

一般社団法人日本肘関節学会定款施行細則
会計処理細則

第1章 総 則

(目的)

第1条 本細則は、定款第47条に基づき、一般社団法人日本肘関節学会（以下「本学会」という）の財産及び会計に関する事項を定め、会計処理の適正及び財産管理の明確化を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 本細則は、本学会の会計業務のすべてについて適用する。

(会計年度)

第3条 本学会の会計年度は、定款第5条に定める事業年度と同一とする。

(会計区分)

第4条 本学会の会計は原則として一般会計とする。

2. 事業遂行上必要のある場合には、理事会の決議により特別会計を設置することができる。

第2章 予算管理

(経理責任者)

第5条 経理責任者は、財務担当理事とする。

(予算執行及び科目間の流用)

第6条 予算に定められた金額は、原則として定められた目的以外に使用、又は流用することができない。但し、理事長が予算の執行上必要と認めたときは、中科目間及び小科目間において流用することができる。

(予備費の使用)

第7条 予測しがたい支出予算の不足に備えるため、支出予算に相当額の予備費を計上するものとする。

2. 理事長の承認を経て予備費を使用したときは、理事長は、使用の理由、使用金額及びその積算の基礎を明らかにして、理事会に報告しなければならない。

第3章 金銭出納

(金銭の範囲)

第8条 この細則において金銭とは、現金及び預金をいう。

2. 現金には、通貨のほか、手許にある当座小切手、送金小切手、郵便為替証書及び振替貯金払出証書を含む。
3. 預金は、金融機関に対する預金、郵便振替貯金及び金銭信託とする。
4. 手形その他の有価証券は、金銭に準じて取り扱う。

(出納担当者)

第9条 金銭の出納及び保管並びに小切手帳及び領収書用紙の保管は、出納担当者がこれを行う。

(支払手続)

第10条 支払請求による支払は、証憑書類に担当者が必要事項を記載し、財務担当理事の支払許可を得て、出納担当者がこれを行う。

2. 金銭を支払った場合には、出納担当者は、必ず支払先から適正な領収書を徴収しなければならない。但し、少額であって適正な領収書の徴収が困難なものについては、所定の内部領収書によってこれに代えることができる。
3. 金融機関等による振込等の場合には、取扱金融機関の領収書、その他振込を証する書類をもってこれに代えることができる。

(支払方法)

第11条 金銭の支払方法は原則として銀行振込によるものとする。但し、小口払いその他これによりがたい場合はこの限りでない。

2. 銀行振込依頼書の作成は出納担当者がこれを行い、財務担当理事の支払許可を得る。

(残高の照会)

第12条 出納担当者は、現金については、毎日の現金出納終了後、その残高と帳簿残高とを照合しなければならない。

2. 預金については、毎月1回、残高の証明できる書類によりその残高を帳簿残高と照合し、差額が生じた場合は預金残高調整表を作成して財務担当理事に報告し、承認を得なければならない。
3. 財務担当理事は、必要に応じて事務局に対して会計状況の報告を求めることがで

きるものとする。

(金銭の過不足)

第 13 条 金銭に過不足が生じたときは、出納担当者は遅滞なく財務担当理事に報告し、その処置については財務担当理事の承認を受けなければならない。

第 4 章 財 務

(資金の調達)

第 14 条 本学会の事業運営に要する資金は、基本財産及び運用財産より生ずる利息収入、配当収入、その他の運用収入並びに会費収入、寄付金収入、事業収入、その他の収入によって調達するものとする。

(金融機関との取引)

第 15 条 金融機関と預金取引、手形取引、その他の取引を開始又は廃止する場合は、財務担当理事の承認を得て行うものとする。

2. 金融機関との取引は、理事長の名をもって行う。

第 5 章 物 品

(物品の範囲)

第 16 条 本細則において物品とは、次の各号のものをいう。

- (1) 郵便切手、はがき類及び収入印紙
- (2) 事務用消耗品

(事務用消耗品)

第 17 条 事務用消耗品及び前条第 1 項に定める郵便切手、はがき類及び収入印紙は資産に計上しない。

第 6 章 会計帳簿

(会計帳簿の種類)

第 18 条 会計処理は、会計区分ごとに、次の会計帳簿を使用してこれを行う。

(1) 主要簿

- ① 会計伝票
- ② 総勘定元帳

(2) 補助簿

2. 補助簿は、これを必要とする勘定科目について備え、会計伝票及び総勘定元帳と有機的関連のもとに作成しなければならない。

(証憑書類の整理保管)

第 19 条 出納担当者は、収納に関する請求書及び領収書の控え、並びに支払に関する請求書及び領収書等の証憑書類を整理して保管する。

附 則

1. 本細則の変更は、理事会において行う。
2. 本細則は、令和 8 年 3 月 14 日から施行する。