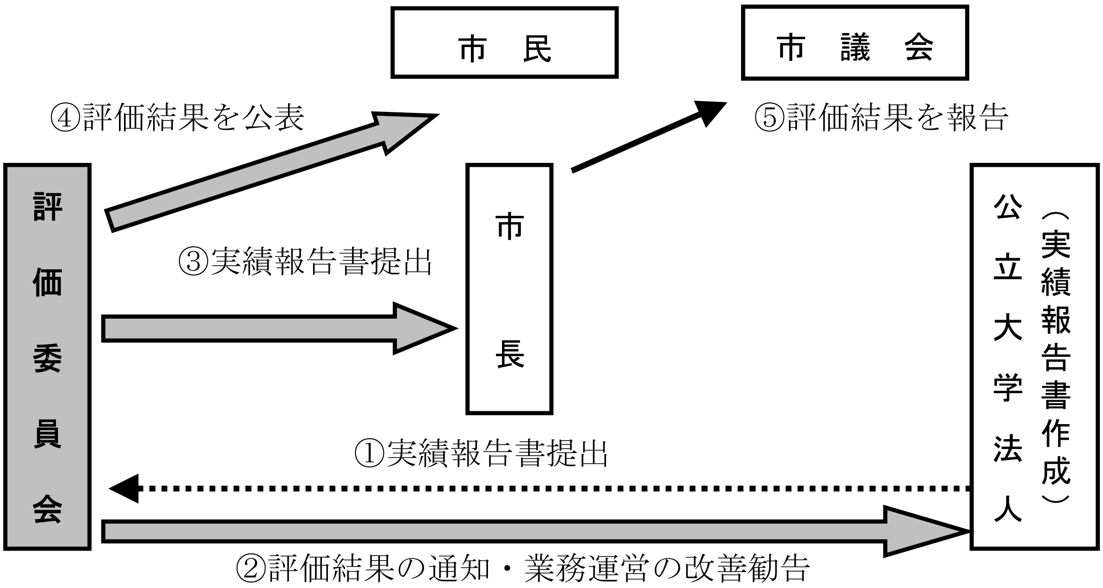
資料No. 2

各種手続きの流れについて

1　業務実績の評価（期間評価、見込評価、年度評価）　追加あり

評価委員会は、業務の実績（期間評価、見込評価、年度評価）に関する評価を行い、評価結果を公立大学法人に通知するとともに市長に報告する。

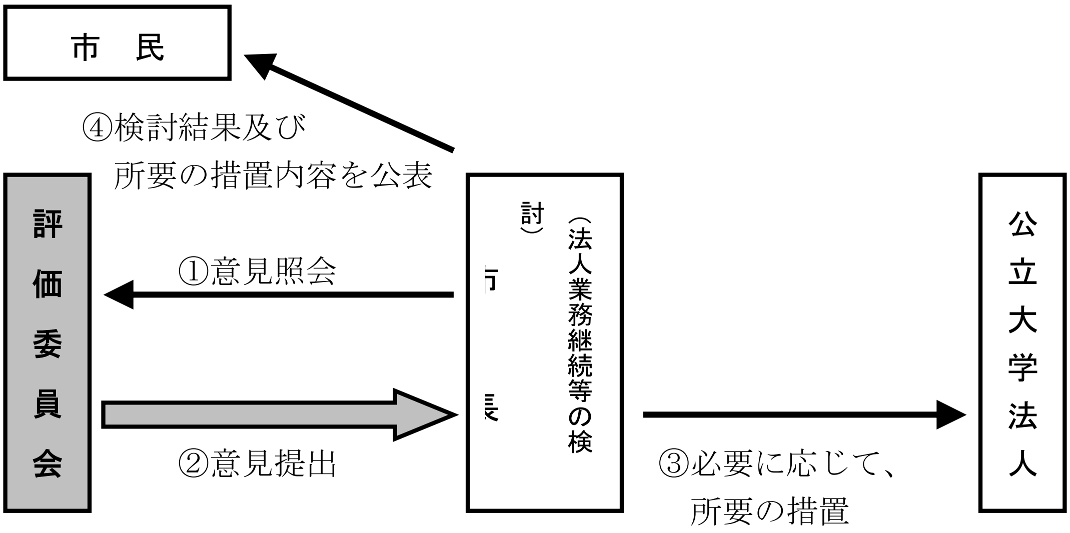
また、必要に応じ、公立大学法人に対し、業務運営の改善勧告をすることができる。



2　中期目標期間終了時の検討　新規追加

市長は、評価委員会が見込評価を行ったときは、中期目標期間終了時までに、法人業務を継続させる必要性、組織の在り方その他組織及び業務の全般にわたる検討を行い、所要の措置を講ずる。

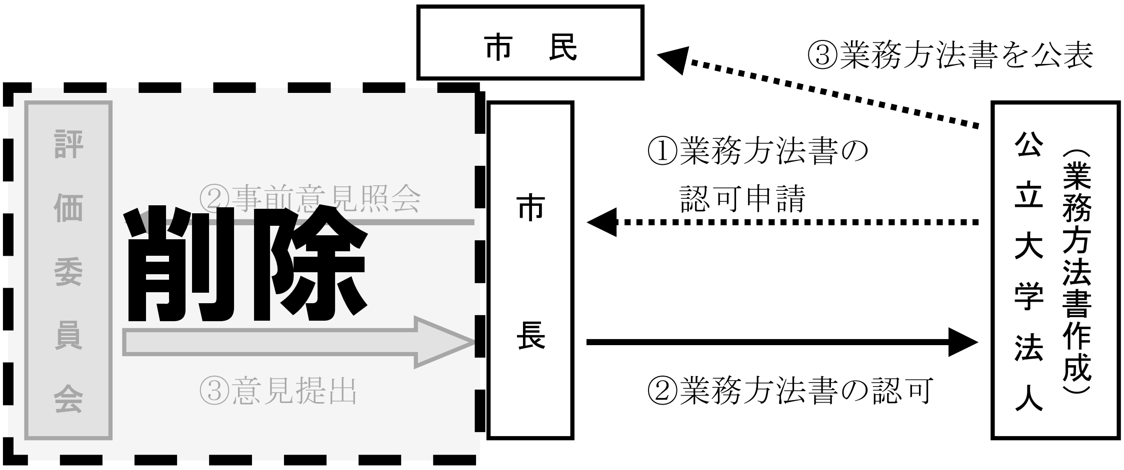
また市長は、検討する際に評価委員会の意見を聴かなければならない。



3　業務方法書の認可　変更あり

業務方法書とは、公立大学法人が業務運営の方針など具体的な業務の要領を定めるものであり、定める際には、市長の認可を受けなければならない。

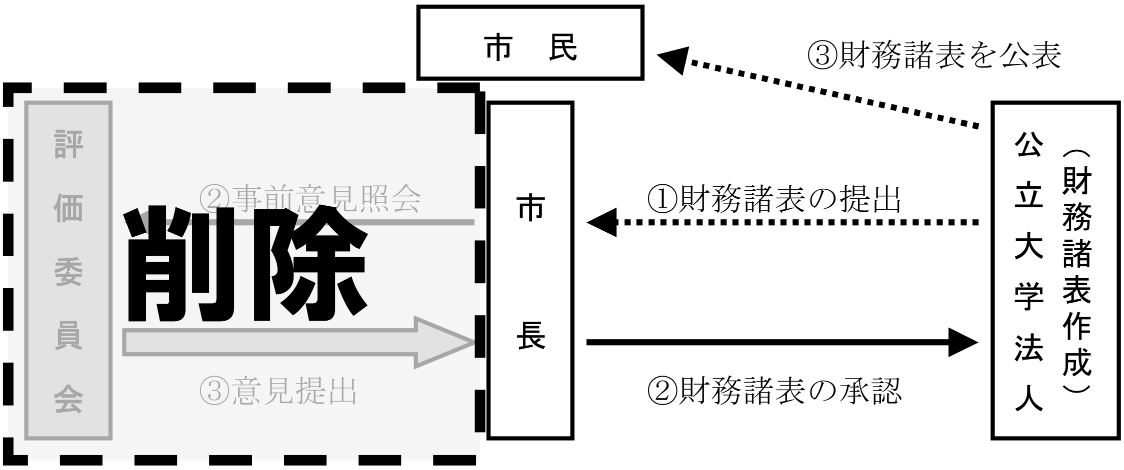
~~また市長は、認可する際に評価委員会の意見を聴かなければならない。~~



4　財務諸表の承認　変更あり

法人は、毎事業年度終了後に、財務諸表を作成し、市長の承認を受けなければならない。

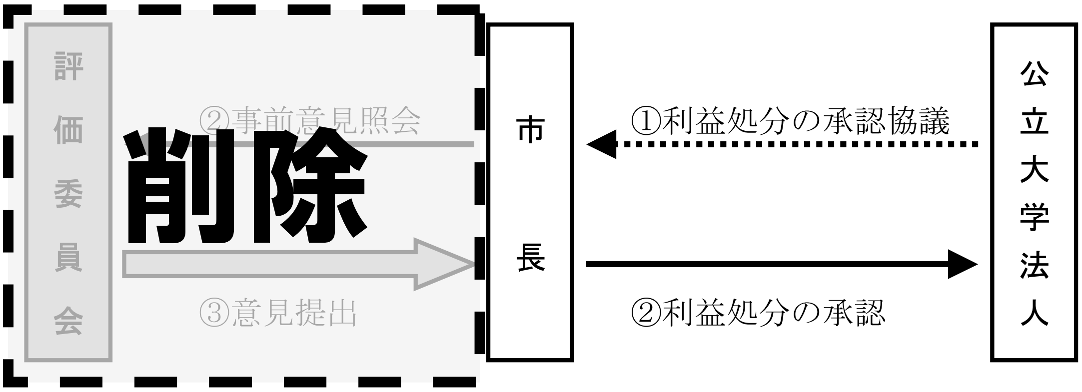
~~また市長は、承認する際に評価委員会の意見を聴かなければならない。~~



５　利益処分の承認（法人業務への財源充当）　変更あり

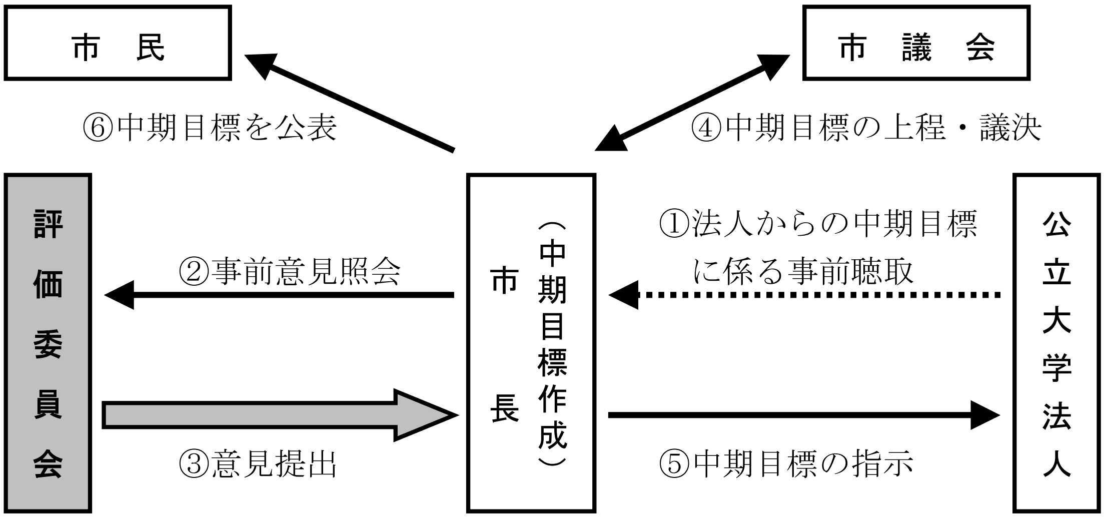
法人が利益処分（法人業務の財源に充当する処理）を行おうとする場合は、市長の承認を受けなければならない。

~~また、市長は、承認する際に評価委員会の意見を聴かなければならない。~~



６　中期目標の作成　変更なし

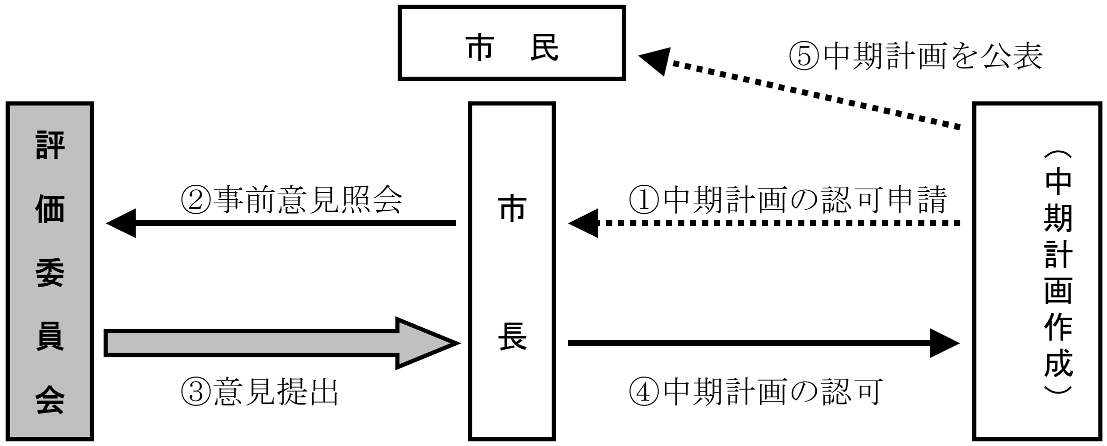
中期目標とは、公立大学法人が達成すべき６年間の業務運営について、市長が定める目標であり、定める（変更を含む）際には、あらかじめ評価委員会の意見を聴くとともに、市議会の議決を経なければならない。

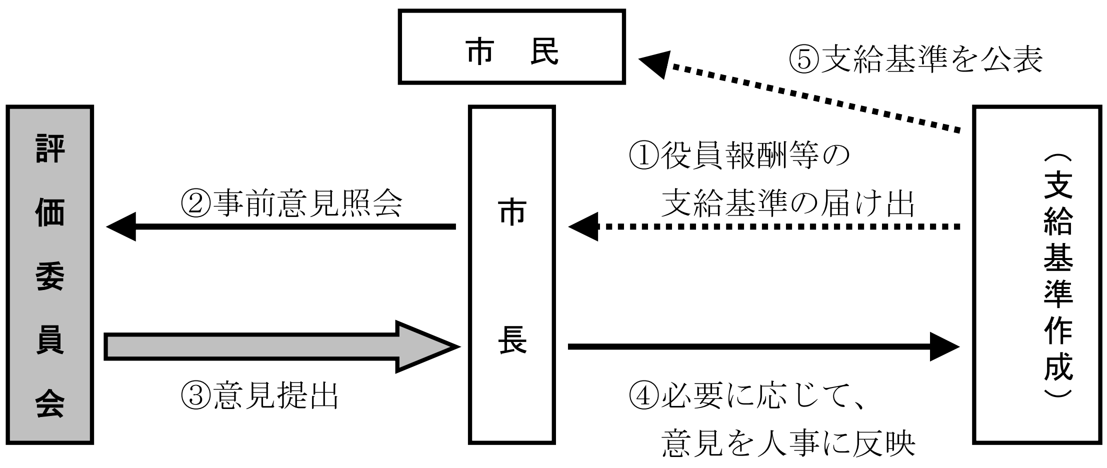


7　中期計画の認可　変更なし

中期計画とは、公立大学法人が市長から指示された中期目標を達成するために定める具体的計画であり、定める際には、市長の認可を受けなければならない。

また市長は、認可する際に評価委員会の意見を聴かなければならない。



8　役員報酬などの支給基準に対する意見の申し出　変更なし

評価委員会は、公立大学法人が定める役員報酬などの支給基準について、社会一般の情勢に適合したものであるかどうか、市長に対して意見を申し出ることができる。