

継続手続き時に必要となる

会計書類等の書き方について ～参考資料～

※ この資料を作成前に必ず確認し、作成を始めてください ※

学生生活支援課 学生係

皆さんへのお願い

- ・ 今年度中から、次年度提出の決算報告書の作成を始めてください
合わせて、領収書ノートの作成も始めましょう

※ 会計の引継ぎを円滑に行うため、
部内での運用方法を見直してください

- ・ 決算報告書等の書式については、CGWよりダウンロード可能です
リンク：https://cgw.hokusei.ac.jp/guide/about_circle/
※ 場所：CGWトップページ→“大学生活ガイド・サークル”
→“サークルのしくみ・提出書類”にあります

！！注意！！

～この後の説明に出てくる“前年度”“今年度”の考え方～

- ・前ページの「皆さんへのお願い」に記載しましたが、今年度から次年度に提出となる「決算報告書」を作成し始めてください。
 - ※① “前年度”の部分は“決算報告書の作成をし始める年度”
 - ② “今年度”の部分は“決算報告書の年度の翌年”と置き換えてください

例：2021年度の決算報告書を作成している場合

→該当期間は2021年4月1日～2022年3月31日

説明の中での“前年度”：2021年度、“今年度”：2022年度

※一般的な「決算報告書」はどのようなものを前提にこの資料を作成しています
それでは、次ページより具体的な書き方について見ていきましょう！

～提出物一覧（提出時期は年度始めに案内します）～

《メールで学生係へ提出する必要があるもの》

- ① 決算報告書 ② 予算報告書
- ③ 課外活動用物品の購入希望について【任意提出】

《対面での確認時に持参する必要があるもの》

- ④ 会計決算に関わる領収書ノート ※必要な場合は前年度分等も持参
- ⑤ 自治会活動費（サークル活動費）交付申請書 ※通帳中表紙コピーを添付
- ⑥ 決算報告資料 ※通帳該当部分のコピーを添付
- ⑦ 訂正印（代表者・会計担当者それぞれで用意）・筆記用具
- ⑧ 通帳（複数ある場合はすべて持参すること）
- ⑨ 通帳へ入金していない現金すべて【ある場合のみ】

●収入の部 ⇒ 前年度繰越金（前年度に余ったお金）

+

各種援助金、部員から集めた部費、臨時徴収など（今年度に入ってきたお金）

=この2つの合計が、前年度に使うことのできる（た）お金！

収入を超えてお金は使えない！

項 目	金 額	備 考
前年度繰越金		内訳：預金 円/現金 円
自治会からの援助金		
大学からの援助金		
後援会からの援助金		
部費		円× 人
臨時徴収		
利息		円
その他雑収入		
収入の部合計		←支出の部の合計額と一致させてください ←

Q. どこに載っている？

(繰越金・援助金・利息)

A. それぞれ通帳をチェック！

【通帳を開いてみましょう】

普通預金

	年月日	取扱店	お支払金額(円)	お預かり金額(円)	差引残高(円)
1	1- 3-31		10,000		①690,820
2	1- 4- 5		250,000	カード	440,820
3	2- 8- 7	②ホセイガクエンダイガクガクセイジツカイ		50,000	490,820
4	2- 8-14	⑥お利息		8	490,828
5	2- 8-18		130,000	カード	360,828
6	2-10-31	④ガクホセイガクエン		60,000	420,828
7	2-10-31	⑤ホセイガクエンダイガクコウエンカイ		60,000	480,828
8	3- 1-19		220,000	カード	260,828
9	3- 2-13	⑦お利息		4	260,832
10	3- 3-29	預金機		10,900	271,732
11	3- 3-30	③ガクホセイガクエン		70,000	341,732
12	3- 4- 2		10,000	カード	331,732

	年月日	取扱店	お支払金額(円)	お預かり金額(円)	差引残高(円)
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					

小切手等の証券類によるご入金
 摘要欄にお引き出しのできる予定日を表示いたします
 お支払可能時刻は小切手等の種類によって異なりますので
 詳細は窓口にお問い合わせ下さい。

取引店以外でお取引いただいたときには、取扱店欄に取扱店番号を3桁の数字で表示します。

【通帳を開いてみましょう】

※ 各番号①、②などは赤字の番号①、②と対応しています

👉 これらの数字を先ほどの決算書に落とし込むと... 👈

	年月日	お支払金額(円)	お預け(引)金額(円)	差引残高(円)
1	1- 3-31	②自治会からの援助金 10,000	①前年度繰越金 690,820	①690,820
2	1- 4- 5	250,000	カード	440,820
3	2- 8- 7	②ホクセイガクエンダイガクガクセイジチカイ 50,000		490,820
4	2- 8-14	⑥ お利息 8		490,828
5	2- 8-18	130,000	カード	360,828
6	2- 12-31	④ガク)ホクセイガクエン 60,000		420,828
7	2- 12-31	⑤ホクセイガクエンダイガクコウエンカイ 60,000		480,828
8	2- 12-31	260,828	カード	260,828
9	3- 2-13	⑦ お利息 4	⑥⑦利息	260,832
10	3- 2-13	預金機 10,900		271,732
11	3- 2-13	③④大学からの援助金 ③ガク)ホクセイガクエン 70,000		341,732
12	3- 4- 2	10,000	カード	331,732

このようになります👉

項 目	金 額						備 考
前年度繰越金	6	9	0	8	2	0	内訳：預金 690,820 円/現金 0 円
自治会からの援助金		5	0	0	0	0	
大学からの援助金	1	3	0	0	0	0	全国大会援助金60,000円、サークル援助金70,000円
後援会からの援助金		6	0	0	0	0	全国大会援助金60,000円
部費							月額・年額 円× 人
臨時徴収							
利息					1	2	8月： 8 円、2月： 4 円
その他雑収入							
収入の部合計							←支出の部の合計額と一致させてください ←

👉残りの部分を落とし込むと...

このようになります👉

※備考には、内訳の部分を書きましょう

項目	金額						備考
前年度繰越金	6	9	0	8	2	0	内訳：預金 690,820 円/現金 0 円
自治会からの援助金		5	0	0	0	0	
大学からの援助金	1	3	0	0	0	0	全国大会援助金60,000円、サークル援助金70,000円
後援会からの援助金		6	0	0	0	0	全国大会援助金60,000円
部費	1	3	8	0	0	0	月額・年額 500 円× 23 人
臨時徴収・○○○		6	3	0	0	0	新歓500円×15人、夏合宿1,000円×18人、追いコン2,500円×15人
利息					1	2	8月： 8 円、2月： 4 円
その他雑収入・○○○		3	9	2	0	0	大学祭援助金：大学10,000円、実行委員会5,000円、 大学祭売り上げ：24,200円
収入の部合計							←支出の部の合計額と一致させてください ←

部費以外で
臨時に集めたお金

大学祭での利益など...

これで、収入の部の完成です！

●支出の部 ⇒収入の中から、前年度中に使ったお金 = 領収書のある分

！！記入上の注意！！

- ・領収書が無い場合及び領収書に品目名が書かれてない場合、宛名が個人名等の場合は自治会援助金算定対象外です
- ・申請品目欄に省略形の『』『同上』と記入されている場合や、内容不明なものは自治会援助金算定対象外です

前年度に支払いを行ったものを
全て入力してください

Q. 書いたものの全てが算定される？

A. 対象外となっているものがあります
→何が対象外なのか見てみましょう

[支出の部]								※この欄は、記入しないでください。		
品目 (品目毎に記載する)	金額	単価	個数	支出年月日	領収書番号	備考	日付全認定欄	日付委員会認定欄	特記事項	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
小計 (各頁に記入)							総経理金簿 学生生活支援課		小計	
支出計 (最終頁のみ記入)							④		合計	
翌年度繰越金 (最終頁のみ記入)							内訳：預金 円/現金 円		月 日 担当者：	
支出の部合計							←収入の部の合計額と一致させてください		枚数記入	

※ 欄が不足したときは、「支出計 (最終頁のみ記入)」の欄に『次ページへつづく』と記入してください。
 ※ 記入方法についてわからないことがあれば、窓口にご相談ください。

ページ目 / ページ中

ただし、算定出来る場合もあります

- 銀行の振込明細書のみしか手元にない場合

→領収書があることが前提ですが、納品書や請求書といった書類と合わせて提出いただくと算定する可能性があります

- コンビニで支払った場合の領収書（連盟登録費や大会参加費）

→連盟等にその都度、正式な領収書をもらうことが前提。

ただし、発行できないとなった場合は、やり取りのメール等を合わせて提出することで算定する可能性があります。



以下の品目は、今回の自治会援助金の交付対象となりません！



- ・ 医療品以外の飲食物（**団体活動に関わるものについては対象とする場合あり**）
- ・ 部単位で受けていたとしても個人の実益になるもの
（例：資格試験受験料、レッスン受講料、講演会受講料、健康診断費用など）
- ・ 謝礼など厚意で支払うもの（例：審判講習料、人件費、寄付金、寄贈品費用など）
⇒ **学外指導者に対する謝礼のみ、秋に別途申請あり（上限額あり）**
- ・ 学外施設利用経費（後援会からの補助）⇒ **秋に別途申請あり**
※ 連盟登録費・大会参加費もこの経費に含まれます
- ・ 学外指導者謝礼費（大学からの補助）⇒ **秋に別途申請あり**
- ・ 全国大会参加経費（大学・後援会からの補助）⇒ **別途補助（その都度申請）**
- ・ 大学祭関係経費（大学祭実行委員会からの補助）⇒ **申請の必要は特になし**

※なお、**交通費全般、ガソリン代、駐車場代**については、予算に余裕があれば算定します

【入力例】

品目毎に入力する
(手数料はまとめず、
その都度で入力)

複数の場合は
分けて入力

領収書に記載
の日付を入力

領収書ノート
と一致させる

[支出の部]

	品 目 (品目毎に記載する)	金 額					単 価	個 数	支 出 年月日	領収書 番号	備 考	
1	団体保険		5	4	0	0	0	54,000	1	20XX. 4.5	①	
2	団体保険 振込手数料				5	4	0	540	1	20XX. 4.5	②	
3	連盟登録費 個人(21人)		5	0	4	0	0	2,400	21	20XX. 4.8	③	
4	連盟登録費 団体		3	0	0	0	0	30,000	1	20XX. 4.8	④	
5	連盟登録費 振込手数料				8	6	4	864	1	20XX. 4.8	⑤	
6	新歓お菓子、飲み物代			6	8	0	4			20XX. 4.8	⑥	
7	新歓食材		2	4	9	6	8			20XX. 4.8	⑦	
8	春季大会参加費		2	0	0	0	0	20,000	1	20XX. 4.10	⑧	
9	箱ティッシュ、洗剤代			2	5	3	0	275 341	3 5	20XX. 4.12	⑨	
10	ドリンクパウダー		1	7	2	8	0	864	20	20XX. 4.12	⑩	

【入力を進め...】

領収書が無い場合は
「領収書なし」と入力

20	交通費				9	6	6	0	420	23		領収書なし
21	夏合宿 宿泊費				6	3	0	0	3,500	18		⑳
22	夏合宿 交通費				6	9	0	9				
23	秋季大会参加費				2	0	0	0	20,000			振込明細
24	秋季大会参加費 振込手数料						3	2	324			振込明細
25	大学祭 材料費				3	8	1	4				
26	大学祭 装飾代					4	8	7				㉔
27	大学祭 装飾代					1	3	7				㉕
28	金				3	2	0	0	8,000	4		㉖
29					1	3	5	0	15,000	9		㉗
30						9	8	8				㉘
	小計 (各頁に記入)				8	3	9	3				繰越金現金確認 学生生活支援課 印
	支出計 (最終頁のみ記入)				8	3	9	3				印
	翌年度繰越金 (最終頁のみ記入)				3	3	1	7				
					内訳：預金 331,732 円/現金 0 円							
	支出の部合計				1	1	7	1				←収入の部の合計額と一致させてください ←

振込明細しか
ない場合は、
「振込明細」
と入力

翌年度繰越金とは？
→次ページで説明

繰越金内訳を
忘れずに入力

● 解説

※ 4月以降で年度を繰り越して清算したものがある場合、
その分は、翌年度の決算報告書で報告をしてください！
(対面確認時は、その当時の領収書ノートが必要となります)

・ 翌年度繰越金 とは…

: 収入の中から支出（支払い）をして、余ったお金。
また、これ以上何も買うもの、支払うものがない状態で
年度末（3月31日時点）に余っているお金。

つまり… 支出計 + 翌年度繰越金 = 前年度の支出の部合計
= 使ったお金 + 今年度に繰り越すお金

●入力がすべて終わったら…

$$\begin{aligned} \text{支出計} + \text{次年度繰越金} &= \text{支出の部の合計} \\ &= \text{収入の部の合計} \end{aligned}$$

となっていることを確認！

収入の部合計	1	1	7	1	0	3	2	←支出の部の合計額と一致させてください ←
支出計 (最終頁のみ記入)	8	3	9	3	0	0		印
翌年度繰越金 (最終頁のみ記入)	3	3	1	7	3	2	内訳：預金 - 331,732 円/現金 0 円	
支出の部合計	1	1	7	1	0	3	2	←収入の部の合計額と一致させてください ←

合わせて忘れずに...

決算報告書の対象期間

(該当年の4月1日

～3月31日まで)

の通帳明細のコピーを

右の用紙に貼付けてください

作成例

提出書類

【決算報告資料—通帳コピー】

学生生活使用欄 4/1以降の記帳
 原本確認

サークル名 サークル

1 ページ / 1 ページ中

普通預金

年月日	取扱店	お支払金額(円)	お預かり金額(円)	差引残高(円)
1 1- 3-31		10,000		①690,820
2 1- 4- 5		250,000	カード	440,820
3 2- 8- 7		②ホケケ信ケンダイケケケイジチケイ	50,000	490,820
4 2- 8-14		③お利息	8	490,828
5 2- 8-18		130,000	カード	360,828
6 2-10-31		④ガケホケケケン	1 60,000	420,828
7 2-10-31		⑤ホケケ信ケンダイケケケウケンイ	60,000	480,828
8 3- 1-19		220,000	カード	260,828
9 3- 2-13		⑥お利息	4	260,832
10 3- 3-29		預金機	10,900	271,732
11 3- 3-30		⑦ガケホケケケン	70,000	341,732
12 3- 4- 2		10,000	カード	331,732

年月日	取扱店	お支払金額(円)	お預かり金額(円)	差引残高(円)
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

小切手等の証券類によるご入金
摘要欄にお引き出しのできる予定日を表示いたします
お支払可能時刻は小切手等の種類によって異なりますので
詳細は窓口にお問い合わせ下さい。

取引店以外でお取引いただいたときは、取扱店欄に取扱店番号を3桁の数字で表示します。

- ※ 該当年度4月1日～3月31日までの通帳明細のコピーを添付すること。
(該当前年度3月31日までの最終残高が確認できるページも含めること)
- ※ 複数のページにまたがる場合は、全てコピーし添付すること。
- ※ 通帳が複数ある場合は、1口座につきこの用紙を1枚使用の上、該当期間分を全て添付すること。
- ※ 対面での確認時、通帳(現物)と手持ちの現金も持参すること。

収入の部は何を書けばいいの？

【収入の部】

記入日： 月 日

項目	金額	備考
前年度繰越金	3 3 1 7 3 2	内訳：預金 331,732 円/現金 0 円
自治会からの援助金		1 1 7 1 0 3 2
大学からの援助金		
後援会からの援助金		
部費		日額・年額 円×人

決算報告書の
下側を確認！

翌年度繰越金
がここに入ります！

臨時徴収									
利息	小計 (各頁に記入)	8 3 9 3 0 0							繰越金現金確認 学生生活支援課 印
その他	支出計 (最終頁のみ記入)	8 3 9 3 0 0							
	翌年度繰越金 (最終頁のみ記入)	3 3 1 7 3 2	内訳：預金	331,732	円 / 現金	0	円		
	支出の部合計	1 1 7 1 0 3 2	←収入の部の合計額と一致させてください						

※ 欄が不足したときは、「支出計 (最終頁のみ記入)」の欄に『次ページへつづく』と記入してください。

※ 記入方法についてわからないことがあれば、学生生活支援課 学生係まで相談してください。

収入の部

収入の部は何を書けばいいの？

【収入の部】

記入日： 月 日

項目	金額							備考
前年度繰越金	3	3	1	7	3	2	内訳：預金 331,732 円/現金 0 円	
自治会からの援助金		5	0	0	0	0		
大学からの援助金	1	8	0	0	0	0		
後援会からの援助金		6	0	0	0	0		
部費	3	3	6	0	0	0	月額・年額 800 円 × 35 人	
臨時徴収	1	5	8	0	0	0		
利息					1	2		
その他		4	5	0	0	0		
収入の部合計	1	1	6	0	7	4	4 ←支出の部の合計額と一致させてください ←	

これらは
「決算報告書」
「例年入部数」
等を参考に入力
してください

(援助金の部分は
決算報告書と同じ
でも構いません)

支出の部は何を書けばいいの？

項目	金額						備考	
団体保険			5	4	0	0	0	
連盟登録（個人）			8	4	0	0	0	2,400円×35人
連盟登録（団体）			3	0	0	0	0	
新歓		1	3	0	0	0	0	1年生以外からは会費を徴収する
大会参加費			8	0	0	0	0	春大会、春リーグ、秋大会 + 区民大会、○×杯
テーピング、医薬品			2	0	0	0	0	
ドリンク類			2	5	0	0	0	
活動備品（日用品）			1	0	0	0	0	洗剤、ティッシュ、掃除用具など
交通費			5	0	0	0	0	
合宿代		1	5	0	0	0	0	
大学祭			5	0	0	0	0	
全国大会		1	5	0	0	0	0	
追いコン		1	2	0	0	0	0	
振込手数料			5	0	0	0	0	

これらは
「決算報告書」
「例年の入部数」
等を参考に入力
してください

※全て記入する必要は
ありません

※例年費用がかかっている
ものを入力してください

●入力がすべて終わったら…

$$\begin{aligned} \text{支出計} + \text{翌年度繰越金} &= \text{支出の部の合計} \\ &= \text{収入の部の合計} \end{aligned}$$

となっていることを確認！

収入の部合計	1	1	6	0	7	4	4	←支出の部の合計額と一致させてください
支出計		9	5	8	0	0	0	
翌年度繰越金		2	0	2	7	4	4	内訳：預金 202,744 円/現金 0 円
支出の部合計	1	1	6	0	7	4	4	←収入の部の合計額と一致させてください

③ 自治会活動費 (サークル活動費) 交付申請書

活動費振込に必須です

年 月 日

学生自治会 自治委員長 殿

サークル名 _____
部 長 _____
会 計 _____

自治会活動費（サークル活動費）交付申請書

今年度のサークル活動費を、別紙提出書類を添えて申請いたします。
なお、別紙で提出しました記載内容は、事実と相違ありません。

通帳コピー添付欄

※注意※

通帳コピーはカタカナで記載されている通帳名義と口座番号が分かる面(中表紙)を貼り付けること

【連絡先】(団体の会計状況がわかる人を記入すること)

氏 名 : _____

携帯電話 : () - () - ()

※注意：対面での確認時、領収書ノートと併せて提出すること

添付する通帳のコピーは
“1枚開いた中表紙” を貼り付けてください！

通帳コピー添付欄	
○○銀行普通預金 <input type="checkbox"/>	
ホクセイカ [°] クエンタ [°] イカ [°] ク●▲■サ-クル 様	
000 0000000 00-4-1	
お取引店 ××支店	○○銀行 <input type="checkbox"/> 印

※注意※
通帳コピーはカタカナで記載されている通帳名義と口座番号が分かる面(中表紙)を貼り付けること

④ 課外活動用物品の 購入希望について 【任意提出】

※ 年度始めでの提出です

課外活動用物品の購入希望について（任意提出）

課外活動で使用する物品の要望について調査します。

希望する団体は下記をよく読み、必要事項を全て記入した上でメールにて提出してください。

希望する備品については、品名・サイズ・個数・色・メーカー・価格など詳細に記入すること。

(購入に関し指定がある場合、備品が掲載されているサイト等のアドレスを貼り付けてください)

なお、要望書が提出されても、必ず備品を購入できるわけではありません。

※ 希望する物品が複数ある場合は、優先順位をつけてください。

※ 用途と希望する理由を必ず記入すること。

※ 備品購入時期については未定です。すぐに購入することはできません。

記入例： 長机（幅 1600^{mm}、奥行 450^{mm}、高さ 900^{mm}）× 2

※物品指定：https://.....

現在使用中のものが老朽化してきたため。部内ミーティング等で使用。

サークル名：

20××年度 物品購入要望書

品名・用途・理由・個数・サイズ・色・価格・商品詳細の Web ページアドレス他

購入希望できるのはどんなもの？

皆さんが課外活動を行う上で使用する物品が対象となります

課外活動に必要なものであれば何でも書いていただいても構いません

※ あくまで予算内での支給のため、全てを支給することは出来ません

※ 部室で使用するようなものは補助の対象外です

例) カーペット、ソファ、電化製品など…

※ 活動を部室で行っており、必要な備品がある場合は対象となります

【記入例】

サークル名 :

●●●●部

20××年度 物品購入要望書

品名・用途・理由・個数・サイズ・色・価格・商品詳細の Web ページアドレス他

1. デジタルビデオカメラ (▲▲▲▲社 AB-C123DE-F) × 3

色 : 白色

価格 : 1台35,000円ほど

用途 : 試合の様子を撮影するため

Web ページ : <https://...>

2. ハードディスク (■ ■ ■ ■社 ABCDE-FGHI) × 2

価格 : 10,000円ほど

用途 : 撮影したデータの保管のため

Web ページ : <https://...>