

日蒔野6区自治会 会計記録票

申請日	受払の別※	合計金額	申請者氏名
年 月 日	☐ 収入 ☐ 支出	円	

※細則で認められた会計処理を除き、受払の別に本票を作成してください。

■内容記入欄（予算に記載された項目に沿って記載してください）

収入の部	
自治会費（ 組） _____円	賛助会費 _____円
売上等 _____円	その他（※1） _____円
支出の部	
経費（報酬・手当） _____円	行事費（ ） _____円
事務費（備品等） _____円	会議費 _____円
印刷費 _____円	負担金（各種負担金） _____円
寄付金（各種募金） _____円	防犯街灯費 _____円
雑費（※1） _____円	予備費（※2） _____円

（※1）特記事項欄に具体的内容を記入ください （※2）予備費を充当した支出科目を特記事項欄に記入ください

領収書貼付欄
経費以外の支出には必ず領収書（レシート）を貼付してください 欄が不足する場合は、裏面または別紙に貼付してください （注意点） ☐ 領収書（レシート）は「日付」「金額」「但し書き（品名）」「発行者」が必要です。 ☐ 領収書が無い場合や記載不備（品名不明等）の場合は、理由書【様式2】を作成してください。 ☐ 1万円以上の支出は役員会の承認を受ける必要があります。 ☐ 参加賞またはレクリエーション等の支出は領収書と合わせて参加者名簿等を添付してください。

特記事項（収入の内容または支出の内容を具体的に記入してください）

査閲者署名（支出の場合のみ3名が使途等を確認）	通帳記入通番
	No. 年度ごと1番から使用

年 月 日 現金を受領しました 受領者署名 _____

（保存期間）10年（保管）会計

【様式1（2017.4.16制定）】