

## 地方独立行政法人大阪府立環境農林水産総合研究所会計規程

制定 平成24年4月1日 規程第22号

改正 平成25年3月14日

改正 平成28年4月1日

改正 令和2年2月1日

### 第1章 総則

#### (目的)

第1条 この規程は、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号。以下「地独法」という。）第45条の規定に基づき地方独立行政法人大阪府立環境農林水産総合研究所（以下「法人」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し、もって業務の適正かつ効率的な実施を図ることを目的とする。

#### (適用範囲)

第2条 法人の財務及び会計に関しては、地独法その他の関係法令並びに地方独立行政法人大阪府立環境農林水産総合研究所定款（以下「定款」という。）及び地方独立行政法人大阪府立環境農林水産総合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。

#### (用語の定義)

第3条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 一 所属長 組織規程第5条第1項に規定する部等の長をいう。
- 二 会計責任者 本規程第7条に規定するものをいう。
- 三 取引金融機関 研究所の収入金及び支出金並びに預り金の出納を取扱う金融機関をいう。
- 四 電磁的記録 電子的方式、磁気的方式その他知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機により情報処理の用に供されるものをいう。

#### (会計原則)

第4条 法人の会計は、次の各号に掲げる原則に適合するものでなければならない。

- 一 法人の財政状態及び運営状況に関して、真実かつ明瞭に内容を示すこと。
- 二 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。
- 三 資本取引と損益取引とを明瞭に区分すること。
- 四 会計処理の原則及び手続は、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。
- 五 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。

#### (事業年度の所属区分)

第5条 法人の事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

2 法人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より区分する。

(勘定科目)

第6条 法人の取引は、別に定める勘定科目により区分するものとする。

(会計責任者)

第7条 法人は、財務及び会計に関する事務の適正な実施を図るため、理事長の統括のもと、必要な予算責任者、予算管理者、経理責任者、出納責任者、財産責任者及び財産管理者（以下、「会計責任者」という。）を設置するものとする。

2 会計責任者がそれぞれ担当する事務の範囲は、次の各号に掲げるとおりとする。

一 予算責任者 研究所の予算の編成、配分、執行管理、資金管理等の事務を行う。

二 予算管理者 研究所の予算の配当を受け、管理及び執行、債権及び債務の管理等の事務を行う。

三 経理責任者 研究所の債権及び債務の管理、支出決議書の作成、財務諸表及び決算報告書等の事務を行う。

四 出納責任者 研究所の支出決議書の確認、現金（現金に代えて納付される証券を含む。）及び有価証券による出納及び管理、支払及び振替等の事務を行う。

五 財産責任者 研究所の有形固定資産及び無形固定資産の管理、処分等に関する事務を行う。

六 財産管理者 研究所の有形固定資産及び無形固定資産の管理に関する事務を行う。

3 前項の各号に規定する者は、別に定める。

(帳簿及び伝票)

第8条 法人の取引は、すべて伝票により処理するものとし、会計処理の記録整理は帳簿を備え所定の事項を整然かつ明瞭に記録しなければならない。

2 帳簿及び伝票の種類、様式及び保管者は、別に定める。

3 帳簿及び伝票の記録・保存については、電磁的記録によることができる。

(取引金融機関の指定)

第9条 理事長は、取引金融機関を指定し、預金口座を設けなければならない。

2 前項の預金口座の名義人は、原則として理事長の名義とする。

(余裕金の運用)

第9条の2 理事長は、地独法第43条に規定するところにより、業務の執行に支障のない範囲内で余裕金を安全かつ有利な方法で運用することができる。

## 第2章 予算

### (予算の区分)

第10条 予算は、目的別に編成し、別に定める予算科目ごとに区分する。

### (予算案の作成)

第11条 予算責任者は、予算案を作成しなければならない。

2 予算は、理事会の議を経て、理事長が決定するものとする。

### (収支計画及び資金計画)

第12条 予算責任者は、前条第2項の規定により予算が決定されたときは、当該年度における収支計画及び資金計画を作成する。

2 予算責任者は、各予算執行単位の予算を予算管理者に配当することができる。

3 予算責任者は、必要と認める場合は、前項に規定する配当を変更することができる。

### (予算の執行)

第13条 予算責任者は、予算差引簿によって予算の執行状況を常に明らかにしておかなければならない。

2 予算は、予算科目の目的により執行しなければならない。

3 寄付金、受託研究、受託事業等の収入により支出が発生するものについては、入金の確認がなければ執行することができない。ただし、予算責任者が認めた場合は、この限りでない。

### (予算の振替)

第14条 予算責任者は、年度計画の予算の目的の範囲を超えて、予算を振替える必要があると認めるときは、理事長の承認を得なければならない。

2 第1項の規定にかかわらず、特定運営費交付金、施設整備費補助金、目的積立金、寄付金、受託研究等及び受託事業等を財源とする予算については他の予算へ振替えてはならない。

3 予算責任者は、第1項の承認を得たときは、その旨を経理責任者及び出納責任者に通知するものとする。

### (予算の繰越し)

第15条 予算責任者は、予算のうち別に定めるものについては、理事長の承認を得て、翌年度に繰り越すことができるものとする。

2 理事長は、前項の承認を行ったときは、その旨を経理責任者及び出納責任者に通知するものとする。

### 第3章 収入

#### (収入)

第16条 経理責任者は、収入の原因となる事象が生じた場合には、収入の内容を調査決定するとともに、債務者に対して納付すべき金額、期限及び場所を明らかにし、納入の請求をしなければならない。

2 経理責任者は、前項の規定に基づき債務者に対して納入の請求をしたときは、出納責任者に通知するものとする。

3 出納責任者は、前項の規定による通知に基づき入金の確認を行うものとする。ただし、業務上直ちに収入金を収納するときは、この限りでない。

#### (直接収納)

第17条 出納責任者は、現金、金融機関における口座振替又は口座振込のほか、次の各号に掲げる小切手又は証書をもって収入金を直接収納することができる。

- 一 小切手（理事長が指定するものに限る。）
- 二 郵便為替証書
- 三 郵便振替の支払証書

2 出納責任者は、収入金を直接収納したときは、領収証書を納入者に交付するものとする。この場合において、領収証書を交付し難いものについては、金銭登録機（レジスター等）による記録紙等をもって代えることができる。

#### (収入金の預入)

第18条 出納責任者は、収入金を収納したときは、直ちに支払いに充てることなく、取引金融機関に預け入れなければならない。

#### (督促)

第19条 出納責任者は、納入期限までに収納されない債権があるときは、経理責任者及び予算管理者へ通知するものとする。

2 経理責任者の統括のもと、予算管理者は、債務者に対し収入金の払込みを督促し、収入の確保を図らなければならない。

3 経理責任者の統括のもと、予算管理者は、前項の規定により収入の確保に努めたにもかかわらず、収入の見込みがないと認められるときは、出納責任者にその旨通知するものとする。

#### (不良債権の処理)

第20条 出納責任者は、別に定める場合に限り、理事長の承認を得てこれを不良債権として、貸倒損失の処理をすることができる。

(法人の収入とならない現金等の受入)

第21条 法人の収入とならない現金、小切手、郵便為替証書及び郵便振替の支払証書並びに地独法第43条第1号の有価証券の受入については、本規程第18条の規定を準用する。

## 第4章 支出

(支出の方法)

第22条 経理責任者は、経費の支出をしようとするときは、請求書等に基づき、速やかに支出の内容を調査し、債務を確定させ、債務の内容及び関係書類等を添えて支出決議書を作成しなければならない。

2 出納責任者は、前項の支払決議書が予算の目的に違反していないこと、債務は確定していること、科目及び金額が適正であり、かつ必要な経費であること、関係書類が完備されていること等を確認したうえでなければ、支出することができない。

3 法人の支出は、別に定める方法により、仮払い、前金払い、立替払いの方法によってこれを行うことができる。

(支払の方法)

第23条 出納責任者は、別に定める方法により、法人の取引金融機関に依頼して支払いするものとする。

## 第5章 資金の管理

(短期借入金)

第24条 一事業年度内において運営資金が一時的に不足するおそれがある場合には、原則として、地独法第26条第2項第4号に基づき中期計画に定めた短期借入金の限度額の範囲内において、短期借入を行うことができる。

2 短期借入金は、原則として当該事業年度内に償還しなければならない。

3 理事長は、短期借入を行う際、以下の各号のいずれかに該当する場合は、法に定める所要の経手を経なければならない。

一 地独法第41条第1項ただし書きに基づき、中期計画に定めた限度額を超えて短期借入を行おうとするとき

二 地独法第41条第2項ただし書きに基づき、借換えを行おうとするとき

三 短期借入に伴い、地方独立行政法人法第44条第1項の規定により、大阪府地方独立行政法人の重要な財産に関する条例（平成17年大阪府条例第3号。以下「重要な財産を定める条例」という。）で定める重要な財産を担保に供しようとするとき

## 第6章 契約

### (契約の方法)

第25条 法人において、売買、貸借、請負その他の契約を締結する場合は、原則として一般競争入札に付さなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、別に定める契約を締結する場合には、指名競争入札または随意契約によることができる。

3 指名競争及び随意契約について必要な事項は別に定める。

4 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。

5 法人は、一般競争入札又は指名競争入札（以下本条において「競争入札」という。）に付する場合には、別に定めるところにより、契約の目的に応じ、予定価格の制限の範囲内で最高又は最低の価格をもって申し込みをした者を契約の相手方とする。ただし、法人の支出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で最低の価格をもって申し込みをした者以外の者を契約の相手方とすることができる。

### (保証金の帰属)

第26条 法人が競争入札につき入札保証金を納付させた場合において、落札者が契約を締結しないときは、その者の納付に係る入札保証金は、法人に帰属する。

2 法人が契約の相手方に契約保証金を納付させた場合において、契約の相手方が契約上の義務を履行しないときは、その者の納付に係る契約保証金は、法人に帰属する。ただし、損害の賠償又は違約金について契約で別段の定めをしたときは、その定めによるものとする。

### (契約書の作成)

第27条 法人が契約につき契約書を作成する場合には、理事長が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、当該契約は確定しないものとする。

### (監督及び検査)

第28条 法人が、工事若しくは製造その他についての請負契約又は資産の買入れその他の契約を締結した場合には、法人の職員は、別に定めるところにより、契約の適正な履行を確保するため、必要な監督又は検査をしなければならない。

## 第7章 資産管理

### (財産責任者及び財産管理者が管理する資産)

第29条 第7条に規定する財産責任者の統括のもと、財産管理者が管理する資産とは、次の各

号に掲げるものをいう。

- 一 固定資産（有形固定資産及び無形固定資産をいう。）
- 二 たな卸資産
- 三 その他別に定める物品等

（固定資産の取得）

第30条 固定資産を取得した場合には、固定資産の名称、数量、取得価額等を記載した固定資産台帳を備え付けるものとする。

（固定資産の除却）

第31条 固定資産が物理的に使用できなくなった場合や法人の事業の用途から撤去・処分する場合は、固定資産台帳から抹消するものとする。

- 2 重要な財産を定める条例に定める固定資産を処分しようとする場合は、理事長は、法に定める所要の経路を経なければならない。

（固定資産の管理）

第32条 固定資産の管理に必要な事項は、別に定める。

（たな卸資産）

第33条 たな卸資産については、同じ種類ごとに区分して、入庫及び在庫に関する数量及び金額を継続して記録した管理簿を適宜備え付けるものとする。

- 2 たな卸資産は、毎事業年度末に実地棚卸を行い、現品と管理簿とを照合して、資産計上額の正確を期するものとする。
- 3 たな卸資産の範囲、管理方法等は、別に定める。

## 第8章 決算

（月次決算及び報告）

第34条 経理責任者は、毎月末日において総勘定元帳を締め切り、月次の財務状況を明らかにするため、合計残高試算表その他関係書類を添付して理事長に提出しなければならない。

（年度末決算）

第35条 経理責任者は、毎事業年度終了後、決算のための整理を行った後、地独法第34条第1項に定める財務諸表及び同条第2項に定める決算報告書（以下「財務諸表等」という。）を作成し、理事長に提出しなければならない。

- 2 理事長は、前項の規定による財務諸表等を理事会に提出し、審議のうえで決定するものとする。

3 理事長は、財務諸表等に監事の意見を付し、毎年6月30日までに大阪府知事へ提出し、その承認を受けなければならない。

## 第9章 監査

### (内部監査)

第36条 理事長は、業務の執行及び会計処理の適正を期するため、職員に内部監査を行わせるものとする。

2 内部監査の実施方法は、別に定める。

## 第10章 職員の賠償責任

### (職員等の義務と責任)

第37条 法人の役員及び職員は、財務及び会計に関し適用又は準用される法令並びに本規程に準拠し、善良な管理者の注意を払わなければならない。

2 法人の役員及び職員は、善良な管理者の注意を怠り又は故意若しくは重大な過失（現金にあっては過失）により前項の規定に違反して、法人に損害を与えたときは、弁償の責に任じなければならない。

### (弁償額の検定)

第38条 理事長は、前条第2項に規定する事実を知ったときは、その者につき、弁償の有無及び弁償額を検定するものとする。

2 理事長は、前項の規定により弁償責任があると検定したときは、その者に対して弁償を命ずるものとする。

### (現金等の亡失又は損傷の報告)

第39条 法人の役員及び職員は、第38条の規定に違反し法人の資産を亡失し、又は損傷したときは、現金等亡失（損傷）報告書により理事長に報告しなければならない。この場合において、当該資産が現金等にあっては出納責任者を、当該資産が固定資産にあっては財産責任者を経て報告しなければならない。

## 第11章 雑則

### (補則)

第40条 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。

附 則（平成24年規程第22号）

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成25年規程第72号）

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28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2月1日から施行する。