

公立大学法人島根県立大学財務及び会計に関する規則

平成 19 年 4 月 1 日

規則第 5 号

目次

- 第 1 章 総則（第 1 条－第 6 条）
- 第 2 章 予算（第 7 条－第 13 条）
- 第 3 章 金銭等の経理及び出納（第 14 条－第 27 条）
- 第 4 章 資金（第 28 条－第 30 条）
- 第 5 章 契約（第 31 条－第 34 条）
- 第 6 章 資産（第 35 条－第 38 条）
- 第 7 章 負債及び純資産（第 39 条・第 40 条）
- 第 8 章 寄附の受入（第 41 条）
- 第 9 章 決算（第 42 条－第 44 条）
- 第 10 章 勘定科目、帳簿等（第 45 条・第 46 条）
- 第 11 章 弁償責任（第 47 条－第 49 条）
- 第 12 章 雑則（第 50 条）

附則

第 1 章 総則

（目的等）

第 1 条 この規則は、公立大学法人島根県立大学（以下「法人」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とともに、業務の適正かつ効率的な運営を図ることを目的とする。

2 法人の財務及び会計については、地方独立行政法人法（平成 15 年法律第 118 号。以下「法」という。）その他関係法令及び法人の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。

（定義）

第 2 条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 大学 島根県立大学及び島根県立大学短期大学部をいう。
- (2) 金銭 現金及び預金をいう。
- (3) 現金 通貨のほか、小切手その他随時に通貨と引き換えることができる証書をいう。
- (4) 預金 当座預金、普通預金、通知預金、定期預金、郵便貯金その他の預金及び金銭信託をいう。
- (5) 有価証券 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

府が保証する債権をいう。)及び地方独立行政法人法施行規則(平成16年総務省令第51号。以下「施行規則」という。)第5条に定める有価証券をいう。

(6) 出納 法人における金銭による収納及び支払をいう。

(7) 金融機関 法第43条第2号及び第3号に定める金融機関、施行規則第6条各号に掲げる金融機関、郵政民営化法(平成17年法律第97号)第94条の規定に定める郵便貯金銀行並びに金融商品取引法(昭和23年法律第25号)第2条第9項に定める金融商品取引業者をいう。

(事業年度)

第3条 法人の事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(財務及び会計の総括)

第4条 法人の財務及び会計は、理事長が総括する。

(会計単位)

第5条 会計単位は、財務及び会計に関する事務を処理する単位とし、法人全体をもって1単位とする。

(会計責任者)

第6条 会計単位に会計責任者を置き、副理事長をもって充てる。

2 会計責任者は、会計単位における財務及び会計に関する事務を正確かつ効率的に行わなければならない。

3 会計責任者は、事務の一部を公立大学法人島根県立大学会計事務取扱規程(平成19年規程第45号。以下「会計規程」という。)に定める職員に処理させることができる。

4 会計責任者に事故があるときは、理事長が命じた者がその業務を代理する。

第2章 予算

(予算の編成)

第7条 予算は、法第27条第1項に規定する年度計画(以下「年度計画」という。)に基づき編成する。

(予算の管理単位)

第8条 予算の管理単位は、法人本部及び大学の各キャンパスを単位とする。

(予算責任者)

第9条 予算の管理単位に予算責任者を置き、法人本部及び浜田キャンパスについては事務局長、出雲キャンパス及び松江キャンパスについてはそれぞれの事務室長をもって充てる。

2 予算責任者は、所掌する予算管理単位における予算に従って、中期目標を達成するよ

う、当該予算の適正な執行に努めなければならない。

3 予算責任者に事故があるときは、理事長が命じた者がその業務を代理する。

(予算の執行管理)

第 10 条 予算責任者は、予算の執行に当たっては、効率的かつ経済的な執行に努めるとともに、常に予算配分額との比較検討を行い、その適正な管理に努めなければならない。

(予算の補正)

第 11 条 理事長は、年度計画の変更等により、予算の変更を要する事象が生じた場合には、公立大学法人島根県立大学予算規程（平成 19 年規程第 46 号。以下「予算規程」という。）に定める手続により、予算を補正することができる。

(予算の繰越し)

第 12 条 理事長は、予算規程に定める場合には、予算を繰り越すことができる。

(予算の手続)

第 13 条 予算の手続その他必要な事項については、予算規程に定めるところによる。

第 3 章 金銭等の経理及び出納

(出納及び出納責任者)

第 14 条 金銭の出納及び保管並びに有価証券の保管は、会計規程に定める出納責任者が行うものとする。

- 2 出納責任者は、金銭の出納及び保管並びに有価証券の保管に関して、正確かつ効率的に行わなければならない。
- 3 出納責任者は、事務の一部を会計規程に定める職員に処理させることができる。
- 4 会計責任者は、出納責任者を兼ねることができない。

(金融機関との取引)

第 15 条 金融機関との取引の開始又は終止は、理事長が行うものとする。

(現金等の保管)

第 16 条 出納責任者は、現金及び有価証券は遅滞なく金融機関に預け入れなければならない。ただし、業務上必要な現金の支払及び常用雑費その他小口現金の支払に充てるため、手許に現金を保有することができる。

(出納手続)

第 17 条 出納責任者は、正当な証拠書類に基づいて作成された帳票により金銭の出納及び保管を行わなければならない。

(収納)

第 18 条 会計責任者は、法人の収入となるべき金銭を収納しようとするときは、債務者に対して債務の履行請求を行うものとする。

2 収納は、金融機関への振込み又は口座振替とする。ただし、出納責任者は会計責任者が業務上必要と認めた場合に限り、現金収納等他の方法により収納することができる。

3 出納責任者は、現金を収納した場合には、支払に充てることなく、金融機関に遅滞なく預け入れなければならない。

(収入の確保)

第 19 条 会計責任者は、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 20 条 会計責任者は、法人の債権のうち、公立大学法人島根県立大学債権管理規程（平成 19 年規程第 52 号）に定めるものについては、その債権の全部若しくは一部を放棄し又はその効力を変更することができる。

2 会計責任者は、前項の債権を放棄する場合は、理事長の承認を受けなければならない。

(領収書の発行)

第 21 条 出納責任者は、金銭を収納したときは、原則として所定の領収書を発行しなければならない。ただし、現金以外の方法によって入金されたときは、債務者より申出があった場合を除き、領収書の発行を省略することができる。

2 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。

(支払の方法)

第 22 条 出納責任者は、原則として、金融機関への振込みにより支払を行うものとする。ただし、職員に対する支払、小口現金払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。

(預り金)

第 23 条 法人の収入とならない金銭を預り金とし、その受払いについては、第 17 条及び前条の規定を準用する。

(前払い及び仮払い)

第 24 条 会計責任者は、経費の性質上必要がある場合においては、会計規程に定めるところにより、前払い又は仮払いをすることができる。

(立替払い)

第 25 条 法人の役員及び職員（以下「役職員」という。）は、業務上やむを得ない場合においては、会計規程に定めるところにより、立替払いをすることができる。

（金銭の照合）

第 26 条 出納責任者は、日々現金出納帳を現金の手許有高と照合するとともに、毎月末には預金出納帳を金融機関の預金等の実在高と照合しなければならない。

（金銭の過不足）

第 27 条 出納責任者は、金銭に過不足が生じたときは、直ちにその事由を調査して、会計責任者に報告し、その指示を受けなければならない。

第 4 章 資金

（資金管理）

第 28 条 会計責任者は、資金の調達及び運用について、理事長が定めた資金計画に基づき有効かつ適切に実施するものとする。

（短期借入金）

第 29 条 会計責任者は、運営資金が一時的に不足するおそれがある場合は、認可中期計画に定める短期借入金の限度額の範囲内において、短期資金を借り入れることができる。
2 前項の短期借入金は、当該事業年度内に償還しなければならない。

（資金の運用）

第 30 条 業務上の余裕金は、業務の執行に支障がない範囲で、法第 43 条に規定する場合に限り、運用することができる。

第 5 章 契約

（契約の方法）

第 31 条 会計責任者は、売買、貸借、請負その他の契約を締結する場合においては、次項及び第 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入札に付さなければならない。

- 2 契約が次の各号の一に該当する場合においては、指名競争入札に付することができる。
- (1) その性質又は目的が一般競争入札に適しない契約をするとき。
 - (2) その性質又は目的により競争に加わるべき者の数が一般競争入札に付する必要がないと認められる程度に少数である契約をするとき。
 - (3) 一般競争入札に付することが不利と認められるとき。
- 3 契約が次の各号の一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) その性質又は目的が競争入札に適しない契約をするとき。
 - (2) 緊急の必要により競争入札に付することができないとき。

(3) 競争入札に付することが不利と認められるとき。

(4) 時価に比して著しく有利な価格で契約を締結することができる見込みのあるとき。

(5) 競争入札に付し入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいないとき。

(6) 落札者が契約を締結しないとき。

(7) その他公立大学法人島根県立大学契約事務取扱規程（平成 19 年規程第 47 号。以下「契約規程」という。）に定める場合

4 競争入札に加わろうとする者に必要な資格、第 1 項の公告の方法その他競争について必要な事項は、契約規程に定める。

（落札の方式）

第 32 条 競争入札に付する場合は、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 支払の原因となる契約のうち、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おそれがある著しく不適當であると認められるときは、その者を契約の相手方とせず、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。

（契約書の作成）

第 33 条 会計責任者は、競争入札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、履行期限その他契約に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、契約規程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 34 条 会計責任者は、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必要な監督をしなければならない。

2 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。）をするため必要な検査をしなければならない。

第 6 章 資産

（資産の区分）

第 35 条 資産は固定資産、流動資産に区分する。

2 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、次に該当するものをいう。

- ア 建物、構築物、機械装置、車両運搬具、工具器具備品その他これらに準ずるもので取得価額が50万円以上かつ耐用年数が1年以上のもの
- イ 土地、図書、美術品・収蔵品、建設仮勘定その他これらに準ずるもの

(2) 無形固定資産は、次に該当するものをいう。

- ア 特許権、商標権、ソフトウェアその他これらに準ずるもので取得価額が50万円以上かつ耐用年数が1年以上のもの
- イ 借地権、特許権仮勘定、ソフトウェア仮勘定その他これらに準ずるもの

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

3 流動資産は、現金及び預金、有価証券、未収学生納付金収入、その他未収金、契約資産、短期貸付金、1年内回収予定の長期貸付金、棚卸資産、前渡金、前払費用、未収収益その他これらに準ずるものをいう。ただし、通常の業務活動に係る期間を超えるもの及び1年以内に回収又は費用化等されないものは除く。

4 前項の棚卸資産は、貯蔵品等をいう。

(固定資産の管理、取得及び処分)

第36条 固定資産の管理、取得及び処分については、公立大学法人島根県立大学物品管理規程（平成19年規程第49号）に定めるところによる。

(減価償却)

第37条 固定資産のうち償却資産については、期末の評価及び費用の適正な配分を目的として、取得原価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。

(棚卸資産の管理)

第38条 棚卸資産の管理その他必要な事項については、公立大学法人島根県立大学棚卸資産管理規程（平成19年規程第51号）に定める。

第7章 負債及び純資産

(負債の区分)

第39条 負債は、固定負債及び流動負債に区分する。

- 2 固定負債は、長期繰延補助金等、長期預り補助金等、長期寄附金債務、長期前受受託研究費、長期前受共同研究費、長期前受受託事業費等、長期借入金、引当金、長期未払金、長期リース債務その他これらに準ずるものとする。
- 3 流動負債は、流動資産見返負債、運営費交付金債務、授業料債務、預り施設費、預り補助金等、寄附金債務、前受受託研究費、前受共同研究費、前受受託事業費等、前受金、科学研究費助成事業等預り金、預り金、短期借入金、1年内返済予定の長期借入金、未払金、契約負債、リース債務、未払費用、未払消費税等、前受収益、資産除去債務その他これらに準ずるものとする。ただし、1年以内に支払又は収益化等されないものは除く。

(純資産の区分)

第40条 純資産は、資本金、資本剰余金及び利益剰余金に区分する。

- 2 資本金は、法人に対する出資を財源とする払込資本に相当するものをいう。
- 3 資本剰余金は、資本金及び利益剰余金以外の純資産であって、贈与資本及び評価替資本を含むものをいう。
- 4 利益剰余金は、法人の業務に関連し発生した剰余金であって、稼得資本に相当するものをいう。

第8章 寄附の受入

(寄附の受入)

第41条 寄附の受入その他必要な事項については、公立大学法人島根県立大学寄付金等取扱規程（平成19年規程第53号）に定める。

第9章 決算

(月次決算)

第42条 会計責任者は、月次の財務状況を明らかにするため、会計規程に定める書類を作成し、理事長に提出しなければならない。

(年度決算)

第43条 会計責任者は、毎事業年度の会計記録を整理して、法第34条に規定する財務諸表等を作成し、理事長に提出しなければならない。

(決算報告)

第44条 理事長は、前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日までに島根県知事に提出し、その承認を受けなければならない。

第10章 勘定科目、帳簿等

(勘定科目)

第45条 法人の取引は、会計規程に定める勘定科目により区分して整理する。

(帳簿及び伝票)

第46条 法人は、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ものとする。

- 2 帳簿及び伝票の種類、様式及び保存期間については、会計規程に定める。
- 3 帳簿及び伝票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11章 弁償責任

(会計上の義務及び責任)

第 47 条 役職員は、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、法人に損害を与えた場合は、弁償の責に任じなければならない。

(亡失等の報告)

第 48 条 役職員は、法人の金銭、有価証券、固定資産等を亡失、滅失又はき損したときは、理事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 49 条 理事長は、第 47 条第 2 項に掲げる事実が発生したときは、弁償責任の有無及び弁償額を決定する。

2 理事長は、前項の規定により弁償責任があると決定したときは、その者に対して弁償を命ずるものとする。

第 12 章 雑則

第 50 条 この規則に定めるもののほか、法人の財務及び会計に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この改正は、第 39 条第 2 項の改正を除き。令和 5 年 3 月 28 日から施行し、令和 4 年 4 月 1 日から適用する。

2 第 39 条第 2 項の改正は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 6 年 9 月 24 日から施行し、令和 6 年 4 月 1 日から適用する。