日本司法支援センター
平成 18 年規程第 1 号
最終改正　令 和 8 年 2 月 26 日
令和 8 年規程第 11 号

会計規程

第１章　総則

（目的）

第１条　この規程は、日本司法支援センター（以下「センター」という。）の財務及び会計に関する基準を定めることにより、センターにおける財務状態及び運営状況を明らかにし、センターの効率的かつ効果的な運営に資することを目的とする。

（適用範囲）

第２条　センターの財務及び会計に関しては、総合法律支援法（平成16年法律第74号。以下「法」という。）及び総合法律支援法施行規則（平成18年法務省令第47号。以下「施行規則」という。）その他関係法令に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

（事業年度）

第３条　センターの事業年度は、毎年４月１日に始まり翌年３月31日に終わる。

（会計事務の統括）

第４条　センターの財務及び会計は、理事長が統括する。

２　総務担当理事は、センターの財務及び会計について理事長を補佐する。

３　本部事務局長は、センターの財務及び会計について理事長及び総務担当理事を補佐する。

（会計事務責任者）

第５条　この規程に定める会計事務責任者は、次の各号に定めるとおりとする。

⑴　予算責任者は、次のアからウまでの区分に応じて、それぞれに定める者とする。

ア　本部　監査室長、国際室長、特定施策推進室長、コンプライアンス推進室長、企画部長、総務部長、第一事業部長、第二事業部長及び常勤弁護士総合企画部長

イ　地方事務所　所長

ウ　コールセンター　コールセンター長

⑵　経理責任者　本部の総務部長

⑶　出納責任者は、次のアからエまでの区分に応じて、それぞれに定める者とする。

ア　本部　財務会計課長

イ　地方事務所　事務局長

ウ　地方事務所の支部　支部事務局長（支部に事務局長が置かれていないときは地方事務所長が指定する者。）

エ　コールセンター　コールセンター長

⑷　資産管理責任者は、次のアからエまでの区分に応じて、それぞれに定める者とする。

ア　本部　財務会計課長
イ　地方事務所　事務局長
ウ　地方事務所の支部、出張所並びに地域事務所及び法律事務所（地域事務所を除く。）
地方事務所長が指定する者
エ　コールセンター　コールセンター長

（勘定区分及び勘定科目）

第６条　センターの取引は、法第43条の規定する区分により、同条第１号に規定する国の委託に基づく国選弁護人の選任に関する業務及びこれに附帯する業務と同条第２号に規定するその他の業務に区分し、別に定める勘定科目により整理する。

（帳簿等）

第７条　センターの会計に関する事項は、帳簿及び伝票により、整然かつ明瞭に記録し保存する。

２　帳簿及び伝票の種類、様式及び保存期間については、別に定める。

３　帳簿及び伝票の作成、保管については、電子媒体によることができる。

第２章　予算

（予算の目的）

第８条　予算は、センターの効率的かつ効果的な運営に資することを目的として、法第48条が準用する独立行政法人通則法（平成11年法律第103号。以下「準用通則法」という。）第31条第１項に規定する年度計画に基づき、明確な方針のもとに編成を行い、センターの円滑な運営に資することとする。

（予算編成）

第９条　予算編成方針は、理事長が策定する。

２　センターの予算案は、予算編成方針に従って、本部の予算責任者が作成する予算の編成及び執行を行う単位（以下「予算単位」という。）ごとの予算案を基礎として、理事長が作成する。

３　センターの予算は、前項の予算案について、執行部会の検討を経て、理事長が決定することにより成立する。

４　理事長は、予算の編成に当たり、損益や資金の状況を考慮しなければならない。

（予算配分）

第10条　各予算単位についての予算の配分は、理事長が行う。

２　理事長は、センターの運営状況に応じて、前項の予算の配分を変更することができる。

（予算の執行）

第11条　予算責任者は、予算単位に配分された予算について、センターの中期計画を達成するよう適正に執行しなければならない。

２　予算責任者は、予算単位に配分された予算について、配分額を超えて執行する必要があると認めたとき又は配分額に余剰が生じると認めたときは、理事長に予算配分の見直しを求め

ることができる。
３　予算責任者は、常に予算単位の予算の執行状況を明らかにしなければならない。
（補正予算）
第12条　年度計画の変更その他の事由により、予算にない経費の支出又は債務の負担のために予算を追加する必要があるときは、理事長は、補正予算を作成する。
２　補正予算の作成手続及び成立については、第９条第２項から第４項までの規定を準用する。

第３章　契約

（契約事務）
第13条　契約は、別に定める場合を除き、理事長が行う。
２　理事長は、契約を行うに当たり、職員に契約に関する事務を行わせることができる。
（期間の定めのない契約及び複数年契約）
第14条　理事長は、電気、ガス若しくは水の供給を受け、又は電気通信役務の提供を受ける契約に限り、期間の定めのない契約を締結することができる。
２　理事長は、次の各号に掲げる契約に限り、契約期間が１年を超える契約を締結することができる。この場合において、契約の期間は、当該各号に定めるところによる。
⑴　不動産の賃貸借契約　３年以内
⑵　工具、器具、備品若しくはソフトウェアの賃貸借契約又はこれらの保守契約　７年以内
⑶　その他１年を超える契約期間とすることが合理的と認められる契約　５年以内
（契約の方法）
第15条　売買、貸借、請負その他の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に付さなければならない。
２　競争に加わろうとする者に必要な資格及び競争について必要な事項は、別に定める。
（入札の原則）
第16条　前条による競争は、入札の方法をもって行わなければならない。
（指名競争）
第17条　第15条の規定にかかわらず、次の各号に掲げるいずれかの事由があるときは、指名競争に付する。
⑴　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よる必要がないとき。
⑵　一般競争によることが不利と認められるとき。
⑶　その他事業運営上特に必要があるとき。
（随意契約）
第18条　前３条の規定にかかわらず、次の各号に掲げるいずれかの事由があるときは、随意契約による。
⑴　契約の性質又は目的が競争に適しないとき。
⑵　緊急の必要により競争入札によることができないとき。
⑶　競争入札によることが不利と認められるとき。

２　前３条の規定にかかわらず、次の各号に掲げるいずれかの事由があるときは、随意契約によることができる。

⑴　契約の予定価格が少額であるとき。

⑵　その他事業運営上特に必要があるとき。

（契約書の作成）

第19条　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、履行期限に関する事項その他履行に関する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、別に定める場合においては、これを省略することができる。

（監督及び検査）

第20条　工事又は製造その他についての請負契約を締結した場合は、契約の適正な履行を確保するために必要な監督をしなければならない。

２　前項に規定する請負契約又は物件の買入れその他の契約については、その受ける給付の完了の確認（給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において行う工事若しくは製造の既済部分又は物件の既納部分の確認を含む。）をするため、速やかに、必要な検査をしなければならない。

（留意事項）

第21条　センターが契約を締結するに当たっては、入札及び契約の過程、契約の内容の透明性並びに競争の公正性を確保することにより、入札及び契約の適正化が図られるよう努めなければならない。

第４章　金銭等の経理及び出納

（金銭及び有価証券の定義）

第22条　金銭とは、現金及び預金をいい、これらに該当するものについては、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定めるものをいう。

⑴　現金通貨、他人振出小切手、為替証書、振替貯金払出証書及び官公署の支払通知書

⑵　預金当座預金、普通預金、通知預金、定期預金、別段預金、貯金及び金銭信託

２　有価証券とは、国債、地方債、政府保護債（その元本の償還及び利息の支払について政府が保証する債権をいう。）その他法務大臣の指定する有価証券をいう。

（経理責任者の権限及び責任）

第23条　経理責任者は、会計取引を正確かつ迅速に処理し、収納及び支払を行わなければならない。

２　地方事務所及びコールセンターは、別に定める月次決算資料を経理責任者へ報告しなければならない。

３　経理責任者は、地方事務所及びコールセンターの報告を受け、総務担当理事にセンター全体の月次報告を行わなければならない。

４　経理責任者は、総務担当理事への報告に当たり不明な点を明らかにするため、地方事務所

及びコールセンターへ確認をすることができる。この場合において、確認を求められた地方事務所及びコールセンターは、適時かつ誠実に対応しなければならない。

（出納、出納責任者及び出納担当者）

第24条　金銭の出納とは、センターにおける金銭による収納、支払及び振替をいう。

２　金銭の出納及び金銭の保管は、出納責任者が行う。

３　出納責任者は、前項に規定する事務を補助させるため、出納担当者を指定することができる。

４　出納担当者は、第２項に規定する事務の補助を行ったときは、出納責任者に対して速やかに報告するとともに、必要な措置を講じなければならない。

（金融機関等との取引）

第25条　金融機関等と取引を開始し又は終止するときは、理事長がこれを行う。

（現金等の保管）

第26条　現金の保管は、金融機関等への預金によらなければならない。ただし、業務上必要な現金の支払及び常用雑費その他小口現金払に充てるための現金については、出納責任者により行うことができる。

２　有価証券の保管は、原則として金融機関に対する保護預けとする。

（金銭の出納手続）

第27条　金銭の出納は、適正な証拠書類に基づき作成する伝票に基づいて、出納責任者が行う。

（債権の発生）

第28条　債権が発生したときは、経理責任者は、債務者に対して債務の履行請求をしなければならない。ただし、民事法律扶助事業から生じる債権については、この限りでない。

（督促）

第29条　経理責任者は、納入期限までに収納されない債権があるときは、遅滞なく、債務者に督促し、納入の確保を図らなければならない。ただし、民事法律扶助事業から生じる債権については、この限りでない。

（債権の放棄等）

第30条　重要な財産以外の債権の全部又は一部については、別に定める場合でなければ放棄することができない。ただし、民事法律扶助事業から生じる債権については、この限りでない。

（領収書の発行）

第31条　出納責任者は、金銭を収納したときは、領収書を発行しなければならない。

２　金銭の収納が金融機関等の振込により行われたときは、前項に規定する領収書の発行を省略することができる。

３　出納責任者は、適正に、領収書の発行及びその管理を行わなければならない。

（支払の決定）

第32条　経理責任者は、第20条第２項による検査等に基づき債務を確定し、出納責任者に対して支払を行わせる。

（支払の方法）

第33条　支払は、原則として金融機関等の口座へ振込の方法により行う。ただし、役員及び職

員（以下「役職員」という。）に対する支払をするとき、小口現金払をするときその他必要があるときは、通貨をもって支払をすることができる。

２　出納責任者は、支払をしたときは、領収書を徴しなければならない。ただし、金融機関等の口座への振込により支払をしたときは、振込通知書等をもって領収書に代えることができる。

（預り金等）

第34条　センターの収入とならない金銭を受けたときその他別に定める場合には、預り金等として処理する。

２　前項の金銭の受払については、第26条第１項、第27条及び第33条第１項の規定を準用する。

（前払い及び仮払い）

第35条　センターの業務運営において必要があるときは、別に定める経費について、前払い又は仮払いをすることができる。

（立替払い）

第36条　センターの役職員は、別に定める場合には、立替払いをすることができる。

（金銭の照合）

第37条　出納責任者は、現金の手許有高を毎日照合し、銀行預金等の実在高を毎月末に帳簿と照合しなければならない。

（金銭の過不足）

第38条　出納責任者は、金銭に過不足が生じるおそれがあると認められるとき又は現金及び預金の実際の額と会計帳簿上のこれらの額とが一致しないときその他現金及び預金の保管状況が適正であると認められないときは、速やかにその事由を調査して経理責任者に報告し、その指示を受けなければならない。

第５章　資金

（資金の定義）

第39条　資金とは、支払に充当することができる現金、預金及び有価証券をいう。

（資金管理）

第40条　センターの資金の調達及び運用は、理事長が作成する資金計画に基づき、総務担当理事がこれを行う。

２　資金の余剰が認められるときは、安全かつ効率的な運用に努めなければならない。

３　経理責任者は、支払予定額を適時に把握し、出納責任者に支払口座へ資金を移動させるよう命じ、支払を滞らせないようにしなければならない。

（短期借入）

第41条　理事長は、中期計画の借入限度額の範囲内において、短期借入を行うことができる。

２　理事長は、短期借入を行った事業年度内に当該短期借入の返済をするように資金計画を作成し又は変更しなければならない。

第６章　固定資産

（固定資産の範囲）

第42条　固定資産は、有形固定資産、無形固定資産及び投資その他の資産とする。

（資産管理）

第43条　資産については、資産管理台帳を作成し、常時、有形固定資産及び無形固定資産の移動、保管状況を記録するとともに、定期的に現物の確認を行い、その取得、維持保全、運用、処分等を適正に管理し、センターの業務において有効に活用しなければならない。

２　資産管理責任者は、資産管理台帳の作成及び記録を行う。

（減価償却）

第44条　固定資産のうち償却資産については、期末の評価及び費用の適正な配分を目的として、取得価額をもとに事業年度ごとに所定の償却を行わなければならない。

第７章　たな卸資産

（たな卸資産の範囲）

第45条　たな卸資産は、金券、消耗品、貯蔵品等で別に定めるものとする。

（たな卸資産の管理）

第46条　予算責任者は、たな卸資産について別に定める帳簿を整備し、受払の記録を行うとともに、常にその在高を明らかにしなければならない。

（実地たな卸）

第47条　予算責任者は、毎事業年度末に実地たな卸を行い、その結果を経理責任者に通知しなければならない。

第８章　決算

（決算の目的）

第48条　決算は、事業年度の会計記録を整理して、事業年度末の財務状態及び運営状況を明らかにすることを目的とする。

（月次決算）

第49条　総務担当理事は、月次の財務状況を明らかにするため、別に定める書類を作成し、理事長に提出しなければならない。

（年度決算）

第50条　総務担当理事は、別に定める年度決算に必要な手続に従い、法第44条に規定する財務諸表等を作成し、理事長に提出しなければならない。

２　理事長は、前項における財務諸表等について、執行部会の検討を経なければならない。

（財務諸表等の報告）

第51条　理事長は、前条の手続を経た財務諸表等について、監事及び会計監査人の意見を付し

て、事業年度の終了後三月以内に法務大臣へ提出しなければならない。

第９章　弁償責任

（会計上の義務と責任）

第52条　センターの役職員は、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、善良な管理者の注意をもってそれぞれの職務を行う。

２　役職員は、故意又は重大な過失により、前項の規定に違反してセンターに損害を与えたときは、弁償の責に任ずる。

（亡失等の報告）

第53条　役職員は、センターの金銭、有価証券及び固定資産等を亡失、滅失又はき損したときは、理事長に報告しなければならない。

（弁償責任の決定）

第54条　理事長は、第52条第２項における弁償責任の有無及び弁償額を決定する。

第10章　雑則

（会計監査）

第55条　理事長は、予算の執行及び会計の適正を期するため、必要があると認めるときは、役職員に命じて会計の監査を行わせることができる。

（実施規則）

第56条　この規程を実施するために必要な規則は、別に定める。

附　則

この規程は、平成18年４月10日から施行する。

附　則（日本司法支援センター平成18年規程第31号）

この規程は、平成18年９月１日から施行する。

附　則（日本司法支援センター平成18年規程第34号）

この規程は、平成18年10月２日から施行する。

附　則（日本司法支援センター平成21年規程第30号）

この規程は、平成21年10月１日から施行する。

附　則（日本司法支援センター平成22年規程第21号）

（施行期日）

第１条　この規程は、平成22年９月16日から施行する。

（内部監査規程の一部改正）

第２条　内部監査規程（平成18年規程第12号）の一部を次のように改正する。

第３条中「第54条」を「第55条」に改める。

（寄附金取扱規程の一部改正）

第３条　寄附金取扱規程（平成18年規程第20号）の一部を次のように改正する。

第５条第２項中「第24条」を「第25条」に改める。

（役職員倫理規程の一部改正）

第４条　役職員倫理規程（平成18年規程第23号）の一部を次のように改正する。

第３条第３項中「第14条」を「第15条」に改める。

（会計規程細則の一部改正）

第５条　会計規程細則（平成18年細則第１号）の一部を次のように改正する。

第４条中「第22条第２項」を「第23条第２項」に改め、第５条中「第29条」を「第30条」に改め、第６条中「第33条」を「第34条」に改め、第７条中「第34条」を「第35条」に改め、第８条中「第35条」を「第36条」に改め、第９条第１項中「第44条」を「第45条」に改め、第９条第２項中「第45条」を「第46条」に改め、第10条中「第48条」を「第49条」に改め、第11条中「第49条」を「第50条」に改める。

（契約事務取扱細則の一部改正）

第６条　契約事務取扱細則（平成18年細則第２号）の一部を次のように改正する。

第３条中「第14条第１項」を「第15条第１項」に改め、第19条中「第16条」を「第17条」に改め、第23条の見出しを「随意契約によることができる場合」に改め、第23条第１項中「規程第17条第４号の規定に基づき随意契約による場合は、次の各号に掲げる場合とする。」を「規程第18条第２項第１号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。」に改め、同条第２項中「次の各号に掲げる場合は、規程第17条第５号に基づき随意契約ができるものとする。」を「規程第18条第２項第２号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。」に改め、第26条中「第18条」を「第19条」に改め、第27条中「第18条ただし書」を「第19条ただし書」に改め、第29条中「第19条第１項」を「第20条第１項」に改め、第30条中「第19条第２項」を「第20条第２項」に改める。

（固定資産管理事務取扱細則の一部改正）

第７条　固定資産管理事務取扱細則（平成19年細則第８号）の一部を次のように改正する。

第３条第１項中「第42条第１項」を「第43条第１項」に改め、第３条第３項第３号中「会計規程第43条及び第６条」を「第６条及び会計規程第44条」に改め、第６条第１項及び第２項中「第43条」を「第44条」に改め、第16条第２項中「第42条第１項」を「第43条第１項」に、「実施するものとする」を「実施する」に改める。

附 則（日本司法支援センター平成23年規程第４号）

（施行期日等）

この規程は、公布の日から施行し、改正後の組織運営規程の改正に伴う会計規程等の一部を改正する規定は、平成22年12月１日から適用する。

附　則（日本司法支援センター平成24年規程第16号）

この規程は、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27年規程第23号）

この規程は、平成27年11月１日から施行する。

附　則（日本司法支援センター令和３年規程第６号）

この規程は、令和３年３月29日から施行する。

附　則（日本司法支援センター令和５年規程第１号）

この規程は、令和５年１月23日から施行する。

附　則（日本司法支援センター令和５年規程第12号）

この規程は、令和５年４月１日から施行する。

附　則（日本司法支援センター令和８年規程第11号）

この規程は、令和８年３月１日から施行する。