

公益社団法人日本スカッシュ協会会計処理規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、公益社団法人日本スカッシュ（以下「本協会」という。）の会計処理の基本的事項を定めるとともに、本協会の収支の状況及び財産の状況を明らかにし、真実明瞭な報告の提供と能率的運営を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規則は、本協会の会計業務のすべてについて適用する。

(会計の原則)

第3条 本協会の会計は法令、定款及びこの規則の定めによるほか、公益法人会計基準に準拠して処理しなければならない。

(会計区分)

第4条 会計区分は、公益目的事業会計・収益事業等会計及び法人会計に区分する。

(会計年度)

第5条 本協会の会計年度は、定款に定める事業年度にしたがい、毎月4月1日より翌年3月31日までとする。

第2章 勘定及び帳簿

(勘定科目)

第6条 本協会は一切の取引は、別に定める勘定科目により処理する。

(帳簿等)

第7条 会計帳簿は次のとおりとする。

(1) 主要簿

ア 仕訳帳（又は会計伝票）

イ 総勘定元帳

(2) 補助簿

2 主要簿及び補助簿の様式は別に定める。

(会計責任者)

第8条 会計責任者は、事務局長又は会長が指名する事務局職員とする。

(帳簿書類の保存)

第9条 帳簿、伝票及び書類（以下「帳簿書類」という。）の保存期間は次のとおりとする。

- (1) 予算決算書類 10年
- (2) 会計帳簿、伝票 10年
- (3) 証拠書類 7年
- (4) その他の会計書類 5年

2 前項の期間は、決算日の翌日から起算し、帳簿書類を処分する場合は会計責任者の承認を受けて行うものとする。

第3章 予算

(予算の目的)

第10条 予算は、明確な事業計画に基づいて、資金との調整を図って編成し、事業活動の円滑な運営に資することを目的とする。

(予算の作成)

第11条 本協会の事業計画と予算は、会長が毎事業年度開始前に作成し、理事会の承認を経て、総会における承認をもって確定する。

2 前項の事業計画及び予算は、主務官庁に届け出なければならない。

(予算の執行者)

第12条 予算の執行者は会長とする。

(予算の計上)

第13条 予測しがたい支出に充てるため、相当額の予備費を計上することができる。

(予算の流用)

第14条 予算の執行に当たり、会長が特に必要と認めるときは、小科目相互間において予算を流用することができる。

(予算費の使用)

第15条 予備費を支出する必要があるときは、会長の承認を得て行い、理事会に報告しなければならない。

(予算の補正)

第16条 予算の補正を必要とするときには、会長は補正予算を作成して、総会

の承認を得、主務官庁に届け出なければならない。

第4章 出納

第17条 この規則において、金銭とは、現金及び預貯金をいう。

- 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 手形及び有価証券は金銭に準じて扱う。

(出納責任者)

第18条 金銭の出納、保管に関しては、出納責任者を置くものとする。

- 2 出納責任者は、会計責任者が任命する。

(金銭出納)

第19条 金銭を収納したときは日々銀行に預け入れるものとし、預け入れを経ないで支出に充ててはならない。

- 2 領収書は出納責任者が発行し、事前に発行する場合は会計責任者の承認を得て行う。
- 3 支払は、原則として銀行振込みによることとし、会計責任者の承諾を得て行う。

(預金及び公印管理)

第20条 預金の名義人は、会長とする。

- 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。
- 3 金融機関との取引を開始し、又は廃止するときは、会長の承認を得なければならない。

(手許現金)

第21条 出納責任者は、日々の現金支払に充てるため、必要最少限の手元現金をおくことができる。

(残高照合)

第22条 出納責任者は、現金残高を毎月出納簿の残高と照合しなければならない。

- 2 預金については、月に1回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、差額のあるときは、速やかに会計責任者に報告し、その指示を受けるものとする。

第5章 固定資産

(定義)

第23条 固定資産とは、耐用年数1年以上で、かつ取得価格が10万円以上の有形固定資産及びその他の固定資産をいう。

(取得価格)

第24条 固定資産の取得価格は、次による。

- (1) 購入に係るものは、その購入価格及びその付帯費用
- (2) 建設に係るものは、その建設に要した費用
- (3) 交換によるものは、その交換に対して提供した資産の価額
- (4) 贈与によるものは、その取得のときの適正な評価額

(固定資産の管理)

第25条 固定資産について、台帳を備え、その保全状況及び移動について記録し、固定資産の管理責任者は、その移動、毀損又は滅失のあった場合は会計責任者に報告しなければならない。

(登記及び担保)

第26条 不動産登記を必要とする固定資産は、遅滞なく登記し、損害を受ける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。

第6章 決算

(重要な会計方針)

第27条 本協会の重要な会計方針は、次のとおりとする。

- (1) 有価証券の評価基準及び評価方法について
有価証券及び投資有価証券……移動平均法による原価基準を採用する。
- (2) 固定資産の減価償却について
減価償却資産……定額法による減価償却を実施する。
- (3) 引当金の計上基準について
退職給付引当金……期末退職給与の要支給額に相当する金額を計上する。
- (4) 消費税の会計処理について
消費税の会計処理については、税込処理によるものとする。

(5) 資金の範囲について

資金の範囲には、現金預金、未収金、未払い金、前払金・前受金、立替金、預かり金及び有価証券・短期借入金を含める。

(計算書類の作成・承認)

第 28 条 本協会は、毎事業年度終了後、速やかに事業報告書及び次に掲げる財務諸表等を作成し、監事の監査を受けた後、監事の意見を添えて理事会に提出し、その承認を経た上で、総会の承認を得て確定する。

(1) 財務諸表（貸借対照表・正味財産増減計算書）（キャッシュフロー計算書は削除）

(2) 附属明細書

(3) 財産目録

(主務官庁への報告)

第 29 条 前条の財務諸表等は、総会の承認を得た後に、事業報告書とともに主務官庁に報告する。

第 7 章 その他

(改廃)

第 30 条 この規則の改廃は、理事会の承認を経て行う。

附則

この規則は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

平成 28 年 11 月 12 日改訂