

令和 7 年度 沖縄市敬老事業補助金

実績報告の手引き

1. 実績報告の目的

- (1) 交付決定された補助金が適正に事業に充当されたかを確認し、補助金の額を確定するため。
- (2) 事業の成果や課題を把握し、今後の敬老事業の改善に役立てるため。

2. 提出期限

事業完了後、30 日以内

3. 提出書類一覧

- (1) 必ず提出が必要な書類
 - ① 沖縄市敬老事業補助金実績報告書（様式第 9 号）
 - ② 沖縄市敬老事業実施報告書（様式第 10 号）
 - ③ 沖縄市敬老事業収支決算書（様式第 11 号）
 - ④ 事業に要した経費の領収書の写し
 - ⑤ その他参考書類（内訳表（添付資料 4）、開催プログラムや写真など敬老会の内容がわかるもの）
- (2) 商品券を贈呈した場合に提出が必要な書類
 - 商品券受取者名簿

4. 実績報告書類を沖縄市のホームページよりダウンロード

インターネットで「沖縄市敬老事業補助金概要」と検索

<https://www.city.okinawa.okinawa.jp/k018/contents/p00043.html>

5. 各書類の記載方法・記入例

(1) 沖縄市敬老事業補助金実績報告書（様式第 9 号）

- ① 添付資料 1 の記入例を参考にご覧ください
- ② 日付と文書番号は、補助金交付決定通知書（様式第 3 号）よりご確認ください。

様式第 3 号 (第 7 条様式)

沖縄市敬老事業補助金交付決定通知書

補助事業者
氏名 (団体名及び
代表者氏名) ○○○自治会
○ ○ ○ ○ 様

文書番号
日付

沖市ち第 801004 号
令和 7 年 8 月 1 日

沖縄市長 花 城 大 輔

(2) 沖縄市敬老事業実績報告書（様式第 10 号）

- ① 添付資料 2 の記入例を参考にご覧ください。
- ② 対象者数の記入をお忘れなくお願いいたします。

(3) 沖縄市敬老事業収支決算書（様式第 11 号）

- ① 添付資料 3 の記入例を参考にご覧ください。
- ② 歳出の項目を「経費の分類」で記入します。

歳 出		
項 目	経費支出額	内 訳
需用費	79,350	消耗品、幕の内弁当、飲物
役務費	7,650	通信運搬 (切手、ハガキ)
報償費	100,000	贈呈記念品、謝礼 (司会、出演者)
使用料および賃借料	23,000	沖縄市社会福祉センター
合 計	210,000	

6. 事業に要した経費の領収書の写し

(1) 次の手順で作成します。

① 領収書を下記 **4 つの経費に分類する**

(沖縄市敬老事業補助金交付要綱 第 3 条に基づく)

1. 需用費

→ 消耗品費、食糧費、印刷製本費

2. 役務費

→ ハガキ切手代などの通信運搬費、手数料

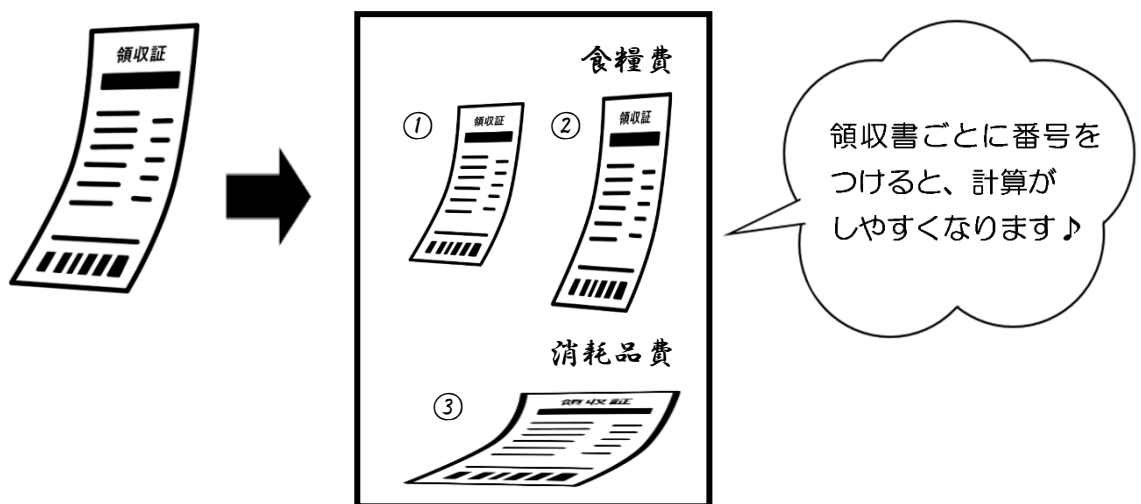
3. 報償費

→ 記念品代、出演者や司会者への謝礼金

4. 使用料および賃借料

→ 会場を借りて開催する場合

② 経費の分類ごとに **A4 用紙** に領収書を貼る



③ 経費の分類ごとの合計金額を様式第 11 号へ記入する

- 添付資料 4 の **内訳表** をご活用いただくと、分類した経費の合計が算出しやすくなります。
- **内訳表** も参考資料としてご提出ください。

(添付資料 1)

記入例

様式第 9 号 (第 11 条関係)

沖縄市敬老事業補助金実績報告書

令和 7 年〇月〇日

沖縄市長 花 城 大 輔 様

補助事業者

住所 (所在地)
氏名 (団体名及び
代表者氏名)

住 所
自治会名
会 長 名 印

令和 7 年 〇 月 〇 日付 沖市ち 第 号で交付の決定を受けた令和 7 年度

沖縄市敬老事業補助金について、沖縄市敬老事業補助金交付要綱第 11 条の規定により、
下記のとおり関係書類を添えて実績報告をします。

記

1. 関係書類

- ・ 沖縄市敬老事業実施報告書 (様式第 10 号)
- ・ 沖縄市敬老事業収支決算書 (様式第 11 号)
- ・ 事業に要した経費の領収書の写し
- ・ その他参考書類

(添付資料 2)

記入例

様式第 10 号 (第 11 条関係)

沖縄市敬老事業実施報告書

自治会名	自治会名										
事業内容	申請時にご提出した「敬老事業実施計画書（様式第 2 号）」の内容										
事業の成果	敬老事業を通してどのような目標が達成できたか										
実施日時 (期 間)	令和 7 年 〇 月 〇 日 (〇 曜 日) 〇 時 ~ 〇 時										
実施場所	敬老事業を実施した場所										
対象者数	<div>〇〇人 敬老事業実施計画書(様式第 2 号)の対象者数を記入</div> <div>※以下、敬老会を開催した場合に記入 参加人数を記入</div> <table><tr><td>80 歳以上 参加者数</td><td>〇〇人</td><td>80 歳未満 参加者数</td><td>〇〇名</td><td>参加者数 合 計</td><td>〇〇名</td></tr></table>					80 歳以上 参加者数	〇〇人	80 歳未満 参加者数	〇〇名	参加者数 合 計	〇〇名
80 歳以上 参加者数	〇〇人	80 歳未満 参加者数	〇〇名	参加者数 合 計	〇〇名						
備 考											

(添付資料 3)

記入例

様式第 11 号 (第 11 条関係)

沖縄市敬老事業収支決算書

収入決算額 : 210,000 円

支出決算額 : 210,000 円

差引残額 : 0 円

歳 入

項 目	収 入 額	内 訳
敬老事業補助金	100,000	沖縄市
自治会負担金	20,000	
寄付金	30,000	3 名×10,000 円
会費	60,000	120 名×500 円
合 計	210,000	

歳 出

項 目	経費支出額	内 訳
需用費	79,350	消耗品、幕の内弁当、飲物
役務費	7,650	通信運搬 (切手、ハガキ)
報償費	100,000	贈呈記念品、謝礼 (司会、出演者)
使用料および賃借料	23,000	沖縄市社会福祉センター
合 計	210,000	

沖縄市長 花 城 大 輔 様

上記のとおり収支決算報告を致します。

令和7 年 ○ 月 ○ 日

(添付資料 4)

内訳表

領収の 番号	内容	領収書の合計金額	経費の 分類番号
①			
②			
③			
④			
⑤			
⑥			
⑦			
⑧			
⑨			
⑩			

<経費の分類番号>

- 1 需用費 — お弁当や飲み物などの食糧費、消耗品費、印刷製本費
- 2 役務費 — ハガキ切手代などの通信運搬費、手数料
- 3 報償費 — 記念品贈呈代、出演者や司会者への謝礼金
- 4 使用料および賃借料 — 会場を借りて開催する際の費用