

令和6年度 大館市高齢者地域支え合い 支援事業費補助金 申請の手引き

高齢者と地域のつながりを促進することを目的とした町内会行事（多世代交流、高齢者相互の交流、記念品の贈呈等）を実施する町内会等へ補助金を交付します。

申請受付期間 令和6年4月15日（月）
～
令和7年1月17日（金）

事業実施期間 令和6年5月～令和7年1月



問い合わせ

〒017-8555

大館市字中城20番地

大館市 福祉部 長寿課

高齢者福祉係（本庁舎2階）

電話：0186-43-7056



○大館市高齢者地域支え合い支援事業費補助金について

- ◆補助の対象となる事業は（次に掲げる町内会等行事）
 - ・対象高齢者相互の懇談又は交流（飲食を伴うものを含む。）
 - ・対象高齢者を含めた多世代交流
 - ・対象高齢者に対し、長寿を祝う記念品等の配布

- ◆補助の対象者は（以下の全てに該当する方）
町内会等の会員、全員を対象としてください。
 - ・令和6年4月1日において満77歳以上の方
（昭和22年4月1日以前生まれの方）
 - ・令和6年4月1日時点で大館に住所がある方

- ◆補助金を申請できるのは（町内会等）
市内の町内会、常会その他の地縁による団体
※複数の町内会等の合同による申請もできます。
町内会等以外の団体（サークルや同好会、サロン等）は
対象外です。

- ◆補助金の額は
 - ・基本額：対象高齢者1人当たり1,000円
 - ・加算額：対象高齢者数に応じて区分した額

対象高齢者が25人以下	：対象高齢者数 × 400円
対象高齢者数が26～50人	：20,000円
対象高齢者数が51～100人	：30,000円
対象高齢者数が101～200人	：40,000円
対象高齢者数が201～300人	：50,000円
対象高齢者数が301人以上	：70,000円

例：補助対象者70人の場合（欠席者も含め対象者全員）

- ・基本額：70人 × 1,000円 = 70,000円
- ・加算額：30,000円 計100,000円

◆補助金の対象となる経費は
(基本額)

対象高齢者にかかる経費

- ・案内通知の発送に要する経費
- ・会場等の設営、借上等に要する経費
- ・弁当代その他飲食に要する経費
- ・アトラクション等に要する経費
- ・記念品代その他記念品の配布に要する経費 など

(加算額)

補助対象経費で基本額(対象高齢者1人当たり1,000円)
を超えた分

例:対象高齢者に1,400円の経費がかかった場合、加算額から
400円を充てることができます。

行事を実施する町内会等が負担する経費

- ・行事世話人の弁当代その他飲食に要する経費 など





申請手続きは、難しそう・・・

長寿課が申請手続きを支援しますので、
お気軽にお問い合わせください。



○補助金の流れ

内 容	時 期	実施者
<p>①申請関係書類の提出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請書 ・収支予算書 ・請求書 ・振込口座の通帳の写し ・債権者登録申請書 ・事業計画書 ・対象者名簿 ※ 住所・氏名・年齢が分かる名簿 <p>※申請書等は市のホームページにも掲載しています。</p> 	<p>行事を行う日の<u>15日前まで</u>に市へ申請してください。 ※補助金の振込日とその申請期限（P4）も参考にしてください。</p> <p>【担当】 〒017-8555 大館市字中城20番地 大館市長寿課高齢者福祉係 電話0186-43-7056 メール koreisya@city.odate.lg.jp</p> <p>郵送やメールでの提出も可能です。</p>	町内会等
<p>②書類審査</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>提出書類を審査して交付決定通知書を送付するとともに指定口座に補助金を振込みます。</p>	大館市
<p>③行事の実施</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p><u>令和6年5月～令和7年1月の間</u>に実施してください。</p>	町内会等
<p>④実績報告書類の提出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実績報告書 ・収支決算書 ・事業に係る領収書の写し ・行事の実施がわかる写真 ・対象者名簿（参加者名簿） ※ 実績報告に必要な書類は、交付決定通知書と一緒に送付します。 	<p>郵送やメールでの提出も可能です。</p> <p>事業終了後、30日以内に実績報告書を市へ提出してください。 ※実績額が交付申請額よりも少なかった場合は、市へ差額の補助金を返還していただきます。</p>	町内会等

※①の申請に必要な様式と「対象者名簿（記載例P12）」の参考様式を同封しています。

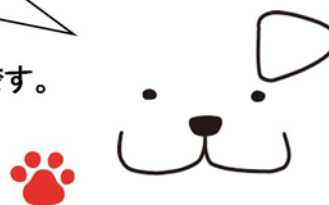
令和6年度 補助金の振込日とその申請期限

月	振込日	申請期日	振込日	申請期日	振込日	申請期日
5月	10日	4月30日 までに申請	20日	5月10日 までに申請	31日	5月21日 までに申請
6月	10日	5月31日 までに申請	20日	6月10日 までに申請	28日	6月18日 までに申請
7月	10日	6月28日 までに申請	19日	7月9日 までに申請	31日	7月19日 までに申請
8月	9日	7月30日 までに申請	20日	8月9日 までに申請	30日	8月20日 までに申請
9月	10日	8月30日 までに申請	20日	9月10日 までに申請	30日	9月20日 までに申請
10月	10日	9月30日 までに申請	18日	10月8日 までに申請	31日	10月21日 までに申請
11月	8日	10月29日 までに申請	20日	11月8日 までに申請	29日	11月19日 までに申請
12月	10日	11月29日 までに申請	20日	12月10日 までに申請	27日	12月17日 までに申請
1月	10日	12月26日 までに申請	20日	1月10日 までに申請	31日	1月17日 までに申請

例：9月10日に補助金の振り込みを希望される場合は、8月30日までに申請してください。

補助金振込日は毎月、10日・20日・末日です。

※10日・20日・末日が土日祝日の場合は、休前日が振込日です。



○大館市地域支え合い支援事業費補助金 Q & A

Q1 必ずこの事業を実施しなくてはならないのでしょうか？

A1 いいえ。各町内会等で決めていただいても結構です。

Q2 補助の対象となる行事の内容に決まりはあるのですか？

A2 「高齢者と地域とのつながりを促進する」ことにつながる行事であれば、内容は各町内会等で決めていただけます。

町内会等の行事において、見守りを兼ねて記念品やお弁当などの配布のみを行う場合でも、補助の対象となります。

※ 記念品として商品券を配布する場合には、
「Buyおおだて商品券（大館商工会議所発行の地域限定商品券）」に限り補助対象とします。

Q3 いつまでに行う行事が補助の対象となりますか？

A3 令和6年5月1日（水）から令和7年1月31日（金）の間に行う町内会等の行事が補助の対象となります。

Q4 町内会等にどのくらい対象者がいるかわからない場合は、どのように対応したらよいのでしょうか？

A4 対象者の把握が難しい場合は、市が町内会等に「**高齢者声かけ見守り活動事業**」を委託して、対象高齢者台帳を貸し出しますので事業実施の1か月前を目安にご相談ください。名簿の作成には日数を要します。

「**高齢者声かけ見守り活動事業**」は、必ず実施するものではありません。町内会等で「**高齢者地域支え合い支援事業補助金**」の対象となる満77歳以上の方を把握している場合は、委託契約をする必要はありません。

Q5 補助金の交付を受けた後に、都合により行事等を実施できなかった場合、補助金はどうなりますか？

A5 「補助金変更（中止）承認申請書」を提出後、全額を市へ返還していただきます。

なお、補助金を使いきれなかった場合も、差額を返還していただきます。詳しくはお問い合わせください。

Q6 満77歳以上の方のみを対象とした行事だけが、補助金の対象となるのですか？

A6 いいえ。町内会等の行事に満77歳以上の方が含まれるのであれば補助金の対象となります。

(例) 満65歳以上の方を対象として町内会等が主催する行事を行う場合、そのうち満77歳以上の方が市の補助対象となります。

Q7 行事に出席できない方の分は補助がないのですか？

A7 出席できない方には記念品を配付するなど、町内会等の会員である満77歳の以上の方全員を対象とする事業計画としてください。

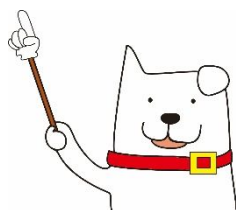
Q8 町内会等の一部の高齢者を対象とする行事は対象とならないのですか？

A8 町内会等の満77歳以上の方全員を対象としてください。複数の事業を組み合わせても構いません。

(例) ・町内会館、集会所等で町内会等の行事を行うとともに、欠席者には記念品を配付する。

Q9 行事に必要な物品等はいつから購入することができますか？

A9 補助金の交付決定通知日以降が補助対象になります。必ず決定通知が届いた後に購入してください。



年 月 日

大館市高齢者地域支え合い支援事業費補助金交付申請書

大館市長 様

町内会名 〇〇町内会
 (〒 017 - 0000)
 代表者住所 大館市〇〇町1-2-3
 代表者 役職・氏名 会長 大館 太郎
 電話番号 000-0000-0000

日中連絡の取れる
 電話番号を記入して
 ください。

令和6年度大館市高齢者地域支え合い支援事業費補助金の交付を受けたいので、大館市高齢者地域支え合い支援事業費補助金交付要綱第6条の規定に基づき申請します。

1 交付申請額 100,000円

2 事業実施内容

事業の実施日	令和6年9月〇日（日）
実施場所	〇〇会館
事業の内容	アトラクションの実施 お弁当で会食 記念品の配布（欠席者へ）

P8 参照

（添付書類） 補助事業の実施に係る事業計画書
 大館市高齢者地域支え合い支援事業費補助金収支予算書
 （様式第2号）

P9 参照

この他、対象者名簿を添付してください。
 P12 参照

大館市高齢者地域支え合い支援事業 事業計画書

基本情報	
町内名	〇〇町内会
代表者	会長 大館 太郎
参加予定者数	75人 内補助金対象者数 70人 ※75人中5人は満76歳以下
担当者	氏名：大館 太郎 住所：大館市〇〇町 1-2-3 電話：〇〇〇-〇〇〇〇 - 〇〇〇〇 Email：メールアドレスがある場合は記入してください。
行事の概要	
実施日時	令和6年9月〇日 10時～13時
場 所	〇〇会館
内 容	アトラクション（詐欺被害予防の劇）の実施 対象者に記念品を配布し、お弁当で会食 なお、欠席者にはお弁当と記念品を自宅に届ける予定

大館市高齢者地域支え合い支援事業費補助金収支予算書

1 収入の部

交付申請額を記入してください。
(記入例P7の「1」の額)

(単位 円)

項目	予算額	摘要
市補助金	100,000 円	70人×1,000円 30,000円
町内会から補助	35,000 円	70人×500円
合計	135,000 円	

2 支出の部

収入の部と支出の部の合計額は同額にしてください。

(単位 円)

項目	予算額		摘要
		うち補助対象額	
お弁当代	40,000 円	40,000 円	800円×50人 (出席予定者)
〃	16,000 円	16,000 円	800円×20人 (欠席予定者：お弁当を自宅へ届ける予定)
〃	16,000 円	16,000 円	800円×20人 (町内会役員ほか行事の世話人)
記念品代	25,000 円	25,000 円	500円×50人 (出席予定者)
〃	10,000 円	3,000 円	500円×20人 (欠席予定者)
アトラクション費用	28,000 円		出演者謝礼 舞台設営
合計	135,000 円	100,000 円	

対象高齢者1人につき 1,000円以上の支出となるようにしてください。

上記の例

(出席者) お弁当代(800円) + 記念品(500円) + アトラクション(560円) = 1,860円

※アトラクション費用 28,000円 ÷ 50人 = 560円

(欠席者) お弁当代(800円) + 記念品(500円) = 1,300円

(行事世話人) お弁当代(800円)

様式第4号(第8条関係)

空欄のまま提出してください。

年 月 日

大館市高齢者地域支え合い支援事業費補助金交付請求書

大館市長 様

町内会名 〇〇町内会

(〒 017 - 0000)

代表者住所 大館市〇〇町1-2-3代表者 会長・氏名 会長 大館 太郎電話番号 000-0000-0000

空欄のまま提出してください。

年 月 日付け 指令長第 号で交付決定を受けた大館市高齢者地域支え合い支援事業費補助金について、下記のとおり請求します。

記

金 100,000 円

振込口座

金融機関	〇〇銀行 信用組合 信用金庫 農協	〇〇 支店 出張所
預金種別	普通・当座	口座番号 123456
フリガナ	〇〇チョウナイカイ チョウナイカイチョウ オオダテタロウ	
口座名義人	〇〇町内会 町内会長 大館 太郎	

○振込先の通帳の写し(口座番号・支店名が分かるページ)を必ず添付してください。
 ※債権者登録申請書(口座を登録済みで変更がなければ不要) P11 参照

記入例

法人・団体等 債権者 { 登録
登録変更 (債権者番号) }

申請書

大館市会計管理者 様

* 登録変更の場合は、変更箇所のほか、債権者番号、法人・団体名等、代表者名を記入してください。

令和 年 月 日提出

フリガナ	チョウナイカイ	フリガナ	
法人・団体・医療機関名等	〇〇町内会	支店名等	
フリガナ	チョウナイカイチョウ オオダテ タロウ	法人番号(13桁)	
肩書き・代表者名	町内会長 大館 太郎		
所在地	〒 017 — 〇〇〇〇	秋田 都 道 (県)	大館 (市) 区 町 村
	〇〇町1-2-3		
	ビル名、方書		
	電話番号 0186 — 〇〇 — 〇〇〇〇	FAX	— —
口座情報	金融機関・店番・支店名	〇〇 銀行 信組 信金 農協 労金	店番 〇〇〇 〇〇 支店 営業部 出張所
	預金種別	普通 当座 貯蓄 其他()	口座番号 *右詰で記入 1 2 3 4 5
	名義(カナ)	チョウナイカイ チョウナイカイチョウ オオダテタロウ	
	支払金種別	通常払 工事前払金	
<p>以上の通り登録(変更)を申請します。 なお、大館市からのすべての支払金について、上記の口座に振替して下さるよう依頼します。</p> <p>法人・団体・医療機関名等 〇〇町内会</p> <p>肩書き・代表者名 〇〇町内会 町内会長 大館 太郎</p>			

担当課 処理欄																						
担当課	すでに口座を登録済の場合は、この用紙は不要です。																					
変更箇所 <input type="checkbox"/> 法人・団体・支店 <input type="checkbox"/> 肩書き・代表者名 <input type="checkbox"/> 郵便番号・所在地 <input type="checkbox"/> 電話・FAX番号 <input type="checkbox"/> 口座情報 <input type="checkbox"/> その他()																						
債権者種別 <input type="checkbox"/> 業者 <input type="checkbox"/> 医療機関 <input type="checkbox"/> 官公署 <input type="checkbox"/> 各種団体等 <input type="checkbox"/> 町内会・自治会 <input type="checkbox"/> 擬制債権者 <input type="checkbox"/> 歳出還付																						
真正性の確認方法 (押印無い場合)		<table border="1"> <tr> <td colspan="2">会計課 処理欄</td> <td>課長</td> <td>補佐</td> <td>係長</td> <td>係</td> </tr> <tr> <td>入力日</td> <td>年 月 日</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>相手方番号</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			会計課 処理欄		課長	補佐	係長	係	入力日	年 月 日					相手方番号					
会計課 処理欄		課長	補佐	係長	係																	
入力日	年 月 日																					
相手方番号																						

大館市高齢者地域支え合い支援事業費補助金 対象者名簿

NO	氏名	住所	年齢	備考
1	大館 太郎	大館市〇〇町1-2-3	79	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				