

公益社団法人ふくしま緑の森づくり公社会計処理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人ふくしま緑の森づくり公社（以下「公社」という。）の財務諸表の作成及び会計処理に関する基準を確立して、業務の健全かつ能率的な運営を図るための必要な事項を定めるものとする。

(会計処理の原則)

第2条 公社の会計処理に関しては、法令及び定款に定めるもののほか、林業公社会計基準（林業公社会計基準策定委員会 平成23年3月17日制定）及びこの規程の定めにより処理しなければならない。

2 会計処理は、この規程に定めのないものは、一般公正妥当と認められる会計の慣行に準拠し処理しなければならない。

(一般原則)

第3条 公社の会計は、次に掲げる原則に従って処理し、財務諸表等を作成しなければならない。

(1) 真実性の原則

公社の会計は、財政状態及び経営成績に関して、真実な報告を提供するものでなければならない。

(2) 正規の簿記の原則

公社の会計は、全ての取引及び事象について、複式簿記により体系的に記録し、正確な会計帳簿を作成しなければならない。

(3) 明瞭性の原則

公社の会計は、財務諸表によって、利害関係者に対し必要な会計情報を明瞭に表示しなければならない。

(4) 重要性の原則

公社の会計は、原則として、記録、計算、表示について正確な処理を行い、利害関係者の判断を誤らせないようにしなければならない。ただし、重要性の乏しいものについては、本来の厳密な方法によらないで他の簡便な方法によることも認められる。

(5) 継続性の原則

公社の会計においては、その処理の原則及び手続を每期継続して適用し、みだりにこれを変更してはならない。

(6) 保守主義の原則

会社の会計は、予測される将来の危機に備えて慎重な判断に基づく会計処理を行わなければならない。なお、過度に保守的な会計処理を行うことにより、会社の財政状態及び運営状況の真実な報告を歪めてはならない。

(会計年度)

第4条 会社の会計年度は、定款第40条の規定により毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(会計区分)

第5条 会計は、法令等に基づき、公益目的事業会計、収益事業会計及び法人会計に区分する。

(財務諸表の構成)

第6条 会社は、次の各号に掲げる財務諸表を作成しなければならない。

- (1) 貸借対照表及び貸借対照表内訳表
- (2) 正味財産増減計算書及び正味財産増減計算書内訳表
- (3) キャッシュ・フロー計算書
- (4) 財務諸表に対する注記
- (5) 附属明細書
- (6) 財産目録

2 財務諸表は、利害関係者にとってわかりやすい形で会計情報を開示するものでなければならない。したがって、財務諸表はいたずらに複雑なものとならないように留意しつつ、詳細な情報は、財務諸表に対する注記及び附属明細書によって開示するものとする。

3 財務諸表の様式及び記載方法は、原則として、別に定める様式及び別表1、別表2によるものとする。

第2章 貸借対照表

(貸借対照表の内容)

第7条 貸借対照表は、当該会計年度末現在におけるすべての資産、負債及び正味財産の状態を明瞭に表示するものでなければならない。

(資産、負債、正味財産の定義)

第8条 会社の会計において資産、負債、正味財産を次のとおり定義する。

- (1) 会社の資産とは、過去の取引又は事象の結果として会社が支配する経済的資源であって、それにより会社のサービス提供能力又は将来の経済的便益が期待されるものをいう。

資産は、当該資産が測定可能な原価又は価値を有する場合に認識される。

- (2) 会社の負債とは過去の取引又は事象に起因する現在の義務であって、その履行が会社に対して、将来、サービスの提供又は経済的便益の減少を生じさせるものをいう。

負債は法律上の債務に限定されるものではない。

- (3) 会社の正味財産とは、資産総額から負債総額を控除した額に相当するものをいう。
(総額主義の原則)

第9条 貸借対照表における資産、負債及び正味財産は、総額をもって記載することを原則とし、資産の項目と負債又は正味財産の項目とを相殺することによって、その全部又は一部を貸借対照表から除去してはならない。

(貸借対照表の区分)

第10条 貸借対照表は、資産の部、負債の部及び正味財産の部に分かち、更に資産の部を流動資産及び固定資産に、負債の部を流動負債及び固定負債に、正味財産の部を指定正味財産及び一般正味財産に区分しなければならない。

- 2 正味財産の部には、指定正味財産及び一般正味財産のそれぞれについて、基本財産への充当額及び特定資産への充当額を内書きとして記載するものとする。

(資産の貸借対照表価額)

第11条 資産の貸借対照表価額は、原則として、当該資産の取得原価を基礎として計上しなければならない。ただし、交換、受贈その他無償で取得した資産の取得原価は、その取得時における公正な評価額をもって取得原価とする。

なお、資産の取得原価は、原則として、購入代金又は適正に算定した製造原価に引取費用等の付随費用を加算した価額とする。

- 2 受取手形、未収金、貸付金等の債権については、取得価額から貸倒見積高に基づき算定された貸倒引当金を控除した額をもって貸借対照表価額とする。
- 3 満期まで所有する意思をもって保有する国債、地方債、その他の債権（以下「満期保有目的有価証券」という。）については、取得原価をもって貸借対照表価額とする。ただし、満期保有目的有価証券のうち市場価格のあるものについては、時価が著しく下落したときは、回復する見込みがあると認められる場合を除き、時価をもって貸借対照表価額とし、評価差額は当期の費用として処理しなければならない。
- 4 販売用資産については、取得原価をもって貸借対照表価額とする。ただし、時価が取得原価よりも下落した場合には、時価をもって貸借対照表価額とし、その評価差額は当期の経常外費用として処理しなければならない。
- 5 固定資産については、取得原価をもって貸借対照表価額とする。

ただし、有形固定資産及び無形固定資産については、その取得原価から減価償却累計額を控除した価額をもって貸借対照表価額とする。

- 6 固定資産の時価が著しく下落したときは、回復の見込みがあると認められる場合を除き、時価をもって貸借対照表価額とし、その取得原価と時価の差額は、当期の経常外費用として処理しなければならない。

なお、事業資産、有形固定資産及び無形固定資産について使用価値が時価を超える場合、取得原価から減価償却累計額を控除した価額を超えない限りにおいて使用価値をもって貸借対照表価額とすることができる。

(資産の減価償却方法)

第12条 固定資産に係る減価償却は、取得原価から残存価額を控除した金額を、減価償却資産の耐用年数等に関する大蔵省令に定める基準に従い、定率法又は定額法で直接償却し、計画的、規則的に配分しなければならない。

残存価額は、事業資産及び有形固定資産については備忘価額とし、無形固定資産については零とする。

耐用年数は、物理的減価及び機能的減価の双方の要因を考慮して決定する必要があるため、個別の物件毎にその特性、修繕及び改良水準、環境等を勘案して実状に合わせて設定する。

- 2 有形固定資産（基本財産及び特定資産に係る償却資産を含む。）は、その耐用期間にわたり定額法による減価償却方法によって、取得原価を各事業年度に配分しなければならない。その貸借対照表の表示は、その取得原価から減価償却累計額を控除した価額をもって貸借対照表価額とする。
- 3 無形固定資産は、その有効期間にわたり定額法の減価償却の方法によって、取得原価を各事業年度に配分しなければならない。

その貸借対照表の表示は、取得原価から減価償却累計額を控除した未償却残高を記載し、当該未償却残高をもって貸借対照表価額とする。

なお、将来の収益獲得又は費用削減が確実である自社利用ソフトウェアについては、将来の収益との対応等の観点から、その取得に要した費用を資産として計上し、その利用期間にわたり償却を行うものとする。

(リース取引)

第13条 ファイナンス・リース取引については、原則として通常の売買取引に係る方法に準じて会計処理を行う。ただし、個々のリース資産に重要性が乏しいと認められる場合にはオペレーティング・リース取引の会計処理に準じて、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理を行うことができる。

オペレーティング・リース取引については、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理を行う。

- リース取引に係る会計処理については、「林業公社会計基準に係る実務指針」によるものとする。

(引当金)

第14条 将来の特定の費用又は損失であって、その発生が当期以前の事象に起因し、発生の可能性が高く、かつ、その金額を合理的に見積ることができる場合には、当期の負担に属する金額を当期の費用又は損失として引当金に繰入れ、当該引当金の残高を貸借対照表の負債の部に記載するものとする。ただし、引当金のうち資産に係る引当金の場合は、資産の控除項目として計上する。

- 発生の可能性が低い偶発事象に係る費用又は損失については、引当金を計上することはできない。

(金銭債務の計上基準)

第15条 未払金、借入金、その他の債務は、債務額をもって貸借対照表価額とする。

(貸借対照表及び貸借対照表内訳表の様式)

第16条 貸借対照表は、様式1-1に準じ作成するものとする。

- 貸借対照表内訳表は、様式1-2に準じ作成するものとする。

第3章 貸借対照表の科目

(流動資産)

第17条 流動資産は、現金預金、有価証券、販売用資産、金銭信託、日本政策金融公庫借入金留保金、未収金、仮払金、その他これらに類する短期金銭債権とする。

(固定資産)

第18条 固定資産は、基本財産、特定資産、その他固定資産とする。ただし、その他固定資産のうち、耐用年数が1年未満又は取得価額が10万円未満の固定資産については費用とすることができる。

- 基本財産は、定款第39条第1項で定める資産とする。

(固定資産の取得価額)

第19条 固定資産の取得価額は、次によるものとする。

- (1) 基本財産は、出資金額等の受入額
- (2) 購入に係るものは、その購入価額及び付帯費用
- (3) 建設に係るものは、その建設に要した費用及び付帯費用
- (4) 無償取得に係るものは、取得時の適正な時価評価額

(固定資産の管理)

第20条 固定資産については、固定資産台帳を設け、資産の種類、取得価額、減価償却等の所要事項を記録し、管理の万全を期するものとする。

(森林資産)

第21条 森林資産は、分収造林資産、分収育林資産に区分する。

(森林資産の取得価額)

第22条 森林資産の取得価額は、森林資産の造成に要した直接費及び間接費の合計額とする。

(森林資産の減額)

第23条 販売等に係る森林資産の原価並びに森林資産の造成に要した直接費及び間接費に係る賦課金収入、補助金収入、交付金収入、雑収入、間接費に係る戻り収入等は、森林資産の取得価額から減額する。

(森林資産の管理)

第24条 森林資産については、契約地ごとに管理台帳を設け、所在地、事業等の種類、事業費の支出、販売等の収入等所要事項を記録し、管理に万全を期するものとする。

(固定資産の除却)

第25条 固定資産を会計年度中において除却する場合には、当該年度の期首の帳簿価格で除却するものとする。

(流動負債)

第26条 流動負債は、短期借入金、次期返済長期借入金、未払金、未払費用、賞与引当金、前受金、前受収益、預り金、その他これらに類するものとする。

(固定負債)

第27条 固定負債は、長期借入金、長期未払費用、引当金、長期前受金、リース債務、その他これらに類するものとする。

第4章 正味財産増減計算書

(正味財産増減計算書の内容)

第28条 正味財産増減計算書は、次に掲げる原則に従い、当該会計年度における正味財産のすべての増減内容を明瞭に表示するものでなければならない。

(1) 発生主義の原則

すべての費用及び収益は、その支出及び収入に基づいて計上し、その発生した期間に正しく割り当てられるように処理しなければならない。

(2) 実現主義の原則

収益は、実現主義の原則に従い、販売又は役務の給付によって実現したものに限る。

ただし、長期の未完成請負工事等については、合理的に収益を見積もり、これを当期の損益計算に計上することができる。

(3) 総額主義の原則

費用及び収益は、総額によって記載することを原則とし、費用の項目と収益の項目とを直接相殺することによってその全部又は一部を正味財産増減計算書から除去してはならない。

(4) 費用収益対応の原則

費用及び収益は、その発生源泉に従って明瞭に分類し、各収益項目とそれに関連する費用項目とを正味財産増減計算書に対応表示しなければならない。

(正味財産増減計算書の区分)

第29条 正味財産増減計算書は、一般正味財産増減の部及び指定正味財産増減の部に分かち、更に一般正味財産増減の部を経常増減の部及び経常外増減の部に区分するものとする。

(正味財産増減計算書の構成)

第30条 一般正味財産増減の部は、経常収益及び経常費用を記載して当期経常増減額を表示し、これに経常外増減に属する項目を加減して当期一般正味財産増減額を表示するとともに、更にこれに一般正味財産期首残高を加算して一般正味財産期末残高を表示しなければならない。

2 指定正味財産増減の部は、指定正味財産増減額を発生原因別に表示し、これに指定正味財産期首残高を加算して指定正味財産期末残高を表示しなければならない。

(正味財産増減計算書及び正味財産増減計算書内訳表の様式)

第31条 正味財産増減計算書は、様式2-1に準じ作成するものとする。

2 正味財産増減計算書内訳表は、様式2-2に準じ作成するものとする。

第5章 森林資産に係る固有の会計処理

(森林資産の計上基準)

第32条 森林資産は、固定資産に属するものとする。その貸借対照表価額は、毎期の森林整備に要した費用からその森林整備に係る収入を差し引いた価額の累積をもって取得原価とし、その取得原価を基礎に計上しなければならない。

2 森林資産は、その森林資産の主伐が決定したとき、販売用森林資産として流動資産に

属するものとする。販売用森林資産は、期末における時価が取得原価よりも下落している場合には、時価をもって貸借対照表価額としなければならない。この場合において、取得原価と時価との差額は当期の経常外費用として処理する。

(森林資産の減損処理)

第33条 森林資産の減損とは、森林資産に期待されるサービス提供能力が著しく低下した事象又は森林資産の将来の経済的便益が著しく下落した事象をいう。

こうした事象が生じた場合、それぞれ次に掲げる減損処理を行わなければならない。

- (1) 森林資産の有する多面的な公益的機能としての「サービス提供能力」が著しく低下し将来にわたりその回復が見込めないときは、その取得原価をサービス提供能力低下の状況に応じて合理的に算定された価額まで減額する。
- (2) 森林資産は、主伐が決定したとき販売用資産となることから、その主伐時期に応じた一定の林齢に達した森林資産にあつては、その将来の経済的便益が著しく下落したときは、その回復の見込みがあると認められる場合を除き、その取得原価を正味売却価額まで減額する。

2 減損処理に伴う減損額は、当期の減損損失として、一般正味財産増減の部の経常外費用に計上する。ただし、当該減損額に重要性が乏しいと認められる場合にはこの限りでない。

3 減損処理を行った森林資産の貸借対照表における表示は、原則として、取得原価から減損損失累計額を控除する形式で表示する。

(森林資産情報の注記)

第34条 森林資産は、その主伐による収益の獲得に至るまでが超長期であることから、その投資額の回収能力はその間の社会経済情勢の変化に大きく影響される。したがって、森林資産に関して現時点における回収能力見込額等の情報を事業運営の重要な情報として注記するものとする。なお、注記事項には、森林資産の有する公益的機能である「サービス提供能力」の評価を利害関係者への有用な情報として提供するものとする。

- (1) 森林資産の貸借対照表価額と回収能力見込額
- (2) 森林資産とその公益的機能評価額
- (3) 経営改善策等の情報

第6章 キャッシュ・フロー計算書

(キャッシュ・フロー計算書の内容)

第35条 キャッシュ・フロー計算書は、当該事業年度におけるすべてのキャッシュ・フ

ローの状況を明瞭に表示するものでなければならない。

(キャッシュ・フロー計算書の資金の範囲)

第36条 キャッシュ・フロー計算書には、当該会計年度におけるすべての現金及び現金同等物の収入及び支出を記載しなければならない。

(キャッシュ・フロー計算書の区分)

第37条 キャッシュ・フロー計算書は、当該会計年度におけるキャッシュ・フローの状況について、事業活動によるキャッシュ・フロー、投資活動によるキャッシュ・フロー、及び財務活動によるキャッシュ・フローに区分して記載するものとする。この場合、事業活動によるキャッシュ・フローの区分においては、直接法及び間接法のいずれかを用いて記載する。

2 キャッシュ・フロー計算書には、前項による三区分の活動によるキャッシュ・フローの結果として現金及び現金同等物の増加額又は減少額を計算し、現金及び現金同等物の期首残高を加え、現金及び現金同等物の期末残高を記載する。

(キャッシュ・フロー計算書の様式)

第38条 キャッシュ・フロー計算書は、様式3又は様式3-2に準じ作成するものとする。

第7章 財務諸表の注記

第39条 財務諸表には、次の事項を注記しなければならない。

- (1) 重要な会計方針
- (2) 重要な会計方針の変更
- (3) 寄付金及び補助金等に関する事項
- (4) 指定正味財産から一般正味財産への振替額の内訳
- (5) 資産の評価に関する事項
- (6) リース取引に関する事項
- (7) 担保に供している資産
- (8) 関係当事者との取引の内容
- (9) 重要な後発事象
- (10) 継続事業の前提に関する事項
- (11) その他財務諸表作成のための基本となる重要な事項
- (12) 保証債務等の偶発債務

(財務諸表の注記の様式)

第40条 財務諸表に対する注記事項は、様式4に準じ記載するものとする。

第8章 附属明細書

(附属明細書の内容とその構成)

第41条 会社は、貸借対照表及び正味財産増減計算書での開示内容を補足するものとして、次に掲げる事項を明らかにした附属明細書を必要に応じ作成しなければならない。

(1) 正味財産増減計算書関係

- ア 人件費及び事務経費明細表
- イ 森林資産の取得原価明細表
- ウ 当期の森林資産取得原価算出明細表

(2) 貸借対照表関係

- ア 基本財産及び特定資産並びに正味財産明細表
- イ 事業資産明細表
- ウ 有形固定資産及び無形固定資産等明細表
- エ 現金預金明細表
- オ 有価証券明細表
- カ 債権明細表
- キ 借入金明細表
- ク 引当金明細表
- ケ 長期負債明細表

第42条 附属明細書は、様式5-1～様式5-12に準じ作成するものとする。

第9章 財産目録

(財産目録の内容)

第43条 財産目録は、当該会計年度末現在におけるすべての資産、負債及び正味財産の状況について、その名称、数量、価額等を詳細に表示するものでなければならない。

(財産目録の区分)

第44条 財産目録は、貸借対照表の区分に準じ、資産の部と負債の部に分かち、正味財産の額を示さなければならない。

(財産目録の価額)

第45条 財産目録の価額は、貸借対照表の価額と同一とする。

(財産目録の様式)

第46条 財産目録は、様式6に準じ作成するものとする。

第10章 会計処理

(会計処理の方法)

第47条 収入及び支出は、予算に基づいて行わなければならない。

- 2 社は、収支予算書及び収支計算書を作成しなければならない。
- 3 社は、収支予算書を補足するものとして収支予算書事業活動収支明細表を、並びに収支計算書を補足するものとして収支計算書事業活動収支明細表を作成しなければならない。
- 4 収支予算書及び収支予算書事業活動収支明細表は、原則として当該会計年度の始まる以前に作成しなければならない。ただし、当該会計年度中においてこれを変更することができる。
- 5 収支計算書及び収支計算書事業活動収支明細表は、正規の簿記の原則に従って正しく記帳された会計帳簿に基づいて作成しなければならない。
- 6 社の会計は、事業ごとに区分して整理しなければならない。

(経理責任者)

第48条 経理責任者は、常勤の専務理事とする。

- 2 経理責任者に事故があるときは、経理責任者が指名した者がその職務を代理することができる。

(経理事務担当者)

第49条 経理事務担当者は、経理責任者の指示に従って経理事務を処理するものとする。

(仮払現金取扱者)

第50条 経理責任者は、資金前途により経費を支出する必要がある場合には、理事又は職員のうちから適当と認める者を仮払現金取扱者として指名するものとする。

第11章 会計帳簿及び帳簿組織

(会計帳簿)

第51条 会計帳簿は、次のとおりとする。

(1) 主要簿

ア 仕訳帳 (会計伝票綴)

イ 総勘定元帳

(2) 補助簿

ア 現金出納帳

イ 預金出納帳

ウ 収支予算の管理に必要な帳簿

エ 分収林管理台帳

オ 固定資産台帳

カ 基本財産明細帳

- キ 特定資産台帳
- ク 賦課金明細帳
- コ 指定正味財産明細帳

(会計伝票)

第52条 会計伝票は、証ひょう書類に基づいて作成し、必ずこれを添付し、経理責任者の認め印を得るものとする。

(会計帳簿等の保存期間)

第53条 会計帳簿等の保存期間は、次のとおりとする。

- | | |
|------------------|------|
| (1) 財務諸表 | 永久保存 |
| (2) 収支予算書及び収支計算書 | 永久保存 |
| (3) 会計帳簿、領収書等 | 10年 |
| (4) その他の帳簿類等 | 7年 |

第12章 収支予算書

(収支予算書)

第54条 収支予算書は、事業計画を基にして、当該会計年度において見込まれる総ての収入及び支出の内容を明瞭に表示するものでなければならない。

(収支予算書の科目)

第55条 収支予算書の科目は、別表3に準拠してその性質を示す適当な名称で表示するものとする。

(収支予算書の区分)

第56条 収支予算書は、事業活動の部、投資活動の部及び財務活動の部に区分するものとする。

- 2 事業活動の部は、公益目的事業活動、収益事業等活動及び法人会計活動に区分しなければならない。

(収支予算書及び収支予算書事業活動収支明細表の様式)

第57条 収支予算書は、様式7-1に準じ作成するものとする。

- 2 収支予算書事業活動収支明細表は、様式7-2に準じ作成するものとする。

(収支予算の編成)

第58条 収支予算の編成は、定款第41条の規定により行う。

(予算の流用)

第59条 支出予算科目の流用は、原則としてこれを行ってはいけない。ただし、やむを

得ない理由がある場合は、大科目間の20%以内及び中科目間の20%以上の金額の流用にあたっては理事長の、中科目間の20%未満及び小科目間の金額の流用にあたっては専務理事の承認を得て流用ができるものとする。

(収支予算書の注記)

第60条 収支予算書には、次の事項を注記するものとする。

- 1 次年度以降に支出を伴う契約をした場合、その次年度以降の債務負担額及び過年度の当該債務負担残額の累計額

第13章 収支計算

(収支計算の範囲)

第61条 収支計算は、現金預金、短期金銭債権（日本政策金融公庫借入金留保金を除く）及び短期金銭債務（県短期借入金及び市中銀行短期借入金を除く）の増減をもたらす原因となる収支をもって行う。

(収支の計上時期)

第62条 原則として権利義務発生主義により計上する。

(収支計算書)

第63条 収支計算書は、当該会計年度における総ての収入及び支出の内容を明瞭に表示するものでなければならない。

(収支計算書の科目)

第64条 収支計算書の科目は、別表3に準拠してその性質を示す適当な名称で表示するものとする。

(収支計算書の表示)

第65条 収支計算書は収支の予算額と決算額を対比して表示しなければならない。

(収支計算書の区分)

第66条 収支計算書は、事業活動の部、投資活動の部及び財務活動の部に区分するものとする。

- 2 事業活動の部は、公益目的事業活動、収益事業等活動及び法人会計活動に区分しなければならない。

(収支計算書及び収支計算書事業活動収支明細表の様式)

第67条 収支計算書は、様式7-1に準じ作成するものとする。

- 2 収支計算書事業活動収支明細表は、様式7-2に準じ作成するものとする。

(収支計算書の注記)

第68条 収支計算書には、次の事項を注記するものとする。

- 1 次年度以降に支出を伴う契約をした場合、その次年度以降の債務負担額及び過年度の当該債務負担残額の累計額

第14章 出納

(金銭の範囲)

第69条 この規程において金銭とは、現金、預金、小切手その他随時に通貨と引替えることができる証書をいう。

- 2 有価証券及び手形は、金銭に準じて取り扱うものとする。

(金銭の出納)

第70条 金銭の出納及び支払については、経理事務担当者がその理由を証ひょう書類等により調査の上、経理責任者の承認を得た会計伝票に基づいて行い、収納の場合は領収書を発行し、支払の場合は相手先の受領証を収受しなければならない。ただし、銀行振込等による収納及び支払については、領収書の発行並びに受領証の収受を省略することができるものとする。

- 2 少額でかつ定期的な支払については、小口現金払制度を採ることができる。
- 3 支払は、原則として小口現金払い及び立替払いを除き銀行振込等によらなければならない。

(金銭等の保管)

第71条 現金、預金証書、有価証券、小切手帳、手形用紙、銀行使用印、その他金銭に類する重要物件については、経理責任者の責任において管理し、所定の金庫に保管するとともに、必要に応じ金融機関等に保護預りをしなければならない。ただし、小口払現金については、経理責任者の監督の下に経理事務担当者に保管させることができる。

- 2 手元現金は、当座の必要額を除き遅滞なく金融機関等に預け入れなければならない。
- 3 所定の期日に入金にならない小切手、手形等が発生した場合には、速やかにその対策を図るとともに、経理責任者の指示を仰がなければならない。
- 4 未使用の小切手、手形用紙は、経理責任者が保管し、控えとともに書き損じ等についても保管しておくものとする。

(金銭残高の照合)

第72条 現金は、毎日の出納閉鎖後現金出納帳の残高と手許存高を照合し、預金は、定期に預金出納帳の残高と残高証明書の金額を照合するものとする。

(現金過不足)

第73条 現金に過不足が生じた場合は、経理事務担当者は遅滞なく原因を調査し、経理責任者に報告して指示を仰がなければならない。

(金融機関との取引)

第74条 金融機関との取引をする場合の金融機関の決定及び取引の停止については、理事長の承認を受けなければならない。

2 取引をする場合の名義人は、原則として理事長個人名とし、職名を付して設定するものとする。

(余裕金の運用)

第75条 余裕金の運用方法は、理事長の承認を得るものとするが、堅実なもの以外に運用してはならない。

(前金払い及び仮払い)

第76条 事業運営上特に必要あるときは、次の各号の一つに該当する場合に限り、前金払い又は仮払いをすることができる。

- (1) 前金払い又は仮払いをすることにより、契約等を有利になし得ること。
- (2) 契約等の性質上又は慣習上、前払い又は仮払いが必要であること。
- (3) 造林又はこれに付帯する事業等の請負契約であること。

2 前項の規定により、前金払いをすることができるのは、次の各号に掲げる経費とし、仮払いをすることができるのは、第1号から第7号及び第11号に掲げる費用に限るものとする。

- (1) 工事請負代金及び物品の製作又は購入代金
- (2) 造林又はこれに付帯する事業等の請負契約代金
- (3) 試験、研究、調査等の委託費
- (4) 官公署に対して支払う経費
- (5) 負担金
- (6) 旅費又は通信費
- (7) 賃金
- (8) 定期刊行物の代金及び日本放送協会に対して支払う受信料
- (9) 土地その他の物件の賃料
- (10) 運賃又は保険料
- (11) その他特に必要と認められる経費

3 前金払い又は仮払いする金額は、業務上特に必要がある場合を除き、前項第1号の経費については契約金額の3割以内とし、同項第2号の経費については契約金額の8割以内とする。

(立替払い)

第76条の2 次の各号に掲げる経費については、やむを得ない場合に限り、必要最低限

の金額の範囲内で立替払いをすることができる。

- (1) 出張先において事業の遂行のためには緊急に支払う必要があり、かつ予測し得なかつた経費
- (2) 官公署に対して支払う経費
- (3) その他特に必要と認められる経費

第15章 決算

(目的)

第77条 決算は、当該会計年度の会計記録を整理集計し、収支の状況及び当該会計年度末の財政状態を明らかにすることを目的とする。

(財務諸表及び計算書類の作成)

第78条 理事長は、会計年度終了後速やかに定款第42条1項に定める当該年度の財務諸表及び計算書類を作成しなければならない。

- 2 理事長は、前項で作成した財務諸表及び計算書類を常に備えて置くものとする。

(監査)

第79条 理事長は、前条の規定による財務諸表及び計算書類により、通常総会前の理事会の前日までに監事の監査を受けなければならない。

- 2 監事の意見書は、財務諸表及び計算書類に添付しなければならない。

(報告)

第80条 前条の規定により監事の監査を受けた財務諸表及び計算書類並びに事業報告書は、総会の承認を得た後速やかに福島県知事に提出しなければならない。

第16章 契約

(契約の方法)

第81条 公社における契約は、一般競争入札、指名競争入札又は随意契約の方法により締結するものとする。

- 2 一般競争入札又は指名競争入札（以下この章において「競争入札」という。）に付する場合は、当該契約の目的に従い、最高又は最低の価格による入札者と契約を締結するものとする。
- 3 競争入札に参加する者に必要な資格は、理事長が別に定める。
- 4 一般競争入札により契約を締結しようとする場合において、契約の性質又は目的により、当該入札を適正かつ合理的に行うために特に必要があると認めるときは、前項の資格を有する者につき、更に、当該入札に参加する者の事業所の所在地又はその者の当該

契約に係る工事等についての経験若しくは技術的適性の有無等に関する必要な資格を定め、当該資格を有する者により当該入札を行わせることができる。

- 5 指名競争入札によることができる場合は、次の各号に掲げる場合とする。
 - (1) 工事又は製造の請負、物件の売買その他の契約でその性質又は目的が一般競争入札に適しないものをするとき。
 - (2) その性質又は目的により競争に加わるべき者の数が一般競争入札に付する必要がないと認められる程度に少数である契約をするとき。
 - (3) 一般競争入札に付することが不利と認められるとき。
- 6 競争入札によりがたい場合で、次の各号の一つに該当する場合においては、随意契約によることができる。
 - (1) 次に掲げる契約の種類に応じ、それぞれに定める額を超えないとき。
 - ア 工事又は製造の請負 予定価格二百五十万円
 - イ 財産の買い入れ 予定価格百六十万円
 - ウ 物件の借り入れ 予定価格八十万円
 - エ 財産の売り払い 予定価格五十万円
 - オ 物件の貸し付け 予定価格三十万円
 - カ 前各号に掲げるもの以外のもの 予定価格百万円
 - (2) 不動産の買い入れ又は借り入れ、公社が必要とする物品の製造、修理、加工又は納入に使用させるため必要な物品の売り払いその他の契約でその性質又は目的が競争入札に適しないものをするとき。
 - (3) 緊急の必要により競争入札に付することができないとき。
 - (4) 競争入札に付することが不利と認められるとき。
 - (5) 時価に比して著しく有利な価格で契約を締結することができる見込みのあるとき。
 - (6) 競争入札に付し入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいないとき。
 - (7) 落札者が契約を締結しないとき。
- 7 指名競争入札によろうとするときは、原則として3人以上の者を指名しなければならない。
- 8 随意契約によろうとするときは、次の各号に該当する場合を除き、原則として2人以上の者から見積書を徴しなければならない。
 - (1) 工事又は製造の請負 予定価格三十万円未満
 - (2) 前号以外のもの 予定価格十万円未満
 - (3) 競争入札に付し落札者がなく、最低(最高)価格を提示した者が1名のとき。

(4) 急速に契約しなければ契約する機会を失い、又は著しく不利な価格をもって契約しなければならぬこととなるおそれがあるとき。

(5) 契約の内容又は性質上、2人以上の者から見積書を徴することが困難又は不適當であるとき。

(予定価格の設定)

第82条 社は、契約を締結しようとするときは、予め、当該契約につき予定価格を設定しなければならない。ただし、契約の性質又は目的により予定価格の設定を要しないと認められるものについては、競争入札に付する場合を除き、予定価格の設定を省略することができる。

(契約書)

第83条 社は、契約を締結するときは、その履行に関し必要な条件を記載した契約書を作成しなければならない。ただし、請負代金又は契約代金の額が50万円未満の場合において、契約の履行が確実であると認められるときは契約書の作成を省略し、又は、これに代わる書類をもって処理することができる。

(保証金)

第84条 社は、競争入札に加わろうとする者から、予定価格の100分の5以上の入札保証金を、契約する者から100分の10以上の契約保証金を取らせなければならない。

2 競争入札に加わろうとする者又は契約を締結する者の信用が確実であり、理事長が特に認めた場合には、前項の規定にかかわらず入札保証金又は契約保証金の全部又は一部を免除することができる。

(部分払)

第85条 社は、工事の請負契約又は物品の購入契約を締結する場合において必要があると認めるときは、その工事の完了又は物品の完納前に工事の完了部分又は物品の納入済の部分に対して、その代価の一部を支払う契約を締結することができる。この場合において、その支払うことのできる金額は、工事についてはその既済部分に対する代価の10分の9に相当する金額を、物品の購入については納入済の部分に対する代価を超えることができない。

2 社は、分収林契約を締結する場合において、必要があると認めるときは、契約の相手方が当該契約の締結前に施業の完了した部分について、その施業に要した経費を契約の相手方に支払うことにより、当該部分を契約地に含め分収林契約を締結することができる。

附 則

- 1 この規程は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 社団法人福島県林業公社経理規程（昭和42年5月24日施行）は廃止する。
- 3 社団法人福島県林業公社分収林前受金管理規程の一部を次のとおり改正する。
第1条中「経理規程」を「会計処理規程」に改める。
- 4 社団法人福島県林業公社寄附金管理規程の一部を次のとおり改正する。
第1条中「経理規程」を「会計処理規程」に改める。
- 5 社団法人福島県林業公社物品管理取扱規程の一部を次のとおり改正する。
第4条中「社団法人福島県林業公社経理規程（以下「経理規程」という。）を「社団法人福島県林業公社会計処理規程」（以下「会計処理規程」という。）に改め、「第6条」を「第26条」に改める。
- 6 この規程は、平成24年4月1日から施行する。
- 7 この規程は、平成25年4月1日から施行する。
- 8 この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成18年6月2日法律第50号。）第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年2月27日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。