

# 長岡ガッツ 収支管理規程

---

## 第1条（目的）

この規程は、長岡ガッツ（以下「本クラブ」という。）の収入および支出の管理に関する基本的なルールを定め、会計の透明性および健全な運営を確保することを目的とする。

---

## 第2条（適用範囲）

本規程は、本クラブの活動における会計管理全般に適用する。対象は、スタッフ・コーチ・代表者等、クラブに関わるすべての関係者とする。

---

## 第3条（収入の管理）

- 本クラブの主な収入は、次のとおりとする。
    - 月謝
    - 寄付金・協賛金
    - 大会補助・助成金等
  - すべての収入は、記録台帳に記載し、領収証または記録を保管すること。
  - 現金で受け取った場合も、出納記録を行い、適切に管理する。
- 

## 第4条（支出の管理）

- 支出には以下を含む。
  - 体育館使用料、遠征費、交通費、備品購入費、会議費
  - スタッフ交通費、宿泊費、謝礼等（別途定める旅費規程に基づく）

2. 支出には原則、領収書を添付すること。
  3. 支出は、必要に応じて代表または事務局が承認する。
- 

## 第5条（会計帳簿）

1. 収入・支出のすべてについて、エクセルなどで帳簿を作成し、年間を通じて整理・保管する。
  2. 帳簿・領収書は5年間保管すること。
- 

## 第6条（残余金の取扱い）

1. 年度末に残余金が発生した場合は、利益とせず、次年度のクラブ活動費・交通費などの運営費として繰り越す。
  2. 長岡市バレーボール協会と分離して活動する場合は、当協会の指示を仰ぎ、必要に応じて清算を行う。
  3. 所属している間に解散した場合は、残余金は長岡市バレーボール協会に納付するものとする。
- 

## 第7条（報告義務）

1. 本クラブの収支状況は、年度末に所属団体である長岡市バレーボール協会に報告・提出する。
  2. 協会からの求めがある場合、収支報告書・帳簿・領収書等を速やかに提出する。
- 

## 第8条（規程の見直し）

必要に応じて、本規程は代表および事務局の協議により変更・見直しを行う。

---

## 付則

この規程は、2025年8月1日より施行する。