

工学部同窓会会計規則（2019.05.25 改定）

第 1 章 総則

（目的）

第 1 条 この規則は三重大学工学部同窓会（以下、「本会」という。）会則第 14 条の定めにより、本会会計業務を適正に処理するための基準を明示することを目的とする。

（会計責任）

第 2 条 本会の会計は会長が統括責任を負い、正副 2 名の会計が実行責任を負うものとする。会長はその責任において会計の下に出納係を置くことができる。

（会計業務）

第 3 条 本会の会計業務は以下による。

- 1 予算編成
- 2 決算及び監査資料作成
- 3 金融機関口座管理
- 4 現預金の出納
- 5 会計伝票管理、出納帳記帳
- 6 その他の会計に関する事項

（会計年度の取り扱い）

第 4 条 本会の会計年度は本会会則第 16 条に定める通りとする。ただし、収入については入金上記の期間に行われたものを対象とし、支出については支払いの根拠となる実体的行為が行われた時期が上記の期間に含まれるものを対象とする。（物品購買であれば物が納品され検収された時を指す。売買契約締結時や支払いが行われた時期は問わない。

（勘定科目）

第 5 条 収入の勘定科目は以下の通りとする。

- 1 会費
- 2 寄付金
- 3 雑収入

2. 支出の勘定科目は以下の通りとする。

① 運営費

- 1 事務費
- 2 会議費
- 3 渉外費
- 4 積立金
- 5 ホームページ維持費
- 6 予備費

② 事業費

各委員会ごとの費用

2 章 予算及び決算

(予算作成)

第 6 条 予算は幹事会で事業計画を立案し、会長の責任の下、会計が運営費並びに各事業費を取りまとめて作成する。

(予算審議) 第 7 条 予算は評議員会で審議し、その承認を得たのち会長の責任において執行する。

(決算書の作成) 第 8 条 決算書は幹事会が各事業分を整理し、会計が運営費並びに各事業費を取りまとめて作成する。

(決算書の承認)

第 9 条 決算書は会計監査を受けたのち、評議員会で審議され、その承認を得る。

第 3 章 会計事務

(預金口座) 第 10 条 本会の預金口座は以下の通りとする。

下記の口座を第三銀行に作る。名義はすべて会長とする。届け印は会長が保管する。

- 1 収入用口座 (会長が管理、保全口座、利息は無し)
- 2 支払用口座 (会計が管理、1000 万円まで、キャッシュカードを会計が保管利用)

(インターネットバンキング)

第 11 条 前条の口座はインターネットバンキングが利用可能なもので、支払用口座に残高が不足した場合は会長に収入用口座から送金をお願いする。また、会長、会計は常時口座の内容を見ることが可能であるものとする。

(預金通帳)

第 12 条 預金通帳などの管理は以下の通りとする。

- 1 会計責任者は現預金出納帳に収入・支出金額、現金・預金・金券等残高を随時記入する。決算時に預金残高証明書を添付する。

(会費の徴収口座)

第 13 条 会費の徴収用にゆうちょ銀行の払込取扱票を利用できるようにする。

- 1 徴収口座の代表名は正会計担当者とする。
- 2 徴収口座からは他の支払いを行わない。
- 3 正会計担当者は徴収口座から第 10 条収入用口座へ逐次徴収会費を送金する。

(支払)

第 14 条 支払は下記の手続きを経て行う。

- 1 運営費は会議の主催者や会務の執行者が支払い請求書を起案し、会長（または会長代理として副会長）の承認を得て会計が出納する。
- 2 事業費は事業の責任者が支払い請求書を作成し、会計を通じて会長に提出する。
会長の承認ののち支払を実行する。
ただし、事業費のうち会議費などは前項の規定を準用する。
- 3 会議費、事務用品など少額な支払いは会長の承認は不要とする。
- 4 承認はメールで主催者や会務の執行者、事業の責任者が直接、目的、日時、支払先、立替者、内容、金額などを簡潔にテキストで会長へ送り承認を受け、会計にまわしそれで支払われるものとする。

第 4 章 運営費支出

（事務費）第 15 条 第 5 条第 2 項でいう事務費は各事業費に割り振れない事務費すべてを指す。

事務人件費、通信費、備品費等。

（会議費）

第 16 条 第 5 条第 2 項でいう会議費は以下の通りとする。

- 1 総会費
 - 2 評議員会費
 - 3 幹事会費
2. 前項の会議費は以下のものを含む。
- 1 会場費
 - 2 出席者の旅費交通費
 - 3 食事代（会議が昼・夕食時間になされた場合）

（渉外費）

第 17 条 第 5 条第 2 項でいう渉外費とは次のものをいう。

- 1 特別に定めないが会長が必要と認めたもの。

（積立金）

第 18 条 第 5 条 2 項でいう積立金とは周年記念事業などの用に供するとともに、本会の運営を財政的に担保する資金とする。

第 5 章 事業費支出

（予算）

第 19 条 各事業費は第 6 条の通り幹事会で会計が案を作成し、会長がこれをまとめ年度の初めに総会（評議員会）の承認を得て予算化する。

(支払) 第 20 条 予算内の事業費の支払いは第 14 条の規定による。

(予算外事業の支払い)

第 21 条 予算にない事業費の支払いが生じたときは、事業責任者が支払理由書を作成し、会長の承認を得る。

ただし、会長は評議員会の承認を得なければならない。

(事業活動に伴う会議費) 第 22 条 事業活動に伴い発生する会議費用については、第 16 条第 2 項の規定を準用する。

(クラス会等の補助費) 第 23 条 幹事会で決められたクラス会等や視察を実施する場合の補助費

(奨学金研究費の補助費) 第 24 条 幹事会で決められた会員への奨学金研究費の補助費

(視察旅行の補助費)

第 25 条 幹事会で決められた会員への視察旅行の補助費

第 6 章 会計監査

(監査時期) 第 26 条 会計監査は会計年度終了後 3 か月以内に実施する

(監査方法)

第 27 条 監査人は会計業務が適切に行われているか、以下について監査する。

- 1 金銭の出納が本会計規則に基づいて行われているか。
- 2 支払いは適切に承認されているか。
- 3 必要な証憑書類は揃っているか。
- 4 債務の計上はすべて終わっているか。
- 5 監査承認は印無しのメール等での承認記載でも良しとする。

(監査の承認) 第 28 条 監査結果は監査人が総会(評議員会)にて報告し、その承認を得なければならない。

(会計報告) 第 29 条 会計報告は、会誌とHPにおいて行う。

第 7 章 その他の事項

(会計規則の適用除外) 第 30 条 会計処理がこの規則によりがたい時は、評議員会の決定に従う。

第 31 条 会費未納者には補助費の支払いはしない。

(附則 本規則は 2019 年 5 月 25 日より適用する。