

○東京藝術大学債権管理事務取扱要項

〔平成16年4月1日〕
学 長 裁 定

改正	平成17年4月12日	平成18年3月7日
	平成19年1月9日	平成19年3月28日
	平成20年4月15日	平成21年9月24日
	平成24年4月1日	平成25年10月24日
	平成26年3月6日	平成27年5月14日
	平成31年1月8日	平成31年2月12日
	令和2年3月9日	

(目的)

第1条 この要項は、東京藝術大学会計通則（以下「会計通則」という。）及び東京藝術大学経理規則（以下「経理規則」という。）の定めるところにより、債権の管理に関する事務手続を定め、債権管理の適正な取り扱いを図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この要項において、「債権」とは金銭の給付を目的とする本学の権利をいう。

2 この要項において「債権管理事務」とは、本学の業務遂行によって生じる債権の管理に関するすべての事務をいう。

(債権管理事務)

第3条 債権管理事務は、会計通則第23条に定める経理責任者（以下「経理責任者」という。）が行うものとする。

2 経理責任者は、債権管理事務の一部を別の職員に行わせることができるものとする。

(債権管理)

第4条 経理責任者は、本学に帰属する債権が発生したときは、次の各号に掲げる事項について遅滞なく調査及び確認のうえ債権管理を行わなければならない。

- (1) 債権の発生日及び事由
- (2) 債務者の住所及び氏名
- (3) 債権金額
- (4) 履行期限
- (5) その他必要な事項

(収納の基準)

第5条 本学の収納は前納を原則とする。ただし、次の各号に掲げる場合は後納を認めるものとする。

- (1) 国又は地方公共団体の機関及びこれに準ずる機関
 - (2) 経理責任者が業務上必要と認めた場合
- 2 経理責任者は後納によって収納する場合で、その債権金額が多額又は債権の回収期間が長期となる場合は、債務者の信用調査を実施し、与信枠を設定し学長の承認を得るものとする。
- 3 与信枠については適時に見直すものとする。

(債権の発生)

第6条 収入の原因となる事象の発生を知った者（以下「通知義務者」という。）は、経理規則第16条の規定により経理責任者に通知するものとする。

2 通知義務者は、別表1に定めるところによる。

3 経理責任者は、本学に帰属する債権が発生したときは、債権の計上額と契約書類の内容とを照合し、適切な会計処理がなされていることを確かめなければならない。

(履行請求)

第7条 会計通則第29条に規定する債務の履行請求は、債権の発生後、速やかに行わなければならない。

(履行期限)

第8条 債権の履行期限は、法令又は契約に定めがある場合を除き、請求した日の翌月末日とする。

(督促)

第9条 経理責任者は、管理する債権の全部又は一部が、前条に規定する期限を経過してもなお履行されていない債権（以下「滞留債権」という。）があるときは、遅滞無く債務者に対してその履行を督促するものとする。

2 授業料滞納者に対する督促事務の取り扱いについては、別に定める。

(残高照会)

第10条 経理責任者は、事業年度末及び必要に応じて、債務者と債権残高を照合し、その結果、差異が生じたときは差異報告書を作成するものとする。

2 経理責任者は、発生した差異について調査を行い、必要と認められる場合には学長に報告しなければならない。

(滞留債権の管理)

第11条 経理責任者は、毎月、債権の年齢調べを行い、滞留期間別残高及び滞留債権の内容と今後の回収計画について学長に報告しなければならない。

(債務保証書の徴収)

第12条 授業料債権の保全のために、入学（再入学及び転入学を含む。）のときに債務保証書（別紙様式1）を徴するものとする。ただし、外国人留学生で債務保証書の提出が困難と認められる者は、除くものとする。

(債権保全の手続)

第13条 経理責任者は、債務者において、次の各号の一に掲げる事実が認められる場合は、速やかに債権保全の手続を取るものとする。

(1) 未収入金の支払いの督促にあたって、具体的な誠意が認められないとき。

(2) 支払いの猶予及び引き延しを求められたとき。

(3) 倒産又は破産の風評が流れているとき。

(4) 事実上の倒産又は破産状態にあるとき。

2 前項に規定する債権保全の手続は、次の各号に掲げる事項のうち、必要と認める措置を取らなければならない。

(1) 未収入金残高の確認

(2) 未払金残高の調査

(3) 相殺手続

(4) 債務者財産の保全手続

(時効の中断)

第14条 管理する債権が、時効によって消滅することとなる恐れがあるときは、時効を中断するために必要な措置を取るものとする。

(債権の放棄)

第15条 経理責任者は、債権の回収の可能性がないと判断された場合で、債権を放棄するときは、別に定める債権放棄申請書（別紙様式2）を学長に提出し、その承認を得なければならない。

2 債権の回収の可能性がないと判断された場合とは、債務者及び保証人について以下の事由が生じた場合をいう。

(1) 債務者及び保証人が個人の場合には、自己破産し配当が終了したとき、行方不明となり2年以上経過したとき又は死亡したとき。

(2) 前号以外の場合には、法的整理により債権が消滅し、又は清算事務が終了したとき。

(3) 督促を行ったにもかかわらず、支払期日の翌日から1年以上経過しても支払いがなされず、かつ、債権残高が回収費用に見合わない程度に僅少な場合

3 第1項にかかわらず、以下の場合にあっては、学長の承認があったものとして債権を放棄することができるものとする。

(1) 除籍となった学生にかかる次の債権

ア 授業料

イ 入学料

ウ 寄宿料

(償却処理)

第16条 経理責任者は、前条により債権放棄をした場合には、債権残高の償却処理を行わなければならない。

(引当金の設定)

第17条 経理責任者は、債権の回収に関する可能性を検討し、回収が不能と見込まれる場合は、その見込額を合理的に見積り、引当金を設定するものとする。

2 回収不能の見込額は、原則として、同種の債権ごとに、過去の貸倒実績率により貸倒見積高として算定するものとする。

3 貸倒実績率は、その実績率を算定しようとする対象事業年度における貸倒損失の合計額を分子とし、その前事業年度末における債権残高を分母として算定するものとする。

4 決算期末に保有する債権について適用する貸倒実績率を算定するにあたっては、当該事業年度を最終年度とする算定期間を含むそれ以前の3年間の貸倒実績率の平均値によるものとする。

(債権の区分)

第18条 経理責任者は、前条にかかわらず、他の方法により貸倒見積高を算定することが適当と認められる場合には、債権を債務者の経済状態等に応じて、一般債権、貸倒懸念債権、破産更生債権等の三つに区分し各区分毎に貸倒見積高を算定するものとする。

2 前項の各区分の定義は次のとおりである。

- (1) 一般債権とは、経済状態等に重大な問題が生じていない債務者に対する債権であり、貸倒懸念債権及び破産更生債権等以外の債権をいう。
- (2) 貸倒懸念債権とは、経営破綻等の状況には至っていないが、債務の弁済に重大な問題が生じている又は生じる可能性が高い債務者に対する債権をいう。
- (3) 破産更生債権等とは、破綻又は実質的に破綻に陥っている債務者に対する債権をいう。破綻に陥っている債務者とは、法的、形式的な破綻の事実が発生している債務者をいい、自己破産、行方不明、死亡、会社更生、民事再生等の事由が生じている債務者をいう。

(一般債権の評価)

第19条 一般債権については、第18条に準じて貸倒見積高を算定するものとする。

(貸倒懸念債権の評価)

第20条 貸倒懸念債権については、担保又は保証が付されている債権について、債権額から担保の処分見込額及び保証による回収見込額を減額し、その残額について、債務者の経済状態等を考慮して貸倒見積額を算定するものとする。

- 2 債務者の経済状態等を判断する資料を入手することが困難な場合は、担保の処分見込額及び保証による回収見込額を控除した残額の50%を引き当て、次年度以降において、每期見直しするものとする。
- 3 担保の処分見込額を求めるにあたっては、合理的に算定した時価に基づくとともに、当該担保の信用度、流通性及び時価の変動の可能性を考慮する。
- 4 保証による回収見込額を算定するにあたっては、保証人の資産状況等から保証人が保証能力を有しているか否かを判断するとともに、保証意思の確認、法人にあつては保証契約等、保証履行の確実性について検討するものとする。

(破産更生債権等の評価)

第21条 破産更生債権等については、債権額から担保の処分見込額及び保証による回収見込額を減額し、その残額を貸倒見積高とするものとする。

- 2 清算配当等により回収が可能と認められる金額は、担保の処分可能見込額及び保証による回収見込額と同様に債権額から減額することができるものとする。
- 3 担保及び保証の取扱については、前条第3項及び第4項に準ずるものとする。

(延滞金)

第22条 債務者の責めに帰すべき事由により、約定した支払期日を経過して対価の支払いがなされない場合は、その債権残高に対し民法（明治29年法律第89号）第404条及び第419条に定める率により計算した金額を延滞金として、その期日の翌日から支払いをする日までの遅延日数に応じて日割りで計算した額を債務者に請求するものとする。

- 2 前項の規定により計算した延滞金の額が100円未満であるときは、債務者にその請求を行わないものとし、前項の規定により計算した延滞金の額に100円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。
- 3 次の債権については、延滞金を免除できるものとする。

- (1) 授業料
- (2) 入学料
- (3) 寄宿料

(4) 1,000円未満の債権

4 債務者からの債務の支払いにおいて、延滞金が発生している場合にはその支払額を延滞金の支払いに充当させた後に、元本の支払いに充てるものとする。

(相殺)

第23条 本学の債権のうち、債権者と債務者が同一人の場合には、次に掲げる場合に限って、経理責任者の承認を得て、債権と債務を相殺することができる。なお、この場合の相殺後の債権又は債務の残余についてはこの要項に基づき請求又は支払いの手続を行うものとする。

(1) 東京藝術大学附属図書館の文献複写等料金について、国立情報学研究所との相殺を行う場合

(2) 本学の教職員に対する給与の支払いと返還金を相殺する場合

(3) 展覧会及び演奏会等の入場券の販売委託契約において、入場料収入と販売手数料を相殺する場合

(4) 藝大アートプラザにおける作品等の頒布委託において、売払収入と委託手数料を相殺する場合

(5) その他経理責任者が必要と認めた場合

(その他)

第24条 この要項に定めるもののほか、債権の管理に関して必要な事項は、別に定めるものとする。

附 則

この要項は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成17年4月12日から施行し、平成17年4月1日から適用する。

附 則

この要項は、平成17年9月6日から施行し、平成17年4月1日から適用する。ただし、別表1の改正規定中、授業料及び入学科に係る部分の規定は、平成17年8月1日から適用する。

附 則

この要項は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成19年1月9日から施行し、平成18年11月20日から適用する。

附 則

この要項は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成20年4月15日から施行し、平成20年4月1日から適用する。

附 則

この要項は、平成21年9月24日から施行する。

附 則

この要項は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成25年10月24日から施行し、平成25年7月18日から適用する。

附 則

この要項は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成27年5月14日から施行し、平成27年5月1日から適用する。

附 則

この要項は、平成31年1月8日から施行する。

附 則

この要項は、平成31年2月12日から施行する。

附 則

この要項は、令和2年3月9日から施行する。

別表1(第6条関係)

債 権 の 種 類	収納区分	債 権 の 内 容	債権管理の要否	通知義務者
授業料	前納	大学院研究科 学部 音楽学部附属音楽高等学校	要	事務長、事務室長
入学料	前納	大学院研究科 学部 音楽学部附属音楽高等学校	要	事務長、事務室長
検定料	前納	大学院研究科 学部 音楽学部附属音楽高等学校	不要	
講習料	前納	公開講座	要	総務課長
不動産売払代	前納又は後納	土地売り払い	要(後納の場合)	戦略企画課長
不用物品等売払代	前納又は後納	不用物品売り払い 刊行物売り払い	要(後納の場合)	戦略企画課長
寄宿舍料	後納	国際交流会館	要	国際企画課長
宿舍料	後納	公務員宿舍 外国人教師宿舍	要	戦略企画課長
物件使用料	前納	土地使用料 建物貸付料	要	戦略企画課長
財産利用料	前納	著作権及び特許権 文献複写料	要	事務長
受託研究・事業等収入	前納又は後納	受託研究費 共同研究費 科学研究費間接費	要(後納の場合)	課長、事務長
寄附金	前納		不要	
その他の債権	前納又は後納	他に属さない債権に係る債権	要(後納の場合)	課長、事務長

誓約書・債務保証書

個人情報の取扱いに関する同意書

年 月 日

東京藝術大学長 殿

このたび、東京藝術大学に入学を許可されましたうえは、学則並びに諸規則を固く守り、専心勉学することを誓います。もし、この誓約に違背した場合は、貴学の定める指示および罰則に従うことに何ら異存ありません。

また、「個人情報の取扱いについて」（裏面）に書かれている個人情報の利用目的、その取扱いについて同意いたします。

■学生本人記入欄

仮学籍番号：	
署 名：	印

（法定代理人記入欄）＊学生本人が未成年者の場合のみご記入ください。

＊法定代理人は、ご両親のうちいずれかになりますが、
後見人がいる場合、後見人の方が記入してください。

住 所：

電話番号：

署 名：

印

上記学生が在学中の一切のことについて保証し、本人に誓約を厳守させるとともに、在学中に生じた貴学に対する学納金及び寄宿料、その他一切の債務の履行に関し、その責に任ずることを保証いたします。

また、「個人情報の取扱いについて」（裏面）に書かれている個人情報の利用目的、その取扱いについて同意いたします。

■連帯保証人記入欄

住 所：	
電話番号：	
署 名：	印

《注意事項》

- ・日付は記入日を書いてください。
- ・連帯保証人は、原則として法定代理人または学資負担者としてください。
- ・連帯保証人を変更の際は、ただちに再提出してください。
- ・学生本人及び連帯保証人、法定代理人の氏名は、必ずそれぞれが自署してください。また、印鑑は必ず別個のものを使用してください。（ただし、連帯保証人と法定代理人が同一人の場合は同一の印鑑としてください。）
- ・連帯保証人は、学籍情報登録フォームから入力する連帯保証人とも同一人としてください。

◎「個人情報の取扱いについて」

本学は、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」、「独立行政法人等の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針」等に基づき、「東京藝術大学個人情報管理規則」を定め、これらの法律等を遵守し、個人情報の適正な取扱いに努めています。

入学手続き及び本学在学中における各種の手続きにおいて提供していただいた個人情報の取扱いは、以下のとおりです。

なお、申し出があった場合は、ご本人様であることを確認のうえ、個人情報の修正・変更をいたします。

1. 利用目的

- ①学籍管理、学籍異動管理、健康管理、奨学金管理
- ②履修登録、成績管理、授業運営
- ③大学、大学院等の学内進学、卒業後の進路に関する情報管理
- ④学生証、各種証明書の発行
- ⑤学費情報管理、口座情報管理
- ⑥学納金免除等に関する情報管理
- ⑦学生生活・課外活動支援
- ⑧就職関係情報の作成、管理
- ⑨学内施設・設備の利用管理、防犯カメラの設置による映像情報管理
- ⑩図書館利用情報管理
- ⑪成績通知書の保証人への送付
- ⑫保証人との成績、履修相談
- ⑬大学・学校の広報誌、催し物案内、募金依頼関係の案内
- ⑭卒業後の各種案内送付
- ⑮学術交流協定などによる協定大学への情報提供
- ⑯その他教育・学生サービス業務

2. 第三者への個人情報の提供について

本学が取得した個人情報は、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」第9条に規定されている場合を除き、本人の同意を得ることなく他の目的で利用又は第三者に提供することはありません。

ただし、本人の利益となる次の学外関係者に情報提供する場合、必要最低限の情報を提供することがあります。

- ①音楽教育振興会（音楽学部教育研究、学生の課外活動などを支援するための学生の父母により組織される会）
- ②杜の会（美術学部同窓会）
- ③同声会（音楽学部同窓会）
- ④東京藝術大学生生活協同組合
- ⑤東京藝術大学キャンパス環境整備支援会（本学のキャンパス環境の充実を図るため、本学の施設整備等に対し助成を行う会）

3. 個人情報の外部委託について

本学が取得した個人情報は、本学からの各種送付物や、データの入力等に関して、業務の全部又は一部を外部委託することがあります。委託に際しては、個人情報の適切な取扱いに関する契約を締結した上で、適切な管理を義務付けています。

4. 利用目的を公表・明示しない場合について

「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」第4条各号に定める場合においては、利用目的を公表・明示しない場合があります。