

## ◎部会役員・部会委員・部会銀行口座の報告について「様式事－1」

- ①新年度の名簿の作成をお願いします。
- ②部会委員の数が多場合は、No.2 の用紙をコピーして下さい。
- ③パソコンを利用して作成される場合は、Eメールの添付ファイルを利用して、電子ファイルのまま下記アドレスへ送付していただければありがたいです。

芸文連事務局 Eメールアドレス：k\_nishikawa@konanzokei.osaka-c.ed.jp

※提出期限：4月末

## ◎委嘱状の発行について「様式事－2」

- ①日付は総会の日にして下さい。
- ②部会長印は事務局にあります。通送便または郵送で委嘱状を送って下されば、こちらで押印をして返送させていただきます。

## ◎部会運営費の扱いについて「様式事－3」「様式事－4」

各部会の裁量で執行して下さい。但し、以下の点に注意して下さい。

- ①教職員のお弁当代や日当等は一切認められません。
- ②お弁当代については、講師や審査員の場合は認められます。
- ③搬入・設営等に関してアルバイト（教職員以外）を雇う場合は役務費として支出が認められます。
- ④講師や審査員の謝礼、アルバイトの役務費を支給する際には、それぞれ一人ずつ領収書を作成し、本人の自筆による「氏名」・「住所」を記入してもらい、印鑑を忘れずに押してもらって下さい。
- ⑤駐車料金の領収書は認められません。

様式事－3：部会運営費の執行届けです。

様式事－4：部会運営費の執行記録（明細書）です。

領収書を別紙（A4判）に貼付し、一緒に提出して下さい。

残額は芸文連会長の銀行口座に振り込んで下さい。

※提出期限：2月末