

長野陸上競技協会会計規程

平成 24 年 12 月 1 日制定

(目的)

第 1 条 この規程は、長野陸上競技協会（以下本協会）に係わる会計の基準を定め会計の適性かつ公正を期すとともに、本協会の事業が円滑に運営されることを目的とする。

(会計処理の基準)

第 2 条 本協会の会計は、定款第 4 章資産及び会計に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(会計の区分)

第 3 条 本協会の会計は、一般会計と特別会計に区分して整理するものとする

(会計事務の範囲)

第 4 条 この規程において会計事務とは次の事項をいう。

- (1) 予算の編成及び決算の調整に関する事
- (2) 会計帳簿の記帳、整理及び保管に関する事
- (3) 証拠書類の整理及び保管に関する事
- (4) 金銭の收受ならびに支出に関する事
- (5) 物品等の收受及び管理に関する事

(予算の基準)

第 5 条 本協会の予算は、一般会計、特別会計ごとに編成する。

(補正予算)

第 6 条 予算の議決後に生じた事由により、既定の予算に変更を加える必要が生じたときは、補正予算を編成しなければならない。

(会計責任者)

第 7 条 会計責任者とは、経理部長をいう。

(帳簿等)

第 8 条 会計責任者は、各会計ごとに、次に掲げる会計帳簿等を備え、発生したすべての記帳事由を記入しなければならない。

- (1) 現金出納簿
- (2) 預金通帳
- (3) 収入及び、支出命令書
- (4) 物品及び、消耗品受払簿
- (5) 備品台帳
- (6) その他必要帳簿

(委任)

第 9 条 本協会の金銭の收受及び、支出、備品の取得は、代表理事の決済によるものとする。ただし、5万円以下の予算の執行（交際費を除く）については、経理部長に委任される。

(収入の方法)

第 10 条 金銭の収納に際しては、収入の証拠となる書類と照合し、収入するものとする。

- 2 収納した現金は、速やかに金融機関に預け入れなければならない。
- 3 やむを得ない事由により、前項の規定により難しい場合は代表理事の指示に従わなければならない。

(支出の方法)

第 11 条 金銭の支払いに際しては、支出の証拠となる書類と照合し、支出命令書により債権者へ、支払わなければならない。

- 2 資金前渡しにより支払の必要がある経費については、これを行うことができる。
- 3 前項の規定による支払いを受けたものは、金額が確定したときは、速やかに清算をしなければならない。

(帳簿等の確認)

第 12 条 代表理事は半期ごとに、預金通帳及び帳簿等を点検し、適正な事務処理を確認しなければならない。

(資金の借入等)

第 13 条 本協会の運営に必要な資金の借入及び返済は、最高限度額を定め、評議員会の議を経て、代表理事が行うものとする。

(決算)

第 14 条 経理部長は毎会計年度末日において決算を調整し、決算書を作成しなければならない。

- 2 代表理事は、決算書等を監事の審査に付さなければならない。
- 3 代表理事は、前項の規定により決算書に監事の意見を付して評議員会で承認を受けなければならない。

(物品等の保管)

第 15 条 経理部長は、物品等の管理を適性に行うため、物品及び消耗品受払簿、備品台帳を備え、管理しなければならない。備品とは購入価格5万円以上のものとする。

(備品等の廃棄)

第 16 条 損傷その他の理由により不用となった備品等は、理事会において不用の決定をしたものでなければ、処分することができない。

(受贈)

第 17 条 本協会は、金銭及び、物品の受贈をするときは、代表理事の承諾を受けな

ければならない。

(事務の引継ぎ)

第 18 条 会計責任者が交代したときは、速やかに会計等に関する一切の書類をそえて後任者に引き継がなければならない。

(帳簿等の保管)

第 19 条 会計に係わる諸帳簿及び、諸証拠書類の保存年度は、7年とする。

附 則

- 1 本協会の特別積立金運用に関する規定は別に定める。
- 2 当該年度に生じた金銭の収入・支出に関する出納閉鎖の期限は次年度当初の5月31日とする。
- 3 本規程は平成24年12月1日から施行する。