



支部における小口現金の取り扱いに関する細則

平成 28 年 2 月 18 日 第 8 回総務財務委員会承認

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 本細則は、経理規程運用に関する規約（0301-01）第 6 条の特例措置として、各支部が、小口現金制度を運用するにあたり、金銭類の厳正かつ的確な出納および保管をはかる方法を定めることを目的とする。

第 2 章 小口現金制度の導入

(小口現金制度)

第 2 条 小口現金制度とは、請求書払い、仮払い・精算、立替払い・精算の各支払方法を補完するため、小口現金が必要な支部が必要最小限の支払資金を保有する制度である。

(小口現金の適用箇所)

第 3 条 各支部とする。

(小口現金用預金の設定)

第 4 条 名義人および印章

- 2 名義人は、支部名及び各支部長名または支部長が委任した会計担当とする。
- 3 印章は、各支部において、本口座専用のものを設ける。

第 5 条 普通預金口座の管理責任者は、各支部において定める。

第 6 条 上記口座の設定後すみやかに、本部に連絡する。廃止、変更の場合も同様に連絡する。

第 3 章 送金

(送金)

第 7 条 本部は、年度始めに各支部の口座に各支部配分金の 80%程度を振込む。

(期中の補充)

第 8 条 やむを得ず小口現金を超える支払いが必要となる場合には、本部に送金依頼をおこなう。

第 4 章 精算

(精算)

第 9 条 各支部は、年度末に精算をおこない、支部口座残金全額を本部口座に振り込み返金する。

第5章 現金の取扱

(現金管理)

第10条 小口現金制度を運用する各支部は、現金の支払・収入が発生する都度、出納内容および手許現金残高を現金出納簿に記入する。

(現金検査)

第11条 各支部の責任者は、手許現金と現金出納簿を毎月、照合検査する。

(本部への報告)

第12条 各支部は、四半期毎に口座残高および現金出納簿を本部に報告する。また、各支部は当該四半期中に使用した小口現金の領収書をすみやかに本部に送付する。

第6章 その他

(例外的な事態への対応)

第13条 支部は、想定している以外の事象が発生した場合は、すみやかに本部に報告する。

(改定)

第14条 本細則の改定は、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 平成22年6月11日 第21・7回総務財務委員会制定、同日施行

2 改定履歴

① 平成23年6月10日 第22・7回総務財務委員会承認

② 平成24年11月30日 第24・3回総務財務委員会承認

③ 内規を細則に変更 平成28年2月18日 第8回総務財務委員会承認、平成28年3月22日 第7回理事会報告

附則

1 平成28年2月18日改定の細則は、平成28年4月1日から施行する。