2025年4月吉日

O.A.C.U.団体
会計担当 各位

2025年度O.A.C.U.予算の執行について

学務部　学生課

1. 執行金額の管理について

各団体で予算担当者を決めて、執行金額（予算金額がいくらなのか、それに対してどれだけ執行しているのか）等を管理するようにしてください。
毎年、学期の途中で、予算の残額を学生課に確認にくる団体がありますが、回答はしませんので、注意してください。

2. 予算執行について

確定した予算金額に基づき、下記の2つの方法で予算の執行をしてください。

（1）団体での立て替え払い

部で立て替えて支払いをしたレシート（もしくは領収証）を提出することで、大学から部の口座へ、
立て替え払い分の金額が振り込まれます。

＜レシートの提出＞
提出先：学務部　学生課　（町田キャンパス明々館2階事務室）

＜領収証の提出＞
宛　　名：桜美林大学［団体名］
但し書き：購入した品、支払い内容について、一般的な用語で記入されていること
「お品代」は不可
提出先：学務部　学生課　（町田キャンパス明々館2階事務室）

＜支払い依頼・案内文＞
支払い内容の詳細が分かる文書や資料を併せてご準備ください.
※鏡文、通知書、メール等書式は問いません。
提 出 先：学務部　学生課　（町田キャンパス明々館2階事務室）

✍注意点

・可能な限り、レシートでの提出をお願いします。
・領収証で提出する場合、領収証の宛名、但し書きについて、正確に記入をしてもらってください。
修正がある場合、発行元の修正印が必要です。もしくは、再発行してもらう必要があります。
・レシート（もしくは領収証）の提出は、**原則当月中**に提出するようにしてください。

（2）大学からの直接支払い

立て替え払いではなく、団体宛に届いた請求書（もしくは振込依頼書）を提出することで、
大学からの直接支払いも可能です。

＜請求書もしくは振込依頼書の提出＞
宛　　名：桜美林大学［団体名］
提出先：学務部　学生課　（町田キャンパス明々館2階事務室）

✍注意点

・請求書については、支払期限がありますので、速やかに提出してください。
・事務処理の関係上支払日の2週間前までに請求書を提出ください。その際不備がある場合はお支払いができない場合がございますので、それよりも早く余裕を持った提出をお願いします。

☆重要☆
・物品で20万円を超える場合は備品登録と稟議が必要になりますので、不可です。
・クレジットカードでのお支払いも、経理処理ができませんので不可です。
・メルカリ等、フリマサイトでのご購入も経理処理ができませんので不可です。

・2025年度の予算執行開始は5月1日からです。
4月分のレシートに限り、翌月（5月）に持ってくるようにしてください。