

生徒会・部などの会計細則

第1章会計の任務

- 第1条 会則第2章,第7条4項に規定された生徒会本部会計と部会計, および予算編成, 執行, 決算, 監査はこの会計細則によって行うものとする。
- 第2条 会計は生徒会活動における一切の収支に関して, 会員に責任を負っており, 諸経費の出納は適正に行わなければならない。
- 第3条 会計は諸書類, 支払請求書, 見積書, 領収書, 貸借証書などを厳正に管理し, 保管する。
- 第4条 生徒会本部会計は部会計や学校事務との連絡を密にし, 円滑に職務を果たさねばならない。

第2章生徒会予算の成立過程

- 第5条 本会の予算は顧問教師の指導のもとに, 本部役員でその年の歳入歳出の大綱と前年度の収支決算を作成し, 生徒議会で審議し, 更に生徒総会で承認を受けねばならない。
- 第6条 予算の大綱はその年度の学校行事, 生徒会行事, 部活動計画などを勘案して以下の4項目に大別する。
- (1) 生徒会(本部)の運営費
 - (2) 生徒会行事費
 - (3) 部活動費
 - (4) 予備費
- 第7条 部活動費は部長を中心に部員, 顧問と相談の上, 部の年間活動計画を立て, 予算請求書を作成して, 部長会に提出し, 部長会での折衝によって原案を作成して, 本部役員へ提出する。
- 第8条 本部役員は生徒会運営費, 行事費, 予備費について年間計画および予算案を作成する。
- 第9条 本部役員が集約, 検討した予算案は生徒会長が生徒議会にはかり, その承認を得て生徒総会で最終的に議決する。
- 第10条 生徒総会での議決は, 事前に職員会議の承認を得ることを要し, 予算案を必ず会員に配布しておき, 出席者の過半数以上の賛成を得て成立する。

第3章予算の執行

- 第11条 予算は会長の責任において各機関の会計係が執行し, その総轄事務は本部役員会計が行う。

第 12 条 決定予算書は顧問教師，部長，委員長，各会計委員に各々 1 部ずつ配布し，各機関が予算を執行しようとするときは，規定の請求書に項目整理番号，金額などを示し，各顧問の署名・捺印を得て，本部役員会計に提出する。

第 13 条 本部役員会計は請求書を承認した場合は 1 週間以内に支出し，請求書を保管して会計簿に記帳する。

第 14 条 経費の支払いを受けた部等は原則として 1 週間以内に領収書を取り本部役員会計に提出しなければならない。

第 15 条 会費の預金やその引き出しは，一切，校長名義で所定銀行に口座を設け，学校事務がこれを行う。

第 4 章決算

第 16 条 会計委員は 2 月末日の締切をもって，生徒会および各機関の決算報告書を作り，本部役員の会議を経て生徒議会に提出しなければならない。

第 17 条 生徒議会は決算報告書を審議し，更に職員会議の承認をへて次年度の生徒総会に提出してその承認を得なければならない。

第 5 章会計監査

第 18 条 会計監査は生徒議会によって，1・2 年より 4 名ずつ選出する。その任務は会計と備品の監査とする。

第 19 条 会計監査は任期中に 1 回以上行われるものとし，予算の執行状況を厳正に照合し監査結果を会計年度末に生徒議会および生徒総会に報告して，その承認を得なければならない。

付則

1. この細則は昭和 51 年 4 月 6 日より施行する。
2. この細則の改正は生徒議会の議決によらねばならない