

# 専門部会計マニュアル

## 1 基本事項

- (1) 専門部で使用のお金は、専用の口座を設け管理者を明確にする。
- (2) 専門委員長のほかに会計担当を定め業務を分担する。

## 2 参加料

- (1) 大会参加申し込みにあわせて参加料を徴収する。  
参加校から専門部へ・・・会計様式3号納付書・領収書使用  
専門部から県高体連へ・・・会計様式4号納付書使用（参加校が多数の場合は地区ごとに別用紙とする）
- (2) お金の納付は口座振込みを原則とするが、直接納付の方が便利な場合は県高体連事務局へ納付書（会計様式4号）を添えて持参する。
- (3) 口座振込みの場合の納付書はFAX又はメール送信可

振込み口座

八十二銀行 長野北支店 普通 269-669 長野県高等学校体育連盟 会長
--

- (4) 参加申し込み者の登録確認をする。

## 3 大会費

- (1) 県高体連から専門部の口座へ大会費を振り込む。
- (2) 大会終了後すみやかに収支決算書（会計様式6-1号）を提出する。  
\* 会計様式6-2号の決算書作成の手引きを参照
- (3) 大会費に不要額がでた場合は県高体連へ返納する。  
\* 県総体・新人大会はそれぞれで決算し、総体の残額を新人大会へ回すことはしない。
- (4) 組合せ会議の旅費は大会費から支出する。

## 4 旅費

- (1) 県高体連から派遣申請した者で、学校出張以外（引率なし）の者には旅費を支給する。
- (2) 支給する旅費額は、「長野県高等学校体育連盟旅費支給基準」による。
- (3) 反省会分は、専門部委員会出席者名簿（専門部様式7号）の報告により県高体連から旅費を専門部口座へ送金する。