

変 更 前（変更点に下線）		変 更 後（変更点に下線）	
	平成 2 7 年 4 月 2 8 日施行 平成 2 8 年 4 月 1 日変更 2 0 1 9 年 7 月 1 日変更 2 0 1 9 年 9 月 2 5 日変更 2 0 2 0 年 9 月 9 日変更 2 0 2 1 年 6 月 3 0 日変更 2 0 2 2 年 4 月 1 日変更 2 0 2 3 年 4 月 3 日変更 2 0 2 4 年 4 月 1 日変更 2 0 2 5 年 4 月 1 日変更		平成 2 7 年 4 月 2 8 日施行 平成 2 8 年 4 月 1 日変更 2 0 1 9 年 7 月 1 日変更 2 0 1 9 年 9 月 2 5 日変更 2 0 2 0 年 9 月 9 日変更 2 0 2 1 年 6 月 3 0 日変更 2 0 2 2 年 4 月 1 日変更 2 0 2 3 年 4 月 3 日変更 2 0 2 4 年 4 月 1 日変更 2 0 2 5 年 4 月 1 日変更 年 月 日変更
会計・調達業務の細則に関する規程		会計・調達業務の細則に関する規程	
電力広域的運営推進機関		電力広域的運営推進機関	

変 更 前（変更点に <u>下線</u> ）	変 更 後（変更点に <u>下線</u> ）
（勘定区分） 第 3 条 会計規程第 5 条第<u>2</u>項に規定する本機関の経理において<u>使用する各勘定への配分基準は、次に定めるとおりとする。</u> 一 <u>経理</u>をすべき事項が当該経理に係る勘定以外の勘定において経理をすべき事項と共通の事項であり、各勘定に区分して経理することが困難な事項の各勘定への配分は、事業年度の末日現在において、各勘定において経理する業務に従事する人員の数により行うものとする。 （振込みによる収納） 第 9 条 役職員は、次に定めるとおり、振込みによる収納手続を行う。 一 金銭の出納の原因となる事項を主管する部門（以下「担当部門」という。）は、予め入金管理票（別添様式 9）を作成し、本機関の総務部<u>経理担当</u>（以下「<u>経理担当</u>」という。）に提出する（電気事業法第 2 8 条の 4 0 第 1 項第 8 号の<u>2</u>に掲げる業務、同項第 8 号の<u>3</u>に掲げる業務及び同条第 2 項第 2 号に掲げる業務（以下「再エネ業務」という。）、同条第 1 項第 5 号に掲げる業務（以下「容量市場に係る業務」という。）及び同条第 2 項第 1 号に掲げる業務（以下「災害等扶助交付金交付業務」という。）並びに本機関の定款第 5 4 条及び第 5 5 条に掲げる会費徴収に係る業務（以下「会費徴収業務」という。）を除く。）。 二 担当部門は、収納先が領収証（別添様式 1 0）の発行を希望する場合は、前号の入金管理表の提出と併せて、領収証の発行を<u>経理担当</u>に依頼する。 三 <u>経理担当</u>は、銀行の取引履歴と入金管理票と照合し、収納先からの入金を確認できた場合には、担当部門へ入金があった旨を通知する。ただし、再エネ業務、容量市場に係る業務、災害等扶助交付金交付業務及び会費徴収業務に関する収納については、<u>経理担当</u>は銀行の取引履歴を担当部門に提供する。 四 <u>経理担当</u>は、第二号の依頼を受けた場合には、速やかに領収証を発行し、担当部門を通じて、収納先に領収証を交付する。 五 <u>経理担当</u>は、前二号の手続の完了後、収納に係る伝票を作成し、保管する。 （現金による収納） 第 1 0 条 役職員は、次に定めるとおり、現金による収納手続を行う。 一 本機関の窓口で収納する場合 ア 担当部門は、予め入金管理票を作成し、<u>経理担当</u>へ提出するとともに、領収証の発行を依頼する。 イ <u>経理担当</u>は、前号の入金管理表の提出及び領収証の発行依頼を受けた場合には、速やかに領収証を作成する。 ウ <u>経理担当</u>は、本機関の窓口において、担当部門の立会いの下、収納先から現金を収納し、これと引き換えに領収証を交付する。 エ <u>経理担当</u>は、現金の収納後、収納に係る伝票を作成し、保管する。 （役職員からの収納） 第 1 1 条 前 2 条の規定にかかわらず、<u>経理担当</u>は、役職員から金銭を収納する必要がある場合には、次に定めるとおり、金銭の収納手続を行う。 一 現金により収納する場合	（勘定区分） 第 3 条 会計規程第 5 条第<u>4</u>項に規定する本機関の経理において、経理をすべき事項が当該経理に係る勘定以外の勘定において経理をすべき事項と共通の事項であり、各勘定に区分して経理することが困難な事項の各勘定への配分は、事業年度の末日現在において、各勘定において経理する業務に従事する人員の数により行うものとする。 （振込みによる収納） 第 9 条 役職員は、次に定めるとおり、振込みによる収納手続を行う。 一 金銭の出納の原因となる事項を主管する部門（以下「担当部門」という。）は、予め入金管理票（別添様式 9）を作成し、本機関の総務部<u>会計室担当</u>（以下「<u>会計室担当</u>」という。）に提出する（電気事業法第 2 8 条の 4 0 第 1 項第 <u>1 1 号</u>に掲げる業務、同項第 <u>1 2 号</u>に掲げる業務及び同条第 2 項第 2 号に掲げる業務（以下「再エネ業務」という。）、同条第 1 項第 5 号に掲げる業務（以下「容量市場に係る業務」という。）及び同条第 2 項第 1 号に掲げる業務（以下「災害等扶助交付金交付業務」という。）並びに本機関の定款第 5 4 条及び第 5 5 条に掲げる会費徴収に係る業務（以下「会費徴収業務」という。）を除く。）。 二 担当部門は、収納先が領収証（別添様式 1 0）の発行を希望する場合は、前号の入金管理表の提出と併せて、領収証の発行を<u>会計室担当</u>に依頼する。 三 <u>会計室担当</u>は、銀行の取引履歴と入金管理票と照合し、収納先からの入金を確認できた場合には、担当部門へ入金があった旨を通知する。ただし、再エネ業務、容量市場に係る業務、災害等扶助交付金交付業務及び会費徴収業務に関する収納については、<u>会計室担当</u>は銀行の取引履歴を担当部門に提供する。 四 <u>会計室担当</u>は、第二号の依頼を受けた場合には、速やかに領収証を発行し、担当部門を通じて、収納先に領収証を交付する。 五 <u>会計室担当</u>は、前二号の手続の完了後、収納に係る伝票を作成し、保管する。 （現金による収納） 第 1 0 条 役職員は、次に定めるとおり、現金による収納手続を行う。 一 本機関の窓口で収納する場合 ア 担当部門は、予め入金管理票を作成し、<u>会計室担当</u>へ提出するとともに、領収証の発行を依頼する。 イ <u>会計室担当</u>は、前号の入金管理表の提出及び領収証の発行依頼を受けた場合には、速やかに領収証を作成する。 ウ <u>会計室担当</u>は、本機関の窓口において、担当部門の立会いの下、収納先から現金を収納し、これと引き換えに領収証を交付する。 エ <u>会計室担当</u>は、現金の収納後、収納に係る伝票を作成し、保管する。 （役職員からの収納） 第 1 1 条 前 2 条の規定にかかわらず、<u>会計室担当</u>は、役職員から金銭を収納する必要がある場合には、次に定めるとおり、金銭の収納手続を行う。 一 現金により収納する場合

変 更 前（変更点に下線）	変 更 後（変更点に下線）
ア 担当部門は、予め入金管理票を作成し、<u>経理担当</u>へ提出するとともに、入金箋（別添様式１１）の発行を依頼する。 イ <u>経理担当</u>は、前アの入金管理票の提出及び入金箋の発行依頼を受けた場合には、速やかに入金箋を担当部門に発行する。 ウ 担当部門は、入金箋の発行を受けた場合には、役職員から現金を収納し、これと引き換えに役職員に入金箋を交付する。 エ 担当部門は、収納した現金を速やかに<u>経理担当</u>に入金する。 オ <u>経理担当</u>は、前エの入金確認後、収納に係る伝票を作成し、保管する。 二 振込みによる収納する場合 ア 担当部門は、予め入金管理票を作成し、<u>経理担当</u>へ提出する。 イ 担当部門は、役職員が入金箋の発行を希望する場合は、前アの入金管理表の提出と併せて、入金箋の発行を<u>経理担当</u>に依頼する。 ウ 役職員は、担当部門が入金管理表の提出及び入金箋の発行を依頼した後（役職員が希望する場合に限る）、本機関の口座に金銭を振り込む。 エ <u>経理担当</u>は、銀行の取引履歴と入金管理票と照合し、入金が確認できた場合には、担当部門に入金があった旨を通知する。 オ <u>経理担当</u>は、前イの依頼を受けた場合には、速やかに入金箋を発行し、担当部門を通じて、役職員に領収証を交付する。 カ <u>経理担当</u>は、前エ及び前オの手続の完了後、収納に係る伝票を作成し、保管する。 （振込みによる支払い） 第１２条 本機関から第三者に対する支払いは、原則として、銀行口座への振込送金の方法による。 ２ 役職員は、次に定めるとおり、振込みによる支払手続を行う。 一 担当部門は、請求書等に記載された金額と債務の照合確認を行う。 二 担当部門は、前号の照合確認によって債務の存在が確認できた場合には、当該請求書等及び当該請求等の根拠となる資料を<u>経理担当</u>へ提出し、支払いを依頼する。 三 担当部門は、請求書に振込先の記載がない場合には、支払先に振込先を確認する。振込先の確認後、担当部門は、口座確認書（別添様式１２）を作成し、請求書と併せて、<u>経理担当</u>に提出する。 四 <u>経理担当</u>は、担当部門から支払依頼に基づき、支払業務システム（インターネットバンキング）より支払いを行う。 五 <u>経理担当</u>は、支払いに係る伝票を作成し、保管する。 ３ 前項にかかわらず、役職員は、税金等の支払先の所定の振込用紙による振込みが必要な場合には、前項に準じ、振込用紙によって支払手続を行うことができる。 （口座振替による支払い） 第１３条 定期的又は継続的に行う取引に関し、取引先において口座振替による支払いが可能な場合は、口座振替による支払いができるものとする。 ２ 役職員は、次に定めるとおり、口座振替による支払手続を行う。 一 担当部門は、口座振替依頼書（別添様式１３）を作成し、<u>経理担当</u>へ提出する。 二 <u>経理担当</u>は、口座振替依頼書に基づき、口座振替の支払いのための手続を行う。 三 <u>経理担当</u>は、銀行の取引記録と引落額が記載された資料（支払先からの請求書、通知書等）を確	ア 担当部門は、予め入金管理票を作成し、<u>会計室担当</u>へ提出するとともに、入金箋（別添様式１１）の発行を依頼する。 イ <u>会計室担当</u>は、前アの入金管理票の提出及び入金箋の発行依頼を受けた場合には、速やかに入金箋を担当部門に発行する。 ウ 担当部門は、入金箋の発行を受けた場合には、役職員から現金を収納し、これと引き換えに役職員に入金箋を交付する。 エ 担当部門は、収納した現金を速やかに<u>会計室担当</u>に入金する。 オ <u>会計室担当</u>は、前エの入金確認後、収納に係る伝票を作成し、保管する。 二 振込みによる収納する場合 ア 担当部門は、予め入金管理票を作成し、<u>会計室担当</u>へ提出する。 イ 担当部門は、役職員が入金箋の発行を希望する場合は、前アの入金管理表の提出と併せて、入金箋の発行を<u>会計室担当</u>に依頼する。 ウ 役職員は、担当部門が入金管理表の提出及び入金箋の発行を依頼した後（役職員が希望する場合に限る）、本機関の口座に金銭を振り込む。 エ <u>会計室担当</u>は、銀行の取引履歴と入金管理票と照合し、入金が確認できた場合には、担当部門に入金があった旨を通知する。 オ <u>会計室担当</u>は、前イの依頼を受けた場合には、速やかに入金箋を発行し、担当部門を通じて、役職員に領収証を交付する。 カ <u>会計室担当</u>は、前エ及び前オの手続の完了後、収納に係る伝票を作成し、保管する。 （振込みによる支払い） 第１２条 本機関から第三者に対する支払いは、原則として、銀行口座への振込送金の方法による。 ２ 役職員は、次に定めるとおり、振込みによる支払手続を行う。 一 担当部門は、請求書等に記載された金額と債務の照合確認を行う。 二 担当部門は、前号の照合確認によって債務の存在が確認できた場合には、当該請求書等及び当該請求等の根拠となる資料を<u>会計室担当</u>へ提出し、支払いを依頼する。 三 担当部門は、請求書に振込先の記載がない場合には、支払先に振込先を確認する。振込先の確認後、担当部門は、口座確認書（別添様式１２）を作成し、請求書と併せて、<u>会計室担当</u>に提出する。 四 <u>会計室担当</u>は、担当部門から支払依頼に基づき、支払業務システム（インターネットバンキング）より支払いを行う。 五 <u>会計室担当</u>は、支払いに係る伝票を作成し、保管する。 ３ 前項にかかわらず、役職員は、税金等の支払先の所定の振込用紙による振込みが必要な場合には、前項に準じ、振込用紙によって支払手続を行うことができる。 （口座振替による支払い） 第１３条 定期的又は継続的に行う取引に関し、取引先において口座振替による支払いが可能な場合は、口座振替による支払いができるものとする。 ２ 役職員は、次に定めるとおり、口座振替による支払手続を行う。 一 担当部門は、口座振替依頼書（別添様式１３）を作成し、<u>会計室担当</u>へ提出する。 二 <u>会計室担当</u>は、口座振替依頼書に基づき、口座振替の支払いのための手続を行う。 三 <u>会計室担当</u>は、銀行の取引記録と引落額が記載された資料（支払先からの請求書、通知書等）を

変 更 前（変更点に下線）	変 更 後（変更点に下線）
認し、口座取引に係る伝票を作成し、保管する。 （仮払い） 第 1 4 条 業務の運営上、役職員が外出先等で立替払いを行う必要があると認められる場合は、役職員に対し、当該立替払いに必要となる金銭を仮払いすることができる。 2 役職員は、次に定めるとおり、仮払いの手続を行う。 一 担当部門は仮払申請書（別添様式 1 4）を作成し、<u>経理担当</u>へ提出する。 二 <u>経理担当</u>は仮払申請書に基づき、支払いに係る伝票を発行し、担当部門を通じ、役職員に対し、仮払いを行う。 三 役職員は、外出先等で支払いを行った場合には、領収証を受領し、<u>経理担当</u>及び役職員は、次に定めるとおり、残額又は不足額の処理を行う。 ア 残額が発生した場合 役職員は、速やかに<u>経理担当</u>に残額を現金によって支払い、<u>経理担当</u>は、仮払いに係る伝票を作成し、保管する。 イ 不足額が発生した場合 <u>経理担当</u>及び役職員は、次条に基づき、立替払いの手続を行う。 （立替払い） 第 1 5 条 役職員は、業務の運営上の必要があり、振込みによる支払いができないときは、立替払いを行うことができる。但し、支払金額が少額である場合に限る。 2 役職員は、次に定めるとおり、立替払いの手続を行う。 一 担当部門は立替払請求書（別添様式 1 5）又は交通費請求書（別添様式 1 6）に領収証を添付し、<u>経理担当</u>へ提出する。 二 <u>経理担当</u>は、立替払請求書又は交通費請求書に基づき、支払いを行う。 三 <u>経理担当</u>は、支払いに係る伝票を発行し、保管する。 （手許現金） 第 1 6 条 会計規程<u>1 9 条</u>に定める本機関が保有する手許現金の上限額は、原則として、2 0 万円とする。 （前払金及び概算払） 第 1 7 条 本機関は、会計規程<u>第 2 0 条</u>に基づき、次の各号に定める経費に関し、前金払い又は概算払いを行うことができる。 一～三（略） （指名競争入札に付することができる場合） 第 1 9 条 会計規程<u>第 2 2 条</u>第 1 項第 1 号から第 2 号に定めるほか、同条第 3 号に基づき、本機関が指名競争入札に付することができる場合は、次の各号に定める場合とする。 一～七（略） （随意契約によることができる場合） 第 2 0 条 会計規程<u>第 2 3 条</u>第 1 項第 1 号に基づき、随意契約を締結することができる場合は、次の各号に定める場合とする。 一～四（略）	確認し、口座取引に係る伝票を作成し、保管する。 （仮払い） 第 1 4 条 業務の運営上、役職員が外出先等で立替払いを行う必要があると認められる場合は、役職員に対し、当該立替払いに必要となる金銭を仮払いすることができる。 2 役職員は、次に定めるとおり、仮払いの手続を行う。 一 担当部門は仮払申請書（別添様式 1 4）を作成し、<u>会計室担当</u>へ提出する。 二 <u>会計室担当</u>は仮払申請書に基づき、支払いに係る伝票を発行し、担当部門を通じ、役職員に対し、仮払いを行う。 三 役職員は、外出先等で支払いを行った場合には、領収証を受領し、<u>会計室担当</u>及び役職員は、次に定めるとおり、残額又は不足額の処理を行う。 ア 残額が発生した場合 役職員は、速やかに<u>会計室担当</u>に残額を現金によって支払い、<u>会計室担当</u>は、仮払いに係る伝票を作成し、保管する。 イ 不足額が発生した場合 <u>会計室担当</u>及び役職員は、次条に基づき、立替払いの手続を行う。 （立替払い） 第 1 5 条 役職員は、業務の運営上の必要があり、振込みによる支払いができないときは、立替払いを行うことができる。但し、支払金額が少額である場合に限る。 2 役職員は、次に定めるとおり、立替払いの手続を行う。 一 担当部門は立替払請求書（別添様式 1 5）又は交通費請求書（別添様式 1 6）に領収証を添付し、<u>会計室担当</u>へ提出する。 二 <u>会計室担当</u>は、立替払請求書又は交通費請求書に基づき、支払いを行う。 三 <u>会計室担当</u>は、支払いに係る伝票を発行し、保管する。 （手許現金） 第 1 6 条 会計規程<u>第 2 0 条</u>に定める本機関が保有する手許現金の上限額は、原則として、2 0 万円とする。 （前払金及び概算払） 第 1 7 条 本機関は、会計規程<u>第 2 1 条</u>に基づき、次の各号に定める経費に関し、前金払い又は概算払いを行うことができる。 一～三（略） （指名競争入札に付することができる場合） 第 1 9 条 会計規程<u>第 2 3 条</u>第 1 項第 1 号から第 2 号に定めるほか、同条第 3 号に基づき、本機関が指名競争入札に付することができる場合は、次の各号に定める場合とする。 一～七（略） （随意契約によることができる場合） 第 2 0 条 会計規程<u>第 2 4 条</u>第 1 項第 1 号に基づき、随意契約を締結することができる場合は、次の各号に定める場合とする。 一～四（略）

変 更 前（変更点に <u>下線</u> ）	変 更 後（変更点に <u>下線</u> ）
2 会計規程第<u>2 3</u>条第1項第1号から第5号に定めるほか、同条第6号に基づき、随意契約を締結することができる場合は、次の各号に定める場合とする。 一 予定価格が<u>2 5 0</u>万円を超えない工事又は製造をさせるとき。 二 予定価格が<u>1 6 0</u>万円を超えない財産を買い入れるとき。 三 予定賃借料の年額又は総額が<u>8 0</u>万円を超えない物件を借り入れるとき。 四 予定価格が<u>5 0</u>万円を超えない財産を売り払うとき。 五 予定賃借料の年額又は総額が<u>3 0</u>万円を超えない物件を貸し付けるとき。 六 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<u>1 0 0</u>万円を超えないものをするとき。 七～十（略） 3（略） 4 会計規程第<u>2 3</u>条第2項の規定にかかわらず、図書、定期刊行物その他性質上見積書の徴収を省略しても支障がないと認められるものに関する契約については、見積書の取得を省略することができる。 （新設） <u>5</u> 会計規程第<u>2 3</u>条第1項第4号企画競争の場合の手続きについては、別途「企画競争に関する取扱要領」に定める。 <u>6</u> 会計規程第<u>2 3</u>条第1項第5号公募（入札可能性調査）の場合の手続きについては、別途「公募（入札可能性調査）に関する取扱要領」に定める。 （総合評価方式） 第2 1 条 一般競争入札又は指名競争入札に付する場合において、会計規程第<u>2 6</u>条第2項に基づき、契約の性質又は目的から価額のみで落札者を決することが難しい契約については、価額以外の条件を競わせる総合評価方式によることができる。 （契約書の記載事項） 第2 2 条 会計規程第<u>2 7</u>条の規定により作成すべき契約書には、契約の目的、契約金額、履行期限及び契約保証金に関する事項のほか、次に定める事項を記載しなければならない。但し、契約の性質又は目的から、該当すべき事項がない場合は、この限りでない。 一～八（略） （契約書の作成を省略することができる場合） 第2 3 条 会計規程第<u>2 7</u>条<u>但書</u>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、次に定める場合とする。	2 会計規程第<u>2 4</u>条第1項第1号から第5号に定めるほか、同条第6号に基づき、随意契約を締結することができる場合は、次の各号に定める場合とする。 一 予定価格が<u>4 0 0</u>万円を超えない工事又は製造をさせるとき。 二 予定価格が<u>3 0 0</u>万円を超えない財産を買い入れるとき。 三 予定賃借料の年額又は総額が<u>1 5 0</u>万円を超えない物件を借り入れるとき。 四 予定価格が<u>1 0 0</u>万円を超えない財産を売り払うとき。 五 予定賃借料の年額又は総額が<u>5 0</u>万円を超えない物件を貸し付けるとき。 六 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<u>2 0 0</u>万円を超えないものをするとき。 七～十（略） 3（略） 4 会計規程第<u>2 4</u>条第2項の規定にかかわらず、図書、定期刊行物その他性質上見積書の徴収を省略しても支障がないと認められるものに関する契約については、見積書の取得を省略することができる。 <u>5</u> <u>第1項及び第2項について、契約の締結については総務部会計室と協議する。協議方法については別途「資材調達および契約公表フロー」および「調達権限早見表」に定める。</u> <u>6</u> 会計規程第<u>2 4</u>条第1項第4号企画競争の場合の手続きについては、別途「企画競争に関する取扱要領」に定める。 <u>7</u> 会計規程第<u>2 4</u>条第1項第5号公募（入札可能性調査）の場合の手続きについては、別途「公募（入札可能性調査）に関する取扱要領」に定める。 （総合評価方式） 第2 1 条 一般競争入札又は指名競争入札に付する場合において、会計規程第<u>2 7</u>条第2項に基づき、契約の性質又は目的から価額のみで落札者を決することが難しい契約については、価額以外の条件を競わせる総合評価方式によることができる。 （契約書の記載事項） 第2 2 条 会計規程第<u>2 8</u>条の規定により作成すべき契約書には、契約の目的、契約金額、履行期限及び契約保証金に関する事項のほか、次に定める事項を記載しなければならない。但し、契約の性質又は目的から、該当すべき事項がない場合は、この限りでない。 一～八（略） （契約書の作成を省略することができる場合） 第2 3 条 会計規程第<u>2 8</u>条<u>ただし書</u>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、次に定める場合とする。

変 更 前（変更点に下線）	変 更 後（変更点に下線）
一 契約金額が<u>1 5 0</u>万円を超えない契約をするとき。 二・三 （略） 2 （略） （財務諸表等） 第 2 9 条 会計規程第 4 2 条に定める財務諸表様式は、次のとおりとする。 一 財産目録 （別添様式 1 8） 二 貸借対照表（別添様式 1 9） 三 損益計算書（別添様式 2 0） 四 事業報告書（別添様式 2 1） 五 決算報告書（別添様式 2 2、2 3） <u>（納付金等収入及び交付金等支出の会計処理（広域系統整備交付金交付等業務））</u> 第 3 1 条 本機関は、電気事業法第 9 9 条の 8 第 1 項の規定に基づく納付を受け入れた場合には、広域系統整備交付金交付等業務勘定（以下「広域系統業務勘定」という。）において、当該収入額に相当する金額を預り納付金等に計上するものとする。 2 本機関は、電気事業法第 2 8 条の 4 0 第 1 項第 5 号の 2 の規定により、交付金を支出した場合には、<u>広域系統業務勘定</u>において、当該支出額に相当する金額を預り納付金等から取り崩すものとする。 （納付金等収入及び交付金等支出の会計処理（<u>供給促進交付金交付業務、調整交付金交付業務、系統設置交付金交付業務、特定系統設置交付金交付業務、供給促進交付金返還金徴収業務、調整交付金納付金徴収業務、特定系統設置交付金返還金徴収業務及び納付金徴収業務</u>）） 第 3 2 条 本機関は、再生可能エネルギー電気の利用の促進に関する特別措置法（以下「再エネ特措法」という。）第 3 1 条第 1 項及び第 3 8 条第 1 項の規定により納付金を受け入れた場合には、<u>供給促進交付金交付業務、調整交付金交付業務、系統設置交付金交付業務、特定系統設置交付金交付業務、供給促進交付金返還金徴収業務、調整交付金納付金徴収業務、特定系統設置交付金返還金徴収業務及び納付金徴収業務勘定</u>（以下「再エネ業務勘定」という。）において、当該収入額に相当する金額を預り納付金等に計上するものとする。 2 本機関は、再エネ特措法第 2 条の 2 第 2 項、第 1 5 条の 2 第 1 項、第 2 8 条第 1 項及び第 2 8 条の 2 第 1 項の規定により、交付金等を支出した場合には、<u>再エネ業務勘定</u>において、当該支出額に相当する金額を預り納付金等から取り崩すものとする。 （納付金等収入及び交付金等支出の会計処理（<u>交付金相当額積立金管理業務及び解体等積立金管理業務</u>）） 第 3 3 条 本機関は、積立金管理業務規程第 1 6 条第 2 項及び第 1 7 条第 1 項の規定により、解体等積立金を積み立てた場合には、<u>再エネ業務勘定</u>において、当該積立額に相当する金額を預り納付金等から取り崩すとともに、<u>交付金相当額積立金管理業務及び解体等積立金管理業務勘定</u>（以下「積立金業務勘定」という。）において、同額を預り納付金等に計上するものとする。 2 本機関は、積立金管理業務規程第 1 6 条第 3 項、第 1 7 条第 2 項、第 2 8 条第 1 項及び第 2 9 条第	一 契約金額が<u>2 5 0</u>万円を超えない契約をするとき。 二・三 （略） 2 （略） （財務諸表等） 第 2 9 条 会計規程第 4 3 条に定める財務諸表様式は、次のとおりとする。 一 財産目録 （別添様式 1 8） 二 貸借対照表（別添様式 1 9） 三 損益計算書（別添様式 2 0） 四 事業報告書（別添様式 2 1） 五 決算報告書（別添様式 2 2、2 3） 第 3 1 条 <u>（削除）</u> （納付金等収入及び交付金等支出の会計処理（<u>再エネ交付金交付等業務勘定</u>）） 第 3 2 条 本機関は、再生可能エネルギー電気の利用の促進に関する特別措置法（以下「再エネ特措法」という。）第 3 1 条第 1 項及び第 3 8 条第 1 項の規定により納付金を受け入れた場合には、<u>再エネ交付金交付等業務勘定</u>において、当該収入額に相当する金額を預り納付金等に計上するものとする。 2 本機関は、再エネ特措法第 2 条の 2 第 2 項、第 1 5 条の 2 第 1 項、第 2 8 条第 1 項及び第 2 8 条の 2 第 1 項の規定により、交付金等を支出した場合には、<u>再エネ交付金交付等業務勘定</u>において、当該支出額に相当する金額を預り納付金等から取り崩すものとする。 （納付金等収入及び交付金等支出の会計処理（<u>積立金管理業務勘定</u>）） 第 3 3 条 本機関は、積立金管理業務規程第 1 6 条第 2 項及び第 1 7 条第 1 項の規定により、解体等積立金を積み立てた場合には、<u>再エネ交付金交付等業務勘定</u>において、当該積立額に相当する金額を預り納付金等から取り崩すとともに、<u>積立金管理業務勘定</u>において、同額を預り納付金等に計上するものとする。 2 本機関は、積立金管理業務規程第 1 6 条第 3 項、第 1 7 条第 2 項、第 2 8 条第 1 項及び第 2 9 条第

変 更 前（変更点に下線）	変 更 後（変更点に下線）
1 項の規定により、解体等積立金を積み立てた場合には、<u>積立金業務勘定</u>において、当該積立額に相当する金額を預り納付金等に計上するものとする。 3 本機関は、積立金管理業務規程第 2 6 条第 1 項により、解体積立金の取戻しに対応した場合には、<u>積立金業務勘定</u>において、当該取戻し額に相当する金額を預り納付金等から取り崩すものとする。 4 本機関は、積立金管理業務規程第 1 0 条第 2 項及び第 1 1 条第 1 項の規定により、交付金相当額積立金を積み立てた場合には、<u>再エネ業務勘定</u>において、当該積立額に相当する金額を預り納付金等から取り崩すとともに、<u>積立金業務勘定</u> において、同額を預り納付金等に計上するものとする。 5 本機関は、積立金管理業務規程第 2 2 条第 1 項の規定により、交付金相当額積立金の取戻しに対応した場合には、<u>積立金業務勘定</u>において、当該取戻し額に相当する金額を預り納付金等から取り崩すものとする。 6 本機関は、積立金管理業務規程第 2 0 条の規定により、交付金相当額積立金が本機関へ帰属した場合は、<u>積立金業務勘定</u>において、当該積立額に相当する金額を預り納付金等から取り崩すとともに、<u>再エネ業務勘定</u>において、同額を預り納付金等に計上するものとする。 （納付金等収入及び交付金等支出の会計処理（<u>災害等扶助交付金交付業務</u>）） 第 3 4 条 本機関は、定款第 5 6 条の 3 第 3 項の規定に基づく災害等扶助拠出金の納付を受け入れた場合には、災害等扶助交付金交付業務勘定において、当該収入額に相当する金額を預り納付金等に計上するものとする。 2 本機関は、電気事業法第 2 8 条の 4 0 第 2 項第 1 号の規定により、交付金を支出した場合には、災害等扶助交付金交付業務勘定において、当該支出の額に相当する金額を預り納付金等から取り崩すものとする。 （納付金等収入及び交付金等支出の会計処理<u>の会計処理</u>（<u>左に掲げる業務以外の業務</u>）） 第 3 5 条 本機関は、定款第 5 5 条の 2 第 1 項の規定により、拠出金を受け入れた場合には、<u>左に掲げる業務以外の業務勘定</u>（以下「<u>その他業務勘定</u>」という。）において、当該収入額に相当する金額を預り納付金等に計上するものとする。 2 本機関は、業務規程第 3 2 条の 3 5 の規定により、交付金を支出した場合には、<u>その他業務勘定</u>において、当該支出額に相当する金額を預り納付金等から取り崩すものとする。 3 本機関は、定款第 5 6 条第 1 項の規定により、電源入札拠出金を受け入れた場合には、<u>その他業務勘定</u>において、当該収入額に相当する金額を預り納付金等に計上するものとする。 4 本機関は、業務規程第 4 1 条の規定により、電源入札金等補填金を支出した場合には、<u>その他業務勘定</u>において、当該支出額に相当する金額を預り納付金等から取り崩すものとする。 （新設） （預り納付金等の繰入れに関する会計処理） 第 3 6 条 本機関は、再エネ特措法第 2 条の 6 及び第 1 5 条の 5 の規定により政府が講ずる予算上の措置に係る資金の受け入れた場合及び徴収等業務規程第 4 5 条第 2 項の規定により非化石証書の販売	1 項の規定により、解体等積立金を積み立てた場合には、<u>積立金管理業務勘定</u>において、当該積立額に相当する金額を預り納付金等に計上するものとする。 3 本機関は、積立金管理業務規程第 2 6 条第 1 項により、解体積立金の取戻しに対応した場合には、<u>積立金管理業務勘定</u>において、当該取戻し額に相当する金額を預り納付金等から取り崩すものとする。 4 本機関は、積立金管理業務規程第 1 0 条第 2 項及び第 1 1 条第 1 項の規定により、交付金相当額積立金を積み立てた場合には、<u>再エネ交付金交付等業務勘定</u>において、当該積立額に相当する金額を預り納付金等から取り崩すとともに、<u>積立金管理業務勘定</u>において、同額を預り納付金等に計上するものとする。 5 本機関は、積立金管理業務規程第 2 2 条第 1 項の規定により、交付金相当額積立金の取戻しに対応した場合には、<u>積立金管理業務勘定</u>において、当該取戻し額に相当する金額を預り納付金等から取り崩すものとする。 6 本機関は、積立金管理業務規程第 2 0 条の規定により、交付金相当額積立金が本機関へ帰属した場合は、<u>積立金管理業務勘定</u>において、当該積立額に相当する金額を預り納付金等から取り崩すとともに、<u>再エネ交付金交付等業務勘定</u>において、同額を預り納付金等に計上するものとする。 （納付金等収入及び交付金等支出の会計処理（<u>災害等扶助交付金交付業務勘定</u>）） 第 3 4 条 本機関は、定款第 5 6 条の 3 第 3 項の規定に基づく災害等扶助拠出金の納付を受け入れた場合には、災害等扶助交付金交付業務勘定において、当該収入額に相当する金額を預り納付金等に計上するものとする。 2 本機関は、電気事業法第 2 8 条の 4 0 第 2 項第 1 号の規定により、交付金を支出した場合には、災害等扶助交付金交付業務勘定において、当該支出の額に相当する金額を預り納付金等から取り崩すものとする。 （納付金等収入及び交付金等支出の会計処理（<u>その他勘定</u>）） 第 3 5 条 本機関は、定款第 5 5 条の 2 第 1 項の規定により、拠出金を受け入れた場合には、<u>その他勘定の一般業務経理</u>において、当該収入額に相当する金額を預り納付金等に計上するものとする。 2 本機関は、業務規程第 3 2 条の 3 5 の規定により、交付金を支出した場合には、<u>その他勘定の一般業務経理</u>において、当該支出額に相当する金額を預り納付金等から取り崩すものとする。 3 本機関は、定款第 5 6 条第 1 項の規定により、電源入札拠出金を受け入れた場合には、<u>その他勘定の一般業務経理</u>において、当該収入額に相当する金額を預り納付金等に計上するものとする。 4 本機関は、業務規程第 4 1 条の規定により、電源入札金等補填金を支出した場合には、<u>その他勘定の一般業務経理</u>において、当該支出額に相当する金額を預り納付金等から取り崩すものとする。 <u>5 本機関は、電気事業法第 2 8 条の 4 0 第 1 項第 5 号の 2 の規定により、交付金を支出した場合にはその他勘定の広域系統整備交付金交付等業務経理において、当該支出額に相当する金額を預り納付金等から取り崩すものとする。</u> （預り納付金等の繰入れに関する会計処理） 第 3 6 条 本機関は、再エネ特措法第 2 条の 6 及び第 1 5 条の 5 の規定により政府が講ずる予算上の措置に係る資金の受け入れた場合及び徴収等業務規程第 4 5 条第 2 項の規定により非化石証書の販売に

変 更 前（変更点に下線）	変 更 後（変更点に下線）
に伴い収入を得た場合には、<u>再エネ業務勘定</u>において、当該収入額に相当する金額を預り納付金等へ繰り入れるものとする。 2 本機関は、以下に掲げる余裕金の運用を行うに当たっては、当該運用により生じた収入額に相当する金額を預り納付金等へ繰り入れるものとする。 一 <u>広域系統整備交付金交付等業務に係る余裕金の運用（広域系統業務勘定）</u> 二 再エネ特措法第4 1 条において準用する再エネ特措法第1 5 条の2 1 の規定により、同条各号に掲げる方法に基づき、再エネ特措法第3 1 条第1 項及び第3 8 条第1 項の規定に係る余裕金の運用（<u>再エネ業務勘定</u>） 3 本機関は、<u>業務規程第6 4 条の5</u>の規定により、貸付けに伴い受取利息収入及び手数料収入を得た場合には、<u>広域系統業務勘定</u>において、当該収入額に相当する金額を預り納付金等へ繰り入れるものとする。 （預り納付金等を充当し経費を支出した場合の会計処理） 第3 7 条 本機関は、業務を実施するために経費等を支出<u>又は</u>固定資産を取得<u>し、</u>その全部又は一部の財源として預り納付金等を充当したときは、各勘定において当該充当した金額を預り納付金等から取り崩すとともに、同額を預り納付金等取崩収益に計上するものとする。 （預り納付金等調整勘定） 第3 8 条 本機関は、第3 6 条又は前条に掲げる会計処理を実施した場合において、損益と収支に差異が生じた場合は、当該差異が解消されるまでの間、差額について預り納付金等調整勘定を計上するとともに、同額を預り納付金等調整額に計上するものとする。 （新設） （会計方針の開示、会計上の変更及び誤謬の訂正に関する取扱い） 第4 0 条 新たな会計方針を過去の期間の全てに遡及適用する処理は行わず、その変更の影響は、当事業年度以降の財務諸表において認識するものとする。 2 流動資産から固定資産への区分変更や、経常損益から特別損益への区分変更等、財務諸表の表示区分を越える変更は、表示方法の変更として取り扱うものとする。<u>流動資産から固定資産への区分変更や、経常損益から特別損益への区分変更等、財務諸表の表示区分を越える変更は、表示方法の変更として取り扱うものとする。</u> 3 （略）	に伴い収入を得た場合には、<u>再エネ交付金交付等業務勘定</u>において、当該収入額に相当する金額を預り納付金等へ繰り入れるものとする。 2 本機関は、以下に掲げる余裕金の運用を行うに当たっては、当該運用により生じた収入額に相当する金額を預り納付金等へ繰り入れるものとする。 一 <u>電気事業法第2 8 条の5 7 に規定する方法により行う、その他勘定の広域系統整備交付金交付等業務経理に係る余裕金の運用（その他勘定の広域系統整備交付金交付等業務経理）</u> 二 再エネ特措法第4 1 条において準用する再エネ特措法第1 5 条の2 1 の規定により、同条各号に掲げる方法に基づき、再エネ特措法第3 1 条第1 項及び第3 8 条第1 項の規定に係る余裕金の運用（<u>再エネ交付金交付等業務勘定</u>） 3 本機関は、<u>電気事業法第2 8 条の4 0 第1 項第5 号の3</u>の規定により、貸付けに伴い受取利息収入及び手数料収入を得た場合には、<u>その他勘定の広域系統整備交付金交付等業務経理</u>において、当該収入額に相当する金額を預り納付金等へ繰り入れるものとする。 （預り納付金等を充当し経費を支出した場合の会計処理） 第3 7 条 本機関は、業務を実施するために経費等を支出、<u>固定資産を取得又は貸付金が回収不能となり、</u>その全部又は一部の財源として預り納付金等を充当したときは、各勘定において当該充当した金額を預り納付金等から取り崩すとともに、同額を預り納付金等取崩収益に計上するものとする。 （預り納付金等調整勘定） 第3 8 条 本機関は、第3 6 条又は前条に掲げる会計処理を実施した場合において、損益と収支に差異が生じた場合は、当該差異が解消されるまでの間、差額について預り納付金等調整勘定を計上するとともに、同額を預り納付金等調整額に計上するものとする。 <u>2 本機関は、電気事業法第2 8 条の4 0 第1 項第5 号の3 の規定による貸付金に対して、貸倒引当金を計上又は取り崩した場合において、損益と収支に差異が生じた場合は、その他勘定の広域系統整備交付金交付等業務経理において、当該差異が解消されるまでの間、差額について預り納付金等調整勘定を計上するとともに、同額を預り納付金等調整額に計上するものとする。</u> （会計方針の開示、会計上の変更及び誤謬の訂正に関する取扱い） 第4 0 条 新たな会計方針を過去の期間の全てに遡及適用する処理は行わず、その変更の影響は、当事業年度以降の財務諸表において認識するものとする。 2 流動資産から固定資産への区分変更や、経常損益から特別損益への区分変更等、財務諸表の表示区分を越える変更は、表示方法の変更として取り扱うものとする。 3 （略）

附則（ 年 月 日）

本規程は、会計規程が経済産業大臣の承認を受けた日から施行する。