

V 自治公民館の会計は どうあればよいか

自治公民館の予算は、事業や活動を大きく左右する。活動を活発にし、運営を円滑にするためには、持続性のある方法で収入の確保を図り、その使途については最大の効果が上がるように十分検討しなければならない。

1 予算編成上の留意点

- (1) 自治公民館は住民の自主的な組織によって運営されるものであり、住民の拠出する会費によって運営される。
- (2) 限られた予算であるので、その年度の重点項目を決めて、運営が活発になるように配慮することが望まれる。
- (3) 市町村や県の補助事業を積極的に導入し、効果的な事業を推進するよう努めることも大切である。
- (4) 研修的事業や役員研修会は、中央公民館や地区公民館で開催される研修事業を活用するように配慮することが望まれる。
- (5) 決算を明確にし、結果を総会や「公民館だより」等で全住民に知らせて、理解が得られるように努めることが大切である。

2 予算の組み方

- (1) 自治公民館は、その年度の事業活動の目標に沿って予算を組む。
- (2) 重点事業を予算上に明確に示すとともに、予算の均衡を図る。
- (3) 年間計画、年次計画を立てて、少しずつでも施設・設備の充実を図るよう配慮する。

3 公民館の収入として考えられるもの

- | | |
|-------------------------|-------|
| (1) 自治会費とは別に、独自の公民館費を拠出 | (館 費) |
| (2) 事業収入、共同作業などによる収入 | (収益金) |
| (3) 公民館の使用料 | (使用料) |
| (4) 補助金 | (補助金) |
| (5) 寄付金 | (寄付金) |
| (6) 特別会計・自治会費の一部 | (繰入金) |
| (7) 繰越金 | (繰越金) |
| (8) 預金利子、その他 | (雑収入) |

4 予算書・決算書・金銭出納簿等（例）

- (1) 予算書

平成〇〇年度〇〇自治公民館収支予算書

項 目	本年度 予算額	前年度 予算額	比 較		説 明
			増	減	
1 館 費					館費〇〇円×〇〇世帯×12月
2 収 益 金					事業収入、財産収入など
3 使 用 料					公民館使用料など
4 補 助 金					市町村・振興会などの補助金
5 寄 付 金					寄付金
6 繰 入 金					特別会計などよりの繰入金
7 繰 越 金					前年度繰越金
8 雑 収 入					預金利子
合 計					

支 出

項 目	本年度 予算額	前年度 予算額	比 較		説 明
			増	減	
1 報 酬 費					館長、副館長、主事、会計など
2 会 議 費					総会、運営委員会、役員会など
3 報 償 費					表彰、謝礼金
4 旅 費					会議などの出席
5 事 務 費					
(1) 消 耗 品 費					用紙、文房具など
(2) 食 糧 費					来客接待費など
(3) 印 刷 製 本 費					総会資料、その他
(4) 通 信 運 搬 費					切手、はがき、電話料
(5) 借 料 及 損 料					公民館敷地借上料など
(6) 備 品 購 入 費					ストーブ、扇風機など
6 設 備 管 理 費					
(1) 報 償 費					管理人謝礼
(2) 燃 料 費					プロパン、灯油など
(3) 光 熱 水 費					電気料、水道料
(4) 修 繕 費					
(5) 保 険 料					火災保険等
7 事 業 費					
(1) 総 務 部 費					役員研修、敬老会
(2) 文 化 教 養 部 費					各種講座、文化祭
(3) 保 健 体 育 部 費					運動会、バレーボール大会
(4) 産 業 生 活 部 費					薬剤散布、清掃美化
(5) 広 報 部 費					公民館報、お知らせ
(6) 安 全 部 費					交通安全運動費、災害対策費、防犯活動費
(7) 育 成 部 費					子ども遊び場整備、遊具
8 育 成 部 費					民主団体育成費、事業援助
9 参 加 派 遣 費					研修会・大会などの参加費
10 負 担 金					市町村公連、県公連、その他
11 慶 弔 費					お祝い、お見舞い、香典
12 積 立 金					施設改築積立
13 雑 費					どの項にも属さない費用
14 予 備 費					
合 計					

※ 説明の欄は具体的にわかりやすく記入する。

(2) 決算書

平成〇〇年度〇〇自治公民館収支決算書

収 入

項 目	当 初 予 算 額	補 正 額	本 年 度 予 算 額	決 算 額	説 明

支 出

項 目	当 初 予 算 額	補 正 額	本 年 度 予 算 額	決 算 額	説 明

※ 説明の欄は具体的にわかりやすく記入する。

(収入額) (支出費) (差引残額)
 _____ 円 - _____ 円 = _____ 円

 翌年度へ繰り越し _____ 円

上記のとおり平成〇〇年度一般会計の収支決算を報告します。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇自治公民館長 ○ ○ ○ ○ 印

監査の結果、適正であることを認めます。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

監 事 ○ ○ ○ ○ 印
 ○ ○ ○ ○ 印

※ 監査の結果、意見などがあった場合は、別紙に意見書を添付する。

(3) 金銭出納簿

月日	科目	摘要	収入金額	支出金額	差引残高
4. 1	繰越金	前年度よりの繰越金	〇〇〇〇		
4. 2	会議費	新旧役員会茶菓子代 (〇〇商店)		〇〇〇	
4. 10	館費	4月分館費 (〇〇円×〇〇戸分)	〇〇〇〇		
4. 11	消耗品費	ノート代 〇〇円×〇冊 (運営委員会配付)		〇〇〇	
4. 20	会議費	運営委員会菓子代 (〇〇商店)		〇〇〇	
4. 30	光熱水費	〇月分公民館電気料		〇〇〇	
		小計	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇

※ ページごとの小計をあげておく。

(4) 科目別整理簿

【会議費】

月日	摘要	予算額	支出金額	差引残高
		〇〇〇〇		
4. 2	新旧役員会茶菓子代 (〇〇商店)		〇〇〇	
4. 20	運営委員会菓子代 (〇〇商店)		〇〇〇	
	計	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇

※ 領収書は科目ごとにつづることが望ましい。