

独立行政法人国立美術館予算・決算及び出納事務取扱規則

制定 平成13年4月2日

国立美術館規則第 51号

[一部改正：平成18年 6月30日改正 国立美術館規則第63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20年 4月 1日改正 国立美術館規則第 9号]

[一部改正：平成20年 6月30日改正 国立美術館規則第15号]

[一部改正：平成21年 3月31日改正 国立美術館規則第 4号]

[一部改正：平成21年 6月25日改正 国立美術館規則第14号]

[一部改正：平成22年12月 1日改正 国立美術館規則第21号]

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会計規則（以下「会計規則」という。）に基づき、会計規則を実施するために必要な事項を定め、独立行政法人国立美術館（以下「国立美術館」という。）の予算・決算及び出納に関する事務の適正な処理を図ることを目的とする。

(収入支出の年度所属区分)

第2条 会計規則第4条に規定する「その原因となった事実の発生した日」を決定することが困難な場合は、次の日を基準として年度所属を区分する。

- 一 電話料，後納郵便料，電気料，ガス料及び水道料等については，その支払いの請求のあった日の属する年度とする。
- 二 請求書を発行するものは，その発行した日の属する年度とする。
- 三 前各号に該当しないもので，3月末をもって債権，債務の確定が困難なものについては，支払いをした日の属する年度又は収納した日の属する年度とする。

(勘定科目の細分)

第3条 会計規則第5条に規定する勘定科目は，別表第1のとおりとする。

(会計機関に関する規定の準用)

第4条 この規則において会計機関について規定した条項は分任会計機関の事務を代理する者について準用する。

(会計機関等の任命指定等)

第5条 会計規則第7条に規定する会計機関及び分任会計機関の事務を担当する者は，別表第2によるものとする。ただし，このほかに必要があるときは，あらかじめ理事長が

指定するものとする。

2 別表第2に掲げる事務を代理する者が、当該事務を担当する者の事務を代理する場合は、次の各号に掲げる場合とする。

一 事務を担当する者が欠けた場合

二 事務を担当する者が、出張、休暇、欠勤その他特別な理由により、長期間その職務を行うことができないと認められる場合

三 事務を担当する者が、休職又は停職を命ぜられた場合

3 会計機関の事務を担当する者が補助者を命ずるときは、当該補助者の事務の範囲を定めて通知するものとする。

4 事務を代理する者は、当該会計機関の事務を実施したときは、事後にその事務内容を当該事務を担当する者に報告しなければならない。

5 会計規則第7条に規定する会計機関の事務については別表第3に定めるところにより専決できるものとする。

6 事務を専決する者が、出張等により長期間不在となり、その事務を行うことができないときは、会計機関の事務を担当する者が、その事務を行うものとする。

(事務引継)

第6条 会計機関の事務を担当する者が交替したときは、前任者は速やかに、後任者に事務の引継ぎを行わなければならない。

2 前項の事務の引継ぎを行う場合には、引継ぐべき帳簿及び関係書類の名称、件数、引継日その他必要な事項を記載した引継書を2部作成し、後任者とともに記名捺印し、うち、1部を第27条第1項に規定する検査員に提出し、1部を当該引継物件に添えて後任者に引継ぐものとする。ただし、前任者に事故があつて引継ぎの事務ができないときは、後任者のみで引継ぎの事務を行うことができる。

(帳簿)

第7条 国立美術館は、元帳(様式第1号の1)及び予算差引簿(様式第1号の2)、現金出納簿・預金出納簿(様式第1号の3)、及び有価証券台帳(様式第1号の4)並びに必要な補助簿を備え所要の事項を記録整理する。

2 帳簿は、その登記原因の発生の都度直ちに登記しなければならない。

第2章 予算

(予算実行計画等)

第8条 理事長は、会計規則第21条に規定する予算の実行計画に基づき、予算執行計画示達表(様式第1号の5)を作成し、予算示達表(様式第1号の6)に登記し、これを契約担当役に示達するとともに、その旨を出納命令役に通知するものとする。

第3章 収入及び支出

(預金口座)

第9条 金融機関との取引を開始又は廃止しようとするときは、その事由並びに金融機関店名、口座種別及び口座名義を明記して、理事長の決裁を受けなければならない。

(現金、預貯金通帳等の保管)

第10条 出納役は、現金、預金又は預金の通帳、預り証書、印鑑及び小切手帳を厳重に保管しなければならない。

2 有価証券は、取引金融機関への委託その他安全かつ確実な方法により保管しなければならない。

(収入の決定)

第11条 契約担当役又は収入の原因となる事実の発生を知り得る職務にある者は、収入の原因となる事実が生じたときは、ただちに証拠書類を添付して出納命令役に通知しなければならない。

2 出納命令役は、前項の通知を受けたときは、当該収入が法令、国立美術館の諸規則又は、契約の趣旨に反していないか、収納額の算定に誤りがないか、当該収入の所属事業年度、予算科目及び勘定科目に誤りがないか、当該収入の納入者、納入期限及び納入場所が適正であるか等を調査し、適正であると認めるときは、ただちに収入金調査表(様式第2号の1)に収入の決定年月日を記載し、決定を行い、債権管理簿に登録しなければならない。

3 預金又は有価証券の利息収入等については、取引金融機関等から利息計算書等の送付を受けたとき、また、借入金・前受金又は預り保証金として収納したのものについては収入金に振り替えようとするときに、調査決定を行うことができる。

(請求及び収納)

第12条 出納命令役は、債務者に対して納入の請求をするときは、原則として請求書(様式第2号の2)により行うものとする。ただし、業務上ただ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の調査決定をすることができる。

2 出納命令役は、前項の規定に基づき債務者に納入の請求をしたときは、出納役に対し収納命令を発しなければならない。

3 出納役は、前項の規定による収納命令に基づいて収納金を収納しなければならない。ただし、業務上ただちに収入金の収納を必要とするときは、収納命令前に収納することができる。

4 出納役及び出納員は、収入金を収納したときは、受入先及び内容を確認のうえ領収証書(様式第2号の3)を納入者に交付するものとする。ただし、取引金融機関における口座振替により収納をしたときは、領収証書を省略することができる。

5 出納役は、通貨及び取引金融機関における口座振替のほか、次に掲げる証券又は証書をもって収入金を収納することができる。

一 小切手(理事長が指定するものに限る)

二 郵便為替証書

三 郵便振替の払出証書

- 6 前項各号に掲げる証券又は証書による収納については、当該証券又は証書につき、その表示する金額による決済又は払渡しがあった後でなければ収納済の処理をすることができない。
- 7 収入金の納入期限は、請求書発行の日の翌月の末日(当日が金融機関の休業日に当たる場合は、その前日とする。)とする。ただし、債務者が遠隔地に居住するとき及び出納命令役が特に必要があると認めるときは、相当の日数を加減することができる。
- 8 収入金の納入場所は、当該収入金を収受する出納役が配置されている場所又は金融機関とする。

(収入金の預け入れ)

第13条 出納役は、収入現金について、領収の日を含めて3日以内(取引金融機関の休業日は除く。)に取引金融機関に預け入れなければならない。ただし、領収金額が100万円に達するまでは、6日分までの金額を取りまとめて取引金融機関に預け入れることができる。

(督促)

第14条 出納命令役は、納入期限までに払込みをしない債務者に対してその払込みを督促し、収入の確保を図らなければならない。

- 2 前項に規定する督促は、督促状(様式第3号)により、行うものとする。
- 3 国立美術館は、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。
 - 一 債務履行期限以後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るとき。
 - 二 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。
 - 三 強制執行後なお回収不能の残額があるとき。
 - 四 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。
- 4 出納命令役は、前項に規定する処理をしようとするときは、不能債権調書を作成して理事長の承認を受けなければならない。
- 5 出納命令役は、前項の処理をしたものの内、その後において取立が可能と判断されるときは、債務者に対して納入の請求を行わなければならない。

(小切手による受領)

第15条 第12条第5項第1号に規定する小切手は、次の各号の一に該当し、かつ相手方の信用が確実と認められるものに限るものとする。

- 一 納入者が手形交換所に加盟している銀行を支払人として振り出した小切手。ただし国若しくは地方公共団体、その他公法人及び特別の法律により設立された法人が振り

出したもの以外のもので小切手1通の金額が10万円を超えるものであるときは原則として当該支払人の支払保証のあるものに限る。

二 銀行が自己を支払人として振り出した小切手
(支出の原因となる行為の確認及び支出の調査決定)

第16条 契約担当役は、契約その他支出の原因となる行為を行うときは、伝票、契約書等の証拠書類を出納命令役に送付し、示達された予算の金額を超過しないことの確認を受けるものとする。

2 出納命令役は、前項の確認をしたときは、予算差引簿に必要な事項を登記するものとする。

3 支出金の支払に当たっては、出納命令役が支出の内容を調査決定し、出納役に対して支払命令を発しなければならない。

4 出納役は、前項の規定による支払命令に基づいて支出金を支払わなければならない。
(支払方法)

第17条 出納役は、特別に定めのある場合を除き、給付の完了確認の日の翌月末日を支払日と定める。

(電子計算機による支払)

第18条 出納役は、支払に関する事務について、電子計算機を利用し、取引金融機関とオンラインにより行う場合は、別に定める取扱基準により行うものとする。

(小切手の発行)

第19条 出納役は、小切手で支払いを行うときは取引金融機関の当座預金残高を調査のうえ、次の各号に掲げるところにより、預金残高の範囲内で、当該小切手を発行するものとする。

一 小切手は、原則として横線引きとする。ただし、受領者が希望し、かつ、業務上支障がないと認められるときは、持参人払式とすることができる。

二 小切手帳は、1冊ごとに番号順に使用すること。

三 小切手の券面金額は、印字機を用いて、アラビア数字により表示すること。

四 小切手の券面額は訂正してはならない。

五 小切手の券面額以外の記載事項を訂正するには、その訂正を要する部分に二重線を引き、その上部または、右側に正書し、かつ、当該訂正個所の上方の余白に訂正した旨、及び訂正した文字の数を記載して出納役の印を押さなければならない。

六 小切手の振出年月日の記載、押印及び切り離しは、当該小切手を受領者に交付するときに行うこと。

七 書損等により小切手を廃棄するときは、当該小切手に斜線を朱書したうえ「廃棄」と記載し、そのまま小切手帳に残しておくこと。

八 使用済小切手帳は一連番号を付して、5年間保存すること。

2 出納役は、使用小切手帳が不用になったときは、当該小切手帳の未使用用紙を速やか

に取引金融機関に返還して領収証書を受け取り、原符とともに保存しておくものとする。

(残高照合)

第20条 出納役は、現金現在高について毎日出納を終了したときに現金出納簿の残高と照合し、また預金現在高については、毎月末取引金融機関の残高を証明する書類等により、預金出納簿の残高と照合しなければならない。

2 前項の預金現在高の照合にあたって不突合があるときは、その理由及び金額等を明らかにしなければならない。

(亡失等の報告)

第21条 出納役は、その保管にかかる現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、種類、金額、状況及び発見後の措置等を調査し、出納命令役に報告書を提出しなければならない。

2 出納命令役は、前項の報告書に基づき、当該出納事故の回復の見込み、今後の対策等について検討し、意見を添えて、速やかに理事長に報告しなければならない。

第4章 証拠書

(証拠書の定義)

第22条 証拠書とは、伝票、契約書(請書)、請求書、領収書、検収書その他取引の事実を立証するに足るものをいう。

(証拠書の保管)

第23条 証拠書は、日付順、番号順に編さんして出納命令役が保管しなければならない。ただし、出納命令役が別に指定するものについては、この限りでない。

第5章 報告及び決算

(月次報告)

第24条 分任出納役は、当該月次に属する全ての会計取引の記帳整理を完了後、合計残高試算表を作成し、出納計算内訳表及び証拠書とともに、出納役へ翌月の15日までに提出しなければならない。

(年度末決算)

第25条 分任出納役は、毎事業年度の末日現在における決算において、会計規則第56条に規定する必要と認める決算書類を作成し、出納役へ毎年4月末日までに提出しなければならない。

第6章 雑則

(端数計算)

第26条 債権又は債務の金額の端数計算については、原則として国等の債権債務等の金額の端数計算に関する法律(昭和25年法律第61号)に規定する計算方法により処理

するものとする。ただし、外貨による場合は、この限りでない。

2 財産価格算定上における円未満の端数については、計算ごとに四捨五入して計算するものとする。

3 減価償却の計算上生じた円未満の端数については、計算ごとに四捨五入して計算するものとする。

(帳簿金庫の検査)

第27条 理事長は、第6条に規定する事務引継があったときは、検査員を命じて、当該出納役又は出納員の帳簿及び金庫を検査させるものとする。

2 理事長は、前項のほか必要があると認めるときは、検査員を命じて、出納役又は出納員の帳簿及び金庫を検査させるものとする。

(検査の立会い)

第28条 検査員は、前条の検査をするときは、これを受ける出納役、又は出納員その他適当な者を立ち合わせなければならない。

(検査書の作成等)

第29条 検査員は、帳簿金庫を検査したときは、検査書2通を作成し、記名して印を押すとともに、前条の規定により立ち会った者に記名させ、かつ印を押させ1通を当該出納役又は出納員に交付し、他の1通は、第6条第2項に規定する引継書を添付して、理事長に提出しなければならない。

(期限経過小切手の処理)

第30条 出納役は、振り出した小切手が振り出した日から起算して1年を経過してもなお未払のもの(以下「期限経過小切手」という。)があるときは、支払銀行に支払委託の取消しを依頼しなければならない。

2 出納役は、期限経過小切手について、その振出年月日、小切手番号、券面金額、受領者、支払銀行、予算科目その他必要な事項を記載した書類を作成し、出納命令役に通知しなければならない。

3 出納命令役は、前項の通知があったときは、収入金として整理しなければならない。

4 出納役は、期限経過小切手について当該小切手の受領者から小切手法(昭和8年法律第57号)第72条に定める利得償還の請求があったときは、次の各号に掲げる書類を提出させなければならない。

- 一 利得償還請求書
- 二 期限経過小切手
- 三 その他必要な書類

(事故小切手の処理)

第31条 出納役は、振り出した小切手について紛失、盗難等のため小切手の受領者から支払停止手続の要請があったときは、直ちに支払銀行に対して支払の停止を依頼しなければならない。

- 2 出納役は、前項の支払停止手続の要請があった小切手（以下「事故小切手」という。）についてその振出年月日、小切手番号、受領者、支払銀行、予算科目その他必要な事項を記載した書類を作成し、出納命令役に通知しなければならない。
- 3 出納命令役は、前項の通知があったときは、前条第3項の規定に準じて処理するものとする。
- 4 出納役は、第1項の支払停止手続の要請があったときは、速やかに小切手の受領者に事故届及び当該事故について警察署に届け出たことを証する書類を提出させなければならない。
- 5 出納役は、事故小切手について、当該事故小切手の受領者から利得償還の請求があったときは、次の各号に掲げる書類を提出させなければならない。
 - 一 利得償還請求書
 - 二 除権判決の正本
 - 三 その他必要な書類

（利得の償還）

第32条 期限経過小切手及び事故小切手の振出しが前事業年度以前の支出に係るものであるときは、出納命令役は、当該利得償還を行う事業年度の支出金の支出として整理するものとする。

（帳簿及び伝票の様式の特例）

第33条 予算・決算及び出納に関する事務を電子計算機を使用して処理する場合、その他特に必要ある場合は、この規則に定める帳簿及び伝票の様式については、契約担当役（分任会計機関を含む。）又は出納命令役（分任会計機関を含む。）若しくは出納役（分任会計機関を含む。）がこれを修正し又は別に定める様式をもってこれに代えることができる。

（雑則）

第34条 この規則に定めのないものについては、別に定める。

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14年1月10日より施行する。

附 則

この改正規則は、平成15年8月15日より施行する。

附 則

この改正規則は、平成16年4月1日より施行する。

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20年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年7月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成21年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成21年7月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成22年12月1日から施行し、この規則による改正後の独立行政法人
国立美術館予算・決算及び出納事務取扱規則の規定は平成22年4月1日から適用する。

別表第1

大分類	中分類	小分類	勘定科目	説明
[資産の部]	流動資産	現金及び預金	現金	通貨、手元にある当座小切手、郵便為替証書、振替貯金払出書
			小口現金	支払い担当者にあらかじめ資金を前渡しておき、日常の少額現金支払に充てる場合の資金の増減を処理する勘定
			普通預金	普通預金口座
			当座預金	当座預金口座
			通知預金	通知預金口座
			定期預金	1年以内に満期日の到来するもの
			金銭信託	1年以内に満期日の到来するもの
			郵便貯金	
		有価証券	国債	余裕金運用のため一時的に所有する国の発行する債券
			地方債	余裕金運用のため一時的に所有する地方公共団体の発行する債券
			政府保証債	余裕金運用のため一時的に所有する政府が保証する債権
			貸付信託	合同運用指定金銭信託の一種で、貸付信託法に基づいて、信託銀行が多数の委託者(顧客)から集めた信託金(資金)を長期貸付などで運用し、そこから生じた収益を元本に応じて分配する信託商品。
			その他の有価証券	余裕金運用のため一時的に所有する上記以外の有価証券で主務大臣が指定したもの
		売掛金	売掛金	通常の業務活動において発生した物品の売上及び役務の提供による債権の金額
		貸倒引当金	貸倒引当金	未収金等、金銭債権に係る取立不能見込額の引当金
		たな卸資産	貯蔵品	棚卸消耗品、不用物品及び印刷物の完成品で貯蔵中のもの
		前渡金	前渡金	出納命令役に交付した前渡金
		立替金	立替金	他の者に代わって暫定的に支出した金額
		前払費用	前払費用	1年以内に費用となる、法定福利費、賃借料、保険料、利息にかかる支払額のうち未経過額
			その他の前払費用	上記以外の翌期以降の負担に属する未経過費用
		未収収益	未収収益	継続的な役務提供契約により発生した経過収益の未収額
		未収金	未収入金	継続的な役務提供契約以外の契約により発生した経過収益の未収額
			未収消費税等	上記のうち、とくに消費税に関するもの
		その他の流動資産	仮払消費税	仮払消費税を整理する
			仮払金	現金の支払いをする際どの勘定科目で処理すべきか未決定のとき、あるいは勘定科目は決定しているが支出時には金額が暫定的な場合に、当初支出額を一旦整理する勘定
			その他流動資産	上記以外の流動資産
	(流動資産合計)			
	固定資産			
	有形固定資産	建物	建物	建物
			建物減価償却累計額	建物にかかる減価償却費の累計額
			建物減損損失累計額	建物にかかる減損損失の累計額
		建物附属設備	建物附属設備	電気、空調、冷暖房、昇降機、給排水など建物に附属する設備
			建物附属設備減価償却累計額	建物附属設備にかかる減価償却費の累計額
			建物附属設備減損損失累計額	建物附属設備にかかる減損損失の累計額
		構築物	構築物	土地の上に設置された建物、機械装置以外の土木設備又は工作物
			構築物減価償却累計額	構築物にかかる減価償却費の累計額
			構築物減損損失累計額	構築物にかかる減損損失の累計額
		機械装置		

大分類	中分類	小分類	勘定科目	説明	
(資産の部合計) [負債の部]	(有形固定資産合計) 無形固定資産	車両運搬具	機械装置	機械及び設備並びにその附属設備で取得価格が50万円以上で、かつ、耐用年数が1年以上のもの	
			機械装置減価償却累計額	機械装置にかかる減価償却費の累計	
			機械装置減損損失累計額	機械装置にかかる減損損失の累計額	
			車両運搬具	陸上及び水上運搬具で取得価格が50万円以上で、かつ、耐用年数が1年以上のもの	
		工具器具備品	車両運搬具減価償却累計額	車両運搬具にかかる減価償却費の累計額	
			車両運搬具減損損失累計額	車両運搬具にかかる減損損失の累計	
			工具器具備品	工具・機具及び備品(上記資産以外のもの)で取得価格が50万円以上で、かつ、耐用年数が1年以上のもの	
			工具器具備品減価償却累計額	工具器具備品にかかる減価償却費の累計額	
		收藏品	工具器具備品減損損失累計額	工具器具備品にかかる減損損失の累計額	
			美術工芸品	美術工芸品の取得価格	
			映画フィルム	映画フィルム	
			図書・資料その他	図書及び資料	
		(無形固定資産合計) 投資その他の資産	投資その他の資産	土地	土地の取得価格及び造成費用等
				建設仮勘定	有形固定資産の取得に際し、建設又は製作に相当の日時を要する場合において、完成又は稼働までに要した価格、取得価格、材料費、労務費、及び諸経費
	その他の有形固定資産			上記に属さない有形固定資産	
	特許権			新規な発明を登録したことにより与えられる独占権(特許取得に直接要した費用をもって取得原価を構成する)	
	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借地権の取得価格	
	商標権			商標法に基づき登録することによって得られる商標に関する独占的・排他的使用権をいう。(他人から取得した場合は、取得のために要した一切の費用をもって取得原価とする)	
	実用新案権			実用新案者が、実用新案法に基づき登録することによって与えられる産業上利用できる物品の計上・構造又は組み合わせにかかる新規にて創造性ある考案の独占的・排他的実施権を処理する勘定	
	意匠権			意匠法に基づき登録することによって得られる意匠に関する独占的・排他的使用権	
	著作権			著作権法により保護される独占的・排他的権利	
	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ソフトウェアの取得経費	
	電話加入権			電話加入に関する権利取得に要した価格	
	ソフトウェア仮勘定			製作中の自己使用目的等のソフトウェアなど、完成前の無形固定資産への支出を仮に計上するもの	
	特許権仮勘定			特許法に基づく権利を取得するために要した支出額(出願料や弁理士費用などの取得費用をいし、それを取得するための研究費等の原価は含まない)で未成立の権利部分(権利が成立したときは、これを特許権に振り替える)	
	(投資その他の資産合計) (固定資産合計)	投資有価証券	国債	国の発行する債券にして長期的に所有するもの	
			その他の有価証券	国債・地方債・政府保証債以外の有価証券で主務大臣が指定したもので長期的に所有するもの	
その他の資産		敷金・保証金	建物の賃借に対する敷金、保証金等		
		長期前払費用	時の経過に依存して費用が発生する継続的な役務享受取引に対する前払分で1年を超えて費用化される未経過分の金額		
(投資その他の資産合計) (固定資産合計)	その他の資産	上記に属さない投資その他の資産			
(負債の部)	流動負債	運営費交付金債務	受入れた運営費交付金のうち運営費部分を一旦整理する		
		預り施設費	受入れた施設費を一旦整理する		

大分類	中分類	小分類	勘定科目	説明
		預り寄附金	預り寄附金	受入れた寄附金のうち拠出目的の有るものを一旦整理する
			拠出目的無寄附金	受入れた寄附金のうち拠出目的の無いものを一旦整理する
		短期借入金	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
		買掛金	買掛金	通常の業務活動に基づいて発生した未払額及び貯蔵品購入に基づく未払額
		未払金	未払金	固定資産購入、税金、その他に関連して発生する未払金で1年以内に支払期限が到来するもの
		未払費用	未払費用	給与、法定福利費、賃借料、水道光熱費、その他年度を通じて継続的に発生する費用の未払額
			未払利息 未払手数料	経過利息の未払額 経過手数料の未払額
		前受金	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委託料 ・物品売渡の受注、引渡契約又は役務の提供予約により受け取った前受代金 終了時期が翌期以降の年度に属する受託事業についての前受委託料
			前受委託事業費	
		預り金	源泉徴収預り金 住民税	給与・賞与源泉徴収金の控除額 県民税、市町村民税の給与控除額
			共済組合掛金	共済組合掛金の給与控除額
			宿舍料	宿舍料の給与控除額
			共済組合貸付返済金	共済組合貸付返済金の給与控除額
			共済貯金	共済貯金の給与控除額
			財産形成貯蓄	財産形成貯蓄の給与控除額
			共済団終保険	共済団終保険の給与控除額
			社会保険料	健康保険・厚生年金保険の給与控除額
			雇用保険料	雇用保険の給与控除額
			科学研究費補助金預り金	研究費等を補助する目的で国から交付された科学研究費補助金の未使用額
			保険料預り金 その他預り金	その他保険料の預り金 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
			預り補助金	国立美術館が行う業務のうち、特定の事務事業に対して交付された補助金等の未使用額
		前受収益	前受利息 前受手数料	収入済利息にして翌期以降の収益に属すべきもの 収入済手数料にして翌期以降の収益に属すべきもの
		引当金	修繕引当金	有形固定資産について、既に修繕を要すべき事実が発生もしくは潜在しているが、操業上の都合などから、修繕の時期が翌期以降となる場合、その修繕に要する費用のうち、当期の負担とすべき金額
		その他の流動負債	仮受金	不明入金額を一時的に整理する
			仮受消費税 その他流動負債	消費税の仮受分 上記以外の流動負債
	(流動負債合計) 固定負債	資産見返負債	資産見返運営費交付金	固定資産(償却資産及び中期計画の想定範囲外非償却資産)取得額のうち運営費交付金に対応する額
			資産見返寄附金	固定資産(償却資産及び中期計画の想定範囲外非償却資産)取得額のうち寄附金に対応する額
			資産見返物品受贈額	贈与により取得した固定資産(償却資産)の受入額

大分類	中分類	小分類	勘定科目	説明
(負債の部合計) [資本の部]	(固定負債合計)	引当金	建設仮勘定見返運営費交付金	建設仮勘定(償却資産及び中期計画の想定範囲外非償却資産)のうち運営費交付金に対応する額
			長期預り寄付金	拠出された寄付金のうち、拠出目的が明確で且つ目的達成が一年超先に見込まれるもの
			建設仮勘定見返施設費	建設仮勘定(償却資産及び中期計画の想定範囲外非償却資産)のうち施設費に対応する額
			退職給付引当金	退職手当相当額のうち自己収入によって回収することが予定されている部分
			追加退職手当引当金	中期計画等で想定した運営を行わなかったことにより将来の追加的な退職金債務が発生した場合の追加的費用当期負担分
			その他引当金	上記以外の引当金
			長期未払金	リース債務など、支払が1年を超える債務
	その他固定負債	上記以外の固定負債		
	資本金	資本金	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)
	(資本金合計) 資本剰余金	資本剰余金	その他出資金	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	・施設費:施設費により固定資産を購入した場合 ・剰余金:中期計画に定める「剰余金の用途」として固定資産を取得した場合 ・運営費交付金:中期計画の想定範囲内で運営費交付金により非償却資産を取得した場合 ・寄付金:中期計画の想定範囲内で寄付金により非償却資産を取得した場合 ・贈与:贈与により非償却資産を取得した場合
	(資本剰余金合計) 利益剰余金	資本剰余金	損益外減価償却累計額	特定資産に係る減価償却累計額
			損益外減損損失累計額	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			通則法第44条第3項に基づいて積み立てられた目的積立金	
積立金			毎事業年度通則法第44条第1項に基づき積み立てられた積立金	
(資本の部合計) (負債及び資本の部合計)	[当期利益]	積立金	当期未処分利益	過年度の未処分利益の合計額
			(利益剰余金合計) 繰越欠損金	各積立金を取崩しても当期未処理損失が埋まらない場合に用いる
			当期未処理損失	
			法人間勘定	法人間の館内取引が発生した場合に必要に応じて使用する科目
経常費用 業務費	収集保管事業費	人件費 役員給与	役員基本給(収)	収集保管業務に携わった役員(非常勤役員を含む)の給与及び手当
			役員諸手当(収)	
		非常勤監事手当(収)		
		職員給与	職員基本給(収)	収集保管業務に携わった職員の給与及び手当
			職員諸手当(収)	
職員超過勤務手当(収)				
有期雇用職員給与	有期雇用職員基本給(収)	収集保管業務に携わった有期雇用職員の給与及び手当		
有期雇用職員諸手当(収)				

大分類	中分類	小分類	勘定科目	説明
		職員福利費	共済組合短期負担金(収) 共済組合長期負担金(収) 共済組合介護負担金(収) 共済組合事務費負担金(収) 児童手当拠出金(収) 雇用保険事業主負担金(収) 労災保険事業主負担金(収)	収集保管業務に携わった職員の福利厚生のために支出する費用
		有期雇用職員福利費	健康保険事業主負担金(収) 厚生年金事業主負担金(収) 有期雇用職員児童手当拠出金(収) 有期雇用職員雇用保険事業主負担金(収) 有期雇用職員労災保険事業主負担金(収)	収集保管業務に携わった有期雇用職員の福利厚生のために支出する費用
		委員手当	委員手当(収)	収集保管業務のための委員会に出席した委員に支給される手当
		役員退職手当	役員退職手当(収)	収集保管業務に携わった役員に支給される退職金
		職員退職手当	職員退職手当(収)	収集保管業務に携わった職員に支給される退職金
		有期雇用職員退職手当	有期雇用職員退職手当(収)	収集保管業務に携わった有期雇用職員に支給される退職金
		経費 旅費	収集保管旅費	収集保管業務のために職員等が出張した場合に、旅費規則に基づき支給される旅費
		諸謝金	収集保管諸謝金	収集保管業務への業務協力謝金及び収集保管業務のための会議への出席謝金等
		展示品運送費	収集保管展示品運送費	収集・保管(修繕を含む)の目的で、美術作品を運送する際(業務を委託する場合を含む)に発生する費用
		印刷製本費	収集保管印刷製本費	収集保管業務のために使用する資料・書類・要覧等の印刷及び製本(業務を委託する場合を含む)のための費用
		通信運搬費	収集保管通信運搬費	収集保管業務のために要した通話料金等の通信費及び美術作品以外の諸物品を運送する(業務を委託する場合を含む)際に発生する費用
		光熱水料	収集保管光熱水料	収集保管業務活動より発生した光熱水費
		備品消耗品費	収集保管備品消耗品費	収集保管業務のために使用する用紙・電球など1年以内に消費する消耗品の費消額及び、収集保管業務のために使用する備品類のうち、固定資産の計上基準額に満たないもの、または1年以内に取替更新されるものの取得価額
		業務委託費	収集保管業務委託費	収集保管業務に属する業務を、委託契約に基づき法人外部の者に委託した場合に当該法人外部の者に業務の対価として支払う費用
		借料及び損料	収集保管借料及び損料	収集保管業務のために使用する不動産以外の物件に係る賃借料
		交通費	収集保管交通費	収集保管業務のために近距離に出張した場合の実費
		修繕費	収集保管修繕費	収集保管事業に使用する意図をもって保有する資産等に損傷、摩滅、汚損などが生じたとき、現状回復に要した通常の修繕(業務を委託する場合を含む)のための費用
		広告宣伝費	収集保管広告宣伝費	収集保管業務を公知させるための説明書・案内書等の作成・広告費、説明会等の費用
		保険料	収集保管保険料	収集保管業務のために要した各種損害等保険料
		会議費	収集保管会議費	収集保管業務のために必要な会議に係る費用
		支払手数料	収集保管支払手数料	収集保管業務のために要するオンライン決済システム手数料・送金手数料等の金融機関へ支払う手数料及び他の費用に含めることが適切でない手数料

大分類	中分類	小分類	勘定科目	説明
		公租公課		収集保管業務のために要した固定資産税・印紙税等の税金及び謄本発行手数料等の公共的サービスに係る費用
		設備維持費	収集保管公租公課	
		交際費	収集保管設備維持費	収集保管事業に使用する意図をもって保有する固定資産(自動車を除く)の保守・管理(業務を委託する場合を含む)のための費用
		図書費	収集保管交際費	収集保管業務のために必要と認められる、接待及び交際に要する費用
		自動車維持費	収集保管図書費	収集保管業務のために使用する書籍・雑誌等の購入代金
		著作権・版權使用料	収集保管自動車維持費	収集保管事業に使用する意図をもって保有する固定資産のうち自動車の保守・管理(業務を委託する場合を含む)のための費用
		不動産賃借料	収集保管著作権・版權使用料	収集保管業務のために要する著作権料及び版權使用料金
		雑費	収集保管不動産賃借料	収集保管業務のために使用する不動産に係る賃借料
		貸倒損失	収集保管雑費	収集保管業務のために要した費用のうち発生がまれであり、金額的重要性が僅小で、かつ、他の費用に含めることが適切でない費用
		減価償却費	収集保管貸倒損失	収集保管業務から生じた未収金等の徴収不能額のうち、貸倒引当金で補填されない部分の金額
	展覧事業費	人件費 役員給与	収集保管減価償却費(収)	
		職員給与	役員基本給(展) 役員諸手当(展) 非常勤監事手当(展)	展示業務に携わった役員(非常勤役員を含む)の給与及び手当
		有期雇用職員給与	職員基本給(展) 職員諸手当(展) 職員超過勤務手当(展)	展示業務に携わった職員の給与及び手当
		職員福利費	有期雇用職員基本給(展) 有期雇用職員諸手当(展)	展示業務に携わった有期雇用職員の給与及び手当
		有期雇用職員福利費	共済組合短期負担金(展) 共済組合長期負担金(展) 共済組合介護負担金(展) 共済組合事務費負担金(展) 児童手当拠出金(展) 雇用保険事業主負担金(展) 労災保険事業主負担金(展)	展示業務に携わった職員の福利厚生のために支出する費用
		委員手当	健康保険事業主負担金(展) 厚生年金事業主負担金(展) 有期雇用職員児童手当拠出金(展) 有期雇用職員雇用保険事業主負担金(展) 有期雇用職員労災保険事業主負担金(展)	展示業務に携わった有期雇用職員の福利厚生のために支出する費用
		役員退職手当	委員手当(展)	展示業務のための委員会に出席した委員に支給される手当
		職員退職手当	役員退職手当(展)	展示業務に携わった役員に支給される退職金
		有期雇用職員退職手当	職員退職手当(展)	展示業務に携わった職員に支給される退職金
		経費 旅費	有期雇用職員退職手当(展)	展示業務に携わった有期雇用職員に支給される退職金
			常設展旅費 企画展特別展旅費 展覧会準備旅費 公募展旅費	展示業務のために職員等が出張した場合に、旅費規則に基づき支給される旅費

大分類	中分類	小分類	勘定科目	説明
		諸謝金		展示業務のための出陳謝金及び展示業務のための会議への出席謝金等
		展示設営費	常設展諸謝金 企画展特別展諸謝金 展覧会準備書謝金 公募展諸謝金	展示業務として実施される展示の設営及び撤去(業務を委託した場合を含む)のために発生する費用
		展示品運送費	常設展展示設営費 企画展特別展展示設営費 展覧会準備展示設営費 公募展展示設営費	展示の目的で、美術作品を運送する際(業務を委託する場合を含む)に発生する費用
		印刷製本費	常設展展示品運送費 企画展特別展展示品運送費 展覧会準備展示品運送費 公募展展示品運送費	展示業務のために使用する展覧会カタログ・ちらし等の印刷及び製本(業務を委託する場合を含む)のための費用
		通信運搬費	常設展印刷製本費 企画展特別展印刷製本費 展覧会準備印刷製本費 公募展印刷製本費	展示業務のために要した通話料金等の通信費及び美術作品以外の諸物品を運送する(業務を委託する場合を含む)際に発生する費用
		光熱水料	常設展通信運搬費 企画展特別展通信運搬費 展覧会準備通信運搬費 公募展通信運搬費	展示業務活動より発生した光熱水費
		備品消耗品費	常設展光熱水料 企画展特別展光熱水料 展覧会準備光熱水料 公募展光熱水料	展示業務のために使用する用紙・電球など1年以内に消費する消耗品の費消額(材料費に属するものを除く)及び、展示業務のために使用する備品類のうち、固定資産の計上基準額に満たないもの、または1年以内に取替更新されるものの取得価額
		業務委託費	常設展備品消耗品費 企画展特別展備品消耗品費 展覧会準備備品消耗品費 公募展備品消耗品費	展示業務に属する業務を、委託契約に基づき法人外部の者に委託した場合に当該法人外部の者に業務の対価として支払う費用
		借料及び損料	常設展業務委託費 企画展特別展業務委託費 展覧会準備業務委託費 公募展業務委託費	展示業務のために使用する不動産以外の物件に係る賃借料
		交通費	常設展借料及び損料 企画展特別展借料及び損料 展覧会準備借料及び損料 公募展借料及び損料	展示業務のために近距離に出張した場合の実費
		修繕費	常設展交通費 企画展特別展交通費 展覧会準備交通費 公募展交通費	展示業務に使用する意図をもって保有する資産等に損傷、摩滅、汚損などが生じたとき、現状回復に要した通常の修繕(業務を委託する場合を含む)のための費用
		広告宣伝費	常設展修繕費 企画展特別展修繕費 展覧会準備修繕費 公募展修繕費	展示業務を公知させるための説明書・案内書等の作成・広告費、説明会等の費用
		保険料	常設展広告宣伝費 企画展特別展広告宣伝費 展覧会準備広告宣伝費 公募展広告宣伝費	展示業務のために要した各種損害等保険料
			常設展保険料 企画展特別展保険料 展覧会準備保険料 公募展保険料	

大分類	中分類	小分類	勘定科目	説明
		会議費	常設展会議費 企画展特別展会議費 展覧会準備会議費 公募展会議費	展示業務のために必要な会議に係る費用
		支払手数料	常設展支払手数料 企画展特別展支払手数料 展覧会準備支払手数料 公募展支払手数料	展示業務のために要するオンライン決済システム手数料・送金手数料等の金融機関へ支払う手数料及び他の費用に含めることが適切でない手数料
		公租公課	常設展公租公課 企画展特別展公租公課 展覧会準備公租公課 公募展公租公課	展示業務のために要した固定資産税・印紙税等の税金及び謄本発行手数料等の公共的サービスに係る費用
		設備維持費	常設展設備維持費 企画展特別展設備維持費 展覧会準備設備維持費 公募展設備維持費	展示事業に使用する意図をもって保有する固定資産(自動車を除く)の保守・管理(業務を委託する場合を含む)のための費用
		交際費	常設展交際費 企画展特別展交際費 展覧会準備交際費 公募展交際費	展示業務のために必要と認められる、接待及び交際に要する費用
		図書費	常設展図書費 企画展特別展図書費 展覧会準備図書費 公募展図書費	展示業務のために使用する書籍・雑誌等の購入代金
		自動車維持費	常設展自動車維持費 企画展特別展自動車維持費 展覧会準備自動車維持費 公募展自動車維持費	展示事業に使用する意図をもって保有する固定資産のうち自動車の保守・管理(業務を委託する場合を含む)のための費用
		著作権・著作権使用料	常設展著作権・著作権使用料 企画展著作権・著作権使用料 展覧会準備著作権・著作権使用料 公募展著作権・著作権使用料	展示業務のために要する著作権料及び著作権使用料金
		不動産賃借料	常設展不動産賃借料 企画展不動産賃借料 展覧会準備不動産賃借料 公募展不動産賃借料	展示業務のために使用する不動産に係る賃借料
		雑費	常設展雑費 企画展特別展雑費 展覧会準備雑費 公募展雑費	展示業務のために要した費用のうち発生がまれであり、金額的重要性が僅小で、かつ、他の費用に含めることが適切でない費用
		貸倒損失	常設展貸倒損失 企画展特別展貸倒損失 展覧会準備貸倒損失 公募展貸倒損失	展示業務から生じた未収金等の徴収不能額のうち、貸倒引当金で補填されない部分の金額
		減価償却費	常設展減価償却費(展)	
	調査研究事業費	人件費 役員給与	役員基本給(調) 役員諸手当(調) 非常勤監事手当(調)	調査研究業務に携わった役員(非常勤役員を含む)の給与及び手当
		職員給与	職員基本給(調) 職員諸手当(調) 職員超過勤務手当(調)	調査研究業務に携わった職員の給与及び手当

大分類	中分類	小分類	勘定科目	説明
		有期雇用職員給与		調査研究業務に携わった有期雇用職員の給与及び手当
		職員福利費	有期雇用職員基本給(調) 有期雇用職員諸手当(調)	調査研究業務に携わった職員の福利厚生のために支出する費用
		有期雇用職員福利費	共済組合短期負担金(調) 共済組合長期負担金(調) 共済組合介護負担金(調) 共済組合事務費負担金(調) 児童手当拠出金(調) 雇用保険事業主負担金(調) 労災保険事業主負担金(調)	調査研究業務に携わった有期雇用職員の福利厚生のために支出する費用
		委員手当	健康保険事業主負担金(調) 厚生年金事業主負担金(調) 有期雇用職員児童手当拠出金(調) 有期雇用職員雇用保険事業主負担金(調) 有期雇用職員労災保険事業主負担金(調)	調査研究業務のための委員会に出席した委員に支給される手当
		役員退職手当	委員手当(調)	調査研究業務に携わった役員に支給される退職金
		職員退職手当	役員退職手当(調)	調査研究業務に携わった職員に支給される退職金
		有期雇用職員退職手当	職員退職手当(調)	調査研究業務に携わった有期雇用職員に支給される退職金
		経費	有期雇用職員退職手当(調)	
		旅費		調査研究業務のために職員等が出張した場合に、旅費規則に基づき支給される旅費
		諸謝金	調査研究旅費	調査研究業務への業務協力謝金及び調査業務のための会議への出席謝金等
		展示設営費	調査研究諸謝金	調査研究業務として実施される展示の設営及び撤去(業務を委託した場合を含む)のために発生する費用
		展示品運送費	調査研究展示設営費	調査研究の目的で、美術作品を運送する際(業務を委託する場合を含む)に発生する費用
		印刷製本費	調査研究展示品運送費	調査研究業務のために使用する報告書等の印刷及び製本(業務を委託する場合を含む)のための費用
		通信運搬費	調査研究印刷製本費	調査研究業務のために要した通話料金等の通信費及び美術作品以外の諸物品を運送する(業務を委託する場合を含む)際に発生する費用
		光熱水料	調査研究通信運搬費	調査研究業務活動より発生した光熱水費
		備品消耗品費	調査研究光熱水料	調査研究業務のために使用する用紙・電球など1年以内に消費する消耗品の費消費及び、調査研究業務のために使用する備品類のうち、固定資産の計上基準額に満たないもの、または1年以内に取替更新されるものの取得価額
		業務委託費	調査研究備品消耗品費	調査研究業務に属する業務を、委託契約に基づき法人外部の者に委託した場合に当該法人外部の者に業務の対価として支払う費用
		借料及び損料	調査研究業務委託費	調査研究業務のために使用する不動産以外の物件に係る賃借料
		交通費	調査研究借料及び損料	調査研究業務のために近距離に出張した場合の実費
		修繕費	調査研究交通費	調査研究事業に使用する意図をもって保有する資産等に損傷、摩滅、汚損などが生じたとき、現状回復に要した通常の修繕(業務を委託する場合を含む)のための費用
		広告宣伝費	調査研究修繕費	調査研究業務を公知させるための説明書・案内書等の作成・広告費、説明会等の費用
		保険料	調査研究広告宣伝費	調査研究業務のために要した各種損害等保険料
			調査研究保険料	

大分類	中分類	小分類	勘定科目	説明
		会議費		調査研究業務のために必要な会議に係る費用
		支払手数料	調査研究会議費	
				調査研究業務のために要するオンライン決済システム手数料・送金手数料等の金融機関へ支払う手数料及び他の費用に含めることが適切でない手数料
		公租公課	調査研究支払手数料	
				調査研究業務のために要した固定資産税・印紙税等の税金及び贈本発行手数料等の公共的サービスに係る費用
		設備維持費	調査研究公租公課	
				調査研究事業に使用する意図をもって保有する固定資産(自動車を除く)の保守・管理(業務を委託する場合を含む)のための費用
		交際費	調査研究設備維持費	
				調査研究業務のために必要と認められる、接待及び交際に要する費用
		図書費	調査研究交際費	
				調査研究業務のために使用する書籍・雑誌等の購入代金
		自動車維持費	調査研究図書費	
				調査研究事業に使用する意図をもって保有する固定資産のうち自動車の保守・管理(業務を委託する場合を含む)のための費用
		著作権・版権使用料	調査研究自動車維持費	
				調査研究業務のために要する著作権料及び版権使用料金
		不動産賃借料	調査研究著作権・版権使用料	
				調査研究業務のために使用する不動産に係る賃借料
		雑費	調査研究不動産賃借料	
				調査研究業務のために要した費用のうち発生がまれであり、金額的重要性が僅小で、かつ、他の費用に含めることが適切でない費用
		貸倒損失	調査研究雑費	
				調査研究業務から生じた未収金等の徴収不能額のうち、貸倒引当金で補填されない部分の金額
		減価償却費	調査研究貸倒損失 減価償却費(調)	
	教育普及事業費	人件費 役員給与		教育普及業務に携わった役員(非常勤役員を含む)の給与及び手当
			役員基本給(教) 役員諸手当(教) 非常勤監事手当(教)	
		職員給与		教育普及業務に携わった職員の給与及び手当
			職員基本給(教) 職員諸手当(教) 職員超過勤務手当(教)	
		有期雇用職員給与		教育普及業務に携わった有期雇用職員の給与及び手当
			有期雇用職員基本給(教) 有期雇用職員諸手当(教)	
		職員福利費		教育普及業務に携わった職員の福利厚生のために支出する費用
			共済組合短期負担金(教) 共済組合長期負担金(教) 共済組合介護負担金(教) 共済組合事務費負担金(教) 児童手当拠出金(教) 雇用保険事業主負担金(教) 労災保険事業主負担金(教)	
		有期雇用職員福利費		教育普及業務に携わった有期雇用職員の福利厚生のために支出する費用
			健康保険事業主負担金(教) 厚生年金事業主負担金(教) 有期雇用職員児童手当拠出金(教) 有期雇用職員雇用保険事業主負担金(教) 有期雇用職員労災保険事業主負担金(教)	
		委員手当		教育普及業務のための委員会に出席した委員に支給される手当
			委員手当(教)	
		役員退職手当		教育普及業務に携わった役員に支給される退職金
			役員退職手当(教)	
		職員退職手当		教育普及業務に携わった職員に支給される退職金
			職員退職手当(教)	
		有期雇用職員退職手当		教育普及業務に携わった有期雇用職員に支給される退職金
			有期雇用職員退職手当(教)	
		経費		

大分類	中分類	小分類	勘定科目	説明
		旅費		教育普及業務のために職員等が出張した場合に、旅費規則に基づき支給される旅費
		諸謝金	教育普及旅費	教育普及業務に係る講演謝金及び教育普及業務のための会議への出席謝金等
		展示設営費	教育普及諸謝金	
		展示品運送費	教育普及展示設営費	教育普及業務として実施される展示の設営及び撤去(業務を委託した場合を含む)のために発生する費用
		印刷製本費	教育普及展示品運送費	教育普及の目的で、美術作品を運送する際(業務を委託する場合を含む)に発生する費用
		通信運搬費	教育普及印刷製本費	教育普及業務のために使用する要項・学習書等の印刷及び製本(業務を委託する場合を含む)のための費用
		光熱水料	教育普及通信運搬費	教育普及業務のために要した通話料金等の通信費及び美術作品以外の諸物品を運送する(業務を委託する場合を含む)際に発生する費用
		備品消耗品費	教育普及光熱水料	教育普及業務活動より発生した光熱水費
		業務委託費	教育普及備品消耗品費	教育普及業務のために使用する用紙・電球など1年以内に消費する消耗品の費消額及び、教育普及業務のために使用する備品類のうち、固定資産の計上基準額に満たないもの、または1年以内に取替更新されるものの取得価額
		借料及び損料	教育普及業務委託費	教育普及業務に属する業務を、委託契約に基づき法人外部の者に委託した場合に当該法人外部の者に業務の対価として支払う費用
		交通費	教育普及借料及び損料	教育普及業務のために使用する不動産以外の物件に係る賃借料
		修繕費	教育普及交通費	教育普及業務のために近距離に出張した場合の実費
		広告宣伝費	教育普及修繕費	教育普及事業に使用する意図をもって保有する資産等に損傷、摩滅、汚損などが生じたとき、現状回復に要した通常の修繕(業務を委託する場合を含む)のための費用
		保険料	教育普及広告宣伝費	教育普及業務を公知させるための説明書・案内書等の作成・広告費、説明会等の費用
		会議費	教育普及保険料	教育普及業務のために要した各種損害等保険料
		支払手数料	教育普及会議費	教育普及業務のために必要な会議に係る費用
		公租公課	教育普及支払手数料	教育普及業務のために要するオンライン決済システム手数料・送金手数料等の金融機関へ支払う手数料及び他の費用に含めることが適切でない手数料
		設備維持費	教育普及公租公課	教育普及業務のために要した固定資産税・印紙税等の税金及び謄本発行手数料等の公共的サービスに係る費用
		交際費	教育普及設備維持費	教育普及事業に使用する意図をもって保有する固定資産(自動車を除く)の保守・管理(業務を委託する場合を含む)のための費用
		図書費	教育普及交際費	教育普及業務のために必要と認められる、接待及び交際に要する費用
		自動車維持費	教育普及図書費	教育普及業務のために使用する書籍・雑誌等の購入代金
		著作権・版權使用料	教育普及自動車維持費	教育普及事業に使用する意図をもって保有する固定資産のうち自動車の保守・管理(業務を委託する場合を含む)のための費用
			教育普及著作権・版權使用料	教育普及業務のために要する著作権料及び版權使用料金

大分類	中分類	小分類	勘定科目	説明
	受託事業費	不動産賃借料		教育普及業務のために使用する不動産に係る賃借料
		雑費	教育普及不動産賃借料	教育普及業務のために要した費用のうち発生がまれであり、金額的重要性が僅小で、かつ、他の費用に含めることが適切でない費用
		貸倒損失	教育普及雑費	教育普及業務から生じた未収金等の徴収不能額のうち、貸倒引当金で補填されない部分の金額
		減価償却費	教育普及貸倒損失 減価償却費(教)	
		人件費 役員給与		受託業務に携わった役員(非常勤役員を含む)の給与及び手当
		職員給与	役員基本給(受) 役員諸手当(受) 非常勤監事手当(受)	受託業務に携わった職員の給与及び手当
		有期雇用職員給与	職員基本給(受) 職員諸手当(受) 職員超過勤務手当(受)	受託業務に携わった有期雇用職員の給与及び手当
		職員福利費	有期雇用職員基本給(受) 有期雇用職員諸手当(受)	受託業務に携わった職員の福利厚生のために支出する費用
		有期雇用職員福利費	共済組合短期負担金(受) 共済組合長期負担金(受) 共済組合介護負担金(受) 共済組合事務費負担金(受) 児童手当拠出金(受) 雇用保険事業主負担金(受) 労災保険事業主負担金(受)	受託業務に携わった有期雇用職員の福利厚生のために支出する費用
		委員手当	健康保険事業主負担金(受) 厚生年金事業主負担金(受) 有期雇用職員児童手当拠出金(受) 有期雇用職員雇用保険事業主負担金(受) 有期雇用職員労災保険事業主負担金(受)	受託業務のための委員会に出席した委員に支給される手当
		役員退職手当	委員手当(受)	受託業務に携わった役員に支給される退職金
		職員退職手当	役員退職手当(受)	受託業務に携わった職員に支給される退職金
		有期雇用職員退職手当	職員退職手当(受)	受託業務に携わった有期雇用職員に支給される退職金
		経費 旅費	有期雇用職員退職手当(受)	受託業務のために職員等が出張した場合に、旅費規則に基づき支給される旅費
		諸謝金	受託旅費	受託業務への業務協力謝金及び受託業務のための会議への出席謝金等
		展示設営費	受託諸謝金	受託業務として実施される展示の設営及び撤去(業務を委託した場合を含む)のために発生する費用
		展示品運送費	受託展示設営費	受託業務を遂行する目的で、美術作品を運送する際(業務を委託する場合を含む)に発生する費用
		印刷製本費	受託展示品運送費	受託業務のために使用する資料・書類・要覧等の印刷及び製本(業務を委託する場合を含む)のための費用
		通信運搬費	受託印刷製本費	受託業務のために要した通話料金等の通信費及び美術作品以外の諸物品を運送する(業務を委託する場合を含む)際に発生する費用
		光熱水料	受託通信運搬費	受託業務活動より発生した光熱水費
		備品消耗品費	受託光熱水料	受託業務のために使用する用紙・電球など1年以内に消費する消耗品の費消額及び、受託業務のために使用する備品類のうち、固定資産の計上基準額に満たないもの、または1年以内に取替更新されるものの取得価額

大分類	中分類	小分類	勘定科目	説明
		業務委託費	受託備品消耗品費	受託業務に属する業務を、委託契約に基づき法人外部の者に委託した場合に当該法人外部の者に業務の対価として支払う費用
		借料及び損料	受託業務委託費	受託業務のために使用する不動産以外の物件に係る賃借料
		交通費	受託借料及び損料	受託業務のために近距離に出張した場合の実費
		修繕費	受託交通費	受託業務に使用する意図をもって保有する資産等に損傷、摩滅、汚損などが生じたとき、現状回復に要した通常の修繕(業務を委託する場合を含む)のための費用
		広告宣伝費	受託修繕費	受託業務を公知させるための説明書・案内書等の作成・広告費、説明会等の費用
		保険料	受託広告宣伝費	受託業務のために要した各種損害等保険料
		会議費	受託保険料	受託業務のために必要な会議に係る費用
		支払手数料	受託会議費	受託業務のために要するオンライン決済システム手数料・送金手数料等の金融機関へ支払う手数料及び他の費用に含めることが適切でない手数料
		公租公課	受託支払手数料	受託業務のために要した固定資産税・印紙税等の税金及び謄本発行手数料等の公共サービスに係る費用
		設備維持費	受託公租公課	受託事業に使用する意図をもって保有する固定資産(自動車を除く)の保守・管理(業務を委託する場合を含む)のための費用
		交際費	受託設備維持費	受託業務のために必要と認められる、接待及び交際に要する費用
		図書費	受託交際費	受託業務のために使用する書籍・雑誌等の購入代金
		自動車維持費	受託図書費	受託事業に使用する意図をもって保有する固定資産のうち自動車の保守・管理(業務を委託する場合を含む)のための費用
		著作権・版權使用料	受託自動車維持費	受託業務のために要する著作権料及び版權使用料金
		不動産賃借料	受託著作権・版權使用料	受託業務のために使用する不動産に係る賃借料
		雑費	受託不動産賃借料	受託業務のために要した費用のうち発生がまれであり、金額的重要性が僅小で、かつ、他の費用に含めることが適切でない費用
		貸倒損失	受託雑費	受託業務から生じた未収金等の徴収不能額のうち、貸倒引当金で補填されない部分の金額
		減価償却費	受託貸倒損失 減価償却費(受)	
	一般管理費	人件費 役員給与		管理業務に携わった役員(非常勤役員を含む)の給与及び手当
		職員給与	役員基本給(管) 役員諸手当(管) 非常勤監事手当(管)	管理業務に携わった職員の給与及び手当
		有期雇用職員給与	職員基本給(管) 職員諸手当(管) 職員超過勤務手当(管)	管理業務に携わった有期雇用職員の給与及び手当
		職員福利費	有期雇用職員基本給(管) 有期雇用職員諸手当(管)	管理業務に携わった職員の福利厚生のために支出する費用
			共済組合短期負担金(管) 共済組合長期負担金(管) 共済組合介護負担金(管)	

大分類	中分類	小分類	勘定科目	説明
		有期雇用職員福利費	共済組合事務費負担金(管) 児童手当拠出金(管) 雇用保険事業主負担金(管) 労災保険事業主負担金(管)	管理業務に携わった有期雇用職員の福利厚生のために支出する費用
		委員手当	健康保険事業主負担金(管) 厚生年金事業主負担金(管) 有期雇用職員児童手当拠出金(管) 有期雇用職員雇用保険事業主負担金(管) 有期雇用職員労災保険事業主負担金(管)	管理業務のための委員会に出席した委員に支給される手当
		役員退職手当	委員手当(管)	管理業務に携わった役員に支給される退職金
		職員退職手当	役員退職手当(管)	管理業務に携わった職員に支給される退職金
		有期雇用職員退職手当	職員退職手当(管)	管理業務に携わった有期雇用職員に支給される退職金
		経費 旅費	有期雇用職員退職手当(管)	管理業務のために職員等が出張した場合に、旅費規則に基づき支給される旅費
		諸謝金	一般管理旅費	管理業務に係る講演謝金及び管理業務のための会議への出席謝金等
		展示設営費	一般管理諸謝金	管理業務として実施される展示の設営及び撤去(業務を委託した場合を含む)のために発生する費用
		展示品運送費	一般管理展示設営費	管理業務を遂行する目的で、美術作品を運送する際(業務を委託する場合を含む)に発生する費用
		印刷製本費	一般管理展示品運送費	管理業務のために使用する資料・書類・要覧等の印刷及び製本(業務を委託する場合を含む)のための費用
		通信運搬費	一般管理印刷製本費	管理業務のために要した通話料金等の通信費及び美術作品以外の諸物品を運送する(業務を委託する場合を含む)際に発生する費用
		光熱水料	一般管理通信運搬費	管理部門より発生した光熱水費
		備品消耗品費	一般管理光熱水料	管理業務のために使用する用紙・電球など1年以内に消費する消耗品の費消額及び、管理業務のために使用する備品類のうち、固定資産の計上基準額に満たないもの、または1年以内に取替更新されるものの取得価額
		業務委託費	一般管理備品消耗品費	管理業務に属する業務を、委託契約に基づき法人外部の者に委託した場合に当該法人外部の者に業務の対価として支払う費用
		借料及び損料	一般管理業務委託費	管理業務のために使用する不動産以外の物件に係る賃借料
		交通費	一般管理借料及び損料	管理業務のために近距離に出張した場合の実費
		修繕費	一般管理交通費	管理業務に使用する意図をもって保有する資産等に損傷、摩滅、汚損などが生じたとき、現状回復に要した通常の修繕(業務を委託する場合を含む)のための費用
		広告宣伝費	一般管理修繕費	管理業務を公知させるための説明書・案内書等の作成・広告費、説明会等の費用
		保険料	一般管理広告宣伝費	管理業務のために要した各種損害等保険料
		会議費	一般管理保険料	管理業務のために必要な会議に係る費用
		支払手数料	一般管理会議費	管理業務のために要するオンライン決済システム手数料・送金手数料等の金融機関へ支払う手数料及び他の費用に含めることが適切でない手数料
			一般管理支払手数料	

大分類	中分類	小分類	勘定科目	説明		
経常収益		公租公課		管理業務のために要した固定資産税・印紙税等の税金及び謄本発行手数料等の公共的サービスに係る費用		
		設備維持費	一般管理公租公課	管理事業に使用する意図をもって保有する固定資産(自動車を除く)の保守・管理(業務を委託する場合を含む)のための費用		
		交際費	一般管理設備維持費	管理業務のために必要と認められる、接待及び交際に要する費用		
		図書費	一般管理交際費	管理業務のために使用する書籍・雑誌・新聞等の購入代金		
		自動車維持費	一般管理図書費	管理事業に使用する意図をもって保有する固定資産のうち自動車の保守・管理(業務を委託する場合を含む)のための費用		
		著作権・版權使用料	一般管理自動車維持費	管理業務のために要する著作権料及び版權使用料金		
		不動産賃借料	一般管理著作権・版權使用料	管理業務のために使用する不動産に係る賃借料		
		雑費	一般管理不動産賃借料	管理業務のために要した費用のうち発生がまれであり、金額的重要性が僅小で、かつ、他の費用に含めることが適切でない費用		
		貸倒損失	一般管理雑費	管理業務から生じた未収金等の徴収不能額のうち、貸倒引当金で補填されない部分の金額		
		減価償却費	一般管理貸倒損失			
		財務費用			支払利息	短期及び長期の借入金に対して支払う利息
					有価証券売却損	保有する有価証券の売却にあたり発生した損失
		雑損			棚卸資産廃棄損	棚卸資産を廃棄する場合に生じた損失(廃棄費用も含む)
					棚卸資産評価損	期末時点における棚卸資産の時価等が取得原価を下回っている場合、当該差額を評価損として処理する
					その他	ごく稀にしか発生せず、金額的に重要ではない損失
		運営費交付金収益			受入れた運営費交付金のうち、運営費に充当された部分の額	
		受託収入			受託事業による収入	
		入場料収入			入場料金の収入	
		公募展事業収入			公募展の収入	
		不動産賃貸収入			土地建物等、不動産の賃借収入	
		その他事業収入			物品販売収入	図録等の物品販売収入
					所蔵作品貸出収入	所蔵作品の貸出による収入
					特別観覧料収入	写真原板等の使用収入
					著作権・版權使用料	保有する著作権や版權に関する収入
					文献複写料	文献を複写させる際の収入
					ぐるっとパス収入	ぐるっとパスの収入
					会費収入	友の会等の会費収入
イベント参加収入	イベントによる収入					
販売手数料	委託販売等の販売手数料					
企画監修収入	企画・監修を行ったことによる収入					
使用前売券収入	前売り券のうち使用されなかったことによる収入					
事業支援収入	展覧会等の事業を支援する意図をもって受け入れた収入					
その他の事業収入	上記以外の収入					
寄附金収益						受入れた寄附金のうち拠出目的の無いもの及び拠出目的がある寄附金のうち、当該年度に収益化したもの
施設費収益						預り施設費について資本剰余金に振り替えられなかった部分を収益化整理する勘定
補助金等収益						

大分類	中分類	小分類	勘定科目	説明
[臨時損失] [臨時利益]		資産見返負債戻入	補助金等収益	・負債に計上した預り補助金について補助金の交付決定通知書記載の業務の実施に応じて収益として整理する勘定 ・補助金により取得した固定資産の減価償却費相当額を資産見返補助金等から振り替えて収益化する勘定
			資産見返運営費交付金戻入	運営費交付金により取得した固定資産の減価償却額について、資産見返運営費交付金勘定を取崩した額
			資産見返寄附金戻入	寄附金により取得した固定資産の減価償却額について、資産見返寄附金勘定を取崩した額
			資産見返物品受贈額戻入	国から譲与された固定資産に係る償却資産について、毎事業年度の減価償却相当額を収益化整理する勘定
		財務収益	受取利息 有価証券利息 有価証券売却益	預金等の運用収入 国債等債券から発生する利息収入 保有する有価証券を売却した際に発生する利益
			雑益	物品受贈益 雑収入
		研究関連収入		科研費等の外部研究費に含まれる事務取扱に要する間接費相当額
		臨時利益	固定資産除却損 その他臨時損失	固定資産の除却による損失 経営の過程で生じた経常的なものではない損失
			固定資産売却損	固定資産の売却による損失
			固定資産売却益 保険金収益 その他臨時利益	固定資産の売却益 保険金の受け取りによる収入 経営の過程で生じた経常的なものではない利益
			前期損益修正損	過年度の損益を修正したことによる損失
			前期損益修正益	過年度の損益を修正したことによる利益
			為替差損 為替差益	為替換算の過程で生じた損失 為替換算の過程で生じた利益
		目的積立金取崩額	目的積立金取崩額	収蔵品目的積立金取崩額 調査研究目的積立金取崩額 展示事業目的積立金取崩額 施設整備目的積立金取崩額 前中期目標期間繰越積立金取崩額 (損益)
[当期総利益] [当期純利益] [前期繰越利益]			諸口(予算振替)収入	
			諸口(予算振替)支出	
			付替勘定	
			諸口	

別表第 2

会計機関名	事務を担当する者	事務を代理する者	事務の範囲
契約担当役	理事長	事務局長	会計規則第 8 条第 1 項に規程する事務
出納命令役	事務局長	理事長	会計規則第 8 条第 2 項に規程する事務
出納役	室長（財務担当）	係長（管理担当）	会計規則第 8 条第 3 項に規程する事務

分任機関名	事務を担当する者	事務を代理する者	事務の範囲
東京国立近代美術館 分任契約担当役	館長	副館長	東京国立近代美術館における契約担当役の事務
京都国立近代美術館 分任契約担当役	館長	庶務課長	京都国立近代美術館における契約担当役の事務
国立西洋美術館 分任契約担当役	館長	副館長	国立西洋美術館における契約担当役の事務
国立国際美術館 分任契約担当役	館長	庶務課長	国立国際美術館における契約担当役の事務
国立新美術館 分任契約担当役	館長	副館長	国立新美術館における契約担当役の事務
東京国立近代美術館 分任出納命令役	運営管理部長	館長	東京国立近代美術館における出納命令役の事務
京都国立近代美術館 分任出納命令役	庶務課長	館長	京都国立近代美術館における出納命令役の事務
国立西洋美術館 分任出納命令役	庶務課長	館長	国立西洋美術館における出納命令役の事務
国立国際美術館 分任出納命令役	庶務課長	館長	国立国際美術館における出納命令役の事務

国立新美術館 分任出納命令役	庶務課長	館長	国立新美術館における出納命令役の事務
東京国立近代美術館 分任出納役	室長（会計担当）	係長（管理担当）	東京国立近代美術館（フィルムセンターを除く）における出納役の事務
東京国立近代美術館フィルムセンター 分任出納役	事務室長	係長（管理担当）	東京国立近代美術館フィルムセンターにおける出納役の事務
京都国立近代美術館 分任出納役	係長（会計担当）	係長（事業担当）	京都国立近代美術館における出納役の事務
国立西洋美術館 分任出納役	係長（会計担当）	係長（庶務担当）	国立西洋美術館における出納役の事務
国立国際美術館 分任出納役	係長（会計担当）	係長（運用担当）	国立国際美術館における出納役の事務
国立新美術館 分任出納役	係長（会計担当）	係長（庶務担当）	国立新美術館における出納役の事務

別表第3

会計機関等の事務処理の専決に関する指定表

会計機関名	事務を担当する者	事務を専決する者	専決事項
契約担当役	理事長	事務局長	契約担当役の行う契約その他収入又は支出の原因となる行為のうち、その予定金額が1億円未満のものに係る事務
東京国立近代美術館 分任契約担当役	館長	運営管理部長	分任契約担当役の行う契約その他収入又は支出の原因となる行為のうち、その予定金額が1億円未満のものに係る事務
京都国立近代美術館 分任契約担当役	館長	庶務課長	分任契約担当役の行う契約その他収入又は支出の原因となる行為のうち、その予定金額が1億円未満のものに係る事務
国立西洋美術館 分任契約担当役	館長	庶務課長	分任契約担当役の行う契約その他収入又は支出の原因となる行為のうち、その予定金額が1億円未満のものに係る事務
国立国際美術館 分任契約担当役	館長	庶務課長	分任契約担当役の行う契約その他収入又は支出の原因となる行為のうち、その予定金額が1億円未満のものに係る事務
国立新美術館 分任契約担当役	館長	庶務課長	分任契約担当役の行う契約その他収入又は支出の原因となる行為のうち、その予定金額が1億円未満のものに係る事務

様式第 1 号の 1

総勘定元帳

勘定科目							
年	月	日	摘 要	丁 数	借 方	貸 方	差 引 残 高

備考：用紙の寸法は，日本工業規格 A 列 4 とすること。

様式第 1 号の 2

予 算 差 引 簿

(款)
 (項)
 (目)
 (節)

月	日	摘 要	予算額	予算差引額	予算残額	契約伝票		支払伝票	
						受付 番号	契 約 月 日	受付 番号	支 払 月 日

備考：用紙の寸法は，日本工業規格 A 列 4 とすること。

様式1号の3

出納簿

年 月 日		摘 要	受	払	残

備考(1) この帳簿は、現金出納簿又は預金出納簿として使用すること。
 (2) 用紙の寸法は、日本工業規格A列4とすること。

様式1号の4

有価証券台帳

年月日		摘 要	発行月日又は 措置期限償還 期限	券面額	買入額	備 考

備考：用紙の寸法は、日本工業規格A列4とすること。

様式第2号の1

収入金調査表

		番号	
平成	年度	発議月日	予算登記月日
		・	・
平成 年 月 日 出納命令役			
債務者 住所 氏名			債権 金額
摘要			
(款)	(項)	(目)	(節)
債権発生年月日	・	債権管理簿 登記年月日	・
納入場所			
請求年月日	・	納入期限	・

様式第2号の2

請求書

番号	
----	--

住所 (所属部課) 氏名		金額	
摘要			
納入方法			
納入場所			
請求年月日		納入期限	

上記のとおり納入して下さい。

国立美術館出納命令役

様式第2号の3

領 収 証 書

番 号	
--------	--

住 所 (所属部課) 氏 名		金 額	
摘 要			
上記金額領収いたしました。			
平成 年 月 日			
出 納 役			
印			

様式第3号

督 促 状

第 号
平成 年 月 日

様

出納命令役 印

年 月 日(第 号)付けをもって請求した下記金額は、納入期限(年 月 日)までに支払われていないので至急納入して下さい。

金額 円
ただし、
納入場所

備考：この用紙は、2枚複写式として、1枚は控とする。