

○国立大学法人筑波技術大学外部資金経理事務処理規程

〔平成 17 年 10 月 3 日〕
規 程 第 69 号

改正 平成 19 年 10 月 26 日規程第 18 号

国立大学法人筑波技術大学外部資金経理事務処理規程

(趣旨)

第 1 条 この規程は、国立大学法人筑波技術大学（以下「法人」という。）が受けた寄付金及び補助金等の外部資金の経理事務を適正に行うことを目的とする。

(寄付金の経理の原則)

第 2 条 寄付金の経理事務の取扱いは、他に定めがある場合のほかこの規程に基づくものとする。

2 寄付金は、寄付者がその用途を特定し、又は、法人が使用に先立ってその用途を特定している場合は、その用途により区分し、寄付金別に経理しなければならないものとする。

(補助金の経理の原則)

第 3 条 補助金の経理事務の取扱いは、補助金に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和 30 年法律第 179 号)及び同法施行令(昭和 30 年政令第 255 号)その他法令並びにこれらの法令に基づき特別な定めがあるもののほか、この規程の定めるところによるものとする。

(補助金の経理)

第 4 条 補助金は、法人の予算と区分して経理するものとする。

2 補助金の経理事務は財務課長が行うものとする。

3 補助金の経理は、補助金別に行わなければならない。

(経理事務の委任)

第 5 条 法人の役員又は職員（以下「職員等」という。）が職務として補助金の交付を受けた場合は、その経理事務を学長に委任するものとする。

2 学長は、前項の規定に基づき、経理事務の委任を受けた場合は、財務課長に再委任するものとする。

(経理事務の特例)

第 6 条 第 4 条又は前条の規定にかかわらず、海外又は遠隔地において補助金を使用する場合は、当該補助金の交付を受けた者（研究分担者を含む。）又は、財務課長がその経理事務を委任した者が経理事務を行うものとする。

(預託)

第 7 条 財務課長は、補助金の交付を受けたときは、自己名義の普通預金又は決済預金に

預託しなければならない。

2 前項の預託は、補助金別を原則とする。

(預金利息)

第 8 条 補助金の預託により生じた利子は、法人に譲渡できるものとする。

(補助金の使用)

第 9 条 補助金の交付を受けた者が補助金を使用しようとする場合は、財務課長に文書で請求するものとする。

2 前項に規定する請求手続きは別に定める。

(契約等)

第 10 条 財務課長は、前条の規定に基づき、補助金の使用請求があった場合は、国立大学法人筑波技術大会計規則（平成 17 年規則第 10 号）及びその他関係規程等の定めに従って取り扱うものとする。

(帳簿の整理)

第 11 条 財務課長は、補助金別に収支簿を備え、補助金の出納の都度記帳しなければならない。

(補助金の移管)

第 12 条 補助金を法人以外の者に移管する必要がある場合は、補助金の交付を受けた者は、財務課長に文書で請求しなければならない。

(その他)

第 13 条 この規程に定めるもののほか、この規程の運用に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この規程は、平成 17 年 10 月 3 日から施行し、同年 10 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、平成 19 年 11 月 1 日から施行する。