

# ○国立大学法人埼玉大学会計事務取扱細則

〔平成16年4月1日  
規則第136号〕

改正 平成18. 6. 29 18規則118 平成20. 3. 1 19規則98  
平成23. 3. 1 22規則91 平成24. 10. 22 24規則36

## 目次

- 第1章 総則（第1条－第7条）
- 第2章 会計組織及びその職務（第8条－第10条）
- 第3章 帳簿（第11条－第12条）
- 第4章 金銭の出納（第13条－第17条）
- 第5章 資産（第18条－第22条）
- 第6章 負債及び資本（第23条－第24条）
- 第7章 決算（第25条－第26条）

## 附則

### 第1章 総則

（目的）

**第1条** この細則は、本学における会計事務の取り扱いの細目を定め、会計事務の適正かつ効率的な執行を図ることを目的とする。

（適用範囲）

**第2条** 本学における会計事務の取扱については、国立大学法人埼玉大学会計規則（以下「会計規則」という。）その他別に定めがある場合を除き、この細則の定めるところによる。

（秘密の保持）

**第3条** 会計事務を所掌する者は、業務上知り得た秘密を、業務以外に使用し又は他に漏らしてはならない。

（事業年度区分）

**第4条** 本学の資産、負債及び資本の増減、異動並びに収益及び費用の発生に関する取引（以下「取引」という。）に係る事業年度は、その原因となる事実の発生した日の属する年度により区分するものとする。

2 前項において、その原因となる事実の発生した日が明らかでないときは、その原因となる事実を確認した日の属する年度により区分するものとする。

（取引口座名義）

**第5条** 本学が金融機関等に開設する取引口座は、特別な事情がある場合を除き、原則として学長名義とする。

（契約名義等）

**第6条** 本学の取引に係る契約の締結は、学長名義とする。

2 契約書の押印は、財務課長が行うものとする。

(取引口座印等の管理)

**第7条** 取引口座印、契約印及び領収印の管理については、国立大学法人埼玉大学公印規則に定めるところによる。

## **第2章 会計組織及びその職務**

(出納責任者等)

**第8条** 出納命令を行う分任経理責任者は、経理課長とする。

2 会計規則第13条第1項に規定する出納責任者は、経理課出納担当係長とする。

(補助者)

**第9条** 経理責任者(会計規則第6条第1項に定める経理責任者をいう。以下同じ。)は、事務の一部を処理させるため、その事務の範囲を定めて補助者を置くことができる。

(元帳の確認等)

**第10条** 財務課司計係長は、毎月末日、総勘定元帳の内容を確認するものとする。

2 財務課長は、総勘定元帳の内容について責任を負うものとする。

## **第3章 帳簿**

(帳簿及び伝票の整備)

**第11条** 本学が備えるべき帳簿及び伝票は、次に掲げるものとする。

(1) 総勘定元帳

(2) 会計伝票

(3) 補助簿

(4) 諸管理簿

(帳簿等の保存期間)

**第12条** 会計規則第8条第2項に規定する会計帳簿、伝票及び経理関係書類の保存期間は、次のとおりとする。

(1) 財務諸表、決算報告書 30年保存

(2) 総勘定元帳、会計伝票、補助簿、諸管理簿 10年保存

(3) その他の経理関係書類 5年

## **第4章 金銭の出納**

(収納確認)

**第13条** 収納は、原則として、口座振込通知書等により確認するものとする。

(有価証券の取扱)

**第14条** 有価証券は、原則として金融機関に預け入れ、別に定めるところにより取り扱うものとする。

(立替払)

第15条 業務上やむを得ない場合においては、立替払いをすることができる。

(仮払)

第16条 会計規則第23条に規定する仮払することができる経費は、次に掲げるものとする。

- (1) 旅費
- (2) 官公署に対し支払う経費
- (3) 委託費
- (4) 損害賠償金
- (5) その他財務部長が必要と認めた経費

(前金払等)

第17条 経費の性質上又は業務運営上必要があるときは、前金払又は部分払若しくは中間払をすることができる。

2 前項の前金払できる経費は、次に掲げるものとする。

- (1) 外国から購入（契約の相手方が外国から直接購入する場合を含む。）する機械、機械部品、図書、標本又は実験用材料の代価
- (2) 定期刊行物の代価
- (3) 定額制供給に係る電灯電力料
- (4) 放送受信料
- (5) 土地又は家屋の借料
- (6) 運賃
- (7) 移転料
- (8) 官公署に対して支払う経費
- (9) 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
- (10) 本学の教職員の研修又は講習を実施する者に対して支払う研修等に必要経費
- (11) 委託費
- (12) 諸謝金
- (13) 外国で調度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) 外国で支払う経費のうち次に掲げるもの
  - ア 物品の購入代価
  - イ 機械又は器具の借料又は修理費
  - ウ 建物（付帯設備を含む。）の維持修繕費
  - エ 役務の提供に対する代価

オ 国際会議等のために借り受ける施設の借料

(15) 工事請負代金及び製造代金

(16) その他、財務部長が必要と認めた経費

3 第1項による部分払及び中間払のできる経費は、工事又は製造若しくは物件の買入契約で、別に定めるところによる。

## 第5章 資産

(資産の区分)

**第18条** 本学の資産は、固定資産及び流動資産に区分する。

2 固定資産は、次に掲げるものとする。

(1) 有形固定資産

ア 土地

イ 建物（その付属設備を含む。以下同じ。）

ウ 構築物

エ 機械及び装置（その付属設備を含む。以下同じ。）

オ 工具、器具及び備品

カ 図書

キ 美術品・收藏品

ク 船舶（水上運搬具を含む。以下同じ。）

ケ 車両その他の陸上運搬具

コ 建設仮勘定

サ その他

(2) 無形固定資産

ア 特許権

イ 借地権（地上権を含む。）

ウ 商標権

エ 実用新案権

オ 意匠権

カ ソフトウェア

キ その他

(3) 投資その他の資産

ア 投資有価証券（関係会社有価証券を除く。）

イ 関係会社株式

ウ その他の関係会社有価証券

エ 出資金

オ 長期貸付金

- カ 関係法人長期貸付金
- キ 破産債権、再生債権、更生債権その他これらに準ずる債権
- ク 貸倒引当金
- ケ 長期前払費用（債券発行差金を除く。）
- コ 債券発行差金
- サ 未収財源措置予定額
- シ その他

3 流動資産は、次に掲げるものとする。

- (1) 現金及び預金
- (2) 未収学生納付金収入金
- (3) 徴収不能引当金
- (4) 受取手形
- (5) 貸倒引当金
- (6) 有価証券
- (7) たな卸資産
- (8) 医薬品及び診療材料
- (9) 前渡金
- (10) 前払費用
- (11) 未収収益
- (12) その他

（資産価額）

**第19条** 本学の資産の価額は、原則として、当該資産の取得価額（取得のために付随する費用を含む。以下同じ。）を基礎として計上しなければならない。

2 前項において、取得価額が明らかでないときは見積価額を取得価額とする。

3 資産を再評価したときは資産価額を改訂するものとする。

（固定資産の計上基準）

**第20条** 取得した固定資産の資産計上については、別に定める。

（有形固定資産の減価償却）

**第21条** 減価償却を要する有形固定資産の減価償却は、原則として毎事業年度末日において、資産の種類ごとに定額法により行うものとする。

2 前項により減価償却する場合の耐用年数は、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。以下「省令」という。）によるものとする。ただし、通常の使用頻度を著しく超える使用によりその損耗が激しい場合及び使用期間の定めがあり当該使用期間が耐用年数よりも短いものについては、当該有形固定資産の耐用年数を短縮することができる。

3 償却済の有形固定資産の残存価額は、1円とする。

(無形固定資産の減価償却)

**第21条の2** 無形固定資産の減価償却は、原則として毎事業年度末日において、資産の種類ごとに定額法により行うものとする。

2 前項により減価償却する場合の耐用年数は省令によるものとする。ただし、使用期間の定めがあり当該使用期間が耐用年数よりも短いものについては、当該無形固定資産の耐用年数を短縮することができる。

3 償却済の無形固定資産の残存価格は、0円とする。

(減損対象資産の減損処理)

**第22条** 会計規則第34条の2に規定する減損処理の対象資産は、第18条第2項に規定する有形固定資産及び無形固定資産のうち、次に掲げる資産以外の資産（以下「減損対象資産」という。）とする。

(1) 次のアからウの全てに該当する資産

ア 「機械及び装置」、「工具、器具及び備品」、「船舶」、「車両その他の陸上運搬具」又は「無形固定資産」（償却資産に限る。）

イ 取得価額が5,000万円未満のもの

ウ 耐用年数が10年未満のもの

(2) 前号に該当するものを除く、備忘価額の有形固定資産

(3) 前第1号ウに該当しない「器具及び備品」のうち、取得価額が500万円未満のもの

(4) 図書

(5) 次の「構築物」

ア 立木竹

イ 土留

2 前項の減損対象資産の減損処理については、別に定める。

## 第6章 負債及び資本

(負債の区分)

**第23条** 本学の負債は、固定負債及び流動負債に区分する。

2 固定負債は、次に掲げるものとする。

(1) 資産見返負債

(2) 長期寄附金債務

(3) 長期前受受託研究費等

(4) 長期前受受託事業費等

(5) 国立大学財務・経営センター債務負担金

(6) 長期借入金

- (7) 長期未払金
- (8) 国立大学法人等債
- (9) 引当金
- (10) 資産除却債務
- (11) その他

2 流動負債は、次に掲げるものとする。

- (1) 運営費交付金債務
  - (2) 授業料債務
  - (3) 預り施設費
  - (4) 預り補助金等
  - (5) 寄附金債務
  - (6) 前受受託研究費等
  - (7) 前受受託事業費等
  - (8) 前受金
  - (9) 預り金
  - (10) 短期借入金
  - (11) 一年以内返済予定国立大学財務・経営センター債務負担金
  - (12) 一年以内返済予定長期借入金
  - (13) 一年以内償還予定国立大学法人等債
  - (14) 未払金
  - (15) 前受収益
  - (16) 未払費用
  - (17) 未払消費税等
  - (18) 引当金
  - (19) 資産除却債務
  - (20) その他
- (資本の区分)

**第24条** 本学の資本は、資本金、資本剰余金、利益剰余金（欠損があるときは、欠損金）及びその他有価証券評価差額金に区分する。

2 資本金は、次に掲げるものとする。

- (1) 政府出資金
- (2) その他の出資金

3 資本剰余金は、次に掲げるものとする。

- (1) 資本剰余金
- (2) 損益外減価償却累計額

- (3) 損益外減損損失累計額
- (4) 損益外利息費用累計額
- (5) 民間出えん金

4 利益剰余金は、次に掲げるものとする。

- (1) 前中期目標期間繰越積立金
- (2) 目的積立金
- (3) 積立金
- (4) 当期未処分利益
- (5) 利益剰余金

#### 第7章 決算

(月次決算)

**第25条** 会計規則第43条に定める月次の財務状況を明らかにするための書類は、合計残高試算表とする。

2 経理責任者は、前項の書類を翌月15日までに学長へ提出するものとする。

(年度決算)

**第26条** 経理責任者は、国立大学法人法に規定する財務諸表を作成し、5月15日までに学長へ提出するものとする。

#### 附 則

この細則は、平成16年4月1日から施行する。

**附 則** (平成18. 6. 29 18規則118)

この細則は、平成18年6月29日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

**附 則** (平成20. 3. 1 19規則98)

この細則は、平成20年3月1日から施行する。

**附 則** (平成23. 3. 1 22規則91)

この細則は、平成23年3月1日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

**附 則** (平成24. 10. 22 24規則36)

この細則は、平成24年10月22日から施行し、平成24年4月1日から適用する。