

# 国際教養大学予算事務規程

平成16年4月1日  
理事長決定  
規程第86号

## 目次

- 第1章 総則（第1条）
- 第2章 予算の編成（第2条・第3条）
- 第3章 予算の執行（第4条―第9条）
- 第4章 予算の補正（第10条・第11条）
- 第5章 予算の流用（第12条・第13条）
- 第6章 予算の繰越（第14条）
- 附則

## 第1章 総則

第1条 この規程は、国際教養大学会計規程に基づき、公立大学法人国際教養大学における予算の適正な編成、執行等にかかる手続について必要な事項を定めるものとする。

## 第2章 予算の編成

（予算等の案の作成）

第2条 予算責任者は、中期目標期間の事業年度又は毎事業年度の開始前に、中期計画又は年度計画の予算、収支計画及び資金計画（以下「予算等」という。）の案を作成し、当該事業年度の前年度の2月末までに理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、中期計画及び年度計画の予算等を大学経営会議の議を経て定めなければならない。

（予算実施計画の作成）

第3条 予算責任者は、前条第2項の手続きにより年度計画が決定されたときは、当該年度計画の予算に基づき、速やかに予算実施計画を作成し、理事長に提出しなければならない。

2 前項に規定する予算実施計画は、年度計画の予算の項目（以下「年度計画予算項目」という。）及びその他の項目に区分し、各年度の当初において予算責任者が定めるものとする。

## 第3章 予算の執行

（収入予算の執行）

第4条 収入予算は、前条に規定する予算実施計画に基づき、的確かつ厳正に執行し、収入額の確保に努めなければならない。

(収入契約決議)

第5条 次の各号に掲げる収入の収納の決定をしようとするときは、収入契約決議書により行わなければならない。

- 一 受託研究収入及び受託事業収入
- 二 不用物品売払収入
- 三 前各号に掲げるもののほか、予算責任者が必要と認めた収入

(支出予算の執行)

第6条 支出予算は、第3条に規定する予算実施計画に基づき、予算額の範囲内において、経済的かつ効率的に執行しなければならない。

(予算実施決議書)

第7条 所管の業務の担当者は、支出の予算を執行しようとするときは、支出予算の範囲内において、(予算実施決議書兼)支出契約決議書により行わなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる経費については、予算実施決議書に代え、(予算実施決議書兼)即支出決議書により行うことができる。

- 一 報酬、給料、手当、賃金、社会保険料等
- 二 旅費交通費
- 三 長期継続契約に係る電気使用料、上下水道料及びガス使用料並びにごみ処理手数料
- 四 単価契約による経費
- 五 法令に料金又は価格が定められているもの又は官報、定期刊行物その他これらに類するもので価格が表示され、かつ、一定しているもの
- 六 電話料、郵便後納料及びごみ処理手数料
- 七 営業車使用料
- 八 教職員の立替払請求書に基づく経費
- 九 前各号に掲げるもののほか、予算責任者が必要と認める経費

(予算執行の運用方針)

第8条 予算責任者は、運用状況に基づき又は予算執行の適正を確保するため、必要があると認めるときは予算の執行に関する運用方針を策定するものとする。

(予算執行に関する報告)

第9条 予算は管理簿によって執行状況を常に明らかにしておくものとする。

2 予算責任者は、月次の予算の管理簿及びこれに主要な業務の成果その他予算執行の実績に関する説明資料を添え、翌月20日までに理事長に提出しなければならない。

3 理事長は、必要があると認めるときは、予算責任者に対し、予算執行に関する資料

の提出を求め、調査し、又は指示することができる。

#### 第4章 予算の補正

(年度計画予算の補正)

第10条 理事長は、年度計画予算を補正しようとするときは、第2条に規定する手続に準じ変更予算を決定しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、緊急を要するため前項に規定する手続を経ることができない場合、又は年度計画に重要な変更を生じさせない場合は、理事長は、あらかじめこれを決定し、その直後に開かれる大学経営会議に報告しなければならない。

3 理事長は、年度計画予算を補正したときには、これを予算責任者に通知しなければならない。

4 予算責任者は、前項の通知を受けたときは、速やかに予算実施計画を変更し、理事長に提出しなければならない。

(予算実施計画の補正)

第11条 予算責任者は、予算実施計画を補正しようとするときは、理事長の承認を受けなければならない。

2 予算責任者は、前項の承認を受けたときは、速やかに予算実施計画を変更し、理事長に提出しなければならない。

#### 第5章 予算の流用

(年度計画予算項目間の予算の流用)

第12条 予算責任者は、県が運営費交付金の交付に関し定める国際教養大学運営費交付金交付要綱（以下「運営費交付金交付要綱」という。）その他別に定めのある場合を除き、予算執行上やむを得ない事由により支出に係る年度計画予算項目間の予算について流用しようとするときは、理事長に承認を受けなければならない。

2 予算責任者は、前項の承認を受けたときは、速やかに予算実施計画を変更し、理事長に提出しなければならない。

(年度計画予算項目内の予算の流用)

第13条 予算責任者は、運営費交付金交付要綱等に定めのある場合を除き、予算執行上必要があるときは、支出に係る年度計画予算項目内の予算について流用することができる。

2 予算責任者は、前項の流用をしたときは、速やかに予算実施計画を変更し、理事長に提出しなければならない。

#### 第6章 予算の繰越

第14条 予算責任者は、予算実施計画のうち支出予算を翌年度に繰り越して使用する必要があるときは、繰越予定予算見積書を作成し、2月末日までに理事長に提出しなければならない。

ただし、避け難い事由があり、年度計画に重要な変更を生じさせないと認められる場合、3月末日までに提出するものとする。

2 理事長は、予算の繰越を承認しようとするときには、大学経営会議の議を経なければならない。

ただし、前項ただし書きによる場合にはこの限りでない。この場合においては、直後に開かれる大学経営会議に報告しなければならない。

3 理事長は、予算の繰越を承認したときには、繰越予算通知書により予算責任者に通知しなければならない。

4 予算責任者は、前項の通知を受けたときは、速やかに予算実施計画を変更し、理事長に提出しなければならない。

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17年2月28日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年12月12日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。