

規程一覧

- 1 公益財団法人愛知県消防協会会員に関する規程
- 2 公益財団法人愛知県消防協会支部の運営に関する規程
- 3 公益財団法人愛知県消防協会評議員会運営規程
- 4 公益財団法人愛知県消防協会理事会運営規程
- 5 公益財団法人愛知県消防協会役員及び評議員の報酬並びに費用に関する規程
- 6 公益財団法人愛知県消防協会会計処理規程

公益財団法人愛知県消防協会会員に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人愛知県消防協会定款（以下「定款」という。）第47条第3項の規定に基づき、公益財団法人愛知県消防協会（以下「協会」という。）の会員の入会及び退会並びに会費に関して必要な事項を定める。

(正会員)

第2条 協会の趣旨に賛同する、愛知県内の市町村、消防事務を所管する一部事務組合及び広域連合を正会員とする。

(特別会員)

第3条 前条に規定する以外の団体又は個人で、協会の目的に賛同し、その事業に協力しようとする者は、理事会の承認を得て特別会員となることができる。

(名誉会員)

第4条 前2条に規定する以外の団体又は個人で、協会の目的に賛同し、その事業に協力しようとする学識経験者及び協会のため功績顕著な者は、理事会の承認を得て名誉会員となることができる。

(賛助会員)

第5条 前3条に規定する以外の団体又は個人で、協会の目的に賛同し、その事業に協力するため金品を寄与した者は、理事会の承認を得て賛助会員となることができる。

(委嘱状の交付)

第6条 会長は、新たに第3条、第4条及び第5条の会員となった者に対して委嘱状を交付する。

(会費の徴収)

第7条 会費の徴収は、次のとおりとする。

- (1) 正会員の会費については、別に定める分担額により毎年5月末までに納入するものとする。
- (2) 特別会員、名誉会員及び賛助会員の会費は、徴収しない。

(除 名)

第8条 会員が次の各号のいずれかに該当するときは、理事会の議決により除名することができる。

- (1) 違法行為又は著しく道義に反する行為をするなど、会員として相応しくないと認められるとき。
- (2) 定款又はその他の規則に違反したとき。
- (3) 協会の名誉を傷つけ、又は協会の公益目的に違背したとき。
- (4) その他除名すべき正当な事由があるとき。

2 会員の除名が審議される理事会において、当該会員には弁明の機会を与えなければならない。

(退 会)

第9条 会員は退会通知を協会に提出することにより、退会することができる。

2 前項の場合、既納の会費は、如何なる理由があってもこれを返還しない。

3 退会者は、退会時において未納会費がある場合は、速やかに納入しなければならない。

(改 廃)

第10条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

(補 則)

第11条 この規程の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附則

この規程は、平成29年4月11日から施行する。

附則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

公益財団法人愛知県消防協会支部の運営に関する規程

(目 的)

第1条 この規程は、公益財団法人愛知県消防協会定款（以下「定款」という。）第48条第2項の規定に基づき、この法人の支部の運営に関して必要な事項を定める。

(支部の設置)

第2条 この法人は、愛知県内の市、市を構成員とする消防一部事務組合（広域連合を含む。）並びに愛知県東三河総局、愛知県新城設楽振興事務所及び愛知県県民事務所（以下「東三河総局等」という。）に支部を置く。

2 前項の支部の事務所を市役所又は消防本部及び東三河総局等に置く。

(支部長)

第3条 支部に支部長を置く。

2 支部長は、市長又は消防長及び東三河総局等の長とする。

3 支部長は、この法人の事業を推進するに必要な事項を処理する。

(組 織)

第4条 支部に関する組織については、支部長がこれを定める。

(改 廃)

第5条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

(補 則)

第6条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成29年4月11日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

公益財団法人愛知県消防協会評議員会運営規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人愛知県消防協会（以下「協会」という。）の評議員会の運営について、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号。以下「法人法」という。）及び公益財団法人愛知県消防協会定款（以下「定款」という。）の定めに基づき、必要な事項を定める。

第2章 評議員会の招集の手続等

(招集の手続)

第2条 評議員会を招集する場合には、理事会の決議によって、次の事項を定める。

- (1) 評議員会の日時及び場所
- (2) 評議員会の目的である事項があるときは、その事項
- (3) 評議員会の目的である事項に係る議案の概要

2 前項の規定にかかわらず、法人法第180条第2項の規定により評議員が評議員会を招集する場合には、その評議員は前項各号に掲げる事項を定めるとともに、次条に定める招集の通知をしなければならない。

(招集の通知)

第3条 評議員会を招集するには、前条第2項の場合を除き、会長は評議員会の開催日の1週間前までに、評議員に対して書面でその通知をしなければならない。

- 2 会長は、前項の書面による通知に代えて、評議員の承諾を得た電磁的方法により通知を発出することができる。
- 3 前2項の通知には、第2条第1項各号に掲げる事項を記載し、又は記録するものとする。

(招集手続の省略)

第4条 前条の規定にかかわらず、評議員会は、評議員全員の同意があるときには、招集の手続きを経ることなく開催することができる。

第3章 評議員会の議事

(評議員会の決議事項)

第5条 評議員会は、法人法並びに定款に定める次の事項を決議する。

- (1) 評議員、理事及び監事の選任及び解任
 - (2) 評議員、理事及び監事に対する報酬並びに費用の支給基準
 - (3) 貸借対照表及び正味財産増減計算書並びにこれらの附属明細書の承認
 - (4) 定款の変更
 - (5) 残余財産の処分
 - (6) その他評議員会で決議するものとして法令又は定款で定められた事項
- 2 前項にかかわらず、個々の評議員会においては、当該評議員会に係る招集通知に記載又は記録された事項以外の事項については、決議することはできない。

(議長)

第6条 評議員会の議長は、その評議員会において、出席した評議員の中から選出する。

(定足数)

第7条 評議員会は、評議員の過半数の出席がなければ、開催することができない。

2 議長は、評議員会の開催に際し、出席者数を確認しなければならない。

(議題の付議の宣言)

第8条 議長は、各議事に入るに当り、その議事を付議することを宣言する。

2 議長は、予め招集通知に示された順序に従い議題を付議する。ただし、理由を述べてその順序を変更することができる。

3 議長は、複数の議題を一括して付議することができる。

(理事等の報告又は説明)

第9条 議長は、議題付議の宣言後、必要と認めるときは、理事及び監事又は当該議題に係る議案の提案者に対しその議題又は当該議題に係る議案に関する事項の報告又は説明を求めることができる。この場合、理事又は監事又は当該議題に係る議案の提案者は、議長の許可を得て、事務局職員等の補助者に報告又は説明をさせることができる。

2 評議員が理事又は監事に対し特定の事項について説明を求めるときは、議長は理事又は監事に対し説明を求めなければならない。ただし、当該事項が当該評議員会の目的である事項に関しないものである場合、又はその説明をすることにより協会その他の者の権利を侵害することとなる場合、その他正

当な理由がある場合と議長が認める場合はこの限りではない。

- 3 法人法第180条の規定により評議員から招集の請求があった場合、同法第184条の規定により提案があった場合、同法第185条の規定により議案の提出があった場合、又は第191条に係る議案の提出があった場合は、議長はその評議員に議題又は議案の説明を求めなければならない、また必要があるときは理事又は監事に対してこれに係る意見を述べさせなければならない。

(議題の審議)

第10条 議題について発言するときは、議長の許可を受けなければならない。

- 2 発言の順序は、議長が決定する。
- 3 発言は、簡潔明瞭であることを要し、議長は、議事の進行上必要があると認めるときは、発言時間を制限することができる。

(議事進行動議)

第11条 評議員は、評議員会の議事進行に関して、動議を提出することができる。

- 2 前項の動議については、議長は速やかに採決しなければならない。
- 3 議長は、第1項の動議が、評議員会の議事を妨害する手段として提出されたとき、不適法又は権利の濫用に当たるとき、その他動議に合理的な理由のないことが明らかなきときは直ちに却下することができる。

(議長不信任動議)

第12条 議長不信任動議が提出されたときは、議長は速やかに採決しなければならない。

- 2 前項の動議が決議されたときは、事務局が仮議長となり、その評議員会の議長を出席評議員の中から選出する。
- 3 評議員会の議長が、その評議員会において出席評議員の中から選出されたときは、議長不信任動議を提出することができない。

(採決)

第13条 議長は、議題について質疑及び討議が尽くされたと認めるときは、審議終了を宣言し、採決することができる。

- 2 議長は、一括して審議した議題については一括して採決することができる。
- 3 議長は、議題原案に対して修正案が提出された場合は、原案に先立ち修正案の採決を行う。

- 4 複数の修正案が提出された場合は、原案から遠いものと議長が認めるものから順次採決を行う。ただし、多数の修正案が提出された場合には、前項の定めにかかわらず、原案を修正案に先立ち採決することができる。
- 5 議長は、採決について、賛否を確認できるいかなる方法によることもできる。
- 6 議長は、採決に先立って、議題、議案及び自己の議決権行使に関するいかなる意見も述べることができない。その議決権は採決の結果を確認する直前のみ行使し、採決の結果に参入することができる。

(採決結果の宣言)

第 14 条 議長は、採決が終了した場合には、その結果並びにその議題の決議に必要な賛成数を充足しているか否かを宣言する。

(議事録)

第 15 条 評議員会の議事については、書面をもって議事録を作成しなければならない。

- 2 議長は前項の議事録に記名押印しなければならない。
- 3 議事録は、次に掲げる事項を内容とするものとする。
 - (1) 評議員会が開催された日時及び場所
 - (2) 評議員会の議事の経過の要領及びその結果
 - (3) 決議を要する事項について特別の利害関係を有する評議員があるときは、当該評議員の氏名
 - (4) 次に掲げる規定により評議員会において述べられた意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要
 - ア 法人法第 74 条第 1 項 (監事の選任等についての意見陳述)
 - イ 法人法第 102 条 (監事の評議員会に対する報告義務)
 - ウ 法人法第 105 条第 3 項 (監事の監事報酬等についての意見陳述)
 - (5) 出席した評議員、理事及び監事の氏名
 - (6) 議長の氏名
 - (7) 議事録作成に係る職務を行った者の氏名

第 4 章 補 則

(改 廃)

第 16 条 この規程の改廃は、評議員会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、平成29年6月30日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

公益財団法人愛知県消防協会理事会運営規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人愛知県消防協会（以下「協会」という。）の理事会の運営について、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号。以下「法人法」という。）及び公益財団法人愛知県消防協会定款（以下「定款」という。）の定めに基づき、必要な事項を定める。

第2章 理事会の招集

(招集者)

第2条 理事会は会長が招集する。

- 2 会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、各理事が理事会を招集する。
- 3 理事全員改選直後の理事会は、各理事がこれを招集することができる。

(招集通知)

第3条 理事会を招集する者は、会議の日時、場所、目的、審議事項を記した書面をもって、開催日の1週間前までに、各理事及び各監事に対して通知を発しなければならない。

- 2 前項の書面による通知の発出に代えて、理事及び監事の承諾を得た電磁的方法より通知を発出することができる。
- 3 前2項の規定にかかわらず、理事会は理事及び監事の全員の同意があるときは、招集の手続を経ることなく開催することができる。

第3章 理事会の議事

(理事会の議長)

第4条 理事会の議長は、会長とする。ただし、会長に事故あるとき又は会長が欠けたときは、副会長の中から議長を選ぶ。

- 2 前項の規定にかかわらず、理事全員改選直後の理事会における議長は、出席した理事のなかから互選されたものがこれに当る。

(定足数)

第5条 理事会は、理事の過半数の出席がなければ会議を開くことができない。

(関係者の出席)

第6条 理事会が必要と認めるときは、議事に関係を有する者の出席を求めて、その意見を徴することができる。

(議題の付議の宣言)

第7条 議長は、各議事に入るに当り、その議事を付議することを宣言する。

2 議長は、予め招集通知に示された順序に従い議題を付議する。ただし、理由を述べてその順序を変更することができる。

3 議長は、複数の議題を一括して付議することができる。

(理事等の説明又は報告)

第8条 議長は、議題付議の宣告後、必要と認めるときは、会長、副会長、常務理事及び監事又は当該議題に係る議案の提案者に対し、その議題又は当該議案に関する事項の報告又は説明を求めることができる。この場合、会長、副会長、常務理事及び監事又は当該議題に係る議案の提案者は、議長の許可を得て、事務局職員等の補助者に説明をさせることができる。

2 法人法第197条において準用する第93条第2項の規定により理事から招集の請求があった場合は、議長はその理事に議題の説明を求めなければならない。また、必要があるときは、会長、副会長、常務理事及び監事に対して、これに係る意見を述べさせなければならない。

(議題の審議)

第9条 議題について発言するときは、議長の許可を受けなければならない。

2 発言の順序は、議長が決定する。

3 発言は、簡潔明瞭であることを要し、議長は、議事の進行上必要があると認めるときは、発言時間を制限することができる。

(議事進行動議)

第10条 理事は、理事会の議事進行に関して、動議を提出することができる。

2 前項の動議については、議長は速やかに採決しなければならない。

3 議長は、第1項の動議が、理事会の議事を妨害する手段として提出されたとき、不適法又は権利の濫用に当たるとき、その他動議に合理的な理由のないことが明らかなきときは直ちに却下することができる。

(採決)

第11条 議長は、議題について質疑及び討議が尽くされたと認めるときは、審

議終了を宣言し、採決することができる。

- 2 議長は、一括して審議した議題については一括して採決することができる。
- 3 議長は、議題原案に対して修正案が提出された場合は、原案に先立ち修正案の採決を行う。
- 4 複数の修正案が提出された場合は、原案から遠いものと議長が認めるものから順次採決を行う。ただし、多数の修正案が提出された場合には、前項の定めにかかわらず、原案を修正案に先立ち採決することができる。
- 5 議長は、採決について、賛否を確認できるいかなる方法によることもできる。
- 6 議長は、採決に先立って、議題、議案及び自己の議決権行使に関するいかなる意見も述べることができない。その議決権は採決の結果を確認する直前のみ行使し、採決の結果に参入することができる。

(採決結果の宣言)

第12条 議長は、採決が終了した場合には、その結果並びにその議題の決議に必要な賛成数を充足しているか否かを宣言する。

(議事録)

第13条 理事会の議事については、書面をもって議事録を作成しなければならない。

- 2 議長及び出席した監事は、前項の議事録に記名押印しなければならない。ただし、会長の選定を行う理事会については、出席した理事及び監事は、記名押印をしなければならない。
- 3 議事録は、次に掲げる事項を内容とするものとする。
 - (1) 理事会が開催された日時及び場所
 - (2) 理事会が次に掲げる規程により招集された場合には、その旨
 - ア 法人法第93条第2項の規定により理事の請求を受けて招集されたもの
 - イ 法人法第93条第3項の規定により理事の請求により招集したもの
 - ウ 法人法第101条第2項の規定により監事の請求を受けて招集されたもの
 - エ 法人法第101条第3項の規定により監事が招集したもの
 - (3) 理事会の議事の経過の要領及びその結果
 - (4) 決議を要する事項について特別の利害関係を有する理事があるときは、当該理事の氏名
 - (5) 次に掲げる規定により理事会において述べられた意見又は発言があると

- きは、その意見又は発言の内容の概要
- ア 法人法第92条第2項（理事の協会との取引等の制限）
 - イ 法人法第100条（監事の理事会の報告義務）
 - ウ 法人法第101条第1項（監事の監事会での意見）
- (6) 出席した理事及び監事の氏名
- (7) 議長の氏名
- 4 法人法第96条（定款第34条）の規定により理事会の決議があったものとみなされた場合には、議事録は、次に掲げる内容とするものとする。
- (1) 理事会の決議があったものとみなされる事項
 - (2) 前号の事項の提案をした理事の氏名
 - (3) 理事会の決議があったものとみなされた日
 - (4) 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名
- 5 法人法第98条第1項（定款第35条）の規定により理事会に報告を要しないものとされた場合には、議事録は次に掲げる事項を内容とするものとする。
- (1) 理事会に報告を要しないものとされた事項の内容
 - (2) 理事会への報告を要しないものとされた日
 - (3) 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名

第4章 理事会の権限等

（理事会の権限等）

- 第14条 理事会は、法令及び定款で定めるもののほか、次に掲げる職務を行う。
- (1) この法人の業務執行の決定
 - (2) 理事の職務の執行の監督
 - (3) 会長、副会長及び常務理事の選定及び解職
- 2 理事会は、次に掲げる事項その他重要な業務の決定を理事に委任することができない。
- (1) 重要な財産の処分及び譲受け
 - (2) 多額の借財の決定
 - (3) 重要な使用人の選任及び解任
 - (4) 従たる事務所その他重要な組織の設置、変更及び廃止
 - (5) 内部管理体制の整備
 - (6) 法人法第111条第1項の規定による定款第48条の責任の免除
 - (7) 事業計画書及び収支予算書の承認
 - (8) 事業報告及び決算（計算書類等）の承認
 - (9) 評議員会の招集の決議（日時及び場所並びに議事に付すべき事項）

- (10) 県、国その他関係団体に対する重要な通知、依頼、報告、回答等の検討
- (11) 基本財産その他重要な財産の処分及び譲受けの決定
- (12) 会費及び市町村負担金の額の決定
- (13) 特別会員、名誉会員及び賛助会員の承認
- (14) その他法令で定める事項

(理事の取引の承認)

第 15 条 理事が法人法第 8 4 条第 1 項に規定する取引をしようとする場合は、次の事項を明示して理事会の承認を得るものとする。

- (1) 取引をする理由
- (2) 取引の内容
- (3) 取引の相手方・金額・場所
- (4) 取引が正当であることを示す参考資料
- (5) その他必要事項

2 前項の事項について変更する場合は、事前に理事会の承認を得るものとする。

(報告事項)

第 16 条 会長、副会長並びに常務理事は、毎事業年度ごとに 4 ヶ月を超える間隔で 2 回以上、自己の職務の執行状況を理事会に報告しなければならない。

2 監事は、理事が不正の行為をし、若しくはその行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令若しくは定款に違反する事実、若しくは著しく不当な事実があると認めるときはこれを理事会に報告しなければならない。

第 5 章 補 則

(改 廃)

第 19 条 本規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、平成 29 年 4 月 27 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

公益財団法人愛知県消防協会役員及び 評議員の報酬並びに費用に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人愛知県消防協会（以下「協会」という。）の定款第13条及び第29条の規定に基づき、役員及び評議員の報酬並びに費用に関し必要な事項を定める。

(支給対象者)

第2条 支給対象者は県職員及び消防職員以外の役員及び評議員とする。

(報酬の支給)

第3条 税理士の資格を有する監事が、評議員会及び理事会等に出席したときは、謝金として1時間当たり9,000円以内の報酬を、出席の都度通貨又は銀行振込により支給する。

(費用の支給)

第4条 費用は旅費交通費とし、公益財団法人愛知県消防協会就業規則第38条に規定する旅費の例により支給する。

(改廃)

第5条 この規程の改廃は、評議員会の決議を経て行う。

(補則)

第6条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成29年6月30日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

公益財団法人愛知県消防協会会計処理規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、公益財団法人愛知県消防協会（以下「協会」という。）における会計処理の基準を定め、すべての会計取引を正確かつ迅速に処理し、協会の財務の状態及び収支の状況に関し、真実明瞭な報告を行うとともに、事業活動の計数的統制とその能率的運営を推進することを目的とする。

(会計の原則)

第2条 会計処理は、法令、定款及び本規程の定めによるほか、公益法人会計基準等の一般に公正妥当と認められる公益法人会計の基準に準拠して処理されなければならない。

(会計年度)

第3条 協会の会計年度は、定款の定めるところに従い、毎年4月1日に始まり翌年3月31日までとする。

(会計区分)

第4条 協会は、必要がある場合に会計区分を設けるものとする。

(経理責任者)

第5条 協会の経理責任者は、事務局長とする。

(機密保持)

第6条 経理事務に関わる者は、業務上知り得た経理に関する機密を他に漏洩、又は窃用してはならない。

第2章 勘定科目、会計伝票、帳簿

(原 則)

第7条 協会の資産、負債及び正味財産に影響を及ぼす一切の取引は、すべてその発生を証する証憑に基づき適正な勘定科目に仕訳し、整然かつ明瞭に帳簿及び会計伝票に記録、整理しなければならない。

(勘定科目)

第8条 協会の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 勘定科目は、「公益法人会計基準の運用指針」(平成20年4月11日 平成21年10月16日改正内閣府公益認定等委員会)の「財務諸表の科目」に準拠してその性質を示す適当な名称で表示するものとする。

(会計帳簿)

第9条 協会に備える会計帳簿は、次のとおりとする。

(1) 主要簿

協会は、次の主要簿を備え、すべての取引を記帳しなければならない。

- イ 総勘定元帳
- ロ 仕訳帳

(2) 補助簿

協会は、必要に応じて次に掲げる補助簿を備え、関係事項を記帳しなければならない。

- イ 固定資産台帳
- ロ その他必要な補助簿

- 2 仕訳帳は、会計伝票をもってこれに代える。

(会計伝票)

第10条 取引の記録整理は、すべて会計伝票により行わなければならない。

- 2 前項の会計伝票の作成は、証憑書類によるものとする。
- 3 会計伝票は取引の順序に従い毎月これを編綴し、整理するものとする。
- 4 会計伝票には、勘定科目、取引年月日、金額、取引先、取引内容等を簡単かつ明瞭に記載するものとする。

(証憑書類)

第11条 証憑書類とは、会計伝票の正当性を立証する書類をいい、次のものをいう。

- (1) 請求書
- (2) 領収証
- (3) 契約書、覚書その他の証書
- (4) その他取引を裏付ける参考書類

2 証憑書類は、会計伝票と相互に照合が可能な方法で整理保存されなければならない。

3 経理責任者は、当該証憑書類が正当なものであることを確認しなければならない。

(会計帳簿の更新)

第12条 会計帳簿は、会計年度ごとに更新する。

(保存及び廃棄)

第13条 会計における帳簿、伝票及び書類の保存期間は次のとおりとする。

なお、備置き期間については、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律の規定に従うものとする。

- | | |
|---------------------------|-----|
| (1) 貸借対照表、正味財産増減計算書、附属明細書 | 永久 |
| (2) 会計帳簿 | 10年 |
| (3) 証憑書類 | 10年 |
| (4) その他会計関係書類 | 10年 |

2 前項に定める帳簿の保存期間は、翌期4月1日を起算日とする。

3 保存期間を経過したのち、これらを廃棄するときは経理責任者の承認を得なければならない。

第3章 収支予算

(収支予算の目的)

第14条 収支予算は、明確な事業計画に基づいて作成し、事業活動の円滑な運営に資することを目的とする。

(暫定予算)

第15条 収支予算が、やむを得ない理由により当該事業年度の始まる前に成立しない場合には、会長は理事会の承認を得て、予算成立の日まで、前年度の予算に準じ執行することができる。

2 前項の執行額は、新たに成立した予算の執行額とみなす。

(予算の執行)

第16条 予算の執行は、収支予算書に基づいて行わなければならない。

第4章 金銭出納

(金銭の範囲)

第17条 この規程において、金銭とは現金及び預金をいい、現金とは通貨、小切手、郵便為替証書、振替貯金証書をいう。

(出納用印鑑)

第18条 出納用印鑑の管理は経理責任者とする。ただし、保管については経理責任者が指名する者に委任することができる。

(領収証)

第19条 領収証は、金銭を収納したとき発行しなければならない。ただし、銀行振込による収納は、領収証の発行を原則として省略することができる。

(支 払)

第20条 支払は、請求書その他取引を証する書類に基づいて経理責任者の承認を得て行うものとする。

2 金銭の支払については、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、領収証を受け取ることができない場合には、支払証明書を作成し、経理責任者の承認を得れば、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を行う場合で、最終受取人と特約した場合は、領収証を受け取らないことができる。

(概算払)

第21条 経費の性質上又は業務運営上必要がある場合は、経理責任者の承認を得て、次条で定める小口現金のほか、概算払をすることができる。

(小口現金)

第22条 経理責任者は、日々の現金支払を行うため小口現金を置くことができる。

2 経理責任者は、小口現金の管理状況を点検しなければならない。

3 小口現金は、残高が一定額を下回った都度、補給するものとする。

(記録及び照合)

第23条 記録及び照合について、次のとおり実施する。

(1) 金銭の収支については、帳簿に記録しなければならない。

(2) 現金の在 High については、実地調査の上、金種別明細書を作成し、前号の帳簿残高と照合する。

(3) 銀行預金については、毎月、銀行の記録と照合を行い、期末には預金残高証明書を入手し、その記録と照合を行わなければならない。

第5章 資金管理

(資金管理の目的)

第24条 資金管理の目的は、経営活動を円滑に遂行するため、計画的かつ効率的な資金の調達及び運用を実現し、財務基盤の強化を図ることにある。

2 資金管理とは、運転資金、設備資金等を総合的に管理することで、具体的には協会全体の資金が不足して必要な支払ができなくなる事態を招かないようにすることと、特定資産及び余剰資金を安全かつ効率的に運用して収益を得ること、経費を削減することをいう。

(資金の運用)

第25条 資金の運用は、特定資産設定の趣旨に従い、また余剰資金についても、運用に伴う危険を極力回避しつつ安全性と資金効率を勘案して運用するものとする。

(金融機関との取引)

第26条 金融機関との取引は、原則として会長名義または事務局長名義にて行う。ただし、会長または事務局長の承認により代理人を定めることができる。

(金融機関との記録の照合)

第27条 資金（現金を除く）については、毎期末に金融機関から入手する残高証明書と総勘定元帳を照合するものとする。

第6章 固定資産

(固定資産の範囲)

第28条 この規程において、固定資産とは次の各号をいい、特定資産及びその他固定資産に区分するものとする。

(1) 特定資産

特定の目的のために用途に制約を課した資産

(2) その他固定資産

特定資産以外の固定資産

ただし、有形固定資産及び無形固定資産は、耐用年数が1年以上でかつ取得価額が20万円以上の資産

(固定資産の取得及び処分等)

第29条 固定資産の取得、売却及び廃棄処分等資産状況の変動は、会計帳簿

に正しく記帳しなければならない。

(取得価額)

第30条 固定資産の取得価額は、次の各号による。

- (1) 購入により取得した資産は、公正な取引に基づく購入価額にその付随費用を加えた額
- (2) 交換により取得した資産は、交換に際して提供した資産の帳簿価額
- (3) 贈与により取得した資産は、その資産の時価等を基準として公正な評価額

(減価償却)

第31条 固定資産の減価償却については、毎会計年度末に定率法によりこれを行う。

- 2 毎会計年度末に行われた減価償却費は直接法により処理するものとする。
- 3 減価償却資産の耐用年数は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」に定めるところによる。
- 4 期の途中で取得した償却資産の減価償却は、その償却資産を事業の用に供した月から開始する。

(固定資産の管理)

第32条 固定資産は台帳を設けて、資産の保全状況及び移動について所要の記録を行い、管理しなければならない。

第7章 決算

(決算の目的)

第33条 決算は各事業年度の会計記録を整理集計し、収支状況、正味財産の増減状況及び当該事業年度末の財政状態を明らかにし、法人税等関係諸法令に基づく外部報告の要請に応えるとともに、その内容を分析、検討を通じて事業運営の合理化に資することを目的として行う。

(決算区分)

第34条 決算は、期末決算とする。

(決算整理)

第35条 期末決算では、諸引当金の確定計算、減価償却費の計上等の日々の会計処理で処理されていない決算整理事項を再点検し、数値を確定させなければならない。

(重要な会計方針)

第36条 協会の重要な会計方針は、財務諸表に対する注記に記載するものとする。

(補則)

第38条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、理事会の決議を経て、別に定める。

(改廃)

第37条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則 (平成29年4月27日)

この規程は、一般財団法人の設立の登記の日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。