

# QCサークル関東支部山梨地区経費マニュアル

## 1. 目的

このマニュアルはQCサークル関東支部山梨地区会計処理規定を補完するものである。

## 2. 大会・その他地区行事のお礼

|        | お 礼     | 宿泊費及び交通費 | 土 産      |
|--------|---------|----------|----------|
| 特別講演講師 | 本部規定による | 実 費      | 3,000円相当 |
| 世 話 人  | 10,000円 | 実 費      | ————     |
| 副世話人   | ————    | 実 費      | ————     |
| 先 生    | 10,000円 |          | ————     |

(1) 関東支部など行事へ地区より派遣された場合も対象とする。

(2) 先生とは学識経験者およびコンサルタントを主たる業務とする。

## 3. 各行事に伴うお礼・お祝い

(1) 企業見学交流会の開催企業に感謝状と5,000円程度のお礼をする。

(2) 諸行事開催場所を依頼する時は、3,000円程度のお礼をする。

(3) 他地区記念行事のお祝い金は廃止とする。(関東支部に準ずる)

(4) 正・副地区長・幹事長が他地区行事に参加する時の手土産は5,000円程度とする。

## 4. 他地区大会等参加費

地区が指定した他地区大会等の参加者「聴講」に援助を行う。

実費支給は公共交通機関の交通費及び宿泊費とし、1名あたり15,000円を限度とする。

ただし、自家用車利用の場合は下記の計算による。

$$\text{支払額} = \text{高速(有料)料金} + \text{燃料費(走行km} \div 8 \text{km} \times 100 \text{円)}$$

(注) 有料道路使用の場合は必ず「領収書」を添付する。

## 5. 関東支部幹事会等参加費

関東支部の幹事会・委員会・大会の運営委員等の出席者、他地区の記念大会(30周年等)の招待者については公共交通機関の実費を支給する。

ただし、自家用車利用の場合は、前4項の計算による。

## 6. 功労者表彰

- (1) 特別功労者には、感謝状と 30,000 円程度の記念品を贈る。
- (2) 地区長会社には、感謝状を贈る。
- (3) 功労者には、感謝状と 10,000 円程度の記念品を贈る。
- (4) 永年幹事には、感謝状と 5,000 円程度の記念品を贈る。

## 7. 慶弔費

- (1) 地区長・副地区長・世話人・副世話人・顧問・幹事長・副幹事長・幹事・山梨県品質管理研究会役員及び事務局・副事務局について次のとおりとする。
  - ① 本人死亡の場合----- 10,000 円
  - ② 配偶者・実の父母が死亡の場合----- 5,000 円
  - ③ 本人の病気・災害被害の場合----- 5,000 円病気・災害の程度に対する判断は地区長が行う。
- (2) (1) 項以外の関連団体等の関係者については、情報入手の際、地区長が (1) 項に準じて決定する。

(注 1-----弔事に関する情報は正・副事務局で受付け、幹事まで連絡する。)

## 8. 事務局経費

地区事務局業務に必要な事務用品・消耗品・コピー・通信・運営費等についてはその明細を明確にして地区経費として計上する。

## 9. その他

地区会計処理規定にもとづくものとする。  
科目整理は次の「整理科目一覧表」による。

### 整理科目一覧表

(運営費)

| 科目        | 備考                 |
|-----------|--------------------|
| ・総会決議案印刷費 | 「やまなし」・会員募集DM等の印刷費 |
| ・渉外費      | 慶弔見舞金、飲食代、食事代等     |
| ・QCだより印刷費 | 品質管理研究会への分担金       |
| ・QC冊子印刷費  | 地区作成分、HP作成維持費      |
| ・予備費      |                    |
| ・印刷費      | 名刺、封筒、表彰状等の印刷代     |

(事務局費)

| 科 目      | 備 考                       |
|----------|---------------------------|
| ・通 信 費   | 郵送料、宅急便代等                 |
| ・消 耗 品 費 | 文房具類、ゴム印、写真代等             |
| ・運 営 費   | スローガン表彰代、QCサークル記念品代       |
| ・雑 費     | 振込手数料、茶菓子代（お茶、コーヒー、ジュース代） |

(注) 上記経費の支出には証拠となる「領収書」を必ず添付すること。

なお、領収書には支払内容が分かるように、品名・単価・数量を明記する。

10. 改 廃

このマニュアルの改廃は運営企画委員会で提起し、委員長会議で審議・決定し、三企画委員会で承認を得て、地区役員・幹事・会員宛てに改訂版を配付する。

11. 付 則

平成 2年 3月 2日改定  
平成 3年 3月 1日改訂  
平成 4年 3月 6日改定  
平成 6年 3月 8日改定  
平成 7年 3月 3日改定  
平成 8年 3月 1日改訂

平成 8年 5月18日改訂  
平成 9年 5月16日改訂  
平成13年 1月26日改訂  
平成15年 1月17日改訂  
(平成23年10月10日改訂)