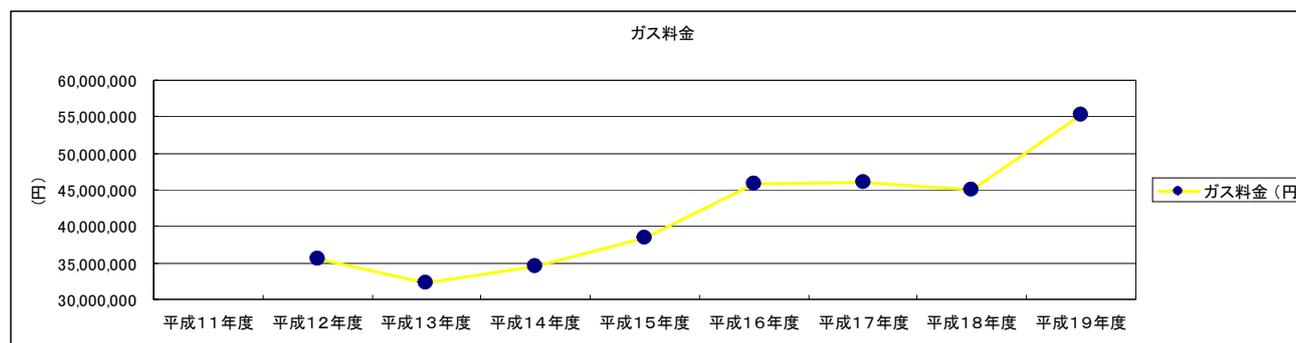
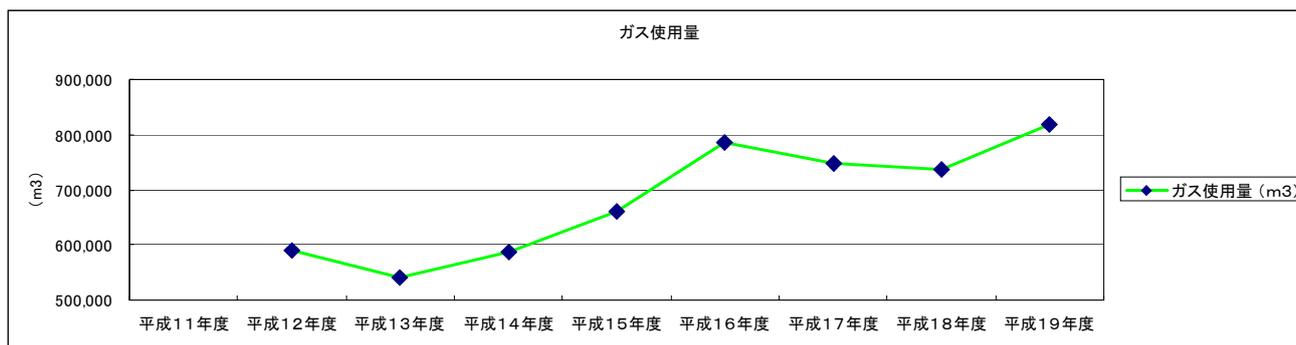
2. 年度別電力使用量・料金



年度別電力使用量・料金

	平成11年度	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度
電力使用量 (KWh)	5,794,872	6,112,920	6,056,280	6,224,280	6,468,408	6,852,960	6,667,008	6,724,200	6,965,496
電力料金 (円)	80,884,654	86,684,216	94,248,470	90,557,924	92,875,622	98,028,339	98,200,595	102,602,207	107,156,692

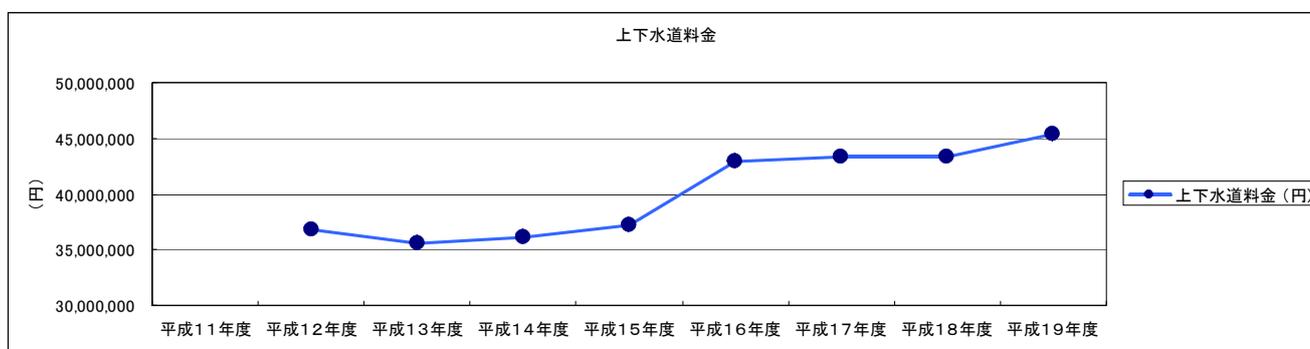
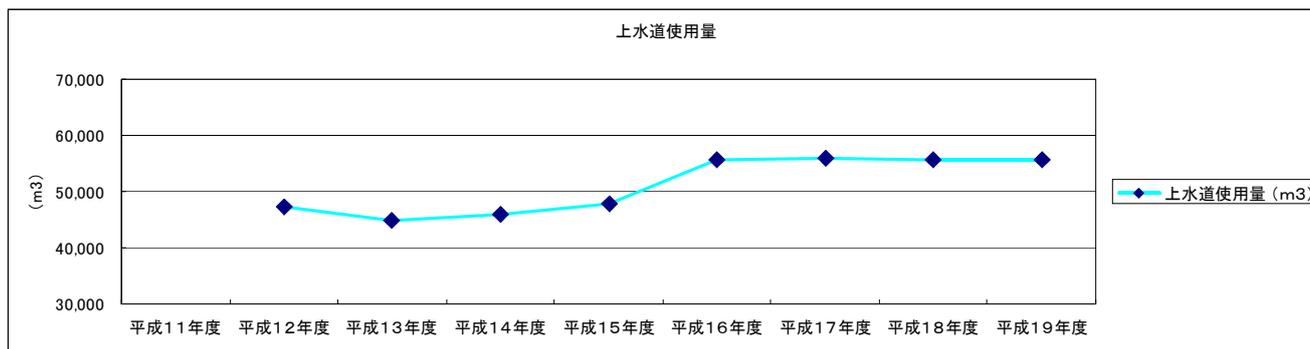
3. 年度別ガス使用量・料金



年度別ガス使用量・料金

	平成11年度	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度
ガス使用量 (m³)		588,982	539,841	587,056	660,399	786,164	746,347	735,939	817,037
ガス料金 (円)		35,552,636	32,199,661	34,428,177	38,401,162	45,885,460	45,958,119	45,038,376	55,199,189

4. 年度別上下水道使用量・料金



上下水道使用量・料金

	平成11年度	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度
上水道使用量(m³)		47,213	44,994	45,948	47,945	55,584	56,010	55,780	55,736
上下水道料金 (円)		36,766,624	35,563,360	36,142,004	37,190,355	42,890,578	43,386,895	43,326,273	45,427,643

別紙 1

「平成 19 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 (H20. 12. 8) への対応状況

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20年度末までに課題を改善するための実行計 画	20年度末までの対応状況
記載箇所(頁)	記載内容			
項目別評価の項目：(1)業務運営の改善及び効率化				
2頁6-9行目	任期更新に係る教員について教育、研究、学内運営、社会貢献等の観点から評価を実施し、任期更新の可否を審査している。評価を付していない教員については、人事の方針が構築されていないため、これらについて評価の取扱いを明確にすることが期待される。	管理・運営室長 ／ 総務課長	任期を付していない教員に対しては、任期付き教員への同意を求めていくとともに、法人化時点で任期を付したとみなして、任期付き教員と同様に業績評価を行う旨教育研究評議会で了解された。	対応済み 左記のとおり。
2頁 10-12行目	事務系教員の人事評価システムについては、他大学の状況の調査を行い、評価システムの検討を開始しているが、今後、計画的に事務系職員の人件評価システムを構築し、実施していくことが期待される。	管理・運営室長 ／ 総務課長	他大学等の状況調査結果を参考とし、本学独自の人事評価制度導入に向け、平成20年8月25日に社会保険労務士人事労務コンサルタントを招き、人事労務評価担当幹部（事務協議会メンバー）を対象に人事評価の実情と問題点等について講習会を開催した。今後は、12月24日に外部からの有識者を招き研修会、被評価者研修会の開催（予定）を経て、課長・事務長、課長補佐級の幹部職員（事務協議会メンバー）を対象に平成21年1月から3月まで第1次試行を実施する予定である。	対応済み 左記のとおり。
2頁 15-16行目	目的積立金の未使用率が93.8%となっているが、今後、目的積立金を計画的に戦略的意図に沿った事業に使用していくことが期待される。	管理・運営室長 ／ 会計課長	目的積立金執行計画を立てて、計画的な執行を図る。	対応済み （目的積立金執行計画については、資料10-2-1）

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20年度末までに課題を改善するための実行計 画	20年度末までの対応状況
記載箇所(頁)	記載内容			
項目別評価の項目：(2)財務内容の改善				
3頁 13-15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	東京芸術大学人件費削減計画に基づき、着実に人件費削減に取り組み予定である。	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6-1を参照願う。)
項目別評価の項目：(3)自己点検・評価及び情報提供				
3頁下から2行目 -4頁1行目	芸術分野(美術・音楽)における評価・分析方法について調査検討を行っているが、中期計画の達成に向けて、評価・分析方法の検討を進め、計画的に試案の作成を行っていくことが期待される。	企画評価室長 ／総務課企画評価 室・広報室長	メセナ協議会に加入している企業等に「芸術大学への期待」に関するアンケート調査を実施し(1月～2月)、その結果を参考にして、芸術分野の教育研究組織としての評価・分析方法についてのレビューを21年度中にまとめる。	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 下から10-7行目	平成18年度評価結果で評価委員会が指摘した事項については、デジタルでわかりやすい全学的な危機管理マニュアルが策定されており、取組が行われている。今後は、全学的な危機管理を徹底するため、危機管理マニュアルの周知や、防災・安全管理研修等の予防的措置を継続的に実施していくことが期待される。	管理・運営室長 ／総務課長	危機管理マニュアル及び安全管理指針を紙媒体で学内に配付するとともに本学HPにも掲載して学内周知をはかった。 また、AED(自動体外式除細動器)講習会、消防訓練等実施し危機管理に備えるとともに、定期的として毎月1回定期的に衛生管理者が定期点検及び学内巡視を行っている。	対応済み 左記のとおり。

「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(H19.12.8)への対応状況

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	20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 で実施している。	対応済み 人件費削減計画は18年10月に策定。 (20年度までの削減実績については、資 料6-1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 を受けた。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 平成19年度については、左記のとおり。 平成20年度については、資料2-2の とおり。
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、素案作成の段階にとどまってい ることから、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 マネジメント「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。(平成19事業年度の資料編の 資料10-1を参照願う)
1頁 8-10行目	災害、事件・事故、薬品管理等に関する全学的 的なマネジメントの策定について、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、策定)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らず、早急な 対応が求められる。			

「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

改善を要する課題等について		記載箇所(頁)	記載内容	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	20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						
1頁 6-8行目	任期更新時における評価方法についても、適切な検討と実施が期待される。	管理・運営室 (人事・総務部 会)	各部署の特性に応じた任期更新時の評価基準を作成し、部局における評価システムを構築した。特に映像研究科においては、評価のために毎年業績報告書を提出することとした。	管理・運営室 (人事・総務部 会)	平成18年9月に『任期更新時の再任評価実施要項』を制定。任期更新時の評価を開始した。(参考：平成19年度は、映像研究科4名、芸術情報センター1名が更新評価を受けた。)	対応済み 平成18年9月に『任期更新時の再任評価実施要項』を制定。任期更新時の評価を開始した。(参考：平成19年度は、映像研究科4名、芸術情報センター1名が更新評価を受けた。)
2頁 8-10行目	任期の更新時における評価制度として、学部等の特性に応じた、教督、研究、学内運営、社会貢献等の多面的に評価できる評価制度を学部ごとに作成することとして検討を行っている。	管理・運営室 (人事・総務部 会)	総人件費改革を踏まえ、常勤役員及び承継職員人件費を平成21年度までに4%、平成22年度までに5%削減するよう人件費削減計画を策定した。さらに諸手当等の給与制度を改正して人件費の抑制を行うこととした。(人事・総務部会)	管理・運営室 (人事・総務部 会)	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6-1を参照願う。)	対応済み 左記のとおり。(監事監査、内部監査の実施状況については、資料3-1～3-4を参照願う。)
1頁 8-9行目	中長期的、具体的な財政計画については、新たに生じた政府の総人件費改革の動向等を踏まえ、今後、着実な取組を行うことが期待される。	管理・運営室 (人事・総務部 会)	総人件費改革を踏まえ、常勤役員及び承継職員人件費を平成21年度までに4%、平成22年度までに5%削減するよう人件費削減計画を策定した。さらに諸手当等の給与制度を改正して人件費の抑制を行うこととした。(人事・総務部会)	管理・運営室 (人事・総務部 会)	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6-1を参照願う。)	対応済み 左記のとおり。(監事監査、内部監査の実施状況については、資料3-1～3-4を参照願う。)
2頁 28-30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が設定されている。なお、今後、中期計画目標・中期計画の達成に期待される。	監査室	平成18年4月1日に監査室を設置し、東京芸術大学監査室規則及び東京芸術大学内部監査実施要領に基づき立案した内部監査計画に基づき内部監査(科研について一部実施済み)を開始した。また、監事の業務監査と連携した監査を実施した。	監査室	対応済み 平成18年4月1日に監査室を設置し、東京芸術大学監査室規則及び東京芸術大学内部監査実施要領に基づき立案した内部監査計画に基づき内部監査(科研について一部実施済み)を開始した。また、監事の業務監査と連携した監査を実施した。	対応済み 左記のとおり。(監事監査、内部監査の実施状況については、資料3-1～3-4を参照願う。)
2頁 32-33行目	監事監査における指摘内容を具体的に大学運営に反映させるなど、監査機能の充実に求められる。	監査室	外部評価委員を委嘱(美術7名、音楽5名)し、12月に会議を開催し、委員より意見を聴取し、課題を整理し、報告書を取りまとめることとしている。指摘された改善すべき事項については、検討課題として今後の学部運営に活用する。	企画・評価室	対応済み 平成18年12月に美術学部、音楽学部において「社会から見た芸大への要望、意見」を中心テーマに外部評価を実施した。	対応済み 平成18年12月に美術学部、音楽学部において「社会から見た芸大への要望、意見」を中心テーマに外部評価を実施した。
3頁 23行目	経営協議会の意見を踏まえ、平成18年度に外部評価を実施することとしている。	企画・評価室	外部評価委員を委嘱(美術7名、音楽5名)し、12月に会議を開催し、委員より意見を聴取し、課題を整理し、報告書を取りまとめることとしている。指摘された改善すべき事項については、検討課題として今後の学部運営に活用する。	企画・評価室	対応済み 平成18年12月に美術学部、音楽学部において「社会から見た芸大への要望、意見」を中心テーマに外部評価を実施した。	対応済み 平成18年12月に美術学部、音楽学部において「社会から見た芸大への要望、意見」を中心テーマに外部評価を実施した。
項目別評価の項目：(3)自己点検・評価及び情報提供						

改善を要する課題等について		記事簡所(頁)	記載内容	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	20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、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になった。	対応済み 左記のとおり。		
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ていないことから、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。(平成19事業年度の資料編の資料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						