

○独立行政法人国立特別支援教育総合研究所会計規程

平成 1 3 年 4 月 2 日
制 定

平成 1 5 年 2 月 2 6 日改正

平成 1 5 年 3 月 3 1 日改正

平成 1 8 年 4 月 1 日改正

平成 1 9 年 3 月 3 0 日改正

平成 2 0 年 1 2 月 1 日改正

平成 2 2 年 3 月 3 1 日改正

平成 2 3 年 1 2 月 1 日改正

平成 2 7 年 4 月 1 日改正

平成 3 0 年 4 月 1 日改正

令和 2 年 6 月 2 4 日改正

令和 3 年 4 月 1 日改正

令和 7 年 6 月 3 0 日改正

目次

- 第 1 章 総則（第 1 条～第 6 条）
- 第 2 章 会計職員（第 7 条～第 1 4 条）
- 第 3 章 資産管理（第 1 5 条～第 2 6 条）
- 第 4 章 予算（第 2 7 条・第 2 8 条）
- 第 5 章 取引及び出納（第 2 9 条～第 5 0 条）
- 第 6 章 契約（第 5 1 条～第 6 4 条）
- 第 7 章 決算（第 6 5 条～第 6 9 条）
- 第 8 章 監査（第 7 0 条）
- 第 9 章 雑則（第 7 1 条・第 7 2 条）
- 附則

第 1 章 総則

（目的）

第 1 条 この規程は、独立行政法人国立特別支援教育総合研究所（以下「研究所」という。）の財務及び会計に関する基準を定め、経理の適正を期するとともに、経理の統一的処理を通じて財政状態及び経営成績を把握し、もって業務の能率的かつ適正な運営を期することを目的とする。

（準拠規定）

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 1 1 年法律第 1 0 3 号。以下「通則法」という。）、独立行政法人国立特別支援教育総合研究所法（平成 1 1 年法律第 1 6 5 号。以下「個別法」という。）独立行政法人通則法等の施行に伴う関係法令の整備及び経過措置に関する政令（平成 1 2 年政令第 3 2 6 号。以下「政令」という。）独立行政法人国立特別支援教育総合研究所に関する省令（平成 1 3 年省令第 2 8 号。以下「省令」という。）

その他の関係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。

(会計の原則)

第3条 研究所の会計は、次の各号の原則に適合するものでなければならない。

- 一 真実性の原則（研究所の財政状態及び運営状況に関して真実な報告を提供するものでなければならない。）
- 二 正規の簿記の原則（すべての取引について、複式簿記の原則に従って正確な会計帳簿を作成しなければならない。）
- 三 明瞭性の原則（財務諸表には、必要な会計情報を明瞭に表示しなければならない。）
- 四 重要性の原則（取引及び事象の金額的側面及び質的側面の両面からの重要性を勘案して、適切な記録、計算及び表示を行わなければならない。）
- 五 資本取引・損益取引区分の原則（資本取引と損益取引を明瞭に区別しなければならない。）
- 六 継続性の原則（会計処理方法及び手続きを毎年継続して適用し、みだりにこれを変更してはならない。正当な理由によって変更を加えたときは、これを財務諸表に注記しなければならない。）
- 七 保守主義の原則（研究所の財政に将来不利な影響を及ぼす危険がある場合は、慎重な判断に基づく健全な会計処理をしなければならない。）

(財務諸表)

第4条 通則法第38条第1項に規定する財務諸表は、次の各号に定めるところにより、独立行政法人会計基準（平成12年2月16日独立行政法人会計基準研究会設定）に定める様式に準じて作成するものとする。

- 一 貸借対照表は、研究所の財政状態を明らかにするため、貸借対照日におけるすべての資産、負債及び純資産を記載しなければならない。
- 二 行政コスト計算書は、研究所の運営状況を明らかにするため、一会計期間に属する研究所のすべての費用とその他行政コストを表示しなければならない。
- 三 損益計算書は、研究所の運営状況を明らかにするため、一会計期間に属する研究所のすべての費用とそれに対応するすべての収益とを記載し当期純利益を表示するとともに、通則法第44条に規定する利益又は損失を確定するため、当期純利益に必要な項目を加減して、当期総利益を表示しなければならない。
- 四 純資産変動計算書は、研究所の財政状況と運営状況との関係を表すため、一会計期間に属するすべての純資産の変動を記載しなければならない。
- 五 キャッシュ・フロー計算書は、研究所の一会計期間におけるキャッシュ・フローの状況を報告するため、業務活動、投資活動、財務活動の区分を設けてキャッシュ・フローを表示しなければならない。
- 六 利益の処分又は損失の処理に関する書類においては、研究所の当期末処分利益の処分又は当期末処理損失の処理の内容を明らかにしなければならない。
- 七 附属明細書は、貸借対照表及び損益計算書の内容を補足するために作成しなければならない。
- 八 前号に定める附属明細書に示した事項以外の主な資産、負債、費用及び収益の明細についても開示することが適当であると理事長が判断した場合には、これを作成するものとする。

(勘定区分及び勘定科目)

第5条 研究所の経理は、貸借対照表は資産、負債及び純資産に、損益計算書は費用及び収益にそれぞれ区分して、取引の整理を行うものとする。

2 前項の各区分に属する勘定科目は、別に定める。

(年度所属区分)

第6条 研究所は、資産、負債、又は純資産の増減異動並びに収益及び費用について、その原因となった事実の発生した日（その日を決定しがたいときは、その原因となった事実を確認した日）を基準として年度所属を区分する。

第2章 会計職員

(理事長)

第7条 理事長は、研究所のすべての資産を管理する。

2 契約その他、収入又は支出の原因となる行為は、契約担当役である理事長又は第3項に規定する契約担当役代理（以下「契約担当役等」という。）でなければこれを行うことができない。

3 理事長は、必要があるときは、研究所所属の職員に契約事務を代理させることができる。

4 理事長は、必要があるときは、職員のうちから契約担当役の補助者を、その責任を明らかにして命ずることができる。

(出納命令役)

第8条 理事長は、役員又は職員のうちから出納命令役1人を任命し、取引の命令に関する事務をつかさどらせるものとする。

(出納専門役)

第9条 理事長は、職員のうちから出納専門役1人を任命し、出納命令役の命令に基づく取引の遂行、第20条第一号及び第二号に掲げる資産の出納保管及び帳簿その他の証拠書類の保存に関する事務をつかさどらせるものとする。

2 理事長は、必要があるときは、職員のうちから出納専門役の補助者を、その責任を明らかにして命ずることができる。

(指定資産管理者)

第10条 理事長は、研究所の資産のうち、第20条第四号に掲げる資産（以下「指定資産」という。）の維持・管理を図るため、指定資産管理者を任命し、その事務をつかさどらせるものとする。

2 指定資産の維持・管理に関してはこの規程に定めるところによるほか、独立行政法人国立特別支援教育総合研究所指定資産管理規程（平成13年4月2日制定）の定めるところによる。

(物品管理者)

第11条 理事長は、研究所の資産のうち第20条第三号に掲げる動産（以下「物品」という。）の適正かつ効率的な供用その他良好な管理を図るため物品管理者を任命し、その事務をつかさどらせるものとする。

2 物品の管理に関しては、この規程の定めるところによるほか、独立行政法人国立特別支援教育総合研究所物品管理規程（平成13年4月2日制定）の定めるところによる。

(代理)

第12条 理事長は、必要と認める場合には、職員のうちから出納命令役、出納専門役、指定資産管理者、物品管理者の代理を命ずることができる。

(会計職員として指定する職)

第13条 第7条から第12条に規定する会計職員に関し、その指定する職、事務の範囲については、別に定める。

(会計職員の兼職の禁止)

第14条 出納命令役（出納命令役代理を含む。以下同じ。）は、出納専門役（出納専門役代理を含む。以下同じ。）を相兼ねることはできない。

第3章 資産管理

(資産管理責任)

第15条 第2章に規定する会計職員は、研究所の資産の管理並びに業務の経理について善良な管理者の注意を払わなければならない。

2 前項に規定する職員が、故意又は重大な過失により、研究所に損害を与えたとき、又は善良なる管理者の注意を怠り、その保管に係る資産を亡失し又は損傷したときは、弁償の責に任ずるものとする。

3 第1項に規定する以外の役員及び職員が、故意又は重大な過失により、資産を亡失し又は損傷しその他研究所に損害を与えたときは、弁償の責に任ずるものとする。

(資産の価額)

第16条 資産の価額は原則として当該資産の取得価額によるものとする。

2 無償で取得した資産については、公正な評価額をもって取得価額とする。

3 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、個別法附則第5条第3項に規定する評価額を取得価額とする。

4 たな卸資産については、原則として購入代価に、先入先出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。ただし、時価が取得価額より下落した場合には時価によるものとする。

(固定資産の計上基準)

第17条 研究所が、所有し、かつ加工や売却を予定していない財貨のうち、耐用年数が1年以上で、1個又は1組の取得価額が50万円以上の財貨は、貸借対照表上固定資産として計上する。

2 前項の規定により、一旦固定資産として計上した資産については、償却完了後においても当該資産が除却されるまでの間は、残存価額により貸借対照表に計上しなければならない。

3 非償却資産については、金額にかかわらず固定資産に計上しなければならない。

(建設仮勘定)

第18条 有形固定資産の建設又は製作の目的をもってする支出は、建設仮勘定により整理する

ものとする。

- 2 前項の規定により整理した支出は、当該固定資産が使用開始の状態に至ったときは、遅滞なく該当科目に振替えなければならない。

(資本的支出)

第19条 固定資産の取得後に行われる改良又は修繕に係わる支出で、当該固定資産の価値を高めるもの、又は耐用年数を延長させるものについては、資本的支出として固定資産の価額に算入する。

(資産の保管)

第20条 資産の保管は次に掲げるところにより行うものとする。

- 一 現金（小切手を含む。）、預金若しくは貯金の通帳又は信託証書、預り証書その他これらに準ずる証書は、厳重な鍵のかかる容器に保管しなければならない。
- 二 国債その他文部科学大臣の指定する有価証券は、銀行、信託会社又は証券会社に保護預けをしなければならない。
- 三 前各号に掲げる動産及び次号に掲げる動産以外の動産の保管は別に定めるところによる。
- 四 土地及びその定着物、建物（建物附属設備を含む）、構築物、特許権、借地権、著作権、その他これらに準ずる権利に関する維持管理については別に定めるところによる。

(資産の処分等の制限)

第21条 研究所は、省令で定める研究所の権利に係る土地並びに施設及び設備を譲渡し、又は担保に供しようとするときは、文部科学大臣の認可を受けなければならない。

- 2 ただし、中期計画に定めた場合であつて、その計画に従って当該財産を譲渡し、又は担保に供するときは、この限りでない。

(資産の貸付け及び譲渡)

第22条 研究所は、その保有する資産を正当な対価なく貸付け又は譲渡してはならない。この場合賃貸料は前納させなければならない。ただし国若しくは地方公共団体に貸付ける場合又は賃貸期間が6ヶ月以上にわたる場合には定期的に納付させることができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、特に研究所の業務の遂行に必要があると認めるときは、理事長の承認を得て無償で貸し付け又は譲渡することができる。

(固定資産の売却、除却、交換、譲渡、改築等)

第23条 固定資産の売却、除却、交換、譲渡、改築等の手続きについては、別に定めるところによる。

- 2 固定資産は、次の場合に除却することができる。
 - 一 災害又は盗難等により滅失したとき。
 - 二 著しく減耗し、使用に耐えないとき。
 - 三 陳腐化しあるいは不適用化して使用を停止したとき。
 - 四 譲渡するとき。

(有形固定資産の減価償却)

第24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、資産の種類ごとに

定額法により減価償却をしなければならない。

- 2 前項の規定により減価償却する場合における耐用年数は、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）の定めるところによる。ただし資産の使用状況、環境の変化等により実態とかけ離れたものであるときは耐用年数を変更することができる。
- 3 耐用年数が変更されたときは、軽微な場合を除き、変更の旨、変更の内容及び財務諸表に及ぼす影響について財務諸表に注記しなければならない。

（無形固定資産の減価償却）

第25条 無形固定資産は、毎事業年度末において、当該資産の取得のために支出した金額を基礎とし、残存価格を零として、当該資産の有効期間、期間の定めがないものは理事長が別に定める期間により定額法によって減価償却しなければならない。

（事故報告）

第26条 第8条から第12条に規定する会計職員は、その保管に係る資産又は帳簿を亡失したときは遅滞なくその事実を調査し理事長に報告しなければならない。

第4章 予算

（予算の編成）

第27条 理事長は、毎事業年度前に通則法第31条第1に規定する年度計画に基づき、明確な方針のもとに予算の編成を行うものとする。

（予算の執行）

第28条 研究所は、年度計画に基づいて、業務の合理的かつ適正な予算の執行を図るものとする。

第5章 取引及び出納

（取引金融機関の指定等）

第29条 理事長は、取引金融機関を指定しなければならない。

（登録印鑑）

第30条 取引金融機関に登録する印鑑は、独立行政法人国立特別支援教育総合研究所公印規程（平成13年4月2日制定）第3条に規定する銀行取引印としなければならない。

（余裕金の運用）

第31条 理事長は、余裕金の運用に当たっては、通則法第47条に規定する方法により業務の執行に支障のない範囲内でこれを効率的に行うものとする。

（取引命令）

第32条 取引は、すべて、出納命令役の命ずるところにより出納専門役が行うものとする。ただし、出納命令役の不在その他の事故のある場合において、法令又は契約書の定めるところにより収納または支払をしなければならないとき、その他緊急止むを得ない理由があるときは、

出納専門役は、出納命令役の命令によらないで収納又は支払をすることができる。

- 2 出納専門役は、前項ただし書の規定により収納又は支払をしたときは、その理由を明らかにして、遅滞なく出納命令役に報告しなければならない。

(手形等による取引の制限)

- 第33条 出納専門役及びその補助者は、手形その他の商業証券(研究所が振出す小切手を除く。)をもって取引をしてはならない。ただし、やむを得ない理由がある場合において、他人が振り出した手形その他商業証券で確実なものを、担保として受領するときは、この限りでない。

(預金の払戻命令)

- 第34条 出納命令役は、預金を現金によって払い戻すことを命ずることができない。ただし、第29条に規定する第29条に規定する指定取引金融機関の預金口座相互間に資金を異動する場合、及び第45条に規定する口座振込みによる支払いをする場合においてはこの限りでない。

(出納の締切)

- 第35条 出納命令役は、毎月の出納締切時刻を定めておかなければならない。
- 2 出納専門役は、出納締切時刻後速やかに帳簿と現金(小切手その他現金に準ずるものを含む。以下「現金等」という。)の在高とを照合しなければならない。

(伝票)

- 第36条 取引は、すべて、別に定める伝票によって処理しなければならない。
- 2 伝票は、収入伝票、支出伝票、振替伝票とする。

(帳簿)

- 第37条 出納専門役は、別に定める仕訳日記帳、総勘定元帳及び補助簿を備え、すべての取引を記入しなければならない。ただし仕訳日記帳は、前条に規定する伝票をもってこれに代えることができる。
- 2 補助簿は、現金出納簿、その他必要と認める帳簿とする。
 - 3 帳簿の記録・保存については、電子媒体によることができる。

(予算差引簿)

- 第38条 出納専門役は、前条で規定する複式簿記による帳簿の他、予算差引簿を備えなければならない。

(照合の責任)

- 第39条 出納専門役は、毎月末日、元帳口座の金額について関係帳簿等と照合して記入の正確を確認し、その証として記名するものとする。

(収納手続)

- 第40条 出納専門役は、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、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 収納は現金の受入、銀行振込通知書等により確認するものとする。

- 3 収納を確認したときは、領収証書を納入者に交付し、当該取引に係る伝票に領収日付及び氏名を記載し、当該取引を整理しなければならない。
- 4 収納金を領収したときは、現金領収の日又はその翌日において銀行に預け入れなければならない。ただし、領収金額が20万円に達するまでは、40日分までの金額を取りまとめて銀行に預け入れることができる。

(督促)

第41条 出納専門役は、納入期限までに払込みをしない債務者に対してその払込みを督促し収入の確保を図らなければならない。

(支払手続)

第42条 出納専門役は、支払をする場合には、必ず債権者から領収証書を徴し、当該取引に係る伝票に支払日付及び氏名を記載し、当該取引を整理しなければならない。

(支払方法)

第43条 出納専門役は、支払をしようとする場合には、支払を受ける者を受取人とする小切手を振り出して交付しなければならない。ただし、次の各号に掲げる場合には、小切手による支払にかえ、現金をもって支払をすることができる。

- 一 研究所の役員及び職員に支払をするとき。
 - 二 受取人が小切手による受領を拒んだとき。
 - 三 常用の雑費の支払いで一件の取引金額が10万円を超えないとき。
 - 四 前3号に掲げる場合のほか、特に必要があり、あらかじめ理事長が承認したとき。
- 2 出納専門役は、前項の規定により現金をもって支払をするため預金の払戻しを受けようとするときは原則として自己を受取人とする小切手を振出すものとする。
 - 3 第1項の現金は、収納した現金をもって充ててはならない。

(小切手事務の取扱)

第44条 小切手帳の保管及び小切手の作成は、出納専門役又はその補助者でなければ行うことができない。

- 2 小切手は、出納命令役が印を押した当該取引に係る伝票に基づかなければ振り出すことができない。
- 3 小切手の振出年月日の記入及び押印は当該小切手を受取人に交付するときにしなければならない。

(口座振替の方法による支払)

第45条 出納専門役は、債権者の預金口座又は貯金口座への振込みの方法により支払をする場合は、第43条の規定にかかわらず、必要な資金を取引金融機関に交付して、当該金融機関に支払をさせることができる。

- 2 出納専門役は、前項の規定により必要な資金を金融機関に交付した場合には、その旨を支払を受ける者に通知しなければならない。
- 3 第1項の規定により支払をしたときは、第42条に規定する領収証書は、取引金融機関の発行する領収証書等をもって支払の相手方の領収証書にかえることができる。

(前払)

第46条 出納専門役は、次の各号に掲げる経費を除くほか、前払をすることができない。

- 一 外国から購入する物品の代価（購入契約に係る物品を当該契約の相手方が外国から直接購入しなければならない場合におけるこれらの物の代価を含む。）
- 二 定期刊行物の代価及び日本放送協会に対して支払う受信料
- 三 土地、建物その他の財産の賃借料及び保険料
- 四 運賃
- 五 研究又は調査の受託者に支払う経費
- 六 諸謝金
- 七 電話、電気、ガス及び水道料金
- 八 官公署に対して支払う経費
- 九 負担金
- 十 工事請負契約における代価
- 十一 その他特に必要があり、あらかじめ理事長が承認した経費

(概算払)

第47条 出納専門役は、次に掲げる経費を除くほか、概算払をすることができない。

- 一 旅費
- 二 外国人招聘時における滞在費
- 三 官公署に対して支払う経費
- 四 負担金
- 五 その他特に必要があり、あらかじめ理事長が承認した経費

(立替払)

第48条 有料道路の通行料、テキスト代等軽微なもの、又は通常立替払しなければ研究等の業務に支障を生じる場合において、経費の立替払を行おうとするときは、出納専門役の承認を得てこれを行うことができる。

(部分払)

第49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品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場合における当該支払金額は、工事又は製造その他についての請負契約にあってはその既済部分に対する代価の10分の9、物件の買入契約にあってはその既納部分に対する代価を超えることができない。ただし性質上可分の工事又は製造その他についての請負契約に係る完済部分にあっては、その代価の金額まで支払うことができる。

(寄附金)

第50条 理事長は、寄附金の申請があった場合において、その内容が適当であると認めるときは、寄附金として受け入れることができる。

第6章 契約

(契約の方式)

第51条 契約担当役等は、売買、賃貸借、請負その他の契約をする場合においては、第52条及び第53条に規定する場合を除き、不特定多数のものに申込みをさせることにより競争入札（以下「一般競争」という。）に付し、申込みに係る者のうち研究所にとって最も有利な条件をもって申込みをした者と契約しなければならない。

（指名競争）

第52条 契約担当役等は、前条の規定にかかわらず、次に掲げる場合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べき者が少数で一般競争に付する必要がある場合
 - 二 一般競争に付することが不利と認められる場合
 - 三 予定価格が800万円を超えない工事又は製造をさせるとき。
 - 四 予定価格が500万円を超えない財産を買い入れるとき。
 - 五 予定賃借料の年額又は総額が300万円を超えない物件を借り入れるとき。
 - 六 予定価格が200万円を超えない財産を売り払うとき。
 - 七 予定賃貸料の年額又は総額が100万円を超えない物件を貸し付けるとき。
 - 八 工事又は製造の請負、財産の売買及び物件の貸借以外の契約でその予定価格が350万円を超えないものをするとき。
- 2 指名競争に付そうとするときは、なるべく5人以上の入札者を指名しなければならない。
- 3 第1項第四号、第六号及び第八号の財産の範囲については、別に定める。

（随意契約）

第53条 契約担当役等は、第51条の規定にかかわらず、次に掲げる場合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で、かつ、次の場合によるとき。
 - ア 契約の相手方が法令等の規定により明確に特定されるものであるとき。
 - イ 契約上特殊の物品又は特別の目的があるため買入先が特定され、又は特殊の技術を必要とするとき。
 - ウ 契約の目的が代替性のない特定の位置、構造又は性質のものであるとき。
 - エ 契約の目的物件等が特定の者からでなければ調達することができないものであるとき。
 - オ 競争に付すると、法人において特に必要とする物件を得ることができないとき。
- 二 緊急の必要により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 予定価格が400万円を超えない工事又は製造をさせるとき。
- 五 予定価格が300万円を超えない財産を買い入れるとき。
- 六 予定賃借料の年額又は総額が150万円を超えない物件を借り入れるとき。
- 七 予定価格が100万円を超えない財産を売り払うとき。
- 八 予定賃貸料の年額又は総額が50万円を超えない物件を貸し付けるとき。
- 九 工事又は製造の請負、財産の売買及び物件の貸借以外の契約でその予定価格が200万円を超えないものをするとき。
- 十 運送又は保管をさせるとき。
- 十一 国、地方公共団体その他の公法人と契約するとき。
- 十二 外国で契約するとき。

十三 競争に付しても入札者がいないとき、若しくは再度の入札に付しても落札者がいないとき。

十四 落札者が契約を結ばないとき。

2 前項第1項第五号、第七号及び第九条の財産の範囲については、別に定める。

3 第1項第十三号に規定する随意契約においては、契約保証金及び履行期限を除くほか、最初競争に付するときに定めた予定価格その他の条件を変更することができない。

4 第1項第十四号に規定する随意契約においては、その落札金額の制限内であること、及び履行期限を除くほか、最初競争に付するときに定めた条件を変更することができない。

(入札保証金)

第54条 契約担当役等は、競争に付そうとするときは、その競争に加わろうとする者をして、その者の見積る契約金額の100分の5以上の保証金を納めさせなければならない。ただし、入札に参加するものが資力信用があり、経営状態が良く、受注能力等があり落札した後に契約を結ばないこととなるおそれがないと認められるときは、その納付を免除することができる。

2 前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。

(入札に関する事項)

第55条 競争入札に付そうとする場合の競争に参加する者に必要な資格、入札の公告、入札説明書及びその他競争入札に必要な事項については別に定めるところによる。

(予定価格の作成)

第56条 契約担当役等は、契約をする場合には、あらかじめ契約をしようとする事項の仕様書、設計書等によってその予定価格を書面により作成しなければならない。ただし次に掲げる場合は予定価格調書の作成を省略することができる。

一 法令に基づいて取引価格が定められていることその他特別の事由があることにより、特定の取引価格によらなければ契約をすることが不可能又は著しく困難であると認められるものに係る随意契約

二 予定価格が250万円を超えない随意契約で契約担当役等が予定価格調書その他の書面による予定価格の積算を省略しても支障がないと認められるもの

(落札の方式)

第57条 契約担当役等は、競争に付する場合においては、契約の目的に応じ、予定価格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方とする。ただし支払の原因となる契約について、相手方となるべき者の申込価格によっては、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る著しく不適當であると認められるときは予定価格の範囲内で申込みをした他の者のうち最低価格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。

2 契約担当役等は、交換契約その他その性質又は目的から前項の規定により難い契約については、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 第1項又は第2項に規定するところによる場合は、入札公告又は入札説明書において明記のうえ申込みをさせなければならない。

(契約書の作成)

第58条 契約担当役等は、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、契約保証金に関する事項その他必要な事項を記載した契約書を作成し、契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければならない。ただし、次に掲げる事項に該当する場合においては、これを省略することができる。

- 一 契約金額が250万円を超えないものをするとき。
- 二 せり売りに付するとき。
- 三 物件を売り払う場合において、買請人が代金を即納してその物件を引取るとき。
- 四 第1号に規定するもの以外の随意契約について、契約担当役等が契約書を作成する必要がないと認めるとき。

2 契約担当役等は、第1項の規定により契約書の作成を省略する場合においても、特に軽微な契約を除き、契約の適正な履行を確保するため請書その他これに準ずる書面を徴するものとする。

(契約保証金)

第59条 契約担当役等は、研究所と契約を結ぶ者をして、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、契約の相手方が、保険会社との間に研究所を被保険者とする履行保証契約を結んだとき、前条第1項第一号から第三号に該当する場合、その他その必要がないと認める場合においては、その全部又は一部を納めさせないことができる。

2 前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。

(監督)

第60条 契約担当役等は、契約を締結した場合において、自ら又は補助者に命じて、契約の適正な履行を確保するために必要な監督をしなければならない。

(検査)

第61条 契約担当役等は、自ら又は補助者に命じて、契約の履行完了についての検査をしなければならない。

(監督及び検査の委託)

第62条 契約担当役等は、特に必要があると認めるときは、監督及び検査を研究所の職員以外の者に委託して行わせることができる。

(兼職の禁止)

第63条 契約担当役等から検査を命ぜられた補助者及び前条の規定により検査を委託された者は、契約担当役等から監督を命ぜられた補助者及び前条の規定により監督を委託された者の職務と兼ねることができない。

(検査調書の作成)

第64条 第61条及び第62条に規定する検査を行った者は、検査を完了した場合においては、別に定める場合を除き検査調書を作成しなければならない。

2 前項の規定により検査調書を作成する場合においては、当該検査調書に基づかなければ、支

払いをすることができない。

第7章 決算

(月次報告)

第65条 出納専門役は、毎月末に合計残高試算表を作成し、出納命令役の証明を受けた後、理事長に提出しなければならない。

(年度末決算報告書の作成)

第66条 出納専門役は、毎事業年度末日において決算整理し、元帳を締め切り予算の区分に従い決算報告書を作成しなければならない。

(財務諸表等の提出)

第67条 出納専門役は、第4条の規定により作成した財務諸表及び前条の決算報告書を、出納命令役の証明を受けた後、監事の監査を受け、その意見を付して、理事長に提出しなければならない。

(たな卸)

第68条 出納専門役は、毎事業年度末日（当該末日が休日に当たるときは、その翌日を当該末日とみなす。以下同じ。）において、たな卸資産のたな卸を行い、それに基づいて、たな卸資産の明細表を作成しなければならない。ただし重要性の乏しいものは全額費用処理することができる。

2 前項の規定によりたな卸しをする場合には、あらかじめ職員のうちから理事長の指名する者がこれに立ち会い、その者が確認の証として、たな卸表に記名しなければならない。

(決算整理)

第69条 減価償却等の決算整理については、別に定めるところによる。

第8章 監査

(監査)

第70条 監査室は、研究所の業務及び財産の執行に関する業務を行うため、毎年度又は必要と認めるときは、内部監査を行うものとする。

第9章 雑則

(関係書類の保存)

第71条 研究所の会計に関する財務諸表、帳簿及び伝票等の関係書類の保存期間は別に定める。

(その他)

第72条 この規程に定めるもののほか、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13年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年2月28日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年3月31日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年12月1日から施行する。ただし、改正後の第5条の規程は、平成23年度の経理から適用する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年6月24日から施行する。ただし、改正後の第4条の規程は、令和元年事業年度から適用する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年6月30日から施行する。