

国立大学法人九州大学物品管理規程

平成16年度九大会規第8号
制 定：平成16年 4月 1日
最終改正：令和 2年 3月31日
(令和元年度九大会規第10号)

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、国立大学法人九州大会計規則（平成16年度九大会規第1号。以下「会計規則」という。）第8条の規定に基づき、国立大学法人九州大学（以下「本学」という。）における物品の管理について、必要な事項を定め、物品の適正かつ効率的な供用その他良好な管理を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において「部局」及び「部局長」とは、それぞれ国立大学法人九州大学予算決算及び出納事務取扱規程（平成16年度九大会規第2号）第8条及び第9条に定める予算単位及び予算責任者をいう。

2 この規程において「物品」とは、本学が所有する動産のうち、次に掲げるもの以外のものをいう。

- (1) 会計規則第14条第1項及び第2項に規定する金銭及び有価証券
- (2) 国立大学法人九州大学不動産等管理規程（平成16年度九大会規第7号。以下「不動産等管理規程」という。）第2条第2項第2号に掲げる動産
- (3) 不動産等管理規程第2条第2項第1号及び第2号に掲げる不動産及び動産の従物
- (4) 国立大学法人九州大学図書管理規程（平成16年度九大会規第9号）第2条第1項各号に掲げる図書館資料

3 この規程において、「管理」とは、物品の取得、保管、供用及び処分をいう。

4 この規程において、「供用」とは、物品をその用途に応じて本学において使用することをいう。

(借用物品)

第2条の2 本学が借用する物品については、この規程を準用する。

2 賃貸借契約により賃借している物品のうち、固定資産として計上するものについては、次条第2項に規定する備品として取扱うものとする。

(物品の区分)

第3条 物品を備品、少額備品及び消耗品に区分する。

2 備品とは、次の各号のいずれかに該当する物品をいう。

- (1) 会計規則第27条第2項第1号に規定する有形固定資産のうち機械装置、工具器具備品、車両運搬具、美術品・収蔵品及びその他これらに準ずるもの。
- (2) 会計規則第27条第2項第2号に規定する無形固定資産のうちソフトウェア及びその他これに準ずるもの。

3 少額備品とは、前項の規定に該当しない物品で、取得価額が10万円以上50万円未満でかつ耐用年数が1年以上のものをいう。

4 消耗品とは、備品及び少額備品以外の物品をいう。

(事務の総括)

第4条 九州大学総長（以下「総長」という。）は、物品の管理に関する事務を総括するものとする。

(事務の分掌及び職務権限の委任)

第5条 総長は、会計規則第4条の規定により、物品の管理に関する事務を各部局長に分掌させるものとし、その処理に係る職務権限を委任するものとする。

2 部局長は、当該事務の全部又は一部を部局の職員に分掌させることができる。

(部局長の責務)

第6条 部局長は、次の各号に掲げる事項の適正な処理を図り、当該部局の物品の管理に関する事務にあたるものとする。

- (1) 物品の計画的な取得及び処分に関すること。
- (2) 物品の効率的な供用及び処分に関すること。
- (3) 物品の良好な状況での保管及び供用に関すること。
- (4) 物品の現況の把握に関すること。

(物品番号)

第7条 部局長は、当該部局の備品及び少額備品に、物品番号を付すとともに、これを標示しなければならない。ただし、物品番号を標示することができない物品又は標示をする必要がないと認められる物品については、当該物品番号の標示を省略することができる。

第2章 物品の取得及び保管

(寄附受入)

第8条 部局長は、当該部局に対し物品の寄附の申込みがあったときは、次の各号に掲げる事項について調査及び確認を行い、部局の教育研究上有意義であり、かつ、相当と認められるものについては、当該物品を受け入れることができる。

- (1) 寄附を受けようとする事由
- (2) 寄附により取得する物品名、規格、数量、当初取得年月日及び評価額
- (3) 寄附者の住所及び氏名
- (4) 寄附の条件
- (5) 寄附受領後に要する予定経費

(下取りを伴う取得)

第9条 部局長は、物品を取得しようとする場合において、下取り（物品を買い入れる際、当該物品と同一の用途に供されていた買受人の所有に属する物品を、対価の一部として、当該買入れに係る物品と引換えに売渡人に譲渡することをいう。）を伴うときは、次の各号に掲げる事項について調査及び確認を行い、相当であると認められるものについては、当該物品の取得及び下取りを行うことができる。

- (1) 取得しようとする事由
- (2) 取得する物品名並びに当該物品の規格、数量、用途及び評価額
- (3) 下取りに供する物品名並びに当該物品の規格、数量、用途、取得年月日、耐用年数及び評価額
- (4) 取得する物品と下取りに供する物品の差額
- (5) 相手方の住所及び氏名又は名称

2 前項の調査及び確認にあたっては、次の各号に掲げる書類を徴取しなければならない。

- (1) 相手方の見積書の写し
- (2) 下取りに供する物品の評価書
- (3) その他物品の性能比較表等参考となる資料

(保管)

第10条 部局長は、当該部局の物品について、良好な状態で常に供用又は処分をすることができるように保管しなければならない。

第3章 物品の処分

(売り払い及び廃棄)

第11条 部局長は、当該部局の物品が次の各号に掲げる場合は、売り払いすることができる。ただし、売り払うことが不利又は不相当であると認めるもの及び売り払うことができないものは、廃棄することができる。

- (1) 売り払いを目的とする物品を売り払いしようとするとき。
- (2) 物品の修繕及び改造が不可能なとき又は修繕若しくは改造に要する費用が、当該物品に相当する物品の取得等に要する費用より高価であると認められるとき。
- (3) 物品の使用年数の経過、能力の低下、陳腐化等により当該物品の使用に耐えないと認めら

れるとき。

- (4) 供用の必要が無くなった物品で、移管により適切な処理ができないと認めるとき
 - (5) その他物品を供用することができないと認められるとき。
- 2 部局長は、前項の規定により、当該部局の物品を売り払い又は廃棄しようとするときは、次の各号に掲げる事項について調査及び確認を行い、適当であると認められるものについては、当該物品の売り払い又は廃棄を行うことができる。
- (1) 売り払い又は廃棄しようとする事由
 - (2) 売り払い又は廃棄の方法及びその予定時期
 - (3) 売り払い又は廃棄しようとする物品名並びに当該物品の規格、数量、用途、取得年月日、耐用年数、取得価額、経過年数及び現価額
(無償譲渡)

第12条 部局長は、次の各号に掲げる場合は、当該部局の物品を無償で譲渡することができる。

- (1) 本学の業務に関する施策の普及又は宣伝を目的として譲渡するとき。
 - (2) 教育のため必要な物品を国、地方公共団体その他適当と認められる者に譲渡するとき。
 - (3) その他特別な事由があるとき。
- 2 部局長は、前項の規定により、当該部局の物品を無償で譲渡しようとするときは、次の各号に掲げる事項について調査及び確認を行い、適当であると認められるものについては、当該物品の譲渡を行うことができる。
- (1) 譲渡しようとする事由
 - (2) 譲渡しようとする物品名並びに当該物品の規格、数量、用途、取得年月日、耐用年数、取得価額、経過年数及び現価額
 - (3) 譲渡しようとする期日及び場所
 - (4) 譲渡条件
 - (5) 譲渡しようとする相手方の住所及び氏名又は名称

(貸付)

第13条 部局長は、当該部局の物品を貸し付けようとするときは、次の各号に掲げる事項について調査及び確認を行い、その用途及び取得目的を妨げない限度でこれを貸し付けることができる。

- (1) 貸し付けようとする事由
- (2) 用途及び取得目的を妨げない事由
- (3) 貸し付けようとする物品名並びに当該物品の規格、数量、用途、取得年月日、耐用年数、取得価額、経過年数及び現価額
- (4) 貸付料
- (5) 貸付料算定調書
- (6) 貸し付け相手方の住所及び氏名又は名称

2 物品の貸付期間は1年を限度とし、有償により貸し付けるものとする。ただし、特別な事由があると認めるときは、1年を超えることができる。

3 前項の貸付期間は、これを更新することができる。

4 次の各号に掲げる場合は、第2項の規定にかかわらず、算定額よりも低い対価又は無償により貸し付けることができる。

- (1) 本学の業務に関する施策の普及又は宣伝を目的として貸し付けるとき。
- (2) 教育のため必要な物品を国、地方公共団体その他適当と認められる者に貸し付けるとき。
- (3) その他特別な事由があるとき。

(重要な財産の処分等)

第14条 部局長は、国立大学法人法（平成15年法律第112号。以下「法人法」という。）

第35条において準用する独立行政法人通則法第48条の規定により、当該部局の物品のうち重要な財産に該当するものを譲渡し、又は担保に供しようとするときは、総長の承認を受けなければならない。

2 総長は、前項の承認に当たっては、法人法第11条第3項の規定により、役員会の議を経て、文部科学大臣の認可を受けなければならない。

(移管)

第15条 部局長は、当該部局の物品を他の部局に移管しようとするときは、次の各号に掲げる事項を記載した通知書により移管先の部局長に通知しなければならない。

- (1) 移管しようとする事由
- (2) 移管しようとする物品名並びに当該物品の規格、数量、用途、取得年月日、耐用年数、取得価額、経過年数及び現価額
- (3) 移管しようとする期日及び場所

第4章 管理及び使用責任

(物品の管理及び使用責任)

第16条 物品の管理に関する事務を処理する職員は、故意又は重大な過失により、会計規則及び本規程（以下「会計規則等」という。）の規定に違反して物品を管理をしたこと又は会計規則等の規定に従った管理行為をしなかったことにより、物品を亡失し、又は損傷し、その他本学に損害を与えたときは、弁償の責に任じなければならない。

2 物品を使用する職員は、故意又は重大な過失によりその使用に係る物品を亡失し、又は損傷したときは、その損害を弁償する責めに任じなければならない。

(物品の亡失又は損傷等の報告)

第17条 部局長は、当該部局の物品が亡失し、若しくは損傷したとき、又は物品の管理に関する事務を処理する職員が会計規則等の規定に違反して物品の管理行為をしたこと若しくは会計規則等の規定に従った物品の管理行為をしなかったことにより本学に損害を与えたと認めるときは、必要な措置をとるとともに、当該事実を調査し、速やかに事故報告書（別記様式）を総長に提出しなければならない。

2 部局長は、前項に掲げる事実が発生したときは、次の各号に掲げる事項を調査し、総長に報告するものとする。

- (1) 関係者の所属、職名及び氏名
- (2) 関係者の弁償責任の有無及びその理由
- (3) 弁償責任がある場合の弁償すべき額
- (4) 事故後に講じた措置及び今後の防止策
- (5) その他の報告事項

3 前項第3号に規定する弁償すべき額は、物品の亡失又は損傷の場合にあつては、亡失した物品の価額又は損傷による物品の減価額とし、その他の場合にあつては、当該物品の管理行為に関し通常生ずべき損害の額とする。

第5章 雑則

(帳簿)

第18条 部局長は、物品のうち備品について、異動年月日、物品名、規格、数量、取得価額及び耐用年数その他必要事項を記載した帳簿を備えなければならない。

2 部局長は、物品のうち少額備品について、異動年月日、物品名、規格、数量及び取得価額その他必要事項を記載した帳簿を備えなければならない。

(検査)

第19条 総長は、職員のうちから検査員を指名し、部局における物品の管理等について検査することができる。

(雑則)

第20条 この規程に定めるもののほか、物品の管理に関し、必要な事項は別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成16年4月1日から施行する。
- 2 国立大学法人九州大学の設立の時に於いて本学が承継する物品のうち、物品管理法（昭和31年法律第113号）第37条に規定する「国が所有する物品のうち重要なものとして政令で

定めるもの」に該当し、かつ、承継時点における公正な評価額が10万円未満又は耐用年数が1年未満のものについては、第3条第3項の規定にかかわらず、少額備品に区分して管理するものとする。

附 則 (平成16年度九大会規第16号)

この規程は、平成17年3月1日から施行する。

附 則 (平成16年度九大会規第19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年度九大会規第6号)

この規程は、平成17年7月15日から施行し、平成17年7月1日から適用する。

附 則 (平成17年度九大会規第17号)

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成18年度九大会規第4号)

この規程は、平成18年6月1日から施行する。

附 則 (平成18年度九大会規第17号)

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 (平成19年度九大会規第7号)

この規程は、平成19年7月20日から施行し、平成19年7月2日から適用する。

附 則 (平成19年度九大会規第11号)

この規程は、平成19年11月1日から施行する。

附 則 (平成19年度九大会規第20号)

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 (平成20年度九大会規第3号)

この規程は、平成20年4月17日から施行し、平成20年4月1日から適用する。

附 則 (平成20年度九大会規第14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年度九大会規第8号)

この規程は、平成21年8月1日から施行する。ただし、この規程による改正後の国立大学法人九州大学物品管理規程別表中のシンクロトン光利用研究センターに係る規定は、平成21年7月1日から適用する。

附 則 (平成21年度九大会規第15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年度九大会規第29号)

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則 (平成22年度九大会規第5号)

この規程は、平成22年4月28日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

附 則 (平成22年度九大会規第12号)

この規程は、平成22年7月1日から施行する。

附 則 (平成22年度九大会規第17号)

この規程は、平成22年8月1日から施行する。ただし、別表の応用知覚研究センターに係る改正規定は、同年9月1日から施行する。

附 則 (平成22年度九大会規第22号)

この規程は、平成22年10月1日から施行する。

附 則 (平成22年度九大会規第28号)

この規程は、平成22年12月1日から施行する。

附 則 (平成22年度九大会規第33号)

この規程は、平成23年1月1日から施行する。

附 則 (平成22年度九大会規第38号)

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成23年度九大会規第13号）
この規程は、平成23年10月1日から施行する。

附 則（平成23年度九大会規第21号）
この規程は、平成24年1月1日から施行する。

附 則（平成23年度九大会規第28号）
この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成27年度九大会規第13号）
この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（令和元年度九大会規第3号）
この規程は、令和元年8月1日から施行する。

附 則（令和元年度九大会規第10号）
この規程は、令和2年4月1日から施行する。

別記様式（第17条関係）

九大 第 年 月 日
号

九州大学総長 殿

部局長

事 故 報 告 書

下記のとおり、物品を亡失（損傷など）したので報告します。

記

1. 事故の概要
2. 事故発生の日時及び場所
3. 亡失（損傷など）した物品の取得価額及び減価償却後の価額
4. 事故発見の日時、発見者、発見の動機及び発見時の状況
5. 事故の原因となった事実の詳細
6. 平常時の保管状況
7. 事故発見後の措置
8. その他参考事項

備 考

その他参考になるべき資料として次の書類を添付する。

- ア 盗難の場合は、警察署の証明書
- イ 火災の場合は、消防署の証明書
- ウ 亡失（損傷など）した現場の略図及び写真等