

公立大学法人宮城大学会計規程実施規程

平成21年4月1日

規程第89号

(目的)

第1条 この規程は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。）第46条の規定に基づき、公立大学法人宮城大学（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、もって財務及び会計事務の適正な取扱いを期することを目的とする。

(財務責任者等)

第2条 理事長は、会計規程第8条第3項の規定により、会計処理の重要度に応じて別表第1に定める職員に財務責任者等の事務の一部を処理させるものとする。

(事務の引継ぎ)

第3条 会計規程第8条第2項に規定する財務責任者等が交代するときは、前任者は速やかに後任者に事務の引継ぎを行うものとする。

2 前項の事務の引継ぎを行う場合には、引き継ぐべき帳簿及び関係書類の名称、数量、引継日その他必要な事項を記載した引継書を作成するものとする。ただし、前任者に事故があつて引継書の作成ができないときは、この限りではない。

(勘定科目)

第4条 法人の勘定科目は、別表第2のとおりとする。

2 前項の別表で規定する勘定科目の下層に補助科目の設定、変更又は削除が必要な場合には、財務課長に申請するものとする。

3 前項の申請を受けた財務課長は、内容が適当と認めるときには、補助科目を設定するものとする。

(帳簿の種類)

第5条 会計規程第7条に規定する帳簿の種類は、次に掲げるとおりとする。

一 主要簿

- イ 総勘定元帳
- ロ 合計残高試算表
- ハ 予算差引簿

二 補助簿

- イ 現金出納帳
- ロ 預金出納帳
- ハ 固定資産台帳
- ニ 小口現金出納帳
- ホ その他必要と認められる勘定の内訳簿

(伝票の種類及び作成)

第6条 会計規程第7条に規定する伝票は、振替伝票（様式第1号）とする。

## 第5編財務会計 会計規程実施規程

2 前項の伝票は、その事実を証明する適正な関係書類に基づき、作成しなければならない。

(伝票の証拠書類)

第7条 伝票の証拠書類は、次に掲げるもの又はこれらに類するものとする。

- 一 契約関係書類
- 二 納品書
- 三 請求書
- 四 収納関係書類

(帳簿等の保存期間)

第8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。

- 一 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
- 二 帳簿 10年
- 三 伝票及び証拠書類 7年
- 四 その他会計関係書類 7年

(預金口座の開設等)

第9条 出納責任者は、金融機関等に預金口座の開設又は廃止をしようとする場合は、理事長の承認を受けて、その手続を行わなければならない。

2 預金口座の開設は、理事長の名義をもって行わなければならない。ただし、業務上必要と認められる場合は、理事長の承認を得て、出納責任者の名義をもって行うことができる。

(手許現金)

第10条 会計規程第10条ただし書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。

- 一 旅費及び常用雑費その他の経費で常時小口の現金払を必要とする場合の小口現金
- 二 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 前項の取扱いについては、別に定める。

(収納)

第11条 この規程において「収納」とは、大学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 現金収納に係る事務を処理するため、出納責任者は、職員のうちから必要な現金取扱員を指定するものとする。

3 出納責任者は、現金取扱員が収納した現金を厳重に保管するとともに、原則として、現金を収納した日から14日以内に金融機関等に預け入れなければならない。

(請求書の発行)

第12条 財務責任者は、債務者に対して債務の履行を請求しようとするときは、書面(以下「請求書」という。)によるものとする。

2 理事長が業務上特に必要と認めた場合には、前項の規定にかかわらず他の方法により請求することができる。

3 請求書に記載する履行期限は、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

## 第5編財務会計 会計規程実施規程

発行した日から20日以内の任意の日とする。ただし、理事長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13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。

(領収書の発行)

第14条 出納責任者又は出納責任者から指名を受けた現金取扱員が、会計規程第20条の規定により領収書を発行する場合は、出納責任者の領収印を押印しなければならない。ただし、金銭登録機で印字した領収書の場合は、領収印を省略することができる。

(領収書用紙の管理)

第15条 法人における領収書の発行及び領収書用紙の管理はこれを厳正に行うものとする。

(支払)

第16条 この規程において「支払」とは、大学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17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25日までにを行うものとする。

- 一 給与（賃金を含む。）
- 二 旅費及び謝金
- 三 支払期限のある公共料金、外国送金等
- 四 契約において定めのあるもの
- 五 出納責任者が支払うことがやむを得ないと認めたもの

(預り金等の取扱い)

第18条 出納責任者は、法人の収入とならない金銭を受け取った場合には、速やかに預り金として計上しなければならない。ただし、法人運營業務と関係のない金銭は、受け取ってはならない。

- 2 出納責任者は、法人の運營業務に関して必要であって、法人の支出とはならない金銭を支払う必要がある場合は、立替金として処理しなければならない。
- 3 立替金として処理した経費は、速やかに法人の会計に戻し入れなければならない。

(前払)

第19条 出納責任者は、会計規程第22条の規定により、経費の性質上必要があるときは、次に掲げる経費について、前払をすることができる。

- 一 官公署又はこれに準ずる機関に対して支払う経費
- 二 前金で支払をしなければ契約しがたい請負、買入れ又は借入れに要する経費
- 三 定期刊行物の代価及び日本放送協会に支払う受信料
- 四 運賃

- 五 保険料
- 六 外国で研究又は調査に従事する者に支給する経費
- 七 負担金及び委託費
- 八 理事長が特に必要と認める経費

(仮払)

第20条 会計規程第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。

- 一 官公署又はこれに準ずる機関に対して仮払が必要な経費
  - 二 旅費
  - 三 理事長が特に必要と認めた経費
- 2 仮払金は、その債務の額が確定した後速やかに精算しなければならない。

(立替払)

第21条 会計規程第23条に規定する業務上やむを得ない場合において、法人の役職員が立替払をすることができる経費は、次に掲げる経費とする。

- 一 教員研究費に係る20万円未満の支払
  - 二 学群経費及び研究科経費に係る1万円未満の支払で、学群長、基盤教育群長又は研究科長が必要と認めたもの
  - 三 その他業務遂行上、真にやむを得ない場合であって、あらかじめ出納責任者の承認を受けたもの
- 2 前項の規定により立て替えた経費は、速やかに出納責任者に請求を行わなければならない。
- 3 出納責任者は、前項の請求を受けた場合において、当該支払の内容が法人の負担すべき経費でないと判断した場合は、当該経費について支払をしてはならない。

(返納金の戻入れ)

第22条 支払済みとなった支払金に係る返納金は、その支払った予算に戻し入れることができる。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、戻入れした事業年度の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れは、振替伝票により行うものとする。

(残高照会)

第23条 現金現在高については、原則として、毎日出納が終了したときに、現金の手許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 預金現在高については、原則として、月末及び必要があるときに、銀行預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、銀行等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。

(財務状況の報告)

第24条 会計規程第39条第1項の規定に基づき報告する事項は、支出予算の執行状況のほか財務責任者が必要と認める事項とする。

- 2 前項の報告は、第2四半期までの財務状況について11月の理事会において、第3四半期までの財務状況について2月の理事会において行うことを定例とする。

## 第5編財務会計 会計規程実施規程

(弁償額)

第25条 会計規程第45条第1項に規定する弁償額は、現金等の亡失等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。

(委任)

第26条 この規程のほか、会計事務の取扱いに関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則 (H21.4.1 第1回理事会)

この規程は、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)

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則 (H26.3.26 第81回理事会)

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 (H27.3.25 第94回理事会)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (H30.3.28 第135回理事会)

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則 (R3.3.24 第172回理事会)

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則 (R5.3.22 第198回理事会)

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則 (R6.3.27 第209回理事会)

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則 (R6.11.27 第217回理事会)

この規程は、令和6年11月27日から施行する。

附 則 (R7.3.26 第221回理事会)

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

別表第1（第2条関係）  
財務責任者等の事務を処理する職員

財務責任者等	事務を担当する職員	処理する事務の範囲
財務責任者	財務を担当する理事	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 資金の調達、運用、貸付に関すること。</li> <li>2 予算の管理に関すること。</li> <li>3 事業計画原案の作成に関すること。</li> <li>4 経理に関する事務の総括</li> <li>5 財務諸表及び決算報告書の作成に関すること。</li> <li>6 財務事務に関する次のこと（事務局長、研究推進・地域未来共創センター長、各課室長等、財務課長、太白事務室長、研究推進・地域未来共創センター副センター長（総括担当）及び研究推進・地域未来共創センター太白分室副分室長の専決に係るものを除く。）。</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 次に掲げる支出を伴う事案の決定及び契約の締結その他の支出負担行為及び支出命令 <ol style="list-style-type: none"> <li>イ 建物に係る1件2,500万円未満の維持修繕工事</li> <li>ロ 1件5,000万円未満の工事用資材の購入</li> <li>ハ 建設工事に係る1件5,000万円未満の調査、測量又は設計の委託</li> <li>ニ ハに掲げるもの以外の1件5,000万円未満の役務の調達に係る委託</li> <li>ホ 1件2,500万円未満の固定資産又は物品の購入</li> <li>ヘ 予定賃借料の総額が1件5,000万円未満の固定資産又は物品の借受け</li> <li>ト 理事長が別に定める懇談会の開催</li> <li>チ この規程で別に定めるもののほか、1件5,000万円未満の支出を伴う事案</li> </ol> </li> <li>(2) 1件500万円未満の固定資産又は物品の寄附の受納</li> <li>(3) 1件50万円未満の現金の寄附の受納</li> <li>(4) 予算管理単位間の予算の流用</li> </ol>
	事務局長	<p>財務事務に関する次のこと。（研究推進・地域未来共創センター長、各課室長等、財務課長、太白事務室長、研究推進・地域未来共創センター副センター長（総括担当）及び研究推進・地域未来共創センター太白分室副分室長の専決に係るものを除く。）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 次に掲げる支出を伴う事案の決定及び契約の</li> </ol>

第5編財務会計 会計規程実施規程

		<p>締結その他の支出負担行為及び支出命令</p> <p>イ 建物に係る1件500万円未満の維持修繕工事</p> <p>ロ 1件1,000万円未満の工所用資材の購入</p> <p>ハ 建設工事に係る1件3,000万円未満の調査、測量又は設計の委託</p> <p>ニ ハに掲げるもの以外の1件2,000万円未満の役務の調達に係る委託</p> <p>ホ 1件500万円未満の固定資産又は物品の購入</p> <p>ヘ 予定賃借料の総額が1件2,000万円未満の固定資産又は物品の借受け</p> <p>ト 1件30万円未満の食糧費の支出を伴う事案</p> <p>チ イからトまでに掲げるもののほか1件3,000万円未満の支出を伴う事案</p> <p>2 収入金の請求の決定及び納入の請求並びに督促</p> <p>3 1件100万円未満の固定資産又は物品の寄附の受納</p> <p>4 委託に伴う成果品の検収</p>
	財務課長	<p>財務事務に関する次のこと。(研究推進・地域未来共創センター長、各課室長等、太白事務室長、研究推進・地域未来共創センター副センター長(総括担当)及び研究推進・地域未来共創センター太白分室副分室長の専決に係るものを除く。)</p> <p>1 収入金の請求の決定及び納入の請求並びに督促</p> <p>2 次に掲げる支出を伴う事案の決定及び契約の締結その他の支出負担行為及び支出命令</p> <p>イ 建物に係る1件100万円未満の維持修繕工事</p> <p>ロ 1件300万円未満の役務の調達に係る委託</p> <p>ハ 1件100万円未満の固定資産又は物品の購入</p> <p>ニ 予定賃借料の総額が1件100万円未満の固定資産又は物品の借受け</p> <p>ホ 公共料金(電気、ガス、上下水道使用料、電話料、受信料及び後納郵便料)</p> <p>ヘ イからホまでに掲げるもののほか1件300万円未満の支出を伴う事案(食糧費を除く。)</p>
	太白事務室長	<p>財務事務に関する次のこと(食産業学群及び食産業学研究科並びに太白キャンパスに係るものに限</p>

第5編財務会計 会計規程実施規程

		<p>る。)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 収入金の請求の決定及び納入の請求並びに督促</li> <li>2 次に掲げる支出を伴う事案の決定及び契約の締結その他の支出負担行為             <ol style="list-style-type: none"> <li>イ 建物に係る1件100万円未満の維持修繕工事</li> <li>ロ 1件300万円未満の役務の調達に係る委託</li> <li>ハ 1件100万円未満の固定資産又は物品の購入</li> <li>ニ 予定賃借料の総額が1件100万円未満の固定資産又は物品の借受け</li> <li>ホ 公共料金（電気、ガス、上下水道使用料、電話料、受信料及び後納郵便料）</li> <li>ヘ イからホまでに掲げるもののほか1件300万円未満の支出を伴う事案（食糧費を除く。）</li> </ol> </li> </ol>
	各課室長	<p>財務事務に関する次のこと（研究推進・地域未来共創センター長、研究推進・地域未来共創センター副センター長（総括担当）及び研究推進・地域未来共創センター太白分室副分室長の専決に係るものを除く。)</p> <p>次に掲げる支出を伴う事案の決定</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>イ 1件100万円未満の役務の調達に係る委託</li> <li>ロ 1件100万円未満の固定資産又は物品の購入</li> <li>ハ 予定賃借料の総額が1件100万円未満の固定資産又は物品の借受け</li> </ol>
	研究推進・地域未来共創センター長	<p>財務事務に関する次のこと（研究推進・地域未来共創センターの所掌に係るものに限り、研究推進・地域未来共創センター副センター長（総括担当）及び研究推進・地域未来共創センター太白分室副分室長の専決に係るものを除く。)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 収入金の請求の決定及び納入の請求並びに督促</li> <li>2 次に掲げる支出を伴う事案の決定及び契約の締結             <ol style="list-style-type: none"> <li>イ 1件300万円未満の役務の調達に係る委託</li> <li>ロ 1件100万円未満の固定資産又は物品の購入</li> <li>ハ 予定賃借料の総額が1件100万円未満の固定資産又は物品の借受け</li> <li>ニ イからハまでに掲げるもののほか1件300万円未満の支出を伴う事案（食糧費を除く。）</li> </ol> </li> <li>3 委託に伴う成果品の検収</li> </ol>

第5編財務会計 会計規程実施規程

	研究推進・地域未来共創センター副センター長（総括担当）	<p>財務事務に関する次のこと（研究推進・地域未来共創センターの所掌（研究推進・地域未来共創センター太白分室の所掌事務に係るものを除く。）に係るものに限る。）。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 収入金の請求の決定及び納入の請求並びに督促</li> <li>2 次に掲げる支出を伴う事案の決定及び契約の締結 <ol style="list-style-type: none"> <li>イ 1件300万円未満の役務の調達に係る委託</li> <li>ロ 1件100万円未満の固定資産又は物品の購入</li> <li>ハ 予定賃借料の総額が1件100万円未満の固定資産又は物品の借受け</li> <li>ニ イからハマまでに掲げるもののほか1件300万円未満の支出を伴う事案（食糧費を除く。）</li> </ol> </li> <li>3 委託に伴う成果品の検収</li> </ol>
	研究推進・地域未来共創センター太白分室副分室長	<p>財務事務に関する次のこと（研究推進・地域未来共創センター太白分室の所掌事務に係るものに限る。）。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 収入金の請求の決定及び納入の請求並びに督促</li> <li>2 次に掲げる支出を伴う事案の決定及び契約の締結 <ol style="list-style-type: none"> <li>イ 1件300万円未満の役務の調達に係る委託</li> <li>ロ 1件100万円未満の固定資産又は物品の購入</li> <li>ハ 予定賃借料の総額が1件100万円未満の固定資産又は物品の借受け</li> <li>ニ イからハマまでに掲げるもののほか1件300万円未満の支出を伴う事案（食糧費を除く。）</li> </ol> </li> <li>3 委託に伴う成果品の検収</li> </ol>
出納責任者	総務を担当する理事	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 現金（現金に代えて納付される証券を含む。）及び有価証券の出納及び保管</li> <li>2 債務の支出命令の確認</li> <li>3 現金及び有価証券の記録管理</li> </ol>
	出納責任者が指定する職員（現金取扱員）	現金収納に関すること。
財産管理責任者	財務を担当する理事	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 資産の除却等処分及びこれに係る契約</li> <li>2 資産の記録管理</li> <li>3 資産の交換、譲渡及び貸付</li> </ol>
	事務局長	次に掲げる施設等の貸付の許可及び当該許可に係る使用料の減免

第5編財務会計 会計規程実施規程

		<p>イ 電柱類若しくは鉄塔類の設置又は管類(ケーブルを含む。)の地下埋設</p> <p>ロ イに掲げる使用以外の使用で使用期間が1年を超えないもの</p> <p>2 1件100万円未満の固定資産又は物品の寄附の受納</p>
--	--	--

様式第1号（第6条関係）

## 振替伝票

会計年度		起票日	
振替伝票番号		訂正元伝票番号	
記票者		起票部門	
伝票摘要			

勘定科目		所管	
補助科目		プロジェクト	
部門		財源	
税区分		目的	
金額(内消費税)		形態別科目	
相手先		予備	
備考			

別表第2（第4条関係）  
勘定科目表

（別データ）

別表第2（第4条関係）  
勘定科目表

款	項	目	節	細節	
資産の部					
固定資産	有形固定資産	土地	土地		
			土地減損損失累計額		
		建物	建物		
			建物減価償却累計額		
			建物減損損失累計額		
		構築物	構築物		
			構築物減価償却累計額		
			構築物減損損失累計額		
		機械装置	機械装置		
			機械装置減価償却累計額		
			機械装置減損損失累計額		
		工具器具備品	工具器具備品		
			工具器具備品減価償却累計額		
			工具器具備品減損損失累計額		
		図書			
		美術品・收藏品			
		船舶	船舶		
			船舶減価償却累計額		
			船舶減損損失累計額		
		車両運搬具	車両運搬具		
			車両運搬具減価償却累計額		
			車両運搬具減損損失累計額		
		建設仮勘定			
		その他有形固定資産	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				
	その他有形固定資産減損損失累計額				
	無形固定資産	特許権			
		借地権			
		商標権			
		実用新案権			
		意匠権			
		鉱業権			
		漁業権			
		ソフトウェア			
		その他無形固定資産	著作権		
			電話加入権		
			その他無形固定資産		
		特許権仮勘定			
		投資その他の資産	投資有価証券	満期保有債券	
				その他有価証券	
	関係会社株式		特定関連会社株式		
			関連会社株式		
	長期貸付金				
	関係法人長期貸付金				
	長期前払費用				
	その他関係会社有価証券				
	出資金				
破産更正債権等					
貸倒引当金					
その他投資及び資産	長期性預金				
	敷金保証金				
	その他投資及び資産				
	預託金				
未収財源措置予定額					

別表第2 (第4条関係)  
勘定科目表

款	項	目	節	細節	
流動資産	現金及び預金	現金			
		小口現金	小口現金 (大和)		
			小口現金 (太白)		
		普通預金			
		当座預金			
		定期預金			
		通知預金			
		別段預金			
		その他預金			
		未収学生納付金収入			
	徴収不能引当金				
	受取手形				
	貸倒引当金				
	有価証券	一年以内償還予定満期保有債券			
			売買目的有価証券		
	たな卸資産	仕掛品			
		貯蔵品			
	前渡金				
	前払費用				
	未収収益				
	短期貸付金	短期貸付金			
		一年以内回収予定長期貸付金			
			一年以内回収予定関係法人長期貸付金		
		その他流動資産	未収不用財産処分収入		
		未収金	文献複写未収入金		
			寄宿舎未収入金		
未収消費税等					
その他未収入金					
立替金					
	仮払金				
	その他の流動資産	保証金			
貸倒引当金					
相殺勘定					
<b>負債の部</b>					
固定負債	長期寄附金債務				
	長期前受受託研究費				
	長期前受共同研究費				
	長期前受受託事業費等				
	長期借入金				
	長期繰延補助金等				
	引当金	退職給付引当金			
		特別修繕引当金			
		その他の引当金			
	資産除去債務				
	長期未払金	長期リース債務			
		その他の長期未払金			
	その他の固定負債				

別表第2 (第4条関係)  
勘定科目表

款	項	目	節	細節	
流動負債	運営費交付金債務				
	授業料債務				
	預り施設費				
	預り補助金等				
	寄附金債務		宮城大学学習奨励基金債務		
			宮城大学奨学寄附金債務		
			地域振興寄附金債務		
			兼業寄附金債務		
			その他寄附金債務		
	前受受託研究費				
	前受共同研究費				
	前受受託事業費等				
	前受金				
	預り金		科学研究費助成事業等預り金	科研) 預り科研費	
				科研) 未払金	
				科研) 前渡金	
				科研) 設備備品	
				科研) 消耗品費	
				科研) 図書資料費	
				科研) 旅費	
				科研) 謝金	
				科研) その他	
				給与預り金	源泉税預り金
			住民税預り金		
			共済掛金預り金		
			労働保険料預り金		
			健康保険料預り金		
			厚生年金預り金		
			その他給与預り金		
			その他の預り金	私費負担預り金	
				文献複写預り金	
その他の預り金					
短期借入金					
一年以内返済予定長期借入金					
未払金	短期リース債務	未払金			
前受収益					
未払費用					
未払消費税等					
引当金	賞与引当金	修繕引当金			
		その他引当金			
資産除去債務					
その他流動負債	仮受金				
	その他の流動負債				
純資産の部					
資本金	地方公共団体出資金				
	その他出資金				
資本剰余金	資本剰余金	施設費			
		運営費交付金			
		授業料			
		補助金等			
		寄附金			
		目的積立金			
		譲与			
		除売却差額相当累計額			
		その他の資本剰余金			
		減価償却相当累計額			
利益剰余金	前中期目標期間繰越積立金	教育研究の質の向上並びに組織運営及び施設設備の改善積立金			
		積立金			
		当期未処分利益			

別表第2 (第4条関係)  
勘定科目表

款	項	目	節	細節
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	
			教) 備品費	教) 備品費 (通常)
				教) 備品費 (寄附受)
			教) 印刷製本費	
			教) 図書費	
			教) 水道光熱費	
			教) 旅費交通費	教) 旅費交通費 (国内)
				教) 旅費交通費 (国外)
			教) 通信運搬費	
			教) 賃借料	教) 賃借料 (土地)
				教) 賃借料 (リース料)
				教) 賃借料 (その他)
			教) 車両燃料費	
			教) 福利厚生費	
			教) 保守管理費	
			教) 修繕費	
			教) 損害保険料	
			教) 広告宣伝費	
			教) 研修費	
			教) 行事費	教) 入学式
				教) 卒業式
				教) その他の行事費
			教) 諸会費	教) 諸会費 (年会費等不課税分)
				教) 諸会費 (参加費等課税分)
			教) 会議費	
			教) 報酬・委託・手数料	教) 諸謝金 (給与所得)
				教) 諸謝金 (その他)
				教) 振込手数料
				教) 業務委託費
				教) その他の報酬・委託・手数料
			教) 租税公課	
			教) 奨学費	教) 奨学費 (免除分)
				教) 奨学費 (支給分)
			教) 減価償却費	
			教) 徴収不能損失	
			教) 徴収不能引当金繰入額	
			教) 雑費	教) 清掃費
				教) 雑役務費
				教) 図書資料費
				教) 雑給
				教) その他の雑費
		研究経費	研) 消耗品費	
			研) 備品費	研) 備品費 (通常)
				研) 備品費 (寄附受)
			研) 印刷製本費	
			研) 図書費	
			研) 水道光熱費	
			研) 旅費交通費	研) 旅費交通費 (国内)
				研) 旅費交通費 (国外)
			研) 通信運搬費	
			研) 賃借料	研) 賃借料 (土地)
				研) 賃借料 (リース料)
				研) 賃借料 (その他)
			研) 車両燃料費	
			研) 福利厚生費	
			研) 保守管理費	
			研) 修繕費	
			研) 損害保険料	
			研) 広告宣伝費	
			研) 研修費	

別表第2 (第4条関係)  
勘定科目表

款	項	目	節	細節
			研) 諸会費	研) 諸会費 (年会費等不課税分) 研) 諸会費 (参加費等課税分)
			研) 会議費	
			研) 報酬・委託・手数料	研) 諸謝金 (給与所得) 研) 諸謝金 (その他) 研) 振込手数料 研) 業務委託費 研) その他の報酬・委託・手数料
			研) 租税公課	
			研) 減価償却費	
			研) 雑費	研) 清掃費 研) 雑役務費 研) 図書資料費 研) 雑給 研) その他の雑費
			研) 仮払研究費	
		教育研究支援経費	支) 消耗品費	
			支) 備品費	支) 備品費 (通常) 支) 備品費 (寄附受)
			支) 印刷製本費	
			支) 図書費	
			支) 水道光熱費	
			支) 旅費交通費	支) 旅費交通費 (国内) 支) 旅費交通費 (国外)
			支) 通信運搬費	
			支) 賃借料	支) 賃借料 (土地) 支) 賃借料 (リース料) 支) 賃借料 (その他)
			支) 車両燃料費	
			支) 福利厚生費	
			支) 保守管理費	
			支) 修繕費	
			支) 損害保険料	
			支) 広告宣伝費	
			支) 研修費	
			支) 諸会費	支) 諸会費 (年会費等不課税分) 支) 諸会費 (参加費等課税分)
			支) 会議費	
			支) 報酬・委託・手数料	支) 諸謝金 (給与所得) 支) 諸謝金 (その他) 支) 振込手数料 支) 業務委託費 支) その他の報酬・委託・手数料
			支) 租税公課	
			支) 減価償却費	
			支) 雑費	支) 清掃費 支) 雑役務費 支) 図書資料費 支) その他雑費
			支) 人件費	支) 人件費 (非常勤教員給料) 支) 人件費 (非常勤教員賞与) 支) 人件費 (非常勤教員賞与引当金繰入額) 支) 人件費 (非常勤教員退職金給付費用) 支) 人件費 (非常勤教員法定福利費) 支) 人件費 (非常勤教員通勤手当)

別表第2 (第4条関係)  
勘定科目表

款	項	目	節	細節
				支)人件費(非常勤職員給料)
				支)人件費(非常勤職員賞与)
				支)人件費(非常勤職員賞与引当金繰入額)
				支)人件費(非常勤職員退職金給付費用)
				支)人件費(非常勤職員法定福利費)
				支)人件費(非常勤職員通勤手当)
				支)人件費(常勤職員給料)
				支)人件費(常勤職員賞与)
				支)人件費(常勤職員賞与引当金繰入額)
				支)人件費(常勤職員退職金給付費用)
				支)人件費(常勤職員法定福利費)
				支)人件費(常勤職員通勤手当)
				支)人件費(常勤職員諸手当)
				支)人件費(常勤職員諸手当超勤)
				支)人件費(常勤教員諸手当超勤)
				支)行事費
		受託研究費 共同研究費	受研)消耗品費	
			受研)備品費	
			受研)印刷製本費	
			受研)図書費	
			受研)水道光熱費	
			受研)旅費交通費	受研)旅費交通費(国内)
				受研)旅費交通費(国外)
			受研)通信運搬費	
			受研)賃借料	受研)賃借料(土地)
				受研)賃借料(リース料)
				受研)賃借料(その他)
			受研)車両燃料費	
			受研)福利厚生費	
			受研)保守管理費	
			受研)修繕費	
			受研)損害保険料	
			受研)広告宣伝費	
			受研)研修費	
			受研)諸会費	受研)諸会費(年会費等不課税分)
				受研)諸会費(参加費等課税分)
			受研)会議費	
			受研)報酬・委託・手数料	受研)諸謝金(給与所得)
				受研)諸謝金(その他)
				受研)振込手数料
				受研)業務委託費
				受研)その他の報酬・委託・手数料
			受研)租税公課	
			受研)減価償却費	
			受研)雑費	受研)清掃費
				受研)雑役務費

別表第2 (第4条関係)  
勘定科目表

款	項	目	節	細節
				受研) 図書資料費
				受研) その他雑費
			受研) 人件費	受研) 人件費 (非常勤教員給料)
				受研) 人件費 (非常勤教員賞与)
				受研) 人件費 (非常勤教員賞与引当金繰入額)
				受研) 人件費 (非常勤教員退職金給付費用)
				受研) 人件費 (非常勤教員法定福利費)
				受研) 人件費 (非常勤教員通勤手当)
				受研) 人件費 (非常勤職員給料)
				受研) 人件費 (非常勤職員賞与)
				受研) 人件費 (非常勤職員賞与引当金繰入額)
				受研) 人件費 (非常勤職員退職金給付費用)
				受研) 人件費 (非常勤職員法定福利費)
				受研) 人件費 (非常勤職員通勤手当)
				受研) 人件費 (常勤教員給料)
				受研) 人件費 (常勤教員賞与)
				受研) 人件費 (常勤教員賞与引当金繰入額)
				受研) 人件費 (常勤教員退職金給付費用)
				受研) 人件費 (常勤教員法定福利費)
				受研) 人件費 (常勤教員通勤手当)
				受研) 人件費 (非常勤職員諸手当)
		受託事業費	受事) 消耗品費	
			受事) 備品費	
			受事) 印刷製本費	
			受事) 図書費	
			受事) 水道光熱費	
			受事) 旅費交通費	受事) 旅費交通費 (国内)
				受事) 旅費交通費 (国外)
			受事) 通信運搬費	
			受事) 賃借料	受事) 賃借料 (土地)
				受事) 賃借料 (リース料)
				受事) 賃借料 (その他)
			受事) 車両燃料費	
			受事) 福利厚生費	
			受事) 保守管理費	
			受事) 修繕費	
			受事) 損害保険料	
			受事) 広告宣伝費	
			受事) 研修費	
			受事) 諸会費	受事) 諸会費 (年会費等不課税分)
				受事) 諸会費 (参加費等課税分)
			受事) 会議費	
			受事) 報酬・委託・手数料	受事) 諸謝金 (給与所得)

別表第2（第4条関係）  
勘定科目表

款	項	目	節	細節
				受事) 諸謝金（その他）
				受事) 振込手数料
				受事) 業務委託費
				受事) その他の報酬・委託・手数料
			受事) 租税公課	
			受事) 減価償却費	
			受事) 雑費	受事) 清掃費
				受事) 雑役務費
				受事) 図書資料費
				受事) その他雑費
			受事) 行事費	
			受事) 人件費	受事) 人件費（非常勤教員給料）
				受事) 人件費（非常勤教員賞与）
				受事) 人件費（非常勤教員賞与引当金繰入額）
				受事) 人件費（非常勤教員退職金給付費用）
				受事) 人件費（非常勤教員法定福利費）
				受事) 人件費（非常勤教員通勤手当）
				受事) 人件費（非常勤職員給料）
				受事) 人件費（非常勤職員賞与）
				受事) 人件費（非常勤職員賞与引当金繰入額）
				受事) 人件費（非常勤職員退職金給付費用）
				受事) 人件費（非常勤職員法定福利費）
				受事) 人件費（非常勤職員通勤手当）
				受事) 人件費（常勤職員給料）
				受事) 人件費（常勤職員賞与）
				受事) 人件費（常勤職員法定福利費）
				受事) 人件費（常勤職員通勤手当）
				受事) 人件費（常勤職員諸手当）
				受事) 人件費（常勤教員諸手当超勤）
				受事) 人件費（常勤職員諸手当超勤）
				受事) 人件費（常勤教員諸手当）
				受事) 人件費（派遣給料）
				受事) 人件費（派遣諸手当超勤）
				受事) 人件費（常勤職員賞与引当金繰入額）
				受事) 人件費（常勤職員退職金給付費用）
				受事) 人件費（常勤職員退職金）
				受事) 人件費（常勤教員給料）
				受事) 人件費（常勤教員通勤手当）
				受事) 人件費（常勤教員法定福利費）

別表第2 (第4条関係)  
勘定科目表

款	項	目	節	細節
				受事) 人件費 (非常勤職員諸手当)
		役員人件費	役員) 報酬	
			役員) 賞与	
			役員) 賞与引当金繰入額	
			役員) 退職給付費用	役員) 退職金 役員) 退職給付引当金繰入額
			役員) 法定福利費	
			役員) 通勤手当 (通勤手当特例)	
			役員) 諸手当	
			役員) 諸手当超勤	
		教員人件費	常教) 給料	
			常教) 賞与	
			常教) 賞与引当金繰入額	
			常教) 退職給付費用	常教) 退職金 常教) 退職給付引当金繰入額
			常教) 法定福利費	
			常教) 通勤手当	
			常教) 諸手当	
			常教) 諸手当超勤	
			非教) 給料	
			非教) 賞与	
			非教) 賞与引当金繰入額	
			非教) 退職給付費用	非教) 退職金 非教) 退職給付引当金繰入額
			非教) 法定福利費	
			非教) 通勤手当	
			非教) 諸手当	
			非教) 諸手当超勤	
		職員人件費	常職) 給料	
			常職) 賞与	
			常職) 賞与引当金繰入額	
			常職) 退職給付費用	常職) 退職金 常職) 退職給付引当金繰入額
			常職) 法定福利費	
			常職) 通勤手当	
			常職) 諸手当	
			常職) 諸手当超勤	
			非職) 給料	
			非職) 賞与	
			非職) 賞与引当金繰入額	
			非職) 退職給付費用	非職) 退職金 非職) 退職給付引当金繰入額
			非職) 法定福利費	
			非職) 通勤手当 (通勤手当特例)	
			非職) 諸手当	
			非職) 諸手当超勤	
		派遣職員給与 職員人件費に含む	派遣) 給料	
			派遣) 賞与	
			派遣) 賞与引当金繰入額	
			派遣) 退職給付費用	派遣) 退職金 派遣) 退職給付引当金繰入額
			派遣) 法定福利費	
			派遣) 通勤手当	
			派遣) 諸手当	
			派遣) 諸手当超勤	
	一般管理費	一) 消耗品費		
		一) 備品費	一) 備品費 (通常) 一) 備品費 (寄附受)	
		一) 印刷製本費		

別表第2 (第4条関係)  
勘定科目表

款	項	目	節	細節
		一) 図書費		
		一) 水道光熱費		
		一) 旅費交通費	一) 旅費交通費 (国内)	
			一) 旅費交通費 (国外)	
		一) 通信運搬費		
		一) 賃借料	一) 賃借料 (土地)	
			一) 賃借料 (リース料)	
			一) 賃借料 (その他)	
		一) 車両燃料費		
		一) 福利厚生費		
		一) 保守管理費		
		一) 修繕費		
		一) 損害保険料		
		一) 支払保険料		
		一) 広告宣伝費		
		一) 行事費		
		一) 諸会費	一) 諸会費 (年会費等不課税分)	
			一) 諸会費 (参加費等課税分)	
		一) 会議費等		
		一) 報酬・委託・手数料	一) 支払報酬	
			一) 諸謝金 (給与所得)	
			一) 諸謝金 (その他)	
			一) 振込手数料	
			一) 業務委託費	
			一) その他の報酬・委託・手数料	
		一) 租税公課	一) 消費税	
			一) 固定資産税	
			一) その他租税公課	
		一) 減価償却費		
		一) 貸倒損失		
		一) 貸倒引当金繰入額		
		一) 雑費	一) 清掃費	
			一) 雑役務費	
			一) 新聞図書資料費	
			一) その他の雑費	
	財務費用	支払利息	借入金利息	
			ファイナンスリース利息	
		有価証券売却損		
		有価証券評価損		
		為替差損益		
		その他の財務費用		
	雑損			
臨時損失	固定資産売却損			
	固定資産除却損			
	災害損失			
	減損損失			
	投資有価証券売却損			
	投資有価証券評価損			
	その他臨時損失	承継消耗品費		
		その他臨時損失		
収益の部				
経常収益	運営費交付金収益			
	授業料収益			
	入学料収益			
	検定料収益			
	講習料収益			
	受託研究等収益	受託研究収益	政府等受託研究収益	
			その他受託研究収益	
		共同研究収益	政府等共同研究収益	
			その他共同研究収益	
		間接経費 (受託研究等)		
	受託事業等収益	受託事業収益	政府等受託事業収益	
			その他受託事業収益	
		共同事業収益	政府等共同事業収益	

別表第2 (第4条関係)  
勘定科目表

款	項	目	節	細節
			その他共同事業収益	
		間接経費(受託事業等)		
	寄附金収益	寄附金収益(一般)		
		寄附金収益(学習奨励基金)		
		寄附金収益(奨学寄附金)		
		寄附金収益(地域振興寄附金)		
		寄附金収益(兼業寄付金)		
		寄附金収益(その他)		
		寄附金収益(ネストリー・ガース基金)		
		寄附金収益(宮城大学基金)		
	資産見返負債戻入	資産見返物品受贈額戻入		
		資産見返運営費交付金等戻入	資産見返運営費交付金戻入	
			資産見返授業料戻入	
		資産見返寄附金戻入		
		資産見返補助金等戻入		
	施設費収益			
	財務収益	受取利息		
		有価証券利息		
		有価証券売却益		
		為替差益		
		その他財務収益		
	雑益	財産貸付料収益	宿舍料収入(駐車場以外)	
			宿舍料収入(駐車場)	
			寄宿料収入	
			農場及び研究収益	
			その他財産貸付料収入	
		物品受贈益		
	弁償及違約金収入			
	手数料収益			
	文献複写料収入			
	研究関連収入	科学研究費補助金間接経費(相当)		
		その他の間接経費(相当)		
	その他雑益	不用物品処分収入		
		その他の雑益		
	補助金等収益			
	当期末処分利益			
	施設整備費収益			
臨時利益	固定資産売却益			
	物品受贈益	物品受贈益		
		たな卸資産受贈益		
	引当金戻入益	徴収不能引当金戻入益		
		貸倒引当金戻入益		
		その他引当金戻入益		
	資産見返負債戻入	臨) 資産見返物品受贈額戻入		
		臨) 資産見返運営費交付金等戻入	臨) 資産見返運営費交付金戻入	
			臨) 資産見返授業料戻入	
		臨) 資産見返寄附金戻入		
		臨) 資産見返補助金等戻入		
	投資有価証券売却益			
	運営費交付金収益			
	補助金等収益			
	その他臨時利益	償却債権取立益		
		その他の臨時利益		
	目的積立金取崩額			
	有価証券売却益			