

公立大学法人横浜市立大学固定資産管理規程

制 定 平成17年4月1日規程第29号
最近改正 令和4年4月1日規程第18号

(目的)

第1条 この規程は、公立大学法人横浜市立大学会計規則（以下「会計規則」という。）第38条第1項に基づき、本学における固定資産の管理その他必要な事項を定め、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 この規程における固定資産の範囲は、会計規則第36条に定める有形固定資産及び無形固定資産とする。ただし、図書、特許権、著作権、実用新案権及び意匠権の取扱いについては、別に定める。

(少額資産)

第3条 前条の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、少額資産として資産台帳を設け、固定資産に準じた取扱いをするものとする。

2 少額資産の範囲は、取得原価が10万円以上50万円未満の資産で、一年以上使用が予定されているものとする。

(固定資産管理責任)

第4条 固定資産管理責任者は、公立大学法人横浜市立大学会計実施規程第2条に基づき、法人（附属の病院を除く）は経営戦略担当部長、附属病院は医学・病院統括部長、附属市民総合医療センターは管理部長とする。

2 固定資産管理責任者は、前条に規定する少額資産についても、固定資産に準じた取扱いを行い、適正な管理及び有効な資産活用に務めなければならない。

(固定資産等の管理事務)

第5条 経理責任者は、所掌する固定資産管理単位における固定資産及び少額資産（以下「固定資産等」という。）の増減及び現在高を資産台帳により明らかにしなければならない。

(使用責任)

第6条 固定資産管理責任者は、固定資産等の管理を適切に行うため、管理する固定資産毎に使用責任者を定めなければならない。

2 使用責任者は、所管する固定資産等の使用及びその日常の管理に関する責任を負う。

3 使用責任者は、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 使用簿により、保管・使用の状況を明らかにすること。
- (2) 固定資産の保守管理
- (3) 火災・盗難・滅失・破損等の事故を防止し、必要な措置を講ずること。
- (4) 固定資産等の実査の実施及び報告

(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。

(管理帳簿等)

第8条 会計規則第38条第2項の帳簿は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 資産台帳
- (2) 土地建物貸付簿
- (3) 土地建物借用簿

2 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。

(保険)

第9条 固定資産管理責任者は、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。

(取得の定義)

第10条 この規程における固定資産等の取得とは、購入、自家建設若しくは製作、寄附、交換又は出資による場合及び改良又は修繕により当該資産の価値・能力を増加させる場合をいう。

(登録)

第11条 固定資産等を取得した場合は、経理責任者は、速やかに当該固定資産等を資産台帳に登録しなければならない。

(取得価額)

第12条 固定資産の取得価額は、次の各号に掲げるものによる。

- (1) 購入した資産は、購入代価及び付随費用
- (2) 自家建設又は製作したものは、適正な原価計算により算定した製造原価
- (3) 寄附及び出資による場合は、時価等を基準とした公正な評価額
- (4) 交換による場合は、交換に提供した資産の帳簿価額
- (5) 改良又は修繕による場合は、改良又は修繕に要した資本的支出の額

(自家建設等)

第13条 自家建設又は製作により固定資産を取得した場合は、速やかに当該資産の内容を経理責任者に報告し、固定資産の登録を請求しなければならない。

(寄附受入れ及び交換)

第14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ぬ。

(資本的支出及び修繕費)

第15条 改良又は修繕に係る支出のうち、固定資産の価値又は能力を向上させ、又は耐用年数を延長するために要した支出を資本的支出とし、これを当該固定資産の価額に加算するものとする。

2 固定資産の維持管理又は原状回復のための支出は、修繕費として処理する。

(処分)

第16条 この規程における固定資産等の処分とは、売却及び廃棄をいう。

- 2 固定資産等は、業務に必要がなくなったとき又は固定資産管理責任者が止むを得ない事情があると認めた場合には、処分の決定をすることができる。
- 3 前項により固定資産等を処分する場合は、所定の手続きを経なければならない。
(所属換え)

第17条 固定資産等は、所定の手続により所属換えを行うことができる。

(貸付)

第18条 固定資産は、本学の業務に支障がない限り、所定の手続により学内外の者に對し貸し付けることができる。

(亡失等の報告)

第19条 使用責任者は、所管する固定資産等について、亡失、滅失、毀損破損又は盜難の事実を発見したときは、次の各号に掲げる事項を明らかにして固定資産管理責任者に速やかに報告しなければならない。

- (1) 発生の日時及び場所
- (2) 原因及び状況
- (3) 事実発見後の処置
- (4) 固定資産等の損害額
- (5) 再発の防止措置又は対策
- (6) その他参考となる事項

- 2 固定資産管理責任者は、前項の報告を受けた場合には、会計規則第53条の規定に基づき速やかに理事長に報告しなければならない。

(建設仮勘定)

第20条 新設、増設又は改造するためのすべての支出は建設仮勘定とし、使用開始後、遅滞なく該当科目に振替整理するものとする。

(減価償却の方法)

第21条 償却資産における減価償却の開始は、その固定資産を取得し、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。ただし相当額の売却収入が見込まれる有形固定資産については、この限りでない。
- 4 減価償却の基準となる耐用年数は、法人税法（昭和四十年法律第三十四号）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し、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（昭和四十年三月三十一日大蔵省令第十五号）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 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なわなければならない。
- 6 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ものとする。

(評価減)

第22条 災害、事故等の偶発的事情によって固定資産の実体が減失した場合には、その減失部分の金額につき、当該資産の帳簿価額を切り下げなければならない。

(実査)

第23条 固定資産管理責任者は、有形固定資産について、毎事業年度末に、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なければならない。

- 2 固定資産管理責任者は、前項の実査を使用責任者に行わせるものとする。
- 3 第1項に定めるもののほか、固定資産管理責任者が必要と認めたときは、隨時実査を実施することができる。
- 4 使用責任者は、固定資産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、固定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。

(借用資産)

第24条 本学が借用する資産の管理については、原則として本規則に準じた取扱いとする。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23年5月1日から施行する。

附 則（平成24年4月1日改正）

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成26年4月1日改正）

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成28年規程第66号）

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（令和4年規程第18号）

この規程は、令和4年4月1日から施行する。