

令和 年 月 日

(宛先) 旭川市長

団 体 名
代表者の住所
代表者の職氏名

補助金交付申請書

旭川市地域敬老会事業開催補助金について、次のとおり関係書類を添えて申請します。

- 1 補助金交付申請額 _____ 円
〔内訳〕
- (1) 基本額 _____ 円
(出席予定対象者人数 _____ 人 × 基準額 2,000 円)
- (2) 事業加算額 _____ 円
- (3) 対象者名簿加算額 _____ 円
(既記載対象者人数 _____ 人 × 50 円 + 新規対象者人数 _____ 人 × 100 円)
- 2 補助事業の着手及び終了予定年月日
着手 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日
終了 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日
- 3 添付書類
(1) 事業計画書 (様式第2号)
(2) 補助事業収支予算書 (様式第3号)
(3) 補助金交付申請額算出調書 (様式第4号)

4 補助金振込口座

金融機関名 _____ 本支店名 _____
口座名義 (カタカナ) _____
口座種別 _____ 普通 ・ 当座 _____
口座番号 _____

補助事業収支予算書

収入の部

(単位：円)

項目	金額	摘要
旭川市補助金		
実施団体負担金		
その他の収入		
合計		

支出の部

(単位：円)

区分	科目	金額	摘要
補助対象経費			
	計		
補助対象外経費			
	計		
合計			

補助金交付申請額算出調書

(単位：円)

補助対象経費 (A)	その他の収入 (B)	(C) = (A - B)

基本額 (D)	加算額合計 (E)	(F) = (D + E)

補助金交付申請額 (G) ((C) と (F) を比較して低い方の額)

(宛先) 旭川市長

団 体 名
代表者の住所
代表者の職氏名

補助事業変更等承認申請書

令和 年 月 日付け旭長社指令第 号にて交付決定を受けた旭川市地域敬老会事業開催補助金について、次のとおり(変更・中止)したいので、関係書類を添えて申請します。

- 1 補助金交付決定額 円
〔内訳〕
(1) 基本額 円
(出席予定対象者人数 _____ 人 × 基準額 2,000 円)
(2) 事業加算額 円
(3) 対象者名簿加算額 円
(既記載対象者人数 _____ 人 × 50 円 + 新規対象者人数 _____ 人 × 100 円)
- 2 補助金変更申請額 円
〔内訳〕
(1) 基本額 円
(出席予定対象者人数 _____ 人 × 基準額 2,000 円)
(2) 事業加算額 円
(3) 対象者名簿加算額 円
(既記載対象者人数 _____ 人 × 50 円 + 新規対象者人数 _____ 人 × 100 円)
- 3 補助事業を変更又は中止する理由・内容

- 4 添付書類
(1) 事業計画書 (様式第2号)
(2) 補助事業収支予算書 (様式第3号)
(3) 補助金交付申請額算出調書 (様式第4号)

(宛先) 旭川市長

団 体 名
代表者の住所
代表者の職氏名

補助事業実績報告書

令和 年 月 日付け旭長社指令第 号で交付決定を受けた旭川市地域敬老会事業開催補助金について、補助事業が終了したので次のとおり報告します。

- 1 補助金交付決定額 _____ 円
〔内訳〕
 - (1) 基本額 _____ 円
(出席予定対象者人数 _____ 人 × 基準額 2,000 円)
 - (2) 事業加算額 _____ 円
 - (3) 対象者名簿加算額 _____ 円
(既記載対象者人数 _____ 人 × 50 円 + 新規対象者人数 _____ 人 × 100 円)
- 2 補助金精算額 _____ 円
〔内訳〕
 - (1) 基本額 _____ 円
(出席対象者人数 _____ 人 × 基準額 2,000 円)
 - (2) 事業加算額 _____ 円
 - (3) 対象者名簿加算額 _____ 円
(既記載対象者人数 _____ 人 × 50 円 + 新規対象者人数 _____ 人 × 100 円)
- 3 補助事業の着手及び終了年月日
着手 令和 年 月 日
終了 令和 年 月 日
- 4 添付書類
 - (1) 事業報告書 (様式第11号)
 - (2) 補助事業収支決算書 (様式第12号)
 - (3) 補助金額算出調書 (様式第13号)
 - (4) 敬老会出席者名簿
 - (5) 補助事業の対象経費に係る支出を証する書類

事業報告書

事業実施日時	令和 年 月 日 () 時
開催場所名	
開催場所住所	
出席人数	対象者 人 ・ その他関係者 人 合計 人
対象者名簿作成	<input type="checkbox"/> 有 ※対象者名簿の掲載人数の確認が必要になるため、申請時に名簿の提出をしていない場合は、実績報告時に名簿を提出してください。その際は対象者のうち、新たに名簿に加えた対象者がわかるようにしてください。名簿は人数確認後に返却します。 <input type="checkbox"/> 無
事業内容	
	(補助金加算対象事業の有無) <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (加算対象事業の区分) * 有の場合のみ <input type="checkbox"/> 地域交流・世代間交流に関するもの <input type="checkbox"/> 高齢者の健康増進に関するもの <input type="checkbox"/> 高齢者の生きがいづくりに関するもの <input type="checkbox"/> その他地域の活性化に資するもの (実施概要) * 有の場合のみ

※ 対象者名簿作成及び補助金加算対象事業の有無及び加算対象事業の内容については、該当するものにチェックし、加算対象事業有の場合は実施概要を記入してください。

補助事業収支決算書

収入の部

(単位：円)

項目	金額	摘要
旭川市補助金		
実施団体負担金		
その他の収入		
合計		

支出の部

(単位：円)

区分	科目	金額	摘要
補助対象経費			
	計		
補助対象外経費			
	計		
合計			

補助金額算出調書

(単位：円)

補助対象経費 (A)	その他の収入 (B)	(C) = (A - B)

基本額 (D)	加算額合計 (E)	(F) = (D + E)

補助金額 (G) ((C) と (F) を比較して低い方の額)	交付済額 (H)	差引額 (G - H)

令和 年 月 日

(宛先) 旭川市長

団 体 名
代表者の住所
代表者の職氏名

補助金概算払承認申請書

令和 年 月 日付け旭長社指令第 号により決定を受けた旭川市地域敬老
会事業開催補助金について、次のとおり概算払を申請します。

- | | |
|---------------|-----|
| 1 補助金交付決定額 | 円 |
| 2 既概算払済額 | 円 |
| 3 今回概算払申請額 | 円 |
| 4 概算払を希望する時期 | 年 月 |
| 5 概算払を必要とする理由 | |

6 添付書類

- (1) 補助金交付決定通知書 (写し)
- (2) 資金収支計画書

(参考様式)

団体名

資金収支計画書

	収入	支出	残金
敬老会実施前実施団体口座残金			
敬老会寄附金等収入			
敬老会開催経費			

※旭川市地域敬老会事業開催補助金が入らなければ敬老会の開催ができない場合(上記太枠内がマイナスの時)に概算払をすることができます。

敬老会担当者名簿

団体名()

■事業計画担当者

郵便番号	
住所	
氏名	
電話番号	
FAX	
役職	

■名簿担当者

郵便番号	
住所	
氏名	
電話番号	
FAX	
役職	

■経理担当者

郵便番号	
住所	
氏名	
電話番号	
FAX	
役職	

※書類の郵送先等、窓口となる担当者様の氏名横に○印をご記入ください。

○印のご記入がない場合は会長様を窓口とさせていただきます。

請 求 書

令和 年 月 日

(宛先)旭川市長

住所 旭川市

実施主体名

代表者職氏名

印

次のとおり請求します。

請求額	十	億	千	百	十	万	千	百	十	一

(金額の頭に¥を記入)

請求内容

令和8年度 旭川市地域敬老会事業開催補助金として

内訳

項 目	基準額(円)	人数(人)	金 額 (円)
基本額	2,000	基準人数(出席対象者)	
事業加算額			
対象者名簿作成加算額	100	新規対象者人数	
	50	既記載対象者人数	

振込先

金融機関名・支店名	口座番号		口座名義
銀行 信金 農協	本店 支店	普通 当座	

(口座名義欄は、請求者と異なる場合のみ記入し、この場合委任状を添付)

請求番号

ア	サ	ヒ	カ	ワ	シ						
---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--

(左詰め)

*請求番号は特に必要な場合に記入してください。

(6文字以内で数字、アルファベット、カタカナ(濁点・半濁点は1文字)のみ使用できます。)

*口座振込による場合、預金通帳には支出担当課名が印字されます。

請求番号を使用すると支出担当課名の代わりに請求番号が印字されます。

委任状

受任者 (委任された人)	住所 旭川市
	(実施主体名) (役職 (ある場合)) (氏名)

私は、上記の者をもって代理人と定め、次の権限を委任いたします。

令和 年 月 日

旭川市会計管理者 様

委任者 (委任した人)	住所 旭川市	印
	(実施主体名) (役職) (氏名)	

令和8年度 旭川市敬老会地域敬老会事業開催補助金の受領に関する一切の権限。

敬老会情報提供同意者名簿提供依頼書及び名簿の取扱いに関する誓約書

令和 年 月 日

(宛先)旭川市長

住所

実施主体名

代表者職氏名

印

敬老事業実施のための情報提供同意者名簿について下記の内容で提供を依頼します。

提供方法	紙媒体による提供
内容	令和8年度内に77歳以上となる方(昭和24年4月1日以前に生まれた方)のうち同意を得られた方の名簿
出席案内(予定)先	町内会加入者のみ ・ 町内会非加入者含む
提供を希望する対象者住所範囲	※上記住所範囲は別添の地図に示したとおり

私たちは、敬老事業実施のための情報提供同意者名簿の利用において、知り得た対象者に関する個人情報について、次の者を取扱責任者及び担当者として定め、適切な管理及び取り扱いに努めることを誓約いたします。(名簿取扱者は1～3人までとします。)

責任者役職名		責任者氏名	
担当者役職名		担当者氏名	
担当者役職名		担当者氏名	
名簿保管場所		責任者電話番号	

敬老会情報提供同意者名簿の取扱責任者における誓約事項

- ・個人情報の適正な取り扱いに関して、個人情報の保護に関する法律等関係法令を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう十分注意した上で取り扱います。
- ・知り得た個人情報については、部外者に漏えいすることがないように適正に管理します。
- ・知り得た個人情報は、敬老事業実施の目的以外に使用しません。
- ・施錠できるキャビネット・書庫等に保管するなど、知り得た個人情報の滅失または毀損の防止、その他の個人情報の安全管理に努めます。
- ・提供を受けた敬老会情報提供同意者名簿は、複写物を含め、事業実績報告時に長寿社会課へ返却します。また、事業を中止することを決定した際は速やかに返却します。
- ・提供を受けた敬老会情報提供同意者名簿の使用日、使用者、使用内容(複写、案内状の作成等)を記録し、名簿返却時に報告書を提出します。
- ・個人情報の取り扱いに関して問題が発生した場合は、直ちに長寿社会課へ報告するとともに、取扱責任者の責任において対応します。

※御用意ができましたら責任者様へ連絡致しますので、ご来庁をお願いいたします。

市長挨拶希望連絡票

各実施団体で開催いただく敬老会において、市長もしくはその代理の者により祝辞を述べさせていただきます。希望する場合は以下の必要項目を記入し担当まで送付ください。また、市長挨拶に代わりメッセージの送付による対応も可能です。必要枚数を記入してご連絡ください。

実施団体情報

実施団体名				
代表者名				
実施担当者	役職		お名前	
担当連絡先	電話			

メッセージ送付を希望する

開催日時	日付	月 日		
	時間	時	分開始 ~	時 分終了予定
開催場所	会場			
	住所			
必要枚数	枚			

市長挨拶を希望する

敬老会実施情報

開催日時	日付	月 日		
	時間	時	分開始 ~	時 分終了予定
開催場所	会場			
	住所			
駐車場	有 ・ 無 →具体的な場所()			
当日連絡先	お名前		電話	
添付書類	当日の式次第(案) ・ なし			