

国立大学法人和歌山大学予算・決算事務取扱規程

制 定 平成16年 4月 1日
 法人和歌山大学規程 第 75 号
 最終改正 令和 8年 3月 27日

目次

第1章	総則
第2章	予算の編成
第3章	予算の補正
第4章	予算の実施
第5章	決算
第6章	雑則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、国立大学法人和歌山大学会計規則（以下「規則」という。）の規定に基づき、国立大学法人和歌山大学（以下「法人」という。）における予算、決算に関する事務の適正かつ効率的な運用を図ることを目的とする。

(勘定科目)

第2条 規則第7条に規定する勘定科目及び勘定科目の処理基準は、別に定める。

- 2 予算・決算担当役は、経理上特に必要がある場合は、前項の規定による勘定科目以外の勘定科目を設けることができる。
- 3 前項により勘定科目を設けたときは、速やかに学長に報告するものとする。

(帳簿等)

第3条 規則第8条に規定する会計帳簿は、主要簿と補助簿に分類する。

(1) 主要簿

主要簿とは、総勘定元帳及び仕訳帳をいう。

総勘定元帳は、会計処理を勘定科目別に分類整理し、これを集計して編綴したものとし、これにより財務諸表を作成する。

仕訳帳は、貸借仕訳処理された仕訳日記帳を取引順に編綴したものとす。

(2) 補助簿

補助簿とは、予算現額一覧表、予算執行状況集計表、予算振替書、予算差引簿、現金出納帳、預金出納帳及び固定資産台帳をいい、債権、債務の管理及び財産、物品の管理のため、必要に応じ、これ以外の補助簿を備えることができる。

- 2 会計帳簿は、その原因発生のとど、直ちに記載するものとする。

(仕訳伝票)

第4条 規則第8条に規定する仕訳伝票を作成する場合は、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。

- 2 前項の証拠書類は、契約関係書類、納品書、領収書、請求書及びこれらに類する書類とする。

予算・決算事務取扱規程

(帳簿等の保存期間)

第5条 予算・決算担当役は、仕訳伝票、会計帳簿及び財務諸表等（以下「帳簿等」という。）について、次のとおり保存する。

(1) 会計帳簿

総勘定元帳 10年

その他の会計帳簿 7年

(2) 予算に関する書類

資金計画（第1号様式）、収支計画 10年

（第2号様式）、予算書（第3号様式）

その他の予算書類 7年

(3) 決算に関する書類

財務諸表 10年

その他の決算書類 7年

(4) 仕訳伝票及び証ひょう 7年

2 前項各号の保存期間の計算については、当該年度の翌年度の4月1日を起算日とする。

3 帳簿等の作成及び保存方法については、電子媒体によることができる。

4 保存期間が満了した帳簿等は、原則として廃棄する。

5 予算・決算担当役は、前項の規定により帳簿等を廃棄するときは、別に定めるところにより、学長の許可を得るものとする。

第2章 予算の編成

(予算の定義)

第6条 この規程における予算は、事業年度における教育研究その他業務運営に関する計画を明確に計数化したものをいう。

(予算編成方針)

第7条 学長は、学内における所定の手続を経て、役員会の議決を経た後、予算編成方針を決定するものとする。

2 予算・決算担当役は、前項に規定する予算編成方針を決定したときは、速やかに、予算責任者に通知するものとする。

(予算の単位及び予算責任者)

第8条 規則第11条に規定する法人の予算単位及び予算責任者は、別表1のとおりとする。

2 予算責任者は、必要に応じて予算単位内の予算執行の権限の全部又は一部を他の職員に委任することができる。

(当初予算)

第9条 予算・決算担当役は、第7条の予算編成方針に基づき、法人の当初予算を作成するものとする。

2 前項に規定する当初予算は、学内における所定の手続を経て役員会の議決を得るものとする。

(予算通知)

第10条 当初予算を決定したときは、予算・決算担当役は速やかに予算責任者に予算配分通知書（第4号様式）により通知するものとする。

(予備費)

第11条 予測し難い支出予算の不足に充てるため、予備費を計上することができる。

第3章 予算の補正

(予算の補正)

第12条 学長は、予算の補正を行うときは、学内における所定の手続を経て役員会の議決を得るものとする。ただし、緊急を要するため所定の手続を経ることができない場合及び年度予算執行計画に重大な変更を生じさせない場合は、学長がこれを決定することができる。

2 予算の補正（予算の流用を除く）を決定したときは、予算・決算担当役は速やかに予算追加配分通知書（第5号様式）により予算責任者に通知するものとする。

(予算の流用)

第13条 予算・決算担当役は、予算責任者の申請に基づき、予算単位を越えて、予算の流用をすることができるものとする。

2 予算責任者は、予算単位内において、予算の流用をすることができるものとする。

第4章 予算の実施

(収入予算)

第14条 収入予算とは、法人の事業遂行のための運営資金であり、以下のとおりとする。

- (1) 学生納付金収入（「授業料収入、入学料収入、検定料収入」をいう。以下同じ。）
- (2) 運営費交付金
- (3) その他

2 予算・決算担当役は、収入予算を適正に見積もらなければならない。

(支出予算)

第15条 支出予算は、年度予算執行計画に基づき、執行するものとする。ただし、配分された予算を超えて執行してはならない。

2 予算責任者は、常に当該予算単位の執行残高を把握しておかなければならない。

第5章 決算

第16条 予算・決算担当役は、年度末決算に際して、当該年度末における資産・負債の残高並びに当該期間における損益に関し真正な数値を把握するための各帳簿の締切を行い、資産の評価、債権・債務の整理その他決算整理を的確に行って、決算数値を確立しなければならない。

2 予算・決算担当役は、次の財務諸表等を作成し、学長に提出するものとする。

- (1) 貸借対照表
- (2) 損益計算書
- (3) キャッシュ・フロー計算書
- (4) 利益の処分又は損失の処理に関する書類
- (5) 附属明細書
- (6) 決算報告書その他関係する書類

予算・決算事務取扱規程

第6章 雑則

(雑則)

第17条 この規程に定めのない事項について必要がある場合は、別に定める。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から適用する。

附 則（平成17年3月31日一部改正：法人和歌山大学規程第409号）

この改正規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成17年9月30日一部改正：法人和歌山大学規程第454号）

この改正規程は、平成17年9月30日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

附 則（平成18年5月10日一部改正：法人和歌山大学規程第517号）

この改正規程は、平成18年5月10日から施行し、平成18年4月28日から適用する。

附 則（平成18年10月5日一部改正：法人和歌山大学規程第533号）

この改正規程は、平成18年10月5日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

附 則（平成19年3月30日一部改正：法人和歌山大学規程第627号）

この改正規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成19年11月1日一部改正：法人和歌山大学規程第689号）

この改正規程は、平成19年11月1日から施行し、平成19年10月1日から適用する。

附 則（平成20年3月31日一部改正：法人和歌山大学規程第804号）

この改正規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成21年3月24日一部改正：法人和歌山大学規程第904号）

この改正規程は、平成21年3月24日から施行し、平成20年7月1日から適用する。
ただし、監査室に係る改正は、平成20年10月1日から、教員免許状更新講習事務室に係る改正は、平成20年10月15日から適用する。

附 則（平成21年7月23日一部改正：法人和歌山大学規程第942号）

この改正規程は、平成21年7月23日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

附 則（平成22年6月25日一部改正：法人和歌山大学規程第1063号）

この改正規程は、平成22年7月1日から施行する。

附 則（平成23年3月18日一部改正：法人和歌山大学規程第1182号）

この改正規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成23年10月28日一部改正：法人和歌山大学規程第1222号）

この改正規程は、平成23年10月28日から施行し、平成23年4月1日から適用する。

附 則（平成24年3月30日一部改正：法人和歌山大学規程第1280号）

この改正規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成25年3月22日一部改正：法人和歌山大学規程第1419号）

この改正規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成26年3月28日一部改正：法人和歌山大学規程第1503号）

この改正規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成26年12月19日一部改正：法人和歌山大学規程第1580号）

この改正規程は、平成26年12月19日から施行し、平成26年11月28日から適用する。

附 則（平成27年4月1日一部改正：法人和歌山大学規程第1647号）

この改正規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月25日一部改正：法人和歌山大学規程第1791号）

この改正規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成29年3月24日一部改正：法人和歌山大学規程第1931号）

この改正規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成29年11月24日一部改正：法人和歌山大学規程第2005号）

この改正規程は、平成29年12月1日から施行する。

附 則（平成30年3月30日一部改正：法人和歌山大学規程第2054号）

この改正規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成30年6月22日一部改正：法人和歌山大学規程第2069号）

この改正規程は、平成30年7月1日から施行する。

附 則（平成31年3月22日一部改正：法人和歌山大学規程第2149号）

この改正規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和元年10月30日一部改正：法人和歌山大学規程第2179号）

この改正規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和2年3月27日一部改正：法人和歌山大学規程第2267号）

この改正規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和3年3月29日一部改正：法人和歌山大学規程第2348号）

この改正規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和4年3月30日一部改正：法人和歌山大学規程第2446号）

この改正規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和5年3月29日一部改正：法人和歌山大学規程第2564号）

この改正規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令和5年6月23日一部改正：法人和歌山大学規程第2671号）

この改正規程は、令和5年7月1日から施行する。

附 則（令和6年3月26日一部改正：法人和歌山大学規程第2741号）

この改正規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則（令和6年11月15日一部改正：法人和歌山大学規程第2780号）

この改正規程は、令和6年11月15日から施行する。

附 則（令和7年3月28日一部改正：法人和歌山大学規程第2838号）

この改正規程は、令和7年4月1日から施行する。

附 則（令和8年3月27日一部改正：法人和歌山大学規程第2947号）

この改正規程は、令和8年4月1日から施行する。

予算・決算事務取扱規程

別表1（第8条関係）

予 算 単 位		予 算 責 任 者	備 考
教育学部		教育学部長	教育学研究科を含む
附属小学校		附属小学校長	
附属中学校		附属中学校長	
附属特別支援学校		附属特別支援学校長	
経済学部		経済学部長	経済学研究科を含む
システム工学部		システム工学部長	システム工学研究科を含む
観光学部		観光学部長	観光学研究科を含む
社会インフォマティクス学環		社会インフォマティクス学環長	
紀伊半島価値共創基幹		紀伊半島価値共創基幹長	食農総合研究教育センター、災害科学・レジリエンス共創センター、紀州経済史文化史研究所、和歌山地域連携室、南大阪地域連携室を含む
国際イニシアティブ基幹		国際イニシアティブ基幹長	国際観光学研究センター及び日本学教育研究センターを含む
イノベーションイニシアティブ基幹		イノベーションイニシアティブ基幹長	アントレプレナーシップデザインセンター、産学連携イノベーションセンター（URA室を含む）
教育機構	学術情報センター	学術情報センター長	図書館を含む
	データ・インテリジェンス教育研究センター	データ・インテリジェンス教育研究センター長	
	教養教育部門	教養教育部門長	
	キャリア教育・支援部門	キャリア教育・支援部門長	
	リカレント教育部門	リカレント教育部門長	
	グローバル教育部門	グローバル教育部門長	
Well-being機構	キャンパスライフ・健康支援センター	キャンパスライフ・健康支援センター長	
事務局等	企画課	財務課長	監査室、教職員宿舍、福利厚生施設、その他全学共通管理分を含む
	総務課		
	人事労務課		
	財務課		
	施設整備課		
	学務課	学務課長	
	入試課	入試課長	
	学生支援課	学生支援課長	学生会館、学生寄宿舍、正課及び課外活動施設を含む
	国際交流課	国際交流課長	
	研究協力課	研究協力課長	
学術情報課	学術情報課長		

第1号様式（第5条関係）

資金計画

（単位：百万円）

区 分	金 額
資金支出	
業務活動による支出	
投資活動による支出	
財務活動による支出	
翌年度への繰越金 ※1	
資金収入	
業務活動による収入	
運営費交付金による収入	
授業料、入学金及び検定料による収入	
受託研究等収入	
補助金等収入	
寄附金収入	
その他の収入	
投資活動による収入	
施設費による収入	
その他の収入	
財務活動による収入	
前年度より繰越金 ※2	

※1 中期計画にあつては、「次期中期目標期間への繰越金」とする。

※2 中期計画にあつては、「前期中期目標期間よりの繰越金」とする。

予算・決算事務取扱規程

第2号様式（第5条関係）

収支計画

（単位：百万円）

区	分	金	額
費用の部			
経常費用			
業務費			
教育研究経費			
受託研究費等			
役員人件費			
教員人件費			
職員人件費			
一般管理費			
財務費用			
雑損			
減価償却費			
臨時損失			
収益の部			
経常収益			
運営費交付金収益			
授業料収益			
入学金収益			
検定料収益			
受託研究等収益			
補助金等収益			
寄附金収益			
施設費収益			
財務収益			
雑益			
臨時利益			
純利益			
目的積立金取崩益			
総利益			

予算

（単位：百万円）

区	分	金	額
収入			
運営費交付金			
施設整備費補助金			
補助金等収入			
大学改革支援・学位授与機構施設費交付金			
自己収入			
授業料、入学金及び検定料収入			
財産処分収入			
雑収入			
産学連携等研究収入及び寄附金収入等			
引当金取崩			
長期借入金収入			
貸付回収金			
目的積立金取崩			
出資金			
	計		
支出			
業務費			
教育研究経費			
施設整備費			
補助金等			
産学連携等研究経費及び寄附金事業費等			
貸付金			
長期借入金償還金			
大学改革支援・学位授与機構施設費交付金			
出資金			
	計		

〔人件費の見積り〕

期間中総額〇〇百万円を支出する（退職手当は除く）。

予算・決算事務取扱規程

第4号様式（第10条関係）

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

予算責任者

〇 〇 〇 〇

予算・決算担当役

〇〇〇〇年度予算配分通知書

このことについて、貴部局の配分が下記のとおり決定しましたので、通知します。

なお、本通知書により、既に提出いただいている年度予算執行計画に変更が生じる場合は、修正後速やかに再提出願います。

記

（ 単 位 ： 円 ）

区 分	配 分 年 月 日	配 分 金 額	事 項
運営費交付金等	〇〇〇〇年△月×日		当初予算配分

第5号様式（第12条関係）

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

予算責任者

〇 〇 〇 〇

予算・決算担当役

〇〇〇〇年度予算追加配分通知書

このことについて、貴部局の配分が下記のとおり決定しましたので、通知します。

記

（ 単 位 ： 円 ）

区 分	配 分 年 月 日	配 分 金 額	事 項
運営費交付金等	〇〇〇〇年〇月〇日		〇〇〇〇に対する追加予算

今までの配分額累計

（ 単 位 ： 円 ）

区 分		配分金額	
運営費交付金等			