

地方独立行政法人大阪市立工業研究所固定資産管理規程

制定 平成20年4月1日 規程第133号
最近改正 平成28年4月1日

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、地方独立行政法人大阪市立工業研究所会計規程（以下「会計規程」という。）に基づき、地方独立行政法人大阪市立工業研究所（以下「法人」という。）における固定資産（図書を含み、金銭及び有価証券を除く。以下同じ。）の管理その他必要な事項を定め、固定資産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)

第2条 会計規程第44条第2項に規定する固定資産の管理等に関しては、別に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

2 前項の固定資産の範囲は、1個又は1組の取得原価が50万円以上の資産で、取得日から1年以上使用が予定されているものとする。

(少額資産)

第3条 前条の固定資産に属さない資産のうち、第1条の目的に基づいて管理されるべき資産については、少額資産とし、固定資産に準じた取扱いをする。

2 前項の少額資産の範囲は、1個又は1組の取得原価が10万円以上50万円未満の資産で、取得日から1年以上使用が予定されているものとする。

(用語の定義)

第4条 次の各号に掲げる用語の意義は、各号の定めるところによる。

- (1) 不動産等 土地、建物及び構築物
- (2) 動産等 不動産等、知的財産権以外の固定資産及び少額資産
- (3) 取得 固定資産及び少額資産（以下「固定資産等」という。）を購入、製作又は自家建設、寄附、交換及び出資等により所有又は占有すること
- (4) 改良 既存の固定資産に、その運用に必要な工作を施し、当該資産の価値・能力を増加させること
- (5) 保管 固定資産等の使用目的に沿って的確に維持すること
- (6) 処分 固定資産等を売却、交換、廃棄、譲渡すること
- (7) 除却 処分された固定資産等の登録を抹消すること
- (8) 資産台帳 所要の事項を整然かつ、明瞭に記録した固定資産等に関する帳簿

(管理責任者及び管理担当者)

第5条 固定資産等の適正かつ効率的な運用を図るため、固定資産等管理責任者（以下「管理責任者」という。）を定める。

2 管理責任者は、資産台帳を整備し、常にその保管状況を把握するとともに、取得、維持保全、処分等に関して適正な管理事務を行う。

3 前項の資産台帳は、電子媒体によることができる。

4 第2項に定める管理責任者は、総務部長とする。ただし、総務部長が不在の場合又は事故があるときは、理事長が別に指名する職員とする。

5 管理責任者は、業務上必要に応じて管理担当者を設置することができる。

6 前項の管理担当者は、管理責任者が指名する職員とする。

(使用者の義務)

第6条 固定資産等を使用する者は、適正に使用しなければならない。

(登記)

第7条 理事長は、登記の必要がある固定資産等については、関係法令の定めるところにより、取得後速やかに登記手続を行わなければならない。

2 理事長は、前項の登記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。

(保険)

第8条 理事長は、必要と認める場合は、固定資産等に保険を付さなければならない。

第2章 取得

(登録)

第9条 管理責任者は、固定資産等を所得した場合は、速やかに当該固定資産等を資産台帳に登録しなければならない。

(取得価額)

第10条 固定資産等の取得価額は、会計規程第46条に基づき、次の各号に掲げるものによる。ただし、理事長が正当な理由があると認めた場合は、この限りでない。

- (1) 購入した資産は、購入代価及び付随費用
- (2) 自家建設又は製作したものは、適正な原価計算により算定した製造原価
- (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
- (4) 地方公共団体からの現物出資は、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）

第6条第4項の規定による地方公共団体が評価した額

- (5) 交換による場合は、交換に提供した資産の帳簿価額
- (6) 改良又は修繕による場合は、改良又は修繕に要した資本的支出の額

第3章 管理及び処分

(貸付)

第11条 固定資産等について、法人の業務運営に支障がないと認められる場合は、他の者に対し貸付を行うことができる。

2 前項の貸付に必要な事項は、別に定める。

3 前項の貸付の決定は、理事長が行う。ただし、次の各号のいずれかに該当するものは、管理責任者に行わせることができる。

- (1) 1年未満の貸付
- (2) 1年の貸付料が100,000円未満であるとき
- (3) 継続して貸付を受けようとするとき

(寄附及び処分)

第12条 理事長は、法人の業務上必要又は支障がないと認める場合は、固定資産等の寄附を受入れ又は処分することができる。ただし、不動産等以外の処分は、管理責任者に行わせることができる。

(亡失等の報告)

第13条 管理責任者は、固定資産等について、滅失、破損又は盗難の事実を発見したときは、現況を調査し、業務上の障害の発生又は損害の増大等の防止に努めるとともに、速やかに理事長に報告しなければならない。

(除却)

第14条 管理責任者は、固定資産等について、次の各号のいずれかに該当する場合は、速やかに除却しなければならない。

- (1) 災害又は盗難等により滅失したとき
- (2) 処分を行い、所有権が消滅したとき

(3) 陳腐化又は不適応化して使用を廃止したとき

第4章 補則

(資本的支出及び修繕費)

第15条 改良又は修繕に係る支出のうち、固定資産の価値又は能力を向上させ、又は耐用年数を延長するために要した支出を資本的支出とし、これを当該資産の価額に加算する。

2 固定資産の維持管理又は原状回復のための支出は、修繕費として処理する。

(建設仮勘定)

第16条 固定資産の取得の目的をもって、前もって支出する費用は、建設仮勘定により整理する。ただし、当該資産が使用開始の状態に至ったとき、遅滞なく該当科目に振替整理する。

(減価償却の方法)

第17条 償却資産における原価償却の開始は、その固定資産を取得し、使用を開始した月をもって開始月とする。

2 有形固定資産の残存価額は備忘価格とし、無形固定資産は零とする。

3 減価償却の基準となる耐用年数は、法人税法（昭和40年法律第34号）の定めるところによる。ただし、受託研究費等により特定の研究目的のために取得した償却資産（汎用性のあるものを除く。）については、当該研究終了までの期間を耐用年数とし、中古資産を寄附等により取得した場合は、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）に定める簡便な方法により耐用年数を算出するものとする。

4 会計規程第48条の規定によるほか、特に定めのないものについては、法令等に従って会計処理を行うものとする。

(評価減)

第18条 災害、事故等の偶発的事情によって固定資産の実体が滅失した場合は、その滅失部分の金額につき、当該資産の帳簿価額を減額しなければならない。

(実査)

第19条 理事長は、1年度に1回以上、管理責任者に固定資産等の実査を行わせ、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させなければならない。

2 管理責任者は、資産台帳と現品の照合に差異を認めたときは、その原因を調査し、理事長に報告をするとともに、差異の原因について対策を講じ、再発の防止に努めるものとする。

(借用資産)

第20条 法人が借用する資産の管理については、別に定めるもののほか、この規程に準じた取扱とする。ただし、理事長が必要と認めない場合は、この限りでない。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。