

令和 4 年 11 月 1 日

規程第 2 号

資産管理規程

(目的)

第 1 条

本規定は、戸頭町会会則第 25 条、26 条、27 条の規定に基づき資産の管理に必要な事項を定め適正な資産管理することを目的とする。

第 2 条

事務局は、初年度および毎年度決算後の財産目録を作成し、保管するものとする。

(備品管理)

第 3 条

備品は備品台帳により管理するものとする。

(分類区分)

第 4 条

資産の分類区分は次のとおりとする。

- (1) 土地建物等の不動産
- (2) 書籍の棚机キャビネット等の 1.5 万円以上の備品
- (3) パソコン、ファクシミリ機等 1 点 5 万円以上の事務機器類
- (4) 預貯金等の流動資産

(5) その他、本会が所有する資産

(備品および消耗品区分)

第5条

備品および消耗品の区分は、次のとおりとする。

(1) 耐用年数は1年以上で、1点単価が5万円以上のものは備品とする。

(2) 耐用年数は1年未満のもの、または一点単価が5万円未満のものは消耗品とする。

(減価償却)

第6条

資産の減価償却は、毎年会計度、法人税法に基づく定額法によるものとする。

(不動産、備品の決裁権者)

第7条

不動産、備品等の購入、売却及び廃棄に関する決裁権者は次のとおりとする。

(1) 10万円以上の不動産、備品等は本部役員会に諮るものとする。

(2) 2万円以上10万円未満の備品等は、会長の決済を得るものとする。

(3) 2万円未満の備品等は、部長の決済を得るものとする。

(流動資産の決裁権者)

第 8 条

預貯金等流動資産の支出に関する決裁権者は、次のとおりとする。

- (1) 10 万円以上の支出については、本部役員会の決済を得るものとする。
- (2) 2 万円以上 10 万円未満の支出については、会長の決済を得るものとする。
- (3) 2 万円未満の支出については、部長の決済を得るものとする。

(改廃)

第 9 条

本規定の改廃は、本部役員会の決議により行う。

附則。

本規定は、令和 4 年 11 月 1 日から施行する。