

# 公益社団法人日本舞台音響家協会

## 経理に関する規程

### 第1章 総則

#### (目的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本舞台音響家協会（以下、「本協会」という。）の会計処理に関する基準を定め、会計業務を迅速かつ正確に処理し、本協会の収支の状況、財産の状況を明らかにして、能率的運営と公益活動の向上を図ることを目的とする。

#### (適用範囲)

第2条 本協会の会計に関する事項は、定款に定めのある場合のほか、この規程を適用する。

#### (会計処理の原則)

第3条 会計処理の原則及び手続は、公益法人会計基準に準拠するものとする。

#### (会計年度)

第4条 会計年度は、定款に定める事業年度にしたがい、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

#### (会計区分)

第5条 本法人の会計区分は下記のとおりとする。

- (1) 公益法人会計
- (2) 収益事業及びその他の事業会計
- (3) 法人会計

#### (経理責任者)

第6条 経理責任者は、経理担当業務執行理事とする。

### 第2章 勘定科目及び帳簿組織

#### (勘定科目)

第7条 勘定科目は、これを貸借対照表勘定科目及び収支計算書勘定科目に区分し、その名称・配列ならびに内容については、別に定める。

(会計帳簿)

第8条 各会計の会計帳簿は、次に掲げる主要簿及び補助簿とする。

1 主要簿

- (1) 仕訳日記帳
- (2) 総勘定元帳

2 補助簿

- (1) 現金出納帳
- (2) 預金出納帳
- (3) 固定資産台帳
- (4) 会費台帳

(帳簿の照合)

第9条 補助簿の金額は、毎月末日に総勘定元帳の関係口座の金額と照合しなければならない。

(帳簿書類の保存期間)

第10条 会計関係書類の保存は、次のとおりとする。

但し、法令に定める保存期間がこれをこえるものについては、その定めによる。

- (1) 計算書類 永久
- (2) 予算書 永久
- (3) 会計帳簿 10年
- (4) 契約書、証憑書類 10年
- (5) その他の書類 5年

2 保存期間は、会計年度終了のときから起算する。

### 第3章 金銭出納

(金銭の範囲)

第11条 この規程で金銭とは、現金及び預貯金をいい、現金とは通貨のほか、随時に通貨と引き換えることができる小切手、郵便為替証書、郵便振替払出証書などをいう。

(出納責任者)

第12条 金銭の出納、保管については、出納責任者をおくものとする。

2 出納責任者は、理事長が任命する。

(金銭出納)

第13条 金銭を収納したときは、領収書を発行するものとする。但し、銀行に入金された場合を除く。

2 領収書は出納責任者が発行し、とくに事前に発行する場合は、経理責任者の承認を得て行なうものとする。

(金融機関との取引及び公印管理)

第14条 金融機関との取引を開始又は廃止するときは、理事会において決裁を受けなければならない。

2 預貯金の名義人は理事長とする。

3 預貯金通帳、有価証券は業務執行理事が保管する。

4 公印は別途印章取扱規程に定めた規程に準ずるものとする。

(手許現金)

第15条 出納責任者は、日々の現金支払にあてるため手許現金をおくことができる。

2 手許現金の保有限度は、定額20万円とする。

(残高照合)

第16条 出納責任者は、現金残高を出納帳の残高と照合しなければならない。

2 預貯金については、毎月末に預金残高証明書により帳簿残高と照合しなければならない。

3 残高照合の結果、過不足があるときは、遅滞なく業務執行理事に報告し、その指示を受けるものとする。

## 第4章 固定資産

(固定資産の範囲)

第17条 固定資産とは、耐用年数1年以上で、かつ、取得価格10万円以上の有形固定資産及びその他の固定資産をいう。

(固定資産の取得価額)

第18条 固定資産の取得価額は、次の各号による。

(1) 購入に係わるものは、その購入価額で付帯費用を加算した金額

(2) 交換によるものは、その交換に際して提供した物件の帳簿価額

(3) 贈与によるものは、そのときの適正な評価額

(固定資産の購入及び廃棄)

第19条 固定資産の購入及び廃棄は、理事会において決裁を受けなければならない。

(固定資産の管理責任者)

第20条 固定資産管理責任者は、業務執行理事とする。

(固定資産の管理)

第21条 固定資産管理者は、固定資産台帳を設けて、その保全状況及び移動について記録し、異動、毀損、滅失のあった場合は、業務執行理事を通じ理事会に報告しなければならない。

(登記及び担保)

第22条 固定資産のうち、不動産登記を必要とする場合は、登記し、損害のおそれある固定資産は、適正額の損害保険を付さなければならない。

(減価償却)

第23条 有形固定のうち土地及び建設仮勘定を除き、毎会計年度、定額法により減価償却を実施収支するものとする。

(物品の管理)

第24条 物品として管理しなければならない消耗品、図書などの管理は、固定資産に準じて物品記入帳を設け事務局が管理するものとする。

## 第5章 収支予算

(収支予算の目的)

第25条 収支予算は、各会計年度の事業計画を明確な計数的目標をもって表示し、もって、事業の円滑な運営を図ることを目的として、収支の合理的な規制を行なうものである。

(収支予算編成)

第26条 収支予算は、毎事業年度開始の日の前日までに、理事長のもと、経理担当理事をはじめとする事務局で作成し、理事会の決議を経なければならない。

(収支予算の補正)

第27条 収支予算の補正を必要とするときは、理事長のもと、経理担当理事をはじめとする事務局で補正予算を作成して、理事会の決議を経なければならない。

## 第6章 決算

### (目的)

第28条 決算は、一定期間の会計記録を整理し、当該期間の収支を計算するとともに、その期末の財政状態を明らかにすることを目的とする。

### (財務諸表の作成)

第29条 理事長は、毎事業年度終了後、速やかに、定款に定める財務諸表を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を得て、定時総会に提出し承認を受けなければならない。

### (改廃)

第30条 この規程の改廃は、理事会の決議において行なう。

## 附 則

### (施行期日)

- 1 この規程は、一般社団法人日本舞台音響家協会の設立の登記の日(平成25年4月1日)から施行する。
- 2 この規程は、平成30年11月15日に一部を改訂する。
- 3 この規程は、平成30年11月30日に一部を改訂する。