

# 国立大学法人熊本大学会計規則

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規則は、国立大学法人熊本大学（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、財政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。以下「法人法」という。）国立大学法人法施行令（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。）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、この規則の定めるところによる。

### (事業年度及び年度所属の区分)

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、負債及び純資産の増減又は異動並びに収益及び費用の発生について、その原因となった事実の発生した日より年度所属を区分するものとする。ただし、事実の発生した日を決定し難い場合は、その原因となった事実を確認した日より年度所属を区分するものとする。

### (会計事務の総括)

第4条 国立大学法人熊本大学の長（以下「学長」という。）は、本学の会計事務を総括するものとする。

### (会計機関)

第5条 学長は、次に掲げる会計機関を設け、その職に掲げる事務について委任するものとする。

- (1) 契約担当役
- (2) 出納命令役
- (3) 出納役

2 学長は、前項に規定する会計機関のほか、事務の範囲を定めて分任会計機関を設けその事務を分掌させることができる。

3 前2項に定める会計機関は、学長が任免する。

4 学長は、会計機関及び分任会計機関に事故があるとき又は必要と認めるときは、当該機関の職務を代理させることができる。

5 学長は、必要があるときは、第1項、第2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。

6 学長は、出納役の職務について必要と認めるときは、別に定めるところにより、出納員を命ずることができる。

7 第1項、第2項及び第4項に規定する会計機関、分任会計機関及び代理会計機関並びに第5項の規定に基づき会計機関の事務の一部を処理することを命ぜられた者（以下「代行者」という。）の任免及び所掌する事務の範囲は別に定める。

8 この規則のうち、第1項各号に掲げる会計機関について規定した条項（第21条第2項を除く。）は、第2項、第4項及び第5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、次の事務を担当する。

- (1) 契約その他の収入又は支出の原因となる行為
- (2) 資産の使用貸借契約
- (3) 資産 ( 現金及び有価証券を除く。 ) の贈与契約

2 出納命令役は、次の事務を担当する。

- (1) 収入又は支出の調査決定
- (2) 金銭の給付を目的とする、債権・債務の管理
- (3) 現金、預金、貯金及び有価証券 ( 以下「現金等」という ) の管理
- (4) 出納役に対する現金等の出納命令

3 出納役は、出納命令役の命令に基づく現金等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 7 条 会計機関のうち、出納命令役 ( 分任出納命令役を含む。 ) と出納役 ( 分任出納役を含む。 ) は兼務することができない。

( 会計機関の補助者 )

第 8 条 学長は、契約担当役、出納命令役及びそれらの代行者並びに分任契約担当役及び分任出納命令役の職務について必要と認めるときは、別に定めるところにより、補助者を命ずることができる。

## 第 2 章 勘定科目及び帳簿組織

( 勘定科目 )

第 9 条 本学の会計においては、別に定める勘定科目にしたがって経理するものとする。

( 帳簿等 )

第 10 条 本学は、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りょうに記録し保存するものとする。

- 2 帳簿等の様式並びに保存期間については、別に定める。
- 3 帳簿等の記録保存については、電子媒体によることができる。

( 記入責任 )

第 11 条 出納命令役は、前条に規定する帳簿等の記入について責任を負わなければならない。

- 2 出納役は、毎月末日に元帳の口座の金額について関係帳簿 ( 補助簿 ) と照合し、記入の正確を確認しなければならない。

## 第 3 章 資産

( 資産の区分 )

第 12 条 資産は、固定資産及び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に区分する。
- 3 次に掲げる資産は、有形固定資産に区分する。ただし、第 1 号から第 7 号までに掲げる資産については、本学の通常の業務活動の用に供するものに限る。
  - (1) 土地
  - (2) 建物及び附属設備

- (3) 構築物（土地に定着する土木設備又は工作物をいう。）
  - (4) 機械及び装置並びにその他の附属設備
  - (5) 工具、器具及び備品（耐用年数1年以上のものに限る。）
  - (6) 図書
  - (7) 美術品・收藏品（標本を含む。）
  - (8) 船舶及び水上運搬具
  - (9) 車両その他の陸上運搬具
  - (10) 建設仮勘定（第1号から第4号まで、第8号及び前号に掲げる資産で通常の業務活動の用に供することを前提として、建設又は製作途中における当該建設又は製作のために支出した金額及び充当した材料をいう。）
  - (11) その他の有形資産で流動資産又は投資たる資産に属しないもの
- 4 特許権、借地権、地上権、商標権、実用新案権、意匠権、鉱業権、漁業権、ソフトウエアその他これに準ずる資産は、無形固定資産に区分する。
- 5 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は、次に掲げる投資その他の資産に区分する。
- (1) 投資有価証券（ただし、関係会社有価証券を除く。）
  - (2) 関係会社株式
  - (3) その他の関係会社有価証券
  - (4) 長期貸付金（ただし、関係法人に対する長期貸付金を除く。）
  - (5) 関係法人長期貸付金
  - (6) 破産債権、再生債権、更生債権その他これらに準ずる債権（以下「破産債権等」という。）
  - (7) 長期前払費用
  - (8) 未収財源措置予定額
  - (9) その他
- 6 次に掲げる資産は、流動資産に区分する。
- (1) 現金、預金及び貯金（ただし、1年以内に期限の到来しない預金及び貯金を除く。）
  - (2) 未収入金（本学の通常の業務活動において発生した未収入金をいう。ただし、破産債権等で1年以内に回収されないことが明らかなものを除く。）
  - (3) 受取手形（本学の通常の業務活動において発生した手形債権をいう。ただし、破産債権等で1年以内に回収されないことが明らかなものを除く。）
  - (4) 有価証券で、売買目的有価証券及び1年以内に満期の到来するもの
  - (5) 次に掲げる棚卸資産  
商品、製品、副産物及び作業くず、半製品、原料及び材料（購入部分品を含む。）  
仕掛品、医薬品、診療材料、消耗品・消耗工具・器具及び備品その他の貯蔵品  
で別に定める金額以上のもの
  - (6) 前渡金（原材料、商品等の購入のための前渡金をいう。ただし、破産債権等で1年以内に回収されないことが明らかなものを除く。）
  - (7) 前払費用で1年以内に費用となるべきもの
  - (8) 未収収益で1年以内に対価の支払を受けるべきもの
  - (9) その他の資産で1年以内に現金化できると認められるもの

( 固定資産の取得価額 )

第 1 3 条 固定資産の取得価額は、原則として次に掲げるところによるものとする。

- (1) 当該固定資産の引取費用等の付随費用を含めるものとする。
- (2) 政府から現物出資として受け入れた固定資産は、法人法第 7 条第 6 項の規定に基づき国立大学法人評価委員会委員が評価した価額
- (3) 譲与、贈与その他無償で取得した資産は、時価による評価額

( 固定資産の帳簿価額 )

第 1 4 条 固定資産の帳簿価額は、その取得価額又は当該資産の取得のために支出した金額から減価償却累計額を控除した金額とする。

2 減価償却済の有形固定資産は、除却されるまで残存価額又は備忘価額で記載する。

( 固定資産の減価償却 )

第 1 5 条 有形固定資産は、当該資産の耐用年数にわたり、無形固定資産は、当該資産の有効期間にわたり、減価償却の方法により、その取得原価を各事業年度に配分するものとする。

2 前項の減価償却の方法は、定額法によるものとする。

( 固定資産の減損に関する処理 )

第 1 5 条の 2 固定資産の減損に関する処理については、法令等及び本学の規則に定めるところにより処理するものとする。

2 前項に定めるもののほか、固定資産の減損に関し必要な事項は、別に定める。

( 有価証券の評価方法 )

第 1 6 条 有価証券の取得価額は、原則として購入代価に手数料等の付随費用を含めた金額とする。

2 有価証券の評価方法は、別に定める。

( 棚卸資産の評価方法 )

第 1 7 条 棚卸資産の取得価額は、原則として購入代価又は製造原価に引取費用等の付随費用を含めた金額とする。

2 棚卸資産の評価方法は、別に定める。

#### 第 4 章 負債及び純資産

( 負債の区分 )

第 1 8 条 負債は、固定負債及び流動負債に区分する。

2 次に掲げる負債は、固定負債に区分する。

- (1) 資産見返負債 ( 中期計画の想定範囲内で、運営費交付金により、又は国若しくは地方公共団体からの補助金等 ( 補助金、負担金、交付金及び補給金等の名称をもって交付されるものであって、相当の反対給付を求められないもの ( 運営費交付金及び施設費を除く。 ) をいう。 ) により補助金等の交付の目的に従い、若しくは寄附金により寄附者の意図に従い、若しくは本学があらかじめ特定した用途に従い償却資産を取得した場合 ( これらに関し、長期の契約により固定資産を取得する場合であって、当該契約に基づき前払金又は部分払金を支払った場合を含む。 ) に計上される負債をいう。 )
- (2) 寄附金債務で 1 年以内に使用されないと認められるもの
- (3) 前受受託研究費等 ( 受託研究費及び共同研究費を受領した場合に計上される負債をいう。以下同じ。 ) で 1 年以内に使用されないと認められるもの

- (4) 前受受託事業費等（受託事業費及び共同事業費を受領した場合に計上される負債をいう。以下同じ。）で1年以内に使用されないと認められるもの
  - (5) 国立大学財務・経営センター債務負担金（国立学校特別会計から独立行政法人国立大学財務・経営センターが承継した借入金の償還のための独立行政法人国立大学財務・経営センターへの拠出債務をいう。）
  - (6) 長期借入金
  - (7) 退職給付に係る引当金
  - (8) 前号の引当金及び資産に係る引当金以外の引当金であって、1年以内に使用されないと認められるもの
  - (9) 長期未払金
  - (10) その他の負債で流動負債に属しないもの
- 3 次に掲げる負債は、流動負債に区分する。
- (1) 運営費交付金債務
  - (2) 授業料債務（当該年度に係る授業料及び前受金に係る授業料相当額を振替えたもの。）
  - (3) 預り施設費
  - (4) 預り補助金等（預り科学研究費補助金等及び固定負債に属するものを除く。）
  - (5) 寄附金債務（固定負債に属するものを除く。）
  - (6) 前受受託研究費等（固定負債に属するものを除く。）
  - (7) 前受受託事業費等（固定負債に属するものを除く。）
  - (8) 前受金（年度開始前に受領した当該年度に係る授業料等）
  - (9) 預り科学研究費補助金等（科学研究費補助金等の当該国立大学法人等以外を補助対象とする補助金を受領した場合に計上される負債をいう。）
  - (10) 預り金（第3号、第4号及び前号に掲げるものを除く。）
  - (11) 短期借入金
  - (12) 未払金（本学の通常の業務活動に基づいて発生した未払金をいう。）
  - (13) 前受収益で1年以内に収益となるべきもの
  - (14) 未払費用で1年以内に対価の支払をすべきもの
  - (15) 未払消費税等
  - (16) 引当金（資産に係る引当金及び固定負債に属する引当金を除く。）
  - (17) その他の負債で1年以内に支払又は返済されると認められるもの（純資産の区分）

第19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。

#### 第5章 予算

（予算実施計画等）

第20条 学長は、年度計画に基づき、当該年度における収支計画及び資金計画を作成するとともに、予算実施計画を作成するものとする。

2 学長は、前項の予算実施計画を契約担当役及び出納命令役に通知するものとする。（予算の執行）

第21条 契約担当役は、予算差引簿によって予算執行状況を常に明らかにしておくとともに、その内容を把握しておかなければならない。

2 第5条第2項の規定に基づき、分任会計機関を設けたときは、契約担当役は、そ

の事務の遂行に必要と認める予算を分任契約担当役に分配するものとする。

- 3 契約担当役は、支出の原因となる契約を締結するときは、契約の内容を表示する書類を出納命令役に送付し、予算及び資金を超過しないことの確認を受けなければならない。

#### 第6章 出納取引

(取引金融機関の指定等)

第22条 取引金融機関(郵便局を含む。以下同じ。)は、学長が指定するものとする。

- 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、出納命令役名義により行うものとする。

(収入)

第23条 出納命令役は、収入金を収納しようとするときは、その内容を調査決定し、債務者に対して納入すべき金額、納入期限及び納入すべき場所を明らかにして、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その内容を調査決定し、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。

(収納)

第24条 出納役は、前条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。

- 2 出納役は、現金若しくは取引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(出納命令役が指定するものに限る。以下同じ。)

(2) 郵便為替証書

(3) 郵便振替の支払証書

- 3 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、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25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26条 出納命令役は、収入の全部又は一部が納入期限を過ぎても納入されない場合には、債務者に対し別に定める督促状をもって完納すべき旨の督促を行わなければならない。ただし、特別の理由があるときは、口頭又は適宜の書面により督促することができる。

(債権の放棄等)

第27条 出納命令役は、学長の承認を得て、債権の全部若しくは一部を放棄又は免除し、若しくはその効力を変更することができる。

(支出)

第28条 出納命令役は、支出金の支払いをするときは、その内容を調査し、支払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29条 出納役は、前条の規定に基づく支払いは、口座振替、口座振込又は小切手の交付によって行うものとする。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取引金融機関又は債権者から受け取らなければならない。

(前金払及び概算払)

第30条 出納命令役は、運賃、傭船料、旅費その他経費の性格上前金又は概算をもって支払いをなす必要がある経費で、別に定めるものについては、前金払又は概算払をすることができる。

(資金の前渡)

第31条 本学の業務上、特に必要がある場合は、別に定めるところにより、役員又は職員に対し、資金を前渡しすることができる。

(余裕金の運用)

第32条 本学は、業務の執行に支障がない範囲で、法人法第35条の規定により余裕金を運用することができる。

## 第7章 契約

(一般競争契約)

第33条 契約担当役は、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もの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。

(指名競争契約)

第34条 契約担当役は、契約が次の各号のいずれかに該当する場合には、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ものとする。

(1) 契約の性質又は目的により競争に加わる者が少数で一般競争に付する必要がない場合

(2) 一般競争に付することが不利と認められる場合

(3) 予定価格が別に定める基準額を超えない場合

(4) 前3号に規定するもののほか、業務運営上特に必要がある場合

(随意契約)

第35条 契約担当役は、契約が次の各号のいずれかに該当する場合には、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場合

(2) 緊急の必要により、競争に付することができない場合

(3) 競争に付することが不利と認められる場合

(4) 予定価格が別に定める基準額を超えない場合

(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場合

(入札の原則)

第36条 第33条及び第34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。

- 2 契約担当役は、前項の規定により入札を行う場合においては、入札者の提出した入札書の引換え、変更又は取消しを認めないものとする。

( 予定価格 )

第 37 条 契約担当役は、競争契約又は随意契約によろうとするときは、あらかじめ契約に係る予定価格を作成しなければならない。ただし、随意契約において契約の内容が軽微なもの又は契約の性質が予定価格の作成を要しないと認められるものについては、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 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。ただし、本学の支払の原因となる契約のうち、別に定めるものについて、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相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。

- 2 前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（同項ただし書の場合にあっては、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とすることができる。

( 契約書の作成 )

第 39 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。

( 保証金 )

第 40 条 契約担当役は、第 33 条及び第 34 条の規定により競争に付そうとする場合にあってはその競争に加わろうとする者からその者の見積る金額の100分の5以上の入札保証金を、第 33 条から第 35 条までの規定により契約を結ぼうとする場合にあっては本学と契約を結ぶ者から契約金額の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 前項の保証金の納入は、契約担当役が認める担保の提供をもって代えることができる。

( 入札保証金及び契約保証金の帰属 )

第 41 条 前条の規定により納付された入札保証金（その納付に代えて提供された担保を含む。）のうち、落札者の納付に係るものは、その者が契約を結ばないときは、本学に帰属するものとする。

- 2 前条の規定により納付された契約保証金（その納付に代えて提供された担保を含む。）は、これを納付した者がその契約上の債務を履行しないときは、本学に帰属するものとする。ただし、損害の賠償又は違約金について契約で別段の定めをしたときは、その定めるところによるものとする。

( 監督及び検査 )

第 4 2 条 契約担当役は、工事又は製造その他の請負契約を締結したときは、自ら又は補助者に命じて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、前項に規定する請負契約又は物件の買入れその他の契約については、自ら又は補助者に命じて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。

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、契約担当役及びその補助者以外の職員に行わせることができる。

4 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 項の検査を本学の職員以外の者に委託して行わせることができる。

5 第 2 項及び第 3 項の検査を行った者は、別に定める場合を除き、検査調書を作成しなければならない。

6 前項の検査調書を作成する場合は、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。

( 政府調達の取扱い )

第 4 3 条 政府調達に関する協定（平成 7 年 1 2 月 8 日条約第 2 3 号）を実施するために必要な事項は、別に定める。

第 8 章 決算

( 月次決算 )

第 4 4 条 出納命令役は、毎月末日において元帳を締め切り、月次の財務状況を明らかにするため、合計残高試算表を作成し、学長に提出しなければならない。

2 前項の合計残高試算表の様式は、別に定める。

( 年度末決算 )

第 4 5 条 出納命令役は、毎事業年度末日において決算整理し、元帳及び補助簿を締め切り、財務諸表を作成し、学長に提出しなければならない。

第 9 章 内部監査及び責任

( 監査 )

第 4 6 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。

2 内部監査に関し必要な事項は、別に定める。

( 会計機関の義務及び責任 )

第 4 7 条 各会計機関（各会計機関からその処理すべき事務の範囲を明らかにした書面によりその補助者として当該事務を処理することを命ぜられた職員を含む。）及び第 5 条第 6 項に規定する出納員並びに第 4 2 条第 3 項の規定に基づき契約に係る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則に準拠し、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に任じなければならない。

(検定)

第48条 学長は、前条第2項に掲げ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、別に定めるところにより、その者に対して弁償を命ずるものとする。

第10章 雑則

(雑則)

第49条 この規則の実施に関し必要な事項は、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

この規則は、平成18年11月16日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成20年3月28日から施行し、平成19年4月1日から適用する。