

補助金申請書・報告書等

記入説明書

さわやかクラブ羽島

ご不明な点等がございましたら、下記担当までお問い合わせください。

担当：（公財）羽島市地域振興公社 事務局 大塚

TEL 058-393-4711

（休館日火曜日を除く 9:00～17:00）

補助金申請書・報告書等の記入説明書

【収入科目】

①会費について 会費とは、会員1名が1年間に会に納めるお金のことです。	
会 費	年1回又は毎月定められた額を徴収ください。 補助金を申請する場合は、必ず徴収されている必要があります。 (※ただし、名誉会員等一部の会員の免除は可とする。) 金額を記入し、備考に下記を参考に、明記ください。 ・1人あたり、〇〇円(年間)×会員数 ・1人あたり、〇〇円×12か月×会員数

②市補助金について 市補助金とは、羽島市から補助又は助成されるお金のことです。	
活動費	下記を参考に、どちらかの金額を記入してください。 ・会員30名以上 ⇨ 51,840円(月額4,320円×12か月) ・会員29名以下 ⇨ 25,920円(月額2,160円×12か月)

③市老連補助金について 市老連から補助又は助成されるお金のことです。	
街路美化活動 (フラワーコンクール)	下記を参考に、金額を記入してください。 行わない場合は、0(ゼロ)を明記ください。 1回1,500円×実施回数(年間2回)
環境美化事業	下記を参考に、金額を記入してください。 行わない場合は、0(ゼロ)を明記ください。 ・会員100名以上 ⇨ 9,000円×実施回数(年4回まで) ・会員30～99名以下 ⇨ 6,300円×実施回数(年4回まで) ・会員29名以下 ⇨ 4,500円×実施回数(年4回まで)
交通安全教室	下記を参考に、金額を記入してください。 行わない場合は、0(ゼロ)を明記ください。 3,000円(年1回開催してください)

④町老連補助金について 町老連から補助又は助成されるお金のことです。

活動費	※各町にてご確認ください。補助金がない場合は0(ゼロ)を明記ください。
地域見守り：学童	※各町にてご確認ください。補助金がない場合は0(ゼロ)を明記ください。

⑤その他補助金について

各地域の自治会、社会福祉協議会等から年間に補助又は助成されるお金のことです。

※ある場合は金額を記入し、備考にどこからの補助金か簡単に明記ください。
ない場合は0(ゼロ)を明記ください。

⑥寄附金について

会員、会社、他団体等から寄付されるお金のことです。
(旅行、賞品・賞品代等の寄附行為)

※ある場合は金額を記入し、備考に詳細を簡単に明記ください。
ない場合は0(ゼロ)を明記ください。

⑦雑収入について

①～⑥以外の収入で、各単位クラブの会計に入るお金のことです。

下記項目を参考に、明記ください。
※利息、行事の参加費・負担金・賞金等にあたります。
(総会・旅行・親睦会・各事業への参加、フラワーコンクール等)

⑧繰越金について R7年度の残金のことです。

$R7 \text{ 収入} - R7 \text{ 支出} = R7 \text{ 残金}$ を明記ください。

【支出科目】

①会議費について

総会、役員会、連絡会、部会、打合せ等の会議に使用する費用のことです。

会場借上げ代、昼食代、コーヒー代、お茶菓子等にあたります。
備考欄に詳細を簡単に明記ください。

②事務費について

経理、連絡等各単位クラブの運営に使用する一般事務費用のことです。

文房具・消耗品費、切手代、電話代、帳簿代、傷害保険代等にあたります。
備考欄に詳細を簡単に明記ください。

③奉仕活動事業費について

奉仕的な意味を持つ活動に支出する費用のことです。

清掃、追悼、慰問、敬老会、友愛訪問、花づくり等にあたります。
備考欄に詳細を簡単に明記ください。

④教養講座事業費について

会員の教養向上を図ることを目的に支出する費用のことです。

講和、交通安全、研修会、忘年会、新年会、交流会、作品展、社会見学等にあたります。
備考欄に詳細を簡単に明記ください。

⑤健康増進事業について

会員の健康増進を図ることを目的に支出する費用のことです。

グラウンド・ゴルフ、輪投げ、ボウリング、ペタンク、健康講座、運動会参加等にあたります。
備考欄に詳細を簡単に明記ください。

⑥負担金・補助金について

旅行の一部負担金、県・市老連への会費等に支出する費用のことです。

備考欄に詳細を簡単に明記ください。

⑦慶弔費について

葬儀関係、見舞金、餞別等に支出する費用のことです。

備考欄に詳細を簡単に明記ください。

⑧その他について

上記以外の目的に支出する費用のことです。

備考欄に詳細を簡単に明記ください。

⑨予備費について ※申請書のみ

収入合計金額から支出合計金額を引いた金額のことです。

申請書は、「収入合計金額＝支出合計金額」となるよう、作成します。

収入合計金額と支出合計金額（①～⑧の合計）に差が生じた場合、その差額を予備費に明記ください。ただし、マイナス金額となった場合は、支出超過となりますので、支出額を見直しいただく必要があります。