

# 独立行政法人土木研究所会計規程

平成18年 4月 1日  
独立行政法人土木研究所  
規程第 16号

改正 平成20年 4月 1日  
平成20年12月24日

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、独立行政法人土木研究所（以下「研究所」という。）の財務及び会計に関する基準を定め、研究所の財政状態及び運営状況を明らかにすることにより、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。）独立行政法人土木研究所法（平成11年法律第205号。以下「研究所法」という。）独立行政法人土木研究所の財務及び会計に関する省令（平成13年国土交通省令第44号）及びその他の法令並びに独立行政法人土木研究所業務方法書の定めによるほか、この規程の定めるところによる。

### (年度所属区分)

第3条 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。

2 研究所の会計においては、資産、負債及び資本の増減異動並びに収益及び費用の発生は、その原因となる事実の発生した日の属する事業年度とし、その日を決定することが困難であるときは、その原因たる事実を確認した日の属する事業年度とする。

## 第4条 削除

### (会計機関)

第5条 研究所の財務及び会計に関する事務を適正に行うため、次の各号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 契約職

収入及び支出の原因となる契約その他の行為に関する事務

#### 二 出納職

イ 収入の調査決定及び債権の管理並びに債務者に対する納入の請求、収入の経理に関する各勘定科目相互間の振替えに関する事務

ロ 支出の調査決定及び支出の経理に関連する各科目相互間の振替えに関する事務

ハ 現金、預金（郵便貯金、金銭信託を含む。）及び有価証券の出納保管に関する事務

#### 三 資金前渡職

前渡資金の出納保管に関する事務

#### 四 財産管理職

イ 物品（現金、有価証券及び不動産の従物を除く動産のうち固定資産以外のものをいう。以下同じ。）の取得、処分並びに管理及び出納保管に関する事務

ロ 第37条第1号及び第2号に規定する有形固定資産及び無形固定資産の取得及び処分並びに運用、維持及び保存に関する事務

2 前項の会計機関の事務を担当するものについては、別に定める。

- 3 理事長は必要があると認めるときは、別に定めるところにより、役員又は職員に第1項各号の事務の一部を分掌させるため、分任会計機関を設けることができる。
- 4 理事長又はその委任を受けた役員若しくは職員は、必要があると認めるときは、別に定めるところにより、職員に命じ、会計機関（分任会計機関を含む。）の補助者として当該会計機関の事務の一部を処理させることができる。
- 5 理事長又はその委任を受けた役員若しくは職員は、必要があると認めるときは、別に定めるところにより、職員に命じ、出納職及び資金前渡職の出納員として現金の出納保管の事務を処理させることができる。
- 6 理事長は、会計機関に事故があるときは、別に定めるところにより、役員又は職員に第1項各号の会計機関の事務を代理させるため、代理会計機関を設けることができる。
- 7 理事長は、必要があると認めるときは、別に定めるところにより、役員又は職員に第1項各号に掲げる会計機関の事務の一部を処理させることができる。

## 第2章 勘定及び帳簿組織

### （勘定科目）

第6条 研究所の取引は、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。

### （帳簿等）

第7条 研究所は、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するものとする。

- 2 帳簿及び伝票の種類、様式及び保存期間については、別に定める。
- 3 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。

### （整理原則）

第8条 研究所の資産、負債及び資本の増減並びに収益及び費用の発生に関する取引については、伝票を作成し、これにより記録、整理するものとする。

## 第3章 予算及び資金収支計画

### （予算の内容）

第9条 研究所の予算は収入支出予算とし、理事長は、独立行政法人土木研究所の業務運営に関する省令（平成18年農林水産省・国土交通省令第3号）第4条に規定する年度計画に基づき、これを収入予算についてはその性質に従い、支出予算についてはその目的に従って区分するものとする。

### （予算実施計画の通知）

第10条 理事長は、収入支出予算実施計画額を定め、これを契約職に通知するものとする。

- 2 理事長は、必要があるときは、すでに通知した収入支出予算実施計画を変更することができる。

### （予算の執行）

第11条 契約職は、原則として、第10条の規定により通知を受けた支出予算の範囲内でなければ、支出の原因となる契約その他の行為をしてはならない。

### （予算の流用）

第12条 契約職は、第10条の規定により通知を受けた支出予算に掲げる事項を相互に流用、又は使用目的以外に使用してはならない。ただし、業務の実施上支出予算に掲げる事項を相互に流用する必要があり、理事長の承認を受けた場合はこの限りではない。

### （予算の繰越）

第13条 契約職は、支出予算の経費のうち、事業年度内に支出決定を終らなかつたものについて、支出予算の実施上必要があるときは、これをその事業年度の翌事業年度に繰越して使用することができる。

#### 第4章 収入及び支出

##### (金銭及び有価証券の定義)

第14条 金銭とは、現金及び預金をいい、有価証券とは通則法第47条第1号に規定する有価証券をいう。

2 現金とは、通貨のほか、小切手、郵便為替証書、振替貯金払出証書、銀行払歳出金支払通知書、国庫金支払通知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。

3 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)

第15条 研究所は、取引金融機関を指定して預金口座を設けることができる。

##### (金銭の管理)

第16条 収入金は、取引金融機関に預金しなければ、支払資金に充てることはできない。

2 出納職及び資金前渡職は、業務上必要な手許現金を除き、その保管する現金をすべて取引金融機関に預金しなければならない。

##### (収入)

第17条 出納職は、収入金について調査決定し、収納するものとする。

##### (納入の請求)

第18条 出納職は、研究所の収入について調査決定したときは、納入者に対し納付すべき金額、期限及び場所その他必要な事項を記載した書面をもって納入の請求をしなければならない。

##### (収納)

第19条 出納職は、通貨のほか小切手(理事長が指定するものに限る。)又は郵便為替証書をもって収入金を収納することができる。

2 出納職は、収入金を収納したときは、原則として納入者に領収書を交付しなければならない。ただし、銀行振込による場合は、領収証書の交付を省略することができる。

##### (督促)

第20条 出納職は、納入期限までに振込をしない債務者に対し、その振込みを督促して収入の確保を図らなければならない。

##### (有価証券等の受入)

第21条 有価証券及び研究所の収入によらない現金の受入れについては、第17条、第18条、第19条第2項及び前条の規定を準用する。

##### (支出)

第22条 出納職及び資金前渡職は、支出金について調査決定し、支出するものとする。

##### (資金の前渡)

第23条 出納職は、資金前渡職に対し、別に定めるところにより支払に必要な資金を前渡することができる。

2 資金前渡職は、その支払いをした経費につき、出納職に報告しなければならない。

##### (支払いの方法)

第24条 出納職及び資金前渡職の行う支払いの方法は、次のいずれかによるものとする。

- 一 取引金融機関を支払人とする小切手の振出しによる方法
- 二 債権者からの振込請求に基づいて、債権者の指定する預金口座へ振り込む方法
- 三 現金払いによる方法

2 支払いにあたっては、相手先から領収書又はその他の証拠書類を徴するものとする。ただし、銀

行口座等の振込の場合は、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。

(有価証券等の払出し)

第25条 有価証券の払出し及び研究所の支出とならない現金の支払いについては、前条第2項の規定を準用する。

(前金払及び概算払)

第26条 研究所の業務運営上又は経費の性質上必要があるときは、別に定める経費について前金払又は概算払をすることができる。

(部分払)

第27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又は物件の買入契約に係る既納部分に対し、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ときは、別に定めるところにより部分払をすることができる。

(立替金の支払)

第28条 業務上やむを得ない場合においては、別に定めるところにより、立替払いを行うことができる。

(金銭の過不足)

第29条 金銭に過不足を生じたときは、速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。

## 第5章 資産

(資産の区分)

第30条 資産は、流動資産、固定資産に区分する。

2 固定資産は、有形固定資産、無形固定資産及びその他の資産に区分する。

(貸倒償却)

第31条 研究所の債権については、次の各号の一に該当する事由が生じた場合は、当該債権の属する資産の帳簿価額を削除し、これを費用として整理することができる。

- 一 債務履行期日後5年(当該債権の消滅時効が5年より短いときはその年数)を経過し、かつ、債務者又は債務者の住所が不明であって差し押さえることのできる財産がないとき。
- 二 強制執行その他債権の取立てに要する費用が、当該債権の額より多額であると認められるとき。
- 三 強制執行後なお回収不能の残額があるとき。

(流動資産の範囲)

第32条 流動資産は、現金・預金、有価証券、未収金、たな卸資産、前払費用、未収収益、その他これらに準ずるものとする。

(たな卸資産の範囲)

第33条 たな卸資産は、貯蔵品又は仕掛品その他これらに準ずるもの(以下「貯蔵品等」という。)とする。

(たな卸資産の受入価額)

第34条 たな卸資産の受入価額は、実際の購入価額(購入諸掛を含む。)又は生産(受託研究)に要した費用の額によるものとする。ただし、価額を定め難いときは、適正な見積価額によることができる。

(貯蔵品等の払出基準)

第35条 貯蔵品等を事業の用に供するため払い出す場合は、原則として先入先出法によりその払出

し等を整理する。

- 2 貯蔵品等が変質し、破損し、又は消滅したときは、その割合に応じて、その価額を低減し、又は削除するものとし、その低減額又は削除額をそれぞれ費用として計上する。

(貯蔵品等のたな卸)

第36条 貯蔵品等については、毎事業年度末及び臨時に実地たな卸を行い、現品と帳簿等を照合して資産計上額の正確を保持するものとする。

(固定資産の範囲)

第37条 この規程において固定資産とは、業務目的を達成するために使用するもので、かつ、加工若しくは売却を予定しない以下の財貨又は権利等をいう。ただし、耐用年数が1年未満または取得価額が50万円未満の償却資産は、取得時に費用として処理するものとする。

一 有形固定資産

イ 建物

ロ 構築物(土地に定着する土木設備又は工作物をいう。)

ハ 機械及び装置

ニ 船舶

ホ 車両運搬具

ヘ 工具器具備品

ト 土地

チ 建設仮勘定

リ その他固定資産

二 無形固定資産 特許権、借地権、ソフトウェア等

三 その他の資産 流動資産、有形固定資産又は無形固定資産に属するもの以外の長期資産

(固定資産の受入価額)

第38条 固定資産の受入価額は、その取得のために要した価額とし、取得価額により難いものについては、適正な評価額によるものとする。

(有形固定資産の改良及び修繕)

第39条 固定資産の改良及び修繕より、使用期間を延長又は資産価値を増加させる場合には、これに対応する金額は資本的支出として固定資産に計上するものとする。

- 2 固定資産の現状を維持管理し、又は原状回復に要した費用は、これを修繕費とする。

(有形固定資産の減価償却)

第40条 有形固定資産のうち償却資産については、毎事業年度末において、その取得価額を基礎として、定額法により減価償却を行うものとする。

- 2 前項に規定する減価償却は、別に定める残存価額、耐用年数により行い、当該資産を業務の要に供した月から起算する。
- 3 第1項に規定する減価償却の額は、減価償却累計額としてその資産の属する科目ごとに取得原価から控除する形式で記載することとする。なお、減価償却累計額とは、減価償却費と損益外減価償却相当額との累計額をいう。

(有形固定資産の価額の削除)

第41条 有形固定資産が滅失し、又はこれを譲渡し、交換し、撤去し、若しくは廃棄したときは、その帳簿価額を削除する。

- 2 前項の規定により有形固定資産の帳簿価額を削除したときは、当該削除額を費用又は資本剰余金に計上する。
- 3 前項の場合において、その資産を譲渡し、交換し、撤去し、又は廃棄することにより対価を得る場合においては、これらの対価と帳簿価額との差額を費用又は収益あるいは資本剰余金に計上する。

(無形固定資産の減価償却)

第42条 無形固定資産(電話加入権及び借地権を除く。)は、毎事業年度において、その取得価額を基礎として、定額法により、その残存価額が零に達するまで減価償却を行うものとする。

2 前項に規定する減価償却は、別に定める耐用年数により行い、当該資産を業務の用に供した月から起算する。

3 第1項に規定する減価償却の額は、資産の価額から直接控除するものとする。

(無形固定資産の価額の削除)

第43条 無形固定資産を譲渡し、又はこれを交換し、若しくは放棄したときは、その帳簿価額を削除する。この場合、第40条第2項及び第3項の規定を準用する。

(その他の資産)

第44条 その他の資産は、既に支払った保険料等の費用のうち未経過期間に相当する金額を計上し、翌事業年度以降の費用に正しく割り当てるものとする。

## 第6章 負債及び資本

(負債の区分)

第45条 負債は、流動負債と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、預り寄附金、短期借入金、未払金、未払費用、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。

(引当金)

第46条 引当金の計上が必要な場合は、適宜な名称を付して計上しなければならない。

(資本の区分)

第47条 資本は、資本金、資本剰余金及び利益剰余金(又は繰越欠損金)に区分する。

2 資本金は、研究所法第5条に規定する政府出資金及びその他の出資金とする。

3 資本剰余金は、資本取引により生じた資本剰余金から施設費等で取得した固定資産に係る損益外減価償却費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(又は欠損金)は、通則法第44条第1項に基づく積立金、個別法に定められてい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る用途に充てるために用途ごとに適宜な名称を付した積立金及び当期末処分利益(損失)とする。

## 第7章 債権、物品及び固定資産の管理

(債権の管理)

第48条 債権の管理については、債権の発生原因及び内容に応じて、適正に区分して管理しなければならない。

(物品及び固定資産の管理)

第49条 財産管理職は、物品及び固定資産(その他の資産を除く。以下同じ。)の取得、管理、供用及び処分並びに物品の出納保管、固定資産の運用、維持及び保存の適正を図らなければならない。

(物品及び固定資産の交換等の制限)

第50条 研究所の所有に属する物品及び固定資産は、別に定める場合を除き、これを交換し、その他支払手段として使用し、又は適正な対価なくして譲渡し、若しくは貸し付けてはならない。

(物品及び固定資産の管理の手続等)

第51条 物品及び固定資産の取得、管理、供用及び処分並びに出納保管、固定資産の運用、維持及び保存に関する手続その他の事項については、この規程によるほか、別に定める。

## 第8章 契約

### (契約の方法)

第52条 契約職は、売買、貸借、請負その他の契約を締結する場合には、公告して申し込みをさせることにより競争（以下「一般競争」という。）に付さなければならない。

- 2 一般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 契約職は、第1項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する場合には、指名競争に付することができる。
  - 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ないとき。
  - 二 一般競争入札に付することが不利と認められるとき。
  - 三 契約に係る予定価格が少額であるとき。
  - 四 研究所の業務運営上特に必要があるとき。
- 4 契約職は第1項及び第3項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する場合には、随意契約によることができる。
  - 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 契約に係る予定価格が少額であるとき。

### (予定価格)

第53条 契約職は、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設定しなければならない。ただし、契約の内容が軽易なもの又は契約の性質上予定価格の作成を要しないと認められるものについては、予定価格の作成を省略することができる。

### (落札の方式)

第54条 競争による契約は、その契約の目的に応じ、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し込みをした者を契約の相手方とするものとする。ただし、支払の原因となる契約のうち別に定める場合は、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 その性質又は目的から前項の規定により難しい契約については同項の規定にかかわらず、価格その他の条件が研究所にとって最も有利な者（同項ただし書きにあっては、次に有利なもの。）をもって申し込みをした者を契約の相手方とすることができる。

### (契約書)

第55条 契約職は、契約を締結しようとするときは、その履行に関し必要な事項を記載した契約書を作成しなければならない。ただし、軽易な契約については、これを省略することができる。

### (監督)

第56条 契約職は、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。

### (検査)

第57条 契約職は、前条に規定する請負契約又は物件の買入その他の契約については、その受ける給付の完了確認（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工事若しくは製造の既済部分又は物件の既納部分の確認を含む。）をするため必要な検査をしなければならない。ただし、契約の性質又は内容が検査を要しないと認められるものについては、この限りでない。

## 第9章 決算

### (月次決算)

第58条 出納職は、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。

(年度末決算)

第59条 理事長は、毎事業年度終了後速やかに、以下に定める決算書類を作成しなければならない。

- 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
- 七 その他必要と認められた書類

第10章 雑則

(内部監査)

第60条 理事長は、予算の執行及び会計処理の適正を期するため、必要と認めるときは、特に命令した職員に内部監査を行わせるものとする。

(会計機関等の責任)

第61条 第5条に規定する会計機関を担当する者(以下「会計担当者」という。)は、法令及びこの規程に準拠し、かつ、予算に定めるところに従い、善良な管理者の注意をもって職務を遂行しなければならない。

- 2 会計担当者は、故意又は重大な過失により前項の規定に違反して職務を怠ったことにより研究所に損害を与えたときは、その弁償の責に任じなければならない。
- 3 会計担当者(契約職を除く。)は、善良な管理者の注意義務を怠り、その保管に係る現金、有価証券、資産等を亡失し、又は毀損したときは、その損害の弁償の責に任じなければならない。
- 4 第2項及び第3項の場合において、その損害が2人以上の者の責に帰すべきものであると認められるときは、それぞれの職分に応じ、かつ、各人の行為が当該損害の発生原因となった程度に応じて、弁償の責に任ずるものとする。
- 5 理事長は、第2項から第4項による場合は、弁償の要否及び弁償額を決定するものとする。

(実施細則)

第62条 この規程を実施するために必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

第1条 この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則(平成20年4月1日規程第2号)

(施行期日)

第1条 この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則(平成20年12月24日規程第12号)

(施行期日)

第1条 この規程は、平成21年1月1日から施行する。