

公益社団法人医療系大学間共用試験実施評価機構経理規程

制 定 平成17年 3月14日
最終改正 令和 5年 3月 6日

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人医療系大学間共用試験実施評価機構（以下「機構」という。）の経理処理に関する基準を定め、財務及び会計の全ての状況を正確かつ迅速に把握し、機構の事業活動の計数的統制とその効率的運用を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 機構の経理業務に関する事項は、公益社団法人医療系大学間共用試験実施評価機構定款（以下「定款」という。）に定めのある場合のほか、この規程を適用する。

(経理の原則)

第3条 機構の経理は、法令、定款及びこの規程に定めるもののほか、一般に公正妥当と認めらる公益法人会計基準に準拠して処理するものとする。

(会計年度)

第4条 機構の会計年度は、定款第39条に定める事業年度に従い、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(会計区分)

第5条 会計の区分は、次のとおりとする。

- 一 公益目的事業会計
- 二 法人会計

2 前項第1号については、必要に応じて更に区分することができる。

(会計責任者)

第6条 会計責任者は、事務局長とする。

(帳簿書類の保存・処分)

第7条 経理に関する帳簿及び書類の保存期間は、次のとおりとする。ただし、法令に定める保存期間がこれを超えるものについては、その定めによる。

- 一 財務諸表、財務諸表の注記及び附属明細書 永久
- 二 財産目録 永久
- 三 会計帳簿及び会計伝票 10年

- 四 証拠書類 10年
- 五 収支予算書 5年
- 六 その他の書類 5年

- 2 前項の保存期間は、決算に関する定期理事会終結の日から起算するものとする。
- 3 帳簿等を処分する場合は、事前に会計責任者の承認を得なければならない。

第2章 勘定科目及び帳簿組織

(勘定科目)

第8条 機構の会計においては、財務及び会計のすべての状況を的確に把握するため必要な勘定科目を設ける。

- 2 勘定科目の名称は、別に定める勘定科目表による。

(会計処理の原則)

第9条 会計処理を行うに当たっては、特に次の原則に留意するものとする。

- 一 貸借対照表における資産、負債及び正味財産増減計算書における一般正味財産及び指定正味財産についての増減内容は、総額をもって処理し、直接項目間の相殺を行ってはならない。
- 二 その他一般に公正妥当と認められる公益法人の会計処理の原則に準拠して行うものとする。

(会計帳簿)

第10条 各会計の会計帳簿は、これを主要簿及び補助簿とする。

- 2 主要簿及び補助簿の様式は別に定める。

(主要簿)

第11条 主要簿とは、次に掲げるものをいう。

- 一 仕訳帳（会計伝票）
- 二 総勘定元帳
- 三 収入予算差引簿・支出予算差引簿

(補助簿)

第12条 補助簿とは、次に掲げるものをいう。

- 一 現金出納帳
- 二 預金出納帳
- 三 固定資産台帳
- 四 基本財産台帳
- 五 特定資産台帳
- 六 会費台帳
- 七 指定正味財産台帳
- 八 その他必要な勘定補助簿

(会計伝票)

第13条 一切の取引に関する記帳整理は、会計伝票によりおこなうものとする。

- 2 会計伝票は、振替伝票とする。
- 3 会計伝票は、証拠書類に基づいて作成し、証拠書類は会計伝票との関連付けが明らかになるよう保存するものとする。
- 4 会計伝票及び証拠書類には、その取引に係る責任者の承認印を受けるものとする。
- 5 会計伝票には、勘定科目、取引年月日、数量、金額及び相手方等取引内容を簡潔かつ明瞭に記載しなければならない。

(証拠書類)

第14条 証拠書類とは、会計伝票の正当性を立証する書類をいい、次のものとする。

- 一 請求書
- 二 領収書
- 三 証明書
- 四 原議書
- 五 検収書、納品書及び送り状
- 六 支払申請書
- 七 各種計算書
- 八 契約書、請書、覚書及びその他の証書
- 九 その他取引を裏付ける参考書類

(帳簿の照合)

第15条 総勘定元帳は、すべて会計伝票に基づいて記帳しなければならない。

- 2 補助簿は、会計伝票又はその証拠書類に基づいて記帳しなければならない。
- 3 補助簿の借方、貸方の合計及び残高は、毎月末日に総勘定元帳の当該口座の金額と照合確認しなければならない。

(帳簿の更新)

第16条 帳簿は、毎会計年度ごとに更新する。

第3章 収支予算

(収支予算の目的)

第17条 収支予算は、各事業年度の事業計画の内容を明確な計数をもって表示し、かつ、収支予算と実績との比較検討を通じて事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(収支予算書の作成)

第18条 収支予算書は、事業計画に基づき毎事業年度開始前に理事長が作成し、理事会の承認を経た後、直近の総会の承認を得て確定する。資金調達及び設備投資の見込を

記載した書類も同様とする。

2 収支予算書は、損益計算書（正味財産増減計算書）に準ずる様式をもって作成する。

（予算の執行）

第19条 各事業年度における費用の支出は、収支予算書に基づいて執行するものとする。

2 収支予算の執行者は、理事長とする。

（予算の差異分析）

第20条 会計責任者は、予算執行状況を把握し、常に予算と実績を比較し、事業計画に関連させて差異の原因を分析するとともに、実績との差異が著しいときは、その理由を理事長に報告しなければならない。

（予算の流用）

第21条 予算の執行に当たっては、予算科目の流用は原則として認めない。ただし、理事長が予算執行上やむを得ないと認めた場合は、その限りではない。

（予備費）

第22条 理事長は、予測しがたい支出に充てるため、収支予算に相当額の予備費を計上するものとする。

2 予備費を支出する必要があるときは、理事長の承認を得て行い、理事会に報告しなければならない。

3 予備費の支出については、決算書では、その支出に該当する支出科目により処理しなければならない。

第4章 出納

（金銭の範囲）

第23条 この規程で金銭とは、現金及び預貯金をいう。

2 現金とは、通貨のほか、随時に通貨と引換えることができる小切手、証書等をいう。

3 有価証券及び手形は、金銭に準じて取り扱うものとする。

（出納責任者）

第24条 金銭の出納、保管については、出納責任者を置くものとする。

2 出納責任者は、総務部長とする。

（金銭出納）

第25条 金銭を収納したときは、会計責任者が特に認めた場合のほか、日々銀行に預け入れ、支出に充ててはならない。

2 領収書は出納責任者が発行し、特に事前に発行する場合は会計責任者の承認を得て行うものとする。ただし、銀行振込、郵便振替及び現金書留の場合は、領収書の発行を省略することができる。

3 支払は、小口支払を除き、銀行振込によることとし、会計責任者の承認を得て行う。

(金融機関との取引及び公印管理)

第26条 金融機関との取引を開始又は廃止するときは、理事長の承認を得なければならない。

2 預金の名義人は、理事長とする。

3 出納に使用する印鑑は、会計責任者が保管し、押印するものとする。

(手許現金)

第27条 出納責任者は、日々の現金支払いに充てるため手許現金を置くことができる。

2 手許現金の保有限度は、定額20万円とする。

(残高照合)

第28条 出納責任者は、現金残高を毎月末出納帳の残高と照合しなければならない。

2 預貯金については、毎月末に預貯金を証明できる書類により帳簿残高と照合しなければならない。

3 残高照合の結果、過不足があるときは、遅滞なく会計責任者に報告し、その指示を受けるものとする。

(金銭等の保管)

第29条 現金、預金証書、有価証券、手形、小切手帳及び郵便振替払出書については、会計責任者が所定の金庫に厳重に保管するとともに、必要に応じて金融機関等に保護預けをしなければならない。

(仮払い)

第30条 緊急に必要な場合は、仮払いを行うことができる。この場合、当該仮払請求書は仮払領収書に金額、内容を明記し、出納責任者の承認を受けなければならない。

第5章 固定資産

(固定資産の範囲)

第31条 この規程において、固定資産とは、次の各号の資産をいい、基本財産、特定資産及びその他の固定資産に区分する。

一 基本財産 定款第38条第1項において基本財産と定めた資産

二 特定資産 退職給付引当資産、その他理事長が必要と認めた資産

三 その他の資産 基本財産及び特定資産以外の資産で、耐用年数が1年以上かつ取得価額が20万円以上の資産

(取得価額)

第32条 固定資産の取得価額は、次の各号による。

一 購入により取得したものは、その購入価額に付帯費用を加算した額

- 二 建設又は製作により取得したものは、建設又は製作に要した費用に付帯費用を加算した額
- 三 交換により取得したものは、その交換に対して提供した資産の帳簿価額
- 四 贈与により取得したものは、その取得時の適正な評価額

(固定資産の購入)

第33条 固定資産の購入は、会計責任者及び理事長の承認を受けなければならない。

(固定資産の管理責任者)

第34条 固定資産管理責任者は、総務部長とする。

(固定資産の管理)

第35条 固定資産管理責任者は、固定資産台帳を設けて、その保全状況及び移動について記録し、移動、毀損、滅失のあった場合は、会計責任者に報告しなければならない。

(登記及び付保)

第36条 固定資産のうち、不動産登記を必要とする場合は登記し、損害のおそれのある固定資産は、適正額の損害保険を付さなければならない。

(減価償却)

第37条 固定資産の減価償却は、毎会計年度において定額法によりこれを実施するものとする。

2 減価償却費は、直說法により処理するものとする。

3 減価償却資産の耐用年数は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」(昭和40年大蔵省令第15号)に定めるところによる。

第6章 物品等

(物品等の範囲)

第38条 物品等とは、事務用器具備品、消耗品等で耐用年数1年未満又は取得価額が20万円未満のものをいう。

(物品の管理)

第39条 物品として管理するものは、固定資産に準じて物品台帳を設けてその記録及び整理を行うものとする。

(物品の照合)

第40条 固定資産管理責任者は、前条に定める物品を常に良好な状態において管理し、各会計年度において1回以上物品台帳と現物の照合を行うものとする。

2 現物の照合において、差異がある場合は、所定の手続きを経て帳簿の整備を行うものとする。

第7章 決算

(目的)

第41条 決算は、各事業年度の会計記録を整理し、当該期間の正味財産増減の状況及び当該事業年度末の財政状況を明らかにすることを目的とする。

(月次決算)

第42条 会計責任者は、毎月末に会計記録を整理し、次の計算書類を作成し、理事長に提出しなければならない。

- 一 合計残高試算表
- 二 損益計算書（正味財産増減計算書）
- 三 貸借対照表

(決算整理事項)

第43条 年度決算においては、通常の月次決算のほか、次の事項において計算を行うものとする。

- 一 減価償却費の計上
- 二 未収金、未払金、立替金、預り金、前払金、仮払金及び前受金の計上
- 三 各種引当金の計上
- 四 流動資産、固定資産の実在性の確認及び評価の適否
- 五 負債の実在性と簿外負債の有無の確認
- 六 公益社団法人及び公益財団法人の認定に関する法律（平成18年法律第49号）による行政庁への提出が必要な内訳表の作成
- 七 その他必要とされる事項の確認

(重要な会計方針)

第44条 機構の重要な会計方針は、次のとおりとする。

- 1 固定資産の減価償却方法
 - 一 建物、什器備品、ソフトウェア及びリース資産 定額法を採用する。
- 2 リース取引の処理方法
 - 一 リース総額が300万円を超える所有権移転外ファイナンスリース 通常の売買取引に係る方法に準じた会計処理を採用する。
 - 二 リース総額が300万円未満の所有権移転外ファイナンスリース 通常の賃貸借取引に係る方法に準じた会計処理を採用する。
- 3 引当金の計上基準
 - 一 賞与引当金 職員の賞与見込額の当該事業年度負担額を計上する。
 - 二 役員賞与引当金 役員の賞与見込額の当該事業年度負担額を計上する。
 - 三 退職給付引当金 職員の期末退職給与の要支給額に相当する金額を計上する。
 - 四 役員退職給付引当金 役員の期末退職給与の要支給額に相当する金額を計上する。

- 4 消費税等の会計処理 税込み方式を採用する。
- 5 その他財務諸表の作成に関する重要な会計方針

(財務諸表等)

第45条 会計責任者は、各事業年度終了後遅滞なく次の計算書類を作成し、理事長に提出しなければならない。

- 一 貸借対照表
- 二 損益計算書（正味財産増減計算書）
- 三 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の附属明細書
- 四 財産目録

(財務諸表等の確定)

第46条 理事長は、前条の財務諸表等について、事業報告とともに監事の監査を受けた後、監事の意見を添えて理事会へ提出し、その承認を経た上で、定時総会の承認を得て決算を確定する。

(その他必要とされる書類)

第47条 会計責任者は、第45条に掲げる財務諸表のほか、次に掲げる書類を作成し、理事長に報告しなければならない。

- 一 正味財産増減計算書の内訳表
- 二 収支相償の計算書
- 三 公益目的事業比率の計算書
- 四 遊休財産額の計算書
- 五 公益目的取得財産額の計算書

第8章 税務

(税務)

第48条 税務に関するものについては、別に細則の定めるところによる。

第9章 雑則

(規定外事項)

第49条 この規程に定めのない事項は、理事会の決議を経て理事長が別に定める。

(規程の改廃)

第50条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行うものとする。

(雑則)

第51条 この規程に定めるもののほか、実施に際して必要な事項は、理事会の議決を経て理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成17年3月14日から施行する。

附 則

この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（以下「整備法」という。）第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年3月6日から施行する。