

地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター

会計規程

	平成 18 年 1 8 規程第 2 0 号
	制定 平成 18 年 4 月 1 日
改正	平成 20 年 1 月 1 日 一部改正
改正	平成 22 年 4 月 1 日 一部改正
改正	平成 24 年 7 月 18 日 一部改正
改正	2 0 1 9 年 4 月 1 日 一部改正
改正	2 0 2 0 年 3 月 3 1 日 一部改正

目 次

第 1 章	総則（第 1 条－第 4 条）
第 2 章	勘定科目及び帳簿（第 5 条－第 6 条）
第 3 章	予算（第 7 条－第 15 条）
第 4 章	金銭等の会計及び出納（第 16 条－第 33 条）
第 5 章	資金の管理（第 34 条－第 36 条）
第 6 章	固定資産及びたな卸資産（第 37 条－第 42 条）
第 7 章	契約（第 43 条－第 48 条）
第 8 章	決算（第 49 条－第 52 条）
第 9 章	職員の責任（第 53 条－第 55 条）
第 10 章	雑則（第 56 条）
附 則	

第 1 章 総則

（目的）

第 1 条 この規程は、地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター（以下「都産技研」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。

（適用範囲）

第 2 条 都産技研の財務及び会計に関しては、地方独立行政法人法（平成 15 年法律第 118 号。以下「法」という。）及びその他関係法令並びに法人業務方法書に定めるもののほか、この規程に定めるところによる。

(定義)

第3条 都産技研の財務及び会計にかかる用語の定義は以下のとおりとする。

(1) 事業年度 都産技研の事業年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(2) 所属区分 都産技研の資産、負債及び純資産の増減、異動並びに収益及び費用は、その原因となる事実の発生した日により事業年度所属を区分し、その日を決定することが困難な場合には、その原因となる事実を確認した日により事業年度所属を区分する。

(3) 財務会計システム 財務会計システムとは、都産技研が本規程に基づき行う財務及び会計に関する業務を処理する情報システムである。

(会計事務の統括)

第4条 都産技研の財務及び会計は理事長が統括する。

2 経営企画部長及び総務部長は、都産技研の財務及び会計について理事長を補佐する。

第2章 勘定科目及び帳簿

(勘定科目)

第5条 都産技研における取引は、別に定める勘定科目により区分して整理する。

(帳簿等)

第6条 都産技研は、会計に関する所定の帳簿及び伝票により、所要の事項を整然かつ明瞭に記録し保存する。

2 帳簿等の記録、保存については、財務会計システムによることができる。

第3章 予算

(予算責任者)

第7条 予算責任者は、理事長の統括のもと、都産技研の予算の編成、配分、執行管理等の事務を行う。

2 予算責任者は別に定める。

(予算執行単位及び予算管理者)

第8条 予算執行単位とは、都産技研において予算の配分を受け、管理及び執行する組織の区分をいう。

2 前項の予算執行単位毎に予算管理者を置く。

3 都産技研の予算執行単位及び予算管理者は別に定める。

4 予算管理者は、予算責任者の統括のもと、所掌の予算執行単位における第1項の事務を行う。

(予算の内容)

第9条 予算は収入支出予算とし、収入予算についてはその性質に従い、支出予算についてはその目的に従って区分する。

(予算の編成)

第10条 理事長は、予算編成方針を策定し、これにより予算案を作成する。

2 前項により作成した予算案は、理事長が決定する。

(予算の配分)

第11条 理事長は、各予算執行単位の予算を予算管理者に配分する。

2 理事長は、必要と認める場合は、前項に規定する予算配分を変更することができる。

(予算の執行)

第12条 予算管理者は、収入支出予算執行計画及び配分された予算の範囲内において予算を合理的かつ適正に執行する。

2 予算管理者は、配分された予算を超えて執行する必要が生じたときは、別に定める手続によらなければならない。

3 予算管理者は、帳簿等によって所管の予算執行単位における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。このとき、予算管理者は必要に応じて所管する予算執行単位内の各課・室・グループ長等に予算の執行状況に関する報告を求めることができる。

(予算の補正)

第13条 理事長は、必要があると認めるときは、予算を補正することができる。

(予算の繰越)

第14条 理事長は、必要があると認めるときは、予算を繰り越すことができる。

(執行結果の報告)

第15条 予算責任者は、予算執行の結果を理事長に報告しなければならない。

2 理事長は、前項に基づき報告された執行結果に基づき、法第34条第2項に定める決算報告書を作成する。

3 決算報告書は、理事長が決定する。

第4章 金銭等の会計及び出納

(金銭及び有価証券の定義)

第16条 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、振替貯金払出証書、官公署の支払通知書、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等をいう。

(経理責任者)

第17条 経理責任者は、理事長の統括のもと、債権及び債務の管理、記帳、金銭等の出納等の事務（以下、「経理事務」という。）の総括を行う。

2 経理責任者は、別に定める。

(経理事務管理者)

第18条 各予算執行単位に経理事務管理者を置く。

2 経理事務管理者は、経理責任者の総括のもと、所掌の予算執行単位における債権及び債務の管理、記帳等の事務を行う。

3 経理事務管理者は、所掌する会計取引を正確かつ迅速に処理しなければならない。

4 経理事務管理者及びその所掌する範囲は、別に定める。

(金銭の出納及び出納事務管理者)

第 19 条 金銭の出納とは、都産技研における金銭による収納、支払及び振替をいう。

2 金銭の出納、保管は、経理責任者の総括のもと、出納事務管理者が行う。

3 出納事務管理者は、業務に関係のない金銭または有価証券を受け取りまたは支払ってはならない。

4 出納事務管理者は、別に定める。

(金融機関との取引)

第 20 条 金融機関との取引の開始または終止は、理事長が決定する。

(現金等の管理)

第 21 条 出納事務管理者は、現金を遅滞なく金融機関に預け入れなければならない。ただし、業務上必要な現金の支払及び常用雑費その他小口現金払に充てるため、手許に現金を保有することができる。

2 収入金は、取引金融機関のうちから理事長が指定する金融機関の口座に預金しなければ、直ちにこれを支払資金に充てることはできない。

3 有価証券の保管については、原則保護預けによる。

(収入)

第 22 条 経理事務管理者は、収入の原因となる事象が生じた場合には、そ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て納入の請求をしなければならない。ただし、業務上直ちに収入金の収納を必要とするときは、収入金の収納後においてその内容を調査決定することができる。

(収納)

第 23 条 収納は、原則として金融機関等への振込によるものとする。ただし、業務上必要と認められた場合には、現金その他の方法をもって収納することができる。

2 出納事務管理者は、収入金を収納したときは、原則として納入者に領収書を交付しなければならない。ただし、金融機関における口座振替等による場合は領収書の交付を省略することができる。

(収入の確保)

第 24 条 経理事務管理者は、納付期限までに納入されない債権があるときは、その債務者に対して遅滞なく納入を督促し、収入の確保を図らなければならない。

(支払の決定)

第 25 条 経理事務管理者は、第 48 条第 2 項による検査等に基づいて、速やかに債務を認識しなければならない。

2 経理事務管理者は、前項の債務の認識に誤りがないことを確認した場合、速やかに支払を決定するとともに、出納事務管理者に対して支払を行わせなければならない。

(支払の方法)

第 26 条 支払は、原則として金融機関の口座振込または小切手により行う。ただし、取引上必要がある場合は、現金その他の方法をもって行うことができる。

2 出納事務管理者は、支払を行った場合には、相手先から領収書またはこれに準ずる証憑を受け取らなければならない。ただし、金融機関による口座振込等の場合は、振込依頼金融機関の振込通知書等をもってこれに代えることができる。

(債権の免除等)

第 27 条 経理責任者は、別に定めるところにより、理事長の承認を得て債権の全部もしくは一部の免除又はその効力の変更を行うことができる。

(預り金等の受払)

第 28 条 経理事務管理者は、出納事務管理者が都産技研の収入または支出とならない金銭の受払を行った場合には、預り金または立替金として処理しなければならない。

2 収納、支払に関する規定は、都産技研の収入または支出とならない金銭及び有価証券等の受払について準用する。

(資金の前渡)

第 29 条 第 19 条第 2 項の規定にかかわらず、別に定める経費について、理事長は、経理事務管理者の請求に基づき、必要な資金を前渡することができる。

(小口現金)

第 30 条 理事長は、少額で緊急やむを得ず支払いを要する経費について、小口現金を置くことができる。

2 小口現金の一件あたりの支払額及び保有限度額は別に定める。

(概算払及び前金払)

第 31 条 理事長は、経費の性質上または業務運営上必要があると認めるときは、別に定める経費について、概算払または前金払をすることができる。

2 理事長は、概算払及び前金払の事務を別に定める職員に行わせることができる。

(金銭の照合)

第 32 条 出納事務管理者は、現金の手許有高と現金出納帳を定期的に照合するとともに、銀行預金等の実在高と帳簿残高を毎月末照合しなければならない。

(金銭の過不足)

第 33 条 出納事務管理者は、金銭に過不足が生じた場合には、速やかにその事由を調査するとともに、経理責任者に報告し、その指示を受けなければならない。

第 5 章 資金の管理

(資金管理事務の委任)

第 34 条 資金管理事務は理事長が行う。

2 理事長は、資金管理事務を別に定める職員に行わせることができる。

(資金管理計画)

第 35 条 理事長は、年度計画に基づいて、資金管理計画を作成する。

2 理事長は、資金の余剰が認められるときは、法第 43 条に定める方法により業務の執行に支障のない範囲内で安全かつ効率的に運用しなければならない。

(短期借入金)

第 36 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、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返済を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、法に定める所要の手続を経なければならない。

(1) 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

(2) 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

(3) 短期借入に伴い、地方独立行政法人東京都立産業技術研究センターに係る地方独立行政法人法第 44 条第 1 項の条例で定める重要な財産を定める条例（以下「重要な財産を定める条例」という。）に定める重要な財産を担保に供しようとするとき（あらかじめ中期計画に定めたものを除く）

第 6 章 固定資産及びたな卸資産

(固定資産の範囲)

第 37 条 固定資産とは、有形固定資産、無形固定資産その他の資産をいう。

(資産管理責任者)

第 38 条 資産管理責任者は、理事長の統括のもと、財務会計システムにより管理台帳を整備し、常時、有形固定資産及び無形固定資産の出納及び保管状況を把握することにより、その取得、維持保全、運用、処分等に関する適正な管理を行うとともに、資産の有効な活用に努めなければならない。

2 資産管理責任者は、別に定める。

(資産管理者)

第 39 条 資産管理者は、資産管理責任者の総括のもと、別に定めるところにより、都産技研の固定資産について前条の資産管理事務を行う。

2 資産管理者は、別に定める。

(固定資産の取得及び処分)

第 40 条 固定資産の取得及び処分は、所定の手続によらなければならない。

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、法に定める所要の手続を経なければならない。

(固定資産の管理)

第 41 条 固定資産は、その増減及び異動を帳簿により管理しなければならない。

2 固定資産の管理その他必要な事項は、別に定める。

(たな卸資産の範囲)

第 42 条 都産技研のたな卸資産は別に定める。

第 7 章 契約

(契約の原則及び方法)

第 43 条 契約の締結は理事長が行う。

2 理事長は、契約を行うにあたり、別に定めるところにより、職員に契約事務を委任することができる。

(契約の方法)

第 44 条 都産技研において、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。

(入札の原則)

第 45 条 前条の規定による競争は、別に定めるところによりせり売りに付するときを除き、入札の方法によって行わなければならない。

(落札の方法)

第 46 条 競争による契約は、その契約の目的に従い、予定価格の制限の範囲内で最高また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。

2 前項の規定にかかわらず、支払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の価格をもって申し込みをした者のうち最低の価格をもって申し込みをした者以外の者を当該契約の相手方とすることができる。

3 契約の性質または目的から、第 1 項の規定により難しい契約については、別に定めるところにより、価格及びその他の条件が都産技研にとって最も有利なもの（前項の場合にあっては、次に有利なもの）をもって申し込みをした者を契約の相手方とすることができる。

(契約書の作成)

第 47 条 理事長は、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する必要な事項を記載した契約書を作成しなければならない。
ただし、別に定める場合においてはこれを省略することができる。

(監督及び検査)

第 48 条 工事または製造その他についての請負契約を締結した場合は、理事長は、職員に命じて契約の適正な履行を確保するため必要な監督をさせなければならない。

2 前項に規定する請負契約または物件の買入その他の契約については、理事長は、職員に命じて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もしくは製造の既済部分または物件の既納部分の確認を含む)をするため速やかに必要な検査をさせなければならない。

3 前項の検査を行うときは、必要に応じて関係職員に立ち会いを求め、検査の補助をさせることができる。

第 8 章 決算

(月次報告)

第 49 条 経理責任者は、月次の財務状況を明らかにするため、財務会計システムにより所定の書類を作成して理事長に報告しなければならない。

(年度末決算)

第 50 条 経理責任者は、毎事業年度終了後、速やかに資産、負債及び純資産並びに損益の諸勘定について所要の整理を行い、その結果を理事長に報告しなければならない。

(財務諸表)

第 51 条 理事長は、前条の報告に基づいて、次に掲げる財務諸表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 行政サービス実施コスト計算書
- 六 附属明細書

2 財務諸表は、理事長が決定する。

(決算報告)

第 52 条 理事長は、第 15 条及び前条に規定する決算報告書及び財務諸表に監事及び会計監査人の意見を付し、事業年度終了後 3 ヶ月以内に東京都知事に提出しなければならない。

第 9 章 職員の責任

(自己検査)

第 53 条 経理責任者は、予算の執行及び会計処理の適正を期するため、必要と認めるとき

は特に命令した職員に自己検査を行わせることができる。

2 自己検査の実施に必要な事項は、別に定める。

(経理担当者の責任)

第 54 条 経理担当者は、都産技研の財務及び会計に関し適用される法令及びこの規定に準拠し、かつ、予算で定めるところに従い善良なる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。

(財産亡失等の報告義務及び弁償の決定・命令)

第 55 条 産技研の役職員は、産技研の金銭、有価証券、固定資産、少額物品等を亡失または毀損したときは、その財産等を所掌する経理担当者に報告しなければならない。

2 理事長は、役職員が産技研に損害を与えたときは、弁償の要否及び弁償額を決定し、その者に対して弁償を命じる。

第 10 章 雑則

(委任)

第 56 条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は理事長が別に定める。

附 則 (平成 18 年 4 月 1 日 18 規程第 20 号)

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 20 年 1 月 1 日 19 産技総財第 124 号・一部改正)

この規程は、平成 20 年 1 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 22 年 4 月 1 日 22 産技総財第 26 号・一部改正)

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 24 年 7 月 18 日 24 産技総財第 82 号・一部改正)

この規程は、平成 24 年 7 月 18 日から施行する。

附 則 (2019 年 4 月 1 日 30 産技総財第 412 号・一部改正)

この規程は、2019 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (2020 年 3 月 31 日 2019 産技総財第 577 号・一部改正)

この規程は、2020 年 4 月 1 日から施行する。