

令和5年度

歳末たすけあい募金配分事業
助成金関係書類

記入例

社会福祉法人瑞穂市社会福祉協議会

様式第1号（第5条関係）

令和5年〇〇月〇〇日

社会福祉法人瑞穂市社会福祉協議会長 様

団体名 ボランティア〇〇会
所在地 瑞穂市別府1283番地
代表者 会長 社協 太郎 ㊟
(担当者名 事務局長 瑞穂 一郎)
電話番号 058(327)8610

歳末たすけあい募金配分申請書

令和5年度の歳末たすけあい募金について、配分金を交付していただきたく、関係書類を添えて申請します。

記

1. 配分対象事業名 年末ふれあい交流会・年末年始見守り活動事業
2. 配分申請額 30,000 円
3. 添付書類
 - (1) 配分申請に関する事業計画書及び予算見込書（別紙）
 - (2) ・備品購入等の場合は、カタログ及び見積書の写
・講演会開催等の場合は、開催要綱及び費用明細等
 - (3) 定款、規約又は会則
 - (4) 前年度の決算報告
 - (5) 団体の概要がわかるもの（様式自由）

配分申請に関する事業計画書

事業名	年末ふれあい交流会・年末年始見守り活動事業			
事業計画	<p>ひとり暮らしの高齢者の方々に、公民館等に集まっていただき、カラオケ、レクリエーション、座談会で交流を図っていただき、年忘れのひと時を楽しんでいただく。また、ご本人、親戚等の了承のうえ、年末年始の過ごし方についても伺い、見守り活動のための情報把握を行い、年末年始に見守り活動を行う。</p> <p>① 内容 レクリエーション、カラオケ、座談会、 年末年始見守り活動</p> <p>② 会場 ○○公民館</p> <p>③ 参加者 約50名</p>			
事業実施予定日	年末ふれあい交流会 令和○○年○○月○○日（ ） 年末年始見守り活動事業 令和○○年○○月○○日（ ）～○○月○○日（ ）			
配分を必要とする理由	<p>ひとり暮らしの高齢者の方々が、年末を、暖かい輪の中で楽しく過ごし、新年に向けての英気を養っていただくこと。また、見守りによる激励を行うことは、地域の支え合い助け合い活動であり、安全で安心できる地域づくりの一端となり、歳末たすけあい援助事業にかなった事業であるため、配分を希望するものである。</p>			
配分申請に関する予算見込書				
収入	単位：円		支出	単位：円
科目	予算額	科目	予算額	
配分金収入	30,000	消耗品費	7,000	
自主財源	3,000	会議費	15,000	
その他		通信運搬費	5,000	
		使用料	6,000	
計（総事業費）	33,000	計	33,000	

本様式は、配分決定が通知されたら、提出していただく様式です。

様式第3号（第8条関係）

令和5年〇〇月〇〇日

社会福祉法人

瑞穂市社会福祉協議会長 様

団体名 ボランティア〇〇会
所在地 瑞穂市別府1283番地
代表者 会長 社協 太郎 ㊟
(担当者名 事務局長 瑞穂 一郎)
電話番号 058(327)8610

歳末たすけあい募金配分金交付請求書

令和5年〇〇月〇〇日瑞穂社協第〇〇号で交付決定された令和〇〇年度歳末たすけあい募金配分金について、下記により対象事業を実施しますので、交付くださるよう請求します。

記

1. 配分対象事業名 年末ふれあい交流会・年末年始見守り活動事業
2. 交付請求額 30,000円

本様式は、配分決定が通知されたら、提出していただく様式です。

第3号の2（第8条関係）

振込先

<預金通帳口座のコピーを貼りつけてください>

金融機関名・支店名

預金種別・口座番号

名義人氏名（フリガナ）

●●銀行 ●●支店

講座番号 △△△△△△

名義人指名 ボランティア○○会

事務局長 瑞穂 一郎

↑※通帳のコピーを貼りつけます

本様式は、事業、活動が終了次第、提出していただく様式です。

様式第4号（第11条関係）

令和〇〇年〇〇月〇〇日

社会福祉法人瑞穂市社会福祉協議会長 様

団体名 ボランティア〇〇会
所在地 瑞穂市別府1283番地
代表者 会長 社協 太郎 ㊟
(担当者名 事務局長 瑞穂 一郎)
電話番号 058(327)8610

歳末たすけあい募金配分金事業結果報告書

令和5年〇〇月〇〇日瑞穂社協〇〇号第〇〇号で交付決定された令和5年度歳末たすけあい募金配分金の対象事業について、事業が終了しましたので下記のとおり報告します。

記

1. 配分対象事業名 年末ふれあい交流会・年末年始見守り活動事業
2. 配分金交付額 30,000 円
3. 配分金受入年月日 令和5年〇〇月〇〇日
4. 収支決算状況

単位：円

科	目	金 額	備 考
収 入	配 分 金	30,000	
	自 己 財 源	3,000	会費
	そ の 他		
	計	33,000	
支 出	消 耗 品 費	7,000	PRチラシ紙代500円、 インク代6,000円、 封筒代500円
	会 議 費	15,000	お菓子・お茶代300円× 50名
	通 信 運 搬 費	5,000	切手代(50名分・他関係 機関分)
	使 用 料	6,000	〇〇公民館使用料、エアコン代
	計	33,000	

(3) 添付書類 ①領収書の写

②事業の内容が分かる報告書・写真

本様式は配分決定後に事業実施を中止する場合、提出していただく様式です。

様式第6号（第12条関係）

令和〇〇年〇〇月〇〇日

社会福祉法人瑞穂市社会福祉協議会長 宛

団体名 ボランティア〇〇会
所在地 瑞穂市別府1283番地
代表者 会長 社協 太郎 ㊟
(担当者名 事務局長 瑞穂 一郎)
電話番号 058(327)8610

令和5年度 歳末たすけあい募金配分事業中止届出書

令和5年〇〇月〇〇日付け瑞穂社協第〇号で決定があった標記事業を
取り止めたいので、届出します。

1. 届出の理由

新型コロナウイルス感染症拡大により、事業の開催が困難となって
しまったため。

- * 「歳末たすけあい募金配分要綱」より引用。
- * 申請書・事業成果報告書を作成する際にご活用ください。

歳末たすけあい募金配分申請に関する予算見込書作成要領

1 作成・提出

事業ごとに作成・提出すること。

2 項目

(1) 収入

内訳は、「配分金収入」「自主財源」「その他」とする。

(2) 支出

報償費、旅費、賃金、消耗品費、印刷製本費、会議費、修繕費、通信運搬費、手数料、使用料及び賃借料、備品購入費等とする。

3 支出科目及び内訳

- (1) 報償費…講演会、研修会等の講師の謝礼金又は施設見学、体験のお礼等
- (2) 旅 費…研修会講師旅費、会員の各種会議の出席に要する旅費（バス代、電車代等）、宿泊費、参加費等
- (3) 賃 金…一時的にアルバイトを雇用する際に支払う賃金等
- (4) 消耗品費…日用事務用品（封筒、紙、トナー、インク等）、手土産、図書購入費等
- (5) 印刷製本費…会議・研修会資料など外注印刷製本に要する経費、印刷現像代等
- (6) 会議費…会議に要する茶菓子、弁当等の食料費等
- (7) 修繕費…配分事業に使用する機器の修理代等
- (8) 通信運搬費…切手、はがき、現金書留、宅配送料、電話代、FAX代等
- (9) 手数料…証明手数料、振込手数料、クリーニング代、保険料等
- (10) 使用料及び賃借料…会場賃借料、自動車賃借料、駐車場使用料、機械機器リース料、物品使用料、有料道路通行料等
- (11) 備品購入費…比較的長期の使用に耐え、取得原価が1万円以上の物品の購入費
なお、「補助金等により取得した財産の処分制限を定める告示」（厚生省告示第105号）に規定する年数を経過するまで破棄できないものとする。
(例) ⇒ 「※ 上記の支出科目及び内訳は見積書を添付するなど、詳細に記載すること」などの文言を入れておくと良い。