

# 公立大学法人高崎経済大学会計規則

平成23年度  
規程第41号

## 目次

- 第1章 総則（第1条～第7条）
  - 第2章 勘定科目、帳簿等（第8条・第9条）
  - 第3章 予算（第10条～第15条）
  - 第4章 金銭等の経理及び出納（第16条～第29条）
  - 第5章 資金（第30条～第32条）
  - 第6章 契約（第33条～第36条）
  - 第7章 資産（第37条～第39条）
  - 第8章 負債及び純資産（第40条・第41条）
  - 第9章 寄附の受入（第42条）
  - 第10章 決算（第43条～第45条）
  - 第11章 弁償責任（第46条～第48条）
  - 第12章 雑則（第49条・第50条）
- 附則

## 第1章 総則

### （目的）

第1条 この規則は、公立大学法人高崎経済大学（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とともに、業務の適正かつ効率的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」という。）その他関係法令及び法人の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。

### （定義）

第3条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 金銭 現金及び預金をいう。
- (2) 現金 通貨のほか、小切手その他随時に通貨と引き換えることができる証書をいう。
- (3) 預金 当座預金、普通預金、通知預金、定期預金、郵便貯金及び金銭信託をいう。
- (4) 有価証券 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権をいう。）その他総務省令で定める有価証券をいう。
- (5) 出納 法人における金銭による収納及び支払をいう。

（事業年度）

第4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。

- 2 法人の資産、負債及び純資産の増減並びに収益及び費用は、その原因となる事実が発生した日の事業年度により所属する年度を区分する。その日を決定することが困難な場合は、その原因となる事実を確認した日の属する年度による。

（財務及び会計の統括）

第5条 法人の財務及び会計は、理事長が統括する。

（会計単位）

第6条 会計単位は、財務及び会計に関する事務を処理する単位とし、法人をもって一単位とする。

（会計責任者）

第7条 法人の財務及び会計に関する事務を処理するため、会計責任者を置き、事務局長をもってあてる。

- 2 会計責任者は、法人の財務及び会計に関する事務を正確かつ効率的に行わなければならない。
- 3 会計責任者は、事務の一部を他の職員に行わせることができる。
- 4 会計責任者に事故があるときは、理事長が命じた者がその業務を代理する。

## 第2章 勘定科目、帳簿等

（勘定科目）

第8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。

（帳簿及び伝票）

第9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し、保存するものとする。

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及び保存については、電子媒体によることができる。

### 第3章 予算

(予算の目的)

第10条 予算は、法第26条第1項に規定する中期計画及び法第27条第1項に規定する年度計画に基づき、明確な方針のもとに編成し、法人の円滑な運営に資することを目的とする。

(予算の編成)

第11条 理事長は、予算編成方針に基づき予算案を作成する。

2 理事長は、作成した予算案について、経営審議会に諮り、理事会の議を経て、予算を決定する。

(予算責任者)

第12条 予算の適正な執行を行うため、予算責任者を置き、事務局長をもってあてる。

2 予算責任者は、中期目標を達成するよう、当該予算の適正な執行に努めなければならない。

3 予算責任者は、事務の一部を他の職員に行わせることができる。

4 予算責任者に事故があるときは、理事長が命じた者がその業務を代理する。

(予算の補正)

第13条 理事長は、必要と認めた場合は、別に定めるところにより、予算を補正することができる。

(予算の繰越)

第14条 理事長は、必要と認めた場合は、別に定めるところにより、予算を繰越しすることができる。

(予算の手続)

第15条 予算の手続その他必要な事項については、別に定める。

### 第4章 金銭等の経理及び出納

(出納責任者)

第16条 金銭の出納及び保管並びに有価証券の出納及び保管を行わせるため、出納責任者を置き、総務グループリーダーをもってあてる。

2 出納責任者は、金銭の出納及び保管並びに有価証券の出納及び保管に関して、正確かつ効率的に行わなければならない。

3 出納責任者は、事務の一部を他の職員に行わせることができる。

4 会計責任者は、出納責任者を兼ねることができない。

5 出納責任者に事故があるときは、理事長が命じた者がその業務を代理する。  
(金融機関等との取引)

第17条 金融機関等との取引開始又は終止は、理事長が行うものとする。  
(現金等の保管)

第18条 出納責任者は、現金及び有価証券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及び常用雑費その他別に定める小口現金の支払にあてるため、手許に現金を保有することができる。

2 有価証券の保管については、原則保護預けとする。  
(出納手続)

第19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より、金銭の出納及び保管を行わなければならない。  
(収納)

第20条 理事長は、法人の収入となるべき金銭を収納しようとするときは、債務者に対して債務の履行請求を行うものとする。

2 収納は、金融機関等への振込み又は口座振替とする。ただし、これにより難しい場合については、現金により収納することができる。

3 出納責任者は、現金を収納した場合には、支払にあてることなく、金融機関等に遅滞なく預け入れなければならない。ただし、会計責任者が特に認めたものについては、一定期間手許に保管することができる。  
(収入の確保)

第21条 理事長は、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、収入の確保を図らなければならない。  
(債権の放棄等)

第22条 会計責任者は、法人の債権のうち、別に定めるものについては、その債権の全部若しくは一部を放棄し又はその効力を変更することができる。

2 会計責任者は、前項に規定する場合においては、理事長の承認を受けなけれ

ばならない。

(領収書の発行)

第23条 出納責任者は、金銭を収納したときは、原則として、領収書を発行しなければならない。ただし、金融機関等の振込み又は口座振替によって入金されたときは、領収書の発行を省略することができる。

2 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。

(支払の方法)

第24条 出納責任者は、金融機関等への振込み又は口座振替により支払を行うものとする。ただし、職員に対する支払、小口現金による支払その他必要がある場合は、現金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、その支払を証明する書類を受け取らなければならない。ただし、金融機関等による口座振込等の場合は、振込依頼金融機関等の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)

第25条 法人の収入とならない金銭を預り金とし、その受け払いについては、第20条及び前条の規定を適用する。

(前払い及び仮払い)

第26条 会計責任者は、経費の性質上必要がある場合においては、別に定めるところにより、前払い又は仮払いをすることができる。

(立替払い)

第27条 法人の役員及び職員（以下「役職員」という。）は、業務上やむを得ない場合においては、別に定めるところにより、立替払いをすることができる。

(金銭の照合)

第28条 出納責任者は、現金の手許有高と現金出納帳を毎日照合するとともに、毎月末に預金等の実在残高と帳簿残高を照合しなければならない。

(金銭の過不足)

第29条 出納責任者は、金銭に過不足が生じたときは、直ちにその事由を調査して、会計責任者に報告し、その指示を受けなければならない。

## 第5章 資金

(資金管理)

第30条 会計責任者は、資金の調達及び運用について、理事長が定めた資金管

理計画に基づき有効かつ適切に実施するものとする。

(短期借入金)

第31条 理事長は、運営資金が一時的に不足するおそれがある場合は、中期計画で定める短期借入金の限度額の範囲内において、短期借入をすることができる。

2 中期計画に定める短期借入金の限度額を超えて短期借入をする場合は、経営審議会に諮り、理事会の議を経たうえで、高崎市長の認可を受けなければならない。

3 短期借入金は、当該事業年度内に償還しなければならない。

4 法第41条第2項に規定する短期借入金の借り換えをする場合は、経営審議会に諮り、理事会の議を経たうえで、高崎市長の認可を受けなければならない。

(資金の運用)

第32条 理事長は、法第43条に規定する場合に限り、業務の執行に支障がない範囲で余裕金を運用することができる。

## 第6章 契約

(契約方法)

第33条 理事長は、売買、貸借、請負その他の契約を締結する場合には、一般競争入札若しくは指名競争入札（以下「競争入札」という。）又は随意契約の方法により締結するものとする。

2 前項の指名競争入札又は随意契約は、別に定める場合に該当するときに、これによることができる。

3 競争入札に加わろうとする者に必要な資格、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。

(落札の方式)

第34条 競争入札に付する場合は、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 前項の規定にかかわらず、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者のうち、最低の価格をもって申込みをした者以外の者を当該契約の相手方とすることができる。

3 第1項の規定にかかわらず、契約の性質又は目的から同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35条 競争入札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、契約保証金その他契約に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。

（監督及び検査）

第36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、別に定めるところにより、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、別に定めるところにより、必要な検査をしなければならない。

## 第7章 資産

（資産の区分）

第37条 資産は、固定資産、流動資産に区分する。

2 固定資産は、有形固定資産、無形固定資産及び投資その他の資産とする。

（1）有形固定資産は、次に該当するものをいう。

ア 建物及び建物附属設備、構築物、機械装置、車両運搬具、工具器具備品  
その他これらに準ずるもので取得価額が50万円以上かつ耐用年数が1年以上のもの

イ 土地、図書、美術品・収蔵品、建設仮勘定その他これらに準ずるもの

（2）無形固定資産は、次に該当するものをいう。

ア 特許権、商標権、実用新案権、意匠権、ソフトウェアその他これらに準ずるもので取得価額が50万円以上かつ耐用年数が1年以上のもの

イ 借地権（地上権を含む。）その他これらに準ずるもの

（3）投資その他の資産は、流動資産、有形固定資産又は無形固定資産に属するもの以外の長期資産とする。

3 流動資産は、現金及び預金、有価証券、未収金、契約資産、棚卸資産、前渡

金、前払費用、未収収益その他これらに準ずるものをいう。ただし、通常の業務活動に係る期間を超えるもの及び1年以内に回収又は費用化等されないものは除く。

(固定資産の管理、取得及び処分)

第38条 固定資産の管理、取得及び処分については、別に定めるところによる。

2 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、取得原価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。

(棚卸資産の管理)

第39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 負債及び純資産

(負債の区分)

第40条 負債は、固定負債及び流動負債に区分する。

2 固定負債は、長期繰延補助金等、長期寄附金債務、長期前受受託研究費等、長期前受受託事業費等、長期借入金、引当金、長期未払金その他これらに準ずるものとする。

3 流動負債は、運営費交付金債務、授業料債務、預り施設費、預り補助金等、寄附金債務、前受受託研究費等、前受受託事業費等、前受金、科学研究費助成事業等預り金、預り金、短期借入金、未払金、契約負債、前受収益、未払費用その他これらに準ずるものとする。ただし、1年以内に支払又は収益化等されないものは除く。

(純資産の区分)

第41条 純資産は、資本金、資本剰余金及び利益剰余金に区分する。

2 資本金は、法人に対する出資を財源とする払込資本に相当し、法第6条に規定する地方公共団体出資金、並びに法第66条の2に規定する設立団体出資金とする。

3 資本剰余金は、資本金及び利益剰余金以外の純資産であって、贈与資本及び評価替資本を含むものをいう。

4 利益剰余金は、法人の業務に関連し発生した剰余金であって、稼得資本に相当し、法第40条第1項に規定する積立金、同条第4項に規定する繰越積立金、同条第3項に規定する中期計画で定める用途にあてるために用途ごとに適当な



名称を付した積立金及び当期末処分利益又は当期末処理損失とする。

## 第9章 寄附の受入

(寄附の受入)

第42条 寄附の受入その他必要な事項については、別に定める。

## 第10章 決算

(月次決算)

第43条 会計責任者は、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、理事長に提出しなければならない。

(年度決算)

第44条 会計責任者は、毎事業年度の会計記録を整理して、法第34条に規定する財務諸表等を作成し、理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、前項の規定による財務諸表等により、経営審議会に諮り、理事会の議を経て、決算を決定しなければならない。

(決算報告)

第45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、毎年6月30日までに高崎市長へ提出し、その承認を受けなければならない。

## 第11章 弁償責任

(会計上の義務及び責任)

第46条 役職員は、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47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48条 理事長は、第46条第2項及び前条に掲げる事実が発生したときは、弁償責任の有無及び弁償額を決定する。

2 理事長は、前項の規定により弁償責任があると決定したときは、その者に対して弁償を命ずるものとする。

## 第 1 2 章 雑則

(委任)

第 4 9 条 この規則に定めるもののほか、法人の財務及び会計に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

(改廃)

第 5 0 条 この規則の改廃は、経営審議会に諮り、理事会の議を経て、理事長が行う。

附 則

この規則は、平成 2 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 2 5 年 2 月 1 3 日第 7 0 号)

この改正は、平成 2 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 2 7 年 3 月 1 1 日第 9 1 号)

この改正は、平成 2 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (令和 5 年 3 月 1 5 日第 3 9 号)

この改正は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。