

公益社団法人 都城青年会議所 庶務規程

第1条 (目的)

本規程は公益社団法人都城青年会議所定款第62条に基づき、事務局、会計経理、慶弔、旅費等の庶務に関する事項を規定する。

第2条 (事務局、財政局に関する事項)

事務局には事務局長1名置き、事務局長は事務局の運営にあたり、専務理事はこれを統轄する。尚、理事会の決議により事務局次長を若干名、置くこともできる。

2. 財政局には財政局長1名置き、財政局長は財政局の運営にあたり、専務理事はこれを統轄する。

3. 総会及び理事会の議事録は事務局長がこれを作成し、事務局に備え付けるものとする。

4. 事務局は事業年度ごとに次の分類に従い、文書を整理保存しなければならない。

- (1) 本会議所の定款並びに諸規程 (永久保存)
- (2) 総会及び理事会議事録
- (3) 本会議所内部だけの文書綴
- (4) 日本JC及び他JC関係の文書綴
- (5) 前号に属さない文書綴 (以上次年度より起算して5年間保存)
- (6) 本会議所及び日本JCの会報とニュース綴 (永久保存)
- (7) 事務局日誌 (5年間保存)
- (8) 他JC機関誌又はパンフレット綴
- (9) 受発信簿 (以上次年度より起算して1年間保存)
- (10) 会計諸帳簿 (保存期間は別に定める)
- (11) 他定款第63条第3項に定める書類 (5年間保存)

第3条 (会計、経理に関する事項)

本会議所の会計に用いる諸帳簿は次のとおりとする。

- (1) 帳簿
総勘定元帳、現預金出納帳、会費徴収簿
- (2) 決算書及び諸表
貸借対照表、未払金明細書、未払金明細書表、収支計算書、事業報告書、監査報告書、剰余金 (欠損金)
処分計算書、予算対収支対照表、損益計算書 (正味財産増減計算書)、貸借対照表及び損益計算書 (正味財産増減計算書) の付属明細書 (月別) 財産目録
- (3) 伝票

入金伝票、出金伝票、振替伝票

2. 予算は定款第20条、第41条の定めるところにより、理事会において案を作成し総会の議決を経なければならない。案の作成にあたっては各委員会の計画を尊重すると共に、計算基礎を正確且つ具体的にしかも実行可能であるように配慮しなければならない。
3. 予算の執行は担当委員長の権限とする。執行にあたっては計画を綿密に立て、冗費を省き効果的に運用するよう努めなければならない。ただし、予算の趣旨を逸脱するような場合は理事会の議決を経なければならない。
4. 単位事業が終わった時は、担当理事又は担当委員長は速やかに計算書、証憑、及び関係書類を揃え捺印の上理事長に提出しなければならない。
5. 金銭の出納は、専務理事事故ある時は総務担当委員長の責任とする。ただし、日常の経費にあてるため、小口の現金を事務局に預けたり、あるいは事業活動の資金として一部を担当委員長に前渡しすることは差支えない。
6. 出納にあたっては、次の証憑を揃え必ず記票し、これらの書類は期日順に整理しておくものとし、入金した現金及び小切手は当日中に銀行へ預け入れ、手許の現金は事務局の小口資金を含め50,000円を越えてはならないことを原則とする。
 - (1) 徴収について発行した領収証の控
 - (2) 支出については支払先の領収証
 - (3) 領収証徴収不能のものについては、担当理事又は担当委員長が発行した支払証
7. 会計はつとめて銀行の普通及び当座預金口座によって処理し、口座名義は理事長とし、理事長職名印と専務理事（総務担当委員長）の私印とを併せて使用し、その保管は専務理事（総務担当委員長）の責任とする。
8. 決算にあたって前払費用、未収金、未払金等を整理し、仮払金、仮受金等は原則としてそれぞれ相当する科目に振替関係帳簿と照合且つ整理し、銀行預金残高証明書証憑書類を揃え、速やかに定款第33条に定める決算書類を作成しなければならない。この整理は、専務理事（総務担当委員長）の責任とする。
9. 理事会は専務理事（総務担当委員長）より提出された決算書類を審議し、監事の監査を受けなければならない。その期に生じた剰余金は理事会の決議により一部を積立基金に繰り入れることができる。

10. 監事は定款第34条、37条の規定に従い予算執行の状況を監査するとともに次の事項を監査し、総会に報告しなければならない。

このため必要な書類等の提示又は証明を理事会に求めることができる。

- (1) 決算書類の監査
- (2) 帳簿書類、伝票及び証憑書類の照合
- (3) 現金及び預金、残金の確認
- (4) 帳簿、書類、伝票及び証憑書類の整理保存の状況
- (5) その他会計監査上必要な事項

11. 会計諸帳簿は、次の区分に従い保存するものとする。

- (1) 決算書類（永久保存）
- (2) その他の会計書類（次年度より起算して5年間保存）

第4条（慶弔に関する事項）

会員の慶弔に関しては、次の規準により慶弔金もしくは記念品を贈る。

- (1) 正会員の結婚 10,000円
- (2) 正会員の子女誕生の場合 3,000円
- (3) 正会員の死亡 30,000円
- (4) 正会員の配偶者及び1親等死亡 10,000円
- (5) 特別会員及び顧問の死亡 10,000円

2. 以上の他必要と認めるときは、理事長、副理事長、専務理事の協議によりこれを決定し、理事会に報告する。

第5条（旅費に関する事項）

本会議所の会員が、理事長の認めた公務で出張した時は、理事会の決議を経て、旅費並びに宿泊費の一部を支給することができる。

2. 事務局員が、理事長の認めた公務で出張した時は、理事会の決議を経て、実費の一部を支給することができる。

附 則

第6条

本規程に定めない事項に関しては、すべて理事会において決定する。

本規程は平成24年4月1日より実施する。