

国立大学法人鳴門教育大学固定資産管理細則

平成16年 4 月 1 日

細則第 5 号

改正 平成18年 4 月 1 日細則第13号
平成21年 3 月 31日細則第18号
平成22年 3 月 24日細則第10号
平成23年 1 月 19日細則第 1 号
平成26年 3 月 24日細則第 5 号
平成29年 3 月 8 日細則第 5 号
平成31年 3 月 13日細則第 3 号
令和 2 年 3 月 19日細則第 9 号
令和 3 年 3 月 10日細則第 3 号
令和 3 年 9 月 8 日細則第 9 号
令和 4 年 4 月 25日細則第 7 号
令和 5 年 2 月 14日細則第 1 号

(目的)

第1条 この細則は、国立大学法人鳴門教育大学会計規程（平成16年規程第32号。以下「会計規程」という。）の実施について、別に定めるもののほか、国立大学法人鳴門教育大学（以下「本学」という。）における固定資産の適正な管理及び手続きについて定め、固定資産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 会計規程第41条の規定で分類される固定資産の範囲は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 有形固定資産 次に掲げるものをいう。

- イ 土地
- ロ 建物及び附属設備
- ハ 構築物
- ニ 機械及び装置並びにその他の附属設備
- ホ 工具、器具及び備品
- ヘ 図書
- ト 美術品・収蔵品
- チ 船舶及び水上運搬具
- リ 車両その他の運搬具
- ヌ 建設仮勘定
- ル その他

(2) 無形固定資産 次に掲げるものをいう。

- イ 特許権
- ロ 借地権
- ハ 商標権

- ニ 実用新案権
- ホ 意匠権
- ヘ 鉱業権
- ト 漁業権
- チ ソフトウェア
- リ その他

(3) 投資その他の資産 次に掲げるものをいう。

- イ 長期前払費用
- ロ 敷金
- ハ 保証金
- ニ その他

(少額資産)

第3条 前条の固定資産に属さない資産であつて、第1条の目的に基づいて管理すべき資産を少額資産といい、固定資産に準じた取扱いをすることとする。

2 前項に規定する少額資産の範囲は、次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 取得価額が10万円以上50万円未満かつ耐用年数が1年以上の、前条第1号のニ、ホ及びリ
- (2) 取得価額が50万円以上かつ耐用年数が1年未満の、前条第1号のニ、ホ及びリ
- (3) 取得価額が10万円以上の前条第2号のチのうち、固定資産として計上されないものの

(用語の定義)

第4条 この細則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 取得 固定資産及び少額資産（以下「固定資産等」という。）を購入、新設・増設、寄附受入、ファイナンス・リース取引、交換、現物出資及び自家建設すること、又は改修・修繕により当該資産の価値や能力を増加させること。
- (2) 移管 使用責任者の間において固定資産等の所属を変更すること。
- (3) 処分 固定資産等を売却、交換、廃棄、贈与すること。
- (4) 除却 処分された固定資産等の登録を抹消すること。
- (5) 不動産 土地、建物及び附属設備、構築物
- (6) 動産等 不動産、建設仮勘定以外の有形固定資産及び少額資産のうち有形のもの

(資産管理責任者)

第5条 固定資産等にかかる会計規程第42条第2項に規定する資産管理責任者は、事務局長をもって充てる。

2 資産管理責任者は、次の各号に掲げる管理業務を行う。

- (1) 固定資産等の使用状況の把握
- (2) 固定資産等の維持・保全
- (3) 固定資産等の貸付、実施許諾にかかる許可
- (4) 法令に定める重要な固定資産等以外の処分にかかる許可
- (5) 資産台帳の作成、登録及び整備

- (6) 固定資産等の日常管理に対する指導助言
- (7) 毎事業年度有形固定資産の実査の実施及び総括
- (8) 固定資産等の取得に関わる契約書、土地、建物の登記済権利書等証憑書類の保管
(使用責任者)

第6条 固定資産等の管理及び使用を適切に行うため、固定資産等の使用に関する責任者（以下「使用責任者」という。）を置く。ただし、第4条第5号に定める固定資産については、資産管理責任者が管理するものとする。

- 2 前項の使用責任者は、別表に定めるところによる。
- 3 使用責任者は、使用する固定資産等の使用及び管理に関する責任を負う。
- 4 使用責任者は、次の各号に掲げる業務を行うものとする。
 - (1) 固定資産等の保管・使用の状況を明らかにすること。
 - (2) 固定資産等の保守管理における必要な修繕及び維持を行うこと。
 - (3) 固定資産等の火災・盗難・滅失・破損等の事故防止上、必要な措置を講ずること。
 - (4) 固定資産等の実査の立会いを行うこと。
 - (5) 固定資産等に関する各種提出書類の申請を行うこと。

(使用者の義務)

第7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)

第8条 会計規程第42条第1項に定める管理帳簿は、次のとおりとする。

- (1) 資産台帳
- (2) 貸付台帳
- (3) 少額資産台帳
- (4) 借用台帳

- 2 管理帳簿は、第2条に定める分類に基づいて記録を行うものとする。

(取得)

第9条 固定資産等を取得した場合は、資産管理責任者は当該固定資産等を管理帳簿に登録しなければならない。

- 2 動産等の取得にあたっては、資産管理責任者は速やかに一連の番号票を貼付しなければならない。

(取得価額)

第10条 固定資産等の取得価額は、取得の形態に応じ次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 購入 購入対価及び付随費用
- (2) 自家建設 適正な原価計算により算定された製造原価
- (3) 寄附受入及び現物出資 再調達価額
- (4) 交換 交換に供した固定資産等の帳簿価額

(資本的支出及び修繕費)

第11条 改修・改造にかかる支出のうち、固定資産の価値若しくは能力を向上させるような支出は、資本的支出とし、その資産の取得価額に加算する。

- 2 改修・改造にかかる支出のうち、固定資産等の原型を回復し原能力を維持するための

支出は、修繕費として処理する。

(寄附受入及び交換)

第12条 固定資産等の寄附受入又は交換については、別に定める。

(権利の保全)

第13条 資産管理責任者は、登記等の必要がある土地、建物等の固定資産について、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きを行う。

(保険)

第14条 資産管理責任者は、必要と認める場合には、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、損害保険を付す等の必要な措置の検討を行わなければならない。

(貸付)

第15条 資産管理責任者は固定資産等を、本学の業務に支障のない限り、別に定める手続きにより、学外者に貸し付けることができる。

(処分)

第16条 資産管理責任者は、固定資産等が不用となった場合には、使用の必要性の有無を調査し、あわせて処分の必要性の検討を行うものとする。

2 中期計画に定めていない重要な固定資産の売却については、経営協議会で審議し、役員会の議を経るものとする。

(滅失、破損、盗難)

第17条 資産管理責任者は管理する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、速やかに学長に報告しなければならない。

2 資産管理責任者は、必要に応じ現況を調査するとともに、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。

(除却)

第18条 資産管理責任者は、固定資産等が次の各号に該当する場合には、速やかに除却を行うものとする。

- (1) 災害又は盗難等により滅失したとき。
- (2) 著しく減耗し、使用に耐えないとき。
- (3) 陳腐化又は不適用化して使用を停止したとき。
- (4) その他処分を行い、所有権が消滅したとき。

(減価償却の方法)

第19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0円とする。

4 減価償却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、受託研究費等により特定の研究目的のために取得した償却資産について、当該研究の終了後に他の目的に使用することが困難な場合は、当該研究終了までの期間を耐用年数とする。また、中古資産を取得した場合は、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 その他定めのないものについては、法令に従って会計処理を行う。

(減損処理の方法)

第20条 減損を認識した固定資産は、当該資産の帳簿価額と回収可能サービス価額の差額を遅滞なく減損処理するものとする。

2 減損処理を行った固定資産は、適用していた耐用年数の見直しの必要性を検討したのちに、減損処理後の帳簿価額に基づき減価償却を行わなければならない。

(評価減)

第21条 耐用年数の見積りに当たって予見することのできなかった外的要因により、固定資産が機能的に著しく減価した場合は、この要因に対応して臨時に減価償却を行わなければならない。

2 災害、事故等の偶発的要因によって固定資産の実体が滅失した場合には、その滅失部分の金額につき、当該資産の帳簿価額を減額しなければならない。

(実査)

第22条 資産管理責任者は、第2条第1号のニ、ホ、ト、チ及びリについて、毎事業年度に一度、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確かめ、学長に報告しなければならない。

2 資産管理責任者は、管理帳簿と現品の照合に差異を認めたときは、その原因を調査し、学長に報告するとともに、差異の原因について対策を講じ、再発防止に努めるものとする。

(借用資産)

第23条 本学が借用する資産の管理については、借用台帳に登載するものとし、固定資産等に準じた取り扱いとする。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。

附 則

この細則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、令和２年４月１日から施行する。

附 則

この細則は、令和３年４月１日から施行する。

附 則

この細則は、令和３年１０月１日から施行する。

附 則

この細則は、令和４年４月２５日から施行し、令和４年４月１日から適用する。

附 則

この細則は、令和５年４月１日から施行する。

別表（第6条第2項関係）

管理単位	使用責任者
事務組織	各課長
コース又は領域・分野	コース長又は領域・分野責任者
センター	各センター所長
附属図書館	附属図書館長
附属学校（園）	各附属学校（園）長
監査室	室長