**令和４年度の決算報告書を作成する際の注意点**

**１．申請に必要な書類**

・子ども会事業及び決算報告書（第５号様式）

**２．決算書類を記入するときに守ってほしいこと**

（１）決算報告書は、記載例を参考にして各収入・経費をどの欄へ記入するかを確認して、

　　　確実に記入すること。油性ボールペンを使用し、**消せるペンは使用不可**。

（２）訂正は、抹消線を引く。

　　　**修正ペン、修正テープは使用しない。**

（３）**決算報告書の日付は、令和５年４月１日にしておく**こと。

（４）令和４年度決算書の「繰越金（差引残額）」と、令和４年度助成金申請書の収入欄の

　　「繰越金」金額を必ず一致させる。

**３．表面の記入について**

　（１）事業報告欄に、年度に行った全ての行事の実施年月日、行事名、開催場所を記入。（※裏面の事業費に計上する行事は、必ず表面の行事欄にも記入する。）

　（２）事業報告欄の参加人数は、上段に参加した子ども会会員の人数、下段（　）に指導者・育成者の人数を記入。

**記入例（表面）**

**令和５年４月１日と記入**



**令和４年度の単子会長の住所氏名を記入**

**3029**

**3029**

**３０**

**◆収　入　欄**

◎会　　費（右図①）

令和４年に会費を徴収した場合に記入。

金額欄に総額、備考欄に単価・人数の内訳を記入。

◎市助成金（右図②）

　令和４年に受け取った市助成金の金額

**★◎事業用収入**（右図③）

**特定の行事のため**に得た収入。

例：盆踊り**のために**町内会から出た補助金、

　　クリスマス会**のために**集めた参加費

・収入のあった行事名とその金額を記入。

・備考欄に金額内訳を記入。

◎その他（右図④）

**事業用収入以外**の収入。また、**何にでも使ってもよいという形で得た**収入。

例：銀行預金の利子、環境事業所の資源回収事業

　　協力金、資源回収（廃品回収）収入、

　（**使う行事を限定しない**）**町内会助成金**

**★◎繰越金**（右図⑤）

**令和３年度**から実際に引き継いだ金額。

**記入例（裏面）**



**⑪**

**⑩**

**◆支　出　欄**

◎運営費（左図⑥）

子ども会の組織運営のための経費

例：会議費、印刷費、備品購入費

◎負担金（左図⑦）

会費や保険料のこと。備考欄に内訳を記入。

例：学区子ども会の会費、安全会加入費

**★◎事業費（左図⑧・⑩・⑪）**

子どもの参加する行事の経費。**大人だけの行事は事業費ではない**ので注意する。

（大人のみの会場の下見、救命救急講習会は×）

（Ａ）行事別経費（左図⑧）

　　　行事ごとにかかった経費

（Ｂ）事業用収入（左図⑩）

収入欄の事業用収入と内訳・合計金額が　完全一致。（**左図 ⑩ = ③**）

　（Ａ－Ｂ）市助成金使途対象経費（左図⑪）

**Ａ（行事別経費）－Ｂ（事業用収入）の差額**

**※⑪ ＜ ② の場合　→　返還手続きが必要**

（もらった助成金を使い切っていないこと

　になり、差額分の返還が必要）

◎その他（左図⑨）

運営費、負担金、事業費以外の支出。

備考欄に内訳も記入。（例：**大人のみ**参加する行事、香典などの慶弔費、進級・卒業祝い）

**※進級・卒業祝い**

記念品（商品券・図書券など）を

　**配布するだけ**→「**その他**」へ

　**行事**（卒業祝い会等）**を開催**→「**事業費**」へ

**※行事の賞品や参加賞**→×「その他」支出

　　　　　　　　　　　**○**「**Ａ行事別経費**」支出

◎計（ロ）

　＝運営費⑥＋負担金⑦＋小計⑧＋その他⑨

※行事費の内訳＋小計⑧をしないよう注意。

　　（**二重計上のため×）**

◎差引残額（イ－ロ）

＝収入計（イ）－支出計（ロ）

＝**令和５年度の予算書**（第１号様式）の

　裏面収入欄**の繰越金の金額**となる。