

東海学生陸上競技連盟会計に関する細則

第1章 総則

第1条 この細則は、本連盟規約第7章の各条文に基づき、本連盟の会計について定める。

第2条 会計は、本連盟の目的遂行のために行われる活動の収支とする。

第3条 本連盟の会計は、別に定める科目によって執行、処理する。

第4条 本連盟の会計に関しては、別に定める帳簿を備え、整然かつ明瞭に記録しなければならない。

第5条 本連盟の目的を遂行するために事務職員をおくことができる。

第2章 会計

【会計の科目】

第6条 会計は、次に定める科目により執行、処理する。

収入の部

- ① 加盟費（個人登録料、加盟校分担金）
- ② 競技会参加料（参加料を事業別に明記）
- ③ 広告料（対象事業別に明記）
- ④ 雑収入（運営雑収入、事業雑収入）
- ⑤ 補助金収入（対象事業別に明記）
- ⑥ 特別事業収入（対象事業別に明記）
- ⑦ 受取利息
- ⑧ その他の収入（明細を作成、別途報告する）

支出の部

- ① 運営費（事務所維持費、人件費、通信費、会議費、交通費、旅費、活動費、事務用品費、印刷費、備品購入費、雑費（会計指導料を含む））
- ② 事業費（ナンバーカード代、競技会費（開催費用を事業別に明記）、奨励金、栄章費、強化費）
- ③ 負担金（日本学生陸上競技連合（以下連合とする）登録料、各陸上競技協会登録料、西日本学生陸上競技対校選手権大会（以下西日本学生対校とする）分担金）
- ④ 特別事業費（対象事業別に明記）
- ⑤ 雑損
- ⑥ 積立金繰入支出
- ⑦ その他の支出（明細を作成、別途報告する）

【会計の収入】

第7条 加盟費は個人登録料及び加盟校分担金とする。

1. 個人登録料は連合登録料、日本学生陸上競技対校選手権大会分担金、データバンク料、保険料、陸上競技研究購読料、諸会議分担金、日本陸上競技連盟（以下陸連とする）登記料、西日本学生対校分担金、本連盟登録料、本連盟運営協力負担料、ナンバーカード代、年鑑代の合計とし、上部団体の負担金の増減、本連盟の財政状況を勘案して決定する。
2. 加盟校分担金は各大学男子の部4000円、女子の部4000円とする。ただし、登録者が3名までの団体については1人につき1000円とする。

第8条 競技会参加料は、本連盟主催の事業への参加料よりなる。参加料は事業ごとによって定め、それぞれの要項に明記する。

第9条 広告料はプログラム広告料、協賛金等とする。

第10条 雑収入は、プログラムやリザルトの販売など、どの項目にも該当しない収入とする。

第11条 補助金収入は、特定の事業開催のために支給された補助金を収入とし、事業別に計上する。

第12条 特別事業収入は記念事業や海外交流事業などの参加料や協賛金などの収入及び本連盟の主管する競技会の剰余金とする。

第13条 受取利息は、会計年度内に受け取った銀行預金の利息を収入とする。

第14条 その他の収入は、過去の会計年度の収入等、特に明細を表示すべき収入とする。

【会計の支出】

第15条 運営費は、日常業務に必要な経費を支出する。

1. 事務所維持費は、本連盟の日常業務を行う事務所の家賃、光熱費などを支出する。
2. 人件費は事務職員をおいた場合の給与を支出する。
3. 通信費は、事務所の電話代、幹事長、ヘッドコーチの携帯電話代、各種郵便物の代金など、各方面との連絡に関わる支出とする。
4. 会議費は、役員総会、評議員会、指導者会、代表者会、各専門委員会など本連盟が開催した会議に必要な会場代、弁当代、交通費などを支出する。但し、評議員の交通費については名古屋市在住もしくは勤務の者に対しては一律1000円とし、他の者に対しては実費に近い額を支払う。指導者及び代表者については各大学の負担とする。
5. 交通費は、役員および学生役員が日常業務遂行のために支出した移動に必要な経費について支出する。
 - ・学生役員の交通費は、学校・事務所・居住地間の公共交通機関普通乗車料金を基本とする。通学定期のある区間は控除する。但し、同一事業者内の乗り換えて、一旦改札を出る必要がある場合、その差額は考慮する。
 - ・交通費は、月ごとにまとめて精算し、別に定める交通費計算書を作成する。
 - ・学生役員が事務所以外の場所で業務に当たる場合や諸般の事情により定められたルートで事務所に来られない場合は別に定める交通費精算書を提出しその差額を精算することができる。
 - ・役員及び本連盟協力者が、打合せや挨拶等で移動した場合も、上記交通費精算書を提出し、実費を受け取る事ができる。
6. 旅費は、役員および学生役員が本連盟の代表として、各種競技会や会議に派遣する場合の交通費、宿泊費、食事代等の経費を支出する。
 - ・交通費は、公共交通機関普通乗車料金の実費を基本とする。但し、遠方へ派遣する場合の特急料金・座席指定料金はこの限りではない。また、会長、副会長、ヘッドコーチについては、グリーン料金も認められる。
 - ・学生の宿泊費、食事代は実費を基本とする。
 - ・学生以外の役員の宿泊費、食事代については、一泊2食で一律10000円とする。
 - ・旅費は事業毎に精算し、別に定める旅費精算書を作成する。
7. 活動費は、業務中の遅くなった学生役員の食事代、連合や他地区学連との親睦を深める場合に支出する。
8. 事務用品費は、業務遂行に必要な文房具などの諸消耗品の代金を支出する。
9. 印刷費は、印刷機や複写機のリース料、インクやトナーの代金、印刷に使用する用紙代金及び年鑑の印刷代金を支出する。
10. 備品購入費は、コンピューターやプリンター、机や椅子など業務に必要な比較的金額の高い備品を購入した際に支出する。備品は備品台帳を作成し、購入、処分を管理する。
11. 雑費は、振込や両替の手数料、祝儀や香典など、どの項目にも該当しないものを支出する。

第16条 事業費は、本連盟の行う事業に関わる支出とする。

1. ナンバーカード代は、登録時に渡すナンバーカードの製作代金から支出する。
2. 競技会費は、各種競技会や講習会の開催に要した費用の支出とする。
3. 強化費は、本連盟主催で行う合宿や講習会及び加盟大学で構成するチームの強化費として支出する。
4. 奨励金は、本連盟加盟競技者が下記の記録を更新した場合、もしくは下記の大会に出場した場合に、次の金額を奨励金として支払う。

対象競技会	奨励金額
東海学生陸上競技対校選手権大会記録	10,000円
東海学生記録	30,000円
日本学生記録	50,000円
日本記録等	100,000円
オリンピック	選手 100,000円 所属大学の指導者1名につき 100,000円
世界陸上競技選手権大会、World University Games、 世界大学クロスカントリー選手権大会	選手 50,000円 所属大学の指導者1名につき 100,000円

(注) タイ記録は半額を支給する。リレー種目は、チームに対して個人種目の2倍額を支給する。同じ年度に複数回にわたり記録を更新した場合でも、その都度支給することとする。ただし、最新の記録を更新した場合に限る。また、同一大会については一度とする。東海学生陸上競技対校選手権大会記録については、1位でなくても従来の記録を上回った全てにおいて同額の奨励金を支給する。なお、新記録樹立の瞬間からその記録が判断基準となる。

5. 栄章費は別に定める本連盟の栄章に関わる支出とする。

第17条 負担金は、各種登録料と西日本学生対校の分担金とする。

1. 連合登録料は、第7条1項に定める個人登録料のうち、連合に支払う連合登録料、日本学生陸上競技対校選手権大会分担金、データバンク料、保険料、陸上競技研究購読料の支出とする。
2. 陸連登録料は本連盟に登録した競技者が、各都道府県陸上競技協会に登録する際に各都道府県陸上競技協会に100円×登録人数分を支払う。
3. 西日本学生対校分担金は、開催申し合わせ事項により定められた金額かける前年度登録人数をその年の担当地区学連に支払う。なお金額は、開催規模に応じて設定される。

第18条 特別事業費は、記念事業や海外交流事業などで発生する支出とする。

第19条 雑損は、現金と帳簿の差異による支出とする。

第20条 積立金繰入支出は、積立金を繰り入れた際の支出とする。

第21条 その他の支出は、過去の会計年度の支出等、特に明細を表示すべき支出とする。

【特別事業積立金】

第22条 特別事業積立金は、特別事業や本連盟の主管する競技会の剰余金及び第26条に定める方法で特別事業開催のために積み立てる。

【会計の管理】

第23条 会計の銀行口座は、管理専用には会長名義の口座を、振込専用にはヘッドコーチ名義の口座をそれぞれ開設する。また、学生役員の交通費、借入金の振込専用として、ヘッドコーチ個人名義のネットバンキングの口座を開設し、会計業務に当たる。振込専用口座は、入金内容が確認できた時点でその金額を管理専用口座に移し、入金内容が明瞭となるようにする。また、特別事業積立金は会長名義の口座を別途開設する。

第24条 会計の業務は学生会計が担当する

第25条 会計の預金通帳は学生会計、印鑑は評議員会で指名された印鑑管理者、およびネットバンキングのパスワードはヘッドコーチがそれぞれ管理し、不正のないように努める。

第26条 会計は、毎年12月31日に締め、剰余金は事業積立金として別途積み立てる。

第3章 会計業務

第27条 会計は、現金、預金（口座ごと）、各収入、各支出が確認できるよう帳簿を備えなければならない。

第28条 預金口座の入出金は、その都度明細がわかるように会計担当者が伝票を作成し、印鑑管理者が確認の上、銀行の伝票に押印する。

第29条 すべての収入は、入金に関する領収証を作成しなければならない。但し、振込については、預金通帳で確認できれば、これに代える事ができる。

第30条 すべての支出は、その領収証を添付しなければならない。但し、振込や口座引き落としの場合は、その証拠となる伝票や預金通帳に代える事ができる。また、自動券売機や諸般の事情で領収書が入手できない場合は、支出を行った者が別に定める支払精算書を作成、署名し、領収書に代える事ができる。

第4章 予算

【会計の予算】

第31条 次年度の会計は本連盟の会計における会計年度間の一切の収入、支出を会計予算案に計上しなければならない。

第32条 次年度の会計予算案は2月に開催される評議員会までに作成し、最終的には、役員総会の承認を得なければならない（書式については別に定める）

第33条 第31条で定められた予算は、その範囲内で執行されるとともに、予算に定められた目的以外で使用してはならない。

第5章 決算・監査・報告

【会計の決算書案作成】

第34条 会計は毎年7月末日現在の収支を整理し、10月に開催される評議員会で中間決算報告を行わなければならない（書式は収支決算報告書に準ずる）。

第35条 会計は、前年度の出納を速やかに完了し、会計年度が終了した30日後までに、会計の収支決算報告書を作成しなければならない。

第36条 会計は、会計年度が終了した30日後までに、別に定める財産目録を作成しなければならない。

第37条 会計は、会計年度が終了した30日後までに、本連盟規約並びに細則で定められた関係書類をそろえ、監事の業務監査、会計監査を受けなければならない。

【監査】

第38条 監事は、出納記録、伝票、領収書等の関係書類を精査し、適正な会計処理が行われているかを監査しなければならない。

第39条 監事は、本連盟規約並びに細則で定められた関係書類を精査し、本連盟の運営が適切に行われているかを監査しなければならない。

【報告】

第40条 会計及び幹事長は、第35条から第37条に定められた手続きの後、評議員会・役員総会で、それぞれについて書面で報告しなければならない。

- 会計
- ・会計収支決算報告書（書式については別に定める）
 - ・事業別収支一覧表（書式については別に定める）
 - ・所有財産一覧表（書式については別に定める）

幹事長

- ・事業報告書

第41条 監事は、第38条、第39条に定められた手続きの後、評議員会でそれぞれの報告書を本連盟規約第41条に定められた書類に添付して報告しなければならない。

【決算書の承認】

第42条 第41条の手続きを経て評議員会で承認されたそれぞれの報告は最終的に役員総会で承認を得なければならない。

平成17年11月24日 制定

平成17年11月25日 施行

平成22年 2月23日一部改正

平成22年 5月14日一部改正

平成25年 2月 4日一部改正

平成28年 1月31日一部改正

令和 3年 4月 2日一部改正

令和 6年10月17日一部改正