

課外活動団体・会計講習会



【担当】学友会財務局

始まる前に

1

本日の講習会は **穴埋め形式** になっているため
出席者の皆さんに答えてもらいます。
※会計マニュアルを参考にすれば答えられます。

最後に **確認テスト** も行うので
しっかりと話を聞くようにしましょう。



2-1. 学友会費とは

2

- ・学友会費とは **(1) 学生** が任意で入学時に学友会へ納入している会費
学友会費は **(2) 24,000** 円、編入生は12,000円
- ・納入された学友会費は **(3) 課外活動支援** や各種行事に使用される
- ・学生（保証人）が納入しているお金を本部団体管理のもと、課外活動等に使用しているので、**目的に準じた支出をしているのか**を報告する義務がある

2-2. 会計管理の現状

3

〈過去の決算処理作業で発覚した問題〉

- ・領収書など、支払い証明書類の破棄
- ・使途不明金の発生
- ・決算報告内容と預金状況のズレ
- ・組織の金銭管理に対するモラルの欠如



2-3. お金の管理の基本

4

1. 日々のお金の出入り（収支）は、速やかに(4) **帳簿** に記録する
帳簿... お金の出入りを記録する台帳のこと（家計簿と同じ）。
2. 支払い時の証拠を必ず残す
(5) **領収書** を必ず発行してもらう。
3. 領収書・レシート等は、帳簿に張り付けて必ず保管する
保管を怠ると(6) **使途不明金** が発生してしまう。

2-3. お金の管理の基本

5

4. 帳簿をこまめにつける
こまめな記録を怠ると、(7) **決算報告時** の作業負担が大きくなる。
5. 集金した会費・部費は速やかに金融機関の口座へ預金する
一部をそのまま手元に残したりせず、いったん全額を預金し、帳簿に記録する。そのうえで必要な現金を引き出す。



2-4. 帳簿への収支金額の記入

6

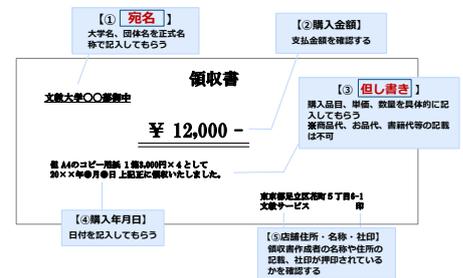
- ・ (8) **出納帳** の使用を推奨
- ・ エクセル等、データ管理も可

SHOP ●月●日		領収書 ●月●日	
飲料	1,000円	文庫大やCC部費中	¥30,000-
文房具	500円	領し、領収書用紙として	文庫サーブス 印
合計	1,500円		
お持ち帰り	2,000円		
お釣り	500円		

2-5. 領収書について

7

領収書の記載要件については消費税法第30条第9号で、次のように定められています。



2-6.通帳・キャッシュカードの作成について

8

〈既に作成している団体〉

- ・ (9) **暗証番号** を管理する人物を特定する
- ・ 定期的に暗証番号の変更を行う

〈まだ作成していない団体〉

- ・ 印鑑と本人確認書類を持って銀行の窓口へ行く

➡ 部費・会費を徴収する団体は、全団体作成する

2-7.手持ち金の管理について

9

〈本部団体〉

- ・ 金庫内の残高は定期的に確認・記録しておく
- ・ 金庫内のお金で支払いをする際、必ず支払いの証拠を記録する
- ・ 金庫の暗証番号は担当者のみ把握する

〈部費・会費を集めている団体〉

- ・ 速やかに金融機関の口座へ預金する

2-8.引き継ぎについて

10

引き継ぐもの	・ 通帳（キャッシュカード）
	※銀行口座の名義に個人名が記載してある団体は必ず 新会計担当者名に変更手続きをすること
	・ 帳簿
	・ 決算報告書のフォーマットデータ
	・ 印鑑 ※印鑑がある団体のみ

3.決算報告書の作成

11

3-1.決算とは

決算とは、ある期間の収入・支出を計算し、利益または損失を算出することです。課外活動団体においては、校友会から配分される学友会費、大学からの奨励金、部員から集めた部費といった収入を、どのように支出したかを明らかにするためにを行います。

3-2.なぜ決算が必要なのか

自分のお金であれば、何に使おうと他人に公開する必要はありません。しかし、課外活動団体は本部団体管理のもと、学友会費、奨励金、部費など多くの「出資者」からのお金で活動しているため、目的に準じた支出をしているのかを報告する義務があります。

テスト

16

以下の説明文について、正しい「○」を、誤っている「×」を選択してください。

- (1) 帳簿記入の際、例えば「20,000円」の収入と「15,000」円の支出が同日に発生した場合は、金額を相殺して収入欄に「5,000円」と記入する。
- (2) 帳簿への収支記入が完了した段階で、領収書は破棄しても差し支えない。
- (3) 支払いの領収書には、宛名・購入金額・日付の全3項目が記入されていることを確認する。
- (4) 備品費とは単価10万円以上かつ耐用年数が1年以上のもの
- (5) 会計担当を次代に引き継ぐ際、手持ち金を含め現金は全て口座に預け、現金残高はゼロにしておき、引き継ぎ時の通帳残高も併せて記録しておくことが望ましい。
- (6) 万が一の緊急を要する支出に備え、団体で所有する口座の暗証番号は全役員で共有する。

(1) × (2) × (3) × (4) ○ (5) ○ (6) ×

テスト

17

収入の部			支出の部		
科目	予算額	決算額	科目	予算額	決算額
前年度繰越金	520,300	520,300	備品費	200,000	(8) 130,000
学友会費収入	200,200	180,400	消耗品費	20,000	(9) 19,200
援助金収入	80,000	50,000	施設利用費	67,000	(10) 35,000
その他収入	40,000	30,000	渉外費	35,000	(11) 25,300
収入の部合計	840,500	(7) 780,700	その他省略	120,800	210,600
			支出合計	442,800	420,100
			次期繰越金	397,700	(12) 360,600
			支出の部合計	840,500	(13) 780,700

【未入力項目】	
パソコン	: 130,000円
ペン	: 1,200円
コピー用紙	: 8,000円
野球ボール	: 10,000円
茅ヶ崎市総合体育館	: 35,000円
軟送迎会	: 25,300円

21

質疑・応答



質問等があれば
教育支援課の窓口に来てください

本日はお疲れ様でした

