

〇一関工業高等専門学校学生会会計細則

(昭和42年4月1日制定)

第1章

第1条 本細則は、一関工業高等専門学校学生会規約第43条に基づいて施行される。

第2章 収 入

第2条 入会金、会費の額及び納入期日を次のとおりとし、本会会計に納付しなければならない。

一 入会金	2,000円	入会時納入
二 会 費	年額8,500円	4月末までに納入

第3条 本会に寄付された金品は、役員会の承認を得て寄付の目的の範囲内で、処理しなければならない。

第4条 学生会主催による行事その他の臨時収入は、予備費に繰り入れられなければならない。

第3章 予 算

第5条 予算案は、部長会及び役員会に調査した予算希望をもとに、役員会が作成する。

第6条 予算希望による一切の経費金額は、役員会がこれを調整する。役員会は、このため役員全員と各部活動代表1名よりなる予算調整特別委員会を設置することができる。

第7条 予算案は、評議会で審議され、学生総会において決定される。

第8条 公費その他一切の収入を歳入とし、部長会及び役員会より提出された予算希望に基づく一切の経費を歳出とし、歳入歳出はすべてこれを総予算に編入しなければならない。

第9条 来年度繰り越す予算を確保するため、予備費を設けなければならない。ただし、予備費からの支出は、役員会の承認を要する。

第10条 本科生が主催するイベントに対し、予備費から1万円を上限に後援を行うことができる。ただし、役員会にて審議を経た後、評議会の承認を要する。

第11条 予算が決定したのち新設された部活動のその年度の残存期間の経費に対しては、予備費より補助することができる。

第12条 部長会及び役員会が配分された予算以上の支出を希望するとき、見積書をもとに追加予算配分(部活動側の要望や予期しない出費に対して、柔軟に対応するための予算)から支出を行うことができる。ただし、追加予算配分からの支出は、役員会の承認を要する。

第4章 購 入

第13条 部長会及び役員会が、その予算で物品の購入をしようとするときは、その責任者ないし部長が、団体の顧問の許可のもとで、本会会計の指定する申請方法で経費の使途及び金額を明らかにした上、本会会計に申請しなければならない。

第14条 部長会及び役員会がその予算で物品を購入しようとするとき、すでに認められた範囲からはずれる場合、これを役員会にかけ、その承認を得なければならない。

第5章 支 出

第15条 本会会計は、立替申請、前払申請、振込申請、集金のいずれかの申請で処理される。

第16条 部長会及び役員会は立替申請を行う際に、各部活動の部活動顧問からの承諾を得てから、領収書及び納品書を本会計に提出する。

第17条 部長会及び役員会は前払申請を行う際に、見積書(または請求書)及び精算書を本会会計に提出する。

納品後に納品書を本会会計に提出する。

第18条 部長会及び役員会は振込申請を行う際に、見積書(または請求書)及び納品書を本会会計に提出する。納品が入金後の場合、本会会計が見積書(または請求書)の支出を行い、納品後に納品書を本会会計に提出する。

第19条 部長会及び役員会は集金を行う際に、請求書を本会計に提出する。

第20条 部長会及び役員会は払い戻しが発生した場合、見積書(または請求書)及び納品書を本会会計に提出する。

第 21 条 本会会計は、学生会顧問及び学生主事の許可を得て部長会及び役員会からの会計申請を支出しなければならない。

第 6 章 帳 簿

第 22 条 部長会及び役員会は、収支簿を備えて、その会計内容を明らかにし、支出に関する証拠書類を保存しなければならない。

第 7 章 決 算

第 23 条 役員会は収支簿に基づいて本会総会決算書を作成し、評議会の審議を経て、学生総会に提出し、承認を得なければならない。

附 則

本細則は、制定後直ちに効力を発する。

附 則

この規則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。