

記入例② 敬老会等のイベントを開催される場合

敬老事業補助金交付申請書

令和7年●月×日

丹波市長 林 時彦 様

自治会名	▲▲	代表者名	自治会長 丹波 太郎
代表者住所	丹波市●●町▲▲××番地		
電話番号	(自宅) ●●-×××× (携帯番号) ●●●-▲▲▲▲-×××		

住所及び連絡
先は自治会長
様としてくだ
さい

令和7年度において敬老事業を実施しましたので、丹波市敬老事業補助金交付要綱第3条の規定により補助金の交付を申請します。

1. 補助金申請額 金 60,000 円也
(補助上限額：@2,000 円× 30 人= 60,000 円)

裏面(1)補助対象経費 を
作成後にご記入ください

申請案内(別紙)に記
載してある補助上限
額をご記入ください

事業実施時の写真、次第、資料等を添付ください			
(「敬老会」等具体的に記入) ▲▲自治会敬老会			
実施年月日	令和7年●月×日 (□)		
実施場所	▲▲自治会公民館		
参加人数	敬老事業対象者数	40 人	
	(内訳)	参加者数	25 人
		参加者以外の人 数(当日の欠席者など)	15 人
		役員等の人 数	4 人
実施内容	※下記の項目から実施した事業に☑をつけてください。 ☑ 敬老会(会食・余興など) □ 商品券・祝金・弁当・記念品等の配布 □ 交流会(地域の子どもたちとの交流会やスポーツ大会など) □ 地域ボランティア活動 (移送、買物、給食サービス、ミニ・デイサービスなど) □ その他の事業 ()		

実際に敬老行事に参加
された人数をご記入ください

※「補助金申請額」は補助対象経費が補助上限額を超えている場合は補助上限額を、補助上限額を下回る場合は、補助対象経費をご記入ください。

※ 引き続き裏面の事業経費内訳をご記入ください。

敬老事業経費内訳

(1) 補助対象経費

経費区分	金額	経費内訳
食料費	57,500 円	お弁当 1,500 円×25 個=37,500 円 お菓子 500 円×40 個(欠席者含)=20,000 円
〃	8,000 円	お茶 200 円×40 本(欠席者含)=8,000 円
謝礼	20,000 円	余興謝礼(●●団体・代表者××●●)
記念品	30,000 円	欠席者用商品券(受取者は別紙名簿のとおり) 2,000 円×15 人分=30,000 円
〃	9,000 円	米寿記念品 水筒 3,000 円×3 人=9,000 円
	円	
合 計	124,500 円	記載した全ての経費についての領収書をご提出ください

(2) 補助対象外経費

経費区分	金額	経費内訳
食料費	36,000 円	ビール・酒代 30,000 円 役員弁当代 1,500 円×4 個=6,000 円
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
合 計	円	

(注)・領収書、レシートのコピーなど、支払の事実が確認できるものを添付ください。
・商品券やお祝金贈呈の場合は、受領者名簿(受領印等有)を添付ください。
(別紙②参考様式)

提出書類確認

- ☒ 敬老事業補助金交付申請書(本紙) ☒ 敬老事業補助金請求書
- ☒ 領収書、レシート等の支払いの事実が確認できる書類
- ☒ (祝金や商品券等の金券を配布した場合) 受領者名簿