

会計部

部長 山浦 勝雄

1. 推進事項

- (1) 平成24年度予算の適正な執行、基金収納状況の把握と的確な経理事務の遂行
- (2) 平成25年度活動方針及び活動の重点に適切に対応する予算案の作成

2. 活動内容

- (1) 平成24年度予算の適切な執行、基金収納状況の把握と的確な経理事務の遂行
 - ① 定期的に会計収支経理を行い、会計帳簿と証票の照合を行う。
 - ② 基金台帳の記載と整理を行う。
 - ③ 事務局と会計事務に関する情報交換を行い、課題について検討、対応する。
 - ④ 大災害に備えた、基金や特別会計の適切な運用方法を検討する。
- (2) 国債購入・管理並びに基金の運用についての検討
 - ① 基金の有効な運用を検討し次年度につなげる。
 - ② 国債の追加購入について検討する。また、特別会計の国債益金の有効活用を検討する。
- (3) 平成25年度活動方針及び活動の重点に適切に対応する予算案の作成
 - ① 過去3年間の一般会計予算並びに決算の内容を分析し、削減できる部分は削減していく。
 - ② 平成25年度活動方針案と整合する一般会計予算案を編成する。

3. 活動予定

- (1) 毎月上旬に事務局で会計帳簿と証票の照合を行い、パソコンの活用による、迅速かつ正確な会計処理を行う。
- (2) 毎月上旬に事務局で基金台帳の記載と整理を行う。
- (3) 常時事務局と会計事務に関する情報交換を行い、連携を保ち作業に当たる。
- (4) 国債の管理並びに益金の運用を検討する。
- (5) 年間の動きとして、下記の通り活動する。
 - ① 4月16日 第1回会計部会 総会に向けての役割分担等の確認
総会準備。総会運営のための会計部担当任務の遂行。
平成24年度予算案の最終確認。今年度の活動方針及び活動内容、組織、役割分担等の確認。
会計事務処理の具体的な方法の確認。事務局と連携し、基金台帳の記載方法の確認。年間活動計画の検討。
 - ② 5月 平成23年度会計監査(5月21日)
総会において平成23年度決算報告及び平成24年度一般会計予算案等の提案。(23日)
第2回会計部会 会計簿と証票の照合、他
 - ③ 6月 第3回会計部会 理事会及び部長会報告。会計事務処理(会計簿と証票の照合、他)基金台帳記載、整理。
第2回常任理事会、理事会に向けての資料作成
過去3年間の一般会計予算並びに決算の内容分析
 - ④ 7月～8月 会計事務処理 会計簿と証票の照合、他
 - ⑤ 9月 第4回会計部会 常任理事会、理事会、全日中会計に関わる課題解決の方策についての検討、平成24年度一般会計予算第二次案の検討
 - ⑥ 10月 第5回会計部会、会計事務処理 会計簿と証票の照合、他
 - ⑦ 11月 第6回会計部会 中間会計監査準備、会計監査(22日)
 - ⑧ 12月～
 - ・会計事務処理、部長・副部長会、常任理事会、理事会に向け資料の作成
 - ・平成24年度一般会計予算第三次案の検討
 - ・会計全般、基金会計及び特別会計国債益金についての検討
 - ⑨ 2月～
 - ・年度末会計事務処理
 - ・国債益金の運用についての検討
 - ・本年度の評価と次年度の活動についての検討
 - ・平成25年度総会に向けて資料作成

1 推進事項

- (1) 平成25年度予算の適正な執行、基金収納状況の把握と的確な経理事務の遂行
- (2) 平成26年度活動方針及び活動の重点に適切に対応する予算案の作成

2 活動内容

- (1) 平成25年度予算の適正な執行、基金収納状況の把握と的確な経理事務の遂行
 - ① 定期的に会計収支経理を行い、会計帳簿と証票の照合を行う。
 - ② 基金台帳の記載と整理を行う。
 - ③ 事務局と会計事務に関する情報交換を行い、課題について検討、対応する。
 - ④ 大災害に備えた、基金や特別会計の適切な運用方法を検討する。
- (2) 国債購入・管理並びに基金の運用についての検討。
 - ① 基金の有効な運用を検討し次年度につなげる。
 - ② 国際の追加購入について検討する。また、特別会計の国債益金の有効活用を検討する。
- (3) 平成26年度活動方針及び活動の重点に適切に対応する予算案の作成
 - ① 過去3年間の一般会計予算並びに決算の内容を分析し、削減できる部分は削減していく。
 - ② 平成26年度活動方針案と整合する一般会計予算案を編成する。

3 活動予定

- (1) 毎月上旬に事務局で会計帳簿と証票の照合を行い、パソコンの活用による、迅速かつ正確な会計処理を行う。
- (2) 毎月上旬に事務局で基金台帳の記載と整理を行う。
- (3) 常時事務局と会計事務に関する情報交換を行い、連携を保ち作業に当たる。
- (4) 国債の管理並びに益金の運用を検討する。
- (5) 年間の動きとして、下記のとおり活動する。

- | | | |
|--------|--------------------|---|
| ④4月22日 | 第1回会計部会 | 総会に向けての役割分担等の確認
総会準備。総会運営のための会計部担当者の任務の遂行。
平成25年度予算案の最終確認。今年度の活動方針及び活動内容、組織、役割分担等の確認。
会計事務処理の具体的な方法の確認。事務局と連携し、基金台帳の記載方法の確認。年間活動計画の検討。 |
| ⑤5月 | | 平成24年度会計監査(5月20日)
総会において平成24年度決算報告及び平成25年度一般会計予算案等の提案(22日) |
| ③6月 | 第2回会計部会
第3回会計部会 | 会計簿と証票の照合、他
理事会及び部長会報告。会計事務処理(会計簿と証票の照合、他)基金台帳記載、整理。
第2回常任理事会、理事会に向けての資料作成。
過去3年間の一般会計予算並びに決算の内容分析。 |
| ④7月～8月 | 会計事務処理 | 会計簿と証票の照合、他。 |
| ⑤9月 | 第4回会計部会 | 常任理事会、理事会、全日中会計に関わる課題解決の方策についての検討、平成25年度一般会計予算第二次案の検討。 |
| ⑥10月 | 第5回会計部会 | 会計事務処理、会計簿と証票の照合、他 |
| ⑦11月 | 第6回会計部会 | 中間会計監査準備、会計監査(21日) |
| ⑧12月～ | | ・会計事務処理、部長・副部長会、常任理事会、理事会に向け資料の作成
・平成25年度一般会計予算3次案の検討
・会計全般、基金会計及び特別会計国債益金についての検討 |
| ⑨2月 | | ・年度末会計事務処理
・国債益金の運用についての検討
・本年度の評価と次年度の活動についての検討
・平成25年度総会に向けて資料作成 |

会 計 部

部長 鈴木 明 雄

1 推進事項

- (1) 平成26年度予算の適正な執行、基金収納状況の把握と的確な経理事務の遂行
- (2) 平成27年度活動方針及び活動の重点に適切に対応する予算案の作成

2 活動内容

- (1) 平成26年度予算の適正な執行、基金収納状況の把握と的確な経理事務の遂行
 - ① 定期的に会計収支経理を行い、会計帳簿と証票の照合を行う。
 - ② 基金台帳の記載と整理を行う。
 - ③ 事務局と会計事務に関する情報交換を行い、課題について検討、対応する。
 - ④ 大災害に備えた、基金や特別会計の適切な運用方法を検討する。
- (2) 国債購入・管理並びに基金の運用についての検討
 - ① 基金の有効な運用を検討し次年度につなげる。
 - ② 国際の追加購入について検討する。また、特別会計の国債益金の有効活用を検討する。
- (3) 平成27年度活動方針及び活動の重点に適切に対応する予算案の作成
 - ① 過去3年間の一般会計予算並びに決算の内容を分析し、削減できる部分は削減していく。
 - ② 平成27年度活動方針案と整合する一般会計予算案を編成する。

3 活動予定

- (1) 毎月上旬に事務局で会計帳簿と証票の照合を行い、パソコンの活用による、迅速かつ正確な会計処理を行う。
- (2) 毎月上旬に事務局で基金台帳の記載と整理を行う。
- (3) 常時事務局と会計事務に関する情報交換を行い、連携を保ち作業に当たる。
- (4) 国債の管理並びに益金の運用を検討する。
- (5) 年間の動きとして、下記のとおり活動する。

- ①4月23日 第1回会計部会 総会に向けての役割分担等の確認
総会準備 総会運営のための会計部担当者の任務の遂行
平成26年度予算案の最終確認 今年度の活動方針及び活動内容
組織 役割分担等の確認
会計事務処理の具体的な方法の確認 事務局と連携し基金台帳の記載方法の確認 年間活動計画の検討
- ②5月 平成25年度会計監査(5月19日)
総会において平成25年度決算報告及び平成26年度一般会計予算案等の提案(21日)
- ③6月 第2回会計部会 会計簿と証票の照合他
第3回会計部会 理事会及び部長会報告 会計事務処理(会計簿と証票の照合他) 基金台帳記載 整理
第2回常任理事会 理事会に向けての資料作成
過去3年間の一般会計予算並びに決算の内容分析
- ④7月～8月 会計事務処理 会計簿と証票の照合他
- ⑤9月 第4回会計部会 常任理事会・理事会・全日中会計に関わる課題解決の方策についての検討 平成27年度一般会計予算第二次案の検討
- ⑥10月 第5回会計部会 会計事務処理 会計簿と証票の照合他
- ⑦11月 第6回会計部会 中間会計監査準備 会計監査(28日)
- ⑧12月～
 - ・会計事務処理 部長・副部長会、常任理事会 理事会に向け資料の作成
 - ・平成27年度一般会計予算3次案の検討
 - ・会計全般、基金会計及び特別会計国債益金についての検討
- ⑨2月
 - ・年度末会計事務処理
 - ・国債益金の運用についての検討
 - ・本年度の評価と次年度の活動についての検討
 - ・平成27年度総会に向けて資料作成
- ⑩3月 第7回会計部会 平成26年度最終決算(31日)

会 計 部

部 長 富 士 道 正 尋

1 推進事項

- (1)平成27年度予算の適正な執行、基金収納状況の把握と的確な経理事務の遂行
- (2)平成28年度活動方針及び活動の重点に適切に対応する予算案の作成

2 活動内容

- (1)平成27年度予算の適正な執行、基金収納状況の把握と的確な経理事務の遂行
 - ① 定期的に会計収支経理を行い、会計帳簿と証票の照合を行う。
 - ② 基金台帳の記載と整理を行う。
 - ③ 事務局と会計事務に関する情報交換を行い、課題について検討、対応する。
 - ④ 大災害に備えた、基金や特別会計の適切な運用方法を検討する。
- (2)国債購入・管理並びに基金の運用についての検討
 - ① 基金の有効な運用を検討し次年度につなげる。
 - ② 国際の追加購入について検討する。また、特別会計の国債益金の有効活用を検討する。
- (3)平成28年度活動方針及び活動の重点に適切に対応する予算案の作成
 - ① 過去3年間の一般会計予算並びに決算の内容を分析し、削減できる部分は削減していく。
 - ② 平成28年度活動方針案と整合する一般会計予算案を編成する。

3 活動予定

- (1)毎月上旬に事務局で会計帳簿と証票の照合を行い、パソコンの活用による、迅速かつ正確な会計処理を行う。
- (2)毎月上旬に事務局で基金台帳の記載と整理を行う。
- (3)常時事務局と会計事務に関する情報交換を行い、連携を保ち作業に当たる。
- (4)国債の管理並びに益金の運用を検討する。
- (5)年間の動きとして、下記のとおり活動する。
 - ① 4月20日 第1回部会 総会に向けての役割分担等の確認
総会準備。総会運営のための会計部担当者の任務の遂行
今年度の活動方針及び活動内容、組織、役割分担等の確認
会計事務処理の具体的な方法の確認 事務局と連携し、基金
台帳の記載方法の確認 年間活動計画の検討
 - ② 5月 1日 第2回部会 会計簿と証票の照合、他
平成26年度会計監査（5月18日）
総会において平成26年度決算報告及び平成27年度一般会計
予算案等の提案（20日）
 - ③ 6月15日 第3回部会 理事会及び部長会報告 会計事務処理（会計簿と証票の照合）
基金台帳記載、整理
第2回常任理事会、理事会に向けての資料作成
過去3年間の一般会計予算並びに決算の内容分析
 - ④ 8月28日 第4回部会 会計事務処理 会計簿と証票の照合、常任理事会、理事会、
全日中会計に関わる課題解決の方策についての検討、
平成28年度一般会計予算第一次案の検討
 - ⑤ 11月17日 第5回部会 中間会計監査準備、平成28年度一般会計予算第二次案の検討
会計監査（27日）
 - ⑥ 12月～ ・会計事務処理、部長・副部長会、常任理事会、理事会に向け資料の作成
・平成28年度一般会計予算三次案の検討
 - ⑦ 2月18日 第6回部会 年度末会計事務処理、国債益金の運用についての検討
本年度の評価と次年度の活動についての検討
平成28年度総会に向けて資料作成
 - ⑧ 3月22日 第7回部会 平成27年度最終決算（31日）

会 計 部

部 長 富士道 正尋

1 推進事項

平成 28 年度全日本中学校長会の運営方針並びに活動の重点に基づき、本会活動が円滑かつ効果的に推進できるように、会則第 17 条及び会則 21 条により、事務局との緊密な連携を図りながら、以下の二点を推進事項として活動を進めている。

- (1) 平成 28 年度予算の適正な執行、基金収納状況の把握と的確な経理事務の遂行
- (2) 平成 29 年度活動方針及び活動の重点に適切に対応する予算案の作成

2 活動内容

- (1) 会計事務処理（会計簿と証票の照合、他）
- (2) 平成 28 年度決算報告及び平成 29 年度一般会計予算案の検討及び提案
- (3) 基金台帳記載、整理
- (4) 会計監査関係書類の整理

3 活動計画

- 4 月 ・ 第 1 回部会（18 日）
 - ・ 総会に向けての役割分担等の確認総会準備。
 - ・ 総会運営のための会計部担当者の任務の遂行今年度の活動方針及び活動内容、組織、役割分担等の確認。
 - ・ 会計事務処理の具体的な方法の確認 事務局と連携し、基金台帳の記載方法の確認。
 - ・ 年間活動計画の検討
- 5 月 ・ 第 2 回部会（2 日） 会計簿と証票の照合、 ・ 平成 27 年度会計監査（5 月 18 日）
 - ・ 総会（26 日）において、平成 27 年度決算報告及び平成 28 年度一般会計予算案等の提案
- 6 月 ・ 第 3 回部会（13 日） 理事会及び部長会報告、会計事務処理（会計簿と証票の照合）、基金台帳記載、整理
- 8 月 ・ 第 4 回部会（26 日） 会計事務処理 会計簿と証票の照合、常任理事会、理事会、全日中会計に関わる課題解決の方策についての検討、平成 29 年度一般会計予算第一次案の検討
- 11 月 ・ 第 5 回部会（17 日） 中間会計監査準備、平成 29 年度一般会計予算第二次案の検討
 - ・ 会計監査（25 日）
- 12 月 ・ 第 6 回部会（19 日） 会計事務処理、常任理事会、理事会に向け資料の作成
 - ・ 平成 29 年度一般会計予算三次案の検討
- 2 月 ・ 第 7 回部会 年度末会計事務処理、国債益金の運用についての検討
 - ・ 本年度の評価と次年度の活動についての検討
 - ・ 平成 29 年度総会に向けて資料作成
- 3 月 ・ 第 8 回部会（22 日） 会計事務処理
 - ・ 平成 28 年度決算（31 日）