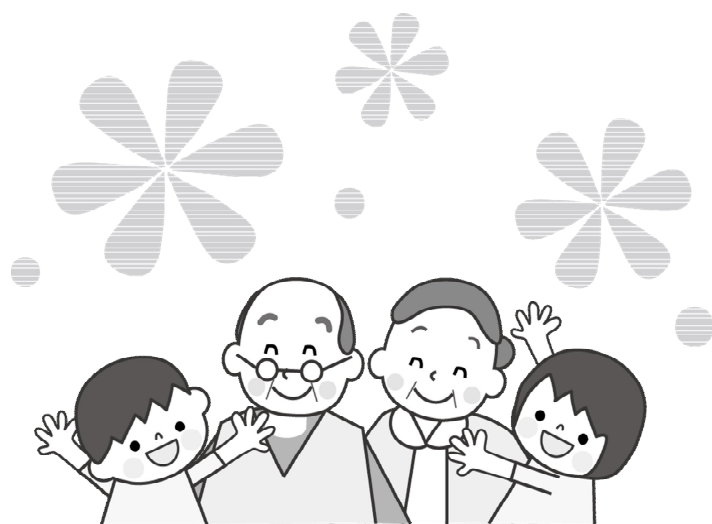


令和 8 年 度

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8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) 提出書類及び事務手続きの手順について		
	(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(見込額) 申請の場合)	・ ・ ・ ・	7
4	様式の記入例(②開催割のみ申請の場合)	・ ・ ・ ・	17
5	交付金計算に係る開催割対象者数の速算表	・ ・ ・ ・	26
6	敬老祝賀会事業実施に伴う個人情報取扱について	・ ・ ・ ・	28

1 令和8年度敬老事業対象者

【敬老祝賀会】〔基準日：令和8年7月1日〕

▶75歳以上（昭和27年4月1日以前生まれ）

※新75歳（昭和26年4月2日～昭和27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8年8月1日〕

▶75歳（昭和26年4月2日～昭和27年4月1日生まれの学年）

市：記念品

▶77歳（喜寿）（昭和24年4月2日～昭和25年4月1日生まれの学年）

市：記念品

▶80歳（傘寿）（昭和21年4月2日～昭和22年4月1日生まれの学年）

市：記念品

▶88歳（米寿）（昭和13年4月2日～昭和14年4月1日生まれの学年）

市：記念品

▶90歳（卒寿）（昭和11年4月2日～昭和12年4月1日生まれの学年）

市：記念品

▶99歳（白寿）（昭和2年4月2日～昭和3年4月1日生まれの学年）

市：記念品

▶100歳達成者（大正15年4月1日～昭和2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8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）

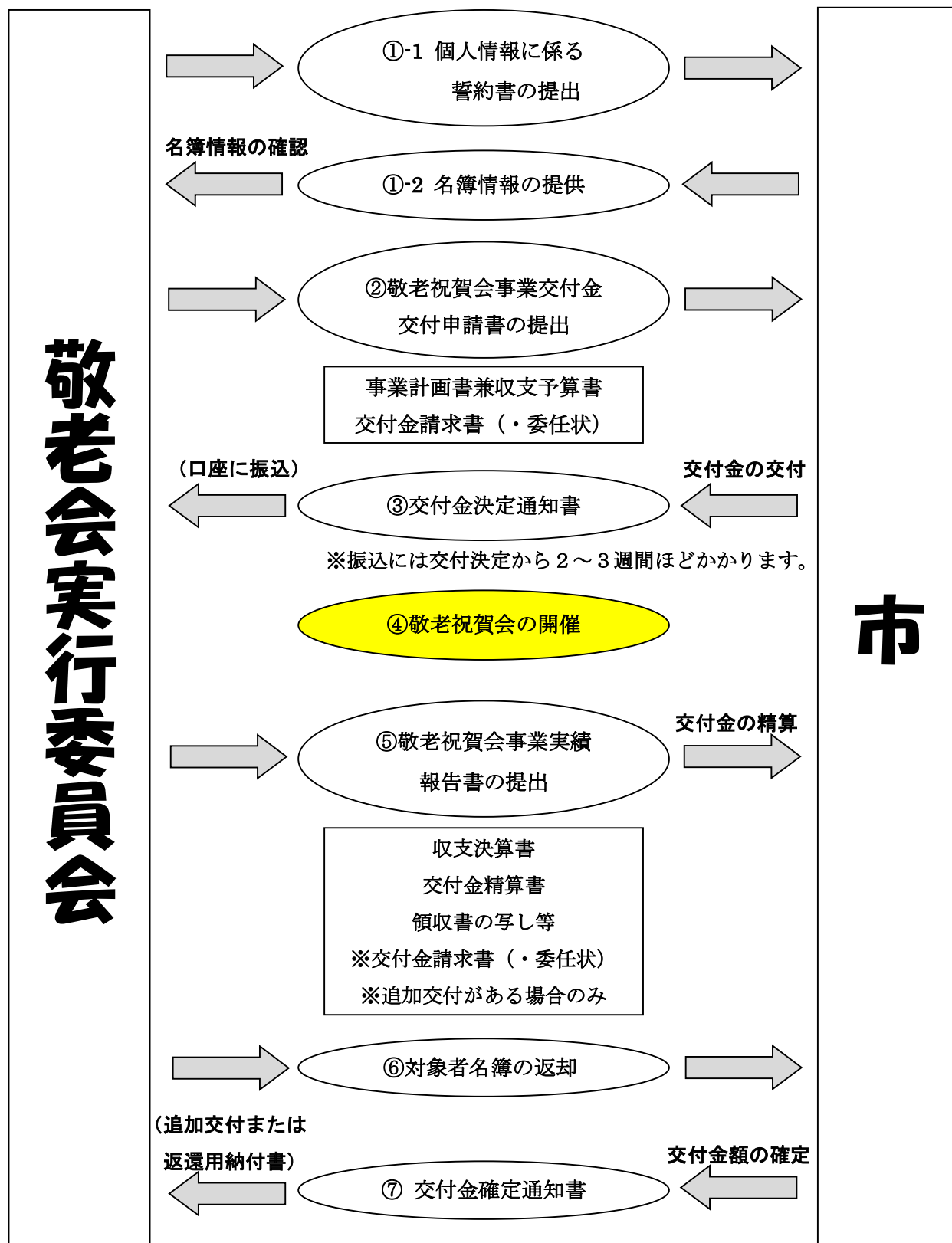
市長祝状・祝状用紙丸筒・記念品

※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) 提出書類及び事務手続きの手順について

敬老祝賀会実行委員会が市へ提出する書類及び事務手続きの手順は、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対象者名簿の確認

「個人情報取扱に関する誓約書」を市へ提出後、対象者名簿を貸出いたします。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

敬老祝賀会の開催前に、必ずご申請ください。

※交付決定から振込まで2～3週間を要します。お早めの申請をお願いいたします。

●交付額の算出

交付額は、【開催割】と【出席割】の2区分を合計した金額です。事前交付額として、以下の①または②のいずれかを選択し、該当するページ(P. 6～P. 25)を参照の上、申請してください。

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

●事前交付額の選択

①「開催割＋出席割(見込額)」の合計額を申請(P. 6～P. 15 参照)

②「開催割のみ」を申請(出席割は実績報告時の精算払い)(P. 16～P. 25 参照)

(※合計額は実績報告時に最終精算が必要となります。)

●交付申請時の提出書類

- ・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(必要に応じて委任状が必要)

※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

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)」を送付いたします。
(交付決定後、2～3週間ほどで指定口座へ振込を予定しております。)

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 **※祝賀会の開催後、1か月以内を目途にご提出ください。**

●実績報告時の提出書類

- ・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
- ・出席者名簿(市貸出名簿または、任意様式)
- ・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、開催通知や招待状のうちいずれか1部)

※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

※敬老祝賀会終了後は速やかに、市へご返却ください。

貸出名簿は書き込み可能です。参加者を把握するため、○印をつけるなどの活用をお願いします。

⑦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

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）」を送付いたします。

●**追加交付がある場合**：交付金請求書（委任状）が必要となります。提出後、2～3週間ほどで指定口座へ振込を予定しております。

●**返還がある場合**：確定通知書と併せて納付書を送付いたしますので、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。

【適正な運用のための遵守事項】

- ・ 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。
- ・ 出席予定者分に見合った購入・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。（施設対象者の退所・入院・死亡等の場合も同様）。

※留意事項※

事前に確認していた出席予定者よりも多く購入した場合、予備分として購入した場合、あるいは出欠確認を行わず概算人数分を購入した場合など、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主な使用用途の一例については、以下のとおりです。

なお、本交付金は、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。使途の内容によっては、交付対象として認められず、精算時に返還していただく場合があります。

※あくまでも一例です。ご不明な点がある場合は、事前に各地区担当課までお問い合わせください。

使用できる用途	使用できない用途
・ 祝賀会における飲食費 ・ 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 ※<u>受領証等が必要</u>) ・ 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 ※<u>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</u>	・ 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)』にて電子申請が可能です。ぜひご活用ください。

【利用にあたっての注意点】

※電子申請を行う場合には、事前に利用登録が必要です。操作手順等の詳細は、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。

【委任状について】

※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を別途ご提出お願いいたします。

【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(電子申請ページ)】

https://apply.e-tumo.jp/city-kasama-ibaraki-u/offer/offerList_detail?tempSeq=91272

【敬老祝賀会事業実績報告(電子申請ページ)】

https://apply.e-tumo.jp/city-kasama-ibaraki-u/offer/offerList_detail?tempSeq=91295

敬老祝賀会事業交付申請・実績報告に係る書類一式（チェックリスト）

(1) 交付申請に係る書類	
書類名称	備考
☐ 敬老祝賀会事業交付金交付申請書 (様式第1号)	・ 交付申請額には、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）を記載してください。
☐ 事業計画書兼収支予算書	・ 開催割の対象者数の算出方法については、速算表にてご確認ください。(P. 26～P. 27)
☐ 交付金請求書	・ <u>押印必須</u> となります。
☐ 通帳の写し	・ 補助金振込先となる口座のもの ・ <u>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。</u>
☐ 委任状	・ <u>押印必須</u> となります。 ・ <u>債権者名と振込先口座名義が違う場合は、委任状の提出をお願いいたします。</u>

(2) 実績報告に係る書類	
書類名称	備考
☐ 敬老祝賀会事業実績報告書 (様式第3号)	
☐ 収支決算書	・ 返還分・追加交付分は、交付金精算額へ記入してください。
☐ 交付金精算書	・ ②【出席割】参加者予定者数は交付決定通知書の人数を記載 ・ ③【出席割】参加者実数は祝賀会に参加した人数を記載してください。 <u>(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。)</u>
☐ 出席者名簿	・ 市貸出名簿または、任意様式
☐ 領収書又はレシートの写し	
☐ 敬老祝賀会開催確認書類	・ 写真、プログラム、開催通知や招待状のうちいずれか1部
☐ 交付金請求書(委任状)	・ 追加交付がある場合には、提出が必要となります。

様式の記入例

(①開催割＋出席割（見込額） 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○年○月○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 令和〇〇年〇〇月〇〇日 (〇) 〇〇時から

(2) 実施場所 〇〇〇地区公民館

(3) 収入予定額 (単位：円)

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

(4) 実施内容及び支出予定額 (単位：円)

項目	金額
祝賀会飲食費	23,000
当日の昼食 $23人 \times 1,000円$	23,000
(実行委員分) $5人 \times 800円$	4,000
紅白饅頭 $23人 \times 800円$	18,400
お茶 $28人 \times 100円$	2,800
会場設営費	10,000
会場用生花	10,000
謝礼	10,000
余興講師謝礼 $2人 \times 5,000円$	10,000
会議	1,000
会議用お茶 $5人 \times 2回 \times 100円$	1,000
事務	6,800
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

笠間市長 山口 伸 樹 様

請求日 令和 年 月 日

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 印

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 _____ ⑩

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「〇〇区 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。

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

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 第〇条に基づき、関係書類を添えて下記のとおり報告します。

P.12「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.15 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.15 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

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)

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。

収 支 決 算 書

地区・団体名

●●●地区 敬老会実行委員会

P.12 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 <u>10人</u> ×2,000 円= 20, 000 出席割 <u>23人</u> ×2,000 円= 46, 000	20, 000 46, 000
交付金精算額		-6, 000
実行委員会 持ち出し分		11, 200
合 計		71, 200

※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。

2. 実施内容及び支出額

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。

(単位：円)

項 目		金 額
祝賀会飲食費	当日の昼食 20人×1,000円 (実行委員分) 5人×800円	20, 000 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 マジックショー 1人 × 5, 000円 落語 1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, 100
合 計		71, 200

敬老祝賀会交付金精算書

対象者数（あ）	32 人			
①【開催費】 {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	

対象者名簿上の人数を記載してください。

P.12 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.14 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

敬老祝賀会事業交付申請・実績報告に係る書類一式（チェックリスト）

(1) 交付申請に係る書類	
書類名称	備考
☐ 敬老祝賀会事業交付金交付申請書 (様式第1号)	・ 交付申請額には、事業計画書兼収支予算書に記載する交付金（開催割のみ）を記載してください。
☐ 事業計画書兼収支予算書	・ 開催割の対象者数の算出方法については、速算表にてご確認ください。(P. 26～P. 27) ・ 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。
☐ 交付金請求書	・ <u>押印必須</u> となります。
☐ 通帳の写し	・ 補助金振込先となる口座のもの ・ <u>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。</u>
☐ 委任状	・ <u>押印必須</u>となります。 ・ <u>債権者名と振込先口座名義が違う場合は、委任状の提出をお願いいたします。</u>

(2) 実績報告に係る書類	
書類名称	備考
☐ 敬老祝賀会事業実績報告書 (様式第3号)	
☐ 収支決算書	・ 返還分・追加交付分は、交付金精算額へ記入してください。
☐ 交付金精算書	・ ②【出席割】参加予定者数は空欄 ・ ③【出席割】参加者実数は祝賀会に参加した人数を記載してください。<u>(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。)</u>
☐ 出席者名簿	・ 市貸出名簿または、任意様式
☐ 領収書又はレシートの写し	
☐ 敬老祝賀会開催確認書類	・ 写真、プログラム、開催通知や招待状のうちいずれか1部
☐ 交付金請求書(委任状)	

様式の記入例

(②開催割のみ申請の場合)

※出席割は実績報告時の精算払い

※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 令和〇〇年〇〇月〇〇日 (〇) 〇〇時から

(2) 実施場所 〇〇〇地区公民館

(3) 収入予定額 (単位：円)

項 目	金 額
市交付金	20,000
実行委員会 持ち出し分	56,000
合 計	76,000

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.26~27、交付金計算に係る対象者数の速算表でご確認ください。

① 開催割
地区対象者数の3割 10人×2,000円 = 20,000

② 出席割
参加予定者数 人×2,000円 =

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)

項 目	計	金 額
祝賀会飲食費	当日の昼食 23人×1,000円 (実行委員分) 5人×800円	23,000 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

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。

受理日付印

交付金請求書

笠間市長 山口 伸 樹 様

請求日 令和 年 月 日

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 印	

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	円 記入しないこと
交付決定年月日	令和 日 記入しないこと

【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 _____ ⑩

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「〇〇区 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。

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

1 交付金の額 一金20,000円

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。

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

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決定通知書(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.22「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.25 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.25 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

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)

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。

収 支 決 算 書

地区・団体名

●●●地区 敬老会実行委員会

P.22 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 <u>10人</u> ×2,000円＝20,000 出席割 <u> </u> 人×2,000円＝	20,000
交付金精算額		40,000
実行委員会 持ち出し分		11,200
合 計		71,200

※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。

2. 実施内容及び支出額

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。

(単位：円)

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

敬老祝賀会交付金精算書

対象者数（あ）	32 人		
		一人当たり交付金 2,000 円	
①【開催費】 {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（ろ）	人	円	②＝申請額
③【出席割】 参加者実数（え）	20 人	40,000 円	③

対象者名簿上の人数を記載してください。

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

問い合わせ先

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