

国立大学法人東京外国語大会計規程

〔平成 16 年 4 月 1 日〕
規 則 1 1 1 号

改正 平成 19 年 3 月 20 日規則第 30 号 平成 22 年 3 月 9 日規則第 4 号
令和 5 年 2 月 8 日規則第 16 号

目次

- 第 1 章 総則（第 1 条－第 3 条）
- 第 2 章 計組織（第 4 条－第 6 条）
- 第 3 章 勘定科目及び帳簿組織（第 7 条・第 8 条）
- 第 4 章 予算（第 9 条－第 14 条）
- 第 5 章 出納（第 15 条－第 28 条）
- 第 6 章 資金管理（第 29 条－第 32 条）
- 第 7 章 資産管理（第 33 条－第 38 条）
- 第 8 章 契約（第 39 条－第 48 条）
- 第 9 章 決算（第 49 条－第 52 条）
- 第 10 章 内部監査及び責任（第 53 条－第 56 条）
- 第 11 章 雑則（第 57 条）

附則

第 1 章 総則

（目的）

第 1 条 この規程は、国立大学法人東京外国語大学（以下「本学」という。）の財務及び会計に関する基準を定め、業務の適正かつ効率的な実施を図るとともに、財政状態及び 運営状況を明らかにすることを目的とする。

（適用範囲）

第 2 条 本学の財務及び会計に関しては、国立大学法人法（平成 15 年法律第 112 号。以下「法人法」という。）、国立大学法人法施行令（平成 15 年政令第 478 号）、国立大学法人法施行規則（平成 15 年文部科学省令第 57 号）及びその他国立大学法人の財務及び会計に関し適用又は準用される法令等の規定によるほか、この規程の定めるところによる。

（事業年度）

第 3 条 本学の事業年度は、毎年 4 月 1 日に始まり翌年 3 月 31 日に終わる。

- 2 本学の会計は、資産、負債及び資本の増減又は異動並びに費用及び収益について、その原因となった事実の発生した日により年度所属を区別するものとする。ただし、その日を決定し難い場合には、その原因たる事実を確認した日により年度所属を区分するものとする。

第 2 章 会計組織

（会計単位）

第 4 条 本学の経理は、一会計単位とする。

- 2 この規程における会計とは、契約、予算、出納、資金管理、資産管理及び記帳並びに決算に関する

る事務をいう。

(財務及び会計の統括)

第5条 財務担当理事は、財務及び会計に関する業務（以下「会計事務」という。）を総括する。

2 会計事務統括責任者は、会計の事務管理責任者として財務担当理事を補佐し、会計事務全般の統括に当たる。

3 会計事務統括責任者は、会計事務に関して特に重要な事項については、事前に財務担当理事と協議し、その同意を得るものとする。

4 会計事務統括責任者は、事務局長とする。

(経理責任者)

第6条 経理責任者は、会計課長とする。

2 経理責任者は、経理事務を正確かつ効率的に行うことについて、権限と責任を有する。

3 経理責任者は、必要に応じて経理事務の一部を他の職員に委任することができる。

第3章 勘定科目及び帳簿組織

(勘定科目)

第7条 本学の取引は、別に定める勘定科目により区分して整理するものとする。

(帳簿等)

第8条 本学は、取引を全て伝票により整理し、会計帳簿を備え、所要の事項を正規の簿記の原則に従い明瞭かつ継続的に記録・保存するものとする。

2 帳簿及び伝票の種類、様式及び保存期間については、別に定める。

3 帳簿等の記録・保存については、電子媒体によることができる。

第4章 予算

(予算の目的)

第9条 予算は、教育・研究その他の活動の実施計画に基づき、明確な方針のもとに編成し、実績との比較検討を通じて、業務の円滑な運営に資することを目的とする。

(予算単位及び予算責任者)

第10条 本学の予算単位は、別に定めるとおりとする。

2 前項に定める予算単位の長を予算責任者とし、予算責任者は、当該予算における予算案の作成及び予算の執行について権限と責任を有する。

3 予算責任者は、必要に応じて、予算単位内の予算執行の一部を、他の職員に委任することができる。

(予算編成)

第11条 学長は、予算編成方針を決定する。

2 予算責任者は、前項による予算編成方針に基づき、予算単位の予算案を作成し、会計事務統括責任者がとりまとめるものとする。

3 前項の予算案については、法人法第20条に定める経営協議会（以下「経営協議会」という。）の審議を経て、法人法第11条に定める役員会（以下「役員会」という。）の承認を受け、予算を決定するものとする。

(予算の執行)

第12条 予算責任者は、予算の執行にあたっては、常に予算と実績との比較検討を行い、その適正な執行に努めなければならない。

(予算の変更)

第13条 予算責任者は、予算を変更する必要がある場合には、所定の手続によらなければならない。

(予算管理)

第14条 予算の編成、実施、統制その他の事項は、この規程によるほか別に定める。

第5章 出納

(金銭の範囲)

第15条 この規程において金銭とは、現金及び預金をいう。

2 前項における現金とは、通貨のほか、他人振出小切手、為替証書、振替払出証書及び官公署の支払通知書をいう。また、同じく前項における預金とは、当座預金、普通預金、通知預金、定期預金及び金銭信託をいう。

3 手形、有価証券、期限の到来した債券の利札、配当金領収書等の取り扱いも金銭に準ずる。

(有価証券の範囲)

第16条 前条第3項に定める有価証券とは、国債、地方債、政府保証債（その元本の償還及び利息の支払について政府が保証する債券をいう。）その他文部科学大臣の指定する有価証券をいう。

(出納責任者)

第17条 経理責任者は、会計単位における金銭の出納及び保管を行わせるため、出納責任者を置くものとする。

2 出納責任者は、適法な証拠書類に基づいて作成された伝票により金銭の出納及び保管を行わなければならない。

3 経理責任者は、出納責任者に対して、前項の事務を除き、経理に関する事務の委任を行ってはならない。

4 第1項の出納責任者は、事務の一部を処理させるため、補助者を置くことができる。

(金融機関との取引)

第18条 金融機関との取引を開始し、又は取引を廃止するときは、学長の承認を得て行うものとする。

(手許現金)

第19条 現金は、原則として金融機関に預け入れるものとする。ただし、業務上必要な現金の支払及び常用雑費その他小口の支払に充てるため、手許に現金を保有することができる。

(債権の計上及び収納)

第20条 本学に帰属する債権が発生したときは、速やかに債権を計上し、債務者に対して債務の履行請求を行う。

2 出納責任者は、別に定める場合を除き、収納した現金を支払にあてることなくただちに金融機関に預け入れなければならない。

(督促)

第21条 経理責任者は、納入期限までに収納されない債権があるときは、速やかに債務者に督促するなどし、収入の確保に努めなければならない。

(債権の放棄)

第22条 経理責任者は、徴収不能となっている債権を放棄する場合は、学長の承認を得なければならない。

(領収書の発行)

第23条 出納責任者は、金銭を収納したときは、所定の領収書を発行しなければならない。ただし、金融機関への振込又は口座振替によって入金されたときは、領収書の発行を省略することができる。

2 領収書の発行及びその管理は、これを厳正に行うものとする。

(債務の計上及び支払)

第24条 本学に帰属する債務が発生したときは、速やかに債務の計上を行う。

2 出納責任者は、原則として金融機関への振込（又は小切手の振出し）により支払を行うものとする。ただし、教職員に対する支払、小口現金払その他取引上必要がある場合は、通貨をもって行うことができる。

3 出納責任者は、支払にあたっては、別に定める場合を除き、領収書を徴しなければならない。ただし、振込の場合は銀行振込通知書等をもって、これに代えることができる。

(預り金)

第25条 本学の業務運営に直接関係のない金銭を預かつてはならない。ただし、別に定めるものは、これを預かることができる。

2 前項の預り金の受払については、第20条第2項及び第24条第2項の規定を準用する。

(前金払又は概算払)

第26条 経理責任者は、経費の性質上又は業務運営上必要があるときは、出納責任者に前金払又は概算払を行わせることができる。

(金銭の照合)

第27条 出納責任者は、現金の手許残高については、毎日現金出納帳と照合し、預金については、毎月末金融機関の預金残高証明書と預金出納帳の残高とを照合しなければならない。

2 前項において照合の結果各残高間に差異が生じた場合等、必要がある場合には預金残高調整表を作成し、残高差異の原因分析を行わなければならない。

(金銭の過不足)

第28条 出納責任者は、金銭に過不足を生じたときは、速やかにその事由を調査し、経理責任者に報告し、その指示を受けなければならない。

第6章 資金管理

(資金運用計画)

第29条 会計事務統括責任者は、事業年度ごとに、資金運用計画を作成し、学長の承認を得なければならない。

2 資金の調達及び運用については、資金運用計画に基づき有効適切に実施されなければならない。

(短期借入金)

第30条 運営資金が一時的に不足するおそれのある場合には、中期計画の借入限度額の範囲内において、短期借入金をもってこれをあてることができる。

2 短期借入れを行うときは、学長の承認を得なければならない。

(長期借入金及び東京外国語大学法人債)

第31条 学長は、必要と認めるときは、経営協議会の審議を経て、役員会の議のうえ文部科学大臣の認可を受け、法人法第33条に定める長期の借入れをし、又は東京外国語大学法人債を発行することができる。

(資金の貸付、出資、債務保証)

第32条 資金の貸付、出資、債務保証及びこれらに類する一切の行為を行うときは、学長の承認を得なければならない。

第7章 資産管理

(固定資産の範囲)

第33条 固定資産は、有形固定資産、無形固定資産、投資その他の資産とする。

(固定資産の取得処分)

第34条 固定資産を取得又は処分する場合には、別に定める方法によるものとする。

(固定資産の管理)

第35条 固定資産は、その増減及び移動を帳簿によって管理しなければならない。

2 前項のほか、固定資産の管理その他必要な事項については、別に定める。

(減価償却及び減損処理)

第36条 固定資産のうち別に定めるものは、事業年度末日において、減価償却及び減損に関する処理を行わなければならない。

(たな卸資産の範囲)

第37条 たな卸資産は、商品、製品、副産物及び作業くず、半製品、原料及び材料（購入部分品を含む。）、仕掛品、医薬品、診療材料、並びに消耗品、消耗工具、器具及び備品その他の貯蔵品で相当価額以上のものとする。

(たな卸資産の管理)

第38条 たな卸資産の受け払い及び管理その他必要な事項については、別に定める。

第8章 契約

(契約の実施)

第39条 契約は、学長が行うものとする。ただし、学長は、契約責任者をおき、契約に関する事務を委任するものとする。

(一般競争)

第40条 売買、貸借、請負その他の契約を締結する場合は、公告して申込みをさせることにより一般競争に付さなければならない。

2 前項の競争に加わろうとする者に必要な資格及び同項の公告の方法その他競争について必要な事項は、別に定める。

(指名競争)

第41条 契約が次の各号に該当する場合には、前条の規定にかかわらず、指名競争に付することができる。

- (1) 契約の性質又は目的により競争に加わる者が少数で一般競争に付する必要がないとき。
- (2) 一般競争に付することが不利と認められるとき。
- (3) 予定価格が別に定める基準額を超えないとき。
- (4) 前各号に規定するもののほか業務運営上特に必要があるとき。

2 指名競争について必要な事項は、別に定める。

(随意契約)

第42条 契約が次の各号に該当する場合には、第40条及び第41条の規定にかかわらず、随意契約によることができる。

- (1) 契約の性質又は目的が競争を許さないとき。
- (2) 緊急の必要により、競争に付することができないとき。
- (3) 競争に付することが不利と認められるとき。
- (4) 予定価格が別に定める基準額を超えないとき。
- (5) 前各号に規定するもののほか業務運営上特に必要があるとき。

2 随意契約について必要な事項は、別に定める。

(入札の原則)

第43条 第40条及び第41条の規定による競争は、入札の方法をもってこれを行わなければならない。

(落札の方式)

第44条 競争に付する場合は、契約の目的に応じ、予定価格の制限の範囲内で最高又は最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手方とするものとする。ただし、支払の原因となる契約のうち別に定める場合は、相手方となるべき者の申込みの価格によっては、その者により契約の内容に適合した履行がなされないと認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、別に定めるところにより予定価格の制限の範囲内で申込みをした他の者のうち最低の価格をもって申込みをした者を当該契約の相手方とすることができる。

- 2 契約の性質又は目的から前項の規定により難しい場合は、同項の規定にかかわらず、価格及びその他の条件が本学にとって最も有利なもの（同項ただし書きの場合にあっては、次に有利なもの）をもって申込みをした者を契約の相手方とすることができる。

(契約書の作成)

第45条 競争により落札者を決定したとき、又は随意契約の相手方を決定したときは、契約の目的、契約金額、履行期限、契約保証金に関する事項その他履行に関する必要な条項を記載した契約書を作成しなければならない。ただし、別に定める場合においては、これを省略することができる。

(保証金)

第46条 競争に付する場合は、競争に加わろうとする者から、その者の見積る金額の100分の5以上の入札保証金を、契約を締結しようとする者から契約金額の100分の10以上の契約保証金を、それぞれ納めさせなければならない。ただし、特に必要がないと認められる場合は、それらの全部又は一部を納めさせないことができる。

- 2 前項の保証金の納付は、有価証券その他の担保の提供をもって代えることができる。

(監督及び検査)

第47条 工事又は製造その他についての請負契約を締結したときは、契約の適正な履行を確保するため必要な監督をしなければならない。

- 2 前項に規定する請負契約又は物件の買入れその他の契約については、その受ける給付の完了の確認（給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において行う工事若しくは製造の既済部分又は物件の既納部分の確認を含む）をするため必要な検査をしなければならない。
- 3 前2項の場合において、物件の給付完了後相当期間内に破損、変質、性能低下その他の事故が生じたときは取替、補修その他必要な措置を講ずる旨の特約があり、給付の内容が担保されると認められる契約は、第1項の監督又は前項の検査の一部を省略することができる。

4 第1項の監督及び第2項の検査は、契約責任者が行うものとする。ただし、必要に応じて、他の教職員に委任することができる。

(政府調達の取扱)

第48条 政府調達に関する協定(平成7年12月8日条約第23号)を実施するために必要な事項は、別に定める。

第9章 決算

(決算の目的)

第49条 決算は、会計記録を整理して、予算と実績を比較し、事業年度の運営状況及び事業年度末の財政状態を明らかにすることを目的とする。

(月次決算)

第50条 経理責任者は、月次の財務状況を明らかにするため、合計残高試算表を作成し、会計事務統括責任者に提出しなければならない。

(年度末決算)

第51条 経理責任者は、年度末決算に必要な手続を行い、財務諸表及び決算報告書を作成し、会計事務統括責任者の承認を得た後、財務担当理事及び学長に提出しなければならない。

2 学長は、前項における財務諸表及び決算報告書について、経営協議会の審議を経るとともに、役員会の議を得なければならない。

(財務諸表等の報告)

第52条 学長は、前条第2項における財務諸表及び決算報告書について、監事及び会計監査人の意見を付し、事業報告書を添えて文部科学大臣に提出しなければならない。

第10章 内部監査及び責任

(内部監査)

第53条 学長は、予算の執行及び会計処理の適正を期するため、特に命じた職員に内部監査を行わせるものとする。

2 内部監査の実施に必要な事項は、別に定める。

(会計上の義務と責任)

第54条 本学の役員及び教職員は、財務及び会計に関し適用又は準用される法令並びにこの規程に準拠し、善良な管理者の注意をもってそれぞれの職務を実施する

2 本学の役員及び教職員は、故意又は重大な過失により前項の規定に違反して、本学に損害を与えた場合は、その損害を弁償する責に任ずる。

(固定資産等の使用者の責任)

第55条 本学の役員及び教職員は、故意又は重大な過失により業務の遂行上使用する本学の固定資産及びその他の物品を亡失・滅失又は損傷した場合は、その損害を弁償する責に任ずるものとする。

(弁償責任の決定及び弁償命令)

第56条 学長は、役員及び教職員が本学に第54条及び第55条の損害を与えたときは、弁償の可否及び弁償額を決定するものとする。

第11章 雑則

(実施規則)

第57条 この規程を実施するために必要な規則は、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19年3月20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、令和5年2月8日から施行する。