

○国立研究開発法人海上・港湾・航空技術研究所会計規程実施細則

（平成28年4月1日）
（研究所細則第3号）

目次

- 第1章 総則（第1条～第9条）
- 第2章 予算の配賦等（第10条・第11条）
- 第3章
 - 第1節 通則（第12条～第14条）
 - 第2節 収入（第15条～第22条）
 - 第3節 支出（第23条～第26条）
 - 第4節 出納整理（第27条・第28条）
 - 第5節 小口現金（第29条～第31条）
 - 第6節 その他（第32条～第34条）
- 第4章 決算（第35条～第38条）
- 第5章 その他（第39条・第40条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この細則は、国立研究開発法人海上・港湾・航空技術研究所会計規程（平成28年研究所規程第17号。以下「規程」という。）に基づき、別に定めるものを除くほか、規程を実施するために必要な事項を定め、国立研究開発法人海上・港湾・航空技術研究所（以下「研究所」という。）の財務及び会計に関する事務の適正な処理をはかることを目的とする。

（勘定科目）

第2条 規程第6条に規定する勘定科目は、別表第1のとおりとする。

（会計機関）

第3条 規程第8条第3項に規定する会計機関及びその事務を担当する者及び所掌する事務の範囲は、別表第2に定めるところによる。

2 前項に規定する会計機関及びその事務を担当する者が、次の各号の一に該当する場合には、あらかじめ指定する職員にその事務を代理させることができる。

- (1) 事故等により欠けたとき。
 - (2) 出張、休暇又は欠勤等の事由により、その職務を行うことができない場合において、当該事務に支障があると理事長が認めた場合。
 - (3) 休職又は停職を命ぜられたとき。
 - (4) その他特別の事情により、その職務を行うことができないと認められるとき。
- 3 研究所は、必要があると認めるときは、所属の職員に第1項で定める事務の一部を処理させることができる。

(事務引継)

第4条 前条に定める会計事務の権限を有する者に異動があったときは、前任者は、引継物件について引継書を作成し、当該引継物件に添えて後任者に引き継がなければならぬ。

(会計機関の兼職禁止)

第5条 会計機関のうち、出納命令役の職務と出納責任者の職務とは兼ねることはできない。

(帳簿等)

第6条 規程第7条に規定する帳簿の種類及び備付区分については、別表第3に定めるところによる。

2 前項の帳簿・伝票の保存期間は、国立研究開発法人海上・港湾・航空技術研究所文書管理規程の定めによるものとする。

(帳簿の締切)

第7条 帳簿は、毎月末に月次締切を、毎事業年度末に決算締切を行う。

(伝票の作成)

第8条 伝票は、会計取引が発生した都度、原則として会計取引一件ごとに作成するものとする。

2 伝票は、収入又は支出の調査決定、受け入れ又は払出しの命令、振替命令及び取引の仕訳整理に使用する。

(伝票の訂正)

第9条 伝票の訂正を行うときは、その部分を二線をもって抹消し、訂正者の訂正印を押印するものとする。ただし、金額の訂正は行ってはならない。

第2章 予算の配賦等

(予算の配賦)

第10条 支出予算を配賦しようとするときは、予算実施計画等配賦書を作成し、予算責任者の承認を受けなければならない。

(配布予算の流用)

第11条 予算実施計画配賦額の各目の経費の金額については、予算責任者の承認を受けなければ、目の間において相互流用することができない。

第3章

第1節 通則

(取引銀行)

第12条 研究所は、取引銀行に理事長名義の預金口座を設けるものとし、出納責任者は、必要と認めるときは、取引銀行に自己名義の預金口座を設けるものとする。その印鑑登録は、理事長及び出納責任者名の印鑑とする。

2 規程第15条の規定に基づく取引銀行の指定の取扱については、原則として出納責任者は、次の各号に掲げる事項を記載した申請書を、指定を受けようとする日の10日前までに、理事長に提出し、承認を受けるものとする。

- (1) 預金口座を新設又は変更する必要のある会計機関の名称
- (2) 指定を受けようとする銀行店舗名及び所在地
- (3) 預金口座名及び口座開設又は変更しようとする年月日
- (4) 申請銀行店舗を選択した理由

3 前2項の規定は、取引銀行を変更する場合について準用する。

(取引銀行の指定取消)

第13条 取引銀行の指定を取り消す必要があるときは、当該取引銀行の店舗等及び取消の理由を記載した書類を作成し、理事長の承認を受けなければならない。

(印鑑の保管等)

第14条 収入金等を現金で受け入れたときは、遅滞なく取引銀行に預け入れなければならない。

- 2 出納責任者は、印鑑の保管及び払戻請求書の押印は、自らしなければならない。
- 3 通帳等、預り証書その他これらに類する証書、若しくは有価証券は不正使用されることがないように、厳重に保管しなければならない。また印鑑、通帳等は別の施錠できる容器に厳重に保管しなければならない。

第2節 収入

(収入の調査決定)

第15条 収入に係る契約をしたときは、収納に関する決議書及び関係書類により、速やかに収入の調査決定するものとする。

- 2 前項の調査決定をしようとするときは、当該収入が契約又は法令若しくは規定に違反していないかどうか、所属事業年度及び勘定科目に誤りがないか、金額の算定に誤りがないか等を調査し、適正であると認めた場合は、直ちに収入の決定をしなければならない。

(事後の調定)

第16条 収入の請求に依らない収入金の収納については、銀行等からの領収済の報告により、収入の内容を示す書類によって、前条第2項の規定に準じて収入の調査決定を行わなければならない。

(納入の請求)

第17条 収入の調査決定をしたときは、直ちに納入目的、納入金額、履行期限等を明らかにした請求書を作成し、債務者に送付しなければならない。ただし、収入金の性質上請求書を要しないものは、この限りでない。

(収入金の収納等)

第18条 債務者から銀行等口座振込の方法により支払いを受けたときは、取引銀行と預金残高を照合確認し、収納済の処理をするものとする。

- 2 債務者から現金の支払いを受けたときは、これを確認のうえ収納し、当日の日付をもって、当該納入者に対して領収書を交付するものとする。ただし、別に定める場合には、これを省略することができる。

3 領収書の発行及びその管理は、これを厳正に行うものとする。

(督促)

第19条 規程第24条に規定する督促は、口頭又は督促状（別紙様式第1号）により行なうものとする。

（利息の収納）

第20条 研究所の預金及び保管中の有価証券に利息が生じたときは、その取引銀行等からの通知に基づき収納するものとする。

（損失処理）

第21条 収納すべき額のうち第一号及び第二号に掲げる場合は、その事実が発生した日の属する年度において、損失の額に算入しなければならない。また、第三号及び第四号に掲げる場合は、その事実を確認した日の属する年度において、損失の額に算入することができます。

（1）会社更生法又は金融機関等の更生手続きの特例等に関する法律の規定による更正計画の認可の決定及び民事再生法の規定による再生計画認可の決定により、切り捨てられる金額が発生した場合

（2）債権者集会の協議又は行政機関その他の第三者の斡旋による当事者間の協議に基づく決定により、切り捨てられる金額が発生した場合

（3）同一地域の申請者について有する当該収納すべき総額がその取立てのために要する旅費その他の費用に満たない場合で、当該申請者に対して支払を督促したにもかかわらず弁済がないとき。

（4）申請者の資産状況、支払能力等からみてその全額が回収できないことが明らかになった場合

（延滞金に関する特例）

第22条 収納すべき額に係る延滞金は、履行期限内に弁済されなかつた当該収納すべき額が千円未満である場合には、附さない。また、弁済金額の合計額が当該収納すべき額の全部に相当する金額に達することとなった場合において、その時までに附される延滞金の額が百円未満であるときは、当該延滞金の額に相当する金額を免除することができる。

第3節 支出

（支出の調査決定）

第23条 支払をしようとするときは、請求書及び関係書類に基づき、事業年度、予算科目、勘定科目及び支出額の算定に誤りがないか等調査し、適正であると認めた場合は、直ちに支出の決定をしなければならない。ただし、諸謝金等で請求書を徴取することが困難なものは、支出調書をもってこれに代えることができる。

2 出納命令役は、支出の調査後に支出の調査決定額を変更する必要があるときは、変更の事由を明らかにした書類に基づき、変更の調査決定をしなければならない。

（支払に対する領収証書）

第24条 規程19条第3項の規定に基づき徴取する領収証書には、領収金額、領収金額の内容、領収年月日、並びに受取人の住所及び氏名を記入させ、受取人の領収印を押印させる。この場合において、領収金額の訂正は認めない。ただし、受取人が外国人であつて署名により押印に代える慣習がある場合は、当該受取人の署名をもって領収印に代

えるものとする。

(出納保管検査)

第25条 規程第21条第2項に定める検査の方法は、理事長が指名した職員が行うこととし、出納員を立ち会わせ、金銭及び有価証券を帳簿等をもとに確認する。

(前金払及び概算払)

第26条 規程第26条の経費は、次のとおりとする。

(1) 前金払することができる経費

- イ 工事請負代金及び製造代金
- ロ 定期刊行物の代金及び日本放送協会に支払う受信料
- ハ 土地建物およびその他の物件の借料
- ニ 運賃及び保険料
- ホ 収用または買収に係る土地の上にある物件の移転料
- ヘ 外国から購入する物品の代金
- ト 委託費及び諸謝金
- チ 官公署又はこれに準ずる機関に対して支払う経費
- リ 上記以外の経費について、出納命令役が、経費の性質上又は業務運営上必要があると認めた場合

(2) 概算払することができる経費

- イ 旅費
- ロ 官公署又はこれに準ずる機関に対して支払う経費
- ハ 委託費
- ニ 上記以外の経費について、出納命令役が、経費の性質上又は業務運営上必要があると認めた場合

第4節 出納整理

(帳簿の記入)

第27条 現金及び預金の受払をしたときは、現金出納簿、預金出納簿に必要な事項を記入しなければならない。

(証拠書類)

第28条 規程第7条第2項に規定する証拠書類は、領収証書、請求書及び契約書等収入、支出又は振替の事実を証明する書類とする。

第5節 小口現金

(小口現金の範囲)

第29条 小口現金払のできる経費及びその取扱いについては、別に定める。

(残高照会)

第30条 手許現金現在高については毎日、現金出納簿の残高と照合し、預金現在高については、毎月末、取引銀行より預金残高証明書等を徴して預金出納簿の残高とを照合しなければならない。

2 前項の預金現在高の照合の結果、残高に差違があるときは、預金残高照合表を作成し、

その理由及び金額等を明らかにしなければならない。

(小口現金の支払報告及び精算)

第31条 出納員は、毎月末小口現金精算書を作成し、証拠書類及び月末現在の預金残高証明書等を添付し、翌月5日までに出納責任者に提出しなければならない。

2 前項の報告を受けたときは、別に定める限度額までその資金を交付する。

3 小口現金の残高が別に定める限度額の1／2を下回った場合において、前二項の規程を準用することが出来る。

第6節 その他

(規定の準用)

第32条 出納員に係る支払については、規程第19条第3項(領収証書の徵取等)、第20条(利息の収納)及び第24条(支払に対する領収証書)の規定を準用する。

(返納金の戻入)

第33条 支出済となった支出予算のうち返納される支出金については、その返納決定が当該事業年度内に行われた場合に限り、その支払をした支出予算の金額に戻入するものとする。

2 前項の規定による返納金の戻入については、返納を請求する必要があると認めるときは、戻入調書を作成し、返納請求書により戻入の請求を行うものとする。

(亡失等の報告)

第34条 その保管に係る現金、預金及び有価証券について亡失又は毀損の事実を発見したときは、直ちにその原因、金額及び状況等を調査し、次の各号に掲げる事項を記載した報告書を出納命令役に提出しなければならない。

(1) 事故の概要

(2) 事故発生の日時及び場所

(3) 事故発見の時点、発見者及び発見時の状況

(4) 事故の原因となった事実の詳細

(5) 平常時の保管状況

(6) 事故発見後の措置

(7) その他参考事項

2 出納命令役は、前項の報告を受けたときは、賠償責任の有無、当該事故の回復の見込、今後の対策等について意見を付して、理事長に報告しなければならない。

第4章 決算

(月次整理)

第35条 理事長は、その月次に属する一切の取引書類に基づき記帳整理のうえ、勘定仮締切を行わなければならない。

2 研究所は、毎月、当該月次に属する一切の会計取引の記帳整理完了後、帳簿に基づき合計残高試算表を作成しなければならない。

(月次決算処理)

第36条 規程第48条で別に定める書類とは、以下のものをいう。

- (1) 収入報告書
- (2) 支出報告書
- (3) 合計残高試算表
(決算整理)

第37条 理事長は、毎事業年度末における資産、負債及び資本並びに収益及び費用について、次の各号に掲げるところにより年度末決算を行わなければならない。

- (1) 金融機関等における預金残高、借入金残高について、金融機関等から取り寄せた残高証明書と預金出納帳の照合。差異があるときは、銀行残高調整表を作成し、必要に応じた修正
- (2) 棚卸資産について、実地にその有高の検証
- (3) 有形固定資産について、実地にその有高の検証
- (4) 減価償却計算の実施
- (5) 経過勘定項目について必要に応じた計算と振替伝票による決裁
- (6) その他決算整理に関する修正処理について、振替伝票の起票と決裁
(決算資料の提出)

第38条 規程第49条の規定に基づく書類を作成するため、必要がある場合は、研究所の役職員に対し、理事長は所要の資料の提出を求めることができる。

第5章 その他

(内部監査)

第39条 規程第50条の内部監査は、研究所の会計に係る内部統制及び内部牽制を図る観点から、理事長が指定した職員が定期的に1会計年度1回以上実施する。

(証拠書類の編集)

第40条 収入、支出又は振替に関する証拠書類は、それぞれ収納、支払又は振替決定の日付順に、月毎に区分して編集するものとする。

2 契約に関する証拠書類は、一件の契約毎に当該契約に関する書類を一括して編集する。ただし、軽易な契約に係るものについては、前項の書類に添付して編集することができる。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

別表第1

区 分	財務諸表表示科目	試算表科目	解説
<資産の部> 流动資産	現金及び預金	現金	通貨、小口現金、手許にある当座小切手、送金小切手、預金手形、郵便為替証書、振替貯金払通知書、配当金支払通知書 普通預金（三鷹） 普通預金（調布） 普通預金（横須賀） 普通預金（三鷹科学研究費口座） 普通預金（調布科学研究費口座） 普通預金（横須賀科学研究費口座） 普通預金（三鷹学術研究助成基金口座） 普通預金（調布学術研究助成基金口座） 普通預金（横須賀学術研究助成基金口座） 普通預金（三鷹出納員口座） 普通預金（調布出納員口座） 普通預金（横須賀出納員口座） 当座預金 郵便貯金 定期預金

	有価証券 受取手形	有価証券 受取手形 △賃倒引当金 研究業務未収金	余裕金運用のための一時的に所有する市場性のある有価証券 (1年以内に満期が到来するもの) 通常の業務活動において発生した手形債権 受取手形に対する取立不能見込額 受託研究収入による債権
	研究成果等収入未収金 棚卸資産	研究業務未収金 △賃倒引当金 研究業務未収金 △賃倒引当金 研究結果等収入未収入金 研究成果普及品 未成受託研究支出金 貯蔵品 前渡金 前払費用	研究業務未収金に対する取立不能見込額 研究結果等収入による債権 研究成果物として市販する在庫品 所外からの受託研究未完成原価を集計 未使用の研究用資材、消耗品などを整理する 購入品代の検収前における前払金 翌期以降の負担に属する未経過費用（前払保険料、前払利息、等） 契約による継続的な役務の提供に基づき発生した経過収益 未収額（未収利息等） 業務収入以外による未収債権 第三者的ために立替払をした未回収債権
	前渡金 前払費用 未収益 その他流動資産	前渡金 前払費用 未収益 未収金 立替金 前金払 仮払金 仮払消費税等	前渡金 前払費用 未収益 未収金 未収還付消費税 立替金 前金払 仮払金 仮払消費税等
			支出時点で勘定科目が未定または処理すべき金額が未定の場合、一時的に整理する勘定科目 経費等にかかる仮払消費税額（税抜方式による期中処理科目）

		賃倒引当金	債権の取立不能見込額（資産の控除項目）
		その他（流動資産）	上記以外の流動資産を整理する
固定資産	有形固定資産	建物	法人が所有しかつ自己の事業目的のために使用している事務所・倉庫等の建築物及び給排水設備等の附属設備
		建物減価償却累計額	建物に対する減価償却累計額
		建物減損損失累計額	減損会計基準に基づき減損の兆候がみられるその相当額
		構築物	法人が所有しかつ自己の事業目的のために使用している土地の上に固着した建物以外の建物(なし)し工作物(軌道、橋梁、岸壁、棧橋、堤防、壁、門、上下水道、貯水池、井戸、庭園、舗装道路、煙突、ネオンサイン、屋外架線等)及びそれらの附属設備法人が保有する立木等で緑化のためのもの構築物に対する減価償却累計額
		構築物減価償却累計額	減損会計基準に基づき減損の兆候がみられるその相当額
		構築物減損損失累計額	法人が所有しかつ自己の事業目的のために使用している耐用年数1年以上で取得額が50万円以上の機械、装置及びそれらの附属設備
		機械及び装置	機械及び装置に対する減価償却累計額
		機械及び装置減価償却累計額	減損会計基準に基づき減損の兆候がみられるその相当額
		船舶及び航空機	法人が所有しかつ自己の事業目的のために使用している船舶及び水上運搬具並びに航空機
		船舶及び航空機減価償却累計額	減損会計基準に基づき減損の兆候がみられるその相当額
		車両運搬具	法人が所有しかつ自己の事業目的のために使用している、車両運搬具

		両及び陸上運搬具	車両運搬具に対する減価償却累計額	減損会計基準に基づき減損の兆候がみられるその相当額
	工具器具備品	工具器具備品	車両運搬具減損損失累計額	研究所が所有しあつ自己の事業目的のため使用している耐用品年数1年以上で50万円以上の研究用の諸工具・器具・備品とは、次にあげるものをいう。 (1) 工具：隨時機械若しくは装置にとりつけ又は手により加工対象物に直接接觸して作業を加える道具及び型(測定工具、切器具起削器等) (2) 器具：対象物に作業を加えることなく、それ自身一定の作業を起す機械及び装置(計算機、時計、ラジオ、テレビ、映像機等) (3) 備品：対象物に作業を加えることなく、それ自身作業を起すことのない設備及び什器類(戸棚、机、椅子、応接セット、復台、ロッカー、室内装飾品等)
	工具器具備品	工具器具備品	工具器具備品減損損失累計額	工具器具備品に対する減価償却累計額
	土地	土地	工具器具備品減損損失累計額	減損会計基準に基づき減損の兆候がみられるその相当額
	建設仮勘定	建設仮勘定	土地減損損失累計額	土地の取得価額及び造成費用等(山林等で土地と一緒になっている立木竹を含む)
	預り資産	預り資産	建設仮勘定	減損会計基準に基づき減損の兆候がみられるその相当額
	その他有形固定資産	その他有形固定資産	預り資産	有形固定資産の取得に際し発生した原価を事業の用に供するまで一時的に整理するための勘定
	家畜	家畜	受託研究により受入れた資産を一旦整理する	受託研究により受入れた資産を一旦整理する
	その他	その他	その他	事業目的で所有する果実や植物等
				事業目的で所有する植物等
				上記以外の有形固定資産

無形固定資産	特許権	特許権	特許者が特許法に基づき登録することによつて与えられる新規にて創造性のある発明の独占的排他的実施権を購入した場合に、取得価額から減価償却累計額を控除した額
	著作権	著作権	著作権法により保護される文芸・学術等に対する独占的・排他的権利の取得価額から減価償却累計額を控除した額
	実用新案権	実用新案権	実用新案権者が実用新案法に基づき登録することによつて与えられる新規にて創造性のある発明の形狀・構造・組合せにかかる新規にて創造性のある発明の形狀・構造・組合せにかかる減価償却累計額を控除した額
	借地権	借地権	他人の所有する土地を利用するための地上権及び賃借権の取得価額
	ソフトウェア	ソフトウェア	将来の収益獲得又は費用削減が確実と認められる法人利用のソフトウェアに係る支出額等
	その他無形固定資産	水道施設利用権	水道施設を設置するために負担した額及び他人の所有する水道施設を利用する権利を設定するための支出額から減価償却累計額を控除した額
		電気通信施設利用権	電気施設を設置するために負担した額及び他人の所有する施設を利用する権利を設定するための支出額から減価償却累計額を控除した額
		電話加入権	電話加入に要した額
		工業所有権仮勘定	工業所有権の取得に際し発生した原価を事業の用に供するまで一時的に整理するための勘定
	投資その他の資産	その他（無形固定資産） 投資有価証券 敷金・保証金 長期前払費用	上記以外の無形固定資産 長期所有目的の有価証券 建物等の賃借に対する差入れ敷金等（解約時に返還されるもの） 一年を超えて償却する未経過費用

その他（その他の資産）	預託金	災害互助会関連預託金
	出資金	株式会社以外の法人、組合等に対する出資金
長期貸付金	契約期間が1年を超える貸付金	
	満期日が1年超の預金	
長期預金	上記以外のその他の資産	
	その他（その他の資産）	
<負債の部>	運営費交付金債務	受入れた運営費交付金を一旦整理する
	棚卸資産見返運営費交付金	棚卸資産取得額に相当し運営費交付金に対応する額
流動負債	預り施設費	受入れた施設費を一旦整理する
	預り寄付金	受入れた寄付金を一旦整理する（一年内使用予定額）
短期借入金	金銭消費貸借契約に基づく返済期間1年以内の借入金、当座借越額	
	研究業務未払金	研究業務に関連して発生する経費等の確定未払債務
未払金	確定未払債務（一般管理経費、固定資産購入等に基づく未払金）	
	未払費用	給料、法定福利費、賃借料、水道光熱費、経過利息など年度を通じて継続的に発生する経過費用の額
未払消費税	未払消費税等	消費税の未納付額
	短期リース債務	ファイナンス・リース契約に基づく未払リース料のうち一年内支払予定額
前受金		終了時期が翌期以降の年度に属する研究についての前受受託料受託研究以外の自己収入にかかる未完了部分の前受受託料

	預り金	預り金	健保保険、厚生年金、所得税、給与源泉税、賞与源泉税等の控除額入札保証金、売掛代金の超過入金、その他1年以内の預り金
		預り金（科研費）	科研費で購入したもの全て
		預り金（その他）	購入品が受託元に帰属するもの
前受収益			年度を通じて継続的に発生する収益の受取額のうち次期以降の年度収益となるもの（前受賃料等）
			独法自財源で設けている従業員賞与規程に基づき次期以降に支給される賞与のうち、当期以前に起因するもの
		賞与引当金	上記以外の引当金で流動負債に該当するもの
		その他の引当金	代替え資産購入を前提として受入れた保険金を一旦整理するものの（高額な案件）
		保険金未決算勘定	不明入金額を一時的に整理する
		保険金未決算勘定	課税売上等に伴う仮受消費税額（税抜方式による期中処理科目）
		その他流動負債	上記以外の流動負債
		その他（その他流動負債）	その他（その他流動負債）
		長期リース債務	ファイナンス・リース契約に基づく未払リース料のうち一年超支払予定額
		資産見返負債	固定資産取得額のうち未償却残高に相当し運営費交付金に応する額
			固定資産取得額のうち未償却残高に相当し寄付金に対応する額
			贈与により取得した固定資産の受入額のうち未償却残高相当額
			固定資産取得額のうち未償却残高に相当し委託費に対応する額

	固定資産見返承継受贈額	国からの無償譲受固定資産取得額のうち未償却残高に相当する額
長期借入金	建設仮勘定見返施設費	
退職手当引当金	建設仮勘定見返運営費交付金	
追加退職手当引当金	長期借入金	施設整備借入金として受け入れた額
その他引当金	退職手当引当金	退職手当発生額のうち自己収入によって財源措置されている部分
	役員退職慰労引当金	中長期計画等で想定した運営を行わなかつたことにより将来の追加的な退職債務が発生した場合の追加的費用用当期負担分
	特別修繕引当金	役員の退職慰労金発生額のうち自己収入により財源措置されている部分
その他固定負債	その他の引当金	定期的に大修繕を行わなければならない場合の引当金として整理する額
	長期未払金	上記以外の引当金で固定負債に該当するもの 未払金のうち、その支払い期日が 1 年を超えた後に到来するものの預り金のうちその返済期日が 1 年を超えた後に到来するもの
	長期預り寄付金	上記以外のその他の固定負債
	政府出資金	政府から出資された出資額の累計額(現物出資含む)
<資本の部>	資本金	地方自治体、個人及び民間企業から出資された出資額の累計額(現物出資含む)
資本剰余金	贈与資本剰余金	運営費交付金により支出されたと合理的に特定できる場合の非償却資産の取得で中長期計画の想定の範囲内の場合の運営
	贈与資本剰余金	

		費交付金債務からの振替額	
	贈与資本剰余金-寄付金	寄付金による非償却資産の取得で、中期計画の想定の範囲内の場合の預り寄付金からの振替額	
	贈与資本剰余金-施設費	施設費による非償却資産及び「基準第86特定の償却資産」の取得で、預り施設費からの振替額	
	贈与資本剰余金-政府承継	政府から無償譲与された非償却資産の受入評価額	
	贈与資本剰余金-その他	その他、贈与による非償却資産、中期計画に定める「剰余金の使途」として固定資産を取得した場合等の振替額を整理する	
	評価替剰余金	資産再評価等が行われた場合で資本取引の該当する場合に整理する	
	損益外減価償却累計額	「基準第86特定の償却資産」に係る減価償却累計額	
	損益外減損損失累計額	減損会計基準に基づき減損の兆候が見られるその相当額	
	損益外固定資産除売却差額	資本取引により取得した固定資産の除却・売却により発生した除売却損益相当額	
	前中期目標期間繰越積立金	個別法により前中期目標期間より繰り越された積立金	
	目的積立金	通則法44条3項に基づき積み立てられた目的積立金	
	積立金	毎事業年度通則法44条1項に基づき積み立てられた積立金	
	当期末処分利益（又は当期末処理損失）	当期総利益から前期の繰越欠損金を差し引いた金額	
	前期未処分利益	前期より繰越した未処理損失	
	前期繰越損失	前期より繰越した未処分利益	
	前期繰越利益	当期の損益計算書で算定される当期総利益（又は総損失）	
	うち当期総利益（当期総損失）	うち当期総利益（当期総損失）	

<費用の部> 研究業務費 経常費用	給与・賞与及び手当（業務）	給料及び手当（業務） 賞与（業務）	研究に携わった職員の給与 研究に携わった職員の賞与
	法定福利費・福利厚生費（業務）	賞与引当金繰入（業務） 法定福利費（業務） 福利厚生費（業務）	研究に携わった職員に係る賞与引当金の当期繰入額 研究に携わった職員に係る法人負担の社会保険料 研究に携わった職員の福利厚生のために支出する費用
	退職金費用（業務）	退職金（業務）	研究に携わった職員の退職金
		退職手当引当金繰入（業務）	研究に携わった職員に係る退職手当引当金の当期繰入額
		追加退職手当引当金繰入（業務）	研究に携わった職員に係る追加退職手当引当金の当期繰入額
		退職年金拠出負担金（業務）	研究に携わった職員に係る法人負担の退職年金当期拠出額
		その他人件費（業務）	研究に携わったパートタイマー、アルバイトに対する給与
	外部委託費（業務）	研究委託費（業務） 業務委託費（業務） 調査委託費（業務）	研究の一部を外部の機関に委託した場合の委託費 業務の一部を外部に委託することにより支払う費用 研究に係る調査を外部の機関に委託した場合の委託費
	研究材料費（業務）	研究材料費（業務）	研究に使用する材料、消耗品の消費額（薬品、ガス類、油脂、金属、硝子・電気器具等）
	支払リース料（業務） 賃借料（業務）	支払リース料（業務） 地代（業務）	研究に使用する材料、消耗品の消費額（薬品、ガス類、油脂、金属、硝子・電気器具等）で換金性の高いものの支払リース契約に基づき使用している資産のリース料 研究に必要な土地の賃借料

	賃借料（業務）	研究用動産・不動産（土地以外）の賃借料
	減価償却費（業務）	研究用固定資産に対する減価償却費
	保守・修繕費（業務）	研究用不動産及び動産の修理等に要する費用であつて、資産の取得価格に加算しないものの研究用不動産及び動産の修理等に要する費用のうち、翌期にわられる修繕費の見積額を処理する科目
	修繕引当金繰入	研究用不動産及び動産の修理等に要する費用のうち、翌期に使用するコンピューター等保守契約に基づく保守、施設等点検保守、定期的なシステムの保守及び機械設備の保守料
	保守費（業務）	研究により発生した電気料
	水道光熱費（業務）	研究により発生したガス料
	電気料（業務）	研究により発生した水道料
	ガス料（業務）	研究により発生した燃料費
	水道料（業務）	旅費規定に基づく、研究目的の外部職員等の国内旅費
	燃料費（業務）	旅費規定に基づく、研究目的の一般職員等の国内旅費
	旅費交通費（業務）	旅費規定に基づく、研究目的の外部職員等の国外旅費
	国内外部旅費交通費（業務）	旅費規定に基づく、研究目的の一般職員等の国外旅費
	国内一般旅費交通費（業務）	旅費規定に基づく、研究目的の一般職員等の国外旅費
	国外外部旅費交通費（業務）	旅費規定に基づく、研究目的の一般職員等の国外旅費
	国外一般旅費交通費（業務）	使用可能機関が1年以上のもので、1組10万円以上50万円未満で反復使用可能な物品購入費をして計上する。
	備品・消耗品費（業務）	研究で使用する事務用品費、研究に使用する備品類で耐用年数1年未満又は固定資産計上相当額(50万円)未満のもの
	備品費（業務）	研究で使用する事務用品費、研究に使用する備品費で耐用年数1年未満又は固定資産計上相当額(50万円)未満のもの
	消耗品費（業務）	研究で使用する事務用品費、研究に使用する備品費で耐用年数1年未満又は固定資産計上相当額(50万円)未満のもの
	消耗品費（業務：その他）	

			の取得価格
諸謝金（業務）	諸謝金（業務）	研究関係の会議出席者への謝金等	
支払手数料（業務）	支払手数料（業務）	研究により発生した支払手数料	
その他（業務）			
	保険料（業務）	研究用財産に対する損害保険料等	
	通信費（業務）	電話料金、郵便料等	
	図書印刷費（業務）	研究に必要な書籍・雑誌・新聞等の購入代金、研究用資料、書籍等の印刷及び製本費	
	自動車費（業務）	自動車定期点検費、ガソリン代等の自動車を維持・走行させるために必要な費用及び従量税、自賠責保険に係る費用	
	論文掲載料（業務）	学会等所外の団体への論文掲載料等	
	ソフトウェア費（業務）	研究に必要な将来の収益獲得又は費用削減が確実ではないソフトウェアの購入費用やプログラム改修費用	
	運送費（業務）	研究に必要な宅急便、その他運送業者に対する費用	
	広告宣伝費（業務）	不特定多数に対する法人イメージの宣伝に係る費用	
	租税公課（業務）	固定資産税、自動車諸税、その他租税	
	研修費（業務）	研究に携わった職員の教育研修のために要する費用	
	会議費（業務）	会議、打ち合わせに要する費用	
	寄付金（業務）	外部の者に寄付行為として無償でする金銭等の供与	
	会費（業務）	研究目的での各種団体などに支払った会費及び参加費用	
	棚卸減耗費（業務）	研究用棚卸資産で発生した帳簿数量と実際数量残高の差異額	
	棚卸評価損（業務）	研究用棚卸資産で期末棚卸評価時に発生した帳簿価格との差異	

	棚卸廃棄損（業務）	研究用棚卸資産を廃棄する際に生ずる廃棄資産の帳簿価額の 費用化額
一般管理費	貸倒引当金繰入 雑費（業務） 役員報酬（一般） 給料及び諸手当（一般） 賞与（一般） 賞与引当金繰入（一般） 法定福利費（一般） 福利厚生費（一般） 退職金費用（一般） その他人件費（一般） 外部委託費（一般）	その他貸倒引当金の当期繰入額 上記以外の研究経費 役員の報酬 一般管理に携わった職員の給与 一般管理に携わった職員の賞与 一般管理に携わった職員に係る賞与引当金の当期繰入額 一般管理に携わった職員に係る法人負担の社会保険料 役員及び一般管理に携わった職員の福利厚生のために支出する費用 一般管理に携わった職員の退職金 一般管理に携わった職員に係る退職手当引当金の当期繰入額 一般管理に携わった職員に係る追加退職手当引当金の当期繰入額 一般管理に携わった職員に係る法人負担の退職年金当期拠出額 役員の退職慰労金 役員退職慰労引当金繰入（一般） 一般管理に携わったパートタイマー、アルバイトに対する給与 管理業務の一部委託や施設の運転業務委託、自動車運転業務

	備品・消耗品費（一般）	国外旅費交通費（一般）	旅費規定に基づく、一般管理目的の職員の国外旅費 使用可能機関が1年以上のもので、1組10万円を費用として計上する。 一般管理で使用する事務用品費、一般管理に使用する備品類 で耐用年数未満又は固定資産計上相当額(50万円)未満 ものの取得価額
	備品費（一般）	備品費（一般）	一般管理で使用する事務用品費、一般管理に使用する備品費 で耐用年数未満又は固定資産計上相当額(50万円)未満 ものの取得価額
	消耗品費（一般）	消耗品費（一般：その他）	一般管理で使用する事務用品費、一般管理に使用する備品費 で耐用年数未満又は固定資産計上相当額(50万円)未 満のものの取得価額
	諸謝金（一般）	諸謝金（一般）	一般管理関係の会議出席者への謝金等
	顧問料（一般）	顧問料（一般）	顧問等（弁護士、公認会計士等）に支払う報酬
	支払手数料（一般）	支払手数料（一般）	一般管理により発生した支払手数料（金融機関の振込手数料等）
	その他（一般）	その他（一般）	一般管理用の財産に対する損害保険料等
	保険料（一般）	保険料（一般）	電話料金、郵便料等
	通信費（一般）	通信費（一般）	書籍・雑誌・新聞等の購入代、一般管理用資料、書類等の印刷及び製本費
	図書印刷費（一般）	図書印刷費（一般）	自動車定期点検費、ガソリン代等の自動車を維持・走行させるために必要な費用及び従量税、自賠責保険に係る費用
	自動車費（一般）	自動車費（一般）	研究に必要な将来の収益獲得又は費用削減が確実ではないソフトウェアの購入費用やプログラム改修費用
	ソフトウェア費（一般）	ソフトウェア費（一般）	一般管理に必要な宅急便、その他運送業者に対する費用
	運送費（一般）	運送費（一般）	不特定多数に対する法人イメージの宣伝に係る費用
	広告宣伝費（一般）	広告宣伝費（一般）	一般管理目的の職員の教育研修のために要する費用
	研修費（一般）	研修費（一般）	固定資産税、自動車諸税、その他租税
	租税公課（一般）	租税公課（一般）	

	<p>会議費（一般）</p> <p>会議、打ち合わせに要する費用 外部の者に寄付行為として無償である金銭等の供与</p> <p>寄付金（一般）</p> <p>一般管理目的での各種団体等への会費及び参加費用</p> <p>会費（一般）</p> <p>棚卸減耗費（一般）</p> <p>一般管理用棚卸資産で発生した帳簿数量と実際数量残高の差異額</p> <p>棚卸評価損（一般）</p> <p>一般管理用棚卸資産で期末棚卸評価時に発生した帳簿価格と時価との差異</p> <p>棚卸廃棄損（一般）</p> <p>一般管理用棚卸資産を廃棄する際に生ずる廃棄資産の帳簿額の費用化額</p> <p>貸倒引当金繰入（一般）</p> <p>貸倒引当金の当期繰入額</p> <p>貸倒損失（一般）</p> <p>債権の貸倒れによる直接償却額</p> <p>雜費（一般）</p> <p>上記以外の一般管理経費</p>
	<p>財務費用</p> <p>貸倒損失</p> <p>支払利息</p> <p>その他（財務費用）</p> <p>為替差損（一般）</p> <p>為替差額（業務）</p> <p>有価証券売却損</p> <p>有価証券評価損</p> <p>その他（財務費用）</p> <p>雜損</p>
	<p>債権の貸倒れによる直接償却額</p> <p>借入金に対する支払利息、</p> <p>為替の変動による損失</p> <p>為替の変動による損失</p> <p>有価証券の売却損</p> <p>有価証券の評価損</p> <p>その他の財務費用</p> <p>上記以外の取引により生じた事業外損失</p>

		固定資産見返寄付金戻入 物品受贈益 受取利息 有価証券利息 有価証券売却益 為替差益 その他（財務収益） 財産賃貸収入 雜益	寄付金により取得した固定資産の減価償却額について、資産見返寄付金勘定を取崩した額 寄付により取得した固定資産以外の額 預金等の運用収入 利付債券等の有価証券の運用利息 有価証券の売却益 為替の変動により得た利益 その他の財務収益 土地、建物等の法人財産を外部に貸付、または利用させた場合の対価 少額物品の贈与を受けた場合の受入額 上記以外の取引により生じた経常的な収入 特定目的で受入れた保険金未決算勘定のうち、その目的に充当された費用の額 目的のある積立金の目的に従った取崩 前中期目標期間繰越積立金取崩額 固定資産除却損 固定資産売却損 過年度消耗品費 前期損益修正損 その他（臨時損失）
--	--	--	---

臨時利益	固定資産売却益 過年度資産受贈益 前期損益修正益 資産見返負債戻入 その他 当期純利益 当期総利益 当期純損失	固定資産売却益 過年度資産受贈益 前期損益修正益 資産見返負債戻入 その他（臨時利益） 当期純利益 当期総利益 当期純損失	固定資産の売却益 過年度において計上した消耗品 前期の修正にかかり発生した臨時利益 除却等により臨時利益に相当する資産負債の取崩額 その他の臨時利益 経常損益 + 臨時損益 当期純利益 + 目的積立金取崩額 当期純損失
------	--	--	--

別表第2(第3条関係)会計機関の事務を担当する者及び代理する者並びに担当事務の範囲

会計機関	会計機関の事務を担当する者	会計機関の事務を代理する者	担当事務の範囲
契約担当役	理事（経営戦略担当）	総務部長	収入及び支出の原因となる契約その他の行為に関する事務（海上技術安全研究所長、港湾空港技術研究所長及び電子航法研究所長（以下「所長」という。）の担当事務にかかるものを除く。）
	海上技術安全研究所長	総務部長	海上技術安全研究所にかかる収入及び支出の原因となる契約その他の行為に関する事務
	港湾空港技術研究所長	管理調整・防災部長	港湾空港技術研究所にかかる収入及び支出の原因となる契約その他の行為に関する事務
	電子航法研究所長	会計課参事役	電子航法研究所にかかる収入及び支出の原因となる契約その他の行為に関する事務
出納命令役	理事（経営戦略担当）	総務部長	収入又は支出の調査決定、債権の管理、債務者に対する支払の請求、出納責任者に対する現金、預金及び有価証券の出納命令、収入支出の経理並びに帳簿その他の証拠書類の保存に関する事務（所長の担当事務にかかるものを除く。）
	海上技術安全研究所長	総務部長	海上技術安全研究所にかかる収入又は支出の調査決定、債権の管理、債務者に対する支払の請求、出納責任者に対する現金、預金及び有価証券の出納命令、収入支出の経理並びに帳簿その他の証拠書類の保存に関する事務
	港湾空港技術研究所長	管理調整・防災部長	港湾空港技術研究所にかかる収入又は支出の調査決定、債権の管理、債務者に対する支払の請求、出納責任者に対する現金、預金及び有価証券の出納命令、収入支出の経理並びに帳簿その他の証拠書類の保存に関する事務
	電子航法研究所長	会計課参事役	電子航法研究所にかかる収入又は支出の調査決定、債権の管理、債務者に対する支払の請求、出納責任者に対する現金、預金及び有価証券の出納命令、収入支出の経理並びに帳簿その他の証拠書類の保存に関する事務
出納責任者	総務部会計課長	総務部会計課課長補佐	現金、預金及び有価証券の出納保管に関する事務（所長が指名する者の担当事務にかかるものを除く。）
	海上技術安全研究所長が指名する者		海上技術安全研究所にかかる現金、預金及び有価証券の出納保管に関する事務
	港湾空港技術研究所長		港湾空港技術研究所にかかる現金、預金及び有価証

	が指名する者		券の出納保管に関する事務
	電子航法研究所長が指 名する者		電子航法研究所にかかる現金、預金及び有価証券の 出納保管に関する事務
財産管理役	理事（経営戦略担当）	総務部長	固定資産及び固定資産以外の物品の管理に関する事 務（所長の事担当事務にかかるものを除く。）
	海上技術安全研究所長	総務部長	海上技術安全研究所にかかる固定資産及び固定資産 以外の物品の管理に関する事務
	港湾空港技術研究所長	企画管理部長	港湾空港技術研究所にかかる固定資産及び固定資産 以外の物品の管理に関する事務
	電子航法研究所長	会計課参事役	電子航法研究所にかかる固定資産及び固定資産以外 の物品の管理に関する事務

別表第3 帳簿の種類及び備付けの区分

帳簿の種類		備考
区分	名称	
主要簿	会計伝票一覧表 総勘定元帳	
補助簿	現金出納帳 預金出納帳 合計残高試算表 振替伝票 小口現金出納簿	細則 2 7 細則 2 7 細則 3 5 細則 3 7

(別紙様式第1号)

第 号
平成 年 月 日

督 促 状

住 所 氏 名 殿

国立研究開発法人海上・港湾・航空研究所
出納命令役 印

平成 年 月 日付けをもってご請求いたしました下記の金額は、納入期限（平成 年 月 日）を経過しても、いまだ支払われていませんので、指定する銀行口座に至急納入してください。

記

請 求 金 額		円
請 求 番 号	第	号
請 求 件 名		
当所の指定 銀 行 等	銀 行 名	
	本・支店名	
	預金種別	
	口座番号	
	名義人氏名	