

例示① 現金出納簿

月日	摘要	収入金額	支出金額	差引		残額
				現金	預金	
4						計
1	前年度繰越金	50,000		10,000	40,000	50,000
2	入学金 @ 5,000 × 50名	250,000		注1 30,000	270,000	300,000
3	維持費 @ 2,000 × 100名	200,000		注1 30,000	470,000	500,000
4	" @ 2,000 × 10名	20,000		50,000	470,000	520,000
5	預金預入れ (20,000)		(無記入)	注6 30,000	490,000	520,000
6	教科書購入 (品名) @ 1,000 × 50部		50,000	注2 30,000	440,000	470,000
7	教材用消耗品購入 ○○○外○点		6,000	注3 19,000	440,000	459,000
"	連絡用郵券購入 @60 × 100部		(無記入)	注6 49,000	410,000	459,000
8	預金引出し (30,000)			注6 39,000	410,000	449,000
9	会議費・運営委員会 @ 500 × 20名		10,000		410,000	449,000
25	指導員・講師謝金 5名 @ 2,000 × 100H		300,000	注2 39,000	110,000	149,000
29	預金引出し (90,000)		(無記入)	注6 129,000	20,000	149,000
30	教務職員給与 4月分		100,000	注4 29,000	20,000	49,000
				注5		
			4月分計	520,000	471,000	

1 収入・支出伝票等により日付順に記入し、月末、年度末に締め切って集計すること。

2 源泉所得税は、預り金整理簿に記載する等、整理すること。

注1 同一日に、収入し預金した場合は、「預金預け入れ」の記載はしなくてよい。

注2 同一日に、預金を引き出し、その全額を支出した場合は「預金引き出し」の記載はしなくてよい。

注3 同一日に、複数の項目の収入または支出があった場合は、差引残額の欄の記載は最終行のみでよい。

注4 現金の欄は、手持ち現金と一致していること。

注5 預金の欄は、通帳の残高と一致していること。

注6 収入・支出の欄は、実際の収入・支出のみを記載し、預金の預け入れ・引き出しは差引残額の欄の現金・預金の欄のみで増減させること。