

一般社団法人三重県作業療法士会

会計に関する申し合わせ事項

平成25年2月 8日

平成27年4月10日

令和 2年5月 8日

1 (会議費)

- (1) 本会の会務執行にまつわる会議を開催する場合、その構成人数分のお茶、弁当等を別表1の基準にて支給し、かかった経費については会議費として計上することができる。
- (2) 県士会活動としてのイベントや研修会等を開催する場合、その当日の運営に携わる会員や講師に対しても、前項と同様に支給することができる。但し研修会等の外部講師については、必要に応じて予算を計上する。
- (3) 会議費として計上するものについては、支払いの証明となるもの（領収書又は領収書が発行されない場合はレシート等）を会計報告時に添付して提出しなければならない。

別表 1

昼食又は夕食時間をまたいで開催する場合	お茶などの飲料及び弁当 (一人当たり700円以内)
上記以外の時間の場合	お茶などの飲料及び茶菓子等

2 (福利厚生費)

県士会活動としてのイベントや研修会等を開催するにあたり、その趣旨の範囲において当日の参加者にお茶などの飲料及び茶菓子等を提供する場合、かかった経費については福利厚生費として計上することができる。

3 (研修会、伝達講習及び地区勉強会の諸経費)

研修会、伝達講習会及び地区勉強会の諸経費については、各々の主旨を鑑み、別表2の基準を設ける。

別表 2

	参加費の徴収	講師謝金
研修会（学術部と連携）	あり	あり
伝達講習	なし（※1）	なし（※2）
地区勉強会（SIG）	なし	なし（※2）

※1 資料代等は必要に応じて徴収する。

※2 地区勉強会及び伝達講習は原則外部講師を呼ばない。必要な場合は別に予算を計上する。

4（支給の判断）

本会活動にまつわる正会員に対する旅費、参加費等の支給については、その活動が本会の公務に当たるかを理事会で検討した上で、あらかじめ社員総会にて次年度計画及び予算案として承認を得ることとする。但し、年度途中での想定外の事業が発生した場合は、理事会の承認をもって支給を可能とし、当該年度の社員総会にてその事業内容及び決算を報告し、承認を得ることとする。