

## 4 細則

### 会計処理細則

(会計帳簿の保存期間)

第1条 会計関係書類の保存期間は、次のとおりとする。但し、法令に定める保存期間がこれを超えるものについては、その定めによる。

- 決算書・予算書 永久
- 会計帳簿・会計伝票 7年
- 契約書・証憑類 7年
- その他の書類 5年

2 会計関係書類を処分するときは、保存期間経過後のものも含み、会長及び会計の承認を得なければならない。

(口座)

第2条 本会に納入するすべての金銭は、原則として次の銀行預金口座に振り込み納入するものとする。

- 一般会計、負担金(会費)・補助金・寄付その他の雑収入
- 三菱UFJ銀行 虎ノ門支店 普通預金 口座番号041-1601322

2 拋出金(新入会費)

- みずほ銀行 新橋支店 普通預金 口座番号130-848659

(勘定科目)

第3条 勘定科目は、別紙科目一覧表のとおりとする。

(固定資産の改良・修繕及び取得)

第4条 有形固定資産の改良・修繕・取得等について見積額が20万円を超える場合は、会長及び会計の承認を得たうえで、役員会の審議にかける。

(事業活動・修繕及び取得に関する経費)

第5条 事業活動・修繕・取得に関する経費については、旅費等を除いて全て2社以上の同一条件での見積書を提出させ、比較検討の後決定するものとする。

(指定金融機関の改廃)

第6条 本会の資産である金融資産等を預金する指定金融機関の改廃については、役員会の決定の後、理事会の承認を得ることとする。

2 緊急の事態の場合、指定金融機関の改廃は、会長及び会計の承認を得て行い、役員会に報告し承認を得る。

(資産保全)

第7条 本会の所有する金銭・証券等金融資産は、金融機関に預けて保全するものとするが預金先金融機関の選定及び金融商品の選別については、役員会で決定する。

(固定資産)

第8条 この会計処理規程及び細則において、固定資産とは次の第2項に定めるものをいう。

- 2 有形固定資産(土地:借地権を含む、建物及び付属設備、機器備品)・その他の固定資産(電話加入権、施設利用権、周年積立金、その他の定期制預金、その他の金融資産、その他の長期性金融資産、その他)
- 3 有形固定資産は、使用可能年数1年以上かつその価格が10万円以上のものとする。

(減価償却)

第9条 本会の固定資産は、取得価額により管理する。ただし、有形固定資産は、土地及び建設仮勘定を除き毎会計年度、定額法により直接法で減価償却を行う。

平成23年9月3日一部改正

平成29年3月3日一部改正

令和2年6月5日一部改正