

弘 億 団 地 自 治 会 会 計 規 則

制 定 昭 和 4 9 年 4 月 1 4 日

改 訂 2 0 2 2 年 3 月 6 日

(総 則)

第 1 条 弘億団地自治会の会計業務については、この規則に定めるところによる。

(職 務)

第 2 条 本自治会の収支命令者は自治会長とする。

- 2 会計担当者は、互選によって会計責任者を選出する。
- 3 会計責任者は、会計担当者を統括する。

(会 計 年 度)

第 3 条 本自治会の事業年度は 4 月 1 日より翌年 3 月 3 1 日であり会計年度も同じとする。

- 2 年度切り替り月の会計事務については、前年度の会計担当者及び本年度会計責任者が協力して行うものとする。

(予 算 の 執 行)

第 4 条 予算は事業年度ごとに自治会総会の承認を得て執行する。

(会 計 区 分)

第 5 条 本自治会の会計は一般会計と特別会計に区分し、収入及び支出の内訳は次の通りとする。

- 1 一 般 会 計

区 分	内 訳
収 入	自治会費収入 雑収入（寄付金 預金利子 社会福祉協議会助成金 各種還付金 他）
支 出	特別会計繰出金 総務費 厚生費 体育費 文化費

2 特別会計

区 分	内 訳
収 入	自治会入会金 特別会計繰入金 自治会館使用料 雑収入（寄付金 投票所使用謝礼 預金利子 他）
支 出	会館改修費 会館維持費

（勘定科目）

第6条 本自治会の会計に使用する勘定科目は、（一般会計勘定科目一覧表）（特別会計勘定科目一覧表）に基づくものとする。

（入会金の扱い）

第7条 本自治会入会金は、会員（世帯単位とする）が弘億団地に居住を開始した月に、1回限り徴収するものとする。

- 2 自治会新規入会金の徴収は、自治会新規入会者が発生した組の組長が行うものとする。
- 3 組長は、徴収した入会金と処理書類を組会計担当者に引き継ぐ。
- 4 組会計担当者は、組長から引き継いだ自治会新規入会金と処理書類を確認し、指定口座（特別会計用）に入金後、処理書類内容を会計責任者に報告する。
- 5 会計責任者は、組会計担当者から報告された処理書類の内容と金額を指定口座（特別会計）への入金確認後、処理書類を保管する。

（自治会費の扱い）

第8条 自治会費は、自治会会員が弘徳団地自治会に加入した翌月から転出する月まで徴収する。

2 自治会費は、以下により徴収若しくは返金を行うものとする。

(1) 継続会員

- ① 会費の徴収は、各区の組ごとに組長（月番）が行うものとし、会費は4月に1年分又は4月と10月に各半年分を一括徴収する。
- ② 組長は、指定の自治会費徴収簿を作成、組長押印欄に受領印を押印する。
- ③ 組長は、徴収した会費と自治会費徴収簿を徴収月の25日までに組会計担当者へ引き継がなければならない。
- ④ 組会計担当者は、組長から引き継いだ会費と自治会費徴収簿を確認し指定口座（一般会計用）に振込処理を行い会計責任者に自治会費徴収簿を提出する。
- ⑤ 会計責任者は、組会計担当者から提出された自治会費徴収簿の内容と指定口座（一般会計）への入金確認後自治会費徴収簿を保管する。

なお、徴収月を経過しても未納の組があれば、組会計担当者へ連絡を行い早期対応を促す。

(2) 年度途中で本自治会へ入会する会員

- ① 新規自治会員の自治会費の徴収は、入会した組の組長が行うものとする。会費は、入会した月に、その翌月分から事業年度末の3月分までを一括徴収する。
- ② 組長は、新規入会者用自治会費・入会金徴収簿を作成する
- ③ 組長は、徴収した自治会費と自治会費徴収簿を会計担当者へ引き継ぐ。
- ⑤ 組会計担当者は、組長から引き継いだ会費と自治会費徴収簿を確認し指定口座（一般会計用）に振込処理を行い会計責任者に自治会費徴収簿を会計責任者用へ提出する。
- ⑥ 会計責任者は、会計担当者から提出された自治会費徴収簿の内容確認と指定口座（一般会計）への入金確認後、自治会費徴収簿を保管する。

(3) 年度途中で本自治会を退会する会員

- ① 退会する会員から、退会の翌月以降分の納入済会費の返還請求があった場合、返還請求に

応じるものとする。

- ② 会費の返却は、組長が退会者に立替払い実施、退会返金領収書を受領する。
- ③ 組長は、退会者自治会費返却簿と退会返金領収書を組会計担当者に提出する。
- ⑤ 組会計担当者は、組長から提出された退会返金領収書と自治会費返却簿を会計責任者へ提出する。
- ⑥ 会計責任者は、組会計担当者から提出された退会返金領収書と自治会費返却簿により立替金の支払処理を行う。
- ⑦ 組会計担当者は、会計責任者より受領した退会返金立替金を組長へ返還する。

(支 出)

第9条 自治会の予算から支出を行おうとするときは、総会で承認された予算費目及び予算額の範囲内であれば、経費請求を出金伝票に領収書を添付して会計責任者へ提出する。

- 2 会計責任者は、必要に応じ仮払い請求処理をうけ指定口座（一般会計、特別会計）のより現金化支出手続きを行い、請求者へ現金支払いのうえ仮払い請求書を保管する。なお、請求者は、支出先から領収書を受領し、会計責任者へ出金伝票とともに提出しなければならない。
- 3 総会承認以外の新たな支出費目が発生した場合、役員会又は区長会の承認を得て支出する。
- 4 予算科目の転用は認められないが、役員会又は区長会の承認を得て変更する場合は、この限りでない。
- 5 仮払金の扱い
 - ① 各部会計担当者は、自治会行事等の事前準備のため仮払金を要求する場合、予算額の範囲内で仮払い請求書を作成し各部長の確認印を押印の上会計責任者へ提出する。
 - ② 会計責任者は仮払い請求書の内容を確認し、予算額の範囲内であれば自治会長の承認後仮払金の支払い処理を行い、各部会計担当者の受領印を取得し保管する。
 - ② 各部会計担当者は、自治会行事等終了後速やかに仮払金の精算を行い、正式な支払い伝票に領

収書を添付し精算金を会計責任者へ返金する。

- ③ 会計責任者は、仮払い請求書と出金伝票の内容と添付領収書と精算金を確認の上、相違なければ自治会長の承認後会計処理を実施する。

(繰入金)

第10条 自治会館建替資金として、毎事業年度一般会計より特別会計へ以下により繰り入れるものとする。

(1) 繰入金の算定

①特別会計繰入金＝前年度会計年度末世帯数×100円×12か月

②当該事業年度に限り繰り入れる繰入金額は、前年度末一般会計繰越額によるものとし総会の承認を得て決定する。

(2) 繰り入れ時期

年度末（3月）に繰入金処理を行うものとする。

(3) 一般会計の処理

特別会計への繰出金として会計処理を行うものとする。

(助成金の扱い)

第11条 団体に対する助成金は、助成金の交付を受けようとする団体から当該事業年度収支決算報告書（見込み）及び次年度予算（案）の提出を求め、必要な場合は助成団体代表者より内容に関する聞き取りを行う。

2 助成団体の助成金交付額（案）は役員会で協議決定し、助成団体代表者へ「助成金交付額」を通知するものとする。

3 助成金交付については、総会での予算承認後5月上旬に会計責任者が出金処理を行い、助成団体別に区分した上で自治会会長名にて助成団体代表者へ交付する。なお、助成金を交付した団体が

ら受領した領収書は、会計責任者が保管するものとする。

(決算書の作成)

第12条 会計責任者は、毎会計年度の終了後、速やかに決算に関する書類を作成しなければならない。

(帳簿等の備え付け)

第13条 会計責任者は、会計を適正に行うために、会計年度ごとに次の帳票及び証拠書類を整えるとともに、出納の都度、正確に記帳しなければならない。

- (1) 勘定元帳
- (2) 自治会費等徴収簿
- (3) 入金伝票
- (4) 出金伝票
- (5) 普通預金入・出金帳（一般会計・特別会計）

2 会計に関する伝票及び様式は以下とする。

- (1) 勘定元帳
- (2) 自治会費等徴収簿
- (3) 新規入会者自治会費・入会金徴収簿
- (4) 退会者自治会費返却簿
- (5) 入金伝票
- (6) 出金伝票
- (7) 仮払い依頼書

(会計書類の保管)

第14条 会計に関する書類は、会計年度終了後、5年間分を当該会計年度会計責任者が自治会館内所

定の施設保管場所で保管を行うものとする。

(会計監査の実施)

第15条 会計処理の適切な運用を確認するため年度末に監査人による監査を実施する。

収支命令者（自治会長）と会計責任者は監査に必要な書類を事前に準備する。

(規則の改定)

第16条 この規則は、弘徳団地自治会会則第16条4（2）の規定に基づき「区長会」の承認により改訂することができる。

(施行)

第17条 この規則は、2022年3月6日改訂、4月1日施行するものとする。

(付 則)

- 1 昭和49年4月14日 制 定
- 2 昭和57年2月20日 区長会の承認により、一部を改訂し同日より施行する
- 3 昭和63年1月9日 定例役員会により、一部を改訂し、同年4月より施行する
- 4 平成元年1月14日 定例役員会により、一部を改訂し、同年4月より施行する
- 5 平成9年1月 日 定例役員会により、一部を改訂し、同年1月より施行する
- 6 平成12年12月10日 定例役員会により、一部を改訂し、同年12月より施行する
- 7 平成15年2月22日 定例役員会により、一部を改訂し、同日より施行する
- 8 平成20年12月14日 区長会の承認により、一部を改訂し同日より施行する
- 9 平成28年12月11日 区長会の承認により、一部を改訂し同日より施行する
- 10 平成29年12月10日 区長会の承認により、一部を改訂し同日より施行する
- 11 2019年 2月 1日 合同役員会の承認により、一部を改訂し3月1日より施行する
- 12 2022年 3月 6日 合同役員会の承認により、一部を改訂し4月1日より施行する