

2024年度 クラブ費説明



2024.6.19

クラブで扱うお金の種類



クラブ費（課外活動費）

クラブ費（課外活動費）は、大学から助成されるお金のことです。

団体設立より、5年以上を経過し「準クラブ」に昇格した団体に対して、支給されます。

部費（部員からの徴収金）

部員から徴収したお金を部費と言います。部員から部費を徴収するクラブは必ず、部員に対して年間の予算計画を説明してから徴収を行うようにしてください。「例年徴収しているから」という理由での徴収は認められません。また「**集めたお金をどのように使ったか**」を部員に報告する事が必要です。

会計責任者の方へ



会計責任者は帳簿を用意（引継ぎ）し、記帳を徹底する。

出納帳（帳簿）とは

出納帳は組織などにおいて、お金の入出金を記録した帳簿のことです。会計責任者が出納帳を正確に記録することで、「いつ・どこで・何のために・入ってきた（使った）」お金なのかを可視化することができます。

会社でも個人でもお金の流れを把握しておくことは管理の基本であり、金銭トラブルを未然に防ぐためにも重要なものです。

会計責任者は、記帳を徹底すること。

1人だけではなく、複数人で管理！
決算時に学生課にて確認をします。

次の世代へ
きちんと内容説明をして引き継ぐこと！

出納帳の書き方



315,000 - 200,000

300,000 + 15,000

• 記入例

日付	摘要	収入	支出	残高
4 15	クラブ費収入	300,000		300,000
	20 部費収入3名分	15,000		315,000
	25 普通預金口座へ預け入れ		200,000	115,000
	30 大会参加費の支払い		50,000	65,000
5 1	合宿のための旅費交通費		40,000	25,000
	5 普通預金口座から引き出し	80,000		15,000
	10 合宿飲食代		9,000	95,000
	15 普通預金口座から引き出し(支払のため)	10,000		105,000
	15 施設利用料の支払い		10,000	95,000

精算書と決算書は何が違う？



精算書と決算書は、主に「収入」が違います。

クラブ費が支給されている部のみ提出

クラブ費精算書

大学より支給されたクラブ費の収入

何に支払ったか大学へ報告

収入の種類

- ・大学から支給されたクラブ費

全クラブ提出が必要

クラブ費決算書

クラブ費 + クラブ独自の収入

何に支払ったか大学へ報告

収入の種類

- ・大学から支給されたクラブ費
- ・前会計者から引き継いだお金
- ・部員から徴収したお金
- ・その他収入（売上や寄付等）

⑤ 決算書提出

提出期限：2025年2月27日（木）

クラブ費がついていないクラブも必ず提出！



決算時の注意事項

※後援会特別助成金は、収支ともに除くこと。

① 大学からクラブ費の支給がなく、部員からも部費を徴収していないクラブは「部員から部費を徴収」欄のしていないに○を付し、署名捺印の上、学生課に提出してください。

② 期間：昨年の会計者から引き継いだ日の翌日～次の会計者へ引き継ぐ日。

▼収入

③ 前期繰越金：昨年の会計者から引継いだ繰越金があれば記入。

④ 大学からのクラブ費：大学から支給されたクラブ費を記入。

⑤ その他収入：入場料や出演料などの収入があれば記入。

⑥ 部員から徴収した部費：内訳に計算した金額を記入。

▼支出

⑦ 費目に関しては消耗品費、連盟費、会場費、備品費など、大まかに分類して記入。

⑧ 大学への返金：大学への返金・大学から支給されたクラブ費を返金した（支給額に領収書が満たない）場合に記入。

⑨ 次期繰越金：繰越金が出た場合記入 ※提出の際、現金もしくは通帳の確認をします。

⑩ 合計：収入・支出の「合計」欄は、合計額が同じになっていることを確認。

⑪ 会計報告：部員全員に向けて、会計報告を実施し、実施日を会計報告日欄に記入。

⑫ 帳簿の提出：前期の確認印があり、今期記入してあること。

提出期限までに「決算書」「帳簿」「通帳・現金等繰越金を確認できるもの」を持参してください

Prepare

学生課長殿 年 月 日

2023年度 決算書

① 部員から部費を徴収 している ・ していない

クラブ名	
顧問部長名	Ⓜ
学生責任者名	学籍番号 氏名 Ⓜ
会計責任者名	学籍番号 氏名 Ⓜ

期間 ② 年 月 日 ~ 年 月 日

収入		支出	
費目	金額	費目	金額
前期繰越金	③	⑦	
大学からのクラブ費	④		
その他収入	⑤		
部員から徴収した部費	⑥		
上記内訳 _____名 × _____円 (1人・年・月 _____円を徴収)		クラブ費へ補填	
		大学への返金	⑧
		次期繰越金	⑨
合計	⑩	合計	⑩

会計報告日 11 年 月 日 ※クラブ記入欄	帳簿確認 12	受付
---------------------------------	------------	----

クラブ費とは



クラブ費とは

団体設立より、5年以上を経過し「準クラブ」に昇格した団体に対して、大学よりその活動助成費が支給されます。クラブ費の算定は、前年度のクラブ費を基準として、前年度に提出された「クラブ活動報告書」に記載された大会結果や合宿などの活動報告を基に算出されています。クラブ費を受け取るにあたり、「クラブ活動申請書（報告書）」の提出は非常に**重要**です。

クラブ費の増額・減額について



主に右図の加算・減算の算定でクラブ費の増減が決まります。

増額

大学行事への積極的な参加

- ▶ 大学主催イベントの出演協力
- ▶ クラブのHPに記事の掲載 など

減額

行事の無断欠席・提出書類の遅延・未提出

- ▶ 「安全管理講習会」の無断欠席
- ▶ 「リーダーシップトレーニング」の無断欠席
- ▶ 提出物の遅延・未提出など

2024 年度 課外教育活動助成費通達書

クラブ名 _____

活動目的 (1)・(0)

クラブ費 8000 円

	項目	算出内訳			算出金額
①	事務費	@50,000	×	人数係数 1	50000
②	区分額	@50,000	×	区別 1	50000
③	既得額	認定クラブ費 441200	×	20%	88240
④	実績額 (上限 20 万)	@8,000	×	実績 1 60 実績 2 0	200000
⑤	学内合宿 (上限 10 万)	@1,000	×	日数 0	0
⑥	学外合宿 (上限 30 万)	@3,000	×	日数 0	0
⑦	活動補助費 (上限 10 万)	@10,000	×	活動補助 7	70000
⑧	育成重点額	@50,000	×	育成ポイント 1	50000
⑨	特別額	@10,000	×	特別 0	0

* 上記算出金額は、昨年度の活動報告書をもとに算出しています。

(1000円未満切捨て)

クラブ費手続きの流れ



① 申請

「課外活動費交付申請書」を学生課へ提出

クラブ費を何に使用するか計画を立て、クラブ費の申請を行う。
申請後にクラブ費の使用用途が変更となっても構いません。

→ P.13

【提出期限】 **2024年9月20日（金）**

② 受取り

「クラブ費受領書」を持参して学生課でクラブ費を受け取る

学生課にて指定された日以降に、「クラブ費受領書」「学生証」を持参して学生課へ行く。
※現金を受取るのは、学生責任者もしくは会計責任者のいずれか。

→ P.14

③ 購入・支払

領収書を「愛知学院大学〇〇〇部」で受け取る

支払いの際は、必ず**領収書**を受け取る。見積書・納品書は不可。

領収書としてレシートを提出する場合は、右肩に学生責任者または会計責任者の印を押すこと。

→ P.15

④ 精算書提出

「2024年度 クラブ費精算書」を学生課へ提出

クラブ費を何に使用したか、精算書に記入して学生課へ提出。

必ず領収書等を添付すること。

→ P.16

【提出期限】 **2025年1月29日（水）**

⑤ 決算書提出

「2024年度 クラブ費決算書」を学生課へ提出

各クラブで部員から徴収した部費の収支を報告するものであり、また、クラブの全体の収支を報告するものです。※帳簿の持参・クラブ内で会計報告をして決算書を提出すること。

→ P.7

【提出期限】 **2025年2月27日（木）**

1 申請

提出期限：2024年9月20日（金）



申請時の注意事項

- ▶ クラブでクラブ費の使用用途を決めてから申請すること。
- ▶ 合計金額1,000円未満は切り捨て（100円単位は部費として出ません）。
- ▶ 申請金の受け取りは、「課外活動費交付申請書」提出日の約2週間後。
- ▶ 申請用紙は3枚複写式です。押印箇所は3枚とも押すこと。
- ▶ 活動上の理由により、期限までに申請が出来ない場合は、事前に学生課まで申し出ること。
- ▶ クラブ費は2回以上（その都度必要な分）に分けて出金できます。

※ただし、1回目に受け取った分の精算が終わってから2回目出金可能。

Prepare

【記入例 1】

No. _____

2022年6月13日

課外活動費交付申請書（財務部控）

学生課長 殿

団体名 ○○○部

顧問、部長 顧問 太郎 ①

学籍番号

団体責任者 主将 一郎 ②

学籍番号

会計責任者 会計 花子 ③

2枚目・3枚目にも印鑑を押す

下記のとおり課外活動費の交付を申請します。

費目	数量	単価	金額
大会参加費			35000
書籍代			10000
印刷費			75000
			120000

クラブ費使用予定の費目・金額を記入する。
(1,000円未満は切り捨て)
合計は、今年度クラブ費金額内とする。

摘要

上記申請について下記金額を交付します。（ 年 月 日）

交付承認	学生部長	関係者	担当者	交付金額
記				
事				

交付 年 月 日

(注) この申請書は3部作成の上、学生課に提出する。 ①財務部、②学生課、③申請団体
○交付金は申請以外にの支払いをしてはならない。
○交付金の支出執行後は領収書等をすみやかに学生課へ提出し精算を受けること。
○当該年度の交付金事業が完了したときは決算報告を行い会計検査を受けること。

3枚とも学生課へ提出



2 受取り

①申請で学生課より指定された日以降に、学生課へ「クラブ費受領書」を提出してクラブ費を受け取る。

「クラブ費受領書」作成の注意事項

- ▶ 記入箇所は「課外活動交付申請書（①申請）」と同じ内容を記入。
- ▶ 受領者は「課外活動交付申請書（①申請）」に記載されている、
学生責任者・会計責任者。
- ▶ クラブ費を受け取る際は、「学生証」「クラブ費受領書」を持参。

Prepare

【記入例2】

クラブ費受領書

「申請書」記載の合計金額を記入

金 120,000

上記金額を受領しました。

年 月 日

勘定科目
教 ⑦
補助教育活動助成費

クラブ名	〇 〇 〇	部
------	-------	---

印鑑は交付申請書と同じ

学籍番号	氏名
受領者 200000	会 計 花 子 印

部費受領者氏名を記入

内 容	金 額	円
大会参加費	35000	0
書籍代	10000	0
印刷費	75000	0

「申請書」（記入例1）と同じ内容を記入

経理課処理

学生課受付

受付番号

提出先：学生課

③ 購入・支払



領収書・レシートの注意事項

重要！！

- ▶ 2024年4月1日以降に発行されたものに限る。
- ▶ 宛名は本学のクラブ名（個人名は不可）であること。
※愛知学院大学 ○○○部
- ▶ 但し書きは具体的に記入すること。「品代・備品代」は不可。
- ▶ クラブ費の使用は活動目的に沿ったものに限る。（飲食費、遊行費は一切不可。）
- ▶ 領収書には印（社印等）を受けること。
- ▶ 領収書としてレシートを提出する場合は、右肩に学生責任者または会計責任者の印を押すこと。
- ▶ 銀行振込の取引明細書を使用する場合は、振込目的を証明する書類（請求書・注文書・申込書など）を添付すること。
- ▶ 「クラブ費精算書」支出欄に記載の費目ごとに領収書・レシートを分けての「領収書添付用紙」に添付して提出すること。
- ▶ ETCの利用明細書は領収書として利用できません。
- ▶ ICカード（manaなど）のチャージ代は不可。

Prepare

【領収書貼付用紙】 クラブ名 ()

支出費目: _____ 合計金額: _____ 円

• 枠内に領収書を貼付してください。(用紙が足りない場合は、各自でコピーをしてください)

【領収書・レシートの注意事項】

- ① 2024年4月1日以降に発行されたものに限る。
- ② 宛名は本学のクラブ名（個人名は不可）であること。 ※愛知学院大学 ○○○部
- ③ 領収書の但し書きは具体的に記入すること。「品代・備品代・飲食代」などは不可。
- ④ 銀行振込の控えを使用する場合は、振込目的を証明する書類（請求書・注文書・申込書など）を添付すること。
- ⑤ 領収書には社印を受けること。
- ⑥ 領収書としてレシートを提出する場合は、右肩に学生責任者または会計責任者の印を押すこと。
- ⑦ ETCの利用明細書は領収書として利用できません。
- ⑧ ICカード（manaなど）のチャージ代は不可。

4 精算書提出

提出期限：2025年1月29日（水）



クラブ費を使い切った時点で「クラブ費精算書」を **すみやかに** 学生課へ提出すること。

精算時の注意事項

- ▶ 物品を購入した際の領収書・レシートを必ず添付すること。
- ▶ クラブ費の残金は現金で返却すること。
- ▶ 収入・支出の「合計」欄は、**合計額が同じ**になっていることを確認。

Prepare

【記入例 3】 2024年 12月 9日
学生課長 殿 提出日を記入

2024年度 課外活動費（クラブ費）精算書

クラブ名	〇〇〇部
顧問部長名	顧問 太郎 殿
学生責任者名	学籍番号 21J000 氏名 主将 一郎 殿
会計責任者名	学籍番号 21C000 氏名 会計 花子 殿

さきに交付を受けた課外活動費について領収書を添付し精算します。

記

収入		支出	
科目	金額	科目	金額
部費	120.000	大会参加費	50.000
		含宿費	43.620
		(宿泊・交通費)	
		郵送料	4.500
		消耗品(文具)	3.869
		大学祭広告費	5.000
		寄贈代	15.375
部費からの補償金	2.364	返金	0
合計	122.364	合計	122.364

実際に利用した科目を記入し、科目ごとに領収書を分けておく。

修正の場合は訂正印を押し、余白に金額を記入

決算書の「クラブ費へ補償」金額と一致すること

添付の領収書金額と一致すること

【領収書・レシートの注意事項】

- ① 2024年4月1日以降に発行されたものに限る。
- ② 宛名は本学のクラブ名（個人名は不可）。※愛知学院大学 〇〇〇部
- ③ 領し書は具体的に記入すること。「品代・商品代」などは不可。
- ④ 銀行振込の控えを使用する場合は、振込目的を証明する書類（請求書・注文書・申込書など）を添付すること。
- ⑤ 領収書には~~捺印~~を付けること。
- ⑥ 必ず「領収書」を受け取ること（レシートに領収書と書かれていれば可）。
- ⑦ ICの~~利用明細書~~は領収書として利用できません。
- ⑧ ICカード（マナカなど）の~~チャージ代~~は不可。

よくある質問



Q.

クラブ内での引継ぎがほとんどされていないため、会計業務が何もわからない状態で困っています。

提出物や事務手続き等で、何か不安なことがありましたら学生課へご相談ください。

Q.

現在の通帳に残っているお金は全て前年度の繰越金ということでしょうか。

クラブの通帳にある残高は、前年度の繰越金に含まれます。前年度の会計責任者より引き継がれている出納帳（帳簿）を確認してください。

Q.

部活として銀行口座を開設しお金を管理したいのですが、その際手続きや名義はどうなりますか。

銀行によって手続きや書類が異なりますので、まずは銀行に行って必要書類等を確認してください。



大学より支給されるクラブ費は、

全額使い切りましょう！



役職を変更する場合は
必ず引き継ぎをしっかりとすること！