

経理規程

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人子どもの環境を守る会 J ワールド（以下、当法人）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、当法人の収支及び財産の状況を明らかにして、効率的運営と活動の推進を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 当法人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 会計の処理および手続きは、特定非営利活動促進法 27 条各号に掲げる原則に従って行うものとする。

(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。

(会計の区分)

第5条 会計の区分は次のとおりとする。

- (1) 特定非営利活動に係る事業会計
- (2) 松戸市委託事業会計
- (3) 休眠預金事業

(会計責任者)

第6条 会計責任者は会計担当理事とする。

(規格外事項)

第7条 この規程に定めのない事項については、事務局長および会計担当理事において協議し、理事長の決裁を得て行う。

(規程の改廃)

第8条 この規程の改廃は理事会の決定を得て行う。

(細則)

第9条 この規程の施行に関する細則は、別にこれを定める。

(勘定科目)

第10条 当法人の勘定科目は、財務会計の目的を達成するために設定するものとし、貸借対照表及び活動計算書における勘定科目は別に定める。

(会計帳簿)

第11条 各会計の会計帳簿は、これを主要簿および補助簿とする。

(主要簿)

第12条 主要簿とはつぎに掲げるものをいう。

- (1) 仕訳帳
- (2) 総勘定元帳

(補助簿)

第13条 補助簿とは次に掲げるものをいう。

- (1) 現金出納帳
- (2) 給与台帳
- (3) 会費台帳
- (4) 固定資産台帳
- (5) 寄付金台帳
- (6) 経費台帳

(帳簿書類の保存期間)

第14条 会計関係書類の保存期間は次のとおりとする。ただし、法令が定める期間がこれを越えるものについてはその定めによる。

- (1) 決算書類 永久
- (2) 予算書 5年
- (3) 会計帳簿 7年
- (4) 契約書 失効後7年
- (5) 証憑書類 7年

(出納責任者)

第15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 出納責任者は会計担当理事が任命する。

(金融機関との取引)

第16条 金融機関と取引を開始又は中止する場合には、会計責任者は理事長の承認を得て行わなければならない。

- 2 金融機関との取引は、理事長名をもって行う。
- 3 金融機関との取引に使用する印鑑は、理事長が責任をもって保管するものとする。
- 4 理事長は、実務上必要と判断した場合には、金融機関との取引に使用する印鑑の保管責任者として、次の業務を担当する会計責任者、出納責任者以外の者を指名して、印鑑の保管を命ずることができる。
 - (1) 現金預貯金(小口現金を含む)の出納記帳
 - (2) 預貯金の通帳の保管管理
 - (3) 現金(小口現金を含む)の保管管理
- 5 前項の場合において、理事長は、定期的に保管責任者に印鑑の保管及び使用の状況の調査を指示し、その報告を受けなければならない。

(金銭の出納)

第17条 金銭の出納は会計担当理事または出納責任者が行う。

(残高の確認)

第18条 出納責任者は、現金について、毎日の現金出納終了後、その残高と帳簿残高を照合し、会計担当理事に報告しなければならない。

2 出納責任者は、預貯金について、毎月末日、取引金融機関の残高と帳簿残高とを照合し、普通預金について差額がある場合には普通預金残高調整表を作成して、会計担当理事に報告しなければならない。

3 前二項の規定により報告を受けた会計担当理事はその事実の内容を確認し、差異がある場合には、遅滞なく適切な措置をとらなければならない。

(月次報告)

第19条 会計担当理事は、毎月末日における拠点区分ごとに月次試算表を作成し、さらに、法人全体の月次試算表を作成し、翌月15日までに理事長に提出しなければならない。

2 会計責任者が複数の事業区分の会計責任者を兼務している場合には、兼務している事業区分を統合した月次試算表を作成することができる。ただし、その場合においても、事業区分ごとの資金収支及び事業活動の内容を明らかにして作成しなければならない。

(決算整理事項)

第20条 会計担当理事は、年度末の決算においては、通常の出納業務のほか、少なくとも次の事項について確認及び計算を行うものとする。

- (1) 資産が実在し、評価が正しく行われていることの確認
- (2) 会計年度末までに発生したすべての負債が計上されていることの確認
- (3) 上記(1)及び(2)に基づく未収金、前払金、未払金の計上
- (4) 減価償却費の計上

(財務諸表等の報告等)

第21条 会計担当理事は、特定非営利活動促進法に規定された財務諸表等については、提出期限まで

に千葉県に報告のうえ、法定閲覧書類として、5年間事務所に据え置かなければならない。

また、法人の貸借対照表は、定款で定める方法により公告しなければならない。

(計算書類の作成)

第22条 会計担当理事、毎会計年度終了後速やかに、次の計算書類を作成し理事会に提出しなければならない。

- (1) 財産目録
- (2) 貸借対照表
- (3) 活動計算書

2 計算書類は理事会および総会の承認を得なければならない。

(予算編成)

第23条 予算は事業計画案に従って各事業責任者が立案し、理事会において決定する。

附則

この規程は、令和2年10月20日から施行する。(令和2年10月19日理事会議決)