

記載例

(様式敬一1)

令和〇年〇月〇〇日

招待者名簿で調査した
出席者と欠席者の人数
を記入してください。
※この数字を基に、
助成金を交付します。

会長 殿

〇×〇×地区社会福祉協議会
(町会名：〇△〇 町会)
会長 社協 太郎 印

〇〇年度 弘前市敬老大会事業助成金申請書

下記のとおり、敬老大会事業を開催しますので関係書類を添えて申請します。

1. 助成金額

①出席者：@2,240×125名=280,000 円

②欠席者： @550×186名=102,300 円

③施設・車両借上料：@150(申請者1人につき)×125名(申請者数)=18,750 円

合計(①+②+③)：401,050 円

2. 開催日時・場所 (どちらかに☑をつけてください。)

地区開催・町会開催とも開催日と
場所を記入してください。

☑地区で開催する

開催日時	開催場所	※記念品配付のみ
〇月〇〇日(水)11:00~	〇〇地区交流センター	

□各町会で開催する

町会名	開催日時	開催場所	※記念品配付のみ
〇〇町会	9月15日 10:30~	〇〇公民館	
△△町会	9月15日 11:00~	△△町会集会所	
☆☆町会	9月15日 11:00~	☆☆団地集会所	
◇◇町会	月 日 :		○
××町会	9月14日 10:30~	××交流センター	
●●町会	9月15日 10:30~	●●公民館	
▲▲町会	9月15日 11:00~	▲▲割烹 竹山荘	
★★町会	9月15日 11:00~	◎●温泉	

1 ※記念品配布のみの場合は○印を付けてください。

2 記入欄が不足する場合は、別紙に記入してください。

※敬老大会を開催しないで、
記念品の配布のみ場合は
○印を付けてください。

記載例

(様式敬-2)

弘前市社会福祉協議会会長 殿

令和 年 月 日

〇×〇× 地区社会福祉協議会
(町会名: 〇△〇△ 町会)

会長 社協 太郎 ㊞

開催日時と開催場所を記入してください。

令和〇年度 敬老大会事業実績報告書

配布物の内訳を記入してください。

下記の通り、敬老大会事業を実施したので関係書類を添えて報告します。

〇地区開催

開催日時	9月15日(土) 11:00 ~13:30	配布物の内訳	
		出席者	欠席者
開催場所	〇×〇×地区交流センター	折詰弁当、飲物、祝菓	祝菓
出席者	欠席者	※記念品配布のみ	
185人	265人		

出席者と欠席者の人数を記入してください。

〇町会開催

町 会 名	〇△〇△町会			配布物の内容		
開催日時	9月15日(土) 11:00 ~13:30			出席者	欠席者	
開催場所	〇△〇△集会所			折詰弁当、飲物、洗剤セット	洗剤セット	
出席者		欠席者				※記念品配布のみ
65人		173人				人
町 会 名	×〇×〇町会			配布物の内容		
開催日時	9月14日(日) 10:30 ~13:00			出席者	欠席者	
開催場所	×〇×〇公民館			折詰弁当、飲物、今治タオルセット	今治タオルセット	
出席者		欠席者				※記念品配布のみ
87人		231人				人
町 会 名	△×△×町会			配布物の内容		
開催日時	月 日() : ~ :			出席者	欠席者	
開催場所					缶詰セット	
敬老大会を開催しないで、記念品配布のみの場合は配布人数を記入してください。						
出席者		欠席者		※記念品配布のみ		
人		人		264人		

1 ※欄は、敬老大会を開催しないで記念品のみを配布した場合に記入してください。

2 開催時のプログラム及び写真等を添付してください。

3 記入欄が不足する場合は、別紙に記入してください。

記載例

(様式敬-3)

令和 年度 敬老大会事業収支決算書

[収 入]

(単位：円)

科 目	金 額	内 訳
1. 助 成 金	8 6 4, 8 7 0	出席者：@2, 240× <u>268</u> 人 欠席者： @550× <u>481</u> 人
2. 施設・車両借上料	4 0, 2 0 0	出席者：@150× <u>268</u> 人(申請者数)
3. 繰 入 金	8 7, 8 0 4	地区社協：70,000 円 町会： 17,804 円
4. 雑 収 入	6, 0 0 0	祝儀、寄付金、参加費
合 計	①998, 874	※内訳の例を参考にして詳しく記入してください。

[支 出]

(単位：円)

科 目	金 額	内 訳
1. 会 議 費	1, 2 2 4	打合せ会等での会場使用料、会議用資料コピー代、茶菓子代
2. 消 耗 品 費	1 0, 6 0 0	封筒、マジックペン、ビニール・紙袋代、ゲームの景品代、紙コップ代、花束代、パソコンインク代、セロテープ代、消毒液代、マスク代、記章代
3. 通 信 運 搬 費	5, 8 0 0	はがき、切手、電話代金、物品を購入した際の振込手数料
4. 印 刷 製 本 費	1 0, 2 0 0	コピー用紙、案内状・プログラムの印刷代やコピー代
5. 飲 食 費	5 9 3, 0 0 0	敬老大会へ参加する出席者と協力者の弁当代、飲み物代
6. 記 念 品 代	3 1 1, 4 6 0	敬老大会へ参加する出席者への記念品代(タオル・祝菓等)、欠席者の記念品代、敬老大会未開催地区での対象者に対する記念品代
7. 諸 謝 金	2 0, 0 0 0	余興出演者への謝礼、余興へ出演した子ども達に渡す品物代、大会運営の協力者に渡す品物代、看板料
8. 保 険 料	7, 8 4 0	ボランティア行事用保険料、損害保険料
9. 雑 費	5, 3 5 0	写真プリント代、会場看板製作代、クリーニング代、タクシーチケット発行手数料、カラオケ代金
10. 施設・車両借上料	3 3, 4 0 0	敬老大会での会場使用料、出席者を送迎するバス・タクシー代、余興出演者を送迎するバス・タクシー代
合 計	②998, 874	

(①収入合計) 998, 874 円 - (②支出合計) 998, 874 円 = 0 円

精算時は、差引残額を0円にして報告してください。

なお、助成金(収入：No.1)と施設・車両借上料(収入：No.2)を使い切れなかった際は、返納していただく場合があります。

〇×〇×地区社会福祉協議会

(町会)

会長 福祉 太郎 ㊦