

公益財団法人日本オリンピック委員会 会計処理規程

第 1 章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、公益財団法人日本オリンピック委員会（以下「本会」という。）の会計に関する取引を正確、かつ迅速に処理し、本会の財政状態及び正味財産増減並びにキャッシュ・フローの状況に関し報告を行うとともに、事業活動の計数的統制とその能率的運営を図ることとする。

(適 用)

第2条 会計処理は、定款及び公益法人会計基準（平成20年4月11日 内閣府公益認定等委員会）等の一般に公正妥当と認められる公益法人会計の基準に基づき、別に定めるもののほか、この規程に定めるところによる。

(経理責任者)

第3条 本会の経理責任者は、事務局長とする。

2 この規程の運用に関しては、経理責任者の指示に従うものとする。

(会計年度)

第4条 本会の会計年度は、定款の定めに従い、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 本会の会計区分は、以下のとおりとする。

(1) 公益目的事業会計

(2) 収益事業等会計

(3) 法人会計

2 前項の(1)及び(2)の事業については、その内容等に応じて更に区分するものとする。

(書類の保存期間)

第6条 会計に関する帳票書類の保存期間は、次のとおりとする。

(1) 財務諸表及び附属明細書並びに財産目録、予算書 10年

(2) 会計帳簿 10年

(3) 会計伝票及び証憑 10年

(4) その他の書類 7年

2 前項に定める保存期間の起算日は、翌期首とする。

3 保存期間経過後これらの書類を廃棄するときは、経理責任者の承認を得なければならない。

(会計処理規程の改廃)

第7条 この規程の改廃は、経理責任者の責とし、その上申に基づき理事会の決議を経て行うものとする。

第 2 章 勘定科目及び会計帳簿

(原 則)

第8条 本会の資産、負債及び正味財産に影響を及ぼす取引は、正規の簿記の原則を遵守し

て適正な勘定科目に仕訳し、整然かつ明瞭に会計帳簿に記録、整理されなければならない。

(勘定処理要領)

第9条 勘定科目の区分、科目の定義及び処理の要領は、別に定める「勘定処理要領」による。

2 この規程及び前項の「勘定処理要領」に定めのない処理については、経理責任者の指示に従うものとする。

(会計帳簿)

第10条 本会に備える会計帳簿は、次のとおりとする。

(1) 主要簿

1) 総勘定元帳

2) 仕訳帳

(2) 補助簿

1) 現金出納帳

2) 預金出納帳

3) 予算の管理に必要な帳簿

4) 固定資産台帳

5) 基本財産台帳

6) 特定資産台帳

7) 指定正味財産台帳

8) その他必要な補助簿

(会計伝票)

第11条 会計伝票は、収入伺、許可伝票、原議書及び振替伝票をいう。

2 本会で発生する一切の会計取引の整理には、会計伝票を使用する。

3 会計伝票は、取引の発生を証する証憑書類に基づいて作成し、証憑書類とともに保存するものとする。

4 会計伝票は、関係する責任者の承認印を受けるものとする。

(証 憑)

第12条 証憑とは、会計伝票の正当性を立証する請求書・領収証等の書類をいう。

(会計帳簿の更新)

第13条 会計帳簿の更新は、每期首に行う。

第 3 章 予 算

(予算の目的)

第14条 予算は、事業計画を具体的に計数化したものであり、予算の執行者の責任と権限の範囲を明確にし、円滑な事業運営の実施を目的とする。

(事業計画及び予算書)

第15条 事業計画及び予算書は、会計区分に従い、会長が当該会計年度の始まる以前に作成し、理事会の決議を経て確定する。

2 前項の予算書は、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行規則第30条の規定による区分により作成する。

(収支予算の執行)

第16条 収入及び支出は、予算に基づいて行われなければならない。

2 予算の執行者は、会長とする。

3 事業を担当する理事は、当該担当事業に関する予算の執行の責任を会長に対して負う。

(補正予算)

第17条 会長は、やむを得ない理由により、予算の補正を必要とする場合には、補正予算を編成し、理事会の決議を経て確定する。

第4章 金銭出納及び資金管理

(金銭の範囲)

第18条 この規程において、金銭とは現金及び預金をいい、現金には通貨、小切手、郵便振替証書、振替貯金証書を含むものとする。

(出納責任者及び担当者)

第19条 出納責任者は、経理責任者が指名した者とする。

2 出納責任者は、出納担当者を置くことができる。

3 出納担当者は、未収金元帳の記帳担当者との兼務を避ける等、内部統制システムを確保しなければならない。

(出納用印鑑)

第20条 銀行取引用の印鑑と小切手の押印に使用する印鑑は共通のものとし、経理責任者が保管しなければならない。

(金銭の出納)

第21条 金銭の出納及び受取手形、有価証券の管理は、出納責任者が行う。

(領収証)

第22条 領収証の発行は、次のとおりとする。

(1) 領収証は、金銭を収納したとき発行しなければならない。ただし、銀行振込による収納は、先方に予め通知して領収証の発行を原則として省略するものとする。

(2) 領収証は、出納責任者が発行する。

(支 払)

第23条 金銭の支払については、最終受取人の署名のある領収証を受け取らなければならない。ただし、領収証を受け取ることができない場合には、別に定める支払証明書をもってこれに代えることができる。

2 銀行振込の方法により支払を行う場合で、最終受取人と特約した場合は、領収証を受け取らないことができる。

(小口現金)

第24条 出納責任者は、日々の現金支払を行うため小口現金を置くことができる。

2 小口現金は、定額資金前渡制度とすることができる。

3 出納責任者は、随時小口現金の管理状況を点検しなければならない。

4 小口現金は50万円とし、毎月末日及び残高が一定額を下回った都度、点検のうえ精算を行い、補給するものとする。

(決裁権限)

第25条 事務局長の専決事案のうち、50万円未満の支出は総務部長の決裁によることができる。また、50万円未満の収入についても、総務部長の承認によって受け入れることができる。

(記録及び照合)

第26条 出納責任者は、記録及び照合について次のとおり実施する。

- (1) 金銭の収支については、その都度これを帳簿に記録しなければならない。
- (2) 現金の在高は、毎日実地に調査し、金種別明細表を作成し、前号の帳簿残高と照合する。
- (3) 銀行預金については、毎月、銀行の記録と照合を行い、期末には預金残高証明書を徴収し、その記録と照合を行わなければならない。もし、差額がある場合は、銀行勘定調整表を作成し、経理責任者に提出する。

(資金管理)

第27条 資金管理とは、運転資金、投資資金、設備資金、借入金返済資金等を総合的に管理することで、具体的には本会全体の資金が不足して必要な支払ができなくなる事態を招かないようにすることと、基本財産、特定資産及び余剰資金を安全かつ効率的に運用して収益を得ること、経費を削減することをいう。

2 資金管理、資金調達及び資金運用の主務者は、経理責任者とする。

(銀行借入)

第28条 銀行からの借入による資金の調達は、予算に基づき経理責任者が会長の承認を得て行う。

(資金の運用)

第29条 資金の運用は、基本財産及び特定資産設定の趣旨に従い、また余剰資金についても、運用に伴う危険を極力避けつつなるべく資金効率が高い運用方法で実行しなければならない。

2 資金の運用は、予算に基づき経理責任者が会長の承認を得て行う。

(金融機関との記録の照合)

第30条 運用資金及び借入金については、毎月末に金融機関から入手する残高報告書又は証明書と総勘定元帳を照合する。

第 5 章 契 約

(契約の方法)

第31条 契約は、下記のいずれかにより、原則として専務理事が締結する。

- (1) 指名競争入札（以下「競争入札」という。）
- (2) 複数見積り契約
- (3) プロポーザル方式契約
- (4) 特別契約

2 入札参加者については、あらかじめその業務内容及び財務内容等調査の上、経理責任者の承認を得るものとする。

(競争入札)

第32条 第33条から第35条までの規定に基づく契約ができるものの以外の契約は、競争入札とする。

(複数見積契約)

第33条 次の各号の一に該当するときは、競争入札によらず、複数見積契約により、契約を締結することができる。

- (1) 予定価格が250万円以下の工事または製造の請負
- (2) 予定価格が200万円以下の財産の買入
- (3) 予定価格が100万円以下の物件の借入
- (4) 予定価格が50万円以下の財産の売払
- (5) 予定価格が100万円以下の前各号に掲げる以外のもの

(プロポーザル方式契約)

第34条 契約の性質または目的が競争入札及び複数見積契約に適さず、企画内容の提案により契約相手を選定する必要があるときは、プロポーザル方式により、契約を締結することができる。

(特別契約)

第35条 次の各号に該当するときは、競争入札、複数見積契約及びプロポーザル方式契約によらず、単数見積により契約を締結することができる。

- (1) 緊急契約 緊急の必要により契約しなければならないとき
- (2) 独占契約 特許及び著作権等の関係により、契約の相手方が一者に限定されるとき
- (3) 少額契約 予定価格が50万円未満のとき
- (4) 特定契約 次に掲げるものの一に該当するとき
 - 1) 競争入札または複数見積契約に付することが不利と認められるとき
 - 2) 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があるとき
 - 3) 官公庁、公法人または公益法人与契約するとき
 - 4) 競争入札に付し入札者がいないとき、または再度の入札に付し落札者がいないとき
 - 5) 落札者が契約を締結しないとき
 - 6) 前各号に定めるもののほか、専務理事が特に必要と認めたとき

(見積書の徴収)

第36条 第33条から第35条までの規定により契約を行う場合は、契約条件その他見積に必要な事項を示して、見積書を徴さなければならない。ただし、法令により価格を定めている物件を買い入れるときその他必要がないと認められるときは、この限りでない。

(契約書の作成等)

第37条 契約の相手方を決定したときは、遅滞なく次に掲げる事項を記載した契約書を作成しなければならない。ただし、契約の性質上または目的により該当のない事項については、その記載を要さないものとする。

- (1) 契約の目的
 - 1) 契約金額
 - 2) 履行期限または期間
 - 3) 契約履行の場所
 - 4) 契約代金の支払または受領の時期及び方法
 - 5) 監督及び検査
 - 6) 履行の遅滞その他債務不履行の場合における遅滞利息、違約金その他の損害金
 - 7) 前各号のほか必要な事項

(契約書の作成を省略することができる場合)

第38条 前条の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する場合は、契約書の作成を省略す

ることができる。

- (1) 電気、ガス、水の供給もしくは公衆電気通信の役務の提供を受けるもの、または法令の定めによりその必要がないものであるとき
- (2) 契約金額が300万円未満の契約（単価契約その他断続的給付を受ける契約を除く。）のとき
- (3) 非常災害等により緊急に施工を要する工事の請負契約のとき
- (4) 物品を売り払う場合において、買受人が代金を即時に支払ってその物品を引き取るとき
- (5) 前各号に掲げるもののほか、新聞、定期刊行物の購入、その他商慣習によりその必要がないと認められるものであるとき

第 6 章 固 定 資 産

（固定資産の種類）

第39条 この規程において固定資産とは、次に掲げるものをいう。ただし、耐用年数が1年未満又は取得価額が20万円未満の減価償却資産は、取得時に費用として処理する。

- (1) 基本財産
定期預金 投資有価証券 土地 建物
減価償却引当資産（基本財産の有形固定資産の減価償却に対応するもの）
- (2) 特定資産
退職給付引当資産
選手強化積立資産
オリンピック特別賞積立資産
減価償却引当資産（基本財産以外の有形固定資産の減価償却に対応するもの）
その他理事会の決議により設定することを特に定めたもの
- (3) その他固定資産
建物 構築物 車両運搬具 什器備品 土地 建設仮勘定 借地権 電話加入権 敷金 保証金 投資有価証券

（固定資産の取得及び処分等）

第40条 固定資産の取得（新規購入、新築、増築、修理、取替）、売却及び廃棄処分など資産状況の変動は、別に定める「固定資産管理規則」により処理し、会計帳簿に正しく記録しなければならない。

（取得価額）

第41条 固定資産の取得価額は、次に掲げる基準により算定する。

- (1) 有形固定資産
 - 1) 他から購入したものは、購入代価に付帯費用を加算した額
 - 2) 交換によるものは、交換に提供した物件の帳簿価額
 - 3) 寄附によるものは、適正な時価
 - (2) 無形固定資産は、有償取得の場合に限りその対価を取得価額とする。
- 2 固定資産の除却又は配置変更等に要した費用は期間費用とし、取得価額に算入しない。

（固定資産の修繕、改良）

第42条 固定資産の修繕又は改良工事により、耐用年数を延長させ又は資産価値を増加させる場合には、これに対応する金額は資本的支出として固定資産に計上するものとする。

- 2 固定資産の現状を維持し、又は原能力を回復するのに要した費用は、これを修繕費とする。

(建設仮勘定)

第43条 建設仮勘定には、事業の用に供する有形固定資産を建設又は購入する場合において、着工から完成するまでの間に支出した手付金及び前渡金を計上する。

2 建設仮勘定は、建設の案件ごとに区分して整理しておかなければならない。

3 建設工事が完成した場合には、遅滞なく建物、構築物等の本勘定に振り替えなければならない。

(固定資産の管理)

第44条 固定資産管理者は経理責任者が指名した者とし、固定資産台帳を設け、次のとおり管理を行うものとする。

(1) 有形固定資産及び無形固定資産は、原則として各使用部署が管理し、固定資産管理者が統括する。

(2) 固定資産管理者は、各事業年度末又は必要と認めたとき、固定資産の現状を調査し、固定資産台帳との照合を行わなければならない。

(3) 現物の実査によって紛失、破損等の事故が判明したときは、固定資産管理者は経理責任者にその旨報告し、その処理について指示を受けなければならない。

2 定期預金証書又は通帳、国・公社債券、株式など投資活動に属する資産は、出納責任者が管理する。

(報 告)

第45条 固定資産管理者は、固定資産に増減異動が生じた場合は、速やかに異動報告書をもって経理責任者に報告しなければならない。

(担保差入手続)

第46条 金融機関などに担保として資産を差し入れる場合は、理事会の承認を経て経理責任者が差入手続を行う。

(損害保険)

第47条 火災などにより損害を受ける恐れのある固定資産については、保険を付すものとする。

(固定資産の減価償却)

第48条 固定資産の減価償却は、法人税法に定める耐用年数表に従い、次に掲げる方法で毎事業年度末に行わなければならない。

(1) 有形固定資産 定額法

(2) 無形固定資産 定額法

2 期の途中で取得した償却資産の減価償却は、その償却資産を事業の用に供した月から開始する。

(指定正味財産の受入と指定の解除)

第49条 寄附者等の意思により複数年度にわたることを目的として受け入れた寄附金及び補助金等については、資産管理とともに指定正味財産としての処理を行わなければならない。

2 前項の資産について、減価償却又は評価損の計上等指定の解除が行われた場合には、指定正味財産から一般正味財産へ振り替える処理を行う。

(減損会計)

第50条 本会が保有する固定資産（又は固定資産グループ。以下同じ。）が経済状況の変化等により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、減損会計の対象とする。ただし、対価を伴う事業に使用されている固定資産については、使用

価値により評価を行うものとする。

2 減損損失は、当該損失が認識された期の経常外費用とする。

第 7 章 決 算

(決算区分)

第51条 決算は、月次決算及び期末決算を行う。

(財務諸表等)

第52条 月次決算及び期末決算において作成する財務諸表及び附属明細書並びに財産目録は、次に掲げるとおりとする。

(1) 月次決算

- 1) 貸借対照表
- 2) 正味財産増減計算書

(2) 期末決算

- 1) 貸借対照表
- 2) 正味財産増減計算書
- 3) キャッシュ・フロー計算書
- 4) 附属明細書
- 5) 財産目録

2 前項に掲げる財務諸表及び附属明細書並びに財産目録は、経理責任者が作成し、会長に提出しなければならない。

(決算整理)

第53条 期末決算では、諸引当金の確定計算、減価償却費の計上等の日々の会計処理で処理されていない決算整理事項を再点検して、決算作業日程に従って数値を確定させなければならない。

(重要な会計方針)

第54条 本会の重要な会計方針は、次に掲げるとおりとする。

(1) 有価証券の評価基準及び評価方法

満期保有目的の債券 償却原価法（定額法）による。

子会社株式及び関連会社株式 移動平均法による原価法

満期保有目的の債券並びに子会社株式及び関連会社株式以外のその他の有価証券

時価のあるもの 期末日の市場時価等に基づく時価法（売却原価は移動平均法により算定する。）

時価のないもの 移動平均法による原価法

(2) 棚卸資産の評価基準及び評価方法

棚卸資産 移動平均法による原価法（貸借対照表価額については収益性の低下に基づく簿価切下げの方法）

(3) 固定資産の減価償却の方法

有形固定資産 定額法による。

無形固定資産 定額法による。

(4) 引当金の計上基準

貸倒引当金 債権の貸倒れによる損失に備えるため、一般債権については貸倒実績率により、貸倒懸念債権等特定の債権については、個別に回収可能性を勘案し、回収不能見込額を計上する。

退職給付引当金 職員の退職給付に備えるため、当期末における退職給付債務に基づき、当期末に発生していると認められる額を計上する。なお、退職給付債務は、期末自己都合要支給額に基づいて計算する。

(5) 税効果会計の適用

税引前の当期一般正味財産増減額と法人税等の金額を合理的に期間対応させ、より適切な当期正味財産増減額を計上することを目的として税効果会計を適用する。

(6) 消費税等の会計処理

消費税等の会計処理は、税込方式による。

キャッシュ・フロー計算書の資金の範囲

資金の範囲には、現金及び現金同等物を含める。

(財務諸表等の確定・行政庁への提出)

第55条 会長は、期末決算において第52条第1項(2)の財務諸表及び附属明細書並びに財産目録について、監事の監査を受けた後、評議員会へ提出し、その承認を得て決算を確定する。

2 前項の財務諸表及び附属明細書並びに財産目録は、行政庁へ提出しなければならない。

附 則

1 この規程は、平成3年4月1日から施行する。

2 この規程は、平成7年7月1日から施行する。

3 この規程は、平成13年1月31日から施行する。

4 この規程は、平成23年4月1日から施行する。

貸借対照表に係る科目及び処理要領
(資産の部)

科 目		処理要領
大科目	中科目	
流動資産		
	現金預金	小口現金、当座預金、普通預金、定期預金等(但し、基本財産又は特定資産に含まれるものを除く)
	貯蔵品	役員用ビン
	有価証券	売買目的で保有する有価証券及び貸借対照表日後1年以内に満期の到来する債券等(但し、基本財産又は特定資産に含まれるものを除く)
	前払金	
	立替金	
	未収入金	
固定資産 基本財産		定款において基本財産と定められた資産
	土地	
	普通預金	
	定期預金	
特定資産	投資有価証券	満期保有目的の債券等、流動資産の区分に記載されない有価証券(貸付信託受益証券等を含む)で基本財産と定めたもの
		特定の目的のために使途等に制約を課した資産
	退職給付引当資産	退職給付引当金に見合う額の資産
	選手強化積立資産	取扱細則により規定される資産
その他固定資産	オリンピック特別賞積立資産	取扱細則により規定される資産
	土地	
	建物	
	構築物	
	車両運搬具	
	什器備品	
	電話加入権	
	敷金	
	保証金	
	長期貸付金	
	長期保険掛金	
	建設仮勘定	建設中又は制作中の有形固定資産(工事前払金、手付金等を含む)

(負債の部)

科 目		処理要領
大科目	中科目	
流動負債		
	未払金	事業費等の未払額
	前受金	加盟会費等の前受額
	預り金	源泉所得税、社会保険料等の預り金
固定負債	未払法人税等	法人事業税、法人住民税、法人税の未払額
	長期借入金	返済期限が借入日から1年を超える借入金
	退職給付引当金	退職給付債務額から年金資産額等を控除したもの
	受入保証金	

(正味財産の部)

科 目		処理要領
大科目	中科目	
指定正味財産		寄附者等によりその使途に制約が課せられている資産の受入額
	寄付金	
一般正味財産	(うち基本財産への充当額)	指定正味財産合計のうち基本財産への充当額
	(うち特定資産への充当額)	指定正味財産合計のうち特定資産への充当額
	一般正味財産	正味財産から指定正味財産を控除した額
	(うち基本財産への充当額)	一般正味財産合計のうち基本財産への充当額
	(うち特定資産への充当額)	一般正味財産合計のうち特定資産への充当額

正味財産増減計算書に係る科目及び処理要領
(一般正味財産増減の部)

科 目		処理要領
大科目	中科目	
経常収益		
基本財産運用益		基本財産の運用益
	基本財産受取利息	
	基本財産受取配当金	
特定資産運用益		
	特定資産受取利息	
	特定資産受取配当金	
受取入会金		
受取会費		
	加盟団体受取会費	
事業収益		
	協賛金受入収益	
	マーク使用料収益	
	著作権等収益	
	選手広告出演料	
	その他収益	
受取補助金等		事業費等に充当する目的で毎年度経常的に受取るもの
	受取国庫補助金	
	受取 J K A 補助金	
	受取振興くじ助成金	
	受取 I O C 等交付金	
受取負担金		
	競技団体負担金	
	参加者負担金	
	その他負担金	
受取寄付金		
	受取寄付金	
	募金収益	
	受取一般寄付金	
雑収益		
	受取利息	
	有価証券運用益	
	雑収益	
経常費用		
事業費		事業の目的のために要する費用
	会議費	
	渡航費	
	旅費交通費	
	滞在費	
	通信運搬費	
	支払手数料	
	消耗品費	
	印刷製本費	
	賃借料	
	保険料	
	諸謝金	
	租税公課	
	交際費	
	支払負担金	
	支払寄付金	
	委託費	
	雑費	

科 目		処理要領
大科目	中科目	
管理費		各種の事業を管理するため、毎年度経常的に要する費用
	人件費	
	福利厚生費	
	会議費	
	旅費交通費	
	通信運搬費	
	支払手数料	
	消耗什器備品費	
	消耗品費	
	新聞図書費	
	修繕費	
	印刷製本費	
	光熱水料費	
	賃借料	
	保険料	
	諸謝金	
	租税公課	
	交際費	
	支払負担金	
	支払寄付金	
	加盟会費	
	委託費	
	支払利息	
	雑費	
基本財産評価損益等		
	基本財産評価損益等	一般正味財産を充当した基本財産に含まれている投資有価証券に時価法を適用した場合における評価損益及び売却損益
特定資産評価損益等		
	特定資産評価損益等	一般正味財産を充当した特定資産に含まれている投資有価証券に時価法を適用した場合における評価損益及び売却損益
経常外収益		
固定資産売却益		固定資産の売却による売却差益
	建物売却益	
	車両運搬具売却益	
	什器備品売却益	
固定資産受贈益		
	土地受贈益	
	投資有価証券受贈益	
経常外費用		
固定資産売却損		固定資産の売却による売却損
	建物売却損	
	車両運搬具売却損	
	什器備品売却損	
固定資産減損損失		
	土地減損損失	
	投資有価証券減損損失	
他会計振替額		内訳表に表示した収益事業等からの振替額

(指定正味財産増減の部)

科 目		処理要領
大科目	中科目	
受取補助金等 受取寄付金 固定資産受贈益 基本財産評価益 特定資産評価益 基本財産評価損 特定資産評価損		

キャッシュ・フロー計算書に係る科目及び処理要領
(事業活動によるキャッシュ・フロー)

科 目		処理要領
大科目	中科目	
当期一般正味財産増減額	当期一般正味財産増減額	
キャッシュ・フローへの調整額		
減価償却費		
前払金の増減額		
立替金の増減額		
未収入金の増減額		
貯蔵品の増減額		
未払金の増減額		
預り金の増減額		
退職給付引当金の増減額		

(投資活動によるキャッシュ・フロー)

科 目		処理要領
大科目	中科目	
投資活動収入		
特定資産取崩収入		
固定資産売却収入		
長期貸付金戻り収入		
長期保険掛金戻り収入		
投資有価証券売却収入		
投資活動支出		
基本財産取得支出		
特定資産取得支出		
固定資産取得支出		
長期貸付金支出		
長期保険掛金支出		
投資有価証券取得支出		

(財務活動によるキャッシュ・フロー)

科 目		処理要領
大科目	中科目	
財務活動収入		
借入金収入		
財務活動支出		
借入金返済支出		
リース債務支出		