

公立大学法人会津大学固定資産管理規則

平成18年4月 1日規則第4号

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、公立大学法人会津大会計規程（平成18年規程第77号。以下「会計規程」という。）第44条に規定する固定資産の取得・維持保全・運用・処分等に関する管理事務について、手続を定めるものである。

(固定資産の範囲)

第2条 この規則における固定資産の範囲は、会計規程第44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、取得価額が十万元以上五十万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、この規則に基づき管理するものとする。

(用語の定義)

第3条 この規則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。

- 一 不動産等 土地、建物及び構築物、用益物権
- 二 知的財産権 特許権、実用新案権。商標権、意匠権、著作権
- 三 動産等 不動産等、知的財産権以外の固定資産及び少額備品
- 四 取得 固定資産及び少額備品（以下「固定資産等」という。）を購入、製作又は自家建設、寄附、交換及び出資等により所有又は占有すること
- 五 改良 既存の固定資産に、その運用に必要な工作を施し、当該資産の価値・能力を増加させること
- 六 保管 固定資産等の使用目的にそって的確に維持すること
- 七 移管 資産管理責任者の間において固定資産等の所属を変更すること
- 八 処分 固定資産等を売却、交換、廃棄、贈与すること
- 九 除却 処分された固定資産等の登録を抹消すること

(資産管理責任者)

第4条 会計規程第45条第2項に規定する資産管理責任者は以下のとおりとする。

- 一 不動産等 理事長
- 二 動産等（図書を除く） 経理責任者
- 三 図書 情報センター長及び短大付属図書館長

2 会計規程第45条第4項に規定する事故等とは、次の各号に該当する場合とする。

- 一 欠員となったとき。
- 二 休暇、欠勤等により長期にわたりその職務を執ることができないとき。
- 三 業務のため、長期にわたり出張するとき。

(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以下の各号の業務を行う。

- 一 固定資産等の使用状況の把握
 - 二 固定資産等の維持・保全
 - 三 固定資産等の貸付及び処分にかかる許可
 - 四 固定資産台帳の整備
 - 五 固定資産等の日常管理に対する指導助言
 - 六 毎事業年度ごとに固定資産の実査を本規則第6条に規定する使用責任者に行わせ、結果を総括すること
- 2 図書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 使用責任者は以下のとおりとする。

- 一 不動産等 四大 事務局長
短大 短期大学担当次長
 - 二 知的財産権 産学イノベーションセンター長
 - 三 動産等 共用するもの 室管理責任者
専ら個人が使用するもの 使用者
- 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、日常管理にあたらなければならない。
- 一 保管・使用の状況を明らかにすること
 - 二 火災・盗難・滅失・破損等の事故防止上、必要な措置を講ずること
 - 三 固定資産の実査を実施し、報告を行うこと
 - 四 固定資産等の適正な使用の確保に関すること

(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。

(管理台帳)

第8条 会計規程第45条第1項に定める管理帳簿は、次の各号に掲げるものとする。

- 一 固定資産台帳
 - 二 図書台帳
 - 三 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。
- 一 固定資産台帳 除却後五年保存（不動産等については永久保存）
 - 二 図書台帳 永久保存
 - 三 貸付台帳 貸付終了後五年保存

第2章 取得

(取得及び固定資産台帳への登録)

第9条 固定資産等を取得した場合は、経理責任者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等を固定資産台帳に登録しなければならない。

2 動産等の取得にあたっては、資産管理責任者は固定資産台帳に登録後すみやかに物品ラベルを取得した動産等に貼付しなければならない。

3 資産管理責任者から使用責任者に対する動産等の取得及び台帳登録の通知は、前項の物品ラベルをもって行うこととする。

(取得価額)

第10条 固定資産等の取得価額は次による。

一 購入した資産は、購入代価及び付随費用

二 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

三 寄附及び出資による場合は、再調達価額

四 交換による場合は、公正な市場価額（ただし、譲渡資産と同一種類、同一用途の場合は譲渡資産の帳簿価額）

(寄附受及び交換)

第11条 固定資産等の寄附を受入れ又は交換する場合は、別に定める手続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より、当該固定資産の機能を維持するに必要と認めた場合には、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、取得後すみやかに登記等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を行わなければならない。

(保険)

第14条 資産管理責任者は必要と認める場合に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、損害保険を付す等の必要な措置の検討を行わなければならない。

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なければならない。

(移管)

第16条 動産等の移管の必要が生じた場合は、移管先の資産管理責任者は移管元の資産管理責任者と移管の協議を行わなければならない。

2 移管元の資産管理責任者は、固定資産の移管後、遅滞無くこれを固定資産台帳に登録しなければならない。

3 移管元の資産管理責任者は、変更の旨を事務局長に報告しなければならない。

(貸付)

第17条 資産管理責任者は、法人の業務に支障がない限り、別に定める手続により固定資産等を他の者に対し貸し付けることができる。

第5章 処分等

(処分)

第18条 資産管理責任者は、使用責任者より固定資産等の返却を受けた際には、他に使用する者を求めるとともに、処分の必要性の検討を行うものとする。

2 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19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、資産管理責任者にすみやかに報告するとともに、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 動産等については、資産管理責任者は前項の報告を受けた場合には、すみやかに理事長に報告しなければならない。

(除却)

第20条 資産管理責任者は、以下の各号に規定する場合には、すみやかに除却を行うものとする。

- 一 災害又は盗難等により滅失したとき。
- 二 処分を行い、所有権が消滅したとき。
- 三 陳腐化または不適応化して使用を停止したとき。

(無償贈与)

第21条 資産管理責任者は、次の各号に掲げる場合には、法人の業務の用に供していない土地を無償で贈与することができる。

- 一 国道、都道府県道、市町村道の新築、改廃に伴い道路管理者に贈与するとき

二 公共下水道等の水路の新築、改廃に伴い、当該管理者に贈与するとき

第6章 固定資産会計

(建設仮勘定)

第22条 工事契約等に基づいて新設、増設又は改良するため全ての支出は建設仮勘定とし、事業の用に供した後、遅滞なく該当科目に振替整理するものとする。

(資本的支出及び修繕費)

第23条 固定資産の性能の向上又は耐用年数を延長するために要した支出は、これをその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の支出は修繕費として処理する。

(減価償却の方法)

第24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 有形固定資産の残存価額は備忘価格とし、無形固定資産は零とする。

4 減価償却の基準となる耐用年数は法人税法の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は減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年3月31日大蔵令15）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ついては、法令等に従って会計処理を行う。

(評価減)

第25条 耐用年数の見積りに当たって予見することのできなかつ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は、この事実に対応して臨時に減価償却を行わなければならない。

2 災害、事故等の偶発的的事情によって固定資産の実体が減失した場合には、その減失部分の金額につき、当該資産の帳簿価額を減額しなければならない。

(実査)

第26条 使用責任者は、有形固定資産について、別に定める手続きに基づき、当該資産の実査を行い、現品管理状況の適否及び帳簿記録の正否を実地に確かめ、資産管理責任者に報告しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、資産管理責任者が必要と認めたときは、随時使用責任者に実査の実施と報告を求めることができる。

3 使用責任者は、管理台帳と現品の照合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報告をするとともに、差異の原因について対策を講じ、再発の防止に努めるものとする。

第7章 減損処理

(適用範囲)

第27条 減損会計基準の適用にあたっては、『固定資産の減損に係る「地方独立行政法人会計基準」及び「固定資産の減損に係る地方独立行政法人会計基準注解」』に定めるもののほか、この章の定めるところによる。

(減損処理の適用除外)

第28条 次の各号に掲げる固定資産については、減損会計基準を適用しない。

- (1) 取得価額が500万円未満のもの
- (2) 事業年度末の帳簿価額が50万円未満のもの
- (3) 取得価額が5,000万円未満かつ耐用年数が10年未満で以下のもの
 - ア 機械装置、工具器具備品、車両運搬具
 - イ 無形固定資産（償却資産に限る。）
- (4) 他のものによる代替可能性のある美術品・收藏品
- (5) 図書
- (6) 構築物のうち以下のもので、共用のもの
 - ア 緑化施設及び庭園
 - イ 池、井戸
 - ウ 土留、射場、岸壁
 - エ 諸標
 - オ 掲示板
 - カ 縁石

(資産管理責任者の業務)

第29条 資産管理責任者は、減損会計基準の適用にあたって、以下の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 第27条および第28条により定める、減損会計基準を適用する固定資産を購入した場合には、使用責任者に資産利用計画を作成させること。
 - (2) 事業年度ごとに固定資産の減損の兆候に関する調査を使用責任者に行わせ減損の兆候の有無を判定すること。
 - (3) 前号に基づき、固定資産に減損の兆候があると判定した場合に、減損を認識するかどうかを判定すること。
 - (4) 減損を認識する場合に、減損額を測定し、固定資産台帳に記帳すること。
- 2 資産管理責任者は、減損を認識した固定資産に係る減損損失を負担しなければならない。
- 3 前項にかかわらず、使用責任者が減損損失を負担する必要がある場合には、資産管理責任者は使用責任者に減損損失を負担させなければならない。

(使用責任者の業務)

第30条 使用責任者は、固定資産に減損の兆候があると思われる事実が生じた場合には、その事実を資産管理責任者に通知しなければならない。

- 2 前項の通知は、前条第1項第2号に基づく調査によるもののほか、使用者が使

用する固定資産について減損の兆候があると思われると認識した場合に実施する

(使用者の義務)

第31条 固定資産を使用する者は、第29条第1項第2号に基づく使用責任者の調査に協力しなければならない。

2 前項によるもののほか、固定資産を使用する者は、自らが使用する固定資産について減損の兆候があると思われる事実が生じた場合には、その事実を使用責任者に通知しなければならない。

(減損処理の方法等)

第32条 固定資産の帳簿価額と回収可能サービス価額の差額について、減損を認識した場合には遅滞なく減損処理を行うものとする。

2 減損処理を行った固定資産については、適用していた耐用年数の見直しの必要性を検討したのちに、減損後の帳簿価額に基づき減価償却を行わなければならない。

第8章 その他

(借用資産)

第33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。

第9章 雑則

(委任)

第34条 この規則の施行について必要な事項は、事務局長が定める。

(改廃)

第35条 この規則の改廃は理事長が行う。

附則

この規則は平成18年4月1日から実施する。

附則

この規則は平成21年4月1日から施行する。

附則

この規則は平成22年3月31日から実施する。