

予算執行時の注意点

下記は最後の事業終了後、速やかに提出する書類です。

令和5年度福岡県高等学校芸術・文化連盟

〇〇支部 〇〇部門 収支決算総括表

事業区分	事業名	決算			事業ごとの 差引金 (講師謝金を含む)
		費用 区分	収入(交付金)	支出	
大会	大会①	運営費			A
		謝金			
	大会②	運営費			B
		謝金			
	大会③	運営費			C
		謝金			
	大会の計	運営費			
		謝金			
助成	生徒講習会①	運営費			D
		謝金			
	生徒講習会②	運営費			E
		謝金			
	生徒講習会③	運営費			F
		謝金			
	助成の計	運営費			
		謝金			
大会+助成の合計	運営費			Z	
	謝金			Y	

記載責任者(支部専門委員)所属校: _____

記載責任者(支部専門委員)氏名: _____

- (1) A～Fの金額にマイナスがあっても『可』としますが、Zの金額が必ず0円以上でなければいけません。また、Yの金額も0円以上である必要があります。
- (2) 講師謝金は年度当初の計画通りに執行してください。計画の変更が必要な場合は、高文連事務局の了承を取ってください。
- (3) 年度途中で、『運営費』と『謝金』の間で予算の移動はできません。
- (4) 運営費の残金を使用して、『予定外の講師を招聘してはいけません』。
- (5) 最後の事業終了後に、全ての残金を返納していただきます。
全ての残金とは、『Zの金額+雑収入』になります。
- (6) 雑収入とは、預金利息と前年度に収めた予約金の返金等が該当し、雑収入のみの報告書の様式が別にあります。