

[会計処理規程]

第1章 目的等

(目的)

第1条 この規程は、当法人の会計事務の処理に関し、必要な事項を定めるものである。

(適用範囲)

第2条 この規程は、当法人の事業のうち、収益事業を除くすべての事業に係る会計について適用する。

2 収益事業に係る会計について必要な事項は、社員総会の議決を経て別に決める。その他の事項においては、「企業会計原則」による。

(予算統制)

第3条 当法人は、毎事業年度、予算書を作成し、その収入及び支出は、予算に基づいて統制する。

第2章 勘定及び帳簿

(勘定科目)

第4条 当法人のすべての取引は、公益法人会計基準の規定に準じた勘定科目により、会計事務の処理をしなければならない。

(帳簿等)

第5条 当法人は、予算及び会計に関する帳簿及び伝票を備え複式帳簿の原則に従って所要の事項を整然かつ明瞭に記録しなければならない。

2 帳簿は、主要簿、補助簿及びその他の帳簿とし、決算関係書類については、公益法人会計基準の規定に準ずる。

(会計責任者)

第6条 会計責任者は、会計職の理事とする。

(書類の保存)

第7条 会計帳簿、伝票及び証拠書類の保存期間は、公益法人会計基準の規定に準ずる。

第3章 予算

(予算の目的)

第8条 予算は、明確な計画に基づいて、資金の調達を確保し得る上で編成し、前年度の実績との関連を明らかにしながら事業の円滑な運営に資することを目的とする。

(予算の統括)

第9条 予算に関する統括は、会長がこれを行う。

(事業計画及び収支予算の作成)

第10条 当法人の事業計画及び収支予算は、事業年度開始前毎に作成し、9月の社員総会の承認により定める。

(収支予算の執行者)

第11条 当法人の収支予算の執行者は会長とし、やむを得ない場合には、幹事がこれを行い、予算執行後、直ちに会長に報告するものとする。

(予備費の計上)

第12条 一般会計予算にあつては、予測し難い支出に充てるため、相当額の予備費を計上するものとする。

(収支予算の流用及び予備費の使用)

第13条 予算の執行にあつては、原則として各科目間において相互に予算を流用してはならない。但し、会長が緊急やむを得ない事由があると認める時は、予算外の支出、予算超過支出又は科目間の流用をすることができる。

2 前項の場合、承諾後若しくは支出後、速やかに、定款第10条に定める臨時社員総会を開催し、承認を受けなければならない。定時社員総会が、議決後若しくは支出後、1ヶ月以内に開催される予定の場合は、定時総会において承認を受けることができる。

3 予備費を使用する必要がある時は、会計理事の承認を得てこれを行う。

第4章 出納

(金銭の範囲)

第14条 この規定において、「金銭」とは、現金及び預金をいう。

2 この規定において「現金」とは、通貨、小切手、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。

3 この規定において「預金」とは、当座預金、普通預金、通知預金、定期性預金、金銭信託等をいう。

4 有価証券は、金銭に準じて取り扱う。

(出納の管理)

第15条 金銭の収納は、伝票及び証拠書類に基づいて処理し、会計の承認を得なければならない。

2 金銭の支払いは、伝票及び証拠書類に基づいて処理し、会計の承認を得なければならない。

3 収納した現金は、遅滞なく銀行に預け入れることとし、これを直接支払いに充当してはならない。

4 金銭の支払いは、原則として銀行振り込みによるものを優先する。

5 預金証書等は、会計が確実と認める方法での保管若しくは金融機関の保護預かりを利用しなければならない。

(現物の照合)

第16条 会計は、固定資産を常に良好な状態において管理し、毎事業年度1回以上固定資産管理簿と現物とを照合し、差異がある時は所定の手続きを経て帳簿の調整を行わなければならない。

第5章 物品

(物品の定義)

第17条 この規定において物品とは、取得価格が20万円未満の資産をいう。

(物品の管理等)

第18条 物品の管理及び物品の照合については、第16条の規定を準用する。

第6章 決算

(決算書類の作成)

第19条 当法人は、毎事業年度終了後速やかに当該年度末における次の計算書類を作成し、資産及び負債並びに収支の諸勘定について、所要の整理を行うものとする。

- (1) 一般会計に係る収支計算書及びその総括表
- (2) 一般会計に係る貸借対照表及びその総括表
- (3) 財産目録

(監査)

第20条 会長は、前条の整理を行った時は、速やかに監査人による監査を受けなければならない。
2 監査人は理事並びに委員長以外の者の中から、選任する。

第7章 変更

(変更)

第21条 本規程の変更は、定款第15号第3項により、社員総会の議決を経なければならない。

附則

(施行期日)

第1条 本規程は、平成23年12月19日より施行する。

(経過措置)

第2条 本規程による変更は、変更前の規定により生じた効力を妨げない。

(同前)

第3条 本規程の制定は、制定前の慣習により生じた効力を妨げない。

(規約)

第4条 本規程の施行に関して必要な規約は、定款の定めるところにより制定し又は変更する。

(細則)

第5条 本規定の施行に関して必要な細則は、社員総会の議決を経て定める。