

大仙市地域敬老会支援事業補助金 申請手引き



大 仙 市

大仙市地域敬老会支援事業補助金について

1 はじめに

高齢者の長寿を祝い、市民の敬老意識を深めるために、町内会や自治会等が自主的に実施する敬老会等の高齢者参加事業に対して、大仙市地域敬老会支援事業補助金を交付します。

2 補助対象者

自治会、町内会等の住民自治組織または団体。
(注意) 補助対象者への補助は1年度1回限りです。

3 補助対象事業

補助金の対象となる事業は、次の(1)から(3)の要件をすべて満たすものです。

- (1) 次の①から③のいずれかを実施するか複数を組み合わせて実施するもの。
 - ① 敬老会等の催し
 - ② 記念品等の贈呈(ただし、現金及び金券類は除く。)
 - ③ その他これらに準ずる事業
- (2) 敬老対象者(当該年度内に満76歳以上になる方)が含まれていること。
- (3) 当該年度の4月1日から12月31日の間に実施するもの。

4 補助対象経費

補助対象経費は、事業を実施するにあたって必要な経費とします。ただし、現金及び金券類の贈呈並びに事業の実施に係る打合せ等に要する経費を除きます。

<補助対象経費の例>

項目	内容
報 償 費	講師謝礼、余興謝礼、敬老祝品(祝金を除く。)、その他の謝礼
消 耗 品 費	事業に要する消耗品等の購入経費(金券類を除く。)
食 糧 費	弁当代、その他敬老対象者を祝うための飲食に要する経費
印 刷 製 本 費	事業の案内書、啓発のためのチラシ、プログラム等の印刷に要する経費
通 信 運 搬 費	郵券代、郵送料、宅配手数料等
保 険 料	傷害保険料等
賃 借 料 ・ 使 用 料	事業に要する機械機器、会場及び車両の借上料等
その他必要な経費	その他事業に必要と認められる経費

5 補助金の額

次の(1)と(2)の合計額を上限として交付します。

(1) [基本額] 1,000 円 × 参加敬老対象者数

(2) [加算額] 参加敬老対象者数に応じた加算額

参加敬老対象者数	1団体あたりの金額(円)
5人未満	加算なし
5人以上10人未満	10,000円
10人以上20人未満	20,000円
20人以上30人未満	30,000円
30人以上50人未満	50,000円
50人以上	100,000円

(注意) 同一の敬老対象者が本補助金の対象となる事業に参加できるのは、
1年度1回限りです。

◆補助金の額の例

敬老対象者 30 名が自治会、町内会等が実施した敬老事業に参加した場合。

①基本額 1,000 円 × 参加した敬老対象者 30 名 = 30,000 円

②加算額 参加者数に応じて加算する額(30人以上50人未満) 50,000 円

補助上限額(①+②) 80,000 円

例1 対象経費に 80,000 円を要した場合

対象経費 80,000 円 = 補助上限額 80,000 円

補助金の額 80,000 円

例2 対象経費に 105,000 円を要した場合

対象経費 105,000 円 > 補助上限額 80,000 円

補助金の額 80,000 円

例3 対象経費に 77,500 円を要した場合

対象経費 77,500 円 < 補助上限額 80,000 円

補助金の額 77,500 円

6 補助金の申請をされる方へ(お願い)

①補助金の交付を希望する自治会、町内会等は、自治会、町内会等の会長(代表者)の名前で手続きを行ってください。申請書から請求書まで同じ名前で統一してください。

※途中で代表者の交代等がありましたらご連絡ください。

②提出書類はボールペン等でご記入いただき、訂正箇所には訂正印をお願いします。

※鉛筆、消えるボールペンや修正液等は使用しないでください。

③原則、補助金は事業実施後にお支払いしますが、概算払(事業実施前の支払い)を希望される自治会、町内会等は、補助金の交付決定を受けた後に、別途市に概算払の請求をする必要がありますので、交付申請時にその旨をお伝えください。

< 提出書類 >

大仙市地域敬老会支援事業補助金概算払請求書(様式第5号)

(概算払に関する注意事項)

- ・事業実施1ヶ月前までに請求書の提出をいただけない場合、補助金の振り込みが事業実施日に間に合わない場合があります。
- ・概算払を受けた金額が、事業の実績報告後に確定する補助金の金額を超えていた場合、超えた分の金額は市に返還いただきます。

手続きの流れ

1 交付申請

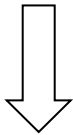
敬老会等の事業の実施を予定しており、補助金の交付を希望される自治会、町内会等は、市へ補助金の交付申請を行います。

※交付申請期限は、当該年度の12月31日までです。

<提出書類>

- (1)大仙市地域敬老会支援事業補助金交付申請書(様式第1号)
- (2)収支計画書(別紙1)
- (3)参加予定の敬老対象者が分かる名簿
(①氏名、②生年月日または住所が含まれているもの)
- (4)その他市長が必要と認めるもの

※複数の自治会等で事業を実施する場合は、連合会名簿(各自治会の代表者氏名、代表者電話番号及び所属の自治会名等が含まれているもの)を提出してください。



市は、補助金の申請者に交付決定通知書(規則様式第4号)または不交付決定通知書(様式第2号)により、通知します。

※1 計画変更(中止・廃止)申請

「申請時点の敬老対象者数より実際の参加者が減少(増加)した」、「実際に事業にかかった経費が交付決定額より少なかった(多かった)」等で補助金の交付額が変わる場合や申請の取消を行う場合は、大仙市地域敬老会支援事業補助金計画変更(中止・廃止)申請書(様式第3号)を市に提出してください。

※2 概算払

概算払を希望する場合は、補助金等交付決定通知書(規則様式第4号)が届きましたら市に請求を行ってください。

希望する

希望しない

<提出書類>

大仙市地域敬老会支援事業補助金概算払請求書(様式第5号)

(概算払に関する注意事項)

事業実施1ヶ月前までに請求書の提出をいただけない場合、補助金の振り込みが事業実施日に間に合わない場合があります。

概算払請求額は、交付決定金額の範囲内です。概算払を受けた金額が、事業の実績報告後に確定する補助金の金額を超えていた場合、超えた分の金額は市に返還いただきます。

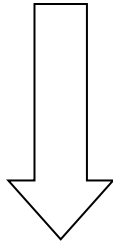
2 実績報告(5ページ)へ

2 実績報告

補助金の申請者は、事業が完了しましたら速やかに市に実績報告を行います。

<提出書類>

- ①大仙市地域敬老会支援事業補助金実績報告書(様式第6号)
- ②事業及び収支報告書(別紙2)
- ③参加した敬老対象者が分かる名簿
(①氏名、②生年月日または住所が含まれているもの)
- ④事業の経費に係る領収書の写し
- ⑤事業の実施内容が分かる写真、資料等
※参加敬老対象者の集合写真、催しの写真や記念品の写真等
- ⑥その他市長が必要と認めるもの



市は、補助金の額が確定しましたら、額の確定通知書(規則様式第9号)により申請者に通知します。

3 請求

市から額の確定通知書(規則様式第9号)が届きましたら、申請者は市に補助金の請求をします。

<提出書類>

大仙市地域敬老会支援事業補助金請求書

※振込日は、市に請求書を提出後、約1ヶ月後です。

【問合せ】

大仙市役所健康福祉部社会福祉課地域福祉班
電話 0187-63-1111(内線162)