

令和 年度 事業収支予算書

事業名：菊池市単位老人クラブ補助事業

クラブ名：

代表者名：

| 〔収入〕 | | | | （単位：円） |
|-------------|--------|--------|-----|--------|
| 区 分 | 前年度予算額 | 本年度予算額 | 説 明 | |
| 1. 会費 | | | | |
| 2. 市補助金 | | | | |
| 3. 助成金・寄付金 | | | | |
| 4. 事業収入・雑入金 | | | | |
| 5. 繰越金 | | | | |
| 6. | | | | |
| 計 | | | | |

| 〔支出〕 | | | | （単位：円） |
|------------|--------|--------|-----------------------|------------|
| 区 分 | 前年度予算額 | 本年度予算額 | うち市補助金充当額 | 説 明 |
| 1. 事務費 | | | | |
| 2. 慶弔費 | | | | |
| 3. 負担金・分担金 | | | | |
| 4. 事業費 | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |
| 9. | | | | |
| 10. | | | | |
| 計 | | | | （※収入の計と一致） |

※補助対象となる経費については、裏面をご覧ください。

■支出の欄

補助対象・対象外に関係なく、老人クラブ全体で支出する予定の額(予算額)を記入してください。
区分を事業別に分けて記入することもできます。

■補助対象となる経費

事務費……会議など、事務的な活動にかかった経費をまとめて記入します。

例) 会議室使用料、冷暖房利用料、コピー代、切手代

賃金・委託料(外部に依頼したもの)

事務用品・備品購入(コピー用紙、筆記用具、クリアファイル、ゴミ袋など)

事業費……老人クラブで行った活動にかかった経費をまとめて記入します。

活動例以外にも、活動するものがあれば、それにかかる経費を記入します。

| 活動例 | |
|----------------------------------|--|
| グラウンドゴルフ | 会場使用料、備品購入、参加賞購入、参加料など |
| 美化作業 | 用品購入(ゴミ袋、花苗、肥料、土、スコップなど) 車両借上料(燃料代)、お茶など |
| 研修旅行 | 送迎バスなどの交通費、部屋代(食糧費を除く)、施設使用料 研修に使う会議室使用料など ※宿泊代の領収書には、部屋代・食事代などの内訳が分かる書類を添付。 |
| 講演会・研修会 (実施主体が単位 老人クラブのもの) | 施設利用料、講演会への参加料(受講料)、講師謝礼、テキスト代 講演・研修に必要な備品の購入(コピー用紙、筆記用具、ファイルなど) |
| その他事業 | 大会記念品(万十、タオル、ティッシュなど)、写真現像代 カラオケ使用料、料理教室や手芸教室などに必要な材料購入費など |

その他……事務費や事業費に当てはまらないもので、補助対象と考えられるもの。

※補助対象となるか分からないものがある場合は、高齢支援課へ問い合わせてください。

■補助対象とならない経費

慶弔費、負担金、分担金、寄付金、会員への日当・賃金

観光施設利用料(拝観料、入館料、入園料など)

食糧費(弁当代、研修旅行での食事代、酒代など)

個人の利益となるような物品

■補助金の補助率は二分の一です。

支出の合計÷2の額が補助金額を超えない場合、支出の合計÷2の額が補助金額となります