

令和 4 年 12 月 1 日

規程第 7 号

会計事務処理規程

(目的)

第 1 条

本規定は、本会のお金の管理に必要なことを定め、収入、支出が適切に行われることを目的とする。

(管理)

第 2 条

会計年度中に支出すべき予定金額を算出し、予算通り処理したかを管理する。

2. 会計は帳票をもって管理する。

3. 預金通帳と登録印鑑は会長と会計とで別々に保管する。

(会費、その他の集金)

第 3 条

会費、又は募金等を徴収した時には必ず領収書を発行する。

2. 領収書には相手先、目的、金額、発行責任者、徴収日付を記述する。

(支出)

第 4 条

費用の支払時には、領収書を受領する。なお、慶弔費等で領収書の受領不可のものはその限りではない。

ア) 領収書に、宛先、金額、日付、ただし書き（使途）、金額の前の「¥」または「金」マークの記載を確認する。

（帳簿の記入）

第5条

現金出納帳に、収入、支出を記載する。別紙に科目を示す（参考）

2. 一定期間ごとに集計し本部役員会に報告する。

3. 帳簿記入をパソコンで行うときはパスワードの設定等の、情報管理を行う。

（備品の管理）

第6条

一定期間使用する高額な備品を消耗品と区別し、備品台帳にて管理する。

2. 1回/年、備品の棚卸をする。

（決算報告書の作成）

第7条

年度の収支決算書を作成する。

2. 複数の会計区分がある場合は、異なる会計の収支決算書が対応してさせなければならない。

（会計監査）

第8条

1回/年、会計監査を受けなければならない。

（決算報告）

第 9 条

本部役員会、運営委員会の承認を得て、総会決議に諮る。

(引継ぎ)

第 10 条

帳簿や書類を後任者に引継ぎ、両者の確認を行う。

2. 口座管理に必要な通帳、印鑑を引継ぎ必要であれば名義変更を行う。

(改廃)

第 11 条

本規程の改廃は、本部役員会の決議により行う。

附則

本規定は、令和 4 年 1 2 月 1 日より施行する。

収入に関する科目及び項目

NO	科 目	内 容 (項 目)
1	繰越金	前年度の余金
2	町会会費	規約等に基づき町会会員が納入する会費 (会員費 、新規加入費)
3	事業収入	町会の単独事業により得られる収入 (○○祭り事業売上収入、資源回収(古新聞、空カン)売上収入、等) ※ 複数の町会等合同時は特別会計で処理してください。
4	補助金	公共機関、又は市からの事業補助金
5	受託費	他の団体から業務委託されたとき (植栽管理業務受託、情報収集モデル地区、等)
6	利息	預(貯)金の利息(利子)
7	寄付金	他の団体又は個人から町会への寄付された金銭 (他の団体等からの○○祭り賛助金、市民レク賛助金、等)

8	雑収入	No.1～7までのいずれにも属さない収入
9	繰入金	特別会計から一般会計に繰入れされて収入となる金額 [一般会計予算外で特別な事由が発生し、特別会計から繰入された金額]
10	募金預り金	会費以外に募金等で徴収した一時預り金 (○○災害カンパ、○○慈善募金、又は支払科目No.20の項目等)

支出に関する科目及び項目

NO	科 目	内 容 (項 目)
11	事業費	年度内の事業のために出費する費用 (市民レク、美化運動、夏祭り、どんと焼き、敬老祝、等)
12	会議費	町会の総会、その他の各種会議での飲食代等 (総会費用、他の会議費用)
13	事務経費	会議文書、配布、回覧文書などの作成に係わる費用 (印刷代、事務消耗品、通信費、インターネット使用料、等)

14	協力費	関連組織への会費、活動助成金、並びに渉外や交際に要する費用
		(市会費・地区連会費、消防団協力費、○祭礼協力費、○学校祭、等)
15	維持費	単独町会で運営する会館の維持費
		(電気・ガス・水道代、会館土地借用代、火災等保険、障子・畳表張替、等) ※ 複数の町会で運営する会館等は特別会計になります
16	什器備品費	消耗品以外の機器や道具で、管理台帳で管理される物品購入費
		(パソコン購入・防災備品購入、扇風機購入、電気釜、等)
17	慶弔費	会員等を対象とした規約等に基づく、慶事及び弔事費用
18	活動補助費	規約等により役員等に支払う各種補助金
		(町会役員補助金、回覧等配布補助金、交通費、等)
19	繰出し金	一般会計から計画的に特別会計に支出される金額 (会館修理改修補助金、

		会館運営補助金、災害時緊急資金、〇〇祭運営補助金、等)
20	募金支払	会費または収入 NO10 の募金で徴収した金額を納めたとき (日本赤十字社、
		社会福祉協議会、原水爆禁止、赤い羽根、年末助け合い募金、等)
21	雑費	NO11～20 のいずれにも属さないその他の費用
		(トイレットペーパー、スリッパ、等で事務消耗品以外の購入費用)
22	予備費	年度内での予算不足や未確定事業に充当します(お見舞い等)
		※ (年度内に未使用金は次年度への繰越金になります)