

資産及び会計の管理に関する規程

第1条（目的）

この規程では、定款第47条、第49条第7項及び第52条の規定に基づき、この法人（以下「本会」という。）の資産及び会計の管理に関し、必要な事項を定める。

第2条（資産管理）

- 1 会長は、理事の中から資金管理責任者を任命することができるものとし、その場合、当該責任者を監督し、随時報告を求め、必要に応じて適切な指示をしなければならない。
- 2 本会の資産は、主に銀行預貯金により構成されるものとし、会長は、善良なる管理者の注意義務を払い、これを管理しなければならない。

第3条（会計管理）

- 1 本会の経理は、法令、定款及び本規程の定めによるほか、一般に公正妥当と認められる公益法人の会計の慣行に準拠して処理されなければならない。
- 2 会長は、理事の中から会計管理責任者を任命するものとし、当該責任者を監督し、随時報告を求め、必要に応じて適切な指示をしなければならない。
- 3 経理に関する帳簿、伝票及び書類並びにそれらの電子データ（以下「書類等」という。）の保存期間は次のとおりとする。

(1) 財務諸表	永久
(2) 会計帳簿及び会計伝票	10年
(3) 証憑書類	10年
(4) 収支予算書	5年
(5) その他の書類	5年
- 4 前項の保存期間は、収支決算に関する総会決議の日から起算するものとし、定款第7条に記載のとおり、本会が旧会の資産負債を全て引き継いでいることから、旧会で作成され、現在も保管されている前項各号の書類等についても、前項及び本項を準用する。
- 5 書類等を焼却、消去等により処分する場合、会計管理責任者の事前の指示または承認によらなければならない。

第4条（支部への会費収入配賦）

定款第49条第7項に基づき本会から支部に配賦される会費収入は、当該支部に所属する会員の会費収入の8割とする。

附則

この規程は、2024年5月9日より施行する。（2024年5月9日総会議決）