

## 会計規程

平成15年10月 1日 規程第15-43号  
改正 平成17年 7月21日 規程第17-74号  
改正 平成18年10月16日 規程第18-58号  
改正 平成31年 3月25日 規程第31-21号  
改正 令和元年10月21日 規程令和第 1-18号

### 目次

- 第1章 総則（第1条～第7条）
- 第2章 勘定科目及び帳簿組織（第8条～第12条）
- 第3章 予算及び決算（第13条～第17条）
- 第3章 金銭及び有価証券（第18条～第23条）
- 第5章 資金（第24条～第26条）
- 第6章 契約（第27条）
- 第7章 固定資産及び棚卸資産（第28条～第33条）
- 第8章 資産の管理（第34条～第37条）
- 第9章 原価計算（第38条）
- 第10章 会計監査及び責任（第39条・第40条）
- 第11章 雑則（第41条）

### 第1章 総則

#### （目的）

第1条 この規程は、国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構（以下「機構」という。）の財務及び会計に関する基準を定め、財政状態及び運営状況を明らかにするとともに、適正かつ効率的な業務運営を図ることを目的とする。

#### （適用範囲）

第2条 機構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。）、国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構法（平成14年 法律第161号）、国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構法施行令（平成15年 政令第368号）、国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構の財務及び会計に関する省令（平成17年 総務省・文部科学省令第1号）、国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構の会計の原則及び短期借入金の認可の申請手続等に関する省令（平成15年 文部科学省令第5

0号) その他の法令等に定めるところによるほか、この規程の定めるところによるものとし、これらに定めのないものについては「独立行政法人会計基準」及び「企業会計原則」その他一般に公正妥当と認められる企業会計の基準に従うものとする。

(事業年度及び年度所属区分)

第3条 機構の事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

2 機構の会計において、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に関する取引(以下「取引」という。)の所属年度は、その原因たる事実の発生した日を基準として区分し、その日を決定することが困難な場合及び重要性の乏しいものについては、その原因たる事実を確認した日を基準として区分するものとする。

(会計責任者)

第4条 機構の財務運営を適正に機能させるため、所要の箇所に次の各号に掲げる会計責任者及び事務を代理する者を配置する。

- (1) 契約その他収入又は支出の原因となる行為に関する責任者
- (2) 収入又は支出に関する責任者
- (3) 金銭及び有価証券の出納及び保管に関する責任者
- (4) 前渡資金に関する責任者
- (5) 資産(固定資産及び未成受託業務支出金を除く棚卸資産)の管理に関する責任者

2 前項の会計責任者の職位及び所掌する事務の範囲については理事長が別に定める。

(会計責任者の兼職禁止)

第5条 会計責任者のうち収入又は支出に関する責任者と金銭及び有価証券の出納及び保管に関する責任者は兼務することはできない。

(財務及び会計に関する事務等の総括)

第6条 機構全体の財務運営を円滑かつ適正に機能させるため、財務部長は、財務及び会計に関する事務を総括し、指示及び調整を行う。また、調達部長は、契約に関する事務を総括し、指示及び調整を行う。

(電子計算機による事務)

第7条 機構の財務及び会計に関する事務は、原則として電子計算機を利用して行う財務会計システム(機構の財務及び会計に関する事務を実施するため、各会計責任者に設置される入出力装置を電気通信回線で接続した電子情報システムをいう。)によるものとする。

## 第2章 勘定科目及び帳簿組織

(勘定科目)

第8条 機構の会計においては、別に定める勘定科目に従って経理するものとする。

(帳簿)

第9条 機構の会計の業務を行うため、次の帳簿を備えるものとする。

(1) 主要簿

ア 総勘定元帳

イ 仕訳帳(会計伝票、日計表等をもってこれに充てることができる。)

(2) 補助簿

ア 現金預金出納簿

イ 有価証券台帳

ウ 資産台帳

エ その他必要な補助簿

2 帳簿の登記は、財務会計システムにて行うことができるものとする。

(会計伝票)

第10条 取引は、すべて会計伝票に基づいて処理するものとする。

2 会計伝票は、取引の発生を証する証拠書類に基づいて作成し、必ずこれを添付するものとする。

3 会計伝票の作成は、財務会計システムにて行うことができるものとする。

(証拠書類)

第11条 証拠書類とは、契約書、納品書、請求書、領収書、その他会計伝票の正当性を立証する書類をいう。

(帳簿等の保存期間)

第12条 帳簿、財務諸表及び伝票の保存期間は、次のとおりとする。

(1) 帳簿

総勘定元帳 30年

その他の会計帳簿 10年

(2) 財務諸表等

通則法第38条に定める財務諸表等 30年

その他決算に関する書類 10年

- |          |    |
|----------|----|
| (3) 会計伝票 | 7年 |
| (4) 証拠書類 | 7年 |

- 2 前項の規定にかかわらず、保存期間が満了した帳簿等について業務運営上必要がある場合には、一定の期間を定めて当該保存期間を延長することができる。この場合において、当該延長に係る保存期間が満了した後にこれを更に延長するときも同様とする。
- 3 帳簿等の保存については、電子媒体によることができるものとする。

### 第3章 予算及び決算

#### (総合予算実施計画)

- 第13条 理事長は、通則法に定める中長期計画及び年度計画に基づき、毎事業年度開始前に総合予算実施計画を定めるものとする。
- 2 理事長は、必要があると認めるときは、総合予算実施計画を変更することができる。

#### (予算の執行)

- 第14条 予算の執行は、前条の総合予算実施計画に基づくものとし、その執行状況は、常に明らかにしておくものとする。

#### (決算)

- 第15条 機構の決算は、月次決算及び年度末決算に区分する。

#### (月次決算)

- 第16条 月次決算は、次に掲げる書類を作成するものとする。
- (1) 合計残高試算表
  - (2) 予算執行状況表

#### (年度末決算)

- 第17条 年度末決算は、次に掲げる書類を作成するものとする。
- (1) 貸借対照表
  - (2) 損益計算書
  - (3) 利益の処分又は損失の処理に関する書類
  - (4) 行政コスト計算書
  - (5) 純資産変動計算書
  - (6) キャッシュ・フロー計算書
  - (7) 附属明細書

(8) 事業報告書

(9) 決算報告書

#### 第4章 金銭及び有価証券

(金銭及び有価証券)

第18条 金銭とは、現金及び預金をいう。

2 現金には、小切手、郵便為替証書等を含めるものとし、預金には、郵便貯金及び金銭信託を含めるものとする。

3 有価証券の取扱は、金銭に準ずる。

(取引銀行)

第19条 機構の預金口座を設ける金融機関（以下「取引銀行」という。）は、理事長が指定する。

(収入及び支出)

第20条 機構の収入及び支出については、内容を調査決定のうえ、収納及び支払を行うものとする。

(収納)

第21条 収納は、取引銀行における口座振込又は現金により行うものとする。

2 収納した現金については、直ちに支払資金に充てることなく取引銀行に預け入れなければならない。

(支払)

第22条 支払は、取引銀行における口座振込、口座振替又は小切手により行うものとする。ただし、小口払いその他必要がある場合は、現金をもって支払うことができる。

(支払の基準)

第23条 支払は、原則として給付の完了を確認のうえ行うものとする。

2 前項に関わらず、経費及び契約の性質上又は業務運営上必要がある場合には、給付の完了の確認の前に支払うことができる。

3 前項に定める支払を行う場合の基準は、財務部長及び調達部長が通達として定める。

#### 第5章 資金

(短期借入金)

第24条 理事長は、中長期計画で定めた借入金の限度額の範囲において、必要に応じ、資金の短期借入を行うことができる。

(余裕金の運用)

第25条 理事長は、業務の執行に支障のない範囲で余裕金を、通則法第47条で定められた方法により運用することができる。

(前渡資金)

第26条 機構の業務上必要があるときは、役員又は職員に対し、資金を前渡することができる。

## 第6章 契約

(契約の原則)

第27条 契約を締結しようとする場合においては、手続きの適正と迅速性を全うしつつ、全て競争に付さなければならない。ただし、契約の性質上、これによりがたい場合は、随意契約を締結することができる。

2 契約相手方に必要な資格及びその他契約締結について必須の事項は、調達部長が通達として別に定める。

## 第7章 固定資産及び棚卸資産

(固定資産の範囲)

第28条 固定資産とは、業務目的を達成するために所有し、かつ、加工若しくは売却を予定しない財貨で、耐用年数1年以上の財貨をいう。ただし、取得価額が20万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。

2 固定資産は、有形固定資産、無形固定資産及び投資その他の資産に区分する。

(固定資産の取得価額)

第29条 固定資産の取得価額は、当該資産の取得原価によるものとし、取得原価には、引取費用等の付随費用を含めるものとする。

(固定資産の減価償却)

第30条 減価償却を要すべき有形固定資産及び無形固定資産については定額法により、減価償却を行うものとする。

(棚卸資産の範囲)

第31条 この規程において、棚卸資産とは未成受託業務支出金及び貯蔵品をいう。

(棚卸資産の取得価額)

第32条 棚卸資産の取得価額は、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た価格とする。

(払出価額)

第33条 棚卸資産の払出価額は、原則として個別法によるものとし、それによることができない場合には、先入先出法によることができる。

## 第8章 資産の管理

(貸付・支給)

第34条 機構の資産は、適正な対価なくしてこれを機構以外の者に貸付けをし、又は使用させることができない。

2 機構の資産は、次の各号の一に該当する場合には前項の規定にかかわらず、これを無償又は時価よりも低い対価で貸付けをし、又は使用させることができる。

- (1) 教育・学術研究を目的とするとき。
- (2) 科学技術に関する研究開発並びに宇宙の開発及び利用を行うものの利用に供するとき。
- (3) 機構の事業の普及又は宣伝を目的とするとき。
- (4) 機構との契約に基づいて機構の業務を実施させるとき。
- (5) その他理事長が特に必要があると認めたとき。

(譲渡)

第35条 機構の資産は、適正な対価なくしてこれを機構以外の者に譲渡することができない。

2 機構の資産は、次の各号の一に該当する場合には前項の規定にかかわらず、これを無償又は時価よりも低い対価で譲渡することができる。

- (1) 教育・学術研究を目的とするとき。
- (2) 科学技術に関する研究開発並びに宇宙の開発及び利用を行うものの利用に供するとき。
- (3) 機構の事業の普及又は宣伝を目的とするとき。
- (4) その他理事長が特に必要があると認めたとき。

(交換)

第36条 機構の資産を交換する場合において、その価額が等しくないときは、その差額を金銭で補足し、又は補足させなければならない。

(資産の管理)

第37条 資産の管理については、財務部長が通達として別に定める。

## 第9章 原価計算

(原価計算)

第38条 機構は、経営の合理的な運営に資するため必要な原価計算を行う。

## 第10章 会計監査及び責任

(会計監査)

第39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会計監査を行わせるものとする。

(会計業務上の責任)

第40条 役員及び職員は、機構の財務及び会計に関して適用される法令及びこの規程その他機構の定めるところに従い、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 役員及び職員が故意又は重大なる過失により前項の規定に違反し機構に損害を与えたときは、その損害の弁償の責に任じなければならない。

## 第11章 雑則

(実施細則)

第41条 この規程の実施について必要な事項は、この規程に特に定めがあるものを除き、財務部長が通達として別に定める。

附 則

この規程は、平成15年10月1日から施行する。

附 則 (平成17年7月21日 規程第17-74号)

この規程は、平成17年7月22日から施行する。

附 則（平成18年10月16日 規程第18-58号）

この規程は、平成18年10月16日から施行し、平成18年8月31日から適用する。

附 則（平成31年3月25日 規程第31-21号）

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和元年10月21日 規程令和第1-18号）

この規程は、令和元年11月1日から施行する。