

公益財団法人京都大学 iPS 細胞研究財団固定資産管理規程

（目的）

第1条 公益財団法人京都大学 iPS 細胞研究財団経理規程（以下「経理規程」という。）第34条第3号に定める公益財団法人京都大学 iPS 細胞研究財団（以下「財団」という。）における固定資産の管理その他必要な事項を定め、固定資産の適正かつ効率的な運用を図ることを目的とする。

（固定資産の範囲）

第2条 この規程における固定資産の範囲は、経理規程第40条に定める有形固定資産及び無形固定資産とする。ただし、図書、特許権、著作権、実用新案権及び意匠権の取扱いについては、別に定める。

（固定資産管理責任者）

第3条 経理規程第38条に定める固定資産管理責任者（以下「資産管理責任者」という。）は、当該資産を管理する部署の管理監督者をもって充てるものとする。

- 2 資産管理責任者は、経理規程第38条に定める固定資産の適正な管理及び有効な資産活用に務めなければならない。
- 3 資産管理責任者は、管轄の税務署、財団の監督官庁又は補助金及び受託研究等の交付機関からの求めに応じて固定資産の現物調査に応じ、必要に応じて固定資産の利用状況等を説明するものとする。

（固定資産の管理事務）

第4条 固定資産管理に関する事務は、事務局財務室において処理する。

- 2 経理規程第6条に定める経理責任者は、所掌する固定資産管理単位における固定資産の増減及び現在高を資産台帳により明らかにしなければならない。

（固定資産管理担当者）

第5条 資産管理責任者は、固定資産の管理を適切に行うため、管理する固定資産毎に固定資産管理担当者（以下「資産管理担当者」とする。）を定めなければならない。

- 2 資産管理担当者は、所管する固定資産の使用及びその日常の管理に関する責任を負う。
- 3 資産管理担当者は、次の各号に掲げる業務を行う。
 - （1）使用簿により、保管・使用の状況を明らかにすること
 - （2）固定資産の保守管理
 - （3）火災・盗難・滅失・破損等の事故を防止し、必要な措置を講ずること
 - （4）固定資産の実査の実施及び報告

(使用者の義務)

第6条 固定資産を使用する者は、資産管理責任者の管理監督の下に、善良なる管理者の注意義務をもって、使用しなければならない。

(管理帳簿等)

第7条 固定資産の管理帳簿は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 固定資産台帳
- (2) 土地建物貸付簿
- (3) 土地建物借用簿

2 固定資産台帳は、別に定める分類に基づいて記録を行うものとする。

(登記)

第8条 理事長は、登記の必要がある土地、建物等の固定資産については、関係法令の定めるところにより、取得後速やかに登記手続を行わなければならない。

2 理事長は、前項の登記の記載事項に変更が生じたときは、遅滞なく変更の手続を行わなければならない。

(保険)

第9条 財団は、必要と認める場合には、災害等により損害を受けるおそれのある固定資産等について、損害保険を付す等の必要な措置を講じなければならない。

(取得の定義)

第10条 この規程における固定資産の取得とは、購入、自家建設若しくは製作、寄付、交換又は出資による場合及び改良又は修繕により当該資産の価値・能力を増加させる場合をいう。

(登録)

第11条 固定資産を取得した場合は、経理責任者は速やかに当該固定資産を固定資産台帳に登録しなければならない。

(自家建設等)

第12条 自家建設又は製作により固定資産を取得した場合は、速やかに当該資産の内容を、経理責任者に報告し、固定資産の登録を請求しなければならない。

(寄付受及び交換)

第13条 固定資産の寄付を受入れ又は交換する場合は、所定の手続を経なければならない。

(資本的支出及び修繕費)

第14条 改良又は修繕に係る支出のうち、固定資産の価値又は能力を向上させ、又は耐用年数を延長するために要した支出を資本的支出とし、これを当該固定資産の価額に加算するものとする。

2 固定資産の維持管理又は原状回復のための支出は、修繕費として処理する。

(処分)

第15条 この規程における固定資産の処分とは、売却及び廃棄をいう。

2 固定資産は、業務に必要ななくなったとき又は資産管理責任者が止むを得ない事情があると認めた場合には、処分の決定をすることができる。

3 前項により固定資産を処分する場合は、経理規程第39条に定める適切な権限を持つ者の承認を必要とする。

4 第2項の定めにかかわらず、補助金及び受託研究等にて別の定めがある場合には、それに従うものとする。

5 第1項の売却とは、固定資産の中古買い取り業者への売却を指す。

6 固定資産の処分は適切にその記録が保管されなければならない。記録には、処分対象固定資産の詳細情報、承認履歴、処分方法、及び処分に関する全ての情報を含むものとする。

(貸付)

第16条 固定資産は、財団の業務に支障がない限り、所定の手続により財団外の者に対し貸し付けることができる。

2 固定資産の貸し付けに関し必要な事項は公益財団法人京都大学 iPS 細胞研究財団物品貸付要領に定めるものとする。

(贈与)

第17条 固定資産は、贈与先を原則、国立大学法人京都大学 iPS 細胞研究所に限定し、贈与することができる。

2 前項の定めに関わらず、補助金及び受託研究等にて研究代表者等が取得した固定資産については、補助金及び受託研究等に定めるところにより、贈与することができる。

3 その他、理事長が特別に認めるものは第1項の定めに関わらず、贈与することができる。

(亡失等の報告)

第18条 資産管理担当者は、所管する固定資産について、亡失、滅失、毀損破損又は盗難

の事実を発見したときは、次の各号に掲げる事項を明らかにして資産管理責任者に速やかに報告しなければならない。

- (1) 発生の日時及び場所
- (2) 原因及び状況
- (3) 事実発見後の処置
- (4) 固定資産等の損害額
- (5) 再発の防止措置又は対策
- (6) その他参考となる事項

2 資産管理責任者は、前項の報告を受けた場合には、経理規程第38条の定めに基づき速やかに経理責任者に報告し、必要に応じて理事長に報告しなければならない。

(建設仮勘定)

第19条 新設、増設又は改造するためのすべての支出は建設仮勘定とし、使用開始後、遅滞なく該当科目に振替整理するものとする。

(減価償却の方法)

第20条 償却資産における減価償却の開始は、その固定資産を取得し、使用を開始した月をもって開始月とする。

- 2 減価償却の計算方法は、経理規程第40条に定めるところによる。
- 3 有形固定資産の残存価額は備忘価格1円とし、無形固定資産は零とする。ただし相当額の売却収入が見込まれる有形固定資産については、この限りでない。
- 4 予見することのできなかった新技術の発明等の外的事情により、固定資産が機能的に著しく減価した場合には、この事実に対応して臨時に減価償却を行わなければならない。
- 5 その他特に定めのないものについては、法令等に従って会計処理を行うものとする。

(評価減)

第21条 災害、事故等の偶発的事由によって固定資産の実体が滅失した場合には、その滅失部分の金額につき、当該資産の帳簿価額を切り下げなければならない。

(実態検査)

第22条 資産管理責任者は、有形固定資産（土地、建物、建物附属設備、構築物及び建設仮勘定を除く。）について、事業年度毎に、当該資産の実態検査（以下「実査」という。）を行い、管理状況の適否及び帳簿記録の正否を実地に確かめなければならない。

- 2 資産管理責任者は、前項の実査を資産管理担当者に行わせるものとする。
- 3 第1項に定めるほか、資産管理責任者が必要と認めたときは、随時実査を実施すること

ができる。

- 4 資産管理担当者は、固定資産台帳の記録との照合に差異を認めたときは、その原因を調査し、資産管理責任者及び経理責任者に報告をするとともに、差異の原因について対策を講じ、再発の防止に努めるものとする。

(借用資産)

第23条 財団が借用する資産の管理については、原則としてこの規則に準じた取扱とする。ただし、一時使用については、これを省略することができる。

(その他)

第24条 この規程に定めるもののほか、固定資産の管理に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

- 1 この規程は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 この規程は、令和6年7月1日から施行する。
- 3 2の施行日より前に固定資産の贈与に関して相手方と合意がある場合については、改定前の定めに準じて処理するものとする。

附 則

この規程は、令和7年7月1日から施行する。