国立大学法人東京医科歯科大学会計事務実施規則

（平成１６年４月１日
規則第６７号）

第１章　総則

（目的）

第１条　この実施規則は、国立大学法人東京医科歯科大学会計規程（平成１６年規程第３号。以下「会計規程」という。）第５９条の規定に基づき、会計規程を実施するために必要な事項を定め、国立大学法人東京医科歯科大学（以下「本学」という。）の財務及び会計に関する事務の適正な処理を図ることを目的とする。

第２章　会計事務組織

（経理責任者等の指定）

第２条　会計規程第７条に規定する経理責任者及びその事務の委任を受ける者並びに事務の範囲は、別表第１－１から別表第１－６までのとおりとする。

２　学長は、前項の規定にかかわらず、必要に応じ個人又は職名を指定して、経理責任者及びその事務を代理する者を指名することができる。

（経理責任者の代理）

第３条　経理責任者の事務を代理する者は、次の各号のいずれかに該当する場合にその事務を代理する。

(1) 経理責任者が、欠けた場合

(2) 経理責任者が、出張、休暇、欠勤その他の特別な事由により、長期間その職務を行うことができないと認められる場合

(3) 経理責任者が、休職又は停職を命ぜられた場合

(4) 経理責任者が、その事務につき特別の利害関係を有する場合

２　経理責任者の事務を代理する者が、その事務を代理したときは、代理後速やかにその内容を当該経理責任者に報告しなければならない。

（事務の引継ぎ）

第４条　経理責任者及びその事務の委任を受ける者が交代したときは、前任者は速やかに、後任者に事務の引継ぎを行わなければならない。

第３章　勘定及び帳簿組織

（勘定科目）

第５条　会計規程第８条に規定する勘定科目は、別表第２のとおりとする。

（帳簿の種類）

第６条　会計規程第９条の規定に基づき、主要簿及び補助簿を備え、正規の簿記の原則に従って、すべての取引を記入しなければならない。

２　取引は、すべて伝票により処理するものとし、その様式は別に定める。
３　主要簿とは、次に掲げるものとする。
(1) 仕訳帳
(2) 総勘定元帳
４　補助簿とは、次に掲げるものとする。
(1) 現金出納帳
(2) 資産管理台帳
(3) その他別に定める必要な補助簿

（帳簿等の保存期間）
第７条　帳簿及び財務諸表等の保存期間は次のとおりとする。

(1) 会計帳簿	
総勘定元帳	永年
その他の会計帳簿	１０年
(2) 決算に関する書類	
財務諸表	永年
その他の決算書類	１０年
(3) 資金計画及び収支計画	７年
(4) 伝票及び証憑	７年

（保存期間経過後の取扱い）
第８条　保存期間経過後の帳簿等は、国立大学法人東京医科歯科大学法人文書管理規則（平成２３年規則第５０号）の定めるところにより、経理事務担当者の立ち会いのもとに定期的に廃棄する。

第４章　金銭の出納

（小口現金）
第９条　会計規程第１６条の規定による小口現金の保有限度額は、１００万円とし、小口現金の補充は必要に応じて行うものとする。ただし、海外研究拠点の保有限度額は、５００万円とする。
２　小口現金から支出することができるものは、少額で緊急やむを得ず支払を要する経費及び海外研究拠点において支払を要する経費に限るものとする。

（両替資金）
第１０条　事務局、病院及び学生支援・保健管理機構に両替資金を置くものとし、その取扱については別に定める。

（収納）
第１１条　収納は現金の受入、銀行振込通知書等により確認するものとする。
２　収納を確認したときに求めがある場合は、納入者に対し領収書を発行するものとする。

（支払方法）
第１２条　支払は、原則として、振込による支払（自動引落し、ファームバンキングによる取引を含む。）、現金による支払い、小切手による支払とし、その取扱については別に

定める。

（支払証明）

第１３条　支払の性質上領収書を徴することが不可能なもの又は領収書を徴し難いと認められるものについては、学長又は経理責任者及び事務を補助する者の支払証明をもって代えることができる。

（領収書用紙等の管理）

第１４条　未使用の領収書については、厳重に保管し、所定の請求書により番号を付して交付するものとし、その取扱については別に定める。

（前払い）

第１５条　会計規程第２５条の規定により、業務の実施上又は経費の性質上必要があるときは、次の各号に掲げる経費について、前払いをすることができる。

(1) 外国から購入する物品の代金
(2) 定期刊行物の代金及び日本放送協会に支払う受信料
(3) 土地建物及びその他の物件の借料
(4) 運賃及び保険料
(5) 収用又は買収に係る土地の上にある物件の移転料
(6) 研修又は講習を実施するものに支払う経費
(7) 負担金
(8) 委託費及び諸謝金
(9) 公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和２７年法律第１８４号）第２条第４項に規定する保証事業会社により前払金の保証がされた工事の経費
(10) 官公署又はこれに準ずる機関に対して支払う経費

２　前項に掲げる経費以外の経費について、学長又は別表第１により委任を受けた者が、経費の性質上又は業務運営上必要があると認めた場合には、前払いをすることができる。

（仮払い）

第１６条　会計規程第２５条の規定により、業務の実施上又は経費の性質上必要があるときは、次の各号に掲げる経費について、仮払いをすることができる。

(1) 旅費
(2) 官公署、特殊法人、公益法人並びに独立行政法人及び他の国立大学法人に支払う経費
(3) 委託費
(4) 負担金
(5) 前各号に掲げるもののほか、学長が特に必要と認める経費

（部分払）

第１７条　工事若しくは製造その他についての請負契約に係る既済部分に対する代価の１０分の９及び物件の購入契約に対する既納部分に対する代価を超えない範囲で支払うことができる。ただし、性質上可分の工事又は製造その他についての請負契約に係る完済部分にあっては、その代価の全額までを支払うことができる。

（印鑑の届出・保管）

第１８条　事務局の経理責任者は、あらかじめ金融機関との取引に用いる印鑑を学長に届け出るものとする。
２　前項の者は、前項で届け出た印鑑以外を業務に用してはならない。
３　第１項の者は、同項の印鑑を金庫等施錠できる箇所に保管をしなければならない。

第５章　資金管理

（資金の借入）
第１９条　予算に計上されている資金の借入については、資金運用計画に基づき会計事務統括責任者が立案の上、学長の承認を得なければならない。
２　一時借入金については、あらかじめ学長の承認を得た借入条件及び借入の限度額の範囲内で、会計事務統括責任者がこれを行うことができる。
３　前項の借入金は、当該事業年度内に返済しなければならない。

第６章　資産

（資産の区分）
第２０条　資産は、固定資産、流動資産に区分する。
２　固定資産は、有形固定資産、無形固定資産、投資その他の資産とする。
(1) 有形固定資産は、土地、建物及び附属設備、構築物、機械装置、工具、器具備品、図書、美術品・収蔵品、船舶、車両運搬具、建設仮勘定、その他これらに準ずるものとする。
(2) 無形固定資産は、特許権、借地権、商標権、実用新案権、意匠権、鉱業権、漁業権、ソフトウェア、その他これらに準ずるものとする。
(3) 投資その他の資産は、流動資産、有形固定資産又は無形固定資産に属するもの以外の長期資産とする。
３　有形固定資産は、耐用年数が１年以上のもので、かつ、１個又は１組の取得価格が５０万円以上の資産に限る。
４　土地、図書及び美術品・収蔵品は、前項の規定を適用しない。
５　流動資産は、現金及び預金、未収入金、受取手形、有価証券、たな卸資産、医薬品及び診療材料、前渡金、前払費用、未収収益、その他これらに準ずるものをいう。

（固定資産の価額）
第２１条　固定資産の価額は、次の各号に定める取得価額とする。
(1) 購入によるものは、その購入価額及び付帯経費を加算した額
(2) 工事及び製造によるものは、工事及び制作価額に付随費用等を加算した価額
(3) 交換によるものは、譲渡した資産の評価額
(4) 寄附、譲与、その他無償により取得したものは、取得時に評価した額
(5) 政府から現物出資として受入れた固定資産については、国立大学法人法（平成１５年法律第１１２号）の現物出資の根拠規定に基づき、評価委員が決定した額
(6) 無形固定資産については、取得のために要した額

（改良及び修繕）
第２２条　固定資産の改良又は修繕により、使用可能期間を延長し、若しくはその資産価額を増加させる部分に対応する支出は、資本的支出として当該資産の価額に付加する。

２　固定資産の維持、又は保全のために要する費用は、当該資産の価額に付加しない。

（固定資産の譲渡及び貸付）

第２３条　固定資産は､国立大学法人法第３５条において準用する独立行政法人通則法（平成１１年法律第１０３号）第４８条に規定する重要な財産の処分に係る場合のほか、適正な対価なくして、これを貸し付け、使用させ、譲渡し又は交換することができない。

２　固定資産は、前項の規定にかかわらず、別に定める場合には無償又は時価よりも低い対価で貸し付け又は譲渡することができる。

３　前項において、有償にて貸付等をする場合には、その対価を前納させるものとする。ただし、官公署、特殊法人、公益法人、独立行政法人及び国立大学法人に貸付等をする場合又はその他必要がある場合には、その対価を後納又は分納させることができる。

（たな卸資産の範囲）

第２４条　たな卸資産は、製品、半製品、原材料、仕掛品、医薬品、診療材料、並びに消耗品、消耗工具、器具及び備品、その他の貯蔵品で相当価額以上のものとする。

（たな卸資産の評価方法）

第２５条　たな卸資産の評価方法は、移動平均法により行うものとする。ただし、当分の間、最終仕入原価法によることとする。

（たな卸資産の受払及び残高記録）

第２６条　たな卸資産については、原則として、種類を同じくするものごとに区分して、入庫、出庫及び残高に関する数量、金額を継続して記録した管理簿を設け、常にその在高を明らかにしておくものとする。

（たな卸資産の価額の改訂又は削減）

第２７条　たな卸資産の毀損、変質、滅失、過不足又は陳腐化が生じたときは、その割合に応じて、その価額を改訂又は削除する。

（実地たな卸）

第２８条　たな卸資産は、毎事業年度末に実地たな卸を行い、現在高と管理簿の残高数量とを照合して、資産計上額の正確を期するものとする。

２　実地たな卸の結果、発生した差異及び廃却又は評価減を要すると認められるものは、経理責任者の判断により遅滞なく所定の手続を経て処理するものとする。

（減価償却）

第２９条　固定資産の減価償却は、定額法により行うものとする。

２　耐用年数については、原則として、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）に定めるところによるものとする。ただし、特定の研究のために購入等した固定資産の償却を行う期間については、個々の実態に応じて判断して行うものとする。

（有価証券の取得及び処分）

第３０条　資金運用計画に基づく有価証券の取得及び処分については、会計事務統括責任者の承認を受けなければならない。

（有価証券の評価方法）
第３１条　有価証券については、原則として購入代価に付随費用を加算し、これに平均原価法等の方法を適用して算定した取得原価をもって貸借対照表価額とする。ただし、取引所の相場のある有価証券については、時価が取得原価より下落した場合には時価をもって貸借対照表価額としなければならない。

第７章　負債及び純資産

（負債の区分）
第３２条　負債は、固定負債及び流動負債に区分する。
２　固定負債は、資産見返負債、長期寄附金債務、長期前受受託研究費等、長期前受受託事業費等、国立大学財務・経営センター債務負担金、長期借入金、国立大学法人債、退職給付に係る引当金、長期未払金、その他これらに準ずるものとする。
３　流動負債は、運営費交付金債務、授業料債務、預り施設費、預り補助金等、寄附金債務、前受受託研究費等、前受受託事業費等、前受金、預り金、短期借入金、１年以内返済長期借入金、１年以内償還予定国立大学法人債、未払金、前受収益、未払費用、未払消費税等、引当金、その他これらに準ずるものとする。

（純資産の区分）
第３３条　純資産は、資本金、資本剰余金及び利益剰余金に区分する。
２　資本金とは、国立大学法人に対する出資を財源とする払込資本に相当する。
３　資本剰余金とは、資本金及び利益剰余金以外の純資産であって、贈与資本及び評価替資本が含まれる。
４　利益剰余金とは、国立大学法人の業務に関連し発生した剰余金であって稼得資本に相当する。

第８章　決算

（月次決算報告の作成）
第３４条　事務局の経理責任者は、月次の合計残高試算表を作成しなければならない。
２　前項の合計残高試算表は、本学全体をとりまとめたもののほか、セグメント区分したものを作成するものとする。

（年度末決算）
第３５条　経理責任者は、毎事業年度末決算に際しては、当該年度末における資産、負債の残高並びに当該期間における損益に関し真正な数値を把握するための各帳簿の締切りを行い、資産の評価、債権・債務の整理、その他決算整理を的確に行って、決算数値を確立しなければならない。
２　前項の整理と計算を行うほか、年度末決算に必要な手続きを行い、別に定める決算書類を作成の上、所定の期日までに事務局の経理責任者に提出しなければならない。
３　事務局の経理責任者は、前項の報告書を検討し、これをとりまとめた後、次の財務諸表等を作成し、会計事務統括責任者の承認を得た後、学長に提出しなければならない。
(1) 貸借対照表
(2) 損益計算書

(3) キャッシュ・フロー計算書
(4) 利益の処分又は損失の処理に関する書類
(5) 国立大学法人等業務実施コスト計算書
(6) 附属明細書
(7) 事業報告書
(8) 決算報告書

４　学長は前項の財務諸表等を経営協議会の審議に付し、役員会の議を経て決算を決定しなければならない。

（決算報告）

第３６条　学長は、決算を決定した後、前条における財務諸表等に、監事及び会計監査人の意見を付し、毎年６月３０日までに文部科学大臣へ提出し、承認を受けるものとする。

２　学長は、前項の規定により文部科学大臣の承認を受けたときは、遅滞なく、財務諸表を官報に公告し、かつ、財務諸表、事業報告書、決算報告書並びに監事及び会計監査人の意見を記載した書面を、適宜な場所に備えて置き、国立大学法人法施行規則（平成１５年文部科学省令第５７条）第１６条で定める期間、一般の閲覧に供しなければならない。

第９章　雑則

（雑則）

第３７条　この規則を実施するために必要な事項は、別に定める。

附　則

この実施規則は、平成１６年４月１日から施行する。

附　則（平成１８年６月２３日規則第１０号）

この規則は、平成１８年６月２３日から施行し、平成１８年４月１日から適用する。

附　則（平成１８年９月１５日規則第１１号）

この規則は、平成１８年９月１５日から施行する。

附　則（平成２０年４月１日規則第６号）

この規則は、平成２０年４月１日から施行し、平成２０年３月３１日から適用する。

附　則（平成２０年９月２９日規則第４８号）

この規則は、平成２０年１０月１日から施行する。

附　則（平成２０年１２月２６日規則第６１号）

この規則は、平成２１年１月１日から施行する。

附　則（平成２１年４月１日規則第２１号）

１　この規則は、平成２１年４月１日から施行する。

２　この規則の施行前に旧規則等の規定によりなされた手続その他の行為は、当該規則第２条の規定に該当するものであるときには、改正後の当該諸規則等の相当規定によりなされた手続きその他の行為とみなす。

附　則（平成２２年３月２３日規則第３０号）

この規則は、平成２２年４月１日から施行する。

附　則（平成２２年７月１３日規則第５８号）

この規則は、平成２２年７月１３日から施行し、平成２２年４月１日から適用する。

附　則（平成２３年２月７日規則第１１号）

この規則は、平成２３年４月１日から施行する。

附　則（平成２３年４月１日規則第４９号）

この規則は、平成２３年４月１日から施行する。

附　則（平成２３年４月２０日規則第５８号）

この規則は、平成２３年４月２０日から施行し、平成２３年４月１日から適用する。

附　則（平成２３年９月３０日規則第８８号）

この規則は、平成２３年９月３０日から施行し、平成２３年８月１日から適用する。

附　則（平成２３年１２月８日規則第１０４号）

この規則は、平成２３年１２月８日から施行し、平成２３年１０月１５日から適用する。

附 則 （平成２４年３月３０日規則第４６号）

この規則は、平成２４年４月１日から施行する。

附　則（平成２４年１１月６日規則第９８号）

この規則は、平成２４年１１月６日から施行し、平成２４年８月１日から適用する。

附　則（平成２４年１１月２９日規則第１０４号）

この規則は、平成２４年１１月２９日から施行し、平成２４年１０月１日から適用する。

附　則（平成２５年２月１２日規則第１５号）

この規則は、平成２５年２月１２日から施行し、平成２５年１月１日から適用する。

附　則（平成２５年５月２９日規則第７０号）

この規則は、平成２５年５月２９日から施行し、平成２５年４月１日から適用する。

附　則（平成２５年１１月２８日規則第１０８号）

この規則は、平成２５年１１月２８日から施行し、平成２５年４月１日から適用する。

附　則（平成２６年６月１９日規則第４５号）

１　この規則は、平成２６年６月１９日から施行し、平成２６年５月１日から適用する。

２　平成２６年５月１日から平成２６年５月３１日までの間、別表第１－１中募金室の金銭出納担当者に「総務掛長」とあるのは、「総務・秘書掛長」と読み替えるものとする。

附　則（平成２６年７月１日規則第４６号）

この規則は、平成２６年７月１日から施行し、平成２６年４月１日から適用する。

附　則（平成２６年９月１０日規則第１０７号）

この規則は、平成２６年１０月１日から施行する。

附　則（平成２７年４月２０日規則第１１６号）

この規則は、平成２７年４月２０日から施行し、平成２７年４月１日から適用する。

附　則（平成２７年８月１４日規則第１８０号）

この規則は、平成２７年８月１４日から施行し、平成２７年８月１日から適用する。

附　則（平成２７年９月３日規則第１８６号）

この規則は、平成２７年９月３日から施行し、平成２７年８月１日から適用する。

附　則（平成２８年３月２４日規則第５９号）

この規則は、平成２８年４月１日から施行する。

附　則（平成２８年４月１４日規則第８７号）

この規則は、平成２８年４月１４日から施行し、平成２８年３月１日から適用する。

附　則（平成２８年４月１４日規則第８８号）

この規則は、平成２８年４月１４日から施行し、平成２８年４月１日から適用する。

附　則（平成２８年５月１１日規則第９３号）

この規則は、平成２８年５月１１日から施行し、平成２８年５月１日から適用する。

附　則（平成２８年７月１日規則第１１１号）

この規則は、平成２８年７月１日から施行し、平成２８年４月１日から適用する。

附　則（平成２８年８月５日規則第１２７号）
この規則は、平成２８年８月５日から施行し、平成２８年６月１日から適用する。
附　則（平成２９年２月３日規則第２０号）
この規則は、平成２９年３月１日から施行する。
附　則（平成２９年７月３１日規則第１０８号）
この規則は、平成２９年７月３１日から施行し、平成２９年４月１日から適用する。
附　則（平成２９年８月４日規則第１１１号）
この規則は、平成２９年８月４日から施行し、平成２９年４月１日から適用する。
附　則（平成３０年７月１９日規則第５９号）
この規則は、平成３０年７月１９日から施行し、平成３０年４月１日から適用する。
附　則（平成３０年１０月３日規則第９８号）
この規則は、平成３０年１０月３日から施行し、平成３０年１０月１日から適用する。
附　則（令和元年６月１２日規則６３号）
この規則は、令和元年６月１２日から施行し、平成３１年４月１日から適用する。
附　則（令和元年１２月２６日規則第１２７号）
この要項は、令和２年１月１日から施行する。
附　則（令和２年３月３１日規則第２８号）
この規則は、令和２年４月１日から施行する。
附　則（令和３年９月２２日規則第９３号）
この規則は、令和３年１０月１日から施行する。
附　則（令和５年５月２９日規則第７６号）
この規則は、令和５年５月２９日から施行し、令和５年３月１日から適用する。
附　則（令和６年５月２９日規則第５２号）
この規則は、令和６年５月２９日から施行し、令和６年４月１日から適用する。

別表第１－１

１．経理責任者及び事務の範囲

経理責任者	事務の範囲
総務部長	人件費等にかかる支出に関する事務
財務部長	本学の収入又は支出に関する事務（他の経理責任者の所掌に属するものを除く。）及び財務部に係る支出に関する事務
施設部長	施設部に係る収入又は支出に関する事務
病院事務部長	病院に係る収入又は支出に関する事務
統合情報機構事務部長	図書館（分館を含む。）に係る支出に関する事務
統合研究機構事務部長	外部資金の受入契約（受託研究、共同研究等）に関する事務

２．金銭出納担当者及び事務の範囲

部局名		金銭出納担当者	事務の範囲
事務局	財務部	財務企画課参事	金融機関届出印の保管、押印に関する事務 事務局における小口現金、両替資金に関する事務 給与の現金支給者に関する事務
		財務企画課資金管理係長	本学における現金の収納、保管、預入及び預金通帳の保管に関する事務 本学に関する支払に関する事務 小切手帳の保管、作成に関する事務
大学院医歯学総合研究科		研究代表者	海外研究拠点における小口現金に関する事務
教養部		教養事務室総務係長	教養部の所掌する現金の収納、保管に関する事務
病院		病院事務部 医事一課副課長	病院（医科に係る）における小口現金（診療に係るものに限る。）、両替資金に関する事務
		病院事務部 医事二課副課長	病院（歯科に係る）における小口現金（診療に係るものに限る。）、両替資金に関する事務
		病院事務部 医事一課収入係長	病院（医科に係る）の病院収入に係る現金の収納、保管に関する事務
		病院事務部 医事二課収入係長	病院（歯科に係る）の病院収入に係る現金の収納、保管に関する事務
学生支援・保健管理機構		学生支援事務室長	学生支援・保健管理機構における両替資金に関する事務
		学生支援事務室学生支援総括係長	学生支援・保健管理機構の所掌する現金の収納・保管に関する事務（館山大賀寮におけるものを除く。）
募金室		社会連携係長	大学基金に係る現金の収納、保管に関する事務

注１　金銭出納担当者の項にて指定する役職者が出張その他やむを得ない事由により職務を行うことができないときは、経理責任者は、臨時に金銭出納責任者を指名しその職務を行わせるものとする。

別表第１－２

契約事務等担当者の指定（1）

調達契約等

契約事務の内容	範囲	契約者名及び契約者印	最終決裁者	代理決裁者	担当者（作成者）	補佐者・代理者
契約の実施						
物品等の調達契約（物品供給、業務委託等）	500万円以上（特定調達契約を含む。）	国立大学法人東京医科歯科大学長	経理責任者	担当課長	副課長	担当係長
固定資産の調達契約（土地、建物等）	500万円未満	〃	担当課長	経理責任者	担当係長	副課長
契約の実施（資産契約）	無償	国立大学法人東京医科歯科大学長	経理責任者	担当課長	副課長	担当係長
予定価格の作成	500万円以上（特定調達契約を含む。）		経理責任者	担当課長	副課長	担当係長
	500万円未満		担当課長	経理責任者	担当係長	副課長
入札の執行	金額範囲に関係なく				副課長	担当係長
契約の適正な履行を確保するための監督	金額範囲に関係なく				担当課長	副課長
契約に係る検収のための検査及び検査調書の作成	大型設備として定めるもの				審査職員	担当課長
	上記以外で仕様策定するもの				予算又は調達の責任者・審査職員	副課長・担当係長

注1　工事（設計・調査等工事に直接関係するもの、建築物等に係る保守点検業務を含む。以下「工事」という。）を除く。

注2　「特定調達契約」とは、国の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（昭和55年政令第300号）に基づく特定調達契約をいう。

注3　最終決裁者欄、代理決裁者欄、担当者（作成者）欄、補佐者・代理者欄の担当課長及び副課長は経理単位においてその事務を所掌する担当課の相当職とする。
ただし、経理単位において副課長が配置されていない場合においては、必要に応じ事務主事がこれに代わることができるものとする。（以下、別表第1-3から第1-6において同じ。）

注4　契約事務の内容欄に掲げるもの以外の調達契約事務等に係る事務については、この表に準じて行うものとする。

別表第１－３

契約事務等担当者の指定（2）

工事契約

契約事務の内容	範囲	契約者名及び契約者印	最終決裁者	代理決裁者	担当者（作成者）	補佐者・代理者
契約の実施	500万円以上（特定調達契約を含む。）	国立大学法人東京医科歯科大学長	経理責任者	担当課長	副課長	担当係長
	500万円未満	〃	担当課長	経理責任者	担当係長	副課長
予定価格の作成	500万円以上（特定調達契約を含む。）		経理責任者	担当課長	副課長	担当係長
	500万円未満		担当課長	経理責任者	担当係長	副課長
入札の執行	金額範囲に関係なく				施設企画課長	副課長・担当係長
契約の適正な履行を確保するための監督	金額範囲に関係なく				担当係長	副課長
契約に係る検収のための検査及び検査調書の作成	金額範囲に関係なく				担当課長	経理責任者

別表第１－４

契約事務等担当者の指定（3）

収入契約

契約事務の内容	範囲	契約者名及び契約者印	最終決裁者	代理決裁者	担当者（作成者）	補佐者・代理者
契約の実施（附属病院に係るものを除く。） 外部資金の受入契約（受託研究、共同研究等） その他、収入となる契約	金額範囲に関係なく	国立大学法人東京医科歯科大学長	経理責任者	担当課長	副課長	担当係長
契約の実施（附属病院に係るもの） 医薬品等の臨床研究契約（治験研究等） その他、病院の業務として行う契約	金額範囲に関係なく	国立大学法人東京医科歯科大学附属病院長	附属病院長（契約者	経理責任者	担当課長	副課長
契約の実施 固定資産の貸付等契約（土地・建物貸付、物品貸付等）	定期借地契約 及び重要な財産の処分等	国立大学法人東京医科歯科大学長	事務局長	経理責任者	担当課長	副課長
	上記以外	〃	経理責任者	担当課長	副課長	担当係長
予定価格の作成	定期借地契約 及び重要な財産の処分等		事務局長	経理責任者	担当課長	副課長
	上記以外		経理責任者	担当課長	副課長	担当係長
入札の執行	金額範囲に関係なく				担当課長	副課長・担当係長

注１ 「定期借地契約」とは、借地借家法第22条に基づく定期借地権の設定契約及び第23条に基づく事業用定期借地権の設定契約をいう。

注２ 「重要な財産」とは国立大学法人法施行規則第17条に基づく重要な財産を、「処分等」とは同規則第18条に基づく処分等のことをいう。

別表第１－５

契約事務等担当者の指定（４）

その他の契約

契約事務の内容	範囲	契約者名及び契約者印	最終決裁者	代理決裁者	担当者（作成者）	補佐者・代理者
その他、本学の業務として行う契約	金額範囲に関係なく	国立大学法人東京医科歯科大学長	経理責任者	担当課長	副課長	担当係長

別表第１－６

支出の原因となる行為

内容	範囲	最終決裁者	代理決裁者
給与、退職手当、児童手当、租税、共済組合掛金、社会保険料、労働保険料等	金額範囲に関係なく	経理責任者	担当課長
旅費、諸謝金	金額範囲に関係なく	担当課長	副課長
契約行為を伴わないもの	500万円以上	経理責任者	担当課長
	500万円未満	担当課長	副課長

注 「契約行為を伴わないもの」とは、旅費、諸謝金等の項目を除いたものをいう。

別表第2（第5条関係）

国立大学法人東京医科歯科大学　勘定科目一覧（資産）

見　出	区　　分		表示科目	勘定科目
第1階層	第2階層	第3階層	第4階層	第5階層
資産の部	固定資産	有形固定資産	土地	土地
			建物	建物
				建物附属設備
			構築物	構築物
			機械装置	機械装置
			工具器具備品	医療用器械備品
				備品
			図書	図書
			美術品・収蔵品	美術品・収蔵品
			船舶	船舶
			車両運搬具	車両運搬具
			建設仮勘定	建設仮勘定
			研究用放射性同位元素	研究用放射性同位元素
			医療用放射性同位元素	医療用放射性同位元素
			その他	その他の有形固定資産
			減価償却累計額	減価償却累計額
			減損損失累計額	減損損失累計額
		無形固定資産	借地権	借地権
			特許権	特許権
			商標権	商標権
			実用新案権	実用新案権
			意匠権	意匠権
			電話加入権	電話加入権
			ソフトウェア	ソフトウェア
			特許権等仮勘定	特許権等仮勘定
			その他	その他の無形固定資産
		投資その他の資産	投資有価証券	投資有価証券
			長期貸付金	長期貸付金
			他会計長期貸付金	他会計長期貸付金
			長期前払費用	長期前払費用
			未収財源措置予定額	未収財源措置予定額
			破産更生債権等	破産更生債権等
			貸倒引当金	貸倒引当金
			敷金・保証金	敷金
				保証金
			その他	その他の資産

見　出	区　　分		表示科目	勘定科目
第1階層	第2階層	第3階層	第4階層	第5階層
	流動資産		現金及び預金	現金
				小口現金
				普通預金
				日通預け金
				銀行預け金
			未収学生納付金収入	未収学生納付金収益
			徴収不能引当金	徴収不能引当金（学納金）
			未収附属病院収入	未収附属病院収益
				未収附属病院収益（カード）
				未収附属病院収益（あと払いサービス）
				未収附属病院収益（コンビニ）
				未収附属病院収益(すぐ帰れるサービス)
			徴収不能引当金	徴収不能引当金（病院）
			未収入金	未収受託研究収入
				未収共同研究収入
				未収受託事業等収入
				未収入金（給与）
				未収入金(預り補助金)
				未収入金(預り施設費)
				未収消費税等
				受取手形
				その他の未収金
				その他の未収金（カード）
			有価証券	有価証券
			たな卸資産	たな卸資産
			貯蔵品	貯蔵品(その他)
			医薬品及び診療材料	医薬品
				診療材料
			前渡金	前渡金
			前払費用	前払費用
			未収収益	未収収益
			仮払金	仮払金
				仮払消費税
			立替金	立替金
			貸付金	貸付金
			その他	その他の流動資産
			貸倒引当金	貸倒引当金

※重要性の原則により、金額的重要性の乏しいものについては「その他」にまとめて、表示することができる。

国立大学法人東京医科歯科大学　勘定科目一覧（負債・純資産）

見　出 第1階層	区　　分 第2階層	第3階層	表示科目 第4階層	勘定科目 第5階層
負債の部	固定負債		資産見返負債	資産見返運営費交付金等
				資産見返補助金
				資産見返寄附金
				資産見返物品受贈額
				建設仮勘定見返運営費交付金
				建設仮勘定見返施設費
				建設仮勘定見返補助金
				建設仮勘定見返寄附金
			長期寄附金債務	長期寄附金債務
			長期前受受託研究費	長期前受受託研究費
			長期前受共同研究費	長期前受共同研究費
			長期前受受託事業費等	長期前受受託事業費等
			大学改革支援・学位授与機構債務負担金	大学改革支援・学位授与機構債務負担金
			長期借入金	長期借入金
			長期未払金	長期未払金
				割賦未払金
				リース債務
			引当金	退職給付引当金
				環境対策引当金
				その他長期引当金
			資産除去債務	資産除去債務
			その他	その他の固定負債
	流動負債		運営費交付金債務	運営費交付金債務
			授業料債務	授業料債務
			預り施設費	預り施設費
			預り補助金	預り補助金
			寄附金債務	寄附金債務
			前受受託研究費	前受受託研究費
			前受共同研究費	前受共同研究費
			前受受託事業費等	前受受託事業費等
			承継剰余金債務	承継剰余金債務
			前受金	前受金
			預り研究費補助金	預り研究費補助金
			預り金	給与預り金（所得税）
				給与預り金（住民税）
				給与預り金（短期掛金）
				給与預り金（介護掛金）
				給与預り金（長期掛金）
				給与預り金（共済貸付返済金）
				給与預り金（財形貸付返済金）
				給与預り金（共済貯金）
				給与預り金（財形一般預入額）
				給与預り金（財形住宅預入額）

見　出 第1階層	区　　分 第2階層	第3階層	表示科目 第4階層	勘定科目 第5階層
				給与預り金（財形年金預入額）
				給与預り金（労働保険）
				給与預り金（介護保険）
				給与預り金（健康保険）
				給与預り金（団体終身保険）
				給与預り金（厚生年金保険）
				給与預り金（確定拠出年金）
				給与預り金（寄宿費1）
				給与預り金（寄宿費2）
				給与預り金（駐車料1）
				給与預り金（駐車料2）
				給与預り金（学校財産貸付料）
				給与預り金（差押額）
				給与預り金（その他控除）
				源泉預り金（報酬・旅費）
				預り金（光熱費等）
				預り金（学生納付）
				預り金(補助金等返還)
				預り金（その他）
			短期借入金	短期借入金
			一年以内返済予定大学改革・学位授与機構債務負担金	一年以内返済予定学位授与機構債務負担金
			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
			一年以内償還予定国立大学法人債	一年以内償還予定国立大学法人債
			未払金	未払金
				支払手形
			前受収益	前受収益
			未払費用	未払費用
			未払消費税等	未払消費税等
			引当金	賞与引当金
				修繕引当金
				修繕引当金（共同宿舎）
				その他引当金
			仮受金	仮受金
				仮受消費税
			資産除去債務	資産除去債務
			その他	その他の流動負債

見　出 第1階層	区　　分 第2階層	第3階層	表示科目 第4階層	勘定科目 第5階層
純資産の部	純資産	資本金	政府出資金	政府出資金
		資本剰余金	資本剰余金	資本剰余金
				資本剰余金施設費
				資金剰余金補助金
				資金剰余金運営費交付金
				資金剰余金寄附金
				資金剰余金授業料
				資金剰余金目的積立金取崩
				贈与資金剰余金
			損益外減価償却累計額	損益外減価償却累計額
			損益外減損損失累計額	損益外減損損失累計額
			損益外利息費用累計額	損益外利息費用累計額
		利益剰余金	前中期目標期間繰越積立金	前中期目標期間繰越積立金
			目的積立金	目的積立金
			積立金	積立金
			当期未処分利益（未処理損失）	当期未処分利益（未処理損失）

※重要性の原則により、金額的重要性の乏しいものについては「その他」にまとめて、表示することができる。

※「目的積立金」の表示については、役員会で承認された積立金名称で表示する。

国立大学法人東京医科歯科大学　勘定科目一覧（費用）

見　出 第1階層	区　分 第2階層	区　分 第3階層	表示科目 第4階層	勘定科目 第5階層
経常費用	経常費用	業務費 （物件費）	教育経費	消耗品費
				新聞図書費
				備品費
				印刷製本費
				水道光熱費
				旅費交通費
				通信運搬費
				賃借料
				福利厚生費
				保守費
				業務委託費
				修繕費
				損害保険料
				広告宣伝費
				行事費
				諸会費
				会議費
				報酬料
				支払手数料
				奨学費
				奨学費（免除）
				減価償却費
				機器賃借料
				貸倒損失
				徴収不能引当金繰入額
				環境対策引当金繰入額
				たな卸減耗損
				たな卸評価損
				租税公課
				雑費
			研究経費	消耗品費
				新聞図書費
				備品費
				印刷製本費
				水道光熱費
				旅費交通費
				通信運搬費
				賃借料
				福利厚生費
				保守費
				業務委託費
				修繕費
				損害保険料
				広告宣伝費
				行事費

見　出 第1階層	区　　分 第2階層	第3階層	表示科目 第4階層	勘定科目 第5階層
				諸会費
				会議費
				報酬料
				支払手数料
				減価償却費
				機器賃借料
				貸倒損失
				徴収不能引当金繰入額
				環境対策引当金繰入額
				たな卸減耗損
				たな卸評価損
				租税公課
				雑費
			診療経費	材料費
				医薬品費
				診療材料費
				医療用消耗器具備品費
				給食用材料費
				委託費
				検査委託費
				給食委託費
				寝具委託費
				医事委託費
				清掃委託費
				保守委託費
				その他の委託費
				設備関係費
				減価償却費
				機器賃借料
				地代家賃
				修繕費
				固定資産税
				機器保守費
				機器設備保険料
				車両関係費
				研修費
				研究費
				旅費交通費（診療経費-研究）
				その他研究費
				経費
				消耗品費
				備品費
				印刷製本費
				水道光熱費
				旅費交通費
				通信運搬費
				賃借料

見　出 第1階層	区　　分 第2階層	第3階層	表示科目 第4階層	勘定科目 第5階層
				福利厚生費
				保守費
				損害保険料
				広告宣伝費
				行事費
				諸会費
				会議費
				報酬料
				支払手数料
				奨学費
				職員被服費
				貸倒損失
				徴収不能引当金繰入額
				環境対策引当金繰入額
				たな卸減耗損
				たな卸評価損
				租税公課
				雑費
			教育研究支援経費	消耗品費
				新聞図書費
				備品費
				印刷製本費
				水道光熱費
				旅費交通費
				通信運搬費
				賃借料
				福利厚生費
				保守費
				業務委託費
				修繕費
				損害保険料
				広告宣伝費
				行事費
				諸会費
				会議費
				報酬料
				支払手数料
				減価償却費
				機器賃借料
				貸倒損失
				徴収不能引当金繰入額
				環境対策引当金繰入額
				たな卸減耗損
				たな卸評価損
				租税公課
				雑費

見　出	区　　分		表示科目	勘定科目
第1階層	第2階層	第3階層	第4階層	第5階層
			受託研究費	教員人件費(常勤教員)
				給与
				給与(通勤手当)
				賞与
				賞与引当金繰入額
				退職給付費用
				退職給付引当金繰入額
				法定福利費
				給与負担金
				給与負担金-法定福利費
				教員人件費(非常勤教員)
				給与
				給与(通勤手当)
				賞与
				賞与引当金繰入額
				退職給付費用
				退職給付引当金繰入額
				法定福利費
				職員人件費(常勤職員)
				給与
				給与(通勤手当)
				賞与
				賞与引当金繰入額
				退職給付費用
				退職給付引当金繰入額
				法定福利費
				給与負担金
				給与負担金-法定福利費
				職員人件費(非常勤職員)
				給与
				給与(通勤手当)
				賞与
				賞与引当金繰入額
				退職給付費用
				退職給付引当金繰入額
				法定福利費
				消耗品費
				新聞図書費
				備品費
				印刷製本費
				水道光熱費
				旅費交通費
				通信運搬費
				賃借料
				保守費
				業務委託費
				修繕費
				損害保険料
				広告宣伝費
				諸会費

見　出	区　　分		表示科目	勘定科目
第1階層	第2階層	第3階層	第4階層	第5階層
				会議費
				報酬料
				支払手数料
				租税公課
				減価償却費
				機器賃借料
				貸倒損失
				徴収不能引当金繰入額
				たな卸減耗損
				たな卸評価損
				雑費
			共同研究費	教員人件費（常勤教員）
				給与
				給与（通勤手当）
				賞与
				賞与引当金繰入額
				退職給付費用
				退職給付引当金繰入額
				法定福利費
				給与負担金
				給与負担金-法定福利費
				教員人件費（非常勤教員）
				給与
				給与（通勤手当）
				賞与
				賞与引当金繰入額
				退職給付費用
				退職給付引当金繰入額
				法定福利費
				職員人件費（常勤職員）
				給与
				給与（通勤手当）
				賞与
				賞与引当金繰入額
				退職給付費用
				退職給付引当金繰入額
				法定福利費
				給与負担金
				給与負担金-法定福利費
				職員人件費（非常勤職員）
				給与
				給与（通勤手当）
				賞与
				賞与引当金繰入額
				退職給付費用
				退職給付引当金繰入額
				法定福利費
				消耗品費
				新聞図書費
				備品費

見　出 第1階層	区　　分 第2階層	第3階層	表示科目 第4階層	勘定科目 第5階層
				印刷製本費
				水道光熱費
				旅費交通費
				通信運搬費
				賃借料
				保守費
				業務委託費
				修繕費
				損害保険料
				広告宣伝費
				諸会費
				会議費
				報酬料
				支払手数料
				租税公課
				減価償却費
				機器賃借料
				貸倒損失
				徴収不能引当金繰入額
				たな卸減耗損
				たな卸評価損
				雑費
			受託事業費等	教員人件費（常勤教員）
				給与
				給与（通勤手当）
				賞与
				賞与引当金繰入額
				退職給付費用
				退職給付引当金繰入額
				法定福利費
				給与負担金
				給与負担金-法定福利費
				教員人件費（非常勤教員）
				給与
				給与（通勤手当）
				賞与
				賞与引当金繰入額
				退職給付費用
				退職給付引当金繰入額
				法定福利費
				職員人件費（常勤職員）
				給与
				給与（通勤手当）
				賞与
				賞与引当金繰入額
				退職給付費用
				退職給付引当金繰入額

見　出 第1階層	区　　分 第2階層	第3階層	表示科目 第4階層	勘定科目 第5階層
				法定福利費
				給与負担金
				給与負担金-法定福利費
				職員人件費（非常勤職員）
				給与
				給与（通勤手当）
				賞与
				賞与引当金繰入額
				退職給付費用
				退職給付引当金繰入額
				法定福利費
				消耗品費
				新聞図書費
				備品費
				印刷製本費
				水道光熱費
				旅費交通費
				通信運搬費
				賃借料
				保守費
				業務委託費
				修繕費
				損害保険料
				広告宣伝費
				諸会費
				会議費
				報酬料
				支払手数料
				租税公課
				減価償却費
				機器賃借料
				貸倒損失
				徴収不能引当金繰入額
				たな卸減耗損
				たな卸評価損
				雑費
		業務費 （人件費）	役員人件費	報酬
				報酬（通勤手当）
				賞与
				賞与引当金繰入額
				退職給付費用
				法定福利費
			教員人件費 （常勤教員）	給与
				給与（通勤手当）
				賞与
				賞与引当金繰入額
				退職給付費用
				退職給付引当金繰入額
				法定福利費

見　出 第1階層	区　　分 第2階層	第3階層	表示科目 第4階層	勘定科目 第5階層
				給与負担金
				給与負担金-法定福利費
			（非常勤教員）	給与
				給与（通勤手当）
				賞与
				賞与引当金繰入額
				退職給付費用
				退職給付引当金繰入額
				法定福利費
			職員人件費 （常勤職員）	給与
				給与（通勤手当）
				賞与
				賞与引当金繰入額
				退職給付費用
				退職給付引当金繰入額
				法定福利費
				給与負担金
				給与負担金-法定福利費
			（非常勤職員）	給与
				給与（通勤手当）
				賞与
				賞与引当金繰入額
				退職給付費用
				退職給付引当金繰入額
				法定福利費
				雑給
		一般管理費	一般管理費	消耗品費
				新聞図書費
				備品費
				印刷製本費
				水道光熱費
				旅費交通費
				通信運搬費
				賃借料
				車両燃料費
				福利厚生費
				保守費
				業務委託費
				修繕費
				損害保険料
				広告宣伝費
				行事費
				諸会費
				会議費
				支払手数料
				報酬料
				顧問料

見　出 第1階層	区　　分 第2階層	第3階層	表示科目 第4階層	勘定科目 第5階層
				租税公課
				減価償却費
				機器賃借料
				貸倒損失
				徴収不能引当金繰入額
				環境対策引当金繰入額
				たな卸減耗損
				たな卸評価損
				雑費
		財務費用	支払利息	支払利息
				支払利息（リース）
			その他	為替差損
				その他の財務費用
		雑損	雑損	雑損
臨時損失	臨時損失		固定資産売却損	固定資産売却損
			固定資産除却損	固定資産除却損
			減損損失	減損損失
			損害賠償金	損害賠償金
			その他の臨時損失	その他の臨時損失

※「その他」、「雑損」、「その他の臨時損失」については、より適当な表示科目で表示することができる。

国立大学法人東京医科歯科大学　勘定科目一覧（収益）

見　出 第1階層	区　　分 第2階層	区　　分 第3階層	表示科目 第4階層	勘定科目 第5階層
経常収益	経常収益		運営費交付金収益	運営費交付金収益
			入学金収益	入学金収益
			授業料収益	授業料収益
			検定料収益	検定料収益
			附属病院収益	入院診療収益
				室料差額収益
				外来診療収益
				保健予防活動収益
				受託検査・施設利用収益
				その他の医業収益
				保険等査定減
				患者返金－入院診療収益
				患者返金－室料差額収益
				患者返金－外来診療収益
				患者返金－保健予防活動収益
				患者返金－受託検査・施設利用収益
				患者返金－その他の医業収益
			受託研究収益	受託研究収益
			共同研究収益	共同研究収益
			受託事業等収益	受託事業等収益
			寄附金収益	寄附金収益
			補助金等収益	補助金等収益
			施設費収益	施設費収益
			資産見返負債戻入	資産見返物品受贈額戻入
				資産見返運営費交付金等戻入
				資産見返寄附金戻入
				資産見返補助金戻入
				建設仮勘定資産見返運営費交付金戻入
				建設仮勘定資産見返施設費戻入
				建設仮勘定資産見返補助金戻入
				建設仮勘定資産見返寄附金戻入
			財務収益	受取利息
				有価証券利息
				為替差益
				その他の財務収益
			雑益	財産貸付料収益
				特許権等収入
				著作権収入
				雑益
				雑益（非課税）

見　出	区　　分		表示科目	勘定科目
第1階層	第2階層	第3階層	第4階層	第5階層
経常純利益（損失）	経常純利益（損失）		経常純利益（損失）	経常純利益
臨時利益	臨時利益		固定資産売却益	固定資産売却益
			貸倒引当金戻入	貸倒引当金戻入
			受取損害賠償金	受取損害賠償金
			資産見返負債戻入	資産見返物品受贈額戻入
				資産見返運営費交付金等戻入
				資産見返寄附金戻入
				資産見返補助金戻入
				建設仮勘定資産見返運営費交付金戻入
				建設仮勘定資産見返施設費戻入
				建設仮勘定資産見返補助金戻入
				建設仮勘定資産見返寄附金戻入
			その他の臨時利益	その他の臨時収益
当期純利益（損失）	当期純利益（損失）		当期純利益（損失）	当期純利益
目的積立金取崩額	目的積立金取崩額		目的積立金取崩額	目的積立金取崩額
当期総利益（損失）	当期総利益（損失）		当期総利益（損失）	当期総利益
				前期繰越利益
				当期未処分利益
				収入予算科目振替用
				支出予算科目振替用

※「雑益」、「その他の臨時収益」については、より適当な表示科目で表示することができる。

※「補助金等収益」の表示については、補助金等の交付決定区分等ごとに適切な名称を付して表示する。