

予算・決算規程

第 1 章 総則

第 1 条(目的)

本規程は、一般社団法人日本デフビーチバレーボール協会(以下、「本協会」という)の財務および会計の基盤となる予算の編成、執行並びに決算の手続きを明確に定め、もって適正かつ効率的な財政運営を行うことを目的とする。

第 2 条(会計基準)

本協会の予算および決算の作成については、定款に定めるもののほか、公益法人会計基準に準拠するものとする。

第 3 条(会計年度)

本協会の会計年度は、毎年 4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日に終わる。

第 4 条(管理責任者)

1. 予算・決算に関する業務の統括責任者は、会計担当役員とする。
2. 予算および決算の日常的な編製・執行・管理の実務は、事務局が担当する。

第 2 章 予算

第 5 条(予算の編成方針)

会計担当役員は、毎会計年度開始前に翌年度の事業計画に基づき予算編成方針を策定し、理事長の承認を得て事務局に通知しなければならない。

第 6 条(予算の作成および承認)

1. 事務局は、前条の方針に基づき「収支予算書」を作成し、会計担当役員の精査を経て、毎会計年度開始前に理事会の決議および社員総会の承認を受けなければならない。
2. 予算には、事業内容および財源の性質に応じ、必要となる部門(実施事業、収益事業等)の区分を設けるものとする。

第 7 条(予算の執行および管理)

1. 予算は、承認された予算書の科目の範囲内で、適正に執行しなければならない。
2. 事務局は、定期的に予算の執行状況を把握し、大幅な過不足が生じる恐れがある場合は、速やかに会計担当役員に報告しなければならない。

第 8 条(補正予算)

予算成立後に生じたやむを得ない事由により、予算の追加、変更または更正を行う必要があるときは、理事会

の決議を経て補正予算を編成することができる。

第 3 章 決算

第 9 条(決算の目的)

決算は、会計年度における財務状態および正味財産増減の状況を明確にし、社員総会および外部関係者(助成金交付団体等)に対して適正な財務報告を行うことを目的とする。

第 10 条(決算書類の作成)

事務局は、毎会計年度終了後、速やかに会計帳簿を閉鎖し、次の決算書類および附属明細を作成して会計担当役員に提出しなければならない。

1. 貸借対照表
2. 正味財産増減計算書(必要に応じて収益事業用を含む)
3. 財産目録
4. 財務諸表の注記

第 11 条(監事の監査)

1. 理事長は、作成された決算書類を監事に提出し、その監査を受けなければならない。
2. 監事は、監査を実施したのち、速やかに「監査報告書」を作成して理事長に提出しなければならない。

第 12 条(理事会および社員総会の承認)

1. 理事長は、監事の監査を経た決算書類について、理事会の承認を受けなければならない。
2. 前項の承認を受けた決算書類は、定時社員総会に提出し、その承認または報告の議を経て確定するものとする。

第 4 章 雑則

第 13 条(書類の保存)

確定した決算書類、監査報告書および会計帳簿、証憑書類の保存期間は、法令の定めに従い、事務局において適切に保管しなければならない。

第 14 条(改廃)

本規程の改廃は、理事会の決議を経て行うものとする。

附則

本規程は、令和 8 年 5 月 27 日より施行する