

平成22年4月1日規程第38号

## 国立研究開発法人国立長寿医療研究センター会計規程

### 目次

- 第1章 総則（第1条—第3条）
- 第2章 会計の単位、経理の区分、経理責任者及び会計に係る書類（第4条—第9条）
- 第3章 予算及び収入支出（第10条—第12条）
- 第4章 金銭等の出納（第13条—第24条）
- 第5章 資金（第25条—第27条）
- 第6章 資産（第28条—第35条）
- 第7章 負債及び資本（第36条—第37条）
- 第8章 契約（第38条—第42条）
- 第9章 決算（第43条—第45条）
- 第10章 内部監査（第46条）
- 第11章 会計上の責務（第47条—第48条）

### 第1章 総則

#### （目的）

第1条 この規程は、国立研究開発法人国立長寿医療研究センター（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、その業務の適正かつ効率的な運営を図るとともに、財政状態及び運営状況を明らかにすることを目的とする。

#### （独立行政法人通則法等の適用）

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。）、高度専門医療に関する研究等を行う国立研究開発法人に関する法律（平成20年法律第93号。以下「NC法」という。）、高度専門医療に関する研究等を行う国立研究開発法人の業務運営、財務及び会計並びに人事管理に関する省令（平成22年厚生労働省令第38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国立長寿医療研究センター業務方法書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。

2 この規程に定めるもののほか、財務及び会計に関し必要な事項は、別に定める。

#### （年度所属区分の決定）

第3条 センターの資産、負債及び資本の増減並びに収益及び費用は、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ものとする。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。

## 第2章 会計の単位、経理の区分、経理責任者及び会計に係る書類

### (会計単位)

第4条 会計単位は、センターの組織すべてを一つの会計単位とする。

### (区分経理)

第5条 次の各号に掲げる部門ごとに区分経理を行うものとする。

- 一 研究部門
- 二 臨床研究部門
- 三 診療部門
- 四 教育研修部門
- 五 情報発信部門
- 六 その他部門

2 前項各号の各部門の区分経理に当たっては、各部門の収入に属すべきものを各部門の収入とし、各部門の支出に属すべきものを各部門の支出とする。ただし、予算実施計画及び収支計画で計上したものは、この限りでない。

3 各部門における運営費交付金の収益化については、別に定める基準により経理する。

### (経理責任者及び経理担当者)

第6条 経理責任者は、財務経理部長とする。

2 理事長は、特に必要があると認める場合は、前項に掲げる者以外の者を経理責任者とすることができる。

3 経理責任者に交替があったときは、経理責任者の引継ぎを行わなければならない。

4 前2項の規定は、経理責任者の命を受けて経理の実務を行う経理担当者について準用する。

### (勘定科目)

第7条 経理責任者は、取引について、別に定める勘定科目に従い整理しなければならない。

### (会計帳簿)

第8条 経理責任者は、会計に関する帳簿を備え、所要の事項を整然かつ明瞭に記録し、保存しなければならない。

2 前項の帳簿の様式及び保存期間については別に定める。

### (会計伝票)

第9条 経理責任者は、資産、負債及び資本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、会計伝票を作成し、これにより記録及び整理しなければならない。ま

た、当該伝票に係る取引に関する証拠書類は、原則として、当該伝票に添付して整理するものとする。

### 第3章 予算及び収入支出

(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、予算実施計画及び収支計画を作成するものとする。

2 理事長は必要があると認めるときは、予算実施計画及び収支計画を変更することができる。

(予算の執行)

第11条 予算の執行にあたっては、予算実施計画及び収支計画に基づき、契約その他支出の原因となる行為を行うものとする。

(年度末賞与に係る特則)

第12条 国立研究開発法人国立長寿医療研究センター職員給与規程（平成22年規程第27号）第82条の規定に基づき年度末賞与を支給する場合には、前2条の規定は適用しない。

### 第4章 金銭等の出納

(金銭及び有価証券の定義)

第13条 この規程において「金銭」とは、次の各号に掲げるものをいう。

- 一 現金 通貨のほか、小切手、為替証書、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替えることができる証書
- 二 預金 当座預金、普通預金、通知預金、定期預金、貯金及び金銭信託

2 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。）、科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律第三十四条の五に規定する株式及び新株予約権（以下、「株式等」という。）その他厚生労働大臣の指定する有価証券をいう。

(取引銀行等の指定)

第14条 センターは銀行その他の金融機関を指定して預金口座を設けるものとする。

2 前項の金融機関を、取引銀行といい、前項の預金口座を取引口座という。

(取引口座の約定)

第15条 取引口座の約定は、理事長が行うものとする。

(収納)

第16条 センターの収入となるべき金額を収納しようとするときは、債務者に対する書面による債権の請求により、これを行うものとする。ただし、外来診療時の患者一部負担金など債務者をして即納させることが適当な債権にあっては口頭によることができる。

- 2 前項の書面を請求書といい、請求書には、債権の性格に応じ、債務者の表示、債務額、履行期限等の必要な事項を記載するものとする。
- 3 収納に当たっては、現金額の確認、金融機関の発行する正当な書類の確認、クレジットカード又はデビット・カードの所定の手続の終了の確認その他の確な方法により、これを確認しなければならない。

(現金等の取扱)

第17条 現金は、すべて取引口座に預け入れるものとする。

- 2 前項の預入時期は、現金を保有するに至った当日又は翌日とする。ただし、取引銀行が休業日である場合は、直近の営業日とする。この場合において、預入れまでの期間、金庫等の施錠できる場所に厳重かつ適切に保管しなければならない。
- 3 第1項の規定にかかわらず、経理責任者は、次の各号に掲げるときは手許に現金を保有することができる。
  - 一 業務上支出が必要な常用雑費等のため小口現金を保有するとき。
  - 二 第19条ただし書の規定により現金による支払を行う必要があるとき。
  - 三 患者一部負担金等の受領のために必要な釣銭を保有するとき。
  - 四 患者一部負担金等の過収納を返還しようとするとき。
- 4 前項第1号の小口現金の取扱は別に定める。
- 5 第2項後段の規定は、取引口座の通帳、有価証券その他これらに類するもの又はこれらに係る印鑑等の取扱について、準用する。

(督促)

第18条 経理責任者は、履行期限までに債務者が納入すべき金額を納入しない場合は、当該債務者に対して納入を督促し、納入の確保を図らなければならない。

(支払)

第19条 支払は、口座振込（自動引落とし、ファームバンキングによる支払を含む。）により行うものとする。ただし、センターの役員又は職員（以下「役職員」という。）に対する支払、小口現金による支払その他取引上必要ある場合は、現金により行うことができる。

- 2 支払に当たっては、相手先から領収書その他の証拠書類を徴さなければならない。ただし、口座振込その他金融機関を通じて支払を行う場合には、当該金融機関の発行する振込通知書その他正当な書類をもって、これに代えることができる。また、支出

の性格上領収書を徴することが不可能又は社会慣習上著しく困難なものは、経理責任者の支払証明をもってこれに代えることができる。

3 センター役職員が自費で支弁したセンター運営に必要な経費の精算を行う場合は、あらかじめ経理責任者の承認を得なければならない。

(前払又は仮払)

第20条 経費の性質上又は業務の運営上必要があるときは、前払又は仮払をすることができる。

(部分払)

第21条 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件の買入れ契約に係る既納部分に対し、その契約により完済前又は完納前に代価の一部を支払う必要があるときは、その既済部分又はその既納部分の代価の範囲内で部分払をすることができる。

(立替払)

第22条 業務上やむを得ない場合において、あらかじめ経理責任者の承認を得て、立替払を行うことができる。

(有価証券等の取扱)

第23条 第16条及び第19条の規定は、有価証券及びセンターの収入又は支出とならない預り金等の金銭の受払について準用する。この場合において、必要がある場合は、領収書に代えて預り証を発行するものとする。

(株式等の取扱い)

第23条の2 第13条第2項の有価証券のうち、株式等の取得及び管理に必要な事項は、理事長が別に定める。

(金銭の不足)

第24条 経理責任者は、金銭に不足を生じた場合は、速やかにその事由を調査して、必要な措置を講じなければならない。

## 第5章 資金

(資金管理)

第25条 理事長は、毎事業年度開始前に、予算実施計画に基づき資金計画を作成するものとする。

(資金調達及び運用)

第26条 理事長は、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について、前条の資金計画に基づき実施するものとする。

(預り金)

第27条 センターで管理する預り金は、次の各号に掲げるものとする。

- 一 厚生労働科学研究費補助金その他研究に供する資金であつて、センター以外の機関（以下「配分機関」という。）から役職員個人に交付された資金（共同の研究者を通じて交付された場合を含む。以下「個人研究費」という。）
  - 二 患者の入院の際に必要なに応じて徴収する保証金（以下「入院保証金」という。）
  - 三 診療費の確定ができない場合に患者から一時的に徴収する資金（以下「患者仮受金」という。）
- 2 前項各号に規定する資金は、それぞれ次の各号に定めるところにより管理するものとする。
- 一 役職員は、個人研究費を交付された場合にあつては、当該研究費を全額センターに預託するものとし、理事長は当該資金の管理方法、当該役職員への資金の交付方法等に関する要領を定め、配分機関から当該役職員に交付された資金の範囲内で個人研究費を経理するものとする。
  - 二 理事長は、入院保証金を徴する場合にあつては、あらかじめ、管理方法、精算方法等に関する要領を定めるものとする。この場合、入院保証金を徴する旨を入院案内、外来掲示その他適当な方法により、患者に対して幅広く周知しておくとともに、入院前に患者に対して十分説明して同意を得なければならない。
  - 三 理事長は、患者仮受金を徴する場合にあつては、あらかじめ、管理方法、精算方法等に関する要領を定めるものとする。この場合、患者仮受金を徴する旨を外来掲示その他適当な方法により、患者に対して幅広く周知しておくとともに、診療費の支払時には患者に対して十分説明して同意を得なければならない。
- 3 理事長は、前項第2号及び第3号の徴収額を設定しようとするときは、社会通念上容認される額としなければならない。

## 第6章 資産

(資産の区分)

第28条 資産は、流動資産及び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、医業未収金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、投資その他の資産とし、次の各号に定めるものとする。
  - 一 有形固定資産 建物、構築物、医療用器械備品、車両、放射性同位元素、その他器械備品で取得価格が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

- 二 無形固定資産 特許権、借地権その他これらに準ずるもの
- 三 投資その他の資産 長期定期預金、投資有価証券その他これらに準ずるもの

#### (棚卸資産の範囲)

第29条 棚卸資産は、医薬品、診療材料、給食用材料及び貯蔵品とする。

#### (棚卸資産の評価方法)

第30条 棚卸資産の評価方法は、最終仕入原価法によるものとする。ただし、毀損、変質等のため通常の方法で使用に耐えないものは、処分可能額によるものとする。

第31条 前2条のほか、棚卸資産の管理については、別に定める。

#### (固定資産の価額)

第32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 購入価格、製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なる費用を加算した価額
- 二 交換により取得するもの 譲渡した資産の譲渡直前の帳簿価額
- 三 寄附、譲与、その他により評価編入するもの それぞれの資産を適正に評価した価額
- 四 政府から承継したもの NC法附則第8条第5項に基づき評価委員が評価した価額

#### (固定資産の減損に関する基準)

第33条 センターの固定資産の減損に関する基準は、省令第8条により、「独立行政法人会計基準」を適用するものとする。

#### (資産の管理)

第34条 現金、預金、医業未収金等の流動資産については、常に残高を確認し管理に万全を期さなければならない。

- 2 固定資産の管理その他必要な事項については、別に定める。また、第28条第3項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り扱うものについても、同様とする。

#### (固定資産の減価償却)

第35条 有形固定資産はその耐用年数にわたり、無形固定資産はその資産の有効期間にわたり、定額法により、減価償却を行う。

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

研究のために購入した固定資産の減価償却を実施する期間については、個々の状況の判断により定めるものとする。

## 第7章 負債及び資本

### (負債の区分)

第36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、買掛金、未払金、賞与引当金、資産除去債務その他これらに準ずるものとする。
- 3 固定負債は、資産見返負債、長期借入金、国立長寿医療研究センター債券、退職給付引当金、資産除去債務その他これらに準ずるものとする。

### (純資産の区分)

第37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 資本金は、NC法第4条に規定する政府出資金とする。
- 3 資本剰余金は、資本取引により生じた資本剰余金からその他行政コスト累計額に含まれる減価償却相当累計額、減損損失相当累計額、利息費用相当累計額、承継資産に係る費用相当累計額及び除売却差額相当累計額を控除した額とする。
- 4 利益剰余金又は繰越欠損金は、通則法第44条第1項に基づく積立金、NC法第20条第1項に定める前中長期目標期間繰越積立金、通則法第44条第3項により中長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又は当期末処理損失とする。

## 第8章 契約

### (契約)

第38条 契約は理事長が行うものとする。ただし、別に定める契約については、この限りではない。

### (契約の方法)

第39条 売買、貸借、請負その他の契約を締結する場合には、第3項及び第4項に規定する場合を除き、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 前項の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同項の競争について必要な事項は、別に定める。
- 3 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第1項の競争に付する必要がない場合及び同項の競争に付することが不利と認められる場合においては、別に定めるところにより、指名競争に付するものとする。
- 4 契約の性質又は目的が競争を許さない場合、緊急の必要により競争に付することが

できない場合及び競争に付することが不利と認められる場合並びに法人の行為を秘密にする必要がある場合においては、別に定めるところにより、随意契約によるものとする。

- 5 契約に係る予定価格が少額である場合その他別に定める場合においては、第1項及び第3項の規定にかかわらず、別に定めるところにより、指名競争に付し又は随意契約によることができる。
- 6 WTO協定を実施するために必要な事項は、前5項の規定にかかわらず、国立研究開発法人国立長寿医療研究センター政府調達に関する協定等に係る物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規程（平成22年規程第39号）によるものとする。

#### （競争の方法）

- 第40条 前条第1項、第3項又は第5項の規定による競争は、入札の方法をもってこれを行わなければならない。ただし、別に定める契約方法に付する場合には、入札の方法によらないことができる。
- 2 前項の規定により入札を行う場合においては、入札者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。
  - 3 前項の規定は、第1項ただし書きの入札の方法によらない競争を行う場合に準用する。

#### （契約の期間）

- 第41条 契約の期間は、1年度の期間以内の期間とする。
- 2 前項の規定にかかわらず、その契約の性格上、複数年度にまたがった契約期間とすることが適当なものについては、複数年度の契約とすることができる。

#### （監督及び検査）

- 第42条 理事長及び国立研究開発法人国立長寿医療研究センター契約事務取扱細則（平成22年細則第4号）第3条に定める契約者（以下、「理事長等」という。）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には、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。
- 2 理事長等は、前項に規定する請負契約又は物件の買入れ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若しくは製造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 理事長等は、特に必要があると認める場合においては、センターの職員以外の者に前2項の監督及び検査を委託して行わせることができる。

## 第9章 決算

#### （月次決算）

第43条 経理責任者は、月次の財務状況を明らかにするため、月次決算を行わなければならない。

(年度決算)

第44条 経理責任者は、毎年度末における資産及び負債の残高並びに当該年度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定し、速やかに理事長に報告しなければならない。

(財務諸表及び決算報告書の作成)

第45条 理事長は、前条の報告を受けた後、財務諸表及び決算報告書を作成しなければならない。

## 第10章 内部監査

(内部監査)

第46条 理事長は、業務の適正かつ能率的な執行を図るとともに会計処理の適正を期すため、職員に内部監査を行わせるものとする。

2 内部監査の実施に必要な事項は別に定める。

## 第11章 会計上の責務

(会計上の義務と責任)

第47条 センターの役職員は、財務及び会計に関し適用される法令並びにこの規程に基づき、善良な管理者の注意をもって、その職務を行わなければならない。

(損害賠償請求)

第48条 センターは、故意又は重大な過失により前条の規定に反してセンターに損害を与えた役職員に対して、その損害賠償を請求することができる。

## 附 則

(施行期日)

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則 (平成23年3月31日規程第1号)

(施行期日)

この規程は、平成23年3月31日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、令和6年3月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、令和6年6月1日から施行する。