

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所会計規程

	平成17年4月1日
	17 規程 第7号
改正	平成18年7月1日
	18 規程 第15号
改正	平成19年9月3日
	19 規程 第8号
改正	平成22年7月2日
	22 規程 第20号
改正	平成27年4月1日
	27 規程 第67号

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所(以下「研究所」という。)の財務及び会計に関する基準を定め、その事業の財政状態及び運営状況に関し、真実かつ明瞭な報告を行うとともに、その業務の円滑な運営を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 研究所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。)及び国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所(平成16年法律第135号。以下「個別法」という。)、国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所の業務運営並びに財務及び会計に関する省令(平成27年厚生労働省令第4号。以下「省令」という。)及びその他関係法令並びに国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所に定めるもののほかこの規程の定めるところによる。

(事業年度)

第3条 研究所の事業年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(所属区分)

第4条 研究所の資産、負債及び資本の増減、異動並びに収益及び費用は、その原因となる事実が発生した日により区分するものとする。ただし、その日を決定することが困難な場合は、その原因となる事実を確認した日により区分するものとする。

第2章 会計組織

(会計機関)

第5条 研究所に、次に掲げる会計機関を設けるものとし、その担当する事務は、それぞれ当該

各号に定めるところによる。

- 一 契約担当役 収入又は支出の原因となる契約その他の行為に関すること。
 - 二 出納命令役 収入及び支出の調査決定、出納役に対する現金又は有価証券の出納命令、債権債務の管理に関すること。
 - 三 出納役 出納命令に基づき、現金、預金及び有価証券の出納保管に関すること。
 - 四 財産管理役 物品(現金、預金及び有価証券以外の一切の動産をいう。以下同じ。)及び不動産(現金、預金及び有価証券並びに物品以外のものをいう。)の取得管理及び処分に関すること。
- 2 理事長は、前項各号に掲げる会計機関の事務を分掌させるため、分任の会計機関を設けることができる。
 - 3 理事長は、会計機関に当てられた研究所の役員又は職員(以下「役職員」という。)について、出張その他により事務の執行に支障が生ずると認められる場合には、他の役職員にその事務を代理させることができる。
 - 4 前3項の会計機関及びその代理を行う者は、別表に定めるところとする。
また、第1項の会計機関の補助を行う者は、別に定めるところとする。

(会計機関の兼職禁止)

第6条 会計機関のうち、出納命令役と出納役とを兼ねることはできない。

第3章 勘定及び帳簿

(勘定区分及び勘定科目)

- 第7条 研究所の取引は、次の各号に掲げる勘定に区分して経理するものとし、別に定める勘定科目により区分して整理するものとする。
- 一 開発振興勘定 個別法第15条に掲げる業務並びにこれらに附帯する業務
 - 二 承継勘定 個別法附則第12条第1項及び第2項に規定する業務並びにこれらに附帯する業務
 - 三 特例業務勘定 個別法附則第14条第1項に規定する業務
- 2 前項の勘定に区分して経理する場合において、経理すべき事項が各勘定に共通の事項であるため、各勘定に区分して経理することが困難なときは、当該事項については、管理勘定を設け、省令附則第4条で定める基準に従って事業年度の期間中一括して経理し、当該事業年度の末日現在において各勘定に配賦するものとする。

(帳簿)

第8条 研究所は、別に定めるところにより、財務及び会計に関する帳簿を備え、所要の事項を整然かつ明瞭に記録整理するものとする。

(伝票)

第9条 研究所の資産、負債及び資本の増減又は異動並びに収益及び費用の発生に関する取引については、証拠書類に基づいて伝票を作成し、これに基づき記録整理するものとする。

2 伝票に関する証拠書類は、発行された伝票に添付して整理し、保存するものとする。

(帳簿等の保存期間等)

第10条 帳簿、伝票及び証拠書類(以下、「帳簿等」という。)の保存期間については、別に定める。

2 帳簿等の記録及び保存については、電子媒体によることができる。

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35条の8において準用する第31条第1項に定める年度計画に基づき、予算実施計画を作成するものとする。

2 予算実施計画を作成するに当たっては、収支計画を作成するものとし、研究所の収入及び支出は、予算に基づいて管理する。

3 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。

4 毎事業年度において予算と実績の差異分析を通じ、効率的な事業運営を図るものとする。

(予算の執行)

第12条 予算の執行に当たっては、前条第1項に規定する予算実施計画に基づき、契約その他支出の原因となる行為を行うものとする。

2 予算の執行状況については、管理簿等によって常に明らかにしておくものとする。

第5章 金銭等の出納及び債権の管理

(現金の管理)

第13条 出納役は、業務上必要な手許現金を除き、その保管するすべての現金を取引金融機関に預け入れるものとする。

(金融機関との取引)

第14条 金融機関との取引を開始又は廃止するときは、理事長の承認を得るものとする。

(現金及び預金の照合)

第15条 現金の残高を毎日実査し、金種表を作成し、帳簿残高と照合するものとする。

2 銀行預金については、毎月末に銀行の記録と照合を行い、期末には預金残高証明書を徴収し、その記録の残高と照合確認を行うものとする。

(徴収)

第16条 出納役は、研究所の収入となるべき金額を徴収しようとするときは、原則として、債務者に対して書面により債務の請求を行うものとする。

2 徴収金は、銀行等口座振込により受け入れるものとする。ただし、やむを得ず現金で受け入

れた場合は、ただちに銀行等に預入れなければならない。

(支払)

第17条 支払は、原則として、銀行等口座振込により行うものとする。ただし、役職員に対する支払、小口現金払その他取引上必要ある場合は、現金をもって行うことができる。

2 支払にあたっては、その相手から領収書又はその他の証拠書類を徴しなければならない。ただし、銀行等口座振込の場合は、振込依頼銀行の振込通知書等をもって、これに代えることができる。

(前払い又は仮払い)

第18条 経費の性質上又は業務運営上必要があるときは、別に定める経費について前払い又は仮払いをすることができる。

(部分払い)

第19条 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又は物件の買入れ契約に係る既納部分に対し、その契約により完済前又は完納前に代価の一部を支払う必要があるときは、その既済部分又はその既納部分の代価の範囲内で部分払いをすることができる。

(立替払)

第20条 業務上やむを得ない場合においては、物品の購入代金又は経費等の立替支払を行うことができる。

(債権の管理)

第21条 債権の管理については、その債権の発生原因及び内容に応じて、財政上最も研究所の利益に適合するように管理しなければならない。

(債権の発生通知)

第22条 第5条第1項に規定する会計機関及び拠出金、手数料、使用料等の徴収に関する事務を行う者は、研究所のために債権が発生した事実を知り得た場合には、遅滞なくその事実を出納命令役に通知しなければならない。

(債権の免除等)

第23条 研究所の債権は、法令に定める場合を除き、その全部若しくは一部を免除し又はその効力を変更することはできない。ただし、理事長がその債権の効力を変更することが明らかに研究所に有利であると認めるとき、その他やむを得ない特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

第6章 資金

(資金管理)

第24条 資金の調達及び運用については、予算実施計画に基づいて、資金計画を策定し、有効かつ適切に実施するものとする。

(資金調達及び運用)

第25条 通則法第45条における短期借入金等の資金の調達及び同法第47条における資金の運用は、前条における資金計画に基づき理事長の承認を得て実施するものとする。

第7章 資産

(資産の区分)

第26条 資産は、流動資産及び固定資産に区分するものとする。

(たな卸資産の範囲)

第27条 たな卸資産は試薬等の研究用消耗品その他の貯蔵品で相当価額以上のものとする。

(有価証券の運用及びたな卸資産の管理)

第28条 有価証券の運用及びたな卸資産の管理については、別に定める。

(固定資産の範囲)

第29条 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。

- 一 有形固定資産は、建物、構築物、機械及び装置、土地、建設仮勘定、基礎研究事業資産、車両運搬具、工具器具備品、その他の有形固定資産で取得価額が10万円以上かつ耐用年数が1年以上のもの、土地、建設仮勘定及びその他これらに準ずるものとする。
- 二 無形固定資産は、工業所有権、工業所有権仮勘定、ソフトウェア、電話加入権、借地権、その他これらに準ずるものとする。
- 三 投資その他の資産は、投資有価証券、敷金・保証金及びこれらに準ずるものとする。

(固定資産の価額)

第30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。

- 一 新規に取得するものについては、買入価額、制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なる費用を加算した価額による。
- 二 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。
- 三 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。
- 四 政府から現物出資として受入れた固定資産については、出資された額をもって取得価額とする。

(固定資産の減価償却)

第31条 固定資産の減価償却は、定額法に従って行う。

(固定資産の管理)

第32条 固定資産の管理、その他必要な事項については、別に定める。

(固定資産の減損)

第32条の2 固定資産の減損については、「固定資産の減損に係る独立行政法人会計基準」(平成17年6月29日設定)を準用するものとする。

第8章 負債及び資本

(負債の区分)

第33条 負債は、流動負債及び固定負債に区分するものとする。

(資本の区分)

第34条 資本は、資本金、資本剰余金及び利益剰余金(又は欠損金)に区分し、それぞれの勘定科目は別に定める。

第9章 収益及び費用

(収益の区分)

第35条 収益は、経常収益及び臨時利益に区分するものとする。

(費用の区分)

第36条 費用は、経常費用及び臨時損失に区分するものとする。

第10章 契約

(一般競争契約)

第37条 売買、賃貸、請負その他の契約を締結する場合は、次条及び第39条に規定する場合を除き、公告して申込みをさせることにより一般競争に付さなければならない。

2 前項の競争に加わろうとする者に必要な資格及び同項の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。

(指名競争契約)

第38条 契約が次の各号に該当する場合には、前条の規定にかかわらず、指名競争に付するものとする。

一 契約の性質又は目的により競争に加わる者が少数で一般競争入札に付する必要があるとき。

二 一般競争入札に付することが不利と認められるとき。

2 前項に規定する場合の他、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

においては、指名競争に付することができる。

(随意契約)

第39条 契約が次の各号に該当する場合においては、第37条及び第38条の規定にかかわらず、随意契約によるものとする。

- 一 契約の性質又は目的が競争を許さないとき。
- 二 緊急を要する場合で、競争に付することができないとき。
- 三 競争に付することが、不利と認められるとき。
- 四 複数者から提出された企画書等の審査により選定されたとき。

2 前項に規定する場合の他、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、随意契約によることができる。

(長期継続契約)

第40条 契約担当役は、必要があると認めるときは、中長期目標期間内において、複数年度にわたる長期継続契約を締結することができる。ただし、電気、ガス若しくは水の供給又は電気通信役務の提供を受ける契約及び通則法第39条の規定に基づく会計監査人との同法第42条に定める任期に係る契約については、中長期目標期間を超えて、必要な期間にわたって契約を締結することができる。

- 2 前項の場合においては、各年度における予算の範囲内において、その給付を受けなければならない。
- 3 第1項における第41条に規定する予定価格は、予定する契約期間に係る価格の総額により定めなければならない。

(予定価格)

第41条 契約担当役は、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、随意契約による場合においては、契約の内容が軽微なもの又は契約の性質が予定価格の設定を要しないと認められるものについては、別に定めるところにより、予定価格の設定を省略することができる。

2 前項の予定価格は、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、履行の難易、数量の多寡、履行期限の長短等を考慮して適正に定めなければならない。

(入札の原則)

第42条 第37条及び第38条に規定する競争は、入札の方法により行うものとする。

(落札の方式及び公表)

第43条 契約担当役は、競争に付する場合は、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申込みをした者を契約の相手とするものとする。ただし、研究所の支払いの原因となる契約のうち別に定めるものについて、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

があつて、著しく不適當であると認められるときは、別に定めるところにより、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 契約の性質上、前項の規定により難しいものについては、契約担当役は価格及びその他の条件が研究所にとって最も有利なものをもって申込みをした者を契約の相手方とすることができる。
- 3 契約の相手方を決定した場合は、契約担当役は、契約の相手方に関する契約事項等を別に定めるとおり公表するものとする。

(契約書の作成)

第44条 契約担当役は、契約を締結しようとするときは、契約の目的、契約金額、履行期限に関する事項その他履行に関する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、軽微な契約その他別に定める契約については、これを省略することができる。

(保証金)

第45条 契約担当役は、第37条及び第38条の規定による競争に加わろうとする者から、その者の見積る契約金額の100分の5以上の入札保証金を納めさせなければならない。ただし、その必要がないと認められる場合においては、別に定めるところにより、その全部又は一部を免除することができる。

- 2 契約担当役は、第43条の規定により契約を締結する者から、契約金額の100分の10以上の契約保証金を納めさせなければならない。ただし、その必要がないと認められる場合においては、別に定めるところにより、その全部又は一部を免除することができる。
- 3 前2項の保証金の納付は、確実な担保の提供をもってこれに代えることができる。
- 4 第1項に規定する入札保証金及び第2項に規定する契約保証金については、その受入期間につき利息を付さないものとする。

(監督及び検査)

第46条 契約担当役は、工事又は製造その他についての請負契約を締結した場合は、契約の適正な履行を確保するため必要な監督をしなければならない。

- 2 契約担当役は、前項に規定する請負契約又は物件の買入れその他の契約については、その受ける給付の完了の確認をするため必要な検査をしなければならない。
- 3 契約担当役は、第1項に規定する請負契約又は物件の買入れその他の契約については、その受ける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工事若しくは製造の既済部分又は物件の既納部分を確認するため必要な検査をしなければならない。
- 4 前3項の場合において、物件の給付完了後相当期間内に破損、変質、性能低下その他の事故が生じたときは取替、補修その他必要な措置を講ずる旨の特約があり、給付の内容が担保されると認められる契約については、第1項の監督又は第2項及び第3項の検査の一部を省略することができる。

第11章 決算及び監査

(月次決算)

第47条 月次の財務状況を明らかにするため、別に定める書類を作成しなければならない。

(年度決算)

第48条 年度決算に必要な手続きを行い、財務諸表等を作成し、理事長の承認を得なければならない。

(財務諸表等)

第49条 研究所の財政状態及び運営状況を明らかにし、その内容の分析を通じて事業の効率的な運営に資するため、次の各号に掲げる財務諸表を作成するとともに、事業報告書及び決算報告書を作成するものとする。

- 一 通則法第38条第1項に定める財務諸表
- 二 省令第14条に定める財務諸表

2 前項の財務諸表とは別に、第7条第1項に規定する各勘定ごとに次の各号に掲げる財務諸表を作成するものとする。

- 一 貸借対照表
- 二 損益計算書
- 三 キャッシュ・フロー計算書
- 四 利益の処分又は損失の処理に関する書類
- 五 行政サービス実施コスト計算書
- 六 附属明細書

(内部監査)

第50条 理事長は、予算の執行、会計処理及び業務執行の適正を期するため、必要があると認めるときは、役職員に命じて帳簿等の検査その他の監査を行わせるものとする。

第12章 雑則

(実施に関する事項)

第51条 この規程を実施するために必要な事項については、別に定める。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則(平成18年7月1日 18規程第15号)

この規程は、平成18年7月1日から施行する。

附 則(平成19年9月3日 19規程第8号)

この規程は、平成19年9月3日から施行する。

附 則(平成22年7月2日 22規程第20号)
この規程は、平成22年7月 2日から施行する。

附 則(平成27年4月1日 27規程第67号)
この規程は、平成27年4月1日から施行する。

別 表

会計機関及びその代理を行う者

会計機関	職名
契約担当役 " 代理	理事長 総務部長
出納命令役 " 代理	理事長 総務部長
出納役 " 代理	会計課長 総務課長
財産管理役 " 代理	総務部長 会計課長
分任財産管理役 " 代理	筑波総務課長 " 係長
分任財産管理役 " 代理	健栄研会計課長 健栄研会計課管理係長