

# 会計規程

(目的)

**第1条** この規程は、規約第13条の規定に基づき、本会の会計に関する規程を定める。

(帳簿)

**第2条** 本会は、会計整理のため会計帳簿を備える。

(単位PTA負担金)

**第3条** 単位PTA負担金の額は次のとおりとする。

(1) 公立幼稚園・小学校・中学校PTA

園児(世帯数)・児童(世帯数)・生徒(世帯数)・教職員数に50円を乗じた額に、学校園負担金500円を加算した額

(2) 私立幼稚園PTA

園児(世帯数)・教職員数に10円を乗じた額に、学校園負担金500円を加算した額

2 負担金は総会終了後に本会へ納入する。

(保険事務取扱手数料)

**第4条** 保険事務取扱手数料は、事業収入として一般会計に算入し、本会の運営に充てる。

(予算の執行)

**第5条** 予算の執行は、本会の総会において承認された予算書に基づいて事務局が行う。

**第6条** 金銭の出納は、会長の決裁を受けた入金伝票・出金伝票により行う。

**第7条** 予算に定められた金額は、原則として定められた目的以外に使用し、又は流用することができない。但し、会長が予算の執行上必要と認めた場合は流用することができる。

**第8条** 事務局は、毎年4月1日から総会において予算の議決を受けるまでの間は、会長の承認を得て、前年度の予算に準じて収入支出をすることができる。

(旅費)

**第9条** 会長の命により本会の役員及び会員が出席する倉敷市PTA連合会の会議や活動に対し、旅費を支給する。ただし、単位PTA及び他団体から交通費相当が支払われる場合は支給しない。

**第10条** 前条で規定する旅費の支給対象となる会議及び活動は、次のとおりとする。

(1) 倉敷市PTA連合会の会議及び打合せ

(2) 倉敷市公立幼稚園・こども園PTA連絡協議会の会議及び打合せ

(3) その他、会長が支給を必要と認める活動

**第11条** 前条以外に、特に旅費の支給が必要となる場合は、会長の判断により処理する。

(決算)

**第12条** 本会の決算は、会計監査後、総務部会の議を経て常任委員会の承認を得た後、総会議案として提出し、承認を得るものとする。

(特別会計)

**第13条** 本会は、次の目的のために特別会計を設ける。

- (1) 自然災害による影響などで、円滑な運営ができなくなった単位PTAの支援
- (2) 倉敷市PTA連合会の特別事業実施に係る費用
- (3) 岡山県国公立幼稚園・こども園PTA連絡協議会研修会に関する費用
- (4) ブロック活動費に関する追加費用
- (5) 事務局備品購入に係る費用
- (6) その他常任委員会で支出を認められた費用

2 特別会計から支出する額については、総務部会の議を経て、常任委員会の承認を得る。

3 特別会計には、事業準備金をすべて繰り入れるとともに、毎年一般会計から5万円を積み立てる。

(規程の改廃)

**第14条** 本規程の改廃は、総務部会の議を経て常任委員会で決定し、総会で報告する。

## 附 則

この規程は、令和 3年4月 1日から実施する。

令和 4年5月27日一部改正。

令和 5年5月30日一部改正。