

【金銭出納簿及び収入明細・支出明細の科目の例】

下記科目名を参考に金銭出納簿及び収入明細・支出明細の科目を記入してください。

※必要に応じて科目は作成してかまいません。収入・支出科目に関して説明できるようにしてください。

◎収入

科 目 名	説 明
繰 越 金	前年度よりの繰越金
交 付 金	市よりの交付金
利 息 等	貯金等の利息
そ の 他	雑入として処理される収入

◎支出

項 目	科 目 名	説 明
個人配分分	個人配分分	個人配分分の支出額
①集落の各担当の活動に対する経費	役 員 手 当	役員手当・役員出役に関する経費
	役 員 会 費	役員会・幹事会に関する経費
	総 会 費	総会に関する経費
	事 務 費	事務作業に関する経費
②農業生産活動等の体制整備に向けた活動等の集落マスタープランの将来像を実現するための活動に対する経費	事 業 費	水路・農道の改修工事または協定で行う事業に関する経費
	研 修 費	研修会に関する経費
③水路、農道等の維持・管理等集落の共同取組活動に要する経費	水 路 管 理 費	水路の管理に関する経費
	農 道 管 理 費	農道の管理に関する経費
④集落協定に基づき農用地の維持・管理活動を行うものに対する経費	農 用 地 関 連 費	農用地に関する事項で選択した内容に関連する経費 例：農地法面の点検
	多 面 的 機 能 費	多面的機能の増進で選択した内容に関する経費 例：林地下草刈、景観作物作付け
⑤交付金の積立・繰越	積 立 金	積立を行う経費
その他	そ の 他	その他雑費として支出される経費

金銭出納簿等記入手順及び記入上の注意

1. 金銭出納簿

日付・科目・摘要を記入し、収入又は支払へ金額を記載し、差引残高を記入する。
※書き損じた場合は二重線で消し、下欄へ改めて記載する。
※事前金・準備金・戻し金は記載せず、実際の支払いがあったもののみ記載する。

2. 収入明細

まず、出納簿へ記載し、収入日・科目・出納簿No.・金額を記載する。
【収入の内容】へ利息や交付金等の内容を記載する。
【相手先】へ収入先(市など)を記載する。(利息の場合は省略化)
【摘要】へ、その他注意事項等を記載し、区別が必要な場合の内容を記載する。
※収入がある度に、記入を行う。(まとめて記入は行わない。)

3. 支出明細

まず、出納簿へ記載し、支払日・科目・出納簿No.・金額を記載する。
【支出の内容】へ支払いを行った内容を記載する。
【相手先】へ支払先の業者又は受取者の氏名を記載する。
※複数の業者へ支払った場合は、金額の多い業者名他とする。
※作業等の支払いなどで複数の受取者がいる場合は、日報No.○ △△作業参加者として省略可能。
【領収証】へ支払いし受け取った領収証類を貼り付けする。
※領収証等が欄より大きい又は複数枚に渡り貼りきれない場合は裏面又は別紙に貼り付けする。
※領収証がA4サイズの場合はそのまま綴じこみ可とする。
※自販機等で領収証が無い場合は、【領収証】へ記名・押印し領収証の代わりとする。
※領収書のあて先は、集落名
※領収書に明細(見積書やレシート)を添付する。

4. 共同取組活動 出役等一覧及び日当受領簿

日報を基に、月日・日報No.及び作業の単価を記載する。
日報を基に各参加者の出役した活動の欄へ、支払いする金額を記載する。
※単価は作業の標準的な単価を記載する(1日作業での半日参加や草刈機使用手当は日報へ記載する。)
合計欄へ、各参加者へ支払する額の合計を記載する。
人数計・支払額小計へ日報毎の合計を記載する。
支払額合計へ支払額の合計を記載する。
※参加者が多く複数枚に渡る場合は、最終頁に記載する。
共同取組活動 出役等一覧及び日当受領簿は最初の作業の支払明細の後へ綴じる。

5. 共同取組活動 役員手当等受領簿

役員手当や役員出役に関する手当を記載する。
合計欄へ各役員へ支払いする額の合計を記載する。
人数計・支払額小計へ手当毎の合計を記載する。
支払額合計へ支払額の合計を記載する。
共同取組活動 役員手当等受領簿は役員手当の支払い明細の後へ綴じる。
※役員手当等は一括して支出し役員手当を最初に支出する形とする。

その他

複数の書類に渡っての作成となるため、日付や金額等の食い違いが生じないように注意。
日当や手当は、総会資料などで決めた単価を使用する。(総会資料などで確認する)

令和7年度 中山間地域等直接支払交付金 金銭出納簿

〇〇集落協定

No.	年度		科 目	摘 要	収入金額	支払金額	差引残高
	月	日					
1			繰越金	前年度繰越金	8,200		8,200
2	8	15	利息等	貯金利息	5		8,205
3	12	18	交付金	中山間地域等直接支払交付金	500,000		508,205
4	12	20	利息等	貯金利息	5		508,210
5	3	20	水路管理費	8月5日水路清掃作業(清算)		85,000	423,210
6	3	20	農道管理費	9月20日農道清掃作業(清算)		65,000	358,210
7	3	20	個人配分分	個人配分分		299,880	58,330
8	3	25	役員報酬	役員報酬		40,000	18,330
9	3	25	その他	会議等出席手当		10,000	8,330
10	3	25	総会費	総会用飲物代		7,000	1,330
11	3	25	総会費	公民館(会議室)賃借料		1,000	330
12	3	26	事務費	事務用品(ボールペン)購入		330	0
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
				合 計	508,210	508,210	0