

独立行政法人北方領土問題対策協会会計規程

目次

第1章	総則（第1条－第5条）
第2章	会計機関（第6条－第7条）
第3章	資産（第8条－第17条）
第4章	負債及び資本（第18条－第19条）
第5章	収益及び費用（第20条－第21条）
第6章	予算（第22条－第24条）
第7章	資金管理、調達及び運用（第25条－第26条）
第8章	金銭等の出納（第27条－第39条）
第9章	契約（第40条－第44条）
第10章	伝票及び帳簿等（第45条－第47条）
第11章	決算（第48条－第53条）
第12章	監査及び弁償責任（第54条－第57条）
第13章	雑則（第58条）
附則	

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、独立行政法人北方領土問題対策協会（以下「協会」という。）の財務及び会計の処理に関する基準を定め、業務の適正かつ能率的な運営を図るとともに、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 協会の財務会計及び予算に関しては、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号。以下「通則法」という。）、独立行政法人北方領土問題対策協会法（平成14年法律第132号。以下「協会法」という。）、独立行政法人北方領土問題対策協会の業務運営、財務及び会計並びに人事管理に関する命令（平成15年内閣府・農林水産省令第12号。以下「命令」という。）及びその他関係法令並びに独立行政法人北方領土問題対策協会業務方法書に定めるところによるほか、この規程の定めるところによる。

（会計原則）

第3条 協会の会計は、次の各号の原則に適合するものでなければならない。

- （1） 協会の財政状態及び経営成績に関して真実の内容を明瞭に表示すること。
- （2） すべての取引きについて、正規の簿記の原則に従って正確な記録整理をすること。
- （3） 資本取引と損益取引とを明瞭に区別して経理すること。
- （4） 会計処理の原則及び手続きを毎事業年度継続して適用し、みだりにこれを変更しないこと。

(事業年度所属区分)

第4条 協会の資産、負債及び資本の増減、異動並びに費用及び収益は、その原因となる事実の発生した日により事業年度所属を区分するものとする。ただし、その日を決定することが困難な場合は、その原因となる事実を確認した日の属する事業年度により区分するものとする。

(経理区分及び勘定科目)

第5条 協会は、協会法第12条に規定する一般業務及び貸付業務に係る経理は勘定別に区分してそれぞれ経理をするものとする。

- 2 協会の経理は、資産勘定、負債勘定及び資本勘定並びに損益勘定の各勘定を設け、必要に応じ、計算の過程を明らかにするための勘定を設けて経理するものとする。
- 3 前項に規定する各勘定の勘定科目は、別表に定める基準によるものとし、その内訳科目は別に定める。

第2章 会計機関

(会計機関の指定及びその職務)

第6条 理事長は、財務及び会計に関する事務の適正を図るため、一般業務勘定及び貸付業務勘定ごとに次に掲げる会計機関を指命する。会計機関の担当する事務は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 一 契約担当役 協会の収入及び支出の原因となる契約その他の行為に関すること。
 - 二 出納命令役 協会の収入及び支出の決定、出納役に対する現金、預金又は有価証券の出納命令及び勘定科目間の振替命令並びに債権債務の管理に関すること。
 - 三 出納役 出納命令に基づき、現金、預金及び有価証券の出納保管に関すること。
- 2 契約担当役、出納命令役及び出納役に事故があるときは、理事長は臨時にその他の職員に対しその事務を代理させることができる。

(会計機関の兼職禁止)

第7条 会計機関のうち、契約担当役と出納命令役、出納命令役と出納役とは兼ねることはできない。ただし、特別の事由がある場合において、理事長が必要と認めるときはこの限りでない。

第3章 資産

(財産の管理)

第8条 協会の財産は、業務の合理的かつ能率的な遂行のため、適正かつ効率的に運用する等良好に管理しなければならない。

(財産処分等の制限)

第9条 協会の財産は、適正な対価なくして、これを使用させ譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、協会の業務の遂行上必要がある場合には、財産の使用目的を損わない範囲において、協会の財産を無償又は時価より低い対価で使用させ譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供することができる。

(資産の区分)

第10条 資産は、流動資産及び固定資産に区分する。

2 流動資産は、現金、預金、有価証券、受取手形、貸付金、前払費用、未収収益、未収金その他これらに準ずるものとする。

3 固定資産は、有形固定資産、無形固定資産、投資その他の資産とする。

(1) 有形固定資産は、建物、構築物、機械・装置、車両・運搬具、工具器具備品で取得価格が10万円以上かつ耐用年数が1年以上のもの、土地、建設仮勘定その他これらに準ずるものとする。

(2) 無形固定資産は、電話加入権、特許権、借地権、ソフトウェアその他これらに準ずるものとする。

(3) 投資その他の資産は、投資有価証券、敷金、保証金、破産更正債権等その他これらに準ずるものとする。

(有価証券の評価方法)

第11条 有価証券については、原則として購入代価に手数料等の付随費用を加算し、これに平均原価法等の方法を適用して算定した取得原価をもって貸借対照表価格とする。

(固定資産の価額)

第12条 固定資産の取得価額は原則として次の各号に定めるところによる。

(1) 新規に取得するものについては、買入価額、製作費又は建設費に当該資産を事業の用に供するまでに通常必要とする費用を加算した価額による。

(2) リース資産については、リース料総額から、これに含まれている利息相当額の合理的見積額を控除した額による。

(3) 交換により取得するものについては、譲渡した資産の譲渡直前の帳簿価額による。

(4) 寄附、贈与その他により評価編入するものについては、それぞれの資産を適正に評価した価額による。

(5) 協会の成立時において、特殊法人から承継した土地、建物その他の財産については、協会法附則第2条第5項の評価委員が決定した価額をもって取得価額とする。

(固定資産の管理)

第13条 固定資産は、その増減及び異動を物件別に固定資産台帳によって管理するものとする。

(固定資産の価額の増加)

第14条 有形固定資産の使用可能期間を延長し、又はその価額を増加せしめる部分に対応する金額は、固定資産の価額に付加するものとする。ただし、有形固定資産の現状を維持し、又は原能力を回復するに必要な支出は、当該固定資産の価額に付加しないものとする。

(固定資産の価額削除等)

第15条 固定資産の価額の機能の低下、その他の事由により著しく不適当となったときは、これを適正な価額に改定することができる。

2 固定資産が滅失したとき、又はこれを譲渡し、売却し、交換し、撤去し、若しくは廃棄したときは、その帳簿価額を削除する。

(有形固定資産の減価償却)

第16条 有形固定資産（土地その他償却することが適当でないものを除く。）については、毎事業年度末日において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）で定める耐用年数により減価償却を行う。ただし、有形固定資産の内容等の個別事情を勘案して、耐用年数を別に定めることもできる。

2 前項の減価償却は、取得価格を基礎とし、定額法により行うものとし、その減価償却額は、間接法により処理するものとする。

3 減価償却をする場合の残存価格は、法人税法施行令で定める価格とする。ただし、有形固定資産の内容等の個別事情を勘案して、残存価格を別に定めることもできる。

(無形固定資産の減価償却)

第17条 無形固定資産は、毎事業年度末日においてその取得価格を基礎とし、残存価格を零として、定額法により行うものとし、その減価償却額は、直接法により処理するものとする。ただし、償却期間の定めのないものについては理事長が別に定める期間により均分して減価償却しなければならない。

第4章 負債及び資本

(負債の区分)

第18条 負債は、流動負債及び固定負債に区分する。

2 流動負債は、運営費交付金債務、預り補助金、短期借入金、一年内返済予定長期借入金、買掛金、未払金、未払費用、前受金、預り金、前受収益、引当金その他これらに準ずるものとする。

3 固定負債は、長期借入金、資産見返負債、長期預り寄附金、引当金その他これらに準ずるものとする。

(資本の区分)

第19条 資本は、資本金、資本剰余金及び利益剰余金（又は欠損金）及びその他有

価証券評価差額金に区分する。

- 2 資本金は、協会法第5条に規定する政府出資金とする。
- 3 資本剰余金は、基金及び資本取引により生じた資本剰余金から独立行政法人会計基準第86に定める特定の償却資産に係る損益外減価償却費累計額を控除した額とする。なお、資本取引には贈与資本及び評価替資本に係る取引のほか、施設費等によって固定資産を取得する取引が含まれるものとする。
- 4 利益剰余金（又は欠損金）は、通則法第44条第1項に基づく積立金、協会法において定められている場合における前中期目標期間繰越積立金、通則法第44条第3項により中期計画で定める使途に充てるために使途ごとに適当な名称を付した積立金及び当期末処分利益（未処理損失）とする。

第5章 収益及び費用

（収益）

第20条 収益は、経常収益及び臨時利益に区分する。

- 2 収益の勘定科目は別に定める。
- 3 理事長は経理上特に必要がある場合には、前項の規定による勘定科目以外の勘定科目を設けることができる。

（費用）

第21条 費用は、経常費用及び臨時損失に区分する。

- 2 費用の勘定科目は別に定める。
- 3 理事長は経理上特に必要がある場合には、前項の規定による勘定科目以外の勘定科目を設けることができる。

第6章 予算

（予算管理）

第22条 協会は、毎事業年度ごとに予算を作成し、その収入及び支出は、予算に基づいて管理する。

（予算実施計画の作成）

第23条 理事長は、毎事業年度開始前に通則法第31条第1項に定める年度計画に基づいて、予算実施計画を作成するものとする。

- 2 前項の規定による予算実施計画においては、必要に応じて、項を目及び細目に区分するものとする。
- 3 第1項の規定による予算実施計画を作成する際は、各事業の結果や評価などを勘案し、各担当に予算を割り振ることができる。
- 4 理事長は、必要があると認めるときは、予算実施計画を変更することができる。

（予算の執行）

第24条 前条第1項の規定により作成された予算実施計画に基づいて契約その他の

支出を行うものとする。

2 予算は、管理簿によって執行状況を常に明らかにしておくものとする。

第7章 資金管理、調達及び運用

(資金管理)

第25条 資金の調達及び運用については、資金計画に基づき有効かつ適切に実施するものとする。

(資金調達及び運用)

第26条 通則法第45条における短期借入金及び協会法第14条における長期借入金の資金の調達及び通則法第47条における資金の運用は、理事長が決定し、実施するものとする。

第8章 金銭等の出納

(金銭及び有価証券の定義)

第27条 金銭とは、現金及び預金をいう。

2 有価証券とは、国債、地方債、政府保証債（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券をいう。）その他内閣総理大臣及び農林水産大臣の指定する有価証券をいう。

3 現金とは、通貨のほか、小切手、郵便為替証書、郵便貯金払出証書その他随時に通貨と引き換えることができる証書をいう。

4 預金とは、当座預金、普通預金、通知預金、定期預金、郵便貯金及び金銭信託をいう。

(取引金融機関の指定等)

第28条 協会は、銀行その他の金融機関（以下「銀行等」という。）を指定して預金口座を設けるものとする。

(預金口座の約定)

第29条 預金口座の約定は、理事長がこれを行うものとする。

(出納)

第30条 出納命令役は、金銭の出納又は支払をする場合は、その根拠となる収入又は支出の内容を調査し決定した上、債務者に対し納入を請求し、又は出納役に対し収納若しくは支払命令を発するものとする。

2 前項の規定は、有価証券の受入又は払出しについて準用する。

3 金銭の出納に使用する印鑑は、理事長が別に定める。

(収納)

第31条 協会の収入となるべき金銭を収納しようとするときは、原則として、書面

をもって行うものとする。

- 2 収納は現金の受入、銀行振込通知書等により確認するものとする。
- 3 収納を確認したときに求めがある場合は、納入者に対し領収書を発行するものとする。
- 4 領収書の発行及びその管理は、これを厳正に行うものとする。

(収入の確保)

第32条 出納命令役は、期限までに納入されない債権があるときは、その債務者に対して納入を催促し、納入の確保を図らなければならない。

(支払)

第33条 金銭の支払方法は、協会の預金口座の預け金を振込み又は口座引落により受取名義人の預金口座に振り替える方法若しくは小切手の振出しによるものとする。ただし、役員及び職員に対する支払又は取引上必要がある場合は、通貨をもって行うことができる。

- 2 前項に規定する口座引落により処理することができる場合については、別に定める。
- 3 金銭の支払にあたっては、相手方から正当な領収書、その他の証拠書類を徴するものとする。

(支払証明)

第34条 支払の性質上領収書等を徴することが不可能なもの又は領収書等を徴し難いと認められるものについては、理事長又は理事長が別に定める職員の支払証明をもって代えることができる。

(前金払又は概算払)

第35条 経費の性質上又は業務運営上、前金払又は概算払をしなければ、業務に支障を及ぼすような経費で別に定めるものについては、前金払又は概算払をすることができる。

(立替払)

第36条 緊急やむを得ない場合又は業務運営上必要がある場合において、物品の購入代金又は経費の立替払を行おうとするときは、契約担当役の承認を受けてこれを行うことができる。

(資金の前渡)

第37条 理事長は、交通通信が不便な地で支払う経費、その他経費の性質上、契約の締結から現金の支払に至るまでの支出に関する一切の行為を一定の場所においてすみやかにしなければならない経費を支出する必要がある場合には、役員又は職員のうち、適当と認める者を資金前渡出納担当者として指名することができる。

- 2 出納命令役は、前項の資金前渡担当者に対して資金前渡交付請求書の金額の範囲内において資金を前渡することができる。

- 3 資金前渡担当者は、当該資金前渡の目的の範囲内における契約の締結、当該契約について検収及び前渡資金の出納保管に係る一切の事務を行うことができる。

(現金の管理)

第38条 現金は、すべて理事長の定める銀行等に預け入れるものとする。ただし、業務上必要な手許現金については、この限りでない。

- 2 前項に規定する業務上必要な額の保有限度額は、別に定める。

(余裕金の運用)

第39条 出納命令役は、理事長の承認を得て、業務の執行に支障がない範囲において、通則法第47条の定めるところにより、資金を運用することができる。

第9章 契約

(特別措置法第4条の業務を除く契約の方法)

第40条 協会は売買、貸借、請負その他の契約を締結する場合において、第3項及び第4項に規定する場合を除き、一般競争に付さなければならない。

- 2 前項の競争に加わろうとする者に必要な資格及び公告の方法その他競争について必要な事項は別に定める。
- 3 契約が次の各号に該当する場合においては、指名競争入札の方法により契約を締結することができる。
 - (1) 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入札に付する必要がないとき。
 - (2) 一般競争入札に付することが、不利と認められるとき。
- 4 契約が次の各号に該当する場合においては、随意契約の方法により契約を締結することができる。
 - (1) 契約の性質上又は目的が競争を許さないとき。
 - (2) 緊急を要する場合で、競争に付する時間的余裕がないとき。
 - (3) 競争に付することが不利と認められるとき。
- 5 契約に係る予定価格が少額である場合その他別に定める場合においては、第1項及び第3項の規定にかかわらず、指名競争に付し又は随意契約によることができる。
- 6 前2項の規定により随意契約を締結しようとするときは、なるべく2人以上から見積書を徴するものとする。

(予定価格)

第41条 契約を締結しようとするときは、あらかじめ当該契約に係る予定価格を定めなければならない。

- 2 契約の性質又は目的から前項の規定により難い契約については、同項の規定にかかわらず、価格及びその他の条件が協会にとって最も有利なものをもって申し込みをした者を契約の相手方とすることができる。

(契約書)

第42条 契約を締結しようとするときは、その履行に関し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、軽微な変更については、契約書の作成を省略し、又はこれに代わる書類をもって処理することができる。

(契約の特例)

第43条 政府調達に関する協定その他の国際約束による物品等又は特定役務の調達を実施するために必要な事項は別に定める。

(監督及び検査)

第44条 理事長は、工事、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。）をするため必要な検査をしなければならない。

3 前2項の規定にかかわらず、物件の給付完了後相当期間内に破損、変質、性能低下その他の事故が生じたときは取替、補修その他必要な措置を講ずる旨の特約があり、給付の内容が担保されると認められる契約を締結した場合は、第1項の監督又は前項の検査の一部を省略することができる。

第10章 伝票及び帳簿等

(伝票)

第45条 協会の資産、負債及び資本の増減異動並びに収益及び費用の発生に関する一切の取引については会計伝票を作成し、これによって記帳整理しなければならない。

2 会計伝票は、収納伝票、支払伝票及び振替伝票とする。

(会計帳簿等)

第46条 協会は、会計に関する次の帳簿等を備え、所要の事項を整然かつ明瞭に記録し、及び保存するものとする。

- 一 総勘定元帳
- 二 会計伝票
- 三 補助元帳（現金出納帳、預金出納帳、貸付金元帳、その他必要な補助簿）
- 四 諸管理簿（有価証券台帳、固定資産台帳等）

2 帳簿等の保存期間については、別に定める。

3 帳簿等の記録並びに保存については、電子媒体によることができる。

(証拠書類の整理)

第47条 会計伝票に関する証拠書類は、別に日付ごとに整理して保管し、会計伝票

との対応関係を明らかにするものとする。

第11章 決算

(決算の原則)

第48条 協会における決算は、独立行政法人会計基準及び他の一般に公正妥当と認められる基準に従って行うものとし、一般業務勘定及び貸付業務勘定の勘定別に行う。

(月次報告)

第49条 契約担当役は、各会計機関の取扱を総括し毎月、合計残高試算表その他参考となる書類を作成し、翌月末日までに理事長に報告するものとする。

(貸倒引当金)

第50条 貸付業務勘定における貸付金の貸倒れに備えるため、毎事業年度末日において貸倒引当金として必要額を計上するものとする。

(勘定間の貸借)

第51条 共通経費の立替及び資金の融通等については、勘定間の貸借として処理する。

- 2 前項の貸借は、原則として毎月末において整理するものとする。
- 3 毎月末において、整理しがたいものがあるときは、翌月以降に繰り越すことができるものとするが、事業年度を越えて繰り越すことはできない。

(年度末決算)

第52条 年度末決算に際しては、当該年度末における資産及び負債の残高並びに当該期間における損益に関し真正な数値を把握するため、資産の評価、債権及び債務の整理その他決算整理を的確に行って各帳簿の締切りを行い、決算数値を確定しなければならない。

(財務諸表及び決算報告書)

第53条 理事長は、前条の整理を行った後、次の各号に掲げる財務諸表並びに決算報告書及び事業報告書を作成するものとする。

- (1) 貸借対照表
- (2) 損益計算書
- (3) キャッシュ・フロー計算書
- (4) 利益の処分又は損失の処理に関する書類
- (5) 行政サービス実施コスト計算書
- (6) 附属明細書

第12章 監査及び弁償責任

(内部監査)

第54条 理事長は、予算の執行及び会計処理の適正を期するため、必要と認めるときは、特に命令した職員に内部監査を行わせるものとする。

(会計上の義務と責任)

第55条 会計機関は、財務及び会計に関し適用又は準用される法令並びにこの規程に準拠し、善良な管理者の注意をもってそれぞれの職務を行うものとする。

2 会計機関は、故意又は重大な過失により前項の規定に違反して、協会に損害を与えた場合は、その損害を弁償する責に任ずるものとする。

(物品等の使用者の責任)

第56条 協会の役職員は、故意又は重大な過失により業務の遂行上使用する協会の固定資産及びその他の物品を亡失又は損傷した場合は、その損害を弁償する責に任ずるものとする。

(弁償責任の決定及び弁償命令)

第57条 理事長は、役職員が協会に損害を与えたときは、その内容を調査し弁償の要否及び弁償額を検定するものとし、弁償の責があると認めるときは、前2条の規定によりその者に対して弁償を命ずるものとする。

第13章 雑則

(実施に関し必要な事項)

第58条 この規程を実施するために必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成15年10月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成20年3月31日から適用する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から適用する。

別表 1

貸借対照表

(資産の部)				(負債の部)			
流動	資産	負債	債務	流動	負債	負債	債務
現金及び預金	有価証券	未収金	未払金	運用費	交付金	施設	金債
未収	取収	金	金	預り	補助金	金	等
未仮貸	払付	金	金	預り	寄付	金	金
貸倒引当	費用	金	金	未払	費	金	用
前払費用	流動資産	未払法人税	未払法人税	未払	法人税	等	金
その他流動資産	(委託勘定)	前受	前受	前受	収入	金	益
(短期貸付金)		短期借入	短期借入	短期借入	収入	金	益
固定資産	有形固定資産	固定負債	長期借入金	固定負債	長期借入金	金	債
建物	建物減価償却累計額	退職給付引当金	退職給付引当金	退職給付引当金	退職給付引当金	債	金
建物減損損失累計額	建物減損損失累計額	資産見返負債	資産見返負債	資産見返負債	資産見返負債		
車両運搬具	車両運搬具減価償却累計額	引当金	引当金	引当金	引当金	金	金
車両運搬具減損損失累計額	車両運搬具減損損失累計額	納付財源引当金	納付財源引当金	納付財源引当金	納付財源引当金	金	金
工具器具備品	工具器具備品減価償却累計額						
工具器具備品減損損失累計額	工具器具備品減損損失累計額	(純資産の部)	(純資産の部)	(純資産の部)	(純資産の部)		
		資本	政府出資	資本	政府出資	金	金
無形固定資産	ソフトウェア	事業者拠出	事業者拠出	事業者拠出	事業者拠出	金	金
電話加入権	電話加入権	資本金	資本金	資本金	資本金	金	金
		剰余金	剰余金	剰余金	剰余金	金	金
		損益外減価償却累計額	損益外減価償却累計額	損益外減価償却累計額	損益外減価償却累計額		
		損益外減損損失累計額	損益外減損損失累計額	損益外減損損失累計額	損益外減損損失累計額		
投資その他の資産	長期貸付金	利益剰余金(又は繰越欠損金)	利益剰余金(又は繰越欠損金)	利益剰余金(又は繰越欠損金)	利益剰余金(又は繰越欠損金)	積	立
投資有価証券	敷金・保証金	積立金	積立金	積立金	積立金	金	金
貸倒引当金		当期未処分利益	当期未処分利益	当期未処分利益	当期未処分利益		
		(又は当期未処理損失)	(又は当期未処理損失)	(又は当期未処理損失)	(又は当期未処理損失)		
		その他有価証券評価差額金	その他有価証券評価差額金	その他有価証券評価差額金	その他有価証券評価差額金		
		利益剰余金(又は繰越欠損金)	利益剰余金(又は繰越欠損金)	利益剰余金(又は繰越欠損金)	利益剰余金(又は繰越欠損金)	積	立
		積立金	積立金	積立金	積立金	金	金
		当期未処分利益	当期未処分利益	当期未処分利益	当期未処分利益		
		(又は当期未処理損失)	(又は当期未処理損失)	(又は当期未処理損失)	(又は当期未処理損失)		
		その他有価証券評価差額金	その他有価証券評価差額金	その他有価証券評価差額金	その他有価証券評価差額金		

別表 2

損 益 計 算 書

(費 用 の 部)

経 常 費 用
 北 方 対 策 事 業 費
 貸 付 業 務 費
 業 務 委 託 費
 借 入 金 利 息 費
 一 般 管 理 費
 一 般 管 理 費
 減 価 償 却 費
 貸 倒 引 損 失
 貸 倒 引 当 金 繰 入
 事 業 外 費 用
 受 託 経 費
 雑 損

臨 時 損 失
 固 定 資 産 売 却 損
 固 定 資 産 除 却 損
 減 損 損 失
 前 期 損 益 修 正 損

(収 益 の 部)

経 常 収 益
 運 営 費 交 付 金 収 益
 国 庫 補 助 金 収 益
 基 金 運 用 収 入
 受 託 収 入
 財 源 措 置 予 定 額 収 益
 資 産 見 返 負 債 戻 入 益
 受 取 利 息
 有 価 証 券 利 息
 雑 益

臨 時 利 益
 貸 倒 引 当 金 戻 入
 固 定 資 産 売 却 益
 前 期 損 益 修 正 益