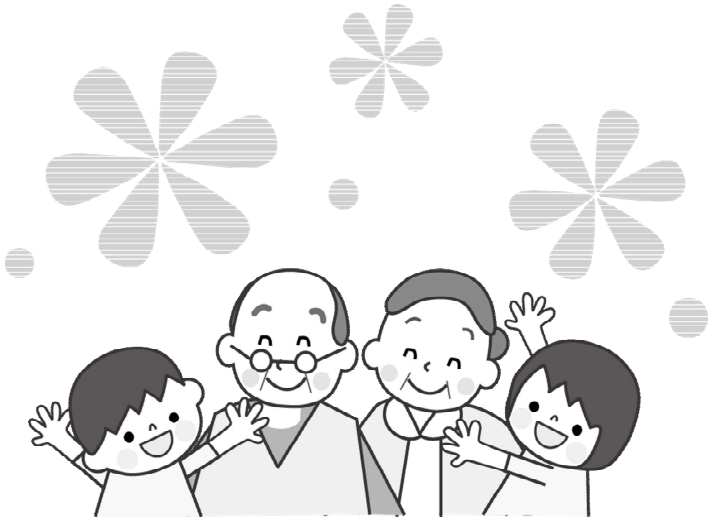
令　和　7　年　度

敬老祝賀会交付金申請マニュアル



実行委員会名

笠 間 市

目　次

1　令和7年度敬老事業対象者 …… 1

2　交付金申請 …… 2
（1）　事務手続きの流れについて
（2）　提出書類について
（3）　出席割交付額について
（4）　交付金の使用用途（例）について
（5）　電子申請について

3　様式の記入例①（開催割＋出席割 申請の場合） …… 6

4　様式の記入例②（開催割のみ申請の場合） ……15

5　交付金計算に係る開催割対象者数の速算表 ……24

6　敬老祝賀会事業実施に伴う個人情報取扱について ……26

1　令和7年度敬老事業対象者

【敬老祝賀会】　〔基準日：令和7年7月1日〕

▸75歳以上（昭和26年4月1日以前生まれ）

※新75歳（昭和25年4月2日～昭和26年4月1日生まれの学年）

【長寿をたたえる事業】※市が実施　〔基準日：令和7年8月1日〕

▸75歳　　（昭和25年4月2日～昭和26年4月1日生まれの学年）

市：記念品

▸77歳（喜寿）（昭和23年4月2日～昭和24年4月1日生まれの学年）

市：記念品

▸80歳（傘寿）（昭和20年4月2日～昭和21年4月1日生まれの学年）

市：記念品

▸88歳（米寿）（昭和12年4月2日～昭和13年4月1日生まれの学年）

市：記念品

▸90歳（卒寿）（昭和10年4月2日～昭和11年4月1日生まれの学年）

市：記念品

▸99歳（白寿）（大正15年4月2日～昭和2年4月1日生まれの学年）

市：記念品

▸100歳達成者（大正14年4月1日～大正15年3月31日生まれ）

※100 歳達成者の対象条件は国及び県に準じています

国：祝状・祝状用紙丸筒・記念品（銀杯）　※国のみ　〔基準日：令和7年9月1日〕

県：祝状・祝状用紙丸筒

市：記念品

※9月中に市長が訪問し贈呈する予定です。

※茨城県の100歳達成者基準日に合わせています。

▸最高齢者（記念品は、1人につき1回のみ）

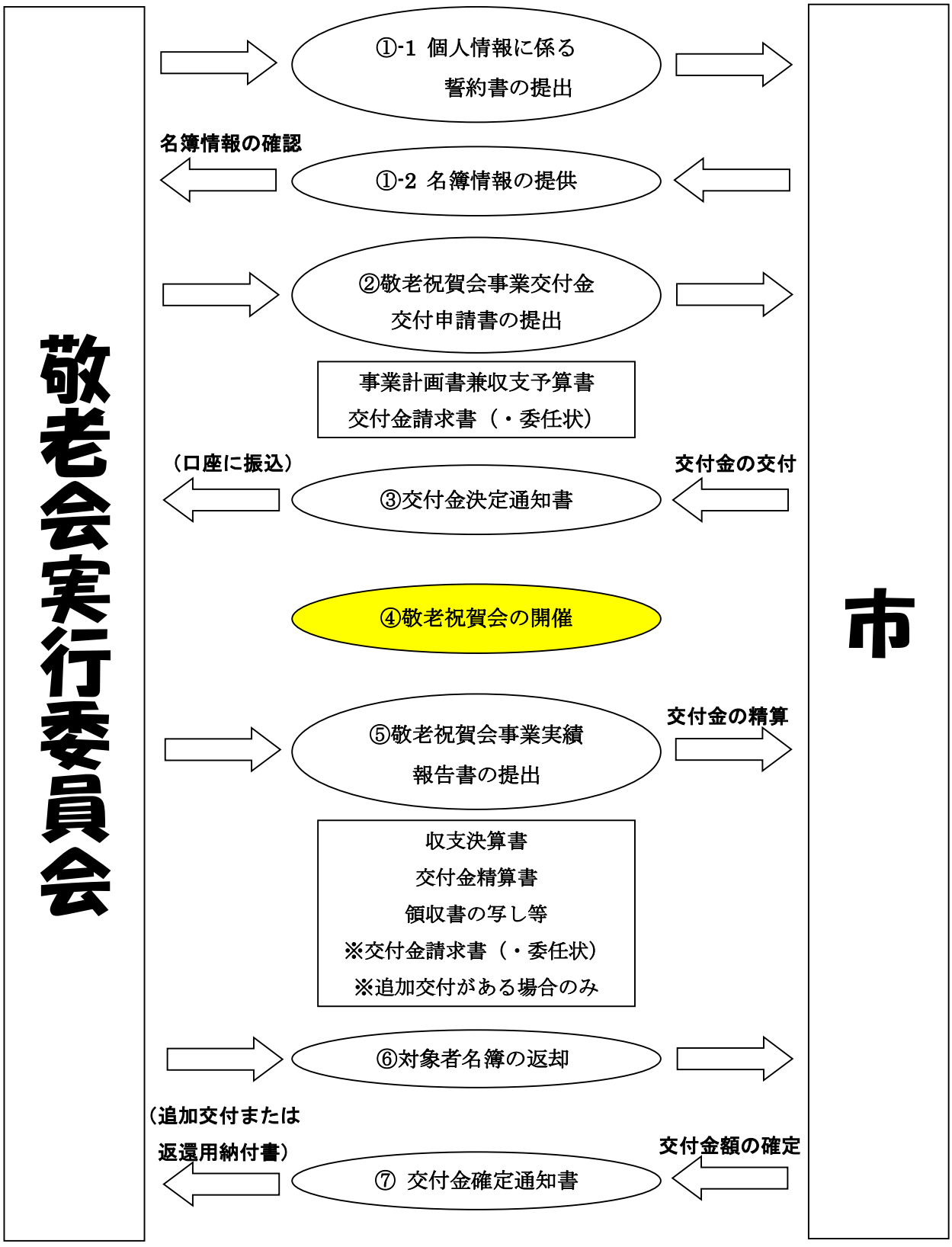
市長祝状・祝状用紙丸筒・記念品

※9月中に市長が訪問し贈呈する予定です。

2 交付金申請

（1） 事務手続きの流れについて

敬老祝賀会を開催する実行委員会に必要な事務手続きの流れは、以下のとおりです。



（2） 提出書類について

敬老祝賀会を開催する実行委員会が市に提出する書類や順序は、以下のとおりです。
（「（1）事務手続きの流れについて」と併せてご確認ください。）

①対象者名簿を確認

※「敬老祝賀会事業実施に伴う個人情報取扱に関する誓約書」を市に提出後、対象者名簿が市から貸出されます。対象者名簿の取り扱いについては、誓約書及び「P.26 個人情報取扱について」を十分にご確認の上、ご利用ください。

②交付金申請書等の提出　※必ず祝賀会実施の前にご申請ください。（振込には交付決定から2～3週間かかりますので、お早めの申請をお願いいたします。）

交 付 額　・【開催割】 地区対象者数の3割×2,000 円
・【出席割】 敬老祝賀会出席高齢者数×2,000 円
以上、2区分を合計した金額（実績報告時に精算が必要となります。）
※事前交付額は ①「開催割＋出席割（見込額）の合計額」（P.6～14 参照）
または ②「開催割のみの金額（出席割は精算後に支払い）」（P.15～23 参照）
のどちらかを選択し、ご申請ください。

提出書類　・敬老祝賀会事業交付金交付申請書（様式第1号）
・事業計画書兼収支予算書
・交付金請求書（場合によって委任状が必要）
※振込口座が総務課登録口座以外の場合は、口座名義が確認できる通帳の写し

③市から敬老祝賀会事業交付金交付決定通知書（様式第2号）の送付
交付決定後、2～3週間後に振込予定です。

④各地区において敬老祝賀会を開催

⑤実績報告書等の提出　※祝賀会の約 1 か月後までにご提出ください。

提出書類　・敬老祝賀会事業実績報告書（様式第3号）
・収支決算書
・交付金精算書
・領収書又はレシートの写し（原本の場合は A4 用紙に糊付けしてください）
・敬老祝賀会開催確認書類（写真、プログラム、開催通知や招待状など）
※追加交付がある場合には、交付金請求書（・委任状）も併せて必要となります。

⑥対象者名簿の返却　※必ず返却してください。
参加者を把握できるよう、対象者名簿へ〇をつけるなどのチェックをお願いします。

⑦市から敬老祝賀会事業交付金交付確定通知書（様式第4号）の送付

追加交付がある場合には、交付金請求書（・委任状）が必要となります。追加交付は交付金請求書（・委任状）提出後、2～3週間後に振込予定です。
返還がある場合には納付書が併せて送付されます。必ず期限内に納付してください。

（3） 出席割交付額について

交付額のうち出席割は、「敬老祝賀会出席高齢者数×2,000円」で積算を行い、実績報告時に精算を行います。

しかし、出席予定者が急遽欠席となってしまった場合、参加人数よりも多く出費してしまうことがあります。

このようなやむを得ない事情での出費であった場合の出席割については、「急遽欠席した人数分」も交付金の対象とします。

・事前に出欠確認を行い、出席予定者の人数や名簿は記録に残すなどして、控えておく。
・出席予定者分の購入・準備を行い、過剰には購入しない。
・出欠確認後に欠席連絡があった場合は、可能な限り注文のキャンセルを行う。（施設の場合は対象者の退所や入院、死亡についても同様の対応をお願いいたします）

などして、交付金の適正な使用をお願いします。

※事前に確認していた出席予定者よりも多く購入した、予備分として購入した、出欠確認を行わず概算の人数分を購入したなど、やむを得ない事情であることが認められない場合は、交付金を返還していただきます。

（4） 交付金の使用用途（例）について

敬老祝賀会事業交付金の使用用途の一例については、以下のとおりです。

※あくまでも一例です。ご不明な点はお問い合わせください。

なお、交付金は、敬老祝賀会の運営費の一部として交付されるものとなります。使用用途によっては、交付金の対象として認められず、返還していただく場合があります。

使用できる用途	使用できない用途
・祝賀会においての飲食費 ・祝賀会出席者への記念品代等 ・出し物、アトラクション、講座等の費用 （謝礼等も含む　※受領証等が必要） ・実行委員の会議等に使用した茶菓代（反省会も含む） ・祝賀会当日の実行委員の飲食費・お弁当代 ・感染対策に係る経費（消毒液など） ・印刷等に係る事務費、招待状等の郵送費 ・会場借料費、設営費 ・祝賀会当日の参加者送迎分のガソリン代 ※領収証、または領収書がない少額の場合は受領証等が必要	・祝賀会欠席者への記念品代等 （やむを得ない事情での出費分を除く） ・祝賀会当日を除く実行委員会の食事代等 （打ち上げなど） ・実行委員への手当

（5） 電子申請について

敬老祝賀会事業交付金申請・実績報告は、『笠間市オンライン申請（デジタル支所）』にて、電子申請を行うことができます。ぜひご活用ください。

※電子申請を行う場合には、利用登録が必要となります。詳しくは、笠間市公式ホームページ「笠間市敬老事業について」に掲載されている『敬老祝賀会事業交付金電子申請マニュアル』をご確認ください。

※電子申請を行う場合においても、委任状への押印は必須となります。お手数ですが、電子申請後に押印済みの委任状のご提出をお願いいたします。

【笠間市公式ホームページ 「笠間市敬老事業について」 ページ URL】
https://www.city.kasama.lg.jp/page/page012514.html

【敬老祝賀会事業交付金申請】
https://apply.e-tumo.jp/city-kasama-ibaraki-u/offer/offerList_detail?tempSeq=75494

【敬老祝賀会事業実績報告】
https://apply.e-tumo.jp/city-kasama-ibaraki-u/offer/offerList_detail?tempSeq=75495

様式の記入例①

（開催割＋出席割　申請の場合）

※開催割＋出席割 を事前申請する場合の事例として、名簿上の対象者数が３２名、参加予定者数は２３名、参加者実数は２０名とし、交付金の返還が発生する場合を記載しています。

様式第１号(第４条関係)

敬 老 祝 賀 会 事 業 交 付 金 交 付 申 請 書

令和〇年〇月〇日

笠間市長　山 口　伸 樹　様

地区名又は団体名		●●●地区　敬老会実行委員会
代表者	住　所	笠間市中央３－２－１
	氏　名	笠間　太郎
	TEL	０２９６（７７）１１０１

笠間市敬老祝賀会事業交付金交付要綱により敬老祝賀会を実施したいので，交付金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

記

（1） 交付申請額　　６６，０００円

事業計画書兼収支予算書に記載する交付金(開催割＋出席割の合計)の金額を記載してください。

（2） 事業の目的

多年にわたり社会の進展に貢献した高齢者を敬愛し，長寿を祝うための敬老祝賀会を地区全体で行い敬老思想の普及と高齢者福祉の向上を目的とする。

（3） 添付書類

① 事業計画書兼収支予算書

② 交付金請求書及び振込先預金通帳の写し

※総務課登録口座を振込先とする場合、通帳の写しを添付する必要はありません。

③ その他市長が必要と認める書類

事 業 計 画 書 兼 収 支 予 算 書

地区・団体名　　●●●地区　敬老会実行委員会

（1）実施予定日　　令和○○年○○月○○日（ ○ ）　　○○時から

（2）実施場所　　○○○地区公民館

（3）収入予定額　　(単位： 円)

名簿上の対象者数の３割(小数点以下切り上げ)の人数となります。(例) ３２名×３０％≒１０名　※P.24～25 の交付金計算に係る対象者数の速算表でご確認ください。

項　　目		金　　額
市交付金	① 開催割	
	地区対象者数の3割 １０人×2,000円 = ２０，０００	２０，０００
	② 出席割	
	参加予定者数 ２３人×2,000円 = ４６，０００	４６，０００
実行委員会 持ち出し分		１０，０００
合　　計		７６，０００

参加予定者数にて算出します。なお、実績報告時に精算を行います。

（4）実施内容及び支出予定額　　(単位： 円)

P.5「（4）交付金の使用用途（例）について」を確認して記入してください。

項　　目	詳	金　　額
祝賀会飲食費	当日の昼食　２３人×１，０００円	２３，０００
	(実行委員分)　５人×８００円	４，０００
	紅白饅頭　２３人×８００円	１８，４００
	お茶　２８人×１００円	２，８００
会場設営費	会場用生花	１０，０００
謝礼	余興講師謝礼　２人×５，０００円	１０，０００
会議	会議用お茶　５人×２回×１００円	１，０００
事務	印刷用紙・封筒代・切手代	６，８００
合　　計		７６，０００

受理日付印

交 付 金 請 求 書

請求日　令和　　年　　月　　日

請求日は記入しないこと

笠間市長　山 口　伸 樹　様

（請 求 者）

地区名又は団体名		●●●地区　敬老会実行委員会
代表者	住　所	笠間市中央３－２－１
	氏　名	●●●区長　笠間　太郎　　㊞

押印必須です。

右の金額を請求します			￥	6	6	0	0	0	円

摘　　要	
事　業　名	●●●地区　敬老祝賀会
請　求　理　由	●●●地区　敬老祝賀会を実施する費用に充てるため
交付決定金額	記入しないこと　円
交付決定年月日	令和　記入しないこと　日

【振込先口座】　（下記のどちらかを選択してください。）

①．総務課登録口座（行政事務連絡交付金振込口座）※行政区名を記入すること。

行政区名　●●●地区

総務課登録口座へ振込を希望される場合は、通帳の写しの添付は必要ありません。

２．その他の口座（通帳の写しを添付すること。）

金 融 機 関 ・ 支 店 名	種　別	口 座 番 号
	普通　当座	
口 座 名 義（フ リ ガ ナ）		

委　　任　　状

令和　年　月　日

委任者　＿＿＿＿＿　敬老会実行委員会
住所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

私は、●●地区 敬老祝賀会事業交付金の受領に関し、次の者に委任します。

１、　受領委任する交付金
笠間市敬老祝賀会事業交付金

２、　委任する相手方

住所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
（事業者の場合）事業所名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

３、　交付金の受領方法
委任する相手方の指定する口座への振込みにより受領

※　受領委任に係る委任状の提出について

債権者名と振込先口座名義が違う場合は、原則委任状を提出していただくことになりますが、次の場合は、委任状を省略できることになります。

◆　地方財務実務提要によれば、行政区が債権者の場合、代表者である区長名義以外の口座には振り込めないとされていますが、笠間市会計課では、行政区は市の規則上に規定されている団体であるため法人に準じるものとみなし、会計担当者の名義であっても、個人名の前に行政区名が記載されており、当該行政区のものであると判じられる場合には委任状は不要として取り扱います。

（例）口座名義「○○区　会計　友部　花子」
→個人名の前に行政区名があるので、名義人が請求書記載の代表者「笠間　太郎」でなくても委任状は不要となります。

この日付を
P.12「敬老祝賀会事業実績報告書」
に転記します。

様式第２号(第５条関係)

敬老祝賀会事業交付金交付決定通知書

笠 高 福 第 ○ ○ 号
令和○○年○○月○○日

●●地区敬老会実行委員会　様

笠間市長　　山 口　伸 樹
（　公　印　省　略　）

令和○○年○月○○日付けで申請のあった，敬老祝賀会事業交付金については，下記のとおり交付することに決定したので通知します。

記

この金額が後日、口座に振り込まれます。
振込予定日につきましては付箋等を使用
してお知らせいたします。

１　交付金の額　　一金６６，０００円

内訳　開催割　　１０人×2,000 円＝２０，０００円
　　出席割　　２３人×2,000 円＝４６，０００円

２　事業の内容等に関すること。
敬老対象者に対し敬意を表し，速やかに事業を実施すること。

３　交付条件に関すること。
(1) 敬老祝賀会事業を実施しなかった場合又は事業に要した経費が交付金の額を下回った場合には，交付金額の全部又は一部を市長に返還すること。
(2) 敬老祝賀会事業終了後，すみやかに笠間市敬老祝賀会事業交付金交付要綱に規定する敬老祝賀会事業実績報告書(様式第３号)を次に掲げる書類を添えて報告すること。
①　収支決算書
②　交付金精算書
③　その他市長が必要と認める書類

様式第３号(第７条関係)

令和〇年〇月〇日

笠間市長　山 口　伸 樹　様

地区名又は団体名		●●●地区 敬老会実行委員会
代表者	住　所	笠間市中央３－２－１
	氏　名	笠間　太郎
	TEL	０２９６（７７）１１０１

敬 老 祝 賀 会 事 業 実 績 報 告 書

この交付金については，**令和〇〇年〇〇月〇〇日付け笠高福第〇〇号**で交付決定のあった交付金事業を完了したので，笠間市敬老祝賀会事業交付金交付要綱第７条に基づき，関係書類を添えて下記のとおり報告します。

P.11「敬老祝賀会事業交付金交付決定通知書」の発信番号と日付を転記します。

記

1　実施日　　令和〇〇年〇〇月〇〇日（　〇　）　　〇〇時から

2　実施場所　　●●●地区公民館

3　祝賀会参加者数　　２０　人

P.14 交付金精算書の交付確定額（D)の金額を記載してください。

4　交付確定額　　精算書（D)欄　　金　　６０，０００円

5　既交付金　　精算書（A)欄　　金　　６６，０００円

P.14 交付金精算書の既交付金（A)の金額を記載してください。

6　交付金精算額　精算書（E)欄　　金　　－６，０００円

上記の交付確定額から既交付額を差引いた金額となります。

7　添　付　書　類

(1)　収支決算書

(2)　敬老祝賀会交付金精算書

(3)　その他市長が必要と認める書類

（領収書の写し、祝賀会の開催状況が分かる書類等）

収 支 決 算 書

地区・団体名　●●●地区　敬老会実行委員会

交付金決定通知書に記載されている人数と金額を記載してください。

１．収入額　(単位：円)

項　　目	詳　　細	金　　額
既交付金	開催割　１０人×2,000 円＝２０，０００	２０，０００
	出席割　２３人×2,000 円＝４６，０００	４６，０００
交付金精算額	※精算後の返還分・追加交付分は、交付金精算額の項目へ記入してください。	－６，０００
実行委員会持ち出し分		１１，２００
合　　計		７１，２００

２．実施内容及び支出額　(単位：円)

P.5「（４）交付金の使用用途（例）について」を確認して記入してください。

項　　目		金　　額
祝賀会飲食費	当日の昼食　２０人×１,０００円	２０，０００
	(実行委員分)　５人×８００円	４，０００
	紅白饅頭　２０人 × ８００円	１６，０００
	お茶　２５人×１００円	２，５００
会場設営費	会場用生花	１０，０００
謝礼	余興講師謝礼	１０，０００
	マジックショー　１人 × ５，０００円	
	落語　１人 × ５，０００円	
会議	会議用お茶　５人×２回×１００円	１，０００
事務	印刷用紙・封筒代・切手代	６，１００
合　　計		７１，２００

令和〇年度　敬老祝賀会交付金精算書

対象者名簿上の人数を記載してください。

対象者数（あ）	３２　人	一人当たり交付金 2,000 円	
①【開催日】 {対象者数（あ）×0.3 }（い）	１０　人	20,000　円	①＝申請額
②【出席割】 参加予定者数（う）	２３　人	46,000　円	②＝申請額
③【出席割】 参加者実数（え）	２０　人	40,000　円	③

P.11 交付金決定通知書の人数を記載してください。

交付金決定通知書の人数を記載してください。

祝賀会に参加した人数を記載してください。
※やむを得ない事情であった場合は、急遽欠席した人数を含みます。

既交付金（①＋②）	A	66,000円
交付基準額（①＋③）	B	60,000円
祝賀会支出額	C	71,200円
交付確定額（B と C のいずれか低い額）	D	60,000円
交付金精算額（D－A）	E	-6,000円

P.13 収支決算書の支出合計額を記載してください。

精算額がプラスの場合は交付金の追加交付（請求書が必要）、マイナスの場合は返還（市から納付書の送付）となります。

（プラスの場合は追加交付
マイナスの場合は返還）

笠間市長　山 口　伸 樹　様

上記のとおり精算します。

令和〇年〇月〇日

地区名又は団体名	●●●地区 敬老会実行委員会
代表者名	笠間　太郎

様式の記入例②

（開催割のみ申請の場合）

※出席割は精算後に支払い

※開催割のみ事前申請し、出席割を精算後に追加交付する場合の事例として、名簿上の対象者数が３２名、参加者実数を２０名とした場合を記載しています。

様式第１号(第４条関係)

敬 老 祝 賀 会 事 業 交 付 金 交 付 申 請 書

令和〇年〇月〇日

笠間市長　山 口　伸 樹　様

地区名又は団体名		●●●地区　敬老会実行委員会
代表者	住　所	笠間市中央３－２－１
	氏　名	笠間　太郎
	TEL	０２９６（７７）１１０１

笠間市敬老祝賀会事業交付金交付要綱により敬老祝賀会を実施したいので，交付金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

記

（1） 交付申請額　　２０，０００円

事業計画書兼収支予算書に記載する交付金(開催割のみ)の金額を記載してください。

（2） 事業の目的

多年にわたり社会の進展に貢献した高齢者を敬愛し，長寿を祝うための敬老祝賀会を地区全体で行い敬老思想の普及と高齢者福祉の向上を目的とする。

（3） 添付書類

① 事業計画書兼収支予算書

② 交付金請求書及び振込先預金通帳の写し

※総務課登録口座を振込先とする場合、通帳の写しを添付する必要はありません。

③ その他市長が必要と認める書類

事 業 計 画 書 兼 収 支 予 算 書

地区・団体名　　●●●地区　敬老会実行委員会

（1）実施予定日　　令和○○年○○月○○日（ ○ ）　　○○時から

（2）実施場所　　○○○地区公民館

（3）収入予定額　　(単位： 円)

名簿上の対象者数の３割(小数点以下切り上げ)の人数となります。(例) ３２名×３０％≒１０名　※P.24～25、交付金計算に係る対象者数の速算表でご確認ください。

項　　目		金　　額
市交付金	① 開催割 地区対象者数の3割 １０人 × 2,000円 = ２０，０００	２０，０００
	② 出席割 参加予定者数　　人 × 2,000円 =	
実行委員会 持ち出し分		５６，０００
合　　計		７６，０００

出席割は実績報告の精算後に交付となるため、申請時は空欄となります。

開催割以外の経費については、全て「実行委員会持ち出し分に計上してください。

（4）実施内容及び支出予定額　　(単位： 円)

P.5「（４）交付金の使用用途（例）について」を確認して記入してください。

項　　目	詳	金　　額
祝賀会飲食費	当日の昼食　２３人×１，０００円	２３，０００
	（実行委員分）　５人×８００円	４，０００
	紅白饅頭　２３人×８００円	１８，４００
	お茶　２８人×１００円	２，８００
会場設営費	会場用生花	１０，０００
謝礼	余興講師謝礼　２人×５，０００円	１０，０００
会議	会議用お茶　５人×２回×１００円	１，０００
事務	印刷用紙・封筒代・切手代	６，８００
合　　計		７６，０００

受理日付印

交 付 金 請 求 書

請求日　令和　　年　　月　　日

笠間市長　山 口　伸 樹　様

請求日は記入しないこと

（請 求 者）

地区名又は団体名		●●●地区　敬老会実行委員会
代表者	住　所	笠間市中央３－２－１
	氏　名	●●●区長　笠間　太郎　　㊞

押印必須です。

右の金額を請求します			￥	2	0	0	0	0 円

摘　　要	
事　業　名	●●●地区　敬老祝賀会
請　求　理　由	●●●地区　敬老祝賀会を実施する費用に充てるため
交付決定金額	記入しないこと　円
交付決定年月日	令和　記入しないこと　日

【振込先口座】　（下記のどちらかを選択してください。）

①．総務課登録口座（行政事務連絡交付金振込口座）※行政区名を記入すること。

行政区名　●●●地区

総務課登録口座へ振込を希望される場合は、通帳の写しの添付は必要ありません。

２．その他の口座（通帳の写しを添付すること。）

金 融 機 関 ・ 支 店 名	種　別	口 座 番 号
	普通　当座	
口 座 名 義（フ リ ガ ナ）		

委　　任　　状

令和　年　月　日

委任者　＿＿＿＿＿　敬老会実行委員会
住所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

私は、●●地区 敬老祝賀会事業交付金の受領に関し、次の者に委任します。

１、　受領委任する交付金
笠間市敬老祝賀会事業交付金

２、　委任する相手方

住所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
（事業者の場合）事業所名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

３、　交付金の受領方法
委任する相手方の指定する口座への振込みにより受領

※　受領委任に係る委任状の提出について

債権者名と振込先口座名義が違う場合は、原則委任状を提出していただくことになりますが、次の場合は、委任状を省略できることになります。

◆　地方財務実務提要によれば、行政区が債権者の場合、代表者である区長名義以外の口座には振り込めないとされていますが、笠間市会計課では、行政区は市の規則上に規定されている団体であるため法人に準じるものとみなし、会計担当者の名義であっても、個人名の前に行政区名が記載されており、当該行政区のものであると判じられる場合には委任状は不要として取り扱います。

（例）口座名義「○○区　会計　友部　花子」
→個人名の前に行政区名があるので、名義人が請求書記載の代表者「笠間　太郎」でなくても委任状は不要となります。

様式第２号(第５条関係)

この日付を
P.21「敬老祝賀会事業実績報告書」
に転記します。

敬老祝賀会事業交付金交付決定通知書

笠 高 福 第 ○ ○ 号
令和○○年○○月○○日

●●地区敬老会実行委員会　様

笠間市長　　山 口　伸 樹
（　公　印　省　略　）

令和○○年○月○○日付けで申請のあった，敬老祝賀会事業交付金については，下記のとおり交付することに決定したので通知します。

記

この金額が後日、口座に振り込まれます。
振込予定日につきましては付箋等を使用
してお知らせいたします。

１　交付金の額　　一金２０，０００円

内訳　開催割　　１０人×2,000円＝２０，０００円
　　出席割　　人×2,000円＝　　円

開催割のみ申請した場合は、出席割の
人数及び金額は空欄になります。

２　事業の内容等に関すること。
敬老対象者に対し敬意を表し，速やかに事業を実施すること。

３　交付条件に関すること。
(1) 敬老祝賀会事業を実施しなかった場合又は事業に要した経費が交付金の額を下回った場合には，交付金額の全部又は一部を市長に返還すること。
(2) 敬老祝賀会事業終了後，すみやかに笠間市敬老祝賀会事業交付金交付要綱に規定する敬老祝賀会事業実績報告書(様式第３号)を次に掲げる書類を添えて報告すること。
①　収支決算書
②　交付金精算書
③　その他市長が必要と認める書類

様式第３号(第７条関係)

令和〇年〇月〇日

笠間市長　山 口　伸 樹　様

地区名又は団体名		●●●地区 敬老会実行委員会
代表者	住　所	笠間市中央３－２－１
	氏　名	笠間　太郎
	TEL	０２９６（７７）１１０１

敬 老 祝 賀 会 事 業 実 績 報 告 書

この交付金については，**令和〇〇年〇〇月〇〇日付け笠高福第〇〇号**で交付決定のあった交付金事業を完了したので，笠間市敬老祝賀会事業交付金交付要綱第７条に基づき，関係書類を添えて下記のとおり報告します。

P.20「敬老祝賀会事業交付金交付決定通知書」の発信番号と日付を転記します。

記

1　実施日　　令和〇〇年〇〇月〇〇日（　〇　）　　〇〇時から

2　実施場所　　●●●地区公民館

3　祝賀会参加者数　　２０　人

P.23 交付金精算書の交付確定額（D)の金額を記載してください。

4　交付確定額　　精算書（D)欄　　金　　６０，０００円

5　既交付金　　精算書（A)欄　　金　　２０，０００円

P.23 交付金精算書の既交付金（A)の金額を記載してください。

6　交付金精算額　精算書（E)欄　　金　　４０，０００円

上記の交付確定額から既交付額を差引いた金額となります。

7　添　付　書　類

(1)　収支決算書

(2)　敬老祝賀会交付金精算書

(3)　その他市長が必要と認める書類

（領収書の写し、祝賀会の開催状況が分かる書類等）

収 支 決 算 書

地区・団体名　　●●●地区　敬老会実行委員会

P.20 交付金決定通知書に記載されている人数と金額を記載してください。

1．収入額　　(単位：円)

項　　目	詳　　細	金　　額
既交付金	開催割　１０人×2,000 円＝２０，０００ 出席割　　人×2,000 円＝	２０，０００
交付金精算額	※精算後の返還分・追加交付分は、交付金精算額の項目へ記入してください。	４０，０００
実行委員会持ち出し分		１１，２００
合　　計		７１，２００

2．実施内容及び支出額　　(単位：円)

P.5「（４）交付金の使用用途（例）について」を確認して記入してください。

項　　目		金　　額
祝賀会飲食費	当日の昼食　２０人×1,０００円	２０，０００
	（実行委員分）　５人×８００円	４，０００
	紅白饅頭　２０人 × ８００円	１６，０００
	お茶　２５人×１００円	２，５００
会場設営費	会場用生花	１０，０００
謝礼	余興講師謝礼	１０，０００
	マジックショー　１人 × ５，０００円	
	落語　１人 × ５，０００円	
会議	会議用お茶　５人×２回×１００円	１，８００
事務	印刷用紙・封筒代・切手代	６，９００
合　　計		７１，２００

令和〇年度　敬老祝賀会交付金精算書

対象者名簿上の人数を記載してください。

対象者数（あ）	３２　人	一人当たり交付金 2,000 円	
①【開催割】 ｛対象者数（あ）×0.3 ｝（い）	１０　人	20,000　円	①＝申請額
②【出席割】 参加予定者数（う）	人	円	②＝申請額
③【出席割】 参加者実数（え）	２０　人	40,000　円	③

P.20 交付金決定通知書の人数を記載してください。

空欄にしてください。

祝賀会に参加した人数を記載してください。
※やむを得ない事情であった場合、急遽欠席した人数も含みます。

既交付金（①＋②）	A	20,000円
交付基準額（①＋③）	B	60,000円
祝賀会支出額	C	71,200円
交付確定額（B と C のいずれか低い額）	D	60,000円
交付金精算額（D－A）	E	40,000円

P.22 収支決算書の支出合計額を記載してください。

精算額がプラスの場合は交付金の追加交付（請求書が必要）、マイナスの場合は返還（市から納付書の送付）となります。

（プラスの場合は追加交付
マイナスの場合は返還）

笠間市長　山 口　伸 樹　様

上記のとおり精算します。

令和〇年〇月〇日

地区名又は団体名	●●●地区 敬老会実行委員会
代表者名	笠間　太郎

５ 交付金計算に係る開催割対象者数の速算表

対象人数	うち3割の人数	対象人数	うち3割の人数	対象人数	うち3割の人数	対象人数	うち3割の人数	対象人数	うち3割の人数
1		51		101		151		201	
2	1	52	16	102	31	152	46	202	61
3		53		103		153		203	
4		54		104		154		204	
5	2	55	17	105	32	155	47	205	62
6		56		106		156		206	
7		57		107		157		207	
8	3	58	18	108	33	158	48	208	63
9		59		109		159		209	
10		60		110		160		210	
11		61		111		161		211	
12	4	62	19	112	34	162	49	212	64
13		63		113		163		213	
14		64		114		164		214	
15	5	65	20	115	35	165	50	215	65
16		66		116		166		216	
17		67		117		167		217	
18	6	68	21	118	36	168	51	218	66
19		69		119		169		219	
20		70		120		170		220	
21		71		121		171		221	
22	7	72	22	122	37	172	52	222	67
23		73		123		173		223	
24		74		124		174		224	
25	8	75	23	125	38	175	53	225	68
26		76		126		176		226	
27		77		127		177		227	
28	9	78	24	128	39	178	54	228	69
29		79		129		179		229	
30		80		130		180		230	
31		81		131		181		231	
32	10	82	25	132	40	182	55	232	70
33		83		133		183		233	
34		84		134		184		234	
35	11	85	26	135	41	185	56	235	71
36		86		136		186		236	
37		87		137		187		237	
38	12	88	27	138	42	188	57	238	72
39		89		139		189		239	
40		90		140		190		240	
41		91		141		191		241	
42	13	92	28	142	43	192	58	242	73
43		93		143		193		243	
44		94		144		194		244	
45	14	95	29	145	44	195	59	245	74
46		96		146		196		246	
47		97		147		197		247	
48	15	98	30	148	45	198	60	248	75
49		99		149		199		249	
50		100		150		200		250	

対象人数	うち3割の人数	対象人数	うち3割の人数	対象人数	うち3割の人数	対象人数	うち3割の人数	対象人数	うち3割の人数
251	76	301	91	351	106	401	121	451	136
252		302		352		402		452	
253		303		353		403		453	
254	77	304	92	354	107	404	122	454	137
255		305		355		405		455	
256		306		356		406		456	
257	78	307	93	357	108	407	123	457	138
258		308		358		408		458	
259		309		359		409		459	
260		310		360		410		460	
261	79	311	94	361	109	411	124	461	139
262		312		362		412		462	
263		313		363		413		463	
264	80	314	95	364	110	414	125	464	140
265		315		365		415		465	
266		316		366		416		466	
267	81	317	96	367	111	417	126	467	141
268		318		368		418		468	
269		319		369		419		469	
270		320		370		420		470	
271	82	321	97	371	112	421	127	471	142
272		322		372		422		472	
273		323		373		423		473	
274	83	324	98	374	113	424	128	474	143
275		325		375		425		475	
276		326		376		426		476	
277	84	327	99	377	114	427	129	477	144
278		328		378		428		478	
279		329		379		429		479	
280		330		380		430		480	
281	85	331	100	381	115	431	130	481	145
282		332		382		432		482	
283		333		383		433		483	
284	86	334	101	384	116	434	131	484	146
285		335		385		435		485	
286		336		386		436		486	
287	87	337	102	387	117	437	132	487	147
288		338		388		438		488	
289		339		389		439		489	
290		340		390		440		490	
291	88	341	103	391	118	441	133	491	148
292		342		392		442		492	
293		343		393		443		493	
294	89	344	104	394	119	444	134	494	149
295		345		395		445		495	
296		346		396		446		496	
297	90	347	105	397	120	447	135	497	150
298		348		398		448		498	
299		349		399		449		499	
300		350		400		450		500	

6 敬老祝賀会事業実施に伴う個人情報取扱について

敬老祝賀会事業実施に伴う個人情報取扱について（説明用）

実行委員各位

笠間市長　山口　伸樹
（公　印　省　略）

敬老会実行委員会が行う，敬老祝賀会事業の実施に当たり，下記の事項を遵守することを誓約してください。

１　提供された情報，その他知り得た情報については，以下のとおり適切に取り扱うこと。

(1)　提供を受けた名簿の情報は，実施体制に定めた以外の者には秘密とし，当該事業の実施により知り得た秘密及び個人情報を第三者に漏らしてはならない。また，当該業務の遂行以外の目的に使用しないこと。
(2) 名簿は，指定された自宅及び敬老祝賀会会場から持ち出さないこと。
(3) 名簿は，市の許可なく複製しないこと。
(4) 名簿は，業務終了後，個人情報保護のため遅滞なく市に返却すること。
(5) 市から提供された名簿の情報は，当該業務の終了後においても，他者に漏えいしないこと。
(6) 提供された名簿の紛失，漏えいが発生した場合，速やかに市に報告すること。

２　この誓約書の規定に反し，名簿の個人情報について，不適切な取扱いをしたり，権利や利益を侵害することのないよう，常に細心の注意を払い，適切な管理に努めること。また，損害の内容又は程度によっては，その賠償の責を負うこととなること。

笠間市保健福祉部高齢福祉課

〒309-1792
笠間市中央三丁目2番1号
TEL 0296-77-1101(友部・笠間地域)
TEL 0299-37-6611(岩間地域)
FAX 0296-71-8227