# 皇室事項

**認証官任命式**

一月十八日午前十一時十分、宮中において、厚生労働副大臣大塚耕平及び防衛副大臣小川勝也の認証官任命式が行われた。

# 官庁報告

## 官庁事項

貸金業法（昭和五十八年法律第三十二号）第三十二条第二項の規定により、日本貸金業協会より届出があったので、同法第四十一条の十二第四号の規定により公示する。

平成二十三年一月二十日

金融庁長官　三國谷勝範

貸金業法第三十二条第二項後段の協会の規則の変更

### 経理規則

### 第１章　総則

（目的）

**第１条**　この規則は、定款第67条の規定に基づき、本協会の予算、決算及びその他の経理業務を正確かつ迅速に処理する基準を定め、もって事務能率の向上を図ることを目的とする。

（経理業務の範囲）

**第２条**　この規則において経理業務とは、次の各号に掲げる業務をいう。

１　予算及び決算並びに第43条に規定する決算書類の作成に関する業務

２　金銭及び有価証券の出納、保管に関する業務

３　資金の調達、運用及び管理に関する業務

４　固定資産の取得、管理及び廃棄等に関する業務

５　会計記録に関する業務

６　税務申告に関する業務

７　前各号に付帯する業務

（処理原則）

**第３条**　前条に規定する経理業務は、一般に公正妥当と認められる会計の原則に従い処理するものとする。

（会計年度）

**第４条**　本協会の会計年度は、定款第64条第１項の規定に従い、４月１日から翌年３月31日までとする。

（本会計及び特別会計）

**第５条**　本協会の会計単位は、本会計及び特別会計とする。

２　定款第64条第２項に定める本会計は、一般会計とし、処理するものとする。

３　前項に規定する本会計とは別に、必要に応じて特別会計を設けることができる。

４　定款第10条第２項に規定する特別会費については、必要に応じて特別会計を設けることができる。

（会計区分）

**第６条**　本協会の会計区分は、原則として、定款第２条に規定する主たる事務所及び従たる事務所とする。

（財務担当責任者）

**第７条**　本協会は、第２条に規定する経理業務を掌理するため、定款第59条第２項に規定する事務局長を財務担当責任者とする。

（主管責任者）

**第８条**　本協会は、第６条に規定する会計区分ごとに主管責任者を置く。

２　前項に規定する主管責任者は、主たる事務所については管理部長、従たる事務所については事務長とする。

３　主たる事務所の主管責任者は、各会計区分の経理業務を統括する。

（出納責任者）

**第９条**　本協会は、第６条に規定する会計区分ごとに出納責任者を置く。

２　前項の出納責任者は、財務担当責任者がこれを定める。

（経理業務取扱細則の制定等）

**第10条**　この規則の実施に必要な事項については、財務担当責任者の権限により、経理業務取扱細則を制定、改廃する。

### 第２章　帳簿及び勘定組織

（会計帳簿の種類）

**第11条**　本協会は、第５条に規定する会計単位ごとに次の各号に掲げる会計帳簿を備え付けるものとする。ただし、補助簿について財務担当責任者の承認を受けた場合は、その一部の備え付けを省略することができる。

１　主要簿

⑴　総勘定元帳

２　補助簿

⑴　仕訳帳

⑵　現金出納帳

⑶　銀行帳

⑷　収支予算の管理に必要な帳簿

２　仕訳帳は会計伝票をもってこれに代える。

（会計伝票）

**第12条**　本協会が使用する会計伝票の種類は、入金伝票、出金伝票及び振替伝票とする。ただし、金銭出納時については、補助伝票として、協会の定める収入明細書及び支払明細書で代用できるものとする。

（記帳の原則）

**第13条**　取引についての記帳は、複式簿記の原則に従い、会計伝票若しくは収入明細書、支払明細書により、遅滞なく、整然かつ明確に行わなければならない。

（会計伝票の作成）

**第14条**　会計伝票は、証ひょうに基づき作成するものとし、主管責任者の承認を得なければならない。

（勘定科目）

**第15条**　本協会が使用する勘定科目は、別に定める「勘定科目表」のとおりとする。

２　定められた勘定科目の改廃は主たる事務所の主管責任者の承認を受けてこれを行う。

（記録の保存）

**第16条**　決算財務諸表及び会計帳簿等は、次の各号に掲げる区分に従い、これを保存する。

ただし、承認印の付されない会計帳簿については、電磁的記録によることができる。

| | |
|---|---|
| １　決算財務諸表 | 永久 |
| ２　会計帳簿及び会計伝票 | 10年 |
| ３　証ひょう及びその他の関係書類 | ８年 |

### 第３章　金銭及び有価証券

（定義）

**第17条**　金銭とは、現金（通貨代用証券を含む。）及び預金をいう。

２　有価証券とは、金融商品取引法第２条第１項に規定する有価証券等をいう。

（出納）

**第18条**　金銭の出納は、出納責任者がその取引に関係する責任者及び主管責任者の認印のある会計伝票若しくは収入明細書、支払明細書によりこれを行うものとする。

（収納）

**第19条**　金銭を収納したときは、所定の様式による領収証を発行するものとする。ただし、金融機関への振込みにより、金銭を収納したときは、その発行を省略することができる。

２　収納した現金は、原則として、金融機関へ預け入れるものとする。

（支払い）

**第20条**　金銭の支払いは、原則として、振込みによるものとする。ただし、小額の支払いについては、小口現金をもって支払うことができる。

２　金銭を支払うときは、受取人の記名押印のある領収証を受領するものとする。ただし、金融機関への振込みにより支払いを行う場合は、当該金融機関の振込金領収証を、また、領収証を徴することができない場合には、支払証明その他支払いの確認ができる書類をもって受取人の領収証に代えることができる。

３　第１項ただし書に規定する小口現金の額は、財務担当責任者がこれを決定する。

（残高照合）

**第21条**　現金は、毎日、その出納終了後に現在高を実査し、会計帳簿の残高と照合するものとする。

２　預金は、毎月末日及び主管責任者が必要と認める都度、その現在高を実査し、会計帳簿の残高と照合するものとする。

３　有価証券は、毎年３月及び９月並びに主管責任者が必要と認める都度、その現在高を実査し、会計帳簿の残高と照合するものとする。

（金銭等の過不足金の処理）

**第22条**　前条に規定する残高照合により、金銭及び有価証券の残高が、会計帳簿の残高と相違したときは、直ちに、その原因を究明し、主管責任者に報告して、その処理について指示を受けるものとする。ただし、重大な相違については、財務担当責任者に報告し、その処理について指示を受けるものとする。

（取引金融機関）

**第23条**　取引金融機関の決定及び改廃は、会長の承認を得てこれを行うものとする。

（預金取引等の名義）

**第24条**　預金取引等の名義は、定款第32条第１項に規定する会長名とする。ただし、やむを得ない事情があるときは、会長に代理人を置き、代理人名義とすることができる。