

○日本育英会会計規程

昭和59年10月15日

達第771号

改正 昭和60年12月9日達第779号

平成元年2月27日達第824号

平成8年5月10日達第929号

平成9年11月4日達第946号

平成11年4月1日達第976号

平成13年4月23日達第1017号

日本育英会会計規程（達第585号）の全部を改正する。

第1章 総則

（趣旨）

第1条 日本育英会（以下「本会」という。）の財務及び会計に関しては、日本育英会法（昭和59年法律第64号。以下「法」という。）及び日本育英会の財務及び会計に関する省令（昭和59年文部省令第43号。以下「省令」という。）に規定するもののほか、この規程の定めるところによる。

（会計の原則）

第2条 本会の会計は、次の各号の原則に適合するものでなければならない。

- (1) 本会の財政状態に関して、真実な内容を明りように表示すること。
- (2) すべての取引について、正規の簿記の原則に従って正確な記録整理をすること。
- (3) 資本取引と損益取引を明りように区分して整理すること。
- (4) 会計処理の方法及び手続を毎事業年度継続して適用し、みだりにこれを変更しないこと。

（年度所属区分）

第3条 本会は、資産、負債又は資本の増減及び異動並びに収益及び費用について、その原因となつた事実の発生した日（その日を決定しがたいときは、その原因となつた事実を確認した日）を基準として年度所属を区分する。

（勘定区分及び勘定科目）

第4条 本会の経理は、貸借対照表の勘定に資産勘定、負債勘定及び資本勘定を損益計算書の勘定に収益勘定及び費用勘定を設け、さらに、経理内容を明確にするため、内訳として貸借対照表の勘定及び損益計算書の勘定をそれぞれ一般勘定及び特別勘定に区分し、別に定める科目により整理する。

2 一般勘定においては、法第22条第1項に規定する無利息の学資金の貸与に係る取引その他特別勘定に属さない一切の取引を整理する。

3 特別勘定においては、法第22条第1項に規定する利息付きの学資金の貸与に係る取引を整理する。

（管理責任）

第5条 会長、理事長、支所長、第9条から第11条までに規定する出納役、出納主任、

出納役代理及び出納主任代理，第18条に規定する契約担当者及び第19条に規定する契約担当者代理並びにこれらの者の補助者は，本会の行う事業の経理について，善良な管理者の注意を払わなければならない。

第2章 資産管理

(資産の価額)

第6条 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によるものとする。

(資産の保管)

第7条 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。

- (1) 現金，預金若しくは貯金の通帳又は信託証書，預り証書その他これらに準ずる証書は，嚴重なかぎのかかる容器に保管すること。
- (2) 国債，地方債その他文部科学大臣の指定する有価証券は，銀行，信託会社又は証券会社（証券取引法（昭和23年法律第25号）第28条に規定する証券会社をいう。）に保護預けをし，又は日本銀行その他登録機関（社債等登録法（昭和17年法律第11号）第2条に規定する登録機関をいう。）に登録すること。
- (3) 前2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し，かつ，損害保険に付すること。
- (4) 不動産は，登記をし，かつ，土地については，常時その境界を明らかにし，土地以外の不動産については損害保険に付すること。

(債権の放棄等)

第8条 本会は，債権の全部又は一部を放棄し，又はその効力を変更しようとするときは，文部科学大臣の承認を受けるものとする。ただし，債権金額が少額で，取立に要する費用に満たないと認められる場合及び債権の効力の変更が明らかに本会に有利である場合においては，この限りでない。

第3章 出納職員

(出納役)

第9条 会長は，役員又は職員のうちから，本部及び支所ごとに，出納役1人を任命し，取引の命令に関する事務をつかさどらせるものとする。

(出納主任)

第10条 会長は，職員のうちから，本部及び支所ごとに，出納主任1人を任命し，出納役の命令に基づく取引の遂行，資産の保管及び帳簿（第47条に規定する帳簿をいう。以下第13条，第14条，第33条及び第49条において同じ。）その他の証拠書類の保存に関する事務をつかさどらせるものとする。

2 会長は，必要と認める場合には，出納主任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。

(代理)

第11条 会長は，必要と認める場合には，役員又は職員のうちから，出納役，出納主任の事務を代理する出納役代理，出納主任代理を任命することができる。

(出納職員の兼任禁止)

第12条 出納役(出納役代理を含む。以下同じ。)と出納主任(出納主任代理を含む。以下同じ。)とは兼任することができない。

(出納主任の事務引継)

第13条 出納主任が異動したときは、別記第12号様式による事務引継書を作成し事務の引継ぎを行わなければならない。

2 前項の事務引継書を作成するにあつては、前任の出納主任は、異動のときをもつて帳簿を締切り、第50条に規定する収入支出報告書及び第51条に規定する合計残高試算表を作成し、事務引継書に添付しなければならない。

3 出納主任は、事務引継が終了したときは、速やかに本部にあつては理事長、支所にあつては支所長に報告するものとする。

(事故報告)

第14条 会長は、本会の資産又は帳簿が亡失したときは、遅滞なくその事実並びに当該事故に関する自己の所見及び処置した事項を文部科学大臣に報告するものとする。

第4章 事業計画及び予算

(事業計画及び予算の作成)

第15条 法第28条の事業計画、予算及び資金計画は、別記第1号様式により作成するものとする。

2 省令第11条第1項第1号に規定する認可を受けようとする予算の積算の基礎を明らかにした書類は、別記第2号様式により作成するものとする。

3 省令第11条第1項第2号及び第3号に規定する予定貸借対照表及び予定損益計算書は、別記第3号様式により作成するものとする。

(予算の執行)

第16条 本会は、文部科学大臣の認可を受けた予算に基づいて、その実行計画を定め、事業の合理的、かつ、能率的な運営を図るものとする。

第5章 契約

(趣旨)

第17条 本会の売買、賃貸借、請負その他の契約(以下「契約」という。)に関しては、法第22条第1項に規定する学資金の貸与に係る契約の場合を除き、この章に定めるところによる。

(契約担当者)

第18条 本会の契約は、契約担当者でなければならない。

2 契約担当者は理事長とし、支所にあつては支所長をもつてこれにあてることができる。

3 会長は、必要と認める場合には職員のうちから契約担当者の補助者を、その責任を明らかにして命ずることができる。

(代理)

第19条 会長は、必要と認める場合には役員又は職員のうちから、契約担当者の事務

を代理する契約担当者代理を任命することができる。

(一般競争契約)

第20条 契約担当者（契約担当者代理を含む。以下同じ。）は、契約を締結する場合においては、公告して申込みをさせることにより競争（以下「一般競争」という。）に付さなければならない。

2 前項の規定による競争は、入札の方法をもってこれを行わなければならない。

3 契約担当者は、競争に付する場合においては、あらかじめ契約をしようとする事項の予定価格を定め、契約の目的に応じ、予定価格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。

(一般競争に参加させることができない者)

第20条の2 契約担当者は、売買、貸借、請負その他の契約につき、一般競争に付するときは、特別の理由がある場合を除くほか、当該契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者を参加させることができない。

(一般競争に参加させないことができる者)

第20条の3 契約担当者は、次の各号の一に該当すると認められる者を、その事実があつた後2年間一般競争に参加させないことができる。これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても、また同様とする。

(1) 契約の履行に当たり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者

(2) 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者

(3) 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者

(4) 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者

(5) 正当な理由がなくて契約を履行しなかつた者

(6) 前各号の一に該当する事実があつた後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者

2 契約担当者は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者を一般競争に参加させないことができる。

(一般競争参加資格者の資格)

第20条の4 契約担当者は、必要があるときは、工事、製造、物件の買入れその他についての契約の種類ごとに、その金額等に応じ、工事、製造又は販売等の実績、従業員の数、資本の額その他の経営の規模及び経営の状況に関する事項について一般競争に参加する者に必要な資格を定めることができる。

2 契約担当者は、前項の規定により資格を定めた場合においては、その定めるところにより、定期に又は随時に、一般競争に参加しようとする者の申請をまつて、その者が当該資格を有するかどうかを審査しなければならない。

3 契約担当者は、第1項の資格を有する者の名簿を作成するものとする。

4 契約担当者は、第1項の規定により一般競争に参加する者に必要な資格を定めた

ときは、その基本となるべき事項並びに第2項に規定する申請の時期及び方法等について公示しなければならない。

(指名競争契約)

第20条の5 契約担当者は、契約を締結しようとする場合において次の各号の一に該当するときは、第20条の規定にかかわらず指名競争に付することができる。

- (1) 契約の性質又は目的により競争に参加する者が少数で一般競争に付する必要がないとき。
- (2) 一般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ハまでの一に該当するとき。
 - イ 関係業者が通謀して一般競争の公正な執行を妨げることとなるおそれがあるとき。
 - ロ 特殊な構造の建築物等の工事若しくは製造又は特殊な品質の物件等の買入れであつて検査が著しく困難であるとき。
 - ハ 契約上の義務違反があるときは本会の事業に著しく支障をきたすおそれがあるとき。
- (3) 契約に係る予定価格が少額で次のイからへまでの一に該当するとき。
 - イ 予定価格が500万円を超えない工事又は製造をさせるとき。
 - ロ 予定価格が300万円を超えない財産を買い入れるとき。
 - ハ 予定賃借料の年額又は総額が160万円を超えない物件を借り入れるとき。
 - ニ 予定価格が100万円を超えない財産を売り払うとき。
 - ホ 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。
 - へ 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200万円を超えないものをするとき。

2 第20条第2項、第3項の規定は、指名競争の場合に準用する。

(指名競争参加資格者の資格)

第20条の6 契約担当者は、工事、製造、物件の買入れその他についての契約の種類ごとに、その金額等に応じ、第20条の4第1項に規定する事項について、指名競争に参加する者に必要な資格を定めなければならない。

2 第20条の4第2項及び第3項の規定は、契約担当者が前項の規定により資格を定めた場合に準用する。

3 前項の場合において、第1項の資格が第20条の4第1項の資格と同一である等のため、前項において準用する同条第2項及び第3項の規定による資格の審査及び名簿の作成を要しないと認められるときは、当該資格の審査及び名簿の作成は行なわず、同条第2項及び第3項の規定による資格の審査及び名簿の作成をもつて代えるものとする。

(指名基準)

第20条の7 契約担当者は、前条の資格を有する者のうちから競争に参加する者を指名する場合の基準を定めなければならない。

(競争参加者の指名)

第20条の8 契約担当者は、指名競争に付するときは、第20条の6の資格を有する者のうちから、前条の基準により、競争に参加する者をなるべく5人以上指名しなければならない。

(一般競争に関する規定の準用)

第20条の9 第20条の2及び第20条の3の規定は、指名競争の場合に準用する。

(入札保証金)

第20条の10 契約担当者は、競争に付そうとする場合においては、その競争に加わろうとする者に、その者の見積る契約金額の100分の5以上の保証金を納めさせなければならない。ただし、競争に参加しようとする者が保険会社との間に本会を被保険者とする入札保証保険契約を結んだとき又は落札者が契約を結ばないこととなるおそれがないと認められるときには、そ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、次に掲げる担保の提供をもつて代えることができる。

- (1) 国債
- (2) 政府の保証のある債券
- (3) 銀行、農林中央金庫、商工組合中央金庫又は全国を地区とする信用金庫連合会の発行する債券
- (4) 銀行が振り出し又は支払保証をした小切手

3 契約担当者は、落札者が契約を結ばないときは、入札保証金は本会に帰属する旨を第20条第1項に規定する公告において又は第20条の5の規定により指名する際、その指名の通知において明らかにしなければならない。

(随意契約)

第21条 契約担当者は、次に掲げる場合においては、第20条及び第20条の5の規定にかかわらず、随意契約をすることができる。

- (1) 契約の性質又は目的が競争を許さないとき。
- (2) 急迫の際競争に付す時間的余裕がないとき。
- (3) 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、次のイからニ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つ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つ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 急速に契約をしなければ、契約する機会を失い、又は著しく不利な価格をもつて契約しなければならないこととなるおそれがあるとき。
- (4) 契約に係る予定価格が少額で次のイからへまでの一に該当するとき。
 - イ 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。

- ロ 予定価格が160万円を超えない財産を買い入れるとき。
- ハ 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。
- ニ 予定価格が50万円を超えない財産を売り払うとき。
- ホ 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。
- ヘ 工事又は製造の請負、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100万円を超えないものをするとき。

- (5) 本会の業務の運営に関し秘密を必要とするとき。
- (6) 運送又は保管をさせるとき。
- (7) 官公署と契約するとき。
- (8) 競争に付しても入札者がいないとき又は再度の入札に付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 契約担当者は、随意契約によるようとするときは、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人以上から見積書をと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には、見積書の徴取を省略することができる。

(契約書の作成)

第22条 契約担当者は、競争により落札者を決定したとき、又は随意契約の相手方を決定したときは、契約の目的、契約金額、履行期限、契約保証金に関する事項その他必要な事項を記載した契約書を作成し、これに契約当事者が記名押印しなければならない。ただし、次の各号の一に該当する場合には、契約書の作成を省略することができる。

- (1) 150万円を超えない契約をするとき。
- (2) せり売りに付するとき。
- (3) 物件を売り払う場合において、買受人が代金を即納してその物件を引き取るとき。
- (4) 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、契約担当者が契約書を作成する必要がないと認めるとき。

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、契約内容の軽微なものを除き、なるべく請書をとらなければならない。

(契約保証金)

第23条 契約担当者は、本会と契約を結ぶ者をして、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、随意契約による場合、前条第1項第2号若しくは第3号に該当する場合又は契約担当者がその必要がないと認めた場合においては、その全部又は一部を納付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。

(部分払)

第24条 契約担当者は、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、その完済前又は完納前に代価の一部を

支払うことができる。

- 2 前項の場合における支払金額は、工事又は製造その他についての請負契約については、その既済部分に対する代価の10分の9、物件の買入契約については、その既納部分に対する代価を超えることができない。

(資産の貸付及び譲渡)

第25条 契約担当者は、本会の資産を正当な対価なく貸し付け又は譲渡してはならない。

- 2 契約担当者は、前項の規定にかかわらず、特に本会の事務又は事業の遂行に必要があると認めるときは、理事長の承認を得て本会の資産を無償又は時価よりも低い対価で貸付け又は譲渡することができる。

- 3 契約担当者は、資産を売り払う場合には、その引渡しのおきまで又は移転の登記若しくは登録のおきまでにその代金を完納させなければならない。

第6章 取引

(取引命令)

第26条 取引は、すべて出納役の命令により出納主任が行うものとする。ただし、出納役の不在その他の事故のある場合において、法令又は契約の定めるところにより収納又は支払い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、出納主任は、出納役の命令によらないで収納又は支払いをすることができる。

- 2 出納主任は、前項ただし書の規定により収納又は支払いをしたときは、その理由を明らかにして、遅滞なく出納役の承認を受けなければならない。

(現金払いもどしの制限)

第27条 出納役は、預金又は貯金の現金による払いもどし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及び貯金口座相互間に資金を異動する場合並びに第41条の規定による支払いをする場合においてはこの限りでない。

(取引金融機関の指定等)

第28条 理事長は、本部及び支所ごとに取引金融機関（郵便局を含む。以下同じ。）を指定しなければならない。

- 2 取引金融機関の預金口座（貯金口座を含む。以下同じ。）を設ける場合は、本部にあつては理事長、支所にあつては支所長の名義によりこれを行うものとする。
- 3 支所長が、前項の規定により預金口座を設け又は廃止したときは、その旨を理事長に報告するものとする。

(登録印鑑)

第29条 取引金融機関に登録する印鑑は、本部にあつては理事長、支所にあつては支所長の印鑑とする。

- 2 前項の理事長又は支所長の印鑑は、出納役が保管しなければならない。

(当座借越契約の禁止)

第30条 理事長及び支所長は、取引金融機関と当座借越契約をしてはならない。

(先日付小切手の振出禁止)

第31条 理事長及び支所長は、先日付の小切手を振出してはならない。

(手形等による取引の制限)

第32条 理事長及び支所長は、手形その他の商業証券（理事長の指定する小切手を除く。）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商業証券で确实なものを担保として受領するとき及び法第32条の規定による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33条 出納役は、毎日の出納締切時刻を定めておかなければならない。

2 出納主任は、出納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35条までにおいて同じ。）の在高とを照合し、現金を当日又は翌日中に取引金融機関に預け入れなければならない。ただし、第39条及び第40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34条 出納主任は、現金を収納したときは、当該取引に係る伝票に領収日付印及び認印を押し、領収証書を相手方に交付しなければならない。ただし、現金の納入が本会の指定する金融機関を通じて行われた場合は、当該金融機関の発行する領収証書をもってこれに代えることができる。

(収納金の預入れ)

第35条 出納主任は、その収納した現金を直ちに支払いにあ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36条 出納主任は、支払いをするときは、必ず領収証書を徴し、当該取引に係る伝票に支払日付印及び認印を押し、当該取引を整理しなければならない。ただし、第41条第1項の規定による支払の場合にあつては、取引金融機関から別に定める振込済報告書を徴さなければならない。

(支払方法)

第37条 出納主任が支払いをしようとするときは、債権者を受取人とする小切手を振り出し交付しなければならない。ただし、第39条及び第40条の規定による場合はこの限りでない。

(小切手事務の取扱)

第38条 小切手帳の保管及び小切手の作成は、出納主任又はその補助者でなければ行うことができない。

2 小切手は、出納役が印を押し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。

3 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。

(現金支払)

第39条 出納主任は、次の各号の一に該当する場合においては、小切手による支払いにかえ、現金をもつて支払いをすることができる。

- (1) 受取人が小切手による受領を拒んだとき。
- (2) 給与、旅費又は謝金の支払をするとき。
- (3) 前2号に掲げる場合のほか、特に必要があり、あらかじめ理事長が承認したとき。

2 出納主任は、前項の規定により現金をもつて支払いをするときは、自己を受取人とする小切手を振り出すものとする。

(小口現金)

第40条 出納主任は、常用の雑費の支払いにあてるため50万円を限度として現金を保管することができる。

2 前条第2項の規定は、第1項の小口現金を保管する場合に、これを準用する。

(隔地払等)

第41条 出納主任は、隔地者に支払いをするとき又は支払いの相手から依頼があつたときは、銀行送金又は郵便振替により送金することができる。

2 前項の規定により送金したときは、送金手続が完了した日に支払い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42条 理事長及び支所長は、次に掲げる経費を除くほか、前金払をすることができない。

- (1) 学資金
- (2) 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契約の相手方が外国から直接購入しなければならない場合におけるこれらの物の代価を含む。)
- (3) 定期刊行物の代価及び日本放送協会に対し支払う受信料
- (4) 土地、建物その他の財産の賃借料及び保険料
- (5) 運賃
- (6) 研究又は調査の受託者に支払う経費
- (7) 職員のために研修又は講習を実施する者に対し支払う経費
- (8) 諸謝金
- (9) 電話、電気、ガス及び水道の引込工事費及び料金
- (10) 官公署に対し支払う経費
- (11) 負担金
- (12) 前各号に掲げるもののほか、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43条 理事長及び支所長は、次に掲げる経費を除くほか、概算払をすることができない。

- (1) 旅費

- (2) 官公署に対し支払う経費
- (3) 負担金
- (4) 前各号に掲げるもののほか、特に必要があり、あらかじめ理事長が承認した経費

(預り金処理)

第44条 受取人の所在不明その他の理由により振込不能となつ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、預り金として処理しなければならない。

(払いもどし及びもどし入れ)

第45条 事業年度内の受入に係るもので過誤納となつたものの払いもどし金は、当該事業年度の受入れの勘定科目から払出し、事業年度内の支払いに係るもので過誤払いとなつたもののもどし入れ金は、当該事業年度の払出しの勘定科目にもどし入れられるものとする。

第7章 経理

(伝票)

第46条 取引は、すべて、伝票によつて処理しなければならない。

2 伝票は、別記第9号様式による収入伝票、支払伝票及び振替伝票とする。

(帳簿の種類)

第47条 本会は、本部及び支所ごとに、別記第11号様式による帳簿を備え、すべての取引を記入しなければならない。

2 帳簿は、総勘定元帳、元帳及び補助簿並びに総勘定予算差引簿及び予算差引簿とし、それぞれ勘定科目ごとに口座を設けなければならない。

(帳簿の記入)

第48条 補助簿の記入は、伝票に基づき取引のつど行い、元帳の記入は、伝票に基づき作成した別記第10号様式による日計表に基づき行い、総勘定元帳の記入は、決算整理に関するものを除くほか、第51条第1項の規定により提出される合計残高試算表に基づき行うものとする。

2 予算差引簿の記入は、伝票に基づき行い、総勘定予算差引簿の記入は、第50条第1項の規定により提出される収入支出報告書に基づき行うものとする。

(記入の責任)

第49条 前条に規定する帳簿の記入は、出納主任又はその補助者が行い、出納主任はその記入について責任を負わなければならない。

2 出納主任は、毎月末日、元帳の口座の金額について、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。

(収入支出報告書)

第50条 出納主任は、毎月末日において予算差引簿を締切り、別記第7号様式による収入支出報告書を作成し、出納役の証明を受けた後、翌月7日までにこれを理事長に提出しなければならない。

2 本部の出納主任は、前項の規定により提出された収入支出報告書に基づき、毎月末日において総勘定予算差引簿を締切り、別記第7号様式による本会の収入支出報告書を作成し、本部の出納役の証明を受けた後、監事の監査を経て理事長に提出しなければならない。

3 会長は、前項の規定により提出された収入支出報告書を省令第12条に規定するところにより文部科学大臣に提出するものとする。

(合計残高試算表)

第51条 出納主任は、毎月末日において、元帳を締切り別記第8号様式による合計残高試算表を作成し、出納役の証明を受けた後、翌月7日までにこれを理事長に提出しなければならない。

2 本部の出納主任は、前項の規定により提出された合計残高試算表に基づき、毎月末日において、総勘定元帳を締切り、別記第8号様式による本会の合計残高試算表を作成し、本部の出納役の証明を受けた後、監事の監査を経て、理事長に提出しなければならない。

第8章 決算

(決算精算表の提出)

第52条 出納主任は、毎事業年度末日において決算整理をし、元帳及び補助簿を締切り、別記第5号様式による決算精算表及び別記第6号様式による附属明細書を作成し、出納役の証明を受けた後、翌事業年度4月末日までに会長に提出しなければならない。

2 本部の出納主任は、前項の規定により提出された決算精算表及び附属明細書に基づき毎事業年度末日において決算整理をし、総勘定元帳を締切り、別記第5号様式による本会の決算精算表を作成し、本部の出納役の証明を受けた後、監事の監査を経て、翌事業年度5月末日までに会長に提出しなければならない。

(財務諸表等の提出)

第53条 法第30条第1項の規定により作成する財産目録、貸借対照表、損益計算書、業務報告書及び決算報告書は、別記第4号様式によるものとし、その提出にあつては、別記第6号様式による附属明細書を添付するものとする。

(過年度収入金及び過年度支払金の処理)

第54条 前事業年度以前の事業年度に属すべき収入金又は支払金は、毎事業年度末日において、積立金又は繰越欠損金に加算し、又は減額して処理しなければならない。

(有形固定資産の減価償却)

第55条 土地以外の有形固定資産（以下「有形固定資産」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しなければならない。

2 前項の規定により減価償却する場合における残存価額は、取得価額の10分の1に相当する金額とする。

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）の定めるところによる。ただし、

通常の使用度を超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、当該有形固定資産の耐用年数を短縮することができる。耐用年数を短縮する定めをなした場合は、速やかに文部科学大臣に届け出るものとする。

- 4 耐用年数の全部又は一部を経過した有形固定資産を取得し、その将来の残存耐用年数が明らかでない場合は、耐用年数の全部を経過したものについては、当該耐用年数の10分の2に相当する年数を、耐用年数の一部を経過したものについては、当該耐用年数から経過年数を控除した年数に経過年数の10分の2に相当する年数を加算した年数を当該有形固定資産の耐用年数とする。この場合において、1年未満の端数を生じたときは、これを切り捨てるものとする。
- 5 有形固定資産を増築し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には、当該有形固定資産の耐用年数を延長することができる。
- 6 事業年度の中途において取得した有形固定資産の当該事業年度における償却額は、前5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。
- 7 有形固定資産の減価償却は、間接法により処理しなければならない。

(無形固定資産の償却)

第56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、均分して償却しなければならない。

- 2 前項の無形固定資産の減価償却は、直接法により処理しなければならない。

(特別償却)

第57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には、文部科学大臣の承認を得て前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。

(退職給与引当金)

第58条 役員又は職員に対して支払う退職手当については、毎事業年度末日において、所要の金額を退職給与引当金として計上しなければならない。

(貸倒引当金)

第59条 学資金の回収不能による損失の補てんに充てるため、毎事業年度末日において、毎事業年度末日における学資金貸付残高の1,000分の3相当額以内の金額を貸倒引当金として計上することができる。

(出資金からの運用益)

第60条 学資金の回収不能による損失の補てんに充てるため、毎事業年度末日に発生する利子収入は、特別勘定の貸倒引当金に繰入することができる。

(育英寄付金積立金等)

第61条 毎事業年度における育英寄付金等は、毎事業年度末日において、別に定める積立金として積み立てることができる。

(不足金補填積立金)

第62条 法第31条に定める毎事業年度における利益金は、不足金補填積立金として積み立てるものとする。

(損失金の処分)

第63条 毎事業年度における損失金は、前条の積立金をとりくずして補てんするものとする。

2 前項の規定により損失金を補てんしてなお不足がある場合には、その不足額は、繰越欠損金として翌事業年度に繰り越すものとする。

第9章 雑則

(内部監査)

第64条 理事長は、毎事業年度1回以上、会計の状況について監査を行わなければならない。

(物品の取扱い)

第65条 本会の所有する物品の出納、保管等の取扱いについては、会長が別に定める。

(会計規程の実施のための細則)

第66条 この規程を実施するために必要な事項については、理事長が別に定める。

附 則

1 この改正規程は、昭和59年10月15日から施行し、昭和59年8月7日から適用する。

2 基本財産管理規程（昭和19年4月20日達第8号）、日本育英会利子使用規程（昭和29年10月28日達第206号）及び基金管理規程（昭和19年4月20日達第7号）は、廃止する。

附 則（昭和60年12月9日達第779号）

この規程は、昭和60年12月9日から施行し、この規程による改正後の日本育英会会計規程の規定は、昭和60年3月30日から適用する。

附 則（平成元年2月27日達第824号）

1 この規程は、平成元年2月27日から施行する。

2 この規程（別記様式の改定規定中「昭和」を「平成」に改める改正規定を除く。）による改正後の日本育英会会計規程の規定は、昭和63年3月31日から適用する。

附 則（平成8年5月10日達第929号）

(施行日等)

この規程は、平成8年5月10日から施行する。

附 則（平成9年11月4日達第946号）

(施行日等)

この規程は、平成9年11月4日から施行し、平成8年1月1日から適用する。ただし、第52条及び第53条の改正規定並びに別記第4号様式及び別記第6号様式を改める改正規定は、平成8年4月1日に始まる事業年度に係る書類から適用する。

附 則（平成11年4月1日達第976号）

この規程は、平成11年4月1日から施行する。

附 則（平成13年4月23日達第1017号）

この規程は、平成13年4月23日から施行する。

別記第1号様式

- 1 事業計画.....第1号の1
- 2 予 算
 - (1) 予算総則.....第1号の2
 - (2) 収入支出予算.....第1号の3
- 3 資金計画.....第1号の4

第1号の1

平成 事業年度事業計画

- 1 ××××××××
××××××××××××××
- 2 ××××××××××
××××××××××××××
- 3 ××××××××××
××××××××××××××

第1号の2

予 算 総 則

- (見出し)
- 第 条
- (見出し)
- 第 条

第1号の3

収 入 支 出 予 算

科 目	前年度 予算額 千円	平成 予 算 年度 額 千円	比較増△減額 千円	備 考

第1号の4

平 成 事 業 年 度 資 金 計 画

支 出		収 入	
科 目	金 額 千円	科 目	金 額 千円

別記第2号様式

収入支出予算積算基礎

科	目	前年度 予算額 千円	年度予算額 千円	比較増△減 千円	積算内訳

別記第3号様式

- 1 予算貸借対照表..... 第3号の1
- 2 予算損益計算書..... 第3号の2

第3号の1

予 定 貸 借 対 照 表

資 産 の 部			負 債 及 び 資 本 の 部		
科 目	平 成 (前) 年 度 額 見 込 千 円	平 成 (当) 年 度 額 見 込 千 円	科 目	平 成 (前) 年 度 額 見 込 千 円	平 成 (当) 年 度 額 見 込 千 円

第3号の2

予 定 損 益 計 算 書

費 用 の 部			収 益 の 部		
科 目	平 成 (前) 年 度 額 見 込 千 円	平 成 (当) 年 度 額 見 込 千 円	科 目	平 成 (前) 年 度 額 見 込 千 円	平 成 (当) 年 度 額 見 込 千 円

別記第4号様式

- 1 財産目録…………… 第4号の1
- 2 貸借対照表…………… 第4号の2
- 3 損益計算書…………… 第4号の3
- 4 業務報告書…………… 第4号の4
- 5 決算報告書
 - (1) 収入支出決算書…………… 第4号の5
 - (2) 債務に関する計算書…………… 第4号の6
 - (3) 予算総則に規定した事項に係る予算の実施の結果…………… 第4号の7

第4号の1

財 産 目 録

平成 年 月 日現在

摘 要	内 訳	金 額
	円	円

第4号の2

貸借対照表

平成 年 月 日現在

資 産 の 部		負 債 及 び 資 本 の 部	
勘 定 科 目	金 額	勘 定 科 目	金 額
	円		円

第4号の3

損益計算書

自平成 年 月 日
至平成 年 月 日

費 用 の 部		収 益 の 部	
勘 定 科 目	金 額	勘 定 科 目	金 額
	円		円

第4号の4

業 務 報 告 書

適宜の様式による。

第4号の5

収 入 支 出 決 算 書

収入の部

科 目	予 算 額	収入決定済額	取 入 済 額	予 算 額 と 取 入 決 定 済 額 と の 差 額
	円	円	円	円

支出の部

科 目	予算額	前年度繰越額	予備費使用額	予算総則による経費増額	流用増△減額	予算額	支出決定済額	支出額	翌年度繰越額	不用額	備 考
	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	

第4号の6

債務に関する計算書

事 項	前年度末負債残額	本年度負担債務金額	本年度支出金額	本年度末負債残額	年 限
	円	円	円	円	

第4号の7

予算総則に規定した事項に係る予算の実施の結果

適宜の様式による。

別記第5号様式

決 算 精 算 表

勘定科目	試算表		整理記入		整理後試算表		貸借対照表		損益計算書	
	借方	貸方	借方	貸方	借方	貸方	借方	貸方	借方	貸方
	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円

別記第6号様式(附属明細書)

1	現金・預金明細表	第6号の1
2	有価証券明細表	第6号の2
3	仮払金・前払費用・未収収益・未収金・その他の流動資産明細表	第6号の3
4	貸付金明細表	第6号の4
5	返還免除繰延資産明細表	第6号の5
6	未払金・前受金・未払費用・預り金・前受収益・仮受金・その他の流動負債明細表	第6号の6
7	短期借入金・長期借入金明細表	第6号の7
8	退職給与引当金・貸倒引当金・積立金明細表	第6号の8
9	資産見返補助金・その他の固定負債・基金・資本剰余金・一般管理費・補助金等収入 資産見返補助金戻入明細表	第6号の9 第6号の10
10	有形固定資産明細表	第6号の11
11	投資その他の資産明細表	第6号の12
12	減価償却明細表	

第6号の1

現金・預金明細表

1 現金

区 分	金 額	備 考
	円	

2 普通・通知・定期預金

取引金融機関名	普通預金 円	通知預金 円	定期預金 円	計 円	備考

3 郵便振替

取引金融機関名	金額 円	備考

4 金銭信託

取引金融機関名	金額 円	備考

5 別段預金

取引金融機関名	金額	備考

第6号の2

有価証券明細表

区 分	銘 柄	券 面 金 額	取 得 価 格	貸 借 対 照 表 計 上 額	備 考
		円	円	円	

第6号の3

仮払金・前払費用・未収収益・未収金・その他の流動資産明細表

区 分	内 容	金 額	備 考
		円	

第6号の4

貸付金明細表

区 分	前期繰越額	当期増加額 (貸付額)	当期減少額	期末残高	備 考
	円	円	円	円	

当期減少額内訳

返 還	返還免除	債権償却
円	円	円

第6号の5

返還免除繰延資産明細表

区 分	前期繰越額	当期増加額	当期減少額	期末残高	備 考
	円	円	円	円	

第6号の6

未払金・前受金・未払費用・預り金・前受収益・仮受金・その他の流動負債明細表

区 分	相 手 先	金 額	備 考
		円	

第6号の7

短期借入金・長期借入金明細表

区 分	借 入 先	前 期 繰 越 高	当 期 増 加 高	当 期 減 少 高	期 末 残 高	備 考
		円	円	円	円	

第6号の8

退職給与引当金・貸倒引当金・積立金明細表

区 分	前 期 繰 越 額	当 期 増 加 額	当 期 減 少 額	期 末 残 高	備 考
	円	円	円	円	

第6号の9

資産見返補助金・その他の固定負債・基金・資本剰余金・一般管理費・補助金等収入・資産見返補助金戻入明細表

区 分	金 額	備 考
	円	

第6号の10

有形固定資産明細表

資産の種類	数 量	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	減価償却 累計額	差引 期末残高	備 考
		円	円	円	円	円	円	

第6号の11

投資その他の資産明細表

区 分	相 手 先	内 容	金 額	備 考
			円	

第6号の12

減 価 償 却 明 細 表

資産の種類	価 額	当期償却額	償却累計額	当期末残高	耐用年数	償却累計率	償却方法
	円	円	円	円	年		

別記第7号様式

収 入 支 出 報 告 書
平成 年 月分

科 目	予 算 額			収入(支出)決定額		収入(支出)済額		予算額と決定額の差額	備 考
	当 予 算 額 円	増△減額 円	予算現額 円	本 月 分 円	累 計 円	本 月 分 円	累 計 円		

別記第8号様式

合 計 残 高 試 算 表
平成 年 月 分

借 方			勘 定 科 目	貸 方		
前月末残高	当月増加高	当月末残高		当月末残高	当月増加高	前月末残高
円	円	円		円	円	円
			合 計			
平成 年 月 日				出納主任氏名	㊟	
この合計残高試算表を審査したところ事実と相違ないことを証明する。				出納役氏名	㊟	
この合計残高試算表を監査したところ事実と相違ないことを確認する。				監事氏名	㊟	

第9号の2

発行平成 年 月 日 支出伝票
 取引命令平成 年 月 日

支 出	出 納 役		出 納 主 任				起 案 者		私 出	私 出 年 月 日	出 納 主 任 認 印	平 成 年 月 日
--------	-------------	--	------------------	--	--	--	-------------	--	--------	-----------------------	----------------------------	-----------------------

(平成 年度)予算科目				借 方				口 座			貸 方			
科 目	金	額		勘定科目	金	額		借方	口座名	貸方	勘定科目	金	額	

合 計				合 計				合 計							
債 主								小切手 番 号				日計表	差引簿	出納簿	補助 元帳
課名	摘 要	単位	数量	単価	金 額			備品 台帳		注文	検取				
										月 日	月 日	日			

別記第10号様式

日 計 表
平成 年 月 日

出納主任			起案者	
------	--	--	-----	--

No. _____

借	方	元 帳	勘 定 科 目	元 帳	貸	方
	円					円

別記第11号様式

1	総勘定元帳	第11号の1
2	元帳	第11号の1
3	補助簿	
(1)	補助元帳	第11号の1
(2)	現金・預金出納簿	第11号の2
(3)	有価証券台帳	第11号の3
(4)	固定資産台帳	第11号の4
4	総勘定予算差引簿	第11号の5
5	予算差引簿	第11号の6

第11号の1

総勘定元帳・元帳・補助元帳

No. _____

(勘定科目)

年 月	日	摘 要	丁 数	借 方	貸 方	借 又 貸	差 引	残 高

第11号の2
(頁)

現金・預金出納簿

(口座)

年 月	日	摘 要	収 入 金 額	支 出 金 額	差 引	残 高

第11号の3

有 価 証 券 台 帳

銘 柄				摘 要								
保護預け先												
証 券 記 号	取得年月日	発行年月日	償還年月日	利 率 (割引率)	利 払 日	券面金額	取得金額	処 分 年 月 日	処分金額	△ 処分損益	差 引 券 面 額	残 高 金 額

第11号の4

固 定 資 産 台 帳

分類記号・番	品 名	数量	取得価額	取得方法	取 得 年月日	耐用年数	償 却 期 間		償却法	償却総額	平年度 償却額	残存価格 5%
							自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日	自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日				
									定額法			

年月日	摘 要	期 中 異 動 高				期 末 残 高		減価償却累計額		差 引 期 末 残 高	処 分 記 録	
		増 加		減 少		数 量	金 額	当 期 償却額	累 計 額		処分価額	△ 処分損益額
		数 量	金 額	数 量	金 額							

第11号の5

總 勘 定 予 算 差 引 簿
(予算科目)

年 月 日	摘 要	予 算 額	取 入 支 出 決 定 済 額	予 算 残 額

第11号の6

予 算 差 引 簿

款	項	目	節	年 月 日	摘 要	数 量	債 主	課 名	予 算 額	取 入 支 出 決 定 済 額	取 入 支 出 決 定 済 額 累 計	予 算 残 額	備 考

別記第12号様式

事 務 引 継 書

平成 年 月 日

日本育英会会計規程第13条の規定に基づき、出納主任の事務は平成 年 月 日現在をもつて、次のとおり引継ぎを終了しました。

(前任の出納主任)職名	氏 名	㊦
(出 納 主 任)職名	氏 名	㊧

記

- 1 会計規程第7条各号に掲げる資産
- 2 会計規程第47条に規定する帳簿及びこれに関する証拠書類

別記第 1 号様式

別記第 2 号様式

別記第 3 号様式

別記第 4 号様式

別記第 5 号様式

別記第 6 号様式 (附属明細書)

別記第 7 号様式

別記第 8 号様式

別記第 9 号様式

別記第 10 号様式

別記第 11 号様式

別記第 12 号様式