

公立大学法人宮崎公立大学固定資産管理規程

平成19年4月1日
規程第42号

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公立大学法人宮崎公立大学会計規程（以下「会計規程」という。）第38条の規定に基づき、固定資産の取得、維持保全、運用及び処分等に関し必要な事項を定めるものである。

(固定資産の範囲)

第2条 この規程における固定資産の範囲は、会計規程第36条で規定する固定資産のうち有形固定資産及び無形固定資産とする。

2 前項の固定資産の他、取得価額が10万円以上50万円未満の固定資産にならない動産（現金及び有価証券を除く。）で1年以上使用が予定されているものは、少額備品として、この規程に基づき管理するものとする。

(用語の定義)

第3条 この規程において次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号の定めるところによる。

- (1) 固定資産等 固定資産及び少額備品
- (2) 不動産 土地、建物及び構築物
- (3) 動産等 不動産を除く固定資産等
- (4) 取得 固定資産等を購入し、若しくは製作し、又は自家建設、寄附、交換、出資等により所有若しくは占有することをいう。
- (5) 改良 既存の固定資産に必要な工作を施し、当該資産の価値又は能力を増加させることをいう。
- (6) 保管 固定資産等の使用目的にしたがって適正に維持することをいう。
- (7) 処分 固定資産等を売却し、交換し、廃棄し、又は贈与することをいう。
- (8) 除却 処分された固定資産等の登録を抹消することをいう。

(資産管理責任者)

第4条 資産管理責任者は、資産管理帳簿を整備し、常に有形固定資産及び無形固定資産の出納及び保管の状況を明らかにするとともに、第5条に掲げる業務を行い、教育研究に有効な資産の活用に努めなければならない。

2 前項に規定する資産管理責任者は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める者とする。

- (1) 不動産 理事長
- (2) 動産等 事務局長
- (3) 図書 附属図書館長

3 資産管理責任者は、その業務の一部を他の職員に行わせることができる。

(固定資産等の管理事務)

第5条 資産管理責任者は、固定資産等の管理に関して次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 固定資産等の使用状況の把握に関すること
- (2) 固定資産等の維持及び保全に関すること
- (3) 固定資産等の貸付け及び処分に係る許可に関すること
- (4) 固定資産等の管理に対する指導助言に関すること
- (5) 固定資産等の実査の実施に関すること

2 資産管理責任者は、前項に規定する業務について責任を負う。

3 資産管理責任者は、第6条に規定する使用責任者に有形固定資産の実査を行わせることができる。

4 図書の管理について必要な事項は、別に定める。

(使用責任者)

第6条 使用責任者は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるものとする。

- (1) 不動産 事務局長
 - (2) 動産等 資産管理責任者が定める者
- 2 使用責任者は、資産管理責任者より固定資産等を受け、これを有効に使用させ、教育研究活動に努めなければならない。
- 3 使用責任者は固定資産等の使用にあたっては、以下の各号に定める事項を遵守し、その管理にあたらなければならない。
- (1) 保管及び使用の状況を明らかにすること
 - (2) 火災、盗難、滅失、破損等の事故防止のため必要な措置を講じること
 - (3) 保守管理における必要な修繕及び維持を行うこと
 - (4) 実査を実施し、報告すること
 - (5) 固定資産等の適正な使用を確保すること
- (使用者の義務)

第7条 固定資産等を使用する者は、使用責任者の管理監督のもとに、善良なる管理者の注意義務をもって使用しなければならない。

(資産管理台帳)

第8条 資産管理帳簿は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 固定資産台帳
 - (2) 図書台帳
 - (3) 貸付台帳
- 2 固定資産台帳は、別に定める分類に基づいて記録を行うものとする。
- 3 第1項に規定する管理台帳の保存期間は次の通りとする。
- (1) 固定資産台帳 除却後5年保存（不動産等については永久保存）
 - (2) 図書台帳 除却後5年保存
 - (3) 貸付台帳 貸付終了後5年保存

第2章 取得

(取得及び固定資産台帳への登録)

第9条 会計責任者は、固定資産を取得した場合は、資産管理責任者に当該取得の事実をすみやかに報告し、資産管理責任者は当該固定資産を固定資産台帳に登録しなければならない。

2 資産管理責任者は、動産を取得したときは、速やかに物品ラベルを貼付しなければならない。

(取得価格)

第10条 固定資産等の取得価額は次による。

- (1) 購入した資産は、購入代価
 - (2) 自家建設したものは、適正な原価計算により算定した原価
 - (3) 寄附及び出資による場合は、再調達価額
 - (4) 交換による場合は、公正な市場価額（ただし、譲渡資産と同一種目又は同一用途の場合は、当該譲渡資産の帳簿価額）
 - (5) その他の場合は、時価等を基準とした公正な価額とする。
- 2 前項の取得価格には、取得に付随する運搬費、据付調整費等の費用を含める。

(寄附受及び交換)

第11条 固定資産等の寄附を受け入れ、又は交換する場合は、所定の手続きを経なければならない。

第3章 維持保全

(修繕)

第12条 資産管理責任者は、使用責任者からの報告に基づき、固定資産の機能を維持するために必要と認めたときは、修繕を行わなければならない。

(権利の保全)

第13条 資産管理責任者は、第三者に対抗するため、登記等の必要がある土地、建物等の固定資産について、関係法令の定めるところにより、その取得後速やかに登記等の手続きを行わなければならない。

2 前項の登記等の記載事項に変更が生じたときは、遅滞なく変更の手続きを行わなければならない。

(保険)

第14条 資産管理責任者は、災害等により損害を受けるおそれのある固定資産について、必要があると認める場合には、損害保険を付す等の必要な措置を検討しなければならない。

第4章 運用

(使用)

第15条 使用責任者は、固定資産等の使用者を常に把握していなければならない。

(貸付)

第16条 固定資産等は、法人の通常の業務活動に支障がない限りにおいて、別に定める手続により貸し付けることができる。

第5章 処分等

(処分)

第17条 資産管理責任者は、固定資産等が法人の管理運営上必要がなくなったとき、又はやむを得ない事情がある場合は、処分の必要性を検討するものとする。

2 理事長は、地方独立行政法人法第44条に定める重要な財産の処分については、経営審議会の審議を経なければならない。

3 前項に規定する重要な財産以外の固定資産等を処分する場合には別に定める手続を経なければならない。

(滅失、破損、盗難)

第18条 使用責任者は、所管する固定資産について滅失、破損又は盗難の事実を発見したときは、速やかに資産管理責任者にその旨を報告するとともに、現況を調査し、業務上の障害の発生又は損害の増大等の防止に努めなければならない。

2 資産管理責任者は、動産等について前項の報告を受けた場合には、速やかに理事長にその旨を報告しなければならない。

(除却)

第19条 資産管理責任者は、固定資産等が次の各号のいずれかに該当する場合には、速やかに除却を行うものとする。

- (1) 災害、盗難等により滅失したとき
- (2) 著しく減耗し、使用に耐えないとき
- (3) 陳腐化又は不適用化して使用を停止したとき
- (4) その他処分を行い、所有権が消滅したとき

第6章 固定資産会計

(建設仮勘定)

第20条 建設仮勘定は、法人の事業の用に供した後、遅滞なく当該科目に振り替え、整理するものとする。

(資本的支出及び修繕費)

第21条 固定資産の性能を向上させ、又は耐用年数を延長させるために要した支出は、これを当該固定資産の価額に加算するものとする。

2 固定資産の維持保全のために要した費用は、修繕費として処理する。

(減価償却の方法)

第22条 償却資産における減価償却の開始は、その資産を取得し、使用を開始した月をもって開始月とする。

2 減価償却の計算方法は、定額法による。

3 償却資産の残存価格は、有形固定資産については1円とし、無形固定資産については

零とする。

- 4 減価償却の基準となる耐用年数は、法人税法（昭和40年法律第34号）に定めるところによる。ただし、受託研究費等により特定の研究目的のために取得した償却資産については、当該研究終了までの期間を耐用年数とする。また、中古資産を寄附等により取得した場合においては、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）に定める簡便な方法により耐用年数を算出するものとする。
- 5 その他特に定めのないものに係る会計処理は、関係法令等に従うものとする。

（評価減）

第23条 予見することのできなかった新技術の発明等の外的事情により固定資産が機能的に著しく減価した場合においては、臨時に減価償却を行わなければならない。

- 2 災害、事故等の偶発的事由により固定資産の実態が滅失した場合においては、当該資産の帳簿価額から当該滅失部分に相当する金額を減額しなければならない。

（実査）

第24条 使用責任者は、有形固定資産について、毎事業年度に一度、当該資産の実査を行い、管理状況の適否及び台帳の正否を確かめ、資産管理者にその結果を報告しなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、資産管理者が必要と認めたときは、随時実査を実施することができる。
- 3 使用責任者は、台帳と実査の結果に差異を認めたときは、その原因を調査し資産管理責任者にその結果を報告するとともに、差異の原因について対策を講じ、再発の防止に努めなければならない。

第7章 その他

（借用資産）

第25条 法人が借用する固定資産については、管理台帳を設ける等固定資産に準じた取扱をすることとする。ただし、一時使用については、これを省略することができる。

（改廃）

第26条 この規程の改廃は、理事長が行う。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。