

経理規程改正案

改正案	現行
<p>第6条（会計責任者及び出納職員）</p> <p>2 第2条（2）に規定する出納業務について、会計責任者を補佐して出納業務を行わせるため、出納職員を置くことができる。</p> <p><u>（削除）</u></p> <p>第12条（収入の手続） 金銭の収納に際しては、原則として<u>学会の公印</u>を受けた領収書を発行するものとする。ただし、少額の物販等は申し出ある場合のみ領収書を発行するものとする。</p> <p>第8章 業務委託</p> <p>第46条（委託の範囲） 第2条に定める経理事務の一部を、<u>理事会の承認を得て</u>外部に委託することができる。</p> <p>第47条（委託業務の管理） 前条に規定する委託を行う場合は、業務受託者との間に次の各号を遵守する旨を記載した委託契約を交わすものとする。 （1）<u>委託業務遂行上知り得た情報について、その秘密を保持し、また委託事項以外に使用し、複製し及び複写してはならないこと</u> （2）<u>第三者への再委託を禁止すること</u></p>	<p>第6条（会計責任者及び出納職員）</p> <p>2 第2条（2）に規定する出納業務について、会計責任者を補佐して出納業務を行わせるため、<u>常勤又は非常勤の出納職員を置くことができる。</u></p> <p>5 理事会の承認を得た上で、経理事務の一部を外部に委託することができる。</p> <p>第12条（収入の手続） 金銭の収納に際しては、原則として<u>会計責任者の認印</u>を受けた領収書を発行するものとする。ただし、少額の物販等は申し出ある場合のみ領収書を発行するものとする。</p> <p>（新設）</p>

<p><u>(3) 委託業務終了後の資料の返却及び受託者の保有する記録媒体上の情報を消去すること</u></p> <p><u>(4) 業務遂行状況に関する適宜報告を義務づけること</u></p> <p><u>(5) 事故が発生した場合の委託者への通知を義務づけること</u></p> <p>付則</p> <p>1 この規程を実施するために必要な事項については、細則で定める。</p> <p>2 この規程は、平成28年4月1日から実施する。</p> <p>3 この規程は、令和4年〇月〇日から実施する。</p>	<p>付則</p> <p>1 この規程を実施するために必要な事項については、細則で定める。</p> <p>2 この規程は、平成28年4月1日から実施する。</p> <p>(新設)</p>
--	---

(参考)

規程：https://janpora.org/information/revision/160401_05_03.pdf