

西宮市立上ヶ原小学校PTA 会計細則

上ヶ原小学校PTA会則第20条ないし第27条に基づき、本会の会計に関して以下のように定める。

(西宮市立上ヶ原小学校PTA会則)

第3章 会計

第20条 (予算)

- 1 役員は、予算を編成し、定時総会の承認決議を得なければならない。
- 2 役員は、臨時総会の承認決議を得て、予算の補正を行なうことができる。
- 3 役員は、収入・支出予算の編成するにあたって、合理的に予測される収支を勘案し、財務の健全性の確保に努めなければならない。

第21条 (収入)

- 1 この会の経費は、会費及びその他の収入をもってあてる。
- 2 会員は、本会对し、会費として年額1,950円を支払う。
- 3 会員が年度途中で当会会員の地位を喪失した場合及び、非会員が年度途中で当会会員の地位を取得することとなる場合の会費の負担については、別途細則で定める。

第22条 (支出)

- 1 役員・委員は、本会が各会員の会費に基づいて運営されていることを自覚し、本会の目的に沿うよう、予算の有効利用に努めなければならない。
- 2 許される支出科目については、総務会決議で定める。
- 3 役員・委員は、1回の支出（支出対象1点あたりの支出ではなく、実質的に1回の支出とみることができものをいう）が、別に細則で定める金額を超える場合には、総務会の承認決議を得なければならない。

第23条 (備品)

- 1 役員・委員は、別に細則で定める金額を超える備品の得喪について、備品台帳に記録しなければならない。
- 2 役員・委員は、備品台帳に登録された備品を処分するときは、総務会の承認を得なければならない。

第24条 (会計資料)

- 1 本会は、会計資料を作成し、作成後5年間保管しなければならない。
- 2 役員は、総務会の承認を得て、収入台帳・支出台帳・決算書・予算書等の会計資料の様式を定めることができる。
- 3 会員は、誰でも、本会对し会計資料の閲覧を請求することができる。
- 4 本会は、前項の請求を受けた時は、閲覧の時期・方法を指定することができる。

第25条 (決算)

- 1 PTA会計役員は、年度末に歳入・歳出の決算書を作成し、会計監査の監査を経た上、定時総会の承認を受ける。
- 2 PTAは、決算書を全会員に配布する。

第26条 (会計年度)

本会の会計年度は4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

第27条 (その他)

その他会計の詳細については、別途細則で定めるものとする。

第1条 (会計帳簿)

- 1 PTA会計役員は、次の会計資料を整理保管する。
 - (1) 予算書
 - (2) 収入台帳
 - (3) 支出台帳
 - (4) 預金通帳
 - (5) 支払申請書及び領収書綴
 - (6) 備品台帳
- 2 会員は、現金および前項の会計資料をPTA会計役員承認なく外部に持ち出してはならない。
- 3 本会における預金の名義は、PTA会計役員支出担当者とし、その通帳はPTA会計役員が厳正に管理する。
- 4 会計資料の保存及び処分
 - (1) 会計資料は、その最終記入日の属する年度の翌年度から5年間保存する。ただし、備品台帳は永年保存する。
 - (2) 保存期間経過後の会計資料は会計役員によって廃棄する。

第2条 (会費)

- 1 P T Aは、学校との間で委任契約を締結し、学校に対し次の行為を委任する。
 - (1) 学校徴収金と合わせてP T A会費を徴収すること
 - (2) P T A会費の返金
- 2 会員は、やむを得ない事情により、前項(1)の方法による会費を納入することができない場合、P T A会計役員に直接会費を交付することにより納入することができる。
- 3 P T Aは、西宮市就学奨励金受給世帯の会費の支払を全額免除する。またP T Aは、その他会費の納入を考慮する必要がある世帯の会費の支払について、総務会の承認を得て、会費の延納、減額または免除することができる。
- 4 年度途中の入退会については、以下のとおりとする。
 - (1) 非会員が、転入・入会等により会員の地位を取得することとなる場合、会員の地位を取得する時期により、以下の金額の会費を支払う。
 - ① 1学期に会員の地位を取得した場合…… 1,950円
 - ② 2学期に会員の地位を取得した場合…… 1,300円
 - ③ 3学期に会員の地位を取得した場合…… 650円
 - (2) 会員が、会費支払後、当該年度途中で転出等により会員の地位を喪失した場合、会員の地位を喪失した時期により、以下の金額の会費を返還する。
 - ① 1学期に会員の地位を喪失した場合…… 1,300円
 - ② 2学期に会員の地位を喪失した場合…… 650円
 - ③ 3学期に会員の地位を喪失した場合…… 返還しない

第 3 条 (予算)

- 1 予算の決定は次の方法による。
 - (1) P T A会計役員は、各部会及び各公認サークルの担当者の予算の要求を確認した上、諸事情を勘案し、予算案を作成する。
 - (2) 予算案は、次項に定める予算審議委員会の審議及び多数決による決定を経て、定時総会で決定する。
- 2 予算審議委員会は、P T A副会長、P T A会計役員、各部及び各サークルの担当者により構成し、予算案を審議・決定する。なお予算審議会は、多数決により、予算審議に関係する者の審議会への参加を許可することができる。
- 3 P T Aは、定時総会で承認を受けた予算に計上された以外の支出は、臨時総会で予算修正の決議を得て支出することができる。ただし、次の予算執行等については、総務会の承認を得ることにより、支出することができる。
 - (1) 科目中の項相互間の予算流用
 - (2) 科目中の説明種目相互間の予算流用
 - (3) 予備費の流用
- 4 P T Aは、緊急の必要性があるときは、総務会の承認を得て、前項本文記載の支出をすることができる。ただし、この場合、事後的に総会の承認を得なければならない。
- 5 P T Aは、科目中、款・項・説明種目を新設・廃止しようとするときは、総務会の承認を得なければならない。

第 4 条 (収入)

- 1 会則第 2 1 条に定める、その他の収入は次のとおりである。
 - (1) 臨時徴収金
 - (2) 本細則第 7 条に定める管理品の売却代金
 - (3) 利息
 - (4) 寄付金
 - (5) 雑収入
- 2 P T Aは、あらかじめ総会の承認を受けて、会員から臨時徴収金を徴収することができる。
- 3 P T Aは、特に自発的に提供された寄付金を収入とするにあたっては、総務会の承認を得るものとする。

第 5 条 (支出)

- 1 支出に際しては支払い申請書によって、承認された請求の支払いを原則とする。
- 2 支出科目は次のとおりである。
 - (1) 運営費
 - (2) 活動費
 - (3) 教育助成費
 - (4) 積立金
 - (5) 予備費

- 3 1件の支出(対象1点あたりの支出ではなく、実質的に1回の支出と考えられるもの)が5,000円以上となる場合は、総務会の承認を得なければならない。
- 4 PTAは、会計年度の開始した日から定時総会による予算が成立するまでの間、総務会の承認を得て、前年度の繰越金から必要経費を支出することができる。

第6条(管理品)

- 1 PTAの管理品は、次の各号のものをいう。
 - (1) 備品
機械器具及びその他の物品で、原型のまま比較的長期の反復、使用に耐えるもののうち、1件又は1組の取得時の価値が5,000円以上であると考えられるもの
 - (2) 消耗品
備品以外の物品
- 2 管理品は、原則としてPTA総務役員が管理する。
- 3 総務役員・委員・公認サークルメンバーは、他の総務役員・委員・公認サークルメンバーの承諾なしに、管理品を使用することができる。

第7条(その他)

- 1 本細則は、総務会の承認を得て改正することができる。
- 2 金銭取扱上において欠損が生じた場合は、原則として欠損を生じさせた者が弁償・補填する。事情やむを得ない場合は総務会において処理方法を審議決定し、総会に報告する。

附 則

本細則は令和2年3月2日より施行する。