

公益財団法人水戸市スポーツ振興協会財務会計規程

公益財団法人水戸市スポーツ振興協会 財務会計規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人水戸市スポーツ振興協会(以下「協会」という。)の会計処理に関する必要な事項を定め、会計業務を正確かつ迅速に処理し、財政及び経営状況を明らかにすることで、協会の効率的運営と公益活動の向上を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 協会の会計に関する事項は、法令及び定款に定めるもののほか、この規程に定めるところによる。

(会計処理の原則)

第3条 会計処理の手続き及び原則は、公益法人会計基準(平成20年4月11日内閣府公益認定等委員会通知)に準拠して処理するものとする。

(会計年度)

第4条 会計年度は、定款第6条にある事業年度と等しく、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(会計区分)

第5条 協会の会計区分は公益目的事業会計、収益事業会計及び法人会計とする。

(会計責任者等)

第6条 協会の会計責任者は、事務局長とする。

2 事務局に会計専門責任者を置き、総務課長をもって充てる。

第2章 勘定科目及び帳簿組織

(勘定科目)

第7条 協会の会計においては、次に掲げる主要簿及び補助簿を備え、複式簿記の原則に従って、資産、負債及び正味財産の増減異動その他の事項を整然かつ明瞭に記録するものとする。また、協会の勘定は、別表の勘定科目表のとおりとする。

(勘定処理の原則)

第8条 勘定処理を行うにあつては、特に次の原則に留意しなければならない。

- (1) すべての収入及び支出は、予算に基づいて処理しなければならない。
- (2) 収入科目と支出科目とは、直接相殺してはならない。
- (3) 一般に公正妥当と認められた会計処理の基準に準拠して行わなければならない。

(仕訳伝票)

第9条 すべての収入及び支出の発生並びに資産、負債及び正味財産の増減又は異動については、仕訳伝票を発行して整理、記録を行うものとする。

- 2 前項の仕訳伝票の作成は、証拠書類によらなければならない。
- 3 仕訳伝票及び証拠書類は、取引の順序に従い編綴し、整理しなければならない。
- 4 仕訳伝票には、勘定科目、取引年月日、金額、取引先、取引内容等を、簡単かつ明瞭に記載しなければならない。
- 5 仕訳伝票は、取引先一件ごとに作成し、取引担当者及び勘定仕訳担当者が押印のうえ、会計専門責任者の承認印を受けなければならない。

(会計帳簿)

第10条 協会の会計においては、次に掲げる主要簿及び補助簿を備え、複式簿記の原則に従って、資産、負債及び正味財産の増減異動その他の事項を整然かつ明瞭に記録するものとする。

2 主要簿及び補助簿は、次に掲げるものとする。

(1) 主要簿

ア 仕訳帳

イ 総勘定元帳

(2) 補助簿

ア 現金出納簿

イ 固定資産台帳

ウ 基本財産台帳

エ 特定資産台帳

オ 収支予算の管理に必要な帳簿

カ その他必要な補助簿

3 収支予算の管理に必要な帳簿は、主要簿の総勘定元帳の中の収入科目及び支出科目をもってこれに代えうるものとする。

(会計帳簿の称号)

第11条 総勘定元帳は、毎月末日における補助簿の金額と照合して、誤りのないことを確認しなければならない。

(会計帳簿の更新)

第12条 会計帳簿は、原則として会計年度ごとに更新しなければならない。

(帳簿などの保存及び区分)

第13条 会計における帳簿、伝票及び書類は安全かつ常時閲覧できるように保存するものとし、当該帳簿等の保存期間は次のとおりとする。

(1) 財務諸表(貸借対照表、正味財産増減計算書)

附属明細書及び財産目録 長期

(2) 収支予算書 10年

(3) 会計帳簿、会計伝票 10年

(4) 契約書、証票 10年

(5) その他の書類 5年

2 前項の保存期間は、会計年度終了の時から起算する。

3 保存期間を経過した後の会計関係書類を処分するときは、会計責任者の承認を得なければならない。

第3章 資金管理

(出納)

第14条 事務局に出納責任者を置かなければならない。

2 出納責任者は、総務課長をもって充てる。

3 出納責任者は、仕訳伝票に基づいて、金銭の収納及び支払を行わなければならない。

4 出納責任者は、善良なる管理者の注意をもって現金、有価証券等の出納保管をしなければならない。

5 出納責任者は、金銭の出納保管について、これを担当する者を特定して行わせなければならない。

(収入金の補完)

第 15 条 収入金は、取引銀行に預金するものとし、特に必要があると認められる場合のほか、直接これを支払資金に充ててはならない。

2 保管金は、業務上必要な手許現金を除き、全て取引銀行に預け入れなければならない。

(残高の照会)

第 16 条 現金の手許有高については、毎日の現金出納終了後、その残高と現金出納簿在高とを照合するものとする。

2 銀行預金等の実在高については、毎月末日に預金出納簿在高と照合するものとする。

3 有価証券及びこれに準ずるものについては、適宜又は必要に応じてその残高を関係帳簿と照合して実在性を確認するものとする。

(現金の過不足)

第 17 条 現金の過不足が生じた場合には、経理事務担当者は遅滞なくその原因を調査し、その措置については出納責任者に報告して、その指示を受けなければならない。

第 4 章 予算

(予算の内容及び区分)

第 18 条 予算の内容は、収入支出予算を限度額とする。

2 前項の収入支出予算は、その目的及び性質に従って大科目及び中科目に区分して決定し、実施にあたってはさらに小科目に区分して行う。また、予算上必要があるときは、小科目を細分して細科目を設けることができる。

3 予算成立後に生じた理由により必要があると認めるときは、収支予算の大科目、中科目及び小科目を新設し、または変更することができる。

(予算の編成及び執行の原則)

第 19 条 予算は、当該会計年度において見込まれるすべての収入及び支出の内容を明瞭に表示するものでなければならない。

2 予算は、最小の経費をもって最大の効果をあげるよう編成し、計画的かつ効率的に執行しなければならない。

3 予定収入及び予定支出については、それぞれ相互に相殺して計上してはならない。

(事業計画及び収支予算)

第 20 条 収支予算は、事業計画に基づき、毎事業年度開始前に理事長が作成し、理事会の承認を受けなければならない。

(1) 事業計画案

(2) 収支予算案

(3) その他予算の内容を説明する書類

(補正予算)

第 21 条 理事長は、執行計画の変更、資金収支の状況、その他の理由により既定の予算に追加その他の変更を加える必要が生じたときは、補正予算を編成し、

理事会の承認を求めることができる。

(予算の流用)

第 22 条 会計責任者は、予算額を超える支出を行ってはならない。ただし、予算執行上やむを得ない場合には、予算を流用することができる。

2 前項ただし書きの場合において、会計責任者は、その事由を付し、理事長の承認を得なければならない。

第 5 章 決算

(決算の手続き)

第 23 条 理事長は、会計年度終了後 2 カ月以内に次の各号に掲げる財務諸表等を作成しなければならない。

- (1) 事業報告書
- (2) 貸借対照表
- (3) 正味財産増減計算書
- (4) 附属明細書
- (5) 財産目録
- (6) その他必要な附属書類

2 決算の様式は、公益法人会計基準に定めるものによる。

(決算整理事項)

第 24 条 決算においては、次に掲げる事項について計算を行うものとする。

- (1) 減価償却費の計上
- (2) 未収金、未払金、前払金、前受金、仮払金の計上
- (3) 退職給付引当金の計上
- (4) 流動資産、固定資産の实在の实在性の確認、評価の適否
- (5) 負債の实在性と簿外の負債のないことの確認
- (6) 基本財産、取崩額の確認
- (7) その他必要とされる事項の確認

第 6 章 収入

(債権の確認)

第 25 条 収入として徴収すべき金額が確定したときは、直ちにその調定をしなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、一定期間の収入を取りまとめて請求することになっているものについては、当該期間の末日または当該請求をした日に取りまとめて調定することができる。

(納入の通知)

第 26 条 調定をしたときは、請求書を作成し、納入者に送付しなければならない。ただし、口頭、掲示その他の方法により納入の通知をするときはこの限りでない。

(収入の調定)

第 27 条 収入の調定をしたときには、収入の根拠、所属年度、収入科目、収入金額及び納入義務者等を明らかにした書類を添付した収入伝票を作成し、決裁を受けなければならない。

(収納)

第 28 条 収納は、出納責任者が特に必要と認める場合のほか、すみやかに金融機関に預けるものとする。

- 2 納入金を収納したときは、原則として領収書を相手方に交付しなければならない。
- 3 領収書は、本証及び控の複写式とし、一連番号を付して用いなければならない。

第 7 章 支出

(債務の確定)

第 29 条 支出の原因となる債務が確定したときは、当該支出負担行為に係る法令、契約書その他関係書類及び証拠書類によって債務の確定及び債務額、所属年度、債務者等の確認を行わなければならない。

(金銭の支払事務)

第 30 条 支出は、支払先からの請求書又はその他の証ひょう書類に基づき、出納責任者の承認を得て行うものとする。

- 2 金銭の支払い方法は、原則銀行振込みによるものとする。ただし、小口払い等これにより難しい場合は、この限りではない。
- 3 金銭の支払にあつては、所在及び内容の明らかな領収書を徴収しなければならない。
- 4 領収書の徴収が困難なものについては、出納責任者が発行する支払証明書をもってこれに代えることができる。
- 5 支払について、金融機関に振込を行った場合は、金融機関の受領書をもってこれに代えることができる。

(資金前渡)

第 31 条 次に掲げる経費については、必要な資金を前渡することができる。

- (1) 外国において支払をする経費
- (2) 遠隔の地又は交通不便の地域において支払う経費
- (3) 船舶に属する経費
- (4) 官公署に対して支払う経費
- (5) 謝礼金、見舞金、報償金その他これらに類する経費
- (6) 事業現場その他これに類する場所において直接支払を必要とする経費
- (7) 事務所において常時必要とする経費
- (8) 社会保険料
- (9) 供託金
- (10) 講習会又は研修会の参加費その他これらに類する経費
- (11) 前各号のほか、即時支払をしなければ物件の購入等が不能又は困難なものに要する経費

- 2 毎月必要とする経費は、月の所要額を予定して、その範囲内において前渡することができる。

(前渡金支払上の原則)

第 32 条 資金の前渡を受けた者は、債権者から支払の請求を受けたときは、法令又は契約等に基づき、その請求は妥当であるか、資金の前渡を受けた目的に適

合するかどうかを調査して、その支払をし、領収書の引渡しを受けなければならない。ただし、領収書の引渡しを受けることが困難なものについては、支払を証する書類をもってこれに代えることができる。

(前渡金の精算)

第 33 条 資金の前渡を受けた者は、次に掲げるところにより精算をしなければならない。

(1) 精算にあたっては、用件終了後速やかに、前渡金支払精算票を作成し、精算手続きを行わなければならない。ただし、第 31 条第 2 項に該当する前渡金については、翌月 5 日までに前渡金支払精算票を作成し、手続きを行うものとする。

(2) 前渡金支払精算票には、前条に規定する領収書又は支払を証明する書類を添付するものとする。

(3) 前渡金支払精算票を提出するときは、同時に支払の内容及び経過を明らかにした決定文書その他関係書類を添付するものとする。

(精算残金の処理)

第 34 条 前渡金の精算残金は、直ちに金融機関に預けるものとする。ただし、第 31 条第 2 項に該当する前渡金の精算残金については翌月に繰り越すことができる。

(概算払)

第 35 条 次に掲げる経費については、概算払をすることができる。

(1) 旅費

(2) 官公署に対して支払う経費

(3) 助成金及び負担金

(4) 保険料

(5) 前各号に掲げるもののほか、概算払により支払をしなければ契約することが困難であると認められる委託に要する経費

2 概算払を受けた者に対しては、その用件終了後（分割して概算払をした場合にあってはその都度）速やかに当該概算払の精算をさせ、精算残金を返納させるとともに、計算の基礎を明らかにした精算票を提出させなければならない。ただし、分割して概算払をした場合における精算残額については、返納させることなく、次回に繰り越させることができる。

(前金払)

第 36 条 次に掲げる経費については、前金払とすることができる。

(1) 官公署に対して支払う経費

(2) 前金で支払をしなければ契約することが困難であると認められる請負、委託、買入れ又は借入れに要する経費

(3) 保険料

第 8 章 契約

(定義)

第 37 条 この規則において、契約とは、売買、賃貸、請負その他の契約で協会の業務遂行上必要のある契約をいう。

(契約の方法)

第 38 条 協会の契約は、見積合わせ又は随意契約の方法により、理事長が締結する。

(契約の解除)

第 39 条 理事長は、協会の契約の相手方が次の各号に該当する者と判断した場合は、この契約を解除することができる。

(1) 水戸市建設工事等からの暴力団等の排除に関する要項（平成 20 年水戸市公示第 16 号）別表に掲げる要件に該当することが判明したとき。

(見積合わせの指名推薦)

第 40 条 第 38 条の規定による見積合わせの参加は、参加しようとする者のうちから、信用実績等を考慮のうえ、理事長が指名する。

2 前項の指名推薦にあつては、参加しようとする者又は代理人若しくは媒介をする者が前条号に該当する者（以下、「暴力団関係者等」という。）である場合は、この者を指名しない。

3 第 1 項により指名した者が暴力団関係者等であることが、開札までの間に判明した場合は、当該指名を取り消すものとする。

(落札決定の取り消し)

第 41 条 前条の規定による見積合わせの結果、落札決定された者又は代理人若しくは媒介する者が、契約締結までの間に暴力団関係者等と判明したときは、当該落札決定を取り消すものとする。

(随意契約)

第 42 条 第 38 条の規定により随意契約によることができる場合は、次の各号に掲げる場合とする。

(1) 契約の性質又は目的が見積合わせによる方法に適さないとき。

(2) 緊急の必要により、見積合わせに付することができないとき。

(3) 見積合わせに付することが不利と認められるとき。

(4) 時価に比して著しく有利な価格で契約を締結することができる見込みのあるとき。

(5) 落札者が契約を締結しないとき。

(6) 国、地方公共団体その他の公法人と契約するとき。

(7) 随意契約の相手が暴力団関係者等でないとき。

(8) 地方自治法施行令(昭和 22 年 5 月 3 日政令第 16 号)第 167 条の 2 第 1 項第 3 号の定めによる政策目的随意契約をするとき。

2 前項第 1 号から第 7 号までの各号にある事項により、随意契約の方法による場合は、なるべく 2 社以上の者から見積書を徴するものとする。

(契約書の作成等)

第 43 条 契約の相手方を決定したときは、次に掲げる事項を記載した契約書を、遅滞なく作成しなければならない。ただし、契約の性質上又は目的により該当のない事項については、その記載を要しない。

(1) 契約の目的

(2) 契約金額

(3) 履行期限又は期間

(4) 契約履行の場所

- (5) 監督及び検査
 - (6) 契約代金の支払又は受領の時期及び方法
 - (7) 履行の遅滞その他債務不履行の場合における遅滞利息、違約金その他の損害金
 - (8) 前各号のほか必要な事項
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する場合は、契約書の作成を省略することができる。
- (1) 電気、ガス、若しくは水の供給、又は公衆電気通信の役務の提供を受けるもの又は法令等の定めによりその必要がないものであるとき。
 - (2) 単価契約及び長期継続契約その他断続的給付を受ける契約を除く、契約金額 150 万円未満の契約のとき。
 - (3) 非常災害等により緊急に施行を要する工事の請負契約のとき。
 - (4) 物品を売り払う場合において、買受人が代金を即時に支払ってその物品を引取るとき。
 - (5) 前各号に掲げるもののほか、随意契約による場合で、新聞、定期刊行物の購入、その他商慣行によりその必要がないと認められるものであるとき。
- (請書の徴取)

第 44 条 前条第 2 項の規定により契約書の作成を省略する場合にあっても、理事長が指定する契約を除く契約については、契約の適正を確保するため、請書その他これに準ずる書面を徴するものとする。

(検査)

第 45 条 理事長は、請負契約、物件の買入れ又は役務の提供を受ける契約については、その受ける給付の完了の確認をするため、職員に必要な検査をさせなければならない。

2 前項の検査を行う職員は、理事長が指定する者とする。

(長期継続契約)

第 46 条 理事長は、物品の借り入れ又は役務の提供を受ける契約について、翌年度以降にわたり契約することができる。

(見積合わせ業者の選定)

第 47 条 第 38 条の規定による見積合わせの参加は、参加しようとする者のうちから、信用実績等を考慮のうえ、理事長が指名する。

2 業者の選定は、次の各号に掲げる方法で行うものとする。

- (1) 契約は、原則として見積合わせによる。
- (2) 見積合わせによる業者の選定は、50 万円以下 3 社、50 万円以上 500 万円未満 6 社、500 万円以上 1,000 万円未満 7 社、1,000 万円以上 8 社に見積書の提出を求め、見積合わせは 3 回までとし、2 回目の見積合わせにおいて予定価格に達しない場合は、2 回目の最低価格者と協議する。原則としてその最低価格の業者とする。
- (3) 見積合わせにより選定出来ない正当な理由があると認められた場合は、随意契約とし、理由を付した選定理由書を会計責任者に提出しなければならない。

(参加資格の取消し等)

第 48 条 理事長は、有資格請負業者が次の各号のいずれかに該当するときは、当

該有資格請負業者の入札参加資格を取り消すことができる。

- (1) 建設業の許可又は営業に必要な許認可が失効し、又は取り消されたとき。
- (2) 銀行取引停止を受け、又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）若しくは会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）による更生手続開始若しくは破産法（平成 16 年法律第 75 号）による破産手続開始の申立てがあったとき。
- (3) 営業を停止したとき。

- 2 理事長は、前項の規定により取消しをしたときは、速やかに見積合わせ参加資格取消通知書により当該有資格請負業者に通知するものとする。

第 9 章 物品等購入

(目的)

- 第 49 条 協会における、物品等購入の事務手続きについて必要な事項を定め、その公平性、正当性を保証し、物品等購入が適正にかつ効率的に実施されることを目的とする。

(購入業者の選定)

- 第 50 条 物品等購入を公正、正当かつ効率的に行うために、業者の選定を適正に行わなければならない。

- 2 業者の選定は、水戸市物品調達等の契約事務に関する規程（平成 7 年 3 月 30 日水戸市規程第 10 号。以下「水戸市物品調達規程」という。）に規定する認定業者の内から、次の各号に掲げる方法で行うものとする。

- (1) 一契約 5 万円以上は、仕様書を提示し見積り合せを行うものとし、5 万円以上 50 万円未満は 3 社以上、50 万円以上は 6 社以上から見積書を徴し、仕様書に合致した最低見積価格業者を物品購入業者とする。
- (2) 前号の物品購入で、物品を取り扱う認定業者が一業者に限られるときは、認定業者以外のものを選定し、複数業者による見積り合せを行うことを原則とする。
- (3) 前 2 号の規定にかかわらず、物品調達を行うことのできる業者が一業者に限られるときは、随意契約理由書を会計責任者に提出し、承認を得なければならない。

(発注)

- 第 51 条 物品等の発注は、業者から協会に対する見積書を提出させたのち原則として協会から業者に対して発注を行い、業者から請書を提出させることとし、事務局でその事務手続きを行う。

- 2 一契約の金額が 50 万円未満の場合は、前項に規定する請書を省略することができる。

(契約)

- 第 52 条 物品等購入の際は、協会と業者との間で、契約目的、履行期限及び支払条件並びにその他必要な事項を定めた契約を交わすものとする。

- 2 一契約の金額が 100 万円未満の場合は、前項に規定する処理を省略することができる。

(納品の確認)

- 第 53 条 物品等の発注に係る納品の事実を確認するため、購入を希望する当事者以外の職員による納品確認を行う。

2 納品の確認は、検収以前に行う。

第10章 固定資産

(固定資産の定義)

第54条 固定資産とは、次に掲げるものをいう。なお、有形固定資産については、耐用年数が1年以上で、かつ、取得金額が20万円以上のものをいう。

(1) 基本財産

基本財産

(2) 特定資産

ア 退職給付引当資産

イ その他

(3) その他の固定資産

ア 有形固定資産

什器備品、車両運搬具等

イ 無形固定資産

保証金、電話加入権、ソフトウェア等

(固定資産の管理)

第55条 会計責任者は、固定資産台帳を設けて、固定資産の保全状況及び異動について所要の記録を行い管理しなければならない。

(固定資産の取得及び処分)

第56条 有形及び無形固定資産の取得及び処分は、理事長(代表理事)の承認を受けて行うものとする。

(取得価額)

第57条 固定資産の取得価額は、次によるものとする。

(1) 購入によるものは、購入価格に付帯費用を加算した金額

(2) 交換によるものは、交換に対し提供した資産の帳簿価額

(3) 無償取得によるものは、取得時の適正な時価評価額

(現物照合)

第58条 会計責任者は、毎会計年度末及び必要に応じて、有形固定資産の現状について調査を行い、固定資産台帳と照合し、差異がある場合は帳簿の整理を行わなければならない。

(改良及び修繕)

第59条 有形固定資産の性能を向上し、又は耐用年数を延長するために要した金額は、これをその資産の価額に加算するものとする。

2 有形固定資産の現状を維持し、現能力を回復するのに要した金額は修繕費とする。

(減価償却)

第60条 有形固定資産の減価償却は、毎会計年度末に定額法により行う。

2 定額法により毎会計年度末に行われた減価償却費は、直接法により処理する。

3 無形固定資産の減価償却は、毎会計年度末に定額法により行う。

4 定額法により毎会計年度末に行われた減価償却費は、直接法により処理する。

第11章 物品

(物品の区分)

第 61 条 物品は、次の各号に掲げる区分に従い、整理するものとする。

(1) 備品

(2) 消耗品

2 備品は、耐用年数が 1 年以上のもので、かつその取得価格が 5 万円以上 10 万円未満のものをいう。

3 消耗品は、耐用年数が 1 年未満のもの、又はその取得価格が 5 万円未満のものをいう。

(備品の整理)

第 62 条 備品の使用状況を把握するため、備品ごとに備品台帳を作成しなければならない。

2 備品台帳には、次に掲げる事項を記載する。

(1) 品名

(2) 数量

(3) 会計年度及び区分

(4) 受入年月日

(5) 供用の記録

3 毎会計年度末日において、備品の供用高及び保管高を調査しなければならない。

(消耗品の整理)

第 63 条 消耗品については、必要に応じた出納簿を備え、管理の記録を行うことで効率的かつ適正な使用に供するものとする。

(出納手続)

第 64 条 次の各号に掲げる物品については、出納手続並びに出納簿への記帳を省略することはできない。

(1) 販売物

(2) 金券類

(3) その他必要と認められるもの

(現物棚卸・現物照合)

第 65 条 会計責任者は、毎会計年度末において、物品の現物棚卸を実施し、現物と照合確認しなければならない。

第 12 章 監査

(目的)

第 66 条 監査は、業務の執行状況及び財産の状況を監査し、不正、誤謬、脱漏を防止することにより、法人業務の適正化を図ることを目的とする。

(監事の職務)

第 67 条 監事が監査を行うにあたっては、予め監査計画を樹立し、実施するものとする。

(監査報告)

第 68 条 監事は、監査終了後速やかに監査報告書を理事長に提出しなければならない。

(守秘義務)

第 69 条 監事は、職務上知り得た事項を、正当な理由なく他に漏らしてはならない。

第 13 章 雑則

(規程の改廃)

第 70 条 この規程の改廃をする場合は、理事会の議決を受けなければならない。

附 則

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 24 年 9 月 1 日から施行する。

別表(第7条関係)

1 貸借対照表及び財産目録に係る勘定科目

(資産の部)

勘定科目		備考
大科目	中科目	
流動資産	現金預金	現金, 当座預金, 普通預金, 定期預金等 控除形式で貸借対照表に表示 処理未定の一時的仮払金 定款において基本財産と定められた資産
	基金資産	
	受取手形	
	未収金	
	未収収益	
	貸倒引当金	
	立替金	
	前払金	
	仮払金	
	固定資産	
基本財産	基本財産引当預金 基本財産引当有価証券 土地 建物	
特定資産	退職給付引当資産 運用基金積立資産 減価償却引当資産	特定の目的のために用途等に制約を課した資産 退職給付を支払うための特定預金等 固定資産の減価償却相当額を特定預金とした場合の預金
その他の固定資産	建物附属設備 構築物 車両運搬具 什器備品 リース資産 減価償却累計額 電話加入権 ソフトウェア 保証金 投資有価証券	ファイナンシャル・リース取引に係るリース物件 控除形式で貸借対照表に表示(間接法)

(負債の部)

勘 定 科 目		備 考
大 科 目	中 科 目	
流動負債	未払金	事業費等の未払額
	前受金	
	預り金	源泉所得税、社会保険料等の 預り金
	仮受金	処理未定の一時的仮受金
固定負債	短期借入金	返済期限が貸借対照表日後1 年以内の借入金
	リース債務	ファイナンス・リース取引に係る 債務で、返済期限が貸借対照 表日後1年以内のもの
	リース債務	ファイナンス・リース取引に係る 債務で、返済期限が貸借対照 表日後1年を超えるもの
	退職給付引当金	退職給付に係る見積債務額

(正味財産の部)

勘 定 科 目		備 考
大 科 目	中 科 目	
指定正味財産	国庫補助金	寄付者等(会員等を含む)により その用途に制約が課されている 資産の受入額
	地方公共団体補助金	
	民間補助金	
	寄付金	
一般正味財産	(うち基本財産への充当額)	指定正味財産合計のうち基本 財産への充当額
	(うち特定資産への充当額)	指定正味財産合計のうち特定 資産への充当額
	一般正味財産	正味財産から指定正味財産を 控除した額
	(うち基本財産への充当額)	一般正味財産合計のうち基本 財産への充当額
	(うち特定資産への充当額)	一般正味財産合計のうち特定 資産への充当額

2 正味財産増減計算書及び収支予算書(損益ベース)に係る勘定科目

(一般正味財産増減の部)

勘定科目		備考
大科目	中科目	
経常収益		
基本財産運用益	基本財産受取利息 基本財産受取配当金	基本財産の運用益
基金運用益	基金受取利息	
特定資産運用益	特定資産受取利息 特定資産受取配当金	
受取入会金	受取入会金	
受取会費	正会員受取会費 特別会員受取会費 賛助会員受取会費	
事業収益	施設管理受託収益 利用料金収益 受託事業収益 自主事業収益	
受取補助金等	受取国庫補助金 受取地方公共団体補助金 受取民間補助金 受取補助金等振替額	事業等に充当する目的で毎年度経常的に受取るもの 指定正味財産から一般正味財産への振替額
基金事業収益	基金事業収益	
受取負担金	受取負担金 受取負担金振替額	指定正味財産から一般正味財産への振替額
受取寄付金	受取寄付金 受取寄付金振替額	指定正味財産から一般正味財産への振替額

勘定科目		備考
大科目	中科目	
雑収益	受取利息	事業の目的のために要する費用 必要に応じて、事業の種類ごとに 区分して記載
	雑収益	
経常費用	報酬	役員に対する報酬
	給料	給与規程に基づく給料
事業費	職員手当	給与規程に基づく諸手当
	嘱託員報酬	
	臨時雇賃金	臨時職員の賃金
	法定福利費	社会保険、労働保険等の事業 主負担分
	退職給付費	
	会議費	会議及び大会における飲食物 購入費
	旅費	旅費規程に基づく旅費
	通信運搬費	郵便料、電信電話料、運搬料
	什器備品費	財務規程に基づく消耗什器備品 の購入費
	需用費	
	教材費	
	消耗品費	財務規程に基づく消耗品等 購入費
	修繕費	物品等の修理に要する経費
	印刷製本費	印刷費、製本費等
	燃料費	
	光熱水費	電気、上下水道使用料
	使用料	
	食糧費	
	賃借料	会議室、バス・自動車借上料等
	原材料費	
	工事請負費	
	委託料	
	手数料	銀行口座振込手数料、登記簿謄 本手数料等
	保険料	
	租税公課	消費税、法人税等
	諸謝金	研修会講師謝礼等
	負担金	講習会受講料等
	助成金	
	支払利息	ファイナンシャル・リース取引に 係るリース債務の利息相当額
	雑費	

勘 定 科 目		備 考
大 科 目	中 科 目	
管理費	交際費	
	支払交付金	
	減価償却費	
	報酬	
	給料	
	職員手当	
	嘱託員報酬	
	臨時雇賃金	
	法定福利費	
	退職給付費	
	会議費	
	旅費	
	通信運搬費	
	什器備品費	
	需用費	
	教材費	
	消耗品費	
	修繕費	
	印刷製本費	
	燃料費	
	光熱水費	
	使用料	
	食糧費	
	賃借料	
	原材料費	
	工事請負費	
	委託料	
	手数料	
	保険料	
	租税公課	
	諸謝金	
	負担金	
	助成金	
支払利息		
雑費		
交際費		
支払交付金		
減価償却費		
基本財産評価損益等	基本財産評価損益等	一般正味財産を充当した基本財産に含められている投資有価証券に時価法を適用した場合における評価損益及び売却損益

勘 定 科 目		備 考
大 科 目	中 科 目	
特定資産評価損益等		一般正味財産を充当した特定資産に含められている投資有価証券に時価法を適用した場合における評価損益及び売却損益
投資有価証券評価損益等	特定資産評価損益等	
	投資有価証券評価損益等	投資有価証券に時価法を適用した場合における評価損益及び売却損益
経常外収益		
固定資産売却益		固定資産の売却による売却差損
	什器備品売却益	
	電話加入権売却益	
	投資有価証券売却益	
固定資産受贈益		
	什器備品受贈益	
	電話加入権受贈益	
	保証金受贈益	
	投資有価証券受贈益	
その他経常外収益		
	退職給付戻入益	外部拠出責任準備金徴過による引当金戻入金
経常外費用		
固定資産売却損		固定資産の売却による売却差損
	什器備品売却損	
	電話加入権売却損	
	投資有価証券売却損	
固定資産除却損		
	什器備品除却損	
過年度修正損		
	過年度減価償却損	
他会計振替額		内訳表に表示した収益事業等からの振替額

(指定正味財産増減の部)

勘 定 科 目		備 考
大 科 目	中 科 目	
基本財産運用益		基本財産の運用益
	基本財産受取利息	
特定資産運用益		
	特定資産受取利息	
受取補助金等		使途が制約されている補助金等の受入額
	受取国庫補助金	
	受取地方公共団体補助金	
	受取民間補助金	
受取負担金		
	受取負担金	
受取寄付金		
	受取寄付金	
固定資産受贈益		
	投資有価証券受贈益	
基本財産評価益		指定正味財産を充当した基本財産の評価益
	基本財産評価益	
特定資産評価益		指定正味財産を充当した特定財産の評価益
	特定資産評価益	
基本財産評価損		指定正味財産を充当した基本財産の評価損
	基本財産評価損	
特定資産評価損		指定正味財産を充当した特定財産の評価損
	特定資産評価損	
一般正味財産への振替額		指定正味財産から一般正味財産への振替額
	一般正味財産への振替額	

3 収支予算書及び収支計算書(資金ベース)に係わる勘定科目

(事業活動)

勘定科目		備考		
大科目	中科目			
事業活動収入		基本財産の運用による収入		
基本財産運用収入	基本財産運用収入 基本財産配当金収入			
特定資産運用利息収入	特定資産運用利息収入			
事業収入	施設管理受託収入 利用料金収入 受託事業収入 自主事業収入			
補助金等収入	国庫補助金収入 地方公共団体補助金収入 民間補助金収入			
基金収入	基金受入収入			
基金資産取崩収入	基金資産取崩収入			
負担金収入	負担金収入			
寄付金収入	寄付金収入			
雑収入	受取利息収入 雑収入		預金, 団体保険手数料等に係る収入	
基本財産収入	基本財産収入			
積立金収入	積立金収入			
他会計からの繰入金収入	収益事業等会計からの繰入金収入			
事業活動支出			原則として, 協会の事業の目的のために直接要する支出で管理費以外のもの	
事業費支出	報酬支出 給料支出 職員手当支出 嘱託員報酬支出 臨時雇賃金支出			
				役員に対する報酬
				給与規程に基づく給料
				給与規程に基づく諸手当
			臨時職員の賃金	

勘 定 科 目		備 考
大 科 目	中 科 目	
管理費	法定福利費支出	社会保険, 労働保険等の事業主負担分
	退職給付費支出	
	会議費支出	会議及び大会等における飲食物購入費
	旅費支出	旅費規程に基づく旅費
	通信運搬費支出	郵便料, 電信電話料, 運搬費
	什器備品費支出	財務会計規程に基づく消耗什器備品の購入費
	需用費支出	
	教材費支出	
	消耗品費支出	財務会計規程に基づく消耗品購入費
	修繕費支出	
	印刷製本費支出	印刷費, 製本費等
	燃料費支出	
	光熱水費支出	電気, 上下水道使用料
	使用料支出	
	食糧費支出	
	賃借料支出	
	原材料費支出	
	工事請負費支出	
	委託料支出	
	手数料支出	銀行口座振込手数料, 登記簿謄本手数料等
	保険料支出	
	租税公課支出	消費税, 法人税等
	諸謝金支出	研修会講師謝礼等
	負担金支出	講習会受講料等
	助成金支出	
	支払利息支出	ファイナンシャル・リース取引に係るリース債務の利息相当額
雑費支出		
交際費支出		
支払交付金支出		
リース債務返済支出		
	原則として, 協会の各種の業務を管理するため, 毎年度経常的に要する支出	
	報酬支出	
	給料支出	
	職員手当支出	
	嘱託員報酬支出	

勘定科目		備考
大科目	中科目	
	臨時雇賃金支出	
	法定福利費支出	
	退職給付費支出	
	会議費支出	
	旅費支出	
	通信運搬費支出	
	什器備品費支出	
	需用費支出	
	教材費支出	
	消耗品費支出	
	修繕費支出	
	印刷製本費支出	
	燃料費支出	
	光熱水費支出	
	使用料支出	
	食糧費支出	
	賃借料支出	
	原材料支出	
	工事請負費支出	
	委託料支出	
	手数料支出	
	保険料支出	
	租税公課支出	
	諸謝金支出	
	負担金支出	
	助成金支出	
	支払利息支出	
	雑費支出	
	交際費支出	
	支払交付金支出	
	リース債務返済支出	ファイナンス・リース取引に係る リース債務の元本返済額
他会計への繰入金支出	公益目的事業会計への繰入金支出	
	法人会計への繰入金支出	
基金資産取得支出	基金資産取得支出	

(投資活動)

勘 定 科 目		備 考
大 科 目	中 科 目	
投資活動収入		
特定資産取崩収入	退職給付引当資産取崩収入 事業準備引当資産取崩収入	
固定資産売却収入	什器備品売却収入 電話加入権売却収入 投資有価証券売却収入	固定資産の売却による収入
投資活動支出		
基本財産取得支出	基本財産引当預金取得支出 基本財産引当有価証券取得支出	
特定資産取得支出	退職給付引当資産取得支出 事業準備引当資産取得支出	
固定資産取得支出	建物附属設備購入支出 構築物建設支出 車両運搬具購入支出 什器備品購入支出 電話加入権購入支出 ソフトウェア取得支出	有形固定資産の什器備品購入支出

(財務活動)

勘 定 科 目		備 考
大 科 目	中 科 目	
財務活動収入		
他会計からの貸付金返済 収入		公益目的事業会計からの貸付金 返済収入 法人会計からの貸付金返済収入
他会計からの借入金収入		収益事業等会計からの借入金 収入
短期借入金収入		短期借入金収入
財務活動支出		
他会計からの貸付金支出		公益目的事業会計への貸付金 支出法人
他会計への借入金返済支 出		法人会計への貸付金支出 収益事業等会計への借入金返済 支出
短期借入金返済支出		短期借入金返済支出

(その他)

勘 定 科 目		備 考
大 科 目	中 科 目	
予備費支出	予備費支出	資金の範囲は原則として、現金、預金、有価証券、未収金、未払金、前払金、前受金、立替金、預り金、仮払金、仮受金及び短期借入金とする。
前期繰越収支差額	前期繰越収支差額	
当期収支差額	当期収支差額	
次期繰越収支差額	次期繰越収支差額	