

# 神戸市公立大学法人固定資産管理規程

2007年4月1日

規程第99号

## 目次

第1章 総則（第1条―第5条）

第2章 取得（第6条―第8条）

第3章 管理（第9条―第12条）

第4章 処分（第13条―第16条）

第5章 会計処理（第17条）

第6章 その他（第18条）

## 附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、神戸市公立大学法人（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、神戸市公立大学法人会計規則（2023年4月規則第54号。以下「会計規則」という。）第31条第1項第1号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 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 土地、建物、構築物、機械及び装置、工具・器具及び備品、図書、美術品・収蔵品、車両その他の陸上運搬具、建設仮勘定、その他有形資産で流動資産又は投資その他の資産に属しないもの。

(2) 無形固定資産 特許権、借地権、商標権、実用新案権、意匠権、ソフトウェア、その他これらに準ずる資産。

2 1点（個）又は1式の取得価額が50万円以上のものでかつ耐用年数が1年以上のものを固定資産として計上するものとする。ただし、図書及び美術品・収蔵品並びに神戸市からの出資財産については、この限りでない。

（財産管理者の職務）

第4条 財産管理者は、適正かつ効率的な固定資産の管理を図るため、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、財産管理者が必要と認めること。
- 2 財産管理者は必要に応じ、財産管理補助者を置くことができる。  
(資産管理台帳の整備)

第5条 財産管理者は、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の資産区分及び資産管理番号により分類整理する。
  - (2) 資産管理台帳は、取得、移管及び除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、必要に応じて図面、写真等を整備するものとする。
- 2 会計規則第31条第1項第3号に規定する資産は、少額備品及び換金性の高い物品をいい、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る等固定資産に準じた取扱いとする。
- (1) 少額備品の範囲は、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年以上のものとする。
  - (2) 換金性の高い物品の範囲は、別に定める。

## 第2章 取得

(取得の措置)

第6条 固定資産を取得したときは、財産管理者は当該固定資産を固定資産台帳に登録するものとする。

- 2 財産管理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7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格とする。
- (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格とする。
- (4) 神戸市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7月16日法律第118号。）第6条第5項又は同法第67条第3項の規定により神戸市が評価した価額を取得価額とする。

(交換)

第8条 財産管理者は、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。

### 第3章 管理

#### (貸付)

第9条 固定資産は、法人の業務に支障がない場合に限り貸付けすることができる。

2 固定資産を貸付けるときは、別に定める方法によるものとする。

#### (保険等)

第10条 固定資産は、必要あるときは保険を付すことができる。

#### (固定資産の現物確認)

第11条 財産管理者は、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12条 財産管理者は、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のあった場合、理事長に報告しなければならない。

### 第4章 処分

#### (売却及び譲与)

第13条 財産管理者は、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、固定資産を売却することができる。

(1) 修繕若しくは改造が不可能なとき又は修繕若しくは改造に要する費用が当該資産に相当する資産の取得等に要する費用より高価であると認められるとき。

(2) 使用年数の経過、能力低下又は陳腐化等により新たな固定資産を取得したほうが有利であると認められるとき。

(3) その他業務に供することができないと認められるとき。

2 財産管理者は、理事長の承認を得て、固定資産を譲与することができる。

#### (除却)

第14条 財産管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、固定資産を除却することができる。

(1) 災害又は盗難等により滅失又はき損したとき。

(2) 前条第1項による売却ができないとき。

#### (処分の措置)

第15条 財産管理者は、固定資産を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。

#### (処分等の制限)

第16条 法人の固定資産を交換、売却、譲与及び除却の処分並びに担保に供しようとする

る 場合において、その固定資産が神戸市が設立する地方独立行政法人に係る重要な財産を定める条例（平成31年3月29日条例第44号）に該当するときは、所定の手続をとらなければならない。

## 第5章 会計処理

### （固定資産の減価償却）

第17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つ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。

## 第6章 その他

### （借用資産）

第18条 法人が借用する資産の管理については、原則としてこの規程に準じた取扱いとする。ただし、一時使用については、これを省略することができる。

#### 附 則

この規程は、2007年4月1日から施行する。

#### 附 則

この規程は、2013年4月1日から施行する。

#### 附 則

この規程は、2022年4月1日から施行する。

#### 附 則

この規程は、2023年4月1日から施行する。

#### 附 則

この規程は、2023年11月1日から施行する。

#### 附 則

この規程は、2026年4月1日から施行する。

別表（第5条関係）

固定資産の区分

大区分	小区分
有形固定資産	土地
	建物
	構築物
	機械及び装置
	工具・器具及び備品
	図書
	美術品・収蔵品
	車両その他の陸上運搬具
	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
	実用新案権
	意匠権
	ソフトウェア
	その他無形固定資産