

## Q&A

### ① 補助金額について

補助額はいくらですか？

敬老行事を実施するためにかかった費用全額です。  
ただし、4月1日までに満75歳以上となる人の人数（4月1日時点）×1,000円が上限です。

基準日以降に引っ越した人、亡くなった人がいますが補助金は減額になりますか？

各地区（団体）の補助上限額は4月1日時点の人数を基準とするため、基準日以降の人数増減により補助上限額が変わることはありません。  
これは、地区に引っ越してきた人がいた場合も同様です。  
※地区の振り分け間違い等により、人数に変更があった場合はこの限りではありません。

### ② 補助の申請手続きについて

敬老行事を実施する前に補助金を振り込むことは出来ませんか？

行事实施後に補助金を申請する仕組みであるため、事前に補助金を振り込むことは出来ません。

75歳以上の一人ひとりに対して市から補助金が出るのですか？

いいえ。  
個人に対してではなく、敬老行事にかかる費用の補助として、主催する地区（団体）に対して振り込まれます。  
補助上限額は、地区（団体）の規模に応じて公平に設定するため、4月1日時点の75歳以上の人数を基準としています。

※敬老行事の補助とは別に、毎年、市から敬老者個人へ長寿祝金を贈っています。（88歳・99歳以上の人）

### ③ お祝いをする敬老者について

入院、施設入所などで地区に住んでいない人にもお祝いをした方が良いですか？

地区に加入していない人にもお祝いをしないとイケませんか？

祝賀会の案内や記念品等の配付対象者は75歳以上の人に限られますか？

お祝いをする敬老者の基準は各地区（団体）で決めていただいて構いません。

### ④ 補助対象となる内容について

記念品等の配付のみでも補助対象になりますか？

対象となります。敬老意識を高め、高齢者福祉の向上に貢献することを目的としている行事であれば形態は問いません。

補助対象となる費用は決まっていますか？

敬老行事を実施するために必要な費用は補助対象となります。ただし、行事の反省会や打ち上げにかかる飲食費は対象外となりますのでご注意ください。

#### ⑤ 名簿の取り扱いについて

名簿の返却は必要ですか？

名簿は個人情報の一覧であり、慎重な取り扱いと適切な方法での管理が求められます。行事終了後には返却をお願いします。

「地区に住んでいるのに名簿に名前がない人がいます」  
どうしたら良いですか？

**お手数ですが、高齢者支援課までご連絡ください。**  
なお、基準日時点で四万十市に住所がない場合や満75歳以上でない場合は補助上限額は変更されませんのでご注意ください。また、**不掲載の申出があった方は載せておりません。**

「名簿の住所に記載されている人と住んでいる人が異なります」  
「名簿の住所には誰も住んでいません」  
「マンションなどの人が分かりません」 どうしたら良いですか？

住民基本台帳の異動をしないまま引っ越しや施設入所した場合、長期入院している場合が考えられます。また、実際の居住箇所については、住民基本台帳に記載のあること以外は基本的に分からないため、居所不明としてください。  
補助上限額は変わりません。

名簿を自治会別にしっかり分けてほしいのですが・・・

「住民基本台帳とは異なる住所に住んでいる人」「自治会の境界」「地区に加入しているか」を市では把握出来ません。このため、新たに名簿に掲載される人も含め、各地区（団体）からのご連絡や地図を基に振り分けをしています。

振り分けられるべき地区が間違っている場合は、お手数ですが、正しい地区（団体）と人数変更を確認したうえで高齢者支援課までご連絡ください。

住所変更をせずに地区に住んでいる方がいます。敬老行事の対象にしたいのですが、名簿に入れてもらえませんか？

**四万十市内の関係する地区間で合意が取れていれば、名簿追加と補助上限額の変更をさせていただきます。**関係する地区の区長等と調整のうえ、高齢者支援課までご連絡ください。

名簿から、長年地区に加入していない人や地区に不在の人を最初から削除することは出来ますか？

「地区に加入しているか」や「住民基本台帳とは異なる住所に住んでいる人」は把握が出来ず、変更があっても分かりません。このため、「住民基本台帳上の住所」を名簿への掲載の判断基準とし、住民基本台帳の異動があった場合以外は毎年名簿に掲載します。

名簿を氏名のあいうえお順ではなく、地番順に出来ませんか？

可能な範囲で対応いたしますので、ご連絡ください。

## 申請例

同様の条件における3地区での申請例です。

条件① 名簿に記載されている4/1時点で75歳以上地区住民は30人、補助上限額は3万円

条件② 4/1以降に異動（転出・死亡）した人が5人

## 地区A

敬老行事として75歳以上の地区住民に記念品を配った。  
4/1以降に異動した人を除く25人に、1人当たり1,500円の記念品を渡し、記念品を配る2人の役員に、謝金を2,000円ずつ渡した。

補助対象経費： $25人 \times 1,500円 + 2人 \times 2,000円 = 41,500円$

記念品代

役員謝金

補助額：3万円(上限額)

地区負担額：11,500円

### ポイント➡

- ・ 記念品を渡す対象者が減っても補助上限額は変わりません。  
行事にかかった経費が上限額を超えていれば、上限額で申請できます。
- ・ 役員への謝金等も補助対象経費です。

## 地区 B

70 歳以上の地区住民を対象に敬老会を開催し、35 人が参加した。  
1 人当たり 1,000 円の弁当を配り、会食をした。

補助対象経費: 35 人 × 1,000 円 = 35,000 円

25 人(75 歳以上) + 10 人(70 歳 ~ 75 歳未満)

補助額: 3 万円(上限額)

地区負担額: 5,000 円

### ポイント➡

・行事の対象者は各地区で決めていただいて構いません。実際の行事で 75 歳以下の人も対象とした場合、その分も補助対象経費となります。ただし、補助上限額は 4/1 時点で 75 歳以上の人数 × 1,000 円で算定しており、変わりません。

## 地区 C

地区に加入している 75 歳以上の住民 20 人を対象に 1 人当たり 2,000 円の商品券を配った。対象者 1 人につき、地区負担 1,000 円、市の補助金負担 1,000 円でお祝いをすると決めているため、補助金申請は上限額の 3 万円で請求できるものの、20 人 × 1,000 円 = 2 万円で申請したい。

補助対象経費: 20 人 × 2,000 円 = 4 万円

補助上限額: 3 万円

補助申請額: 2 万円

地区負担額: 2 万円

### ポイント➡

・行事の対象者は各地区で決めていただいて構いません。名簿に掲載されている人全員を対象にしない場合も、補助上限額は 4/1 時点で 75 歳以上の人数 × 1,000 円が変わりません。  
・実際に行事にかかった費用が上限額を超えているが、地区負担と補助を半分にしたいたなどがあれば、上限額未満で申請していただいて構いません。

# 記載例

様式第1号（第5条関係）

令和△年△月△日

四万十市長 様

提出日をご記入ください。

住 所 四万十市中村大橋通△-△

地区名又は団体名 ○○地区

区長や分館長等、役職も記入のうえ、署名または記名押印してください。

及び代表者名 区長 ◇◇ ◇◇ 印

## 補助金等交付申請書

四万十市補助金等交付規則第3条の規定により、次のとおり申請します。

補助年度	令和○年度
補助事業等の名称	地区主催敬老行事等補助事業
補助事業等の目的及び内容	地区の高齢者に対し、長年の苦勞をねぎらい、もって敬老思想の普及と高齢者福祉の向上を図る。
交付申請金額 ※1	△△, △△△ 円
補助上限額 ※2	△△, △△△ 円
添付書類	事業内容報告書（様式）

※1 事業内容に要する経費のうち、交付申請金額は、補助上限額もしくは事業に要した経費（事業内容報告書の3 事業に要した経費総計）のうち、いずれか少ない金額の方をご記入ください。

※2 75歳以上

# 記載例

様式第2号（第5条関係）

## 事業内容報告書

1 祝賀会を実施した地区又は団体は、以下について記入してください。

① 実施日時 9月15日（○） 10時00分 ～ 12時00分

② 実施会場 ○○地区集会所

③ 祝賀会の全参加人数 △△ 人

④ 次のうち実施した内容にを入れてください。（複数選択可）

- 祝辞 会食 記念品贈呈 記念品配付
- 楽器演奏 ゲーム 園児・児童との交流
- その他（具体的に記入してください。）

祝賀会を開催した地区は **1** を、記念品等の配付をした地区は **2** をご記入ください。どちらも行った地区は両方ご記入ください。

2 記念品等の配付を実施した地区又は団体は、以下について記入してください。※祝賀会及び記念品等配付の両方を実施した場合は、両方とも記入してください。

① 実施期間 9月15日（○） ～ 9月15日（○）

② 配付対象者数 △△ 人

③ 次のうち配付したものにを入れてください。（複数選択可）

- お弁当 飲み物 赤飯 饅頭 ケーキ 菓子類
- タオル類 詰め合わせギフト 手紙・メッセージ 商品券
- その他（具体的に記入してください。）

実際に要した経費について記入してください。

3 事業に要した経費について記入してください。

飲食費	会食・お弁当・飲み物・お菓子にかかる費用や 飲食できる贈り物にかかる費用 等	〇,〇〇〇円
記念品代	敬老記念品・メッセージカード・ギフト券・商品券 ・包装にかかる費用 等	■■■ 円
その他	謝金・会場使用料・コピー料・役員日当 等 飲食費及び記念品代以外にかかる費用	◇,◇◇◇円
総 計		××,×××円

※ 行事の反省会や打ち上げにかかる飲食費は対象外となりますので、事業に要した経費に含めないでください。

# 記載例

様式第7号(第16条関係)

⚠ 訂正印、修正テープ等での金額訂正は出来ませんのでご注意ください。

## 補助金等交付請求書

令和△年△月△△日

四万十市長 様

提出日をご記入ください。

申請者 住 所 四万十市中村大橋通△-△  
地区名又は団体名 ○○地区  
役職及び代表者名 区長 ◇◇ ◇◇ 印

区長印等を押印してください。  
もしくは、氏名の下に連絡先電話番号をご記入いただくと押印省略可能です。

の規定により、次のとおり

決定年月日	年月日	決定文書番号	等交付
補助年度	令和○年度	補助事業等	地区主催敬老行事等補助事業
補助金等	交付請求金額は交付申請金額（交付申請書に記入した額）をご記入ください。		
補助金等	交付請求額の欄以外の金額については、記入不要です。		
補助金等	記入不要です。		
交付請求金額	△△, △△△ 円		
未交付金額			
振込先	金融機関名	店 番 一 口 座 番 号	
	<銀行名> ○○○銀行	●●●●●●●●	
	<支店名> ○○○支店	フリガナ	◇◇◇◇◇◇◇◇
		名義人	◇◇◇◇◇◇◇◇

前年度補助金を振込した口座を印字しています。  
異なる口座への振り込みを希望される場合や修正が必要な場合は、振込先等が空白の請求書をお使いください。

# 名簿の見方

名簿（令和〇年4月1日時点で満75歳以上の者）

1 一覧名簿

地区名は又は団体名（△△地区）

No.	住所	氏名	備考	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7	<div style="border: 2px solid black; padding: 10px;"> <p>● 1 の名簿は4月1日時点で満75歳以上の人の数を把握するための参考名簿です。</p> <p>● 2 の名簿は基準日から名簿送付までの間に引越や死亡の届出があった人です。</p> <p>それぞれ対象者名簿ではありません。</p> <p>※敬老行事でお祝いをする対象者は各地区（団体）で決めていただいで構いません。</p> </div>			
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

上限額：△△人×1,000円＝△△,△△△円

2 令和〇年4月2日以降に異動があった者

No.	住所	氏名	備考
1	中村大橋通4丁目〇〇	△△ △△	地区外から転居
2	中村大橋通4丁目〇〇-〇〇	◇◇ ◇◇	市外へ転出
3	中村大橋通4丁目〇〇〇	□□ □	死亡