

国立大学法人岡山大学固定資産管理規程

〔平成16年4月1日〕
岡大規程第30号

改正 平成18年9月12日規程第76号

平成20年3月31日規程第51号

(目的)

第1条 この規程は、国立大学法人岡山大学会計規則（平成16年岡大規則第18号。以下「規則」という。）に基づき、国立大学法人岡山大学（以下「法人」という。）の固定資産及びその他の物品について、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。

(適用範囲及び他の規程との関係)

第2条 固定資産及びその他の物品の管理については、別に定めがある場合を除き、この規程の定めるところによる。

(固定資産の定義)

第3条 この規程において「固定資産」とは、事業の用に供する目的をもって所有する次の各号に定める有形固定資産及び無形固定資産をいう。

- 一 有形固定資産は、建物、建物附属設備、構築物、機械及び装置並びにその他の附属設備、工具・器具及び備品、船舶及び水上運搬具、車両その他の陸上運搬具で取得価格が50万円以上のもの、並びに図書、美術品・收藏品（標本を含む）、土地、建設仮勘定及びその他の有形資産で流動資産又は投資たる資産に属さないものをいう。
- 二 無形固定資産は、特許権、借地権、地上権、商標権、実用新案権、意匠権、鉱業権、漁業権、ソフトウェアその他これらに準ずる資産をいう。

2 図書の管理については、別に定める取扱要項による。

(その他の物品の定義)

第4条 この規程において「その他の物品」とは、耐用年数が1年以上の物品（図書及び美術品・收藏品は除く。）で1個又は1組の取得価格が10万円以上50万円未満のものとする。

2 前項に規定するその他の物品であっても、管理台帳を設けるなど固定資産に準じた取扱を行うものとする。

(借用資産)

第5条 法人が借用する固定資産については、この規程を準用する。

(固定資産の管理統括)

第6条 財務・施設担当理事は、次の各号に掲げる固定資産の管理統括を行う。

- 一 固定資産の登記・登録に関すること。
- 二 国立大学法人法施行規則（平成15年文部科学省令第57号。以下「施行規則」という。）で定める重要な財産の譲渡又は担保の提供に係る認可申請に関すること。
- 三 固定資産実査の統括に関すること。
- 四 資産管理責任者（規則で定める資産管理責任者を指す。以下同じ。）からの各種申請・報告に関すること。
- 五 その他前各号に付帯する固定資産の管理業務に関すること。

(権利書等の保管)

第7条 土地、建物の登記済権利証等の保管は、財務・施設担当理事が行うものとする。ただし、必要のある場合、関係部門にその写しを保管させることができる。

(権利の保全)

第8条 第三者に対抗するため登記又は登録の必要がある土地、建物等の固定資産につい

ては、関係法令の定めるところにより、財務・施設担当理事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 前項の登記又は登録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。

(善管注意義務)

第9条 固定資産を管理し、又は使用する役員及び職員（職員とは国立大学法人岡山大学職員就業規則（平成16年4月1日岡大規則第10号）で定める職員を指し、以下「固定資産の使用者」という。）は、善良なる管理者の注意をもってこれを管理し又は使用しなければならない。

2 固定資産の使用者は、管理又は使用する固定資産を亡失又は損傷した場合は、次の各号に掲げる事項を明らかにして、資産管理責任者を経て財務・施設担当理事に報告しなければならない。

- 一 件名（名称）
- 二 亡失又は損傷の原因及び状況
- 三 発生の日時
- 四 発見した日時
- 五 亡失又は損傷の措置及び対策
- 六 その他参考となる事項

(取得の定義)

第10条 この規程において固定資産の取得とは、購入、新設、増設、現物出資、交換、寄付、並びに改良及び修繕による部分が修理の程度を超えて当該固定資産の価値、能力を増加させる場合をいう。

(固定資産の取得計画)

第11条 固定資産の取得については、中期計画及び毎事業年度計画に基づき実施するものとする。

(購入)

第12条 固定資産を購入によって取得した場合には、購入代価に購入手数料、運送費、荷役費、据付費、試運転費等の付随費用を加えて取得価額とする。

(新設及び増設)

第13条 固定資産を新設及び増設によって取得した場合には、工事費、製造費に登録手数料、設計監理料等の付随費用を加えて取得価額とする。

(現物出資)

第14条 学長は、政府から現物出資を受けようとするときは、経営協議会の審議を経るとともに役員会の議決を経て申請を行うこととする。

2 政府からの現物出資として受け入れた固定資産については、国立大学法人法（平成15年法律第112号）で定める価額を取得価額とする。

3 学長は、政府から現物出資を受け入れたときは、速やかに前項の取得価額を含めた当該固定資産の内容を所掌すべき資産管理責任者に通知するものとする。

(交換)

第15条 固定資産は、次の各号のいずれかに該当するときは、交換することができる。

- 一 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。
- 二 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。
- 三 その他学長が必要と認めるとき。

2 自己所有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、交換に供された自己資産の適正な簿価をもって取得価額とする。

3 交換受けするものの価額が交換出しするものの価額より少額であるときはその差額を相手方から受け取るものとする。

4 固定資産を交換する場合は、法人が交換受けすべき固定資産の引渡しを受け、又は法人のために登記若しくは登録をし、並びに收受すべき差額を收受しなければ、交換出しすべき固定資産を引渡、又は登記若しくは登録をし、並びに支払うべき差額を支払ってはならない。ただし、やむを得ない事情があるときはこの限りではない。

(寄付)

第16条 資産管理責任者は、固定資産の寄付を受けるときは、財務・施設担当理事の承認を得なければならない。

2 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、前項の規定にかかわらず、財務・施設担当理事の承認を得ることなく寄付を受けることができる。

一 国及び国の委任を受けた機関から交付される補助金及び助成金（以下「科学研究費補助金等」という。）により購入した固定資産を寄付受けする場合

二 機械及び装置並びにその他の附属設備、工具・器具及び備品並びに美術品・収蔵品を寄付受けする場合で、公正な評価額が500万円未満の場合

3 固定資産を寄付された場合には、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。

(改良及び修繕)

第17条 固定資産の改良及び修繕のために支出した金額のうち当該固定資産の価値を高め、又はその耐久性を増すと認められる部分に対応する金額は、資本的支出として当該固定資産の取得価額に算入する。

2 固定資産の改良及び修繕のために支出した金額のうち当該固定資産の通常の維持管理のため、又はき損した固定資産につきその原状を回復するために要した部分の金額は、修繕費として処理する。

3 前2項の規定の適用にあたっては、法人税法（昭和40年法律第34号）の定めに基づき準拠するものとする。

4 前3項の規定にかかわらず、改良及び修繕にかかる支出が50万円未満の場合は、修繕費として処理する。

(取得の認識)

第18条 固定資産の取得の時期は、当該固定資産が納入され検査が完了した日又は事実上当該固定資産を取得した日とする。

(固定資産台帳への登録)

第19条 土地、建物、建物附属設備、構築物、船舶及び水上運搬具（以下「不動産」という。）並びに無形固定資産については財務・施設担当理事が、不動産、無形固定資産以外の固定資産及びその他の物品については資産管理責任者が諸票類等により固定資産台帳への登録を行わなければならない。

(貸付)

第20条 固定資産は、法人の事務又は事業に支障がないと認められる場合には、貸付することができる。

2 固定資産の貸付については、別に定める。

(固定資産の持出し)

第21条 固定資産の使用人は、固定資産を法人の業務遂行のため大学外へ持ち出す場合は、次の各号に掲げる事項を明らかにして資産管理責任者の承認を得なければならない。

一 持ち出し物件名

二 持ち出し場所

三 理由

四 期間

五 費用及び負担経費

(固定資産の移動)

第22条 固定資産の使用者は、固定資産の使用者、使用場所又は使用目的を変更（以下「固定資産の移動」という。）しようとする場合は、資産管理責任者の承認を得なければならない。

2 資産管理責任者は、固定資産の移動が他の部局に及ぶ場合は、当該部局の資産管理責任者と協議しなければならない。

3 前項の移動が完了したときは、移動先の資産管理責任者は、財務・施設担当理事に速やかに報告しなければならない。ただし、不動産及び無形固定資産以外については、報告を省略することができるものとする。

（不動産監守等）

第23条 資産管理責任者は、土地、建物、建物附属設備及び構築物について、不動産監守者、不動産補助監守者、火気使用責任者及び鍵保管責任者（次項において「不動産監守者等」という。）を置くものとする。

2 前項の不動産監守者等の役職及び事務の範囲については、別に定める。

（不用の決定）

第24条 固定資産の使用者は、管理又は使用する固定資産を使用する必要がなくなったとき、又は使用することができなくなったときは、資産管理責任者へその旨報告するものとする。

2 資産管理責任者は、前項の報告を受けたときは当該固定資産の状況及び他の部署又は他の部局での使用の可否を調査し、使用することができないと判断されるときは、当該固定資産につき不用の決定をすることができる。

3 資産管理責任者は、不用決定しようとする固定資産が施行規則で定める重要な財産である場合は、事前に財務・施設担当理事の承認を得なければならない。

（売却及び除却）

第25条 不用の決定をした固定資産は、これを売却することができる。

2 資産管理責任者は、売却しようとするときは、契約担当部署に対し売却のために必要な措置の請求をしなければならない。

3 資産管理責任者は、売却することが不利又は不適當である固定資産及び売却することができない固定資産については、これを除却することができる。

4 資産管理責任者は、固定資産を売却又は除却したときは、速やかに財務・施設担当理事に報告しなければならない。ただし、不動産及び無形固定資産以外については、報告を省略することができるものとする。

（固定資産の譲渡）

第26条 資産管理責任者は、固定資産が法人の業務のため必要がなくなったとき、又はやむを得ない事情があるときは、これを有償で譲渡することができる。

2 資産管理責任者は、法人の事務及び事業に支障がなく、次の各号のいずれかに該当するときは、前項の規定にかかわらず、固定資産を無償で譲渡することができる。

一 科学研究費補助金等により購入し寄付受けした固定資産であって、その寄付者が補助事業遂行期間中に他の研究機関に転出し、当該科学研究費補助金等の研究を継続する場合

二 その他学長が認めた場合

3 資産管理責任者は、前項以外の固定資産を譲渡しようとするときは、譲渡の理由、固定資産台帳記載事項、譲渡価額算定調書、相手方の住所及び氏名、契約書等案並びにその他参考となる事項を明らかにして、学長の承認を得なければならない。

4 固定資産を譲渡する場合における運搬費等の付随費用は、相手方の負担とする。

（重要財産の処分等）

第27条 財務・施設担当理事は、施行規則で定める重要な財産を譲渡し、又は担保に供しようとするときは、学長の承諾を得なければならない。

2 学長は、前項の承諾をしようとするときは、関係法令の定めるところによる所定の手続きを行い、文部科学大臣の認可を受けなければならない。

(固定資産番号票)

第28条 資産管理責任者は、有形固定資産について、資産一点ごとの整理番号を定め、固定資産番号票を作成する。

2 資産管理責任者は、前項により作成した固定資産番号票を当該有形固定資産に貼付するものとする。ただし、不動産等で固定資産番号票を貼付することができないもの、又は貼付する必要がないものについては、貼付を省略できるものとする。

(建設仮勘定)

第29条 固定資産の新設、増設又は改造のために支出した金額のうち、未完成の段階で支出したすべての金額は建設仮勘定により整理する。

2 前項の規定により整理した費用は、当該固定資産が使用開始の状態に至ったときに遅滞なく該当科目に振替整理しなければならない。

(減価償却の方法)

第30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するものとする。

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格は、備忘価額（1円）とし、無形固定資産の残存価額は0円とする。

4 規則の規定により事業年度ごとに減価償却を行う固定資産及びそ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、受託研究等のため取得した固定資産は、使用予定期間を耐用年数とする。

5 前項の規定にかかわらず、特定の研究開発目的のみに使用され、他の目的に使用できないものは、取得時に費用処理する。

(固定資産の減損)

第31条 財務・施設担当理事は、有形固定資産及び無形固定資産のうち、別に定めるものを除き、過大な帳簿価額を適正な金額まで減額すること及び法人の業務運営状況を明らかにすることを目的として、所定の減損処理を行わなければならない。

2 法人の固定資産にかかる減損処理については、関係法令に基づくもののほか、必要な事項は別に定める。

(固定資産の実査)

第32条 資産管理責任者は、有形固定資産について事業年度ごとに当該資産の実査を行い、管理状況の適否及び帳簿記録の正否を実地に確かめ、実査の結果を財務・施設担当理事に報告しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、財務・施設担当理事が必要と認めたときは、随時実査を実施する。

(差異の処理)

第33条 固定資産台帳と現品の照合に差異を認めたときは、資産管理責任者はその原因を調査し財務・施設担当理事に報告をするものとする。

2 財務・施設担当理事は、前項の報告に基づき、帳簿記録又は現品管理の処理を指示するものとする。

3 財務・施設担当理事及び資産管理責任者は差異の原因について対策を講じ、再発の防止につとめるものとする。

(規程の準用)

第34条 ファイナンス・リース契約により借入れする資産についても、この規程を準用する。

(リース資産台帳)

第35条 リース資産についても、資産管理責任者は証票類等により、リース資産台帳を作成するものとする。

(雑則)

第36条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し、必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年9月12日から施行し、改正後の第31条の規定は、平成18年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行し、改正後の第31条第1項の規定は、平成20年1月28日から適用する。