

国立大学法人東北大学職員組合会計規定

第1章 総則

第1条

規約第6章により会計に関する一切の処理はこの規定により行う。

第2条

本規定において会計とは予算、決算、金銭の出納、物品の購入、保管および管理をいう。

第3条

本組合の会計を一般会計、積立金会計、救援資金会計、暫定会計、特別会計にわけるとする。

第4条

一切の収入支出は本部執行委員会の認証を受け、本部執行委員長、本部書記長の支出承認を経て行ない、会計委員は事務取扱いの責任者となる。

2. 会計委員は本部執行委員会がその構成員の中より任命する。

第5条

会計委員は毎月の収入支出状況を本部執行委員会に報告しなければならない。

第2章 一般会計

第6条

一般会計の収入科目は次の通りとする。

- I 組合費
- II 全大教還元金
- III 専従交付金
- IV 繰入金
- V 寄附金
- VI 雑収入
- VII 繰越金
- VIII 教職員共済業務委託手数料

第7条

一般会計の支出科目は次の通りとする。

- I 書記局費
- II 旅費
- III 活動費
- IV 会議費
- V 組織強化費
- VI 負担金

VII 加盟組合費

VIII 予備費

第8条

旅費の支給は次の通りとする。

第I項

1 市内

交通費実費

2 市外

(1) 日当 (1 日につき)

普通日当 500 円

業務日当 1,500 円

(2) 夜当 (1 夜につき)

宿泊費 8,500 円

車中泊費 1,500 円

(3) 全国をA、B、C、Dの4地区に分け、(1)、(2)の合計金額にそれぞれ、0、1、2、3割加算する。

(4) 地区区分 全国を次の4地区に区分する。

A地区 旅程片道 1～100km

B地区 旅程片道 101～500km

C地区 旅程片道 501～1,000km

D地区 旅程片道 1,001km 以上

但し、距離は鉄道順路に沿って測り、端数は切り上げるものとする。

(5) 交通費

- ・交通費は鉄道、船舶の普通運賃の実費に左記の額を加算したものを支払う。
- ・鉄道普通順路による旅行距離が 50km 以上～100km 未満の場合、急行料（座席料を含む）
- ・鉄道普通順路による旅行距離が 100km 以上の場合、特別急行料（座席料を含む）。ただし、新幹線区間にあっては新幹線特別急行料。

前項の規定にかかわらず、鉄道普通順路による旅行距離が 800km 以上の場合は、普通航空運賃を支給し、空港までのバス（鉄道にあっては鉄道）運賃を加算するものとする。

3 日数計算の基準

A、B地区は業務日の朝到着し、終了日の夕出発する。

C地区は業務日の前日夕到着し、終了日の夕出発する。

D地区は業務日の前日夕到着し、終了日の翌朝出発する。

第II項 認証決算の方法

(1) 代表者の決定は本部執行委員会で決定する。

- (2) 支出の内訳は本部執行委員会の認証を受ける。
- (3) 帰任後は帰任直後の本部執行委員会に報告し精算する。

第Ⅲ項 その他の支出は全て本部執行委員会の認証を受ける。

(附記)

- (1) 動員派遣の旅費支出は原則として実費払いとする。但し若干の業務日当をもって労力に対する謝意を表す。なお、派遣者の必要なる旅費および支払い精算は本部執行委員会その他において承認を受けることを原則とする。
- (2) 市外出張の場合、普通日当は弁当代として、業務日当は業務に対する手当とする。

第 9 条

予備費は、中央委員会の議を経て必要に応じ他の支出項目を補充し、あるいはその他の支出にあてる。

第 10 条

款項目間の予算流用は次の手続きを経なければならない。

- (1) 款より款および項より項への流用は中央委員会の承認
- (2) 目より目への流用は本部執行委員会の承認

第 11 条

金銭の貸借は決議機関の議を経なければならない。

第 3 章 積立金会計

第 12 条

専従役員および書記給与並びに退職金規定第 7 条及び在籍専従役員補償規定第 5 条により本会計をおく。

第 13 条

組合費のうち本給×0.5/1,000（組合員 1 人 1 ヶ月分）を積立金会計にあてる。

第 14 条

本会計の支出は中央委員会の議を経て行ない、一般会計その他への流用は大会の承認を要する。

第 15 条

積立金会計の管理様式は一般会計に準ずる。

第 4 章 救援資金会計

第 16 条

組合運動のために損害を受けた組合員に対する救援のために救援資金会計をおく。

第 17 条

救援に関する規定は別に定める。

第5章 暫定会計

第18条

中央委員会の議を経て暫定会計をおくことができる。

第19条

暫定会計の収入は一般会計の余剰金をもって当て、なるべく短期間少額とする。

第20条

管理様式は一般会計に準ずる。

第21条

暫定会計の残額は一般会計に繰り入れる。

第6章 特別会計

第22条

中央委員会の議を経て特別会計をおくことができる。

第23条

特別会計の収入は必要に応じカンパ資金をもって当てる。

第24条

特別会計の残額は、一般会計に繰り入れることができる。

第25条

管理様式は一般会計に準ずる。

第7章 業務

第26条

会計委員は次の帳簿を備え、備品収入および支出の整理をしなければならない。

- I 収入簿
- II 支出簿
- III 備品台帳

第27条

収入支出の証拠書類は科目ごとに整理保管しなければならない。

第28条

備品の保管は備品台帳を設け、品名、員数、番号、型式、所在等を記載し、会計委員がこれに当る。但し、備品は性質型状を変えずに比較的長期使用に耐えうるものとする。備品を破損あるいは紛失せるときは、会計委員は本部執行委員長の承認を得て監査委員に報告しなければならない。

第 29 条

会計帳簿の種類および閉鎖した帳簿類の保存期間は次のとおりとする。

備品台帳	永久
収入簿	10 年
収入、支出の証拠書類	5 年

第 30 条

消耗品の保管は受払簿を設け品名、員数等を記載し受払の残高を常に明確にしなければならない。

附則

第 1 条

この規定に明示していない事項については、本部執行委員会が協議して定め決議機関の承認をうける。

第 2 条

この規定の改廃は大会または中央委員会の決議を経ておこなう。

第 3 条

この規定は 1971 年 2 月 17 日から適用する。

第 4 条

この規定が採用される以前の東北大学職員組合連合会会計規定により運用された一切の事項および財産は引き続き本規定により継続運用するものとする。

1974 年 7 月 20 日一部改正

1974 年 11 月 8 日一部改正

1975 年 7 月 19 日一部改正

1977 年 7 月 24 日一部改正

1977 年 10 月 14 日一部改正

1979 年 10 月 17 日一部改正

1980 年 7 月 27 日一部改正

2004 年 4 月 7 日一部改正