

国立大学法人北海道教育大学会計規則

制 定 平成16年4月7日
平成16年規則第42号

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、国立大学法人北海道教育大学（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。）、国立大学法人法施行令（平成15年政令第478号）、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。）及び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日に終わるものとする。

2 本学の資産、負債及び資本の増減又は異動並びに収益及び費用は、その原因となる事実の発生した日の属する年度により所属する年度を区分することとする。ただし、その日を決定することが困難な場合は、その原因となる事実を確認した日の属する年度によるものとする。

第2章 会計組織

(会計事務の統括)

第4条 学長は、本学の会計事務を統括するものとする。

(会計機関)

第5条 本学に、次に掲げる会計機関を設けるものとする。

- (1) 契約担当役
- (2) 出納命令役
- (3) 出納役

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、他の役員又は職員に当該会計機関の事務を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、第2項及び前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 第1項の規定は、第2項、第4項及び前項の場合について準用する。

(会計機関の職務)

第6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関係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3章 勘定及び帳簿

(勘定科目)

第8条 本学の会計においては，別に定める勘定科目により区分して経理するものとする。

(帳簿等)

第9条 本学は，会計に関する帳簿及び伝票を備え，所要事項を整然かつ明瞭に記録し，これを保存するものとする。

2 帳簿及び伝票の様式及び保存期間については，別に定める。

3 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4章 予算

(予算編成)

第10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，予算案を作成するものとする。

2 学長は，作成した予算案について，経営協議会で審議の後，役員会の議を経て，予算を決定するものとする。

(予算単位及び予算責任者)

第11条 本学の予算単位及び予算単位ごとの予算責任者は，別に定める。

2 予算責任者は，所掌する予算単位における配分予算案を作成するものとする。

(予算の執行)

第12条 予算責任者は，予算の執行に当たっては，年度計画に基づき，合理的かつ適正な予算の執行に努めなければならない。

第5章 金銭等の出納

(取引金融機関の指定)

第13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。

(収納)

第14条 出納役は，現金，金融機関等(郵便局を含む。以下同じ。)における口座振替又は口座振込のほか，次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 出納役は，現金又は前項各号に掲げる小切手又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15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16条 出納命令役は，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。

(債権の放棄等)

第17条 出納命令役は、別に定める場合は、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の放棄又はその効力を変更することができる。

2 出納命令役は、前項の債権を放棄する場合は、学長の承認を受けなければならない。

(支払)

第18条 出納命令役は、本学の債務が発生したときは、速やかにその内容を調査決定し、出納役に対して支払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の命令に基づき、原則として金融機関等への振込又は小切手により支出金を支払うものとする。ただし、本学の役員及び職員に対する支払、小口現金払その他取引上必要ある場合は、現金をもって行うことができる。

3 出納役は、支出金の支払を行ったときは、その支払を証明する書類を受け取らなければならない。ただし、振込み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19条 本学の収益又は費用とならない金銭の受払いについては、第15条及び第18条第2項の規定を準用する。

(前払い又は仮払い)

第20条 業務運営上必要があるときは、経費について前払い又は仮払いをすることができる。

(部分払)

第21条 工事若しくは製造その他についての請負契約に係る既済部分又は物件の買入れ契約に係る既納部分に対し、その契約により完済前又は完納前に代価の一部を支払う必要がある場合は、その完済部分又はその既納部分の代価の範囲内で支払うことができる。

(立替払)

第22条 本学の役員及び職員が、やむを得ない場合において、物品の購入代金又は経費の立替払をするときは、別に定める者の承認を受けてこれを行うことができる。

(資金の前渡)

第23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。

(出納事務取扱)

第24条 この規則に定めるもののほか、出納事務の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

第6章 資金

(余裕金の運用)

第25条 学長は、法人法第35条において準用する独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)第47条に規定するところにより、業務の執行に支障のない範囲で余裕金を効率的に運用することができるものとする。

(短期借入金)

第26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おそれのある場合には、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、当該事業年度内に償還しなければならない。ただし、資金の不足のため償還することができないときは、その償還することができない金額に限り、文部科学大臣の認可を受けて、これを借り換えることができる。

(長期借入金)

第27条 学長が必要と認める場合は、経営協議会の審議を経て、役員会で議決したものを、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することができる。

(担保)

第28条 資産を担保に供するときは、別に定める手続による。

第7章 固定資産の管理

(固定資産の管理等)

第29条 学長は、固定資産についてその取得、維持保全、運用及び処分に当たり適正な管理を行い、教育、研究その他の目的に従って、有効な活用を図らなければならない。

2 固定資産は、不動産及び物品に区分し、管理するものとする。

3 不動産及び物品の管理その他必要な事項は、別に定める。

(減価償却)

第30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 契約

(契約の方法)

第31条 契約担当役は、売買、貸借、請負その他の契約を締結する場合は、公告して申込みをさせることにより競争に付さなければならない。ただし、別に定める場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。

2 前項の競争に加わろうとする者に必要な資格、公告の方法その他競争に関し必要な事項は、別に定める。

(入札の原則)

第32条 前条の規定による競争は、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33条 契約担当役は、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。

2 前項にかかわらず、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 その性質又は目的から第1項の規定により難しい契約については、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34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、履行期限に関する事項その他履行に関する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。

(監督及び検査)

第35条 契約担当役は、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、自ら又は補助者に命じて、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、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、自ら又は補助者に命じて、必要な検査をしなければならない。

3 監督及び検査の方法については、別に定める。

(政府調達取扱い)

第36条 政府調達に関する協定(平成7年条約第23号)を実施するために必要な事項は、別に定める。

第9章 決算

(月次決算)

第37条 出納命令役は、月次の財務状況を明らかにするため、別に定める書類を作成しなければならない。

(年度末決算)

第38条 財務部長は、毎事業年度末日において決算整理し、帳簿を締め切り、別に定め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を文部科学大臣へ提出しようとするときは、経営協議会の審議に付し、役員会の議を経なければならない。

(決算報告)

第39条 学長は、前条に規定する財務諸表等に、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。

第10章 内部監査及び弁償責任

(内部監査)

第40条 学長は、予算の執行及び会計処理の適正を期するため、特に命じた役員又は職員に内部監査を行わせるものとする。

2 内部監査の実施に関し必要な事項は、別に定める。

(会計上の義務と責任)

第41条 会計機関(第5条第4項に規定する代理の者を含む。)及び補助者(第35条第1項及び第2項に規定する補助者を含む。以下「会計機関等」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 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42条 会計機関等は、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、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43条 学長は、会計機関等が本学に損害を与えたときは、弁償の要否及び弁償額を決定するものとする。

第11章 雑則

(実施規則)

第44条 この規則の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成16年4月7日から施行し、平成16年4月1日から適用する。