

# 会計・事務局からのお願い

ファシリテーターの皆さんへ

皆さんがご賛同下さっている「育自の魔法」は、NPOとしての信頼を得るため、クリアでオープンなお金の流れを大切にしています。そして税金の申告や役所への手続きのため是非下記の点ご協力ください!



## 基本ルール

- (1) 開催報告は**開催後2週間以内**に行ってください。
- (2) 寄付金は**ホームページの振込連絡フォームから送信の上、下記NPO名義口座**に振り込んでください。  
【振込先】住信SBIネット銀行 法人第一支店 口座番号1145767 名義 トクヒ)イクジノマホウ  
ゆうちょ銀行 記号 10360 番号 61283431 名義 トクヒ)イクジノマホウ

## ワークショップを開催する場合の手順

1. 主催者は、事前にホームページから開催申請をしてください。
  2. 開催後、2週間以内にホームページから開催報告をしてください。
- \*スーパービジョンを受けたファシリテーターは、ホームページから受講報告をしてください。  
入力確認後、スーパービジョン料をNPO→スーパーバイザーへ支払います。

## 寄付金の振込について

1. 主催者(ファシリテーター)からの振込：ホームページの振込連絡フォームに入力後、NPO口座へ振り込んでください。
2. 参加者からの振込：寄付者にホームページから寄付できる旨ご案内ください。(クレジットカード可)
3. 参加者からの現金寄付：
  - ① 1,000円以上寄付者：主催者(ファシリテーター)が寄付者の代理として、寄付者の情報(名前・住所)をホームページから振込連絡を送信の上、NPO口座へ振り込んでください。
  - ② 1,000円未満寄付者：『X月X日●●ワークショップ参加者一同より』とメッセージ欄に入力した上で、主催者(ファシリテーター)が、合計金額をまとめて上記1の要領でお手続きください。

(注)寄付者の氏名・住所・寄付金額等は、私たちが認定NPO法人になるための実績として記録するために必要な情報です。

【注記】その他の詳細は会計ガイドラインに記載があります。  
NPOの業務などで経費請求の際には、全ての領収書を添付してください。  
(領収書原本を会計担当者に提出のこと。交通費のみ領収書免除)。

会計チームへのお問い合わせは [ikujinomahou.kaikei@gmail.com](mailto:ikujinomahou.kaikei@gmail.com) まで。

## 名刺作成 (ファシリテーター用)

事務局が受注窓口となります。  
費用は ご自身の負担となります。

1. 事務局に依頼してください  
(HP上に依頼書があります)
2. 事務局から請求額のメールを送ります。確認後、住信SBIネット銀行又はゆうちょ銀行に振り込んでください。
3. 送金確認後 後日依頼者に直接納品されます。