

# 独立行政法人教職員支援機構会計規程

平成 29 年 4 月 1 日  
教職員支援機構規程第 11 号

改正 令和元規41  
令和 2 規20

## 目次

- 第 1 章 総則（第 1 条—第 5 条）
- 第 2 章 資産管理（第 6 条—第 11 条）
- 第 3 章 予算実施計画（第 12 条—第 13 条）
- 第 4 章 出納（第 14 条—第 30 条）
- 第 5 章 資産（第 31 条—第 35 条）
- 第 6 章 負債及び資本（第 36 条—第 37 条）
- 第 7 章 契約（第 38 条—第 47 条）
- 第 8 章 報告及び決算（第 48 条—第 50 条）
- 第 9 章 会計監査（第 51 条）
- 第 10 章 弁償責任（第 52 条—第 54 条）
- 第 11 章 雑則（第 55 条）

## 第 1 章 総 則

（目的）

第 1 条 この規程は、独立行政法人教職員支援機構（以下「機構」という。）の財務及び会計に関する必要な基準を定め、その事業の財政状態及び運営状況を明らかにすることにより、その業務の円滑な運営を図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。）、独立行政法人教職員支援機構法（平成 12 年法律第 88 号。以下「機構法」という。）、独立行政法人通則法等の施行に伴う関係政令の整備及び経過措置に関する政令（平成 12 年政令第 507 号）、独立行政法人教職員支援機構に関する省令（平成 13 年文部科学省令第 43 号。以下「省令」という。）及びその他関係法令に定めるところによるもののほか、この規程の定めるところによる。

（事業年度）

第 3 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。

（年度所属区分）

第 4 条 機構の資産、負債及び資本の増減、異動並びに収益、費用は、その原因となる事実の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こととする。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。

（管理責任）

第5条 理事長、第15条及び第16条に規定する出納役及び出納主任（以下「出納職員」という。）及び第38条に規定する契約担当者並びにこれらの者の補助者は、法令、政令、省令、会計規程その他財務及び会計に関して法人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。

## 第2章 資産管理

（勘定の区分及び勘定科目）

第6条 機構の勘定は貸借対照表勘定及び損益計算書勘定とし、貸借対照表勘定は、資産勘定、負債勘定及び資本勘定に、損益計算書勘定は、収益勘定及び損失勘定に区分する。

2 前項の各勘定に属する勘定科目は、別表のとおりとする。

3 理事長は、経理上特に必要がある場合には、前項の規定による勘定科目以外の勘定科目を設けることができる。

（帳簿組織）

第7条 機構は、総勘定元帳及び補助簿を備え、所要の事項を整然かつ明瞭に記録し、これを保存するものとする。

2 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。

（伝票）

第8条 機構における取引はすべて伝票に基づいて処理しなければならない。

2 伝票に関する証拠書類は、原則として、発行された伝票に添付して整理・保存するものとする。

（記録保存期間）

第9条 帳簿、伝票の様式及び保存期間については別に定める。

（帳簿組織の管理）

第10条 出納主任は、その所管にかかる総勘定元帳及び補助簿における関係勘定科目の現在残高を常に一致させ、帳簿組織の管理に万全を期さなければならない。

（帳簿の締切）

第11条 事業年度末には各帳簿を締め切り、決算手続を行わなければならない。

## 第3章 予算実施計画

（予算実施計画の作成）

第12条 理事長は、毎事業年度前に通則法第31条第1項に定める年度計画に基づいて予算実施計画を作成するものとする。

2 前項の規定による予算実施計画においては、必要に応じて項目及び細目に区分するものとする。

3 理事長は必要があると認めるときは、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 機構は、年度計画に基づいて、事業の合理的、かつ適正な予算の執行を図るものとする。

## 第4章 出納

（金銭等の範囲）

第14条 金銭とは、現金、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、通知預金、定期預金、郵便貯金及び金銭信託をいう。

4 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権をいう。）その他主務大臣の指定する有価証券をいう。

5 手形、有価証券は金銭に準じて取り扱う。

（出納役）

第15条 理事長は、役員又は職員のうちから出納役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。

（出納主任）

第16条 理事長は、職員のうちから出納主任1人を任命し、出納役の命令に基づく取引の遂行、資産の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、必要と認める場合には、出納主任の補助者を、その責任を明らかにして命ずることができる。

（取引銀行等）

第17条 機構は、金融機関等（以下「銀行等」という。）を指定して預金口座を設けることができる。

2 銀行等に預金口座を設ける場合は、理事長名義により行うものとする。

3 銀行取引印の管理は出納役が行うものとする。

（小口現金）

第18条 出納主任は、常用の雑費で1件の取引金額が1万円をこえない支払に充てるため又は両替のために必要がある場合には、20万円を限度として現金を保管することができる。

2 前項の現金は、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19条 小切手帳は、取引金融機関ごとに、常時各1冊を使用するものとする。

2 小切手帳の保管及び小切手の作成は、出納主任又はその補助者でなければ行なうことができない。

3 小切手は、出納役が承認した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。

4 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行ななければならない。

（金銭の収納）

第20条 出納主任は、現金を収納したときは、当該取引に係る伝票に受領印を押し、領収証書を相手方に交付しなければならない。

2 前項の収納に対して、出納主任は遅滞なく収入伝票を起票し、出納役に報告しなければならない。

3 金銭の収納は、現金のほか銀行預金口座振込をもって収納することができる。

(金銭の支払)

第21条 金銭の支払にあたっては、取引の担当責任者は当該取引の内容を明示する伝票及び証憑書類を出納主任に提出しその支払を請求しなければならない。

2 前項の支払の請求に対して、出納主任は、出納役の承認を受けて支払を行う。

(支払方法)

第22条 機構が行う支払の方法は、原則として取引銀行に通知して口座振込の方法により行うものとする。

2 機構は、前項の規定にかかわらず、業務上必要ある場合は、取引金融機関を支払人とする小切手の交付により支払を行うことができるものとする。

3 機構の役員及び職員に対する支払、小口現金払その他必要ある場合は、機構は前二項の規定にかかわらず、通貨をもって支払を行うことができる。

4 機構は、収納金を遅滞なく取引金融機関に預金するものとし、直ちにこれを支払資金に充ててはならない。

(証拠書類の授受)

第23条 機構は、金銭を収納する場合は、領収証を相手方に交付し、支払をする場合には、相手方から正当な領収証その他の証憑書類を受け取らなければならない。ただし、銀行等口座振込による支払を行った場合は、振込依頼銀行の振込通知書をもって、これに代えることができる。

(前金払)

第24条 機構は、次に掲げる経費を除くほか、前金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、ガス及び水道の引込工事費及び料金

八 官公署に対し支払う経費

九 負担金

十 前各号に掲げるもののほか、取引上特に必要があり、あらかじめ理事長が承認した経費

(概算払)

第25条 機構は、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 官公署に対し支払う経費

三 負担金

四 前各号に掲げるもののほか、取引上特に必要があり、あらかじめ理事長が承認した経費

(職員による立替金の支払)

第26条 機構の職員が、やむを得ない場合において物品の購入代金又は経費の立替払を行おうとするときは、出納役の承認を受けてこれを行うことができる。

(あり高照合)

第27条 出納主任は、毎日出納終了後、収納のあった現金と現金出納簿の残高と照合しなければならない。

2 出納主任は、毎月末及び事業年度末に預金残高と預け先金融機関の現在残高とを照合の上、その調整表を作成しなければならない。なお、事業年度末には金融機関の預金残高証明書と照合するものとする。

3 前2項の照合の結果、金銭に過不足を生じたときは、速やかにその事由を調査して必要な措置をとらなければならない。

(資金調達)

第28条 出納役は、毎月資金繰りにかかる計画を策定し、機構の円滑な業務の遂行に勤めなければならない。

2 前項において、支払に充てる金銭の不足が生じる恐れがある場合には、出納役は理事長の承認を得て、通則法第45条における短期借入金を行うことができるものとする。

3 機構が当座借越契約を行う場合は、前項の規定を準用する。

(資金運用)

第29条 機構の余裕金の運用は、通則法第47条に指定する方法により、業務の執行に支障のない範囲内において効率的に行うものとする。

(有価証券)

第30条 有価証券の取得、売却等については、出納役の認許を受けなければならない。

2 有価証券の保管にあたっては、原則として金融機関に保護預かりをしなければならない。

## 第5章 資産

(資産の区分)

第31条 資産は、流動資産、固定資産に区分する。

2 流動資産は、現金・預金、有価証券、たな卸資産、前払費用、未収収益、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、無形固定資産に区分する。

一 有形固定資産は、建物、構築物、機械装置、船舶、車両運搬具、工具器具備品で取得価額が五十万円以上かつ耐用年数が一年以上のもの、土地、建設仮勘定及びその他これらに準ずるものとする。

二 無形固定資産は、特許権、借地権、その他これらに準ずるものとする。

三 その他の資産は、敷金・保証金その他これに準ずるものとする

(有価証券の評価方法)

第32条 有価証券については、原則として購入代価に付随費用を加算し、これに平均原価法等の方法を適用して算定した取得原価をもって貸借対照表価額とする。ただし、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しなければならないものとする。

(たな卸資産の評価方法)

第33条 たな卸資産の評価方法は、最終仕入原価法による。ただし、破損、きず、たなざらし、型くずれ、陳腐化等のため通常の方法で使用にたえないものは処分可能価

額とする。

(固定資産の価額)

第34条 固定資産取得価額は、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については、買入価額、制作費また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。
- 二 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。
- 三 寄附、譲渡、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。
- 四 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、出資された額をもって取得価額とする。

- 2 固定資産の現状を維持し、原能力を回復する費用は、当該資産の価額に付加しない。
- 3 固定資産の使用可能期間を延長し、またはその価額を増加するときは、これに対応する金額を当該資産の価額に付加する。
- 4 固定資産を滅失したとき、又はこれらを譲渡、交換、撤去、若しくは廃棄したときは、当該滅失等に係る価額を帳簿価額から減額するものとする。

(減価償却)

第35条 土地、その他償却することが適当でないものを除く固定資産については、毎事業年度末において、減価償却を行わなければならない。

- 2 前項の減価償却は、減価償却資産の取得価額を基礎として、定額法により処理するものとする。
- 3 耐用年数、残存価額については、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するものとする。

(減損処理)

第35条の2 固定資産については、減損に関する処理を行わなければならない。

- 2 減損処理について必要な事項は別に定める。

## 第6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、未払費用、前受金、預り金、前受収益、引当金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、長期預り寄附金、長期借入金、引当金、その他これらに準ずるものとする。

(資本の区分)

第37条 資本は、資本金、資本剰余金及び利益剰余金（又は欠損金）に区分する。

- 2 資本金は、機構法第5条に規定する政府出資金及びその他の出資金とする。
- 3 資本剰余金は、資本取引により生じた資本剰余金から施設費等で取得した固定資産に係る損益外減価償却累計額を控除した額とする。

なお、資本取引には贈与資本及び評価替資本に係る取引のほか、施設費等によって固定資産を取得する取引が含まれる。

- 4 利益剰余金（または欠損金）は、通則法第44条第1項に基づく積立金、個別法において定められている場合における前中期目標期間繰越積立金、通則法第44条第3項により中期計画で定められる使途に充てるために使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（損失）とする。

## 第7章 契約

（契約担当者）

第38条 機構の契約は、理事長又はその委任を受けた者（以下「契約担当者」という。）でなければ行うことができない。

（競争契約）

第39条 契約担当者は、売買、賃貸借、請負その他の契約をしようとするときは、公告し、あらかじめ契約をしようとする事項の予定価格を定め、競争に付し、契約の目的に従って最高又は最低の価額により入札者と契約しなければならない。

- 2 前項の競争に加わろうとする者に必要な資格は、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第72条及び第73号の規定における資格を定めた者であること。又は機構が競争に参加させることが適当と認めた者であること。

（指名競争）

第40条 次の各号に該当する場合は、指名競争に付するものとする。

- 一 契約の性質又は目的により競争に加わる者が少数で、一般競争入札に付する必要がないとき。
  - 二 一般競争入札に付することが不利と認められるとき。
- 2 業務運営上必要ある場合、その他別に定める場合においては、前条の規定にかかわらず指名競争に付することができる。

（随意契約）

第41条 契約担当者は、前条の規定による競争に付することが明らかに不利と認められる場合及び次に掲げる場合においては、前条の規定にかかわらず、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。
  - 二 急迫の際競争に付する暇がないとき。
  - 三 予定価格が250万円を超えない工事若しくは製造をさせ、又は予定価格が160万円を超えない財産の買入れをするとき。
  - 四 予定貸借料の年額又は総額が80万円を超えない物件の借入れをするとき。
  - 五 予定賃貸料の年額又は総額が30万円を超えない物件の貸付けをするとき。
  - 六 予定価格が50万円を超えない財産の売払いをするとき。
  - 七 工事若しくは製造の請負、財産の売買又は物件の貸借以外の契約で、その予定価格が100万円を超えないものとするとき。
  - 八 運送又は保管をさせるとき。
  - 九 競争に付しても入札者がいないとき、又は再度の入札をしても落札者がいないとき若しくは落札者が契約を結ばないとき。
- 2 契約担当者は、随意契約によろうとするときは、なるべく二人以上の者から見積書をとらなければならない。
- 3 第1項の規定により締結された随意契約のうち機構の支払の原因となる契約であつ

て、予定価格が当該契約の種類に応じて同項第3号、第4号又は第7号の金額を超える契約を締結したときは、次に掲げる事項を契約を締結した日の翌日から起算して72日以内に機構のホームページに掲載する方法で公表するものとする。

- 一 物品等又は役務の名称及び数量
- 二 締結した日
- 三 相手方の氏名及び住所
- 四 契約金額
- 五 随意契約によることとした理由

(契約書の作成)

第42条 契約担当者は、契約をしようとするときは、契約の目的、契約金額、履行期限及び契約保証金、危険負担、その他必要な事項を詳細に記載した契約書を作成し、これに契約担当者が記入して印を押さなければならない。ただし次に掲げる場合には、契約書の作成を省略することができる。

- 一 150万円を超えない契約をするとき。
- 二 せり売りに付するとき。
- 三 物件売払いの場合において、買受人が代金を即納してその物件を引き取る時。
- 四 前各号に掲げる場合のほか、随意契約による場合において、契約担当者が契約書を作成する必要がないと認めたとき。

2 前項ただし書の規定により契約書の作成を省略する場合においては、契約の軽微なものを除き、なるべく請書をとらなければならない。

(契約保証金)

第43条 契約担当者は、機構と契約を結ぶ者に、契約金額の10分の1以上の契約保証金を納めさせなければならない。ただし、随意契約による場合又は前条第1項第2号若しくは第3号の場合においては、保証金の全部又は一部の納付を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。

(部分払)

第44条 契約担当者は、工事若しくは製造または物件の買入れで、その代価が200万円をこえるものについては、その工事若しくは製造の既済部分又は物件の既納部分に対し、完成前又は完納前に代価の一部を支払う契約をすることができる。ただし、その支払金額は、工事又は製造についてはその既済部分に対する代価の10分の9、物件の買入れについ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。

(財産の貸付及び売払い)

第45条 契約担当者は、機構の資産を貸付けるときは、賃貸料を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月以上にわたる場合においては、定期的に納付させる契約をすることができる。

2 契約担当者は、資産を売払う場合は、その引渡しのときまで又は移転の登記若しくは登録のときまでに、その代金を完納させなければならない。

(監督及び検査)

第46条 理事長は、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おいては、契約の適正な履行を確保するために必要な措置を講じなければならない。

2 理事長は、第44条による部分払いを行う場合においては、工事若しくは製造また



は物件の買入れの既済部分又は物件の既納部分の確認をするに必要な検査をしなければならない。

(政府調達)

第47条 政府調達に関する協定（平成7年12月8日条約第23号）を実施するために必要な事項は、別に定める。

## 第8章 報告及び決算

(月次決算)

第48条 機構は、月次の財務状況を明らかにするために、別に定める書類を作成しなければならない。

(年度末決算)

第49条 年度末決算に際しては、当該年度末における資産・負債の残高及び当該期間における損益に関し、真正な数値を把握するための各帳簿の締切りを行い、資産の評価、債権・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立しなければならない。

(財務諸表及び決算報告書等)

第50条 理事長は、前条の整理を行った後、次の各号に掲げる財務諸表並びに当該事業年度の決算報告書及び事業報告書を作成しなければならない。

- 一 貸借対照表
- 二 損益計算書
- 三 キャッシュ・フロー計算書
- 四 利益の処分または損失の処理に関する書類
- 五 行政コスト計算書
- 六 純資産変動計算書
- 七 附属明細書

2 前項の財務諸表の様式は、別に定める。

## 第9章 内部監査

(会計監査)

第51条 理事長は、予算の執行及び会計処理の適正を期するため、監査室に会計監査を行わせるものとする。

## 第10章 弁償責任

(会計上の義務と責任)

第52条 機構の役職員は、財務及び会計に関し、適用又は準用される法令並びにこの規程に準拠し、善良なる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。

(物品等の使用者の責任)

第53条 機構の役職員は、故意又は重大な過失により、業務の遂行上使用する機構の固定資産及びその他の物品を亡失又は損傷した場合は、その損害を弁償する責に任ずるものとする。

(弁償責任の決定及び弁償命令)

第54条 理事長は、役職員が機構に損害を与えたときは、弁償の要否及び弁償額を決定するものとする。

### 第11章 雑 則

第55条 この規程の実施について必要な事項は、理事長が別に定める。

#### 附 則

1 この規程は、平成29年4月1日から施行する。

2 独立行政法人教員研修センター会計規程（教員研修センター規程第8号）は、廃止する。

#### 附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

#### 附 則

この規程は、令和3年1月1日から施行する。

## 収益及び損失勘定科目

(損益計算書科目)

費用の部			収益の部		
a	b	c	a	b	c
経常費用	教育研修事業費	職員給与 社会保険料 職員退職手当 賃金 諸謝金 旅費 派遣旅費 備品費 消耗品費 通信運搬費 会議費 印刷製本費 借料損料 支払手数料 事務委託費 事業委託費 派遣経費 衛星経費 その他教育研修事業費	経常収益	運営費交付金収益 施設費収益 施設運営収入  教育研修事業収入 受託事業収入 寄付金収益 資産見返負債戻入	宿泊料収入 建物貸付料収入 雑収入  資産見返運営費交付金戻入 資産見返寄付金戻入 資産見返物品受贈額戻入
	受託事業費	謝謝金 旅費 庁費		物品受贈益 財務収益  雑益	受取利息 有価証券売却益
	一般管理費	役員給与 職員給与 社会保険料 非常勤役員手当 役員退職手当 職員退職手当 諸謝金 旅費 福利厚生費			

		賃借品費		
		消耗品費		
		図書費		
		光熱給水費		
		通信運搬費		
		会議費		
		印刷製本費		
		保険料		
		外部委託費		
		借料損料		
		自動車維持費		
		広報費		
		支払手数料		
		事務委託費		
		保守・修繕費		
		土地建物借料		
		租税公課		
		交際費		
		調査研究費		
		職員研修費		
		修繕引当金繰入額		
		賞与引当金繰入額		
		減価償却費		
		貸倒引当金繰入額		
		貸倒損失		
		その他一般管理費		
	財務費用	支払利息	臨時利益	前期損益修正益
	雑損	有価証券売却損		固定資産売却益
臨時損失	前期損益修正損			賞与引当金戻入益
	固定資産売却損			修繕引当金戻入益
	固定資産除却損			貸倒引当金戻入益
当期純利益			当期純損失	
			積立金取崩額	
当期総利益			当期総損失	
	合計			合計

## 資産、負債、資本勘定科目

(貸借対照表科目)

資 産 の 部			負債及び資本の部		
a	b	c	a	b	c
流動 資産	現金・預金	小 口 現 金	流動 負債	運営費交付金債務	
		当 座 預 金		預り施設費	
		普 通 預 金		預り寄付金	
		通 知 預 金		預り補助金	
		定 期 預 金		短期借入金	
		金 銭 信 託		未 払 金	
		そ の 他 の 預 金		未 払 費 用	
		郵 便 貯 金		前 受 金	
				預 り 金	
				前 受 収 益	
				仮 受 金	
				その他の流動負債	
	有 価 証 券	国 債	固定 負債		
		貸 付 信 託		資産見返負債	資産見返運営費 交付金
	立 替 金			資産見返寄付金	
	仮 払 金			資産見返物品受贈額	
	前 払 費 用			長期借入金	
	未 収 収 益			長期預り施設費	
	未 収 入 金			長期預り寄付金	
	その他の流動資産			その他の固定負債	
				(負債合計)	

固定 資産	有形固定資産	建物 減価償却累計額 構築物 減価償却累計額 機械・装置 減価償却累計額 車両・運搬具 減価償却累計額 工具・器具・備品 減価償却累計額 土地 建設仮勘定 その他の有形固定 資産	資本金	政府出資金 地方公共団体 出資金 民間出資金 その他出資金 資本金合計	
	無形固定資産	電話加入権 ソフトウェア その他の無形固定 資産	資本 剰余 金	資本剰余金 損益外減価償却 累計額 資本剰余金合計	
	投資その他の資産	差入保証金 その他の資産	利益 剰余 金 (繰越 欠損 金)	利益剰余金 前中期目標期間 繰越積立金 当期末処分利益 (当期末処理損失)	当期利益金 (当期総損失) 利益剰余金
	資産合計			(資本合計) 負債・資本合計	