

会計帳簿記載例 ～文化会クラブ～

年度が
わかるように

会計帳簿

残高が確認
できるように

令和6年	摘要	番号	収入金額	支払金額	差引残高
月 日					
4 1	前年度繰越金		50,000		50,000
6 27	6月分部費 (@500×20人)		10,000		60,000
7 10	7月分部費 (@500×20人)		10,000		50,000
7 31	指導者謝礼金(7月分)	④		5,000	45,000
8 10	8月分部費 (@500×20人)		10,000		75,000
8 30	スタジオ使用料 支払	①		20,000	55,000
8 30	パンフレット印刷代 支払	②		10,000	45,000
8 31	指導者謝礼金(8月分)	④		5,000	40,000
9 10	9月分部費 (@500×20人)		10,000		50,000
9 30	指導者謝礼金(9月分)	④		5,000	45,000
10 10	10月分部費 (@500×20人)		10,000		55,000

※支払った事実の証拠となる
領収書を必ず保管
しておくこと。
請求書だけはダメ。

→領収書のないものは
援助金の対象とならない!

※出納帳と領収書の日付は

※援助金の申請をしている経費について
は、マーカーするとともに、(別紙様式
1)に記載した番号を附記

領収書見本

京都府立大学 ○○○部 様

金 10,000円 ②

上記金額を○○クラブパンフレット印刷代として
確かに領収しました。

令和6年8月30日

○○株式会社 代表取締役 ○○ ○(印)

(別紙様式1)に記載した番号
を附記

領収書等(見本省略)の証拠書類も必ず添付すること。
(援助金に関係の無い証拠書類は添付しないこと。)