

国立大学法人岐阜大学会計規則

平成16年4月1日

岐阜大学規則第104号

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、国立大学法人岐阜大学（以下「本学」という。）の財務及び会計に関する基準を定め、本学の財政状態及び運営状況を明らかにし、業務の円滑な運営を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 本学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。）及びその他関係法令並びに本学業務方法書に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

(事業年度)

第3条 本学の事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

第2章 会計組織

(会計事務統括責任者)

第4条 本学に会計事務統括責任者を置き、財務を担当する理事をもって充てる。

(経理単位)

第5条 大学本部各部及び附属病院をそれぞれ一個の経理単位とする。

(経理統括責任者及び経理責任者)

第6条 本学に経理統括責任者を置き、理事（財務担当）をもって充てる。

2 前条に規定する経理単位に経理責任者を置き、大学本部各部にあつては財務部長を、医学部附属病院にあつては医学部附属病院事務部長をもって充てる。

(経理責任者の権限及び責任)

第7条 経理責任者は、所掌する経理単位における経理事務を実行し、第12条に定める予算責任者と連携し、経理事務を正確かつ効率的に行うことについて、権限と責任を有する。

第3章 勘定及び帳簿

(勘定科目)

第8条 本学の取引は、別に定める勘定科目により区分して整理する。

(帳簿等)

第9条 本学は、会計に関する帳簿等を備え、所要の事項を整然且つ明瞭に記録・保存する。

2 帳簿等の様式及び保存期間については、別に定める。

第4章 予算

(予算の目的)

第10条 予算は、教育・研究その他の活動の計画に基づき、明確な方針のもとに編成し、本学の円滑な運営に資することを目的とする。

(予算の種類)

第11条 本学の予算の種類は次のとおりとする。

- 一 予算計画
- 二 収支計画
- 三 資金計画
(予算の単位)

第12条 本学の予算単位及び予算責任者は、別に定める。

(予算責任者の権限及び責任)

第13条 予算責任者は、所掌する予算単位における事業計画の作成及び予算の執行について権限と責任を有する。

(予算の編成及び決定)

第14条 学長は、予算編成方針を明確にし、予算を決定する。

(予算の執行)

第15条 予算責任者は、予算の執行にあたっては、常に予算と実績との比較検討を行い、その適正な執行に努めなければならない。

(予算の変更)

第16条 学長及び予算責任者は、予算を変更する必要があるときは、所定の手続によらなければならない。

(執行結果の報告)

第17条 予算責任者は、予算執行結果について会計事務統括責任者に報告しなければならない。

2 会計事務統括責任者は取りまとめのうえ、学長に報告しなければならない。

(予算の管理)

第18条 予算管理、その他必要な事項については別に定める。

第5章 金銭の出納等

(金銭及び有価証券の定義)

第19条 金銭とは、次の各号に掲げるものをいう。

一 現金 通貨のほか、他人振出小切手、郵便為替証書、振替貯金払出証書及び官公署の支払通知書をいう。

二 預金 当座預金、普通預金、通知預金、定期預金、郵便貯金及び金銭信託をいう。

2 有価証券とは、国債、地方債、政府保証債（その元本の償還及び利息の支払について政府が保証する債券をいう。）その他文部科学大臣の指定する有価証券をいう。

(金融機関等との取引)

第20条 金融機関等と取引を開始し、または取引を廃止するときは、会計事務統括責任者が行うものとする。

(両替現金)

第21条 現金は、金融機関等に預け入れるものとする。ただし、業務上必要な両替現金を保有することができる。

(金銭の出納担当)

第22条 各経理単位に、別に定める金銭の出納担当を置く。

2 金銭の出納担当は、経理に係る他の事務を兼ねることができない。

(金銭の出納)

第23条 金銭の出納は、すべて所定の手続に基づいて行わなければならない。

(収納)

第24条 各経理単位に別に定める債権管理担当を置く。

2 債権管理担当は、本学の収入となるべき金銭を収納しようとするときは、原則として、債務者に対して債務の請求を行うものとする。

3 収納した現金は、支払に充てることなく、ただちに金融機関等に預け入れなければならない。

(督促)

第25条 債権管理担当は、納入期限までに収納されない債権があるときは、遅滞なく債務者に督促し、収入の確保を図らなければならない。

(債権の放棄)

第26条 経理責任者は、収納不能となっている債権を放棄する場合は、会計事務統括責任者の承認を得なければならない。

(債権の管理)

第27条 債権管理、その他必要な事項については別に定める。

(領収書の発行)

第28条 金銭を収納したときは、所定の領収書を発行しなければならない。

2 金融機関等への振込によって入金されたときは、領収書の発行を省略することができる。

3 領収書の発行及びその管理は、これを厳正に行うものとする。

(支払)

第29条 支払は、原則として、金融機関等への振込または小切手により行うものとする。ただし、必要がある場合には、通貨をもって行うことができる。

2 支払を行ったときは、領収書を受領しなければならない。ただし、振込の場合は銀行振込通知書等をもって、これに代えることができる。

(預り金等)

第30条 本学の収入または支出とならない金銭の受払を行う者は、第24条第2項及び第29条第1項を準用する。

(前払いまたは仮払い)

第31条 経費の性質上または業務運営上必要があるときは、別に定める経費について前払いまたは仮払いをすることができる。

(職員等による立替払い)

第32条 経費の性質上または業務運営上必要があるときは、緊急やむを得ない場合に限り立替払いをすることができる。

(金銭の照合)

第33条 出納担当は、現金の手許有高を日々現金出納帳と照合し、銀行預金等の実在高を毎月末に預金出納帳等と照合しなければならない。

(金銭の過不足)

第34条 出納担当は、金銭に過不足が生じたときは、速やかにその事由を調査して経理

責任者に報告し、その指示を受けなければならない。

第6章 資金

(資金計画)

第35条 会計事務統括責任者は、年度計画に基づき資金計画を作成し、学長の承認を受けなければならない。

2 資金の調達及び運用については、資金計画に基づき有効適切に実施するものとする。

(短期借入金)

第36条 一事業年度内において、運営資金が一時的に不足するおそれがある場合は、中期計画の借入限度額の範囲内において、短期借入金をもってこれに充てることができる。

2 短期借入金は、当該事業年度内に返済しなければならない。

3 前2項については、準用通則法第45条の規定による場合には、この限りでない。

4 短期借入を行うときは、学長の承認を得なければならない。

(長期借入金及び岐阜大学債)

第37条 学長が必要と認める場合は、岐阜大学経営協議会（以下「経営協議会」という。）の審議を経て、岐阜大学役員会（以下「役員会」という。）で議決したものを、文部科学大臣の認可を受け、法人法第33条に定める長期借入金をし、または岐阜大学債を発行することができる。

(担保)

第38条 資産を担保に供するときは、別に定める手続による。

(資金の貸付け及び出資)

第39条 資金の貸付け及び出資については、別に定める手続による。

(資金の管理)

第40条 資金管理、その他必要な事項については別に定める。

第7章 固定資産

(固定資産の範囲)

第41条 固定資産は、有形固定資産、無形固定資産、投資その他の資産とする。

(固定資産の取得処分)

第42条 固定資産を取得処分する場合には、別に定める方法による。

(固定資産等の管理)

第43条 固定資産の管理、その他必要な事項については別に定める。また、前条の定めるところにより有形固定資産として計上しなかった資産のうち、固定資産に準じて取扱うべきものについても同様とする。

2 固定資産は、その増減及び異動を帳簿によって管理しなければならない。

(有価証券の評価)

第44条 有価証券の取得原価は、購入代価に手数料等の付随費用を加算し、これに平均原価法等の方法を適用して算定した金額とする。ただし、市場価格のある有価証券について時価が著しく下落したときは、回復する見込があると認められる場合を除き、時価をもって貸借対照表価額としなければならない。

(減価償却)

第45条 固定資産については取得価額をもとに、事業年度ごとに所定の償却を行わなけ

ればならない。

2 減価償却は、別に定める方法による。

第8章 たな卸資産

(たな卸資産の範囲)

第46条 たな卸資産は、商品、製品、副産物、作業くず、半製品、原料及び材料、仕掛品、医薬品、診療材料、並びに消耗品、消耗工具、器具及び備品その他の貯蔵品で相当価額以上のものとする。

(たな卸資産の管理)

第47条 たな卸資産の管理、その他必要な事項については別に定める。

第9章 契約

(契約の方法)

第48条 売買、賃貸借、請負その他の契約を締結する場合には、第2項及び第3項に規定する場合を除き、公告して申込みをさせることにより一般競争に付さなければならない。

2 契約が次の各号に該当する場合には、指名競争に付するものとする。

一 契約の性質または目的により競争に加わるべき者が少数で、前項の競争に付する必要がないとき。

二 前項の競争に付することが不利と認められるとき。

3 契約が次の各号に該当する場合には、随意契約によるものとする。

一 契約の性質または目的が競争を許さないとき。

二 緊急を要する場合で、競争に付することができないとき。

三 競争に付することが、不利と認められるとき。

4 業務運営上必要がある場合、その他別に定める場合においては第1項及び第2項の規定にかかわらず指名競争に付しまたは随意契約によることができる。

5 第1項及び第2項の競争に加わろうとする者に必要な資格及び第1項の公告の方法その他競争について必要な事項は別に定める。

(入札の原則)

第49条 前条の規定による競争は、別に定めるところにより、せり売りに付する時を除き、入札の方法をもって行わなければならない。

(落札の方式)

第50条 競争に付する場合は、契約の目的に応じ、予定価格の制限の範囲内で最高または最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手方とする。

2 支払の原因となる契約のうち別に定める場合は、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち最低の価格をもって申込みをした者を当該契約の相手方とすることができる。

3 その性質または目的から第1項の規定により難い契約については、価格及びその他の条件が本学にとって最も有利なもの（前項の場合においては、次に有利なもの）をもって申込みをした者を契約の相手方とすることができる。

(契約書の作成)

第51条 競争により落札者を決定したとき、または随意契約の相手方を決定したときは、

契約の目的、契約金額、履行期限に関する事項その他履行に関する必要な条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。

(監督及び検査)

第52条 工事または製造その他についての請負契約を締結した場合は、契約の適正な履行を確保するため必要な場合は監督をしなければならない。

2 前項に規定する請負契約または物件の買入れその他の契約については、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また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。

(実施規則)

第53条 契約の実施、その他必要な事項については別に定める。

(政府調達取扱い)

第54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10章 決算

(決算の目的)

第55条 決算は、事業年度の会計記録を整理して、予算の執行結果及び事業年度末の財政状態並びに運営状況を明らかにすることを目的とする。

(月次決算)

第56条 経理責任者は、月次の財務状況を明らかにするため、翌月20日までに月次決算報告として、合計残高試算表及び事業予算執行状況集計表を作成し、経理統括責任者に提出しなければならない。

2 経理統括責任者は、前項の書類を検討し、これを取りまとめ、会計事務統括責任者に提出しなければならない。

(月次決算処理)

第57条 経理責任者は月次決算にあたり、次の各号の業務を行わなければならない。

- 一 合計残高試算表と事業予算執行状況集計表の照合
- 二 預金残高及び借入金残高について通帳等の残高と預金出納帳との残高の照合
- 三 固定資産について、資産管理システムと会計システムのデータの照合、及び取得、売却、廃棄及び移動等の処理が適切になされていることの検証
- 四 運営費交付金及び授業料の収益化について、期間進行型による収益化の処理
- 五 債権・債務及び仮勘定の内容についての検証
- 六 計算証明規則への対応

(年度決算)

第58条 経理統括責任者は、年度決算に必要な手続を行い、法人法に規定する財務諸表等を作成し、会計事務統括責任者が承認のうえ、学長に提出しなければならない。

2 学長は、前項における財務諸表等を、経営協議会の審議に付し、役員会における議決を受けなければならない。

(年度決算処理)

第59条 経理統括責任者は、毎事業年度末における資産、負債及び資本、並びに収益及び費用について、次の各号に掲げるところにより年度決算を行わなければならない。

- 一 金融機関等における預金残高及び借入金残高について、金融機関等から取り寄せた残高証明書と預金出納帳の照合、及び差異があるときは銀行残高調整表を作成し、必要に応じて修正
- 二 たな卸資産について、実地検査を行いその有高の検証
- 三 有形固定資産について、実地検査を行いその有高の検証
- 四 減価償却計算の実施
- 五 経過勘定項目について必要に応じた計算と振替伝票による決裁
- 六 その他決算整理に関する決算処理について、伝票の起票と決裁
(決算報告)

第60条 学長は、第58条における財務諸表等に、監事及び会計監査人の意見を付し、毎年6月30日までに文部科学大臣へ提出しなければならない。

2 経理統括責任者は、作成する財務諸表のうち、貸借対照表または損益計算書には重要な会計方針を注記するものとする。

第11章 弁償責任

(会計上の義務と責任)

第61条 本学の役員、職員及びこれらに準ずる者(以下「職員等」という。)は財務及び会計に関し適用または準用される法令並びにこの規則に準拠し、善良な管理者の注意をもってそれぞれの職務を行う。

2 本学の職員等は、故意または重大な過失により前項の規定に違反して、本学に損害を与えた場合は、その損害を弁償する。

(固定資産等の使用者の責任)

第62条 本学の職員等は、故意または重大な過失により業務の遂行上使用する本学の固定資産及びその他の物品を亡失または損傷した場合は、その損害を弁償する。

(弁償責任の決定及び弁償命令)

第63条 学長は、職員等が本学に損害を与えたときは、弁償の可否及び弁償額を決定する。

第12章 雑則

(実施規則)

第64条 この規則の実施上必要な事項は、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

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。