

○国立大学法人静岡大会計規程

(平成 18 年 5 月 29 日規程第 5 号)

改正

平成 20 年 4 月 16 日規程

平成 22 年 3 月 26 日規程

令和 3 年 10 月 12 日規程

令和 4 年 3 月 24 日規程第 83 号 令和 7 年 3 月 27 日規程第 66 号

目次

- 第 1 章 総則(第 1 条—第 11 条)
- 第 2 章 予算(第 12 条—第 14 条)
- 第 3 章 出納取引(第 15 条—第 23 条)
- 第 4 章 債権及び債務(第 24 条—第 28 条)
- 第 5 章 資金管理(第 29 条・第 30 条)
- 第 6 章 資産(第 31 条—第 33 条)
- 第 7 章 契約(第 34 条—第 42 条)
- 第 8 章 決算(第 43 条・第 44 条)
- 第 9 章 会計監査(第 45 条・第 46 条)
- 第 10 章 弁済及び責任(第 47 条・第 48 条)
- 第 11 章 雑則(第 49 条)
- 附則

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この規程は、国立大学法人静岡大学（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。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「法人法施行令」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。）及び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並びに静岡大学業務方法書に定めるもののほか、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 本学の学長(以下「学長」という。)は、本学の財務及び会計に関する業務(以下「会計事務」という。)を総括するものとする。

(会計機関)

第6条 本学は、会計事務の適正な運営を図るため、別に定める会計機関を設けるものとする。

2 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と認めるときは、会計機関の職務を自ら行う、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について代行機関を設け、その事務の一部を処理させることができる。

6 会計機関の事務の一部を補助させる者については、別に定める。

7 この規程のうち、第1項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 会計機関の担当する職務の範囲は、別に定める。

(会計機関の兼務禁止)

第8条 会計機関のうち、出納命令役と出納役は兼務することができない。

(帳簿の種類)

第9条 本学は、総勘定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、前条に規定する総勘定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 出納役は、毎月末日総勘定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。

(帳簿の保存期間)

第11条 帳簿及び財務諸表等の保存期間については、別に定める。

第2章 予算

(予算の目的等)

第12条 予算は、教育・研究その他の活動の計画に基づき、明確な方針のもとに編成し、本学の円滑な運営に資することを目的とする。

2 予算編成及び予算配分について必要な事項は、別に定める。

(予算の執行)

第13条 契約担当役は、予算の執行状況を常に明らかにしなければならない。

2 その他予算の執行について必要な事項は、別に定める。

(予算の管理)

第14条 予算の管理について必要な事項は、別に定める。

第3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、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。ただし、これによりがたい場合は、学長の承認を受け、別に定めることができる。

(収入)

第16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17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

(2) 郵便為替証書

(3) 郵便振替払出証書

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、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18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。

(支出)

第 19 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、支払を決定するとともに、出納役に対して支払の命令を発しなければならない。

(支払)

第 20 条 出納役は、前条の規定による支払の命令に基づき、原則として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。

3 出納命令役は、契約担当役から相殺することができる債権及び債務について通知を受けた場合は、当該債権及び債務について、相殺して収納又は支払いをすることができるものとする。

(資金の前渡)

第 21 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、資金を前渡することができる。

(余裕金の運用)

第 22 条 出納命令役は、業務の執行に支障がない範囲で、法人法第 33 条の 5 第 2 項及び法人法第 35 条の 2 において準用する独立行政法人通則法（平成 11 年法律第 103 号）第 47 条の規定の定めるところにより余裕金を運用することができる。

2 余裕金の運用について必要な事項は、別に定める。

(出納事務)

第 23 条 出納事務について必要な事項は、別に定める。

第 4 章 債権及び債務

(債権の計上)

第 24 条 債権が発生したときは、請求書等の証憑書類に基づき、債権を計上する。

(督促)

第 25 条 出納命令役は、納入期限までに払込をしない債務者に対し、その払込を督促し、収入の確保を図らなければならない。

(債務の計上)

第 26 条 債務が発生したときは、請求書等の証憑書類に基づき、債務を計上する。

(債権の放棄等)

第 27 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。

(債権の管理)

第 28 条 債権の管理について必要な事項は、別に定める。

第 5 章 資金管理

(短期借入金)

第 29 条 短期借入金をするときは、学長の承認を得て実施するものとする。

(長期借入金及び静岡大学法人債)

第 30 条 学長は、長期借入金をするとき及び債券を発行するときは、経営協議会の審議を経て、役員会の議決を得なければならない。

第 6 章 資産

(資産の区分)

第 31 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、投資その他の資産とする。

3 流動資産は、現金及び預金、未収入金、受取手形、市場性のある有価証券で一時的所有のもの、たな卸資産、前渡金、前払費用、未収収益及びその他の資産で一年以内に現金化できると認められるものとする。

(減価償却及び減損に関する処理)

第 32 条 固定資産については、減価償却及び減損に関する処理を行わなければならない。

2 減価償却及び減損に関し必要な事項は、別に定める。

(資産の管理)

第 33 条 資産の管理について必要な事項は、別に定める。

第 7 章 契約

(競争契約)

第 34 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。

(指名競争)

第 35 条 契約担当役は、契約が次の各号の一に該当する場合には、前条の規定にかかわらず、指名競争によることができる。

(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とき。

(2) 一般競争に付することが不利と認められるとき。

(3) 予定価格が別に定める基準額を超えないとき。

(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 指名競争について必要な事項は、別に定める。

(随意契約)

第 36 条 契約担当役は、契約が次の各号の一に該当する場合には、第 34 条及び第 35 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。

2 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 37 条 第 3 4 条及び第 3 5 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 38 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相当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 契約の性質又は目的から前項の規定により難しい場合は、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大学にとって最も有利なもの（同項ただし書きの場合にあっては、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。

(保証金)

第 40 条 契約担当役は、競争に加わろうとする者から、その者の見積る金額の 1 0 0 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 1 0 0 分の 1 0 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。

(監督及び検査)

第41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、別に定める場合を除き、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。

（政府調達の手続き）

第42条 政府調達に関する協定を改正する議定書（平成26年条約第4号）によって改正された協定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43条 出納命令役は、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なければならない。

2 前項の書類の様式は、別に定める。

（年度末決算）

第44条 出納命令役は、年度末決算に必要な手続を行い、財務諸表及び決算報告書を作成し、学長に提出しなければならない。

第9章 会計監査

（監査）

第45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会計監査を行わせるものとする。

（会計監査）

第46条 会計監査の実施については、別に定める。

第10章 弁済及び責任

（会計機関の義務及び責任）

第47条 会計機関及び第41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に任じなければならない。

(検定)

第 48 条 学長は、前条に掲げる事実の発生したときは、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 11 章 雑則

(実施細則)

第 49 条 この規程の実施について必要な事項は、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

この規程は、平成 18 年 5 月 29 日から施行し、平成 18 年 4 月 1 日から適用する。

附 則(平成 20 年 4 月 16 日規程)

この規程は、平成 20 年 4 月 16 日から施行し、平成 20 年 4 月 1 日から適用する。

附 則(平成 22 年 3 月 26 日規程)

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 3 年 10 月 12 日規程)

この規程は、令和 3 年 10 月 12 日から施行する。

附 則(令和 4 年 3 月 24 日規程第 83 号)

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 7 年 3 月 27 日規程第 66 号)

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。