

旭川医科大学業務達成基準取扱要項

(令和6年9月11日学長裁定)

(趣旨)

第1 この要項は、運営費交付金債務の収益化等に関する要項(令和元年8月30日学長裁定)第9に基づき、国立大学法人旭川医科大学(以下「大学」という。)において、運営費交付金を財源とした事業に業務達成基準を適用する場合の取扱いに関し、必要な事項を定めるものとする。

(適用要件)

第2 業務達成基準を適用する事業は、文部科学省が当該年度の事業につき業務達成基準の適用を指定した事項による事業とする。

2 前項のほか、次の各号に掲げる全ての要件を具備する事業については、業務達成基準を適用する。

- (1) 事業名及び事業内容が明確で、達成すべき成果及び事業の達成度が客観的に計れること
- (2) 前号に規定する成果及び事業の達成度に対応する予算の執行計画が作成され、収益化すべき額が明確にされていること
- (3) 業務達成基準を採用することについて、申請に基づき学長の承認を得ていること

(申請)

第3 国立大学法人旭川医科大学会計規程(平成16年旭医大達第152号)第8条第2項に定める予算責任者(以下「予算責任者」という。)は、前条第2項に定める事業について業務達成基準の適用を求める場合には、業務達成基準適用申請書(様式1)に業務実施計画書(様式2)を添付し、学長に申請しなければならない。

2 申請できる時期は、原則として当該事業の開始前又は支出予算を執行する前とする。ただし、補正予算等の理由により実施すべき事業が明確になった場合は、その時点において速やかに申請すること。

3 予算責任者は、当該事業に変更が生じたときは、業務実施計画変更申請書(様式3)を学長に提出し、承認を得なければならない。

(適用の通知)

第4 学長は、前条において申請された事業が、業務達成基準を適用できるものと認めるときは、業務達成基準適用承認書(様式4)により、予算責任者に対し通知するものとする。

(報告)

第5 予算責任者は、業務達成基準の適用を受けた事業について、事業終了後又は事業年度終了後速やかに、業務達成状況報告書(様式5)により、学長に報告しなければならない。

(支出予算の繰越)

第6 学長は、前条の報告により、支出予算の繰越しが必要と認めるときは、業務達成基準繰越承認書(様式6)により、予算責任者に対し通知するものとする。

(支出予算の区分管理及び流用制限)

第7 業務達成基準を適用した事業に係る支出予算については、他の支出予算と明確に区分し帳簿を備えることとし、他の事業の使途に流用してはならない。

(その他)

第8 この要項に定めるもののほか、この要項の実施に関し必要な事項については、別に定める。

附 則

この要項は令和6年9月11日から実施し，令和6年4月1日から適用する。

【制定理由】

運営費交付金を財源とした事業に業務達成基準を適用する事案が発生したため，必要な要項を整備するものである。

様式1

(元号) 年 月 日

業務達成基準適用申請書

旭川医科大学学長 殿

部 局 名

予算責任者

下記の業務について業務達成基準の適用を申請します。

記

番号	業務名称	担当教員等名	予算額(円)	業務実施期間	備考
				年 月 日 ～ 年 月 日	
				年 月 日 ～ 年 月 日	
				年 月 日 ～ 年 月 日	
				年 月 日 ～ 年 月 日	

(記載要領)

1. 番号欄は部局ごとに連番を付すこと。
2. 複数年度にわたる業務の場合は、備考欄に年度ごとの予算を記載すること。

業務実施計画書

部 局 名		
業 務 名 称		
担 当 教 員 等 名		
業 務 実 施 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日	
業 務 の 概 要		
業務の実施計画		
業 務 計 画	予 算 執 行 計 画	
	予 算 額	費 目 別 内 訳
(以下例示) ○○○○の導入 (計画の概要) (実施予定期間: 月 日 ~ 月 日)	円	(以下例示) 円 設備費 消耗品費 人件費 謝金 旅費 通信費 その他

(記載要領)

1. 業務名称欄は、事項名または、業務にあつてはプロジェクト名を記載すること。
2. 業務の概要欄は、業務概要と、事業が複数年度にまたがる理由を記載すること。

業務実施計画変更申請書

旭川医科大学学長 殿

部 局 名

予算責任者

下記の業務について変更が生じたので、承認願います。

記

業 務 名 称	
担 当 教 員 等 名	

変 更 内 容		
区 分	変 更 前	変 更 後
業務実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日 ～ 年 月 日
業務の概要及び 実施計画		
予 算 額	円	円
そ の 他		

(記載要領)

1. 変更内容は該当する事項についてのみ記載すること。
2. 様式内に収まらない場合は別紙で記載すること。

様式4

(元号) 年 月 日

業務達成基準適用承認書

部 局 名

予算責任者

殿

学 長

下記の業務について業務達成基準の適用を承認します。

記

番号	業 務 名 称	担当教員等名	予算額(円)	業務実施期間	備 考
				年 月 日 ～ 年 月 日	
				年 月 日 ～ 年 月 日	
				年 月 日 ～ 年 月 日	
				年 月 日 ～ 年 月 日	

業 務 達 成 状 況 報 告 書

旭川医科大学学長 殿

部 局 名
予算責任者

下記の業務の実施状況について報告します。

記

(単位:円)

業 務 名 称	担当教員等名	決 算 額			備 考
		予算額	執行済額	未執行額	
				0	

業務の成果又は業務の達成度

	達成率
	%

上記、未執行額のうち繰越申請額、返還額

繰 越 申 請 額 _____ 円
返 還 額 _____ 円

業務未達の理由(未達の場合のみ記載)

(記載要領)

1. 達成率欄は、当該年度の事業計画に対しての達成度合いを0%～100%の中で合理的に判断を基に記載すること。

様式6

(元号) 年 月 日

業 務 達 成 基 準 繰 越 承 認 書

部 局 名

部 局 長

殿

学 長

下記の業務について業務達成基準を適用した繰越を承認します。

記

(単位:円)

業 務 名 称	担当教員等名	繰越額	備 考

業務実施期間

年 月 日 ～ 年 月 日