

(趣旨)

第1条 国立大学法人大分大学（以下「法人」という。）における固定資産及び少額資産（以下「固定資産等」という。）の管理については、国立大学法人大分大学固定資産管理規程（平成19年規程第19号。以下「規程」という。）及び他の法令又はこれらに基づく特別の定めがある場合を除くほか、この細則の定めるところによる。

(監守計画)

第2条 使用責任者は、規程第9条第2項第4号の規定によりその所属する土地、建物、建物附属設備、構築物及び立木竹（以下「建物等」という。）について、規程第9条第2項に規定する監守計画を規程別表第1に規定する分類及び種目、位置、面積、建物等の構造及び配置状況、監守の事務に従事する職員の数、寄宿舍並びに国立大学法人大分大学職員宿舎管理規程（平成16年規程第60号）に定める宿舎の位置等を勘案し、次に掲げる事項を明らかにして作成しなければならない。

- (1) 次条に規定する監守者及び補助監守者（以下「監守者等」という。）
- (2) 監守区域
- (3) 火災防止措置
- (4) その他監守の方法

2 使用責任者は、監守計画を作成したときは、資産管理役を通じて学長に提出するものとする。

(建物等の監守)

第3条 使用責任者は、所属又は主担当職員のうちから監守者を定め、建物等を監守させなければならない。

- 2 使用責任者は、必要があると認めるときは、所属又は主担当職員のうちから補助監守者を定め、監守者の事務を補助させることができる。
- 3 前二項の規定にかかわらず、使用責任者が必要と認めたときは、他の資産管理区分の職員のうちから監守者等を定めることができる。
- 4 使用責任者は、資産管理区分に置かれた役職を指定することにより、その役職にある者を監守者等とすることができる。
- 5 使用責任者は、監守者等を定めたとき又は変更したときは、別に定める報告書により資産管理役に報告しなければならない。
- 6 前項の規定は監守者等の担当区域を変更した場合についても準用する。

(監守者等の責務)

第4条 監守者等は、使用責任者の指揮監督を受け、その担当する建物等の監守に関し、次の各号に掲げる事務を行うものとする。

- (1) 建物等の点検及び異状箇所の調査
- (2) 建物等の利用状況の点検
- (3) 土地の境界標その他標識類の点検
- (4) その他監守上必要と認める事項

(監守者等の報告)

第5条 監守者等は、その担当する建物等の状況について、次の各号の掲げるところにより使用責任者に報告しなければならない。

- (1) 前条の規定による点検、調査等を行ったときはその状況に関する報告
- (2) 建物等の監守上設備の改善その他の措置を必要とすると認めるときはその事項の報告
- (3) その監守する建物等に異状があると認めるときは、その報告
- (4) その他必要と認める事項の報告

2 使用責任者は、監守者等から前項の規定による報告を受けた場合において、重要と認める事項

については資産管理役を通じて、学長に報告しなければならない。

(管理台帳及び帳簿)

第6条 規程第11条に規定する管理台帳及び帳簿は、次の各号に掲げるものとし、様式については別に定める。

- (1) 管理台帳
  - ア 固定資産台帳
  - イ 貸付台帳
  - ウ 少額資産台帳

- (2) 帳簿
  - ア 使用簿

2 前項に定める管理台帳及び帳簿は、規程別表第1の分類に基づいて記録をするものとする。

3 第1項に規定する管理台帳及び帳簿の保存期間は次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 管理台帳
  - ア 固定資産台帳 除却後5年保存(土地については永久保存)
  - イ 貸付台帳 貸付終了後5年保存
  - ウ 少額資産台帳 除却後5年保存
- (2) 帳簿
  - ア 使用簿 除却後5年保存

(取得の措置)

第7条 資産管理役は、次に掲げる固定資産等を取得しようとするときは、別に定める取得申請書により学長の承認を得なければならない。

- (1) 土地
- (2) 建物(取得価額が5,000万円以上)

(寄附又は交換による取得)

第8条 資産管理役等は、規程第13条により固定資産等の寄附の受入れ又は交換する場合は、別に定める申請書を学長に提出し、承認を得なければならない。

(所属換の承認)

第9条 使用責任者は、規程第19条第2項の規定により所属換の承認を受けようとするときは、別に定める所属換承認申請書を資産管理役等に提出するものとする。

(不用の報告及び返納)

第10条 使用責任者は、固定資産等を使用する必要がなくなったときは、資産管理役等にその旨を報告し、返納しなければならない。

(不用の決定の承認)

第11条 資産管理役等は、規程第21条の規定により、次の各号に掲げる場合は不用の決定をすることができる。

- (1) 固定資産等の修繕が不可能なとき又は修繕に要する費用が、当該固定資産等の取得に要する費用より高価であると認められるとき。
- (2) 固定資産等の使用年数の経過、能力の低下、陳腐化等により新たな固定資産等を取得したほうが有利であると認められるとき又は解体して活用するほうが有利であると認められるとき。
- (3) 所属換により適正かつ効率的な運用を図ることができないとき。
- (4) その他学長が認めるとき。

2 資産管理役等は、前項の規定により不用の決定をしようとするときは、別に定める不用決定承認申請書を学長に提出し、承認を得なければならない。ただし、少額資産の不用の決定についてはこの限りでない。

(売払い及び廃棄)

第12条 資産管理役等は、不用の決定をした固定資産等を売り払うことができる。

- 2 資産管理役等は、不用の決定をした固定資産等であって売り払うことが不利又は不相当である固定資産等及び売り払うことができない固定資産等については、廃棄することができる。

(譲渡)

第13条 不用の決定をした固定資産等を他の機関等に譲渡する場合は、原則有償とし、その金額は簿価又は正味売却価額のうち高い方とする。

- 2 資産管理役等は、固定資産等を譲渡しようとする場合は、譲渡を受けようとする者から、別に定める譲受申請書を徴し、学長に提出しなければならない。
- 3 前項の場合において、学長が固定資産等の譲渡の申請を承認したときは、資産管理役等は申請者に別に定める譲渡承認書を送付するものとし、固定資産等を引き渡す際には、譲受人から別に定める受領書を提出させるものとする。

(無償譲渡)

第14条 資産管理役等は、前条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに掲げる場合において、固定資産等は無償で譲渡することができる。

- (1) 法人の事務又は事業に関する施策の普及又は宣伝を目的として固定資産等を譲渡するとき。
  - (2) 教育、試験、研究及び調査のために必要な固定資産等を国の機関、地方公共団体、独立行政法人、研究開発法人、他の国立大学法人又は学校法人に譲渡する場合で、次のいずれかに該当するとき。
    - ア 科学研究費補助金等の補助金、寄附金（公益法人等からの公募による助成金に係るものに限る。）、共同研究費、受託研究費その他これらに類する事業により取得した固定資産等のうち、法人の教育研究上支障がないと認められるもの
    - イ ア以外の経費で取得した固定資産等のうち、法定耐用年数を経過したものであって、法人の教育研究上支障がないと認められるもの
  - (3) 譲渡を目的として取得した固定資産等であるとき。
  - (4) その他学長が必要と認めたとき。
- 2 資産管理役等は、固定資産等の無償譲渡の申出を受けたときは、無償譲渡を受けようとする者から、別に定める無償譲受申請書を徴し、学長に提出しなければならない。
  - 3 前項の場合において、学長が固定資産等の無償譲渡の申請を承認したときは、資産管理役等は申請者に別に定める無償譲渡承認書を送付するものとし、固定資産等を引き渡す際には、譲受人から別に定める受領書を提出させるものとする。

(亡失又はき損の報告)

第15条 使用者は、規程第23条第1項の規定により使用責任者に報告するときは、次の各号に掲げる事項を明らかにして報告するものとする。

- (1) 件名（名称）
  - (2) 亡失又はき損の原因及び状況
  - (3) 発生の日時
  - (4) 発見した日時
  - (5) 亡失又はき損後の処置及び対策
  - (6) その他参考となる事項
- 2 使用責任者は、規程第23条第2項又は第3項の規定により資産管理役等を通じ学長に報告するときは、別に定める報告書により行うものとする。

(借用)

第16条 資産管理役等は、固定資産等の借用を受けるときは、所有者から次の各号に掲げる事項を記載した固定資産等の借用を許可する書面を得るものとする。

- (1) 物件名
  - (2) 借用を必要とする理由
  - (3) 借用に要する費用
- 2 資産管理役等は、所有者から固定資産等の引渡しを受けたときは、借用書を所有者に交付するものとする。
  - 3 資産管理役等は、借用が終了したときは、固定資産等を所有者に借用書と交換して返却するものとする。

(建物の居住禁止)

- 第17条 資産管理役は、寄宿舍、宿舍及び国際交流会館を除くほか、原則として職員その他の者を建物内に居住させてはならない。
- 2 資産管理役は、前項において建物等の管理上、職員を居住させる必要があるときは、あらかじめ学長に申し出てその許可を受けなければならない。
  - 3 資産管理役は、前項の許可を受けて居住させた職員が、当該建物等を退去したときは、その旨を学長に報告しなければならない。

(境界確定)

- 第18条 資産管理役は、土地について境界確定の必要があると認めるときは、関係書類を添えて、学長に申請しなければならない。

(境界標等の設置)

- 第19条 資産管理役は、境界確定が行われたときは、境界線上の重要な箇所に堅固な境界標を、必要と認める箇所に標識を設置しなければならない。

(雑則)

- 第20条 この細則に定めるもののほか、この細則の実施に関し必要な事項は学長が別に定める。

附 則 (平成19年細則第2号)

- 1 この細則は、平成19年4月1日から施行する。
- 2 国立大学法人大分大学不動産事務取扱細則(平成16年細則第25号)及び国立大学法人大分大学物品管理事務取扱細則(平成16年細則第26号)は、廃止する。

附 則 (平成28年細則第42号)

この細則は、平成29年1月1日から施行する。

附 則 (令和元年細則第4号)

この細則は、令和元年7月25日から施行する。