

国立大学法人高知大学会計規則

平成16年4月1日
規則第77号

最終改正 平成20年12月1日規則第41号

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、国立大学法人高知大学（以下「本学」という。）の財務及び会計に関する基準を定め、財政状態及び運営状況を明らかにするとともに、業務の適正かつ効率的な実施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。）及び国立大学法人に関する省令（平成15年文部科学省令第57号。以下「文部科学省令」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。

(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ものとする。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 本学の会計においては、別に定める勘定科目に従っ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。

(会計機関)

第6条 学長は、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) 出納役
- (3) 出納主任

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

- 3 前2項に定める会計機関は、学長が任免する。
- 4 学長は、会計機関に事故があるとき、又は必要があるときは、会計機関の職務を自ら行い、又は他の役員若しくは職員に代理させることができる。
- 5 学長は、必要があるときは、役員又は職員に第1項及び第2項並びに第4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 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は、第2項及び第4項並びに第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、出納主任に対する現金、預金、貯金及び有価証券の出納命令を担当する。
- 3 出納主任は、出納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。
- 4 学長は、前3項に規定する会計機関の職務について必要と認めるときは補助者を置くことができる。その事務の範囲等については、別に定める。

(会計機関の兼務禁止)

第8条 会計機関のうち、出納役と出納主任は、兼務することができない。

(帳簿の種類)

第9条 本学は、元帳及び補助簿を備え、それぞれ勘定科目ごとに口座を設け、すべての取引を記入するものとする。

(記入責任)

第10条 出納役は、前条に規定する元帳及び補助簿の記入について責任を負わなければならない。

- 2 出納主任は、毎月末日元帳の口座の金額について関係帳簿と照合し、記入の正確を確認しなければならない。

(帳票の保存期間)

第11条 帳簿及び財務諸表等の保存期間は、次のとおりとする。

- (1) 会計帳簿 総勘定元帳 永年
その他の会計帳簿 10年
- (2) 決算に関する書類 財務諸表 永年

その他の決算書類 10年

(3) 資金計画及び収支予算 永年

(4) 伝票及び証憑 10年

2 前項各号に掲げる以外の会計関係書類の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ものとする。

第2章 予算

(予算実施計画等)

第12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。

(予算責任者)

第13条 本学の予算単位は、別に定める管理セグメント単位とし、その長を予算責任者とする。

(予算責任者の職務)

第14条 予算責任者は、当該予算単位の予算の執行について、権限と責任を有するものとする。

(予算の執行)

第15条 予算責任者は、予算の執行に当たっては、予算と実績を勘案し適正な執行に努めなければならない。

2 出納役は、予算差引簿によって予算の執行状況を常に明らかにしておくものとし、契約担当役は、その内容を常に把握するものとする。

(予算の振替)

第16条 予算責任者は、予算実施計画に基づき配分された予算を管理セグメント間で振り替える場合は、学長の承認を受けなければならない。

(予算の流用)

第17条 予算責任者は、当該予算単位内で予算科目間の流用をする場合は、学長の承認を受けなければならない。

(予算の繰越し)

第18条 出納役は、予算実施計画額のうち、当該事業年度内に支出の決定が終わらなかったものについて、これを翌事業年度に繰り越す場合は、学長の承認を受けなければならない。

第3章 出納取引

(取引金融機関の指定等)

第19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、学長名義により行うものとする。

(収入)

第20条 出納役は、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、出納主任に対して収納の命令を発しなければならない。

3 出納主任は、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21条 出納主任は、現金、金融機関における口座振替又は口座振込のほか、次の各号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（学長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

2 出納主任は、現金又は、前条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、出納主任は、遅滞なくその旨を出納役に報告しなければならない。

(収納金の預入れ)

第22条 出納主任は、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23条 出納役は、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。

(債権の放棄等)

第24条 本学は、別に定める場合は、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25条 出納役は、支出をするときは、支出の内容を調査し、支払を決定するとともに、出納主任に対して支払の命令を発しなければならない。

(支払)

第26条 出納主任は、前条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又は口座振込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。

2 出納主任は、支払を行ったときは、その支払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27条 本学の業務上、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。

(前払又は仮払)

第28条 経費の性質上又は事業の実施上必要があるときは、別に定める経費について前払又は仮払をすることができる。

(余裕金の運用)

第29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余裕金の運用をすることができる。

第4章 契約

(競争契約)

第30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。

3 契約の性質又は目的により競争に加わるべき者が少数で第1項の競争に付する必要がない場合及び同項の競争に付することが不利と認められる場合は、別に定めるところにより、指名競争に付するものとする。

4 契約に係る予定価格が少額である場合においては、別に定めるところにより、指名競争に付することができる。

(随意契約)

第31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) 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。

2 契約に係る予定価格が少額である場合その他別に定める場合においては、前条の規定にかかわらず、随意契約によることができる。

3 随意契約について必要な事項は、別に定める。

(入札の原則)

第32条 第30条の規定による競争は、特に必要がある場合においてせり売りに付するときを除き、入札の方法をもってこれを行わなければならない。

2 前項の規定により入札を行う場合においては、入札者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。

(落札の方式)

第33条 契約担当役は、競争に付する場合においては、別に定めるところにより、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、本学の支出の原因となる契約のうち別に定めるものについては、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當であると認められるときは、別に定めるところにより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 その性質又は目的から前項の規定により難い契約については、同項の規定にかかわらず、別に定めるところにより、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

相手方にすることができる。

(契約書の作成)

第34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35条 契約担当役は、競争に加わろうとする者から、そのものの見積もる金額の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 第1項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（第33条の規定により契約の相手方とする者をいう。）の納付にかかるものは、その者が契約を結ばないものは、本学に帰属するものとする。
- 4 第1項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義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、損害の賠償または違約金について契約で別段の定めをした場合は、その定めるところによるものとする。

(監督及び検査)

第36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 第2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。

- 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項の検査を本学の職員以外の者に委託して行わせることができる。
- 7 第1項、第2項の場合において、契約の目的たる物件の給付の完了後相当の期間内に当該物件につき破損、変質、性能の低下その他の事故が生じたときは取替え、補修その他必要な措置を講ずる旨の特約があり、当該給付の内容が担保されると認められる契約については、別に定めるところにより、第1項の監督または第2項の検査の一部を省略することができる。

(政府調達取扱い)

第37条 政府調達に関する協定（平成7年12月8日条約第23号）を実施するために必要な事項は、別に定める。

第5章 決算

(月次決算)

第38条 出納主任及び分任出納主任は、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、出納役又は分任出納役に提出しなければならない。

- 2 合計残高試算表の様式は、別に定める。

(年度末決算)

第39条 出納主任及び分任出納主任は、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、出納役又は分任出納役の承認を受けた後、役員会の議を経て、学長に提出しなければならない。

(実地棚卸)

第40条 棚卸資産は、毎事業年度末に実地棚卸を行い、現品と確認して、資産計上額の正確を期するものとする。

第6章 内部監査及び責任

(監査)

第41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42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36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役員又は職員（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 各会計機関等は、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43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。

（実施細則）

第44条 この規則の実施について必要な細則は、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

この規則は、平成19年9月19日から施行する。

附 則（平成20年12月1日規則第41号）

この規則は、平成20年12月1日から施行する。