

公立大学法人宮崎県立看護大学会計規則

平成 29 年 4 月 1 日

規則第 5 号

目次

第 1 章 総則

第 2 章 予算

第 3 章 契約

第 4 章 金銭等の経理及び出納

第 5 章 資金

第 6 章 固定資産

第 7 章 たな卸資産

第 8 章 決算

第 9 章 内部監査

第 10 章 弁償責任

第 11 章 雑則

第 1 章 総則

(趣旨)

第 1 条 この規則は、公立大学法人宮崎県立看護大学（以下「法人」という。）の財務及び会計に関する基準を定め、財政状態及び運営状況を明らかにすることにより、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 法人の財務及び会計に関しては、地方独立行政法人法（平成 15 年法律第 118 号。以下「法人法」という。）及びその他関係法令並びに法人の定款及び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 法人の事業年度は、毎年 4 月 1 日に始まり翌年 3 月 31 日に終わる。

(会計事務の統括)

第 4 条 理事長は、法人の財務及び会計に関する事務を統括するものとする。

2 事務局長は、法人の財務及び会計について理事長を補佐する。

3 理事長は法人の財務及び会計の一部を事務局長又はその他の職員に行わせることができる。

(勘定科目)

第 5 条 法人の取引は、別に定める勘定科目により区分して整理する。

(帳簿等)

第 6 条 法人は、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

(予算の目的)

第 7 条 予算は、法人法第 27 条に規定する年度計画に基づき、明確な方針のもとに編成を行い、法人の円

滑な運営に資することを目的とする。

(予算責任者)

第8条 予算責任者は事務局長とし、法人の予算の編成及び執行を行う。

(予算責任者の権限及び責任)

第9条 予算責任者は、法人の中期目標を達成するよう、予算案の作成及び予算の適正な執行について、権限と責任を有する。

2 予算責任者に事故等があるときは、理事長が命じた者が業務を代理するものとする。

(予算編成)

第10条 理事長は、予算責任者に予算原案の作成を指示する。

2 予算責任者は、前項の指示を受けたときは、予算原案を作成し、理事長に提出しなければならない。

3 理事長は、前項に基づき提出された予算原案を基礎に予算案を作成する。

4 理事長は、作成した予算案について、経営審議会の審議に付し、理事会の議を経て、予算を決定する。

5 理事長は、前項に規定する予算の編成にあたり、損益及び資金の状況を配慮しなければならない。

(予算の執行)

第11条 予算責任者は、予算の執行の際には、管理簿等によって執行状況を常に明らかにしなければならない。

(予算の補正)

第12条 理事長は、年度計画の変更に伴い、予算の変更を要する事象が生じた場合、第10条第4項に規定する手続により補正予算を編成しなければならない。

(予算の流用)

第13条 支出予算の金額は、所定の手続を経て流用することができる。

2 前項の所定の手続については、別に定める。

(予算の繰越)

第14条 理事長は、別に定める場合に限り、予算を繰越すことができる。

(決算報告書)

第15条 予算責任者は、事業年度終了後、予算の執行結果をとりまとめて決算報告書を理事長に提出しなければならない。

第3章 契約

(契約者等)

第16条 契約は、理事長が行うものとする。

2 契約責任者は事務局長とし、契約に関する事務を行う。

(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には、次項及び第3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一般競争入札に付さなければならない。

2 契約が次の各号の一に該当する場合には、指名競争入札に付することができる。

(1) その性質又は目的が一般競争入札に適しない契約をするとき。

(2) その性質又は目的により競争に加わるべき者の数が一般競争入札に付する必要がないと認められる程度に少数である契約をするとき。

(3) 一般競争入札に付することが不利と認められるとき。

3 契約が次の各号の一に該当する場合においては、随意契約によることができる。

- (1) 売買、貸借、請負その他の契約でその予定価格（貸借の契約にあつては、予定貸賃借料の年額又は総額）が別に定める契約の種類に応じて定める額を超えないものをするとき。
- (2) 不動産の買入れ又は借入れ、法人が必要とする物品の製造、修理、加工又は納入に使用させるため必要な物品の売払いその他の契約でその性質又は目的が競争入札に適しないものをするとき。
- (3) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第5条第11項に規定する障害者支援施設（以下この号において「障害者支援施設」という。）、同条第25項に規定する地域活動支援センター（以下この号において「地域活動支援センター」という。）、同条第1項に規定する障害福祉サービス事業（同条第7項に規定する生活介護、同条第13項に規定する就労移行支援又は同条第14項に規定する就労継続支援を行う事業に限る。以下この号において「障害福祉サービス事業」という。）を行う施設若しくは小規模作業所（障害者基本法（昭和45年法律第84号）第2条第1号に規定する障害者の地域社会における作業活動の場として同法第18条第3項の規定により必要な費用の助成を受けている施設をいう。以下この号において同じ。）若しくはこれらに準ずる者として総務省令で定めるところにより普通地方公共団体の長の認定を受けた者若しくは生活困窮者自立支援法（平成25年法律第105号）第10条第3項に規定する認定生活困窮者就労訓練事業（以下この号において「認定生活困窮者就労訓練事業」という。）を行う施設でその施設に使用される者が主として同法第2条第1項に規定する生活困窮者（以下この号において「生活困窮者」という。）であるもの（当該施設において製作された物品を買い入れることが生活困窮者の自立の促進に資することにつき総務省令で定めるところにより普通地方公共団体の長の認定を受けたものに限る。）（以下この号において「障害者支援施設等」という。）において製作された物品を当該障害者支援施設等から普通地方公共団体の規則で定める手続により買い入れる契約、障害者支援施設、地域活動支援センター、障害福祉サービス事業を行う施設、小規模作業所、高齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号）第37条第1項に規定するシルバー人材センター連合若しくは同条第2項に規定するシルバー人材センター若しくはこれらに準ずる者として総務省令で定めるところにより普通地方公共団体の長の認定を受けた者から普通地方公共団体の規則で定める手続により役務の提供を受ける契約、母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和39年法律第129号）第6条第6項に規定する母子・父子福祉団体若しくはこれに準ずる者として総務省令で定めるところにより普通地方公共団体の長の認定を受けた者（以下この号において「母子・父子福祉団体等」という。）が行う事業でその事業に使用される者が主として同項に規定する配偶者のない者で現に児童を扶養しているもの及び同条第4項に規定する寡婦であるものに係る役務の提供を当該母子・父子福祉団体等から普通地方公共団体の規則で定める手続により受ける契約又は認定生活困窮者就労訓練事業を行う施設（当該施設から役務の提供を受けることが生活困窮者の自立の促進に資することにつき総務省令で定めるところにより普通地方公共団体の長の認定を受けたものに限る。）が行う事業でその事業に使用される者が主として生活困窮者であるものに係る役務の提供を当該施設から法人の定める手続により受ける契約をするとき。
- (4) 新商品の生産により新たな事業分野の開拓を図る者として総務省令で定めるところにより普通地方公共団体の長の認定を受けた者が新商品として生産する物品を当該認定を受けた者から普通地方公共団体の規則で定める手続により買い入れ若しくは借り入れる契約又は新役務の提供により新たな事業分野の開拓を図る者として総務省令で定めるところにより普通地方公共団体の長の認定を

受けた者から普通地方公共団体の規則で定める手続により新役務の提供を受ける契約をするとき。

- (5) 緊急の必要により競争入札に付することができないとき。
- (6) 競争入札に付することが不利と認められるとき。
- (7) 時価に比して著しく有利な価格で契約を締結することができる見込みのあるとき。
- (8) 競争入札に付し入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいないとき。
- (9) 落札者が契約を締結しないとき。
- (10) その他理事長が必要と認めるとき。

4 競争入札に加わろうとする者に必要な資格、第1項の公告の方法その他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、別に定めるところによりせり売りに付するときを除き、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 その性質又は目的から第1項の規定により難い契約については、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（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、これを省略することができる。

(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、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。

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。

- (1) 現金 通貨のほか、他人振出小切手、振替貯金払出証書及び官公署の支払通知書をいう。
 - (2) 預金 当座預金、普通預金、通知預金、定期預金、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。）その他総務省令で定める有価証券をいう。

(経理責任者)

第23条 金銭等の経理及び出納を処理するため、経理責任者を置く。

- 2 経理責任者は事務局長とし、法人の経理に関する事務を総括する。
- 3 経理責任者に事故等があるときは、理事長が命じた者がその職務を代理するものとする。

(経理責任者の権限及び責任)

第24条 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。

(出納責任者)

第25条 金銭の出納及び保管を行わせるため、出納責任者を置く。

- 2 出納責任者は、別に定める。

(取引金融機関の指定)

第26条 金融機関等との取引の開始又は終止は、理事長が行うものとする。

(現金等の保管)

第27条 出納責任者は、現金を遅滞なく金融機関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及び常用雑費その他小口現金払いに充てるため、手許に現金を保管することができる。

- 2 有価証券の保管については、原則保護預けとする。

(金銭の出納手続)

第28条 出納責任者は、正当な証拠書類に基づいて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29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、債権の発生を認識するとともに債務者に対して債務の履行請求を行うものとする。

(督促)

第30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31条 重要な財産以外の債権の効力の変更又は当該債権の全部若しくは一部の放棄は、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、理事長の承認を得なければならない。

(領収書の発行)

第32条 出納責任者は、金銭を収納したときは、所定の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、これを厳正に行うものとする。

(支払の決定)

第33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認識し、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34条 出納責任者は、原則として金融機関等の振込を行うものとする。ただし、職員に対する支払、小口現金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、支払を行った際、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。

(預り金等)

第35条 出納責任者は、法人運営業務に関係のない金銭を受け取り、又は支払を行ってはならない。

2 出納責任者は、別に定める場合を除き、法人の収入又は支出とならない金銭の受払を行ってはならない。

3 法人の収入又は支出とならない金銭の受払については、第27条第1項及び第34条第1項を準用する。

(前払い及び仮払い)

第36条 経理責任者は、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い又は仮払いをすることができる。

(立替払い)

第37条 別に定める場合に限り、法人の職員は立替払いをすることができる。

(金銭の照合)

第38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、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39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40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)

第41条 理事長は、安全性及び流動性を確保した上で、効率的な資金管理方針を作成しなければならない。

(短期借入金)

第42条 理事長は、運営資金が一時的に不足するおそれのある場合には、中期計画の借入限度額の範囲内において、短期借入金をもってこれに充てることができる。

2 理事長は、短期借入金を当該事業年度内に返済するよう、資金繰りしなければならない。

(資金の貸付け)

第43条 資金の貸付けについては、理事長の承認を得なければならない。

第6章 固定資産

(固定資産の範囲)

第44条 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。ただし、被出資財産、図書以外の償却資産のうち、一個又は一組の取得価額が50万円未満のものを除く。

(資産管理責任者)

第45条 資産管理責任者は、管理帳簿を整備し、常時、有形固定資産及び無形固定資産の出納及び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い、教育・研究に有効な資産活用に努めなければならない。

2 資産管理責任者は、別に定めるとおりとする。

3 資産管理責任者は、使用責任者を指定して、日常の管理業務の一部を行わせることができる。

4 資産管理責任者に事故等があるときは、理事長が命じた者がその職務を代理するものとする。

(減価償却)

第46条 固定資産のうち償却資産については、期末の評価及び費用の適正な配分を目的として、取得価額をもとに事業年度ごとに所定の償却を行わなければならない。

(資産管理責任者の報告)

第47条 資産管理責任者は、決算において、固定資産に係る経理情報を経理責任者に報告しなければならない。

(固定資産の管理等)

第48条 固定資産の管理その他必要な事項については、別に定めるところによる。

第7章 たな卸資産

(たな卸資産の範囲)

第49条 たな卸資産は、別に定める。

(たな卸資産の管理)

第50条 経理責任者は、たな卸資産について管理簿を整備し、受払いの記録を行うとともに、常にその在高を明らかにしなければならない。

(実地たな卸と報告)

第51条 経理責任者は、毎事業年度末に、実地たな卸を行い、その結果を経理責任者に報告しなければならない。

第8章 決算

(決算の目的)

第52条 決算は、事業年度の会計記録を整理して、事業年度末の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。

(月次決算)

第53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する。

2 経理責任者は、書類をとりまとめ、理事長に提出しなければならない。

(年度決算)

第54条 経理責任者は、年度決算に必要な手続を行い、法人法に規定する財務諸表を作成し、理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、前項における財務諸表に事業報告書及び決算報告書(以下「財務諸表等」という。)を添え、経営審議会の審議に付し、理事会における議決を受けなければならない。

(財務諸表等の報告)

第55条 理事長は、前条における財務諸表等に、監事の意見を付し、事業年度の終了後、3月以内に宮崎県知事へ提出する。

第9章 内部監査

(監査)

第56条 予算の執行及び会計の適正を期するため、必要に応じ内部監査を行うものとする。

2 内部監査の実施に関し、必要な事項は別に定める。

第10章 弁償責任

(会計上の義務と責任)

第57条 法人の役員及び職員(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う。

2 役職員は、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は、弁償の責に任じなければならない。

(亡失等の報告)

第58条 役職員は、法人の金銭、有価証券及び固定資産等を亡失、滅失又はき損したときは、理事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59条 理事長は、第57条第2項及び第58条における弁償責任の有無及び弁償額を決定する。

第11章 雑則

(委任)

第60条 この規則に定めるもののほか、財務及び会計に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。