負担金検証調書【平成28年度交付分】

凡例

1　負担金の予算決算等について

負担金の名称			市の担当部課			問い合わせ先		
負担金の金額	予算額	円	当初交付額	円	決算額	円	前年度決算額	円

年度内に精算をしている場合は、初めに支出した額。
していない場合は、決算額と同じになる。

決算書の数字と一致。

2　負担金の交付先について

交付先の状況	名称		（法人格の有無）		代表者		所在	
	構成団体							
	設置の根拠							
	意思決定の方法							
事務局の体制等	所在				代表者			
	事業資金の管理責任者				事業資金の管理者			
	契約、支出決裁の方法	（事務局が市である場合）市のルールに準じているか？		完全準拠でない場合の内容等				
		（事務局が市でない場合）具体的に記述					証拠書類の有無	
	事業資金等の保管方法							

交付先団体でどのように意思決定されているか。

交付先団体の事務局体制。

交付先事務局でどのようなルールで契約等が行われているか。

交付先事務局でどのような方法で現金が管理されているか。

交付先事務局に証拠書類が有るか無いか。

3　負担金の対象となる事業等について

事業内容（事業の全体像）	この負担金によりどんな事業が行われたのか、事業の全体像（@@@会議の開催など）を記入する欄。
（犬山市の役割）	構成団体の一員として犬山市が担っている役割や、犬山市が支出した負担金がどう使われたのか（使途）を記入する欄。
事業実績（具体的な手法）	この負担金で行われた行為（@@@の印刷や@@@での宣伝、@@@の警備といった支出の説明）を記入する欄。
負担金を交付して市が得たメリット	この負担金を支出したことにより犬山市が受けた利益、恩恵を具体的に記入する欄。（費用対効果の検証）

４　負担金の交付先における収支等について

前出の当初交付額に同じ。

年度内精算を行い、犬山市に返還された額。

前出の決算額と同じになる。

犬山市負担金額（当初支出額）	円	精算の有無		精算（返還）額	円	精算後の負担金の額	円
負担金の対象となる全体事業費（精算がある場合は精算前の額）		収入額	円	支出額	円	余剰額	円
構成員の負担割合（根拠）							
余剰額が発生した場合の取扱い						繰越額	円
交付先における収入の状況（精算前の額）							

翌年度に繰り越す、精算し返還するなど交付先団体の取扱い。

犬山市からの負担金も含め交付先団体の収入全体の状況を記入する欄。

	項目	予算（当初支出時の想定）		決算（実績）		
		積算等	金額	積算等	金額	契約の方法、相手方等
交付先における支出の状況						
	合計		0　円		0　円	
	積算がない場合の特記事項					

交付先団体の歳出予算。

交付先団体の歳出決算。

平成２８年度の交付先団体の予算、決算の状況を記入する欄

ただし、団体によっては未だ決算状況の公開ができない状況にあるため、その場合は平成２７年度の状況を記入しています。