

会計業務規則

(平成 19 年 6 月 22 日制定、平成 22 年 11 月 1 日改定、平成 30 年 1 月 21 日改定)

(目的)

第 1 条 本規則は、特定非営利活動法人 日本緩和医療学会（以下、「本法人」という）の定款第 39 条及び第 40 条に基づき、会計業務に必要な事項を定める。

(適用範囲)

第 2 条 本規則は、本法人の会計業務のすべてについて適用する。

(会計の原則)

第 3 条 本法人の会計は、法令、定款及び本規則の定めによる。

2. 特定非営利活動法人の会計として、次の原則に基づき処理されなければならない。

(1) 正規の簿記の原則

複式簿記にて正しく記帳する。

(2) 真実性・明瞭性の原則

財産目録、貸借対照表及び正味財産増減計算書並びに収支計算書を、会計帳簿に基づいて作成し、真実な内容を明瞭に表示する。

(3) 継続性の原則

会計業務の基準及び手続きを、みだりに変更しない。ただし、正当な理由があれば、理事会の承認を経て変更することができる。

(会計区分)

第 4 条 会計区分は、「特定非営利活動に係る事業」の会計を一般会計とする。

2. 事業遂行上、一般会計から区分することが必要な場合は、特別会計を設けて行うものとする。

(会計年度)

第 5 条 本法人の会計年度は、定款の定める事業年度にしたいが、毎年 5 月 1 日から翌年 4 月 30 日までとする。

(会計単位)

第 6 条 本法人の経理は、一般会計、特別会計ごとに区分して、計算を行うものとする。費用については事業費と一般管理費に区分して経理する。

(会計責任者)

第 7 条 会計責任者は、財務担当理事とする。

(帳簿書類の保存・処分)

第 8 条 経理に関する帳簿、伝票及び書類の保存期間は次のとおりとする。

(1) 収支予算書、収支計算書及び財務諸表 永久

(2) 会計帳簿及び会計伝票 10 年

(3) 証票書類 10 年

(4) その他の書類 5 年

2. 前項の保存期間は、決算に関する通常総会終結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、事前に会計責任者の指示又は承認によって行う。

(会計業務の基準)

第 9 条 本規則の実施に関しては、特に定めるものを除き、別に定める「会計業務の基準」によらなければならない。

2. 本規則及び前項の会計業務の基準に定めのない会計処理については、会計責任者の決裁を得て行うものとする。

3. 本規則及び会計業務の基準に関する指示は、会計責任者が行うものとする。

(規則の変更)

第 10 条 本規則は、理事会の議決を経て、理事長がこれを定める。