

2024 年度予算編成について

1. 2024 年度の予算編成について、以下のようによろしくお願いいたします。
支部、委員会共に、旅費講師料規程、2024 年度予算編成ガイドライン、講師料ガイドラインを参照して、それぞれの予算請求をお願いします。
2. 予算編成のスケジュールは以下の通りです。
 - 1 月 12 日 各支部・委員会の予算請求締め切り
本部において予算案編成作業
 - 2 月 5 日より理事会内会計委員会にて検討
 - 2 月 23 日 理事会にて土会の予算決定
(支部については、支部への送金額決定)
 - 4 月～6 月上旬 支部総会において支部予算決定
 - 6 月中旬から下旬 社員総会にて、2023 年度の決算確定と支部予算の確認
3. 支部の最低保障額は、11 月 30 日現在の会員数を基準とします。12 月 1 日に各支部の会員管理ページより、「会員種別・正会員」「会員状態・会員」にチェックを入れて得られた人数が基準となります。その人数に 2000 円をかけた金額が「最低保障」金額です。
4. 支部の通常の活動に関する支出は「基本運営費」でまかなわれますが、予算編成ガイドライン 16 から 19 にあるような活動に関する支出は「活動企画費」でまかなわれます。ガイドライン 16 から 19 に関する活動に必要な経費は、緑色の欄に記入してください。その合計から、その活動で得られる見込みの収入を引いた額を、「収入の部」の「活動企画費」に記入します。
5. それ以外の「通常の活動」に関する経費は、白色の欄に記入し、それにかかる経費の合計から支部での収入を引いた金額を「収入の部」の「基本運営費」に記入してください。
基本運営費と活動企画費の合計金額と、「11 月 30 現在正会員数×2000 円」のうち多い方の金額が「送金請求額」になります。
6. 委員会は、21 年度、22 年度の予算請求額を掲載しましたので、それを参考にして、24 年度の活動に必要な金額を記入してください。
7. 支部、委員会共に、その予算請求をする根拠となる「活動計画」を添付してください。書式は任意のもので結構です。予算編成の参考資料となります。