



会計運用規則

2022年4月1日

日本SPICEネットワーク運営委員会

1. 目的

会則第7章（会計）に基づき、コミュニティの会計に関する運用を定めることを目的とする。

会計担当運営委員は、会則第28条に基づき、年度予算を作成し、運営委員会の承認を経て、総会に報告する。

コミュニティの予算は、以下のものに支出することができる。予備費の支出は、運営委員会の議決を必要とする。

- インフラ維持費（Webシステム、オンラインツール、など）
- 勉強会会場費（会場使用料、会場設備費、など）
- 勉強会経費（消耗品、印刷費、輸送費、など）
- 研究会経費
対象は、研究会運用規則に定義する。
- 通信費（運営委員会会議室使用料、輸送費、など）
- カンファレンス経費

会計担当運営委員は、コミュニティ名義の銀行口座を開設し、コミュニティの会計を管理する。

銀行口座へのログインは、会計担当運営委員、会計監査担当運営委員、会員担当運営委員が可能とする。ただし、出金は会計担当運営委員のみ許可する。

予算に基づき支払いを実施した運営委員、サポーター、研究会リーダーは、費用利用報告として、以下の情報を会計担当運営委員に報告する。

- 利用日
- 費目
- 費用
- 支払先
- 領収書（添付）
- 振込先情報

会計担当運営委員は、報告内容を確認の上、指定された振込先へ振り込む。

4.1 資産の購入

コミュニティにおいて、1年以上使用する目的で保有する資産価値のあるものを資産と定義する。

資産の購入は、運営委員会の承認を得なければならない。

4.2 資産の管理

資産には、資産管理ラベルを貼付し、管理する。

会計担当運営委員は、資産管理台帳を作成し、現物確認を年2回（決算月、10月）実施する。

資産管理台帳には以下の内容を記載する。

- 資産管理番号
- 資産名
- 取得日
- 取得価額
- 耐用年数
- 管理者
- 保管場所

耐用年数は、国税庁の基準を原則として、以下の通りとする。

- パソコン 4年
- 通信機器（WiFiルータ） 5年
- 看板（バナー） 5年

4.3 資産の廃棄

耐用年数に到達し、継続利用が困難な資産の廃棄に関しては、運営委員会にてその処置を決定する。

廃棄にかかる費用又は売却益は、コミュニティ会計にて取り扱う。

5. 決算

会計担当運営委員は、会則第29条に基づき、決算に関する書類を作成し、運営委員会に報告する。

会計監事は、決算に関する書類を監査し、監査結果を総会に報告し、承認を得る。

改定日	内容
2016年4月28日	制定
2017年4月1日	運営協力金 金額の変更
2018年4月27日	運営協力金納入対象者の明記 納入者への連絡の役割を事務局から会員担当に変更
2019年5月23日	運営協力金納入対象者の追加 運営委員の役割を明確に記載
2021年4月16日	会則の改定に伴い、名称を運営協力金運用規則から会計運用規則に変更し、内容を全面的に見直し
2022年4月1日	4項 資産管理を追加 3項 銀行口座をオンライン化することに伴い、取り扱いに関する記述を追加 2項 予算項目を整理

2021年4月16日時点の運営協力金残金を、コミュニティの会計に繰り入れる。