

【 作成要領 】

中山間地域等直接支払交付金に係る収支報告について

《収支報告書及び添付書類》

○収支報告書

・記入方法は、同封の「記入例①・②」を参照ください。

・次のような収入・支出は、収支報告には記載しないでください。

〔自治会や農事組合等、他の会計からの借入金、及びその返済金
→最終的に収支がプラスマイナス0円となる収支であるため〕

・提出期限は、令和6年1月12日（金）です。

○金銭出納簿（写し）

・収支の発生した日付・内容（使途）・金額（収入・支出・残額）が判るよう作成ください。

（同封の様式及び記入例③を参考にしてください）

・第4期対策の残金がある場合は、その収支についても、領収書と併せてご報告ください。

ただし、第5期対策の金銭出納簿とは別に作成ください。

○領収書（写し）

・重なったり、印字が薄くて数字等が読めないことがないようにお願いします。

《税務上の取り扱い》

・本交付金は、集落協定の内容に基づき個々の協定参加者に交付されるものを集落協定代表者が代表して受領しているものとみなされますので、集落協定の口座に振り込まれた時点で、協定参加者個人の収入として扱われます。

・集落で合意された按分方法により配分された額が個人の収入となります。

個人の農業収入として課税されますが、必要経費を計上できます。

・課税されるのは、（収入） - （支出）です。収入と同額以上の支出（必要経費）があれば課税されません。

・繰越（積立）した額は、必要経費にあたらなるとみなされ課税対象となります。

《確定申告》

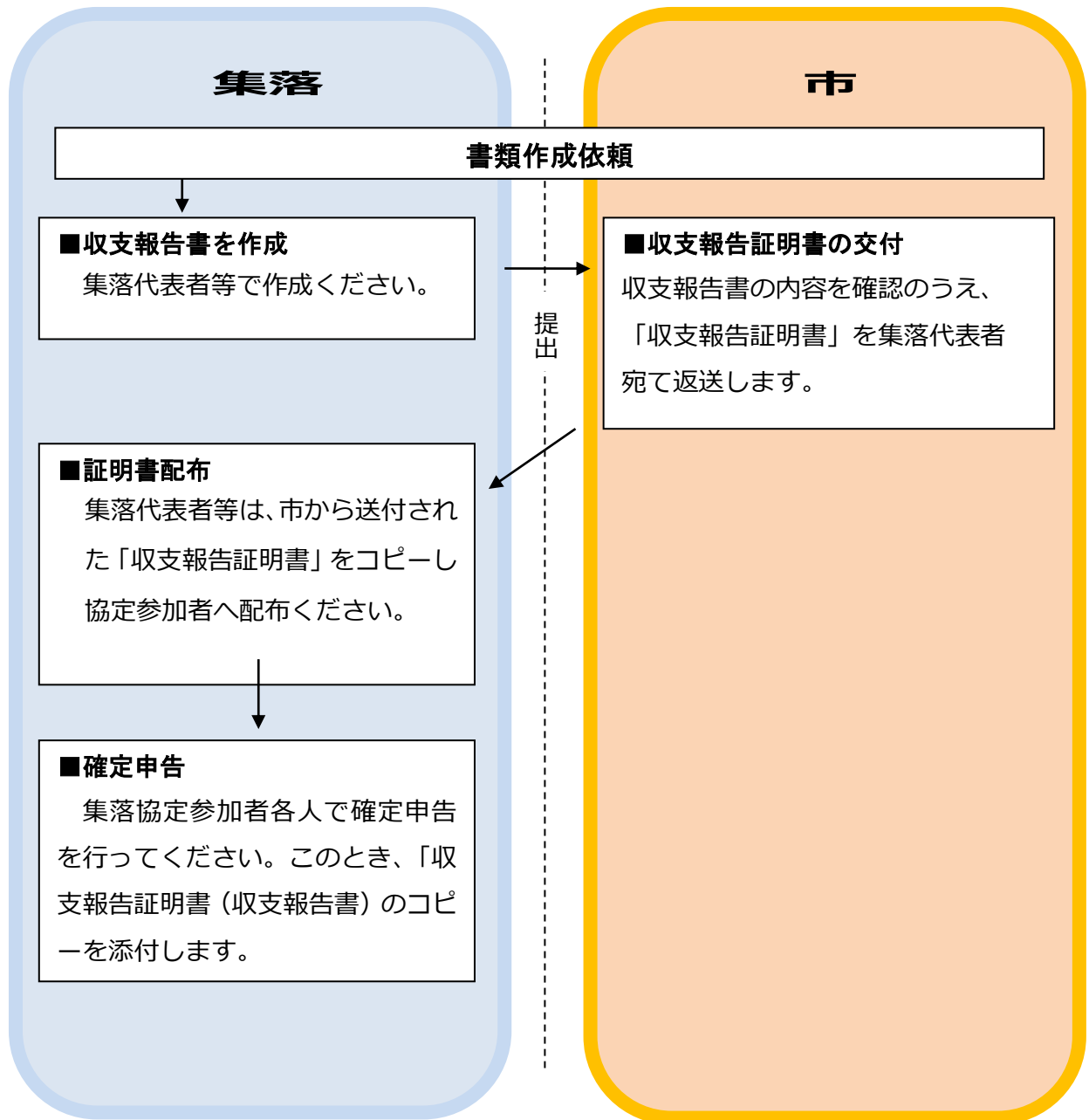
確定申告が必要な人は、収支報告証明書の写し（市が交付）を申告時の資料として税務署に持参いただきます。

確定申告に関するお問い合わせ先

舞鶴税務署 （電話75-0801）

市役所税務課市民税係 （電話66-1026）

～収支報告から確定申告まで～



《農事組合等への負担金に対する領収書の作成について》

農事組合や区などが行う事業等において、集落協定がその費用の一部を負担した場合、負担金が目的どおりに支出されたことを把握するため、下記のような領収書をとってください。

例) 農事組合が業者に委託し行った農業用水路整備事業費 30 万円のうち、
集落協定が 10 万円を負担した。

① 農事組合から集落協定あての領収書をもらってください。

※ 但し書き欄に、事業等の名称・金額及び集落協定の負担額が記載してあるもの。

② 農事組合から実施した事業等の領収書(コピー)をもらってください。

①

例 函

領収書

〇〇集落協定 様

¥100,000 円

但し、令和〇年〇月〇日 農業用水路整備事業費¥300,000 円のう
ち、中山間集落協定負担分 100,000 円

令和〇年〇月〇日

〇×農事組合長 △△△△ 印

②

領収書 (コピー)

〇×農事組合 様

¥300,000 円

但し、令和〇年〇月〇日 農業用水路整備事業費

令和〇年〇月〇日

△△△株式会社

代表取締役 ×× ×× 印

※①・②の両方をご用意ください