

【記入例】

令和 年度 子ども会事業予算書

(収入総額 〇〇,〇〇〇 円) - (支出総額 〇〇,〇〇〇 円)
= 差引残高 〇 円

収入の部

項 目	予 算 額	
子ども会会費	〇,〇〇〇円	
市の助成金	〇,〇〇〇円	400円 × 〇〇名
町内会助成金	〇,〇〇〇円	
廃品回収	〇,〇〇〇円	
前年度繰越金	〇,〇〇〇円	
寄付金	〇,〇〇〇円	
その他	〇,〇〇〇円	
収入総額	〇〇,〇〇〇円	

差引残高が0円になるようにしてください。

支出の部

項 目	予 算 額	備 考
安全共済会費	〇,〇〇〇円	
消耗品費	〇,〇〇〇円	
球技大会費	〇,〇〇〇円	
事業費	〇,〇〇〇円	
謝礼		
郵便代		
お見舞金		
予備費		
支出総額	〇〇,〇〇〇円	

別紙<記入時の注意事項>を参照してください。

【記入例】

< 記入時の注意事項 >

・支出項目についての考え方

- 「安全共済会費」→ 子ども会に加入した際に安全共済会に支払う費用を計上してください。
- 「消耗品費」→ 地区子ども会として事務用品等を購入する費用を計上してください。
- 「球技大会費」→ 球技大会のために購入物品についてその費用を計上してください。
- 「事業費」→ 地区子ども会として実施するイベントにかかる費用を計上してください。
- 「謝礼」→ 講師等にお礼をする場合に支払う費用を計上してください。(商品券等含む)
- 「郵送料」→ 郵便等で通知する場合の費用を計上してください。
- 「慶弔費」→ お見舞い、お祝い等地区として支払う場合の費用を計上してください。
- 「予備費」→ 支出より収入が多い場合や収入支出を調整する費用として計上してください。

支出項目に「次年度繰越金」という項目は使用しないでください。

・総額の考え方

年度当初予算となりますので
「(収入総額)－(支出総額)＝0円」となるように計上します。

・その他

収入、支出項目に区別ができない場合は、事業ごとにかかる費用を計上してください。
特に支出の場合は、下記の例に従って計上してもかまいません。

(例)

「〇〇〇まつり」、「お楽しみ会費用」、「クリスマス会費用」
「お別れ会費用」等

各地区で予算書を作成している場合は、必ずその予算書から転記して提出してください。
その際は、その予算書もご提出ください。