

平成28年度 事務作業委託料金表

○印は委託を行う事務作業です。

委託項目	報告書作成のみ委託	通常事務委託
Ⅰ. 点検・機能診断・活動計画の記録		
①診断結果と修復履歴の記録		○
②活動計画書の作成		○
Ⅱ. 共同活動の実施の記録		
③写真の撮影		
④作業日報の記録		○
⑤参加者名簿の記録		○
⑥写真整理帳の記録		○
Ⅲ. 交付金の管理		
⑦通帳残高の管理		
⑧請求書の管理		
⑨領収書の保存		
⑩支払用決裁伝票の作成		○
⑪振込依頼書作成		○
⑫個人別支払い明細書作成		○
⑬金種表の作成		○
⑭源泉徴収票の作成		○
⑮預金出納簿の作成		○
Ⅳ. 報告書の取りまとめ (A4タテ型 キングファイル)		
⑯診断結果と修復履歴の記録	○	○
⑰活動記録作成	○	○
⑱金銭出納簿作成	○	○
⑲実施状況報告書作成	○	○
⑳写真整理帳作成	○	○
㉑財産管理簿作成	○	○
㉒提出用報告書綴り込み	○	○
Ⅴ. 総会資料作成		
㉓総会案内・委任状作成		○
㉔事業・決算書作成		○
㉕事業計画・予算書作成		○
㉖総会議事録作成		○
Ⅵ. 広報紙の作成 (A4サイズ フライヤー印刷 光沢紙 両面カラー)		
㉗広報紙原稿作成		○
㉘広報紙の印刷		○
委託金額	交付金の3%	交付金の5%