

# 独立行政法人経済産業研究所会計規程

平成13年4月1日  
規程第11号

改正	平成14年1月7日	平成13・12・27 独経研第4号
改正	平成14年7月16日	平成14・07・01 独経研第11号
改正	平成15年5月1日	平成15・04・23 独経研第1号
改正	平成16年7月1日	平成16・06・30 独経研第4号
改正	平成18年3月31日	平成18・03・30 独経研第1号
改正	平成19年3月30日	平成19・03・28 独経研第1号
改正	平成20年3月31日	平成20・03・28 独経研第8号
改正	平成21年2月1日	平成21・01・30 独経研第4号
改正	平成22年5月24日	平成22・05・14 独経研第7号
改正	平成23年3月31日	平成23・03・25 独経研第9号
改正	令和2年12月25日	令和2・12・24 独経研第2号

## 目次

第1章	総則（第1条～第7条）
第2章	勘定及び帳簿組織（第8条～第12条）
第3章	予算会計（第13条～第17条）
第4章	金銭会計（第18条～第31条）
第5章	債権債務会計（第32条～第34条）
第6章	棚卸資産会計（第35条～第39条）
第7章	固定資産会計（第40条～第44条）
第8章	原価計算（第45条～第46条）
第9章	契約（第47条～第50条）
第10章	決算及び決算書類（第51条～第53条）
第11章	弁償責任（第54条）
附則	

## 第1章 総則

### （目的）

第1条 この規程は、独立行政法人経済産業研究所（以下「研究所」という。）の財務及び会計の処理に関する基準を定め、その運営状況及び財政状態を明らかにし、もって業務の円滑な運営を図ることを目的とする。

(適用)

第2条 研究所の経理に関わる事項の処理は、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。）、独立行政法人経済産業研究所法（平成11年法律第200号）、独立行政法人経済産業研究所の業務運営並びに財務及び会計に関する省令（平成13年経済産業省令第101号）、及びその他関係法令並びに研究所業務方法書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)

第3条 研究所の事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(会計区分)

第4条 研究所の会計は、理事長が総括して処理する。

2 理事長は、特に必要があると認めるときは、一般会計のほかに、特別の事業に関する特別会計を設けることができる。

(経理責任者)

第5条 研究所の財務及び会計に関する事務は、総務ディレクターが総轄する。

(年度所属区分)

第6条 研究所の会計においては、資産、負債及び資本の増減、異動並びに収益及び費用の所属する事業年度は、その原因たる事業取引の発生した日の属する事業年度とし、その日を決したいときは、その原因たる事実を確認した日の属する事業年度とする。

(記録保存期間)

第7条 帳簿、伝票、証憑書類及び決算書類等の保存期間は、次のとおりとする。

- |        |       |
|--------|-------|
| 一 帳簿   | 30年保存 |
| 二 伝票   | 10年保存 |
| 三 証憑書類 | 5年保存  |

## 第2章 勘定及び帳簿組織

(勘定科目)

第8条 勘定科目は付表「勘定科目表」のとおりとする。

(会計伝票)

第9条 研究所の資産、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、これにより記録し整理する。

(帳簿組織)

第10条 会計帳簿の種類は、次のとおりとする。

- 一 総勘定元帳
- 二 現金出納帳
- 三 諸勘定補助帳簿
- 四 月次試算表

(帳簿組織の管理)

第11条 財務・経理担当マネージャーは、その所管にかかる総勘定元帳、現金出納帳、諸勘定補助帳簿及び月次試算表における関係勘定の現在残高を常に一致させ、帳簿組織の管理に万全を期さなければならない。

(帳簿の締め切り)

第12条 事業年度末には各帳簿を締め切り、決算手続きを行わなければならない。

### 第3章 予算会計

(予算の意義)

第13条 予算とは事業計画を実現するために経営の実際に即して公正妥当に設定された計数的目標であり、経営活動を調整する手段である。

(予算の作成)

第14条 理事長は、事業年度開始前に年度計画を実行するために必要な予算実行計画を作成する。

(予算の割り当て)

第15条 理事長は、前条の予算に基づき、副所長、総務ディレクター、研究調整ディレクター及び国際・広報ディレクターに予算を割り当てる。

(予算の補正)

第16条 理事長は、必要があるときは、前条の割当額を変更することができる。

(予算の執行)

第17条 財務・経理担当マネージャーは、第15条の定める副所長及びディレクターごとの割当てた予算の執行状況を常に明らかにしておかななければならない。

## 第4章 金銭会計

### (金銭の範囲)

第18条 この規程において「金銭」とは、現金、預金、小切手、郵便為替証書をいう。

2 有価証券は、金銭に準じて取り扱う。

### (出納責任者、出納保管責任者)

第19条 金銭の出納責任者は総務ディレクター、出納保管責任者は財務・経理担当マネージャーとする。

### (金銭の収納)

第20条 金銭の収納に当たっては、担当責任者（マネージャー及び担当フェロー）は、遅滞なく収納金の根拠となる取引の内容を明示する書面及び証憑書類を添え、出納保管責任者に提出しなければならない。

2 出納保管責任者は、収納内容を調査決定したうえ、債務者に対し納入を請求し、また経理担当者に対し収納を指示するものとする。

### (金銭の支払)

第21条 金銭の支払に当たっては、取引の担当責任者は当該取引の内容を明示する伝票及び証憑書類（現地旅費等、外部からの証憑が入手し得ない場合には、内部書類をもってこれに代えることができる。）を関係部門がある場合はこれを經由し、出納保管責任者に提出して、その支払を請求しなければならない。

2 前項の支払の請求に対して、出納保管責任者は、出納責任者の承認を受けて支払を行う。

### (証憑書類の授受)

第22条 出納担当者は、金銭を収納する場合は、領収証を相手方に交付し、支払をする場合には、相手方から正当な領収証その他これに代わる証憑書類を受け取らなければならない。

### (支払の方法)

第23条 出納保管責任者が行う支払の方法は、原則として、取引銀行に通知して口座振込の方法により行うものとする。

2 出納保管責任者は、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、取引銀行を支払人とする小切手の交付、又は銀行口座から直接引き落とす方法により支払うことができるものとする。

3 研究所の役員及び職員に対する支払、小口払いその他必要ある場合は、出納保管責任者

は前2項の規定にかかわらず、現金をもって支払うことができる。

- 4 口座振込による支払又は銀行口座から直接振り込む方法による支払を行った場合においては、前条にかかわらず、取引銀行の発行する領収証又は報告書をもって領収証とするものとする。

(あり高照合)

第24条 現金について、出納保管責任者は、毎日、出納終了後、現金の残高を現金出納帳の残高と照合しなければならない。

- 2 預金について、出納保管責任者は毎月及び事業年度末に預金残高と預け先金融機関の現在残高とを照合の上、その調整表を作成しなければならない。なお、年度末には金融機関の預金残高証明書と照合するものとする。
- 3 前2項の照合の結果、過不足を生じたときは、出納保管責任者は遅滞なく出納責任者に報告し、その指示を受けなければならない。

(資金の前渡し)

第25条 外国で支払う経費その他経費の性質上又は事業運営上必要があるときは、資金を前渡しすることができる。

- 2 前項で定める前渡しができる経費は、次に掲げるものとする。
  - 一 外国で支払う経費
  - 二 交通通信の不便な地方で支払う経費
  - 三 その他出納責任者が必要と認める経費
- 3 前2項の規定により資金を前渡しする場合は、原則として1件50万円又は期間をもって計算する経費の6ヶ月分相当額のいずれか少ない金額を限度とする。ただし、出納責任者が必要と認めた場合は、この額を超えて、前渡しすることができる。

(手許現金の限度額)

第26条 業務上必要な現金は、手許に保管することができる。

- 2 前項に定める手許現金の限度額は、原則として30万円とする。ただし、出納責任者が必要と認めた場合は、限度額を超えて現金を保管することができる。

(取引口座の指定)

第27条 収入金は、取引銀行に預金するものとし、直ちにこれを支払資金に充ててはならない。ただし、研究所の債務と当該債務の相手方の債務との相殺について、あらかじめ理事長の承認を得た場合はこの限りではない。

- 2 出納担当者は、業務上必要な手元資金を除き、保管する全ての現金を取引銀行に預金しなければならない。

3 第1項に規定する取引銀行は、総務ディレクターが指定する。

(資金の調達)

第28条 理事長は、原則として、中期計画に定める限度額の範囲内で、短期借入をすることができる。

2 借入金取引は、経理責任者がこれを集中管理する。

(資金の運用)

第29条 資金の運用は、銀行預金又は郵便貯金、国債、地方債、政府保証債及び金銭信託のいずれかによる方法に限る。

(担保)

第30条 研究所の財産を担保に供する場合は、理事長の決裁を受けなければならない。

(有価証券)

第31条 有価証券の取得、売却等については、総務ディレクターの認許を受けなければならない。

2 有価証券は、原則として金融機関に保護預けをしなければならない。

## 第5章 債権債務会計

(債権の管理)

第32条 売掛金、仮払金、立替金、差し入れ保証金等の債権については、発生月別に整理した上で、常に残高を確認し、管理に万全を期さなければならない。

2 仮払金を受けた役員及び職員は、速やかにこれを精算しなければならない。

(債務の計上)

第33条 業務経費の支払は、取引先からの請求書及び納品書を確認後、相手先毎の支払日別に買掛金計上処理を行うものとする。

(債務の整理)

第34条 買掛金は、支払を行った都度、消込みと補助帳簿残高を整理しなければならない。

## 第6章 棚卸資産会計

(範囲)

第35条 棚卸資産は、仕掛品、消耗品、器具及び備品その他の貯蔵品とする。

(管理責任者、管理者)

第36条 棚卸資産の管理責任者は、財務・経理担当マネージャーとし、管理者は当該棚卸資産を取り扱う職制上の各責任者（各マネージャー及び担当フェロー）とする。

(取得価額)

第37条 棚卸資産の購入価額は、原則として購入代価に引取運賃及び直接購入諸掛を加算したものとし、割引又は値引を受けた場合は、これを控除する。

2 棚卸資産の購入事務、検収、整理、選別、手入れ、保管等に要した費用は、仕入価額に算入しないものとする。

(評価)

第38条 棚卸資産の評価方法は、移動平均法、総平均法及び個別法による低価法とする。ただし、棚卸資産の性格上、これらの方法により難しい場合には、最終仕入原価法によることができる。

(管理)

第39条 管理責任者は、少なくとも年1回現品の实地棚卸を行い、帳簿残高と現品残高とを照合し、棚卸報告書を作成しなければならない。照合により過不足を生じたときは、その事由を明らかにし、所定の手続きを経て記帳整備を行わなければならない。

## 第7章 固定資産会計

(範囲)

第40条 この章において「固定資産」とは、建物及び附属設備、構築物、機械及び装置、車両その他の陸上運搬具、工具・器具及び備品、土地、建設仮勘定及び無形固定資産をいう。

2 1個又は1組の取得原価が50万円未満の償却資産については、原則として資産計上しない。

(管理責任者、管理者)

第41条 固定資産の管理責任者は、財務・経理担当マネージャーとし、管理者は当該固定資産を取り扱う職制上の各責任者（各マネージャー及び担当フェロー）とする。

(取得価額)

第42条 固定資産の価額は、次によるものとする。

一 固定資産の価額は、その取得のために要した直接費及び附帯費の合計額とする。ただし、贈与その他無償で取得した固定資産の価額は、公正な評価額による。

- 二 固定資産の現状を維持し、原能力を回復する費用は、当該資産の価額に付加しない。
- 三 固定資産の使用可能期間を延長し、又は、その価額を増加するときは、これに対応する金額を当該資産の価額に付加する。

(減価償却)

- 第43条 土地、その他償却することが適当でないものを除く固定資産については、毎事業年度末において減価償却を行うものとする。
- 2 減価償却は、減価償却資産の取得価額を基礎として、定額法により当該資産の耐用年数経過時に1円(以下「忘備価額」という。)まで償却するよう処理し、その資産が属する科目毎に取得原価から控除する形式により表示するものとする。
  - 3 減価償却の計算は、原則として当該資産を取得した年度から起算し、また、年度途中で除却した場合は、その年度の減価償却は行なわないものとする。
  - 4 減価償却に用いる減価償却資産の耐用年数は、減価償却資産等の耐用年数省令(昭和40年大蔵省令第15条)に定めるところによる。

(固定資産台帳)

- 第44条 有形固定資産については、管理責任者は固定資産台帳により、その種類、数量、所在、構造、耐用年数、取得年月日、取得価額、減価償却額、帳簿価額等を明らかにしなければならない。
- 使用開始日を明確にするため管理責任者は、使用開始通知書の発行を関係部署に求める。
- 2 建設中の固定資産については、補助帳簿によりその内容およびこれに要した費用を明らかにしなければならない。
  - 3 無形固定資産については、第1項の規定を準用する。

## 第8章 原価計算

(目的)

- 第45条 研究所は、経営の合理的な運営に資するため、必要な原価計算を行うものとする。

(原価計算)

- 第46条 原価計算は、原則として原価を要素別、部門別、受託案件別に計算する。ただし、総体に占める受託事業の割合が軽易な場合は、受託事業の原価計算を一括してすることができる。
- 2 前項の受託案件別原価計算は、個別原価計算又は総合原価計算により行う。
  - 3 原価計算は、原価をその実際について計算する。ただし、必要ある場合は予定をもって計算することができる。
  - 4 前項ただし書の場合において、実際額と予定額との差額は原則としてこれを原価差額と

する。

## 第9章 契約

### (契約の方法)

第47条 研究所において、請負、売買、貸借その他の契約をする場合は、原則として一般競争入札に付さなければならない。

2 契約が次の各号の一つに該当するときは、前項の規定にかかわらず、指名競争入札に付することができる。

一 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に付する必要がないとき。

二 一般競争に付することが不利と認められるとき。

三 契約にかかる予定価格が少額であるとき。

3 次項により随意契約によることができる場合においても、指名競争入札に付することを妨げない。

4 契約が次の各号の一つに該当する場合においては、第1項及び第2項の規定にかかわらず、随意契約によることができる。

一 契約の性質又は目的が競争を許さないとき。

二 緊急を要する場合で、競争に付する時間的余裕がないとき。

三 競争に付することが不利と認められるとき。

四 契約にかかる予定価格が少額であるとき。

五 その他事業運営上特に必要があるとき。

5 随意契約をしようとするときは、なるべく二人以上から見積書をとらなければならない。ただし、その必要がないと認める場合又は緊急を要する場合には、1人の者から見積書を徴すれば足りる。

### (複数年契約)

#### 第47条の2

契約の性質又は目的に応じて、複数年契約を締結することができる。

### (予定価格)

第48条 契約を締結しようとするときは、あらかじめ当該契約にかかる予定価格を設定しなければならない。ただし、契約の内容が軽易なもの、または契約の性質が予定価格の設定を要しないと認められるものは、予定価格の設定を省略することができる。

### (契約書)

第49条 契約を締結しようとするときは、その履行に関し必要な条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、契約書の作成を省略し、又はこれに代わる書類をもって処理することができる。

(検収)

第50条 検収は、要求部門が行う。

- 2 前項の検収を行なったものは、原則として検査調書を作成しなければならない。
- 3 前項の検査調書を作成すべき場合において支払いを行おうとするときは、当該検査調書に基づいて行うものとする。

第10章 決算及び決算書類

(決算の種類)

第51条 決算は、毎事業年度末に確定決算、毎月末には月次決算をそれぞれ行うものとする。

(決算手続)

第52条 総務ディレクターは、毎月末に合計残高試算表を作成する。

- 2 総務ディレクターは、事業年度末に次の決算手続きを行う。
  - 一 資産の棚卸調査
  - 二 資産の評価
  - 三 経過勘定及び未決算勘定の整理
  - 四 諸帳簿の締切り
  - 五 財務諸表の作成

(決算書類の作成)

第53条 理事長は、事業年度末に次の決算書類を作成する。

- 一 貸借対照表
- 二 損益計算書
- 三 キャッシュ・フロー計算書
- 四 利益の処分又は損失の処理に関する書類
- 五 行政サービス実施コスト計算書
- 六 附属明細書
- 七 通則法第38条第2項に規定する決算報告書
- 八 通則法第38条第2項に規定する事業報告書

第11章 弁償責任

(会計担当者等の責任)

第54条 総務ディレクター、総括担当マネージャー及びスタッフ、管理担当マネージャー及びスタッフ、財務・経理担当マネージャー及びスタッフ並びにその補助者（以下、「会計担当者等」という。）は、独立行政法人通則法、独立行政法人経済産業研究所法（平成11年法律第200号）、独立行政法人経済産業研究所の業務運営並びに財務及び会計に関する省令（平成13年第101号）、独立行政法人経済産業研究所業務方法書、会計規程その他財務及び会計に関して研究所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 前項の会計担当者等が故意又は重大な過失により前項の規定に違反し、研究所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。

3 会計担当者等は、上司から第1項の規定に違反すると認められる行為を求められたときは、書面をもってその理由を明らかにし、当該上司を経て理事長にその行為ができない旨の意見を表示することができる。

4 前項の意見を表示した事項につきさらに上司から第1項の規定に違反する行為を求められたときは、当該会計担当者等は、当該違反する行為につき第2項に規定する損害の弁償の責を免れるものとする。

附 則（平成13・04・01独経研第1号）

この規程は平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成13・12・27独経研第4号）

この規程は平成14年1月7日から施行する。

附 則（平成14・07・01独経研第11号）

第1条 この規程は平成14年7月16日から施行する。

第2条 この規程の改正前に効力を生じた旧第7条第1号中「永久」とあるのは「30年」と読み替えて適用する。

附 則（平成15・4・23独経研第1号）

この規程は平成15年5月1日から施行する。

附 則（平成16・6・30独経研第4号）

この規程は平成16年7月1日から施行する。

附 則（平成18・3・30独経研第1号）

この規程は平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成 19・3・28 独経研第 1 号）

この規程は平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 20・3・28 独経研第 8 号）

1. この規程は平成 20 年 3 月 31 から施行し、平成 19 事業年度決算から適用する。
2. 平成 19 年 3 月 31 日以前に取得した減価償却資産の償却については、第 43 項第 2 項にかかわらず、取得価格の 95 パーセント相当額まで償却した事業年度の翌年度以降 5 年間で忘備価額まで均等償却するものとする。

附 則（平成 21・01・30 独経研第 4 号）

この規程は平成 21 年 2 月 1 日から施行する。

附則 （平成 22・05・14 独経研第 7 号）

この規程は、平成 22 年 5 月 24 日から施行する。

附則 （平成 23・03・25 独経研第 9 号）

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附則 （令和 2・12・24 独経研第 2 号）

この規程は、令和 3 年 1 月 1 日から施行する。

附表

### 勘定科目の内訳科目表

1. 貸借対照表に属する勘定科目の内訳科目

区 分	勘定科目	内 訳 科 目			説 明
		大科目	中科目	小科目	
(資 産) 流動資産	現金及び預金	現金及び預金	現 金		手元保管の現金(受入小切手、郵便為替証書その他現金と同一の取扱をするものを含む。)
			預 金	普通預金 当座預金 通知預金 定期預金 郵便預金	会計規程第 27 条に規定する銀行その他の金融機関への預金又は郵便貯金
	有価証券	有価証券			会計規程第 29 条に規定する国債、地方債、政府保証債の評価額
	受取手形	受取手形			通常に取引に基づいて発生した手形債権の額
	売掛金	売掛金			通常取引に基づいて発生した事業上の未収入金
	たな卸資産	たな卸資産	仕掛品		受託業務のため現に仕掛中の原価の額

			貯蔵品	器具及び備品	器具及び備品で、1件の取得価額が5万円以上50万円未満で、かつ耐用年数が1年以上のもので、取得のときに費用処理されず、貯蔵中のもの
				消耗品	1件の取得価額が5万円未満もしくは耐用年数が1年未満のもので貯蔵中のもの
	前渡金	前渡金			たな卸資産の購入のための前渡金
	前払費用	前払費用			翌事業年度以降に属する費用を前払いした額
	未収収益	未収収益			時の経過に伴って発生する契約上の収益の未収額で受取期日の到来しない債権額
固定資産	その他の流動資産	その他の流動資産			
有形固定資産	建 物	建 物			事務所、倉庫その他の建物の取得価額
	構築物	構築物			土地に定着する土木設備又は工作物以外のものの取得価額
	車両運搬具	車両運搬具			自動車その他の陸上運搬機器で1単位の取得価額が50万円以上であって、かつ、耐用年数が1年以上のもの
	工具器具備品	工具器具備品			機械、什器、事務機などで1単位の取得価額が50万円以上であって、かつ、耐用年数が1年以上のもの

無形固定資産	土地	土地			土地の取得価額(取得に要した一切の費用を含む。)
	建設仮勘定	建設仮勘定			有形固定資産を建設した場合における支出額(設備の建設のために支出した手付け金もしくは前渡金を含む。)
	その他の有形固定資産	その他の有形固定資産			特許権、借地権その他これに準ずるものであって償却期間 1 年を超えるものの有償取得額
	特許権	特許権			
	借地権	借地権			
	商標権	商標権			
	実用新案権	実用新案権			
	意匠権	意匠権			
	ソフトウェア	ソフトウェア			独立行政法人会計基準注 17 に規定するソフトウェアの取得価額
その他の無形固定資産	その他の無形固定資産				
(負債及び資本) 流動負債	運営費交付金債務	運営費交付金債務			受領した運営費交付金相当額のうち、収益化されていない額(資産見返負債とされた額を除く。)
	預り施設費	預り施設費			受領した施設費交付金相当額(資本剰余金とされた額を除く。)

	預り 寄付金	預り 寄付金			受領した寄付金相当額のうち、収益化されていない額(資本剰余金ないし資産見返寄付金とされた額を除く。)
	短期借入金	短期借入金			会計規程第 28 条に規定する資金調達 の額
	買掛金	買掛金			通常取引に基づいて発生した経常 費用の未払額
	未払金	未払金			既に確定している債務(未払費用を除く。)で請求を受け、又は支払期日が到来しているが、未だその支払いが終わらない債務額
	未払費用	未払費用			当該年度の負担すべき費用(時の経過に伴い又は役務の受入によって既に当期の費用として発生しているもの)の未払いで、支払期日の到来しない債務額
	前受金	前受金			受託取引に伴う前受額
	預り金	預り金			源泉徴収した所得税、住民税、社会保険料等の一時預り金をいう。
	前受収益	前受収益			継続して役務を提供する場合、未だ提供していない役務に対して支払われた対価で貸借対照表日後に属すべき収益をいう。

	引当金	引当金	賞与引当金		役職員に対する賞与引当金
	その他の流動負債	その他の流動負債			
固定負債	資産見返負債	資産見返負債	資産見返運営費 交付金		固定資産を取得した際、その取得額のうち、運営費交付金に対応する額のうち、資本剰余金に振り替えられない額
			資産見返寄付金		固定資産を取得した際、その取得額のうち、寄付金に対応する額のうち、資本剰余金に振り替えられない額
	長期預り寄付金	長期預り寄付金			受領した寄付金相当額のうち、収益化もしくは資本剰余金ないし資産見返寄付金への振り替えまでに1年を超える期間が予定されている額
	引当金	引当金	退職手当引当金		役職員の退職手当相当額のうち、運営費交付金に基づく収益以外の収益によってその支払財源が手当されることが予定されて部分についての引当額
	その他の固定負債	その他の固定負債			
資本金	政府出資金	政府出資金			資本金のうち政府からの出資金
資本剰余金	資本剰余金	資本剰余金	資本剰余金		施設費交付金、寄付金等によって取得した固定資産の価額に見合う額
			損益外減価償却 累計額		独立行政法人会計基準第77に規定する減価償却累計額
利益剰余金(繰越)					

欠損金)	利益剰余金	利益剰余金	前中期目標期間繰越積立金		研究所法第 13 条に規定する次期中期目標の期間への積立金繰越額
			積立金		通則法第 44 条第 1 項に規定する積立金の額
			目的積立金		通則法第 44 条第 3 項に規定する積立金の額
			当期末処分利益		当期総利益から前期繰越欠損金の額を差し引いた額
	繰越欠損金	繰越欠損金	前期繰越欠損金		通則法第 44 条第 2 項に規定する欠損金の繰越額
			当期末処理損失		前期繰越欠損金に当期総損失もしくはは当期総利益を加減した額

2. 損益計算書に属する勘定科目

区 分	勘定科目	内 訳 科 目			説 明
		大科目	中科目	小科目	
(費用) 経常費用 業務費	調査及び研究 業務費	役職員給与 管理諸費 減価償却費			研究所法第 12 条第 1 項に規定する業務に必要な経費
	政策提言・普及業 務費	役職員給与 管理諸費 減価償却費			研究所法第 12 条第 2 項に規定する業務に必要な経費
	資料収集管理、統 計加工及び統計管 理業務	役職員給与 管理諸費 減価償却費			業研究所法第 12 条第 3 項に規定する業務に必要な経費
	受託業務費	役職員給与 管理諸費			研究所法第 12 条第 4 項に規定する業務に必要な経費

		退職手当引当金繰入			
		減価償却費			
	一般管理費	管理諸費			
		減価償却費			
財務費用	支払利息	支払利息			借入金の利息支出
	雑損	雑損			
臨時損失	固定資産除却損	固定資産除却損			固定資産の廃棄、交換、売却等により発生する損失
(収益) 経常収益	運営費交付金収益	運営費交付金収益			独立行政法人会計基準第 73 の規定により、運営費交付金債務のうち収益化された額
	受託収入	受託収入			
	寄付金収益	寄付金収益			独立行政法人会計基準第 75 第 1 項の規定により、資産見返寄付金のうち収益化された額
資産見返戻入	資産見返運営費交付金戻入	資産見返運営費交付金戻入			独立行政法人会計基準第 73 の規定により、資産見返運営費交付金債務のうち収益化された額

	資産見返寄付金 戻入	資産見返寄付金 戻入			独立行政法人会計基準第 75 第 2 項の 規定により、資産見返寄付金のうち収 益化された額
財務収益	受取利息	受取利息			預金等の利息収入
	有価証券利息	有価証券利息			有価証券による利息収入
	雑益	雑益			
臨時利益	固定資産売却益	固定資産売却益			固定資産の交換、売却等により発生す る収益
当期利益金	当期純利益	当期純利益			
	目的積立金取崩額	目的積立金取崩額			独立行政法人会計基準第 82 に規定す る積立金取崩額
	前中期目標期間 繰越積立金	前中期目標期間 繰越積立金			
	当期総利益	当期総利益			当期純利益に目的積立金取崩額を加 算した額