

平成22年度大学入試センター試験実施経費支出基準

平成21年10月14日
独立行政法人大学入試センター

1 大学入試センター試験実施経費の趣旨

大学入試センター(以下「センター」という。)は、「大学入試センター試験実施要項」に基づき、大学入試センター試験利用大学(以下「大学」という。)がセンターとの共同実施によって行う大学入試センター試験業務(以下「センター試験業務」という。)のうち、大学が行うセンター試験業務に係る経費について、以下のとおり配分のための積算基準を示すものとする。

この積算基準により算出した大学入試センター試験実施経費(以下「実施経費」という。)を大学に支出することにより、大学が行うセンター試験業務の円滑な実施を図るものとする。

大学は、センターから支出された実施経費について、大学の規程等に基づき、大学が分担して行うセンター試験業務の用に必要な経費(旅費、人件費、役務費、備品購入費、その他経費)を適正かつ大学の実施体制に応じて裁量的に支出するものとする。

(ただし、実施経費の一部は、大学からの要求書に基づく実費額として支出することとしており、大学は当該実費額を遺漏がないよう把握した上で、必要な書類を提出する。)

2 積算基準

(1) 入試担当者連絡協議会等経費

- | | |
|----------------------|---|
| ①入試担当者連絡協議会出席旅費(第1回) | 1大学につき4人以内
※7地区で開催(旭川、弘前、東京、名古屋、京都、山口、長崎) |
| ②入試担当者連絡協議会出席旅費(第2回) | 試験場設定大学 1大学につき3人以内
試験場非設定大学 1大学につき2人以内
※東京で開催 |
| ③地区別連絡会議出席旅費 | 1大学につき2人以内、3回分以内
※各地区で開催 |
| ④入試担当者連絡協議会会場借上経費 | 実費(要求書に基づき査定、配分) |

①、②及び③の旅費は、出席者数及び教員・事務職員の別を確認の上、「独立行政法人大学入試センター旅費規則」に基づき教員は7級以上相当、事務職員は6級以下3級以上相当(旅費規則 別表第1参照)で算定し、配分する。

(2) 試験実施委員会経費

- | | |
|---------------|--|
| 実施委員会開催のための経費 | 試験当日1大学につき10人の委員で構成、1人1時間 3,430円、18時間分 |
|---------------|--|

(3) 監督者等経費

- | | |
|---------------|--|
| ①試験場責任者 | 1試験場につき1人、1時間 3,430円、18時間分 |
| ②試験監督者 | 志願者 50人につき2人、1時間 3,430円、18時間分 |
| ③実施担当者(試験当日分) | 志願者 200人につき1人、1時間 2,520円、18時間分 |
| ④" (試験準備等分) | 志願者 200人につき4人、1時間 2,520円、12時間分 |
| ⑤試験場警備 | 志願者 1,000人につき2人、1時間 2,520円、24時間分 |
| ⑥答案用紙返送 | 1大学につき教員2人、1時間 3,430円、2時間分
1大学につき事務職員2人、1時間 2,520円、2時間分 |
| ⑦リスニング監督補助者 | 志願者 50人につき1人、1時間 2,520円、2時間分 |
| ⑧学外試験場旅費 | |

(4) 身障者経費(試験時間延長(1.3倍)の試験→20時間分、試験時間延長(1.5倍)の試験→23時間分)

- | | |
|-----------|---|
| ①試験場責任者 | 文字・チェック解答者、及び点字解答者の試験場1会場につき1人 1時間 3,430円、18時間分 |
| ②試験監督者 | 試験監督者1人につき、1時間 3,430円、18時間分 |
| ③補助者謝金 | 補助者1人につき、1時間 2,520円、18時間分 |
| ④補助者旅費 | |
| ⑤身障者用消耗品等 | |

(5) 問題冊子等保管警備経費

試験問題等の受領から答案用紙の発送までの間の保管警備費

- | | |
|-------------|------------------------|
| ①問題冊子等保管警備 | 1大学につき1日 38,000円、保管日数分 |
| ②" (外部試験場分) | 1会場につき1日 38,000円、2日分 |

(6) 電話ファックス等設置経費

センター試験実施当日等の専用の臨時電話及び臨時ファックスの設置に要する経費

- | | |
|-------------|---------------|
| ①臨時電話設置費 | 1台につき 24,000円 |
| ②臨時ファックス設置費 | 1台につき 44,000円 |

各大学で設置する臨時電話及び臨時ファックスの台数を確認の上、配分する。

(7) 試験場借上経費

高等学校等を学外試験場として借上げる場合の借上経費

実費(要求書に基づき査定、配分)

(8) その他の試験実施経費

- | | |
|-----------------|--|
| ①高等学校管理者等謝金 | 1会場につき4人、1時間 2,520円、18時間分 |
| ②医師、看護師謝金 | 試験場設定大学1大学につき医師1人、試験場が複数ある時は、試験場が1つ増えるごとに看護師1人。
・医師1人につき、1時間 3,430円、18時間分
・看護師1人につき、1時間 2,520円、18時間分 |
| ③備品費 | カメラ購入、1台につき 36,000円
(新規試験場設定大学のみ) |
| ④消耗品購入費 | 志願者1人につき 300円 |
| ⑤燃料費 | 1大学につき 70,000円、寒冷地→志願者1人につき 150円加算(ただし、国立大学法人を除く) |
| ⑥賃金 | 1大学につき4人、1人1日 3,280円、2日分 |
| ⑦学外試験場借上雑費 | 1会場につき 100,000円 |
| ⑧試験場及び受験者控室設営経費 | 実費(以下に要する経費について要求書に基づき査定、配分)
・簡易トイレの借上
・実験室等の設備の移動、復旧
・机、椅子及び複写機の借上(複写機は、原則学外試験場のみ)
・運搬用車両、寝具、警備用コンテナハウスの借上
・運転手の雇上げ
・清掃(原則学外試験場)
・除雪 |
| ⑨その他 | |

〔備考〕

次に掲げる経費については、消費税(5%)を加算します。

〔(4)ー⑤、(5)、(6)、(7)、(8)ー③④⑤⑦⑧⑨〕

上記以外の経費については、単価に消費税を含みます。

〔注意〕

(1)入試担当者連絡協議会等経費以外の経費については、共同実施の場合、試験場設定大学に配分します。困難な場合には協議の上、支出方法を決定することとします。

(2)今後の大学入試センターの財務分析の参考とするためセンター試験実施経費の支出内訳についてご提出をお願いする場合がありますが、ご協力をお願いします。

〔支出予定時期〕

第1回(平成21年12月下旬)……………入試担当者連絡協議会等経費(①、④)、本試験実施経費

第2回(平成22年2月下旬)……………入試担当者連絡協議会等経費(②、③)、追・再試験経費等