

# 公益財団法人笹川スポーツ財団 経理規程

平成23年4月6日  
規程第5号

改正 平成25年6月12日 規程第38号

改正 平成27年5月25日 規程第48号

## 第1章 総則

### (目的)

**第1条** この規程は、公益財団法人笹川スポーツ財団（以下「財団」という。）の会計及び財務の処理を適切にするための基準について定めるものとする。

### (適用範囲)

**第2条** 財団の会計及び財務については、公益財団法人笹川スポーツ財団定款によるほか、この規程の定めるところによる。

### (原則)

**第3条** 財団の会計は、次の原則に適合するものでなければならない。

- (1) 財団の収支及び財産の状況に関しては、発生主義により真実な内容を明瞭に表示すること。
- (2) すべての取引について、会計の原則に従って正確に記録整理すること。
- (3) 会計処理の方法及び手続きは、毎事業年度継続して適用し、みだりにこれを変更しないこと。

### (事業年度)

**第4条** 財団の事業年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

### (財産の区分)

**第5条** 財団の財産は、基本財産とその他の財産とに区分する。

### (財産の管理)

**第6条** 前条の財産は、次の通り、理事長が管理する。

2 基本財産は、次のいずれかの方法により管理する。

- (1) 原則として、元本が確実に回収でき、資産として常識的な運用益が得られる安全確実な方法
- (2) この財団の目的を達成するために必要な不動産の保有
- 3 その他の財産は、次の方法により管理する。
  - (1) 前項 (1) の通り
- 4 財産の管理運用に関する事項については、理事長が別に定める。

#### (事業計画及び収支予算)

**第7条** 財団は、毎事業年度開始前に、その事業年度の事業計画及び収支予算を作成し理事会の議決を経なければならない。これを変更しようとするときも同様とする。

#### (会計区分)

**第8条** 財団の会計区分は次のとおりとする。

- (1) 公益目的事業会計
  - (2) 収益事業会計
  - (3) 法人会計
- 2 前項 (1) については、その事業の内容に応じて区分するものとする。

#### (勘定科目)

**第9条** 財団の会計処理にあたっては、大科目、中科目、小科目に区分し、理事長が別に定める勘定科目によって整理するものとする。

#### (内部牽制)

**第10条** 会計に関する組織については、内部牽制の組織の確立をはかり、誤謬又は不正が生じないようにするものとする。

#### (保存期間)

**第11条** 財団の会計及び財務に関する帳簿及び書類の保存期間は、別に定める文書取扱規程による。

## 第2章 帳簿組織

#### (帳簿)

**第12条** 帳簿は、主要簿及び補助簿とする。

2 主要簿は、次のとおりとする。

会計伝票及び総勘定元帳

3 補助簿の種類は、次のとおりとする。

現金出納帳、預金出納帳、有価証券出納帳、固定資産台帳、経費明細帳等、収入明細簿、及びその他必要な帳簿

#### (会計伝票)

**第13条** 会計に関する取引は、すべて会計伝票によらなければならない。

2 会計伝票は、入金伝票、出金伝票及び振替伝票の3種類とする。

3 会計伝票は、原則として取引の主管者において作成し、必ず証憑を添付しなければならない。

#### (総勘定元帳)

**第14条** 総勘定元帳は、勘定科目ごとにその金額を転記するものとする。

#### (補助簿)

**第15条** 補助簿は、その種類に従い毎取引日の会計伝票から取引の内容を詳細に記録するものとする。

#### (残高照合)

**第16条** 総勘定元帳の記帳担当者は、毎月末における各補助簿の残高と総勘定元帳の当該勘定科目の残高とを照合し、これらの金額が合致した場合には、総勘定元帳各勘定科目の金額に基づき試算表を作成するものとする。

#### (帳簿の更新)

**第17条** 帳簿は、特に支障のない限り事業年度ごとに更新するものとする。

### 第3章 金銭会計

#### (金銭の範囲)

**第18条** この規程において金銭とは、現金（小切手、郵便為替証書を含む。）及び銀行その他の金融機関への預金をいう。

2 手形及び有価証券は、金銭に準じて取り扱うものとする。

### (有価証券)

**第 19 条** 有価証券は、満期保有目的の債券については取得価額による。但し、債券金額と異なる価額で取得した債権で、当該差額が金利の調整と認められるものは償却原価法を採用する。その他の有価証券については、時価のあるものについては決算日の市場価格に基づく時価によるものとし、時価のないものは取得価額による。

**第 20 条** 有価証券の買入れ及び売却については、理事長の決裁を受けなければならない。

### (取引銀行等の決定)

**第 21 条** 財団が取引しようとする銀行その他の金融機関の決定は、理事長の決裁を受けなければならない。

### (出納管理責任者)

**第 22 条** 財団の出納管理責任者は、理事長が指名する業務執行理事とする。

### (金銭の出納担当者)

**第 23 条** 財団の金銭出納を担当する者（以下「出納担当者」という。）は、出納管理責任者が任命する者とする。

**第 24 条** 出納担当者は、会計伝票を作成する者と同一人であってはならない。

2 出納担当者以外の者は、原則として金銭の出納を行ってはならない。

### (収納)

**第 25 条** 金銭を収納したとき、出納担当者は、所定の領収証を作成して交付する。ただし、銀行その他の金融機関への振込により収納したときは、当該金融機関の振込金額領収証又はこれに相当する証憑を領収証と見なし、原則として領収証は交付しない。

### (支払)

**第 26 条** 金銭の支払いは、出納管理責任者の決裁した会計伝票及び証憑書類により行う。

### (領収書)

**第 27 条** 金銭の支払いに際しては、支払先から適正な領収証を徴収して保管しなければならない。

ただし銀行その他の金融機関への振込による支払いに際しては、当該金融機関の振込金額領収証又はこれに相当する証憑をもって領収証にかえることができる。

2 適正な領収証の徴収が困難なものについては、出納管理責任者の確認によって処理することができる。

**(手持現金)**

**第 28 条** 手持現金は、60 万円を限度とする。

**(金銭及び有価証券の保管)**

**第 29 条** 金銭及び金銭出納に関する重要なものは、すべて所定の金庫に保管しなければならない。

2 有価証券は、銀行その他の金融機関への預託その他確実かつ安全な方法により保管しなければならない。

**(資金の借入)**

**第 30 条** 財団の業務遂行上必要な資金を借り入れようとするときは、あらかじめ理事長の決裁を受けなければならない。

**(金銭残高照合)**

**第 31 条** 金銭の残高照合は、次の各号による。

- (1) 現金については、出納担当者が毎日その残高を実査し、現金出納簿残高と照合する。
- (2) 預金については、出納担当者が毎月預け先銀行その他の金融機関から預金残高証明書を徴し、銀行勘定帳の当該預金残高と照合する。預金残高証明書は預金通帳をもってかえることができる。
- (3) 有価証券については、出納担当者が毎月 1 回、財団の保管するものにあつては、その残高を実査し、銀行その他の金融機関へ預託したものにあつては、当該保護預り残高証明書を徴して、有価証券出納簿と照合する。

2 出納担当者は、前項の照合の結果を遅滞なく出納管理責任者に報告しなければならない。

**第 4 章 固定資産会計**

**(固定資産の範囲)**

**第 32 条** この規程において固定資産とは、次のものをいい、基本財産、特定資産とその他の固定資産に区別するものとする。

- (1) 基本財産
  - ① 預金
  - ② 有価証券
- (2) 特定資産
  - ① 特定目的の資産
  - ② 特定目的の引当資産

(3) その他の固定資産

①有形固定資産

- イ. 土地
- ロ. 建物（付属設備を含む）、構築物
- ハ. 機械装置、車輛、器具備品、その他の有形固定資産

②無形固定資産

- イ. 電話加入権
- ロ. 敷金・保証金
- ハ. ソフトウェア
- ニ. その他の無形固定資産

(固定資産会計)

**第 33 条** 固定資産に関する経理については、この章の定めるところによる。ただし、前条第 1 号、第 2 号及び第 3 号の②に掲げる固定資産のうち預金および有価証券に関する経理は、第 3 章金銭会計の定めるところによる。

(登記)

**第 34 条** 不動産登記を要する固定資産の取得又は異動があったときは、すみやかに登記しなければならない。

(固定資産の価額)

**第 35 条** 固定資産の価額は、次の各号により算定する。

- (1) 工事又は工作によるものは、その製作価額及び附帯費用
- (2) 購入によるものは、その購入価額及び附帯費用
- (3) 寄附又は交換によるものは、その適正な評価額及び附帯費用
- (4) 改造によって当該資産の価値が増加し、かつ、その耐用年数が延長する場合は、その改造費及び附帯費用を当該資産の帳簿価額に加算した額

(減価償却)

**第 36 条** 第 32 条第 3 号①ロ及びびハに定める固定資産については、毎事業年度減価償却を行わなければならない。

- 2 減価償却は、当該固定資産を取得した月から起算するものとする。
- 3 減価償却の方法は、定率法により直接償却とする。なお、耐用年数については、法人税法（昭和 40 年法律第 34 条）の定めるところによる。

(特別償却)

第 37 条 固定資産に重大な損傷を生じた場合及び陳腐化等によって固定資産の価値が著しく減少した場合には、理事長の承認を得て決定する。

(固定資産の付保)

第 38 条 固定資産は、適当な保険金額を定めて損害保険に付保しなければならない。保険金額は、理事長の承認を得て決定する。

(固定資産の購入及び管理等)

第 39 条 有形固定資産の購入及び管理等については、理事長が別に定めるところとする。

## 第 5 章 予 算

(予算の作成)

第 40 条 予算は、当該事業年度の事業計画に基づき第 8 条の会計区分により作成する。

(予算会議)

第 41 条 予算編成についてその基本方針及び内容を審議するため、関係役職員による予算会議を行う。

(予算の通達)

第 42 条 決定された収支予算は、各部署の責任者へ通達しなければならない。

(予算の実行)

第 43 条 各部の責任者は、当該事業年度の予算に基づいて、その所管する業務を遂行するものとする。

2 年度途中において予算の費目間流用の必要が生じた場合は、起案文書等による決裁を受けなければならない。

(予備費の使用)

第 44 条 予備費は、予見し難い予算の不足を補うため、相当の金額を予算に計上する。

2 予備費を使用する場合には、理事長の承認を得なければならない。

(予算執行責任者)

第 45 条 予算執行の責任者は理事長とする。

## 第6章 決算

### (決算整理)

第46条 決算整理は、次のものについて行う。

- (1) 固定資産
- (2) 未収入金、貸付金その他の債権
- (3) 未払金、預り金、借入金その他の債務
- (4) 引当勘定
- (5) その他未処理事項

### (財務諸表の種類)

第47条 決算期において作成する財務諸表は、次のとおりとする。

- (1) 損益計算書（正味財産増減計算書）
- (2) 貸借対照表
- (3) 財産目録

### (監査)

第48条 財団の財務諸表及び財産目録については、監事の監査を受けなければならない。

### (決算の承認)

第49条 決算は、理事会の議決を経て評議員会の承認を受けなければならない。

## 第7章 契約

### (契約責任者)

第50条 財団における売買、貸借、請負その他の契約責任者は、理事長とし、理事長が特に委託した事項については、業務執行理事とする。ただし、軽微のもので注文書、注文請書で売買契約を締結する場合の契約責任者は、出納管理責任者とすることができる。

### (競争契約)

第51条 財団における契約は、特別の定めのある場合を除き、競争に付さなければならない。ただし、次の各号の一に該当する場合は、随時契約の方法によって契約を締結することができる。

- (1) 契約の性質又は目的が競争を許さないとき。
- (2) 緊急の必要により競争に付することができないとき。
- (3) 競争に付することが不利又は適当でないと認められるとき。

**附 則** (平成 23 年 4 月 6 日 規程第 5 号)

この規程は、平成 23 年 4 月 6 日に施行し、公益財団法人笹川スポーツ財団の設立の登記の日  
(平成 23 年 4 月 1 日) から適用する。

**附 則** (平成 25 年 6 月 12 日 規程第 38 号)

この規程は、平成 25 年 6 月 12 日に施行する。

**附 則** (平成 27 年 5 月 25 日 規程第 48 号)

この規程は、平成 27 年 5 月 25 日に施行する。