

令和 年度地区別レクリエーション事業計画書

令和 年 月 日

一般財団法人北海道公立学校教職員互助会理事長 様

_____市町村互助会推進委員会

委員長_____印

(事務局担当者名 _____)
 (所属所名 _____)
 (所属所電話番号 _____)
 (所属所FAX番号 _____)

令和 年度地区別レクリエーション事業を、次のとおり計画したので提出します。

1 事業内容

目 的						
主 催						
後 援						
事業名	実施期日	会場	実施種目	参加予定人数		
				会 員	非 会 員	計
延 べ 人 数						

※1 関係書類（実施要項、大会役員名簿）を添付してください。

※2 単独実施する所属所は、あて名を「〇〇市町村互助会推進委員会委員長」に修正のうえ使用してください。

2 収支予算状況

(収入の部)

(単位：円)

区 分	予 算 額	摘 要
互 助 会 負 担 金		@1,000円× 名
合 計		

(支出の部)

(単位：円)

科 目	予 算 額	摘 要
1 旅費交通費		<input type="checkbox"/> 会議出席交通費 <input type="checkbox"/> 参加者交通費
2 通信運搬費		<input type="checkbox"/> 郵便料 <input type="checkbox"/> 電話料 <input type="checkbox"/> 運搬料 <input type="checkbox"/> 手数料 <input type="checkbox"/> 筆耕料
3 賃 借 料		<input type="checkbox"/> 会場借上料 <input type="checkbox"/> 用具借上料 <input type="checkbox"/> 乗用自動車借上料
4 印刷製本費		<input type="checkbox"/> パンフレット等印刷代
5 消 耗 品 費		<input type="checkbox"/> 賞品代 <input type="checkbox"/> 参加賞代 <input type="checkbox"/> 用具購入代 <input type="checkbox"/> 消耗品代
6 会 議 費		<input type="checkbox"/> 会議室使用料 <input type="checkbox"/> 弁当代 <input type="checkbox"/> 茶菓代
7 諸 謝 金		<input type="checkbox"/> 外部審判等への謝礼
8 保 険 料		<input type="checkbox"/> 傷害保険料
9 雑 費		<input type="checkbox"/> 修繕料
10 単独実施分		
合 計		

※1 「摘要」欄は、予算額の内訳として、該当例示項目の□を■とし、項目毎に予定金額を記載してください。

※2 人数を積算要素とする経費については、「単価×人数」を記載してください。

※3 例示項目以外の経費がある場合は、追記して差し支えありません。

※4 本書に書き切れないときは、該当の摘要欄に「別紙」と表示し、別紙に内容を記載してください。

地区別レクリエーション事業負担金請求書

令和 年 月 日

一般財団法人北海道公立学校教職員互助会理事長 様

_____市町村互助会推進委員会

委員長 _____ 印

金 _____ 円

令和 年度地区別レクリエーション事業負担金として、上記の金額を請求します。

送金先

銀 行 等 振 込	銀 行 等 名	本 ・ 支 店 名	種 別	口 座 番 号
			普通	
	(フリガナ) 口 座 名 義			

- ※ 口座番号及び口座名義は、通帳を確認の上、正確に記入してください。
- ※ フリガナは、口座名義の全文につけてください。
- ※ 金額を訂正したものは無効です。

(参考1)

令和 年度_____市町村教職員レクリエーション事業実施要項

1 趣 旨

_____市町村教職員の元気回復及び親睦を深め、志気の高揚を図るとともに、職務能率の増進に資する。

2 主 催

_____市町村教育委員会

北海道_____学校

一般財団法人北海道公立学校教職員互助会

3 後 援

4 開催日時

令和 年 月 日 (曜日) : ~ :

《日 程》

集 合 :

開会式 : ~ :

競 技 : ~ :

閉会式 : ~ :

5 会 場

6 種 目

7 競技方法

8 その他

(参考 1 - 2)

大 会 役 員 名 簿

役員名	氏 名	所 属	職 名
大 会 長			
副大会長			
事務局長			
監 事			
部長			
部員			

備 考

令和 年度地区別レクリエーション事業実施報告書

令和 年 月 日

一般財団法人北海道公立学校教職員互助会理事長 様

_____市町村互助会推進委員会

委員長_____印

(事務局担当者名)
 (所属所名)
 (所属所電話番号 — —)
 (所属所FAX番号 — —)

令和 年度地区別レクリエーション事業を終了したので、関係資料を添えて次のとおり報告します。

1 実施内容

目 的						
主 催						
後 援						
事 業 名	実 施 期 日	会 場	実 施 種 目	参 加 人 数		
				会 員	非 会 員	計
延 べ 人 数						

※1 監査報告書（写）を添付してください。

※2 計画が変更になった場合は、変更後の実施要項及び大会役員名簿を添付してください。

※3 単独実施した所属所は、あて名を「〇〇市町村互助会推進委員会委員長」に修正のうえ使用してください。

2 収支決算状況

(収入の部)

(単位：円)

区 分	予算額 (A)	決算額 (B)	差異 (A-B)	摘 要
互 助 会 負 担 金				@1,000円× 名
合 計				

(支出の部)

(単位：円)

科 目	予算額 (A)	決算額 (B)	差異 (A-B)	摘 要
1 旅費交通費				<input type="checkbox"/> 会議出席交通費 円 <input type="checkbox"/> 参加者交通費 円
2 通信運搬費				<input type="checkbox"/> 郵便料 円 <input type="checkbox"/> 電話料 円 <input type="checkbox"/> 通郵料 円 <input type="checkbox"/> 手数料 円 <input type="checkbox"/> 筆耕料 円
3 賃 借 料				<input type="checkbox"/> 会場借上料 円 <input type="checkbox"/> 用具借上料 円 <input type="checkbox"/> 乗用自動車借上料 円
4 印刷製本費				<input type="checkbox"/> パンフレット等印刷代 円
5 消 耗 品 費				<input type="checkbox"/> 賞品代 円 <input type="checkbox"/> 参加賞代 円 <input type="checkbox"/> 用具購入代 円 <input type="checkbox"/> 消耗品代 円
6 会 議 費				<input type="checkbox"/> 会議室使用料 円 <input type="checkbox"/> 弁当代 円 <input type="checkbox"/> 茶集代 円
7 諸 謝 金				<input type="checkbox"/> 外部審判等への謝礼 円
8 保 険 料				<input type="checkbox"/> 傷害保険料 円
9 雑 費				<input type="checkbox"/> 修繕料 円
10 単独実施分				
合 計				

(収支対照)

(単位：円)

収入決算額	円	
支出決算額	円	
差 引 残 額	円	

※1 「予算額 (A)」欄は、事業計画書の予算額を転記してください。

※2 差引残額が生じた場合は、「次年度へ繰り越し」「教職員互助会に返納」等の処理内容を記載してください。

※3 繰越金が1万円を超えた場合は、全額、教職員互助会に返納となります。

(参考2)

監 査 報 告 書

令和 年 月 日

_____市町村互助会推進委員会委員長 様

監事氏名 _____ 印

監事氏名 _____ 印

※ 監事本人が署名押印してください。

令和 年度地区別レクリエーション事業について、次のとおり監事監査を行いました。

1 監査実施年月日

令和 年 月 日

2 監査内容

帳簿及び関係書類（収入調書、支出調書、請求書、領収書等）

3 監査結果

(参考3)

収 入 調 書

決	事 務 局 長	合 議	担 当 者
裁			
印			

令和 年 月 日

次のとおりの収入とする。

収入金額 円也

	項 目	金 額	備 考
内 容			
	合 計		

(参考 3-2)

支出調書

決 裁 印	事 務 局 長	合 議	担 当 者

経 費 名	
-------	--

令和 年 月 日

次のとおり支出する。

支出金額 円也

(使用目的:)

	項 目	金 額	備 考
内 容			
	合 計		

納入確認印	支出確認印

(参考 3-3)

出 納 簿

[illegible]

【経費の参考例】

旅費交通費・・・打合せ会議出席、事務処理、大会参加等の旅費交通費

通信運搬費・・・郵券代、電話代、物品運搬代、振込手数料等

賃借料…会場、物品(機器)等の借上料

印刷製本費・・・要項等の印刷代(所属所で印刷する場合は、用紙、インク代等の消耗品費になります。)

消 耗 品 費・・・賞品、参加賞、用具(備品は除きます。)、事務用品、医薬品、軽飲料等の購入代、写真の現像・プリン
ト代

会 議 費・・・打合せ会議等における茶菓・弁当代

諸 謝 金・・・審判等への謝礼(当該市町村の会員には支給できません。)

保 險 料・・・傷害保険料

費・・・クリーニング代、用具修理代等

(参考 3 - 4)

請求書・領収書貼付用紙	
整理 番号 ()	

(参考3-5)

受 領 書

所 属	氏 名	支 給 額	領収印	領 収 月 日
				月 日
				月 日
				月 日
				月 日
				月 日
				月 日
				月 日
				月 日
				月 日
				月 日
				月 日
				月 日
				月 日
				月 日
				月 日
				月 日
合	計			

上記の金額を受領し、該当者に支給したことを証明します。

令和 年 月 日

代 表 所属名 _____

氏 名 _____ 印

令和 年 月 日

一般財団法人北海道公立学校教職員互助会理事長 様

(市町村名) 互助会推進委員会

委員長 ○○ ○○ 印

(事務局担当者名 ○ ○ ○ ○)

(所属所名 ○○○○学校)

(所属所電話番号 000-000-0000)

(所属所FAX番号 000-000-0000)

令和 年度の地区別レクリエーション事業については、次の理由で中止することとしましたので、報告します。

記

中止の理由