

会計処理細則

総 則	
第 1 条	(目的) 本細則は、中野区立明和中学校 P T A 規約（以下「本規約」と言う）に定める中野区立明和中学校 P T A（以下「本会」と言う）の会計・経理処理の方法、事務処理について定める。
第 2 条	(会計種目) 本会の会計は会費、補助金、雑収入等で構成する収入と運営費、活動費、その他からなる支出で設定される。それぞれの会計処理は本会全体の経理状況を明らかにし、公正妥当な処理基準で行わなければならない。
会 費	
第 3 条	(会費) 本会は、会員より会費として、保護者会員は一家庭ごと、教員会員は 1 名につき、年額 3,000 円を徴収する。
第 4 条	(会費の運用) 徴収した会費は、本会の支出費用と P T A 保険料に充当する。
第 5 条	(徴収方法) 会費の徴収方法は執行部にて協議確定し、年度初頭に会員へ文書で通知する。
第 6 条	(口座管理) 会費は本会の保有する銀行口座に預金し管理する。会計は通帳およびキャッシュカードを管理し、入金・引出しの際は必ず通帳記入をする。
精算申請処理	
第 7 条	(対象費用) 精算対象となる経費は、本会・各委員会・サークル等の活動・渉外・連絡等で必要な行動費、備品、作成物、送料、飲食等必要かつ妥当と判断されるものへの支払に対する立替、支払いとする。
第 8 条	(精算申請処理) 本規約第 41 条に基づき、前条経費の精算申請がある場合、会計は申請された内容および金額と添付の金額を証明する書類と合致するか照合し、申請者へ支払う。
第 9 条	(精算処理後) 会計担当者は、支払い後出納台帳に記録し、適宜定めた勘定科目に合わせ、適正な科目に仕訳を行う。
第 10 条	(継続的な契約もしくは購入金額の承認) ①本会共有で使用、運用する備品、サービス等の年間 5 万円未満の継続契約締結および 5 万円未満の什器の購入は、会長の承認を得て直近の運営委員会へ報告する。 ②①において 5 万円以上の金額になるものは事前に運営委員会で協議検討し、過半数以上の賛成を得なければならない。
第 11 条	(勘定科目) 支出の運営費、活動費、その他はそれぞれ各勘定科目を定める。なお、勘定科目は執行部にて予算編成時に適宜状況に合わせ、名称変更・新設・削除の上設定することができる。

	主な勘定科目は以下のとおり
	①通信費 電話、郵便、宅急便等費用
	②交通費 執行部の活動に必要な移動費用（自転車による駐輪代含む）
	③分担金費 所属する団体、自治体から割り当てられる納入金
	④渉外費 執行部、顧問等の対外的交流および周年記念参加費用
	⑤備品・消耗品費 保守料や事務用品等、本会で使用運用できる物品購入費
	⑥雑費 主に手数料（証明書発行、支払振込等）
	⑦委員会費 各委員会の活動に関する費用 なお、委員会ごとに区分する。
	⑧サークル活動費 サークルの大会・展示会等参加費と活動費
	⑨学習支援費 講演会講師謝礼、学校支援卒業生謝礼品
	⑩生徒会活動補助 生徒会主催の行事に対しての補助
	⑪慶弔費 慶弔細則に定める慶弔費用および対外的祝電、弔電
	⑫記念品費用 卒業記念品の購入費用
	⑬PTA保険 生徒および会員の傷害、賠償に対する保険料
	⑭各種積立金 事前に把握する高額な行事、什器購入のため、毎年度定期的に積立てるもの。
	その他適宜、名称変更・新設・削除の設定し、年度を通し運用する。
予算編成	
第12条	（予算編成） 本会は年度活動について前年度に各会計種目の予算化しなければならない。そのため、本会の当年度の活動実績を参考にして項目別に予算編成をしていかななければならない。
第13条	（予算承認） 編成された予算は、執行部内で確認の上、運営委員会で協議検討し承認の上、総会の決議を経なければならない。
本決算および中間決算の作成	
第14条	（決算書作成） 本規約 第37条に定める決算処理を出納台帳、各記録を元に年度の経理状況をまとめ、収支決算報告書（以下「決算書」と言う）を作成し、会長・会計の押印をする。
第15条	（会計監査の実施） 作成した決算書は会計監査が監査を行い、公正妥当な状況と判断した場合、決算書に押印をする。
第16条	（総会報告） 決算書は総会で報告しなければならない。また、会計監査も同総会にて監査内容についての状況を報告しなければならない。
第17条	（細則の改廃） 本細則の改廃は運営委員会に提案され、出席者の過半数をもって行う。
附則	本細則は令和3年4月1日より施行する。