○国立大学法人金沢大学会計細則

（平成16年4月1日規程第5号）

改正

目次

第1章　総則（第1条）
第2章　会計組織（第2条）
第3章　勘定科目及び帳簿組織（第3条－第5条）
第4章　予算（第6条・第7条）
第5章　出納取引（第8条－第14条）
第6章　資金（第15条－第19条）
第7章　資産（第20条－第29条）
第8章　契約（第30条－第46条）
第9章　決算（第47条）
第10章　内部監査（第48条）
第11章　弁償及び責任（第49条－第52条）
附則

第1章　総則

（趣旨）

第1条　この細則は，国立大学法人金沢大学会計規則（以下「会計規則」という。）第53条に基づき，国立大学法人金沢大学（以下「本学」という。）における会計事務の適正な執行を図るために必要な事項を定める。

第2章　会計組織

（会計事務の委任）

第2条　会計規則第5条に定める会計事務の委任の範囲は，別表第1による。

2　会計規則第8条に定める取引の記録保存及び会計規則第17条に定める金銭の出納について当該事務を委任するときは，それぞれ別の者に委任しなければならない。

第3章　勘定科目及び帳簿組織

（勘定科目）

第3条　会計規則第7条第2項に定める勘定科目は，別表第2による。

2　前項に定める勘定科目にかかる勘定科目コード及び計上基準は，財務企画課長が別に定めるものとする。

（帳簿等の書式）

第4条　会計規則第8条第2項に定める帳簿等の書式は，本学が使用する財務会計に係る電子計算機用プログラム（以下「財務会計システム」という。）から出力される総勘定元帳，入金伝票，出金伝票及び振替伝票によるものとする。

（帳簿等の保存期間）

第5条　会計規則第9条に定める帳簿等の保存期間は，次の各号に掲げる区分に従い，当該各号に定めるところによるものとする。

(1)　会計帳簿

総勘定元帳　10年

その他の会計帳簿　7年

(2)　決算に関する書類

財務諸表　30年

その他の決算関係書類　7年

(3)　伝票及び証ひょう　8年

第4章　予算

（予算の補正）

第6条　会計規則第4条第2項に定める財務担当理事は，収入の減少その他の事由により，予算の総額を変更することが必要と認められるときは，会計規則第11条第1項に定める予算の補正の手続きに従い，予算の補正案を作成して学長に提出するものとする。

（予算単位）

第7条　会計規則第12条に定める予算単位は，別に定めるものとする。

第5章　出納取引

（金融機関との出納取引）

第8条　会計規則第16条第3項の規定に基づき学長名義以外の口座を設けようとするときは，前もって当該名義者の承認を得た上で，財務担当理事に申し出なければならない。

（債権及び債務等に係る端数計算）

第9条　会計規則第17条第1項に定める債権及び債務の金額並びに同条第4項に定める金銭の額の端数計算は，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）を準用するものとする。ただし，外貨による場合は，この限りではない。

（収納）

第10条　会計規則第18条第1項第1号に定める小切手は，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とする。

(1)　政府若しくは地方公共団体の振り出した小切手又は公庫が日本銀行の公庫預託金を引当てとして振り出した小切手で振出日付から1年を経過していないものであって，かつ，指図禁止されていないもの

(2)　手形交換所に加入している金融機関又はその金融機関に手形交換を委託した金融機関を支払人とするものであって，その呈示期間に支払いのため提示することができるもの

　ただし，1件の収入の納付に使用する小切手の合計額が100万円以上であるとき及び数件の収入の納付に充てられる1通の小切手の合計額が100万円以上であるときは，原則として支払銀行の支払保証があるもの

2　会計規則第18条第1項第2号に定める郵便為替証書は，本学が為替金を入手するために必要な有効期間を残していると認められるものとする。

3　会計規則第18条第1項第3号に定める郵便振替の支払証書は，学長又は第8条の規定に定める口座の名義者あての支払証書とする。

(債権の管理等)

第11条　会計規則第21条第3項に定める債権の管理，放棄及び効力の変更については，次の各号によるものとする。

(1)　本学の所有する債権は，債権管理簿に記載し，管理するものとする。

(2)　会計規則第17条第3項に定める場合，債権管理簿への記載を省略するものとする。

(3)　債権を管理する別表第1に定める責任者は，自らの管理する債権について，回収することが困難であると認められるときは，当該事由を明らかにした書類を添えて，別紙第1号書式の債権の回収不能申請書を作成して，財務担当理事に債権の放棄又は効力の変更を申請することができる。

(4)　財務担当理事は，前号の申請を受けた場合において，その内容を確認の上，債権の効力を変更することにより，納入が可能と認められるときは，納入期限の変更等，債権の効力の変更を承認するものとする。

(5)　財務担当理事は，当該債権の回収が不可能と認められ，当該債権の全額又は一部の放棄を行うときは，前もって，学長の承認を得るものとする。

2　債権管理簿は，財務会計システムの未収金のリストをもって充てるものとする。

(仮払い)

第12条　会計規則第23条に定める仮払いのできる経費は，次の各号に掲げる経費とする。

(1)　旅費

(2)　官公署又はこれに準ずる機関に対して支払う経費

(3)　外国で支払う経費

(4)　通行料，自動車燃料費及び入場料

(5)　その他契約責任者(別表第1に規定する契約事務の委任を受けた者をいう。)が経費の性質上又は業務の運営上特に必要と認めた経費

（前払い）

第13条　会計規則第24条に定める前払いのできる経費は，次の各号に掲げる経費とする。

(1)　外国から購入する機械，機械部品，図書，標本又は実験用材料の代価(購入契約に係る機械，機械部品，図書，標本又は実験用材料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，定額制供給に係る電気料及び日本放送協会に支払う放送受信料

(3)　土地又・建物その他物件の借料

(4)　運賃及び保険料

(5)　本学が購入する土地の上に存する物件の移転料

(6)　官公署又はこれに準ずる機関に対して支払う経費

(7)　外国で研究又は調査に従事する者に支給する学資金その他の給与

(8)　会計規則第5条に定める役員又は職員(以下「役職員」という。)のために研修又は講習を実施する者に対し支払う経費

(9)　委託費及び諸謝金

(10)　負担金

(11)　本学が取得する有形固定資産のうち第21条第1項第1号から第3号までに掲げるものの代価

(12)　本学が取得する無形固定資産のうち第22条第1項第1号から第7号までに掲げるものの代価

(13)　外国において物品の製造又は修理をさせる場合で納入までに長期間を要するときにおけるその代価

(14)　著作権使用料

(15)　研究集会等参加料及び会費

(16)　論文投稿料及び論文抜刷料

(17)　その他契約責任者（別表第1に規定する契約事務の委任を受けた者をいう。）が必要と認めたもの

（部分払い）

第14条　会計規則第25条に定める部分払いを行う場合の当該支払金額は，工事又は製造その他についての請負契約にあっては，その既済部分に対する代価の10分の9，物件の購入契約にあっては，その既納部分に対する代価を超えることができない。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っては，その代価の全額までを支払うことができる。

第6章　資金

（資金管理計画）

第15条　会計規則第26条第1項の規定に定める資金管理計画は，当該事業年度内の資金繰り及び運用に関する計画を策定するものとする。

2　財務担当理事は，前項により資金に余裕があると認めるときは，国立大学法人法(平成15年7月16日法律第112号)第34条の3第2項及び第35条において準用する独立行政法人通則法(平成11年7月16日法律第103号)第47条の規定の範囲内で資金を運用することができる。

3　資金の運用に関し必要な事項は，別に定める。

(資金管理計画の変更)

第16条　資金管理計画に変更が生じた場合は，変更後の資金管理計画を作成し，学長の承認を受けなければならない。

2　資金管理計画の変更が軽微なときは，前項にかかわらず，変更後の資金管理計画の作成を省略することができる。

3　前項に定める軽微な変更とは，予定している支払を遅らせる必要のないものをいう。

(短期借入金)

第17条　財務部長は，会計規則第27条第4項の規定に基づき，短期借入を必要と認めるときは，速やかに別紙第2号書式の短期借入実施申請書を財務担当理事に提出し，承認を得るものとする。

2　財務部長は，前項の承認を得た上で，短期借入に係る契約を締結している金融機関から短期借入金を調達することができる。

3　債務の支払の時期が資金管理計画より早まったことに起因して短期借入が必要となったときは，第1項の規定にかかわらず，財務担当理事の承認があったものとする。

(長期借入金)

第18条　独立行政法人大学改革支援・学位授与機構からの長期借入金に係る会計規則第28条第1項に定める経営協議会及び役員会の審議は，当該長期借入の原因となる施設設備の導入に係る審議をもって代えるものとする。

(資金の貸付，債務保証及び出資)

第19条　学長は，会計規則第30条第1項の規定に基づき出資の申請があったときは，経営協議会で審議し，役員会の議を経て承認するものとする。

2　次の各号に掲げるものは，学長の承認があったものとする。

(1)　会計規則第30条第3項に定める債務保証をするとき。

(2)　本学の学生に対して寄附金を財源として学費その他の資金を貸与するとき。

第7章　資産

(固定資産の区分)

第20条　会計規則第31条に定める固定資産は，有形固定資産，無形固定資産及び投資その他の資産に区分して管理するものとする。

(有形固定資産)

第21条　有形固定資産は，次の各号に掲げるものとする。

(1)　土地

(2)　建物及び付帯設備

(3)　構築物(土地に定着する土木設備又は工作物をいう。)

(4)　機械及び装置並びにその他の附属設備

(5)　工具，器具及び備品

(6)　図書

(7)　美術品及び収蔵品(標本を含む。)

(8)　船舶及び水上運搬具

(9)　車両及び陸上運搬具

(10)　建設仮勘定(第1号から第4号まで，第8号及び第9号に掲げる資産で通常の業務活動の用に供することを前提として，建設又は製作途中における当該建設又は製作のために支出した金額及び充当した材料)

(11)　その他の有形資産で流動資産又は投資たる資産に属さないもの

2　前項第2号から第5号まで及び第8号から第11号までに該当する資産は，1個又は1組の取得価額が50万円以上，かつ，耐用年数が1年以上のものとする。

3　有形固定資産に対しての会計規則第36条第1項に定める減価償却は，次の各号によるものとする。

(1)　第1項第2号から第5号まで，第8号及び第9号の資産については，償却を行うものとする。

(2)　第1項第6号の資産は，除却時に一括して償却するものとする。

(3)　第1項第11号の資産は，その都度償却について判断するものとする。

(無形固定資産)

第22条　無形固定資産は，次の各号に掲げるものとする。

(1)　特許権

(2)　借地権

(3)　地上権

(4)　商標権

(5)　実用新案権

(6)　意匠権

(7)　鉱業権及び漁業権

(8)　ソフトウェア

(9)　電話加入権

(10)　その他これらに準ずるもの

2　前項第1号及び第4号から第8号までに該当する資産は，1件の取得価額が50万円以上のものとする。

3　無形固定資産に対しての会計規則第36条第1項に定める減価償却は，次の各号によるものとする。

⑴　第1項第1号及び第4号から第8号までの資産については，償却を行うものとする。

⑵　第1項第10号の資産は，その都度償却について判断するものとする。

(投資その他の資産)

第23条　投資その他の資産は，次の各号に掲げるものとする。

⑴　投資有価証券

⑵　関係会社株式

⑶　長期貸付金

⑷　破産債権，再生債権及び更生債権その他これらに準ずる債権で1年以内に回収されないことが明らかなもの

⑸　前払費用で1年以内に費用とならないもの(債券発行差金を除く。)

⑹　債券発行差金

⑺　未収財源措置予定額

⑻　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資産で1年以上保有することが明らかなもののうち，前各号以外のもの

(流動資産の区分及び管理)

第24条　会計規則第31条に定める流動資産は，次の各号に掲げるものに区分して管理するものとする。

⑴　現金及び預金(1年以内に期限の到来しない預金を除く。)

⑵　未収入金及び受取手形(第23条第4号の規定に該当する債権を除く。)

⑶　1年以内に満期の到来する有価証券及び時価の変動により利益を得ることを目的として保有する有価証券

⑷　商品

⑸　製品，副産物及び作業くず

⑹　半製品

⑺　原料及び材料(購入部分品を含む。)

⑻　仕掛品

⑼　医薬品及び診療材料

⑽　消耗品，消耗工具，器具及び備品その他の貯蔵品で相当価額以上のもの

⑾　前渡金(第23条第4号の規定に該当するものを除く。)

⑿　前払費用(第23条第5号の規定に該当するものを除く。)

⒀　未収収益で1年以内に対価の支払を受けるべきもの

⒁　その他の資産で1年以内に現金化できると認められるもの

(減損対象資産)

第25条　会計規則第37条第2項に基づき減損対象資産は，第21条に規定する有形固定資産及び第22条に規定する無形固定資産のうち，次に掲げる資産以外の資産とする。

(1)　次に掲げるアからウのすべてに該当する資産

ア　「機械及び装置並びにその他の附属設備」，「船舶及び水上運搬具」，「車両及び陸上運搬具」，「工具，器具及び備品」，「その他の有形資産で流動資産又は投資たる資産に属さないもの(研究用・医療用放射性同位元素等)」又は「無形固定資産」(償却資産に限る。)であること。

イ　取得価格が5,000万円未満であること。

ウ　耐用年数が10年未満であること。

(2)　(1)に該当するものを除く，備忘価格の固定資産

(3)　(1)イに該当し，(1)ウに該当しない「器具及び備品」のうち，以下に掲げるもの

ア　家具，電気機器，ガス機器及び家庭用品(他の項に掲げるものを除く。)

イ　事務機器及び通信機器

ウ　時計

エ　看板及び広告器具

オ　金庫

カ　医療機器

キ　娯楽又はスポーツ器具及び興行又は演劇用具

ク　植物

(4)　図書

(5)　代替可能性のある美術品・収蔵品

(6)　「構築物」のうち，以下に掲げるもの

ア　立木竹

イ　土留

2　減損対象資産の分類は別に定める。

(減損に関する基準及び処理)

第26条　減損の兆候の有無の判定及び認識，その他減損に関する処理の基準は別に定める。

(土地及び建物の使用計画)

第27条　学域，研究域，研究科，病院，図書館，附属学校及び事務局等(以下「部局」という。)の長は，土地及び建物を有効に活用するため，会計規則第32条第2項に基づき，毎事業年度，当該部局に所属する役職員が使用を希望する施設等の区画を取りまとめて，財務担当理事に使用許可の申請をするものとする。

2　財務担当理事は，前項の申請に基づき，施設等の区画毎の使用責任者を定めた使用計画書を作成して学長に提出するものとする。

3　学長は，前項に定める使用計画書の提出を受けたときは，経営協議会で審議し，役員会の議を経て使用計画を決定するものとする。

(資産に係る端数計算)

第28条　会計規則第36条第2項に定める減価償却の計算に際して，円未満の端数が生じたときは，計算ごとに切り捨てるものとする。

(たな卸資産の範囲)

第29条　会計規則第38条に定める消耗品，消耗工具，器具及び備品その他の貯蔵品で相当価額以上のものは，当該物品の取得価額が1単位につき10万円以上のものとする。

2　前項に定める単位は，現に当該物品を管理している単位をいう。

第8章　契約

(一般競争に参加させることができない者)

第30条　売買，貸借，請負その他の契約につき会計規則第39条第1項の競争(以下「一般競争」という。)に付するときは，被保佐人，被補助人及び未成年者で必要な同意を得ている場合を除くほか，当該契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者を参加させることができない。

(一般競争に参加させないことができる者)

第31条　次の各号の一に該当すると認められる者を，その事実があった後2年間一般競争に参加させないことができる。これを代理人，支配人その他の使用人として使用する者についても，また同様とする。

(1)　契約の履行に当たり故意に工事若しくは製造を粗雑にし，又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者

(2)　公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し，若しくは不正の利益を得るために連合した者

(3)　落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者

(4)　監督又は検査の実施に当たり役職員の職務の執行を妨げた者

(5)　正当な理由がなくて契約を履行しなかった者

(6)　前各号の一に該当する事実があった後2年を経過しない者を，契約の履行に当たり，代理人，支配人その他の使用人として使用した者

2　前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者を一般競争に参加させないことができる。

3　第1項各号に掲げる事由については，別に定める。

(競争参加者の資格)

第32条　会計規則第39条第1項，第3項及び第5項に定める競争に参加する者については，参加に必要な資格を定めるものとする。

2　前項の資格は，全省庁統一資格とする。ただし，当該競争への参加に必要な資格が定められていないときは，文部科学大臣の定める一般競争参加者の資格とする。

3　契約の性質又は目的により，当該競争を適正かつ合理的に行うため，特に必要があると認められるときにおける一般競争参加者の資格については，文部科学大臣が定める一般競争参加者の資格制限によるものとする。さらに，必要があると認められるときは，それに1級上位又は1級下位を加えるものとする。

(入札の公告)

第33条　会計規則第39条第2項に定める公告は，入札期日の前日から起算して少なくとも10日前に掲示その他の方法により公告しなければならない。ただし，急を要する場合においては，その期間を5日に短縮することができる。

2　入札者若しくは落札者がない場合又は落札者が契約を結ばない場合において，さらに入札に付そうとするときは，前項の公告の期間を5日に短縮することができる。

(公告する事項)

第34条　前条の規定による公告は，次に掲げる事項について行うものとする。

⑴　競争入札に付する事項

⑵　競争に参加する者に必要な資格に関する事項

⑶　契約条項を示す場所

⑷　競争執行の場所及び日時

⑸　入札保証金及び契約保証金に関する事項

⑹　その他必要と認められる事項

(指名基準)

第35条　第32条第2項の資格を有する者から競争に参加する者を指名するときの基準は，次の各号に定めるところによるものとする。

⑴　指名に際して，著しい経営状況の悪化又は資産及び信用度の低下の事実がなく，契約の履行がなされないおそれがないと認められる者であること。

⑵　当該契約の履行について，法令の規定により官公署等の許可又は認可等を必要とするものにあっては，当該許可又は認可等を受けている者であること。

⑶　特殊な工事等のため，当該工事と同種の工事の施工又は供給等の実績がある者に行わせる必要のあるときは，その実績を有する者であること。

⑷　工事等の履行期限又は履行場所により，当該工事等の原材料，その他を容易に調達して施工しうる者に行わせること，又は一定地域にある者だけを対象として競争に付することが契約上有利と認める場合において，当該調達をして施工することが可能な者又は当該一定地域にある者であること。

⑸　特殊な技術，機械器具又は生産設備等を有する者に行わせる必要がある場合は，当該技術，機械器具又は生産設備等を有する者であること。

(競争参加者の指名)

第36条　指名競争に付するときは，前条に基づき，競争に参加する者をなるべく10人以上指名しなければならない。

2　前項の場合において，第34条第1号及び第3号から第6号までに掲げる事項をその指名する者に通知しなければならない。

（競り売り）

第37条　事務局各部長（総務部長，財務部長，病院部長，融合系事務部長，人間社会系事務部長，理工系事務部長，医薬保健系事務部長及びナノ生命科学研究所事務室長）は，動産の売払いについて特に必要と認めるときは，会計規則第40条に定める競り売りに付することができる。

（予定価格の作成）

第38条　競争を行うときは，会計規則第41条第1項の規定に基づき，その競争入札に付する事項の価格を当該事項に関する仕様書，設計書等によって予定し，その予定価格を記載した書面を封書にし，開札の際これを開札場所に置かなければならない。

2　予定価格は，競争に付する事項の価格の総額について定めなければならない。ただし，一定期間継続する製造，修理，加工，売買，供給又は使用等の契約の場合においては，単価についてその予定価格を定めることができる。

3　会計規則第41条第2項に定める本学の所有する資産と本学以外の者の所有する資産との交換に関する契約における予定価格は，それぞれの資産の差額とする。

4　随意契約によろうとするときは，あらかじめ，第2項の規定に準じて予定価格を定めなければならない。

（予定価格調書の作成の省略）

第39条　前条第4項の規定にかかわらず，予定価格調書の作成を省略することができる場合は，次の各号に掲げる場合とする。

(1)　法令に基づいて取引価格（料金）が定められていることその他特別の事由があることにより，特定の取引価格（料金）によらなければ契約が不可能又は著しく困難であると認められる随意契約

(2)　予定価格が500万円を超えないと見込まれる随意契約

（最低価格の入札者を落札者としないことができる契約）

第40条　会計規則第41条第1項ただし書に定める支出の原因となる契約のうち別に定めるものは，予定価格が1,500万円を超える工事又は製造その他についての請負契約とし，相手方となるべき者の申込みの価格によっては，その者と契約を締結することが公正な商取引の秩序を乱すこととなるおそれがあって著しく不適当であると認められる場合の基準は，次の各号の一に該当する場合とする。

(1)　工事の請負契約については，競争入札ごとに予定価格の10分の7.5から10分の9.2までの範囲内で，予定価格算出の基礎となった直接工事費，共通仮設費，現場管理費及び一般管理費等の額にそれぞれ別に定める割合を乗じて得た額の合計額を下廻る入札価格であるとき。

⑵　製造請負契約においては，予定価格算出の基礎となった直接材料費及び直接労賃を下廻る入札価格であるとき。

⑶　工事又は製造その他の請負契約で前2号の規定を適用することができないものについては，前2号の規定にかかわらず，当該競争の予定価格の8割を下廻る入札価格であるとき。

2　会計規則第41条第2項に規定する本学の所有する資産と本学以外の者の所有する資産との交換に関する契約については，それぞれの財産の見積価格の差額が本学にとって最も有利な申込みをした者を落札者とすることができる。

3　会計規則第41条第2項に規定する契約の性質又は目的が同条第1項の規定により難い契約の落札の方式は，総合評価落札方式とする。

4　前項に規定する総合評価落札方式とすることができる契約は，次の各号の一に該当する場合とする。

⑴　国の機関の契約において，財務大臣との協議が整ったものとされる契約

⑵　前号に定めるもののほか，価格及びその他の条件を勘案し，総合評価落札方式によることが適当と認められるとき。

(一般競争に関する規定の準用)

第41条　一般競争に適用される会計規則及び本学の諸規則の各規定は，公告に関するものを除き指名競争に準用する。

(指名競争に付することができる場合)

第42条　会計規則第39条第5項により指名競争によることができる場合は，次の各号に掲げる場合とする。

⑴　予定価格が政府調達契約基準額を超えない工事をさせるとき。

⑵　予定価格が1,000万円を超えない資産を買い入れるとき。

⑶　予定賃借料の年額又は総額が1,000万円を超えない資産を借り入れるとき。

⑷　予定価格が1,000万円を超えない資産を売払うとき。

⑸　予定賃貸料の年額又は総額が1,000万円を超えない資産を貸し付けるとき。

⑹　工事，資産の売買及び物件の賃借以外の契約でその予定価格が1,000万円を超えないものをするとき。

2　随意契約によることができる場合においては，指名競争に付することを妨げない。

(随意契約によることができる場合)

第43条　会計規則第39条第5項により随意契約によることができる場合は，次の各号に掲げる場合とする。

⑴　予定価格が1,000万円を超えない工事をさせるとき。

⑵　予定価格が500万円を超えない資産を買い入れるとき。

⑶　予定賃借料の年額又は総額が500万円を超えない資産を借り入れるとき。

⑷　予定価格が500万円を超えない資産を売払うとき。

(5)　予定賃貸料の年額又は総額が500万円を超えない資産を貸し付けるとき。
(6)　工事，財産の売買及び物件の賃借以外の契約でその予定価格が500万円を超えないものをするとき。
(7)　国，地方公共団体その他の公益法人と契約するとき。
(8)　外国で契約するとき。
(9)　競争に付しても入札者がないとき，又は再度の入札をしても落札者がないとき。
(10)　落札者が契約を結ばないとき，ただし，その落札金額の制限の範囲内とする。

2　第1項第9号の規定に基づき随意契約による場合は，契約保証金及び履行期限を除くほか，最初競争に付すときに定めた予定価格その他の条件を変更することができない。

3　第1項第10号の規定に基づき随意契約による場合は，履行期限を除くほか，最初競争に付すときに定めた条件を変更することができない。

(随意契約の公表)

第43条の2　会計規則第39条第4項又は第5項の規定に基づき締結した支出原因契約のうち，前条第1項第1号から第3号まで又は第6号に規定する金額を超えた随意契約については，契約を締結した日の翌日から起算して72日以内に次に掲げる事項についてWebサイト上に掲載し公表するものとする。ただし，会計規則第46条に定める政府調達契約を除くものとする。

(1)　契約に係る件名及び数量
(2)　契約者氏名及び住所
(3)　契約を締結した日
(4)　契約の相手方及び住所
(5)　契約に係る契約金額
(6)　随意契約によることとした理由
(7)　その他必要事項

2　前項に定める公表の期間は，契約を締結した日の翌日から起算して1年が経過するまでとする。

(契約書の作成を省略することができる場合)

第44条　会計規則第42条ただし書に定める契約書の作成を省略できる場合は，次に掲げる場合とする。

(1)　契約金額が，500万円を超えない契約をするとき。
(2)　競り売りにするとき。
(3)　物品等を売払う場合において，買受人が代金を即納してその物品を引き取るとき。
(4)　前3号に掲げるもののほか，慣習上契約書の作成を要しないと認められる契約をするとき。

(繰越の手続き)

第45条　財務担当理事は，会計規則第43条第1項の規定に基づき予算の繰越をしようとするときは，別紙第3号書式の繰越申請書を作成して，学長に提出しなければならない。

2　学長は，前項に定める繰越申請書の提出を受けたときは，経営協議会で審議し，役員会の議を経て，予算を繰り越すものとする。ただし，法令に特段の定めがある場合は，その手続きに従うものとする。

3　会計規則第43条第1項第1号に定める成果の進捗又は費用の発生状況を客観的に把握できる業務のうち，あらかじめ学長が指定する業務は，前2項の規定にかかわらず，繰り越すことができるものとする。

(政府調達の取扱い)

第46条　会計規則第46条に定める調達に必要な事項は，別に取扱要領を定めるものとする。

2　前項に定める要領が，この細則又は会計規則に基づく他の規程等と異なる定めをしているときは，前項に定める要領を優先するものとする。

第9章　決算

(月次の報告書の書式)

第47条　会計規則第47条第2項に定める報告書は，財務会計システムの合計残高試算表によるものとする。ただし，会計検査院から，本学の財務の状況について月次の調査表の提出を求められたときは，当該調査表をもって当該報告書に代えることができる。

第10章　内部監査

(内部監査の実施)

第48条　会計規則第49条第2項に定める内部監査は，毎年度，実施するものとする。

2　毎事業年度終了後又は別表第3に掲げる者の異動に伴う事務引継の際は，帳簿及び金庫の検査を行うものとする。

3　本学の役職員は，内部監査に協力しなければならない。

4　その他内部監査の実施について必要な事項は，別に定める。

第11章　弁償及び責任

(弁償責任の検定)

第49条　学長は，会計規則第52条の規定に基づき検定する場合は，次の各号によるものとする。

(1)　学長は，本学の役職員が会計規則第50条第2項又は会計規則第51条に掲げる損害を与えたと認めるときは，その事実があるかどうかを調査し，弁償責任の有無及び弁償額を検定するものとする。

(2)　検定は，損害が発生した日から3年以内に完了しなければならない。

(3)　学長は，検定に際して学長を補佐する者として，役員会又は経営協議会の構成員から複数を指名し，その意見を徴しなければならない。

(4)　学長は，検定の結果を役員会及び経営協議会に報告するものとする。

(再検定)

第50条　学長は，検定後において，その検定が不当であることを発見したとき，又は検定を受けた者がその責を免れる理由を明らかにする書類等を添えて再審の請求をしたときは，その都度再検定を行うものとする。ただし，請求に基づいて再検定をする場合において，当該請求が検定のあった日から5年を経過した日後にされたときは，この限りでない。

(弁償命令)

第51条　学長は，弁償責任があると検定したときは，検定した理由，弁償額及び弁償時期等を記載した書面により，損害を与えた者に弁償を命令するものとする。

(就業規則との関係)

第52条　就業規則に基づく処分の裁定があった場合は，当該裁定の趣旨に反した検定を行うことはできない。

附　則

この細則は，平成16年4月1日から施行する。

附　則

この細則は，平成17年4月1日から施行する。

附　則

この細則は，平成18年4月1日から施行する。

附　則

この細則は，平成18年6月20日から施行し，平成18年4月1日から適用する。

附　則

この細則は，平成18年9月20日から施行し，平成18年8月1日から適用する。

附　則

この細則は，平成19年2月1日から施行する。

附　則

この細則は，平成19年2月6日から施行し，平成18年4月1日から適用する。

附　則

この細則は，平成19年4月1日から施行し，平成18年4月1日から適用する。

附　則

この細則は，平成19年7月1日から施行し，平成19年4月1日から適用する。

附　則

この細則は，平成19年10月1日から施行する。

附　則

この細則は，平成19年11月21日から施行し，平成19年6月1日から適用する。

附　則

この細則は，平成20年3月5日から施行する。

附　則

この細則は，平成20年4月1日から施行する。

附　則

この細則は，平成20年12月1日から施行する。ただし，施行日前に第33条に規定する公告をした一般競争又は第36条第2項に規定する通知をした指名競争については，なお従前の例による。

附　則

この細則は，平成21年4月1日から施行する。

附　則

この細則は，平成21年6月2日から施行する。

附　則

この細則は，平成21年10月1日から施行する。

附　則

この細則は，平成22年10月20日から施行し，平成22年4月1日から適用する。

附　則

この細則は，平成23年4月1日から施行する。

附　則

この細則は，平成24年4月1日から施行する。

附　則

この細則は，平成24年4月1日から施行する。

附　則

この細則は，平成24年4月1日から施行する。

附　則

この細則は，平成24年8月1日から施行し，平成24年4月1日から適用する。

附　則

この細則は，平成25年3月26日から施行し，平成24年4月1日から適用する。

附　則

この細則は，平成25年4月1日から施行する。

附　則

この細則は，平成25年5月8日から施行し，平成25年4月1日から適用する。

附　則

この細則は，平成26年6月30日から施行し，平成26年4月1日から適用する。

附　則

この細則は，平成27年1月15日から施行し，平成27年1月1日から適用する。

附　則

この細則は，平成27年6月11日から施行し，平成27年4月1日から適用する。

附　則

この細則は，平成28年4月1日から施行する。

附　則

この細則は，平成28年6月1日から施行する。

附　則

この細則は，平成29年4月1日から施行する。

附　則

この細則は，平成30年4月1日から施行する。

附　則

この細則は，平成31年2月7日から施行する。

附　則

この細則は，平成31年2月1日から施行する。

附　則

この細則は，平成31年4月1日から施行する。

附　則

この細則は，令和元年5月1日から施行する。

附　則

この細則は，令和2年1月21日から施行する。

附　則

この細則は，令和2年4月1日から施行する。

附　則

この細則は，令和2年7月7日から施行する。

附　則

この細則は，令和2年11月1日から施行する。

附　則

この細則は，令和3年4月1日から施行する。

附　則

この細則は，令和4年4月1日から施行する。

附　則

1　この細則は，令和5年4月1日(以下「施行日」という。)から施行する。

2　第5条第3号の改正規定については，施行日以降に記録保存される伝票及び証ひょうの保存期間に適用し，施行日前に記録保存される伝票及び証ひょうの保存期間については，なお従前の例による。

3　第39条第2号，第44条第1号及び別表第1の2 受任者別一覧における「支出原因契約伺及び契約実施伺」並びに「予定価格調書の作成」に係る改正規定について，この

細則の施行日前において行われた公告その他の契約の申込みの誘引に係る契約で施行日以降に締結されるものに関する事務は，なお従前の例による。

附　則

この細則は，令和６年４月１日から施行する。

別表第１

会計事務の委任の範囲

１　委任事務一覧

会計事務の委任	委任される指定職名	職務及び権限	備考
担当する部長への委任	事務局各部長	所掌する財務及び会計に関する事務の総括及び責任を負う。	
予算の作成事務の委任	財務部財務企画課長	本学予算案の作成事務を行う。ただし，施設部施設企画課長に委任される事項を除く。	
	施設部施設企画課長	本学工事関係予算案の作成事務を行う。	
	事務局各部長	関係する予算案の作成事務を行う。	
決算の作成事務の委任	財務部財務企画課長	本学決算案の作成事務を行う。	
	事務局各部長	本学決算案の作成に必要な資料(当該部局に関係するもの)の作成事務を行う。	
取引の仕訳及び記録保存事務の委任	総務部学術情報課長	所掌する取引の仕訳及び記録保存の責任を負う。	
	総務部人事労務課長	所掌する取引の仕訳及び記録保存の責任を負う。	
	財務部財務企画課長	総勘定元帳への転記及び確認の責任を負う。 決算に必要な取引の仕訳及び記録保存の責任を負う。 所掌する取引の仕訳及び記録保存の責任を負う。	
	財務部財務管理課	所掌する取引の仕訳及び記録保存の責任を負う。	

	長		
	施設部施設企画課長	所掌する取引の仕訳及び記録保存の責任を負う。	
	施設部宝町施設支援室長	所掌する取引の仕訳及び記録保存の責任を負う。	
	研究推進部研究企画課長	所掌する取引の仕訳及び記録保存の責任を負う。	
	研究推進部研究支援課長	所掌する取引の仕訳及び記録保存の責任を負う。	
	社会共創推進部社会共創企画課長	所掌する取引の仕訳及び記録保存の責任を負う。	
	社会共創推進部地域共創支援課長	所掌する取引の仕訳及び記録保存の責任を負う。	
	社会共創推進部産学連携支援課長	所掌する取引の仕訳及び記録保存の責任を負う。	
	学務部学務課長	所掌する取引の仕訳及び記録保存の責任を負う。	
	病院部経営管理課長	所掌する取引の仕訳及び記録保存の責任を負う。	
	病院部医事課長	所掌する取引の仕訳及び記録保存の責任を負う。	
	融合系事務部総務課長	所掌する取引の仕訳及び記録保存の責任を負う。	
	人間社会系事務部総務課長	所掌する取引の仕訳及び記録保存の責任を負う。	
	理工系事務部総務課長	所掌する取引の仕訳及び記録保存の責任を負う。	

	医薬保健系事務部総務課長	所掌する取引の仕訳及び記録保存の責任を負う。	
	医薬保健系事務部薬学・がん研支援課長	所掌する取引の仕訳及び記録保存の責任を負う。	
	医薬保健系事務部保健学支援課長	所掌する取引の仕訳及び記録保存の責任を負う。	
	ナノ生命科学研究所事務室長	所掌する取引の仕訳及び記録保存の責任を負う。	
契約事務の委任	総務部学術情報課長	図書，文献複写，製本及び受託事業等に係る契約事務の責任を負う。	
	社会共創推進部産学連携支援課長	所掌する受託事業等の契約事務の責任を負う。	
	病院長	所掌する収入原因契約の締結を行う。	
	病院部経営管理課長	所掌する契約事務の責任を負う。	
	財務部財務管理課長	所掌する契約（工事及び施設管理を除く。）事務の責任を負う。	
	財務部財務企画課長	土地及び建物の売払い（関連する契約を含む。）並びに貸付料及び使用料に係る契約事務の責任を負う。	
	施設部施設企画課長	所掌する工事その他の契約並びに本学の敷地及び施設の保全契約事務の責任を負う。	
	施設部宝町施設支援室長	所掌する工事その他の契約並びに本学の敷地及び施設の保全契約事務の責任を負う。	
	学務部学務課長	所掌する受託事業等の契約事務の責任を負う。	

	融合系事務部総務課長	所掌する契約(工事及び施設管理を除く。)事務の責任を負う。	
	人間社会系事務部総務課長	所掌する契約(工事及び施設管理を除く。)事務の責任を負う。	
	理工系事務部総務課長	所掌する契約(工事及び施設管理を除く。)事務の責任を負う。	
	医薬保健系事務部総務課長	所掌する契約(工事及び施設管理を除く。)事務の責任を負う。	
	医薬保健系事務部薬学・がん研支援課長	所掌する契約(工事及び施設管理を除く。)事務の責任を負う。	
	医薬保健系事務部保健学支援課長	所掌する受託事業等の契約事務の責任を負う。	
	ナノ生命科学研究所事務室長	所掌する契約（工事及び施設管理を除く。）事務の責任を負う。	
金銭の出納及び債権(未収金)の管理事務の委任	総務部学術情報課長	所掌する金銭の出納管理及び債権管理及び請求事務の責任を負う。 所掌する小口現金の取扱事務の責任を負う。	
	財務部財務管理課長	所掌する金銭の出納管理，債権債務管理及び債権の請求事務の責任を負う。 小口現金の取扱に係る事務を総括し，その責任を負う。	
	病院部経営管理課長	所掌する債権の管理及び請求事務の責任を負う。	請求の名義は，病院部長とする。
	病院部医事課長	所掌する金銭の出納管理，債権の管理及び請求事務の責任を負う。 所掌する小口現金の取扱事務の責任を負う。	
	医薬保健系事務部総務課長	所掌する小口現金の取扱事務の責任を負う。	
資金の運	財務部財	資金運用計画の策定及び運用事務を行う。	

用事務の委任	務管理課長		
資産の管理事務の委任	各部局の長 事務局各部長	各部局の長は，当該部局が使用する資産について，これを使用する職員を統括し，責任を負う。ただし，事務部に所属する職員を統括し，責任を負う者は，当該事務部の長とする。	
	総務部長 財務部長 病院部長 融合系事務部長 人間社会系事務部長 理工系事務部長 医薬保健系事務部長 ナノ生命科学研究所事務室長	土地及び建物を除く資産は，財務部長が管理事務を掌理する。 財務部長は，総務部長に図書館に所属する図書の管理事務を，病院部長に病院に所属する物品の管理事務を，融合系事務部長，人間社会系事務部長，理工系事務部長及び医薬保健系事務部長に融合系事務部，人間社会系事務部，理工系事務部及び医薬保健系事務部が所掌する各部局に所属する物品の管理事務を，ナノ生命科学研究所事務室長にナノ生命科学研究所に所属する物品の管理事務をそれぞれ分掌させるものとする。	
	財務部財務企画課長	資産に係る会計事務を行う。	
	施設部施設企画課長	本学の土地及び建物の使用計画案の作成事務を行う。 本学の土地及び施設の保全事務を行う。	
使用の承認	役員及び職員	土地及び建物について使用を承認された区域の火気取扱及び防犯の責任を負う。 使用を承認された物品の使用者責任及び保管責任を負う。	

(注意 1)本表中の「資産」は，現金預金等の資金を除くものとする。

(注意 2)本表中の「土地及び建物」には，それぞれに付帯する工作物を含むものとする。

2　受任者別一覧

受任者	役員	事務局					部局長	備考
＼	財	事	部	課長	副課長	係長		

委任される事項	務担当理事	務局長	長					
債権(未収金) 債権(未収金)の履行請求(寄附金等の振込依頼を含む。),督促及び管理				○ 学術情報課 財務管理課 経営管理課 医事課				1　融合系事務部，人間社会系事務部，理工系事務部及び医薬保健系事務部総務課等は，部局の受入承認に基づき寄附金の振込依頼に必要な手続きを行うものとする。 2　病院部による請求及び督促は，当該部長名で行うものとする。
収納 収入金の収納						○ 学術情報課 財務管理課 医事課		
支出 債務に係る支払				○ 財務管理課 医事課 医薬保健系事務部総務課				
小口現金の取扱責任				○ 学術情報課 財務管理課 医事課 医薬保				

				健系事務部総務課				
小口現金の支払						○財務管理課医事課医薬保健系事務部総務課		
預り金の保管及び受払い				○財務管理課留学企画課学務課人間社会系事務部総務課医薬保健系事務部学生課				
契約								
収入原因契約伺			○総務部財務部施設部研究	○ナノ生命科学研究所事務室				第44条各号の規定に基づき，契約書の作成を省略する場合は，作成を要しない。

			推進部社会共創推進部学務部病院部融合系事務部人間社会系事務部理工系事務部医薬保健系事					

			務部					
支出原因契約伺及び契約実施伺 500万円超			○総務部財務部施設部病院部融合系事務部人間社会系事務部理工系事務部医薬保健系事務	○ナノ生命科学研究所事務室				財務企画課財務総括係，財務企画課副課長，財務企画課長に回付するものとする。 (ただし，別に定めるものを除く。)

			部					
500 万円以下				○ 学術情報課 財務企画課 財務管理課 施設企画課 宝町施設支援室 経営管理課 融合系事務部総務課 人間社会系事務部総務課 理工系事務部総務課 医薬保健系事務部総務課 医薬保健系事務部薬学・がん研支援課 ナノ生命科学研究所事務室				
予定価格調書の作成 500 万円超			○ 総務	○ ナノ生命科学				財務企画課財務総括係，財務企画課副課長，財務企画課長に回付するものとする。

			部財務部施設部病院部融合系事務部人間社会系事務部理工系事務部医薬保健系事務部	研究所事務室				（ただし，別に定めるものを除く。）
500万円以下				○ 学術情報課 財務企				

				画課 財務管理課 施設企画課 宝町施設支援室 経営管理課 融合系事務部総務課 人間社会系事務部総務課 理工系事務部総務課 医薬保健系事務部総務課 医薬保健系事務部薬学・がん研支援課 ナノ生命科学研究所事務室				
入札の執行					○ 学術情報課 財務企画課 財務管理課 施設企			副課長が，出張，休暇，その他の事由により，入札を執行することができないときは，上位の職にある者が行う。

					画課 宝町施設支援室 経営管理課 融合系事務部総務課 人間社会系事務部総務課 理工系事務部総務課 医薬保健系事務部総務課 医薬保健系事務部薬学・がん研支援課 ナノ生命科学研究所事務室			
収入原因契約の決議				○ 学術情報課 財務企画課 財務管理課 施設企画課 宝町施設支援室				1　契約書の名義者は，学長とする。ただし，病院長が所掌する収入原因契約は，病院長とする。 2　第44条第3号に定める場合は，決議を要しない。

				研究企画課 研究支援課 社会共創企画課 地域共創支援課 産学連携支援課 学務課 経営管理課 融合系事務部総務課 人間社会系事務部総務課 理工系事務部総務課 医薬保健系事務部総務課 医薬保健系事務部薬学・がん研支援課 医薬保健系事務部保健学支援課 ナノ生				

				命科学研究所事務室				
支出原因契約の決議				○ 学術情報課 財務企画課 財務管理課 施設企画課 宝町施設支援室 経営管理課 融合系事務部総務課 人間社会系事務部総務課 理工系事務部総務課 医薬保健系事務部総務課 医薬保健系事務部薬学・がん研支援課 ナノ生命科学研究所事務室				契約書の名義者は，学長とする。
監督						○		専門知識が必要なものは，別に

								定める。
検査 1000 万円以上				○				検査部，放射線部，輸血部，アイソトープ部及び薬剤部の医薬品等の受入れは当該部長，アイソトープ総合研究施設及びアイソトープ理工系研究施設のアイソトープの受入れは当該施設長とする。 その他，専門知識が必要なものは，別に定める。
1000 万円未満					○			
繰越事務担当者			○ 財務部					
資産								
土地及び建物の使用計画案の作成	○ 取りまとめ		○ 施設部				◆	承認者：学長
備品，美術品及び図書等の寄附受入			○ 総務部財務部病院部融合系事務部人間社会系	○ ナノ生命科学研究所事務室			◆	名義者：学長 事務担当：総務部学術情報課 財務部財務企画課 病院部経営管理課 融合系事務部総務課 人間社会系事務部総務課 理工系事務部総務課 医薬保健系事務部総務課 医薬保健系事務部薬学・がん研支援課 医薬保健系事務部保健学支援課 ナノ生命科学研究所事務室

			事務部理工系事務部医薬保健系事務部					
資金の寄附受入			○事務局各部				◆	名義者：学長
土地及び建物の賃貸借の承認	○						◆	事務担当：財務部財務企画課 施設部宝町施設支援室 社会共創推進部社会共創企画課（バイオマス・グリーンイノベーションセンターの建物に限る。） 病院部経営管理課 融合系事務部総務課 人間社会系事務部総務課 理工系事務部総務課 医薬保健系事務部総務課 医薬保健系事務部薬学・がん研支援課 医薬保健系事務部保健学支援課 ナノ生命科学研究所事務室
成果有体物の受入及び譲与								承認者：研究担当理事 申請者：役員及び職員

								事務担当：社会共創推進部産学連携支援課
特許権等の受入及び譲与								承認者：研究担当理事 申請者：役員及び職員 事務担当：社会共創推進部産学連携支援課

(注意 1)決裁者○，申請者◆

別表第 2

財務諸表表示科目

区分			勘定名称
資産の部	固定資産	有形固定資産	土地
			土地減損損失累計額
			建物
			建物減価償却累計額
			建物減損損失累計額
			構築物
			構築物減価償却累計額
			構築物減損損失累計額
			機械装置
			機械装置減価償却累計額
			機械装置減損損失累計額
			工具器具備品
			工具器具備品減価償却累計額
			工具器具備品減損損失累計額
			図書
			美術品・収蔵品
			美術品・収蔵品減損損失累計額
			船舶
			船舶減価償却累計額
			船舶減損損失累計額
			車両運搬具
			車両運搬具減価償却累計額
			車両運搬具減損損失累計額
			研究用放射性同位元素
			研究用放射性同位元素減価償却累計額
			研究用放射性同位元素減損損失累計額

			医療用放射性同位元素
			医療用放射性同位元素減価償却累計額
			医療用放射性同位元素減損損失累計額
			建設仮勘定
			その他有形固定資産
			その他有形固定資産減価償却累計額
			その他有形固定資産減損損失累計額
		無形固定資産	特許権
			特許権仮勘定
			借地権
			商標権
			商標権仮勘定
			実用新案権
			意匠権
			鉱業権
			漁業権
			ソフトウェア
			その他無形固定資産
		投資その他の資産	投資有価証券
			関係会社株式
			その他の関係会社有価証券
			減価償却引当特定資産
			国立大学法人等債償還引当特定資産
			長期貸付金
			長期貸付金貸倒引当金
			関係法人長期貸付金
			関係法人長期貸付金貸倒引当金
			破産更生債権等
			破産更生債権等貸倒引当金
			長期未収金
			長期未収金貸倒引当金
			長期前払費用
			未収財源措置予定額
			出資金
			差入保証金
			長期性預金
			その他投資等資産

	流動資産	現金及び預金
		未収学生納付金収入
		未収学生納付金収入徴収不能引当金
		未収附属病院収入
		未収附属病院収入徴収不能引当金
		その他未収入金
		その他未収入金貸倒引当金
		受取手形
		受取手形貸倒引当金
		契約資産
		契約資産貸倒引当金
		有価証券
		一年以内償還予定国立大学法人等債償還引当特定資産
		たな卸資産
		医薬品及び診療材料
		前渡金
		前払費用
		未収収益
		短期貸付金
		短期貸付金貸倒引当金
		関係法人短期貸付金
		関係法人短期貸付金貸倒引当金
		その他流動資産
負債の部	固定負債	長期繰延補助金等
		長期預り補助金等
		長期寄附金債務
		長期リース債務
		長期 PFI 債務
		長期前受受託研究費
		長期前受共同研究費
		長期前受受託事業費等
		大学改革支援・学位授与機構債務負担金
		長期借入金
		長期無利子借入金
		国立大学法人等債
		債券発行差額

		引当金
		長期前受収益
		資産除去債務
		長期未払金
		長期承継剰余金債務
		その他固定負債
	流動負債	運営費交付金債務
		授業料債務
		預り施設費(国)
		預り施設費(大学改革支援・学位授与機構)
		預り補助金等
		寄附金債務
		短期リース債務
		短期 PFI 債務
		前受受託研究費
		前受共同研究費
		前受受託事業費等
		前受金
		預り金
		短期借入金
		一年以内返済予定大学改革支援・学位授与機構債務負担金
		一年以内返済予定長期借入金
		一年以内返済予定長期無利子借入金
		一年以内償還予定国立大学法人等債
		債券発行差額
		未払金
		契約負債
		前受収益
		未払費用
		未払消費税等
		仮受金
		引当金
		資産除去債務
		その他流動負債
純資産の部	資本金	政府出資金
		その他出資金

	資本剰余金	資本剰余金
		減価償却相当累計額
		減損損失相当累計額
		利息費用相当累計額
		除売却差額相当累計額
		民間出えん金
	利益剰余金（又は繰越欠損金）	前中期目標期間繰越積立金
		教育研究環境整備事業積立金
		診療機能充実・強化積立金
		積立金
		当期未処分利益（又は当期未処理損失）
	評価・換算差額等	その他有価証券評価差額金
経常費用	業務費	
	教育経費	
		消耗品費
		備品費
		印刷製本費
		水道光熱費
		旅費交通費
		通信運搬費
		賃借料
		車両燃料費
		福利厚生費
		保守費
		修繕費
		損害保険料
		広告宣伝費
		行事費
		諸会費
		会議費
		報酬・委託・手数料
		奨学費
		減価償却費
		貸倒損失
		徴収不能引当金繰入額

			雑費		
		研究経費			
			消耗品費		
			備品費		
			印刷製本費		
			水道光熱費		
			旅費交通費		
			通信運搬費		
			賃借料		
			車両燃料費		
			福利厚生費		
			保守費		
			修繕費		
			損害保険料		
			広告宣伝費		
			行事費		
			諸会費		
			会議費		
			報酬・委託・手数料		
			減価償却費		
			貸倒損失		
			貸倒引当金繰入額		
			雑費		
		診療経費			
			材料費		
				医薬品費	
				診療材料費	
				医療消耗器具備品費	
				給食用材料費	
			委託費		
				検査委託費	
				給食委託費	
				寝具委託費	

				医事委託費
				清掃委託費
				保守委託費
				その他の委託費
			設備関係費	
				減価償却費
				機器賃借料
				地代家賃
				修繕費
				機器保守費
				機器設備保険料
				車両関係費
			研修費	
				研修費
			経費	
				消耗品費
				備品費
				印刷製本費
				水道光熱費
				旅費交通費
				通信運搬費
				賃借料
				福利厚生費
				保守費
				損害保険料
				広告宣伝費
				行事費
				諸会費
				会議費
				報酬・委託・手数料
				奨学費
				職員被服費
				貸倒損失
				徴収不能引当金繰入額

				雑費
		教育研究支援経費		
			消耗品費	
			備品費	
			印刷製本費	
			水道光熱費	
			旅費交通費	
			通信運搬費	
			賃借料	
			車両燃料費	
			福利厚生費	
			保守費	
			修繕費	
			損害保険料	
			広告宣伝費	
			行事費	
			諸会費	
			会議費	
			報酬・委託・手数料	
			減価償却費	
			貸倒損失	
			貸倒引当金繰入額	
			雑費	
		受託研究費	受託研究費	
		共同研究費	共同研究費	
		受託事業費	受託事業費	
		役員人件費		
			報酬	
			賞与	
			賞与引当金繰入額	
			退職給付費用	
			法定福利費	
		教員人件費		
			常勤教員給与	

				給料
				賞与
				賞与引当金繰入額
				退職給付費用
				法定福利費
			非常勤教員給与	
				給料
				賞与
				賞与引当金繰入額
				退職給付費用
				法定福利費
		職員人件費		
			常勤職員給与	
				給料
				賞与
				賞与引当金繰入額
				退職給付費用
				法定福利費
			非常勤職員給与	
				給料
				賞与
				賞与引当金繰入額
				退職給付費用
				法定福利費
	一般管理費			
		消耗品費		
		備品費		
		印刷製本費		
		水道光熱費		
		旅費交通費		
		通信運搬費		

		賃借料	
		車両燃料費	
		福利厚生費	
		保守費	
		修繕費	
		損害保険料	
		広告宣伝費	
		行事費	
		諸会費	
		会議費	
		報酬・委託・手数料	
		租税公課	
		減価償却費	
		貸倒損失	
		貸倒引当金繰入額	
		雑費	
	財務費用		
		支払利息	
		その他財務費用	
	雑損		
		雑損	
経常収益	運営費交付金収益		運営費交付金収益
	授業料収益		授業料収益
	入学金収益		入学金収益
	検定料収益		検定料収益
	附属病院収益		附属病院収益
	受託研究収益		受託研究収益
	共同研究収益		共同研究収益
	受託事業等収益		受託事業等収益
	施設費収益		施設費収益
	補助金等収益		補助金等収益
	寄附金収益		寄附金収益
	財源措置予定額収益		財産措置予定額収益
	財務収益		

		受取利息
		受取配当金
		有価証券利息
		有価証券売却益
		その他財務収益
	雑益	財産貸付料収入
		講習料収入
		手数料収入
		承継剰余金債務戻入
		特許権等収入
		物品等売払収入
		物品受贈益
		研究関連収入
		大学入学共通テスト実施料収入
		消費税還付金
		引当金戻入益
		雑収入
経常利益(又は経常損失)		
臨時損失		固定資産売却損
		固定資産除却損
		投資有価証券売却損
		投資有価証券評価損
		減損損失
		災害損失
		債務保証損失引当金繰入額
		その他臨時損失
臨時利益		固定資産売却益
		減資差益
		引当金戻入益
		運営費交付金収益
		投資有価証券売却益
		その他臨時利益
当期純利益(又は当期純損失)		
前中期目標期間繰越積立金取崩額		前中期目標期間繰越積立金取崩額
目的積立金取崩額		目的積立金取崩額
当期総利益(又は当期総損失)		

別表第3

帳簿及び金庫の検査の対象となる職の範囲

部局	対象者
事務局	総務部学術情報課長
	財務部財務管理課長
	病院部医事課長
	医薬保健系事務部総務課長

別紙第１号書式

債権の回収不能申請書
［別紙参照］

別紙第２号書式

短期借入実施申請書
［別紙参照］

別紙第３号書式

繰越申請書
［別紙参照］