

## 〈2〉 予算編成および予算執行は適切に行っているか。

予算編成は、毎年10月に理事会で予算編成方針を決定した後、理事長が予算会議を開催し、予算要求単位の長に予算編成方針、予算編成方法等を周知している《資料IX-2-19、IX-2-20 第50条》。

予算は、經常予算と特別予算に大別して編成を行っている。經常予算は、過年度の執行状況や当年度の各事業の進捗等を勘案し、予算要求単位ごとに配布額を提示している。特別予算は、学園で策定している将来構想改訂第一期中期実行計画及び大学・各組織の方針に基づく中期目標・行動計画（X 内部質保証を参照。）との関連性を重視した重点事業などに配分し、また、新規事業への予算措置は原則として既存事業のスクラップまたは減額を前提としている。また、2014年度の教学予算は、学長のガバナンスを重視する観点から、学長が中心となり査定を行うとともに学長枠の特別予算を別途設けている。

予算編成に係る事務は財務部予算課が中心となり、予算要求単位からの申請を踏まえてヒアリングを行い、その結果を予算責任者である事務局長に報告する。事務局長は、予算申請内容や財務部予算課からの報告等により予算原案を作成し、理事長に提出する。理事長は、予算原案を踏まえ予算を編成し、寄附行為に定める手続きによって決定する。

事務局長は、予算決定後、予算要求単位の長に対し予算を配布する。予算の配布にあたっては、予算執行に関する留意事項《資料IX-2-21》や学内システム（財務システム）等について毎年説明会を開催し、学内構成員に適切な予算執行について周知・徹底している。財務システムでは各予算要求単位の予算執行状況がリアルタイムで確認可能であるほか、物品等の調達に関しては必ず調達担当課を通じた発注が行われる仕組みとなっており、計画的な予算執行及び調達業務の効率化、不正防止等に寄与している。

予算執行に伴う効果の分析・検証については、予算執行データが業務・目的、予算コード（摘要コード）、勘定科目で管理されていることから、各予算要求単位の各業務に係る予算執行状況等を財務部予算課で把握し、次年度以降の予算編成時のヒアリング等でその効果を確認し、査定をするなどPDCAサイクルを機能させている。

監査については、監事、監査法人及び内部監査室がそれぞれ独立した立場から監査を行うとともに、監査連絡会により監査計画及び監査結果を共有し、三様監査が効率的、効果的に機能するようにしている。また、監事3名のうち、1名は常任監事で常務理事会にも出席して、理事の業務執行状況を把握し、業務監査機能の充実の役割を担っている。決算監査についても、監事が監査法人からの報告を受け、連携して実施している。