

六 弔慰金ニ關スル件

七 廣告及本會發行圖書ノ販賣ニ關スル件

八 物品ノ購入ニ關スル件

九 日用品、消耗品ノ補給及其消費監督

十 寄宿舎會計及酒保ニ關スル事務

十一 總井文庫、山口文庫及海員擁護會ノ會計事務

第二十二條 收入金ハ總テ會計主任ニ於テ取扱ヒ直ニ切裂領

收帳ニ依リ領收書ヲ發シ然ル後其種類ニ從ヒ領收帳ノ控ニ

依リ現金出納簿其他ノ臺帳ニ記入スヘシ

第二十三條 現金ノ仕拂ハ本會規則ヲ以テ定メタルモノ及ヒ

定例ノモノヲ除クノ外毎月末ノ三日間ニ專務理事ヨリ必要

ナル現金ヲ受取リ專務理事ノ承認ヲ經タル請求書若ハ支拂

命令書ニ依リ之ヲ仕拂ヒ細大共領收證ヲ發シ且毎日出納簿

ニ記入スヘシ

第二十四條 會計主任ハ手許現金百圓ニ達スル毎ニ之ヲ專務

理事ニ引渡スヘシ

第二十五條 會計主任ハ毎日事務終了ト共ニ現金及會計書類

ヲ金庫ニ格納シ金庫ノ鍵ハ常ニ自身之ヲ保管シ出張、旅行等

ニ際シテハ其都度主事ニ引渡スコトヲ要ス

第二十六條 會計主任ハ毎月末日迄ニ前月二十一日ヨリ當月

二十日迄ノ分ヲ取纏メ收支決算表ヲ調製シ翌月三日迄ニ出

納簿及領收書綴ト共ニ主事ヲ經テ專務理事ノ檢印ヲ受クヘ

シ

第二十七條 會計主任ハ前條ノ決算表並ニ收入金ノ明細表ヲ

其月會報ニ掲載報告スヘシ

第二十八條 會計主任ハ常ニ會費其他ノ徴收ヲ怠ラズ滯納者