国立研究開発法人物質・材料研究機構
予算管理規程

平成２７年４月２８日
２７規程第１０３号

第１章　総則

（目的）

第１条　この規程は、国立研究開発法人物質・材料研究機構会計規程（平成１３年４月２日　１３規程第１６号。以下「会計規程」という。）その他国立研究開発法人物質・材料研究機構（以下「機構」という。）の予算、会計及び財務に関する規程等とあいまって、予算（国、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人等の公的機関からの業務受託等に係るものを除く。第２５条を除き、以下同じ。）の編成、執行及び管理（以下単に「予算管理」という。）に関して必要な事項を定め、もって予算管理事務の適正かつ効率的な運営を図るとともに、機構の財政状態及び運営状況を明らかにすることを目的とする。

（適用範囲）

第２条　機構の業務運営を行う上で必要な予算管理事務の取扱いについては、会計規程第２条に規定する法令等の定めによるほか、この規程の定めるところによる。

（予算管理の単位期間）

第３条　予算管理の単位期間は、会計規程第４条第１項に規定する事業年度と同一とする。

（セグメント）

第４条　セグメントは、機構の中長期目標等における一定の事業等のまとまりごとの区分に基づいて設定するものとし、目標設定及び評価が可能な単位とする。

２　セグメントは、別表第１のとおり区分する。

（予算管理単位）

第５条　機構の予算管理単位は、事業予算単位、プロジェクト等及び配算体とする。

２　事業予算単位は、セグメントを細分化して設定するものとし、PDCA サイクル等の内部管理が機能する予算管理の単位とする。

３　プロジェクト等は、事業予算単位を細分化して設定するものとし、予算の管理を行う単位とする。

４　配算体は、プロジェクト等を細分化して設定するものとし、予算の執行及び管理の補助を行う単位とする。

（事業予算単位、予算責任者及び事業期間）

第６条　事業予算単位に係る予算管理は、別表第１に掲げる事業予算単位の区分に応じ、予算責任者が責任と権限を持つものとする。

２　予算責任者は、事業予算単位の目標設定、評価、事業損益、予算管理、業務計画の策定及び業務の進行状況に対する説明責任を負うものとする。

３　管理部門は、予算責任者が前項の責務を果たすために必要な情報の提供に努めるものとする。

４　事業予算単位の業務計画の期間である事業期間は、別表第１のとおりとする。

（プロジェクト等及び予算管理者）
第７条　プロジェクト等に係る予算管理のため、プロジェクト等に予算管理者を置く。
２　予算管理者は、プロジェクト等の予算管理並びにプロジェクト等の業務に係る業務計画の策定及び業務の進行状況に対する説明責任を負うものとする。
３　プロジェクト等及び予算管理者は、別に指定する。

（配算体及び配算体管理者）
第８条　配算体に係る予算の執行及び管理のため、配算体に配算体管理者を置く。
２　配算体管理者は、配算体の予算の適正な執行及び管理に対する説明責任を負うものとする。
３　配算体及び配算体管理者は、別に指定する。

第２章　予算の編成

（予算編成方針）
第９条　理事長は、予算の編成に当たっては、経営企画室に収入の財源及び支出の基本方針、個別の検討事項等についてまとめた予算編成方針案の作成の指示を行うものとする。
２　経営企画室は、前項の指示を受けたときは、予算編成方針案を作成し、役員等会議の審議に付すものとする。
３　理事長は、前項の審議を経て予算編成方針を決定するものとする。
４　経営企画室は、前項の規定により決定した予算編成方針について、運営会議で報告するものとする。

（予算案の作成及び調整）
第１０条　理事長は、経営企画室に前条第３項の規定により決定した予算編成方針を踏まえた予算案の作成の指示を行うものとする。
２　前項の予算案の作成に必要な連絡調整は、経営企画室が行う。
３　予算案の作成に当たっては、事業予算単位の業務等について、その目標が明確に設定され、かつ当該目標設定を踏まえた具体的な業務計画を役員等が把握できるように配慮しなければならない。
４　予算案の作成に当たっては、予算責任者その他必要と考えられる者に対してヒアリングを行うことができる。
５　理事長は、予測し難い事象や支出予算の不足に対応するため、予算に予備費を計上することができる。
６　経営企画室は、本条各項の調整を反映した予算案を作成し、役員等会議の審議に付すものとする。

（予算の決定）
第１１条　理事長は、前条第６項の審議を経て予算を決定するものとする。なお、審議に当たっては、次に掲げる事項を勘案することとする。
（１）予算及び業務の必要性
（２）予算額の妥当性及び合理性
（３）他の業務との重複の有無
（４）継続業務にあっては前年度の実績
（５）外部又は内部の評価を受けた業務にあってはその結果
２　経営企画室は、前項の規定により決定した予算について、運営会議で報告する

ものとする。

（予算の配分に係る留意事項）
第１２条　理事長は、前条第１項の予算の決定に当たっては、第３条に規定する予算の期間の開始時に事業予算単位の業務に対応する予算の配分額を示すものとする。
２　理事長は、人件費、施設及びその付帯設備に係る修繕費、光熱水料等の事業予算単位の業務に横断的、共通的に発生する費用（以下「共通費」という。）については、原則として、国立研究開発法人物質・材料研究機構原価計算及び運営費交付金の収益化計算に関する細則（平成２８年１２月１３日　２８細則第３１号）第９条に定める配賦方法を用いて事業予算単位の業務に配分しなければならない。
３　理事長は、事業予算単位の業務の支出の見積総額から当該事業に充てることが見込まれる自己収入額を控除した運営費交付金配分額を明らかにするものとする。
４　第２項の規定により配分される共通費の支出の見積り、執行及び管理は、別表第１に定める当該共通費に係る業務の担当部署において行うものとする。

（予算の変更）
第１３条　理事長は、より合理的かつ効率的な予算運用のため必要と認めるときは、当該予算が属する年度の第３四半期までに予算の変更を行うことができる。
２　経営企画室は、前項の規定により予算の変更を行ったときは、変更後の予算について、運営会議で報告するものとする。

（予算の通知）
第１４条　理事長は、第１１条第１項の規定により予算を決定したとき及び前条第２項の規定により予算を変更したときは、これを予算責任者に速やかに通知するものとする。

第３章　予算の執行

（予算執行計画）
第１５条　予算責任者は、前条の規定により予算の通知を受けたときは、必要な調整を行い、速やかに配分を受けた予算に関する予算執行計画（第１０条第３項の規定による業務計画に予算執行計画が含まれている場合にあっては、業務計画。以下この章において同じ。）を作成又は変更し、これを経営企画室に提出しなければならない。ただし、変更が無い場合は、この限りでない。

（予算の執行状況把握）
第１６条　予算責任者、予算管理者及び配算体管理者は、予算差引簿により予算の執行状況を適宜把握するものとする。
２　執行状況の把握に当たっては、前項の予算差引簿に反映されていない任期制職員人件費、年間契約、単価契約等の年間執行見込額を含めたうえで行うものとし、これをもってその後の予算執行計画に反映するものとする。
３　経営企画室は、予算管理事務の適正かつ効率的な運営を確保するうえで必要と認めるときは、予算責任者、予算管理者又は配算体管理者に対し、予算の執行状況についての資料の提出及び調査を求めることができる。
４　予算責任者、予算管理者又は配算体管理者は、前項の規定により要請を受けたときは、必要な調査を行い、速やかに調査結果を経営企画室に報告しなければ

ならない。
5　経営企画室は、必要に応じて、全ての事業予算単位を対象として、前２項に規定する調査を求めることとし、必要に応じて第１３条に規定する予算の変更を行うことができる。

（配算体間の予算の流用）
第１７条　配算体管理者は、配算体間の予算の流用を必要とするときは、予算管理者及び予算責任者の同意を得たうえで、経営企画室に予算の流用申請を行うものとする。
2　経営企画室は、前項の規定により申請を受けたときは、申請内容の妥当性を確認したうえで、速やかに配算体の配分額に反映するものとする。

（予算の返納・繰越）
第１８条　予算責任者は、不要な予算が生じたときは、毎年度、第３四半期までに経営企画室に予算の返納申請を行うものとする。
2　経営企画室は、前項の規定により返納申請を受けたときは、申請内容の妥当性等を確認し、速やかに第１３条に規定する予算の変更を行うこととする。
3　予算責任者は、予算執行計画に照らして翌年度に繰越を行わなければならない予算があるときは、事業予算単位の業務のうち、計画期間が最終年度に当たらない業務に限り、当該年度の第３四半期までの間に経営企画室に予算の繰越申請を行うことができる。
4　経営企画室は、前項の規定により繰越申請を受けたときは、申請内容の妥当性を確認し、第１６条に規定する予算の執行状況を勘案したうえで、理事長の承認を得て予算の繰越の是非を決定するものとする。
5　経営企画室は、予備費を翌年度に繰り越す場合には、繰越事由と必要性を明確にしたうえで理事長の承認を得なければならない。

第４章　予算の管理

（業務の進行状況の測定）
第１９条　機構は、事業予算単位の業務について、事業年度終了時に、次に掲げる事項に照らして、業務の進行状況の測定を行うものとする。
（１）予算執行計画の業務が全て完了した場合は、業務の進行状況１００％とする。
（２）予算執行計画の業務が完了していない場合は、事業予算単位の業務の全計画期間を通した運営費交付金の支出見積額に対する運営費交付金の投入割合を指標として業務の進行状況を測定する。
2　前項の規定にかかわらず、原則として一般管理部門の事業予算単位に係る業務については、事業年度終了をもって業務の完了とする。

（予算と執行実績の報告）
第２０条　予算責任者は、事業予算単位の業務について、事業年度終了後２か月以内に、当該年度の予算と執行実績に関して、経営企画室に報告しなければならない。
2　経営企画室は、前項の報告を踏まえ、セグメントに係る当該年度の予算と執行実績との差異を分析するものとする。なお、予算実績差異の乖離率が１０％以上のときは、その理由を明らかにしなければならない。
3　理事長は、前各項の規定にかかわらず、翌事業年度の予算編成に必要と認めるときは、事業年度終了を待たずして、予算責任者に対して、予算と執行実績に

関する資料の提出を求めることができる。

（決算への反映及び開示）

第２１条　財務部門経理室は、第１９条で測定した業務の進行状況に応じて事業予算単位の業務ごとの収益化額を決算に反映するものとする。

２　機構は、前項に規定する反映結果を踏まえ、セグメント別の財務情報を作成し、法令等に定める期限までに開示しなければならない。

第５章　不正防止に関する事項

（予算の適正経理）

第２２条　機構は、この規程並びに会計規程その他の予算、会計及び財務に関する規程等に基づく予算管理事務に係る権限と責任の範囲を明らかにするとともに、予算の適正な経理処理に努めなければならない。

（予算執行の内部けん制）

第２３条　機構は、国立研究開発法人物質・材料研究機構研究費不正使用防止規程（平成２７年３月２４日２７規程第１０２号）その他の予算、会計及び財務に関する規程等に基づき、予算の不正使用を防止するための対策を講ずるとともに、予算執行の内部けん制機能を確保するための体制整備に努めなければならない。

第６章　雑則

（研究開発の特性等による例外）

第２４条　第１３条及び第１８条に定める予算の変更、返納又は繰越が次に掲げる要件に該当するときは、これらの規定中「第３四半期」とあるのは、「第４四半期」と読み替えて適用する。

（１）研究開発業務において予見不可能な新たな知見が得られたことによる重要な研究開発計画の新規立ち上げ又は変更に伴うものであること。

（２）国の要請による事業計画の変更に伴うものであること。

（３）天災地変、入札不調、契約相手先の不履行等機構の責めに帰さない事由が認められること。

（４）運営費交付金以外の財源により措置されるものであること。

（５）前各号のほか、理事長が相当と認めたものであること。

（準用）

第２５条　第３条から第８条まで（第５条第２項及び第７条を除く。）、第１６条及び第１７条並びに第５章の規定は、国、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人等の公的機関からの業務受託等に係る予算について準用する。この場合において、第５条第１項中「事業予算単位、プロジェクト等及び配算体」とあるのは「事業予算単位及び配算体」と、同条第４項中「プロジェクト等を細分化して」とあるのは「当該国、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人等の公的機関からの業務受託等に応じて」と、同項中「管理の補助」とあるのは「管理」と、第１６条及び第１７条中「経営企画室」とあるのは、「当該予算の管理担当部署」と読み替えるものとする。

附　則

１　この規程は、平成２７年４月２８日から施行し、平成２７年４月１日から適用する。ただし、第１２条第２項及び第４項、第１９条並びに第２０条後段規定は、平成２８年４月１日から施行する。
２　平成２７年４月１日から始まる事業年度に係るこの規程の適用については、前項に規定するものを除き、次の表の上欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の下欄に掲げる字句とする。

第４条第３項	設定するものとし、目標設定及び評価が可能な予算管理の最小の単位とする。	設定するものとする。
第４条第４項	管理の補助	管理
第９条第５項	第３四半期	第４四半期
第１２条第３項	全計画期間	当該事業年度の期間
第１３条第１項	第３四半期	第４四半期
第１８条第１項	第３四半期	第４四半期
第２０条第１項	予算管理者	予算の配分を受けた者
	事業予算単位の	当該配分を受けた予算に係る
	その年度まで	当該年度
第２１条第１項	予算管理者	予算の配分を受けた者
	事業予算単位の	当該配分を受けた予算に係る

附　則（平成２７年６月３０日２７規程第１１３号）
この規程は、平成２７年７月１日から施行する。
附　則（平成２７年７月２８日２７規程第１２１号）
この規程は、平成２７年１０月１日から施行する。
附　則（平成２８年４月２６日　２８規程第５８号）
この規程は、平成２８年４月２６日から施行し、平成２８年４月１日から適用する。
附　則（平成２９年１月３１日　２９規程第２号）
この規程は、平成２９年１月３１日から施行し、平成２８年４月１日から適用する。
附　則（平成２９年３月２８日　２９規程第２１号）
この規程は、平成２９年４月１日から施行する。
附　則（令和４年７月２６日　２０２２規程第３７号）
この規程は、令和４年７月２６日より施行し、令和４年４月１日から適用する。
附　則（令和５年３月２８日　２０２３規程第８５号）
この規程は、令和５年４月１日から施行する。
附　則（令和７年３月１１日　２０２５規程第４５号）
この規程は、令和７年４月１日から施行する。
附　則（令和８年３月３日　２０２６規程第６号）

この規程は、令和８年４月１日から施行する。
附　則（令和８年３月１０日　２０２６規程第１５号）
この規程は、令和８年４月１日から施行する。

別表第１

セグメント	事業予算単位	予算責任者	事業期間
社会課題解決のための研究開発	エネルギー・環境材料領域	エネルギー・環境材料研究センター長	７年
	電子・光機能材料領域	電子・光機能材料研究センター長	７年
	磁性・スピントロニクス材料領域	磁性・スピントロニクス材料研究センター長	７年
	構造材料領域	構造材料研究センター長	７年
技術革新を生み出すための基盤研究	量子・ナノ材料領域	ナノアーキテクトニクス材料研究センター長	７年
	高分子・バイオ材料領域	高分子・バイオ材料研究センター長	７年
	マテリアル基盤研究領域	マテリアル基盤研究センター長	７年
マテリアル研究開発を先導する研究基盤の構築等の活動	データ・設備等共用事業	技術開発・共用部門長	７年
	成果活用・連携事業	外部連携部門長	７年
	人材養成・情報発信事業	国際・広報部門長	７年
法人共通	一般管理部門	財務部門長	１年
第１２条に定める共通費	共通費（施設管理）	安全・施設管理部門長	―
	共通費（情報基盤管理）	技術開発・共用部門長	―
	共通費（人件費管理）	人事・総務部門長	―