

収支報告書入力説明

「データの入力方法について」

すべてのページに共通している事項

- 青色セルは自動計算又は自動入力です（計算式が入っています）。
 - 黄色セルのみ名前又は面積などの数字、金額、内容を入力してください。
 - 個人明細書については全て自動で必要な項目にデータが入力されます。
- 下記の手順で入力し提出してください。

●手順1 ＜2 ページの入力＞

【入力1】

個人へ支払った交付金の明細等を確認しながら、2 ページの黄色セルに参加者名、個人に配分した分①を入力（青色セルは自動入力又は自動計算）。

【入力2】

共同取組活動の収入額②を入力

（説明）

・①＋②＝④となります。この金額が個人の面積から計算された個人交付金総額となります。

個人配分の割合が50%の場合で、個人ごとの交付金で割り切れない場合

（例えば 28,623 円の50%は 14,311.5 円となり、この場合の個人への配分額は 14,311 円、共同取組活動の収入額は 14,312 円が基本となります。）

・共同取組活動の支出額③の合計は、1 ページの㉔（1 ページの①～④の項目の合計額）と同額となります。

・④の合計（2 ページの一番下の計）が村から交付された集落交付金の総額（口座への入金額）と一致します（一致しない場合は入力間違いの可能性あります）。

・預金利息はこの報告には入れる必要ありません。

・積立金、繰越金がある場合（協定書に記載があり、別の通帳にあっても使用されていない）は支出額とはなりません。

●手順2 ＜3ページの入力＞

【入力3】

黄色セルに共同取組活動費として支出したそれぞれの該当する項目ごとに支出金額、支出した内容を入力してください。

※積立金及び残金（繰越金）は支出金額となりません（使用していないため）。

（説明）

- ・ 1 ページの共同取組活動支出額の支出総額を算出するための表となります。
- ・ 3 ページの①～④の合計額が支出総額（4 ページの基準金額）となります。
- ・ 積立金⑤は協定書に記載がある場合のみ、又は加算金の積立金が入ります。
- ・ 3 ページの入力数値が 1 ページのそれぞれの項目の支出額と 4 ページの基準金額に反映されます。

●手順3 ＜4 ページの入力＞

【入力4】

黄色セルに個人ごとの急傾斜面積の合計面積及び緩傾斜面積の合計面積のみ入力下さい。

（説明）

- ・ 青色セルは全て自動入力又は自動計算となっています。
- ・ 個人ごとの面積案分率を求め、共同取組活動費の支出金額を求める表となります（2 ページに自動的にデータが反映されます）。

※もし、個人ごとの交付金額と共同取組活動費を算出したい場合は？

4 ページの隠されているセルの列（D、F、H、I、J）を表示すると、それぞれの個人ごとの交付金額と共同取組活動費が算出されています。それを 2 ページに転記することもできます。

●手順4 ＜1 ページの入力＞

- ・ 1 ページも青色セルは自動入力となっています。
- (1)黄色セル内に提出日（令和7年 1 月 1 7 日）、集落協定名、代表者名を入力
 - (2)共同取組活動支出額のそれぞれの①～⑤の項目の備考を入力
 - ・ 積立金がある場合（協定書に記載がある場合）は⑤の項目に入力
 - ・ 繰越金（残金）がある場合も⑤の項目に入力
 - ・ 支出総額㉔が 2 ページの支出額⑤の合計と一致します。

●手順5 <個人明細について>

・個人明細は2ページのデータが反映します（自動入力）ので入力の必要はありません（シートには保護がかかっています、保護解除コード「3111」）。

●手順6 <印刷・提出・個人配布>

・すべてのページ（1～4）を印刷して、代表者の印を押し、添付書類を忘れずに付けて、1月17日までに農政課担当まで提出してください。

・個人明細はそれぞれデータが反映した様式のみ印刷し、代表者の印を押して、半分に切り、協定参加者個人ごとに必ず配布してください（1月17日までに）。

●その他注意事項

○該当となる交付金

令和6年度分の交付金（加算金の一部を除く）は、11月25日に各協定口座に入金となっています。その交付金を令和6年中に個人に交付した場合は、その分も含めて収支報告が必要となります（令和6年中の収入金と支出金の報告です）。

○拠出金について

拠出金は拠出した先（区・公民館・営農組合）の用途についても把握しておいてください。

また協定書では、「拠出金」ではなく → 「〇〇活動助成金」という書き方として下さい（下記例による）。

例1：集落の共同取組活動への助成金

例2：営農組合への活動助成金