

## 第1章 総則

### (趣旨)

第1条 この規程は、国立大学法人大分大学会計規則（平成16年規則第7号。以下「規則」という。）に基づき、国立大学法人大分大学（以下「法人」という。）における予算の適正かつ効率的な運用を図るため、予算の編成、執行等に係る手続について必要な事項を定める。

### (予算の定義)

第2条 この規程における予算とは、事業年度における教育研究その他業務運営に関する計画を明確に計数化したものであり、収入・支出予算書に記載される予算をいう。

2 予算区分及び予算科目は、別表第1のとおりとする。

### (予算部局及び予算管理責任者)

第3条 規則第11条第4項に規定する予算部局及び予算管理責任者は、別表第2のとおりとする。

2 規則第11条第3項に規定する事故等とは、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

- (1) 欠員となったとき。
- (2) 休暇、欠勤等により長期にわたりその職務を執ることができないとき。
- (3) 業務のため、長期にわたり出張するとき。

### (予算執行権限の委譲)

第4条 予算管理責任者は、その職務の権限の一部について、別表第3のとおり委譲することができる。ただし、委譲したことによる結果に対する責任は、免れない。

2 前項の規定により職務権限を委譲された者（以下「受任者」という。）が、出張等により、その権限を行使し得ない場合は、直属の上位職位者がその権限を行使する。

3 受任者が必要と認めるときは、予算管理責任者の了承を得た上で、職員（教育職員、事務職員、技術職員、教務職員及び嘱託職員）のうちから補助者を指名してその事務の一部を行わせることができる。ただし、補助者を指名したことによる結果に対する責任は免れない。

4 第1項又は前項の規定により、予算管理責任者が職務権限を委譲し又は受任者が補助者を指名した場合、予算管理責任者は、速やかに学長へ所定の報告書により報告するものとする。

## 第2章 予算編成

### (予算編成方針)

第5条 学長は、規則第12条第1項に規定する予算編成方針の決定に当たっては、経営協議会の審議の後、役員会の議決を経なければならない。

2 学長は、前項により決定した予算編成方針を、速やかに予算管理責任者に通知しなければならない。

### (予算計画書の作成)

第6条 予算管理責任者は、学長より示された予算編成方針に基づき予算部局の予算案を作成し、予算部局における事業の計画とともに予算計画書としてとりまとめ、学長に提出しなければならない。

### (予算の決定)

第7条 学長は、予算管理責任者が作成した予算計画書に基づき、法人の予算案を作成し、事業年度開始前までに、経営協議会の審議の後、役員会の議決を経て、予算として決定しなければならない。

### 第3章 予算の配分

#### (予算の配分)

第8条 学長は、予算を決定した後、速やかに各予算部局へ配分し、その旨を事業年度開始前までに予算管理責任者に通知しなければならない。ただし、やむを得ない事由による場合は、この限りでない。

2 学長は、追加の予算措置に備えるため、予算の一部を留保することができる。

#### (予算部局内の予算配分)

第9条 予算管理責任者が、前条第1項に規定する予算を配分するときは、配分先に予算額を速やかに通知しなければならない。

### 第4章 予算の補正

#### (予算の補正)

第10条 予算管理責任者は、予算に過不足が生じ、予算措置が必要と認めるときには、学長に申請し、必要な予算措置を求めることができる。

2 学長は、前項の申請による場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、予算の補正を行うことができる。なお、この場合には、予算の編成に準じて、経営協議会の審議の後、役員会の議決を経なければならない。ただし、緊急を要するため及び予算に重大な変更を生じさせない場合は、学長があらかじめこれを決定し、その直後に開かれる経営協議会に報告し、役員会の追認を受けなければならない。

(1) 予算に過不足が生じ、予算措置が必要と認める場合

(2) 予算区分間において予算を変更する場合

(3) その他学長が必要と認める場合

3 学長は、前項により予算の補正を決定したときには、予算管理責任者に対して速やかに通知しなければならない。

### 第5章 予算の執行

#### (予算の流用)

第11条 予算管理責任者は、同一予算区分内において、予算科目間又は予算部局間の金額を振り替えて使用（以下「流用」という。）する必要が生じたときは、別に定める手続により、学長に申請しなければならない。

2 学長は、前項の申請に基づき、流用を認める場合には、その旨を当該予算管理責任者に通知し、これに基づき予算配分額の振替を行わなければならない。

### 第6章 予算の繰越

#### (予算の繰越)

第12条 学長は、次の各号に該当する場合は、予算を繰り越すことができる。

(1) 運営費交付金を財源とし、事前に学長より成果の進捗が客観的に把握できるものとして指定を受けた業務で、事業年度終了時において業務が終了していない場合

(2) 契約を締結済みの調達において、法人の責によらない理由で事業年度終了時に検収が行われていない場合

(3) その他、他の法令等により認められる場合

2 前項の成果の進捗が客観的に把握できる業務の指定方法等については、別に定める。

### 第7章 雑則

#### (雑則)

第13条 この規程に定めるもののほか、予算管理に関して必要な事項は別に定める。

### 附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成17年規程第49号）  
この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成17年規程第117号）  
この規程は、平成17年10月1日から施行する。

附 則（平成18年規程第95号）  
この規程は、平成18年6月21日から施行し、この規程による改正後の国立大学法人大分大学予算管理規程の規定は、同年4月1日から適用する。

附 則（平成19年規程第38号）  
この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成20年規程第51号）  
この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成21年規程第39号）  
この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成21年規程第78号）  
この規程は、平成21年10月1日から施行する。

附 則（平成21年規程第90号）  
この規程は、平成21年10月1日から施行する。

附 則（平成22年規程第26号）  
この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成23年規程第29号）  
この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成24年規程第18号）  
この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成24年規程第63号）  
この規程は、平成24年10月1日から施行する。

附 則（平成25年規程第38号）  
この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成26年規程第29号）  
この規程は、平成26年6月1日から施行する。

附 則（平成27年規程第67号）  
この規程は、平成28年1月1日から施行する。

附 則（平成28年規程第24号）  
この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成28年規程第45号）  
この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成29年規程第17号）  
この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成29年規程第83号）  
この規程は、平成30年1月1日から施行する。

附 則（平成30年規程第36号）  
この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（令和元年規程第39号）  
この規程は、令和2年1月1日から施行する。

附 則（令和2年規程第3号）  
この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和2年規程第15号）  
この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和2年規程第33号）  
この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和2年規程第34号）  
この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和2年規程第40号）  
この規程は、令和2年6月1日から施行する。

附 則（令和3年規程第4号）  
この規程は、令和3年3月1日から施行する。

附 則（令和3年規程第13号）  
この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和3年規程第28号）  
この規程は、令和3年10月1日から施行する。

附 則（令和4年規程第33号）  
この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和4年規程第38号）  
この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和5年規程第25号）  
この規程は、令和5年4月1日から施行する。

別表第1 予算区分及び予算科目（第2条関係）

収入予算

予算区分	予算科目	備考
運営費交付金収入	運営費交付金収入	
前年度までの退職手当執行残額の組入れ	前年度までの退職手当執行残額の組入れ	
自己収入	学生生徒等納付金収入	
	附属病院収入	
	間接経費	
	その他の自己収入	
業務達成基準適用による前年度よりの繰越し	業務達成基準適用による前年度よりの繰越し	
目的積立金	目的積立金	
補助金等収入	施設整備費補助金等収入	
	その他の補助金等収入	
受託事業等収入	寄附金収入	
	受託事業等収入	

支出予算

予算区分	予算科目	備考
人件費	給与費	左記の予算科目をさらに細分化する場合は、別の予算科目については、別に定める
	退職手当	
大学運営費	基盤教育経費	
	基盤研究経費	
	部局長裁量経費	
	学内共同教育研究施設等経費	
	全学共通経費	
	光熱水費	
	借入金償還経費	
病院運営費	教育研究診療経費	
	診療経費	
	借入金償還経費	
戦略的経費等	学長戦略経費	
	理事裁量経費	
	教育研究活動活性化経費	
	教育研究環境整備費	
	特別経費	

	特殊要因等経費	
	予備費	
業務達成基準適用事業費	業務達成基準適用事業費	
目的積立金事業費	目的積立金事業費	
補助金等支出	施設整備費	
	病院特別医療機械整備費	
	その他の補助金等支出	
受託事業等支出	寄附金支出	
	受託事業等支出	

別表第2 予算部局及び予算管理責任者（第3条関係）

予算部局	予算管理責任者	備考
教育学部・教育学研究科	学部長	
経済学部・経済学研究科	学部長	
医学部・医学系研究科	学部長	
医学部附属病院	病院長	
理工学部・工学研究科	学部長	
福祉健康科学部・福祉健康科学研究科	学部長	
グローバル感染症研究センター	センター長	
教育マネジメント機構	機構長	
研究マネジメント機構	機構長	
クライシスマネジメント機構	機構長	
保健管理センター	所長	
I Rセンター	センター長	
地域連携プラットフォーム推進機構	機構長	
減災・復興デザイン教育研究センター	センター長	
学術情報拠点	拠点長	

別表第3（第4条関係）

予算管理責任者が委譲することができる職務権限の事務の範囲

予算部局	予算管理責任者	職 位	事務の範囲
教育学部・教育学研究科	学部長	教育学部事務長（附属学校に係るものを除く。） 教育学部事務部附属学校事務室長（附属学校に係るものに限る。）	予算管理責任者に配分された予算の範囲内で行う予算執行に関する決裁事務の権限。
経済学部・経済学研究科	学部長	経済学部事務長	
医学部・医学系研究科	学部長	医学・病院事務部経営戦略課長	
医学部附属病院	病院長	医学・病院事務部経営戦略課長	
理工学部・工学研究科	学部長	理工学部事務長	
福祉健康科学部・福祉健康科学研究科	学部長	福祉健康科学部事務長	
グローバル感染症研究センター	センター長	研究推進部研究推進課長	
教育マネジメント機構	機構長	学生支援部教育支援課長（教学マネジメント室、基盤教育センター及びSTEAM教育推進センターに係るものに限る。） 学生支援部学生・留学生支援課長（学生支援センター及び国際教育推進センターに係るものに限る。） 学生支援部入試課長（アドミッションセンターに係るものに限る。）	
研究マネジメント機構	機構長	研究推進部研究推進課長（研究推進センター及び研究支援センターに係るものに限る。） 研究推進部産学連携課長（産学官連携推進センターに係るものに限る。）	
クライシスマネジメント機構	機構長	研究推進部産学連携課長	
保健管理センター	所長	学生支援部学生・留学生支援課長	
IRセンター	センター長	総務部企画課長	
地域連携プラットフォーム推進機構	機構長	学生支援部教育支援課長	
減災・復興デザイン教	センター長	研究推進部産学連携課長	



育研究センター			
学術情報拠点	拠点長	研究推進部学術情報課長	
本部	学長が指名する理事	理事（各理事に係るものに限る）	