

# 国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学予算及び決算取扱規程

平成16年4月1日  
規程第 72 号

## 第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学会計規則（平成16年規則第6号）の実施に必要な事項を定め、国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学（以下「本学」という。）の予算及び決算の適正な処理を図ることを目的とする。

(意義)

第2条 この規程において、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ものとする。

- (1) 予算の執行 収入及び支出の原因となる行為を行うことをいう。
- (2) 決算 会計期間の会計記録を整理し、予算の執行状況及び運営状況並びに当該時点における財政状況を明らかにする書類を作成することをいう。

## 第2章 予算

(予算編成及び通知)

第3条 学長は、一事業年度の予算の編成にあたり、予算編成方針を当該事業年度の開始する日までに財務担当理事及び予算責任者に通知しなければならない。

- 2 予算責任者は、予算編成方針の通知を受けた後、予算編成方針に基づき、所掌する予算単位の予算原案を作成し、財務担当理事に提出しなければならない。
- 3 財務担当理事は、前項に規定する予算原案に基づき、当該予算責任者と協議した後、本学の予算案を作成し、学長に提出しなければならない。
- 4 学長は、経営協議会の審議を経たのち、役員会の議決を得て予算を決定したときは、速やかに財務担当理事及び予算責任者に通知しなければならない。

(予算執行計画)

第4条 予算責任者は、前条に規定する通知を受けた後、予算の執行に係る計画を作成し、財務担当理事に提出するものとする。

(予算の執行)

- 第5条 予算責任者は、予算の執行にあたっては、常に予算の残高を把握し、適正に執行しなければならない。
- 2 予算責任者は、予算の残高を把握するため、経理責任者に予算差引簿等の適宜提出を求めることができる。

3 支出予算については、予算額を超えて執行してはならない。

(予算の管理と報告)

第6条 経理責任者は、収入又は支払の原因となる行為の手続を行うときは、伝票を作成し予算差引を行うものとする。

2 経理責任者は、前項の結果について予算責任者に適宜報告しなければならない。

(予算の補正)

第7条 学長は、予算を追加又は変更（以下「補正」という。）するときは、予算編成の手続に準じ、補正予算案を決定しなければならない。

2 緊急を要するため、前項の手続を経ることができない場合及び年度当初計画に重要な変更を生じさせない場合は、前項の規定にかかわらず、学長が予めこれを決定し、その直後に開かれる経営協議会に報告し、役員会の追認を受けなければならない。

(予算の流用)

第8条 財務担当理事は、予算単位間での予算の流用を必要とするときは、流用の理由、金額及び積算の基礎を明らかにした計画書を作成し、学長に提出しなければならない。

2 学長は、前項の規定による計画書により当該流用を決定したときは、財務担当理事及び当該予算責任者に通知しなければならない。

(予算執行結果の報告)

第9条 予算責任者は、予算執行の結果を財務担当理事に報告しなければならない。

2 財務担当理事は、予算責任者からの報告に基づき、各予算単位の予算執行の結果を取りまとめて学長に報告しなければならない。

(予算の繰越)

第10条 予算責任者は、第4条に規定する予算の執行に係る計画に掲げる経費の金額のうち、当該事業年度内に支出の決定を終らなかつたものを翌事業年度内に繰り越して使用する必要があるときは、その理由及び金額を明らかにした申請書を財務担当理事に提出しなければならない。

2 財務担当理事は、前項に規定による予算の繰越を承認したときは、学長に報告するとともに当該予算責任者及び経理責任者に通知するものとする。

### 第3章 決算

(決算の時期)

第11条 決算は、月末及び事業年度末に行うものとする。

(月末決算)

第12条 主任経理責任者は、月末における決算を行うため、次の各号に規定する書類を作成し、決算の対象となる月の翌月25日までに財務担当理事に提出しなければならない。

(1) 会計検査院が指定する合計残高試算表、仮払金及び仮受金の勘定内訳表及び契約（1件5,000万円を超える工事又は1件3,000万円を超える財産の購入その他の契約に限る。）一覧表

(2) 予算執行状況集計表（別記様式）

(3) その他学長が必要と認めるもの

2 財務担当理事は、前項第1号第2号及び第3号に規定する書類を決算の対象となる月の翌月27日までに学長に提出し、承認を得なければならない。

3 学長は、第1項第1号に規定する書類を決算の対象となる月の翌月の末日までに会計検査院に送付しなければならない。

（年度末決算）

第13条 主任経理責任者は、事業年度末における決算を行うため、次の各号に規定する書類を作成し、決算の対象となる年度末の末日の属する日の翌々月25日までに財務担当理事に提出しなければならない。

(1) 国立大学法人法（平成15年法律第112号）第35条の規定により準用される独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第38条第1項が規定する財務諸表及び同法同条第2項が規定する事業報告書（会計に関する部分に限る。）及び決算報告書

(2) その他学長が必要と認めるもの

2 財務担当理事は、前項第1号及び第2号に規定する書類を決算の対象となる年度の末日の属する日の翌々月末日までに学長に提出し、承認を得なければならない。

3 学長は、第1項第1号に規定する書類については、決算の対象となる年度の末日の属する日の翌々々月末日までに監査報告及び会計監査報告を添付して文部科学大臣及び会計検査院に送付しなければならない。

4 学長は、第1項第1号に規定する書類のうち財務諸表について、文部科学大臣の承認を受けたときは速やかに官報に公告し、かつ、同項同号に規定する書類及び監査報告及び会計監査報告を本学に備えて置き、文部科学大臣の承認を受けた日の翌日から起算して6年間、一般の閲覧に供しなければならない。

#### 第4章 雑則

（実施規定）

第14条 この規程の実施のための手続その他その執行に関し必要な事項は、別に定める。

#### 附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年3月2日から施行し、平成17年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成18年9月28日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。