

令和4年度 多面的機能支払交付金 金銭出納簿

職名：睦沢町農地・水・環境保全管理協定運営委員会 ○○○地区

領収書と同じ日付(実際に支払を行った日付)											
日付	内 容	収入 (円)	支出(円)					残高 (円)	領収書 番号	活動 実施日	備考 (財産の保管場所)
			日 当	購入・リース費	委託費	その他	計				
4月1日	○○○地区より立替金入金	500,000					0	500,000			
4月2日	点検及び機能診断日当(1,000円×4人)		8,000				8,000	492,000	1	4月2日	
4月5日	会議日当(2,000円×10人)		20,000				20,000	472,000	2	4月5日	
5月6日	飲料代					3,875	3,875	468,125	3	5月6日	
5月11日	農用地草刈り日当(4,000円×14人)		56,000				56,000	412,125	4	5月6日	
5月11日	草刈り機リース代(1,000円×14台)			14,000			14,000	398,125	4	5月6日	
5月15日	水路の泥上げ日当(4,000円×14人)		56,000				56,000	342,125	5	5月15日	
6月2日	農道草刈り日当(4,000円×14人)		56,000						6		
6月2日	草刈り機リース代(1,000円×14台)			14,000			14,000	272,125	6		
6月7日	ため池の泥上げ日当(4,000円×15人)		60,000				60,000	212,125	7		
6月9日	花壇植栽用苗代			18,000			18,000	194,125	8		
6月11日	花壇整備日当(2,000円×12人)		24,000				24,000	170,125	9	6月11日	
8月15日	パイプライン修理				88,646		88,646	81,479	10		
9月25日	共同活動支援金	409,000					0	490,479			
3月31日	区へ立替金残金返金	-490,479					0	0	11		
合 計		418,521	280,000	46,000	88,646	3,875	418,521				

返還額、次年度繰越額

項目	金額(円)
共同活動支援交付金の返還額	0
次年度繰越額	0
合 計	

作業日当は賃金と人数を記入します。

繰越金が出ないよう年度内で使い切るようにしてください。

領収書が感熱紙(コンビニの領収書等)の場合は、2～3年で文字が消えてしまうので必ずコピーをとって手元に保管し、原本を提出下さい。

※領収書は、通し番号を記入した上で、必ず保管しておいてください。(領収書の保管の方法は袋等による保管でも構いません。)

※「支出」には、下表を参考に該当する支出費目の欄に金額を記入します。

支出費目	内 容
日 当	活動参加者に対して支払った日当
購入・リース費	資材(碎石、砂利、セメントなど)の購入費、活動に必要な機械(草刈り機など)の購入費、パソコンなどのリース費、車両、機械等の借り上げ費、花の種、苗代など
委託費	建設業者等への外注費、事務の外注費、または、技術指導等のための外部から招く専門家等への謝金
その他	先進地視察や研修にかかる旅費、保険料、文具代及び光熱費の費用、アルバイト等への賃金、草刈り機や車の燃料代、役員報酬、お茶代など

※共同活動支援交付金と向上活動支援交付金は、別々の金銭出納簿で管理しましょう。