

エリア資金の元帳記入用紙120AとBについての説明書

アウトリーチ資金を地域で管理する

アメリカ合衆国外の組織化されているエリア／組織化されていない地域用

記入用紙120A - エリア資金用の元帳

この記入用紙は、クラス、集まり、各エリアのワークショップで集められたエリアのお金を記録・管理するために、エリア照会者または口座の責任者に任命された人によって使われます。各エリアでお金を管理することについてチームの同意が得られている場合は、その資金についての年間会計報告書を提出する義務があります。各エリアでそれぞれの資金を管理するため、またRCCRを通して毎年チームに会計報告をするためにこの元帳を使ってください。

ティーチャーがRCを教えることでもらうお金がありますが、その額の25%のうちの70%は、各エリアのアウトリーチ口座に入れられ、各エリアで支援金が必要な時に、エリア照会者または（組織化されていない地域では）口座の責任者として任命された人によって引き出されます。記入用紙100を見るとさらに理解しやすいでしょう。記入用紙100はティーチャーがもらったお金の25%を分配するのに使う用紙です。

口座に入れられるお金、口座から引き出されるお金すべてについての詳細をこのエリア資金の元帳に記入しなければなりません。

まず、日付と現在の口座の残高を記入することから始めてください。

口座に入れるお金がある場合は、日付、お金を受け取った人の名前（クラスのティーチャーや集まりのリーダーなど、）どこからきたお金なのか（クラス、ワークショップ、エリアの集まり、寄付など、）そしてお金の額を記入してください。その額は「受け取った額」という欄に記入して、最後の欄にその額が足された残高を記入してください。

口座から支援金を払った場合は、日付、支援金を送った人の名前（ワークショップのオーガナイザーなど、）支援金受取人の名前（誰のためにお金が使われたか、）支援金の使用目的（ワークショップ代や交通費など、）そして支援金の額を記入してください。その額は「支払った額」という欄に記入して、最後の欄にその額を引いた残高を記入してください。

支援金以外の支出もすべて説明・記入する必要があります。

記入用紙120B - RCCRに支払うお金の元帳

このフォームは、エリア照会者または指名された会計担当者が、エリア規模のオンラインによるイベントから再評価カウンセリング・コミュニティ・リソース社に支払われる合計額を記録するためにも使われます。これには、オンライン・エリア・ワークショップからの（経費を差し引く前の）総収入の30%、オンライン・エリア・ワークショップからの（全経費・報酬を差し引いた後の）純利益の35%、オンラインによるエリア規模のクラス、サポートグループ、ギャザーインからの総収入の12.5%が含まれます。

一年の終わりに、記入済みの元帳（両方）のコピーと支払金を下記のRCCRの住所に送ってください。こちらの銀行口座に支払金を直接送金してもらうこともできます。その場合はこちらのオフィスにメールをして詳細をおしえてください。よろしくお願いします。

Re-evaluation Counseling Community Resources, Inc.

19370 Firlands Way North, Shoreline, Washington 98133-3925, USA

電話番号: 1-206-284-0311 • メール: rcoffice@rc.org

05/10/21