

中能登町地域敬老事業 補助金申請の手引き

令和 **7** 年度版

申請方法について、ご不明な点がございましたら、
中能登町長寿福祉課までお問い合わせください。

〒929-1692

中能登町能登部下 91 部 23 番地

行政サービス庁舎 長寿福祉課

TEL：0767-72-3133

FAX：0767-72-3794

地域敬老事業補助金概要について

◆補助金の交付団体

町内における区、町内会、自治会、自治公民館及び町内の高齢者入所施設で構成する地域敬老事業を運営するための団体。

※地区の考えは、町敬老会の地区（町内会）単位の考えに準ずるものです。複数の地区で開催する場合は、地区ごとで申請してください。

◆交付の対象となる人

敬老事業実施年度において、町内に住所を有し、実施年度中に75歳以上になる高齢者（昭和26年4月1日以前に生まれた人）。

※1人の高齢者について対象になるのは年度内に一回限りです。

※他の実施団体と重複して申請することはできません。

※町内の高齢者入所施設入所者で、施設で事業を実施する場合は、区、町内会等の対象者に含めることはできません。

※対象者の把握が難しい場合は、住民基本台帳の閲覧に関する事務取扱要領に基づき、総務課（総務庁舎内）に住民基本台帳閲覧申出書を提出の上、許可された場合に限り、住民基本台帳を閲覧することが可能です。閲覧場所は、住民窓口課（行政サービス庁舎内）になります。ただし、申請から閲覧まで1週間ほど時間を要しますので、あらかじめご了承ください。

【申出書提出の際の注意】

（1）住民基本台帳閲覧申出者は、区長に限ります。※閲覧者は町内会長でも可能です。

（2）利用目的は、「高齢者の人数を把握したい」等と記入してください。

（3）申出に係る住民の範囲は、「令和7年度中に75歳以上になる人」と記入してください。

◆補助金の額

（1）基本割（上記交付の対象者）

ア	25人まで	15,000円
イ	26人から50人まで	20,000円
ウ	51から100人まで	30,000円
エ	101人から150人まで	40,000円
オ	151人以上	50,000円

（2）参加者割 1人当たり 1,000円

※実施年度中に75歳以上となる対象者が敬老事業に参加した人数に乗じた額が補助金額となります。

上記（1）、（2）の合計額が補助金の額となります。ただし、敬老事業に要する経費が補助金の額より下回る場合は、実費相当分の額が補助金額となります。

◆補助金の対象となる経費

（1）敬老事業の開催案内等に要する経費

（2）敬老事業当日の会場設営、アトラクション等に要する経費

（3）敬老事業当日の賄材料費及び食糧費（提供する食事代）

（4）敬老記念品等の購入費 **※記念品の対象外：商品券その他の金券類**

※その他の経費について不明な場合はご相談ください。

補助金申請の流れ

敬老事業を主催し、補助金の交付を希望する区、町内会等ごとに、代表者が申請を行ってください。

《地域敬老事業補助金申請書を提出》 提出期限 事業実施日の2週間前

提出する書類等	様式名
①中能登町地域敬老事業補助金交付申請書	(様式第1号)
②中能登町地域敬老事業 事業計画概要	(別紙1-1)
③中能登町地域敬老事業 収支予算書	(別紙1-2)
④対象者名簿	(別紙1-3)
※対象者数を確認し、申請書をご提出ください。	



《中能登町地域敬老事業補助金交付決定通知》

提出書類を確認し補助金交付が適当と認められたときは、町から中能登町地域敬老事業補助金交付決定通知書を郵送します。

※事業内容に変更が生じた場合は変更承認申請書をご提出ください。

- ① 中能登町地域敬老事業補助金変更承認申請書 (様式第3号)



《敬老事業を開催してください》



《地域敬老事業補助金実績報告書等を提出》

提出する書類等	様式名
① 中能登町地域敬老事業補助金実績報告書	(様式第 5 号)
② 中能登町地域敬老事業 事業報告書	(別紙 2－1)
③ 中能登町地域敬老事業 収支決算書	(別紙 2－2)
④ 対象者及び参加者名簿	(別紙 2－3)
⑤ 成果の分かる写真、領収書の写し、支払を証する書類	(様式第 7 号)
⑥ 中能登町地域敬老事業補助金(概算払)交付請求書	
⑦ 通帳の写し (見開き 1 ページ目の写し)	
※敬老事業終了後、必要書類をご提出ください。	



《中能登町地域敬老事業補助金確定通知》

提出書類等を審査し、補助金の金額を確定し、中能登町地域敬老事業補助金確定通知書を郵送してお知らせします。



《補助金の支払い》

中能登町地域敬老事業補助金(概算払)交付請求書に記載の口座に振り込みます。

令和 年 月 日

中能登町長 様

代表者の方の住所、氏名、電話番号を記入してください。
連絡は代表者をとおして行うことになります。

(申請者)

団体名 〇〇区

代表者 住所 中能登町井田に部50番地

氏名 中能登 太郎

連絡先 0767-76-1900

代表者印を押印してください。

区長

中能登町地域敬老事業補助金交付申請書

下記のとおり中能登町地域敬老事業を実施したいので、中能登町地域敬老事業補助金交付要綱第6条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

基本割は補助金概要の基本割にあてはまる額を記入してください。

(1) 交付申請額 60,000 円

【内訳】基本割 20,000 円 (基本割にあてはまる額)

参加者割 40,000 円 (@1,000円× 40人)

(2) 事業計画概要 (別紙1-1)

(3) 収支予算書 (別紙1-2)

(4) 対象者名簿 (別紙1-3)

中能登町地域敬老事業 事業計画概要

実施期日	令和○年○月○日 (○) ○時○分 ~○時○分	
実施場所	○○集会所	
主催等	主催 ○○区 協力 ○○団体	主催、協力等の関係団体を記入してください。
事業内容	事業名 ○○区敬老会 式次第 開会 区長挨拶 敬老対象者の紹介 会食 アトラクション (○○会) 敬老対象者代表者挨拶 閉会 飲食等 弁当 : 1,000 円以内 飲物 : ワンカップ 1 本、お茶 1 本 300 円程度	
備考		

(別紙 1 - 2)

中能登町地域敬老事業 収支予算書

1 収入の部

(単位 円)

科 目	金 額	概 要
町補助金	60,000	基本割+参加者割 40 人
地区支出金	20,000	
合 計	80,000	

収入の合計と支出の合計は
必ず一致させてください。

2 支出の部

(単位 円)

科 目	金 額	概 要
会場費	10,000	会場設営
食糧費	50,000	弁当、お茶代
報償金	15,000	アトラクション謝礼
事務費	5,000	コピー代、ハガキ代
合 計	80,000	

収入の合計と支出の合計は
必ず一致させてください。

対象者名簿

[illegible]

年 月 日

中能登町長 様

(申請者)

代表者印を押印
してください。

代表者の方の住所、氏名、電話番号を記入してください。
連絡は代表者を通して行うことになります。

団体名 ○○区

代表者 住所 中能登町井田に部50番地

氏名 中能登 太郎

●●
区長

連絡先 0767-76-1900

中能登町地域敬老事業補助金変更承認申請書

年 月 日付け第 号により補助金交付決定の通知があった中能登町地域敬老事業について変更の承認を受けたいので、中能登町地域敬老事業補助金交付要綱第8条の規定により下記のとおり申請します。

変更内容

変更内容	変更前	変更後
	敬老会	記念品の配布
変更理由	敬老会実施の予定だったが、参加予定者が大幅に少なくなり、記念品の配布に変更した。そのため、参加者数が増えるため、参加者割も増額となる。	

事業内容が大幅に変更となる場合に提出してください。
単に人数の変更のみでの提出は必要ありません。

年 月 日

中能登町長 様

代表者の方の住所、氏名、電話番号を記入してください。連絡は代表者を通して行うことになります。

（申請者）

団体名 〇〇区

代表者 住所 中能登町井田に部50番地

氏名 中能登 太郎

連絡先 0767-76-1900

代表者印を押印してください。

区長

中能登町地域敬老事業補助金実績報告書

年 月 日付け第 号により補助金交付決定の通知があった令和 年度地域敬老事業を次のとおり実施したので、中能登町地域敬老事業補助金交付要綱第10条の規定により関係書類を添えて報告します。

添付書類

- （1） 事業報告書（別紙2－1）
- （2） 収支決算書（別紙2－2）
- （3） 対象者及び参加者名簿（別紙2－3）
- （4） ・成果の分かる写真
・領収書の写し
・その他支払を証する書類

事業当日の写真数枚、経費の領収書
参加者名簿を添付してください。

中能登町地域敬老事業 事業報告書

実施期日	令和〇年〇月〇日 (〇) 〇時〇分 ~ 〇時〇分
実施場所	〇〇集会所
主催等	主催 〇〇地区 協力 〇〇団体
参加人数	対象者 30 人 関係者 10 人 当日の実参加者数を記入してください。
事業内容	事業名 〇〇区敬老会 式次第 開会 区長挨拶 敬老対象者の紹介 会食 アトラクション (〇〇会) 敬老対象者代表者挨拶 閉会 飲食等 弁当 : 1,000 円 飲物 : ワンカップ 1 本、お茶 1 本 300 円 事業内容とその詳細を記入してください。
備考	

(別紙 2 - 2)

中能登町地域敬老事業 収支決算書

1 収入の部

(単位 円)

科 目	金 額	概 要
町補助金	50,000	基本割+参加者割 30 人
地区支出金	20,000	
合 計	70,000	

収入の合計と支出の合計は
必ず一致させてください。

2 支出の部

(単位 円)

科 目	金 額	概 要
会場費	10,000	会場設営
食糧費	40,000	弁当、お茶代
報償金	15,000	アトラクション謝礼
事務費	5,000	コピー代、ハガキ代
合 計	70,000	

収入の合計と支出の合計は
必ず一致させてください。

対象者及び参加者名簿

[illegible]

記入しないで
ください。

令和 年 月 日

中能登町長 様

代表者の方の住所、氏名、電話番号を記入
してください。連絡は代表者を通して行う
ことになります。

(申請者)

代表者印を押印
してください。

団体名 ○○区

代表者 住所 中能登町井田に部50番地

氏名 中能登 太郎

日付、番号は記入し
ないでください。

年度中能登町地域敬老事業補助金（概算払）交付請求書

年 月 日付け第 号により補助金の確定通知のあった中能登町地域敬老事業補
助金を下記のとおり交付されたく、中能登町地域敬老事業補助金交付要綱第12条の規定により請求
します。

1 交付決定額 60,000 円

交付決定通知書の金額を
記入してください。

2 既交付額 0 円

3 今回請求額 円

金額は記入しな
いでください。

4 補助金の振込先

金融機関名	○○銀行
支店名	○○支店
預金種別	普通 ・ 当座
口座番号	1 2 3 4 5 6
フリガナ	○○○○○ ○○○○ ○○○○
口座名義	○○区 会計○○○○

通帳の写し（見開き1ページ
目）を添付してください。口座名義人は、通帳に記載
されている名義を正確に記
入してください。

申請窓口は総務課（総務庁舎）です。
閲覧場所は住民窓口課（行政サービス庁舎）です。

住民基本台帳閲覧申出書 (個人又は法人による申出用)		
(あて先) 中能登町長		
年 月 日		
申 出 者	氏 名 (法人名及び 代 表 者 名)	区長が申請してください。 (自署又は押印)
	住 所 (所 在 地)	
(※共同申出者がいる場合)	氏 名 (法人名及び 代 表 者 名)	(自署又は押印)
	住 所 (所 在 地)	高齢者の人数を把握したいため
閲覧事項の利用目的		
申出に係る住民の範囲		
閲 覧 者	氏 名	令和 6 年度中（令和 6 年 4 月～令和 7 年 3 月） に 7 5 歳以上になる方
	住 所	
閲覧事項取扱者の範囲 (※ 法 人 の 場 合)		
活動責任者		住所(又は役職名) 氏名
閲覧事項の管理方法		
利用する 場合 (※調査研究に する場合)	成果の取扱い	
	実施体制	
(※委託者がいる場合)	氏 名 (法人名及び 代 表 者 名)	
	住 所 (所 在 地)	