

# 記入例② 商品券・祝金・弁当等の記念品を配布される場合

## 敬老事業補助金交付申請書

令和8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8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 40,000 円也  
 (補助上限額：@2,000 円× 25 人= 50,000 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

実施年月日		令和8年●月×日 (▲)	
実施場所		対象者宅個別訪問	
参加人数	(内訳)	敬老事業対象者数	25 人
		参加者数	25 人
		参加者以外の人 数(当日の欠席者など)	0 人
		役員等の人数	3 人
実施内容		※下記の項目から実施したものを○で記入してください。 <input type="checkbox"/> 敬老会(会食・余興など) <input checked="" type="checkbox"/> 商品券・祝金・弁当・記念品等の配布 <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> その他の事業( )	

実際に記念品を配布された方の人数をご記入ください

配布に関わった役員さんなどの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
記念品代	40,000 円	たんば共通商品券 2,000 円×20 人分=40,000 円
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
合計	40,000 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、受取者名簿（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) 受取者名簿