



E.S.R.C. 会計管理規定

第1条 (目的)

本規定は E.S.R.C. の経理処理に関する基本を定めたものであり、収入および支出の状況について、それぞれの内容を正確かつ迅速に把握し、正確な財産管理を目的とする。

第2条 (財産の管理および責任)

- (1) 会計は役員会において本規定に基づき会計担当役員が管理し、3月または4月の定期ミーティングで決算報告する。
- (2) 会計監査役をおく。

第3条 (帳簿の整理保存)

E.S.R.C. 事務局に次の帳簿を置く。

1. 現金出納帳
2. 会費徴収簿
3. 経費明細書

第4条 (会計年度)

E.S.R.C. の会計年度は毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

第5条 (帳簿書類の保存・処分)

経理に関する帳簿、伝票および書類の保存期間は5年とする。

第6条 (帳簿書類の管理)

会計担当役員は月ごとに経費の出納状況を台帳に記載し、領収証類をわかりやすく整理保管しなければならない。

第7条 (経費)

E.S.R.C. で取り扱う経費は次の通りとする。

- (1) 通信費
- (2) 保存用アルバム作成費
- (3) ツーリング等の運営費用一部負担
- (4) クラブグッズの作成費用一部負担
- (5) 役員の企画、運営会議費一部負担
- (6) 事務用品購入費
- (7) 打ち合わせ会議費

- (8) クラブ保有物の維持管理費
- (9) ツーリング下見時の旅費 (4,000 円／組)
- (10) その他役員会で承認された費用

第 8 条 (疑義)

本規定の改廃は役員会の議を経て、役員会で決定する。

第 9 条 (施行期日)

本規定は平成 20 年 1 月 6 日より実施する。

平成 20 年	1 月	6 日	制定
平成 21 年	1 月	1 日	改定
平成 25 年	4 月	1 日	改定
平成 26 年	9 月	8 日	一部改定