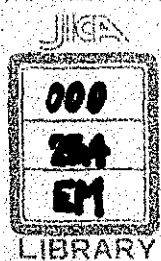


海外移住事業団会計細則

海外移住事業団



国際協力事業団	
受入 月日 '84. 8. 20	000
	234
登録No. 13260	EM

目 次

第 1 章	総 則	(第 1 条～第 6 条)	3
第 2 章	科 目	(第 7 条～第 8 条)	4
第 3 章	勘 定 付 替	(第 9 条～第 10 条)	27
第 4 章	入植地造成工事	(第 11 条～第 17 条)	28
第 5 章	出 納	(第 18 条～第 22 条)	30
第 6 章	証 憑 書	(第 23 条～第 28 条)	31
第 7 章	伝 票	(第 29 条～第 34 条)	33
第 8 章	会 計 帳 簿	(第 35 条～第 38 条)	34
第 9 章	会 計 報 告 表	(第 39 条～第 43 条)	36
第 10 章	予 算	(第 44 条～第 50 条)	37
第 11 章	決 算	(第 51 条～第 56 条)	38
第 12 章	物 品	(第 57 条～第 67 条)	40
付	会計帳簿及び諸表様式		43

JICA LIBRARY



1023925[9]

会 計 細 則

第 1 章 総 則

(目的)

第1条 資産、負債、資本及び損失、利益に属する勘定をすべて業務科目別に区分整理し、資本の実体並びに各業務の収支の成績を明瞭にするとともに、さらにその勘定収支についても、これを取引の性質により勘定科目別に区分整理し、各勘定収支の内容を明らかにする。

(勘定の所管)

第2条 資産、負債、資本勘定及び利益勘定に属する収支については、その業務を担当する部署、損失勘定に属する収支及び各業務の勘定収支の統轄整理は、会計主管部署において取り扱う。

(摘記事項)

第3条 資産、負債、資本及び損益勘定の収支については、その種類、数量、金額を摘記するほか、その予算額との過不足を明らかにしなければならない。

ただし、勘定科目表に数量、単位の記載がないものについては、数量記入の必要はない。

(記帳の期日)

第4条 勘定の収支は、収支の起つた当日その証憑書により伝票を作成し、会計帳簿に記入整理しなければならない。

2 本部支部相互間の収支計算は、その通知書到達後、出張先における勘定の収支計算は、その精算書到達後、直ちに整理しなければならない。

(誤記の訂正)

第5条 会計帳簿に記入整理の終つた勘定の業務科目、勘定科目及びその数量並びに金額の誤謬は、すべて伝票をもつて訂正しなければならない。

(取引の単位)

第6条 会計取引の金額の単位は円とする。

ただし、在外支部における会計取引については、その地の属する国の通貨の最下位の単位による。

第 2 章 科 目

(業務科目)

第7条 業務科目は、別表(1)業務科目表によるものとする。

(勘定科目)

第8条 勘定科目は、別表(2)勘定科目表によるものとする。

2 勘定科目表の「貸借対照表科目」及び「損益計算書科目」は、財務諸表の計算整理に用い、「計理科目」は、会計取引の整理に用いるものとする。

(1) 業務科目表

業務名	所属業務科目	解 疏
一 般		政府出資金、借入金、資金の収支保管（ガタバラ勘定に属する現金、預金を除く）、本支店間の勘定貸借の決済及び本部と現地法人間の資金貸借の決済その他何れの業務にも属さない業務に関する一切の業務をいう。
	一 般 勘 定	一般業務に属する一切の資産、負債及び資本を総合する科目をいう。
	一 般 収 入	政府から受ける交付金、補助金及び一般業務より生ずる預金利息、証券利息、雑収入等一切の利益収入を総合する科目をいう。
	一 般 経 費	一般業務に要する一切の損費支出を総合する科目をいう。
渡航費貸付		法第21条第3号による渡航費の貸付及びその資金の借入等に関する一切の業務をいう。
	渡航費貸付勘定	渡航費貸付業務に属する渡航費貸付金、渡航費貸付資金借入等本業務により生ずる一切の資産、負債を総合する科目をいう。
入 植 地		法第21条第7号による入植地の取得、造成、管理及び譲渡等に関する一切の業務をいう。
	入 植 地 勘 定	入植地業務に属する土地、機械器具、入植分譲地等本業務により生ずる一切の資産、負債を総合する科目をいう。
	入 植 地 収 入	入植地業務より生ずる入植地の売上、その他雑収入等一切の利益収入を総合する科目をいう。
	入 植 地 経 費	入植地業務に要する一切の損費支出を総合する科目をいう。
融 資		法第21条第8号、第9号による資金の貸付及び貸付金の整理により取得した債権の管理、処分等に関する一切の業務をいう。
	融 資 勘 定	融資業務に属する貸付金、債務保証等本業務により生ずる一切の資産、負債を総合する科目をいう。
	融 資 収 入	融資業務より生ずる貸付利息、債務保証料、その他雑収入等一切の利益収入を総合する科目をいう。
	融 資 経 費	融資業務に要する一切の損費支出を総合する科目をいう。
旧 勘 定		旧日本海外移住振興株式会社より承継した事業に関する一切の事項を総合処理する業務をいう。
	旧 勘 定	旧勘定に属する一切の資産（現金預金を除く）、負債、資本を総合する科目をいう。
	旧 勘 定 収 入	旧勘定より生ずる一切の利益収入を総合する科目をいう。
	旧 勘 定 経 費	旧勘定に要する一切の損費支出を総合する科目をいう。

業務名	所属業務科目	解 説
特殊事業	ガタバラ勘定	ガタバラ入植地事業に属する一切の資産、負債、損益を総合する科目をいう。
	特殊事業勘定	法第21条第11号による付帯事業としての牧場、倉庫等の直営及び外部より委託を受けて行う入植地の購入、造成工事その他特に指定された事業に関する一切の業務をいう。
	特殊事業収入	特殊事業々務に属する牧場の設備、畜類、倉庫、建物等本業務により生ずる一切の資産、負債を総合する科目をいう。
	特殊事業経費	特殊事業々務より生ずる畜類売上、倉庫賃貸料等一切の利益収入を総合する科目をいう。
	受託事業勘定	特殊事業々務に要する一切の損費支出を総合する科目をいう。 外部より委託を受けて行う入植地の購入、造成工事等の受託事業に属する資産、負債、損益を総合する科目をいう。

(2) 勘定科目表

貸借対照表科目	計 理 科 目		解 疏
	款 科 目	数量 単位 項 科 目	
資産の部			
A 流動資産			
現金預金	現金預金	(現金) (小 払 資 金) (当 座 預 金) (外 貨 当 座 預 金) (普 通 預 金) (外 貨 普 通 預 金) (通 知 預 金) (定 期 預 金) (外 貨 定 期 預 金) (別 段 預 金) (振 替 預 金) (運 用 部 預 託 金)	通貨、手許にある受取小切手、為替証書等を整理する科目。 分任現金出納役の保管する資金を整理する科目。 金融機関に対する預貯金を整理する科目
有価証券	有 価 証 券	(公 社 債)	余裕金運用のため一時的に所有する国債、公債、金融債等で随時現金化されるものを整理する科目。
貯蔵品	貯 蔵 品	(貯 蔵 品)	貯蔵中の物品（購入付帯費を含む）を整理する科目。
未収金	未 収 金	(未 収 金) (未 収 貸 付 利 息) (未 収 雑 利 息)	一時的債権の未収を整理する科目。 収納期日到来の貸付金利息未収分を整理する科目。 受入雑利息の未収分を整理する科目。
仮払金	仮 払 金	(仮 払 金) (ガタバラ仮払金)	整理科目の未定なもの、支払金額の確定しないもの等を一時的に整理する科目。 ガタバラ事業に対する一時的融通金を整理する科目。

貸借対照表科目	計 理 科 目			解 疏
	款 科 目	数量 単位	項 科 目	
前 払 金	前 払 金		(受託事業仮払金)	外部より委託を受けて行う入植地の購入、造成工事等に関連して生ずる一切の支出金を整理する科目。
			(前 払 金)	契約による支払手付金、前渡金（造成工事前払金を除く）等を整理する科目。
畜 類	畜 類	頭	(前 払 費 用)	翌年度に属する費用の前払を整理する科目。
			(畜 類)	牧場等において飼育又は使役する畜類を整理する科目。
E 渡航費 貸付資産 渡航費貸付金	渡航費貸付金	件	(渡航費貸付金)	法第21条第1項第3号による移住者に対する渡航費の貸付高を整理する科目。
O 入植地資産 入植分譲地	入植分譲地	ha	(何々入植分譲地)	造成工事が完成した、入植分譲用地を、入植地別に計上整理する科目。
割賦契約 分譲高	割賦契約分譲高		(何々入植地 割賦分譲高)	割賦分譲契約により生ずる期日未到来の分譲高を入植地別に整理する科目。
			(何々入植地 割賦金未収高)	割賦分譲契約により代金収納期日が到来した未収分を、割賦分譲高より入植地別に振替整理する科目。
造成工事 支出金	造成工事支出金		(何々入植地土地費)	分譲用地として購入した築地代及び購入に伴う測量費、諸税その他の費用を入植地別に整理する科目。
			(何々入植地工事費)	入植地の造成に要した調査費、測量費、労務費、資材費等の直接費及び現金資産の償却費を、入植地別に整理する科目。
			(何々入植地前払金)	契約により前払した土地代、測量費、工事費等を入植地別に整理する科目。

貸借対照表科目	計 理 科 目		解 疏	
	款 科 目	数量 単位		
ガタバラ事業 分 担 金	ガタバラ事業 分 担 金	n a	(ガタバラ事業 分 担 金)	ガタバラ入植地造成事業に対する分担金を整理する科目
ガタバラ入植地 分 譲 地	ガタバラ入植地 分 譲 地		(ガタバラ入植地 分 譲 地)	ガタバラ入植地の造成工事が完成した分譲用地を整理する科目。
ガタバラ 入植地割賦 契約分譲高	ガタバラ入植地 割賦契約分譲高		(ガタバラ入植地) 割 賦 分 譲 高 (ガタバラ入植地) 割 賦 金 未 収 高	ガタバラ入植地の割賦分譲契約により生ずる期日未到来の分譲高を整理する科目。 ガタバラ入植地の割賦分譲契約により代金収納期日が到来した未収分を、ガタバラ入植地割賦分譲高より振替整理する科目。
ガタバラ 入植地原価	ガタバラ入植地 原 価		(ガタバラ入植地) 原 価	ガタバラ入植分譲地の売上原価を整理する科目。
ガタバラ事業 支 出 金	ガタバラ事業 支 出 金		(ガタバラ入植地) 土 地 費 (ガタバラ入植地) 工 事 費 (分 担 金 利 息) (融 通 金 利 息) (全 拓 連 引 継 経 費) (○ ○ ○)	ガタバラ入植地の土地購入代及び購入付帯費を整理する科目。 ガタバラ入植地の造成に要した調査費、測量費、労務費、資材費等の直接費及び現場資産の償却費を整理する科目。 ガタバラ事業資金としての分担額に対する利息を整理する科目。 ガタバラ事業資金として一時的に融通を受けた資金に対する利息を整理する科目。 ガタバラ事業に関連して支出した経費を全拓連より引継いだ額を整理する科目。 上記科目以外の経理科目は、それぞれ該当資産計理科目及び損失計理科目により整理する。
D 融資資産 貸 付 金	派遣労務者 渡航費貸付金	件	(派遣労務者) 渡 航 費 貸 付 金	派米、派独等の短期渡航労務者に対し貸付た渡航費を整理する科目。

貸借対照表科目	計 理 科 目			解 疏
	款 科 目	数量 単位	項 科 目	
求 債 権	渡 航 前 貸 付 金	件	(長期渡航前貸付金)	法第21条第1条第8号による内地での移住者に対する期間1年半を超える貸付金を整理する科目。
	現 地 貸 付 金	件	(短期現地貸付金)	法第21条第1項第8号による現地での移住者に対する期間1年半までの貸付金を整理する科目。
		件	(長期現地貸付金)	法第21条第1項第8号による現地での移住者に対する期間1年半を超える貸付金を整理する科目。
	農工企業貸付金	件	(短期農工企業貸付金)	法第21条第1項第9号による農工企業者に対する期間1年半までの貸付金を整理する科目。
		件	(長期農工企業貸付金)	法第21条第1項第9号による農工企業者に対する期間1年半を超える貸付金を整理する科目。
出 資 金	求 債 権	件	(求 債 権)	法第21条第1項第8号により行なつた保証債務の弁済によつて生じた求債権額を整理する科目。
E 固定資産 (有形固定資産)	土 地	出 資 金	株 (何々会社株式)	株式による投資額を会社別に整理する科目。
			口 (何々組合出資金)	出資証券による投資額を組合別に整理する科目。
建 物	土 地	土 地	m ² (土 地)	入値分譲用地及び牧場用地以外の土地の価額を整理する科目。
		建 物	棟 m ² (住 宅)	住宅建築費又は購入費を整理する科目。
			棟 m ² (事 務 所)	事務所建築費又は購入費を整理する科目。
			棟 m ² (倉 庫)	倉庫建築費又は購入費を整理する科目。
			棟 m ² (雑 建 物)	其の他の建物建築費又は購入費を整理する科目。

貸借対照表科目	計 理 科 目		解 疏	
	款 科 目	数量 単位		項 科 目
牧 場	牧 場		(何々牧場)	牧場の土地及び付帯施設の価額を牧場別に整理する科目。
構 築 物	構 築 物		(構 築 物)	土地に定着する土木設備又は工作物で、建物以外のものの価額を整理する科目。
機 械 装 置	機 械 装 置		(機 械 装 置)	機械設備装置及びその付属設備の価額を整理する科目。
船 舶	船 舶	隻	(船 舶)	水上輸送機関及び舟艇等の価額を整理する科目。
車 輛 運 搬 具	車 輛 運 搬 具	台	(車 輛 運 搬 具)	鉄道車輛、自動車、ブルドーザーその他陸上運搬具の価額を整理する科目。
什 器 備 品	什 器 備 品	個	(什 器 備 品)	価額5万円を超える工具器具、容器等の価額を整理する科目。
建 設 仮 勘 定	建 設 仮 勘 定		(何々建設仮勘定)	固定資産の建設に要した労務費、資材費、前渡金等の直接費を建設物別に建設完了まで整理する科目。
(無形固定資産)				
借 地 借 家 権	借 地 借 家 権		(借 地 借 家 権)	借地、借家または借室のために支出した権利金、謝礼金等を整理する科目。
電 話 加 入 権	電 話 加 入 権		(電 話 加 入 権)	加入電話の架設費(電話債券を除く)を整理する科目。
差 入 保 証 金	差 入 保 証 金		(差 入 保 証 金)	契約により支出した敷金、保証金等を整理する科目。
F 繰 延 資 産				
創 業 費	創 業 費		(創 業 費)	法人の成立までの創立準備事務に要した

貸借対照表科目	計 理 科 目		解 疏
	款 科 目	数量 単位	
債券発行差金	債券発行差金		(債券発行差金) 諸費用を整理する科目。 債券発行割引料及び債券発行のために支出した費用を整理する科目。
外国為替差金	外国為替差金		(外国為替差金) 為替の売買又は換算により生じた差額を整理する科目。「貸借相殺整理科目」
G 見返資産 債務保証額見返	債務保証額見返		(債務保証額見返) 債務保証額の対照勘定科目。
担保取得額	担保取得額		(担保取得額) 担保取得額見返の対照勘定科目。
スワップ 預託金	スワップ預託金		(スワップ預託金) スワップ受取額の対照勘定科目。
旧勘定へ貸	旧勘定へ貸		(旧勘定へ貸) 新勘定の旧勘定に対する債権額を整理する科目。
新勘定へ貸	新勘定へ貸		(新勘定へ貸) 旧勘定の新勘定に対する債権額を整理する科目。
H 現地法人勘定 現地法人 貸付金	現地法人貸付金		(何々会社貸付金) 支部に代わるものとして設立された現地法人に対する貸付金を法人別に整理する科目。
現地法人 出資金	現地法人出資金		(何々会社出資金) 支部に代わるものとして設立された現地法人に対する資本金の出資を法人別に整理する科目。
I 支部勘定	支部勘定		(何々支部) 本部が、支部に対する貸借を支部別に整理する科目。

貸借対照表科目	計 理 科 目		解 疏
	款 科 目	数量 単位	
Ⅱ 負債の部			
J 流動負債			
短期借入金	短期借入金		(何々銀行短期借入金) 約定借入期間1年以内の銀行よりの外資以外の借入金を整理する科目(借換による延長期間を含め2年を超えるものを除く)。 (何々銀行外貨短期借入金) 約定借入期間1年以内の外国銀行よりの外貨借入金を整理する科目(借換による延長期間を含め2年を超えるものを除く)。
未払金	未払金		(未払金) 当年度に属する損費以外のものに係わる債務で翌年度以降に支出するものを整理する科目。 (未払利息) 支払期日が到来した利息で、翌年度以降に支出するものを整理する科目。 (未払費用) 当年度に属する利息以外の損費で、翌年度以降に支出するものを整理する科目。
仮受金	仮受金		(仮受金) 整理科目未定のもの、内入金の性質を有するもの、金額未確定なるもの等を一時的に整理する科目。 (受託事業仮受金) 外部より委託を受けて行なう入植地の造成、運営等に関連して生ずる一切の受入金を整理する科目。
預り金	預り金		(預り金) 保証金、社会保険料、源泉徴収税等の預り金を整理する科目。
前受金	前受金		(前受金) 契約による受入手付金、前受金等を整理する科目(入植地負債に属するものを除く)。 (前受利息) 収納期日が翌年度に属する貸付金利息の前受を整理する科目。 (前受雑利息) 収納期日が翌年度に属する雑利息の前受を整理する科目。

貸借対照表科目	計 理 科 目		解 疏
	款 科 目	数量 単位	
K 渡航費貸付債			
渡航費貸付 資金借入金	渡航費貸付 資金借入金		(渡航費貸付 資金借入金)
			移住者に対する渡航費貸付資金としての 政府からの借入金を整理する科目。
渡航費回収金	渡航費回収金		(渡航費貸付金) 回 収 金
			移住者に貸付けた渡航費の元金回収分を 政府に返還するまでの間整理する科目。
			(渡航費貸付金) 利 息 預 り 金
			移住者に貸付けた渡航費の貸付利息受領 分を政府に納入するまでの間整理する科 目。
L 入植地負債			
割賦契約高	割賦契約高		(何々入植地割賦 契 約 高)
			入植地割賦分譲契約高を入植地別に整理 する科目。
分譲代金 収 納 金	分譲代金収納金		(何々入植地分譲 代 金 収 納 金)
			入植地分譲代金の収納金を入植地別に区 分し、売上計上までの間整理する科目。
造成工事 仮 受 金	造成工事仮受金		(何々入植地造成 工 事 仮 受 金)
			入植地内の立木売却代又は不用材料品の 処分代等造成工事の付帯収入を入植地別 に整理する科目 (ガタバラ入植地を除く)。
ガタバラ 事業分損金 受 入 金	ガタバラ事業 分損金受入金		(何 々 々) 分 損 金 受 入 金
			ガタバラ事業に対する分担資金の受入額 を受入先別に整理する科目。
ガタバラ 入 植 地 割賦契約高	ガタバラ入植地 割賦契約高		(ガタバラ入植地) 割 賦 契 約 高
			ガタバラ入植地の割賦分譲契約高を整理 する科目。
ガタバラ 入植地分譲 代金収納金	ガタバラ入植地 分譲代金収納金		(ガタバラ入植地) 分 譲 代 金 収 納 金
			ガタバラ入植地分譲代金の収納金を売上 計上までの間整理する科目。
ガタバラ 入植地売上	ガタバラ入植地 売 上		(ガタバラ入植地) 一 括 払 売 上
			ガタバラ入植地の一括売上の収納金を整 理する科目。
			(ガタバラ入植地) 割 賦 売 上
			ガタバラ入植地分譲地の割賦売上の収納金 を整理する科目。

貸借対照表科目	計 理 科 目		解 疏	
	款 科 目	数量 単位		項 科 目
ガタバラ事業 収 入 金	ガタバラ事業 収 入 金		(全拓連運用益金) (ガタバラ工事) (補 助 金) (ガタバラ工事) (付 帯 収 入) (○ ○ ○)	ガタバラ事業資金の既往における運用金として全拓連より引継いだ額を整理する科目。 ガタバラ工事に対し県より受けた補助金を整理する科目。 ガタバラ工事に関連する不用材料等の処分代、その他の収入金を整理する科目。 上記科目以外の計理科目は、それぞれ該当負債計理科目及び利益計理科目により整理する。
M 固定負債 長期借入金	長 期 借 入 金		(何々銀行長期) 借 入 金 (何々銀行外貨) 長 期 借 入 金 (運用部借入金)	約定借入期間1年を超える銀行よりの外貨以外の借入金を借入先別に整理する科目。 約定借入期間1年を超える外国銀行よりの外貨の借入金を借入先別に整理する科目。 資金運用部よりの借入金を整理する科目。
海外移住債 発 行 高	海 外 移 住 債 発 行 高		(海 外 移 住 債) 発 行 高	事業団が発行した移住債の券面額を整理する科目。
N 事業団勘定 事業団借入金	事 業 団 借 入 金		(事 業 団 借 入 金)	支部に代わるものとして設立された現地法人が、事業団よりの借入金を整理する科目。
O 引当金 交付金資産 引 当 金	交 付 金 資 産 引 当 金		(交 付 金 資 産) 引 当 金	交付金資産引当費の対照勘定科目。
貸倒準備金	貸 倒 準 備 金		(貸 倒 準 備 金)	貸倒準備金繰入高よりの繰入額を整理する科目。

貸借対照表科目	計 理 科 目			解 疏
	款 科 目	数量 単位	項 科 目	
P 見返負債 債務保証額	債務保証額	件	(債務保証額)	債務保証額見返の対照勘定科目。
担保取得額 見返	担保取得額見返		(担保取得額見返)	担保取得額の対照勘定科目。
スワップ 受取額	スワップ受取額		(スワップ受取額)	スワップ預託金の対照勘定科目。
旧勘定より借	旧勘定より借		(旧勘定より借)	新勘定の旧勘定に対する債務額を整理する科目。
新勘定より借	新勘定より借		(新勘定より借)	旧勘定の新勘定に対する債務額を整理する科目。
Q 本部勘定	本部勘定		(本部)	支部が本部に対する貸借を整理する科目。

貸借対照表科目	計 理 科 目		解 疏
	款 科 目	数 量 単 位	
Ⅱ 資本の部			
R 資 本			
資 本 金	資 本 金	(資 本 金)	資本金額を整理する科目。
資本準備金	資本準備金	(資本準備金)	法付則第6条第4項に規定する積立額を整理する科目。
資本剰余金	資本剰余金	(資本剰余金)	固定資産再評価積立金その他資本取引によって生じた利益を整理する科目。
利益剰余金	利益剰余金	(利益剰余金)	法第29条第1項に規定する積立金の額を整理する科目。
前期繰越損益金	前期繰越損益金	(前期繰越損益金)	損益金処分案が承認された後に、当期末処理金を振替計上整理する科目。
当期末処理金	当期末処理金	(前期繰越損金) 又は (前期繰越益金) (前期利益金) 又は (当期欠損金)	損益金処分案が承認されるまでの間、未処分損益を計上整理する科目。
配 当 金	配 当 金	(配 当 金)	支部に代わるものとして設立された現地法人が本部に支払う配当金を整理する科目。
国庫納付金	国庫納付金	(国庫納付金)	法第29条第3項に規定する納付金を整理する科目。

損益計算書科目	計 理 科 目		解 疏
	款 科 目	項 科 目	
I 利益の部			
A 交付金収入			
交付金	交 付 金	(交 付 金)	政府（現地法人においては「事業団」と読み替える）より受入れた交付金を整理する科目。
E 補助金収入			
補助金	補 助 金	(補 助 金)	政府より受入れた移住者の支度金及び集結旅費の補助金を整理する科目。
C 受取利息			
貸付金利息	派遣労働者渡航 費貸付金利息	(派遣労働者渡航 費貸付金利息)	
	渡航前貸付金利息	(長期渡航前 貸付金利息)	
	現地貸付金利息	(短期現地 貸付金利息)	融資業務に属する貸付金利息（違約金を除く）を整理する科目。
	農工企業 貸付金利息	(長期農工企業 貸付金利息)	
		(短期農工企業 貸付金利息)	
預金利息	預 金 利 息	(預 金 利 息)	金融機関への預け金利息を整理する科目。
有価証券利息	有 価 証 券 利 息	(公 社 債 利 息) (公 社 債 処 分 益)	公社債の受取利息を整理する科目。 公社債の買入価額と売却又は償還額との差益を整理する科目。
受入雑利息	受 入 雑 利 息	(受 入 雑 利 息)	貸付金契約、移住地分譲契約にもとづくすべての違約金、その他の債権により発生する利息を整理する科目。
D 債務保証料			
債務保証料	債 務 保 証 料	(債 務 保 証 料)	債務保証に伴う保証手数料を整理する科目。
B 売上収入			
入植地売上	入 植 地 売 上	(何々入植地 一括払売上)	入植分譲地の一括払売上の収納金を入植地

損益計算書科目	計 理 科 目		解 疏
	款 科 目	項 科 目	
F 受取配当金		(何々入植地)	別に整理する科目。
株式配当金	株式配当金	(割賦売上)	入植分譲地の割賦売上の収納金を入植地別に整理する科目。
出資配当金	出資配当金	(何々会社)	株式配当金を会社別に整理する科目。
G 特殊事業収入		(株式配当)	
直営事業収入	出資配当金	(何々組合)	出資金の配当を組合別に整理する科目。
	倉庫収入	(出資配当)	
	牧場収入	(倉庫賃貸料)	契約による倉庫の賃貸料を整理する科目。
		(倉庫料)	契約による倉庫の倉敷料を整理する科目。
		(畜類収入)	畜類の売上及び棚卸益を整理する科目。
		(畜類副収入)	牛乳の売上を整理する科目。
		(牧場賃貸料)	牧場用地賃貸料を整理する科目。
		(牧場雑収入)	牧場におけるその他の収入を整理する科目。
整理受託収入	ブラジル拓殖整理収入	(ブラジル拓殖整理収入)	ブラジル拓殖組合整理受託業務より生ずる一切の収入を整理する科目。
H 雑 益			
外国為替差益	外国為替差益	(外国為替差益)	外国為替差益より振替計上する科目。
雑 収 入	雑 収 入	(雑 収 入)	過年度損益の修正により生ずる利益、入植地分譲解約損害金医療収入、農場収入その他何れの科目にも属さない収入を整理する科目。
貸倒準備金高戻入	貸倒準備金高戻入	(貸倒準備金高戻入)	貸倒準備金からの戻入額を整理する科目。
I 現地法人金			
勘定益	現地法人金	(何々会社)	支部に代わるものとして設立された現地法人に対する貸付金の利息を法人別に整理する科目。
現地法利息	現地法利息	(貸付金利息)	
貸付金	現地法人	(何々会社)	支部に代わるものとして設立された現地法人への出資金に対する配当金を法人別に整理する科目。
出資配当金	出資配当金	(出資配当金)	
J 支部勘定益金			
支部勘定益金	支部勘定益金	(何々支部益金)	本部が、支部の当期利益金の付替額を支部別に整理する科目。

損益計算書科目	計理科目		解 説
	款 科 目	項 科 目	
Ⅱ 損失の部			
K 支払利息			
短期借入金利息	短期借入金利息	(何々銀行短期借入金利息) (何々銀行外貨短期借入金利息)	外貨以外の短期借入金に対する支払利息を銀行別に整理する科目。 外貨短期借入金に対する支払利息及び約定を銀行別に整理する科目。
長期借入金利息	長期借入金利息	(何々銀行長期借入金利息) (何々銀行外貨長期借入金利息) (運用部借入金利息)	外貨以外の長期借入金に対する支払利息を銀行別に整理する科目。 外貨長期借入金に対する支払利息及び約定料を銀行別に整理する科目。 資金運用部よりの借入金に対する支払利息を整理する科目。
スワップ利息	スワップ利息	(短期スワップ利息) (長期スワップ利息)	約定期間1年以内のスワップ受取額に対する支払利息を整理する科目。 約定期間1年を超えるスワップ受取額に対する支払利息を整理する科目。
海外移住債利息	海外移住債利息	(海外移住債利息)	海外移住債に対する支払利息を整理する科目。
事業団借入金利息	事業団借入金利息	(事業団借入金利息)	支部にかわるものとして設立された現地法人が、事業団よりの借入金に対する支払利息を整理する科目。
支払雑利息	支払雑利息	(支払雑利息)	上記以外の債務により支払った利息を整理する科目。
L 現地法人対勘	現地法人交付金	(何々会社交付金)	支部に代わるものとして設立された現地法人に交付する営業経費引当資金を整理する科目。

損益計算科目	計 理 科 目		解 説
	款 科 目	項 科 目	
M 売上原価			
入植地原価	入植地原価	(何々入植地原価)	入植分譲地の売上原価を入植地別に整理する科目。
N 特殊事業費用			
直営事業費用	倉庫費用	(倉庫費用)	倉庫経営に要する直接の諸費用を整理する科目。
	牧場費用	(牧場費用)	牧場経営に要する直接の諸費用及び畜類の棚卸損を整理する科目。
整理受託費用	ブラジル拓殖整理費用	(ブラジル拓殖整理費用)	ブラジル拓殖組合整理受託業務に要する一切の費用を整理する科目。
O 業務経費			
管 理 費	報 酬	(役員報酬)	役員に対する報酬、期末手当、海外在勤俸等を整理する科目。
	給 料	(職員給料)	職員の本俸を整理する科目。
		(海外在勤俸)	本邦より海外勤務を命ぜられた職員に支給する手当を整理する科目。
	諸 手 当	(期 末 手 当)	職員に支給する期末手当を整理する科目。
		(職 務 手 当)	特に指定された職員に支給する職務手当を整理する科目。
		(扶 養 手 当)	職員の家族扶養手当を整理する科目。
		(通 勤 手 当)	職員に支給する通勤手当を整理する科目。
	超過勤務手当	(超過勤務手当)	職員の超過勤務に対する手当を整理する科目。
	福 利 費	(社会保険料)	事業団負担の社会保険料を整理する科目。
		(公務災害補償費)	業務上の負傷、死亡、疾病等により支出された災害補償額を整理する科目。
	退 職 金	(役員退職金)	役員の退職慰労金を整理する科目。
		(職員退職金)	職員及び常勤嘱託の退職慰労金を整理する科目。
	諸 謝 金	(諸 謝 金)	嘱託、弁護士、会計士その他の委託者に対する謝礼金を整理する科目。
	内 国 旅 費	(内国出張旅費)	内国旅費規定に基づき国内の出張のために

損益計算書科目	計 理 科 目		解 疏
	款 科 目	項 科 目	
	外 国 旅 費	(内国赴帰任旅費)	支出された費用を整理する科目。 国内の赴帰任旅行のために支出された費用を整理する科目。 (家族分を含む)
		(外国出張旅費)	外国旅費規定に基づき、国外の出張のために支出された費用を整理する科目。
		(外国赴帰任旅費)	国外の赴帰任旅行のために支出された費用を整理する科目。 (家族分を含む)
	公 租 公 課	(諸 税)	土地、家屋、什器備品等に対する資産税及び水利税、車輛税、印紙代等を整理する科目。
		(賦 課 金)	商工会議所その他これに類する機関に対する入会金又は会費等を整理する科目。
	賃 借 料	(賃 借 料)	建物、土地、構築物、機械装置、運搬具、什器備品等の不動産及び動産の賃借料を整理する科目。
		支 払 手 数 料	(送 金 手 数 料)
	支 払 保 険 料	(雑 手 数 料)	証明手数料、公簿閲覧料、用役手数料等を整理する科目。
		(スワップ取組費用)	スワップ取組のために要する諸費用を整理する科目。
	支 払 保 険 料	(支 払 保 険 料)	動産、不動産に対する損害保険料を整理する科目。
	利子配当所得税	(利子配当所得税)	貸付金利息、預金利息等に対する所得税を整理する科目。
	庁 費	(消 耗 備 品 費)	業務上重要資料として備付ける図書類及び5千円以上5万円未満の物品購入費を整理する科目。
(文 具 品 費)		ペン、鉛筆、インク、ゴム印類、用紙類、封筒その他の文房具類の購入費を整理する科目。	
(印 刷 物 費)		帳簿、伝票、証憑その他の印刷費、製本費等を整理する科目。	

損益計算書科目	計理科目		解 説
	款科目	項科目	
事業費	交 際 費	(新聞雑誌等)	新聞、雑誌類の刊行物、消耗備品費とならない図書類の購入費を整理する科目。
		(雑消耗品費)	油類、ウエス類、茶器類その他消耗備品とならない消耗物品の購入費を整理する科目。
		(水光熱費)	水道、電気、瓦斯、冷暖房の使用料等を整理する科目。
		(建物修繕費)	事務所、倉庫、構造物その他の建設物の修理當繕費用を整理する科目。
		(機械器具修繕費)	機械装置、船舶、車輛運搬具、什器備品等の修理費用を整理する科目。
		(通信費)	電信、電話、郵便料及び電話設備保守料を整理する科目。
		(運搬費)	自動車、貨車、船舶、航空機等による貨物の運送に要した費用を整理する科目。
		(厚生費)	役職員に対する医務衛生保健費及び福祉厚生費の補助費用を整理する科目。
		(交通費)	旅費に属さない自動車、電車等の乗車賃を整理する科目。
		(会議費)	業務上の必要による会議のために支出した費用を整理する科目。
		(役務費)	臨時傭人、雑役人夫等に対する賃金を整理する科目。
		(雑費)	何れの科目にも属さない費用を整理する科目。
		(寄付寄贈費)	業務上の必要により外部関係者に対する寄贈を整理する科目。
		(接待費)	業務上の必要による外部関係者の接待費用を整理する科目。
	地方公共団体等職員講習費	(地方公共団体等職員講習費)	地方公共団体等の職員の講習に要した一切の費用を整理する科目。
調査費	(入植適地調査費)	入植候補地選定のための調査に要した旅費、人夫賃、航空測量費等を整理する科目。	
	(経済調査費)	移住先国又は地域における経済調査を行なうために要した旅費その他一切の費用を整理	

損益計算書科目	計 理 科 目		解 疏
	款 科 目	項 科 目	
		(子 弟 教 育) (資 料 調 査 費)	する科目。 移住者の子弟教育に関する資料しゅう集又は調査のために要した旅費その他一切の費用を整理する科目。
		(国 際 移 住) (調 査 委 託 費)	移住関係調査を委託するために、日本学生移住連盟に支払った費用を整理する科目。
	支度金等支給費	(移 住 支 度 費)	移住者渡航に際し支給した支度金を整理する科目。
		(集 結 旅 費)	移住者が渡航するために居住地より乗船地へ集結するための旅費を整理する科目。
	渡航援助費	(渡 航 援 助 費)	輸送中の移住者を援助するために支出した費用を整理する科目。
	道路補修費	(道 路 補 修 費)	入植地における道路の補修に要した費用を整理する科目。
	農協助成費	(農 協 助 成 費)	農協の助成に要した費用を整理する科目。
	委託栽培費	(委 託 栽 培 費)	作物の栽培試験を移住者に委託するために要した費用を整理する科目。
	農場運営費	(農 場 運 営 費)	指導農場の運営に必要な直接の費用を整理する科目。
	現地保護費	(現 地 保 護 費)	現地において移住者に支給した保護費を整理する科目。
	教育文化費	(教 育 費)	海外移住者の子弟教育を援助するために支出した教師謝金、学校の設備及び教材の整備等に要する費用を整理する科目。
		(育 英 助 成 費)	移住者の子弟教育に対する援助金を整理する科目。
	治安費	(治 安 費)	海外入植地において特に治安維持のために要した受入国側の官憲に対する謝金等の費用を整理する科目。
	医療衛生費	(医 療 衛 生 費)	海外入植地における医療衛生に関する受入国側の施策の補完のために要する医師、看護婦の謝金等診療所の運営費、巡回医の謝金及び旅費その他の費用を整理する科目。
	研修医受入費	(研 修 医 受 入 費)	研修医の研修期間中における費用及び渡帰航に要した費用を整理する科目。

損益計算書科目	計上科目		解 疏
	款科目	項科目	
	訓練講習費	(訓練講習費)	講師の謝金、講師、職員等の旅費、教材費、会場費、その他移住者の訓練講習のために要した一切の費用を整理する科目。
	青年訓練委託費	(青年訓練委託費)	サンパウロ州農業拓殖協同組合に移住青年の訓練を委託するために支出した費用を整理する科目。
	移住啓発相談費	(啓 発 費)	海外技術移住希望者の啓発に要した費用を整理する科目。
		(相 談 費)	海外技術移住希望者の相談に要した費用を整理する科目。
	移住啓発相談委託費	(移住啓発相談委託費)	海外技術移住希望者に対する移住相談業務の一部を地協に委託するために支出した費用を整理する科目。
	海外移住研修所費	(海外移住研修所費)	移住研修所の講師の謝金、旅費、職員が研修所の業務連絡に要した旅費及び研修生の食糧費その他庁費に該当する一切の費用を整理する科目。
	海外日系人連絡補助費	(海外日系人連絡補助費)	海外日系人大会開催に必要な経費補助額を整理する科目。
	広報宣伝費	(広報諸費)	機関紙の発行費その他庁費に相当する経費及び展示講習会、海外移住週間等の行事を行なうために支出した一切の費用を整理する科目。
		(懸賞論文募集費)	懸賞論文募集に要した一切の費用を整理する科目。
		(放送費)	放送に要した一切の費用を整理する科目。
		(映画製作費)	広報関係の映画製作に要した一切の費用を整理する科目。
P 雑 損			
外国為替差損	外国為替差損	(外国為替差損)	外国為替差金より振替計上する科目。
雑 損	雑 費	(雑 費)	過年度損益の修正はより生ずる損失を整理する科目。

損益計算書科目	計 理 科 目		解 疏
	款 科 目	項 科 目	
Q 引当費用			
交付金資産引当額	交付金資産引当額	(交付金資産引当額)	交付金資産引当金の対照勘定科目。
貸倒準備金繰入高	貸倒準備金繰入高	(貸倒準備金繰入高)	貸倒準備金の繰入額を整理する科目。
R 貸倒損失	貸 倒 損 失	(貸 倒 損 失)	貸付金(求償権を含む)の貸倒れを整理する科目。
S 諸償却費			
建物減価償却費	建物減価償却費	(建物減価償却費)	住宅、事務所、倉庫、雑建物等の減価償却を整理する科目。
構築物償却費	構築物償却費	(構築物償却費)	構築物の減価償却を整理する科目。
機械装置償却費	機械装置償却費	(機械装置償却費)	機械装置の減価償却を整理する科目。
船舶償却費	船舶償却費	(船舶償却費)	船舶、船艇等の減価償却を整理する科目。
車輛運搬具償却費	車輛運搬具償却費	(車輛運搬具償却費)	鉄道車輛、自動車、ブルドーザ等の減価償却を整理する科目。
什器備品償却費	什器備品償却費	(什器備品償却費)	工具、器具、容器等の減価償却を整理する科目。
創業費償却費	創業費償却費	(創業費償却費)	創業費の償却を整理する科目。
T 支部勘定損金	支部勘定損金	(何々支部損金)	支部の当期欠損付替額を本部が支部別に整理する科目。

第 3 章 勘 定 付 替

(勘定付替の処理)

第 9 条 本部及び現地法人又は支部は、他の勘定収支を行なう場合は、次の手続をしなければならない。

- (1) 本部は、現地法人又は支部の勘定収支を行なうときは、現地法人については、計理科目「何々会社貸付金」(項)、「何々会社出資金」(項)又は「何々会社交付金」(項)を、支部については、「何々支部」(項)をもつて整理し、その証憑書及び勘定付替通知書(17号様式)を現地法人又は支部に送付する。
- (2) 現地法人又は支部は、前号により勘定付替通知書等の送付を受けたときは、現地法人は計理科目「事業団借入金」(項)、「資本金」(項)又は「交付金」(項)を、支部は、「本部」(項)をもつて整理し、その勘定振替通知書(18号様式)を本部に送付する。
- (3) 現地法人又は支部は、本部の勘定収支を行なうときは、現地法人は計理科目「仮払金」(項)又は「仮受金」(項)をもつて整理し、その証憑書を、支部は、「本部」(項)をもつて整理し、その証憑書及び勘定付替通知書を本部に送付する。
- (4) 本部は、前号により勘定付替書等の送付を受けたときは、現地法人については前1号の勘定付替手続を行い、付替えられた現地法人は、前2号の勘定振替手続を行なう。また、支部については、当該支部名の計理科目(項)をもつて整理し、その勘定振替通知書を当該支部に送付する。
- (5) 現地法人又は支部は、他の現地法人又は支部の勘定収支を行なうときは、計理科目「仮払金」又は「仮受金」をもつて整理し、その証憑書を相手方に送付して現金決済を行なうものとする。

(損益勘定の付替処理)

第 10 条 支部は、年度末決算において、損益を生じた場合は、その損益相当額を、計理科目「本部」(項)をもつて相殺処理し、その証憑書及び勘定付替通知書を本部に送付する。

- 2 本部は、前項により勘定付替書等の送付を受けたときは、計理科目「何々支部益金」(項)をもつて相殺処理し、その振替通知書を当該支部に送付する。

第 4 章 入植地造成工事

(工事の計理科目)

第 1 1 条 入植地造成工事完成までの収支は、計理科目「造成工事支出金」(款)、「何々入植地土地費」、「何々入植地工事費」の各項及び「造成工事前払金」(款)、「何々入植地前払金」(項)をもつて整理し、さらにこれを別表の造成工事支出金内訳整理科目表に定める内訳整理科目(目)及び(節)により計算整理を行わなければならない。

(計理科目の振替)

第 1 2 条 入植地造成工事が完成したとき、造成工事支出金を「何々入植分譲地」に振替えなければならない。

(工事費の戻入等)

第 1 3 条 造成工事施工中の入植地内の立木売却代又は不用材料の処分代等は、「造成工事仮受金」(項)をもつて処理し、工事完成時において、「何々入植地工事費」(項)に振替え、工事費を減額しなければならない。

2 土地費、工事費、工事前払金等にして、既に支出したもののうち戻入があつたときは、それぞれの該当科目に戻入処理を行わなければならない。

(原価計算の基準)

第 1 4 条 入植分譲地の原価は、工事地区別、工事種類別に区分し、当該工事の完成時までに要した土地費、材料費、労務費、工事雑費等の諸費用及び現場資産の減価償却費等の実績により計算しなければならない。

(予定原価の決定)

第 1 5 条 前条の基準により難い特別の事情がある場合は、その原価の一部又は全部を予定額をもつて計算することができる。

(工事内訳帳)

第 1 6 条 契約担当役は、造成工事支出金内訳帳(10号様式)を、入植地別に備え、造成工事支出金及び造成工事前払金の「項・目・節」別口座ならびに「造成工事仮受金」(項)の口座を設け、その収支計算及び予算額との差引計算整理を行わなければならない。

(受託事業の計理)

第 1 7 条 受託事業の造成工事に関する計理は、本章に定めるところによらなければならない。

造成工事支出金内訳整理科目表

計理科目(項)	内訳整理科目		解 説	
	(目)科目	(節)科目		
何々入植地 土地費	土地費	土地費	土地購入代を整理する科目。	
	付帯費	地積測量費 その他付帯費	土地購入に当りたゞ測量費を整理する科目。 土地購入に要した諸税その他の費用を整理する科目。	
何々入植地 工事費	調査費		造成に当つての基礎的な調査計画費用を整理する科目。	
	測量費	外 注 費	造成に当つての基礎的な測量費用を整理する科目。	
	ロッテ割費		入植分譲地内のロッテ割工事費用を整理する科目。	
	道路橋梁費	労 務 費	入植分譲地内の道路橋梁の工事費用を整理する科目。	
	灌漑排水費		入植分譲地内の灌漑排水の工事費用を整理する科目。	
	整地費	資 材 費	入植分譲地の整地費用を整理する科目。	
	仮設物費		工事のため臨時的に施設する現場工事々務所、資材置場、飯場等の仮設費用を整理する科目。	
	工事雑費	〇 〇 〇 〇	節の科目は損失勘定の科目(項)をもつて整理する(交付金支弁の費用及び外注費、労務費、資材費に属する費用を除く。但し、直接工事に従事しない労務者の賃金は本科目をもつて整理する)。	
	減価償却費	建物減価償却費		固定資産に計上された現場事務所等工事のための建物、構築物の償却費を整理する科目。
		機械器具減価償却費		現場において使用する機械装置、車輛運搬具、什器備品等の償却費を整理する科目。
棚卸損費			工事用資材、貯蔵品等の棚卸損を整理する科目。	
何々入植地 前払金	土地費前払金	土地費前払金	契約により前払した土地代を整理する科目。	
	工事費前払金	工事費前払金	契約により前払した工事に係る諸費用を整理する科目。	

外注費、労務費、資材費は、目の科目毎に区分して整理すること。

第 5 章 出 納

(資金の取扱区分)

第 18 条 銀行預金、資金運用部預託金、郵便貯金の収納又は預け入れは、収納伝票又は支払伝票をもつて行なう。

ただし、小切手をもつて支払を行なう場合及び取引銀行相互間の預け替え又は預金各項間の振替えは、振替伝票により行なつて差支ない。

2 一覽払手形、他人振出小切手、郵便為替証書及び振替貯金払出証書等の金券は現金と見做して取り扱う。

(現金出納役)

第 19 条 現金出納役は、伝票について、次の審査を行なわなければならない。

- (1) 実施計画に定めた目的に従っているか否かを確認すること。
- (2) 実施計画に定めた金額を超えていないか否かを確認すること。
- (3) 所属年度及び勘定科目が誤っていないか否かを確認すること。
- (4) 伝票の日付、金額に誤りが無いか否かを確認すること。
- (5) 前各号につき誤りを発見したときは、伝票作成者に対し、伝票の訂正を求めること。

(現金出納員)

第 20 条 現金出納員は、伝票の回付を受けたときは、次により現金の出納を行なわなければならない。

- (1) 現金を出納する場合は、現金を収納した後、取引者に対し領収書を交付すること。
- (2) 現金を支払う場合は、取引者より領収書を徴収した後、支払を行なうこと。
- (3) 出納締切後、回付を受けた伝票を取りまとめ、資金有高表を添付して、総勘定元帳担当員に回付すること。

(内訳帳の記入方法)

第 21 条 現金出納役は、現金出納帳(6号様式)、預金内訳帳(7号様式)、有価証券内訳帳(8号様式)、手形受払帳(9号様式)を備付け、次により記入整理しなければならない。

- (1) 現金の受入、払出に関しては、伝票によりこれを現金出納帳に記入すること。
- (2) 預金、貯金等の受入、払出に関しては、預金内訳帳に計理科目(項)別および

預金先別に口座を設け、伝票によりこれを記入すること。

- (3) 有価証券及び手形の受入、払出に関しては、これを所有有価証券及び所有手形と、保管有価証券及び保管手形に区分し、伝票又は保管依頼書(22号様式)により、これを有価証券内訳帳又は手形受払帳にそれぞれ記入すること。

(残高照合の方法)

第22条 現金出納役は、その取り扱う現金、預金について照合を行なうとともに、所有有価証券及び所有手形並びに保管有価証券及び保管手形等については、次により照合手続を行なわなければならない。

- (1) 有価証券及び手形については、異動ある毎に有価証券内訳帳の残高と現品とを照合の上、有価証券内訳表(29号様式)を作成し、所属長の認印をうけること。
- (2) 現金出納帳、預金内訳帳の当日締切現在高と一般業務勘定元帳の現金口座及び各預金口座の残高とを照合の上、資金有高表(26号様式)及び預金内訳表(27号様式)を作成し、所属長の認印をうけること。

第 6 章 証 憑 書

(証憑書の定義)

第23条 証憑書とは、請求書、領収書その他取引の正当性を立証するに足るものをいう。

(収納証憑書)

第24条 金券又は現金による収納にあたり、取引者に対し領収書を発行するときは、その写又はその要領を記載した原符を作成し、これを証憑書として取り扱うものとする。

- 2 前項の収納にあたり、商慣習その他特別の事由により領収証を発行しない場合は所属長において、その収納の要領を記載した収納証明書(19号様式)を作成し、これを証憑書として取り扱うものとする。

(支払証憑書)

第25条 金券又は現金による支払にあつては、取引者より領収書を徴し、これを証憑書として取り扱うものとする。

- 2 前項の支払にあたり、送金その他の事由により即時領収書を徴し難いときは、所属長において、その支払の要領を記載した支払証明書(20号様式)を作成し、後日正当領収書を入手したときに、これを前記の支払証票に添付し、所属長の認印を

うけるものとする。

3 本条第1項の支払にあたり、商慣習その他特別の事由により取引者が領収書を発行しない場合は、所属長において支払証明書を作成し、これを証憑書として取り扱うものとする。

4 出張先における支払については、出張者が支払証明書を作成し、これにその支払を立証する証憑を添付して、所属長の認印を得たものを証憑書として取り扱うものとする。

(振替証憑書)

第26条 勘定の振替を行なう場合は所属長において、その振替の要領を記載した収納証明書および支払証明書を作成し、これを証憑書として取り扱うものとする。

(証憑書の確認)

第27条 支払の場合に徴求する領収書、収納の場合に発行する領収書の取り扱いについては、特に次の事項に注意しなければならない。

- (1) 領収書の金額、摘要及び日付の確認。
- (2) 領収者の住所、氏名及び印鑑の確認。
- (3) 領収書金額の頭にその国の通貨の呼称単位を記入すること。
- (4) 領収書の金額は、縦書の場合は「壹、貳、參、拾」の文字を、横書の場合はアラビア数字を用い、金額数字は訂正しないこと。
- (5) 領収書の訂正箇所には、必ず領収書の認印又は母印を徴すること。
- (6) 証憑書取り扱者は、その証憑書に必ず認印すること。
- (7) 証憑書には、取引の正当性を立証するため、その証憑書に決裁書の番号及び決裁年月日等を記入し、それに所属長が認印すること。
- (8) 証憑書により伝票を作成するときは、その証憑書に、伝票番号及び計理科目を記入し、第32条第2号に定める伝票認印者は同時に当該証憑書に認印すること。

(証憑書の保管)

第28条 証憑書は、業務科目毎に別綴とし、日付順、番号順に編纂して総勘定元帳の担当部署において保管すること。

ただし、二業務以上に亘る証憑書は、諸業務綴として編纂すること。

第 7 章 伝 票

(伝票の種類)

第 29 条 伝票は収納伝票(14号様式)、支払伝票(15号様式)及び振替伝票(16号様式)の三種とする。

(用途区分)

第 30 条 収納伝票は、現金、預貯金収納の場合に、支払伝票は、現金の支払及び預貯金の預け入れの場合に、振替伝票は、科目の振替又は一部現金、預貯金の収納もしくは支払を要する場合に用うるものとする。

(伝票の発行者)

第 31 条 伝票の作成、所定の認印手続及び取引者に対する証憑書の授受は、その業務を担当する部署に所属する者が取り扱うものとする。

(伝票作成上の注意)

第 32 条 伝票の作成にあたっては、次の各号によらなければならない。

(1) 伝票は取引者の異なる毎に各別葉とし、証憑書により作成すること。

ただし、科目の振替及び給与支払並びに取引銀行相互間の預金の預け替えの場合における振替伝票に限り二葉以上に亘ることは差支えない。

(2) 伝票は、様式に示された事項を明確に記入し「課名(係名)」、「業務科目」及び「計理科目」(項)の刻印並びに作成者及び所属長の認印を所定欄に押捺すること。

(3) 伝票の所定欄には、収納又は支払の金券の種類を朱記すること。

(4) 勘定科目表に数量、単位称呼の定めある取引については、伝票の所定欄にその数量、単位を記入すること。

ただし、取引額が内入又は内払の場合は、最終取引のときにおいて記入すること。

(5) 伝票の日付、取引者の氏名、業務科目、計理科目、総計欄の金額、合票番号は訂正しないこと。

(6) 振替伝票が二葉以上に亘る場合の総計欄の金額は、朱記して次葉に繰越すとともに、次葉の1行目に前葉繰越と表示して朱記すること。

(7) 振替伝票が、2葉以上に亘る場合は、各葉の間に契印として伝票作成者の印を押捺し、最終葉の総計欄において締切ること。

(8) 伝票の総計欄金額には、その頭に接続して¥（外貨によるときはその国の通貨単位）を記入し、その上に重ねて伝票作成者の認印を押捺すること。

(9) 誤記訂正の場合は、その箇所を、計数の誤記訂正の場合は、その計数全部を、平行朱線2条をもつて抹消し、その線上に伝票作成者の認印を押捺すること。

（伝票の取扱）

第33条 伝票は、伝票回付簿（13号様式）に、所要事項を記載の上、現金出納員に直接回付しなければならない。伝票回付簿には、現金出納員の受領印を受けなければならない。

（伝票の保管）

第34条 伝票は業務科目毎に別綴とし、日付順、番号順に編纂して総勘定元帳の担当部署において保管すること。

ただし、二業務以上に亘る伝票は諸業務綴として編纂すること。

第 8 章 会 計 帳 簿

（帳簿の種類）

第35条 会計の主要帳簿は、次の5種とし、第36条、第37条、第38条に定めるところにより、毎日記帳しなければならない、

- (1) 日記帳 (1号様式)
- (2) 総勘定元帳 (2号様式)
- (3) 業務勘定元帳 (3号様式)
- (4) 業務収入元帳 (4号様式)
- (5) 業務経費元帳 (5号様式)

2 主要帳簿は、事業年度毎に更新するものとし、期中に更新し又は期を越して継続記帳してはならない。

3 業務担当の部署においては、主要帳簿の内訳補助簿を備え付けて記帳整理し、その残高と主要簿の残高とを照合しなければならない。

（日記帳）

第36条 日記帳は、業務科目毎に別葉とし、毎日当日分の伝票を取りまとめ同一業務科目に属する計理科目（款）及び（項）毎に、その貸方又は借方の金額を集計し、これを日記帳の貸方又は借方の金額欄に記入の上、この集計金額を総計欄に記入するも

のとする。

- 2 各日記帳の、貸方又は借方の計理科目(款)の金額を同一科目毎に集計し、毎日、日計表(25号様式)を作成して、所属長の認印を受けなければならない。

(総勘定元帳)

第37条 総勘定元帳は、次により記帳するものとする。

- (1) 業務科目別に計理科目(款)の口座及び総勘定貸借の口座を設けること。
- (2) 計理科目(款)別口座の貸方又は借方の金額欄には、当日分の当該業務科目に属する日記帳の貸方又は借方の計理科目(款)の金額を記帳すること。
- (3) 総勘定貸借口座の貸方又は借方の金額欄には、当日分の各業務科目毎の日記帳の貸方又は借方の合計欄の金額を記帳すること。

(業務元帳)

第38条 業務勘定元帳、業務収入元帳、業務経費元帳は、業務科目毎に別冊とし、次により記帳するものとする。

- (1) 各元帳に当該業務科目に属する計理科目(款)及び(項)別並びに総貸借の各口座を設けること。
- (2) 計理科目(項)別口座の貸方又は借方の金額欄及び数量欄には伝票の貸方又は借方の金額及び数量を記帳すること。
- (3) 計理科目(款)別口座の貸方又は借方の金額欄には、その(款)科目に属する(項)科目の口座の貸方又は借方金額欄の当日分の金額を集計して、日記帳の(款)科目の金額と照合の上記帳すること。
- (4) 総貸借口座の貸方又は借方の金額欄には、当日分の当該業務科目に属する日記帳の貸方又は借方の合計欄の金額を記帳すること。
- (5) 業務勘定元帳、業務収入元帳及び業務経費元帳の各計理科目(款)及び(項)の口座の示達予算金額欄には示達された予算額を記帳し、その実績額との差額を毎日記帳すること。
- (6) 入植地勘定に属する造成工事支出金内訳帳についても前号より記帳整理すること。

第 9 章 会 計 報 告 表

(種類)

第 3 9 条 会計報告表は、次の 6 種とし、その作成、報告については第 4 0 条乃至第 4 3 条に定めるところによらなければならない。

- | | |
|------------------|-------------|
| (1) 合計残高試算表 | (2 9 号様式) |
| (2) 業務勘定報告表 | (3 0 号様式) |
| (3) 業務収入報告表 | (3 1 号様式) |
| (4) 業務経費報告表 | (3 2 号様式) |
| (5) 造成工事支出金内訳報告表 | (3 3 号様式) |
| (6) 貸付金内訳報告表 | (3 4 号様式) |

(合計残高報告)

第 4 0 条 財務部長、現地法人の長及び支部長は、総勘定元帳の毎月末現在において合計残高試算表を作成して、翌々月 1 5 日迄に、理事長に提出しなければならない。

(業務報告)

第 4 1 条 財務部長、現地法人の長及び支部長は、業務勘定元帳、業務収入元帳、業務経費元帳のそれぞれの毎月末現在において、業務別に、勘定報告表、収入報告表、経費報告表を作成して、翌々月 1 5 日迄に、理事長に提出しなければならない。

(造成工事支出金内訳報告)

第 4 2 条 現地法人の長及び支部長は、造成工事支出金内訳帳の毎月末現在において、造成地区別にその収支金額を、計理科目(項、目、節)に区分し、予算と実績の対比を明らかにした造成工事内訳表を作成して、翌々月 1 5 日迄に、理事長に提出しなければならない。

(貸付金内訳報告)

第 4 3 条 融資部長、現地法人の長及び支部長は、別に定める貸付金台帳の毎月末現在において計理科目(項)別に貸付先、貸付実行日、回収期日、貸付利率その他の貸付条件及び貸付収支状況並びに予算と実績の対比を明らかにした貸付金内訳報告表を作成し、その貸付金に対する担保物件の明細表(3 4 号様式の 2)を添付して、翌々月 1 5 日迄に、理事長に提出しなければならない。

第 10 章 予 算

(予算原案の作成)

第 44 条 本部の各部長、現地法人の長及び支部長は、次の予算原案を作成し、その積算内容を明らかにした説明書を添付して、毎年6 月末日迄に財務部長に提出しなければならない。

- (1) 収支予算書
- (2) 資金計画書
- (3) 予定貸借対照表
- (4) 予定損益計算書

(収支予算書)

第 45 条 収支予算の原案は、業務毎に、収入支出に大別し、それぞれ勘定科目表の款、項の金額を明らかにして作成しなければならない。

- 2 収支予算の原案には、収支予算の原案と同様の区分による積算基礎を明らかにした箇所別の内訳書を添付しなければならない。

(資金計画書)

第 46 条 資金計画書は、収支予算の原案に基づき、資金の調達方法、資金の使途及びその他必要な事項を明らかにして作成しなければならない。

(予定貸借対照表)

第 47 条 予定貸借対照表は、収支予算の原案に基づき、前年度の予定貸借対照表を勘案して、勘定科目表の貸借対照表科目の区分により作成しなければならない。

- 2 予定貸借対照表には、業務毎の予定貸借対照表を添付しなければならない。

(予定損益計算書)

第 48 条 予定損益計算書は、収支予算の原案に基づき、勘定科目表の損益計算書科目の区分により前年度の予定損益計算を勘案して、作成しなければならない。

- 2 予定損益計算書には、業務毎の予定損益計算書及び諸償却費の積算内訳書を添付しなければならない。

(予算書の作成)

第 49 条 財務部長は、本部の各部長、現地法人の長及び支部長より提出された予算原案について、厳正な審査を行ない予算の原案を作成し、理事長の決済を受けなければならない。

2 財務部長は、理事長の決済を得た予算を7月末日迄に主務官庁に提出しなければならない。

(実施計画の内容通知)

第50条 財務部長は、実施計画の示達に基づき、業務毎に、計理科目(款)別の配分について、査定を理由を付し、本部の各部長、現地法人の長及び支部長に通知しなければならない。

第11章 決 算

(決算予想表の提出)

第51条 財務部長、現地法人の長及び支部長は、毎年12月末日現在をもつて、予算と実績の対比を行ない、この結果に基づく資産、負債、資本及び損益の予想につき検討し、当該年度の業務別、計理科目(項)別の決算予想表(35号様式)を作成し、これを1月末までに財務部長に提出しなければならない。

(仮決算要綱の作成)

第52条 財務部長は、前条の資料に基づき、当該年度の仮決算要綱を作成し、理事長の承認を得て、これを2月末までに本部各部長、現地法人の長及び支部長に指示しなければならない。

(仮決算)

第53条 現地法人の長及び支部長は、前条の仮決算要綱に基づき3月末日現在をもつて、その仮純損益金を4月末日までに、財務部長に電報をもつて通知するとともに次の仮決算書を作成し、これを5月末日までに財務部長に提出しなければならない。

- (1) 財産目録 (36号様式)
- (2) 貸借対照表 (37号様式)
- (3) 損益計算書 (38号様式)
- (4) 諸勘定内訳明細書 (39号様式)

2 財務部長は、仮決算書を、それぞれ審査の上、本決算書を作成しなければならない。

(本決算の指示)

第54条 財務部長は、本決算の結果、仮決算に異動があつた場合は、直ちに財務部長、現地法人の長及び支部長に対し、異動の処理事項を通知しなければならない。

(本決算の処理事項)

第55条 財務部長、現地法人の長及び支部長は、前条による処理事項の通知に基づき伝票を発行して、会計帳簿の補正整理を行ない、次の手続により帳簿の締切手続を行わなければならない。

(1) 総勘定元帳の処理

ア 各業務科目別口座の貸借各合計額を算出記入し、その次行摘要欄に資産、負債、資本勘定に属するものについては「次期繰越」、損益勘定に属するものについては「当期損益」と朱記し、かつ、残高を貸借反対に朱記し、その次行において貸借を平均せしめて締切ること。

イ 業務科目別口座の次頁に「当期損益」口座を設け、ア項の損益勘定各科目の朱記額を、その貸借と反対に黒記し、貸借各合計額を算出記入し、その次行に「当期純益金」又は「当期純損金」と朱記し、ア項に準じて締切ること。

(2) 各業務勘定元帳の処理

各口座の貸借各合計額を算出記入し、その次行摘要欄に「次期繰越」と朱記し、且つ、残高を貸借反対に朱記し、その次行において貸借を平均せしめて締切ること。

(3) 各業務損益元帳の処理

各口座の貸借合計額を算出記入し、その次行摘要欄に「総勘定貸借」と朱記し、且つ、残高を貸借反対に朱記し、その次行において貸借を平均せしめて締切ること。

(本決算締切後の手続)

第56条 財務部長、現地法人の長及び支部長は、前条の締切手続が終了した後、直ちに次の書類を作成し、これを財務部長に提出しなければならない。

ただし、本決算において仮決算に異動の生じないものについては提出する必要はない。

- (1) 財産目録
- (2) 貸借対照表
- (3) 損益計算書
- (4) 合計残高試算表
- (5) 業務勘定報告表
- (6) 業務収入報告表
- (7) 業務経費報告表
- (8) 造成工事内訳報告表

(9) 貸付金内訳報告表

2 財務部長は、前各号の諸表を精査総括し、本決算書と照査の上、これを理事長に提出しなければならない。

第 1 2 章 物 品

(物品購入計画)

第 5 7 条 物品管理役は、その所管に係わる実施計画及び事務又は事業の予定を勘案して、物品購入計画を作成しなければならない。

(審査の要項)

第 5 8 条 物品管理役は、物品の購入にあつては、その需要度、経済数量、品質、単価、購入時期及び物品購入計画との関係につき審査しなければならない。

(購入手続)

第 5 9 条 物品管理役は、審査の結果、物品を購入しようとするときは、次の手続によらなければならない。

(1) 一品 5 万円(在外機関は 5 万円相当現地通貨)未満の物品を購入しようとするときは、「物品購入決議書」(22号様式)により契約担当役の承認を受けること。

(2) 一品 5 万円以上の物品を購入しようとするとき又は取引先と契約を締結して、継続的に購入しようとするときは、「物品購入決議書」により、理事長の承認を受けること。

(納入及び保管手続)

第 6 0 条 物品出納役は、物品の納入及び保管については、次の手続によらなければならない。

(1) 物品が納入されたときは、これを発注の条件及び納品書等と照査検収の上、物品受領書を納入先に交付し、直ちに、物品出納帳(11号様式)に記帳すること。

(2) 重要な物品を検収する場合には、物品管理役の立会を求め、納入先に交付する受領書に認印の押捺を求めること。

(3) 物品は、保管場所毎に品名、規格を表示し、物品の所在を明らかにして保管すること。

- (4) 保管物品は、随時物品出納帳と照合し、毎月末実地棚卸を行ない、その結果を物品管理役に報告すること。

(購入代金の支払手続)

第61条 物品管理役は、購入物品の代金を支払うときは、次の手続によらなければならない。

- (1) 毎月15日をもつて締切り、20日までに納入先より前条第1項および第2項の受領書を添付した請求書を提出せしめること。
- (2) 納入先より提出した請求書を審査確認の上、これに購入決裁日及び決議書番号を記入し、物品管理役の検印を受けること。

(物品払出手続)

第62条 物品出納役は、在庫物品を払出すときは、次の手続によらなければならない。

- (1) 物品請求者から所属長の認印を受けた、「物品請求票」(23号様式)を提出せしめること。
- (2) 物品請求票の内容を検討し、払出しを要するときは、物品管理役の認印を受けた後、物品請求者に、物品を交付し、受領印を受けること。
- (3) 在庫品の払出しは、原則として、先入、先出法によること。

(物品返納手続)

第63条 物品出納役は、既に払出された物品が返納されたときは、次の手続によらなければならない。

- (1) 物品返納者から所属長の認印を受けた、「物品返納票」(24号様式)を物品に添えて提出せしめること。
- (2) 返納された物品にして、使用に堪えるものについては、第60条納入及び保管手続に準じて取り扱うこと。
- (3) 返納された物品にして、使用に堪えないものについては、物品管理役の承認を得て、廃棄処分等機宜の処理をすること。

(物品出納帳の処理)

第64条 物品出納役は、物品の納入及び払出又は返納があつたときは、次の手続によらなければならない。

- (1) 物品出納帳に、勘定毎に、物品名別の口座を設け、受入、払出の数量、金額及び残数量、金額を明瞭に記帳すること。
- (2) 物品の単価は、残高平均値をもつて計算整理すること。

(物品の管理)

第65条 物品出納役は、物品管理台帳(12号様式の1)を備え、既に払出された物品について、物品名別の口座を設け、物品の所在、使用状況を明らかにしておかなければならない。

2 償却資産については、固定資産台帳(12号様式の2)を備え、物品名別の口座を設け、その償却を明らかにしておかなければならない。

(物品の検査)

第66条 物品管理役は、毎事業年度中において、随時在庫品の全部及び払出済物品の管理、使用状況を検査し、その結果を所属長に報告しなければならない。

(物品の瑕疵過不足)

第67条 物品管理役は、検査の結果、物品の瑕疵過不足を発見したときは、その事由を調査して、必要な処置につき意見を付して所属長に報告しなければならない。

附則

(実施期日)

第1条 この細則は、昭和38年7月15日から実施する。

(現地法人に対する特例)

第2条 外国において事業団の支部に代わるものとして、当該国の法律に準拠して設立された法人の会計経理に関し、この細則により難いときは、別に定めるところによる。

様 式

1	日記帳 (ルーズリーフ式)	21	保管依頼書 (複写式)
2	総勘定元帳	22	物品購入決議書
3	業務勘定元帳	23	物品請求票 (複写式)
4	業務収入元帳	24	物品返納票 ()
5	業務経費元帳	25	日計表
6	現金出納帳	26	資金有高表
7	預金内訳帳 (ルーズリーフ式)	27	預金内訳表
8	有価証券内訳張 ()	28	有価証券内訳表 No.1~No.2
9	手形受払帳 ()	29	合計残高試算表 (複写式)
10	造成工事支出金内訳帳	30	業務勘定報告表 ()
11	物品出納帳 (ルーズリーフ式)	31	業務収入報告表 ()
12	物品管理台帳 No.1~No.2 ()	32	業務経費報告表 ()
13	伝票回付簿	33	造成工事支出金内訳報告表 ()
14	収納伝票	34	貸付金内訳報告表 (No.1~No.2)
15	支払伝票	35	業務決算予想表 ()
16	振替伝票	36	財産目録 ()
17	勘定付替通知書 (複写式)	37	貸借対照表 ()
18	勘定振替通知書 ()	38	損益計算書 ()
19	収納証明書	39	諸勘定内訳明細表 (No.1~No.2)
20	支払証明書		

(ノ号様式)

日 記 帳

業務科目()

昭和 年 月 日

借方金額				計 理 科 目 (数 及 び 項)	貸方金額			
				合	計			

規 格 B 5

(ハ号様式)

総勘定元帳

業務科目()

年月日	摘 要	借 方	貸 方	借 貸	差 引 致 高

規 格 B 4

(ヨ号様式)

勘定元帳

計理科目()

年月日	摘 要	伝票 整理 番号	借 方		貸 方		借 貸		差 引 致 高		示 性 子 算 額	繰 入 額
			金額	枚数	金額	枚数	金額	枚数	金額	枚数		

規 格 B 4

(4号様式)

収入元帳

計理科目()

年月日	摘要	伝票 整理 番号	借方		貸方		差引残高	示達 予算額	予算 残額

規格B<

(5号様式)

経費元帳

計理科目()

年月日	摘要	伝票 整理 番号	借方		貸方		差引残高	示達 予算額	予算 残額

規格B<

(6号様式)

現金出納帳

年月日	摘要	相手科目	伝票 整理 番号	収納額		支払額		差引残額

規格B<

(7号様式)

現金内訳帳

計理科目(項)

預金先

年月日	摘要	小切手 記簿号	預入額				引出額				差引残額	
			枚数	金額	枚数	金額	枚数	金額	枚数	金額	枚数	金額

規格A4

(8号様式)

有価証券内訳帳

計理科目(項)

銘柄

年月日	摘要	券面額	受入高		払出高		差引残高	
			枚数	金額	枚数	金額	枚数	金額

規格B5

(9号様式)

手形支払帳

種別

発行者名

年月日	摘要	受入		支払		差引残額
		期日	金額	期日	金額	

規格B5

(10号様式)

造成工事支出金内訳帳

内訳要科目(新)

入植者名

年月日	摘要	借方			貸方			差引内高	予算額	
		支払額	振替額	計	受入額	振替額	計		承認額	残額

規格A4

(12号様式の1)

物品管理台帳

〈物品名〉

年月日	数量	金額	使用場所	物品数		記	事
				増	減		

規格B5

(12号様式の2)

固定資産台帳

残存価額

所在

耐用年数

償却率

年月日	摘要	数量			取得価額		減価	備	考
		受	払	残	又は	増			

規格B5

(13号様式)

伝票回付簿

回付月日	伝票の種類	伝票番号	金額	回付者	受領者

規格A5

(14号様式)

収 納 伝 票

伝票 No. _____

整理 No. _____

収納済印	出納命令役	担当部長 支 部 長	担当課長 支 部 次 長	課長代理 担当主務者	主要帳簿 記 入 者	補助帳簿 記 入 者	主務課(係)
		収納先名					
業務科目	計理科目(項)	摘 要		数 量	単 位	金 額	
合票 No.	金額	合 計					

海外移住事業団

規格A5(赤刷)

(15号様式)

支 払 伝 票

伝票 No. _____

整理 No. _____

支払済印	出納命令役	担当部長 支 部 長	担当課長 支 部 次 長	課長代理 担当主務者	主要帳簿 記 入 者	補助帳簿 記 入 者	主務課(係)
		支払先名					
業務科目	計理科目(項)	摘 要		数 量	単 位	金 額	
合票 No.	金額	合 計					

海外移住事業団

規格A5(青刷)

<19号様式>

収納証明書

依頼 No. _____

昭和 年 月 日

整理 No. _____

収納済印	担当部長 支部長	担当課長 支部次長	課長代理 担当主務者	収納証明者職氏名	証明印	主務課(係)
	収納先 住所氏名					
業務科目	計理科目(印)	摘	要	数量	単位	金額
合 計						
振替相手科目		記 事				欄

規格B5(赤色)

<20号様式>

支払証明書

依頼 No. _____

昭和 年 月 日

整理 No. _____

支払済印	担当部長 支部長	担当課長 支部次長	課長代理 担当主務者	支払証明者職氏名	証明印	主務課(係)
	支払先 住所氏名					
業務科目	計理科目(印)	摘	要	数量	単位	金額
合 計						
振替相手科目		記 事				欄

規格B5(赤色)

(21号様式)

保管依頼書

現金出納役殿

昭和 年 月 日 依頼所属改

印

名 柄 種 類	枚 数	券 面 額	依 頼 事 由
合 計			

規格A6 (茶刷)

(22号様式)

物品購入決議書

起案 昭和 年 月 日

決裁 昭和 年 月 日

No.

購 入 理 由	理事長	理事	契約担当役	物品管理役	物品出納役	物品出納員	
業務科目	計理科目(項)	品 名	数 量	単 価	金 額		
記 事	発注先			出納令役	物品管理役	物品出納役	物品出納員
	発注日	年 月 日	支払日	年 月 日			
	換収日	年 月 日	依頼番号	No.			

海外移住事業団

規格B5 (黒刷)

(23号様式)

物品請求票

昭和 年 月 日

No.

業務科目	計理科目(項)	物品保管所			物品請求所		
		物品管理役	物品出納役	物品出納員	所属長	主務者	請求者
品 名		請求数量	払出数量	払出年月日			受領者

海外移住事業団

規格B6 (尚刷)

(24号様式)

物品返納票

昭和 年 月 日

No.

物品返納理由	物品返納所		
	所属長	主務者	返納者
品名	数量	返納時簿価	
返納物品処理事項	物品保管所		
	物品管理役	物品出納役	物品出納員

海外移住事業団

規格 B4 (紙刷)

(25号様式)

日計表

昭和 年 月 日

借方金額	計理科目 (取)	貸方金額	比類命令員	現金出納役	担当者	作成者
	合 計					

海外移住事業団

規格 A4

(コ6号様式)

資金有高表

支払伝票 枚
 収納伝票 枚
 振替伝票 枚
 計 枚

NO.

出納命令級	現金出納級	現金納領	作成者

昭和 年 月 日 (曜日)

項目	内 容	前日残高	預金又は入金高	引出又は支払高	本日残高
現 金	手許現金				
	その他金 計				
預 金	当座預金				
	普通預金				
	通知預金				
	定期預金				
	別段預金				
	振替貯金 運用部預託金				
外 貨	計				
	外貨当座預金	(\$)	(\$)	(\$)	(\$)
	外貨普通預金	(\$)	(\$)	(\$)	(\$)
	外貨定期預金	(\$)	(\$)	(\$)	(\$)
	計	(\$)	(\$)	(\$)	(\$)
総 計					

海外移住事業団

規格 B 5

(コフ号様式)

預金内訳表

昭和 年 月 日現在

種別	当座預金	普通預金	通知預金	定期預金	定期積金	別当預金	振替預金	埋蔵預金	外貨当座預金	外貨定期預金	外貨積立預金	外貨定期積立	計	
													金額	枚数
合計														

規程 84

海外移住事業関係

(28号の1様式)

保管有価証券内訳表

昭和 年 月 日現在

銘柄	種類	枚数	券面額	柄	保管場所	前日残高		本日受入高		本日払出高		残高	
						金額	枚数	金額	枚数	金額	枚数	金額	枚数
合計													

規程 84

海外移住事業関係

(注) 異動ある毎に報告のこと。

(20号の様式)

所有有価証券内訳表

昭和 年 月 日現在

銘柄	種類	柄		保管場所	前日残高		本日受入高		本日払出高		高		担当課長 支那課	担主精	作成者	
		枚数	券面額		枚数	金額	枚数	金額	枚数	金額						
合	計															

海外在外関係

(注) 異動ある毎に報告のこと。

昭和 年 月 日現在

(27号様式)

合計残高試算表

昭和 年 月 日

本支部名

業務科目	借 方				貸 方			
	前月末累計	本月計上	合 計	残 高	前月末累計	本月計上	合 計	残 高
(資産の部)								
一般勘定								
預託貸付勘定								
入植地勘定								
融資勘定								
旧勘定								
カタバラ勘定								
特殊事業勘定								
受託事業勘定								
(負債の部)								
一般勘定								
預託貸付勘定								
入植地勘定								
融資勘定								
旧勘定								
カタバラ勘定								
特殊事業勘定								
受託事業勘定								
(資本の部)								
一般勘定								
旧勘定								
(利益の部)								
一般収入								
入植地収入								
融資収入								
旧勘定収入								
特殊事業収入								
(損失の部)								
一般経費								
入植地経費								
融資経費								
旧勘定経費								
特殊事業経費								
総 計								
<当月損益>								

海外移住課

(30号様式)

(昭和) 業務勘定報告表

計理科目 (款及子項)	月分			月分			月分			日			本文部名			
	借			方			貸			方			予算額	実績額		
	前月未累計	本月計上	合計	残	高	前月未累計	本月計上	合計	残	高	前月未累計	本月計上			合計	残
	数量	金額	数量	金額	数量	金額	数量	金額	数量	金額	数量	金額	数量	金額	数量	金額
総計																

海外移住費

昭和B3

(31号様式)

(昭和) 業務収入報告表

計理科目 (款及子項)	月分			月分			月分			日			本文部名			
	借			方			貸			方			差引	残高		
	前月未累計	本月計上	合計	残	高	前月未累計	本月計上	合計	残	高	前月未累計	本月計上			合計	予算額
	数量	金額	数量	金額	数量	金額	数量	金額	数量	金額	数量	金額	数量	金額	数量	金額
合計																

(B2) 様式

業 務 経 費 報 告 表

水 道 部 名

計 理 科 目 (款 反 び 項)	前 月 未 済 計		本 月 計 上		合 計		貸 倒 計		差 引 残 高		予 算 高		予 算 既 遂 額	
	前月未済計	本月計上	本月計上	本月計上	合 計	貸 倒 計	貸 倒 計	差 引 残 高	予 算 高	予 算 既 遂 額				
合 計														

(B3) 様式

造 成 工 事 支 出 金 内 訳 報 告 表

文 部 省

入 積 地 名 (項 目 順)	前 月 未 済 計		本 月 計 上		合 計		貸 倒 計		差 引 残 高		予 算 高		予 算 既 遂 額		考 査
	前月未済計	本月計上	本月計上	本月計上	合 計	貸 倒 計	貸 倒 計	差 引 残 高	予 算 高	予 算 既 遂 額					
合 計															

規 格 台 数

管 水 給 付 費 業 務

(35号様式)

〈 〉 業務決定予想表

昭和 年 月 日 本支部名

決算科目 及び款科目	借		貸		方		予		算		予実対比
	実額類	見込類	実額類	見込額	合計	実連類	見込預額	実額残額	見込預額		
										合計	
海外移住事業費											
総計											
〈当期純損益〉					〈 〉						

規程 A 5

(36号様式)

財 産 目 録

昭和 年 月 日現在 本支部名

資 産 の 部		負 債 の 部	
科 目	金 額	科 目	金 額
合 計		合 計	
()		(差引純資産)	

海外移住事業用

規格B

(37号様式)

貸 借 対 照 表

昭和 年 月 日現在 本支部名

資 産 の 部		負 債 及 び 資 本 の 部	
科 目	金 額	科 目	金 額
合 計		合 計	

海外移住事業用

規格B

(38号様式)

損 益 計 算 書

自昭和 年 月 日 至昭和 年 月 日 本支所名

損 失 の 部		利 益 の 部	
科 目	金 額	科 目	金 額
合 計		合 計	

海外移住事業用

規格B

〈37号様式の1〉

諸勘定（貯蔵品）内訳明細表

業務科目	昭和 年 月 日現在				備考
	品名	数量	単価	金額	
合計					

本支部名

〈37号様式の2〉

諸勘定（未収貸付利息）内訳明細表

業務科目	昭和 年 月 日現在						備考
	内訳金額	未収	貸付	利息	借付	利息	
合計							

本支部名

(注) 不要の科目は抹消すること。

(37号様式の3)

諸勘定(修前私金)内訳明細表

業務科目	昭和			年	月			日	現在	備	考
	天	私	先		登	告	費				
内 訳 金 額											
合 計											

(注) 不要の科目は抹消すること。

規格B4

(37号様式の4)

諸勘定(造成工事前私金)内訳明細表

業務科目	昭和			年	月			日	現在	備	考										
	入	種	地		内	訳	金					類	天	私	先	登	告	費	登		
入 種 地 内 訳 金 類 天 私 先 登 告 費 登																					
合 計																					

規格B4

(37号様式の5)

諸勘定(株利費)内訳明細表

業務科目	昭和			年	日現在			本支部名
	金	類	先		月	日	備	
内訳				生	公		考	
				月				
				日				
合計								規格B4

(注) 不要の科目は抹消すること。

(37号様式の4)

諸勘定(保前受金・前受雑利息)内訳明細表

業務科目	昭和			年	日現在			本支部名
	金	類	先		月	日	備	
内訳				生	公		考	
				月				
				日				
合計								規格B4

(注) 不要の科目は抹消のこと

<37号様式の7>

諸勘定〈造成工事仮受金〉内訳明細表

業務科目	昭	和	年	月	日	現在	備考								
							備	考							
入	地	別	内	取	全	額	交	入	先	登	告	算	日	備	考
合		計													

昭和B4

<37号様式の8>

諸勘定〈固定資産〉内訳明細表

業務科目	昭	和	年	月	日	現在	備考												
							備	考											
所	在	別	計	理	科	目	前	月	未	現	在	本	月	増	減	差	引	高	
							数	量	金	額	数	量	金	額	額	額			
合		計																	

昭和B4

<注> 本月増減の品名、数量、金額、等を備考欄に詳記すること。

(39号様式の9)

諸勘定（分譲代金収納金）内訳明細表

入 庫 地 別	分 譲 内 訳		買 約 額		代 金 受 入 額		売 上 へ 根 拠 額		備 考
	分譲先	ロツテ No.	前月末現在	当 月 分	前月末現在	当 月 分	前月末現在	当 月 分	
合 計									

(注) 売上振替分については分譲先及び分譲代金収納日を記入すること。

規格B々

(39号様式の10)

諸勘定（雑収入）内訳明細表

内 訳	前月末現在	本 月 増	本 月 減	当期現在高	備 考
合 計					

規格B々

〈37号様式のノ1〉

諸勘定（雑損）内訳明細表

業系科目	昭和			年			月		日		現在	備	考
	前月	本月	増	減	当期	現在	高						
内訳													
合計													

（注）不用の科目は空白のこと。

規程B々

〈39号様式のノ2〉

諸勘定（固定資産減価償却費）内訳明細表

業系科目	昭和			年			月		日		現在	備	考	
	購入	取得	減	費用	減価	償却	当期	償却	高					
所在	品名	年月日	数量	金額	数量	金額	数量	金額	数量	金額	数量	金額	数量	金額
合計														

（注）当期処分については当期償却高減に記入し、処分理由を記述すること。

規程B々

