

○国立大学法人筑波大学財務規則

〔平成16年4月1日〕  
法人規則第9号

改正 平成16年法人規則第27号  
平成17年法人規則第33号  
平成18年法人規則第2号  
平成18年法人規則第40号  
平成19年法人規則第52号  
平成20年法人規則第23号  
平成22年法人規則第26号  
平成23年法人規則第7号  
平成23年法人規則第45号  
平成24年法人規則第30号  
平成24年法人規則第39号  
平成24年法人規則第60号  
平成25年法人規則第7号  
平成25年法人規則第34号  
平成26年法人規則第23号  
平成26年法人規則第29号  
平成28年法人規則第33号  
平成29年法人規則第19号  
平成30年法人規則第28号  
平成30年法人規則第51号  
令和4年法人規則第36号

国立大学法人筑波大学財務規則

目次

- 第1章 総則（第1条－第18条）
- 第2章 予算
  - 第1節 総則（第19条－第22条）
  - 第2節 予算の作成（第23条－第31条）
  - 第3節 予算の執行（第32条－第40条）
- 第3章 会計
  - 第1節 総則（第41条－第44条）
  - 第2節 会計事務の委任（第45条－第48条）
  - 第3節 収入（第49条－第56条）
  - 第4節 債務負担及び支出（第57条－第65条）
  - 第5節 契約（第66条－第74条）
- 第4章 決算（第75条－第82条）
- 第5章 監査（第83条－第86条）
- 第6章 雑則（第87条－第93条）

## 附則

### 第1章 総則

#### (目的等)

第1条 この法人規則は、国立大学法人筑波大学の組織及び運営の基本に関する規則（平成16年法人規則第1号。以下「基本規則」という。）第80条、第81条及び第83条に基づき、国立大学法人筑波大学（以下「法人」という。）の財政運営並びに予算及び会計に関する基本を定めることを目的とする。

2 法人の財政運営並びに予算及び会計については、国立大学法人法（平成15年法律第112号。以下「法人法」という。）、国立大学法人法施行令（平成15年政令第478号）及び国立大学法人法施行規則（平成15年文部科学省令第57号）その他関係法令に定めるもののほか、この法人規則の定めるところによる。

#### 第2条から第5条まで 削除

#### (収入支出の定義)

第6条 収入とは、法人の事業を実施するための支払の財源となるべき現金、口座振込及び口座振替（以下「現金等」という。）による収納をいい、支出とは、法人の事業を実施するための現金等による支払をいう。

2 前項の現金には、金融機関（出資の受入れ、預り金及び金利等の取締りに関する法律（昭和29年法律第195号）第3条に規定する金融機関をいう。）が振り出し又は支払保証した小切手、郵便貯金銀行が発行する為替証書及び振替払出証書を含むものとする。

#### (法人が収納する料金)

第7条 法人が収納する学生納付金、講習料、財産貸付料、宿舍貸付料、寄宿料、診療料金及びその他の料金は、この法人規則その他の法人規則等の定めによらなければならない。

#### 第8条から第10条まで 削除

#### (施設等整備計画及び償還計画)

第11条 学長は、法人法第33条の事由により、長期借入金をし、又は法人債を発行する場合には、施設等整備計画及び償還計画を定め、経営協議会及び役員会の議を経なければならない。

#### (償還計画の報告)

第12条 学長は、毎年度、償還計画の実施状況を経営協議会に報告するものとする。

#### (償還計画の変更)

第13条 学長は、償還期間の延伸、借換え及び一括返済が必要な場合は経営協議会及び役員会の議を経て、償還計画を変更しなければならない。

#### 第14条 削除

(短期借入金)

第15条 学長は、法人法第22条第1項に定める業務を行う場合に限り、年度内に資金が不足し、かつ、当該年度内の収入により償還が可能と認められるときには、借入れの条件及び返済計画を作成し、運営会議の議を経て短期借入金をする事とする。

2 前項の短期借入金の額は、中期計画において定められた法人法第31条第2項第5号の限度額を超えてはならない。

(短期借入金の借換え)

第16条 学長は、前条第1項の規定にかかわらず、短期借入金を償還することができないときは、その償還することができない金額に限り、借入れの条件及び返済計画を作成し、経営協議会及び役員会の議を経て、借換えることができる。

(短期借入金の限度額の特例)

第17条 学長は、第15条第2項の規定にかかわらず、教育研究又は組織運営に著しく支障をきたすと認めた場合には、借入れの条件及び返済計画を作成し、経営協議会及び役員会の議を経て、限度額を超えて短期借入金をすることができる。

第18条 削除

第2章 予算

第1節 総則

(予算管理者の定義)

第19条 この法人規則において、「予算管理者」とは、別に定める組織の長をいう。

(予算の区分)

第20条 法人の予算区分は、一般会計、病院会計及び外部資金会計とする。

2 法人の病院会計及び外部資金会計は、特定の収入をもって特定の支出に充て、一般の収入支出と区分して経理する必要があることから、これを設置するものとする。

第21条 削除

(複数年にわたる債務負担)

第22条 学長は、各年度の支出予算の金額に定めるもののほか、法人が複数年の債務を負担して土地の購入、建物の建設及び民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律(平成11年法律第117号)に基づく事業(以下「PFI事業」という。)並びに別に定める土地若しくは建物の借入れをする場合には、当該債務負担の初年度に全体計画を作成し、経営協議会及び役員会の議を経なければならない。

2 前項により法人が債務負担により支出すべき年限は、PFI事業を除き当該事業年度以降6年以内とする。ただし、6年以内での完了が困難な場合は、経営協議会及び役員会の議によりその年限を延長することができる。

3 第1項の規定により法人が債務を負担する行為は、これを法人会計債務負担行為という。

4 前3項に定めるもののほか、法人会計債務負担行為に関し必要な事項は、法人規程で定める。

## 第2節 予算の作成

(予算の内容)

第23条 予算は、収入支出予算及び法人会計債務負担行為とする。

第24条及び第25条 削除

(予算の作成及び確定)

第26条 学長は、毎事業年度、財政法（昭和22年法律第34号）第18条の閣議決定後の文部科学省からの内示があったときに、予算を作成しなければならない。

- 2 学長が前項の予算を決定する場合には、経営協議会及び役員会の議を経なければならない。
- 3 前項で決定した予算は、国の予算成立をもって確定するものとする。
- 4 学長は、前項で確定した予算を監事及び会計監査人に送付しなければならない。

(収入支出予算の区分)

第27条 収入支出予算は、収入にあつては、その性質に従って項目に区分し、支出にあつては、その目的に従って項目に区分しなければならない。

- 2 前項の区分は、別に定める。

(予備費)

第28条 学長は、予見し難い予算の不足に充てるため、予備費として相当と認める金額を一般会計及び病院会計に計上することができる。

(法人会計債務負担行為の区分)

第29条 法人会計債務負担行為は、事項ごとに、その必要の理由を明らかにし、かつ、行為をなす年度及び債務負担の限度額を明らかにし、また、必要に応じて行為に基づいて支出をなすべき年度、年限又は年割額を示さなければならない。

(補正予算)

第30条 学長は、予算作成後に生じた事由により予算を変更する必要がある場合は、補正予算を作成することができる。

- 2 学長は、前項で確定した補正予算を監事及び会計監査人に送付しなければならない。

(病院会計及び外部資金会計の特例)

第31条 病院会計において、病院収入が予算に比して増加又は減少するときには、その増加又は減少する額を限度として診療に直接必要な経費を増額又は減額することができる。

- 2 外部資金会計において、受託事業等収入がその予算に比して増加するときには、その増加する額を限度として事業に必要な経費を増額することができる。
- 3 前項により処理した場合においても、四半期毎に予算の補正を行わなければならない。

## 第3節 予算の執行

(予算の執行)

第32条 学長は、予算の定めに従い、予算管理者に支出予算及び法人会計債務負担行為の執行を行わせるものとする。

2 予算管理者は、前項の支出予算及び法人会計債務負担行為を執行する権限と責任を有する。

3 予算管理者は、当該組織に所属する職員に支出予算を配分することができるものとし、その支出予算の配分を受けた職員（以下「予算執行者」という。）は、配分された支出予算を執行することができる。

4 予算執行者は、配分された支出予算を自己の責任において、適正、かつ、計画的に執行しなければならない。

(予算の会計間の繰入れ)

第33条 学長は、収入支出予算の執行上必要がある場合において、一般会計、病院会計及び外部資金会計間の繰入れをすることができる。ただし、間接経費にあつては、当初予算において、その予定額を外部資金会計から一般会計及び病院会計に繰り入れるものとする。

(予算の流用)

第34条 予算管理者は、第27条第2項に規定する支出予算区分の項間及び目間の流用を行う場合は、学長の承認を得て行うことができる。

第35条 削除

(支出見込等)

第36条 財務を担当する副学長は、第32条の規定により執行する支出予算に基づいて、収入及び支出見込に関する書類を作成し、学長の承認を得なければならない。

(予備費の管理及び使用)

第37条 予備費は、学長が、これを管理する。

2 予備費は、対処し難いと認められる事由が生じた場合又は第39条で定める事由の場合に使用することができる。

3 学長は、予備費の使用を必要とする場合には、理由、金額及び積算の基礎を調査し、予備費の使用を決定するものとする。

4 学長が前項の規定により予備費の使用を決定した場合は、当該経費について予算管理者に執行させるとともに、これを監事及び会計監査人に送付しなければならない。

5 予算管理者は、前項の予備費を、その目的の用途以外に使用してはならない。

(予備費の未使用額の執行)

第38条 学長は、前条の予備費の使用が見込まれない場合には、収入支出の状況を確認したうえで、その経費を予備費以外の用途に使用することができる。

(支出予算の経費の翌年度使用)

第39条 予算管理者は、次に定める事由により当該事業年度内に支出の決定を終わらなかった経費については、理由及び金額を明らかにした書類を作成し、予め学長の承認を得て、翌事業年度に使用することができる。

- (1) 災害等により予定されていた業務が実施されない場合
- (2) プロジェクト研究等のうち研究成果の達成度が測定可能な研究等で、事業年度終了時ににおいて業務が終了していない場合
- (3) 資産の取得が当初予定していた年度を越えるもので、その原因が法人の責めによらない場合
- (4) その他法人の責めによらない事由のため、翌事業年度に継続使用することがやむを得ないと認められる場合

2 学長は、前項の規定に基づく継続使用を承認した場合は、その旨を当該予算管理者に通知しなければならない。

(外部資金会計の翌年度使用)

第40条 予算管理者は、外部資金会計に計上する予算のうち、産学連携研究費の年度を越える契約及び奨学寄附金で用途を特定したものの年度末における執行残額を翌年度に使用することができる。

### 第3章 会計

#### 第1節 総則

#### 第41条 削除

(事業年度所属区分)

第42条 法人の会計は、資産、負債及び資本の増減又は異動並びに費用及び収益について、その原因となる事実の発生した日（これにより難しい場合は、その原因たる事実を確認した日）により事業年度所属を区分する。

(勘定科目)

第43条 法人の会計は、別に定める資産、負債及び資本を表示する貸借対照表科目並びに費用及び収益を表示する損益計算書科目に区分して経理する。

(資産の減価償却及び減損に関する処理)

第43条の2 法人の資産のうち固定資産については、法令等及びこの法人規則の定めるところにより、減価償却及び減損に関する処理を行わなければならない。

2 前項に定めるもののほか、固定資産の減価償却及び減損に関し必要な事項は、法人規程で定める。

(取引金融機関)

第44条 取引金融機関は、学長が指定する。

2 取引金融機関に預金口座又は貯金口座を設ける場合は、法人名義により行うものとする。

3 前2項に定めるもののほか、取引金融機関に関し必要な事項は、法人規程で定める。

## 第2節 会計事務の委任

(会計事務の総括)

第45条 学長は、法人の会計を総括する。

(会計事務の委任)

第46条 学長は、会計に関する事務を別表のとおり委任する。

- 2 学長は、前項の事務の一部を役員又は職員に分掌させる。
- 3 学長は前2項の事務の一部を役員又は職員に専決処理させることができる。
- 4 学長は、第1項及び第2項の規定により事務を委任及び分掌した者に事故等がある場合、役員又は職員に当該事務を代理させるものとする。
- 5 前3項の事務の分掌、専決処理及び代理については、法人細則で定める。

第47条から第48条 削除

## 第3節 収入

(請求及び収納)

第49条 収入は、この法人規則その他の法人規則の定めるところにより、これを請求又は収納しなければならない。

(請求の権限)

第50条 収入は、出納命令役でなければ、これを請求することができない。

(請求の方法)

- 第51条 出納命令役が債務者に対して納入の請求をするときには、その内容を調査し、法人規程で定めるところにより、納入の請求をしなければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、法人規程で定めるものについては、納入の請求を要しないものとする。
  - 3 出納命令役が第1項の規定により納入の請求をした場合には、出納役に対して収納の命令を発しなければならない。

(督促)

第52条 出納命令役が納入の請求をしたものについて、その全部又は一部が納入期限までに履行されていない場合には、法人規程で定めるところにより、債務者に対してその履行を督促し、収納の確保を図らなければならない。

(収納の権限)

第53条 収入は、出納役でなければ、これを収納することができない。

- 2 前項の規定にかかわらず、契約等により職員以外の者に収納事務を委託して取り扱わせる場合は、この限りでない。

(収納の報告)

第54条 出納役が前項の規定により収入を収納した場合には、法人規程で定めるところにより、出納命令役に対してその事実を報告しなければならない。

(現金の預入)

第55条 出納役が現金を収納した場合には、その現金を取引金融機関に預け入れなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、法人規程で定める場合は、この限りでない。

(その他収入に関する取扱い)

第56条 第49条から前条に定めるもののほか、収入に関し必要な事項は、法人規程で定める。

#### 第4節 債務負担及び支出

(債務の負担)

第57条 法人の債務負担は、この法人規則その他の法人規則及び予算の定めるところに従い、これをしなければならない。

(支出の制限)

第58条 法人の支出予算に基づく支出は、第36条の支出見込の額に定める金額を超えてはならない。

(支出命令の権限)

第59条 支出は、出納命令役でなければ、これを命令することができない。

(支出命令の方法)

第60条 出納命令役が支出命令を発する場合には、その内容を調査し、出納役に対して、その命令を発しなければならない。

(支出の権限)

第61条 支出は、出納役でなければ、これを支払うことができない。

(支払の方法)

第62条 出納役が支払いをする場合には、金融機関における口座振替又は口座振込により支払うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、現金による支払いを行う場合には、当該現金を法人細則で定める期間に限り、手許保管することができる。

(資金の前渡)

第63条 学長は、次に掲げる経費については、役員、職員、国等が公募する補助金等（研究費等補助金）の交付を受けた者又は他の研究機関から資金の交付を受けた者に対して資金の前渡しをすることができる。

- (1) 外国で支払う経費
- (2) 常用の雑費及び旅費



- (3) 医学教育における解剖実習に伴う謝金及び関連経費
- (4) 実験動物の登録料及び譲渡料
- (5) その他学長が必要と認める経費

2 資金を前渡する限度額は、次に掲げる額とする。

- (1) 前項第1号に規定する経費は、事務の必要により6月分以内の金額
- (2) 前項第2号から第5号に規定する経費は、所要の金額

(仮払い及び前払い)

第64条 事業に支障を及ぼすような経費については、別に定めるところにより仮払い又は前払いをすることができる。

(その他支出に関する取扱い)

第65条 第59条から前条に定めるもののほか、支出に関し必要な事項は、法人規程で定める。

## 第5節 契約

(契約の方式)

第66条 契約担当役が売買、貸借、請負その他の契約を締結する場合には、第3項及び第4項に規定する場合を除き、公告して申込みをさせることにより競争に付さなければならない。

2 前項の競争に加わろうとする者に必要な資格及び同項の公告の方法その他同項の競争について必要な事項は、法人規程で定める。

3 契約の性質又は目的により競争に加わるべき者が少数で第1項の競争に付する必要がない場合及び同項の競争に付することが不利と認められる場合においては、法人規程の定めるところにより、指名競争に付するものとする。

4 契約の性質又は目的が競争を許さない場合、緊急の必要により競争に付することができない場合及び競争に付することが不利と認められる場合においては、法人規程で定めるところにより、随意契約によるものとする。

5 契約に係る予定価格が少額である場合その他法人規程で定める場合においては、第1項及び第3項の規定にかかわらず、指名競争に付し又は随意契約によることができる。

(契約内容の公表)

第66条の2 契約担当役は、前条により契約を行った場合には、契約締結後、法人規程の定めるところにより当該契約内容を電子情報により公表しなければならない。

2 前項の公表に関し必要な事項は、法人規程で定める。

(入札保証金)

第67条 契約担当役は、競争に加わろうとする者から、その者の見積る契約金額の100分の5以上の入札保証金を納めさせなければならない。ただし、その必要がないと認められる場合は、法人規程で定めるところにより、その全部又は一部を納めさせないことができる。

2 前項の入札保証金の納付は、法人規程で定めるところにより、有価証券その他の担保の提供をもって代えることができる。

(入札の原則及び入札書の引換え等の禁止)

第68条 第66条第1項、第3項又は第5項の規定による競争は、入札の方法をもってこれを行わなければならない。

2 入札の方法のうち、競り下げ方式で行うことができる場合とは、第66条第1項による動産の買入れを行う場合とする。

3 第1項の規定により入札を行う場合においては、契約担当役は、その提出された入札書の引換え、変更又は取消しをさせてはならない。ただし、第2項に規定する場合は、その入札した金額を下回る金額であれば入札締切日時内で何度でも入札を行うことができる。

(落札の方式)

第69条 契約担当役が競争に付する場合においては、法人規程で定めるところにより、契約の目的に応じ、予定価格の制限の範囲内で最高又は最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手方とする。ただし、法人の支出の原因となる契約のうち、法人規程で定めるところにより、相手方となるべき者の申込みの価格によってはその者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められる場合、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不適當であると認められる場合は、法人規程で定めるところにより、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手方とすることができる。

2 その性質又は目的から前項の規定により難い契約については、同項の規定にかかわらず、法人規程で定めるところにより、価格及びその他の条件が法人にとって最も有利なもの（同項ただし書の場合にあっては、次に有利なもの）をもって申込みをした者を契約の相手方とすることができる。

(入札保証金の帰属)

第70条 落札者の納付に係る入札保証金は、その者が契約を締結しない場合には、法人に帰属するものとし、契約担当役は、その旨を公告又はその他の方法により、あらかじめ周知しなければならない。

(契約書の作成)

第71条 契約担当役は、競争により落札者を決定した場合、又は随意契約の相手方を決定した場合は、契約の目的、契約金額、履行期限、契約保証金に関する事項その他必要な事項を記載した契約書を作成し、これに契約担当役が契約の相手方とともに記名押印しなければならない。ただし、法人規程で定める場合においては、これを省略することができる。

(契約保証金)

第72条 契約担当役は、契約を締結しようとする者から契約金額の100分の10以上の契約保証金を納めさせなければならない。ただし、その必要がないと認められる場合は、法人規程で定めるところにより、その全部又は一部を納めさせないことができる。

2 第67条第2項の規定は、前項の契約保証金の納付について、これを準用する。

(契約保証金の帰属)

第73条 契約保証金は、これを納付した者がその契約上の義務を履行しない場合は、法人に帰属するものとし、契約担当役は、その旨を公告又はその他の方法により、あらかじめ周知しな

なければならない。ただし、損害の賠償又は違約金について契約で特別の定めをした場合は、その定めたとところによるものとする。

(監督及び検査)

第74条 契約担当役が工事又は製造その他についての請負契約を締結した場合には、法人規程で定めるところにより、契約の適正な履行を確保するため必要な監督をしなければならない。

2 契約担当役は、前項に規定する請負契約又は物件の買入れその他の契約については、法人規程で定めるところにより、その受ける給付の完了の確認（給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において行う工事若しくは製造の既済部分又は物件の既納部分の確認を含む。）をするため必要な検査をしなければならない。

3 前2項の場合において、契約の目的たる物件の給付の完了後相当の期間内に当該物件につき破損、変質、性能の低下その他の事故が生じたときは取替え、補修その他必要な措置を講ずる旨の特約があり、当該給付の内容が担保されると認められる契約については、法人規程で定めるところにより、第1項の監督又は前項の検査の一部を省略することができる。

4 契約担当役は、法人規程で定めるところにより、第1項の監督及び第2項の検査を、職員以外の者に委託して行わせることができる。

## 第4章 決算

(月次決算)

第75条 出納役は、毎月末日において総勘定元帳を締切り、月次の財務状況を明らかにするため、合計残高試算表を作成し、出納命令役の確認を受け、翌月15日までに財務を担当する副学長に提出しなければならない。

(中間決算)

第76条 財務を担当する副学長は、中間会計期間の財務状況を運営会議及び経営協議会並びに役員会に報告しなければならない。

(年度末決算)

第77条 学長は、每事業年度終了後2か月以内に、決算報告書及び財務諸表を作成しなければならない。

2 学長は、前項で作成した決算報告書及び財務諸表について、監事及び会計監査人の監査を受けた後に、経営協議会及び役員会の議を経なければならない。

## 第78条 削除

(目的積立金の予算への繰入れ)

第79条 学長は、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号。以下「準用通則法」という。）第44条第3項の承認を受けた積立金（以下「目的積立金」という。）がある場合には、予算で定める金額に限り、収入に繰り入れることができる。

2 目的積立金は、法人法第31条第2項第7号で定める用途のうち、次に掲げるものに使用することができる。

(1) 独創的又は先駆的な教育研究

- (2) 教育研究用の装置又は設備の整備
- (3) 土地の取得
- (4) 法人が所有する土地又は施設の整備
- (5) 法人法第22条及び第34条の5に定める出資
- (6) 前各号に掲げるもののほか、教育研究又は組織運営に関し学長が適当と認めるもの

3 学長が第1項により繰入れをした場合は、経営協議会に報告しなければならない。

(繰越積立金の予算への繰入れ)

第80条 学長は、法人法第32条第1項の承認を受けた積立金（以下「繰越積立金」という。）がある場合には、予算で定める金額に限り、次期中期計画の収入に繰り入れることができる。

2 繰越積立金は、法人法で定める法人の業務等のうち、次に掲げるものに使用することができる。

- (1) 独創的又は先駆的な教育研究
- (2) 教育研究用の装置又は設備の整備
- (3) 土地の取得
- (4) 法人が所有する土地又は施設の整備
- (5) 法人法第22条及び第34条の5に定める出資
- (6) 前各号に掲げるもののほか、教育研究又は組織運営に関し学長が適当と認めるもの

3 学長が第1項により繰入れをした場合は、経営協議会に報告しなければならない。

## 第81条 削除

(出資の制限)

第82条 学長が法人法第22条及び第34条の5に定める出資を行う場合には、経営協議会及び役員会の議を経なければならない。

## 第5章 監査

## 第83条 削除

(監事監査等)

第84条 学長は、法人法第11条第6項で定める監事の監査及び準用通則法第39条で定める会計監査人の監査を受けなければならない。

2 前項の監事の監査及び会計監査人の監査の取扱いについては、法令又はこの法人規則その他の法人規則の定めるところによる。

(財務会計上の義務及び責任)

第85条 法人の役員又は職員は、法人の財務会計に関し適用又は準用される法令又はこの法人規則その他の法人規則に準拠し、善良な管理者の注意をもって、それぞれの職務を行わなければならない。

2 役員又は職員は、故意又は重大な過失により前項の規定に違反して、法人に損害を与えた場合には、その損害を弁償しなければならない。

(弁償責任の決定及び弁償命令)

第86条 学長は、前条第2項に掲げる事実が発生した場合は、その者につき、弁償の責任の有無及び弁償額を決定する。

2 学長が前項の規定により弁償責任があると決定した場合には、その者に対して弁償を命ずるものとする。

3 前2項に定めるもののほか、決定に関し必要な事項は、法人規程で定める。

## 第6章 雑則

(帳簿)

第87条 法人は、総勘定元帳及びその補助簿を備え、それぞれ勘定科目ごとに口座を設け、すべての取引を記録しなければならない。

2 出納命令役は、前項に規定する総勘定元帳及びその補助簿の記録について責任を負わなければならない。

3 前2項に定めるもののほか、帳簿に関し必要な事項は、法人規程で定める。

(債権の放棄等)

第88条 法人は、法令又はこの法人規則その他の法人規則の定めるところにより、文部科学省令に定める重要な財産以外の債権の全部若しくは一部を免除し、又はその効力を変更することができる。

(収入とならない現金等の出納)

第89条 法人の収入とならない現金又は有価証券(財産として管理するものを除く。)の出納については、第51条第3項、第54条、第55条、第60条及び第62条の規定を準用する。

(余裕金の運用)

第90条 出納命令役は、業務の執行に支障がない場合には、準用通則法第47条及び法人法第34条の3第2項の規定の範囲内で、余裕金を運用することができる。

2 余裕金の運用に関し必要な事項は、法人規程で定める。

(寄附金等の取扱い)

第91条 寄附金、施設設備その他の財物の寄贈又は役務の無償提供等の受入れについて必要な事項は、法人規程で定める。

(旅費の支給)

第92条 旅費を支給するために必要な事項は、国立大学法人筑波大学出張及び旅費に関する規則(平成28年法人規則第3号)の定めるところによる。

(法人規程への委任)

第93条 この法人規則に定めるもののほか、法人の財務に関し必要な事項は、法人規程で定める。

## 附 則

この法人規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平16. 4. 22 法人規則27号）

この法人規則は、平成16年4月22日から施行する。

附 則（平17. 3. 24 法人規則33号）

この法人規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平18. 1. 26 法人規則2号）

この法人規則は、平成18年1月26日から施行し、この法人規則による改正後の国立大学法人筑波大学財務規則の規定は、平成17年12月28日から適用する。

附 則（平18. 6. 28 法人規則40号）

この法人規則は、平成18年6月28日から施行し、同年4月1日から適用する。ただし、改正後の国立大学法人筑波大学財務規則別表第2のうち、減損に関する処理にかかる勘定科目を除く規定は、平成17年度決算整理から適用する。

附 則（平19. 11. 16 法人規則52号）

この法人規則は、平成19年11月16日から施行する。ただし、改正後の国立大学法人筑波大学財務規則第27条の規定は、同年4月1日から適用する。

附 則（平20. 3. 27 法人規則23号）

この法人規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平22. 3. 25 法人規則26号）

この法人規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平23. 1. 27 法人規則7号）

この法人規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平23. 6. 15 法人規則45号）

この法人規則は、平成23年6月15日から施行し、改正後の国立大学法人筑波大学財務規則別表第1の規定は、平成23年4月1日から適用する。

附 則（平24. 3. 29 法人規則30号）

この法人規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平24. 5. 11 法人規則39号）

この法人規則は、平成24年5月11日から施行し、改正後の国立大学法人筑波大学財務規則第63条の規定は、平成24年4月1日から適用する。

附 則（平24. 11. 22 法人規則60号）

この法人規則は、平成24年12月1日から施行する。

附 則（平25. 2. 28 法人規則7号）  
この法人規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平25. 3. 28 法人規則34号）  
この法人規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平26. 3. 27 法人規則23号）  
この法人規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平26. 5. 30 法人規則29号）  
この法人規則は、平成26年5月30日から施行し、改正後の国立大学法人筑波大学財務規則の規定は、同年4月1日から適用する。

附 則（平28. 3. 30 法人規則33号）  
この法人規則は、平成28年4月1日から施行する。ただし、改正後の国立大学法人筑波大学財務規則別表第2は、平成27年度決算整理から適用する。

附 則（平29. 3. 31 法人規則19号）  
この法人規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平30. 3. 22 法人規則28号）  
この法人規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平30. 12. 20 法人規則51号）  
この法人規則は、平成30年12月20日から施行する。

附 則（令4. 3. 24 法人規則36号）  
この法人規則は、令和4年4月1日から施行する。

別表（第46条関係）

区 分	事務を委任する職位	事 務 の 範 囲
契約担当役	財務担当副学長	契約その他の収入又は支出の原因となる行為に関する事務
出納命令役	財 務 部 長	収入又は支出の調査決定、債務者に対する納入の請求、出納役に対する現金、預金、貯金及び有価証券の出納命令に関する事務
出 納 役	財務管理課長	出納命令役の命令に基づく現金、預金、貯金及び有価証券の出納及び保管並びに帳簿その他の証拠書類の保存に関する事務
前渡資金	第63条の規定	前渡資金の範囲内（外国で支払う経費、その他学長が認

取扱者	により、資金の前渡しを受けた者	めた経費) における契約及びその支払に関する事務
-----	-----------------	--------------------------