**支部会計に関する注意点について**

表題の件について、毎年４月にご提出いただいている『支部総会報告書』及び『支部収支明細表』並びに『支部会計期末残高報告書』につきまして、統一書式のご使用をお願いいたします。

なお、税務当局より、支部会計に関する【領収書のコピー】を揃えるよう求められております。

つきましては、領収書の整備及び提出について、ご理解・ご協力を賜りますようお願い申し上げます。

１．書式の統一

（１）『支部総会報告書』

（２）『支部収支明細表』

（３）『支部会計期末残高報告書』

２．支部会計に関する注意点

（１）年度末には現金で持たず、通帳への入金をお願いします。年度末に通帳残高を０円にする必要はありません。残額については、翌期へ繰り越してご利用ください。

（２）領収書（写）について

支部活動のために支出した領収書（写）を添付してください。

税務当局より、支部会計（支部活動費）に関する領収書の写しを整備するよう求められております。

今年度、紛失・破棄してしまった場合は、以後、ご注意願います。

（３）「支部活動費の合計額」と「領収書等の写しの合計額」の照合をお願いいたします。

（４）以下のような場合には、今後、改善していただくようお願いいたします。

１）領収書の宛名が「上様」、但し書きを「品代」としている。

宛名は「〇〇支部」、但し書きは「具体的な内容」を記入してください。

２）商品券（お米券含む）を購入し、支部員に配布。その際の領収書を添付。

３）役員手当として出金。

４）支部活動以外の出金。

※２）３）については、個人所得扱いとなり、税務上の取り扱いが必要となる可能性がありますのでご注意下さい。

※４）については、本費用はあくまでも「支部活動費」です。支部活動の際の費用としてお使いください。

（５）「旧支部」単位で活動している場合は、以下の事に注意してください。

支部活動費振込口座から、統合前の旧支部（小支部）に活動費を振り分けて、その先の用途が不明な支部があります。このような支部については、統合前の旧支部単位で各報告書並びに領収書を整備して、統合後の支部でまとめて報告をお願いいたします。

３.対象期間　　令和4年4月1日～令和5年3月31日