

中山間地域等直接支払交付金金銭出納予定簿

令和 4 年

4月1日～翌年3月31日まで

協定名： 小出島集落協定

年月日	報告 区分		収支項目	収入	支出	残高	内容	支払先等
	収支	予算						
R4. 4. 1		○	繰越金	100,000		100,000	前年度からの繰越	
R4. 4. 10		○	会議・研修費		5,000	95,000	役員会	役員 5 人× 1 時間
R4. 4. 20		○	共同作業費		10,000	85,000	水路等施設点検	役員 5 人× 2 時間
R4. 5. 1		○	共同作業費		40,000	45,000	春の江ざらい	参加者20人
R4. 5. 1		○	共同作業費		2,000	43,000	春の江ざらい飲物代	●●商店
R4. 6		○	共同作業費		40,000	3,000	春の草刈り	参加者20人
R4. 6		○	共同作業費		2,000	1,000	春の草刈り飲物代	●●商店
R4. 7		○	市補助金	2,000,000		2,001,000	交付金	魚沼市より
R4. 8. 1		○	工事費		400,000	1,601,000	水路補修工事	●●建設
R4. 9. 1		○	会議・研修費		10,000	1,591,000	役員会	役員 5 人× 2 時間
R4. 9. 15		○	共同作業費		40,000	1,551,000	秋の江ざらい	参加者20人
R4. 9. 15		○	共同作業費		2,000	1,549,000	秋の江ざらい飲物代	●●商店
R4. 10. 15		○	共同作業費		40,000	1,509,000	秋の草刈り	参加者18人
R4. 10. 15		○	共同作業費		2,000	1,507,000	秋の草刈り飲物代	●●商店
R4. 10. 15		○	資材費		30,000	1,477,000	除草剤	◆◆商店
R4. 11. 1		○	助成金		40,000	1,437,000	地域祭礼助成金	魚沼区
R4. 12		○	個人配分		1,200,000	237,000	個人配分（60％）	魚沼太郎他19名
R4. 12. 28		○	会議・研修費		2,000	235,000	総会 お茶代	●●商店
R4. 12. 28		○	役員報酬		120,000	115,000	役員 5 人	
R4. 12. 28		○	事務費		25,000	90,000	コピー代、インク代	○○文具
						90,000		
						90,000		

【参考】R 4 予算作成例

「年度」の予算書なので、期間は4/1～翌年3/31

年間の支払計画を出納簿の形式でこの予定簿に入力することで、共同活動の実施時期や支払時期などの整理ができ、予算書も自動作成されます。

※ 予算書は一部手入力の箇所がありますので、ご注意ください。

電子データを使用する場合は、まずは「出納予定簿」を作成するとスムーズです。

【収支項目】

「収支項目一覧表」をもとに入力

※ 【簡易作成例】 予算書は次のように、収支項目ごとの合計額計上でも構いません（実施・支払時期が未定の場合など）。

年月日	報告 区分		収支項目	収入	支出	残高	内容	支払先等
	収支	予算						
R4. 4. 1		○	繰越金	100,000		100,000	前年度からの繰越	
		○	市補助金	2,000,000		2,100,000	役員会	役員 5 人× 1 時間
		○	個人配分		1,200,000	900,000	個人配分（60％）	魚沼太郎他19名
		○	役員報酬		120,000	780,000	役員 5 人	
		○	会議・研修費		17,000	763,000	総会 お茶代	●●商店
		○	共同作業費		178,000	585,000	共同作業費	
		○	資材費		30,000	555,000	除草剤	◆◆商店
		○	工事費		400,000	155,000	水路補修工事	●●建設
		○	助成金		40,000	115,000	交付金	魚沼市より
		○	事務費		25,000	90,000	コピー代、インク代	○○文具
						90,000	(春作業用繰越金)	

令和4年度

収支予算書

【参考】作成例

ここにある5つの項目以外の収入は、決算書には含めないでください。

協定名

小出島集落協定

【収入】

単位：円

項目	金額	説明
市補助金	2,000,000	令和4年度 中山間地域等直接支払交付金
繰越金	100,000	前年度繰越金
積立金取崩	0	
預金利息	0	
借入金	0	
計	2,100,000	

市補助金は原則として前年度（令和3年度）の交付金実績額（総額）を記入してください。
ただし、追加・除外が確定している場合はその金額を反映させて記入してください。

【支出】

単位：円

項目	金額	説明
個人配分	1,200,000	協定参加交付対象者 20 名 配分割合（個人配分額／市交付金額） 60.0 %
共同取組活動分	810,000	役員報酬 120,000 円 会議・研修費 17,000 円 共同作業費 178,000 円 資材費 30,000 円 工事費 400,000 円 共同利用機械・施設管理費 0 円 助成金 40,000 円 事務費 25,000 円 雑費 0 円
繰越金	90,000	繰越金（執行計画①のとおり） 90,000 円
積立金		積立金（執行計画②のとおり） 円
その他	0	借入金返済
計	2,100,000	

収入・支出の合計は一致していますか？

繰越金・積立金がある場合は、2ページ目にも記入してください。

③「共同取組活動費の再確認のお願い」の裏面「ポイント②③」も参照ください。

交付金交付（7月頃）までに支出しなければならない明確な用途があり（春の施設点検、江ざらい草刈等）、それが毎年度、定例的に行われるものであれば、その分の繰越を予算化することは可能とします。

【参考】R4 予算作成例

協定名

小出島集落協定

【執行計画】 ① 繰越金

単位：円

使途内容	金額	支払予定年月
役員会、水路等施設点検	20,000	R5年4月
春の江ざらい活動費	30,000	R5年5月
春の草刈り活動費	40,000	R5年6月

必要な項目を箇条書きにするなどして、できるだけ具体的に記入をお願いいたします。

田植え前の作業のために繰り越す場合は4～6月中を支払予定年月とし、工事などのために繰り越す場合は工事完了予定月を記入してください。

※ 年度内に使い切ってください。

繰越・積立は「明確な使途がある場合に限り」可能です。

「余ったから繰り越す」「繰り越したが結局使わないので次年度に個人配分する」といったことがないように十分検討した上で計上してください。

【執行計画】 ② 積立金

単位：円

積立年月	積立金額	累計額	取崩予定
年 月			内容：
年 月			金額： 円
年 月			支払予定年月： 年 月
年 月			内容：
年			円
年			月

積立計画を記入してください。

なるべく具体的に記入してください。購入予定の機械や、施工予定の工事見積書や工事計画書がある場合は添付してください。

★ここに記載された繰越金・積立金の内容は協定書にも同じ内容を合わせて記載します。

計画に変更が生じた場合は、協定書の変更も必要になりますので、市に届出をお願いします。