

評価領域 9. 財務

9-1. 財務運営について

9-1-① 学校法人もしくは短期大学において「中・長期の財務計画」を策定している場合は、計画の名称、策定した経緯等を簡潔に記述して下さい。なお中・長期の財務計画は訪問調査の際に参考資料として拝見いたしますのでご準備下さい。

【現状説明】

本法人において、平成27年度までの短期大学部および併設大学全体の財務計画を基として予算案を立案している。経緯は、平成17年度の学生生徒等納付金改定の際、それまでのスライド制ではなく、金額の据置が決定され、これを機に7年間分の収支計画案を作成して中・長期計画とした。基本的な考え方として、学生生徒等納付金の基となる学生数は定員から退学・除籍者の予想数を考慮する。人件費では定昇なしで昇給率を1%で計算すること等とした。

【自己評価】

帰属収入の約77%が学生生徒等納付金収入となっているが、入学者の確保はできており、教育研究活動には支障を来していない。しかし、平成20年度より保健科と英語科を募集停止としたため、今後の事業には十分配慮し、中・長期計画に沿った運営を行う必要がある。

【改善向上策】

中・長期計画に沿った運営を行うためにも、学生数の充足を確保し、収入の安定化を図ることが必要である。そのために、学生、保護者、企業等のニーズを把握し、教育の充実と魅力ある学校づくりに取り組み、その内容を明確に中・長期計画に反映させることが重要である。

9-1-② 学校法人及び短期大学の毎年度の事業計画及び予算決定に至る過程、手続きを簡潔に記述して下さい。

【現状説明】

本法人は会計基準上、法人本部事務室、四天王寺大学・四天王寺大学大学院、四天王寺大学短期大学部、四天王寺高等学校、四天王寺中学校、四天王寺羽曳丘高等学校、四天王寺羽曳丘中学校、四天王寺学園小学校と8つの部門間から成っているが、立地的なこと、管轄的なこと、加入財団が違うこと等により、「法人本部事務室」「四天王寺大学・四天王寺大学大学院、四天王寺大学短期大学部」「四天王寺高等学校、四天王寺中学校」「四天王寺羽曳丘高等学校、四天王寺羽曳丘中学校」「四天王寺学園小学校」と5つの部門に区切り、処理を行っている。

事業計画および予算決定に至る過程として、11月に各部署に予算立案を依頼し、予算執行責任者である各課長の下、年間の計画を立て予算計画および事業計画を立案する。その後、予算の原案を作成し、局長・常務理事の下ヒアリングを行い、再計画予算を1月末までに提出し、経理課内で取り纏め全体のバランスを計る。2月には新予算および事業計画を立て、3月の評議員会、理事会の審議を経て決定される。その後、4月1日付けで各部署へ理事長名で業務目的別予算額が配賦される。

【自己評価】

年度毎の事業計画および予算決定に至るまでの過程は、各部門がお互いに連絡を取合い決定している。

本学は学校法人会計基準の計算体系に基づく予算と、経費を中心とした業務目的別の予算の2種類の予算・決算を編成している。各部署には目的別予算の予算額を配賦し、各部署で起案された伝票は必要書類とともに経理課へ回付され、回付を受けた経理課では証憑書類（伝票）の確認を行った後、学校法人会計基準に基づく「部門」「勘定科目」の設定を行うこととしている。このように会計基準に沿った会計処理と、業務目的別に執行される処理を同時に行なうことで、より明確に予算残高を把握している。また、月毎に各部署から執行状況の報告書、年度末には事業報告書の提出も義務付けている。執行明細により内容の把握が容易に捉えることができる。

【改善向上策】

計画した予算に則り適正な運営を行うため、各部署で予算案および事業計画を作成する段階から綿密な年間計画の策定し、執行をすることを求めている。

9-1-③ 決定した予算の短期大学各部門への伝達方法、予算執行に係る経理、出納の業務の流れを必要な承認手続きを含めて簡潔に記述して下さい。なお経理規程等の財務諸規程について、整備している規程名を列記して下さい。財務諸規程は訪問調査の際に参考資料として拝見いたしますのでご準備下さい。

【現状説明】

評議員会・理事会の審議を経て決定された予算を4月1日付にて各部署に予算額配賦書として業務目的別予算額を伝達している。

本学は学校法人会計基準の計算体系に基づく形態別予算と、経費を中心とした業務目的別予算の2種類の予算、決算を編成しており、各部署には目的別予算の予算書を理事長名で配賦する。予算執行について、予算内で3,000万円以上の事業および重要事項については理事長決裁により、金額表示でいう10万円以上、3,000万円未満の場合は常務理事決裁、10万円未満の場合は各課長決裁によって執行される。決裁の終わったものについては、証憑として必要書類とともに経理課へ回付され、回付を受けた経理課では、証憑書類の確認を行った後、学校法人会計基準に基づく「部門」「勘定科目」の設定を行い執行する。

その他、予算の弾力的運用として予備費を設定している。人件費・教育研究経費・管理経費・施設関係費・設備関係費合計の約2.5%を設定しており、許可権限を持つ理事長に予備費流用として理由書を付して提出することとしている。

整備している規程として、「経理規程」「経理規程施行細則」「資金運用規程」「固定資産および物品調達規程」「固定資産および物品管理規程」がある。

【自己評価】

会計基準に沿った会計処理と、業務目的別に執行される処理を同時に行なうことで、より明確に予算等を把握している。また、月毎に各部署から執行状況の報告書、年度末には事業報告書を提出することを義務付けている。各部署で執行状況を捉えることにより、次年度への予算等の編成に役立てることができ、執行明細書の提出により内容の把握が容易に

捉えることもできる。

【改善向上策】

出納業務の迅速化と適正な事務処理を図るため、経理課員だけでなく各部署の担当者が、予算執行に係る業務全体を把握することが重要である。そのために、業務水準の向上を目的とした経理事務研修会等を開催し、より効率的な業務体系を確立したい。

9-1-④ 過去3ヶ年（平成19年度～21年度）の公認会計士監査状況の概要を開催日順に記述して下さい。公認会計士の監査と監事がどのように連携しているか、また公認会計士から指摘を受けた事項があれば、その対応について記述して下さい。

【9-1-4表】公認会計士による監査実施状況（平成19年度～21年度）

年度	月	日	概 要	備 考
19	8	27.28	毎回4名来学し、監査基準に基づく伝票、総勘定元帳、試算表等により収入・支出、資産関係について監査される。重要な支出については稟議書との整合性および伝票の照合も実施されている。 また、監事の監査は現状年1回であり、公認会計士も同席の下、監査が実施されている。各部門の経理責任者が一年間の業務報告を申し述べ、財産状況について報告し、監査報告書を作成して理事会・評議員会に提出・報告される。	期中監査
	11	29.30		期中監査
	2	12.13		期中監査
	3	28.29		期中監査
	4	3		現金監査
	5	19.20		期末(決算)監査
20	8	26	毎回4名来学し、監査基準に基づく伝票、総勘定元帳、試算表等により収入・支出、資産関係について監査される。重要な支出については稟議書との整合性および伝票の照合も実施されている。 また、平成20年度からは監事の監査を年2回行い、期末(期中)監査終了後には会計監事監査を行っている。会計監事監査実施後には公認会計士との意見交換会を行い両者の連携を深めている。各部門の経理責任者が一年間の業務報告を申し述べ、財産状況について報告し、監査報告書を作成して理事会・評議員会に提出・報告される。	期中監査
	8	27		期中監査・監事監査
	11	28.29		期中監査
	2	23		期中監査
	2	24		期中監査・監事監査
	3	23.24		現金監査
	4	1		現金監査
	5	19.20		期末(決算)監査
5	23	会計監事監査		
21	8	25.26	平成20年度と同じ。	期中監査
	11	19		期中監査
	11	20		期中監査・監事監査
	2	8		期中監査
	2	9		期中監査・監事監査
	3	25.26		期中監査
	4	1		現金監査
	5	13.14		期末(決算)監査
	5	23		会計監事監査

9-1-⑤ 財務情報の公開は今までどのように行ってきたか、また私立学校法第47条第2項に基づき、財務情報の公開をどのように実施しているか。それぞれの概要を記述して下さい。

【現状説明】

本学では、昭和62年度から納付金改定の都度必要に応じて、その情報を開示しており、平成7年度から請求者に対しては事務局に備えつけている財務諸表を開示している。また、平成15年度からホームページで消費収支計算書・貸借対照表を掲載し、平成17年度に「公開文書管理規程」を作成し、「公開文書取扱要領」に則して執行している。平成19年度からは資金収支計算書・消費収支計算書・貸借対照表・財産目録・事業報告書・監事監査報告書の掲載をしている。

【自己評価】

情報の積極的な公開のもと、適切な開示を行えており、その役割を果たしている。しかし、その内容において詳細な説明はなされておらず今後の課題となっている。

【改善向上策】

法人を取り巻く利害関係者の理解と支持を得るためにも財務情報の公開は重要である。今後は、ホームページ上で開示している内容に、より詳細な説明を付けるなど、わかりやすく財務情報を説明する。また、その内容を学報にも公開するなど、より積極的に情報の公開を行う。

9-1-⑥ 寄附行為に基づき、どのような基本方針で資金等の保有と運用を考えているか簡潔に記述して下さい。なお資金等の保有と運用に関する規程等が整備されていれば、訪問調査の際に参考資料として拝見いたしますのでご準備下さい。

【現状説明】

本学は「寄附行為」第29条に則り、安全性を第一に銀行預金を中心とした資金保有、運用を行っている。普通預金に関しては、平成17年4月から施行されたペイオフへの対応として決済性預金とした。その他、支払いに関しては10万円未満の小口支払いは各課長に一任し、10万円以上、3,000万円未満までは常務理事決裁としている。3,000万円以上または、重要事項に関しては理事長決裁の下、承認を受け処理を行っている。

【自己評価】

学校の経営目的は、利益追求ではなく永続的な教育の提供にある。学校法人の財務分析の第一は安全性であり、採算性がそれを支えているかどうかである。本学の貸借対照表の状況としては、資産は年々増加して順調である。

【改善向上策】

資金等の保有と運用については、学校法人全体での課題であり、「寄附行為」および平成21年度より見直しを行った「資金運用規程」に基づき経営に必要な収益および安全性を重視した長期的な資産運用を図らなければならない。また、近年、金融機関の淘汰が進んでいく中、ペイオフの対応として行った決済性預金も考え直す必要がある。

9-1-⑦ 寄附金・学校債の募集を行っていただければその概要を記述して下さい。なお寄附金・学校債の募集についての印刷物等を訪問調査の際に参考資料としてご準備下さい。

現在、寄附金・学校債の募集を行っていない。しかし、今後は平成21年度より立ち上

げた「四天王寺大学同窓会」との関係性を密にし、聖徳太子の仏教精神に基づく会員相互の交誼をもって、本学の発展に寄与されるような取組みを行う。

9-2. 財務体質の健全性と教育研究経費について

9-2-① 過去3ヶ年（平成19年度～21年度）の資金収支計算書・消費収支計算書の概要を、別紙様式1にしたがって作成し、添付して下さい。

【9-1添付】資金収支計算書・消費収支計算書の概要（過去3ヶ年）

様式1

【資金収支計算書／資金収入の部】

（単位：千円）

区 分	平成19年度		平成20年度		平成21年度	
	法人全体分	うち 短期大学分	法人全体分	うち 短期大学分	法人全体分	うち 短期大学分
学生生徒等納付金収入	6,659,889	1,039,060	6,585,461	724,748	6,634,295	501,166
手数料収入	136,329	12,878	136,954	10,464	130,627	11,377
寄付金収入	288,158	0	204,133	0	215,167	0
補助金収入	1,264,526	115,913	1,104,068	62,305	1,156,313	56,454
資産運用収入	40,941	5,434	40,674	3,782	34,703	2,532
資産売却収入	1,897,188	0	2,445	416	109,178	13,868
事業収入	93,214	9,263	277,608	6,173	281,188	4,954
雑収入	223,621	20,909	71,761	4,433	205,577	56,464
借入金等収入	0	0	2,200,000	0	0	0
前受金収入	1,387,932	—	1,441,643	—	1,390,499	—
その他の収入	2,553,689	—	970,875	—	768,089	—
資金収入調整勘定	△1,598,811	—	△1,418,593	—	△1,631,456	—
前年度繰越支払資金	4,123,581	—	5,647,682	—	5,840,564	—
収入の部合計	17,070,257	1,203,457	17,264,711	812,321	15,134,748	646,817

【資金収支計算書／資金支出の部】

人件費支出	5,365,630	794,028	5,166,918	586,178	5,368,145	527,421
教育研究経費支出	1,026,607	167,992	1,297,150	129,343	1,262,986	94,735
管理経費支出	852,087	127,335	780,499	88,684	722,941	91,655
借入金等利息支出	19,929	0	35,953	0	50,690	0
借入金等返済支出	150,000	0	177,500	0	260,000	0
施設関係支出	2,283,542	64,851	2,258,874	6,087	91,753	3,128
設備関係支出	101,048	9,012	143,887	8,595	150,110	4,621
資産運用支出	1,434,576	—	1,533,551	—	1,432,111	—
その他の支出	313,831	—	269,211	—	316,026	—
資金支出調整勘定	△124,675	—	△239,397	—	△146,053	—
次年度繰越支払資金	5,647,682	—	5,840,565	—	5,576,034	—
支出の部合計	17,070,257	1,163,218	17,264,711	818,887	15,134,748	721,563

【消費収支計算書／消費収入の部】

(単位：千円)

区 分	平成 19 年度		平成 20 年度		平成 21 年度	
	法人全体分	うち 短期大学分	法人全体分	うち 短期大学分	法人全体分	うち 短期大学分
学生生徒等納付金	6,659,889	1,039,060	6,585,461	724,748	6,634,295	501,166
手数料	136,329	12,878	136,954	10,464	130,627	11,377
寄付金	290,405	301	233,494	713	220,346	228
補助金	1,264,526	115,913	1,104,068	62,305	1,156,313	56,454
資産運用収入	40,941	5,434	40,674	3,782	34,703	2,532
資産売却差額	393	0	601	102	0	0
事業収入	93,214	9,263	277,608	6,173	281,188	4,954
雑収入	154,748	21,238	176,523	30,325	159,470	56,627
帰属収入合計	8,640,445	1,204,087	8,555,383	838,612	8,616,944	633,341
基本金組入額合計	△2,482,328	△78,722	△1,086,943	△41,093	△560,543	△75,718
消費収入の部合計	6,158,117	1,125,365	7,468,440	797,519	8,056,400	557,622

【消費収支計算書／消費支出の部】

人件費	5,356,801	823,520	5,154,756	583,260	5,463,307	491,591
教育研究経費	1,844,545	318,985	2,236,107	248,880	2,163,326	189,615
(うち減価償却費)	(817,878)	(150,979)	(938,311)	(119,434)	(900,004)	(94,842)
管理経費	1,036,879	157,236	957,184	110,605	933,549	108,234
(うち減価償却費)	(184,791)	(29,901)	(176,569)	(21,921)	(160,607)	(16,578)
借入金等利息	19,928	0	35,953	0	50,690	0
資産処分差額	89	23	27,393	1,013	296,609	17,655
徴収不能引当金 繰入額(または徴 収不能額)	0	0	123	0	0	0
消費支出の部合計	8,258,242	1,299,764	8,411,516	943,758	8,907,483	807,096
当年度消費収入(支 出)超過額	2,100,125	174,399	943,076	146,239	851,082	249,474
前年度繰越消費収 入(支出)超過額	9,142,620	—	11,188,233	—	12,131,308	—
(何)年度消費支 出準備金繰入額	—	—	—	—	—	—
(何)年度消費支 出準備金取崩額	—	—	—	—	—	—
基本金取崩額	54,512	—	—	—	359,111	—
翌年度繰越消費収 入(支出)超過額	11,188,233	—	12,131,308	—	12,623,279	—

9-2-② 学校法人の貸借対照表の概要（平成22年3月31日現在）を、別紙様式2にしたがって作成し、添付して下さい。

【9-2添付】貸借対照表の概要

様式2

(H21年度末日現在/単価：千円)

資産の部			
科 目	H21 年度末	H20 年度末	増減
固定資産	43,406,562	43,733,423	△326,859
有形固定資産	37,657,786	38,832,757	△1,174,970
その他の固定資産	5,748,776	4,900,666	848,110
流動資産	5,798,469	5,924,777	△126,307
資産の部合計	49,205,032	49,658,200	△453,167

負債の部			
固定負債	4,894,574	4,981,857	△87,282
流動負債	1,933,130	2,008,477	△75,346
負債の部合計	6,827,704	6,990,334	△162,629

基本金の部			
基本金合計	55,000,606	54,799,174	201,432

消費収支差額の部			
翌年度繰越消費収入(支出)超過額	12,623,279	12,131,308	491,971

9-2-③ 財産目録及び計算書類（資金収支計算書、資金収支内訳表・人件費支出内訳表・消費収支計算書・消費収支内訳表・貸借対照表・固定資産明細表・借入金明細表・基本金明細表）について、過去3ヶ年（平成19年度～21年度）分を訪問調査の際に参考資料としてご準備下さい。

参考資料「財産目録及び計算書類（過去3ヶ年）」【9-4参考】を準備。

9-2-④ 過去3ヶ年（平成19年度～21年度）の短期大学における教育研究経費比率（消費収支計算書の教育研究経費を帰属収入で除した比率）を、小数点以下第2位を四捨五入し第1位まで求め記述して下さい。

【9-2-4表】教育研究経費比率（平成19年度～21年度）

区 分	平成19年度	平成20年度	平成21年度
教育研究費 (a)	318,985 千円	248,880 千円	189,615 千円
帰属収入 (b)	1,204,088 千円	838,612 千円	633,341 千円
教育研究経費比率 (a)／(b)	26.5 %	29.7 %	29.9 %

9-3. 施設設備の管理について

9-3-① 固定資産管理規程、図書管理規程、消耗品及び貯蔵品管理規程等、施設設備等の管理に関する諸規程を、財務諸規程を含めて一覧表として示して下さい。なお整備した諸規程を訪問調査の際に参考資料としてご準備下さい。

財務諸規程

「経理規程」

- 「経理規程施行細則」
- 「固定資産および物品調達規程」
- 「固定資産および物品管理規程」
- 「図書館規程」
- 「図書館資料管理規程」

学校法人四天王寺学園では、「経理規程」「経理規程施行細則」並びに「固定資産および物品調達規程」「固定資産および物品管理規程」等により、固定資産または消耗品に係る全ての取得・検収・登録・処分等に至るまでの資産管理を学校法人会計基準および各規程に基づき厳正に行っている。

また、本学ではこの管理規程に基づき管理および整備を行っている。管理については、固定資産管理システム（TOMAS-PS/EX）を導入して適切な管理を行っている。

備品の調査については、平成16年度から方法に若干の変更を加え、現在までに1号館、4号館、5号館、6号館、7号館各地下倉庫、3号館、4号館、6号館各講義室および6号館各研究室までは完了し、継続中である。

9-3-② 火災等の災害対策等、以下の危機管理対策について現状を簡潔に記述して下さい。①火災等の災害対策 ②防犯対策 ③学生、教職員の避難訓練等の対策 ④コンピュータのセキュリティ対策 ⑤省エネ及び地球環境保全対策 ⑥その他

① 火災等の災害対策

火災等の災害については、様々な設備を設置している。消火器具、屋内消火栓設備、自動火災報知設備、ガス漏れ警報設備、非常警報設備、非常警報器具および設備、避難器具、誘導灯および誘導標識、連結散水設備、連結送水管、非常電源（専用受電設備）、非常電源（自家発電）、防排煙制御設備、フード・ダクト消火設備、および消防設備点検資格業者による年2回の点検を実施している。初動対応として、24時間人的警備により対応をしている。

② 防犯対策

【現状説明】

日常の危機管理対策として、正門に門衛所を設置し1～2名の警備員が常駐し、不審者の侵入防止および来訪者の管理を行うとともに定期的に学内巡視を行い安全確保に努めている。なお、正門等に監視カメラを設置しており、安全管理に努めている。また、駐車場から学内に入入りする近道として遊歩道を利用できるようにしていたが、平成21年12月より遊歩道入口を閉鎖し、学内の出入りを正門に限定した。さらに警備強化を図るため警備員を1名増員し、遊歩道周辺および学内巡視を徹底するよう改善した。

【自己評価】

従来より防犯体制は適切に機能しているが、新たな警備面の体制整備の強化・改善により、学内の防犯性・安全性の向上につながった。

【改善向上策】

警備面においては教職員および羽曳野警察署と連携を密にし、情報収集並びに不審者の

侵入防止に努め、不測の事態に迅速な対応が行えるよう緊急時訓練の実施を検討している。
また、更なる安全確保のため、照明を増設するなどの改善を考えている。

③ 学生、教職員の避難訓練等の対策

学内に設置している全てのエレベータは、専門の業者による遠隔監視体制をとっている。
停電による停止や閉じ込め等の緊急時に、事務職員および業者による対応を行っている。
また停電を想定したエレベータの扉を開くための訓練を定期的に行っている。

④ コンピュータのセキュリティ対策

(事務系システムについて)

- ・ 事務系コンピュータシステムは、外部のネットワークとは直接接続せず、ファイアウォールを設置して、外部からの不正アクセスを防止している。
- ・ 事務系ネットワークに無許可の機器を接続すること、機器を持ち出すこと、データを持ち出すことを禁止している。パソコンには、セキュリティワイヤーを結び、盗難を防止している。
- ・ 事務系ネットワークに接続するパソコンには、最新のウイルスチェックソフトを導入して、ウイルスの進入を防止している。
- ・ 事務系システムのサーバ群や基幹ネットワークスイッチは、専用のマシンルームに設置し関係者以外の立入りを禁止している。また専用マシンルームを管理する事務部門が無人となる夜間や休日はセキュリティシステムによる監視を行っている。

(情報系システムについて)

【現状説明】

コンピュータシステムの基幹設備であるサーバ群やネットワークスイッチの設置されたマシンルームへの出入口は1箇所となっている。入室には事務所内を通過する必要があるため、関係者以外の立入りを監視することが可能となっている。パソコン教室にセキュリティシステムが導入されており、利用に際しては専用のカードキーが必要となっている。

外部と学内ネットワークの境界上にはファイアウォールを設置し必要なサービスのみを通過させ、不正な侵入を防いでいる。学内に設置されたパソコンすべてにはウイルスの侵入を検知するアンチウイルスソフトがインストールされており、パソコンを起動させるタイミングで最新のウイルス情報を含んだパターンファイルをダウンロードするように設定されている。外部から送られてくる電子メールに関しても利用者に配送される直前にウイルスが含まれていないかを検査し、万が一ウイルスが添付されている場合にはウイルスの駆除を行い安全性を確保している。送信の場合も同様にウイルスのチェックを行っている。教育職員用PCをノートパソコンからデスクトップに変更し、置き忘れ等によるデータ漏洩が起こらないようにした。

地震、落雷、火災、台風による停電や通信回線障害、システム障害の場合には、無停電電源装置システムや回線の二重化、データ等のバックアップの対策を講じている。

【自己評価】

ウイルスを含んだ電子メールの相当数は移送されて来ているが上述のワクチンソフトに

より駆除されているため実害は発生していない。また、ファイアウォールについても不正アクセスの痕跡は数多く見られるが実際に侵入されるなどの被害は発生していない。実害が発生していない点において最小限のセキュリティーレベルは確保されていると考える。

【改善向上策】

無線LANによるアクセスポイントを設置し、ネットワークサービスは徐々に拡充されているが、強度の高いセキュリティーレベルを確保するためには、利便性と安全性のバランスを考慮しながらより精度の高いセキュリティーシステムを検討する必要がある。

⑤ 省エネおよび地球環境保全対策

照明器具を省エネタイプに部分的に交換をしている。また、使用していない場所は照明を消す。空調も同様に実施している。

コピー機も、省エネ機種に交換して、待機電力の抑制を行っている。

9-*. 特記事項について

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

特になし。

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

特になし。

- ◆添付資料「資金収支計算書・消費収支計算書の概要（過去3ヶ年）」【9-1添付】
- ◆添付資料「貸借対照表の概要」【9-2添付】（※【9-1添付】【9-2添付】は本文中に掲載）
- ◆参考資料「中・長期の財務計画（策定されている場合）」【9-1参考】
- ◆参考資料「資金等の保有と運用に関する諸規程等（整備されている場合）」【9-2参考】
- ◆参考資料「寄附金・学校債の募集についての印刷物等（募集を行っている場合）」【9-3参考】
- ◆参考資料「財産目録及び計算書類（過去3ヶ年）」【9-4参考】
- ◆参考資料「固定資産管理規程、図書管理規程、消耗品及び貯蔵品管理規程等、施設設備等の管理に関する諸規程、財務諸規程」【9-5参考】