

令和4年度

独立行政法人福祉医療機構
NPO リソースセンター

支出管理エクセル ご利用マニュアル

支援事業の経費管理と各種様式が作成できるエクセルのご利用方法のご案内です。

問い合わせ先：NPOリソースセンターNPO振興課
03-3438-9942

目次

1 支出管理エクセルについて	1
2 支出管理エクセルのご利用方法	2
○ メニュー画面	2
○ 団体基本情報シート	3
○ 支出入力表シート	4
○ 収入入力表シート	5
○ 精算額計算書 / 総事業費の支出額内訳 / 事業完了報告書	7
○ 予算変更の確認	8

支出管理エクセルの動作環境について

支出管理エクセルをお使いの際に、当機構で使用しているエクセルのバージョンと異なる場合、本マニュアルで説明している作業手順と異なる場合がございます。

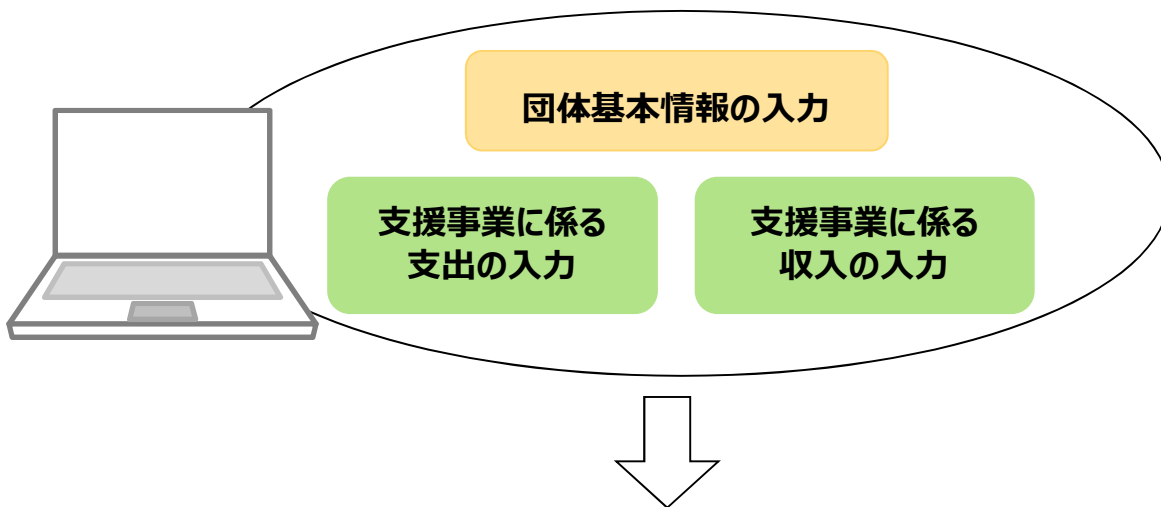
その場合、お使いのエクセルのバージョンにあった作業手順をインターネット等で確認し、ご対応いただくようお願い致します。

1 支出管理エクセルについて

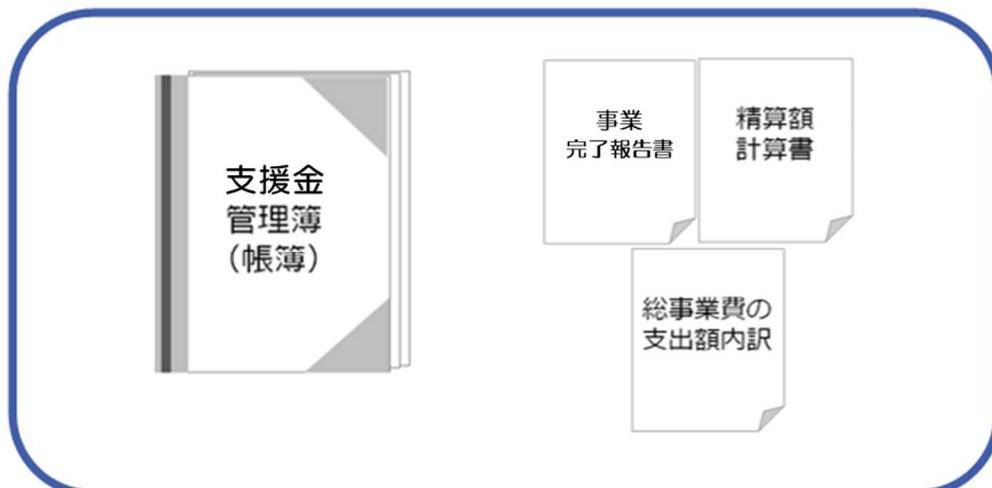
○支出管理エクセルでできること

NPOリソースセンターでは、団体の資金管理の適正化及び事務負担の軽減のため、経費を管理する専用のエクセルファイルをご用意しております。

支援事業の支出・収入を入力することで、帳簿、事業完了報告書の様式まで作成することができます。



入力することで以下の帳票を自動で作成できます



別にお送りしております「**領収書・支払明細ファイル**」とあわせてお使いください。
なお、事業終了後、「WAM連絡システム」へ本エクセルファイルをご投稿いただきましたら、それをもって「帳簿の提出」といたします。

2 支出管理エクセルのご利用方法

○メニュー画面

- ・各リンクをクリックすると、該当のシートに移動します。

メニュー画面

団体基本情報	最初はこちらを入力してください。ご入力が終わりましたら、「精算額計算書:要望時」に予算を入力しましょう。
支出入力表	支援事業にかかった【支出】を入力する表です。
収入入力表	支援事業による【収入】を入力する表です。
精算額計算書	予算の消化状況を確認する表です。
総事業費の支出額内訳	各柱立ての経費の使用状況を確認する表です。
事業完了報告書	事業完了時にご提出いただく書類で、事業完了時から1か月以内または令和5年4月末日のいずれか早い日までに、押印・郵送いただきます。
予算変更の確認	予算を変更しようとする際に、手続きを要するか確認するための表です。

- ・エクセルファイル下部のタブをクリックし、シート間の移動も可能です。



○団体基本情報シート

このシートで、団体の基本情報を入力していただきます。

団体基本情報入力

[メニュー画面へ](#)

採択年度（和暦）	令和	4	年度
受付番号（11桁の数字）	20220101000		
団体名	NPO法人 WAM会		
団体郵便番号（例：123-4567）	105-8486		
団体住所	東京都港区虎ノ門4丁目3番13号		
代表者職名	理事長		
代表者名	WAM太郎		

決定額（千円単位）	1,000		千円
採択事業名	自立のための助け合い基盤整備		事業
1	柱立て1（取り組み1）	技術習得講習会開催	
2	柱立て2（取り組み2）	就労支援指導者養成	
3	柱立て3（取り組み3）	個別訪問相談	
4	柱立て4（取り組み4）	寄合サロン開催	
5	柱立て5（取り組み5）	成果報告会開催	
6	柱立て6（取り組み6）	全体事務	
7	柱立て7（取り組み7）		
8	柱立て8（取り組み8）		
9	柱立て9（取り組み9）		
10	柱立て10（取り組み10）		

※ 事業内容（柱）は、行を空けずに「事業内容1（柱1）」から順に入力してください。

○支出入力表シート

支援事業の「費用」を入力するシートです。入力した金額は、他シートに反映されます。

メニュー画面へ										旅費の場合のみ				
支出年月日 R5/4/30 まで入力可 入力形式は西暦 (ex. 2022/4/1) でも可 領収書の日付を ご入力ください。	柱立て 番号 ↓	柱立て (取組内容) 左列に柱立て番号を 数字でご入力ください。	大費目 (項目)	科目 プルダウンで ご選択ください。	支払いの相手方 支払った相手方の 名前をご入力ください。 ※立替払いの場合は、立 替者ではなく実際の支払 い相手(役務者)を誤入力 ください。	摘要 支払いの具体的な内容	旅行区間:必須入力 寄治地:寄治した場合のみ 区間と寄治地をご入力ください。 例:東京~大阪(寄治:虎ノ門)	領収書 番号 領収書に付す 番号です。	金額 支援事業に かかった金額 をご入力くだ さい。	支援 対象 経費 左列「金額」 のうち 対象経費	支援 対象外 経費			

① 入力欄の概要

データ入力を行う欄は、赤枠内の「**ピンク色の列**」です。

「ピンク色以外の列(白色の列)」は、あらかじめ関数の式が設定されており、入力内容に応じて自動表示されます。

② 入力後の表示

データの入力を正しく行くと、以下のように「**ピンク色**」から「**白色**」に変わります。

メニュー画面へ										旅費の場合のみ				
支出年月日 R5/4/30 まで入力可 入力形式は西暦 (ex. 2022/4/1) でも可 領収書の日付を ご入力ください。	柱立て 番号 ↓	柱立て (取組内容) 左列に柱立て番号を 数字でご入力ください。	大費目 (項目)	科目 プルダウンで ご選択ください。	支払いの相手方 支払った相手方の 名前をご入力ください。 ※立替払いの場合は、立 替者ではなく実際の支払 い相手(役務者)を誤入力 ください。	摘要 支払いの具体的な内容	旅行区間:必須入力 寄治地:寄治した場合のみ 区間と寄治地をご入力ください。 例:東京~大阪(寄治:虎ノ門)	領収書 番号 領収書に付す 番号です。	金額 支援事業に かかった金額 をご入力くだ さい。	支援 対象 経費 左列「金額」 のうち 対象経費	支援 対象外 経費			
R441	1	技術習得講習会開催	01_謝金	謝金	〇〇 〇〇先生	講習会講師代として		1	5,000	5,000	0			
R451	2	技術支援指導者養成	02_旅費	旅費	〇〇 〇〇氏	指導者養成依頼出張費として	東京(神谷町)~大阪(新大阪)	2	36,000	36,000	0			
R4615	3	個別訪問相談	04_所費	賃金	△△ △△氏	5月分賃金として		3	90,000	90,000	0			
R4715	4	符合ゼロン開催	04_所費	家賃	●●不動産	6月分活動場所家賃として		4	100,000	10,000	90,000			
R41010	5	成果報告会開催	04_所費	消耗品費	▲▲文具店	イベント材料費として		5	3,000	2,000	1,000			
R5410	6	全体事務	04_所費	光熱水費	■■電力	3月分活動場所光熱水費(未払い)		6	10,000	10,000	0			
R6525	5	成果報告会開催	04_所費	印刷製本費	▲▲印刷	成果報告書印刷代として		7	50,000		50,000			

【支出年月日についての注意点】

「B列:支出年月日」の色塗りは、以下の3パターンあります。

白色:正しく入力できている状態です。

赤色:「エラー」を意味し、支援対象外であることを示しています。

黄色:「注意」を意味し、支援期間内の前払・未払金であれば(家賃や光熱水費など)「支援対象経費」に含めることができる場合があります。

③ 関数による自動表示

「**ピンク色の列**」にデータ入力を行うと、関数により「**ピンク色以外**」の列に値が自動表示されます。

支出年月日 R5/4/30 まで入力可 入力形式は西暦 (ex: 2022/4/1) でも可 領収書の日付を ご入力ください。	柱立て 番号 ↓	柱立て (取組内容) 左列に柱立て番号を 数字でご入力ください。	大費目 (項目)	科目 プルダウンで ご選択ください。	支払いの相手方 支払った相手方の 名前をご入力ください。 ※立替払いの場合は、立 替者ではなく実際の支払 い相手(債務者)を試入力 ください。	摘要 支払いの具体的な内容	旅行区間:必須入力 寄治地:寄治した場合のみ 区間と寄治地をご入力ください。 例:東京~大阪(寄治:虎ノ門)	領収書 番号 領収書に付す 番号です。	金額 支援事業に かかった金額 をご入力ください。	支援 対象 経費 左列「金額」 の2% 対象経費	支援 対象外 経費
R441	1	技術管理講習会開催	01/謝金	謝金	〇〇 〇〇先生	講習会講師代として		1	5,000	5,000	0
R451	2	秋分支援指導者養成	02/謝金	謝金	〇〇 〇〇氏	指導者養成修習出張費として	東京(神谷町)~大阪(新大阪)	2	36,000	36,000	0
R4615	3	個別訪問相談	04/所費	雑費	△△ △△氏	5月分雑金として		3	90,000	90,000	0
R4715	4	寄合サロン開催	04/所費	家賃	●●不動産	6月分活動場所家賃として		4	100,000	10,000	90,000
R41010	5	成果報告会開催	04/所費	消耗品費	▲▲文具店	イベント材料費として		5	3,000	2,000	1,000
R5410	6	全体事務	04/所費	光熱水費	■電力	3月分活動場所光熱水費(未払い)		6	10,000	10,000	0
R41020	5	成果報告会開催	04/所費	印刷製本費	▲▲印刷	成果報告会印刷代として		7	50,000	0	50,000

④ 「旅費」の入力について

「H列：科目」で「**旅費**」を選択すると、同じ行の**K列**のセルが「グレー色」から「**ピンク色**」に変わりますので、旅行区間を入力してください。

⑤ 「対象外経費」の入力について

「H列：科目」で「**対象外経費**」を選択した場合、「**N列：支援対象経費**」は入力できません。対象外経費は、その**全額**が「支援対象外」となります。

支出年月日 R5/4/30 まで入力可 入力形式は西暦 (ex: 2022/4/1) でも可 領収書の日付を ご入力ください。	柱立て 番号 ↓	柱立て (取組内容) 左列に柱立て番号を 数字でご入力ください。	大費目 (項目)	科目 プルダウンで ご選択ください。	支払いの相手方 支払った相手方の 名前をご入力ください。 ※立替払いの場合は、立 替者ではなく実際の支払 い相手(債務者)を試入力 ください。	摘要 支払いの具体的な内容	旅行区間:必須入力 寄治地:寄治した場合のみ 区間と寄治地をご入力ください。 例:東京~大阪(寄治:虎ノ門)	領収書 番号 領収書に付す 番号です。	金額 支援事業に かかった金額 をご入力ください。	支援 対象 経費 左列「金額」 の2% 対象経費	支援 対象外 経費
R41020	1	技術管理講習会開催	04/その他	対象外経費	〇〇機械(株)	社外用工作機械購入費用		50	50,000	0	50,000
R5231	3	個別訪問相談	04/その他	対象外経費	△△ △△氏	個別訪問相談謝礼		100	30,000	0	30,000
R451	4	寄合サロン開催	01/謝金	謝金	☆☆ ☆☆氏	寄合サロンコーディネーター代として		16	30,000	15,700	14,300

○収入入力表シート

支援事業の「収入」を入力するシートです。入力した金額は、「精算額計算書」シートの「②支援事業にかかる収入」に反映されます。

収入の区分は、以下の5つの区分となります。

- ・ 支援事業における収入（参加費・利用料等）
- ・ 利息収入（支援事業専用口座利息）
- ・ 寄付金・協賛金収入
- ・ 国または地方公共団体及び民間からの補助金・助成金等
- ・ 一般会計繰入金

B	C	D	E	F
---	---	---	---	---

収入入力表

【重要】入力時の注意点

- ① ピンク色が入力箇所です。入金年月日を必ずご入力ください。
- ② 必ずしも入金の日順に並んでいる必要はありません。入力漏れが判明した場合は、判明時点での最終行にご入力ください。
- ③ 「行」の挿入及び削除はできません。既に文字や数値を入力した行を削除する場合は、その行のセルの入力内容を全てクリアしてください。
- ④ 未来応援ネットワーク事業の支援金額は入力しないでください。

メニュー画面へ

入金年月日 R5/4/30 まで入力可 入力形式は西暦 (ex. 2022/4/1) でも可	収入の区分 プルダウンでご選択ください。 未来応援ネットワーク事業の 支援金額は入力しないでください。	収入の相手方 収入の相手方の名前をご 入力ください。	摘要 受け取った 収入の具体的な内容	収入金額 支援事業で受け取った 金額をご入力ください。
R4.8.15	支援事業における収入(参加費・利用料等)	講習会参加者	講習会参加費(10名分)	10,000
R4.9.30	寄付金・協賛金収入	賛同会員	本事業への使途指定の寄付金	2,000
R4.11.30	国または地方公共団体及び民間からの補助金・助成金等	△△財団	団体F作成にかかる委託費	200,000
R5.1.15	支援事業における収入(参加費・利用料等)	個別訪問相談利用者	個別訪問相談利用料	15,000
R5.2.22	利息収入(支援事業専用口座利息)	〇〇銀行	受取利息	10
R5.3.31	一般会計繰入金	NPO法人WAM会	本部会計より繰入	200,000

※ フィルター機能について

「支出入力表」にて、「セルE5：大費目（項目）」で希望するものに☑を入れると、その大費目（項目）の合計金額を確認することができます。大費目（項目）別に経費を確認したい場合に、このフィルター機能をご活用ください。

【例】謝金の合計金額を確認したい場合

支出年月日 R5/4/30 まで入力可 入力形式は西暦 (ex. 2022/4/1) でも可 領収書の日付を ご入力ください。	柱立て 番号 ↓	柱立て (取り組み内容) 左列に柱立て番号を 数字でご入力ください。	大費目 (項目)	科目 プルダウンで ご選択ください。	支払 相手 名 ご 入力 ください。	金額
R4.4.1	1	技術習得講習会開催	01 謝金	謝金		
R4.4.1	1	技術習得講習会開催	02 旅費	旅費		
R4.5.1	1	技術習得講習会開催	04 その他	対象外経費		
R4.6.1	2	就労支援指導者養成	01 謝金	謝金		
R4.7.23	2	就労支援指導者養成	02 所費	消耗品費		
R4.8.2	3	個別訪問相談	02 旅費	旅費		
R4.8.15	3	個別訪問相談	01 謝金	謝金		

昇順(S)
降順(D)
色で並べ替え(I)
"大費目 (項目)" からフィルターをクリア(C)
色フィルター(L)
テキストフィルター(E)
検索

(すべて選択)
 01.
 02.
 03.
 04.
 (空白セル)

OK キャンセル

メニュー画面へ

支出年月日 R5/4/30 まで入力可 入力形式は西暦 (ex. 2022/4/1) でも可 領収書の日付を ご入力ください。	柱立て 番号 ←	柱立て (取り組み内容) 左列に柱立て番号を 数字でご入力ください。	大費目 (項目)	科目 プルダウンで ご選択ください。	支払 相手 名 ご 入力 ください。	金額	支援 対象 経費	支援 対象外 経費		
R4.4.1	1	技術習得講習会開催	01 謝金	謝金	〇〇 〇〇先生	講習会講師代として	1	5,000	5,000	0
R4.6.1	2	就労支援指導者養成	01 謝金	謝金	☆☆ ☆☆先生	講習会講師代として	4	15,700	15,700	0
R4.8.15	3	個別訪問相談	01 謝金	謝金	△△ △△氏	個別訪問相談御礼	12	30,000	15,700	14,300
R4.8.20	4	寄合サロン開催	01 謝金	謝金	□□ □□氏	寄合サロンコーディネーター代として	15	30,000	15,700	14,300
01 謝金						謝金合計	80,700	52,100	28,600	

このように、大費目（項目）ごとに金額／支援対象経費／支援対象外経費の合計金額を確認することができます。

○ 精算額計算書 / 総事業費の支出額内訳 / 事業完了報告書

「支出入力表シート (P4~)」に入力した金額について、当機構が定める書式である「精算額計算書 / 総事業費の支出額内訳 / 事業完了報告書」の3つが作成されます。

● 精算額計算書

メニュー画面へ
支出入力表へ
団体名: NPO法人 WAM会

① 支援事業を実施するための対象経費

科目	全額(円)	完了時	完了時-定率時
01 謝金	40,000	36,000	-3,600
02 旅費	80,000	75,000	-7,100
03 経費	635,000	14,000	379,000
3 賞金	170,000	170,000	0
4 家賃	300,000	300,000	0
5 光熱水費	30,000	20,000	-10,000
5 備品購入費	490,000	490,000	490,000
7 印刷品費	20,000	14,000	-5,000
8 借料機料	15,000	20,000	5,000
9 印刷製本費	0	0	0
10 通信費	0	0	0
11 委託費	100,000	0	-100,000
12 謝礼金	0	0	0
13 振替料	0	0	0
14 その他の対象経費	0	0	0
(a) 上記支援対象経費の合計	755,000	1,123,300	368,300
(b) 対象外経費	200,000	154,600	-45,400
(A) 総事業費 (a)+(b)	955,000	1,277,900	322,900

② 支援事業にかかる収入

科目	全額(円)	完了時	完了時-定率時
支援事業による収入 (参加費+印刷料)	20,000	25,000	5,000
利息収入 (支援事業専用口座利息)	7	10	3
寄付金 (協賛金収入)	50,000	52,000	2,000
寄附金 (協賛金収入)	0	0	0
協賛金 (協賛金収入)	200,000	200,000	0
(B) 資料費その他の収入 差	210,007	277,010	7,003

③ 支援金額の算定

算定書	資料費その他の収入 (B)	支援事業費 (A) (円)	支援事業費から資料費その他の収入を控除した額 (C) (円)	協賛金 (D) (円)	協賛金から協賛金控除額を控除した額 (E) (円)	協賛金 (F) (円)
1,277,900 円	277,010 円	1,000,890 円	1,000 円	1,000 円	1,000 円	0 円

「要望時」の経費 (費用) と収入を、ピンク色のセルにご入力ください。
(「申請書兼請求書」のご提出時に、資金計画を変更された際はその金額をご入力ください。)

● 事業完了報告書

(様式3-2)

発行番号 20220101000

令和 年 月 日

独立行政法人福祉政策機構 理事長 様

〒105-8485
住 所 東京都港区虎ノ門4丁目3番13号

名 称 NPO法人 WAM会

代表者 理事長 理事長

代表者 WAM太郎

令和 4 年度 事業完了報告書

各シートと連動し、金額が自動作成されます。
ピンク色のセルを入力後、印刷・押印をして、添付書類一式と一緒に郵送ください。

1 事業名
2 種別
3 精算額

精算額 (A)	協賛金 (B)	協賛金 (C)	協賛金 (D)	協賛金 (E)	協賛金 (F)	協賛金 (G)
1,890,400 円	877,010 円	1,000,300 円	1,000 円	1,000 円	1,000 円	0 円

(添付書類)
(1) 精算額計算書
(2) 成果物
(3) その他必要となる書類

担当者 氏名 FAX
電話番号 メールアドレス

● 総事業費の支出額内訳

メニュー画面へ
総事業費の支出額内訳
支出入力表へ
団体名: NPO法人 WAM会

柱立て (取り組み内容)	科目の中項目	支出額	支援対象経費	支援対象外経費
技術習得講習会開催	1 謝金	35000 円	35000 円	0 円
技術習得講習会開催	2 旅費	38000 円	38000 円	0 円
技術習得講習会開催	15 対象外経費	505000 円	0 円	505000 円
技術習得講習会開催	柱立て1: 小計	578000 円	73000 円	505000 円
就労支援指導者養成	2 旅費	36900 円	36900 円	0 円
就労支援指導者養成	7 消耗品費	3000 円	3000 円	0 円
就労支援指導者養成	柱立て2: 小計	39900 円	39900 円	0 円
個別訪問相談	2 旅費	2500 円	2500 円	0 円
個別訪問相談	4 家賃	160000 円	160000 円	0 円
個別訪問相談	柱立て3: 小計	162500 円	162500 円	0 円
寄会サロン開催	1 謝金	30000 円	30000 円	0 円
寄会サロン開催	4 家賃	200000 円	200000 円	0 円
寄会サロン開催	柱立て4: 小計	230000 円	230000 円	0 円
全体事務	3 賞金	100000 円	100000 円	0 円
全体事務	5 光熱水費	50000 円	50000 円	0 円
全体事務	8 借料機料	100000 円	100000 円	0 円
全体事務	9 印刷製本費	300000 円	300000 円	0 円
全体事務	11 委託費	100000 円	100000 円	0 円
全体事務	柱立て6: 小計	650000 円	650000 円	0 円
合計		1,660,400 円	1,065,400 円	595,000 円

黄色の「支出額」と書かれたセルの右下の【▼】をクリックし、「0」の左横の をクリックし、チェックを外して「OK」ボタンをクリックしてください。

「支出入力表シート (P4~)」を更新する時は、全てに が入っている状態にして、入力をしてください。

○ 予算変更の確認

期中に予算の変更を検討する場合、機構担当者への相談が必要かどうかを確認するシートです。

「**要相談**」と表示・・・支出管理エクセルを担当者に送付し、ご相談ください。

「**変更可（相談不要）**」と表示・・・変更後の予算で進めていただいても構いません。

● 要相談の場合

変更にあたり相談が必要となるか

要相談 [メニュー画面へ](#)

① 支援対象事業を実施するための経費

科目	金額(円)		完了時-変更時 (差額)
	要望時	変更後	
01.謝金	0	200,000	200,000
02.旅費	10,000	10,000	0
03. 所費合計	305,000	305,000	0
3.賃金	60,000	60,000	0
4.家賃	0	0	0
5.光熱水費	0	0	0
6.備品購入費	0	0	0
7.消耗品費	150,000	150,000	0
8.借料損料	30,000	30,000	0
9.印刷製本費	50,000	50,000	0
10.通信運搬費	15,000	15,000	0
11.委託費 ※ 0.0%	0	0	0
12.雑務費	0	0	0
13.保険料	0	0	0
14.その他の対象経費	0	0	0
(a) 上記支援対象経費の合計	315,000	515,000	200,000
(b) 対象外経費	0	0	0
(A) 総事業費 (a)+(b)	315,000	515,000	200,000

※(A) 総事業費に対する11.委託費の割合が50%以上の場合、支援事業の対象外となります。

● 相談不要の場合

変更にあたり相談が必要となるか

変更可(相談不要) [メニュー画面へ](#)

① 支援対象事業を実施するための経費

科目	金額(円)		完了時-変更時 (差額)
	要望時	変更後	
01.謝金	60,000	60,000	0
02.旅費	0	10,000	10,000
03. 所費合計	305,000	355,000	50,000
3.賃金	60,000	60,000	0
4.家賃	0	0	0
5.光熱水費	0	0	0
6.備品購入費	0	0	0
7.消耗品費	150,000	200,000	50,000
8.借料損料	30,000	30,000	0
9.印刷製本費	50,000	50,000	0
10.通信運搬費	15,000	15,000	0
11.委託費 ※ 0.0%	0	0	0
12.雑務費	0	0	0
13.保険料	0	0	0
14.その他の対象経費	0	0	0
(a) 上記支援対象経費の合計	365,000	425,000	60,000
(b) 対象外経費	0	0	0
(A) 総事業費 (a)+(b)	365,000	425,000	60,000

※(A) 総事業費に対する11.委託費の割合が50%以上の場合、支援事業の対象外となります。

※ 操作上のご不明点は、NPOリソースセンター NPO振興課
(03-3438-9942) までお問合せください。