

公立大学法人北九州市立大学会計規則

〔平成17年4月1日〕
〔北九大規程第56号〕

目次

- 第1章 総則（第1条—第7条）
 - 第2章 勘定及び帳簿組織（第8条・第9条）
 - 第3章 予算（第10条—第18条）
 - 第4章 金銭の出納及び債権管理（第19条—第30条）
 - 第5章 資金管理（第31条・第32条）
 - 第6章 資産管理（第33条・第34条）
 - 第7章 契約（第35条—第41条）
 - 第8章 決算（第42条—第46条）
 - 第9章 内部監査及び弁償責任（第47条—第50条）
 - 第10章 雑則（第51条・第52条）
- 付則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規則は、公立大学法人北九州市立大学（以下「本学」という。）の財務及び会計に関する基準を定め、その事業の財政状態及び運営状況を明らかにすることにより、その業務の円滑な運営を図ることを目的とする。

（適用範囲）

第2条 本学の財務及び会計に関しては、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号。以下「法」という。）その他公立大学法人の財務及び会計に関する法令並びに公立大学法人北九州市立大学業務方法書（以下「業務方法書」という。）に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

（年度所属区分）

第3条 本学の資産、負債及び資本の増減又は異動並びに収益及び費用は、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。

（会計単位）

第4条 本学の会計単位は一つとする。

（会計事務の統括）

第5条 理事長は、本学の会計事務を統括するものとする。

（経理単位）

第6条 本学の経理単位は一つとする。

2 この規則における経理とは、契約、債権管理、金銭出納、資産管理及び記帳に関する事務をいう。

（経理責任者）

第7条 理事長は、経理に関する事務を処理させるため、経理責任者を置く。

2 経理責任者は、事務局長とする。

3 経理責任者は、必要に応じて経理に関する事務の一部を他の職員に行わせることができる。

4 経理責任者及び前項に規定する職員は、事務の一部を処理させるため、補助者を置くことができる。

第2章 勘定及び帳簿組織

（勘定科目）

第8条 本学の取引は別に定める勘定科目により区分して整理するものとする。

（帳簿等）

第9条 本学は、会計に関する帳簿及び伝票を備え、所要の事項を整然かつ明瞭に記録し保存するものとする。

2 帳簿及び伝票の様式及び保存期間については、別に定める。

3 帳簿及び伝票の記録及び保存については、電子媒体によることができる。

第3章 予算

（予算）

第10条 予算は、教育及び研究その他の活動の実施計画に基づき編成するものとする。

（予算単位）

第11条 本学の予算単位は、北方キャンパス及びひびきのキャンパスとする。

（予算責任者）

第12条 前条に定める予算単位に、予算責任者を置く。

2 予算責任者は、北方キャンパスは事務局次長とし、ひびきのキャンパスはひびきのキャンパス担当部長とする。

3 予算責任者は、予算単位内の諸活動に関する計画を実現するための予算案の作成及び予算の執行について権限と責任を有する。

4 予算責任者は、必要に応じて、予算単位内の予算執行の一部を、他の職員に行わせることができる。

（予算編成）

第13条 理事長は、予算編成方針を決定し、予算責任者に通知する。

2 予算責任者は、予算編成方針に基づいて、当該予算単位の諸計画の実施に必要な予算案を作成する。

3 理事長は、予算責任者から提出された予算案について検討、整理し、これらを統合し、本学予算案を編成する。

4 理事長は、前項の予算案について、経営審議会の審議及び役員会の議を経て予算を決定する。

（予算の補正）

第14条 理事長は、予算を補正するときは、予算作成の手續に準じ、補正予算案を作成し、経営審議会の審議及び役員会の議を経て補正予算を決定する。

2 前項の規定にかかわらず、緊急を要するため、同項の手續を経ることができない場合、及び年度当初予算に重大な変更を生じさせない場合は、理事長があらかじめこれを決定し、その直後に開かれる経営審議会上に報告し、役員会の承認を得なければならない。

（予算執行）

第15条 予算責任者は、予算の執行に当たっては、常に予算と実績との比較検討を行い、その適正な執行に努めなければならない。

2 経理責任者は、前項に必要な資料を予算責任者に適時提出し、予算執行を補助しなければならない。

（執行結果の報告）

第16条 予算責任者は、予算単位の予算執行結果をとりまとめて理事長に報告しなければならない。

（収支計画及び資金計画）

第17条 理事長は第13条第3項の予算案に基づき収支計画案及び資金計画案を編成する。

2 理事長は、前項の収支計画案、資金計画案について、経営審議会の審議及び役員会の議を経て、収支計画及び資金計画を決定する。

（その他）

第18条 予算の手續その他必要な事項については、別に定める。

第4章 金銭の出納及び債権管理

（金銭の定義）

第19条 金銭とは、現金及び預金をいう。

(1) 現金とは、通貨のほか、小切手、郵便為替証書、振替貯金払出証書及び官公署の支払通知書その他通貨と引き換えることができる証書をいう。

(2) 預金とは、当座預金、普通預金、通知預金、定期預金、郵便貯金及び金銭信託をいう。

(金銭出納担当者)

- 第 20 条 経理責任者は、経理単位における金銭の出納及び保管を行わせるため金銭出納担当者を置くものとする。
- 2 経理責任者は、別に定める場合を除き、金銭出納担当者に対して、前項に規定する事務以外の経理に関する事務の委任を行ってはならない。
- 3 第 1 項の金銭出納担当者は、事務の一部を処理させるため、補助者を置くことができる。

(小口現金)

- 第 21 条 現金は、金融機関に預け入れるものとする。ただし、業務上必要な現金の支払及び常用雑費その他小口の支払に充てるため、手許に現金を保有することができる。

(金融機関との取引)

- 第 22 条 金融機関との取引を開始し、又は取引を廃止するときは、経理責任者が理事長の承認を得て行うものとする。
- 2 金融機関に口座を設ける場合は、理事長名義により行うものとする。ただし、これによりがたい場合については、理事長の承認を得るものとする。

(債権の計上及び収納)

- 第 23 条 経理責任者は、本学に帰属する債権が発生したときは、別に定める場合を除き、債権を計上し、債務者に対して債務履行の請求を行うものとする。
- 2 金銭出納担当者は、別に定める場合を除き、収納した現金を支払に充てることなく直ちに金融機関に預け入れなければならない。

(督促)

- 第 24 条 経理責任者は、納入期限までに収納されない債権があるときは、速やかに債務者に督促し、収入の確保に努めなければならない。

(債権の放棄)

- 第 25 条 経理責任者は、債権を放棄する場合は、別に定める場合を除き、理事長の承認を得なければならない。

(領収書の発行)

- 第 26 条 金銭出納担当者は、金銭を収納したときは、所定の領収書を発行しなければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、振込又は口座振替によって入金されたときは、領収書の発行を省略することができる。
- 3 領収書の発行及びその管理は、これを厳正に行うものとする。

(債務の計上及び支払)

- 第 27 条 経理責任者は、本学に帰属する債務が発生したときは、別に定める場合を除き、速やかに債務を計上しなければならない。
- 2 金銭出納担当者は、原則として金融機関への口座振込又は小切手の振出しにより支払を行う

ものとする。ただし、役員及び職員に対する支払、小口現金払いその他取引上必要がある場合は、通貨をもって行うことができる。

3 金銭出納担当者は、支払に当たっては、別に定める場合を除き、領収書を徴しなければならない。ただし、振込の場合は銀行振込通知書等をもって、これに代えることができる。

(預り金)

第 28 条 第 23 条第 2 項、第 26 条並びに前条第 2 項及び第 3 項は、預り金の受払について準用する。

(前金払い、概算払い及び立替払い)

第 29 条 経理責任者は、経費の性質上又は業務運営上必要があるときは、金銭出納担当者に前金払い又は概算払いを行わせることができる。

2 業務運営上必要があるときは、立替払いを行うことができる。

(その他)

第 30 条 金銭等の管理その他必要な事項については、別に定める。

第 5 章 資金管理

(短期借入金及び資金運用)

第 31 条 短期借入金の借入れ及び資金の運用は、経理責任者が理事長の承認を得て実施するものとする。

(長期借入金)

第 32 条 理事長は、長期借入金の借入れをするときは、経営審議会の審議及び役員会の議を経なければならない。

第 6 章 資産管理

(固定資産等の管理責任者)

第 33 条 固定資産及び一定の消耗品（以下「固定資産等」という。）の管理については、各予算単位に資産管理責任者を置き、これを行わせるものとする。

2 資産管理責任者は予算責任者をもって充てる。

(固定資産等の管理)

第 34 条 固定資産等の管理その他必要な事項については、別に定める。

第 7 章 契約

(契約の実施)

第 35 条 契約は、理事長が行うものとする。

（契約の方法）

第36条 売買、貸借、請負その他の契約を締結する場合は、一般競争入札、指名競争入札又は随意契約の方法により行うものとする。

（指名競争入札）

第37条 契約が次の各号のいずれかに該当する場合には、指名競争入札に付するものとする。

- (1) 契約の性質又は目的により競争に参加する者が少数で、一般競争入札に付する必要がないとき。
- (2) 一般競争入札に付することが不利と認められるとき。

2 前項に定める場合のほか、別に定める場合においては、指名競争入札に付することができる。

（随意契約）

第38条 契約が次の各号のいずれかに該当する場合には、随意契約に付することができる。

- (1) 契約の性質又は目的が競争入札に適さないとき。
- (2) 緊急を要する場合で、競争入札に付することができないとき。
- (3) 競争入札に付することが、不利と認められるとき。

2 前項に定める場合のほか、別に定める場合においては、随意契約に付することができる。

（契約の相手方）

第39条 競争入札に付する場合は、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ものとする。ただし、支払の原因となる契約のうち次の各号に掲げる場合においては、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした者のうち最低の価格をもって申込みをした者以外の者を当該契約の相手方とすることができる。

- (1) 申込みの価格によっては、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るとき。
- (2) 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おそれがある著しく不適當であると認めるとき。

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、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とすることができる。

（契約書の作成）

第40条 競争入札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、履行期限に関する事項その他履行に関して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。

（監督及び検査）

- 第 41 条 工事、製造その他についての請負契約を締結した場合は、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 前項に規定する請負契約又は物件の買入れ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は、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 前2項の場合において、物件の給付完了後相当期間内に破損、変質、性能低下その他の事故が生じたときは取替、補修その他必要な措置を講ずる旨の特約があり、給付の内容が担保されると認められる契約は、監督又は検査の一部を省略することができる。
- 4 監督及び検査は、経理責任者がこれを行うものとする。ただし、必要に応じて、他の職員に行わせることができる。

第8章 決算

（決算の目的）

- 第 42 条 決算は、事業年度の会計記録を整理して、予算と実績を比較し、法人の運営状況及び年度末の財政状態を明らかにすることを目的とする。

（月次決算）

- 第 43 条 経理責任者は、月次の財務状況を明らかにするため、別に定める書類を作成しなければならない。

（年度末決算）

- 第 44 条 経理責任者は、年度末決算に必要な手続を行い、法第 34 条に規定する財務諸表及び決算報告書を作成し、理事長に提出しなければならない。

（財務諸表等）

- 第 45 条 理事長は、前条における財務諸表及び決算報告書について、経営審議会の審議及び役員会の議を経てこれを決定する。
- 2 理事長は、前項における財務諸表及び決算報告書について、監事報告及び会計監査報告を添付し、市長に提出し、その承認を受けなければならない。

（その他）

- 第 46 条 決算の手続その他必要な事項については、別に定める。

第9章 内部監査及び弁償責任

（内部監査）

- 第 47 条 理事長は、予算の執行及び会計処理の適正を期するため、職員に内部監査を行わせるものとする。
- 2 内部監査の実施に必要な事項は、別に定める。

（会計上の義務と責任）

第 48 条 本学の役員及び職員は、法令、業務方法書及びこの規則に準拠し、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 本学の役員及び職員は、故意又は重大な過失により前項の規定に違反して、本学に損害を与えた場合は、その損害を弁償する責に任ずるものとする。

（固定資産等の使用者の責任）

第 49 条 本学の役員及び職員は、故意又は重大な過失により業務の遂行上使用する固定資産等を亡失し、又は損傷した場合は、その損害を弁償する責に任ずるものとする。

（弁償責任の決定及び弁償命令）

第 50 条 理事長は、役員及び職員が本学に第 48 条第 2 項及び前条の損害を与えたときは、弁償の要否及び弁償額を決定するものとする。

第 10 章 雑則

（実施細則）

第 51 条 この規則を実施するために必要な事項は、別に定める。

（規則の改廃）

第 52 条 この規則の改廃は、経営審議会の審議及び役員会の議を経て行うものとする。

付 則

この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この規則は、平成 30 年 5 月 22 日から施行する。