### 様式例

1	財務	諸表等	の様式	Ċ																			
	会	計基準	別表第	第2に	よる	5.																	
2	事業	報告書	の様式	Ì																			
	事	業報告	書の槍	長式	• •	•	• •	•	• •	•	•	•	• •	•	•	• •	•	•	•	•	•	様式	ີ່ 1
3	会計	帳簿の	様式																				
(1	) 会	計主要	簿及び	が命令	書の	つ様	式	等															
		現金預	金出納	帳・	•	•	•	• •	•	•		•	•		•	•	•	• •	•	•	•	様式	$\stackrel{\cdot}{\zeta} 2$
		収入整	理簿・		•	•	•	• •	•	•		•	•		•	•	•	• •	•	•	,	様式	3
		支出整	理簿・		•		•	•	• •	•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	様式	₹4
		仕訳帳			•	•	•		•	•		•	•		•	•	•		•	•		様式	₹5
		総勘定	元帳・		•		•		•	•		•	•		•	•	•		•	•	•	様式	₹6
		収入命	令書・		•		•		•	•		•	•		•	•	•			• ;	様コ	弋7-	- 1
		支出命	令書・		•		•	•		•	•		•	•		•	•	•	•	• ;	様コ	弋7-	- 2
		振替命	令書・		•		•	•		•	•		•	•		•	•	•	•	• ;	様コ	弋7-	- 3
		金融口	座振り	ሏ • •	•		•	•		•	•		•	•		•	•	•	•	• ;	様コ	弋7-	-4
		請求書	· 領巾	又書・	•		•	•		•	•		•	•		•	•	•	•	•	•	様式	3
(2	)補	助簿																					
		賦課金	(賦割	果区分	7別)	台	褫	•		•	•		•	•		•	•	•	•	• ;	様コ	弋9-	- 1
		賦課金	(個)	乀別)	徴」	仅原	〔簿	•		•	•		•	•		•	•	•	•	• ;	様コ	弋9-	- 2
		賦課金	通知書	<b>小</b>	•		•	•		•	•		•	•		•	•	•	•	• ;	様コ	弋9-	- 3
		夫役現	品(斯	武課区	分	引)	台	帳		•	•		•	•		•	•	•	•	• ;	様コ	弋10-	- 1
		夫役現	品(個	固人別	J) {	數収	原	簿		•	•		•	•		•	•	•	•	• ;	様コ	弋10-	- 2
		夫役通	知書	(現品	1) •	•		•	•	•		•	•		•	•			•	;	様コ	弋10-	- 3
		賦課金	再通知	事	(夫征	没瑪		•	•	•		•	•		•	•			•	;	様コ	弋10-	-4
		納入告	知書・				•		•	•		•	•		•	•			•	•	,	様式	<b>1</b> 1
		補助金																					
		受託金	台帳・				•		•	•		•	•		•	•			•	•	•	様式	<b>1</b> 3
		その他																					
		未払金																					
		小口現																					
		工事総																					
		請負工																					
		直営工																					

事業用地買収補償簿・・・・・・・・・・・・・・・・様式	20
工事用資材受払簿 ・・・・・・・・・・・・・・・・様式	21
労務者出役簿・・・・・・・・・・・・・・・・・様式	22
土地改良施設台帳・・・・・・・・・・・・・・・様式	23
固定資産台帳(土地改良施設を除く)・・・・・・・・・様式	24
区債及び借入金台帳・・・・・・・・・・・・・・様式	25
その他資産負債台帳・・・・・・・・・・・・・・様式	26
備品台帳・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式	27
消耗品受払簿・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 様式	28
積立金台帳・・・・・・・・・・・・・・・・ 様式	29
退職給与金要支給額台帳・・・・・・・・・・・・・・・様式	30
除計伝票等の様式	
入金伝票・・・・・・・・・・・・・・・・・ 様式	31
出金伝票・・・・・・・・・・・・・・・・・ 様式	32
振替伝票 ・・・・・・・・・・・・・・・・・ 様式	33
日計表・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 様式	34
月計表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式	35
精算表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式	36
集計表(証拠書類用)・・・・・・・・・・・・・・・ 様式	37
	工事用資材受払簿 ・ 様式:

#### 年度 事業報告書

年 月 日調製

第	1	地区	刄	アド糸日	$\triangle$	昌	$\mathcal{O}$	H+ >	П
カラ	Τ .	地区	JΧ	しい形出		Ħ	<b>U</b> フ.	1/\ {	Ж,

地区 総面積 ヘクタール

事業別	年度別地積	前年度末 地 積	本年度末 地 積	比較増減	本年度賦課地積

2 組合員 総数 名

居住別	年度別員数	前年度末	本年度末	比較増減	附記
合	計				

(注)居住別欄には「何町居住」と記載するが、総代の選挙区が設けられている場合には、選挙区別とすること。

附記欄には、比較増減の理由その他例えば組合員の所有地・借地別、関係事業別等必要と認めた事項を記載すること。

組合員のほか、准組合員又は施設管理准組合員がいる場合は、2の次にこれらに関する表を追加すること。

#### 第2 事業の状況

- 1 土地改良施設の維持管理の状況
- (1) 用水補給の状況
  - 【例】本年度の○○機場の運転状況は、前期は適度な降雨があったものの昨年度に比較してポンプの運転日数及び運転時間が微増となった。また、後期は8月の降雨量が多かったため、昨年度に比較して運転時間が一割程度減少した。全体的には、地区内の土地へ比較的順調に配水することができた。

#### 年度 ○○揚水機場ポンプ運転状況

月	別	運転日数	運転時間	使用電力量	備考
	月	日	時間 分	KW	
	月				
	月				
	月				

#### (2) 維持管理の状況

ア 用排水路の維持について

【例】用排水路の維持については、例年どおり、幹線水路は本区職員による 直営又は請負により実施し、支線水路等は地元管理組合等から資材及び 労務の提供などの協力を得て、草刈り、浚渫及び補修等を実施した。

また、維持管理事業についても、補助金を導入して計画的に工事を実施すべく、土地改良施設維持管理適正化事業に加入している。

主な請負工事として、次の工事を実施した。

① 土地改良施設維持管理適正化事業

工 事 名	事業費	工事場所	工事内容	請負業者名

#### ② 浚渫・清掃

工 事 名	事業費	工事場所	工事内容	請負業者名

③ 草刈、清掃:幹線排水路・○○水路及び○○排水路L=○○,○○○mA=○○,○○○m²

④ その他の工事:○○排水路護岸補修工事等

イ 堰・樋門の維持について

【例】堰・樋門のうち、本区が直接管理していないものについては、操作等 の通常の管理業務を例年どおり関係自治会、実行組合等と管理協定を締 結して委託した。また、軽微な補修・注油等の保守点検については、本 区職員が行い、操作の円滑化と機能の保全に努めた。

- ウ ポンプ施設等について
- 【例】ポンプ施設等については、例年どおり配水開始前に各揚水機場を点検 整備し、用水の円滑な送水確保に努めた。

なお、実施した主な補修・改修工事は次のとおり。

- ① ○○揚水機場:吸水位低下警報機設置工事
- ② ○○揚水機場:電動機ベアリング取替工事
- エ その他
- 【例】管理上支障となる本区農道等に放置された車両や不法投棄されたゴミ を撤去して、地域の環境整備にも貢献している。

また、近年本区管理の水路への油等の不法投棄が増加傾向にあるため、 巡視体制を強化するとともに、市町村に対し、違反者に対する立ち入り 検査の要請をするなど、不法投棄の再発防止にも努めた。

さらに、○○用水路のフェンス設置工事を実施し、安全対策にも配慮した。

2												
(	_		上事の概		(i, <del>  →</del> )							
ı	(1)	过位	本宮〇〇	事業(〇〇	地区)							
	エ	事	名	事業費	工事場所	工事	下 内 容	請負業者名				
'	② 団体営○○事業(○○地区)											
	エ	事	名	事業費	工事場所	工事	下 内 容	請負業者名				
3	事業に	こよる	る受益の	状況								
	【例】	00	幹線用を	水路は、老杯	5化により各	所で漏れ	kが起こっ	っていることから、				
				-			•	している。本年度				
								工事が終了した。 のまま放置すると				
							•	り護岸工事を実施				
	J	ってき	売了し、	農地からの	円滑な排水	を確保し	た。					
4	旧帝司	巨光/	の進捗状	· VII								
4			が進抄が事業(○									
	エ	事	名	事業費	工事場所	工事	下 内 容	請負業者名				

#### 第3 事務の経過

1 総代会の開催及び議決状況の概要

年 月 日	区 分	開催場所	出席者数	付 議 事 項

2 理事会の開催及び議決状況の概要

年 月 日	区 分	開催場所	出席者数	付 議 事 項

3 監事会の開催及び議決状況の概要

年 月 日	区 分	開催場所	出席者数	付 議 事 項

4 ○○委員会の開催及び議決状況の概要

年 月 日	区 分	開催場所	出席者数	付	議	事	項

1	ア	カン	しがい施	設の	維持	持管理費	,		円		
			内訳	1	事	<b>事務費</b>			円		
				2	紨	推持管理	.費		円		
	イ	用抽	非水施設	の新	設	総予	·算額		円		
					4	年度支	出額		円		
						内訳					
						自己	資金		円		
						補助	金		円		
						借入	.金		円		
					支	て出額累	計		円		
					糸	総予算の	00%		円		
	ウ	区匝	画整理		糸	8予算額	į		円		
					4	年度支	出額		円		
						内訳					
						自己	資金		円		
						補助	金		円		
						借入	.金		円		
					支	て出額累	計		円		
					糸	総予算の	0%		円		
2	借力	金									
Г	マ まり	<del></del>	/++ ¬ /+-	/++-	7	411 <del>22</del>	/#: 1 A	冶小巴	业社生库	(治) 四	十 / / / / / / / / / / / / / / / / / / /
	工事	白	借入先	借 年月	入口	利率	借入金 総額	償還 期限	当該年度	領壓額 累計	未償還額
-				十月	Н		祁泊	別似	貝坯似	<b>米</b> 司	

3 一時借入金 借 入 先 ○○農協(銀行)

 借入額
 円

 利率
 年〇. 〇%

 償還年月日
 〇年〇月〇日

++1 41	ı –	,
文 払利	ΙП	Г

支払利子 〇〇日間 円

#### 4 賦課金の納入及び滞納状況

賦課金種目	年 度	調定額	徴収済額	未収額	徴収率
○○賦課金					
○○賦課金					

注 事業別及び期別に記載すること。

様 式 2

				<u>現</u>		<u>金</u>			<u> </u>	È		<u>出                                    </u>	<u>内</u>	Ī	<u>長</u>				
	伝 票		摘	<u>]</u>	要		#1=1	7	<u> </u>	Ш	<u> </u>	手持資			残	高	内	沢	
年月日	番号	内 容	款	科 項	目目	節	転記	入	金	出	金	金残高	現	金	預	金	農業基盤 受入金	整備資金	貸付
									円		円	円		円		円			円

(注) 各月末に月計、累計を記入し、常に現状を把握できるようにすること。 残高内訳欄は例示である。

### <u>収 入 整 理 簿</u>

款 節 収入命令 予 算 額 予 算 残 高 摘 要 収 入 額 年 月 日 書の番号 考 納入者氏名 金 累 (伝票) 内 容 (調定額) 額 計 (未収額) 円

<sup>(</sup>注) 賦課金等の収入予算が調定減となった場合は、備考欄にその事由を赤記し、予算額欄に減額になった分だけの金額を赤記すること。 また、調定増となった場合には、備考欄にその事由を黒記し、予算額欄には増額になった分だけの金額を黒記すること。

項 節 目 支出命令 書の番号 (伝票) 摘 支 要 出 額 年 月 日 予 算 額 予 算 残 高 考 債 主 氏 名 金 計 内 容 額 円 円 円 円

#### 仕 訳 帳

(単位:円)

				(十四・11)
日付	摘    要	元丁	借方	貸方

### 様式6

### 総勘定元帳

0 0 0 0

日付	摘	要	仕丁	借方	貸	方	貸借	残	高

#### 様式7-1

					収	入	命	令	書				
	年第	月	日号										
起	案	年	月	日									
理事長							会主	計 任					
会計担 当理事								係					
	•					年	度		•				
						) (	) <i>£</i>	計					
款													
項													
目													
節													
					1	伺 ì	٧١						
一、金 (たた	注 ごし、				ļ	円也							
					納	的入者 住 氏						J	
上記	己の金	額を上	の者から	ら収え	入し <sup>、</sup>	てよ	ろしい	いか。					
00	土地	2改良区	理事長	殿		会	計担	当					

- (注) 1 番号は、年度別の一連番号とすること。
  - 2 金額、相手先名の誤記は訂正できない。新たな収入命令書を作成すること。
  - 3 経常賦課金等は同一科目を金融機関ごとにまとめて収入命令書を作成することもできる。納入者2名以上の場合は、その代表者をあげ、何某他何名とすること。その場合、別紙を設け氏名金額を記入しておくこと。
  - 4 納入される土地改良区の口座が明らかである場合は、その口座名等を伺いのただし書き中に記すこと。

					支	出	命	令	書			
	年 第	月	日号									
起	案	年	月	日								
理事長							会主	計任				
会計担 当理事							仔	Ŕ				
	•						年	度				
					0	0	会	計				
款												
項												
目												
節												
						伺	71					
_ <u> </u>	金 たた	ĭl,			円也							
					債	主住氏	所名				J	
上記	の金	€額を上	の者に	支出し	てよ	ろし	いか	0				
00	土地	1改良区	理事長	殿		会書	十担当	á				Ð

- (注) 1 番号は、年度別の一連番号とすること。
  - 2 請求明細書を裏面に添付すること。
  - 3 金額、相手先名の誤記は訂正できない。新たな支出命令書を作成すること。
  - 4 その他の訂正がある場合、正確に訂正されていること。
  - 5 請求書の内容と一致していること。
  - 6 現金支払いか何預金口座からの振込か、支払方法も伺い内のただし書き中に記すこと。

### 様式7-3

				振	替	命令書				
年第	月	日号								
起案	年	月	日							
理事長						会計主任				
会計担当 理事						係				
						年 度				
				0	0	숲 計				
	借	方					任	方		
款						款				
項						項				
目						目				
節						節				
					伺	V				
一、金				円也						
(ただ	<b>L</b> ,									
上記の金	額を振	り替え、	てよろ	らしい	か。					
〇〇土地	改良区	理事長	殿		会	計担当				

- (注) 1 番号は、年度別の一連番号とすること。2 振替原因書面を裏面に添付すること。

### 様式7-4

	金融口	座振	込	
年 月 日 第 号				
起案年月	日			
理事長		会計主任		
会計担当理 事		係		
	年	度		
	0 0	会 計		
振込先	口座		振出元口座	
款		款		
項		項		
目		目		
節		節		
	伺	V		
一、金	円也			
ただし、 ( 上記の金額を振り込/	<b>ぃでよろしいか</b> 。			
○○土地改良区理事力	会計 長 殿	担当		<b>(1)</b>

- (注) 1 番号は、年度別の一連番号とすること。
  - 2 振込原因書面を裏面に添付すること。
  - 3 振出元口座、振込先口座には、金融機関名、支店名、預金種類、預金名義 及び口座番号を記すこと。

### 様式8

請	7	求 :	書	
一、金	円也	i		
ただし、				
右金額を御請求いたします。				
年 月 日				
債 住 氏	主所名			
○○土地改良区理事長 殿				
領	į Į	仅 :	書	
収 入 上記請求金額 印 紙	額を正	こに領収	又いたしました。	
年		月	日	
債 住 氏	主所名			
○○土地改良区理事長 殿				

(注)請求書、領収書を別紙をもって作成した場合は、本欄に貼付した上、契印 すること。

#### 賦 課 金 (賦課区分別) 台 帳

年 度 分

年月日	摘  要	伝票番号	賦課金額	徴収済額	徴収未済額	備	考
			円	円	円		

<sup>(</sup>注) 1 延滞利息及び過怠金を徴収した場合は、再賦課通知書の金額を記入し、備考欄にその旨を記入すること。 2 事業年度別、事業種別に別冊とすること。

	賦	課	金	(個	人別	徴	収	原	簿					
氏	名									組	合	員	番	号
住	所					•				(				)

賦課種別	賦	課	額	変	更	1 賦	課	額	変	更賦	課	額	変	更 賦	課	額	備	考
叫 味 俚 加	(	年度	)		(	年度	)		(	年度》	)		(	年度	)		7VĦ	7
	員 数	単 価	金額	員数		単 価	金	額	員 数	単 価	金	額	員 数	単 価	金	額		
経常賦課金			円					円				円				円		
特別賦課金																		
国営負担金																		
計																		

賦	課		7	<b>△</b>	绁	ηΔ	独 山豆			延	滞	禾	-[]	息				過		怠		金		
通失	中書	賦課額	八		徴済	収	徴 未済額	附記	再通	知書	入	金	п ;	米仁	<u> </u>	石	再通	知書	入	金	回数	文 :	<u> </u>	岩石
日付	番号		<u>+</u>	H P	/ff 	谼	不併領		日付	番号	年月	日	日	奴	金	額	日付	番号	年月	月日	凹多	义 (	金	額
		円				田	円									円								円
		L			J. 🗔						l													

<sup>(</sup>注)組合員及び准組合員ごとに調製し、組合員名簿の順に番号を付し、工区、集落別、選挙区別等便宜な方法により編てつすること。

組合員に対する賦課金の収納状況の管理は極めて重要であり、納期限を経過した場合は納付要請、督促状の発行、滞納処分手続などの措置を検討することが必要。該当案件は、上記の附記欄に 督促状発行年月日等を記すこと。

#### 様 式 9 - 3

#### 賦 課 金 通 知 書

	ļ	武課金	え通知 かんかん かんかん かんかん かんかん かんかん かんかん かんかん かん	書		 			領」	仅	書			l İ I		領収済	<b>新</b> 通知	書		] ] [		原	符	(担	空)		
第	-	会 任 氏名				! ! ! ! !	第		号 住所					第		号 住所 氏名				第	Ĵ	号 住					
	年	度 第		期	分	i 1 1		年	F度 第		期	分		! ! !	年	度 第		期	分	:   	年	连度	育		期	分	
金	額					円	金額	額					円	金	額				-	円¦金	額						円
算	種	別	員数	単価	金	額	算	種	別	員数	単価	金	額	- - 算	種	別	員数	単価	金~	預 一 第	. 種	別	員	数	単価	金	額
	経常	武課金				円	异[	経常	常賦課金				円	异山	経常	試課金			F	—		対賦課金					円
出	特別	賦課金				 	田 [	特	別賦課金					ш	特別	別賦課金				— (工	特別	別賦課金					
基礎	国営	負担金				 	基礎	国	営負担金					基礎	国党	営負担金				─¦基 ─¦碌	1 2	営負担金					
「従	言	_				 	(定)		計					憷	Ī	計				顶	Ė	計					
	上記(日ま)	の賦課でに納			月す。	         	-	上訂	己の金額			した	<b>-</b> 0	- ら	上記通知	ピの金額 ロします。			した	<b>3</b> 3¦		年年	月 月		発行 領収		
			年 月	日日		 			4	年 月	日日			   		2	年 月	日		1 1 1							
	○○:	土地改 長	良区	某	É	; ;	f	頂巾	又者		某	É	J)	領」	収者	Í		某(		 	領収	7者				某	
	· Ţ,	事長     某(			V.	/ ! !					//	V.		! !	$\subset$	)〇土地i	改良区	理事:	長月	費	シベン	<b>`</b> LI				//	

- (注) 1 金額欄の賦課金は当期分の金額を記載する。
  - 2 算出基礎欄の金額は全年額の賦課金を記載する。
  - 3 欄外に「1 この賦課の算定について不服がある場合は、この賦課処分のあったことを知った日の翌日から起算して30日以内に、○○土地改良区に対して審査請求をすることができる。」、「2 この賦課の算定について不服がある場合は、上記1の審査請求のほか、この賦課金通知書のあったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、○○土地改良区を被告として、賦課の取消しの訴えを提起することができる。」と教示しなければならない。
  - 4 この通知書の様式は、賦課金の収納(徴収)を農協等に委託している場合のものであるから、土地改良区が直接徴収する場合は、領収済通知書は不要である。
  - 5 土地改良区が、徴収を市町村又は農協等へ委任する場合は、当該市町村又は農協等と協議して定めることが望ましい。
  - 6 土地改良区直納の場合、納金の際、領収書に領収印を押印して組合員に手渡すこと。
  - 7 農協等払込みの場合、同様に領収書を手渡し、領収済通知書の当日分(あるいは一定期間)まとめて、改良区が送付を受けること。

### 夫 役 現 品 (賦課区分別) 台 帳

### 年 度 分

			<i>i</i> —	#		賦	課	į			徴		1[	又		済		名	領		徎	敗収	未済	額		
年日日	摘	要	伝	票			換	算		労	ž	务		現	刍	主		F	<del> </del>		Į.	員	換	算	備	考
年月日	1间	安	番	号	人		金金	<b>好</b> 額	人	員	換	算	Į.	員	換	算	人	員	換	算	人	貝	金	額	7VĦ	与
			甘	Þ			<b>±</b>	识	八	貝	金	額	人	其	金	額	八	只	金	額						
								円				円				円				円				円		

<sup>(</sup>注) 延滞利息及び過怠金を徴収した場合は、再賦課通知書の金額を記入し、備考欄にその旨を記入すること。

## 夫 役 現 品 (個人別) 徴 収 原 簿

 氏 名
 組 合 員 番 号

 住 所
 (

				貢	ţ		課		額													賦		課		額						
左 日	П	斌	4	課	基	Ý	售	<b>п≑4</b> ≑п	地積	夫	役	換	算	/些	<u>-12</u>		: 🗆 -	1		賦	課	砉	Ę	準	<b>⊞≑4</b> :-11	小小式宝	夫	役	換	算	備	考
年月		種を	}[]	夫	役	換算	草額	川田	北州	人」	員	金	額	備	Ą	;    <del>*</del>   *	三月日	1 1	種	別	夫	役	: 換	算額	賦課	地惧	人	員	金	額	7月	与
							円		m²				円											円		m²				円		
賦通知	課書	斌	. [	課 客	頁		徴	収	済	: 1	額		徤	女収ラ	卡済	額		延	<u>E</u>	滞	Ħ	制	息	ļ		-	過	J	怠	金	Ž	
		+4	л	±45. 12°	<u> </u>	7	_	労	務	現		金	_	· /几	<del> </del> <del> </del> <del> </del> <del> </del> <del> </del>	焓	再通	知	書	7.	>				再证	<b>通知</b> 書		t	<u> </u>			
日付	番号	7		換算			金-	出役	換算	出役	七才	換算		そぞり			日	番	<b>F</b>	入	金	日	数	金額	į 🗏	番			金	日	数	金 額
		人員	₹	金名	ĦΙ	年月		人員	金額	人員	1 3	金額		、員	金	額	付	号	<u>1</u> .	年月	Р				付	号	14	F月	口			
				円					円			円				円								円								円
								•																								

#### 様 式 10 - 3

#### 夫 役 通 知 書 (現品)

		夫役	是通知書	(現品)			 	f	頁	収 書			! !		領	収済	通知書			 		原	( 答	牙 (控)		
第	÷,	号	住所 氏名				-  第  -	号	住所 名			F	氏 第		号	住所 名			氏	- - 第 -	-	<del>片</del> ㅣ	住所 氏名			
		年度	第	期分	}		1	年度	第	期	分		1	年	度	第	期分	}		 	年	度	第	期分	}	
夫	役	人員			,	人	夫征	2000				人	夫	役人	.員				人	夫征	5人	員			,	人
換	算:	金額				円	換算	算金額				円	換	算金	:額				円	換算	章金額	額			F	円
ద	•	賦	課基	: 準	賦	課	I I I 佐	斌	課	甚 準	賦	誹	! <u>~</u>		賦	課基	準	賦	課	i i ! <b>松</b>		賦	課基	準	賦	課
第二基礎	į 7	重 別	夫役	換算額	地	積	算出	種 別	夫役	換算額	地	稦	第一章 第一章 第一章	種	別	夫役	換算額	地	積	算出基礎	種	別	夫役	換算額	地	積
麓	126241			円		m²				円		n	n²¦麓 ¦禮				円		m²	麓				円		m²
ţ	<b>是</b>	所					場	所					Ţ	易	所					場	· J	所				
出	役	期間	の間	年 月 人	日ま	りで	出行	<b>没期間</b>	の間	年月人	日ま	りで	出	役期	間	が の間	手 月 月 人	日よ	りで	出名	殳期	間	タ の間	手 月 月 人	日まま	りで
す	上現	記金を存	おり行って行って	別出役願い でに納ってに納った。	さ場で	た。合いま	し。	上記のとました。	こおり	をも	って	領巾	Z L	上記し	しのと	:おり ら通知	をもっします。	って	領収	 			年 月	日発行	Ţ	
9	0		年	月 日			! !						!	年	月	日				   						
	$\bigcirc$	〇土地	改良区	Ξ.			! !		年	月 日			f	頂収き	者		某	P		     	年	月	日			
	理	事長			某			頂収者			某		1 1 1		OC	土地改	良区理事	長	殿	i - - - -	頂収:	者			某	

<sup>(</sup>注)欄外に「1 この賦課の算定について不服がある場合は、この賦課処分のあったことを知った日の翌日から起算して30日以内に、○○土地改良区に対して審査請求をすることができる。」、「2 この賦課の算定について不服がある場合は、上記1の審査請求のほか、この賦課金通知書のあったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、○○土地改良区を被告として、賦課の取消しの訴えを提起することができる。」と教示しなければならない。

様 式 10 - 4

賦課金 (夫役現品) 再通知書 符(控) 収 書 領収済通知書 住所 住所 住所 住所 第 뭉 氏名 氏名 氏名 氏名 年度 第 期分 年度 第 期分 年度 第 期分 年度 第 期分 円金 円 額 円金 額 額 円 金 額 賦課金 (夫役現品) 円¦賦課金(夫役現品) 円 | 賦課金 (夫役現品) 円:賦課金(夫役現品) 延滞日数 円延 滞日数 円延 滞日数 円延 滞日数 利 息 日歩 利息日歩 利 息 日歩 利息 円 日歩 円 円 円: 回数 回数 回数 回数 過怠金 |過怠金 過怠金 |過怠金 単価 円 単価 単価 単価 計 円 計 円 計 円 計 年 月 日付通知の賦課金! 上記のとおり領収しました。! 上記のとおり領収しましたか! 年 月 日発行 と延滞利息並びに ら通知します。

書 ( 夫 役 現 品 )

年 月 日

○○土地改良区理事長 殿

某 印

年 月

領収者

日領収

某

(注) 番号は賦課金又は夫役現品の通知書番号を記載する。

領収者

日付の賦課金督促状による過怠

金を 年 月 日までに納入願

○○土地改良区

年 月

日

某 印

います。

理事長

課

金

再

年 月 日

某 印

領収者

通

知

様 式 11

納入告知書

	納	7	入 j	<b>重</b> 知	』書		     	領	į ų	て 書		 	fj	頁収済	通知	書		 	J	原	符	: (控)		
第	号	信	主所				 - - 第	슈	住所			 - - 第	号	住所			1	第	号	住	三所			
歩	万		氏名				¦ <del>界</del> -	A	氏名			<del>万</del>  -	<del></del>	氏名			 	<b>,</b>	7		名			
	年度		第		期	分	<del> </del> 	年度	第	其	朝分	1	年度	第		期分			年度	Ē Ĵ	第	期	分	
科	款						科	款				- 科	款					科	款					
1751	項						1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	項				; ′]⁻] ! <u>-</u> !	項					7 -1	項					
目	目						目	目				]目	目					目	目					
	節						 	節				 	節						節					
金	額	į				円	金	額			円	金	額				円	金	額	Ę				円
摘	要						摘	要				摘	要					摘	要	11				
	上記の					日	! ! ! _	上記金額	額を領	収しまり	した。				収し	ましただ	うら			年	月	日発行	1	
J	でに納	人	.順(	ます	0		     						知しま	9.						年	月	日領収		
							     										!							
												 					! ! !							
			年	月	日		     					 		年	: 月	日	   							
	00±	地	改良	区			 		年	月日	∃	 			- 月				<b>5</b> ₹.II					
	理事長				某	<b>(II)</b>	: : <del>1</del>	湏収者		某		I I I	領収者			某		. *	領収者	Í			某	
	_,,,				<i>&gt;</i> 1<	•	'     	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,				 	OO±	地改良	区理	事長 層	<u>叽</u> 艾							

### 補 助 金 (交付金及び助成金) 台 帳

(単位:円)

補助金等の名称	交付者	交付決定額	受領日	受領金額	未交付残高

## 様式13

受 託 金 台 帳

(単位:円)

受託業務等の名称	委託者	契約 締結日	契約金額	受領日	受領金額	未収金額

### その他未収金台帳

(単位:円)

未収金の名称	相手方	支払 期限日	未収金額	受領日	受領金額	未収残高

(注)補助金等、受託金及び賦課金等に係るものは除く。

### 様式15

未払金台帳

(単位:円)

委託業務等の名称	相手方	契締(支限 約結又払日 は期)	契約金額	支払日	支払金額	未払金額

### 小口現金出納帳

(単位:円)

						内訳		
受入	日付	摘要	支払	消耗品費	燃料費	給水光 熱費	通 信 運 搬 費	00

(注)科目欄は例示であり、小口現金として取り扱うことを予定する運営事務費支出の目を 適宜設定する。

工 事 総 括 簿

日	付	項	工種	施行箇所	種	類	設	計		出	3	来	高	· 附	記
Н	1.1	垻		又は番号	但	規	予 算	額	請	負	直	শ	計	, hbi	āL
								円							
				***********								~~~~	<b></b>		

#### 様 式 18

工事

日	付	項	Н	種	施行箇所又は番号	数	細血	設計予算額	謣	負	額	出来高金額	支	出	額	附	記
								円			円	円			円		

- (注) 1 設計予算額、請負額に変更のあったときは、その都度当該欄に記入すること。 2 工種別の設計予算額の一部即ち工事の一部を請負にした場合は、設計予算はそのままとして、一部である旨を附記欄に記入すること。

年月	項	工種	施行箇所	種 類	数	量	設 計			出		3	来	高				附記
十 万	供		又は番号	1年 7月	<b>多</b> 人 。	里	予算額	数	量	資材費	数	量	労務費	数	量	雑	費	네가 보다
							円			円			円				円	

- (注) 1 月末ごとに記入すること。 2 出来高欄のうち資材費は、その月中に使用した金額のみを記入し、労務費及び雑費は支出額を記入すること。 3 工種別の設計予算額の一部、即ち工事の一部を直営した場合は、設計予算額はそのままとして、一部である旨を附記欄に 記入すること。

#### 様 式 20

#### 地

日	<del>/  </del>	7	種	種	別	買収補償所在地	数	量	被買収補	前償者 (	予算額		支出	占 額		附	記
	付	4	作里	7里	<i>D</i> 'J	貝以無頂別任地	剱	里	氏	名	√ <del>昇</del> 俄	買	収	補	償	1,11	品店
											円		円		円		
						***************************************					<b>~~~~~</b>						

<b>年</b> 日 口					5	Ž,								拉	4						残	Ŕ				<b>松</b> 园 7 14 2 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 1
年月日	工	種	묘	皿	購入先	数	量	単	価	金	額	工	種	묘	囯	数	量	묘	囯	数	量	単	価	金	額	検収又は領収印
											円														円	

- (注) 1 事業別に別冊とする。 2 品目別に別葉とする。 3 会計主要簿の内容と一致していること。 4 証拠書類と一致していること。 5 合計額は出来高調書と一致していること。

何々工事

### 務 者 出 役 簿

日付	月	別上期期	エ	種	出 役 日 数	歩	華	日給額	支給額	責任者印	氏	名	附	記
								円	円					

#### 土 地 改 良 施 設 台 帳

1土地及び権利の部

取得年月日	整理		+th	$\sigma$	ᇎ	<del>/</del> r	地			Ħ	4th	往	Ħ	冷	<b>斯</b> 伊 仁始	備	考
(登記年月日)	番号	土	地	0	所	在	台	帳	現	況	地	積	用	途	取得価額	7)Ħ	与
												$m^2$			円		
			<b>~~~</b>	<b>~~</b>	<b>~~~</b>	<b>~~~</b>		~~~ <sup> </sup>		<b>~~~</b>	<b>~~~~</b>	<b>~~~~</b>		<b>~~~~</b>	·····		<b>~~~~</b>

(注) 1 整理番号は「 $1-\bigcirc$ 」「 $2-\bigcirc$ 」というように枝番を付して、工作物の整理番号との関連番号とすることが望ましい。 2 備考欄においては、「所有権」又は「区分地上権」等権利の種類等について記載するものとする。

#### 2 工作物の部

(1) 所有土地改良施設

整理番号	施設名	造 成 事業名	造成主体	種類 又は 名称	所在	構造 及び 規模	数量	取得価額	取得 年度	耐用 年数	経過 年数	減価償却累計額	期末残高	備考
								円		年	年	円	円	

- (注) 1 除却又は移管したときは赤線で抹消して備考欄にその旨記載する。
  - 2 備考欄においては、その他参考となる事項について記載する。 3 適宜、項目を組替、追加することは差し支えない。

  - 4 紙で整理する場合は、経過年数、減価償却累計額、期末残高の各欄を削除しても差し支えないが、別に期末残高を整理する

#### (2) 管理受託施設

整理番号	受託 年月日	施設名	造成事業名	成 種類 又は 名称	所在	構造 及び 規模	数量	取得 価額	取得年度	耐用 年数	経過 年数	減価償却累計額	期末残高	備考
								円		年	年	円	円	

- (注) 1 管理受託が変更されたときは赤線で抹消して備考欄にその旨記載する。
  - 2 備考欄においては、管理委託者の名称、その他参考となる事項について記載するものとする。
  - 3 適宜、項目を組替、追加することは差し支えない。
  - 4 紙で整理する場合は、経過年数、減価償却累計額、期末残高の各欄を削除しても差し支えないが、別に期末残高を整理すること。

### 固定資産台帳(土地改良施設を除く)

資産の種類及び名称	取得 年月 日	数量	所在	耐 用 年 数	償 却年 数	取得価額	期 貨 簿 価 額	当期減価質却額	減 価 償 却累計額	期末帳簿価額	備考
(科目名)				年	年	円	円	円	円	円	
名称・管理 番号等を 適 宜記載											
											_

(注) 適宜、項目を組替、追加をすることは差し支えない。

様 式 25

### 区債及び借入金台帳 (款項目節)

借	入	決	議	(年総	月日会		借	-	入	2	<b>条</b>	件	:		
目	的										貸付決	. <del>(=</del>	年	月	日
借う	人先										貝的依	()	第		号
金	額				円					円	- 保 証	Y			
利	率										木 証	八			
据置 遺 還	がに 期 限	据置期限 償還期限	年年	月月	日日	据置期限 償還期限	年 年	J	月月	日日	担	保			
償 還	財源										払込期	日			
その	り他										半年賦	金			
年月日	命令	4	商	要		支	艺 担	4	金		額		<b>/</b> #:	入残	古
十月日	番 号	3	间	女		借入金額	元	金	利	息	計		7日 /	八次	同
					円	円		円		円		円			円
														_	_

<sup>(</sup>注) 区債、借入金1件ごとに一葉とする。

### その他資産負債台帳(資産の部)

(科目

年月日	摘	要	債 権 発 生 額	回収済額	債権残額	備考
			円	円	円	

### その他資産負債台帳(負債の部)

(科目

年月日	摘	要	債務発生額	支 払 済 額	債務残額	備考
			円	円	円	

#### 備 品 台

番号	名称	規格・機種	数量	単位	取	·得	処	分	保管場所	備考
<b>留</b> 万	<b>石</b> 你	况价· (残性	<b>数里</b>	中位	価格	年月日	価格	年月日		佣石

(注) 適宜、項目を組替、追加をすることは差し支えない。

#### 様 式 28

### 消耗品受払簿

(品目 単 位 名 称

年月日	摘	ш.		7						払			残		
十 月 日	ୀ問	要	購入先	数量	単 佃	金額	使月	月先	数量	単 価	金額	数量	単 価	金	額
						円					円				円

- (注) 1 会計主要簿と一致していること。2 証拠書類と一致していること。3 摘要欄には、払出の相手先を記入すること。4 月計及び累計を記入すること。

## 積立金台帳

積立金の名称(

運用	運用	į	重 用		其	月首 期 ヲ	三残 高等	笋 (円)		
方 法	先	預 日	満期日	利率	期 首残高	追 額	払 戻 額	運 用 益	期 末残高	備考

- (注) 1 各積立金毎に一葉として作成し、年度単位で追記する。 2 運用方法欄には、銀行預金、債券、国債、郵便貯金等の種別を記載する。

# 退職給与金要支給額台帳

〇年〇月〇日現在

氏名	採用 年月日	経過年数	支給率	支給計算 基準額	要支給額	摘要

#### 伝票制採用土地改良区における収入命令書の決裁等添付用

### 様式31

00		,	入金	伝 票	<u> </u>	Vo.		П	会討	年度			年度	00
O						I //								O
	コード				納入者	住所氏名								
00	款	項		節	事	由					金	額		SO
lŏ														Ŏ
O														O
00				ļ L										00

#### 様式32

00		Ļ	出金	伝 票	<u>No.</u>		会計年度			年度	00
					記						
00	コード				支払者 住所 氏名						00
0	款	項	目	節	事由			金	額		O
00							,				00

### 様式33

0		振 磬	ト 伝 身	<b></b>	<u>No.</u>			会計年	度	年度	0
0		借方	-		振替金額			•	貸方	·	0
0	款	項	目	節	事	由	款	項	目	節	0
0											0
0											0
0											0
0											0
0											0

# 日計表

### <u>年 月 日</u>

借方	元丁	勘定科目	元丁	貸方
		合計		

様式35

# 月計表

## 年 月度

借方	元丁	勘定科目	元丁	貸方
		合計		

7*	ᅶ	$\mathbf{a}$	
を	式	₋⊀	h
138	上し	v	v

No.

# <u>精 算 表</u> <u>年 月 日</u>

科目	残高試算表		修正記入		正味財産増減計算書		貸借対照表	
	借方	貸方	借方	貸方	借方	貸方	借方	貸方

### 集計表(証拠書類用)

	年度				
(	;	会計			
款(	)  項(	)	目(	)	節()
				枚数	枚
				金額	円

- (注) 1 収入又は支出の証拠書類は、一年分をまとめて、予算の款、項、目及び節の順に区分して編てつし、各区分ごとに集計表をつけること。
  - 2 証拠書類の原本を他の科目に編てつしたため、当該科目に編てつすることができないときは、その写しを作成して編てつすること。
  - 3 集計表に記載する金額は、当該年度末の収支計算書に計上する款、項、目及び節の金額に一致しなければならない。