

○独立行政法人水産総合研究センター会計規程

	平成13年	4月	1日付け13水研	第	9号
改正	平成15年	10月	1日付け15水研	第1129号	
改正	平成17年	4月	1日付け16水研本	第1625号	
改正	平成18年	4月	1日付け17水研本	第1933号	
改正	平成21年	1月	1日付け20水研本	第1170号	
改正	平成21年	4月	1日付け20水研本	第1601号	
改正	平成23年	4月	1日付け22水研本	第30331006号	

目 次

第1章	総 則	(第1条～第5条)
第2章	会 計 組 織	(第6条～第7条)
第3章	勘定及び帳簿	(第8条～第10条)
第4章	予 算	(第11条～第13条)
第5章	金銭等の出納	(第14条～第22条)
第6章	資 金	(第23条～第24条)
第7章	資 産	(第25条～第31条)
第8章	負債及び純資産	(第32条～第33条)
第9章	契 約	(第34条～第41条)
第10章	決 算	(第42条～第44条)
第11章	内部監査及び弁償責任	(第45条～第48条)
第12章	そ の 他	(第49条)
附 則		

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、独立行政法人水産総合研究センター（以下「センター」という。）の財務及び会計に関する基準を定め、その事業の財政状態及び運営状況を明らかにし、業務の円滑な運営を図ることを目的とする。

(準拠規程)

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。）、独立行政法人水産総合研究センター法（平成11年法律第199号。以下「センター法」という。）、独立行政法人水産総合研究センターの業務運営並びに財務及び会計に関する省令（平成13年農林水産省令第49号。以下「省令」という。）及びその他関係法令並びに独立行政法人水産総合研究センター業務方法書に定めるものの

ほか、この規程の定めるところによる。

(区分経理)

第3条 センターの経理は、次に掲げる勘定（以下「勘定」という。）に区分して整理する。

(1) 試験研究・技術開発勘定（センター法第11条第1項及び第4項及び第5項に規定する業務に係る勘定をいう。以下同じ。）

(2) 海洋水産資源開発勘定（センター法第11条第2項に規定する業務をいう。以下同じ。）

(年度所属区分)

第4条 センターの事業年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

2 センターの資産、負債及び純資産の増減及び異動並びに収益及び費用の発生は、その原因となる事実が発生した日の属する事業年度により、所属する事業年度を区分する。ただし、その原因となる事実の発生した日を特定することが困難な場合には、その原因となる事実を確認した日の属する事業年度とする。

(予算管理)

第5条 センターは、毎事業年度及び勘定ごとに予算を作成し、その収入及び支出は、予算に基づいて管理する。

第2章 会計組織

(会計単位)

第6条 センターにおける会計は、センターを一個の会計単位とする。

(経理責任者)

第7条 会計単位における責任者（以下「経理責任者」という。）は、総務部長とする。

2 経理責任者は、必要があると認める場合には、センターの役職員（センター法第6条に規定する役員、独立行政法人水産総合研究センター職員就業規則（17水研本第2030号）第2条に規定する職員及び独立行政法人水産総合研究センター契約職員就業規則（17水研本第2031号）第2条に規定する契約職員をいう。以下同じ。）に対し、その事務の一部を委任することができる。

第3章 勘定及び帳簿

(勘定科目)

第8条 センターの取引は、理事長が別に定める勘定科目により整理する。

(帳簿等)

第9条 経理責任者は、理事長が別に定める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及び保存しなければならない。

2 帳簿の記録及び保存並びに伝票の作成及び保存については、電磁的記録によることができる。

3 帳簿及び伝票の保存期間については、理事長が別に定める。

(証拠の整理)

第10条 経理責任者は、資産、負債及び純資産の増減及び異動並びに収益及び費用の発生に関する取引について、伝票を作成し、これにより帳簿に記録し、及び整理しなければならない。この場合において、当該取引の証拠となる書類は、原則として、当該作成した伝票に添付して整理しなければならない。

第4章 予算

(年度計画予算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おいて、年度計画予算を作成する。

2 前項の年度計画予算は、通則法第30条第1項に定める中期計画の予算の区分に従って作成する。

3 第1項の年度計画予算を定めるに当たっては、別に収支計画を作成する。

4 理事長は、必要があると認めるときは、第1項の規定により作成した年度計画予算を変更することができる。

(予算の執行)

第12条 経理責任者は、帳簿によって、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。

(支出予算等の実施)

第13条 経理責任者は、第11条第1項の規定により示された年度計画予算に基づき、契約その他支出の原因となる行為を行わなければならない。

第5章 金銭等の出納

(金銭等の定義)

第14条 この規程において「金銭」とは、現金及び預金をいう。

2 この規程において「現金」とは、通貨のほか、受取小切手、郵便為替証書、振替貯金払出証書、銀行払出金支払通知書、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 この規程において「預金」とは、当座預金、普通預金、通知預金、定期預金、郵便貯金、金銭信託及び財政融資資金をいう。

4 この規程において「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。）その他農林水産大臣の指定する有価証券をいう。

(取引銀行等)

- 第15条 経理責任者は、金融機関を指定して預金口座を設けることができる。
- 2 経理責任者は、前項の規定により金融機関を指定する場合には、当該金融機関との間で理事長の名義で約定を締結しなければならない。
- 3 経理責任者は、前項の規定により約定を締結した場合は、理事長に遅滞なく報告しなければならない。

(現金の保管)

- 第16条 経理責任者は、前条の規定により指定した金融機関（以下「取引銀行等」という。）に現金を預け入れなければならない。

(手許現金)

- 第17条 経理責任者は、前条の規定にかかわらず、業務上必要な現金による支払及び常用雑費等小口の現金による支払（以下「小口現金払」という。）に充てるため、手許に現金を保有することができる。
- 2 前項に規定する現金による支払に必要な事項は、理事長が別に定める。

(収納)

- 第18条 経理責任者は、収入となるべき金額を収納しようとするときは、理事長が別に定めるものを除き、債務者に対して、書面によって債務の履行を請求しなければならない。

(支払)

- 第19条 経理責任者は、支払を行う場合には、その相手方が指定する金融機関の口座への振込（以下「口座振込」という。）又は小切手の交付により行わなければならない。ただし、役職員に対する支払、小口現金払、その他取引上必要がある場合は、現金をもって行うことができる。
- 2 経理責任者は、支払を行った場合には、その相手方から領収書その他その受領を証する書類を徴さなければならない。ただし、当該支払が口座振込による場合には、取引銀行等の振込通知書等をもって、これに代えることができる。

(前払又は仮払)

- 第20条 経理責任者は、経費の性質上又は業務運営上必要があるときは、理事長が別に定める経費について前払又は仮払をすることができる。

(立替払)

- 第21条 役職員及び経理責任者が特に認めた者は、やむを得ない場合において、物品購入代金その他業務遂行上必要な経費の立替払を行おうとするときは、理事長が別に定める者の承認を受けてこれを行うことができる。

(金銭の過不足)

- 第22条 経理責任者は、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6章 資金

(資金管理)

第23条 理事長は、資金の調達及び運用を行うため、第11条第1項に規定する年度計画において資金計画を定め、有効適切に実施しなければならない。

(資金調達及び運用)

第24条 次の各号に掲げる資金の調達及び運用は、前条に定める資金計画に基づき、経理責任者が理事長の承認を得て、実施しなければならない。

- (1) 通則法第45条に規定する短期借入金等の調達
- (2) 通則法第47条に規定する余裕金の運用

第7章 資産

(資産の区分)

第25条 資産は、流動資産及び固定資産に区分する。

- 2 前項の流動資産は現金及び預金、有価証券、棚卸資産、仮払金、前払費用、未収収益その他これらに準ずるものとする。
- 3 第1項の固定資産は、次に掲げるものとする。
 - (1) 有形固定資産（取得価額が50万円以上の建物、構築物、機械装置、船舶、車両運搬具、工具器具備品で、かつ、耐用年数が1年以上のもの、土地、建設仮勘定に計上されるもの及びその他これらに準ずるものをいう。）
 - (2) 無形固定資産（特許権、工業所有権仮勘定に計上されたもの、借地権、地上権、電話加入権その他これらに準ずるものをいう。）
 - (3) 投資その他の資産（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をいう。）

(有価証券の評価基準及び評価方法)

第26条 有価証券の取得原価については、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金額とする。

- 2 有価証券は、その保有する目的により、次の各号に掲げる区分に分類するものとし、その貸借対照表に計上すべき価額（以下「貸借対照表価額」という。）は、原則として、当該各号に掲げる額とする。
 - (1) 売買目的有価証券（時価の変動により利益を得ることを目的として保有する有価証券をいう。）は、時価（ただし、評価差額が生じた場合は、当該事業年度の損益として処理する。）
 - (2) 満期保有目的の債券（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をいう。以下同じ。）は、取得原価（ただし、債券を債券金額より低い価額又は高い価額で取得した場合において、取得価額と債券金額との差額の性格が金利の調整と認められるときは、償却原価法に基づいて算定された価額をもって貸借対照表価額とする。）

- (3) 関係会社株式は、取得原価（ただし、当該会社の財務諸表を基礎とした純資産額に持分割合を乗じて算定した額が取得原価よりも下落した場合には、当該算定額をもって貸借対照表価額とし、評価差額は当該事業年度の費用として処理するとともに、翌事業年度期首に取得原価に洗い替えをする。）
- (4) その他有価証券（前各号に掲げるもの以外の有価証券をいう。）は、時価（ただし、評価差額はその全額を純資産の部に計上し、翌事業年度期首に取得原価に洗い替えをする。）
- 3 満期保有目的の債券及びその他有価証券のうち市場価格のあるものについて時価が著しく下落したときは、回復する見込み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。また、市場価格のない株式については、発行会社の財政状態の悪化により実質価額が著しく低下したときは、相当の減額をなし、評価差額は当期の費用として処理しなければならない。

（棚卸資産の範囲）

第27条 棚卸資産は、製品、副産物、作業くず、半製品、原料、材料、仕掛品、半成工事、商品、消耗品、消耗工具、器具及び備品その他の貯蔵品で相当価額以上のものとする。

（棚卸資産の評価方法）

第28条 棚卸資産は、原則として、購入代価又は製造原価に引取費用等の付随費用を加算し、これに個別法、先入先出法、平均原価法等のうちあらかじめ定めた方法を適用して算定した取得価額をもって貸借対照表価額とする。

- 2 時価が前項の取得原価よりも下落した場合には、同項の規定にかかわらず、時価をもって貸借対照表価額としなければならない。

（固定資産の価額）

第29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、有償により取得した場合に限り、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、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する費用を加算した価額
- (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
- (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
- (4) 政府から現物出資として受け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

（固定資産の管理）

第30条 固定資産は、その増減及び異動を、物件別に帳簿により管理する。

- 2 固定資産の実地検査は定期に行わなければならない。
- 3 固定資産の管理について必要な事項は、理事長が別に定める。また、第2

5 条の規定により有形固定資産と計上しなかった財産のうち、固定資産に準じて取扱うべきものの管理についても同様とする。

(減価償却)

第 3 1 条 固定資産の減価償却は、定額法に従って行わなければならない。

2 耐用年数の決定、残存価額の算出等については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 4 0 年大蔵省令第 1 5 号）に定める基準を勘案して、行わなければならない。ただし、特定の研究のために購入した固定資産の償却を行う期間については、個別の事情を勘案して、決定することができる。

(減損会計)

第 3 1 条の 2 固定資産に減損が認識された場合は、固定資産の帳簿価額を適切な方法により適正な金額まで減額処理しなければならない。

2 固定資産の減損の会計処理に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

第 8 章 負債及び純資産

(負債の区分)

第 3 2 条 負債は、流動負債及び固定負債に区分する。

2 前項の流動負債は、運営費交付金債務、預り施設費、預り寄附金、短期借入金、買掛金、未払金、未払費用、前受金、預り金、前受収益、引当金及びその他これらに準ずるものとする。

3 第 1 項の固定負債は、資産見返負債、長期預り寄附金、長期借入金、引当金及びその他これらに準ずるものとする。

(純資産の区分)

第 3 3 条 純資産は、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 前項の資本金は、センター法第 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 第 1 項の資本剰余金は、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累計額を控除した額とする。この場合において、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を含むものとする。

4 第 1 項の利益剰余金（又は繰越欠損金）は、通則法第 4 4 条第 1 項に基づく積立金、センター法第 1 4 条第 1 項の規定に基づく前中期目標期間の繰越積立金、通則法第 4 4 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当な名称を付した積立金及び当期未処分利益（又は当期未処理損失）とする。

5 その他有価証券評価差額金は、利益剰余金の次に別に区分を設け表示する。

第 9 章 契約

(契約の方法)

第34条 経理責任者は、売買、賃貸、請負、その他の契約を締結する場合は、公告して申込みをさせることにより競争に付さなければならない。

2 前項に規定する競争（以下「一般競争」という。）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、理事長が別に定める。

(指名競争)

第35条 経理責任者は、次に掲げる場合には、前条の規定にかかわらず、指名競争（入札者を指名して行う競争をいう。以下同じ。）に付することができる。

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

(2) 一般競争に付することが不利と認められるとき

2 経理責任者は、前項に掲げる場合のほか、理事長が別に定める場合においては、指名競争に付することができる。

(随意契約)

第36条 経理責任者は、次に掲げる場合には、前2条の規定にかかわらず、随意契約（契約の相手方を競争の方法によらず、適当と思われる相手方を選択して締結する契約をいう。以下同じ。）によることができる。

(1) 契約の性質又は目的が競争を許さないとき

(2) 緊急を要する場合で、競争に付することができないとき

(3) 競争に付することが、不利と認められるとき

2 経理責任者は、前項に掲げる場合のほか、理事長が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。

(入札の原則)

第37条 一般競争及び指名競争は、特に必要がある場合において、せり売りに付する場合を除き、入札の方法をもって行わなければならない。

(落札の方式)

第38条 経理責任者は、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。ただし、支払の原因となる契約のうち、理事長が別に定める場合は、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契約の相手方を決定することが困難な契約については、同項の規定にかかわらず、価格その他の条件がセンターにとって最も有利なもの（同項ただし書きの場合にあっては、次に有利なもの）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。

(契約書の作成)

第39条 経理責任者は、競争により落札者を決定したとき、又は随意契約の相手方を決定したときは、契約の目的、契約金額、履行期限その他契約に関

する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、理事長が別に定める場合においては、この限りではない。

(監督及び検査)

第40条 経理責任者は、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 経理責任者は、前項に規定する請負契約、物件の買入れに係る契約その他の契約については、その受け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工事等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。

3 前2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場合に取替、補修その他必要な措置を講ずる旨の特約があり、これによ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項の監督又は前項の検査の一部を省略することができる。

(理事長の行う契約)

第41条 理事長は、第34条から第40条までの規定にかかわらず、理事長の必要と認める契約については、これらの規定を準用して自ら契約を締結し、又は経理責任者の契約の締結に際して事前に承認をすることができる。

第10章 決算

(月次決算)

第42条 経理責任者は、月次の財務状況を明らかにするため、翌々月の末日まで、勘定ごとに、理事長が別に定める書類を作成し、理事長の承認を受けなければならない。

(年度末決算)

第43条 経理責任者は、事業年度末の決算に際しては、当該事業年度末における資産及び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、各帳簿の締切りを行い、資産の評価、債権及び債務の整理、その他決算整理を的確に行って、決算数値を確立しなければならない。

(勘定別財務諸表及び法人単位財務諸表)

第44条 理事長は、前条の決算数値を確立後、勘定ごとに、次に掲げる勘定別財務諸表（勘定ごとの財務諸表をいう。以下同じ。）を作成する。

- (1) 貸借対照表
- (2) 損益計算書
- (3) キャッシュ・フロー計算書
- (4) 利益の処分又は損失の処理に関する書類
- (5) 行政サービス実施コスト計算書
- (6) 附属明細書

2 理事長は、前項の規定により作成した勘定別財務諸表を合算し、次に掲げる法人単位財務諸表（センター全体の財務諸表をいう。）を作成する。

- (1) 法人単位貸借対照表
- (2) 法人単位損益計算書
- (3) 法人単位キャッシュ・フロー計算書
- (4) 法人単位行政サービス実施コスト計算書
- (5) 法人単位附属明細書

第 1 1 章 内部監査及び弁償責任

(内部監査)

第 4 5 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、特に命令した役職員に内部監査を行わせることができる。

(会計上の義務と責任)

第 4 6 条 役職員は、この規程並びに財務及び会計に関し適用又は準用される法令に準拠し、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 役職員は、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。

(物品等の使用者の責任)

第 4 7 条 役職員は、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。

(弁償責任の決定及び弁償命令)

第 4 8 条 理事長は、役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する。

第 1 2 章 その他

(その他)

第 4 9 条 この規程を実施するために必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成 1 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 [平成 1 5 年 1 0 月 1 日付け 1 5 水研第 1 1 2 9 号]

この規程は、平成 1 5 年 1 0 月 1 日から施行する。

附 則 [平成 1 7 年 4 月 1 日付け 1 6 水研本第 1 6 2 5 号]

この規程は、平成 1 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 [平成 1 8 年 4 月 1 日付け 1 7 水研本第 1 9 3 3 号]

この規程は、平成 1 8 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 [平成 2 1 年 1 月 1 日付け 2 0 水研本第 1 1 7 0 号]

この規程は、平成 2 1 年 1 月 1 日から施行する。

附 則 [平成 21 年 4 月 1 日付け 20 水研本第 1601 号]
この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 [平成 23 年 4 月 1 日付け 22 水研本第 30331006 号]
この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。