

固定資産管理規程

(平成16年島大規則第40号)

(平成16年4月1日制定)

[令和2年12月28日最終改正]

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、国立大学法人島根大学（以下「本学」という。）の有形固定資産、無形固定資産及び投資その他の資産の取得、維持保全、運用及び処分等（以下「管理」という。）に関する取扱いについて必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 有形固定資産及び無形固定資産の管理については、会計規則（平成16年島大規則35号。）に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

2 投資その他の資産の管理については、別に定める。

3 知的財産権の管理については、固定資産台帳の登録及び登録の抹消を除き、別に定める職務発明規程（平成16年島大規則第16号。）による。

(固定資産)

第3条 この規程において固定資産とは、次の各号に掲げるものをいう。ただし、償却資産で取得価額が50万円未満のものは除く。

一 有形固定資産

二 無形固定資産

2 有形固定資産とは、次の各号に掲げるものをいう。

一 土地

二 建物及び附属設備

三 構築物（土地に定着する土木設備又は工作物をいう。以下同じ。）

四 機械及び装置並びにその他の附属設備

五 工具、器具及び備品。ただし、耐用年数1年以上のものに限る。

六 図書

七 美術品・収蔵品（標本を含む。以下同じ。）

八 船舶及び水上運搬具

九 車両その他の陸上運搬具

十 建設仮勘定

十一 その他の有形資産で流動資産又は投資たる資産に属しないもの

3 無形固定資産とは、特許権、借地権、地上権、商標権、実用新案権、意匠権、ソフトウェアその他これらに準ずるものをいう。

(少額資産)

第4条 前条第1項ただし書に規定する償却資産であっても、取得価額が10万円以上

の償却資産で、1年以上使用が予定されているもの（以下「少額資産」という。）は、この規程に基づいて管理するものとする。

（定義）

第5条 この規程において次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号の定めるところによる。

- 一 固定資産等 固定資産及び少額資産
- 二 知的財産権 職務発明規程第2条第1号に定める権利
- 三 取得 固定資産等を購入，製作又は自家建設，寄附，交換，出資等により所有又は占有すること
- 四 維持保全 固定資産等の権利の保全及び修繕等を行うこと
- 五 運用 固定資産等の実施許諾，貸付及び移管等を行うこと
- 六 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
- 七 移管 固定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

- 八 処分 固定資産等の売却，交換，除却，譲与等を行うこと
- 九 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
- 十 実査 固定資産について実地調査を行い，現物及び運用を確認すること

（固定資産等の総括）

第6条 学長は，次の各号に掲げる業務を総括する。

- 一 固定資産等の取得
 - 二 固定資産等の維持保全
 - 三 固定資産等の運用及び処分
 - 四 管理台帳の記録及び保管
 - 五 固定資産等の会計処理
 - 六 その他固定資産等の管理に関し重要な事項の決定
- 2 学長は，固定資産管理責任者（会計規程第8条に規定する予算責任者をもって充てる。）に前項の業務の一部を行わせることができる。
- 3 学長は又は固定資産管理責任者は，他の職員に第1項に係る事務を行わせることができる。

（固定資産管理責任者）

第7条 固定資産管理責任者は，前条第2項の規定により，次の各号に掲げる業務を行う。

- 一 固定資産等の維持保全
 - ア 適正な使用及び保管状況を明らかにすること
 - イ 建物及び附属設備の監守計画の作成に関すること
 - ウ 権利侵害の調査，報告及び必要な措置を講ずること
 - エ 火災，盗難，滅失，破損等の事故防止を図ること

- オ その他固定資産等の維持保全に関すること
- 二 固定資産等の運用及び処分
 - ア 移管に関すること
 - イ 少額資産の処分の決定及び引渡しに関すること
 - ウ 固定資産の処分の検討及び報告に関すること
- 三 減損の兆候の調査
- 四 固定資産の実査及び報告
- 五 その他、固定資産等の管理に必要な業務

2 固定資産管理責任者は、必要に応じて、所属の職員(教員にあっては担当する教員。以下「使用責任者」という。)に業務の一部を行わせることができる。

(使用責任者)

第8条 前条第2項の規定に基づく使用責任者の業務は、固定資産管理責任者が別に定める。

2 使用責任者は、自らが使用者になることを妨げない。

(使用者の義務)

第9条 固定資産等の使用者は、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。

(台帳の種類等)

第10条 学長は、次の各号に掲げる管理台帳を備え、固定資産等の保管状況を把握しなければならない。

- 一 資産台帳
- 二 図書資産台帳
- 三 貸付台帳

2 管理台帳は、別に定める分類に基づいて記録を行う。

3 管理台帳の保存期間は、次の各号に掲げる台帳の区分毎に、それぞれ当該各号に定めるところによる。ただし、処分した固定資産等については、登録を抹消後5年とする。

- 一 資産台帳 永久保存
- 二 図書資産台帳 永久保存
- 三 貸付台帳 貸付終了後5年保存

第2章 取得

(取得の報告)

第11条 学長は、固定資産等を取得したときは、速やかに管理台帳に登録し、固定資産管理責任者に取得の通知をしなければならない。

(取得価額)

第12条 前条に規定する管理台帳に登録する固定資産等の取得価額は、次の各号の一に該当する価額による。

- 一 購入したものは購入代価及び付随費用
- 二 自家建設したものは適正な原価計算により算定した原価

三 寄附及び出資により取得したものは再調達価額

四 等価交換により取得したものは交換に供した資産の時価若しくは適正な簿価

第3章 維持保全

(使用)

第13条 固定資産管理責任者は、常に使用責任者及び使用者を把握し、固定資産等の使用及び保管状況を明らかにしなければならない。

(権利の保全)

第14条 学長は、第三者に対抗するため、土地、建物等の登記及び車両、船舶等の登録(以下「登記等」という。)の必要がある場合は、関係法令の定めるところにより、取得後速やかに登記等を行わなければならない。

2 前項の登記等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。

(権利侵害の調査及び措置)

第15条 固定資産管理責任者は、固定資産等の不正使用等の権利侵害について調査を実施し、その事実が明らかになったときは、速やかに学長に報告しなければならない。

2 学長は、前項の報告を受けたときは、必要な措置を講じなければならない。

(滅失、破損、盗難)

第16条 固定資産管理責任者は、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、直ちに学長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。

第4章 運用

(移管)

第17条 固定資産の移管をしようとするときは、移管元の固定資産管理責任者は、学長の承認を得なければならない。

2 少額資産については、固定資産管理責任者間の協議が成立したときは、これを移管することができる。

3 移管元の固定資産管理責任者は、第1項の承認を得た固定資産及び第2項の協議が成立した少額資産を移管したときは、学長に報告しなければならない。

4 学長は、前項の報告を受けたときは、速やかにこれを管理台帳に登録しなければならない。

(貸付)

第18条 固定資産等は、本学の業務に支障がない限りにおいて、本学以外の者に対し貸し付けることができる。

(実施許諾)

第19条 削除

第5章 処分等

(処分)

第20条 学長は、固定資産等の維持保全又は運用ができないと認めた場合は、これを

処分することができる。

(登録の抹消)

第21条 学長は、固定資産等を処分したときは、速やかに管理台帳から登録の抹消を行わなければならない。

第6章 固定資産の会計処理

(建設仮勘定)

第22条 工事契約等に基づいて新設、増設又は改良するためであって事業の用に供する前に行ったすべての支出は建設仮勘定とし、事業の用に供した後、遅滞なく該当科目に振替整理しなければならない。

2 その他仮勘定として処理する必要がある支出は、前項に準じて取扱う。

(資本的支出及び修繕費)

第23条 固定資産の性能の向上又は耐用年数を延長するために要した支出は、これをその固定資産の価額に加算する。ただし、50万円未満の支出はこの限りでない。

2 固定資産の維持保全又は原状回復のための支出及び前項ただし書による支出は、修繕費として処理する。

(減価償却の方法)

第24条 償却資産における減価償却の開始は、その資産を取得し、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）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及び事業の目的のために取得した償却資産で、他の目的での使用を予定していないものについては、当該研究及び事業終了までの期間を耐用年数とする。

5 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。

6 耐用年数の見積りに当たって予見することのできなかつた新技術の発明等の外的事情により、固定資産が機能的に著しく減価した場合は、この事実に対応して臨時に減価償却を行わなければならない。

(減損処理の基準)

第24条の2 有形固定資産及び無形固定資産の減損処理は、次の各号に掲げるものを除き、別に定める方法により行わなければならない。

一 以下の基準を全て満たすもの

ア 「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」、 又は「無形固定資産（償却資産のみ）」 のいずれか

イ 取得価額5千万円未満

ウ 耐用年数10年未満

二 前号の基準の全ては満たしていないが重要性に乏しい以下のもの

- ア 金属製の事務机、金庫等
- イ 代替可能性のある収蔵品等
- ウ 図書（教育研究用のもの）
- エ 上記以外で取得価格が500万円未満の工具、器具及び備品
- オ 帳簿価格が備忘価格の固定資産

（評価減）

第25条 災害、事故等の偶発的事情によって固定資産の一部が滅失した場合は、その滅失部分に相当する価額を当該資産の台帳価額から減額しなければならない。

第7章 その他

（実査）

第26条 固定資産管理責任者は、固定資産について、毎事業年度、定期に当該資産の実査を行い、学長にその管理状況を報告しなければならない。

2 固定資産管理責任者は、管理台帳と現品の照合に差異を認めたときは、その原因を調査し学長に報告をするとともに、差異の原因について対策を講じ、再発の防止に努めなければならない。

3 学長は、前項の報告を受けたときは、必要な措置を講じなければならない。

（借用資産）

第27条 本学が借用する固定資産については、管理台帳を設ける等固定資産に準じた取扱をするものとする。ただし、一時借用については、これを省略することができる。

第8章 雑則

（委任）

第28条 この規程の実施について必要な事項は、別に定める。

（改廃）

第29条 この規程の改廃は、学長が行う。

附 則

（施行日）

1 この規則は平成16年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 国立大学法人島根大学の成立の際、国から出資された償却資産については、第3条ただし書の規定は適用しない。

附 則（平成18年3月22日一部改正）

この規則は、平成18年3月22日から施行する。

附 則（平成30年3月20日一部改正）

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（令和2年9月23日一部改正）

この規則は、令和2年9月23日から施行する。

附 則（令和2年12月28日一部改正）

この規則は、令和3年1月1日から施行する。