

令和8年度 敬老地域ふれあい事業交付金について

高齢者が地域で集える場づくりを支援し、高齢者と地域の交流を活発にするため、各自治会・校区等で実施する敬老会事業を通して、高齢者の社会参加を促進します。

※赤字・下線部は前年度からの変更点や注意点です。必ずご確認ください。

(1) 交付対象

事業内容	敬老会等、高齢者参加型の敬老事業（記念品配布のみ等は対象外）
対象者	敬老会等に参加した70歳以上の方（参加しなかった方は対象外）
実施主体	単位自治会または校区連合自治会
交付	原則 年1回

(2) 実施期間

敬老月間（9月）から12月頃までを原則とします。

※この期間に実施が困難の場合は、介護福祉課へご相談ください。

(3) 交付金額（①、②のいずれか金額の少ない方を交付）

①	@1,500円 × 参加人数（70歳以上の方）
②	敬老会事業の支出総額 ※70歳以上の参加者にかかった経費のみ計上

(4) 交付時期・方法

原則として、**交付申請書提出日の翌月30日**

（30日が土日・祝日の場合は前営業日）に、ご指定の口座に振り込みします。

（ただし、申請内容の誤りなどがあれば翌々月になる場合があります。）

例：9月に実施し、交付申請書を10月に提出した場合、11月30日に振込

(5) 交付申請方法

敬老会事業終了後1か月以内に、所定の交付申請書に**必要書類**を添付して介護福祉課に提出してください。⑨他の補助金との併用申請はできません。

※必要書類は裏面を御覧ください。

必要書類

- ① 参加者名簿（住所・氏名・年齢を記載）
- ② 当日の様子がわかる写真（できるだけ参加人数がわかる**集合写真**）
⑨ 添付する参加者名簿と写真に写っている人数が一致するように。
- ③ 敬老会事業について事前に配布された案内状や広報チラシ
- ④ 敬老会事業の収支決算書
※70歳以上の参加者にかかった経費のみご記載ください。（補助対象経費）
⑨ 支払時にクレジットカード決済や電子マネー決済等でポイントが付与された場合は、ポイント相当額を差し引いて記載してください。
- ⑤ 補助対象経費の根拠資料（領収書写し等）
※④に記載した補助対象経費が確認できる根拠資料を提出してください。
⑨ クレジットカード払いの場合は、1か月間のクレジットカードの明細書や引き落とし完了後の通帳のコピー等が必要となります。
- ⑥ 「新居浜市敬老地域ふれあい事業交付金の振込先口座について」又は、口座振替依頼書
※前回申請時と同じ口座に振込希望される場合は、「新居浜市敬老地域ふれあい事業交付金の振込先口座について」のみ、提出してください。

（6）前年度からの変更点

● 収支決算書の記入方法

敬老会等に参加した 70歳以上の方の経費のみを記載してください。

● 根拠資料（領収書の写し等）の提出

敬老会等に参加した 70歳以上の方の経費が確認できる根拠資料を提出してください。

※領収書内に69歳以下の参加者にかかった費用や、不参加者に関する費用が

含まれていても、内訳が確認できれば領収書を分けていただく必要はありません。

【窓口・問い合わせ先】

新居浜市福祉部介護福祉課 高齢福祉係 TEL 0897(65)1241

※ 様式、記入例、Q&A等については、7月に別途お送りします。