

城東台学区連合町内会会計及び監査等に関する内規

(目的)

第1条 連合町内会における会計処理と適正化を図ること及び預金資産の保全を目的として、本内規を定める。

(会計適用、処理する費目)

第2条 本会計で適用、処理する費目は概ね次の通りとする。

尚、疑義が生じた場合は、役員会で検討、決定することとする。

(1) 3町内会所有の不動産(敷地・集会所)の修繕費及び将来の集会所改築のための積立金。

尚、修繕費の対象は、敷地、集会所及び集会所に付帯する電気、ガス、水道設備の基本部分とする。

(2) 3町内会の住環境維持改善のためのインフラ整備。

(3) 連合町内会としての、共通経費及び各組織部への助成金。

(会計部長の任期)

第3条 会計部長の任期は連合町内会規約に定める通り2年間とし、継続再任はしないものとする。

(会計管理)

第4条 会計担当者が預金金融機関を変更する場合、あるいは預金口座(普通、定期、決済用)を変更する場合等重要事項を変更、決定する時は、必ず役員会の承認を得て行うこととする。

(定期預金・決済用預金の管理)

第5条 主として、将来の集会所改築を目的として積み立てている、定期預金あるいは決済用預金の印鑑は会計担当者以外の役員が保管、管理し、会計担当者交替時の預金の名義変更あるいは、引き出し等で印鑑の必要性が生じたときは、印鑑管理者に使用目的も含め申し出るものとし、用済み後は直ちに返却することとする。

尚、印鑑返却時には、印鑑管理者に預金通帳を開示することとする。

(監査体制)

第6条 監査立会人を設定する。役員の中から最低限2名を役員会で指名し、監査時に立会うこととする。

(監査要領)

第7条 会計担当は、決算書、会計帳簿、領収書、預金通帳などの関連書類及び金融機関の

年度末の残高証明書並びに手持ち現金を提示し必要な説明を行うこととする。
監査時には、特に領収書、預金通帳は原本そのものを提示すること。（コピーは不可）

（預金資産の保全）

第8条 連合町内会の預金が、一金融機関において、同一名義の預金（普通および定期預金の合計）が1,000万円を超える場合は、他の金融機関に新規に口座を開設するか又は「決済用預金」（無利息であるが預金機構により保護される）を開設することとする。このような処置をする場合は、役員会の承認を得て行うこととする。

（会計書類の保存期間と保存場所）

第9条 会計に関する書類の保存期間は5年間とし、保管場所は南集会所の所定場所とする。

（改廃）

第10条 本規則の改廃は、役員会の3分の2以上の賛成で行う。

付則

1. この規則は、平成25年3月1日から施行する。