

## 記入手順について

書式をコピーしてから、作業を行ってください。手書きの場合下書き後、ボールペンで清書してください。  
出来上がった書類はコピーして、支部長が保管してください。  
内容についてお問い合わせをする場合があります。

### 【書式1:2023年度後期会計報告 <一般会計>】2023年10月1日～2024年3月31日

金銭出納帳に記載の摘要費目に従い、集計して記入する。

1行目: 2023年9月30日の一般会計の残高(本部にて前期決算時の金額を記入)

最終行: 2024年3月31日の一般会計の残高

#### 収入の部

- ① 番号1: 本部から資金移動した支部運営費(本部にて実績に基づき金額を記入)
- ② 番号2～3: 公1 愛校バザー関連収入(バザー締め以降)
  - 番号2: バザーに支部の店を出店した場合・業者が売上の一部を支部に入金している場合
  - 番号3: 支部有志から愛校バザーへの寄付がある場合
- ③ 番号4～5: 公2 講演会等公益目的事業関連収入
  - 番号4: 入場料・会費
  - 番号5: その他の収入 備考欄に明細を記入(手作り講習会などの材料費など)
- ④ 番号6～9: 支部会等共益事業関連収入
  - 番号6: 支部会の会費、懇親会費用、会食費など
  - 番号7: 支部共益事業協賛金
  - 番号8: 支部で開催したミニバザー収益(売上一経費)
  - 番号9: その他の収入 備考欄に明細を記入
- ⑤ 番号10: 雑収入(一般会計預金利息など) 備考欄に明細を記入 ※特別会計の利息は番号12
  - 番号11: 支部有志からの預かり寄付金(めぐみ会、学院、教育振興会などへの寄付金)を預かった場合 支出の1と同額
  - 番号12: (特別会計のある支部のみ) 特定資産利息収入(特別会計のための定期預金の利息)
  - 番号13: (特別会計のある支部のみ) 支部特別会計からの取り崩し収入 使用する年度に取崩し

#### 支出の部

- ① 番号1～2: 本部への送金(資金移動) (本部にて実績に基づき金額を記入)
  - 番号1: 支部有志からの預り寄付金 収入の11と同額
  - 番号2: その他 備考欄に明細記入(支部運営費返金など)
- ② 番号3～10: 公1 愛校バザー関連経費(バザー締め以降)
  - 番号3: 原材料費・仕入代金、手作り品のための原材料費や仕入れた商品を販売する場合の仕入代金
  - 番号4: 会議費、お仕事を会場費等(バザー当日の昼食代は自己負担となります)
  - 番号5: 旅費交通費
  - 番号6: 通信運搬費(切手、送料、振込料)
  - 番号7: 消耗品費、文房具など
  - 番号8: 印刷製本費(チラシ、案内状等)
  - 番号9: 雑費 備考欄に明細を記入(なるべく他費目に振り分け、どうしてもわからないものを記入)
  - 番号10: バザー寄付(収益金)、当日の売上から経費を差し引いた収益金は全て寄付  
収入の部2から3の愛校バザー関連収入と支出の部3から10の愛校バザー関連経費は同額

- ③ 番号11～19: 公2 講演会等公益目的事業関連経費、公1 愛校バザー以外の公益事業すべての支出
- 番号11: 講師謝礼: 源泉処理のため、講師謝礼は本部から出金しているので記入は不要(斜線)  
支部会計から出した場合のみ斜線を消して記入してください。
- 番号12: 講師交通費・お車代、支部会計から出した場合のみ(1万円未満の交通費)  
講師謝礼、講師交通費・お車代は公2 講演会等公益目的事業固有の費用  
※支部会同日開催でも共益事業と按分しない

**★各々の事業に固有の費用はその事業の費用とし、会場費や通信運搬費などの双方で発生する費用は、原則として1/2ずつ按分計上**

- 番号13: 会場費(講演会等公益目的事業当日の会場費)
- 番号14: 会議費(講演会等公益目的事業当日の会食費)
- 番号15: 旅費交通費
- 番号16: 通信運搬費(切手、送料、振込料)
- 番号17: 消耗品費、文房具など
- 番号18: 印刷製本費(チラシ、案内状等)
- 番号19: 雑費 備考欄に明細を記入 (なるべく他費目に振り分け、どうしても分からないものを記入)

④・⑤番号20～27: 支部会等共益事業関連経費

- 番号20: 会場費(支部会等共益事業当日の会場費)
- 番号21: 会議費(支部会等共益事業当日の会食費)
- 番号22: 旅費交通費(宿泊費含む)
- 番号23: 通信運搬費(切手、送料、振込料)、宅配手数料含む
- 番号24: 消耗品費、印鑑(印章)も消耗品扱い
- 番号25: 親交・友誼費、カレンダーやクリスマスカードなど親交・友誼のため使う物品の費用
- 番号26: 印刷製本費(チラシ、案内状等)
- 番号27: 雑費 備考欄に明細を記入(金融機関の残高証明書発行手数料、郵便局の印字サービスなど)

**最終行: 2024年3月31日の一般会計の残高を記入**

(3月31日付の金銭出納帳及び残高証明書の合計残高と一致すること)

**<支部会員へのカレンダー・記念品の受託販売(カレンダー贈呈分は支出25親交・友誼費に計上)>**

カレンダー・記念品を本部より仕入れて販売した場合について記入 収入と支出の総合計額は一致

**収入の部**

カレンダー販売: 販売したカレンダーの代金

記念品販売: 販売した記念品の代金

**支出の部**

カレンダー仕入(本部より): 本部より仕入れたカレンダーの支払代金

記念品仕入(本部より): 本部より仕入れた記念品の支払代金

**【書式2: 現金有高報告】(2024年3月31日付)**

手許現金を全て口座に預け入れ、2024年3月31日付残高証明書を取得した支部は、記入の必要はありません。

**【書式3: 支部共益事業協賛金に関する報告】(2024年3月31日付)**

2024年度への支部共益事業協賛金の繰越がある支部は記入してください。

これらの繰越金がない支部は記入の必要はありません。