

会計規程細則

(目的)

第1条 この細則（以下「細則」という。）は、日本司法支援センター（以下「センター」という。）の会計規程（以下「規程」という。）の詳細を規定し、センターの会計事務の効率的かつ効果的な運営に資することを目的とする。

(勘定科目)

第2条 規程第6条に規定する勘定科目は、別表1のとおりとする。なお、別表1に定める勘定科目は運用上の利便を考慮し、必要に応じて見直しを行うものとする。

(帳簿等)

第3条 規程第7条に定める帳簿及び伝票（以下「帳簿等」という。）の種類及び様式は、財務会計システム説明資料に定める帳簿等とする。

(月次決算資料)

第4条 規程第23条第2項に定める月次決算資料とは、以下のものをいう。

- (1) 合計残高試算表
- (2) 月末現金残高を証明する金種表（別表2）
- (3) 月末預金残高を証明する金融機関が発行する残高証明書（3月末預金残高を除き、インターネットバンキングを通じて出力される月末残高一覧表をもって残高証明書に代えることができる。）
- (4) 銀行勘定調整表（別表3。帳簿残高と前号の証明書類の残高が不一致の場合に限る。）
- (5) 固定資産取得・廃棄報告書（別表4）

(債権の放棄等)

第5条 規程第30条に別に定める場合とは、次の各号に該当する場合とする。

- (1) 債務履行期限以降5年（当該債権の消滅時効が5年より短いときはその年数）を経過し、かつ、債務者の所在が不明である場合
- (2) 強制執行その他債権の取立てに要する費用が当該債権の金額より多額であると認められる場合
- (3) 強制執行後なお回収不能の残額がある場合
- (4) 債務者が死亡し、その債務について限定承認があった場合において、その相続財産の価額が強制執行をした場合の費用並びに他の優先して弁済を受ける債権の合計額を超えないと見込まれる場合
- (5) 破産法第253条、会社更生法第204条その他の法令の規定により債務者が当該債権につきその責任を免れた場合

(6) 法令の規定による整理手続によらない関係者の協議決定で、次に掲げるものにより切捨てられた場合

ア 債権者集会の協議決定で合理的な基準により債務者の負債整理を定めているもの

イ 行政機関又は金融機関その他の第三者の斡旋による当事者間の協議により締結された契約でその内容がアに準ずるもの

2 経理責任者は、規程第30条に基づき、前項各号に該当する債権の全部又は一部を放棄するときは、貸倒損失の整理をするものとする。

(預り金等)

第6条 規程第34条の別に定める場合とは、センターの外部へ支払わなければならない債務のうち、センターの財政負担のないものが発生した場合をいう。

(前払い及び仮払い)

第7条 規程第35条の規定により前払いができる経費は、次に掲げるものとする。ただし、第8号から第10号までに掲げる経費について前払いをする場合においては、あらかじめ理事長の承認を得なければならない。

(1) 外国から購入する物品の代価

(2) 定期刊行物の代価、定額制供給に係る電灯電力料及び日本放送協会に対し支払う受信料

(3) 土地又は建物の借料その他これに関連する経費

(4) 運賃

(5) 官公署に対し支払う経費

(6) 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

(7) 保険料

(8) 負担金及び委託費

(9) 諸謝金

(10) 前金で支払をしなければ契約しがたい請負、買入れ又は借入れに要する経費

2 規程第35条の規定により仮払いができる経費は、次に掲げるものとする。ただし、第5号及び第6号に掲げる経費について仮払いをする場合においては、あらかじめ理事長の承認を得なければならない。

(1) 旅費

(2) 官公署に対し支払う経費

(3) 保険料

(4) 訴訟に要する経費

(5) 負担金及び委託費

(6) 損害賠償金

(立替払い)

第8条 規程第36条の別に定める場合とは、次の各号いずれかに該当し、かつ、あらかじめ出納責任者の承認があった場合とする。

(1) 旅費

(2) 支払の方法がクレジットカード払い等に限定され、規程第33条による支払の方法が困難

である場合

- 2 立替払を行った役職員は、領収書等支払の確認ができるものを出納責任者へ速やかに提出する。出納責任者は、支払の確認後、当該費用を役職員に支払う。

(たな卸資産)

第9条 規程第45条のたな卸資産とは、切手、印紙、パスネット等のプリペイドカード、新幹線等の回数券及び航空券とする。

- 2 規程第46条の別に定める帳簿は別表5とする。

(月次決算)

第10条 規程第49条の別に定める書類とは、センター全体の合計残高試算表とする。

(年度決算)

第11条 規程第50条の別に定める必要な手続とは、原則として以下のものをいう。

- (1) 発生した取引について、国選弁護人確保業務勘定か一般勘定かの区分
- (2) 共通経費の整理
- (3) 費用に関する経過勘定の整理
- (4) 収益に関する経過勘定の整理
- (5) 経常費用に該当する費用について、業務費と一般管理費の整理
- (6) 民事法律扶助事業から生じた債権に関する分類
- (7) 民事法律扶助事業から生じた債権以外の債権に関する分類
- (8) 債権に関する回収可能性の検討と貸倒引当金の設定
- (9) 民事法律扶助事業から生じた債権の回収に関する財源の整理
- (10) 固定資産に関する減価償却費の計算
- (11) たな卸資産の計上
- (12) 退職給付債務の計算
- (13) 賞与引当金の計算
- (14) 運営費交付金の振替

附 則

この細則は、平成18年7月12日から施行し、平成18年4月10日から適用する。

附 則（日本司法支援センター平成19年細則第7号）

この細則は、平成19年4月23日から施行し、平成19年4月1日から適用する。

附 則（日本司法支援センター平成22年細則第21号）

この細則は、平成22年9月16日から施行する。

附 則（日本司法支援センター平成24年細則第3号）

この細則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（日本司法支援センター平成25年細則第11号）

この細則は、平成25年12月1日から施行する。

附 則（日本司法支援センター令和元年細則第10号）

この細則は、令和元年12月4日から施行する。

附 則（日本司法支援センター令和 5 年細則第 1 号）
この細則は、令和 5 年 1 月 23 日から施行する。

別表 1

資産、負債及び純資産の勘定科目例示	
資 産	負 債
流動資産	流動負債
現金・預金	運営費交付金債務
(現金)	預り施設費
(小口現金)	預り補助金等
(当座預金)	預り寄附金
(普通預金)	短期借入金
(通知預金)	未払金
(定期預金)	未払費用
(郵便貯金)	未払消費税等
有価証券	前受金
貯蔵品	預り金
前渡金	前受収益
前払費用	仮受金
未収収益	リース債務
未収金	賞与引当金
立替金	その他の流動負債
民事法律扶助立替金	本支店付替勘定
震災法律援助立替金	固定負債
貸倒引当金	資産見返負債
短期貸付金	長期預り寄付金
預託金	長期借入金
仮払金	長期預り金
未収消費税等	長期リース債務
賞与引当金見返	長期未払金
その他の流動資産	退職給付引当金
固定資産	資産除去債務
有形固定資産	その他の固定負債
土 地	負債合計

建 物 建物減価償却累計額 建物附属設備 建物附属設備減価償却累計額 構 築 物 構築物減価償却累計額 機 械 装 置 機械装置減価償却累計額 車 両 運 搬 具 車両運搬具減価償却累計額 工具器具備品 工具器具備品減価償却累計額 その他の器具備品 その他の器具備品減価償却累計額 建 設 仮 勘 定 その他の有形固定資産 その他の有形固定資産減価償却累計額 無形固定資産 特 許 権 借 地 権 著 作 権 著作権減価償却累計額 電 話 加 入 権 ソフトウェア ソフトウェア減価償却累計額 その他の無形固定資産 投資その他の資産 敷 金 投 資 有 価 証 券 長 期 貸 付 金 長 期 前 払 費 用 破 産 更 生 債 権 等 貸 倒 引 当 金 長 期 預 託 金 退職給付引当金見返 その他の投資資産	純 資 産 資 本 金 (政府出資金) (地方公共団体出資金) 資 本 剰 余 金 資 本 剰 余 金 損益外減価償却累計額 利益剰余金（又は繰越欠損金） 前中期目標期間繰越積立金 目 的 積 立 金 積 立 金 当期末処分利益（又は当期末処理損失） (うち当期総利益（又は当期総損失）) その他の有価証券差額評価金 純資産合計
資産合計	負債及び純資産合計

科	目
損 益	
経 常 費 用	
国選弁護人確保業務経費	
業 務 費	
	(謝金)
	(契約弁護士報酬)
	(被害者参加人旅費)
	(旅費交通費)
	(什器備品費)
	(消耗品費)
	(修繕費)
	(設備維持費)
	(保険料)
	(新聞図書費)
	(印刷費)
	(不動産賃借料)
	(賃借料)
	(租税公課)
	(水道光熱費)
	(通信運搬費)
	(会費)
	(採用・研修費)
	(広告宣伝費)
	(研究開発費)
	(その他開発費)
	(会議費)
	(交際費)
	(人材派遣費)
	(運營業務委託費)
	(業務委託費)
	(寄附金)
	(支払手数料)
	(雑費)

(有形固定資産減価償却費)
(建物減価償却費)
(建物附属設備減価償却費)
(構築物減価償却費)
(車両運搬具減価償却費)
(機械装置減価償却費)
(工具器具備品減価償却費)
(無形固定資産減価償却費)
(著作権減価償却費)
(ソフトウェア減価償却費)
(貸倒引当金繰入額)
(貸倒損失)
(賞与引当金繰入額)
(退職給付引当金繰入額)
(役員報酬)
(役員賞与)
(職員給与)
(職員賞与)
(常勤弁護士給与)
(常勤弁護士賞与)
(非常勤職員給与)
(非常勤職員賞与)
(審査委員報酬)
(社会保険料)
(健康保険料)
(厚生年金保険料)
(雇用保険料)
(労働保険料)
(児童手当拠出金)
(共済組合掛金)
(健康保険等事業主負担金)
(法定外控除)
(福利厚生費)
(役員退職金)
(職員退職金)
(常勤弁護士退職金)
(その他)

一 般 管 理 費

(謝金)
(契約弁護士報酬)
(旅費交通費)
(什器備品費)
(消耗品費)
(修繕費)
(設備維持費)
(保険料)
(新聞図書費)
(印刷費)
(不動産賃借料)
(賃借料)
(租税公課)
(水道光熱費)
(通信運搬費)
(会費)
(採用・研修費)
(広告宣伝費)
(研究開発費)
(その他開発費)
(会議費)
(交際費)
(人材派遣費)
(運営業務委託費)
(業務委託費)
(寄附金)
(支払手数料)
(雑費)
(有形固定資産減価償却費)
(建物減価償却費)
(建物附属設備減価償却費)
(構築物減価償却費)
(車両運搬具減価償却費)
(機械装置減価償却費)
(工具器具備品減価償却費)
(無形固定資産減価償却費)
(著作権減価償却費)
(ソフトウェア減価償却費)

(貸倒引当金繰入額)

(貸倒損失)

(賞与引当金繰入額)

(退職給付引当金繰入額)

(役員報酬)

(役員賞与)

(職員給与)

(職員賞与)

(常勤弁護士給与)

(常勤弁護士賞与)

(非常勤職員給与)

(非常勤職員賞与)

(審査委員報酬)

(社会保険料)

(健康保険料)

(厚生年金保険料)

(雇用保険料)

(労働保険料)

(児童手当拠出金)

(共済組合掛金)

(健康保険等事業主負担金)

(法定外控除)

(福利厚生費)

(役員退職金)

(職員退職金)

(常勤弁護士退職金)

(その他)

財 務 費 用

(支払利息)

雑 損

(為替差損)

(雑損失)

一 般 経 費

業 務 費

(謝金)

(契約弁護士報酬)

(法律相談援助費)

(簡易援助費)

(調査費)
(支払保証料)
(旅費交通費)
(什器備品費)
(消耗品費)
(修繕費)
(設備維持費)
(保険料)
(新聞図書費)
(印刷費)
(不動産賃借料)
(賃借料)
(租税公課)
(水道光熱費)
(通信運搬費)
(会費)
(採用・研修費)
(広告宣伝費)
(研究開発費)
(その他開発費)
(会議費)
(交際費)
(人材派遣費)
(運営業務委託費)
(業務委託費)
(寄附金)
(支払手数料)
(雑費)
(有形固定資産減価償却費)
(建物減価償却費)
(建物附属設備減価償却費)
(構築物減価償却費)
(車両運搬具減価償却費)
(機械装置減価償却費)
(工具器具備品減価償却費)
(無形固定資産減価償却費)
(著作権減価償却費)
(ソフトウェア減価償却費)

(貸倒引当金繰入額)
(貸倒損失)
(賞与引当金繰入額)
(退職給付引当金繰入額)
(役員報酬)
(役員賞与)
(職員給与)
(職員賞与)
(常勤弁護士給与)
(常勤弁護士賞与)
(非常勤職員給与)
(非常勤職員賞与)
(審査委員報酬)
(社会保険料)
(健康保険料)
(厚生年金保険料)
(雇用保険料)
(労働保険料)
(児童手当拠出金)
(共済組合掛金)
(健康保険等事業主負担金)
(法定外控除)
(福利厚生費)
(役員退職金)
(職員退職金)
(常勤弁護士退職金)
(その他)

一 般 管 理 費

(謝金)
(契約弁護士報酬)
(旅費交通費)
(什器備品費)
(消耗品費)
(修繕費)
(設備維持費)
(保険料)
(新聞図書費)
(印刷費)

(不動産賃借料)
(賃借料)
(租税公課)
(水道光熱費)
(通信運搬費)
(会費)
(採用・研修費)
(広告宣伝費)
(研究開発費)
(その他開発費)
(会議費)
(交際費)
(人材派遣費)
(運營業務委託費)
(業務委託費)
(寄附金)
(支払手数料)
(雑費)
(有形固定資産減価償却費)
(建物減価償却費)
(建物附属設備減価償却費)
(構築物減価償却費)
(車両運搬具減価償却費)
(機械装置減価償却費)
(工具器具備品減価償却費)
(無形固定資産減価償却費)
(著作権減価償却費)
(ソフトウェア減価償却費)
(貸倒引当金繰入額)
(貸倒損失)
(賞与引当金繰入額)
(退職給付引当金繰入額)
(役員報酬)
(役員賞与)
(職員給与)
(職員賞与)
(常勤弁護士給与)
(常勤弁護士賞与)

(非常勤職員給与)
(非常勤職員賞与)
(審査委員報酬)
(社会保険料)
(健康保険料)
(厚生年金保険料)
(雇用保険料)
(労働保険料)
(児童手当拠出金)
(共済組合掛金)
(健康保険等事業主負担金)
(法定外控除)
(福利厚生費)
(役員退職金)
(職員退職金)
(常勤弁護士退職金)
(その他)

財 務 費 用

(支払利息)

雑 損

(為替差損)

(雑損失)

そ の 他

(国選弁護士確保業務勘定への繰入)

共 通 経 費

業 務 費

(謝金)

(契約弁護士報酬)

(旅費交通費)

(什器備品費)

(消耗品費)

(修繕費)

(設備維持費)

(保険料)

(新聞図書費)

(印刷費)

(不動産賃借料)

(賃借料)

(租税公課)
(水道光熱費)
(通信運搬費)
(会費)
(採用・研修費)
(広告宣伝費)
(研究開発費)
(その他開発費)
(会議費)
(交際費)
(人材派遣費)
(運営業務委託費)
(業務委託費)
(寄附金)
(支払手数料)
(雑費)
(有形固定資産減価償却費)
(建物減価償却費)
(建物附属設備減価償却費)
(構築物減価償却費)
(車両運搬具減価償却費)
(機械装置減価償却費)
(工具器具備品減価償却費)
(無形固定資産減価償却費)
(著作権減価償却費)
(ソフトウェア減価償却費)
(貸倒引当金繰入額)
(貸倒損失)
(賞与引当金繰入額)
(退職給付引当金繰入額)
(役員報酬)
(役員賞与)
(職員給与)
(職員賞与)
(常勤弁護士給与)
(常勤弁護士賞与)
(非常勤職員給与)
(非常勤職員賞与)

(審査委員報酬)
(社会保険料)
(健康保険料)
(厚生年金保険料)
(雇用保険料)
(労働保険料)
(児童手当拠出金)
(共済組合掛金)
(健康保険等事業主負担金)
(法定外控除)
(福利厚生費)
(役員退職金)
(職員退職金)
(常勤弁護士退職金)
(その他)

一 般 管 理 費

(謝金)
(契約弁護士報酬)
(旅費交通費)
(什器備品費)
(消耗品費)
(修繕費)
(設備維持費)
(保険料)
(新聞図書費)
(印刷費)
(不動産賃借料)
(賃借料)
(租税公課)
(水道光熱費)
(通信運搬費)
(会費)
(採用・研修費)
(広告宣伝費)
(研究開発費)
(その他開発費)
(会議費)
(交際費)

(人材派遣費)
(運營業務委託費)
(業務委託費)
(寄附金)
(支払手数料)
(雑費)
(有形固定資産減価償却費)
(建物減価償却費)
(建物附属設備減価償却費)
(構築物減価償却費)
(車両運搬具減価償却費)
(機械装置減価償却費)
(工具器具備品減価償却費)
(無形固定資産減価償却費)
(著作権減価償却費)
(ソフトウェア減価償却費)
(貸倒引当金繰入額)
(貸倒損失)
(賞与引当金繰入額)
(退職給付引当金繰入額)
(役員報酬)
(役員賞与)
(職員給与)
(職員賞与)
(常勤弁護士給与)
(常勤弁護士賞与)
(非常勤職員給与)
(非常勤職員賞与)
(審査委員報酬)
(社会保険料)
(健康保険料)
(厚生年金保険料)
(雇用保険料)
(労働保険料)
(児童手当拠出金)
(共済組合掛金)
(健康保険等事業主負担金)
(法定外控除)

(福利厚生費) (役員退職金) (職員退職金) (常勤弁護士退職金) (その他) 財 務 費 用 (支払利息) 雑 損 (為替差損) (雑損失) そ の 他 (一般勘定への配賦) (国選弁護人確保業務勘定への配賦)
経 常 収 益 運営費交付金収益 政府受託収益 日弁連受託事業収益 その他受託事業収益 民事法律扶助事業収益 震災法律援助事業収益 有償受任事業収益 その他事業収益 地方公共団体補助金収益 弁護士等寄附金収益 贖罪寄附金収益 篤志寄附金収益 その他寄附金収益 寄附金収益 法律相談受託収益 納付金収益 資産見返運営費交付金戻入 資産見返寄附金戻入 資産見返物品受贈額戻入 物品受贈益 賞与引当金見返に係る収益 退職給付引当金見返に係る収益 財 務 収 益 受 取 利 息

為 替 差 益 雑 益 共通勘定からの配賦 一般勘定からの受入
臨 時 損 失 前期損益修正損 固定資産売却損 固定資産除却損 資産除去債務による影響額 会計基準改訂に伴う賞与引当金繰入 会計基準改訂に伴う退職給付費用
臨 時 利 益 前期損益修正益 固定資産売却益 償却債権取立益 引当金取崩収益 賞与引当金見返に係る収益 退職給付引当金に係る収益
税引前当期純利益 税引前当期純利益
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
当 期 総 利 益 前期繰越利益 当期総利益

備考

勘定科目は、上記別表 1 のほか、「独立行政法人会計基準」及び「独立行政法人会計基準注解」、「独立行政法人会計基準」及び「独立行政法人会計基準注解」に関する Q & A に準ずる。

別表 2

金 種 表

年 月 日 現在

金 種	数 量	金 額
10,000		0
5,000		0
1,000		0
500		0
100		0
50		0
10		0
5		0
1		0
小計	—	0
現金同等物		0
合計	—	0

上記金額で相違ありません。

担当者氏名 : _____ 印

責任者氏名 : _____ 印

別表 3

銀行勘定調整表

年 月 日 現在帳簿残高

調整金額
加算

減算

年 月 日 現在金融機関証明金額

上記金額で相違ありません。

担当者氏名：印

責任者氏名：印

別表 4

固定資産取得・廃棄報告書
(年 月分)

固定資産名	区分	金額	取得・廃棄の理由	耐用年数

注 1 : 物品名欄には、取得（廃棄）した物品名を記載する。

注 2 : 区分欄には「取得」又は「廃棄」の別を記載する。

注 3 : 金額欄には、当該固定資産について、取得時には購入金額・評価額等を記載し、
 廃棄時には残存価格を記載する。

注 4 : 耐用年数欄には、当該固定資産の耐用年数を記載する。

別表 5

たな卸資産を管理するため、以下の表を作成する。

たな卸資産管理表

種類	期首残高	増加額	減少額	期末残高	摘要

注 1：上表は、切手、印紙、パスネット等のプリペイドカード、新幹線等の回数券、航空券の種類別に記載するものとする。

注 2：増加額が購入以外の理由による場合は、摘要欄に理由を簡潔に記載する。

注 3：減少額が使用以外の理由による場合は、摘要欄に理由を簡潔に記載する。

注 4：切手、印紙については上表のほか、以下の金種別の受払表を作成するものとする。

受払表

日付	当初枚数	増加	減少	残枚数	摘要

注 5：上表は切手及び印紙の金種ごとにそれぞれ作成するものとする。

注 6：増加額が購入以外の理由による場合は、摘要欄に理由を簡潔に記載する。

注 7：減少額が使用以外の理由による場合は、摘要欄に理由を簡潔に記載する。