

# ○独立行政法人農畜産業振興機構会計規程

[平成 15 年 10 月 1 日付]

[15 農畜機第 10 号]

改正 平成 17 年 2 月 17 日付 16 農畜機第 4468 号  
平成 18 年 9 月 29 日付 18 農畜機第 2582 号  
平成 19 年 1 月 4 日付 18 農畜機第 3510 号  
平成 20 年 3 月 31 日付 19 農畜機第 4965 号  
平成 21 年 4 月 30 日付 21 農畜機第 504 号  
平成 21 年 6 月 30 日付 21 農畜機第 1397 号  
平成 22 年 1 月 8 日付 21 農畜機第 4042 号  
平成 22 年 8 月 4 日付 22 農畜機第 2005 号  
平成 23 年 3 月 28 日付 22 農畜機第 5102 号  
平成 25 年 8 月 14 日付 25 農畜機第 2020 号  
平成 25 年 10 月 1 日付 25 農畜機第 2690 号  
平成 27 年 4 月 1 日付 26 農畜機第 5750 号  
平成 28 年 3 月 31 日付 27 農畜機第 5928 号  
平成 28 年 9 月 15 日付 28 農畜機第 2975 号  
平成 30 年 3 月 28 日付 29 農畜機第 6961 号  
平成 30 年 12 月 28 日付 30 農畜機第 5384 号  
平成 31 年 4 月 1 日付 30 農畜機第 7882 号

## 第 1 章 総則

### (目的)

第 1 条 この規程は、独立行政法人農畜産業振興機構（以下「機構」という。）の財務及び会計に関する基準を定め、機構の財政状態及び運営状況を明らかにすることにより、その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。）、独立行政法人農畜産業振興機構法（平成 14 年法律第 126 号。以下「機構法」という。）、独立行政法人農畜産業振興機構の業務運営、財務及び会計並びに人事管理に関する省令（平成 15 年農林水産省令第 104 号。以下「省令」という。）その他の関係法令並びに独立行政法人農畜産業振興機構業務方法書（平成 15 年 10 月 2 日付け農林水産省指令 15 生産第 4153 号認可）及び独立行政法人会計基準（以下「会計基準」という。）に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。これらに定めのないものについては、一般に公正妥当と認められる企業会計の基準に従うものとする。

(財務及び会計業務の範囲)

第3条 財務及び会計業務の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 勘定及び会計に関する帳簿（以下「会計帳簿」という。）に関する事項
- (2) 金銭の出納保管に関する事項
- (3) 資金の運用及び借入れに関する事項
- (4) 物品（現金、預貯金、有価証券、担保、たな卸資産及び固定資産以外の一切の動産をいう。以下同じ。）、たな卸資産及び固定資産（関係会社株式等を除く。）に関する事項
- (5) 契約に関する事項
- (6) 決算及び予算に関する事項
- (7) その他経理に関する事項

(財務及び会計業務の担当)

第4条 独立行政法人農畜産業振興機構理事長（以下「理事長」という。）は、経理部の所掌する業務を担当する理事（以下「経理担当理事」という。）をして機構の財務及び会計に関する業務を掌理させる。

2 経理部長は、経理担当理事の命を受けて、機構の財務及び会計に関する業務を総括処理する。

(会計事務の責任者等)

第5条 理事長は、機構の財務及び会計に関する事務の適正な運営を図るため、次の各号に掲げる会計事務の責任者を設けるものとする。

(1) 契約事務責任者

ア 契約事務責任者は、契約その他収入又は支出の原因となる行為並びに債権及び担保の管理を担当し、責任者は経理担当理事とする。

イ 契約事務責任者の事務の一部については、別紙1のとおり他の業務担当理事又は従たる事務所の長（以下「事務所長」という。）に分掌させることができる。

ウ 契約事務責任者の事務のうち次に掲げる事項については、業務監査室長又はそれぞれの契約事務責任者の所掌に属する部の長に行わせることができる。

(ア) 職員（3等級以下の者及び専門役に限る。）の内国出張命令に関すること

(イ) 当該契約事務責任者に配賦された各部又は業務監査室ごとの予算の範囲内における10万円未満の物品の取得管理、役務の調達及び賃貸借契約の締結・更新並びにこれらの支出に関すること

(2) 経理事務責任者

ア 経理事務責任者は、勘定科目相互間の振替、契約の方式等の妥当性の確認及び財務諸表等の作成並びに物品等（物品及び固定資産をいう。以下同じ。）及びたな卸資産の出納及び保管を担当する。

イ 経理事務責任者は、経理課長とする。

(3) 資金事務責任者

ア 資金事務責任者は、現金、預貯金、有価証券及び担保の出納保管並びに資金の運用等及び勘定科目相互間の振替を担当する。

イ 資金事務責任者は、資金課長とする。

(4) 従たる事務所における会計事務の責任者

従たる事務所（以下「地方事務所」という。）における経理事務責任者及び資金事務責任者（財務諸表の作成及び資金の運用等を除く。）は、当該事務所長とする。

2 機構職員が海外へ出張する際に出張先において会計事務を行うことが業務を円滑に遂行する上で必要と認められる場合、理事長は当該職員を会計事務の担当者（以下「会計事務担当者」という。）に任命することができる。この場合において、会計事務担当者に任命された者は、当該海外出張を遂行するために必要な経費の支出について、契約事務責任者に承認を得た支出予算金額及びその目的の範囲内で、契約事務責任者の職務を担当する。

なお、当該海外出張を遂行するために必要な経費の経理事務の取扱いは別に定める。

3 会計事務の責任者が出張、休暇、欠勤その他特別な事由により、その職務を行うことができない場合は、別紙2に掲げる者が会計事務の責任者の事務を代理するものとする。

4 会計事務の責任者は、必要があるときは、他の職員に事務の一部を補助させることができる。

5 理事長は、必要があるときは、会計事務の責任者及びその補助者以外の職員に会計事務の一部を処理させることができる。

（区分経理）

第6条 機構の会計においては、次の各号に掲げる勘定を設けるものとし、それぞれの勘定において当該各号に定める業務に係る経理を整理するものとする。

(1) 畜産勘定

機構法第10条第1号イの業務、第2号の業務、第6号の業務（畜産物に係るものに限る。）及びこれらに附帯する業務並びに附則第8条第1項の業務

(2) 補給金等勘定

機構法第10条第1号ロからへまでの業務及びこれらに附帯する業務

(3) 野菜勘定

機構法第10条第3号の業務、第4号の業務、第6号の業務（野菜に係るものに限る。）及びこれらに附帯する業務

(4) 砂糖勘定

機構法第10条第5号イからニまでの業務、第6号の業務（砂糖及びその原料作物に係るものに限る。）及びこれらに附帯する業務並びに附則第6条第1項の業務

(5) でん粉勘定

機構法第 10 条第 5 号ホ及びへの業務、第 6 号の業務（でん粉及びその原料作物に係るものに限る。）並びにこれらに附帯する業務

(6) 肉用子牛勘定

肉用子牛生産安定等特別措置法（昭和 63 年法律第 98 号。以下「特別措置法」という。）第 3 条第 1 項の業務

- 2 機構は、前項に定める勘定のほか、省令第 10 条第 3 項の規定に基づき、別に定める基準に従って、事業年度の期間中一括して整理し、当該事業年度の末日現在において前項に定める勘定に配分するため共通管理勘定を設けることができるものとする。

## 第 2 章 勘定科目、会計帳簿等

（勘定科目）

第 7 条 機構の会計は、別に定める勘定科目に区分して整理するものとする。

（会計帳簿等）

第 8 条 機構は、会計帳簿を備え、所要の事項を整然、かつ、明瞭に記帳するものとする。

- 2 機構の資産、負債及び純資産の増減異動並びに費用及び収益の発生に関する一切の取引については、会計に関する伝票（以下「会計伝票」という。）を作成し、これにより記帳整理するものとする。

- 3 第 1 項に規定する会計帳簿は、原則として毎月次で締め切り、年度ごとに更新するものとする。ただし、必要がある場合は継続して記録することができる。

- 4 会計帳簿、会計伝票及び証憑書類（領収書、請求書等の書類をいう。以下同じ。）の保存期間は、次のとおりとする。

- (1) 会計帳簿 30 年
- (2) 会計伝票 10 年
- (3) 証憑書類 10 年

- 5 会計帳簿、会計伝票及び証憑書類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。

## 第 3 章 金銭及び資金会計

（金銭の範囲）

第 9 条 この規程において金銭とは、現金及び預貯金をいう。

- 2 預貯金とは、当座預金、普通預金、通知預金、定期預金、郵便貯金及び金銭信託をいう。

（有価証券の範囲）

第 10 条 この規程において有価証券とは、国債、地方債、政府保証債（その元本の償還及び利息の支払について政府が保証する債券をいう。）その他農林水産大臣の指定するものをいう。

(金銭の出納)

第11条 資金事務責任者は、金銭及び有価証券の出納並びに保管に関する業務を主管する。

2 資金事務責任者が行う金銭の出納業務については、本部にあつては経理部長の承認印のある会計伝票に基づき、地方事務所にあつては事務所長の承認印のある会計伝票に基づき行わなければならない。

(金銭の保管及び照合)

第12条 資金事務責任者は、第9条に規定する金銭を金庫に保管し、定期的に実査、確認を行わなければならない。

(現金の管理)

第13条 資金事務責任者は、業務上必要な手許現金を除き、保管金をすべて第15条の取引銀行等に預け入れるものとする。

2 前項に規定する手許現金の限度額は、理事長が別に定める。

(有価証券の保管及び照合)

第14条 有価証券の現物は、原則として資金事務責任者の責任において金庫（貸金庫を含む。以下同じ。）に格納し厳重に保管するものとする。

(取引銀行等)

第15条 機構が預金口座を設ける銀行その他の金融機関（以下「取引銀行等」という。）は、理事長が指定する。

(収入)

第16条 契約事務責任者は、金銭を収納しようとするときは、収入の内容を検討し、債務者に対して納入金額を明らかにし、納入の請求をしなければならない。

2 経理事務責任者は、前項の金銭の収納に当たって、その内容を確認しなければならない。

3 資金事務責任者は、第1項の規定の請求に基づき、金銭を収納しなければならない。ただし、業務上直ちに金銭の収納を必要とするときは、請求前に収納することができる。

4 前項のただし書に規定する場合には、契約事務責任者及び経理事務責任者は、金銭の収納後においてその内容を確認しなければならない。

(収納)

第17条 金銭の収納は、原則として取引銀行等における口座振込によることとする。ただし、業務上やむを得ず口座振込以外の方法により収納した場合には、資金事務責任者は、遅滞なく取引銀行等に預金するものとする。

(支出)

第18条 経理事務責任者は、金銭の支払に当たって、その支出の内容を検討し、経理処理の妥当性を確認しなければならない。

2 資金事務責任者は、支出処理の妥当性を確認し、前項の規定による経理事務責任者の

確認に基づき金銭を支払わなければならない。

(支払)

第19条 資金事務責任者が行う支払の方法は、原則として取引銀行等の口座振込により行うものとする。

2 資金事務責任者は、前項の規定にかかわらず、業務上必要がある場合においては、現金により支払うことができるものとする。

3 資金事務責任者は、口座振込による支払を行った場合にあつては、取引銀行等の発行する振込通知書等を受け取るものとし、現金による支払を行った場合にあつては、取引相手から領収証書を受け取らなければならない。

(前金払及び概算払)

第20条 契約事務責任者は、業務の実施上又は経費の性質上必要があるときは、前金払又は概算払をすることができる。

(立替払)

第20条の2 機構の役員及び職員は、緊急その他業務上やむを得ない場合において、物品の購入等を行おうとするときは、契約事務責任者の承認を受けて、立替金の支払を行うことができる。

2 立替払に係る請求に際しては、証憑書類を添付しなければならない。

(資金の前渡し)

第21条 契約事務責任者は、地方事務所の業務運営に必要な経費を現金(小切手を含む。)で支払わせるため、所要の資金を事務所長に前渡しすることができる。

2 前項の規定により前渡しする資金の限度額については、次の各号に定めるところによる。

(1) 常時の経費に係るものは、6月分以内の金額とする。

(2) 随時の経費に係るものは、所要の金額を予定し、事務上差し支えない限り分割した額とする。

(資金収支計画)

第22条 理事長は、通則法第30条第2項第3号の規定により農林水産大臣の認可を受けた資金計画に基づき、毎年度、資金収支計画を定めるものとする。

(資金の運用及び借入れ)

第23条 資金課長は、予算、資金計画などと整合性をとりながら、資金の運用及び借入れを行うものとする。

2 資金課長は、資金繰りの状況を検討し、資金の運用に關し的確な施策を講じ、有効かつ安全な運用を図らなければならない。

3 資金の借入れは、理事長の決裁を得て、通則法第45条及び機構法第14条に定めるところにより行う。

4 資金の運用の基準については、別に定める。

(担保の提供)

第24条 契約事務責任者は、資金の借入れのため、機構の財産を担保に供する場合は、理事長の決裁を得て、通則法第48条に定めるところにより行う。

#### 第4章 資産会計

(資産の区分及び範囲)

第25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、現金及び預貯金、有価証券、たな卸資産その他これらに準ずるものとする。
- 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。
  - (1) 有形固定資産は、建物、構築物、車両運搬具、工具器具備品、土地、その他これらに準ずるものとする。
  - (2) 無形固定資産は、電話加入権その他これに準ずるものとする。
  - (3) 投資その他の資産は、投資有価証券、敷金保証金その他これらに準ずるものとする。
- 4 前項第1号に規定する有形固定資産のうち、取得価額（購入代価に引取費用等の付随費用を加算した金額をいう。）が50万円未満又は耐用年数が1年未満の償却資産については、取得価額を期間費用として処理するものとする。

(たな卸資産の範囲)

第26条 たな卸資産は、乳製品とする。

(たな卸資産の評価方法及び評価基準)

第27条 たな卸資産については、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、これに総平均法等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 たな卸資産の評価基準については、別に定める。

(固定資産の価額)

第28条 固定資産の取得価額は、次によるものとする。

- (1) 購入によるものは、その購入代価に引取費用等の付随費用を加算した額
- (2) 工事又は製造によるものは、その工事費又は製造費に付随費用を加算した額
- (3) 前2号に掲げるもの以外は、その公正な評価額

(固定資産台帳の整備)

第29条 経理事務責任者（本部に限る。）は、固定資産の管理を行うため、固定資産台帳を整備し、保管しなければならない。

(固定資産の減価償却)

第30条 償却すべき固定資産の減価償却は、定額法により行う。

- 2 耐用年数及び残存価額については、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) に定める基準に準拠する。

(減損処理)

第 3 1 条 固定資産に減損が認識された場合には、固定資産の帳簿価格を適切な方法により適切な金額まで減額処理しなければならない。

2 固定資産の減損の会計処理に関し必要な事項は、会計基準の定めるところによる。  
(資本的支出及び修繕費)

第 3 2 条 固定資産の修繕若しくは改造により耐用年数を延長し又はその資産価値が増加する場合は、それに対応する金額を資本的支出として固定資産の取得価額に加算するものとする。

2 固定資産の原状を維持し又は原能力を回復するために要した支出は、支出時に修繕費として処理するものとする。

### 第 3 3 条 削除

## 第 5 章 負債及び純資産会計

(負債の区分及び範囲)

第 3 4 条 負債は、流動負債、固定負債及び法令に基づく引当金等に区分する。

2 流動負債は、運営費交付金債務、預り補助金等、短期借入金その他これらに準ずるものとする。

3 固定負債は、長期預り補助金等、引当金その他これらに準ずる負債とする。  
(長期預り補助金等)

第 3 5 条 長期預り補助金等は、調整資金、畜産業振興資金及び野菜生産出荷安定資金とする。

(調整資金)

第 3 6 条 調整資金は、次に掲げるものをいう。

(1) 特別措置法第 3 条第 1 項の規定する業務に必要な経費の財源に充てるものとして肉用子牛勘定に繰り入れる資金

(2) 機構法第 10 条第 1 号イの業務(これに附帯する業務を含む。)又は食用に供される家畜の肉(当該家畜を含む。)についての同条第 2 号若しくは第 6 号の業務(これらの業務に附帯する業務を含む。)に規定する業務に必要な経費の財源に充てるための資金

(畜産業振興資金)

第 3 7 条 畜産業振興資金は、機構法第 10 条第 1 号イ及び第 2 号の業務(これらに附帯する業務を含む。第 3 項において同じ。)に必要な経費の財源に充てるために通則法第 46 条第 1 項の規定により政府から交付された金額(以下、当該金額の運用及び使用に伴い生ずる収入を含め「交付金」という。)、機構法第 12 条第 2 項の規定により補給金等勘定



から繰り入れた金額（以下、当該金額の運用及び使用に伴い生ずる収入並びに調整資金の運用及び使用に伴い生ずる収入から第 41 条に規定する畜産振興推進準備金に積み立てる金額を控除した金額を含め「繰入金」という。）並びに省令第 4 条第 1 号口の支払及び同条第 2 号口の交付の業務に必要な経費の財源に充てるために政府以外の者から拠出された金額（以下、当該金額の運用及び使用に伴い生ずる収入を含め「拠出金」という。）をいう。

2 畜産業振興資金の運用によって生じた利子その他当該資金の運用又は使用に伴い生ずる収入は、畜産業振興資金に充てるものとする。ただし、政府以外の者から拠出された金額及びその運用によって生じた利子その他当該金額の運用又は使用に伴い生ずる収入については、畜産業振興資金に属する他の資金と区別して管理するものとする。

3 畜産業振興資金は、通則法第 46 条の 2 の規定により国庫に納付する場合及び通則法第 47 条の規定により運用する場合のほか、交付金及び繰入金に係る部分にあつては機構法第 10 条第 1 号イ及び第 2 号の業務に必要な経費に、拠出金に係る部分にあつては省令第 4 条第 1 号口の支払及び同条第 2 号口の交付の業務に必要な経費にそれぞれ充てる場合に限り、使用することができる。

4 前条の調整資金の運用によって生じた利子その他当該資金の運用又は使用に伴い生ずる収入の額又は見込額から第 41 条に規定する畜産振興推進準備金に積み立てる金額を控除してなお残余があるときは、その残余の額を畜産業振興資金のうち拠出金に係る部分以外の資金に充てるものとする。

（野菜生産出荷安定資金）

第 38 条 野菜生産出荷安定資金は、機構法第 10 条第 3 号及び第 4 号の業務（同条第 3 号ハ及び第 4 号の業務にあつては、これらの業務に附帯する業務を含む。）に必要な経費の財源に充てるための資金をいう。

2 野菜生産出荷安定資金は、機構法第 10 条第 3 号イ及びロの業務に必要な資金を野菜生産出荷安定事業資金に区分し、同条第 3 号ハ及び第 4 号の業務（これらの業務に附帯する業務を含む。）に必要な資金を野菜農業振興事業資金に区分して整理するものとする。

3 野菜生産出荷安定事業資金は、指定野菜価格安定対策資金及び契約指定野菜安定供給資金に区分し、野菜農業振興事業資金は、特定野菜等供給産地育成価格差補給助成資金、契約特定野菜等安定供給促進助成資金、緊急需給調整資金及び加工・業務用野菜生産基盤強化資金に区分して整理するものとする。

第 39 条 削除

（法令に基づく引当金等の範囲）

第 40 条 法令に基づく引当金等は、畜産振興推進準備金（省令第 11 条第 5 項に規定する引当金をいう。以下同じ。）、砂糖生産振興資金とする。

（畜産振興推進準備金）

第 41 条 畜産振興推進準備金は、翌事業年度における特別措置法第 3 条第 1 項に規定す

る業務又は機構法第 10 条第 1 号ロからへまでに規定する業務及びこれらに附帯する業務の財源に不足を生ずる場合において、第 36 条に規定する調整資金の運用によって生じた利子その他当該資金の運用又は使用に伴い生ずる収入の額又は見込額の全部又は一部について、当該不足に相当する額として農林水産大臣が定める額を限度として、特別措置法第 16 条第 2 項の規定による肉用子牛勘定及び補給金等勘定への繰入れに必要な経費の財源に充てるために積み立てる引当金をいう。

(砂糖生産振興資金)

第 4 2 条 砂糖生産振興資金の運用によって生じた利子その他当該資金の運用又は使用に伴い生ずる収入は、砂糖生産振興資金に充てるものとする。

2 砂糖生産振興資金は、通則法第 47 条の規定により運用する場合のほか、機構法第 1 2 条第 4 号の業務に係る勘定において前事業年度から繰り越された損失がある場合にその補てんに充てる場合に限り、使用することができる。

(純資産の区分)

第 4 3 条 純資産は、資本金、資本剰余金及び利益剰余金(繰越欠損金)に区分する。

(資本金)

第 4 4 条 資本金は、機構法第 5 条の規定により政府から出資された出資金とする。

(利益剰余金(繰越欠損金))

第 4 5 条 利益剰余金(繰越欠損金)は、前中期目標期間繰越積立金、目的積立金、積立金(繰越欠損金)及び当期未処分利益(当期未処理損失)とする。

## 第 6 章 債権、担保、物品等の管理

(債権の管理)

第 4 6 条 契約事務責任者は、債権の管理について、債権の発生原因及び内容に応じて、財政上最も機構の利益に適合するように処理しなければならない。

(担保の管理)

第 4 7 条 資金事務責任者は、担保のうち金銭については、取引銀行等に預け入れなければならない。

2 資金事務責任者は、担保のうち有価証券及び保証人の保証書については、これを金庫に格納し厳重に保管若しくは金融機関に保護預けをしなければならない。

(物品等の保管、供用)

第 4 8 条 経理事務責任者は、物品等を常に良好な状態で供用又は処分できるように保管するものとし、その用途に従い適正かつ効率的に供用するものとする。

2 物品等の管理に関し必要な事項は、別に定める。

## 第 7 章 決算会計

(決算の目的)

第49条 決算は、機構の財政状態及び運営状況を明らかにし、通則法その他関係法令に基づく外部報告の要請に応えるとともに、その内容の分析及び検討を通じて経営の効率化に資することを目的とする。

(決算)

第50条 経理部長は、決算に当たっては、当該事業年度終了後、年度末における資産及び負債の残高並びに当該年度における損益に関し、真正な数値を把握するための各帳簿の締切りを行い、資産の評価、債権及び債務の整理その他決算整理を的確に行い、決算数値を確定しなければならない。

(財務諸表及び決算報告書)

第51条 経理部長は、前条の整理を行った後、次の各号に掲げる財務諸表及び連結財務諸表並びに当該事業年度の決算報告書を作成し、理事長に提出しなければならない。

(1) 財務諸表

- ア 貸借対照表
- イ 行政コスト計算書
- ウ 損益計算書
- エ 純資産変動計算書
- オ キャッシュ・フロー計算書
- カ 利益の処分又は損失の処理に関する書類
- キ 附属明細書

(2) 連結財務諸表

- ア 連結貸借対照表
- イ 連結損益計算書
- ウ 連結キャッシュ・フロー計算書
- エ 連結剰余金計算書
- オ 連結附属明細書

2 前項各号の書類の様式については、会計基準に従って作成するものとする。

## 第8章 予算会計

(予算の目的等)

第52条 理事長は、通則法第31条第1項に定める年度計画の予算、収支計画及び資金計画に基づき、毎年度、その実施計画（以下「予算実施計画」という。）を作成し、事業計画の円滑な遂行を図るものとする。

2 予算実施計画は、各部の目標を示し、その活動の管理調整を図るとともに、予算と実績の差異分析を通じて各部の活動の成果を明らかにし、もって機構の合理的な運営に資することを目的とする。

(予算の配賦)

第53条 理事長は、前条に規定する予算実施計画を作成したときは、契約事務責任者に予算を配賦するものとする。これを変更するときも、同様とする。

2 契約事務責任者は、第5条第1項第1号イの規定により当該事務の一部を他の業務担当理事又は事務所に分掌させる場合には、前項の規定により配賦された予算実施計画に基づき、さらに所属の契約事務責任者ごとに予算実施計画を定め、これを当該所属の契約事務責任者に配賦するものとする。

(予算の執行管理)

第54条 契約事務責任者は、前条の規定により配賦された予算について、その執行状況を常に把握し、業務の効率的な推進を図るものとする。

2 経理部長は、予算の執行に当たって、常に各部の執行状況を把握し、その業務の進行状況を指導調整し、予算の適正かつ効率的な執行に努めるものとする。

(予算の目的外使用)

第55条 契約事務責任者は、配賦された予算を予算実施計画に定める目標の遂行以外の目的に使用してはならない。ただし、理事長の承認を受けた場合は、その限りではない。

(予算の繰越)

第56条 契約事務責任者は、予算を翌事業年度に繰り越して使用する必要があるときは、当該事業年度末までにその理由及び金額を明らかにした書類を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 前項の規定による承認を受けて予算を繰り越したときは、当該金額については、第53条の規定による予算の配賦があったものとみなす。

## 第9章 雑則

(会計業務上の責任)

第57条 機構の役員及び職員は、財務及び会計に関し、通則法、機構法、省令、本規程その他機構の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 機構の役員及び職員が故意又は重大なる過失により前項の規定に違反し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。

(弁償責任の決定)

第58条 理事長は、前条第2項に掲げる事実が発生したときは、その者につき、弁償の責任の有無及び弁償額を決定する。

2 理事長が前項の規定により弁償責任があると決定したときは、その者に対して弁償を命ずる。ただし、その事実の発生した日から3年を経過したときは、この限りでない。

(責任の分割及び転嫁)

第59条 損害が2人以上の者の責めに帰すべきものであると認められるときは、これ

らの者は、それぞれの職分に応じ、かつ各人の行為が当該損害額の発生の原因となった程度に応じ、その弁償の責めに任じなければならない。

2 機構の職員は、第57条第1項の規定に違反すると認められる支出等の行為をすることの要求を受けたときは、書面をもってその理由を明らかにし、当該上司を経て任命権者にその支出等の行為をすることができない旨の意思を表示することができる。

3 前項の規定によって意見の表示をしたにもかかわらず、さらに上司が当該職員に対し同一の支出等の行為をすべき旨を要求したときは、その支出の行為に基づく弁償責任はその要求した上司が負うものとする。

(実施細則等)

第60条 この規程の実施に関し必要な事項及び会計事務の手続等については、別に定める。

#### 附 則

この規程の施行前において、農畜産業振興事業団及び野菜供給安定基金が預金口座を設けている銀行その他金融機関については、第15条の規定により理事長が指定したものとみなす。

附 則 (平成18年9月29日付18農畜機第2582号)

この規程は、平成18年10月1日から施行する。

附 則 (平成19年1月4日付18農畜機第3510号)

この規程の変更は平成19年4月1日から施行する。ただし、第31条の規定は、本決裁終了後から施行する。

附 則 (平成20年3月31日付19農畜機第4965号)

1 この規程は、平成20年4月1日から施行する。ただし、第5条、第6条、第26条、第36条から第40条、第57条及び第60条の変更、第43条を削る変更並びに第44条から第62条の条項の繰り上げに係る変更は、生糸の輸入に係る調整等に関する法律を廃止する法律(平成20年法律第23号)の施行の日から施行する。

2 平成20年度決算については、なお従前の例による。

附 則 (平成21年4月30日付21農畜機第504号)

この規程は、平成21年4月30日から施行する。

附 則 (平成21年6月30日付21農畜機第1397号)

この規程は、平成21年7月1日から施行する。

附 則 (平成22年1月8日付21農畜機第4042号)

この規程は、平成22年1月8日から施行し、平成22年1月1日から適用する。

附 則 (平成22年8月4日付22農畜機第2005号)

この規程は、平成22年8月4日から施行し、平成22年度の事業年度から適用する。

附 則 (平成23年3月28日付22農畜機第5102号)

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行し、改正後の独立行政法人農畜産業振興機構会計規程第 6 条第 2 項、第 37 条第 1 項、同条第 3 項及び第 40 条の規定は、平成 22 年 11 月 27 日から適用する。

附 則（平成 25 年 8 月 14 日付 25 農畜機第 2020 号）

この規程は、平成 25 年 8 月 14 日から施行する。

附 則（平成 25 年 10 月 1 日付 25 農畜機第 2690 号）

この規程は、平成 25 年 10 月 1 日から施行する。

附 則（平成 27 年 4 月 1 日付 26 農畜機第 5750 号）

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 28 年 3 月 31 日付 27 農畜機第 5928 号）

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 28 年 9 月 15 日付 28 農畜機第 2975 号）

1 この規程は、平成 28 年 10 月 1 日から施行する。

2 この規程の改正に伴い、独立行政法人農畜産業振興機構求償権償却規則（平成 15 年 10 月 1 日付け 15 農畜機第 152 号）は廃止する。

附 則（平成 30 年 3 月 28 日付 29 農畜機第 6961 号）

1 この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

2 この規程の改正に伴い、独立行政法人農畜産業振興機構の固定資産の減損に係る会計基準（平成 19 年 1 月 4 日付け 18 農畜機第 3510 号）は廃止する。

附 則（平成 30 年 12 月 28 日付け 30 農畜機第 5384 号）

この規程は、平成 30 年 12 月 30 日から施行する。

附 則（平成 31 年 4 月 1 日付 30 農畜機第 7882 号）

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。ただし、平成 30 事業年度の財務諸表の作成及び提出については、なお従前の例による。

別紙 1

第 5 条第 1 項第 1 号イの規定により契約事務責任者の事務の一部を分掌させる場合の事務の範囲と事務を担当する者

事務の範囲	契約事務責任者
契約事務責任者から配賦された経費に係る総務部の所掌する業務に係る契約事務責任者の事務	左の業務担当理事
契約事務責任者から配賦された経費に係る企画調整部の所掌する業務に係る契約事務責任者の事務	左の業務担当理事
契約事務責任者から配賦された経費に係る調査情報部の所掌する業務に係る契約事務責任者の事務	左の業務担当理事
契約事務責任者から配賦された経費に係る畜産経営対策部の所掌する業務に係る契約事務責任者の事務	左の業務担当理事
契約事務責任者から配賦された経費に係る酪農乳業部の所掌する業務に係る契約事務責任者の事務	左の業務担当理事
契約事務責任者から配賦された経費に係る畜産振興部の所掌する業務に係る契約事務責任者の事務	左の業務担当理事
契約事務責任者から配賦された経費に係る野菜業務部の所掌する業務に係る契約事務責任者の事務	左の業務担当理事
契約事務責任者から配賦された経費に係る野菜振興部の所掌する業務に係る契約事務責任者の事務	左の業務担当理事
契約事務責任者から配賦された経費に係る特産調整部の所掌する各業務に係る契約事務責任者の事務	左の業務担当理事
契約事務責任者から配賦された経費に係る特産業務部の所掌する業務に係る契約事務責任者の事務	左の業務担当理事
契約事務責任者から配賦された経費に係る地方事務所の所掌する業務に係る契約事務責任者の事務	事務所長

別紙2

第5条第3項の規定により会計事務の責任者の事務を代理する者

会計事務の責任者	責任者	代理する者
第5条第1項(1)アの契約 事務責任者	経理担当理事	主管総括調整役又は部長
第5条第1項(1)イの契約 事務責任者	各業務担当理事	主管総括調整役又は部長
	事務所長	あらかじめ当該事務所長の指 名を受けた者
経理事務責任者	経理課長	あらかじめ経理課長の指名を 受けた者
資金事務責任者	資金課長	あらかじめ資金課長の指名を 受けた者
従たる事務所における会計 事務の責任者	事務所長	あらかじめ当該事務所長の指 名を受けた者