

公立大学法人山梨県立大学物品管理規程

(平成22年4月1日制定 法人5105号)

(目的)

第1条 この規程は、公立大学法人山梨県立大学財務及び会計に関する規則（以下「会計規則」という。）第34条に定めるもののほか、公立大学法人山梨県立大学（以下「法人」という。）における物品の管理について必要な事項を定め、物品の適正かつ効率的な使用その他良好な管理を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において「物品」とは、備品及び管理物品をいう。

2 「備品」とは、次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 会計規則第33条第2項第1号に規定する有形固定資産のうち機械装置、車両運搬具、工具器具備品、美術品・収蔵品その他これらに準ずるもの
- (2) 会計規則第33条第2項第2号に規定する無形固定資産のうちソフトウェアその他これらに準ずるもの
- (3) 賃貸借契約により賃借している物品のうち、固定資産として計上するもの

3 「管理物品」とは、取得価額が10万円以上50万円未満の動産及びソフトウェアその他これらに準ずるもので、1年以上の使用が予定されているものをいう。ただし、山梨県立大学図書館資料管理要項第2条に掲げる図書は除く。

4 管理物品については、備品に準じた取扱いをするものとする。

5 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 「取得」とは、購入、建設、交換受及び寄附等により物品を法人の所有とすることをいう。
- (2) 「貸付」とは、物品を法人以外の者に使用させることをいう。
- (3) 「保管」とは、物品の使用目的に沿って的確に維持することをいう。
- (4) 「処分」とは、物品を売り払い、交換渡及び廃棄等により法人の所有から離すことをいう。
- (5) 「一時使用」とは、貸付のうち、使用期間が1年に満たないものをいう。

(物品管理責任者)

第3条 法人に物品管理責任者を置き、事務局次長をもって充てる。

2 物品管理責任者は次に掲げる事務を所掌する。

- (1) 第4条に規定する物品管理者が所掌する事務の総括に関すること。
- (2) 物品の処分に関すること。
- (3) 物品の貸付（一時使用を除く。）に係る許可に関すること。

(物品管理者)

第4条 法人の物品の管理を適正に行うために、物品管理者を置き、総務課長をもって充てる。

2 物品管理者は、物品に関する次に掲げる事務を行う。

- (1) 物品の使用状況に関すること。
- (2) 物品の維持及び保全に関すること。
- (3) 物品の一時使用に係る許可に関すること。
- (4) 物品の日常管理に関すること。
- (5) 物品に係る資産台帳の作成、登録及び整備に関すること。
- (6) 物品の現物確認の実施に関すること。
- (7) 物品の取得及び処分に関わる契約書の保管に関すること。
- (8) その他物品の管理に関すること。

3 物品管理者は、物品に物品番号を付すとともに、これを標示しなければならない。ただし、品質または形態により標示することができないものは、省略することができる。

(使用者の義務)

第5条 物品を使用する者は、物品管理者の管理監督の下に、善良なる管理者の注意義務をもって使用しなければならない。

(検査)

第6条 物品管理者は、毎事業年度1回以上物品の検査を実施し、現品管理状況の適否及び帳簿記録の正否を実地に確かめ、物品管理責任者に報告しなければならない。

(貸付)

第7条 物品は、その用途及び取得目的を妨げない限度において、これを貸し付けることができる。

2 物品の貸付期間は1年を限度とし、有償により貸し付けるものとする。ただし、特別の事由があると認めるときは、1年を超えることができる。

3 前項の貸付期間は、これを更新することができる。

4 次の各号に掲げる場合は、第2項の規定にかかわらず、無償により貸し付けることができる。

(1) 法人の業務に関する施策の普及又は宣伝を目的として貸し付けるとき。

(2) 教育のため必要な物品を地方公共団体その他適当と認められる者に貸し付けるとき。

(3) その他特別な事由があるとき。

(処分等)

第8条 物品は、次の各号に掲げる場合に、売り払いすることができる。ただし、売り払うことが不利又は不適當であると認めるもの及び売り払うことができないものは、廃棄することができる。

(1) 売り払いを目的とする物品を売り払いしようとするとき。

(2) 物品の修繕及び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、当該物品に相当する物品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。

(3) 物品の使用年数の経過、能力の低下、陳腐化等により当該物品の使用に耐えないと認められるとき。

(4) 使用の必要がなくなった物品であると認められるとき。

(5) その他物品を使用することができないと認められるとき。

2 次の各号に掲げる場合は、前項の規定にかかわらず、無償で譲渡することができる。

(1) 法人の業務に関する施策の普及又は宣伝を目的として譲渡するとき。

(2) 教育のため必要な物品を地方公共団体その他適当と認められる者に譲渡するとき。

(3) その他特別な事由があるとき。

(重要な財産の処分等)

第9条 地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第44条に定める重要な財産の処分等については、経営審議会の審議の後、役員会の議を経なければならない。

(物品の亡失又は損傷等の報告)

第10条 物品管理者は、その所掌する物品が亡失し、若しくは損傷したとき、又は物品の管理に関する事務を処理する職員が会計規則等の規定に違反して物品の管理行為をしたこと若しくは会計規則等の規定に従った物品の管理行為をしなかったことにより法人に損害を与えたと認めるときは、必要な措置を講ずるとともに、当該事実を調査し、直ちに物品管理責任者に報告しなければならない。

(取得原価)

第11条 物品の取得原価は、次に掲げるとおりとする。

(1) 購入による場合は、購入代価とする。

(2) 自家建設による場合は、適正な原価計算により算定した価額とする。

(3) 寄附及び出資による場合は、時価等を基準とした公正な評価額とする。

(4) 交換による場合は、交換に際して提供した資産の帳簿価額とする。

(5) その他の場合は、時価等を基準とした公正な価額とする。

2 前項の取得原価には、取得に付随する運搬費、据付調整費等の費用を含める。

(減価償却の方法)

第12条 償却資産における減価償却の開始は、その資産を取得し、業務の用に供した日の属する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 償却資産の残存価額は備忘価額とし、無形固定資産の残存価額は0円とする。ただし、相当額の売却収入が見込まれる償却資産については、この限りでない。

4 減価償却の基準となる耐用年数は、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)に定めるところによる。

5 その他特に定めのないものについては、法令等に従って減価償却を行うものとする。

(評価減)

第13条 災害、事故等の偶発的要因によって償却資産が滅失した場合には、その滅失部分の金額につき、当該償却資産の帳簿価額を減額しなければならない。

(減損)

第14条 減損について必要な事項は、別に定める。

(委任)

第15条 この規程に定めるもののほか、物品の管理に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。