

コーチ陣の経費精算の考え方(2024年度版)

改定日 2024/3/29

1. 会計幹事・経費承認担当コーチ

2024年度の会計幹事は、花井・栗原（4月～9月）、田鎖・鈴木（10月～3月）、平西・椎名（PC担当）です。

会計精算は会計幹事と経費請求者が個別に調整の上実施。調整した日時に会計幹事が各グラウンドに顔を出します。
会計承認担当コーチが精算内容を確認承認します。（担当 楠コーチ）

2. 各資格取得受講料・コーチ/審判の更新料・審判用具・備品購入等の立替分の精算方法

★会計承認担当コーチへの経費請求は必ずメールで！（LINE等での請求は認めません！）

- ① 請求者が【日付・内容・金額】を明記のうえ、会計承認担当コーチ・主任コーチへメールにて申請をする（備品購入は事前に代表の承認を取って下さい）
なお、領収証を何らかの台紙に貼ったうえ、写真撮影し、その写真をメールに添付すること。領収証紛失の場合は不払いといたします。
領収証を貼った台紙の空いた部分に担当学年・氏名・支払い目的を明確に記入願います。
- ② 会計承認担当コーチが申請内容を承認したら、会計幹事に転送する（精算者にもメールCC）
- ③ 会計幹事は申請内容に沿って精算準備する。（申請金額を個人別に封筒に入れ準備します）
- ④ 会計幹事は請求者と調整した日時にグラウンドへ出向き、上記写真撮影した領収証の実物を貼った台紙と引き換えに各請求者に支払う。
- ⑤ 会計幹事は出金伝票に支払い明細を記入の上、受領者より受領確認のサインをもらう。

※請求者以外が請求者に代わって受領し、受領確認にサインした場合は以降の金銭の受け渡しに関して責任を持つこととする。

※会計幹事と調整した日時都合が悪くなった場合は、必ず会計幹事に連絡し、日程を再調整すること。無断で不在とならないように！

3. 試合時の経費補助

★すべての遠征（公式戦、準公式戦、練習試合、合同練習等々）に関して

費目	対象者	金額	備考
遠征費用補助	参加するボランティアコーチ	1000円	保護者コーチには支給せず
公式戦審判	ブロック大会、連盟大会、東部杯および東部リーグ審判員	1000円	試合数に限らず1日につき
駐車場費用(遠近問わず)	車で遠征したボランティアコーチ	実費精算(領収証要)	

(注1) ボランティアコーチとは、子供が在籍していないコーチ、および子供は在籍していても自分の子供の学年以外の大会に同行するケース

(注2) 実費精算に関わらず、領収証がない場合は、不払いといたします

(注3) 遠方地域への遠征および他クラブ主催のカップ戦（費用負担のある大会）については、経費負担が多額となることも予想されるので、事前に代表の承認を得た上で参加すること（承認されない場合もありうる）

3-①. 経費補助の精算方法について

1 大会毎に精算することとし、学年主任コーチに取りまとめをお願いする。

学年主任コーチが『大会参加経費補助請求書』（主任コーチ保管）を作成し、会計承認担当コーチにこの請求書添付の上、メール送信。
領収証がある場合は、すべての領収証を何らかの台紙に貼ったうえ、写真撮影し、その写真をメールに添付すること。

なお、領収証を貼った台紙の空いた部分に担当学年・氏名・支払い目的を明確に記入のこと。

領収証紛失の場合は不払いといたします。

会計承認担当コーチは承認後、学年主任コーチに OKの返信をし、会計幹事に請求書Excelファイル添付の上、メールを転送。

会計幹事は請求書Excelファイルをプリントアウトし、証憑として保管しておく。（2021年11月改訂）

後日、会計幹事は個人別に袋詰めした上、全員分を学年主任コーチに渡す。

学年主任コーチは個人別の袋を受け取り、領収書を貼った台紙があれば、それを会計幹事に渡す。

4. 留意事項

- ① 練習試合については、グラウンド確保が充実してきているので、当方のグラウンドを使うよう心がけ、学年間の不公平感が出ないように、留意願います。
- ② 夏の合宿については経費補助をするが、財政状況・コーチの参加状況等を勘案し、代表と主任コーチ・幹事・運営委員で協議の上、決定。
- ③ 上記はあくまで原則であり、イレギュラーの事象が発生する（した）場合は、代表と協議を行う。

以上

