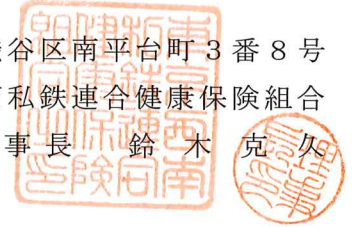


2019 西南健発第 4 5 号  
公 告 第 2 2 号  
令和元年 7 月 2 9 日

東京都渋谷区南平台町 3 番 8 号  
東京西南私鉄連合健康保険組合  
理事長 鈴木 克久



「財産管理規程」「会計事務取扱規程」の一部変更について

このたび、下記のとおり「財産管理規程」「会計事務取扱規程」の一部変更をいたしましたので、公告いたします。

記

1. 「財産管理規程」「会計事務取扱規程」の一部を令和元年 8 月 1 日より、別紙「新旧条文対照表」のとおり変更する。

以 上

新 旧 条 文 対 照 表

(財産管理規程)

新	旧
<p>(財産の分類および定義)</p> <p>第 3 条 この規程において、財産とは、次にかかげるものをいう。</p> <p>(1) 支払余裕金</p> <p>(2) 準備金</p> <p>(3) 任意積立金</p> <p>① 別途積立金</p> <p>② 退職積立金</p> <p>(4) 固定資産</p> <p>① 有形固定資産(準備金で保有する土地・建物を除く。)</p> <p>ア. 土地</p> <p>イ. 建物(建物に付属する設備を含む。)</p> <p>ウ. 構築物</p> <p>エ. 機械器具、装置</p> <p>オ. 備品(取得価格が10万円以上かつ耐用年数が1年以上の日用の道具、ならびに事業に使用するための備え付けの諸物品に限る)</p> <p>カ. 車輛および運搬具</p> <p>② 無形固定資産</p> <p>ア. 温泉受給権</p> <p>イ. 電話加入権</p> <p>ウ. 借地権、借家権</p> <p>エ. 水利権</p> <p>③ 有価証券等(準備金、任意積立金等で保有する有価証券を除く。)</p> <p>ア. 出資金</p> <p>イ. 保証金</p> <p>ウ. 電信、電話債券</p> <p>エ. その他(敷金等)</p>	<p>(財産の分類および定義)</p> <p>第 3 条 この規程において、財産とは、次にかかげるものをいう。</p> <p>(1) 支払余裕金</p> <p>(2) 準備金</p> <p>(3) 任意積立金</p> <p>① 別途積立金</p> <p>② 退職積立金</p> <p>(4) 固定資産</p> <p>① 有形固定資産(準備金で保有する土地・建物を除く。)</p> <p>ア. 土地</p> <p>イ. 建物(建物に付属する設備を含む。)</p> <p>ウ. 構築物</p> <p>エ. 機械器具、装置</p> <p>オ. 備品</p> <p>カ. 車輛</p> <p>② 無形固定資産</p> <p>ア. 温泉受給権</p> <p>イ. 電話加入権</p> <p>ウ. 借地権、借家権</p> <p>エ. 水利権</p> <p>③ 有価証券等(準備金、任意積立金等で保有する有価証券を除く。)</p> <p>ア. 出資金</p> <p>イ. 保証金</p> <p>ウ. 電信、電話債券</p>
<p>(重要財産)</p> <p>第 4 条 前条にかかげる財産のうち、次のものは重要財産とする。</p> <p>(1) 準備金</p> <p>(2) 別途積立金</p> <p>(3) 土地</p> <p>(4) 建物</p> <p>(5) <u>土地および建物を除く固定資産(耐用年数が経過したものを除く。)</u>で、その時価評価額が50万円以上のもの。</p>	<p>(重要財産)</p> <p>第 4 条 前条にかかげる財産のうち、次のものは重要財産とする。</p> <p>(1) 準備金</p> <p>(2) 別途積立金</p> <p>(3) 土地</p> <p>(4) 建物</p>

(支払余裕金)

第 9 条 支払余裕金は、現金、預金または貯金によって保有しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、支払いに支障のない範囲において金銭信託または委託金によって保有できるものとする。

3 翌日に繰越す手持現金は、おおむね 50 万円以下とする。

(積立金台帳)

第 15 条 諸積立金は積立金台帳を備えて整理しなければならない。ただし、第 10 条によって保有する準備金については、固定資産台帳(様式第一号)を準用する。

(固定資産台帳)

第 16 条 固定資産を管理するため、固定資産台帳(様式第一号)を備えて整理しなければならない。

2 固定資産台帳の作成に際し、取得時期、種類、構造、能力、用途および価額を同じくする固定資産については、これを一括して作成することができる。

(固定資産の整理)

第 17 条の 2 固定資産の整理は物件ごとに資産番号を定め番号札をつけるものとする。

ただし、番号札をつけることのできないもの、またはつけることによって資産価値を損ずるものは他の適当な表示方法を用いることができる。

(確 認)

第 19 条 財産は、毎年度 1 回以上台帳と照合し、その結果を明らかにするため、確認年月日を記帳し、確認者の押印を受けるものとする。

2 確認者は照合の結果、滅失または著しい破損等の事故を発見したときは、その原因を追求し直ちに理事長に報告しなければならない。

3 固定資産が前項により減少したときは、第 30 条の規定に準じて臨時償却を行なうものとする。

(災害等による損傷固定資産の復旧費)

第 24 条の 2 固定資産が災害により損傷した場合は、被害の程度が軽微または被害の程度が比較的軽いものについての復旧費用は

(支払余裕金)

第 9 条 支払余裕金は、現金、預金または貯金によって保有しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、支払いに支障のない範囲において規約第 49 条に準じて保有できるものとする。

3 翌日に繰越す手持現金は、おおむね 50 万円以下とする。

(積立金台帳)

第 15 条 諸積立金は積立金台帳を備えて整理しなければならない。ただし、第 10 条によって保有する準備金については、固定資産台帳を準用する。

(固定資産台帳)

第 16 条 固定資産を管理するため、固定資産台帳を備えて整理しなければならない。

(新設)

(確 認)

第 19 条 財産は、毎年度 1 回以上台帳と照合し、その結果を明らかにするため、確認年月日を記帳し、確認者の押印を受けるものとする。

(新設)

全額修繕費とみなし第24条に準じて取扱う。

2 被害の程度が大きく、資産としての利用価値を喪失した状態となったものについての復旧費用のうち、次に掲げるものは修繕費とし、その他の費用は改善費とする。

(1) 被害現場の跡片付け費用

(2) 外装の復旧、塗装およびガラスの装入等の費用

(3) 作業仮小屋、足場組立の費用

(4) 復旧材料運搬等の費用

(5) 補助部分品等の費用

(6) 前各号に類する費用

(減価償却)

第24条の3 減価償却とは、固定資産の取得価額および耐用年数に基づいて減価償却額を算出し、当該固定資産の取得価額を継続的に減額し、適正な時価評価を行うことをいう。

(準備金である建物の減価償却)

第25条 準備金を規約第49条第12号の規定に基づき建物で保有するときは、毎年度末定額法により減価償却を行なうものとする。この場合における減価償却額の計算は次の算式によることとし、耐用年数経過時点に1円まで償却することとする。

減価償却額＝取得価額÷耐用年数

(固定資産の減価償却)

第26条 土地を除く準備金以外の固定資産のうち、耐用年数が1年以上かつ取得価額が10万円以上のもの(償却資産)については、毎年度定額法により減価償却を行うものとする。耐用年数が1年未満または取得価額が10万円未満のもの(少額資産)については、取得時に取得価額の全額を償却するものとする。

2 前項の減価償却にあたっては、前条の規定を準用するものとする。

3 事業年度の途中において取得した固定資産の当該年度の償却額は、

前項により算出した額に  
取得月から年度末までの月数(端数は切り上げ)

12

を乗じた額とする。

(新設)

(準備金である建物の減価償却)

第25条 準備金を規約第49条第12号の規定に基づき建物で保有するときは、毎年度末に運営基準で定める定額法により減価償却を行なうものとする。

(固定資産の減価償却)

第26条 土地を除く有形固定資産は、毎年度定額法による減価償却とする。なお、この場合における減価償却額の計算は、次の算式によることとし、耐用年数経過時点に1円まで償却すること。

減価償却額＝取得価格／耐用年数

2 事業年度の途中において取得した固定資産の当該年度の償却額は、

前項により算出した額に  
取得月から年度末までの月数

12

を乗じた額とする。

(耐用年数)

第27条 前条により減価償却をする場合における耐用年数は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）」の定めるところによる。

(中古固定資産の耐用年数)

第28条 中古固定資産を取得し、その耐用年数を見積る場合は以下による。なお、見積った結果、当該耐用年数が2年未満の場合は、2年とする。

$$\frac{\text{法定耐用年数の一部を経過したもの}}{\text{法定耐用年数} - \text{経過年数}}$$

(耐用年数の端数整理)

第29条 固定資産の耐用年数計算に際して1年未満の端数を生じたときは、これを切り捨てるものとする。ただし、前条に該当するものを除く。

(臨時償却)

第30条 不慮の災害もしくは経済状態の悪化にともない固定資産の価値が著しく減少し、その減少が長期間にわたるか、または回復の見込みがないときは、その損失の程度を見積り臨時償却を行なうものとする。  
2 前項の償却を行うときは、理事長の承認を得て組合会に報告するものとする。

(除却)

第34条 固定資産を譲渡または売却処分したときは、その金額を当該年度一般会計の不用財産売払代の科目に収入し、当該固定資産の帳簿価額を除却するものとする。  
2 固定資産を廃棄処分したときは残存価額を廃棄損とし、該当固定資産の帳簿価額を除却するものとする。  
3 前各号により生じた差益、差損については理事会に報告するものとする。

(耐用年数)

第27条 前条により減価償却をする場合における耐用年数は、「固定資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）」の定めるところによる。

(中古固定資産の耐用年数)

第28条 中古固定資産を取得し、その耐用年数を見積る場合は、前条で定める耐用年数から経過年数を控除した年数を当該固定資産の耐用年数とみなす。

2 前項の中古固定資産の経過年数が不明のときは、次の算出方法による。

(B) 当該固定資産取得額

× (A) の

耐用年数 = (B) の残存耐用年数

(A) 当該固定資産新品の価額

(耐用年数の端数整理)

第29条 固定資産の耐用年数計算に際して1年未満の端数を生じたときは、これを切上げ1年単位とする。

(臨時償却)

第30条 不慮の災害もしくは経済状態の悪化にともない固定資産の価値が著しく減少し、その減少が長期間にわたるか、または回復の見込みがないときは、その損失の程度を見積り臨時償却を行なうものとする。

(新設)

附則  
様式第一号

令和〇〇年度固定資産台帳 東京西南私鉄連合健康保険組合

区分	名称	取得年月日	購入	取得	取得	取得	取得	取得	取得	取得	取得	取得	取得
種別			金額	日	品名	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡

(新設)

様式第二号

令和〇〇年度備品台帳 東京西南私鉄連合健康保険組合

購入年月日	品名	内訳	購入先(施工者)	保管場所	数量	金額	備考

(新設)

様式第三号

令和〇〇年度図書台帳

NO	登録名	購入年月日	発行所	価格	税	保管場所	廃棄年月日

(新設)

新旧条文対照表

(会計事務取扱規程)

新	旧
<p>(帳簿の備え付)</p> <p>第 3 条 本組合は、次の会計帳簿を備える。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 準備金台帳</li> <li>(2) 任意積立金台帳</li> <li>(3) 固定資産台帳</li> <li>(4) 歳入簿</li> <li>(5) 歳出簿</li> <li>(6) 一時借入金及び準備金繰替使用簿</li> <li>(7) 収支差引残帳簿</li> <li>(8) 前金払・概算払整理簿</li> <li>(9) 現金出納簿</li> <li>(10) 銀行別預金帳簿</li> <li>(11) 備品台帳 (含図書台帳)</li> <li>(12) 消耗品受払簿 (含切手等受払簿)</li> <li>(13) 歳入歳出外現金出納整理簿</li> <li>(14) その他補助簿</li> </ol>	<p>(帳簿の備え付)</p> <p>第 3 条 本組合は、次の会計帳簿を備える。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 準備金台帳</li> <li>(2) 任意積立金台帳</li> <li>(3) 固定資産台帳</li> <li>(4) 歳入簿</li> <li>(5) 歳出簿</li> <li>(6) 一時借入金及び準備金繰替使用簿</li> <li>(7) 収支差引残帳簿</li> <li>(8) 前金払・概算払整理簿</li> <li>(9) 現金出納簿</li> <li>(10) 銀行別預金帳簿</li> <li>(11) 備品台帳 (含図書台帳)</li> <li>(12) 消耗品受払簿 (含切手等受払簿)</li> <li>(13) その他補助簿</li> </ol>
<p>(電子計算機組織を利用した経理処理)</p> <p>第 3 条の 2 <u>経理事務を電子計算機組織 (小型の電子計算機および端末機を含む。以下「電子計算機」という。) を利用して行う場合については、次の方法によらなければならない。</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) <u>経理事務を電子計算機により処理する場合、帳票の様式および記載方法が平成 14 年 9 月 26 日保保発第 0926002 号によるものであるものについては、帳票に通し番号 (ページ) を附して編綴したものをもって法定帳簿とする。</u></li> <li>(2) <u>この法定帳簿とするものは、会計年度終了時において出力して作成したものとする。</u></li> <li>(3) <u>上記 (2) の法定帳簿が作成されるまでの間、経理事務を適正に行うため、各月毎に、月末の締切処理が終了した時点で年度当初から、当該月分までの記載内容を出力することとし、経理担当責任者の確認を受け、会計年度終了時まで法定帳簿として管理する。ただし、電子計算機の処理能力等により各月毎に当該月分までの記載内容を出力することが困難な場合には、当面、各月毎に当該月分のみ記載内容を出力し管理する。この場合の帳票についても、通し番号を附して編綴</u></li> </ol>	<p>(新設)</p>

<p>するものとする。</p> <p>(4) <u>監事監査等を随時に受けられるようにするため、必要に応じて、検査日等の直近の内容を記載した法定帳簿を作成できるよう措置するものとする。</u></p> <p>(収入、支出のできる場合)  第7条 収入および支出は、<u>専務理事の指示により会計出納員がこれに当たる。</u></p> <p>2 <u>金銭の出納は現金、預金（普通預金、通知預金、定期預金、金銭信託、貸付信託）、振替貯金証書、郵便為替証書による。</u></p> <p>(科目の更正)  第9条の2 <u>出納の過誤に関し、科目の更正を要する場合があるときは、証拠書類を添え科目更正決議書によって整理しなければならない。</u></p> <p>(組合の金庫事務)  第12条の2 <u>組合の事務所に金庫（手提金庫を除く）を置き、その開閉は、特別の事由がある場合を除き、9時30分より17時45分までとする。</u></p> <p>2 <u>金庫の管理は常務理事が行う。</u></p> <p>3 <u>手提金庫の管理は主任出納員が行う。</u></p> <p>(前金払及び概算払)  第19条 <u>前金払いでなければ購入または借入その他契約のできないもので次に掲げる経費については前金払いをすることができる。</u></p> <p>①<u>外国から購入する機械および図書等の代価</u></p> <p>②<u>定期刊行部の代価および日本放送協会に対して支払う受信料</u></p> <p>③<u>土地または家屋の借料</u></p> <p>④<u>運賃</u></p> <p>⑤<u>委託費</u></p> <p>⑥<u>補助金</u></p> <p>⑦<u>諸謝金</u></p> <p>⑧<u>電話、電気、ガスおよび水道の引込工事ならびにこれらの料金</u></p> <p>⑨<u>公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に保証された工事の代価に10分の4以内の割合を乗じた額</u></p> <p>⑩<u>その他（理事長または専務理事が必要と認めた事項）</u></p> <p>2 <u>専務理事または常務理事は、必要により</u></p>	<p>(収入、支出のできる場合)  第7条 収入および支出は、<u>理事長の決裁を必要とする。</u></p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p> <p>(前金払及び概算払)  第19条 <u>前金払いでなければ購入または借入その他契約のできない場合は必要により前金払いをすることができる。</u></p> <p>2 <u>理事長または専務理事は、必要により概算払いをすることができる。</u></p>
--	---



次に掲げる経費の概算払いをすることができる。

①旅費

②社会保険診療報酬支払基金または指定医療機関に対して支払う診療費

③官公署に対して支払う経費

④委託費

⑤海外に在住する被保険者および被扶養者に係る健康診査費

⑥補助金

⑦その他（理事長または専務理事が必要と認めた事項）

（支出予算流用）

第21条 予算の流用は、法令で規程する手続を経て、別に定める伺により理事長の決裁を受けなければならない。

2 予算の流用については流用年月日、費目、金額を理事会、組合会に報告し、承認を得るものとする。

（証拠書類の整理）

第22条 収支に関する証拠書類等は、項、目に区分して、これを整理編綴し保存しなければならない。

（金券受払簿の備付）

第25条の2 郵便切手、葉書および収入印紙等を購入保管する場合には受払簿を備え、整理するほか受払いの経過を明らかにし、常務理事の決裁を受けなければならない。

（契約の方式）

第26条 本組合における契約事項については、原則として、一般競争の契約によらなければならない。

2 競争入札とすることが明らかに不利と認められる場合のほか、次に掲げる事例のような場合には随意契約としても差し支えないものとする。

（1）契約の性質または目的が競争を許さないとき。

（2）急迫の際で競争入札に付する時間的余裕がないとき。

（3）予定価格が250万円を超えない工事または製造をさせるとき。

（4）予定価格が160万円を超えない財産を買い入れるとき。

（5）予定賃借料の年額または総額が80万円を超えない物件を借り入れるとき。

（支出予算流用）

第21条 予算の流用は、法令で規定する手続を経て、別に定める伺により専務理事の決裁を受けなければならない。

（証拠書類の整理）

第22条 収支に関する証拠書類等は、項、目に区分して、これを整理編綴し保存しなければならない。

（新設）

（契約の方式）

第26条 本組合における契約事項については、原則として、一般競争の契約によらなければならない。

ただし、競争に附することが不利と認められる場合等、特別の事由があるときは、理事会の承認を得て、指名競争に附し、または随意契約の方法によることができる。

- (6) 予定価格が50万円を超えない財産を  
売り払うとき。
- (7) 予定賃貸料の年額または総額が30万  
円を超えない物件を貸し付けるとき。
- (8) 財産の売買および物件の賃貸以外の契  
約でその予定価格が100万円を超えない  
ものをするとき。
- (9) 競争に付しても入札者がいないとき、再  
度の入札に付しても落札者がいないとき、ま  
たは落札者が契約を結ばないとき。

(契約書の作成)

第27条 前条に基づき契約を行う場合は、次  
の事項を詳細に記載した契約書を作成しな  
なければならない。

- ① 契約の目的
- ② 履行期限
- ③ 補償金額
- ④ 契約の相手方による善良なる管理者の  
注意義務の遵守
- ⑤ 契約の相手方およびその従業員による、  
知り得た事実の漏洩の禁止
- ⑥ 承認を受けない再委託の禁止
- ⑦ 契約事項に違反した場合における契約  
解除および損害賠償に関する事項
- ⑧ その他必要な事項

(契約事項の取扱い)

第27条 契約事項の取扱いについては、事実  
の発生したそのつど監督官庁による取扱い  
の例または理事会の決定するところによ  
る。