地域社会福祉協議会運営マニュアル

会計編

地域社会福祉協議会の財源は、住民の温かい支援である 会費・共同募金の配分金や大阪市からの補助金等によるもの です。地域福祉活動にかかる会計については、住民の活動に 対する理解や参画を促すうえでも、広く住民(会員)に知ら せる必要があります。



このマニュアルは、これまで住 民の主体的な参加により実践さ れてきた地域社会福祉協議会の さまざまな活動が、これからも継 続して実践されることを、応援す るためのものです。

私 た ち の 目 標 は 、 誰もが、住み慣れた地域で 安 心 し て イ キ イ キ と 暮 ら し 続 け ら れ る 福祉のまちづくりです

社会福祉法人大阪市社会福祉協議会 大 阪 市 内 各 区 社 会 福 祉 協 議 会

【費目解説】

費目	内容の例						
補助金・助成金	民間福祉財団や企業福祉基金などからの助成金 (例) 〇〇福祉財団助成金、〇〇基金助成金など						
会費	地域住民からの会費 (例) 賛助会費、住民会費など						
寄付金	地域福祉活動を行うための募金・寄付金 (例) ふれあい募金、〇〇募金など						
預金利息	金融機関での預金利息						
雑収入	上記以外の収入						
前年度繰越金	前年度からの繰越金						
消耗品費	事務用品(紙・文具・トナー等)、日用品、材料費、燃料費、会議用茶など						
印刷製本費	活動に関する関係資料印刷、コピー代、機関紙の発行経費、活動PRチラシの 作成など						
通信運搬費	切手、電話代、FAX使用料等						
使用料	会議室等の借上げ料、事務機器等のリース料等						
報償金	研修会等の講師謝礼等						
補助金	〇〇事業・〇〇団体への補助金等						
光熱水費	冷暖房費						
保険料	ボランティア保険						
雑費	上記以外の支出						
次年度繰越金	次年度への繰越金						

活動財源の使い方である「会計」について「地域社会福祉協議会運営マニュアル」 く会計編>を作成しましたので、より充実した活動を実践していくためにご活用ください。

区社協は地域社協の活動を支援しています



発行 大阪市社会福祉協議会・市内各区社会福祉協議会 発行年月 平成 22 年 3 月 発行部数 8,000部

1収入処理の手順

2支出処理の手順

振込通知があったときの処理

現金の収入があったときの処理

請求書があるときの処理

請求書がないときの処理

収入(1)

振り込まれる予定日以降に 金融機関で確認します。

収入①-1

金融機関に現金を預け入れ、 通帳に記載します。

支出①

金融機関から、振込みの手続 をします。

支出①-1

金融機関から現金を引き出 し、支払をします。必ず領収 書を受け取ります。

収入②

金銭出納元帳に記入します。

支出②

金銭出納元帳に記入します。

収入③

関係書類(通知文と通帳のコ ピー等)を綴りに貼ります。



支出③

関係書類(領収書と請求書) を綴りに貼ります。



14人处理

金銭出納元帳

				収	入			支 出	
月日	摘 要	補助金 助成金	会 費	寄付金	預 金 利 息	雑収入	前年度繰越金		差引額
4/1	前年度繰越金						150000		150000
4/1	子育てサロン(絵本)							1500	148500
4/5	〇〇基金助成金	100000							248500
4/6	子育て交流会(用紙等)							11800	238200
4/8	〇〇事業補助金							50000	188200

収入①

振り込まれる予定日以降に金融 機関で確認します。

収入①-1

金融機関に現金を預け入れ、通帳に記載します。

収入②

金銭出納元帳に記入します。

・1つの入金に対して1行記入します。同じ日に複数の入金があった場合はそれぞれに記入しましょう



	1 🔨
○○社協	様
	100.000
1振込金額	100 000

活车n 七

(通帳コピー)

年月日	摘要	お支払金額	お預り金額	差引残高
21-4-1	繰越			150,000
21-4-5		1,500		148,500
21-4-5			100,000	248,500

収入③

関係書類(通知文や通帳のコピー等)を綴りに貼ります。

通帳のコピーも出来れば貼っ ておきましょう。



金銭出納元帳

长熱 保険料 K費	次年度 雑 費 繰越金	
大 費	繰越金	:
		150000
		148500
		248500
		238200
		188200
_		

支出①

金融機関から振込の手続きをします。

支出①-1

金融機関から現金を引き出 し、支払いをします。必ず領収 書を受け取ります。

支出②

金銭出納元帳に記入します。

・1つの領収書につき、1行で記入しましょう。 ただし、1度に複数の事業物品を購入したときは、1 事業に1行使って記入しましょう。



頂 収 書

○○地域社会福祉協議会様

¥11, 800. -

(画用紙・切手代)

平成○年4月5日 ○○○商店

請求書 ○○地域社会福祉協議会 様 			
	H	111.11.11	様
1.請求金額 11,800 円	1 李 小 久 好	11 000 III	

支出(3)

関係書類(領収書や請求書等) を綴りに貼ります。

3決算(書)作成の手順

決算①

金銭出納元帳の最終合計を計算して、通帳の最終的な残高と金額が合っているか確認します。(収入の部合計A-支出の部合計B=通帳残高になります。)

決算②

金銭出納元帳の最終的な合計金額を、科目ごとに計算し「地域 社会福祉協議会 決算書」に転記します。(①の通帳残高=次年 度繰越金になります。)

決算③

「地域社会福祉協議会 決算書」の収入合計額と支出合計額が 同じ金額になっているか確認します。(次年度繰越金を金銭出納 元帳に転記します。)

決算④

監査を受け、1年間きちんとした会計が行われていたことを承認してもらいます。

会計については、総会などを 通して、広くみんなに知って もらおう!!



3 决算(書)作成 金銭出納元帳

				収	入							支	出					
月日	摘 要	補助金	会 費	寄付金	預 金	雑収入	前年度	消耗	印刷	通信	使用料	報償金	補助金	光 熱	保険料	雑 費	次年度	差引額
		助成金	五 貝	可以亚	利 息	不正れなノへ	繰越金	品 費	製本費	運搬費	区用和	刊良亚	州功並	水費	体胶杆	种 貝	繰越金	
4/1	前年度繰越金						150000											150000
4/1	子育てサロン(絵本)								1500									148500
4/5	〇〇基金助成金	100000																248500
4/6	子育て交流会(用紙等)								5400		4900							238200
4/8	〇〇補助金												50000					188200
		/))	//	/	//	//			決算①						; 77	
		//				())		金銭出納元帳の最終合計を計算して、通帳 の残高と金額が合っているか確認します。							
											の残る	ると金額	が合っ	ている。	か確認し	ょます。		
																abla		
																	7	156000
3/31	次年度繰越金																156000	0
	計	100000	200000	80000	200	0	150000	60600	80000	8000	10000	30000	150000	0	20000	15600	156000	0



たての合計ごとに決算書に転記して いけばいいのか!

決算②

金銭出納元帳の最終的な合計金額を費目ごとに計 算し「地域社会福祉協議会 決算書」に転記します。

平成	年度	地域社会福祉協議会	決算書

	費目	決算額	摘 要(内訳)
	補助金・助成金	100, 000	〇〇〇基金助成金 100,000
	会費	200, 000	賛助会費 200,000
収	寄付金	80, 000	ふれあい募金 80,000
入	預金利息	200	
	雑収入	0	
	前年度繰越金	150, 000	
	収入合計額	530, 200 ·	
	費目	決算額	摘要(内訳)
	消耗品費	60, 600	事務用品、材料代ほか
	印刷製本費	80, 000	広報紙印刷代、コピー代ほか
	通信運搬費	8, 000	切手、ハガキ代
	使用料	10, 000	
支	報償金	30, 000	講師謝礼金
出	補助金	150, 000	〇〇事業への補助金ほか
	光熱水費	0	
	保険料	20, 000	ボラグティア保険料
	雑費	15, 600	
	次年度繰越金	156, 000	
	支出合計額	530, 200	

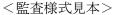
監査を受け、1年間きちんとした会計が行われていたことを承認してもらいましょう! ※領収書や決算書・金銭出納元帳など関係書類は5年間保存です。

決算③

「地域社会福祉協議会 決算書」の収入合計額と支出合計額が同じ金額になっているか確認します。

補助金を出した事業や団体にも、何に使ったのか内訳の確認が必要です。

食事サービスや地域福祉活動推 進事業なども特別会計として総 会で承認してもらいましょう!



監事監查報告書

平成××年×月××日

○○地域社会福祉協議会 会 長 ☆田☆太郎様

> 監事 △川△△子 印 監事 ◇山◇◇男 印

○○地域社会福祉協議会の平成××年4月1日から平成××年3月31日までの事業年度の、経理状況及び財産管理状況を監査しましたので、その結果を報告します。

1 監査目時 平成××年×月××日

×時××分から×時××分

2 場 所 ○○会館

3 監査結果 事業計画及び予算に従い活発に活動を行い、事務執行 も適正でした。また、執行に伴う経理の状況ならびに予 算財産状況について、関係帳簿を精査したところきわめ て厳正に行っており決算書及び財産目録も適正でした。