

国立大学法人東京農工大学予算繰越取扱規程

平成18年12月26日

18規程 第39号

(目的)

第1条 この規程は、国立大学法人東京農工大会計規則第13条に規定する予算の繰越しに関する取扱いについて、必要な事項を定め、予算の効率的な執行を図ることを目的とする。

(予算の定義)

第2条 この規程における用語の意義は、それぞれ当該各号の定めるところによる。

- 一 予算 毎事業年度学長が作成する学内配分予算をいう。
- 二 予算の繰越し 学内配分予算のうち、当該事業年度内に使用し終わらなかった支出予算を翌事業年度へ移動して、その支出権を翌事業年度の支出予算として使用することをいう。

(繰越しの対象)

第3条 予算の繰越しができる経費は、次の各号に掲げる学内配分予算とする。

- 一 運営基盤経費(総括チ-ムリ-ダ-(財務担当)が、別に定める経費区分に限る。以下同じ。)
- 二 大学戦略経費(学長裁量経費)
- 三 重点事業経費
- 四 特別経費(特別教育研究経費を除く。以下同じ。)
- 五 施設整備経費

(繰越手続等)

第4条 予算の繰越額については、次の各号に掲げる経費の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額とする。

- 一 運営基盤経費 当該部局の運営基盤経費の最終配分予算額の1割以内の額
 - 二 大学戦略経費(学長裁量経費)、重点事業経費、特別経費及び施設整備経費 真に止むを得ない事由により、当該事業年度内に当該事業が完了しない場合における未使用額
- 2 前項第1号の経費の合計額が、当該事業年度の剰余金の額(文部科学大臣が承認した現金の裏付けのある剰余金の額をいう。)を超えた場合は、繰越額を調整するものとする。

(繰越しの特例)

第5条 前条第1項各号の経費により契約を締結した調達等において、本学の責によらない理由又は事業の実施上の理由で当該事業年度内に当該契約が履行されない場合は、同項各号の規定にかかわらず、当該予算額を翌事業年度に繰り越すことができるものとする。

(申請)

第6条 第4条第1項第2号及び前条の規定により、予算の繰越しをする場合は、別紙様式による申請書を学長に提出しなければならない。

(予算の繰越し)

第6条 予算の繰越しは、当該事業年度の決算確定後、速やかに行うものとする。ただし、

第4条第1項第2号及び第5条の場合において、当該事業年度の決算確定前に支出する必要があるときは、事前に行うことができるものとする。

(雑則)

第8条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、総括子 - ムリ - ダ - (財務担当) が別に定める。

附 則

この規程は、平成18年12月26日から施行し、平成17事業年度決算から適用する。

(別紙様式)

予算繰越申請書

学 長 殿 平成 年 月 日

部局長名 印

本年度に配分された経費について、以下により予算の繰越しを申請します。

1. 経費種別	運営基盤経費 大学戦略経費(学長裁量経費) 重点事業経費 特別経費(特別教育研究経費を除く。) 施設整備経費 その他()
2. 事業名	
3. 当該予算の配分年月日 及び配分予算額	配分年月日:平成 年 月 日 配分予算額: 千円
4. 繰越しを必要とする額	千円
5. 繰越理由	該当条項 第4条第1項第2号 第5条(契約年月日: 年 月 日) (具体的な理由)
6. 事業完了予定年月日	平成 年 月 日