

① 実績報告書

《記入例》

様式第2号(第4条関係)

塩 尻 市 高 齢 者 及 び 心 身 障 害 者 福 祉 事 業 実 績 報 告 書

敬老行事実施後の日付を御記入ください。
※敬老行事に使用した領収書等がある場合は、領収日以降の日付を御記入ください。

令和〇年〇〇月〇〇日

様式に入力して印刷、またはゴム印等を使用される場合は押印を忘れないようお願いします。

団体等の名称 〇〇区
代表者の住所 塩尻市〇〇町〇〇番地
申請者 代表者氏名 〇〇区長 塩尻 太郎 印
電話番号 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

令和7年〇〇月〇〇日付塩尻市指令7地共第〇〇号に係る事業が完了したので次のとおり報告します。

完了年月日	令和〇年〇〇月〇〇日
事業の内容及び効果	高齢者の長寿を祝い、高齢者福祉の向上を図ることができた。 また、敬老行事を通じて、これからも生きがいを持って暮らしていただくための激励の機会となった。
交付確定を受けた額	<u>〇〇〇〇〇〇</u> 円
添付書類	1 事業報告書 2 決算

敬老行事の実施日を御記入ください。

記入しないでください。

審 査
上記報告事項について審査しました。
令和 年 月 日 審査担当
審査結果の意見
☐ 適正に処理されていることを確認しました。
☐

実際に使用した補助金額を御記入ください。下記のとおり「人数割」と「加算額」の合計となります。

- ☐ 人数割(対象者数×@1,000円)
- ☐ 加算額(対象経費有り)
 - ・30,000円まで(対象者100人まで)
 - ・50,000円まで(対象者101～300人まで)
 - ・80,000円まで(対象者301人～)

※概算払いの場合で、補助金が余った場合は、返金処理が必要ですので、別途案内します。

- 「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、返金いただきます。 交付された補助金額と実績の金額が一致する場合、もしくは交付された補助金額を実績の金額が上回る場合は返金の必要はありません。
- 「人数割」の限度額(1人1,000円)を超えた記念品購入費に、加算額を充当することはできません。

①-2 事業報告書

《記入例》

事業報告書（敬老行事の内容）

（実施団体名） 〇〇区

実施日	令和〇年〇〇月〇〇日（〇曜日） ～ 令和〇年〇〇月〇〇日（〇曜日）													
実施場所	〇〇〇 公民館													
対象者	75歳以上の方 <u>〇〇</u> 人													
参加人数 （運営状況把握）	参加対象者数 合計 <u> </u> 人	内訳	交流会参加者 <u>〇〇</u> 人											
	敬老行事に参加した人数を御記入ください。		記念品配布人数 <u>〇〇</u> 人											
			記念品を配布した人数を御記入ください。	運営人数 <u>〇〇</u> 人										
開催形式	☒ 交流会形式 ☐ 記念品配布形式 ☐ 交流会及び記念品配布形式													
敬老行事の内容	■ 名 称													
	〇 〇 区 敬老祝賀会													
	■ 行事内容													
	1 長寿者表彰													
	2 区民による作品展示発表													
	3 祝賀食事会													
	4 プロによるマジックショー													
	5 同好会による大正琴演奏													
	6 子ども会による歌の披露													
	■ 記念品（祝品）													
記念品を配布した場合は、対象者、人数及び内容を御記入ください。														
<table><thead><tr><th>配布対象者</th><th>人数</th><th>内容</th></tr></thead><tbody><tr><td>75歳以上全員</td><td>〇〇人</td><td>記念タオル</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>			配布対象者	人数	内容	75歳以上全員	〇〇人	記念タオル						
配布対象者	人数	内容												
75歳以上全員	〇〇人	記念タオル												

※この書類は①の添付書類です。

①-3 収支決算書

《記入例／交流会及び 記念品配布形式》

敬老行事収支決算書

(実施団体名) 〇 〇 区

(収 入)

単位：円

科 目	決 算 額	説 明
市 補 助 金	200,000	交付決定額：200,000 円 (市補助金決算額内訳) 人数割：1,000円×150人＝150,000円 加算額：50,000円(上限) 市補助合計：200,000円
区 負 担 金	50,000	実際に使用した補助金額を御記入ください。
雑 収 入	15,000	寸志@5,000円×3人
合 計	265,000	「収入合計」＝「支出合計」となるよう作成してください。

(支 出)

単位：円

科 目	決 算 額	説 明
記 念 品 代	150,000	・対象者：75歳以上全員 1人当たり (内容：タオル) 1,000円×150人分
料 理 ・ 飲 み 物 代	55,000	オードブル・飲み物等
謝 礼	30,000	余興謝礼@10,000円 ×3団体
雑 費	30,000	事務費、材料費、車代等
合 計	265,000	「収入合計」＝「支出合計」となるよう作成してください。

※この書類は①の添付書類です。

※上記「収入合計」＝「支出合計」となるよう作成してください。

※領収書の写し(コピー)を必ず添付してください。

①-3 収支決算書 《記入例／記念品配布会形式》

敬老行事収支決算書

(実施団体名) 〇 〇 区

(収 入)

単位：円

科 目	決 算 額	説 明
市 補 助 金	168,000	交付決定額：168,000円 (市補助金決算額内訳) 人数割：1,000円×150人＝150,000円 加算額：18,000円 (消耗品費、印刷製本費) 市補助合計：168,000円
区 負 担 金	32,000	
雑 収 入		
合 計	200,000	

実際に使用した補助金額を御記入ください。

「収入合計」＝「支出合計」となるよう作成してください。

(支 出)

単位：円

科 目	決 算 額	説 明
記 念 品 代	150,000	・ 対象者：75歳以上全員 1人当たり（内容：タオル） 1,000円×150人分
消 耗 品 費	16,500	紙袋@110円×150コ 地区からのメッセージ コピー@10円×150枚
印 刷 製 本 費	1,500	
雑 費	32,000	車代等
合 計	200,000	

加算額
合計
18,000円

加算額で利用できる科目
「消耗品費」「印刷製本費」のみ

記念品を配布した場合、記念品の内容、1人当たりの金額及び人数を御記入ください。記念品が複数ある場合は、全て御記入ください。

「収入合計」＝「支出合計」となるよう作成してください。

※この書類は①の添付書類です。

※上記「収入合計」＝「支出合計」となるよう作成してください。

※領収書の写し(コピー)を必ず添付してください。

③ 請求書

《記入例／確定払い》

※事業実施後の支払いの場合は、実績報告時に請求書を提出してください。

補助金等払請求書

確定払いの場合、実績報告書申請日以降としてください。

令和 年 月 日

塩尻市長 百 瀬 敬 様

敬老行事の実施主体が公民館・公民館分館・社協支部・社協分会の場合は、申請者の欄は区長ではなく、その団体の長を御記入ください。

申請者 住所又は所在地

塩尻市〇〇町〇〇番地

団 体 等 の 名 称

〇〇 区

氏

名

〇〇区長 塩尻 太郎 (印)

※令和〇〇年度敬老行事補助事業の補助金として下記のとおり請求します。

請求金額

200,000 円

敬老行事補助金交付申請書に記入した補助金額を御記入ください。

※次の口座へ振込みを依頼します。

口座振込金融機関	金融機関名	〇〇 銀行 信用組合 信用金庫 農 協	支 店 名	〇〇 支 店 支 所 出張所
	預金の種類	当座・普通	口座番号	1234567
	フリガナ	マルマルク カイケイ シオジリ ハナコ		
	口座名義人	〇〇区 会計 塩尻 花子		

個人名義の口座には振り込みができません。
団体名義の口座を指定してください。
※口座名義人等、通帳等を御確認の上、御記入ください。