

各部部長会計関係者 各位

現金取引によるリスク回避と事務局負担軽減のご協力のお願い（案）

平素は自治会活動にご協力を賜りありがとうございます。先日の総会で会計について住民の方からご意見を賜ったことはご記憶にあるかと存じますが、役員でもご意見を真摯に受け止め、より一層の見える化、わかりやすさを進めて参りたいと思います。同時に事務局の負担軽減を進めたく、部長の皆様へご協力をお願い申し上げます。

記

① 入金用の通帳(旧補助金用通帳)と出金用の通帳(現状の通帳)とにわたる

入金用通帳について

- ・ 入金に関しては、現金の取り扱いを原則辞め、振込でお願い致します。
- ・ 各部の会計様は、入金関係の書類のみを事務局とやり取りしてください。
- ・ 少額については、現金で構いません。
- ・ 振込手数料は、自治会負担で問題ありません。
- ・ 通帳と DC キャッシュカード(クレジット) の管理は町田副自治会長

出金について

- ・ 光熱費等の支払いは、クレジットカード支払いまたは引き落としにする。
- ・ 消防費、分館費等の支払いは原則、請求書をもらい振込とする。相手方が現金指定の場合を含め、会計担当副自治会長は請求書の金額を確認後、振込金額を入金用通帳から出金用通帳に入金する（役員LINEで役員全員に請求書を周知する形が望ましい）。
- ・ 原則、出金用通帳残高は50万円までとする。
- ・ 通帳への入金(補充)は会計副自治会長が行う。
- ・ 通帳とキャッシュカードの管理は小松崎事務局長

② 現金管理について

- ・ 現金は小松崎事務局長管理のもと原則10万円までとする。

③ 雇用関係について

- ・ 勤怠管理表で管理する。
- ・ 給与・手当等の支払いは、事務局が算出したものをもとに、町田副自治会長が振込金額を入金用通帳から出金用通帳に入金する（役員LINEで役員全員に周知する形が望ましい）。

④ 管理について(管理者)

- 自治会認印・現金・各種帳簿管理・出金用通帳キャッシュカード(事務局長)
- 入金用通帳 DC キャッシュカード・建設積立金通帳・補助金関係通帳(町田副自治会長)
- 神輿関係通帳(まつり担当者)      ○実印・銀行印(自治会長)