

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 予算の編成（第3条・第4条）
- 第3章 予算の執行（第5条—第12条）
- 第4章 雑則（第13条）
- 附則

第1章 総則

（目的等）

第1条 この規程は、公立大学法人公立鳥取環境大学会計規則（以下「会計規則」という。）第11条の規定に基づき、公立大学法人公立鳥取環境大学（以下「法人」という。）における予算の編成、執行等に係る手続について定めることにより、予算の適正かつ効率的な運用を図ることを目的とする。

2 予算の手続その他必要な事項については、法令及び諸規定に定めるもののほか、この規定の定めるところによる。

（定義）

第2条 この規程において「予算」とは、中期計画に基づき当該事業年度の計画を達成するために計数化されたものをいう。

第2章 予算の編成

（予算編成方針）

第3条 理事長は、予算の編成に当たっては、毎事業年度ごとの予算の編成に関する基本的な方針（以下「予算編成方針」という。）を作成する。

2 理事長は、予算編成方針を経営審議会の議を経て決定する。

（予算の編成）

第4条 理事長は、予算を編成し、毎事業年度の開始前に経営審議会の議を経て決定する。

第3章 予算の執行

（予算執行計画）

第5条 事務局長は、会計規則第4条第2項に規定する経理責任者へ、予算編成方針に基づき、予算に関する執行計画（以下「予算執行計画」という。）を作成させ、これを理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、前項に規定する予算執行計画を毎事業年度開始前に経営審議会の議を経て決定する。

（予算の流用）

第6条 理事長は、予算執行計画を変更して予算を執行する必要があると認めたときは、他の予算科目から流用して執行することができる。

2 予算の人件費以外の予算科目から、人件費へ目的区分を変更して流用する必要がある場合は、経営審議会の議を経なければならない。

（予算執行状況報告）

第7条 事務局長は、予算執行状況を経理責任者に把握させ、理事長に適宜報告しなければならない。

（収入予算の確保）

第8条 経理責任者は、予算に基づき、収入額の確保に努めなければならない。

(支出予算の執行)

第9条 経理責任者は、予算に基づき、支出予算を執行しなければならない。この場合において、予算を超えて執行してはならない。

(予算執行に関する資料の提出等)

第10条 理事長は、必要があると認めるときは、事務局長に対して、予算執行に関し資料の提出を求め、又は指示することができる。

(予算の補正)

第11条 理事長は、法人の運営状況を勘案し、必要があると認めるときは、予算を補正することができる。この場合において、あらかじめその内容について経営審議会の議を経なければならない。

2 理事長は、緊急かつやむを得ない事由により経営審議会においてあらかじめ審議をすることができない場合は、経営審議会の議を経ることなく予算を補正することができる。この場合において、理事長は、補正予算決定後、速やかにその内容について経営審議会に報告しなければならない。

(予算の繰越し)

第12条 事務局長は、予算のうち、翌年度に繰越しをする必要があると認められるものがあるときは、経理責任者に繰越予定予算見積書を作成させ、理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、予算の繰越しの必要があると認めるときは、経営審議会の議を経てこれを決定する。

第4章 雑則

(委任)

第13条 この規程に定めるもののほか、予算に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年規程第32号)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (令和6年規程第3号)

この規程は、令和6年4月1日から施行する。