

地方独立行政法人大阪市博物館機構固定資産管理規則

平成 31 年 4 月 1 日
大阪市博物館機構規程第 46 号

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この規則は、地方独立行政法人大阪市博物館機構会計規程（以下「会計規程」という）第 28 条に規定する固定資産等の取得・維持保全・運用・処分等に関する管理事務について、必要な手続きを定めることを目的とする。

(資産の範囲)

第 2 条 この規則における資産の範囲は、次に掲げる有形固定資産、無形固定資産、管理用物品その他資産（以下「固定資産等」という。）をいう。

(1) 有形固定資産は、次に掲げる資産をいう。ただし、地方独立行政法人大阪市博物館機構（以下「法人」という。）の通常の業務活動の用に供するものに限る。

ア 土地

イ 建物

ウ 構築物（土地に定着する土木設備又は工作物をいう。）

エ 車両運搬具

オ 機械装置

カ 工具器具備品。ただし、耐用年数 1 年以上のものに限る。

キ 図書

ク 館蔵品

ケ リース資産

コ その他有形固定資産

サ 建設仮勘定（アからコに掲げる資産で建設又は製作途中における当該建設又は製作のために支出した金額及び充当した材料をいう。）

(2) 無形固定資産は、特許権、借地権、商標権、ソフトウェアその他これらに準ずる資産をいう。

(3) 管理用物品は、有形固定資産及び無形固定資産に属さない資産であって、第 1 条に規定する目的に基づいて管理されるべき資産をいい、一個又は一組の取得価額が 10 万円以上 50 万円未満の動産（現金及び有価証券を除く。）で 1 年以上使用が予定されているものをいう。

(4) 前号の規定にかかわらず、10 万円未満の動産であっても、次に該当する場合は、管

理用物品に準じた管理を行うものとする。

ア 譲与等により取得した財産で、台帳管理する必要のある場合

イ 将来、法人において修繕を行う必要が見込まれる場合

ウ その他その性質上、必要がある場合

(5) その他資産は、消耗品等、前各号に掲げる以外のもの

2 償却資産については、耐用年数が1年以上で、一個又は一組の取得価額が50万円以上のものを有形固定資産及び無形固定資産として計上するものとする。ただし、被出資資産については、この限りではない。

(用語の定義)

第3条 次の各号に掲げる用語の意義は、各号の定めるところによる。

(1) 不動産 土地、建物及び構築物をいう。

(2) 動産 不動産以外の固定資産等をいう。

(3) 取得 固定資産等を購入、製作、寄附及び出資等により所有又は占有すること。

(4) 改良 既存の固定資産等に、その運用に必要な工作を施し、当該資産の価値・能力を増加させること。

(5) 保管 固定資産等の使用目的にそつて的確に維持すること。

(6) 処分 固定資産等を売却、廃棄、贈与すること。

(7) 除却 処分された固定資産等の登録を抹消すること。

(資産管理責任者)

第4条 会計規程第29条第2項に定める資産管理責任者は、別表のとおりとする。

(固定資産等の管理事務)

第5条 資産管理責任者は、固定資産等の管理に関して以下の各号の業務を行う。

(1) 固定資産等の使用状況の把握

(2) 固定資産等の維持・保全

(3) 固定資産等の処分にかかる許可

(4) 固定資産台帳（管理用物品台帳）の整備

(5) 固定資産等の日常管理に関する指導助言

(固定資産等の貸付)

第6条 固定資産等は、事業の目的及び用途を妨げない限度において、貸し付けることができる。なお、詳細は別に定める。

(使用責任者)

第7条 会計規程第30条第2項に規定する使用責任者は、別表のとおりとする。

2 使用責任者は、固定資産等の使用にあたって、以下の各号に定める事項を遵守し、日常管理にあたらなければならない。

- (1) 保管・使用の状況を明らかにすること
- (2) 必要に応じ、修繕等を行うこと
- (3) 火災・盗難・滅失・破損等の事故防止に必要な措置を講ずること

(管理台帳)

第8条 資産管理責任者は固定資産等の管理のため、固定資産台帳を作成し記録を行うものとする。

2 除却した有形固定資産の記録は、除却後10年間固定資産台帳から抹消しない。ただし土地の記録については、永久保存とする。

3 除却した管理用物品の記録は、除却後1年間管理用物品台帳から抹消しない。

第2章 取得

(取得及び固定資産台帳への登録)

第9条 固定資産等を取得した場合は、資産管理責任者は、当該固定資産等を固定資産台帳に登録しなければならない。

(取得価額)

第10条 固定資産等の取得価額は、次のとおりとする。

- (1) 購入した資産は、購入代価に付随費用を加算した額
- (2) 製作したものは、適正な原価計算により算定した原価
- (3) 寄附及び出資による場合は、再調達価格
- (4) 交換による場合は、公正な市場価格(ただし、譲渡資産と同一種、同一用途の場合は、譲渡資産の帳簿価額)

(寄附又は交換)

第11条 使用責任者は、固定資産等を寄附又は交換により取得しようとする場合は、資産管理責任者の承認を受けなければならない。

2 資産管理責任者は、前項の承認を行う場合は、取得しようとする固定資産等が法人の業務に有益であり、将来にわたっても管理上支障がないと認める場合に限り行うものとする。

(登記等)

第 12 条 不動産等の資産管理責任者は、登記等の必要がある土地、建物等の固定資産等を取得したときは、関係法令の定めるところにより、速やかに手続きを行わなければならない。ただし、やむを得ない事情があるときはこの限りではない。

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

第 3 章 維持保全

(修繕又は改良)

第 13 条 使用責任者は、所管の資産に修繕又は改良を要するものがあると認めるときは、資産管理責任者に、その旨を報告しなければならない。

2 資産管理責任者は、当該資産の機能を維持するために必要と認める場合には、修繕又は改良を行わなければならない。

(使用)

第 14 条 使用責任者は、固定資産等の使用者を常に把握するとともに、適正に使用させなければならない。

(報告)

第 15 条 使用責任者は、固定資産等で使用の必要がないもの又は使用することができないものがある場合には、資産管理責任者に報告しなければならない。

(異動)

第 16 条 資産管理責任者は、使用責任者の管理する固定資産等につき、効率的な使用のため必要があるときは、その所属を異動することができる。

2 資産管理責任者は、動産等の異動後、遅滞無くこれを固定資産台帳等に登録しなければならない。

(保険)

第 17 条 資産管理責任者は、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行わなければならない。

第 4 章 処分等

(処分)

第 18 条 資産管理責任者は、使用責任者より固定資産等の処分の申出を受けた際には、処分の必要性の検討を行うものとする。

- 2 重要な財産の処分については、理事会の議決を経なければならない。
- 3 前項に規定する重要な財産以外の固定資産等を処分する場合は別に定める手続きを経なければならない。

(滅失、破損、盗難)

第 19 条 使用責任者は、所管する固定資産等について、滅失、破損又は盗難の事実を発見したときは、資産管理責任者に速やかに報告するとともに、現況を調査し、業務上の障害の発生又は損害の増大等の防止に努めなければならない。

(除却)

第 20 条 資産管理責任者は、以下の各号に規定する場合には、速やかに除却を行うものとする。

- (1) 災害又は盗難等により滅失したとき。
- (2) 処分を行い、所有権が消失したとき。
- (3) 陳腐化しあるいは不適応化して使用を停止したとき。

第 5 章 固定資産会計

(仮勘定)

第 21 条 工事契約等に基づく新設、増設又は改良に要する全ての支出は、建設仮勘定を設けて経理し、事業の用に供した後、遅滞なく該当科目に振替整理するものとする。

(資本的支出及び修繕費)

第 22 条 固定資産等の性能の向上又は耐用年数の延長のために行った改良は、資本的支出としてこれを当該固定資産等の帳簿価額に当該支出額を算入するものとする。

- 2 固定資産等の維持保全のための支出は、修繕費として処理する。

(減価償却の方法)

第 23 条 償却資産における減価償却の開始は、その資産を取得し、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、定額法による。
- 3 有形固定資産の残存価額は 1 円とし、無形固定資産は 0 円とする。
- 4 償却資産の耐用年数は、減価償却費の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年 3 月 31 日付け大蔵省令第 15 号）に基づく耐用年数とする。
- 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。

(実査)

第 24 条 使用責任者は、固定資産等について、計画的に当該資産の実査を行い、現品管理状況の適否及び帳簿記録の正否を実地に確かめ、資産管理責任者に報告しなければならない。

2 使用責任者は、固定資産台帳と現品の照合に差異を認めるときは、その原因を調査し資産管理責任者に報告するとともに、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。

第 6 章 補則

第 25 条 この規則の施行について必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、令和元年 10 月 1 日から施行する。

別表（第 4 条、第 7 条第 1 項関係）

予算単位	不動産		動産	
	資産管理責任者	使用責任者	資産管理責任者	使用責任者
事務局	事務局長	総務課長	事務局長	担当課長
大阪市立美術館		館長	館長	担当課長
大阪市立自然史博物館		館長	館長	担当課長
大阪市立東洋陶磁美術館		館長	館長	担当課長
大阪市立科学館		館長	館長	担当課長
大阪歴史博物館		館長	館長	担当課長
大阪中之島美術館準備室		館長	館長	担当課長