

公立大学法人青森公立大学固定資産等管理規程

平成 21 年 4 月 1 日

規程第 91 号

目次

- 第 1 章 総則（第 1 条 - 第 9 条）
- 第 2 章 取得（第 10 条 - 第 12 条）
- 第 3 章 管理及び運用（第 13 条 - 第 16 条）
- 第 4 章 処分（第 17 条 - 第 20 条）
- 第 5 章 固定資産会計（第 21 条 - 第 29 条）
- 第 6 章 その他（第 30 条・第 31 条）

附則

第 1 章 総則

（目的）

第 1 条 この規程は、公立大学法人青森公立大会計規程（平成 21 年規程第 88 号。以下「会計規程」という。）第 37 条の規定に基づき、公立大学法人青森公立大学（以下「法人」という。）における固定資産等の管理その他必要な事項を定め、固定資産等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 36 条に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。

（少額備品）

第 3 条 前条の固定資産のほか、取得価額が 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については、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 4 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) 固定資産等 固定資産及び少額備品
- (2) 不動産 土地、建物、建物附属設備及び構築物
- (3) 動産等 不動産以外の固定資産等
- (4) 取得 固定資産等を購入、製作若しくは自家建設、寄附、交換又は出資等により所有又は占有すること。
- (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。
- (6) 保管 固定資産等の使用目的に沿って適正に維持すること。
- (7) 所属換 次条に規定する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。

(8) 処分 固定資産等を売却、交換、廃棄又は贈与すること。

(9) 除却 廃棄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 固定資産等の管理に関する事務を処理するため、資産管理責任者を置く。

2 資産管理責任者は、固定資産台帳を整備し、固定資産の出納及び保管の状況を常に明らかにするとともに、教育研究に有効な資産の維持に努めなければならない。

3 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 図書館長

4 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。

(資産管理責任者の業務)

第6条 資産管理責任者は、所管する固定資産等の管理に関し、次に掲げる業務を行うものとする。

(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等の状況の把握に関すること。

(4) 固定資産等の管理に関する指導助言に関すること。

(5) 固定資産等の実査を行わせ、結果を総括すること。

(使用責任者)

第7条 固定資産等の使用を適正に行うため、使用責任者を置く。

2 使用責任者は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める者とする。

(1) 不動産 事務局長

(2) 動産等及び図書 各資産管理責任者が定める者

3 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。

4 使用責任者は、固定資産等の使用に当たって、次に定める事項を遵守し、日常管理に当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、必要な措置を講ずること。

(3) 保守管理における必要な修繕を行うこと。

(4) 固定資産等の実査を実施し、資産管理責任者に報告を行うこと。

(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。

(管理帳簿等)

第9条 固定資産等の管理帳簿及び保存期限は、次に掲げる区分に応じ、当該区分に定めるとおりとする。

- (1) 固定資産台帳 除却後5年間(不動産については永年)
- (2) 土地建物貸付簿 貸付終了後5年間
- (3) 土地建物借用簿 借用終了後5年間

2 固定資産台帳は、別表に定める固定資産の区分に基づいて記録を行うものとする。

第2章 取得

(登録)

第10条 会計責任者は、固定資産等を取得した場合は、資産管理責任者に当該取得の事実を報告し、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 資産管理責任者は、動産等を取得した場合は、当該動産等に資産管理ラベルを貼付しなければならない。

(取得価額)

第11条 固定資産等の取得価額は、次に掲げる区分に応じ、当該区分に定めるものによるものとする。

- (1) 購入した資産 購入代価及び附随費用
- (2) 自家建設又は製作したもの 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もの 時価等を基準とした公正な評価額
- (4) 交換によるもの 交換に提供した資産の帳簿価額
- (5) その他のもの 時価等を基準とした公正な評価額

(寄附受入及び交換)

第12条 固定資産等の寄附を受け入れ、又は交換する場合は、理事長の承認を得なければならない。

第3章 管理及び運用

(登記)

第13条 理事長は、第三者に対抗するため登記の必要がある固定資産等については、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の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14条 理事長は、災害等により損害を受けるおそれのある固定資産等について、必要と認める場合には、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。

(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責任者及び所属換元の資産管理責任者は、所属換の協議を行いこれを決定するものとする。

2 所属換先の資産管理責任者は、固定資産等の所属換後、速やかに会計責任者に報告しなければならない。

3 前2項の規定により所属換を行ったときは、所属換先の資産管理責任者にあつては当該資産を固定資産台帳に登録し、所属換元の資産管理責任者にあつては当該資産を固定資産台帳から抹消しなければならない。

(貸付け)

第16条 固定資産等は、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、所定の手続を経て他の者に対し貸し付けることができる。

第4章 処分

(処分)

第17条 固定資産等について、業務に必要ななくなったとき又はや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。

(処分の決定)

第18条 固定資産等の処分の決定は、理事長が行う。ただし、当該固定資産等が地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第44条に定める重要な財産であり、その処分について同条の規定により青森市長の認可を受けようとするときは、経営審議会の審議を経なければならない。

(亡失等の報告)

第19条 使用責任者は、所管する固定資産等について、次に掲げる事実を発見したときは、所管する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及び損害の増大等の防止に努めなければならない。

(1) 災害又は盗難等により滅失したとき。

(2) 著しく減耗し、その使用に耐えないとき。

(3) 陳腐化し、又は不適応化して、使用の廃止を検討すべきとき。

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 資産管理責任者は、処分により所有権が消滅した固定資産等については、速やかに除却を行わなければならない。

第5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。
(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については、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 償却資産の残存価額は、有形固定資産については備忘価格とし、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(研究終了後他の研究に使用しないものに限る。)については、当該研究終了までの期間を耐用年数とし、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 前各項に定めるもののほか、減価償却の方法については、関係法令等の規定に基づいて行うものとする。

(減損対象資産)

第23条 減損処理の対象となる固定資産(以下「減損対象資産」という。)は、有形固定資産及び無形固定資産のうち、次に掲げる資産以外の資産とする。

(1) 次に掲げる要件のすべてに該当する資産

イ 機械装置、工具機具備品、船舶、車両運搬具又は無形固定資産(償却資産に限る。)

ロ 取得価格が5,000万円未満であること。

ハ 耐用年数が10年未満であること。

(2) 耐用年数が10年以上の工具機具備品のうち、取得価格が500万円未満のもの

(3) 構築物のうち取得価格が500万円以外のもの

(4) 美術品及び収蔵品

(5) 図書

(6) 前各号に該当するものを除く、備忘価格1円の固定資産

(減損対象資産の一体性の基準)

第24条 複数の固定資産が一体となって使用される場合は、当該固定資産を一体として減損対象資産と判断することができる。

- 2 前項の一体として判断する基準は、次のいずれかによるものとする。
- (1) その使用において、対象資産が他の資産と補完的な関係を有すること。
 - (2) 通常他の資産と同一目的のために同時又は時間的に近接して使用されることが想定されること。
- (資産利用計画)
- 第25条 資産管理責任者は、減損対象資産について当該資産の利用計画を作成しなければならない。
- (資産の利用状況の把握)
- 第26条 資産管理責任者は、減損対象資産の使用者に当該資産の利用状況に関する報告を求め、常に現況を把握し、正確に記録しておかなければならない。
- (減損の兆候及び認識)
- 第27条 減損の兆候の有無の判定及び認識は、資産管理責任者が行うものとする。
- 2 資産管理責任者は、減損の兆候の判定及び認識を行うに当たり、必要に応じて第25条に規定する減損対象資産の利用計画及び前条に規定する減損対象資産の利用状況等を勘案するものとする。
- (評価減)
- 第28条 災害、事故等の偶発的事情により固定資産の実体が滅失した場合には、その滅失部分に相当する金額につき、当該資産の帳簿価額を減額しなければならない。
- (実査)
- 第29条 使用責任者は、有形固定資産について、原則として毎会計年度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赴き確かめなければならない。
- 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、使用責任者に随時実査させることができる。
- 3 使用責任者は、固定資産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6章 その他
- (借用資産)
- 第30条 法人が借用する資産の管理については、原則としてこの規程に準じた取扱いとする。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。
- (その他)
- 第31条 この規程に定めるもののほか、固定資産等の管理に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

(施行期日)

この規程は、平成 2 1 年 4 月 1 日から施行する。

別表 (第 9 条関係)

固定資産の区分

大区分	小区分
有形固定資産	土地
	建物及び建物附属設備
	構築物
	機械装置
	工具器具備品
	図書
	美術品・收藏品
	車両運搬具
	建設仮勘定
	その他有形固定資産
無形固定資産	特許権
	借地権
	商標権
	実用新案権
	意匠権
	著作権
	ソフトウェア
	電話加入権
	知的財産権仮勘定
	ソフトウェア仮勘定
	その他の無形固定資産