

公立大学法人秋田公立美術大学会計組織規程

平成25年4月1日
規程第77号

目次

第1章 総則（第1条）

第2章 会計組織（第2条—第5条）

第3章 勘定および帳簿組織（第6条—第10条）

附則

第1章 総則

第1条 この規程は、公立大学法人秋田公立美術大学会計規程（平成25年平成25年公立大学法人秋田公立美術大学規程第76号。以下「会計規程」という。）に基づき、公立大学法人秋田公立美術大学の会計組織、勘定科目および帳簿組織について、必要な事項を定めるものとする。

第2章 会計組織

（経理事務管理者の代行）

第2条 会計規程第4条第1項に規定する経理事務管理者が次に掲げる場合に該当するときは、理事長が命じた者がその事務を代行するものとする。

(1) 欠員となった場合

(2) 休暇、欠勤等により長期にわたりその職務を執ることができない場合

(3) 業務のため、長期にわたり出張する場合

（決裁区分）

第3条 会計に関する事務の決裁区分は、別表第1に定めるとおりとする。
（代決）

第4条 決裁権者が不在のときは、別表第2に掲げる決裁権者の区分に応じ、第1順位者が、第1順位者もともに不在のときは第2順位者が、第2順位者もともに不在のときは第3順位者がその事務を代決することが

できる。

(事務引継)

第5条 経理事務管理者は、配置転換等を命ぜられ、又は離職するときは、後任者に事務の引継ぎを行うとともに、引継書を作成し、理事長に提出しなければならない。

第3章 勘定および帳簿組織

(勘定科目)

第6条 会計規程第5条に規定する勘定科目は、別に定める。

(帳簿の種類)

第7条 会計規程第6条第2項に規定する帳簿の種類は、次のとおりとする。

- (1) 総勘定元帳
- (2) 合計残高試算表
- (3) 予算差引簿
- (4) 補助簿

ア 現金出納簿

イ 固定資産台帳

ウ その他債権債務に関する補助簿

(伝票の種類)

第8条 会計規程第6条第2項に規定する伝票の種類は、次のとおりとする。

- (1) 振替伝票
- (2) 入金伝票
- (3) 支払伝票

(伝票の作成)

第9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10条 会計規程第6条第2項に規定する帳簿および伝票ならびに経理関

係書類の保存期間は、次に掲げるとおりとする。

(1) 会計帳簿

ア 総勘定元帳 10年

イ その他の会計帳簿 7年

(2) 決算に関する書類

ア 財務諸表 10年

イ その他の決算書類 7年

(3) 資金計画書および収支予算書 10年

(4) 伝票および証憑 7年

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成26年3月31日規程第2号）

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（令和4年12月21日規程第23号）

この規程は、令和4年12月21日から施行する。

別表第1 依頼書および支出契約決議に関する決裁区分（第3条関係）

専決事項		決裁権者			
		理事長	副理事長	事務局長	課長
1	報酬				全額
2	給料				全額
3	手当				全額
4	共済費				全額
5	災害補償費				全額
6	恩給および退職年金				全額
7	賃金				全額
8	報償費	(1) 物品	500万円以上	500万円未満	100万円未満
		(2) その他	500万円以上	500万円未満	100万円未満
9	旅費	(1) 理事長、副理事長の出張ならびに海外出張	全額		
		(2) 理事および事務局長の出張		全額	
		(3) 次長および課長級の出張		全額	
		(4) その他			全額
10	交際費	(1) 理事長、副理事長、理事に係るもの	全額		
		(2) その他		全額	
11	需用費	(1) 食糧費	50万円以上	50未満	20万円未満
		(2) 物品(物品修繕を含む。)		500万円以上	500万円未満
		(3) 光熱水費			全額
		(4) その他	500万円以上	500万円未満	100万円未満
12	役務費	(1) 郵便料および電信電話料			全額
		(2) 自動車損害賠償責任保険料および継続的に加入している保険			全額
		(3) その他	500万円以上	500万円未満	100万円未満
13	委託料	(1) 長期継続契約によるもの(契約を締結した日の属する年度の翌年度以降に係るものに限る。)			全額
		(2) その他	3,000万円以上	3,000万円未満	500万円未満
14	使用料および賃借料	(1) 継続的賃貸借料(複数年度にまたがる債務負担行為に係るものを除き、契約を締結した日の属する年度の翌年度以降に係るものに限る。)			全額
		(2) 下水道使用料および工業用水使用料			全額
		(3) その他	3,000万円以上	3,000万円未満	500万円未満
15	工事請負費		1億円以上	1億円未満	2,000万円未満
16	原材料費	(1) 物品		500万円以上	500万円未満
		(2) その他		500万円以上	500万円未満
17	公有財産購入費		2,000万円以上	2,000万円未満	500万円未満
18	備品購入費		2,000万円以上	2,000万円未満	500万円未満
19	負担金、補助および交付金	(1) 地方公務員等共済組合法に基づく負担金および地方公務員災害補償法に基づく負担金			全額
		(2) 工事負担金	1億円以上	1億円未満	2,000万円未満
		(3) その他の負担金	500万円以上	500万円未満	200万円未満
		(4) 補助金	500万円以上	500万円未満	200万円未満
		(5) 交付金	500万円以上	500万円未満	200万円未満
20	扶助費				全額
21	貸付金		500万円以上	500万円未満	200万円未満
22	補償、補填および賠償	(1) 工事に係る補償金	2,000万円以上	2,000万円未満	500万円未満
		(2) その他		500万円以上	500万円未満
23	償還金、利子および割	(1) 借入金の繰上償還		全額	
		(2) その他			全額
24	投資および出資金		500万円以上	500万円未満	200万円未満
25	積立金		500万円以上	500万円未満	200万円未満
26	寄附金		500万円以上	500万円未満	200万円未満
27	公課費				全額

備考

- 1 予算執行決議の金額を増額する場合の専決区分は、当該増額後の金額による。
- 2 支出契約決議の金額を変更する場合の専決区分は、増額については当該増額後の金額により、減額については当該減額前の金額による。

別表第2 代決区分（第4条関係）

決裁権者	第1順位者	第2順位者
理事長	副理事長	事務局長
副理事長	事務局長	総務課長
事務局長	総務課長	課長補佐又は副参事
課長	課長補佐又は副参事	主席主査又は主査