

大学共同利用機関法人自然科学研究機構固定資産管理規則

平成16年4月1日
自機規則第6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 維持保全（第13条－第15条）
- 第4章 運用（第16条－第18条）
- 第5章 処分等（第19条－第21条）
- 第6章 固定資産会計（第22条－第26条）
- 第7章 その他（第27条及び第28条）
- 附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規則は、大学共同利用機関法人自然科学研究機構会計規程（平成16年自機規程第25号。以下「会計規程」という。）第46条の規定に基づき、大学共同利用機関法人自然科学研究機構（以下「機構」という。）における固定資産の取得、維持保全、運用、処分等に関する管理事務の手續等について定めることを目的とする。

（固定資産の範囲）

第2条 この規則における固定資産の範囲は、会計規程第44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。

- 2 無形固定資産のうち知的財産権については、他の規程等に定めるもののほか、この規則に定めるところによる。

（少額備品）

第3条 固定資産に属さない資産であっても、第1条の目的に基づいて管理されるべき資産については、少額備品として固定資産に準じた取扱いを行うものとする。

- 2 前項に規定する少額備品は、取得価額が10万円以上50万円未満の動産（現金及び有価証券を除く。）で1年以上の使用が予定されているものとする。

（用語の定義）

第4条 この規則における用語の定義は、次のとおりとする。

- 一 取得 固定資産及び少額備品（以下「固定資産等」という。）を購入、製作又は自家建設、寄附、交換及び出資等により所有又は占有すること。
- 二 改良 既存の固定資産等に、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。
- 三 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。
- 四 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。
- 五 処分 固定資産等を売却、交換、廃棄、贈与すること。
- 六 除却 処分された固定資産等の登録を抹消すること。
- 七 不動産 土地、建物及び構築物をいう。
- 八 動産等 不動産以外の固定資産等をいう。

（資産管理責任者）

第5条 会計規程第45条第2項に規定する資産管理責任者は、別表1のとおりとする。

（固定資産等の管理業務）

第6条 資産管理責任者は、固定資産等の管理に関して次の各号の業務を行う。

- 一 固定資産等の使用状況の把握
- 二 固定資産等の維持及び保全
- 三 固定資産等の貸付及び処分に係る許可
- 四 固定資産台帳の整備
- 五 固定資産等の日常管理に対する指導助言
- 六 事業年度ごとに固定資産等の検査を第7条に規定する使用責任者に行わせ、結果を総括すること。

（使用責任者）

第7条 使用責任者は、別表2に定める職員とする。

- 2 使用責任者は、資産管理責任者より受けた固定資産等を、有効に使用させることに努めなければならない。
- 3 使用責任者は、固定資産等の使用に当たって、減価償却費及び修繕費など付随する費用を負担するとともに、次の各号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。
 - 一 保管及び使用の状況を明らかにすること。
 - 二 軽微な修繕を行うこと。
 - 三 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。

- 四 監守計画を作成し、実施すること。
- 五 固定資産等の検査を実施し、報告を行うこと。
- 六 固定資産等の適正な使用の確保に関すること。

(使用者の義務)

第8条 固定資産等を使用する者（以下「使用者」という。）は、使用責任者の管理監督の下に、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。

(管理簿台帳)

第9条 会計規程第45条第1項に定める管理簿台帳は、次の各号に掲げるものとする。

- 一 固定資産台帳
- 二 図書台帳
- 三 貸付台帳

2 前項第1号に規定する固定資産台帳は、別に定める分類に基づいて記録を行うものとする。

3 第1項に規定する管理簿台帳の保存期間は、次のとおりとする。

- 一 固定資産台帳 30年保存
- 二 図書台帳 30年保存
- 三 貸付台帳 貸付終了後5年保存

第2章 取得

(取得及び固定資産台帳への登録)

第10条 資産管理責任者は、固定資産等を取得した場合は、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、動産等の取得に当たっては、固定資産台帳に登録後速やかに固定資産番号票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、次による。

- 一 購入した資産は、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 寄附及び出資による場合は、再調達価額
- 四 交換による場合は、交換に提供した資産の帳簿価額

(寄附受及び交換)

第12条 固定資産等の寄附を受入れ又は交換する場合は、所定の手続を経なければ

ならない。

第3章 維持保全

(修繕)

第13条 資産管理責任者は、使用責任者より常時固定資産等の状況について報告を受け、当該固定資産等の機能を維持するのに必要と認めた場合には、修繕を行わなければならない。

(権利の保全)

第14条 資産管理責任者は、第三者に対抗するため、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を行わなければならない。

(保険)

第15条 資産管理責任者は、災害、事故等により損害を受けるおそれがあると認める場合には、当該固定資産等について、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。

第4章 運用

(使用)

第16条 使用責任者は、固定資産等の使用者を常に把握しなければならない。

(移管)

第17条 固定資産等の移管の必要が生じた場合は、移管先の使用責任者は、移管元の使用責任者と移管の協議を行わなければならない。また、使用責任者は資産管理責任者に別に定める報告書を提出しなければならない。

2 資産管理責任者は、固定資産等の移管報告後、遅滞なくこれを固定資産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、機構の業務に支障がない限り、別に定める手続により他の者に対し貸し付けることができる。

2 前項の貸付に当たっては、資産管理責任者の承認を得なければならない。

第5章 処分等

(処分)

第19条 資産管理責任者は、使用責任者より固定資産等の返却を受けた場合には、他に使用する者を求めるとともに、処分の必要性について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財産の処分については、役員会の議を経なければならない。ただし、国立大学法人法（平成15年法律第112号）第35条で準用する独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第48条の規定による重要な財産の処分に当たるときは、経営協議会の審議及び役員会の議を経なければならない。

(滅失、破損、盗難)

第20条 使用責任者は、所管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、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又は損害の増大の防止に努めなければならない。

2 資産管理責任者は、前項の報告を受けたときは、直ちにその内容を調査し、必要な措置を執るとともに、速やかに機構長へ報告するものとする。

(除却)

第21条 資産管理責任者は、固定資産等について、次の各号に規定する場合には、速やかに除却を行うものとする。

- 一 災害又は盗難等により滅失したとき。
- 二 処分を行い、所有権が消滅したとき。

第6章 固定資産会計

(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のすべての支出は、建設仮勘定とし、事業の用に供した後、遅滞なく該当勘定科目に振替整理するものとする。

(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ものとする。

2 固定資産の維持保全のための支出は、修繕費として処理するものとする。

(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）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ものとする。

5 その他特に定めのないものについては、法令等に従って会計処理を行う。

(評価減)

第25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には、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。

2 災害、事故等の偶発的事由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いて、当該資産の帳簿価額を減額しなければならない。

(減損に関する処理)

第25条の2 固定資産のうち別に定めるものについては、法令等の定めるところにより、減損に関する処理を行わなければならない。

2 前項に定めるもののほか、減損に関する処理に必要な事項は、別に定める。

(検査)

第26条 使用責任者は、有形固定資産について、毎事業年度に一度、当該資産の検査を行い、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、資産管理責任者に報告しなければならない。

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、随時使用責任者に検査の実施と報告を求めることができる。

3 使用責任者は、少額備品についても抽出による検査を実施するよう努めるものとする。

4 使用責任者は、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 7 章 その他

(借用資産)

第 27 条 機構が借用する固定資産等については、管理台帳を設ける等固定資産等に準じた取扱いをするものとする。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。

(補則)

第 28 条 この規則の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 18 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 19 年 1 月 25 日から施行し、平成 18 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規則は、平成 22 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 30 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 30 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 2 年 2 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (令和 5 年 2 月 16 日改正)

この規則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和５年３月２３日改正）

この規則は、令和５年４月１日から施行する。

附 則（令和５年１１月２４日改正）

この規則は、令和６年４月１日から施行する。

別表１ 資産管理責任者（第５条関係）

経理単位	資産管理責任者	備考
機構本部	事務局長	
国立天文台	国立天文台長	
核融合科学研究所	核融合科学研究所長	
基礎生物學研究所	基礎生物學研究所長	
生理學研究所	生理學研究所長	
分子科学研究所	分子科学研究所長	
共創戦略統括本部	共創戦略統括本部長	
アストロバイオロジーセンター	アストロバイオロジーセンター長	
生命創成探究センター	生命創成探究センター長	
岡崎統合事務センター	岡崎統合事務センター長	

別表２ 使用責任者（第７条関係）

経理単位	使用責任者	備考
機構本部	事務局財務課長	
国立天文台	科学研究部長	
	プロジェクト室長	
	センター長	
	財務課長	
核融合科学研究所	研究部長	
	センター長	ビジターセンター長を除く。

	室長	
	ユニット長	
	技術部長	
	財務課長	
基礎生物学研究所	研究主幹	
	研究施設長	
	技術課長	
生理学研究所	研究主幹	
	研究施設長	
	技術課長	
分子科学研究所	研究主幹	
	研究施設長	
	技術推進部長	
共創戦略統括本部	研究分野長	
	本部長が指名する者	
	事務局財務課長	
アストロバイオロジーセンター	プロジェクト室長	
	センター長が指名する者	
生命創成探究センター	センター長が指名する者	
岡崎統合事務センター	総務課長	
	人事労務課長	
	国際研究協力課長	
	財務課長	
	調達課長	
	施設課長	