

会 計 規 則

第1章 総 則

- 第 1 条 この規則は、定款第 5 条資産及び会計に基づき会計業務の取扱を定めることを目的とする。
- 第 2 条 会計責任者は財務部長とする。
- 第 3 条 会計年度は、定款第 39 条による。

第2章 予 算

- 第 4 条 予算は、理事会が決定した事業計画に基づいて資金との調整を図って円滑な事業遂行に資するよう編成し總會承認を必要とする。
- 第 5 条 予測し難い支出に充てるため予備費を計上することができる。
- 第 6 条 予算の執行にあたり、理事会が特に必要と認めたときは、中科目相互間において資金を流用することができる。

第3章 出 納

- 第 7 条 金銭の出納、保管に関して出納責任者を置くものとする。
- 第 8 条 金銭出納責任者は、月に 1 回出納簿の残高と現金、預金残高を照合し、会計責任者に報告するものとする。

第4章 収 入

- 第 9 条 会計納入期限は毎年年度の 4 月末日とする。
- 第 10 条 毎会計年度末の 3 月末日現在で 2 年間分の会費未納者は、施行規則第 9 条第 2 項により取り扱うものとする。

第5章 支 出

- 第 11 条 支出は予算に従って行うものとし、協会経費で支出するべき経費であることとする。
- 第 12 条 各部各委員会の活動に伴う支出は、各部各委員長が取り纏めて会計責任者に請求する。
- 第 13 条 支出は必ず領収書を添付すること。但し、やむをえず領収書の添付が困難な場合は様式 1 による支払い証明書を添付することとする。
- 第 14 条 旅費交通費（会議出席を除く）通信運搬費、及びやむを得ないと認められる経費については、仮払を行うことができる。
- 2 1 により仮払を行った場合には 14 日以内に領収書を添付して精算しなければならない。

第15条 日本医療社会事業全国大会・学会運営実行委員会に対する委託費の支出は大会・学会実行委員長の領収書を添付することとする。

第6章 決算

第16条 毎会計年度終了後速やかに決算書を作成し証拠書を添付して定款第13条第5項に基づく監事の監査を経て総会に報告する。

第7章 帳簿及び証拠書

第17条 会計帳簿は下記の透りとする。

- 1) 会計伝票（入金伝票及び出金伝票）
- 2) 勘定元帳（様式2）
- 3) 補助帳

第18条 収入金は入金伝票に記録し発行し領収書の写しを証拠書として添付し、勘定元帳に記録して年度単位で整理し5年間保管する。

第19条 支出金は出金伝票に記録し領収書又は支払証明書を証拠書として添付し、勘定元帳に記録して年度単位で整理し5年間保管する。

第8章 改廃

第20条 本規則の改廃は理事会の承認を得て行うことができる。

付 則

1. この規則は平成4年4月1日から施行する。
2. この規則は平成5年4月1日一部を改正し施行する。
3. この規則は平成6年9月16日一部を改正し施行する。

（会計細則） 略

（様式1） 略

（様式2） 略

[この規定は1994(平成6)年9月16日の第5回理事会にて承認され改正された。]