

「受託事業部」運営マニュアル（案）

第1条 （目的）

受託事業は本来委託者と受託者間の契約にもとづいておこなわれるのが通例であるが文章による契約書がない場合あるいは内容が不十分であるために、それを補完するためにこれを作成する。

第2条 （適用の範囲）

本部、受託事業部で取り扱う受託事業

第3条 （役割）

金井：渉外 （当分は森池と同行）

石松：事業報告、事業計画作成

決算報告、事業予算作成

出納帳記載、源泉報告

植村：本部からの資金移動の窓口

講師謝金などの支払いの窓口

*** 植村・羽根間の受託業務仕分けは別表の通り**

第4条 （受託事業として受け取る金額の呼称）

今後「行事委託料」にする。それに伴い契約、覚書等の文言も可能なかぎりその方向に統一していく。

第5条 （諸経費）

(1) 交通費（旅費交通費）

下見、本番にかかった実費（公共交通機関の通常運賃）を支給する

*** 車を使用した場合も公共機関の通常運賃を適用（駐車場料金は含まず）**

(2) コピー代（図書資料費）

コンビニなどの1枚A4白黒5円、総カラー30円を原則使用する。

カラーを必用とする場合、前もって理事の承諾をえること。

*** やむを得ず自宅の印刷機で印刷した場合**

白黒、カラーにかかわらず1枚A4・10円とし最大20枚とする

(3) 規定されていない項目に関しては他講座の規定を参照して柔軟に対応する。

第6条 謝金送付及び振込手数料

希望の送付先を受託事業部に前もって知らせること。

振込手数料を省くため三井住友銀行口座をお持ちの方はこちらの口座利用のご協力をお願いします。(注) 三井住友信託銀行ではない)

振込手数料：3万円未満 165円 3万円以上 330円

振込手数料

必用経費として勘定科目の「雑費」で計上する。

第7条 (経費支払い手順)

別表の「受託事業部扱いの受託事業経費支払い手順」による。

第8条 契約締結の際の留意点(下記の点が含まれるように交渉する)

以下は締結の絶対条件ではないが、その方向に沿うように努める。

- ① 中止の判断は委託側、受託側相談の上原則講座3日前までに決定する
- ② 中止の場合は講師料の半額、それまでに使用した経費の実費(相談、下見等に費やした費用)を支給する
- ③ 保険(傷害保険、特に損害賠償保険)がかかっていること
- ④ 委託側より受け取るイベント等の金額は「行事委託料」(企画・運営一式)とする。

(制定・改定履歴)

付則1 2021年4月12日 制定、施行 (

(注) 実際の適用は2021年9月23日以降

付則2 2023年4月1日 改定

付則3 2024年4月1日 改定

<別紙>

受託業務の仕分け (羽根・植村) 20240222

<羽根>

北総部会 運営及び会計処理と支払い (受託料の入金は本部口座→入金後北総部会へ資金移動)

- ① 千葉県森林連合会：自然ウォッチングの会計 12 講座
- ② 船橋市教育委員会：船橋市市民キャンプ場の会計 2 講座
- ③ 印西市教育委員会：運営・会計（今年はお休み）

<植村>

北総部会 2 件 運営

- ① 森林連合会：船橋県民の森 自然ウォッチング運営 12 講座
- ② 船橋市教育委員会：船橋市民キャンプ場（2 講座）（プレーパークとクラフト）

受託事業部 ①②の運営と経費支払い（入金を受託事業部口座、会計処理担当者と連携）

- ① 松戸市：21 世紀の森と広場 5 講座
- ② 日本小学校：柏市中央区柏学園 1 講座
- ③ その他の受託事業：会計処理担当者と連携して支払い（現金・振込）

以上

金井メモ

会計処理と支払い（業務 or 作業）を区別して考えた方が良い。

- ・会計処理・・・会計処理 Boook の運用＝出納帳はじめ帳票作成。
- ・支払い・・・・預金口座の管理及び会計処理担当者と連携し、経費の支払い（現金または振込）

※上記以外、受託事業部の源泉税の月次本部報告は植村さんマター

（以上）