

○国立大学法人筑波技術大学財産管理施行細則

〔平成17年10月3日〕
細則第5号

最終改正 平成27年3月18日細則第4号

国立大学法人筑波技術大学財産管理施行細則

(趣旨)

第1条 この細則は、国立大学法人筑波技術大学財産管理規則(平成17年規則第11号。以下「財産規則」という。)第5条第2項、第6条第1項及び第3項及び国立大学法人筑波技術大学財産管理施行規程(平成17年規程第60号。以下「財産規程」という。)第3条第2項、第10条第1項第3号、第2項及び第3項、第12条第3項、第13条及び第32条並びにこれらの規則を実施するため、必要な事項を定めるものとする。

(財産の管理機関の分掌等の指定並びに委任及び解任)

第2条 財産規則第5条第3項に規定する財産管理役は、別表第1のとおりとする。

2 財産規則第6条2項に規定する財産管理役代理は、別表第2のとおりとする。

3 財産規則第6条第4項に規定する財産管理代行者は別表3のとおりとする。

4 前3項に定めるもののほか、学長は、組織の改編その他の事由により財産管理役、財産管理役代理及び財産管理代行者の新設並びに廃止が必要と認めるときは、その都度、これらの者を職位指定することができる。

5 財産管理代行者に事故あるときその他職務を行うことができない場合は、当該財産管理代行者を命ぜられた者の事務取扱又は事務代理として命ぜられた者がその業務を行うものとする。ただし、事務取扱又は事務代理が発令されない場合は、事務局長又は財産管理役が自らその業務を行うものとする。

6 財産管理役、財産管理役代理、財産管理代行者の委任及び解任は、役員又は職員が指定する職位に就いたときに委任された又は職位を離れたときに解任されたものとする。

(財産の標示)

第3条 事務局長等は、財産規則第8条に基づき、財産の引継ぎを受けたときは、財産規則別表の細分類に従い、法人名及び一連番号を付して財産の標示をするものとする。ただし、当該標示をすることができない財産又は標示をする必要がないと認められる財産については当該財産の標示を省略することができる。

2 前項の財産の標示の方法については別に定める。

(貸付料の減額等)

第4条 財産規程第10条第2項に規定する財産を無償で貸し付けることができる基準は次によるものとする。なお、財産規程第10条第3項に規定する財産を時価よりも低い価格で貸し付けることができる基準は、特別な理由があると認められる場合で、貸付料はその5割以内を減額することができる。

(1) 法人の学生の厚生福祉のために必要な事業及び団体と認めるものが当該事業を実施する場

合

- (2) 国家公務員共済組合法（昭和 33 年法律第 128 号）第 98 条に規定する福祉事業であって、当該事業運営が組合員を対象として行われる場合
- (3) 地方公共団体が、財産を道路、水道又は下水道の用に供する必要がある場合
- (4) 公共団体が使用する場合であって次に掲げる場合。ただし、公共団体における当該施設の経営が営利を目的とし、又は利益を上げる場合を除く。

ア 信号機、道路標識その他公共用若しくは公用に供する場合であって、敷地面積が 50 平方メートルを超えない小規模な施設の用に供する場合

イ 災害が発生し、又は発生するおそれがある場合における応急措置の用に供する場合

- (5) 法人の業務の普及又は宣伝を目的として動産等を貸し付ける場合
- (6) 教育、試験、研究及び調査のために必要な動産等を貸し付ける場合
- (7) 後援等名義の使用を許可された団体等に動産等を貸し付ける場合
- (8) その他用途、目的から特に必要があると認める場合

（管理財産の異常又は用途等の阻害に対する措置及び報告）

第 5 条 財産規程第 12 条第 3 項に規定する貸付料の分納の回数は、2 回とし、徴収の時期は、4 月及び 10 月とする。

（雑則）

第 6 条 この細則に定めるもののほか、財産の管理に関し、必要な事項は、別に定める。

附 則

この細則は、平成 17 年 10 月 3 日から施行し、同年 10 月 1 日から適用する。

附 則

この細則は、平成 20 年 1 月 25 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 27 年 3 月 18 日から施行する。

別表第 1 (第 2 条第 1 項関係)

財産管理役

財産管理役として指定する職位	事務の範囲
学部長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 財産の受け入れに関する事 2. 財産の管理に関する事 3. 財産の法人以外の利用に関する事(ただし、利用の期間が 1 ヶ月以内のものに限る。) 4. 財産の処分に関する事(ただし重要な財産を除く。) 5. 財産の適正な使用の確保に関する事 6. 財産の火災の防止に関する事 7. 財産の盗難防止に関する事 8. 財産を適切かつ有効に活用するために必要な調整を行う事 9. 財産の監守計画の作成及び実施に関する事 10. 財産にかかる諸調査報告に関する事 11. その他財産の管理上必要と認める事項

別表第 2 (第 2 条第 2 項関係)

財産管理役代理

財産管理役代理として指定する職位
学部長補佐

別表第 3 (第 2 条第 3 項関係)

財産管理代行者

財産管理代行者として指定する職名	事務の範囲
研究科長 学科長 学部の専攻長 附属図書館長 センター長 課長	1. 財産の受け入れに関すること 2. 財産の管理に関すること 3. 財産の処分に関すること（規則第 2 条第 2 号に掲げるものに限る。） 4. 財産の適正な使用の確保に関すること 5. 財産の火災の防止に関すること 6. 財産の盗難防止に関すること 7. 財産を適切かつ有効に活用するために必要な調整を行うこと 8. 財産にかかる諸調査報告に関すること 9. その他財産の管理上必要と認める事項

参考

事務局長の事務の範囲

事務の範囲
1. 財産の受け入れに関すること 2. 財産の管理に関すること 3. 財産の法人以外の利用に関すること 4. 財産の処分に関すること 5. 財産の適正な使用の確保に関すること 6. 財産の火災の防止に関すること 7. 財産の盗難防止に関すること 8. 財産を適切に分類し、整理し、帳簿に正確に記録すること 9. 財産を適切かつ有効に活用するために必要な調整を行うこと 10. 財産の監守計画の作成及び実施に関すること 11. 財産の貸付料の算定に関すること 12. 財産にかかる諸調査報告に関すること 13. その他財産の管理上必要と認める事項