

公立大学法人静岡文化芸術大学予算管理規程

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人静岡文化芸術大学（以下「法人」という。）の予算管理に関して必要な事項を定める。

(目的)

第2条 本規程は次の各号を目的とする。

- (1) 法人の運営計画を明確な計数をもって表明する。
- (2) 静岡文化芸術大学（以下「大学」という。）及び法人の責任の範囲を明らかにする。
- (3) 大学及び法人の活動の調整を図る。
- (4) 収入及び支出の効率を高める。
- (5) 予算の合理的な執行を図る。
- (6) 予算執行の結果を的確に把握する。

(予算期間)

第3条 年度予算の期間は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

2 特に長期の計画を必要とするものについては、長期の予算期間によることができる。

(予算管理の方法)

第4条 予算管理の方法は、原則として収入及び支出の金額による管理の方法による。ただし、必要に応じ、数量による管理を併用する。

(予算管理の時点)

第5条 予算執行の認識は、原則として発生主義によってその時点を定める。ただし、必要により発注時、権利確定時もしくは収支の時点によることができる。

第2章 予算単位

(予算単位の細分)

第6条 公立大学法人静岡文化芸術大学会計細則（以下「会計細則」という。）第4条で定める予算責任者は、必要に応じてその予算単位を細分して、それぞれの小単位に各1名の責任者を置くことができる。

第3章 予算会議

(目的)

第7条 予算編成の審議等を行うため、予算会議を置く。

(構成)

第8条 予算会議は、理事長、副理事長、理事（非常勤を除く）、副学長並びに予算責任者をもって組織する。

- 2 予算会議は、理事長が定期若しくは随時に招集する。
- 3 予算会議の議長は、理事長がこれを行う。ただし、理事長がやむを得ない理由により出席できない場合は副理事長がこれを行う。
- 4 予算会議は、必要に応じて関係者の出席を求め、説明を聴取することができる。

(審議事項)

第9条 予算会議は、次の各号に掲げる事項を審議する。

- (1) 予算編成基本方針案
- (2) 収支予算案
- (3) 経過期間の予算実績対照表に基づく予算執行結果の検討
- (4) 予算について修正を必要とするときは、その修正案の編成
- (5) その他予算管理に関して理事長の指示する事項

(予算会議の事務)

第10条 予算会議の事務は、法人事務局財務室（以下「財務室」という。）が行う。

第4章 予算の編成

(基準)

- 第11条 予算は予算編成基本方針に基づき、大学の教育、研究その他の行事の計画と密接に連繋して編成されなければならない。
- 2 支出予算の額は、収入予算の額を超えてはならない。

(予算科目)

- 第12条 法人の予算科目は、別に定める。

(方針の立案)

- 第13条 財務室は、理事長の指示に基づき、予算編成基本方針を起案する。
- 2 予算責任者は、予算編成基本方針に含めることを必要と判断した事項及びその他必要な事項を予算会議において理事長に提案する。
- 3 財務室は、過年度から継続している事項及び過年度に決定した計画事項を漏れなく調査し、予算編成基本方針の決定において、既定の事項と矛盾するところのないよう理事長を補佐する。
- 4 理事長は、経営審議会の意見を聴いた上、予算編成基本方針を決定する。

(方針の内容)

- 第14条 予算編成基本方針は、次の各号に掲げるもののうち、当該年度の予算編成に当たり重要となる事項について定めるものとする。
- (1) 収入関係
- ア 授業料等学生納付金収入についての方針
 - イ 外部研究資金その他自己収入についての方針
- (2) 支出関係
- ア 予算年度の事業における重点
 - イ 過年度に決定した計画で、予算年度に実行する事項についての方針
 - ウ 新規又は臨時に行われる主要行事についての方針
 - エ 施設、設備についての方針
- (3) その他必要な事項

(年度予算原案)

- 第15条 財務室は、年度予算原案を作成し、理事長に提出する。

- 2 理事長は、予算会議を招集して、前項の原案をこれに付議する。
- 3 理事長は、予算会議の審議を参照して調整方針を決定し、予算責任者及び財務室にこれを示達する。
- 4 予算責任者は、前項の調整方針に基づき、財務室に必要な修正を行わせる。
- 5 理事長は、調整後の原案を予算会議に付議し、その審議を経て、年度予算案を決定する。

(諮問)

第16条 理事長は、年度計画案及び年度予算案を経営審議会の審議に付さなければならない。

(決定)

第17条 理事長は、年度計画案及び年度予算案を役員会に提案し、その議決を得て、年度計画及び年度予算を決定する。

第5章 予算の補正

(補正の手続)

第18条 予算の補正は、予算会議の発議による場合のほか、予算責任者は事由を付して理事長に予算の補正を請求することができる。

- 2 理事長は、前項の請求により、必要があると認めるときは予算会議を招集し、その審議の結果に基づき、経営審議会の審議に付した後、役員会の審議を経て予算の補正を行う。

第6章 予算の実行

(予算の遵守)

第19条 予算責任者は、予算を超える支出をしてはならない。

(予算の流用)

第20条 予算責任者は、予算単位に配分された予算の総額の範囲内において、別に定める予算科目を越えて執行する必要があるときは、理事長に他の予算科目からの流用を申請しなければならない。

- 2 理事長は、前項に規定する流用申請に対して審査を行い、流用が認められる場合には、

その旨を当該予算単位に通知し、これに基づき予算配分額の振替を行わなければならない。

(予算の繰越)

第 21 条 理事長は、会計細則第 13 条において定める場合に限り、予算を繰り越すことができる。

(予算管理簿)

第 22 条 予算の実行にあたり、予算科目別に予算金額、実績金額及び予算残高の継続記録を行う予算管理簿を備える。

2 予算管理簿は、予算差引簿を以てこれに代えることができる。

第 7 章 予算実績の対照及び差異分析

(実績の把握)

第 23 条 予算責任者は、常に予算の実績を把握し、予算及び年度計画と対比して予算実行の結果の検討を行い、運営能率の向上を図らなければならない。

(差異の処置)

第 24 条 予算責任者は、予算の実行の途中において予算と実績との間に異常な差異を予見し、又は発見したときは、遅滞なくその対策を講じ、対策の経過を、財務室を経て理事長に報告しなければならない。

(予算実績対照表)

第 25 条 財務室は、必要に応じ年度の予算部門別及び総合予算実績対照表を作成して、理事長に提出する。

2 予算と実績との間に著しい差異があるときは、その事由を調査して付記する。

3 理事長は、第 1 項の予算実績対照表を予算会議に付議する。

第 8 章 決算審議

(経営審議会及び役員会の審議)

第 26 条 理事長は、静岡県知事に決算報告書及び財務諸表を提出する前に、経営審議会及び役員会の議を経なければならない。

2 理事長は、前項のため必要に応じ予算責任者から、その予算部門の年度計画の実施結果の報告を徴する。

(規程の改廃)

第27条 この規程の改廃は、役員会の議決を経て行う。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成24年4月1日から施行する。