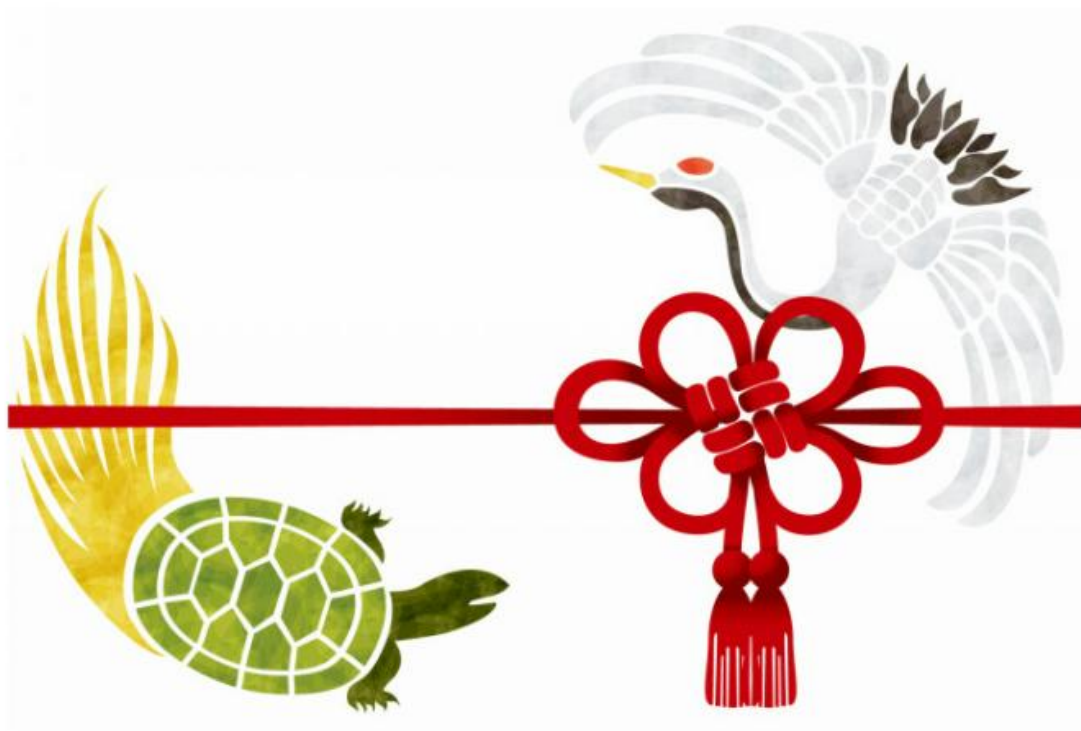


# 西条市敬老会事業 補助金申請の手引き

令和8年度版



西条市地域福祉課

(0897) 52-1292

## 目次

1	はじめに	・・・P1
2	補助金の概要	・・・P1
3	補助金の対象となる経費	・・・P2～3
4	申請スケジュール	・・・P4～5
5	注意点	・・・P6
	〈資料編〉 各種申請書類の記入例	・・・P7～

## 1 はじめに

この事業は、多年にわたり社会に貢献してきた高齢者を敬愛し、併せて長寿を祝し、豊かで生きがいのある生活を祈念するとともに、地域コミュニティの促進を図ることを目的として、自治会等が実施する敬老事業に対し補助金を交付しています。

## 2 補助金の概要

### (1) 補助金の交付対象

市内各小学校区の連合自治会、社会福祉協議会、連合婦人会のほか市長が適当と認める団体。

### (2) 対象者

当該年度の7月1日時点において、市内に住所を有する満75歳以上の方

《その年の12月31日までに75歳になる方を含む》

### (3) 実施期間

9月1日から12月31日まで

→補助金の申請は7月中旬頃から可能（4.申請スケジュール参照）

### (4) 実施内容

地域の特色を生かすとともに、地域の実情に合わせて、式典のみの開催・式典と記念品配布・記念品配布のみ等、各校区の事業実施団体で選択。

### (5) 補助金額の積算基準

① 1校区につき @30,000円
② 敬老会事業対象者1名につき @1,200円（基準額1,100円+協力者加算100円）
③ 敬老会事業対象者のうち式典参加者1名につき @500円
④ 式典を開催する場合 @50,000円

①～②又は①～④の合計が補助金額の上限です。  
上限の範囲内で必要な金額を補助申請できます。  
（予算の都合上、金額変更が生じる場合があります）

### 3 補助金の対象となる経費

#### ◎対象となる経費

##### 【敬老会事業の準備に要する費用】

項目	主な対象経費
○報償費	記念品代 協力者への謝礼（※積算根拠を明記すること）
○消耗品費	案内状の用紙代・筆記用具・会場装飾花 会場飾りつけ用消耗品等
○食糧費	水分補給としての飲み物代 ※アルコール類は除く
○印刷製本費	案内状やプログラムの印刷代・横断幕 コピー代等
○通信運搬費	案内状の郵送代・切手代等
○保険料	ボランティア保険・傷害保険等

##### 【式典（懇親会を含む）当日に要する費用】

項目	主な対象経費
○消耗品費	紙皿・紙コップ・ゴミ袋・写真用現像代 出席者への記念品代・ビンゴゲーム等余興 の景品代等
○食糧費	弁当・オードブル・菓子・飲み物代 （ <u>式典当日</u> の協力者の弁当代は可） ※アルコール類は除く
○材料費	調理前の食材等
○報償費	出演者への謝礼 出演した子どもへのお礼品等
○燃料費	暖房用の灯油等
○使用料及び借上料	会場使用料・カラオケ機器のリース代 会場への送迎バスの借上げ料等

◎ 対象とならない経費

項目	対象外となる主な経費
○ 報償費	運営者の賃金・人件費等
○ 旅費	事前打ち合わせのための旅費・ガソリン代等
○ 食糧費	アルコール類 事前打ち合わせなどの食料代・その他会食代
○ 委託料・補助金等	〇〇老人会、〇〇自治会等への委託料または補助金（助成金を含む）
○ 備品購入費	パソコン・プリンタ・調理用器具 備品等の購入費

※その他不明のものがある場合は、事前に地域福祉課にその都度お問い合わせください。

#### 4 申請スケジュール

本補助金は、各校区の代表者に年 1 回交付するものです。

校区ごとに代表者が申請を行ってください。なお、式典等を校区内で数回に分けて開催する場合も、校区分をとりまとめて申請を行ってください。

時期	内容
7 月中旬	<p>[対象者数の確定通知送付]</p> <p>各校区の対象者数が決定次第、各校区代表者へ校区対象者数を通知します。</p>
<p><b>事業開始の 30 日前までに</b></p>	<p>≪申請書類を提出≫</p> <p>(ご提出いただく書類)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 交付申請書</li> <li>② 事業計画書</li> <li>③ 収支予算書</li> </ul>
→ 約 1 週間後	<p>[補助金交付決定通知書の送付]</p> <p>申請書類の審査後、代表者宛に交付決定通知書を送付します。</p> <p>→ <u>以後、名簿貸出が可能となります。(要申請)</u></p>
準備開始	<p>≪着手届を提出≫</p> <p>(ご提出いただく書類)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 補助事業等着手届</li> </ul>
→ 10 日以内	<p>≪概算払い請求書を提出≫</p> <p>交付決定通知到着後、10 日以内に市へ概算払い請求書を提出してください。</p>
→ 約 2 週間後	<p>[補助金の振り込み]</p> <p>概算払い請求書受領後、約 2 週間程度で指定口座へ入金します。</p>
<p>9 月 1 日～ (12 月 31 日 まで)</p>	<p>(敬老会事業を実施)</p> <p>～事業内容に変更があれば、都度変更申請が必要です～</p> <p>→ 変更申請方法は、地域福祉課へお問い合わせください。</p>

<p><b>事業終了後 30 日以内</b></p>	<p>《実績報告書類を提出》</p> <p>校区内すべての事業が終了後、実績報告書類を提出してください。</p> <p>(ご提出いただく書類)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 実績報告書</li> <li>② 収支決算書</li> <li>③ 支出を証する領収書(又は写し)</li> <li>④ 実施写真(式典開催の場合)</li> <li>⑤ 補助事業等完了届</li> <li>⑥ 対象者名簿(記念品受領・式典参加欄の記入)</li> </ul>
<p>→約2週間後</p>	<p>[補助金交付確定通知書の送付]</p> <p>実績報告書類の審査後、代表者宛に確定通知書を送付します。</p>
<p>→10日以内</p>	<p>[補助金の戻入]</p> <p>※確定金額が交付金額より下回る場合、確定日から10日以内に、市へ差額分を返還してください。</p> <p>→返還方法については地域福祉課へご相談ください。</p>

## 5 注意点

◎ 記念品は対象者全員分購入してください。

※ただし、入院・入所や所在不明で配布ができない対象者分は、記念品を購入せず補助金を返還することができます。返還には手続きが必要です。

所在不明等で配布ができなかった購入済の記念品は、事業期間終了まで団体に保管し、対象者やその家族から連絡がなければ処分してください。

◎ **病院や施設では、金品の預かりはできません。また、入院や入所をしているかどうかの所在確認や身内の連絡先など、個人情報にあたる事項は教えることはできません。病院や施設にそのような問合せは控えてください。**

◎ 協力者謝礼が金券・物品の場合は、購入した領収書と受領者全員の名簿を、現金の場合は、受領者全員の名簿と受領印を添付してください。

◎ 領収書・レシートの日付・宛名欄は空欄のないようにしてください。また、内訳は分かるよう補記してください。（人数・品名・用途等）

◎ 領収書・レシートの日付は、着手日から敬老会事業完了日までの間のものとなります。

◎ 領収書・レシートの宛名は、団体名を記載してください。代表者以外の個人名が記載されているもの、代表者名のみが記載されている領収書は認められません。

◎ クレジットカードを利用した支払いの領収書・レシートは認められません。

◎ 貸出名簿は、記念品受領、式典参加欄を記載して事業終了後、市に返還してください。式典欄については式典参加者名簿として別紙にまとめていただいてもかまいません。

来年度以降の校区異動等がある場合は備考欄に赤字で記載してください。

◎ **式典の参加者数が申請時と異なる場合は、式典開催前に変更申請が必要です。変更申請方法は、地域福祉課へお問い合わせください。**

様式第1号（第6条関係）

日付欄は記入しないでください。

年 月 日

西条市長 **越智 三義** 殿

実施日より30日前までに  
申請してください

代表者 住所 西条市明屋敷164番地  
氏名 会長 西条 花子  
電話番号 0897-52-1292  
団体名 長寿婦人会

代表者の住所、肩書、名前、電話  
番号を記入してください。

敬老会事業補助金交付申請書

**令和8年度**において、次のとおり**長寿**校区・地区における敬老会事業を実施するので、西条市敬老会事業補助金交付要綱第6条の規定により、西条市敬老会事業補助金を申請します。

補助申請額	金 <b>1,430,000</b> 円
事業名	敬老会事業
事業の内容	式典開催 ・ 懇親会開催 ・ 記念品の贈呈
補助事業の期間	<b>令和□年□月□日 ~ 令和○年○月○日</b>
補助事業に 要する内訳	別紙予算書の通り

- 添付書類 1 事業計画書（様式第2号）  
2 収支予算書（様式第3号）

事業の準備開始から終了  
までの予定期間を記入し  
てください。

日付欄は記入しないでください。

年 月 日

項目	内 容
実施団体	<b>長寿婦人会</b>
協力団体	<b>長寿自治会</b> <b>長寿小学校</b> <b>長寿公民館</b> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; display: inline-block; margin-top: 10px;">                     記念品贈呈を行う場合は、                      補助事業期間内で行って                      ください。                 </div>
補助事業の期間	<b>令和□年□月□日～ 令和○年○月○日</b>
校区対象者数	<b>1000人</b>
式典等 開催予定日	<b>令和8年9月19日</b>
式典等 開催予定時間	<b>9時00分～12時00分まで</b>
式典等 開催予定場所	<b>長寿公民館2階</b>
式典等 参加予定者数	<b>300人</b>
事業内容	<input checked="" type="checkbox"/> 式典等開催と記念品の贈呈 <input type="checkbox"/> 式典等開催のみ <input type="checkbox"/> 記念品の贈呈のみ

式典を開催する場合のみ記入してください。

収支予算書

【収入の部】

項目	金額	内容
西条市補助金	1,430,000円	西条市補助金＝補助申請額となります。
寄付金等		
その他		
収入計	1,430,000円	【A】 ← — — —

【支出の部】

項目	金額	内容
報償費	40,000円	アトラクション謝礼 出演した長寿小学校の生徒へのお礼品
協力者謝礼	100,000円	@100円×1000人
消耗品費	272,000円	事務用品、案内状用紙、プログラム用紙、生花等
記念品代	630,000円	防犯ブザー付ライト@900円×700人
印刷製本費	25,000円	コピー代等
通信運搬費	3,000円	切手代
借上料	60,000円	カラオケ機器5,000円。中型バス借上料55,000円
食糧費	300,000円	式典参加者用等弁当代800円×330人(内30人分は協力者用) 飲物・お菓子等@36,000円等
支出計	1,430,000円	【B】 ← — — —

収入の合計【A】と支出の合計【B】は同額となるように予算を作成してください。

収支差引 収入 1,430,000円 = 0円

日付欄は記入しないでください。

年 月 日

団体名 長寿婦人会

代表者氏名 会長 西条 花子

長寿婦人会 様

西条市敬老会事業補助金交付決定通知書

令和☆年☆月☆日付けで申請のあった長寿校区・地区における西条市敬老会事業補助金について、次の条件を付けて、補助金1,430,000円を交付することに決定したので、西条市敬老会事業補助金交付要綱第7条の規定により、通知します。

令和△年△月△日

西条市長 越智 三義



条件

- 1 この補助金は、本補助事業の目的以外に使用してはならない。
- 2 事業完了後30日までに実績報告書を提出すること。
- 3 この補助事業は、市長及び監査委員が調査又は監査することがある。
- 4 西条市補助金等交付規則第14条各号の規定に該当するときは、この決定の全部又は一部を取り消すことがある。
- 5 4により取り消した場合は、補助事業の当該取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還をさせるものとする。
- 6 5により補助金の返還を求められたときは、受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を納付しなければならない。
- 7 5により補助金の返還を求められ、納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した遅延損害金を納付しなければならない。

日付欄は記入しないでください。

年 月 日

西条市長 **越智 三義** 殿

名簿の貸出を依頼する際、申請者の身分証明書が必要になります。

代表者 住所 **西条市明屋敷164番地**

氏名 **会長 西条 花子** ㊞

電話番号 **0897-52-1292**

団体名 **長寿婦人会**

代表者の方の住所、肩書、名前、電話番号を記入してください。

西条市敬老会事業対象者名簿貸出依頼書

このことについて、次のとおり**長寿**校区・地区敬老会事業対象者名簿が敬老会事業を行うために必要ですので、当該名簿の貸出しを依頼します。なお、当該名簿を借り受けたときは、当該事業の目的以外には使用いたしません。

記

事業の名称	敬老会事業
対象校区・地区名	<b>長寿</b> 校区
事業の目的	多年にわたり社会に尽くしてきた高齢者を敬愛し、長寿を祝し、広く市民が老人の福祉について関心と理解を深め、かつ高齢者が自らの生活の向上に努める意欲を高めるため
事業の開催予定日	<b>令和□年□月□日～令和○年○月○日</b>
事業の内容	<b>式典開催・懇</b> 補助金申請に記載した予定期間と同じ期間で記載してください。
名簿の内容	当該年度の7月1日時点において、市内に住所を有する満75歳以上の者（その年の12月31日までに75歳に達する者を含む）の地区名、小学校区、行政区、氏名、性別、年齢、住所等

日付欄は記入しないでください。

様式第2号（第4条関係）

年 月 日

西条市長 **越智 三義** 殿

代表者の方の住所、肩書、名前、  
電話番号を記入してください。

代表者 住所 西条市明屋敷164番地  
氏名 会長 西条 花子 ⑩  
電話番号 0897-52-1292  
団体名 長寿婦人会

敬老会事業実施に伴う個人情報の取扱いに関する誓約書

長寿 校区・地区において行う敬老会事業の実施について、下記の事項を遵守することを誓約いたします。

記

敬老会事業の実施に係る個人情報の取扱いに関する特記事項

1 基本的事項

敬老会事業（以下「事業」という。）を実施する団体（以下「実施団体」という。）は、個人情報保護の重要性を認識し、事業の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、事業の対象となる者の名簿（以下「対象者名簿」という。）の取扱いを適正に行わなければならない。

2 秘密の保持

実施団体若しくは実施団体であったもの又は事業に従事していた者（以下「従事者」という。）は、事業に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。事業が終了し、又は中止した後においても、同様とする。

3 再委託の禁止

実施団体は、対象者名簿を取り扱う業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

4 適正な管理

(1) 実施団体は、事業に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のため、次に掲げる必要な措置を講じなければならない。

ア 情報管理責任者の選任等、情報の管理体制を整備すること。

イ 対象者名簿は、施錠できるキャビネット等に保管すること。

ウ 対象者名簿を業務遂行以外の場所に持ち出さないこと。

エ 従事者に対して個人情報の取扱いに関する指導を行うこと。

#### 5 利用の制限

実施団体は、市から貸し出しされた対象者名簿を基に電子的記録を作成してはならない。また、市から貸し出しされた対象者名簿を事業以外の目的のために利用してはならない。

#### 6 提供の禁止

実施団体は、市から貸し出しされた対象者名簿を他に提供してはならない。

#### 7 複写及び複製の禁止

実施団体は、市から貸し出しされた対象者名簿を事業の目的以外に複写し、又は複製してはならない。

#### 8 資料等の返還

実施団体は、市から貸し出しされた対象者名簿を、事業完了後直ちに市に返還しなければならない。

#### 9 事故報告

実施団体は、誓約した内容に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、直ちに市に報告し、その指示に従わなければならない。

#### 10 その他

前各号に掲げるもののほか、市長の指示があったことについて、従わなければならない。

日付欄は記入しないでください。

補 助 事 業 等 着 手 届

年 月 日

西条市長 **越智 三義** 殿

住 所(所 在) **西条市明屋敷164番地**  
(名 称) **長寿婦人会**  
(代 表 者) 氏名 **会長 西条 花子**

次のとおり補助事業等を着手したので、西条市補助金等交付規則第 10 条の規定に

西条市敬老会事業補助金交付決定通知書で通知された日付、番号を記入してください。

事 名	<b>西条市敬老会事業</b>
交 付 決 定 年 月 日	<b>令和△年△月△日 西条市指令地第○号</b>
補 助 事 業 等 の 期 間	<b>令和□年□月□日～ 令和○年○月○日</b>
着 手 年 月 日	<b>令和□年□月□日</b>

- ※ 着手日は交付決定年月日以降の日としてください。
- ※ 着手日 = 補助事業開始日 です。
- ※ 着手日とは、敬老会事業について準備を始めた日になります。
- ※ 着手日以降の領収書でないと、補助金の経費として認められません。

日付欄は記入しないでください。

年 月 日

西条市長 **越智 三義** 殿

※ 団体名の記入について  
 団体名は交付申請書と同様、市役所に届けて出た正式名称を記入してください。

住所 西条市明屋敷164番地  
 名前 会長 西条 花子  
 電話番号 0897-52-1292  
 団体名 長寿婦人会

西条市敬老会事業補助金（概算払）交付請求書

令和△年△月△日付け **西条市指令地第○号** で交付決定のあった **長寿** 校区・地区における西条市敬老会事業補助金について、次のとおり請求します。

請求額 金 1,430,000 円

指定口座	ゆうちょ以外の金融機関	金融機関名	店名	口座種別	口座番号						
		<b>西条</b>	銀行協金 西条 信	支店 西条 出張所	1 普通 2 当座 3 その他	1	1	1	1	1	1
ゆうちょ銀行			通帳記号		通帳番号(右詰で記入)						
			1	0							

口座名義	(カナ)	チ	ウ	ジュ	フ	ジン	カイ	チ	ヨウ	サイ	ジョウ	ウ
	口座名義	ハ	ナ	コ								
口座名義		長寿婦人会長 西条 花子										

※ 金融機関の記入欄

振込先として指定する口座が、市役所に届出ている口座と変更になる場合は、申請時に地域福祉課に申し出てください。請求時に指定する口座の登録がない場合、スムーズに補助金の交付ができない場合があります。

※ 口座の名義人

名義人が個人名義となっている口座を振込先に指定することはできません。

年 月 日

西条市長 **越智 三義** 殿

代表者 住所 **西条市明屋敷164番地**  
 氏名 **会長 西条 花子**  
 電話番号 **0897-52-1292**  
 団体名 **長寿婦人会**

## 西条市敬老会事業補助金交付変更（中止）承認申請書

**令和△年△月△日**付け**西条市指令地第○号**により補助金の交付決定を受けた校区・地区における敬老会事業について、次のとおり変更（中止）したいので、西条市敬老会事業補助金交付要綱第8条の規定により、申請します。

## 1 計画変更（中止）の理由

**式典参加者人数の変更**

## 2 計画変更の内容

区分	変更前	変更後
補助申請額	金 <b>1,430,000</b> 円	金 <b>1,480,000</b> 円
対象者人数	・記念品受取見込み者数75歳以上 <b>700</b> 人 ・式典・懇親会参加見込み者数75歳以上 <b>300</b> 人	・記念品受取見込み者数75歳以上 <b>600</b> 人 ・式典・懇親会参加見込み者数75歳以上 <b>400</b> 人
差引増減数		<b>100人</b>
補助事業変更に必要な内訳	別紙予算書のとおり	
その他変更		

添付書類 1 事業計画書（様式第2号）

2 収支予算書（様式第3号）

日付欄は記入しないでください。

年 月 日

項目	内 容
実施団体	<b>長寿婦人会</b>
協力団体	<b>長寿自治会 長寿小学校 長寿公民館</b>
補助事業の期間	<b>令和□年□月□日～ 令和○年○月○日</b>
校区対象者数	<b>1000人</b>
式典等開催日	<b>令和8年9月19日</b>
式典等 開催予定時間	<b>9時00分～12時00分まで</b>
式典等 開催予定場所	<b>長寿公民館2階</b>
式典等 参加予定者数	<b>400人</b>
事業内容	<input checked="" type="checkbox"/> 式典等開催と記念品の贈呈 <input type="checkbox"/> 式典等開催のみ <input type="checkbox"/> 記念品の贈呈のみ

式典を開催する場合のみ記入してください。

収支予算書

【収入の部】

項目	金額	内容
西条市補助金	1,480,000円	
寄付金等		
その他		
収入計	1,480,000円	【A】 ←

西条市補助金＝変更後補助申請額となります。

【支出の部】

項目	金額	内容
報償費	40,000円	アトラクション謝礼 出演した長寿小学校の生徒へのお礼品
協力者謝礼	100,000円	@100円×1000人
消耗品費	184,000円	事務用品、案内状用紙、プログラム用紙、生花等
記念品代	540,000円	防犯ブザー付ライト@900円×600人
印刷製本費	30,000円	コピー代等
通信運搬費	126,000円	往復ハガキ代@126円×1000人
借上料	60,000円	カラオケ機器5,000円。中型バス借上料55,000円等
食糧費	400,000円	式典参加者用等弁当代800円×430人(内30人分は協力者用) 飲物・お菓子等@56,000円等
支出計	1,480,000円	【B】 ←

収入の合計【A】と支出の合計【B】は同額となるように予算を作成してください。

収支差引 収入 1,480,000円 - 支出 1,480,000円 = 0円

日付欄は記入しないでください。

年 月 日

団体名 長寿婦人会

代表者氏名 会長 西条 花子

長寿婦人会 様

西条市敬老会事業補助金交付変更（中止）決定通知書

令和★★年★★月★★日付けで申請のあった長寿校区・地区における敬老会事業の変更（中止）について承認し、次の条件を付けて、令和8年度において補助金1,430,000円を補助金1,480,000円に変更交付することを決定したので、西条市敬老会事業補助金交付要綱第9条の規定により、通知します。

令和▲▲年▲▲月▲▲日

西条市長 越智 三義



条件

- 1 この補助金は、本補助事業の目的以外に使用してはならない。
- 2 事業完了後30日までに実績報告書を提出すること。
- 3 この補助事業は、市長及び監査委員が調査又は監査することがある。
- 4 西条市補助金等交付規則第14条各号の規定に該当するときは、この決定の全部又は一部を取り消すことがある。
- 5 4により取り消した場合は、補助事業の当該取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還をさせるものとする。
- 6 5により補助金の返還を求められたときは、受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を納付しなければならない。
- 7 5により補助金の返還を求められ、納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した遅延損害金を納付しなければならない。



日付欄は記入しないでください。

補助事業等完了届

年 月 日

西条市長 **越智 三義** 殿

住所(所在) **西条市明屋敷164番地**  
 (名称) **長寿婦人会**  
 (代表者)氏名 **会長 西条 花子**

次のとおり補助事業等が完了したので届け出ます。

事業名	<b>西条市敬老会事業</b>				
交付決定年月日	<b>令和△年△月△日</b>		<b>西条市指令地第○号</b>		
	<b>令和▲▲年▲▲月▲▲日</b>		<b>西条市指令地第●●号</b>		
補助事業等の期間	<b>令和□年□月□日～令和○年○月○日</b>				
完了年月日	<b>令和○年○月○日</b>				
決算見込額	県補助金	市補助金	自己資金	その他	計
	円	1,480,000円	円	円	1,480,000円
支出済額	<b>1,480,000円</b>		未支出額	<b>0円</b>	

- ※ 完了日は校区内のすべての行事、記念品の贈呈、事業実施に伴う支払いが終了した日になります。
- ※ 補助事業等の期間は、着手日～完了日までとなります。
- ※ 補助事業期間以降の領収書は、補助金の経費として認められません。

日付欄は記入しないでください。

年 月 日

西条市長 **越智 三義** 殿

代表者 住所 **西条市明屋敷164番地**  
 名前 **会長 西条 花子**  
 電話番号 **0897-52-1292**  
 団体名 **長寿婦人会**

校区内の敬老会の実施、記念品の贈呈、事業実施に伴う支払いの終了した日が事業完了日となります。

実績報告書

令和△年△月△日付西条市指令地第○号、令和▲▲年▲▲月▲▲日付西条市指令地第●●号により交付決定のあった**長寿**校区・地区における敬老会事業について、次のとおり関係書類を添えて実績を報告します。

項目	内容
補助事業の期間	令和□年□月□日～令和○年○月○日
校区対象者数	1,000人
式典等開催日	令和8年 9月 19日(木曜日)
式典等開催時間	9時00分～12時00分まで
式典等開催場所	長寿小学校体育館
式典等参加者数	400人
実施内容	<p>○敬老会式典</p> <p>○アトラクション</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・カラオケ、フラダンス、伊勢音頭(長寿婦人会)</li> <li>・合唱、合奏、お手紙の贈呈(長寿小学校5、6年生)</li> <li>・園児による発表(長寿保育所 年長児)</li> <li>・和太鼓演奏(和太鼓同好会)</li> </ul> <p>○懇親会</p>

式典を開催する場合のみ記入してください。

- 添付書類 1 収支決算書（様式第9号） 4 式次第・パンフレット等  
 2 支出を証する領収書又はその写し 5 実施写真  
 3 敬老会対象者名簿

※ 4及び5は、式典等を開催した場合のみ提出してください。

収支決算書

※ 協賛金、実施団体出資金、寄付金等がありましたら、記入してください。  
 ※ 繰越金は認められません。

【収入の部】

項目	金額	内容
西条市補助金	1,480,000円	
寄付金等		
その他	20,000円	
(立替金)		
収入計	1,500,000円	【A】 ← - - - - -

着手日から入金日までに支出があった場合、一時立替金として計上してください。

【支出の部】

項目	金額	内容
報償費	32,000円	アトラクション謝礼(@10,000円×2団体) 長寿保育園の園児、長寿小学校の生徒へのお礼品 (お菓子詰め合わせ12,000円)
協力者謝礼	100,000円	@100円×1000人
消耗品費	16,000円	事務用品、案内状用紙、プログラム用紙、生花等
記念品代	720,000円	式典不参加用記念品 防犯ブザー付ラ 式典参加者用記念品 タオル@300
印刷製本費	22,000円	コピー代等
通信運搬費	126,000円	往復ハガキ代126円×1000人
借上料	64,000円	カラオケ機器5,000円、中型バス借上料49,000円 扇風機貸出料10,000円
食糧費	382,000円	式典 飲物
立替金	20,000円	
支出計	1,500,000円	【B】 ← - - - - -

収入の合計【A】と支出の合計【B】は同額となるように予算を作成してください。

着手日から入金日までに支出があった場合、一時立替金として計上してください。

収支差引 収入 1,500,000円 - 支出 1,500,000円 = 0円

※繰越金は認められません。また、支出の合計額が市補助金を下回る場合は、差額を返還していただきます。  
 →返還方法については地域福祉課へご相談ください

日付欄は記入しないでください。

年 月 日

団体名 長寿婦人会

代表者氏名 会長 西条 花子

長寿婦人会 様

西条市敬老会事業補助金確定通知書

令和●年●月●日付けで実績報告のあった長寿校区・地区における西条市敬老会事業補助金については、次のとおり補助金の額を確定したので、西条市敬老会事業補助金交付要綱第12条の規定により、通知します。

令和●年●月●日

西条市長 越智 三義



1 西条市敬老会事業

2 補助金の交付決定額 金 1,480,000 円

3 補助金の交付確定額 金 1,480,000 円