

令和 8 年度版

## 地区主催敬老会 開催の手引き



能代市 長寿いきがい課

令和 8（2026）年 3 月作成

## — 目 次 —

|                              |        |
|------------------------------|--------|
| はじめに                         | 3 ページ  |
| <b>【重要】令和7年度版からの主な追加・変更点</b> | 3 ページ  |
| 地区主催の敬老会を開催するために             | 4 ページ  |
| (1) 主催団体を決めましょう              | 4 ページ  |
| (2) 話し合いをしましょう               | 4 ページ  |
| 1 実施規模について                   | 4 ページ  |
| 2 日時・会場について                  | 4 ページ  |
| 3 対象者の把握方法の検討                | 5 ページ  |
| 4 実施内容について                   | 6 ページ  |
| 5 余興・講演・敬老祝品等について            | 6 ページ  |
| (3) 準備をしましょう                 | 7 ページ  |
| 1 参加者の確定と名簿の作成               | 7 ページ  |
| 2 関係者への依頼                    | 7 ページ  |
| (4) 当日のスケジュール                | 8 ページ  |
| 1 次第の例                       | 8 ページ  |
| (5) 敬老会が終了したら                | 9 ページ  |
| 1 市へ報償金（助成金）の支給申請をします        | 9 ページ  |
| 2 報償金（助成金）の対象経費について          | 12 ページ |
| 【記載例】敬老会等報償金支給申請書（兼請求書）      | 13 ページ |
| 【例】収支計算書                     | 14 ページ |
| 【例】敬老会等出席者名簿                 | 15 ページ |
| ● Q & A                      |        |
| ○ 敬老事業全体に関すること               | 16 ページ |
| ○ 報償金（助成金）の対象経費に関すること        | 17 ページ |
| ○ 領収書等に関すること                 | 21 ページ |
| ● 余興について                     | 23 ページ |
| ● 令和7年度敬老会実施後アンケート結果の概要      | 24 ページ |

## はじめに

この手引きは、多年にわたり社会の進展に尽くされてきた高齢者を敬愛し、長寿をお祝いするため、地域の皆さんが実施する敬老行事の企画や運営の参考としていただけるよう作成したものです。

地域において長寿をお祝いし交流することは、地域の課題を考えるきっかけや災害時の助け合いの第一歩となるなど、地域共生社会の構築の一助になり得ます。

特に決まった運営方法等があるわけではありませんので、地域の皆さんの話し合いと創意工夫により、やりやすい方法で開催していただき、親睦を深めていただきたいと考えております。

趣旨をご理解のうえ、本書をご活用いただきますようお願いいたします。

## 【重要】令和7年度版からの主な追加・変更点

追加、変更点はありません。

(更新内容)

- ・令和5～7年度に実施した団体の余興の例 … (P 6、P 23)
- ・令和7年度敬老会実施後アンケート結果の概要 … (P 24、P 25)

(注意事項)

○追加・変更点ではありませんが、来賓や講師の人数は規模にあった適切な人数で計画を立ててください。

※来賓や講師の報償金を請求できる人数上限は、実数としていますが、1人～数人程度です。 … (P 9、17)

(周知事項)

○令和9年度の「実施希望届」は、市広報9月号に募集記事を掲載予定です。

※これまでのように、個別に案内はしませんのでご注意ください。

○助成金の振込口座について、可能な限り「秋田銀行」の口座で申請くださるようお願いいたします。

## 地区主催の敬老会を開催するために

### (1) 主催団体を決めましょう

地区主催の敬老会を開催するためには、まず、主催する団体が必要です。地域の自治会や老人クラブの会員、地域で事務の得意な方等に協力を呼びかけてみましょう。

#### ○主催団体の例

- ・自治会、老人クラブ、その他の住民組織等。単独でも合同でも可能です。

### (2) 話し合いをしましょう

主催団体が決まったら、まず団体内で話し合いをしていただくことが大切です。

#### ◆話し合いのポイント

#### 1 実施規模について

団体によっては、対象者が多く、取りまとめが困難だったり、地域の自治会館・公民館等で開催できなかつたりする場合があります。市の施設や温泉施設、飲食店等を利用して大規模に開催する方法もありますが、実施団体及び参加者に無理のない規模で開催する方法もあります。

#### ○対象年齢

対象年齢は能代市に住所を有する方で70歳以上（数え若しくは満年齢）の方が基本ですが、全員とするか節目の年齢とするかは主催団体に委ねます。

例：①70歳以上の方全員

②75歳以上の方全員

③節目の年齢として、数えの70，77，80，88歳の方…等

#### 2 日時・会場について

実施規模が決まったら、日時を決めて会場を仮予約しましょう。

例年、地域で実施している行事との同時開催も可能です。

### 3 対象者の把握方法の検討

市に報償金（助成金）を申請するために、対象者（参加者）を把握して名簿を作成する必要があります。例えば、対象地域内の回覧板や全戸配布により案内を配り、申し込んでもらう方法もあります。（下例参照）

| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">例</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 令和    年    月    日                                                           |    |      |    |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----|------|----|------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 〇〇地区にお住まいの皆様へ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 〇〇自治会<br>会長    〇   〇   〇   〇                                                |    |      |    |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 〇〇地区敬老会の開催について（ご案内）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                             |    |      |    |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 秋冷が爽やかに感じられる好季節、ますますご活躍のことと存じます。<br>さて、〇〇地区敬老会について、次のとおり開催しますので、ご参加くださいますようご案内します。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                             |    |      |    |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 〇〇地区敬老会及び敬老祝品配付                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                             |    |      |    |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 対象者                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 〇〇地区にお住まいで、満70歳以上の方全員                                                       |    |      |    |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 開催日時                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 令和〇年〇〇月〇〇日<br>〇〇時から                                                         |    |      |    |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 開催場所                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 〇〇〇〇〇〇〇〇                                                                    |    |      |    |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 申込書提出先                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 〇〇地区役員    〇〇   〇〇（電話 00-0000）<br>〇〇   〇〇（電話 00-0000）<br>〇〇   〇〇（電話 00-0000） |    |      |    |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 申込期限                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 令和〇年〇月〇日                                                                    |    |      |    |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ----- キリトリ -----                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                             |    |      |    |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 〇〇地区敬老会に                      出席します                      ・                      出席できません<br>※どちらかを○で囲んでください。                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                             |    |      |    |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="width: 25%;">地区</th><th style="width: 30%;">氏名</th><th style="width: 20%;">年齢</th><th style="width: 25%;">電話番号</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table> |                                                                             | 地区 | 氏名   | 年齢 | 電話番号 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 地区                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 氏名                                                                          | 年齢 | 電話番号 |    |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                             |    |      |    |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                             |    |      |    |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                             |    |      |    |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ※4月1日現在の年齢を書いて下さい。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                             |    |      |    |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## 4 実施内容について

- ①予算配分（講師謝礼・飲食費等）
- ②敬老祝品の品物（用意する場合）
- ③余興の内容
- ④当日の内容・役割分担 …等

実施内容等を話し合ってください。

## 5 余興・講演・敬老祝品等について

気軽に会話をしながら食事をして過ごす敬老会も良いですが、令和5年度以降に敬老会を実施した団体の中には、余興を企画して盛り上がり、敬老対象者から喜ばれたようです。講師の依頼先・報酬等についても話し合ってみましょう。

### ※余興の例

| 講師を招いた場合                                                                                                                                                                           | 講師を招かない場合                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・マジックショー</li> <li>・新日本舞踊</li> <li>・歌唱</li> <li>・民謡</li> <li>・介護施設経営者による講話と実技</li> <li>・市や地域包括支援センター等の講話（フレイル予防・特殊詐欺防止・健康体操・脳トレ等）</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ジャンケン、ビンゴ、輪投げ</li> <li>・カラオケ、合唱、健康マージャン</li> <li>・座位や立位でできるレクリエーション<br/>(空き缶立て、ホールインワン等)</li> <li>・敬老対象者自らの踊り</li> <li>・小学生、園児のお祝いのことばやお遊戯</li> <li>・昔の映像鑑賞（能代市の昔の生活や文化、民俗資料など）</li> </ul> |

### ※令和5～7年度に実施した団体の敬老祝品の例

（団体によって、「敬老対象者全員」、「節目の年齢の方のみ」「出席者の最高齢者へ」など、配付の対象は異なります。）

- ・2WAYランタン、ランタンライト（災害にも使える品物）
- ・箱ティッシュ、食器用洗剤等の日用品  
(ビンゴ大会等の景品とした団体もあり。)
- ・「敬老おめでとう」タオル ・タオルセット ・ハンドタオル
- ・木の学校製作の置物 ・杖 ・マグカップ
- ・お茶 ・花束 ・すあま、紅白まんじゅう、お菓子セット
- ・デジタル温湿度計

### (3) 準備をしましょう

#### 1 参加者の確定と名簿の作成

話し合いで敬老会の内容を決めたら、地域に広く案内をして参加者をまとめ、名簿を作成します。

※ 万が一、予想を超えた参加者数となり、予定している会場に収まりきらない場合は、他の会場及び交通手段（バス等での送迎）を検討する必要があります。

#### 2 関係者への依頼

話し合いで決めた内容により、関係者へ依頼します。

- ① 施設関係
  - ・ 会場予約
  - ・ バス等の送迎車両の予約（必要な場合）
- ② 飲食・物品関係
  - ・ 敬老祝品発注（必要な場合）
  - ・ 折詰、弁当、飲物等発注
  - ・ 音響、カラオケ機材（必要な場合）
- ③ 余興（他者をお願いする場合）
- ④ 役割分担
  - ・ 式次第作成（必要な場合）
  - ・ 受付
  - ・ 司会（敬老会・懇親会）
  - ・ 乾杯発声
  - ・ 中締め発声
  - ・ 配膳手伝い
  - ・ 写真撮影（必要な場合）

#### (4) 当日のスケジュール

##### 1 次第の例

(参考として掲載しています。このとおりにする必要はありません。)

| 時 間       | 内 容          | 主な役割分担                                 |
|-----------|--------------|----------------------------------------|
| 9 : 3 0   | 会場準備         | 役員等<br>(飾り付け、テーブル・食事・敬老祝品等配置)          |
| 1 0 : 3 0 | 受付           | 受付係 1～2名 (名簿照合・案内)                     |
| 1 1 : 0 0 | ・開会          | 司会 1名                                  |
|           | ・主催者あいさつ     | 主催者あいさつ 1名                             |
|           | ・来賓祝辞 (いる場合) |                                        |
|           | ・祝電披露 (ある場合) | ※司会が祝電を紹介する。                           |
| 1 1 : 1 0 | ・乾杯          | 乾杯発声 1名<br>配膳準備 若干名 (必要に応じて)           |
| 1 1 : 2 0 | ・余興          | ※司会が余興出演者を紹介・案内する。<br>写真撮影 1名 (必要に応じて) |
|           | ・おひらき        | 中締め発声 1名                               |
| 1 4 : 0 0 | 後片付け         | 役員等                                    |

内容について、決まりがあるわけではありません。

地域の皆さんの話し合いにより、皆さんで楽しめる会を開催してください。



## (5) 敬老会が終了したら

### 1 市へ報償金（助成金）の支給申請をします

敬老会が終了したら、かかった経費をまとめ、市へ報償金（助成金）の支給申請をしてください。

#### ○提出書類

- 1 敬老会等報償金支給申請書（兼請求書）
- 2 開催通知や当日の式次第、参加者名簿
- 3 収支計算書、領収書又は請求書の写し

※請求書の写しを提出された場合は、市からの報償金（助成金）を受領後、すみやかにお支払いいただき、市に領収書の写しをご提出ください。

- 4 報償金を受け取る通帳の写し（口座情報がわかるページ）

※印鑑もご持参ください（主催団体の印鑑か代表者の印鑑）

#### ○報償金（助成金）の上限額（令和7年度と同額です）

（通常）

- ・ 1人あたり 2,880 円を上限とし、出席予定者数を基に、準備した人数分を交付します。また、対象年齢に該当しない方（来賓等）を人数に加えることができます。なお、実績額が上限に達しない場合は、実績額を交付します。

（敬老行事を行えない場合）

- ・ 災害等の緊急事態が発生するなど、やむを得ない理由により敬老行事を行えず、敬老祝品の配付のみとする場合は、1人あたり 1,200 円を上限に交付します。

#### 【ご注意！】

- ・ 来賓等（来賓、講師、付き添い）の明確な人数上限はありませんが、過剰な人数にならないように計画してください。

#### ・ 主催団体役員は、報償金（助成金）を請求できる人数上限のルールがあります。

| 区分     | 上限           | 人数計算例① | 人数計算例②<br>（2団体合同） |
|--------|--------------|--------|-------------------|
| 敬老対象者  | 出席予定者数       | 19人    | 45人               |
| 主催団体役員 | 次表のルールによる    | 6人     | 11人<br>（事務局2人増）   |
| 来賓     | 実数（1人～数人程度）  | 2人     | 2人                |
| 講師     | ※規模にあった適切な人数 | 1人     | 2人                |
| 付き添い   | 実数（介助が必要な方）  | 1人     | 2人                |
| 来賓等の合計 |              | 10人    | 17人               |

(主催団体役員の請求できる人数上限ルール)

- ・敬老対象者の出席予定者数に応じて、請求できる主催団体役員の人数には上限があります。

| 段階 | 敬老対象者の出席予定者数 | 請求できる主催団体役員の人数上限 |                                                         |
|----|--------------|------------------|---------------------------------------------------------|
| ①  | ～20人         | 6人               | 複数の団体で合同開催する場合は、1団体増えるごとに、事務局分として左記の人数上限を2人増とすることができます。 |
| ②  | 21～30人       | 7人               |                                                         |
| ③  | 31～40人       | 8人               |                                                         |
| ④  | 41～50人       | 9人               |                                                         |
| ⑤  | 以降10人増えるごとに  | 1人増              |                                                         |

※主催団体役員であっても、敬老対象者に該当する場合は、敬老対象者として扱ってください。

※主催団体役員の人数の考え方は、敬老会運営に関わる方の労力を人数換算しています。具体的には、**会長1人、事務局3人のほか、配膳役として敬老対象者10人につき1人**としていますが、その内訳は問いません。

※大規模団体(例：合同ではないが、地区全体を1つの団体として主催)で、上限を超える主催団体役員が必要な場合は、個別にご相談ください。

※あくまでも請求できる人数の上限を設けるものであり、主催団体役員は何人参加してもよく、全員分が対象経費となります。なお、この人数上限を超える参加があった場合の経費については、市からの報償金(助成金)の上限額の範囲内で調整して賄っていただくほか、主催団体等からの負担・補助で補うことも考えられます。

※報償金の計算例

【上限額】全参加予定者20人 × 単価2,880円 = 57,600円

例1 対象経費の計が57,600円で、参加者の参加料が無料の場合

|     |         |   |     |         |
|-----|---------|---|-----|---------|
| 上限額 | 57,600円 | = | 報償金 | 57,600円 |
|     |         |   | 収入額 | 57,600円 |

全額市からの報償金で対象経費を支払います。

例2 対象経費の計が67,600円で、参加者から参加料500円をもらう場合

|     |            |   |     |         |
|-----|------------|---|-----|---------|
| 上限額 | 57,600円    | = | 報償金 | 57,600円 |
| 参加料 | 20人 × 500円 | = | 参加料 | 10,000円 |
|     |            |   | 収入額 | 67,600円 |

参加料を除いた57,600円を市からの報償金とし対象経費を支払います。

例3 対象経費が57,600円、対象外経費（主催団体役員の賃金）が10,000円で、参加者から参加料500円をもらう場合

|     |            |   |     |             |
|-----|------------|---|-----|-------------|
| 上限額 | 57,600円    | = | 報償金 | 57,600円     |
| 参加料 | 20人 × 500円 | = | 参加料 | 10,000円     |
|     |            |   |     | 収入額 67,600円 |

報償金57,600円から対象経費を支払い、参加料10,000円から対象外経費を支払います。

例4 主催団体役員が上限より4人多く参加し、合計24人が参加した場合  
（敬老対象者14人＋主催団体役員10人（上限内6人、上限外4人）  
＝合計24人）

（対応1）※上限額を参加者数全員で割り返して調整する

|     |         |   |     |             |
|-----|---------|---|-----|-------------|
| 上限額 | 57,600円 | = | 報償金 | 57,600円     |
|     |         |   |     | 収入額 57,600円 |

上限額は、20人×2,880円＝57,600円ですが、主催団体役員は何人参加しても対象経費に含めることができますので、上限額57,600円÷24人＝1人あたり2,400円で可能な準備をします。

（対応2）※主催団体役員分の上限額を主催団体役員全員で割り返して調整する

|     |         |   |     |             |
|-----|---------|---|-----|-------------|
| 上限額 | 57,600円 | = | 報償金 | 57,600円     |
|     |         |   |     | 収入額 57,600円 |

上限額の内訳は、敬老対象者分14人×2,880円＝40,320円で、主催団体役員分6人×2,880円＝17,280円となります。主催団体役員の上限額を10人で割り返し、17,280円÷10人＝1人あたり1,728円で主催団体役員分の可能な準備をします。

※この場合は、計算が煩雑になります。

（対応3）※主催団体等が負担する

|        |             |   |     |             |
|--------|-------------|---|-----|-------------|
| 上限額    | 57,600円     | = | 報償金 | 57,600円     |
| 主催団体負担 | 4人 × 2,880円 | = |     | 11,520円     |
|        |             |   |     | 収入額 69,120円 |

この4人分は対象経費に含めることができ、その額は24人×2,880円＝69,120円ですが、上限額の57,600円を11,520円上回りますので、不足分を主催団体等からの負担や補助で補います。

## 2 報償金（助成金）の対象経費について

| 項 目      | 内 容                                                                                              |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 謝 礼      | 講師謝礼、余興出演者謝礼、運転手謝礼等<br>※主催団体の人件費は対象外                                                             |
| 敬 老 祝 品  | 敬老祝品、余興の景品<br>※現金は対象外                                                                            |
| 消 耗 品 費  | 封筒、筆記用具、紙皿、紙コップ、割り箸、ゴミ袋、用紙、<br>感染症対策品（消毒液、除菌ペーパー等）等<br>※パソコンやプリンター、机、イス、調理器具等の備品と考<br>えられるものは対象外 |
| 食 糧 費    | 弁当、折詰、賄材料、飲み物等<br>※来賓・主催団体役員・講師や余興の出演者・介助付添者の<br>飲食分も対象となります。                                    |
| 印刷製本費    | 事業の案内書、啓発のためのチラシ、プログラム、写真印刷<br>等                                                                 |
| 通信運搬費    | 郵便切手代、郵送料                                                                                        |
| 保険料、手数料  | 傷害保険料、振込手数料等                                                                                     |
| 賃借料、使用料  | 音響や投影機等の機械機器、会場使用料（電気、ガス、水道<br>代含む）、車両借上料等                                                       |
| その他必要な経費 | その他事業に必要と認められる経費                                                                                 |

（注）・事前打ち合わせや反省会等に要する経費は除く。

・助成の対象となるか疑義がある場合は、あらかじめご相談ください。

## 【記載例】 例2の場合

| 能代市敬老会等報償金支給申請書（兼請求書）                                                                                                                          |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |                   |   |   |   |   |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|-------------------|---|---|---|---|---|---|
| 主<br>催<br>者                                                                                                                                    | 住 所                                                 | 能代市 上町1番3号                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |                   |   |   |   |   |   |   |
|                                                                                                                                                | 団 体 名                                               | 〇〇地区敬老会実行委員会                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |                   |   |   |   |   |   |   |
|                                                                                                                                                | 代 表 者 氏 名                                           | 実行委員長 能代 太郎                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |                   |   |   |   |   |   |   |
| 敬老会等の<br>内容                                                                                                                                    | 実 施 年 月 日                                           | 令和〇年〇月〇日                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |                   |   |   |   |   |   |   |
|                                                                                                                                                | 実 施 場 所                                             | 〇〇自治会館                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |                   |   |   |   |   |   |   |
|                                                                                                                                                | 参 加 予 定 者 数                                         | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>— <u>20</u> 人</span> <span>うち敬老対象者 20人</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span></span> <span>うち敬老対象者以外の来賓等 0人</span> </div>                                |  |  |  |                   |   |   |   |   |   |   |
|                                                                                                                                                | 実 施 内 容<br>(該当する□すべてに<br>チェックし、具体的な内容<br>を記入してください) | <input checked="" type="checkbox"/> 準備経費 <input checked="" type="checkbox"/> 記念品配付 <input checked="" type="checkbox"/> 食糧費<br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 20人が出席し、余興のマジックショーやビンゴ大会などを<br/>楽しみながら交流し、互いの親交を深めることができた。 </div> |  |  |  |                   |   |   |   |   |   |   |
| 交付申請（請求）額                                                                                                                                      |                                                     | 57,600円                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |                   |   |   |   |   |   |   |
| 振<br>込<br>先                                                                                                                                    | 銀 行 名                                               | 能代 銀行・金庫<br>組合・農協                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  | 上町 本店・支店<br>本所・支所 |   |   |   |   |   |   |
|                                                                                                                                                | 預 金 種 目<br>口 座 番 号                                  | 普通・当座・( )                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  | 0                 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|                                                                                                                                                | 口 座 名 義                                             | (フリガナ) ノロマルマツカケイロウカイジツコウインカイ ジツコウインチョウ ノロ 町<br>〇〇地区敬老会実行委員会 実行委員長 能代 太郎                                                                                                                                                                                                |  |  |  |                   |   |   |   |   |   |   |
| 能代市長 様<br><br>上記により敬老会等に対する報償金の支給を受けたいので申請（請求）します。<br><br>令和 〇 年 〇 月 〇 日<br>申請（請求）者 住 所 能代市上町1番3号<br>団 体 名 〇〇地区敬老会実行委員会<br>代表者氏名 実行委員長 能代 太郎 ㊞ |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |                   |   |   |   |   |   |   |

### 添付書類

- (1) 敬老会等に要した経費の領収書等の写し
- (2) 収支計算書
- (3) 参加者名簿
- (4) その他、市長が必要と認める書類（※開催通知、式次第、通帳の写し）

## 【例】 例2の場合

(参考として掲載しています。このとおりにする必要はありません。)

### 収 支 計 算 書

実施団体名 ( ○○地区敬老会実行委員会 )

| 収 入    |         | 支 出     |         |
|--------|---------|---------|---------|
| 項目     | 金額      | 項目      | 金額      |
| 報償金 ※1 | 57,600円 | 謝礼      | 10,000円 |
| 参加費    | 10,000円 | 敬老祝品    | 20,000円 |
|        |         | 消耗品費    | 5,000円  |
|        |         | 食糧費     | 25,000円 |
|        |         | 印刷製本費   | 5,000円  |
|        |         | 賃借料、使用料 | 2,600円  |
| 合計     | 67,600円 | 合計      | 67,600円 |

|        |                           |           |
|--------|---------------------------|-----------|
| ①上限額   | 1人あたり 2,880円×参加者20人＝      | 57,600円   |
| ②対象経費額 | 開催経費 67,600円－参加費 10,000円＝ | 57,600円※1 |

上記①上限額と②対象経費額を比較し、少ないほうの額を交付申請書の「交付申請（請求）額」に記入します。この例では、①と②が同額です。

※提出が必要な「領収書」又は「請求書」の写しは、項目順に並べると確認がしやすくなります。

【例】（参考として掲載しています。このとおりにする必要はありません。）

## 敬老会等出席者名簿

実施団体名（ ）

| No. | 住 所 | 氏 名 | 年 齢 | 備 考    |
|-----|-----|-----|-----|--------|
| 1   | 能代市 |     |     | 敬老対象者  |
| 2   | 能代市 |     |     | 敬老対象者  |
| 3   | 能代市 |     |     | 敬老対象者  |
| 4   | 能代市 |     |     | 敬老対象者  |
| 5   | 能代市 |     |     | 敬老対象者  |
| 6   | 能代市 |     |     | 敬老対象者  |
| 7   | 能代市 |     |     | 敬老対象者  |
| 8   | 能代市 |     |     | 敬老対象者  |
| 9   | 能代市 |     |     | 敬老対象者  |
| 1 0 | 能代市 |     |     | 敬老対象者  |
| 1 1 | 能代市 |     |     | 敬老対象者  |
| 1 2 | 能代市 |     |     | 来賓     |
| 1 3 | 能代市 |     |     | 講師     |
| 1 4 | 能代市 |     |     | 主催団体役員 |
| 1 5 | 能代市 |     |     | 主催団体役員 |

【ご注意】来賓や主催団体役員等の人数を確認するため、備考欄に「講師」等のご記入をお願いします。

## ●Q & A

### ○敬老事業全体に関すること

| ご 質 問                                                       | 回 答                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 報償金（助成金）の主催団体（敬老会の実施団体）となれるのは、どのような団体ですか。                   | 主催団体は、自治会や老人クラブ、その他の住民組織等で、単独のほか、複数の団体での合同など柔軟に対応できます。ただし、古希祝いや同窓会など、1つの年齢に限定されるものは対象になりません。                                             |
| 同一地域において、自治会や老人クラブなどが別々に敬老会を開催する場合、それぞれ別に報償金（助成金）の申請は可能ですか。 | 参加者の把握のしやすさや地域のつながりを強める効果が期待できますので、合同開催をお勧めします。<br>なお、地域内で相談のうえ、それぞれ開催し、助成金の申請を行うことは可能です。ただし、1人の対象者に対し1回のみの交付になりますので、複数参加した場合は二重交付できません。 |
| 参加者が何人以上集まれば報償金（助成金）の対象になりますか。                              | 敬老対象者が10人以上を助成の対象とします。ただし、地域の対象者が少ない、集会所等の会場が狭い等の理由があれば10人未満でも対象とする場合がありますので、ご相談ください。                                                    |
| 開催形態や内容について、取り決めはありますか。                                     | 敬老のお祝いが主目的であれば開催形態は問いませんが、宴会などが主目的とならないよう企画してください。                                                                                       |
| 対象者について、市から対象者名簿の提供をしていただけませんか。                             | 対象者の名簿提供はできませんが、例えば、自治会との連携により、回覧板などで開催案内をし、参加申し込みを役員へ届けていただき、名簿を作る方法も一案です。                                                              |
| 民生委員主催の「高齢者お楽しみ会」に合わせて敬老行事を実施した場合の報償金（助成金）の扱いはどうなりますか。      | 事業が異なるため、お楽しみ会の補助金と敬老会の報償金（助成金）について、会計上の棲み分けを行っていただければ同時開催は可能です。                                                                         |



○報償金（助成金）の対象経費に関すること

| ご 質 問                                                                                          | 回 答                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>【謝礼】<br/>開催や運営に従事した主催団体役員等が、案内状や横幕の印刷・製作、写真の撮影や現像等を行う場合、主催団体役員等に渡す謝礼は報償金（助成金）の対象となりますか。</p> | <p>主催団体役員の人件費は対象となりません。<br/>ただし、案内状の用紙、横幕等の材料費、写真を現像するインクや用紙などの物品を購入した代金は消耗品として助成の対象となります<br/>また、開催・運営従事者が敬老会において飲食するものの代金については、助成の対象となります。</p> |
| <p>【謝礼】<br/>小中学生や高校生などの児童・学生が敬老会で歌・演奏等の披露を行う場合、小中学生等に渡す謝礼は報償金（助成金）の対象となりますか。</p>               | <p>助成の対象となります。<br/>ただし、児童・学生に対する謝礼は、現金を渡すことは好ましくないため、お弁当やお茶などの飲食物や、筆記用具などの文具などをご検討ください。</p>                                                     |
| <p>【謝礼】<br/>来賓や余興講師の謝礼として、請求できる人数上限は、実数（1人～数人程度）とありますが、上限を超えた報償金を請求しなければ、何人でも良いですか。</p>        | <p>請求できる人数上限を超えた請求をしなければ、多くの来賓・講師をお招きしても良いです。企画にあたっては、敬老会参加者の人数規模に合った適切な来賓・余興講師の人数をご検討ください。</p>                                                 |
| <p>【謝礼】<br/>体育館などの大きな会場で、会場設営を業者に委託して行う場合、会場設営の委託料は、報償金（助成金）の対象となりますか。</p>                     | <p>助成の対象となります。<br/>ただし、業者ではなく主催団体役員等が設営を行う場合、この方に支払う謝礼は、人件費となるため対象となりません。</p>                                                                   |
| <p>【敬老祝品】<br/>新型コロナウイルスやインフルエンザ等の感染症が心配なので、敬老祝品のみ配付とする場合は、報償金（助成金）の対象になりますか。</p>               | <p>災害等のやむを得ない理由で敬老会を中止した場合のみ対象になります。<br/>新型コロナウイルス感染症は5類感染症に移行していることもあり、災害等のやむを得ない事情には該当しません。</p>                                               |

| ご 質 問                                                                                 | 回 答                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>【敬老祝品】</p> <p>敬老会参加者のうち最高齢の方に対して花束贈呈などを考えていますが、報償金（助成金）の対象となりますか。</p>              | <p>参加者を対象とした敬老会の催しの一環であり、助成の対象となります。</p>                                                                                                     |
| <p>【敬老祝品】</p> <p>敬老会の参加者のうち米寿や白寿などの特定の年齢の方に対して祝金の贈呈を考えていますが、祝金は報償金（助成金）の対象となりますか。</p> | <p>現金の支給は助成の対象となりません。</p> <p>敬老祝品について指定はありませんが、現金以外のものをご検討ください。</p>                                                                          |
| <p>【敬老祝品】</p> <p>敬老会でビンゴゲームなどの催しをした場合、参加者に渡す景品・参加賞は、報償金（助成金）の対象となりますか。</p>            | <p>参加者を対象とした敬老会の催しの一環であり、助成の対象となります。</p> <p>ただし、現金の支給は対象となりません。</p>                                                                          |
| <p>【消耗品費】</p> <p>案内状・打合せ資料・プログラム・次第などを印刷・コピーする際のプリンタのインクや用紙代は報償金（助成金）の対象となりますか。</p>   | <p>助成の対象となります。</p> <p>ただし、プリンタ本体やパソコン本体は備品となるため対象となりません。</p>                                                                                 |
| <p>【消耗品費】</p> <p>会場に飾る紅白幕を購入する場合、紅白幕の購入代金は報償金（助成金）の対象となりますか。</p>                      | <p>他の慶事にも使用可能であり、使用目的が敬老会に限定されないこと、備品となることから助成の対象となりません。</p> <p>ただし、敬老会のためにレンタルする場合のレンタル代は、助成の対象となります。</p>                                   |
| <p>【食糧費】</p> <p>敬老会で飲食物は、参加する敬老対象者分の費用だけが報償金（助成金）の対象となりますか。</p>                       | <p>助成の対象となるのは、敬老対象者の他に来賓や講演等を行った講師、主催団体役員、スタッフ、介助付添者の分も対象となります。</p> <p>ただし、主催団体役員については、請求できる人数に上限がありますので、ご注意ください。</p> <p>（関連Q&amp;A：P20）</p> |

| ご 質 問                                                                                                         | 回 答                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>【食糧費】</p> <p>敬老会で提供する料理を実施団体のメンバーが自分たちで調理し提供する場合、料理の材料費は報償金（助成金）の対象となりますか。</p>                             | <p>助成の対象となります。</p>                                                                                                               |
| <p>【食糧費】</p> <p>当日の予備として、お弁当、お茶等の飲食物や、紅白饅頭等を購入する場合、予備は報償金（助成金）の対象となりますか。</p>                                  | <p>予備として購入する物は、助成の対象となりません。</p> <p>ただし、事前に出席の連絡があった参加者等が急遽やむを得ず欠席になった場合に、その方のために発注していたお弁当等の費用で、キャンセルできなかった分については、助成の対象となります。</p> |
| <p>【印刷製本費、通信運搬費】</p> <p>参加者・関係者（来賓、主催団体役員等、出演者、介助付添者）に案内状を送付する場合、案内状の印刷代・コピー代・はがき代・切手代は報償金（助成金）の対象となりますか。</p> | <p>助成の対象となります。</p>                                                                                                               |
| <p>【保険料、手数料】</p> <p>商品購入の際に発生する配送料や振込手数料は報償金（助成金）の対象となりますか。</p>                                               | <p>商品の購入に付随して生じる費用ですので、助成の対象となります。領収書等に内訳等を添付してください。</p>                                                                         |
| <p>【保険料、手数料】</p> <p>敬老会開催にあたり、損害賠償保険を掛ける場合、その保険料は報償金（助成金）の対象となりますか。</p>                                       | <p>準備を行った日及び敬老会を開催した当日に係る保険料が助成の対象となります。</p> <p>それ以外の日に係る保険料は対象となりませんのでご注意ください。</p>                                              |
| <p>【賃借料、使用料】</p> <p>敬老会の参加者で、足の不自由な方を送迎するため、タクシーやバスを借りる代金は、報償金（助成金）の対象となりますか。</p>                             | <p>助成の対象となります。</p>                                                                                                               |

| ご 質 問                                                                             | 回 答                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>【賃借料、使用料】</p> <p>敬老会の参加者を会場に送迎するために自家用車を利用する場合、ガソリン代や車代は報償金（助成金）の対象となりますか。</p> | <p>万が一の事故の心配から、自家用車での送迎費用は助成の対象としません。タクシー等での送迎をご検討ください。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>【賃借料、使用料】</p> <p>自治会館や地区集会所等がなく、有料施設を借りる場合、その施設使用料は、報償金（助成金）の対象となりますか。</p>     | <p>助成の対象となります。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>【その他】</p> <p>自治会で主催しますが、来賓等にかかる経費のうち、主催団体役員（自治会役員）の人数に上限が設定された理由を教えてください。</p>  | <p>これまでに、複数の主催団体（自治会）から「自治会役員は大人数ですが、全員分を対象経費としたいです。出席予定の敬老対象者とほぼ同数となりますが可能ですか。」といったお問い合わせがありました。</p> <p>事情をお伺いしたところ、事務局の数人を除いた自治会役員の多くは、敬老会の運営にほぼ携わらないが、自治会役員だから参加させたいとのことでしたので、「主催者として、敬老会運営に携わる人だけが対象となります。適切な人数をお願いします。また、その自治会役員が敬老対象者に該当する場合は、敬老対象者としてください。」と回答しております。</p> <p>このことから、敬老会運営に関わる方の労力を人数換算して、上限を設けたものです。なお、敬老会は、地域で長寿をお祝いするものですので、報償金（助成金）の上限額の計算には人数上限はあるものの、参加された主催団体役員全員分を上限額の範囲内で対象経費とすることができます。</p> |
| <p>【その他】</p> <p>老人クラブで主催しますが、地域の自治会役員に案内をした場合、主催団体役員の人数上限に含めて計算したらよいですか。</p>      | <p>主催の老人クラブと自治会は別団体になりますので、来賓としてください。</p> <p>また、その方が敬老対象者に該当するのであれば、来賓ではなく敬老対象者としてください。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

○領収書等に関すること

| ご 質 問                                                                                                   | 回 答                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>【領収書の内訳】<br/>領収書には、お弁当などの個数や単価を記載する必要がありますか。</p>                                                     | <p>個数や単価の記載が必要です。<br/>もし、領収書に内訳がわかる記載がない場合は、領収書に係る代金の請求内訳書や納品書を添付してください。</p>                                 |
| <p>【領収書の内訳】<br/>領収書のただし書は、下記のようなもので構いませんか。<br/>・お品代    ・一式    ・諸費用<br/>・諸経費    ・雑費    ・飲食代</p>          | <p>一式などは、対象経費とするかの判断ができませんので、報償金（助成金）の対象とならない場合があります。<br/>具体的な品名、個数、単価等がわかる領収書としてください。</p>                   |
| <p>【レシートの取扱い】<br/>提出するものは、領収書ではなくレシートでも構いませんか。</p>                                                      | <p>購入した物品等の品名、単価及び数量が記載されていれば、レシートを提出していただいて構いません。<br/>ただし、個人で購入したものと区別するため、余白に宛先として購入者である主催団体名の記入が必要です。</p> |
| <p>【請求書】<br/>実施団体には資金が少なく、全ての費用を一旦支払うお金がありません。全部または一部の費用を請求書でいただき、市から報償金（助成金）をいただいてから支払うことは可能でしょうか。</p> | <p>可能です。市への報償金（助成金）の申請時には、請求書の写しを添付していただき、報償金受領後はお店に支払い、その領収書の写しを速やかに市に提出いただくことで構いません。</p>                   |

| ご 質 問                                                                   | 回 答                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>【領収書を徴することが難しい経費】</p> <p>出演者・講演者等に対する謝礼や車代について、領収書を提出する必要はありますか。</p> | <p>領収書又は受領書を提出していただく必要があります。</p> <p>領収書又は受領書の書式は任意ですが、下記の事項が記載されたものとしてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施団体から出演者・講師等へお渡しした謝礼の金額</li> <li>・お渡ししたものが謝礼である旨</li> <li>・出演、講演等をされ謝礼を受け取ったご本人の直筆の受領書名（フルネーム）または受領の記名押印</li> </ul> <p>【受領書の見本】</p> <div data-bbox="820 900 1362 1384" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">受領書</p> <p style="text-align: center;">〇〇敬老会実行委員会 様</p> <p style="text-align: center;">金〇〇〇, 〇〇〇円</p> <p>上記、〇〇地区敬老会での講演の謝礼として受領しました。</p> <p style="text-align: right;">令和〇〇年〇〇月〇〇日</p> <p style="text-align: right;">住所 能代市〇〇</p> <p style="text-align: right;">氏名 能代 太郎 印</p> </div> <p style="text-align: right;">※直筆の場合は押印不要</p> |

## ●余興について

○令和5～7年度に開催した団体の余興内容を抜粋してご紹介いたします。

- ・マジックショー、手品鑑賞
- ・講師（音楽療法士）を招き、懐かしのメロディーをみんなで歌う
- ・包括支援センター職員による講話（健康や介護予防のお話や体操など）
- ・ジャンケン大会、ビンゴゲーム、輪投げゲームなど
- ・カラオケ大会
- ・福引き大会（カラクジなし）
- ・市出前講座  
（介護予防、健康体操、フレイル予防、特殊詐欺・悪質商法、コサクルの乗り方等）  
※市長寿いきがい課、健康づくり課、市民保険課、消費生活センター、商工労働課
- ・民生委員の講話
- ・レクリエーション（ミニ運動会）
- ・浴衣でお茶会・お食事会
- ・舞踊、民謡、吟詠教室
- ・講師（能代警察署）を招き、交通安全教室・特殊詐欺犯罪の寸劇講演、クマ対策
- ・ピアノコンサート
- ・生バンド演奏、歌
- ・落語、漫談
- ・太鼓演奏
- ・健康マーじゃん
- ・ボッチャ（用具は市教育委員会より借用）

## ●令和7年度敬老会実施後アンケート結果の概要

敬老会を実施した団体に対して、実施後アンケート調査を行いましたので、その概要をお知らせします。企画のご参考にしてください。

### 1 敬老会実施団体数

- ・実施団体のうち、30団体から回答いただきました。

### 2 敬老会を実施した効果はいかがでしたか。(複数回答可)

| 回答数 | 設 問                                      |
|-----|------------------------------------------|
| 27  | 馴染みの顔ぶれが集まり和やかであった。                      |
| 18  | 敬老会を機会に、普段あまり顔を合わせない方とも交流できた。            |
| 12  | 今後の地域交流を考える（取り組む）きっかけとなった。               |
| 22  | 地域の課題を考える（取り組む）きっかけとなった。                 |
| 0   | 実施しなくても良かった。                             |
| 0   | 特になし。                                    |
| 2   | その他（普段集まりの機会が少ない方から「楽しかった」や感謝の言葉をいただいた。） |

### 3 他の団体に紹介したい取り組みがありましたら記入してください。(抜粋)

(全体)

- ・自治会長が率先して敬老会への出席を働きかけて、多くの方に来ていただき、懇親を深めることができた。
- ・敬老対象者の家族など若い方（補助対象外の方）にもご参加いただいた。世代間交流を図ることができた。
- ・余興は参加者により好みの違いが大きく、事前アンケートなど取った方がよかったかもしれない。
- ・地域の四季のフォトムービーを流すことで、雰囲気づくりとした。
- ・新年会と同時開催し、若い人達との交流ができた。

(余興・記念品関係)

- ・今年度は外部講師を依頼せず、ビンゴゲームやジャンケン大会で盛り上がった。講演・踊り等がなかった分、時間に余裕があり、ゆったりとゲーム。カラオケを楽しんだ他、地域の課題についても話し合いができた。
- ・ケガをしないように、座位でできるゲームにしている。マンネリにならないよう新しいゲームを考えている。
- ・敬寿者（70歳以上）に、旧能代市駐輦紀年会・旧能代市から養老式に際して80歳の方に手渡されていたものを再現した「祝詞」をプレゼントした。毎年の敬老会で渡すことにしており、重ねて受け取ることで健康長寿を続ける意欲が高まることを願う心を込めているので、自治会恒例のセレモニーにした



いと考えている。

- 木の学校へ注文し、記念品を贈呈した。
- 健康に関する講話は簡単な実技もあり大変好評であった。  
社会福祉協議会からお借りしたゲームは皆さんの交流にとっても役立った。
- みんなで大きな声を出して歌うことができたのがよかった。
- 昔の映像鑑賞をした。(能代港町全貌、「白神山地マタギの森の総力編」(プロジェクトX))

#### 4 その他、ご意見がありましたらご自由に記入してください。(抜粋)

(開催関係)

- 和やかな雰囲気の中、参加者同士が交流できたので開催してよかった。
- 無料で依頼できる講師を紹介してほしい。
- 自分の地域以外の敬老会の内容が知りたい。(類似意見、他に1件)
- 会場に歩いてくるのが大変な方もいたため、送迎バスを利用できる会場を検討したい。
- 一人暮らしの高齢者が少しずつ増えているので、お互い声を掛け合い、助け合って安心して暮らしていけるように、これからも参加を呼び掛けていきたい。
- お年寄りの家庭がほとんどの中、草取り・雪かき等の問題提起があった。町内として助け合いの精神で協力し合うことにしています。

(余興関係)

- ビンゴゲームの景品を日用品にし、参加者から喜ばれた。
- アトラクションと称して地域で催し物を開催しているが、こういったイベントで披露いただける団体等があったらご紹介いただけるとありがたい。

(報償金関係)

- 報償金について、諸物価の値上げがされており、それに合わせて増額してほしい。(類似意見、他に2件)
- 敬老会に参加できなかった人たちにも敬老祝品を贈ったが、この分も助成金をお願いしたい。
- 市の補助のおかげで自己負担(自治会負担)を抑えつつ充実した内容で実施できた。諸物価の高騰している状況なども勘案しつつ、適切な予算措置を今後も継続していただきたい。

|       |                          |         |         |
|-------|--------------------------|---------|---------|
| 問 合   | 能代市市民福祉部                 | 長寿いきがい課 | 敬老会担当   |
| 電 話   | 0 1 8 5                  | － 8 9 － | 2 1 5 6 |
| F A X | 0 1 8 5                  | － 8 9 － | 1 7 9 1 |
| メー ル  | tyoju@city.noshiro.lg.jp |         |         |