

## 第 6 号議案

### 経理規程改正案について

組織運営委員会

#### 記

経理規程第 15 条は、金銭の支払いにおいて会長の事前承認を必要と定めている。事務局業務を日本 NPO センターに委託していることを考慮し、より効率的な業務遂行を可能とするため、経理規程の改訂を提案する。

原則として会長の事前承認を維持しつつ、経理規程改正案を提案する。

改正案	現行
<p>第 15 条（支出の手続）</p> <p><u>1 金銭の支払いを行う場合には、原則として会長の承認を得て行わなければならない。ただし、以下に該当する支出については、会計責任者の判断により支払いを行うことができる。</u></p> <p><u>（1）1 件あたり 1 万円未満の経常的な支出</u></p> <p><u>（2）年度予算において確認済の定期的な支出</u></p> <p><u>（3）緊急を要する支出で、事前に会長の承認を得る時間的余裕がないもの</u></p> <p><u>2 前項(1)及び(2)の規定により支払いを行った場合は、会計責任者は月末までに会長に報告し、事後承認を得なければならない。前項(3)の規定により支払いを行った場合は、会計責任者は速やかに会長に報告</u></p>	<p>第 15 条（支出の手続）</p> <p>1 金銭の支払いを行う場合には、会長の承認を得て行わなければならない。</p> <p>2 金銭の支払いについては、金銭を受領する者からの領収書を受け取らなければならない。なお、やむを得ない事由により領収書を徴することができない場合には、その支払いが正当であることを証明した当学会所定の支払証明書によって領収書に代えることができる。</p> <p>3 銀行、郵便局等の金融機関からの振込の方法により支払いを行った場合で、特に前項に規定する領収書の入手を必要としないと認められるときは、振込を証する書類によって前項の領収書に代えることができる。第 2 条（2）に規定する出納業務について、会計責任者を補佐して出納業務を行わせるため、常勤又は非常勤の出納職</p>

<p><u>し、事後承認を得なければならない。</u></p> <p><u>3</u> （右の第 15 条第 2 項に同じ）</p> <p><u>4</u> （右の第 15 条第 3 項に同じ）</p> <p>付則</p> <p>1 この規程を実施するために必要な事項については、細則で定める。</p> <p>2 この規程は、平成 2 8 年 4 月 1 日から実施する。</p> <p>3 この規程は、令和 4 年 1 月 1 日から実施する。</p> <p><u>4 この規程は、令○年○月○日から実施する。</u></p>	<p>員を置くことができる。</p> <p>付則</p> <p>1 この規程を実施するために必要な事項については、細則で定める。</p> <p>2 この規程は、平成 2 8 年 4 月 1 日から実施する。</p> <p>3 この規程は、令和 4 年 1 月 1 日から実施する。</p>
--	--

（参考）

経理規程

[https://janpora.org/information/revision/220111\\_05\\_03.pdf](https://janpora.org/information/revision/220111_05_03.pdf)

事務局細則

[https://janpora.org/information/revision/220111\\_05\\_01.pdf](https://janpora.org/information/revision/220111_05_01.pdf)

以上