**近畿高等学校体育連盟種目別体育大会経理内規**

総　　　　　　則

（主　旨）

第1条　この規定は、近畿高等学校種目別体育大会（以下近畿大会という。）経理の組織及び執行手続きに関して必要な細則を定めるものとする。

（経理組織）

第2条　近畿大会の経理は、近畿高等学校体育連盟（以下近畿高体連という。）、各府県高等学校体育連盟（以下各府県高体連という。）の別に従って設ける会計単位並びに近畿大会競技種目ごとに設ける経理単位に区分して行うものとする。

（経理単位）

第3条　第2条の経理単位は、種目ごとに区別し、各専門部が経理するものとする。

予　　　　　　算

（予算の作成）

第４条　各府県高体連の長は、近畿高体連の指示する様式に基づき、その開催府県にかかわる競技種目の事業計画書案（様式１号）・予算案（様式２号、４号）を作成し、近畿高体連に提出しなければならない。

２　　前項の収入及び支出の科目区分は、別紙様式２号とする。支出の内訳については様式４号とする。

経　　　　　　理

第５条　経理は、発生した事実に基づき、整然かつ明瞭に整理して記録しなければならない。

（経理科目）

　　各経理単位においては、収入科目、支出科目を設け経理の整理を行うものとする。

（決　算）

　　専門委員長は、大会終了時において、決算整理をし、別紙様式３号、４号による決算書及び、別紙様式５号による報告書を作成し、大会終了後３週間以内に各府県高体連事務局に提出する。各府県高体連事務局は、それらを一括して近畿高体連事務局に提出する。

　　近畿高体連が主催する大会における経費の支出範囲は、下記金額を基準とする。

（各専門部の大会予算額）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科　目 |  |  |
| 諸謝金 | 医師謝礼看護師謝礼役員謝礼 | １日　　　６０，０００円以内１日　　　２０，０００円以内１日　　　　１，０００円 |
| 旅　費 | 管内役員 | 　所属学校において出張扱いとならないものについて、交通費の支給を認める。　　旅費支給明細（氏名・行先・用務・日時・交通利用区間等）の記載された受領者個人の領収証を要する。 |
| 管外役員 | 　所属学校において出張扱いとならないものについて、宿泊費、交通費の支給を認める。（必要最小限におさめる。領収証は管内役員に同じ） |
| 食糧費 |  | 　１日　　　　１，０００円以内 |
| 賃　金 |  | 　１日　　　　１，５００円 |