

# 公立大学法人沖縄県立芸術大学財産管理規程

令和3年4月1日

沖芸大規程第39号

## 第1章 総則

### (目的)

**第1条** この規程は、公立大学法人沖縄県立芸術大学（以下「法人」という。）の固定資産の取得、管理、処分及び会計処理に関し、必要な事項を定めることにより、固定資産の適正かつ効率的で良好な運用を図ることを目的とする。

### (適用範囲)

**第2条** この規程における固定資産の範囲は、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。）第33条第2項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 固定資産に係る事項について、別に定めがある場合を除き、この規程の定めるところによる。

### (定義)

**第3条** 会計規則第33条第2項に規定する固定資産は、次の各号に掲げるものをいう。

#### (1) 有形固定資産

- ア 建物及び附属設備、構築物、機械装置、工具器具備品、車両運搬具並びにその他これらに準ずるもので、取得価額50万円以上でかつ耐用年数が1年以上のもの
- イ 土地、図書、美術品・収蔵品、建設仮勘定及びその他これらに準ずるもの

#### (2) 無形固定資産

- ア 特許権、商標権、実用新案権、意匠権、鉱業権、ソフトウェア及びその他これらに準ずるもので、取得価額50万円以上でかつ耐用年数が1年以上のもの
- イ 借地権、地上権その他これらに準ずるもの

### (管理物品)

**第4条** 前条に規定する固定資産に該当しないものであって、1個又は1組の取得価額が10万円以上のものでかつ耐用年数が1年以上のものは、特に定めがある場合を除き、管理物品として管理台帳を設け、固定資産に準じた取扱いとする。

### (管理義務)

**第5条** 固定資産を管理又は使用する者は善良な管理者の注意をもってこれを管理し又は使用しなければならない。

### (財産管理責任者)

**第6条** 法人に財産管理責任者を置き、事務局長をもって充てる。

2 財産管理責任者は、次の各号に掲げる事務を行うものとする。

- (1) 固定資産の使用状況の把握に関すること
- (2) 固定資産の維持及び保全に関すること
- (3) 固定資産の貸付及び処分に係る許可に関すること
- (4) 固定資産の管理に対する指導助言に関すること

(5) 固定資産の実査の実施に関すること

(財産管理補助者)

**第7条** 固定資産の管理にあたり、その適正かつ効率的な管理に努めるとともに常に良好な状態を確保するため、別表第1により財産管理補助者を置く。

2 財産管理補助者は、次に掲げる事務を行うものとする。

- (1) 固定資産を使用する者の管理監督に関すること
  - (2) 固定資産の火災、盗難、滅失及びき損等の事故防止に関すること
  - (3) 固定資産の現物確認の実施及び報告に関すること
  - (4) 前各号に掲げるもののほか、財産管理責任者が必要と認めること
- (資産管理台帳の整備)

**第8条** 財産管理責任者は、次の各号によって資産管理台帳を整備するものとする。

- (1) 資産管理台帳は別表第2の資産区分により分類整理する。
- (2) 資産管理台帳は、取得、移管及び除売却等を明確にするため、随時補正、整理しなければならない。
- (3) 固定資産の保全管理のため、資産管理ラベルを発行し、又は当該固定資産に係る図面、写真等を整備するものとする。

## 第2章 取得

(取得の措置)

**第9条** 固定資産を取得したときは、財産管理責任者は当該固定資産を資産管理台帳に登録するものとする。

2 財産管理責任者は登記又は登録を要する固定資産について、関係法令に定めるところにより、取得後遅滞なくこれを行わなければならない。

(固定資産の取得価額)

**第10条** 固定資産の取得価額は、次によるものとする。

- (1) 有形固定資産の取得原価には、原則として当該資産の引取費用等の付随費用を含める。
- (2) 交換によるものは、交換に提供した資産の帳簿価額とする。
- (3) 寄附その他の方法によるものは、公正な評価額を取得価額とする。
- (4) 沖縄県からの現物出資として受け入れた固定資産については、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号。以下「法」という。）第6条により沖縄県が決定した価額を取得価額とする。

(交換)

**第11条** 財産管理責任者は、次の各号のいずれかに該当するときは、理事長の承認を得て固定資産を交換することができる。

- (1) 交換によらなければ必要とする固定資産を取得することができないとき
- (2) 交換によって固定資産を取得することが有利であるとき
- (3) その他理事長が認めるとき

(寄附)

**第 12 条** 固定資産の寄附を受け入れる際の取扱いについては、別に定める。

(借受)

**第 13 条** 固定資産の借用を受ける際の取扱いについては、別に定める。

### 第 3 章 管理

(修繕)

**第 14 条** 財産管理責任者は、修繕又は改造の必要があると認めるときは、必要な措置をとらなければならない。

(移管)

**第 15 条** 固定資産を移管する場合は、資産異動申請書（様式第 1 号）により、財産管理責任者の承認を得る。

2 財産管理責任者は前項の承認をした場合は遅滞なく資産管理台帳を修正しなければならない。

(貸付)

**第 16 条** 固定資産の貸付を行う際の取扱いについては、別に定める。

(損害保険)

**第 17 条** 理事長は、必要があると認める固定資産に、損害保険を付することができる。

(固定資産の現物確認)

**第 18 条** 財産管理責任者は、定期的に固定資産の現物と資産管理台帳とを照合しなければならない。

2 財産管理責任者は前項の結果に基づき、その差異又は損耗の内容を、遅滞なく資産管理台帳に反映させなければならない。

(報告)

**第 19 条** 財産管理責任者は、前条第 1 項に基づく現物確認の結果、固定資産の重大な差異又は損耗があった場合、理事長に報告しなければならない。

### 第 4 章 処分

(無償譲渡)

**第 20 条** 固定資産の無償譲渡を行う際の取扱いについては、別に定める。

(売却又は除却)

**第 21 条** 固定資産の売却又は除却を行う際の取扱いについては、別に定める。

2 財産管理責任者は、法第 44 条の規定により、沖縄県知事の認可が必要なものについては遅滞なく所定の手続きを行うものとする。

(滅失又はき損)

**第 22 条** 固定資産を使用する者等は、固定資産が滅失又はき損している事実を確認したときは、遅滞なく財産管理補助者を通じ財産管理責任者に報告しなければならない。

2 財産管理責任者は、前項の報告を受けたときは、直ちに現状を調査して必要な措置をとらなければならない。

3 財産管理責任者は、前項の調査結果が、固定資産の重要な滅失又はき損である場合は、

理事長に報告しなければならない。

(処分の措置)

**第 23 条** 財産管理責任者は、固定資産の登記又は登録の変更を要するものについては、関係法令に定めるところにより、変更を要する事実が生じた後遅滞なくこれを行わなければならない。

## 第 5 章 会計処理

(固定資産の減価償却)

**第 24 条** 有形固定資産は、当該資産の耐用年数にわたり、また、無形固定資産は、当該資産の有効期間にわたり、定額法によってその取得原価を各事業年度に配分し、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）に定める基準を勘案して、減価償却を行う。ただし、受託研究等により特定の研究及び事業の目的のために取得した固定資産のうち、当該研究及び事業終了後に他の目的に使用することが困難な資産については、当該研究及び事業終了までの期間を耐用年数とする。

2 減価償却の開始は、当該資産の使用を開始した月をもって、開始月とする。

3 有形固定資産の残存価額は、備忘価額とする。

4 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技術の進歩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。

(固定資産の減損処理)

**第 25 条** 有形固定資産及び無形固定資産のうち、別に定めるものについては、過大な帳簿価額を適正な金額まで減額すること及び大学法人の業務運営状況を明らかにすることを目的として、減損に関する処理を行わなければならない。

2 前項の減損に関する処理については、別に定める。

(資本的支出と修繕費)

**第 26 条** 固定資産を補修又は改良した場合に、その使用可能期間を延長し、又は価値を増加する支出は、資本的支出として当該固定資産の取得原価に算入する。

2 固定資産の原状を維持し、原能力を回復するに要した支出は、支出時に修繕費として処理する。

3 前 2 項の適用にあたっては、法人税法（昭和 40 年 3 月 31 日法律第 34 号）の定めに基づき準拠するものとする。

(委任)

**第 27 条** この規程に定めるもののほか、固定資産の管理に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

**附 則**（令和 3 年 4 月 1 日理事長決裁）

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**（令和 7 年 2 月 6 日理事長決裁）

この規程は、令和 7 年 2 月 6 日から施行する。

別表第 1（第 7 条関係）

| 固定資産等管理単位       | 財産管理補助者           |
|-----------------|-------------------|
| 事務局             | 事務局総務課長           |
| 美術工芸学部（造形芸術研究科） | 美術工芸学部長（造形芸術研究科長） |
| 音楽学部（音楽芸術研究科）   | 音楽学部長（音楽芸術研究科長）   |
| 芸術文化学研究科        | 芸術文化学研究科長         |
| 附属図書・芸術資料館      | 附属図書・芸術資料館長       |
| 芸術文化研究所         | 芸術文化研究所長          |
| 全学教育センター        | 全学教育センター長         |

別表第 2（第 8 条関係）

| 大区分    | 小区分       |
|--------|-----------|
| 有形固定資産 | 土地        |
|        | 建物及び附属設備  |
|        | 構築物       |
|        | 機械装置      |
|        | 工具器具備品    |
|        | リース資産     |
|        | 図書        |
|        | 美術品・収蔵品   |
|        | 車両運搬具     |
|        | 建設仮勘定     |
|        | その他有形固定資産 |
| 無形固定資産 | 特許権       |
|        | 借地権       |
|        | 商標権       |
|        | ソフトウェア    |
|        | ソフトウェア仮勘定 |
|        | 電話加入権     |
|        | 特許権仮勘定    |
|        | その他無形固定資産 |

様式第 1 号（第 15 条関係）

年 月 日

財産管理責任者 宛

異動元

財産管理補助者名

## 資産異動申請書

下記の備品について、次のとおり保管場所を異動したいので申請します。

記

- 1 資産番号：
- 2 品名：
- 3 取得日： 年 月 日
- 4 異動先：
- 5 異動事項：