

○独立行政法人国民生活センター会計規程

平成 15 年 10 月 1 日規程第 10 号

最終改正 平成 31 年 3 月 29 日規程第 7 号

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この規程は、独立行政法人国民生活センター（以下「センター」という。）の財務及び会計に関する基準を確立し、もってセンターの業務の適正かつ能率的な運営を図るとともに、財政状態及び運営状況を明らかにすることを目的とする。

(適用)

第 2 条 センターの財務及び会計に関しては、独立行政法人通則法（平成 11 年法律第 103 号。以下「通則法」という。）、独立行政法人国民生活センター法（平成 14 年法律第 123 号、以下「センター法」という。）及び独立行政法人国民生活センターの業務運営並びに財務及び会計に関する内閣府令（平成 15 年府令第 85 号）その他センターの財務及び会計に関し適用又は準用される法令等の定めるところによるほか、この規程の定めるところによる。

(年度所属区分)

第 3 条 センターの資産、負債及び資本の増減、異動並びに費用及び収益の事業年度所属は、その原因となる事実の発生した日の属する事業年度により区分するものとする。ただし、その日を決定し難い場合においては、その原因となる事実を確認した日の属する事業年度により区分するものとする。

第 2 章 会計担当職

(会計単位)

第 4 条 センターの会計は、相模原事務所及び東京事務所を併せて一つの会計単位とする。

(会計担当職及びその職務)

第 5 条 センターに会計担当職を置き、その所掌事務は次のとおりとする。

(1) 契約責任者 契約その他収入又は支出の原因となる行為に関する事務

- (2) 出納責任者 債務者に対する納入の請求、出納員に対する現金・預金及び有価証券の出納命令並びに勘定科目相互の振替命令に関する事務
 - (3) 出納員 出納責任者の命令を受けて行う現金・預金及び有価証券の出納保管に関する事務
- 2 理事長は、前項各号に掲げる会計担当職に事故があるときは、別に定めるところにより前項各号の会計担当職の事務を代理させることができる。
- 3 理事長又は会計担当職は、必要があると認めるときは、別に定めるところにより役員又は職員に会計担当職の補助者として会計担当職の事務の一部を処理させることができる。
- (会計担当職の兼職禁止)

第6条 会計担当職のうち、出納責任者と出納員とは兼ねることはできない。

第3章 勘定及び帳簿組織

(勘定科目)

- 第7条 センターの取引は、貸借対照表勘定として資産、負債及び資本に区分し、損益計算書勘定として費用及び収益にそれぞれ区分して整理をするものとする。
- 2 前項の各勘定に属する勘定科目は、別に定める。
- 3 理事長は、経理上特に必要がある場合は、前項の規定による勘定科目以外の勘定科目を設けることができる。

(帳簿等)

- 第8条 センターは、会計に関する帳簿及び伝票を備え、所要の事項を整然かつ明瞭に記録保存するものとする。
- 2 センターの資産、負債及び資本の増減、異動並びに費用及び収益の発生に関する一切の取引については、証拠書類に基づいて伝票を作成し、これにより記帳整理するものとする。
- 3 前項で規定する証拠書類とは、契約書、請求書、領収書、納品書及びその他これらに準ずるもので伝票の正当性を立証するものをいう。
- 4 証拠書類は、整然かつ明瞭に保存しなければならない。

(様式等)

第9条 帳簿及び伝票の様式は、別に定める。

- 2 帳簿及び伝票の記録・保存については、電子媒体によることができる。

(会計記録等の保存期間)

第10条 財務諸表、決算報告書、事業報告書、帳簿、伝票及び証拠書類の保存期間は別に定める。

第4章 予算

(予算実施計画及び収支計画の作成)

第11条 理事長は、毎事業年度開始前に通則法第31条第1項に定める年度計画に基づいて、予算実施計画を作成し、事業の合理的かつ効率的な運営を図るものとする。

2 理事長は、必要があると認めるときは、予算実施計画を変更することができる。

3 予算実施計画を定めるに当たっては、別に収支計画を作成するものとする。

(予算の執行)

第12条 センターは、予算管理簿によって予算の執行状況を常に明らかにしておかなければならない。

第5章 金銭等の出納

(金銭及び有価証券の定義)

第13条 金銭とは、現金及び預金をいう。

2 有価証券とは、国債、地方債、政府保証債（その元本の償還及び利息の支払について政府が保証する債券をいう。）その他内閣総理大臣の指定する有価証券をいう。

3 現金とは、通貨のほか、小切手、郵便為替証書、郵便貯金払出証書その他随時に通貨と引き換えることができる証書をいう。

4 預金とは、当座預金、普通預金、通知預金、定期預金、郵便貯金及び金銭信託をいう。

(取引金融機関の指定等)

第14条 センターは、銀行その他の金融機関（以下「銀行等」という。）を指定して預金口座を設けるものとする。

(預金口座の約定)

第15条 預金口座の約定は、理事長がこれを行うものとする。

(出納)

第 16 条 出納責任者は、金銭の収納又は支払をする場合は、その根拠となる収入又は支出の内容を調査し決定した上、債務者に対し納入を請求し、又は出納員に対し収納若しくは支払命令を発するものとする。

2 前項の規定は、有価証券の受入又は払出しについて準用する。

3 金銭の出納に使用する印鑑は、理事長が別に定める。

(収納)

第 17 条 センターの収入となるべき金銭を収納しようとするときは、原則として、書面をもって行うものとする。

2 収納は現金の受入、銀行振込通知書等により確認するものとする。

3 収納を確認したときに求めがある場合は、納入者に対し領収書を発行するものとする。

4 領収書の発行及びその管理は、これを厳正に行うものとする。

(収入の確保)

第 18 条 出納責任者は、期限までに納入されない債権があるときは、その債務者に対して納入を催促し、納入の確保を図らなければならない。

(支払)

第 19 条 金銭の支払方法は、出納責任者口座の預け金を振込み又は口座引落により受取名義人の預金口座に振り替える方法若しくは小切手の振出しによるものとする。ただし、役員及び職員に対する支払又は取引上必要がある場合は、通貨をもって行うことができる。

2 前項に規定する口座引落により処理することができる場合については、別に定める。

3 金銭の支払にあたっては、相手方から正当な領収書、その他の証拠書類を徴するものとする。

(支払証明)

第 20 条 支払の性質上領収書等を徴することが不可能なもの又は領収書等を徴し難いと認められるものについては、理事長又は理事長が別に定める職員の支払証明をもって代えることができる。

(前金払又は概算払)

第 21 条 経費の性質上又は業務運営上、前金払又は概算払をしなければ、業務に支障を及ぼすような経費で別に定めるものについては、前金払又は概算払をすることができる。

(立替払)

第 22 条 緊急やむを得ない場合又は業務運営上必要がある場合において、物品

の購入代金又は経費の立替払を行おうとするときは、契約責任者の承認を受けてこれを行うことができる。

(資金の前渡)

第 23 条 理事長は、交通通信が不便な地で支払う経費、その他経費の性質上、契約の締結から現金の支払に至るまでの支出に関する一切の行為を一定の場所においてすみやかにしなければならない経費を支出する必要がある場合には、役員又は職員のうち、適当と認める者を資金前渡出納担当者として指名することができる。

2 出納責任者は、前項の資金前渡出納担当者に対して資金前渡交付請求書の金額の範囲内において資金を前渡することができる。

3 資金前渡出納担当者は、当該資金前渡の目的の範囲内における契約の締結、当該契約について検収及び前渡資金の出納保管に係る一切の事務を行うことができる。

(金銭の過不足)

第 24 条 金銭に過不足が生じたときはすみやかにその事由を調査して、必要な措置をとらなければならない。

(現金の管理)

第 25 条 現金は、すべて理事長の定める銀行等に預け入れるものとする。ただし、業務上必要な手許現金については、この限りでない。

2 前項に規定する業務上必要な額の保有限度額は、別に定める。

(有価証券の管理)

第 26 条 有価証券は、その管理及び保全のため、必要な措置を講じなければならない。

(債権の管理)

第 27 条 売掛金、仮払金等の債権については、発生日別に整理した上で、常に残高を確認し、管理に万全を期さなければならない。

(余裕金の運用)

第 28 条 出納責任者は、理事長の承認を得て、業務の執行に支障がない範囲において、通則法第 47 条の定めるところにより、資金を運用することができる。

第 6 章 契約

(契約方法)

第 29 条 契約は、第 3 項及び第 4 項に規定する場合を除き、一般競争入札に付

し、当該契約の目的に従い、最高の条件による入札者と締結しなければならない。

- 2 前項の競争に加わろうとする者に必要な資格及び公告の方法その他競争について必要な事項は、別に定める。
- 3 契約が次の各号の一に該当する場合には、指名競争入札の方法により契約を締結することができる。
 - (1) 契約の性質又は目的により競争に加わるべき者が少数で一般競争入札に付する必要がないとき。
 - (2) 一般競争入札に付することが、不利と認められるとき。
- 4 契約が次の各号の一に該当する場合には、随意契約の方法により契約を締結することができる。
 - (1) 契約の性質上又は目的が競争を許さないとき。
 - (2) 緊急を要する場合で、競争に付する暇がないとき。
 - (3) 競争に付することが、不利と認められるとき。
- 5 契約に係る予定価格が少額である場合その他別に定める場合においては、第1項及び第3項の規定にかかわらず、指名競争に付し又は随意契約によることができる。
- 6 前2項の規定により随意契約を締結しようとするときは、なるべく2人以上から見積書を徴するものとする。
(予定価格)

第30条 契約を締結しようとするときは、あらかじめ当該契約に係る予定価格を定めなければならない。ただし、別に定める場合においては、これを省略することができる。

(契約書)

第31条 契約を締結しようとするときは、その履行に関し必要な条項を記載した契約書を作成しなければならない。ただし、軽微な契約については、契約書の作成を省略し、又はこれに代わる書類をもって処理することができる。

(契約の特例)

第32条 政府調達に関する協定その他の国際約束による物品等又は特定役務の調達を実施するために必要な事項は別に定める。

第7章 資産

(資産の区分)

第 33 条 資産は、流動資産及び固定資産に区分する。

2 流動資産は、現金・預金、有価証券、売掛金、たな卸資産、前払費用、未収収益、仮払金、未収金、その他これらに準ずるものとする。

3 固定資産は、有形固定資産、無形固定資産、投資その他の資産とする。

(1) 有形固定資産は、建物、構築物、機械装置、車輛・運搬具、工具・器具・備品で、取得価額が 10 万円以上かつ耐用年数が 1 年以上のもの、土地、建設仮勘定その他これらに準ずるものとする。

(2) 無形固定資産は、電話加入権、ソフトウェア、その他これらに準ずるものとする。

(3) 投資その他の資産とは、投資有価証券、敷金・保証金、その他これらに準ずるものとする。

(有価証券の評価方法)

第 34 条 有価証券については、原則として購入代価に手数料等の付随費用を加算し、これに平均原価法等の方法を適用して算定した取得原価をもって貸借対照表価額とする。

2 有価証券は、センターが保有する目的により、別に定める評価基準により処理を行い、それぞれの区分ごとの評価額をもって、貸借対照表価額とする。

(貸倒引当金)

第 35 条 売掛金等の債権については、別に定める基準により算定した貸倒引当金を計上する。

(たな卸資産)

第 36 条 たな卸資産とは、商品及び消耗品・機器備品その他の貯蔵品をいう。

(たな卸資産の価額)

第 37 条 たな卸資産の価額は、購入価額又は製作に要した費用の額とする。ただし、この方法により難しい場合は、適正な見積価額によるものとする。

(たな卸資産の管理)

第 38 条 たな卸資産については、帳簿を設け、受入及び払出の記録を付け、常にその在高を明らかにしておかなければならない。

(たな卸資産の払出基準)

第 39 条 たな卸資産を業務の用に供するため払い出す場合は、先入先出法によりその払い出しを整理する。ただし、この価額以外の価額によることが適当であるときは、最終仕入原価法による単価をもって、当該物品の価額とすることができる。

2 時価が取得原価よりも下落した場合は、時価をもって貸借対照表価額とし

なければならない。

(実地たな卸)

第 40 条 たな卸資産は、毎事業年度末において実地たな卸を行い、現在高と帳簿の在高とを照合して、資産計上額の正確を期さなければならない。

(固定資産の価額)

第 41 条 固定資産の取得価額は、次の各号に定めるところによる。ただし、無形固定資産については、有償取得の場合に限り、その対価をもって取得価額とする。

- (1) 新規に取得するものについては、買入価額、製作費又は建設費に当該資産を事業の用に供するまでに通常必要とする費用を加算した価額による。
- (2) 交換により取得するものについては、譲渡した資産の譲渡直前の帳簿価額による。
- (3) 寄附、譲与、その他により評価編入するものについては、それぞれの資産を適正に評価した価額による。
- (4) 政府からの現物出資として受入れた固定資産及び特殊法人から承継した固定資産については、センター法附則第 2 条の規定に基づき評価委員が評価した価額による。

(固定資産の管理)

第 42 条 固定資産は、その増減及び異動を物件別に固定資産台帳によって管理するものとする。

(修理及び改良)

第 43 条 固定資産の現状を維持し、原能力を回復する費用は、当該資産の価額に付加しない。

- 2 固定資産の使用可能期間を延長し、又はその価額を増加するときは、これに対応する金額を当該資産の価額に付加する。

(有形固定資産の減価償却)

第 44 条 有形固定資産（土地その他償却することが適当でないものを除く。）については、毎事業年度末日において減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）で定める耐用年数により減価償却を行う。ただし、有形固定資産の内容等の個別事情を勘案して、耐用年数を別に定めることもできる。

- 2 前項の減価償却は、取得価額を基礎とし、定額法により行うものとし、その減価償却額は、間接法により処理するものとする。

(無形固定資産の減価償却)

第 45 条 無形固定資産は、毎事業年度末日においてその取得価額を基礎とし、残存価額を零として、定額法により行うものとし、その減価償却額は、直接法により処理するものとする。ただし、償却期間の定めのないものについては理事長が別に定める期間により均分して減価償却しなければならない。

(運営費交付金債務の収益化)

第 46 条 運営費交付金債務は、業務に応じて、業務達成基準、期間進行基準及び費用進行基準に基づき、収益化処理を行う。

第 8 章 負債及び資本

(負債の区分)

第 47 条 負債は、流動負債及び固定負債に区分する。

- 2 流動負債は、運営費交付金債務、預り施設費、短期借入金、買掛金、未払金、未払費用、前受金、預り金、前受収益、引当金、その他これらに準ずるものとする。
- 3 固定負債は、資産見返負債、引当金、その他これらに準ずるものとする。

(資本の区分)

第 48 条 資本は、資本金、資本剰余金、利益剰余金（又は繰越欠損金）及び評価・換算差額等に区分する。

- 2 資本金は、センター法第 5 条に規定する政府出資金とする。
- 3 資本剰余金は、資本取引により生じた資本剰余金からその他行政コスト累計額を控除した額とする。なお、資本取引には、贈与資本及び評価替資本に係る取引のほか、施設費等によって固定資産を取得する取引が含まれる。
- 4 利益剰余金（又は繰越欠損金）は、通則法第 44 条第 1 項に基づく積立金、センター法において定められている場合における前中期目標期間繰越積立金、通則法第 44 条第 3 項により中期計画で定められる用途に充てるために用途ごとに適当な名称を付した積立金及び当期末処分利益（未処理損失）とする。

第 9 章 費用及び収益

(費用の区分)

第 49 条 費用は、経常費用及び臨時損失に区分する。

- 2 経常費用は、業務費、一般管理費、財務費用、雑損その他センターの業務活動によって生ずる費用とする。

3 臨時損失は、固定資産売却損、固定資産除却損、前期損益修正損その他前項の経常費用以外の費用とする。

(収益の区分)

第50条 収益は、経常収益及び臨時利益に区分する。

2 経常収益は、運営費交付金収益、事業収入、財務収益、雑益その他センターの業務活動によって得られる収益とする。

3 臨時利益は、固定資産売却益、物品受贈益、前期損益修正益その他前項の経常収益以外の収益とする。

第10章 決算

(月次報告)

第51条 センターは、月次の財務状況を明らかにするため、合計残高試算表を作成しなければならない。

(年度末決算)

第52条 決算においては、当該年度末における資産・負債の残高並びに当該期間における損益に関し真正な数値を把握するための、資産の評価、債権・債務の整理、その他決算整理を的確に行って、各帳簿の締切りを行い、決算数値を確立しなければならない。

(財務諸表及び決算報告書)

第53条 理事長は前条の整理を行った後、次の各号に掲げる財務諸表並びに決算報告書及び事業報告書を作成しなければならない。

- (1) 貸借対照表
- (2) 行政コスト計算書
- (3) 損益計算書
- (4) 純資産変動計算書
- (5) キャッシュ・フロー計算書
- (6) 利益の処分又は損失の処理に関する書類
- (7) 附属明細書

第11章 内部監査及び責任

(会計監査)

第54条 理事長は、予算の執行及び会計の適正を期するため、必要と認めると

きは、特に命じた役員又は職員をして、会計監査を行わせるものとする。

(会計担当職の義務と責任)

第 55 条 会計担当職は、財務及び会計に関し適用又は準用される法令並びにこの規定に準拠し、善良な管理者の注意をもって、それぞれの職務を行わなければならない。

2 会計担当職は、故意又は重大な過失により前項の規定に違反して、センターに損害を与えた場合は、その損害を弁償する責に任ずるものとする。

(物品等の使用者の責任)

第 56 条 センターの役員及び職員は、故意又は重大な過失により、業務の遂行上使用するセンターの固定資産及びその他の物品を亡失又は損傷した場合は、その損害を弁償する責に任ずるものとする。

(弁償責任の決定及び弁償命令)

第 57 条 理事長は、役員又は職員がセンターに損害を与えたときは、弁償の要否及び弁償額を決定し、前 2 条の規定によりその者に対して弁償を命ずるものとする。

第 1 2 章 雑則

(実施細目)

第 58 条 この規程を実施するために必要な細目は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成 15 年 10 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 20 年 12 月 10 日規程第 2 号)

この規程は、平成 20 年 12 月 10 日から施行する。

附 則 (平成 29 年 6 月 23 日規程第 2 号)

この規程は、平成 29 年 6 月 30 日から施行し、平成 28 事業年度以降の決算から適用する。

附 則 (平成 31 年 3 月 29 日規程第 7 号)

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行し、平成 31 事業年度以降の決算から適用する。