

799

397

大阪市町會  
指導叢書第四輯

會計事務の參考

大阪市役所編  
(單位町會の部)

799

397

指  
導  
叢  
書  
第  
四  
輯

阪  
市  
町  
會

會  
計  
事  
務  
の  
參  
考

(單位町會の部)

大  
阪  
市  
役  
所

## 改訂に際して

本市は、さきに「町會の會計事務に就いて」を刊行して、之が事務處理の参考としたのであるが、一昨年十二月銃後奉公會及衛生組合を統合し、町會の機構を擴大すると共に其の會計に於ても、町會聯合會に銃後奉公部及衛生事業部の二つの特別會計を設くるなど、益々複雑となつたので、今回本書を町會と町會聯合會とに分冊することとした。

いふまでもなく、町會の會計は町會事務の根幹をなすものであるから、其の整否は直接市民の利害と町會事務事業の運営に影響するところ誠に大きく、延いては市民の町會に對する信頼度に重大なる關係を有するものである。従つて會計事務に關しては充分なる知識を有し、その取扱に當つて正確且迅速を期することは何よりも必要である。茲に改訂版を刊行して、關係各位の参考に供する次第である。

昭和十八年三月

## 目次

第一 概 説	一
第二 豫 算	二
一 豫算の意義	二
二 豫算の編成	二
1 豫算の様式	二
2 豫算科目の説明	三
3 豫算編成上の注意	三
三 豫算の成立	三
四 豫算の追加・更正及流用	三
第三 會 計 經 理	三
一 會計の觀念	三
二 會計の機關	三
1 執行機關	三
2 監査機關	三
三 會計年度	三



四 收支の手續及保管	.....	六
1 收入手續	.....	
2 支出手續	.....	
3 保管	.....	
五 會計簿冊とその記入方	.....	三
第四 決算	.....	四
一 決算の意義	.....	四
二 決算の調製	.....	四
附 録		
一 大阪市町會規程	.....	四五
二 大阪市町會部規程	.....	五三
三 大阪市町會消費經濟部規程	.....	五四

## 會計事務の参考 (單位町會の部)

### 第一 概 説

町會が各般の事務事業を圓滑に行ひ、その使命を充分に達成する爲には、何を措いても會計の確立を期することが最も重要である。

それが爲には先づ一定の財政計畫を樹て、これに基いて周到な會計經理を行はねばならぬ。即ち一ケ年間の収入支出を見積つた豫算を設けて會計經理の羅針盤とし、これに據らなくては町會の收支は許されないといふ事にしなければならぬ。

若し町會が豫算を無視してその場限りの收支を行ふことがあれば、必ずや、財政は破綻を招き、果ては其の存立を危くするに至ることは、火を賭るよりも明かなことであらう。

とかく金錢上は關しては問題が生じ易いもので、他都市に聞く町會の紛争と云へば、會計の紊亂が原因してゐる向と尠しとしない。本市の町會ではこの様な忌はしい紛議を一切起さないやうに努むることが肝要である。

殊に町會はその性質上、各種團體の財政母體としての使命を有し、多額な現金を取扱ふ機會が極めて多く、従つてその經理が複雑を來すことも豫想せられるのであるから、平素から充分な研究と習熟を重ねて公正明確を期し、何時

如何なる人に見られても一點の疑惑も起さしめないやうにしておかねばならない。

## 第二 豫 算

### 一 豫算の意義

豫算とは或る期間に於ける收支の均衡を保つた、収入支出の見積りである。だから會計の確立を期するためには、小は一家の經濟より大は國の財政にいたるまで、どうしてもこの見積りを立て、置かねばならない。即ち町會の會計年度は、四月一日から翌年三月末日までの一ケ年であるから（大阪町會規程第二十五條以下單ニ規程第何條トス）豫算はこの期間に於ける一切の収入を歳入、一切の支出を歳出として編成せられた見積り表であると謂ふことが出来る。

### 二 豫算の編成

豫算は前述の如く一ケ年間の收支の見積りであるから、これを調製する町會長は收支の關係を明かにすると共に、その據て來るところを示し、執行に支障のない様に努めねばならない。若しその調製が杜撰であつたならば、收支の均衡を失ひ執行上種々の不便が起るだけでなく、遂には歳入で歳出を償ひ得ない結果を招くから、編成に當つてはこの點に慎重な考慮を要する。

尙豫算は一つの見積りに外ならないものであるから、その執行に當つて最初に豫定し得なかつたもので、是非共避けることの出来ない經費を支辨する必要が生じ、爲に豫備費又は他の費目から補充流用し、若くは豫算の追加等が行はれる場合がある。然し、かゝることは豫算原則の例外であるから實際の必要上眞に已むを得ぬ場合に止め、初めから

799  
397

豫算を無視したよい加減な組み方をして置いて、漫然これを適用するといふ様なことは嚴に慎まねばならぬ。

1 豫算の様式 豫算は一會計年度の收支の見積り表であるから、その様式は豫算全般の通覽に便利であつて、町會の財政状態を一目瞭然たらしむるものでなければならぬ。

國や市町村の豫算に於ては、一定の様式が規則によつて定められ、それに基づいて編成せられるのであるが、町會の豫算についても本市では、その明瞭を期する爲に一定の様式が示されてゐる。

こゝにその様式を示せば左の通りである。

(豫算書様式)

昭和 年度大阪市何區何々町會歳入出豫算

歳入	歳出	歳入 豫算高	歳出 豫算高
一金	一金		
圓也	圓也		
歳入出 差引殘金ナシ			

科 目	本年 額度	前年 額度	増 △ 減	附 記
一 財 産 收 入				

科	款	項目	豫本		豫前		増△減		附記
			算年	額度	算年	額度	増	減	
一集	會費	一常會費							年一回二付
二事	務費	二其ノ他集會費							年一回二付
		一給與							
		二需用費							
三祭	祀慶弔費	一祭事費							
		二慶弔費							
四厚	生費								
		講習講演費							
		圖書購入費							
		體育費							
五防	衛費	二健民費							
		神饌幣帛料							
		田産祝料							
		弔儀別料							
		備用品							
		印刷品							
		通信費							
		電氣運搬費							
		用水瓦斯費							
		借用費							
		雜給料							

五

歳出

歳入	合計	六雑		五繰		四寄		三助		二會		一利	
		入	入	越	金	附	金	成	金	費	收		
	一雜入		一前年度繰越金		一寄附金		二其ノ他交付金		一市交付金		一會費收入	二物件貸付料	一利子
		歳計現金入			指定寄附金						一一般町會費		基本積立金預金利子
		不用品賣却代									二衛生奉公費		
											三各種團體後援費		

四



會費ノ種類	一ヶ月収入額	一世帯當	一世帯當	一世帯當	備考
		最高月額	最低月額	平均月額	
一般町會費	円	円	円	円	
銃後奉公部費					
衛生事業部費					
各種團體後援費					
計					

2 豫算科目の説明

豫算科目とは前掲豫算様式に示した「款」・「項」のことである。豫算様式によれば之を歳入と歳出とに大別され、共に「款」・「項」に分別し夫々使用目的による名稱が附せられてゐる。

豫算説明たる「附記」に關しては豫算様式中示されたものは勿論のこと、例示なきものに付てもなるべく之を精しく記載し、其の算出の基礎を明らかにしなければならない。以下科目の説明と共に「附記」の記載例を掲げ實際調製に際しての参考に資することとする。

(イ) 歳入の科目

財産收入「利子」と「物件貸付料」の二項に區分され、第一項「利子」については基本財産（積立金を含む）等の元本から生ずる收入、例へば基本積立金及有價證券等の利子を計上する。第二項「物件貸付料」は町會で所有する土

地、建物、其他諸物件等の貸付によつて生ずる收入、例へば貸地料、貸家料の如きを計上する。尙歳計現金より生じた預金利子については後で述べる「雑收入」中に計上する。

(附記記載例)

項	子	附記
利	子	基本積立金預金利子 何 圓 元金何圓年利 何分何厘 有價證券利子 何 圓 額面何圓年利 何分何厘
物件貸付料		貸地料 何 圓 何坪 坪當年何圓(錢) 貸家料 何 圓 何戸 一戸年何 圓

會費收入 「會費收入」を豫算するに當つて、先づ考へなければならぬことは會費の割當である。各町會には夫々に特殊事情が存在し且事業の重點も區々であるから、會費の割當に當つてはこれらを考慮の上決定する要がある。會費はこれを會員の側から見れば相當高い會費でも、非常に立派な仕事を多く行つて居れば安きに過ぎると云つた場合もあらうし、反對に安い會費でも何等仕事をしてゐない場合は、その會費は高いと言はねばならぬ。斯様に事業の有無によつて會費の高廉が判断せらるゝのであるから、會費の割當に際しては他の町會では幾許であるから、これ位にしなければならぬと云つた模倣的な決め方なしに、各々町會独自の立場から事業及會員の負擔能力を斟酌して、合



理的な標準を定めて決定する必要がある。

會費の徴收額標準は町常會の熟議を経て定め、負擔の過重に亘らざるやう會員に應分の負擔をさせるのであるが、(規程第三十條)之が實施に當つては組常會を利用して、懇談的に全會員に周知諒解せしめておかねばならぬ。こゝに參考迄に會費割當に付標準となる事項を掲げて見ると概ね次の通である。

- 一般世帯については、①家屋の賃貸價格 ②住居の間口及坪數 ③住居の自家持及借家の別 ④營業狀態 ⑤所得稅額 ⑥市民稅額等、

法人、病院、工場、倉庫、營業所、事務所等については、①その組織 ②營業狀態 ③従事員等の關係を考慮し當該經營者、又は代表者と協議の上決定することが望ましく。

「會費收入」は附記で特に一般町會費、銚後奉公部費、衛生事業部費、各種團體後援費に分れてゐるのであるが、一般町會費は町會の經費を賄ふ爲、町會員より賦課徴收するものである。又銚後奉公部費及衛生事業部費は共に町會聯合會の特別會計たる部費收入を、各種團體後援費は町會が各種團體を後援する爲に要する經費を、夫々「會費收入」中に計上するものである。

(附記記載例)

會費收入	附記
一般町會費	何圓
銚後奉公部費	何圓
衛生事業部費	何圓
各種團體後援費	何圓

助成金 市又は他の公共團體が町會に事務を委嘱する場合その事務費を交付し、或は町會の事務、事業を助長獎勵する爲め、其の資源補足の意味に於て助成金を交付する場合がある。市よりの場合は第一項「市交付金」に、其の他よりの場合は第二項「其ノ他交付金」に計上する。

(附記記載例)

項	附記
市交付金	市交付金 何圓
其ノ他交付金	何々交付金 何圓
	何々交付金 何圓

寄附金 「寄附金」は他の團體又は私人が町會に對して爲す財産上の無償讓與である。寄附金には其の費途を指定した所謂指定寄附金と、全然費途を指定せないものがある。指定寄附金については其の寄附金額を歳入に豫算すると共に、他面其の指定にかゝる歳出をも豫算せねばならぬ。そこでこの寄附金の受理に關しては豫め町常會の議を経ておかねばならない。(規程第三十四條)

又指定する施設事業が町會の目的に合はないか、又は公益に反すると認めるときは、これを斷らねばならないこと勿論であるが、寄附金の豫算は往々にして豫定の收入を得ない場合が多いから、その收入の確實なもののみを計上するやう留意すべきである。

(附記記載例)

項	附記
寄附金	指定寄附金 何圓
	一般寄附金 何圓

繰越金 町會の收支を決算するに當り、その歳計に剩餘の生じた時は町常會の議決によつて、これを基本財産又は特別基本財産に編入することもあるが、それ以外は必ずこれを翌年度に繰越し、「繰越金」として豫算に計上する。

(附記記載例)

項

前年度繰越金

附記

前年度繰越金 何 圓

雜收入 「雜收入」は他の各款に屬せない諸收入、例へば歳計現金より生じた利子(一時預金利子)過年度に屬する收入、不用品賣却代金等を計上する。

(附記記載例)

項

雜入

附記

歳計現金利子 何 圓

過年度收入 何 圓

不用品賣却代 何 圓

(ロ) 歳出の科目

集會費 「集會費」とは、常會及其他町會に於ける凡ての諸會議に要する費用を總稱したもので、町會運営の源ともなる費用である。「集會費」はこれを第一項「常會費」第二項「其ノ他集會費」に區分され、「常會費」は町常會及組常會等の開催回数を豫定して計上し、「其ノ他集會費」は常會以外の諸集會費を計上するのである。但し組常會は經費をかけないのが立前であるから、組常會費の計上はなるべく之を避けることが望ましい。

(附記記載例)

項

附記

常會費

常會費 何 圓

町常會年何回 一回ニ付 何 圓

組常會年何回 一回ニ付 何 圓

其ノ他集會費 何 圓

何々會年何回 一回ニ付 何 圓

其ノ他集會費

事務費 「事務費」は町會事務を處辨するに要する總ての事務的經費を指すのである。第一項「給與」は事務員或は傭員の給料、又は特殊事務處辨の爲囑託等を置いた場合の報酬や慰勞、特別の手當及賞與の類をこゝに計上する。これ等は何れも人に關する諸經費であるから通常人件費とも呼ばれてゐる。

第二項「需用費」は事務用備品、消耗品、印刷、通信運搬、電氣瓦斯、用水、物件借入等凡そ町會事務執行上使用する總ての物件費をこゝに計上する。

(附記記載例)

項

給與

附記

給料 何 圓

事務員(書記)月給何圓 何人

傭員日給平均何圓(錢)延何人

雜給 何 圓

報酬 何 圓

手当 何 圓

賞與 何 圓

需用費

備品費	何	圓
圖書及帳簿	何	圓
器具機械其ノ他	何	圓
消耗品費	何	圓
筆・紙・墨	何	圓
薪炭雜品	何	圓
印刷費	何	圓
通信運搬費	何	圓
電話費	何	圓
郵便電信料	何	圓
運送費	何	圓
電氣瓦斯費	何	圓
電燈電力料	何	圓
瓦斯使用料	何	圓
用水費	何	圓
借入費	何	圓
何々借入	何	圓

一四

祭祀慶弔費 「祭祀慶弔費」はこれを第一項「祭事費」第二項「慶弔費」に区分し、「祭事費」は町會に於ける神饌料、幣帛料、其の他供進上必要なる経費を計上する。「慶弔費」は町會員に慶事又は弔事のあつた場合夫々慶弔の意

を表する爲に必要な経費を計上する。

(附記記載例)

項	祭事費	慶弔費
---	-----	-----

附記	何々神社神饌料	何	圓
	何々神社幣帛料	何	圓
	出産祝料	何	圓
	餞別料	何	圓
	弔慰料	何	圓

厚生費 「厚生費」は第一項「教養費」第二項「健民費」に区分し、「教養費」は講習、講話、講演會及矯風修養、奨學等に必要な経費を計上する。

「健民費」はハイキング、ラヂオ体操等の體位向上費や、慰樂場としての町會廣場、子供遊戯場及休閑地利用による野菜草花の栽培場等の施設經營費や、町内清掃、撤水及悪疫豫防等の衛生費を計上する。

(附記記載例)

項	教養費	健民費
---	-----	-----

附記	講習講話講演會費	何	圓
	矯風修養費	何	圓
	奨學費	何	圓
	體育費	何	圓
	慰樂費	何	圓

一五

衛生費	何	圓
清掃費	何	圓
撤水費	何	圓
豫防注射費	何	圓

防衛費 「防衛費」は第一項「自警費」第二項「防空防火費」に区分し、「自警費」は夜警其の他町内自警の爲に要する費用を、「防空防火費」は市民防空訓練時に於ける費用、其の他非常災害に處する爲に必要な経費を計上する。

(附記記載例)

自警費	何	圓
夜警費	何	圓
其ノ他警備費	何	圓
防空演習費	何	圓
防火費	何	圓
防潮費	何	圓

兵事費 「兵事費」は入退營出征軍人歡送迎、軍隊慰問等の犒軍費や、遺家族慰問等の費用を計上する。

(附記記載例)

兵事費	何	圓
犒軍費	何	圓
遺家族慰問費	何	圓

其の他事業諸費 本款は町會で行ふ諸事業の内、前掲各款に該當せないのであるから、その爲に要する費用を計上する。例へば町會大會費、各種

記念式、表彰式等の費用を計上する。

(附記記載例)

其ノ他事業諸費	何	圓
町會大會費	何	圓
何々記念式費	何	圓
表彰費	何	圓

分擔金 こゝで謂ふ「分擔金」とは、町會聯合會經費の内一定額を所屬町會が夫々分擔する金額をいふのである。町會聯合會は各種の事業の外町會の事業事務の連絡統制や、共同運營の爲に組織されたものであるから、その爲に要する経費を所屬の町會が各々分擔し合ふことは、町會員が會費を負担するの趣旨と全く同じである。第一項「町會聯合會分擔金」は町會聯合會の一般會計に納入する経費を計上するものであり、第二項「町會聯合會衛生事業部費」及第三項「町會聯合會銃後奉公部費」は共に町會費として一括徴收した部費收入を其の儘町會聯合會の特別會計に納入するため計上するものである。この「分擔金」は聯合役員會の協議により決定し合理的な割當によることは勿論である。

(附記記載例)

町會聯合會分擔金	何	圓
町會聯合會衛生事業部費	何	圓
町會聯合會銃後奉公部費	何	圓

後援費 町會は各種團體から要求のあつた場合、又は必要ある時町常會の議を経てそれ等の團體に對して財的援助

をなすことがある。かゝる場合こゝに豫算するのである。

(附記記載例)

各種團體後援費

附記  
軍人會後援費 何圓  
警防團後援費 何圓  
何々後援費 何圓

寄附金 町會は慈善及公益に關する事業施設の團體に對し寄附をなさねばならぬ場合が生ずる。かゝる場合は矢張町常會の議を経て定めた寄附金品の額をこゝに計上する。

(附記記載例)

寄附金

附記  
何々寄附金 何圓

積立金 町會は恒久的庶民自治の機關としてその基礎を鞏固にする爲、基本財産を蓄積し、或は町會事務所、町會々館建設、又は買収等特定目的の爲に資金を積立てる場合がある。かゝる必要の下にこの「積立金」が豫算せられるのである。

(附記記載例)

積立金

附記  
基本財産積立金 何圓  
何々積立金 何圓

雜支出 本款は何れの款にも屬せない諸雜費を計上する。

(附記記載例)

雜項出

附記  
雜費 何圓

豫備費 「豫備費」は豫算超過の支出又は豫算外の支出に充てる爲設けられるものである。

豫算は調製の時と實行の時とは其の間相當に日時が経過してゐるから、さて實行に當つて豫定せない經費の必要を生ずることがある。かゝる場合には別に追加豫算の途があるけれども、急の間に合はない不便があるから、これに應ずる爲にこゝに豫備費を設けて、不時の支出に備へなければならぬわけである。然し「豫備費」は前年の実績と當該年度の豫算額の大小を參酌してこれを定め、徒らに過大に見積ることを避けねばならぬ。若しこれを過大に見積つたならば豫算を「款」「項」に區分した趣旨を全く没却することになるからである。

3 豫算編成上の注意 以上豫算科目について説明したのであるが、更に豫算編成上の注意としては、町會に關する各種の規程、指令を充分知悉し之を嚴守しなければならぬ。

殊に戦時下未曾有の非常時局に對處する町會豫算は、國策順應の重點的編成に努め極力經費の節減を圖らなければならぬのである。

(イ) 一般的注意

① 豫算は一定の様式によること。

この様式は前述の町會豫算様式に従ひ、必ず異式を避けること。

② 豫算科目を濫りに新設し、豫算の統一を紊さぬこと。

- ③ 科目の配列は正規の配列に従ひ、混雑せしめないこと。
- ④ 豫算金額は圓位に止めること。

豫算は固より精細な金額まで一々これを算定するのであるが、豫算科目に圓位未滿の端数を表すとすると實際上繁雜であるから、これを圓位に止めた方が簡明である。この場合、歳入にあつては圓未滿を切り捨て、歳出にあつてはその端数が五拾錢以上の時は一回に繰り上げ、五拾錢未滿の時はこれを切り捨て計上することが通例である。

- ⑤ 豫算金額は必ずその基礎数字と一致すること。

豫算附記の合計金額は「項」の金額に「項」の金額の合計は「款」の金額に「款」の金額合計は歳入又は歳出合計の金額に必ず一致せしむること。

- ⑥ 豫算金額の見積方は大體左記によること。

種別、員數、單位金額を基礎として豫算額を定める場合は、種別、員數、單位金額の確定してゐるものはこれにより、確定せないものは種別、員數については其の實績を、單位金額についてはその時價を參酌して算出し、これ等の方法により難いものは最近年度（普通三ヶ年平均）の決算平均額其の他適當な方法によること。

- ⑦ 増減欄の記載を明かにすること。

様式中増減欄の數字は本年度豫算額と前年度豫算額との比較を示すものであるから、減の場合は△印を附けてその區別を明かにすること。

- ⑧ 附記の記載を明確にすること。

附記は豫算金額の基礎をなすものであつて、換言すれば豫算そのものの内容を闡明にするものであるから、これが記載は努めて明瞭にし、算出の基礎を正確に表示すること。

#### (ロ) 戦時下に於ける特殊注意

- ① 豫算の切り下げを行ふこと。

豫算額は特別の事情なき限り前年度豫算以下に切り下げること。

- ② 新規の事業経費は計上せざること。

新規事業経費は、時局に鑑み眞に緊急已むを得ざるものに限る、而も最低限度の計上に止めること。

- ③ 既定経費と雖も極力節減を圖ること。

既定経費と雖も緊急差措き難きもの、外、極力打切、中止、減額又は繰延を圖ること。

④ 戦時下市民の負擔を過重ならしめぬため、會費収入は眞に已むを得ざる事情なき限り前年度豫算計上額又はそれ以下に止めること。

⑤ 會費の増徴及寄附金の募集による豫算は、所定の手続きを完了後、即ち會費の増額は當該區長の承認を、寄附金の募集は所轄警察署長及區長の許可承認を受けたるもの限り之を計上すること。

#### 三 豫算の成立

豫算は前述の様式及方法によりこれを調製するのであるが、これが成立の要件としては先づ町常會の承認を得ることが必要である。

町會長は豫算を調製したならば、これを町常會に提出し、充分得心のゆくやう説明して紛議を後日に貽さぬようにして置かねばならぬ。又豫算は一會計年度内に於ける見積であるから、その見積をした會計年度の初まつた日から豫







収入、支出を命ずる命令機關と、現實に收支を行ふ受命機關とに分れて居り、この兩者を互に獨立牽制せしめることによつて、事務の嚴正を圖り、不當不正を未然に防止せんとする仕組になつてゐる。

本市の町會に於てもこの立前が採用されてゐるのであつて、命令機關たる町會長と、受命機關である會計幹事は夫々に獨立し、其の職は同一人で彼此兼務出来ないこととなつてゐる。(規程第十一條)

會計幹事は會長の命令なしには勝手に收支は許されぬ(規程第三十二條)が、一度命令されたならば會計幹事は現金の收支に關する限り、一つの獨立機關であつて町會長の命令を審査し、會計幹事の責任に於てこれを處理する權限を有つてゐる。

又一方若し會計幹事に於て不當の支拂をした時は、これによる損害賠償の責任が生ずる覺悟を要しよう。故に會計幹事は所定の帳簿により常に記簿を明確にしておき、時々會長に經理の状況を報告すると共に、隨時町常會に提出する必要がある。(規程第三十五條)

このやうに、會計幹事の職務はまことに重要であるから、會計幹事こそ人格高潔にして私利私慾のない、しかも仕事に熱心な人を選ばねばならぬわけである。

2 監査機關 町會經費の大部分が會費で賄はれてゐる關係上、會員が最も關心をもつ點は、會費の割當方法やその會費がどう使はれてゐるかといふ點である。

これらの不安を除き會計の公正を知らしむる爲に、本市の町會では會計其の他の會務を監査する監事を置く事が定められてゐる。(規程第九條・第十一條)

監事は時々會計帳簿につき算出や記簿に誤りはないか、又決算が正當に行はれたか否や、と云ふ點につき精細な審査を行ひ、間違の點はこれを訂正せしめ、正確なものはこれを證明して、會員に安心を與へるといふ役目を持つもの

である。町會は云ふまでもなく、市の補助的の下部組織として市長の統轄下にあるから、市長は隨時吏員をしてその收支の状況を検査せしむることになつてゐる(規程第五十四條・第五十五條)が、氣分の上から云つても町會にこの機關を設けて自主的の監査を行ふことが好ましく、町會本來の使命にも沿ふ所以であるので本市町會役員中に監事を設けた次第である。

監事の職責は、尤も會計監査のみでなく會務にも及ぶのであるが、徒らに誤謬を指摘し非違を糾弾するに終始することなく、廣く會務一般の公正明理化に努力して戴き度い。

### 三 會計年度

會計年度とは、財政の計畫や收支の限界を定めた一定の期間である。町會の會計年度は毎年四月一日から翌年の三月三十一日迄とする、國や市町村の會計年度に據ることになつてゐる。(規程第二十五條)

町會の會計年度は三月末で終了して四月から新しい年度に移るのであるが、その年度の收支となるもので三月末迄に處理できなかつたものを完結するために、年度終了後二ヶ月間の整理期間を設けられてゐる。(規程第二十八條)

故にこの期間に舊年度として収入すべきものは収入し、支拂ふべきものは支拂つて決算を終らねばならないのである。勿論、新しい年度は既に四月一日から始まつてゐるから、この二ヶ月間は特に新舊兩年度の收支の區別に注意を要する。

町會の收支の所屬年度は判然と決められてゐないが、大體次のやうな標準に據ればよい。即ち歳入の中、會費にあつては會員が其の町に在住した月の屬する年度の収入とする。例へば三月に會員がその町に居住してゐたために徴収する會費ならば、たとひ四月になつて徴収するにしても舊年度分に収入し新年度分とはしない。それでは舊年度分では尙五月底迄に収入出来なかつた會費はどう扱ふか、これは舊年度へは収入できないから新年度の雜收入(過年度收入)

へ収入する。

又會費以外の収入例へば、寄附金等はたとひ舊年度(三月三十一日以前)に収入の決定したものであつても、實際に受け取つた日が新年度(四月一日以降)であれば、前述の會費の場合と異なり新年度へ収入する。

歳出の中、餞別金、見舞金、物品購入代金等は、金額を手渡す時でなく出征の通知を受けた時、見舞金を出すことに決定した日、物品を買ふ契約をした日の屬する年度とする。即ち凡て支拂ふべき原因の起つた時の屬する年度とするのである。

四 收支の手續及保管

1 収入手續 収入とは歳入金の收納事務一切をさすのである。本市の町會では収入の整理は總て所定の収入傳票を用ひる事になつてゐる。(規程第三十三條)

収入傳票の扱ひ方、會費は勿論其の他の収入金を收納する場合はこの傳票の中央部を用ひ、所屬年度、費目(款・項)金額、納金月日、送金者氏名等を夫々記載する。

特に金額の記載は明瞭にし、若し誤記の場合は送金者の訂正印を徴することを忘れてはならぬ。

送金を受けた會計幹事は、左端の領收書を交付し、この傳票を本として會費收納臺帳の消込み(會費の場合)豫算差引簿及金錢出納簿の記簿欄に整理印を押捺する。

然る後これを町會長へ廻付し、會長の承認印を経た後保管先(銀行・郵便局)に預金し、預け入月日記入の上整理済印を押捺し、證憑書類綴に編綴して保存しておく。

この傳票は同一の費目(款・項)毎に作成するのであるが、會費に限つて同一日附の傳票は數葉を一括して記簿することが出来る。

(収入傳票)

町會長		會計幹事		記簿金錢 田納簿		記簿豫算 差引簿	
左記ノ金額ヲ收入スルモノトス				昭和 年 月 日			
現金預け入		昭和 年 月 日		項		印	
昭和 年度歳入		款					
一金		但					
右納金候也		昭和 年 月 日					
大阪市何區何々町會會計幹事殿		(住所又ハ町會ニ於ケル職名)		氏 名			
領收書		取		線			
大阪市何區何々町會會計幹事 何		殿		某			
右正ニ領收候也		昭和 年 月 日					

尙傳票番號(收第 號)は年度

毎に更新し、豫め追番を付しおき、豫算差引簿及金錢出納簿へ記入のとき一致することにすれば後日の照査に便利である。

町會の収入は之を大別して會費、助成金、寄附金、其の他の收入となつてゐる(規程第二十六條)がこの内、大部分が會費收入であるから特に會費の徵收について左に一言附け加へておく。

町會費の徵收 會費は區域内に在る世帯主、法人、事務所の代表者及工場、倉庫、營業所の經營者が隣保の信義上、町内の自治を分任する意味合で負擔するもので、町會の公的性格より觀るも、租税と同じく當然納付



納簿と符合させることは前述収入傳票の場合と同様である。

尙支拂に際して會計幹事は特に次の諸點に注意を要する。

- イ 請求書に用ひた印鑑と領收書に捺印の印鑑が符合してゐること。
- ロ 金額數字は明瞭に記載せしめ、訂正の場合は債主の認印を徴すること。
- ハ 受領書は如何に小口でも必ずこれを徴すること。
- ニ 受託者に支拂ふ場合は、その委任狀及印鑑證明書を徴すること。(但小額な時は印鑑證明は省略するも可)

以上の外會計幹事の行ふ支拂の手續としては、後に述べる豫算差引簿及金銭出納簿の整理をすることは収入の場合と同様であるが、特に領收書其の他證據となる書類は、支拂日附順に綴り付け、後日の爲一括保存しておくことを忘れてはならない。

3 保管 毎月會計幹事の手許に集まつた會費及その他の収入金は、必ず郵便貯金又は確實な銀行、信用組合等に預金し、適當な保管をなさねばならぬ。多額の現金を手許に有つてゐることは、紛失、盜難の怖れがあるのみならず兎角間違の起る因ともなるから、必ずこれを實行するやうにせねばならぬ。

預金先の決定については町常會に諮り、最も確實な方法を選び紛議を後日に貽さぬやう努むべきである。

(規程第三十四條)

又、郵便貯金以外の預金に就ては預金先よりその保證として、預金額に應じた一定の擔保を提供せしめることも、會員に安心を與へる爲の手段として考慮すべき問題であらう。

尙預金は基本金と歳計現金とを區別して、別々に行ふ必要がある。このことは基本金を設けた趣旨から當然のことであるが、基本金より生じた利子は豫算書の財産收入中の基本金利子に、歳計現金より生じたものは、雜收入中に利

子として計上しなければならないことは、さきに豫算科目の説明で述べた通りである。

### 五 會計簿冊と其の記入方

町會會計に關しての收支一切を記録しその明瞭を期する爲には、左の帳簿等を備へて其の都度正確な記帳をなさねばならぬ。(規程第三十八條)

金銭出納簿 現金の收入、支出の一切を洩れなく記載し、日々の歳計残高を知る爲にこの帳簿が必要である。今その記入例を示せば左の通りである。

(例示)

年月日	摘要	傳票 番號	收入額	支出額	残額
18. 4. 1	前年度ヨリ 繰越金		15000		15000
4. 5	町常會茶代	支1		70	14930
4. 11	何々神社 祭典費	支2		300	14630
4. 15	町會大會費	支3		5050	9580
4. 20	會員何々氏 出征歡送費	支4		320	9260
4. 30	四月分會費	收1	9500		18760
4. 30	青少年團四 月分後援費	支5		1000	17760

前年度ヨリ繰越金 一五〇〇〇 (收入)  
 五月五日 町常會ニ於ケル 茶代 七〇 (支出)  
 四月十一日 神社祭典費 三〇〇 (支出)  
 四月十五日 町會大會費 五〇五〇 (支出)  
 四月二十日 出征軍人歡送費 三二〇 (支出)  
 四月三十日 四月分會費 九五〇〇 (收入)  
 同日 青少年團後援費 一〇〇〇 (支出)

三四

**豫算差引簿** 豫算經理の爲には、絶へず豫算残高と今後執行の見透しに注意を拂ひ、豫算残額のないのにこれを執行するといふ不當の生ぜぬやう、常に豫算の執行状態を明かにしておく爲に、この帳簿が必要である。豫算差引簿は一見金銭出納簿と似てゐるやうであるが、その實は相當の差異がある。即ち豫算科目毎に収入、支出が別々になつてゐるから、収入も豫算から差引き、豫算残を計算せねばならないし、同日に收支が行はれても、豫算科目別に分けて記簿せねばならぬ。

要するに、日々の歳計残高を知る爲に金銭出納簿を、豫算残高を知る爲に豫算差引簿が必要となつてくるのである。使用方法は、「項」を單位として別々に口座をとり、各々豫算額を記載しておき、收支の場合夫々豫算額より差引き整理する。

今その記載例を示せば左の通りである。

款		項		其ノ他事業費		其ノ他事業費	
年月日	摘要	傳票番號	豫算額	支出済額	残額		
			圓	圓	圓		
18.4.1			6000		6000		
4.25	町會大會費	支 3		5050	950		
6.20	豫備費 ヨリ補充		2000		2950		
6.20	何々記念式 執行費	支 6		2500	450		

(例) 示) 支出の場合

四月廿五日 町會大會開催 其ノ他(款) 事業費(項) 六〇〇〇  
 六月二十日 豫備費補充 其ノ他(款) 事業費(項) 二〇〇〇  
 同日 何々記念式執行 其ノ他(款) 事業費(項) 二五〇〇

款		項		會費收入		會費收入	
年月日	摘要	傳票番號	豫算額	収入済額	残額		
			圓	圓	圓		
18.4.1			114000		114000		
4.30	四月分會費 何某外何人	自收1 至收20		9500	104500		
5.31	五月分會費 何某外何人	自收21 至收40		9440	95060		
6.10	五月分會費 (滯納分) 何某外何人	收 41		60	95000		
6.30	六月分會費 何某外何人	自收42 至收61		9500	85500		

(例) 示) 収入の場合

四月三十日 會費收入(款) 會費收入(項) 一一四〇〇〇  
 五月卅一日 四月分會費 九五〇〇  
 六月十日 五月分會費 九四・四〇  
 六月三十日 五月分會費(滯納分) 六〇  
 六月分會費 九五〇〇

(例示)

年月日	摘要	傳票番號	項 目		残 額
			豫 算 額	支 出 済 額	
18 4.1			圓 5 0 0 0	圓	圓 5 0 0 0
6.20	何費へ充 補			圓 2 0 0 0	圓 3 0 0 0

當該豫算不足につき豫備費より補充した場合は更に豫備費の口座に於て上記の如く整理する。

**會費收納臺帳** 組長より送付を受けた毎月の會費を會員別に收入整理をなす爲に、この臺帳が必要である。  
この臺帳は更めて説明するまでもないが、各組別に組員番號氏名及會費額を記載しおき、毎月別に各會員の會費收入状態を明かにしたものである。

(様式)

番 號	會 員 氏 名	會 費	町會第	組
		月四		
		月五		
		月六		
		月七		
		月八		
		月九		
		月十		
		月十一		
		月十二		
		月一		
		月二		
		月三		
		備		
		考		

**寄附金收納臺帳** 寄附金品を受領したとき寄附先毎に、その日附及金額を記載して整理する爲にこの臺帳が必要である。

物品の寄附を受けた場合は、その見積額を記載し寄附金額を一覽し得るやうにせねばならぬ。

(様式)

番 號	受領年月日	金 額	住 所 氏 名	備 考
第 號	年 月 日	金		
第 號	年 月 日	金		
		殿		
		殿		

**基本財産臺帳** 町會が基本財産を所有してゐる場合、その財産状態を明かにすると共に保管の正確を期せねばならぬ。この爲本臺帳が必要である。

この臺帳は、現金其の他と、不動産とに分れてゐる。前者は現金、預金、有價證券の類を登載し、後者は土地、家屋等の不動産の類を登載する。この帳簿について、注意を要する點は、基本金利子及基本財産より生ずる貸地貸家料等であつて、これらは豫算に計上し特に支出する豫定以外のものは、基本金の中に繰入れねばならぬから、この整理を忘れてはならない。

(様式)

(一) 現金其の他

月日	種類	現金	預金	有價證券	計	備考

(二) 不動産

月日	種類	所在地	建坪又ハ坪數	評價額	備考

受託金受渡簿

各種團體から經費の委託徴收を受けた場合、町會の會計と區別して、その受渡しの整理をなす爲にこの帳簿が必要である。

整理方法は、委託を受けた團體毎に口座を設け、各組別に徴收金額と會員數を記載しおき、組長からの送金により受取日附及會計幹事の受領印を押捺する。委託金が全部集まつたならば、これを各々の團體へ送付し、送致團體の受領印を徴するのである。

(様式)

番 號	金 額	隣組 及會員 氏名數	摘要	受取		支拂		備考
				日附	町會幹事印	日附	他團體受領者印	
				昭和 年 月 日		昭和 年 月 日		

第四 決 算

一 決算の意義

町會が豫算を執行し一會計年度を終つたならば、その收支の實績を整理して精算をしなければならぬ。この精算を普通決算と謂ひ、前述の豫算差引簿によつて整理された實績額を、豫算の科目別に計上し、會計經理の終結を一表にしたものである。

二 決算の調製

決算は會計年度が終つたならば、直ちに着手してよいのであるが、會計年度が終つたからといつて、直に總ての收支を完了することは實際上出来ないことであるから、決算に當つては先づこの未収入金、未拂金の整理を遂げねばならぬ。そこで年度終了後二ヶ月間を出納整理の期間として置かれてあるのもこれが爲である。

未収入金、未拂金の整理がすんだならば、決算にかゝり遅くとも年度終了後二ヶ月以内にこれを作成し、町常會の承認を経なければならぬ。(規程第二十八條)





歳出	科目	項目		附記
		決算額	豫算額	
歳出合計		円	円	
		増	減	
		円	円	

(科目ハ何レモ豫算様式ニ同ジ)

備考

- 一、科目は豫算と同一の區分に依ること。
  - 二、豫算額は流用、追加、更正をした場合は最後を以て豫算額とすること。
  - 三、増減欄は豫算と比較し過不足を附すること。
  - 四、附記欄は決算額の説明となるものであるから、豫算の附記に準じて決算額を列記すること。
- 尙決算書の報告と同時に提出する各種の書類(決算の後部に添附)は可成詳細に洩れなく記入すること必要で、此點豫算の報告に付ても同様である。

附録

(一) 大阪市町會規程

制定 昭和十五年十一月二十一日  
 改正 昭和十六年十月三十日  
 最近改正 昭和十八年三月十五日

第一章 町會

第一節 總則

- 第一條 本市町會ハ本規程ノ定ムル所ニ依リ之ヲ設立シ其ノ事業ヲ行フ
- 第二條 町會ハ隣保團結シ地方共同ノ任務ヲ遂行スルト共ニ國策ノ貫徹ヲ期シ萬民翼賛ノ實ヲ舉クルヲ以テ目的トス
- 第三條 町會ノ區域ハ概ネ百戸乃至三百戸ヲ基準トシ町(丁目)其ノ他適當ナル地域ニ依リ市長之ヲ定ム
- 第四條 町會ノ名稱ハ町(丁目)名其ノ他ニヨリ市長之ヲ定ム
- 第五條 町會ハ左ノ各號ノ一ニ該當スルモノヲ以テ會員

トス

一 区域内ニ在ル世帯

二 区域内ニ在ル法人、學校、病院、工場、倉庫、營業所、事務所其ノ他之ニ準スルモノ

第六條 會員ハ町會ノ目的達成ニ協力シ其ノ會費ヲ負擔スルモノトス

第七條 町會ノ事務所ハ會長ノ適當ト認ムル所ニ之ヲ置ク

第二節 事業

- 第八條 町會ハ第二條ノ目的ヲ達成スル爲左ノ事業ヲ行フ
  - 一 敬神崇祖ニ關スル事項
  - 二 隣保親睦及相互扶助ニ關スル事項
  - 三 厚生、矯風及修養ニ關スル事項
  - 四 軍人援護ニ關スル事項
  - 五 衛生、保安自警ニ關スル事項

- 六 隣組防空ノ育成指導ニ關スル事項
- 七 經濟生活ノ安定ニ關スル事項
- 八 愛國、愛市、愛郷精神ノ涵養ニ關スル事項
- 九 國策及市區行政ヘノ協力ニ關スル事項
- 十 官公署トノ連絡ニ關スル事項
- 十一 各種團體ヘノ援助協力ニ關スル事項
- 十二 其ノ他必要ナル事項

第三節 機 關

第九條 町會ニ左ノ役員ヲ置ク

- 會 長 一 人
- 副 會 長 四人以内
- 監 事 二人以内
- 會計幹事 三人以内
- 組 長 若干人

役員ノ任期ハ二年トス但シ重任ヲ妨ケス  
任期中ト雖委囑者ニ於テ不適當ト認ムルトキハ解囑ス  
ルコトヲ得

役員ハ任期滿了後ト雖後任者ノ就任スル迄仍其ノ職務

ヲ行フモノトス

中途就任シタル役員ノ任期ハ其ノ殘餘期間トス

第十條 會長ハ隣組組長ノ協議ニ依リ推薦スル區域内ノ  
者ニシテ市長ノ適當ト認ムル者ニ付市長之ヲ委囑ス  
副會長、監事及會計幹事ハ町會長及隣組組長ノ協議ニ  
依リ推薦スル區域内ノ適任者ニ付區長之ヲ委囑ス  
組長ハ隣組組長ヲ以テ之ニ充ツ

第十一條 會長ハ町會ヲ代表シ會務ヲ掌理スルト共ニ町  
會聯合會ノ事業ヲ分任ス

會長ハ町常會ヲ開キ其ノ座長トナル  
副會長ハ會長ヲ補佐シ會長事故アルトキハ其ノ事務ヲ  
代理ス

監事ハ會計其ノ他ノ會務ヲ監査ス  
會計幹事ハ町會ノ會計一切ヲ司ル

組長ハ會長ノ命ニ依リ會務ノ執行ニ當ル  
會長、副會長、監事及會計幹事ハ彼此其ノ職ヲ兼ヌル  
コトヲ得ス

第十二條 町會役員ハ無報酬トス

第十三條 町會役員ヲ以テ町常會ヲ組織ス

町常會ハ毎月之ヲ開催シ會務ノ執行ニ付協議ス

第十四條 町會ハ其ノ目的ヲ達成スル爲部ヲ設ク

前項ノ部ニ關シテハ市長別ニ之ヲ定ム

第十五條 第九條ニ定ムルモノノ外町會ニ必要ナル職員  
ヲ置クコトヲ得

職員ハ會長ノ命ヲ承ケ庶務ニ従事ス

第十六條 會長ハ毎年二回以上會務及會計ノ狀況等重要  
事項ヲ會員ニ報告スルモノトス

第四節 隣 組

第十七條 町會ハ其ノ目的達成ヲ圖ル爲其ノ區域ヲ分チ  
隣組ヲ設ク

第十八條 隣組ノ區域ハ概ネ左ノ標準ニ依リ町常會ノ議  
ヲ經テ會長之ヲ定ム隣組ノ廢置分合、區域變更ヲ爲サ  
ントスルトキ亦同シ

- 一 隣接スル十世帯内外
- 二 十世帯以上ヲ收容スルアパート、寄宿舎、貸事務  
所及之ニ類スルモノ

第十九條 隣組ノ名稱ハ一連番號ヲ付シ何々町會第何組  
ト稱ス

第二十條 隣組ハ毎月必ス組常會ヲ開キ各種事項ノ實踐  
ニ努メ併セテ會員相互ノ親和輯睦ヲ圖ルモノトス

第二十一條 隣組ニ組長ヲ置ク

組長ハ組常會ノ協議ニ依リ推薦スル組内ノ者ニ付區長  
之ヲ委囑ス

組長ハ組ヲ代表シ組内各般ノ世話ニ當ル

組長必要アリト認ムルトキハ副組長一人ヲ置クコトヲ  
得

副組長ハ組長ヲ補佐シ組長事故アルトキハ之ヲ代理ス  
組長及副組長ノ任期ハ二年トス但シ重任ヲ妨ケス

第九條第三項乃至第五項ノ規定ハ組長及副組長ニ之ヲ  
準用ス

第二十二條 組長及副組長ハ無報酬トス

第二十三條 組長ハ副組長ヲ決定シタルトキハ直ニ町會  
長ニ報告スヘシ

第二十四條 隣組ニ月當番ヲ置ク

月當番ハ各戸輪番トシ組長ノ指示ヲ受ケ組内諸般ノ事務ニ従事ス

### 第五節 會計

第二十五條 町會ノ會計年度ハ毎年四月一日ニ始マリ翌年三月三十一日ニ終ル

第二十六條 町會ノ經費ハ會費、助成金、寄附金其ノ他ノ收入ヲ以テ之ニ充ツ

第二十七條 前條ニ定ムル收入ハ之ヲ歲入トシ一切ノ經費ヲ歲出トシ歲入歲出ハ之ヲ豫算ニ計上スヘシ

第二十八條 豫算ハ年度開始前、決算ハ年度終了後二月以内ニ之ヲ會長ヨリ町常會ニ提出シ其ノ承認ヲ經ルモノトス

前項ノ承認ヲ經タルトキハ會長ハ豫算、決算及事務ノ概要ヲ市長ニ報告スヘシ

第二十九條 豫算ノ追加、更正及流用ノ必要アルトキハ町常會ノ議ヲ經テ之ヲ行フモノトス

第三十條 會費ハ町常會ニ於テ其ノ徵收額標準ヲ定メ會員ニ應分負擔セシムルモノトス但シ會長必要ト認ムル

トキハ町常會ノ議ヲ經テ之ヲ減免又ハ猶豫スルコトヲ得

第三十一條 會費ハ毎月組長之ヲ徵收シ會計幹事ニ送納スルモノトス

第三十二條 會計幹事ハ會長ノ命令アルニ非サレハ收入支出ヲナスコトヲ得ス

第三十三條 町會ノ收入支出ハ所定ノ傳票ニ依ルモノトシ總テ證據書類ニ依リ之ヲ整理スヘシ

第三十四條 財産及現金ノ保管方法並條件附寄附金ノ收受ハ町常會ノ承認ヲ受クルモノトス

第三十五條 會計幹事ハ所定ノ帳簿ニ依リ常ニ記録整理シ會長ニ經理狀況ヲ報告スルト共ニ隨時之ヲ町常會ニ提示スヘシ

第三十六條 他ノ團體ヨリ經費徵收ノ委託ヲ受ケタルトキハ町會ノ會計ト區別シ其ノ收入支出ヲ明確ナラシムヘシ

### 第六節 簿冊

第三十七條 町會ニハ町籍簿ヲ備付ケ区域内會員ニ付漏レナク調査整理スルモノトス

第三十八條 町會ニハ左ノ簿冊ヲ整備スヘシ

- 一 役員名簿
- 二 財産臺帳
- 三 金錢出納簿
- 四 會費收納臺帳
- 五 受託金受拂簿
- 六 其ノ他必要ナル帳簿

### 第二章 町會聯合會

第三十九條 町會ニ關スル諸般ノ連絡調整ヲ圖リ市長ノ指定スル事業ヲ執行スル爲市長ノ定ムル区域内ニアル町會ヲ以テ町會聯合會ヲ組織ス

前項ノ目的ヲ達成スル爲町會聯合會ニ部ヲ設ク前項ノ部ニ關シテハ市長別ニ之ヲ定ム

第四十條 町會聯合會ノ名稱ハ國民學校名其ノ他ニヨリ市長之ヲ定ム

第四十一條 町會聯合會ノ事務所ハ會長ノ適當ト認ムル所ニ之ヲ置ク

第四十二條 町會聯合會ニ左ノ役員ヲ置ク

會長 一人

副會長 四人以内

監事 二人以内

會計理事 三人以内

理事 若干人

役員ノ任期其ノ他ニ關シテハ第九條第二項乃至第五項ノ規定ヲ準用ス

第四十三條 會長ハ区域内ノ者ニシテ市長ノ適當ト認ムル者ニ付市長之ヲ委囑ス

副會長、監事及會計理事ハ會長及区域内町會長ノ協議ニ依リ推薦スル区域内ノ適任者ニ付市長之ヲ委囑ス

第四十四條 會長ハ町會聯合會ヲ代表シ會務ヲ掌理スルト共ニ区域内町會長ヲ統轄ス

會長ハ必要ノ都度役員會ヲ開キ其ノ座長トナル副會長ニ關シテハ第十一條第三項、監事ニ關シテハ同

條第四項、會計理事ニ關シテハ同條第五項ノ規定ヲ準用ス

理事ハ役員會ノ審議ニ參畫シ會務ノ執行ニ當ル  
會長、副會長、監事及會計理事ハ彼此其ノ職ヲ兼スル  
コトヲ得ス

第四十五條 會長ハ區域内諸般ノ連絡調整ニ關シ必要ナル事項ヲ協議スル爲メ聯合常會ヲ開キ其ノ座長トナル聯合常會ハ町會聯合會役員及區域内市長ノ指定スル團體ノ代表者ヲ以テ之ヲ組織ス

第四十六條 町會聯合會ノ經費ハ町會分擔金、助成金、寄附金其ノ他ノ收入ヲ以テ之ニ充ツ

第四十七條 前條ノ分擔金ハ區域内各町會ノ負擔トシ其ノ分擔額ハ役員會ノ審議ヲ經テ之ヲ定ム

第四十八條 第十二條、第十五條、第十六條、第二十五條、第二十七條乃至第二十九條、第三十二條乃至第三十六條及第三十八條ノ規定ハ町會聯合會ニ之ヲ準用ス

### 第三章 區 常 會

第四十九條 區ニ區常會ヲ置ク

第五十條 區常會ハ區及區内各種團體相互間ノ連絡調整ヲ圖リ以テ區内行政ノ綜合的運營ニ資スル爲メ必要ナル

事項ヲ協議スルヲ目的トス  
第五十一條 區常會ノ名稱ハ區名ヲ冠シ大阪市何々區常會ト稱ス

第五十二條 區常會ハ區長ヲ中心トシ市長ノ命シ又ハ委囑シタル左ノ者ヲ以テ組織ス

一 區内ノ町會聯合會長

二 區内ノ各種團體代表者

三 區選出市會議員

四 關係官公吏

五 其ノ他市長ノ適當ト認ムル者

第五十三條 區長ハ毎月區常會ヲ開キ其ノ座長トナル區常會ノ狀況ハ其ノ都度市長ニ報告スルモノトス

### 第四章 監 督

第五十四條 町會及町會聯合會ノ事業及會計ニ付テハ市長ノ監督ヲ受クルモノトス

第五十五條 市長ハ隨時吏員ヲシテ町會及町會聯合會ノ會務及會計ヲ檢査セシムルコトアルヘシ

第五十六條 市長ハ町會及町會聯合會ノ事業其ノ他ニ付

### 報告ヲ求ムルコトアルヘシ

第五十七條 町會及町會聯合會ニ關スル報告、届出等ニ關シテハ當該區長ヲ經由スヘシ

### 附 則

第五十八條 本規程施行ノ際現ニ存スル町會及町會聯合會ハ別段ノ定ナキ限り本規程ニ依リ設立サレタルモノト看做ス

第五十九條 本規程施行ノ際ニ於ケル町會役員ハ従前ノ町會ノ組長又ハ之ニ相當スル者（組織ヲ有セサル町會ニ於テハ家庭防空組長）ノ意見ヲ徵シ會長ハ市長、副會長、監事及會計幹事ハ區長之ヲ委囑ス

第六十條 町會及町會聯合會ハ本規程施行後遲滞ナク財産目錄、豫算書等ヲ添ヘ市長ニ届出ツヘシ

第六十一條 本規程ニ定ムル豫算書、簿冊等ノ様式其ノ他必要ナル事項ハ別ニ之ヲ定ム

### 附 則

第六十二條 本改正規定ハ公布ノ日ヨリ之ヲ施行ス

第六十三條 本改正規定施行ノ際ニ於ケル町會及町會聯合會ノ役員並隣組組長及副組長ハ第九條第一項ノ規定ニ依リ中途就任者ト看做ス但シ其ノ任期滿了期ハ一ヶ月之ヲ繰上ク

合會ノ役員並隣組組長及副組長ニ關シテハ前條ノ規定ニ拘ラス仍従前ノ例ニ依ル但シ隣組組長及副組長ノ任期ハ昭和十六年十一月二十日ヲ以テ滿了スルモノトス  
第六十四條 本改正規定ニ依リ委囑シタル當初ノ役員ノ任期滿了期ハ第九條第二項、第二十一條第六項、第四十二條第二項ノ規定ニ拘ラス一ヶ月之ヲ繰上ク

### 附 則

第六十五條 本改正規定施行ニ際シ市長ニ於テ別段ノ指示ヲ爲サ、ル町會及町會聯合會ハ本改正規定ニ依リ設立セラレタルモノト看做ス

第六十六條 町會及町會聯合會ノ區域變更又ハ廢置分合ニ依リ就任シタル役員並隣組組長及副組長ハ第九條第一項、第二十一條第七項及第四十二條第二項ノ規定ニ依リ中途就任者ト看做ス但シ其ノ任期滿了期ハ一ヶ月之ヲ繰上ク

(二) 大阪市町會部規程

制定 昭和十六年十二月十日  
改正 昭和十八年三月十五日

第一章 町會聯合會部制

第一條 町會聯合會ニ左ノ部ヲ置ク

- 庶務部
- 總動員部
- 貯蓄部
- 防護部
- 健民部
- 青年部
- 婦人部

前項ノ外銑後奉公部、衛生事業部及消費經濟部ヲ置キ其ノ部制ニ付テハ別ニ之ヲ定ム

第二條 部ニ部長一人、副部长二人以内ヲ置ク

部長及副部长ハ区域内適任者ニ付町會聯合會長之ヲ選任ス但シ婦人部長及副部长ハ婦人中ヨリ之ヲ選任ス部長及副部长ノ任期ハ二年トス但シ重任ヲ妨ケス

前項任期ハ町會聯合會役員ノ任期ノ始期ヨリ之ヲ起算ス

任期中ト雖市長ニ於テ不適當ト認ムルトキハ選任者ヲシテ解任セシムルコトアルヘシ

中途就任者ノ任期ハ其ノ殘任期間トス

第三條 部長ハ町會聯合會長ノ指示ヲ受ケ部務ヲ掌理ス副部长ハ部長ヲ輔佐シ部長事故アルトキハ之ヲ代理ス

第四條 各部ノ分擔事項概ネ左ノ如シ

庶務部 總括的庶務事項及納稅關係事項並各部相互ノ連絡協調ニ關スル事項其ノ他他ノ部ニ屬セサル事項

總動員部

教化修養、勤勞奉仕、資源回收及休閒地利用其ノ他翼贊運動ニ關スル事項並關係團體トノ協力連絡ニ關スル事項

貯蓄部 組合貯蓄、國債債券ノ消化其ノ他貯蓄ノ増強ニ關スル事項

防護部

防空、防護ノ強化及關係團體トノ協力連絡ニ關スル事項

健民部 健民鍊成及厚生運動ニ關スル事項

青年部 青少年教護並青年學校、青年團ヘノ後援連絡ニ關スル事項

婦人部

婦人ヲ中心トスル諸般ノ事項及關係團體トノ協力連絡ニ關スル事項

第二章 町會部制

第五條 町會ニ左ノ部ヲ設ク

- 庶務部
- 總動員部
- 貯蓄部
- 防護部
- 健民部
- 青年部
- 婦人部

前項ノ外援護部、衛生部及消費經濟部ヲ置キ其ノ部制ニ付テハ別ニ之ヲ定ム

前二項ニ定ムルモノノ外別ニ部ヲ設クル要アル場合ハ區長ノ承認ヲ受ケ之ヲ設クルコトヲ得

第六條 部ニ部長及副部长各一人ヲ置ク

部長及副部长ハ区域内適任者ニ付町會長之ヲ選任ス但シ婦人部長及副部长ハ婦人中ヨリ之ヲ選任ス

部長及副部长ノ任期ハ二年トス但シ重任ヲ妨ケス

前項任期ハ町會役員ノ任期ノ始期ヨリ之ヲ起算ス

任期中ト雖區長ニ於テ不適當ト認ムルトキハ選任者ヲシテ解任セシムルコトヲ得

第二條第六項ノ規程ハ中途就任者ニ之ヲ準用ス

第七條 部長ハ町會長ノ命ヲ承ケ部務ヲ處理ス

副部长ハ部長ヲ輔佐シ部長事故アルトキハ之ヲ代理ス

第八條 各部ノ分擔事項ニ關シテハ第四條ノ規定ヲ準用ス

附 則

第九條 本規程ハ昭和十六年十二月十日ヨリ之ヲ施行ス

第十條 本規程ニ依リ就任シタル當初ノ部長及副部长ノ任期滿了期ハ第二條第三項、第四項及第六條第三項ノ規定ニ拘ラス一ヶ月之ヲ繰上ク

附 則

第十一條 本改正規定施行ニ依リ就任シタル部長及副部長ハ第二條第六項及第六條第六項ノ規定ニ依リ中途就任者ト看做ス但シ其ノ任期滿了期ハ一ヶ月之ヲ繰上ク

第十二條 従前ノ青年學校後援會、青年學校振興會及青年團後援會ハ其ノ事業及財産ヲ町會聯合會ニ引繼クモノトス

(三) 大阪市町會消費經濟部規程

制定 昭和十八年三月十五日

第一章 總 則

第一條 町會及町會聯合會ニ消費經濟部ヲ置ク

第二條 消費經濟部(以下本部ト稱ス)ハ別段ノ定メアルモノノ外本規程ノ定ムル所ニ依リ其ノ業務ヲ行フ

第三條 本部ハ生活必需物資ノ配給及消費ノ合理化ヲ圖ルヲ以テ目的トス

第二章 町會消費經濟部

第四條 本部ハ概ネ左ノ事業ヲ行フ

一 配給機關トノ連繫

二 一切符制、通帳制、登録制其ノ他割當配給制度ノ運用

三 生活必需物資ノ消費數量調査

四 消費及配給ニ關スル啓發並訓練

五 其ノ他消費ノ合理化

第五條 本部事業運営ノ適正ヲ圖ル爲毎月一回以上町會長司會ノ下ニ部長、副部长、町會婦人部長及業者代表會合シテ協議會ヲ開ク

協議會ニ出席スベキ業者代表ノ員數ハ消費者代表ノ員數ニ應ジ町會長之ヲ定ム

協議會ニハ必要ニ應ジ關係官公吏出席スルモノトス

第六條 町會長ハ市、區及町會聯合會長ノ命ヲ承ケ本部ヲ統理ス

第七條 本部ニ部長一名、副部长二名ヲ置ク

部長ハ區域内適任者(業者ヲ除ク)ニ付町會長之ヲ選任ス

副部长ハ隣組組長及婦人(業者ヲ除ク)中ヨリ各一名町會長之ヲ選任ス

部長ハ町會長ノ命ヲ承ケ部務ヲ處理ス

副部长ハ部長ヲ補佐シ部長事故アルトキハ之ヲ代理ス部長、副部长ノ任期其ノ他ニ關シテハ町會部規程第六條第三項乃至第六項ノ規定ヲ準用ス

第三章 町會聯合會消費經濟部

第八條 本部ハ概ネ左ノ事務ヲ行フ

一 配給ニ關スル市、區及町會間ノ傳達報告事務

二 町會消費經濟部ノ事業ニ關スル統括

第九條 本部ニ配給協議會ヲ置キ左ノ者ヲ以テ組織ス

- 一 町會聯合會長
- 二 町會聯合會消費經濟部長
- 三 町會聯合會消費經濟部副部长
- 四 町會聯合會婦人部長
- 五 町會消費經濟部長
- 六 業者代表 若干人

第十條 配給協議會ハ町會聯合會長必要ニ應ジ隨時之ヲ召集シ配給ニ關スル具體的事項及市區ヨリノ諮問事項ヲ審議ス

配給協議會ニハ必要ニ應ジ關係官公吏出席スルモノトス

配給協議會ニ於ケル重要審議事項ハ町常會ニ諮リタル上之ヲ實施スルモノトス

第十一條 町會聯合會長ハ市及區ノ命ヲ承ケ本部ヲ統理ス

第十二條 本部ニ部長一名、副部长二名ヲ置ク

部長、副部长ハ業者以外ノ者ニ付町會聯合會長之ヲ選任ス但シ部長ハ區域内町會長中ヨリ、副部长一名ハ婦人中ヨリ選任スルモノトス

業者代表ハ町會聯合會長之ヲ選任シ其ノ任期ハ一年トス

部長ハ町會聯合會長ノ命ヲ承ケ部務ヲ掌理ス

副部长ハ部長ヲ補佐シ部長事故アルトキハ之ヲ代理ス部長、副部长ノ任期其他ニ關シテハ町會部規程第二條第三項乃至第六項ノ規定ヲ準用ス

附 則

本規程ニ依リ就任シタル當初ノ部長及副部长ノ任期ニ付テハ町會部規程第十一條ノ規定ヲ準用ス

大阪市町會指導叢書

- 第一輯 町會の會計事務に就て
- 第二輯 町會事務必携
- 第三輯 大阪市町會事務必携
- 第四輯 會計事務の參考(單位町會の部)
- 第五輯 會計事務の參考(町會聯合會の部)

昭和十八年三月十日印刷  
 昭和十八年三月二十日發行 (非賣品)

發行所 大阪市役所  
 編輯人 山口 斌  
 印刷者 大坂市北區濱崎町一八 中井 藤藏  
 印刷所 大坂市北區濱崎町一八 大坂田版堂

製本控 同第 號

書名	119 冊	311 號	年	月	日
著者	合竹 素山 (考) 單位町會部 大坂市町會 指導叢書 第五輯				
受入	年	月	日		
備考	入 申				





799
397





