

独立行政法人医薬品医療機器総合機構会計規程実施細則

平成16年4月1日

16細則第1号

改正	平成17年	3月31日	17細則第13号
	平成17年	10月31日	17細則第18号
	平成18年	6月28日	18細則第3号
	平成18年	10月25日	18細則第4号
	平成19年	6月29日	19細則第11号
	平成20年	1月16日	20細則第1号
	平成20年	4月1日	20細則第4号
	平成21年	1月26日	21細則第3号
	平成21年	3月18日	21細則第4号
	平成21年	4月1日	21細則第9号
	平成21年	11月25日	21細則第17号
	平成23年	6月30日	23細則第8号
	平成24年	8月28日	24細則第11号
	平成26年	11月14日	26細則第20号
	平成27年	3月30日	27細則第4号
	平成27年	6月23日	27細則第15号
	平成28年	4月1日	28細則第7号
	平成28年	9月30日	28細則第18号
	平成28年	12月20日	28細則第20号
	平成29年	3月22日	29細則第3号
	平成29年	3月28日	29細則第4号
	平成30年	3月30日	30細則第7号
	平成31年	3月29日	31細則第7号
	令和元年	5月1日	細則第2号
	令和元年	8月1日	細則第10号
	令和2年	3月31日	細則第7号
	令和4年	3月28日	細則第3号
	令和5年	3月30日	細則第5号
	令和6年	5月21日	細則第2号
	令和7年	3月26日	細則第25号
	令和7年	5月20日	細則第4号
	令和8年	3月16日	細則第15号

(通則)

第1条 独立行政法人医薬品医療機器総合機構会計規程(平成16年規程第7号。以下「規程」という。)の実施については、別に定めのある場合を除き、この細則の定めるところによる。

なお、システム(会計システムその他機構が使用する業務システムをいう。以下同じ。)により管理する帳簿等については、この細則に規定する様式の各欄に掲げる事項を当該システムで明確に判別できるように記録する場合には、当該システムから抽出した電子文書(文書管理規程第2条第8項に規定する電磁的記録をいう。)をもって当該様式に代えることができる。

(会計機関の事務を代理する場合)

第2条 規程第5条第3項に規定する会計機関の事務の執行に支障が生ずると認められる場合とは、次の場合とする。

- (1) 規程第5条第1項に規定する会計機関の事務を担当する者(以下「担当者」という。)及び同条第2項に規定する会計機関の事務を分掌する者(以下「分任者」という。)が欠けた場合
 - (2) 担当者及び分任者が休職又は停職を命ぜられた場合
 - (3) 担当者及び分任者が休暇等によりその事務を行うことができない場合
- 2 規程第5条第3項の規定により代理する会計機関は、当該会計事務を実施したときは、すみやかにその事務の内容を担当者又は分任者に報告をしなければならない。

(会計機関の事務の一部を処理させる事務の範囲等)

第3条 規程第5条第5項の規定により、会計機関の事務の一部を処理させる職員(以下「代行者」という。)及びその事務の範囲は、別表第1に定めるところによる。

(会計機関の事務の引継)

第4条 会計機関の事務を担当する者が交替したときは、前任者はすみやかに後任者に事務の引継ぎを行わなければならない。

- 2 前項の事務の引継ぎを行う場合には、前任者は異動の前日をもって帳簿を締切り、引継ぎ年月日を記入し、後任者とともに記名しなければならない。
- 3 出納役は、前項の規定によるほか、帳簿の締切りをした日における現金、預金、郵便振替又は有価証券の残高調書を作成し、かつ、取引金融機関の預金又は郵便振替の残高証明書並びに取引銀行又は証券会社の有価証券残高証明書を徴取し、現金出納帳(様式第2)、預金出納帳(様式第3)、郵便振替出納帳、有価証券台帳(様式第4)と照合しなければならない。
- 4 第1項により引継ぎした場合は、第2項の帳簿を財務管理部長に提出しなければならない。

(帳簿)

第5条 規程第10条に規定する帳簿は、別表第2に定めるところによる。

(伝票)

第6条 規程第11条第1項に規定する伝票は、入金伝票(様式第8)、出金伝票(様式第9)及び振替伝票(様式第10)とする。

(予算実施計画の通知)

第7条 理事長は、規程第14条の規定に基づき、予算実施計画(様式第11)を契約担当役(分任契約担当役を含む。以下同じ。)に通知するものとする。

(予算差引簿への登記)

第8条 契約担当役は、契約その他支出の原因となる行為を行うときは、その支出の原因となる債務の負担が予算の目的に反していないか、債務の額が予算実施計画の範囲内であるか、予算科目に誤りがないかを確認し、予算差引簿(様式第7)に登記のうえ、契約その他の行為を行うものとする。

2 前項の予算差引簿への登記は、システムによる振替伝票(様式第10)により行うものとする。

(予算の流用)

第9条 契約担当役は、規程第16条ただし書きの規定による予算の流用の承認を受けようとするときは、予算流用承認申請書(様式第12)を作成し、理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、前項の予算の流用を承認したときは、その旨を契約担当役に通知するものとする。

(予算の繰越)

第10条 契約担当役は、規程第17条の規定による予算の繰越の承認を受けようとするときは、当該事業年度末までに、予算繰越承認申請書(様式第13)を作成し、理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、前項の予算の繰越を承認したときは、その旨を契約担当役に通知するものとする。

(予算科目等の訂正)

第11条 執行済の予算について、その予算科目に誤りがあることを知ったときは、システムによる振替伝票(様式第10)により、すみやかに予算科目の訂正をしなければならない。

2 前項に規定する場合において、勘定科目に誤りがあったときは、システムによる振替伝票(様式第10)により、すみやかに勘定科目の訂正をしなければならない。

(資金計画の通知)

第12条 理事長は、規程第18条第1項の規定に基づき、毎事業年度開始前に、資金計画(様式第14)を支払命令役に通知するものとする。

(預金等の口座名)

第13条 規程第19条第1項の規定による取引金融機関の預金又は郵便振替の口座名は、理事長の名義とし、出納役をその代理人として届出するものとする。

(調査決定)

第14条 規程第24条及び第25条の規定による調査決定は、システムによる振替伝票(様式第10)により行うものとする。

2 規程第25条第2項の規定による徴収決定外誤納の調査決定をした場合には、その決定内容を整理簿に記載し、又は記録しなければならない。

(納入の告知等及び領収証書)

第15条 収納命令役は、次に掲げる債権については、規程第24条第2項の規定による手続を省略することができる。

(1) 法令又は契約により債権金額の全部をその発生と同時に納付すべきこととなっている債権

(2) 健康保険法(大正11年法律第70号)、労働保険の保険料の徴収等に関する法律(昭和44年法律第84号)又は厚生年金保険法(昭和29年法律第115号)の規定により給与から控除する保険料に係る債権

(3) 職員に対して支給する給与の返納金に係る債権で債権金額の全部に相当する金額をその支払った日の属する年度内において当該職員に対して支払うべき給与の金額から一時に控除して徴収することができるもの

2 収納命令役は、債務者に対して規程第24条第2項の規定による納入の告知をするときは、同一債務者に対する債権金額の合計額が履行の請求に要する費用を超えない場合を除き、債務者及び債権金額を確認した日後遅滞なく、債務者の住所及び氏名又は名称、納付すべき金額、期限及び場所その他納付に関し必要な事項を明らかにした納入の告知書を作成して債務者に送付しなければならない。

3 前項の納入の告知書のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)第57条の4に基づく適格請求書(インボイス)については、原則として、請求書(様式第15)により行わなければならない。

4 収納命令役は、独立行政法人医薬品医療機器総合機構審査等手数料収納事務実施細則第3条第2項各号の手数料の納付があった後、規程第24条第3項の規定に基づき調査決定をするときは、納入者に対し、手数料明細書(様式第16)を交付するものとする。

5 出納役は、規程第26条第2項又は第3項の規定に基づき、納入者に対し、領収証書(様式第17)を交付するものとする。

(小切手による収納)

第 16 条 規程第 26 条第 1 項に規定する小切手は、次の各号の一に該当するものに限るものとする。

- (1) 納入者が銀行又は信用金庫（以下「銀行等」という。）を支払人として振り出した小切手
- (2) 銀行等が自己を支払人として振り出した小切手

2 前項第 1 号に規定する小切手は、小切手 1 通の金額が 10 万円を超えるものであるときは、支払銀行等の支払保証のあるものに限る。ただし、国又は地方公共団体若しくは公庫、公団、他の独立行政法人又は特別の法人の振出しに係るものは、この限りでない。

（督促）

第 17 条 収納命令役は、納付期限までに払込みをしない債務者に対しては、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であって、これを履行させることが著しく困難又は不適當であると認められるときを除き、督促状（様式第 18）によりその納入を督促しなければならない。

（現金による支払）

第 18 条 規程第 30 条第 2 項に規定する現金により支払うことができる経費は、次のとおりとする。

- (1) 1 件 30,000 円未満の常用雑費
- (2) 給与、賃金及びこれらに準ずる経費
- (3) 旅費
- (4) 法令又は慣習上現金をもって支払うこととされている経費

（手許現金の限度額）

第 19 条 規程第 31 条に規定する出納役の保管する手許現金の限度額は、10 万円とする。

（小切手用紙の受払い）

第 20 条 出納役は、小切手用紙受払簿（様式第 19）を備え、小切手の使用状況を常に明らかにしておかなければならない。

（書損小切手の処理）

第 21 条 出納役は、書損等により小切手を廃棄しようとするときは、当該小切手に朱線を引き、かつ、「廃棄」と朱書きのうえ、そのまま小切手帳に残しておかなければならない。

（残高照合）

第 22 条 出納役は、現金現在高について、毎日、出納終了後現金出納帳の残高と照合し、預金又は郵便振替の現在高については、毎月末、取引金融機関から当該現在高を明らかにした書類を徴して、預金出納帳又は郵便振替出納帳の残高と照合しなければならない。

2 前項の預金又は郵便振替の現在高の照合にあたって、不突合がある場合には、預金又は郵便振替の残高調整表（様式第 20）により、その理由及び金額等を明らかにしなければならない。

（滅失等の報告）

第 23 条 出納役は、その保管に係る現金及び有価証券について滅失又はき損の事実を発見したときは、直ちにその原因、金額及び状況等を調査し、収納命令役及び支払命令役に報告書を提出しなければならない。

（勘定科目）

第 24 条 規程第 9 条の勘定科目は、別表 3 のとおりとする。

（固定資産の減価償却）

第 25 条 規程第 36 条に規定する固定資産の耐用年数は、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）によるものとし、当該資産を取得した日の属する月から起算する。

2 規程第 36 条に規定する別に定める場合の有形固定資産の減価償却は、法人税法施行令（昭和 40 年政令第 97 号）第 133 条の 2 の規定により、帳簿価額の合計額に達するまで行う場合とする。

（資産の計上基準）

第 26 条 固定資産のうち、1 個又は 1 組の取得価額が 10 万円未満若しくは耐用年数が 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し、資産の計上をしないものとする。

（入札の公告）

第 27 条 規程第 38 条に規定する一般競争に付そうとするときは、その入札期日の前日から起算して少なくとも 10 日前に独立行政法人医薬品医療機器総合機構ホームページ（以下「ホームページ」という。）への掲載その他の方法により公告をしなければならない。ただし、次に掲げる場合においては、その期間を 5 日までに短縮することができる。

(1) 急を要する場合

(2) 入札者若しくは落札者がいない場合又は落札者が契約を結ばない場合において、さらに入札に付そうとする場合

（独占禁止法の規定に違反する事実があると考えられる入札が行われた場合の処理）

第 28 条 契約担当役は、入札及び契約に関し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）第 3 条又は第 8 条第 1 号の規定に違反する事実があると考えられるときは、直ちに理事長に報告の上、公正取引委員会に報告し、適切な措置をとるべきことを求めることとする。

(規程第 43 条第 1 項ただし書の契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるときの処理)

第 29 条 契約担当役は、予定価格が 1,000 万円を超える工事又は製造その他についての請負契約に係る競争を行った場合において、契約の相手方となるべき者の申込みに係る価格が、予定価格の 10 分の 6 未満であるときは、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあるかどうかについての次に掲げる事項を調査しなければならない。

- (1) 当該価格で入札した理由及びその積算の妥当性並びに当該契約の履行体制
- (2) その他必要な事項

2 契約担当役は、前項の調査の結果、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認めたときは、その者を落札者とせず、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち最低の価格をもって申込みをした者（次条第 2 項において「次順位者」という。）を落札者とするものとする。

3 契約担当役は、第 1 項に規定する契約以外の契約に係る競争を行った場合において、契約の相手方となるべき者の申込みに係る価格が、予定価格の 10 分の 6 未満であるときは、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあるかどうかについての同項各号に掲げる事項を調査することができる。

4 第 2 項の規定は、前項の調査について準用する。

(規程第 43 条第 1 項ただし書の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適當であると認められるときの処理)

第 30 条 契約担当役は、競争に付した場合において、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適當であると認めたときは、その理由及び自己の意見を記載した書面を理事長に提出し、その者を落札者としないうことについて承認を求めなければならない。

2 契約担当役は、前項の承認があったときは、次順位者を落札者とするものとする。

(再度入札の回数の制限)

第 31 条 規程第 44 条の規定により再度の入札をすることができる回数は、原則として 3 回以内とする。

(指名競争契約)

第 32 条 規程第 39 条第 2 項の規定により指名競争に付することができる場合は、次の各号に掲げる場合とする。

- (1) 予定価格が 800 万円を超えない工事又は製造をさせるとき。
- (2) 予定価格が 500 万円を超えない財産を買入れるとき。
- (3) 予定賃借料の年額又は総額が 300 万円を超えない物件を借り入れるとき。
- (4) 予定価格が 200 万円を超えない財産を売り払うとき。
- (5) 予定賃貸料の年額又は総額が 100 万円を超えない物件を貸し付けるとき。

(6) 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 350 万円を超えないものをするとき。

2 随意契約によ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。

(随意契約による場合)

第 33 条 規程第 40 条第 1 項の規定により随意契約による場合を例示すると、おおむね別表第 4 のとおりである。

(随意契約によることができる場合)

第 34 条 規程第 40 条第 2 項の規定により随意契約によることができる場合は、次の各号に掲げる場合とする。

(1) 予定価格が 400 万円を超えない工事又は製造をさせるとき。

(2) 予定価格が 300 万円を超えない財産を買入れるとき。

(3) 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。

(4) 予定価格が 100 万円を超えない財産を売り払うとき。

(5) 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。

(6) 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 200 万円を超えないものをするとき。

(7) 機構の行為を秘密にする必要があるとき。

(8) 運送又は保管をさせるとき。

(9) 外国で契約するとき。

(10) 業務システムの開発又は改修であって、業務の適正な執行のために、一定期日までの間に一定以上の品質の成果物が要求されるもののうち、契約に要する費用及び手続き並びに円滑かつ確実な履行といった点から総合的に判断した場合、競争に付するよりも随意契約によった方が、機構の受益が明らかに大きいと見込まれるとき。

(11) 前各号に規定するもののほか、業務運営上の特別の必要に基づき、物品を買い入れ、製造させ若しくはその他の請負契約をし、又は土地、建物若しくは物件を借り入れるとき。

2 契約担当役は、競争に付しても入札者がいないとき、又は再度の入札をしても落札者がいないときは、随意契約によることができる。この場合においては、契約保証金及び履行期限を除くほか、最初競争に付する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。

3 契約担当役は、落札者が契約を結ばないときは、その落札金額の制限内で随意契約によることができる。この場合においては、履行期限を除くほか、最初競争に付するときに定めた条件を変更することができない。

4 契約担当役は、前 3 項の契約をしようとするときは、なるべく 2 人以上の者から見積書を徴取しなければならない。ただし、次に掲げる随意契約については、見積書の徴取を省略することができる。

- (1) 法令に基づいて取引価格又は料金が定められていることその他特別な事由があることにより特定の取引価格又は料金でなければ契約することが極めて困難であるものに係る契約
- (2) 予定価格が 10 万円未満である契約

(契約に係る情報の公表)

第 35 条 契約担当役は、規程第 38 条、第 39 条又は第 40 条の規定により締結された契約であって、予定価格が 200 万円を超えるもの（物件の借入れについては予定賃借料の年額又は総額が 150 万円を超えるもの）については、ホームページに次の各号に掲げる事項を掲載し、公表しなければならない。

- (1) 公共工事（公共工事に係る調査及び設計業務等を含む。）の名称、場所、期間及び種別又は物品等若しくは役務の名称及び数量
- (2) 契約担当役の氏名及び所在地
- (3) 契約を締結した日
- (4) 契約の相手方の商号又は名称及び住所
- (5) 一般競争入札又は指名競争入札の別及び総合評価方式によった場合は、その旨（随意契約を行った場合を除く。）
- (6) 契約金額
- (7) 予定価格（公表したとしても、他の契約の予定価格を類推されるおそれがないと認められるもの又は機構の事務又は事業に支障を生じるおそれがないと認められるものに限る。）
- (8) 落札率（契約金額を予定価格で除したものに百を乗じて得た率をいう。予定価格を公表しない場合を除く。）
- (9) 随意契約によることとした会計規程の根拠条文及び具体的かつ詳細な理由並びに、企画競争又は公募手続きの実施の有無
- (10) 厚生労働省が所管する公益法人与随意契約を締結する場合に、当該法人に機構の常勤職員であったものが役員として、契約を締結した日に在職していれば、その人数
- (11) その他必要と認められる事項

2 前項の規定に基づく公表は、契約を締結した日の翌日から起算して 72 日以内に行わなければならない。ただし、各年度の 4 月 1 日から 4 月 30 日までの間に締結した契約については、契約を締結した日の翌日から起算して 93 日以内に行うことができる。

3 第 1 項の規定に基づく公表は、公表した日の翌日から起算して少なくとも 1 年が経過する日まで公表しなければならない。

(予定価格の省略)

第 36 条 規程第 42 条第 1 項ただし書の規定により予定価格の設定を省略することができるものは、次の各号に掲げる場合とする。

- (1) 法令に基づいて、取引価格又は料金が定められていることその他特別な事由があることにより特定の取引価格又は料金でなければ契約をすることが極めて困難であるものに係る随意契約

- (2) 予定価格が 10 万円未満である随意契約
- (3) 予定価格が 250 万円を超えない随意契約で、契約担当役が予定価格の設定を省略しても支障がないと認めるもの。

(契約書の作成)

第 37 条 規程第 45 条の規定により契約担当役が作成すべき契約書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。ただし、契約の性質又は目的により該当のない事項については、この限りでない。

- (1) 契約の目的
- (2) 契約金額
- (3) 履行期限
- (4) 契約保証金
- (5) 契約履行の場所
- (6) 契約代金の支払い又は受領の時期及び方法
- (7) 監督及び検査
- (8) 履行の遅滞その他債務不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金、履行の追完、代金の減額及び契約の解除
- (9) 談合等の不正行為に係る契約の解除、違約金及び遅延利息
- (10) 危険負担
- (11) 契約に関する紛争の解決方法
- (12) その他必要な事項

(契約書の省略)

第 38 条 規程第 45 条ただし書に規定する契約書の作成を省略することができる場合は、次の各号に掲げる場合とする。

- (1) 250 万円（外国で契約するときは、350 万円）を超えない一般競争契約又は指名競争契約若しくは随意契約をするとき。
- (2) せり売りに付するとき。
- (3) 物品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品を引き取る時。
- (4) 第 1 号に規定するもの以外の随意契約について、理事長が契約書を作成する必要がないと認めるとき。

(請書の徴取)

第 39 条 前条の規定により契約書の作成を省略する場合においても、契約の適正な履行を確保するため請書を徴取するものとする。ただし、50 万円を超えない契約をするときは、この限りでない。

(保証金の免除)

第 40 条 規程第 46 条第 1 項ただし書の規定による入札保証金又は契約保証金を免除できる場合は、次のとおりとする。

- (1) 競争入札に参加しようとする者又は契約を締結しようとする者が、保険会社との間に機構を被保険者とする入札保証保険契約又は履行保証保険契約を結んだとき。
- (2) 契約担当役が、競争入札に付する場合において、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。
- (3) 機構と物品の売払契約を結ぶ者が、その売払代金を即納するとき。
- (4) 契約担当役が、随意契約による場合において、その必要がないと認められるとき。

(監督の方法)

第 41 条 規程第 47 条に規定する契約の適正な履行を確保するため必要な監督は、契約担当役が自ら又は補助者に命じて、立会い、指示その他の適切な方法によって行うものとする。

(検査の方法)

第 42 条 規程第 48 条に規定する契約の履行の完了の確認をするために必要な検査の方法は、契約担当役が自ら又は補助者に命じて、契約書、仕様書及びその他の関係書類に基づいて行うものとする。

(検査調書の作成)

第 43 条 前条の規定により検査を行った者は、検査調書を作成しなければならない。ただし、請負契約又は物件の買入れその他の契約に係る検査で当該契約金額が 200 万円以下のもの（部分払いをする必要がある場合の検査を除く。）については、検査調書の作成を省略することができる。

- 2 前項の規定により検査調書を作成すべき場合においては、当該検査調書に基づかなければ支払いをすることができない。

(債権の発生通知)

第 44 条 規程第 53 条に規定する債権発生通知義務者は、債権が発生したときは、遅滞なく、システムによる振替伝票（様式第 10）により収納命令役（返納金債権については、支払命令役を含む。以下この条において同じ。）に通知しなければならない。なお、債権の発生通知は、システムにより収納命令役に当該振替伝票が承認されたことをもって、通知があったものとみなす。

(整理簿への記載等)

第 45 条 収納命令役は、その所掌に属すべき債権（第 16 条第 1 項の規定により規程第 24 条第 2 項の規定による手続を省略した債権を除く。以下同じ。）が発生したときは、遅滞なく、次に掲げる事項を確認の上、これを整理簿（様式第 21）に記載し、又は記録しなければならない。当該確認に係る事項について変更があった場合も、同様とする。

- (1) 債権の発生年度
- (2) 勘定区分
- (3) 予算科目

- (4) 債権金額
- (5) 債務者の住所氏名
- (6) 債権の発生理由
- (7) 納入の告知をした日
- (8) 履行期限
- (9) その他の必要事項

(保全措置)

第 46 条 収納命令役は、その所掌に属する債権を保全するため、法令又は契約の定めるところに従い、債務者に対し、担保の提供若しくは保証人の保証を求め、又は必要に応じ増担保の提供若しくは保証人の変更その他担保の変更を求めなければならない。

(履行延期の特約等)

第 47 条 規程第 54 条ただし書の規定により理事長が債権の効力を変更することが明らかに機構に有利であると認めるときその他やむを得ない特別の理由があると認めるときは、債権の履行期限を延長する特約又は処分（以下「履行延期の特約等」という。）をすることができる。この場合において、当該債権の金額を適宜分割して履行期限を定めることを妨げない。

2 前項の規定による履行延期の特約等は、債務者からの書面による申請に基づいてするものとする。

(免除)

第 48 条 収納命令役は、債務者が無資力又はこれに近い状態にあるため前条第 1 項の規定により履行延期の特約等をした債権について、当初の履行期限から 10 年を経過した後において、なお債務者が無資力又はこれに近い状態にあり、かつ、弁済することができることとなる見込みがないと認められる場合には、当該債権及び利息を免除することができる。

(月次決算)

第 49 条 規程第 55 条に規定する毎月作成する書類は、合計残高試算表（様式第 25）とする。

(財務諸表)

第 50 条 規程第 56 条第 3 項に規定する財務諸表の様式は、次のとおりとする。

- (1) 貸借対照表(様式第 23)
- (2) 行政コスト計算書(様式第 24)
- (3) 損益計算書(様式第 25)
- (4) 純資産変動計算書(様式第 26)
- (5) キャッシュ・フロー計算書(様式第 27)
- (6) 利益の処分又は損失の処理に関する書類(様式第 28)

(端数計算)

第 51 条 財産価額算定上における円未満の端数については、一計算ごとに四捨五入して計算するものとする。

2 減価償却の計算上生じた円未満の端数については、一計算ごとに四捨五入して計算するものとする。

附 則

1 この細則は、平成 16 年 4 月 1 日から実施する。

(経過措置)

2 この細則の施行の際現にある医薬品副作用被害救済・研究振興調査機構会計規程実施細則に定める様式のうち、内部において使用する用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則 (平成 17 年 3 月 31 日 17 細則第 13 号)

(施行期日)

1 この細則は、平成 17 年 4 月 1 日から実施する。

(経過措置)

2 平成 16 事業年度に係る財務諸表の作成については、なお従前の例による。

附 則 (平成 17 年 10 月 31 日 17 細則第 18 号)

この細則は、平成 17 年 11 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 18 年 6 月 28 日 18 細則第 3 号)

この細則は、平成 18 年 6 月 30 日から施行する。

附 則 (平成 18 年 10 月 25 日 18 細則第 4 号)

この細則は、平成 18 年 11 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 19 年 6 月 29 日 19 細則第 11 号)

この細則は、平成 19 年 7 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 20 年 1 月 16 日 20 細則第 1 号)

この細則は、平成 20 年 1 月 16 日から施行する。

附 則 (平成 20 年 4 月 1 日 20 細則第 4 号)

この細則は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 21 年 3 月 18 日 21 細則第 4 号)

この細則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 21 年 4 月 1 日 21 細則第 9 号）

この細則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 21 年 11 月 25 日 21 細則第 17 号）

この細則は、平成 21 年 11 月 25 日から施行し、同年 6 月 1 日から適用する。

附 則（平成 23 年 6 月 30 日 23 細則第 8 号）

この細則は、平成 23 年 7 月 1 日から施行する。

附 則（平成 24 年 8 月 28 日 24 細則第 11 号）

この細則は、平成 24 年 8 月 28 日から施行し、同年 3 月 31 日から適用する。

附 則（平成 26 年 11 月 14 日 26 細則第 20 号）

この細則は、平成 26 年 11 月 25 日から施行する。ただし、別表第 4 に係る勘定科目の編成については同年 3 月 31 日から適用する。

附 則（平成 27 年 3 月 30 日 27 細則第 4 号）

この細則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 27 年 6 月 23 日 27 細則第 15 号）

この細則は、平成 27 年 6 月 23 日から施行する。

附 則（平成 28 年 4 月 1 日 28 細則第 7 号）

この細則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 28 年 9 月 30 日 28 細則第 18 号）

この細則は、平成 28 年 10 月 1 日から施行する。

附 則（平成 28 年 12 月 20 日 28 細則第 20 号）

この細則は、平成 28 年 12 月 20 日から施行する。

附 則（平成 29 年 3 月 22 日 29 細則第 3 号）

この細則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 29 年 3 月 28 日 29 細則第 4 号）

この細則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 30 年 3 月 30 日 30 細則第 7 号）

この細則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 31 年 3 月 29 日 31 細則第 7 号）

この細則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和元年 5 月 1 日 細則第 2 号）

この細則は、令和元年 5 月 1 日から施行する。

附 則（令和元年 8 月 1 日 細則第 10 号）

この細則は、令和元年 8 月 1 日から施行する。

附 則（令和 2 年 3 月 31 日 細則第 7 号）

この細則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行し、第 1 条の規定による改正後の会計規程実施細則第 31 条、第 53 条、別表第 4 及び様式第 32 から様式第 36 までの規定は、平成 31 年 4 月 1 日以後に開始する事業年度に係る財務諸表について適用する。

附 則（令和 4 年 3 月 28 日 細則第 3 号）

この細則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 5 年 3 月 30 日 細則第 5 号）

（施行期日）

第 1 条 この細則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 1 条の規定による改正後の独立行政法人医薬品医療機器総合機構会計規程実施細則第 16 条第 3 項及び第 4 項の規定は、令和 5 年 10 月 1 日から施行する。

（経過措置）

第 2 条 この細則による改正前の各細則で定める様式については、合理的に必要と認められる範囲内で、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則（令和 6 年 5 月 21 日 細則第 2 号）

この細則は、令和 6 年 5 月 21 日から施行する。

附 則（令和 7 年 3 月 26 日 細則第 25 号）

この細則は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 7 年 5 月 20 日 細則第 4 号）

この細則は、令和7年5月20日から施行する。

附 則（令和8年3月16日 細則第15号）
この細則は、令和8年4月1日から施行する。

(様式第6)

固定資産台帳

PMDA

資産番号	-			事業区分		資産グループ	
資産名称				使用者 管理部門		設置場所	
				設置部門		償却費負担部門	
取得区分				勘定科目		補助	
資産区分				償却科目		減損償却科目	
償却方法				償却費科目		減損償却費科目	
資産種別							
耐用年数							
特例課税率							
取得単価		残存価額					
取得数量		備忘価額					
取得価額		取得年月日					
		償却開始日					
リース月額 (税額)		計算利子率		減損情報			
支払間隔/回数		リース契約番号					
支払総額		リース開始日		取引先			
支払元本		リース終了日		規格			
見積購入額		支払開始年月					
		支払日					
課税区分		特定区分		メーカー			
稼働状況		中期計画		備考			
決議番号		旧番号					

(様式第12)

年 月 日

理事長 殿

契約担当役

予 算 流 用 承 認 申 請 書

下記のとおり 事業年度予算の流用の承認を申請します。

記

予算科目	予算額	前回までの流用等増△減額	予算現額	今回流用申請額	流用後予算現額	摘要

上記のとおり承認する。

年 月 日

契約担当役 殿

理事長

(様式第13)

年 月 日

理事長 殿

契約担当役

予算繰越承認申請書

下記のとおり、 事業年度予算の繰越しを申請します。

記

(単位:円)

案件名	繰越予算額	財源						繰越理由等
			予算科目	副作用	感染	審査	安全	
合計								

上記のとおり承認する。

年 月 日

契約担当役 殿

理事長

(様式第14)

事業年度
(勘定)

資 金 計 画 表

(単位：千円)

科 目		予 算 額	通 知 額	備 考
収 入				
	計			
支 出				
	計			

(様式第15)

請 求 書

No. _____

〒
(相手先住所)

令和 年 月 日

(相手先氏名)

独立行政法人医薬品医療機器総合機構
収 納 命 令 役

〒100-0013
東京都千代田区霞が関3-3-2

登録番号：T3010005007409

下記の通りご請求申し上げます。

金 額	円
-----	---

件 名 :

受付番号 :

日付	摘 要 ※軽減税率対象	税区分	税込金額
			円
			円
			円
			円
			円
	【総合計】		円
	－ 以下余白 －		

8%対象	円	消費税	円
10%対象	円	消費税	円
非課税	円		
不課税	円		

(様式第16)

手数料明細書

No. _____

〒
(相手先住所)

令和 年 月 日

(相手先氏名)

独立行政法人医薬品医療機器総合機構
収納命令役

〒100-0013
東京都千代田区霞が関3-3-2

登録番号：T3010005007409

金 額	円
-----	---

件 名：

受付番号：

日付	摘 要 ※軽減税率対象	税区分	税込金額
			円
			円
			円
			円
			円
	【総合計】		円
	－ 以下余白 －		

8%対象	円	消費税	円
10%対象	円	消費税	円
非課税	円		
不課税	円		

領 収 証 書

¥ _____

ただし _____

上記の金額領収いたしました。

年 月 日

受取人

独立行政法人医薬品医療機器総合機構

出納役

_____ 殿

(様式第18)

督 促 状

No. _____

年 月 日

殿

独立行政法人医薬品医療機器総合機構
収納命令役

年 月 日付をもって貴殿に対し請求しました下記金額は、納付期限（ 年

月 日）までに完納されていないので至急納入して下さい。

記

金 額	
-----	--

ただし _____

納 入 場 所	
---------	--

(様式第20)

預金等残高調整表

年 月 日

預金等種別	取扱金融機関	金融機関残高	機構残高	差 額	内 容 明 細
		円	円	円	

(様式第23)

貸借対照表

年 月 日現在

(単位：円)

科 目	金 額	科 目	金 額
資産の部		負債の部	
		純資産の部	
資 産 合 計		負 債 ・ 純 資 産 合 計	

(様式第24)

行政コスト計算書
(年月日～年月日)

(単位:円)

項目	金額		

損益計算書

(年 月 日 ~ 年 月 日)

(単位：円)

科 目	金 額		

キャッシュフロー計算書

(年 月 日 ~ 年 月 日)

(単位：円)

科 目	金 額

(様式第28)

利益の処分又は損失の処理に関する書類

(年 月 日)

(単位:円)

科 目	金 額	