

令和7年度 敬老行事補助金交付要領

塩尻市高齢者及び心身障害者福祉事業補助金交付要綱で定めるほか、必要な事項を定める。

1 趣旨

各区で行う敬老行事に対して補助金を交付し、高齢者の長寿を祝い、高齢者の福祉向上を図るもの。

2 補助対象となる行事

区等（公民館・公民館分館・社協支部・社協分会含む。以下「実施団体」）が主催となり開催する敬老行事（敬老祝賀会・祝会等※）に対して補助金を交付する。

※集会せず、実施団体から対象者に記念品等を配布する事業も補助対象となる。ただし、補助金の交付は、1区につき1団体までとする。

3 補助金の算定基礎

令和7年7月1日現在において、本市に住所を有し、かつ、令和8年3月31日において75歳以上（昭和26年4月1日以前生まれ）の対象者人数により補助金額を算定する。

4 補助金の交付額 要綱（補助限度額）に定めるとおり

人数割及び加算額の合算により、補助金の交付額を算出。ただし、「人数割」及び「加算額」それぞれの補助額が対象経費を上回った場合は、対象経費を補助限度額とする。「人数割」の限度額を超えた場合、加算額を充当することは不可とする。

（1）人数割 一人当たり1,000円

記念品配布形式の場合のみ、対象経費を「記念品代」と定める。

（2）加算額 対象者数に応じた加算額を交付。ただし、開催の形式によって対象経費を定める。

（対象者数及び限度額）

対象者数	限度額
～100人	30,000円
101人～300人	50,000円
301人～	80,000円

（対象経費）

交流会形式	記念品配布形式
消耗品費、印刷製本費、報償費、食糧費、旅費、保険料、賃借料、使用料、その他市長が定める経費	消耗品費、印刷製本費

5 補助金の交付申請

補助金の交付を受けようとする実施団体は、敬老行事補助金交付申請書に、事業計画書、収支予算書を添えて、敬老行事実施前までに申請を行う。なお、事業計画書および収支予算書については、実施団体の年間計画書、予算書等による申請も可能とする。

6 補助金の交付

補助金の交付を決定された実施団体に対し、請求書の提出により補助金を交付する。基本は、確定払いとし、必要に応じて概算払いを認める。概算払いの場合は、必要な理由を申し出ることとする。

7 実績報告書及び収支決算書の提出

補助金の交付を決定された実施団体は、敬老行事終了後、敬老行事実績報告書に、敬老事業に関わる領収書のコピー、収支決算書を添え実績報告をする。

なお、収支決算書については、実施団体の決算書による、報告も可能とする。（ただし、実施団体で監査を受け、監査役員の署名・押印があるものに限る）

8 補助金の返戻

敬老行事が中止になった場合、収入合計が支出合計を上回った場合は、補助金を市に返戻する。また、人数割及び加算額それぞれの補助額が対象経費を上回った場合は、対象経費を補助限度額とし、補助金を市に返戻する。

対象者は基準日である令和7年7月1日時点で算定し、交付決定後の対象者の変動については概算払いの場合のみ返戻を求めない。