

# 兵庫県公立大学法人固定資産管理規程

## 目次

- 第1章 総則（第1条―第11条）
- 第2章 取得（第12条―第14条）
- 第3章 管理及び処分（第15条―第20条）
- 第4章 固定資産会計（第21条―第25条）
- 第5章 その他（第26条）
- 第6章 雑則（第27条）

## 附則

### 第1章 総 則

#### （目的）

第1条 この規程は、兵庫県公立大学法人会計規程（以下「会計規程」という。）第6章の規定に基づき、兵庫県公立大学法人（以下「法人」という。）における固定資産の管理その他必要な事項を定め、固定資産の適正かつ効率的な運用を図ることを目的とする。

#### （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39条に定める有形固定資産及び無形固定資産とする。ただし、図書、特許権、著作権、実用新案権及び意匠権の取扱いについては、別に定めるところによる。

2 前項の有形固定資産及び無形固定資産の範囲は、1個又は1組の取得原価が50万円以上の資産で、1年以上使用が予定されているものとする。

#### （少額資産）

第3条 前条の固定資産に属さない資産のうち、第1条の目的に基づいて管理されるべき資産については、少額資産として資産台帳を設け、固定資産に準じた取扱いをするものとする。

2 少額資産の範囲は、1個又は1組の取得原価が10万円以上50万円未満の資産で、1年以上使用が予定されているものとする。

#### （用語の定義）

第4条 次の各号に掲げる用語の意義は、各号の定めるところによる。

(1) 不動産等 土地、建物及び構築物

- (2) 動産等 不動産等、知的財産権以外の固定資産及び少額資産
- (3) 取得 固定資産及び少額資産(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
- (4) 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
- (5) 保管 固定資産等の使用目的に沿って的確に維持すること
- (6) 所属換 資産責任者の間において固定資産等の所属を変更すること
- (7) 処分 固定資産等を売却、交換、廃棄、贈与すること
- (8) 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5条** 会計規程第40条第2項に規定する資産管理責任者は、兵庫県立大学及び芸術文化観光専門職大学のそれぞれの事務局長とする。

2 資産管理責任者は、次条に定める資産管理者の資産管理事務を総括する。

#### (資産管理者)

**第6条** 会計規程第41条第2項に定める資産管理者は、別表第1のとおりとする。

2 資産管理者は、所管する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等の状況の把握
- (4) 固定資産台帳の整備
- (5) 固定資産の実査に係る計画及び結果の総括

3 資産管理者の業務の一部を行わせるため、別表第2のとおり使用責任者を置くものとする。

#### (使用責任者)

**第7条** 使用責任者は、所管する固定資産等について、これを教育研究活動その他法人の業務運営に有効に使用させるよう努めなければならない。

2 使用責任者は固定資産等の使用にあたって、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。

- (1) 保管・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・破損等の事故防止上、必要な措置を講ずること
- (4) 固定資産の実査を実施し、資産責任者に報告を行うこと
- (5) その他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8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。

(管理台帳等)

第9条 会計規程第43条第1項の帳簿は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 固定資産台帳
- (2) 固定資産貸付簿
- (3) 固定資産借用簿

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。

(登記)

第10条 理事長は、登記の必要がある固定資産については、関係法令の定めるところにより、取得後速やかに登記手続を行わなければならない。

2 理事長は、前項の登記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11条 資産管理者は、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を講じなければならない。

## 第2章 取得

(登録)

第12条 固定資産等を取得した場合は、資産管理者は速やかに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、資産管理者は速やかに固定資産台帳に登録するとともに、資産管理票を取得した動産等に貼付させなければならない。

3 資産管理者から資産管理責任者に対する固定資産等の取得及び台帳登録の通知は、前項の資産管理票をもって行うこととする。

(取得価額)

第13条 固定資産の取得価額は、次の各号に掲げるものによる。

- (1) 購入した資産は、購入代価及び付随費用
- (2) 自家建設又は製作したものは、適正な原価計算により算定した製造原価
- (3) 寄附及び出資による場合は、時価等を基準とした公正な評価額

- (4) 交換による場合は、交換に提供した資産の帳簿価額
- (5) 改良又は修繕による場合は、改良又は修繕に要した資本的支出の額

#### (寄附受及び交換)

第14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ぬ。

### 第3章 管理及び処分

#### (所属換)

第15条 固定資産等の所属換の必要が生じた場合は、所属換先の資産管理者と所属換元の資産管理者は、所属換の協議を行わなければならない。

- 2 所属換先の資産管理者は、固定資産の所属換後、速やかに固定資産台帳に登録するとともに、その旨を資産管理責任者に報告しなければならない。

#### (貸付)

第16条 固定資産等について、法人の業務運営に支障がないと認められる範囲内において、他の者に対し貸し付けることができる。

- 2 固定資産等を貸し付けるときは、別に定める手続によるものとする。

#### (処分)

第17条 固定資産等は、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、当該固定資産等の処分を決定することができる。

#### (処分及び貸付の決定)

第18条 固定資産等の処分及び貸付の決定は、理事長が行う。ただし、土地及び建物以外の処分については、資産管理責任者に行わせることができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、以下の各号のいずれかに該当するものは、資産管理者に行わせることができる。

- (1) 200万円未満の固定資産等の処分
- (2) 1年以内の貸付

#### (亡失等の報告)

第19条 資産管理者は、所管する固定資産等について、滅失、破損又は盗難の事実を発見したときは、資産管理責任者に速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 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

事長に報告しなければならない。

#### (除却)

**第 20 条** 資産管理者は、以下の各号に規定する場合は、速やかに資産管理責任者に報告を行わなければならない。

- (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廃止したとき

2 前項の報告を受けたとき、資産管理責任者は、速やかに除却を行うものとする。

### 第 4 章 固定資産会計

#### (資本的支出及び修繕費)

**第 21 条** 改良又は修繕に係る支出のうち、固定資産の価値又は能力を向上させ、又は耐用年数を延長するために要した支出を資本的支出とし、これを当該固定資産の価額に加算するものとする。

2 固定資産の維持管理又は原状回復のための支出は、修繕費として処理する。

#### (建設仮勘定)

**第 22 条** 固定資産の取得の目的をもって、前もって支出する費用は、建設仮勘定により整理する。ただし、当該固定資産が使用開始の状態に至ったとき、遅滞なく該当科目に振替整理するものとする。

#### (減価償却の方法及び減損に関する処理)

**第 23 条** 償却資産における減価償却の開始は、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(昭和 40 年法律第 34 号)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(汎用性のあるものを除く。)については、当該研究終了までの期間を耐用年数とし、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 減損に関する処理については、別に定めるものとする。

6 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ものとする。

#### (評価減)

**第 24 条** 災害、事故等の偶発的事情によって固定資産の実体が滅失した場合には、その滅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 25 条** 資産管理者は、有形固定資産について、原則として、毎事業年度末に、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なければならない。

2 資産管理者は、前項の実査を使用責任者に行わせることができるものとする。

3 資産管理者は、固定資産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。

4 第 1 項の定めるほか、資産管理責任者が必要と認めたときは、資産管理者に随時実査させることができる。

**第 5 章 その他**

**(借用資産)**

**第 26 条** 法人が借用する資産の管理については、原則として本規程に準じた取扱とする。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 6 章 雑 則**

**(補則)**

**第 27 条** この規程に定めるもののほか、固定資産の管理に関して必要な事項は事務局長が別に定める。

**附 則**

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則 (平成 27 年 4 月 1 日)**

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則 (平成 29 年 3 月 31 日)**

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則 (令和 2 年 4 月 1 日)**

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則 (令和 3 年 3 月 31 日)**

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

別表第1（第6条第1項関係）

大学名	キャンパス名等	資産管理者
兵庫県立大学	本部	経営企画部長
	神戸商科キャンパス	神戸商科キャンパス経営部長
	姫路工学キャンパス	姫路工学キャンパス経営部長
	播磨理学キャンパス	播磨理学キャンパス経営部長
	姫路環境人間キャンパス	姫路環境人間キャンパス経営部長
	明石看護キャンパス	明石看護キャンパス経営部長
	神戸情報科学キャンパス	神戸情報科学キャンパス経営部長
	淡路緑景観キャンパス	淡路緑景観キャンパス経営部長
	豊岡ジオ・コウトリキャンパス	豊岡ジオ・コウトリキャンパス経営部長
	神戸防災キャンパス	神戸防災キャンパス経営部長
	兵庫県立大学附属高等学校	兵庫県立大学附属高等学校長
	兵庫県立大学附属中学校	兵庫県立大学附属中学校長
芸術文化観光 専門職大学	芸術文化観光専門職大学事務局	芸術文化観光専門職大学事務局 経営企画部長

別表第2（第6条第3項関係）

大学名	キャンパス名等	使用責任者
兵庫県立大学	本部	経営企画部財務課長 産学連携専門員
	神戸商科キャンパス	神戸商科キャンパス経営部総務課長
	姫路工学キャンパス	姫路工学キャンパス経営部総務課長
	播磨理学キャンパス	播磨理学キャンパス経営部総務課長 または高度産業科学技術研究課長
	姫路環境人間キャンパス	姫路環境人間キャンパス経営部総務課長
	明石看護キャンパス	明石看護キャンパス経営部総務課長
	神戸情報科学キャンパス	神戸情報科学キャンパス経営部総務学務課長
	淡路緑景観キャンパス	淡路緑景観キャンパス経営部総務課長
	豊岡ジオ・コウトリキャンパス	豊岡ジオ・コウトリキャンパス経営部学務課長
	神戸防災キャンパス	神戸防災キャンパス経営部総務学務課長
	兵庫県立大学附属高等学校	兵庫県立大学附属高等学校事務長
兵庫県立大学附属中学校	兵庫県立大学附属中学校事務長	
芸術文化観光専門職大学	芸術文化観光専門職大学事務局 経営企画部総務企画課長	