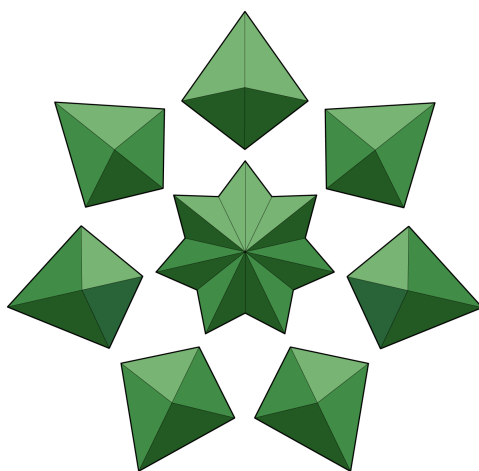


# 予算科目・特別支出の手引き

(第2版・財務管理の手引き 第15版準拠)



慶應義塾大学  
全塾協議会 財務部

## はじめに

全塾協議会では、2025年度会計から本格的に導入される財務会計システム（Kintone）の運用にあたり、「全塾協議会所属団体財務管理に係る執行令」等で、支出・収入に関する科目の統一を行いました。

所属団体の皆様が、予算案や予算計画書においてより明確な科目分類を行えるようにするとともに、財務会計システム導入に伴う科目改編による混乱を防ぐことを目的として、本手引きを発行しております（名称を第2版より「予算科目の手引き」に変更いたしました）。

本手引きには、次の内容が記載されております。

- 収入・支出に関する科目一覧表（「財務管理の手引き」にも掲載）
- 特別支出に関するフローチャート
  - 特別支出の対象かどうか判断に迷われた場合に、本チャートを参照することで判別が可能となります。
- 科目分類に関する分類フローチャート
  - 団体内における支出を、適切な科目へ計上するための分類フローチャートです。
  - なお、本チャートは全ての科目を網羅するものではありませんので、あらかじめご了承ください。

本手引きが、皆さまの円滑な科目分類の一助となれば幸いです。

2025年3月  
全塾協議会 財務部

## 目次

はじめに.....	1
収入・支出に関する科目一覧表.....	3
収入の部.....	3
支出の部.....	4
特別支出に関するフローチャート.....	5
特別支出に関するQ&A.....	5
科目分類に関するフローチャート.....	6
💡ものを購入したいと思ったら.....	6
💡何かの移動をしたい・させたいと思ったら.....	7
💡イベントに参加したいと思ったら.....	7
💡活動場所に対して支出したいと思ったら.....	7
おわりに.....	8

## 収入・支出に関する科目一覧表

収入・支出に関する科目一覧表は次の通りです。

なお、こちらは「全塾協議会所属団体財務管理に係る執行令」及び「財務管理の手引き(第15版)」にも記載されています。

### 収入の部

収入科目	備考・詳細
自治会費交付金	全塾協議会から交付された自治会費
販売収益	学祭・イベント等における物理的な物品販売で得た収益
営業収益	学祭・イベント等における物品販売以外(ex.チケット販売、LINEスタンプ)で得た収益
徴収金	活動のために構成員から徴収している部費・会費、その他合宿等のイベントのための徴収金
寄付金	個人・企業(団体)・地域からの寄付金(宣伝等の <b>還元がない</b> )
協賛金	個人・企業(団体)・地域からの協賛金(宣伝等の <b>還元がある</b> )
保証金	学祭・イベント等で参加団体から徴収した義務保証金
利息	—
雑収入	上記のいずれの項目に属さず、かつ本来の事業と直接関連の無い収入

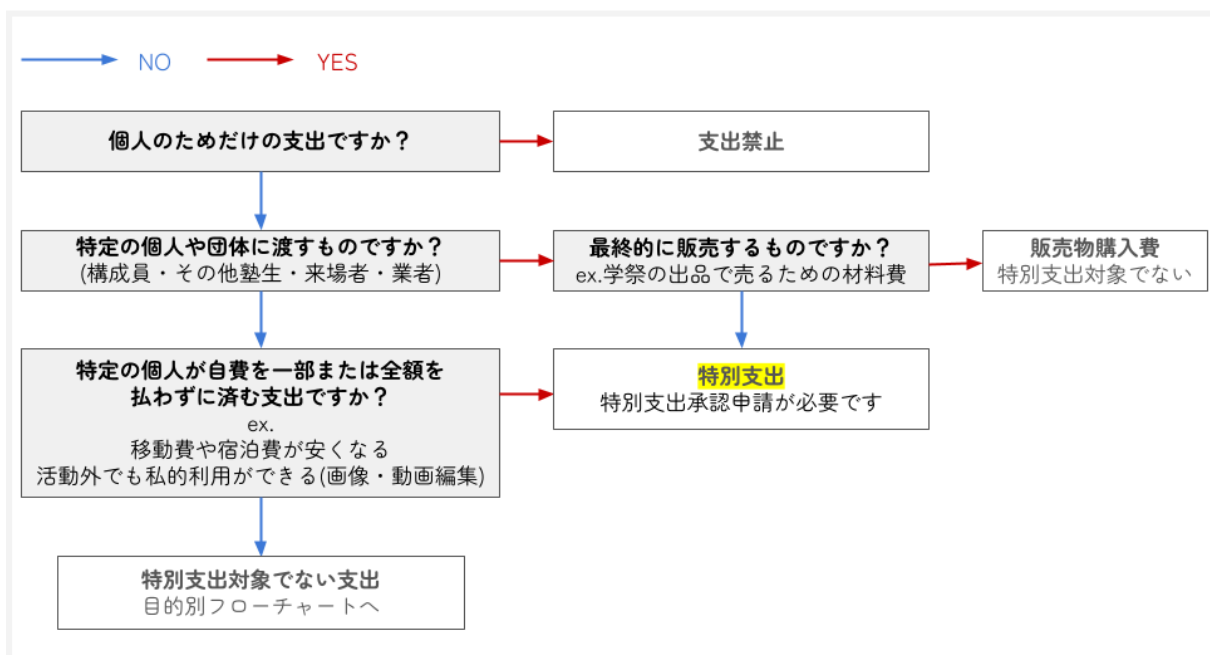
## 支出の部

支出科目	特別支出対象	備考・詳細
飲食費	○	飲食に関する費用（最終的に販売するものは除く） 食事代、飲料代など
交通費	○	人が移動するための費用 電車代、バス代、レンタカー代など
接待交際費	○	団体外の特定の個人・団体へのサービス以外の贈与に関する費用 花束代、謝礼代、取引先への挨拶の際に持参する手土産など
福利厚生費	○	団体内の特定の個人・団体への贈与に関する費用 団体内のオリジナルグッズ、パーティー等の景品代、Adobe代など
塾外イベント参加費	○	全塾協議会または全塾協議会所属団体以外が主催するイベントへの参加費 他大学との合同交流会の参加費、連盟費など
宿泊費	○	宿泊に関する費用 宿泊代
印刷費		団体が対内・対外ともに発行するものに関する印刷費 コピー代、名刺代、パンフレット代、ヒラ代、インク代など
消耗品費		消耗品（1年以内に使用することを想定しているもの）全般及び事務用品全般 文房具代、ゴミ袋代、テープ代、用紙代、花火代など
備品費		備品全般（1年以上使用することを想定しているもの） プリンター代、パソコン代、棚代、リース費用、立て看板代、機材費など
通信費		通信（インターネット・プロバイダ・電話）にかかる費用 電話代、サーバー代、ドメイン代、Slack代、GoogleWorkspace代、Wix代など
運送費		モノを運ぶための費用 郵送代、宅配便代、運搬代、レンタカー代、ガソリン代、駐車場代など
販売物購入費		イベント等で販売するものに関する購入費用 グッズ代、材料費など
広告宣伝費		オンライン・紙面に広告を掲載する費用 紙面広告代、オンライン広告代など
設営費		活動場所等の設営に関する費用 ステージ設営費など
保険料		各種保険に関する費用 損賠保険料、傷害保険料、不動産総合保険料、興行中止保険料など
参加費・会費		全塾協議会または全塾協議会所属団体が主催するイベントへの参加費 加盟費、拠出金、学祭参加費など
施設利用費		施設を利用するための費用 練習場代、施設利用システム登録費、ホール使用料、倉庫使用料、アリーナ代、ステージレンタル費など
立替金		一時的に立替清算を行うための費用 立替金
業務委託費		業務の一部を団体外に委託して支出する費用 コーチ代、講演会費、業務委託代など
傘下団体交付金		傘下団体へ分配する交付金 傘下団体交付金
諸経費		上記のどれにも当てはまらない手続きを行う際に発生する費用 振込手数料、時間外手数料、返還金など

## 特別支出に関するフローチャート

「特定の人物又は団体の利益にしかならないと判断されかねない支出」（所属団体財務管理に係る執行令 第7条2）を特別支出として定義しています。

以下が、全塾協議会に申請が必要な特別支出科目について、申請が必要かどうかを判断するためのフローチャートになります。



### 特別支出に関するQ&A

#### Q. 特別支出に該当する科目とは？

A. 本手引き「支出の部」、「特別支出対象」欄に○が記載されている科目が対象になります。  
ただし、対象科目以外の科目に該当する品目においても、特別支出の定義に該当しうる場合については特別支出承認を必要としています。

#### Q. 「特定できる」の基準とは？

A. 個人を追跡可能であることが基準となります。塾生であれば個人(ex. 学籍番号)が明確である、外部の方であれば個人や会社が明確であることが「特定できる」に該当すると考えてください。

※特別支出に該当しうる項目や多額の支出については予算折衝の段階で協議を必要とします。

#### Q. 熱中症対策を目的とした飲食物代は申請の対象ですか？

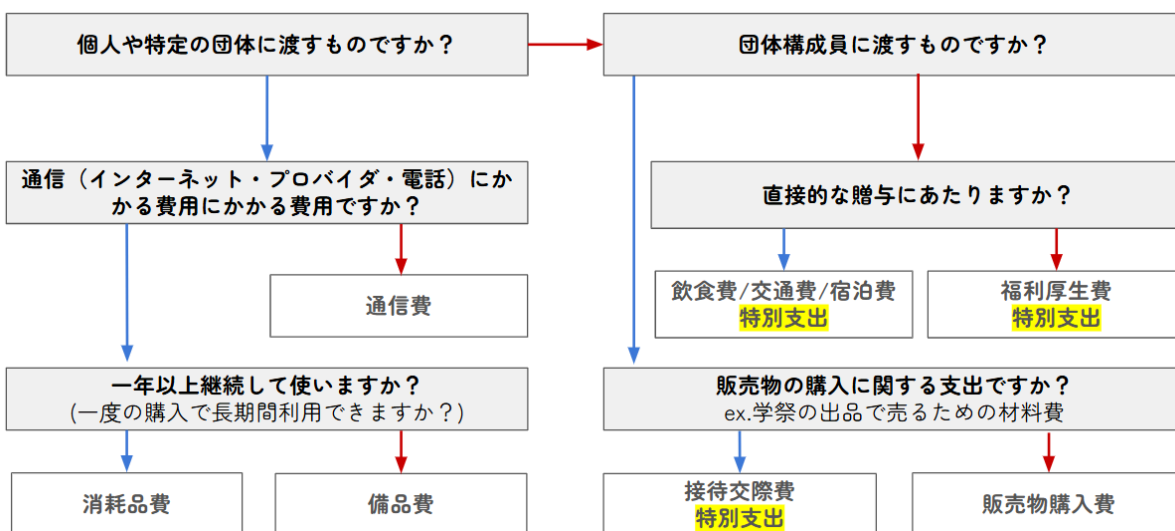
A. 熱中症対策用品については飲食費として計上しますが、特別支出の対象ではありませんので、特別支出承認申請を行う必要はありません。

## 科目分類に関するフローチャート

- 何かの移動をしたい・させたいと思ったら..... 7
- ものを購入したいと思ったら..... 7
- 印刷をしたいと思ったら..... 8
- イベントに参加したいと思ったら..... 8
- 活動場所に対して支出したいと思ったら..... 9

### 💡 ものを購入したいと思ったら.....

→ YES    → NO



#### Q. Adobeはどの科目に分類されますか？

A. Slackとは異なり、活動外で私的利用(画像・動画編集)ができる支出となりますので、「福利厚生費」にあたります。なお、法人プランの場合は「備品費」として計上してください。

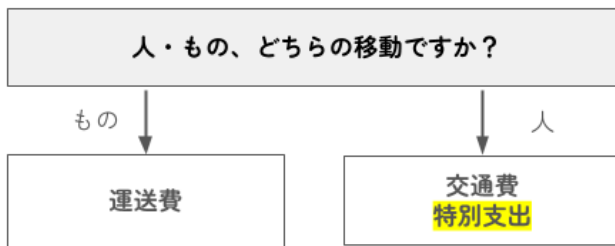
#### Q. コピー用紙、インク代はどの科目に分類されますか？

A. 「印刷費」として計上してください。

#### Q. 外部の方への飲食に係る支出は飲食費ではないのですか？

A. 外部の方へ渡す物品等のものは「接待交際費」に該当します。その他ゲスト代等も接待交際費の対象です。業務そのものを委託する場合は「業務委託費」としてください。

**💡 何かの移動をしたい・させたいと思ったら.....**

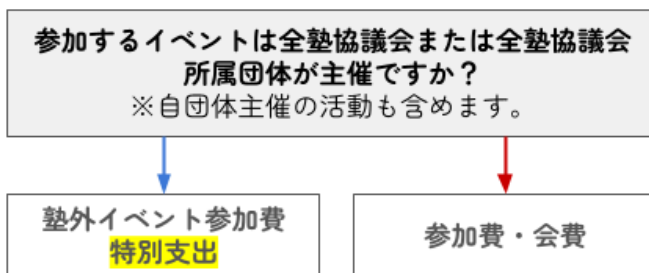


**Q. 郵便代は通信費ですか？運送費ですか？**

A. 郵便代はものの移動と考え、「運送費」に計上してください。

**💡 イベントに参加したいと思ったら.....**

→ NO → YES

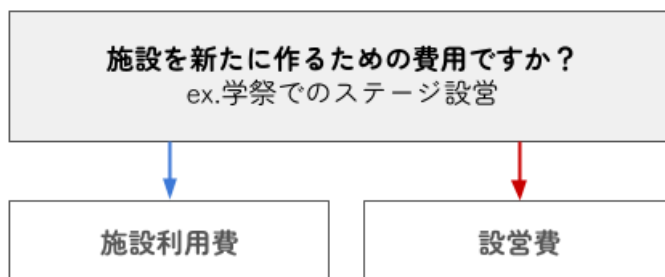


**Q. 三田会などのイベントに係る支出はどちらの科目に計上されますか？**

A. 自団体主催の活動の延長と捉えます。「参加費・会費」に計上してください。

**💡 活動場所に対して支出したいと思ったら.....**

→ NO → YES



**Q. 施設利用の登録にかかる費用はどの科目に計上されますか？**

A. 「施設利用費」に計上してください。



## おわりに

全塾協議会中央機関では、本手引きを通じて、所属団体の皆様が円滑に団体を運営し、より健全な財務管理を行えるよう支援したいと考えております。

また、皆様からいただいたご意見をもとに本冊子の内容をさらに充実させていく所存です。「この部分をもっと詳しく知りたい」「このような書類があると便利」など、ご要望がございましたら、ぜひお聞かせください。

なお、本冊子の内容に限らず、財務管理に関するご質問やご相談がございましたら、お気軽に中央機関までお問い合わせくださいますようお願い申し上げます。皆様にとって分かりづらい点、改善してほしい点などがございましたら、Slack等でご遠慮なく中央機関までご連絡ください。

皆様とともに、より良い財務体制を築き上げていければと考えております。

予算科目・特別支出の手引き 全塾協議会のみなさまへ

2025年 3月 1日 第2版発行(財務管理の手引き 第15版準拠)

■文責：慶應義塾大学 全塾協議会中央機関

■発行者：慶應義塾大学 全塾協議会中央機関

〒108-8345 東京都港区三田 2-15-45 西校舎学生団体ルーム 27 番

E-mail (全塾協議会総務部) : jimmu@keio-zenkyo.net

(全塾協議会財務部) : zaimu@keio-zenkyo.net