

記入手順について

すべてこのフォームに記入(支部の会計報告、事業計画等で代用不可)

記入できる範囲でご記入ください。

【書式1:2025年度前期会計報告〈一般会計〉】 2025年4月1日～2025年9月30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: 2025年3月31日の一般会計の残高 (本部にて記入済)

収入の部

- ① 番号1: 本部から受け取った支部運営費 (本部にて記入済)
- ② 番号2～3: 公1 愛校バザー関連収入 バザー締めまでとバザー締め以降
 - 番号2: バザーに支部の店を出店した場合の売上、または業者が売上の一部を支部に入金している場合の収益
 - 番号3: 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(手作り講習会の材料費を実費で徴収した場合など)
- 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(売上マイナス経費)
 - 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
 - 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、 バザー会計締めまで(本部にて記入済)とバザー締め以降
 - 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、お仕事会会場費等(バザー当日の昼食代は支部運営費から支出していただくことはできません)
 - 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、どうしても費目のわからないものをお書きください)
 - 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
- 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)
 - ・支部会計より講師謝礼を出している場合は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、印刷製本費など、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(当日の会食費／準備打合せ会議費)
- 番号15: 旅費交通費(宿泊費含む)
- 番号16: 通信運搬費(切手、送料、振込料、宅配手数料含む)
- 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、どうしても費目のわからないものをお書き下さい。)

- ④ 番号20～27:支部会等共益事業関連経費
- ⑤ 番号20～27:その他の支部の運営に係る経費(銀行残高証明書発行手数料、書類のコピー代／本部への書類郵送料等)
- 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(当日の会食費／準備打合せ会議費)
 - 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: 2025年9月30日の一般会計の残高を記入 金銭出納帳の9月30日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2-1:2025年度決算見込み<一般会計>】

2025年10月1日から2026年3月31日までに発生する予想収支を記入し、2025年度決算見込み額を算出

1行目: 2025年9月30日の一般会計残高

最終行: 2026年3月31日の一般会計残高見込み 費目の説明は書式1に同じ

【書式2-2:支部共益事業協賛金に関する報告(繰越見込み)】

2026年度への「支部共益事業協賛金」の繰り越しがある支部のみ記入

【書式3:2026年度支部個別事業計画案】<公1 愛校バザー事業> 愛校バザー事業を行なわない支部は記入不要

支部の公益目的事業のうち、神戸女学院愛校バザーに関する内容を記載 (お手伝い支部を含む)

当日の収支だけではなく、愛校バザーの準備作業もまとめて記入

愛校バザーは神戸女学院への寄付事業であるので、必ず収益を寄付できるように計画

収入	各費目は書式1参照
経費	各費目は書式1参照

バザー締めまでとバザー締め後に分けて記入し、費目ごとにヨコに集計

バザー締めまでの経費をタテに集計 バザー締め以降の経費をタテに集計

細い実線で囲んだ下欄

収入①-支出③が愛校バザー寄付(④収益金) バザー締め以降の経費②準備金を差し引いた収益金全額を寄付
本部売店お手伝いの場合は収益がないので、マイナスとなっても構わない。
2026年度経費計③に愛校バザー寄付(収益金)④を足したものが2026年度支出合計⑤

【書式4:2026年度支部個別事業計画案】<公2 講演会等公益目的事業> (例参照)

本書式は支部が2026年度中に行なう公2 講演会等公益目的事業の内容を記載
2026年度中に次年度分会場代の前払いなどの費用が発生する場合なども記入

収入

会費は必ず有料とする(会食費、材料費は受益者負担の考えで、全額自己負担 一部補助も不可)
個別の事業収入がある場合、明記 参加費収入、材料費、懇親会費など

支出

【予定費用】の内容には、詳しく根拠を記入 通信運搬費@110円×25人など
支部会と講演会など、公益目的事業と共益事業を同日開催する場合は、書式4と書式5に分けて記入
各々に特有の費用(講演会の講師謝礼、講師交通費・お車代など)は全額を計上
両方で発生する会場費や通信運搬費、印刷製本費などは原則1/2ずつ按分して計上
協賛金及びミニバザー収益を充てる場合は備考欄に明記

支部共益事業協賛金

協賛金を充てる費目、金額、内容について、詳細を記載する

【書式5:2026年度支部個別事業計画案】<共益事業> (例参照)

本書式は支部が2026年度中に行なう共益事業の内容を記載するもの 複数ある場合はシートを分ける

収入

会費(懇親会費など)、支部共益事業協賛金、その他に分けて記入
同日開催のミニバザー収益も含め、その年度の支部共益事業協賛金の総額を記入。

支出

書式4に同じ

支部共益事業協賛金

書式4に同じ

【書式6:2026年度予算案】

複数の【2026年度支部個別事業計画案】がある場合、共通の費目について集計してから転記

1行目: 2026年3月31日の一般会計残高見込みを記入

最終行: 2027年3月31日の一般会計残高見込みを記入

収入の部

- ① 番号1: 書式1、2と異なり、作成時点では未定
- 番号7: 支部共益事業協賛金の総額を記入。
- 番号8: ミニバザー収益(売上一経費)を記入
※「支部バザー」の場合は、経費を含めた「売り上げ」を記入

支出の部

- 番号11: 書式1、2と異なり、講師謝礼は記入 他費目の説明は書式1に同じ