

## 令和6年度 敬老会実施報告書（敬老会開催）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、福祉企画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。

### 「4. (1) 会場出席者数」について

敬老会対象者本人が会場に来て、敬老会に出席した方の人数を記入してください。

### 「4. (2) 記念品等配付のみの人数」について

敬老会には出席しなかったが記念品等のみ受け取った方の人数（家族の方が代理で受け取った場合を含む。）を記入してください。

### 「7. 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、お菓子、お祝いの胸章、福祉施設へ贈る車椅子代など。
会場費	民間施設での飲食費、区民館でのカラオケ・拡声器などのレンタル料、記念撮影、看板代、会場飾りの材料費など。
飲食費	区民館での飲食費、割り箸、紙コップ、紙皿など。
謝礼	演し物をやったり手紙を書いたりした園児・小学生へのお礼のお菓子、演し物をやってくれた人（プロ・アマ問わず）への謝礼・お車代など。
感染症対策等の経費	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、来賓者の名札など、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、福祉企画課までお問い合わせください。

[連絡先]

福祉企画課 福祉企画係

TEL:0544-22-1457/FAX:0544-22-1277

# 見本(敬老会開催)

令和6年度 敬老会実施報告書

令和6年〇月〇日

富士宮市長 宛  
(福祉企画課)

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○を付けてください。(複数回答可。) また、式次第などありましたら添付してください。

・祝金贈呈

・祝品(記念品)贈呈

・食事提供

・式典

・舞台発表

・長寿者公表

・地元の施設への贈物(車椅子や敬老祝金など)

・ゲーム

・その他( )

2. 実施日 令和6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

4. (1) 会場出席者数 〇〇 人

4. (2) 記念品等配付のみの人数 〇〇 人

※敬老会は欠席したが記念品等のみ受け取った方の人数を記入してください。

5. 敬老会実施交付金 338,400円 (対象者数 94人)

6. 事業費内訳

支出	金額
祝金・祝品(記念品)	245,500
会場費	8,640
飲食費	74,160
謝礼	15,000
感染症対策等の経費	10,000
事務費・その他	5,100
計	358,400

上記のとおり報告します。

〇〇区長 富士宮 太郎