敬老事業補助金交付申請書

令和　　年　　月　　日

丹波市長　　林　　時彦　　　様

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 自治会名 |  | 代表者名 |  |
|
| 代表者住所 |  | | |
| 電話番号 |  | | |

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　　　　　　　　　円也

（補助上限額：＠2,000円×　　　人=　　　　　　円）

２．事業内容等（※事業実施時の写真、次第、資料等を添付ください）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 実施事業名 | (「敬老会」等具体的に記入) | | |
| 実施年月日 | 令和　　　年　　　月　　　日（　　　） | | |
| 実施場所 |  | | |
| 参加人数 | 敬老事業対象者数 | | 人 |
| (内訳) | 参加者数 | 人 |
| 参加者以外の人数  (当日の欠席者など） | 人 |
| 役員等の人数 | | 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・記念品などの配布  □　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（　　　　　　　　　　　　　　　　） | | |

※「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 |
|  | 円 |  |
|  | 円 |  |
|  | 円 |  |
|  | 円 |  |
|  | 円 |  |
|  | 円 |  |
| 合計 | 円 |  |

（２）補助対象外経費

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 経費区分 | 金額 | 経費内訳 |
|  | 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）

提出書類確認欄

□　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