

○国立大学法人秋田大学固定資産管理実施細則

(平成 22 年 4 月 1 日規則第 237 号)

改正

平成 26 年 10 月 31 日一部改正	
平成 27 年 3 月 30 日一部改正	平成 28 年 3 月 9 日一部改正
平成 29 年 3 月 24 日一部改正	平成 29 年 12 月 26 日一部改正
平成 30 年 11 月 21 日一部改正	令和元年 7 月 10 日一部改正
令和元年 11 月 26 日一部改正	令和 2 年 3 月 27 日一部改正
令和 3 年 3 月 31 日一部改正	令和 4 年 3 月 31 日一部改正
令和 5 年 3 月 13 日一部改正	令和 5 年 1 月 27 日一部改正
令和 5 年 10 月 27 日一部改正	

第 1 章 総則

(趣旨)

第 1 条 この細則は、国立大学法人秋田大学会計実施細則(平成 16 年規則第 88 号。以下「会計実施細則」という。)に基づき、国立大学法人秋田大学(以下「秋田大学」という。)の有形固定資産，無形固定資産及び少額資産(以下「固定資産」という。)について，その取得，維持保全，処分等(以下「管理」という。)に関し必要な事項を定め，適正かつ効率的で良好な運用を図るものとする。

(適用範囲及び他の規程との関係)

第 2 条 固定資産の管理については，会計実施細則及び他の関係法令に定めるもののほか，この細則の定めるところによる。

(固定資産管理事務の統括)

第 3 条 学長は，秋田大学の固定資産の管理に関する事務を統括する。

(管理責任者)

第 4 条 管理責任者の事務の範囲は，別表第 1 のとおりとする。

2 2 以上の部局の用に供する固定資産については，関係管理責任者のうちから学長がその管理責任者を定める。

(統括部門)

第 5 条 固定資産の管理統括部門(以下「統括部門」という。)は，土地，建物，建物附属設備及び構築物(以下「不動産」という。)については施設企画課，不動産以外の固定資産については経理・調達課とし，次の業務を行う。

- (1) 固定資産台帳の作成保管に関すること
- (2) 固定資産の登記又は登録に関すること
- (3) 国立大学法人法施行規則(平成 15 年文部科学省令第 57 号。以下「文部科学省令」という。)第 18 条で定める重要な財産の譲渡又は担保の提供に関すること
- (4) 固定資産実査の統括に関すること
- (5) 管理責任者からの各種申請及び報告に関すること

(6) その他前各号に付帯する固定資産の管理業務に関すること

2 統括部門の責任者は、本部の経理責任者とする。

(固定資産の定義)

第6条 この細則において、固定資産とは、事業の用に供する目的をもって所有する以下のものをいう。

(1) 有形固定資産は、建物、建物附属設備、構築物、機械装置、工具器具備品、船舶、航空機及び車輛運搬具で取得価額が50万円以上かつ耐用年数が1年以上のもの、並びに図書、美術品・収蔵品(標本を含む。)、土地、建設仮勘定及びその他これに準ずるものをいう。

(2) 無形固定資産は、特許権、借地権、地上権、商標権、実用新案権、意匠権、鉱業権、漁業権、温泉利用権、ソフトウェア及びその他これに準ずる資産で取得価額が50万円以上かつ耐用年数が1年以上のもの並びにその他仮勘定をいう。

(3) 前2号に属さない資産で取得価額が10万円以上50万円未満かつ耐用年数が1年以上のものは、少額資産として管理を行う。

2 図書の管理については、別に定める。

(資産の単位)

第7条 資産の単位は、本体及び現に本体に従属し、かつ、本体と一体となってその機能を発揮する附属物とし、それ以外のものは、これを本体と区分して経理するものとする。

(取得価額)

第8条 固定資産の取得価額は、次に掲げる基準によって算定するものとする。

(1) 有形固定資産

ア 購入による取得

当該固定資産の購入代価をいい、引取運賃、荷役費、運送保険料、購入手数料、関税その他当該固定資産の購入のために要した費用がある場合にはその費用の額を加算した金額を取得価額とする。ただし、値引又は割戻を受けた場合には、これを購入代価から控除する。

イ 工事又は工作による取得

当該固定資産の製作のために要した製造原価と事業の用に供するために直接要した費用の合計額をもって取得価額とする。

ウ 交換による取得

適正な簿価又は時価をもって取得価額とする。

エ 贈与による取得

時価等を基準とした公正な評価額をもって取得価額とする。

オ 現物出資による取得

国立大学法人法に定める国立大学法人評価委員会による公正な評価額をもって取得価額とする。

(2) 無形固定資産は、その対価を取得価額とする。

(3) 少額資産の取得価額は、前2号に準じて算定する。

2 固定資産の除却又は配置変更等に要した経費は、費用として処理するものとし、固定資産の取得原価には算入しない。

(固定資産の修理等)

第9条 固定資産の修理又は改良等を行ったことにより、当該固定資産の耐用年数を延長又は資産価値を増加させることとなる場合には、これに対応する金額は資本的支出として固定資産に計上するものとする。

2 前項の定めにかかわらず、当該固定資産の通常の維持管理のため又は既存した固定資産につきその現状を回復するために要した金額は、費用に計上するものとする。

(建設・制作中の固定資産)

第10条 有形固定資産建設のための支出は、すべて建設仮勘定に計上し、使用開始後遅滞なく該当科目に振り替えるものとする。

2 その他仮勘定として処理する必要がある支出は、前項に準じて取り扱う。

(固定資産の価額の評価換え)

第11条 固定資産の価額は、機能の陳腐化その他の事由により著しく不適當となったときは、これを適正な価額に減額することができる。

2 固定資産の価額は、固定資産が滅失したとき又はこれを譲渡、売却、交換、撤去若しくは廃棄したときは、その価額を削除する。

(借用資産)

第12条 秋田大学が借用する固定資産の管理については、この細則を準用する。

(償却資産)

第13条 会計実施細則第43条第4号に規定する固定資産は、法人税法(昭和40年法律第34号。以下「法人税法」という。)の定めるところによる。

(減価償却の方法)

第14条 償却資産の減価償却は、法人税法に定める耐用年数に従い、毎事業年度末に定額法により行う。

2 前項の規定にかかわらず、受託研究収入、共同研究収入、受託事業収入により特定の研究又は事業のために取得した償却資産の耐用年数は次のとおりとする。

(1) 当該償却資産を当該研究等終了後に他の目的に使用することが困難な場合は、当該研究等期間を耐用年数とする。

(2) 当該償却資産を当該研究等終了後も使用する予定である場合は、法人税法に定める耐用年数とする。

3 事業年度の途中で取得した償却資産の減価償却は、当該償却資産を事業の用に供した月から開始し、また、年度途中で除却した場合も、その月までの減価償却を行うものとする。

(減損処理の方法)

第 15 条 固定資産の減損処理について必要な事項は、別に定める。

(固定資産の分類)

第 16 条 秋田大学が所有する固定資産は、別表第 2 に定めるところにより分類し、整理するものとする。

(権利の保全)

第 17 条 第三者に対抗するため、登記又は登録の必要がある土地及び建物等の固定資産については、関係法令の定めるところにより、統括部門が取得後速やかに登記又は登録を行わなければならない。

2 前項の登記又は登録の記載事項に変更が生じたときは、遅延なく変更の手続きを行うものとする。

(権利書等の保管)

第 18 条 土地、建物の登記済権利証等の保管は、統括部門が行うものとする。ただし、必要のある場合は、関係管理責任者にその写しを保管させることができる。

(善管注意義務)

第 19 条 固定資産を管理し、又は使用する役員及び教職員(以下「固定資産の使用者」という。)は、善良なる管理者の注意義務をもってこれを管理し又は使用しなければならない。

2 固定資産の使用者は、管理又は使用する固定資産を亡失又は損傷した場合は、次の各号に掲げる事項を明らかにして、当該管理責任者を経て学長に報告しなければならない。

(1) 件名(名称)

(2) 亡失又は損傷の原因及び状況

(3) 発生の日時

(4) 発見した日時

(5) 亡失又は損傷の措置及び対策

(6) その他参考となる事項

第 2 章 取得

(固定資産の取得に関する計画)

第 20 条 固定資産の取得に関する計画は、中期計画及び年度計画によるものとする。

(固定資産の取得に関する通知)

第 21 条 会計実施細則別表第 2 に定める契約に関する事務を行う部局は、契約の事務を行うことにより、秋田大学において固定資産の増減があったときは、速やかに統括部門に報告するものとする。

(寄附)

第 22 条 管理責任者は、固定資産の寄附を受けるときは、学長の承認を得なければならない。

2 次の各号に掲げる場合は、前項の規定にかかわらず管理責任者の承認により寄附を受けることができる。

(1) 科学研究費補助金その他これに類する経費(以下「科学研究費補助金等」という。)により取得した固定資産を寄附受けする場合

(2) 機械装置、工具器具備品、美術品・収蔵品及びその他別に定める固定資産を寄附受けする場合で、公正な評価額が 50 万円未満の場合

3 管理責任者は、寄附受けが完了したときは、速やかに統括部門に報告するものとする。

第 3 章 管理

(管理台帳)

第 23 条 統括部門は、固定資産の増減の報告を受けたときは、速やかに関係書類に基づき固定資産台帳への登録を行わなければならない。

(取得の認識)

第 24 条 固定資産の取得の時期は、資産が納入され検査が完了した日又は事実上資産を取得した日とする。

(貸付)

第 25 条 固定資産は、秋田大学の事務又は事業に支障がないと認められる場合には、貸し付けることができる。

2 固定資産の貸し付けについては、別に定める。

(固定資産の持出し)

第 26 条 固定資産の使用者は、固定資産を秋田大学の業務遂行のため秋田大学外へ持ち出す場合は、次の事項を明らかにして管理責任者の承認を得なければならない。

(1) 持ち出し物件名

(2) 持ち出し場所

(3) 理由

(4) 期間

(5) 費用及び負担経費

(固定資産の移動)

第 27 条 固定資産の使用者は、固定資産の使用者、使用場所、使用目的を変更(以下「固定資産の移動」という。)しようとする場合は、管理責任者の承認を得なければならない。

2 管理責任者は、固定資産の移動が他の部局に及ぶ場合は、当該部局の管理責任者と協議しなければならない。

3 前項の協議が整ったときは、移動元の管理責任者は、統括部門に速やかに報告しなければならない。

(不動産の監守等)

第 28 条 管理責任者は、不動産について、不動産監守者及び不動産監守補助者(以下「不動産監守者等」という。)を置くものとする。

2 前項の不動産監守者等の職名及び事務の範囲等については、別に定める。

(不用の決定)

第 29 条 固定資産の使用者は、管理又は使用する固定資産を使用する必要がなくなったとき、又は使用することができなくなったときは、管理責任者へその旨報告するものとする。

2 管理責任者は、前項の報告を受けたときは当該固定資産の状況及び他の部署又は他の部局での使用の可否を調査し、使用することができないと判断し不用の決定をするときは、学長の承認を得なければならない。ただし、取得価額が 50 万円未満の固定資産の不用の決定するときは、管理責任者の承認により不用の決定ができる。

(売却及び除却)

第 30 条 不用の決定をした固定資産は、これを売却することができる。

2 管理責任者は、売却しようとするときは、学長に対し売却のために必要な措置の請求をしなければならない。

3 管理責任者は、売却することが不利又は不適當である固定資産及び売却することができない固定資産については、これを除却することができる。

4 管理責任者は、固定資産を売却又は除却したときは、速やかに統括部門に報告しなければならない。

(固定資産の譲渡)

第 31 条 管理責任者は、固定資産が秋田大学の業務のため必要がなくなったとき、又はやむを得ない事情があるときは、これを有償で譲渡することができる。

2 管理責任者は、固定資産を譲渡しようとするときは、次の事項を明らかにして学長の承認を得なければならない。

(1) 件名

(2) 譲渡の理由

(3) 固定資産台帳記載事項

(4) 譲渡価額算定調書

(5) 相手方の住所及び氏名

(6) 契約書案

(7) その他参考となる事項

3 前項の規定にかかわらず、秋田大学の事務及び事業に支障がないと認められ、次の各号に該当するときは、第1項の規定にかかわらず、固定資産を無償で譲渡することができる。

(1) 科学研究費補助金等により購入し寄附受けした固定資産を、その寄附者が他の大学又は研究機関等へ転出した場合において、当該大学又は研究機関等に譲渡する場合

(2) 寄附金により取得した固定資産であって、その寄附金の受入教員が他の大学又は研究機関等へ転出した場合において、当該大学又は研究機関等に譲渡する場合

(3) その他、学長が必要と認める場合

4 前項による場合における運搬費等の付随費用は、相手方の負担とする。

5 管理責任者は、前項の譲渡が完了したときは、速やかに統括部門に報告するものとする。

(重要財産の処分等)

第32条 学長は、文部科学省令第18条で定める重要な財産を譲渡し、又は担保に供しようとするときは、関係法令の定めるところによる所定の手続きを行い、文部科学大臣の認可を受けなければならない。

(固定資産管理ラベル)

第33条 統括部門は、固定資産について、資産1点ごとの資産番号を定め、別に定める固定資産について固定資産管理ラベルを作成し、当該固定資産に貼付する。

2 管理責任者は、前項により作成された固定資産管理ラベルを当該固定資産に貼付することができない場合については、貼付を省略できるものとする。

第4章 実査

(固定資産の実査)

第34条 管理責任者は、有形固定資産について事業年度ごとに当該資産の実査を行い、管理状況の適否及び帳簿記録の正否を実地に確かめ、実査の結果を学長に報告しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、学長が必要と認めたときは、随時実査を実施する。

(差異の処理)

第35条 固定資産台帳と現品の照合に差異を認めたときは、管理責任者はその原因を調査し学長に報告するものとする。

2 学長は、前項の報告に基づき、帳簿記録又は現品管理の処理を指示するものとする。

3 管理責任者は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5章 雑則

(規定の準用)

第36条 ファイナンス・リース契約により借入れする資産についても、本細則を準用する。

(保険)

第 37 条 学長は、必要が有るときは、固定資産に保険を付すことができる。

(補則)

第 38 条 この細則の実施に必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 国立大学法人秋田大学固定資産管理規程(平成 16 年 4 月 1 日制定規則 第 91 号)は廃止する。

附 則

この規程は、平成 22 年 5 月 21 日から施行し、平成 22 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この細則は、平成 24 年 1 月 11 日から施行し、平成 23 年 12 月 14 日から適用する。

附 則

この細則は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 24 年 10 月 9 日から施行し、平成 24 年 7 月 1 日から適用する。

附 則

この細則は、平成 26 年 4 月 1 日から実施する。

附 則(平成 26 年 10 月 31 日一部改正)

この細則は、平成 26 年 11 月 1 日から実施する。

附 則(平成 27 年 3 月 30 日一部改正)

この細則は、平成 27 年 4 月 1 日から実施する。

附 則(平成 28 年 3 月 9 日一部改正)

この細則は、平成 28 年 4 月 1 日から実施する。

附 則(平成 29 年 3 月 24 日一部改正)

この細則は、平成 29 年 4 月 1 日から実施する。

附 則(平成 29 年 12 月 26 日一部改正)

この細則は、平成30年1月1日から実施する。

附 則(平成30年11月21日一部改正)

この細則は、平成31年4月1日から実施する。

附 則(令和元年7月10日一部改正)

この細則は、令和元年7月10日から実施し、平成31年3月13日から適用する。

附 則(令和元年11月26日一部改正)

この細則は、令和2年4月1日から実施する。

附 則(令和2年3月27日一部改正)

この細則は、令和2年4月1日から実施する。

附 則(令和3年3月31日一部改正)

この細則は、令和3年4月1日から実施する。

附 則(令和4年3月31日一部改正)

この細則は、令和4年4月1日から実施する。

附 則(令和5年3月13日一部改正)

この細則は、令和5年3月13日から実施する。

附 則(令和5年1月27日一部改正)

この細則は、令和5年4月1日から実施する。

附 則(令和5年10月27日一部改正)

この細則は、令和5年11月1日から実施する。

別表第1(第4条関係)

固定資産の管理責任者及び事務の範囲

部局	管理責任者	管理の範囲
評価・IRセンター	評価・IRセンター長	当該部局で使用する不動産を除く固定資産
高等教育グローバルセンター	高等教育グローバルセンター長	〃
学生支援総合センター	学生支援総合センター長	〃

高大接続センター	高大接続センター長	〃
教職課程・キャリア支援センター	教職課程・キャリア支援センター長	〃
保健管理センター	保健管理センター所長	当該部局で使用する固定資産
産学連携推進機構	産学連携推進機構長	当該部局で使用する不動産を除く固定資産
情報統括センター	情報統括センター長	当該部局で使用する固定資産
バイオサイエンス教育・研究サポートセンター	バイオサイエンス教育・研究サポートセンター長	当該部局で使用する不動産を除く固定資産
放射性同位元素センター	放射性同位元素センター長	当該部局で使用する固定資産
環境安全センター	環境安全センター長	〃
グローバルリソース研究機構	グローバルリソース研究機構長	〃
地方創生センター	地方創生センター長	当該部局で使用する（産学連携推進機構，電動化システム共同研究センター，地域防災減災総合研究センター及び地（知）の拠点推進本部で使用する不動産を含む。）固定資産
高齢者医療先端研究センター	高齢者医療先端研究センター長	当該部局で使用する不動産を除く固定資産
電動化システム共同研究センター	電動化システム共同研究センター長	当該部局で使用する不動産を除く固定資産
自殺予防総合研究センター	自殺予防総合研究センター長	当該部局で使用する不動産を除く固定資産
地域防災減災総合研究センター	地域防災減災総合研究センター長	当該部局で使用する不動産を除く固定資産
感染統括制御・疫学・分子病態研究センター	感染統括制御・疫学・分子病態研究センター長	当該部局で使用する不動産を除く固定資産
地（知）の拠点推進本部	地（知）の拠点推進本部長	当該部局で使用する不動産を除く固定資産

総務企画課等	総務企画課長	車庫の不動産
	広報課長	インフォメーションセンターの不動産
	経理・調達課長	当該部署で使用する(本部棟, 車庫及びインフォメーションセンターの不動産並びに他の部局に所属しない不動産を除く。)固定資産
	施設企画課長	本部棟及び他の部局に所属しない不動産
総合学務課等	総合学務課長	当該部署で使用する(高等教育グローバルセンター(国際交流会館, 留学生会館の不動産を除く。), 学生支援総合センター及び高大接続センターで使用する不動産を含み, 本部棟で使用する不動産は除く。)固定資産
	国際課長	国際交流会館, 留学生会館の不動産
附属図書館	附属図書館長	当該部局で使用する(医学部分館の不動産を除く。)固定資産
医学系研究科・医学部	医学系研究科長	当該部局で使用する(バイオサイエンス教育・研究サポートセンター, 附属図書館医学部分館で使用する不動産を含む。)固定資産
医学部附属病院	医学部附属病院長	当該部局で使用する固定資産
国際資源学研究科	国際資源学研究科長	〃
教育文化学部	教育文化学部長	〃
理工学研究科	理工学研究科長	〃

注) 不動産とは, 土地, 建物, 建物附属設備, 構築物をいう。

備考

- 1 総務企画課等とは, 総務企画課, 秘書課, 人事課, 広報課, 財務課, 経理・調達課, 施設企画課, 施設保全課, 地方創生・研究推進課, 図書館・情報推進課(情報化推進担当), 監査室をいう。
- 2 総合学務課等とは, 総合学務課, 学生支援・就職課, 入試課, 国際課をいう。

別表第2(第16条関係)

固定資産分類表

分類	細分類
有形固定資産	土地
	建物
	建物附属設備
	構築物
	機械装置

	工具器具備品
	船舶
	航空機
	車輛運搬具
	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
	地上権
	商標権
	実用新案権
	意匠権
	鉱業権
	漁業権
	温泉利用権
	ソフトウェア
	その他仮勘定
	その他無形固定資産
少額資産	少額資産