

○独立行政法人国立特別支援教育総合研究所指定資産管理規程

〔平成13年4月2日
制 定〕

平成14年12月27日改正
平成15年3月31日改正
平成16年3月31日改正
平成17年3月31日改正
平成18年4月1日改正
平成18年5月1日改正
平成19年3月30日改正
平成21年9月1日改正
平成22年3月31日改正
平成23年4月1日改正
平成24年3月30日改正
平成24年7月13日改正
平成25年3月29日改正
平成27年4月1日改正

目次

- 第1章 総則（第1条～第8条）
- 第2章 管理（第9条～第14条）
- 第3章 指定資産の監守（第15条～第18条）
- 第4章 土地・建物等の使用の許可（第19条～第24条）
- 第5章 宿泊施設等の利用（第25条～第29条）
- 第6章 雑則（第30条）
- 附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、独立行政法人国立特別支援教育総合研究所（以下「研究所」という。）の指定資産の管理について定め、指定資産の適正かつ効率的な運用その他良好な管理を図ることを目的とする。

（適用範囲）

第2条 指定資産の管理については、独立行政法人国立特別支援教育総合研究所会計規程（平成13年4月2日制定。以下「会計規程」という。）その他の関係法令に定めるところによるほか、この規程の定めるところによる。

（指定資産の範囲）

第3条 この規程において指定資産とは、研究所の資産のうち次の各号に掲げるものをいう。

- 一 土地

- 二 建物（建物及びその附属建造物並びに屋内配線、暖冷房、照明、通風等の建物附属設備）
- 三 構築物（建物附属設備以外の土木設備、工作物、立木竹）
- 四 特許権、借地権、著作権、電話加入権、その他これらに準ずる権利

（用語の定義）

第4条 この規程において次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 一 「管理」とは、指定資産の取得、維持保全及び処分をいう。
- 二 「取得」とは、購入、建設、増設、交換受、受贈、現物出資及び改修、改造による部分が修理の程度を超えて当該資産の価値能力を増加させる場合をいう。
- 三 「維持保全」とは、指定資産の効用を維持し、又は原状回復のための修繕をし、権利を保全することをいう。
- 四 「処分」とは、指定資産を譲渡、交換渡、廃棄等により研究所の支配から離脱させることをいう。

（借用）

第5条 研究所が借用する指定資産の管理についてはこの規程を準用する。

（指定資産の分類）

第6条 指定資産は別表に定めるところにより分類整理する。

（指定資産の管理者）

第7条 指定資産の管理に関する事務は、会計規程第10条に規定する指定資産管理者が行う。

（善管注意義務）

第8条 指定資産を管理し、又は使用するものは善良なる管理者の注意をもってその事務を行わなければならない。

第2章 管理

（管理に関する計画）

第9条 指定資産管理者は、毎事業年度指定資産の管理に関する計画を定め、その管理に係る指定資産の維持保全に努めなければならない。

- 2 前項の管理に関する計画は、設備等の維持保全のための保守点検を含むものとし、有形固定資産については、毎事業年度に一度以上、施設・設備等の点検に努めなければならない。

（取得）

第10条 指定資産管理者は、新たに指定資産を取得することが適当と認めるときは、契約担当役に対して取得のため必要な措置を請求するものとする。

- 2 契約担当役は前項の請求に基き、かつ、予算を要するものにあつてはその範囲内で、指定資産の取得のため必要な措置をするものとする。

（受入）

第11条 指定資産管理者は、契約担当役から指定資産の購入等の手続きが終了した旨の通知を受けたときは、直ちにその指定資産を受け入れなければならない。

2 指定資産管理者は、指定資産を受け入れたときは、関係法令に定めるところにより、登記又は登録を行うとともに、指定資産台帳（別紙第1号様式）に登載しなければならない。

（処分）

第12条 指定資産管理者は、その管理に係る指定資産を処分することが適当と認めるときは、契約担当役に対して次の各号に掲げる事項を明らかにして必要な措置を請求するものとする。

- 一 指定資産の明細及び所在場所
- 二 処分を必要とする時期及び処分の方法
- 三 当該資産の取得年月日、取得価格及び償却額
- 四 処分を必要とする理由
- 五 その他必要な事項

（不用決定）

第13条 指定資産管理者は、その管理に係る指定資産が次の各号のいずれかに該当するときは、不用指定資産とすることができる。

- 一 破損度が著しく不相当な修理費を要するとき。
 - 二 修理が不能なとき。
- 2 指定資産管理者は、前項の規定により不用指定資産と決定したものを売却する場合は、第12条の規定を準用する。
- 3 指定資産管理者は、第1項の規定により不用指定資産と決定したものが次の各号のいずれかに該当する場合は、廃棄することができる。
- 一 変質、腐敗、その他破損度が著しく売払うことができないとき。
 - 二 買受人がないとき。
 - 三 売払いに際し、売払予定価格よりも多額の費用を要するとき。

（維持保全）

第14条 維持保全のため又は第三者に対抗するため登記又は登録の必要がある土地、建物等の指定資産については、関係法令の定めるところにより、指定資産管理者は、取得後速やかに登記又は登録を行わなければならない。

- 2 前項の登記、登録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うものとする。
- 3 指定資産のうち、有形減価償却資産については、原則として、損害保険を付するものとする。
- 4 指定資産のうち、効用を維持し、又は原状を回復する必要があると認められた場合は、原則として、必要な措置を行うものとする。

第3章 指定資産の監守

（指定資産監守責任者）

第15条 指定資産管理者は、指定資産の管理事務を適確に行うため、監守区域を定めその監守区域毎に指定資産監守責任者（以下「監守者」という。）及び指定資産補助監守者（以下「補助監守者」という。）を置くものとする。

2 監守区域、監守者及び補助監守者は、別に定める。

(監守者等の職務)

第16条 監守者は、指定資産管理者の指揮監督のもとに、その担当する監守区域内の指定資産について、次の各号に掲げる事務を行うものとする。

- 一 指定資産利用状況の点検
- 二 火気使用の箇所及びその周辺の火災防止措置の徹底
- 三 燃料、危険薬品等の管理状況の点検
- 四 電気、ガス器具の管理状況の点検
- 五 消火設備、消火器具、避雷装置及び避難装置の点検
- 六 屋根、樋、窓及び扉の毀損状況並びに給水・排水施設の点検
- 七 土地の境界、その他標識類の明確な保持及び点検
- 八 建物等の鍵の整理保管及び施錠の点検
- 九 その他監守上必要と認める事項

2 補助監守者は、前項に定める監守者の行う事務を補助しなければならない。

(監守者等の報告)

第17条 監守者は、その監守する指定資産の状況について、次の各号のいずれかに該当する場合においては、その状況を指定資産管理者を経由して理事長に報告するものとする。

- 一 監守している指定資産について、整備、改善その他の措置を必要と認める場合
- 二 監守している指定資産に異常があると認める場合
- 三 その他必要と認める場合

2 補助監守者は、その監守する指定資産の状況について、前項各号のいずれかに該当する場合においては、その状況を当該指定資産の監守者に報告するものとする。

(登記の抹消等)

第18条 指定資産管理者は指定資産を処分したときは、登記の抹消等必要な手続きをとるものとする。

第4章 土地・建物等の使用の許可

第19条 土地・建物等の管理上及び業務の遂行上支障がない場合には、役職員等以外の者に土地・建物等を一時的に使用させることができる。

- 2 前項の使用を希望するものは、あらかじめ土地・建物等使用許可申請書（別紙第2号様式）を提出し、その使用について許可（別紙第3号様式）を受けなければならない。
- 3 第5章に規定する宿泊施設並びに体育館、テニスコート及びフットサルコートについての使用手続きについては、同章の定めるところによる。
- 4 次の各号に該当する場合には、第2項及び前項の許可はしないものとする。
 - 一 宗教的又は政治的な活動を行うことを目的とする場合
 - 二 違法又は不当な行為を行う場合
 - 三 営利行為を行う場合（研究所の業務上及び役職員等の福利厚生のために行う場合を除く。）
- 5 使用者が、交付された使用許可書等に記載された許可条件に違反した場合には、必要な是正措置を命じ、又はその許可を取り消すものとする。

(土地・建物等使用料等)

第20条 前条の規定により土地・建物等を使用する場合は、有料とする。ただし、理事長が特別の事情があると認めた場合はこの限りではない。

2 前項の規定による使用料(以下「土地・建物等使用料」という。)の額については、国の庁舎等の使用又は収益を許可する場合の取扱い基準の例に準じ算出するものとする。

3 使用者は、土地・建物等使用料のほか、光熱水料等の実費を負担しなければならない。

(土地・建物等使用料の納付)

第21条 土地・建物等使用料は、指定の期日までに財務課財務係に納付しなければならない。

2 原則として既納の土地・建物等使用料は返還しない。

3 前項の規定にかかわらず、理事長が特別の事情があると認めた場合には、土地・建物等使用料の返還ができるものとする。

(使用上の注意)

第22条 使用者は、常に善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。

2 使用者は、現状を変更して使用したときは、使用完了後、速やかに現状に復さなければならない。

(使用日時等の変更及び中止)

第23条 使用者は、使用の許可を受けた後において、使用日時等を変更し、又は使用を中止しようとするときは、速やかに指定資産管理者に申し出なければならない。

(損害の賠償)

第24条 使用者は、故意又は過失によりその使用に係る施設の施設設備等を滅失、毀損、又は汚損したときは、指定資産管理者の指示に従って、速やかに現状に復さなければならない。

第5章 宿泊施設等の利用

(宿泊施設)

第25条 東研修員宿泊棟及び西研修員宿泊棟(以下「宿泊施設」という。)は、次に掲げる場合に使用させることができる。

- 一 研究所が研修の受講を認めた研修員等が使用する場合
- 二 役職員が使用する場合
- 三 その他指定資産管理者が適当と認めた場合

2 前項により使用を希望するものは、あらかじめ施設利用申込書(別紙第4号様式)を提出し、許可(別紙第5号様式)を受けなければならない。ただし、前項第一号及び第二号の者が宿泊施設を使用する場合はこの限りではない。

(体育館)

第26条 体育館を、研修員等及び役職員以外の者に使用させる場合においては、前条第2項の規定を準用する。

(テニスコート等)

第27条 テニスコート及びフットサルコートを、研修員等及び役職員以外の者に使用させる場合においては、第25条第2項の規定を準用する。

(宿泊施設等の使用料)

第28条 前3条に該当する場合の使用については有料とし、別に定めるものとする。ただし、理事長が特別の事情があると認めた場合はこの限りではない。

(準用)

第29条 第19条第4項、第5項及び第21条から第24条までの規定は、本章で規定する宿泊施設等の使用についてもこれを準用する。

第6章 雑則

(事務処理)

第30条 この規程に定める事務は総務部財務課で処理する。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年3月31日から施行する。

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17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年5月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年9月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年7月13日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

別表（第6条関係）
指定資産分類表

分類	分類番号	数量
土地	1	m ²
建物	2	m ²
建物附属設備	3	
構築物		
土木設備	4	
工作物	5	
立木竹	6	
その他の構築物	7	
無形固定資産	8	
特許権		
借地権		
著作権		
電話加入権		
その他		

土地・建物等使用許可申請書

平成 年 月 日

独立行政法人国立特別支援教育総合研究所
理事長 殿

申請者
(住所)
(氏名)

印

下記のとおり土地・建物等を使用したいので申請します。

記

使用責任者氏名及び使用人員	
使用場所	
使用目的	
使用期間	平成 年 月 日 時 分から 平成 年 月 日 時 分まで
備考	

土地・建物等使用許可書

平成 年 月 日

殿

独立行政法人国立特別支援教育総合研究所
理事長 印

平成 年 月 日付けで申請のあった土地・建物等の使用について下記のとおり許可します。

記

使用責任者氏名及び使用人員	
使用場所	
使用目的	
使用期間	平成 年 月 日 時 分から 平成 年 月 日 時 分まで
使用料	金 円
使用料納付期限	平成 年 月 日
使用条件	
備考	

施設利用申込書

平成 年 月 日

独立行政法人国立特別支援教育総合研究所理事長 殿

申込者 住所(所属)

氏名

(利用者)

他名

電話番号

利用施設の名称	テニスコート(面) ・ フットサルコート ・ 体育館 その他()												
利用日時	(自) 平成 年 月 日 時から (至) 平成 年 月 日 時まで												
利用目的	に利用するため												
利用料金	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: right;">円 ×</td> <td style="text-align: center;">面・室 ×</td> <td style="text-align: right;">コマ =</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">円 ×</td> <td style="text-align: center;">面・室 ×</td> <td style="text-align: right;">コマ =</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">円 ×</td> <td style="text-align: center;">面・室 ×</td> <td style="text-align: right;">コマ =</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> </table>	円 ×	面・室 ×	コマ =	円	円 ×	面・室 ×	コマ =	円	円 ×	面・室 ×	コマ =	円
円 ×	面・室 ×	コマ =	円										
円 ×	面・室 ×	コマ =	円										
円 ×	面・室 ×	コマ =	円										
施設利用料金合計	円												
領収証書兼使用許可書をもって、使用許可書とします。													
印													

平成	年度	第	号
----	----	---	---

領 収 証 書 兼 使 用 許 可 書

支払者氏名 _____ 殿 勘定科目 (_____)

納付金額	円也
------	----

ただし

テニスコート(面) ・ フットサルコート ・ 体育館
その他(_____)

施設使用料(平成 年 月 日 時から 月 日 時まで使用分)

平成 年 月 日

独立行政法人国立特別支援教育総合研究所理事長 印