

# 公 告 第 3 6 5 号

平成 23 年 7 月 1 1 日

日本旅行健康保険組合

理事長 小谷野 悦光

## 会計事務取扱規程の一部改正について

平成 23 年 7 月 5 日開催の第 64 回組合会において、会計事務取扱規程の一部改正について承認されました。

この変更は、平成 19 年 2 月 1 日付の厚生労働省保険局長通知（保発第 0201001 号 健康保険組合の事業運営について）を受け、健康保険組合運営基準に適合させるため「会計事務取扱規程」の一部を改正するもので、組合規約第 5 2 条の規定により公告いたします。

### 記

【現行】	【変更後】
<p>( な し )</p> <p>( な し )</p> <p>第 3 条～第 11 条 (略) (組合の金庫事務)</p> <p>第 12 条 組合に金庫(手提金庫)を置き、その開閉は、特別の事由がある場合を除き、午前 9 時 15 分より午後 6 時までとする。</p> <p>2. 手提金庫等は、主任出納員がその責任によりこれを保管する。</p> <p>第 13 条～第 16 条 (略) (執行日の記入)</p> <p>第 17 条 収入または支出を終了したときは、その<u>命令書</u>に執行日を記入しなければならない。</p>	<p>(管理責任)</p> <p>第 2 条の 2 理事長及びこれらの補助者たる財務を担当する役職員は、健康保険組合(以下「組合」という。)の行なう経理について、善良な管理者としての注意を払わねばならない。</p> <p>(実行計画とその統制)</p> <p>第 2 条の 3 理事長は、組合事業の合理的かつ能率的な運営を図るため、予算の実行を定め、その統制を図らねばならない。</p> <p>第 3 条～第 11 条 (略) (組合の金庫事務)</p> <p>第 12 条 組合の<u>事務所</u>に金庫(手提金庫を<u>除く</u>)を置き、その開閉は、特別の事由がある場合を除き、午前 9 時 15 分より午後 6 時までとする。</p> <p>2. 手提金庫等は、主任出納員がその責任によりこれを保管する。</p> <p>第 13 条～第 16 条 (略) (執行日の記入)</p> <p>第 17 条 収入または支出を終了したときは、その<u>決議書</u>に執行日を記入しなければならない。</p>

(支出命令書の処理)

第 18 条 主任出納員は、支出命令書を受けたときは、領収書欄に債主の領収印を押印させ、またはその他による領収書を徴しなければならない。

2. 債主の領収印は、止むを得ない事由による場合を除く外、請求書に押印したものと同一のものでなければならない。

(執行不能の処理)

第 19 条 収入支出命令書の執行が不能となったときは、その理由を附し、常務理事の決裁を受けなければならない。

第 20 条 (略)

(科目の更正)

第 21 条 出納の過誤に関し、科目の更正を要する場合があるときは、証拠書類を添え振替命令書によって整理しなければならない。

(領収書の授受)

第 22 条 金銭の収納または支払があったときは、それぞれ領収書を授受しなければならない。

2. 振替または現金送金等による支払の場合における領収書は、それぞれ組合で指定する取扱い機関で交付する証書をもって、これにかえることができる。
3. 領収書は、当該支払命令書に添付して整理しなければならない。

第 23 条 以下 (略)

(支出決議書の処理)

第 18 条 主任出納員は、支出決議書を受けたときは、領収書欄に債主の領収印を押印させ、またはその他による領収書を徴しなければならない。

2. 債主の領収印は、止むを得ない事由による場合を除く外、請求書に押印したものと同一のものでなければならない。

(執行不能の処理)

第 19 条 収入支出決議書の執行が不能となったときは、その理由を附し、常務理事の決裁を受けなければならない。

第 20 条 (略)

(科目の更正)

第 21 条 出納の過誤に関し、科目の更正を要する場合があるときは、証拠書類を添え科目更正決議書によって整理しなければならない。

(領収書の授受)

第 22 条 金銭の収納または支払があったときは、それぞれ領収書を授受しなければならない。

2. 振替または現金送金等による支払の場合における領収書は、それぞれ組合で指定する取扱い機関で交付する証書をもって、これにかえることができる。
3. 領収書は、当該支払決議書に添付して整理しなければならない。

第 23 条 以下 (略)

附則

この規程は平成 23 年 7 月 6 日から施行する。