

2021 年 8 月 19 日

学校法人 近畿大学
理事長 世耕 弘成 殿

近畿大学教職員組合
執行委員長 阪本 洋三

団体交渉要求書

近畿大学教職員組合は、学校法人近畿大学に対し、教員の研究時間の確保および研究活動を効率的に行う環境を整備するための一環として、各種研究費の執行手続について以下のように要求する。

1. 現在、学術研究支援部から通達が回っているバイアウト制度の目的は、競争的研究費による研究プロジェクトの研究活動を行う教員が、当該研究活動に専念できる時間を確保し、当該プロジェクトの一層の進展と本学の研究力向上に寄与することである。また、この制度における研究補助業務の一部には、研究の予算管理、物品の在庫管理、業者との対応が挙げられている。しかしながら、例えば「電話は購入してはならない」などの明文化されていないルール、「科研費の理由書の宛先には理事長名が必要だが、受託研究費の宛先には学長名のみでよい」というローカルルール、「見積もりを取得するときには見積もりの宛先に予算名を含めなければならない」という社会通念から逸脱したルールなど、様々な例外処理が必要となるため、バイアウト制度を用いて研究力向上を図る場合には、研究補助業務者の教育にかなりの労力が必要な状態である。バイアウト制度導入の前に、本学の研究の予算執行の運用を見直し、学術研究を支援するルール作りの再構築を要求する。

なお、その多くのルールは教員の不正を抑止するために作られたものと予想されるが、実効的に不正を抑止するルールとしては機能しておらず、研究活動を積極的に行う教員の足かせとなっているのが現状である。加えて、出入り業者ではない業者に発注すると、教員が1品ずつ検収室に物品を持参し検収を受ける必要があり、出入り業者に発注すると検収作業は教員が行う必要がなくなるというとても公正であるとは言えない状況である。

2. 現在、学術研究支援部の科研費・受託研究費は、研究開始が4月であったとしても口座開設が7月末という状況で、その期間に執行した予算については、学術研究支援部が管理する予算管理台帳への反映はそれ以降である。また、口座開設が完了した後においても、例えば出張の費用処理に1ヶ月以上かかり、残予算への台帳反映が約2ヶ月後になっている。ある大学では、2週間程度で費用処理および台帳反映がなされており、

教員が台帳を二重管理する必要がなく、この点からも本学における処理の遅さは明らかである。さらに、学術研究支援部から共有される予算台帳は紙媒体である。教員が管理する台帳と学術研究支援部が管理する台帳に相違があり、期末に予算が足りなくなると教員が自腹で補填せざるをえないケースもある。学術研究支援部には、すべての事務処理を電子化し事務作業の効率化を図るとともに、教員とリアルタイムに残予算を共有するシステムを作ることを要求する。

3. 現在、研究費を管理部用度課経由で執行する場合には、用度課に書類が届くまでに2週間、用度課から発注に至るまでに10日かかり、実際に研究用材料が届くまでに1ヶ月以上の時間を要する。この運用は、他大学に比べ圧倒的に不利な研究環境となっている。また、検収システムも非効率的であり、Amazonでの販売価格よりも10%以上高価に販売を行っている特定の出入り業者への発注が有利な状況である。出入り業者でない業者は、本学独自の納品・請求フォーマットを要求されることや、検収室への手持ち納品を要求されることから不利である。研究に必要な物品の短納期納品および検収の合理化を要求する。
4. 現在、管理部用度課が行っている用品・備品の管理は、リストを教員が用度課に要求しそのリストを参照しながら、1品ずつ独立のK-Sharedの申請書（場合によっては写真添付が必要）を教員が作成するという極めて非効率的な運用である。また、教員が部屋を移動した場合には、すべての用品・備品が部屋と連動するため、教員が管理するほぼすべての用品・備品の移動申請が必要となり、例えば学部・学科再編が行われるたびに、教員はこうした煩雑な手続によって膨大な労力を費やさなければならない。こうした手続を簡素化し、教員の負担を低減することを要求する。

学術研究支援部、管理部用度課、および全理事の出席を求める。回答は一週間以内とする。

以上