

## <新会計システムの使い方>

### 1 会計処理Bookの構成

- (1) 勘定科目表
- (2) 予算申請書
- (3) 実績報告書
- (4) 出納帳、出納帳記入例
- (5) 源泉税入力シート
- (6) 源泉預り金連絡票
- (7) 受託事業ワークシート、受託事業ワークシート記入例
- (8) 入金連絡票
- (9) 資金移動連絡票
- (10) 経費支払い・受領証（一般経費）
- (11) 報酬・給与支払い・受領証

### 2 出納帳及びその他の帳票の使用法

- 出納帳は日付、講座名、用途、現金又は預金の入出金額、支払先(立替者名)、証憑番号、交通費経路・備考を入力
- (1) 力。現金・預金の動きが無い項目の場合は、現金欄に「0」を入力する。支払先の個人名はフルネームで記入、姓と名の間は全角ブランクを入れること。
  - (2) 出納帳の現金・預金残高、源泉税、合計金額（源泉税込みの金額）は自動計算で入力される（出納帳のグレーの部分）。
  - (3) 出納帳の源泉税は、「税引き後の支払い額」から計算している。100円未満を丸めて支払っている野外講座や緑を楽しむ講座での支払い方に対応している。  
源泉税込みの合計額を決めて、そこから源泉税を差し引いて支給金額を計算する場合（受託事業や受験支援セミナーの場合）は、出納帳上部の計算機を使って支給金額を求める。  
報酬（謝金）か給与（業務・役員）かを選択し合計金額を入力すると支給金額と源泉税額が表示されるので、支給
  - (4) 金額の数値を、出納帳に入力する。  
この時源泉税の端数処理(切り捨て)の関係で、出納帳の源泉税と計算機の源泉税額にズレが生じることが有り、その場合出納帳の「源泉税チェック」欄が赤く表示される。この場合は計算機の数値を出納帳の源泉税の欄に手入力する。合計金額は自動的に修正されるので入力不要。  
修正、行の挿入・削除  
記入漏れなどに後日対応できるように、出納帳は行の挿入と削除が出来る。但し、挿入・削除した場合は計算式が入らない（又は# REF！が表示される）ので、上の行から、数式を引っ張る（セルの右下の+をクリックして一番
  - (5) 下までドラッグする、又は+をダブルクリックする）必要が有る。挿入削除をした時は、残高が正しく変更されているか確認すること。  
月を跨いで修正する時は、本部、チェック担当者にも修正後のBookを送付する。月を跨いで源泉税が絡む項目を修正する時は、本部に相談してから変更する。  
フィルター機能  
出納帳から必要な項目の数字を抽出するにはフィルター機能を使う。  
項目名の脇の▽マークをクリックすると、項目名が表示されるので、その中から表示したい項目を選ぶ（複数選択可能）と、その項目のみの表になる。幾つかの項目（例えば日付と支払者名）をフィルターすると、両方の条件を満たす表になる。  
またフィルターが掛かっている時は項目名の▽の左側に・が付いているので注意すること。フィルターがかかったままにしておくと、後日別の集計する時などに間違いの原因になるので、集計が終わったらフィルターは外しておく。  
源泉税預り金の本部への連絡方法(月次処理)  
(ア) 出納帳の源泉税欄のフィルター機能で空白セルのチェックを外し、源泉税対象項目のみを表示させる（勘定科目は、源泉税対象となる講師謝金、業務謝金、業務手当、役員報酬のみになる）。更に日付欄のフィルターで対象の月のみを表示させる。
  - (7) (イ) 源泉税対象データを全てコピーする  
(ウ) コピーしたデータを源泉税入力シートに値（123）を選択して貼り付ける。  
(エ) 源泉預り金連絡票右上の発生部門をプルダウンメニューから選択する  
(オ) 完成した源泉預り金連絡票をBookごと本部会計担当者と会計担当理事（チェック担当者）に送る

受託事業ワークシート

- (8) 受託事業は処理が複雑で出納帳に直接記入していくことが難しいため、受託事業ワークシートを使って全体を整理した後、出納帳へ転記していく流れとする。記載上の注意事項はワークシートに記載している。

経費支払い・受領証の作成

- (ア) 出納帳のフィルター機能を使って、支払者を選択、更に勘定科目でフィルターすると、その人への指定科目での支払額が表示されるので、その金額を経費支払い・受領証の該当欄に転記する。この作業を繰り返して表を完成させる。
- (イ) 一般経費と源泉徴収を伴う経費の支払い・受領証は別様式を利用する
- (ウ) 経費支払い・受領証の様式は、各事業の内容に応じて、シートのひな形様式を適宜変更して使用して良い
- (エ) ピボットテーブルを使って一括して作成する方法も有る

実績報告の作成

- (10) 勘定科目のフィルター機能を使うと、一番下の合計欄にその勘定科目の合計金額が表示されるので、その数字を実績表に転記する

講師謝金、業務手当は、源泉税を含む金額を入力する。

入金予定連絡票

- (11) 預金口座を持たない事業部において、本部の口座を使って外部から振り込してもらう時、本部へその旨連絡するための書類

但し、受託事業ワークシートを作成する場合は、その内容が含まれている部分をメールにコピーして送ることで、資金移動連絡票に変えて良い（本部の千葉銀か郵貯かは追記する）

資金移動連絡票

- (12) 本部から資金を受け取りたいとき、又は本部へ資金を渡したい時の連絡用に使う。資金の出し手が作成する。事業部が本部から資金を受け取りたい時はこの様式は使わず、メールにて依頼する。

### 3 証憑類の管理

- (1) 紙ベースの証憑（受領サインの有る受領証、領収書など）は、番号をつけて、全て出納帳の証憑番号欄に記入して紐付けを行う。
- (2) 証憑類は期中は各事業部で保管する。期末処理終了後の会計監査の時に、証憑類を持参し、本部会計担当の確認を得たのちに、本部会計担当者に引き継ぐ。

### 4 本部、チェック者へのBookの提出と残高確認

- (1) 会計処理Bookを本部へ提出する時は、  
会計処理Book（野外講座県外）230531 の様に事業部名と日付 y y m m d d の形式でBook名を付けて送る
- (2) 送る時には、必ず出納帳の現金・預金残高と手元の現金・預金通帳残高が一致していることを確認して、メールに確認済みの旨記載すること。

## 勘定科目表

|       |                                                  | 勘定科目              | 解 説                                                                     |         |                               |
|-------|--------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------|
| 経常収益  | 経常収益                                             | 正会員会費             | 正会員の会費・新規入会金など                                                          |         |                               |
|       |                                                  | 受取会費              | 準会員の会費                                                                  |         |                               |
|       |                                                  | 正会員会費             | 準会員の会費・新規入会金など                                                          |         |                               |
|       |                                                  | 受取寄付金             | 外部組織・団体からの寄付金                                                           |         |                               |
|       |                                                  | 受取助成金等            | 国の受取補助金等<br>民間受取助成金等                                                    |         |                               |
|       |                                                  | 受取助成金等            | 国・県・市町村などの機関等からの補助金など<br>外部民間組織・団体からの助成金・千葉県農林漁業推進委員会、NPO法人など           |         |                               |
|       |                                                  | 事業収益              | FCIが主体として実施する事業、野外出産、産の調渡、おもしろ調渡、もりこんなど、およびFCI以外の組織、団体との連携事業(子ども樹木基金など) |         |                               |
|       |                                                  | 事業収益              | FCI以外の組織、団体が主体として実施する事業と、FCIが受託して実施する事業                                 |         |                               |
|       |                                                  | 雑収入               | 受取利息<br>その他雑収入                                                          |         |                               |
|       |                                                  |                   | (経常収益合計)                                                                |         |                               |
| 事業費   | 事業費                                              | 役員報酬              | 理事の報酬額(理事の内の、理事長、副理事長)                                                  |         |                               |
|       |                                                  | 人件費               |                                                                         |         |                               |
|       |                                                  | 協賛金               | 子ども樹木博士などの協賛金                                                           |         |                               |
|       |                                                  | 委託委託費             | F I C以外の組織・団体に事業業務の全部および一部を委託した場合の委託料                                   |         |                               |
|       |                                                  | 材料費               | 講座実施に必要な材料費                                                             |         |                               |
|       |                                                  | 輸送費               | 主に野外出産におけるバス代、バスの有料道路代、バス会社への手数料など                                      |         |                               |
|       |                                                  | 施設使用料             | 活動場所としての講習室・会議室・広場などの施設や役員会議など受講料の中に含まれる、利用料や入園料等                       |         |                               |
|       |                                                  | 講師謝金              | 講師謝金・事前にご準備するものの経費など                                                    |         |                               |
|       |                                                  | 雑費                | 事業運営に関わる事務用品などの雑金                                                       |         |                               |
|       |                                                  | 旅費交通費             | 下見や当日移動・スタッフ業務にかかる旅費交通費(受講料に入っていない場合)をFCIが負担する場合                        |         |                               |
|       |                                                  | 雑費                | 雑費として、事前に準備するものの経費など                                                    |         |                               |
|       |                                                  | その他雑費             | 保険料<br>通信費<br>図書資料費<br>事務用品費<br>会議費<br>渉外費<br>役員会議費<br>雑費               |         |                               |
|       |                                                  |                   | (事業費計)                                                                  |         |                               |
|       |                                                  | 経常費用              | 経常費用                                                                    | (前 利 益) | 経常収益合計－事業費計                   |
|       |                                                  |                   |                                                                         | 役員報酬    | 理事・監事の報酬額(理事の内の、理事長・副理事長及び監事) |
| 人件費   |                                                  |                   |                                                                         |         |                               |
| 旅費交通費 | 下見や当日移動・スタッフ業務にかかる旅費交通費(受講料に入っていない場合)をFCIが負担する場合 |                   |                                                                         |         |                               |
| 事務用品費 | 法人運営に関わる図書費・経理事務や会計、印刷等の手当                       |                   |                                                                         |         |                               |
| 租税公課  | 印紙税・固定資産税・登録免許料などの税金                             |                   |                                                                         |         |                               |
| 保険料   | 保険料                                              |                   |                                                                         |         |                               |
| 通信費   | ハガキ、切手代など                                        |                   |                                                                         |         |                               |
| 図書資料費 | 書籍購入代、資料作成経費(コピー代等)など                            |                   |                                                                         |         |                               |
| 事務用品費 | インク代、封筒代、コピー代、資料作成経費など                           |                   |                                                                         |         |                               |
| 広告宣伝費 | H Pの維持費用など                                       |                   |                                                                         |         |                               |
| 会議費   | 緑化推進機構、森づくりフォーラムなど                               |                   |                                                                         |         |                               |
| 会議費   | 法人運営会議(総会・理事会など)のための会議室等施設利用料、食費など               |                   |                                                                         |         |                               |
| 渉外費   | 外部への手土産、贈答など                                     |                   |                                                                         |         |                               |
| 役員会議費 | 固定資産に計上しない(役員会議)の購入                              |                   |                                                                         |         |                               |
| 支払利息  | 借入金などに付する利息など                                    |                   |                                                                         |         |                               |
| 雑費    | その他雑費                                            |                   |                                                                         |         |                               |
|       | (経常費用合計)                                         |                   |                                                                         |         |                               |
| 経常費用  | 経常費用                                             | (税引前当期経常減損額)      | 経常収益合計－経常費用合計                                                           |         |                               |
|       |                                                  | 法人税・住民税<br>および事業税 | 収益事業にかかる税金                                                              |         |                               |
|       |                                                  | (当期経常増減額)         |                                                                         |         |                               |

|                            |            |        |                                       |
|----------------------------|------------|--------|---------------------------------------|
| 現金<br>当座<br>預金<br>債権<br>負債 |            | 本部費用付替 | 本部にて一括処理を遂行して各事業部に配賦する費用や滞家賃などの本部への付替 |
|                            | (未収未払金当座等) |        | 貸借対照表関係勘定科目を参照                        |
|                            |            | 資金移動   | 実際に本部又は各部門間で資金のやりとりをした額               |
|                            | (前貸金計)     |        |                                       |

|       |             |                   |
|-------|-------------|-------------------|
| 正味財産額 | (当期正味財産増減額) | 当年度経常損益＋振替合計      |
|       | (前期正味財産額)   | 前期末の正味財産額         |
|       | (期末正味財産額)   | 当期正味財産増減額＋期首正味財産額 |

|       |             |                               |                                |  |
|-------|-------------|-------------------------------|--------------------------------|--|
| 貸借対照表 | 資産部類        | 現金                            | 手持ちの現金                         |  |
|       |             | 預金                            | 預金                             |  |
|       |             | 売掛金                           | 事業収益について、今期に属する収入で今期に入金していないもの |  |
|       |             | 未収入金                          | 事業収益以外で、今期に属する収入で今期に入金していないもの  |  |
|       |             | 貯蔵品                           | ユニフォーム在庫など                     |  |
|       | (流動資産計)     | 前払金                           | 来期の費用で、今期中に支払いが発生するもの          |  |
|       |             | 仮払金                           | 内容や金額が未定の実支出                   |  |
|       |             | 器具・備品                         | 器具・備品                          |  |
|       |             | ソフトウェア                        | ソフトウェア                         |  |
|       |             | (固定資産計)                       |                                |  |
| 負債部類  | (資産合計)      |                               | 流動資産＋固定資産                      |  |
|       |             | 買掛金                           | 活動における材料買入の内、今期中に支払われなかった費用    |  |
|       |             | 未払費用                          | 未払費用の発生内、材料買入以外の今期中に支払われなかった費用 |  |
|       |             | 未払金                           | 活動における経費などの未払税金、固定資産購入の内未払部分   |  |
|       |             | 前受金                           | 翌期の収益で先に入受けた金額など               |  |
|       | (負債合計)      | 源泉預り金                         | 源泉税                            |  |
|       |             | 預り金                           | 給付の基金など                        |  |
|       |             | (負債合計)                        |                                |  |
|       |             | 流動負債                          | 流動負債＋固定負債                      |  |
|       |             | 正味                            | 前期繰越正味財産                       |  |
| 正味    | (当期正味財産増減額) | 活動計算書の当期正味財産増減額               |                                |  |
|       | (正味財産合計)    | 前期繰越正味財産＋当期正味財産増減額（資産合計－負債合計） |                                |  |

**使用科目**

| 勘定科目      | 解 説                                                                        |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------|
| 公的支援補助金等  | 国・県・市町村などの公的機関等からの補助金など                                                    |
| 民間非営利助成金等 | 非営利組織・団体からの助成金・手直し費など推進委員会、NPO法人など                                         |
| 主幹事業収益    | FICが主体として実施する事業、野外交渉、促進の講座、おもしろ講座、よりこころなど、およびFIC以外の組織・団体との共同事業(子ども樹木博覧会など) |
| 委託事業収益    | FIC以外の組織・団体が主体として実施する事業を、FICが受託して実施する事業                                    |
| 徴収利息      | 預金利息など                                                                     |
| その他雑収入    | 上記に該当しない収入                                                                 |
| 貸倒金       | 子ども樹木博覧会などの貸倒金                                                             |
| 事業委託費     | F 1 C 以外の組織・団体に事業業務の全部および一部を委託した場合の委託料                                     |
| 材料費       | 講座実施に必要な材料費                                                                |
| 輸送費       | 主に野外交渉におけるバス代、バスの有料運送代、バス会社への手数料など                                         |
| 講師謝金      | 活動場所としての講習室・会議室・広場などの施設や経費負担など受講料の中に含まれる、利用料や入場料等                          |
| 講師謝金      | 講師謝金、事前に準備するものの経費など                                                        |
| 事務謝金      | 事業運営に関わる担当者・委員・会計担当への謝金                                                    |
| 旅費交通費     | 下見や当日講師・スタッフ業務にかかる旅費交通費(受講料に入っていない場合)をFICが負担する場合                           |
| 業務手当      | 事業運営に携わる理事等への経理業務に対する手当                                                    |
| 保険料       | 保険料(本部でまとめて支払い、各部門に振り替える)                                                  |
| 庶務費       | ハガキ、切手代など                                                                  |
| 広報宣伝費     | 各種購入代、資料作成経費(コピー代等)など                                                      |
| 事業利用費     | フック代、印刷代、コピー代、資料作成経費など                                                     |
| 会議費       | 部会議費(会議会場費など)のための会議室等利用料、食費代など                                             |
| 旅外費       | 外部への手土産、贈答など                                                               |
| 経費負担費     | 固定費額に計上しない経費負担の購入                                                          |
| 雑費        | 振込手数料、その他費用                                                                |
| 本部費用付託    | 本部に一括品店を置いてい各事業部に配賦する費用や遊覧預り金などの本部への付託                                     |
| 資金移動      | 実際に本部又は各部門間で資金のやりとりをした額                                                    |

<予算集計>  
事業部名

2023年度活動予算集計  
2023年4月1日から2024年3月31日まで

(単位:円)

| 科目            | 自主事業① | 自主事業② | 自主事業③ | 自主事業計 | 受託事業① | 受託事業② | 受託事業③ | 受託事業計 | 合計 |
|---------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|----|
| ①経常収益         |       |       |       |       |       |       |       |       |    |
| 正会員受取会費       |       |       |       | 0     |       |       |       | 0     | 0  |
| 準会員会費         |       |       |       | 0     |       |       |       | 0     | 0  |
| 受取寄付金         |       |       |       | 0     |       |       |       | 0     | 0  |
| 公的受取助成金等      |       |       |       | 0     |       |       |       | 0     | 0  |
| 民間受取助成金等      |       |       |       | 0     |       |       |       | 0     | 0  |
| 自主事業収益        |       |       |       | 0     |       |       |       | 0     | 0  |
| 受託事業収益        |       |       |       | 0     |       |       |       | 0     | 0  |
| 受取利息          |       |       |       | 0     |       |       |       | 0     | 0  |
| その他雑収入        |       |       |       | 0     |       |       |       | 0     | 0  |
| (経常収益合計)      | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |       | 0     | 0     | 0  |
| ②経常費用         |       |       |       |       |       |       |       |       |    |
| (1)人件費        |       |       |       |       |       |       |       |       |    |
| 役員報酬          | *     |       |       | 0     |       |       |       | 0     | 0  |
|               |       |       |       | 0     |       |       |       | 0     | 0  |
| 人件費計          | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |       | 0     | 0     | 0  |
| (2)その他経費      |       |       |       |       |       |       |       |       |    |
| 協賛金           |       |       |       | 0     |       |       |       | 0     | 0  |
| 業務委託費         |       |       |       | 0     |       |       |       | 0     | 0  |
| 材料費           |       |       |       | 0     |       |       |       | 0     | 0  |
| 輸送費           |       |       |       | 0     |       |       |       | 0     | 0  |
| 施設利用料         |       |       |       | 0     |       |       |       | 0     | 0  |
| 講師謝金          |       |       |       | 0     |       |       |       | 0     | 0  |
| 業務謝金          |       |       |       | 0     |       |       |       | 0     | 0  |
| 旅費交通費         |       |       |       | 0     |       |       |       | 0     | 0  |
| 業務手当          |       |       |       | 0     |       |       |       | 0     | 0  |
| 保険料           |       |       |       | 0     |       |       |       | 0     | 0  |
| 通信費           |       |       |       | 0     |       |       |       | 0     | 0  |
| 租税公課          | *     |       |       | 0     |       |       |       | 0     | 0  |
| 図書印刷費         |       |       |       | 0     |       |       |       | 0     | 0  |
| 事務用品費         |       |       |       | 0     |       |       |       | 0     | 0  |
| 会議費           |       |       |       | 0     |       |       |       | 0     | 0  |
| 渉外費           |       |       |       | 0     |       |       |       | 0     | 0  |
| 器具備品費         |       |       |       | 0     |       |       |       | 0     | 0  |
| 広告宣伝費         | *     |       |       | 0     |       |       |       | 0     | 0  |
| 会費            |       |       |       | 0     |       |       |       | 0     | 0  |
| 支払利息          |       |       |       | 0     |       |       |       | 0     | 0  |
| 雑費            |       |       |       | 0     |       |       |       | 0     | 0  |
| 法人税・住民税及び事業税* |       |       |       | 0     |       |       |       | 0     | 0  |
| 本部費用付替        |       |       |       | 0     |       |       |       | 0     | 0  |
| 資金移動          |       |       |       | 0     |       |       |       | 0     | 0  |
| (その他経費合計)     | 0     |       | 0     | 0     | 0     |       | 0     | 0     | 0  |
| (経常費用合計)      | 0     |       | 0     | 0     | 0     |       | 0     | 0     | 0  |
| (税引前当期経常増減額)  | 0     |       | 0     | 0     | 0     |       | 0     | 0     | 0  |
| 前期繰越正味財産額     |       |       |       | 0     |       |       |       | 0     | 0  |
| 次期繰越正味財産額     | 0     |       | 0     | 0     | 0     |       | 0     | 0     | 0  |

\* は管理費のみ

<実績報告書>

事業部名

2023年度実績報告書  
2023年4月1日から2024年3月31日まで

(単位:円)

| 科目            | 自主事業① | 自主事業② | 自主事業計 | 受託事業① | 受託事業② | 受託事業計 | 合計 |
|---------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|----|
| ①経常収益         |       |       |       |       |       |       |    |
| 正会員受取会費       |       |       | 0     |       |       | 0     | 0  |
| 準会員会費         |       |       | 0     |       |       | 0     | 0  |
| 受取寄付金         |       |       | 0     |       |       | 0     | 0  |
| 公的受取助成金等      |       |       | 0     |       |       | 0     | 0  |
| 民間受取助成金等      |       |       | 0     |       |       | 0     | 0  |
| 自主事業収益        |       |       | 0     |       |       | 0     | 0  |
| 受託事業収益        |       |       | 0     |       |       | 0     | 0  |
| 受取利息          |       |       | 0     |       |       | 0     | 0  |
| その他雑収入        |       |       | 0     |       |       | 0     | 0  |
| (経常収益合計)      | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0  |
| ②経常費用         |       |       |       |       |       |       |    |
| (1)人件費        |       |       |       |       |       |       |    |
| 役員報酬          | *     |       | 0     |       |       | 0     | 0  |
|               |       |       | 0     |       |       | 0     | 0  |
| 人件費計          | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0  |
| (2)その他経費      |       |       |       |       |       |       |    |
| 協賛金           |       |       | 0     |       |       | 0     | 0  |
| 業務委託費         |       |       | 0     |       |       | 0     | 0  |
| 材料費           |       |       | 0     |       |       | 0     | 0  |
| 輸送費           |       |       | 0     |       |       | 0     | 0  |
| 施設利用料         |       |       | 0     |       |       | 0     | 0  |
| 講師謝金          |       |       | 0     |       |       | 0     | 0  |
| 業務謝金          |       |       | 0     |       |       | 0     | 0  |
| 旅費交通費         |       |       | 0     |       |       | 0     | 0  |
| 業務手当          |       |       | 0     |       |       | 0     | 0  |
| 保険料           |       |       | 0     |       |       | 0     | 0  |
| 通信費           |       |       | 0     |       |       | 0     | 0  |
| 租税公課          | *     |       | 0     |       |       | 0     | 0  |
| 図書印刷費         |       |       | 0     |       |       | 0     | 0  |
| 事務用品費         |       |       | 0     |       |       | 0     | 0  |
| 会議費           |       |       | 0     |       |       | 0     | 0  |
| 渉外費           |       |       | 0     |       |       | 0     | 0  |
| 器具備品費         |       |       | 0     |       |       | 0     | 0  |
| 広告宣伝費         | *     |       | 0     |       |       | 0     | 0  |
| 会費            |       |       | 0     |       |       | 0     | 0  |
| 支払利息          |       |       | 0     |       |       | 0     | 0  |
| 雑費            |       |       | 0     |       |       | 0     | 0  |
| 法人税・住民税及び事業税* |       |       | 0     |       |       | 0     | 0  |
| 本部費用付替        |       |       | 0     |       |       | 0     | 0  |
| (その他経費合計)     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0  |
| (経常費用合計)      | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0  |
| (税引前当期経常増減額)  | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0  |
| 前期繰越正味財産額     |       |       | 0     |       |       | 0     | 0  |
| 次期繰越正味財産額     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0  |

\*は管理費のみ

☐ : 自動記入又は入力禁止  
☐ : プルダウンで選択してください

報酬(謝金)が給与(業務・役員)の選択→
 

| 謝金      | 合計金額 | 支給金額 | 源泉税額 |
|---------|------|------|------|
| 合計金額入力→ |      |      |      |

 合計金額から支給額を求める場合は左表を使用。支給額を直接入力した結果、チェック欄に赤が表示される時は左の源泉税額が正しいので相違する場合は出納帳に手入力のこと

[illegible]

|            |    |    |    |    |   |   |  |              |
|------------|----|----|----|----|---|---|--|--------------|
|            | 現金 |    |    | 預金 |   |   |  | 源泉税          |
| 合計         | 0  | 0  | 0  | 0  | 0 | 0 |  | 0            |
| 総合計(現金、預金) | 0  | 0  | 0  |    |   |   |  | 税込み合計(謝金・業務) |
|            | 収入 | 支出 | 残金 |    |   |   |  | 0            |

## 2022年度金銭出納帳

|           | :自動記入又は入力禁止     |           |        | 報酬(謝金)が給与(業務・役員)の選択→ |         | 謝金      | 合計金額    | 支給金額    | 源泉税額    | 合計金額から支給額を求める場合は左表を使用。支給額を直接入力した結果、チェック欄に赤が表示される時は左の源泉税額が正しいので相違する場合は出納帳に手入力のこと |       |             |                    |       |                                                       |
|-----------|-----------------|-----------|--------|----------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------|--------------------|-------|-------------------------------------------------------|
|           | :プルダウンで選択してください |           |        |                      |         | 合計金額入力→ | 15,035  | 13,500  | 1,535   |                                                                                 |       |             |                    |       |                                                       |
| 日付        | 講座名             | 用途        | 勘定科目   | 現金収入                 | 現金支出    | 現金残高    | 預金収入    | 預金支出    | 預金残高    | 合計金額                                                                            | 源泉税   | 源泉税<br>チェック | 支払者名(フルネーム)<br>支払先 | 証憑番号等 | 交通費経路・支払先・備考                                          |
| 2022/4/1  |                 | 前期繰越金     |        | 0                    |         | 0       | 0       |         | 0       |                                                                                 |       |             |                    |       |                                                       |
| 2022/4/4  |                 | 資金移動      | 資金移動   |                      |         | 0       | 60,000  |         | 60,000  |                                                                                 |       |             |                    |       | 本部からの送金                                               |
| 2022/4/11 |                 | 資金振替      |        | 49,000               |         | 49,000  |         | 49,000  | 11,000  |                                                                                 |       |             |                    |       | 預金から現金へ資金振替                                           |
| 2022/4/1  | 渡良瀬             | 切手代       | 通信費    |                      | 94      | 48,906  |         |         | 11,000  |                                                                                 |       |             | 執行 勇               |       | 関谷美枝子さま案内送付(日本郵便4/1購入)                                |
| 2022/4/11 | 渡良瀬             | 案内印刷      | 事務用品費  |                      | 184     | 48,722  |         |         | 11,000  |                                                                                 |       |             |                    | 001   |                                                       |
| 2022/4/15 | 阿武隈             | ハガキ代      | 通信費    |                      | 8,568   | 40,154  |         |         | 11,000  |                                                                                 |       |             | 執行 勇               | 001   | (日本郵便)                                                |
| 2022/4/15 | 阿武隈             | 切手代       | 通信費    |                      | 94      | 40,060  |         |         | 11,000  |                                                                                 |       |             | 執行 勇               | 001   | 川本様案内送付(日本郵便)                                         |
| 2022/4/16 | 阿武隈             | DM・案内印刷   | 事務用品費  |                      | 1,646   | 38,414  |         |         | 11,000  |                                                                                 |       |             | 執行 勇               | 001   | DM: 12円*135=1620円、案相: A4 10円*2 宛名 6円                  |
| 2022/4/19 | 渡良瀬             | 下見交通費     | 旅費交通費  |                      | 1,000   | 37,414  |         |         | 11,000  |                                                                                 |       |             | 山家 公夫              | 002   | ガソリン代相当、往復200Km以内1000円                                |
| 2022/4/19 | 渡良瀬             | 下見交通費     | 旅費交通費  |                      | 1,000   | 36,414  |         |         | 11,000  |                                                                                 |       |             | 片山 彰               | 002   | ガソリン代相当、往復200Km以内1000円                                |
| 2022/4/19 | 渡良瀬             | 下見交通費     | 旅費交通費  |                      | 1,000   | 35,414  |         |         | 11,000  |                                                                                 |       |             | 和波 牧子              | 002   | ガソリン代相当、往復200Km以内1000円                                |
| 2022/4/19 | 渡良瀬             | 下見交通費     | 旅費交通費  |                      | 1,000   | 34,414  |         |         | 11,000  |                                                                                 |       |             | 執行 勇               | 002   | ガソリン代相当、往復200Km以内1000円                                |
| 2022/4/19 | 渡良瀬             | 渡良瀬キャンセル料 | 自主事業収益 |                      |         | 34,414  | 1,900   |         | 12,900  |                                                                                 |       |             |                    |       | 通帳 高橋和枝様、渡良瀬キャンセル料                                    |
| 2022/4/25 | 渡良瀬             | 渡良瀬キャンセル料 | 自主事業収益 |                      |         | 34,414  | 7,600   |         | 20,500  |                                                                                 |       |             |                    |       | 通帳 江藤量一/孝子様、渡良瀬キャンセル料                                 |
| 2022/4/25 |                 | 資金振替      |        | 9,000                |         | 43,414  |         | 9,000   | 11,500  |                                                                                 |       |             |                    |       | 002 預金から現金へ資金振替                                       |
| 2022/4/26 | 渡良瀬             | 受講料       | 自主事業収益 | 171,000              |         | 214,414 |         |         | 11,500  |                                                                                 |       |             |                    |       | 002 9500円×18名分、参加者名簿参照                                |
| 2022/4/26 | 渡良瀬             | チーフ謝金     | 講師謝金   |                      | 13,500  | 200,914 |         |         | 11,500  | 15,034                                                                          | 1,534 |             | 山家 公夫              | 002   |                                                       |
| 2022/4/26 | 渡良瀬             | 講師謝金      | 講師謝金   |                      | 4,500   | 196,414 |         |         | 11,500  | 5,011                                                                           | 511   |             | 片山 彰               | 002   |                                                       |
| 2022/4/26 | 渡良瀬             | 講師謝金      | 講師謝金   |                      | 4,500   | 191,914 |         |         | 11,500  | 5,011                                                                           | 511   |             | 和波 牧子              |       |                                                       |
| 2022/4/26 | 渡良瀬             | 講師謝金      | 業務謝金   |                      | 4,500   | 187,414 |         |         | 11,500  | 5,011                                                                           | 511   |             | 執行 勇               |       |                                                       |
| 2022/4/26 | 渡良瀬             | 高速代       | 旅費交通費  |                      | 4,800   | 182,614 |         |         | 11,500  |                                                                                 |       |             | 山家 公夫              | 002   | (NEXCO東日本)                                            |
| 2022/4/26 | 渡良瀬             | 資料コピー代    | 図書資料費  |                      | 1,200   | 181,414 |         |         | 11,500  |                                                                                 |       |             | 山家 公夫              | 002   | (マルエツ)                                                |
| 2022/4/27 | 渡良瀬             | 入館料       | 施設使用料  |                      | 1,760   | 179,654 |         |         | 11,500  |                                                                                 |       |             |                    | 002   |                                                       |
| 2022/4/27 | 渡良瀬             | 業務手当      | 業務謝金   |                      | 4,500   | 175,154 |         |         | 11,500  | 5,011                                                                           | 511   |             | 執行 勇               | 002   | 執行                                                    |
| 2022/5/2  |                 | 資金振替      |        |                      | 130,950 | 44,204  | 130,950 |         | 142,450 |                                                                                 |       |             |                    |       | 002 出納帳より                                             |
| 2022/5/2  | 渡良瀬             | バス代・高速代   | 輸送費    |                      |         | 44,204  |         | 130,400 | 12,050  |                                                                                 |       |             |                    |       | 002 あすか交通                                             |
| 2022/5/2  | 渡良瀬             | 振込手数料     | 雑費     |                      |         | 44,204  |         | 440     | 11,610  |                                                                                 |       |             |                    |       | 002 渡良瀬、バス代・高速代                                       |
| 2022/5/3  | 御岳山             | ハガキ代      | 通信費    |                      | 9,450   | 34,754  |         |         | 11,610  |                                                                                 |       |             |                    |       | 002 渡良瀬振込手数料                                          |
| 2022/5/3  | 御岳山             | DM印刷代     | 事務用品費  |                      | 1,632   | 33,122  |         |         | 11,610  |                                                                                 |       |             |                    |       |                                                       |
| 2022/5/10 | 阿武隈             | 中止案内印刷代   | 事務用品費  |                      | 56      | 33,066  |         |         | 11,610  |                                                                                 |       |             |                    |       |                                                       |
| 2022/5/16 | 御岳山             | 切手代       | 通信費    |                      | 94      | 32,972  |         |         | 11,610  |                                                                                 |       |             | 執行 勇               |       | 小南様案内送付(日本郵便)                                         |
| 2022/5/16 | 御岳山             | 受付・案内印刷代  | 事務用品費  |                      | 206     | 32,766  |         |         | 11,610  |                                                                                 |       |             | 執行 勇               |       | 葉書カラー片面:10円*10枚、A4:10円*10枚、長形:6円*1                    |
| 2022/5/22 |                 | 資金振替      | 資金振替   | 60,000               |         | 92,766  |         |         | 11,610  |                                                                                 |       |             |                    |       | 本部より                                                  |
| 2022/6/7  | 御岳山             | 下見交通費     | 旅費交通費  |                      | 1,500   | 91,266  |         |         | 11,610  |                                                                                 |       |             | 金井 康郎              |       | ガソリン代相当、往復200～300Km1500円                              |
| 2022/6/7  | 御岳山             | 下見交通費     | 旅費交通費  |                      | 1,500   | 89,766  |         |         | 11,610  |                                                                                 |       |             | 片山 彰               |       | ガソリン代相当、往復200～300Km1500円                              |
| 2022/6/7  | 御岳山             | 下見交通費     | 旅費交通費  |                      | 1,500   | 88,266  |         |         | 11,610  |                                                                                 |       |             | 井形 啓己              |       | ガソリン代相当、往復200～300Km1500円                              |
| 2022/6/7  | 御岳山             | 下見交通費     | 旅費交通費  |                      | 1,500   | 86,766  |         |         | 11,610  |                                                                                 |       |             | 執行 勇               |       | ガソリン代相当、往復200～300Km1500円                              |
| 2022/6/7  | 御岳山             | 下見高速代     | 旅費交通費  |                      | 8,220   | 78,546  |         |         | 11,610  |                                                                                 |       |             | 執行 勇               |       | (NEXCO東日本)                                            |
| 2022/6/7  | 御岳山             | 下見駐車代     | 旅費交通費  |                      | 1,500   | 77,046  |         |         | 11,610  |                                                                                 |       |             | 執行 勇               |       | (御岳登山鉄道株式会社)                                          |
| 2022/6/13 | 御岳山             | 御岳山キャンセル料 | 自主事業収益 |                      |         | 77,046  | 2,200   |         | 13,810  |                                                                                 |       |             | 御岳山キャンセル料          |       | タケモトイチコ様                                              |
| 2022/6/14 | 御岳山             | 事務用品費     | 事務用品費  |                      | 220     | 76,826  |         |         | 13,810  |                                                                                 |       |             | 安武 弘幸              |       | 6/14御岳山用クリアファイル20枚(6/9購入)(キャンドゥ)                      |
| 2022/6/14 | 御岳山             | 図書資料費     | 図書資料費  |                      | 1,440   | 75,386  |         |         | 13,810  |                                                                                 |       |             | 安武 弘幸              |       | 6/14御岳山用配布資料コピー代(6/13購入)、A3カラー・白黒各18枚(セブンイレブン 新松戸駅前店) |
| 2022/6/14 | 御岳山             | 受講料       | 自主事業収益 | 198,000              |         | 273,386 |         |         | 13,810  |                                                                                 |       |             | 受講料                |       |                                                       |
| 2022/6/14 | 御岳山             | 受講料       | 自主事業収益 |                      |         | 273,386 | 6,000   |         | 19,810  |                                                                                 |       |             | 受講料                |       | ヒライワショウコ様(FIC有料オブザーバー)                                |
| 2022/6/14 | 御岳山             | チーフ謝金     | 講師謝金   |                      | 13,500  | 259,886 |         |         | 19,810  | 15,034                                                                          | 1,534 |             | 金井 康郎              |       |                                                       |
| 2022/6/14 | 御岳山             | サブチーフ謝金   | 講師謝金   |                      | 9,000   | 250,886 |         |         | 19,810  | 10,023                                                                          | 1,023 |             | 井形 啓己              |       |                                                       |
| 2022/6/14 | 御岳山             | 講師謝金      | 講師謝金   |                      | 4,500   | 246,386 |         |         | 19,810  | 5,011                                                                           | 511   |             | 片山 彰               |       |                                                       |
| 2022/6/14 | 御岳山             | 講師謝金      | 講師謝金   |                      | 4,500   | 241,886 |         |         | 19,810  | 5,011                                                                           | 511   |             | 執行 勇               |       |                                                       |
| 2022/6/14 | 御岳山             | ケーブル代     | 輸送費    |                      | 25,990  | 215,896 |         |         | 19,810  |                                                                                 |       |             | 執行 勇               |       | 1130円*23人御岳登山鉄道株式会社                                   |
| 2022/6/15 | 御岳山             | 御岳山キャンセル料 | 自主事業収益 |                      |         | 215,896 | 2,200   |         | 22,010  |                                                                                 |       |             | 御岳山キャンセル料          |       | コバヤシミツコ様                                              |
| 2022/6/15 | 御岳山             | 業務手当      | 業務謝金   |                      | 4,500   | 211,396 |         |         | 22,010  | 5,011                                                                           | 511   |             | 執行 勇               |       | 4800円                                                 |
| 2022/6/16 | 御岳山             | 御岳山資料印刷代  | 図書資料費  |                      | 272     | 211,124 |         |         | 22,010  |                                                                                 |       |             | 執行 勇               |       | A4カラー: @50*4、A4白黒: @10*6、長形3宛名: @6*2                  |
| 2022/6/16 | 御岳山             | 資料送付切手代   | 通信費    |                      | 188     | 210,936 |         |         | 22,010  |                                                                                 |       |             | 執行 勇               |       | @94*2、竹本・小林様(日本郵便)                                    |
| 2022/6/24 |                 | 預金        | 現金     |                      | 130,000 | 80,936  | 130,000 |         | 152,010 |                                                                                 |       |             |                    |       | 出納帳より                                                 |
| 2022/6/24 | 御岳山             | バス代・高速代   | 輸送費    |                      |         | 80,936  |         | 129,750 | 22,260  |                                                                                 |       |             |                    |       | 御岳山、バス代・高速代                                           |
| 2022/6/24 | 御岳山             | 振込手数料     | 雑費     |                      |         | 80,936  |         | 440     | 21,820  |                                                                                 |       |             |                    |       | 御岳山、振込手数料                                             |

|    | 現金      | 預金      | 源泉税     |
|----|---------|---------|---------|
| 合計 | 487,000 | 406,064 | 80,936  |
|    |         | 340,850 | 319,030 |
|    |         |         | 21,820  |
|    |         |         | 7,668   |

|            |         |         |         |              |         |
|------------|---------|---------|---------|--------------|---------|
| 総合計(現金、預金) | 827,850 | 725,094 | 102,756 | 税込合計金(謝金・業務) | 732,762 |
|            | 収入      | 支出      | 残金      |              |         |





## 源泉預り金連絡票

|  |                    |
|--|--------------------|
|  | :発生月は自動入力されるので入力禁止 |
|  | :プルダウンで選択          |

| 区分 | 勘定科目      |
|----|-----------|
| 報酬 | 講師謝金・業務謝金 |
| 給与 | 業務手当・役員報酬 |

|      |  |
|------|--|
| 発生部門 |  |
| 連絡日  |  |
| 作成者  |  |

| 発生月 | 発生日 | 発生部門 | 受領者名 | 区分 | 勘定科目 | 合計金額 | 支給金額 | 源泉税額 | 講座名 |
|-----|-----|------|------|----|------|------|------|------|-----|
|     |     |      |      |    |      |      |      |      |     |
|     |     |      |      |    |      |      |      |      |     |
|     |     |      |      |    |      |      |      |      |     |
|     |     |      |      |    |      |      |      |      |     |
|     |     |      |      |    |      |      |      |      |     |
|     |     |      |      |    |      |      |      |      |     |
|     |     |      |      |    |      |      |      |      |     |
|     |     |      |      |    |      |      |      |      |     |
|     |     |      |      |    |      |      |      |      |     |
|     |     |      |      |    |      |      |      |      |     |
|     |     |      |      |    |      |      |      |      |     |
|     |     |      |      |    |      |      |      |      |     |
|     |     |      |      |    |      |      |      |      |     |
|     |     |      |      |    |      |      |      |      |     |
|     |     |      |      |    |      |      |      |      |     |
|     |     |      |      |    |      |      |      |      |     |
|     |     |      |      |    |      |      |      |      |     |
|     |     |      |      |    |      |      |      |      |     |
|     |     |      |      |    |      |      |      |      |     |
|     |     |      |      |    |      |      |      |      |     |
|     |     |      |      |    |      |      |      |      |     |
|     |     |      |      |    |      |      |      |      |     |
|     |     |      |      |    |      |      |      |      |     |
|     |     |      |      |    |      |      |      |      |     |
|     |     |      |      |    |      |      |      |      |     |
|     |     |      |      |    | 合 計  | 0    | 0    | 0    |     |

|       |  |                |  |  |  |
|-------|--|----------------|--|--|--|
| 座席名:  |  | 作成者名(担当理事、チーフ) |  |  |  |
| 座席番号: |  | 会計担当者名         |  |  |  |

|                    |                                               |
|--------------------|-----------------------------------------------|
| <b>(契約条件、行事概要)</b> |                                               |
| 契約書の有無/契約日         | 契約書有、メールによる依頼などを記入                            |
| 委託先名/講座名           |                                               |
| 実施日時/予備日程          |                                               |
| 場所                 |                                               |
| 実施内容               |                                               |
| 参加者数(大人/子ども/計)     |                                               |
| 行事委託料金             | 実績                                            |
| 交通費・材料費、下見費用等      | (行事委託料に含む)、(委託料とは別に支給がある時は内容を記載)              |
| スタッフ人数(先方指定人数)     |                                               |
| 雨天対応方法             |                                               |
| 中止の場合の経費負担条件       |                                               |
| 保険                 | 先方が全員付保、FICスタッフ分はスポーツ安全保険利用、などを確認する           |
| 源泉徴収に関する事項         | <b>FICが源泉徴収義務者(先方が源泉徴収するときはFICの受託事業とはしない)</b> |
| 行事委託料・諸経費の受取日      |                                               |
| 受取方法               |                                               |
| FIC受取口座            | 受託事業部案件は原則受託事業部預金口座を指定、北総・南総は本部預金口座           |

| (チーフ、アシスタント、その他スタッフ氏名:フルネーム) |  |  |  |  |
|------------------------------|--|--|--|--|
| スタッフ名                        |  |  |  |  |
| スタッフの区分                      |  |  |  |  |

C:チーフ A:アシスタント S:その他スタッフ O:オブザーバー の区分を記載

[illegible][illegible]

| 科目    | 氏名 | 品名等 | 勘定科目 | 金額 | 日付 |
|-------|----|-----|------|----|----|
| 材料費   |    |     |      |    |    |
|       |    |     |      |    |    |
|       |    |     |      |    |    |
|       |    |     |      |    |    |
| その他経費 |    |     |      |    |    |
|       |    |     |      |    |    |
|       |    |     |      |    |    |
|       |    |     |      |    |    |

| 収入 | 講師謝金(税込み) | 旅費交通費 | 材料費 | 雑費 | その他経費 | 損益 |
|----|-----------|-------|-----|----|-------|----|
| 0  | 0         | 0     | 0   | 0  | 0     | 0  |

| 講師謝金源泉税の計算 | 合計金額   | 支給金額   | 源泉税額  |
|------------|--------|--------|-------|
| 合計金額入力→    | 15,034 | 13,500 | 1,534 |
| 支払い金額入力→   | 15,034 | 13,500 | 1,534 |

←チェック

|           |    |     |
|-----------|----|-----|
| 科目        | 金額 | 入金日 |
| 源泉所得税(謝金) | 0  |     |
| 未収入金      | 0  |     |

[illegible]

- (注1) 交通費は原則実費払い。但し上限1000円等とする運用も可とする。  
支払の対象はイベント毎に決めて良い(チーフ、アシスタントで、本番下見とも参加した人、など)  
下見交通費は原則として1回分支払う  
事業部によっては上記に係わず、独自のルールで支払う事も可とする
- (注2) その他経費は、資料コピー代などFICが負担するその他の費用。表の下方のその他経費の欄で具体的な勘定科目を選択する。
- (注3) 黒字目標額は、原則として行市委託料の10%。但しイベント毎に微調整して良い。表では自動計算されるが書き可。  
講師謝金が極めて少ないイベント(チーフで3000円未満など)では、黒字目標額0%～10%未満で調整して良い。  
赤字となるイベントは、事務局に相談の上、実施可否を決める。実施意義、今後の可能性、赤字金額などを勘案して決定する。  
大幅な黒字となるイベント(チーフ謝金が15000円以上など)の場合は、黒字目標額を10%～15%とする。  
助成金を受ける事業は黒字目標額を設定しない(0円)
- (注4) 按分可能額は行市委託料から交通費他の経費及び黒字目標額を差し引いて求める
- (注5) 支払額の現金での受け渡しの為、最終的な支払金額を100円単位などに丸めた時は、講師謝金で支払い額を指定して調整して良い
- (注6) 出納帳への転記は対象項目をコピーし、値(123)でペーストする。対象項目以外を含んでのコピペはしないこと。  
出納帳へ直接手入力しても良い

<受託事業ワークシート>

|        |             |                |    |    |  |
|--------|-------------|----------------|----|----|--|
| 略式講座名: | No9千葉公園1215 | 作成者名(担当理事、チーフ) | 植村 | 小高 |  |
| 証憑番号:  | JJ-002      | 会計担当者名         | 植村 | 石松 |  |

(契約条件、行事概要)

|                                 |                                        |    |  |
|---------------------------------|----------------------------------------|----|--|
| 契約書の有無/契約日                      | メール/5月18日                              |    |  |
| 委託先名/講座名                        | 千葉市生涯学習センター/千葉公園を散策して世界に一つのアルバムを作る     |    |  |
| 実施日時/予備日程                       | 12月15日(木)/無し                           |    |  |
| 場所                              | 千葉公園                                   |    |  |
| 実施内容                            | 千葉公園を散策して世界に一つのアルバムを作る                 |    |  |
| 参加者数(大人/子ども/計)                  | 0人/15人/15人                             | 実績 |  |
| 行事委託料金                          | 80,000                                 |    |  |
| 交通費・材料費、下見費用等<br>スタッフ人数(先方指定人数) | 0人(行事委託料に含む)、(委託料とは別に支給がある時は内容を記載)     |    |  |
| 雨天対応方法                          | 4人/指定なし<br>(予備日に実施、予備日も雨ならば中止)         |    |  |
| 中止の場合の経費負担条件                    | (行事委託料の半額(42000円)を準備作業料としてFICに支払う)     |    |  |
| 保険                              | 先方負担で付保(参加者、講師全員対象)                    |    |  |
| 源泉徴収に関する事項                      | FICが源泉徴収義務者(先方が源泉徴収するときはFICの受託事業とはしない) |    |  |
| 行事委託料・諸経費の受取日                   | ?                                      |    |  |
| 受取方法                            | 振込                                     |    |  |
| FIC受取口座                         | 三井住友銀行千葉支店                             |    |  |

(チーフ、アシスタント、その他スタッフ氏名:フルネーム)

|         |       |       |      |       |      |  |
|---------|-------|-------|------|-------|------|--|
| スタッフ名   | 宮崎 菊江 | 横塚 憲子 | 長嶺 勝 | 小高 孝夫 | 執行 勇 |  |
| スタッフの区分 | A     | A     | S    | C     | O    |  |

C: チーフ、A: アシスタント、S: その他スタッフ、O: オブザーバー、の区分を記載

(金計処理)

|                    | 合計額    | チーフ、アシスタント、その他スタッフ氏名 |        |        |        |      |   |
|--------------------|--------|----------------------|--------|--------|--------|------|---|
|                    |        | 宮崎 菊江                | 横塚 憲子  | 長嶺 勝   | 小高 孝夫  | 執行 勇 |   |
| ① 行事委託料            | 80,000 |                      |        |        |        |      |   |
| ② 交通費(注1)(出納帳記載額)  | 5,244  | 1,020                | 780    | 440    | 380    |      |   |
| ③ 材料費(出納帳記載額)      | 200    | 1,021                | 781    | 441    |        | 200  |   |
| ④ 雑費(振込手数料)        | 1,030  | 220                  | 440    | 150    |        | 220  |   |
| ⑤ その他経費(注2)        | 344    | 250                  |        |        |        | 94   |   |
| ⑥ 黒字目標額(注3)        | 8,000  |                      |        |        |        |      |   |
| ⑦ 按分可能額(注4)        | 65,182 |                      |        |        |        |      |   |
| ⑧ 講師謝金(注5)         | 65,000 | 14,000               | 14,000 | 14,000 | 23,000 |      |   |
| ⑨ 源泉税              | 6,635  | 1,429                | 1,429  | 1,429  | 2,348  |      |   |
| ⑩ 税引き後講師謝金(出納帳記載額) | 58,365 | 12,571               | 12,571 | 12,571 | 20,652 |      |   |
| ⑪ スタッフへの支払額        | 64,153 | 14,862               | 14,132 | 13,452 | 21,613 | 94   | 0 |

| 科目    | 氏名    | 乗車区間等     | 交通機関  | 金額    | 日付/本番 他  |
|-------|-------|-----------|-------|-------|----------|
| 旅費交通費 | 宮崎 菊江 | 八街⇄千葉     | JR    | 1,020 | 7/6 下見   |
|       | 江     | 八街⇄千葉     | JR    | 1,021 | 12/15 本番 |
|       | 横塚 憲子 | 学園前駅⇄京成千葉 | 京成線   | 780   | 7/6 下見   |
|       | 子     | 学園前駅⇄京成千葉 | 京成線   | 781   | 12/15 本番 |
|       | 長嶺 勝  | 穴川駅⇄千葉公園  | モノレール | 440   | 7/6 下見   |
|       |       | 穴川駅⇄千葉公園  | モノレール | 441   | 12/15 本番 |
|       | 小高 孝夫 | 検見川駅⇄京成千葉 | 京成線   | 380   | 7/6 下見   |
|       | 夫     | 検見川駅⇄京成千葉 | 京成線   | 381   | 12/15 本番 |
|       | 執行 勇  | 鎌取⇄千葉     | JR    | 1,500 | 7/6 下見   |
|       |       | 鎌取⇄千葉     | JR    | 1,550 | 12/15 本番 |
|       |       |           |       |       |          |
|       | 合計    |           |       | 8,294 |          |

| 科目    | 氏名    | 品名等           | 勘定科目  | 金額  | 日付   |
|-------|-------|---------------|-------|-----|------|
| 材料費   | 宮崎 菊江 |               |       |     |      |
|       | 横塚 憲子 |               |       |     |      |
|       | 長嶺 勝  |               |       |     |      |
|       | 小高 孝夫 | ダンゴムシ迷路作成代    | 材料費   | 200 | 6/1  |
|       | 執行 勇  |               |       |     |      |
| その他経費 | 宮崎 菊江 | 資料コピー代(A4*50) | 図書資料費 | 250 | 12/5 |
|       | 横塚 憲子 |               |       |     |      |
|       | 長嶺 勝  |               |       |     |      |
|       | 小高 孝夫 |               |       |     |      |
|       | 執行 勇  | 〇〇様資料郵送切手代    | 通信費   | 94  | 6/15 |

| 収入     | 講師謝金(税込み) | 旅費交通費 | 材料費 | 雑費    | その他経費 | 損益    |
|--------|-----------|-------|-----|-------|-------|-------|
| 80,000 | 65,000    | 5,244 | 200 | 1,030 | 344   | 8,182 |

| 講師謝金源泉税の計算 | 合計金額   | 支給金額   | 源泉税額  |
|------------|--------|--------|-------|
| 合計金額入力→    | 15,034 | 13,500 | 1,534 |
| 支払い金額入力→   | 15,034 | 13,500 | 1,534 |

←チェック

講師謝金等一覧(出納帳入力用)

| 日付         | 講座名         | 用途    | 勘定科目  | 支払金額   | 合計金額   | 源泉税額  | 支払者名  | 証憑番号   | 備考             |
|------------|-------------|-------|-------|--------|--------|-------|-------|--------|----------------|
| 2022/7/6   | No9千葉公園1215 |       | 旅費交通費 | 1,020  |        |       | 宮崎 菊江 | JJ-002 | 八街⇄千葉、JR       |
| 2022/7/6   | No9千葉公園1215 |       | 旅費交通費 | 780    |        |       | 横塚 憲子 | JJ-002 | 学園前駅⇄京成千葉、京成線  |
| 2022/7/6   | No9千葉公園1215 |       | 旅費交通費 | 440    |        |       | 長嶺 勝  | JJ-002 | 穴川駅⇄千葉公園、モノレール |
| 2022/7/6   | No9千葉公園1215 |       | 旅費交通費 | 380    |        |       | 小高 孝夫 | JJ-002 | 検見川駅⇄京成千葉、京成線  |
| 2022/12/15 | No9千葉公園1215 |       | 旅費交通費 | 1,021  |        |       | 宮崎 菊江 | JJ-002 | 八街⇄千葉、JR       |
| 2022/12/15 | No9千葉公園1215 |       | 旅費交通費 | 781    |        |       | 横塚 憲子 | JJ-002 | 学園前駅⇄京成千葉、京成線  |
| 2022/12/15 | No9千葉公園1215 |       | 旅費交通費 | 441    |        |       | 長嶺 勝  | JJ-002 | 穴川駅⇄千葉公園、モノレール |
| 2022/12/15 | No9千葉公園1215 |       | 旅費交通費 | 381    |        |       | 小高 孝夫 | JJ-002 | 検見川駅⇄京成千葉、京成線  |
|            | No9千葉公園1215 |       | 講師謝金  | 12,571 | 14,000 | 1,429 | 宮崎 菊江 | JJ-002 |                |
|            | No9千葉公園1215 |       | 講師謝金  | 12,571 | 14,000 | 1,429 | 横塚 憲子 | JJ-002 |                |
|            | No9千葉公園1215 |       | 講師謝金  | 12,571 | 14,000 | 1,429 | 長嶺 勝  | JJ-002 |                |
|            | No9千葉公園1215 |       | 講師謝金  | 20,652 | 23,000 | 2,348 | 小高 孝夫 | JJ-002 |                |
| 2023/6/1   | No9千葉公園1215 | 材料費   |       | 200    |        |       | 小高 孝夫 | JJ-002 | ダンゴムシ迷路作成代     |
|            | No9千葉公園1215 | 振込手数料 | 雑費    | 1030   |        |       |       | JJ-002 |                |
| 2023/12/5  | No9千葉公園1215 | 図書資料費 |       | 250    |        |       | 宮崎 菊江 | JJ-002 | 資料コピー代(A4*50)  |
| 2023/6/15  | No9千葉公園1215 | 通信費   |       | 94     |        |       | 執行 勇  | JJ-002 | 〇〇様資料郵送切手代     |

(注1) 交通費は原則実費払い。但し上限1000円等とする運用も可とする。  
支払い対象はイベント毎に決めて良い(チーフ、アシスタントで、本番下見とも参加した人、など)  
下見交通費は原則として1回分支払う  
事業部によっては上記に依わず、独自のルールで支払う事も可とする

(注2) その他経費は、資料コピー代などFICが負担するその他の費用。表の下方のその他経費の欄で具体的な勘定科目を選択する。

(注3) 黒字目標額は、原則として行事委託料の10%。但しイベント毎に微調整して良い。  
講師謝金が極めて少なくなるイベント(チーフで3000円未満など)では、黒字目標額を0%~10%未満で調整して良い  
赤字となるイベントは、事務局に相談の上、実施可否を決める。実施意義、今後の可能性、赤字金額などを勘案して決定する。  
大幅な赤字となるイベント(チーフ謝金が15000円以上など)の場合は、黒字目標額を10%~15%とする。  
助成金を受ける事業は黒字目標額を設定しない(0円)

(注4) 按分可能額は行事委託料から交通費他の経費及び黒字目標額を差し引いて求める  
(注5) 支払額の現金での受け渡しの為、最終的な支払金額を100円単位などに丸めたい時は、講師謝金で支払い額を指定して調整して良い

(注6) 出納帳への転記は対象項目をコピーし、値(123)でペーストする。対象項目以外を含んでのコピペはしないこと。  
出納帳へ直接手入力しても良い

\* 受託案件等、本部の銀行口座への入金が確定したら、必要事項を記入して本部会計宛提出する  
\* 太字項目は必須記入項目

証憑番号    No.

|              |          |          |       |  |
|--------------|----------|----------|-------|--|
| 入金予定連絡票      |          | 事業部⇒本部   | 起 票 日 |  |
| 事業部名         |          | 担当者名     |       |  |
| 受託先(相手先)     |          |          |       |  |
| 講座・イベント名     |          |          |       |  |
| 実施年月日        |          |          |       |  |
| 実施場所         |          |          |       |  |
| 受託等の金額       |          |          |       |  |
| 入金予定日        |          |          |       |  |
| 入金口座(どちらかに○) | 千葉銀行口座   | ゆうちょ銀行口座 |       |  |
| 事業部への支払希望日   |          |          |       |  |
| 金 額          |          |          |       |  |
| 契約書などの有無     | 有      無 | 有る場合は契約日 |       |  |
| 備考           |          |          |       |  |

- \*受領サインは、現金にて受け渡しを行った場合のみ記入する

NPO法人千葉県森林インストラクター会

証憑番号

No.

## 資金移動連絡票

起票年月日

◆ 本部⇒事業部

|         |       |    |         |        |
|---------|-------|----|---------|--------|
| 起票者     |       |    | 該当事業部   | 本部⇒( ) |
| 受渡予定日   | 現金・預金 | 金額 | 使途・目的など |        |
|         |       |    |         |        |
| 事業部会計担当 |       |    | 受 領 日   |        |
|         |       |    | 受領サイン   |        |

◆ 事業部⇒本部

|        |       |    |              |
|--------|-------|----|--------------|
| 起票者    |       |    | 該当事業部 ( )⇒本部 |
| 受渡予定日  | 現金・預金 | 金額 | 使途・目的など      |
|        |       |    |              |
| 本部会計担当 |       |    | 受 領 日        |
|        |       |    | 受領サイン        |

経費支払い・受領証

|      |  |     |       |
|------|--|-----|-------|
| 事業部名 |  | 講座名 |       |
| 記入者  |  | 実施日 | 年 月 日 |

|      |  |
|------|--|
| 証憑番号 |  |
|------|--|

|   |     |       |       |       |     | 受領日 | 年 月 日 |
|---|-----|-------|-------|-------|-----|-----|-------|
|   | 氏 名 | 旅費交通費 | 事務用品費 | 資料印刷費 | 通信費 | 合計  | 署名欄   |
| 1 |     |       |       |       |     | 0   |       |
| 2 |     |       |       |       |     | 0   |       |
| 3 |     |       |       |       |     | 0   |       |
| 4 |     |       |       |       |     | 0   |       |
| 5 |     |       |       |       |     | 0   |       |
| 6 |     |       |       |       |     | 0   |       |
|   | 合 計 | 0     | 0     | 0     | 0   | 0   |       |

報酬・給与 支払い・受領証

|      |  |     |       |
|------|--|-----|-------|
| 事業部名 |  | 講座名 |       |
| 記入者  |  | 実施日 | 年 月 日 |

|      |  |
|------|--|
| 証憑番号 |  |
|------|--|

|    |     |     |     |      |     |     | 受領日      | 年 月 日 |
|----|-----|-----|-----|------|-----|-----|----------|-------|
|    | 氏 名 | 区 分 | 科 目 | 支給総額 | 支給額 | 源泉税 | 署 名(自 署) | 備 考   |
| 1  |     |     |     |      |     | 0   |          |       |
| 2  |     |     |     |      |     | 0   |          |       |
| 3  |     |     |     |      |     | 0   |          |       |
| 4  |     |     |     |      |     | 0   |          |       |
| 5  |     |     |     |      |     | 0   |          |       |
| 6  |     |     |     |      |     | 0   |          |       |
| 7  |     |     |     |      |     | 0   |          |       |
| 8  |     |     |     |      |     | 0   |          |       |
| 9  |     |     |     |      |     | 0   |          |       |
| 10 |     |     |     |      |     | 0   |          |       |
|    | 合計  |     |     | 0    |     | 0   |          |       |

\* 受領者がFIC会員の場合は署名のみ。会員以外の場合は備考欄に住所を記入のこと。