

一般社団法人山形県放射線技師会 会計事務取扱規程

第1章 総則

(目的)

第 1 条 この規定は、一般社団法人山形県放射線技師会（以下「本会」という）の財務及び会計の取扱い（以下「会計」という）に関する基準を定め、その財政状態を明らかにし、もって事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(総則)

第 2 条 本会の会計に関し、別に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(会計の総括)

第 3 条 本会会計は会長が総括するものとする。

(会計理事)

第 4 条 会長は、会計を担当する理事（以下「会計理事」という）を任命するものとする。

2 会計理事は会計責任者となる。

3 会計責任者は、会計の出納に関し、会長の承認の基にその一部について補助者に行わせることができる。

(年度区分の取扱)

第 5 条 本会の会計における資産、負債及び基本金の増減、異動並びに収益及び費用の所属する事業年度は、その事業取引の発生した日の属する年度とする。

(会計の区分)

第 6 条 本会の会計は、一般会計と特別会計に区分することができる。

2 本会の事業に関し、特定の事業を行う必要があるときは、特定の資金を保有し、その運用を行う場合は、特別会計を設け運用するものとする。

(会計年度)

第 7 条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(書類の保存期間)

第 8 条 予算書、会計帳簿、伝票及び計算書類の保存期間は10年とする。

第2章 勘定科目及び帳簿

(勘定科目)

第 9 条 本会における会計は、公益法人会計基準に従い処理するものとする。

(帳簿及び伝票)

第 10 条 帳簿は、主要簿、補助帳簿及び必要に応じその他の補助諸表を備え付けるものとする。

(1) 現金出納簿

(2) 収支予算の管理に必要な帳簿

(3) 固定資産台帳

(4) 基本財産明細台帳

(5) 会費明細帳

(6) その他の補助諸表

2 伝票は、入金、出金及び振替伝票とする。

第3章 予算

(予算案の作成)

第11条 会計責任者は会長の指示に従い、毎会計年度開始前、該当年度の事業計画の決定に基づく収支予算案を第6条に定める区分に従い作成し、会長の決裁を受けるものとする。

2 前項により作成された予算案は、理事会の承認を得て総会に提出し、承認を得るものとする。

(予算の執行)

第12条 支出予算の執行は会長とする。

2 会長にやむを得ない事情があるときは、会計責任者がこれを行い予算の執行後すみやかに会長に報告するものとする。

(予算の流用等)

第13条 予算の執行にあたり、中科目間の流用は、理事会の承認を求めるものとする。ただし緊急の場合は、事後に理事会の承認を求めることができる。

2 予備費使用を行う必要があるときは、理事会の承認を得て行うものとする。

(継続費)

第14条 支出予算決定後、本会の事業実施上特に数年にわたり執行する必要があるときは、その所要額及びその年割執行額を定め、理事会の承認を得て行うものとする。

(繰延べ費)

第15条 支出予算のうち、その事業実施上特に必要がある場合であって当該年度において支出が終わらない場合は、あらかじめ理事会の承認を得て翌年度に延べて使用することができるものとする。

(積立金)

第16条 年度決算において余剰金が生じたときは、その一部について積立金に計上することができる。

第4章 金銭会計

(金銭の範囲)

第17条 この規定において、金銭とは、現金及び預金をいい、現金は通貨、小切手、その他随時通貨と引き換えることのできる証書をいう。

2 前項の預金とは、普通預金、通知預金、定期預金及び金銭信託等をいう。

(出納方法、証拠書の授受)

第18条 金銭の収納は、伝票及び証拠書に基づいて行うものとし、会長及び会計責任者の承認を得るものとする。

2 金銭の支払は、会長及び会計責任者の承認を得た伝票及び証拠書により行うものとする。

3 預金証書等は、金庫に保管又は金融機関に保管預託するものとする。

(金融機関の指定)

第19条 預金口座を設ける銀行その他の金融機関は会長が指定するものとする。

(借入金)

第20条 あらかじめ決められた短期借入金の限度内で借入れしようとするときは、理事会にはかるものとする。

2 通常総会前において資金の不足を生じる場合は、最小限度の短期借入をすることができ

るものとする。この場合理事会の事後承認を求めるものとする。

(手持現金)

第21条 手持現金は、必要最小限にとどめるよう務めるものとする。

(預金の名義人)

第22条 預金の名義人は会長とする。

- 2 出納に使用する印鑑は、銀行印を使用するものとする。
- 3 会計責任者は、前項の印鑑の保管及び押印するものとする。

第5章 棚卸資産

(棚卸資産の定義)

第23条 棚卸資産（以下「物品」という）とは、消耗品、備品、図書及び医療器械器具であって1件10万円未満のものをいう。

(保管管理)

第24条 物品のうち、消耗品を除く備品等については、備品台帳を設け、記入整理するものとする。

- 2 事務局長は、物品の出納、保管を行うとともに、その使用状況について監督を行うものとする。
- 3 事務局長は、物品のうち必要に応じ、その一部を補助者に保管管理をさせることができる。

(物品照合)

第25条 事務局長は、毎年1回以上保管する物品と台帳を照合するものとする。

(物品の廃棄)

第26条 事務局長は、物品を廃棄しようとするときは、その理由を付して会長の承認を得て行うものとする。

第6章 固定資産

(固定資産の定義)

第27条 固定資産とは耐用年数1年以上であって、かつ取得価格が10万円以上のものをいう。

(取得価格)

第28条 固定資産の取得価格は、固定資産の区分に従い次の各号によるものとする。

- (1) 製作にかかわるのは、その製作費及び付帯費
- (2) 購入にかかわるものは、その購入価格及び付帯費
- (3) 医療器械器具等贈与にかかるものは、その公正な評価額

(固定資産の譲渡及び担保等)

第29条 固定資産の譲渡及び担保の設定については、総会の承認を得るものとする。

- 2 不動産登記を必要とする固定資産は取得後登記するものとする。

第7章 決算

(決算書の作成)

第30条 会計責任者は会長の指示に従い、会計年度終了の翌月末日までに、次の各号に掲げる財務諸表を作成し、会長の決裁を受けるものとする。

- (1) 貸借対照表
- (2) 損益計算書（正味財産増減計算書）

2 前項の決算が完結したときは、すみやかに監事の監査を受け理事会の承認を経て、総会に報告し承認を求めるものとする。

(監査)

第31条 会計責任者は、会計に関して毎年決算完了後、監事の監査を受けなければならない。

附則

- 1 この規程の改廃は、理事会の決議を経なければならない。
- 2 この規程は、一般社団法人山形県放射線技師会設立日より施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月16日から施行する。