

海外移住事業団会計規程

海外移住事業団



国際協力事業団

受入 月日	84.8.20	000
登録No.	13261	23.4
		EM

海外移住事業団会計規程

目 次

才 1 章	総則 (才 1 条 - 才 8 条)	1
才 2 章	会計機関 (才 9 条 - 才 1 1 条)	3
才 3 章	資産 (才 1 2 条 - 才 2 8 条)	4
才 4 章	負債及び資本 (才 2 9 条 - 才 4 0 条)	8
才 5 章	予算の編成並びに予算実施計画及び支払計画 (才 4 1 条 - 才 4 6 条)	10
才 6 章	収納及び支払 (才 4 7 条 - 才 5 5 条)	11
才 7 章	債権、物品及び不動産の管理 (才 5 6 条 - 才 5 8 条)	15
才 8 章	契約	15
才 1 節	通則 (才 5 9 条 - 才 7 8 条)	15
才 2 節	一般競争契約 (才 7 9 条 - 才 9 2 条)	22
才 3 節	指名競争契約 (才 9 3 条 - 才 9 5 条)	26
才 4 節	随意契約 (才 9 6 条 - 才 1 0 0 条)	27
才 9 章	決算及び報告 (才 1 0 1 条 - 才 1 0 9 条)	29
才 10 章	会計監査及び責任 (才 1 1 0 条 - 才 1 1 6 条)	31
才 11 章	雑則 (才 1 1 7 条)	33
附 則		33

JICA LIBRARY



1023897[0]

第1章 総 則

(目的)

才1条 この規程は、海外移住事業団（以下「事業団」という。）の財務及び会計に関する基準を確立して、事業団の業務の能率的な運営と予算の適正な実施を図ることを目的とする。

(適用範囲)

才2条 事業団の財務及び会計に関しては、海外移住事業団法（昭和38年法律才124号。以下「法」という。）海外移住事業団法施行令（昭和38年政令才251号。以下「政令」という。）海外移住事業団の財務及び会計に関する省令（昭和38年外務省令才7号。以下「省令」という。）その他事業団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、この規程の定めるところによる。

(会計の原則)

才3条 事業団の会計は、次の各号の原則に適合するものでなければならない。

- (1) 事業団の財政状態及び経営成績に関して、真実な内容を明瞭に表示すること。
- (2) すべての取引について、正規の簿記の原則に従つて、正確な記録整理をすること。
- (3) 資本取引と損益取引とを明瞭に区分して経理すること。
- (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)

才4条 事業団の会計における取引に関する年度所属の区分は、会計取引の事実の発生した日より区分し、その日を決定し難い場

合は、会計取引の発生の事実を確認した日により区分する。

2. 前項の規定にかかわらず、法才21条才1項才7号の規定による移住者が入植するための土地の譲渡を割賦にて行なう場合の取引は、契約上の期日により年度所属を区分する。

(経理区分及び勘定体系)

才5条 事業団の経理は、貸借対照表の勘定を資産、負債及び資本に、損益の勘定を収益及び費用に区分し、その内訳として貸借対照表の勘定及び損益の勘定をそれぞれ一般勘定、渡航費貸付勘定、入植地勘定及び融資勘定ならびに政令才13条に定める旧勘定及び省令才2条才2項に定める特別の勘定に区分し、会計細則に定める勘定科目によつて整理する。

2. 新勘定と旧勘定との相互貸借は、政令才13条才2項及び才3項の規定により整理する。

(勘定整理)

才6条 事業団の資産、負債及び資本の増減異動並びに収益及び費用の発生に関する一切の取引については、会計伝票を作成し、これにより記録整理する。

(帳簿)

才7条 事業団は、予算及び会計に関する帳簿を備え、所要の事項を整然かつ明瞭に記録する。

(実施細則)

才8条 この規程を実施するための会計細則その他必要な事務手続は、理事長が別に定める。

第2章 会計機関

(会計機関)

才9条 事業団は、次の各号に掲げる会計機関を設けるものとする。

- (1) 契約担当役
 - (2) 出納命令役
 - (3) 現金出納役
 - (4) 物品管理役
 - (5) 物品出納役
 - (6) 不動産管理役
2. 理事長は、前項各号の会計機関の事務を分掌させるため、必要に応じ、それぞれの分任会計機関を設けることができる。
 3. 理事長は、特に必要があると認めるときは、別に定めるところにより、現金出納役もしくは物品出納役又はこれらの分任会計機関に所属する出納員を置き、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。
 4. 前各項の規定による会計機関、分任会計機関及び出納員は、理事長又は理事長の委任を受けた役員もしくは職員が任免する。
 5. この規定のうち、会計機関について規定した条項は、分任会計機関について準用する。

(会計機関の職務)

- 才10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及び債権の管理を担当する。
2. 出納命令役は、債務者に対する納入の請求、現金出納役に対する現金、預金又は有価証券の出納命令並びに勘定科目相互間の振替命令を担当する。
 3. 現金出納役は、前項の規定による出納命令役の命令を受けて、

現金、預金及び有価証券の出納保管を担当する。

4. 物品管理役は、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。）の管理及び物品出納役に対する物品の出納命令を担当する。
5. 物品出納役は、前項の規定による物品管理役の命令を受けて、物品の出納及び保管を担当する。
6. 不動産管理役は、不動産（土地、建物その他土地の定着物及び船舶をいう。以下同じ。）の管理を担当する。

（会計機関の兼職禁止）

才 1 1 条 会計機関のうち、契約担当役と出納命令役、出納命令役と現金出納役並びに物品管理役と物品出納役は、それぞれ兼ねることができない。

ただし、理事長が必要があると認めるときはこの限りでない。

第 3 章 資 産

（資産の区分）

才 1 2 条 資産は、流動資産、渡航費貸付資産、入植地資産、融資資産、固定資産、繰延資産及び見返資産並びに現地法人勘定に区分する。

（流動資産）

才 1 3 条 流動資産は、現金預金、有価証券、貯蔵品、未収金、仮払金、前払金、畜類その他これらに準ずるものとする。

（渡航費貸付資産）

才 1 4 条 渡航費貸付資産は、法才 2 1 条才 1 項才 3 号にかける渡航費の貸付金とする。

(入植地資産)

才 1 5 条 入植地資産は、法才 2 1 条才 1 項才 7 号に定める業務の入植分譲地、割賦契約分譲高、造成工事支出金その他これらに準ずるものとする。

(入植地資産の価額)

才 1 6 条 入植地資産の価額は、次によるものとする。

- (1) 工事又は工作によるものは、その建設又は製作に要した直接費及び入植地業務に係わる固定資産の減価償却費並びに減額又は削除額の合計額。
 - (2) 購入によるものは、購入価額及び付帯費の合計額。
 - (3) その他の場合は、その適正な評価額。
2. 入植分譲地の現状を維持し、又は原機能を回復するために必要な支出をした場合においては、当該支出は、前項の価額に付加しない。

(融資資産)

才 1 7 条 融資資産は、法才 2 1 条才 1 項才 8 号及び才 9 号に定める業務の貸付金その他これらに準ずるものとする。

(固定資産)

才 1 8 条 固定資産は、有形固定資産と無形固定資産とに区分する。

- (1) 有形固定資産は、土地、建物、構築物、機械装置、船舶、車輛運搬具、什器備品、建設仮勘定その他これらに準ずるものとする。
- (2) 無形固定資産は、借地借家権、電話加入権、差入保証金その他これらに準ずるものとする。

(固定資産の価額)

才 1 9 条 固定資産の価額は、その取得のために要した直接費及び

付帯費の合計額とする。ただし、寄付又は交換により取得した固定資産並びに入植地資産に属する分譲用土地から固定資産の土地に振替えられたものについては、適正な評価価額による。

才20条 固定資産の価額が、機能の陳腐化その他の事由により著しく不適當となつたときは、これを適正な価額に減額することができる。

才21条 固定資産が滅失したとき又はこれを譲渡し売却、交換、撤去もしくは廃棄したときは、その価額を削除する。

才22条 才20条及び才21条の規定により、固定資産の価額を減額又は削除したときは、次の各号に定めるところによる。

(1) 法付則才6条才4項の規定により財団法人日本海外協会連合会から承継した固定資産及び法付則才7条才7項の規定により日本海外移住振興株式会社から承継した固定資産（入植地業務に係わるものを除く）並びに入植地資産に属する分譲用土地から固定資産の土地に振替えられた土地を減額したときは、その減額相当額を損失とし、有償譲渡売却、交換したときは、削除額と譲渡、売却、交換した価額との差額を利益又は損失とする。

(2) 法才31条の規定により政府からの交付金（以下「交付金」という。）をもつて固定資産を取得したときは、当該資産の取得額を交付金資産引当費に計上するとともに同額を交付金資産引当金に計上する。

また、この固定資産を減額又は削除したときは、その減額又は削除相当額を交付金資産引当金と振替相殺し、有償譲渡又は売却したときは、その譲渡又は売却した額を利益とする。

(3) 入植地業務に係わる固定資産（法付則才7条才7項の規定に

より事業団が日本海外移住振興株式会社から承継した入植地業務に係わる固定資産を含む。)の価額を減額したときは、その減額相当額をその固定資産の属する入植地の造成工事支出金に計上する。

また、有償譲渡、売却、交換したときは、削除額と譲渡、売却、交換した価額との差額をその固定資産の属する入植地の造成工事仮受金又は造成工事支出金に計上する。

(減価償却資産)

才23条 事業団は、固定資産につき毎事業年度、才24条に定める方法により減価償却を行うものとする。

ただし土地及び建設仮勘定その他償却することが適当でないものを除く。(以下減価償却資産という。)

才24条 減価償却は、減価償却資産の取得価額を基礎として、定額直接法によるものとする。

2. 交付金をもつて取得した固定資産を減価償却したときは、その償却相当額を交付金資産引当金と振替相殺する。
3. 入植地業務に係わる固定資産を減価償却したときは、その償却相当額を才22条才1項才3号に準じて整理する。
4. 減価償却資産の残存価額は、次のとおりとする。

(1) 有形固定資産 帳簿価額の一割

(2) 無形固定資産 零

(建設仮勘定)

才25条 事業団は、固定資産を建設することにより取得しようとする場合には、建設仮勘定を設けて経理するものとする。

(繰延資産)

才26条 繰延資産は、創業費、債券発行差金、外国為替差金等当

該事業年度において、全額を負担することが不適當と認められるものその他これらに準ずる経費の繰延額とする。

(見返資産)

才 27 条 見返資産は、債務保証額見返、担保取得額、スワップ預託金その他これ等に準ずるものとする。

(現地法人勘定)

才 28 条 現地法人勘定は、現地法人貸付金、現地法人出資金とする。

第 4 章 負債及び資本

(負債及び資本の区分)

才 29 条 負債は流動負債、渡航費貸付負債、入植地負債、固定負債、引当金及び見返負債に区分する。

2. 資本は、資本金、資本準備金、資本剰余金及び利益剰余金に区分する。

(流動負債)

才 30 条 流動負債は、短期借入金、未払金、仮受金、預り金及び前受金その他これらに準ずるものとする。

(渡航費貸付負債)

才 31 条 渡航費貸付負債は、渡航費貸付資金借入金及び渡航費回収金とする。

(入植地負債)

才 32 条 入植地負債は、割賦契約高、分譲代金収納金、造成工事仮受金その他これらに準ずるものとする。

(固定負債)

才 3 3 条 固定負債は、長期借入金及び海外移住債発行高その他これらに準ずるものとする。

(引当金)

才 3 4 条 引当金は、交付金資産引当金、貸倒準備金その他これらに準ずるものとする。

(見返負債)

才 3 5 条 見返負債は、債務保証額、担保取得額見返、スワップ受取額その他これらに準ずるものとする。

(資本金)

才 3 6 条 資本金は、政府が出資した額とする。

(資本準備金)

才 3 7 条 資本準備金は、法付則才 6 条才 4 項に規定する積立額とする。

(資本剰余金)

才 3 8 条 資本剰余金は、固定資産再評価積立金その他資本取引によつて生じた利益とする。

(利益剰余金)

才 3 9 条 利益剰余金は、法才 2 9 条才 1 項に規定する積立額とする。

(欠損金)

才 4 0 条 欠損金は、法才 2 9 条才 2 項に規定する繰越欠損金とする。

第5章 予算の編成並びに予算実施計画及び支払計画

(予算の編成)

才4 1 条 事業団は、省令才3 条の規定により、予算を次の区分により編成するものとする。

(1) 予算総則

(2) 収入支出予算

イ、収入予算

ロ、支出予算

(予算実施計画等の示達)

才4 2 条 理事長は、法才2 7 条の規定による外務大臣の認可を受けた予算に基づき、契約担当役ごとに予算実施計画及び債務負担行為実施計画を定め、これを当該契約担当役に示達するものとする。

2. 契約担当役は、示達された予算実施計画及び債務負担行為実施計画について、変更を要するときは、変更を要する部分について、その額及び変更を要する事由を明らかにし、理事長の承認を受けなければならない。

(予算の実施)

才4 3 条 契約担当役は、前条の予算実施計画及び債務負担行為実施計画の範囲内において契約その他支出の原因となる行為を行なうものとする。

2. 契約担当役は、前条の規定により示達された予算実施計画に基づく予算を流用し、又は当該予算実施計画に定める目的のほかこれを使用してはならない。ただし、予算の実施上適当かつ必要であるときは、理事長の承認を受けて、相互流用することができる。

(予算の繰越)

才 4 4 条 契約担当役は、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、理事長の承認を受けなければならない。

(支払計画の示達)

才 4 5 条 理事長は、才 4 2 条に定める予算実施計画に基づき、毎四半期における当該出納命令役の支出の所要額について、支払計画を定め、これを示達する。

2. 出納命令役は、示達された支払計画について、変更を要するときは、変更を要する部分について、その額及び変更を要する事由を明らかにし、理事長の承認を受けなければならない。

3. 出納命令役は、前 2 項の支払計画をこえて、支払の命令を発することができない。

4. 各支払計画期間について、示達をうけた支払計画のうち、当該支払計画期間内に支払済とならなかつた部分は、次の支払計画期間について、示達のあつた支払計画の一部分となるものとする。

(支払計画の繰越)

才 4 6 条 出納命令役は、示達を受けた支払計画に残額を生じた場合は、翌年度の 4 月末日までに、その金額を理事長に報告しなければならない。

第 6 章 収納及び支払

(収納及び支払)

才 4 7 条 現金の収納又は支払をする場合は、出納命令役は、その根拠となる収入又は支出の内容を調査決定(以下「調定」という。)のうえ、債務者に対し、納入を請求し、又は現金出納役に対し収

納もしくは支払命令を発するものとする。

2. 現金出納役は、出納命令役の命令により現金の出納を行なうものとする。

3. 前項の規定は、有価証券の受入又は払出の場合に準用する。

(現金の管理)

才48条 現金出納役は、業務上の必要な手許現金を除き、現金はすべて法才33条才1号に定める運用をし又は第2号、才3号に定める機関に預貯金するものとする。ただし、やむを得ない理由により出納締切時刻後に収納した現金は、翌日に持越すことができる。

2. 事業団の預金口座を設ける銀行及び業務上必要な手許現金の限度額は、理事長が定める。

(現金、預金証書及び有価証券の保管)

才49条 現金、預金証書及び有価証券の保管は、次の各号に定めるところにより行なう。

(1) 現金、預金証書もしくは貯金通帳又は預り証書その他これに準ずる証書は、厳重な鍵のかかる容器に保管すること。

(2) 有価証券は、銀行又は信託会社に保護預けをすること。

(出納の締切)

才50条 出納命令役は、毎日の出納締切時刻を定めておかなければならない。

2. 現金出納役は、出納締切時刻後すみやかに帳簿と現金の在り高とを照合しなければならない。

3. 預金は、毎月末に預入先より預金残高証明書を徴し、帳簿と照合しなければならない。

(証憑の授受)

才 5 1 条 現金の収納には、領収証書を相手方に交付し、支払(隔地払を除く。)をする場合には、相手方から領収証書その他の証書類を徴さなければならない。

(支払方法)

才 5 2 条 現金出納役は、支払をしようとする場合には、債権者を受取人とする小切手を振り出して交付しなければならない。ただし、次の各号に掲げる場合には、小切手による支払にかえ、現金をもつて支払をすることができる。

- (1) 受取人が正当な理由があつて小切手による受領を拒んだとき。
- (2) 常用の雑費の支払で1件の取引金額が5,000円をこえないとき。
- (3) 給与の支払をするとき。
- (4) 前各号に掲げる場合を除くほか、理事長が必要と認めたとき。

(小切手事務の取扱)

才 5 3 条 小切手は、現金出納役又はその分任会計機関でなければ振り出すことができない。

2. 小切手は、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記名押印又は署名は、当該小切手を受取人に交付するときにしなければならない。

(隔地払)

才 5 4 条 隔地者に支払をする場合には、銀行送金又は郵便振替貯金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。

(前金払及び概算払)

才55条 事業運営上特に必要があるときは、次の各号の一に該当し、かつ、相手方の信用が確実である場合もしくは確実な保証がある場合に限り、前金払又は概算払をすることができる。

(1) 前金払又は概算払をすることにより契約等を有利になしうる
とき。

(2) 契約等の性質上又は慣習上前金払又は概算払が必要である
とき。

2. 前項の規定により、前金払のできるのは、次の各号に掲げる支出金とし、概算払のできるのは、才1号から才6号までに掲げる支出金に限るものとする。

(1) 工事請負代金及び物品の製作代金

(2) 外国から購入する物品代金

(3) 試験、研究、調査等の委託費

(4) 官公署(日本電信電話公社を含む)に対し支払う経費

(5) 負担金

(6) 旅費

(7) 定期刊行物の代価及び日本放送協会に対し支払う料金

(8) 土地、建物その他の物件の借料

(9) 保険料

3. 契約担当役は、前2項の規定による前金払又は概算払をする場合において、必要があると認めるときは、あらかじめ相手方をして公共工事の前払金保証事業に関する法律(昭和27年法律才184号)才2条才4項の保証事業会社より、同条才2項の前払金の保証を受けさせることができる。

4. 才2項才1号の前金払又は概算払をする場合の金額は、契約金額又は契約の予定金額の4割以内とする。
5. 才2項各号に掲げる支出金以外のものについても特別の必要がある場合においては、理事長の承認を受けて前金払又は概算払をすることができる。

才7章 債権、物品及び不動産の管理

(債権の管理)

才56条 契約担当役は、事業団の債権管理にあつては、その発生原因及び内容に応じて、財政上もつとも事業団の利益に適合するようにこれを行なわなければならない。

(物品及び不動産の管理)

才57条 物品出納役及び不動産管理役は、おのおの管理する事業団の物品又は不動産を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。

才58条 本章に規定するほか、事業団の物品及び不動産並びに債権の管理及び取扱については、別に定める。

才8章 契 約

才1節 通 則

(本章の適用範囲)

才59条 本章に定める契約の規定は、事業団が日本国以外に設置する海外支部及び現地法人において、特に所在国の法律又は慣習の相異により適用不可能なる場合を除くほか、これによらなければならない。

2. 前項の海外支部及び現地法人所在国の法律又は慣習の相異により、本章と異なる契約方式を規定する場合は、予め理事長の承認を得なければならない。

3. 渡航費貸付業務、入植地業務及び融資業務に関する契約については、別に定める。

(契約方式)

才 6 0 条 事業団において、売買、貸借、請負その他の契約をする場合は、本章才 3 節及び才 4 節に定めるところにより指名競争契約又は随意契約をする場合を除き、すべて公告して競争に付さなければならない。

(契約書の作成)

才 6 1 条 契約担当役が契約を締結しようとするときは、契約書を作成しなければならない。

(契約書の記載事項)

才 6 2 条 前条に規定する契約書には、当該契約の性質及び目的に従い、次に掲げる事項のうち、必要な事項を記載しなければならない。

(1) 件名又は品名

(2) 契約年月日

(3) 数量、単位及び単価

(4) 契約金額及び支払条件

(5) 履行期限又は期間

(6) 受渡場所

(7) 契約保証金 (契約保証金の帰属を含む。)

(8) 前払金

解除したときは、当該契約金額の100分の10以上の違約金を徴収しなければならない。ただし、情状により、契約担当役は、理事長の承認を受けて違約金を減額又は免除することができる。

2. 前項の規定により違約金を徴収する場合には、才64条才1項に規定する契約保証金を、違約金の全部又は一部に充当することができる。

(遅滞金)

才76条 契約担当役は、相手方の責に帰すべき理由により契約の履行期限までに給付が完了しなかつたときは、当該契約金額のうち履行遅滞に係わる部分に相当する金額百円につき1日10銭の割合で、履行期限の翌日から給付の完了の日までの日数により計算した遅滞金を徴収するものとする。ただし、遅滞金の総額が百円未満であるとき又はその金額に百円未満の端数があるときは、その額は徴収しないことができる。

(契約資格の喪失)

才77条 契約担当役は、次の各号の1に該当すると認められる者に対しては、一定の期間を限り、契約の相手方又は入札者及びそれらの代理人として参加することを禁止することができる。

- (1) 契約に関する調査にあたり虚偽の申し出をした者。
- (2) 契約に関し談合を行ない事業団に不利益をおよぼした者。
- (3) 才74条才1項才1号から才3号までの事由により契約を解除された者。

(手付金)

才78条 土地、建物等の購入又は借入に際し、慣習上手付金を交付する必要があるときは、その交付によつて契約を有利にするこ

とができ、かつ、交付した金額を契約金額の一部に充当することができる場合に限り、手付金を交付することができる。

才 2 節 一般競争契約

(一般競争契約の方式)

才 7 9 条 契約担当役は、一般競争に付する場合は、一般に公告して入札させるものとする。

2. 契約担当役は、必要があると認めるときは、一般競争に加わろうとするものに必要な資格を定めることができる。
3. 契約担当役は、一般競争に加わろうとする者の欠格条件を定め、これに該当する者の参加を制限することができる。
4. 前 2 項の資格並びに要件の基準は、別に定めるところによる。

(入札保証金)

才 8 0 条 契約担当役は、一般競争に加わろうとする者から現金又は国債もしくは公社債をもつて、その者の予定見積金額の百分の 5 以上の保証金(以下「入札保証金」という。)を納めさせなければならない。ただし、前条才 2 項の規定により参加資格を定めた場合において必要がないと認めるときは、その全部又は 1 部を納めさせないことができる。

2. 才 6 4 条才 2 項及び才 3 項の規定は、前項の規定による入札保証金について準用する。

(入札保証金の帰属)

才 8 1 条 入札保証金は、落札者が契約を締結しないときは、事業団に帰属するものとし、その旨入札の公告において明らかにしなければならない。

(入札保証金の返還)

才 8 2 条 入札保証金は、落札者に対しては契約保証金の納入後
(契約保証金の納付を免除した場合は契約締結後) その他の者に対しては入札終了後に返還するものとする。

2. 落札者の入札保証金は、その請求により、契約保証金の全部又は一部に振り替えることができる。

(公 告)

才 8 3 条 才 7 9 条才 1 項の規定による公告は、原則として入札期日の十日前までに不特定多数の相手方が知り得る方法をもつてしなければならない。ただし、急を要する場合には、その期間を五日までに短縮することができる。

2. 前項の規定にかかわらず、建設業法 (昭和 2 4 年法律才 1 0 0 号) 才 2 0 条の規定の適用をうける請負契約に係わる公告は、同法施行令 (昭和 3 1 年政令才 2 7 3 号) 才 6 条に規定する見積期間を設けてしなければならない。

才 8 4 条 才 7 9 条才 1 項の規定による公告には、次に掲げる事項を示さなければならない。

- (1) 競争入札に付する事項
- (2) 入札心得及び契約条項を示す場所
- (3) 競争執行の場所及び日時
- (4) 入札保証金に関する事項
- (5) その他必要と認める事項

2. 契約担当役は、入札に加わろうとする者に対し、仕様書、図面、契約書の案文その他必要な書類及び見本、現品、現場その他当該契約に関し必要な事項を示さなければならない。

3. 契約担当役は、入札に加わろうとする者に対し、入札参加者の資格、入札保証金、入札及び開札の方法、入札の無効、落札決定の方法、入札者に対する注意事項等入札に関し必要な事項を記載した入札心得書を示さなければならない。

(予定価格の設定)

才 8 5 条 契約担当役は、競争入札に付する事項の価格を当該契約事項に関する仕様書、図面、設計書その他の事項に基づき契約価格の総額について設定しなければならない。ただし、一定期間継続してなす製造、修理、加工、売買、供給、使用等の契約の場合においては、単価についてその予定価格を定めることができる。

(予定価格の取扱)

才 8 6 条 前条の予定価格は、封書にし、開札の際これを開札の場所におかななければならない。

2. 予定価格は秘密とし、契約の相手方の決定後においても公表してはならない。

(開 札)

才 8 7 条 開札は、公告に示した場所及び日時に入札者の面前においてこれを開かななければならない。ただし、入札者で出席しない者があるときは、入札事務に関係のない職員をして開札に立ち合わせなければならない。

2. 入札者は、いつたん提出した入札書の引換、変更又は取り消しをなすことができない。

(入札の無効)

才 8 8 条 才 7 9 条才 2 項の規定による競争参加の資格がない者のなした入札又は入札に関する条件に違反した入札は、無効とする。

(落 札)

才 8 9 条 開札の結果、前条に規定する無効の入札を除き予定価格の制限内の入札で最低又は最高の価格によるものを落札するものとする。

(同 価 入 札 の 処 置)

才 9 0 条 落札となるべき同価の入札をしたものが二人以上あるときは、当該入札者と協議し、又は抽選により落札者を定めなければならない。ただし、支障がないと認めるときは、当該入札者と協議の上、分割して契約することができる。

2. 前項本文の抽選を行なう場合において、当該入札者のうち出席しない者又は抽選に応じない者があるときは、入札事務に関係のない職員をしてこれに代わり抽選に参加させることができる。

(再 度 の 入 札)

才 9 1 条 開札の結果、才 8 9 条に規定する落札者がいないときは、直ちに再度の入札をなすことができる。

2. 前項の規定により再度の入札をなす場合には、当該入札事項につき無効の入札をした者はこれに参加させてはならない。

3. 才 1 項の規定により再度の入札をさせる場合における入札書には、入札金額の内訳の記載を省略させることができる。

(せ り 売)

才 9 2 条 契約担当役は、動産（不動産以外の財産をいう。以下同じ。）の売払について特別の事由により必要があると認める場合においては、本節の規定に準じ、せり売りに付することができる。

才3節 指名競争契約

(指名競争の要件)

才93条 契約担当役は、次に掲げる場合においては、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加わる者が少数で、一般競争に付する必要がないとき。

(2) 一般競争によるときは、不当な価格で入札をするおそれがあると認められるとき。

✓(3) 予定価格が100万円をこえない工事もしくは製造又は予定価格が60万円をこえない加工、修理もしくは物件の購入をするとき。

(4) 前号以外の契約でその予定価格が40万円をこえないとき。

(5) その他一般競争に付することを不利とする特別の事由があるとき。

2. 随意契約にすることができる場合においては、指名競争に付することを妨げない。

(入札者の指名)

才94条 契約担当役は、指名競争に付しようとするときは、なるべく5人以上の入札者を指名しなければならない。ただし、急を要する場合又は契約担当役が必要でないと認めた場合には、2人以上の入札者を指名すれば足りる。

2. 前項の場合においては、才84条才1項に規定する事項を各入札者に通知しなければならない。

3. 前項に規定する通知は、入札期日の十日前までにしなければならない。ただし、急を要する場合には、その期間を2日までに短

縮することができる。

4. 才83条才2項の規定は、前項の通知について準用する。

(一般競争契約に関する規定の準用)

才95条 才79条才2項、才80条から才84条まで及び才85条から才91条までの規定は、指名競争契約の場合に、これを準用する。

才4節 随意契約

(随意契約の要件)

才96条 契約担当役は、次に掲げる場合においては、随意契約にすることができる。

- (1) 災害復旧その他急を要する場合で競争に付する暇がないとき。
- (2) 現に履行中の工事、製造、加工もしくは修理又は物品の購入に直接関連する契約を現に履行中の契約の締結者以外の者をして履行させることが不利であるとき。
- (3) 業者が連合して不当な競争をする恐れがあるとき。
- (4) 随意契約による時は時価に比べて著しく有利な価格で契約できる見込があるとき。
- (5) 急速に契約をするのでなければその機会を失なう恐れがあるとき又は著しく不利な価格その他の条件をもつて契約を締結しなければならぬ恐れがあるとき。
- (6) 契約の性質又は目的により契約の相手方が特定しているためその者と契約を締結しなければその目的が達せられないとき。
- (7) 事業団の行為を秘密にする必要があるとき。
- (8) 官公署(日本電信電話公社を含む)と契約するとき。
- (9) 予定価格が50万円をこえない工事もしくは製造、又は予定

価格が30万円をこえない加工、修理もしくは物件の購入をするとき。

(10) 前号以外の契約で、その予定価格が20万円をこえないとき。

(11) 運送又は保管をさせるとき。

(12) 才59条才2項に定める海外支部の契約を除くほか外国で契約するとき。

(13) その他競争に付することを不利とする特別の事由があるとき。

(随意契約の特例)

才97条 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は、予定価格の範囲内において随意契約によることができる。

2. 落札者が契約を結ばないときは、その落札金額の範囲内において随意契約によることができる。

3. 前2項の場合においては、契約保証金及び期限を除くほか、最初競争に付するとき定めた条件を変更することができない。

(分割契約)

才98条 前条の場合においては、給付の性質上分割することができる場合に限り、数人に分割して契約することができる。

(予定価格の決定)

才99条 随意契約によるろうとするときは、あらかじめ才85条の規定に準じて予定価格を定めなければならない。

(見積書の徴収)

才100条 随意契約による場合には、なるべく2人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契約担当役が必要でないと認めた場合には、1人の見積書で足りる。

2. 1万円をこえない契約又は慣習上見積書の作成を要しないと認められる契約については、見積書の徴収を省略することができる。

才9章 決算及び報告

(月次報告)

才101条 出納命令役及び契約担当役は、それぞれの所掌に係わる月次合計残高試算表及び債務負担行為報告書を毎月作成し、翌々月15日までに理事長に提出しなければならない。

才102条 理事長は、前条の規定により提出された書類により、事業団の月次合計残高試算表及び債務負担行為報告書を本部及び各支部別に毎月作成し、省令才13条の規定に基づき、翌々月末日までに外務大臣に提出するものとする。

(決算報告)

才103条 契約担当役及び出納命令役は、毎事業年度、財務諸表及び決算報告書を作成し、翌年度の5月31日までに理事長に提出しなければならない。

(財務諸表等の作成)

才104条 理事長は、前条の報告を取りまとめ、法才28条の規定に基づく、財務諸表及び決算報告書を作成し、7月31日までに、外務大臣に提出するものとする。

2. 海外支部の作成した財務諸表が、所在国の一般物価の変動、貨幣価値の変動その他の事由により、各勘定科目ごとに本支部合併財務諸表を作成することが、著しく不適當なときは、本部の各海外支部勘定に対する残高をもつて、支部勘定として表示し、本支部合併財務諸表に代えることができる。

3. 前項による場合においても連結財務諸表を作成するとともに、各海外支部ごとの、所在国通貨による財務諸表を添付しなければならない。

(財務諸表の備え付け)

才105条 理事長は、法才28条才1項の規定により外務大臣の承認を受けた財務諸表を本部に備えつけておくものとする。

(有価証券の評価)

才106条 有価証券の価額は、取得価格によるものとする。ただし、担保としての預り有価証券については、その額面額により、見返勘定に計上するものとする。

(貯蔵品の棚卸)

才107条 貯蔵品については、毎事業年度1回以上その棚卸を行ない、現品と帳簿とを照合して資産計上額の正確を保持するものとし、差額を生じたときは、その帳簿価額を増減するとともに、その相当額を利益又は損失とする。

(貯蔵品の評価)

才108条 貯蔵品の価額は、購入価格又は製作に要した費用とする。ただし、この方法により難しい場合は、適正な評価価額によるものとする。

(畜類の計算)

才109条 畜類は、棚卸法により計算し、期末現在の種類、性別、年令その他により適正な評価価額を付するものとする。なお、期中新たに購入取得した畜類の期中における価額は、その取得価格による。

才10章 会計監査及び責任

(会計監査)

才110条 理事長は、予算の執行及び会計の適正を期するため、特に命じた職員をして会計監査を行なわせるものとする。

(契約担当役等の義務と責任)

才111条 契約担当役及び出納命令役は、事業団の財務及び会計に関し、適用又は準用される法令及びこの規程に準拠し、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つてそれぞれの職分に応じ、事業団の収入、支出の原因となる契約、債権の管理、収納又は支出命令等の予算の執行に関連して行なわらるべき行為をしなければならぬ。

2. 物品管理役は、別に定めるところに従い、善良な管理者の注意をもつて物品の管理及び出納命令をしなければならぬ。
3. 契約担当役、出納命令役及び物品管理役は、故意又は重大な過失により前二項の規定に違反して行為したことにより、事業団に損害を与えたときは、弁償の責に任じなければならぬ。

(現金出納役等の義務と責任)

才112条 現金出納役、物品出納役及び不動産管理役は、この規程の定めるところにより、善良な管理者の注意をもつてそれぞれ現金、有価証券もしくは物品を出納保管し、又は不動産を管理しなければならぬ。

2. 現金出納役又は物品出納役が、善良な管理者の注意を怠り、その保管にかかる現金、有価証券もしくは物品を亡失又は破損したときは、その損害に対し弁償の責に任じなければならぬ。
3. 前項の規定は、現金出納役又は物品出納役の事務の一部を業務

上補佐することを定められた者が、その保管に係わる現金、有価証券もしくは物品の亡失又は破損等により事業団に損害を与えたときに準用する。

(物品使用者等の弁償責任)

才113条 前条の規定は、役員又は職員が、業務の執行上保管し又は使用する事業団の物品もしくは不動産(借用の場合を含む)を亡失、又は破損したときに準用する。

(責任の分割)

才114条 前3条の場合において損害が2人以上の者の責に帰すべきであると認められるときは、それらの者は、それぞれの職分に応じ、かつ、各人の行為又は不行為が当該損害の発生上に寄与した程度に応じて、弁償の責に任じなければならない。

(損害に関する報告)

才115条 契約担当役は、会計機関又は役員もしくは職員が事業団に損害を与えたとき、又はその事実を発見したときは、その内容及び意見を付して、すみやかに理事長に報告しなければならない。

(弁償責任の検定及び弁償命令)

才116条 理事長は、契約担当役その他の会計機関又は役員もしくは職員が、事業団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、才110条才3項、才111条才2項及び才3項並びに才112条の規定により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。

才11章 雑 則

(記録保存期間)

才117条 会計記録に関する帳簿、伝票及び証憑書類の保存期間は、その処理の終つた翌事業年度から起算して10年とする。

2. 前項の保存期間を過ぎた後において廃棄しようとするときは、理事長の承認を受けなければならない。

附 則

(実施期日)

才1条 この規程は昭和38年7月15日から実施する。

(現地法人への準用)

才2条 外国において事業団の支部に代るものとして、当該国の法律に準拠して設立された法人の財務および会計に関しても本規程を準用する。

