記入例

令和7年1月 〇〇 日

東 広 島 市 長 様

集落協定名 〇〇〇〇〇〇

集落協定代表者 〇〇〇〇〇〇

令和6年 中山間地域等直接支払交付金収支報告書

**R6年中に入金された交付金額を記入してください。
※過年残(R5年の繰越金)や貯金利息は含めないこと！**

1. 交付金に係る配分額及び共同取組活動の支出額

(1) 配分総額

	総 額	配分等の基礎
① 個人配分分	500,000 円	面積・単価で按分
② 共同取組活動分	500,000 円	均等割りで按分

(2) 共同取組活動支出額

各支出額に該当する領収書番号を入れてください。

支出項目	支出額	備 考
1 役員手当	50,000 円	領収書番号 ①
2 研修会等費	10,000 円	領収書番号 ②
3 農道・水路等管理費	100,000 円	領収書番号 ③④
4 農地管理費	30,000 円	領収書番号 ⑤⑥
5 柵・ネット等設置経費	50,000 円	領収書番号 ⑦
6 共同機械購入費	100,000 円	領収書番号 ⑧
7 多面的機能増進活動費	50,000 円	領収書番号 ⑨⑩
8 農業法人育成費	100,000 円	領収書番号 ⑪
9 事務費	30,000 円	領収書番号 ⑫⑬⑭⑮⑯⑰⑱
10 その他	0 円	
③ 支出額計	520,000 円	→ ④ 利息 10 円を含む
残(積立)額(②+④+⑤-⑥-③)	30,010 円	⑤ 過年残(積立)額計 50,000 円 ⑥ ⑤のうち令和6年中に個人配分した額 0 円

R6年12月31日現在の残額

R6年1月1日現在で、R5年から繰越したお金があった場合に記入すること。

2. 協定参加者別細目 ※別紙で提出可

単位: 円

協定参加者名	個人配分分	共同取組活動分		合 計	
	収入額 ①	収入額 ②	支出額 ③	収入額 ①+②	支出額 ③
A	150,000	100,000	110,000	250,000	110,000
B	84,000	100,000	110,000	184,000	110,000
C	75,000	100,000	100,000	175,000	100,000
D	191,000	100,000	100,000	291,000	100,000
E	0	100,000	100,000	100,000	100,000
合 計	500,000	500,000	520,000	1,000,000	520,000

上記1(1)『①個人配分分』と同額

上記(2)『③支出額計』と同額

上記1(1)『②共同取組活動分』と同額

協定参加者別所得細目表(各人別内訳)【記入例】

単位:円

No.	氏名	収入			支出						所得金額 (③-⑨)
		① 交付金	② 役員手当・ 出役賃金等	③ 収入計 (①+②)	④ 共同取組活動 分支出額	⑤ ④のうち必要 経費に該当 しない支出 額	⑥ ④のうち減 価償却資産 の取得金額	⑦ 差引額 (④-⑤- ⑥)	⑧ 減価償却費	⑨ 必要経費 (⑦+⑧)	
集落合計		1,000,000			520,000						
1	Aさん	250,000	70,000	320,000	110,000			110,000		110,000	210,000
2	Bさん	184,000	60,000	244,000	110,000			110,000		110,000	134,000
3	Cさん	175,000	65,000	240,000	100,000			100,000		100,000	140,000
4	Dさん	291,000	0	291,000	100,000			100,000		100,000	191,000
5	Eさん	100,000	25,000	125,000	100,000			100,000		100,000	25,000

(注) 1 「①交付金」欄は、報告書の「2 協定参加者別細目」の「合計の収入額」欄から移記します。

(注) 2 「②役員手当・出役賃金等」欄は、報告書の「(2)共同取組活動支出額の備考」欄等から移記します。

(別紙『協定参加者別所得細目表(各人別内訳)に係る収入(②役員手当・出役賃金等)内訳表』を作成し、その中の『収入額(円)(②役員手当・出役賃金等)』を②へ移記してください)

(注) 3 「④共同取組活動分支出額」欄は、報告書の「2 協定参加者別細目」の「合計の支出額」欄から移記します。

(注) 4 「⑧減価償却費」欄は、別途、計算した額を移記してください。

協定参加者別所得細目表(各人別内訳)に係る収入(② 役員手当・出役賃金等) 内訳表【記入例】

期間:令和6年1月1日～令和6年12月31日

No.	氏名	収入額(円) (②役員手当・出役賃金等)	内訳(円)			領収書等番号(※)
			役員手当	出役賃金(日当)	その他	
1	Aさん	70,000	30,000	40,000		① ③ ④ ⑤ ⑥
2	Bさん	60,000	20,000	40,000		① ③ ④ ⑤ ⑥
3	Cさん	65,000		65,000		③ ④ ⑨
5	Eさん	25,000		25,000		③ ④
合計						

※コピーした領収書等(支出を証する書類)の右上に順に番号を付け、各個人における収入(役員手当・出役賃金等)に該当する番号を欄内へ記入してください。