

# 公立大学法人埼玉県立大学会計規則

平成22年4月1日  
規則第30号

## 第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規則は、公立大学法人埼玉県立大学(以下「法人」という。)における財務及び会計に関する事項を定め、財政状態及び運営状況を明らかにするとともに、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 法人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。)その他関係法令及び法人の業務方法書に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

(事業年度)

第3条 法人の事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(財務及び会計の統括)

第4条 理事長は、法人の財務及び会計に関する業務を統括する。

(会計単位)

第5条 法人の会計は、法人全体をもって一つの単位とする。

(会計責任者)

第6条 法人に会計責任者を置き、事務局長をもって充てる。

- 2 会計責任者は、財務及び会計に関する事務を正確かつ効率的に行わなければならない。
- 3 会計責任者は、事務の一部を別に定める職員に行わせることができる。
- 4 会計責任者に事故があるときは、理事長が命じた者がその業務を代理する。

(勘定科目)

第7条 法人の取引は、別に定める勘定科目により区分して整理する。

(帳簿等)

第8条 法人は、会計に関する帳簿及び伝票により、所要の事項を整然かつ明瞭に記録し保存する。

- 2 帳簿及び伝票の種類、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・保存については、電子媒体によることができる。

## 第2章 予算

(予算の編成)

第9条 法人の予算は、法第26条第1項に規定する中期計画及び法第27条第1項に規定する年度計画に基づき編成する。

(予算単位)

第10条 法人の予算は、法人全体をもって一つの単位とする。

(予算責任者)

第11条 法人に予算責任者を置き、事務局長をもって充てる。

- 2 予算責任者は、中期目標を達成するため当該予算の適正な執行に努めなければならない。
- 3 予算責任者は、予算の一部を他の職員に執行させることができる。
- 4 予算責任者に事故があるときは、理事長が命じた者がその業務を代理する。

(予算の変更及び繰越)

第12条 理事長は、必要と認めた場合には、予算を変更し、又は繰り越すことができる。  
(予算の手続き)

第13条 予算の手続その他必要な事項については、別に定める。

### 第3章 金銭等の出納

(金銭及び有価証券の定義)

第14条 金銭とは、次に掲げるものをいう。

- (1) 現金 通貨のほか、小切手その他随時に通貨と引き換えることができる証書をいう。
  - (2) 預金 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。
- 2 有価証券とは、国債、地方債、政府保証債(その元本の償還及び利息の支払いについて政府が保証する債権をいう。)及び地方独立行政法人法施行規則(平成16年3月24日総務省令第51号)第2条に定める有価証券をいう。

(出納責任者)

第15条 法人に出納責任者を置き、財務主幹をもって充てる。

- 2 出納責任者は、金銭の出納及び保管並びに有価証券の保管に関する業務を行う。
- 3 出納責任者は、正当な証拠書類に基づいて作成された伝票により金銭の出納及び保管を行わなければならない
- 4 出納責任者は、事務の一部を別に定める職員に行わせることができる。
- 5 出納責任者に事故があるときは、理事長が命じた者がその業務を代理する。

(金融機関との取引)

第16条 理事長は、金融機関との取引を開始し又は終止する。

(現金等の保管)

第17条 出納責任者は、現金及び有価証券を遅滞なく金融機関に預け入れなければならない。ただし、業務上現金によることがやむを得ない支払、小口現金による支払及び釣銭準備金による支払に充てる場合は、それぞれ区分して手許に現金を保管することができる。

(債務の履行の請求)

第18条 会計責任者は、法人の収入となるべき金銭を収納しようとする場合には、債務者に対して債務の履行を請求する。

(収納)

第19条 収納は、金融機関への振込み又は口座振替によらなければならない。ただし、会計責任者が業務上必要と認めた場合には、現金により収納することができる。

- 2 出納責任者は、前項ただし書きにより現金で収納した場合には、別に定める場合を除き、支払に充てることなく、原則として現金収納の日又はその翌日(翌日が金融機関の休日の場合は翌営業日)に、金融機関に預け入れなければならない。

(督促)

第20条 会計責任者は、納入期限までに収納されない債権について、遅滞なく債務者に督促し、収入の確保を図らなければならない。

(債権の放棄等)

第21条 会計責任者は、別に定めるところにより、債権の全部若しくは一部を放棄し又はその効力を変更することができる。

- 2 会計責任者は、前項の規定により債権を放棄し又は債権の効力を変更する場合は、理事長の承認を受けなければならない。
- 3 債権の管理については、別に定める。

(領収書の発行)

第22条 出納責任者は、金銭を収納した場合には、別に定める領収書を発行しなければならない。

2 金融機関への振込み又は口座振替によって入金された場合には、領収書の発行を省略することができる。

(支払の方法)

第23条 出納責任者は、原則として、金融機関への振込み(口座引き落としを含む)により支払を行うものとする。ただし、職員に対する支払、小口現金払その他必要がある場合には、現金をもって行うことができる。

2 出納責任者は、支払を行った場合には、領収書を徴さなければならない、ただし、金融機関からの振込により支払をした場合には、銀行振込通知書等をもって、これに代えることができる。

(預り金等)

第24条 出納責任者は、法人の収入または支出とならない金銭の受払いを行った場合には、預り金または立替金として処理しなければならない。

2 預かり金または立替金の受払いについては、第19条第1項及び前条1項を準用する。

(前払い及び仮払い)

第25条 経費の性質上必要がある場合には、別に定める経費について前払い又は仮払いをすることができる。

(立替払い)

第26条 法人の役職員は、業務上やむを得ない場合には、別に定める経費について立替払いをすることができる。

(金銭の照合)

第27条 出納責任者は、現金出納帳を現金の手元在高と毎日照合するとともに、毎月末には銀行預金等の実在高を帳簿と照合しなければならない。

(金銭の過不足)

第28条 出納責任者は、金銭に過不足が生じた場合には、直ちにその事由を調査するとともに、会計責任者に報告し、その指示を受けなければならない。

#### 第4章 資金

(資金の定義)

第29条 資金とは、支払に充当することができる現金、預金及び有価証券をいう。

(資金管理)

第30条 会計責任者は、法人の資金調達及び運用については年度計画予算に基づき資金計画を作成し、有効かつ適切に実施するものとする。

2 資金管理その他必要な事項については、別に定める。

(余裕金の運用)

第31条 余裕金の運用に当たっては、法第43条に定めるところにより、業務の執行に支障がない範囲内で効率的に行うものとする。

(短期借入金)

第32条 運営資金が一時的に不足するおそれがある場合は、短期借入金をもってこれに充てることことができる。

#### 第5章 契約

(契約の方法)

第33条 会計責任者は、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一般競争に付さねばならない。ただし、別に定める場合に限り、指名競争に付し、又は随意契約によることことができる。

2 競争に加わろうとする者に必要な資格及びその他競争について必要な事項は、別に定める。

(入札の原則)

第34条 前条の規定による競争は、別に定めるところによりせり売りに付する場合を除き、入札の方法をもって行わなければならない。

(落札の方式)

第35条 競争に付する場合は、契約の目的に応じ、予定価格の制限の範囲内で最高また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。

2 支払の原因となる契約のうち、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恐れがあると認められるとき、又は、その者と契約することが公正な取引の秩序を乱すことになる恐れがあつて著しく不相当と認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格を持って申込みをした他の者のうち最低の価格を持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。

3 契約の性質又は目的から第1項の規定により難しい場合には、同項の規定にかかわらず、価格及びその他の条件が法人にとつてもっとも有利なもの(前項の規定においては、次に有利なもの)を持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36条 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、履行期限その他契約に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、別に定める場合には、これを省略することができる。

(監督及び検査)

第37条 工事または製造その他についての請負契約を締結した場合には、契約の適正な履行を確保するため必要な監督を行わなければならない。

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行わなければならない。

## 第6章 資産

(資産管理責任者)

第38条 法人の資産の管理について資産管理責任者を置き、事務局長をもって充てる。

2 資産管理責任者は、事務の一部を別に定める職員に行わせることができる。

3 資産管理責任者に事故があるときは、理事長が命じた者がその業務を代理する。

(資産の区分)

第39条 資産管理責任者が管理する資産とは、次の各号に掲げるものをいう。

(1) 固定資産(有形固定資産、無形固定資産、その他の資産をいう。)

(2) たな卸資産

(3) その他別に定める物品等

(固定資産の管理)

第40条 固定資産は、その増減及び異動を帳簿により、個別に管理しなければならない。

2 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。

(重要な財産の処分)

第41条 理事長は、条例に定める重要な財産を処分しようとするときは、あらかじめ経営審議会の審議の後、理事会の議を経なければならない。

(減価償却)

第42条 固定資産のうち償却資産については、期末の評価及び費用の適正な配分を目的として、取得価額をもとに事業年度ごとに所定の償却を行わなければならない。

(たな卸資産の管理)

第43条 たな卸資産の管理その他必要な事項については、別に定める。

## 第7章 決算

(決算の目的)

第44条 決算は、事業年度の会計記録を整理して、事業年度末の財政状態及び事業年度の運営状況を明らかにすることを目的とする。

(月次決算)

第45条 会計責任者は、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、理事長に提出しなければならない。

(年度決算)

第46条 会計責任者は、毎事業年度終了後、法第34条に規定する財務諸表等を作成し、理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、財務諸表等の決定にあたっては、経営審議会の審議の後、理事会の議を経なければならない。

(決算報告)

第47条 理事長は、前条における財務諸表等に、監事及び会計監査人の意見を付し、当該事業年度の終了後3月以内に埼玉県知事へ提出しなければならない。

## 第8章 内部監査

(監査)

第48条 業務の執行及び会計の適正を期するため、内部監査を実施するものとする。

2 内部監査の実施に関し、必要な事項は別に定める。

## 第9章 弁償責任

(会計上の義務及び責任)

第49条 法人の役員及び職員(以下「役職員」という。)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則に従い、善良な管理者の注意をもってそれぞれの職務を行わなければならない。

2 役職員は、故意又は重大な過失により前項の規定に違反して、法人に損害を与えた場合は、弁償の責に任じなければならない。

(亡失等の報告)

第50条 役職員は、法人の金銭、有価証券及び固定資産等を亡失、滅失又はき損した場合には、理事長に報告しなければならない。

(弁償責任の決定及び弁償命令)

第51条 理事長は、第49条第2項に掲げる事実が発生した場合には、弁償責任の有無を決定し、必要な弁償を命ずるものとする。

## 第10章 その他

(その他)

第52条 この規則に定めるもののほか、法人の財務及び会計に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

## 附 則

(施行期日)

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

( 施行期日 )

この規則は、平成 2 4 年 4 月 1 日から施行する。