

公立大学法人宮城大学財務運営要綱

平成21年4月1日

第1回理事会

目次

- 第1章 総則（第1条―第1条の2）
- 第2章 法人の財務運営組織（第2条―第4条）
- 第3章 予算制度（第5条―第14条）
- 第4章 会計及び契約（第15条―第30条）
- 附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この要綱は、公立大学法人宮城大学（以下「法人」という。）の財務運営における基本的な考え方を定めるとともに、公立大学法人宮城大学基本規則（平成21年宮城大学規則第1号。以下「基本規則」という。）及び公立大学法人宮城大学会計規程（平成21年宮城大学規程第76号。以下「会計規程」という。）のほか法人の財務関係規程に基づき、その施行に関し必要な事項を定めるものとする。

2 法人の財務運営は、基本規則第51条第1項の原則を遵守するとともに、中期目標及び中期計画を推進するものでなければならない。

（定義）

第1条の2 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 一 財務運営 法人運営に必要となる収入の確保及びその拡大（以下「収入の確保」という。）並びに教育研究等へのその使用又は保管に係る全ての活動をいう。
- 二 自主財源 用途及び支出期限等が法人の裁量に委ねられた収入をいう。
- 三 外部資金 自主財源以外の収入であって、法人以外の者の定めたルールに従い執行しなければならない収入をいう。

第2章 法人の財務運営組織

（理事長）

第2条 理事長は、財務運営を統括する最高責任者として、常に、法人の収入の確保を図るとともに、これを適切、有効、かつ効率的に使用して、大学業務の充実及び向上をもたらすように努めなければならない。

（財務担当理事）

第3条 財務担当理事（会計規程第8条第2項に規定する財務責任者をいう。以下同じ。）は、財務運営において理事長を助け、法人の財務運営を所掌する。

2 財務担当理事の下に財務運営の管理事務組織として財務課を置き、財務課長をもって、予算、決算及び資金管理などの財務運営事務の責任者とする。

(財源の確保)

第4条 役員（基本規則第6条に規定する役員のうち、監事以外の者をいう。）は、同規則第53条の規定に基づき、別表1の区分に従い財源の確保を図るものとする。

2 予算責任者（役員を除く。）は、役員の行う財源の確保に協力するとともに、その所管する業務において、財源の確保を図るものとする。

第3章 予算制度

(総計予算主義の原則)

第5条 一会計年度における一切の収入及び支出は、全てこれを収入支出予算に計上しなければならない。ただし、科学研究費補助金の直接経費相当額のほか一時預り金として取り扱うことが適当な収入及びその支出については、この限りでない。

(予算科目及び予算責任者)

第5条の2 基本規則第54条第1項に規定する予算科目及び同条第2項に規定する予算責任者は別表2のとおりとする。

(支出予算)

第5条の3 予算科目に計上された支出予算額を超過して予算を執行してはならない。ただし、当該支出予算の財源が外部資金であって、当該外部資金が当該支出予算の執行年度の翌年度第1四半期までに確実に収納されるものと認められる場合には、この限りでない。

2 前項ただし書きの規定により支出予算を超過して執行したときは、第7条第1項に規定する定例の補正予算において、支出額及び収入額を補正しなければならない。

3 前2項の規定にかかわらず、財務担当理事がやむを得ないものと認めるときは、これと異なる取扱いをすることができる。

(当初予算)

第6条 理事長は、会計規程第13条第1項に規定する方針（以下「基本方針」という。）を、前年11月末日までに、予算責任者に通知するものとする。

2 理事長及び学長は、基本方針の策定に必要があると認めるときは、収入及び支出の概算額のほか必要な事項をあらかじめ調査することができる。

3 予算責任者は、基本方針及び運営費交付金の内示を踏まえて、理事長の指定する期日までに、会計規程第13条第2項に規定する予算要求調書を提出しなければならない。

4 前項の提出に当たり、教育経費、研究経費及び教育研究支援経費を所管する予算責任者は、あらかじめ学長の承認を得なければならない。

5 会計規程第13条第3項に規定する調整は、理事長及び副理事長の同席の下、予算責任者に対するヒアリングをもって行うものとする。

6 財務担当理事は、会計規程第13条第5項に規定する予算案の決定後、速やかに予算責任者に対し内示を行うものとする。

(補正予算)

第7条 補正予算は9月及び1月又は2月の編成を定例とする。

2 補正予算の編成の手続きは、会計規程第14条の規定によるほか、前条各項の規定を準用する。ただし、前条第1項に規定する通知期限は、準用しない。

(予算の配分)

第8条 理事長は、当初予算にあつては当該予算の事業年度当初に、補正予算にあつては当該予算の決定後速やかに、その全額を配分するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、理事長は、財務状況等を勘案し必要と認めるときは、予算の一部又は全部の配分を留保することができる。

(収入の確保における基本原則)

第9条 職員（公立大学法人宮城大学就業規則（平成21年宮城大学規則第3号。以下「就業規則」という。）第2条第1項に規定する職員をいう。以下同じ。）は、その所管する収入の確保のため、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- 一 収入の確実な確保を図るとともに可能な限り早期の収納に努めること。
- 二 所管財産の現状及び今後の利用予定等を勘案し、売却処分又は所管替えについて検討すること。
- 三 単価の適正化や利用者の増加などによる自主財源の拡大策を検討すること。

(外部資金)

第10条 職員は、外部資金を財源とした支出予算の執行に当たっては、前条の規定のほか、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- 一 法人の規程の遵守のほか、外部資金の提供者が定めた当該外部資金に係るルールを十分に理解するとともに、法人に負担が発生しないよう適切に執行すること。
- 二 更新又は新規取得が必要な実験実習機器等の備品の整備に当たっては、外部資金の活用を検討すること。

(未収金)

第11条 職員は、別に定めるところにより、その所管する滞留債権の常時・積極的な収納に努めるとともに、時効完成により未収入となることのないよう適切な措置を講じなければならない。

2 職員は、新たな滞留債権が発生しないよう債権管理を徹底するとともに、収入未済額の縮減に努めなければならない。

(支出予算の執行における基本原則)

第12条 職員は、その所管する支出予算の執行に当たっては、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- 一 予算の目的及び予算科目に従い執行するとともに、関係法令等を遵守し事務処理を行うこと。
- 二 執行段階において、より効果的な執行手法を検討すること。
- 三 仕様の見直し又は契約請差等により、執行額が予算額に対して大きく下回るときは、補正予算又は決算において、確実にその差額を減額計上すること。
- 四 入札の執行及び見積もりの徴取に当たっては、競争原理が働くよう、入札参加者の増加に努めること。
- 五 予算確保や実績作りのための予算執行は行わないこと。

(予算の流用)

第13条 予算責任者は、既決予算に含まれていない経費についてやむを得ず予算を執行す

る必要が生じ、予算の流用（予算科目内の事業間での予算の融通を含む。）を行おうとするときは、任意様式による流用協議書により財務課を経て、財務担当理事の承認を得なければならない。

- 2 予算は目を超えて流用することはできない。また、同一細目に複数の細々目があるときは、細目を超えて流用することはできない。ただし、緊急を要する場合のほか、財務担当理事が特別に認める場合は、この限りではない。
- 3 予算責任者は、予算の流用に当たっては、あらかじめ既決予算内での対応を検討しなければならない。
- 4 第1項に規定する流用協議書には、流用の理由、流用先予算科目、流用元予算科目、流用額及び既決予算内での対応の検討状況その他必要な事項を記載しなければならない。

（予備費）

第14条 理事長は、予見し難い予算の不足に充てるため、予備費として相当と認める金額を支出予算に計上することができる。

- 2 予備費は、事務局経費の細々目において他の支出予算と区分して計上する。
- 3 予備費の執行に当たっては、公立大学法人宮城大学会計規程実施規程（平成21年宮城大学規程第89号。以下「会計規程実施規程」という。）その他関係規程の規定にかかわらず、理事長の決裁を受けなければならない。

第4章 会計及び契約

（会計規程における予定価格）

第15条 会計規程に規定する予定価格には、消費税及び地方消費税は含まないものとする。

（予算原案と予算案）

第16条 会計規程第13条第3項の「予算原案」は、理事長が「予算案」を決定するに当たり必要となる、財務担当理事が報告する予算調製内容をいう。

- 2 会計規程第13条第5項の「予算案」は、理事長が「予算」を決定するに当たり必要となる、経営審議会及び理事会の審議の対象となる予算調整内容をいう。

（予算の繰越）

第17条 会計規程第14条の2に規定する予算の繰越を認める経費は、次に掲げる経費とする。

- 一 外部資金を財源とした経費であって、当該外部資金の提供者により繰越が認められた経費
- 二 その他、財務担当理事がやむを得ないものとして認めた経費

- 2 財務担当理事は、翌年度に繰り越して使用する額及びその財源について、翌年度の6月末日までに理事長に報告しなければならない。

（財務状況報告を行う理事会への監事の出席）

第18条 理事長は、会計規程第39条に規定する報告を行う理事会に監事の出席を求めるものとする。

（継続的貸付における建物価格）

第19条 公立大学法人宮城大学施設等管理使用規程（平成21年宮城大学規程第78号）別表第4に規定する継続的貸付に係る使用料の算出に用いる建物価格は、当分の間、施設担当理事（会計規程第8条第2項に規定する財産管理責任者をいう。以下同じ。）が指定する会計年度の期末の建物価格とする。

（契約規程における予定価格等）

第20条 公立大学法人宮城大学契約事務取扱規程（平成21年宮城大学規程第84号。以下「契約規程」という。）に規定する予定価格には、消費税及び地方消費税は含まないものとする。

2 契約規程に規定する地方公社は、地方住宅供給公社法（昭40年法律第124号）に規定する地方住宅供給公社、地方道路公社法（昭和45年法律第82号）に規定する地方道路公社及び公有地の拡大の推進に関する法律（昭和47年法律第66号）に規定する土地開発公社とする。

3 契約規程に規定する「その他公共的団体」は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第157条第1項に規定する公共的団体等であって、森林組合、生活協同組合、商工会議所等の産業経済団体、赤十字社等の厚生社会事業団体、青年団、婦人会、文化教育事業団体及び町内会等、公共的な活動を営む全てのものを含み、法人格の有無を問わない。

（複数年度契約の事前承認）

第21条 契約規程第4条の3第1項に規定する理事会の審議及び同条第2項に規定する報告は、競争入札委員会（公立大学法人宮城大学競争入札委員会等規程（平成21年宮城大学規程第87号）に規定する競争入札委員会をいう。）の開催までに行うものとする。

2 契約規程第4条の3第2項に規定する報告は、契約締結予定日の属する年度の翌年度以降に単年度当たり1,000万円以上の支払義務が生じる年度がある契約（同規程第4条第6号、第7号及び翌年度以降の支払の全額について外部資金により手当されることが確実と見込まれる契約を除く。）について行うものとする。

（期間の計算）

第22条 契約規程第7条第1項、第38条第2項、第51条、会計規程実施規程第11条第3項及び第12条第3項の期間に、就業規則第26条各号に掲げる日が含まれるときは、その日は、当該期間に算入しない。

（予定価格の公表）

第23条 契約規程第8条第4項の規定による公表は、一般競争入札においては入札公告において、指名競争入札においては指名通知において行うものとする。

（入札方法の決定等）

第24条 契約規程第9条に規定する入札の方法は、過去の応札実績や事業所の所在地に関する条件などを総合的に勘案し、法人に最も有利となるよう決定されなければならない。

2 入札執行者は、契約規程第9条第1項第2号に規定により提出された入札書等を厳重に保管しなければならない。

（入札保証金等の納付の減免における履行実績）

第25条 契約規程第13条第2号若しくは第3号又は第43条第8号に規定する当該入札

に係る契約の種類及び規模並びに履行実績は、実績を示すものとして提出された契約書及び当該契約の発注者へ聞き取り又は工事・業務実績情報システム等により確認するものとする。

- 2 契約規程第13条第2号及び第43条第8号に規定する契約履行実績の対象として認める契約は、次の各号のいずれかに該当する契約とする。
 - 一 経常的かつ継続的に役務の提供を受ける契約又は物品若しくは不動産を貸借する契約であって、法人が「契約を締結しようとする日」から「過去2年以内」に、履行期間が12か月以上属している契約
 - 二 前号に掲げる契約以外の契約であって、法人が「契約を締結しようとする日」から「過去2年以内」に契約締結日及び履行期限が属している契約

(再度の入札)

第26条 契約規程第16条第2項の規定による再度の入札において、郵便による入札参加者の当該入札価格は、最初の入札価格と同額とみなす。

- 2 契約規程第16条第2項の規定にかかわらず、予定価格をあらかじめ公表している入札においては、再度の入札は行わず、不落として取り扱うものとする。
- 3 契約規程第16条第2項及び第3項の規定により再度の入札をしても落札者がいないときは、不落として取り扱うものとする。この場合、同規程第30条第1項第5号の規定による随意契約の交渉を、最低価格を提示した入札参加者を行うことができる。

(くじによる落札者決定の手続き)

第27条 契約規程第19条の2の規定によるくじ引きにおいて、くじを引かない入札参加者又は郵便による入札参加者があるときは、これに代わり、入札執行者が指名した当該入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。

- 2 くじにより落札者となった者の入札書にその旨を記載し、くじを引いた相手方又はこれに代わってくじを引いた職員に記名及び押印をさせなければならない。ただし、当該入札書への記名及び押印は、くじに使用した書面でくじを引いた者が署名をし、かつ、当該くじの結果が明らかにされたものの添付をもって代えることができる。

(指名競争入札における規定の準用)

第28条 第20条第1項、第2項及び第22条から第27条までの規定は、契約規程第29条において同規程第5条及び第7条から第22条までの規定を準用する場合について準用する。

(随意契約の変更の制限)

第29条 契約規程第30条第1項第9号の規定により締結した随意契約は、当該契約の変更においても、当該契約の根拠とした同号に掲げる金額を超えることはできない。

(契約保証金の納付の減免)

第30条 契約執行者は、契約規程第43条第1号に該当する場合においては、当該履行保証保険契約に係る保険証券を、同条第2号に該当する場合においては当該工事履行保証契約に係る保証証券を提出させなければならない。

- 2 契約規程第43条第6号に規定する契約金額が少額な場合とは、次の各号に掲げる区分に応じて、当該各号に定める金額未満の場合とする。

- 一 工事の請負 150万円
- 二 前号以外 100万円

附 則（H21.4.1 第1回理事会）

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（H24.3.28 第53回理事会）

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（H27.8.1 財務担当理事決裁）

この要綱は、平成27年8月1日から施行する。

附 則（H29.3.29 財務担当理事決裁）

（施行期日）

1 この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この要綱の施行の日から学部中に在籍する者が当該学部中に在籍しなくなる日の属する年度の末日までの間における改正後の公立大学法人宮城大学財務運営要綱（以下「新要綱」という。）の適用については、次の表の左欄に掲げる新要綱の規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

第4条第2項	学群長	学群長、学部長
--------	-----	---------

附 則（H31.4.1 理事長決裁）

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（R3.3.24 第172回理事会）

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（R3.4.1 財務担当理事決裁）

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（R5.3.22 財務担当理事決裁）

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（R5.9.12 財務担当理事決裁）

この要綱は、令和5年10月1日から施行する。

附 則（R6.3.27 財務担当理事決裁）

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則（R7.3.31 財務担当理事決裁）

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表1 財源の確保に係る役員の担当業務

担当役員	担当業務
理事長、副理事長及び財務担当理事	寄附金及び外部資金の獲得
財務担当理事	運営費交付金、施設・設備関連補助金、学生納付金及び施設使用料等の確実な収納
研究担当理事	科学研究費補助金、受託研究費、奨学寄附金若しくは共同研究費の獲得、シーズの産業化及び発明若しくは特許取得の促進
教育担当理事	教育関連外部資金、外部奨学資金及びフェローシップの獲得
各理事	主催事業における協賛金及び大学広報における広告掲載者の獲得

別表2 予算科目表
予算科目（収入）

款	項	目	予算責任者
経常収益	運営費交付金	運営費交付金（経常経費）	財務担当理事
		運営費交付金（大規模修繕費）	
		運営費交付金（震災減免）	
	授業料収入	学群・研究科	事務局長
	入学金収入	学群・研究科	事務局長
	検定料収入	学群・研究科	事務局長
	受託研究等収入	受託研究収入	研究担当理事
		共同研究収入	
	受託事業等収入	大学入学共通テスト事業収入	事務局長
		研究推進・地域未来共創センター収入	研究推進・地域未来共創センター長
		その他の受託事業収入	事業を所管する組織の長
	寄附金収入	宮城大学フューチャーズ基金	財務担当理事
		宮城大学奨学寄附金	研究担当理事
		宮城大学基金	財務担当理事
		その他寄附金	財務担当理事
	補助金等収益		当該補助金事業の担当者
	財務収入		財務担当理事
	雑収入	各種証明料収入	事務局長
		科学研究費補助金間接経費収入	研究担当理事
		教員宿舍賃貸収入	事務局長
		その他財産貸付料収入	事務局長
生産物売払収益		事務局長	
その他雑益		事務局長	
物品受贈益		事務局長	
講習料収入	専門研修受講料収入	研究推進・地域未来共創センター長	
	その他講習料収入	財務担当理事	
臨時利益	固定資産売却益		財務担当理事
借入金収入			財務担当理事
設備費補助金収入			財務担当理事
地域振興寄附金取崩			研究推進・地域未来共創センター長
宮城大学フューチャーズ基金積立金取崩			財務担当理事
目的積立金取崩			財務担当理事
運営費交付金債務取崩			財務担当理事

予算科目（支出）

款	項	目	細目	細々目	予算責任者	経費の内容		
経 常 費用	業 務 費	教 育 経費	学群経費	看護学群教育費	看護学群長	各学群及び基盤教育群 の実習費(看護実習費、 農場実習費)、産業実習 (インターンシップ) 費、現場(フィールド) 教育費、学生実験費、教 育機材費、教材費、指定 図書費、教育改善経費、 コピー費など		
				看護学群実験実習 費				
				看護学群教育改善 経費				
				事業構想学群教育 費	事業構想学群 長			
				事業構想学群実験 実習費				
				事業構想学群教育 改善経費				
				食産業学群教育費	食産業学群長			
				食産業学群実験実 習費				
				食産業学群農場運 営管理経費				
				食産業学群教育改 善経費				
				基盤教育群教育費	基盤教育群長			
				基盤教育群教育改 善経費				
			研究科経 費	研究科経 費	看護学研究科教育 費		看護学研究科 長	院生室備品・指定図書 費、大学院教育機材費・ 教材費、大学院教育改 善経費、など
					看護学研究科教育 改善経費			
					事業構想学研究科 教育費		事業構想学研 究科長	
					事業構想学研究科 教育改善経費			
					食産業学研究科教 育費		食産業学研究 科長	
					食産業学研究科教 育改善経費			
		全学学務 費	全学学務 費	アドミッションセン ター経費	アドミッショ ンセンター長	全学学務費、全学一体 の共通教育経費、入学 試験費、FD経費、学生 厚生補導費(学生相談・ 保健、キャリア開発、就		
				カリキュラムセン ター経費	カリキュラム センター長			
				スチューデントサ	スチューデン			

				ービスセンター経費	トサービスセンター長	職支援、サークル支援、学生地域活動支援)、など
				キャリア・インターンシップセンター経費	キャリア・インターンシップセンター長	
				地域連携実践教育費	地域連携実践教育推進室長	
		研究経費	教員研究費・海外旅費	基礎的研究費	研究担当副学長	教員の基礎的研究費、特別研究費、国際研究費、国際学会等派遣旅費、研究推進費、大学共用研究機材整備、研究環境整備費など
				特別研究費		
				国際研究費		
				国際学会等派遣旅費		
			共通研究経費	共通研究費	紀要発行費、学内共通研究機器・実験機材、教員コピー代、研究環境整備費、研究改善経費など	
		教育研究支援経費	学術情報センター経費		学術情報センター長	図書費、図書館広報費、図書館協議会加盟費など
			情報システムセンター経費		情報システムセンター長	情報システム維持管理費(リース費を含む)、情報機器整備費など
			国際交流・留学生センター経費		国際交流・留学生センター長	語学教育支援費(eラーニング等)、国際交流費、留学ガイダンス・相談費、留学生支援費、主催事業費、など
			研究推進・地域未来共創センター経費		研究推進・地域未来共創センター長	産学連携費、地域連携費、地域交流協力費、公開講座費、公開シンポジウム等主催事業費、など
			学外者教育費	専門研修経費	研究推進・地域未来共創センター長	専門職有料講座事業費など
				リカレント教育推進経費	研究推進・地域未来共創センター長	社会人対象講座の実施経費など
			高大連携事業費		アドミッションセンター長	高大連携プログラム実施経費など

第5編財務会計 財務運営要綱

		情報戦略推進室経費		情報戦略推進室長	情報分析に係る経費など	
	受託研究費	受託研究費（直接経費）		研究担当副学長		
		共同研究費（直接経費）				
	受託事業費	大学入試センター試験事業費		事務局長		
		その他受託事業費		事業を所管する組織の長		
	補助金事業費	補助金事業費		当該補助金事業の担当者		
	寄附金事業費	奨学寄附金研究経費（直接経費）		研究担当副学長		
		宮城大学初スリーダース基金事業費		学長兼副理事長		
		その他寄附金事業費		財務担当理事		
	役員人件費	理事長・副理事長・理事人件費		総務・人事労務担当理事	役員報酬、教員給料、事務職員給料、職員諸手当、期末手当・勤勉手当、特任教員賃金、非常勤教員報酬、非常勤・臨時職員賃金、職員退職金、など	
		監事人件費				
	教員人件費	教員人件費				
		非常勤教員人件費				
		特任教員人件費				
	事務職員人件費	事務職員人件費				
		非常勤事務職員人件費				
	一般管理費	管理経費	法人費用	役員等費用	事務局長	法人費用、理事会費、学長費、光熱水道費、施設維持管理費、総務費、会議費、広報費、評価費用、調査費用、団体等負担金、施設整備費、車両維持運行費、防災・衛生費、役職員出張旅費、教員宿舍費、顧問弁護士料、保険料、など
				経営審議会費		
				教育研究審議会費		
				弁護士、社労士、会計士、税理士費用		
				会計監査人費用		
				法人運営危機管理費用		
				評価関連費用		
			事務経費	庁舎管理経費		
				光熱水費		
				公用車等経費		
				事務局経費		

				財 務 会 計 シ ス テ ム 運 営 費			
				給 与 計 算 ア ウ ト ソ ー シ ン グ			
				銀 行 振 込 手 数 料			
				職 員 健 康 診 断 費			
				職 員 採 用 経 費			
				産 業 医			
				公 租 公 課			
				事 務 局 職 員 研 修 経 費			
				学 務 管 理 シ ス テ ム 運 営 費			
				人 事 給 与 シ ス テ ム 運 営 費			
				規 程 管 理 シ ス テ ム 運 営 費			
			維 持 修 繕 費	建 物 設 備 維 持 管 理 経 費	施 設 担 当 理 事		
				施 設 ・ 環 境 整 備 費			
			企 画 ・ 広 報 費				学 長 兼 副 理 事 長
			教 員 宿 舎 費				施 設 担 当 理 事
	財 務 費 用	支 払 利 息			財 務 担 当 理 事	支 払 利 息 そ の 他 の 財 務 費 用	
		そ の 他 財 務 費 用					
	雑 損						
	退 職 手 当 費 用					総 務 ・ 人 事 労 務 担 当 理 事	
	大 規 模 修 繕 費					施 設 担 当 理 事	
実 験 実 習 機 器 更 新 費					財 務 担 当 理 事		
借 入 金 償 還 金					財 務 担 当 理 事		
宮 城 大 学 次 期 ス ト リ ー タ ー ス 基 金 積 立 金							
災 害 復 旧 ・ 復 興 支 援 費	災 害 復 旧 ・ 復 興 支 援 費	災 害 復 旧 ・ 復 興 支 援 費	災 害 復 旧 費		施 設 担 当 理 事		
			復 興 支 援 費				
			災 害 対 策 費		事 務 局 長		
			緊 急 雇 用 対 策 費				

別表3-1 貸借対照表の様式

貸借対照表

(〇〇年3月31日)

資産の部

I 固定資産

1 有形固定資産

土地		XXX
建物	XXX	
減価償却累計額	<u>XXX</u>	XXX
構築物	XXX	
減価償却累計額	<u>XXX</u>	XXX
機械装置	XXX	
減価償却累計額	<u>XXX</u>	XXX
工具器具備品	XXX	
減価償却累計額	<u>XXX</u>	XXX
図書		XXX
美術品・收藏品		XXX
船舶	XXX	
減価償却累計額	<u>XXX</u>	XXX
車両運搬具	XXX	
減価償却累計額	<u>XXX</u>	XXX
建設仮勘定		XXX
・ ・ ・ ・ ・		<u>XXX</u>
有形固定資産合計		XXX

2 無形固定資産

特許権		XXX
借地権		XXX
商標権		XXX
実用新案権		XXX
意匠権		XXX
鉱業権		XXX
漁業権		XXX
ソフトウェア		XXX
特許権仮勘定		XXX
・ ・ ・ ・ ・		<u>XXX</u>
無形固定資産合計		XXX

3 投資その他の資産

投資有価証券		XXX
関係会社株式		XXX
長期貸付金		XXX
関係法人長期貸付		XXX

第5編財務会計 財務運営要綱

	敷金保証金		XXX	
	預託金		XXX	
	未収財源措置予定額		XXX	
	．．．．．		<u>XXX</u>	
	投資その他の資産合計		<u>XXX</u>	
	固定資産合計			<u>XXX</u>
Ⅱ	流動資産			
	現金及び預金		XXX	
	未収学生納付金収入	XXX		
	徴収不能引当金	<u>XXX</u>	XXX	
	受取手形	XXX		
	貸倒引当金	<u>XXX</u>	XXX	
	有価証券		XXX	
	たな卸資産		XXX	
	前渡金		XXX	
	前払費用		XXX	
	未収収益		XXX	
	未収金		XXX	
	．．．．．		<u>XXX</u>	
	流動資産合計			<u>XXX</u>
	資産合計			XXX
負債の部				
Ⅰ	固定負債			
	長期繰延補助金等		XXX	
	長期寄附金債務		XXX	
	長期前受受託研究費		XXX	
	長期前受共同研究費		XXX	
	長期前受受託事業費等		XXX	
	設立団体長期借入金		XXX	
	引当金			
	退職給付引当金	XXX		
	．．．．．	<u>XXX</u>	XXX	
	長期未払金		XXX	
	．．．．．		<u>XXX</u>	
	固定負債合計			<u>XXX</u>
Ⅱ	流動負債			
	運営費交付金債務		XXX	
	授業料債務		XXX	
	預り施設費		XXX	
	預り補助金等		XXX	

第5編財務会計 財務運営要綱

	寄附金債務	XXX		
	前受受託研究費	XXX		
	前受共同研究費	XXX		
	前受受託事業費等	XXX		
	前受金	XXX		
	科学研究費助成事業等預り金	XXX		
	預り金	XXX		
	短期借入金	XXX		
	一年以内返済予定長期借入金	XXX		
	未払金	XXX		
	前受収益	XXX		
	未払費用	XXX		
	未払消費税等	XXX		
	引当金	XXX		
	・ ・ ・ ・ ・	<u>XXX</u>		
	流動負債合計		<u>XXX</u>	
	負債合計			XXX
純資産の部				
I 資本金				
	地方公共団体出資金	XXX		
	資本金合計		XXX	
II 資本剰余金				
	資本剰余金	XXX		
	減価償却相当累計額（一）	XXX		
	資本剰余金合計		XXX	
III 利益剰余金（又は繰越欠損金）				
	前中期目標期間繰越積立金		XXX	
	（何）積立金	XXX		
	積立金	XXX		
	当期末処分利益	<u>XXX</u>		
	（又は当期末処理損失）			
	（うち当期総利益（又は当期総損失） XXX）			
	利益剰余金（又は繰越損金） 合計		XXX	
IV その他有価証券評価差額金			<u>XXX</u>	
	純資産合計		<u>XXX</u>	
	負債純資産合計		<u>XXX</u>	

別表3－2 損益計算書の様式

損益計算書			
(〇〇年4月1日～〇〇年3月31日)			
経常費用			
業務費			
教育経費			
・ ・ ・ ・ ・	XXX		
・ ・ ・ ・ ・	XXX	XXX	
研究経費			
・ ・ ・ ・ ・	XXX		
・ ・ ・ ・ ・	XXX	XXX	
教育研究支援経費			
・ ・ ・ ・ ・	XXX		
・ ・ ・ ・ ・	XXX	XXX	
受託研究費		XXX	
共同研究費		XXX	
受託事業費		XXX	
役員人件費		XXX	
教員人件費		XXX	
職員人件費		XXX	
・ ・ ・ ・ ・	XXX	XXX	
一般管理費			
・ ・ ・ ・ ・	XXX		
・ ・ ・ ・ ・	XXX		
・ ・ ・ ・ ・	XXX		
・ ・ ・ ・ ・	XXX	XXX	
財務費用			
支払利息	XXX		
・ ・ ・ ・ ・	XXX	XXX	
雑 損		XXX	
経常費用合計			XXX
経常収益			
運営費交付金収益		XXX	
設備費補助金収益		XXX	
授業料収益		XXX	
入学金収益		XXX	
検定料収益		XXX	
講習料収益		XXX	
受託研究収益		XXX	
共同研究収益		XXX	
受託事業等収益		XXX	

第5編財務会計 財務運営要綱

補助金等収益	XXX		
寄附金収益	XXX		
財務収益			
受取利息	XXX		
有価証券利息	XXX		
.	<u>XXX</u>	XXX	
雑 益			
財産貸付料収入	XXX		
物品受贈益	XXX		
.	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>	
經常収益合計			<u>XXX</u>
經常利益			XXX
臨時損失			
固定資産除却損	XXX		
災害損失	XXX		
.	XXX	XXX	
臨時利益			
固定資産売却益	XXX		
（何）引当金戻入益	XXX		
.	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>	
当期純利益			<u>XXX</u>
当期総利益			<u>XXX</u>

別表3-3 キャッシュ・フロー計算書の様式

キャッシュ・フロー計算書

(〇〇年4月1日～〇〇年3月31日)

I 業務活動によるキャッシュ・フロー

原材料、商品又はサービスの購入による支出	—	XXX
人件費支出	—	XXX
その他の業務支出	—	XXX
運営費交付金収入		XXX
授業料収入		XXX
入学金収入		XXX
検定料収入		XXX
講習料収入		XXX
受託研究収入		XXX
共同研究収入		XXX
受託事業等収入		XXX
補助金等収入		XXX
補助金等の精算による返還金の支出	—	XXX
寄附金収入		XXX
その他雑収入		XXX
預り金収支差額		XXX
小計		XXX
.....		XXX
設立団体への納付金の支払額	—	XXX
業務活動によるキャッシュ・フロー		XXX

II 投資活動によるキャッシュ・フロー

有価証券の取得による支出	—	XXX
有価証券の売却による収入		XXX
有形固定資産の取得による支出	—	XXX
有形固定資産及び無形固定資産の売却による収入		XXX
施設費による収入		XXX
施設費の精算による返還金の支出	—	XXX
金銭出資による支出	—	XXX
.....		XXX
小計		XXX
利息及び配当金の受取額		XXX
投資活動によるキャッシュ・フロー		XXX

Ⅲ	財務活動によるキャッシュ・フロー	
	短期借入れによる収入	XXX
	短期借入金の返済による支出	— XXX
	設立団体長期借入金の返済による支出	— XXX
	金銭出資の受入による収入	XXX
	．．．．．	XXX
	小計	XXX
	利息の支払額	— XXX
	財務活動によるキャッシュ・フロー	XXX
Ⅳ	資金に係る換算差額	XXX
Ⅴ	資金増加額（又は減少額）	XXX
Ⅵ	資金期首残高	XXX
Ⅶ	資金期末残高	XXX