

2020年度 課外活動団体 決算マニュアル

Ver1.1

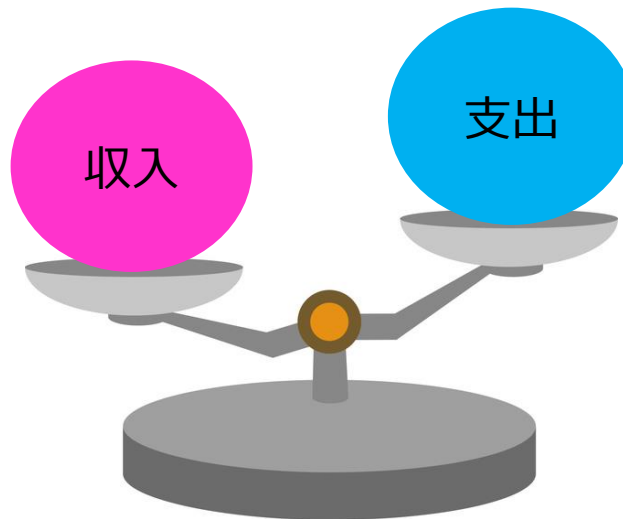
追手門学院大学
学生支援課

自分史上、
想像以上!

1. 決算とは

決算とは、ある期間の**収入**・**支出**を計算し、利益または損失を算出することです。

課外活動団体においては、部員から集めた部費、学友会から配分される学友会費、大学からの援助金といった**収入**を、どのように**支出**したかを明らかにするために行います。



2. なぜ決算が必要か

自分のお金であれば、何に使おうと他人に公開する必要はありません。しかし、課外活動団体は学友会費、援助金、部費など、多くの「出資者」からのお金で活動しています。

そのため、**各団体はそれらの「出資者」に対して財務状況を公開する義務があります。**また、決算を行うことで、無駄遣いの削減や財務体質の見直しを行うことができます。



3. 1年間のお金の流れ

部費、学友会費、援助金、その他資金



予算（活動）計画



各団体にて執行



決算報告



- 執行状況把握
- 残高管理
- 立替精算...etc



各団体の登録口座へ振り込み

立替

購入業者へ振込み

請求書払い

登録口座から自動振替

自動振替

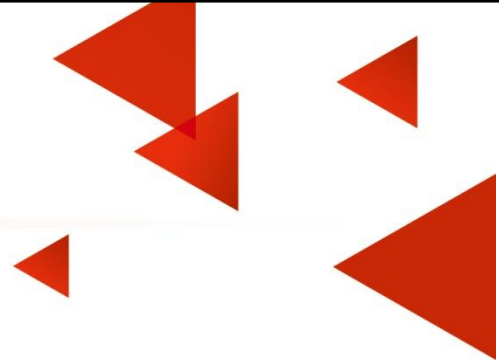
大学・各団体にて処理



想像もしなかった自分史がはじまる

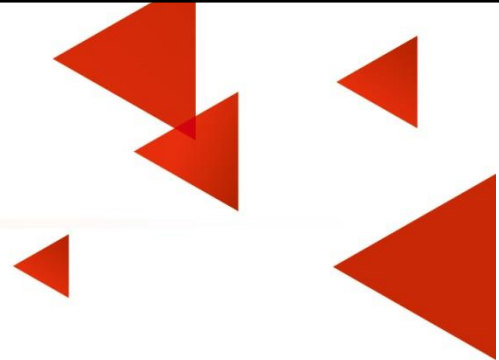
追手門学院大学

4. 決算の流れ



- ① 各団体がつけている帳簿・明細書を元に決算書を作成
- ② 学生支援課でチェック
- ③ 各部長・顧問（教職員）にチェックしてもらい、決算書に氏名記入、捺印をしてもらう
- ④ 学生支援課へ決算書提出

5. 決算の詳細



決算を簡単に言うと・・・

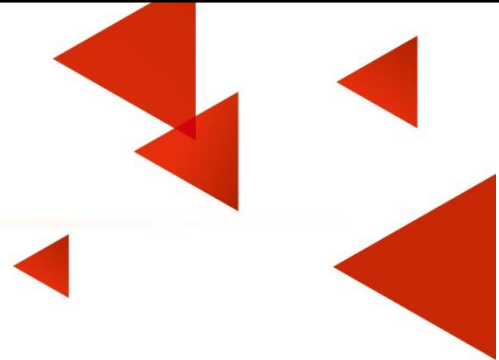
収入

と

支出

のグループ分け
です！

5. 決算の詳細



決算では、**収入**と**支出**のグループのことを

科目

と呼びます

5. 決算の詳細

「科目」には、下記のようなものがあります。

① **収入**の「科目」の例

「前期繰越金」、「部費」、「合宿費」、
「学友会費」、「援助金」など

② **支出**の「科目」の例

「次期繰越金」、「消耗品費」、「用品費」、
「旅費交通費」、「通信運搬費」、「印刷製本費」、
「会費」、「賃借料」など

※ 「科目」のルールは後ほど説明します。

5. 決算の詳細

実際に科目、金額を記入した決算書は、このようなものです。

期間(2020 年 4月 1日 ~ 2021年 3月 31日)

収 入		支 出	
項 目	金 額	項 目	金 額
前期繰越金	100,000 円	消耗品費	1,728 円
部費	60,000 円	用品費	64,800 円
合宿費	200,000 円	旅費交通費	194,400 円
学友会費	50,000 円	通信運搬費	820 円
援助金	62,400 円	印刷製本費	100 円
寄付金	10,000 円	会費	30,000 円
	円	賃借料	32,400 円
	円	謝金	20,000 円
	円	次期繰越金(手許現金)	8,152 円
	円	次期繰越金(預金)	130,000 円
合 計	① 482,400 円	合 計	② 482,400 円

6. 決算の方法

具体的な決算の方法を
説明します

6. 決算の方法 の前に！確認・準備！！

- ☑ 通帳の記帳は最新か。
- ☑ 立替の精算は終わっているか。

※立替者への精算が終わっていないと、収支が合わなくなる原因となります。

- ☑ 昨年度の決算書の内容を把握しているか（手元にあるか）。
- ☑ 帳簿は明記終わっているか、レシート・領収書等手元にあるか。

※現金を持っている団体、特に小銭が多い団体はある程度通帳に預け入れすることを推奨します。

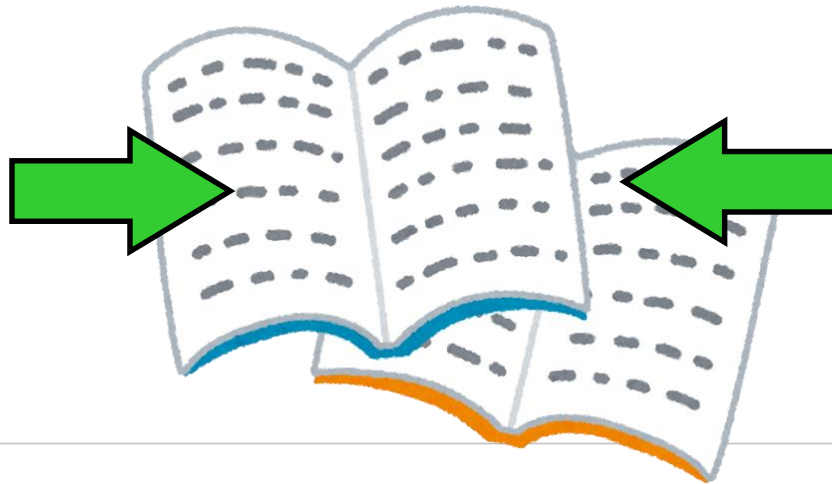
6. 決算の方法

① 明細書の作成

部で保管している証憑（レシートや領収書）をもとに、明細書を作成します。

支出だけでなく、部費などの収入も記入してください。
普段から帳簿をつけている団体は、その帳簿でも構いません。
エクセル等で作成すると、整理がしやすくなります。

〇〇屋	
●月●日	
飲料	1,000円
文房具	500円
合計	1,500円
お預かり	2,000円
お釣り	500円



領収書		●月●日
追手門学院大学 ●●部 御中		
¥ 30,000－		
但し、施設使用料として		
●●市立 ●●グラウンド		

6. 決算の方法

◆明細書の例

〇〇〇〇部 会計明細書

日付	項目	収入金額	支出金額	残高
4月1日	前年度繰越	100,000円		100,000円
4月5日	4月分部費	30,000円		130,000円
5月12日	飲料代		648円	129,352円
6月1日	はがき代		820円	128,532円
6月15日	講師謝礼金		20,000円	108,532円
7月7日	学友会費	20,000円		128,532円
7月19日	学外施設使用料		32,400円	96,132円
8月25日	大会参加費		30,000円	66,132円
8月26日	筆記用具代		1,080円	65,052円
9月1日	合宿代	200,000円		265,052円
9月10日	学友会費	30,000円		295,052円
10月2日	合宿バス代		86,400円	208,652円
10月7日	合宿宿泊代		108,000円	100,652円
10月18日	パソコン購入費		64,800円	35,852円
11月9日	11月分部費	30,000円		65,852円
12月23日	連盟費援助金	30,000円		95,852円
1月19日	コピー代		100円	95,752円
2月4日	OB会からの援助	10,000円		105,752円
2月19日	学外施設使用料援助金	32,400円		138,152円
3月31日	次年度繰越		138,152円	
		482,400円	482,400円	0円

※明細書には、現金だけでなく口座からの振込による支払いや口座への入金も記載します。

6. 決算の方法

② ルールに基づいて「収入」を科目毎に分けます。

〇〇〇〇部 会計明細書

日付	項目	収入金額	支出金額	残高
4月1日	前年度繰越	100,000円		100,000円
4月5日	4月分部費	30,000円		130,000円
5月12日	飲料代		648円	129,352円
6月1日	はがき代		820円	128,532円
6月15日	講師謝礼金		20,000円	108,532円
7月7日	学友会費	20,000円		128,532円
7月19日	学外施設使用料		32,400円	96,132円
8月25日	大会参加費		30,000円	66,132円
8月26日	筆記用具代		1,080円	65,052円
9月1日	合宿代	200,000円		265,052円
9月10日	学友会費	30,000円		295,052円
10月2日	合宿バス代		86,400円	208,652円
10月7日	合宿宿泊代		108,000円	100,652円
10月18日	パソコン購入費		64,800円	35,852円
11月9日	11月分部費	30,000円		65,852円
12月23日	連盟費援助金	30,000円		95,852円
1月19日	コピー代		100円	95,752円
2月4日	OB会からの援助	10,000円		105,752円
2月19日	学外施設使用料援助金	32,400円		138,152円
3月31日	次年度繰越		138,152円	
		482,400円	482,400円	0円

6. 決算の方法

収入科目一覧

- 前期繰越金

前期から繰り越したお金。

前期繰越金 = 前期末の銀行口座の残高 + 前期末の手元現金

※ この科目は全団体必ず収入として計上します。

- 部費

活動に伴い部員から徴収したお金。

※ 懇親会や飲み会で徴収し、当日のうちに支払った場合の金額は除きます。

- 合宿費

団体の合宿に伴い部員から徴収したお金。

- 行事費

団体としての行事やイベントの際に徴収したお金。

※ 懇親会や飲み会で徴収し、当日のうちに支払った金額は除きます。

- 大学祭売上金

大学祭の模擬店での売上金。

- チケット収入

展示会や発表会での入場券・チケット等の売上金。

6. 決算の方法

収入科目一覧

●学友会費

団体が申請した学友会費。

※ 学友会費の割当金ではなく、**実際に申請した金額**です。

※ 学友会費を「振込」で申請し、団体の口座に振り込まれていない場合にも、申請した金額を「学友会費」として計上してください。

●援助金

団体が申請した援助金。

※ 連盟費、学外施設使用料、大会参加費等、**申請して受け取った**すべての援助金額の合計を記入します。

※ 援助金を「振込」で申請し、団体の口座に振り込まれていない場合にも、申請した金額を「援助金」として計上してください。

●寄付金

OBやその他の団体から受け取ったお金。

※ 謝礼として受け取ったお金 ⇒ 「謝金」

●謝金

団体の活動に対する謝礼として受け取ったお金。

6. 決算の方法

収入科目一覧

●行事余剰金

飲み会や懇親会で徴収した金額が余った際に、その金額を部のお金とした場合の金額。

(例) 部員10名から3,000円ずつ、合計30,000円を徴収したが、店への支払は29,000円だった場合



①余ったお金を部員に返した場合 ⇒ 収入には計上しない

②余ったお金を部のお金にした場合 ⇒ 1,000円を「行事余剰金」として収入に計上する

●利息

団体の預金に対する利息収入。

☆これら以外の収入があれば適宜項目を追加して計上すること。

収入として計上しないもの

●懇親会費

団体の飲み会や懇親会で、部員から集めてすぐに店等に支払った場合は収入には計上しません。

6. 決算の方法

収入科目一覧をもとに科目に分類します。

〇〇〇〇部 会計明細書

日付	項目	収入金額	支出金額	残高
4月1日	前年度繰越 ①	100,000円		100,000円
4月5日	4月分部費 ②	30,000円		130,000円
5月12日	飲料代		648円	129,352円
6月1日	はがき代			
6月15日	講師謝礼金		20,000円	108,532円
7月7日	学友会費 ③	20,000円		128,532円
7月19日	学外施設使用料		32,400円	96,132円
8月25日	大会参加費		30,000円	66,132円
8月26日	筆記用具代		1,080円	65,052円
9月1日	合宿代 ④	200,000円		265,052円
9月10日	学友会費 ⑤	30,000円		295,052円
10月2日	合宿バス代		86,400円	208,652円
10月7日	合宿宿泊代		108,000円	100,652円
10月18日	パソコン購入費		64,800円	35,852円
11月9日	11月分部費 ⑥	30,000円		65,852円
12月23日	連盟費援助金 ⑦	30,000円		95,852円
1月19日	コピー代		100円	95,752円
2月4日	OB会からの援助 ⑧	10,000円		105,752円
2月19日	学外施設使用料援助金 ⑨	32,400円		138,152円
3月31日	次年度繰越		138,152円	
		482,400円	482,400円	0円

この年度の収入科目と金額

①	……前期繰越金	100,000円
②⑥	……部費	60,000円
④	……合宿費	200,000円
③⑤	……学友会費	50,000円
⑦⑨	……援助金	62,400円
⑧	……寄付金	10,000円

合 計 482,400円

行事費、大学祭売上金、チケット収入、謝金、
行事余剰金、利息はこの明細書にはありませんので、
0円となります。
0円の科目は決算書への記載は不要です。

6. 決算の方法

③ 計算した収入科目と金額を決算書に記入します。

期間(2020 年 4月 1日 ~ 2021年 3月 31日)

収 入		支 出	
項 目	金 額	項 目	金 額
前期繰越金	100,000 円	消耗品費	1,728 円
部費	60,000 円	用品費	64,800 円
合宿費	200,000 円	旅費交通費	194,400 円
学友会費	50,000 円	通信運搬費	820 円
援助金	62,400 円	印刷製本費	100 円
寄付金	10,000 円	会費	30,000 円
	円	賃借料	32,400 円
	円	謝金	20,000 円
	円	次期繰越金(手許現金)	8,152 円
	円	次期繰越金(預金)	130,000 円
合 計	① 482,400 円	合 計	② 482,400 円

6. 決算の方法

④ ルールに基づいて「支出」を科目毎に分けます。

〇〇〇〇部 会計明細書

日付	項目	収入金額	支出金額	残高
4月1日	前年度繰越	100,000円		100,000円
4月5日	4月分部費	30,000円		130,000円
5月12日	飲料代		648円	129,352円
6月1日	はがき代		820円	128,532円
6月15日	講師謝礼金		20,000円	108,532円
7月7日	学友会費	20,000円		128,532円
7月19日	学外施設使用料		32,400円	96,132円
8月25日	大会参加費		30,000円	66,132円
8月26日	筆記用具代		1,080円	65,052円
9月1日	合宿代	200,000円		265,052円
9月10日	学友会費	30,000円		295,052円
10月2日	合宿バス代		86,400円	208,652円
10月7日	合宿宿泊代		108,000円	100,652円
10月18日	パソコン購入費		64,800円	35,852円
11月9日	11月分部費	30,000円		65,852円
12月23日	連盟費援助金	30,000円		95,852円
1月19日	コピー代		100円	95,752円
2月4日	OB会からの援助	10,000円		105,752円
2月19日	学外施設使用料援助金	32,400円		138,152円
3月31日	次年度繰越		138,152円	
		482,400円	482,400円	0円

6. 決算の方法

支出科目一覧

- 消耗品費

単価が**50,000円未満**の物品を購入した際のお金。

※「商品」にはお菓子や飲料、ガソリン、新聞・書籍、贈答用の手土産などを含みます。

はがき、切手 ⇒ 「通信運搬費」 レンタカー代、レンタル費 ⇒ 「賃借料」

団体が独自に作成した名刺、パンフレット、チラシ ⇒ 「印刷製本費」

- 用品費

単価が**50,000円以上**の物品を購入した際のお金。

- 光熱水費

水道、ガスの使用料金。（例）学園祭時のガス料金。

- 旅費交通費

電車代、バス代、駐車料金等の移動にかかる費用及びホテル等の宿泊費（食事代を含む）。

- 通信運搬費

はがき・切手代、宅配料金、電話料金、FAX代、荷物運搬費等、通信や運搬にかかる費用。

※ 物品を購入した際の送料 ⇒ 購入した物品の科目に含める

（例）3,000円の物品を購入した際の送料が540円だった場合

⇒ 支出科目「消耗品費」が3,540円となる

6. 決算の方法

支出科目一覧

- 印刷製本費

パンフレット・チラシ・名刺の印刷費、コピー代、コピー機のパフォーマンスチャージ代。

- 会費

連盟費、大会参加費、施設への入場料等。

※連盟費や大会参加費には、支払が必須である「パンフレットの広告費」や「パンフレット代」、団体に割り当てられる「チケット代」を含む。

- 支払手数料

病院の治療費、HP制作費、指導に対する法人への支払い等、「無形のサービス」を受けたことで発生する費用

※ 個人への謝礼金の支払 ⇒ 「謝金」

※ 旅行会社に支払う手数料 ⇒ 「旅費交通費」

※ 銀行の振込手数料 ⇒ 支払った費用の科目の金額に含める

（例）20,000円の大会参加費を振り込んだ際、216円の振込手数料がかかった場合
⇒ 支出科目「会費」が20,216円 となる

- 賃借料

レンタカー代、布団代、施設使用料等、物や施設を借りた際の費用。

6. 決算の方法

支出科目一覧

- 公租公課
印紙代、証紙代。
(例) 街頭でのチラシ配りをした際に警察署に支払う証紙代
- 謝金
指導者や出演者等に支払う謝礼金。
※ 請求書に基づいて指導者等が所属する法人に支払う謝礼金 ⇒ 「支払手数料」
- 保険料
イベント保険や傷害保険、損害保険の保険料。
※ 旅行・合宿の際の旅行保険料 ⇒ 「旅費交通費」
- 福利費
部費を使用して実施する懇親会・飲み会の費用。
※ 参加費の回収と同時に店に支払う場合は、福利費として計上しない。
※ 居酒屋等、店に払った場合の費用のみを「福利費」とする。
※ 懇親会のために購入するお菓子や飲み物 ⇒ 「消耗品費」
※ 合宿で宿泊するホテル等で実施した懇親会費用 ⇒ 「旅費交通費」

6. 決算の方法

支出科目一覧

- 修繕費

物品を修理した際の費用。

- 雑費

いずれにも含まれない支出。

- 次期繰越金

次期に繰り越すお金。

次期繰越金 = 期末の銀行口座の残高 + 期末の手元現金

※ この科目は全団体必ず支出として計上します。

☆ 支出の場合、科目を自由に追加することはできない。

☆ 科目がわからない場合に学生支援課で相談すること。

その他、注意する事項

学友会費を「振込」で申請した場合は、業者に直接振り込まれるので部の口座からのお金の動きはありませんが、決算では部の「支出」として該当する科目で計上してください。

「収入」にはその額を「学友会費」として計上します。

6. 決算の方法

支出科目一覧をもとに科目に分類します。

〇〇〇〇部 会計明細書

日付	項目	収入金額	支出金額	残高
4月1日	前年度繰越	100,000円		100,000円
4月5日	4月分部費	30,000円		130,000円
5月12日	飲料代 ①		648円	129,352円
6月1日	はがき代 ②		820円	
6月15日	講師謝礼金 ③		20,000円	108,532円
7月7日	学友会費	20,000円		128,532円
7月19日	学外施設使用料 ④		32,400円	96,132円
8月25日	大会参加費 ⑤		30,000円	66,132円
8月26日	筆記用具代 ⑥		1,080円	65,052円
9月1日	合宿代	200,000円		265,052円
9月10日	学友会費	30,000円		295,052円
10月2日	合宿バス代 ⑦		86,400円	208,652円
10月7日	合宿宿泊代 ⑧		108,000円	100,652円
10月18日	パソコン購入費 ⑨		64,800円	35,852円
11月9日	11月分部費	30,000円		65,852円
12月23日	連盟費援助金	30,000円		95,852円
1月19日	コピー代 ⑩		100円	95,752円
2月4日	OB会からの援助	10,000円		105,752円
2月19日	学外施設使用料援助金	32,400円		138,152円
3月31日	次年度繰越 ⑪		138,152円	
		482,400円	482,400円	0円

この年度の支出

①⑥…消耗品費	1,728円
⑨……用品費	64,800円
⑦⑧…旅費交通費	194,400円
②……通信運搬費	820円
⑩……印刷製本費	100円
⑤……会費	30,000円
④……賃借料	32,400円
③……謝金	20,000円
⑪……次期繰越金	138,152円

合 計 482,400円

光熱水費、印刷製本費、支払手数料、公租公課、保険料、福利費、雑費はこの明細書にはありませんので0円となります。
0円の科目は決算書への記載は不要です。

6. 決算の方法

⑤ 計算した支出科目と金額を決算書に記入します。

期間(2020 年 4月 1日 ~ 2021年 3月 31日)

収 入		支 出	
項 目	金 額	項 目	金 額
前期繰越金	100,000 円	消耗品費	1,728 円
部費	60,000 円	用品費	64,800 円
合宿費	200,000 円	旅費交通費	194,400 円
学友会費	50,000 円	通信運搬費	820 円
援助金	62,400 円	印刷製本費	100 円
寄付金	10,000 円	会費	30,000 円
	円	賃借料	32,400 円
	円	謝金	20,000 円
	円	次期繰越金(手許現金)	8,152 円
	円	次期繰越金(預金)	130,000 円
合 計	① 482,400 円	合 計	② 482,400 円

次期繰越金とは、

預金残高
+
手許現金

※現金がない場合は記載しなくても構いません

6. 決算の方法

⑥ 会計期間を記入します。※ 必ず1年間とします。

期間(2020 年 4月 1日 ~ 2021年 3月 31日)			
収 入		支 出	
項 目	金 額	項 目	金 額
前期繰越金	100,000 円	消耗品費	1,728 円
部費	60,000 円	用品費	64,800 円
合宿費	200,000 円	旅費交通費	194,400 円
学友会費	50,000 円	通信運搬費	820 円
援助金	62,400 円	印刷製本費	100 円
寄付金	10,000 円	会費	30,000 円
	円	賃借料	32,400 円
	円	謝金	20,000 円
	円	次期繰越金(手許現金)	8,152 円
	円	次期繰越金(預金)	130,000 円
合 計	① 482,400 円	合 計	② 482,400 円

各団体で期間は異なります。前年度の決算報告書で確認してください。

補足

前年度会計終了期間の翌日から1年間

6. 決算の方法

⑥ 昨年度決算書

(例)

期間(2019 年 4月 1日 ~ 2020年 3月 31日)

収 入		支 出	
項 目	金 額	項 目	金 額
前期繰越金	176,304 円	消耗品費	1,728 円
部費	60,000 円	用品費	64,800 円

の場合、

今年度: 2020年4月1日 ~ 2021年3月31日

返却金	62,400 円	印刷費半見	100 円
寄付金	10,000 円	会費	30,000 円
	円	賃借料	32,400 円
	円	謝金	40,000 円
	円	次期繰越金(手許現金+預金)	141,176 円
合 計	① 558,704 円	合 計	② 558,704 円

となります。

6. 決算の方法

⑦団体名、部長顧問名、主将・部長、財務・会計欄に入力

学生支援課様式⑯

課外活動団体 決算報告書

団 体 名		印
部長・顧問(教職員)		印
主将・部長(学生)		印
財務・会計(学生)		印

自署でなくてもかまいません
※ただし、教職員部長顧問
の方の印は代印不可です。

期間

～

収 入		支 出	
項 目	金 額	項 目	金 額
	円		円
	円		円
	円		円
	円		円

6. 決算の方法

⑬ 必要事項をすべて記入した決算書はこのようになります。

学生支援課様式⑯		2021 年 ○月 ○日	
課外活動団体 決算報告書			
団 体 名	○ ○ ○ ○ 部	印	
部長・顧問(教職員)	○○ ○○	印	
主将・部長(学生)	○○ ○○	印	
財務・会計(学生)	○○ ○○	印	
期間(2020 年 4月 1日 ~ 2021年 3月 31日)			
収 入		支 出	
項 目	金 額	項 目	金 額
前期繰越金	100,000 円	消耗品費	1,728 円
部費	60,000 円	用品費	64,800 円
合宿費	200,000 円	旅費交通費	194,400 円
学友会費	50,000 円	通信運搬費	820 円
援助金	62,400 円	印刷製本費	100 円
寄付金	10,000 円	会費	30,000 円
	円	賃借料	32,400 円
	円	謝金	20,000 円
	円	次期繰越金(手許現金)	8,152 円
	円	次期繰越金(預金)	130,000 円
合 計	① 482,400 円	合 計	② 482,400 円

7. 決算の注意事項

① 「収入」と「支出」の合計について

「収入」の合計額と「支出」の合計額は必ず一致します。

期間(2020 年 4月 1日 ~ 2021年 3月 31日)

収 入		支 出	
項 目	金 額	項 目	金 額
前期繰越金	100,000 円	消耗品費	1,728 円
・	・	・	・
・	・	・	・
・	・	・	・
合 計	① 482,400 円	合 計	② 482,400 円

一致しない場合は次のことなどが考えられます。

- 単純な計算ミス ● 収入、支出の二重計上
- 繰越金の計上忘れ ● 年度の異なる「収入」「支出」を計上している
- 学友会費を「振込」で申請した団体で、「収入」もしくは「支出」のどちらか一方しか計上していない。 など

一致しない場合には帳簿・明細書を見直し、すべて計上されているか確認してみましょう。

7. 決算の注意事項

② 前期繰越金、次期繰越金について

決算書には、「前期繰越金」は**収入**の一番上に、「次期繰越金」は**支出**の一番下に記入します。

Point

昨年度「次期繰越金」＝今年度「前期繰越金」となります

昨年度

期間(2019 年 4月 1日 ～ 2020年 3月 31日)

収 入		支 出	
項 目	金 額	項 目	金 額
前期繰越金	176,304 円	消耗品費	1,728 円
部費	60,000 円	用品費	64,800 円
合宿費	200,000 円	旅費交通費	240,500 円
学友会費	50,000 円	通信運搬費	8,000 円
援助金	62,400 円	印刷製本費	100 円
寄付金	10,000 円	会費	30,000 円
	円	賃借料	32,400 円
	円	謝金	40,000 円
	円	次期繰越金(手許現金+預金)	141,176 円
合 計	① 558,704 円	合 計	② 558,704 円

今年度

期間(2020 年 4月 1日 ～ 2021年 3月 31日)

収 入		支 出	
項 目	金 額	項 目	金 額
前期繰越金	141,176 円	消耗品費	1,728 円
部費	60,000 円	用品費	64,800 円
合宿費	200,000 円	旅費交通費	240,500 円
学友会費	50,000 円	通信運搬費	10,296 円
援助金	62,400 円	印刷製本費	100 円
寄付金	10,000 円	会費	13,000 円
	円	賃借料	15,000 円
	円	謝金	40,000 円
	円	次期繰越金(手許現金+預金)	138,152 円
合 計	① 523,576 円	合 計	② 523,576 円

7. 決算の注意事項

③ 収入・支出の計上について

収入や支出は、「お金が団体の手元に入った時点」もしくは
「お金が団体の手元からなくなった時点」で計上します。

ケース1 物品の購入のために口座から5,000円を引き出し、
後日店でその5,000円を支払った場合

- × 口座から引き出した時点で5,000円の支出を計上
- 店で払った時点で5,000円の支出を計上

ケース2 部費を計30,000円現金で徴収し、
後日団体口座に30,000円を振り込んだ場合

- 現金で徴収した時点で30,000円の収入を計上
- × 口座に振り込んだ時点で30,000円の収入を計上

「団体口座」と「手元現金」のお金の移動は、収入・支出にはなりません！！
これを収入・支出に計上すると、二重計上となり収入と支出が一致しない原因となります。

7. 決算の注意事項

④団体独自で決算を行っている場合には、その様式での提出を認めます。
ただし、様式には下記の内容が必ず含まれているようにしてください。

- 団体名及び団体印
- 教職員の部長・顧問氏名、押印
- 学生の主将・部長氏名、押印
- 学生の財務・会計担当者氏名、印鑑
- 会計期間

8. 決算書の提出について

① 決算書の提出締切について

2021年4月23日（金） 17時

提出場所

学生支援課（安威キャンパス1号館1F）

持ち物

- 決算報告書※押印したもの
- 通帳※最新に記帳したもの
- 団体印、責任者印、財務担当者印※万が一訂正があった際に必要のため

様式

課外活動専用URL【財務関係】よりダウンロード



8. 決算書の提出について

②教職員部長・顧問の方に確認の前に、学生支援課でチェックします

学生支援課での決算書事前確認期間

※事前予約制 予約方法については後日CAMPUSSQUAREでお知らせします。

2021年4月5日（月）～4月16日（金）

各日 平日 15時まで

持ち物

- 決算報告書（打ち出したもの、PC：Excelの画面）
- 団体の預金通帳
- 団体で作成している会計帳簿・明細書
- 団体が保管している決算の会計期間の証憑（レシート・領収書）
- 団体が保有している現金 ※小銭の多い団体はある程度通帳に預けておくこと
- 責任者印、財務担当者印

8. 決算書の提出について

③ 教職員部長・顧問の方に確認していただく

持ち物

- 決算報告書

※打ち出したものに加えて、PCでデータとして持っていき訂正箇所や追記の可能性に備え、データをそのまま修正できるように準備しておきましょう。

- 団体の預金通帳

- 団体で作成している会計帳簿・明細書

- 団体が保管している決算の会計期間の証憑（レシート・領収書）

- 団体が保有している現金

- 責任者印、財務担当者印

※注意※

提出時には決算期の終了から時間が経っています。

そのため、帳簿に記載されている「次期繰越金」と、提出時に団体の手元にある口座金額と現金額の合計が異なる場合があります。

（例）決算が終了した後に現金で物を買った場合 など

その場合は、それを示す帳簿（決算期終了から決算書の提出までの期間分）と、証憑（レシート・領収書）も一緒に提出してください。

※教職員部長顧問の方へ確認へいく際は、感染症対策しっかりとり、必ず1週間前に事前のアPOINTを取ってください。

※教職員部長顧問の方の連絡先が不明な場合、連絡が取れない場合は学生支援課までご相談ください。

9. 終わりに

決算は手間のかかる作業ですが、
この作業を行うことにより数字に慣れることができ、
社会に出る上で必要な知識を得ることができます。
団体だけでなく、自身のためにもなる作業と考えて
取り組んでみてください。

不明な点は、

学生支援課 課外活動担当

電話 : 072-641-9636

メール : kagaikatsudo@otemon.ac.jp