

事務処理ガイドライン

第1章 総則

(目的)

本ガイドラインは、特定非営利活動法人あさひかわナースハーモニー（以下「当法人」という）の適正な事務及び経理処理を行い、法令遵守、公平性、透明性及び内部統制を確保することを目的とする。

(適用範囲)

このガイドラインは、法人の役職員、ボランティア、その他事務に関わる者全てに適用する。

第2章 会計処理の原則

(会計の基本原則)

1. 会計帳簿は正確・明瞭に記録し、常に最新の状態に保つ。
 2. 発生主義および複式簿記により記帳する。
 3. 客観的な証憑（領収書、請求書等）を必ず保管し、記帳根拠とする。
-

第3章 区分経理

(区分経理の実施)

1. 事業区分（特定非営利活動に係る事業、その他の事業、収益事業）ごとに経理を分ける。
 2. 助成金・補助金・寄付金等の資金用途を明確にし、予算・実績の管理を行う。
 3. 各区分の収支および財務状況が明確に把握できるよう帳簿を整備する。
-

第4章 組織体制と責任

(経理責任者と出納責任者の峻別)

1. 経理責任者は帳簿の作成・記録・報告を担う。
 2. 出納責任者は金銭の出納・保管・現金管理を担当し、経理責任者とは兼任しない。
 3. 月次で相互に照合確認（残高チェック）を行う。
-

第5章 勘定科目と帳簿の整備

(勘定科目の設定)

法人の事業特性に応じ、定型的な勘定科目（例：事業収入、寄付金、旅費交通費、消耗品費等）を使用する。勘定科目の増設・変更は理事会の承認を得る。

(帳簿の種類と整備)

- 現金出納帳
- 預金出納帳
- 仕訳帳
- 総勘定元帳
- 補助簿（支払管理台帳、寄付管理台帳、固定資産台帳等）
帳簿は電子・紙いずれかで整備し、5年間保存する。

第6章 金銭の出納および保管

(現金・預金の管理)

1. 現金は必要最低限とし、定期的に銀行預金に移す。
2. 現金は金庫に保管し、鍵は出納責任者が管理する。
3. 通帳、印鑑、キャッシュカードは原則分別管理する。
4. 銀行口座からの振込は、複数名の承認を必要とする（理事長と経理責任者など）。

第7章 予算と決算

(収支予算)

1. 年度開始前に収支予算案を作成し、理事会の承認を得る。
2. 予算と実績を月次で比較し、理事会へ報告する。

(決算)

1. 年度末に決算書類（貸借対照表・活動計算書・財産目録）を作成する。
 2. 監事による監査を経て、総会に報告し、承認を得る。
 3. 所轄庁へ事業報告書とともに提出する。
-

第8章 証憑書類の保管

1. 領収書・請求書・契約書などの証憑は、各支出の根拠として5年間以上保管する。
 2. 電子データによる保存も可能だが、原本と同等の整備が必要である。
-

第9章 内部牽制（チェック体制）

1. 金銭の支出・振込・帳簿記載・領収書管理は必ず複数人で確認する。
 2. 理事長がすべての出金を承認することが望ましいが、一定額以下の支出については委任規程を設けることも可能。
 3. 不正防止のため、年に1回は理事会・監事による抜き打ち確認を行う。
-

第10章 収入管理

（収入の種類）

当法人の収入には以下が含まれる：

- 会費
- 寄付金（都度・継続）
- 助成金・補助金
- 事業収入（フリースクール、訪問看護等）
- その他収入（委託事業、物販収入等）

（収入の受入と管理）

1. 収入は、可能な限り銀行振込とし、現金収入の場合は必ず受領証を発行する。
 2. 入金内容は都度帳簿に記帳し、収入台帳と突合させる。
 3. 会費・寄付金の入金は寄付者名簿や会員名簿と照合し、管理する。
-

第11章 支出管理

（支出の基本）

1. 支出はすべて事業目的に合致し、予算の範囲内であること。
2. 支出には**適切な証憑書類（請求書、領収書、契約書等）**が必要。
3. 原則として現金払いは避け、銀行振込を基本とする。

(仮払・立替)

1. 仮払・立替が必要な場合は、事前に「仮払申請書」等の提出・承認を経る。
 2. 精算時には「精算書」及び証憑類を添付し、承認を受ける。
-

第12章 承認フロー（収支処理）

【支出承認の流れ】

- A 支出申請書作成（申請者）
- B 証憑添付（請求書・見積書等）
- C 経理責任者チェック
- D 代表理事の承認
- E 出納責任者による振込・現金払い
- F 支出記録・帳簿記載

【収入確認の流れ】

- A2 入金確認（出納責任者）
- B2 内容照合（経理責任者）
- C2 帳簿記帳（入金日・金額・科目）
- D2 収入台帳・会員名簿等と突合

（小額支出の簡易承認）

3万円以下の小額支出については、代表理事の事前委任により経理責任者の承認で実行可能とする。

第13章 附則

このガイドラインは、2025年4月1日より施行する。必要に応じて理事会の決議をもって改訂できるものとする。

以上