

古座川町地域ささえあい活動支援事業
補助金の手引き（改訂版）



古座川町役場健康福祉課
令和3年4月

目次

1. 「通いの場」とは.....	3
1-1 「通いの場」とは.....	3
1-2 「通いの場」のイメージ.....	4
2. 補助金.....	5
2-1 制度の概要.....	5
2-2 補助金の要件.....	6
2-3 補助金額.....	7
3. 申請及び実績報告の流れ.....	9
参考 各書類の記入例.....	15
書類の記載例・記入例.....	16

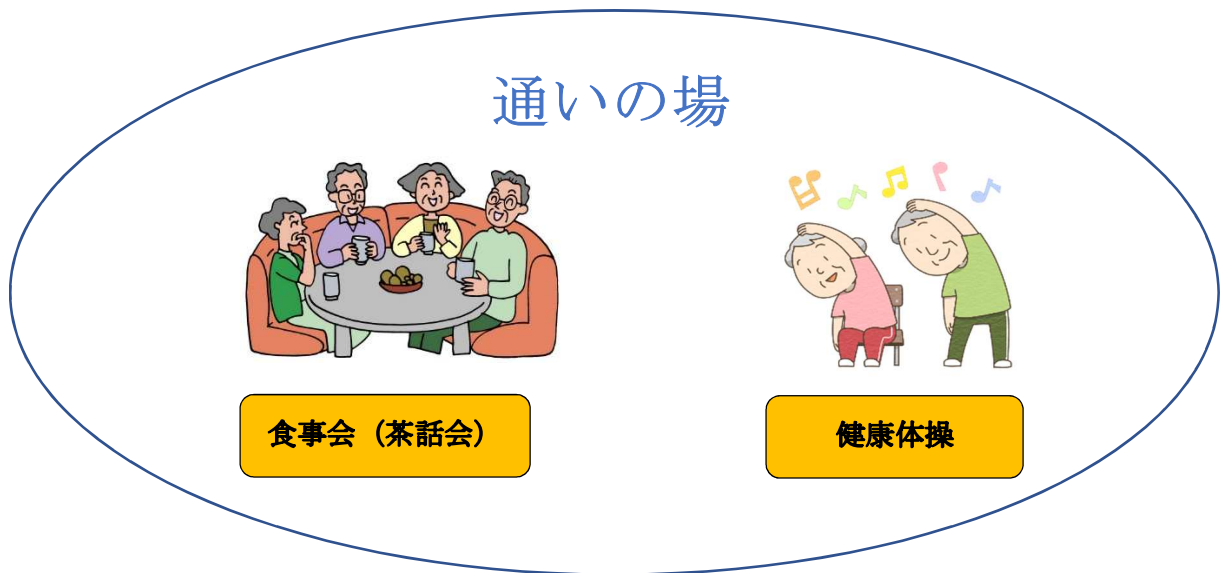


1. 「通いの場」とは

1-1 「通いの場」とは

通いの場とは、地域住民が主体となって運営する、住民同士が気軽に集える居場所のことをいい、人と人が交流を深めることで「ささえあいの地域づくり」につながります。

当町では、この通いの場が重要であると考え、補助金を創設しました。



◆通いの場3つのコンセプト

日常的に

- ・外出する機会となる
- ・頭と身体を動かして介護予防になる

お住まいの
地域で

- ・歩いていけるところにある
- ・地域住民同士で取り組む

地域の方々と
ふれあう

- ・新しい仲間ができる
- ・ささえあいの意識が生まれる

1-2 「通いの場」のイメージ

◆活動内容の例

介護予防活動を基本とします。(以下、活動内容の例)

運動機能向上	運動機能向上を目的とした 体操又はレクリエーション (例：筋トレ教室、いきいき百歳体操等)
認知症・閉じこもり予防	認知症・閉じこもり予防を目的とした レクリエーション (例：脳トレ教室、ふれあい食事会等)
口腔機能向上	口腔機能向上を目的とした 体操又はレクリエーション (例：嚥下体操、唾液腺マッサージ等)

◆通いの場の一日のながれ (例)

9:00	開催 体操が始まるまで歓談	← 参加者は好きな時間に集まる
	▼	
10:00	いきいき百歳体操	← いきいき百歳体操を実施
	▼	
10:40	お茶を飲み休憩しながら談話	
	▼	
11:30	終了・後片付け	← 参加者も一緒にみんなで片付け



2. 補助金

2-1 制度の概要

◆制度の目的

この制度は、「通いの場」について、既存の団体または新規で立ち上げをされる団体に対して、補助金を交付することでその支援を行うものです。

また、「通いの場」を広めていくことで、「通いの場」の役割でもある人と人との交流による「ささえあい」「たすけあい」の体制づくりを目的としています。

◆対象となる団体

介護予防活動を実施する団体であって、次の各要件を満たすものです。

- (1) 参加者の半数以上が65歳以上である。
- (2) 開催回数は、原則として月1回以上で、定期的に活動を行っている。
- (3) 高齢者等の介護予防活動を推進するために、地域において効果的かつ継続的な取り組みを行う町内の団体、ボランティアグループ、法人又は町長が認める団体である。
- (4) 6ヶ月以上の継続した活動を行うこと。又は、継続して行う体制ができている。
- (5) 正当な理由がある場合を除き、介護予防活動への参加を希望する地域の高齢者等を広く受け入れることができる。
- (6) 活動内容、開催場所、開催日時等について、町が公表することに同意している。

※ただし、次の各要件のいずれかに該当する事業は対象外とします。

- (1) 営利、政治活動又は宗教活動を目的とする事業
- (2) 政治性又は宗教性を有する事業
- (3) 暴力団又は暴力団員の関与が認められる事業
- (4) 法令又は公序良俗に反する事業
- (5) 他の制度による助成、補助等を受けていない事業

注：この補助金は、介護保険を財源としています。

そのため、参加者の半数以上が65歳以上の団体としています。

2-2 補助金の要件

◆開催会場

- ・定期的に開催が可能である場所を確保してください。

【開催会場の例】

各集会所
公民館等の公共施設
空き家 など

◆開催頻度

- ・原則、月1回以上開催している。
- ・定期的に開催すること。

◆参加対象者

- ・町内に住所を有する65歳以上の高齢者とする。
- ・過半数が高齢者であれば、65歳未満の方の参加も可能。
- ・地域にお住まいの方であれば、誰でも参加できるよう配慮すること。

◆開催内容

- ・介護予防活動を取り入れること。
- ・誰もが参加できるよう、特定の活動に限定されないよう配慮すること。

◆記録書類

- ・参加者の氏名、住所、性別、緊急連絡先等の情報を記録し、名簿等により管理しておくこと。なお、個人情報であることから、通いの場の活動に関連すること以外で利用することが無いよう、取り扱いには最大限注意をすること。

2-3 補助金額

下記の表により補助上限を確認してください。

◆補助上限額と対象経費

補助区分	補助上限額	補助対象経費
立ち上げに関する補助	70,000 円 ※通いの場 1 か所につき 1 回のみ	立ち上げに要する次の経費 (1) 消耗品費 (2) 印刷製本費 (3) 備品購入費 (4) その他必要と認められる経費
運営に関する補助	補助事業の実施年度の平均参加者数に応じて下記に定める金額 ・ 3～9 名 25,000 円 ・ 10 名以上 35,000 円	通いの場の運営に要する次の経費 (1) 報償費（講師謝） (2) 旅費（通常の活動に必要と認められるもの） (3) 光熱水費 (4) 消耗品費 (5) 印刷製本費 (6) 通信運搬費 (7) 保険料 (8) 使用料及び貸借料 (9) 備品購入費 (10) 講習材料費 (11) その他運営に必要と認められる経費 ※従事者の人件費・謝礼、施設整備の費用、委託料、食糧費は対象外

※年度の途中から補助事業を開始した場合は、開始月から該当年度末までの月割り計算によって得た額を上限額とする。この場合において、千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

「年度の残り月数 ÷ 12 × 25,000 (35,000) 円」

1,000 円未満は切り捨て

補助金を充てることのできる項目は以下のとおりとなります。

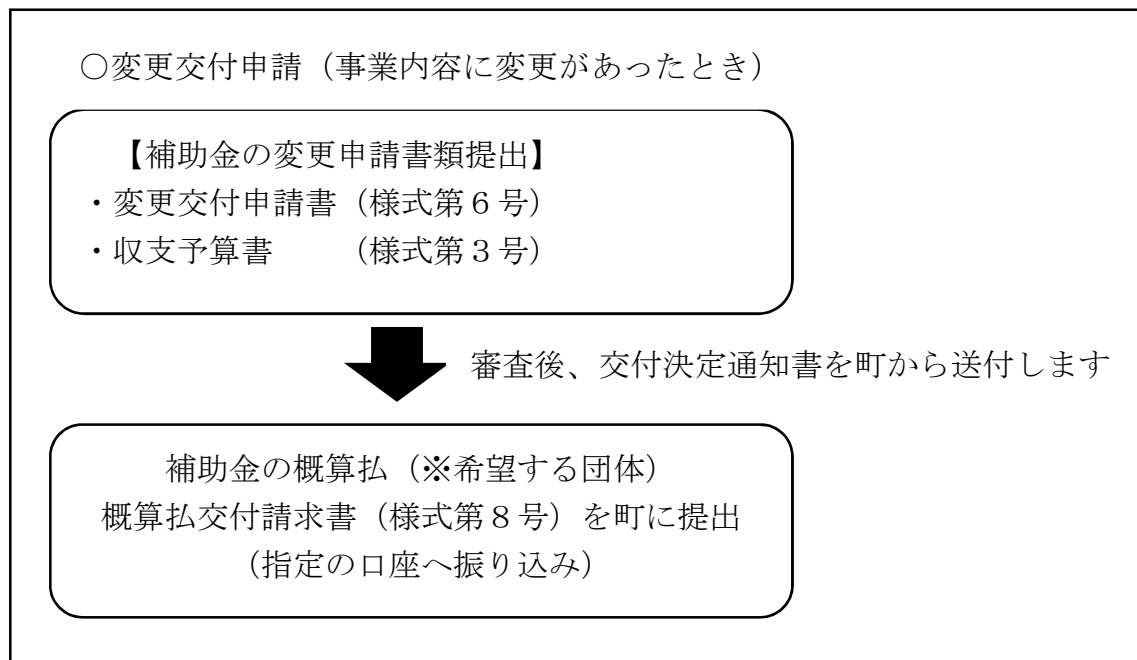
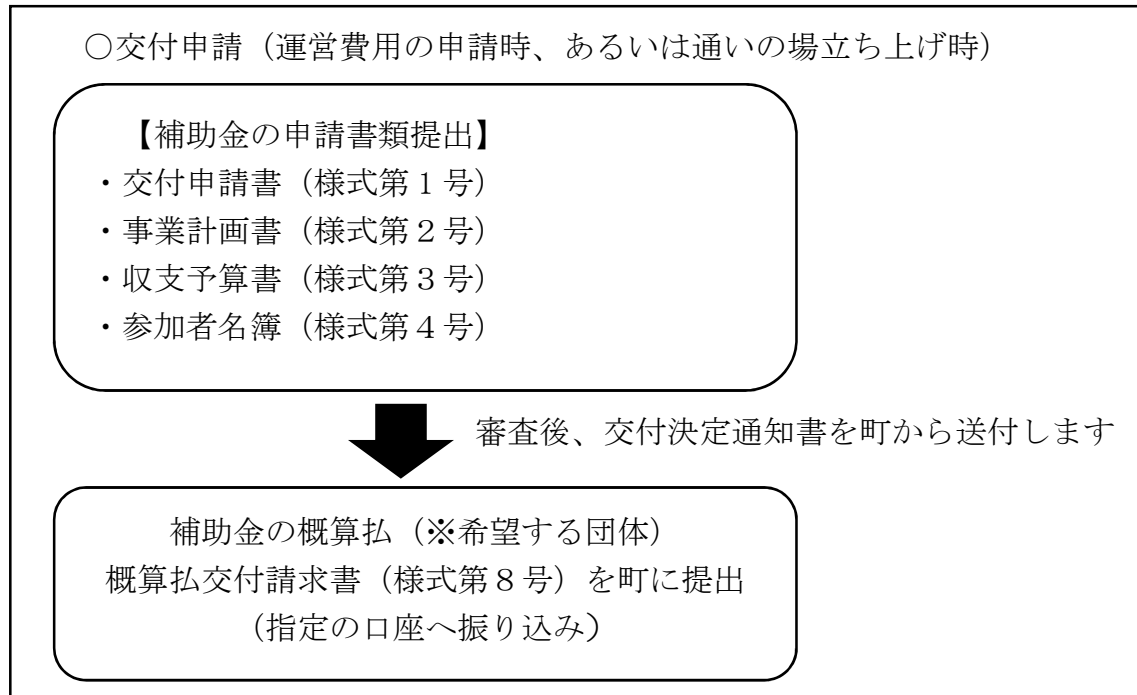
前ページの表で計算した上限額の範囲内で利用できます。

◆補助対象経費（具体例）

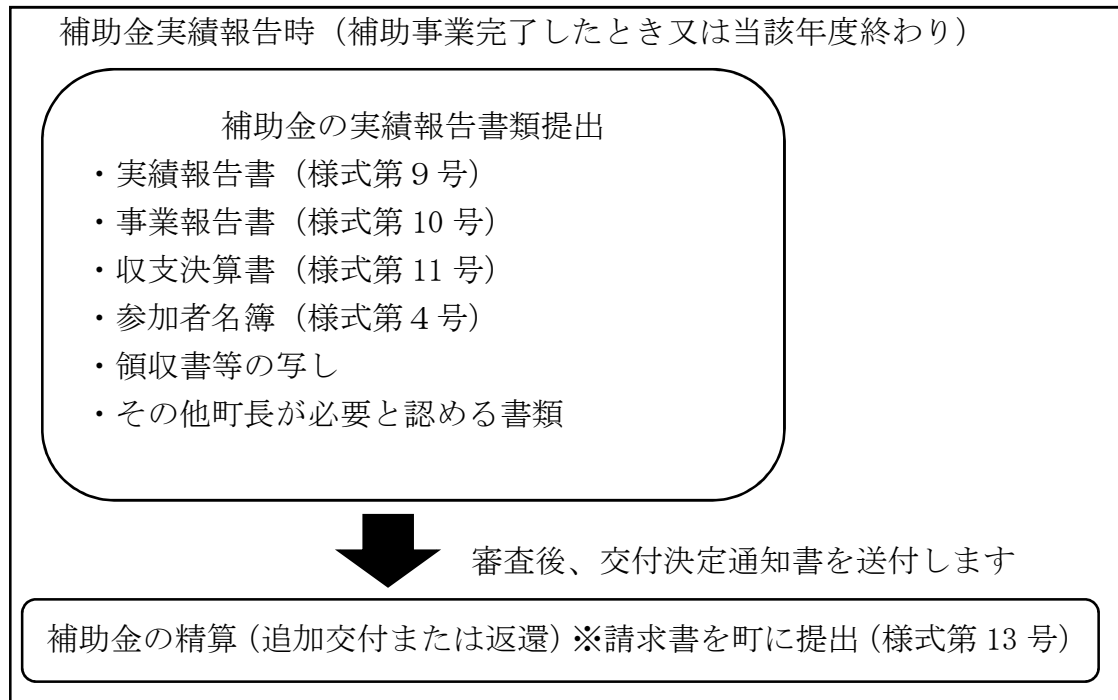
支出科目	内容
報償費	外部講師への謝礼金が対象となります。 運営スタッフやボランティアへの人件費は対象とはなりません。
旅費	通常の活動に必要と認められるもの。
光熱水費	水道や電気料金などが対象となります。
消耗品費	事務用品や日用品など、通いの場に使用されるものであれば対象となります。
印刷製本費	資料などのコピー代が対象となります。
通信運搬費	郵送料や切手代、送料が対象となります。
保険料	スタッフや参加者のスポーツ安全保険料等が対象となります。
使用料及び貸借料	通いの場の開催に伴う場所の使用料や貸借料が対象となります。
備品購入費	DVD プレーヤーや運動に使用する器具等が対象となります。
講習材料費	通いの場での料理や作品を作るための材料費が対象となります。

3. 申請及び実績報告の流れ

◆申請手続きの流れ（フロー図）



◆実績報告手続きの流れ（フロー図）



◆補助金の（変更）交付申請（詳細）

補助金の交付を受けるためには、以下の必要書類を用意し、古座川町役場健康福祉課まで提出してください。提出後に書類内容を審査して、代表者の方へ「補助金交付決定通知書」により補助金の交付が決定したことをお知らせします。

【交付申請に必要な書類】

- ①交付申請書（様式第1号）
団体名や代表者名、補助金の申請額を記入します。
- ②事業計画書（様式第2号）
実施する団体名、当該年度の活動内容等を記載します。
- ③収支予算書（様式第3号）
当該年度の活動に係る収支予算書（収入、支出）を記載します。
- ④参加者名簿（様式第4号）
団体名及び参加者の氏名、生年月日等を記入します。また65歳以上の方については右欄に○をつけます。
- ⑤その他町長が必要と認める書類
必要があれば提出いただきます。

補助金の変更交付を受けるためには、以下の必要書類を用意し、古座川町役場健康福祉課まで提出してください。提出後に書類内容を審査して、代表者の方へ「補助金変更交付決定通知書」により補助金の交付が決定したことをお知らせします。

【変更交付申請に必要な書類】

- ①変更交付申請書（様式第6号）
団体名や代表者名、補助金の申請額を記入します。
- ②収支予算書（様式第3号）
当該年度の活動に係る収支予算書（収入、支出）を記載します。

◆補助金の実績報告（詳細）

年度内に活動した内容を、実績報告書としてご提出いただきます。書類内容を審査して、「補助金交付確定額通知書」により補助金の交付が確定したことをお知らせします。

【実績報告に必要な書類】

- ①実績報告書（様式第9号）
団体名や代表者名、補助金の実績額を記入します。
- ②事業報告書（様式第10号）
年度の開催日や活動内容、参加人数を記入します。
- ③収支決算書（様式第11号）
当該年度の活動に係る収支決算書です。
- ④参加者名簿（様式第4号）
実際に参加した氏名・生年月日等を記入してください。
- ⑤その他町長が必要と認める書類。
必要があれば提出いただきます。

◆補助金の概算払（詳細）

補助金は交付決定額を前金払いとして受け取ることが可能です。
希望する場合は、概算払交付請求書（様式第8号）の提出が必要となります。



◆領収書等の写しの作成方法

- 台紙（任意のもので可）に領収書などの写し（原本は各団体で保管）を貼付けて作成してください。
- 領収書等は重ねずに日付、宛名、但し書、金額が鮮明に見えるようにしてください。
- 運営費、備品購入費、諸経費等、各経費別に分けて作成してください。
- 保険料については、領収書と保険適用日が分かるものを添付してください。

【作成例】

領収書等添付台帳	報酬費（ 1枚目）												
<p style="margin: 0;">領 収 書</p> <p style="text-align: right; margin: 0;">令和〇年4月1日</p> <p style="margin: 10px 0 0 0;">□□クラブ 様</p> <hr style="border: 1px solid black; margin: 10px 0 0 0;"/> <p style="text-align: center; margin: 0;">¥ 11,000-</p> <hr style="border: 1px solid black; margin: 10px 0 0 0;"/> <p style="margin: 10px 0 0 0;">但し、講師派遣代として 上記正に領収いたしました</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 15%; border: none;"></td> <td style="width: 15%; border: none;">内訳</td> <td style="width: 30%; border: none;"></td> <td style="width: 40%; border: 1px solid black; padding: 5px;"> 株式会社 ○○○○ 649-0000 和歌山県東牟婁郡古座川町○○ TEL 0735-72-×××× </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px dashed black; padding: 2px;">収入</td> <td style="border: none;">税抜金額</td> <td style="border: none;">10,000円</td> <td style="border: none;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px dashed black; padding: 2px;">印紙</td> <td style="border: none;">消費税等</td> <td style="border: none;">(10%)</td> <td style="border: none;"></td> </tr> </table>			内訳		株式会社 ○○○○ 649-0000 和歌山県東牟婁郡古座川町○○ TEL 0735-72-××××	収入	税抜金額	10,000円		印紙	消費税等	(10%)	
	内訳		株式会社 ○○○○ 649-0000 和歌山県東牟婁郡古座川町○○ TEL 0735-72-××××										
収入	税抜金額	10,000円											
印紙	消費税等	(10%)											
<p style="margin: 0;">領 収 書</p> <p style="text-align: right; margin: 0;">令和〇年6月1日</p> <p style="margin: 10px 0 0 0;">□□クラブ 様</p> <hr style="border: 1px solid black; margin: 10px 0 0 0;"/> <p style="text-align: center; margin: 0;">¥ 11,000-</p> <hr style="border: 1px solid black; margin: 10px 0 0 0;"/> <p style="margin: 10px 0 0 0;">但し、講師派遣代として 上記正に領収いたしました</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 15%; border: none;"></td> <td style="width: 15%; border: none;">内訳</td> <td style="width: 30%; border: none;"></td> <td style="width: 40%; border: 1px solid black; padding: 5px;"> 株式会社 ○○○○ 649-0000 和歌山県東牟婁郡古座川町○○ TEL 0735-72-×××× </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px dashed black; padding: 2px;">収入</td> <td style="border: none;">税抜金額</td> <td style="border: none;">10,000円</td> <td style="border: none;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px dashed black; padding: 2px;">印紙</td> <td style="border: none;">消費税等</td> <td style="border: none;">(10%)</td> <td style="border: none;"></td> </tr> </table>			内訳		株式会社 ○○○○ 649-0000 和歌山県東牟婁郡古座川町○○ TEL 0735-72-××××	収入	税抜金額	10,000円		印紙	消費税等	(10%)	
	内訳		株式会社 ○○○○ 649-0000 和歌山県東牟婁郡古座川町○○ TEL 0735-72-××××										
収入	税抜金額	10,000円											
印紙	消費税等	(10%)											

◆補助金の精算

補助金精算分は交付確定通知後にご指定の口座にお振込みします。前金払いを受けている場合には、交付確定額と前金払いの額の差額が交付されます。ただし、実績報告時に補助対象経費が前金払いを下回った場合には、不足している分の補助金を返還していただく必要があります。

例) 交付決定額 70,000 円、前金払 60,000 円を受けていた場合
※補助内訳が「立ち上げに関する助成」のため上限額 70,000 円
とした場合



①「返納が発生する場合」

年間に支出した補助対象経費が 50,000 円だった場合
⇒60,000 円－50,000 円＝10,000 円 を町に返納

②「町から追加支払いする場合 その1」

年間に支出した補助対象経費が 65,000 円だった場合
⇒70,000 円－65,000 円＝5,000 円 を団体に追加支払い

③「町から追加支払いする場合 その2」

年間に支出した補助対象経費が 75,000 円だった場合
⇒70,000 円－60,000 円＝10,000 円 を団体にお支払い

※③のケースの場合、上限は 70,000 円なのでそれを越えた金額(5,000 円)対象外となります。

参考 各書類の記入例



記入例

様式第1号（第6条関係）

令和〇年4月1日

古座川町長 様

団体名、代表者氏名、代表者の住所及び氏名、印鑑を押してください
連絡先の番号は必ず連絡のつく番号を記入してください。

団体名 □□クラブ
(代表者) 古座川 太郎
住所 古座川町△△ ×××
氏名 古座川 太郎
電話番号 0735-72-××××



令和〇年度 古座川町地域ささえあい活動支援事業補助金交付申請書

申請する年度を記入

古座川町地域ささえあい活動支援事業補助金の交付を受けたいので、古座川町地域ささえあい活動支援事業補助金交付要綱第6条の規定により、次のとおり申請します。

記

1 交付申請額

金 95,000円

記入する金額は、添付書類(2)「様式第3号」中にある「収入の部」と同額となります。

2 添付書類

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 補助金に係る収支予算書（様式第3号）
- (3) 参加者名簿（様式第4号）
- (4) その他町長が必要と認める書類

記入例

様式第2号（第6条関係）

事業計画書

団体名	□□クラブ 団体名を記入
活動拠点の場所 (所在地)	古座川町 ○○集会所 活動する場所を記入
事業の目的	運動機能の向上
実施予定内容及び時間	内容：いきいき百歳体操 時間：午前9時30分～午前11時 内容がわかるように記入
実施予定日時	令和○年4月10日（月曜日）9時～ 毎週月曜日 活動日を記入
年間実施予定回数	40回
1回当たりの参加人数見込み	8人
備考	お盆時期と年末年始は休みとします 記入事項ありましたらお願いします

記入例

様式第3号（第6条関係、第8条関係）

補助金に係る収支予算書

交付申請書に記入した申請額と同じ金額を記入

団体名 □□クラブ

(収入の部)

区 分	金 額 (円)	内 訳 等
古座川町地域ささえあい活動支援事業補助金	95,000円	立ち上げに関する補助 運営に関する補助
合 計	95,000円	

補助区分の記載をしてください

(支出の部)

区 分	金 額 (円)	内 訳 等
備品購入費	65,000円	DVD プレイヤー (1個) おもり (8セット) 椅子 (8脚)
消耗品費	10,000円	ノート (8冊) ボールペン (8本) 紙コップ (100個) ハンドソープ (5個) 除菌液 (5個) 紙タオル (20個)
報酬費	10,000円	運動指導講師への謝礼
保険料	10,000円	スポーツ安全保険料 (8名分)
合 計	95,000円	

経費ごとに分けて記入

記入例

様式第4号（第6条、第10条関係）

参加者名簿

（ 令和〇年4月1日現在）

団体名 □□クラブ

	氏 名	生年月日	65歳以上の方に「○」
1	古座川 太郎	昭和〇〇年1月1日	○
2	古座川 次郎	昭和〇〇年2月2日	○
3	滝の拝 一郎	昭和〇〇年3月3日	○
4	滝の拝 歌子	昭和〇〇年4月4日	
5	一枚岩 二郎	昭和〇〇年5月5日	○
6	一枚岩 鮎子	昭和〇〇年6月6日	○
7	愛宕山 三郎	昭和〇〇年8月8日	
8	愛宕山 風子	昭和〇〇年9月9日	
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

確認できる範囲で参加者の情報を記入

※ 行が足りない場合は、この用紙を複写して使用してください。

記入例

様式第5号（第7条関係）

古川健第□□□□号
令和□年4月8日

団体名 ○○クラブ
代表者氏名 古座川 太郎 様

古座川町長



令和○年度 古座川町地域ささえあい活動支援事業補助金（交付・不交付）決定通知書

令和○年4月1日付けで申請のありました古座川町地域ささえあい活動支援事業補助金については、古座川町地域ささえあい活動支援事業補助金交付要綱第7条の規定により、次のとおり決定したので通知します。

記

1 交付します。

(1) 交付金額

金 95,000円

(2) 事業対象期間

令和○年4月1日から令和○年3月31日まで

(3) 交付の条件

- ① 介護予防活動は、参加者の意見を聴いた上で、より多くの者が参加しやすいものとなるよう努めること。
- ② 参加者から会費、負担金等を徴収する場合は、介護予防活動への参加が妨げられないことがないよう、その額等について参加者の間で協議すること。
- ③ その他町長が必要と認める条件に従うこと。

2 不交付とします。

(理由)

記入例

様式第6号（第8条関係）

令和〇年12月1日

古座川町長 様

団体名、代表者氏名、代表者の住所及び氏名、印鑑を押してください
連絡先の番号は必ず連絡のつく番号を記入してください。

団体名 □□クラブ
(代表者) 古座川 太郎
住所 古座川町△△ ×××
氏名 古座川 太郎
電話番号 0735-72-××××



令和〇年度 古座川町地域ささえあい活動支援事業補助金変更申請書

申請する年度を記入

記

令和〇年4月8日付け古川健第□□□□号で交付決定通知のあった古座川町地域ささえあい活動支援事業補助金について、下記のとおり事業を変更したいので、古座川町地域ささえあい活動支援事業補助金交付要綱第8条第1項の規定により、次のとおり申請します。

記

1. 変更の理由

補助事業の当該平均参加人数が、10名以上を超えたため。

2. 変更後の交付申請額

金 105,000円

記入する金額は、添付書類「収支予算書（様式第3号中）」にある「収入の部」と同額となります。

記入例

様式第7号（第8条関係）

古川健第□□□□号

令和○年12月8日

団体名 ○○クラブ

代表者氏名 古座川 太郎 様

古座川町長

古座川
町長印

令和○年度 古座川町地域ささえあい活動支援事業補助金変更（交付・不交付）
決定通知書

令和○年12月1日付けで申請のありました古座川町地域ささえあい活動援事業変更申請書について、次のとおり決定したので、古座川町地域ささえあい活動支援事業補助金交付要綱第8条第2項の規定により、次のとおり通知します。

記

1 交付します。

(1) 変更後の交付金額

金 105,000円

(2) 事業対象期間

令和○年4月1日から令和○年3月31日まで

(3) 交付の条件

- ① 介護予防活動は、参加者の意見を聴いた上で、より多くの者が参加しやすいものとなるよう努めること。
- ② 参加者から会費、負担金等を徴収する場合は、介護予防活動への参加が妨げられないことがないよう、その額等について参加者の間で協議すること。
- ③ その他町長が必要と認める条件に従うこと。

2 不交付とします。

（理由）

記入例

様式第8号（第9条関係）

令和〇年4月10日

古座川町長 様

団体名 □□クラブ

（代表者） 古座川 太郎

住所 古座川町△△ ×××

氏名 古座川 太郎

電話番号 0735-72-××××



令和〇年度 古座川町地域ささえあい活動支援事業補助金概算払交付請求書

令和〇年4月8日付け古川健第□□□□号で額の確定（決定）のあった補助事業については、古座川町地域ささえあい活動支援事業補助金交付要綱第9条の規定により、次のとおり請求します。

記

1. 交付請求額 金 95,000円

2. 補助金振込先

振 込 先	金融機関名		支店名
	古座川銀行		滝の拝支店
	種別	口座番号	口座名義（フリガナ）
	1. 普通	2. 当座 ××××××	古座川 太郎（コザガリ タロウ）

※前金払を希望する団体が請求する時に使用します。

記入例

様式第9号（第10条関係）

令和〇年3月31日

古座川町長 様

団体名 □□クラブ

（代表者） 古座川 太郎

住所 古座川町△△ ×××

氏名 古座川 太郎

電話番号 0735-72-××××



令和〇年度 古座川町地域ささえあい活動支援事業補助金実績報告書

令和〇年12月8日付け古川健第□□□□号により交付決定を受けた補助金に係る事業実績について、古座川町地域ささえあい活動支援事業補助金交付要綱第10条の規定により、次のとおり報告します。

記

記入する金額は、添付書類（2）「様式第11号中」にある「収入の部」と同額となります。

1. 補助金申請額 金 105,000円

2. 関係書類

- (1) 事業報告書（様式第10号）
- (2) 補助金に係る収支決算書（様式第11号）
- (3) 参加者名簿（様式第4号）
- (4) 支出を証明する領収書等の写し
- (5) その他町長が必要と認める写し

申請時に提出した参加者名簿（様式第4号）に増減があれば訂正・加筆を加えたものを提出増減がなければ、同じ名簿により省略可

記入例

様式第 10 号（第 10 条関係）

令和〇年度 古座川町地域ささえあい活動支援事業報告書

団 体 名	□□クラブ
実施場所	古座川町〇〇集会所
延べ参加人数	256名
実施期間	令和〇年4月5日～令和〇年3月28日

実施年月日	活 動 内 容	参加人数
4月5日	いきいき百歳体操、茶話会	8
4月19日	いきいき百歳体操、脳トレ、茶話会、	7
5月10日	指導員を招いての運動、茶話会	9
5月24日	いきいき百歳体操、脳トレ、茶話会	10
6月7日	いきいき百歳体操、茶話会	10
6月21日	いきいき百歳体操、レクリエーション、茶話会	11
7月5日	いきいき百歳体操、茶話会	12
7月26日	いきいき百歳体操、レクリエーション、茶話会	9
8月2日	いきいき百歳体操、茶話会	9
8月23日	いきいき百歳体操、脳トレ、茶話会	10
9月6日	いきいき百歳体操、茶話会	10
9月27日	いきいき百歳体操、レクリエーション、茶話会	10
10月4日	講師を招いての運動、茶話会	11
10月18日	いきいき百歳体操、レクリエーション、茶話会	11
11月1日	いきいき百歳体操、茶話会	12
11月15日	いきいき百歳体操、脳トレ、茶話会	9
11月29日	いきいき百歳体操、茶話会	10
12月6日	いきいき百歳体操、レクリエーション、茶話会	10
12月20日	いきいき百歳体操、茶話会	10
1月17日	いきいき百歳体操、脳トレ、茶話会	11
1月31日	いきいき百歳体操、茶話会	12
2月7日	いきいき百歳体操、レクリエーション、茶話会	12
2月21日	いきいき百歳体操、茶話会	11
3月7日	講師を招いての運動、茶話会	10
3月28日	いきいき百歳体操、レクリエーション、茶話会	12

記入例

様式第 11 号（第 10 条関係）

補助金に係る収支決算書

団体名 □□クラブ

(収入の部)

区 分	金 額 (円)	内 訳 等
古座川町地域ささえあい活動支援事業補助金	105,000円	立ち上げに関する補助 運営に関する補助
合 計	105,000円	

(支出の部)

区 分	金 額 (円)	内 訳 等
備品購入費	70,000円	DVD プレイヤー (1 個) おもり (8 セット) 椅子 (8 脚)
消耗品費	10,000円	ノート (8 冊) ボールペン (8 本) 紙コップ (100 個) ハンドソープ (5 個) 除菌液 (5 個) 紙タオル (20 個)
報酬費	15,000円	運動指導講師への謝礼
保険料	10,000円	スポーツ安全保険料 (8 名分)
合 計	105,000円	

記入例

様式第 12 号 (第 11 条関係)

古川健第□□□□
令和○年 4 月 1 0 日

団体名 ○○クラブ
代表者氏名 古座川 太郎 様

古座川町長

古座川
町長印

令和○年度 古座川町地域ささえあい活動支援事業補助金交付確定額通知書

令和○年 3 月 3 1 日付けで申請のあった古座川町地域ささえあい活動支援事業補助金の
交付額確定について、古座川町地域ささえあい活動支援事業補助金交付要綱第 11 条の規定
により、次のとおり通知します。

記

補助金交付確定額 金 105,000円

記入例

様式第 13 号 (第 12 条関係)

年 月 日

古座川町長 様

団体名 □□クラブ

(代表者) 古座川 太郎

住所 古座川町△△ ×××

氏名 古座川 太郎

電話番号 0735-72-××××



令和○年度 古座川町地域ささえあい活動支援事業補助金交付請求書

令和○年 4 月 10 日付け古川健第□□□□号をもって確定通知のあった古座川町地域さ
さえあい活動支援事業補助金について、古座川町地域ささえあい活動支援事業補助金交付
要綱第 12 条の規定により、次のとおり請求します。

記

1. 補助金交付決定額 金 105,000 円
2. 既受領額 金 95,000 円
3. 今回請求額 金 10,000 円
4. 残 額 金 0 円

5. 補助金振込先

振 込 先	金 融 機 関 名		支 店 名
	古座川銀行		滝の拝支店
種 別	口座番号		口座名義 (フリガナ)
	1. 普通	2. 当座	××××××
			古座川 太郎 (コザガリ タロウ)

この手引きに関するお問い合わせは…

〒649-4223 和歌山県東牟婁郡古座川町川口 254-1

古座川町役場 健康福祉課 介護保険係

TEL : 0735-67-7112