

会計	受講料 (払い戻し、 キャンセル)	<p>保護者は、速やかに受講料（登録料含む）をセンターに納める。</p> <p><b>受講料受付もしくは受講キャンセルの期限を、学期開始日から2週間（3週目の授業開始前）とする。</b></p> <p>受講キャンセル希望者は、この時までには会計に連絡をとる必要がある。</p> <p>期限内の受講キャンセル者には、受講料全額払い戻しとし、それ以降の連絡は、受講料全額支払いとする。</p> <p>また、この期限までに、入金手続きがされていない生徒は、<u>退講処分の対象</u>となる。</p> <p>不渡り小切手が出た場合は、銀行手数料は、受講者払いとなる。</p>
	受講料 (登録料)	<p>全生徒（成人、幼児、児童）は、年間登録料を支払う（一年に一度、家族毎に支払う 2016年度10ドル）。</p>

保護者：2週間、3週目などの言い方ではなく、2回目、3回目などのほうがよいのではないか？休講日が入ってしまう場合の数え方など、どうするのか？

→ そのように、表記を変える

保護者：受講キャンセル者の全額払い戻しについて、登録料などは払い戻し対象となるのか？

→ 1学期は登録料込み、2学期以降は登録料なしで、小切手を一旦受取、3週間目まで預かって、その後、入金する。もし、キャンセルの場合は、小切手のまま返金する。（3週間保留にして、キャンセルの場合小切手ごと返金にする方法が、一度銀行に入れたものを出すより簡単な為。）

・キャンセルする人数などは、その年による。

保護者：登録料は予算に組み込みなので、返金したら、予算が変わってくるのでは？

→ 10ドルくらいなので、それほど影響はないと思われる。

→ 登録料は予算に組み込まれていると思いますが、一学期のみ（一回だけ）且つ金額も少ないので、返金してもさほど影響は出ないと思われます。

保護者：受講料は、1回10ドル、成人は1回12ドルと決まっているのか？

値上げが必要で承認が取れない場合はどうしたらいいのか？特に、朝の会がないとき、

成人クラスの値上げの場合はどうするのか？

保護者：朝の会で決めてしまっっては、成人クラス生徒の意見を聞くことができないのでは？

→ 成人クラスは、掃除当番免除、行事もほぼ参加なしなど、基本的には語学学校扱いであり、成人クラスの教員、生徒は、運営に関わることはほとんどない。なので、授業料が、児童、幼児クラスより、2ドル高く設定されている。

→ 成人、児童、幼児クラスの授業料値上げが必要になった場合、朝の会での承認が必要であり、もし、承認が取れなければ、値上げは不可能である。

受講料 (各種割引)	<p>(登録料) 登録料は、割引の対象とはならない。</p> <p>(家族割引) 家族割引は、センターに二人以上の生徒（成人及び幼児、児童クラス）がいる家庭に対する割引で、二人目の生徒以降適応される。まず成人家族割引を適用し、次に幼児、児童割引を適用する（2016年1学期（計9回）の割引額は、受講料の20%引き（切り捨て）、生徒一人に対して、成人21ドル、幼児児童18ドル）。</p> <p>(教員、アシスタント、役員割引) 教員、アシスタント、役員割引は、センターで教員、アシスタント、運営委員を行っている家庭に対する割引で、一律（一人分）割引とする（2016年度の教員、アシスタント、役員割引額は、一学期20ドル）。</p>
---------------	---

保護者：割引があることによって、複雑になる問題はあるのか？

→ 今までそれほど問題ではない。エクセルシートを使ってやっている。

受講料 (中途入講者)	<p>3週目以降（3週目の授業開始後）にセンター入講した生徒を中途入講者とし、全額支払い（受講料および登録料）、払い戻しなしとする。</p> <p>① 2015年度まで行われていた方法で、中途入講生徒には日割り計算をする、ただし割引は適応しない。</p> <p>② 今後、会計処理の簡素化を目的とし、その第一段階として、日割り計算を廃止し、3週目以降の途中入講は</p>
----------------	---

**授業料全額支払いとする。**

- ・センターはウェイティングがあり、席が空いたらウェイティングを入れて、途中から入るときの授業料をどうするのか。年間でも、2～3人程度。
- ・メンバー内でも日割りにするか、全額にするかで分かれたが、半分以上が日割りが良いという意見。

保護者：②の全額支払いになった場合、ウェイティングの人で、払いたくない人と払いたい人のときは、払いたい人が優先になるのか？待っている人は入りたいから、全額払うと思うけど、公平になるようにしてほしい。

保護者：今年から抽選と聞いたので、どういう順番になるのか？

→ 役員：今年もそれについて、役員内で話し合いをした。オリエンテーション出席義務の案が出たが、保護者が日本帰国中の可能性もあり、あらゆることを考えた末に、最終的には早いもの順にしたと思う。

- ・今まで通り、日割りでよいかどうか。

保護者：いっそのこと、中途入講をやめたらどうか。学期ごとの入講にしたらどうか。

→ 役員：幼児クラスはウェディングがあるが、児童クラスは空きがあるため、1日でも早く入れてあげたいと思う。

保護者：日割り計算だと、登録料10ドルはどうなるのか？中途入講の人も登録になるので、10ドル支払うと記入すべき。

→ 分かりました。

改善：今まで通り、中途入講生徒は、日割り計算にする。

保護者：こういうことは、やらなければラクにはなるけれど、たくさんの子供たちに日本語を触れさせてあげたいと思うので、来てくれる人には優しい気持ちで受け入れていきたいと思う。

保護者：中途入講は、週当番などはどうなっているのか？

→ 役員：退講された人の分を埋めたり、4人で組んでいたところを5人にしたり、中途入講であっても週当番を2回やっていた。

<b>承認 (保護者の承認が必要な事項)</b>	<p>センターにおいては、下記項目は、保護者会、朝の会で事前に承認を得る必要がある。</p> <p><b>1、受講料に関する決定（受講料値上げ、値下げ）</b></p> <p><b>2、物品購入</b></p> <p>(承認必要)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 100ドル（税抜き）以上の物</li><li>● 100ドル（税抜き）以下でも役員内で5人以上の承認が取れない物</li></ul> <p>(承認不要)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 100ドル（税抜き）以下で且つ役員5人以上の承認が取れるもの</li><li>● すでにある物が壊れた物品（100ドル（税抜き）以下）</li><li>● 通常業務購入物品</li></ul>
------------------------------	---

保護者：すでにあるもので壊れた物で100ドル以上のものを書いてないが、承認がいるのか？

→ コピー機などのことになると思うが、もうすぐ壊れそうとわかっていたら、朝の会で承認をとるのがよい。

保護者：通常業務購入物品とは、折り紙とかノートとかのことで、普段、使っていないものは、承認を取る必要がある。

<b>決算報告</b>	<b>会計委員は、担当年度の会計決算を保護者に報告しなければならない。</b>
-------------	---

- ・ 4月5月の朝の会で、前年の収支報告をすること。

保護者：収支0にしなければならないと、明記する必要があるのでは？

→ NPOなので、利益を出してはいけない。黒字を出さないほうがよいので、±0が理想であるが、すごく難しいし、会計の負担になる。

- ・ このことは、第2第3段階で考えていく予定である。

保護者：何年も黒字が続き貯金が増えすぎると、法人登録を変え、税金を払わなければいけないと書いてあったので、きちんと調べていかないといけないのでは？また、そこまで会計にプレッシャーを与えるべきではない。

→ 有志の方調べ（見解）によると、政府より、きちんとした理由があるなら黒字になってもよい。例えば、将来的に学校にするとか、計画的な黒字の場合など、証拠となるものや、説明ができれば問題ない。そういう目的が全くなく、どんどん貯まると税金を払わないといけなくなるかもしれない。

<b>会計委員の業務規制</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● 会計委員はセンターにおける出納業務のみを遂行し、一切の物品の購入には拘らない。</li><li>● 会計委員は、自分で小切手にサインは出来ない。</li></ul>
------------------	--

→ 会計担当者以外の5人がサイン出来るよう銀行登録され、小切手発行にはそのうちの2人のサインを必要とする。

<b>立替金払い戻し</b>	<b>各種出費（行事係など）を立て替えてもらった人には、経費請求書にレシート添付して請求してもらい、その内容を確認した後、小切手を準備する。</b>
----------------	--

保護者：係ごとに経費請求書を提出してもらえないのか？

→ リーダーが一つにまとめて、請求していたと思うが。

→ 大きい行事だと、1人の負担が大きくなるので、分けていることもある。

保護者：行事内でまとめて、一つの小切手にして分配したらどうか？

→ リーダー次第になるが、日本から購入することもあるので、なんとも言えない。リーダー一人の責任が大きくなる可能性もある。

保護者：もっと内容を詰めてほしい。

改善：了解。

<b>会議手当及び心付け</b>	<b>(手当)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● 早朝会議（センター開始前など）手当は一律とする（5ドル－2016年度）。</li><li>● その他の会議手当も一律とする（15ドル－2016年度）。</li></ul>
------------------	---

通常開催される年 2 回の教員会議または早朝会議以外で、役員が出席しない会議を開催する場合、教員は事前に運営委員に会議開催を確認し、会議後は速やかに議事録を作成・提出した上で会議手当の支給となる。

運動会や発表会など通常開講時間外に行われる行事に帯同する場合。

(心付け)

- センター外で場所を借りた場合（会議など）や、誰かに講演を依頼した場合などは、
- お礼として 50 ドル程度の心付けとする。
- 2007 年度より年度末に賃貸契約仲介担当者に 50 ドル程度（2016 年度）の心付けとする。

(手当)

保護者：誰を対象にしているかわからないため（たぶん、教員？）付け加えたほうがよい。

(心付け)

保護者：噂で、アメリカから講義に来てくれたお客様が、センターから心付けを頂いてないと言っていたと聞いたが、どうだったのか？領事館関係者から聞いたので、出どころはわからないのだが・・・

→ 役員：委員長から渡しているはずだが、確認する。（委員長不在の為）

保護者：この 50 ドルというのは、現金 50 ドルとさらにお土産という意味なのか？それともお弁当とお土産を合わせて 50 ドルということなのか？

→ 役員：50 ドル程度の心付けというのは、現金だけという意味ではなく、お弁当やお土産の場合もありえる。このお客様には、メープル関係のギフトで 50 ドル程度のお土産を渡したかもしれない。

## 謝礼金、教材費

### 謝礼金

- 教員の謝礼金は時給制とし、勤務年数により調整される。
- アシスタントの謝礼金は勤務年数に関係なく、一律とする（17 ドル - 2016 年度）
- 謝礼金は、年三回（6 月、12 月、3 月）支給される。
- 学期末の 1 週間前までにインボイスで請求される。

### 教材費

- 教材費は請求書をレシートと共に（添付）請求される。
- 教材費をカナダドル以外で支払った時は、両替レートで計算の上、カナダドルにて請求

(謝礼金)

保護者：教員はボーナス出てますよね？

→ 収支で決まるので、毎年、出ているわけではない。

保護者：項目を作って、ボーナスについて記載したらよい。その年の収支によるため、±0にするために出すのもおかしい話である。

→ 今後の話し合いとする。

保護者：保護者は、知らないし、わからなかったことである。

(教材費)

保護者：両替レートはどこかの時点の明記があったほうがよいか。買ったときなのか、請求するときなのか？

→ 買ったときだと、日本にいたらよくわからないと思う。

→ レシートかクレジットカードの日付を見て、購入時にしたらよいのでは？

・改善より、会計の決まりとして、センターウェブに載せてもよいかどうか。

朝の会で話し合ったことを忘れてしまったり、新保護者が知らなかったりするので、

(そのため、同じことが議題に上がったりすることもある)

ウェブに載せたいと思うのだが、どうか？

保護者：もう少し、クリアにしてから載せてほしい。

改善：引き継ぎと決まりは違う。引き継ぎはあくまでも提案であり、実務上変わっていくものである。一定の決まりがあることで、実務を簡単にしていくのがねらいだ。

保護者：まだ完璧ではないので、載せるならクリアになってる部分だけにしてほしい。

ちゃんとした形になってから載せてほしいと思う。ウェブに載せることにとまどいがある。

払い戻しの事とか、消費者センターに問い合わせしたりして、文句を言われることもあるかもしれない。

→ 書き換えも、保護者の承認を取れば可能。

→ ウェブに決まりとして載せることにより、このように書いてあるからと、出ることができ。これにのっとった会計業務をしていると、強く言えるようになる。

→ 朝の会、保護者会で承認された決まりについては、保護者全体が責任を負います。なので、運営上、何かあったら、センターの決まりに従ってやりましたと言えます。

改善：何か問題がある場合は、改善係がやると思います。

確認項目数が多いため、各項目ごとに、確認、承認を取ることを冒頭で確認。反対がない項目は、基本的に承認とみなす（これは現在まで、通常、朝の会、保護者会で取られていた方法で、特に意見が分かれ、話がまとまらない場合は多数決での決定を行っている）。