

国立大学法人小樽商科大学会計規程

(平成16年4月1日制定)

目次

- 第1章 総則（第1条－第7条）
- 第2章 勘定科目及び帳簿等（第8条, 第9条）
- 第3章 出納及び資金管理（第10条－第25条）
- 第4章 予算（第26条－第31条）
- 第5章 契約（第32条, 第33条）
- 第6章 決算（第34条－第37条）
- 第7章 内部監査及び責任（第38条, 第39条）
- 第8章 雑則（第40条, 第41条）
- 附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、国立大学法人小樽商科大学（以下「本学」という。）の財務及び会計に関する基準を確立して、本学の業務の適正かつ効率的な運営と予算の適正な執行を図るとともに、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。

（準拠規程）

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112号。以下「法人法」という。）、国立大学法人施行令（平成15年政令第478号。以下「政令」という。）、国立大学法人施行規則（平成15年文部科学省令第57号。以下「省令」という。）その他本学の財務及び会計に関し適用又は準用される法令の規定によるほか、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、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、負債又は資本の増減及び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し、その日を決定しがたい場合は、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。

（会計の総括責任者）

第4条 本学における会計の総括責任者は、学長とする。

（会計機関）

第5条 本学は、次の各号に掲げる会計機関を設置するものとする。

- (1) 契約担当役
- (2) 出納命令役
- (3) 出納役

- 2 前項に定める会計機関は、学長が任免する。

- 3 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には、会計機関の職務を他

の職員に代理させることができる。

4 学長は、会計機関の事務の一部を処理させるため、会計機関の補助者を設置することができる。

5 この規程のうち、第1項各号に掲げる会計機関について規定した条項は、第3項及び第4項に規定する会計機関について準用する。

(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、出納役に対する金銭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金銭及び有価証券の出納並びに保管あるいは帳簿その他の証拠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、出納員をその責任を明らかにして命ずることができる。

(会計機関の兼業の禁止)

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2章 勘定科目及び帳簿等

(勘定科目)

第8条 本学の会計取引は、別に定める勘定科目により区分して整理する。

(帳簿及び伝票)

第9条 本学は、会計に関する帳簿及び伝票（以下「帳簿等」という。）により、所要の事項を整然かつ明瞭に記録し、保存する。

2 帳簿等の種類、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3章 出納及び資金管理

(金銭の範囲)

第10条 金銭とは、現金及び預金をいう。

2 現金とは、通貨のほか、小切手、郵便為替証書、振替貯金払出証書、銀行払歳出金支払通知書、国庫金支払通知書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。

3 預金とは、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をいう。

(有価証券の範囲)

第11条 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。

(保管責任)

第12条 本学における金銭及び有価証券の保管責任者は、出納役とする。

(取引金融機関の指定等)

第13条 学長は、取引金融機関（郵便局を含む。以下同じ。）を指定しなければならない。

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。

(収入)

第14条 出納命令役は、収入金を収納しようとするときは、債務者に対して納入の請求

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、収入を確定することができる。

2 出納命令役は、納入の請求をしたときは、出納役に命じ、収納をしなければならない。
(収納)

第15条 出納役は、金融機関における口座振替又は口座振込のほか、現金をもって収入金を収納することができる。

2 出納役は、現金をもって収入金を収納したときは、領収書を納入者に交付するものとする。ただし、金融機関における口座振替又は口座振込によって収入金を収納したときは、領収書の発行を省略することができる。

3 出納役は、収納した現金を支払に充てることなく、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。

(不良債権の処理)

第17条 出納命令役は、別に定める債権の全部または一部を、学長の承認を得て、不良債権として処理することができる。

(支払)

第18条 出納命令役は、支払の決定をしたときは、出納役に命じ、支払を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、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。

3 出納役は、支払を行ったときは、その支払を証明する書類を徴さなければならない。

(仮払)

第19条 出納命令役は、別に定める経費について、出納役に仮払をさせることができる。

(部分払)

第20条 工事若しくは、製造その他について請負契約に係る既済部分又は物件の買入契約に係る既納部分に対し、その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には、その既済部分に対する代価の10分の9及び物件の買入契約にあつては、その既納部分に対する代価を超えない範囲で支払うことができる。ただし、性質上可分の工事又は製造その他についての請負契約に係る完済部分にあつては、その代価の全額までを支払うことができる。

(金銭の過不足)

第21条 出納役は、金銭に過不足を生じたときは、速やかにその事由を調査して、必要な措置を執らなければならない。

(金銭の照合)

第22条 出納役は、現金の手許有高について、毎日現金出納簿と照合し、取引金融機関の預金残高について、毎月末預金出納簿の残高と照合しなければならない。

(小口現金)

第23条 出納役は、常用の雑費の支払に充てるため又は両替のための現金（以下「小口現金」という。）を保管することができる。

2 小口現金の取扱いについては、別に定める。

（余裕金の運用）

第24条 出納命令役は、学長の承認を得て、余裕金の運用を行うことができる。

2 余裕金の運用に当たっては、法令の定めるところにより、業務の執行に支障のない範囲で効率的に行うものとする。

（長期借入金等）

第25条 学長は、法人法第33条第1項及び政令第8条第3号の規定による長期借入金及び同法第35条において準用する独立行政法人通則法第45条第1項の規定による短期借入金（以下「長期借入金等」という。）をすることができる。

2 学長は、長期借入金等についての決定をしようとするときは、経営協議会及び役員会の議を経なければならない。ただし、短期借入金について緊急を要するときは、経営協議会の議を経ることを要しない。

3 学長は、長期借入金等の償還の状況に関し、各事業年度終了時に経営協議会に報告しなければならない。

4 学長は、長期借入金について、当該業務の収入が不足する等の要因により、当該業務の収入によっては償還が計画どおり行うことができなくなった場合において、償還計画を変更するに当たっては、経営協議会及び役員会の議を経なければならない。

第4章 予算

（目的）

第26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、本学の円滑な運営に資することを目的とする。

（予算実施計画等の作成）

第27条 学長は、法人法第30条に定める中期目標及び同31条に定める中期計画に基づき、当該年度における予算実施計画を作成し、事業の合理的かつ効率的な運営を図るものとする。

2 予算実施計画を定めるに当たっては、別に収支計画及び資金計画を作成するものとする。

（予算単位及び予算責任者）

第28条 予算単位とは、本学の予算編成及び執行を行う単位をいう。

2 予算単位及びその責任者（以下「予算責任者」という）は、別に定める。

（予算責任者の権限及び責任）

第29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。

（予算の執行）

第30条 予算責任者は、予算の執行に当たっては、常に予算と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。

（予算の修正）

第31条 学長は、やむを得ない理由により予算を修正する必要があると認めるときは、

予備費の充当又は予算の補正によって、予算を修正することができる。

第5章 契約

(契約の方法)

第32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 競争に加わろうとする者に必要な資格及び競争について必要な事項は、別に定める。

(政府調達の手配)

第33条 政府調達に関する協定（平成7年12月8日条約第23号）を実施するため必要な事項は、別に定める。

第6章 決算

(決算の目的)

第34条 決算は、本学の財政状況及び運営状況に関して、国民その他の利害関係者に対し必要な会計情報を明瞭に表示し、本学の状況に関する判断を誤らせないようにすることを目的とする。

(区分)

第35条 決算の区分は、月次決算及び年度決算とする。

(月次決算)

第36条 出納命令役は、月次の財政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。

(年度決算)

第37条 出納命令役は、次の各号に掲げる書類（以下「財務諸表」という）を作成し、これを学長に提出しなければならない。

- (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) 国立大学法人等業務実施コスト計算書
- (6) 附属明細書

2 前項の財務諸表の様式は、別に定める。

第7章 内部監査及び責任

(内部監査)

第38条 学長は、予算の執行及び会計処理の適正を期するため、必要と認めるときは、内部監査を行わせるものとする。

2 内部監査について必要な事項は、別に定める。

(学長等の義務及び責任)

第39条 学長、理事（総務・財務担当副学長兼務）、会計機関及び会計機関の事務の一部を補助することを命ぜられた者（以下「学長等」という。）は、本学の財務及び会計に関して適用又は準用される法令並びにこの規程に準拠し、かつ、予算で定めるところに

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。

2 学長等は、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。

第8章 雑則

(細則規程)

第40条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

(規程の改廃)

第41条 この規程の改廃は、役員会の決裁を経て行うものとする。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年6月21日から施行する。