

# 国立大学法人豊橋技術科学大会計規則

(平成16年4月1日規則第14号)

## 目次

- 第1章 総則(第1条～第8条)
- 第2章 勘定科目及び帳簿組織(第9条～第12条)
- 第3章 予算(第13条～第16条)
- 第4章 出納取引(第17条～第25条)
- 第5章 資産(第26条～第33条)
- 第6章 債権及び債務(第34条～第39条)
- 第7章 契約(第40条～第47条)
- 第8章 決算(第48条, 第49条)
- 第9章 内部監査(第50条, 第51条)
- 第10章 弁償及び責任(第52条, 第53条)
- 第11章 雑則(第54条, 第55条)

## 附則

### 第1章 総 則

#### (目的)

第1条 この規則は、国立大学法人豊橋技術科学大学(以下「本法人」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 本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。)及び国立大学法人法施行規則(平成15年文部科学省令第57号。以下「省令」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 本法人の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

2 本法人の会計は、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，その日を決定しがたい場合は，その原因たる事実を確認した日より年度所属を区分する。

（会計単位）

第4条 本法人の経理は，一つの会計単位として統一して行う。

（会計事務の総括）

第5条 本法人の学長（以下「学長」という。）は，本法人の財務及び会計に関する事務（以下「会計事務」という。）を総括する。

（会計機関）

第6条 本法人は，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。

（1）契約担当役

（2）出納役

（3）出納主任

（4）財産管理役

2 前項に規定する会計機関のほか，事務の範囲を定めて分任会計機関を設けることができる。

3 前2項に定める会計機関は，学長が任免する。

4 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又は職員に代理させることができる。

5 学長は，必要があるときは，役員又は職員に，第1項及び第2項並びに第4項に規定する会計機関の事務の一部を処理させることができる。

6 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（第14条第2項を除く。）は，第2項及び第4項並びに第5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7条 契約担当役は，契約その他の収入又は支出の原因となる行為を担当する。

2 出納役は，収入又は支出の調査決定，債務者に対する納入の請求，出納主任に対する現金，預金，貯金及び有価証券の出納命令を担当する。

3 出納主任は，出納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 財産管理役は，有形固定資産，無形固定資産及びたな卸資産の管理及び処分を担

当する。

5 学長は、第3項に規定する出納主任の職務について必要と認めるときは出納主任の補助者を、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8条 会計機関のうち、出納役と出納主任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9条 本法人の勘定科目及び勘定科目の処理基準は、別に定める。

(帳簿の種類)

第10条 本法人は、元帳及び補助簿を備え、それぞれ勘定科目ごとに口座を設け、すべての取引を記入しなければならない。

(記入責任)

第11条 出納役は、前条に規定する元帳及び補助簿の記入について責任を負わなければならない。

2 出納主任は、毎月末日元帳の口座の金額について関係帳簿と照合し、記入の正確性を確認しなければならない。

(帳簿の保存期間)

第12条 伝票、会計帳簿及び財務諸表等の保存期間は、次のとおりとする。

(1) 会計帳簿	総勘定元帳	永年
	その他の会計帳簿	10年
(2) 決算に関する書類	財務諸表	永年
	その他の決算書類	10年
(3) 収支予算、収支計画及び資金計画		永年
(4) 伝票及び証憑		10年

2 帳簿等の記録及び保存については、電子媒体によることができる。

## 第3章 予算

(予算実施計画等)

第13条 学長は、年度計画に基づき、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。

( 予算の執行 )

第14条 契約担当役は、予算の執行状況を常に把握しておかなければならない。

2 第6条第2項の規定に基づき分任会計機関を設けたときは、契約担当役は、その事務の遂行に必要と認める予算を分任契約担当役に配分する。

( 予算の繰越し )

第15条 契約担当役は、予算実施計画額のうち、当該会計年度内に支出決定を終わらなかったものについて、これを翌会計年度に繰り越す場合には、学長の承認を受けなければならない。

( 予算管理 )

第16条 予算の編成、実施、統制その他の事項は、この規則によるほか別に定める。

#### 第4章 出納取引

( 取引金融機関の指定 )

第17条 取引金融機関( 郵便局を含む。以下同じ。 )は、学長が指定する。

2 取引金融機関に預金口座又は貯金口座を設けるときは、原則として学長名義により行う。

( 収入 )

第18条 出納役は、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、出納主任に対して収納の命令を発しなければならない。

3 出納主任は、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19条 出納主任は、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。

( 1 ) 小切手 ( 学長が指定するものに限る。以下同じ。 )

( 2 ) 郵便為替証書

( 3 ) 郵便振替の支払証書

2 出納主任は、収入金又は前項各号に掲げる小切手若しくは証書をもって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。この場合、出納主任は、遅滞なくその旨を出納役に報告しなければならない。

( 収入金の預入れ )

第20条 出納主任は、収入金を収納したときは、特段の事情がある場合を除き、取引金融機関に預け入れなければならない。

( 支出 )

第21条 出納役は、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、出納主任に対して支払いの命令を発しなければならない。

( 支払 )

第22条 出納主任は、前条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、口座振込又は小切手の振出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、現金をもって支払うことができる。

2 出納主任は、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。

( 資金の前渡 )

第23条 本法人の業務上、必要がある場合は、別に定めるところにより、役員又は職員に対し、資金を前渡しすることができる。

( 余裕金の運用 )

第24条 出納役は、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。

( 短期借入金 )

第24条の2 出納役は、一時的に資金が不足するおそれのある場合は、中期計画に記載された短期借入金の限度額及び当該事業年度内に償還することが可能な額の範囲内で、資金調達を行うことができる。

2 短期借入金について必要な事項は、別に定める。

( 長期借入金及び法人債 )

第24条の3 学長は、国立大学法人法（平成15年法律第112号）第33条に定める長期借入金（以下「長期借入金」という。）の調達又は国立大学法人豊橋技術科学大学法人債（以下「法人債」という。）の発行を行う場合は、経営協議会の審議及び役員会の議決を得なければならない。

2 長期借入金及び法人債について必要な事項は、別に定める。

( 出納事務取扱 )

第25条 出納事務に関する手続その他の事項は、この規則によるほか別に定める。

## 第5章 資 産

( 固定資産の範囲 )

第26条 固定資産は、有形固定資産、無形固定資産及び投資その他の資産とする。

( 1 ) 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。

( 2 ) 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。

( 3 ) 投資その他の資産は、有形固定資産又は無形固定資産に属するもの以外の固定資産とする。

( 固定資産の取得価額 )

第27条 固定資産の取得価額は、次による。

( 1 ) 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等の付随費用を含める。

( 2 ) 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、法人法第7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。

( 固定資産の帳簿価額 )

第28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。

(固定資産の減価償却及び減損)

第29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。

2 固定資産は、当該資産に期待されるサービス提供能力が著しく減少し、将来にわたりその回復が見込めない場合又は当該資産の将来の経済的便益が著しく減少した場合には減損に関する処理を行う。

(有価証券の評価基準及び評価方法)

第30条 有価証券については、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取得原価をもって貸借対照表価額とする。

2 有価証券は保有する目的により区分し、それぞれ区分ごとの評価額をもって貸借対照表価額とする。

3 前項の有価証券の区分及び評価基準について必要な事項は別に定める。

(たな卸資産の範囲)

第31条 たな卸資産は、貯蔵品で相当額以上のもの及びその他これに準ずるものとする。

(たな卸資産の評価方法)

第32条 たな卸資産については、原則として購入代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原価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。

(資産の管理)

第33条 資産の管理について必要な事項は、別に定める。

## 第6章 債権及び債務

(債権の計上)

第34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35条 出納役は、債権を定められた期間内に回収し、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36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37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38条 本法人は、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。

(徴収不能引当金)

第39条 債権に対して、将来起こり得る徴収不能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能引当金を計上しなければならない。

## 第7章 契約

(競争契約)

第40条 契約担当役は、売買、貸借、請負その他契約を締結する場合には、公告して申し込みをさせることにより競争に付さなければならない。

2 前項の競争に加わろうとする者に必要な資格及び同項の公告の方法その他同項の競争について必要な事項は、別に定める。

(随意契約)

第41条 契約担当役は、契約が次の各号の一に該当する場合には、前条の規定にかかわらず、随意契約によることができる。

(1) 契約の性質又は目的が競争を許さないとき。

(2) 緊急の必要により、競争に付することができないとき。

(3) 競争に付することが不利と認められるとき。



( 4 ) 予定価格が別に定める基準額を超えないとき。

( 5 ) 前各号に規定するもののほか業務運営上特に必要があるとき。

2 随意契約について必要な事項は、別に定める。

( 入札の原則 )

第42条 第40条の規定による競争は、入札の方法をもってこれを行わなければならない。

( 落札の方法 )

第43条 契約担当役は、競争に付する場合においては、別に定めるところにより、契約の目的に応じ、予定価格の制限の範囲内で最高又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。ただし、支出の原因となる契約のうち別に定めるものについては、相手方となるべき者の申込みの価格によっては、その者により契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、別に定めるところにより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契約の相手方とすることができる。

2 契約の性質又は目的から前項の規定により難しい場合は、同項の規定にかかわらず、別に定めるところにより、価格及びその他の条件が大学にとって最も有利なもの（同項ただし書の場合にあっては、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にすることができる。

( 契約書の作成 )

第44条 契約担当役は、競争により落札者を決定したとき、又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、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45条 契約担当役は、競争に加わろうとする者から、その者の見積る金額の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これに代えること

ができる。

( 監督及び検査 )

第46条 契約担当役は、工事又は製造その他の請負契約を締結したときは、自ら又は補助者に命じて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 契約担当役は、前項に規定する請負契約又は物件の買入その他の契約については、自ら又は補助者に命じて、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。

3 契約担当役は、特に必要があるときは、第1項の監督及び前項の検査を補助者以外の職員に命じて行わせることができる。

4 第2項の検査を行った者は、別に定める場合を除き、検査調書を作成しなければならない。

5 前項の検査調書を作成すべき場合においては、当該検査調書に基づかなければ、支払いをすることができない。

6 契約担当役は、特に必要があるときは、第1項の監督及び第2項の検査を委託して行わせることができる。

( 政府調達の実施 )

第47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48条 出納主任は、毎月末日において元帳を締め切り、月次の財務状況を明らかにするため、合計残高試算表を作成し、出納役に提出しなければならない。出納役はこれを学長に提出しなければならない。

2 前項の書類の様式は、別に定める。

( 年度末決算 )

第49条 出納主任は、毎会計年度末日において決算整理し、元帳及び補助簿を締め切り、財務諸表を作成し、出納役の承認を受け、これを学長に提出しなければならない。

## 第9章 内部監査

### (監査)

第50条 学長は、予算の執行及び会計の適正を期するため、役員又は職員に内部監査を行わせる。

第51条 内部監査の実施については、別に定める。

## 第10章 弁償及び責任

### (会計機関の義務及び責任)

第52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その補助者として当該事務を処理することを命ぜられた職員を含む。）及び第46条第3項の規定に基づき契約に係る監督又は検査を行うことを命ぜられた役員又は職員（以下「会計機関等」という。）は、本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、本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53条 学長は、前条に掲げる事実が発生したときは、その者につき、弁償の責任の有無及び弁償額を検定する。

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。

## 第11章 雑則

### (規則の改廃)

第54条 この規則の改廃は、国立大学法人豊橋技術科学大学の規則の種類及び制定等に関する規程(平成16年度規程第1号)の規定により、経営協議会の議を経て学長が行う。

( 雑則 )

第55条 この規則の実施について必要な事項は、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 ( 平成18年度規則第8号(平成18年6月26日) )

この規則は、平成18年6月26日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

附 則 ( 平成18年度規則第20号(平成19年3月13日) )

この規則は、平成19年3月13日から施行する。