

施 プ 資 第 2 0 号  
令 和 4 年 8 月 2 日

各経理責任者 殿

施設部プロパティ運用課長  
佐 賀 祐 次 郎

### 換金性物品の管理方法等の変更について（通知）

平素より、本学における資産の適正な管理に努めていただきありがとうございます。

平成28年3月2日付け施プ資第26号「換金性物品の管理方法等について（通知）」において、換金性物品の具体的な管理方法等を定めているところですが、この度、以下の理由により管理方法等を別紙のとおり変更しましたので通知します。

#### 変更事項の概要

- ・換金性物品の対象に「100g以上の無人航空機（具体例：ドローン、ラジコン等）」を追加  
理由：令和2年6月24日に公布された改正航空法に基づき、100g以上の無人航空機の機体の登録制度が創設されるなど、無人航空機の管理がより強く求められていることを鑑み、100g以上の無人航空機について換金性物品として管理することとしたため（10万円以上のものについては従前どおり少額資産又は固定資産として管理）。
- ・換金性物品について、毎事業年度実在性の確認を行う旨の記載を追加  
理由：本学競争的資金等不正防止計画に基づき、毎事業年度、施設部プロパティ運用課資産掛にて抽出した換金性物品について、実在性の確認を行うこととしているため。

#### 【本件に関する問い合わせ】

施設部プロパティ運用課資産掛

内線：(16-)82151、2151

e-mail：810sisan@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

## 【別紙】

### 換金性物品の管理方法等について

#### 1. 換金性物品

取得原価10万円未満のパソコン、タブレット型コンピュータ、デジタルカメラ、ビデオカメラ、テレビ、録画機器、100g以上の無人航空機

##### ■分類ごとの具体例

分類	具体例
パソコン	デスクトップ型PC、ノート型PC、サーバー等
タブレット型コンピュータ	スマートフォン、タブレット型PC等
デジタルカメラ	コンパクト型、ミラーレス型、一眼レフ型等
ビデオカメラ	ハンディタイプ、アクションタイプ等
テレビ	デジタルテレビ、PCモニター等
録画機器	DVDレコーダー、BDレコーダー、HDDレコーダー等
100g以上の無人航空機	ドローン、ラジコン等

(注1) 取得原価10万円以上の物品は、従前どおり固定資産又は少額資産として管理してください。

(注2) 換金性物品の部品類（レンズ、バッテリー、マウス、キーボード等）を別途取得する場合は、それ自体が上記分類に該当するか否か判断し、必ずしも管理対象に含める必要はありません。ただし、パソコンのモニターについては「テレビ」の分類で換金性物品として管理してください。

(注3) 今後、国の指針の変更等により、管理対象の拡大等の見直しが求められる可能性もありますので、あらかじめご承知おきください。

#### 2. 適用範囲

- (1) 平成28年4月1日以降に取得する物品を対象とする。
- (2) 全ての財源を対象とする（現物寄附を含む）。

#### 3. 管理方法

- (1) 少額資産と同様、財務会計システムの資産管理情報に登録して管理する。
- (2) 対象物品には物品番号票を貼付する。

※「換金性物品」には「Y」で始まる資産番号を付番

(注) その他、換金性物品の管理に伴う財務会計システムの変更点やシステムへの登録方法等については、別添「換金性物品の管理に伴う対応による財務会計システムの変更等について」を参照してください。

#### 4. 処分や所属換等の手続き

##### (1) 処分

- ① 使用責任者は、換金性物品を使わなくなり、処分しようとする場合には、速やかに部局資産管理担当に申出<sup>(※)</sup>を行ってください。

※ 申出の方法は任意とします。(例：不用決定申請書を準用する等)

- ② 部局資産管理担当は、申出のあった物品の除却処理<sup>(※)</sup>を行ってください。

※ 換金性物品は、固定資産管理規則に定める固定資産及び少額資産とは異なることから、所定の手続き(供用公募等、不用決定から処分に至るまでの手続き)を省略できるものとします。ただし、不正を防止するという主旨を踏まえ、物品取得後、間もなく(相当期間を経ず)処分の申出があった場合は、適宜、使用責任者にその理由等を確認し、処分の妥当性を精査してください。

##### (2) 所属換等

- ① 使用責任者は、換金性物品の使用場所の変更等を行う場合には、速やかに部局資産管理担当に申出<sup>(※)</sup>を行ってください。

※ 申し出の方法は任意とします。(例：所属換依頼書を準用する等)

- ② 部局資産管理担当は、申出のあった物品について、資産情報の変更<sup>(※)</sup>を行ってください。

※ 換金性物品は、固定資産管理規則に定める固定資産及び少額資産とは異なることから、所定の手続きを省略できるものとします。

(注) 適切な資産管理のため、部局資産管理担当は処分や所属換等の申出があった事実を記録として残し、当該物品の異動情報を把握するようにしてください。

#### 5. 実査等

毎事業年度、施設部プロパティ運用課資産掛にて抽出した換金性物品について、実在性の確認を行います(部局の判断で対象物品数を増やすことは差し支えありません)。確認手順は、固定資産及び借用資産の実査に係る手順と同様です。