

## 一般社団法人日本脳神経血管内治療学会事務処理規定

### (目的)

第1条 この規程は、施行規則第44条に基づき、一般社団法人日本脳神経血管内治療学会の会計事務を適正に執行するために必要な事項を定める。

### (会計処理の原則)

第2条 本学会の会計は、定款およびこの規程の定めによるほか、一般社団法人会計基準に準拠して処理する。(会計区分)

第3条 会計区分は、一般会計と特別会計とし、特別会計は、事業遂行上必要のある場合に設けるものとする。

### (会計年度)

第4条 本学会の会計年度は、定款の定めるところによる。

### (勘定科目)

第5条 本学会のすべての取引は別に定める勘定科目により処理する。

### (帳簿等)

第6条 会計帳簿は、次のとおりとする。

#### (1) 主要簿

ア 仕訳帳

イ 総勘定元帳

#### (2) 補助簿

2. 主要簿および補助簿の様式は別に定める。(会計責任者)

第7条 本学会の会計責任者は事務局長とする。(帳簿等の保存)

第8条 帳簿、伝票、書類の保存期間は次のとおりとする。

(1) 予算決算書類 永久

(2) 会計帳簿、伝票 10年

(3) 証拠書類 5年

(4) その他の会計書類 3年

2 前項の期間は決算日の翌日から起算する。(予算)

第9条 予算の編成は定款の定めるところによる。(予算執行者)

第10条 予算は、理事長が執行する。

### (予算の流用)

第11条 予算の執行に当たり、理事長が特に必要と認めるときは、理事会の承認を得て科目間の資金を流用することができる。

### (予備費の使用)

第12条 予備費を支出する必要があるときは、理事会の承認を得て行なうことができる。

(金銭の範囲)

第 13 条 この規程において、金銭とは、現金および預貯金をいう。

2. 現金とは、通貨のほか、随時に通貨と引き換えることができる証書をいう。
3. 手形および有価証券は現金に準じて扱う。

(出納員)

第 14 条 金銭の出納、保管に関する責任者として、出納員を置く。

2. 出納員は会計責任者が任命する。

(金銭の出納)

第 15 条 金銭の出納は、日々銀行に預け入れ、または支出しなければならない。

2. 領収書の発行は、出納員が行なう。

(預貯金)

第 16 条 預貯金の名義人は、理事長とする。

2. 出納に使用する印鑑は、会計責任者が保管し、押印するものとする。

(手許現金)

第 17 条 出納員は、日々の現金支払いに充てるため、必要最小限の現金を手許に置くことができる。

(残高確認)

第 18 条 出納員は、預金残高を日々出納簿と照合しなければならない。

2. 預貯金については、月に 1 回残高証明書または預金通帳の残高と帳簿残高を照合しなければならない。
3. 前 2 項の場合において、差異のあるときは、会計責任者に報告し、その指示を受けるものとする。

(固定資産)

第 19 条 固定資産とは、耐用年数 1 年以上で、かつ、取得価格 5 万円以上の有形固定資産およびその他の固定資産をいう。

(取得価格)

第 20 条 固定資産の取得価格は、次による。

- (1) 購入に係るものは、その購入価格および付帯費用
- (2) 建設に係るものは、その建設に要した費用
- (3) 交換に係るものは、その交換に要した費用
- (4) 贈与に係るものは、その時の適正な評価額

(固定資産の管理)

第 21 条 固定資産の管理は、会計責任者が行なう。

2. 固定資産は、台帳を備え、その保全状況および移動状況について記録しなければならない。

(物品の定義)

第 22 条 物品とは、取得価格 5 万円未満の有形固定資産をいう。

(物品の管理)

第 23 条 物品管理の適正化のため第 20 条の規程を準用する。

(決算)

第 24 条 収支決算については、定款の定めるところによる。

(規程の改廃)

第 25 条 この規程の改廃は、理事会の承認を得なければならない。

(附則)

この細則は、2024 年 3 月 5 日より施行する。