

# 会 計 規 程

特定非営利活動法人  
市民社会研究所

## 第1章 総 則

### (目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人市民社会研究所（以下、当団体）の会計処理に関する基準を定め、会計業務を迅速かつ正確に処理し、当団体の財政状態、収支の状態を明らかにし、能率的運営と活動の向上を図る事を目的とする。

### (摘要範囲)

第2条 当団体の会計に関する事項は、定款に定めのある場合のほか、この規定を適用する。

### (会計処理の原則)

第3条 会計の処理及び手続きは、特定非営利活動促進法第27条各号に掲げる会計原則に従って行うものとする。

### (会計年度)

第4条 会計年度は、定款に定める事業年度に従い、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

### (会計の区分)

第5条 会計の区分は次の通りとする

(1)特定非営利活動に係わる事業会計

(2)その他の事業会計

### (会計責任者)

第6条 会計責任者は理事会で承認された会計担当理事とする。

### (規定外事項)

第7条 この規定の定めのない事項については、代表理事及び会計担当理事において協議し、理事会の決済を受けなければならない。

### (規定の改廃)

第8条 この規定を改廃する場合には、会計担当理事の上申に基づいて理事会の決済を受けなければならない。

### (細則)

第9条 この規定の施行に関する細則は別に定める。

## 第2章 勘定科目及び帳簿組織

### (勘定科目)

第10条 貸借対照表及び収支計算書における勘定科目は別に定める。

### (会計帳簿)

第11条 各会計の会計帳簿は、主要簿及び補助簿とする。

### (主要簿)

第12条 主要簿とは、次に掲げるものをいう。

- (1) 仕訳帳
  - (2) 総勘定元帳
- (補助簿)
- 第13条 補助簿とは、次に掲げるものをいう。
- (1) 現金出納帳
  - (2) 預金出納長
  - (3) 借入台帳
  - (4) 会員台帳
  - (5) 固定資産台帳
  - (6) 寄付金台帳

(帳簿の照合)

第14条 補助簿の金額は、毎月末日に総勘定元帳の金額と照合しなければならない。

(帳簿の更新)

第15条 帳簿は、原則として会計年度に更新する。

(帳簿書類の保存期間)

#### 第 16 条

1. 会計関係書類の保存期間は、次の通りとする。ただし、法令が定める期間がこれを越えるものについては、その定めによる。

(1)決算書類	永久保存
(2)予算書	10 年保存
(3)会計帳簿	10 年保存
(4)契約書・証憑書類	10 年保存
(5)その他の書類	7 年保存
2. 保存期間は、会計年度終了のときから起算する。
3. 保存期間経過後に会計関係書類を処分するときには、会計責任者の承認を得なければならない。

### 第 3 章 金銭出納

(金銭の範囲)

第 17 条 この規定で金銭とは、現金及び預貯金をいい、現金とは通貨のほか、隨時に通貨と引き換える事ができる小切手・証書などをいう。

(出納責任者)

第 18 条 金銭の出納・保管については、会計責任者が担当する。

(細則)

第 19 条 出納官吏の施行に関する細則は、別に定める。

## 第4章 固定資産

(固定資産の範囲)

第20条 固定資産とは、耐用年数1年超で、かつ、取得価額20万円以上の有形固定資産及びその他の資産とする。

(取得価額)

第21条 固定資産の取得価額は次の各号による。

(1) 購入に係わるものは、その購入価格に付随費用を加算した額

(2) 贈与によるものは、そのときの適正な評価額

(固定資産の購入)

第22条 固定資産の購入に際しては、会計責任者及び理事長の決済を受けなければならぬ。

(固定資産の管理責任者)

第23条 固定資産の管理責任者は会計責任者とする。

(固定資産の管理)

第24条 固定資産の管理責任者は、固定資産台帳を設けて、その保全状況及び移動について記録し、移動・毀損・滅失があった場合は会計責任者に報告しなければならない。

(登記の付保)

第25条 固定資産のうち、不動産登記を必要とする場合は登記し、損害のおそれのある固定資産は、適正額の損害保険を付さなければならない。

(減価償却)

第26条 有形固定資産のうち、土地及び建設仮勘定を除き、毎会計年度、定率法（建物については定額法）によって減価償却を実施するものとする。

(物品の管理)

第27条 物品として管理しなければならない消耗品・図書などは、固定資産に準じて備品台帳を設け、これを事務局長が管理するものとする。

(細則)

第28条 固定資産の減価償却及び管理の施行に関する細則については別に定める。

## 第5章 予 算

(予算の目的)

第29条 予算は、各会計年度の事業計画を明確な計数的目標によって表示し、事業の円滑な運営を図ることを目的として、収支の合理的な規制を行うものである。

(予算編成)

第30条 予算は事業計画案に従って立案し、調整及び編成は理事会において行う。

2. 予算は収支の目的・性質に従って大科目、中科目及び小科目に区分する。

3. 予算の決定は、理事会の承認を得なければならない。

(予備費)

第31条 予測しがたい予算の不足を補うため、予備費として相当の金額を予算に計上するものとする。

(予算の執行)

第32条 予算の執行に当たっては、小科目相互間の予算の流用は会計責任者の承認を得なければならない。

(予算の補正)

第33条 予算の補正を必要とするときは、理事長は補正予算を作成して、理事会の承認を得なければならない

## 第6章 決 算

(目的)

第34条 決算は、一定期間の会計記録を整理し、当該期間の収支を計算するとともに、その期末の財政状態を明らかにする事を目的とする。

(計算書類の作成)

第35条 会計責任者は、毎会計年度終了後、速やかに、次の計算書類を作成し理事会に提出しなければならない。

(1)財産目録

(2)貸借対照表

(3)収支計算書

第36条 計算書類は理事会及び総会の承認を得なければならない。

## 第7章 契 約

(契約)

第37条 賃貸借、委託、物品購入、その他の契約は、一般競争入札、指名競争入札、隨時契約の方法により締結する。

2. 契約は代表理事または会計責任者でなければこれをすることができます。

3. 契約は、予算に定められたところに従って行わなければならない。

4. 予算外の契約をしようとするときは、理事会の承認を得なければならない。ただし、緊急の場合で理事会の承認を得るものとする。

(一般競争入札)

第38条 代表理事又は会計責任者は、賃貸借、委託、物品購入、その他契約を締結しようとするときは、あらかじめ契約をしようとする事項の予定価格を定め、入札期日の前日から起算して10日前までに次の各号に掲げる事項を公告しなければなら

ない。ただし、緊急の必要のある場合は、その期間を 5 日までに短縮することができる。

- (1) 入札に付する事項
- (2) 契約の内容を説明する日時および場所
- (3) 入札日および開札日の日時および場所
- (4) その他必要な事項

(指名競争入札)

第 39 条 代表理事又は会計責任者は、前条の規程にかかわらず、次の各号に掲げる場合は、指名競争入札に付することができる。

- (1) 物件の売買その他契約で、その性質又は目的が一般競争入札に適しないものをするとき。
- (2) 一般の競争に付することが明らかに不利と認めるとき。
- (3) 契約の性質又は、目的により競争に加わるべき者が、少数で一般の競争に付する必要がないとき。

2 指名競争入札をしようとするときは、あらかじめ契約をしようとする予定価格を定め、2 名以上の入札を指名し、次に掲げる事項を入札期日の前日から起算して 5 日前までに、通知しなければならない。

- (1) 入札に付する事項
- (2) 契約の内容を説明する日時及び場所
- (3) 入札日及び説明会開催日の日時及び場所
- (4) その他、必要な事項

(随時契約)

第 40 条 代表理事又は会計責任者は、一般競争入札に付することが明らかに不利と認められる場合のほか、次の各号に掲げる場合には、随時契約によることができる。

- (1) 契約の性質または目的が競争に適しないものであるとき。
- (2) 緊急の必要により競争入札に付する暇がないとき。
- (3) 時価に比して明らかに有利な価格で契約を締結できる見込みのあるとき。
- (4) 競争に付しても入札者がないとき、再度の入札に付して落札者がないとき、または落札者が契約を結ばないとき。

2 随時契約によろうとする場合には、あらかじめ契約をしようとする事項の予定価格を定め、2 人以上から見積書を徴さなければならない。

## 第 8 章 物品

(分類)

第 41 条 物品は、備品および消耗品とする。

(購入)

第 42 条 物品を購入または、修繕をしようとするときは、物品調書（修繕）決議書によるものとする。

(検収)

第 43 条 物品を購入し、または修繕したときは、出納役検収しなければならない。

(出納保管)

第 44 条 物品は出納、保管は出納役が行うものとする。

(売却、廃棄、その他処分)

第 45 条 不用になった物品または使用に耐えられなくなった物品については、これを処分することができる。

付 則

この規程は平成 18 年年 4 月 1 日から実施する。

この規程は平成 22 年 6 月 1 日から実施する。