

# 国立大学法人山形大学会計規程

(平成16年4月1日制定)

## 目次

- 第1章 総則(第1条 第3条)
- 第2章 会計組織(第4条・第5条)
- 第3章 勘定科目及び帳簿等(第6条・第7条)
- 第4章 予算(第8条 第11条)
- 第5章 金銭等の出納(第12条 第22条)
- 第6章 資金(第23条 第27条)
- 第7章 固定資産(第28条 第32条)
- 第8章 契約(第33条 第41条)
- 第9章 決算(第42条 第45条)
- 第10章 内部監査及び弁償責任(第46条 第49条)
- 第11章 雑則(第50条)
- 附則

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、国立大学法人山形大学（以下「本学」という。）の財務及び会計に関する基準を定め、その事業の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。）、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「文部科学省令」という。）その他関係法令及び本学の業務方法書に定めるもののほか、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、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、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。

## 第2章 会計組織

### (会計事務統括責任者)

第4条 会計事務の統括責任者は、財務を担当する理事とする。

2 会計事務の範囲は、別に定める。

### (会計責任者とその職務範囲)

第5条 会計事務統括責任者は、会計責任者として、契約責任者、出納責任者及び

資産責任者（以下「会計組織」という。）を置く。

2 本学の会計組織及びその職務範囲は、別に定める。

### 第3章 勘定科目及び帳簿等

（勘定科目）

第6条 本学の会計において使用する勘定科目は、別に定める。

（帳簿及び伝票）

第7条 本学の会計においては、帳簿及び伝票を備え、所要の事項を整然かつ明瞭に記録・保存するものとする。

2 帳簿及び伝票の種類及び様式並びにその保存期間及び保存方法は、別に定める。

### 第4章 予算

（予算の目的）

第8条 予算は、教育研究その他の活動の計画に基づき、明確な方針のもとに編成し、本学業務の円滑な運営に資することを目的とする。

（予算単位及び予算責任者）

第9条 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10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執行について、権限と責任を有する。

2 予算の執行の手続は、別に定める。

（予算編成）

第11条 学長は、予算編成方針を決定する。

2 予算責任者は、予算編成方針に基づき作成した予算案を学長に提出しなければならない。

3 学長は、前項の規定に基づき提出された予算案を基礎として本学の予算案を作成する。

4 学長は、作成した予算案について、経営協議会による審議の後、役員会の議を経て、予算を決定する。

### 第5章 金銭等の出納

（金銭及び有価証券の定義）

第12条 この規程において「金銭」とは、次に掲げるものをいう。

(1) 現金 通貨，他人振出小切手，郵便為替証書及び振替貯金払出証等書をいう。

(2) 預金 当座預金，普通預金，通知預金，定期預金，郵便貯金及び金銭信託等をいう。

2 この規程において「有価証券」とは、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券をいう。）その他文部科学大臣の指定する有価証券をいう。

（金融機関等との取引）

第13条 取引金融機関（郵便局を含む。以下「金融機関等」という。）は、学長が指定する。

2 金融機関等との取引の開始又は終止は、会計事務統括責任者が行うものとする。  
（手許現金）

第14条 現金は、金融機関等に預け入れるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、業務上必要な現金の支払、常用雑費その他小口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。この場合において、収納した現金をもって充ててはならない。

（債権の計上及び金銭の出納）

第15条 本学に帰属する債権が発生したときは、原則として、債権を計上し、別に定める手続に基づいて管理を行うものとする。

2 金銭の出納及び管理については、別に定める手続に基づいて行わなければならない。

（収納）

第16条 本学の収入となるべき金銭を収納しようとするときは、原則として、債務者に対して債務の履行請求を行うものとする。

2 出納責任者は、現金を収納した場合は、支払に充てることなく、直ちに金融機関等に預け入れなければならない。

（督促）

第17条 出納責任者は、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、納入の確保を図らなければならない。

（債権の放棄等）

第18条 文部科学省令に定める重要な財産以外の債権のうち、徴収不能となっているものの全部若しくは一部の放棄又はその効力の変更は、別に定める場合において行うことができる。

2 出納責任者は、前項の規定により債権を放棄する場合は、別に定める場合を除き、会計事務統括責任者の承認を得なければならない。

（領収書の発行）

第19条 出納責任者は、金銭を収納したときは、所定の領収書を発行しなければならない。

2 金融機関等への振込及び振替によって入金されたときは、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、これを厳正に行うものとする。

（支払）

第20条 支払は、原則として金融機関等への振込又は小切手により行うものとする。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、通貨をもって行うことができる。

2 支払を行ったときは、領収書を徴ししなければならない。ただし、振込の場合は、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21条 本学の収入又は支出とならない金銭の受払については、第16条第2項、第19条及び前条第2項を準用する。

(前金払及び仮払い)

第22条 契約の性質上又は業務の実施上必要があるときは、前金払及び仮払いをすることができる。

## 第6章 資金

(資金運用計画)

第23条 会計事務統括責任者は、年度計画に基づき、資金運用計画を作成し、学長の承認を受けなければならない。

2 資金の調達及び運用については、資金運用計画に基づき有効適切に実施するものとする。

3 資金の運用方法等に関し必要な事項は、別に定める。

(短期借入金)

第24条 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当てることができる。

2 短期借入金は、当該事業年度内に返済しなければならない。

3 短期借入を行うときは、学長の承認を得なければならない。

(長期借入金及び山形大学法人債)

第25条 学長が必要と認める場合は、経営協議会の審議を経て、役員会で議決した後に、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し、又は山形大学法人債を発行することができる。

(担保)

第26条 資産の担保については、別に定める。

(資金の貸付け等)

第27条 資金の貸付け及び出資並びに債務保証については、別に定める場合を除き、学長の承認を得なければならない。

## 第7章 固定資産

(固定資産の範囲)

第28条 固定資産は、次に掲げるもの資産とする。

(1) 有形固定資産

(2) 無形固定資産

(3) 投資その他の資産

2 固定資産の管理については、別に定める。

(固定資産の取得処分)

第29条 固定資産の取得又は処分については、別に定める。

(固定資産の減価償却)

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、定額法による。

(たな卸資産の範囲)

第31条 たな卸資産の範囲は、別に定める。

(たな卸資産の管理)

第32条 たな卸資産の管理については、別に定める。

## 第8章 契約

(契約の方式)

第33条 売買、貸借、請負その他の契約を締結する場合には、公告して申込みをさせることにより一般競争に付されなければならない。

2 前項の競争に加わる者に必要な資格及び公告の方法その他競争については、別に定める。

(指名競争)

第34条 契約が次の各号の一に該当する場合は、前条の規定にかかわらず、指名競争に付することができる。

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

(2) 前条第1項の競争に付することが不利と認められるとき。

(3) 前2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 指名競争については、別に定める。

(随意契約)

第35条 契約が次に該当する場合は、前2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 随意契約に関し必要な事項は、別に定める。

(入札の原則)

第36条 競争は、別に定めるところによりせり売りに付するときを除き、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37条 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、別に定める場合には、予定価格の作成を省略することができる。

(落札の方式)

第38条 競争に付する場合において、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39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、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。

（監督及び検査）

第40条 工事又は製造その他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及び物件の買入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。

（政府調達取扱い）

第41条 政府調達に関する協定（平成7年12月8日条約第23号）の実施に関し必要な事項は、別に定める。

## 第9章 決算

（決算の目的）

第42条 決算は、事業年度の会計記録を整理して、予算の執行状況及び本学の運営状況並びに事業年度末の財政状態を明らかにすることを目的とする。

（月次決算）

第43条 財務部長は、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、会計事務統括責任者の承認を得た後、学長に提出しなければならない。

（年度末決算）

第44条 財務部長は、年度末決算に必要な手続を行い、法人法に規定する財務諸表等を作成し、会計事務統括責任者の承認を得て、学長に提出しなければならない。

2 学長は、前項により提出を受けた財務諸表等を経営協議会の審議に付し役員会の議決を受けなければならない。

（決算報告）

第45条 学長は、前条の手続を経た財務諸表等に、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ものとする。

## 第10章 内部監査及び弁償責任

(内部監査)

第46条 学長は、予算の執行及び会計事務の適正を期するため、職員に内部監査を行わせるものとする。

(会計上の義務と責任)

第47条 本学の役員及び職員は、財務及び会計に関し適用又は準用される法令及びこの規程に準拠し、善良な管理者の注意をもってそれぞれの職務を行うものとする。

2 本学の役員及び職員は、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ずるものとする。

(固定資産等の使用者の責任)

第48条 本学の役員及び職員は、故意又は重大な過失により業務の遂行上使用する本学の固定資産その他の物品を亡失又は損傷した場合は、その損害を弁償する責に任ずるものとする。

(弁償責任の決定及び弁償命令)

第49条 学長は、役員及び職員が本学に前2条の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

(その他)

第50条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、別に定める。

## 附 則

この規程は、平成16年4月1日から適用する。