

I. 委員会費運用マニュアル

第1章 委員会と委員会費の性格について

委員会とは札幌青年会議所 委員会運営マニュアル第1章の1において、「委員長をリーダーとする小人数の委員によって構成され、青年会議所の事業目的を達成するために調査・研究または企画実施する組織である。」と定義されていることから、委員会は札幌青年会議所の一組織であり、その活動は札幌青年会議所の目的に拘束され、札幌青年会議所が活動したものと同視される。また、札幌青年会議所が社団法人格を有していることから、委員会活動も自ずとその制約を受ける。委員会費については、同運営マニュアル第4章の注意事項において、「各委員会は、事務局から振り込まれた委員会費を委員会開催を目的として使用すること。又、それを責任を持って管理し、年度末にはその収支に関する内容を明確にして事務局に提出すること。」と定義されていることから、委員会費の性格は札幌青年会議所の一組織である委員会が社団法人としての目的を遂行するための活動費となる。また、委員会事業のための経費（委員会費）は、各メンバーより年間32,000円が徴収されており、出向者会議体等の活動費、諸会議の開催費用等も考慮されて決定された各委員会への配分金額内での適正な委員会活動が原則であり、委員会の際に会費として一定金額を徴収してはならない。

第2章 委員会費の基本的運用について

(1) 委員会費の勘定科目と支出内容

委員会費の決算時の勘定科目は、収入の部と支出の部に分けられる。

収入の部の勘定科目は、

- ① 委員会事業費収入 ② 雑収入 の2科目に分類される。

支出の部の勘定科目は、

- ① 例会等会場費 ② 講師謝礼費 ③ 委託人件費 ④ 旅費交通費 ⑤ 渉外費
- ⑥ 図書費 ⑦ 印刷制作費 ⑧ 通信費 ⑨ 消耗品費 ⑩ 雑費

の10科目に分類される。

委員会費の決算は、上記の収入の部2科目と支出の部10科目で会計処理される。

それぞれの勘定科目の支出内容及びそれに含まれる項目に関することは、別表添付されている「委員会費決算書に使用する科目」を参照することとする。

(2) 委員会費の取扱い方法

委員会費は事務局からの年2回の振込によって配分される。配分額は「一人当り委員会費配分額×委員会メンバー数」によるが、委員会メンバー中に会費未納者がいる場合には、当該メンバー分の委員会費は配分されない。各委員会の会計責任者は、事前に年度記入の札幌青年会議所の委員会名、会計責任者氏名での銀行口座を開設

し、委員会費の振込及び管理に使用する。口座の開設手続きについては別途案内する。委員会費の日常の取扱いについては、委員会等開催の事前に支払予定金額を通帳より引き出し、当日精算を済ませ、残金は速やかに口座に戻し入れることを原則とする。やむを得ず委員長等が立替払いした時は、できるだけ速やかに会計責任者に精算を求める。ただし、委員会費が事務局より振り込まれる以前については、振り込み後直ちに精算する。

(3) 委員会費の使用方式

委員会費の使用方式については、下記に箇条書きとする。

- ① □委員会 1 回の開催における出席メンバー 1 人当たりの支出限度額は 2, 0 0 0 円とする。
- ② 委員会の開催時における会場費費用として使用することとする。
- ③ 本来、委員会費は札幌青年会議所委員会運営マニュアル第 4 章の注意事項 3 の通り、委員会開催を目的として使用することに限定されているので、この目的に合わない支出は次の場合を除き認められない。
 - * 委員会以外の作業または打合せのためにメンバーを招集した場合。
ただし、領収書に「××××作業のため××名出席」等とメモ書きすること。
 - * 委員会全員への招集ではなく、特命を受けた小委員会活動の場合
上記の場合においては、事前又は事後の委員会においてメンバーの審議を受け、議事録に明確に記載すること。

(4) 委員会費に関する注意事項

- ① 委員長名の領収書の発行
委員会の開催の際に会費として一定金額を徴収した場合において委員長名の領収書が発行されているケースが見受けられるが、各委員会は札幌青年会議所内部の一組織であり独立した団体ではないことから、委員長名の領収書が発行されることは認められない。
- ② 委員会費の対象とならない事項
懇親会費 (* 1) ・ スタッフ会議 (* 2) ・ 交通費 (* 3) ・ 家族会費 ・ 早朝会議登録料 ・ 卒業予定者への記念品代 ・ 全国大会 ・ 地区大会等参加時の費用 ・ 出向者への手土産代 ・ その他委員会開催に必要なない費用
 - * 1 委員会終了後の懇親会費用は委員会開催費用ではない。ただし、講師等の費用は認められる。
 - * 2 委員会の開催準備作業であり、任意の会合にすぎない。
 - * 3 委員会で承認されたもの (委員会議事録に記載のあるものに限る) については認められる。
- ③ 委員会の開催場所について
委員会は、会議をするのにふさわしい開催場所で行うこととし、飲食や懇親を主

とるスナックや居酒屋等の飲食店での開催は適当でない。また、委員会メンバーの会社の会議室で委員会が開催されることがあるが、この場合において当該メンバーの会社に対して1回につき数万円の会議室料を支払うケースが見受けられる。開催場所として問題はないが、この場合の会議室料については委員会費として認められないケースもあるので注意を要する。

第3章 委員会費の決算について

(1) 委員会費決算報告の時期

原則として12月の下旬までとし、詳細は後日委員長宛てに連絡する。また、中間の決算報告は7月中に行い、総務委員会のチェック・指導を受け、本決算を行う。この開催も詳細は後日委員長宛てに連絡する。

(2) 委員会費決算報告の提出先

専務理事とする。但し、中間決算、本決算の提出前の確認作業は、総務委員会とする。

(3) 委員会費の決算報告時の提出書類

- ① 委員会費決算書
- ② 委員会費決算内訳書
- ③ 解約した預金通帳（中間決算時は解約をしない）
- ④ 領収証等の証拠書類
- ⑤ 事務局コピー機の利用カード
- ⑥ その他必要と認められるもの

上記提出書類は、中間決算時にも提出すること。また、領収証等は台紙等に貼って、日付順に整理すること。

(4) 決算余剰金の取扱い

委員会費は札幌青年会議所の一般会計から各委員会事業費として支出されているものでありその余剰金は札幌青年会議所に帰属するので、直ちに専務理事まで提出し返却する。