

決算書作成支援ツールについて

地域活動協議会補助金の各種書類作成について、少しでも負担等軽減するために「自動計算」「一部入力の簡素化」等が組み込まれた「決算書作成支援ツール」を作成いたしました。

「決算書作成支援ツール」のデータについては、「福島区まちづくりセンター」のホームページ（裏面参照）に掲載されていますのでご利用いただければと思います。USBメモリ等を使い、まちづくりセンターから直接データを受け取ることも可能です。その他にも各種様式が掲載されていますので、併せてご利用いただければと思います。

福島区まちづくりセンター

TEL:06-6136-6338

【福島区まちづくりセンター ホームページ】

福島の未来 | 福島まちづくりセンター

福島区の地域活性化のための情報発信

福島区まちづくりセンター

〒553-8501 大阪市福島区大南1-8-1 福島区役所5階
TEL: 06-6136-6338 / FAX: 06-6136-6649
平日9時～17時30分 土日祝日休み

HOME 地域活動協議会（地活協）とは 各地活協の紹介 イベント情報 まちづくりセンターとは **お役立ちガイド**

HOME > お役立ちガイド

お役立ちガイド

地域活動協議会に関する資料

地域活動協議会について

- ★ 地域活動協議会とは
- ★ 各地域活動協議会の紹介

地域活動協議会補助金

- ★ 地域活動協議会の補助金について
 - 補助金交付要綱
 - 活動費補助金の補助対象
 - 運営費補助金の補助対象
- ★ 交付申請等関係書類 (Wordファイル)
 - 交付申請書 (様式第1号)
 - 交付申請取下書 (様式第4号)
- ★ 変更申請等関係書類 (Wordファイル)
 - 変更承認申請書 (様式第5号)
 - 中止・廃止承認申請書 (様式7号)
- ★ 実績報告等関係書類 (Wordファイル)
 - 実績報告書 (様式第11号)
 - 清算書 (様式第13号)
- ★ 決算関係書類 (※様式例: wordファイル、記入例: PDFファイル)
 - 財産目録 (様式例) (記入例)
 - 備品台帳 (様式例 タナ ヨコ) (記入例)
 - 雪事による業務監査チェックリスト (ひな形)
 - 監査報告書 (様式例)
 - 収支計算書 (様式例) (記入例)
 - 収支決算概算表作成支援ツール
 - 運営費収支決算書作成支援ツール
 - 活動費収支決算書作成支援ツール

ここです!!

【ホームページ検索方法】

福島区 まちセン お役立ちガイド

検索

運営費収支決算書作成支援ツール使用方法

全てのファイルは色付き（網掛け部分）セルのみ入力可能となっています。

STEP①

「決算書」の【地域活動協議会名】【事業名称】を入力

(別紙3)

福島区地域活動協議会補助金 収支【予算・決算】書

年度	1	地域活動協議会名	〇〇地域活動協議会	
事業番号	2	事業名称	事務的経費	
【収入】 (単位:円)				
		内容	金額	備考
		合計		
【支出】 (単位:円)				
費目		主な内容	金額	備考
		補助対象経費小計		
		補助対象外経費小計		
		合計		

← ▶
決算書
明細書No.1
明細書No.2

- ①【地域活動協議会名】を入力
- ②【事業名称】を入力

※収入がある場合は

- ③【内容】【金額】を入力
必要に応じて【備考】を入力



「明細書」の【地域活動協議会名】【事業名称】に自動的に反映されます

福島区地域活動協議会補助金 支出明細書 (別紙4) No.1				
年度	30	地域活動協議会名	〇〇地域活動協議会	
事業番号		事業名称	事務的経費	
科目				

← ▶
決算書
明細書No.1
明細書No.2
明細書No.

STEP②

「明細書」の【月日】【費目】【品目】【支出金額】【備考】に必要事項を入力

福島区地域活動協議会補助金事業 支出明細書					
年度	30	地域活動協議会名	〇〇地域活動協議会		
事業番号		事業名称	事務的経費		
月日	費目	品目	支出金額	領収番号	備考(目的等)
〇月〇日	その他経費	〇〇〇	〇〇〇	1	
〇月〇日	その他経費	〇〇〇	〇〇〇	2	
〇月〇日	その他経費	〇〇〇〇	〇〇〇	3	
〇月〇日	その他経費	〇〇〇	〇〇〇	4	
〇月〇日	備品購入費	〇〇〇〇	〇〇〇〇	5	〇〇〇
〇月〇日	その他経費	〇〇〇	〇〇〇	6	
〇月〇日	その他経費	〇〇〇〇〇	〇〇〇	7	
〇月〇日	その他経費	〇〇〇	〇〇〇	8	
〇月〇日	その他経費	〇〇〇	〇〇〇	9	
〇月〇日	その他経費	〇〇〇〇	〇〇〇	10	
〇月〇日	その他経費	〇〇〇	〇〇〇	11	
〇月〇日	その他経費	〇〇〇	〇〇〇	12	
〇月〇日	その他経費	〇〇〇〇	〇〇〇	13	
〇月〇日	その他経費	〇〇〇〇〇	〇〇〇	14	
〇月〇日	その他経費	〇〇〇	〇〇〇	15	
〇月〇日	その他経費	〇〇〇〇	〇〇〇	16	
〇月〇日	その他経費	〇〇〇	〇〇〇	17	
〇月〇日	その他経費	〇〇〇	〇〇〇	18	
〇月〇日	その他経費	〇〇〇	〇〇〇	19	
ページ小計			〇〇〇〇		
累計			〇〇〇〇		

①領収書（レシート）の内容を基に「明細書 No.1」から【月日】【費目】【品目】【支出金額】を入力

必要に応じて【備考】を入力

※【費目】の中のリストを選択すると領収番号は自動で付番されます。

※「明細書No.2」からは必ず一番上の行から入力してください



「決算書」へは費目ごとに支出金額が自動で集計されます

福島区地域活動協議会補助金 収支[予算]決算書			
年度	20	地域活動協議会名	〇〇地域活動協議会
事業番号		事業名称	事務的経費
内容	金額	備考	
合計			
費目	主な内容	金額	備考
備品購入費		〇〇〇〇	
その他経費		〇〇〇〇〇	
補助対象経費小計		〇〇〇〇〇	
合計		〇〇〇〇〇	

STEP③

決算書の【主な内容】【備考】に必要事項を入力

福島区地域活動協議会補助金 収支【予算・決算】書 <small>(別紙3)</small>			
年度	30	地域活動協議会名	〇〇地域活動協議会
事業番号		事業名称	事務的経費
【収入】 <small>(単位：円)</small>			
内容	金額	備考	
合計			
【支出】 <small>(単位：円)</small>			
費目	主な内容	金額	備考
備品購入費	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇
その他経費	〇〇〇〇〇・〇〇〇・〇〇〇	〇〇〇〇〇	
補助対象経費小計		〇〇〇〇〇	
補助対象外経費小計			
合計		〇〇〇〇〇	

決算書 | 明細書No.1 | 明細書No.2

- ①【主な内容】を入力
- ②必要に応じて【備考】を入力



運営費収支決算書
完成

STEP②

「明細書」の【月日】【費目】【品目】【支出金額】【備考】に必要事項を入力

福島区地域活動協議会補助金事業 支出明細書					
年度	30	地域活動協議会名	〇〇地域活動協議会		
事業番号	7	事業名称	盆踊り		
月日	費目	品目	支出金額	領収番号	備考(目的等)
〇月〇日	その他経費	〇〇〇	〇〇〇	1	
〇月〇日	その他経費	〇〇〇・〇〇〇〇	〇〇〇	2	
〇月〇日	食糧費	〇〇〇	〇〇〇	3	〇〇〇
〇月〇日	補助対象外	〇〇〇	〇〇〇		
〇月〇日	その他経費	〇〇〇・〇〇〇〇・〇〇〇	〇〇〇〇	4	
〇月〇日	その他経費	〇〇〇	〇〇〇	5	
〇月〇日	備品購入費	〇〇〇	〇〇〇〇	6	〇〇〇
〇月〇日	その他経費	〇〇〇	〇〇〇	7	〇〇〇
〇月〇日	その他経費	〇〇〇・〇〇〇	〇〇〇	8	
〇月〇日	その他経費	〇〇〇	〇〇〇	9	
〇月〇日	その他経費	〇〇〇	〇〇〇	10	
〇月〇日	その他経費	〇〇〇	〇〇〇	11	
〇月〇日	その他経費	〇〇〇・〇〇〇	〇〇〇〇	12	
〇月〇日	食糧費	〇〇〇	〇〇〇	13	〇〇〇
〇月〇日	その他経費	〇〇〇	〇〇〇	14	
〇月〇日	その他経費	〇〇〇	〇〇〇〇	15	
〇月〇日	その他経費	〇〇〇	〇〇〇	16	
〇月〇日	その他経費	〇〇〇・〇〇〇	〇〇〇	17	
〇月〇日	その他経費	〇〇〇	〇〇〇〇	18	
〇月〇日	その他経費	〇〇〇・〇〇〇	〇〇〇	19	
〇月〇日	その他経費	〇〇〇	〇〇〇	20	
〇月〇日	その他経費	〇〇〇	〇〇〇	21	
ページ小計			〇〇〇〇		
累計			〇〇〇〇		

①領収書（レシート）の内容を基に「明細書 No.1」から【月日】【費目】【品目】【支出金額】を入力

必要に応じて【備考】を入力

※【費目】の中のリストを選択すると領収番号は自動で付番されます。

※「明細書No.2」からは必ず一番上の行から入力してください



「決算書」へは費目ごとに支出金額が自動で集計されます
補助対象外経費も支出金額が自動で集計されます

福島区地域活動協議会補助金 収支(予算・決算)書			
年度	30	地域活動協議会名	〇〇地域活動協議会
事業番号	7	事業名称	盆踊り
内容	金額	備考	
〇〇〇	〇〇〇・〇〇〇		
合計	〇〇〇		
費目	主な内容	金額	備考
その他経費		〇〇〇	
備品購入費		〇〇〇〇	
その他経費		〇〇〇〇〇	
補助対象経費小計		〇〇〇〇〇	
補助対象外経費小計		〇〇〇	
合計		〇〇〇〇〇	

収支決算総括表作成支援ツール使用方法

全てのファイルは色付き（網掛け部分）セルのみ入力可能となっています。

STEP①

「収支決算総括表」に必要事項を入力

年度		30	① 地域活動協議会名	〇〇地域活動協議会
収入	項目	金額	備考	
	大阪市補助金(運営費)			
	大阪市補助金(活動費)			
	その他(地域団体からの拠出金等)			
	合計		※収入超過額〇〇円については△△扱いとする。	
支出	活動分野	事業番号	② 事業名称	④ 実施時期
			事務的経費	
	運営費補助金小計			
	1		防災訓練	〇月〇日
	2		歳末夜警	〇月〇日
	3		子育てサロン	4月～3月
	4		はぐみネット	〇月〇日
	5		高齢者食事サービス	4月～3月
	6		盆踊り	〇月〇日
	7		風揚げ大会	〇月〇日
	8		百歳体操	4月～3月
	活動費補助金小計			
	合計			

①【地域活動協議会名】を入力
②【事業番号】を入力
③【事業名称】を入力
④【実施時期】を入力

収支決算総括表 運営費①決算書 運営費②決算書

- ①【地域活動協議会名】を入力
- ②【事業番号】を入力
- ③【事業名称】を入力
- ④【実施時期】を入力



- ◆ 各「決算書」の【地域活動協議会名】に自動的に反映されます
- ◆ 活動費の「決算書」には事業番号に合わせた【事業名称】が自動的に反映されます
- ◆ 運営費の「決算書」には「収支決算総括表」の運営費の事業名称が自動的に反映されます

年度		30	地域活動協議会名	〇〇地域活動協議会
事業番号	0	事業名称	盆踊り	
内容	金額	歳次		
合計				
項目	主内容	金額	歳次	
補助対象経費小計				
補助対象経費小計				
合計				

活動費①決算書 活動費②決算書 活動費③決算書

STEP②

「運営費①決算書」「運営費②決算書」に必要事項を入力

(別紙3)

福島区地域活動協議会補助金 収支【予算・決算】書

年度	30	地域活動協議会名	〇〇地域活動協議会	
事業番号		事業名称	事務的経費	

(単位：円)

【収入】		金額	備考
内容			
合計			

(単位：円)

【支出】			
費目	主な内容	金額	備考
備品購入費	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
その他経費	〇〇〇・〇〇〇〇・〇〇〇	〇〇〇〇	
補助対象経費小計		〇〇〇〇	
補助対象外経費小計			
合計		〇〇〇〇	

運営費①決算書
運営費②決算書
活動費①決算書

- ①【費目】を入力
 - ②【主な内容】を入力
 - ③【金額】を入力
 - ④必要に応じて【備考】を入力
- ※収入がある場合は
- ⑤【内容】【金額】必要に応じて【備考】を入力



- ◆ 「収支決算総括表」の【補助対象事業費】に自動的に反映され【運営費補助金小計】に自動で集計されます
- ◆ 収入は【その他（地域団体からの拠出金等）】に自動で集計されます

(別紙4)

福島区 地域活動協議会 補助金事業【計画(総合)書及び収支(手算)決算(総括)書】

年度	30	地域活動協議会名	〇〇地域活動協議会	
事業番号		事業名称	事務的経費	

(単位：円)

収入		金額	備考
内容			
合計			

(単位：円)

支出					
費目	主な内容	金額	備考	補助対象	補助対象外
備品購入費	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
その他経費	〇〇〇・〇〇〇〇・〇〇〇	〇〇〇〇			
補助対象経費小計		〇〇〇〇		〇〇〇〇	〇〇〇〇
補助対象外経費小計					
合計		〇〇〇〇		〇〇〇〇	〇〇〇〇

決算書
明細書No.1
明細書No.2

STEP③

「活動費①決算書」「活動費②決算書」・・・に必要事項を入力

(別紙3)

福島区地域活動協議会補助金 収支【予算・決算】書

年度	30	地域活動協議会名	〇〇地域活動協議会	
事業番号	6	事業名称	盆踊り	

⑥

【収入】 (単位：円)

内容	金額	備考
〇〇〇〇	〇〇〇	
合計	〇〇〇	

① ② ③ ④

【支出】 (単位：円)

費目	主な内容	金額	備考
食糧費	〇〇〇〇	〇〇〇	
備品購入費	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	
その他経費	〇〇〇・〇〇〇〇・〇〇〇〇	〇〇〇〇	
補助対象経費小計		〇〇〇〇	
	〇〇〇〇	〇〇〇〇	
補助対象外経費小計		〇〇〇〇〇	
合計		〇〇〇〇〇	

⑤

活動費⑥決算書 活動費⑦決算書 活動費⑧決算書

- ①【費目】を入力
- ②【主な内容】を入力
- ③【金額】を入力
- ④必要に応じて【備考】を入力
※補助対象外経費がある場合は
- ⑤【主な内容】【金額】必要に応じて【備考】を入力
※収入がある場合は
- ⑥【内容】【金額】必要に応じて【備考】を入力



- ◆ 「収支決算総括表」の【補助対象事業費】【補助対象外経費】に自動的に反映され【活動費補助金小計】に自動で集計されます
- ◆ 収入は【その他（地域団体からの拠出金等）】に自動で集計されます

(別紙4)

福島区 地域活動協議会 補助金事業【計画・総合】書及び収支【予算・決算】書(総括表)

年度	30	地域活動協議会	〇〇地域活動協議会	
----	----	---------	-----------	--

収入

種別	金額	備考
補助金収入		
その他収入		
合計	〇〇〇〇	

支出

種別	金額	備考
補助対象事業費	〇〇〇〇	
補助対象外経費	〇〇〇〇〇	
合計	〇〇〇〇〇	

活動費⑥決算書

費目	主な内容	金額	備考
食糧費	〇〇〇〇	〇〇〇	
備品購入費	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	
その他経費	〇〇〇・〇〇〇〇・〇〇〇〇	〇〇〇〇	
補助対象経費小計		〇〇〇〇	
補助対象外経費小計		〇〇〇〇〇	
合計		〇〇〇〇〇	

収支決算総括表 活動費⑥決算書 活動費⑦決算書 活動費⑧決算書

STEP④

「収支決算書総括表」の【補助金】に確定金額を入力

福島区 地域活動協議会 補助金事業【計画(報告)書及び 収支【予算(決算)書(総括表)】							
年度	30	地域活動協議会名	〇〇地域活動協議会				
収入 (単位:円)							
項目	金額	備考					
大阪市補助金(運営費)							
大阪市補助金(活動費)	〇〇〇〇〇						
その他(地域団体からの拠出金等)							
合計	〇〇〇〇〇	※収入超過額〇〇円以内までは△扱いとする。					
支出 (単位:円)							
活動分野	事業番号	事業名称	実施時期	補助対象経費	補助金	補助対象外経費	合計
		事務的経費	通年	〇〇〇〇	〇〇〇〇		〇〇〇〇
運営費補助金小計							
防災・防犯	1	防災訓練	〇月〇日	〇〇〇〇	〇〇〇〇		〇〇〇〇
	2	歳末夜警	〇月〇日	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
子ども・青少年	3	子育てサロン	4月~3月	〇〇〇〇	〇〇〇〇		〇〇〇〇
	4	はくみネット	〇月〇日	〇〇〇〇	〇〇〇〇		〇〇〇〇
福祉	5	高齢者食事サービス	4月~3月				
文化・スポーツ	6	盆踊り	〇月〇日	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
	7	風揚げ大会	〇月〇日	〇〇〇〇	〇〇〇〇		〇〇〇〇
健康	8	百歳体操	4月~3月	〇〇〇〇	〇〇〇〇		〇〇〇〇
活動費補助金小計 (補助充当率 〇〇%)				〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
合計				〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇

- ①【補助金】の確定金額を入力
- ②必要に応じて【大阪市補助金(運営費)】の【備考】を入力
- ③必要に応じて【大阪市補助金(活動費)】の【備考】を入力
- ④必要に応じて【その他(地域団体からの拠出金等)】の【備考】を入力



- ◆ 「収支決算総括表」の【大阪市補助金(運営費)】【大阪市補助金(活動費)】に自動で集計されます
- ◆ 補助充当率も自動で計算され表示されます

福島区 地域活動協議会 補助金事業【計画(報告)書及び 収支【予算(決算)書(総括表)】							
年度	30	地域活動協議会名	〇〇地域活動協議会				
収入 (単位:円)							
項目	金額	備考					
大阪市補助金(運営費)	〇〇〇〇〇						
大阪市補助金(活動費)	〇〇〇〇〇						
その他(地域団体からの拠出金等)	〇〇〇〇〇	※収入超過額〇〇円以内までは△扱いとする。					
合計	〇〇〇〇〇						
支出 (単位:円)							
活動分野	事業番号	事業名称	実施時期	補助対象経費	補助金	補助対象外経費	合計
		事務的経費	通年	〇〇〇〇	〇〇〇〇		〇〇〇〇
運営費補助金小計							
防災・防犯	1	防災訓練	〇月〇日	〇〇〇〇	〇〇〇〇		〇〇〇〇
	2	歳末夜警	〇月〇日	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
子ども・青少年	3	子育てサロン	4月~3月	〇〇〇〇	〇〇〇〇		〇〇〇〇
	4	はくみネット	〇月〇日	〇〇〇〇	〇〇〇〇		〇〇〇〇
福祉	5	高齢者食事サービス	4月~3月				
文化・スポーツ	6	盆踊り	〇月〇日	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
	7	風揚げ大会	〇月〇日	〇〇〇〇	〇〇〇〇		〇〇〇〇
健康	8	百歳体操	4月~3月	〇〇〇〇	〇〇〇〇		〇〇〇〇
活動費補助金小計 (補助充当率 〇〇%)				〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
合計				〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇

収支決算総括表
完成