

区 長 各 位

敬老事業対象者名簿の配付と交付金申請について（依頼）

各区におかれましては、敬老事業活動にご理解とご尽力を賜り、厚くお礼申し上げます。
みだしにつきまして、下記のとおりご案内しますので、よろしくお願いいたします。
なお、名簿の利用にあたっては、情報が外部に漏出することのないよう、慎重に取り扱っていただきますよう重ねてお願いいたします。

記

1 名簿の配付について

- ① 対象者名簿（80歳以上）2部
 - ② 対象者名簿（75～79歳）2部 （75～79歳を対象に敬老事業を実施する区(申請区)のみ）
 - ③ 敬老事業対象者名簿受領書
- ※ ①～③につきましては、区長会（6月14日）にて配布させていただきます。
- ※ 80歳以上は、昭和20年12月31日以前に生まれた方、75～79歳は、昭和21年1月1日から昭和25年12月31日までに生まれた方です。
- ※ 対象者名簿は、令和7年4月1日現在の住民情報を基に作成しています。
- ※ 名簿に掲載された対象者を確認し、「敬老事業計画書」（様式2）の対象者数をご記入ください。
- ※ 登録上の住所と実際の居所が異なる場合や町内会が異なる場合、対象者の過不足などがある場合は裏面記載の担当までご連絡ください。（町内会づきあいのない方については、各区で判断をお願いします。）
- ※ 敬老事業対象者名簿受領書は、区長様の名をご記入ください。押印は不要です。

2 交付金の申請について

別添の申請書類にて、交付金の申請をお願いします。

（1）提出書類

- ①補助金等交付申請書・・・・・・様式1 （記入例1）
- ②敬老事業計画書・・・・・・様式2 （記入例2）
- ③補助金等前渡請求書・・・・・・様式3 （記入例3）

（2）提出期限

令和7年7月16日（水）まで

※本資料に添付の用紙にて提出（FAX不可）

（3）提出先

市役所駅北庁舎2階 高齢福祉課23番窓口 ※印鑑（認印）をお持ちください。

※お近くの地区事務所へ提出していただいても結構ですが、書類の受け取りのみとなります。書類の修正等がある場合には高齢福祉課へお越しいただく場合があります。

（4）交付金について

- ①交付金額は、対象者（80歳以上の方）1人当たり2,000円です。対象者数分の金額を各区指定の口座に振り込みます（8月末頃予定）。

②事業完了後に交付金の精算をしていただきます。10月上旬頃に各区長様に「補助事業実績報告書」の様式を送付しますので、ご提出ください。

※交付金の申請書類の提出後に対象者の異動があった場合は、変更手続きが必要ですので、担当までご連絡ください。

3 その他

(1) 案内状・封筒の準備について

当方にて案内状と封筒の準備が可能です。必要な区は、別紙1～4の文面を参考に、必要な案内状の種類と枚数等を「敬老事業計画書」(様式2)の案内状欄にご記入ください。

※案内状の用紙は、通常のコピー用紙になります。

※封筒は白色封筒、郵便枠なし、長3のサイズになります。

(2) 社会奉仕活動届について

行事等の実施の際に必要な「社会奉仕活動届」については、高齢福祉課で一括して暮らし人権課に提出しますので、各区からの提出は不要です。

(3) 実績報告書類について

10月に提出していただく実績報告書類の添付書類に、領収書等支出を確認できる資料を必ず添付してください。

4 注意事項

(1) 配布名簿について

名簿のご利用に際して、個人情報の取り扱いには十分ご注意くださいようお願いします。

また、敬老事業が終わりましたら名簿は高齢福祉課にご返却いただくか、各区でシュレッダーにかけるなど、責任もって廃棄していただきますようお願いします。

(2) 記念品等の取扱いについて

ア 会場の確保が困難等の理由で、宴席や催し物が実施できない場合

記念品の配布も可とします。この場合、記念品は地域の自治会役員等から直接対象者にお渡しいただく方法をお願いします。

イ 記念品として認められるもの

現金の配布は不可とします。記念品としては、菓子、赤飯、お茶といった品物を想定していますが、やむを得ない場合は商品券(商品の持ち運びが大変なため「お米券」、地域振興の観点から地元にある店の商品券まで)を認めることとします。ただし、クレジット会社のギフトカードのような換金性の高いものは対象外とします。

(3) 各申請書等ダウンロード

市役所トップページ内 オンラインサービス 申請書ダウンロード

→ 高齢福祉課 高齢者福祉関連

→ 敬老事業補助の項目内にダウンロード有

以上

【問い合わせ先】

多治見市役所 市民福祉部

高齢福祉課 高齢者支援グループ

担当 浦野 TEL 23-5821 (直通)