

# 南京日本語補習授業校費用管理規程

南京日本語補習授業校運営委員会

2007年4月1日制定

2018年5月26日改訂

## 第1章 総則

### 第1条 (目的)

本規程は南京日本語補習授業校規則第6条によって定められる南京日本語補習授業校運営委員会(以下、運営委員会)の学校運営において、適正かつ透明性の高い運営実務の遂行実現を目的とする。

### 第2条 (規定する範囲)

本規程は補習校の運営に関する事項のうち、運営資金と運営諸費用の出納に関して定める。

## 第2章 運営資金と諸費用

### 第3条 (運営資金の種類)

補習校の運営資金は、入学金、授業料、支援金、寄付金、補助金とし、第3章の条項により、その支払・受領方法について定める。

### 第4条 (諸費用の種類)

補習校運営に関する諸費用は、運営資金の範囲内で拠出するものとする。ただし、保険金と学校行事費用については、在籍する生徒・児童の個人負担とする。

### 第5条 (入学金の取り扱い)

入学金は補習校入学にあたり1回限りの納入とし、入学児童・生徒一人当たり800円を入学時に一括で支払うものとする。

- ① 退学・退園の場合は、再入学・入園の際は再度入学金を納付頂く。
- ② 休校・休園の場合は、復学に際して再度入学金納付を請求しない。
- ③ 但し、日本に本帰国、又はその他中国国外転出の場合は、休校扱いとせず退学扱いと

する。

- ④ 申告が一ヶ月以上無く、登校しない場合は退学扱いとする。

#### 第6条 (授業料の取り扱い)

1. 授業料は委員会で定めた最新の額とし、毎年3月に翌4月から9月までの6か月分を上期分として、同年9月に翌10月から翌年3月までの6か月分を下期分として、それぞれ一括して支払うものとする。
2. 期中の入退学、休学、出席停止に関しては、次の通り取り扱うものとする。
  - (i) 期中の入学  
登校開始月を含む、半期ごとの残り月数に相当する金額を納めるものとする。  
例) 5月27日の登校開始であれば、当年上期分として、5月～9月までの5ヶ月分(2,500 元)を入学時に一括して支払う。
  - (ii) 期中の退学  
最終登校月の翌月以降、半期ごとの残り月数に相当する金額を払い戻すものとする。  
例) 5月27日が最終登校日であれば、当年上期分として納付済みの授業料(3,000 元)から、6月～9月までの4か月分(2,000 元)を退学時に払い戻す。
  - (iii) 休学・出席停止  
授業料の減免は原則として適用しない。ただし、休学・出席停止期間が半年以上に渡る場合、一度も登校しなかった期間の月数分の授業料はこれを免除することができる。
3. 南京日本語補習授業校運営委員会規則第9条2項に定める通り、入学金、授業料及び寄付金等の支払が困難な場合は、運営委員会にて審議協議し、その減額・免除あるいは支払遅延を認めることができる。具体的な減額・免除・支払遅延等の措置の内容は、個別に運営委員会で決定する。

#### 第7条 (個人負担費用の支払)

各費用の支払に際しては、運営委員会事務局(以後、事務局)が支払い金額、支払期日、支払方法等を明記した請求書を発行する。事務局は支払を確認後、速やかに領収書を発行する。

#### 第8条 (支払費用の払い戻し)

退学時の授業料精算、あるいは支払い内容の誤りなどにより、各入学者へ払い戻しが必要な場合は、事務局が払戻金額、払い戻し日、払い戻し方法等を明記した通知兼受領証を発行する。受領者は、通知兼受領証に受け取りのサインを行い、事務局に返送する。

第9条 (支援金)

補習校の設立運営母体である南京日本商工クラブ(商工クラブ)から支援金の提供を受ける。拠出金額の決定に際しては、期末現金残高予測が2万5千元に満たない場合はその不足分について商工クラブへ援助金として求める。(監査結果のPDFを必要書類として添付する)

第10条 (寄付金)

補習校設置の目的に賛同する個人・団体からの任意の寄付金を受領することができる。事務局は受領後速やかに領収書を発行し、当該寄付金の受領について運営委員会へ報告しなければならない。

第11条 (寄付金の例外)

募金等、寄付金受領に際して領収書を発行することが困難な場合は、事務局は領収書に代わって収入報告書を作成し、運営委員会へ報告しなければならない。

第12条 (補助金の給付申請)

運営委員会が必要と判断した場合に、所定の方法により日本政府に対して補習校運営のための補助金を申請する。

第13条 (補助金の受領)

補助金が給付された場合は、給付条件に従い補習校運営の財源としてこれに充当し、事務局は運営委員会へ受領報告をする。

### 第3章 諸費用の支出

#### 第14条 (諸費用の支出)

補習校運営に必要な物品を購入、あるいはサービス提供を受けるために、運営資金の範囲内でそれに関する経費を支出する。実際の支出は、毎年度初めに決定する年度計画とそれに対応する予算に従うものとする。

#### 第15条 (経費の種類と範囲)

支出が可能な経費は以下の種類のいずれかに分類が可能で、年度計画において予算化された項目とする。

- ① 授業を行う施設の使用料
- ② 教員への謝礼
- ③ 児童・生徒、及び教員の傷害保険料
- ④ 教材購入費用 (原則、最新の教育指導要領に準拠)
- ⑤ 教員用指導書購入費用
- ⑥ 学校行事費用

#### 第16条 (例外的な経費)

前条に定める種類と範囲に該当しない経費を支出する必要がある場合は、運営委員会にてその必要性を審議することとする。

ただし、以下の例外的な経費については、当面、必要経費として認めることとする。

	項目	規定
1	教員採用手続きに伴う交通費① (南京市内⇔上海市内の移動)	高鉄(新幹線)の2等席代を上限とする。
2	教員採用手続きに伴う交通費② (上海市内⇔上海領事館間の移動)	公共交通機関、またはタクシー代の実費とする
3	退職教員への送別記念品費	50元相当以下とする。(対象は勤務期間6ヶ月相当以上)
4	保護者による講師代行時の謝礼金	教員謝礼金と同単価とする。(教員欠員時の対応)
5	上海日本人学校の巡回指導時に発生 する諸費用	懇親を目的とした食事代は150元/人を上限とする。
6	消耗品費(用紙、インク代等)	1件当たり200元を上限とする。

## 第17条 (経費支出の手続き)

実際の経費支出にあたっては、事前申請とそれに基づく払い戻しを原則とし、必要な手続きを経なければならない。

1. 所定の書式により、補習校運営委員会へ申請を行う。支払決定後は、原則として申請者が一旦立替えを行い、後日払い戻し申請を行う。
2. 経費の払い戻し申請に際して、中国国内の取引であれば、領収書等の添付を必須とする。
3. 払い戻しは原則として人民元で行う。人民元以外の通貨にて発生した費用については、立替支払当日の中国銀行買取りレートを適用して、人民元に換算する。

(参考—具体的な手続き)

[事前申請]

支払申請書兼報告書(予算の裏づけの確認含む、可能な限り請求書を添付すること)→運営委員会での審議→承認→事務局確認(→仮払いがある場合、仮払い金の支払)

[個人立替]

支払申請書兼報告書(正規の領収書を添付)→運営委員長承認→事務局確認→払い戻し

## 第18条 (申請者)

前条の手続きにおける事前申請の適格者は、原則として次の通りとする。実際の立替者が申請者と異なる場合は、事前申請にて実際の立替者を明示する。

- ① 校務に関する支払・・・校長
- ② 校務以外の学校運営に関する支払・・・事務局担当

## 第19条 (経費支出の例外)

1. 1件あたりの支払額が3,000円を超える場合、事前申請において仮払いを求めることができる。支払後、報告書にて仮払金の精算を行う。
2. 紛失等の理由により、払い戻し申請にて領収書を添付できない場合は、別帳票にてその理由を明示し、運営委員会の承認をなければ払い戻しはできない。
3. 教員への謝礼支払は、1ヶ月あたりの単価を設定し、1ヶ月単位で支払う。
  - (i) 一回当たりの単価を設定し、毎年3月に運営委員会にて翌年度の金額を決定する。年度途中に変更する場合は、運営委員会で審議し決定する。
  - (ii) 出勤登校日数は、各教員が記録する出退勤管理表を元に管理を行う。毎回の出退勤の確認は校長がこれを行い、出退勤管理表への確認サインを持って完了するも

のとする。

- (iii) 謝礼の支払については源泉徴収を行わない。所得税の納税等については、各教員がそれぞれ責任を持って判断するものとする。
- (iv) 謝礼の支払は、毎月の出退勤管理表を会計担当が確認し、翌月の運営委員会での承認を経て、毎月20日までに現金あるいは指定口座への銀行振り込みにて行う。

#### 第4章 改定

##### 第20条 (改廃及び内容の追加・変更・削除)

本規程の改廃及び内容の追加・変更・削除については、運営委員会委員長(以下、委員長)が発議し運営委員会で審議・決定するものとする。

改廃日	改廃箇所	旧	新	改廃理由
2013/7/1	第1章第4条	通学バスと学校費用行事	保険金と学校費用行事	通学バス廃止
2013/7/1	第2章第4条	生徒児童がその一部を負担する	生徒児童が負担する。	第2章第8条と併合
2013/7/1	第2章第5条		①②③④追加	明確化
2013/7/1	第2章第6条1.	(実際の授業料を記載)	委員会で定めた最新の額	明確化
2013/7/1	第2章第6条2.	期分	期間の月数分	明確化
2013/7/1	第2章第7条	(通学バス取り扱い)	第2章第7条の廃止	通学バス廃止
2013/7/1	第2章第9条	(個人負担金について)	第2章第9条の廃止	4,8,9条併合
2013/7/1	第2章第11条	商工クラブに対して運営委員会が必要だとする金額及びその根拠を提示し、商工クラ	期末現金残高予測が2万5千元に満たない場合はその不足分について商工クラブへ援助金として求め	明確化

		ブへ申請する。	る。(監査結果の PDF を必要書類として添付する)	
2013/7/1	第 3 章第 17 条		③の廃止	通学バス廃止
2013/7/1	第 3 章第 19 条	税務局発行の正規の領収書の添付を必須とし、中国国外での取引の場合は、支払先発行の領収書の添付を必須とする。	領収書等の添付を必須とする。	現状に合わせる
2013/7/1	第 3 章第 21 条 3.-1	1ヶ月あたりの謝礼単価は	一回当たりの単価を設定し	明確化
2013/7/1	第 3 章第 21 条 3.-4	経理担当	会計担当	現状に合わせる
2013/12/30	第 2 章第 6 条 2-1	5ヶ月(1000 元)	5ヶ月分(2500 元)	誤記
2013/12/30	第 2 章第 6 条 2-2	当年上期分として納付済みの授業料(1,200元)から、6月～9月までの4か月分(800元)を退学時に払い戻す。	当年上期分として納付済みの授業料(3,000 元)から、6月～9月までの4か月分(2,000 元)を退学時に払い戻す。	誤記
2018/05/26	第 3 章第 16 条	例外的な経費の具体事例は特に記載なし。	本改訂時点、必要と判断した例外的な経費について規定した。	明確化