

会計担当者のための

校内諸会計の簡単マニュアル

- ・ 会計簿の処理について
- ・ 会計簿記入例
- ・ 支出伺記入例
- ・ 返金保護者通知作成例
- ・ 決算報告書様式例・教材費
- ・ 決算報告書様式例・宿泊学習・修学旅行
- ・ 「学校集金ソフト」の使い方



小山城南中学校 事務部

金銭出納簿の処理

1 金銭出納簿は、収入支出に基づいて発生順に記帳する。

(原則として、通帳の日付とする。)

2 収入・支出欄にはそれぞれ収入・支出額を記入する。

3 記帳の要領

- ① 帳簿の記帳は、原則としてアラビア文字を用い、インクをもって整然かつ明瞭に行うこと。
- ② 文字や数字は行間の3分の1程度の大きさを下方の線に沿って書き、上方に余白を空けておくこと。余白は、訂正記入のために必要である。
- ③ 誤記を訂正する場合、数字の場合は一連の数字全部を、文字の場合は誤った文字部分を ― 線で抹消し、その上部同一行内に正当な数字、または摘要その他の事項を記入し、訂正箇所に記帳者の印を押印する。その場合、インク消しで消したり、修正液等で塗りつぶしてはならない。
- ④ 帳簿には、毎ページ、ページ数を付け、記帳が数ページ続く時は、最後の行で次ページへ繰り越す旨を記入し、次ページでは、前ページより繰り越された旨を記入すること。
- ⑤ 帳簿は、毎年度末に締切を行い、現金、預金など残高があつて、次年度繰り越す場合は、その旨を表示する。

(教材費会計簿記入例)

領収書番号

生徒に返金する場合

文字の訂正

月	日	摘要	収入金額	支払金額	差引残高
4	1	前年度繰越金(5,000円×100人)	1,000,000		1,000,000
4	17	→ 1 学校保健・健康センター掛金(100人)		84,000	916,000
5	7	5月分(83人)	83,000		999,000
5	15	5月分(17人)	17,000		1,016,000
5	20	2 画用紙 返金は収入欄に記入		35,000	981,000
5	30	→ 3 転出生返金(2-3 〇〇〇)	△ 5,230		975,770
6	7	6月分(80人)	80,000		1,055,770
6	10	4 マイシート(国語)99人		53,460 55,000	1,002,310
				訂正は二重線で訂正印を押す	
7	13	5 新・体育テスト(99人)		21,780	980,530
					980,530
		次ページへ繰越	1,174,770	195,780	978,990 ③

留意事項

- ① 下から2行目は空白にして摘要欄に斜線を引き、その行の下欄の罫線上に線を引く。これらの線は朱書きとする。
- ② 年、月、日の欄は空白しておく。
- ③ 残高欄を記入する。

学期ごとに締めます

決算で帳簿を締める場合

月	日	摘要	収入金額	支払金額	差引残高
7	13	前ページより繰越	1,174,770	195,780	978,990
7	15	15 理科ノート・美術資料 他		164,340	814,650
7	19	16 電動糸のこ刃、紙やすり(美術)		8,800	805,850
		1 学 期 計	1,174,770	368,920	805,850
3	13	利息	18		24,534
3	13	43 ラシャ紙 他		23,000	1,534
			2,349,558	760,840	1,588,718
		次年度繰越		1,588,718	
3	31		2,349,558	2,349,558	0

重要！学期ごとに校長へ提出

	1学期	2学期	3学期
校長印			
教頭印			
日 付			

(支出伺記入例1)

NO 〇〇 ←

平成〇〇年〇〇月〇〇日

領収書番号と一致

平成〇〇年度 第〇学年

教材費・旅行積立金

校長	教頭	事務長	学年主任	係
印	印	印	印	印

← 決済をもらう

支出 伺

支出項目 美術実習費

品 名	数量	単価	金額	購入先
電動系のこ刃	10	500	5,000	二中堂
紙やすり	2	1,900	3,800	
合 計			8,800	

納品書・領収書添付

必ずのり付け
見栄えよく・わかりやすく

領 収 書

¥ 8,800 -

(有)二中堂

印

必ず確認

領収書に印がないものは、
領収書としての役割を果
たしませんので、必ず確認
してください。

下から 納品書 → 請求書 → 領収書 の順に貼ります。

注意！！

支出伺は支払い業者別に作成し、納品書等を添付のうえ、銀行の払い戻しの用紙(青色)と一緒に
起案する。

(支出伺記入例2)

NO 〇〇

平成〇〇年〇〇月〇〇日

平成〇〇年度 第 〇 学年

教材費 旅行積立金

校長	教頭	事務長	学年主任	係
印	印	印	印	印

支 出 伺

支出項目

品 名	数量	単価	金額	購入先
日本スポーツ振興センター掛金	197	460	90,620	
合 計	197		90,620	

①

欠席等返金者		
組	名	前
1	●●	●●
2	●●	●●
3	●●	●●
5	●●	●●
1	●●	●●
1	●●	●●
1	●●	●●
2	●●	●●
2	●●	●●
4	●●	●●

計
10人
②

支出金額	95,220 円
------	----------

(①+②)×③

一人あたりの 決算額	460 円
---------------	-------

③

返金生徒を記入

該当する項目

- ①振興センター掛金
- ②新・体力テスト
- ③実力テスト
- ④予餞会費用

(返金保護者通知作成例)

平成〇〇年〇〇月〇〇日

保護者 様

(年 組 〇〇〇〇)

小山市立〇〇中学校長 〇〇 〇〇

// 第〇学年主任 〇〇 〇〇

日本スポーツ振興センター掛金の返金について

このことについて、日本スポーツ振興センター掛金を下記のとおり返金いたします。

つきましては、下記受領書に必要事項をご記入の上、担任まで提出くださいますようお願いいたします。

記

1 返金額

460円

準・要保護世帯は免除になります。



返 金

必ず会計
簿に添付
する！！

き り と り

日本スポーツ振興センター掛金の返金受領書

平成 年 月 日

小山市立小山城南中学校長 〇〇 〇 様

金 460円

確かに受領しました。

年 組

保護者氏名

印

(決算報告書様式例)・教材費

平成〇〇年〇〇月〇〇日

第〇学年 保護者 様

年度末に会計簿・通帳・領収書とともに
回議用紙にて決済をうけること！！

小山市立〇〇中学校長 〇〇 〇〇

第〇学年主任 〇〇 〇〇

教材費の決算報告について

学校集金につきましては一年間ご協力をいただき、誠にありがとうございました。

下記のとおり決算報告いたします。

記

(1)収入の部 16,270 円

項 目	一人あたり	付 記
定 期 集 金	14,800 円	
前 年 度 繰 越 金	1,469 円	
雑 収 入	1 円	利息
合 計	16,270 円	

(2) 支出の部 16,010 円

項 目	一人あたり	付 記
教 材 費	7,640 円	各教科ドリル、ハンドブック 等
技術・家庭科実習費	2,139 円	
美 術 実 習 費	1,357 円	
教 科 ファ イ ル	570 円	
朝の自習ドリル	1,110 円	
生 活 ノ ー ト	550 円	
新・体力テスト	220 円	
身 分 証 明 書 自転車ステッカー	510 円	
生徒会誌「こぶし」	450 円	
学 級 活 動 費	416 円	写真現像代、カーテンクリーニング
健康センター掛金	460 円	
予 備 費	588 円	ラベル、方眼模造紙 等
合 計	16,010 円	

(3) 差引残高 260 円

※なお、残金 260円は、次年度へ繰り入れさせていただきます。(1・2年生)

※なお、残金 260円は、〇月〇日に指定の口座に振込手数料を差し引いた金額を振り込みさせていただきます。(3年生)

(決算報告書様式例)・宿泊学習・修学旅行

平成〇〇年〇〇月〇〇日

第〇学年 保護者 様

行事終了後、速やかに会計簿・通帳・領収書とともに回議用紙にて決済をうけること！！

小山市立〇〇中学校長 〇〇 〇〇

〃 第〇学年主任 〇〇 〇〇

平成〇〇年度 宿泊学習の決算報告について

上記の件について、下記のとおり決算報告いたします。

記

(1)収入の部(一人あたり) 57,126 円 (旅行積立金より)

(2)支出の部(一人あたり) 53,963 円

項 目	金 額	付 記
交 通 費	24,808 円	バス代・有料道路代
宿 泊 費	16,800 円	
弁 当・食 事 代	2,090 円	朝・夕食2回
拝 観 入 場 料 ガ イ ド 料	2,279 円	
諸 経 費	2,800 円	保険代・荷物運搬料
取 扱 料 金	2,932 円	手数料・企画料
添 乗 員 経 費	788 円	
心 付 け	103 円	
写 真 代	728 円	
ガ イ ド ブ ッ ク	552 円	
雑 費	83 円	
合 計	53,963 円	

(3)差引残高(一人あたり) 3,163 円

※なお、残金は次年度へ繰り入れさせていただきます。(1・2年生)

※なお、残金は卒業準備金へ繰り入れさせていただきます。(3年生)

「学校集金ソフト」の使い方

「学校集金ソフト」は、次の8シートで構成されています。

目次/コード表/支出伺い/現金出納簿/現金出納簿印刷用/項目別/返金通知/決算書/

①「目次」

★表示したい項目をクリックしてください。

★ コード表

←まず、必要な項目を入力しましょう。

★ 現金出納簿

←入力用(現金出納簿)

★ 現金出納簿印刷用

←印刷用(現金出納簿)

★ 項目別

←印刷用(各項目別)

★ 決算書

←印刷用(決算書)

各項目をクリックすると各項目のシートにジャンプすることができます。

② 「コード表」

③「支出伺い」

支出するときは、必ず「支出伺い」に請求書等を添付のうえ、銀行の「払戻請求書」（青色）と一緒に起案しましょう。「お届印」を押印して戻します。

④「現金出納簿」

[illegible]

↑
参考に入力していきましょう。

「コード」欄には、コメントの番号を入力します。

※ 入力用シートです。

⑤「現金出納簿印刷用」

印刷プレビューで確認して、印刷しましょう。

現金出納簿								
月	日	摘 要	原帳番	コード	費 目	収 入	支 出	残 高
5	25	5月分(120人)		1	定期集金	360,000		360,000
5	27	振興センター掛金	1		振興センター掛金		55,200	304,800

印刷用シートです。

各学期毎に会計簿を提出することになっています。(各学期の終わり頃)

このシートを印刷して提出しましょう。

※会計簿提出の際には、現金出納簿

領収書綴り

通帳

の3点が必要です。

⑥「項目別」

各項目別の出納簿です。必要に応じて使いましょう。

⑦「返金通知」

保護者への返金通知のひな形です。

早速、日本スポーツ振興センター掛金の返金通知を作成して保護者へ配布してください。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

第〇学年 保護者 様

小山市立小山城南中学校長 〇〇 〇〇
 # 第〇学年主任 〇〇 〇〇

教材費の決算報告について

学校集金につきましては一年間ご協力をいただき、誠にありがとうございました。
下記のとおり決算報告いたします。

記

(1) 収入の部 16,270 円

項 目	一人あたり	付 記
定 期 集 金	14,800 円	
前 年 度 繰 越 金	1,469 円	
雑 収 入	1 円	利息
合 計	16,270 円	

(2) 支出の部 16,010 円

項 目	一人あたり	付 記
教 材 費	7,640 円	各教科ドリル、ハンドブック 等
校舎・家庭科実習費	2,139 円	
美 術 実 習 費	1,357 円	
教 科 ファ イ ル	570 円	
報 の 自 習 ド リ ル	1,110 円	

⑧「決算書」

年度末に行う保護者への決算書のひな形です。この様式を参考に決算報告しましょう。

学校集金事務は、とても簡単な仕事です。但し、その時その時やらないで、後回しになってしまうと記憶が曖昧になりとても大変なことになってしまいます。面倒がらずにこまめにやっています。

