

国立大学法人琉球大学予算規程

平成16年4月1日
制 定

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、国立大学法人琉球大学（以下「本法人」という。）における予算の編成及び執行等に係る手続について定め、予算の適正かつ効率的な運用を図ることを目的とする。

(予算の定義)

第2条 この規程における予算とは、国立大学法人琉球大会計規則（以下「会計規則」という。）第4条に規定する事業年度（以下「事業年度」という。）における教育研究その他の活動の計画を明確に計数化したものであり、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（平成11年法律第103号）第31条第1項に規定する年度計画に記載される予算の基礎となるもの（以下「年度計画予算」という。）である。

(予算単位及び予算責任者)

第3条 会計規則第3条第1号に規定する予算単位（以下「予算単位」という。）と当該予算単位を所掌する同規則第6条に規定する予算責任者（以下「予算責任者」という。）は別表第1に定めるとおりとする。

(予算科目区分)

第4条 年度計画予算を構成する収入予算科目区分及び支出予算科目区分は、それぞれ別表第2及び別表第3に定めるとおりとする。

第2章 予算編成

(予算編成方針)

第5条 学長は、会計規則第13条第1項に規定する予算編成方針（以下「予算編成方針」という。）を役員会の議を経て策定するものとする。

2 学長は、予算編成方針を策定後、速やかに予算責任者に通知しなければならない。

(予算単位の予算案)

第6条 予算責任者は、予算編成方針に基づき、所掌する予算単位の予算案を別紙様式1により作成し、学長に提出しなければならない。

(年度計画予算の決定)

第7条 学長は、前条の規定に基づき提出された予算単位の予算案について必要な調整を図り、本法人全体の年度計画予算案を作成し、経営協議会の審議と役員会の議を経て、年度計画予算として決定しなければならない。

第3章 予算の配分

(年度計画予算の配分)

第8条 学長は、年度計画予算が決定した後、速やかに各予算単位へ配分し、その旨を予算責任者及び会計規則第7条に規定する経理責任者（以「経理責任者」という。）に別紙様式2により通知しなければならない。

2 学長は、経費の性質に応じ又は追加の予算措置に備えるため、支出予算の一部の配分を留保することができる。

3 学長は、第1項の規定にかかわらず、第4条別表第3に定める中期計画区分（以下「中期計画区分科目」という。）中の寄附金事業、受託研究費等及び受託事業費等にかかる支出予算については収入予算の執行をもって配分するものとする。

(予算単位内の予算配分)

第9条 予算責任者が、予算執行権限を委任したときには、限度額等委任範囲を速やかに予算執行権限を委任した者及び経理責任者に通知しなければならない。

(追加配分)

第10条 予算責任者は、追加の予算措置が必要と認めるときには、学長に別紙様式3により申請し、追加配分を求めることができる。

2 学長は、前項の申請に基づき追加配分を決定したときには、その旨を当該予算責任者及び経理責任者に対して別紙様式4により速やかに通知しなければならない。

第4章 予算の執行

(予算執行の原則)

第11条 予算責任者は、配分された収入予算の確保に努めなければならない。

2 予算責任者は、配分された支出予算を中期計画区分科目の目的にそって執行しなければならない。

3 予算責任者は、学長から配分された支出予算総額を超えて執行してはならない。ただし、予め学長の承認を得た場合はこの限りでない。

(予算単位内の予算の流用)

第12条 予算責任者は、当該予算単位に配分された支出予算総額の範囲内において、中期計画区分科目を超えて執行する必要が生じた時は、学長に別紙様式5により、流用の申請をしなければならない。ただし、別に定める場合はこの限りでない。

- 2 学長は、前項に規定する流用申請に対して審査を行い、流用を認める場合には、その旨を当該予算執行責任者及び経理責任者に別紙様式6により通知しなければならない。

(予算単位間の予算の移用)

第13条 予算責任者は、他の予算単位との間で支出予算を移用し、執行する必要があるときは、学長に別紙様式7により移用の申請をしなければならない。ただし、学内における負担金又は利用料に係る移用についてはこの限りでない。

- 2 学長は、前項に規定する移用申請に対して審査を行い、移用を認める場合には、その旨を当該予算責任者及び経理責任者に別紙様式8により通知しなければならない。

第5章 予算の変更

(予算の補正)

第14条 学長は、年度計画の変更等に伴い、年度計画予算を補正する必要があると認めるときは、年度計画補正予算案を作成し、経営協議会の審議と役員会の議を経て年度計画補正予算として決定しなければならない。ただし、経営協議会が別に定める場合については、役員会の議を経てこれを決定し、その直後に開催される経営協議会に事後報告とすることができる。

- 2 学長は、年度計画予算を補正したときは、予算責任者及び経理責任者に別紙様式9により通知しなければならない。

第6章 予算の繰越し

(予算の繰越し)

第15条 会計規則第15条に規定する予算の繰越しは、次の各号に掲げる場合に限る。

- (1) 契約を締結済みの調達において、本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
- (2) 受託研究契約、共同研究契約、受託事業契約及び共同事業契約のうち期間の定めのあるもので、事業年度終了時に当該契約期間が満了していない場合
- (3) 寄附者が寄附の申し込み時点でその特定の用途に供するよう指定した場合及び寄附者が指定を特定していなくても本法人が使用に先立って予め計画的に用途を特定した場合で当該寄附金を財源とした支出予算が未執行の場合
- (4) 補助金等を財源とし、補助金交付者が特に予算の繰越しを認めた場合
- (5) その他学長が特に必要と認めた場合

- 2 予算責任者は、前項の規定に該当し、繰越しが必要と認めるときは、別紙様式10により学長に申請し、繰越しを求めることができる。

- 3 学長は予算の繰越しを決定したときは、速やかにその旨を当該予算責任者及び経理責任者に別紙様式11により通知しなければならない。

第7章 執行結果の報告

(予算執行報告書)

第16条 予算責任者は、事業年度終了後、会計規則第16条の規定に基づき、速やかに予算執行報告書を別紙様式12により作成し、学長に提出しなければならない。

第8条 雑 則

(規程の改廃)

第17条 この規程の改廃は、経営協議会の審議と役員会の議を経て、学長が行う。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年11月11日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

附 則 (平成19年3月16日)

この規程は、平成19年3月16日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

附 則 (平成19年6月19日)

この規程は、平成19年6月19日から施行し、平成19年4月1日から適用する。

附 則 (平成20年2月6日)

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2月12日)

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3月9日)

この規程は、平成21年3月9日から施行し、平成20年4月1日から適用する。

附 則 (平成21年3月31日)

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則 (平成23年2月15日)

この規程は、平成23年2月15日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

附 則 (平成26年8月28日)

この規程は、平成26年8月28日から実施し、平成26年7月1日から適用する。

附 則 (平成27年5月22日)

この規程は、平成27年5月22日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

附 則 (平成28年7月11日)

この規程は、平成28年7月11日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則 (平成28年11月14日)

この規程は、平成28年11月14日から施行し、平成28年10月1日から適用する。

附 則 (平成29年5月15日)

この規程は、平成29年5月15日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

附 則 (平成29年9月1日)

この規程は、平成29年9月1日から施行し、平成29年7月1日から適用する。

附 則（平成30年3月30日）

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

別表第1（第3条関係）

（予算単位及び予算責任者）

予 算 単 位	予 算 責 任 者
人 文 社 会 学 部	人 文 社 会 学 部 長
国 際 地 域 創 造 学 部	国 際 地 域 創 造 学 部 長
教 育 学 部	教 育 学 部 長
理 学 部	理 学 部 長
医 学 部	医 学 部 長
工 学 部	工 学 部 長
農 学 部	農 学 部 長
法 務 研 究 科	法 務 研 究 科 長
附 属 図 書 館	附 属 図 書 館 長
医 学 部 附 属 病 院	医 学 部 附 属 病 院 長
熱 帯 生 物 圏 研 究 セ ン タ ー	熱 帯 生 物 圏 研 究 セ ン タ ー 長
地 域 連 携 推 進 機 構	地 域 連 携 推 進 機 構 長
島 嶼 防 災 研 究 セ ン タ ー	島 嶼 防 災 研 究 セ ン タ ー 長
島 嶼 地 域 科 学 研 究 所	島 嶼 地 域 科 学 研 究 所 長
グ ロー バ ル 教 育 支 援 機 構	グ ロー バ ル 教 育 支 援 機 構 長
総 合 情 報 処 理 セ ン タ ー	総 合 情 報 処 理 セ ン タ ー 長
研 究 基 盤 セ ン タ ー	研 究 基 盤 セ ン タ ー 長
大 学 評 価 I R マ ネ ジ メ ン ト セ ン タ ー	大 学 評 価 I R マ ネ ジ メ ン ト セ ン タ ー 長
教 職 セ ン タ ー	教 職 セ ン タ ー 長
博 物 館（風 樹 館）	博 物 館（風 樹 館）長
総 合 企 画 戦 略 部	総 合 企 画 戦 略 部 長
総 務 部	総 務 部 長
財 務 部	財 務 部 長
学 生 部	学 生 部 長
施 設 運 営 部	施 設 運 営 部 長

別表第2 (第4条関係)

収入予算科目区分

予算管理区分	予 算 科 目		
	第 1 階層	第 2 階層	第 3 階層
大学運営費収入	運営費交付金収入	運営費交付金	運営費交付金
	自己収入	学生納付金	授業料
			入学料
			検定料
		財産貸付料	土地貸付料
			建物及び物件貸付料
			体育施設貸付料
			職員宿舍貸付料
			寄宿料
		附属施設収入	農場収入
			演習林収入
			入場料等収入
		処分収入	学校財産処分収入
			不用物品売払代
		雑収入	講習料
			版權料
			特許権実施料
			刊行物等売払代
			水産製造品等売払代
			延納利子収入
			大学入試センター試験実施料収入
			論文審査手数料
			手数料 その他
			弁償及び違約金
			返納金
			延滞金
			情報公開手数料
補助金支援者経費			
その他雑収入			
預り金収入	学校災害共済掛金保護者負担金		
	労働保険料被保険者負担金		
病院運営費収入	運営費交付金収入	運営費交付金	運営費交付金
	自己収入	附属病院収入	附属病院収入
財産貸付料		土地貸付料	
		建物及び物件貸付料	
処分収入		不用物品売払代	
雑収入		講習料	
	弁償及び違約金		

寄附金収入	寄附金収入	寄附金収入	教育寄附金
			研究寄附金
			その他寄附金
			寄附金間接経費
産学連携等研究収入	受託研究等収入	受託研究等収入	受託研究
			治験
			病理組織検査
			病理解剖検査
			ウイルス診断
			その他受託研究収入
			政府出資金事業
			共同研究
			受託研究間接経費
			科研費等間接経費
	補助金間接経費（科研費）		
	その他研究補助金間接経費		
	受託事業等収入	受託研究員等受入	受託研究員受入
			公立学校等教職員受入
外国人受託研修員受入			
中国医学研究生受入			
受託実習生受入			
研修登録医受入			
エイズ診療従事者受入			
薬剤師実務受託研修生受入			
連合農学研究科業務受入			
法科大学院適性試験業務受入			
受託事業間接経費			
その他受託事業等収入	その他受託事業収入		
施設整備費補助金収入	施設整備費補助金収入	施設整備費補助金	施設費
改革推進公共投資施設整備資金貸付金償還時補助金	改革推進公共投資施設整備資金貸付金償還時補助金	改革推進公共投資施設整備資金貸付金償還時補助金	改革推進公共投資施設整備資金貸付金償還時補助金
補助金等収入	補助金等収入	補助金等収入	補助金等収入
借入金収入	借入金収入	短期借入金収入	短期借入金収入
		長期借入金収入	長期借入金収入
学校債収入	学校債収入	学校債収入	学校債収入
承継剰余金収入	承継剰余金収入	承継剰余金収入	承継剰余金収入

別表第3 (第4条関係)

支出予算科目区分

予算管理区分 (財源別)	中期計画区分 (目的別)	予 算 科 目
大学運営費	役員人件費	役員報酬
		退職手当
	教員人件費	常勤職員給与
		超過勤務手当
		休職者給与
		国際機関等派遣職員給与
		非常勤教員給与
		外国人教師等給与
		退職手当
	職員人件費	常勤職員給与
		超過勤務手当
		休職者給与
		非常勤職員給与
		退職手当
	教育経費	教育基盤経費
		教育特別経費
		厚生補導経費
		大学開放事業費
		入学試験経費
		重点配分経費
		予備費
	研究経費	研究基盤経費
		研究特別経費
		重点配分経費
		予備費
	教育研究支援経費	運営基盤経費
		重点配分経費
予備費		
一般管理費	運営管理費	
	重点配分経費	
	予備費	
病院運営費	教員人件費	常勤教員給与
		超過勤務手当
		休職者給与
		国際機関等派遣職員給与
		退職手当
	職員人件費	常勤職員給与

		超過勤務手当
		休職者給与
		非常勤職員給与
		退職手当
	教育経費	教育基盤経費
	研究経費	研究基盤経費
		研究特別経費
		重点配分経費
	診療経費	診療業務費
		学用患者経費
		診療特別経費
		重点配分経費
	一般管理費	運営管理費
		重点配分経費
		予備費
寄附金	寄附金事業	寄附金
		間接経費
産学連携等研究経費	受託研究費等	受託研究費等
		間接経費
	受託事業費等	受託事業費等
		間接経費
科研費間接経費	受託研究費等	間接経費（科研費）
借入施設費	施設整備費	借入施設費
施設整備費補助金	施設整備費	施設整備費補助金
補助金等	補助金等	補助金等
長期借入金償還金	長期借入金償還金	長期借入金償還金
改革推進公共投資施設整備資金貸付金償還経費	長期借入金償還金	改革推進公共投資施設整備資金貸付金償還経費
積立金	積立金	積立金
目的財源積立金	目的財源積立金	目的財源積立金
前中期目標期間繰越積立金	前中期目標期間繰越積立金	前中期目標期間繰越積立金
承継剰余金	一般管理費	運営管理費
	受託研究費等	受託研究費等
		間接経費

別紙様式 1 (第6条関係)

平成 年度

【 年度計画 】

予 算 案

平成 年 月 日

学 長 殿

予算单位名称：

予算責任者：

予算規程第6条に基づく予算単位の予算案を下記のとおり提出します。

(単位：千円)

支 出 予 算				備 考
予算管理区分 (財源別)	中期計画区分 (目的科目)	予 算 科 目	配 分 額	
	教 員 人 件 費 ※部局において作成する のは、非常勤給与のみ			
	職 員 人 件 費 ※部局において作成する のは、非常勤給与のみ			
	教 育 経 費			
	研 究 経 費			
	診 療 経 費			
	教育研究支援経費			
	一 般 管 理 費			
合 計				

別紙様式 2 (第8条関係)

平成 年度

【 年度計画 】

予 算 通 知 書

平成 年 月 日

予算单位名称：

予算責任者： 殿

学 長

予算規程第8条に基づく予算単位の予算を下記のとおり配分します。

(単位：千円)

支 出 予 算				備 考
予算管理区分 (財源別)	中期計画区分 (目的科目)	予 算 科 目	配 分 額	
	教 員 人 件 費 ※部局において作成する のは、非常勤給与のみ			
	職 員 人 件 費 ※部局において作成する のは、非常勤給与のみ			
	教 育 経 費			
	研 究 経 費			
	診 療 経 費			
	教育研究支援経費			
	一 般 管 理 費			
合 計				

紙様式 3 (第10条関係)

平成 年度

予算追加配分申請書

平成 年 月 日

学 長 殿

予算単位名：

予算責任者：

下記の予算について予算の追加配分を申請します。

区 分	予算管理区分 (財源別)	中期計画区分 (目的科目)	予 算 科 目
既配分予算額	円		
支出予定予算額	円		
差引追加配分額	円		
追加配分理由			
積算根拠			

紙様式 4 (第10条関係)

平成 年度

予算追加配分通知書

平成 年 月 日

予算单位名称：

予算責任者： 殿

学 長

平成 年 月 日付け申請のあった下記予算について追加配分します。

記

区 分	予算管理区分 (財 源 別)	中期計画区分 (目的科目)	予 算 科 目
既配分予算額			円
追加予算額			円
改め予算配分額			円
追加配分理由			
備 考			

紙様式 5 (第12条関係)

平成 年度

予算流用申請書 (予算単位内)

平成 年 月 日

学 長 殿

予算単位名 :

予算責任者 :

下記予算について予算の流用を申請します。

記

区 分	予算管理区分 (財 源 別)	中期計画区分 (目的科目)	予 算 科 目
流用予算区分(振替元)			
流用予算区分(振替先)			
流 用 額	円		
流 用 の 理 由			
積 算 根 拠			

紙様式 6 (第12条関係)

平成 年度

予算流用通知書 (予算単位内)

平成 年 月 日

予算単位名 :

予算責任者 : 殿

学 長

平成 年 月 日付け申請のあった下記予算について
中期計画区分科目間における予算流用を承認します。

記

区 分	予算管理区分 (財 源 別)	中期計画区分 (目的科目)	予 算 科 目
流用予算区分(振替元)			
流用予算区分(振替先)			
流 用 額	円		
流 用 の 理 由			
備 考			

紙様式 7 (第13条関係)

平成 年度

予算移用申請書 (予算単位間)

平成 年 月 日

学 長 殿

(移用先) 予算単位名 :

予算責任者 :

(移用元) 予算単位名 :

予算責任者 :

下記予算について予算の移用を申請します。

記

区 分	予算管理区分 (財 源 別)	中期計画区分 (目的科目)	予 算 科 目
移用予算区分(移用元)			
移用予算区分(移用先)			
移 用 額	円		
移 用 の 理 由			
積 算 根 拠			

紙様式 8 (第13条関係)

平成 年度

予算移用通知書 (予算単位間)

平成 年 月 日

(移用先) 予算単位名 :

予算責任者 : 殿

(移用元) 予算単位名 :

予算責任者 : 殿

学 長

平成 年 月 日付け申請のあった下記予算について
中期計画区分科目間における予算流用を承認します。

記

区 分	予算管理区分 (財 源 別)	中期計画区分 (目的科目)	予 算 科 目
移用予算区分(移用元)			
移用予算区分(移用先)			
移 用 額	円		
移 用 の 理 由			
備 考			

別紙様式 9 (第14条関係)

平成 年度

【 補正予算 】

予 算 通 知 書

平成 年 月 日

予算单位名称：

予算責任者： 殿

学 長

予算規程第14条に基づく予算単位の予算を下記のとおり配分します。

(単位：千円)

支 出 予 算				備 考
予算管理区分 (財源別)	中期計画区分 (目的科目)	予 算 科 目	配 分 額	
	教 員 人 件 費 ※部局において作成する のは、非常勤給与のみ			
	職 員 人 件 費 ※部局において作成する のは、非常勤給与のみ			
	教 育 経 費			
	研 究 経 費			
	診 療 経 費			
	教育研究支援経費			
	一 般 管 理 費			
合 計				

紙様式 10 (第15条関係)

平成 年度

繰越予定予算申請書

平成 年 月 日

学 長 殿

予算単位名：

予算責任者：

下記予算について翌事業年度への予算の繰越しを申請します。

記

区 分	予算管理区分 (財 源 別)	中期計画区分 (目的科目)	予 算 科 目
繰越予定予算区分			
繰 越 し 予 定 額	円		
繰 越 し 理 由			
積 算 根 拠			

紙様式 11 (第15条関係)

平成 年度

繰越予算通知書

平成 年 月 日

予算单位名称：

予算責任者： 殿

学 長

平成 年 月 日付け申請のあった下記予算について
翌事業年度への予算の繰越しを承認します。

記

区 分	予算管理区分 (財源別)	中期計画区分 (目的科目)	予 算 科 目
繰越予算区分			
繰 越 し 額	円		
繰 越 し 理 由			
備 考			

別紙様式 12 (第16条関係)

平成 年度

予 算 執 行 報 告 書

平成 年 月 日

学 長

予算单位名称：

予算責任者：

予算規程第16条に基づき予算単位における予算執行を下記のとおり報告します。

(単位：千円)

支 出 予 算				執 行	予算額と 執行額と の差額	予算・執行額 の差異の理由
予算管理区分 (財源別)	中期計画区分 (目的科目)	予算科目	配 分 額	決 算 額		
	教 員 人 件 費 ※部局において作成する のは、非常勤給与 のみ					
	職 員 人 件 費 ※部局において作成する のは、非常勤給与 のみ					
	教 育 経 費					
	研 究 経 費					
	診 療 経 費					
	教育研究支援経費					
	一 般 管 理 費					
合 計						