

公益財団法人東京 2025 世界陸上財団

会計処理規則

令和 6 年 4 月 1 日
事務総長決定

(目的)

第 1 条 本規則は、公益財団法人東京 2025 世界陸上財団（以下「当法人」という。）が会計処理を適正に行うため、当法人財務規程第 25 条に規定する資金前渡その他の必要な事項を定めることを目的とする。

(資金前渡)

第 2 条 次に掲げる経費については、課長等の請求に基づき、必要な資金を前渡することができる。

- 一 非常災害のため即時支払を必要とする経費
- 二 外国において支払をする経費
- 三 遠隔の地又は交通不便の地域において支払う経費
- 四 官公署に対して支払う経費
- 五 諸払戻金及び還付加算金
- 六 謝礼金、慰問金、報償金その他これらに類する経費
- 七 社会保険料
- 八 供託金
- 九 講習会又は研究会の参加費・資料代その他これらに類する経費
- 十 検査又は登録手数料その他これらに類する経費
- 十一 交際費
- 十二 事業現場その他これに類する場所において、直接支払を必要とする経費
- 十三 公共料金
- 十四 電気通信役務の提供を受ける契約に基づき支払をする経費（電話料金を除く。）
- 十五 2 月以上の期間にわたり、物品を買い入れ若しくは借り入れ、役務の提供を受け、又は不動産を借り入れる契約で、単価又は 1 月当たりの対価の額が定められているものに基づき支払をする経費

十六 即時支払をしなければ物件の購入等が困難なものに要する経費

十七 役員又は職員に支払う報酬、給与及び旅費

十八 その他事務総長が特に必要と認めた経費

2 前項各号に掲げる経費に係る資金は、その都度前渡する。

3 前項の規定にかかわらず、第1項各号に掲げる経費に係る資金で常時必要とするものは、月ごとの所要額を予定して、その範囲内において前渡することができる。

(小口現金の資金前渡)

第3条 出納責任者は、第2条第1項に掲げる経費のほか、物件の購入等に要する経費について、日々の現金支払（1件の支払金額が5万円以下のものとする。ただし、事務総長が別に定める方法により支払う場合にあつては、この限りでない。）に充てるため小口現金を置くことができる。

2 小口現金については、第2条第2項及び第3項の規定にかかわらず、各課ごとに、1月当たり30万円（出納責任者は、前渡金が恒常的に不足する場合など、必要があると認めるときは、これを増額することができる。）を限度として、必要な資金を前渡することができる。

3 出納責任者は、随時小口現金の管理状況を点検しなければならない。

(前渡金の管理等)

第4条 資金の前渡を受けた者は、その現金を確実な金融機関に預金しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、資金の前渡を受けた者は、直ちに支払を要する場合又は10万円以内の現金については、これを保管することができる。ただし、特に必要があると認めるときは、出納責任者と協議の上、10万円を超える現金を保管することができる。

3 出納責任者は、資金の前渡を受けた者に対して、預金通帳、証拠書類又は現金出納簿について随時に調査し、又は現金の出納若しくは保管の状況について報告を求めることができる。

4 資金の前渡を受けた者は、債権者から支払の請求を受けたときは、法令又は契約書等に基づき、その請求は妥当であるか、資金の前渡を受けた目的に適合するかどうかを調査して、その支払をし、領収書の引渡しを受けなければならない。ただし、領収書の引渡しを受けることが困難なものについては、支払を証明する書類をもってこれに代えることができる。

(前渡金の精算)

第5条 資金の前渡を受けた者は、次に掲げるところにより精算をしなければならない。

一 精算にあたっては、第2条第2項の規定による前渡金については、用件終了後速やかに、第

2条第3項又は第3条の規定による前渡金については、支払期間経過後速やかに、前渡金支払精算書を作成し、精算手続きを行わなければならない。

二 前渡金支払精算書には、前条に規定する領収書又は支払を証明する書類を添付するものとする。

三 前渡金支払精算書を提出するときは、同時に支払の内容及び経過を明らかにした決定文書その他関係書類を添付するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、第2条第1項第13号に掲げる経費（公共料金）については、出納責任者が認めるときは、精算を省略することができる。

（精算残金の処理等）

第6条 前渡金の精算残金は、直ちに金融機関に預けるものとする。ただし、第2条第3項又は第3条の規定による前渡金の精算残金については、翌月又は次回に繰越しをすることができる。

2 第2条第3項又は第3条の規定による前渡金について、その月内に不足を生ずる見込みのあるときは、新たに前渡を受けることができる。

（概算払）

第7条 次に掲げる経費については、概算払をすることができる。

一 旅費

二 官公署に対して支払う経費

三 助成金、負担金及び交付金

四 訴訟に要する経費

五 保険料

六 概算払により支払をしなければ契約することが困難であると認められる委託に要する経費

七 その他事務総長が特に必要と認めた経費

2 概算払を受けた者に対しては、その用件終了後（分割して概算払をした場合にあってはその都度）速やかに当該概算払の精算をさせ、精算残金を返納させるとともに、計算の基礎を明らかにした精算書を提出させなければならない。ただし、分割して概算払をした場合における精算残金については、返納させることなく、次回に繰り越させることができる。

（前金払）

第8条 次に掲げる経費については、前金払をすることができる。

- 一 官公署に対して支払う経費
- 二 助成金、負担金、交付金及び委託費
- 三 前金で支払をしなければ契約することが困難な請負、買入れ又は借入れに要する経費
- 四 定期刊行物の代価、定額制供給に係る電灯電力料及び受信料
- 五 運賃
- 六 有価証券保管料
- 七 保険料
- 八 公共工事の前払金保証事業に関する法律第5条の規定に基づき登録を受けた保証事業会社の保証に係る同法第2条第1項に定める公共工事に要する経費
- 九 その他事務総長が特に必要と認めた経費

附 則

本規則は、令和5年7月4日から施行する。

附 則

本規則は、令和6年4月1日から施行する。