

経理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人芸備協会(以下「本協会」という。)の経理処理に関する基本を定めたものであり、会計処理を迅速かつ正確に把握し、本協会の収支の状況及び財産の状態を明らかにし、もって健全な運営の推進に資することを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、本協会の経理業務のすべてについて適用する。

(会計処理の原則)

第3条 本協会の会計処理は、法令、定款及び本規程の定めによるほか、一般に公正妥当と認められる公益法人の会計の慣行に準拠して処理されなければならない。

(会計年度)

第4条 本協会の会計年度は、定款の定めにより、毎年4月1日から翌年3月末日までとする。

(会計区分)

第5条 法令の要請等により必要とされる場合は会計区分を設けるものとする。

第2章 勘定科目及び帳簿組織

(勘定科目)

第6条 本協会の会計においては、財務及び会計のすべての状況を的確に把握するため必要な勘定科目を設ける。

2 各勘定科目の名称は、別に定める勘定科目表による。

(会計帳簿)

第7条 会計帳簿は、次のとおりとする。

(1) 主要簿

ア 仕訳帳 イ 総勘定元帳

(2) 補助簿

ア 現金出納帳 イ 預金出納帳 ウ その他必要な勘定補助簿

2 仕訳帳は、会計伝票をもってこれに代える。

(会計伝票)

第8条 一切の取引に関する記帳整理は、会計伝票により行うものとする。

2 会計伝票は、証拠書類に基づいて作成し、証拠書類は会計伝票との関連付けが明らかとなるように保存するものとする。

3 会計伝票には、勘定科目、取引年月日、数量、金額、相手方等取引内容を簡単かつ明瞭に記載しなければならない。

(記帳)

第9条 総勘定元帳は、すべて会計伝票に基づいて記帳しなければならない。

2 補助簿は、会計伝票又はその証拠書類に基づいて記帳しなければならない。

3 毎月末において補助簿の借方、貸方の合計および残高は、総勘定元帳の当該口座の金額と照合確認しなければならない。

(帳簿の更新)

第10条 帳簿は、原則として会計年度ごとに更新する。

(帳簿書類の保存年限)

第11条 経理に関する帳簿、伝票及び書類の保存期間は次のとおりとする。

- | | |
|----------------|-----|
| (1) 財務諸表 | 永久 |
| (2) 会計帳簿及び会計伝票 | 10年 |
| (3) 支出入証拠書類 | 10年 |
| (4) 収支予算書 | 5年 |
| (5) その他の書類 | 5年 |

2 前項の保存期間は、決算に関する定期理事会終結の日から起算するものとする。

第3章 出納

(金銭)

第12条 この規程において金銭とは、現金及び預金をいう。

2 現金とは、通貨、小切手、郵便為替証書、振替預金証書及び官公署の支払通知書をいう。

3 手形及びその他の有価証券は、金銭に準じて取扱うものとする。

(会計責任者)

第13条 本協会において業務執行理事のうち事業の日常の執行管理を所掌するものが、会計責任者となることとする。

2 会計責任者は、業務執行理事のうち事業の日常の執行管理を所掌するものとする。

3 会計責任者は、金銭の保管及び出納事務を取扱わせるため、会計事務担当者を置くことができる。

(金銭の出納)

第14条 金銭の出納は、会計責任者の承認に基づいて行わなければならない。

(金融機関との取引)

第15条 金融機関との預金取引、手形取引、その他の取引を開始又は廃止する場合は、代表理事の承認を得て会計責任者が行う。

2 金融機関との取引は、代表理事の名をもって行う。

(手許現金)

第16条 会計責任者は、日々の現金支払いに充てるため、手持現金をおくことができる。

- 2 手持現金の額は、通常の所要額を勘案して、必要最少額にとどめるものとする。
- 3 手持現金は、毎月末日及び不足のつど精算を行わなければならない。
- 4 会計事務担当者は、現金について毎日の現金出納終了後、その在高と帳簿残高を照合しなければならない。
- 5 預貯金は、3月末及び9月末に、会計事務担当者が取引銀行等の現在残高証明書と預金出納簿を照合し、会計責任者に報告しなければならない。

(残高照合)

第 17 条 金銭に過不足が生じたときは、会計事務担当者は遅滞なく会計責任者に報告し、その処置については、会計責任者の指示を受けなければならない。

第 4 章 固定資産

(固定資産の範囲)

第 18 条 この規程において、固定資産とは次の各号をいい、基本財産、特定資産及びその他固定資産に区別する。

(1) 基本財産

理事会が基本財産とすることを決議した財産

(2) 特定資産

奨学金貸付事業基金

(3) その他固定資産

電話加入権等の基本財産及び特定資産以外の資産で、耐用年数が 1 年以上で、かつ、取得価額が 10 万円以上の資産

(固定資産の受入価格)

第 19 条 固定資産の受入価格は、取得価額（取引に要した諸掛を含む。）によるものとし、取得価額により難いものについては、適正な評価額によるものとする。

第 5 章 予 算

(収支予算の目的)

第 27 条 収支予算は、各事業年度の事業計画の内容を明確な計数をもって表示し、かつ、収支予算と実績との比較検討を通じて事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(収支予算書の作成)

第 28 条 収支予算書は、事業計画に基づき毎会計年度開始前に代表理事が作成し、理事会の承認を経た上で、評議員会において承認を得て確定する。

2 収支予算書は、正味財産増減計算書に準ずる様式をもって作成する。

第 29 条 各事業年度における費用の支出は、収支予算書に基づいて行うものとする。

2 収支予算の執行者は、代表理事とする。

(支出予算の流用)

第 30 条 予算の執行にあたり、各科目間において相互に流用しないこととする。ただし、代表理事が予算の執行上必要があると認めたときは、その限りとしない。

(支払手続)

第 31 条 会計事務担当者が金銭を支払う場合には、請求書、その他取引を証する書類に基づいて、会計責任者の承認を得て行うものとする。

2 金銭の支払いについては、最終受取人の署名のある領収証を受け取らなければならない。ただし、所定の領収証を受け取ることができない場合は、別に定める支払証明書をもってこれに代えることができる。

3 銀行振込の方法により支払いを行う場合は、前項による領収証を受け取らないことができる。

第 6 章 決 算

(決算の目的)

第 33 条 決算は、一会計期間の会計記録を整理し、財務及び会計のすべての状態を明らかにすることを目的とする。

(月次決算)

第 34 条 会計事務担当者は、毎月末に会計記録を整理し、次の計算書類を作成して、業務執行理事に提出しなければならない。

- (1) 合計残高試算表
- (2) 正味財産増減計算書
- (3) 貸借対照表

(決算整理事項)

第 35 条 年度決算においては、通常の月次決算のほか、少なくとも次の事項について計算を行うものとする。

- (1) 減価償却費の計上
- (2) 未収金、未払金、立替金、預り金、前払金、仮払金、前受金の計上
- (3) 有価証券の時価評価による損益の計上
- (4) 公益認定法による行政庁への提出が必要な内訳表の作成
- (5) その他必要とされる事項の確認

(重要な会計方針)

第 36 条 この法人の重要な会計方針は、次のとおりとする。

- (1) 有価証券の評価基準及び評価方法
満期保有目的の債券・・・購入時の取得価格によっている。なお、取得価格と債権金額との差額は償却原価を採用する。
- (2) 消費税等の会計処理

消費税等の会計処理は、税込処理による。

(財務諸表等)

第 37 条 会計責任者は、年度決算に必要な手続を行い、次に掲げる財務諸表等を作成し、代表理事に報告しなければならない。

- (1) 貸借対照表
- (2) 正味財産増減計算書
- (3) 貸借対照表及び正味財産増減計算書の附属明細書
- (4) 財産目録

(財務諸表等の確定)

第 38 条 代表理事は、前条の財務諸表等について、事業報告とともに監事の監査を受けた後、監事の意見を添えて理事会へ提出し、その承認を経た上で、評議員会において承認を得て決算を確定する。

(細 則)

第 39 条 この規程の実施に関し必要な事項は、代表理事が定める。

附 則

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行するものとする。

勘定科目表（第6条第2項関係）

I 収支計算書

区分	大科目	中科目
(1) 収入の部	基本財団運用収入	基本財産利息収入
	特定資産運用収入	奨学金貸付事業基金利息
	償還金収入	奨学金償還収入
	寄付金収入	寄付金受入収入
	補助金等収入	国庫助成金収入
	雑収入	受取利息
	前期繰越収支差額	前期繰越収支差額
(2) 支出の部	事業費支出	奨学金貸付
		賃金
		旅費交通費
		通信運搬費
		消耗品費
		H P 維持更新費
		印刷製本費
		光熱水料費
		手数料（振込料）
	管理費支出	賃金
		会議費
		旅費交通費
		通信運搬費
		消耗品費
		H P 維持更新費
		印刷製本費
		光熱水料費
		手数料（振込料）
	雑費	
	当期収支差額	当期収支差額
次期繰越収支差額	次期繰越収支差額	

Ⅱ 正味財産増減計算

区分	大科目	中科目	小科目
(1) 増加の部	資産増加額	基本財産運用益	基本財産運用利息
		特定資産運用益	奨学金貸付事業基金利息
		受取寄付金	受取寄付金
		雑利益	受取利息
		過年度労働保険料還付金	
(2) 減少の部	資産減少額	事業費	賃金
			通信運搬費
			消耗品費
			HP維持更新費
			印刷製本費
			光熱水料費
			手数料（振込料）
		管理費	賃金
			通信運搬費
			消耗品費
			HP維持更新費
			印刷製本費
			光熱水料費
			手数料（振込料）
			雑費
		当期正味財産増減額	
	正味財産期首残高		
	正味財産期末残高		

Ⅲ 貸借対象表

区分	大科目	中科目
(1) 資産の部	流動資産	現金預金
		未収金
	基本財産	預金
		投資有価証券
	特定資産	奨学金貸付基金
	その他固定資産	電話加入権
	(2) 負債の部	流動負債
預り金		
立替金		
固定負債		
(3) 正味財産の部	指定正味財産	寄付金
		(うち基本財産への充当額)
		(うち特定資産への充当額)
	一般正味財産	(うち特定資産への充当額)