

独立行政法人自動車事故対策機構会計規程

平成15年10月1日  
機構規程第8号

改正 平成20年3月26日 平成20年機構規程（経理）第8号  
改正 平成20年12月16日 平成20年機構規程（経理）第10号  
改正 平成29年3月21日 平成29年機構規程（経理）第4号  
改正 令和5年3月24日 令和5年機構規程（経理）第5号

目次

- 第1章 総則（第1条―第8条）
- 第2章 予算及び資金計画（第9条―第11条）
- 第3章 収入及び支出（第12条―第26条）
- 第4章 資産、負債及び純資産（第27条―第33条）
- 第5章 契約（第34条―第38条）
- 第6章 決算（第39条・第40条）
- 第7章 削除
- 第8章 弁償責任（第42条・第43条）
- 第9章 雑則（第44条）
- 附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、独立行政法人自動車事故対策機構（以下「機構」という。）の財務及び会計の処理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、もって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 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。）及び独立行政法人自動車事故対策機構法（平成14年法律第183号。以下「機構法」という。）並びに独立行政法人自動車事故対策機構に関する省令（平成15年国土交通省令第106号。）その他の法令等の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。

（事業年度所属区分）

第3条 機構の会計において資産、負債及び純資産の増減異動並びに収益及び費用の発生の所属する事業年度は、その原因となる事実の発生した日の属する事業年度とし、その日を決定することが困難であるときは、その原因となる事実を確認した日の属する事業年度とする。

(勘定科目)

第4条 機構の会計においては、貸借対照表勘定及び損益勘定を、それぞれ貸付業務勘定、療護業務勘定及び一般業務勘定に区分し、別に定める勘定科目に従って経理するものとする。

(会計事務権限者等)

第5条 機構は次の各号に掲げる会計事務ごとに、当該事務を権限者に処理させるものとする。

- (1) 契約及び支出の原因となる行為に関すること。
  - (2) 収入支出の調査決定、債務者に対する納入の請求及び第4号事務に係る出納命令並びに収入支出の経理に関連する各勘定科目相互間の振替命令に関すること。
  - (3) 物品(現金、預金及び有価証券以外の動産。)、不動産及び無形資産(以下「固定資産等」という。)の取得、管理及び処分に関すること。
  - (4) 現金、預金及び有価証券の出納保管に関すること。
- 2 前項の会計事務の権限者については、別に定める。
- 3 理事長は、会計事務の権限者に事故がある場合において必要があるときは、あらかじめ指定する役員又は職員にその事務を代理させることができる。
- 4 理事長又はその委任を受けた役員若しくは職員は、必要があると認めるときは、収入金の出納保管の事務を取扱わせることができる者を指定することができる。
- 5 理事長又はその委任を受けた役員若しくは職員は、必要があると認めるときは、他の役員又は職員を会計事務権限者の補助者として指定することができる。

(兼職の禁止)

第6条 前条第1項第2号事務と同項第4号事務を同一人に処理させてはならない。ただし、特に必要があると理事長が認めた場合にはこの限りでない。

(帳簿及び伝票)

第7条 機構においては、主要帳簿、補助簿及び諸管理簿を備え、これらに資産、負債及び純資産の増減異動その他所要の事項を整然かつ明りょうに記録整理するものとする。

- 2 機構の会計取引は、すべて伝票に基づいて整理しなければならない。なお、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するものとする。
- 3 帳簿等の保存期間については、別に定めるものとする。
- 4 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。

(証拠書類)

第8条 前条第2項に規定する証拠書類とは、契約書、請求書、領収書、納品書、その他の書類で、会計伝票の正当性を立証するものをいう。

## 第2章 予算及び資金計画

(予算実施計画の作成)

第9条 理事長は、毎事業年度ごとに通則法第31条第1項に規定する年度計画に基づき、予算の実施計画(以下「予算実施計画」という。)を定めるものとする。

- 2 予算実施計画においては、業務ごとに必要な予算を定めるものとする。

3 理事長は、必要があるときは、予算実施計画を変更することができる。

(予算の執行)

第10条 契約その他機構の支出の原因となる行為を行う場合、前条に規定する予算実施計画に基づく予算の執行状況及び残額を勘案しながら実行することとする。また、予算は、予算実施計画に基づいて執行状況を明らかにしておくものとする。

(資金管理)

第11条 資金の調達及び運用は、予算実施計画に基づき理事長が定めた資金実施計画により有効適切に行うものとする。

### 第3章 収入及び支出

(取引銀行)

第12条 機構の口座を設ける金融機関（以下「取引銀行等」という。）は、理事長が指定する。

(現金の管理)

第13条 収入金は、取引銀行等に預金するものとし、ただちにこれを支払資金に充ててはならない。

2 現金は、業務上必要な手許現金を除き、その保管するすべてを取引銀行等に預金しなければならない。

(出納保管)

第14条 第5条第1項第4号事務を処理する会計事務権限者（以下「出納員」という。）は、善良な管理者の注意をもって現金、預金及び有価証券を出納保管しなければならない。

2 前項の出納保管については、毎月1回以上検査を行うほか、出納員に異動があったときは、その都度検査を行うものとする。

(余裕金の運用)

第15条 理事長は、余裕金の運用に当たっては、通則法第47条に規定する方法により、業務の執行に支障のない範囲内で効率的に行うものとする。

(収入及び支出)

第16条 収入又は支出をする場合は、その根拠となる収入又は支出の内容を調査決定のうえ行うものとする。

(収入金の請求)

第17条 前条の規定による収入の調査決定後は、すみやかに債務者に対して納入金額を明らかにし、原則として納入期限及び納入場所を指定した書面により請求をしなければならない。

(督促)

第18条 前条の規定による納入期限までに払込みをしない債務者に対しては、その納入を督促し、収入の確保を図らなければならない。

(不納債権の処理)

第19条 機構は、次の各号の一に該当する債権があるときは、これを不納欠損として整

理することができる。

- (1) 債務履行期以後5年（当該債権の消滅時効が5年より短いときは、その年数）を経過し、かつ、債務者の住所又は居所が不明であって差し押さえることのできる財産がないとき。
- (2) 強制執行その他債権の取立てに要する費用が当該債権の金額より多額であると認められるとき。
- (3) 強制執行後なお回収不能の残額があるとき。
- (4) その他債権の取立てが著しく困難であると理事長が認めたとき。

2 前項の規定に関わらず、機構法第13条第5号及び第6号の規定による貸付を行って生じた債権については、独立行政法人自動車事故対策機構生活資金貸付金債権管理規程（平成15年機構規程第22号）第5条第6項の規定に基づき、これを不納欠損として整理することができる。

（収入とならない現金等の受入れ）

第20条 機構の収入とならない現金、有価証券、郵便振替による郵便貯金又は銀行振込による銀行預金の受入れについては、第16条及び次条の規定を準用する。

（収納及び支払）

第21条 収入は、原則として、銀行等口座振込によって収納するものとする。ただし、銀行等口座振込による収納が困難である場合等に限り、現金等によって収納することができる。

2 支出は、原則として、銀行等口座振込によって支払うものとする。ただし、銀行等口座振込による支払が困難である場合等に限り、現金によって支払うことができる。

3 支払に当たっては、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、振込依頼銀行等の振込通知書をもって、これに替えることができる。

（支出とならない現金等の払出）

第22条 機構の支出とならない現金及び有価証券の払出しについては、第16条及び前条の規定を準用する。

（前金払及び概算払）

第23条 経費の性質上又は業務の運営上必要があるときは、次の第1号から第11号までの経費については前金払を、第9号から第12号までの経費については概算払をすることができる。

- (1) 工事又は製造の請負代価
- (2) 外国から購入する物品の代価
- (3) 定期刊行物の代価及び日本放送協会に対して支払う受信料
- (4) 土地又は建物の購入費
- (5) 借料
- (6) 運賃
- (7) 諸謝金
- (8) 保険料
- (9) 委託費

(10)負担金及び分担金

(11)官公署に対して支払う経費

(12)旅費

2 前項各号に掲げる経費以外の経費であっても、理事長が特に必要があると認めた経費については、前金払又は概算払をすることができる。

3 前2項の規定による前金払又は概算払は、相手方の信用が確実であるとき、又は確実な保証があるときに限り行うものとする。

(部分払)

第24条 工事若しくは製造その他についての請負契約に係る既済部分又は物件の買入契約に係る既納部分に対し、契約により、完済前又は完納前に代価の一部を支払う必要があるときは、別に定める検査調書に基づいて、工事又は製造その他についての請負契約にあってはその既済部分に対する対価の100分の90、物件の買入契約にあってはその既納部分の代価の範囲内で部分払いをすることができる。ただし、性質上可分の工事又は製造その他についての請負契約に係る完済部分にあっては、その代価の全額まで支払うことができる。

(立替払)

第25条 緊急やむをえない場合は、原則として事前に第5条第2項に定める会計事務権限者の承認を受けて、物品の購入代金又は経費の立替払を行うことができる。

(口座振替による支払)

第26条 請求書を事前に受け取ることが可能な場合、公共料金等の支払に際し、取引銀行に通知して口座振替により支払うことができる。

#### 第4章 資産、負債及び純資産

(資産の区分)

第27条 資産は、流動資産及び固定資産に区分し、固定資産はさらに有形固定資産、無形固定資産及び投資その他の資産に区分する。

(固定資産の価額)

第28条 固定資産の取得価額は、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。

(1) 新規に取得するものについては、買入価額、製作費又は建築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とする。

(3) 贈与、譲渡、寄付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。

(4) 機構法附則第2条第1項の規定により承継した資産の価格は、評価委員会が決定した価額を取得価額とする。

2 固定資産は、その増減及び異動を固定資産台帳によって物件別に明らかにしておくこととする。

(固定資産の減価償却)

第29条 固定資産のうち、償却を要すべきものについては、毎事業年度末において定額法により、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）に定める別表の耐用年数の全期間にわたって減価償却を行う。

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耐用年数経過時点に1円（備忘価額）まで、無形固定資産にあつては直接償却の方法により取得価額に達するまで行う。

3 減価償却は、当該固定資産を取得した日の属する月から行うものとする。

(建設仮勘定)

第30条 固定資産の建設の目的を持って支出するすべての経費は、建設仮勘定により整理しなければならない。

2 前項の規定により整理した費用は、当該固定資産が使用開始の状態に至ったとき、すみやかに該当科目に振替整理しなければならない。

(資本的支出)

第31条 修理改良等のために費用を支出した場合において、当該修理改良等により、固定資産の耐用年数を延長し、またはその価値が増加したときは、その支出した金額に相当する金額を固定資産の取得価額に加算するものとする。

(固定資産等の管理)

第32条 固定資産等の管理に関する手続き等は別に定める。

(負債及び純資産の区分)

第33条 負債は、流動負債及び固定負債に区分し、純資産は、資本金、資本剰余金及び利益剰余金（または繰越欠損金）に区分する。

## 第5章 契約

(契約の方法)

第34条 機構における契約は、公示して申込みをさせることにより、一般競争に付するものとする。ただし、次の各号の一に該当するときは、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ることができないとき
- (3) 競争に付する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
- (5) 機構の行為を秘密にする必要があるとき

2 前項の競争に加わろうとする者に必要な資格及び同項の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ものとする。

(複数事業年度にまたがる契約)

第34条の2 機構は、次に掲げるものについて、法令改正その他やむを得ない事情による契約変更があり得ることを条件として、複数事業年度にまたがる契約を締結することができる。

- (1) 事務所、倉庫及び駐車場の賃貸借契約
- (2) 電子計算機システムの賃貸借契約
- (3) 有形固定資産に該当する事務機器等（電子計算機システムのハードウェアを除く。）の賃貸借契約
- (4) 電子計算機システム及び事務機器等の保守契約
- (5) 電子計算機システムの開発に関する請負契約
- (6) 清掃・警備等の維持管理業務に関する請負契約
- (7) 前各号に掲げるもののほか、あらかじめ理事長が承認した契約  
（予定価格）

第35条 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、別に定める場合においては、これを省略することができる。  
（契約書）

第36条 契約を締結しようとするときは、その履行に関し必要な要件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。  
（入札保証金及び契約保証金）

第37条 競争入札をするときは、参加する者からその者の予定見積金額の100分の5以上の保証金を、契約を締結するときは契約の相手方から契約金額の100分の10以上の保証金をそれぞれ納めさせなければならない。ただし、別に定める場合においては、これらを免除することができる。  
（契約の履行の確保）

第38条 理事長は、契約の適正な履行の確保及び完了の確保のため、職員に命じて必要な監督及び検査をさせなければならない。

2 理事長は、特に必要があるときは、別に定めるところにより、機構の職員以外の者に監督及び検査を委託して行わせることができる。

## 第6章 決算

（月次報告）

第39条 経理部長は、毎月、次に掲げる書類を作成し、理事長に提出しなければならない。

- (1) 収入報告書
- (2) 支出報告書
- (3) 合計残高試算表

2 経理部長は、月次報告に関する証拠書類を整理し保存しなければならない。

（財務諸表及び年度末決算）

第40条 理事長は、6月末日までに前事業年度末日現在における当該事業年度の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) 事業報告書
- (9) 決算報告書

## 第7章 削除

### 第41条 削除

## 第8章 弁償責任

(会計上の義務と責任)

第42条 機構の役職員は、機構の財務及び会計に関し適用される法令及びこの規程に準拠し、かつ、予算で定めるところに従い、善良な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。

2 機構の役職員は、故意又は重大な過失により、前項の規定に違反して職務を怠ったことにより機構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。

3 機構の役職員は、善良な管理者の注意を怠りその保管に係る現金、有価証券、その他の資産を亡失し、又はき損したときは、その損害の弁償の責に任じなければならない。

(弁償責任の決定及び弁償命令)

第43条 理事長は、役職員が機構に損害を与えたときには、弁償の要否及び弁償額を決定するものとする。

## 第9章 雑則

(実施細則)

第44条 この規程を実施するため必要な事項については別に定める。

### 附 則

(施行期日)

この規程は、平成15年10月1日から施行する。

附 則 (平成20年3月26日機構規程(経理)第8号)

(施行期日)

1. この規程は、平成20年4月1日から施行する。

2. 第29条第2項の有形固定資産に係る減価償却は、平成19年4月1日以後に取得した資産から適用し、平成19年3月31日以前に取得した有形固定資産に係る減価償却は、従前のおりとする。



附 則（平成20年12月16日機構規程（経理）第10号）  
（施行期日）

この規程は、平成21年1月1日より施行する。

附 則（平成29年3月21日機構規程（経理）第4号）  
（施行期日）

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（令和5年3月24日機構規程（経理）第5号）  
（施行期日）

この規程は、令和5年4月1日から施行する。