

独立行政法人国立美術館会計規則

制定 平成13年4月2日
国立美術館規則 第49号

[一部改正：平成15年8月15日改正 国立美術館規則第20号]
[一部改正：平成17年12月28日改正 国立美術館規則第11号]
[一部改正：平成18年6月30日改正 国立美術館規則第54号]
[一部改正：平成19年3月28日改正 国立美術館規則第4号]
[一部改正：平成19年11月9日改正 国立美術館規則第11号]
[一部改正：平成21年2月6日改正 国立美術館規則第21号]
[一部改正：平成23年3月30日改正 国立美術館規則第8号]

目次

第1章 総則	(第1条—第9条)
第2章 資産管理	(第10条—第20条)
第3章 予算	(第21条)
第4章 契約	(第22条—第30条)
第5章 取引	(第31条—第51条)
第6章 経理	(第52条—第56条)
第7章 決算	(第57条—第58条)
第8章 会計監査及び責任	(第59条—第61条)
第9章 雑則	(第62条—第64条)

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、独立行政法人国立美術館（以下「国立美術館」という。）の財務及び会計に関する基準を確立して、国立美術館の業務の適正かつ能率的な運営と予算の適正な執行を図るとともに、財政状態及び運営状況を明らかにすることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 国立美術館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。）、独立行政法人国立美術館法（平成11年法律第177号。以下「美術館法」という。）、独立行政法人国立美術館に関する省令（平成13年文部科学省令第40号。以下「省令」という。）その他国立美術館の財務及び会計に関し適用又は準用される法令の規定によるほか、この規則の定めるところによる。

(会計の原則)

第3条 国立美術館の会計は、独立行政法人会計基準（平成12年2月16日付独立行政法人会計基準研究会報告書）に定める次の各号の原則に適合するものでなければならない。

- 一 真実性の原則
- 二 正規の簿記の原則
- 三 明瞭性の原則
- 四 重要性の原則
- 五 資本取引・損益取引区分の原則
- 六 継続性の原則

七 保守主義の原則

(年度所属区分)

第4条 国立美術館の会計は、資産、負債又は資本の増減及び移動並びに収益及び費用について、その原因となった事実の発生した日により年度所属を区分するものとし、その日を決定しがたい場合は、その原因たる事実を確認した日により年度所属を区分するものとする。

(勘定科目)

第5条 国立美術館の会計は、貸借対照表勘定として資産、負債及び資本に区分し、損益計算書勘定として費用及び収益にそれぞれ区分して設け、取引の整理を行うものとする。

- 2 前項の各勘定に属する勘定科目は、別に定める。
- 3 理事長は、経理上特に必要がある場合は、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。

(経理区分)

第6条 国立美術館の経理は、事務局、東京国立近代美術館、京都国立近代美術館、国立西洋美術館、国立国際美術館及び国立新美術館に区分して行うものとする。

(会計機関)

第7条 国立美術館は、次の各号に掲げる会計機関を設けるものとする。

- 一 契約担当役
- 二 出納命令役
- 三 出納役
- 2 前項に規定する会計機関のほか、事務の範囲を定めて前項各号に掲げる分任会計機関を設けることができる。
- 3 前項に定める会計機関は、理事長が任免する。
- 4 理事長は、会計機関に事故があるとき又は必要と認めるときは、会計機関の職務を他の役員又は職員に代理させることができる。
- 5 この規則のうち、第1項各号に掲げる会計機関について規定した条項（第21条第3項、第51条、第56条及び第57条を除く。）は、第2項及び第4項に規定する会計機関について準用する。

(会計機関の職務)

第8条 契約担当役は、契約その他収入又は支出の原因となる行為を担当する。

- 2 出納命令役は、債務者に対する納入の請求、出納役に対する現金、預金、貯金及び有価証券の出納命令を担当する。
- 3 出納役は、出納命令役の命令に基づく現金、預金、貯金及び有価証券の出納、資産の保管並びに帳簿その他の証拠書類の保存に関する事務を担当する。
- 4 理事長は、前項に規定する出納役の職務について必要と認めるときは、出納役の補助者を、その責任を明らかにして命ずることができる。

(会計機関の兼務禁止)

第9条 会計機関のうち、出納命令役と出納役は兼務することができない。

第2章 資産管理

(資産の価額)

第10条 国立美術館の資産の価額は、取得価額によるものとし、取得価額が不明のときは見積価額とし、また資産の再評価をしたときは評価価額によるものとする。

(資産の保管)

第11条 国立美術館の資産の保管は、次に掲げるところにより行わなければならない。

- 一 現金、預金若しくは貯金の通帳、信託証書、預り証書その他これらに準ずる証書は厳重に鍵のかかる容器に保管すること。
- 二 国債その他文部科学大臣の指定する有価証券は、銀行若しくは信託会社に保護預けをするか又は日本銀行に登録すること。
- 三 前各号に掲げる動産以外の動産は、その取扱責任者を明らかにして保管すること。
- 四 不動産は登記すること。なお、土地については常時その境界を明らかにしておくこと。

(たな卸資産の範囲)

第12条 たな卸資産は、商品、消耗品、消耗工具、器具、備品その他の貯蔵品で相当価額以上のものとする。

(たな卸資産の管理)

第13条 たな卸資産の管理は、常に良好な状態において管理し、その用途に応じて最も効率的に運用しなければならない。

- 2 出納役は、受入及び払出の継続記録を行い、残高を明らかにしなければならない。
- 3 出納役は、毎事業年度末日において実地にたな卸資産のたな卸を行い、それに基づいてたな卸表を作成しなければならない。

(たな卸資産の取得価額)

第14条 たな卸資産の取得価額は、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たものとする。

(たな卸資産の評価)

第15条 たな卸資産の評価方法は、個別法、先入先出法及び平均原価法等のうちあらかじめ定めた方法による。ただし、その性格上、これらの方法により難しい場合には、最終仕入原価法によることができるものとする。

- 2 前項の評価に当たっては、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。

(固定資産の範囲)

第16条 固定資産は、有形固定資産、無形固定資産及びその他の資産とする。

- 2 有形固定資産は、建物、構築物、機械装置、船舶、車両運搬具及び工具器具備品で取得価額が50万円以上かつ耐用年数が1年以上のもの、土地、建設仮勘定、美術工芸品その他これらに準ずるものとする。
- 3 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。
- 4 その他の資産は、敷金、保証金その他これらに準ずるものとする。

(有形固定資産の減価償却)

第17条 土地、美術工芸品、映画フィルム及び図書・資料以外の有形固定資産（以下「償却資産」という。）は、毎事業年度末日において資産の種類ごとに定額法により減価償却を行うものとする。

2 前項の規定により減価償却をする場合における残存価額は、1円とする。

3 第1項の規定により減価償却する場合における耐用年数は、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）による。ただし、通常の使用度を越える使用のためにその損耗が著しい有形固定資産については、当該償却資産の耐用年数を短縮することができる。

4 償却資産を増築若しくは改築し又はこれに修繕その他の改良を加えた場合は、当該有形固定資産の耐用年数を延長することができる。

5 事業年度の中途において取得した償却資産の当該事業年度における償却額は、前4項の規定により計算した償却額に経過月数を12で除して得た割合を乗じて得た金額とする。

(無形固定資産の減価償却)

第18条 無形固定資産は、毎事業年度末日において、その取得価額を基礎とし、残存価額を零として、期間の定めのあるものについてはその期間、期間の定めのないものについては理事長が別に定める期間により均分して減価償却しなければならない。

(特別償却)

第19条 固定資産が陳腐化、不適応化その他災害等の理由により著しくその価値を減じた場合は、前2条の規定による償却の基礎となる価額の全部又は一部を減額することができる。

(債権の放棄等)

第20条 国立美術館は、通則法第48条に定める重要な財産以外の債権の全部若しくは一部を放棄するか、又はその効力を変更することができる。

第3章 予算

(予算の執行)

第21条 国立美術館は、通則法第31条に定める年度計画に基づいて、第6条に規定した経理区分ごとに予算の実行計画を定め、事業の合理的かつ能率的な運営を図るものとする。

2 前項の規定により契約担当役は、予算差引簿を備え、予算の執行状況を常に明らかにしなければならない。

3 第7条第2項の規定に基づき分任会計機関を設けたときは、契約担当役は、その事務の遂行に必要と認める予算を分任契約担当役に配分するものとする。

第4章 契約

(競争契約)

第22条 契約担当役は、売買、賃貸借、請負その他の契約を締結しようとするときは、あらかじめ契約しようとする事項の予定価格を定め、競争に付し、契約の目的に応じ予定価格の制限の範囲内で最高又は最低の価格による入札者と契約しなければならない。

い。ただし、支払の原因となる契約の入札価格が当該契約の履行にあたり著しく不適當であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内で別に定めるところにより、申込みをした他の者と契約することができる。

- 2 その性質又は目的から前項の規定により難い契約については、同項の規定に関わらず、価格及びその他の条件が美術館にとって最も有利なものをもって申込みをした者（前項ただし書の場合においては、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。

（随意契約）

第23条 契約担当役は、次の各号に該当するときは、前条の規定にかかわらず、随意契約をすることができる。

- 一 契約の性質又は目的が競争を許さないとき。
 - 二 緊急の際で競争に付する暇がないとき。
 - 三 競争に付することが不利と認められ、その不利と認める理由が、次のイからホまでの一に該当するとき。
 - イ 現に契約履行中の工事、製造又は物品の買入りに直接関連する契約を現に履行中の契約者以外の者に履行させることが不利であるとき。
 - ロ 随意契約によるときは、時価に比べて著しく有利な価格をもって契約をすることができる見込みがあるとき。
 - ハ 買入れを必要とする物品が多量であって分割して買入れなければ売惜しみその他の理由により価格を騰貴させるおそれがあるとき。
 - ニ 緊急に契約をしなければ契約する機会を失い又著しく不利な価格をもって契約をしなければならないこととなるおそれがあるとき。
 - ホ 常時保守義務等を委託している事項に直接関連する軽微な工事等の契約を現に履行中の契約者以外の者と契約することが不利であるとき。
 - 四 予定価格が250万円を超えない工事又は製造をさせるとき。
 - 五 予定価格が160万円を超えない財産を買い入れるとき。
 - 六 予定賃借料の年額又は総額が80万円を超えない物件を借り入れるとき。
 - 七 予定価格が50万円を超えない財産を売り払うとき。
 - 八 予定賃貸料の年額又は総額が30万円を超えない物件を貸し付けるとき。
 - 九 工事又は製造の請負、財産の売買及び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をするとき。
 - 十 運送又は保管をさせるとき。
 - 十一 官公署及び特別法により設立された法人との間で契約をするとき。
 - 十二 外国で契約をするとき。
 - 十三 競争に付する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 契約担当役は、随意契約によろうとするときには、あらかじめ、契約をしようとする事項の予定価格を定め、なるべく2人以上の者から見積書を取らなければならない。ただし、予定価格が100万円を超えない場合で、予定価格調書その他書面による予定価格の積算を省略しても支障がないと認められる場合はその作成を省略することができる。また、予定価格が100万円を超えない場合は見積書の徴取を省略することができる。

（契約書の記載事項）

第24条 契約担当役が契約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、これに契約担当役が記名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 250万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とき。

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、契約担当役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、契約担当役が必要と認める場合は請書を徴するものとする。

(契約保証金)

第25条 契約担当役は、契約を締結する者から契約金額の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、別に定める場合は、契約保証金の全部又は一部を納め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。

(複数年契約)

第26条 契約担当役は、必要に応じ、契約期間が複数の年度にわたる契約をすることができる。

(監督及び検査)

第27条 契約担当役が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、自ら又は補助者に命じて、契約の適正な履行を確保するため必要な監督をしなければならない。

2 契約担当役は、前項の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既納部分の確認を含む。）をするため、自ら又は補助者に命じて、必要な検査をしなければならない。

(監督及び検査の委託)

第28条 契約担当役は、特に必要があると認められる場合は、前条の監督及び検査を国立美術館の職員以外の者に委託して行わせることができる。

(部分払)

第29条 契約担当役は、工事若しくは製造又は物件の買入れでその代価が、150万円を超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対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対価の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。

(資産の貸付及び売払)

第30条 契約担当役は、資産を貸し付けるときは、賃貸料を前納させなければならない。ただし、国、地方公共団体もしくは資力及び信用が十分であると契約担当役が認めた者に貸し付ける場合又は賃貸借期間が6月以上にわたる場合においては、賃貸料

を後納させ又はこれを分割して定期に納付させる契約をすることができる。

- 2 契約担当役は、資産を売り払う場合は、その引渡しするとき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。

第5章 取引

(取引命令)

第31条 取引はすべて出納命令役の命令により出納役が行うものとする。ただし、出納命令役の不在その他の事故のある場合で、法令又は契約の定めるところにより収入又は支払をしなければならないとき、その他緊急やむを得ない理由があるときは出納命令役の命令によらないで収入又は支払をすることができる。

- 2 出納役は、前項ただし書の規定により収入又は支払をしたときは、その理由を明らかにし、遅滞なく出納命令役の承認を受けなければならない。

(現金払戻の制限)

第32条 出納命令役は、預金又は貯金を現金によって払い戻すことを命令することができない。ただし、次条に規定する預金口座相互間又は預金口座と貯金口座相互間に資金を移動する場合及び第42条第3項並びに第43条の規定による支払を行うための現金については、この限りではない。

(取引金融機関の指定等)

第33条 理事長は、取引金融機関（郵便局を含む。以下同じ。）を指定しなければならない。

- 2 取引金融機関に預金口座又は貯金口座を設ける場合は、出納命令役名義により行うものとする。

(登録印鑑)

第34条 取引金融機関に登録する印鑑は、出納命令役の印鑑としなければならない。

(当座借越契約の禁止)

第35条 出納命令役は、取引金融機関の当座借越契約をしてはならない。

(先日付小切手の振出の禁止)

第36条 出納命令役は、先日付の小切手の振出しをしてはならない。

(手形等による取引の制限)

第37条 出納命令役は、手形その他の商業証券（小切手を除く。）をもって取引をしてはならない。ただし、やむを得ない理由がある場合において他人が振り出した手形その他の商業証券で確実なものを担保として受領するとき及び通則法第45条の規定による短期借入金をするために手形の振出しをする場合においては、この限りでない。

(出納の締切)

第38条 理事長は、毎日の出納締切時刻を定めておかななければならない。

- 2 出納役は、出納の締切時刻後速やかに帳簿と現金（小切手その他現金に準ずるものを含む。以下この条から第43条までにおいて同じ。）の在高とを照合し、別に定める期限内に、取引金融機関に預け入れなければならない。

3 前項の規定は第42条第3項及び第43条の規定による支払いをするために保有する現金については、この限りでない。

(収納手続)

第39条 出納役が現金を収納したときは、当該取引に係る伝票に領収日付を記入し、領収証書を相手方に交付しなければならない。ただし、入場料収入及び物品販売収入については、当日分を取りまとめのうえ伝票を作成できるものとし、領収証書の交付を省略することができるものとする。

2 出納役は、取引金融機関に直接収入金の入金があった場合は、振込通知書等により確認を行い、当該取引に係る伝票に領収日付を記入しなければならない。この場合、領収証書の交付は、金融機関が発行する領収証書等に代えることができるものとする。

(収納金の預入)

第40条 出納役は、その収納した現金を直ちに支払に充てることなく取引金融機関に預け入れなければならない。

(支払手続)

第41条 出納役が支払をするときは、必ず領収証書を徴し、当該取引に係る伝票、請求書その他の関係書類に支払日付を記入し、当該取引を整理しなければならない。ただし、金融機関から振込による支払を行った場合は、金融機関の発行する書類等を領収証書に代えるものとする。

(支払方法)

第42条 出納役はその支払につき、原則として、取引金融機関に必要な経費を交付し、振込みを依頼するものとする。

2 出納役は、債権者から小切手の振出の請求があった場合は、債権者を受取人とする小切手を振り出し交付することができる。

3 出納役は、旅費又は謝金の支払その他必要と認める場合は、前2項の規定にかかわらず、現金により支払うことができる。

(小口現金)

第43条 出納役は、常用の雑費で一件の取引金額が50万円を超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500万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44条 小切手帳は、取引金融機関ごとに、常時各一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、出納役又はその補助者でなければ行うことができない。

3 小切手は、出納命令役が決裁をした当該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ければならない。

(隔地払)

第45条 出納役は、隔地者に支払をする場合には、銀行送金又は郵便振替により送金しなければならない。

2 前項の規定により送金をした場合には、送金手続が完了した日に支払がなされたものとして当該取引を整理するものとする。

(前金払)

第46条 出納命令役は、出納役をして次の各号に掲げる経費について、前金払をさせることができる。

- 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相手方が外国から直接購入しなければならない場合に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
- 四 保険料
- 五 運賃
- 六 研究又は調査の受託者に支払う経費
- 七 助成金
- 八 諸謝金
- 九 電話、電気、ガス及び水道の引込工事費並びに料金
- 十 官公署に支払う経費
- 十一 負担金
- 十二 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47条 出納命令役は、出納役をして次に掲げる経費について概算払をさせることができる。

- 一 旅費
- 二 官公署に支払う経費
- 三 助成金
- 四 負担金
- 五 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

(預り金)

第48条 隔地者に対する支払で、受取人の所在不明その他の理由により返送されたもの又は振り出した小切手で、その呈示期間を経過し、なお、取引金融機関に呈示のないものは、当該事業年度末日において預り金として処理しなければならない。

(払戻及び戻入)

第49条 事業年度内の受入れに係るもので過誤納となったものの払戻金は、当該事業年度の受入勘定科目から払い出し、事業年度内の支払に係るもので過誤払となったものの戻入金は、当該事業年度の払出勘定科目に戻し入れするものとする。

(余裕金の運用)

第50条 出納命令役は、余裕金の運用を行う場合は、あらかじめ理事長の承認を得るものとする。

2 余裕金の運用に当たっては、通則法第47条の規定する方法により、業務の執行に支障のない範囲で効率的に行うものとする。

(借入金)

第51条 出納命令役は、資金を借入れる必要が生じた場合は、理事長の承認を得て、これを行わなければならない。

2 借入金については、通則法第45条の規定する方法により行うものとする。

第6章 経理

(伝票)

第52条 取引はすべて伝票によって処理しなければならない。

(帳簿の種類)

第53条 国立美術館は、元帳及び補助簿を備え、それぞれ勘定科目ごとにすべての取引を記入しなければならない。

(帳簿の記入)

第54条 元帳及び補助簿の記入は出納役又はその補助者が伝票に基づいて取引のつど行うものとする。

第55条 出納役は、前条に規定する元帳及び補助簿の記入について責任を負わなければならない。

2 出納役は、毎月末日における元帳の各勘定科目の金額について関係帳簿と照合し、記入の正確を確認しなければならない。

(月締処理)

第56条 出納役及び分任出納役は、毎月末日において元帳を締切り、出納計算書内訳表を作成し、翌月15日までに出納命令役又は分任出納命令役の証明を受けなければならない。

2 分任出納役は、出納計算内訳表について、担当する美術館の館長の承認を得て、出納役に提出するものとする。

3 出納役は、分任出納役から提出された出納計算内訳表を確認のうえ、自ら作成したものと合算して出納計算表を作成し、出納命令役の証明を受けた後、翌月25日までにこれを理事長に提出しなければならない。

第7章 決算

(財務諸表等の作成)

第57条 出納役及び分任出納役は、毎事業年度末日において決算整理し、元帳及び補助簿を締切り、必要と認める決算書類を作成し、出納命令役又は分任出納命令役の証明を受けなければならない。

2 分任出納役は、前項の決算書類について、担当する美術館の館長の承認を得て、出納役に提出するものとする。

3 出納役は、分任出納役から提出された決算書類を確認のうえ、自ら作成したものと合算し、通則法第38条に規定する財務諸表等の案を作成し、これを理事長に提出し

なければならない。

(引当金の処理)

第58条 引当金については、将来の支出の増加又は将来の収入の減少であって、その発生が当期以前の事象に起因し、発生の可能性が高く、かつ、その金額が合理的に見積もることができる場合に計上するものとする。

2 法令、中期計画等に照らして客観的に財源が措置されていると明らかに見込まれる将来の支出については、引当金を計上しないものとする。

第8章 会計監査及び責任

(監査)

第59条 理事長は、毎事業年度末日若しくは出納役に異動があったとき又はその他必要と認めるときにおいて、特に命じた役員又は職員をして、資産及び会計の監査を行うものとする。

2 監査の実施について必要な事項は別に定める。

(監査の立会)

第60条 出納職員その他関係職員は監査に立ち会わなければならない。

(会計機関の義務及び責任)

第61条 各会計機関は、国立美術館の財務及び会計に関して適用又は準用される法令並びにこの規則に準拠し、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、それぞれの職務を行わなければならない。

2 各会計機関は、故意又は重大な過失により前項の規則に違反して、国立美術館に損害を与えた場合はその損害を弁償する責に任じなければならない。

第9章 雑則

第62条 国立美術館の会計に関する帳簿、決算に関する書類その他の関係書類の保存期間は別に定めるものとする。

第63条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は理事長が定めるものとする。

第64条 この規則に定める各種の様式については、理事長が別に定めるものとする。

附 則

この規則は、平成13年4月2日から施行し、平成13年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成15年8月15日から施行する。

附 則

この規則は、平成17年12月28日から施行し、平成18年4月1日以後を履行期限とする契約から適用する。

附 則
この規則は、平成18年7月1日から施行する。

附 則
この規則は、平成19年11月9日から施行し、平成19年8月1日から適用する。

附 則
この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則
この規則は、平成23年4月1日から施行する。