

# ○国立大学法人埼玉大学会計規則

〔平成16年4月1日〕  
規則第135号

改正 平成18. 6. 29 18規則117 平成28. 1. 21 27規則40

## 目次

- 第1章 総則（第1条－第4条）
- 第2章 会計組織（第5条・第6条）
- 第3章 勘定及び帳簿（第7条・第8条）
- 第4章 予算（第9条－第12条）
- 第5章 金銭及び有価証券の出納（第13条－第25条）
- 第6章 資金（第26条－第30条）
- 第7章 固定資産（第31条－第34条）
- 第8章 たな卸資産（第35条・第36条）
- 第9章 契約（第37条－第41条）
- 第10章 決算（第42条－第45条）
- 第11章 会計内部監査及び弁償責任（第46条－第49条）
- 第12章 雑則（第50条）

## 附則

### 第1章 総則

#### （目的）

第1条 この規則は、本学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。）、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。

#### （定義）

第3条 この規則における用語の意義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 「資金」とは、運営費交付金及び自己収入等、法人を運営するための経費に当てる現金をいう。
- (2) 「金銭」とは、現金及び預金をいう。
- (3) 「現金」とは、通貨のほか、他人振出小切手、郵便為替証書、振替貯金払出証書及び官公署の支払通知書をいう。

(4) 「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。

(5) 「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い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。

（事業年度）

**第4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。

## **第2章 会計組織**

（会計事務の統括）

**第5条** 会計事務は、学長が統括する。

（経理責任者）

**第6条** 会計事務を執行する責任者として経理責任者を置き、事務局長をもって充てる。

2 経理責任者は、事務の一部を処理させるため、その事務の範囲を定めて分任経理責任者を置くことができる。

3 経理責任者に事故があるとき又は欠けたときは、代理者を置くものとする。

## **第3章 勘定及び帳簿**

（勘定科目）

**第7条** 本学における取引は、別に定める勘定科目により区分して整理するものとする。

（帳簿等）

**第8条** 会計に関する帳簿及び伝票（以下「帳簿等」という。）を備え、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**

（予算の目的）

**第9条** 予算は、教育、研究その他の活動の計画に基づき編成し、本学の円滑な運営に資することを目的とする。

（予算単位及び予算責任者）

**第9条の2** 本学の予算の編成及び執行を行う単位（以下「予算単位」という。）毎に予算責任者を置く。

2 予算単位及び予算責任者は、別に定める。

（予算編成）

**第10条** 学長は、あらかじめ教育研究評議会の意見を徴し、各事業年度における

予算編成方針を作成する。

- 2 学長は、前項により作成した予算編成方針について、経営協議会による審議及び役員会の議を経て決定する。
- 3 予算責任者は、予算編成方針に基づき、所掌する予算単位における予算案を作成し、学長に提出しなければならない。
- 4 学長は、本学の予算案（予算単位毎の予算案を含む。）について、全学予算委員会による審議を経て、決定する。
- 5 学長は、前項により決定した予算案について経営協議会による審議及び役員会の議を経て、予算を決定する。
- 6 学長は、前項により決定した予算を予算単位へ配分するものとする。

（予算の変更）

**第 1 1 条** 学長は、事業年度の途中で予算を変更する必要があるときは、補正予算案を作成し、教育研究評議会の意見を徴した後、経営協議会の審議及び役員会の議を経て、補正予算を決定する。

（予算の執行）

**第 1 2 条** 予算責任者は、所掌する予算単位における予算執行の意思決定について、権限と責任を有する。

- 2 予算責任者は、前項に定める権限と責任を別に定めるところにより委譲することができる。

## 第 5 章 金銭及び有価証券の出納

（出納責任者）

**第 1 3 条** 事務局に、金銭及び有価証券の出納及び保管に関する事務を掌る者として、別に定める出納責任者を置く。

- 2 出納責任者は、前項による事務を行うときは、経理責任者又は分任経理責任者（以下「経理責任者等」という。）の出納命令に基づかなければならない。
- 3 出納責任者は、経理責任者等を兼ねることはできない。
- 4 出納責任者に事故があるとき又は欠けたときは、代理者を置くものとする。

（金融機関等との取引）

**第 1 4 条** 金融機関等（郵便局を含む。以下同じ。）と取引を開始し、又は終了するときは、学長が決定するものとする。

（現金の取扱）

**第 1 5 条** 現金は、金融機関等に預け入れるものとする。ただし、業務上必要な通貨での支払及び常用雑費その他小口の支払に充てるため、手許に通貨を保有（以下「手許現金」という。）することができる。

（金銭の出納）

**第16条** 金銭の出納は、別に定める手続に基づいて行われなければならない。

(現金の収納)

**第17条** 収入となるべき現金を収納しようとするときは、債務者に対して債務の請求を行うものとする。

2 収納した現金は、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。

(債権の督促)

**第18条** 納付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、収納の確保を図らなければならない。

(債権の放棄等)

**第19条** 経理責任者は、徴収不能となっている金銭債権の全部若しくは一部を放棄し、又はその効力の変更をすることができる。

2 経理責任者は、前項による場合には、学長の承認を得なければならない。

(領収書の発行)

**第20条** 現金を収納したときは、所定の領収書を発行しなければならない。

2 金融機関等の振込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。

(支払)

**第21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、役職員(役員及び教職員をいう。以下同じ。)に対する支払、手許現金での支払、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)

**第22条** 預り金の受払については、第17条第2項及び第21条第1項を準用する。

(仮払)

**第23条** 経費の性質上又は業務運営上必要があるときは、別に定める経費について仮払をすることができる。

(金銭の照合)

**第24条** 現金の手許有高は、現金出納帳と毎日照合し、銀行預金等の実在高は、毎月末に預金出納帳等の残高と照合しなければならない。

(金銭の過不足)

**第25条** 金銭を取り扱う者は、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、経理責任者に報告し、その指示を受けなければならない。

## 第6章 資金

(資金の収支計画)

**第26条** 学長は、資金収支計画を作成するものとする。

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

(短期借入金)

**第27条** 学長は、一事業年度内において、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充てることができる。

2 短期借入金は、当該事業年度内に返済をしなければならない。

(長期借入金及び埼玉大学法人債)

**第28条** 学長が法人法第33条に定める長期借入金をし、又は埼玉大学法人債を発行する必要を認めるときは、経営協議会の審議及び役員会の議を経た後、文部科学大臣の認可を受けなければならない。

(資産の担保)

**第29条** 資産を担保に供するときは、別に定める手続による。

(資金の貸付、出資及び債務保証)

**第30条** 資金の貸付、出資及び債務保証については、学長が決定するものとする。

## 第7章 固定資産

(固定資産の範囲)

**第31条** 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。

(固定資産の取得又は処分)

**第32条** 固定資産の取得又は処分をするときは、別に定める手続による。

(固定資産の管理)

**第33条** 固定資産の管理、その他必要な事項については別に定める。

2 固定資産は、その増減及び異動を帳簿によって管理するものとする。

(減価償却)

**第34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減価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ものとする。

(減損処理)

**第34条の2** 固定資産については、所定の減損処理を行わなければならない。

2 減損処理は別に定める方法によるものとする。

## 第8章 たな卸資産

(たな卸資産の範囲)

**第35条** たな卸資産は、次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 商品
- (2) 製品、副産物及び作業くず
- (3) 半製品
- (4) 原料及び材料
- (5) 仕掛品
- (6) 消耗品、消耗工具、器具及び備品その他の貯蔵品で相当価額以上のもの  
(たな卸資産の管理)

**第 36 条** たな卸資産の管理、その他必要な事項については別に定める。

## 第 9 章 契約

(契約の方法)

**第 37 条** 売買、貸借、請負その他の契約を締結する場合には、次項及び第 3 項に規定する場合を除き、公告して申込をさせることにより一般競争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は、別に定めるところにより、指名競争に付するものとする。

- (1) 契約の性質又は目的により競争に加わるべきものが少数で前項の競争に付する必要がないとき
- (2) 前項の競争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は、別に定めるところにより、随意契約によるものとする。

- (1) 契約の性質又は目的が競争を許さないとき
- (2) 緊急を要する場合で、競争に付す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 業務運営上必要がある場合、その他別に定める場合においては、第 1 項及び第 2 項の規定にかかわらず指名競争に付し又は随意契約によることができる。

5 第 1 項及び第 2 項の競争に加わろうとする者に必要な資格及び第 1 項の公告の方法その他競争について必要な事項は、別に定める。

(入札の原則)

**第 38 条** 前条の規定による競争は、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行われなければならない。

(落札の方式)

**第 39 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。

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40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41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 前項に規定する請負契約又は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。

## 第10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事業年度末の財政状態並びに運営状況を明らかにすることを目的とする。

（月次決算）

**第43条** 経理責任者は、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、学長に提出しなければならない。

（年度決算）

**第44条** 経理責任者は、年度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、学長に提出しなければならない。

- 2 学長は、前項における財務諸表等を、経営協議会による審議及び役員会の議を経て、年度決算を決定する。

（決算報告）

**第45条** 学長は、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日までに文部科学大臣へ提出しなければならない。

## 第11章 会計内部監査及び弁償責任

（会計内部監査）

**第46条** 学長は、予算の執行及び会計処理の適正を期するため、本学教職員に命じて会計内部監査を行わせるものとする。

2 会計内部監査の実施に必要な事項は、別に定める。

(会計上の義務と責任)

**第47条** 会計に関する事務を行う役職員は、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、前項の規定に違反して損害を与えた場合は、その損害を弁償する責を負うものとする。

(固定資産等の使用者の責任)

**第48条** 役職員は、故意又は重大な過失により、業務の遂行上使用する、固定資産及び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を負うものとする。

(弁償命令)

**第49条** 学長は、役職員が前2条に規定する損害を与えたときは、その者に対して弁償を命ずるものとする。

## 第12章 雑則

(実施細則)

**第50条** この規則を実施するために必要な細則は、別に定める。

### 附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

**附 則** (平成18. 6.29 18規則117)

この規則は、平成18年6月29日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

**附 則** (平成28. 1.21 27規則40)

この規則は、平成28年1月21日から施行し、平成28年度の予算から適用する。