

会 計 規 定

- 1 この規定は、本専門部規約第8章に基づき、本専門部の一般会計並びに特別会計の予算、決算、監査及び執行に関することについて規定する。
- 2 一般会計の予算、決算の立案又は作成、審議、決定又は承認、監査の機関と時期は次表によることとする。

	立 案 又 は 作 成	審 議、決 定 又 は 承 認	監 査
	委員長・会計幹事が立案又は作成する。	常任委員会及び総会に提案し、審議、決定又は承認する。	部長・委員長・会計幹事の立ち会いで、監事の監査を受ける。
予 算	前年度2月常任委員会・総会に先立って暫定予算を立案する。	当該年度7月又は8月の定例会議で審議・決定する。	/
決 算	会計年度終了後、原則として1か月以内に作成する。	翌年度7月又は8月の会議で審議・決定する。	翌年度7月又は8月の会議に先んじて監査を受ける。

- 3 特別会計の予算、中間決算、決算の立案又は作成、審議、決定又は承認、監査の機関と時期は、一般会計に準じて行うこととする。
- 4 一般会計の収支の項目及びその内容は、次表によることとする。

収入の部

項 目	内 容
(1) 繰 越 金	前年度決算における差引残額
(2) 補 助 金	全国高等学校体育連盟、関係団体等からの補助金
(3) 寄 付 金	本専門部運営のための寄付金、推薦工場からの推薦工場料
(4) 事 業 収 入	本専門部が行う事業の特別会計に生じた余剰金
(5) 雑 収 入	預金利息、及び前(1)(2)(3)(4)以外の収入

支出の部

項 目	内 容
(1) 事務費 ア 通信費 イ 印刷費 ウ 需要費 エ 事務旅費 オ 手当 カ 事務雑費	事務局運営のための次の経費 郵便料金、電話、電報料金等 専門部運営に関する諸印刷費 備品、消耗品費 事務連絡のための旅費（別に定める旅費基準による） 会計事務の年間手当 事務執行上の食費、その他の経費
(2) 会議費 ア 会議費	会議に要する次の経費 各種会議における会場費、食料費
(3) 役員費 ア 主要役員費 イ 常任委員費 ウ 技術部員費 エ 専門委員費 オ 関係団体役員費 カ 派遣役員費	会議に出席する次の役員の旅費（別に定める旅費基準による） 正副専門部長、正副委員長及び幹事 各ブロックから選出された常任委員 各ブロックから選出された技術部役員 本専門部規約第8章により選出された専門部委員会委員及び監事 日本体操協会等関係団体からの出席役員（別に定める旅費基準による） 本専門部を代表して関係団体の会議へ出席する役員
(4) 渉外費	関係団体との折衝・交際に要する経費
(5) 雑費	前（1）（2）（3）以外の諸経費（表彰費、慶弔費を含む）
(6) 予備費	決算の際の他の項目への流用（次年度への繰越金を含む）

5 本専門部は、次の諸帳票を5年間保存することとする。

- (1) 現金出納帳 (2) 予算差引簿 (3) 入金票及び出金明細表 (4) 備品台帳
(5) 預金通帳

6 この規定の改廃は、本専門部総会の議決による。

7 この規定は、昭和58年4月1日より執行する。

昭和58年2月7日制 定・平成 元年8月7日一部改定