

## 新穂地域づくり協議会会計事務取扱規程

(趣旨)

第1条 この規程は、新穂地域づくり協議会規約第16条の規定に基づき、新穂地域づくり協議会（以下「協議会」という。）の会計事務に関し、必要な事項を定めるものとする。

(予算)

第2条 協議会の会長（以下「会長」という。）は、毎会計年度予算を調製し、総会に諮るものとする。

(予算の補正)

第3条 会長は、会計年度の途中において、既定予算に補正の必要が生じたときは、これを調製し、速やかに役員会に諮るものとする。

(予算区分)

第4条 収入の部の予算の区分は、別表第1のとおりとする。

2 支出の部の予算の区分は、別表第2のとおりとする。

3 当該年度において必要かつ特別な理由があるときは、別表第1及び別表第2に定める以外の区分を定めることができる。

(予算の流用及び予備費の充当)

第5条 支出の部の予算の流用は、支出の部の予算の区分を超えて行ってはならない。ただし、会計担当副会長が特に必要と認めるときは、流用することができる。

2 予備費の充当を必要とする場合は、会計担当副会長の承認を経て、これを充当するものとする。

3 前2項の規定により支出の部の予算の流用又は予備費の充当をしたときは、直近の役員会に報告しなければならない。

(出納及び現金の保管)

第6条 協議会の出納は、会計担当副会長が総括する。

2 協議会に属する現金は、銀行その他の金融機関に預け入れなければならない。

(協議会出納員)

第7条 協議会出納員は、事務局長をもって充てる。

2 協議会出納員は、会計担当副会長の命を受けて、協議会の出納その他会計事務をつかさどる。

(収入及び支出の手続)

第8条 協議会の予算に係る収入及び支出の手続は、佐渡市の例により行うものとする。

2 協議会の出納員は、次に掲げる簿冊を備え、出納の管理を行うものとする。

- (1) 予算差引簿
- (2) 現金出納簿
- (3) 収入伝票・支出伝票
- (4) 郵便切手・金券等受払簿
- (5) 前4号に掲げるもののほか、必要な簿冊  
(その他)

第9条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、会長が別に定める。

#### 附 則

この規程は、平成29年4月9日から施行する。

#### 別表第1（第4条関係）

収入の部の予算の区分	
1	会費
2	負担金、補助金及び交付金
3	委託金
4	寄附金
5	繰越金
6	諸収入

#### 別表第2（第4条関係）

支出の部の予算の区分	
1	組織管理費
2	集落の活動支援事業
3	地域全体の活性化事業
4	積立金
5	予備費