

公立大学法人福知山公立大学固定資産等管理規程

(目的)

第1条 この規程は、公立大学法人福知山公立大学会計規程（以下「会計規程」という。）に基づき、公立大学法人福知山公立大学（以下「法人」という。）の固定資産について、その取得、維持保全、処分等（以下「管理」という。）に関する基準を定め、適正かつ効率的な運用を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 固定資産の管理に関しては、この規程の定めるところによる。ただし、図書及び知的財産権の管理については、別に定める。

(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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 取得 購入、新設、現物出資、交換及び寄附等により固定資産を法人の所有とすること。
- (2) 増設 既存の固定資産に新たに付加して当該固定資産の価額を増加させること。
- (3) 改良 既存の固定資産の機能を向上させて当該固定資産の価額を増加させること、又は固定資産を利用工作して新たな機能を有する固定資産を生産すること。
- (4) 修繕 固定資産の汚損、破損等によりその機能が低下したとき、概ね元の状態に復元させること。
- (5) 移動 固定資産の管理部局、管理者又は設置場所を変更すること。
- (6) 貸付 固定資産を法人以外の者に使用料、貸付期間等を定め使用させること。
- (7) 返納 法人以外に貸付した固定資産を受け取ること。
- (8) 持出 固定資産を学外に持出しすること。
- (9) 除却 固定資産を譲渡、取壊し又は消滅等により、法人の支配から離すこと。

(借用資産)

第4条 法人が借用する固定資産については、第25条から第31条の規定を準用する。

(分類)

第5条 法人が所有する固定資産は、会計実施規程に規定する勘定科目により分類整理する。

(固定資産の適用範囲)

第6条 有形固定資産、無形固定資産については、1個又は1式の取得価額50万円以上かつ耐用年数1年以上のものをいう。

(資産管理責任者の責務)

第7条 会計規程第50条第2項に定める資産管理責任者は、固定資産等の管理に関して以下の各号の業務を行う。

- (1) 固定資産等の使用状況の把握
- (2) 固定資産等の維持・保全
- (3) 固定資産等の貸付及び処分にかかる許可
- (4) 固定資産台帳の整備
- (5) 固定資産等の日常管理に対する指導助言
- (6) 毎事業年度ごとに固定資産の実査を使用責任者に行わせ、結果を総括すること
(所管の決定)

第8条 資産管理責任者は、使用責任者に所管させる固定資産を決定し、通知する。

(使用責任者)

第9条 使用責任者は、資産管理責任者が別に定める。

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、次の各号に定める事項を遵守し、日常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) 軽微な修繕を行うこと。
- (3) 火災、盗難、滅失、破損等の事故防止のため必要な措置を講ずること。
- (4) 固定資産の実査を実施し、報告すること。
- (5) 固定資産の適正な使用を確保すること。

4 使用責任者は固定資産等の使用にあたって、故意又は重大な過失があった場合は、修繕費等付随する費用を負担する。

(使用者の義務)

第10条 固定資産を使用する者(以下「使用者」という。)は、使用責任者の管理監督のもとに、善良なる使用者の注意義務をもって、使用しなければならない。

(管理義務)

第11条 資産管理責任者及び使用責任者は、善良な管理者の注意をもってこれを管理し、又は使用させなければならない。

(報告の聴取等)

第12条 資産管理責任者は、固定資産の効率的運用及び固定資産の管理に関する事務の適正を期すため必要があると認めるときは、使用責任者に対し、その所管する固定資産について、その状況に関する報告を求めることができる。

(権利の保全)

第13条 登記又は登録の必要がある固定資産については、関係法令に定めるところにより、資産管理責任者が、取得後速やかに登記又は登録を行わなければならない。

2 前項の登記、登録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うものとする。

(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。

(取得及び固定資産台帳への登録)

第15条 固定資産を取得した場合は、資産管理責任者は速やかに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 固定資産のうち第6条に掲げるもの(建物及び建物附属設備並びに構築物を除く。)を取得した場合は、資産管理責任者は前項の登録に併せて、資産管理ラベルを貼付しなければならない。

(納品確認)

第16条 固定資産の発注に係る納品の事実を確認するために、購入を希望する当事者(以下「購入当事者」という。)以外の教育職員、一般職員、契約職員又は本法人との請負契約等により本法人の業務に従事する者(以下「教職員」という。)による納品確認を行う。

2 納品確認に係る業務の統括は資産管理責任者が行う。

3 納品確認を担当する教職員(以下「納品確認担当者」という。)は、職員のうちから、納品確認担当者として資産管理責任者が指名する他、必要に応じて使用責任者が、職員以外及び購入当事者以外の教職員を納品確認担当者として指名する。

4 納品確認は、検収以前に行う。

5 固定資産が休日や時間外に納品されたとき及び学外で納品されたとき等、納品確認担当者による確認が困難な場合は、購入当事者等による納品確認を認める。ただし、納品確認担当者による事後確認を実施しなければならない。

(取得の認識)

第17条 取得の時期は、検査が完了した日又は事実上資産を取得した日とする。

2 資産管理責任者は、固定資産の取得を認識した場合は速やかに固定資産の登録を行わなければならない。

(取得価額)

第18条 固定資産を購入によって取得した場合の取得価額は、購入代価に購入手数料、運送料、荷役費、据付費、試運転費その他取得に付随して要した費用を加えた価額とする。

- 2 固定資産を新設及び増設によって取得した場合の取得価額は、工事費、製造費に登記手数料、設計監理料その他取得に付随して要した費用を加えた価額とする。
- 3 福知山市からの現物出資として受け入れた固定資産の取得価額は、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第6条第4項又は同法第67条第3項の規定により福知山市が評価した価額とする。
- 4 法人の固定資産との交換により固定資産を取得した場合には、交換に供した法人の固定資産の適正な簿価をもって取得価額とする。
- 5 固定資産の寄附を受けた場合は、時価等を基準として公正に評価した額をもって取得価額とする。
- 6 固定資産のうち建物、建物附属設備及び構築物を移築又は改築した場合は、取りこわした部分の価額を固定資産台帳から減じた上で、移築又は改築に要した費用を加えた価額をもって登録するものとする。

（現物出資）

第19条 資産管理責任者は、地方公共団体からの現物出資を受けようとするときは、理事会の承認を得なければならない。

（交換）

第20条 固定資産の交換を希望する者は、次の各号のいずれかに該当するときは、理事長の承認を得て固定資産を交換することができる。

- （1） 交換によらなければ必要とする固定資産を取得することができないとき。
- （2） 交換によって固定資産を取得することが有利であるとき。
- （3） その他理事長が必要と認めたとき。

（寄附又は受贈）

第21条 使用責任者は、固定資産の寄附又は受贈（以下「寄附等」という。）を受けようとするときは、あらかじめ、資産管理責任者と協議する。

- 2 寄附等を受けた場合は、時価等を基準として公正に評価した額をもって取得価額とする。

（改良又は修繕）

第22条 資産管理責任者は、改良又は修繕（以下「修繕等」という。）の必要があると認めるときは、使用責任者に対し、修繕等のため必要な措置を請求しなければならない。

- 2 固定資産の修繕等に係る支出のうち、資産価値を高める部分に対応する金額又は耐用年数を延長させる部分に対応する金額は資本的支出として処理する。
- 3 前項の規程にかかわらず、固定資産の修繕等に係る支出の金額が50万円未満の場合は、修繕費等とする。

（移動）

第 23 条 使用者又は使用責任者は、使用者、設置場所又は所管換えをしようとするときは、受入使用者又は受入使用責任者等と協議の上、資産管理責任者の承認を得るものとする。

(貸付)

第 24 条 固定資産は、法人の業務に支障がない場合に限り所定の手続きを経て貸し付けることができる。

(返納)

第 25 条 固定資産の返納を受けたときは、資産管理責任者に報告しなければならない。

(持出)

第 26 条 固定資産は、法人の教育及び研究に要する場合に限り持ち出すことができる。

2 使用責任者は、固定資産を持ち出すときは、資産管理責任者の承認を得るものとする。

ただし、持ち出す期間が連続して 1 か月を超えない場合は、これを省略することができる。

(固定資産台帳)

第 27 条 固定資産は固定資産台帳に登録する。

2 固定資産台帳の保存期間は資産除却後 5 年とする。ただし、土地については永久保存とする。

3 固定資産台帳は次の各号により整備、管理するものとする。

(1) 固定資産の区分及び資産管理番号により、分類整理を行うこと。

(2) 必要事項を明確に記録すること。

(3) 固定資産台帳は、常に現物と一致させ、整備すること。

(4) 有形固定資産の現物に資産管理ラベルを貼付する。ただし、土地、建物、建物附属設備、構築物及び資産の性質、使用状況によりラベルを貼付することが困難と判断した場合は、貼付を省略できるものとし、必要に応じて、地図・写真等を整備すること。

(盗難予防)

第 28 条 資産管理責任者は、当該部局等の固定資産について、施錠等常に整備し、盗難の予防に努めなければならない。

(特定場所の出入禁止)

第 29 条 使用責任者は、当該部局等の固定資産のうち、倉庫、水道施設、電気室その他危険物取扱場所等には、関係教職員を除くほか、みだりに出入りさせてはならない。

(保険等)

第 30 条 固定資産は、必要があるときには損害保険を付すことができる。

(処分)

第 31 条 理事長は、固定資産について、業務に必要ななくなったとき、又は止むを得ない事情があると認められる場合には、当該固定資産の処分を決定することができる。

(滅失、破損、盗難)

第 32 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、前項の報告を受けた場合には、軽微なものを除き、速やかに理事長にその旨を報告しなければならない。

(売却及び譲渡)

第 33 条 資産管理責任者は、次の各号のいずれかに該当するときは、固定資産を売却することができる。

(1) 修繕等が不可能なとき又は修繕等に要する費用が当該資産に相当する資産の取得等に要する費用より高価であると認められるとき。

(2) 他の部局での使用の可否を調査し、使用することがないと認められるとき。

(3) 使用年数の経過、能力低下、陳腐化等により新たな固定資産を取得したほうが有利であると認められるとき。

(4) その他業務に供することができないと認められるとき。

2 資産管理責任者が必要と認める場合は、固定資産を無償で譲渡することができる

3 受託研究費等により取得した固定資産を売却または譲渡する場合には、当該受託研究等の契約で定める事項によるものとする。

(除却)

第 34 条 資産管理責任者は、次の各号のいずれかに該当するときは、決裁権者の承認を得て固定資産を除却する。

(1) 災害又は盗難等により滅失したとき。

(2) 処分を行い、所有権が消滅したとき。

(3) 陳腐化し、あるいは不適応化して使用を停止したとき。

2 受託研究費等により取得した固定資産を除却する場合には、当該受託研究等の契約で定める事項による。

(建設仮勘定)

第 35 条 固定資産の取得の目的をもって、前もって支出した費用は建設仮勘定等の適正な勘定科目で整理する。ただし、当該固定資産が検査合格の状態になった時期をもって、該当する勘定科目に振替整理する。

(減価償却の方法)

第 36 条 減価償却は、その固定資産を取得し使用を開始した月をもって開始し、事業年度ごとに行うものとする。

- 2 減価償却の計算方法は、定額法による。
- 3 償却資産の耐用年数及び寄附等により取得した中古資産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）に基づく耐用年数とする。ただし、受託研究等により特定の研究目的のために取得した固定資産は、当該資産を使用する研究期間を耐用年数とし、リース資産の耐用年数はリース期間とする。
- 4 有形固定資産の残存価額は、備忘価額（1 円とする。）とする。ただし、リース資産のうち所有権移転外リースの残存価額は 0 円とする。
- 5 無形固定資産の残存価額は 0 円とする。

（減損に関する処理方法）

第 37 条 固定資産において、次の各号に掲げる場合には、当該固定資産の過大な帳簿価額を適正な金額まで減額する。

- （1）当該資産に現在期待されるサービス提供能力が、取得時（当該資産が福知山市からの現物出資又は承継により取得したものであるときは、現物出資時又は承継時をいう。）に想定されたサービス提供能力に比べ著しく減少し、将来にわたりその回復が見込めない状態となった場合
- （2）当該資産の将来の経済的便益を著しく減少する状態となった場合
- （3）予見することのできなかつた外的事情により固定資産が著しく減価した場合
- （4）災害、事故等の偶発的事由により固定資産の実体が滅失した場合

（実査）

第 38 条 資産管理責任者は、使用責任者に、各々が所管する固定資産の内容について、原則として事業年度ごとに固定資産の現物と固定資産台帳の記載内容とを照合（以下「実査」という。）させなければならない。

- 2 前項に定めるほか、資産管理責任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 前 2 項の実査の対象となる固定資産は、土地、建物、建物附属設備、構築物及び建設仮勘定を除くものとする。
- 4 使用責任者は、前項の規定による照合の結果、差異のあるもの又は損耗の著しいものについては、その原因を調査し、その結果を資産管理責任者に報告しなければならない。

（差異の処理）

第 39 条 資産管理責任者は、前条第 2 項の規定による報告に基づき、固定資産台帳の記載内容を変更する場合は、遅滞なく、その手続をとるとともに、差異のあるものについては、再発の防止のための対策を講じなければならない。

（改廃）

第 40 条 この規程の改廃は、必要に応じて理事長が行う。

(委任)

第 41 条 この規程を実施するために必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。