会計マニュアル

①毎月のお仕事

◎SPさんへのお礼の準備

・来られるSPさんの人数を確認し、人数×1000円の交通費を用意する。

・交通費は新札を用意する。

・茶封筒に入れて、定例会１部の最後にSPさんにお渡しする。（全員分まとめて一つの封筒でもよい）

◎会計帳をつける

・お菓子担当にお菓子・飲み物のレシートをもらい、その金額を渡す。

・レシートは会計帳に貼っておく。

・参加者から一人500円/月を回収する。（参加した月）

回収したら定例会メンバー表のその月の欄に○をつける。

・収入（参加者からの会費）と支出（SPさん交通費、お菓子代）を会計帳につける。

②ときどきあるお仕事

◎WSの会計

・参加費と懇親会費をWS担当者から聞いて、参加者名簿・集金表を作成する。

・当日は受付におつりを用意しておくと、受付がスムーズにいきます。

・お昼を挟むWSの場合は先生・参加者のお昼（お弁当）がいるかどうか、WS担当者と相談し、お弁当の発注をする（講演してくれる先生のお昼は参加費から出す）

・先生やSPさんへのお礼の準備をしておく。新札を茶封筒に入れて渡す。

・先生がタクシーを利用される場合、タクシー代も参加費から出す。タクシーの準備なども覚えていれば会計がお手伝いする。

・先生方へのお礼（お菓子、お酒、備前焼など）のレシートをもらって会計帳に貼り、返金する。

・そのほか、必要経費があればレシートをもらって会計帳に貼り、返金する。

・収入・支出を会計帳につける。

◎納涼会、忘年会、追いコンの会計

・参加費（飲み代＋プレゼント代）を各飲み会担当者と話し合い、参加者名簿・集金表を作成する。

・当日は受付におつりを用意しておくと、受付がスムーズにいきます。

・納涼会と忘年会でいつもお世話になっている先生方に1000円ほどのプレゼントを準備するので（会計もできれば手伝いましょう）準備してくれた人からレシートをもらい、返金する。（プレゼントの例；面白or使える雑貨、天満屋のお菓子、お酒など）

・納涼会でお中元、忘年会でお歳暮として、SPさんに3000円ほどの品（天満屋のお菓子など）を渡す（会計もできれば手伝いましょう）

・追いコンでは追い出される先輩方にアルバム、メッセージカード、花、プレゼントを用意するので（会計もできれば手伝いましょう）準備してくれた人からレシートをもらい、返金する。

・追いコンでは追い出される６年生、４年生からはお金を集めないので、その飲み費用はほかの参加者からプレゼント代と一緒に徴収する。

・収入・支出を会計帳につける。

2014年4月作成