

2023 年度 補正予算マニュアル

1, 補正予算とは

補正予算とは、上部団体からの分配金ではまかないきれず、活動資金が足りなくなった場合に、各学生団体の年間予算へ組み込まれる特別予算のことです。

また、『補正予算申請書』を自治委員会へ提出し承認を得て、初めて使用が認められます。

尚、申請可能範囲は、会計監査委員会が認めている自治会費使用目的の範囲内とします。

申請対象は、主に新規活動の開拓などの団体の発展に関するものです。

突発的な事故が起きた場合、基本的に各団体の予算で対応し、事故対応後の活動に支障をきたす場合のみ申請してください。あくまで、**突発的な事故そのものの対応のためではありません。**

2, 事例

実際に補正予算が可決された例

○部活の「大会前の事故」について

大会直前に、部で使用している道具が壊れてしまい、すぐ新しいものを買わなければならなくなりました。

一旦、もともと分配されている予算や自腹で対応した。

その後、活動していく中で、確実に予算が足りなくなると判断し、補正予算を申請した。

この事例では、主に以下の2つの要因が補正予算可決につながりました。

- ・補正予算を可決しない限り、今後の活動に支障をきたすということ。
- ・明らかに突発的な事故が原因で、予算が足りなくなったということ。

○新宿祭実行委員会の「アーティストライブに必要な機材費とPA費」について

毎年新宿祭では、有名なアーティストを招き、ライブなどを行い、新宿祭を盛り上げている。毎年、音響機材やPAに関しては電子技術研究部と協力していた。

しかし、今回来ていただくアーティストは、専用の機材と専任のPAが必要だった。予算申請時には、想定できなかった予算の使用が必要となった。

新宿祭実行委員会の会計が、他の予算をどんなに切りつめても、新たに必要となった予算を賄うことができないと判断し、補正予算を申請した。

この事例では、主に以下の2つの要因が補正予算可決につながりました。

- ・補正予算を可決しない限り、新宿祭そのものに支障をきたすということ。
- ・どんなに予算を切りつめても、残りの予算で賄える額ではないということ。

3, 申請から使用までの流れ

1) 『補正予算申請書』を記入

申請書は詳細に記入する。

※記入方法の参考資料 p.4,5 を参照してください。

※『学生団体ポータルサイト SHAiR』から『補正予算申請書』をダウンロードし、記入してください。

SHAiR の URL <https://www.ns.kogakuin.ac.jp/SHAiR/index.html>

2) 1次審査

補正予算を使用したい**最低2ヶ月前まで**に、『補正予算申請書』を自治委員会へ提出し、自治委員長・大会計・会計監査委員に申請書を審査してもらう。

提出場所は、新宿キャンパス地下2階の自治会室まで。

※あまりにも額が大きい、活動方針にそぐわない場合は、その場で質疑させていただきます。

※担当者が在室していないと審査できない場合があるので、事前に下記まで連絡をお願いします。

〈工学院大学自治委員会〉 メール jichikai.shinjuku@gmail.com

3) 2次審査

自治委員会会議(月一回開催)にて審査し、自治委員会役員による多数決で、過半数を得れば審査通過。

※額が大きい、活動方針に沿っていない場合は、会議でプレゼンをして頂く場合があります。

4) 審査結果

自治委員会から審査結果を報告される。

5) 大会計から補正予算を手渡し

補正予算の受け取りと引替えに、『補正予算受取確認書』を発行する。

※団体の角印および団体代表者の印鑑をお持ちください。

※補正予算を受け取ったという証明書となります。

6) 補正予算使用后、1ヶ月以内に『補正予算使用報告書』を提出する

補正予算使用后1ヶ月以内に、『補正予算使用報告書』を自治委員会に提出する。

提出場所は、新宿校舎地下2階の自治会室まで。

残金と領収書は、その年の決算報告の際に年間予算と同じように会計監査に報告する。

※領収書の宛名には各学生団体の正式名称を記入してください。

※記入方法の参考資料 p.6,7 を参照してください。

4, 決算報告について

補正予算を使用した団体に限り、以下の通りに決算報告を行ってください。

1. 決算報告書

決算報告

収入総額	¥ 〇〇〇〇〇〇-
支出総額	¥ □□□□□□-
<hr/>	
収支合計	¥ △△△△△△-

収入内訳

前期分配金	¥ 〇〇〇〇〇〇-
後期分配金	¥ □□□□□□-
※補正予算金	¥ △△△△△△-
<hr/>	
計	¥ 〇〇〇〇〇〇-

支出内訳

〇〇費	¥ 〇〇〇〇〇〇-
〇〇費	¥ □□□□□□-
	⋮
<hr/>	
計	¥ 〇〇〇〇〇〇-

2. 使用明細書

会計監査委員会で定められた通りに作成してください。

補正予算の枠などは作らず、補正予算を使用したものに関してはその旨を備考欄に記入してください。

以上になりますが、ご不明な点がございましたら下記までご連絡ください。

〈工学院大学自治委員会〉 メール jichikai.shinjuku@gmail.com

2023年7月2日

工学院大学 自治委員会 殿

工学院大学 文化会 ○○○○部 ㊟

団体代表者（学籍番号：A0-11000）工学 太郎 ㊟

TEL 090 (XXXX) XXXX



補正予算申請書

以下の活動の追加のため、追加予算として補正予算の申請をさせていただきます。

記

団体名	工学院大学文化会○○○○○
総額	¥ 48,000

品名・数量・単価	金額	備考
大会参加費 ¥1,200 × 15人	¥18,000	第○回△△大会に出場するため。 ・15名出場。（9月29日）
交通費 ¥2,000（往復）× 15人	¥30,000	第○回△△大会に出場するため。 ・○○市～○○市の往復に使用。
小計	¥48,000	

自治委員会記入欄（ / ）		
自治委員長	会計監査	会計
印	印	印

申請理由：

.....以下のことについて最低限記入すること。.....

.....・購入(使用)理由を詳細に記入.....

.....例) 今年度の活動方針は、新しくできたばかりの部活であるため、在部員も未経験者が多く、経験値を高めるために練習を中心とし、それに伴う練習場所代と講師代を予算申請に盛り込みました。しかし、今年度新入生の入部者数が多く、またその新入部員が全員経験者でした。このことをふまえ、我が部で会議をし、今年度の活動に大会出場を新規活動として取り入れ、部員全員で第○回△△大会に出場したいという事が決まりました。その結果、連盟登録費や試合での交通費、参加費が掛かってしまい今年度の予算内では賄いきれない状況にあります。我が部活では、経験者の増加に伴い数年先を見据えた試合組や大会参加を取り図っていく予定も考えています。その為には、今年度から経験者である新入部員はもちろん在部員にも、大会に参加してもらい経験を積ませたいと思っており、よって1 ページ目にある補正予算の申請金額は、部員の交通費・大会参加費となっております。是非自治委員会会議のほうで話し合ってください、全額ではなくとも、多少のお力添えをいただけたらと思っております。また、今回このような形で、急遽、補正予算を使わせてもらいたく申請を行いました。これも、予算案申請時に予算に対しての認知が甘く、計画的な使用が出来ていなかった事にも原因があります。部内では、予算のあり方、使用の仕方を改めて考え直し、来年度の予算案申請時には、一年間の活動を見据え使用していきたいと思っております。加えて、補正予算申請マニュアルにもあるように必要に応じては、自治委員会会議の場でプレゼンも行いますので、ご検討をよろしくお願いいたします。.....

以上

自治委員会記入欄 (/)		
自治委員長	会計監査	会計
印	印	印

《注意事項》

◇提出期限：補正予算を使用したい**最低2ヶ月前まで**。

◇提出場所：新宿校舎地下2階の自治会室

◇記入方法：別紙の参考資料を参照して記入すること。記入はすべてボールペンで行うこと。

2023年 10月 10日

工学院大学 自治委員会 殿

参考資料

工学院大学 文化会 ○○○○部 ㊟

代表者 (学籍番号: A0-11000) 工学 太郎 ㊟

TEL 090 (XXXX) XXXX

補正予算使用報告書

先日許可を頂いた以下の追加予算を使用または購入したことを報告申し上げます。

記

1. 総額

予算総額	¥48,000
支出総額	¥42,000
収支合計	¥6,000

2. 内訳

品名・数量	金額
大会参加費 ¥1,200×15人	¥18,000
交通費 ¥1,600 (往復) ×15人	¥24,000
小計	¥42,000

自治委員会記入欄 (/)		
自治委員長	会計監査	会計
印	印	印

成果：

.....以下のことについて最低限記入すること。.....

.....例) 補正予算申請書に書いた通り、9月29日に行われた第○回△△大会に部員全員で出場しました。成果として新入生10人の内、男子個人戦で2人、女子個人戦で1人の計3人が入賞を果たすことができました。その他部員も結果的にも入賞は果たせなかったものの、今後の活動につながるいい経験ができました。部全体の意識も上がり、今後大会に積極的に参加したいという姿勢が部員全体から見られ、部活動の活性化につながりました。.....

.....今回の予算案申請時の計画不足を活かし、来年度方針には大会出場を意識した目標を掲げ予算案申請では活動途中で補正予算申請をすることが無いように予算案をしっかりと組んで使用の仕方を改めて考え直し、部全体で予算に対する認識を高めていきます。.....

以上

自治委員会記入欄 (/)		
自治委員長	会計監査	会計
印	印	印

《注意事項》

- ◇提出期限：補正予算を使用した日から1ヶ月以内。
- ◇提出場所：新宿校舎地下2階の自治会室
- ◇記入方法：別紙の参考資料を参照して記入すること。記入はすべてボールペンで行うこと。