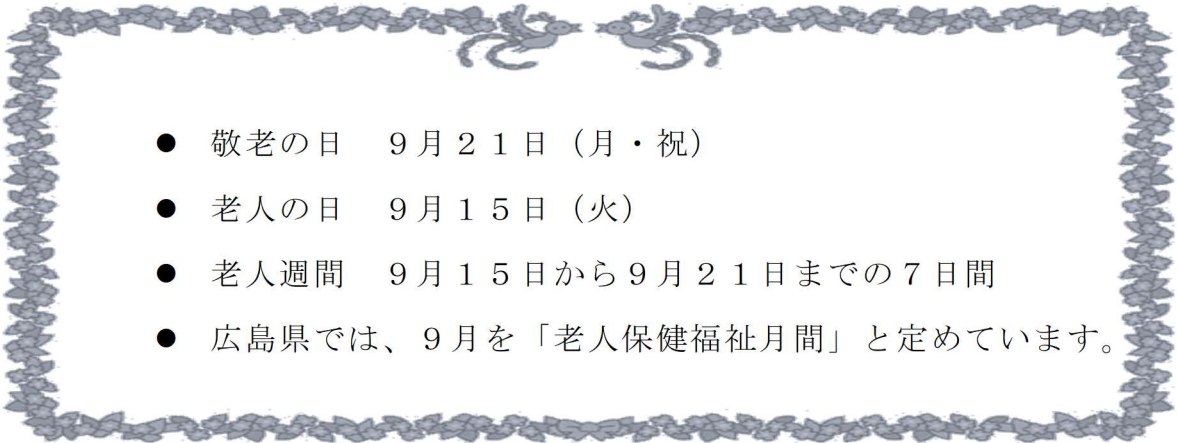


令和 8 年度 敬老行事関係事務の手引き

- 
- 敬老の日 9月21日（月・祝）
 - 老人の日 9月15日（火）
 - 老人週間 9月15日から9月21日までの7日間
 - 広島県では、9月を「老人保健福祉月間」と定めています。

様々な事業を通じて、高齢者の保健・福祉を考え、取り組んでいきましょう。

令和 8 年 4 月
三 次 市

<お問い合わせ>

〒728-8501 三次市十日市中二丁目8番1号

三次市 福祉保健部 高齢者福祉課 高齢者福祉係（三次市役所本庁本館2階）

電 話 : 0 8 2 4 - 6 2 - 6 1 4 5

F A X : 0 8 2 4 - 6 2 - 6 2 8 5

電子メール : koureisha@city.miyoshi.hiroshima.jp

1 敬老行事の概要

三次市では、「敬老の日」がある9月を中心に、今年度88歳・100歳を迎えられる方へのお祝いと、地域等で行われる敬老行事の支援を行っています。

各ページをご覧ください、ご不明な点がございましたら表紙記載の問い合わせ先にお知らせください。

<p>敬老行事対象者名簿 について 【3～4ページ参照】</p>	<ul style="list-style-type: none">● 市が作成した敬老行事対象者名簿（以下「名簿」という。）を、敬老行事主催団体（以下「団体」という。）に貸し出します。● 名簿の貸出しを希望する場合は、「誓約書」「名簿取扱責任者・名簿閲覧者に関する届」を市に提出してください。● 敬老行事終了後速やかに、コピーした分を含めすべての名簿を市に返却してください。
<p>敬老行事予定調べ等 について 【5～6ページ参照】</p>	<ul style="list-style-type: none">● 敬老行事を開催する場合は、<u>7月17日(金)まで</u>に、「敬老行事予定調べ」を市にお届けください。● 市長出席等のご依頼がある場合は、お早めにお知らせください。
<p>敬老行事補助金 について 【6～11ページ参照】</p>	<ul style="list-style-type: none">● 市補助金の交付を希望する場合は、<u>補助対象となる敬老行事に着手する前に交付申請書を提出してください。</u>● 市補助金の交付決定日より前に支出した経費は、補助の対象として認められません。● 9月までに敬老行事を実施する場合は、原則<u>8月21日(金)まで</u>に提出してください。
<p>88歳・100歳の祝賀 について 【12ページ参照】</p>	<ul style="list-style-type: none">● 88歳の方に、三次市長の祝賀状等を贈呈します（対象者には8月上旬にお知らせし、9月上旬に市がご本人にお届けします）。● 100歳の方に、内閣総理大臣および三次市長の祝賀状等を贈呈します（対象者には8月上旬にお知らせし、9月15日以降に市がご本人にお届けします）。

2 高齢者福祉課からお知らせ

敬老行事対象者名簿の貸出しについて（今後の懸念）

個人情報保護法の改正（令和5年4月1日施行）により、個人情報の利用および提供の制限が強化されたことに伴い、令和5年度から名簿の貸出し方法の運用を変更し、当面は名簿の貸出しを継続して行うこととしています。

しかしながら、今後、国の判断によっては、名簿を貸し出すことができなくなる場合があります。各団体におかれましては、引き続き、参加者募集型（自由参加型）敬老行事の実施をご検討くださいますようお願いいたします。

※参加者募集型（自由参加型）敬老行事とは

対象者個人に直接案内文を送付することや、事前・事後の出欠確認等を行わず、

チラシや広報等により広く参加者を募集するような形の敬老行事のことを言います。

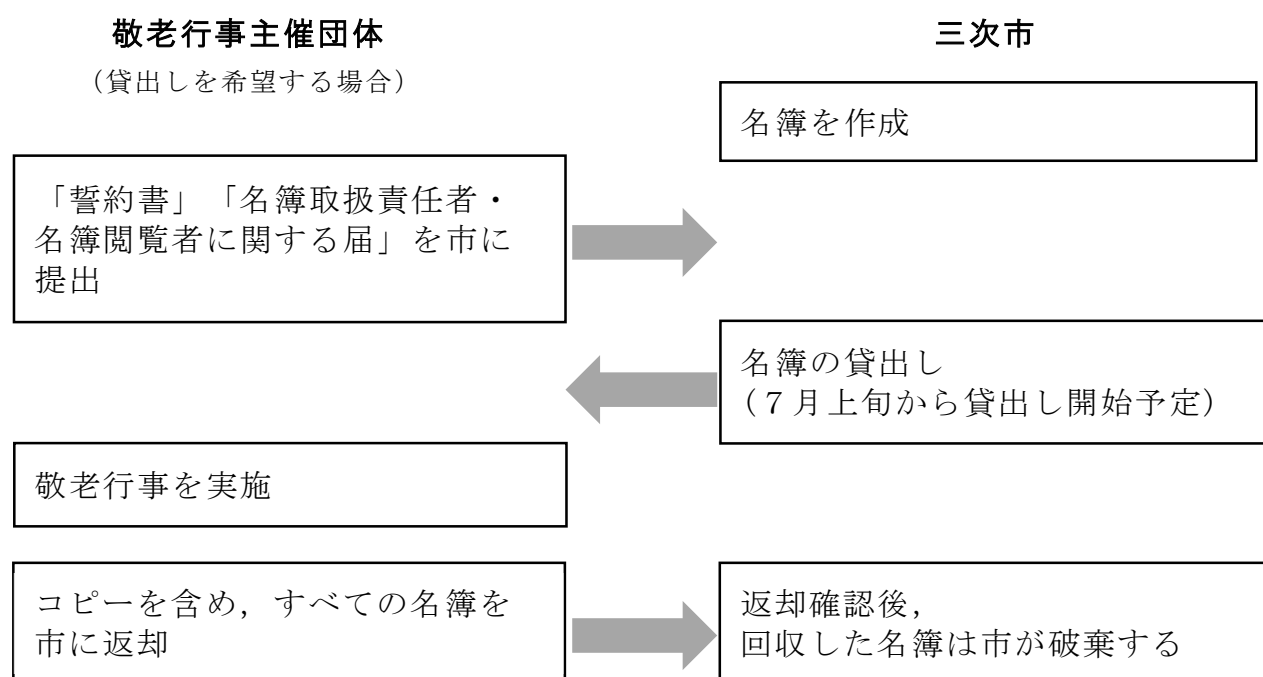
2 敬老行事対象者名簿について

敬老行事対象者名簿は、各地域の敬老行事の実施のため、毎年6月1日現在の三次市の住民記録台帳登載の住民情報を抽出して作成し、閲覧を希望する団体に貸し出すものです。

令和5年4月1日からの改正個人情報保護法の施行に伴い、令和5年度から敬老行事対象者名簿の貸出しに係る手続き方法を変更しています。名簿の貸出しを希望する場合には、「誓約書」及び「名簿取扱責任者・名簿閲覧者に関する届」を市に提出していただき、当該名簿に記載された個人情報について、守秘義務を遵守するとともに目的外利用の疑いを持たれることのないよう適正な管理に努めてください。

- 1 市が作成する名簿は、原則として75歳以上の三次市の住民基本台帳登載者とします。敬老行事対象年齢は、各団体によって異なりますので、各団体において名簿から必要な情報を取得してください。
- 2 「三次市敬老行事補助金」の対象者の定義は、6ページからの「敬老行事補助金について」をご覧ください。

敬老行事対象者名簿の貸出しの流れ



※参加者のチェックは不要です

閲覧制限

- 敬老行事関係者であっても、「名簿取扱責任者・名簿閲覧者に関する届」により届出のあった方以外は、名簿を閲覧することはできません。
- 届出なく、名簿をコピー（電磁的複製を含む）して、複数の方が所持することはできません。名簿をコピーする必要がある場合は、「名簿取扱責任者・名簿閲覧者に関する届」に記入のうえ、コピーした分も適正に管理し、原本と一緒に返却してください。
- 名簿により取得した個人情報を、敬老行事プログラム等の葉に転載することはできません。

保管注意

- 名簿は、施錠できる机・ロッカーなどに入れ、厳重に保管してください。

敬老行事対象者名簿の返却

- 敬老行事終了後速やかに、コピーした分を含めすべての名簿を高齢者福祉課に返却してください。返却を確認した後、高齢者福祉課にて適切に破棄します。

その他留意事項

- 名簿により取得した個人情報を、敬老行事の実施の目的以外で使用したり、第三者へ提供したりすることはできません。
- 名簿の貸出しに係る誓約事項が守られず、さらに改善にも取り組まれない場合、その内容・程度により、やむを得ず当該名簿の貸出しの中止や、敬老行事補助金の支給決定の取消をすることがあります。
- 個人情報の漏えい、紛失、不正使用等があり、第三者からの訴えにより罰則や損害賠償等の責任を問われたときは、その行為を行った個人および三次市はもちろん、各団体（法人格のない団体である場合は代表者個人）もいわゆる監督責任を問われる場合があります。敬老行事の開催にあたっては、誓約書の内容について「名簿取扱責任者・名簿閲覧者に関する届」に記載された関係者の皆様へ、周知徹底をお願いします。

3 敬老行事予定調べ等について

「敬老行事予定調べ」は、敬老行事の実施予定を調査するものです。
敬老行事を実施されない場合は、ご提出いただく必要はありません。

7月時点での見込み調査

- 7月17日（金）までに、「敬老行事予定調べ」を高齢者福祉課に提出してください。
- 様式データ（Word ファイル）が必要な場合は、表紙のメールアドレス宛に、団体名と送信者（お名前・電話番号）をお書き添えのうえ、電子メールを送信してください。
- 提出の際に「未定」としていた内容が決定した場合や、敬老行事の中止、内容の変更が生じましたら、早めに高齢者福祉課までお知らせください。

開催予定の公表

- 敬老行事開催予定一覧として、地域、団体名、実施会場、開催日を公表する場合があります。公表不可の場合は、その旨を「敬老行事予定調べ」にお書き添えください。

市長出席依頼

- ご依頼があっても、市長が出席できない場合があります。
- 正式にご依頼の場合は、敬老行事開催日の2週間前までに、「敬老行事にかかる依頼書」を高齢者福祉課にお届けください（電子メールに添付いただいても構いません）。
- 祝辞等のご依頼がある場合は、式次第など当日の進行がわかるものを添えて、高齢者福祉課にお知らせください。

印刷物に掲載する祝辞等の依頼

- 敬老行事プログラム等の葉に市長祝辞の掲載を依頼される場合は、原稿の字数の目安、締切日、送付先を、早めに高齢者福祉課にお知らせください。

食事提供

- 食事の提供がある場合は、予定食数、提供方法、調理者を記載してください。未定の場合は、決まり次第、高齢者福祉課までお知らせください。
- 内容の変更や食事提供の取止めが生じた場合は、高齢者福祉課までお知らせください。
- 食中毒予防に関して、保健所から市に敬老行事予定の調査がある見込みです。その際、食事提供の情報と合わせて、「敬老行事予定調べ」記載の本件担当者連絡先を回答しますので、予めご承知おきください。

4 敬老行事補助金について

三次市敬老行事補助金交付要綱に基づき、各団体に対して補助金を交付します。交付申請の時期や補助金額の算定にはきまりがありますので、以下の内容はもちろん、各様式の記入例もご確認ください。

補助金の額

- 補助金は、補助金算定対象者1人あたり1,500円を上限とし、支出した補助対象経費の合計額の範囲内で決定します。
- 支出した補助対象経費は、領収書の写し等、支出を証する書類で確認します。

補助金算定対象者

- 補助金算定対象者は、次の(1)および(2)の両方を満たす方とします。
 - (1) 6月1日現在に三次市の住民基本台帳に登載されている80歳以上の方（令和8年度は昭和21年9月30日以前に生まれた方）。
 - ※年齢基準日は、敬老行事の開催日時点ではありません。
 - (2) 敬老行事の開催地域の名簿に登載されている方
 - ※居所は含みません。
 - ※従来どおり、団体双方からの申出または補助金算定対象者からの申出により、名簿の異動は可能な限り対応します。

- 補助金算定対象人数及び上限額は、名簿に基づいて市が決定し、名簿の貸出し希望の有無を問わず、「敬老行事予定調べ」を提出された団体に対して市から通知します。
- 補助金は、補助金算定対象者 1 人につき 1 年度あたり 1 回を上限とします。

補助の対象となる事業および経費

- 補助の対象となる敬老行事は、7月1日から翌年3月31日までに実施される、次の(1)または(2)の事業とし、いずれか 1 回を交付対象とします。
 - (1) 集会型事業 … 対象者および地域住民が集う敬老会を実施する事業
 - (2) 配布型事業 … 対象者に敬老祝品等（祝い膳を含む）を贈呈する事業

※集会型事業については、他の行事と共催する場合も敬老会の実施に要する部分の経費は補助の対象とします。ただし、高齢者の長寿を祝う目的がなく、敬老会としての催しが行われていないと市が判断した場合には補助対象となりませんので、ご注意のうえ、行事を企画してください。
- 補助対象経費は、次に掲げる経費とします。ただし、各団体の経常的な運営に要する経費や、敬老行事の実施目的に対してふさわしくない経費は、補助の対象となりませんのでご注意ください。補助の対象となるかどうか不明な場合は、高齢者福祉課までご相談ください。

（補助対象経費）

経費の種類	補助対象経費
会場費	会場使用料、マイク・音響使用料、会場設営費 など
食糧費	補助金の交付目的と密接に関わるものと認められる費用
報償費	敬老祝品の購入に係る経費 など
交通費	出席者の送迎に係る実費、バスの借上費用 など
事務費	消耗品費（生花、手指消毒液、事務用品等）、通信運搬費（郵便料金、切手・はがき等）、印刷製本費（栞、敬老行事の広報紙等）、振込手数料 など
その他	市長が特に認める経費

- 補助金算定対象者である 80 歳以上の方を対象に含む敬老行事であれば、行事参加者の年齢層にかかわらず、その実施に要する上記の経費の全額を補助対象経費に含めることができます（80 歳以上の方にかかった経費だけでは

なく、80歳未満の方の分も補助対象経費となります。)

交付申請は事前に

- 補助金は、予算の範囲内で、申請に基づいて決定します。必ず、事業に着手する前に、「交付申請書」と「収支予算書」を提出してください。
- 9月に敬老行事を実施される場合は、**8月21日(金)まで**に提出してください。

敬老行事補助金対象事業の変更・中止は報告してください

補助金の交付決定後に、次の事情により補助金額が変更となる見込みとなった場合は、変更等承認申請書の提出が必要なため、速やかに高齢者福祉課までお知らせください。

- 補助金算定対象者1人あたり1,500円未満で申請し、交付決定を受けたが、上限額(1人あたり1,500円)までの額で増額する必要がある場合
- 補助金交付対象事業を中止する場合

※中止以外の理由で補助金額が減額になる場合は、実績報告を行う際に減額して報告いただくため、市へのご連絡や変更等承認申請は不要です。

実績報告は速やかに

補助対象の敬老行事の実施後は速やかに、次の書類を高齢者福祉課に提出し、実績報告を行ってください。

- 実績報告書
- 収支決算書
- 支出を証する書類(補助金を充てた経費の領収書の写し等)
- 式次第や写真等の行事の実施状況がわかる書類

※市から敬老行事対象者名簿の貸出しを受けている場合は、すべて返却していただきます。

敬老行事補助金 Q & A

Q 1 市内転居・市外転出・死亡など、敬老行事の実施までに異動のあった対象者は補助対象外か。

A 1 補助金算定対象人数は、敬老行事が行われる年度の6月1日を基準日としますので、6月2日以降に対象者に異動があった場合でも、補助金算定対象人数に変更はありません。

Q 2 敬老行事の対象者は、75歳以上の方としないといけないのか。

A 2 敬老行事の対象年齢や参加対象者は、各団体で決定してください。
市が貸し出す名簿の対象年齢は原則として一律75歳以上としていますので、各団体において名簿から必要な情報を取得してください。

Q 3 敬老行事補助金の申請は、敬老行事の後でもよいか。

A 3 敬老行事補助金の交付申請・交付決定は「事前（事業着手前）」です。
必ず、敬老行事を行う前に申請書類を提出してください（日時・会場・内容・収支予算書は、予定で結構です）。

Q 4 記念品を家族等に渡してよいか（代理受領）。

A 4 代理受領の場合も、補助対象経費となります。

Q 5 記念品を役員が対象者宅に持参したり、宅配業者に委託したりする経費に、補助金を充ててよいか。

A 5 配送料や燃料代の実費相当等に補助金を充てることは差し支えありません。

Q 6 支出を証する書類とはどのようなものか。

A 6 補助金を充てた経費の領収書の原本または写しをいいます。
領収年月日、内容（品名等）、金額、領収者がわかるものとしてください。

Q 7 実績報告時の領収書の原本を返却してほしい。

A 7 領収書等の原本はお返しできません。市への提出は写しで構いません。

Q 8 支払先に、領収書の発行ができないと言われた。

A 8 経費支出の内容（品名、金額、数量、支払先）がわかる書類の写しを実績報告書に添付してください。

【例】納品書と金融機関の受領印のある振込依頼書

Q 9 補助金を充ててよい経費なのかわからない。書類の書き方がわからない。

A 9 補助金は、7ページに記載した補助対象経費に充ててください。補助対象経費かどうかご不明な場合や、正式な提出前の書類の確認のご希望がありましたら、高齢者福祉課までお知らせください。

Q 10 様式データがほしい場合やメールでの質問などは、どうすればよいか。

A 10 表紙記載の問い合わせ先に、団体名と送信者（お名前・電話番号）をお書き添えの上、電子メールをお送りください。その場合、敬老行事対象者の氏名や生年月日等、個人情報を含む書類は送信しないでください。
なお、三次市ホームページからもダウンロードすることができます。

Q 11 正式な書類（申請書や実績報告等）は、メールで送ってもよいのか。

A 11 補助金の交付に係る正式な書類は、紙媒体でご提出ください。
なお、敬老行事予定調べおよび市への敬老行事に係る依頼書については、電子メール・FAXで送信していただいても構いません。

Q 12 昨年の様式データを持っているため、今年度もそれを使いたい。

A 12 様式の変更はありませんので、昨年度の様式を使用していただいても構いません。ただし、様式「敬老行事予定調べ」については、提出期限を更新していますので、今年度の様式を使用してください。様式データを希望される場合は、Q10をご参照ください。

Q 13 交付確定後の補助金の請求は、どうすればよいか。

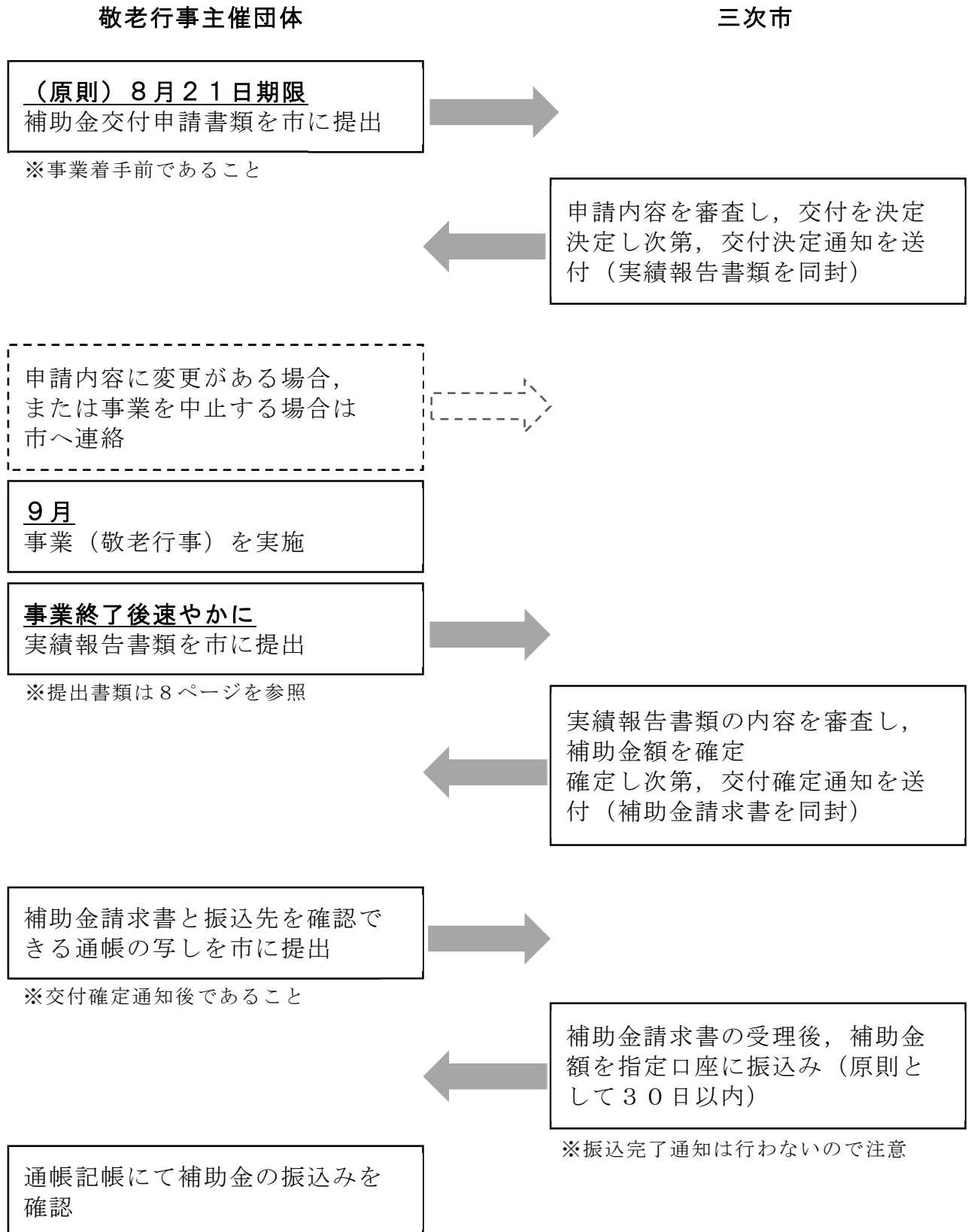
A 13 補助金請求書様式は、交付額確定通知書に同封します。
振込先のわかる通帳のコピーを添付して、請求書を提出してください。
なお、請求日は、交付確定通知以降の日付となります。

請求書は、交付確定通知が届く前に提出しないでください。

三次市敬老行事補助金

交付申請・補助金受領の流れ

例：9月までに敬老行事を実施する場合



6 88歳・100歳の方の祝賀について

今年度に、88歳または100歳の誕生日を迎える方を対象に、市から直接、郵送等により祝賀状等を贈呈します。

88歳の祝賀 【対象者には8月上旬にお知らせします】

- 敬老金の支給

市から対象者に、米寿祝金 10,000 円を支給します。

8月1日現在、三次市の住民基本台帳に登載されている方で、今年度に88歳の誕生日を迎える方（昭和13年4月1日から昭和14年3月31日までに生まれた方）が対象です。

- 市長祝賀状の贈呈

市から対象者に、祝賀状および賞状ホルダーを贈呈します。

対象者は、敬老金の支給対象者と同じ方です。

対象者指定の住所へ、9月上旬以降に順次、郵送により贈呈します。

100歳の祝賀 【対象者には8月上旬にお知らせします】

- 敬老金の支給

市から対象者に、百寿祝金 30,000 円を支給します。

8月1日現在、三次市の住民基本台帳に登載されている方で、今年度に100歳の誕生日を迎える方（大正15年4月1日から昭和2年3月31日までに生まれた方）が対象です。

- 市長祝賀状、内閣総理大臣祝賀状の贈呈

市からは、祝賀状および額縁を贈呈します。内閣総理大臣からは、祝賀状および記念品が贈呈されます。

9月15日現在、三次市の住民基本台帳に登載されている方で、今年度に100歳の誕生日を迎える方（大正15年4月1日から昭和2年3月31日までに生まれた方）が対象です。

内閣総理大臣祝賀状等と合わせて、9月15日以降に訪問または郵送により贈呈します。