

会計報告の項目立て（案）

過去の会計報告を見ると、収入面では項目が限られているので各当屋間に項目の違いは見られず内容も理解しやすい。

一方の支出は、費目がバラバラで何処にどれだけ使ったのか理解しづらい。

そこで以下の2元的な仕分け方法を提案します。

区分	項目	備考
収入	前当屋から繰越金	
	常会負担金	常会ごとの集計は必要
	賄い費用常会負担金	今回は必要ないはず。
	御神酒代	
	欠夫代	
	祝儀	
	当屋総花	
	雑収入	
	計	

区分	項目	分類	備考	時期							
				全般	当屋寄り	注連縄作り	楽打ち練習	会場設営	前夜祭	大祭	小祭り
支出	会場費	材料購入費	注連縄代、ロープや針金など								
		電気工事費									
		リース・借料	音響機器、会場照明機器など								
	運営費	借料	貸す側が額を決めている場合								
		謝礼	額を当屋側が決める場合								
		御供え物費	神前御供え物の代金								
		直会など代	行事の中で消費する飲食代								
		飲食物代	作業の中で消費する飲食代（弁当を含む）								
		菓子や景品	楽打ち練習の子供向け								
		御神酒代	行事の中で供えるもの（幣帛櫃に入れるお金も含む）								
		飲料（お茶など）									
		燃料代（灯油など）									
		消耗品費	紙コップ、割りばし、赤飯・白酒入れなど								
	寄付										
		奉納（神社へ）									
		神社以外へ									
	事務費	コピー印刷費									
		消耗品費	熨斗袋代など								
		通信費	郵送料など								
	保険料	注連縄縫い、注連縄張り・幟立て・楽屋作り、前夜祭・大祭の4日間分									
	雑費	クリーニング代									
		写真代（当屋負担分）									
			ここへの分類はできるだけ減らしたい。								

パソコンへの入力は、Excelを使って領収書ごとに以下の項目を順に入力しておけば、後から日付け順に並べるなど幾らでも分類でき、次回以降への参考になる。

収入：日付け、項目、内訳、摘要

支出：日付け、項目、分類、時期、金額、内訳、摘要

内訳には単価や人数などを記録し、摘要には常会名や参考情報を記録する。