

公益社団法人 地盤工学会四国支部規程

(平成 22 年 4 月 21 日制定)

(平成 31 年 4 月 22 日改定)

第 1 章 総 則

(支部の名称及び所在地)

第 1 条 公益社団法人地盤工学会（以下「学会」という。）定款第 3 条に基づき四国地区に支部を設け、公益社団法人地盤工学会四国支部（以下「支部」という。）といい、事務局を四国地区に置く。

(支部規程の制定)

第 2 条 支部の運営に関しては、学会規則（以下「規則」という。）第 52 条の規定により、学会定款（以下「定款」という。）及び規則に定めるもののほか、この規程に定めるところによる。

(支部区域)

第 3 条 支部は、規則第 44 条に示す四国地区（徳島県、香川県、愛媛県、高知県）在住の会員をもって組織する。

(地域会等)

第 4 条 支部は、支部発展のため各県に地盤工学研究会を設置する。

(事業)

第 5 条 支部は、規則第 46 条に定める範囲において、定款第 5 条に定める事業のうち、支部に関する事業を行う。

第 2 章 支部役員

(支部役員)

第 6 条 支部に、次の支部役員を置く。

支 部 長	1 名
副 支 部 長	3 名
商 議 員	30 名以内
支 部 監 事	2 名
幹 事 長	1 名
幹 事	20 名以内

2 支部に顧問を置くことができる。

(支部役員を選任)

第 7 条 支部役員は、商議委員会が支部内の正会員のうちから推薦し、支部総会の決議によって選任する。そのうち、支部長については、正会員から選任しなければならないが、その余の者は特段の事情があれば正会員以外から選任することができる。

2 支部役員が任期中に欠けたときは、次期定例支部総会までの残任期間中に限り、欠員としてその後任者を商議委員会において選任することができる。

3 顧問は、支部長が任免する。

(支部役員任期)

第 8 条 支部役員任期は 1 年とし、支部役員は再任を妨げない。

- 2 前項の任期1年とは、定例支部総会から翌年の定例支部総会終結時までとする。
- 3 支部役員は、その任期満了後でも後任者が就任するまでは、その職務を行う。
- 4 顧問の任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。
- 5 欠員として選任された支部役員の任期は、前任者の残任期間とする。

(支部役員等の職務)

第9条 支部長は、支部を代表し、その会務を総理する。

- 2 副支部長は、支部長を補佐し、支部長が事故ある時には、その職務を代行する。
- 3 商議員は、支部に関する重要事項を審議する。
- 4 支部監事は、支部の会計及び支部役員の業務執行状況等を監査する。
- 5 幹事は、支部に関する事務を処理し、幹事長はこれを総括する。
- 6 顧問は、支部役員の諮問に応ずる。

(支部役員の解任)

第10条 支部役員は、支部総会の決議によって解任することができる。

(支部役員の報酬)

第11条 支部役員は、無報酬とする。

### 第3章 支部代議員

(支部代議員候補者の選考)

第12条 支部は、定款第7条及び代議員選挙規則により、支部代議員候補者の選考を行う。

- 2 支部代議員候補者は、商議員会にて選考する。

### 第4章 会 議

(会議)

第13条 支部の会議は、支部総会、商議員会、幹事会及び支部委員会とする。

(支部総会)

第14条 支部総会は、規則第47条の規定により、支部に所属する会員をもって構成する。

- 2 支部長は、毎事業年度終了後1ヶ月以内に定例支部総会を招集する。また、必要に応じて臨時支部総会を招集する。
- 3 支部総会の議長は、支部長がこれに当たる。
- 4 支部総会は、次の事項について決議する。ただし、支部総会の議事は、予め商議員会の承認を必要とする。
  - (1) 支部役員の選任または解任
  - (2) 事業報告及び決算報告の承認
  - (3) 支部規程その他の規程の変更
  - (4) その他、商議員会で認めた事項
- 5 支部総会は、支部に所属するすべての会員の委任状を含む20分の1以上の出席をもって成立する。
- 6 委任状は、当該議事につき、書面もしくは電磁的記録をもって、支部総会における他の構成員に委任をし、または予め示された議案の賛否についての意思表示をすることができる。この場合はその者は出席者とみなす。
- 7 支部総会の議事は、出席者の過半数をもって決定し、可否同数のときは議長の決定による。ただし、支部規程の変更に関しては、出席者の3分の2以上の同意を必要とする。

(商議員会)

第15条 商議員会は、商議員をはじめとする支部役員をもって構成し、議長は支部長がこれに当たる。

- 2 商議員会のうち、1回は毎事業年度開始1ヶ月前までに支部長が招集する。ただし、支部長が必要と認めた場合には、招集しなければならない。
- 3 商議員会は、次の事項を審議する。
  - (1) 事業報告及び決算
  - (2) 事業計画及び予算
  - (3) 規程等の制定及び変更
  - (4) 第7条に基づく支部役員の推薦または選出
  - (5) その他、会務運営上の事項
- 4 商議員会は、商議員の委任状を含む過半数の出席をもって成立する。
- 5 委任状は、当該議事につき、書面もしくは電磁的記録をもって、商議員会における他の構成員に委任をし、または予め示された議案の賛否についての意思表示をすることができる。この場合はその者は出席者とみなす。
- 6 商議員会の議事は、出席者の過半数をもって決定し、可否同数のときは議長の決定による。ただし、支部規程の変更に関しては出席者の3分の2以上の同意を必要とする。

(幹事会)

第16条 幹事会は、幹事長及び幹事をもって構成し、議長は幹事長がこれに当たる。

- 2 幹事会は、年3回程度開催し、幹事長が招集する。
- 3 幹事会は、商議員会に付議する事業計画、その他会務運営等に関する事項を策定する。

(支部委員会)

第17条 支部長は、調査・研究のために必要があるときは、支部委員会を設置することができる。

## 第5章 会 計

(支部の事業年度)

第18条 定款第43条に基づき、支部の事業年度は、毎年4月1日より始まり翌年3月31日に終る。

(支部の経費)

第19条 規則第51条に基づき、支部の経費は、交付金、寄付金及びその他の収入をもってあてる。

(支部の事業計画及び収支予算)

第20条 支部の事業計画及び収支予算は、毎事業年度開始1ヶ月前までに商議員会が議決し、支部長は直ちに会長に届出て、理事会の承認を得なければならない。

- 2 支部長は、理事会が承認した事業計画及び収支予算を定例支部総会に報告しなければならない。

(支部の事業報告及び収支決算)

第21条 支部の事業報告及び収支決算は、毎事業年度終了後、支部監事の監査を受けた上で、商議員会の議決を経て定例支部総会の承認を受けなければならない。

- 2 支部長は、毎事業年度終了後1ヶ月以内に事業報告及び収支決算報告を会長に届出て、理事会の決議を経て総会の承認を得なければならない。

## 第6章 支部表彰

第22条 支部及び地盤工学の発展に関して、顕著な貢献をしたと認められる者に対して、支部は別途定める規程に基づき表彰することができる。

## 第7章 支部規程の改廃

第23条 この規程を改廃しようとするときは、商議員会の議決を経て、支部総会の承認を得なければならない。

2 支部長は、この規程の変更を行う場合、予め理事会の承認を得なければならない。

## 付 則

この規程は、平成31年4月22日から施行する。

## 公益社団法人 地盤工学会四国支部特別表彰規程

平成11年4月21日制定  
平成20年1月8日改定  
平成23年4月26日改定  
平成31年4月22日改定  
令和2年4月24日改定

### (目的)

第1条 この規程は、公益社団法人地盤工学会四国支部（以下「支部」という）規程第22条に基づき、支部及び地盤工学の発展に関して、顕著な貢献をしたと認められる者を表彰するために定めたものである。

### (対象)

第2条 表彰は、表彰授与当該年度を除く過去10会計年度における以下に掲げる功績を対象とする。

#### (功労賞)

第3条 功労賞は、支部の発展及び支部並びに本部の主催する重要な行事の実施にあたり、顕著な貢献をしたと認められる者に授与するものとする。

#### (技術開発賞)

第4条 技術開発賞は、地盤工学における新技術の開発及びその実用化等で顕著な貢献をし、地盤工学の発展を通じて社会に貢献したと認められる者に授与するものとする。

#### (技術功労賞)

第5条 技術功労賞は、長年にわたり人目に付きにくい業務に従事し、地道な実務の積み重ねを通じて地盤工学の進歩発展に功労があった者に授与するものとする。

### (賞の授与年度)

第6条 賞は、10年に一度、支部発足10年毎の節目の年度に授与するものとする。

### (選考委員会及び賞の決定方法)

第7条 賞選考委員会(以下「委員会」という)において賞を選考する。

第8条 委員会は、支部の10周年毎の記念事業実行委員会委員(以下「実行委員会」という)で構成される。

2. 委員会の長は、実行委員長が兼任する。

3. 実行委員会を設けない場合の委員会委員は、支部役員の中から5人以内で支部長が委員を選定し、委嘱する。

第9条 賞の受賞候補者は、支部役員が委員会に推薦理由を付して推薦し、委員会で決定するものとする。

### (表彰の時期及び表彰方法)

第10条 表彰は、支部の10周年毎の記念行事(以下「記念行事」という)の席において賞状及び副賞を授与して行う。

2. 記念行事を行わない場合は、10周年毎の当該年度内において、支部長の指定する日に表彰式を行うものとする。

### (改廃)

第11条 この規程は、商議員会の議決を経て改廃することができる。

### (附則)

この規程は、令和2年4月24日より施行する。

## 公益社団法人 地盤工学会四国支部年次表彰規程

平成20年1月8日制定  
平成23年4月26日改定  
平成31年4月22日改定

### (目的)

第1条 この規程は、公益社団法人地盤工学会四国支部(以下「支部」という)規程第22条に基づき、地盤工学の学術並びに技術の発展と学会支部活動の活性化に寄与した優れた業績を表彰するために定めたものである。

### (表彰対象)

第2条 表彰は「地盤工学会四国支部賞(以下、四国支部賞という)」を授与して行う。四国支部賞は、原則として支部の会員による次のいずれかに該当する業績を対象として、個人(複数可)または団体に授与する。

#### (1) 技術賞

四国地域で実施され、支部における技術研究発表会等で発表された調査、設計及び施工等の個別技術に係る業績

#### (2) 技術開発賞

活用性、汎用性に優れた技術の開発及び実用化等

#### (3) 研究・論文賞

支部および各県の地盤工学会研究会で発表された創造性、特殊性が活かされた学術的に優れた研究論文及び研究報告等

#### (4) 功績賞

① 支部の活動に永年従事し、学会の進歩、発展、運営に顕著な貢献をしたと認められる業績等

② 支部関係技術者の育成及び技術力向上に顕著な貢献をしたと認められる業績等

③ 支部の広報ならびに社会的地位向上に貢献をしたと認められる業績等

第3条 四国支部賞は第2条の各項目の名称を「四国支部賞(賞名)」と称する。各部門について該当者のいない場合には授与を見送る。

第4条 受賞者は原則として支部に所属する会員または特別会員とする。

### (表彰委員会)

第5条 四国支部賞を選考する表彰委員会(以下「委員会」という)を設置する。

第6条 委員会は委員長、幹事1名、委員4名とする。

第7条 委員長は支部長とする。

第8条 幹事、委員は委員長が選任する。

### (応募)

第9条 四国支部賞の応募は別途定める「応募推薦要領」による。

### (審査及び決定)

第10条 応募業績の審査及び受賞業績の決定は委員会で行う。

### (表彰)

第11条 総会において支部長が賞状を授与する。

### (改廃)

第12条 この規程は、商議員会の議決を経て改廃することができる。

### (附則)

第12条 この規程は、平成31年4月22日より施行する。

## 公益社団法人 地盤工学会四国支部技術研究発表会表彰規程

平成 11 年 4 月 21 日制定  
平成 20 年 1 月 8 日改定  
平成 23 年 4 月 26 日改定  
平成 25 年 11 月 23 日改定  
平成 31 年 4 月 22 日改定

### (目的)

第 1 条 この規程は、地盤工学に係る技術の発展及び技術者の意識向上を図ることを目的として、公益社団法人地盤工学会四国支部規程第 22 条に基づき、支部主催の技術研究発表会における優秀論文の口頭発表者を優秀発表賞（以下「賞」という）として表彰するために定めたものである。

### (受賞対象者)

第 2 条 受賞対象者は以下のとおりとする。

- (1)地盤工学会の個人会員であること。
- (2)大学および高等専門学校等の教員でないこと。
- (3)過去 5 年以内に受賞していないこと。
- (4)当該年度の 4 月 1 日時点で 40 歳未満であること。
- (5)発表者数の概ね 10%程度の人数を表彰する。

### (審査方法)

第 3 条 賞を選考するために、論文審査委員会（以下「委員会」という）を設置する。

2. 委員会は、委員長および委員 4 名の計 5 名で構成する。委員長は幹事長とし、委員は幹事長が選任する。採点委員は、委員会が選任する。
3. 口頭発表は 3 名以上の採点委員で採点を行う。
4. 採点項目は、(1) 発表内容、(2) 発表技術、(3)発表時間、(4)質疑応答の 4 項目とする。
5. 採点委員は、採点結果を委員会に提出する。委員会は、提出された採点結果を基に受賞者を選出する。
6. 委員長は、支部幹事会に受賞者を報告する。

### (表彰方法)

第 4 条 表彰は、支部長が行う。

2. 表彰を行うにあたっては、賞状を授与することができる。

### (改 廃)

第 5 条 この規程は、商議員会の議決を経て改廃することができる。

### (附則)

この規程は、平成 31 年 4 月 22 日より施行する。

平成31年4月22日制定

(目的)

第1条 この内規は、公益社団法人地盤工学会四国支部（以下「支部」という）規程第4条における各県の地盤工学研究会（以下「各県研究会」という）の運営に係る事項を定める。

(運営)

第2条 各県研究会の運営にあたっては、次の条件を満たすこと。

- (1) 各県研究会の責任者および会計責任者をおくこと。
- (2) 活動内容が広義の地盤工学に関わり、地域の地盤工学会員の技術力向上に寄与するものであること。

(助成)

第3条 支部は、各県研究会の運営を行う費用の一部を助成金として負担する。負担額は各年度の事業計画に計上する。

2. 助成金は、各県研究会が地盤工学会員に対して事業を行うための費用に充当する。

(報告義務等)

第4条 各県研究会は、年度末に当該年度の事業および会計、翌年度の事業予定を支部に報告する。

2. 会費を徴収する講習会あるいは講演会等を開催した場合には、支部に事業および会計を報告する。

(改廃)

第5条 この内規は、商議員会の議決を経て改廃することができる。



公益社団法人 地盤工学会四国支部謝金、旅費等支払い内規

平成 18 年 2 月 22 日制定  
平成 31 年 4 月 22 日改定  
令和 2 年 4 月 24 日改定

(目 的)

第 1 条 この内規は、公益社団法人地盤工学会四国支部（以下、「支部」という）の活動に関する旅費、謝金の支給に係る事項を定める。

(謝 金)

第 2 条 謝金は、地盤工学会謝金支給規程（平成 25 年 1 月 25 日改正）に準じて、以下の通り支給する。

項 目	支給単位	支給額
講師料	講演時間60分まで10分ごとに	2,000 円
	講演時間60分を越え10分増すごとに	1,500 円
特別講師	講演時間60分まで	15,000 円
	講演時間60分を越え30分増すごとに	10,000 円
原稿料	依頼原稿（会誌1ページ相当）	2,500 円
	講習会テキスト（書き下ろし原稿用紙1枚）	920 円
アルバイト	1日あたり	7,000 円
	1時間あたり	900 円

(旅 費)

第 3 条 旅費は、地盤工学会旅費支給規程(H30.5.18改正) に準じて、以下の通り支給する。  
なお、原則として要求がある場合に支給する。

① 交通費

- ・四国内（県都間等）の交通費は、高速バスの旅客運賃を支給する。  
ただし、特別な事情で鉄道を利用した場合は、JRの旅客運賃を支給する。
- ・タクシー等自動車を利用した車賃は支給しない。  
ただし、特別な事情でやむを得ず自動車を利用した場合の車賃は実費額とする。
- ・航空機利用の場合は、可能な限り早期割引制度を利用するなどした当該便の最安実費航空運賃を支給する。
- ・高速バス、JR以外の交通機関を利用する場合の運賃は、実費支給とする。  
ただし、高速バス乗降場、空港から勤務個所、会場までの交通費は、利用した公共交通機関の正規料金（片道）とする。

② 日 当：な し

③ 宿泊費：実費（ただし、9,000円を上限とする）

ただし、上記内容が所属機関の旅費規程等と相違があり、申し出があった場合は所属機関の規程から算出した金額を支給する。

(改 廃)

第 4 条 この内規は、商議員会の議決を経て改廃することができる。

公益社団法人 地盤工学会四国支部 公印等取扱いに関する内規

平成30年4月24日 制定

平成31年4月22日 改定

(目 的)

第1条 この内規は、公益社団法人地盤工学会四国支部（以下「支部」という）の発する文書、書類等への公印等の押印及び公印の管守について規定する。

(公印の種類)

第2条 公印には以下の印がある。印影は別紙のとおり。

1. 「支部長の印」 16mm丸印
2. 「支部長の印」 24mm平方角印
3. 「支部の印」 21mm平方角印
4. 「支部の金融機関印」 21mm平方角印

(公印の保管)

第3条 支部で使用する公印の保管責任者は、支部幹事長を原則とする。

2. 公印保管責任者は、その保管する印を改刻、または廃止するときは、支部長の承認を得て、会長に届出なければならない。

(公印押印書類)

第4条 次の各号に関わる文書には公印を押印するものとする。ただし、支部の内部の文書には、公印の押印を省略することができる。

1. 契約書及び覚書等の締結文書
2. 各種褒賞に関するもの
3. 見積、請求、納品等に関するもの
4. 各種委員会等の委員長、委員の委嘱に関するもの
5. その他支部長、支部幹事長及び各種委員会等の委員長が必要であると認めたもの
6. 職員の任免等人事に関するもの

(公印押印書類の保管、記録)

第5条 第2条の公印押印の文書は、保管しなければならない。

- 2 本状の公印押印を付して発行する公文書は、写しを保管するとともに台帳に記録しなければならない。
- 3 金融機関との日常的な取引に関するものは、写しの保管を省略することができる。

(公印の使用)

第6条 公印を必要とする者は、公印保管責任者に公印の使用を請求するものとする。

(公印等の押印)

第7条 第4条の第1号から第6号の書類には、必要に応じて第2条の印を押印する。

- 2 見積・請求・納品の書類には、原則として第2条の第1号の丸印と第3号の角印を押印する。

(改廃)

第8条 この内規は、商議員会の議決を経て改廃することができる。

## 公益社団法人 地盤工学会 四国支部 会計規程

平成 30 年 4 月 24 日 制定

平成 31 年 4 月 22 日 改定

### (目的)

第 1 条 この規程は、公益社団法人地盤工学会（以下「学会」という）規則第 51 条の規定により、学会四国支部（以下「支部」という）の会計事務の取扱手続を定める。

### (適用)

第 2 条 支部の会計は、学会定款（以下「定款」という）、学会規則（以下「規則」という）及び支部規程に定めるもののほか、この規程に定めるところによる。

第 3 条 この規程は、支部の事業に係わる一切の会計に適用する。

第 4 条 定款第 43 条により、支部の事業年度は、毎年 4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日に終わる。

ただし、受託研究に関する事業が、事業年度の終了前に終結し精算を要する場合には、事業年度の定めにかかわらず事業終結時を以て事業年度の終了とすることができる。

第 5 条 支部の会計処理は、公益法人会計基準によるほか、法令の規定による。

第 6 条 支部の会計は、公益目的事業会計、法人会計とする。

### (責任)

第 7 条 金銭の出納責任者は、支部幹事長を原則とする(以下「出納責任者」という)。

2 金銭の出納は、出納責任者が指名した者(以下「出納担当者」という)が行い、出納担当者以外の者が出納業務を行ってはならない。

### (運用)

第 8 条 帳簿組織の運用については、次に定める方法による。

①支部への現金入金に際しては、入金伝票を起こす。

②支部からの現金支払いに際しては、支出伝票を起こす。

③入金伝票と出金伝票を綴り、現金・預金出入合計表を作成する。

### (入金)

第 9 条 支部主催の事業や出版物等の入金は、原則として出納担当者が受け、金銭を受けたら直ちに入金伝票を起こし、補助簿に記入しなければならない。

2 本規程でいう出版物等とは、販売目的で出版している書籍、地盤図、DVD 等をいう。

第 10 条 出納担当者は、出納責任者の承認のもとに、入金先に領収証を発行する。また領収証の控は、出納責任者の承認のもとに、出納担当者が保管する。

2 発行する領収証および控には、支部の一連番号を付し、番号外の領収証の発行を防止する。

3 書損じ、汚損等で領収証が使用できない時は、控と本証とを同時に保管しなければならない。

4 予備の領収証は、予め番号を付して出納担当者が保管し、常に残数を確認する。

5 1 冊の領収証が使用済になった時は、控を出納担当者が保管しなければならない。

6. 出納担当者は、出納責任者の承認のもとに、別葉領収書を発行することができる。

7. 未使用の別葉領収書が出た場合には、その枚数を出納担当者が確認した上で廃棄し、出納責任者に報告する。

第 11 条 銀行預金、振替貯金の振込入金で領収証の発行を必要としないものについては、出納担当者は、銀行の振込通知書などを保管しなければならない。

(支払い)

第12条 金銭の支払いを行う場合、出納担当者は、出納責任者の承認を得る。

2 出納担当者は、外部へ支払うと同時に必ず領収証を取得し、これに確認捺印する。この際、領収証には、必ず年月日を記入する。

3 領収証を取得できない支出は、金銭請求者本人の受領証を取得する。

4 出納担当者は、出金後1週間を経ても支払先より領収証が取得されない時は、督促しなければならない。

第13条 旅費交通費等の概算額の仮払いを受けようとする者は、第12条の手続きにより、支出伝票を出納担当者に提出する。また、仮払いの対象となった事項が終了した時は、原則として1週間以内に精算を行わなければならない。

2 災害調査関係の支出に充てるため概算額を、予め仮払いすることができるものとし、精算は年度終了時もしくは災害調査完了時のいずれか早い日に行うものとする。

3 前回の仮払いの精算が終わらない者に対して、更なる仮払いを行ってはならない。

第14条 経常的な支払いは、一定日に締め、一定日に銀行振込によって支払うことを原則とする。

(預金の引出と為替の発行)

第15条 支部長は、出納責任者に預金引出、郵便振替払出小切手発行の権限を委譲することができる。

第16条 預金の引出、郵便振替払出小切手の発行を行う場合、出納担当者は出納責任者の承認を得る。

2 出納責任者は預金の引出、郵便振替払出小切手の発行を毎月末に確認する。

第17条 廃棄小切手は、出納担当者が控と共に綴り、明確に消印して保存する。

(照査と報告)

第18条 出納担当者は、現金について、当日の出納終了後、金種を実査し、現金・預金出入合計表と照合しなければならない。

2 現金に過不足が出た場合は、出納担当者は直ちに出納責任者に報告し、出納責任者は支部長に報告しなければならない。

第19条 出納担当者は、月末に現金預金の残高について現金・預金出入合計表と照合する。

2 規則第51条により、月末に現金預金の残高が、支部長が管理できる金額を超過した場合は、超過分を会長に送金しなければならない。

3 1ヶ月以内に、支部長が管理できる金額を超える支出を予定するときには、会長より送金を受けることができる。

4 現金預金に過不足が出た場合は、出納担当者は直ちに出納責任者に報告し、出納責任者は支部長に報告しなければならない。報告に基づき、支部長は現金預金の過不足の原因調査を行うとともに、その結果を会長に報告しなければならない。

(伝票等の保管)

第20条 出納担当者は、伝票類や小切手帳控など整然と保管し、後日の照合に備えなければならない。

(変更手続き)

第21条 取引銀行の取引開始、追加、変更は出納責任者の承認を要する。

第22条 預金種類の変更は出納責任者の承認を受けて行う。

(切手、印紙等の受払い)

第 23 条 郵便切手、収入印紙の受払いについては、出納担当者が受払簿を設け、出入りを明らかにする。受払簿は、出納責任者が確認し、半期毎に支部長に報告する。

2 会計上は購入時の費用として処理し、以後払出しの際は、受払簿に記入するのみで出金伝票を起こさない。

3 切手で入金したものは、入金伝票作成と同時に通信費もしくは郵便料としての出金伝票を起こし、受払簿に受入れる。

(出版物等の扱い)

第 24 条 出版物等の受払については、出納担当者は常に在庫高を帳簿上把握できるようにする。

第 25 条 出納担当者は、毎月末、出版物等の帳簿残高と実際残高を照合し、差異が発生した場合は、直ちに出納責任者に報告し、出納責任者は支部長に報告しなければならない。

(什器備品と固定資産)

第 26 条 支部に属する什器備品その他の固定資産を管理するため、固定資産台帳を備える。

第 27 条 備品費、研究費、実験費等会計費目に関係なく、支部の財産として管理すべき什器備品類は、全て固定資産台帳に記載し、取得年月日、取得先、品名、型式、数量、取得価額を記入することを要する。

第 28 条 什器備品類は、正当の理由なく、みだりに移動してはならず、その廃棄、売却については、出納責任者の承認と支部長の決裁を得なければならない。廃棄した什器備品類については、直ちに固定資産台帳にこの旨記録しなければならない。

(決算手順)

第 29 条 出納担当者は、毎年 3 月 31 日を以て、帳簿を締切り、決算整理を行う。

第 30 条 出納担当者は、出版物等の販売について毎年 3 月 31 日現在の未収金、売掛金を算出するとともに、受払帳と実地棚卸により在庫高を計算し、各明細書を作成する。

第 31 条 出納担当者は、期末に到着している請求書により未払金を計上し、明細書を作成する。

2 出納担当者は、現金、預金、仮払金、未収金、立替金、仮受金等諸勘定の明細書を作成する。

第 32 条 出納担当者は、決算整理を行った後、決算報告書を作成し、出納責任者へ提出する。

2 出納責任者は、点検のうえ、支部長へ提出する。

3 出納担当者は、支部長に承認された決算報告書を、学会事務局長に提出する。

第 33 条 決算報告書が総会の承認を得た後、出納担当者は、新年度会計帳簿に決算報告書の繰越残高を記入する。

第 34 条 支部主催の委員会その他の活動に関する会計処理については、別途定めるところによる。

(規程の改廃)

第 35 条 この規程を改廃しようとするときは、商議員会の議決を経て、支部総会の承認を得なければならない。

2 支部長は、この規程の変更を行う場合、予め理事会の承認を得なければならない。

公益社団法人 地盤工学会四国支部 会計規程に関する内規

平成 30 年 4 月 24 日 制定

平成 31 年 4 月 22 日 改定

(目 的)

第 1 条 この内規は、公益社団法人地盤工学会四国支部（以下「支部」という）の会計規程の運用について規定する。

(出納責任者に事故があった場合)

第 2 条 出納責任者は、支部幹事長を原則とするが、支部幹事長に事故があった場合は、支部長が指名する副支部長がその任にあたる。

(改 廃)

第 3 条 この内規は、商議員会の議決を経て改廃することができる。