

独立行政法人統計センター会計規程

平成 15 年 4 月 1 日

統計センター規程第 20 号

最終改正 令和 6 年 3 月 29 日

目次

- 第 1 章 総則（第 1 条－第 4 条）
- 第 2 章 会計組織（第 5 条－第 8 条）
- 第 3 章 勘定及び帳簿組織（第 9 条－第 11 条）
- 第 4 章 予算（第 12 条・第 13 条）
- 第 5 章 金銭等の出納（第 14 条－第 19 条）
- 第 6 章 資金（第 20 条－第 22 条）
- 第 7 章 資産（第 23 条－第 32 条）
- 第 8 章 負債及び純資産（第 33 条－第 39 条）
- 第 9 章 契約（第 40 条－第 46 条）
- 第 10 章 決算（第 47 条－第 50 条）
- 第 11 章 弁償責任（第 51 条－第 53 条）
- 第 12 章 雑則（第 54 条）

第 1 章 総則

（目的）

第 1 条 この規程は、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。）第 49 条の規定により、独立行政法人統計センター（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、その財政及び運営状況に関する真実明瞭な報告を提供するとともに、予算の執行及び業務運営の適正を期することを目的とする。

（法令等との関係）

第 2 条 センターの財務及び会計に関しては、通則法、独立行政法人統計センター法（平成 11 年法律第 219 号。以下「センター法」という。）、独立行政法人統計センターに関する省令（平成 15 年総務省令第 2 号。以下「省令」という。）その他の法令並びに独立行政法人会計基準及び独立行政法人会計基準注解（平成 12 年 2 月 16 日独立行政法人会計基準研究会設定）、業務方法書及び一般に公正妥当と認められる企業会計の基準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。

（財務及び会計業務の範囲）

第 3 条 財務及び会計業務の範囲は、次のとおりとする。

（1）会計体系に関する事項

- (2) 勘定及び帳簿体系に関する事項
- (3) 予算に関する事項
- (4) 金銭等の出納に関する事項
- (5) 資金に関する事項
- (6) 資産に関する事項
- (7) 負債及び純資産に関する事項
- (8) 契約に関する事項
- (9) 決算に関する事項
- (10) 弁償責任に関する事項
- (11) その他

(事業年度及び年度所属区分)

第4条 センターの事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

- 2 センターの会計において、資産、負債及び純資産の増減及び異動並びに収益及び費用の発生の所属年度は、その原因である事実が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は、その原因である事実を確認した日を基準として区分するものとする。

第2章 会計組織

(会計単位)

第5条 会計単位は、センターの組織をすべて一つの会計単位とする。

(会計機関)

- 第6条 理事長は、センターの財務及び会計に関する事務の適正な実施を図るために必要な会計機関及びその代理を設置するものとする。
- 2 会計機関及びその代理を担当する職位及び事務の範囲は、別表のとおりとする。
 - 3 理事長は、前2項で規定する会計機関の事務を分掌させるため、必要に応じ、分任機関を設置することができる。
 - 4 会計機関の代行機関は、別に定める。

(会計機関の代理)

第7条 前条第1項及び第2項に規定する会計機関の事務を代理する必要がある場合は、次の各号の一に掲げるとおりとする。

- (1) 会計機関の事務を担当する者が事故等により欠けた場合
 - (2) 会計機関の事務を担当する者が出張、休暇、欠勤その他特別な理由により長期間その職務を行うことができないと認められる場合
 - (3) 会計機関の事務を担当する者が休職又は停職を命ぜられた場合
- 2 会計機関の事務を代理する者は、当該会計機関の事務を実施したときは、事後にその事務内容を当該事務を担当する者に報告しなければならない。

(会計機関の兼務禁止)

第8条 会計機関のうち、出納命令役と出納役は、兼ねることはできない。

第3章 勘定及び帳簿組織

(勘定科目)

第9条 センターの会計においては、別に定める勘定科目に従って経理処理するものとする。

(帳簿)

第10条 センターの資産、負債及び純資産の増減及び異動並びに収益及び費用の発生に関する一切の事実について会計伝票を作成し、これにより記帳整理する。

(保存)

第11条 理事長は別に定める保存方法及び保存期間に従い会計伝票、会計帳簿及び財務諸表等の保存を行う。

第4章 予算

(予算実施計画)

第12条 理事長は、通則法第35条の10第1項に定める事業計画に基づいて、その実施の計画を作成し、事業の円滑な遂行を図るものとする。

2 理事長は、前項の予算実施計画に基づき、別に定めるところにより、契約その他センターの支出の原因となる行為の限度額を契約担当役に示達するとともに、出納命令役に通知するものとする。

3 理事長は、業務の執行上必要かつ適当であるときは、予算実施計画を変更することができる。

(予算の執行)

第13条 契約担当役は、予算の執行状況を管理簿等で常に明らかにしておかなければならない。

第5章 金銭等の出納

(金銭及び有価証券の定義)

第14条 金銭とは、現金及び預金をいう。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。）その他主務大臣の指定する有価証券をいう。

2 現金とは、通貨のほか、小切手、郵便為替証書、振替貯金払出証書、銀行払歳出金支払通知書、国庫金支払通知書その他随時に通貨と引き換えることができる証書をいう。

3 預金とは、当座預金、普通預金、定期預金、郵便貯金及び金銭信託をいう。

(金銭の管理)

第15条 金銭は、業務上必要な額を除いて、理事長の指定した金融機関に預け入れることとする。

(収入)

第16条 出納命令役は、金銭を収納する場合は、収入の内容を調査決定し、債務者に対して納付金額を明らかにし、納付期限及び納付場所を指定して納入の請求をしなければならない。

2 出納命令役は、前項の調査決定後、債権の状況について管理簿等で明らかにしなければならない。

3 出納命令役は、第1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、出納役に対して収納命令を発しなければならない。

4 出納役は、前項の規定による収納命令に基づき収入金を収納するものとする。ただし、業務上直ちに収入金の収納を必要とするときは、収納命令前に収納することができる。

(督促)

第17条 出納命令役は、前条第1項の規定による納付期限までに払込みをしない債務者に対しては、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。

(支出)

第18条 出納命令役は、金銭を支出する場合は、支出の内容を調査決定し、出納役に対して支払命令を発しなければならない。

(支払)

第19条 出納役は、前条の規定による支払命令に基づき支払わなければならない。なお、支払の方法は、原則として、口座振込の方法により行うものとする。

2 出納役は、前項の規定にかかわらず、業務上必要がある場合においては、小切手を交付する方法及び現金により支払うことができるものとする。

3 出納役は、口座振込による支払を行った場合においては、取引銀行の発行する領収証書又は報告書をもって領収証書とするものとする。ただし、小切手の交付及び現金をもって支払った場合は、相手方から領収証書を受け取らなければならない。

第6章 資金

(資金収支計画)

第20条 理事長は、通則法第35条の10第1項の規定により主務大臣の認可を受けた事業計画に基づき、資金収支計画を定めるものとする。

2 理事長は、前項の資金収支計画に基づき、別に定めるところにより、出納命令役に通知するものとする。

3 理事長は、業務の執行上必要かつ適当であるときは、資金収支計画を変更するこ

とができる。

(資金の管理)

第21条 出納命令役は、資金の収支状況を管理簿等で常に明らかにしておかなければならない。

(余裕金の運用)

第22条 理事長は、余裕金の運用に当たっては、通則法第47条に定めるところにより、業務の執行に支障のない範囲内で効率的に行わなければならない。

第7章 資産

(資産の区分)

第23条 資産は、流動資産及び固定資産に区分する。

(流動資産)

第24条 流動資産は、現金及び預金並びに有価証券、棚卸資産、未収収益、未収金その他これらに類するものとする。

(有価証券の評価基準及び評価方法)

第25条 有価証券については、原則として購入代価に手数料等の付随費用を加算し、これに移動平均法を適用して算出した取得原価をもって貸借対照表価額とする。

2 取引所の相場のある有価証券については、時価が取得原価よりも下落した場合には時価をもって貸借対照表価額とする。

(棚卸資産の範囲)

第26条 棚卸資産とは、製品、副産物、作業くず、半製品、原料、材料、仕掛品、半成工事及び商品並びに消耗品、消耗工具、器具及び備品その他の貯蔵品で相当価額以上のものをいう。

(棚卸資産の評価基準及び評価方法)

第27条 棚卸資産の評価額は、原則として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、これに移動平均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、時価が取得原価よりも下落した場合には時価をもって貸借対照表価額としなければならない。

2 棚卸資産の価額が、棚卸資産の変質、破損、陳腐化その他の事由により著しく不適当となった場合には、適正な価額により再評価する。

(固定資産)

第28条 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とする。

2 有形固定資産は、建物、構築物、機械装置、船舶、車両運搬器具及び工具器具備

品であって取得価額が50万円以上かつ耐用年数が1年以上のもの並びに土地、建設仮勘定その他これらに類するものとする。

- 3 無形固定資産は、特許権、実用新案権、意匠権、著作権、電話加入権、地上権、借地借家権その他これらに類するものとする。
- 4 投資その他の資産は、流動資産、有形固定資産又は無形固定資産に属するものを除く長期資産とする。

(固定資産等の管理)

第29条 固定資産等は、増減及び異動を帳簿によって個別に管理するものとし、その他必要な事項については、別に定める。

(固定資産の価額)

第30条 固定資産の取得価額は、次の各号の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。

- (1) 新規に取得するものについては、買入価額、制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する費用を加算した価額による。
- (2) 交換により取得するものについては、譲渡した資産の譲渡直前の帳簿価額による。
- (3) 寄附、譲与、その他により評価編入するものについては、それぞれの資産を適正に評価した価額による。
- (4) 政府から現物出資として受入れた固定資産については、出資された額をもって取得価額とする。

(固定資産の減価償却)

第31条 固定資産のうち、償却を要すべきものについては、別に定める場合を除き、定額法により、毎事業年度末において法人税法施行令（昭和40年政令第97号）及び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）に定めるところによって減価償却を行うものとする。

- 2 前項の減価償却は、有形固定資産にあつては間接償却の方法により、無形固定資産にあつては直接償却の方法により行うものとする。

(減損の処理)

第32条 固定資産について、現在期待されるサービス提供能力が当該資産の取得時に想定されたサービス提供能力に比べ著しく減少し将来にわたりその回復が見込めない状態又は固定資産の将来の経済的便益が著しく減少した状態になった場合、別に定めるところにより減損の処理を行うものとする。

第8章 負債及び純資産

(負債の区分)

第33条 負債は、流動負債及び固定負債に区分する。

(流動負債)

第34条 流動負債は、運営費交付金債務、預り施設費、預り寄付金、短期借入金、未払金、前受収益その他これに類するものとする。

(固定負債)

第35条 固定負債は、資産見返負債、長期預り寄付金その他これに類するものとする。

(純資産の区分)

第36条 純資産は、資本金、資本剰余金及び利益剰余金（欠損金が生じた場合にあっては繰越欠損金）に区分する。

(資本金)

第37条 資本金は、センターに対する出資を財源とする払込資本とする。

(資本剰余金)

第38条 資本剰余金は、資本金、次条で定める利益剰余金以外の純資産であって、贈与資本及び評価替資本を含むものとする。

(利益剰余金)

第39条 利益剰余金は、業務に関連し発生した剰余金であって、稼得資本とする。

第9章 契約

(契約の方法)

第40条 契約担当役は、請負、売買、貸借その他の契約を締結しようとする場合においては、すべて一般競争入札又は指名競争入札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その他競争について必要な事項は別に定める。

(随意契約)

第41条 契約担当役は、契約が次の各号の一に該当するときは、前条の規定にかかわらず随意契約の方法によることができる。

- (1) 契約の性質又は目的が競争を許さないとき
- (2) 緊急の必要により競争に付すことができないとき
- (3) 競争に付すことが不利と認められるとき
- (4) 契約に係る予定価格が少額であるときその他別に定めるとき

(複数年度契約)

第42条 契約担当役は、契約の性質又は目的に応じて、複数年度契約を締結することができる。

(予定価格)

第43条 契約担当役は、契約を締結しようとするときは、あらかじめ当該契約に係る予定価格を定めなければならない。ただし、別に定める場合は、これを省略することができる。

(落札の方法)

第44条 契約担当役は、第40条の規定により競争に付する場合において、当該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込みをした者を契約の相手方とするものとする。

2 契約担当役は、契約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、前項の規定にかかわらず、価格その他の条件がセンター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。

(契約書)

第45条 契約担当役は、契約を締結しようとするときは、契約の目的、契約金額、履行期限に関する事項その他履行に関し必要な条項を記載した契約書を作成しなければならない。ただし、別に定める場合は、これを省略することができる。

(監督及び検査)

第46条 契約担当役は、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は、当該契約の適正な履行を確保するため必要な監督をしなければならない。

2 契約担当役は、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 前2項の場合において、物件の給付完了後相当期間内に破損、変質、性能低下その他の事故が生じたときは、取替、補修その他必要な措置を講ずる旨の特約があり、給付の内容が担保されると認められる契約は、第1項の監督又は前項の検査の一部を省略することができる。

第10章 決算

(決算の目的)

第47条 決算は、センターの財政状態及び運営状況を明らかにし、通則法等の諸法令に基づく外部報告の要請に応えるとともに、その内容の分析及び検討を通じて経営の合理化に資することを目的とする。

(会計決算の区分)

第48条 センターの決算は、月次決算及び年度決算に区分する。

(月次決算)

第49条 理事長は、月次の財務状況を明らかにするため、別に定める書類を作成しなければならない。

(年度決算)

第50条 理事長は、毎事業年度の末日現在において次に掲げる書類を作成しなければならない。

- (1) 貸借対照表
- (2) 行政コスト計算書
- (3) 損益計算書
- (4) 純資産変動計算書
- (5) キャッシュ・フロー計算書
- (6) 利益の処分又は損失の処理に関する書類
- (7) 附属明細書
- (8) 決算報告書

第11章 弁償責任

(会計業務上の義務)

第51条 センターの役員及び職員は、財務及び会計に関して通則法、センター法、省令、この規程その他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。

(会計業務上の責任)

第52条 センターの役員及び職員が故意又は重大な過失により前条の規定に違反し、センター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。

(弁償責任の決定)

第53条 理事長は、センターの役員及び職員がセンターに損害を与えたときは、弁償の可否及び弁償額を決定するものとする。

第12章 雑則

(実施細目)

第54条 この規程に定める条項の細部の取扱いその他センターの財務及び会計に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則 (平成18年12月12日)

この規程は、平成19年1月1日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

附 則（平成２０年３月１１日）

この規程は、平成２０年３月１１日から施行し、平成１９年４月１日から適用する。

附 則（平成２１年１０月１日）

この規程は、平成２１年１０月１日から施行し、平成２１年１０月１日から適用する。

附 則（平成２７年３月２６日）

この規程は、平成２７年４月１日から施行する。

附 則（平成３０年１２月２１日）

この規程は、平成３１年１月１日から施行する。

附 則（令和２年７月９日）

この規程は、令和２年７月１０日から施行し、平成３１年４月１日に始まり、令和２年３月３１日に終わる事業年度の会計から適用する。

附 則（令和３年３月３１日）

この規程は、令和３年４月１日から実施する。

附 則（令和６年３月２９日）

この規程は、令和６年４月１日から実施する。

別表（第6条関係）

会計機関	職位の指定	事務の範囲
出納命令役	財務課長	1 収入及び支出の決定に関すること。 2 出納役に対する金銭又は有価証券の出納命令に関すること。 3 債権及び債務の管理に関すること。
出納命令役代理	財務企画監	
出納役	課長代理（出納事務担当）	
出納役代理	係長（出納事務担当）	金銭及び有価証券の出納保管に関すること。
契約担当役	理事長	
契約担当役代理	総務部長	収入又は支出の原因となる契約その他の契約行為に関すること。
財産管理役	財務課長	
財産管理役代理	課長代理（財産管理事務担当）	財産（金銭及び有価証券を除く。）の管理に関すること。