

独立行政法人日本万国博覧会記念機構会計規程

(平成 15 年 10 月 1 日 規程第 25 号)

第 1 章 総則

第 2 章 勘定科目及び帳票

第 3 章 予算

第 4 章 収入及び支出

第 5 章 契約

第 6 章 資産

第 7 章 負債及び資本

第 8 章 収益及び費用

第 9 章 決算

第 10 章 雑則

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この規程は、独立行政法人日本万国博覧会記念機構（以下「機構」という。）の財務及び会計に関し、経理の統一的処理を通じて、その事業の財政及び経営成績を把握し、その効率的な運営を推進することを目的とする。

(適用)

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。）、独立行政法人日本万国博覧会記念機構法（平成 14 年法律第 125 号。以下、「機構法」という。）、独立行政法人日本万国博覧会記念機構法施行令（平成 15 年政令第 216 号）、独立行政法人日本万国博覧会記念機構に関する省令（平成 15 年財務省令第 96 号）その他の法令及び独立行政法人日本万国博覧会記念機構業務方法書の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。

(会計原則)

第3条 機構の会計は、次の各号の原則に適合するものでなければならない。

- (1) 機構の財政状態及び経営成績に関して、真実かつ明瞭に内容を示すこと。
- (2) すべての取引について、正規の簿記の原則に従い、秩序整然かつ正確に記帳整理すること。
- (3) 資本取引と損益取引とを明瞭に区分すること。
- (4) 会計処理の原則及び手続きは、毎事業年度継続して適用し、みだりにこれを変更しないこと。
- (5) その他一般に公正妥当であると認められる会計処理の原則に従うこと。

(事業年度)

第4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。

(事業年度の所属区分)

第5条 機構の会計における取引の事業年度所属は、会計取引の原因である事実の発生した日により区分し、その日を決定することが困難な場合は、その原因である事実を確認した日により区分する。

(区分経理)

第6条 機構の会計は、次の勘定ごとに区分して経理する。

- (1) 第1号勘定 機構法第11条第1項第1号に掲げる業務に係る経理
- (2) 第2号勘定 機構法第11条第1項第2号に掲げる業務に係る経理

2 貸借対照表勘定及び損益勘定は、前項の規定により設けた勘定ごとに区分する。

(会計機関)

第7条 機構は、会計機関として出納職を設け、第18条に規定する金銭及び有価証券の出納保管の事務を行わせる。

- 2 前項の会計機関の事務を担当する者については、別に定める。
- 3 理事長は、会計機関の事務を分掌させるため、必要に応じ分任会計機関を設けることができる。
- 4 理事長は、会計機関の事務を担当する者に事故がある場合など必要があるときは、あらかじめ指定する役員又は職員にその事務を代理させることができる。

第2章 勘定科目及び帳票

(勘定科目)

第8条 機構の一切の取引は、別に定める勘定科目により経理しなければならない。

(帳簿及び伝票)

第9条 機構の会計においては、予算及び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りように記録しなければならない。

- 2 帳簿は、主要帳簿、補助帳簿及びその他の帳簿とし、その種類は別に定める。
- 3 会計取引は、すべて所定の伝票により整理し、帳簿に記入するものとする。

第3章 予算

(予算)

第10条 機構の予算は、毎事業年度ごとに作成し、収入及び支出は予算に基づいて執行する。

(予算の総括)

第11条 予算の編成及び執行は、理事長が総括する。

(予算の区分)

第12条 収入支出予算は、第6条に定める勘定区分ごとに、款、項、目に区分する。

(予算の実行計画等)

第13条 理事長は、通則法第31条の規定により財務大臣へ届け出た年度計画に基づき、各勘定ごとに支出予算実行計画を定める。

- 2 前項の規定による支出予算実行計画においては、目を節に区分するものとする。
- 3 理事長は、第1項の支出予算実行計画を定めたときは、資金計画と調整のうえ、支出予算の限度額を示達する。
- 4 理事長は、必要があるときは、すでに示達した支出予算の限度額を変更することができる。

(予算の執行)

第14条 支出予算の執行にあたっては、あらかじめ理事長の確認を受けなければならない。

(支出予算の流用等)

第 15 条 支出予算実行計画の款、項、目又は節の間において相互に流用してはならない。
ただし、予算の実施上適当かつ必要があるときは、理事長の承認を経て流用することができる。

(予備費の使用)

第 16 条 予備費を使用するときは、使用の理由、金額及び積算の基礎を明らかにした書類を理事長に提出し、承認を得なければならない。

(予算の繰越)

第 17 条 支出予算の経費の金額のうち、当該事業年度内に支出決定を終わらなかったものについて、予算の実施上必要があるときは、当該事業年度末までに理事長の承認を受け
たうえ、これを翌事業年度に繰り越して使用することができる。

第 4 章 収入及び支出

(金銭)

第 18 条 この規程で金銭とは、現金及び預金をいう。

2 現金とは、通貨のほか小切手、郵便為替証書、振替貯金証書、銀行払出金支払通知書及び国庫金支払通知書等をいう。

3 預金とは、当座預金、普通預金、通知預金、定期預金、その他の預金、郵便貯金及び金銭信託をいう。

(金銭出納の管理)

第 19 条 出納職は、預金及び手許現金の残高と帳簿残高とを毎日照合しなければならない。

(収納)

第 20 条 出納職は、原則として理事長の指定する銀行口座への振込みによって収納するものとする。ただし、銀行口座振込による収納が困難である場合に限り、現金により収納することができる。

2 出納職以外の者は、原則として金銭の収納を行うことができない。ただし、やむを得ない理由により代理収納したときは、遅滞なく出納職に引き渡さなければならない。

3 収納金は、原則として即日理事長の指定する金融機関に預け入れなければならない。

(支出)

第 21 条 出納職は、支払調書に基づき、原則として受領者の指定する銀行口座への振込みにより支払うものとする。ただし、銀行口座への振込みによる支払いが困難な場合は、現金により支払うことができる。

(証拠書類の授受)

第 22 条 金銭の収納には、所定の領収書を発行しなければならない。

2 金銭の支払いには、相手方から正当な領収書又はこれに準ずる証ひょうを徴さなければならない。ただし、銀行口座振込みの場合は当該銀行の口座振込金領収書をもってこれに代えることができる。

(前払い・概算払い)

第 23 条 経費の性質上又は業務の運営上必要がある場合は、次に掲げる経費については、前払い又は概算払いをすることができる。

- (1) 工事(工事に関する調査及び測量を含む。以下同じ。)又は製造の請負代価
- (2) 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品の代価を含む。)
- (3) 定期刊行物の代価
- (4) 土地又は建物の購入費及び借料
- (5) 運賃
- (6) 諸謝金
- (7) 保険料
- (8) 委託費
- (9) 負担金
- (10) 官公署、公法人、独立行政法人、特殊法人又は公益法人に対して支払う経費
- (11) 旅費

2 前項に規定するもののほか、業務の運営上特に必要があるときは、理事長の承認を受けて前払い又は概算払いをすることができる。

3 前 2 項の規定による支払いは、相手方の信用が確実であるとき又は確実な保証があるときに限る。

4 前払い又は概算払いを受けたもののうち精算を必要とするものは、用務終了後証拠書類

を添えて、すみやかに精算しなければならない。

第5章 契約

(契約及び検査)

第24条 機構の契約は、一般競争入札によることを原則とする。

2 契約、競争入札の方法及び検査の方法については別に定める。

第6章 資産

(資産の区分)

第25条 資産は、流動資産及び固定資産とする。

2 流動資産は、現金及び預金、有価証券、受取手形、未収金、たな卸資産、前渡金、前払費用、未収収益等とする。

3 固定資産は、耐用年数1年以上でかつ取得価格が別に定める価格以上の建物、構築物、機械装置、車両運搬具、工具器具備品、土地、建設仮勘定等の有形固定資産、無形固定資産及び投資その他の資産等とする。

(資産の帳簿価格)

第26条 資産の帳簿価格は、原則として当該資産の取得価格による。

(債権の貸倒償却)

第27条 未収金その他の債権であって回収不能となったものの貸倒償却は、理事長の承認を経なければならない。

(固定資産の減価償却)

第28条 有形固定資産は、毎事業年度末においてその取得価格及び耐用年数を基礎として定額法により、その残存価格が10%に、無形固定資産にあっては零に達するまで減価償却を行う。

2 有形固定資産については、その減価償却累計額が取得価格の90%に達した後、さらに減価償却累計額が取得価格の95%に達するまで、減価償却を行うことができる。

(固定資産の管理)

第29条 資産の管理に必要な事項は、別に定める。

第7章 負債及び資本

(負債の区分)

第30条 負債は、流動負債及び固定負債とする。

- 2 流動負債は、未払金、短期リース債務、未払費用、前受金、預り金、受入保証金、引当金等とする。
- 3 固定負債は、資産見返負債、長期預り寄附金、長期前受金、長期リース債務、引当金等とする。
- 4 前項の資産見返負債は、補助金、補償金及び寄附により取得した資産（日本万国博覧会記念協会（以下「協会」という。）から機構が引継いだ当該資産を含む）の未償却残高相当額及び機構が財団法人日本万国博覧会協会から引継いだ償却資産の未償却残高相当額をいう。
- 5 前項の資産見返負債は、対象資産の除却による損失及び減価償却費の補填以外の目的に取り崩してはならない。
- 6 第3項の長期預り寄附金は、協会において引継剰余金として経理されていた金額から引継償却資産の未償却残高相当額及び土地造成費を控除した金額をいう。
- 7 前項の長期預り寄附金は、協会が引継資産及び出資資産として経理していた償却資産の修繕、整備及び撤去工事以外の目的に取り崩してはならない。

(資本の区分)

第31条 資本は、資本金、基金、資本剰余金及び利益剰余金（又は欠損金）とする。

- 2 資本金は、機構法第5条の規定により政府及び地方公共団体が出資した資本金をいう。
- 3 基金は、機構法第15条に規定する日本万国博覧会記念基金をいう。
- 4 利益剰余金（又は欠損金）は、通則法第44条第1項の規定により整理された積立金、機構法第12条第2項に規定する中期目標期間繰越積立金、通則法第44条第3項の規定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。

第8章 収益及び費用

(収益)

第 32 条 収益は、経常収益及び臨時収益とする。

(費用)

第 33 条 費用は、経常費用及び臨時損失とする。

第 9 章 決算

(合計残高試算表)

第 34 条 機構は、毎月の財務状況を明らかにするため、毎月末に合計残高試算表を作成しなければならない。

(年度決算と財務諸表)

第 35 条 機構は、毎事業年度終了後、決算のための整理を行ったあと、通則法第 38 条第 1 項に定める財務諸表及び第 2 項に定める決算報告書を作成しなければならない。

2 前項に規定する財務諸表及び決算報告書の様式その他決算に必要な事項は、別に定める。

第 10 章 雑則

(実施細則)

第 36 条 第 23 条の規定は、機構の助成金の交付については適用しない。

第 37 条 この規程を実施するための細則その他必要な事務手続は、別に定める。

附 則

1 この規程は、平成 15 年 10 月 1 日から施行する。

2 機構の最初の事業年度は、第 4 条の規定にかかわらず、平成 15 年 10 月 1 日から始まり、平成 16 年 3 月 31 日に終わるものとする。