

春日町内会 会計処理細則

(目 的)

第 1 条 この細則は、春日町内会（以下、町会という）の会計処理を明確化し、適正な会計処理を円滑に実施することを目的とする。

(会計処理の原則)

第 2 条 町会におけるすべての会計処理は、別に定める場合を除きこの細則に基づいて処理する。

(会計処理業務の範囲)

第 3 条 この細則において会計業務とは、次の事項をいう。

- (1) 会計帳簿の記帳、整理および保管に関する事項
- (2) 現金および預金の出納、保管に関する事項
- (3) 町内会費の徴収、行政からの交付金、寄付金、協賛金、その他の保管に関する事項
- (4) 普通預金通帳、定期預金通帳の保管に関する事項
- (5) 印章の保管に関する事項
- (6) 年度予算、決算に関する事項
- (7) 年度収入・支払明細、町内会費受領簿、寄付金受領簿、協賛金受領簿、印紙・切手管理簿、領収書綴りの保管に関する事項
- (8) その他、会計処理に関する事項

(会計区分)

第 4 条 会計区分は、次のとおりとする。

- (1) 一般会計
- (2) 特別会計

(会計年度)

第 5 条 町会の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(会計責任者)

第 6 条 会計責任者は、会計担当役員とする。

(会計書類の保存・処分)

第 7 条 会計に関する帳簿、書類等の保存期間は次のとおりとする。

- (1) 収支予算書および決算書 7 年
- (2) 会計帳簿および領収書 5 年
- (3) その他会計関係書類 3 年

2. 前項の保存期間は、定期総会終結後の日から起算するものとする。
3. 帳簿等を焼却その他の処分に付する場合は、事前に町内会長の指示または承認によって行う。

(予算外経費)

第 8 条 予算外経費が 30 万円以上発生した場合は、理事会の承認を得るものとする。
なお、30 万円未満の場合は、会長の承認を得るものとする。

(運営資金)

第 9 条 町会の運営資金は、次のとおりとする。

- (1)町内会費
- (2)行政からの交付金
- (3)寄付金
- (4)協賛金
- (5)その他、雑収入

2. 町会の運営資金は、普通預金、定期預金に区分して管理する。

なお、定期預金に関する取り扱いは、別に定める「春日町内会特別会計取り扱い基準」に定める。

(手元資金)

第 10 条 会計は、日々の現金支払いに充てるために手元資金を置くことができる。

2. 手元資金の額は、通常の所要額を勘案して必要最小限にとどめるものとする。

(会計監査)

第 11 条 会計監査は、年度末決算後毎年 4 月に監査を受けるものとする。

(決算報告)

第 12 条 決算報告は、年 1 回の会計監査終了後、総会にて報告し承認を得るものとする。

(細則の改廃)

第 13 条 この細則の改廃は、会計担当役員が起案し四役会にて審議し、理事会の決議による。

(施 行)

第 14 条 本細則は、平成 31 年 4 月 1 日より施行する。

第 8 条 本条文は、令和 7 年 4 月 12 日より施行する。