

## 兵庫県公立大学法人少額資産管理要領

### (目的)

**第1条** この要領は、兵庫県公立大学法人固定資産管理規程第3条の規定に基づいて管理すべき少額資産について、必要な事項を定め、資産の適正かつ効率的な管理を図ることを目的とする。

### (少額資産の範囲)

**第2条** 少額資産は次のものとする。

- (1) 1個又は1組の取得原価が10万円以上50万円未満の資産で、使用耐用期間がおおむね1年以上であると見込まれるもの。
- (2) 公立大学法人兵庫県立大学設立時に兵庫県から無償譲渡された備品のうち、取得原価が50万円以上で、無償譲渡時の残存価格が50万円未満のため、固定資産とされなかった備品。

### (分類の区分)

**第3条** 少額資産は、貸借対照表における固定資産の表示区分に従って分類のうえ、整理するものとする。

### (少額資産の整理)

**第4条** 資産管理者は、少額資産整理票(様式第1号)を各少額資産に貼付し、整理するものとする。

- (1) 少額資産整理票には、固定資産の区分及び整理番号を記入すること。
- (2) 2以上の物品に分かれる装置等は、整理番号に枝番を付して、それぞれに貼付すること。

### (少額資産の管理)

**第5条** 資産管理者は、少額資産台帳(様式第2号)により少額資産の出納状況を現物と照合のうえ整理し、適正な管理を図るものとする。

- 2 少額資産台帳は、取得年度及び固定資産の区分毎に作成し、現物と照合のうえ出納状況を集計しておくものとする。
- 3 少額資産台帳の記載方法は、次によること。
  - (1) 整理番号順に整理すること。
  - (2) 月日欄は、異動のあった日を記入すること。
  - (3) 整理区分は、別表によること。

### (管理換)

**第6条** 資産管理者は、その管理する少額資産を他の資産管理者と協議して、そのキャンパスに移管する(以下「管理換」という。)ことができる。

- 2 資産管理者は、前項の規定による管理換をしようとするときは、少額資産管理換決定書(様式第3号)によりこれを決定し、その旨を管理換を受ける資産管理者に通知しなければならない。
- 3 少額資産の管理換は、無償として整理するものとする。

### (貸付)

**第7条** 資産管理者は、その管理する少額資産について、事務に支障のない限り、貸し付けることができる。

- 2 資産管理者は、少額資産を貸し付けたときは、貸付を受けたものから借用書を提出させるものとする。ただし、軽微な少額資産については、貸付簿を備え借用した旨の記名押印を徴して、借用書に代えることができる。

**(処分)**

**第8条** 資産管理者は、少額資産の売払い、廃棄、譲与をしようとするときは、少額資産処分決定書(様式第4号)によりこれを決定しなければならない。

**附則**

(施行期日)

この要領は、平成27年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 1 平成25年3月31日以前に作成された備品出納簿及び備品整理票は、この要領の施行日以降、本要領第6条に規定する少額資産台帳及び本要領第5条に規定する少額資産整理票とみなすことができる。
- 2 平成27年3月31日以前に取得した少額資産については、この要領に準じて取り扱う。

**附則(令和2年3月13日改正)**

(施行期日)

この要領は、令和2年4月1日から施行する。

(経過措置)

令和2年3月31日以前に作成された少額資産整理表及び少額資産台帳は、本要領第4条及び第5条により作成されたものとみなす。

**附則(令和3年4月1日改正)**

(施行期日)

この要領は、令和3年4月1日から施行する。