国立大学法人東京医科歯科大学たな卸資産管理要項

（平成１６年４月１日
制　　定）

第１章　総則

（目的）

第１条　この要項は、国立大学法人東京医科歯科大学会計規程第３８条の規定に基づき、国立大学法人東京医科歯科大学（以下「本学」という。）におけるたな卸資産の管理に関する事項を定め、たな卸資産の適正な管理及び効率的な運用を図ることを目的とする。

（適用範囲）

第２条　たな卸資産の管理については、法令及び本学の諸規則に定めるもののほか、この要項の定めるところによる。

（定義）

第３条　国立大学法人東京医科歯科大学会計事務実施規則（以下「実施規則」という。）第２４条に規定する「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」とは、次の各号の一に該当するものとする。

⑴　常時在庫を必要とするもので、一品の取得価額が１０万円以上で、かつ、期末において一の種類の合計価額が３００万円を超えて貯蔵中のもの

⑵　その他必要と認められるもの

２　この要項において「部局」とは、国立大学法人東京医科歯科大学組織運営規程（平成１６年規程第１号）別表に規定する各部局及び各センター並びに事務局をいう。

（附属病院における取扱い）

第４条　本学病院における医薬品、診療材料及び貯蔵品のたな卸資産の管理については、この要項によるもののほか、別に定めるところによる。

第２章　管理

（管理の統括）

第５条　会計事務統括責任者は、本学のたな卸資産の管理を統括する。

（総括管理責任者）

第６条　各部局に、たな卸資産の管理のため、たな卸資産総括管理責任者（以下「総括管理責任者」という。）を置き、当該たな卸資産を保管する部局の長をもって充てる。

２　総括管理責任者は、次の各号に掲げる業務を行う。

⑴ たな卸資産の受払い管理に関すること。

⑵ たな卸資産の保管に関すること。

⑶ たな卸の実施に関すること。

⑷ 前各号に付帯するたな卸資産管理業務に関すること。

３　総括管理責任者は、必要があるときは代行者を置き、前項に規定する業務を代行させることができる。

４　総括管理責任者及び代行者（以下「管理責任者等」という。）は、事務の一部を処理させるため補助者を置くことができる。

（管理責任者等の義務）

第７条　管理責任者等及び補助者は、たな卸資産に破損、盗難、火災等の事故が発生することを防止するとともに、適正かつ効率的な管理に努めなければならない。

（取得価額）

第８条　たな卸資産の取得価額は、次の各号に掲げるところによる。

⑴ 購入によるときは、購入代価に購入にかかる付随費用を加えた額を取得価額とする。

⑵ 寄附によるときは、公正な評価額をもって取得価額とする。

（たな卸資産の受払及び残高記録の特例）

第９条　評価方法が最終仕入原価法によるたな卸資産については、実施規則第２６条の規定にかかわらず、管理簿の記載を省略することができる。

（たな卸資産の処分）

第１０条　管理するたな卸資産について破損、劣化、陳腐化その他の理由により、たな卸資産として使用することができないと認めるときは、管理責任者等の承認を得て、たな卸資産から除外するものとする。ただし、１回の処分量が帳簿価額で１０万円以下の場合は経理責任者の判断により、除外することができる。

２　前項の規定により除外された資産は、別の保管場所に移動し区別しなければならない。

第３章　実地たな卸

（実地たな卸）

第１１条　経理責任者は、実施規則第２８条第１項に規定する実地たな卸の結果、管理簿の残高数量と実地たな卸高に差異が生じたときは、その内容を表した報告書を作成し、管理責任者等及び事務局の経理責任者に報告しなければならない。

第４章　評価

（評価）

第１２条　第１０条第１項に規定するたな卸資産から除外された資産は、処分可能価額まで評価を切り下げることができる。

第５章　雑則

（その他）

第１３条　この要項に定めるもののほか、たな卸資産の管理等に関し必要な事項は、別に定める。

附　則

この要項は、平成１６年４月１日から施行する。

附　則（令和３年９月２２日制定）

この要項は、令和３年１０月１日から施行する。