

国立大学法人鹿屋体育大会計規則

〔平成16年4月1日〕
規則第37号
改正 平成18年11月1日
規則第28号
令和4年2月2日
規則第9号

目次

- 第1章 総則（第1条－第7条）
- 第2章 勘定科目及び帳簿組織（第8条－第10条）
- 第3章 予算（第11条－第12条）
- 第4章 資産（第13条－第20条）
- 第5章 債権及び債務（第21条－第27条）
- 第6章 出納取引（第28条－第34条）
- 第7章 契約（第35条－第41条）
- 第8章 決算（第42条－第43条）
- 第9章 内部監査及び責任（第44条－第46条）
- 第10章 雑則（第47条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規則は、国立大学法人鹿屋体育大学（以下「法人」という。）の財務及び会計に関する基準を定め、業務の適正かつ効率的な実施を図るとともに、財政状態及び運営状況を明らかにすることを目的とする。

（適用範囲）

第2条 法人の財務及び会計に関しては、国立大学法人法（平成15年法律第112号。以下「法人法」という。）その他国立大学法人の財務及び会計に関し適用又は準用される法令等の規定によるほか、この規則の定めるところによる。

（年度所属区分）

第3条 法人の会計は、資産、負債及び資本の増減又は異動並びに収益及び費用について、その原因となった事実の発生した日により年度所属を区分するものとする。ただし、その日を決定し難い場合は、その原因たる事実を確認した日により年度所属を区分するものとする。

（会計事務の総括）

第4条 学長は、法人の会計事務を総括するものとする。

2 学長は、必要があるときは、別に定めるところにより、役員又は職員に、会計事務の一部を委任することができる。

（会計機関）

第5条 法人は、会計事務の適正な運営を図るため、次の各号に掲げる会計機関を設けるものとする。

- 一 経理担当役
- 二 出納命令役
- 三 出納役

- 2 前項に定める会計機関は、学長が任免する。
- 3 学長は、会計機関に事故があるとき又は必要と認めるときは、会計機関の職務を他の役員若しくは職員に代理させることができる。
- 4 この規則のうち、第1項各号に掲げる会計機関について規定した条項は、第3項に規定する会計機関について準用する。

(会計機関の職務)

第6条 経理担当役は、法人の予算の作成及び執行並びに決算に関する事務を担当する。

- 2 出納命令役は、収入又は支出の調査決定、債務者に対する納入の請求、出納役に対する現金、預金、貯金及び有価証券の出納命令に関する事務を担当する。
- 3 出納役は、出納命令役の命令に基づく現金、預金、貯金及び有価証券の出納及び保管並びに帳簿その他の証拠書類の保存に関する事務を担当する。
- 4 学長は、前項に規定する出納役の職務について必要と認めるときは出納役の補助者を、その責任を明らかにして命ずることができる。

(会計機関の兼務禁止)

第7条 会計機関のうち、出納命令役と出納役は兼務することができない。

第2章 勘定科目及び帳簿組織

(勘定科目)

第8条 法人の会計においては、別に定める勘定科目に従って経理するものとする。

(帳簿の種類)

- 第9条 法人は、会計帳簿及び伝票を備え、すべての会計取引を整然かつ明瞭に記録、整理しなければならない。
- 2 会計帳簿及び伝票の種類、様式並びに保存期間については、別に定める。

(記入責任)

- 第10条 出納命令役は、前条に規定する帳簿及び伝票の記入について責任を負わなければならない。
- 2 出納役は、毎月末日元帳の口座の金額について関係帳簿と照合し、記入の正確を確認しなければならない。

第3章 予算

(予算実施計画等)

- 第11条 学長は、中期計画等に基づき、当該年度における収支計画及び資金計画を作成するとともに、予算実施計画を作成するものとする。
- 2 学長は、必要があると認めるときは、予算実施計画を変更することができる。

(予算の執行)

第12条 予算は、第9条第2項に定める帳簿により、その執行状況を常に明らかにしなければならない。

第4章 資産

(固定資産の範囲)

- 第13条 固定資産は、有形固定資産、無形固定資産、その他の資産とする。
- 一 有形固定資産は、土地、建物、構築物、機械及び装置、工具、器具及び備品、図書、美術品・収蔵品、船舶及び水上運搬具、車両その他の陸上運搬具、建設仮勘定及びその他これらに

- 準ずるものとする。
- 二 無形固定資産は、特許権、借地権、実用新案権、ソフトウェア及びその他これらに準ずるものとする。
 - 三 その他の資産は、有形固定資産又は無形固定資産に属するもの以外のものとする。

(固定資産の取得価額)

第14条 固定資産の取得価額は、次によるものとする。

- 一 有形固定資産の取得原価には、原則として当該資産の引取費用の付随費用を含める。
- 二 政府からの現物出資として受け入れた固定資産については、法人法附則第9条の現物出資の根拠規定に基づき評価委員が決定した価額を取得価額とする。
- 2 修繕又は改造により、資産の価額が増加し又は耐用年数が延長すると認められる場合は、その部分に対応する費用を、資本的支出として固定資産に計上する。
- 3 固定資産の現状を維持し、原能力を継続するにとどまる費用は、修繕費として処理するものとする。

(固定資産の帳簿価額)

第15条 固定資産の帳簿価額は、その取得価額から減価償却累計額を控除した金額とする。

- 2 償却済の有形固定資産は、除去するまで残存価額又は備忘価額で記載するものとする。

(固定資産の減価償却)

第16条 有形固定資産は、当該資産の耐用年数にわたり、また、無形固定資産は、当該資産の有効期間にわたり、定額法によってその取得原価を各会計年度に配分し、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める基準を勘案して、減価償却を行うものとする。ただし、国立大学法人会計基準において減価償却を要しないとされた資産については、減価償却を行わない。

(固定資産の減損に関する処理)

第16条の2 法人の固定資産については、法令等の定めるところにより、減損に関する処理を行わなければならない。

- 2 前項に定めるもののほか、減損に関する必要な事項は別に定める。

(有価証券の評価方法)

第17条 有価証券については、原則として購入代価に付随費用を加算し、これに移動平均法を適用して算定した取得原価をもって貸借対照表価額とする。

- 2 満期保有目的の債券については、償却原価法に基づいて算定された価額をもって貸借対照表価額とし、満期保有目的以外の債券で市場性のあるものについては、時価が取得原価よりも下落した場合には原則として時価をもって貸借対照表価額としなければならないものとする。
- 3 他の法人への出資額については、市場性のある場合で時価が取得原価の50%以上下落した場合には時価をもって貸借対照表価額とし、市場性がない場合で実質価額が取得価額の50%以上下落した場合には実質価額をもって貸借対照表価額としなければならないものとする。

(たな卸資産の範囲)

第18条 たな卸資産は、商品、製品・副産物及び作業くず、半製品、研究用材料、給食用材料、仕掛品、医薬品、診療材料、消耗品・消耗工具・器具及び備品その他の貯蔵品で相当額以上のものとする。

(たな卸資産の評価方法)

第19条 たな卸資産については、原則として購入代価又は製造原価に引取費用等の付随費用を加算し、これに原則として移動平均法を適用して算定した取得価額をもって貸借対照表価額とする。ただし、時価が取得原価よりも下落した場合は、時価をもって貸借対照表価額としなければならないものとする。

2 たな卸資産の評価方法は、毎会計年度継続して適用しなければならず、みだりに変更してはならない。

(資産の管理)

第20条 資産の管理について必要な事項は、別に定める。

第5章 債権及び債務

(収益の計上)

第21条 収益は、教育・研究の実施等に伴い得た収入について、その実施によって実現したもののみを、各会計年度の収益として計上する。

(債権の計上)

第22条 債権が発生したときは、請求書等の証憑書類に基づき、債権を計上する。

(債権の回収)

第23条 債権は、定められた期間内に回収するものとし、この期間を超えて債権がなお未回収の場合は、債務者に対して督促し、債権の回収を図らなければならない。

(債務の計上)

第24条 債務が発生したときは、請求書等の証憑書類に基づき、債務を計上する。

(債権・債務の掌握)

第25条 債権及び債務は、発生から消滅までを補助簿等に記載し、常にその残高を明確にしなければならない。

(債権の放棄等)

第26条 法人は、別に定めるところにより、債権の全部若しくは一部を免除し、又はその効力を変更することができる。

(徴収不納引当金)

第27条 債権に対して、将来起こり得る貸倒れの事由が当該会計年度以前の事象に起因しており、当該債権が将来回収不能となる可能性が高く、かつ、その金額を合理的に見積もることができる場合は、別に定めるところにより徴収不納引当金を計上しなければならない。

第6章 出納取引

(取引金融機関の指定等)

第28条 取引金融機関（日本郵政公社を含む。以下同じ。）は、学長が指定するものとする。

2 取引金融機関に預金口座又は貯金口座を設ける場合は、学長名義により行うものとする。

(収入)

第29条 出納命令役は、収入金を収納しようとするときは、その内容を調査し、請求の決定をするとともに、債務者に対して納入すべき金額、期限及び場所を明らかにし、納入の請求をしなければならない。ただし、業務上直ちに収入金の収納を必要とするときは、収入金の収納後においてその内容を調査し、収入を確定することができる。

2 出納命令役は、前項の規定に基づき債務者に対して納入の請求をしたときは、出納役に対して収納の命令を発しなければならない。

3 出納役は、前項の規定による収納の命令に基づき収入金を収納するものとする。ただし、業務上直ちに収入金の収納を必要とするときは、収納の命令前に収納することができる。

(収納)

第30条 出納役は、現金、金融機関における口座振替又は口座振込のほか、次の各号に掲げる小切手又は証書をもって収入金を収納することができる。

- 一 小切手（学長が指定するものに限る。以下同じ。）
- 二 郵便為替証書
- 三 郵便振替の支払証書

2 出納役は、収入金を収納したときは、領収証書を納入者に交付するものとする。ただし、金融機関における口座振替又は口座振込の場合は、これを省略できるものとする。

3 出納役は、前項に掲げる収入金の収納があった場合は、遅滞なくその旨を出納命令役に報告しなければならない。

(現金の預入れ)

第31条 出納役は、特段の事情がある場合を除き、現金を取引金融機関に預け入れなければならない。

2 出納役は、前項の規定にかかわらず、常用雑費等の支払いにあてるため業務上必要な額の現金（小口現金）を手許に保有することができる。

(支出)

第32条 出納命令役は、支出金の支払いをするときは、支出の内容を調査し、支払を決定するとともに、出納役に対して支払いの命令を発しなければならない。

(支払)

第33条 出納役は、前項の規定による支払いの命令に基づき、金融機関における口座振替、口座振込により支出金を支払うものとする。ただし、業務上特に必要があるときは、現金又は小切手の振出をもって支払うことができる。

2 出納役は、支出金の支払いを行ったときは、その支払いを証明する書類を受け取らなければならない。

(余裕金の運用)

第34条 出納命令役は、業務の執行に支障がない範囲で、法令の定めるところにより余裕金を運用することができる。

第7章 契約

(経理担当役の契約の責務)

第35条 経理担当役は、売買、貸借、請負その他契約を締結する場合においては、原則として競争に付すことにより法人にとって最も有利となる契約を実現できるよう努めなければならない。

(契約の方法)

第36条 契約の方法は、競争契約又は随意契約によるものとする。

2 前項に掲げる競争契約とは、広く一般に取引の条件を提示し、競争に付すことにより契約の相手方を選定する契約（以下「一般競争」という。）をいう。ただし、別に定める場合は、契約の相手方の候補者をあらかじめ指名する方法（以下「指名競争」という。）によることができる。

3 第1項に定める随意契約とは、前項に定める競争契約以外の契約をいう。

4 前2項について必要な事項は、別に定める。

(予定価格)

第37条 経理担当役は、契約を締結しようとするときは、あらかじめ契約に係る予定価格を設定しなければならない。ただし、契約の内容が軽微なもの又は契約の性質が予定価格の設定を要しないと認められるものについては、予定価格の設定を省略することができる。

2 予定価格の設定に必要な事項は、別に定める。

(契約書の作成)

第38条 経理担当役は、契約の相手方を決定したときは、契約の目的、契約金額、履行期限、契約保証金に関する事項、その他必要な事項を記載した契約書を作成しなければならない。ただし、別に定める場合においては、これを省略することができる。

(保証金)

第39条 経理担当役は、競争に加わろうとする者から、そのもの見積る金額の100分の5以上の入札保証金を、契約を締結しようとする者から契約金額の100分の10以上の契約保証金を、それぞれに納めさせなければならない。ただし、特に必要がないと認められる場合には、それらの全部又は一部を納めさせないことができる。

2 前項の保証金の納付は、有価証券その他の担保の提供をもって代えることができる。

(監督及び検査)

第40条 経理担当役は、工事又は製造その他の請負契約を締結したときは、別に定めるところにより、契約の適正な履行を確保するため必要な監督をしなければならない。

2 経理担当役は、前項に規定する請負契約又は物件の買入れその他の契約については、別に定めるところにより、その受ける給付の完了の確認（給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において行う工事若しくは製造の既済部分又は物件の既納部分の確認を含む。）をするため必要な検査をしなければならない。

(政府調達の実施)

第41条 政府調達に関する協定（平成7年12月8日条約第23号）を実施するために必要な事項は、別に定める。

第8章 決算

(月次決算)

第42条 経理担当役は、月次の財務状況を明らかにするため、月次報告書を作成しなければならない。

(年度末決算)

第43条 経理担当役は、毎事業年度末日において決算整理し、財務諸表等を作成しなければならない。

第9章 内部監査及び責任

(監査)

第44条 学長は、予算の執行及び会計の適正を期するため、必要と認めるときは、特に命じた役員又は職員をして内部監査を行わせるものとする。

(会計機関の義務及び責任)

第45条 各会計機関（各会計機関からその処理すべき事務の範囲を明らかにした書面により当該事務を処理することを命ぜられた職員を含む。以下「会計機関等」という。）は、法人の財務及び会計に関して適用又は準用される法令並びにこの規程に準拠し、かつ、予算で定めるところに従い善良な管理者の注意をもって、それぞれの職務を行わなければならない。

2 各会計機関等は、故意又は重大な過失により前項の規定に違反して、法人に損害を与えた場合には、その損害を弁償する責に任じなければならない。

(検定)

第46条 学長は、前条に掲げる事実の発生したときは、その者につき、弁償の責任の有無及び弁

償額を検定するものとする。

- 2 学長が、前項の規定により弁償責任があると検定したときは、別に定めるところにより、その者に対して弁償を命ずるものとする。

第10章 雑則

(実施細則)

第47条 この規則を実施するために必要な細則は、別に定める。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 (平18.11.1規則第28号)

この規則は、平成18年11月1日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

附 則 (令4.2.2規則第9号)

この規則は、令和4年4月1日から施行する。