

各中学校・特別支援学校長 様

福岡市教育委員会
教育長 星子 明夫
(学務支援課)

福岡市中学校総合体育大会，福岡市中学校総合文化発表会等における
生徒参加旅費の支給等について（通知）

各学校においては，中学生の部活動に格別の努力をいただき誠にありがとうございます。

さて，平成 28 年 1 月に部活動の生徒出場旅費の通帳を確認いただいたところ，未支給があった学校が散見されました。これは出場生徒の保護者に支給すべきものであり，誠に遺憾なことであります。また，公金での支出であることから，未支給が過年度となることは許されません。

そこで改めて以下の取扱いについて，周知徹底していただくようお願いします。

記

1 支給，領収証及び請求書類

旅費支給に際しては振込日前後に支給決定通知が送付されるので，必ず確認の上，適正な額を支給すること。特に中総体の新人大会は，例年 3 月に支給されること，減額支給される場合があることなどから，生徒一人ひとりの額を間違えないよう適切に処理すること。

各団体から旅費が支給されたら，速やかに保護者に支給し保護者から領収証を徴収すること。これは，支給通知及び請求書類とともに 5 年間適切に保存すること。

2 領収証の徴収方法

(1) 領収証の徴収方法は，①旅費支給対象の保護者全員から 1 枚ずつ徴収する方法(様式 1)と，②部活動ごとに保護者代表者 1 人を選出し(様式 2-1)，他の保護者が旅費の受領に関する委任をする(様式 2-2)方法がある。

(2) 領収証については，参考に例示しているが，同様の内容であれば様式は問わない。領収証の宛名は，校長名となる。

領収証については，平成 15 年 11 月 13 日付け教保第 356 号「部活動に関する公文書の整備及び管理について」でも通知しているが，以下の点は変更している。

- ・ 体育，文化双方に使えるよう，体育の大会名は省略し，記入するようにした。
- ・ 委任状の「受任者の印鑑」は省略した。

3 校内のチェック体制

今回の旅費未支給が多かった事例は3月に支給された旅費がそのままとなり、翌年度の振込が行われる時期になって判明したものである。

生徒旅費の担当者だけではどうしても漏れがあるため、本件にかかわっていない職員が年度末（又は年度初め）に通帳が0円となっているか確認することで、支給漏れがなくなるため、学校において、チェック体制の構築に努めること。

教育支援部 学務支援課
担当 中村
TEL 092-711-4626

領収書（例）

様式1（出場生徒全員から徴収する場合）

| | |
|---|---------|
| 領 収 証 | |
| 平成 年 月 日 | |
| 福岡市立 校長 | 学校 様 |
| 金 円也 | |
| <u>大会・活動名</u> | |
| ただし、平成 年度 生徒参加旅費等として 上記のとおり正に領収しました。 | |
| <u>生徒氏名</u> | |
| <u>保護者氏名</u> | 印 |

様式 2 - 1 (部の保護者代表に受領を委任する場合)

領 収 証

平成 年 月 日

福岡市立
校長

学校
様

金 円也

大会・活動名

ただし、平成 年度 生徒参加旅費等として
上記のとおり正に領収しました。

部保護者代表者氏名

印

様式 2 - 2 (部の保護者代表への委任状)

委 任 状

平成 年 月 日

私は都合により次の者を代理人と定め、下記事項を委任します。

受任者

部

保護者代表者氏名

ただし、平成 年度 部活動の大会等の生徒参加旅費等の受領に関する一切の件

生徒氏名

保護者氏名

印

※記入上の注意 部の代表者以外の大会登録者(旅費支給対象者)全員から徴収してください。