

1.配布資料

- ① パレルパンフレット

2.五月祭における会計上の注意

五月祭でのお金の取り扱いについてのルールは以下の通りです。

次のルールが守られない場合はペナルティを含む措置をとる場合があります。

- ①大学祭実行委員会は、各団体の金銭の管理及び収支に一切の責任を持たない。これには、五月祭中止の判断を行った場合も含まれる。損益の扱いを含めて各団体に管理を徹底すること。
- ②五月祭出店において金銭のやり取りがある場合、金銭のやり取りには必ずコイントレーを使用しなければならない。目的としては、お釣りの渡し間違いなどの金銭に関するトラブル防止と感染症対策の2点が挙げられる。

3.五月祭での提出書類

五月祭における会計関連の提出書類は2種類です。

- ① 収支報告同意書(4月22日17時〆切)

収支報告に同意していただいた団体様には、実行委員会よりコイントレー及びミニレジを貸し出します。コイントレーなしでの出店は認められませんので、同意しないのであれば各団体に準備してください。

※以下フォームより期日までに回答してください。

<https://forms.gle/7fkDcAFZEDrMPBm19> (HPにもリンクを掲載しています)

- ② 収支表(五月祭翌日23時59分〆切)

下のリンクからExcelファイルをダウンロードして必要事項を記入した後、五月祭終了翌日までに下記リンクのフォームより提出してください。記入に際し、材料購入時のレシート等が必要となりますので捨てずに保管しておくことをお勧めします。

収支表 Excel リンク：[五月祭収支表.xlsx](#)

提出フォームリンク：[収支表提出用 - フォームに記入する](#)

※すべてMicrosoftのアカウントが必要です。ガイダンスで配布のある ms.osaka-kyoiku.ac.jp の記載のあるアカウントを用いて回答してください。

4.五月祭当日の流れについて

収支報告同意書を提出していただいた団体様には、五月祭当日は準備開始報告時にコイントレーとミニレジを貸し出します。この際、予備の収支表が必要であればこれも同様に配布します。会計より貸し出す物品はすべて一日ごとに返却していただく必要があります。したがって以下の2点に注意してください。

- ① 五月祭当日の出店で利用するおつりの準備をあらかじめしておくこと
(意外とおつりが必要な場面は多いです)
- ② 一日目の出店終了時に一度会計備品を返却していただくため、二日目までの間のお金の管理方法を考えること。先述した通り、実行委員会は各団体の会計について一切の責任を持ちません。

5.出店 T シャツについて

五月祭に出店するにあたって、各出展団体でオリジナル T シャツを作成し、当日に着用していただくことができます。つきましては、オリジナル T シャツ制作でお世話になっている企業様のパンフレットを配布させていただきます。ぜひ、1 候補としてご活用ください。

期限の目安(企業様よりお伝えいただいたものです)

4 月 22 日(水)…デザイン、見積もり 4 月 24 日(金)…最終確認、確定

会計に関する内容でご質問等ございましたら遠慮なく公式 LINE にてお尋ねください。