

長野県スポーツチャンバラ協会 会計規程

令和7年7月1日制定

長野県スポーツチャンバラ協会 会計規程

(総則)

第1条 この規定は、長野県スポーツチャンバラ協会（以下「本協会」という）規約に基づく会計に関するものはすべてこの規程（以下「本規程」という）により行う。

(目的)

第2条 本規程は、本協会の会計を明確に管理し、もって会の運営を円滑にすることを目的とする。

(会計の任務)

第3条 会計は、本協会の運営における収入及び支出を厳正かつ確実に管理するため、次の事項を責任を持って遂行する。

- (1) 現金の数頭及び管理
- (2) 出納の記録並びに現金及び預金残高の明確化
- (3) 証憑書類の管理保管
- (4) 帳簿の記録
- (5) 予算案及び決算書の作成
- (6) その他会計に関する事項

(会計管理)

第4条 会計は、予算を当協会正副会長、事務局等と協議のうえ編成し、理事会において承認を得なければならない。

- 2 金銭の支出は、前項により決定された予算額を超えてはならない。但し、やむを得ない事由により予算額を超えた場合は、会長の承認を得ることとする。

(会計報告)

第5条 会計報告は、本協会則（規約）に基づき、会計年度末で締め切り毎年度末に行われる理事会で決算報告をし、その承認を得なければならない。

- 2 会計報告は、大きな事業等ごとに適宜報告しなければならない。

(予算)

第6条 新年度予算案は、毎年度末で行われる理事会までに作成し、理事会にて提案し、その承認を得なければならない。

(預金)

第7条 手持現金は、必要範囲内とし、その他の現金は金融機関に預け入れなければならない。

(寄付金)

第8条 寄付金は、理事会等に報告し承認を得て収入とする。

(会費徴収)

第9条 会費は、支部、クラブ毎にその代表者が期日までに徴収し、会計に納入する。

(領収書)

第10条 収支は、原則として領収書等と引き換えに行うものとする。但し、慶弔費、謝礼金等、領収書を取れないものは、本協会会長の承認を得て支出を明らかにしておくものとする。

(帳簿)

第11条 収支は、すべて帳簿に記載し、帳簿は予算の執行状況を把握できるものでなければならない。

(書類保存)

第12条 帳簿の保存期間は、5年とする。

(会計監査)

第13条 総会に提出する決算報告書は、必ず監事の監査を受けなければならない。

(改正)

第14条 本会計規程は、理事会の議決をもって改正できるものとする。

(その他)

第15条 本会計規程に定めるものの他は、理事会の承認を得て会長が別途定めるものとする。

付則

この規程は、令和7年7月1日より施行する。