



予算外手続きに関するガイドライン

2022年3月14日 第8回総務財務委員会承認

(目的)

第1条 本ガイドラインは、一般社団法人日本原子力学会（以下、「本会」という）が定める予算外支出の申請に関する規約（0301-02）の円滑な運用を図るため、申請の要否、申請の手順等について詳細に示すことを目的とする。

(予算外支出の定義)

- 第2条 本会では定款第32条および経理規程（0301）第37条で定めるように、事業計画を実現するために毎年度開始前に理事会で予算を設定している。また経理規程同条に示すように予算を組織運営の重要な手段と位置付けている。
- 2 経理規程第39条2項で予算外の費用の支出は別途手続きを定めるとしているが、ここでいう予算外とは、年度開始前に理事会承認を得て定められた予算（以下、「当初予算」という）に含まれない予算という意味で、予算変更と同義語であり、当初予算にある事業（活動）ながらもそれを増額して予算を超過する場合、当初予算にはなかった事業（活動）を新規追加して予算額が増える場合の両方を含み、当初予算と同等の承認過程を踏んで決定されるべきものである。金額に応じた承認者は予算外支出の申請に関する規約（0301-02）の定めによる。

(予算外申請の範囲)

- 第3条 本会の事業収益は、本部からの「配分金」と各組織の「独自事業予算」からなっており、当初予算では、「配分金」だけではなく「独自事業予算」とそれを財源とする支出計画についても承認の対象としている。このことから年度途中における予算外支出についても「配分金」にかかる収支だけではなく、「独自事業予算」にかかる収支についても申請を必要とする。
- 2 また事業活動にかかわる本部管理費、貸付金、価格設定、収支処理に関する規程（0303）（以下、「収支処理に関する規程」という）において、予算段階で理事会の承認が得られている場合には、「配分金」を「会議・シンポジウム等」に活用することを認めている。したがって、年度途中において、「配分金」あるいは「繰越金」を新たにあるいは追加して「会議・シンポジウム等」に活用しようとする場合も、予算外としての手続きをおこなう必要がある。
- 3 予算外申請が必要な具体的な例を以下に示す。申請者は、次のどの場合に該当するか申請書に記載する。この事例で判断できない場合には、財務担当理事の判断による。
- 【例1】 本部から予備費を充当して「配分金」の増額を請求する場合。
- 【例2】 各組織が、「会議・シンポジウム等」を新たに計画する、あるいは既計画を変

更することにより，独自事業予算を増額する場合。

【例3】 当初予算では承認されていない，「配分金」あるいは「繰越金」を「会議・シンポジウム等」に活用する場合。

【例4】 期中にいずれかの基金を取り崩して予算化する場合。

【例5】 欠損金を生じ，収支処理に関する規程第9条各項に基づいて処理しようとする場合。

- 4 予算申請時に積算根拠としている費目だけを変更し，「配分金」あるいは「独自事業予算」それぞれの予算額の範囲内で運用する場合は，予算外申請は必要としない。ただし，固定資産に該当する物品（経理規程第27条による）購入への変更は認めない。

【例1】 配分金を使って計画にしたがい勉強会を2回実施したところ，予算に余裕が生じたため，予算内で3回目を実施する場合。

【例2】 独自事業予算として，当初は1回目100万円，2回目100万円の計2回のシンポジウムを計画していたところ，1回目150万円，2回目50万円と変更する，あるいは1回目200万円だけで終了する，という場合。

（事業計画との関係）

第4条 経理規程第37条（予算の目的）において「予算とは事業計画を実現するために本会運営の実際に即して公正妥当に設定された計数的目標であり，学会活動を調整する手段である。」と定められているとおり，事業計画と予算は一体のものである。予算外申請をおこなう組織は，予算外申請が必要となった事業計画の変更内容について明確にし，それが本会全体の年度事業計画，本会の諸規則に照らして適切なものであることを確認しなければならない。

（予算追加の必要性を判断する組織単位）

第5条 予算が設定されている各組織においては，個別の事業で判断するのではなく，自組織の全事業を総合して，当初予算では不足が見込まれるか否かを判断する必要がある。

- 2 各予算執行組織においては，予算執行手続きに関する規約（0301-04）で求められている執行承認行為において，承認対象となっている事業に充当する予算が確保できていることを確認し，不足が予想される場合には予算外申請をおこなうこととなる。
- 3 したがって予算外申請は，予算が設定されている組織単位でおこなうこととし，申請時点での組織全体での収支見通しを明記する必要がある。理事会に直属していないワーキンググループや小委員会等からの申請は受け付けられない。

（予算外承認後の執行状況管理）

第6条 予算外申請が承認された後の各組織の予算は，当初予算額に予算外での承認額を合算して執行管理をおこなう。予算外申請が複数回おこなわれた場合にもすべて合算した値に基づいて執行管理をおこなう。

- 2 収支処理に関する規程第8条で定める期末の余剰，欠損の判断，本部回収額等の算定は，予算外での承認額を合算後の予算に対して執行実績を比較しておこなう。

(基金取り崩しの取り扱い)

第7条 予算外の出資として基金を取り崩す場合は、取り崩しの結果発生した経常収益を割り当てる組織と予算項目を明らかにしておく必要がある。

(理解活動等に関する期中追加)

第8条 理解活動等に関する費用は、本部の予備費から支出されることとなっているため、期中に新たな理解活動の計画あるいは大幅な変更が生じた場合にも、予算外申請を必要とする。

(改定)

第9条 本ガイドラインの改定は、総務財務委員会が決定し、理事会に報告するものとする。

附則

1 2019年3月6日 総務財務委員会制定、2019年4月1日施行

2019年3月14日 第7回理事会報告

2 改定履歴

①2022年3月14日 第8回総務財務委員会改定、2022年3月25日 第7回理事会報告

附則

1 2022年3月14日承認のガイドラインは、総務財務委員会承認の日から施行する。