神埼市地区敬老会事業補助金

申請マニュアル

神埼市健康長寿課地域支援係

☎　51-1234

目　　次

1　敬老会事業補助金について
2　実施地区について
3　補助対象者
4　補助金の交付対象
5　補助金額
6　ご注意いただくこと
　　・・・Ｐ１～２

7　補助金交付の流れ
【敬老会開催前に交付を受ける場合】・・・Ｐ３
【敬老会開催後に交付を受ける場合】・・・Ｐ４

8　記入例
【補助金交付申請書】・・・Ｐ５
【事業実施計画書】・・・Ｐ６
【事業完了報告書】・・・Ｐ７
【対象者及び参加者名簿】・・・Ｐ８
【収支決算書抄本】・・・Ｐ９
【敬老会開催写真】・・・Ｐ１０
【補助金交付請求書】・・・Ｐ１１
【補助金変更申請書】・・・Ｐ１２～１３

1　敬老会事業補助金について

長年にわたって神埼市の発展に力添えをいただいた高齢者の方々へ感謝と敬意の意を表することを目的に、高齢者への祝賀として催される各地区の敬老会についてその経費の一部を補助するものです。

2　実施地区について

地域において敬老会を開催する会場単位で市長が認める団体及び市内に老人施設などを所有する社会福祉法人

3　補助対象者

次の①及び②の両方を満たす方が対象です。

①敬老会を実施する**年度の４月１日現在**、神埼市に住民登録されている方
②敬老会を実施する**当該年度の３月末までに７５歳以上となる方**

4　補助金の交付対象

当該年度中に補助対象者が参加する敬老会を開催する地区の代表者（申請者）に、敬老会開催にかかる経費を対象とした補助金を交付します。

5　補助金額

補助金の交付額は、次の①及び②を合算した額です。

① 均等割　１地区あたり　　１０，０００円
② 人数割　敬老会対象者１人あたり　１，２００円
※２行政区以上が合同して敬老会を開催する場合、下記計算式により算出した均等割額を加算します。
【計算式】（行政区数－１）×５，０００円

6　ご注意いただくこと

（１）ボールペンで記入してください。

『鉛筆』や『消しゴムで消えるボールペン』でのご記入はご遠慮ください。

『修正液』や『修正テープ』による修正はできません。

修正される場合は、**修正箇所を二重線で消し、申請印を押印**し、余白部分に修正内容を記載してください。ただし、**申請金額の修正はできません。**

（２）申請書類一式には**必ず押印（直筆も含む）**してください。

〇神埼市ホームページで『神埼市敬老会補助金』と検索してください。申請書のダウンロードが可能です

※パソコン等から印刷して提出される場合も、申請者氏名の横に**必ず押印**をお願いします。

（３）対象者名簿については、重要な個人情報であるため、**敬老会終了後すみやかに返却をお願いします。**

コピーした名簿の保管や譲渡もお控えください。

また、前年度以前の対象者名簿をお持ちの場合は、すぐにご返却をお願いします。

（４）金券や金銭等を記念品として配布することはできません。

７補助金交付の流れ【敬老会開催前に交付を受ける場合】

市役所

７月定例区長会（書類配布）
① 敬老会対象者名簿（人数確定）
② 申請書類一式
※申請書は神埼市ホームページでダウンロード可能です。

地区

敬老会開催一ケ月前までに書類を提出
・補助金交付申請書【様式第１号】
・実施計画書（別紙１）
・補助金交付請求書【様式第５号】・・・「〇月〇日付長第〇号」を空欄で提出
・振込口座の銀行名、支店名、口座番号、口座名義人のページの写し

市役所

補助金交付決定通知書を送付 ※補助金の交付

地区

敬老会開催・記念品等の配布

敬老会開催後に速やかに提出する書類
・事業完了報告書【様式第３号】
・対象者及び参加者名簿（別紙１）
・収支決算書抄本（別紙２）
・敬老会開催写真（別紙３）
※不用額発生等で支出額が交付決定額を下回った場合は、併せて変更申請を行う（P12～13）

市役所

補助金額確定決定通知書を送付

７補助金交付の流れ【敬老会開催後に交付を受ける場合】

市役所

７月定例区長会（書類配布）
③ 敬老会対象者名簿（人数確定）
④ 申請書類一式
※申請書は神埼市ホームページでダウンロード可能です。

地区

敬老会開催前までに提出する書類
・補助金交付申請書【様式第１号】
・実施計画書（別紙１）

市役所

補助金交付決定通知書を送付

地区

敬老会開催・記念品等の配布

敬老会開催後に速やかに提出する書類
・事業完了報告書【様式第３号】
・対象者及び参加者名簿（別紙１）
・収支決算書抄本（別紙２）
・敬老会開催写真（別紙３）
※不用額発生等で支出額が交付決定額を下回った場合は、併せて変更申請を行う（P12～13）

市役所

補助金額確定通知書を送付

地区

補助金交付請求書【様式第５号】を提出

市役所

補助金の交付

記入例

様式第１号（第５条関係）

年　　月　　日

神埼市長　　様

申請者　地区名　〇〇
住　所　神埼市〇〇町〇〇番地
区長、公民館長等役職名
氏　名　神 埼　太 郎

区長、公民館長等代表者を記入

押印

※直筆の場合も含む

地区敬老会事業費補助金交付申請書

　　年度において、下記のとおり神埼市地区敬老会事業を実施したいので、神埼市地区敬老会事業費補助金を交付されるよう、神埼市補助金等交付規則及び神埼市地区敬老会事業費補助金交付要綱第５条の規定により、関係書類を添えて申請します。

申　請　額　　金　５８，０００　円

（添付書類）
１　地区敬老会事業実施計画書（別紙１）

補助金算出額を記入

記入例

（別紙１）

地区敬老会事業実施計画書

年　月　日

神埼市長　様

申請者　地区名　○○
住　所　神埼市○○町○○番地
区長、公民館長等役職名
氏　名　神埼　太郎
電話番号　0952－52－1111

区長、公民館長等代表者を記入

押印
※直筆の場合も含む

開催日時	○年○月○○日　○時○分～○時○分
開催場所	○○　公民館　※記念品のみの配布の場合は、「個別配布」と記載する
主催団体	○○　地区
対象者数	40 人
行事内容	地区敬老会（開催内容の予定等を簡単に） ※記念品のみ配布する場合は、その旨を記載ください。
補助金申請の算出額	（算出の基礎） 均等割　10,000 円 75歳以上対象者人員　40 人×1,200円　48,000 円 合計　58,000 円
備考	補助の対象者は、当該年度の３月末までに７５歳に到達する者

市配布の対象者名簿の人数を記載

① 均等割　１地区あたり　１０，０００円
② 人数割　補助対象者１人あたり　１，２００円
※２行政区以上が合同して敬老会を開催する場合、下記計算式により算出した均等割額を加算します。
【計算式】（行政区数－１）×５，０００円

記入例

様式第３号（第７条関係）

年　　月　　日

神埼市長　　様

申請者　地区名　〇〇
住　所　神埼市〇〇町〇〇番
区長、公民館長等役職名
氏　名　　神 埼　太 郎
電話番号　0952－52－1111

区長、公民館長等代表者を記入

押印

※直筆の場合も含む

地区敬老会事業完了報告書

開催日時	〇年〇月〇〇日　　〇時〇分～〇時〇分
開催場所	〇〇　公民館　※記念品のみの配布の場合は、「個別配布」と記載する
主催団体	〇〇　地区
対象者数	40 人（うち敬老会参加者　35 人）
行事内容	地区敬老会（開催内容等を簡単に） ※記念品のみ配布する場合は、その旨を記載ください。
補助金請求の算出額	（算出の基礎） 均等割　10,000 円 75歳以上対象者人員　40 人×1,200円　48,000 円 合計　58,000 円
備考	補助の対象者は、当該年度の３月末までに７５歳に到達する者

交付申請時と同じ人数

補助対象者の参加実人数

申請時と同様の人数、金額を記入

（添付書類）
１　地区敬老会対象者及び参加者名簿（別紙１）
２　収支決算書抄本（別紙２）
３　地区敬老会開催写真（別紙３）

記入例

（別紙１）

地区敬老会対象者及び参加者名簿

（地区名　○○地区　）

No.	氏　　名	性別	生年月日	年齢	参加者に○印
1	佐賀　太郎	男	T○.9.27	96	○
2	小渕　花子	女	T○.4.23	94	
3	神埼　みどり	女	S○.7.16	88	○
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					

以下、**対象者名簿を参照し**記入します。

補助対象者でない参加者については記入不要です。
参加者に丸印をつけてください。
印の数＝参加者数となります。

記入例

（別紙２）

収　支　決　算　書　抄　本

（地区名　○○地区）

収入　　（単位：円）

区　　分	決　算　額	説　　明
市　補　助　金	５８，０００	敬老者対象人員　40 人×1,200円 ＝48,000円 均等割　10,000円
地区会計より	９９，９００	
計	１５７，９００	

支出

区　　分	決　算　額	説　　明
敬老会費	１５７，９００	（内訳） 折詰　35人×1,600円＝ 56,000円 理由：欠席者5名分を除く 菓子　43人×1,000円＝ 43,000円 理由：婦人会手伝い役3人分含む 鉢盛　3皿×10,000円＝ 30,000円 ビール、酒　15,000円 ジュース、お茶　2,700円 公演謝礼　10,000円 菓子(講師分)　1,200円 合　計　157,900円
計	１５７，９００	

補助対象者数と異なる人数の場合は、理由をご記載ください。
（例）60 歳以上の参加、役員等

収入と支出の合計額は同額となります。

記入例

（別紙３）

地 区 敬 老 会 開 催 写 真

（地区名　○○　　）

※　地区敬老会の模様写真２枚を貼付してください。

※　記念品配布の場合、記念品の写真と渡している様子を1枚ずつ添付

記入例

様式第５号（第９条関係）

年　　月　　日

神埼市長　　様

区長、公民館長等代表者を記入

申請者　地区名
住　所
区長、公民館長等役職名
氏　名

押印

※直筆の場合も含む

記載は不要です

地区敬老会事業費補助金交付請求書

年　　月　　日付け　第　　号で補助金額の確定の通知があった神埼市地区敬老会事業費補助金について、神埼市補助金等交付規則及び神埼市地区敬老会事業費補助金交付要綱第９条の規定に基づき請求します。

記

	十万	万	千	百			
請　求　額		5	8	0	0	0	

円

内　訳

①	交付決定額	５８，０００　円
②	今回請求額	５８，０００　円
③	差引残額（①－②）	０　円

金融機関名	支店名等	口座番号（普通）０１２３４５６
佐賀銀行	神埼支店	フリガナ　○○ﾁｸｶｲｹｲ ｶﾝｻﾞｷ ｼﾞﾛｳ
		名義人　○○地区会計 神埼　次郎

※代表者と振込先口座名義人が異なる場合は、名義人へ受領権を委任します。

※通帳の金融機関名、支店名等、口座番号、口座名義人の掲載ページの写しを添付すること

記入例

様式第１号（第５条関係）

年　　月　　日

神埼市長　　様

区長、公民館長等代表者を記入

申請者　地区名
住　所
区長、公民館長等役職名
氏　名

押印

※直筆の場合も含む

記載は不要です

地区敬老会事業費補助金変更申請書

　　年　　月　　日付け　第　　号で補助金交付決定通知のあった令和　年度地区敬老会事業費補助金の内容について、下記のとおり内容を変更しましたので神埼市地区敬老会事業費補助金を交付されるよう、神埼市補助金等交付規則及び神埼市地区敬老会事業費補助金交付要綱第３条の規定により、関係書類を添えて申請します。

変更申請額　　金　52,000　円

変更後の補助金算出額を記入

変更の理由

例：対象者の逝去のため名簿から除外することによる減額が生じたため

（添付書類）

１　地区敬老会事業変更実施計画書（別紙１）

記入例

（別紙１）

地区敬老会事業変更実施計画書

年　　月　　日

神埼市長　　様

区長、公民館長等代表者を記入

申請者　地区名
住 所
区長、公民館長等役職名
氏 名

押印
※直筆の場合も含む

開　催　日　時	○年○月○○日　　○時○分～○時○分
開　催　場　所	○○　公民館　※記念品のみの配布の場合は、「個別配布」と記載する
主　催　団　体	○○　地区
対　象　者　数	35 人
行　事　内　容	地区敬老会（開催内容の予定等を簡単に） ※記念品のみ配布する場合は、その旨を記載ください。
補助金申請の算出額	（算　出　の　基　礎） 均等割　　10,000 円 75歳以上対象者人員　35人×1,200円　42,000 円 合計　　52,000 円
備　考	補助の対象者は、当該年度の３月末までに７５歳に到達する者

変更後の対象者人数を記載