

# 沖縄県居住支援協議会会計規則

## 第1章 総則

### (趣旨)

第1条 この規則は、沖縄県居住支援協議会（以下「協議会」という。）の会計事務の適切な処理を図るため、その予算、決算及び経理等に関する手続き等を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 会長 沖縄県居住支援協議会会則（以下「会則」という。）第5条に規定する会長をいう。
- (2) 事務局長 会則第12条に規定する事務局が置かれる沖縄県住宅供給公社の事務局長をいう。

## 第2章 予算

### (歳入歳出予算の科目)

第3条 歳入歳出予算の科目は別表1のとおりとする。

### (決裁者)

第4条 会計事務の決裁者は、別表2のとおりとし、沖縄県住宅課へ合議するものとする。

### (決裁の代行)

第5条 別表2において決裁者が事務局長に属する決裁において、事務局長が不在の場合は、会長が決裁を代行できる、

### (調停及び執行)

第6条 歳入予算の調停は、調停伺票（第1号様式）により、歳出予算の執行は、歳出予算執行伺票兼前渡金支出命令票（第2号様式）を作成し、これに決裁を得て行うものとする。

### (履行確認)

第7条 契約が履行されたときは、別表2により、完了検査調書（第3号様式）で履行を確認する。

### (支出命令)

第8条 支出命令は、支出命令票兼前渡金精算報告書（第4号様式）に決裁することによって行う。

- 2 前項により、支出命令を行うときは、原則、債務が確定していることを確認するに必要な書類及び、請求に基づくものにあつては請求書を添付しなければならない。ただし、事務局長が認めた経費については、資金前渡による支出ができる。
- 3 資金前渡による場合を除き、支出命令は歳出予算執行伺票兼前渡金支出命令票に適合するかどうかを確認して行う。
- 4 資金前渡による支出をする場合は、歳出予算執行伺票兼前渡金支出命令票の備考欄に「資金前渡」と記載し、前渡金受領者を明記することにより行う。

(支払方法)

第9条 支払は、資金前渡による場合を除き、適法な請求書を受理してから別に定めのある場合のほか、30日以内に支払うものとする。

2 支払いは原則として契約履行後または支出決定後に支払うものとする。

(収支決算書)

第10条 事務局長は、会計年度終了後、収支決算書（第5号様式）を作成し、会長に提出しなければならない。

(精算報告書等)

第11条 前渡金の精算報告は、支出命令票兼前渡金精算報告書に、証拠書類を添付し決済することにより行う。

2 請求書による支払の場合、支払いを証明できる書類を支出命令票兼前渡金精算報告書に添付する。

### 第3章 物品管理

(物品管理)

第12条 協議会が取得した物品について、管理の適正を期するため、事務局長は、物品の管理に関する事務を行う。

2 事務局長は、備品管理簿（第6号様式）を備え、協議会の所有に属する動産で比較的長期間にわたって、その性質又は形状を変えずに使用に耐えるもの、かつ、購入価額が5万円以上の物を購入したあと、遅滞なく、物品管理簿に記載するとともに、原則として、当該備品には備品管理番号を表示することとする。

### 第4章 雑則

(帳簿類)

第13条 事務局は、次の各号に掲げる帳票類を備えるものとする。

- (1) 現金出納簿（第7号様式）
- (2) 預金通帳

(その他)

第14条 この規則に定めのない事項については、沖縄県住宅供給公社会計規程を準用する。

### 附 則

この規則は、平成25年6月20日から執行する。

別表 1

区分	中科目	小科目	主な内容	
収入	補助金収入	国土交通省補助金収入		
	借入金			
	雑収入		預金利子等	
	繰越金			
支出	人件費	給料	事務局職員に対する給料等	
	旅費	交通費	事務局職員が調査等に従事する際の交通費	
	庁費	備品購入費		パソコン等、第 12 条の 2 に規定する備品の購入
		消耗品費		文具等
		謝費		講師謝金等
		賃金		時間給による雇用賃金等
		役務費		翻訳料等
		委託費		調査等の委託
		印刷製本費		事例集の印刷製本等
		通信運搬費		郵便代、ネットワーク回線、ウェブサーバ 使用料等
	会議費		会場使用料等	
	還金		借入金の返済	
繰越金		次年度への繰越金		

別表 2

会計事務の区分	決裁事項		起案	決裁者
収入調停	調停伺票	50 万円以上	事務局	会長
		50 万円未満		事務局長
支出負担行為	歳出予算執行伺 兼前渡金支出命 令票	50 万円以上		会長
		50 万円未満		事務局長
履行確認	完了検査調書  (備品にあたっては、備品管理簿への記入・押印をもって、消耗品にあつては、歳出予算執行伺兼前渡金支出命令票の「消耗品確認欄」への記入・押印をもってかえる)	50 万円以上		会長
		50 万円未満		事務局長
支出手続き	支出命令票兼前渡金精算報告書	5 万円未満の消耗品費、役務費、印刷製本費、通信運搬費及び会議費の支出		事務局長