

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、北海道国立大学機構(以下「機構」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、財政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 機構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規則(平成15年文部科学省令第57号)その他国立大学法人の財務及び会計に関し適用され、又は準用される法令等の規定によるほか、この規程の定めるところによる。

(年度所属区分)

第3条 機構の事業年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わるものとする。
2 機構の会計は、資産、負債及び純資産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、その原因とな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 機構の会計は、別に定める勘定科目に従って整理するものとする。

(会計事務の総括)

第5条 理事長は、機構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。

(職務権限の委任)

第6条 理事長は、機構の会計事務について、その処理に係る職務権限を機構の役員又は職員(以下「役職員」という。)に委任することができる。

(帳簿)

第7条 理事長は、帳簿を備え、取引はすべて伝票により処理しなければならない。

(帳簿の保存期間)

第8条 帳簿の保存期間は、別に定める。

第2章 予算及び資金計画

(予算の作成)

第9条 理事長は、法人法第31条に定める中期計画(以下「中期計画」という。)に基づき、予算案を作成し、経営協議会による審議の後、役員会を経て、予算を決定する。

(予算実施計画等)

第10条 理事長は、前条の予算に基づき、当該年度における収支計画及び資金計画を作成するとともに、予算実施計画を作成するものとする。

(予算の執行)

第11条 理事長は、予算の執行に当たっては予算と実績の比較検証を行うこととし、適正な執行努力に努めなければならない。

2 その他予算の執行に関することは、別に定める。

第3章 出納取引

(取引金融機関の指定等)

第12条 取引金融機関は、理事長が指定するものとする。

(収入)

第13条 理事長は、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。

(収納)

第14条 理事長は、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(理事長が指定するものに限る。以下同じ。)

(2) 郵便為替証書

(3) 郵便振替の支払証書

2 理事長は、現金又は前項各号に掲げる小切手若しく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。

(収納金の預入れ)

第15条 理事長は、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。

(督促)

第16条 理事長は、納入期限までに払込みをしない債務者に対し、その払込みを督促し、収入の確保を図らなければならない。

(債権の放棄)

第17条 理事長は、収納不能となっている債権があるときは、そ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。

(支出)

第18条 理事長は、支出金の支払いをするときは、支出の内容を調査し、支払いを決定しなければならない。

(支払)

第19条 支払いは、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 理事長は、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。ただし、金融機関への振込の場合は、振込依頼書と支払いの事実を記録した預金通帳の保管又は振込通知書等の受領をもってこれに代えることができる。

(前払い)

第20条 理事長は、次に掲げる経費について、前払い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契約の相手方が、外国から直接購入しなければならない場合における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支払う受信料

(3) 土地、建物その他の財産の賃借料

(4) 運賃

(5) 官公署、特殊法人、公益法人、独立行政法人及び国立大学法人等に支払う経費

(6) 研究又は調査の受託者に支払う経費

(7) 研修又は講習を実施する者に支払う経費

(8) 諸謝金

(9) 電話、電気、ガス及び水道の引込工事費及び料金

(10) 負担金

(11) 各種保険料

(12) 工事請負代金及び物品製造の代金のうち、別に定めるもの

2 前項に掲げる経費のほか、理事長が経費の性質上又は業務運営上必要があると認めた場合には、前払いをすることができるものとする。

(金銭の過不足)

第21条 理事長は、金銭の過不足を生じたときは、速やかにその事由を調査しなければならない。

(資金の前渡)

第22条 機構の業務上、必要がある場合は、別に定めるところにより、役職員に対し、資金を前渡しすることができる。

(小口現金)

第23条 常用の雑費等の支払い及びつり銭に充てるため、別に定める限度額以内の現金を保管することができる。

2 前項の現金は、収納した現金をもって充ててはならない。

(余裕金の運用)

第24条 理事長は、業務の執行に支障がない範囲で、法令の定めるところにより余裕金を運用することができる。

第4章 資金管理

(短期借入金)

第25条 理事長は、一時的に資金が不足する恐れがある場合は、中期計画に記載された短期借入金の限度額及び当該事業年度内に償還することが可能な額の範囲で、資金調達を行うことができる。

(長期借入金及び法人債)

第26条 理事長は、長期借入金を調達するとき及び法人債を発行するときは、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5章 資産管理

(固定資産の減価償却)

第27条 固定資産の減価償却は、定額法に従って行い、耐用年数、残存価格等については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定める基準を勘案して減価償却を行うものとする。

(固定資産の管理)

第28条 固定資産の管理その他必要な事項については、別に定めるものとする。

第6章 契約

(一般競争契約)

第29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、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公告の方法その他前項の競争について必要な事項は、別に定める。

(指名競争契約)

第30条 理事長は、契約が次の各号の一に該当する場合においては、前条の規定にかかわらず、指名競争に付することができる。

- (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) 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31条 理事長は、契約が次の各号の一に該当する場合においては、前2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) 競争に付しても入札者がいないとき、又は再度の入札に付しても落札者がいないとき若しくは落札者が契約を結ばないとき。
- (6) 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32条 第29条及び第30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。

(予定価格)

第33条 理事長は、契約を締結しようとするときは、あらかじめ契約に係る予定価格を設定しなければならない。ただし、契約の内容が軽易なもの又は契約の性質が予定価格の設定を要しないと認められるものについては、予定価格の設定を省略することができる。

(落札の方式)

第34条 理事長は、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、機構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、価格その他の条件が機構にとって最も有利なもの(前項ただし書の場合にあっては、次に有利なもの)をもって申し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 理事長は、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36条 理事長は、競争に加わろうとする者から、その者の見積る金額の100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100分の10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37条 理事長は、工事又は製造その他の請負契約を締結したときは、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 理事長は、前項に規定する請負契約又は物件の買入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、別に定める場合を除き、必要な検査をしなければならない。

(政府調達の取扱い)

第38条 政府調達に関する協定(平成7年条約第23号)、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その他の国際約束を実施するために必要な事項は、別に定める。

第7章 決算

(決算の目的)

第39条 決算は、機構の財政状況及び運営状況に関して、国民その他の利害関係者に対し必要な会計情報を明瞭に表示し、その状況に関する判断を誤らせないようにすることを目的とする。

(決算の区分)

第40条 決算の区分は、月次決算及び年度決算とする。

(月次決算)

第41条 理事長は、毎月末日において帳簿を締め切り、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。

(年度決算)

第42条 理事長は、毎事業年度末日において決算整理し、帳簿を締め切り、貸借対照表、損益計算書、利益の処分又は損失の処理に関する書類その他主務省令で定める書類及びこれらの附属明細書(以下「財務諸表」という。)を作成し、監事及び会計監査人の監査を経て文部科学大臣に提出しなければならない。

第8章 弁済及び責任

(会計上の義務と責任)

第43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程に準拠し、善良な管理者の注意をもってそれぞれの職務を行うものとする。

2 役職員が、故意又は重大な過失により前項の規定に違反して、機構に損害を与えた場合は、その損害の全部又は一部を弁償させることができる。

(固定資産などの使用者の責任)

第44条 役職員が、故意又は重大な過失により業務の遂行上使用する機構の固定資産その他の物品を亡失又は損傷した場合は、その損害の全部又は一部を弁償させることができる。

(亡失等の報告)

第45条 役職員は、機構の金銭、固定資産等を亡失、滅失又は毀損したときは、速やかに理事長に報告しなければならない。

(弁償責任の決定及び通知)

第46条 理事長は、役職員が機構に損害を与えたときは、弁済の責任の有無及び弁償額を決定するものとする。

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額を通知するものとする。

第9章 雑則

(実施細則)

第47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、令和4年4月1日から施行する。