＜県高体連専門部における会計処理の流れ＞

2月　各専門部より次年度の予算要求

　　　3大会別の積算書

↓

3月　県高体連事務局で支出項目などについてチェック

　↓

3月　前年度実績，予算要求書をもとに全専門部への配分（案）を作成

　↓

4月　県高体連理事会・常任理事会で予算案を決定

　↓

5月　県高体連代議員会で予算案を承認

　　　各専門部の指定する通帳へ振込

* 通帳名義は専門部の会長・専門委員長・会計（県高体連便覧に記載されている人物）のいずれでもよいが，必ず団体名である「～専門部」を付けること。

　↓

６月　以後は，各専門部は予算書，「県高体連専門部会計処理便覧」により支出する。その場合は，県高体連のHPにアップしている「専門部金銭出納簿」の様式をダウンロードし，使用する。

　↓

3月　収支決算書および3大会別に収支決算書を作成

　↓

3月　県高体連監査による会計監査実施，不用額は返金処理