

《はじめに》

このマニュアルは、消防団員報酬・出勤費用弁償が平成26年4月より個人振込となることを期に、以後、分団の親睦会（これに準ずる組織）等において運営費として会費等が徴収され、その会費が会計担当者において管理されていくことを案じ、その運営費（会費）について適正な支払・管理を目的として作成しています。

また、このマニュアルは、標準的な例示であり本書のとおり会計管理を強いるものではないが、これらを参考に、親睦会等の適正な運営・管理に努められたい。そのほか本書に記載のない事項や不明な点については、事務局に相談・助言を求めることが望ましい。

分団親睦会計標準マニュアル

《主 旨》

分団親睦会計は、会員（団員）の親睦及び福利厚生等を目的とし、財源は、主に会員からの会費としている。その会計を明確かつ適正に処理し、会員に対し会計報告を行うとともに、活動に対する信頼と理解を得るため、この標準マニュアルを参考とし、健全かつ明瞭な運営を図る。

《概 要》

原則、各分団、副分団長のどちらかを親睦会計責任者とし、主に会員からの会費の徴収及び福利厚生に係る経費等の支払いを明確かつ適正に処理する。

★重要：消防団（分団）として寄付金等を請求する行為、受け取る行為を行ってはならない。その例示の一部を禁止事項として下記に示す。

【禁止事項例示】

1. 団・分団・分団長名等（公的立場）による寄付金等に関する文書・請求書等の作成・発行
2. 1軒当たり〇〇円等、寄付金等の金額を指定する行為
3. 団員が寄付金等を請求・集金に回る行為
4. 消防団活動の対価として寄付金等を受け取る行為

《会費等》

会費は、各親睦会等の年間の運営にかかる経費に基づき、個人負担割合額を算出した上で、年会費として徴収するものである。従って、過度に徴収することや個人差があってはならない。（※出不足金の禁止）また、年間の運営費に過不足が生じた場合には、返金、徴収を行う必要がある。一方、徴収方法については、特に定めないが、会員の同意に基づき行われるべきである。

《会計担当者の任務》

会計簿（別添会計簿ソフト推奨）・報告書の作成、領収書等綴の整理、会員への会計報告

1. 会 計 簿 … その都度、支出・収入を帳簿に入力し記録
2. 領収書等綴 … 会計簿の根拠書類の整理

3. 会計報告書 … 1年間の収支を決算し報告書にまとめ、監査を受ける。
 (会計監査は、第三者2名程度(例：副団長・自治会長等)に依頼する。)

《分団親睦会計から支出する必要がない経費》

消防団活動に必要な経費(市が支出する経費)

項 目	内 容
活動に必要な備品又はその修理	分団に配備する備品の購入又は修理 (消防車両・消防用備品・消防団員用被服・市が必要と認めた備品等)
活動に必要な消耗品等	分団の活動で必要な消耗品等 (手袋等の消防団活動に必要な消耗品、詰所・消防水利の維持管理に必要な消耗品、 <u>災害出動時の食糧費</u> 等)
消防団施設・車両の維持管理	分団が使用する施設・車両の維持管理 (電気代・トイレ汲取り費用・燃料費・車検代・修繕費等)

《分団親睦会計から支出できる経費》

主に団員の福利厚生を目的とした経費(市が支出できない経費)

項 目	内 容
団員の福利厚生等に関する費用	分団・部・班単位の慰労や親睦を目的とした食糧費 (会議中の軽食・訓練後の弁当及び飲み物・慰労会の飲食等)
分団で購入する備品及びその修理	分団独自で必要と判断した備品の購入費及びその維持管理費 (前記の市が必要と認めた備品等を超えて購入・修理等する場合)
分団で購入する消耗品	分団独自で必要と判断した消耗品費 (軽微な消耗品、前記の市が必要と認めた消耗品等を超えて購入する場合)

※その他、判断しがたいものについては、事務局にご相談ください。

分団親睦会計標準マニュアル

初版 H25. 3. 12

改定 H27. 4. 28