

# 会計細則

## 第 1 章 総 則

(目 的)

第 1 条 この細則は、自治会規約に基づき、自治会の会計処理及び会計監査について定めるものとする。

(会計年度)

第 2 条 自治会の会計年度は毎年 4 月 1 日より翌年 3 月 31 日までの 1 年間とする。

(会計処理担当者)

第 3 条 会計処理は役員選出委員会が選出し、総会で決定された会計担当の常任理事（以下、会計担当者とする）が担当するものとする。

(会計責任者)

第 4 条 会長は会計処理の状況について会計担当者から適時・適切に報告を受け、その適否を把握・確認し、会計全般について責任を負うものとする。

(会計科目)

第 5 条 自治会会計にかかる会計科目は別表 1 に掲げる通りとする。

- 2 自治会館積立金、資産購入積立金、街灯積立金を、貸借対照表上の固定負債に計上する。それぞれの積立金が不足、廃止等の場合は他の積立金に振り替える事ができる。また、災害時に必要な時も積立金を取り崩す事ができる。

(会計諸表)

第 6 条 自治会会計の処理に伴って作成すべき会計諸表は次の通りとし、その様式については、自治会会計の実務的処理方法にかかる高嶺団地自治会会計処理要領によるものとする。

- (1) 予算書  
    予算表及び明細書
- (2) 決算書
  - ① 収支報告書及び明細書
  - ② 貸借対照表及び付属諸表
  - ③ 財産目録及び明細書並びに什器・備品目録

(会計帳票)

第 7 条 自治会会計の処理に当たっては次の帳票を作成・使用するものとする。

- (1) 入金伝票・出金伝票・振替伝票
- (2) 現金出納帳
- (3) 総勘定元帳

## 第 2 章 予 算 の 編 成

(予算書の作成)

第 8 条 役員会は次年度の事業計画に基づき次年度の予算書を作成するものとし、その構成並びに編成の基準は別表 1 の通りとする。

(予算の承認)

第 9 条 役員会は予算書を定期総会に提案し、その承認を得なければならない。

(予算の執行)

第10条 役員会は定期総会において承認された予算表の各項目の範囲内において会計の処理を行うものとし、予算表の各項目の金額を超えて支出を行う場合は、臨時総会の承認をもとめなければならない。

ただし、役員会の決議に基づき予備費の範囲内でこれを行う場合は、次の定期総会においてその内容を報告し、事後の承認を求めるものとする。

### 第 3 章 会 計 処 理

(出納事務)

第11条 自治会における金銭の出納は、全て所定の伝票を使用しなければならない。

(伝票の起票及び決済)

第12条 伝票は原則として各担当役員の申告に基づき会計担当者が起票し、会長が決済する。

2 伝票には請求書及び領収書などの証憑類を添付しなければならない。ただし、公共交通機関の運賃等領収書の添付が困難な場合は、これを省略することが出来る。

(入金手続)

第13条 自治会に対し現金による入金があった場合は、それを受領した役員はこれを会計担当者に引渡して領収書の作成を求め、これを相手方に交付するものとする。

2 会計担当者は入金伝票を作成し、前項の現金を自治会の銀行口座に振込む等とする。

(出金手続)

第14条 請求書による支払いは原則として銀行振込とする。

(預金通帳の名義及び保管)

第15条 各種預金口座の名義は「高嶺団地自治会会長」名とし、木製で「高嶺団地自治会会長之印」の銀行取引印を作り、当該年度の自治会長の氏名をもって銀行に対する印鑑登録を行うものとする。

2 各種預金通帳のうち定期預金通帳については、会長が銀行の保管庫に納めて保管庫の鍵を直接管理するものとし、普通預金通帳については銀行取引使用印と共に当該年度の会計担当者が原則保管する。

(銀行宛連絡先の登録)

第16条 会計事務の簡素化を図るため、銀行からの振替通知書等の送付先として、当該年度の会計担当者の住所を登録するものとする。

(銀行預金払い戻し請求書の発行)

第17条 銀行預金の払い戻し請求書は、会長の承認に基づき、会計担当者が起票し会長が捺印を行うものとする。

(小口現金)

第18条 会計担当者は会計事務の簡素化を図るため、原則として最高10万円まで手持ち現金を保有できるものとする。

### 第 4 章 活 動 費 の 支 給

(自治会活動費の支給)

第19条 役員及び会員が自治会の業務処理のために要した交通費、食事代、出張費その他の諸経費については、所定の基準によりこれを支給する。

ただし、その用務について、予め、事業計画、役員会運営細則若しくは役員会の決定等により判然としている場合を除き、必ず事前に会長の承認を得るものとする。

(交通費)

第20条 交通費は公共の交通機関の運賃を基準とし、実費を支給する。なお、交通費計算の経路は、特に会長の承認を得た場合を除き、全て最短の経路によるものとする。

やむを得ず自家用車を使用する場合は八王子市内に限り1回500円を支給する。

(食事代)

第21条 用務が長時間に及び通常の食事時間帯を著しくずれることとなるためやむなく外食を余儀なくされた場合は1回500円を限度として食事代を支給する。ただし、その請求に当たっては原則として領収書を添付しなければならない。

(出張費)

第22条 自治会の業務処理のため、出張を行う場合の取扱いは次による。

- (1) 自治会にかかる業務処理のため出張を要する場合は、事前に目的、行先、日程、経路、所要費用の見込み等について会長に申し出て、その決済を受けなければならないものとする。
- (2) 出張に伴う交通費、宿泊費、食事代及び業務の処理に要した諸費用は実費を支給する。
- (3) 出張者は出張後、速やかに出張中の業務内容並びに出張に伴う諸費用を明記し、領収書を付して請求を行うものとする。

## 第5章 助成金の交付

(助成金の交付)

第23条 自治会は自治会規約に定める目的をより効果的に達成するため、自治会が承認する自治会の関連団体に対して、その活動の促進を支援するため、助成金の交付を行うことがあるものとする。

(助成金交付の決定手続)

第24条 助成金の交付は当該関係団体の申請に基づき、役員会が適正と思われる額を自治会総会に提案し、その承認を経て決定するものとする。

- 2 助成金交付の対象関連団体並びに助成金の額等については別表の2に掲げるものとする。

(助成金の使用報告)

第25条 自治会会計の適正なる運用を期するため、助成金の交付を受けた関連団体は自治会に対して、その活動の概要並びに助成金の使途等について報告を行うものとする。

## 第6章 決算処理

(決算の実施)

第26条 当該年度の最終月において、当該年度の収支状況並びに期末時点における自治会の財政状態を明らかにするため決算を行うものとする。

(決算書類の作成)

第27条 各役員はそれぞれの担当業務に伴い、決算に関連する資産・什器・備品等の管理を行っている場合はその棚卸を行い、その内容を会計担当者に報告するものとする。

- 2 会計担当者は各種伝票の最終チェックを行い、帳簿を締め切り、手元現金の残高並びに預金残高を照合する等の決算処理を行い決算書(案)を作成して会長に提出する。
- 3 会長はこれを役員会に付議してその確認を求めるものとする。

(決算報告)

第28条 会長は役員会において承認された決算書を監事に提出し、その監査を受け監査報告書の作成を求めなければならない。

- 2 会長は定期総会に対して、当該年度の決算書を監査報告書と共に付議し、その承認を求めなければならない。

## 第 7 章 会 計 監 査

(会計監査の実施)

第29条 当該年度の監事は当該年度にかかる会計監査を必ず実施しなければならない。

(会計監査の方法)

第30条 監事が行う監査は、当該会計年度内において少なくとも2回、さらに監事が必要と認める場合は適宜に実施するものとし、その対象は次の事項とする。

- (1) 予算執行の状況及びその適否
- (2) 資産管理の状況及びその適否
- (3) 現金出納並びに管理状況の適否
- (4) 伝票処理並びに帳票記載状況の適否
- (5) 決算処理並びに決算書作成状況の適否
- (6) その他適正なる監査の実施に必要と認めた事項

(監査報告)

第31条 当該年度の監事が当該年度にかかる定期総会において、実施した会計監査の方法内容並びにその結果について報告し、総会の承認を求めなければならない。

## 第 8 章 帳票類の保存期限

(帳票類の保存期限)

第32条 会計帳簿、財務諸表並びに付属諸表、各種伝票及び領収書等の証憑書類は各年度毎に整理してそれぞれ決算後より各10年間自治会館の所定のロッカーに保存するものとする。

## 第 9 章 補 則

(損害保険の付保)

第33条 自治会活動に関連して万一の事故が懸念される場合については、参加する会員に対して、損害保険の付保を行うことができるものとする。

(細則の改定)

第34条 ただし、次の定期総会においてその趣旨並びに内容を報告して、その承認を得なければならないものとし、総会が出席者の過半数をもって、その修正を決定した場合はそれに従わなくてはならないものとする。

附 則 この細則は平成10年2月14日から施行する。

- 2 平成10年2月20日改定。
- 3 平成11年4月11日改定。
- 4 平成12年3月5日改定。
- 5 平成14年4月1日改定。
- 6 平成18年4月2日改定。
- 7 平成26年6月8日改定。
- 8 平成27年4月5日改定。
- 9 平成31年4月7日改定。
- 10 令和2年4月12日改定。
- 11 令和3年4月11日改定。
- 12 令和6年3月10日改定。