

公立大学法人高崎経済大学予算規程

平成23年度

規程第44号

(目的等)

第1条 この規程は、公立大学法人高崎経済大会計規則（平成23年度規程第41号。以下「会計規則」という。）第15条の規定に基づき、公立大学法人高崎経済大学（以下「法人」という。）における予算の編成、執行等に係る手続について定め、予算の適正かつ効率的な運用を図ることを目的とする。

2 予算の手続その他必要な事項については、法令及び諸規程に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程において「年度計画予算」とは、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第27条第1項に規定する年度計画を達成するために措置される予算をいう。

(予算編成方針)

第3条 理事長は、年度計画予算の編成に当たっては、事業年度ごとの予算の編成に関する基本的な方針（以下「予算編成方針」という。）案を作成する。

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

3 理事長は、予算編成方針を決定したときは、会計規則第12条第1項に規定する予算責任者に通知する。

(予算案の作成)

第4条 予算責任者は、予算編成方針に基づき、年度計画の実施に必要な予算案を作成し、理事長に提出しなければならない。

(予算の編成)

第5条 理事長は、前条の規定により提出された予算案を調整し、会計規則第11条第2項の規定に基づき、年度計画予算を決定する。

2 理事長は、年度計画予算を決定したときは、年度計画予算配分通知書により予算責任者に通知する。

(収入予算の確保)

第6条 予算責任者は、年度計画予算に基づき、収入予算に定める収入額の確保に努めなければならない。

(支出予算の執行)

第7条 予算責任者は、年度計画予算に基づき、支出予算を執行しなければならない。この場合において、年度計画予算を超えて執行してはならない。

(予算執行に関する資料の提出等)

第8条 理事長は、必要があると認めるときは、予算責任者に対して、予算執行に関する資料の提出を求め、又は指示することができる。

(予算執行の整理区分)

第9条 予算責任者は、別表第1の区分に従い予算を執行しなければならない。

(予算の流用)

第10条 理事長は、年度計画予算の範囲内で、予算を変更して執行する必要があると認めるときは、他の予算から流用して執行することができる。ただし、年度計画予算の目的区分を変更して流用する場合は、あらかじめ経営審議会に諮り、理事会の議を経なければならない。

2 前項の規定にかかわらず、補助金、目的積立金、寄附金、受託研究費及び受託事業費等を財源とする予算については、他の予算を流用し、又は他の予算に流用することはできない。

(予算の補正)

第11条 理事長は、法人の運営状況を勘案し、必要があると認めるときは、年度計画予算を補正することができる。この場合において、あらかじめその内容について経営審議会に諮り、理事会の議を経なければならない。

2 理事長は、緊急かつやむを得ない事由により、前項の手続を経ることが困難な場合は、前項の手続を経ることなく、年度計画予算を補正することができる。

3 前項の場合において、理事長は、当該補正について、その直後に開かれる経営審議会に報告し、理事会の追認を受けなければならない。

(予算の繰越し)

第12条 予算責任者は、年度計画予算のうち、翌年度に繰越しをする必要があると認められるものがあるときは、繰越予定予算見積書を作成し、3月末までに理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、予算の繰越しの手続を承認したときは、その旨を予算責任者に通知しなければならない。

3 理事長は、前項の承認を行ったときは、次の経営審議会及び理事会においてこれを報告しなければならない。

(委任)

第13条 この規程に定めるもののほか、予算に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

(改廃)

第14条 この規程の改廃は、経営審議会に諮り、理事会の議を経て、理事長が行う。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成27年3月11日第94号）

この改正は、平成27年4月1日から施行する。

別表第1（第9条関係）

区分		予算執行の時期	予算の整理区分
1. 収 入 予 算	1.収入の相手、金額、入金 時期が決まっているもの	収入契約の決定時	収入契約決議書
	2.不特定の納入者の入金をも って決する収入、原因 となる事実の実績等をも って決する収入	金員の入金時	入金実績表
2. 支 出 予 算	1.消耗品費	支出契約の決定時	支出契約決議書
	2.備品費	支出契約の決定時	支出契約決議書
	3.印刷製本費	支出契約の決定時	支出契約決議書
	4.水道光熱費	原因となる実績が確定 した時	経費精算書
	5.旅費交通費	費用が認められた時	経費精算書又は 仮払精算書
	6.通信運搬費	原因となる実績が確定 した時	経費精算書
	7.賃借料	支出契約の決定時	支出契約決議書
	8.福利厚生費	費用が認められた時	経費精算書
	9.保守費	支出契約の決定時	支出契約決議書
	10.修繕費	支出契約の決定時	支出契約決議書
	11.損害保険料	契約の申込時	経費精算書
	12.広告宣伝費	支出契約の決定時	支出契約決議書
	13.行事費	契約の申込時又は費用 が認められた時	経費精算書
	14.諸会費	契約の申込時又は費用 が認められた時	経費精算書
	15.会議費	費用が認められた時	経費精算書
	16.報酬謝金費	原因となる実績が確定 した時又は費用が認め られた時	経費精算書又は 仮払精算書

17.業務委託費	支出契約の決定時	支出契約決議書
18.手数料	原因となる実績が確定した時	経費精算書 (物品購入等に付随するものは支出契約決議書)
19.図書費	支出契約の決定時	支出契約決議書
20.交際費	費用が認められた時	経費精算書又は 仮払精算書
21.租税公課	納付が決定した時	経費精算書
22.奨学費	支給決定の時	経費精算書又は 仮払精算書
23.雑費	前号までの区分に準ずる	—
24.前号までの支出予算のうち、単価契約又は原契約を締結済みのもの	原因となる実績が確定した時	経費精算書
25.研究費	費用が認められた時	支出契約決議書又は 経費精算書、 仮払精算書 (支出の形態に応じ、 前号までの区分に準ずる)
26.科学研究費(直接経費)		
27.受託研究費又は受託事業費		
28.人件費	別の定めによる経費の決定時	別に定める書類及び 振替伝票
29.前号までの支出予算のうち、仮払いが認められたもの	費用が認められた時	仮払精算書
30.前号までの支出予算のうち、予め立替払いが認められたもの	費用が認められた時	立替経費精算書

※ 表中の「予算の整理区分」に定める帳票について、同義の文書決裁(公立大学法

人高崎経済大学文書取扱規程第9条（様式第3号）によるもの）がある場合はこれに替えることができる。