

# 固定資産管理規程

2008年 4月 1日制定

2009年 4月 1日改定

## 第1章 総則

### 第1条（目的）

本会の活動に必要な資産は、定款第5章およびそれを補完する本規程によって管理する。資産管理は、学会の運営の基盤となる資産を明確にし、学会運営の向上に役立たせることを目的に行う。

### 第2条（資産の範囲）

本規程は、定款第40条に指定された資産の内、固定資産に関する管理を規定する。

### 第3条（資産管理責任者）

資産管理業務に関する総括責任者は、会長が任命する会計担当理事とする。

### 第4条（資産管理担当者）

資産管理実務は、会長が事務局内に資産管理担当者を任命し、資産管理担当者がこれを行う。

### 第5条（内部牽制）

資産管理責任者は、資産管理の虚偽、誤謬を発見・防止するため、内部牽制が適切に行われるように常に留意し、必要な措置をとらなければならない。

### 第6条（細則）

本規程には、理事会の決定を経て細則を設けることができる。

### 第7条（立案者・決定者）

本規程は、会長が立案し、理事会及び総会の決議を経て決定する。

## 第2章 固定資産

### 第8条（固定資産の範囲）

本規程において、固定資産とは、次の各号をいい、基本財産とその他の固定資産を区別するものとする。

#### （1）基本財産

土地（基本財産として特定した土地）

建物（基本財産として特定した建物）

定期預金（基本財産として特定した定期預金）

有価証券（基本財産として特定した有価証券）

減価償却引当資産（基本財産たる建物の減価償却相当額を積み立てた預金額等）

（２）その他の固定資産

第9条で定める事業準備金

電話加入権

敷金・保証金（事務所を賃借する場合の敷金・保証金）

投資有価証券（長期保有を目的とする公社債等）

退職給付引当資産（退職給与にかかわる支払資金として特定した預金額等）

減価償却引当資産（固定資産の再調達のための減価償却相当額を積み立てた預金額等）

その他有形固定資産（耐用年数が1年以上で、かつ、取得価額が20万円以上の使用目的の資産）

第9条（事業準備金）

当該事業年度を越えての事業・学会運営の安定化の目的で、目的毎の事業準備金を固定資産として設定することができる。設定に際しては、理事会の承認を必要とする。

第10条（固定資産の管理）

資産管理担当者は、固定資産を常に良好な状態において管理しなければならない。資産管理担当者は、固定資産管理台帳を設けて、固定資産の保全状況および移動について所要の記載を行わない、固定資産を管理しなければならない。

第11条（固定資産の購入）

固定資産の購入は、見積書を添付して、事前に起案者から会計担当理事に提出、会長の決裁を受けなければならない。ただし、10万円未満の備品等の購入については、上記の手続きを省略して資産管理責任者に委任するものとする。

第12条（固定資産の売却）

第8条第1項記載の基本財産を売却するときは、会長は、売却先、売却見込代金、その他必要事項を明記の上、総会の決議を経なければならない。また、第8条第2項記載のその他の固定資産を売却するときは、理事会の決議を受けなければならない。固定資産の取り崩しを行うときも、この定めに準ずるものとする。

第13条（固定資産の担保）

固定資産を借入金等の担保に供する場合は、第12条の定めに準ずるものとする。

第14条（現物の照合）

固定資産管理責任者は、固定資産管理担当者と協力して、各会計年度1回以上は固定資産管理台帳と現物を照合し、差異がある場合は、帳簿の整備を行わなければならない。

付則

- 1 本規程は2008年4月1日から施行する。

付則

- 1 本規程は2009年4月1日から施行する。

細則

- 1 第9条記載の準備金として、下記の準備金を設定する。

- |                |                        |
|----------------|------------------------|
| (1) 国際会議準備金    | 当学会主催の国際会議の運営の安定化の目的   |
| (2) 国内会議準備金    | 当学会主催の国内会議の運営の安定化の目的   |
| (3) 資料編纂・出版準備金 | 当学会が編纂する出版物の発行の安定化の目的  |
| (4) 事務局準備金     | 学会事務局の固定資産購入・運営の安定化の目的 |