

## 一般社団法人全信工協会資産管理規程

平成21年10月16日  
理事会規程第1号

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人全信工協会（以下「本法人」という。）の資産について、その適正な管理を図ることを目的として定めるものとする。

(資産の範囲)

第2条 この規程において、資産とは、次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 財産目録に記載された資産
- (2) 入会金及び会費
- (3) 寄付金品
- (4) 財産から生じる収入
- (5) 事業に伴う収入
- (6) その他の収入

(適用)

第3条 本法人における資産管理は、この規程に定めるところにより処理するものとする。

ただし、本規程に定めのない事項については、一般に公正妥当と認められる会計基準に準じて処理を行うものとする。

(管理責任者)

第4条 資産の管理責任者は、事務局長とする。

(書類の保存期間)

第5条 資産の管理に関する諸表、帳票、伝票及び証拠書類の保存期間は、法令の定めるところによる。

(金銭の出納・管理)

第6条 金銭（現金、手形、小切手、預金等）の出納・管理は、管理責任者の責任で行うものとする。

(固定資産の範囲)

第7条 固定資産は、次のとおり分類する。ただし、耐用年数が1年未満又は取得価格が10万円未満の償却資産は、固定資産としては取り扱わないものとする。

- (1) 有形固定資産：土地、建物、（建築附属施設を含む。）、機械装置、器具備品など
- (2) 無形固定資産：特許権、著作権、商標権、借地権、ソフトウェアなど

(3) 投資等：株式、有価証券、長期貸付金など

(固定資産の管理)

第8条 固定資産の取得及び処分等の管理は、管理責任者が行うものとする。

ただし、重要なものについては、事前に理事長の承認を得るものとする。

(財産目録の作成)

第9条 管理責任者は、財産目録を毎会計年度に作成し、所定の手続きを得た

ものを事務所に常時備え付けておかなければならない。

附則

この規程は、本法人の成立の日から施行する。