

平成27年文化会決算書作成マニュアル

お願い

- 1、金額は一円単位まで記入して下さい。
- 2、パソコンで入力して下さい。
- 3、金額を記入する欄においては3桁ずつカンマ（，）を記入してください。
- 4、書類を提出する前に一部ずつコピーを必ず手元に残しておいて下さい。
- 5、間違えた箇所を訂正する場合、修正液を使わず、横線を二本引き、訂正印を必ず押して下さい。
- 6、提出書類が複数になる場合はクリップまたはホッチキスでとめて下さい。
- 7、助成対象期間は平成26年1月～12月です。
- 8、全ての購入物品に関して、領収書もしくはレシートを添付してください。レシート、領収書なしは対象外となります。もらい忘れやもらえなかった等の理由は一切認めません。
- 9、レシートはわかりやすいように番号を書き込むなどをして、必ず書類と対応できるようにしてください。備考欄にも記入があると助かります。
- 10、必ず、顧問印をいただいでください。

助成対象外

新歓、合宿等の経費、交通費、飲食費、ガソリン代、依頼演奏経費、打ち上げ用の紙コップ・紙皿など、ごみ袋、鍵代、卒業式花代、部室におく備品（ロッカー、本棚、空調など）

*レンタカー代は日時と目的を記入したもののみ認めます。

*また、楽器・音楽機器の新規購入費については50%助成とします。（所有数の管理、後援会助成で購入したものの判別が難しいため。なお、楽器・機材の所有リストを毎年提出できるのであれば、今後助成対象として検討します。）

コピー用紙、振込手数料（明記されているものに限る）は助成金に含めても構いません。

提出について

締切：2016年1月10日(日)

プリントアウトしたものを、文化会のメールボックスまで提出してください。

また、提出した際は（culture_2013@yahoo.co.jp）まで連絡してください。

*決算書作成に必要なファイルを文化会のHPにのせておきます。

「滋賀県立大学文化会」で検索してもらい、HPの左側にある「各団体の方へ」をクリックすると、必要な資料がダウンロードできるようになっています。わからない、ダウンロードができない場合は文化会までご連絡ください。直接データを送るなどの対処をします。

連絡先 文化会culture_2013@yahoo.co.jp