

〇〇ブロック 助成事業 事業計画書

1. 趣旨及び目的

この研修は、〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇… …〇〇〇〇〇〇〇〇〇を
目的として開催いたします。

2. 事業名

〇〇研修

3. 運営主体

一般社団法人 北海道認知症グループホーム協会 〇〇ブロック

4. 会期

平成20年〇月〇〇日(〇)

5. 会場及び所在地

〇〇センター 〇〇ルームA
〇〇市〇〇町〇条〇丁目〇ー〇 TEL: 000-000-0000

6. 参加対象

〇〇研修に関心を持っていただいた方

7. 参加定員

〇〇〇名

8. 事業に関するお問い合わせ先

一般社団法人 北海道認知症グループホーム協会 〇〇ブロック
担当者所属法人役職 氏名: 〇〇〇 〇〇〇〇
〒000-0000 〇〇市〇〇町〇条〇丁目〇番地 グループホーム〇〇
TEL:000-000-0000 FAX:000-000-0000
e-mail:000@000.00.00

〇〇研修 予算書

一般社団法人 北海道認知症グループホーム協会 〇〇ブロック

支出の部

勘定科目名	予算額 A	備考
旅費交通費 注)1	15,000	〇〇氏 ※協会事務局にて支払
通信運搬費	5,000	郵便 60件
消耗品費	2,000	用紙代2,300枚 1500円、模造紙10枚 500円
印刷製本費	10,000	4.32円(本部コピー機カウンター料金)×23枚×100
諸謝金 注)1	48,000	〇〇氏 ※協会事務局にて支払(6時間×8,000円/時間)
会場費	10,000	〇〇センター 〇〇ルームA
手数料 注)1	3,000	振込手数料 ※講師謝金交通費分は、協会事務局にて支払
雑費	5,000	講師弁当代 1,000円、講師お水代 300円、その他
合計	98,000	

※備考欄に詳細の記入をお願いいたします。例)消耗品費の備考欄「付箋100枚」

注)1 講師にお支払する旅費及び謝金等については、源泉所得税の処理がありますので協会事務局にて講師の方にお振込いたします。

注)2 支払に関しまして、基本的には協会事務局にてお支払しますので請求書を協会事務局にお送り下さい。ブロックでは立替払をしないようお願いいたします。

仮払金申請書

平成 年 月 日

一般社団法人
北海道認知症グループホーム協会
会長 宮崎 直人 様

一般社団法人
北海道認知症グループホーム協会
ブロック
(担当者名:) 印

下記のとおり、仮払いを申請いたします。(※仮払希望日の1ヶ月前迄にご提出をお願いいたします)

研修等の名称	
仮払金額 (※内訳は別紙「仮払金内訳 計算書」にご記入願います。)	
振込口座 (ゆうちょ銀行 ブロック口座)	記号 : 番号 :
仮払希望日	平成 年 月 日
精算報告予定日	平成 年 月 日 (研修完了日から月末まで)

備考	
----	--

事務局処理欄

申請書受領日	平成 年 月 日
--------	----------

会長				担当	
----	--	--	--	----	--

仮払金内訳計算書〔事業名: _____〕

一般社団法人 北海道認知症グループホーム協会

ブロック

勘定科目名	仮払金額	備考
旅費交通費 注)1	0	
通信運搬費	5,000	郵便 60件
消耗品費	2,000	用紙代 1500円、模造紙 500円
印刷製本費	10,000	4.32円(本部コピー機カウンター料金)×23枚×100
諸謝金 注)1	0	
会場費	10,000	〇〇会館
手数料 注)1	2,000	振込2件
雑費	5,000	講師弁当代、講師お水代、その他
仮払金額合計	34,000	

※備考欄に詳細の記入をお願いいたします。例)消耗品費の備考欄「付箋100枚」

注)1 講師にお支払する旅費及び謝金等については、源泉所得税の処理がありますので協会事務局にて講師の方にお振込いたします。

(助成事業用)

現金出納帳(平成 年 7月)

一般社団法人 北海道認知症グループホーム協会 ○○ ブロック

日付	事業 入金	出金							出金合計	差引残高	適用	
		ブロック事務 費	○○○○○研 修	○○○○○ ○○研修							取引先	内容・備考
前月繰越									36,000			
7月8日	34,000							0	70,000	ゆうちょ銀行	引き出し	
7月10日			10,000					10,000	60,000	○○会館	会場費	
7月10日			648					648	59,352	○○銀行	振込手数料	
7月12日			2,000					2,000	57,352	○○書店	用紙、模造紙	
7月13日			4,100					4,100	53,252	郵便局	切手代(82円×50)	
7月14日			1,240					1,240	52,012	ローソン	講師弁当代、講師お水代	
7月14日			8,640					8,640	43,372	有限会社○○	コピー代(4.32円×2000枚)	
7月20日			6,724					6,724	36,648	ゆうちょ銀行	本部返金分	
7月20日			648					648	36,000	○○銀行	振込手数料	
								0	36,000			
								0	36,000			
								0	36,000			
								0	36,000			
								0	36,000			
								0	36,000			
								0	36,000			
								0	36,000			
								0	36,000			
								0	36,000			
								0	36,000			
								0	36,000			
								0	36,000			
合計	34,000	0	34,000	0	0	0	0	0	34,000			

※会計報告は毎月(前月分を毎月5日まで(必着))提出お願いいたします。

月次収支実績報告書(平成 年 月)〔事業名: 〕

一般社団法人 北海道認知症グループホーム協会 ○○ ブロック

勘定科目名	当月実績額	当年実績額	仮払金額	差額(当年実績額-仮払金額)	備考
旅費交通費	0	0	0	0	
通信運搬費	4,100	4,100	5,000	-900	郵便 82円×50件
消耗品費	2,000	2,000	2,000	0	用紙代 1500円、模造紙 500円
印刷製本費	0	0	10,000	-10,000	
諸謝金	0	0	0	0	
会場費 又は 会議費	10,000	10,000	10,000	0	○○会館
手数料	648	648	2,000	-1,352	○○銀行 振込手数料
雑費	0	0	5,000	-5,000	
合計	16,748	16,748	34,000	-17,252	

※全ての科目において領収書の添付をお願いいたします。

※領収書が発行できない物(自動販売機、事業所でのコピー等)は、添付の領収書をご使用下さい(他にご利用の書式があればそちらをお使いください)。

※会計報告は毎月(前月分を毎月5日まで(必着))提出をお願いいたします。通帳残高のコピー・現金出納帳と併せてご提出ください。

平成20年〇〇月〇〇日

平成20年度 助成事業 事業実績書

一般社団法人
北海道認知症グループホーム協会
会長 宮崎 直人 様

一般社団法人
北海道認知症グループホーム協会
〇〇ブロック 会長 〇〇 〇〇 印

事業名 : _____

上記の事業に関し、助成の事業が終了しましたので、関係書類を添えて報告いたします。

1. 事業の目的及びその概要

2. 事業の着手及び完了の期日

着手 平成〇〇年〇〇月〇〇日

完了 平成〇〇年〇〇月〇〇日

3. 助成事業決算額 ¥〇〇, 〇〇〇-

4. 仮払い清算額

仮払入金額 〇〇, 〇〇〇
- 仮払支出額 〇〇, 〇〇〇
精算 金額 〇, 〇〇〇 (円)

下記どちらかを記入し、必要の無い部分は削除

本会への返金額 〇, 〇〇〇 (円) ←

清算金額がプラスの場合

清算金額 〇, 〇〇〇 (円) 〇〇銀行 〇〇支店 普通 0000000 ←

清算金額がマイナスの場合

5. 添付書類

助成事業 事業報告書
助成事業 事業内容（プログラム）
謝金交通費払込書
決算書
請求書及び領収書等の会計証拠書類

参考：仮払の返金口座 [ゆうちょ銀行 02790-8-66252 一般社団法人北海道認知症グループホーム協会]

助成事業 事業報告書

1. 趣旨及び目的

この研修は、○○○○○○○○○○… …○○○○○○○○を
目的として開催いたしました。

2. 事業名

○○○

3. 運営主体

一般社団法人 北海道認知症グループホーム協会 ○○ブロック

4. 会期

平成20年○月○○日(○)

5. 会場及び所在地

札幌市産業振興センター セミナールームA
札幌市白石区東札幌5条1丁目1-1 TEL:011-820-3033

6. 参加対象

○○研修に関心を持っていただいた方

7. 参加者数

○○○名

8. 事業報告に関するお問い合わせ先

一般社団法人 北海道認知症グループホーム協会 ○○ブロック
担当者所属法人役職 氏名:○○○ ○○○○
〒000-0000 札幌市中央区北○条西○丁目○番地 グループホーム○○
TEL:000-000-0000 FAX:000-000-0000
e-mail:ooo@ooo.oo.oo

助成事業 事業内容

平成20年度 ○○研修 プログラム

主旨及び目的 : この研修は、○○○○○○○○○○…
…○○○○○○○○○○を目的として開催いたしました。

会 場 : 札幌市産業振興センター セミナールームA
札幌市白石区東札幌5条1丁目1-1 TEL:011-820-3033

○月○○日 (○)	
9:00～ 9:20	受 付
9:20～ 9:30	開会・主催者挨拶・オリエンテーション
9:30～ 12:30	『○○○○○○ (タイトル)』 講師 株式会社 ○○○○○○ 代表取締役 ○○ ○○ 氏
12:30～13:30	休 憩
13:30～ 16:30	『○○○○○○ (タイトル)』 講師 株式会社 ○○○○○○ 代表取締役 ○○ ○○ 氏
16:30～ 17:00	閉 会 式 終 了

謝金交通費払込書

【 事業名 : ○○○ 】

開催日 : 平成○○年○月○○日(○)

講師氏名 ○○ ○○ 様

謝金金額	○○,○○○ 円	《お振込口座》 ○○銀行 ○○支店 普通 〔口座番号〕 ○○○○○○○○ 〔口座名義人〕 ○○ ○○
交通費・宿泊費	○,○○○ 円	
		《講師自宅住所・TEL・FAX》 〒000-0000 ○○市○○区○○○-○-○-○ TEL 000-000-0000 FAX 000-000-0000
合計	○○,○○○ 円	
お支払金額	○○,○○○ 円	※個人口座へのお支払は法律に基づき税引きさせていただきます。
備考欄		

一般社団法人 北海道認知症グループホーム協会（○○ブロック）

〒060-0001 札幌市中央区北1条西7丁目1番地 広井ビル3階

電話 011-208-3320 FAX 011-204-7312

※ 事業実施日の一両日中に、まずは協会本事務局へFAXをお願いいたします。（実績報告時にも郵送にて再度提出をお願いいたします。）

※ 個人口座への支払の場合は、源泉所得税発生のため 〔お支払金額（小数点以下切り上げ）〕 = 〔合計〕 × 0.8979 となります。

※ 本書類を全て記入の上、研修会当日に講師の方へお渡しいただき、事業実施日の一両日中にまずは協会本事務局へFAX。研修終了後報告書他と共に協会事務局へ提出をお願いいたします。

〇〇研修 決算書

一般社団法人 北海道認知症グループホーム協会 〇〇ブロック

勘定科目名	予算額 A	決算額 B	比較増減 A-B	備考
旅費交通費 注)1	15,000	14,500	500	〇〇氏 ※協会事務局にて支払
通信運搬費	5,000	4,100	900	郵便 82円×50件
消耗品費	2,000	2,000	0	用紙代 1500円、模造紙 500円
印刷製本費	10,000	8,640	1,360	4.32円(本部コピー機カウンター料金)×20枚×100
諸謝金 注)1	48,000	48,000	0	〇〇氏 ※協会事務局にて支払
会場費	10,000	10,000	0	〇〇会館
手数料 注)1	3,000	2,160	840	振込手数料 ※講師謝金交通費分 864 円 協会事務局にて支払
雑費	5,000	1,240	3,760	講師弁当代 1,000円、講師お水代 240円
合計	98,000	90,640	7,360	

※備考欄に詳細の記入をお願いいたします。例)消耗品費の備考欄「付箋500円」

注)1 講師にお支払する旅費及び謝金等については、源泉所得税の処理がありますので協会事務局にて講師の方にお振込いたします。

(助成事業用)