

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、国立研究開発法人農業環境技術研究所（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を明らかにすることにより、その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 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農業環境技術研究所法（平成11年法律第194号。以下「研究所法」という。）、国立研究開発法人農業環境技術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13年農林水産省令第44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農業環境技術研究所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。

(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 研究所の資産、負債及び純資産の増減並びに収益、費用は、その原因となる事実が発生した日の属する年度により所属する年度を区分することとする。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の属する年度によるものとする。

(実施規則)

第4条 この規程を実施するために必要な規則は、別に定める。

(予算管理)

第5条 研究所は、毎事業年度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

(責任者及び事務範囲)

第6条 会計は、理事長が総括し、これを遂行する。

2 理事長は、財務管理室長を出納責任者として金銭等の出納事務を処理させる。

第3章 勘定及び帳簿組織

(勘定区分及び勘定科目)

第7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8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・保存するものとする。

2 帳簿及び伝票の様式並びに保存期間については別に定める。

3 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。

(証拠の整理)

第9条 研究所の資産、負債及び純資産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。なお、伝票に関する証拠書類は、原則として、発行された伝票に添付して整理するものとする。

第4章 予算

(予算実施計画及び収支計画の作成)

第10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するものとする。

2 前項の規定による予算実施計画においては、研究所中期計画の予算の区分に従って作成するものとする。

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 予算実施計画を定めるにあたっては、別に収支計画を作成するものとする。

(予算の執行)

第11条 予算は、管理簿によって執行状況を常に明らかにしておくものとする。

(支出予算等の実施)

第12条 理事長は、第10条第1項の規定により示された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。

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、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。）その他農林水産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、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。

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。

(取引銀行等)

第14条 研究所は、金融機関等（以下「銀行等」という。）を指定して預金口座を設けることができる。

(手許現金)

第15条 現金は、指定された銀行等に預け入れるものとする。ただし、業務上必要な現金の支払及び常用雑費その他小口現金の支払に充てるため、手許に現金を保有することができる。

2 前項ただし書に規定する小口現金の支払いに必要な額の保有限度額は、別に定める。

(銀行等の約定)

第16条 銀行等との約定は、理事長又は業務上理事長が特に必要と認めた者がこれを行うものとする。

(収納)

第17条 研究所の収入となるべき金額を収納しようとするときは、債務者に対して債務の請求を行うものとする。

(支払)

第18条 支払は、銀行等口座振込により行うものとする。ただし、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 支払いに当たっては、その相手から領収書又はその他の証拠書類を徴さなければならない。ただし、銀行口座振込の場合は、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。

(前払又は仮払)

第19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又は仮払をすることができる。

(立替金の支払)

第20条 役職員等は、やむを得ない場合において、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、出納責任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21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6章 資金

(資金管理)

第22条 理事長は、資金の調達及び運用を行うため、予算実施計画に基づく資金計画を定め、有効適切に実施するものとする。

(資金調達及び運用)

第23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24条 資産は、流動資産、固定資産に区分する。

2 流動資産は、現金・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 固定資産は、有形固定資産、無形固定資産、その他の資産とする。

一 有形固定資産は、建物、構築物、機械装置、船舶、車両運搬具、工具器具備品で取得価額が50万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、特許権、借地権、地上権その他これらに準ずるものとする。

三 その他の資産は、敷金・保証金その他これに準ずるものとする。

(有価証券の評価方法)

第25条 有価証券については、原則として購入対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。ただし、取引所の相場のある有価証券については、時価が取得原価よりも下落した場合には時価をもって貸借対照表価額としなければならないものとする。

(棚卸資産の範囲)

第26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27条 棚卸資産については、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 時価が取得原価よりも下落した場合には時価をもって貸借対照表価額としなければならないものとする。

(固定資産の価額)

第28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す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。

(固定資産の管理)

第29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ものとする。

2 固定資産の管理について必要な事項は、別に定める。また、第24条の定めるところにより有形固定資産として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についても同様とする。

(減価償却)

第30条 固定資産の減価償却は、定額法に従って行うものとする。

2 耐用年数については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める基準を勘案して、行うものとする。

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定めるものとする。

(減損会計)

第30条の2 固定資産に減損が認識された場合は、適切な方法により減損額を認識し、固定資産の帳簿価格を適正な金額まで減額処理するものとする。

2 固定資産に係る減損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31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、預り寄附金、短期借入金、研究業務未払金、未払金、未払消費税、未払費用、リース債務（短期）、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、リース債務（長期）、資産見返負債、退職手当引当金、追加退職手当引当金、引当金その他これらに準ずるものとする。

（純資産の区分）

第32条 純資産は、資本金、資本剰余金及び利益剰余金（又は欠損金）に区分する。

- 2 資本金は、研究所法第6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、研究所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（損失）とする。

第9章 契約

（契約の方法）

第33条 理事長は、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。

（指名競争）

第34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に付する必要がないとき。
 - 二 一般競争に付することが不利と認められるとき。
- 2 前項による場合のほか、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35条 契約が次の各号に該当する場合には、前2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。
- 2 前項による場合のほか、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36条 第33条及び第34条の規定による競争は、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37条 理事長は、競争に付する場合は、契約の目的に応じ、予定価格の制限内の範囲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、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契約の相手方を決定することが困難な契約については、価格その他の条件が研究所にとって最も有利なもの（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38条 理事長は、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、履行期限に関する事項その他履行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、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39条 理事長は、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 理事長は、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、前2項の監督又は検査の一部を省略することができる。

第10章 決算

（月次決算）

第40条 研究所は、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41条 年度末決算に際して、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各帳簿の締切りを行い、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、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42条 理事長は、前条の整理を行った後、次の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

2 前項の財務諸表の様式等は、別に定める。

第11章 内部監査及び弁償責任

（内部監査）

第43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。

(会計上の義務と責任)

第44条 研究所の役職員は、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程に準拠し、善良な管理者の注意をもってそれぞれの職務を行うものとする。

2 研究所の役職員は、故意又は重大な過失により前項の規定に違反して、研究所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45条 研究所の役職員は、故意又は重大な過失により業務の遂行上使用する研究所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46条 理事長は、役職員が研究所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ものとする。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則 (平成18年3月31日17農環研第881号)

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10月7日20農環研第100703号)

この規程は、平成20年10月7日から施行する。

附 則 (平成21年6月 日21農環研第060105号)

この規程は、平成21年6月1日から施行する。

附 則 (平成27年3月10日26農環研第0310116号)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。