

会 計 に 関 す る 規 定

- 第1条 本会の会計事務は、会則に定めたもののほか、この規定の定めるところによる。
- 第2条 本会の歳入歳出予算は新年度開始前に役員会において審議し、運営委員会の議決を経て、総会にこれを提案する。
- 第3条 支出する場合は、会長の決裁をうけなければならない。
- 第4条 会計が支払いをしたときは、領収書を残さなければならない。ただし、謝礼金、見舞金、通信料金等についてはこの限りではない。
- 第5条 歳出予算の款内流用は運営委員会の同意を得てすることができるが、総会に報告して承認を得なければならない。予備費の補充支出については、運営委員会の承認を得なければならない。
- 第6条 会計は次の帳簿を備えて、事務の整理をしなければならない。
- 1) 歳入歳出簿
 - 2) 現金出納帳
 - 3) 会費納入簿
 - 4) 備品台帳
- 第7条 その年度の出納事務は、毎年3月31日をもって締切り、1ヶ月以内に会計において決算書を作成し、証拠書類を添えて、会長にこれを提出しなければならない。
- 第8条 会長が決算書の提出を受けたときは、会計監査委員の監査をうけて役員会および運営委員会を経て、総会にこれを報告する。
- 第9条 本会に属する金銭は会計において、金融機関に預け入れるものとする。
- 第10条 収入支出の関係書類は会計において整理し、7年間保存しなければならない。
- 第11条 会計監査のため、会計監査委員から会計に関する書類および帳簿の提出を求められたとき、会計はいつでもこれを提出・閲覧に供さなければならない。
- 第12条 会長または会計が交替するときは、会計監査委員立ち会いのうえ後任者に事務の引継ぎを行う。

(付 則)

1. この規定は昭和24年6月19日より実施
2. 昭和33年12月13日一部改正
3. 昭和42年4月22日より改正実施
4. 昭和47年2月改正
5. 昭和60年2月15日一部改正
6. 平成17年12月14日一部改正