

Ⅲ Q Cサークル茨城地区会計処理規定

第1章 総則

1. 適用範囲

この規定は、地区規定第4章に基づき、Q Cサークル茨城地区（以下、地区という）の事業運営に必要な資金の管理及び行事の会計処理について定める。

2. 目的

地区運営資金及び行事運営資金の収支の明確化を図り、公正妥当な会計処理及び、健全な事業運営を行うことを目的とする。

3. 定義

- (1) 地区運営資金とは、地区の事業運営に係わるすべての資金をいう。
- (2) 行事運営資金とは、地区運営資金のうち、一般対象行事に係わる資金をいう。

第2章 地区運営資金

4. 財政管理

- (1) 地区運営資金の種類は、一般会計と特別会計の2勘定とする。
 - ① 一般会計は、通常発生する勘定をいう。
 - ② 特別会計は、記念事業等の臨時に発生する勘定をいい、一般会計からの繰入れにより賄う。
- (2) 地区運営資金の管理及び会計業務は、地区長会社がこれにあたる。ただし、2月分については、副地区長会社がこれにあたる。
- (3) 上記資金のうち、行事運営資金の会計業務は、当該企画チーム又は地区長会社又は副地区長会社（以下、実行委員長会社という）がこれにあたり、会計処理の詳細については「第3章 行事運営資金」に定める。

5. 会計年度

本地区の会計年度は、毎年2月1日から翌年1月末日までとする。

6. 資金の運用

- (1) 地区運営資金は、行事参加費により賄う。
- (2) 地区運営資金の支出は、地区活動の目的達成と地区の永続のために充てる。

7. 予算

本地区の予算は、次年度活動計画を勘案して副地区長会社が作成し、総会に提案し承認を得る。

8. 出納

- (1) 本地区の出納科目名は、別表1「地区会計出納簿項目コード表」により区分するとともに、出納発生の都度地区会計様式1「地区会計出納簿」に記帳し、日常的に出納状況が把握できる様管理する。
- (2) 会計処理の詳細については、「地区長会社実施項目

一覧」に定める。

9. 決算

(1) 決算報告

決算は、会計年度末に地区会計様式2「年度地区決算報告書」を地区長会社が作成し、総会で報告し承認を得る。

(2) 会計監査

会計監査員は、会計年度終了後、総会までに会計監査を行い、監査結果を総会で報告し承認を得る。

第3章 行事運営資金

10. 資金の運用

行事運営資金は、当該行事参加費及び地区運営資金により賄う。

11. 行事予算

行事予算は、当該企画チームが作成、幹事会に提案し承認を得る。

12. 出納

- (1) 行事の出納科目名は、別表2「行事出納簿項目コード表」により区分するとともに、出納発生の都度、地区会計様式1「地区会計出納簿」に記帳し、日常的に出納状況が把握できるよう管理する。
- (2) 詳細の会計処理については、「企画チーム必須項目」に定める。

13. 決算報告

企画チームは、原則として行事終了後1ヶ月以内に地区会計様式3「行事収支結果報告書」を作成し、幹事会において決算報告を行い承認を得る。

14. 行事終了後の処理

企画チームは、当該行事のすべての業務が完了後、行事の会計業務に関する以下の書類をとりまとめ、原則として会計業務完了後1ヶ月以内に地区事務局へ提出する。

- ① 預金通帳（「行事運営資金用銀行口座」を開設した場合）
- ② 行事収支結果報告書（地区会計様式3）
- ③ 地区会計出納簿（地区会計様式1）
- ④ 行事に係わるすべての領収書

15. 付則

(1) 本規定の改廃

本規定の改廃は、幹事会において審議、決定する。

(2) 関連規定

- ① Q Cサークル関東支部会計処理規定
- ② Q Cサークル茨城地区規定

(3) 施工期日及び改定要点

- ① 昭和61年度試行
- ② 昭和62年3月1日制定
- ③ 平成元年2月23日改訂
 - ・会計監査を活動に即した条文に改訂
- ④ 平成2年3月23日改訂
 - ・決算期間を改訂

- ⑤ 平成11年3月 8日改訂
 - ・現行規定を実状に合せるとともに、地区会計処理の円滑化を図るため改訂
 - ・主な改訂要点
 - ・条項の構成を順序だてる
 - ・会計処理に必要な書類の様式添付
 - ・付則の条項を追加し、本規定の改廃方法追加
- ⑥ 2012年4月13日改訂
 - ・現行規定を実状に合せるとともに、地区会計処理の円滑化を図るため改訂
 - ・主な改訂要点
 - ・「地区主催一般対象行事会計処理規定」と統合
 - ・「適用範囲・目的・定義」を修正
 - ・「地区運営資金の種類」を明確化
 - ・「地区運営資金・行事運営資金」共に、「出納」における「会計の詳細は、『各マニュアル』で定める」旨を追記し、全文削除
 - ・「別表」及び「地区会計様式」を修正
- ⑦ 2019年3月1日改定
 - ・運営の実態に合わせた改訂
 - ・主な改訂要点
 - ・4.(2) 地区運営資金の管理及び会計業務の担当の変更
 - ・5. 会計年度の変更
- ⑧ 2020年8月21日改定
 - ・行事収支結果報告書の総会予算欄を追加
 - ・地区会計出納簿科目表の追加、修正
- ⑨ 2022年4月5日改定
 - ・行事の企画立案・運営を実行委員会から企画チームに変更したことにより、実行委員長会社を企画チームに置き換えた。

年度QCサークル茨城地区 決算報告書

年 月 日
 幹事長 ○○○○○○○○ 印
 (単位：円)

| 項 目 | 収 入 | 支 出 | 差引残高 | 備 考 | |
|-------------------------------------|------|-----|------|---------------|--|
| 前年度繰越金 | | | | | |
| 一 般 対 象 行 事 計 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | 小 計 | | | | |
| | 幹事対象 | | | | |
| 事務局運 | | | | 利息収入 | |
| 特別積 | | | | | |
| 合 | | | | 一般会計 年度へ繰越 | |
| 特別会計 | 前年度繰 | | | | |
| | 特別積 | | | | |
| | 合 | | | 特別会計 年度へ繰越 | |

行事名称をいれる

監査結果

年 月 日
 監 査 長 _____ (印)
 会計監査員 _____ (印)

<地区会計様式3>

〇〇〇〇年度行事収支結果報告書

【行事名：〇〇〇〇】

| | |
|----------|-------------|
| 日時 | 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日 |
| 場所 | 〇〇 |
| 参加費 | 〇〇円 |
| 参加者数(有料) | |

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

実行委員長会社

実行委員長：

印

| 区分 | 科目 | | 総会予算 | 予算 | 実算 | 備考 |
|------|------|------------------|------|----|----|----|
| 収入の部 | 1-1 | 前受金 | | | | |
| | 1-2 | 参加費収入 | | | | |
| | 1-3 | 図書販売 | | | | |
| | 1-4 | 利息収入 | | | | |
| | 1-5 | 雑収入 | | | | |
| | | 合計 | | | | |
| 支出の部 | 2-1 | 前受金 | | | | |
| | 2-2 | DM作成費 | | | | |
| | 2-3 | 要旨集作成費(テキスト作成費) | | | | |
| | 2-4 | 配付資料印刷費 | | | | |
| | 2-5 | 会場費 | | | | |
| | 2-6 | 会場看板費 | | | | |
| | 2-7 | 記念品費 | | | | |
| | 2-8 | 大会弁当費 | | | | |
| | 2-9 | 外部講師謝礼 | | | | |
| | 2-10 | 外部講師旅費 | | | | |
| | 2-11 | 交際費 | | | | |
| | 2-12 | 教材購入費 | | | | |
| | 2-13 | 通信費(切手・郵便) | | | | |
| | 2-14 | 宅配便費 | | | | |
| | 2-15 | 委員会費 | | | | |
| | 2-16 | 昼食費(役員・幹事・表彰委員) | | | | |
| | 2-17 | 資料費(役員・幹事・表彰委員) | | | | |
| | 2-18 | 交流会費(役員・幹事・表彰委員) | | | | |
| | 2-19 | 行事反省会費 | | | | |
| | 2-20 | 消耗品費 | | | | |
| | 2-21 | 手数料 | | | | |
| | 2-22 | 情報交流会費 | | | | |
| | 2-23 | 大会々場予約費 | | | | |
| | 2-24 | 雑費 | | | | |
| | 合計 | | | | | |
| 差引残高 | | | | | | |
| 対予算比 | | | | | | |

<別表1>

地区会計出納簿科目表

| 項目コード | 内容 | 項目コード | 内容 |
|-------|------------------|-------|------------------|
| A | 繰越金 | AA | 春季リーダー |
| B | 会報「いはらき」作成費 | AB | 秋季リーダー |
| C | 印刷費 | AC | 夏季大会 |
| D | 地域交流会活動費 | AD | 秋季大会 |
| E | 宅配便費 | AE | 部課長 |
| F | 通信費(切手・郵便)/携帯電話費 | AF | (欠番) |
| G | (欠番) | AG | エリア研修会 |
| H | (欠番) | BA | 総会・経営者F |
| I | 地区備品運搬費 | BB | 表彰委員会 |
| J | 備品購入費 | BC | 第1回幹事会 |
| K | 消耗品購入費 | BD | 第2回幹事会 |
| L | 役員・幹事記念品費 | BE | 第3回幹事会 |
| M | 関東支部関連費 | BF | 第4回幹事会 |
| N | 雑費 | BG | 第1回世話人会 |
| O | 相談役・世話人・常任顧問関係費 | BH | 第2回世話人会 |
| P | 医薬品購入費 | BI | 経営者交流会 |
| Q | 質問者記念品購入費 | CA | 50周年事業費(QC手帳) |
| R | 専門委員会費 | CB | 50周年事業費(記念大会) |
| S | 封筒作成費 | CC | 50周年事業費(記念パーティ) |
| T | 名刺作成費 | CD | 50周年事業費(QC用語集) |
| U | HP更新作業(年度初め) | CE | 50周年事業費(40周年記念誌) |
| V | QC用語集 | CF | (高額)備品購入費 |
| W | 幹事・会員会社訪問費 | VV | 大会予約金差額 |
| X | 人材育成費 | WW | 交際費 |
| Y | 手数料/銀行開設費用 | XX | 特別積立金へ支出(一般会計) |
| Z | 利息 | YY | 特別積立金(周年)入金 |
| | | ZZ | 特別積立金(備品)へ入金 |

<別表2>

一般行事出納簿科目表

| 区分 | 科 目 | 備 考 | 大会 | 研修会 | 表彰委員会 | 総会 | |
|------|---------|------------------|---------------------------|-----|-------|----|---|
| 収入の部 | 1-1 | 前 受 金 | 地区長より振込 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| | 1-2 | 参加費収入 | 参加費×参加者数 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| | 1-3 | 図書販売 | | △ | | | |
| | 1-4 | 利息収入 | 口座の預金利息 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| | 1-5 | 雑 収 入 | | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 支出の部 | 2-1 | 前 受 金 | | ○ | ○ | | ○ |
| | 2-2 | DM作成費 | DM・参加券等の印刷代 | ○ | ○ | | ○ |
| | 2-3 | 要旨集作成費 | 大会要旨集 | ○ | | | |
| | | テキスト作成費 | テキスト(ファイル含む) | | ○ | ○ | ○ |
| | 2-4 | 配付資料印刷費 | 研修生への配布資料作成費、研修案内・結果、大会結果 | | ○ | ○ | |
| | 2-5 | 会 場 費 | 会場使用料・付帯設備料 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| | | | 宿泊・食事費用 | | ○ | | |
| | 2-6 | 会場看板費 | 横断幕・垂れ幕 | ○ | △ | | ○ |
| | 2-7 | 記念品費 | 発表サークル用の楯・トロフィー・メダル・記念品 | | | ○ | |
| | | | 抽選会賞品、研修会景品 | △ | △ | | |
| | 2-8 | 大会弁当費 | 弁当代・お茶代/情報交流会 | ○ | | | |
| | 2-9 | 外部講師謝礼 | 講演料・土産 | ○ | △ | △ | ○ |
| | 2-10 | 外部講師旅費 | 日当・宿泊・交通費 | ○ | △ | △ | |
| | 2-11 | 交際費 | | △ | △ | △ | ○ |
| | 2-12 | 教材購入費 | 教材購入費 | ○ | ○ | ○ | |
| | 2-13 | 通信費(切手・郵便) | 切手・郵便による郵送費 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| | 2-14 | 宅配便費 | 宅急便利用費 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| | 2-15 | 委員会費 | 委員会開催費用、地区関係者交通費(当日含む) | ○ | ○ | ○ | ○ |
| | 2-16 | 屋食費(役員・幹事・表彰委員) | | ○ | ○ | ○ | ○ |
| | 2-17 | 資料費(役員・幹事・表彰委員) | 委員会資料作成費用 | ○ | ○ | ○ | |
| | 2-18 | 交流会費(役員・幹事・表彰委員) | | △ | △ | ○ | |
| | 2-19 | 行事反省会費 | 反省会費用 | ○ | ○ | ○ | |
| | 2-20 | 消耗品費 | | ○ | ○ | ○ | |
| | 2-21 | 手数料 | 手数料・口座開設関連 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 2-22 | 情報交流会費 | 総会・研修会 | | ○ | | ○ | |
| 2-23 | 大会々場予約費 | 前年支出(地区より連絡) | ○ | | | | |
| 2-24 | 雑 費 | | ○ | ○ | ○ | ○ | |

※ 本部・支部規定に準ずる

※ ①一般対象行事・②幹事対象行事の幹事研修会・③表彰委員研修会はこの科目表に基づき「年度行事収支結果報告書」を作成する。

※ 「△」は、必要に応じ。