

会計実施要領

- 1 入会金及び会費等（定款7条関連）

普通会員、正会員、理事（監事）、賛助会員の入会金及び会費を以下のように定める。

 - （1）普通会員・正会員・理事（監事）

入会金として入会年度に1,500円を、次年度以降会費1,500円を支払うものとする。
 - （2）上記入会金及び会費を納入したものは昇段級の受験及び第2項に示す大会及び講習会等に参加する資格を有する。
 - （3）賛助会員（後援会）

1口10,000円とし、10口を上限とする。
- 2 入会金及び会費の徴収
 - （1）陸自各方面・海自・空自代表理事（以下「各方面等代表理事」という。）は、各支部（駐屯地を1支部とする。以下同じ。）の**会員名簿・入会金及び会費の徴収状況を掌握しなければならない。**
 - （2）各支部代表者（駐屯地を1支部とする。以下同じ。）は、**会員名簿・入会金を取りまとめ、連盟本部事務局に通知するとともに入金（ゆうちょ銀行会費用口座）する。この際、各方面等代表理事に会員名簿・入会金額を通知するものとする。（会員名簿はメールによるデータ登録とする。）**
付紙第1「支部登録用紙」
 - （3）事務局長（会費会計係）は、会員・入会金及び会費の出納状況を常に明らかにし、公認会計士に通知しなければならない。
 - （4）入会金の徴収時期は、会員の登録時期に合わせ、5月末、12月末の年2回とする。
- 3 入会金及び会費の支出
 - （1）本連盟の維持運営のために必要な支出は、会長の承認を得て連盟本部事務局長（会費会計係）が実施するものとする。
付紙第2「支出申請・承認書」
付紙第3「支出証明書」
 - （2）連盟本部事務局長（会費会計係）は、支出を金銭管理簿に記録し、その状況を明らかにしておかなければならない。
- 4 段位認定料の徴収及び支出
 - （1）**段位認定料の徴収**
ア 各支部代表者は、「昇段申請用紙」に必要事項を記入するとともに合格

者から認定料を徴収し、遅滞なく各期末に連盟本部師範部会（ゆうちょ銀行
行段位認定用口座）に入金しなければならない。（申請書はメールによる
データ申請とする。))

付紙第4「昇段申請用紙」

イ 各方面等師範部会長は方面内の昇段審査の内容について連盟本部師範
部会長（首席師範）に報告しなければならない。

付紙第5「昇段審査報告書」

ウ 連盟本部師範部会（昇段会計係）は、合格者名及び認定料金の入金を確認し、
金銭管理簿に記録するとともに、その状況を明らかにしておかなければ
ならない。

エ 付紙第6「段位認定料金」

(2) 段位認定料の支出

ア 段位認定料の支出は段級認定・技術発展に係る事業を主とし、会長の承認を得て連盟本部師範部会長（首席師範）が実施するものとする。

イ 連盟本部師範部会（昇段会計）は、支出を金銭管理簿に記録し、その状況を明らかにし公認会計士に通知しなければならない。

5 全自衛隊拳法選手権大会（以下「全自大会」という。）及び全自衛隊拳法富士山大会（以下「富士山大会」という。）参加費及び運営費等

(1) 全自大会、富士山大会の参加費は連盟本部事務局（会計係）が一括管理する。

(2) 全自大会

全自大会開催のための支出は事務局（全自大会担当）が計画し、会長（副会長、専務理事）の承認を得たのち連盟本部事務局（会計係）へ支払いを申請する。申請を受けた連盟本部事務局（会計係）は支払いを実行する。

(3) 富士山大会

富士山大会開催のための支出は事務局（富士山大会担当）が計画し、会長（副会長、専務理事）の承認を得たのち連盟本部事務局（会計係）へ支払いを申請する。申請を受けた連盟本部事務局（会計係）は支払いを実行する。

(4) 全自大会及び富士山大会の各大会等に参加する個人及び部隊等は、各大会等要綱に示された大会参加費を示された連盟保有のゆうちょ銀行大会用口座に入金しなければならない。指定日までに、入金又は入金手続きを確認できない個人及び部隊等については各大会等への参加を認めない。但し、厚生科等の都合により支払いが遅れる場合は事前に事務局長と調整することができる。

(5) 各方面等代表理事は、全自大会及び富士山大会に参加する個人及び各支部等を統括しなければならない。

(6) 各方面等代表理事は、「参加費一覧」(別示)に全自大会及び富士山大会に参加する個人及び各支部等の各大会等参加費の入金を記録し連盟本部事務局長(会計係)へ報告しなければならない。

(7) 各方面等大会運営のために必要な支出は付紙第2「支出申請・承認書」により、連盟本部事務局長(会計係)に各大会等開催日30日前までに申請しなければならない。

連盟本部事務局長(会計係)は、申請を受理したならば、会長(副会長、専務理事)に承認を得なければならない。承認を得たものは支出するものとする。

6 その他の支出

(1) 全自大会、富士山大会の運営に必要な謝礼金を以下により支払うものとする。

ア 全自大会及び富士山大会の審判員

実費支弁としての交通費及び謝金として3,000円を支給するものとする。但し、職務命令としての大会参加者を除く。

イ 段位審査に従事する審査官

実費支弁としての交通費及び謝金として現役隊員は3,000円をOBの場合は1万円を支給するものとする。但し、現役隊員の場合は、転地訓練等の職務命令としての参加者を除く。

ウ 交通費の支払いについては、公共交通機関を原則とする。やむを得ない理由で私有車等を利用する場合は有料道路代金のみの支払いとする。

エ 宿泊費は、会長・副会長・首席師範には1万円、理事等には5,000円を上限に支給できる。但し、原則として現役隊員理事等には支給しない。

(2) 日本拳法総合選手権大会へ当連盟代表(全自大会優勝者等)として出場するものへの支援

職務命令で参加できるものを除いて、旅費、宿泊費を支援する。

(3) 付紙第7「支払証明書」

7 執行3役経費

執行3役(会長、副会長、専務理事)等の交通費などの煩雑・軽微な必要経費についてはICカード等により一括支払いを行うことができる。

8 会費等の保管

会費等は、ゆうちょ銀行に法人講座を設定し預け入れるものとする。ただし、小口の支出のため20万円を限度として現金を保管できるものとする。

9 定期又は随時の点検

(1) 事務局(各会計係)は月末及び年度末に公認会計士による点検を受けるものとする。

(2) 監事は、会費等の収支が行われた月末時及び会長又は会計係が交代するとき並びに必要と認めたときは、現金出納簿、現金、預金等の状況を点検し、確認するものとする。点検が異常なく行われた場合については、現金出納簿の使用末尾に監事の確認印を押印する。

10 会計年度

会計年度は、定款第 39 条に規定する事業年度に同じとする。

11 会計報告

事務局長（公認会計士）は、収支決算報告書を作成し、総会において正会員に報告するものとする。

12 会計監査

監事は、毎年度及び会長又は事務局長及び会計係が交代した時に監査を実施し、会長及び総会開催時に監査結果を報告するものとする。

13 備付簿冊等

本連盟として備え付けるべき簿冊等は、次のとおりとし、事務局長（会計）が保管する。保管期間は 10 年とする。

(1) 現金出納簿

(2) 金銭管理簿

(3) 支出承認書

(4) 支払証明書

(5) 支払申請・承認書

(6) 領収書綴

(7) 通帳

(8) 決算報告書類等