

公益財団法人日本障害者スポーツ協会会計規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、公益財団法人日本障害者スポーツ協会(以下「本協会」という。)の事業に係る財務及び会計に関する基準を定め、事業の適正、かつ、効率的な運営を図ることを目的とする。

(通 則)

第2条 本協会の財務及び会計に関しては、関係法令、公益財団法人日本障害者スポーツ協定款(以下「定款」という。)及び公益法人会計基準(平成20年4月11日内閣府公益認定等委員会)によるほか、この規程の定めるところによる。

(会計区分)

第3条 本協会の会計は、次により区分のうえ経理処理を行うものとする。

- (1) 公益目的事業に関する会計(公益目的事業会計)
 - (2) 管理業務に関する会計(法人会計)
- 2 前項第1号の会計については、その事業内容等に応じてさらに区分することができる。

(会計原則)

第4条 本協会の会計は、次の各号に適合するものでなければならない。

- (1) 財政状態及び経営成績を明らかにするため、財産の増減及び異動並びに収益及び費用をその発生の事実に基づいて経理すること。
- (2) すべての取引について、正規の簿記の原則に従って正確な記帳を行うこと。
- (3) 会計処理の原則及び手続きを毎事業年度継続して適用し、みだりに変更しないこと。

(会計事務の委任)

第5条 会長は、理事又は職員のうちから次の各号に掲げる事務を委任することができる。

- (1) 収入又は支出の原因となる契約(ただし、予定価格が1,000万円を超えないものに限る。)その他の行為に関する事務
 - (2) 収入金又は徴収金の調査及び収入の決定、債務者に対する納入の請求及び第4号の事務を委任された者(以下「出納役」という。)に対する金銭の受入命令並びに収入の経理に関連する各勘定科目間の振替命令に関する事務
 - (3) 支払の調査及び支出の決定、出納役に対する金銭の払出命令並びに支払の経理に関連する各勘定科目間の振替命令に関する事務
 - (4) 現金及び預貯金の出納・保管に関する事務
 - (5) 物品及び固定資産の管理に関する事務
- 2 前項の事務を担当する者は、別に定める。
- 3 会長は、第1項の規定により事務を委任された者に事故あるときは、臨時に他の理事又は職員をしてその事務を代理させることができる。

(補助職員)

第6条 会長は、前条第1項各号に規定する事務の一部を処理するため、職員のうちから補助者を定めることができる。

(兼職の禁止)

第7条 第5条第1項第2号及び第3号の事務を委任された者(以下「出納命令役」という。)と出納役は、これを兼ねることはできない。

(会計事務取扱責任者等の義務及び弁償責任)

第8条 第5条第1項第1号の事務を委任された者(以下「契約事務担当役」という。)、出納命令役及び出納役並びに第5条第3項の規定によりその事務を代理する者及び第6条の規定による補助者(第31条の規定による小口払現金管理者を含む。)(以下「会計事務取扱責任者等」という。)は、この規程を遵守し、かつ、予算で定めるところに従い、善良な管理者の注意をもってそれぞれの職務を行わなければならない。

2 前項に掲げる会計事務取扱責任者等は、故意又は重大な過失により前項の規定に違反して本協会に損害を与えた場合は、その損害の弁償の責めに任じなければならない。

(会計年度)

第9条 本協会の会計年度は、定款の定めるところにより、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(会計年度の所属区分)

第10条 会計年度の所属区分は、財産の増減及び異動並びに収益及び費用の発生した日の属する年度により区分するものとし、その日を決定することが困難であるときは、その原因である事実を確認した日の属する年度により区分するものとする。

第2章 勘定科目と帳簿組織

(勘定科目)

第11条 本協会の事業に係る財産の増減及び異動並びに収益及び費用を明らかにするため、貸借対照表は、資産の部、負債の部、及び正味財産の部に分かち、正味財産増減計算書は、一般正味財産増減の部及び指定正味財産増減の部に区分して整理するものとする。

2 前項の貸借対照表及び正味財産増減計算書は、さらに次により区分し、整理する。

(1) 貸借対照表の資産の部を、流動資産及び固定資産に、負債の部を流動負債及び固定負債に、正味財産の部を指定正味財産及び一般正味財産にそれぞれ区分するものとする。

なお、固定資産に基本財産又は特定資産を有する場合には、固定資産を基本財産、特定資産及びその他固定資産に区分するものとする。

(2) 正味財産増減計算書の一般正味財産増減の部は、経常増減の部及び経常外増減の部に区分し、さらに経常増減の部を経常収益及び経常費用に、経常外増減の部を経常外収益及び経常外費用にそれぞれ区分する。また、指定正味財産増減の部は、発生原因別に表示するものとする。

3 前項の会計処理に必要な勘定科目は、別に定めるものとする。

(総額主義の原則)

第12条 貸借対照表における資産、負債及び正味財産は、総額をもって記載することを原則とし、資産の項目と負債又は正味財産の項目とを相殺することによって、その全部又は一部を貸借対照表から除去してはならない。また、この総額主義の原則は、正味財産増減計算書の記載についても同様とする。

(会計帳簿)

第13条 会計処理に当たっては、次に掲げる帳簿を備え、整然、かつ、明瞭に記録整理するものとする。

- (1) 主要帳簿
 - ア. 仕訳帳(会計伝票を使用する場合は、省略できる。)
 - イ. 総勘定元帳
- (2) 補助簿
 - ア. 現金出納簿
 - イ. 預金出納簿
 - ウ. 財産管理台帳
 - エ. 収支予算の管理に必要な帳簿
 - オ. その他必要な補助簿

(会計伝票)

第14条 本協会で発生に関する一切の会計取引の整理には、会計伝票を使用する。

2 会計伝票は、取引の発生を証する証拠書類に基づいて作成し、証拠書類は別途保管するものとする。

(会計帳簿等の保存期間)

第15条 会計帳簿及び関係書類の保存期間は、次のとおりとする。

- | | |
|---------------------------------------------------------------|-----|
| (1) 財務諸表(貸借対照表及び正味財産増減計算書をいう。以下同じ。)及び附属明細書並びに財産目録、収支予算書、収支計算書 | 永年 |
| (2) 会計帳簿 | 10年 |
| (3) 会計伝票及び証拠書類 | 10年 |
| (4) その他の会計関係書類 | 5年 |

第3章 収支予算

(収支予算の目的)

第16条 収支予算は、事業計画を具体的に計数化したものであり、収支予算の執行者の責任と権限の範囲を明確にし、円滑な事業運営の実施を目的とする。

(収支予算書及び資金収支予算書)

第17条 事業計画及び会計区分に従って作成した収支予算書及び資金収支予算書は、会長が当該会計年度開始前に作成し、理事会の議決を経て確定するものとする。

- 2 前項の収支予算書は、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行規則(平成20年4月25日内閣府令第27号)第30条の規定による区分により作成するものとする。
- 3 第1項の資金収支予算書は、事業活動収支の部、投資活動収支の部及び財務活動収支の部に区分し、資金収支予算と実績との比較検討を通じて事業の円滑な運営を図るものとする。

(収支予算の執行)

第18条 収入及び支出は、予算に基づいて行わなければならない。

2 予算の執行に当たっては、みだりに予算を相互に流用し又は目的以外に使用してはならない。

ただし、予算の実行上、必要、かつ、適当であるときは、会長の承認を受けて相互に流用することができる。

(予算の流用)

第19条 前条第2項ただし書の規定による予算の流用は、同一大科目内の中科目又は小科目間の流用に限るものとし、大科目間の流用については、理事会の承認を得るものとする。

(予備費の計上と使用)

第20条 予見し難い経費の支出に充てるため、相当額の予備費を計上するものとする。

2 予備費は、会長の承認を得て使用するものとする。また、予備費を使用した場合は、理事会において使用した旨、金額及びその理由を報告しなければならない。

(補正予算)

第21条 予算の作成後において生じた事由により、必要がある場合は、予算作成の手續きに準じ、補正予算を作成することができる。

(暫定予算)

第22条 第17条第1項の規定にかかわらず、やむを得ない事由により予算が成立しないときは、理事会の議決を得て、予算成立の日まで、前年度予算に準じ収入支出することができる。

2 前項の収入支出は、新たに成立した予算の収入支出とみなす。

第4章 収入及び支出

(収入及び支出の準則)

第23条 収入及び支出は、契約又は本協会関係規程の定めるところによらなければならない。

(収入の決定及び納入の請求)

第24条 出納命令役は、収入金を収入しようとするときは、当該収入金が契約又は本協会の関係規程に違反していないか、年度所属及び収入科目に誤りがないかを調査し、適当であると認めるときはその収入の決定をしなければならない。

2 出納命令役は、前項の規定により収入の決定をしたときは、債務者に対し納入の請求をし、かつ、出納役に対して収納を命じなければならない。

(督促)

第25条 出納命令役は、納入期限までに払込みをしない債務者に対し、その納入を督促し、収入の確保を図らなければならない。

(支出の決定)

第26条 出納命令役は、経費を支出しようとするときは、当該支出に係る行為が契約若しくは本協会の関係規程又は予算に違反していないか、当該支出の算定、年度所属及び支出科目に誤りがないかを調査し、適当であると認めるときは、その支出の決定をしなければならない。

2 出納命令役は、前項の規定により支出の決定をしたときは、出納役に対して払出しを命じなければならない。

(前金払及び概算払)

第27条 経費の性質上又は業務運営上必要あるときは、次に掲げる経費について、前金払及び概算払いをすることができる。

- (1) 業務委託費
- (2) 助成金

- (3) 定期刊行物類の代価
- (4) 建物の賃借料
- (5) 傷害保険料
- (6) 講習会受講料
- (7) 競技大会及び会議等開催のための会場借上げ予納金等
- (8) 旅費
- (9) 前各号のほか、会長が特に定めた経費

(返納金の戻入)

第28条 支払済みとなった支出の返納金は、その返納が当該事業年度内に行われた場合に限り、その支払をした支出予算の金額に戻入することができる。

第5章 出納及び保管

(金銭の範囲)

第29条 この規程において金銭とは、現金のほか、預貯金、小切手、郵便為替証書及びその他随時に通貨と引き換えることのできるものをいう。

- 2 有価証券(債券、株券、信託受益証券等をいう。)は、金銭に準ずるものとして取り扱うものとする。

(金銭の出納)

第30条 出納役は、金銭の出納に当たっては、出納命令役の承認を得た会計伝票に基づいて行い、収納の場合は領収証を発行し、支払いの場合には相手先からの受領証の收受を行わなければならない。

ただし、支払いが金融機関による口座振込みにより行われる場合は、金融機関の発行する振込金受取書をもって、これに代えることができる。

- 2 支払いは、原則として金融機関による口座振込みにより行うものとする。
ただし、別に定めるものについては、現金をもって支払いをすることができる。

(現金の保管)

第31条 手持現金は、特に必要のある場合を除き、遅滞なく金融機関に預け入れなければならない。

ただし、小口払現金については、出納役の監督のもとに小口払現金管理者に移管させることができる。

(金融機関との取引)

第32条 金融機関との取引をする場合の金融機関の決定及び停止については、会長の承認を受けなければならない。

(金銭の運用及び借入金)

第33条 日常の経費の支払いに充てるために必要な現金及び預金以外の金銭の運用方法は、本協会資金運用規程の定めるところによる。

また、金銭の借入れを行う場合の借入金額は、理事会の承認を得た借入限度額の範囲内とし、借入先、借入金額、借入利息等の決定は会長の承認を受けなければならない。

(金銭の残高証明)

第34条 出納役は、現金現在高について、毎日、出納終了後、現金出納簿の残高と照合し、預貯金残高については、毎月末、預金出納簿の残高と照合しなければならない。

第6章 契 約

(契 約)

第35条 契約事務担当役は、売買、貸借、請負その他の契約をしようとする場合は、予算の範囲内において予定価格を定め、競争契約によることを原則とする。

(随意契約の要件)

第36条 随意契約は、競争に付することが不利又は困難であると認められる場合のほか、次の各号の一に該当する場合において、これを行うことができる。

- (1) 契約の性質又は目的が競争を許さないとき
 - (2) 緊急の必要により競争に付することができないとき
 - (3) 予定価格が 250 万円を超えない工事又は製造をさせるとき
 - (4) 予定価格が 160 万円を超えない財産を買い入れるとき
 - (5) 予定賃借料の年額又は総額が 80 万円を超えない物件を借り入れるとき
 - (6) 工事又は製造の請負、財産の売買及び物件の賃借以外の契約で、その予定価格が 100 万円を超えないとき
 - (7) 予定価格が 50 万円を超えない財産の売り払いをするとき
 - (8) 運送又は保管をさせるとき
 - (9) 労力を供給させるとき
 - (10) 官公署又は公法人若しくは公益法人と契約するとき
- 2 競争に対しても入札者がいないとき又は、再度の入札に付しても落札者がいないときは、当初の予定価格の範囲内において随意契約によることができる。
- 3 落札者が契約を結ばないときは、その落札価格の範囲内において、随意契約によることができる。
- 4 随意契約によろうとするときは、仕様書見本、その他見積りに必要な事項を示し、なるべく 2 人以上の者から見積書を徴しなければならない。
ただし、第 1 項第 8 号から第 10 号に規定する契約をしようとするときは、1 人を指名し見積書を徴することができる。

(契約書の作成)

第37条 契約事務担当役は、契約を締結しようとする場合は、その履行に関し、必要な事項を記載した契約書を作成しなければならない。

ただし、契約金額が 150 万円を超えない契約をする場合は、契約書の作成を省略して、これに代わる書類として請書又は見積書をもって処理することができる。

(保証金)

第38条 契約事務担当役は、競争に参加する者から入札金額の 100 分の 5 以上の入札保証金を、契約を締結する者から契約金額の 100 分の 10 以上の契約保証金を納めさせなければならない。

ただし、次の各号による場合は保証金の全部又は一部を免除することができる。

- (1) 随意契約による場合
- (2) 会長が認めた場合

(検査)

第39条 契約事務担当役は、自ら又は補助者をして契約の相手方が契約の履行を完了したとき、又は契約の履行中において特に必要のあるときは、その履行の結果を検査しなければならない。

(契約の解除)

第40条 契約事務担当役は、次の各号の一に該当する場合には、契約の解除その他適切な措置をとらなければならない。

- (1) 正当な理由がなく契約期間内に履行を完了しなかったとき、又は履行完了の見込みがないとき
- (2) 契約の履行について不正行為が存在し、本協会に著しく不利益を及ぼしたとき
- (3) その他本協会に不利益を及ぼすと認められるとき

第7章 固定資産

(固定資産の種類)

第41条 この規程において固定資産とは、次に掲げるものをいう。

- (1) 基本財産
- (2) 特定資産
役員退職慰労引当資産、役員共済会退職金預け金
退職給付引当資産、共済会退職金預け金、特別事業引当資産
- (3) その他の固定資産
什器備品、貯蔵品(販売用図書)、敷金、保証金、ソフトウェア

(固定資産の取得及び処分等)

第42条 固定資産の取得(新規購入、修理、取替え)、売却及び廃棄処分等の資産状況の変動は、別に定める財産管理運用規程により処理し、会計帳簿に正しく記録しなければならない。

(取得価格)

第43条 固定資産の取得価格は、次に掲げる基準により算定する。

- (1) 有形固定資産
 - ア. 他から購入したものは、購入代価に付帯費用を加算した額
 - イ. 交換によるものは、交換に提供した物件の帳簿価格
 - ウ. 寄附によるものは、適正な時価
- (2) 無形固定資産は、有償取得の場合に限り、その対価を取得価格とする。

(固定資産の修繕、改良)

第44条 固定資産の修繕又は改良により、耐用年数を延長させ又は資産価値を増加させる場合には、これに対応する金額は資本的支出として固定資産に計上するものとする。

2 固定資産の現状を維持し、又は原能力を回復するのに要した費用は、これを修繕費とする。

(固定資産の管理)

第45条 第5条第1項第5号の事務を委任された者は、善良な管理者の注意をもって固定資産を常に良好な状態において管理し、その用途に応じ最も効率的に運用しなければならない。

(固定資産の減価償却)

第46条 固定資産の減価償却は、法人税法に定める耐用年数表に従い、次の方法で毎事業年度末に行わなければならない。

- (1) 有形固定資産 定額法
- (2) 無形固定資産 定額法

第8章 決算及び監査等

(目的)

第47条 決算は、各事業年度の会計記録を整理集計し、収支の状況及び当該事業年度末の財政状態を明らかにすることを目的とする。

(財務諸表等の作成)

第48条 出納役は、毎事業年度末において、当該事業年度の決算整理を行い、財務諸表及び附属明細書並びに財産目録のほか、収支計算書を作成し、出納命令役の認証を得て、会長に提出するものとする。

2 前項の財務諸表等の様式及び記載要領は、公益法人会計基準に定めるところによる。

(監査)

第49条 会長は、前条の規定により作成された財務諸表等について、監事の監査を受けなければならない。

なお、理事会及び定時評議員会に提出する財務諸表等には、これら監査結果について監事の監査報告書を添付しなければならない。

(財務諸表等の提出)

第50条 前条により監事の監査を受けた財務諸表等については、理事会の承認を得た後に速やかに内閣府へ提出しなければならない。

第9章 雑則

第51条 この規程の実施に関して必要な事項は、別に定める。

第52条 この規程の改廃は、理事会の議決を得て会長が行うものとする。

附則1

1 この会計規則は、昭和50年9月25日から施行し、昭和50年4月1日から適用する。

附則2

1 この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附則3

1 この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附則4

1 この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附則5

1 この規程は、公益財団法人日本障害者スポーツ協会の設立の登記のあった日(平成23年12月1日)から施行する。