

国立大学法人宮城教育大会計規程

平成16年4月1日制定
平成26年4月28日最終改正

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、国立大学法人宮城教育大学（以下「法人」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 法人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。）及び国立大学法人法施行規則（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、この規程の定めるところによる。ただし、この規程に定めのない事項については、学長の指示に従うものとする。

(会計原則)

第3条 会計の原則は、「国立大学法人会計基準」（以下「会計基準」という。）によるものとする。ただし、会計基準に定めのない事項については、一般に公正妥当と認められる企業会計の基準によるものとする。

第2章 会計組織

(会計事務の総括)

第4条 財務担当理事は、法人の財務及び会計に関する事務を総括する。

(会計組織)

第5条 法人に、財務及び会計に係る事務を処理するため、次の各号に掲げる会計責任者及び会計担当者（以下「会計責任者等」という。）を置く。

- 一 予算事務責任者
- 二 決算事務責任者
- 三 契約責任者
- 四 資産管理責任者
- 五 出納責任者
- 六 出納担当者

- 2 財務担当理事は、前項の会計責任者に係る事務の一部を、他の職員に分掌させることができる。
- 3 財務担当理事は、前2項の会計責任者等及び分掌する職員（以下「会計分任者」という。）に事故がある場合など必要と認めるときは、当該会計責任者等及び会計分任者の職務を他の職員に代理させ、又は自ら行うことができる。
- 4 前3項の会計責任者等及び会計分任者並びにそれらの職務を代理する職員（以下「会計代理者」という。）の命免については、別に定める。
- 5 第1項の会計責任者等に関する規定は、第2項及び第3項の会計分任者及び会計代理者に対して準用する。

(会計責任者等の職務)

第6条 予算事務責任者は、予算案の作成及び予算の執行管理を行う。

2 決算事務責任者は、決算書の作成及び報告を行う。

3 契約責任者は、契約その他の収入又は支出の原因となる行為を行う。

4 資産管理責任者は、現金、預金、貯金及び有価証券（以下「金銭等」という。）並びに債権を除く資産（以下「固定資産等」という。）の管理を行う。

5 出納責任者は、収入又は支出の調査及び決定、債務者に対する請求、出納担当者に対する金銭等の出納に係る指揮監督、資金需要の予測、資金の調達及び運用、並びに債権の管理を行う。

6 出納担当者は、出納責任者の指揮監督に基づき、金銭等の出納及び保管を行う。

7 財務担当理事は、会計責任者等の職務について必要と認めるときは、その責任を明らかにして補助者を命ずることができる。

(会計責任者等の兼務禁止)

第7条 契約責任者と出納責任者は、兼務することができない。

2 出納責任者と出納担当者は、兼務することができない。

第3章 勘定及び帳簿組織

(会計伝票及び会計帳簿)

第8条 会計取引は、すべて適正な勘定科目に仕訳し、整然かつ明瞭に会計伝票及び会計帳簿に記録、整理しなければならない。

2 会計伝票は、証憑に基づいて作成し、これを添付しなければならない。

3 証憑とは、契約書、請求書、領収書、納品書、その他の書類で、会計伝票の正当性を立証するものをいう。

(勘定科目)

第9条 勘定科目の区分及び適用基準については、別に定める。

(記入責任)

第10条 決算事務責任者は、第8条に規定する会計帳簿の記帳について責任を負わなければならない。

(会計帳簿等の保存期間)

第11条 会計帳簿及び財務諸表等の保存は、財務課で行うこととし、その保存期間については別に定める。

第4章 予算

(予算の目的)

第12条 予算は、中期計画に基づき、資源の有効な配分と業務の適正な実施に資することを目的とする。

(予算の編成)

第13条 予算編成の具体的な手続については、別に定める。

(予算の差引)

第14条 予算事務責任者は、予算の差引を把握するものとする。

第5章 出納取引

(取引金融機関の指定等)

第15条 取引金融機関（郵便局を含む。以下同じ。）は、財務担当理事が指定するものとする。

2 金融機関との取引の開始及び廃止については、学長名義をもってこれを行う。

(収納)

第16条 出納担当者は、収入金を収納するときは、出納責任者の承認を得て行うものとする。ただし、業務上直ちに収入金の収納を必要とするときは、この限りではない。

2 前項の承認を得た後、出納担当者は、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て納入の請求をしなければならない。

(収納の方法等)

第17条 収入金の収納は、原則として預金口座振替又は振込によるものとする。ただし、出納責任者が必要と判断する場合には、現金、小切手又は有価証券（以下「現金等」という。）によって収納することができる。

2 出納担当者は、現金等の収納を行う場合には、領収証書及び領収証書（控）に所定の収納印を押印し、領収証書を納入者に交付しなければならない。

3 出納担当者は、現金等を収納したときは、直ちに堅固な容器の中に保管しなければならない。

4 出納担当者は、その取扱いにかかる現金を、私金と混同してはならない。

(収納金等の預け入れ)

第18条 出納担当者は、現金等を領収したときは、現金領収の日又はその翌日（当該翌日が日曜日若しくは土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日又は1月2日、同月3日若しくは12月31日に当たるときは、これらの日の翌日を当該翌日とみなす。）において取引金融機関に預け入れなければならない。ただし、領収金額が50万円に達するまでは、5日分までの金額を取りまとめて取引金融機関に預け入れることができる。

(督促)

第19条 出納責任者は、納入期限を超えて未回収の債権がある場合には、督促など適切な処置をとらなければならない。

(債権の放棄等)

第20条 財務担当理事は、法人の債権（文部科学省令に定める重要な財産に該当する債権を除く。）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。

2 前項の債権の免除及び効力変更に係る要件は別に定める。

(支払)

第21条 出納担当者は、支出金を支払う場合には、請求書等の証憑に基づき、出納責任者の承認を得て行うものとする。

(支払の方法等)

第22条 支出金の支払は、原則として振込によるものとする。ただし、出納責任者が必要であると

判断した場合には、預金口座振替、現金又は小切手により支払をすることができる。

- 2 出納担当者は、現金又は小切手により支出金の支払を行った場合には、領収証など受領の事実を証明する書類を支払の相手方から徴取しなければならない。

(小口現金)

第23条 日々の小口資金の支払は、定額資金前渡制度による資金（以下「小口現金」という。）をもって行う。

- 2 小口現金の取扱いについては、別に定める。

第6章 資金管理

(資金の管理)

第24条 出納責任者は、法人の資金について現在残高を正確に把握するとともに、将来収支を適正に予測して資金に係る計画を作成し、資金不足を来さないように資金の管理を行わなければならない。

(余裕金の運用)

第25条 出納責任者は、法令に基づき、業務に支障のない範囲で、資金の安全且つ効率的な運用を行うものとする。

(資金の調達)

第26条 金融機関等からの資金の調達については、財務担当理事の承認を得て、出納責任者がこれを行うものとする。

第7章 契約

(一般競争の原則)

第27条 契約責任者は、法人の取引の原因となる契約を締結する場合には、第3項及び第4項に規定する場合を除き、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 次に掲げる場合においては、別に定めるところにより、指名競争に付するものとする。
 - 一 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ある場合
 - 二 第1項の競争に付することが不利と認められる場合
- 4 次に掲げる場合においては、別に定めるところにより、随意契約に付するものとする。
 - 一 契約の性質又は目的が競争を許さない場合
 - 二 緊急の必要により競争に付することができない場合
 - 三 競争に付することが不利と認められる場合
- 5 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、第1項及び第3項の規定にかかわらず、別に定めるところにより、指名競争に付し又は随意契約によることができる。

(入札)

第28条 前条第1項、第3項又は第5項の規定による競争（以下「競争」という。）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、契約責任者は、入札者が提出した入札書の引換え、

変更又は取消しを認めてはならない。

(契約の相手方)

- 第29条 契約責任者は、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した者を契約の相手方とする。
- 2 法人の支出の原因となる契約について、次の各号に該当する場合には、別に定めるところにより、前項の規定に関わらず、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。
- 一 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場合
 - 二 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場合
- 3 その性質又は目的から前2項の規定により難い契約については、前2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法人にとって最も有利なもの（第2項各号に該当する場合にあっては、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30条 契約責任者は、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。

(契約保証金)

- 第31条 契約責任者は、法人と契約を締結しようとする者をして、契約金額の100分の10以上の契約保証金を納めさせなければならない。ただし、別に定める場合においては、そ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、確実に認められる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 前2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契約上の義務を履行しないときは、法人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32条 契約責任者は、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においては、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 契約責任者は、請負契約及び物件の買入れその他の契約について、相手方による給付の完了を確認（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。）するため自ら又は補助者に命じて必要な検査を実施しなければならない。
- 3 前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、第1項の監督又は前項の検査の一部を省略することができる。
- 4 契約責任者は、監督及び検査のために高度な専門的知識や技術を要するなど特に必要があるとき

は、第1項の監督及び前項の検査を、契約責任者及びその補助者以外の職員に行わせ、又は学外の者に委託して行わせることができる。

5 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。

6 第2項の検査を行うべき場合においては、当該検査により給付の完了を確認しなければ、代価の支払いをすることはできない。

(政府調達の実行)

第33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8章 資産管理

(資産の管理)

第34条 資産管理責任者は、法人の業務が円滑に実施されるように、固定資産等を適正且つ効率的に管理しなければならない。

2 固定資産等の管理について必要な事項は、別に定める。

(減価償却)

第35条 決算事務責任者は、事業年度毎に固定資産の減価償却を行わなければならない。

2 前項の減価償却について必要な事項は、別に定める。

第9章 決算

(決算の目的)

第36条 決算は、会計年度における法人の財政状態及び運営状況並びに予算の執行実績を明らかにすることを目的として行う。

(決算の実施時期)

第37条 会計年度末には会計帳簿を締め切り、期末決算手続を行わなければならない。

(合計残高試算表)

第38条 決算事務責任者は、毎月末に合計残高試算表を作成し、学長へ提出するものとする。

(年度末決算)

第39条 決算事務責任者は、毎会計年度末日をもって期末決算を実施し、法人法第35条によって準用する独立行政法人通則法(平成11年7月16日法律第103号)第38条に定める財務諸表を作成し、学長へ提出するものとする。

第10章 内部監査及び責任

(監査)

第40条 法人の財務及び会計に係る内部監査については、別に定める。

(会計責任者等の義務及び責任)

第41条 会計責任者等(会計責任者等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。以下同じ。)及び第32条第1項及び第2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

「監督職員等」という。)は、法人の財務及び会計に関して適用又は準用される法令及びこの規程に準拠し、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 会計責任者等及び監督職員等は、故意又は重大な過失により前項の規定に違反して、法人に損害を与えた場合においては、その損害を弁償する責に任じなければならない。

(検定)

第42条 財務担当理事は、前条第2項に定める場合には、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 財務担当理事が、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。

第11章 雑則

(実施細則)

第43条 この規程の実施について必要な細則は、別に定める。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 (19規第59号改正)

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 (20規第21号改正)

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 (23規第74号改正)

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則 (26規第6号改正)

この規程は、平成26年5月1日から施行する。