

会計規則

(平成16年島大規則第35号)
(平成16年4月1日制定)
〔令和2年12月28日最終改正〕

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、国立大学法人島根大学（以下「本学」という。）の財務及び会計に関する基準を定め、財政状態及び運営状況を明らかにすることにより、その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。

2 本学の会計は、原則として企業会計原則による。

(会計事務の総括)

第4条 本学の財務及び会計は、学長が統括する。

(勘定科目)

第5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6条 本学は、会計に関する帳簿及び伝票により、所要の事項を整然かつ明瞭に記録し、保存する。

2 帳簿、伝票の種類及び保存期間については、別に定める。

3 帳簿及び伝票の記録・保存については、電子媒体によることができる。

第2章 予算

(予算の目的)

第7条 予算は、年度計画に基づき、本学の円滑な運営に資することを目的とし、明確な方針のもとに編成する。

(予算単位及び予算責任者)

第8条 予算単位とは、本学の予算の編成及び執行を行う単位をいう。

2 前項の予算単位毎に予算責任者を置く。

3 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9条 予算責任者は、所掌する予算単位における予算案の作成及び予算の適正な執行について、権限と責任を有する。

(予算編成)

第10条 学長は、予算編成方針案及び予算案（以下「予算編成案等」という。）を作成する。

2 学長は、作成した予算編成案等について、経営協議会及び役員会の議を経て、予算編成方針及び予算（以下「予算編成等」という。）を決定する。

3 学長は、前項の予算編成等を当該予算責任者へ通知する。

（予算の執行）

第11条 予算責任者は、常に予算と執行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。

2 予算責任者は、帳簿によって執行状況を常に明らかにしなければならない。

（予算の補正）

第12条 学長は、必要と認めた場合は、予算を補正することができる。

2 学長は、予算を補正するときは、別に定める場合を除き、補正予算案を作成し、経営協議会及び役員会の議を経て決定する。

（予算の繰越）

第13条 学長は、別に定める場合に限り、予算を繰り越すことができる。

（決算報告書）

第14条 予算責任者は、事業年度終了後、予算の執行結果をとりまとめて別に定める決算報告書を学長に提出しなければならない。

第3章 契約

（契約事務の委任）

第15条 契約は、学長が行う。

2 学長は、契約を行うにあたり、他の職員に契約事務を行わせることができる。

（入札の原則）

第16条 本学業務方法書第29条に定める競争は、せり売りに付するときを除き、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17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、支払い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恐れがあつて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 本学が所有する資産と本学以外の者が所有する資産との交換に関する契約その他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（同項ただし書の場合にあつては、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18条 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、別に定める場合は、これを省略することができる。

(監督及び検査)

第19条 工事又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監督をしなければならない。

2 前項の請負契約又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又は物件の既納部分の確認を含む。）をするため速やかに必要な検査をしなければならない。

(競争参加資格等)

第20条 前4条に定めるもののほか、競争に加わろうとする者に必要な資格その他競争について必要な事項は、別に定める。

第4章 金銭等の経理及び出納

(金銭及び有価証券の定義)

第21条 金銭とは、次の各号に掲げるものをいう。

- 一 現金 通貨、他人振出小切手、為替証書、振替払出証書及び官公署の支払通知書
 - 二 預金 当座預金、普通預金、通知預金、定期預金、貯金及び金銭信託
- 2 有価証券とは、金融商品取引法（昭和23年法律第25号）第2条第1項に規定する有価証券又は同条第2項の規定により有価証券とみなされる権利をいう。

(経理単位及び経理責任者)

第22条 経理単位とは、金銭等の経理及び出納を処理する単位をいう。

- 2 前項の経理単位毎に経理責任者を置く。
- 3 本学の経理単位、経理責任者及びその他必要な事項は、別に定める。
- 4 経理責任者に事故等があるときは、学長が命じた者が業務を代理する。

(経理責任者の権限及び責任)

第23条 経理責任者は、所掌する経理単位における金銭等の経理について、権限と責任を有する。

(出納及び出納責任者)

第24条 金銭の出納とは、本学における金銭による収納、支払及び振替をいう。

- 2 経理責任者の所掌する業務のうち、金銭の出納、保管及び有価証券の保管に関する業務は、別に定める出納責任者が行う。
- 3 出納責任者は、金銭等の出納、保管及び有価証券の保管について、権限と責任を有する。
- 4 出納責任者は、業務の一部を他の職員に行わせることができる。

(金融機関等との取引)

第25条 金融機関等との取引の開始, 又は終止は, 学長が決定する。

(現金等の保管)

第26条 出納責任者は, 現金を遅滞なく金融機関等に預け入れなければならない。ただし, 業務上現金によることがやむを得ないと認められる支払に充てるもの, 小口現金及びつり銭準備金については, 別に定める金額の範囲内でそれぞれ区分して手許に保有することができる。

2 有価証券の保管については, 原則として保護預けとする。

(金銭の出納手続)

第27条 出納責任者は, 正当な書類により作成された伝票に基づいて, 金銭の出納を行わなければならない。

(債権の発生)

第28条 経理責任者は, 本学の収入となるべき金銭を収納しようとするときは, 別に定める場合を除き, 債権の発生を認識するとともに, 債務者に対して債務の履行請求を行わなければならない。

(督促)

第29条 経理責任者は, 納入期限までに収納されない債権について, 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。

(債権の放棄等)

第30条 経理責任者は, 重要な財産以外の債権の全部若しくは一部を放棄し, 又は当該債権の効力を変更することができる。

2 経理責任者は, 別に定める場合において, 前項の債権を放棄し, 又は当該債権の効力を変更する場合は, 学長の承認を得なければならない。

(領収書の発行)

第31条 出納責任者は, 金銭を収納したときは, 別に定める場合を除き, 所定の領収書を発行しなければならない。

2 金融機関等への振り込みにより収納した場合は, 前項に規定する領収書の発行を省略することができる。

3 領収書の発行及び管理は, 厳正に行わなければならない。

(支払の決定)

第32条 経理責任者は, 第19条第2項による検査等に基づいて速やかに債務を認識し, 支払条件に基づいて出納責任者に支払わせる。

(支払の方法)

第33条 支払は, 原則として金融機関等への振り込みにより行う。ただし, 小口現金払いその他必要がある場合は, 現金をもって行うことができる。

2 出納責任者は, 支払いを行ったときは, 領収書を徴しなければならない。ただし, やむを得ない理由により領収書を徴することができない場合は, 支払証明書をもって, これに代えることができる。

3 金融機関等への振り込みの場合は、振込通知書又はこれに類するものをもって、領収書に代えることができる。

(預り金等)

第34条 出納責任者は、別に定める場合を除き、本学の収入又は支出とならない金銭の出納を行ってはならない。

2 前項の別に定める場合の金銭の出納については、第26条第1項本文、第31条及び第33条の規定を準用する。

(仮払い)

第35条 経費の性質上又は業務運営上必要がある場合は、仮払いをすることができる。

(金銭の照合)

第36条 出納責任者は、現金の手許有高と現金出納帳を毎日照合するとともに、預金等の実在高と預金出納帳を毎月末照合しなければならない。

(金銭の過不足)

第37条 出納責任者は、金銭に過不足が生じたときは、速やかに経理責任者に報告しなければならない。

第5章 資金

(資金の定義)

第38条 資金とは、支払に充当することができる現金、預金及び有価証券をいう。

(資金管理)

第39条 資金管理は、学長が行う。

(資金管理方針)

第40条 学長は、資金管理方針を作成する。

2 学長は、前項の方針に基づいて資金繰計画を作成し、資金の不足にあたっては調達を行い、資金の余剰が認められるときは、安全かつ効率的な運用に努めなければならない。

(短期借入金)

第41条 学長は、一事業年度内において、運営資金が一時的に不足する恐れのある場合は、中期計画の借入限度額の範囲内において、短期借入れを行うことができる。

2 学長は、前項の短期借入れをしようとするときは、役員会の議を経なければならない。

3 短期借入金は、当該事業年度内に償還しなければならない。

(長期借入金及び島根大学法人債)

第42条 学長が必要と認める場合は、長期借入れをし、又は島根大学法人債を発行することができる。

2 学長は、前項の長期借入れをし、又は島根大学法人債を発行しようとするときは、経営協議会及び役員会の議を経て文部科学大臣の認可を受けなければならない。

3 前条第1項及び前項による借入れをし、又は島根大学法人債を発行するときは、資産を担保に供することができる。

(出資)

第43条 学長は、必要と認める場合は、出資することができる。

2 学長は、前項の出資をしようとするときは、経営協議会及び役員会の議を経て文部科学大臣の認可を受けなければならない。

(資金の貸付け及び債務保証)

第44条 学長は、必要と認める場合は、資金の貸付け又は債務保証を行うことができる。

2 前項の手続きは、別に定める。

第6章 固定資産

(固定資産の範囲)

第45条 固定資産とは、有形固定資産、無形固定資産及び投資その他の資産をいう。

(固定資産の管理)

第46条 学長は、固定資産の取得、維持保全、運用、処分等（以下「管理」という。）を行う。

2 固定資産の管理に必要な事項は、別に定める。

3 学長は、管理の一部を他の職員に行わせることができる。

(減価償却)

第47条 固定資産のうち償却資産については、事業年度毎に取得価額を基にした減価償却を行わなければならない。

(減損処理)

第47条の2 有形固定資産及び無形固定資産のうち、別に定めるものを除き、所定の減損処理を行わなければならない。

第7章 たな卸資産

(たな卸資産の範囲)

第48条 たな卸資産とは、商品、製品、材料、医薬品、診療材料、その他これらに類する貯蔵品で相当価額以上のもののうち、たな卸しが必要なものをいう。

(たな卸資産の管理)

第49条 予算責任者は、たな卸資産について管理台帳を整備し、受払いの記録を行うとともに、常にその在高を明らかにしなければならない。

(実地たな卸と報告)

第50条 予算責任者は、毎事業年度末に、実地たな卸を行い、その結果を学長に報告しなければならない。

第8章 決算

(決算の目的)

第51条 決算は、事業年度の予算の執行、事業年度末の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。

(月次決算)

第52条 経理責任者は、月次の財務状況を明らかにした書類を作成し、学長に提出し

なければならない。

(年度決算)

第53条 経理責任者は、年度決算に必要な手続きを行い、国立大学法人法に規定する財務諸表等を作成し、学長に提出しなければならない。

2 学長は、前項に規定する財務諸表等について、経営協議会及び役員会の議を経なければならない。

(決算報告)

第54条 学長は、前条の財務諸表等に、監事及び会計監査人の意見を付し、文部科学大臣へ提出する。

第9章 弁償責任

(会計上の義務と責任)

第55条 本学の役員及び職員（以下「役職員」という。）は、財務及び会計に関し適用又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わなければならない。

2 役職員は、故意又は重大な過失により前項の規定に反して本学に損害を与えた場合は、その損害を弁償する責に任じなければならない。

(亡失等の報告)

第56条 役職員は、本学の金銭、有価証券及び固定資産等を亡失、滅失又はき損したときは、速やかに学長に報告しなければならない。

(弁償責任の決定及び弁償命令)

第57条 役職員が本学に損害を与えたときは、役員会の議を経て、学長がその弁償責任の有無及び弁償額を決定する。

第10章 雑則

(実施規則)

第58条 この規則の実施について必要な規則は、別に定める。

(改廃)

第59条 この規則の改廃は、経営協議会及び役員会の議を経て、学長が行う。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成18年3月8日一部改正）

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成19年12月27日一部改正）

この規程は、平成19年12月27日から施行し、この規程による改正後の国立大学法人島根大会計規程第21条の規定は、平成19年10月1日から適用する。

附 則（平成27年4月6日一部改正）

この規程は、平成27年4月6日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

附 則（平成30年2月2日一部改正）

この規程は、平成30年2月2日から施行する。

附 則（平成31年1月25日一部改正）

この規程は、平成31年1月25日から施行する。

附 則（令和2年12月28日一部改正）

この規程は、令和3年1月1日から施行する。