

財務及び会計取扱規程

平成24年8月5日制定

平成29年3月4日改正

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本診療放射線技師会（以下、「本会」という。）の財務及び会計事務の取扱いに関する基準を定め、その財政・会計状態を明らかにし、もって事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 本会の財務及び会計に関しては、別に定めるものの他この規程に定めるところによる。

第2章 細則

(財務・会計事務の責任)

第3条 本会の財務及び会計は会長が総括し、財務及び会計を担当する理事を、財務理事として任命し、財務及び会計責任者とする。

(出納責任者)

第4条 財務及び会計責任者は、会計の出納に関し事務局長を出納責任者として任命する。
2 出納責任者は、会計の出納に関し補助者を任命し行わせることができる。

(財務・会計の区分)

第5条 本会の財務及び会計における資産、負債及び基本財産の増減並びに収益及び費用の所属する事業年度は、その事業取引が発生した日の属する年度とする。

(財務・会計の年度)

第6条 本会の財務及び会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。
2 事業会計の帰属は、その事業取引が発生した日の属する年度とする。

(帳票及び伝票)

第7条 帳票は、次の各号のごとくに主要帳票、補助帳票及びその他の補助諸票を「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律」に基づき作成するものとし、適時に、正確な会計帳票を作成しなければならない。

- (1) 現金出納帳
- (2) 預金出納帳
- (3) 収支予算書の管理に必要な予算帳票
- (4) 固定資産台帳
- (5) 合計残高試算表（貸借対照表、正味財産増減計算書、収支計算書）
- (6) その他の補助諸票

2 伝票は、振替伝票とする。

(書類の保存期間)

第8条 前条の帳票、試算表、伝票及び計算書類の保存期間は10年とする。

(勘定科目)

第9条 本会の財務及び会計は、別に定める勘定科目で処理しなければならない。

(予算の作成及び執行)

第10条 会長は、財務及び会計年度開始前に事業計画に基づき収支予算を作成し理事会の承認を得て総会に提出し議決を求めなければならない。

2 財務及び会計責任者は、収支予算の作成にあたって会長に助言するものとする。

3 予算の執行は会長の決裁を必要とし、財務及び会計責任者がこれを行う。ただし、会長にやむを得ない事情があるときは、担当副会長が決裁を行い、財務及び会計責任者は予算の執行後すみやかに会長に報告しなければならない。

(予算の流用及び予備費使用)

第11条 予算の執行にあたり大科目間の流用は、理事会の承認を求めなければならない。ただし、緊急の場合は、理事会の事後承認とすることができる。

2 予備費使用を行う必要があるときは、理事会の承認を得て行わなければならない。ただし、緊急の場合は、理事会の事後承認とすることができる。

(継続費)

第12条 本会の事業実施上特に数年にわたり執行する必要があるときは、その所要額およびその年割執行額を定め、理事会の承認を得て行わなければならない。

(繰越明許費)

第13条 支出予算のうち、その事業実施上特に必要がある場合であって当該年度において支出が終わらない場合は、予め理事会の承認を得て翌年度に繰延べて使用することができるものとする。

(積立金)

第14条 年度決算において余剰金が生じたときは、その一部について積立金に計上することができる。

(金銭の範囲)

第15条 この規程において、金銭とは、現金及び預金をいい、現金は通貨小切手その他随時通貨と引替えることのできる証書をいう。

2 前項の預金とは、普通預金、通知預金、定期預金及び金銭信託等をいう。

(出納方法、証拠書の授受)

第16条 金銭の収納は、伝票及び証拠書に基づいて行うものとし、会長並びに財務及び会計責任者の承認を得るものとする

2 金銭の支払いは、会長及び財務及び会計責任者の承認を得た伝票及び証拠書により行わなければならない。

3 預金証書等は、金庫に保管又は金融機関に保管預託しなければならない。

(金融機関の指定・名義人)

第17条 預金口座を設ける銀行その他の金融機関は、会長が指定するものとする。

2 預金の名義人は会長とし、出納に使用する印鑑は、会長の会印を使用しなければならない。

3 財務及び会計責任者は前項の印鑑の保管及び押印をしなければならない。ただし、印鑑の保管および押印は、事務局長に委任することができる。

(借入金)

第18条 決められた短期借入金の限度内で借入れをするときは、理事会に諮らなければならない。

2 定時総会前において資金の不足を生じる場合は、最小限度の短期借入れをすることができる。その場合、理事会の承認を求めなければならない。

(収入、支出事務兼業の禁止)

第19条 金銭の収納、支出の事務は同一の職員が兼ねて取扱うことはできない。

(金銭の残高照合)

第20条 現金残高は、現金出納帳残高と照合しなければならない。

2 預金残高は、半期ごとに取引銀行の預金残高証明書又は預金通帳及び預金証書により照合するものとし、差額が生じたときは調整表を作成しなければならない。

(決算書の作成)

第21条 財務及び会計年度が終了したときは、次の各号の財務諸表を作成しなければならない。

- (1) 貸借対照表
- (2) 正味財産増減報計算書
- (3) 財産目録

2 決算書は、会計年度終了の翌月15日までに完結しなければならない。

3 財務及び会計責任者は、前項の決算が完結したときは速やかに監事の監査を受け、理事会及び総会に報告し承認を求めなければならない。

(監査)

第22条 財務及び会計責任者は、毎年10月及び年度決算完了後の2回、監事の監査を受けなければならない。

(物品の管理)

第23条 物品とは、本会が所有する消耗品、備品、図書および医療用器械器具等をいう。但し、耐用年数が1年未満であり、かつ取得価格が10万円未満の物品は消耗品として扱う。

2 物品のうち消耗品を除く備品等については、備品台帳を設け記入整理しなければならない。

3 事務局長は、物品の出納、保管を行うとともにその使用状況について監督を行わなければならない。

4 事務局長は、物品のうち必要に応じその一部を補助者に保管管理させることができる。

5 事務局長は、保管する備品と台帳を毎年1回以上照合しなければならない。

6 備品を廃棄しようとするときは、その理由を付して会長、財務及び会計責任者の承認を得て行わなければならない。

(固定資産の定義)

第24条 固定資産とは、耐用年数が1年以上であり、かつ取得価額が十万円以上のものをいう。

2 固定資産は、固定資産台帳によって管理される。

(固定資産の取得価額)

第25条 固定資産の取得価額は、固定資産の区分に従い次の各号によるものとする。

- (1) 製作にかかるものは、その制作費及び附帯費
- (2) 購入にかかるものは、その購入価格及び附帯費
- (3) 医療器械器具等贈与にかかるものはその公正な評価額

(固定資産の譲渡及び担保等)

第26条 固定資産の譲渡及び担保の設定については、理事会の承認を得なければならない。

- 2 不動産登記を必要とする固定資産は取得後登記しなければならない。

(契約)

第27条 契約に関する責任者は会長が行わなければならない。

- 2 会長にやむを得ない事情があるときは、定款第28条第3項に従って処理する。

(契約方法)

第28条 契約は、原則として一般競争入札とし当該契約の目的に従い最高又は最低の価格による入札者と締結しなければならない。

(指名競争入札)

第29条 契約が次の各号に該当する場合には、前条の規定にかかわらず、指名競争入札の方法により契約を締結することができる。

- (1) 契約の性質上又は目的により競争に加わる者が少数で一般競争入札に付する必要がないとき。
- (2) 一般競争入札に付することが不利と認められるとき。
- (3) 予定価格が一千万円を超えない工事又は製造をさせるとき。
- (4) 予定価格が六百万円を超えない財産を買い入れるとき。
- (5) 予定賃借料の年額が三百万円を超えない物件を借り入れるとき。
- (6) 予定価格が二百万円を超えない財産を売り払うとき。
- (7) 前各号に規定するもののほか、事業運営上必要があるとき。

(随意契約)

第30条 契約が次の各号に該当する場合には、第27条の規定にかかわらず随意契約の方法により契約をすることができる。

- (1) 契約の性質又は目的が競争を許さないとき。
- (2) 緊急を要する場合で競争に付する暇がないとき。

- (3) 競争に付することが不利と認められるとき。
- (4) 予定価格が五百万円を超えない工事又は製造をさせるとき。
- (5) 予定価格が三百万円を超えない財産を買い入れるとき。
- (6) 予定賃借料の年額が、百五十万円を超えない物件を借り入れるとき。
- (7) 予定価格が百万円を超えない財産を売り払うとき。
- (8) 前各号に規定するほか事業運営上必要があるとき。

2 第1項の規定により随意契約をしようとするときは、原則として2ヶ所以上から見積書を取らなければならない。

(契約書)

第31条 契約を締結するときは、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、契約金額が二百万円を超えない契約については、契約書の作成を省略しこれに代える書類（請書等）をもって処理することができる。

(改廃)

第32条 本規程の改廃は、理事会の議決によるものとする。

(委任)

第33条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、理事会に諮り、これを定める。

附則

- 1 この規程は、平成24年8月5日に制定、施行する。
- 2 この規程は、平成29年4月1日から施行する。