**県商簿記検定会計処理について**

１．会計報告書の提出について  
  
　　県商検定の「試験場校収支報告書」**（印は校長の私印）**と「監督・採点手当、事務手当明細表の

コピー」を部会事務局へ提出する。  
  
　　帳簿体系及び会計処理  
  
　　証憑→支払伝票→出納長→集計表→収支報告書  
  
　　収入項目  
  
　　県商検定収入、雑収入、預金利息  
  
　　支出項目  
  
　　委員会費、諸手当、消耗品費、雑費  
  
　　※提出期限　**令和４年２月１８日（金）**  
　　※残金については、簿記本部費会計へ返金する。このことにより、各試験場校簿記検定試験会計

通帳は年度末残高「０」とする。

２．試験場校における諸手当金額について  
  
　　下記の金額を基準とする。  
　　  
　　監督手当　￥６，０００　　４００分（６時間）×＠￥１５  
　　採点手当　￥４，０００  
　　事務手当　￥５，０００

※昼食代等は、監督採点手当から支出する。

　　　なお、諸手当の支払額合計は、試験場校経費の90％を上限とする。