

○国立大学法人鹿児島大学会計規程

平成16年4月1日

規則第75号

目次

- 第1章 総則(第1条—第12条)
- 第2章 予算(第13条・第14条)
- 第3章 出納取引(第15条—第25条)
- 第4章 契約(第26条—第33条)
- 第5章 決算(第34条・第35条)
- 第6章 内部監査及び責任(第36条—第38条)

附則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、国立大学法人鹿児島大学(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、財務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)、国立大学法人法施行令(平成15年政令第478号)及び国立大学法人法施行規則(平成15年文部科学省令第57号)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、この規程の定めるところによる。

(年度所属区分)

第3条 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。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。

(勘定科目)

第4条 本学の会計は、別に定める勘定科目に区分して経理するものとする。

(会計事務の総括)

第5条 学長は、本学の会計事務を総括するものとする。

(会計機関)

第6条 本学は、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 前項各号の会計機関は、本学の役員及び職員(以下「役職員」という。)から学長が指名する。

- 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は、第1項に掲げる会計機関の職務を他の役職員に代理させることができる。
- 4 学長は、本学の役職員に、第1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。
- 5 この規定のうち、第1項各号に掲げる会計機関について規定した条項は、前2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7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証拠書類の保存に関する事務を担当する。

(会計機関の兼務禁止)

第8条 会計機関のうち、出納命令役と出納役は兼務させることができない。

(帳簿の種類)

第9条 本学は帳簿類を備え、勘定科目に区分して整理しなければならない。

(記入責任)

第10条 出納命令役は、前条に規定する帳簿の記入について責任を負わなければならない。

(帳票の保存期間)

第11条 帳簿、財務諸表等の保存期間は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 帳簿 10年
- (2) 財務諸表 常用
- (3) 伝票 8年

(実施規則)

第12条 この規程の実施について必要な規則は、別に定める。

第2章 予算

第13条 削除

(予算の執行)

第14条 契約担当役は、予算差引を把握するものとする。

第3章 出納取引

(取引金融機関の指定)

第15条 取引金融機関は学長が指定するものとする。

(債権発生のお知らせ)

第16条 契約担当役又は収入の原因となる事実の発生を知り得る職務にある者は、収入の原因となる事実が生じたときは、直ちに証拠書類を添えて出納命令役へ通知しなければならない。

(収入)

第17条 出納命令役は、収入金を収納しようとするときは、その内容を調査し、請求の決定をするとともに、債務者に対して納入すべき金額、期限及び場所を明らかにし、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その内容を調査し、収入を確定することができる。

2 出納命令役は、前項の規定に基づき債務者に対して納入の請求をしたときは、出納役に対して収納の命令を発しなければならない。

3 出納役は、前項の規定による収納の命令に基づき収入金を収納するものとする。ただし、業務上直ちに収入金の収納を必要とするときは、収納の命令前に収納することができる。

(収納)

第18条 出納役は、現金、金融機関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

(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。この場合において、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19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20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。

(債権の放棄)

第21条 学長は、文部科学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を免除し、又はその効力を変更することができる。

(支出)

第22条 出納命令役は、支出金の支払いをするときは、支出の内容を調査し、支払いを決定するとともに、出納役に対して支払いの命令を発しなければならない。

(支払)

第23条 出納役は、前条の規定による支払いの命令に基づき、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出金を支払うものとする。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。

2 出納役は、支出金の支払いを行ったときは、その支払いを証明する書類を受け取らなければならない。

(資金の前渡)

第24条 本学の事務処理上、必要がある場合は、本学の役職員に対し資金を前渡しすることができる。

(余裕金の運用)

第25条 学長は、業務の執行に支障がない範囲で、法令の定めるところにより運用することができる。

第4章 契約

(競争契約)

第26条 契約担当役は、売買、貸借、請負その他契約を締結する場合においては、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。

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

(随意契約)

第27条 契約担当役は、契約が次の各号の一に該当する場合においては、前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。

(入札の原則)

第28条 第26条の規定による競争は、入札の方法をもってこれを行わなければならない。

(落札の方式)

第29条 契約担当役は、競争に付する場合においては、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 支出の原因となる契約のうち、相手方となるべき者の申込みの価格によっては、その者により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当であると認められるときは、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契約の相手方とすることができる。

3 契約の性質又は目的から前2項の規定により難しい契約については、同項の規定にかかわらず、価格及びその他の条件が本学にとって最も有利なもの(前項の場合にあっては、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にすることができる。

(契約書の作成)

第30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、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、これに契約担当役が記名押印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。

(保証金)

第31条 契約担当役は、競争に加わろうとする者からそのものの見積る金額の100分の5以上の入札保証金を、契約を締結しようとする者から契約金額の100分の10以上の契約保証金を、それぞれ納めさせなければならない。ただし、特に必要がないと認められる場合には、それらの全部又は一部を納めさせないことができる。

2 前項の保証金の納付は、有価証券その他の担保の提供をもって代えることができる。

3 契約担当役は、前2項の納付があったときは速やかに出納命令役に引き継がなければならない。

(監督及び検査)

第32条 契約担当役は、売買、賃借、請負その他の契約を締結したときは、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 契約担当役は、前項に規定する契約については、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既納部分又は既済部分の確認を含む。)をするため必要な検査をしなければならない。

3 学長は、特に必要があるときは、第1項の監督及び前項の検査を、契約担当役以外の職員に行わせることができる。

4 第2項の検査を行った者は、検査調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。

5 前項の検査調書を作成すべき場合においては、当該検査調書に基づかなければ、支払いをすることができない。

6 契約担当役は、特に必要があるときは、第1項の監督及び第2項の検査を委託して行わせることができる。

(政府調達の取扱い)

第33条 政府調達に関する協定を実施するために必要な事項は別に定める。

第5章 決算

(月次決算)

第34条 財務部長は、毎月末日において帳簿を締め切り、月次の財務状況を明らかにするため、合計残高試算表その他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35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、財務諸表を作成しなければならない。

第6章 内部監査及び責任

(監査)

第36条 学長は、予算の執行及び会計の適正を期するため、必要と認めるときは、特に命じ

た役員又は職員をして内部監査を行わせるものとする。

(会計機関の義務及び責任)

第37条 会計機関及び第32条第3項の規定に基づき監督又は検査を行うことを命ぜられた職員(以下「会計機関等」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 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には、その損害を弁償する責を負う。

(検定)

第38条 学長は、前条第2項に規定する事実が発生したときは、その者につき、弁償の責任の有無及び弁償額を検定するものとする。

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

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17年7月26日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年3月31日から施行する。