

立替金処理 要領 ～令和3年4月以降～

令和3年度から立替金処理の方法が下記のとおり変更になりますのでご注意ください。

変更後（令和3年度から）

① 立替払い処理を行う場合（組織の活動費の有無に関わらず）

- ・活動に必要な資機材や物品等の購入、外注にかかる支出について

通帳からの出金前に支出が発生した場合（領収書等の日付が通帳からの出金日より前の場合）は、交付金の交付または自治会等からの借り入れ時期および持越金の有無に関わらず、立て替えた者に対して返金する際に立替払い返金領収書を整備し、金銭出納簿に立替払い処理として記載する。

② 立替払い処理の具体的な事例

1. 活動日内容：4月2日 水路の草刈り 参加者9名
2. 判断基準：領収書やレシートの日付が通帳出金日より前の場合は立替処理が必要。

支出内容	支払額	領収日 (支払日)	通帳の出金日 (通帳記帳日)	立替金処理の要不要
日当	18,000円	6月2日	6月2日	不要（支払が通帳出金日と同日のため）
お茶	900円	4月2日	6月2日	必要（支払が通帳出金日より前のため）

※金銭出納簿や立替払い返金領収書等は別紙事例参照

参 考

変更前（令和2年度まで）

①立替払い処理を行う場合（組織に活動費がない時期の支払）

- ・活動組織に活動費が無い時期（前年度からの持越金がない、借入金がない、交付金の入金前）の支出（商店等の購入先や発注先の領収書やレシートの日付が活動組織に活動費が無い月日のもの）は、立替払い処理を行います。
- ・その場合、交付金の入金後等の活動費確保後に、立替者へ立替金を渡し、「立替者から領収書」をもらい、購入先の領収書やレシートに立替者の領収書を添付し、領収書整理帳に必ず添付（貼付）してください。
- ・金銭出納簿に記入する日付は、立替者の領収書の日付になります。

② 立替払い処理をしない場合（組織に活動費がある時期の支払）

- ・活動組織に活動費がある時期（持越金がある、借入金借入後、交付金入金後）の支出は、制度上立替処理を行いません。
- ・通帳にお金がある時期にも関わらず立替金返済の領収書を作成し、その立替金返済日で整理・記録されている活動組織がごくわずか見受けられますが、訂正が必要となりますので、ご留意をお願いします。

立替払い返金領収書の作成が必要な事例1) 交付金の交付前または自治会等からの借り入れ前の支払い

(様式第1) **令和2年度 多面的機能支払交付金 活動記録** 組織名: 滋賀まるごと保全隊

「活動実施時間」には休憩時間を含めず、実働時間を記入してください。

★「取組番号」欄には、実施要領別記1-2の国が定める活動指針における取組の番号及び要領第1の2の(1)に基づき都道府県が定める要綱基本方針において追加された取組の番号を記入します。その他、事務処理は200番、会議等は300番を記入します。

同一日に複数の取組を行った場合は、該当する全ての取組番号を左詰めで一行に記入してください。番号欄が足りない場合は、複数行に分けて記入してください。

日付	活動実施日時		活動参加人数			取組番号 (左詰め)	活動内容			備考 (具体的な活動内容を記入)
	開始時刻	実施時間	農業者以外	農業者	総参加人数		支払区分	活動項目	取組	
4/2	9:00	2.0時間	9人	0人	9人	7	農地維持	水路	7水路の草刈り	第〇号路線水路の草刈
6/15	9:00	2.0時間	11人	0人	11人	7	農地維持	水路	7水路の草刈り	第△号路線水路の草刈

※領収書の日付が、交付金の交付前（自治会等からの借り入れ前）であるため、立替払い者が存在する。
 ※立替払い者へ返金する際に、「立替払い返金領収書（任意の様式で可）」の提出が必要

(様式第2) **通帳** == ○〇銀行 預金通帳 ==

取扱年月日	取扱店	お預り金額	お支払金額	残高
****		(繰越高)		0
R2.6.1	〇支店	500,000		500,000
R2.6.2	〇支店		18,000	482,000
R2.6.2	〇支店		900	481,100
R2.6.16	〇支店		22,000	459,100
R2.6.16	〇支店		1,100	458,000

領収書 令和2年4月2日

滋賀まるごと保全隊 様

領収金額 金900円也

上記金額を正に領収しました。
 但し、お茶代 9本@100円 として

〇〇市〇〇町〇番地
 〇〇商店 〇〇二郎 (印)

実際に購入した日 (領収書の日付)

参考様式

立替払い返金領収書

領収書番号: 2
 令和2年6月2日

滋賀まるごと保全隊
 代表 まるごと太郎 様

立替金の返金を受領した日

下記の商品を購入し、立て替えた代金の返金を受領しました。

日付	商品名	単価(円)	数量	単位	金額(円)	備考
4月2日	お茶	100	9	本	900	

目的: 第〇号路線水路の草刈り (R2.4.2活動)

以上
 まるごと花子 (印)

領収書貼付欄

領収書 令和2年4月2日

滋賀まるごと保全隊 様

領収金額 金900円也

上記金額を正に領収しました。
 但し、お茶代 9本@100円 として

〇〇市〇〇町〇番地
 〇〇商店 〇〇二郎 (印)

領収書またはレシートの原本を貼り付ける。
 感熱紙の場合は、複写して原本とともに貼り付ける。

(様式第3) **令和2年度 多面的機能支払交付金 金銭出納簿** 組織名: 滋賀まるごと保全隊

分類番号 (1~8) から選択してください。

欄には、農地維持・資源向上 (共同) に係る収支は「1」を、資源向上 (長寿命化) に係る収支は「2」を必ず入力してください。

欄ができない収支は「1」を記入してください。

★農地維持・資源向上 (共同) の交付金を活用して資源向上 (長寿命化) の活動を行った際の費用は、区分を「1」にし、「長寿命化への活用」欄に〇を記入してください。

★交付金交付前に活動資金を構成員が一時的に立て替えて会計口座へ繰り入れた場合は、収入欄にその立替額を記入してください。

また、返済の際は返済額をマイナスの収入として収入欄に記入し、一時的な立替額が収入/支出の合計に計上されないようにしてください。

日付	分類	内容	区分	収入(円)	支出(円)	残高(円)	領収書番号	活動実施日	備考	長寿命化への活用
6/1	2.交付金	農地維持・資源向上 (共同) 交付金	1	500,000		500,000				
6/2	4.日当	水路草刈作業にかかる日当 (9人)	1		18,000	482,000	1	4/2	第〇号路線水路の草刈	
6/2	7.その他支出	立替者への返金 (まるごと花子様)	1		900	481,100	2	4/2	第〇号路線水路の草刈	
6/16	4.日当	水路草刈作業にかかる日当 (11人)	1		22,000	459,100	3	6/15	第△号路線水路の草刈	
6/16	7.その他支出	立替者への返金 (まるごと一郎様)	1		1,100	458,000	4	6/15	第△号路線水路の草刈	
合 計				500,000	42,000	458,000				

※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。)

※金銭出納簿は、立替払い者が立替金額を受領した日で整理する。
 ※通帳からの出金日に合わせなくてもよい。
 ※立替件数をまとめて、一括で返金することも可。

立替払い返金領収書の作成が必要な事例2) 通帳からの出金前の支払い

(様式第1) **令和2年度 多面的機能支払交付金 活動記録** 組織名: 滋賀まるごと保全隊

「活動実施日時」には休憩時間を含めず、実施時間を記入してください。

★「取組番号」欄には、実施要領別記1-2の国が定める活動指針における取組の番号及び要領第1の2の(1)に基づき都道府県が定める要領基本方針において追加された取組の番号を記入します。その他、事務処理は200番、会議等は300番を記入します。同一日に複数の取組を行った場合は、該当する全ての取組番号を左詰めで一行に記入してください。番号欄が足りない場合は、複数行に分けて記入してください。

日付	活動実施日時		活動参加人数			取組番号 (左詰め)		活動内容			備考 (具体的な活動内容を記入)	
	開始時刻	実施時間	農業者以外	農業者	総参加人数	支払区分	活動項目	取組	支払区分	活動項目		取組
4/2	9:00	2.0時間	9人	0人	9人	7			農地維持	水路	7水路の草刈り	第○号路線水路の草刈
6/15	9:00	2.0時間	11人	0人	11人	7			農地維持	水路	7水路の草刈り	第△号路線水路の草刈

※通帳からの出金日(6/16)前にお茶代の支払いを行っている(6/14)ため、立替払い者が存在する。
 ※立替払い者へ返金する際に、「立替払い返金領収書(任意の様式で可)」の提出が必要

通帳

=== ○○銀行 預金通帳 ===

取扱年月日	取扱店	お預り金額	お支払金額	残高
*****		(繰越高)		0
R2.6.1	○支店	500,000		500,000
R2.6.2	○支店		18,000	482,000
R2.6.2	○支店		900	481,100
R2.6.16	○支店		22,000	459,100
R2.6.16	○支店		1,100	458,000

領収書 またはレシート

領収書

令和2年6月14日

滋賀まるごと保全隊 様

領収金額 金1,100円也

上記金額を正に領収しました。
 但し、お茶代 11本@100円 として

○市○町○番地
 ○○商店 ○○二郎 (印)

実際に購入した日 (領収書の日付)

領収書またはレシートの原本を貼り付ける。
 感熱紙の場合は、複写して原本とともに貼り付ける。

立替払い返金領収書

参考様式

領収書番号: 4
 令和2年6月16日

立替払い返金領収書

立替金の返金を受領した日

滋賀まるごと保全隊
 代表 まるごと太郎 様

下記の商品を購入し、立て替えた代金の返金を受領しました。

日付	商品名	単価(円)	数量	単位	金額(円)	備考
6月14日	お茶	100	11	本	1,100	

目的: 第△号路線水路の草刈り(R2.6.15活動)

以上
 まるごと一郎 (印)

領収書貼付欄

領収書 令和2年6月14日

滋賀まるごと保全隊 様

領収金額 金1,100円也

上記金額を正に領収しました。
 但し、お茶代 11本@100円 として

○市○町○番地
 ○○商店 ○○二郎 (印)

(様式第1) **令和2年度 多面的機能支払交付金 金銭出納簿** 組織名: 滋賀まるごと保全隊

分類番号(1~8)から選択してください。

欄には、農地維持・資源向上(共同)に係る収支は「1」を、資源向上(長寿命化)に係る収支は「2」を必ず入力してください。

★交付金交付前に活動資金を構成員が一時的に立て替えて会計口座へ繰り入れた場合は、収入欄にその立替額を記入してください。また、返済の際は返済額をマイナスの収入として収入欄に記入し、一時的な立替額が収入/支出の合計に計上されないようにしてください。

日付	分類	内容	区分	収入(円)	支出(円)	残高(円)	領収書番号	活動実施日	備考	長寿命化への活用
6/1	2.交付金	農地維持・資源向上(共同)交付金	1	500,000		500,000				
6/2	4.日当	水路草刈作業にかかる日当(9人)	1		18,000	482,000	1	4/2	第○号路線水路の草刈	
6/2	7.その他支出	立替者への返金(まるごと花子様)	1		900	481,100	2	4/2	第○号路線水路の草刈	
6/16	4.日当	水路草刈作業にかかる日当(11人)	1	22,000		459,100	3	6/15	第△号路線水路の草刈	
6/16	7.その他支出	立替者への返金(まるごと一郎様)	1		1,100	458,000	4	6/15	第△号路線水路の草刈	
合計				500,000	42,000	458,000				

※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。)

※金銭出納簿は、立替払い者が立替金額を受領した日で整理する。
 ※通帳からの出金日に合わせなくてもよい。
 ※立替件数をまとめて、一括で返金することも可。