

○国立大学法人東京科学大学物品管理規程

令和6年10月1日
規程第74号

(趣旨)

第1条 この規程は、国立大学法人東京科学大学会計規則（令和6年規則第64号。以下「会計規則」という。）第28条の規定に基づき、国立大学法人東京科学大学（以下「大学」という。）の物品の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 一 物品 大学が所有及び供用のため保管する動産をいう。
- 二 供用 物品をその用途に応じ大学において使用させることをいう。
- 三 管理 取得、維持保全、運用、処分及び借用等に係る措置をいう。
- 四 少額備品 取得価格が10万円以上50万円未満の動産で耐用年数が1年以上のものをいう。
- 五 消耗品 耐用年数が1年未満の動産及び耐用年数が1年以上で、かつ、取得価格が10万円未満の動産をいう。

(物品の範囲)

第3条 この規程における物品の範囲は、次に掲げるとおりとする。

- 一 有形固定資産及び無形固定資産のうち、国立大学法人東京科学大学不動産等管理規程（令和6年規程第73号）第3条に定める不動産等以外のもの
 - 二 少額備品
 - 三 消耗品のうち、パーソナルコンピュータその他会計統括責任者が必要と認めるもの
- 2 前項の規定にかかわらず、図書館資料の管理については、図書館長が別に定めるところによる。

(管理の総括)

第4条 会計統括責任者は、物品の管理を総括する。

- 2 物品の管理に関する事務は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める会計責任者の責任において処理するものとする。
- 一 大岡山地区等（大岡山地区、すずかけ台地区及び田町地区をいう。）における物品の管理に関する事務 財務部長
 - 二 湯島地区等（湯島地区、駿河台地区及び国府台地区をいう。）における物品の管理に関する事務（次号に掲げる事務は除く。） 財務部担当部長
 - 三 東京科学大学病院における物品の管理に関する事務（物品の寄附受入は除く。） 病院事務部長

(管理責任者)

第5条 別表で定める管理責任者は、所管する物品について、次に掲げる事項を遵守し、日常の物品の管理に当たらなければならない。

- 一 保管及び使用の状況を明らかにすること。
 - 二 火災、盗難、滅失、破損等の事故防止のため、必要な措置を講ずること。
- (物品管理番号)

第6条 物品を取得したときは、管理台帳への記載を行うとともに、物品ごとに物品管理番号を付するものとする。

(移管)

第7条 管理責任者は、他の管理責任者へ物品を移管したときは、会計統括責任者に報告しなければならない。

(物品の寄附)

第8条 他の規則等の定めによるもののほか、会計統括責任者は、大学の教育研究その他の事業に必要な場合には、物品の寄附を受け入れることができる。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに掲げる物品については、受け入れることができない。

- 一 寄附者の自発的意思によらないもの
- 二 機器の選択又は購入の誘引を目的とするもの
- 三 寄附の条件に、寄附財産を使用した結果得られた知的財産権を寄附者に譲渡し、又は使用させることが含まれているもの
- 四 寄附の条件に寄附申込み後において、寄附者の意思により寄附財産の全部若しくは一部を返還し、又は取り消すことが含まれているもの
- 五 法令の定めに抵触するもの
- 六 前各号のほか、大学の業務（国立大学法人法（平成15年法律第112号）第22条第1項各号に規定する業務をいう。）に支障があると認められるもの

3 第1項及び他の規則等の定めにより物品の寄附を受け入れようとする管理責任者は、寄附をしようとする者（以下「寄附者」という。）から書面による申込書を提出させ、会計統括責任者へ申請しなければならない。

4 会計統括責任者は、前項の規定による申請を受けたときは、申込内容を審査の上、受け入れるものとする。

(修理等)

第9条 管理責任者は、物品の修理又は改造をしようとするときは、国立大学法人東京科学大学契約事務取扱規程（令和6年規程第79号）に定めるところにより、修理又は改造のために必要な措置を請求するものとする。

(保険)

第10条 必要があるときは、物品に保険を付することができる。

(亡失等)

第11条 管理責任者は、管理する物品を亡失又は損傷したときは、遅滞なく次に掲げる事項を明らかにした書類をもって会計統括責任者に報告するとともに、必要な措置を講じなければならない。

- 一 固定資産等の名称
- 二 亡失又は損傷の原因及び状況
- 三 発生の日時

四 発見した日時

五 亡失又は損傷に対する措置及び対策

六 その他参考となる事項

- 2 会計統括責任者は、前項の規定による報告を受けた場合において、役員及び職員の故意又は重大な過失によるものと認めるときは、理事長へ報告しなければならない。

(弁償責任の決定及び弁償命令)

第12条 理事長は、前条の規定による報告を受けたときは、会計規則第45条の規定により、弁償の責任の有無及び弁償額を決定するものとする。

- 2 理事長は、前項の規定により弁償責任があると決定したときは、当該役員及び職員に対して弁償を命ずるものとする。

(一時持出)

第13条 管理責任者は、第3条第1項第1号に定める物品(無形固定資産を除く。)を一時学外に持ち出ししようとするときは、会計統括責任者の承認を得て行うものとする。

- 2 一時持出の期間は、原則として1年以内とする。ただし、期間満了後に更新することを妨げない。

(貸付)

第14条 会計統括責任者は、貸付を目的とするもの又は貸し付けても大学の業務に支障がないと認められるものに限り、別の定めにより物品を貸し付けることができる。

(売却・廃棄の決定基準)

第15条 物品が次の各号のいずれかに該当するときは、売却又は廃棄することができる。

- 一 当該資産が売却を目的とするものであるとき。
- 二 修繕若しくは改造が不可能なとき、又は修繕若しくは改造に要する費用が当該資産に相当する資産の取得等に要する費用よりも高価であると認められるとき。
- 三 使用年数の経過、能力低下、陳腐化等により新たな資産を取得した方が有利であると認められるとき。
- 四 その他業務に供することができない又は業務に供する必要がなくなったと認められるとき。

(返納)

第16条 管理責任者は、物品が前条第2号から第4号までに該当することとなったときは、速やかに返納申請を行い、会計統括責任者の承認を得るものとする。

(売却・廃棄)

第17条 前条の規定により返納された物品は、原則として売却するものとする。ただし、次に掲げる場合は、廃棄することができる。

- 一 物品を売却することができないとき。
- 二 物品の売却価格より、多額の費用を要するとき。

- 三 物品を売却することにより、大学に損失を招くおそれがあると認めるとき。
- 四 その他物品を売却することが不利又は不適当と認めるとき。

(無償譲渡)

第18条 会計統括責任者は、次に掲げる場合には、大学以外の者に、物品を無償で譲渡することができるものとする。

- 一 大学の業務の普及又は宣伝を目的として、物品を配布するとき。
- 二 教育、研究、試験及び調査のために必要な物品を譲渡するとき。
- 三 譲渡を目的として取得した物品であるとき。
- 四 その他特別の理由があるとき。

2 無償譲渡を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、会計統括責任者に申請し、承認を得るものとする。

3 会計統括責任者は、前項の規定による承認をしたときは、譲渡に係る承認書を申請者に交付し、譲渡の際に受領書を徴収するものとする。

(重要な財産の譲渡等)

第19条 理事長は、国立大学法人法施行規則(平成15年文部科学省令第57号)

第17条に規定する重要な財産を譲渡し、又は担保に供しようとするときは、国立大学法人法第35条の2において準用する独立行政法人通則法第48条の規定に基づき、文部科学大臣の認可を受けなければならない。

(検査)

第20条 会計統括責任者は、毎事業年度定期に及び必要があるときは臨時に、物品の検査を行うものとする。

2 前項の検査においては、物品の管理台帳と現品を照合し、帳簿記録の正否及び現品の管理状況の適否等を確認するものとする。

(是正改善の措置)

第21条 会計統括責任者は、検査の結果、是正改善を必要とする事項があると認めるときは、その是正改善のために必要な措置を講じなければならない。

(借用物品)

第22条 借用した物品については、管理簿を設ける等、この規程に定める物品の管理に準じた取扱いをするものとする。

(雑則)

第23条 この規程に定めるもののほか、物品の管理に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この規程は、令和6年10月1日から施行する。

2 次に掲げる細則等は、廃止する。

- 一 国立大学法人東京工業大学物品管理事務取扱細則(平成16年細則第14号)
- 二 国立大学法人東京工業大学仮設物管理事務取扱要項(平成22年11月4日学長裁定)
- 三 国立大学法人東京工業大学物品管理事務取扱細則第9条及び第10条に規定す

る「消耗品のうち別に定める物品」の取扱いについて（平成 26 年 12 月 25 日学長裁定）

四 国立大学法人東京医科歯科大学固定資産等管理要項（平成 16 年 4 月 1 日制定）

五 国立大学法人東京医科歯科大学物品管理要領（平成 16 年 4 月 1 日制定）

六 国立大学法人東京医科歯科大学寄附財産受入取扱要領（平成 16 年 4 月 1 日制定）

別表（第5条関係）

部局等	管理責任者
事務局	課長又はこれに準ずる者
各学院 各学部 各研究科 リベラルアーツ研究教育院 各研究院	研究室、教育研究分野等の責任者又はこれらに準ずる者
各理事等支援組織 各共通教育組織 各共通支援組織	組織の長、部門等の長又はこれらに準ずる者
附属科学技術高等学校	教諭又はこれに準ずる者
病院	診療科の長又はこれに準ずる者