

○会計規程細則

平成 15 年 10 月 1 日達第 38 号

最終改正 令和 7 年 3 月 31 日達第 35 号

(適用)

第 1 条 センターの財務及び会計に関する事務の取扱については、独立行政法人国民生活センター会計規程（以下「規程」という。）に定めるもののほか、この細則に定めるところによる。

(会計担当職の事務を担当する者等及び事務範囲)

第 2 条 規程第 5 条第 1 項及び第 2 項に規定する会計担当職は、別表第 1 のとおりとする。

- 2 前項に規定する会計担当職の事務を担当する者及び代理会計担当職には、それぞれの事務取扱として任命された者を含むものとする。
- 3 理事長は、第 1 項別表第 1 に規定する会計担当職及び代理会計担当職の職にあるもののほか、特に必要があると認めるときには、任命書を交付して、所属の職員に会計担当職の事務又は事務の代理を命ずることができる。
- 4 第 1 項別表第 1 の規定により、代理会計担当職として指定された職員が 2 人以上ある場合においては、当該会計担当職の事務を担当する者は自己の代理会計担当職となる職員を 1 人指名するものとする。

(会計担当職の事務を担当する者の代行)

第 3 条 規程第 5 条第 3 項に規定する会計担当職の事務の一部を処理する者（以下「代行者」という。）及びその処理する事務の範囲は、別表第 2 のとおりとする。

- 2 代行者は、その所属する会計担当職の名においてその事務を処理するものとし、当該事務処理に当たっては、関係書類に代行者が処理した旨を明示しなければならない。
- 3 代行者は、第 1 項に規定する範囲内の事務であっても、当該会計担当職の事務を担当する者において処理することが適当であると認められた事務で、かつ、当該会計担当職の事務を担当する者がこれを相当と認めたものについては、関係書類にその旨を明示したうえ処理しないことができる。

(代理会計担当職が事務を代理する場合)

第 4 条 代理会計担当職は、会計担当職の事務を担当する者が出張、休暇、欠勤その他の理由によりその事務を処理することができない場合で、かつ、その事務を緊急に処理する必要があるときに限り代理するものとする。

2 代理会計担当職は、その所属する会計担当職の名においてその事務を代理するものとする。

3 代理会計担当職は、会計担当職の事務を代理するときは、その旨を関係の書類等に明示するとともに当該代理した事務の内容を会計担当職の事務を担当する者に報告しなければならない。

(勘定科目の細分)

第5条 規程第7条第2項で規定する勘定科目の細分は、別表第3に定めるとおりとする。

(様式)

第6条 規程第9条第1項の規定による帳簿及び伝票の様式並びに規程第23条第1項及び第2項に係る様式は、次に掲げる書式による。

- | | |
|------------------|----------|
| (1) 予算管理簿 | 別表第1号様式 |
| (2) 総勘定元帳 | 別表第2号様式 |
| (3) 現金出納帳 | 別表第3号様式 |
| (4) 預金出納帳 | 別表第4号様式 |
| (5) 固定資産台帳 | 別表第5号様式 |
| (6) 入金伝票 | 別表第6号様式 |
| (7) 出金伝票 | 別表第7号様式 |
| (8) 振替伝票 | 別表第8号様式 |
| (9) 資金前渡出納担当者の指名 | 別表第9号様式 |
| (10) 資金前渡交付請求書 | 別表第10号様式 |

(会計記録の保存期間)

第7条 規程第10条の規定による財務諸表、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次のとおりとする。

(1) 決算に関する書類

財務諸表	30年
決算報告書	30年
事業報告書	30年
その他の決算に関する書類	10年

(2) 会計帳簿

総勘定元帳	30年
その他の会計帳簿	7年

(3) 資金計画及び収支予算

30年

(4) 伝票及び証拠書類

5年

(印鑑及び小切手帳の保管)

第8条 出納責任者の印鑑及び小切手帳は、不正に使用されることのないように、それぞれ別の容器に厳重に保管しなければならない。

(資金残高の点検・確認)

第9条 出納員は、次の各号により資金残高の点検・確認を行わなければならない。

(1) 現金現在高については、毎日、出納終了後、現金出納帳の残高と点検・確認を行わなければならない。

(2) 出納責任者口座の預け金については、毎日、預金出納帳と当日中の取引を確認するとともに、毎月末、預金通帳並びに預金残高証明書の残高と預金出納帳の残高との点検・確認を行わなければならない。

(支払の特例)

第10条 規程第19条第2項の規定により、出納責任者口座から口座引落により行うことができるものは、次に掲げるものとする。

(1) 電気料金

(2) ガス料金

(3) 水道料金

(4) 電気通信役務の料金

(5) 郵便料金

(6) 銀行等の各種手数料

(7) 租税公課

(8) 日本放送協会に支払う受信料

(9) 前各号に掲げるもののほか、あらかじめ理事長が承認した経費

(前金払のできる経費の指定)

第11条 規程第21条の規定により前金払をすることができるのは、次に掲げる経費に限る。

(1) 外国から購入する機械、機械部品、図書、標本又は実験用材料の代価（購入契約に係る機械、機械部品、図書、標本又は実験用材料を当該契約の相手方が外国から直接購入しなければならない場合におけるこれらの物の代価を含む。）

(2) 定期刊行物の代価及び日本放送協会に対し支払う受信料

(3) 土地又は家屋の借料

(4) 運賃

(5) 保険料

(6) 官公署に対し支払う経費

(7) 授業料及び受講料

- (8) 委託費
- (9) 負担金
- (10) 諸謝金
- (11) 前各号に掲げるもののほか、あらかじめ理事長が承認した経費
(概算払のできる経費)

第 12 条 規程第 21 条の規定により概算払をすることができるのは、次に掲げる経費に限る。

- (1) 旅費
- (2) 運賃
- (3) 官公署に対し支払う経費
- (4) 委託費
- (5) 負担金
- (6) 損害賠償金
- (7) 前各号に掲げるもののほか、あらかじめ理事長が承認した経費
(手許現金)

第 13 条 手許現金は、旅費及び常用雑費その他の経費の現金払に充当することができる。

- 2 規程第 25 条第 2 項の規定による手許現金は、50 万円を限度とする。ただし、出納責任者が必要と認めた場合は、限度額を超えて現金を保管することができる。
- 3 出納員は、手許現金を堅固な容器に保管しなければならない。
(競争に参加させることができない者)

第 14 条 契約責任者は、売買、賃貸、請負その他の契約につき規程第 29 条第 1 項の競争に付するときは、特別な理由がある場合を除くほか、当該契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者を参加させることはできない。
(競争に参加させないことができる者)

第 15 条 契約責任者は、次の各号の一に該当すると認められる者を、その事実があった後 2 年間一般競争に参加させないことができる。これを代理人、支配人その他使用人として使用する者についても、また同様とする。

- (1) 契約の履行に当たり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物品の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
- (2) 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者
- (3) 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者
- (4) 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者

- (5) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
- (6) 国及び地方公共団体との間において前各号の一に該当する事実があった後2年を経過していない者
- (7) 前各号の一に該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者

2 契約責任者は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者を一般競争に参加させないことができる。

(競争参加者の審査等)

第16条 契約責任者は、必要があるときは、工事、製造、物品の買入れその他について工事、製造又は販売等の実績、従業員の数、資本の額その他経営の規模及び経営の状況等を考慮し参加資格を決定するものとする。ただし、国又は地方公共団体の競争参加資格を有する者については、当該資格をもってセンターの資格に替えることができるものとする。

(競争参加の資格)

第17条 競争に付そうとするときは、前条の資格を有する者により当該競争を行わせるものとする。

(入札公告)

第18条 入札の方法により一般競争に付そうとするときは、その入札期日の前日から起算して少なくとも10日前に掲示その他の方法により公告しなければならない。ただし、急を要する場合及び入札者若しくは落札者が契約を結ばない場合において、さらに入札に付そうとする場合においては、その期間を5日まで短縮することができる。

2 公告は、次に掲げる事項についてするものとする。

- (1) 競争入札に付する事項
- (2) 競争に参加する者に必要な資格に関する事項
- (3) 契約条項を示す場所
- (4) 競争執行の場所及び日時
- (5) 入札の無効に関する事項
- (6) 契約書の作成の要否

(開札)

第19条 開札には入札者を立ち合わせなければならない。この場合において、入札者が立ち合わないときは、入札事務に係りのない職員を立ち合わせなければならない。

(再度入札)

第20条 開札をした場合において、各人の入札のうち予定価格の制限に達した価格の

入札がないときは、直ちに、再度の入札をすることができる。

(落札の決定方式)

第 21 条 競争に付する場合においては、契約の目的に応じ、予定価格の制限の範囲内で最高又は最低の価格をもってした者を契約の相手方とするものとする。ただし、センターの支出の原因となる契約のうち、相手方となるべき者の申込みに係る価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち最低の価格をもって申込みをした者を当該契約の相手方とすることができる。

2 契約の性質又は目的から前項の規定により難い契約については、価格及びその他の条件がセンターにとって最も有利なもの又は同項ただし書の場合にあっては次に有利なものをもって申込をした者を契約の相手方とすることができる。

3 落札となるべき同価格の入札をした者が 2 人以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて落札者を定めなければならない。

4 前項の場合において、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これに代わって入札事務に関係ない職員にくじを引かせることができる。

(競争参加者の指名)

第 22 条 指名競争に付するときは、第 16 条に定める競争参加資格を有する者のうちから競争に参加する者をなるべく 5 人以上指名しなければならない。

2 前項の場合においては、第 18 条第 2 項第 1 号、第 3 号から第 6 号に掲げる事項をその指名する者に通知しなければならない。

(指名競争に付することができる場合)

第 23 条 規程第 29 条第 5 項の規定により指名競争に付することができる場合は、次に掲げる場合とする。

(1) 予定価格が 800 万円を超えない工事又は製造をさせるとき。

(2) 予定価格が 500 万円を超えない財産を買い入れるとき。

(3) 予定賃借料の年額又は総額が 300 万円を超えない物件を借り入れるとき。

(4) 予定価格が 200 万円を超えない財産を売り払うとき。

(5) 予定賃貸料の年額又は総額が 100 万円を超えない物件を貸し付けるとき。

(6) 工事又は製造の請負、財産の売買及び物件の賃貸以外の契約でその予定価格が 350 万円を超えないものをするとき。

2 随意契約によることができる場合においては、指名競争に付することを妨げない。

(随意契約によることができる場合)

第 24 条 規程第 29 条第 5 項の規定により随意契約によることができる場合は、次に掲げる場合とする。

- (1) 予定価格が 400 万円を超えない工事又は製造をさせるとき。
- (2) 予定価格が 300 万円を超えない財産を買い入れるとき。
- (3) 予定賃借料の年額又は総額が 150 万円を超えない物件を借り入れるとき。
- (4) 予定価格が 100 万円を超えない財産を売り払うとき。
- (5) 予定賃貸料の年額又は総額が 50 万円を超えない物件を貸し付けるとき。
- (6) 工事又は製造の請負、財産の売買及び物件の賃借以外の契約でその予定価格が 200 万円を超えないものをするとき。
- (7) 運送又は保管をさせるとき。
- (8) 官公署との間で契約をするとき。
- (9) 外国で契約をするとき。
- (10) センターの行為を秘密にする必要があるとき

2 競争に付しても入札者がいないとき、又は再度の入札をしても落札者がいないときは、随意契約によることができる。この場合においては、履行期限を除くほか、最初競争に付するときに定めた予定価格その他の条件を変更することができない。

(契約に関する情報の公表)

第 24 条の 2 契約責任者は、センターの支出の原因となる契約（第 24 条第 1 項第 1 号、第 2 号、第 3 号又は第 6 号の金額を超えない契約及びセンターの行為を秘密にする必要があるものを除く。）に関する情報を公表するものとする。

2 前項の公表は、契約を締結した日の翌日から起算して 72 日以内に、次の各号に掲げる事項を別表第 11 号様式又は別表第 12 号様式により、センターのホームページに掲載する方法により行うものとする。ただし、各年度の 4 月 1 日から 4 月 30 日までの間に締結した契約については、93 日以内に公表することができる。

- (1) 契約に係る物品等又は役務の名称及び数量
- (2) 契約責任者の氏名並びにその所属する本部等の名称及び所在地
- (3) 契約を締結した日
- (4) 契約の相手方の商号又は名称及び住所
- (5) 一般競争入札又は指名競争入札の別及び総合評価方式によった場合は、その旨
(随意契約を行った場合を除く。)
- (6) 契約金額
- (7) 予定価格（公表したとしても、他の契約の予定価格を類推されるおそれがないと認められるもの又はセンターの事務又は事業に支障を生じるおそれがないと認められるものに限る。)

- (8) 落札率（契約金額を予定価格で除したものに百を乗じて得た率。予定価格を公表しない場合を除く。）
 - (9) 随意契約によることとした会計規程等の根拠条文及び理由
 - (10) 内閣府が所管する公益法人と随意契約を締結する場合に、当該法人にセンターの常勤役職員であったものが役員として、契約を締結した日に在職していれば、その人数
 - (11) その他必要な事項
- 3 公表した事項については、公表した日の翌日から起算して1年が経過する日までホームページに掲載するものとする。
- （契約事務の適切な実施及び相互けん制）

第24条の3 契約事務の適切な実施の取り組みとして、競争性のない随意契約によるものとする場合、その契約に係る物件又は役務の調達を行う部又は事務局（以下「調達部局」という。）は、随意契約によることとした会計規程等の根拠条文及び理由を記載した書面を作成し、総務部会計課と協議するとともに契約責任者の決裁を得るものとする。

- 2 契約を締結する場合は、総務部各課及び調達部局等複数の関係職員による審査及び決裁を得る等、相互けん制を図るものとする。
- （見積書の徴取を省略できる場合）

第25条 見積書の徴取を省略できる場合は、次に掲げる場合とする。

- (1) 法令に基づき取引価格が定められていることその他特別な事由があることにより、特定の取引価格によらなければ、契約することが不可能又は著しく困難であると認められるものに係る随意契約をするとき。
 - (2) 予定価格が250万円を超えない随意契約で、センターにおける契約事務の実情を勘案して、理事長が見積書の徴取を省略しても支障がないと認めるとき
- （予定価格の作成及び決定）

第26条 競争入札に付そうとするときは、その競争入札に付する事項の価格を当該事項に関する仕様書、設計書等によって予定し、その予定価格を記載した書面を作成しなければならない。

- 2 予定価格は、競争入札に付する事項の総額について定めなければならない。ただし、一定期間継続してする製造、修理、加工、売買、供給、使用等の契約の場合においては、単価についてその予定価格を定めることができる。
- 3 予定価格は、契約の目的となる物件又は役務について、取引の実例価格、需給の状況、履行の難度、数量の多寡、履行期間の長短等を考慮して適正に定めなければならない。

4 予定価格を記載した書面及び予定価格の積算資料は、封印のうえ、開札するときまで金庫に保管し、他に洩れることのないようにしなければならない。

(随意契約における予定価格)

第 27 条 随意契約によろうとするときは、あらかじめ前条第 2 項及び第 3 項の規定に準じて予定価格を定めなければならない。ただし、次に掲げる場合には、予定価格を省略することができるものとする。

(1) 法令に基づいて取引価格又は料金が定められていることその他特別の取引価格によらなければ契約をすることが不可能又は著しく困難であると認められるもの

(2) 30 万円を超えない随意契約

(契約書の記載事項)

第 28 条 規程第 31 条の規定により作成すべき契約書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。ただし、契約の性質又は目的により該当のない事項については、この限りでない。

(1) 契約の目的

(2) 契約金額及び履行期限に関する事項

(3) 契約履行の場所

(4) 契約代金の支払又は受領の時期及び方法

(5) 監督及び検査

(6) 履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金、履行の追完、代金の減額及び契約の解除

(7) 危険負担

(8) 契約に関する紛争の解決方法

(9) その他必要な事項

(契約書の作成を省略することができる場合)

第 29 条 規程第 31 条ただし書の規定により、契約書の作成を省略することができる場合は、次に掲げる場合とする。

(1) 契約金額が 250 万円（外国で契約するときは 350 万円）を超えないものをするとき。

(2) 物品を売り払う場合において、買受人が代金を即納してその物品を引き取るとき。

(3) 電気、ガス、水又は電気通信役務の供給又は提供を受けるとき。

(請書等の徴取)

第 30 条 前条の規定により契約書の作成を省略する場合においても、契約金額が 50 万円を超えないものをするときを除き、契約の適正な履行を確保するため請書（別表第

13号様式) その他これに準ずるものを徴するものとする。

(契約保証)

第31条 工事に係る契約を結ぶ場合は、次に掲げる条件を付することができるものとする。

(1) 契約の相手方が保険会社との間にセンターを被保険者とする履行保証保険契約を結ぶこと。

(2) 契約の相手方から委託を受けた保険会社と工事履行保証契約を結ぶこと。

(監督及び検査)

第32条 工事若しくは製造その他についての請負契約の適正な履行を確保するため必要な監督(以下「監督」という。)は、理事長から監督を命じられた職員(以下「監督職員」という。)が、立会い、工事の管理、履行途中における工事製造等に使用する材料の試験若しくは検査等の方法により監督し、契約の相手方に必要な指示をするものとする。

2 工事若しくは製造その他についての請負契約又は物件の買入れその他の契約について給付の完了の確認(給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において行う請負契約の既存部分又は物件の買入契約の既納部分の確認)をするため必要な検査(以下「検査」という。)は、理事長から検査を命じられた職員(以下「検査職員」という。)が契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類に基づいて行わなければならない。

3 特に必要があるときは、職員以外の者に監督及び検査を委託して行わせることができるものとする。

4 検査職員及び前項の規定により検査を委託された者は、監督職員と前項の規定により監督を委託された者の職務を兼ねることができない。

(検査調書の作成)

第33条 検査職員は、検査を完了した場合においては、次条に定める場合を除くほか、検査調書(別表第14号様式)を作成しなければならない。

2 前項の規定により検査調書を作成すべき場合においては、当該検査調書に基づかなければ支払をすることができない。

(検査調書の作成を省略することができる場合)

第34条 請負契約又は物件の買入れその他の契約に係る給付の完了の確認(給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において行うものを除く。)のための検査をする場合であって、当該契約金額が200万円を超えない契約に係るものである場合は、検査調書の作成を省略することができる。ただし、検査を行った結果、その給付が当該契約の内容に適合しないものであるときは、この限りでない。

2 前項の規定により、検査調書の作成を省略した場合においては、請求書又は給付の確認を証する書面に検査年月日を記入し、確認するものとする。

(給付の完了の確認又は検査の時期)

第 35 条 検査の時期は、センターが相手方から給付を完了した旨の通知を受けた日から工事については 14 日以内、その他の給付については 10 日以内の日になければならない。

2 センターが相手方のなした給付を検査しその給付の内容の全部又は一部が契約に違反し又は不当であることを発見したときは、センターは、その是正又は改善を求めることができる。この場合においては、前項の時期は、センターが相手方から是正又は改善した給付を完了した旨の通知を受けた日から起算するものとする。

(部分払の限度額)

第 36 条 契約により、工事若しくは製造その他についての請負契約に係る既済部分に対し、その完済前又は完納前に代価の一部を支払う必要がある場合における当該支払金額は、工事又は製造その他についての請負契約にあってはその既済部分に対する代価の 10 分の 9、物件の買入契約にあっては、その既済部分に対する代価を超えることができない。ただし性質上可分の工事又は製造その他についての請負契約に係る完済部分にあっては、その代価の金額までを支払うことができる。

(長期継続契約)

第 37 条 次に掲げるものについては、長期継続契約を締結することができるものとする。

- (1) 電気、ガス及び水道の契約
- (2) 電気通信役務の適用を受ける契約
- (3) 土地、建物の賃貸借契約
- (4) 物品等の賃貸借契約
- (5) 前各号に掲げるもののほか、取引上特に必要があり、あらかじめ契約責任者が承認した契約

(有価証券の評価基準)

第 38 条 規程第 34 条第 2 項に規定する、有価証券の評価基準は次のとおりとする。

- (1) 満期まで所有する意図をもって保有する国債、地方債、政府保証債、その他の債券（以下「満期保有目的の債券」という。）の価額を算定する償却原価法は定額法とする。
- (2) 満期保有目的の債券及びその他の有価証券のうち市場価格のあるものについて時価が 30%以上下落したときは、回復する見込があると認められる場合を除き、時価をもって貸借対照表価額とし、評価差額は当期の費用として処理しなければならない

らない。

- (3) 満期保有目的の債券及びその他の有価証券のうち市場価格のないものについて当該発行会社の財政状態の悪化により、実質価額が取得価格に比して 50%程度以上低下したときは、基本的には当該実質価額をもって貸借対照表価額とし、評価差額は当期の費用として処理しなければならない。

(貸倒引当金の計上基準)

第 39 条 規程第 35 条に規定する貸倒引当金の計上基準は次のとおりとする。

- (1) 債権の貸倒引当金は貸倒実績率に基づいて計上する。
- (2) 前号に規定する債権のうち、債務の弁済に重大な問題が生じているか又は生じる可能性の高い債務者に対する債権については、当該債権の回収不能額を見積り、当該金額を貸倒引当金に計上する。なお、債務の弁済に関する延滞期間が 1 年未満の債務者等について、債務者の支払能力を判断するに至らない場合においては、債権の 50%を貸倒引当金に計上する。

(運営費交付金債務の収益化)

第 40 条 規程第 46 条に規定する運営費交付金債務の収益化については、原則として、広報事業、情報・分析事業、相談事業、商品テスト事業、研修事業、紛争解決委員会事業、適格消費者団体支援の各事業及び法人共通をそれぞれ収益化単位とし、業務達成基準、期間進行基準及び費用進行基準に基づき、収益化処理を行うものとする。ただし、各事業及び法人共通のうち、業務等と運営費交付金の対応関係が明らかであって、業務等の達成度（進捗度）に応じて収益化することが適切と判断される特定の業務又は管理部門の活動については、当該特定の業務又は管理部門の活動を収益化単位とし、業務達成基準に基づき収益化処理を行うものとする。

- 2 業務達成基準における業務の進行状況を測定する客観的、定量的な指標として、各事業ごとの投入資源などの情報を用いて測定するものとする。

附 則

(施行期日)

- 1 この細則は、平成 15 年 10 月 1 日から施行する。
(平成 25 年度における会計担当職の読み替え)
- 2 細則「別表第 1」、「会計担当職の事務を担当する者」欄中、当分の間、「経理課長」を「経理課所属職員のうち理事長が指名する者」に読み替える。
(平成 26 年度における会計担当者の読み替え)
- 3 細則「別表第 1」、「会計担当職の事務を担当する者」欄中、「会計課長」は、細則第 4 条に基づき、総務部次長が代理会計担当職として出納責任者の事務を代理すると

きは、「会計課所属職員のうち理事長が指名する者」に読み替える。

(平成 27 年度における会計担当者の読み替え)

- 4 細則「別表第 1」、「会計担当職の事務を担当する者」欄中、「会計課長」は、細則第 4 条に基づき、総務部次長が代理会計担当職として出納責任者の事務を代理するとき、は、「会計課所属職員のうち理事長が指名する者」に読み替える。

(平成 28 年度における会計担当者の読み替え)

- 5 細則「別表第 1」、「会計担当職の事務を担当する者」欄中、「会計課長」は、細則第 4 条に基づき、総務部次長が代理会計担当職として出納責任者の事務を代理するとき、は、「会計課所属職員のうち理事長が指名する者」に読み替える。

附 則 (平成 16 年 3 月 3 日達第 71 号)

この細則は、平成 16 年 3 月 3 日から施行する。

附 則 (平成 16 年 4 月 1 日達第 15 号)

この細則は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 18 年 6 月 16 日達第 1 号)

この細則は、平成 18 年 7 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 19 年 9 月 28 日達第 5 号)

この細則は、平成 19 年 10 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 20 年 3 月 3 1 日達第 2 4 号)

この細則は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 20 年 12 月 2 日達第 5 号)

この細則は、平成 20 年 12 月 2 日から施行する。

附 則 (平成 24 年 8 月 31 日達第 7 号)

この細則は、平成 24 年 9 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 26 年 3 月 31 日達第 12 号)

この細則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 27 年 3 月 31 日達第 7 号)

この細則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 28 年 3 月 30 日達第 17 号)

この細則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 31 年 3 月 29 日達第 13 号)

この細則は、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。

附 則 (令和元年 6 月 24 日達第 3 号)

この細則は、令和元年 6 月 24 日から施行し、平成 31 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（令和2年3月24日達第30号）

この細則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和2年12月23日達第7号）

この細則は、令和2年12月31日から施行する。

附 則（令和3年3月30日達第13号）

この細則のうち、細則「別表第3」、「勘定科目」の「貸借対照表勘定」の欄中「たな卸資産」を「棚卸資産」と変更することについては、令和3年3月30日から施行し、令和2事業年度以降の決算から適用する。それ以外の変更については、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和4年7月15日達第12号）

この細則は、令和4年8月1日から施行する。

附 則（令和5年1月18日達第28号）

この細則は、令和5年1月18日から施行する。

附 則（令和6年1月1日達第11号）

この細則は、令和6年1月1日から施行する。

附 則（令和6年10月23日達第9号）

この細則は、令和6年12月1日から施行する。

附 則（令和7年3月31日達第35号）

この細則は、令和7年4月1日から施行する。

別表第1

会計担当職	会計担当職の事務を担当する者	代理会計担当職	職務の範囲
契約責任者	理事長	総務担当理事	収入及び支出の原因となる契約その他の行為に関すること。
出納責任者	総務部長	総務課長	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間の振替命令に関すること。
出納員	会計課長	会計課所属職員	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・保管に関すること。
	管理室所属職員のうち理事長が指名する者	管理室所属職員	相模原事務所における事業収入・事業外収益の収納事務及び軽微な現金の出納・保管に関すること。

別表第2

会計担当職	会計担当職の事務を担当する者	代行者	職務の範囲
契約責任者	理事長	総務担当理事	予定価格が150万円未満の契約に関すること。
		総務部長	予定価格が50万円未満の契約に関すること。
		会計課長	予定価格が10万円未満の契約に関すること。
出納責任者	総務部長	管理室長	相模原事務所における出納員に対する現金出納命令に関すること。

貸借対照表	
資産の部	負債及び純資産の部
流動資産	流動負債
現金及び預金	運営費交付金債務
有価証券	預り施設費
売掛金	預り補助金等
貸倒引当金	預り寄附金
契約資産	短期借入金
貸倒引当金	買掛金
棚卸資産	未払金
前払費用	未払費用
未収収益	未払消費税等
賞与引当金見返	契約負債
仮払金	前受金
その他の未収入金	預り金
その他の流動資産	引当金
流動資産合計	賞与引当金
固定資産	資産除去債務
有形固定資産	仮受金
建物	短期リース債務
減価償却累計額	その他の流動負債
減損損失累計額	流動負債合計
構築物	固定負債
減価償却累計額	資産見返負債
減損損失累計額	資産見返運営費交付金
機械装置	資産見返補助金等
減価償却累計額	ソフトウェア仮勘定見返運営費交付金
減損損失累計額	ソフトウェア仮勘定見返補助金等
車両運搬具	資産見返寄附金
減価償却累計額	建設仮勘定見返施設費
減損損失累計額	長期預り補助金等
工具器具備品	長期預り寄附金
減価償却累計額	長期リース債務
減損損失累計額	長期借入金
リース資産（工具器具備品）	引当金
減価償却累計額	退職給付引当金
減損損失累計額	資産除去債務
立木竹	その他の固定負債
土地	固定負債合計
減損損失累計額	負債合計

建設仮勘定 その他の有形固定資産 有形固定資産合計 無形固定資産 特許権 ソフトウェア ソフトウェア仮勘定 電話加入権 その他の無形固定資産 無形固定資産合計 投資その他の資産 投資有価証券 長期前払費用 退職給付引当金見返 敷金・保証金 投資その他の資産合計 固定資産合計 資産合計	資本金 政府出資金 資本金合計 資本剰余金 資本剰余金 その他行政コスト累計額 減価償却相当累計額 減損損失相当累計額 承継資産に係る費用相当累計額 除売却差額相当累計額 資本剰余金合計 利益剰余金（繰越欠損金） 前中期目標期間繰越積立金 積立金 当期未処分利益（当期未処理損失） 利益剰余金合計 評価・換算差額等 その他有価証券評価差額金 評価・換算差額等合計 純資産合計 負債純資産合計
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

損益計算書勘定

その2

損益計算書	
費用の部	収益の部
經常費用 業務経費 給与手当 退職給付費用 賞与引当金繰入 法定福利費 備品費 雑給 福利厚生費 旅費 会議費 賃借料 消耗品費 通信運搬費 印刷製本費 水道光熱費 交通費	經常収益 運営費交付金収益 補助金等収益 業務収益 図書雑誌出版収入 研修・宿泊収入 資産見返負債戻入 資産見返運営費交付金戻入 資産見返補助金等戻入 資産見返寄附金戻入 寄附金収益 賞与引当金見返に係る収益 退職給付引当金見返に係る収益 財務収益 受取利息 有価証券利息 雑益

外部委託費 販売手数料 租税公課 保守・修繕費 支払手数料 支払保険料 支払報酬 図書費 その他 減価償却費 貸倒引当金繰入 一般管理費 役員報酬 給与手当 退職給付費用 賞与引当金繰入 法定福利費 備品費 交際費 雑給 福利厚生費 旅費 地代家賃 会議費 賃借料 消耗品費 通信運搬費 印刷製本費 水道光熱費 交通費 外部委託費 租税公課 保守・修繕費 支払手数料 支払保険料 支払報酬 図書費 その他 減価償却費 財務費用 支払利息	經常収益合計 經常利益 臨時利益 運営費交付金精算収益化額 固定資産売却益 前期損益修正益 臨時利益合計 当期利益金 当期純利益 目的積立金取崩額 当期総利益
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

雜損 經常費用合計	
臨時損失 固定資産売却損 固定資産除却損 前期損益修正損 臨時損失合計	