

令和4年度 敬老会実施報告書について

お手数をおかけいたしますが、9月の敬老会実施後、12月末までに、敬老会「仮名簿」と「確定名簿」の返却とともに、高齢介護支援課へ提出をお願いいたします。

実施報告書の様式については、8月の「確定名簿」送付時に同封する予定ですが、あらかじめ裏面の見本を御確認いただき、準備をお願いいたします。

また、実施報告書の記入については、下記のことにお留意ください。

「2. 実施日」、「3. 会場」について

日時を決めて、区民館等で記念品等を配付した（対象者に受け取りに来てもらった）場合に記入してください。

「4. 記念品等配付人数」について

敬老会確定名簿に載っている対象者に配付した数を記入してください。

また、家族の方が代理で受け取りにきた場合も人数に含めてください。

「6. 事業費内訳」について

敬老会事業に要した費用の内訳を記入してください。

なお、事業費の財源として交付金以外の資金（区費等）を充当している場合には、それらの資金も含めた金額を記入してください。

支出	内容
祝金・祝品（記念品）	敬老会対象者に贈る敬老祝金、商品券、記念品、福祉施設へ贈る車椅子代など。
飲食費（お弁当等）	お弁当代、お菓子代など。
新型コロナウイルス対策経費	記念品等の配付時に使うマスクや消毒液の購入費など。
事務費・その他	回覧のコピー代、コピー用紙代など、上記の費目に分類できないもの。

レシートや領収書等のコピーの添付は必要ありませんが、内容について後日確認させていただくことがありますので、記入した金額の内訳がわかるようにしておいてください。

また、特別に分けて書き出したいものなどは、空欄に記入してください。

記入についてわからない点がある場合は、高齢介護支援課までお問い合わせください。

[連絡先]

高齢介護支援課 指導総務係 佐野、白川

TEL:0544-22-1114/FAX:0544-28-4345

令和4年〇月〇日

富士宮市長 宛
(高齢介護支援課)

1. 敬老会実施内容について、下記の中から該当するものに〇を付けてください。(複数回答可。)

 祝金贈呈 祝品(記念品)贈呈 食事提供(お弁当)

・その他 ()

2. 実施日 令和4年〇月〇日(日曜日)
9時00分 から 12時00分3. 会場 〇〇区民館
※2、3については、日時を決めて記念品等を配付した場合に記入してください。4. 記念品等配付人数 〇〇〇 人5. 敬老会実施交付金交付額 338,400 円

6. 事業費内訳

支出	金額
祝金・祝品(記念品)	235,000
飲食費(お弁当等)	94,000
新型コロナウイルス対策経費	20,500
事務費・その他	8,900
計	358,400

上記のとおり報告します。

〇〇区長 富士宮 太郎