

○独立行政法人国際交流基金会計規程

平成15年10月1日

平成15年度規程第2号

改正	平成16年3月31日	平成15年度規程第95号	平成24年3月22日	平成23年度規程第37号
	平成18年9月7日	平成18年度規程第17号	平成26年3月3日	平成25年度規程第34号
	平成18年11月14日	平成18年度規程第20号	平成26年9月12日	平成26年度規程第37号
	平成19年11月8日	平成19年度規程第18号	平成28年3月30日	平成27年度規程第69号
	平成21年4月1日	平成21年度規程第4号	令和2年9月10日	令和2年度規程第7号
	平成22年1月1日	平成21年度規程第39号	令和7年6月20日	令和7年度規程第5号
	平成22年9月30日	平成22年度規程第31号		

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、独立行政法人国際交流基金（以下「基金」という。）の財務及び会計の処理に関する基準を定め、基金の財政状態及び運営状況に関し、真実な報告を行うとともに、業務の効率的な運営を図ることを目的とする。

(適用)

第2条 基金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。）、独立行政法人国際交流基金法（平成14年法律第137号）、独立行政法人国際交流基金法施行令（平成15年政令第411号。以下「政令」という。）、独立行政法人国際交流基金に関する省令（平成15年外務省令第21号。以下「省令」という。）及びその他関係法令に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。

(事業年度の所属区分)

第3条 基金の会計における取引の事業年度所属は、その取引の原因である事実の発生した日、その日を決定することが困難な場合には、その取引の原因である事実を確認した日より区分する。

(会計機関)

第4条 基金に次の各号に掲げる会計機関を置く。

- (1) 基金運用職
- (2) 契約担当職
- (3) 出納命令職

(4) 出納職

(5) 財産管理職

(6) 会計職

2 理事長は、必要があるときは、会計機関の事務の一部を分掌させるため、分任会計機関を置くことができる。

3 第1項の会計機関及び前項の分任会計機関（以下「会計機関」という。）の事務を行う者の職名及び事務の範囲は、別表1「会計機関任命指定表」に定めるところによる。ただし、別表に指定する会計機関以外の者に会計機関の職務を行わせる必要があるときは、理事長がその都度任命する。

4 出納職及び財産管理職は、理事長の承認を得て出納員を任命し、この者に現金又は物品の出納保管の事務を取り扱わせることができる。

5 契約担当職、出納命令職、出納職及び財産管理職に関する第3章、第4章、第5章、第6章及び第8章の規定は、会計職についてこれを準用する。

6 会計機関に指定された職にある者又は出納員に任命された者に事故がある場合には、理事長は臨時に他の者にその事務を代理させることができる。

7 理事長は、必要があるときは、別に定めるところにより、基金運用職、契約担当職又は出納命令職の事務の一部を他の者に処理させることができる。

（会計機関の兼務禁止）

第5条 会計機関のうち契約担当職と出納命令職又は出納命令職と出納職は兼ねることはできない。ただし、理事長が特に認めた場合にはこの限りでない。

第2章 勘定科目と帳簿

（勘定科目）

第6条 基金の一切の取引は、別に定める勘定科目により表示しなければならない。

（帳簿及び伝票）

第7条 基金の会計においては、予算及び会計に関する帳簿及び伝票を備え、所要の事項を整然かつ明りょうに記録しなければならない。

2 帳簿は、主要帳簿、補助簿及びその他の帳簿とし、その種類は別に定める。

3 会計取引は、すべて所定の伝票により整理し、帳簿に記入するものとする。

第3章 予算

（予算の内容）

第8条 理事長は、省令第4条に規定する年度計画に基づき、収入支出予算を定める。

2 前項の予算は収入にあってはその性質に従って、支出にあってはその目的に従って区分するものとする。

(予算の実施計画等)

第9条 理事長は、前条第2項の区分毎に支出予算実施計画を定め、資金計画と調整の上、これを契約担当職に示達するものとする。

2 理事長は、必要があると認めたときは、前項の支出予算実施計画を変更することができる。

3 契約担当職は、第1項の規定により示達された支出予算実施計画の範囲内において執行する。

(支出予算の流用)

第10条 契約担当職は、前条第1項の規定により示達された支出予算実施計画の運営費交付金、補助金、受託費又はその他の収入を財源とする経費の間において相互に流用してはならない。

(支出予算の繰越し)

第11条 契約担当職は、支出予算の経費の金額のうち、当該事業年度内に支出を終らなかったものについて支出予算の実施上必要があるときは、これを翌事業年度に繰り越して使用することができる。

第4章 収入及び支出

(金銭及び有価証券)

第12条 この規程で金銭とは、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、外貨建債券その他主務大臣の指定する有価証券をいう。

2 前項の現金とは、通貨のほか小切手、郵便為替証書、振替預金証書等をいう。

3 第1項の預金とは、当座預金、普通預金、通知預金、定期預金、郵便貯金等をいう。

(収入)

第13条 出納命令職は、収入を徴収しようとするときは、当該収入が基金に関する法令、契約その他基金の規程等に違反していないかを調査決定しなければならない。

2 出納命令職は、前項の調査決定をしたときは、債務者に対し納入の請求をするとともに、出納職に対して収納を命じなければならない。

(支出)

第14条 出納命令職は、支出しようとするときは、当該経費に係る支出が基金に関する法令、予算その他基金の規程及び契約その他支出の原因となる行為等に違反していないかど

うかを調査決定しなければならない。

- 2 出納命令職は、前項の調査決定をしたときは、出納職に対してその支払を命じなければならない。

(収納)

第15条 収納は、原則として、預金口座振込通知書等により確認するものとする。

- 2 収納金を確認したときは、納付者に対し、領収書を発行するものとする。ただし、預金口座振込の場合には、領収書の発行を省略することができる。

(支払)

第16条 出納職は、預金口座への振込又は小切手により支払を行うものとする。ただし、基金の役職員に対する支払、小口現金払その他取引上必要のある場合には、通貨をもって行うことができる。

(金銭出納の管理)

第17条 出納職は、毎日、出納命令職が定めた出納締切時刻後遅滞なく手元現金残高と帳簿残高とを照合しなければならない。

- 2 出納職は、預金については、取引先金融機関の預金残高証明書と預金出納簿の残高とを毎月末日に照合し、銀行預金残高調整表を作成しなければならない。
- 3 出納職は、有価証券については、取引先金融機関の取扱債券残高報告書等と有価証券台帳の残高とを毎月末日に照合しなければならない。

(証拠書類の授受)

第18条 金銭の支払には、相手方から正当な領収書又は、これに準ずる証ひょうを徴さなければならない。ただし、預金口座振込の場合には、当該金融機関の振込通知書等をもってこれに代えることができる。

(資金の前渡)

第19条 出納職は、国内及び独立行政法人国際交流基金組織規程（平成15年度規程第94号）第3条に規定する海外事務所等その他遠隔地における経費の支払に充てるため、会計職に資金を前渡することができる。

(前金払及び概算払)

第20条 経費の性質上又は業務の運営上必要がある場合には、前金払又は概算払をすることができる。

- 2 前項に規定する前金払及び概算払できる経費については別に定める。

(部分払)

第21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購入契約に係る既納部分に対し、その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、その既済部分又はその既納部分の代価の範囲内で部分払をすることができる。

(金銭の立替金支払)

第22条 業務上やむを得ない場合において、立替払を行うことができる。

第5章 契約

(契約の方法)

第23条 基金の契約は、一般競争入札によることを原則とする。

(複数会計年度にわたる契約)

第23条の2 契約担当職は、必要があるときは、複数会計年度にわたる契約を締結することができる。

(指名競争入札)

第24条 基金の契約が次の各号の一に該当するときは、第23条の規定にかかわらず、指名競争入札の方法によるものとする。

- (1) 契約の性質又は目的が一般競争入札に適さないとき。
- (2) 契約の性質又は目的により、競争に加わるべき者が少数で一般競争入札に付する必要があると認められるとき。
- (3) 一般競争入札に付することが不利と認められるとき。

2 基金の契約に係る予定価格が、800万円を超えない工事若しくは製造をするとき、500万円を超えない財産の購入をするとき、又は工事、製造若しくは財産の購入以外の契約でその予定価格が350万円を超えないときは、第23条の規定にかかわらず指名競争入札の方法によることができる。

(随意契約)

第25条 基金の契約が次の各号の一に該当する場合においては、第23条及び第24条の規定にかかわらず、随意契約の方法によるものとする。

- (1) 契約の性質又は目的が競争入札に適さないとき。
- (2) 緊急の必要により競争入札に付することができないとき。
- (3) 競争入札に付することが不利と認められるとき。

2 前号第1号の契約類型は別表2のとおりとする。

3 基金の契約が次の各号の一に該当する場合においては、第23条及び第24条の規定にかかわらず、随意契約の方法によることができる。

- (1) 時価に比して著しく有利な価格で、契約を締結できる見込みのあるとき。
 - (2) 競争入札に対して入札者がいないとき、また再度入札に付して落札者がいないとき。
 - (3) 落札者が契約を締結しないとき。
 - (4) 官公署と契約するとき。
 - (5) 予定価格が400万円を超えない工事若しくは製造をするとき、予定価格が300万円を超えない財産の購入をするとき、予定賃借料の年額又は総額が150万円を超えない物件を借り入れるとき、予定価格が100万円を超えない財産を売り払うとき、予定賃貸料の年額又は総額が50万円を超えない物件を貸し付けるとき、又は工事・製造、財産の売買及び物件の賃借以外の契約でその予定価格が200万円を超えないとき。
 - (6) 基金拠点がある外国で契約するとき。
 - (7) 運送又は保管させるとき。
- 4 前項第3号の規定により随意契約を行う場合には、落札金額の制限内でこれを行うものとし、契約保証金及び履行期限を除くほか、競争入札に付すときに定めた予定価格その他の条件を変更することができない。
- 5 第3項第5号の規定により随意契約を行う場合には、契約保証金及び履行期限を除くほか、競争入札に付すときに定めた予定価格その他の条件を変更することができない。
- 6 第3項第5号から第7号の規定により随意契約を行う場合には、2名以上の者から見積書を徴さなければならない。ただし、急を要する場合又は理事長が必要でないと認めた場合には、この限りでない。

(契約の公表)

第25条の2 第23条、第24条、第25条第1項又は第3項に定める契約を行った場合は、別に定めるところにより、その内容を公表することとする。

(予定価格)

第26条 契約担当職は、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設定しなければならない。ただし、随意契約の方法による場合において、理事長が予定価格の設定を要しないと認めたものについては、この限りでない。

- 2 予定価格は、契約の目的となる物件又は役務について、取引の実例価格、需給の状況、履行の難易、数量の多寡、履行期間の長短等を考慮して適正に定めなければならない。

(入札保証金)

第27条 契約担当職は、競争に加わろうとする者から、入札金額の100分の5以上の入札保証金を納付させなければならない。ただし、契約担当職がその必要がないと認める場合に

は、入札保証金の全部又は一部を免除することができる。

(落札者の決定)

第28条 競争入札に付する場合においては、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、次の各号の一に該当する場合にはこの限りでない。

- (1) 相手方となるべき者の申込みによる価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき。
- (2) 契約の相手方となるべき者と契約を締結することが、公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当と認められるとき。

2 契約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、同項の規定にかかわらず、価格及びその他の条件が基金にとって最も有利なもの（同項ただし書の場合にあっては、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。

(契約保証金)

第29条 契約担当職は、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以上の契約保証金を納付させなければならない。ただし、契約担当職がその必要がないと認める場合には、契約保証金の全部又は一部を免除することができる。

(契約書の作成)

第30条 契約担当職は、契約を締結しようとするときは、契約の目的、契約金額、履行期限その他契約の履行に関し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、軽易な契約については、これを省略することができる。

(監督及び検査)

第31条 工事等の請負契約又は物件の購入その他の契約を締結した場合においては、適正な履行を確保し、又はその受ける給付の完了を確認するため、別に定めるところにより必要な監督又は検査をしなければならない。

第6章 資産

(資産の価額)

第32条 資産の価額は、原則として、当該資産の取得価額による。

2 資産の取得価額は、次の各号の定めるところによる。

- (1) 購入により取得したものについては、その購入価格及び附帯費の合計額
- (2) 寄贈又は交換により取得したものについては、その適正な評価額

(資産価額の増減)

第33条 未収金その他の債権が回収不能となったときは、理事長の承認を得てその価額を削除する。

2 固定資産を修理し、又は改造したことにより当該資産の全体の価額が増加し、又は耐用年数が延長した場合には、その修理又は改造のため支出した費用を当該資産の価額に付加する。

3 固定資産が滅失したとき又はこれを譲渡し、売却し、交換し若しくは廃棄したときは、その価額を削除する。

(固定資産の減価償却)

第34条 有形固定資産は当該資産の耐用年数を基準として、無形固定資産は当該資産の有効期間にわたり、定額法により減価償却を行う。

2 前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）によることを原則とする。

(有形固定資産及び債権の管理)

第35条 財産管理職は、物品及び不動産について、毎事業年度1回以上現品と帳簿とを照合し、差異が生じたときは、その原因を究明した上、理事長の承認を受けて必要な会計処理を行わなければならない。

2 出納命令職は、債権の管理にあたっては、基金の利益に適合するようこれを行い、取引に際しては適切な会計処理を行うものとする。

(運用資金の取崩し)

第36条 理事長は、政令第2条第1項に規定する経費に充てるため、運用資金の取崩しをしようとするときは、当該取崩しを財源とする経費の目的に従い、中期計画を作成し又は変更し、外務大臣の承認を受けなければならない。

第7章 決算

(合計残高試算表等)

第37条 出納命令職は、その所掌に属する事務に関し毎月の財務状況を明らかにするため、毎月末に別に定める合計残高試算表等を作成しなければならない。

(年度決算と財務諸表)

第38条 理事長は、通則法第38条及び省令第10条の規定に基づき、毎事業年度終了後、次に掲げる財務諸表、決算報告書、事業報告書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

第8章 会計監査及び責任

(会計監査)

第39条 理事長は、予算の執行及び会計の適正を期するため、年に1回以上、特に命じた職員をして会計監査を行わせるものとする。

(基金運用職等の義務と責任)

第40条 基金運用職、契約担当職及び出納命令職は、基金の財務及び会計に関し適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、それぞれの職分に応じ、運用資金の運用その他の行為をしなければならない。

- 2 基金運用職、契約担当職及び出納命令職は、故意又は重大な過失により前項の規定に違反し、基金に損害を与えたときは、その損害に対し弁償の責に任じなければならない。

(出納職等の義務と責任)

第41条 出納職は、この規程に準拠し、善良な管理者の注意をもって、金銭及び有価証券の出納保管をしなければならない。

- 2 出納職は、善良な管理者の注意を怠り、その保管に係る金銭及び有価証券を亡失し、又はき損等により基金に損害を与えたときは、その損害に対し、弁償の責に任じなければならない。
- 3 前2項の規定は、出納職の事務の一部を業務上補佐することを命じられた者が、その保管に係る金銭及び有価証券を亡失し、又はき損等により基金に損害を与えたときに準用する。

(弁償と検定)

第42条 理事長は、会計機関又は役員若しくは職員が基金に損害を与えたときは、弁償責任の有無及び弁償額を検定する。

- 2 理事長は、前項の規定による検定の結果、弁償の責があると認めるときは、弁償の責に任ずべき者に対し、弁償を命ずる。

第9章 雑則

(実施細則)

第43条 この規程を実施するための細則その他必要な事務手続は別に定める。

(特例)

第44条 独立行政法人国際交流基金組織規程（平成15年度規程第94号）第3条に規定する海外事務所等において、所在国の法令、慣習等により、この規程により難い事情がある場合には、理事長の指定により、又はその承認を受けてこの規程の定めるところと異なる処理をすることができる。

附 則

この規程は、平成15年10月1日から施行する。

附 則（平成16年3月31日平成15年度規程第95号）

この規程は、平成16年5月6日から施行する。

附 則（平成18年9月7日平成18年度規程第17号）

この規程は、平成18年9月7日から施行し、この規程による改正後の独立行政法人国際交流基金会計規程の規定は、平成18年10月1日より適用する。

附 則（平成18年11月14日平成18年度規程第20号）

この規程は、平成18年11月14日から施行する。

附 則（平成19年11月8日平成19年度規程第18号）

この規程は、平成19年11月8日から施行する。

附 則（平成21年4月1日平成21年度規程第4号）

この規程は平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成22年1月1日平成21年度規程第39号）

この規程は、平成22年1月1日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

附 則（平成22年9月30日平成22年度規程第31号）

この規程は、平成22年9月30日から施行する。

附 則（平成24年3月22日平成23年度規程第37号）

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成26年3月3日平成25年度規程第34号）

この規程は、平成26年3月3日から施行する。

附 則（平成26年9月12日平成26年度規程第37号）

この規程は、平成26年9月12日から施行する。

附 則（平成28年3月30日平成27年度規程第69号）

この規程は、平成28年3月30日から施行する。

附 則（令和２年９月10日令和２年度規程第７号）

この規程は、令和２年９月10日から施行し、第38条の規定は平成31年４月１日に開始する事業年度に係る財務諸表及び事業報告書から適用する。

附 則（令和7年６月20日令和７年度規程第５号）

この規程は、令和７年７月１日から施行し、令和７年４月１日から適用する。

別表1（第4条第3項関係）

会計機関任命指定表

注 表中「海外事務所」とは、独立行政法人国際交流基金組織規程（平成15年度規程第94号）第3条の規定を適用する。

会計機関名	本部	附属機関	京都支部、海外事務所	事務の範囲
基金運用職	契約担当理事			運用資金及び業務上の余裕金(以下「資金」という。)の運用に関する事務
契約担当職	契約担当理事	副所長		契約その他収入又は支出の原因となる行為(以下「契約行為」という。)に関する事務
出納命令職	経理部長	副所長		収入及び支出に関する調査決定、債務者に対する納入の請求並びに現金、預金及び有価証券の出納保管命令(以下「出納命令」という。)に関する事務
出納職	会計課長	副所長が指名するチーム長		現金、預金及び有価証券の出納保管(以下「出納」という。)に関する事務
分任出納職	財務課長			資金運用に係る現金、預金及び有価証券の出納並びに収入金の収納に関する事務
財産管理職	経理部長	副所長		物品(現金、預金及び有価証券以外の一切の動産をいう。以下同じ。)の取得、処分、出納及び保管並びに不動産(土地、建物及びその他土地の定着物並びに無形固定資産をいう。以下同じ。)の取得、処分、維持及び保存(以下「物品等の管理」という。)に関する事務
会計職			京都支部長、海外事務所長	京都支部、海外事務所における前渡を受けた資金に係る契約行為、出納命令、出納及び物品等の管理に関する事務

別表 2（第25条第 2 項関係）

（第25条第 1 項第 1 号（契約の性質又は目的が競争入札に適さないとき）に当たる契約の種類）

基金の事業特性から「真に随意契約によらざるを得ない」契約の種類	ア 著作権保持者からの映画・テレビ素材購入、上映権・放映権購入
	イ 展示事業企画制作・美術品の購入
	ウ 外国に派遣する公演団との派遣契約
	エ 共同で事業を実施する共催契約
	オ 基金拠点がない外国での契約
それ以外の「真に随意契約によらざるを得ない」契約の種類	カ 事務所の賃貸借及びこれに関連する契約
	キ 公共料金（提供を行うことが可能な業者が一の場合に限る。）
	ク その他