

則 会

名古屋大学消化器内科同門会

名古屋大学消化器内科同門会

会 則

第1章 総 則

(名称)

第1条 本会は名古屋大学消化器内科同門会と称する。

(事務局)

第2条 本会は、事務局を下記住所に置く。

愛知県名古屋市昭和区鶴舞町 65 番地

名古屋大学大学院医学系研究科消化器内科学教室内

(目的)

第3条 本会は、消化器内科医師が、その使命・職責に鑑み、互いに協力し、また、会員相互の親睦を通じて、消化器内科医師の義務の遵守及び内科医療の改善進歩に資するため、会員に対する指導、連絡及び監督に関する事務を行うことを目的とする。

(事業)

第4条 本会は、第3条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 会員の品位保持に関する施策を実施すること。
- (2) 会員の資質の向上を図る施策を実施すること。
- (3) 前各号に掲げるもののほか、会員に対する指導、連絡及び監督に関する施策その他本会の目的を達成するため必要な施策を実施すること。

(会員の種別)

第5条 本会の会員は、次の3種とする。

(1) 正会員

本会の趣旨に賛同し活動に協力する内科医師で、総会の承認を得た者

(2) 特別会員

正会員のうち、教授経験者等一定の基準を満たす者、学識経験者、また幹事長など同門会に大いに貢献した会員で、総会において推薦された者

(3) 賛助会員

本会の事業に賛助するために入会した者、法人又は団体

(規則及び細則)

第6条 本会は、本会の会則の規定に基づき必要な措置を行うため、規則又は細則（以下「規則等」という。）を定めることができる。

2 規則は総会の議決により細則は幹事会の議決により制定し、又は改廃する。

第2章 入会及び退会並びに会員名簿

（入会）

第7条 正会員、特別会員、賛助会員として入会を希望する者は、所定の入会申込書を提出し、総会の承認を得なければならない。

2 総会は、正当な理由がない限り、入会を認めなければならない。

3 総会は、第2項の入会申込者の入会を認めないときは、速やかに理由を付した書面をもって、本人にその旨を通知しなければならない。

（会費）

第8条 正会員、賛助会員は、総会において別に定める会費を納入しなければならない。

2 現教授を除き、特別会員に対しては会費の納入を求めない。

（会員資格の喪失）

第9条 会員は、次の各号の一に該当するに至ったときは、その資格を喪失する。

（1）退会届を提出したとき

（2）本人が死亡し、または会員である法人又は団体が解散若しくは破産したとき

（3）継続して2年以上会費を滞納したとき

（4）諸事情により、会員が第3条に掲げる目的を達成するための活動ができなくなる等、やむを得ない事由により退会処分とされたとき

（5）第11条に掲げる事由又は会則若しくは細則により退会処分とされたとき

（6）本会が解散したとき

（退会）

第10条 会員で退会しようとする者は、別に定める退会届を会長に1ヶ月以前に提出し、任意に退会することができる。

（退会処分）

第11条 会員が次の各号の一に該当に至ったときは、総会の議決を経て退会処分とすることができる。ただし、この場合においては、その会員に対し、議決の前に弁明の機会を与えなければならない。

（1）本会の会則、規則等又は総会の議決に違反したとき

（2）本会の目的趣旨に反する行為があったとき

（3）本会の名誉を傷つけまたは本機構の運営に支障を及ぼすと認められたとき

(抛出金品の不返還)

第12条 既納の会費及びその他の抛出金品は、如何なる理由があっても返還しない。

- 2 前項の規定にかかわらず、既納会費及びその他の抛出金品の返還につき、幹事会の議決又は会長が承認した場合は、この限りではない。

(会員名簿及びその異動届)

第13条 本会に会員名簿を備え、次の事項を登載する。

- (1) 会員の氏名及び自宅住所
 - (2) 会員の卒業年度及び勤務先住所
 - (3) 前各号に掲げるもののほか本会で定める事項
- 2 前項に規定する会員名簿は、磁気ディスク（これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができるものを含む。以下同じ。）をもって調整することができる。
 - 3 会員は前2項の規定により登載された事項につき異動があったときは、遅滞なくその旨を本会に届け出なければならない。

第3章 役員

(役員)

第14条 本会に次の役員を置く。

- (1) 幹事 3名以上
 - (2) 監事 1名以上
 - (3) 名誉会長 第15条第4項により選任された場合のみ置くことができる
 - (4) 会計担当幹事 名古屋大学消化器内科医局長がこれにあたる
- 2 本会に会長1名、幹事長1名を置く。

(選任等)

第15条 役員は、総会において、適当と認められる病院の病院長又は副病院長、若しくはそれに準ずると認められる職に従事している正会員及び特別会員の中から選任する。ただし、幹事および監事は原則一病院一人までとする。また、上述にかかわらず、幹事のうち1名以上は、正会員及び特別会員のうち現教授又は教授経験者の中から選任しなければならない。

- 2 会長は幹事のうち、現教授又は教授経験者の中から幹事会が推薦し、総会の承認を得た者とする。
- 3 幹事長は幹事会において推薦し、会長が委嘱する。5年の任期とする。
- 4 名誉会長は、幹事会の議決を経て、会長経験者の中から選任することができる。
- 5 役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは3親等以内の親族が1人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び3親等以内の親族が役員の総数の3分の1を超えて含まれることになってはならない。
- 6 第1項の規定にかかわらず会務の必要に応じ、幹事会、総会の議決を経て正会員

及び特別会員以外より若干名の幹事を選任することができる。

(会長)

第16条 会長は、本会を代表し、会務を総理する。

(幹事)

第17条 幹事は幹事会の構成員として、会務の執行に参画する。

(監事)

第18条 監事は、会計及び会務の執行を監査し、不正を発見したときは、これを総会に報告する。

- 2 監事は前項に規定するもののほか、この会則により権限として定められた事項を行う。
- 3 監事は、幹事を兼ねる。

(任期)

第19条 役員の任期は、2年とする。ただし再任を妨げない。

- 2 補欠のため、又は増員によって就任した役員の任期は、それぞれの前任者又は現任者の残任期間とする。
- 3 役員は前2項の規定にかかわらず、後任者が選任されていない場合に限り、任期の末日後、最初の総会が終結するまでその任期を伸長する。

(役員の守秘義務)

第20条 役員は、正当な理由がなくて、職務上知り得た会員に関する秘密を他に漏らし、又は盗用してはならない。役員でなくなった後においても、また同様とする。

(欠員補充)

第21条 幹事のうち、その定数の3分の1を超える者が欠けたときは、遅滞なくこれを補充しなければならない。

- 2 会長及び幹事長並びに監事が欠員のときは、遅滞なくこれを補充しなければならない。

(解任)

第22条 役員が次の各号の一に該当するに至ったときは、総会の議決により、これを解任することができる。ただし、この場合においては、その役員に対し、議決の前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) 心身の故障のため、職務の遂行に堪えないと認められるとき
- (2) 職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があったとき
- (3) 法令又は会則に著しく違反する行為のあったとき

(名誉会員)

第23条 本会には、幹事会の議決を経て、名誉会員を置くことができる。

第4章 幹事会

(幹事会)

第24条 幹事会は、会長、幹事長及び幹事をもって構成する。

2 幹事会は、次の事項を決定する。

(1) 総会に提出すべき議案

(2) 会則、規則等において幹事会の議を要するものとされている事項

(3) 前各号に掲げるもののほか、会務の執行に関する重要事項

3 幹事会は会務を遂行するにあたり必要に応じ顧問弁護士、公認会計士、税理士、本会事務員等を置くことができる

4 幹事会は会務を実施する上で必要な委員会等を設置することができる。委員の人は幹事会により決定される。

5 幹事会は、諸事情により必要と認める場合は、幹事会に監事又は名誉会長を招集することができる。

(幹事会の運営)

第25条 幹事会は、会長が招集し、その構成員の2分の1以上の者が出席しなければ会議を開くことができない。

2 幹事会の議長は、会長がこれにあたり、会長に事故あるときは、幹事長がその職務を代行する。

3 幹事会の議事は、出席者の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

4 幹事会の議事について特別の利害のある者は、その議決に加わることはできない。

第5章 総会

(招集)

第26条 会長は、年に一回、定期総会を招集する。

2 会長は、必要があると認めるときは、臨時総会を招集することができる。

3 会長は、臨時総会を招集しようとするときは、招集の理由及び議案について幹事会の議決を経なければならない。

4 総会を招集するには、会日の2週間前までにその日時、場所及び議案を記載した書面または電磁的方法により、賛助会員以外の会員に通知しなければならない。

5 前項の規定により通知しなければならない賛助会員以外の会員は、総会招集通知

書の発送日現在において会員名簿に登録されている者とする。

（議決の要件）

第27条 総会の議決は、会員（前条第5項に規定する賛助会員以外の会員という。以下のこの章において同じ。）の2分の1以上の者が出席し、その出席者の過半数で決するものとし、可否同数のときは、議長の決するところによる。

2 総会において次の事項について議決する場合には、前項の規定にかかわらず、会員の2分の1以上の者が出席し、その出席者の3分の2以上の多数によらなければならない。

（1）会則の変更

（2）解散した場合における残余財産の帰属

（委任による議決権の行使）

第28条 会員で総会に出席することができない者は、あらかじめ、議案についての賛否の意見を明らかにした書面をもって出席する会員に委任して、その議決を行使することができる。

2 前項の規定により議決権を行使する者は、総会に出席したものとみなす。

（総会で決定すべき事項）

第29条 総会は、次の事項を決定する。

（1）この会則において総会の議決又は承認を要することとされている事項

（2）第27条第2項各号に掲げる事項

（3）本会の重要な財産の取得及び処分に関する事項

（4）前各号に掲げるもののほか、会務に関する重要事項で総会に付議された事項

（議事の制限）

第30条 総会においては、第26条第4項の規定により会員にあらかじめ通知してある議案以外の事項を決定することはできない。ただし、会長が必要であると認める場合は、この限りではない。

（議決権）

第31条 総会における議決権は、会員1人につき各1個とする。

（利害関係者の排除）

第32条 総会の議案について特別の利害関係のある者は、その議決に加わることはできない。

第6章 品位保持及び使用人等の監督

（職業倫理）

第33条 会員はその使命に鑑み、常に深い教養の保持と高い品位の陶冶に努め、医事に関する法令と実務に精通しなければならない。

（信用失墜行為の禁止）

第34条 会員は、消化器内科医師の信用又は品位を害するような行為をしてはならない。

（不当勧誘行為等の禁止）

第35条 会員は、消化器内科医師の業務において、不当勧誘、不当広告、報酬等の不明示等その他相手方等の利益を害するおそれがある行為をしてはならない。

（会則等の遵守）

第36条 会員は医事に関する法令、本会の会則、規則等を遵守しなければならない。

（使用人等の監督）

第37条 会員は、消化器内科医師の医療業務に係る使用人その他の従業者（この章において「使用人等」という。）が医事に関する法令の規定に違反する行為を行わないよう、医事に関する法令、本会の会則、規則等の規定に基づき、監督しなければならない。

第7章 会 費

（会費）

第38条 会員は1事業年度につき、次の各号に定める会費を負担する。

（1）正会員 年会費、および総会費については、幹事会にて決定する。

（但し、総会費については、当該事業年度の総会に出席した会員のみ負担する。）

（2）賛助会員 50,000円以上

2 前項各号の会費は、各事業年度の3月31日までに納付しなければならない。

（事業年度の中途において入会又は退会した場合の特例）

第39条 事業年度の中途において入会又は退会した会員の会費については、次のように扱

う。

(1) 事業年度の中途において入会した正会員

当該事業年度の会費、および総会費を免除する。

(2) 事業年度の中途において退会した正会員

当該事業年度の年会費並びに総会費を負担する。なお、総会に参加しなかった場合、総会費は徴収しない。

(会費滞納者に対する処分)

第40条 会長は、当事業年度終了後2事業年度以上経過しても、当該事業年度において納付すべき会費を、天災その他の相当な理由なく滞納している会員に対し、会費納付の催促をしてもなお納付されなかった場合には、当該会員を退会処分とすることができる。

2 前項の処分に関し必要な事項は、細則で定める。

第8章 庶務及び会計

(事務局)

第41条 本会に事務局を置き、本会の会務に関する所定の事務を行う。

2 事務局の職制及び事務処理の関し必要な事項は、細則で定める。

(事業年度)

第42条 本会の事業年度は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(経費)

第43条 本会の経費は、会費、寄付金その他の収入をもって支弁する。

(財産の管理)

第44条 本会の財産は、会長が管理する。

(財産目録の作成)

第45条 会長は、毎事業年度末における財産目録を作成して、本会の資産及び負債を明らかにしなければならない。

(予算及び決算)

第46条 会長は翌々年度の予算を幹事会に提出し、審議を経た上で、総会でその承認を得る。

また、翌年度の予算について変更が必要な場合は、修正予算案を幹事会に提出し、承認を得た上で、総会にて報告する。また、前事業年度の決算及び事業報告について、幹事会に報告し承認を得た上で、総会にてその承認を求めなければならない。

(監査報告)

第47条 監事は、各事業年度における本会の会計及び会務の執行を監査した結果について、翌事業年度の定期総会において報告しなければならない。

(細則への委任)

第48条 会費及び会計に関し必要な事項は、この会則で定めるもののほか、細則で定める。

第9章 雑 則

(個人情報の取扱い)

第59条 本会は個人情報の保護に関する法律等に基づき、保有する個人情報を適正に扱うものとする。

附則

- 1、 この会則は、平成26年1月1日から施行する。
- 2、 この会則は、令和3年6月12日に一部改正され、令和3年6月12日から施行する。
- 3、 この会則は、令和5年2月18日に一部改正され、令和5年6月3日から施行する。

名古屋大学消化器内科同門会

滞納会費整理及び会費滞納者処分執行細則

平成26年1月1日制定

第1章 滞納会費整理

(目的)

第1条 この細則は、滞納会費及び未納会費について、円滑な整理を図るための手続き及び、会費滞納者に対する処分を適正に行うための手続きを定めるものである。

(定義)

第2条 この細則で滞納会費とは、前年度末日において会則第38条第2項に定める納期までに納付されなかった会費をいう。

2 この細則で会費滞納者とは、前項に定める滞納会費がある会員をいう。

3 この細則で未納会費とは、当年度において納期までに納付されていない当年度分の会費をいう。

(会費滞納者の現況調査等)

第3条 事務局は、毎事業年度開始後2月を経過した日までに滞納会費を納付しない会費滞納者について、会員の氏名、滞納期間及び滞納額を取りまとめた会費滞納者名簿を作成し、会長に提出する。

(請求)

第4条 会長は、前条による報告を受けた後、滞納会費の納付しない会費滞納者に対して、文書をもって滞納会費の納付を催促する。

2 事務局は、前項の通知の発送の日から1月を経過してもなお滞納会費が納付されない場合には、その者の氏名及び滞納額を会長に報告する。

(滞納会費及び未納会費の一部納付)

第5条 滞納会費及び未納会費の一部について納付があった場合には、納期の古いものから順次納付されたものとして取扱う。

(退会時の滞納会費及び未納会費の確認)

第6条 事務局は、会費滞納者及び未納会費がある会員が退会するときは、退会時に滞納会費及び未納会費残高を確認し、書面によって会長に報告する。

(退会した会員への催促)

第7条 事務局は、退会した会員に滞納会費及び未納会費があるときは、速やかに納付を催促する。

2 死亡により退会した会員に滞納会費及び未納会費があるときは、納付を要しない。

(滞納会費及び未納会費の納付義務)

第8条 会則第40条の処分を受けても滞納会費及び未納会費の納付義務は消滅しない。

(滞納会費及び未納会費の消滅)

第9条 事務局は、退会した会員の滞納会費及び未納会費について、やむを得ない事情によりその収納が困難であると認められるものについては、幹事会の議決を経てその全額を消却することができる。

2 事務局は、前項に該当する場合を除き、退会した会員の滞納会費及び未納会費について、第7条の手続きを行った結果、当該滞納会費及び未納会費のうちその収納が困難であると認められるものについては、幹事会の議決を経てその全額を消却することができる。

第2章 会費滞納者処分執行

(会費滞納者に対する予告)

第10条 会長は第4条1項により、会費滞納者に対して滞納会費の納付を催促する。

2 会長は、前項の通知を行うときは、会費滞納者に対し、当該通知の発送の日から1月以内に自ら又はその代理人を通じて弁明を行うことができる旨を併せて通知するものとする。なお、弁明の方法は文書によるものとする。

(調査)

第11条 会長は、事務局から第4条第2項の報告を受けた後、その中に次の事由に該当する会費滞納者がいた場合には、遅滞なく事実の確認及び当該会費滞納者を退会処分とすることができる。

記

当事業年度終了後2事業年度以上経過してもなお、滞納会費及び未納会費を天災その他の相当な理由なく納付しない会費滞納者

(調査の中止)

第12条 前条の調査は、処分の原因となる滞納会費及び未納会費が全額納付されたときは、これを中止するものとする。

(会費滞納者の処分)

第13条 会長は、第11条の調査を終えた後、必要と判断した場合には、当該会費滞納者を

退会処分とする。

(処分に関する通知)

第14条 前条における処分が決定した場合、会長は直ちに当該会費滞納者にその旨を通知するものとする。

(処分を受けた会費滞納者が再入会を希望した場合の特例)

第15条 会長は、処分を受けた会費滞納者が再度本会に入会を希望したときは、所定の入会手続きを経た後、幹事会の議決を経て、総会の承認が得られた場合のみ、その再入会を認める。

第3章 雑 則

第16条 細則に定めのない事項については、会長の承認を経てこれを定める。

附則

- 1、この細則は、平成26年平成26年1月1日から施行する。
- 2、この会則は、令和5年2月18日に一部改正され、令和5年6月3日から施行する。

名古屋大学消化器内科同門会

慶弔細則

平成26年1月1日制定

(この細則の趣旨)

第1条 この細則は、本会の賛助会員以外の会員（以下、会員という。）及び事務局の職員の慶事、弔事に対し、祝意、弔慰又は慰労の意の表明に関する事項について定めるものである。

(慶事)

第2条 本会の会員及び事務局の職員が結婚したときは、会長の承認を得て、祝金を贈呈することができる。

(弔事)

第3条 本会の会員及び事務局の職員並びにその親族が死亡したときは、会長の承認を得て、弔慰を表するため、香典、弔慰金及び生花等を贈ることができる。

- 2 弔慰金は、本会の会員がこの対象に該当し、当該会員に本会会費のうち、正会員で滞納がある場合は、弔慰金から当該滞納額を控除するものとする。
- 3 生花等の贈呈に当たり、複数の関係者がいる場合でも原則1基に限るものとし、届出がなく手配が不可能な場合又は関係者が辞退した場合は、贈呈しないものとする。
- 4 前項の規定に関わらず、生花等の贈呈基数について、会長が必要と認める場合は、この限りでない。

(会葬)

第4条 会長及び特別会員が死亡したときは、幹事会の議決を経て、本会の会葬又は他との合同葬を営むことができる。

- 2 会葬又は他との合同葬に関し必要な事項は、幹事会でこれを定める。

(届出の方法)

第5条 本会の会員及び事務局の職員は、第2条及び第3条の規定に該当する事実があるときは、遅滞なく本会に届け出るものとする。

- 2 前項に規定する事実が生じた日から起算して、3月を経過して、なお前項の届出がない場合には、祝金、香典、弔慰金の贈呈をしない。ただし、会長がやむを得ない事由があると認めるときは、この限りでない。

(事情変更)

第6条 天災又は疫病等予想し得ない災害により、一時に多数の給付対象者が発生し、本会の予算に重大な影響及ぼすおそれがあると認められる場合には、会長は、この細則の規定に関わらず、幹事会の議決を経て、香典及び弔慰金の贈呈を延期又は停止、若しくはその金額を減額することができる。

(雑則)

第7条 細則に定めのない事項については、会長の承認又は幹事会の議決を経てこれを定める。

附則

1、この細則は、平成26年平成26年1月1日から施行する。

名古屋大学消化器内科同門会

事務局処務細則

平成26年1月1日制定

第1章 総 則

(目的)

第1条 この細則は、会則第41条第2項の規定に基づき、事務局の職制及び事務処理について定めるものである。

(適用)

第2条 本会の事務は、会則その他特に定められたもののほか、この細則の定めるところによる。

(定めのない事項)

第3条 この細則に定めのないもので、事務局処理上必要な事項は、会長がこれを定める。

第2章 事務局の組織

(職員)

第4条 事務局に次の職員を置く。

(1) 事務局長・・・本会の会計担当幹事

(2) 課員・・・若干名

2 前項の職員のほか、必要に応じて嘱託を置くことができる。

(職員の職務)

第5条 事務局長は、会長の命を受け、事務局の事務を総轄し、課員を指揮監督する。

2 課員は、所掌の事務その他の用務に従事する。

3 嘱託は、特定の事務に従事する。

第3章 職員の責務と服務規律

(職員の職責)

第6条 職員は、本会の目的を自覚し、会則及び細則を遵守し、上長の指示に従い、職場の秩序を保持し、互いに協力して、誠実公正に職務に従事しなければならない。

(文書等の取扱い)

第7条 文書等の取扱いについては、確実・迅速な処理と連絡を図り、その秘密を守りかつその責任の所在を明らかにしなければならない。

(服務規律)

第8条 職員は、常に次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 本会の体面を汚し、又は信用を害さないこと
- (2) 品位を保ち、名誉を重んじること
- (3) 諸規定を守り、上長の指示・命令に従うこと
- (4) 業務上の機密を他に漏らし、又は窃盗しないこと
- (5) 誠実・丁寧かつ敏活に業務を遂行すること
- (6) 諸設備、機械、器具、貸与品等の取扱いを丁重にし、材料、消耗品等の節用に努めること
- (7) 他の迷惑となる行為をしないこと

(職場の安全と健康管理)

第9条 職員は、常にその職場を整理整頓し、安全及び保健衛生に関する諸規定を守り、上長の指示に従い、常に災害防止並びに保健衛生に努めなければならない。

第4章 雑 則

第10条 細則に定めのない事項については、会長の承認を経てこれを定める。

附則

- 1、この細則は、平成26年平成26年1月1日から施行する。
- 2、この会則は、令和5年2月18日に一部改正され、令和5年6月3日から施行する。

名古屋大学消化器内科同門会

経理細則

平成26年1月1日制定

第1章 総 則

(目的)

第1条 この細則は、会則第48条の規定に基づき、本会における経理事務の処理に関し、準拠すべき基準及び手続について定めるものである。

(確実迅速の原則)

第2条 本会の経理事務処理にあたっては、収支を適正、確実かつ迅速に経理し、もって会務の能率的運営と財務の改善に資することを第一義とする。

(会計年度)

第3条 本会の会計年度は、4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(会計処理基準)

第4条 本会の会計処理は一般に公正妥当と認められる会計基準に準拠し、原則として発生主義による複式簿記を適用する。

(経理責任者)

第5条 経理責任者とは、経理事務の最高責任者をいい、本会の会計担当幹事をもってこれにあてる。

(経理事務責任者)

第6条 経理事務責任者は、事務局の課員をもってこれにあて、経理責任者の指導監督の下に経理事務を処理する。

(記録保存期間)

第7条 帳簿及び証憑書類の保存期間は次のとおりとする。

- (1) 財務諸表・・・永久保存
- (2) 収支予算書及び収支計算書・・・永久保存
- (3) 総勘定元帳・・・永久保存
- (4) 現金出納帳、預貯金出納帳及び証憑書類・・・10年

- (5) 前各号に掲げるもの以外の帳票書類等・・・5年
- 2 前項に規定する保存年限は、翌事業年度開始の日から起算する。
- 3 保存年限を経過した文書は、会長の承認を受け、これを1年毎に処分することができる。
- 4 第1項に掲げる帳簿及び証憑書類は、文書による記録に代えて、会長の承認を経て電磁的方法による記録により保存することを妨げない。

第2章 帳簿組織

(会計帳簿及び帳票書類等)

第8条 本会に次の各号に掲げる会計帳簿を備えて会計を整理する。

- (1) 総勘定元帳
- (2) 現金出納帳、預貯金出納帳
- (3) 会費及び負担金台帳
- (4) 前各号に掲げるもの以外に必要な帳票書類等

(記帳)

第9条 すべての取引事項は、適宜必要と認められる帳簿又は帳票書類等に記録し、総勘定元帳を作成する。

(会計帳簿の締切り)

第10条 会計帳簿の締切りにあたっては、あらかじめ締切残高を関係帳簿と照合し、相違ないことを確認しておくものとする。

(会計伝票及び会計帳簿の整理)

第11条 会計帳簿は、会計期間ごとに一括保存する。

第3章 金銭の収納及び支出

(金銭その他の保管)

第12条 金銭、金銭領収証、銀行取引等に使用する印、郵便振替小切手帳その他支払に必要な物件は、経理事務責任者の監督の下に厳重に保管するものとする。

(収納の処置)

第13条 経理事務責任者が現金を領収したときは、領収日付を記入した領収証に領収印を押して先方に交付する。

- 2 口座振込による収納を受けた場合には、経理事務責任者は、遅滞なく金融機関に照合等をして確認する。この場合は、原則として領収証を交付しない。

(支払の処置)

第14条 本会における支払要求者は、精算書を経理責任者に提出しなければならない。

- 2 金銭による支払をしようとするときは、経理事務責任者は、その支払の基因となる精算書、請求書又は事実に基づいて行い、適宜必要な帳票を作成しなければならない。
- 3 前項の手続きを経て支払をしたときは、正当な受取人から領収証若しくはこれに代わる証書を徴し、これを整然と保管しなければならない。ただし、口座振込によった場合は、口座振込を証する書類をもってこれに代えることができる。

(残高照合)

第15条 現金は、毎日の出納閉鎖後、残高を関係帳簿と照合し、預貯金は、毎月末残高を銀行帳簿等と照合して、その正確を期さなければならない。

(金銭収支の記帳事務)

第16条 経理事務責任者は、帳票等に基づき、金銭収支を毎日現金出納帳、預貯金出納帳に記載しなければならない。

(金銭過不足)

第17条 経理事務責任者は、金銭に過不足を生じた場合には、速やかにその原因を明らかにし、遅滞なく経理責任者に報告し、その指示を受けなければならない。

第4章 予算

(予算案の編成)

第18条 経理責任者は、毎年1月末日までに、翌々年度の予算案を編成し、会長に提出しなければならない。

ただし、やむを得ない事由により1月末日までに予算案が編成できなかった場合は、予算案編成締切日後速やかに予算案を編成し、会長に提出しなければならない。

- 2 前項の予算案は、あらかじめ設定した当該事業年度の会務運営計画に基づき、事業活動を円滑ならしめるとともに、不要不急の経費を戒め、努めてその節減を期するように編成されなければならない。

(予備費)

第19条 予見し難い予算の不足に充てるため、相当額の予備費を設けるものとする。

(予算の実行)

第20条 予算は適正厳格に実施されなければならない。

- 2 経理責任者は、予算に定められた目的及び金額を超えて経費が支出されないように常に監督しなければならない。

(予算の流用)

第21条 予算の執行にあたり、各項目間において相互に流用してはならない。ただし、会長が予算の執行上必要があると認めたときは、同一の大科目に属する各中科目相互間において流用することができるものとする。

(補正予算)

第22条 予算の成立後において、新たに特に緊要となった経費の支出を予備費で補うことができないときは、幹事会の議を経て予算の補正を行うことができる。

第5章 決 算

(目的)

第23条 決算は、各会計年度の会計記録を整理集計し、その期末の資産、負債及び財産の状態並びにその期間における財産増減の状況を明らかにすることを目的とする。

(財務諸表等の作成)

第24条 経理責任者は、毎会計年度終了後2ヶ月以内に次の財務諸表及び収支計算書（以下、「財務諸表等」という）の原案を作成して、会長に報告しなければならない。

(1) 貸借対照表

(2) 財産目録

(3) 収支計算書

2 前項各号の財務諸表等に注記が必要な場合は、適宜付すものとする。

(監査)

第25条 会長は、前条の財務諸表等を幹事会に提出してその承認を得た後、定期総会会日の前日までに監事の監査を受けなければならない。

第6章 雑 則

第26条 細則に定めのない事項については、会長の承認を経てこれを定める。

附則

1、この細則は、平成26年1月1日から施行する。

2、この会則は、令和5年2月18日に一部改正され、令和5年6月3日から施行する。