

記入例

令和5年度 江南区敬老会委託事業見積書

(宛先) 新潟市長

申請者	団体名	江南自治会		
	役職	会長	氏名	梅 太郎 ㊤ ㊶
	住所	新潟市江南区 泉町3丁目4番5号		
	電話番号	025-382-4383		

(契約書と同じ印鑑)

令和4年度江南区敬老会委託事業の交付を受けたいので、次のとおり提出します。

敬老事業の目的及び内容	高齢の方の外出を促進し、地域の方々との交流を目的とした敬老会の開催について、市の委託事業によりその経費の一部を負担する。	
敬老会開催予定日時	令和5年 9月18日 午前11時00分～ 午後2時00分	
敬老会開催予定場所	江南自治会館	
敬老会参加者見込数 (a)	※敬老会を開催する年の9月1日現在で新潟市江南区在住の方 ※令和6年4月1日時点で75歳以上の方	35名
敬老会ボランティア参加見込数 (b) ※手引き別表のボランティア割り参照		4名
事業収支予算		金額
(1)	敬老会に係る開催経費 ※裏面の①の額	95,000円
(2)	参加者計算額 (上限額) ※裏面の②の額	78,000円
(3)	委託料対象経費 ※裏面の(A)の額	80,000円
(4)	見積金額 ※(2)と(3)を比較して低い額	78,000円

令和5年度敬老会委託事業内訳書

敬老会に係る開催経費	95,000 円 ① (A+B)	
	委託料対象経費 80,000 円 (A)	
	食糧費 ①1,500×39名	58,500 円
	消耗品費	21,500 円
内訳	委託料対象外経費 15,000 円 (B)	
	食糧費 (75歳未満の参加者のお弁当代)	5,000 円
	消耗品費 (出席しない方への記念品)	10,000 円
	参加者計算額 78,000 円 ② (ア) + (イ)	
敬老会委託料計算額	敬老会参加見込人数	35 人 (a)
	@ 2,000 円 × 35 人 =	70,000 円・・・(ア)
	敬老会ボランティア参加人数	4 人 (b)
	@ 2,000 円 × 4 人 =	8,000 円・・・(イ)

※ 書類の送付先や問合せ先が申請者と違う場合は下記に記載してください。

書類送付先 (〒950-0195 江南区 泉町3丁目4番1号
江南 一郎)
問合せ先 (電話 025-382-4383)

江南区敬老会委託事業契約書

委託者 新潟市長 中原 八一（以下「甲」という。）と
 受託者 **江南自治会長 梅太郎**（以下「乙」という。）とは、
 江南区敬老会事業の委託について、次の条項により契約を締結する。

（委託する事業）

第1条 甲は、次に掲げる事業を乙に委託し、乙はこれを受託する。

(1) 敬老会を計画し、実施すること。

（委託の期間及び事業の実施）

第2条 事業の委託期間は、契約の日から令和5年10月31日までとし、事業の実施は、令和5年9月1日から令和5年10月31日までの間とする。

（委託料）

第3条 事業の委託料の額は、敬老会対象者の内参加者・ボランティアそれぞれ一名につき2,000円を上限とし、ボランティア割の人数については、別表のとおりとする。なお、委託料対象経費が上限額を下回る場合は委託料対象経費が委託料の金額となる。

2 委託料は、敬老会対象者等へ現金支給してはならない。また、委託事業以外に使用してはならない。

3 委託料の支払いについて、甲は乙に令和5年12月28日までに支払うものとする。

（変更及び解除）

第4条 甲は、必要があるときは、委託業務の内容を変更又は契約の解除をすることができる。

2 前項の場合において、契約金額を変更する必要があるときは、甲乙協議して定める。

（精算書）

第5条 乙は、事業が完了したときは、速やかに精算書を甲に提出するものとする。

（個人情報の保護）

第6条 乙は、この事業の実施にあたり知り得た個人情報の漏洩、滅失及び棄損等の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

（必要事項の決定）

第7条 前各条に定めるもののほか、この契約の履行について必要な事項は、甲乙協議のうえ決定するものとする。


（疑義の解決）

第8条 この契約について疑義が生じたときは、甲乙協議のうえ解決するものとする。

上期の契約を証するために本書を作成し、甲乙記名押印のうえ、それぞれ1通ずつを保有するものとする。

令和5年6月1日

甲 住 所 新潟市中央区学校町通1番町602番地1
 氏 名 新潟市長 中原 八一 印

住 所 新潟市江南区**泉町3丁目4番5号**
 乙 氏 名 **江南自治会長 梅 太郎**  印

記入例

委任状兼口座振替申込書

令和5年6月1日

(宛先) 新潟市長

委任状	委任者	住所 江南区泉町3丁目4番5号
	氏名 江南自治会 会長 梅 太郎	 
	受任者	住所 江南区泉町3丁目4番1号
氏名 江南自治会 会計 江南 一郎	 	
委任事項	江南区敬老会委託事業委託料の受領に関する件 権限の一切を委任します。	
口座振替申込書	金融機関名	江南 銀行 預金種別  普通 ・ 当座
		江南 支店 □座番号 12345678
	刃がナ	コウナンジチカイ カイケイ コウナン イチロウ
□座名義 ～受任者名	江南自治会 会計 江南 一郎	  受任者欄と同じ印

※ 委任状兼口座振替申込書は、申請者が地域総務課に届け出た自治会等
口座振替申込書と同じ内容の場合は省略することができます。

(様式第2号)

提出日は

空欄で

記入例

令和5年度 江南区敬老会委託事業精算書兼請求書

令和5年 月 日

(宛先) 新潟市長

申請者	団体名	江南自治会		
	役職	会長	氏名	梅 太郎 梅 [㊟]
	住所	新潟市江南区 泉町3丁目4番5号		
	電話番号	025-382-4383		

(契約書と同じ印鑑)

敬老会委託事業が完了したので、次のとおり報告いたします。

敬老事業の目的及び内容	高齢の方の外出を促進し、地域の方々との交流を目的とした敬老会の開催について、市の委託事業によりその経費の一部を負担する。	
敬老会開催日時	令和5年 9月18日 午前11時00分～ 午後2時00分	
敬老会開催場所	江南自治会館	
敬老会参加者数 (a)	※敬老会を開催する年の9月1日現在で新潟市江南区在住の方 ※令和6年4月1日時点で75歳以上の方	33名
敬老会ボランティア参加者数 (b) ※手引き別表のボランティア割り参照		4名
事業収支決算		金額
(1)	敬老会に係る開催経費 ※裏面①の金額	100,500円
(2)	参加者計算額 (上限額) ※裏面の②の額	74,000円
(3)	委託料対象経費 ※裏面の(A)の額	75,500円
(4)	精算・請求金額 ※(2)と(3)を比べ低い額	74,000円

令和5年度敬老会委託事業内訳書

敬老会に係る開催経費	100,500 円 ① (A+B)						
	委託料対象経費	75,500 円 (A)					
	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: right;">食糧費</td> <td style="text-align: right;">@1,500×37名</td> <td style="text-align: right;">55,500円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">消耗品費</td> <td></td> <td style="text-align: right;">20,000円</td> </tr> </table>	食糧費	@1,500×37名	55,500円	消耗品費		20,000円
食糧費	@1,500×37名	55,500円					
消耗品費		20,000円					
委託料対象外経費	25,000 円 (B)						
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: right;">食糧費</td> <td style="text-align: right;">(75歳未満の参加者のお弁当代)</td> <td style="text-align: right;">10,000円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">消耗品費</td> <td style="text-align: right;">(出席しない方への記念品)</td> <td style="text-align: right;">15,000円</td> </tr> </table>	食糧費	(75歳未満の参加者のお弁当代)	10,000円	消耗品費	(出席しない方への記念品)	15,000円	
食糧費	(75歳未満の参加者のお弁当代)	10,000円					
消耗品費	(出席しない方への記念品)	15,000円					
敬老会委託料計算額	参加者計算額	74,000 円 ② (ア) + (イ)					
	敬老会実参加人数 33人(a)					
	@2,000円	× 33 人 = 66,000 円・・・(ア)					
	敬老会ボランティア参加人数 4人(b)					
	@2,000円	× 4 人 = 8,000 円・・・(イ)					

(添付書類)

- (1) 敬老会対象事業費の支払いを証する書類 (コピーでも可)
- (2) 敬老会に参加した人数・年齢のわかるもの (出欠表等) ボランティア参加者の名簿も必要
- (3) 敬老会開催案内文等
- (4) 開催の様子のわかる写真 (全体の様子が分かる写真必須)