

# 公立大学法人大分県立看護科学大会計事務取扱規程

平成18年 4月 1日  
規程第 47 号

## (目的)

第1条 この規程は、公立大学法人大分県立看護科学大会計規程（以下「会計規程」という。）及び別に定めるもののほか、公立大学法人大分県立看護科学大学（以下「本学」という。）における財務及び会計事務の取扱いについて必要な事項を定め、もって財務及び会計事務の適正な取扱いを図ることを目的とする。

## (会計責任者等に事故があるとき)

第2条 会計規程第4条第4項、第8条第4項及び第11条第5項に規定する事故があるときは、次のいずれかに該当するときをいう。

- (1) 欠員となったとき。
- (2) 休暇、欠勤等により長期にわたりその職務を執ることができないとき。
- (3) 出張その他の事情により、その職務を行うことができないと認められるとき。

## (事務の引継ぎ)

第3条 会計責任者が交代したときは、会計事務の引継ぎを行い、引継書を作成し、理事長に提出しなければならない。

## (決裁区分)

第4条 財務及び会計事務の決裁区分は別表第1のとおりとする。  
2 出納事務の決裁区分は別表第2のとおりとする。

## (勘定科目)

第5条 会計規程第5条に規定する勘定科目は、別表第3のとおりとする。

## (帳簿の種類)

第6条 会計規程第6条第2項に規定する帳簿の種類は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 総勘定元帳
- (2) 合計残高試算表
- (3) 予算差引簿
- (4) 補助簿
  - ア 現金出納帳
  - イ 預金出納帳
  - ウ 固定資産台帳
  - エ 小口現金出納帳
  - オ その他必要と認められる勘定の補助簿

## (伝票の種類及び作成)

第7条 会計規程第6条第2項に規定する伝票は、振替伝票とする。

2 前項の伝票は、その事実を証明する適正な関係書類に基づき、作成しなければならない。

(伝票の証拠書類)

第8条 伝票の証拠書類は、次に掲げるもの又はこれらに類するものとする。

- (1) 契約関係書類
- (2) 納品書
- (3) 請求書
- (4) 収納関係書類

(帳簿等の保存期間)

第9条 帳簿、伝票及び会計関係書類の保存期間は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 貸借対照表、損益計算書、キャッシュ・フロー計算書、利益の処分又は損失の処理に関する書類、純資産変動計算書及び附属明細書 10年
- (2) 帳簿 10年
- (3) 伝票及び証拠書類 5年
- (4) その他会計関係書類 5年

(預金口座の開設等)

第10条 出納責任者は、金融機関等に預金口座の開設又は廃止をしようとする場合は、理事長の承認を受けなければならない。

- 2 預金口座の開設は、理事長の名義をもって行わなければならない。
- 3 前項の規定にかかわらず、経費用預金口座の開設は、出納責任者の名義をもって行うことができる。

(現金等の保管)

第11条 出納責任者は、現金、金融機関等の通帳その他これらに準じるもの及び金融機関に登録した公印については、厳重に保管しなければならない。

(小口現金)

第12条 会計規程第13条ただし書きに規定する業務上必要な場合で手許に保有できる現金は、常用雑費その他の経費とする。

- 2 小口現金の保有限度額は、5万円とする。
- 3 出納責任者は、小口現金の支払を行う場合は、領収書と引換えにこれを行う。
- 4 出納責任者は、小口現金出納帳を設け、金銭の受払を明記しておかななければならない。

(収納)

第13条 会計規程第14条第2項ただし書きの規定により、現金により収納することができる場合は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 各種証明書の発行手数料を徴収するとき。
- (2) 会計責任者が特に必要と認める経費を徴収するとき。
- 2 出納責任者は現金により収納したときは、収納した日又はその翌日（当該翌日が日曜日若しくは土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日又は1月2日、同月3日若しくは12月29日から12月31日に当たるときは、これらの日の翌日を当該翌日とみなす。以下この条において同じ。）のうちに金融機関等に預け入れなければならない。ただし、収納金額が5万円に達するまでは、7日分までの金額を取りまとめて預け入れ

ることができる。

(請求書の発行)

第14条 会計責任者は、債務者に対して債務の履行を請求しようとするときは、本学所定の請求書を発行しなければならない。ただし、会計責任者が特に必要と認めた場合には、この限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる場合は、請求書に代えて、口頭又は掲示の方法により請求の通知をすることができる。

- (1) 各種証明書の発行手数料を徴収するとき。
- (2) 会計責任者が特に必要と認める経費を徴収するとき。

(領収書の発行)

第15条 出納責任者は、金銭の収納に対して、本学所定の領収書用紙を使用しなければならない。ただし、会計責任者が特に必要と認めた場合には、この限りでない。

2 出納責任者は、領収書を発行するときは、領収印を押印しなければならない。

(領収書用紙の管理)

第16条 領収書は、出納責任者が総括して管理を行うものとする。

2 出納責任者は、領収書用紙を使用するときは、会計年度ごとに連続番号を付さなければならない。

3 出納責任者は、領収書用紙を受払簿により厳重に管理しなければならない。

(支払期日)

第17条 支払は、次に掲げるものを除き、原則として債務を計上した日の属する月の末日をもって締め切り、その翌月末までに行うものとする。

- (1) 給与
- (2) 旅費及び謝金
- (3) 支払期限のある公共料金、外国送金等
- (4) 契約において定めのあるもの
- (5) 会計責任者が特に必要と認める経費

(前金払)

第18条 会計規程第21条の規定により、前金払をすることができる経費は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 官公署又はこれに準ずる機関に対して支払う経費
- (2) 負担金及び委託料
- (3) 前金払しなければ契約し難い請負、買入れ又は借入れに要する経費
- (4) 定期刊行物の代価及び日本放送協会に支払う受信料
- (5) 外国で教育、研究又は調査に従事する者に支払う経費
- (6) 運賃及び保険料
- (7) 会計責任者が特に必要と認める経費

(概算払)

第19条 会計規程第21条の規定により、概算払をすることができる経費は、次の各号に掲げ

るとおりとする。

- (1) 旅費交通費
- (2) 官公署又はこれに準ずる機関に対して支払う経費
- (3) 負担金及び委託料
- (4) 会計責任者が特に必要と認める経費

2 概算払を受けた者は、速やかに精算しなければならない。

(立替払)

第20条 会計規程第22条の規定により、立替払をすることができる経費は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 旅費交通費
- (2) 駐車料
- (3) 郵送料
- (4) 学会等の参加費
- (5) 会計責任者が特に必要と認める経費

2 前項第5号の規定により立替払をするときは、あらかじめ出納責任者の承認を得るものとする。

(月次決算報告)

第21条 会計規程第42条に規定する書類は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 月次報告書
- (2) 合計残高試算表
- (3) 予算差引簿

2 前項の書類は、原則として翌月の20日までに理事長に提出しなければならない。

(弁償額)

第22条 会計規程第47条第1項に規定する弁償額は、現金等の亡失等にあつては当該現金又は有価証券の額とし、それ以外の場合にあつては、業務の責任により生じた額とする。

(雑則)

第23条 この規程に定めるもののほか、会計事務の取扱いに関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24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。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年9月18日から施行する。

別表第1（第4条関係）

決裁事項	決裁区分		
	理事長	事務局長	グループ リーダー
(予算)			
予算の編成方針、作成、補正、流用、繰越に関する事	○		
(事前決裁を必要とする契約等)			
後納契約の締結		○	
単価契約の締結		○	
長期継続契約の締結		○	
定期刊行物及び法規集等の追録の購読の決定	○		
前金払、概算払、立替払に関する事		○	
競争入札に関する事	○		
工事の起工及び変更の決定	○		
寄附金等の受入、使途、移替えに関する事	○		
(財務会計)			
収入契約決議に関する事		○	
支出契約決議に関する事			
①報酬、給与、法定福利費、賃金、旅費、後納契約、 単価契約及び長期継続契約によるもの、購読伺済み のもの、受信料			○
②交際費、理事長裁量経費	○		
③①、②以外の30万円以上のもの		○	
④①、②以外の10万円以上30万円未満のもの			○
⑤①、②以外の10万円未満のもの			○
⑥財源が目的積立金、外部資金のもの		○	
振替決議に関する事			○
(監督及び検査)			
監督員及び検査員の指定に関する事		○	
(財産)			
不動産等の取得、長期貸付け（概ね1月以上）、処分、 除却に関する事	○		
不動産等の短期間の貸付けに関する事		○	
備品の取得、貸付け、処分、除却に関する事		○	
(債権管理)			
債権管理に関する事			
債権の督促、保全手続、引当金の設定、延滞金の請求		○	
債権の放棄、相殺	○		

別表第2（第4条関係）

決裁事項	決裁区分		
	理事長	事務局長	グループ リーダー
(出納事務)			
金融機関との取引に関する事	○		
銀行口座の開設又は廃止に関する事	○		
経費用預金口座の開設又は廃止に関する事			○
(財務会計)			
収納決議に関する事			○
支払決議に関する事			
①報酬、給与、法定福利費、賃金、旅費、後納契約、 単価契約及び長期継続契約によるもの、購読伺済 みのもの、受信料			○
②交際費、理事長裁量経費		○	
③①、②以外の30万円以上のもの		○	
④①、②以外の10万円以上30万円未満のもの			○
⑤①、②以外の10万円未満のもの			○
⑥財源が目的積立金、外部資金のもの		○	
入金決議に関する事			○
出金決議に関する事			○

別表第3（第5条関係）  
貸借対照表

区分等	表示科目	会計処理科目	内容
有形固定資産	土地	土地	校舎、事務所等の敷地（演習林等の土地と一体として利用される立木竹を含む）の取得価額。
	建物	建物	一年を超えて使用する事務所、校舎、図書館、倉庫のほか宿舎その他の附属施設（寮・附属病院・附属学校）の取得価額（50万円未満のものを除く）。
		建物附属設備	一年を超えて使用する冷暖房・照明、通風、給排水・衛生・ガス・昇降機などの附属設備の取得価額（50万円未満のものを除く）。
	建物減価償却累計額	建物減価償却累計額	建物の減価償却費の累計額。
		建物附属設備減価償却累計額	建物附属設備の減価償却費の累計額。
	構築物	構築物	一年を超えて使用するドック、橋、岸壁、栈橋、軌道、貯水池、坑道、煙突、その他土地に定着する土木設備又は工作物及び立木竹（演習林等の土地と一体として利用される立木竹を除く。）の取得価額（50万円未満のものを除く）。
	構築物減価償却累計額	構築物減価償却累計額	構築物の減価償却費の累計額。
	工具器具備品	工具器具備品	一年を超えて使用する製品の製造に使われる道具、測定や検査などに使用される道具、及び椅子、戸棚、コンピュータ等の取得価額（50万円未満のものを除く）。
	工具器具備品減価償却累計額	工具器具備品減価償却累計額	工具器具備品の減価償却費の累計額。
	図書	図書	印刷その他の方法により複製した文書又は図画、又は電子的方法、磁気的方法その他の人の知覚によって認識できない方法により文字、映像、音を記録した物品としての管理が可能なもの（CD-ROM、マイクロフィルム、ビデオテープ等も含む）の取得価額（教育・研究上一時的な意義しか有さないものを除く）。
	美術品	美術品	建造物、絵画、彫刻、書籍、典籍、古文書その他有形の文化的所産で、我が国にとって芸術上価値が高く、希少価値を有するものの取得価額。
	車両運搬具	車両運搬具	一年を超えて使用する乗用車、トラック、救急車、レンタルゲン車、その他の自動車の取得価額（50万円未満のものを除く）。
	車両運搬具減価償却累計額	車両運搬具減価償却累計額	車両運搬具の減価償却費の累計額。
	建設仮勘定	建設仮勘定	事業の用に供する有形固定資産を建設した場合における支出額や、当該建設の目的のために充当した材料額等。なお、建設が完成し、当該建物の原価が確定したときは、これを適切な有形固定資産の勘定科目に振替える。また、建設のために支出した手付金、前渡金、または建設のために取得した機械などで保管中のものは、建設仮勘定に含める。
その他の有形固定資産	その他の有形固定資産	前掲の科目に属さない一年を超えて使用する有形の固定資産の取得価額（償却資産の場合50万円未満のものを除く）。	
その他の有形固定資産減価償却累計額	その他の有形固定資産減価償却累計額	その他の有形固定資産の減価償却費の累計額。	
無形固定資産	特許権	特許権	特許法に基づく権利を取得するために要した支出額（50万円未満のものを除く）。出願料や弁理士費用などの取得費用をいい、それを取得するための研究費等の原価は含まない。
	ソフトウェア	ソフトウェア	一年を超えて使用するコンピュータソフトウェア（コンピュータを機能させるように指令を組み合わせる表現したプログラム等）に係る費用で、外部から購入した場合の取得に要した費用ないしは制作費用のうち研究開発費に該当しないもの（50万円未満のものを除く）。
	その他の無形固定資産	電話加入権	加入電話により公衆電気通信役務の提供を受ける権利を取得するために要した支出額。
その他の無形固定資産		給湯権などの前掲の科目に属さない法律上の権利を取得するために要した支出額（償却資産の場合、50万円未満のものを除く）。	

投資その他の資産	投資その他の資産	敷金・保証金	貸借契約に基づき支出した敷金・保証金。	
		その他	上記のいずれにも属さない長期性資産。	
	貸倒引当金	貸倒引当金	債権の回収不能見込額に対して設定する引当金	
流動資産	現金及び預金	現金	現金：現金、他人振出当座小切手、送金小切手、郵便為替小切手、送金為替手形、預金手形（預金小切手）、郵便為替証書、郵便為替貯金払出証書、期限到来公社債利札、官庁支払命令書等の現金と同じ性質をもつ貨幣代用物及び小口現金など。	
		小口現金		
		普通預金		
		当座預金	預金：当座預金、普通預金、通知預金、定期預金、定期積金、郵便貯金、郵便為替貯金、外貨預金、金銭信託その他金融機関に対する各種掛金など。ただし、満期日までの期間が1年を超えるものは「投資その他の資産」に含める。	
		定期預金		
		その他の預金		
	未収学生納付金収入	未収学生納付金収入	授業料等学生からの納付金で回収期限が到来したもののうち未収のもの。	
	徴収不能引当金	徴収不能引当金	学生納付金未収額のうち取立不能見込額の引当額。	
	たな卸資産	消耗品、消耗工具、医薬品、器具及び備品その他の貯蔵品	燃料、油、釘、包装材料その他事務用品等の消耗品、耐用年数1年未満又は耐用年数1年以上で相当価額未満の工具、器具及び備品のうち、取得のときに経費又は材料費として処理されなかったもので貯蔵中のもの（燃料、油等で製品の生産のため補助的に使用されるものを含む）で、相当金額以上のもの。	
	前渡金	前渡金	諸材料、燃料の購入代金の前渡額、修繕代金の前渡額、この他にこれに類する前渡額。	
	前払費用	前払費用	一定の契約に従い、継続して役務の提供を受ける場合、いまだ提供されていない役務に対して支払われた対価（一年を超えて費用化されるものを除く）。	
	未収収益	未収収益	一定の契約に従い継続して役務の提供を行う場合、すでに提供した役務に対していまだその対価の支払を受けていないもの。	
	その他の流動資産	その他の未収入金		文献複写、寄宿料、消費税、その他通常取引に基づいて発生した未収金で売掛金以外のもの、通常取引以外の取引により発生した未収金で1年以内に回収されると認められるもので、上記以外のもの。
		立替金		科学研究費補助金に関する支出処理に際して使用する科目。
		旅費仮払金		旅費の仮払いの際に使用する科目。
その他仮払金			支出時点で勘定科目が未定または処理すべき金額が未定の場合の当該支出額（旅費の仮払い除く）。	
	その他		上記以外の資産であって、決算日の翌日から一年以内に現金化可能なもの又は費用化されるもの。	
固定負債	長期繰延補助金等	長期繰延補助金等	中期計画の想定範囲内で、国もしくは地方公共団体からの補助金等により補助金等の交付の目的に従い、償却資産を取得した場合に計上される負債。	
	長期寄附金債務	長期寄附金債務	寄付金債務で決算日の翌日から一年以内に使用されないと認められるもの。	
	長期前受受託研究費等	長期前受受託研究費等	前受受託研究費等のうち、決算日の翌日から一年以内に使用されないと認められるもの。	
	長期前受受託事業費等	長期前受受託事業費等	前受受託事業費等のうち、決算日の翌日から一年以内に使用されないと認められるもの。	

	引当金（長期）	退職給付引当金	退職給付に係る会計基準に基づき教職員が提供した労働用役に対して将来支払われる退職給付（法令、中期計画等に照らして客観的に財源が措置されていると明らかに見込まれるものを除く）に備えて設定される引当金。
		その他の引当金（長期）	その他の長期性引当金（法令、中期計画等に照らして客観的に財源が措置されていると明らかに見込まれるものを除く）。
	長期未払金	長期未払金	長期契約等に基づき一定の金額を支払う義務を負う場合の未払残高（リース債務除く）。
	長期リース債務	長期リース債務	リース契約等に基づき一定の金額を支払う義務を負う場合の未払残高。
	その他の固定負債	その他の固定負債	上記以外の債務であって、期間が1年を超えるもの。
流動負債	運営費交付金債務	運営費交付金債務	公立大学法人に対して地方公共団体から負託された業務の財源である運営交付金を受領したときに処理する勘定科目。
	授業料債務	授業料債務	教育の対価として学生より受領した授業料の未経過分。
	預り施設費	預り施設費	地方公共団体から施設費を受領した時に処理する勘定科目。
	預り補助金等	預り補助金等	公立大学法人等が行う業務のうち、特定の事務事業に対して交付された補助金等の未使用額。
	寄附金債務	寄附金債務	寄附者がある用途を特定した寄附金を受領した場合又は寄附者がある用途を特定していなくとも大学法人が使用に先立って予め計画的に用途を特定した場合に、寄附金受領時に受領寄附金相当額を計上する貸方科目（決算日の翌日から一年以内に使用されないと認められるものを除く）。
	前受受託研究費等	前受受託研究費等	受託研究費及び共同研究費を受領した場合に計上される負債（決算日の翌日から一年以内に使用されないと認められるものを除く）。
	前受受託事業費等	前受受託事業費等	受託事業費及び共同事業費を受領した場合に計上される負債（決算日の翌日から一年以内に使用されないと認められるものを除く）。
	短期借入金	短期借入金	返済までの期間が期末日翌日から起算して1年以内の借入金
		短期リース債務	支払までの期間が1年以内のリース債務
	一年以内返済予定長期借入金	一年以内返済予定長期借入金	長期借入金のうち返済までの期間が期末日翌日から起算して1年以内の借入金
	未払金	未払金	通常取引に基づいて発生した未払金で買掛金以外のもの、通常取引以外の取引により発生した未払金で決算日の翌日から一年以内に支払われるもの。
	未払費用	未払費用	一定の契約に従い、継続して役務の提供を受ける場合、すでに提供された役務に対しまだその対価の支払が終わらないもの。
	未払消費税等	未払消費税等	納付すべき消費税等のうち未納付額。
	前受金	前受金	役務サービスの提供前に受け入れたサービスの対価又は商品製品等の受渡し前に受け入れた手付金。
	預り金	預り研究費補助金等	科学研究費補助金等の当該公立大学法人以外を補助対象とする補助金（21世紀COEプログラムに係る補助金も含む）を受領した場合の未使用額。
		給与預り金	所得税、住民税、共済掛金、労働保険料、健康保険料、厚生年金その他給与関係で発生する預り金
		その他の預り金	寄宿寮における私費負担光熱水料、学内宿泊施設雑費等、寄宿寮または学内宿泊施設等における経費の対価として学生、研究者等より受領した個人負担に係る負担金等。

	前受収益	前受収益	一定の契約に従い、継続して役務の提供を行う場合、いまだ提供していない役務に対し支払を受けた対価。
	引当金	賞与引当金	支給対象期間に基づき定期に支給する教職員賞与（法令、中期計画等に照らして客観的に財源が措置されていると明らかに見込まれるものを除く）に係る引当金。
		修繕引当金	償却資産の修繕に備えるための引当金（法令、中期計画等に照らして客観的に財源が措置されていると明らかに見込まれるものを除く）。
		その他引当金	上記以外の決算日の翌日から一年以内に使用される引当金（法令、中期計画等に照らして客観的に財源が措置されていると明らかに見込まれるものを除く）。
	その他流動負債	仮受金	受入時点で勘定科目が未定または処理すべき金額が未定の場合一時的に使用する勘定科目。
		その他の流動負債	上記以外の債務であって、決算日の翌日から一年以内に支払期限が到来するもの又は収益化されるもの。
資本金	大分県出資金	大分県出資金	大分県からの出資金。
資本剰余金	資本剰余金	資本剰余金－施設費	固定資産を取得した場合に、取得原始拠出者の意図や取得資産の内容等を勘案し、公立大学法人等の財産的基礎を構成すると認められる場合に、相当額を資本剰余金として計上するもの。また、基準第84の特定の償却資産を代替資産の取得予定があつて処分した場合の処分差額等も含む。
		資本剰余金－運営費交付金	
		資本剰余金－授業料	
		資本剰余金－補助金等	
		資本剰余金－寄附金	
		資本剰余金－目的積立金	
		資本剰余金－その他	
	損益外減価償却累計額	損益外減価償却累計額	基準第84の特定の償却資産に該当する資産の減価償却費相当額の累計額。
利益剰余金 (繰越欠損金)	前中期目標期間繰越積立金	前中期目標期間繰越積立金	地方独立行政法人法第40条第4項に規定する積立金。
	目的積立金	目的積立金	地方独立行政法人法第40条第3項に規定する積立金。
	積立金	積立金	地方独立行政法人法第40条第1項に規定する積立金。
	当期末処分利益（当期末処理損失）	当期末処分利益（当期末処理損失）	処分前の剰余金または処理前の欠損金。

損益計算書

区分等	表示科目	会計処理科目	内容
教育経費	消耗品費	消耗品費	教育業務を行う上で短期間に消費する事務用品・消耗品等の消費額及びたな卸減耗損。
	備品費	備品費	教育用その他の器機・器具・備品等で取得価額50万円未満のもの、または一年以内に消費する取得価額50万円以上の備品等の消費額。
	印刷製本費	印刷製本費	教育業務に係る教材等の印刷及び製本のための費用。
	水道光熱費	水道光熱費	教育業務上要した水道、ガス、電力料等。
	旅費交通費	旅費交通費	教育業務上要した交通費や、旅費規程に基づきなされた出張に係る交通費、日当等。
	通信運搬費	通信運搬費	教育業務に係る電話、ファックス等の利用料、切手代、葉書代その他通信に要する費用、及び物品等を届けるための運送や配達に要した費用。
	賃借料	賃借料	教育業務に係る土地、建物等の賃借料。
	車両燃料費	車両燃料費	教育業務に係るガソリン代等。
	福利厚生費	福利厚生費	教育業務に係る教職員の福利厚生に要する費用。
	保守費	保守費	教育業務に係るコンピュータ、エレベーター等保守契約に基づく保守料。
	修繕費	修繕費	教育業務に係る資産の修繕に要した費用
	保険料	保険料	損害保険契約に基づき支払う教育業務に係る保険料で当期の費用となる部分。
	広告宣伝費	広告宣伝費	教育業務に係るパンフレット作成費用・展示会費用等広告活動により支出した諸費用。
	行事費	行事費	教育業務に係る行事の実施に要した費用。
	諸会費	諸会費	教育業務に係る関連団体等、公立大学法人が所属する団体への会費および講習会の参加費用等。
	会議費	会議費	教育業務に係る会議実施に要した費用。
	報酬	報酬	教育業務に係る報酬
	委託	委託	教育業務に係る業務委託料
	手数料	手数料	教育業務に係る手数料
	奨学費	奨学費	学生に対する入学科・授業料等の免除額及び奨学金支給額。
減価償却費	減価償却費	教育業務に係る固定資産の減価償却費	
貸倒損失	貸倒損失	教育業務から発生した債権の回収不能額	
徴収不能引当金繰入額	徴収不能引当金繰入額	教育業務から発生した債権の貸倒損失に充てるための引当金繰入額。	
雑費	雑費	上記以外の教育業務のために経常的に発生する費用。	
研究経費	消耗品費	消耗品費	研究業務を行う上で短期間に消費する事務用品・消耗品等の消費額及びたな卸減耗損。
	備品費	備品費	研究用その他の器機・器具・備品等で取得価額50万円未満のもの、または一年以内に消費する取得価額50万円以上の備品等の消費額。
	印刷製本費	印刷製本費	研究業務に係る教材等の印刷及び製本のための費用。
	水道光熱費	水道光熱費	研究業務上要した水道、ガス、電力料。
	旅費交通費	旅費交通費	研究業務上要した交通費や、旅費規程に基づきなされた出張に係る交通費、日当等。
	通信運搬費	通信運搬費	研究業務に係る電話、ファックス等の利用料、切手代、葉書代その他通信に要する費用、及び物品等を届けるための運送や配達に要した費用。
	賃借料	賃借料	研究業務に係る土地、建物等の賃借料。
	車両燃料費	車両燃料費	研究業務に係るガソリン代等。
	福利厚生費	福利厚生費	研究業務に係る教職員の福利厚生に要する費用。
	保守費	保守費	研究業務に係るコンピュータ、エレベーター等保守契約に基づく保守料。

	修繕費	修繕費	研究業務に係る資産の修繕に要した費用
	保険料	保険料	損害保険契約に基づき支払う研究業務に係る保険料で当期の費用となる部分。
	広告宣伝費	広告宣伝費	研究業務に係るパンフレット作成費用・展示会費用等広告活動により支出した諸費用。
	行事費	行事費	研究業務に係る行事の実施に要した費用。
	諸会費	諸会費	研究業務に係る関連団体等、公立大学法人が所属する団体への会費および講習会の参加費用等。
	会議費	会議費	研究業務に係る会議実施に要した費用。
	報酬	報酬	研究業務に係る報酬
	委託	委託	研究業務に係る業務委託料
	手数料	手数料	研究業務に係る手数料
	減価償却費	減価償却費	研究業務に係る固定資産の減価償却費
	徴収不能引当金繰入額	徴収不能引当金繰入額	研究業務から発生した債権の貸倒損失充てるための引当金繰入額。
	雑費	雑費	上記以外の研究業務のために経常的に発生する費用。
教育研究支援経費	消耗品費	消耗品費	教育研究支援業務を行う上で短期間に消費する事務用品・消耗品等に対する支出額。たな卸減耗費。
	備品費	備品費	教育研究支援のためのその他の器機・器具・備品等で取得価額50万円未満のもの、または一年以内に消費する取得価額50万円以上の備品等に対する支出額。
	印刷製本費	印刷製本費	教育研究支援業務に係る教材等の印刷及び製本のための費用。
	水道光熱費	水道光熱費	教育研究支援業務上要した水道、ガス、電力料。
	旅費交通費	旅費交通費	教育研究支援業務上要した交通費や、旅費規程に基づきなされた出張に係る交通費、日当等。
	通信運搬費	通信運搬費	教育研究支援業務に係る電話、ファックス等の利用料、切手代、葉書代その他通信に要する費用、及び物品等を届けるための運送や配達に要した費用。
	賃借料	賃借料	教育研究支援業務に係る土地、建物等の賃借料。
	車両燃料費	車両燃料費	教育研究支援業務に係るガソリン代等。
	福利厚生費	福利厚生費	教育研究支援業務に係る教職員の福利厚生に要する費用。
	保守費	保守費	教育研究支援業務に係るコンピュータ、エレベーター等保守契約に基づく保守料。
	修繕費	修繕費	教育研究支援業務に係る資産の修繕に要した費用
	保険料	保険料	損害保険契約に基づき支払う教育研究支援業務に係る保険料で当期の費用となる部分。
	広告宣伝費	広告宣伝費	教育研究支援業務に係るパンフレット作成費用・展示会費用等広告活動により支出した諸費用。
	行事費	行事費	教育研究支援業務に係る行事の実施に要した費用。
	諸会費	諸会費	教育研究支援業務に係る関連団体等、大学が所属する団体への会費および講習会の参加費用等。
	会議費	会議費	教育研究支援業務に係る会議実施に要した費用。
	報酬	報酬	教育研究支援業務に係る報酬
	委託	委託	教育研究支援業務に係る業務委託料
	手数料	手数料	教育研究支援業務に係る手数料
	減価償却費	減価償却費	教育研究支援業務に係る固定資産の減価償却費
	雑費	雑費	上記以外の教育研究支援業務のために経常的に発生する費用。
受託研究費等	謝金	謝金	受託研究・共同研究に要した謝金。
	旅費	旅費	受託研究・共同研究に要した旅費。
		交通費	
	研究費	研究人件費	受託研究・共同研究に要した研究費。
		研究物件費	

		管理的経費	管理人件費 管理物件費	受託研究・共同研究に要した管理費。
受託事業費等		謝金	謝金	受託事業・共同事業に要した謝金。
		旅費	旅費 交通費	受託事業・共同事業に要した旅費。
		研究費	研究人件費 研究物件費	受託事業・共同事業に要した研究費。
		管理的経費	管理人件費 管理物件費	受託事業・共同事業に要した管理費。
役員人件費		役員人件費	報酬	役員に対し定期的に支給される本棒、期末手当及びその他の手当。
			賞与	役員に対する賞与。
			賞与引当金繰入額	役員に対する賞与の支払に充てるための引当金繰入額。
			退職給付費用	役員に対する退職金。
			法定福利費	役員に係る共済掛金の大学負担分。 役員に係る社会保険料および労働保険料等の公立大学法人負担分。
教員 人件費	常勤 教員給与	常勤教員給与	給料	常勤教員に支給する本棒、期末手当及びその他の手当。
			賞与	常勤教員に対する賞与。
			賞与引当金繰入額	常勤教員に対する賞与の支払に充てるための引当金繰入額。
			退職給付費用	常勤教員に対する退職金。
			法定福利費	常勤教員に係る共済掛金の公立大学法人負担分。 常勤教員に係る社会保険料および労働保険料等の公立大学法人負担分。
	非常勤 教員給与	非常勤教員給与	給料	非常勤教員に支給する本棒、期末手当及びその他の手当。
			法定福利費	非常勤教員に係る社会保険料および労働保険料等の公立大学法人負担分。
			賞与	非常勤教員に対する賞与。
			賞与引当金繰入額	非常勤教員に対する賞与の支払に充てるための引当金繰入額。
			退職給付費用	非常勤教員に対する退職金。
職員 人件費	常勤 職員給与	常勤職員給与	給料	常勤職員に支給する本棒、期末手当及びその他の手当。
			賞与	常勤職員に対する賞与。
			賞与引当金繰入額	常勤職員に対する賞与の支払に充てるための引当金繰入額。
			退職給付費用	常勤職員に対する退職金。
			法定福利費	常勤職員に係る共済掛金の公立大学法人負担分。 常勤職員に係る社会保険料および労働保険料等の公立大学法人負担分。
	非常勤 職員給与	非常勤職員給与	給料	非常勤職員に支給する本棒、期末手当及びその他の手当。
			法定福利費	非常勤職員に係る共済掛金の公立大学法人負担分。 非常勤職員に係る社会保険料および労働保険料等の公立大学法人負担分。
			賞与	非常勤職員に対する賞与。
			賞与引当金繰入額	非常勤職員に対する賞与の支払に充てるための引当金繰入額。
			退職給付費用	非常勤職員に対する退職金。
一般管理費		消耗品費	消耗品費	管理業務を行う上で短期間に消費する事務用品・消耗品等の消費額及びたな卸減耗損。
		備品費	備品費	管理用その他の器機・器具・備品等で取得価額50万円未満のもの、または一年以内に消費する取得価額50万円以上の備品等の消費額。
		印刷製本費	印刷製本費	管理業務に係る教材等の印刷及び製本のための費用。
		水道光熱費	水道光熱費	管理業務上要した水道、ガス、電力料。
		旅費交通費	旅費交通費	管理業務上要した交通費や、旅費規程に基づきなされた出張に係る交通費、日当等。

	通信運搬費	通信運搬費	管理業務に係る電話、ファックス等の利用料、切手代、葉書代その他通信に要する費用、及び物品等を届けるための運送や配達に要した費用。
	賃借料	賃借料	管理業務に係る土地、建物等の賃借料。
	車両燃料費	車両燃料費	管理業務に係るガソリン代等。
	福利厚生費	福利厚生費	管理業務に係る教職員の福利厚生に要する費用。
	保守費	保守費	管理業務に係るコンピュータ、エレベーター等保守契約に基づく保守料。
	修繕費	修繕費	管理業務に係る資産の修繕に要した費用
	保険料	保険料	損害保険契約に基づき支払う管理業務に係る保険料で当期の費用となる部分。
	広告宣伝費	広告宣伝費	管理業務に係るパンフレット作成費用・展示会費用等広告活動に係る諸費用。
	行事費	行事費	管理業務に係る行事の実施に要した費用。
	諸会費	諸会費	管理業務に係る関連団体等、公立大学法人が所属する団体への会費および講習会の参加費用等。
	会議費	会議費	管理業務に係る会議実施に要した費用。
	報酬	報酬	管理業務に係る報酬
	委託	委託	管理業務に係る業務委託料
	手数料	手数料	管理業務に係る手数料
	租税公課	租税公課	公立大学法人が負担する消費税、固定資産税等の公租課金。
	減価償却費	減価償却費	管理業務に係る固定資産の減価償却費
	貸倒損失	貸倒損失	管理業務から発生した債権の回収不能額
	徴収不能引当金繰入額	徴収不能引当金繰入額	管理業務から発生した債権の貸倒損失に当てるための引当金繰入額。
	雑費	雑費	上記以外の管理業務のために経常的に発生する費用。
財務費用	支払利息	支払利息	借入金・ファイナンスリースに対する支払利息。
	その他の財務費用	その他の財務費用	上記以外の財務費用
雑損	雑損	承継消耗品費	承継時に評価額50万円未満の償却資産を無償贈与された場合の評価額相当額の費用化額。
		その他の雑損	業務費、一般管理費及び財務費用に含まれない費用で臨時損失に属さないもの（現金過不足等）。
運営費交付金収益	運営費交付金収益	運営費交付金収益	運営費交付金債務の収益化額。
授業料収益	授業料収益	授業料収益	授業料債務の収益化額
		講習料収益	講習を行なったことによる対価
入学金収益	入学金収益	入学金収益	入学を許可する対価として、学生から徴収する入学金。
検定料収益	検定料収益	検定料収益	入学検定に係る諸費用に係る対価として、受験生から徴収する入学検定料。
受託研究等収益	受託研究等収益	受託研究等収益	前受受託研究費等（受託研究）の収益化額。
	共同研究等収益	共同研究等収益	前受受託研究費等（共同研究）の収益化額。
受託事業等収益	受託事業等収益	受託事業等収益	前受受託事業費等の収益化額。
寄附金収益	寄附金収益	寄附金収益	用途が特定された寄附金に係る寄附金債務の収益化額。もしくは用途が特定されない寄附金の収入額。
補助金等収益	補助金等収益	補助金等収益	預り補助金等の収益化額。
施設費収益	施設費収益	施設費収益	預かり施設費の収益化額。
財務収益	受取利息	受取利息	預貯金の利息。
	その他の財務収益	その他の財務収益	その他の財務収益

雑益	財産貸付料収入	財産貸付料収入	固定資産の貸付による収入。
	入場料収入	入場料収入	財産を貸し付けたことによる収入。
	文献複写料収入	文献複写料収入	文献複写に対する対価。
	物品受贈益	物品受贈益	評価額50万円未満の償却資産を寄附受け、無償贈与された場合の評価額相当額の収益化額。
	間接経費収入	科学研究費補助金 間接経費 その他の間接経費	科研費による研究の実施に伴い各法人で必要となる管理等に係る経費に対する措置額 科研費以外の外部資金による研究の実施に伴い各法人で必要となる管理等に係る経費に対する措置額
	その他の雑益	その他の雑益	簿価のない物品等の売却益 現金過不足 その他
臨時損失	固定資産売却損	固定資産売却損	固定資産の売却に伴い発生する損失。
	固定資産除却損	固定資産除却損	固定資産の除却にともない発生する損失。
	災害損失	災害損失	火災、出水等の災害に係る廃棄損と復旧に関する支出の合計額。
	その他の臨時損失	その他の臨時損失	承継時に評価額50万円未満の償却資産を無償贈与された場合の評価額相当額の費用化額。
臨時利益	固定資産売却益	固定資産売却益	固定資産の売却価額がその帳簿価額を超える差額
	物品受贈益	物品受贈益	承継物品のうち、消耗品費処理した物品相当の評価額など、臨時かつ巨額な受贈益
	徴収不能引当金戻入額	徴収不能引当金戻入額	過年度に設定した徴収不能引当金の過大見積り分を取り崩すための勘定科目。
	貸倒引当金戻入額	貸倒引当金戻入額	過年度に設定した貸倒引当金の過大見積り分を取り崩すための勘定科目。
	その他引当金戻入益	その他引当金戻入益	過年度に設定したその他の引当金の過大見積り分を取り崩すための勘定科目。
	その他の臨時利益	その他の臨時利益	上記に属さないその他の臨時利益
目的積立金取崩額	目的積立金取崩額	目的積立金取崩額	目的積立金の使用に伴い取り崩した額