

NPO 法人 熊本ラグビースクール 会計規約

第1条 規程の目的

NPO 法人熊本ラグビースクールの会計を明朗かつ公正に行うため、会計処理および出納にかかわる基本的な手続きを定めるものとする。

第2条 スクールの会費

スクールの活動及び生徒のスポーツ保険の原資などスクール活動の維持費として、会員は以下に定める会費を支払う。年間維持費は、4月末日までにスクールに振り込むものとする。

1) 入会金 3,000円 (初回のみ)

2) 年間維持費 生徒 27,000円/年

生徒の兄弟姉妹 12,000円/年

なお途中入校者は、2,000円/月で入校月を起算月として3月までの月数を掛けた金額を年間維持費とする。

第3条 お金の移動

会計係を経由するスクールと会員、スクールとその他の団体のお金の移動は、お金の移動履歴を明確に残すこととする。そのため、銀行振り込みを基本とする。振り込み手数料は、会員の自己負担とする。

活動ごとで行われる集金についてはこの限りではない。

第4条 会費の執行

スクールの会費は、以下の活動に支出されるものとする。

- 1 総会で定める活動に伴う支出のうち第5条、第6条、第7条、第8条、第9条、に定める活動費用
- 2 生徒のスポーツ保険
- 3 コーチの懇親会
- 4 協会登録費用 (小5、小6、中学生、関連コーチ)
- 5 その他校長が認めたスクール活動に伴う支出

第5条 スクール全体の活動以外に学年別に宿泊を伴う大会参加費助成

生徒が参加する大会等の生徒の活動費用の内、バスチャーター代、大会参加費、宿泊代に対してスクールが助成を行う。助成費用は、2,000円/人・スクール生とする。ただし、8,000円/人を年間の上限とする。昼食代は、大会に参加せずとも必要なる生活費用であるためスクール助成の対象外とする。

第6条 交歓会の参加費

1 項 参加費

スクール開催する以下の交歓会に参加する生徒は、参加費としてスクールに1,000 円／人支払うものとする。

＜対象交歓会＞

- ・大分ラグビースクール交歓会
- ・筑紫丘ラグビークラブジュニアスクール交歓会
- ・中鶴少年ラグビークラブ交歓会
- ・島原ラグビーフットボール協会会長杯
- ・みやげヤングラガーズ交歓会
- ・宮崎ラグビースクール交歓会
- ・東九州ミニラグビー交流大会
- ・りんどうヤングラガーズ交歓会
- ・春日リトルラガーズ交歓会

2 項 遠征バスの利用費

スクールの手配するチャーターバスを利用する保護者及び兄弟姉妹などは、以下のバス利用代をスクールに支払うものとする。コーチのバス利用代はスクールが助成する。

1)中学生以上 2,000 円／人

2)小学生以下 1,000 円／人

＜利用費表＞

	利用費
保護者	バス利用者 2,000 円/人
生徒外兄弟姉妹（中学生以上）	バス利用者 2,000 円/人
生徒外兄弟姉妹（小学生以下）	バス利用者 1,000 円/人

3 項 自家用車の費用

用具等の運搬のため、コーチもしくは役員もしくは事務局が自家用車で遠征に参加する場合、スクールから以下の費用を助成する。

また、スクールがバスをチャーターしない県外への遠征で、コーチもしくは保護者が自家用車にて移動もしくは乗合いによる移動を行う場合は、高速料金、フェリー代、ガソリン代等にスクールから以下の費用を助成する。

3,000 円／台

ただし、助成する自家用車の台数は、遠征に参加するコーチおよび生徒の数の 40% までを上限とする。端数は繰り上げとする。

第 7 条 コーチの活動費用

次に定めるコーチ活動費用は、スクールが全額助成する。

- 1)遠征、大会の参加日の昼食
- 2)遠征、大会のための宿泊費（宿泊費に含まれる食事を含む）

第8条 コーチの懇親活動

スクールは、コーチや役員が、他の団体のコーチや役員との懇親会に参加することを奨励し、コーチは他のスクール等の団体と積極的に交流する責を負う。スクールは、懇親会の参加費用として、以下の金額を上限に助成を行う。

また、懇親会に差し入れが必要な場合は、以下の金額を上限にスクールが助成する。

懇親会費用	2,000 円／人
懇親会差し入れ	4,000 円／会

第9条 活動備品費用

試合および練習に伴う、用具の購入、補助食品、当日追加するための飲料、メディカルグッズは、スクールが全額助成する。

ただし、用具の購入については、各カテゴリーのヘッドコーチが必要性を検討し、ヘッドコーチが校長へ申請を行い、承認されたものに限る。その他の品物については、各学年委員および事務局が、必要の範囲内において購入を行うものとする。

第10条 見舞金

スクールは、生徒及びコーチがスクール活動中に入院を伴うような重大な事故にあった場合には、見舞金を支払う。金額は、状況に応じ都度理事会にて決定する。

第11条 総会決議の事業計画以外の活動の実施

総会で決議した事業計画以外の活動を行う場合の実施の可否は、いずれかのヘッドコーチから事務局長への起案を受けて、以下の役員の協議により決定する。意見がまとまらない場合は多数決により決定する。

- ・校長
- ・副校長
- ・コーチ会長
- ・副コーチ会長
- ・保護者会長
- ・副保護者会長

第12条 会計活動

1項 会計の単位

会計は、毎年会計係がまとめ、会計報告書を行い、校長へ報告するものとする。

2項 活動会計報告の作成

各学年委員は、大会および交歓会、合宿、ぜんざい会、卒業式等のイベントがあった場合には、概ね1ヶ月以内に会計報告を作成し、会計係へ提出すること。

3項 活動会計報告の提出

学年委員は、会計報告にサイン及び押印を行い、会計係へ提出すること。

4項 会計報告書の周知

事務局は、必要な押印もしくはサインがある活動会計報告を会員に書面にて回覧する。

5項 仮払い申請

会計の明朗性を保持するため、スクールの活動に必要な費用が見込まれる場合は事前に仮払い申請書を作成し、会計に申請、提出するものとする。提出は、学年委員が行うものとする。

6項 仮払い金の支払い

会計は、スクールの活動に必要な事前の仮払い申請書が提出された場合、内容を精査し、問題が無ければ速やかに仮払い金を学年委員に支払う。

7項 仮払いの払い戻し

活動の費用が、会計から支払われた仮払い金を予定を下回った場合、学年委員は速やかに会計へ仮払い金を返却するものとする。

8項 証憑の添付

スクールの会計では、支出した全ての項目について領収書を添付し会計へ提出する。また、集約表も添付資料として会計に提出すること。領収書を紛失した場合は、活動や購入品を証明し、支払い証明書を領収書の代替として会計へ提出する。支払い証明書は、校長及び事務局長の押印承認を得るものとする。

9項 会計報告書の保管

スクールは、会計報告書を、添付領収書を含め会計年度完了日から5年間保管する。

第13条 会計監査

監査役は、年1回の会計監査を実施し、会計が適正に行われていることを確認し押印すること。

第14条 会計期間

会計期間は、毎年4月1日より翌年3月31日までとする。

第15条 会計に関わる決裁者および代行者

会計に関わる決裁者を以下のとおり定める。また、会計活動を円滑に行うため、代行者を以下のとおり定める。

	決裁者	代行者 1 位	代行者 2 位
年度会計報告	校長	事務局長	副校長
活動会計報告	担当学年委員	事務局	—
仮払い申請書	会計係	事務局	—
支払い証明書	校長	事務局長	副校長

初版制定 2015 年 4 月 18 日

第二版改訂 2016 年 4 月 9 日

第三版改訂 2019 年 4 月 13 日