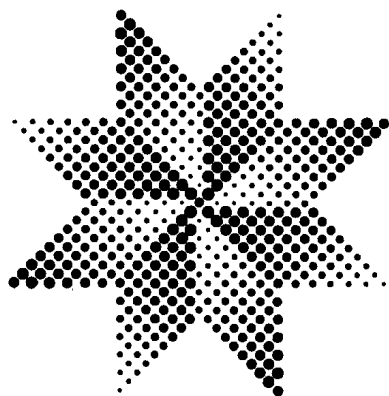


新版 經理規程全書

企業經營協會編



中央經濟社

新版経理規程全書

昭和51年4月25日 初版発行
昭和54年10月20日 増補改訂版発行
昭和55年9月5日 増補改訂2版発行
昭和58年5月20日 新版発行

編者 社団法人 企業経営協会
(東京都中央区銀座4の11)
丸正ビルディング内)

発行者 渡 辺 正 一

発行所 株式会社 中央経済社

東京都千代田区神田神保町1-31-2

電話 編集部(293) 3371

営業部(293) 3381

振替口座・東京0-8432

印刷 株式会社 厚德社

製本 誠製本株式会社

落丁・乱丁本はお取替えいたします

ISBN 4-481-00004-X C 3534

「新版」刊行にあたって

昭和57年10月1日から施行された改正商法によって、会社の計算・公開の強化、株式制度の合理化、監査機能の充実などが図られたのは周知のところである。その特徴としては、計算書類や附属明細書の記載方法が一括して法務省令に委ねられたことに伴い、企業会計原則や大蔵省令も改正されたので、各会社の経理規程も見直しが必要とされるに至った。

本書の改訂については、昭和57年4月に法務省令、企業会計原則・同注解が改正された時点でその見直しを企図したが、内容の一層の正確性を期すために、同年9月の財務諸表等規則の改正を待ち、全面的な見直しを行った。

改訂にあたっては、一連の改正事項について研究編はもとより、実例編についてもすべてフォローした。

最後に、修正作業については、公認会計士の高柳健一氏に全面的なご協力をいただいた。ここに記して謝意を表したい。

昭和58年4月

社団法人 企業経営協会

専務理事 古賀久雄
事務局長

「増補改訂版」について

さきに、本全書を発刊していらい、すでに3年半を経過したが、発刊後、多くの企業で利用され、ここに増補改訂版を刊行する運びとなった。また、その間、連結会計制度化の充実や、公害防止関係の規程化等いくつかの増補を行う必要も生じてきた。そこでこれを機に、本書の全面的見直しを行い、それとともに、連結財務諸表規程、公害防止管理規程、資金収支計算規程、原価計算規程、原価管理規程、勘定科目取扱規程の諸規程を新たに加え、また、建設業、商事会社の事例を加え、その完全を期した。

当企業経営協会の経理規程に関する研究の歴史は古く、昭和22年に「経理規程の作成方法」を発行しており、その後、継続的に経理規程に関する研究成果を図書として取纏め発表してきた。本書が、産業界において充分に活用されることを期待してやまない。

本書の発刊時の監修者である金子佐一郎会長は、昨年4月逝去せられ、まことに愛惜にたえないものがあるが、われわれ一同も金子会長の志を継ぎ、経理規程の研究等、会計実務の発展のため、今後とも献身していく考えである。

本増補版の製作のとき、あたかも小生のワシントン大学第2回会計ゼミナール実施のための渡米直前の時期に遭遇し、充分な原稿の整理等行うことが出来ず、中央経済社の岩佐範雄氏にいろいろお世話になった。本書の出版元である中央経済社の配慮とともに、ここにその名を記して厚くお礼を申しあげたい。

昭和54年9月20日

社団法人 企業経営協会

専務理事 古 賀 久 雄

序 言

経理は経営の中核的業務であり、経理規程の任務も、経営活動の全般を通じて、価値増殖および蓄積の過程を会計的事実として適正に把握し、経営管理ならびに対外部諸報告に役立つことのできる企業の会計制度とその諸手続を規定するところにある。

したがって各企業の経理規程の在り方としては、会計理論・会計実務の諸慣行ならびにそれぞれの企業の業務業態・規模等による会計制度の独自性が調和を保ち、かつ企業会計関係諸法規と関連づけられたかたちにおいて規定されていることがもっとも望ましい。

他方、経理規程のみならず、いかなる規程においても同じではあるが、そのときの情勢に即応したつねに生きた規程であることが望ましい。規程というものはひとたび制定すればそれで足りるというものではなく、実態にそぐわず実行できない死文化したものであってはならない。不断の検討が必要とせられるものである。

最近における企業間競争の激化、企業資本の社会化、さらに経済成長率の鈍化等は企業会計上にもきわめて大なる問題点を提供した。すなわち、企業間競争の激化は経営の多角化あるいは総合化、企業規模の縮小、企業組織の簡素化等をもたらし、これに伴って経営管理制度・計算制度等の改革を余儀なくし従来の会計制度・諸手続きにも一大変革をもたらした。また、企業資本の社会化は、企業をとりまく広範な利害関係者に対する保護強化の必要性を生じ、法制面においても、商法一部改正ならびにいわゆる商法規則の改正が行われ、企業会計に多大の影響をあたえることとなった。

かかる状況を鑑みると、各企業における経理規程の現状は全面的に再検討を要する段階に到達していると称することができるのではなかろうか。

2 序 言

わが国企業における経理規程の大部分は、当初、公認会計士制度の実施に伴う外部監査の受入体制確立という、いわば外部的要請によって制定されたものであるが、その後、逐次部分的には改正・整備されてきたのではあろうが、業務多忙な日常において、綿密に再検討され、根本的に手を加えられたことは少なかったのではないかと思う。

特に最近商法改正をはじめ、関連諸規定の整備も行われたし、また連結財務諸表の制度化も近く実施される見込であるなど、各企業の経理規程改正のための要件が現在ほど多く出揃っていることは未だかつてなく、したがって、現在は経理規程の根本的な改正着手への機会だともいえよう。その際本書が参考となり役立つことと確信している。これが本書上梓の所以でもある。

最後ではあるが、本書編纂にあたって業務多用中をいわず御執筆いただいた実務者各位、規程掲載に快く御承諾をくださった会員各位、ならびに本書の出版を引受けられた中央経済社に対し、ここに厚く感謝の意を表する。

昭和51年3月

社団法人 企業経営協会 会長

十條製紙株式会社 代表取締役会長

金子 佐 一 郎

例 言

○ 鉅企業経営協会においては、経理規程作成について昭和22年の創立当初より研究に着手し、その成果として「経理規程の作成方法」、「経理附属規程の作成要領」等を編集した。

○ その後さらに経理規程の制定状況等に関する調査研究を行うと共に、これらの諸研究を総合的に集大成し、あわせて全業種にわたる経理規程等の実例を集め、当協会の十周年記念行事の一環として昭和29年「経理規程全書」を上梓した。

これは各界からの非常な好評を得、企業会計の進展にいささかなりとも寄与し得たことと信じている。

○ この間、昭和38年における商法の一部改正ならびに「株式会社の貸借対照表及び損益計算書に関する規則」の施行は、企業会計にかなりの影響をあたえた。当協会では、大企業を対象に「経理規程等に関する実態調査」、新しい角度より実務家の共同研究を行い、その成果として昭和39年「新経理規程全書」を上梓した。

しかしながら、その「新経理規程全書」も現在ではすでに十年の齢を持つに至った。この間、企業内外の諸情勢は実にめまぐるしいものがあり、同時に企業会計の分野もいちじるしい進展をみせた。

なかでも昭和49年における「商法計算書類規則・財務諸表規則の改正」は、既存の経理規程の改訂を必要とするほどその分野にきわめて大なる影響をあたえた。

○ このような状況下にあつて、当協会では昭和50年2月、上場会社を対象に「経理規程実態調査」を行ったところ、80%にのぼる企業が経理規程の修正を検討中であるとの結果を得た。

2 例 言

- 同時に当協会に対して経理規程に関する問い合わせおよび先に上梓した「新経理規程全書」改訂出版の極めて強い要望等が相次いでいる。
- 当協会では、こうした経理実務界の要望に応えるべく、現状を十分勘案し、経理規程をめぐる諸問題の解明のために経理規程ならびに関連諸規程に関する総合的な研究参考書として「最新経理規程全書」を上梓するはこびとなった。
本書が関係者に何らかでも裨益するところがあれば幸いである。
- 本書の内容の具体的構成、行文、字句等については、極力全体的統一をはかったが、企業内容等の特異性などの観点から、画一的統一は行わなかった。
- 本書は、解説編、研究編、事例編その1、事例編その2から構成されており、解説編、研究編については、次に記す実務者各位の共同執筆によるものであり、事例編その1、その2については、新たに掲載したもののほか、先に上梓した「新経理規程全書」掲載分を利用させていただくなど多数の会社のご協力をいただいた。なお、この旧版掲載分については関西学院大学商学部教授増谷裕久氏が、その必要な修正にあたられた。本書発行に際しての御労苦に対して厚く感謝の意を表したい。

執筆者（敬称略）

《Ⅰ 解説編》

日本ジーベックス㈱ 常務取締役

国 津 信 博

ウシオ電機㈱ 特機事業部 次長

荒 川 俊 一

《Ⅱ 研究編》

§ 1 経理規程と関連諸規程

三井東圧化学㈱ 会計課長

飯 塚 十 四 正

§ 2 コンピュータと経理規程

日本電気㈱経営情報システム本部計画課長 田 巻 聡

§ 3 事業部制と経理規程

川崎重工工業㈱ 経理課長

畑 山 新 二

§ 4 商法計算書類規則・財務諸表規則の改正と経理規程

兼松江商(株) 検査人・公認会計士 高 柳 健 一

§ 5 経理規程の修正・改廃

新日本電気(株) 取締役経理部長 南 雲 栄 之

§ 6 関係会社管理と経理規程

リコー教育機器(株) 常任監査役 堀 江 午 治

§ 7 下請・外注と経理規程

東京芝浦電気(株) 資材部 野 本 満 雄

§ 8 内部監査の特質と内部監査規程のあり方

石川島播磨重工業(株) 監査室長 大 久 保 武 勇

§ 9 内部監査の実施と経理規程

三菱電機(株) 監査部長代理 大 西 時 雄

§ 10 公認会計士監査と経理規程

小田急電鉄(株) 経理部次長・公認会計士 岡 村 透

§ 11 トップ・マネジメントと経理規程

日本化薬(株) 代表取締役社長 近 藤 潤 三

§ 12 計数管理と経理規程

日本コカ・コーラ(株) 管理会計部長 和泉沢 敬次郎

§ 13 経理規程の周知徹底と普及活動

住友金属鉱山(株) 調査役 川 端 利 夫

§ 14 法人税法と経理規程

富士写真フィルム(株)
渉外室渉外担当部長部員 竹 内 益 五 郎

§ 15 決算事務と経理規程

三井精機工業(株) 取締役経理部長 大 矢 正 久

§ 16 連結財務諸表作成と経理規程

(株)小松製作所 会計課長 神 山 徹

* 以上の役職名は原則として執筆当時のものである。

- 末尾ながら、本書の出版をこころよく引き受けられた中央経済社に対して、ここに厚く感謝の意を表する。

昭和 54 年 9 月 20 日

社団法人 企業経営協会

専務理事
事務局長 古 賀 久 雄

目 次

第1部 解 説 編

§ 1 総 論	1
I 経理規程の意義	1
II 経理規程整備の条件	2
III 経理規程の構成体系	4
IV 経理規程と関係法規	13
V 経理規程制定上の要点	13
VI 経理規程制定の効果	14
VII 経理規程の公布および改訂・加除	15
§ 2 勘定整理要領	16
I 総 説	16
II 作成要領	17
§ 3 出納事務要領	25
I 総 説	25
II 作成要領	26
§ 4 資金事務要領	31
I 総 説	31
II 作成要領	32
§ 5 棚卸資産整理要領	37
I 総 説	37
II 作成要領	39

§ 6	固定資産整理要領	43
I	総 説	43
II	作成要領	44
§ 7	原価計算実施要領	50
I	総 説	50
II	作成要領	51
§ 8	予算統制実施要領	58
I	総 説	58
II	作成要領	59
§ 9	内部監査実施要領	65
I	総 説	65
II	内部監査実施要領の体系	67
III	作成要領	68

第2部 研 究 編

§ 1	経理規程と関連諸規程	73
I	関連諸規程成立の基盤	73
II	経理規程と諸規程との関連	77
§ 2	コンピュータと経理規程	81
I	コンピュータの特徴と問題点	81
II	コンピュータ会計と経理規程	83
§ 3	事業部制と経理規程	88
I	原価計算規程について	89
II	事業部貸借対照表の管理規程について	92
§ 4	商法および商法特例法の改正と経理規程	96

I	会計関係諸則の改正と経理業務	96
II	総則関係の改正と経理規程	98
III	決算業務関係の改正と経理規程	100
§ 5	経理規程の修正・改廃	110
I	経理規程の体系と修正・改廃	110
II	経理規程の修正・改廃の要点	113
III	経理規程の活用と教育効果	115
§ 6	関連会社管理と経理規程	117
I	関係会社の定義	117
II	関係会社計数管理	118
III	関係会社管理と経理規程	124
IV	関係会社経理規程のあり方	127
§ 7	下請・外注と経理規程	129
I	外注管理の重要性	129
II	外注基本方針の明確化と内外作区分	131
III	外注管理事務手続規程について	133
IV	取引先の選定	134
V	外注単価の検討方法と決定方法	136
VI	下請外注先への支払	137
VII	外注先に貸与する型・治工具について	139
VIII	下請、外注先との取引に必要な書類の保存年限について	141
§ 8	内部監査の特質と内部監査規程のあり方	142
I	内部監査の特質	142
II	内部監査規程作成上の留意点	145
§ 9	内部監査の実施と経理規程	152
I	経理規程監査の目的	152
II	経理規程の形式面の監査	154

4 目 次

Ⅲ 経理規程の内容面の監査	157
§ 10 公認会計士監査と経理規程	162
Ⅰ 公認会計士監査制度の発展と目的	162
Ⅱ 公認会計士監査制度とその経理規程	165
§ 11 トップ・マネジメントと経理規程	169
Ⅰ トップ・マネジメントの役割り	169
Ⅱ 経営管理と経理規程の関連	170
Ⅲ 経理機能と経理規程のあり方	171
Ⅳ 経理関係規程の体系のあり方	174
§ 12 計数管理と経理規程	177
Ⅰ 人間行動と企業行動	177
Ⅱ 企業の体格と体力	177
Ⅲ 経営目標の設定	178
Ⅳ 経営の計数管理	180
Ⅴ 経理規程と計数管理	181
§ 13 経理規程の周知徹底と普及活動	185
Ⅰ 経理規程の効用と現姿	185
Ⅱ 経理マンの資質と経営者の義務	188
Ⅲ 普及活動	188
§ 14 法人税法と経理規程	190
Ⅰ 法人税法と経理規程の関係	190
Ⅱ 青色申告制度と帳簿書類	191
Ⅲ 申告納税と事業年度および中間決算	191
Ⅳ 会計処理方法の選択と継続性	192
Ⅴ 自主的経理および計算の簡素化	193
Ⅵ 圧縮記帳・特別償却・引当金および準備金の処理	194
Ⅶ 法令・通達の改正に伴う経理規程の変更	196

Ⅷ 税法・通達と経理規程の主要項目	197
§ 15 決算事務と経理規程	205
I 決算事務と経理規程	205
II 決算会計	207
§ 16 連結財務諸表作成と経理規程	213
I 連結財務諸表について	213
II 連結財務諸表と経理規程	217

第 3 部 実例編 I 経理規程の部

§ 1 H航空会社の例	223
§ 2 P精密機械会社の例	240
§ 3 H化学会社の例	250
§ 4 T金属鉱山会社の例	260
§ 5 K鉱業会社の例	268
§ 6 K瓦斯会社の例	289
§ 7 H麦酒会社の例	296
§ 8 I油脂会社の例	310
§ 9 T商事会社の例	327
§ 10 S製紙会社の例	338
§ 11 G貿易会社の例	346
§ 12 Y工業会社の例	358
§ 13 K繊維工業会社の例	365
§ 14 K化学工業会社の例	372
§ 15 D毛織工業会社の例	393
§ 16 Y鉄鋼会社の例	402

§ 17	H製鉄会社の例	420
§ 18	T軽金属会社の例	437
§ 19	H商船会社の例	467
§ 20	K石油会社の例	481
§ 21	Hゴム会社の例	491
§ 22	H建設会社の例	505
§ 23	S電気会社の例	569
§ 24	Cチェーンストアの例	594
§ 25	H電気会社の例	645
§ 26	D機械会社の例	674
§ 27	H証券会社の例	684

第4部 実例編 II 経理関連諸規程の部

内部監査規程

§ 1	G製菓会社の例	717
§ 2	N食品会社の例	720
§ 3	Hセメント会社の例	729
§ 4	Y生命保険の例	744
§ 5	R麦酒会社の例	746

経営計画規程

§ 6	S電気会社の例	748
-----	---------	-----

予算統制規程

§ 7	S電気会社の例	751
§ 8	Hパルプ会社の例	754
§ 9	Y生命保険の例	762

購買規程