

公立大学法人沖縄県立芸術大学会計事務取扱規程

令和3年4月1日
沖芸大規程第33号

(目的)

第1条 この規程は、公立大学法人沖縄県立芸術大学財務及び会計に関する規則（令和3年沖芸大規則第7号。以下「会計規則」という。）及び別に定めるもののほか、公立大学法人沖縄県立芸術大学（以下「法人」という。）における財務及び会計事務の取扱いについて必要な事項を定めることを目的とする。

(会計責任者等に事故があるとき)

第2条 会計規則第5条第4項、第9条第3項及び第12条第5項に規定する事故があるときは、次のいずれかに該当するときにいう。

- (1) 欠員となったとき。
- (2) 休職を命ぜられ、又は停職の処分を受けたとき。
- (3) 出張その他の事情により、その職務を行うことができないと認められるとき。

(事務の引き継ぎ)

第3条 会計責任者が交代したときは、会計事務の引継ぎを行い、引継書を作成し、理事長に提出しなければならない。

(決裁区分)

第4条 財務及び会計事務の決裁区分は、別表第1のとおりとする。

2 出納事務の決裁区分は、別表第2のとおりとする。

(勘定科目)

第5条 会計規則第42条に規定する勘定科目は、別表3のとおりとする。

(帳簿の種類)

第6条 会計規則第43条に規定する帳簿の種類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 総勘定元帳
- (2) 合計残高試算表
- (3) 予算差引簿
- (4) 補助元帳
 - ア 現金出納帳
 - イ 預金出納帳
 - ウ 固定資産台帳
 - エ 小口現金出納帳
 - オ その他必要と認められる勘定の内訳簿

(伝票の種類)

第7条 会計規則第43条に規定する伝票は、次に掲げるものとする。

- (1) 振替伝票
- (2) 入金伝票
- (3) 出金伝票

- (4) 未収伝票
- (5) 未払伝票
(伝票の作成)

第 8 条 前条の伝票を作成する場合は、決裁済みの関係書類に基づき、作成年月日、勘定科目、取引先、金額、取引内容その他必要な事項をそれぞれ明記し、当該取引に関する証拠書類を添付するものとする。

(帳簿等の保存期間)

第 9 条 帳簿、伝票及び会計関係書類の保存期間は、次のとおりとする。

- (1) 地方独立行政法人法（平成 15 年法律第 118 号）第 34 条に規定する財務諸表等
永年
- (2) 帳簿 10 年
- (3) 伝票及び証拠書類 10 年
- (4) その他会計関係書類 5 年
(出納責任者)

第 10 条 出納責任者は、会計規則第 4 条に規定する会計単位における金銭の収納、支払及び振替について権限及び責任を有する。

(出納責任者の交替)

第 11 条 出納責任者が交替したときは、前任者は、速やかに後任者に事務の引き継ぎを行わなければならない。

- 2 前項の事務の引き継ぎを行う場合には、前任者は、金銭、帳簿、証拠書類その他の引継物件について引継書を作成し、後任者に引き継がなければならない。この場合において、帳簿の残高と現金現在高及び金融機関の残高証明書の照合を行わなければならない。

(収納担当者)

第 12 条 出納責任者は、現金の収納事務について、収納担当者を置くことができる。

- 2 収納担当者は、出納責任者が毎年任命を行う。

(預金口座の開設等)

第 13 条 出納責任者は、金融機関に預金口座の開設又は廃止をしようとする場合は、会計責任者の承認を受けて、その手続を行わなければならない。

(現金及び預金通帳等の保管)

第 14 条 出納責任者は、現金、預金通帳、貯金通帳、信託証書、預り証書その他これらに準ずる証書及び金融機関に登録した印鑑を厳重に保管しなければならない。

- 2 現金の受払いについては、第 6 条に規定する現金出納帳を整備し、その状況を記録しなければならない。
- 3 郵便切手、収入印紙その他金券は、現金に準じて保管し、それぞれ受払の状況を記録しなければならない。

(手許現金)

第 15 条 会計規則第 14 条ただし書きに規定する業務上必要な場合で手許に保有できる現金は、次のとおりとする。

- (1) 旅費及び常用雑費その他の経費で常時小口の現金払いを必要とする場合の小

口現金

(2) 窓口収納業務において、釣り銭を必要とする場合の釣り銭資金

2 前項の規定により、保有できる限度額は次の各号による。

(1) 小口現金 事務局 30 万円、学部各専攻 10 万円

(2) 釣り銭資金 事務局 5 万円

(債権の計上および請求の方法)

第 16 条 職員は、法人に帰属する債権が発生したときは、速やかに債権の内容を明らかにする書類等を添付した収入決議書等を作成し、出納責任者に報告しなければならない。

2 出納責任者は、報告を受けた債権の内容を確認の上、債権として計上するものとする。

3 出納責任者は、債務者に債務の履行を請求する場合は、納付すべき金額、期限、場所および方法等を記載した請求書による請求のほか、振込依頼書の送付による請求、口頭又は掲示による請求等の方法により行うこととする。

(収納)

第 17 条 この規程において「収納」とは、法人の教育研究活動等によって得られる納付金、手数料、寄附金及び補助金のほか法人が認めた経費の金銭による収納をいう。

2 出納責任者又は収納担当者が現金収納したものについては、現金収納の日又はその翌日（当該翌日が日曜日若しくは土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日又は 1 月 2 日、同月 3 日若しくは 12 月 29 日から 12 月 31 日に当たるときは、これらの日の翌日を当該翌日とみなす。以下この条において同じ。）に、金融機関に預け入れなければならない。

ただし、収納金額が 30 万円に達するまでは、原則として 7 日分までの金額を取りまとめて預け入れることができる。

(請求書の発行)

第 18 条 会計責任者は、債務者に対して債務の履行を請求しようとするときは、法人所定の請求書を発行しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、会計責任者が特に必要と認めた場合には、前項以外の請求書を使用することができる。

3 請求書に記載する納付期限は、契約書その他規程等により別に定める場合を除き、請求書を発行した日から 30 日以内の任意の日とする。ただし、債務者が遠隔地に居住する等会計責任者が特に必要と認めた場合には、相当の日数を加算した日とすることができる。

(収納金銭の照合)

第 19 条 金銭の収納に当たっては、法人の規程等で定めた料金又は証拠書類の金額と収納金額を照合しなければならない。

(収納の基準)

第 20 条 法人の収納は、契約書その他規程等により別に定める場合を除き、原則として前納による。ただし、会計責任者が業務上必要と認めた場合には、後納によることができる。

(領収書の発行)

第 21 条 金銭の収納に対して、出納責任者及び収納担当者は、法人所定の領収書用紙(様式第 1 号)を使用しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、会計責任者が特に必要と認めた場合には、前項以外の領収書用紙を使用することができる。

3 領収書を発行するときは、出納責任者又は収納担当者の領収印を押印しなければならない。

(領収書用紙の管理)

第 22 条 領収書は、出納責任者が管理を行うものとする。

2 出納責任者は、領収書について受払簿により管理するとともに、未使用の領収書用紙については厳重に保管するものとする。

3 書損および発行取消の領収書は、取消印を押印し、取消理由を付記して発行控綴りとともに保存するものとする。

(支払)

第 23 条 この規程において「支払」とは、法人の教育研究活動等のために必要な人件費、教育研究経費及び管理経費の支出のほか、法人が認めた経費の金銭による支払をいう。

(支払期日)

第 24 条 支払は、次に掲げるものを除き、原則として債務を計上した日の属する月の末日をもって締め切り、その翌月末までに行うものとする。

(1) 役員報酬及び給与

(2) 旅費及び負担金

(3) 支払期限のある公共料金、外国送金等

(4) 契約において定めのあるもの

(5) 会計責任者が支払うことがやむを得ないと認めたもの

(預り金)

第 25 条 出納責任者は、本学の収入とならない金銭を受け取った場合は、速やかに預り金に計上しなければならない。

2 預り金には、原則として、利子を付さない。

(前払い)

第 26 条 会計責任者は、会計規則第 22 条の規程により、経費の性質上必要があるときは、次の各号に掲げる経費について、前払いをすることができる。

(1) 公共工事の前払金保証事業に関する法律(昭和 27 年法律第 184 号)第 2 条第 4 項に規定する保証事業会社により前払金の保証がされた同条第 1 項に規定する公共工事の代価

(2) 定期刊行物の代価及び日本放送協会に支払う受信料

(3) 土地建物及びその他の物件の借料

(4) 旅費

(5) 保険料

(6) 官公署又はこれに準ずる機関に対して支払う経費

- (7) 研修又は講習に要する経費
- (8) 委託費
- (9) 諸謝金
- (10) 負担金
- (11) 前払金で支払いをしなければ契約しがたい買入れ、借入れ又は使用に要する経費
- (12) 会計責任者が特に必要と認める経費
(仮払い)

第 27 条 会計規則第 22 条に規定する仮払いができる場合は、次のとおりとする。

- (1) 官公署又はこれに準ずる機関に対して仮払いが必要な経費
- (2) 経費の性質上、一定の場所において速やかに現金の支出をしなければならない経費
- (3) 旅費
- (4) 委託費
- (5) 負担金
- (6) 訴訟に要する経費
- (7) 使用料
- (8) 会計責任者が特に必要と認めた経費

2 仮払金は、速やかに精算しなければならない。

3 会計責任者は、年度末において仮払金残高のあるものについては、金額、仮払い先、支払日、残存理由及び今後の処理方法を記載した仮払金残高証明書を作成しなければならない。

(立替払い)

第 28 条 会計規則第 23 条に規定する業務上やむを得ない場合において立替払いをすることができる経費は、次の各号に掲げる経費とする。

- (1) 有料道路通行料及び法人所有自動車の使用に要するガソリン代
- (2) 出張先での法人所有自動車の修理代
- (3) 旅費
- (4) 講習会等の講習料、テキスト代
- (5) 官公署又はこれに準ずる機関に支払う手数料
- (6) 会計責任者が特に必要と認めた経費

2 前項第 6 号の規定により立替払いをするときは、あらかじめ出納責任者の承認を受けるものとする。

(返納金の戻入)

第 29 条 支払済みとなった支払金の返納金は、その支払った予算に戻入することができる。ただし、その返納金が前事業年度以前の支払に係るものである場合には、戻入した事業年度の雑収入として受け入れるものとする。

2 前項に規定する返納金の戻入は、振替伝票により行うものとする。

(残高照合)

第 30 条 現金現在高については、毎日出納が終了したときに、現金の手元有高と現金

出納簿の残高とを照合しなければならない。

- 2 現金現在高については、月末及び必要があるときに、金融機関の預貯金等の実在高と預金出納簿の残高とを照合しなければならない。なお、毎事業年度末及び必要があるときは、金融機関から預金残高証明書を徴し、預金出納簿と照合しなければならない。

(亡失等の処理)

第 31 条 収納担当者は、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、出納責任者に報告しなければならない。

- 2 出納責任者は、前項の規程による報告を受けたときは、会計責任者に報告し、その指示を受けなければならない。
- 3 出納責任者は、金銭又は有価証券について、亡失又はき損が生じたときは、速やかにその事由を調査し、会計責任者に報告し、その指示を受けなければならない。

(月次決算報告)

第 32 条 会計規則第 39 条に規定する書類は、月次報告書及び次の書類とする。

- (1) 合計残高試算表
- (2) 予算差引簿

(金額の訂正)

第 33 条 この規程に定める伝票、領収書その他の書類に記載した金額は、原則として訂正してはならない。ただし、特にやむを得ない事情により伝票の訂正を必要とする場合には、出納責任者の承認を受けた上で訂正するものとする。

(弁償額)

第 34 条 会計規則第 47 条第 1 項に規定する弁償額は、現金等の亡失にあつては当該現金又は有価証券の額とし、それ以外の場合にあつては、業務の責任により生じた額とする。

(出納時間)

第 35 条 出納責任者は、就業時間の範囲内で出納時間を定める。ただし、特にやむを得ない事情がある場合は、出納時間外であっても支払いおよび収納の取扱いを行うことができる。

(委任)

第 36 条 この規程に定めるもののほか、財務及び会計に関する事務の取扱に関し必要な事項は、別に定める。

附 則 (令和 3 年 4 月 1 日理事長決裁)

この規則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

別表第1（第4条関係） 財務及び会計事務の決裁区分

決裁事項	決裁区分		
	理事長	事務局長	総務課長
予算の流用		100万円以上	100万円未満
収入契約決議等	1 1,000万円以上の収入契約決議	1 100万円以上1,000万円未満の収入契約決議 2 使用料、手数料その他の収入の減免（定型的なものを除く。）	1 100万円未満の収入契約決議 2 請求書、納入依頼書の発行 3 督促状の発行 4 使用料、手数料その他収入の減免（定型的なものに限る。） 5 国・県支出金等に係る還付
購入依頼その他契約執行の決定（以下「契約執行伺」という。）、予定価格の決定、契約執行伺を経た支出契約決議及びそれに係る履行確認又は納品検収の復命の受理等 ※個人研究費によるものを除く。			
1 工事又は製造の請負に係る契約	1件 5,000万円以上のもの	1件 100万円以上5,000万円未満のもの	1件 100万円未満のもの
2 財産の買入りに係る契約		1件 100万円以上のもの	1件 100万円未満のもの
3 物件の借入りに係る契約		1件 100万円以上のもの	1件 100万円未満のもの
4 上記以外のもの		1件 100万円以上のもの	1件 100万円未満のもの
支出契約決議及びそれに係る履行確認又は納品検収の復命の受理等、経費精算、仮払申請及び仮払精算（契約執行伺を経ないもの）			

1 役員に対する報酬、手当等		1件 100万円以上のもの	1件 100万円未満のもの
2 職員に対する給料及び手当等		1件 100万円以上のもの	1件 100万円未満のもの
3 職員共済組合負担金その他これに類するもの		1件 100万円以上のもの	1件 100万円未満のもの
4 講師謝金その他これに類するもの		1件 100万円以上のもの	1件 100万円未満のもの
5 旅費の支出及び回数券等の購入		1件 100万円以上のもの	1件 100万円未満のもの
6 交際費及び食糧費に係る経費		10万円以上	10万円未満
7 図書、新聞、雑誌、追録その他これらに類するもの		1件 100万円以上のもの	1件 100万円未満のもの
8 光熱水費又は通信運搬費その他これらに類するもの		1件 100万円以上のもの	1件 100万円未満のもの
9 負担金補助及び交付金、助成金、貸付金（交付決定又は交付額の確定されたものを除く。）の給付		100万円以上	100万円未満
10 奨学金（交付決定又は交付額の確定されたもの）の給付		1件 100万円以上のもの	1件 100万円未満のもの
11 上記以外のもの		100万円以上	100万円未満
上記以外の支出契約			
1 効果が複数年にわたるリース契約等の原契約		契約総額又は支出見込額 100万円以上	契約総額又は支出見込額 100万円未満
2 単価契約による契約の締結		年間の支出見込額 100万円以上	年間の支出見込額 100万円未満
資金の前渡し、概算払等の精算		1件 100万円以上のもの	1件 100万円未満のもの
未収伝票、未払伝票、振替伝票の承認			全額

備品の管理及び処分		1 備品の貸付及び返還の決定 2 不用備品の決定 3 備品の交換の決定	職員貸与備品の貸付及び返還の決定
不用備品の処分		全額	

別表第2（第4条関係） 出納事務の決裁区分

決裁事項	決裁区分		
	理事長	事務局長	総務課長
入金伝票の承認			全額
出金伝票の承認			全額

別表3 (第5条関係) 勘定科目

部	款	項	目	節
資産の部	固定資産	有形固定資産	土地	土地
資産の部	固定資産	有形固定資産	土地	土地減損損失累計額
資産の部	固定資産	有形固定資産	建物	建物
資産の部	固定資産	有形固定資産	建物	建物附属設備
資産の部	固定資産	有形固定資産	建物	建物減価償却累計額
資産の部	固定資産	有形固定資産	建物	建物減損損失累計額
資産の部	固定資産	有形固定資産	建物	建物附属設備減価償却累計額
資産の部	固定資産	有形固定資産	建物	建物附属設備減損損失累計額
資産の部	固定資産	有形固定資産	構築物	構築物
資産の部	固定資産	有形固定資産	構築物	構築物減価償却累計額
資産の部	固定資産	有形固定資産	構築物	構築物減損損失累計額
資産の部	固定資産	有形固定資産	機械装置	機械装置
資産の部	固定資産	有形固定資産	機械装置	機械装置減価償却累計額
資産の部	固定資産	有形固定資産	機械装置	機械装置減損損失累計額
資産の部	固定資産	有形固定資産	工具器具備品	工具器具備品
資産の部	固定資産	有形固定資産	工具器具備品	工具器具備品減価償却累計額
資産の部	固定資産	有形固定資産	工具器具備品	工具器具備品減損損失累計額
資産の部	固定資産	有形固定資産	リース資産	リース資産
資産の部	固定資産	有形固定資産	リース資産	リース資産減価償却累計額
資産の部	固定資産	有形固定資産	リース資産	リース資産減損損失累計額
資産の部	固定資産	有形固定資産	図書	図書
資産の部	固定資産	有形固定資産	美術品・收藏品	美術品・收藏品
資産の部	固定資産	有形固定資産	美術品・收藏品	美術品・收藏品減損損失累計額
資産の部	固定資産	有形固定資産	車両運搬具	車両運搬具
資産の部	固定資産	有形固定資産	車両運搬具	車両運搬具減価償却累計額
資産の部	固定資産	有形固定資産	車両運搬具	車両運搬具減損損失累計額
資産の部	固定資産	有形固定資産	建設仮勘定	建設仮勘定
資産の部	固定資産	有形固定資産	建設仮勘定	建設仮勘定減損損失累計額
資産の部	固定資産	有形固定資産	その他有形固定資産	その他有形固定資産
資産の部	固定資産	有形固定資産	その他有形固定資産	その他有形固定資産減価償却累計額
資産の部	固定資産	有形固定資産	その他有形固定資産	その他有形固定資産減損損失累計額
資産の部	固定資産	無形固定資産	特許権	特許権
資産の部	固定資産	無形固定資産	借地権	借地権
資産の部	固定資産	無形固定資産	商標権	商標権
資産の部	固定資産	無形固定資産	ソフトウェア	ソフトウェア
資産の部	固定資産	無形固定資産	ソフトウェア仮勘定	ソフトウェア仮勘定
資産の部	固定資産	無形固定資産	電話加入権	電話加入権
資産の部	固定資産	無形固定資産	特許権仮勘定	特許権仮勘定
資産の部	固定資産	無形固定資産	その他無形固定資産	その他無形固定資産
資産の部	固定資産	投資その他の資産	投資有価証券	投資有価証券
資産の部	固定資産	投資その他の資産	出資金	出資金
資産の部	固定資産	投資その他の資産	長期貸付金	長期貸付金
資産の部	固定資産	投資その他の資産	長期貸付金	長期貸付金貸倒引当金

部	款	項	目	節
資産の部	固定資産	投資その他の資産	破産債権、再生債権、更生債権その他これらに準ずる債権	破産債権、再生債権、更生債権その他これらに準ずる債権
資産の部	固定資産	投資その他の資産	破産債権、再生債権、更生債権その他これらに準ずる債権	破産債権、再生債権、更生債権その他これらに準ずる債権貸倒引当金
資産の部	固定資産	投資その他の資産	長期前払費用	長期前払費用
資産の部	固定資産	投資その他の資産	未収財源措置予定額	未収財源措置予定額
資産の部	固定資産	投資その他の資産	長期性預金	長期性預金
資産の部	固定資産	投資その他の資産	敷金保証金	敷金保証金
資産の部	固定資産	投資その他の資産	預託金	預託金
資産の部	固定資産	投資その他の資産	その他投資その他の資産	その他投資その他の資産
資産の部	流動資産	流動資産	現金及び預金	現金
資産の部	流動資産	流動資産	現金及び預金	小口現金
資産の部	流動資産	流動資産	現金及び預金	普通預金
資産の部	流動資産	流動資産	現金及び預金	定期預金
資産の部	流動資産	流動資産	現金及び預金	郵便貯金
資産の部	流動資産	流動資産	現金及び預金	その他預金
資産の部	流動資産	流動資産	未収学生納付金収入	未収学生納付金収入
資産の部	流動資産	流動資産	未収学生納付金収入	未収学生納付金収入徴収不能引当金
資産の部	流動資産	流動資産	未収消費税等	未収消費税等
資産の部	流動資産	流動資産	その他未収金	その他未収金
資産の部	流動資産	流動資産	その他未収金	その他未収金徴収不能引当金
資産の部	流動資産	流動資産	有価証券	有価証券
資産の部	流動資産	流動資産	たな卸資産	たな卸資産
資産の部	流動資産	流動資産	前渡金	前渡金
資産の部	流動資産	流動資産	前払費用	前払費用
資産の部	流動資産	流動資産	未収収益	未収収益
資産の部	流動資産	流動資産	短期貸付金	短期貸付金
資産の部	流動資産	流動資産	短期貸付金	短期貸付金貸倒引当金
資産の部	流動資産	流動資産	立替金	立替金
資産の部	流動資産	流動資産	仮払金	仮払金
資産の部	流動資産	流動資産	その他流動資産	その他流動資産
負債の部	固定負債	固定負債	資産見返負債	資産見返運営費交付金等
負債の部	固定負債	固定負債	資産見返負債	資産見返補助金等
負債の部	固定負債	固定負債	資産見返負債	資産見返寄附金
負債の部	固定負債	固定負債	資産見返負債	資産見返物品受贈額
負債の部	固定負債	固定負債	資産見返負債	建設仮勘定見返運営費交付金
負債の部	固定負債	固定負債	資産見返負債	建設仮勘定見返補助金等
負債の部	固定負債	固定負債	資産見返負債	建設仮勘定見返施設費
負債の部	固定負債	固定負債	資産見返負債	建設仮勘定見返寄附金
負債の部	固定負債	固定負債	資産見返負債	特許権仮勘定見返運営費交付金等
負債の部	固定負債	固定負債	資産見返負債	特許権仮勘定見返寄附金
負債の部	固定負債	固定負債	長期寄附金債務	長期寄附金債務
負債の部	固定負債	固定負債	長期前受受託研究費	長期前受受託研究費
負債の部	固定負債	固定負債	長期前受共同研究費	長期前受共同研究費
負債の部	固定負債	固定負債	長期前受受託事業費等	長期前受受託事業費等
負債の部	固定負債	固定負債	長期借入金	長期借入金

部	款	項	目	節
負債の部	固定負債	固定負債	引当金	特別修繕引当金
負債の部	固定負債	固定負債	引当金	退職給付引当金
負債の部	固定負債	固定負債	引当金	その他引当金（固定負債）
負債の部	固定負債	固定負債	資産除去債務	資産除去債務
負債の部	固定負債	固定負債	長期未払金	長期未払金
負債の部	固定負債	固定負債	長期リース債務	長期リース債務
負債の部	固定負債	固定負債	その他の固定負債	その他の固定負債
負債の部	流動負債	流動負債	運営費交付金債務	運営費交付金債務
負債の部	流動負債	流動負債	授業料等債務	授業料等債務
負債の部	流動負債	流動負債	預り補助金等	預り補助金等
負債の部	流動負債	流動負債	預り施設費	預り施設費
負債の部	流動負債	流動負債	寄附金債務	寄附金債務
負債の部	流動負債	流動負債	前受受託研究費	前受受託研究費
負債の部	流動負債	流動負債	前受共同研究費	前受共同研究費
負債の部	流動負債	流動負債	前受受託事業費等	前受受託事業費等
負債の部	流動負債	流動負債	前受金	前受金
負債の部	流動負債	流動負債	預り科学研究費補助金等	預り科学研究費補助金等
負債の部	流動負債	流動負債	預り金	預り金
負債の部	流動負債	流動負債	短期借入金	短期借入金
負債の部	流動負債	流動負債	一年内返済予定長期借入金	一年内返済予定長期借入金
負債の部	流動負債	流動負債	未払金	未払金
負債の部	流動負債	流動負債	前受収益	前受収益
負債の部	流動負債	流動負債	未払費用	未払費用
負債の部	流動負債	流動負債	未払消費税等	未払消費税等
負債の部	流動負債	流動負債	短期リース債務	短期リース債務
負債の部	流動負債	流動負債	その他流動負債	仮受金
負債の部	流動負債	流動負債	その他流動負債	その他流動負債
負債の部	流動負債	流動負債	引当金	修繕引当金
負債の部	流動負債	流動負債	引当金	その他引当金（流動負債）
純資産の部	資本金	地方公共団体出資金	地方公共団体出資金	地方公共団体出資金
純資産の部	資本剰余金	資本剰余金	資本剰余金	資本剰余金
純資産の部	資本剰余金	損益外除売却差額相当額	損益外除売却差額相当額	損益外除売却差額相当額
純資産の部	資本剰余金	損益外減価償却累計額	損益外減価償却累計額	損益外減価償却累計額
純資産の部	資本剰余金	損益外減損損失累計額	損益外減損損失累計額	損益外減損損失累計額
純資産の部	利益剰余金	前中期目標期間繰越積立金	前中期目標期間繰越積立金	前中期目標期間繰越積立金
純資産の部	利益剰余金	目的積立金	目的積立金	目的積立金
純資産の部	利益剰余金	積立金	積立金	積立金
純資産の部	利益剰余金	前期(当期)未処分利益（又は当期総損失）	前期(当期)未処分利益（又は当期総損失）	前期(当期)未処分利益（又は当期総損失）
純資産の部	利益剰余金	前期繰越利益	前期繰越利益	前期繰越利益
純資産の部	その他有価証券評価差額金	その他有価証券評価差額金	その他有価証券評価差額金	その他有価証券評価差額金
費用の部	経常費用	業務費	教育経費	教)消耗品費
費用の部	経常費用	業務費	教育経費	教)備品費
費用の部	経常費用	業務費	教育経費	教)印刷製本費
費用の部	経常費用	業務費	教育経費	教)水道光熱費

部	款	項	目	節
費用の部	経常費用	業務費	教育経費	教)旅費交通費
費用の部	経常費用	業務費	教育経費	教)通信運搬費
費用の部	経常費用	業務費	教育経費	教)賃借料
費用の部	経常費用	業務費	教育経費	教)車両燃料費
費用の部	経常費用	業務費	教育経費	教)福利厚生費
費用の部	経常費用	業務費	教育経費	教)保守費
費用の部	経常費用	業務費	教育経費	教)修繕費
費用の部	経常費用	業務費	教育経費	教)損害保険料
費用の部	経常費用	業務費	教育経費	教)広告宣伝費
費用の部	経常費用	業務費	教育経費	教)諸会費
費用の部	経常費用	業務費	教育経費	教)会議費等
費用の部	経常費用	業務費	教育経費	教)報酬・委託・手数料
費用の部	経常費用	業務費	教育経費	教)奨学費
費用の部	経常費用	業務費	教育経費	教)減価償却費
費用の部	経常費用	業務費	教育経費	教)徴収不能引当金繰入額
費用の部	経常費用	業務費	教育経費	教)未収学生納付金収入徴収不能引当金繰入額
費用の部	経常費用	業務費	教育経費	教)図書費
費用の部	経常費用	業務費	教育経費	教)支払リース料
費用の部	経常費用	業務費	教育経費	教)交際費
費用の部	経常費用	業務費	教育経費	教)薬物費
費用の部	経常費用	業務費	教育経費	教)徴収不能額
費用の部	経常費用	業務費	教育経費	教)租税公課
費用の部	経常費用	業務費	教育経費	教)雑費
費用の部	経常費用	業務費	研究経費	研)消耗品費
費用の部	経常費用	業務費	研究経費	研)備品費
費用の部	経常費用	業務費	研究経費	研)印刷製本費
費用の部	経常費用	業務費	研究経費	研)水道光熱費
費用の部	経常費用	業務費	研究経費	研)旅費交通費
費用の部	経常費用	業務費	研究経費	研)通信運搬費
費用の部	経常費用	業務費	研究経費	研)賃借料
費用の部	経常費用	業務費	研究経費	研)車両燃料費
費用の部	経常費用	業務費	研究経費	研)福利厚生費
費用の部	経常費用	業務費	研究経費	研)保守費
費用の部	経常費用	業務費	研究経費	研)修繕費
費用の部	経常費用	業務費	研究経費	研)損害保険料
費用の部	経常費用	業務費	研究経費	研)広告宣伝費
費用の部	経常費用	業務費	研究経費	研)諸会費
費用の部	経常費用	業務費	研究経費	研)会議費等
費用の部	経常費用	業務費	研究経費	研)報酬・委託・手数料
費用の部	経常費用	業務費	研究経費	研)減価償却費
費用の部	経常費用	業務費	研究経費	研)徴収不能引当金繰入額
費用の部	経常費用	業務費	研究経費	研)未収学生納付金収入徴収不能引当金繰入額
費用の部	経常費用	業務費	研究経費	研)図書費
費用の部	経常費用	業務費	研究経費	研)支払リース料

部	款	項	目	節
費用の部	経常費用	業務費	研究経費	研)交際費
費用の部	経常費用	業務費	研究経費	研)薬物費
費用の部	経常費用	業務費	研究経費	研)徴収不能額
費用の部	経常費用	業務費	研究経費	研)租税公課
費用の部	経常費用	業務費	研究経費	研)雑費
費用の部	経常費用	業務費	教育研究支援経費	支)消耗品費
費用の部	経常費用	業務費	教育研究支援経費	支)備品費
費用の部	経常費用	業務費	教育研究支援経費	支)印刷製本費
費用の部	経常費用	業務費	教育研究支援経費	支)水道光熱費
費用の部	経常費用	業務費	教育研究支援経費	支)旅費交通費
費用の部	経常費用	業務費	教育研究支援経費	支)通信運搬費
費用の部	経常費用	業務費	教育研究支援経費	支)賃借料
費用の部	経常費用	業務費	教育研究支援経費	支)車両燃料費
費用の部	経常費用	業務費	教育研究支援経費	支)福利厚生費
費用の部	経常費用	業務費	教育研究支援経費	支)保守費
費用の部	経常費用	業務費	教育研究支援経費	支)修繕費
費用の部	経常費用	業務費	教育研究支援経費	支)損害保険料
費用の部	経常費用	業務費	教育研究支援経費	支)広告宣伝費
費用の部	経常費用	業務費	教育研究支援経費	支)諸会費
費用の部	経常費用	業務費	教育研究支援経費	支)会議費等
費用の部	経常費用	業務費	教育研究支援経費	支)報酬・委託・手数料
費用の部	経常費用	業務費	教育研究支援経費	支)減価償却費
費用の部	経常費用	業務費	教育研究支援経費	支)徴収不能引当金繰入額
費用の部	経常費用	業務費	教育研究支援経費	支)未収学生納付金収入徴収不能引当金繰入額
費用の部	経常費用	業務費	教育研究支援経費	支)図書費
費用の部	経常費用	業務費	教育研究支援経費	支)支払リース料
費用の部	経常費用	業務費	教育研究支援経費	支)交際費
費用の部	経常費用	業務費	教育研究支援経費	支)薬物費
費用の部	経常費用	業務費	教育研究支援経費	支)徴収不能額
費用の部	経常費用	業務費	教育研究支援経費	支)租税公課
費用の部	経常費用	業務費	教育研究支援経費	支)雑費
費用の部	経常費用	業務費	受託研究費	受研)消耗品費
費用の部	経常費用	業務費	受託研究費	受研)備品費
費用の部	経常費用	業務費	受託研究費	受研)印刷製本費
費用の部	経常費用	業務費	受託研究費	受研)水道光熱費
費用の部	経常費用	業務費	受託研究費	受研)旅費交通費
費用の部	経常費用	業務費	受託研究費	受研)通信運搬費
費用の部	経常費用	業務費	受託研究費	受研)賃借料
費用の部	経常費用	業務費	受託研究費	受研)車両燃料費
費用の部	経常費用	業務費	受託研究費	受研)福利厚生費
費用の部	経常費用	業務費	受託研究費	受研)保守費
費用の部	経常費用	業務費	受託研究費	受研)修繕費
費用の部	経常費用	業務費	受託研究費	受研)損害保険料
費用の部	経常費用	業務費	受託研究費	受研)広告宣伝費

部	款	項	目	節
費用の部	経常費用	業務費	受託研究費	受研)諸会費
費用の部	経常費用	業務費	受託研究費	受研)会議費等
費用の部	経常費用	業務費	受託研究費	受研)報酬・委託・手数料
費用の部	経常費用	業務費	受託研究費	受研)減価償却費
費用の部	経常費用	業務費	受託研究費	受研)徴収不能引当金繰入額
費用の部	経常費用	業務費	受託研究費	受研)未収学生納付金収入徴収不能引当金繰入額
費用の部	経常費用	業務費	受託研究費	受研)図書費
費用の部	経常費用	業務費	受託研究費	受研)支払リース料
費用の部	経常費用	業務費	受託研究費	受研)交際費
費用の部	経常費用	業務費	受託研究費	受研)薬物費
費用の部	経常費用	業務費	受託研究費	受研)徴収不能額
費用の部	経常費用	業務費	受託研究費	受研)租税公課
費用の部	経常費用	業務費	受託研究費	受研)雑費
費用の部	経常費用	業務費	共同研究費	共研)消耗品費
費用の部	経常費用	業務費	共同研究費	共研)備品費
費用の部	経常費用	業務費	共同研究費	共研)印刷製本費
費用の部	経常費用	業務費	共同研究費	共研)水道光熱費
費用の部	経常費用	業務費	共同研究費	共研)旅費交通費
費用の部	経常費用	業務費	共同研究費	共研)通信運搬費
費用の部	経常費用	業務費	共同研究費	共研)賃借料
費用の部	経常費用	業務費	共同研究費	共研)車両燃料費
費用の部	経常費用	業務費	共同研究費	共研)福利厚生費
費用の部	経常費用	業務費	共同研究費	共研)保守費
費用の部	経常費用	業務費	共同研究費	共研)修繕費
費用の部	経常費用	業務費	共同研究費	共研)損害保険料
費用の部	経常費用	業務費	共同研究費	共研)広告宣伝費
費用の部	経常費用	業務費	共同研究費	共研)諸会費
費用の部	経常費用	業務費	共同研究費	共研)会議費等
費用の部	経常費用	業務費	共同研究費	共研)報酬・委託・手数料
費用の部	経常費用	業務費	共同研究費	共研)減価償却費
費用の部	経常費用	業務費	共同研究費	共研)徴収不能引当金繰入額
費用の部	経常費用	業務費	共同研究費	共研)図書費
費用の部	経常費用	業務費	共同研究費	共研)支払リース料
費用の部	経常費用	業務費	共同研究費	共研)交際費
費用の部	経常費用	業務費	共同研究費	共研)薬物費
費用の部	経常費用	業務費	共同研究費	共研)徴収不能額
費用の部	経常費用	業務費	共同研究費	共研)租税公課
費用の部	経常費用	業務費	共同研究費	共研)雑費
費用の部	経常費用	業務費	受託事業費	受事)法定福利費
費用の部	経常費用	業務費	受託事業費	受事)消耗品費
費用の部	経常費用	業務費	受託事業費	受事)備品費
費用の部	経常費用	業務費	受託事業費	受事)印刷製本費
費用の部	経常費用	業務費	受託事業費	受事)水道光熱費
費用の部	経常費用	業務費	受託事業費	受事)旅費交通費

部	款	項	目	節
費用の部	経常費用	業務費	受託事業費	受事)通信運搬費
費用の部	経常費用	業務費	受託事業費	受事)貸借料
費用の部	経常費用	業務費	受託事業費	受事)車両燃料費
費用の部	経常費用	業務費	受託事業費	受事)福利厚生費
費用の部	経常費用	業務費	受託事業費	受事)保守費
費用の部	経常費用	業務費	受託事業費	受事)修繕費
費用の部	経常費用	業務費	受託事業費	受事)損害保険料
費用の部	経常費用	業務費	受託事業費	受事)広告宣伝費
費用の部	経常費用	業務費	受託事業費	受事)諸会費
費用の部	経常費用	業務費	受託事業費	受事)会議費等
費用の部	経常費用	業務費	受託事業費	受事)報酬・委託・手数料
費用の部	経常費用	業務費	受託事業費	受事)減価償却費
費用の部	経常費用	業務費	受託事業費	受事)徴収不能引当金繰入額
費用の部	経常費用	業務費	受託事業費	受事)未収学生納付金収入徴収不能引当金繰入額
費用の部	経常費用	業務費	受託事業費	受事)図書費
費用の部	経常費用	業務費	受託事業費	受事)支払リース料
費用の部	経常費用	業務費	受託事業費	受事)交際費
費用の部	経常費用	業務費	受託事業費	受事)薬物費
費用の部	経常費用	業務費	受託事業費	受事)徴収不能額
費用の部	経常費用	業務費	受託事業費	受事)租税公課
費用の部	経常費用	業務費	受託事業費	受事)雑費
費用の部	経常費用	業務費	受託事業費	受事)常勤教員給与
費用の部	経常費用	業務費	受託事業費	受事)非常勤教員給与
費用の部	経常費用	業務費	受託事業費	受事)常勤職員給与
費用の部	経常費用	業務費	受託事業費	受事)非常勤職員給与
費用の部	経常費用	業務費	役員人件費	役員人件費
費用の部	経常費用	業務費	教員人件費	常勤教員給与
費用の部	経常費用	業務費	教員人件費	非常勤教員給与
費用の部	経常費用	業務費	職員人件費	常勤職員給与
費用の部	経常費用	業務費	職員人件費	非常勤職員給与
費用の部	経常費用	一般管理費	一般管理費	管)消耗品費
費用の部	経常費用	一般管理費	一般管理費	管)備品費
費用の部	経常費用	一般管理費	一般管理費	管)印刷製本費
費用の部	経常費用	一般管理費	一般管理費	管)水道光熱費
費用の部	経常費用	一般管理費	一般管理費	管)旅費交通費
費用の部	経常費用	一般管理費	一般管理費	管)通信運搬費
費用の部	経常費用	一般管理費	一般管理費	管)貸借料
費用の部	経常費用	一般管理費	一般管理費	管)土地賃借料
費用の部	経常費用	一般管理費	一般管理費	管)建物賃借料
費用の部	経常費用	一般管理費	一般管理費	管)その他賃借料
費用の部	経常費用	一般管理費	一般管理費	管)車両燃料費
費用の部	経常費用	一般管理費	一般管理費	管)福利厚生費
費用の部	経常費用	一般管理費	一般管理費	管)保守費
費用の部	経常費用	一般管理費	一般管理費	管)修繕費

部	款	項	目	節
費用の部	経常費用	一般管理費	一般管理費	管)損害保険料
費用の部	経常費用	一般管理費	一般管理費	管)広告宣伝費
費用の部	経常費用	一般管理費	一般管理費	管)諸会費
費用の部	経常費用	一般管理費	一般管理費	管)会議費等
費用の部	経常費用	一般管理費	一般管理費	管)報酬・委託・手数料
費用の部	経常費用	一般管理費	一般管理費	管)報酬謝金費
費用の部	経常費用	一般管理費	一般管理費	管)業務委託費
費用の部	経常費用	一般管理費	一般管理費	管)支払手数料
費用の部	経常費用	一般管理費	一般管理費	管)租税公課
費用の部	経常費用	一般管理費	一般管理費	管)減価償却費
費用の部	経常費用	一般管理費	一般管理費	管)建物減価償却費
費用の部	経常費用	一般管理費	一般管理費	管)建物附属設備減価償却費
費用の部	経常費用	一般管理費	一般管理費	管)構築物減価償却費
費用の部	経常費用	一般管理費	一般管理費	管)機械装置減価償却費
費用の部	経常費用	一般管理費	一般管理費	管)工具器具備品減価償却費
費用の部	経常費用	一般管理費	一般管理費	管)車両運搬具減価償却費
費用の部	経常費用	一般管理費	一般管理費	管)その他の有形固定資産償却費
費用の部	経常費用	一般管理費	一般管理費	管)無形固定資産減価償却費
費用の部	経常費用	一般管理費	一般管理費	管)徴収不能引当金繰入額
費用の部	経常費用	一般管理費	一般管理費	管)図書費
費用の部	経常費用	一般管理費	一般管理費	管)支払リース料
費用の部	経常費用	一般管理費	一般管理費	管)交際費
費用の部	経常費用	一般管理費	一般管理費	管)徴収不能額
費用の部	経常費用	一般管理費	一般管理費	管)雑費
費用の部	経常費用	財務費用	支払利息	支払利息
費用の部	経常費用	財務費用	為替差損	為替差損
費用の部	経常費用	財務費用	その他財務費用	その他財務費用
費用の部	経常費用	雑損	雑損	雑損
収益の部	経常収益	運営費交付金収益	運営費交付金収益	運営費交付金収益
収益の部	経常収益	授業料収益	授業料収益	授業料収益
収益の部	経常収益	入学金収益	入学金収益	入学金収益
収益の部	経常収益	入学審査料収益	入学審査料収益	入学審査料収益
収益の部	経常収益	聴講料収益	聴講料収益	聴講料収益
収益の部	経常収益	受託研究収益	受託研究収益	受託研究収益
収益の部	経常収益	共同研究収益	共同研究収益	共同研究収益
収益の部	経常収益	受託事業等収益	受託事業等収益	受託事業収益
収益の部	経常収益	寄附金収益	寄附金収益	寄附金収益
収益の部	経常収益	補助金等収益	補助金等収益	補助金等収益
収益の部	経常収益	補助金等収益	補助金等収益	施設費収益
収益の部	経常収益	資産見返負債戻入	資産見返運営費交付金等戻入	資産見返運営費交付金等戻入
収益の部	経常収益	資産見返負債戻入	資産見返補助金等戻入	資産見返補助金等戻入
収益の部	経常収益	資産見返負債戻入	資産見返寄附金戻入	資産見返寄附金戻入
収益の部	経常収益	資産見返負債戻入	資産見返物品受贈額戻入	資産見返物品受贈額戻入
収益の部	経常収益	財務収益	受取利息	受取利息

部	款	項	目	節
収益の部	経常収益	財務収益	有価証券利息	有価証券利息
収益の部	経常収益	財務収益	為替差益	為替差益
収益の部	経常収益	財務収益	その他財務収益	その他財務収益
収益の部	経常収益	雑益	財産貸付料収入	財産貸付料収入
収益の部	経常収益	雑益	物品受贈益	物品受贈益
収益の部	経常収益	雑益	債権受贈益	債権受贈益
収益の部	経常収益	雑益	その他雑益	著作権及び特許権等収入
収益の部	経常収益	雑益	その他雑益	弁償及び違約金
収益の部	経常収益	雑益	その他雑益	文献複写料
収益の部	経常収益	雑益	その他雑益	物品等売却収入
収益の部	経常収益	雑益	その他雑益	手数料収入
収益の部	経常収益	雑益	その他雑益	講習料等収入
収益の部	経常収益	雑益	その他雑益	大学入学共通テスト実施収入
収益の部	経常収益	雑益	その他雑益	科学研究費補助金間接経費収入
収益の部	経常収益	雑益	その他雑益	その他間接経費収入
収益の部	経常収益	雑益	その他雑益	その他雑益
費用の部	臨時損失	固定資産除却損	固定資産除却損	固定資産除却損
費用の部	臨時損失	固定資産売却損	固定資産売却損	固定資産売却損
費用の部	臨時損失	減損損失	減損損失	減損損失
費用の部	臨時損失	災害損失	災害損失	災害損失
費用の部	臨時損失	その他臨時損失	その他臨時損失	その他臨時損失
収益の部	臨時収益	固定資産売却益	固定資産売却益	固定資産売却益
収益の部	臨時収益	引当金戻入益	引当金戻入益	引当金戻入益
収益の部	臨時収益	投資有価証券売却益	投資有価証券売却益	投資有価証券売却益
収益の部	臨時収益	資産見返運営費交付金等戻入	資産見返運営費交付金等戻入	資産見返運営費交付金等戻入
収益の部	臨時収益	資産見返補助金等戻入	資産見返補助金等戻入	資産見返補助金等戻入
収益の部	臨時収益	資産見返寄附金戻入	資産見返寄附金戻入	資産見返寄附金戻入
収益の部	臨時収益	資産見返物品受贈額戻入	資産見返物品受贈額戻入	資産見返物品受贈額戻入
収益の部	臨時収益	その他臨時収益	その他臨時収益	その他臨時収益
当期純利益（又は当期純損失）	当期純利益（又は当期純損失）	当期純利益（又は当期純損失）	当期純利益（又は当期純損失）	当期純利益（又は当期純損失）
目的積立額取崩額	目的積立額取崩額	目的積立額取崩額	目的積立額取崩額	目的積立額取崩額
目的積立額取崩額	目的積立額取崩額	目的積立額取崩額	目的積立額取崩額	前中期目標期間繰越積立金取崩額
当期総利益（又は当期総損失）	当期総利益（又は当期総損失）	当期総利益（又は当期総損失）	当期総利益（又は当期総損失）	当期総利益（又は当期総損失）

領 収 書

公立大学法人沖縄県立芸術大学

年 度	年 度	番 号								
納入者	様									
金 額										円
(内容)										
上記の金額を領収しました。 年 月 日 公立大学法人沖縄県立芸術大学 出納責任者 <input type="checkbox"/> 印 (収納担当者 <input type="checkbox"/> 印)										
取扱部署										