財産管理規程

制定　平成 18 年 03 月 01 日
改正　平成 19 年 07 月 01 日
改正　平成 28 年 04 月 01 日
改正　平成 29 年 01 月 01 日
改正　令和 06 年 01 月 01 日

財産管理規程

第１章　総　　則

（目的）

第１条　この規程はエイチ・アイ・エス健康保険組合の所有する財産（以下「組合財産」という。）の適正かつ良好な管理を図ることを目的とする。

（他の法令との関係）

第２条　組合財産の管理については、関係法令及び関係通知並びに組合規約に定めるもののほか、この規程の定めるところによるものとする。

（規定の変更）

第２条の２　この規定を変更する場合は、組合会の議決によらなければならない。

（財産の分類及び定義）

第３条　この規程において財産とは、次に掲げるものをいう。

一　支払余裕金

二　準　備　金

三　任意積立金

イ　別途積立金

ロ　退職積立金

四　固 定 資 産

イ　有形固定資産（準備金で保有する土地・建物を除く。）

（１）土地

（２）建物（建物に附属する設備を含む。）

（３）構築物

（４）機械器具・装置

（５）備品（事務所においてその用に供する耐用年数が１年以上かつ取得価格が１０万円以上のものに限る）

（６）車両及び運搬具

ロ　無形固定資産

（１）温泉受給権

（２）電話加入権

（３）借地権・借家権

（４）コンピューターソフトプログラム

（５）水利権

ハ　有価証券等（準備金、任意積立金等で保有する有価証券を除く。）

（１）出資金

（２）保証金

（３）その他敷金

（重要財産）

第４条　前条に掲げる財産のうち、次のものは重要財産とする。

一　準備金

二　別途積立金
三　土地
四　建物
五　土地及び建物を除く固定資産（耐用年数が経過したものを除く。）で、その時価評価額が５０万円以上のもの。

第２章　管理の責任

（管理責任者）
第５条　財産の管理責任者は理事長とする。
２　理事長は常務理事に財産の管理事務を行わせることができる。
（保管責任者）
第６条　理事長は財産の保管責任者として事務長を指名し、固定資産の維持及び保全にあたらせるものとする。
２　保管責任者は、その所属する固定資産の維持及び保全について常に責任をもって点検し、原形・原能力を維持するよう整備しておかなければならない。
（管理の義務）
第７条　財産管理に関する事務を行う者は、善良な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３章　管　　理

（支払余裕金）
第８条　支払余裕金は、現金、預金または貯金によって保有しなければならない。
２　前項の規定にかかわらず、支払いに支障のない範囲において金銭信託または委託金によって保有できるものとする。
３　翌日に繰越す手持現金は、概ね５０万円以下とする。
（準備金）
第９条　準備金を規約第４８条の土地・建物で保有するときは、あらかじめ予算科目を設定し、組合会の議決後、監督庁の認可を得た後に行うものとする。
（退職積立金）
第１０条　退職積立金は、規約第４９条に規定する方法により保有しなければならない。
（有価証券）
第１１条　有価証券（金融商品取引法第２条第１項に規定する有価証券をいう。）は、銀行又は信託会社に保護預り契約をし、又は登録機関に登録するものとする。
２　有価証券のうち記名式とされるものは、すべて記名しておくものする。
（損害保険の付保）
第１２条　財産のうち必要と認められるものは、損害保険に付しておくものとする。
（不動産）
第１３条　不動産は登記をし、かつ土地については、常時その境界を明らかにしておかなければならない。
（積立金台帳）
第１４条　諸積立金は、積立金台帳を備え、これをもって整理しなければならない。ただし、第９条によって保有する準備金については、固定資産台帳（様式第一号）を準用する。
（固定資産台帳）

第１５条　第３条に定める固定資産については、固定資産台帳（様式第一号）作成し整理しなければならない。

２　固定資産は施設ごとにとりまとめ、１物件１口座とし第３条に定める分類に基づいて作成するものとする。

３　固定資産台帳の作成に際し、取得時期、種類、構造、能力、用途及び価額を同じくする固定資産については、これを一括して作成することができる。

（固定資産台帳の記帳）

第１６条　固定資産台帳には次に掲げる事項を記帳するものする。ただし、固定資産の性質により記載事項の一部を省略することができる。

一　固定資産の名称及び資産整理番号、配置場所

二　取得年月日、取得の内容及び買入先

三　取得価額及び帳簿価額並びに単価

四　減価償却の方法、耐用年数、償却額、償却累計額、償却年月日、評価先

五　製作所、建設業者名、容量、寸法、能力、規格、構造又は内容

六　使用又は保管の場所及び用途

七　移管、転用、滅失、増設事項

八　保険付保額

九　確認年月日、確認者印

十　その他必要と認める事項

（固定資産の整理）

第１７条　固定資産の整理は物件ごとに資産番号を定め番号札をつけるものとする。ただし、番号札をつけることのできないもの、又はつけることによって資産価値を損ずるものは他の適当な表示方法を用いることができる。

（確認）

第１８条　理事長又は常務理事は、財産を毎年度１回以上台帳と照合し、その結果を明らかにするため、台帳に確認年月日並びに確認者を記録する。

２　理事長又は常務理事は照合の結果、滅失又は著しい破損等の事故を発見したときは、直ちにその原因を追求しなければならない。

３　固定資産が前項により減少したときは、第４２条の規定に準じて臨時償却を行うものとする。

（財産目録）

第１９条　支払余裕金は理事長の責任において管理し、財産目録には登載を要しない。

第４章　取得及び取得価額

（取得）

第２０条　取得とは、固定資産の新設・購入・譲受及び交換並びに拡張又は移転、改善をいう。

２　固定資産の取得は、理事長の承認を得て行うものとする。

３　１０万円未満の固定資産の取得は、前項にかかわらず常務理事の承認を得て行うものとする。

４　組合相互間の出資による固定資産の共同取得は、理事長の承認を得て行うものとする。

（交換による取得価額）

第２１条　交換によって取得した固定資産の取得価格は、対価として相手方に引き渡した際の帳簿価格をもって評価する。

（贈与、低廉譲受等による取得価額）

第２２条　贈与又は低廉譲受により取得した固定資産の取得価額は時価評価額とする。

（土地の取得価格）

第２３条　土地の取得価格には、購入価格のほか、仲介手数料等の付随費用（ただし、不動産取得税等の租税公課等を除く。）を含むものとする。

（建物の取得価額）

第２４条　建物の取得価額は次の各号による。

一　購入の場合は購入価額に、仲介手数料等の付随費用（ただし、不動産取得税等の租税公課等を除く。）を加えるものとする。

二　建築の場合は請負費（電気・ガス・冷暖房・照明・通風・給排水設備等の諸設備を含む。）に、設計製図費・監督費等の付随費用（ただし、不動産取得税等の租税公課等を除く。）を加えるものとする。

（構築物又は装置の取得価格）

第２５条　構築物または装置の取得価額は前条に準じて取扱う

（機械器具の取得価格）

第２６条　機械器具の取得価格には、原則として当該資産の引取費用等の付随費用を含める。

（備品の取得価格）

第２７条　備品の取得価格には、原則として当該資産の引取費用等の付随費用を含める。

（温泉受給件の取得価格）

第２８条　温泉受給権の取得価格は温泉の受給権利金額とする。

２　温泉に引用するための温泉タンク、給排水管等の価格は取得価格に加えず、有形固定資産構築物へ計上する。

（電話加入権の取得価額）

第２９条　電話加入権の取得価額は加入料及び設備料等架設に必要な費用とする。

（借地権・借家権の取得価格）

第３０条　借地権・借家権の取得価格は他人の土地、建物を使用する権利金額とする。

（共同取得物件の取得価格）

第３１条　組合相互間の出資による共同取得物件の取得価格はその出資額とする。

第５章　改善及び修繕

（改善費）

第３２条　固定資産の価値能力を増加し、又は使用可能期間を延長させるのに要する費用は改善費とし、当該固定資産の評価替を行い、その金額を帳簿価額とする。

２　固定資産が改善によりその価値能力を増加したときであっても、改善に際してその一部を取り壊した場合は、その部分の価額を見積り、これを当該固定資産の帳簿価額から控除するものとする。

（修繕費）

第３３条　固定資産の価値、原能力を維持するために要する費用及び部分的破損により現状に回復するために要する費用は修繕費とし、当該固定資産の帳簿価額には加えない。

（用途変更、移設及び移築）

第３４条　固定資産の用途を変更し移設又は移築をするために要した費用は第３２条第１項に準じて取扱う。

（災害等による損傷固定資産の復旧費）

第３５条　固定資産が災害により損傷した場合は、被害の程度が軽微又は被害の程度が比較的軽いものについての復旧費用は、全額修繕費とみなし第３３条に準じて取扱う。

２　被害の程度が大きく、資産としての利用価値を喪失した状態となったものについての復旧費用のうち、次に掲げるものは修繕費とし、その他の費用は改善費とする。

一　被害現場の跡片付け費用

二　外装の復旧、塗装及びガラスの装入等の費用

三　作業仮小屋、足場組立の費用

四　復旧材料運搬等の費用

五　補助部分品等の費用

六　前各号に類する費用

第６章　減価償却

（減価償却）

第３６条　減価償却とは、固定資産の取得価額及び耐用年数に基づいて減価償却額を算出し、当該固定資産の取得価額を継続的に減額し、適正な時価評価を行うことをいう。

（準備金である建物の減価償却）

第３７条　準備金を規約第４８条の規定に基づき建物で保有するときは、毎年度末定額法により減価償却を行うものとする。この場合における減価償却の計算は次の算式によることとし、耐用年数経過時点に１円まで償却することとする。

減価償却額＝取得価額÷耐用年数

２　前項の減価償却を行うときは、償却額を毎年度支出予算に計上して準備金に繰入れるものとする。

３　減価償却が終了したときは、当該資産について時価評価を行ない、これを固定資産に組み入れるものとする。

（準備金以外の固定資産の減価償却）

第３８条　土地を除く準備金以外の固定資産のうち、耐用年数が１年以上かつ取得価額が１０万円以上のもの（償却資産）については、毎年度末定額法により減価償却を行うものとする。耐用年数が１年未満又は取得価額が１０万円未満のもの（少額資産）については、取得時に取得価額の全額を償却するものとする。

２　前項の減価償却にあたっては、前条第１項の規定を準用するものとする。

３　事業年度の途中において取得した固定資産の当該年度の償却額は、前項により算出した額に

$$\frac{\text{取得から年度末までの月数（端数は切り上げ）}}{12}$$

を乗じた額とする。

（土地等の時価評価）

第３９条　準備金として保有している土地等の帳簿価額が、時価と著しく乖離していると認められるときは、不動産鑑定士による鑑定等により、再評価を行い、台帳及び財産目録の価額の修正を行うものとする。

（耐用年数）

第４０条　第３７条及び第３８条により減価償却をする場合における耐用年数は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和４０年３月３１日大蔵省令第１５号）」の定めるところによる。

（中古固定資産の耐用年数）

第４１条　中古固定資産を取得し、その耐用年数を見積る場合は以下による。なお、見積もった結果、当該耐用年数が２年未満の場合は、２年とする。

法定耐用年数の一部を経過したもの＝法定耐用年数－経過年数

（臨時償却）

第４２条　不慮の災害若しくは経済状態の悪化にともない、有形固定資産の価値が著しく減少し、その減少が長期間にわたるか、又は回復の見込みがないときは、その損失の程度を見積り、臨時償却を行うものとする。

２　前項の償却を行うときは、理事長の承認を得て組合会に報告するものとする。

第７章　処　　分

（重要財産の処分）

第４３条　重要財産である土地、建物（耐用年数が経過したものは除く）の売却、交換、譲渡又は廃棄を行うときは、組合会の議決を経て監督庁の認可を受けなければならない。

２　準備金（土地、建物で保有するものを除く。）及び別途積立金並びに土地及び建物を除く固定資産（耐用年数が経過したものを除く）で、その時価評価価額が５０万円以上のものの売却・交換・譲渡・廃棄又は取り崩しを行うときは、組合会の議決を経なければならない。

（再評価）

第４４条　固定資産（準備金で保有する土地、建物を含む。）を処分するときは、評価能力のある者に命じ、委嘱して時価評価を行い処分価額の妥当性を検証しなければならない。

（固定資産の処分）

第４５条　固定資産（第４３条に該当するものを除く）を処分するときは、様式第２号により理事会の承認を得て行うものとする。ただし、帳簿価額が１０万円未満の機械器具、装置、備品及び車輌並びに再評価額が１０万円未満の無形固定資産であって、緊急を要するものについては、理事長の承認を得て処分することができる。

２　前項ただし書による場合は、理事会に報告するものとする。

（除却）

第４６条　固定資産を譲渡又は売却処分したときは、その金額を当該年度一般会計の不用財産売却代の科目に収入し、当該固定資産の帳簿価額を除却するものとする。

２　固定資産を廃棄処分したときは残存価額を廃棄損とし、当該固定資産の帳簿価額を除却するものとする。

３　前各項により生じた差益、差額については理事会に報告するものとする。

附　則　この規程は、令和６年１月１日から施行する。

積立金台帳総括簿様式（内訳簿及び明細簿についても同一様式）

Ｎｏ　　1

一般(介護)勘定
準備金(任意積立金)　総括簿(内訳簿)(明細簿)

年	月	日	摘　要	償還日 満期日	増　額	減　額	現在額	備　考	確認

固定資産台帳様式（様式第１号）

（様式第1号）

固定資産台帳

整理番号			

エイチ･アイ･エス健康保険組合

名　　称				記事	
資産区分		購入年月日			
配置場所		耐用年数			
数　　量		取得価額			
購入先		償却方法			
		償却額			
様式仕様		残存価額			

年月日	摘　　要	増減額	原価 償却額	確　　認	備考

固定資産廃棄（売却）処分決裁書様式（様式第２号）

申請日：　○○○/○/○

固定資産廃棄（売却）処分決裁書

責任者	担当者

以下の固定資産につき（　・廃棄　・売却　）処分を実施したいので申請いたします。

固定資産番号	品　名	数量	保管場所	取得時 上段：年月 下段：価額	処分時 上段：年月 下段：価額	処分理由	備考 売却価額 売却先等
処分合計額							

注1：処分理由は、老朽化などと記入すること。

処分許可印

理事長	常務理事	事務長