

# 独立行政法人家畜改良センター会計規程

13 独家セ第24号

平成13年4月1日

## 目次

- 第1章 総則（第1条～第6条）
- 第2章 会計組織（第7条～第8条）
- 第3章 勘定及び帳簿（第9条～第13条）
- 第4章 予算（第14条～第17条）
- 第5章 金銭等の出納（第18条～第30条）
- 第6章 資金（第31条～第33条）
- 第7章 資産（第34条～第48条）
- 第8章 負債及び純資産（第49条～第50条）
- 第9章 契約（第51条～第57条）
- 第10章 決算（第58条～第60条）
- 第11章 内部監査及び弁償責任（第61条～第64条）
- 附則

## 第1章 総則

### （目的）

第1条 この規程は、独立行政法人家畜改良センター（以下「センター」という。）の業務運営に当たって、国から交付される交付金（以下「運営費交付金」という。）が国民から徴収された税金その他の貴重な財源で賄われるものであることを踏まえ、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条の規定に基づき、センターの財務及び会計に関する基準を定め、その事業の財政状態及び運営状況を明らかにし、業務の円滑な運営を図ることを目的とする。

### （準拠規程）

第2条 センターの財務及び会計に関しては、通則法、独立行政法人家畜改良センター法（平成11年法律第185号。以下「センター法」という。）、独立行政法人家畜改良センターの業務運営、財務及び会計並びに人事管理に関する省令（平成13年農林水産省令第35号。以下「省令」という。）及びその他関係法令並びに独立行政法人家畜改良センター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。

### （会計処理の原則）

第3条 センターにおける会計処理は、「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日設定、独立行政法人会計基準研究会了承）及び一般に公正妥当と認められる企業会計の基準に従って行う。

（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日に始まり、翌年3月31日に終わる。

2 事業年度の所属は、センターの資産、負債及び純資産の増減並びに収益及び費用について、その原因となる事実が発生した日により所属する年度を区分することとし、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とする。

（実施要領）

第5条 この規程を実施するために必要な要領は、理事長が別に定める。

（予算管理）

第6条 センターは毎事業年度ごとに予算を作成し、その収入及び支出は、予算に基づいて管理する。

## 第2章 会計組織

（会計単位）

第7条 会計は、センター一括の会計単位とする。

（責任者及び事務範囲）

第8条 会計は、職制の定める本所及び牧場（支場を含む。以下同じ。）においてこれを遂行する。理事長は、それぞれに経理責任者を置き、本所にあつては総務部長、牧場にあつては場長（支場長を含む。以下同じ。）を経理責任者とし、経理責任者を除くその他の責任者については、独立行政法人家畜改良センター契約事務取扱規程（平成13年4月1日付け13独家セ第34号）などの定めるところによる。

2 理事長は、業務運営上必要があるときは、牧場の会計の一部を本所の経理責任者に遂行させることができる。

## 第3章 勘定及び帳簿

（事業単位及び勘定科目）

第9条 センターの取引は、第14条の予算実施計画に定める事業の区分及び同条の予算実施計画詳細書に定める細分化された区分（以下「事業単位」）という。）及び理事長が別に定める勘定科目に整理する。

（帳簿等）

第10条 経理責任者は、会計に関する次の帳簿及び伝票を備え、所要の事項を整然かつ明

瞭に記録するとともに、これを保存しなければならない。なお、帳簿等の記録及び保存については、電子媒体によることができる。

- 一 主要簿
- 二 補助簿
- 三 管理簿

(証拠の整理)

第11条 経理責任者は、資産、負債及び純資産の増減並びに収益及び費用の発生に関する取引について、伝票を作成し、これにより帳簿に記録し、整理するものとする。なお、当該取引の証拠となる書類は、原則として、当該作成した伝票に添付して整理するものとする。

(様式)

第12条 帳簿及び伝票の様式は、理事長が別に定める。

(帳簿等の保存期間)

第13条 帳簿、伝票及び経理関係書類の保存期間は、次のとおりとする。

- 一 通則法第38条第1項に基づく財務諸表 30年保存
- 二 総勘定元帳、補助簿及び管理簿 10年保存
- 三 決議書、伝票、支出負担行為書、合計残高試算表その他の経理関係書類
  - 消費税の申告に関連するもの 7年3月保存
  - 消費税の申告に関連しないもの 5年

## 第4章 予算

(予算実施計画、収支計画及び予算の取扱方針の作成)

第14条 理事長は、毎事業年度開始前に、通則法第31条第1項に定める年度計画に基づいて、予算実施計画及び予算実施計画詳細書（以下「予算実施計画等」という。）を作成するものとする。

- 2 前項の予算実施計画を定めるにあたっては、通則法第32条第1項に定める評価の結果を活用するものとする。
- 3 第1項の規定による予算実施計画においては、必要に応じて項を目に、目を目細に区分することができる。
- 4 理事長は、必要があると認めたときは、予算実施計画等を変更することができる。
- 5 予算実施計画を定めるにあたっては、収支計画を作成するものとする。
- 6 予算実施計画等を定めるにあたっては、以下の事項を定めた予算の取扱方針を作成するものとする。
  - 一 年度計画に定める事業と予算実施計画に定める事業の対応関係
  - 二 経理責任者ごとに予算を割り当てた事業別予算の積算方法（割当額の追加又は減額を

含む。以下同じ。)

三 事業別予算における運営費交付金の額

四 割当ての時期及び手続

五 人件費及び間接業務費等の取扱い

六 運営費交付金を収益化する基準、指標及び収益化方法（複数年に渡る事業を含む。）

七 割り当てた予算のうち運営費交付金を優先して使用する経費

八 割り当てた予算のうち運営費交付金以外の財源を優先して使用する経費

九 運営状況等を勘案した予算の割当変更等の取扱い

十 予算の繰越の取扱い

十一 その他あらかじめ定めておく必要がある方針

(予算の割当)

第14条の2 理事長は、予算実施計画等に基づき、経理責任者ごとに予算の割当を行う。

2 理事長は、予算の割当を変更する必要があると認めるときは、予算実施計画書等により予算の割当を変更するものとする。

3 前項の予算の割当の変更に係る限度額は、前年度からの繰越金、運営費交付金及び第15条第3項に基づき報告された収入にかかる見積額等センターが当該年度において得られると見積もる収入の総額までとする。

(予算の執行及び自己収入の見積額)

第15条 経理責任者は、割り当てられた範囲内で予算の執行をするものとし、予算の執行状況について、管理簿により適正に管理しなければならない。

2 経理責任者は、各四半期の末日における支出に関する予算の執行状況について、翌月の25日までに、理事長に報告しなければならない。

3 経理責任者は、各四半期（第4四半期を除く）の末日及び毎年度の10月、11月の末日における各事業年度の自己収入の見積額及び年度計画に定めた予算から変動があった場合の理由等を、翌月の25日までに、理事長に報告しなければならない。

(中期目標期間内の次年度以降の予算への充当及び繰越)

第15条の2 第14条の2による割当を行わなかった予算のうち運営費交付金の未執行額に相当する金額は、当該中期目標期間内において、翌年度以降の運営費交付金に基づく予算に充当できる。

2 同条により経理責任者に割り当てられた予算のうち運営費交付金に相当する未執行額は、当該中期目標期間内において、翌年度に割り当てられる予算に加算するため繰越ができる。

3 経理責任者は、前項の繰越を行おうとするときは、当該年度の12月15日までに、理事長に繰越を行う事業、金額、使用方法及び積算根拠を報告しなければならない。理事長は、当該繰越額を調整する必要があると認めるときは、繰越額の変更を行うことができる。

(支出予算等の実施)

第16条 経理責任者は、第14条の2第1項により示された割当予算の範囲内において、契約その他支出の原因となる行為を行わなければならない。

(支出予算の流用)

第17条 支出予算は、第14条第6項の予算の取扱方針に定めるものを除き、予算が割り当てられた事業単位間において、相互に流用してはならない。

## 第5章 金銭等の出納

(金銭及び有価証券の定義)

第18条 金銭とは、現金及び預金をいい、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いについて政府が保証する債券をいう。）及びその他農林水産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、為替証書、振替貯金払出証書、銀行払歳出金支払通知書、国庫金支払通知書及び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、貯金及び金銭信託をいう。

(取引銀行等)

第19条 センターは、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。

(預金口座の約定)

第20条 預金口座の約定は、本所にあつては理事長、牧場にあつては場長、及び業務上理事長が特に必要と認めた者がこれを行うものとする。

(手許現金)

第21条 経理責任者は、現金については、業務上必要な額を除いて、指定された銀行等に預け入れるものとする。

2 前項に規定する業務上必要な額の保有限度額は、理事長が別に定める。

(収納)

第22条 センターの収入となるべき金額を収納しようとするときは、原則として、債務者に対して債務の請求を行うものとする。

2 収納は、現金の受入、銀行振込通知書等により確認するものとする。

3 収納を確認したときに求めがある場合は、納入者に対して領収書を発行するものとする。

4 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。

5 収納金の受入は、本所の預金口座とする。ただし、現金により受入する場合又は理事長

がやむを得ないと認める場合については、この限りでない。

(収入の確保)

第23条 経理責任者は、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納入を催促し、納入の確保を図らなければならない。

(支払)

第24条 支払いは、本所が一括して行うものとする。ただし、第30条で規定する小口現金についてはこの限りではない。

2 支払いは、原則として、銀行等口座振込又は小切手により行うものとする。ただし、センターの役員及び職員（以下「役職員」という。）に対する支払い、小口現金払その他取引上必要がある場合は、通貨をもって行うことができる。

3 支払いにあたっては、相手先から領収書又はその他の証拠書類を徴するものとする。ただし、銀行等口座振込の場合は、振込依頼銀行の振込通知書等をもって、これに代えることができる。

(支払証明)

第25条 支払いの性質上領収書を徴することが不可能なもの又は領収書を徴し難いと認められるものについては、経理責任者又は経理責任者が別に定める者の支払証明をもって代えることができる。

(有価証券等の受入又は支出)

第26条 第22条第2項から第4項までの規定及び第24条第1項の規定は、有価証券又はセンターの収入又は支出とならない金銭の受払いについて準用する。

(前払又は仮払)

第27条 経費の性質上又は業務運営上必要があるときは、別に定める経費について前払い又は仮払いをすることができる。

(立替金の支払)

第28条 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、理事長が別に定める者の承認を受けて、これを行うことができる。

(払い戻し及び戻し入れ)

第29条 本所の経理責任者は、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。

2 事業年度の受入に係る金銭で過誤納となったものの払い戻しは、当該事業年度で受入れた勘定科目から払い戻すものとし、事業年度内に支払った金銭で過誤払いとなったものの

戻し入れは、当該事業年度で支払った勘定科目に戻し入れるものとする。

- 3 過年度の誤払いでの戻し入れは、現年度に受入れ、払い戻しは、現年度から支払うものとする。

#### (小口現金)

第30条 本所の経理責任者は、必要と認めたとき又は小口現金の請求があった場合において、請求の範囲内で、理事長が別に定めた経費について、資金を前渡することができる。

### 第6章 資金

#### (資金管理)

第31条 資金の調達及び運用は、中期計画に基づき理事長が定めた資金計画により、有効かつ適切に行うものとする。

- 2 余裕金等については継続的に点検を行い、理事長が不要財産と判断したものについては、遅滞なく、農林水産大臣の認可を受けて、これを国庫に納付するものとする。ただし、中期計画において不要財産の処分に関する計画を定め、これに従って国庫に納付するときは、農林水産大臣の認可を受けずに行うものとする。

#### (資金調達)

第32条 通則法第45条に規定する資金の調達は、前条における資金計画に基づき、本所の経理責任者が計画し、理事長の承認を得て実行するものとする。

#### (資金運用)

第33条 資金の運用は、第31条に規定する資金計画に基づき、本所の経理責任者が計画し、理事長の承認を得て実行する。

- 2 中期目標期間終了時まで支出が見込まれない積立金等については、定期預金等の通則法第47条各号に定める方法により運用するものとする。
- 3 業務上の余裕金については、前項の方法により運用するものとする。

### 第7章 資産

#### (資産の区分)

第34条 資産は、流動資産及び固定資産に区分する。

- 2 流動資産は、現金及び預金（一年以内に満期の到来しない預金を除く）、有価証券（売買目的有価証券及び一年以内に満期の到来するものに限り）、未収金（一年以内に回収されないことが明らかなものを除く）、契約資産（顧客との契約に基づくサービスの提供等の対価として当該顧客から支払を受ける権利のうち、受取手形及び売掛金以外のものをいう。ただし、破産債権、再生債権、更生債権その他これらに準ずる債権で一年以内に回収されないことが明らかなものを除く）、棚卸資産、前払費用（一年以内に費用となるべきものに限り）、未収収益（一年以内に対価の支払を受けるべきものに限り）、賞与引当金

見返及びその他これらに準ずる資産とする。

3 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。

一 有形固定資産は、建物及び附属設備、構築物、機械及び装置、車輛運搬具、工具器具備品、家畜（以上、取得価額が50万円以上かつ耐用年数が1年以上のものに限る）、林木、土地、建設仮勘定、家畜仮勘定及びその他これらに準ずる資産とする。

二 無形固定資産は、特許権、借地権、育成者権、実用新案権、著作権、意匠権、商標権、ソフトウェア（以上、取得価額が50万円以上かつ耐用年数が1年以上のものに限る）及びその他これらに準ずる資産とする。

三 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以外の長期資産とする。なお、有価証券（流動資産に属するものを除く）、破産債権・再生債権・更生債権、長期前払費用、退職給付引当金見返及びその他これに準ずるものは、投資その他の資産とする。

四 前三号の規定にかかわらず政府から現物出資された資産については、固定資産とする。

（有価証券の評価方法）

第35条 有価証券の取得価額は、購入代価に手数料等の付随費用を加算し、これに平均原価法等の方法を適用して算定した金額とする。

2 有価証券は、センターが保有する目的により区分し、評価差額等について処理したうえ、それぞれ区分ごとの評価額をもって貸借対照表価額としなければならない。

（棚卸資産の範囲）

第36条 棚卸資産とは、製品、副産物及び作業くず、半製品、原料及び材料、仕掛品及び半成工事、商品、消耗品、消耗工具、器具及び備品並びにその他の貯蔵品で相当価額以上のものをいう。

（棚卸資産の評価方法）

第37条 棚卸資産の価額は、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、これに個別法、先入先出法、平均原価法等のうち、あらかじめ定めた方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。

2 時価が取得価額よりも下落したときは、時価をもって貸借対照表価額としなければならない。

（棚卸資産の受払及び残高記録）

第38条 棚卸資産については、種類を同じくするものごとに区分して、入庫、出庫及び残高に関する数量及び金額を継続して記録された管理簿を設け、常にその在高を明らかにする。

（実地棚卸）



第39条 棚卸資産は、毎事業年度末に実地棚卸を行い、現在高と管理の残高数量と照合して、資産計上額の正確を期する。

2 実地棚卸の結果、発生した差異及び廃棄又は評価減を要すると認められるものは、遅滞なく所定の手続きを得て処理する。

(棚卸資産の価額の改定又は削除)

第40条 棚卸資産の毀損、変質、滅失、過不足又は陳腐化が生じたときは、その割合に応じて、その価額を改定又は削除する。

2 棚卸資産が不用となったときは、所定の手続きを経たうえでその価額を削除することができる。

(固定資産の評価方法)

第41条 有形固定資産については、その取得価額から減価償却累計額及び減損損失累計額を控除した価額をもって貸借対照表価額とする。

2 無形固定資産については、当該資産の取得のために支出した金額から減価償却累計額及び減損損失累計額を控除した価額をもって貸借対照表価額とする。

3 有形固定資産の取得価額は、次の各号に定める。

一 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。

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、譲与、その他により評価編入するものについては、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入れた固定資産については、センター法附則第5条第2項及び第3項の規定に基づき評価委員が決定した価額を取得価額とする。

(建設仮勘定及び家畜仮勘定)

第42条 有形固定資産（家畜を除く）の新設、増設又は改造するために支出するすべての費用は建設仮勘定とし、工事竣工後は遅滞なく該当科目に振替整理する。

2 有形固定資産（家畜に限る）の成畜までの期間に要した飼養経費は家畜仮勘定とし、成畜に至ったときには、期末決算において、該当科目に振替整理する。

(リース資産の会計処理)

第42条の2 リース取引については、ファイナンス・リース取引とオペレーティング・リース取引の二種類に分け、ファイナンス・リース取引については、通常の売買取引に係る方法に準じた経理処理を行い、オペレーティング・リース取引については、通常の賃貸借取引に係る方法に準じた経理処理を行う。

(固定資産の管理)

第43条 固定資産は、その増減及び異動を帳簿によって物件別に管理するものとする。

- 2 固定資産の管理、運用及び手続きその他については、理事長が別に定める。また、第34条により有形固定資産として計上しなかった財産のうち、固定資産に準じて取扱うべきものについての基準、管理及び手続きについても、同様とする。

(改良又は修繕)

第44条 固定資産の取得後に行う改良又は修繕に係る支出のうち、資産価値を高めたり、耐用年数を延長させたりする支出は資本的支出とし、その資本的支出の金額を固有の取得価額とする。

- 2 固定資産の取得後に行う改良又は修繕に係る支出のうち、通常の維持管理又は原状回復のための支出は修繕費として処理する。

(固定資産の価額の評価替)

第45条 削除

(固定資産の売却、除却、交換及び評価編入等)

第46条 固定資産の売却、除却、交換、評価編入及び移築等をする場合は、所定の手続きを経なければならない。

- 2 固定資産は、次の場合に除却することができる。
- 一 災害又は盗難等により滅失したとき。
  - 二 著しく減耗し、使用に耐えないとき。
  - 三 陳腐化しあるいは不適用化して使用を停止したとき。
  - 四 所定の手続きにより譲渡等を行うとき。

(資産除去債務)

第46条の2 資産除去債務（有形固定資産の取得、建設、開発又は通常の使用によって生じ、当該有形固定資産の除去に関して法令又は契約で要求される法律上の義務及びそれに準ずるもの）は、有形固定資産の取得、建設、開発又は通常の使用によって発生した時に負債として計上する。

(減価償却)

第47条 有形固定資産は、当該資産の耐用年数にわたり、無形固定資産は、当該資産の有効期間にわたり、減価償却の方法によって、その取得価額を各事業年度に配分しなければならない。

- 2 減価償却の方法は、有形固定資産及び無形固定資産のいずれについても、定額法を用いて行う。
- 3 耐用年数、償却率等については、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、減価償却を行う。

### (減損会計)

第48条 減損が認識された固定資産について、帳簿価額が回収可能サービス価額を上回るときは、帳簿価額を回収可能サービス価額まで減額しなければならない。

2 第46条の2、前条及び前項並びにその他固定資産の会計処理に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

## 第8章 負債及び純資産

### (負債の区分)

第49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、短期借入金、未払金、契約負債（顧客との契約に基づくサービスの提供等の義務に対して、当該顧客から支払を受けた対価又は当該対価を受領する期限が到来しているものであって、かつ、いまだ顧客との契約から生じる収益を認識していないものをいう）、未払費用（一年以内に対価の支払をすべきものに限る）、前受金、前受収益（一年以内に収益となるべきものに限る）、資産除去債務で一年以内に履行が見込まれるもの、賞与に係る引当金及びその他の引当金（資産に係る引当金及び固定負債に属する引当金を除く）並びにその他これらに準ずる負債とする。

3 固定負債は、資産見返負債、資産除去債務（流動負債に属するものを除く）、退職給付に係る引当金及びその他の引当金（退職給付に係る引当金及び資産に係る引当金以外の引当金であって、一年以内に使用されないと認められるもの）並びにその他の負債で流動負債に属しない負債とする。

### (純資産の区分)

第50条 純資産は、資本金、資本剰余金及び利益剰余金に区分する。

2 資本金は、独立行政法人の会計上の基礎であって、センターに対する出資を財源とする払込資本に相当する。

3 資本剰余金は、独立行政法人の会計上の基礎であって、資本金及び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が含まれる。

4 利益剰余金は、センターの業務に関連し発生した剰余金であって、稼得資本に相当する。

## 第9章 契約

### (契約の方法)

第51条 理事長は、売買、賃貸、請負、その他の契約を締結する場合は、公告して申込みをさせることにより競争に付さなければならない。

2 前項に規定する競争（以下「一般競争」という。）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、理事長が別に定める。

第52条 契約が次の各号に該当する場合においては、前条の規定にかかわらず、指名競争（入札者を指名して行う競争をいう。以下同じ。）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に付する必要がないとき。
- 二 一般競争に付することが契約上不利と認められるとき。

2 業務運営上必要がある場合及び理事長が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。

第53条 契約が次の各号に該当するときにおいては、前2条の規定にかかわらず、随意契約とすることができる。

- 一 契約の性質又は目的が競争を許さないとき。
- 二 緊急を要する場合で、競争に付することができないとき。
- 三 競争に付することが、不利と認められるとき。

2 業務運営上必要がある場合及び理事長が別に定める場合においては、前2条の規定にかかわらず、随意契約によることができる。

#### (入札の原則)

第54条 第51条及び第52条の規定による競争は、入札の方法をもって行わなければならない。

#### (落札の方式)

第55条 理事長は、競争に付する場合は、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。ただし、支払の原因となる契約のうち、理事長が別に定める場合は、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち、最低の価格をもって申込みをした者を当該契約の相手方とすることができる。

2 その性質又は目的から前項の規定により難しい契約については、価格及びその他の条件がセンターにとって最も有利なもの（同項ただし書きの場合にあっては、次に有利なもの）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。

#### (契約書の作成)

第56条 理事長は、競争により落札者を決定したとき、又は随意契約の相手方を決定したときは、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、理事長が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57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は、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 理事長は、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場合は、取替、補修及び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については、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

### （月次決算）

第58条 経理責任者は、月次の財務状況を明らかにするため、理事長が別に定める書類を作成しなければならない。

- 2 前項により牧場の経理責任者が作成する書類は、翌月の25日までに理事長に報告しなければならない。

### （期末決算）

第59条 経理責任者は、期末決算に際しては、当該事業年度末における資産及び負債の残高並びに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、各帳簿の締切りを行い又は締切りを行わせ、債権及び債務の整理、資産の評価、減価償却計算の実施、経過勘定項目の整理及びその他の決算整理を的確に行って、所定の手続に従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）

第60条 理事長は、前条の整理を行った後、次の財務諸表を作成するものとする。

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

- 2 前項の財務諸表の様式及び決算報告書の様式は、理事長が別に定める。
- 3 第1項第2号に規定する行政コスト計算書は、事業単位別及び事業単位の合計について、作成する。
- 4 予算額に対し決算額が10%以上乖離しているとき及び10%未満の乖離であっても理事長が質的側面から重要であると認めたときには、第2項の規定に基づき定めた決算報告書において、その理由を明らかにする。

## 第 1 1 章 内部監査及び弁償責任

### (内部監査)

第 6 1 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、必要と認めるときは、特に命令した職員に内部監査を行わせるものとする。

### (会計上の義務と責任)

第 6 2 条 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、善良な管理者の注意をもってそれぞれの職務を行うものとする。

2 役職員は、故意又は重大な過失により前項の規定に違反して、センターに損害を与えた場合は、その損害を弁償する責に任ずるものとする。

### (物品等の使用者の責任)

第 6 3 条 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センター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 6 4 条 理事長は、前二条に基づく弁償の要否及び弁償額を決定し、当該役職員に弁償命令を通知する。

### 附 則

この規程は、平成 1 3 年 4 月 1 日から適用する。

### 附 則

この規程は、平成 1 7 年 3 月 1 日から適用する。

### 附 則

この規程は、平成 1 8 年 4 月 1 日から適用する。

### 附 則

この規程は、平成 1 9 年 1 0 月 1 日から適用する。

### 附 則

この規程は、平成 2 1 年 4 月 1 日から適用する。

### 附 則

この規程は、平成 2 1 年 1 0 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、平成 27 年 10 月 19 日から適用する。

附 則

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

- 1 この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行し、平成 31 事業年度分以降の会計について適用する。
- 2 平成 30 事業年度分までの会計については、なお従前の例による。

附 則

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、令和 7 年 10 月 1 日から適用する。