

独立行政法人大学改革支援・学位授与機構会計規則

平成16年4月1日

規則第65号

最終改正 令和5年2月20日

目次

- 第1章 総則（第1条－第8条）
- 第2章 予算（第9条－第15条）
- 第3章 契約（第16条－第21条）
- 第4章 金銭等の経理及び出納（第22条－第38条）
- 第5章 資金（第39条－第42条）
- 第6章 資産（第43条－第54条）
- 第7章 棚卸資産（第55条－第56条）
- 第8章 決算（第57条－第59条）
- 第9章 弁償責任（第60条－第62条）
- 第10章 雑則（第63条）

第1章 総則

（目的）

第1条 この規則は、独立行政法人大学改革支援・学位授与機構（以下「機構」という。）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とともに、機構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 機構の財務及び会計に関しては、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号。以下「通則法」という。）、独立行政法人大学改革支援・学位授与機構法（平成15年法律第114号。以下「機構法」という。）及びその他関係法令並びに機構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。

（事業年度）

第3条 機構の事業年度は、通則法第36条の定めるところにより毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

2 機構は、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について、その原因となる事実の発生した日（その日を決定しがたいときは、その原因となる事実を確認した

日)を基準として年度所属を区分する。

(会計事務の統括)

第4条 機構長は、機構の財務及び会計を統括し、機構長が指名する理事は、機構長を補佐する。

(区分経理)

第5条 機構の経理は、次に掲げる業務ごとに経理を区分する。

- 一 施設整備勘定
- 二 助成業務等勘定
- 三 一般勘定

(勘定科目)

第6条 機構の取引は、別に定める勘定科目により区分して整理する。

(利益の処分)

第7条 施設整備勘定で生じた剰余金については、独立行政法人会計基準における目的積立金の会計処理を準用するものとする。

(帳簿等)

第8条 機構は、会計に関する帳簿及び伝票により、所要の事項を整然かつ明瞭に記録・保存する。

- 2 帳簿及び伝票の種類、様式及び保存期間については、別に定める。
- 3 帳簿及び伝票の記録・保存については、電子媒体によることができる。

第2章 予算

(予算の定義)

第9条 この規則が規定する予算は、事業年度における機構の業務運営に関する計画を明確に計数化したものであり、年度計画に記載される予算である。

(予算単位及び予算責任者)

第10条 機構の予算の編成及び執行を行う単位として、予算単位を設ける。

- 2 前項の予算単位ごとに予算責任者を置く。
- 3 機構長は、予算単位及び予算責任者を定める。
- 4 予算責任者に事故等があった場合は、機構長が命じた者が業務を代理する。

(予算の編成)

第11条 機構長は、通則法第31条に規定する年度計画に基づき、年度当初予算の編成を行う。

- 2 機構長は、年度当初予算の編成にあたり、具体的な考え方を示した方針を策定しなければならない。
- 3 機構長は、損益や資金の状況等を配慮し、予算案を作成しなければならない。
- 4 機構長は、作成した予算案について、評議員会の意見を聴いて、予算を決定する。

(予算の配分)

第12条 機構長は、決定した予算を予算単位ごとに予算責任者に配分する。

- 2 機構長は、配分した予算について、機構の運営状況、予算単位の事業実施状況に応じて変更することができる。

(予算の執行)

第13条 予算責任者は、配分された予算に基づき、予算を執行する。

- 2 予算責任者は、配分された予算単位の予算を超えて執行してはならない。
- 3 予算責任者は、配分された予算単位ごとに、執行状況を常に把握するとともに、機構の年度計画を達成するよう適切な執行に努めなければならない。

(予算の補正)

第14条 機構長は、次に掲げる場合で必要と認めるときに限り、予算を補正することができる。

- 一 年度計画を変更する必要があるとき。
 - 二 年度計画の範囲内で予算単位を設ける必要があるとき。
- 2 機構長は、予算を補正しようとする場合は、第11条第4項に規定する手続きを経なければならない。

(予算の繰越)

第15条 機構長は、別に定める場合に限り、予算を繰り越すことができる。

第3章 契約

(契約事務の委任)

第16条 契約は、機構長が行う。

- 2 機構長は、契約事務を別に定める職員に行わせることができる。

(契約の方法)

第17条 売買、貸借、請負その他の契約を締結する場合は、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。

(入札の原則)

第18条 前条の規定による競争は、入札の方法をもって行わなければならない。

(落札の方式)

第19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 契約の性質又は目的から第1項の規定により難い場合は、別に定めるところにより、価格及びその他の条件が機構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20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履行に関する必要な条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、これを省略し、又は請書等の作成をもってこれに代えることができる。

(監督及び検査)

第21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 前項における請負契約又は物件の買入れその他の契約については、その給付の完了の確認(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。)のため、速やかに必要な検査をしなければならない。

3 前2項の監督及び検査を行う者は、別に定める。

第4章 金銭等の経理及び出納

(金銭及び有価証券の定義)

第22条 金銭とは、次の各号に掲げるものをいう。

一 現金 通貨のほか、他人振出小切手、普通為替証書、振替払出証書及び官公署の支払通知書をいう。

二 預金 当座預金、普通預金、通知預金、定期預金、貯金及び金銭信託をいう。

2 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。

(経理責任者)

第23条 経理責任者は、会計課長とする。

- 2 経理責任者は、予算執行等の会計取引を正確かつ迅速に処理し、収納及び支払を行わなければならない。
- 3 経理責任者は、業務の一部を別の職員に行わせることができる。
- 4 経理責任者に事故等があった場合は、機構長が命じた者が、業務を代理する。

(出納及び出納責任者)

第24条 金銭の出納とは、機構における金銭による収納、支払及び振替をいう。

- 2 金銭の出納、保管は、経理責任者の統括の下に出納責任者が行う。
- 3 出納責任者は、別に定める場合を除き、法人運營業務に関係のない金銭を受け取り、又は支払ってはならない。
- 4 出納責任者は、経理係長とする。
- 5 出納責任者に事故等があった場合は、経理責任者が命じた者が業務を代理する。

(金融機関等との取引)

第25条 金融機関等との取引開始及び終止は、機構長が行う。

(現金等の保管)

第26条 出納責任者は、現金を遅滞なく金融機関等に預け入れなければならない。ただし、業務上必要な現金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。

- 2 有価証券は、取引金融機関への委託その他安全かつ確実な方法により保管しなければならない。

(金銭の出納手続)

第27条 出納責任者は、正当な証拠書類により作成された伝票に基づいて金銭の出納を行わなければならない。

(債権の発生)

第28条 経理責任者は、収入の原因となる事象が生じた場合には、債権の発生を確認し、債務者に対して債務の履行請求を行わなければならない。

(督促)

第29条 経理責任者は、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30条 重要な財産以外の債権の全部若しくは一部の放棄又は当該債権の効力の変更は、別に定める場合において行うことができる。

2 経理責任者は、前項の債権を放棄する場合は、機構長の承認を得なければならない。

(領収書の発行)

第31条 出納責任者は、金銭を収納したときは、別に定める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、前項に規定する領収書の発行を省略することができる。

3 領収書の発行及びその管理は、厳正に行わなければならない。

(支払の決定)

第32条 経理責任者は、第21条第2項による検査等に基づいて速やかに債務を確認し、支払条件に基づいて出納責任者に支払わせなければならない。

(支払の方法)

第33条 支払は、原則として金融機関等の振込による。ただし、職員に対する支払、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 出納責任者は、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。

(仮払)

第34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。

(前払)

第35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前払をすることができる。

(立替払)

第36条 別に定める場合に限り、機構の職員は、立替払をすることができる。

(金銭の照合)

第37条 出納責任者は、現金の手許有高を毎日現金出納帳と照合し、銀行預金等の実在高

を毎月末に帳簿と照合しなければならない。

(金銭の過不足)

第38条 出納責任者は、金銭に過不足が生じたときは、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5章 資金

(資金の定義)

第39条 資金とは、支払に充当することができる現金、預金及び有価証券をいう。

(資金管理事務の委任)

第40条 資金管理は、機構長が行う。

2 機構長は、資金管理事務を経理責任者に行わせることができる。

(資金の管理)

第41条 機構長は、資金繰計画を作成し、資金の不足にあたっては調達を行い、資金の余剰が認められるときは、資金管理方針に基づき、安全かつ効率的な運用に務めなければならない。

(短期借入金)

第42条 機構長は、中期計画の借入限度額の範囲内において、短期借入金をすることができる。

2 機構長は、中期計画の借入限度額を超えて短期借入金をしようとするときは、評議員会の意見を聴いて、文部科学大臣に申請しなければならない。

3 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。

第6章 資産

(固定資産の範囲)

第43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。

(固定資産の管理)

第44条 機構長は、別に定める帳簿を整備し、常時、有形固定資産及び無形固定資産の出納、保管状況を把握することにより、その取得、維持保全、運用、処分等に関する適正な管理を行わなければならない。

2 機構長は、固定資産の管理事務を別に定める職員に行わせることができる。

(固定資産の価額)

第45条 固定資産の価額は、次に掲げる各号によるものとする。

- 一 購入によるものは購入代価と付随費用の合計額
- 二 工事又は製造によるものはその工事費又は製造費とそれぞれの付随費用の合計額
- 三 交換によるものは譲渡した資産の譲渡直前の帳簿価額
- 四 政府から現物出資として受け入れた固定資産は、出資された額
- 五 その他の場合にはその評価額

(固定資産の修繕又は改造)

第46条 修繕又は改造により固定資産の耐用年数を延長し、又はその資産価値を増加させる場合は、その金額を資本的支出として固定資産の価額に付加するものとする。

- 2 固定資産の現状を維持し、又は原能力を回復するに要した費用は、当該固定資産の価額に付加しないものとする。

(固定資産の価額の評価換え)

第47条 固定資産の価額が、著しく不相当となった場合には、これを適正な価額に評価換えすることができる。

(固定資産の除却及び売却)

第48条 固定資産が滅失し、又はこれを譲渡し、交換し、撤去し、若しくは廃棄したときは除却及び売却するものとする。

(固定資産の処分)

第49条 機構長は、中期計画に定めていない重要な財産の処分については、評議員会の意見を聴いて、文部科学大臣に申請しなければならない。

(固定資産の減価償却)

第50条 償却を要すべき固定資産については、定額法を採用するものとし、毎事業年度において減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)別表を考慮のうえ減価償却を行うものとする。

(固定資産の減損損失)

第51条 固定資産については、法令等及びこの規則の定めるところにより、減損に関する処理を行わなければならない。

- 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。

(建設仮勘定)

第52条 固定資産の新設、増設、修繕又は改造のために支出する費用のうち、未完成の段階で支出するすべての費用は建設仮勘定として整理する。

- 2 前項の規定により整理した費用は、当該固定資産の工事が終了し、引渡しを受けた後、遅滞なく該当科目に振替整理しなければならない。

(流動資産の価額)

第53条 流動資産の価額は、原則として当該資産の購入代価に引取費用等の付随費用を加算したものとする。

(有価証券の評価基準及び評価方法)

第54条 有価証券の価額は、原則として購入代価に付随費用を加算し、これに平均原価法等の方法を適用して算定した金額とする。

- 2 満期まで所有する意図をもって保有する国債、地方債、政府保証債、その他の債券（以下「満期保有目的債券」という。）は、取得原価をもって貸借対照表価額とする。ただし、債券を債券金額より低い価額又は高い価額で取得した場合において、取得価額と債券金額との差額の性格が金利の調整と認められるときは、償却原価法に基づいて算定された価額をもって貸借対照表価額とする。
- 3 満期保有目的債券のうち市場価格のあるものについて時価が著しく下落したときは、回復する見込があると認められる場合を除き、時価をもって貸借対照表価額とし、評価差額は当期の費用として処理するものとする。

第7章 棚卸資産

(棚卸資産の範囲)

第55条 棚卸資産は、処分用土地、処分用建物、その他これに付随するもの又は消耗品、器具及び備品その他の貯蔵品で相当価額以上のものとする。

(棚卸資産の管理)

第56条 棚卸資産の管理、その他必要な事項については、別に定める。

第8章 決算

(月次決算)

第57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、機構長に提出しなければならない。

(年度決算)

第58条 経理責任者は、通則法第38条に定める財務諸表等を作成し、機構長に提出しなければならない。

2 機構長は、前項における財務諸表等について、評議員会の意見を聴かなければならない。

(財務諸表等の報告)

第59条 機構長は、前条における財務諸表等に、監査報告及び会計検査報告を付し、事業年度の終了後三月以内に文部科学大臣へ提出しなければならない。

第9章 弁償責任

(会計上の義務と責任)

第60条 機構の役員及び職員（以下「役職員」という。）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則に違反して、機構に損害を与えた場合は、弁償の責に任じなければならない。

(亡失等の報告)

第61条 役職員は、機構の金銭、有価証券及び固定資産等を亡失、滅失又はき損した場合は、機構長に報告しなければならない。

(弁償責任の決定及び弁償命令)

第62条 機構長は、前条における弁償責任の有無及び弁償額を決定する。

第10章 雑則

(実施規則)

第63条 この規則を実施するために必要な規則は、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28年3月31日）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（令和4年3月31日）

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和5年2月20日）

この規則は、令和5年2月20日から施行する。