

加古川市地域敬老事業補助制度について

1 制度の趣旨について

多年にわたり、社会につくしてきた高齢者を敬愛し、長寿を祝うとともに、地域住民の敬老意識の高揚を図るため、地域団体が実施する敬老事業に補助金を交付します。

2 補助の対象となる実施者について

主な補助対象の実施者

市内の町内会及び自治会

※1 複数の町内会・自治会で合同実施することも可能です。

※2 町内会、自治会以外でも補助制度の対象となる場合がありますので、町内会、自治会以外で検討されている方は事前にお問い合わせください。

3 補助の対象となる事業について

主な事業	これまでの主な事例
敬老会の実施	食事会（会食・バーベキューなど） 演芸会（歌謡ショー・マジックショーなど） 講演会（認知症や成年後見制度に関する講演など） レクリエーション（ゲーム大会・カラオケ大会など） など
敬老記念品の贈呈	菓子類、日用品（ゴミ袋など）、マスク・消毒液 など

※ 上記以外にも長寿を祝う事業であれば対象となる場合があります。また、敬老会、敬老記念品を合わせて行う場合など、対象となるか疑問がある場合は事前にお問い合わせください。

4 補助の対象となる実施期間

補助対象となる事業実施期間

令和7年9月1日 から 令和8年1月31日 まで

※1 補助を受けるためには事前に申請が必要です。

概ね1ヶ月前に申請してください。

※2 1ヶ月を切った場合も対象になりますが、補助金の概算払い（先払い）はできません。

5 補助の対象となる経費

項目	補助の対象になるもの	補助の対象にならないもの
	○	×
謝金	公演に対する報酬・お礼	町内会役員等へのお礼
消耗品費	案内状、文具、ゴミ袋	現金、商品券、金券 贈呈作業をした者へのお礼
記念品	菓子類、日用品、赤飯等 <u>※配付するもの</u>	現金、商品券、金券 贈呈作業をした者へのお礼
食糧費	弁当、飲み物、茶菓子 <u>※敬老会等で提供するもの</u>	アルコール飲料 贈呈作業をした者へのお礼
印刷費	写真現像代、コピー代	
賃借料	機材レンタル料（カラオケセット等） 会場代	

※1 上記はこれまでにあった主な「対象となる経費」と「対象にならない経費」となります。対象となるか疑問がある場合は事前にお問い合わせください。

※2 「対象にならない経費」を町内会独自に支出してもらうことは可能ですが、補助の対象にはなりません。

例) 敬老事業としての記念品贈呈に合わせて、町内会独自にお祝い金として、5,000円を贈呈した。

※ 町内会独自に贈呈したお祝い金は、補助の対象にはならないため、申請にはお祝い金を含めないようにしてください。

※申請日の属する年度の4月1日から翌年3月31日までに支払った経費を対象とします。
ただし、当該年度の翌年度に実施する敬老事業に係る経費は除きます。

6 補助金の金額

70歳以上の方で事業の対象とした人数で算定しますので、以下の点にご注意ください。（昭和31年4月1日以前に生まれた方が70歳以上の方です。）

主な事業	人数の考え方
敬老会などの催事	敬老会などの催事を実施することを通知した人数で算定します。 例) 「100人」の方に通知し、当日は「50人」が参加 → 100人を基準に補助金額を算定します。
敬老記念品の贈呈	記念品を贈呈した人数で算定します。 例) 70歳以上の人数は「150人」いるが、希望等から贈呈は「120人」に対して行った。 → 120人を基準に補助金額を算定します。

※1 上記以外の方法で事業を実施する場合や考え方がわからない場合は事前にお問い合わせください。

※2 事業終了後に実績報告書の提出を行ってもらいますが、内容に応じて補助金額を再度計算します。

再計算の結果、一度決定した額から金額が変更となる場合があります。

<補助金算定表>

事業の対象とした 70歳以上の高齢者数（人）			金 額 （ 円 ）
1	～	20	高齢者数 × 500円
21	～	30	13,000円
31	～	40	18,000円
41	～	50	23,000円
51	～	75	32,000円
76	～	100	44,000円
101	～	125	57,000円
126	～	150	70,000円
151	～	200	80,000円
201	～	250	100,000円
251	～	300	120,000円
301	～	350	140,000円
351	～	450	160,000円
451	～	550	190,000円
551	～		230,000円

※1 人数に500円をかけて算出するのは20人以下の場合のみとなります。

※2 実際の経費がこれを下回る場合は実経費が対象の金額となります。

例) 200人に記念品を贈呈する敬老事業を計画し、総事業費90,000円で申請を行った。

→ この場合、補助金決定額は80,000円。

実際、200人に記念品を贈呈できたが、記念品購入費が想定よりも安く済み、総事業費は75,000円となった。

→ 総事業費が補助金決定額を下回るため、最終的な補助金決定額は75,000円となる。

7 補助を受けるためには

補助の対象になる	補助の対象にならない
○	×
事業をする前に申請	事業をした後で申請

8 申請の流れ

(1) 補助金交付申請（申請者から）

申請書と添付書類を
「高齢者支援課」
へ事業の1ヶ月前に提出

※申請時には、見積書をとる必要はありません。

<例年の注意点>

項目	○	×
記入する時のペン	消せないペン（ボールペン）	消せるペン（シャープペン、フリクション）
書類の訂正	二重線で見え消し	修正テープ 修正液
振込口座	団体名あり	団体名なし

<提出物>

- ①補助金交付申請書
- ②収支予算書

【概算払(先払い)を希望する場合】

- ③補助金請求書兼口座振替依頼書
- ④委任状

《委任状についての注意点》

※1 口座名義が町内会長以外の場合
は必要です。

例) 会計名義 など

※2 記入にあたっては記入例を確認してください。

③④については、訂正箇所は町内会長の印鑑が必要となります。

【概算払いを希望しない場合】

実績報告書提出時に、③補助金請求書・④委任状を提出してください。

(2) 交付決定（市から）

交付決定書を送付します。
「申請者（町内会長等）」

<送付するもの>

- ①補助金交付決定書

※ 申請いただいた内容を審査し、審査が通ったことをお知らせするものです。

- ②補助事業実績報告書

収支決算書

精算額計算書

※1 事業が終了した際に提出いただく書類です。

※2 記入にあたっては記入例を確認してください。

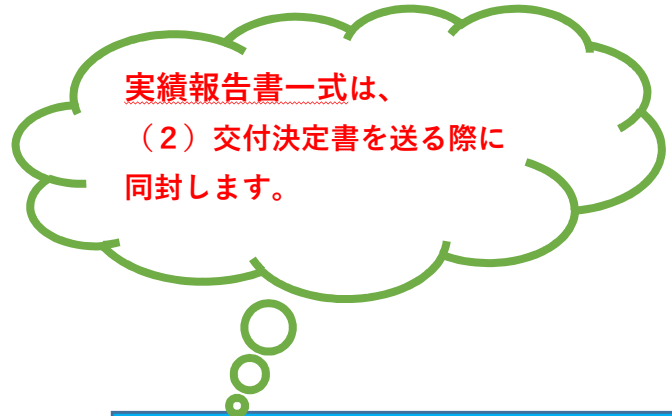
<事業内容を変更した場合>

申請した内容から変更を行う場合（講演を予定していたが、記念品配付へ変更する、など）は、変更の手続きが必要です。

手続についてはお問い合わせください。

(3) 補助金の支払い（先払い）（市から）

申請が1ヶ月前にあり、先払いを希望された場合
「申請口座へ振り込み」



実績報告書一式は、
(2) 交付決定書を送る際に
同封します。

(4) 補助事業実績報告（申請者から）

報告書と添付書類を
「高齢者支援課」
へ事業終了から
2週間以内に提出

- ※ 1 補助金の先払いを受けていない場合、報告書の内容を確認後に補助金を支払います。
- ※ 2 報告書の提出が1ヶ月以上遅れた場合、翌年度に先払いを受けることができません。



＜提出物＞

- ①補助事業実績報告書
※ 写真などを添付してください。
- ②収支決算書
- ③事業に要した経費の領収書(写)
個数、商品名が記載されている領収書又はレシート
(詳細が不明の場合は、内容が記載されている納品書や請求書などもご用意ください。)
- ※ 申請団体（町内会等）名義のものしか対象になりません。
- ④精算額計算書

以下は、精算等がある町内会のみ送付します。

※令和5年度より精算がない場合（同額・0円）は、補助金確定通知書の送付を省略します。



(5) 補助金の確定・精算（市から）

補助金確定通知書を
「申請者（町内会長等）」
へ送付
※返還が必要な場合は
補助金返還命令書
「納付書」
を同封して送付

＜送付するもの＞

- ①補助金確定通知書
※ 実績報告書の内容を審査し、その結果をお知らせするものです。
手元で保管してください。
- 【返還が必要な場合】
- ②補助金返還命令書
- ③納付書
※ 納付期限までに支払いをお願いします。

(これまでに返還が発生した例)

①申請では記念品を150人に贈呈するとしていたが、実際は120人であった。
補助金額が70,000円→57,000円となり、先払いを受けている場合、差額の13,000円が返還となる。

②申請では記念品を200人に贈呈し、経費が85,000円として申請した。実際200人に贈呈できたが、経費は75,000円で済んだ。
補助金額が80,000円→75,000円となり、先払いを受けている場合、差額の5,000円が返還となる。