

# ○国立大学法人北見工業大学予算決算及び出納事務取扱規程

(平成16年4月1日北工大達第133号)

改正	平成18年北工大達第47号	平成22年北工大達第8号
	平成23年2月9日	平成23年4月25日
	平成27年3月30日	平成28年5月2日
	平成28年5月30日	

## 目次

- 第1章 総則(第1条－第8条)
- 第2章 予算(第9条－第11条)
- 第3章 収入及び支出(第12条－第29条)
- 第4章 決算(第30条・第31条)
- 第5章 雑則(第32条－第36条)
- 附則

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、国立大学法人北見工業大会計規則(平成16年北工大達第57号。以下「会計規則」という。)に基づき、国立大学法人北見工業大学(以下「本学」という。)の予算決算及び出納に関する基本的な事項を定め、事務の適正な処理を図ることを目的とする。

### (収入支出の年度所属区分)

第2条 会計規則第3条第2項ただし書きに規定するその原因となる事実の発生した日を決定することが困難な場合は、それぞれ次の日を基準として年度所属を区分する。

- (1) 電話料、後納郵便料、電気料、ガス料及び水道料等については、その支払いの請求書を受領した日の属する年度とする。
- (2) 請求書を発行するものは、その発行した日の属する年度とする。
- (3) 前各号に該当しないもので、3月末をもって債権、債務の確定が困難なものについては、支払いをした日の属する年度又は収納した日の属する年度とする。

### (勘定科目の細分)

第3条 会計規則第4条に規定する勘定科目は、別表1のとおりとする。

### (会計機関に関する規定の準用)

第4条 この規程において会計機関について規定した条項は、会計機関の事務を委任する者について準用する。

### (会計機関等の任命指定等)

第5条 会計規則第6条第2項並びに同3項に規定する会計機関の事務を代理する者は、別表2によるものとする。ただし、このほかに必要があるときは、あらかじめ学長が指定するものとする。

2 会計規則第6条第3項に規定する会計機関の事務を代理させることができる場合は、次に掲げる場合とする。

- (1) 事務を担当する者が欠けた場合
- (2) 事務を担当する者が、出張、休暇、欠勤その他特別な理由により、長期間その事務を行うことができないと認められる場合
- (3) 事務を担当する者が、退職又は停職を命ぜられた場合

3 事務を代理する者は、当該会計機関の事務を実施したときは、事後にその事務内容を当該事務を担当する者に報告しなければならない。

4 会計規則第6条第4項に規定する会計機関の事務を委任する者は、別に定める。  
ただし、このほかに必要があるときは、あらかじめ会計機関が指定するものとする。

(事務引継)

第6条 会計機関の事務を担当する者が交替したときは、前任者は速やかに、後任者に事務の引継ぎを行わなければならない。

2 前項の事務の引継ぎを行う場合には、引継ぐべき帳簿及び関係書類の名称、数量、引継日、その他必要な事項を記載した別紙第1号様式による引継書を作成し、後任者とともに記名捺印し、当該引継書を帳簿等に添えて後任者に引継ぐものとする。ただし、前任者に事故あって引継ぎの事務ができないときは、後任者のみで引継ぎの事務を行うことができる。

(帳簿等の様式)

第7条 会計規則第12条に規定する帳簿の様式は、次の各号によるものとする。

(1) 総勘定元帳 別紙第2号様式

(2) 補助簿

ア 予算差引簿 別紙第3号様式

イ 固定資産台帳 別紙第4号様式

ウ 現金出納簿 別紙第5号様式

エ 預金出納簿 別紙第6号様式

オ 有価証券台帳 別紙第7号様式

カ 債権管理簿 別紙第8号様式

キ 現金領収証書受払簿 別紙第9号様式

ク 小切手受払簿 別紙第10号様式

(伝票の様式)

2 伝票の様式は、別紙第11号様式のとおりとする。

(伝票に添付する書類)

第8条 伝票には、契約書、請求書、領収証書、検査調書その他取引の事実を証明する書類を添付するものとする。

2 伝票は、日付順、番号順に編さんして出納命令役が保管しなければならない。

## 第2章 予算

(予算実施計画等)

第9条 学長は、会計規則第14条に規定する収支計画、資金計画及び予算実施計画を、別紙第12号様式による収支計画表、別紙第13号様式による資金計画表及び第14号様式による予算実施計画表により作成する。

(予算実施計画額の示達等)

第10条 学長は、予算実施計画に基づく予算実施計画額を契約担当役及び出納命令役に通知するものとする。

(予算の繰越)

第11条 契約担当役は、予算の繰越しの承認を受けようとするときは、当該事業年度末までに別紙第15号様式による予算繰越承認申請書を作成し、学長に提出しなければならない。

2 学長は、前項の予算の繰越しを承認したときは、別紙第16号様式による予算繰越承認書を契約担当役に通知するものとする。

## 第3章 収入及び支出

(預金口座)

第12条 金融機関との取引を開始又は廃止しようとするときは、金融機関名及び口座種別並びにその事由を明記して、学長の承認をうけなければならない。

(収入の調査決定及び請求)

第13条 出納命令役は、収入の原因となる事実の発生を知り得る職務にある者に対し、収入の原因となる事実が生じたときは、直ちに別紙第17号様式による収入金調査書にその内容を明らかにした書類を添付のうえ、報告させるものとする。

2 前項の報告を受け会計規則第20条第1項の調査決定を行うときは、当該収入が法令、本学の諸規定又は契約に違反していないか、収納額の算定に誤りがないか、所属事業年度、予算科目及び勘定科目に誤りがないか、納入者、納入期限及び納入場所が適正であるか等を調査し、適正であると認めたときは、直ちに収入金調査書に収入の決定年月日を記載し、決定を行い、債権管理簿に登記しなければならない。

3 出納命令役は、債務者に対して納入の請求をするときは、原則として、別紙第18号様式による請求書により行うものとする。

(収納)

第14条 出納役は、収入金を収納したときは、受入先及び内容を確認のうえ、別紙第19号様式による領収証書を納入者に交付するものとする。ただし、取引金融機関における口座振替及び口座振込により収納をしたときは、領収証書を省略することができる。

2 前項の領収証書を納入者に交付したときは、現金領収証書受払簿に記帳するものとする。

3 収入金の納入期限は、他の規定の定める場合を除き請求書発行の日の翌日から起算して20日以内の日とする。ただし、債務者が遠隔地に居住するとき又は出納命令役が特に必要があると認めるときは、相当の日数を加減することができる。

(小切手による受領)

第15条 会計規則第21条第1項に規定する出納役が収納できる現金のうち、小切手は、次の各号の一に該当し、かつ相手方の信用が確実と認められるものに限るものとする。

(1) 納入者が手形交換所に加盟している銀行を支払人として振り出した小切手。ただし、国若しくは地方公共団体、その他公益法人及び特別の法律により設立された法人が振り出したもの以外のもので小切手1通の金額が10万円を超えるものであるときは、原則として当該支払人の支払保証のあるものに限る。

(2) 銀行が自己を支払人として振り出した小切手

(督促)

第16条 会計規則第22条に規定する督促は、別紙第20号様式による督促状により行うものとする。

(不良債権の処理)

第17条 出納命令役は、会計規則第23条の規定により、次の各号の一に該当する債権があるときは、これを不良債権として貸倒損失の整理をすることができる。

(1) 債務履行期限以降5年(当該債権の消滅時効が5年より短いときはその年数)を経過し、かつ、債務者の住所又は居所が不明であるとき。

(2) 強制執行その他債権の取立てに要する費用が当該債権の金額より多額であると認められるとき

(3) 強制執行後なお回収不能の残額があるとき。

(4) その他債権の取立てが著しく困難であるとき。

- 2 出納命令役は、前項に規定する不良債権の処理をしようとするときは、別紙第17号様式による不良債権調書を作成して学長の承認を受けなければならない。
- 3 出納命令役は、前項の処理をしたものの内、その後において取立が可能と判断されるときは、債務者に対して納入の請求を行わなければならない。

(支出の調査決定)

第18条 契約担当役は、支出すべき事実が生じたときは、直ちに請求書等の書類を出納命令役に通知しなければならない。

- 2 出納命令役は、前項の書類の送付を受け、会計規則第24条第1項の規定により支出の内容を調査し支払の決定を行うときは、当該支出が法令、本学の諸規定又は契約の趣旨に反していないか、支払金額の算定に誤りが無いか、当該支出に係る予算の金額を超過することがないか、所属事業年度、予算科目及び勘定科目に誤りが無いか等を調査しなければならない。
- 3 出納命令役は、仮払金を支出金に振り替えようとするときは、前項に準じて調査し支払の決定を行うものとする。

(小切手の取扱い)

第19条 出納役は、小切手の振出により支払いを行うときは、取引金融機関の当座預金残高を調査のうえ、次の各号に掲げるところにより、預金残高の範囲内で、当該小切手を発行するものとする。

- (1) 小切手は、原則として線引きとする。ただし、受領者が希望し、かつ、業務上支障がないと認められるときは、持参人払式とすることができる。
  - (2) 小切手帳は、1冊あて番号順に使用すること。
  - (3) 小切手の券面金額は、印字機を用いて、アラビア数字により表示すること。
  - (4) 小切手の券面金額は訂正してはならない。
  - (5) 小切手の券面金額以外の記載事項を訂正するには、その訂正を要する部分に二線を引き、その上部又は、右側に正書し、かつ、当該訂正個所の上方の余白に訂正した旨、及び訂正した文字の数を記載して出納役の印を押さなければならない。
  - (6) 小切手の振出年月日の記載、捺印及び切り離しは、当該小切手を受領者に交付するときに行うこと。
  - (7) 書損等により小切手を廃棄するときは、当該小切手に斜線を朱書きしたうえで「廃棄」と記載し、そのまま小切手帳に残さなければならない。
  - (8) 使用済小切手帳は一連番号を付して、5年間保存すること。
- 2 出納役は、使用する小切手帳が不要になったときは、当該小切手帳の未使用用紙を、速やかに取引金融機関に返戻して領収証書を受け取り、振出済小切手の原符とともに保存しなければならない。
  - 3 出納役は、小切手の振り出しに関する帳簿を備え、毎日、小切手帳の用紙枚数、小切手の振出枚数、廃棄枚数及び残存用紙の枚数その他必要な事項を記載し、記載内容とこれに該当する事実とに相違がないかを検査しなければならない。

(支払日)

第20条 出納役は、法令、契約等に定めのある場合を除き、特定の支払日を定めることができる。

(前金払、概算払及び立替払)

第21条 経費の性質上又は業務の運営上必要があるときは、次の各号に掲げる経費について、前金払をさせることができる。

- (1) 外国から購入する物品の代価(購入契約に係る物品を当該相手方が外国から直接購入しなければならない場合にこれらの物の代価を含む。)
  - (2) 定期刊行物の代価及び日本放送協会に対し支払う受信料
  - (3) 土地、建物その他の財産の賃借料
  - (4) 保険料
  - (5) 運賃
  - (6) 研究又は調査の受託者に支払う経費
  - (7) 助成金
  - (8) 諸謝金
  - (9) 電話、電気、ガス及び水道の引込工事費並びに料金
  - (10) 官公署、国立大学法人、独立行政法人、特殊法人及び公益法人に対し支払う経費
  - (11) 負担金
  - (12) 公共工事の前払金保証事業に関する法律(昭和27年法律第184号)第2条第4項に規定する保証事業会社により前払金の保証がされた工事の経費
  - (13) 契約の相手方が保険会社との間に本学を被保険者とする履行保証保険契約を結んだ契約に係る経費
  - (14) 契約の相手方から委託を受けた保険会社、銀行、農林中央金庫その他学長が認める金融機関と工事履行保証契約を結んだ契約に係る経費
  - (15) 前各号に掲げるもののほか、取引上特に必要があり、あらかじめ、学長が承認した経費
- 2 前項第12号から第14号において前金払をすることができる範囲等については、別表3のとおりとする。
- 3 経費の性質上又は業務の運営上必要があるときは、次の各号に掲げる経費について、概算払をさせることができる。
- (1) 旅費
  - (2) 官公署、国立大学法人、独立行政法人、特殊法人及び公益法人に対し支払う経費
  - (3) 前各号に掲げるもののほか、取引上特に必要があり、あらかじめ、学長が承認した経費
- 4 立替払をしなければ本学の業務に支障を生じる場合においては、別に定めるところにより、経費の立替払を行うことができる。

(部分払)

第22条 工事若しくは、製造その他について請負契約に係る既済部分又は物件の買入契約に係る既納部分に対し、その完済前又は完納前に代価の一部を支払う必要がある場合には、その既済部分に対する代価の10分の9及び物件の買入契約にあつては、その既納部分に対する代価を超えない範囲で支払うことができる。ただし、性質上可分の工事又は製造その他についての請負契約に係る完済部分にあつては、その代価の全額までを支払うことができる。

(資金前渡主任の通知)

第23条 学長は、会計規則第26条に規定する業務上の必要があり、資金の前渡しを受ける役員又は職員(以下「資金前渡主任」という。)を命じた場合にあつては、その旨を出納命令役に通知しなければならない。

- 2 前項の通知は、別紙第21号様式による通知書により行うものとする。
- 3 資金前渡主任の事務の範囲は、前渡資金の支払の原因となる契約に関するものとする。

(前渡資金の請求)

第24条 資金前渡主任は、資金前渡の請求をしようとするときは、別紙第22号様式による前渡資金請求書を当該資金を必要とする月の前月の20日までに、出納命令役に提出しなければならない。ただし、緊急の場合にはこの限りでない。

(前渡資金の交付)

第25条 出納命令役は、前条の規定により資金の請求があったときは、その内容を審査のうえ必要と認めた資金を出納役に交付させるとともに、決定した金額を別紙第23号様式による前渡資金交付書により、資金前渡主任に通知するものとする。

(前渡資金の報告)

第26条 資金前渡主任は、前条の規定により交付を受けた資金の収支について、別紙第24号様式による前渡資金報告書を作成し、証拠書類及び預金残高を証する書類(ただし、現金を手元保管だけで処理した場合には不用。)を添付して、業務終了後速やかに出納命令役に提出するものとする。

2 出納命令役は、前項の報告を確認し、前渡資金を支出金に振り替えるときに調査決定を行うものとする。

(残高照合)

第27条 出納役は、現金現在高について毎日出納を終了したときに現金出納簿の残高と照合し、また預金現在高については、毎月末取引金融機関の残高を証明する書類等により、預金出納簿の残高と照合しなければならない。

2 前項の預金現在高の照合にあたって不突合があるときは、その理由及び金額等を明らかにしなければならない。

(小口現金)

第28条 出納役は、常用の雑費の支払に充てるため又はつり銭として必要がある場合は、別に定める金額を限度とした現金(以下「小口現金」という。)を保管することができる。

2 小口現金の取扱いについては、別に定める。

(亡失等の報告)

第29条 出納役は、その保管にかかる現金、預金、預金通帳及び有価証券について、亡失又は毀損の事実を発見したときは、直ちにその原因、種類、金額、状況及び発見後の措置等を調査し、出納命令役に別紙第25号様式による報告書を提出しなければならない。

2 出納命令役は、前項の報告書に基づき、当該出納事故の回復の見込み、今後の対策等について検討し、当該報告書に意見を添えて、別紙第26号様式による報告書により速やかに学長に報告しなければならない。

## 第4章 決算

(月次決算)

第30条 会計規則第39条に規定する合計残高試算表は、別紙第27号様式とする。

(年度末決算)

第31条 会計規則第40条に規定する財務諸表の様式(附属明細書を除く。)は、次の各号によるものとする。

- (1) 貸借対照表 別紙第28号様式
- (2) 損益計算書 別紙第29号様式
- (3) 利益の処分又は損失の処理に関する書類 別紙第30号様式
- (4) キャッシュ・フロー計算書 別紙第31号様式
- (5) 国立大学法人等業務実施コスト計算書 別紙第32号様式

## 第5章 雑則

### (端数計算)

第32条 債権又は債務の金額の端数計算については、原則として国等の債権債務等の金額の端数計算に関する法律(昭和25年法律第61号)に規定する計算方法に準じて処理するものとする。

2 減価償却の計算上生じた円未満の端数については、1計算ごとに切り捨てして計算するものとする。

3 相手方が、端数計算について規定する法令等の適用をうけるときは、当該法令等の定めるところによる。

### (期限経過小切手の処理)

第33条 出納役は、振り出した小切手が振り出した日から起算して1年を経過してもなお未払いのもの(以下「期限経過小切手」という。)があるときは、支払い銀行に支払委託の取消しを依頼しなければならない。

2 出納役は、期限経過小切手について、その振出年月日、小切手番号、券面金額、受領者、支払い銀行、予算科目その他必要な事項を記載した書類を作成し、出納命令役に通知しなければならない。

3 出納命令役は、前項の通知があったときは、収入金として整理しなければならない。

4 出納役は、期限経過小切手について当該小切手の受領者から小切手法(昭和8年法律第57号)第72条に定める利得償還の請求があったときは、次の各号に掲げる書類を提出させなければならない。

(1) 利得償還請求書

(2) 期限経過小切手

(3) その他必要な書類

### (事故小切手の処理)

第34条 出納役は、振り出した小切手について紛失、盗難等のために小切手の受領者から支払い停止手続の要請があったときは、直ちに支払銀行に対して支払いの停止を依頼しなければならない。

2 出納役は、事故小切手についてその振出年月日、小切手番号、受領者、支払銀行、予算科目その他必要な事項を記載した書類を作成し、出納命令役に通知しなければならない。

3 出納命令役は、前項の通知があったときは、前条第3項の規定に準じて処理するものとする。

4 出納役は、第1項の支払停止要請があったときは、速やかに小切手の受領者に事故届及び当該事故について警察署に届け出たことを証明する書類を提出させなければならない。

5 出納役は、事故小切手について、当該事故小切手の受領者から利得償還の請求があったときは、次の各号に掲げる書類を提出させなければならない。

(1) 利得償還請求書

(2) 除権判決の正本

(3) その他必要な書類

### (利得の償還)

第35条 出納命令役は、利得償還を行うときは、期限経過小切手及び事故小切手の振り出しが前事業年度以前の支出に係るものは、当該事業年度の支出金の支出として整理するものとする。

### (雑則)

第36条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、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(平成18年北工大達第47号)

この規程は、平成18年9月22日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

附 則(平成22年北工大達第8号)

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則(平成23年2月9日)

この規程は、平成23年2月9日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

附 則(平成23年4月25日)

この規程は、平成23年4月25日から施行し、平成23年4月1日から適用する。

附 則(平成27年3月30日)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則(平成28年5月2日)

この規程は、平成28年5月2日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則(平成28年5月30日)

この規程は、平成28年5月30日から施行する。

別表1(第3条関係)

勘定科目

(貸借対照表勘定科目)

勘定科目			説明
区分	小区分	科目	
(資産の部)			
固定資産	有形固定資産	土地	土地の取得価額
		建物	建物及び建物附属設備の取得価額
		建物減価償却累計額	建物の減価償却に係る累計額
		建物減損損失累計額	建物に係る減損損失の累計額
		構築物	構築物の取得価額
		構築物減価償却累計額	構築物の減価償却に係る累計額
		構築物減損損失累計額	構築物に係る減損損失の累計額
		機械装置	機械及び装置の取得価額
		機械装置減価償却累計額	機械装置の減価償却に係る累計額
		機械装置減損損失累計額	機械装置に係る減損損失の累計額
		工具器具備	工具、器具及び備品の取得価額

	品	
	工具器具備品減価償却累計額	工具器具備品の減価償却に係る累計額
	工具器具備品減損損失累計額	工具器具備品に係る減損損失の累計額
	図書	図書(CD-ROM等を含む)の取得価額
	美術品・收藏品	絵画等の美術品及び標本等の收藏品の取得価額
	船舶	船舶(ヨット等を含む)の取得価額
	船舶減価償却累計額	船舶の減価償却に係る累計額
	船舶減損損失累計額	船舶に係る減損損失の累計額
	車両運搬具	自動車等の車両運搬具の取得価額
	車両運搬具減価償却累計額	車両運搬具の減価償却に係る累計額
	車両運搬具減損損失累計額	車両運搬具に係る減損損失の累計額
	建設仮勘定	建設中の建物等の対価として支出した額
	その他の有形固定資産	航空機その他上記の他の有形固定資産
	その他の有形固定資産減価償却累計額	その他の有形固定資産の減価償却に係る累計額
	その他の有形固定資産減損損失累計額	その他の有形固定資産に係る減損損失の累計額
無形固定資産	特許権	特許法上の特許権に係る弁理士費用等の取得価額
	借地権	借地法上の借地権等に係る取得価額
	商標権	商標法上の商標権に係る取得価額
	実用新案権	実用新案権法上の実用新案権に係る取得価額
	意匠権	意匠法上の意匠権に係る取得価額
	鉱業権	鉱物を採掘取得する権利の登録に係る取得価額
	漁業権	漁業を営む権利の登録に係る取得価額
	ソフトウェア	将来の収益獲得又は費用削減が確実と認められるソフトウェアに係る取得価額
	その他の無形固定資産	電話加入権その他上記の他の無形固定資産
投資その他の資産	投資有価証券	満期日が貸借対照表日の翌日から1年を超えている満期保有目的の有価証券価額
	関係会社株式	特定関連会社及び関連会社の株式額

	その他の関係会社有価証券	上記の他の関係会社有価証券価額
	出資金	有限会社、協同組合等に係る出資金額
	長期貸付金	返済期限が貸借対照表日の翌日から1年を超えている貸付金額
	関係法人長期貸付金	返済期限が貸借対照表日の翌日から1年を超えている関係法人に対する貸付金額
	破産・再生・更生債権その他準ずる債権	取引先の倒産等により回収が長期化すると見込まれる債権額
	貸倒引当金	債券の回収不能見込額に係る引当金額
	長期前払費用	償却が期末日の翌日から1年を超えている前払費用
	債券発行差金	国立大学法人等債の割引発行に係る発行差額
	未収財源措置予定額	費用発生額を翌年度以降において国が財源措置する特定費用に係る財源措置予定額
	その他の投資その他の資産	上記の他のその他の投資その他の資産
流動資産	現金及び預金	現金(貨幣代用物等の同様物を含む)、預金等の金額
	未収学生納付金収入	回収期限が到来した未収の学生納付金額
	徴収不能引当金	未収学生納付金のうち取立不能見込額に係る引当額
	受取手形	通常の業務活動において未収入金の回収手段として入手した手形債権額
	貸倒引当金	未収金、貸付金等の金銭債権の回収不能見込額に係る引当金額
	有価証券	満期日が貸借対照表日の翌日から1年以内の満期保有目的の有価証券価額
	たな卸資産	期末における未使用の消耗品、備品等に係る資産価額
	前渡金	検収前の財貨、役務等の代金に係る前渡金額
	前払費用	継続的に役務の提供を受ける契約に基づいた支払額のうち未提供の役務に係る前払額
	未収収益	継続的に役務の提供を行う契約に基づいた提供済の役務に係る未収額
	その他の流動資産	文献複写料、寄宿料その他上記の他の流動資産
(負債の部)		
固定負債	資産見返負債	中期計画の想定範囲内で運営費交付金等を財源に償却資産を取得した場合、国から償却資産を無償譲与された場合及び長期の契約において運営費交付金等を財源に償却資産を取得する際に前払金又は部分払金を支払う場合に係る資産見返額

	長期寄附金債務	決算日の翌日から1年以内に使用されないと認められる寄附金債務額
	長期前受受託研究費	決算日の翌日から1年以内に使用されないと認められる前受受託研究費の額
	長期前受共同研究費	決算日の翌日から1年以内に使用されないと認められる前受共同研究費の額
	長期前受受託事業費等	決算日の翌日から1年以内に使用されないと認められる前受受託事業費等の額
	大学改革支援・学位授与機構債務負担金	独立行政法人国立大学財務・経営センターから独立行政法人大学改革支援・学位授与機構が承継した借入金債務で償還が義務付けられた拋出債務
	長期借入金	返済期限が貸借対照表日の翌日から1年を超えている借入金額
	国立大学法人等債	国立大学法人法の規定により国立大学法人債のうち償還期限が貸借対照表日の翌日から1年を超えている金銭債務額
	引当金(長期)	運営費交付金で財源措置されない期末の退職給付等見込額、法令等に基づいて行われる修繕等に係る引当額等
	資産除去債務	有形固定資産の取得、建設、開発又は通常の使用によって生じ、当該有形固定資産の除去に関して法令又は契約で要求される債務額(決算日の翌日から1年以内に資産除去債務の履行が見込まれるものは除く)
	長期未払金	貸借対照表日の翌日から1年を超えて支払予定の長期契約に係る未払額
	その他の固定負債	上記の他の固定負債
流動負債	運営費交付金債務	国から交付された運営交付金に係る債務額
	授業料債務	学生から支払われた授業料に係る債務額
	預り施設費	国から交付された施設費に係る債務額
	預り補助金等	特定事業に対して交付された補助金等に係る債務額
	寄附金債務	用途を特定して受領した寄附金に係る債務額
	前受受託研究費	契約に基づき受領した前受受託研究費に係る債務額
	前受共同研究費	契約に基づき受領した前受共同研究費に係る債務額
	前受受託事業費等	契約に基づき受領した前受受託事業費等に係る債務額
	前受金	財貨の引渡前、役務等の提供完了前の代金に係る前受金額
	預り金	研究等の補助目的で交付された補助金、給与等における源泉税等の受給者負担分、寄宿料における光熱費等の私費負担分等に係る預り額
	短期借入金	返済期限が貸借対照表日の翌日から1年以内の借入金額
	一年以内返済予定大学	返済期限が決算日の翌日から1年以内の大学改革支援・学位授与機構債務負担

		改革支援・学位授与機構債務負担金	金
		一年以内返済予定長期借入金	返済期限が決算日の翌日から1年以内の長期借入金
		一年以内償還予定国立大学法人等債	償還期限が決算日の翌日から1年以内の国立大学法人等債
		未払金	取引に基づいて発生した未払金で決算日の翌日から1年以内に支払われる未払金額
		前受収益	継続的に役務の提供を行う契約に基づいた収入額のうち未提供の役務に係る前受額
		未払費用	継続的に役務の提供を受ける契約に基づいた提供済の役務に係る未払額
		未払消費税等	納付すべき消費税等に係る未納付額
		未払人件費	支払うべき人件費に係る未払額
		引当金	決算日の翌日から1年以内に使用される賞与、修繕等に係る引当額
		資産除去債務	有形固定資産の取得、建設、開発又は通常の使用によって生じ、当該有形固定資産の除去に関して法令又は契約で要求される債務額(決算日の翌日から1年以内に資産除去債務の履行が見込まれるもの)
		その他流動負債	受入時点で勘定科目が未定の借受金額及び上記の他のその他の流動負債で決算日の翌日から1年以内に収益化又は支払期限が到来するものの支払額
(純資産の部)			
資本金	資本金	政府出資金	政府からの出資金額
		その他出資金	政府以外の者からの出資金額
資本剰余金	資本剰余金	資本剰余金	運営費交付金等による特定の償却資産取得に係る振替額等
		損益外減価償却累計額	特定の償却資産に係る減価償却累計額
		損益外減損損失累計額	特定の償却資産に係る減損損失の累計額
		民間出えん金	中期計画に基づき募集した法人の財産的基礎を形成すると判断できる民間からの出えん金額
利益剰余金(繰越欠損金)	利益剰余金(繰越欠損金)	前中期目標期間繰越積立金	国立大学法人法第32条第1項の規定に基づき前中期計画目標期間から繰越された積立金額
		目的積立金	準用通則法第44条第3項の規定に基づき積立てられた目的積立金額
		積立金	準用通則法第44条第1項の規定に基づき積立てられた積立金額
		当期末処分	当期における未処分の利益額又は未処

		利益(当期末処理損失)	理の損失(前期繰越損失を含む)額
その他有価証券評価差額金	その他有価証券評価差額金	その他有価証券評価差額金	資本直入したその他有価証券の時価評価差額

(損益計算書勘定科目)

勘定科目			説明	
区分	小区分	科目		
(費用の部)				
経常費用				
業務費	教育経費		教育に係る費用	
		消耗品費	消耗品の購入に係る費用	
		少額備品費	固定資産に属さない10万円以上物品(1年以上の耐久性があるもの)の購入に係る費用	
		印刷製本費	印刷製本に係る費用	
		水道光熱費	上下水道、電気、重油、ガス等に係る費用	
		旅費交通費	出張及び移動に係る費用	
		通信運搬費	郵便、宅配、電話等の通信運搬に係る費用	
		賃借料	土地、建物等の賃借に係る費用	
		車両燃料費	車両等の燃料に係る費用	
		福利厚生費	職員の福利厚生に係る費用	
		保守費	施設、機械等の保守に係る費用	
		修繕費	資産の修繕に係る費用	
		損害保険料	契約に基づき支払う損害保険に係る費用	
		広告宣伝費	パンフレット、展示会等の広告宣伝に係る費用	
		行事費	行事の実施に係る費用	
		諸会費	学会等の会費及び講習会参加等に係る費用	
		会議費	会議の開催に係る費用	
		報酬・委託・手数料	講演依頼、業務委託、人材派遣等に係る費用	
		奨学費	入学料、授業料等の免除に係る費用	
		減価償却費	固定資産の減価償却に係る費用	
	徴収不能損失	債権(学生納付金等)回収不能による貸倒損失額		
	貸倒損失	債権回収不能による貸倒損失額		
	徴収不能引当金繰入額	債権(学生納付金等)の貸倒損失に係る引当金繰入額		
	貸倒引当金繰入額	債権の貸倒損失に係る引当金繰入額		
	雑費	上記の他に経常的に発生する費用		
	研究経費			研究に係る費用
		消耗品費	消耗品の購入に係る費用	
少額備品費		固定資産に属さない10万円以上物品(1年以上の耐久性があるもの)の購入に係る費用		

	る費用
印刷製本費	印刷製本に係る費用
水道光熱費	上下水道、電気、重油、ガス等に係る費用
旅費交通費	出張及び移動に係る費用
通信運搬費	郵便、宅配、電話等の通信運搬に係る費用
賃借料	土地、建物等の賃借に係る費用
車両燃料費	車両等の燃料に係る費用
福利厚生費	職員の福利厚生に係る費用
保守費	施設、機械等の保守に係る費用
修繕費	資産の修繕に係る費用
損害保険料	契約に基づき支払う損害保険に係る費用
広告宣伝費	パンフレット、展示会等の広告宣伝に係る費用
行事費	行事の実施に係る費用
諸会費	学会等の会費及び講習会参加等に係る費用
会議費	会議の開催に係る費用
報酬・委託・手数料	講演依頼、業務委託、人材派遣等に係る費用
減価償却費	固定資産の減価償却に係る費用
貸倒損失	債権回収不能による貸倒損失額
貸倒引当金繰入額	債権の貸倒損失に係る引当金繰入額
雑費	上記の他に経常的に発生する費用
教育研究支援経費	教育研究支援に係る費用
消耗品費	消耗品の購入に係る費用
少額備品費	固定資産に属さない10万円以上物品(1年以上の耐久性があるもの)の購入に係る費用
図書費	除却、譲渡した際の図書価額相当額
印刷製本費	印刷製本に係る費用
水道光熱費	上下水道、電気、重油、ガス等に係る費用
旅費交通費	出張及び移動に係る費用
通信運搬費	郵便、宅配、電話等の通信運搬に係る費用
賃借料	土地、建物等の賃借に係る費用
車両燃料費	車両等の燃料に係る費用
福利厚生費	職員の福利厚生に係る費用
保守費	施設、機械等の保守に係る費用
修繕費	資産の修繕に係る費用
損害保険料	契約に基づき支払う損害保険に係る費用
広告宣伝費	パンフレット、展示会等の広告宣伝に係る費用
行事費	行事の実施に係る費用

	諸会費	学会等の会費及び講習会参加等に係る費用
	会議費	会議の開催に係る費用
	報酬・委託・手数料	講演依頼、業務委託、人材派遣等に係る費用
	減価償却費	固定資産の減価償却に係る費用
	貸倒損失	債権回収不能による貸倒損失額
	貸倒引当金繰入額	債権の貸倒損失に係る引当金繰入額
	雑費	上記の他に経常的に発生する費用
受託研究費		受託研究に係る費用
	教員人件費	教員に係る人件費
	職員人件費	職員に係る人件費
	消耗品費	消耗品の購入に係る費用
	少額備品費	固定資産に属さない10万円以上物品(1年以上の耐久性があるもの)の購入に係る費用
	印刷製本費	印刷製本に係る費用
	水道光熱費	上下水道、電気、重油、ガス等に係る費用
	旅費交通費	出張及び移動に係る費用
	通信運搬費	郵便、宅配、電話等の通信運搬に係る費用
	賃借料	土地、建物等の賃借に係る費用
	車両燃料費	車両等の燃料に係る費用
	福利厚生費	職員の福利厚生に係る費用
	保守費	施設、機械等の保守に係る費用
	修繕費	資産の修繕に係る費用
	損害保険料	契約に基づき支払う損害保険に係る費用
	広告宣伝費	パンフレット、展示会等の広告宣伝に係る費用
	行事費	行事の実施に係る費用
	諸会費	学会等の会費及び講習会参加等に係る費用
	会議費	会議の実施に係る費用
	報酬・委託・手数料	講演依頼、業務委託、人材派遣等に係る費用
	減価償却費	固定資産の減価償却に係る費用
	貸倒損失	債権回収不能による貸倒損失額
	貸倒引当金繰入額	債権の貸倒損失に係る引当金繰入額
	雑費	上記の他に経常的に発生する費用
共同研究費		共同研究に係る費用
	教員人件費	教員に係る人件費
	職員人件費	職員に係る人件費
	消耗品費	消耗品の購入に係る費用
	少額備品費	固定資産に属さない10万円以上物品(1年以上の耐久性があるもの)の購入に係る費用

	印刷製本費	印刷製本に係る費用
	水道光熱費	上下水道、電気、重油、ガス等に係る費用
	旅費交通費	出張及び移動に係る費用
	通信運搬費	郵便、宅配、電話等の通信運搬に係る費用
	賃借料	土地、建物等の賃借に係る費用
	車両燃料費	車両等の燃料に係る費用
	福利厚生費	職員の福利厚生に係る費用
	保守費	施設、機械等の保守に係る費用
	修繕費	資産の修繕に係る費用
	損害保険料	契約に基づき支払う損害保険に係る費用
	広告宣伝費	パンフレット、展示会等の広告宣伝に係る費用
	行事費	行事の実施に係る費用
	諸会費	学会等の会費及び講習会参加等に係る費用
	会議費	会議の実施に係る費用
	報酬・委託・手数料	講演依頼、業務委託、人材派遣等に係る費用
	減価償却費	固定資産の減価償却に係る費用
	貸倒損失	債権回収不能による貸倒損失額
	貸倒引当金繰入額	債権の貸倒損失に係る引当金繰入額
	雑費	上記の他に経常的に発生する費用
受託事業費等		受託事業、共同事業等に係る費用
	教員人件費	教員に係る人件費
	職員人件費	職員に係る人件費
	消耗品費	消耗品の購入に係る費用
	少額備品費	固定資産に属さない10万円以上物品(1年以上の耐久性があるもの)の購入に係る費用
	印刷製本費	印刷製本に係る費用
	水道光熱費	上下水道、電気、重油、ガス等に係る費用
	旅費交通費	出張及び移動に係る費用
	通信運搬費	郵便、宅配、電話等の通信運搬に係る費用
	賃借料	土地、建物等の賃借に係る費用
	車両燃料費	車両等の燃料に係る費用
	福利厚生費	職員の福利厚生に係る費用
	保守費	施設、機械等の保守に係る費用
	修繕費	資産の修繕に係る費用
	損害保険料	契約に基づき支払う損害保険に係る費用
	広告宣伝費	パンフレット、展示会等の広告宣伝に係る費用
	行事費	行事の実施に係る費用

	諸会費	学会等の会費及び講習会参加等に係る費用
	会議費	会議の実施に係る費用
	報酬・委託・手数料	講演依頼、業務委託、人材派遣等に係る費用
	減価償却費	固定資産の減価償却に係る費用
	貸倒損失	債権回収不能による貸倒損失額
	貸倒引当金繰入額	債権の貸倒損失に係る引当金繰入額
	雑費	上記の他に経常的に発生する費用
役員人件費		役員に係る人件費
	役員人件費	報酬、賞与、退職金及び共済掛金、社会保険料、労働保険料等の事業主負担分
教員人件費		教員に係る人件費
	常勤教員給与	給料、賞与、退職金及び共済掛金、社会保険料、労働保険料等の事業主負担分
	非常勤教員給与	給料、賞与、退職金及び社会保険料、労働保険料等の事業主負担分
職員人件費		職員に係る人件費
	常勤職員給与	給料、賞与、退職金及び共済掛金、社会保険料、労働保険料等の事業主負担分
	非常勤職員給与	給料、賞与、退職金及び社会保険料、労働保険料等の事業主負担分
一般管理費		管理業務に係る費用
	消耗品費	消耗品の購入に係る費用
	少額備品費	固定資産に属さない10万円以上物品(1年以上の耐久性があるもの)の購入に係る費用
	印刷製本費	印刷製本に係る費用
	水道光熱費	上下水道、電気、重油、ガス等に係る費用
	旅費交通費	出張及び移動に係る費用
	通信運搬費	郵便、宅配、電話等の通信運搬に係る費用
	賃借料	土地、建物等の賃借に係る費用
	車両燃料費	車両等の燃料に係る費用
	福利厚生費	職員の福利厚生に係る費用
	保守費	施設、機械等の保守に係る費用
	修繕費	資産の修繕に係る費用
	損害保険料	契約に基づき支払う損害保険に係る費用
	広告宣伝費	パンフレット、展示会等の広告宣伝に係る費用
	行事費	行事の実施に係る費用
	諸会費	学会等の会費及び講習会参加等に係る費用
	会議費	会議の開催に係る費用
	報酬・委	講演依頼、業務委託、人材派遣等に係る費用

		託・手数料	る費用
		租税公課	消費税、固定資産税等の公租課金
		減価償却費	固定資産の減価償却に係る費用
		貸倒損失	債権回収不能による貸倒損失額
		貸倒引当金繰入額	債権の貸倒損失に係る引当金繰入額
		雑費	上記の他に経常的に発生する費用
財務費用		支払利息	借入金及びファイナンスリースに係る支払利息
		有価証券売却損	有価証券の売却損
		有価証券評価損	有価証券の評価損
		為替差損	為替決済差損及び為替換算差損
		その他の財務費用	上記の他の財務費用
雑損		雑損	業務費、一般管理費及び財務費用に含まれず臨時損失とならない費用
(収益の部)			
経常収益	運営費交付金収益		運営費交付金債務に係る収益化額
	授業料収益		授業料債務に係る収益化額
	施設費収益		預り施設費に係る収益化額
	補助金等収益		預り補助金等に係る収益化額
	入学金収益		入学料に係る収益
	検定料収益		検定料に係る収益
	受託研究収益		前受受託研究費に係る収益化額
	共同研究収益		前受共同研究費に係る収益化額
	受託事業等収益		前受受託事業費等に係る収益化額
	寄附金収益		寄附金債務に係る収益化額及び使途不特定寄附金に係る収益
	資産見返負債戻入	資産見返物品受贈額戻入	国からの承継により取得した償却資産の減価償却に係る収益化額
		資産見返運営費交付金等戻入	運営交付金及び授業料で取得した償却資産の減価償却に係る収益化額
		資産見返寄付金戻入	寄附金で取得した償却資産の減価償却に係る収益化額
		資産見返補助金等戻入	補助金で取得した償却資産の減価償却に係る収益化額
	財務収益	受取利息	預貯金利息に係る収益
		有価証券利息	有価証券利息に係る収益
		有価証券売却益	有価証券売却に係る収益
		為替差益	為替決済差及び為替換算差に係る収益

		その他の財務収益	上記の他の財務収益
雑益		財産貸付料収入	土地、建物等の貸付に係る収益
		講習料収入	公開講座等の講習に係る収益
		著作権収入	著作権の使用許可に係る収益
		特許権等収入	特許権等の使用許可に係る収益
		文献複写料収入	文献複写に係る収益
		物品受贈益	少額備品の贈与に係る収益
		間接経費収入	間接経費に係る収益
		その他の雑益	上記の他の雑益
臨時損失		固定資産売却損	固定資産売却に係る損失
		固定資産除却損	固定資産除却に係る損失
		固定資産譲渡損	固定資産譲渡に係る損失
		減損損失	固定資産の減損に係る損失
		災害損失	火災等の災害に係る損失
		投資有価証券売却損	投資有価証券売却に係る損失
		投資有価証券評価損	投資有価証券評価に係る損失
		その他の臨時損失	少額備品の贈与に係る損失等
臨時利益		固定資産売却益	固定資産売却に係る利益
		物品受贈益	少額備品の贈与に係る利益
		徴収不能引当金戻入益	徴収不能引当金の取崩しに係る利益
		貸倒引当金戻入益	貸倒引当金の取崩しに係る利益
		その他引当金戻入益	上記の他の引当金の取崩しに係る利益
		資産見返物品受贈額戻入	固定資産売却損に係る資産見返物品受贈額の戻入額
		資産見返運営費交付金等戻入	固定資産売却損に係る資産見返運営費交付金等の戻入額
		資産見返寄附金戻入	固定資産売却損に係る資産見返寄附金の戻入額
		資産見返補助金等戻入	固定資産売却損に係る資産見返補助金の戻入額
		投資有価証券売却益	投資有価証券売却に係る利益
		債権受贈益	債権の贈与に係る利益
		その他の臨時利益	上記の他の臨時利益

目的積立金 取崩額		目的積立金 取崩額	目的積立金に係る取崩額
--------------	--	--------------	-------------

別表2(第5条第1項関係)

会計機関及び事務の範囲

会計機関名	事務を担当する職員	事務を代理する職員	事務の範囲
契約担当役	事務局長	財務課長	会計規則第7条第1項に規定する事務
出納命令役	財務課長	事務局長	会計規則第7条第2項に規定する事務
出納役	財務課副課長	財務課係長	会計規則第7条第3項に規定する事務

別表3の1(第21条第2項関係)

前払いをすることができる範囲

範囲	割合
<p>(工事)</p> <p>1件の請負代価が1,000万円以上の土木建築に関する工事(土木建築に関する工事の設計及び調査並びに土木建築に関する工事の用に供することを目的とする機械類の製造を除く。)において、当該工事の材料費、労務費、機械器具の賃借料、機械購入費(当該工事において償却される割合に相当する額に限る。)、動力費、支払運賃、修繕費、仮設費、労働者災害補償保険料及び保証料に相当する額として必要な経費。</p> <p>(設計又は調査)</p> <p>1件の請負代価が1,000万円以上の土木建築に関する工事の設計又は調査において、当該設計又は調査の材料費、労務費、外注費、機械購入費(当該設計又は調査において償却される割合に相当する額に限る。)、動力費、支払運賃及び保証料に相当する額として必要な経費。</p> <p>(測量)</p> <p>1件の請負代価が1,000万円以上の測量において、当該測量の材料費、労務費、外注費、機械器具の賃借料、機械購入費(当該測量において償却される割合に相当する額にかぎる。)、動力費、交通通信費、支払運賃、修繕費及び保証料に相当する額として必要な経費。</p> <p>(機械類の製造)</p> <p>契約金額が3,000万円以上で納入までに3か月以上の期間を要する土木建築に関する工事の用に供することを目的とする機械類(本項中「工事用機械類」という。)の製造に必要な経費(契約価格が3,000万円未満であっても、当該契約中に単価1,000円以上で、納入までに3か月以上の期間を要する工事用機械類の製造を含む場合は、当該工事用機械類の製造に必要な経費を含む。)</p>	<p>請負代金の10分の4以内。</p> <p>ただし、前金払いをした後において、請負代価を減額した場合は、当該前金払いの額を超えない範囲内において、改定請負代金の10分の5以内。</p> <p>請負代価の10分の3以内。</p> <p>ただし、前金払いをした後において、請負代価を減額した場合は、当該前金払いの額を超えない範囲内において、改定請負代金の10分の4以内。</p> <p>請負代価の10分の3以内。</p> <p>ただし、前金払いをした後において、請負代価を減額した場合は、当該前金払いの額を超えない範囲内において、改定請負代金の10分の4以内。</p>

別表3の2(第21条第2項関係)

中間前金払いをすることができる範囲

範囲	割合	支払いの条件
1件の請負代価が1,000万円以上で、か	請負代価	(1) 工期の2分の1を経過

つ、工期が150日以上土木建築に関する工事(土木建築に関する工事の設計及び調査並びに土木建築に関する工事の用に供することを目的とする機械類の製造を除く。)において、当該工事の材料費、労務費、機械器具の賃借料、機械購入費(当該工事において償却される割合に相当する額に限る。)、動力費、支払運賃、修繕費、仮設費、労働者災害補償保険料及び保証料に相当する額として必要な経費。	の10分の2以内	し、かつ、工程表によりその時期までに実施すべき工事が行われていること。 (2) 工事の進捗額が当該契約額の2分の1以上であること。
--	----------	--

第1号様式(第6条第2項関係)  
[別紙参照]

第2号様式(第7条第1項関係)  
[別紙参照]

第3号様式(第7条第1項関係)  
[別紙参照]

第4号様式(第7条第1項関係)  
[別紙参照]

第5号様式(第7条第1項関係)  
[別紙参照]

第6号様式(第7条第1項関係)  
[別紙参照]

第7号様式(第7条第1項関係)  
[別紙参照]

第8号様式(第7条第1項関係)  
[別紙参照]

第9号様式(第7条第1項関係)  
[別紙参照]

第10号様式(第7条第1項関係)  
[別紙参照]

第11号様式(第7条第2項関係)  
[別紙参照]

第12号様式(第9条関係)  
[別紙参照]

第13号様式(第9条関係)  
[別紙参照]

第14号様式(第9条関係)  
[別紙参照]

第15号様式(第11条第1項関係)  
[別紙参照]

第16号様式(第11条第2項関係)

[別紙参照]

第17号様式(第13条第1項及び第17条第2項関係)

[別紙参照]

第18号様式(第13条第3項関係)

[別紙参照]

第19号様式(第14条第1項関係)

[別紙参照]

第20号様式(第16条関係)

[別紙参照]

第21号様式(第23条第2項関係)

[別紙参照]

第22号様式(第24条関係)

[別紙参照]

第23号様式(第25条関係)

[別紙参照]

第24号様式(第26条第1項関係)

[別紙参照]

第25号様式(第29条第1項関係)

[別紙参照]

第26号様式(第29条第2項関係)

[別紙参照]

第27号様式(第30条関係)

[別紙参照]

第28号様式(第31条関係)

[別紙参照]

第29号様式(第31条関係)

[別紙参照]

第30号様式の1(第31条関係)

[別紙参照]

第30号様式の2(第31条関係)

[別紙参照]

第31号様式(第31条関係)

[別紙参照]

第32号様式(第31条関係)

[別紙参照]