

東京農工大学職員組合

会計細則

(総 則)

第 1 条 この細則は東京農工大学職員組合同規約第 28 条にもとづき、これを定める。

第 2 条 予算、決算の作成、予算の執行等会計経理に関する事務の取扱についてはこの細則の定めるところによる。

(中央会計)

第 3 条 本組合の会計年度は毎年、前年度の 8 月 1 日に始まり、当該年度の 7 月 31 日に終るものとする。

第 4 条 本組合の会計を分けて、これを一般会計、特別会計及び福利厚生会計とする。

第 5 条 歳入、歳出はすべてこれを予算に編入しなければならない。

第 6 条 書記長は歳入予算書を作成し、これを中央執行委員会（以後執行委員会という）に提出してその決定を経なければならない。

第 7 条 書記長は款、項、目に区分された予算書を作成しなければならない。

第 8 条 予見しがたい予算の不足にあてるため予備費を予算に計上することができる。

第 9 条 執行委員会は予算成立後に生じた事由にもとづき、必要避けることのできない経費に不足を生じた場合、予算作成の手續きに準じ、追加あるいは補正予算を中央大会に提出することができる。

第 10 条 執行委員会はやむを得ざる事由の存する場合に限り、一会計年度のうち一定期間にかかわる暫定予算を作成し、これを中央大会に提出することができる。

2 暫定予算は、当該年度の予算が成立したときは失効するものとし、暫定予算にもとづく支出は、これを当該年度の予算にもとづいてなしたものとみなす。

第 11 条 書記長は歳入及び歳出の決算書を作成して、執行委員会に提出しなければならない。

第 12 条 歳入、歳出の決算は、歳入、歳出の予算と同一区分によってこれを作成しなければならない。

第 13 条 毎会計年度において歳入、歳出の決算上、余剰の生じたときは、これを翌年度の歳入に繰入れるものとする。

第 14 条 一会計年度の預金利子はこれを当該年度の歳入とし、決算書にかかげなければならない。

第 15 条 執行委員会は定期大会前に決算書を会計監査委員に送付して監査を受けなければならない。

第 16 条 臨時に徴収された闘争資金等は特別会計とし、その決算は当該年度一般会計決算書に添付しなければならない。

第 17 条 慶弔事業及び貸付金事業は福利厚生会計とし、その決算は当該年度一般会計決算書に添付しなければならない。

第 18 条 慶弔事業及び貸付金事業に関する規定は別に定める。

第 19 条 予算は大会の決定にもとづいて正しく執行されなければならない。但し、やむを得ざる事由の生じたときは次の各号に従ってこれを流用することができる。

(1) 予算書に掲げられた同一款に属する項を異にして流用する場合は中央執行委員会の承認。

(2) 同一項に属する目を異にして流用する場合は執行委員会の決定。

(3) 予備費の流用については執行委員会の決定。

第 20 条 書記長は執行委員及び組合職員に対し、その所掌の歳入の徴収・収納及び支出行為に関する事務を委任又はその一部を分掌させることができる。

第 21 条 支出行為はこの細則及び予算の定めるところに従わなければならない。

第 22 条 書記長は一切の支出行為に関する事務を管理する。

第 23 条 支出行為をしようとするときはすべて所定の決議書によって中央執行委員長、書記長の決議を経なければならない。

第 24 条 支出決議書には領収書を添付しなければならない。但し、講演謝礼金等のように社会通念上領収書を徴しがたいものはこの限りでない。

2 組合職員の賃金支出決議書には、当該職員の勤務したことを証明する出面表を添付しなければならない。

第 25 条 現金は、急の支出に应付するために必要最小限の金額を除き、すべて預金されてなければならない。

2 現金の出納はすべて会計責任者および会計担当執行委員によって行わなければならない。但し、会計担当執行委員の欠席等、止むを得ざる場合でかつ急を要するときは書記長が代行することができる。

第26条 物品は納入があつてから十日以内に検収しなければならない。

2 検収は通常書記長が行うものとする。

第27条 歳入の徴収ならびに予算の執行等にあたる者が故意又は重大な過失により組合の歳入歳出に被害を与えたときは、組合規約の定めるところに従い、弁償その他の責任を負うものとする。

第28条 組合員および組合職員が執行委員会の決定または委嘱等により通常の勤務地を離れて組合活動に従事した場合には出張旅費を支給する。ただし、他団体より出張旅費が支給された場合には、不足分だけを支給する。

第29条 旅費の種類は交通費、宿泊料および日当よりなる。

(1) 交通費は出発地より帰着地までの実費支給とする。

(2) 宿泊料は実費を支給する。

第30条 出張旅費は経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合により計算する。但し、職務上の必要、その他やむを得ない事由のある場合には、その現によつた経路及び方法によつて計算する。

第31条 前項及び第32条の規定にかかわらず、都内出張した場合の旅費、日当の計算は全大教基準に従う。

第32条 組合員が執行委員会の決定により夜7時を越えて組合活動に従事したときは弁当等の食事費を支給する。

第33条 執行委員会が特に必要と認めた場合には組合員に対して謝礼金を支給することができる。その支給額及び支給方法は執行委員会が決定する。

第34条 歳入の徴収・収納及び支出行為にあつては金銭出納簿、備品簿、予算差引簿、組合費徴収簿を備え、その記帳を遅滞なく行わなければならない。

付 則

1 本細則を改正するには中央大会の承認を必要とする。

2 本細則は昭和40年10月19日より施行する。

3 本細則は1999年1月1日より施行する。

1965年10月19日 制 定

1989年12月15日 一部改正

1992年12月11日 一部改正

1994年1月12日 一部改正

1998年12月15日 一部改正

2005年12月1日 一部改正

2007年12月4日 一部改正