

大学生協東京地区統一労働組合 会計規定

第1章 総則

(準拠規約)

第1条 この規定は、生協労連大学生協東京統一労働組合同規約（以下規約という）にもとづき、財政および会計の適正な処理を行うために定める。

(会計区分)

第2条 会計を通常の活動に関する一般会計と特定の行事を行うための特別会計に分け、各々につき収支決算を行う。

2 貸借対照表は、一般会計と特別会計から作成する。

(会計の統括)

第3条 生協労連大学生協東京統一労働組合（以下統一労組）の会計は書記長が掌握する。

2 書記長は必要に応じて会計担当を任命し、実務を命ずることができる。

3 各支部についても、支部書記長は必要に応じて支部会計担当を任命し、実務を命ずることができる。

(帳簿の備付義務)

第4条 書記長は、会計に関する帳簿を備え、所要の事項を整然かつ明瞭に整理するものとする。また、組合員より計算書類の閲覧の申し出があった場合は、10日以内に応じなければならない。

(予算案の作成)

第5条 会計担当は書記長の指揮のもとに年度予算案を作成し、中央執行委員会の審議を経てその年度の定期大会に提出する。

2 会計担当は書記長の指揮のもとに、積立金の当該予算年度における計上額を計算し、年度予算案に計上する。

(計算書類の作成)

第6条 書記長は、会計年度ごとに計算書類を作成し、会計監査及び中央執行委員会の審議を経て、その年度の定期大会に会計監査報告書を添えて報告しなければならない。

2 前項の計算書類は以下のものとする。

- 1) 貸借対照表
- 2) 収支計算書
- 3) 付属明細表
- 4) 剰余金処分計算書

(剰余金処分)

第7条 決算において、剰余金が生じた場合、原則としてこれをその翌年度の収入に繰り入れなければならない。ただし、定期大会の承認を経て剰余金の一部を積立金に繰り入れることができる。

第2章 収入に関する事項

(会費収入)

第8条 組合員は、規約第47条にもとづく労組費を当該年度内に納入しなければならない。

2 なお、労組費が納入期限までに納入されない場合は、未収入金として計上する。

(その他の収入)

第9条 書記長（または会計担当）は、その他の収入があった場合は、その適否を検査し異常のない場合は領収書を発行する。

第3章 支出に関する事項

(労組活動による賃金保障)

第10条 適用範囲は、上部団体の大会・諸機関会議・中央執行委員会・その他中央執行委員長が必要と認めた労組活動とする。

2 保障額は、本人の賃金控除分全額とする。一時金の控除分についても同様とする。

(仮払い支出)

第11条 仮払い申請にもとづいて、仮払い支出をすることができる。

2 仮払金の精算は原則として1ヶ月以内とし、その期間をこえる場合、中央執行委員会に報告しなければならない。

第4章 支部財政

(支部財政)

第12条 統一労組は、各支部に対し、支部運営および文化レクリエーション等の援助のための資金として、支部財政を交付する。

2 支部財政は、組合員一人当たりの金額を年度予算で定めることとする。

3 支部財政の算定基準は、会計年度開始日に各支部に在籍する組合員数を算出基準とする。但し、期中での変動が大きい場合は中央執行委員会と各支部で調整を行う場合がある。

(交付方法)

第13条 支部財政は、支部口座に振り込みで納入する。

(支部大会での報告)

第14条 支部財政の運用を行うために、支部大会での議決を必要とする。あわせて中央執行委員会に支部予算及び決算書を提出し報告するものとする。

第5章 現預金の管理

(現金)

第15条 現金は必要に応じて銀行から引出し、その日々のお金を伝票に基づいて金銭出納帳に記録し、日々の残高を記録するものとする。

2 小口現金は、原則として30万円を超えない範囲での保管とする。

3 会計担当は、現金の残高について毎月末、金銭出納帳の残高を照合する。

(預金)

第16条 収納金は、すべて中央執行委員長の名義をもって金融機関に預け入れ、必要に応じてこれを引き出すものとし、流用してはならない。

2 書記長は、その責任において取引金融機関および預金の種類を定めることができる。ただし、確定金利商品以外の預金は禁止する。

3 書記長(または会計担当)は、預金の残高について毎月末、金融機関の預金残高を照合、確認する。

(預金の担保差入れ)

第17条 闘争資金の借り入れにあたって、預金を担保として差し入れなければならない場合は、あらかじめ大会の承認を得なければならない。ただし、緊急止むを得ない場合は、中央執行委員会の審議を経て、至近の大会に報告し承認を受けるものとする。

2 担保を差し入れた場合は、計算書類にその内容を注記する。

第6章 財産に関する事項

(財産の定義)

第18条 この規定において、「財産」とは有形無形を問わず統一労組が所有するものとする。

(財産の取得)

第19条 1件100万円以上の財産の取得については、中央執行委員会の審議を経て大会の承認を求めなければならない。

(財産の管理)

第20条 会計担当は、財産の管理状況を明確にしておかななければならない。

- 2 財産は、統一労組名義をもって登録を行い、これを安全な方法で保管する。
- 3 固定資産は年度末に実査し、書籍などの貯蔵品は、年度末に棚卸しする。
- 4 財産については、貸借対照表に計上し、明確にすることとする。

(財産の運用)

第21条 書記長は、財産の運用の適否に留意し、必要があれば適当な指示を与えることができる。

(財産の処分)

第22条 1件100万円以上の財産の処分を行うときは、大会の承認を求めなければならない。

- 2 什器備品が滅失・不用となったときは、中央執行委員会の承認を経て抹消・売却することができる。

(財産の担保差し入れ)

第23条 資金の借り入れにあたって、財産を担保として差し入れなければならない場合は、あらかじめ大会の承認を求めなければならない。ただし、緊急止むを得ない場合は、中央執行委員会の審議を経て、至近の大会に報告し、承認を受けるものとする。

- 2 担保を差し入れた場合は、計算書類にその内容を注記する。

第7章 会計監査

(会計監査の対象及び時期)

第24条 会計監査委員は原則として、年度決算後および半期決算後の2回会計監査を実施する。ただし、大会または中央執行委員会が必要と認めた場合は、その都度実施する。

(監査事項)

第25条 会計監査委員は、次の方法により労組財産と金銭出納の適否を監査する。

1. 会計年度終了後速やかにその期間の労組財産の現状と会計全般を会計伝票・帳簿・会計報告書などにより監査し、その結果を定期大会に報告する。
2. 前項の他、次の事項についても監査しなければならない。
 - 1) 予算執行の適否
 - 2) 物品購入の適否
 - 3) 現金および預金の確認
 - 4) その他必要事項

(会計監査報告)

第26条 会計監査委員は、会計監査を実施したとき、監査報告書を作成し、至近の大会に報告する。

第8条 特別会計

(設定)

第27条 特別会計を設定する場合は、次の事項を討議して大会の承認を得なければならない。

1. 特別会計設定の目的、理由、会計処理期間

2. 特別会計予算案並びに同予算財源を明らかにした説明書
3. 当該年度の一般会計予算との関連を明らかにした説明書

(会計処理)

第28条 特別会計の処理については、この規定を準用する。

第9条 附則事項

(会計事務の引き継ぎ)

第29条 書記長および会計担当交代による会計事務の引き継ぎは、中央執行委員長立会いの上で行い署名捺印する。

(規定の変更)

第30条 この規定の改廃は、中央執行委員会での議決を必要とする。

(会計運営細則)

第31条 会計実務を行ううえでの詳細は会計運営細則で定めることとする。

- 2 会計運営細則は中央執行委員会で定める。

(規定の実施)

第32条 この規定は、2012年9月22日より効力を発する。

2012年9月22日 発効

2017年7月30日 一部改定