

Ⅸ 経理関係

1 生徒の派遣に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、特別活動の振興を図るため県内及び県外で行われる体育的、文化的、生産的な諸行事への生徒派遣に関し、必要な事項を定めるものとする。

(経費)

第2条 生徒派遣に必要な経費は、PTA選手派遣費、県高体連補助金、県高野連補助金、県高文連補助金、及び寄付金、その他雑入をもってあてる。

(派遣生徒の資格基準)

第3条 学校代表として派遣される生徒は、次の各号に掲げる基準を満たす者でなければならない。

- (1) 保護者の承認を受けた者。
- (2) 健康状態が良好な者（医師の診断の結果、不相当と認められた者は除く）。
- (3) 性行及び勤怠状況が良好である者（懲戒指導中の者、勤怠状況が著しく悪い者は除く）。

(派遣の対象)

第4条 派遣の対象となる対外競技等は、次の各号に掲げる団体の主催するものとする。

- (1) 本校加盟の高体連、高野連、高文連の主催及び共催するもの。
- (2) 本校加盟の連盟、協会等の主催するもの。
- (3) 国、地方公共団体の主催するもの。
- (4) その他教育的、文化的、生産的な諸団体の主催するもので校長が必要と認めたもの。

(生徒の派遣人員)

第5条 対外競技等へ派遣する生徒の人員は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 体育系は、当該主催団体の競技要項に定める登録人数の範囲内とする。但し、マネージャ1名追加することができる。
- (2) 文化系、生産系は必要最低限の人員とする。
- (3) 主催団体から大会等要員として、特に生徒の派遣の要請があった場合又は、高文祭等の準備要員、若しくは説明要員として特に校長が生徒を派遣する必要があると認めた場合には、関係職員と調整の上、必要最低限度の人員を派遣することができる。
- (4) その他校長が必要と認めたものについて派遣することができる。

(生徒の出席取り扱い)

第6条 学校代表として派遣する生徒については、出席取り扱いとする。

(引率職員の人数)

第7条 生徒引率職員の人員は、原則として1団体につき生徒が15人以内の場合は1名、15人を超える場合は2名とし、特に必要と認めた場合には1名を加えることができる。

(派遣期間)

第8条 対外競技等への生徒の派遣期間は、当該主催団体の要項規定によるほか、競技等に支障をきたさない最短期間とする。本校生徒の競技等が終了した場合は、速やかに帰校するものとする。

(県外派遣の基準)

第9条 県外派遣の基準は、次の各号に掲げるとおりとし、顧問が職員会議、又は職朝で承認を得て派遣する。

- (1) 第4条各号に規定する主催団体から、県代表として推薦を受けた団体又は個人。
- (2) 第4条各号に規定する主催団体から、県代表の混成チームのメンバーに推薦された個人。
- (3) 九州地区代表又は全国代表として、主催団体から推薦を受けた団体又は個人。

(県内派遣費の支出基準)

第10条 県内派遣費の支出基準は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 燃料費 学校用マイクロバスを利用した場合は、指定給油所で給油をし、納品書又は、領収書を会計に提出する。(旅行命令簿へ使用学校車を記入すること)

*交通費：北部500円、中部1,000円、那覇南部1,500円の登録人数の補助をする(年2回)

* (P T A車を使用した場合) 燃料費：北部 1,000 円、中部 1,500 円、那覇南部 3,000 円を納める。

* 部員数が 4 名以下の部は交通費一律 1,000 円×人数×2 回とし、燃料費の校納はしない。

- (2) 登録料等 保険料は規定額を支給する。* 参加料は回数の制限なし
- (3) 宿泊料 原則として那覇以南で行われる大会等で、午前 10 時以前に競技が開会される場合は宿泊費を支給する。一律 3,000 円×人数を支給する (年 2 泊)
- (4) 離島 (宮古、八重山、久米島) への、派遣については、県外派遣費の支出基準に準ずる。
- (5) その他 有料道路、有料駐車場を利用した場合は実費を支給する。
- (6) 派遣回数 年 4 回 (4 大会) とする。
- (7) 雑費 (個人参加) 1 人 1 日 300 円、団体は 1 大会 3,000 円とする。

* (個人、団体については大会参加人数を数える) 個人戦、団体戦ではない。

(県外派遣費の支出基準)

第 11 条 県外派遣の支出基準は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) (航空運賃、宿泊費) は 6 割支給とする。
- (2) 県外における交通費 交通機関 (バス・電車) を利用する場合は実費の 6 割を支給する。
なお、学校用マイクロバスを利用する場合は、前条第 1 号に準ずる。
- (3) 登録料等 登録料、参加料、保険料は規定額を支給する。
- (4) 宿泊費等 宿泊費は、指定がある場合は指定料金の、その他の場合は実費の約 6 割を支給する。
- (5) 雑費 1 人 1 日 500 円×登録人数を支給する。(大会日数)
- (6) 予備費 個人の場合は 10,000 円、団体の場合は 5,000 円×日数分とする。予備費の用途は通信費、医薬品代、練習会場借用謝礼金、大会場又は、練習会場への路線バス等利用に頼り難い場合のタクシー代、その他校長が必要と認める範囲内とし、領収書貼付の上、不用額については返納する。
- (7) その他 有料道路、有料駐車場を利用した場合は実費を支給する。
- (8) 派遣回数 年 2 回 (2 大会) とする。3 大会以降は (その他 (4) にて対応する)

* 予算執行の留意事項

1 保護者等 (職員) の車での移動に関して (高速利用、駐車場利用を含む) を実費支給。

2 県予選において、競技実績のない九州、全国大会派遣は管理者と協議する。

その他

- (1) 領収書について 県内大会における高速料金、駐車料金は領収書を提出。
- (2) 県外派遣の予備費については、全て領収書を提出
- (3) 名護市からの全国大会等補助金は、生徒負担額を返却する。
- (4) その他の運用は、予算の執行状況に応じて運用する。

(予算計画書の提出)

第 12 条 引率職員又は関係職員は、生徒を対外競技等に出場させようとする場合は、予め次に掲げる期間内までに、生徒派遣予算計画書 (別紙様式) を作成し、職員会議又は、職朝で承認を得なければならない。

- (1) 宿泊を伴う県内派遣の場合 競技大会 3 日前
- (2) 県外派遣の場合 出発 1 週間前

(決算報告書の提出)

第 13 条 引率職員又は関係職員は、対外競技等が終了後、次に掲げる期間内に、生徒派遣決算報告書 (別紙様式) に、証拠書類を添えて提出しなければならない。

- (1) 宿泊を伴う県内派遣の場合 大会終了後 1 週間以内
- (2) 県外派遣の場合 帰校後 1 週間以内

(積立金)

第 14 条 派遣費に繰越金が生じた場合は、繰越金の 50% を県外派遣費として積み立てる。又、当年度のマイクロバス維持費、県外派遣費に不足が生じた場合は充当することができる。

(予算の適正執行)

第 15 条 対外競技等の引率職員又は関係職員は、生徒派遣予算計画書の作成、並びに予算の執行については、選手派遣費が保護者の拠出によるものであることに鑑み、適正かつ合理的な運用に努めなければならない。

(付則) 平成25年4月18日 一部改訂(第10条・11条)
平成26年8月28日 一部改訂(第10条・11条)

2 学校徴収金に関する規程

この規定は学校徴収金の納付に関する必要な事項を定めるものとする。

(管理監督者の職務)

第1条 管理監督の責務は次のとおりとする。

- (1) 校長は、学校徴収金の全般について把握し、その執行に当たり関係職員に対し必要な指導及び助言を行うものとする。
- (2) 教頭は、学校徴収金の執行に関与し、関係職員に対して必要な助言及び監督を行うものとする。
- (3) 事務長は、学校徴収金の執行に関し、公費に準じた会計処理及び現金の出納が行われるよう、関係職員に対して必要な指導及び監督を行うものとする。

(学校徴収金検討委員会)

第2条 学校徴収金検討委員会の役員は次のとおりとする。

委員長は教頭、委員は事務長、歳入係、各科長、PTA(保護者代表)、各教科、各部署代表をもって構成する。

(徴収金額)

第3条 学校徴収金の金額は、毎年学校徴収金審議依頼書を各担当者が提出し、学校徴収金検討委員会で審議し決定する。

(学校徴収金の納付時期)

第4条 学校徴収金は年2回に分割して口座振替で徴収する。ただし各月の納付期限は下記のとおりとする。

- (1) 前期分 4月25日
- (2) 後期分 9月10日
- (3) 口座振替日が祝祭日、週休日にあたる場合はその翌営業日とする。

(転学及び転籍の場合の学校徴収金)

第5条 転学又は転籍した場合は、転学、転籍した翌月(転学した日が月の初日の場合はその月まで徴収)以降の学校徴収金については返還する。

(休学者の学校徴収金の免除等)

第6条 休学した生徒については休学した日の属する月の翌月(休学した日が月の初日であるときは、休学した日の属する月)から復学する日の属する月の前月までの学校徴収金は免除する。

(徴収の猶予)

第7条 学校徴収金の執行猶予を受けることができる生徒は、次の各号に該当するものとする。

- (1) 学校徴収金の徴収の猶予を受けることができる者は、学校徴収金猶予願を校長に提出しなければならない。
(担任を通して校長に提出)

第8条 徴収猶予の期間

- (1) 本条で定める猶予期間は当該学校徴収金を納めるべき月の初日より、翌月分の学校徴収金納入期限日の前日までとする。
- (2) 猶予期間中は猶予願いを提出した生徒への督促は行わない。

(会計処理)

第9条 学校徴収金の執行は「私費会計処理方針」に基づき行うものとする。

- (1) 執行しようとするときは支出何書に必要事項に記入し決済を受ける。
- (2) 原則として、金融機関に口座を設けて通帳により現金の出納を行い、収入と支出が確認できるようにする。
- (3) 執行が終了したら、決算を行い速やかに報告する。また、決算を持ち越す場合については、各年度毎に会計報告をする。
- (4) 会計に関する文書等は、後任者に引き継ぐとともに、会計年度終了後5年間保存する。

(諸帳簿)

第10条 会計処理にあたり次の帳簿を置く。

(1)現金出納簿 (2)証拠書類 (3)預金通帳等
(会計職員)

第 11 条 会計職員は県歳入事務担当者と P T A 事務職員とする。
(会計監査)

第 12 条 会計監査は保護者代表 (2 人) であたる。
執行状況を把握するため、年度途中で中間監査を行うことができる。
(会計年度)

第 13 条 会計年度は 4 月 1 日に始まり、翌年の 3 月 3 1 日に終わる。

(付則) この規定は、平成 2 2 年 4 月 1 日から改定