国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学不動産等管理取扱規程

平成１６年４月１日
規程第　７５　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。以下「会計規則」という。）第４２条及び第４３条第４項の規定に基づき、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。）の不動産等の適正な管理及び手続について定め、不動産等の適正かつ効率的な運用を図ることを目的とする。

（適用範囲及び他の法令等との関係）

第２条　不動産等の管理については、法令等及び本学の規約に特別の定めがある場合を除き、この規程の定めるところによる。

（不動産等の範囲）

第３条　固定資産のうち、この規程において「不動産等」とは、本学が所有する次の各号に掲げるものをいう。

（１）土地
（２）建物
（３）建物附属設備
（４）構築物（土地に定着する土木設備又は工作物をいう。）
（５）地上権、地役権、借地権、借家権、電話加入権その他これらに準ずる権利
（６）特許権、実用新案権、商標権、意匠権、著作権その他これらに準ずる権利

（借用不動産等）

第４条　本学が借用する不動産等の管理については、この規程を準用する。

（不動産等の分類）

第５条　本学が管理する不動産等は、別表に定めるところにより分類し、整理する。

（管理の総括責任者）

第６条　学長は、不動産等の管理を総括するものとする。

（不動産等の管理）

第７条　不動産等の資産管理責任者は、管理部長とする。

２　不動産等の管理に関する事務については、国立大学法人奈良先端科学技術

大学院大学会計事務取扱規程（平成１６年規程第７１号）第１５条第３項に基づき、主任経理責任者がこれを行う。ただし、必要に応じて、経理責任者に管理に関する事務の一部を委任することができる。

（資産管理責任者の責務）

第８条　資産管理責任者は、不動産等の適正な管理及び運用に努めるとともに、常に良好な状態を確保するよう維持及び保全に留意しなければならない。

２　資産管理責任者は、所掌する不動産等のうち、土地、建物、建物附属設備及び構築物について、火災防止の措置、使用者毎の管理区域その他管理の方法を明らかにした管理計画を定めなければならない。

３　資産管理責任者は、不動産等を交換、移築・改築及び処分しようとするとき並びに本学以外の者に貸し付け、及び使用させようとするときは、学長の承認を得なければならない。

（主任経理責任者の業務）

第９条　主任経理責任者は、次の業務を掌る。

（１）固定資産台帳の作成及び管理

（２）財務担当理事及び資産管理責任者への不動産等に関わる諸報告

（３）不動産等の実査及び固定資産台帳との差異の調査

（４）損害保険の取扱い

（事務処理の権限）

第１０条　不動産等に関する事務処理の権限は、別に定める。

（契約書等の保管）

第１１条　不動産等の取得に関わる契約書並びに土地及び建物の登記済権利証等の保管については、主任経理責任者が行うものとする。

（権利の保全）

第１２条　主任経理責任者は、登記又は登録の必要がある不動産等については、取得後速やかに登記又は登録を行わなければならない。

２　主任経理責任者は、前項の登記又は登録の記載事項に変更が生じたときは、遅滞なく変更の手続を行わなければならない。

（善管注意義務）

第１３条　不動産等を管理し、又は使用する者は、善良なる管理者の注意義務をもって管理し、又は使用しなければならない。

２　不動産等を管理し、又は使用する者は、当該不動産等を滅失させ、若しくは毀損させた場合、又はそれを発見した場合は、速やかに資産管理責任者に報告しなければならない。

３　資産管理責任者は、当該不動産等が滅失し、又は毀損した旨の報告を受けたときは、速やかに次の各号に掲げる事項を明らかにして、財務担当理事を通じて学長に報告しなければならない。
（１）件名（名称）
（２）滅失又は毀損の原因及び状況
（３）発生の日時
（４）発見した日時
（５）滅失又は毀損の措置及び対策
（６）その他参考となる事項
４　学長は、不動産等を管理し、又は使用する者が、故意又は重大な過失によりその管理又は使用に係る不動産等を滅失し、又は毀損したときは、その損害を弁償させることができる。

第２章　取得

（不動産等の取得等に関する計画）
第１４条　不動産等の取得及び管理に関する計画は、中期計画及び毎事業年度計画に基づき執行されるものとする。

（取得の定義）
第１５条　この規程において不動産等の取得とは、第３条第１号から第４号までに定めるものについては、購入、新設、増設、現物出資、交換、受贈及び修繕による部分が修理の程度を超えて当該不動産等の価値又は能力を増加させる場合をいい、同条第５号及び第６号に定めるものについては、当該権利が本学に発生させる場合をいう。

（購入）
第１６条　不動産等を購入によって取得した場合には、購入代金に購入手数料等の購入に要した付随費用を加えて取得価額とする。ただし、正当な理由がある場合には、付随費用の一部又は全部を加算しない額をもって取得価額とすることができる。
２　前項の場合において、値引又は割戻を受けたときは、これを購入代金から控除する。

（新設及び増設）
第１７条　不動産等を新設又は増設によって取得した場合には、工事費及び製造費に登記手数料、設計管理料等の付随費用を加えて取得価額とする。

（現物出資）
第１８条　学長は、政府からの現物出資を受けようとするときは、経営協議会の

議を経るとともに、役員会の議決を得たのち、学長名をもって申請を行うこととする。
２　政府からの現物出資として受け入れた不動産等については、国立大学法人法（平成１５年法律第１１２号）の現物出資の根拠規定に基づき、評価委員が適正とした価額を取得価額とする。
３　学長は、政府からの現物出資を受け入れたときは、速やかに前項の取得価額を含めた当該不動産等の内容を、資産管理責任者に通知するものとする。

（交換）
第１９条　不動産等は、次の各号のいずれかに該当するときは、これ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）国、独立行政法人、国立大学法人、地方公共団体その他公法人が所有する資産と交換するとき。
２　自己所有の不動産等との交換により固定資産を取得した場合には、交換に供された自己資産の適正な簿価をもって取得価額とする。
３　交換により取得しようとする固定資産の価額が交換に供しようとする不動産等の価額を下回るときは、その差額を相手方から受け取るものとする。
４　不動産等を交換する場合は、本学が交換により取得しようとする固定資産の引渡しを受け、又は本学のために登記若しくは登録をし、及び収受すべき差額を収受しなければ、交換に供しようとする不動産等を引き渡し、又は登記若しくは登録をし、及び支払うべき差額を支払ってはならない。ただし、第１項第３号に規定する者と交換するとき又はやむを得ない事情があるときはこの限りではない。

（受贈）
第２０条　不動産等の受贈を受けた場合には、時価等を基準として公正に評価した額をもって取得価額とする。

（修繕）
第２１条　不動産等の修繕に要した支出のうち、機能を維持するため又は原状回復するために支出した金額は、修繕費として処理する。
２　前項において、不動産等の価値又は能力を向上させる又は使用可能期間を延長せしめる部分に対応する金額については、資本的支出として当該不動産等の価額に加算するものとする。

第３章　管理

（取得の認識）

第２２条　取得の時期は、契約の定めのある場合を除き、次のとおりとする。
（１）購入契約等によって本学の請求した不動産等の検収かつ引渡しが完了した日
（２）その他の場合にあっては、事実上不動産等を取得した日
２　経理責任者は、不動産等の取得のために必要な措置が完了したときは、主任経理責任者に対し直ちに報告するとともに、契約書等関係書類を回付するものとする。
３　主任経理責任者は、前項の報告を受けたときは、資産管理責任者に対し直ちに報告するとともに、当該不動産等の固定資産台帳への登録を行わなければならない。
４　固定資産の取得に際して支出した費用は、建設仮勘定として整理した後、第１項の取得の時期が到来した後に遅滞なく該当科目に振り替えるものとする。

（貸付け）
第２３条　本学の不動産等について、本学の事務又は事業に支障を及ぼさないと判断される場合に限り、本学以外の者に対して貸付けを行うことができる。
２　資産管理責任者は、不動産等を貸し付けるときは、学長の承認を得て、当該不動産等の第三者への転貸の禁止、目的外の使用の禁止等の必要な条件を付したうえで承認するものとする。
３　不動産等を貸し付ける場合は有料とする。ただし、資産管理責任者が特別の事情があると認めた場合には、学長の承認を得て、当該不動産等を無償で貸し付けることができる。
４　前項の規定による貸付料及び前項ただし書きの規定により、不動産を無償で貸し付けることができる場合については、別に定めるものとする。
５　主任経理責任者は、貸し付けた不動産等が返還されたときは、関係書類に基づき、調査し、及び確認しなければならない。

（一時使用）
第２４条　資産管理責任者は、不動産等の管理上支障がなく、かつ、業務の遂行上便宜がある場合には、学長の承認を得て、役員及び職員以外の者に不動産等を一時的に使用させることができる。
２　一時使用についての手続等については、別に定める。

（移築及び改築）
第２５条　不動産等のうち、建物及び構築物を移築又は改築した場合は、取り壊した部分の価額を固定資産台帳から減じたうえで、使用した古材の評価額に移築又は改築に要した費用を加えた価額をもって登録するものとする。

第４章　処分

（不用の決定）
第２６条　資産管理責任者は、不動産等が本学において使用する必要がなくなったとき又は使用することができなくなったときは、学長の承認を得て、不用の決定をすることができる。
２　前項において、不用の決定をした不動産等は、これを処分することができる。

（譲渡）
第２７条　不動産等は、研究又は業務に供する必要がなくなった場合又はやむを得ない事情がある場合は、有償でこれを譲渡することができる。ただし、学長が特別に認めた場合は、無償で譲渡することができる。

（重要な財産の処分）
第２８条　学長は、国立大学法人法施行規則（平成１５年文部科学省令第５７号）第１８条で定める重要な財産を譲渡し、又は担保に供しようとするときは、事前に文部科学大臣に報告し、認可を受けなければならない。

第５章　固定資産会計

（建設仮勘定）
第２９条　不動産等のうち、建物、建物附属施設及び構築物を新設、増設又は改造するために日時を要する場合は、取得までに支出した費用は建設仮勘定とし、工事竣工後は遅滞なく該当科目に振替整理するものとする。

（減価償却の範囲）
第３０条　減価償却資産とは、第３条で定める不動産等のうち、事業の用に供していないもの及び時の経過等によりその価値が減少しないものを除いたものをいう。

（減価償却の方法）
第３１条　減価償却の開始は、その不動産等を取得し、使用を開始した月をもって開始月とする。
２　減価償却の計算方法は、定額法による。
３　不動産等の残存価額は、取得価額より償却可能限度額を控除した金額をもって残存価額とする。
４　減価償却の基準となる耐用年数は、法人税法（昭和２２年法律第２８号）の定めるところによる。ただし、次の各号に掲げる場合においては、それぞれ当該各号に定めるところによる。
（１）受託研究等により特定の研究目的のために取得した償却資産を当該研究の終了後に他の目的に使用することが困難な場合　　当該研究終了までの期間を耐用年数とする。

（２）中古資産を寄附等により取得した場合　　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）に定める簡便な方法により耐用年数を算出するものとする。
５　その他特に定めのないものについては、法令に従って会計処理を行う。

（減損処理の適用範囲）
第３１条の２　会計規則第４４条の２に規定する減損処理の適用範囲は、第３条で定める不動産等のうち、無形固定資産（償却資産に限る。）で次の各号の全てに該当するものを除いたもの（以下「対象不動産等」という。）とする。
（１）取得価額が５，０００万円未満であること。
（２）耐用年数が１０年未満であること。
２　帳簿価額が備忘価額である対象不動産等については、減損処理の対象としない。

（一体性の基準）
第３１条の３　対象不動産等と他の固定資産が一体となって使用される場合は、当該固定資産を一体として減損対象資産と判断することができる。
２　前項において、当該固定資産を一体として判断する基準は、以下のいずれかによるものとする。
（１）その使用において、対象不動産等と他の固定資産が補完的な関係を有すること。
（２）対象不動産等が、他の固定資産と同一目的のために、同時又は時間的に近接して使用がなされることが想定されること。

（減損対象不動産等の管理）
第３１条の４　資産管理責任者は、対象不動産等について、当該資産の利用に関する計画（以下「財産管理計画」という。）を作成しなければならない。
２　財産管理計画について必要な事項は、別に定める。

（減損の兆候と認識）
第３１条の５　資産管理責任者は、対象不動産等の全部又は一部が次の各号に掲げる事由のいずれかに該当する場合はその都度、その他の場合は年度末に、対象不動産等の減損の兆候に関する調査を使用責任者に行わせ、その調査報告及び財産管理計画に基づき減損の兆候の有無を判定しなければならない。
（１）移築等を行う場合
（２）交換を行う場合
（３）不用の決定を行う場合
（４）滅失し、又は毀損した場合
（５）対象不動産等の異常又は用途等の阻害に対する報告があった場合
（６）資産管理単位の変更を行う場合

（７）その他財務担当理事が必要と認める場合
２　使用責任者は、前項に基づく調査による他、使用する対象不動産等において減損の兆候があると思われる事実が生じた場合は、その事実を資産管理責任者に報告しなければならない。
３　資産管理責任者は、前２項による報告及び財産管理計画に基づき、当該対象不動産等に減損の兆候があると判定した場合は、減損を認識するか否かを判定しなければならない。
４　資産管理責任者は、前項において減損を認識した場合は、その減損額を測定し、その額を財務担当理事を通じて学長に報告しなければならない。
５　前項に定める報告について必要な事項は、別に定める。

（減損処理の方法）
第３１条の６　前条第４項に定める減損額は、減損を認識した対象不動産等の帳簿価額と回収可能サービス価額の差額とする。
２　前項に定める回収可能サービス価額の計算方法については、別に定める。
３　減損処理を行った対象不動産等については、適用していた耐用年数の見直しの必要性を検討した後に、減損後の帳簿価額に基づき減価償却を行わなければならない。

（減損額の登録）
第３１条の７　主任経理責任者は、第３１条の５第４項で測定された減損額を、固定資産台帳に登録しなければならない。

第６章　実査

（不動産等の実査）
第３２条　主任経理責任者は、定期的に不動産等の実査を行い、不動産等の管理状況の適否及び帳簿記録の正否を実地に確かめなければならない。
２　前項の規定に関わらず、主任経理責任者が必要と認めたときは、臨時実査を実施するものとする。
３　主任経理責任者は、不動産等について、固定資産台帳と照合し、帳簿記録の正否及び不動産等の管理状況の適否を確認し、速やかに資産管理責任者及び財務担当理事に報告するものとする。

（差異の処理）
第３３条　主任経理責任者は、固定資産台帳と現物の照合に差異を認めたとき、直ちに資産管理責任者に調査を依頼するとともに、財務担当理事に報告しなければならない。
２　資産管理責任者は、前項の調査に基づき、帳簿記録又は現物管理の処理を指示するものとする。

３　資産管理責任者及び主任経理責任者は、差異の原因について対策を講じ、再発の防止に努めなければならない。

第７章　リース資産

（規程の準用）

第３４条　リース契約により賃借する不動産等については、この規程を準用する。

（リース資産管理台帳）

第３５条　リース資産の受入完了をもって、主任経理責任者は、証票類等によりリース資産管理台帳を作成するものとする。

第８章　雑則

（保険）

第３６条　主任経理責任者は、必要があるときは、不動産等に保険を付すことができる。

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１９年７月２６日から施行し、平成１９年４月１日から適用する。

附　則

この規程は、平成２１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。

附　則

この規程は、令和５年４月１日から施行する。

別表（第５条関係）　不動産等分類表

分類	細　分　類	種　　類	説　　明
資　産	不　動　産	土地	本学の有する（借上分を含む。）全ての土地
		建物	本学の有する全ての建物（仮設物は除く。）
		建物附属設備	建物に附属する電気・給排水等の設備で耐用年数１年以上のもの
		構築物	土地に定着した、建物及び附属設備以外の土木設備又は工作物で耐用年数１年以上のもの
		その他不動産	上記以外の固定資産で耐用年数１年以上のもの
	無形固定資産	地上権等	地上権、地役権、借地権、借家権、電話加入権その他これらに準ずる権利
		特許権等	特許権、実用新案権、商標権、意匠権、著作権その他これらに準ずる権利