

国立大学法人長岡技術科学大会計規程

〔平成16年4月1日〕
会計規程第1号

目次

- 第1章 総則（第1条～第8条）
- 第2章 予算（第9条～第10条）
- 第3章 収入及び支出（第11条～第12条）
- 第4章 契約
 - 第1節 総則（第13条～第15条）
 - 第2節 契約の事務等（第16条～23条）
- 第5章 出納取引（第24条～第38条）
- 第6章 決算（第39条～第40条）
- 第7章 内部監査及び責任（第41条～第43条）
- 第8章 雑則（第44条）
- 附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、国立大学法人長岡技術科学大学（以下「本学」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。

（この規程の趣旨）

第2条 本学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）、国立大学法人法施行令（平成15年政令第478号）、国立大学法人法施行規則（平成15年省令第57号）その他国立大学法人の財務及び会計に関し適用又は準用される法令の規定によるほか、この規程の定めるところによる。

（年度所属区分）

第3条 本学の会計は、資産、負債及び資本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、その原因た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。

（事務の総括）

第4条 学長は、本学の財務及び会計に関する事務を総括するものとする。

（勘定科目）

第5条 本学の会計においては、細則に定める勘定科目にしたがって経理するものとする。

(帳簿の種類)

第6条 本学は、元帳及び補助簿を備え、それぞれ勘定科目ごとに口座を設け、すべての取引を記入しなければならない。

(収入の定義)

第7条 収入とは、本学の業務を遂行するための支払の財源となるべき資金の収納をいう。

(支出の定義)

第8条 支出とは、本学の業務を遂行するための資金の支払をいう。

第2章 予算

(予算実施計画等)

第9条 学長は、年度計画に基づき、予算実施計画を作成するものとする。

(予算の把握)

第10条 学長は、予算に基づき、予算差引を把握するものとする。

第3章 収入及び支出

(収入の準則)

第11条 収入は、規則その他の規定の定めるところにより、これを収納するものとする。

(支出の準則)

第12条 支出は、規則その他の規定の定めるところにより、これを支払うものとする。

2 前項の支払は、予算実施計画に基づき、支払うものとする。

第4章 契約

第1節 総則

(契約事務の管理)

第13条 学長は、売買、貸借、請負その他の契約（以下「契約」という。）に関する事務を管理する。

(契約事務の委任)

第14条 学長は、前条の場合において、その所掌の契約に関する事務を本学職員に委任することができる。

2 前項の規定により、委任された職員を契約担当役という。

(契約事務の代理)

第15条 学長は、前条に掲げる者に事故がある場合、又は欠けたときにおいて、その所掌に関する事務を本学職員に代理させることができる。

第2節 契約の事務等

(適用範囲)

第16条 一般競争契約、指名競争契約及び随意契約に付する契約については、この節の定めるところによる。

(契約の方法)

第17条 契約担当役は、契約を締結する場合においては、第3項及び第4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同項の公告の方法その他同項の競争について必要な事項は、細則で定める。
- 3 契約の性質又は目的により競争に加わるべき者が少数で第1項の競争に付する必要がない場合及び同項の競争に付することが不利と認められる場合においては、細則の定めるところにより、指名競争に付するものとする。
- 4 契約の性質又は目的が競争を許さない場合、緊急の必要により競争に付することができない場合及び競争に付することが不利と認められる場合においては、細則の定めるところにより、随意契約によるものとする。
- 5 契約に係る予定価格が少額である場合その他細則で定める場合においては、第1項及び第3項の規定にかかわらず、細則の定めるところにより、指名競争に付し又は随意契約によることができる。

(入札の原則)

第18条 前条第1項、第3項又は第5項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。

(落札の方式)

第19条 契約担当役は、競争に付する場合においては、細則の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、本学の支出の原因となる契約のうち細則で定めるものについて、相手方となるべき者の申込みに係る価格によっては、その者により当該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適當であると認められるときは、細則の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当該契約の相手方とすることができる。

- 2 その性質又は目的から前項の規定により難い契約については、同項の規定にかかわら

ず、細則の定めるところにより、価格及びその他の条件が本学にとって最も有利なもの（同項ただし書きの場合にあっては、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にする事ができる。

（契約書の作成）

第20条 契約担当役は、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、細則の定めるところにより、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履行に関する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、細則で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21条 契約担当役は、第18条第1項、第3項又は第5項の規定により競争に付そうとする場合においては、その競争に加わろうとする者から、その者の見積もる金額の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納めさなければならない。ただし、細則の定めるところにより、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、細則の定めるところにより、国債又は確実と認められる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22条 契約担当役は、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、細則の定めるところにより、自ら又は補助者に命じて、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 契約担当役は、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、細則の定めるところにより、自ら又は補助者に命じて、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。

3 学長は、特に必要があるときは、細則の定めるところにより、第1項の監督及び前項の検査を契約担当役及びその補助者以外の職員に命じて行わせることができる。

4 契約担当役は、特に必要があるときは、細則の定めるところにより、本学職員以外の者に第1項の監督及び第2項の検査を委託して行わせることができる。

（政府調達の手配）

第23条 政府調達に関する協定（平成7年12月8日条約第23号）を実施するために必要な事項は細則で定める。

第5章 出納取引

（出納事務の管理）

第24条 学長は、現金、預金、貯金及び有価証券の出納取引の命令に関する事務を管理する。

2 前項の命令に基づく現金、預金、貯金及び有価証券の出納、保管及び帳簿並びに証拠書類の保存に関する事務を管理する。

(出納命令事務の委任)

第25条 学長は、前条第1項の場合において、その所掌の出納命令に関する事務を本学職員に委任することができる。

2 前項の規定により、委任された職員を出納命令役という。

(出納取引事務の委任)

第26条 学長は、第24条第2項の場合において、その所掌の出納に関する事務を本学職員に委任することができる。

2 前項の規定により、委任された職員を出納役という。

(出納事務の代理)

第27条 学長は、前2条に掲げる者に事故がある場合、又は欠けたときにおいて、その所掌に関する事務を本学職員に代理させることができる。

(兼務の禁止)

第28条 出納命令役と出納役は兼務することができない。

(記入責任)

第29条 出納命令役は、第6条に規定する元帳及び補助簿の記入について責任を負わなければならない。

2 出納役は、毎月末日元帳の口座の金額について関係帳簿と照合し、記入の正確さを確認しなければならない。

(取引金融機関の指定等)

第30条 取引金融機関は、学長が指定するものとする。

2 取引金融機関に預金口座又は貯金口座を設ける場合には、学長名義により行うものとする。

(収入)

第31条 出納命令役は、収入金を収納しようとするときは、これを調査決定し、債務者に対して納入の請求をしなければならない。ただし、細則に定める場合にあっては、収入金の収納後においてこれを調査決定し、収入を確定することができる。

2 出納命令役は、前項の規定に基づき債務者に対して納入の請求をしたときは、出納役に対して収納の命令を発しなければならない。

3 出納役は、前項の規定による収納の命令に基づき収入金を収納するものとする。ただし、第1項ただし書に基づく収納については、この限りでない。

(収納)

第32条 出納役は、現金又は金融機関における口座振替若しくは振り込みにより収入金を収納するものとする。

2 出納役は、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。ただし、金融機関における口座振替又は振り込みにより入金されたときは、領収証書の発行を省略することができる。

3 出納役は、収入金を収納したときは、遅滞なくその旨を出納命令役に報告しなければならない。

(預入れ)

第33条 出納役は、現金を収納したときは、特段の事情がある場合を除き、直ちに取引金融機関に預け入れるものとし、これを直接支払に充てることはできない。

(督促)

第34条 出納命令役は、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。

(債権の免除等)

第35条 出納命令役は、細則の定めるところにより、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36条 出納命令役は、支出金の支払をするときは、支出の内容を調査決定し、出納役に対して支払の命令を発しなければならない。

(支払)

第37条 出納役は、前条の規定による支払の命令に基づき、金融機関における口座振替、振込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 出納役は、支出金の支払を行ったときは、その支払を証明する書類を受けなければならない。

(資金の前渡)

第38条 本学の業務上、必要がある場合は、細則の定めるところにより、役員又は職員に対し資金を前渡しすることができる。

第6章 決算

(月次決算)

第39条 出納役は、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して出納命令役の証明を得なければならない。

(年度末決算)

第40条 出納役は、毎事業年度末日において決算整理をし、帳簿を締め切り、必要な書類を作成し、出納命令役の証明を得なければならない。

第7章 内部監査及び責任

(監査)

第41条 学長は、予算の執行及び会計の適正を期するため、国立大学法人長岡技術科学大学内部監査実施要項の定めるところにより、監査室に内部監査を行わせるものとする。

(義務及び責任)

第42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及びこの規程その他本学が別に定めるものを遵守し、善良な管理者の注意をもって職務を行わなければならない。

2 前項の規定に違反して、故意又は重大な過失により本学に損害を与えた場合には、その損害を弁償する責に任じなければならない。

(検定)

第43条 学長は、前条に掲げる事実の発生したときは、その者につき、弁償の責任の有無及び弁償額を検定するものとする。

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

第8章 雑則

(細則の制定)

第44条 この規程の実施並びに財務及び会計に関し、必要な事項は細則で定める。

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8月30日会計規程第1号)

1 この規程は、平成18年8月30日から施行する。

2 国立大学法人長岡技術科学大学内部監査実施細則(平成16年4月1日細則第6号)は、廃止する。

附 則 (平成24年3月30日会計規程第1号)

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則 (平成30年3月30日会計規程第1号)

この規程は、平成30年4月1日から施行する。