

# 公益財団法人 九州経済調査協会 会計処理規則

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規則は、公益財団法人 九州経済調査協会（以下、協会）の収支の状況、財産の状態を明らかにし、真実明瞭な報告の提供と能率的運営を図ることを目的とする。

### (適用範囲)

第2条 この規則は、協会の会計業務のすべてについて適用する。

### (会計処理の原則)

第3条 協会の会計は法令、定款及びこの規則の定めによるほか、一般に公正妥当と認められる会計原則に準拠するものとする。

### (会計区分)

第4条 法令の要請等により必要とされる場合は、会計区分を設けるものとする。

### (会計年度)

第5条 協会の会計年度は、定款に定める事業年度に従い、毎年4月1日より翌年3月31日までとする。

### (会計責任者)

第6条 会計責任者は理事長が指名する。

## 第2章 勘定及び帳簿

### (勘定科目)

第7条 協会の一切の取引は、別に定める勘定科目により処理する。

(帳簿等)

第8条 会計帳簿は次のとおりとする。

- (1) 主要簿
  - ①仕訳帳（又は会計伝票）
  - 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基本財産台帳
  - ⑤特定資産台帳
  - ⑥会員管理台帳

(帳簿書類の保存)

第9条 帳簿、伝票、書類の保存期間は次のとおりとする。

- (1) 予算書類、決算書類 永久
  - (2) 会計帳簿、伝票 10年
  - (3) 証拠書類 10年
  - (4) その他の会計書類 5年
- 2 保存期間は、会計年度終了日の翌日から起算する。
  - 3 保存期間の経過した帳簿書類は、会計責任者の承認を受けて処分する。

### 第3章 予算

(目的)

第10条 予算は、明確な事業計画に基づいて、資金との調整を図って編成し、事業活動の円滑な運営に資することを目的とする。

(収支予算の作成)

第11条 協会の事業計画と予算は、毎事業年度開始前に作成し、理事会の承認を得なければならない。

- 2 前項の事業計画及び予算は、指定された期日までに内閣府に届けなければならない。

(予算の執行者)

第12条 予算の執行者は理事長とする。

(予備費の計上)

第13条 予測しがたい支出に充てるため、相当額の予備費を計上することができる。

(予算の流用)

第14条 予算の執行にあたり、理事長が特に必要と認めたときは、科目相互間において資金を流用することができる。

(予備費の使用)

第15条 予備費を支出する必要があるときは、理事長の承認を得て行い、理事会に報告しなければならない。

(収支予算の補正)

第16条 収支予算の補正を必要とするときは、理事長は補正予算を作成して、理事会の承認を得なければならない。

## 第4章 出納

(金銭の範囲)

第17条 この規則において、金銭とは、現金及び預貯金をいう。

- 2 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証書をいう。
- 3 手形及び有価証券は金銭に準じて扱う。

(出納責任者)

第18条 金銭の出納、保管に関しては、出納責任者を置くものとする。

- 2 出納責任者は、会計責任者が任命する。

(金銭出納)

第19条 金銭の出納は、経理責任者の承認印のある会計伝票に基づいて行われなければならない。

- 2 支払は、少額のものを除き、原則として銀行振込または横線小切手によることとし、会計責任者の承認を得て行う。

(預金及び公印管理)

第20条 預金の名義人は、理事長とする。

- 2 出納に使用する印鑑は、会計責任者が保管し、押印するものとする。
- 3 金融機関との取引を開始し、又は廃止するときは、理事長の承認を受けなければならない。

(手許現金)

第21条 出納責任者は、日々の現金支払に充てるため、必要最小限の手許現金を置くことができる。

(残高照合)

第 22 条 出納責任者は、現金残高を毎日出納簿の残高と照合しなければならない。

- 2 預貯金については、月に 1 回金融機関発行の残高確認書類の残高と帳簿残高を照合しなければならない。
- 3 前二項の場合において、差額のあるときは、速やかに会計責任者に報告し、その指示を受けるものとする。

## 第 5 章 固定資産

(定義)

第 23 条 固定資産とは、次の各号をいい、基本財産、特定資産及びその他固定資産に区別する。

(1) 基本財産

理事会が基本財産とすることを決議した財産

(2) 特定資産

特定の目的のために使途、保有又は運用方法等に制約が存在する資産であり、以下に定める資産（ただし、基本財産とされたものは除く）

- ①退職給付引当資産
- ②役員退職慰労引当資産
- ③設備修繕積立資産
- ④情報設備更新積立資産
- ⑤自主研究・事業積立資産
- ⑥その他理事長が必要と認めた資産

(3) その他固定資産

基本財産及び特定資産以外の資産で、耐用年数が 1 年以上で、かつ取得価額が 10 万円の資産

(取得価額)

第 24 条 固定資産の取得価額は、次による。

- (1) 購入に係るものは、その購入価額及びその付帯費用
- (2) 建設に係るものは、その建設に要した費用
- (3) 交換によるものは、その交換に対して提供した資産の価額
- (4) 贈与によるものは、そのときの適正な評価額

(固定資産の管理)

第 25 条 固定資産は、台帳を備え、その保全状況及び異動について記録し、異動、棄損、滅失のあった場合は、会計責任者に報告しなければならない。

(登記及び担保)

第 26 条 不動産登記を必要とする固定資産は、登記し、損害のおそれのある固定資産は、適正額の損害保険を付さなければならない。

## 第 6 章 物品

(定義)

第 27 条 物品とは、取得価額 10 万円未満の有形固定資産をいう。

(物品の管理)

第 28 条 物品管理のための台帳を備え、その管理は第 25 条を準用する。

## 第 7 章 決算

(目的)

第 29 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。

(計算書類の作成)

第 30 条 協会は、毎事業年度終了後、速やかに次の計算書類を作成しなければならない。

- (1) 貸借対照表
- (2) 正味財産増減計算書
- (3) 貸借対照表及び正味財産増減計算書の附属明細書
- (4) 財産目録

(監査及び報告)

第 31 条 前条の決算書類は、監事の監査を受け、理事会と評議員会の承認を得た後に、事業報告書とともに内閣府に報告する。

附 則

この規則は、平成 20 年 2 月 1 日から施行する。

平成 25 年 4 月 1 日一部改正 (財団法人 九州経済調査協会から公益財団法人 九州経済調査協会へ名称変更)

令和 2 年 11 月 1 日一部改正 (第 4 条、第 19 条、第 23 条)