

日本ボーイスカウト静岡県連盟浜松地区 会 計 規 則

第 1 章 総 則

- 1) この規則は、日本ボーイスカウト静岡県連盟浜松地区（以下「地区」という）における会計処理について定めるものである。
- 2) 地区協議会、同委員会、同コミッショナー及び同トレーニング・チームに関わるすべての会計及び経理は、本規則の定めるところにより処理するものとする。

第 2 章 運 営

- 3) 会計は、通常地区運営のための一般会計と、特別の目的のために運用される特別会計により管理する。
- 4) 会計事務及び経理は、地区協議会により承認された地区委員会会計（以下「会計」という）が処理するものとし、予算の策定及び事業補助金に関わる事務並びに財源確保等の財務は**財政委員会総務委員会**がこれを行う。
 - 2) 本会計の予算は、**財政委員会総務委員会**が作成して地区委員会において審議し、協議会総会の承認を得て決定するものとする。
 - 3) 緊急やむを得ない支出により補正予算の必要が生じた場合は、地区委員会の審議を経て、協議会中間総会又は臨時の協議会開催による承認を得て決定するものとする。
 - 4) 本会計の決算は、年一回、期の末日をもって行う。会計が決算書を作成し、監査委員の監査を経て、協議会総会において承認を得なければならない
- 5) 会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとする。

第 3 章 一般会計

- 6) 地区協議会、同委員会、同コミッショナー及びトレーニング・チームの活動に関わる会計業務は、一般会計として会計が一括処理するものとする。
- 7) 会計処理における収入、支出項目は別表第1に示す科・項とし、必要に応じて細目を設定するものとする。
- 8) 新たな事業等により科又は項目の追加が必要となった場合は、地区委員会の提案に基づく協議会の審議・議決を経て、年度予算書又は補正予算書をもって項目を追加することができるものとする。

第 4 章 特別会計

- 9) 地区のスカウト活動を有効に支援するため、特別運用資金として特別会計を設ける。
- 10) 特別会計の収入は、一般会計からの拠出金をもって充てるものとし、金額は年度予算に関わる地区協議会議決により決定する。
- 11) 特別会計の使途は、日本・世界ジャンボリー等派遣指導者への旅費補助等を主とし、細部は年度予算に関わる協議会の審議、議決を経て決定するものとする。

第5章 会計業務

- 1 2) 財政委員会は、協議会総会における予算審議に併せて、各団に対して分担金等を提示するものとする。
 - 2 各団は、地区分担金等を6月末日までに指定された銀行口座へ振り込むものとする。ただし、期限内において、会計に直接支払うことを可とする。
 - 3 分担金等の内訳は、次のとおりとする。
 - ① 各団割 : 年額16,000円、
但し浜松第29団についてはその半額とする
 - ② スカウト割 : 1,000円/スカウト
但し浜松第29団についてはその半額とする
 - ③ 前年度追加登録スカウト割 : 上半期1,000円/スカウト
下半期 500円/スカウト
但し浜松第29団についてはその半額とする
 - ④ 太田山分担金 : 各団22,000円、但し浜松第29団についてはその半額とし、浜名第1団、湖西第1団、湖西第2団については当分の間免除する。
 - ⑤ みどりの羽根 : 静岡県連盟の示すところによる。
- 1 3) 会計は、協議会総会で承認された予算書に基づき、予算を執行する。
 - 2 会議費、印刷費、通信費、活動費及び運営費については、協議会総会后速やかに各担当者に仮払いを行うものとする。
 - 3 行事費及び研修費（研修費補助を除く）については、各担当者の要請に基づき、当該行事、研修等に先立ち仮払いを行うものとする。
 - 4 研修費補助及び旅費については、支払事由が生じた者からの請求により支出するものとする。
 - ① 研修費補助は、ウッドバッジ研修所、同実修所、団委員研修所、同実修所及びコミッショナー研修所を対象とし、研修終了後に別に定める申請書に修了証及び領収書（又は払込証）のコピーを添付して請求するものとする。
 - ② 旅費は、別に定める旅費内規により、請求するものとする。
 - 5 慶弔費については、別に定める慶弔内規に基づき、支払事由の発生を関係者が地区委員長に報告し、その指示により支出するものとする。
 - 6 備品費については、地区委員会において購入品目を決定し、当該品目を管理する者に対して支出するものとする。
 - 7 予算科目間の流用について、次により認めるものとする。
 - ① 担当者間の調整により、同一科目内において、項目間の流用を認めるものとする。
 - ② 会計の調整により、地区委員長の承認を得て、科目間の流用を認めるものとする。
 - 8 仮払いを受けた者は、行事又は研修については当該行事等終了後速やかに、その他については次年度4月5日までに、所要の書類及び領収書並びに残金を会計に提出するものとする。
 - 9 現金の受け渡しは、地区委員会開催日に会場で行うことを原則とする。

14) 予算の執行に伴う書類の書式は、下表による。

番号	名称	書式	摘要
1	帳簿	別紙様式第1	全支出（各項目毎）
2	収支報告書	別紙様式第2	行事、研修
3	出金・領収書	別紙様式第3	仮払い、研修費補助
4	支払証明書	別紙様式第4	領収書受領不能な支出
5	領収書貼付台紙	別紙様式第5	全支出（各項目毎）
6	研修費申請書	別紙様式第6	研修費補助

注：支払証明書は、会計への提出前に担当者から地区委員長に領収書不受領の理由を報告し、その承認を得ておくものとする。

15) 本会計に関する帳簿書類等の保存期間は、浜松市補助事業に関わるものについては3年間、その他については2年間とする。

第6章 付 則

16) この規則の改正については、地区委員会において承認を得なければならない。

17) この規則は、平成21年4月1日から施行する。

平成24年4月24日改訂・施行

平成25年4月23日改訂・施行

会計処理項目の分類表

収 入	
科	目
地区分担金	前年度追加登録、団割、スカウト割、太田山分担金、みどりの羽根等
事業補助金	静岡県、浜松市、県連盟等
寄付金	
雑収入	募金、預金利息等
前期繰越金	

支 出	
科	目
会議費	地区協議会、地区委員会、コミッショナー会議、リーダー会等
印刷費	
事務通信費	
慶弔費	
備品費	
旅 費	
研修費	班長訓練野営、救急法講習会、宗教章研修、研修費補助等
行事費	地区大会、県大会、スカウト展、スカウト顕彰、 団・隊顕彰 、友愛広場等
活動費	トレーニング・チーム、ビーバー部門、カブ部門、ボーイ部門、ベンチャー部門
運営費	総務委員会、財政委員会、組織拡充委員会、進歩委員会、野営行事委員会、ホーム・ページ、会計
分担金	太田山野営場負担金、同倉庫賃貸料、連合協議会分担金、福祉協議会拠出金、みどりの羽根等
特別会計拠出金	
雑 費	
予備費	