

小口現金取扱細則

制定 2020年6月15日

(目的)

第1条 この細則は、特定非営利活動法人市民後見人の会（以下「本会」という）の小口現金の取扱いを定めることにより効率的な業務運営を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 小口現金とは、事務局及び各部会（以下「各部会等」という）が、年度事業計画に基づき、本会の業務を遂行する上で必要となる少額現金のことをいう。小口現金の額は各部会等において5万円以内とし、金額は各部会で請求する。

(管理者)

第3条 各部会等の小口現金の管理者は、各部会等の長とする。各部会等の長は、委員の中から小口現金担当者を選任することができる。

(保管)

第4条 小口現金の保管場所は、各部会等において定めた適切な場所とする。

(出金手続)

第5条 各部会等における出金依頼者は、別に定める所定用紙に必要事項を記入し、領収書等を貼り、各部会等の長の承認を受け、小口現金担当者から所定金額を受領する。出金依頼者は、用紙に精算日を記入する。

(出納帳の作成及び小口現金の管理)

第6条 出納帳の作成及び小口現金の管理は以下による

- (1) 小口現金担当者は、出金を行った都度、提出された用紙に支払日及び氏名を記入し、所定の小口現金出納帳を記入し、出納帳の残高と一致していることを確認する。提出された用紙は、小口現金領収書綴りにファイリングする。
- (2) 各部会等の長は、年3回（8、12、3の各月初）に、前項に基づく書類を受領し、確認の上、財務担当理事に提出する。
- (3) 各部会等の長は、事業年度末までに財務担当理事に現金出納帳、領収書綴り及び小口現金残金を提出する。

(その他)

第7条 各部会等に所属しない本会会員が、小口現金を必要とする場合は、事務局で取り扱う。

(改廃)

第8条 本細則の改廃は、理事会で審議し、議決して行う。

付則

1. この細則は、2020年6月15日より施行する。

(管理責任者：事務局長)