

国立大学法人岡山大学予算・決算事務取扱規程

平成16年4月1日

岡大規程第27号

| | | | |
|----|-------------|----------|------|
| 改正 | 平成17年 | 3月24日規程第 | 2号 |
| | 平成18年 | 3月9日規程第 | 19号 |
| | 平成18年 | 6月29日規程第 | 66号 |
| | 平成19年 | 3月30日規程第 | 51号 |
| | 平成20年 | 3月31日規程第 | 48号 |
| | 平成20年 | 6月25日規程第 | 80号 |
| | 平成20年10月31日 | 規程第 | 88号 |
| | 平成21年 | 3月27日規程第 | 7号 |
| | 平成21年 | 9月10日規程第 | 50号 |
| | 平成22年 | 3月31日規程第 | 34号 |
| | 平成22年 | 7月30日規程第 | 72号 |
| | 平成23年11月1日 | 規程第 | 109号 |
| | 平成24年 | 1月30日規程第 | 5号 |
| | 平成24年 | 3月30日規程第 | 14号 |
| | 平成24年 | 6月29日規程第 | 41号 |
| | 平成25年 | 3月29日規程第 | 17号 |
| | 平成25年 | 9月30日規程第 | 36号 |
| | 平成25年12月12日 | 規程第 | 48号 |
| | 平成26年 | 3月31日規程第 | 15号 |
| | 平成26年 | 6月30日規程第 | 47号 |
| | 平成26年 | 9月30日規程第 | 68号 |
| | 平成27年 | 1月1日規程第 | 4号 |
| | 平成27年 | 3月31日規程第 | 25号 |
| | 平成28年 | 3月31日規程第 | 18号 |
| | 平成29年 | 3月31日規程第 | 27号 |
| | 平成29年 | 9月1日規程第 | 52号 |
| | 平成30年 | 3月30日規程第 | 16号 |
| | 平成30年 | 9月28日規程第 | 55号 |
| | 平成31年 | 3月29日規程第 | 33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。)における予算、決算に関する事務の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 予算、決算の手続きについては、他の法令及び規則に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(収入又は支出の年度所属区分)

第3条 法人における収入又は支出については、その原因となった事実の発生日が属する年度をもって区分するものとする。ただし、確定が困難なときは、その原因となる事実を確認した日が属する年度をもって区分するものとする。

第4条 削除

(帳簿等)

第5条 規則第9条に規定する会計帳簿は、次の各号に掲げる主要簿と補助簿に分類する。

一 主要簿 総勘定元帳と仕訳帳をいい、総勘定元帳は、会計処理を勘定科目別に分類整理のうえ集計したものとし、これにより財務諸表を作成するものとする。仕訳帳は、貸借仕訳処理された会計伝票の情報を記録したものとする。

二 補助簿 予算差引簿、予算執行状況集計表、現金出納簿をいい、債権、債務の管理及び財産、物品の管理のため、必要に応じ、これ以外の補助簿を備えることができる。

2 帳簿は、その原因の発生の都度直ちに登記しなければならない。

(会計伝票の種類)

第6条 規則第9条に規定する会計伝票を作成する場合は、作成年月日、勘定科目、取引先、金額、取引内容その他必要な事項をそれぞれ明記し、当該取引に関する証拠書類を添付するものとする。

2 前項の証拠書類は、契約関係書類、納品書及びこれらに類する書類とする。

(帳簿等の保存期間)

第7条 帳簿等の保存期間は次の各号に定めるとおりとする。

一 予算及び決算に関する書類30年

二 予算要求に関する書類10年

三 消費税及び計算証明に関わる会計帳簿及び証ひょう書類8年

四 その他5年

2 前項の保存期間は、第23条に規定する会計帳簿の締切りから起算するものとする。

3 保存期間を過ぎた会計帳簿、会計伝票及び証ひょう書類の廃棄は、別途定める手続きによるものとする。

(予算の定義)

第8条 法人の予算は中期目標に従った中期計画期間及び年度計画期間の教育研究その他の計画を計数化したものであり、年度計画に記載される予算の基礎となるもの(以下「法人予算」という。)をいう。

(予算単位及び予算責任者)

第9条 規則第11条に規定する法人の予算単位は、別表のとおりとする。

2 規則第12条に規定する予算責任者は、予算単位の長をもって充てる。ただし、本部については事務局長とする。

(予算編成)

第10条 予算責任者は、規則第13条に規定する予算編成方針と予算単位の事業計画に基づき、収入及び支出見込額要求書を作成し、これを財務・施設担当理事に提出しなければならない。

2 前項の要求書は、収入は予算科目、支出は事項別科目別の順に整理編綴することとする。

3 財務・施設担当理事は、前2項により提出された要求書を検討・整理し、法人予算案及び予算単位別予算案を作成し、予算単位別予算案を予算責任者へ内示しなければならない。

4 前3項の規定にかかわらず、外部資金等(運営費、施設費事業を除く。以下同じ。)の予算単位別予算は、予算責任者が予算単位の予算を定めることができる。

(予算の決定通知)

第11条 規則第13条第4項の規定により、学長が法人予算及び予算単位別予算を決定したときは、財務・施設担当理事は、速やかにその旨を予算責任者に通知する。

(予算配分)

第12条 財務・施設担当理事は、予算単位別予算が決定したときは、直ちに配分額を予算責任者及び経理責任者に予算配分通知書により通知するものとする。ただし、第10条第4項の予算については、これを省略することができるものとする。

2 前項本文の規定は、次条第3項、第15条第3項、第16条及び第18条第3項による増減があった場合に準用する。

(全学経費)

第13条 法人予算には、全学経費として別に定める大学機能強化戦略経費等を計上する。

2 予算責任者は、経費の性質に応じ全学経費から追加の予算措置が必要と認めるときは、財務・施設担当理事に要求することができるものとする。

3 財務・施設担当理事は、前項の申請について、学長の決定を求めなければならない。この場合において、学長が追加配分を決定したときは、財務・施設担当理事は速やかにその旨を当該予算責任者に通知しなければならない。

(予備費)

第14条 予測し難い支出予算の不足に充てるため、予備費を計上することができる。

(予算の補正)

第15条 規則第14条に規定する予算の補正とは、中期計画又は年度計画の変更による予算減額や予算流用を行う場合、退職金の不足等当初において予測し難い経費が発生した場合、収入金額が予算額に比して増加するときに、その増加する金額を限度として経費

を増額する場合等をいう。

2 予算責任者は、予算の補正措置等が必要と認めるときは、予算増減申請書等を財務・施設担当理事に提出しなければならない。

3 財務・施設担当理事は、前項の申請を審査して補正予算案を作成しなければならない。この場合において、規則第14条の規定により、学長が補正予算を決定したときは、財務・施設担当理事は速やかにその旨を当該予算責任者に通知しなければならない。

(予算単位間の予算の振替)

第16条 予算責任者は、予算単位別予算にない計画を実施する必要が生じ、かつ、予算単位間の振替を必要とするときは、財務・施設担当理事へ予算の振替を依頼することができるものとする。ただし、外部資金等についてはこの限りでない。

2 財務・施設担当理事は、前項の依頼に基づき、速やかに予算の振替を行うものとする。

(予算単位内の予算の流用)

第17条 予算責任者は、予算単位内において、予算単位別予算の科目間の予算の流用をすることができるものとする。

(予算の繰越し)

第18条 予算責任者は、予算単位別予算のうち、翌年度に繰越しをしなければならない計画があるときは、繰越予定額申請書及び繰越理由書を作成し、1月末までに財務・施設担当理事に提出しなければならない。ただし、外部資金等についてはこの限りではない。

2 財務・施設担当理事は、予算単位の繰越予定額申請書を取りまとめた上、学長の承認を求めなければならない。この場合において、学長が予算の繰越を承認したときは、財務・施設担当理事は速やかにその旨を繰越承認通知書により予算責任者に通知しなければならない。

3 予算責任者は、繰越額が確定した場合は、繰越確定報告書により6月末までに財務・施設担当理事へ報告しなければならない。

(収入の確保)

第19条 予算責任者は、第10条に規定する予算単位別予算に基づき、収入の確保に努めなければならない。

(支出予算の執行)

第20条 支出予算は、第10条に規定する予算単位別予算に基づき、執行しなければならない。なお、原則として予算単位別予算を超えて執行してはならない。ただし、収入見合経費など各予算単位に還元される収入予算額に対する増収額を限度として執行する場合はこの限りではない。

2 岡山大学病院の運営費において、止むを得ない事由により予算単位別支出予算額及び収入増加額を超えて支出する必要が生じた場合は、直ちに財務・施設担当理事へ報告しなければならない。

3 産学連携等研究費の執行については、当該事業契約確定後の事業開始日以降であれば

これを執行することができる。この場合において、当該経費が入金とならず資金に不足が生じた場合は、予算責任者の責任において予算単位内で補てんするものとする。

(月次決算)

第21条 本部の経理責任者は、毎月、当該月に属する全ての会計取引の記帳整理を完了後、合計残高試算表を作成しなければならない。

2 本部の経理責任者は、合計残高試算表の作成にあたっては、次の各号の事項に留意しなければならない。

- 一 預金残高について、勘定残高と通帳等の残高との照合
- 二 固定資産について、勘定残高と固定資産の明細との照合
- 三 減価償却計算の実施

(年度決算)

第22条 本部の経理責任者は、毎事業年度末における決算にあたっては、前条第2項の各号に掲げる事項のほか、次の各号の事項に留意しなければならない。

- 一 現金及び預金について、実査又は確認状による照合
- 二 経過勘定科目について、計算と振替伝票の起票
- 三 負債計上した財源の収益化に関する振替伝票の起票
- 四 その他決算整理に関する振替伝票の起票

(帳簿の締切り)

第23条 会計帳簿は、決算が確定次第速やかに締切るとともに、当該帳簿を所管する部署において、これを確実に保存しなければならない。

(雑則)

第24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17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年6月25日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年11月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年9月10日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年11月15日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年2月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年7月1日から施行し、平成24年4月1日から適用する。

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25年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年1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

この規程は、平成26年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

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29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年9月1日から施行し、改正後の別表における環境管理センターの予算責任者の規定は、平成29年4月28日から適用し、情報統括センターの予算責任者の規定は、平成29年6月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

別表（第9条関係）

| 予算単位 |
|---------------------------|
| 文学部 |
| 教育学部（附属学校を除く。） |
| 法学部 |
| 経済学部 |
| 理学部 |
| 医学部 |
| 歯学部 |
| 薬学部 |
| 工学部 |
| 環境理工学部 |
| 農学部 |
| 大学院教育学研究科 |
| 大学院社会文化科学研究科 |
| 大学院自然科学研究科 |
| 大学院保健学研究科 |
| 大学院環境生命科学研究科 |
| 大学院医歯薬学総合研究科 |
| 大学院ヘルスシステム統合科学研究科 |
| 大学院法務研究科 |
| 資源植物科学研究所 |
| 惑星物質研究所 |
| 異分野基礎科学研究所 |
| 岡山大学病院 |
| 評価センター |
| 保健管理センター |
| 環境管理センター |
| 情報統括センター |
| グローバル人材育成院 |
| 地域総合研究センター |
| 教師教育開発センター |
| 中性子医療研究センター |
| 自然生命科学研究支援センター |
| 生殖補助医療技術教育研究センター |
| 埋蔵文化財調査研究センター |
| 教育学部（附属学校） |
| 附属図書館 |
| 全学教育・学生支援機構 |
| 研究推進機構 |
| 安全衛生推進機構 |
| 本部（法人監査室を含み、学務部及び国際部を除く。） |
| 本部（学務部） |
| 本部（国際部） |
| 戦略的プログラム支援ユニット |
| 異分野融合先端研究コア |
| グローバル・ディスカバリー・プログラム |