

国立大学法人東京学芸大会計規程

平成 16 年 4 月 1 日

規 程 第 43 号

改正（施行）平 18 程 9（18. 2. 28）

平 20 程 10（20. 3. 3）

平 21 程 22（21. 7. 1）

平 21 程 26（21. 10. 29）

平 24 程 16（24. 5. 14）

平 25 程 1（25. 2. 7）

目次

- 第 1 章 総則（第 1 条—第 6 条）
- 第 2 章 勘定科目及び帳簿（第 7 条—第 10 条）
- 第 3 章 予算（第 11 条—第 14 条）
- 第 4 章 出納（第 15 条—第 27 条）
- 第 5 章 資産（第 28 条）
- 第 6 章 契約（第 29 条—第 38 条）
- 第 7 章 決算（第 39 条—第 41 条）
- 第 8 章 監査及び責任（第 42 条—第 44 条）
- 第 9 章 雑則（第 45 条）
- 附 則

第 1 章 総則

（目的）

第 1 条 この規程は、国立大学法人東京学芸大学（以下「本学」という。）の財務及び会計に関する基準を定め、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。）、国立大学法人に関する省令（平成 15 年文部科学省令第 57 号。以下「文部科学省令」という。）及び国立大学法人会計基準（平成 16 年文部科学省告示第 37 号。以下「会計基準」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、この規程の定めるところによる。

（年度所属区分）

第 3 条 本学の事業年度は、法人法第 35 条において準用する独立行政法人通則法（以下「準用通則法」という。）第 36 条第 1 項の定めるところにより毎年 4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日に終わる。

2 本学は、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、その原因となる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 本学の学長（以下「学長」という。）は、本学の会計事務を総括するものとする。

（会計機関）

第 5 条 本学の会計機関及びその職位並びに担当する事務の範囲は、別表第 1 のとおりとする。

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、会計機関の職務を自ら行う、又は、他の役員若しくは職員に代理させることができる。
- 5 学長は、第1項及び第2項並びに第4項で規定する会計機関の担当する事務について、その事務の一部を他の職員に処理させることができる。
- 6 第2項に規定する分任会計機関、前2項に規定する会計機関の代理及び事務の一部を処理させる者については、別に定める。
- 7 この規程のうち、第1項に掲げる会計機関について規定した条項は、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。

(会計機関の兼務禁止)

第6条 会計機関のうち、出納命令役と出納役又は資金前渡役は、兼務することができない。

第2章 勘定科目及び帳簿

(勘定科目)

第7条 本学の会計においては、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8条 本学は、会計に関する主要簿及び補助簿を備え、正規の簿記(複式簿記)の原則に従って、すべての取引を記帳しなければならない。

- 2 主要簿及び補助簿の種類は、別に定める。

(記入責任)

第9条 前条に定める主要簿及び補助簿の記帳者は、別に定める。

- 2 前項に定める主要簿及び補助簿の記帳者は、その記入について責任を負わなければならない。
- 3 出納役は、毎月末日総勘定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。

(帳票の保存期間)

第10条 帳簿及び財務諸表等の保存期間は、別に定める。

- 2 帳簿等の記録、保存については、電子媒体によることができるものとする。

第3章 予算

(予算実施計画等)

第11条 学長は、準用通則法第31条に定める年度計画に基づき、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、予算実施計画書を作成するものとする。

(予算実施計画額の示達等)

第12条 学長は、前条で作成した予算実施計画に基づく予算実施計画額を契約担当役に示達するとともに、出納命令役に通知するものとする。

(予算の執行)

第13条 出納命令役は、予算差引簿によって予算の執行状況を常に明かにしておくものとする。また、契約担当役は、その内容を常に把握しておかなければならない。

(予算の繰越し)

第14条 契約担当役は、第12条の規定により示達された予算実施計画のうち、当該事業年度内に支出決定を終わらなかつたものについて、これを翌事業年度に繰越し場合には、学長の承認を受けなければならない。

- 2 学長は、前項の承認を行うにあたっては、経営協議会の審議を経るものとする。
- 3 学長は、第1項の承認をしたときは、その旨を出納命令役に通知するものとする。

第4章 出納

(取引金融機関の指定等)

第15条 学長は、取引金融機関（郵政民営化法（平成17年法律第97号）第94条に規定する郵便貯金銀行を含む。以下同じ。）を指定し、学長名義により預金口座又は貯金口座を設けるものとする。

(収入)

第16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17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。

- (1) 小切手（学長が指定するものに限る。以下同じ。）
- (2) 郵便貯金銀行が発行する為替証書

- 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。この場合、出納役は、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。

(収納金の預入れ)

第18条 出納役は、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。

(督促)

第19条 出納命令役は、納入期限までに払込みをしない債務者に対し、その払込みを督促し、収入の確保を図らなければならない。

(債権の放棄等)

第20条 本学は、別に定める場合は、文部科学省令に定める重要な財産以外の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。

(本学の収入とならない現金等の受入れ)

第21条 本学の収入とならない現金、小切手及び郵便貯金銀行が発行する為替証書並びに準用通則法第47条第1項の有価証券（以下「有価証券」という。）の受入れについては、第16条、第17条及び第19条の規定を準用する。

(支出)

第22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、支払い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。

- 2 出納役は、前項の規定による支払命令に基づき支出金を支払うものとする。

(支払)

第23条 出納役は、前条の規定による支払い命令に基づき、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。

(資金の前渡)

第24条 本学の業務上、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。

(小口現金)

第25条 出納役は、常用の雑費の支払いに充てるため、手許に現金（以下「小口現金」という。）を保管することができる。

(前払い)

第26条 経費の性質上又は事業の実施上必要があるときは、別に定める経費について、前払いをすることができる。

(概算払い)

第27条 経費の性質上又は事業の実施上必要があるときは、別に定める経費について、概算払いをすることができる。

第5章 資産

(資産)

第28条 資産は、固定資産及び流動資産に分類する。

2 本学の資産の価額は、取得価額によるものとし、取得価額が不明のときは、公正な評価額とし、また、資産の再評価をしたときは、その再評価額によるものとする。

3 資産の管理については、別に定める。

第6章 契約

(一般競争)

第29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おいては、第30条及び第31条による場合を除き、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 一般競争に加わろうとする者に必要な資格及び公告の方法その他一般競争について必要な事項は、別に定める。

(指名競争)

第30条 契約担当役は、契約が次の各号の1に該当する場合においては、指名契約によることができる。

(1) 契約の性質又は目的により競争に加わる者が少数で一般競争に付する必要がないとき。

(2) 一般競争に付することが不利と認められるとき。

(3) 予定価格が別に定める基準額を超えないとき。

(4) 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 指名競争について必要な事項は、別に定める。

(随意契約)

第31条 契約担当役は、契約が次の各号の1に該当する場合においては、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。

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32条 第29条及び第30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。

(予定価格)

第33条 契約担当役は、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、契約の内容が軽易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、別に定めるところにより、予定価格の設定を省略することができる。

(落札の方式)

第34条 契約担当役は、競争に付する場合においては、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、本学の支出の原因となる契約のうち別に定めるものについて、相手方となるべき者の申込みに係る価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行が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適當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当該契約の相手方とすることができる。

2 その性質又は目的から前項の規定により難い契約については、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本学にとって最も有利なもの（同項ただし書きの場合にあっては、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とすることができる。

(契約書の作成)

第35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、これを省略し、又は請書等の作成をもってこれに代えることができる。

(保証金)

第36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37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れ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 学長は、特に必要があるときは、第1項の監督及び前項の検査を、契約担当役及びその補助者以外の職員に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。

(政府調達取扱い)

第38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7章 決算

(月次決算)

第39条 出納役は、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、翌月15日までに出納命令役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。

(年度末決算の整理)

第40条 出納役は、毎事業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、出納命令役の証明を受けなければならない。

(年度末決算)

第41条 学長は、次の各号に掲げる財務諸表等により、役員会及び経営協議会の議を経て、年度末決算を行わなければならない。

- (1) 貸借対照表
- (2) 損益計算書
- (3) 利益の処分又は損失の処理に関する書類
- (4) キャッシュ・フロー計算書
- (5) 国立大学法人業務実施コスト計算書
- (6) 附属明細書
- (7) 事業報告書
- (8) 決算報告書

2 学長は、準用通則法第38条第1項の規定により、文部科学大臣の承認を受けたときは、遅滞なく、財務諸表を官報に公告し、かつ、財務諸表、事業報告書、決算報告書並びに監事及び会計監査人の意見を記載した書面を、主務省令で定める期間、適宜な場所に備え、一般の閲覧に供しなければならない。

3 第1項各号の書類の様式は、別に定める。

第8章 監査及び責任

(監査)

第42条 監事は、毎事業年度終了後又はその他必要と認めるときは、監査を行わなければならない。

2 学長は、財務諸表、事業報告書（会計に関する部分に限る。）及び決算報告書について、会計監査人の監査を受けなければならない。

3 学長は、予算の執行及び会計の適正を期するため、出納役に異動があったとき、その他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。

4 前項の監査の際には、出納職員その他の関係職員は、監査に立ち会わなければならない。

(会計機関の義務及び責任)

第43条 各会計機関及び補助者（以下「各会計機関等」という。）は、法人法、省令、会計基準並びに会計規則その他財務及び会計に関して本学の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。

また、上記以外の役員及び職員についても同様の注意をもって、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、前項の注意を怠り又は故意若しくは重大な過失により、本学に損害を与えたときは、その損害を弁償する責に任じなければならない。
- 3 各会計機関等以外の役員及び職員は、故意若しくは重大な過失により、本学に損害を与えたときは、その損害を弁償する責に任じなければならない。

(検定)

第44条 学長は、前条第2項及び第3項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、その者に対し弁償を命ずるものとする。

第9章 雑則

(実施細則)

第45条 この規程の実施について必要な規則及び細則は、別に定める。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 (平20程10) (抄)

平成19年10月1日から適用する。

附 則 (平24程16) (抄)

平成24年4月1日から適用する。

附 則 (平25程1) (抄)

平成25年1月1日から適用する。