別記様式１

**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

　　　　　 　　　　 　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　　　　－　　－　　　）

（　　　　－　　－　　　）

　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 |  | 参 加 予 定 人 数 | | |
| 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「○○○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。

　　　　　　　　 　　　　　　　　 　　　　　　　　　　　　　 （　　　　）互助会推進委員会

２　収支予算状況

　（収入の部）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　　　分 | 予　算　額 | 摘　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　要 |
|  |  | @1,000円×　　名 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合　　　計 |  |  |

（支出の部） 　　　　　 　　　　　 　　　　　　 （単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科　　　目 | 予　算　額 | 摘　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　要 |
| １ |  | □会議出席交通費　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円  □参加者交通費　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円 |
| ２ |  | □郵便料 　　　　　　　　　　　　　円  □電話料 　　　　　　　　　円  □運搬料　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円  □手数料　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　 円  □筆耕料 　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　円 |
| ３ |  | □会場借上料 　　　　　　　　　 円  □用具借上料 　　　　　　　　　 円  □乗用自動車借上料 　　　　　　　　　 円 |
| ４ |  | □パンフレット等印刷代 　　　　　　　　　 円 |
| ５ |  | □賞品代　 　　　　　　　　　　　　　　　　　　 円  □参加賞代 　　　　　　　　　 　　　　　　　　　 円  □用具購入代 　　　　　　　　　 　　　　　　　　　円  □消耗品代 　　　　　　　　　 円 |
| ６ |  | □会議室使用料 円  □弁当代 円  □茶菓代 円 |
| ７ |  | □外部審判等への謝礼 　　　　　　　　　 円 |
| ８ |  | □傷害保険料 　　　　　　　　　 円 |
| ９ |  | □修繕料 　　　　　　　　　円 |
| 10 |  |  |
| 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。別記様式３

**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

　　　　　　 （市町村名）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 |
|  |  |  |  |
| 副大会長 |  |  |  |
| 事務局長 |  |  |  |
| 監　　事 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 備　考 | | | |

別記様式２

**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　　 － － 　　）

（　　 － － 　　）

　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 |  | 参　加　人　数 | | |
| 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「○○○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。　　　　　　 　　　　　　　 　　　　　　　 　　 市町村互助会推進委員会

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 |
|  |  |  |  | @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 |  |  |  | □会議出席交通費 　　　　　　　　　　　　 円  □参加者交通費　 　　　　　 円 |
| ２ |  |  |  | □郵便料　 　　　　　 円  □電話料 　　　　　 円  □運搬料 　　　　　 円  □手数料 　　　　　 円  □筆耕料 　　　　　 円 |
| ３ |  |  |  | □会場借上料 　　　　　 円  □用具借上料 　　　　　 円  □乗用自動車借上料 　　　　　 円 |
| ４ |  |  |  | □パンフレット等印刷代 　　　　　 円 |
| ５ |  |  |  | □賞品代　 　　　　　 円  □参加賞代 　　　　 　円  □用具購入代 　　　　　 円  □消耗品代 　　　　　 円 |
| ６ |  |  |  | □会議室使用料　　 　　　　　 円  □弁当代　　　　 　　　　　円  □茶菓代 　　　　　円 |
| ７ |  |  |  | □外部審判等への謝礼 　　　　　円 |
| ８ |  |  |  | □傷害保険料 　　　　　円 |
| ９ |  |  |  | □修繕料 　　　　　円 |
| 10 |  |  |  |  |
| 合　　　計 |  |  |  |  |

（収支対照） 　　　　　 　　　　　 　　　　　　 （単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 円 |  |
|  | 円 |  |
|  | 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**

（適正に執行されています等、結果について記載してください。）

（参考３）

**収　入　調　書**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 決  裁  印 |  | 合　　　　　　　　議 |  |
|  |  |  |

　　　　　 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 |  | 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**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 年 月 日 | 摘　　　　　　　　　　　要 | 収入金額 | 支出金額 | 残　　額 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

【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。）

　・・・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。）

　・・・傷害保険料

雑　　　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　　年度地区別レクレーション事業の中止について

　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