

2025年2月28日

各連区連合会長様

一宮市高年福祉課長

令和7年度単位老人クラブ実態報告書及び
年度活動計画のとりまとめについて（依頼）

平素は、老人クラブ事業にご協力を賜り厚くお礼申し上げます。
表題のことにつきまして、お手数ですが各連区でお取りまとめいただき、ご提出をいただきますようにお願いいたします。

記

【各单位老人クラブ長あて封筒内容】

- 依頼文+書き方例 冊子
- 実態報告書 (2枚 提出用／控え用)
- 会員名簿 (修正用) (2部 提出用／控え用)
- 新規会員用白紙 (2枚 提出用／控え用)
- 年度活動計画 (2枚 提出用／控え用)
- 領収書保管袋
- 老人クラブ補助金事務の手引き 冊子

【提出期日】 2025年5月9日（金）まで

※各会長には便宜上4月24日（木）期限としていますが、
上記期限に間に合えばそれ以降の回収でも構いません。

【提出先】 高年福祉課 または 老連事務局（社協尾西支部）

【問合せ】 高年福祉課在宅福祉グループ 今井・池田

電話 28-9021（直通）

2025年3月吉日

老人クラブ会長 様

一宮市高年福祉課長

令和7年度単位老人クラブ実態報告書及び
年度活動計画の提出について（依頼）

平素は、老人クラブ事業にご協力を賜り厚くお礼申し上げます。
表題のことにつきまして、同封してあります関係書類を、下記のとおり提出していただきますようお願いします。

記

【提出書類】

老人クラブ実態報告書 (1枚提出。2枚目は控え用)

会員名簿 (1部提出。2部目は控え用)

※4月1日時点での内容に更新をお願いします。

年度活動計画 (1枚提出。2枚目は控え用)

- ・記入は黒ボールペンを使用してください。（鉛筆不可）
- ・訂正する場合は、訂正箇所に赤で二重線を引いてください。
(訂正印は不要です)
- ・修正液、修正テープは使用しないでください。

【提出期日】 2025年4月24日（木）まで

【提出先】 各連区の老人クラブ連合会長

【問合せ】 高年福祉課在宅福祉グループ 今井・池田

電話 28-9021（直通）

令和7年度

老人クラブ補助事業

実態報告書

記入例

《問い合わせ先》

一宮市役所高年福祉課

電話：(0586) 28-9021

令和〇年度 老人クラブ実態報告書

記入例 1

クラブ名称	●●クラブ	クラブ名の変更があれば 訂正をお願いします	
設立年月日	昭和〇年〇月〇日		
目的	教養を深め、地域の交流に努め、 高齢者が健康で生きがいを持って 幸せな生活を送るため。		
会	氏名	一宮 太郎	指定はありませんので ご自由にご記入ください
	住所	一宮市本町2-5-6	
クラブで資料を回覧する時の 必要部数（回覧板の数）をご記入ください。 ※資料は会員全員分を用意するわけではありません。			
	回覧部数	5 部	
会員数 <div style="border: 2px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">55 人</div>			
組織	ア 町内会単位	名簿の人数と一致するよう ご記入ください	
	イ 大字単位		
	ウ その他 ()		
会費	会員1名につき 月額 年額	1,000 円 円	

会員からの会費を
月額か年額かで記入してください。
 ※会費が〇円の場合、補助金の交付ができません。
 (補助金事務の手引き 2ページ⑧)

記入例 2

会員名簿の修正について

同封の会員名簿は、前年度に提出して頂いた名簿を清書したものです。

下記手順により、令和7年4月1日現在の名簿に修正してください。

なお、修正に際して捨て印・訂正印は不要です。

① 退会済み会員の削除

死亡、転居、入所、退会等の理由により既に会員でない方は、赤の二重線で削除し、備考欄に理由を記入してください。

② 内容の訂正

住所、氏名等に誤りがあれば、赤の二重線で削除し訂正してください。

クラブ員名簿の訂正例

令和〇年度クラブ員名簿

令和〇年 4月 1日

	会員氏名	性別	年齢	住所1	住所2	備考
1	一宮 太郎	男	97	本町2丁目5番6号		死亡
2	一宮 花子	女	95	本町2丁目5番6号		
3	本町 次郎	男	76	本町2丁目5番1号		

赤の二重線で削除・修正し
備考欄に理由を記入

新規会員の報告について

新規会員の方は新規会員用の名簿に記入してください。

新規会員用名簿の記入例

令和〇年度 クラブ員名簿 新規会員用

クラブ名			●●クラブ		
No.	氏名	性別	生年月日	住所	備考
1	山田 花子	女	昭和 26 年 6 月 1 日	本町2-5-6	
2	鈴木 太郎	男	昭和 24 年 5 月 1 日	本町2-5-7	
3			年 月 日		

生年月日の記入を
お願いします

【年度活動計画】 (令和7年度)

この計画に基づき、事業費補助金を算出します。
この年度を予定している補助対象事業(参考資料を参照)についてご記入ください。

活動の種類	活動内容(カッコ内は具体的な内容を記入)	参加予定 人数 (延べ)	活動実施月(活動を行った月に○)											
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1 事業	友愛活動 その他()	50人	○						○					
2 事業	生活性支援 活動・困りごとがないかの呼びかけ・募集活動	30人					○			○				
3 事業	清掃活動・奉仕活動	80人	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
4 事業	環境・資源回収 教養講座 研修旅行	50人			○		○		○					
5 事業	サーカス・クル学習活動 その他(文化祭 法話)	60人				○		○		○		○		
6 事業	サッカーワールド大会 スポーツ活動(町内運動会 ペンタク大会) その他()	60人					○	○						
	児童見守り活動	200人	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
	安全活動 防災訓練	1人												
	その他()	1人												
	役員会	50人	○								○			
	老人総会	30人										○		
	その他事業 その他(電話連絡・電話会議)	30人	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	

クラブ名 ●●老人クラブ

記入例 3

【手順 1】

クラブ名を記入
(押印は不要です)

【手順 2】

事業を実施する予定の月すべてに○

【手順 3】

○を付けた事業の
参加予定人数(延べ)を記入
(各事業少なくとも1回は
2人以上での活動参加が必要です。)

【手順 4】

その他の場合
カッコ内へ具体的に記入

最後に確認!

- ① 活動内容は具体的に記入してある?
- ② 各月に最低1つは○がついている?
- ③ 実施する事業数(その他の事業は除く)は4種類以上になっている?

※ 6種類実施 … 48, 000円
※ 4、5種類実施 … 44, 400円

補助金の補助対象となる活動例

活動区分		活動内容例
1 事業	友愛活動	独居・寝たきり高齢者の見守り活動 <ul style="list-style-type: none"> ・近隣の独居・寝たきり高齢者宅への訪問や声かけ ・閉じこもりがちな高齢者を誘い出してのサロン活動
2 事業	生活支援活動	独居者・高齢者夫婦の生活に関する支援活動 <ul style="list-style-type: none"> ・ゴミだし、資源回収運搬、草取りの手伝い ・買物や通院の同行、買物の代行 ・困りごとがないかの呼びかけや募集活動 <p>注)見守りの声かけのみは1事業に該当</p>
3 事業	清掃・奉仕・環境活動	公共施設の環境整備、地域のボランティア活動、リサイクル活動 <ul style="list-style-type: none"> ・神社、公園、公民館などの清掃活動 ・ごみゼロ運動など一斉清掃活動への参加 ・公共の花壇整備 ・資源回収 ・介護施設などでのボランティア活動 ・そうきんなどを作成し施設へ寄付
4 事業	文化・学習サークル活動	文化活動や学習活動など生きがいづくりや教養を高める活動 <ul style="list-style-type: none"> ・教養講座 ・研修旅行、社会見学 ・短歌、書道、詩吟、陶芸等の活動 ・(物故者供養などでの)住職の法話 ・昔遊びなどの小学生とのふれあい活動 ・鑑賞会、カラオケ ・文化祭、作品展 ・地域の祭りの手伝い
5 事業	スポーツサークル活動	スポーツなどによる健康維持や介護予防に関する活動 <ul style="list-style-type: none"> ・ゲートボール、グラウンド・ゴルフ、ウォーキング ・ラジオ体操、介護予防教室 ・町内運動会への参加 ・三世代交流事業(運動系)
6 事業	安全活動	地域における交通安全、防犯、防災に関する活動 <ul style="list-style-type: none"> ・児童見守り活動 ・防犯パトロール ・防災訓練 ・交差点での交通安全運動、交通安全決起大会 ・町内安全点検(カーブミラーや歩道、公園遊具など) <p>注)交通安全講習会などの講習会は4事業に該当</p>
その他事業	老人クラブ運営活動	老人クラブの運営に関する活動 <ul style="list-style-type: none"> ・役員、会総会 ・会報作成、補助金関係書類作成 ・活動の下見 ・連区老連の研修会

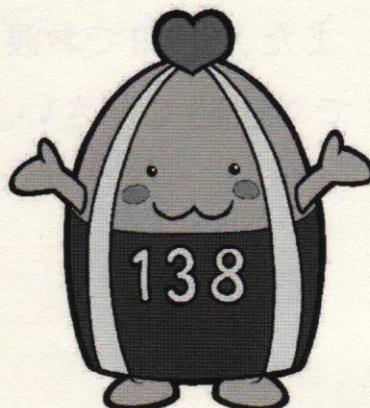
補助対象とならない活動	<ul style="list-style-type: none"> ・会員への記念品やお礼等としての物品の配付 (友愛訪問の慰問品、スポーツ大会の賞状のみ例外的にOK) ・会員の親睦のみを目的とした行事 (誕生会、新年会、花見、宴会、親睦旅行など) ・冠婚葬祭・物故者供養・法要・追弔式のみ(※住職の法話は補助対象) <p style="text-align: center;">これらの活動は、補助金以外の財源から支出してください。</p>
-------------	--

令和7年度版

老人クラブ 補助金事務の手引き

もくじ

- 1 ページ ごあいさつ
- 2 ページ 補助金とは
- 3 ページ 補助金額の算出方法
- 4 ページ 年間スケジュール
- 5 ページ 補助金の使い方
- 6 ページ 領収書の受領について
- 7 ページ 補助対象事業と活動例
- 10 ページ よくある質問集・こんな時どうする？



《お問い合わせ先》

一宮市福祉部 高年福祉課

電話：(0586) 28-9021

FAX：(0586) 73-1019

ごあいさつ

老人クラブの皆様へ

この冊子は、老人クラブの補助金についての手引きです。

- 新しく会長になられた方
- 会計をご担当されている方
- 次の会長への引継ぎを準備されている方

に向けて、わかりやすさを第一に考え作成いたしました。

補助金は税金から賄われており正しく使われる必要がありますので、一度目を通していただき、いつでも見返すことができるよう大切に保管をしていただきますようお願いします。

また、追加でお渡しも可能ですので、希望される方は高年福祉課までご連絡ください。

一宮市福祉部 高年福祉課



補助金とは

一宮市老人クラブの補助金に関する
情報と申請手順

補助金の目的

一宮市では、老人クラブの活動に対して補助金を交付しています。
この補助金は、「高齢者の老後の生活を健全で豊かなものにし、高齢者の
福祉の増進に資することを目的とした事業に要する経費の一部を補助する」
ことを目的に交付されています。

補助対象となるクラブの条件

以下の条件を満たした老人クラブを補助対象としています。

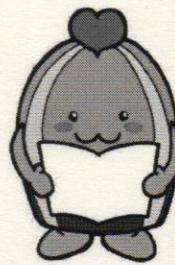
- ① クラブの会員は、クラブの活動が円滑に行うことができる程度の
同一小地域に居住する、おおむね 60 歳以上の者であること。
- ② クラブの会員は、おおむね 50 人以上であること。
ただし、やむを得ない理由により会員増加が困難と認められる
クラブについては、25 人以上とする。
- ③ 地域に根ざした組織的活動を実施していること。
- ④ 一宮市老人クラブ連合会に加入していること。
- ⑤ 政治上又は宗教上の組織に属さないこと。
- ⑥ クラブの運営が民主的であること。
- ⑦ クラブに会員の互選による代表者 1 名を置いていること。
- ⑧ 活動費に充てるため、会員から会費を徴収していること。



クラブの条件、
満たしていますか？

補助金額の算出方法

補助金額は以下の①・②を合計した額です。



事業の一覧は
7ページ！

①事業費補助金

年度で補助の対象となる事業を何種類行うかで算出します。

「その他事業（老人クラブ運営活動）」は事業数に含みません。

6種類実施する場合

$$4,000\text{円} \times 12\text{か月} (\text{※}) = 48,000\text{円}$$

4種類または5種類実施する場合

$$3,700\text{円} \times 12\text{か月} (\text{※}) = 44,400\text{円}$$

※毎月活動するものとして算出します。

活動しない月がある場合は、後日活動しない月数分の返還をお願いします。

②育成費補助金

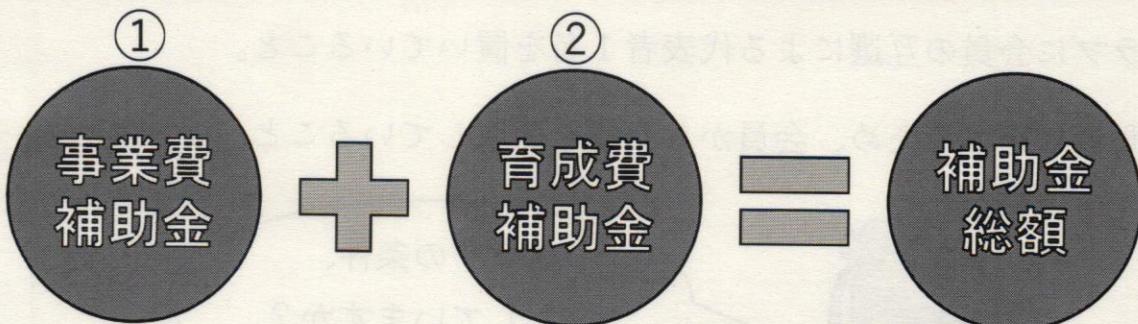
その年度の4月1日時点の会員数から算出します。

会員数50人以上の場合

$$180\text{円} \times \text{会員数} \quad (\text{50人なら } 9,000\text{円})$$

会員数50人未満の場合

$$100\text{円} \times \text{会員数} \quad (\text{30人なら } 3,000\text{円})$$



例：補助対象事業を6種類行い、会員数が50人のクラブは

$$\textcircled{1} \ 48,000\text{円} + \textcircled{2} \ 9,000\text{円} = \text{補助金総額 } 57,000\text{円}$$

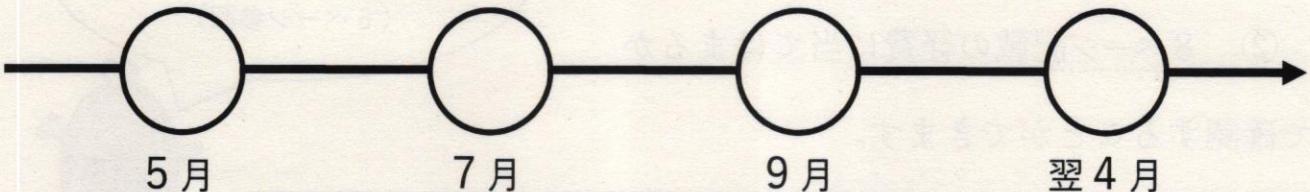
年間スケジュール

補助金事務の年間スケジュールです。



書類の提出は
年に3回！

- ① 実態報告 ② 補助金交付申請 補助金の振込 ③ 完了報告



① 実態報告とは？

補助金の額を決めるための手続きです。

当該年度の活動計画や会員数、会員名簿などを報告していただきます。

② 補助金交付申請とは？

補助金をお支払いするための手続きです。

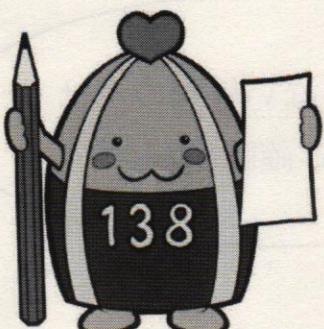
振込先の口座情報や予算額などを報告していただきます。

③ 完了報告とは？

補助金が適切に使われたかを確認するための手続きです。

当該年度の活動実績や決算額を報告していただき、

領収書を提出していただきます。



各書類は連合会長を通じて
配付・回収がされます

補助金の使い方

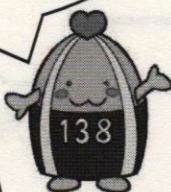
補助金は「補助対象の事業」の「補助対象の経費」に使うことができます。

その支出に対し補助金が使えるかどうかは

- ① 7ページ記載の事業に当てはまるか
- ② 8ページ記載の経費に当てはまるか

で確認することができます。

補助対象の支出をした時は
領収書の受領をお忘れなく！
(6ページ参照)



例：公園の清掃をするためのゴミ袋を買った場合

公園の清掃	…	3事業（清掃・奉仕・環境活動）
ゴミ袋の購入	…	消耗品費

に当てはまるので、補助金から支出することができます。

例：役員会で食べるための弁当を買った場合

役員会	…	その他事業（老人クラブ運営活動）
弁当	…	食糧費

に当てはまるので、補助金から支出することができます。

※食糧費は1日1人あたり1,000円+税が上限

補助の対象にならない経費については、
老人クラブの自主財源から支出してください。



対象にならない経費の例は
9ページをご確認ください

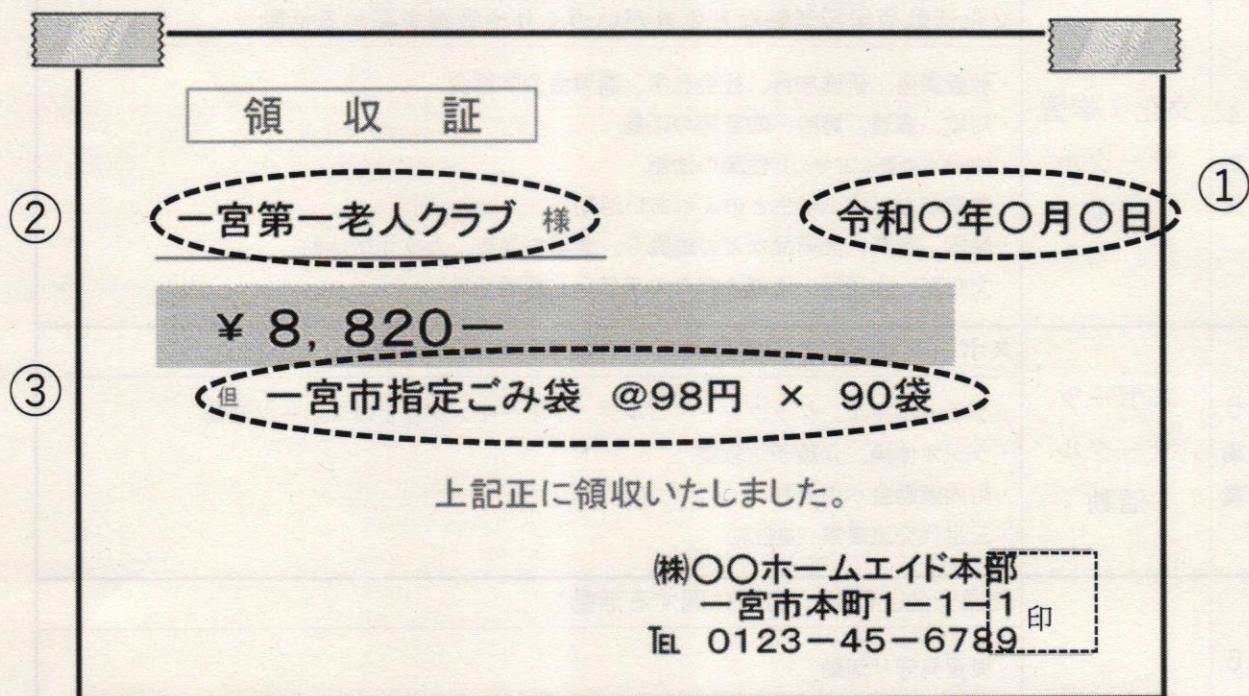
領収書の受領について

領収書が必要な理由

補助金は税金から賄われているため、正しく使われたかどうかを確認する必要があります。そのために完了報告（4ページ参照）という書類を翌年4月に提出していただきますが、その時に領収書を添付していただきます。補助対象経費の支出があったときには、必ず領収書を受領してください。

領収書受領の注意点

- ① 日付が正しく記入されていること (空欄は×)
- ② 宛名が老人クラブ名であること (個人の名前は×)
- ③ 内容がわかるように記載されていること (「品代」や空欄は×)



①、②、③の部分は
不備が多いのでご注意を！

補助対象事業と活動例

活動区分		活動内容例
1 事 業	友愛活動	独居、寝たきりの高齢者に対する見守りや声掛けの活動 <ul style="list-style-type: none"> ・近隣の独居または寝たきり高齢者宅への訪問や声かけ ・閉じこもりがちな高齢者を誘い出してのサロン活動
2 事 業	生活支援活動	独居者、高齢者夫婦に対する家事の手助けなどの活動 <ul style="list-style-type: none"> ・ゴミだし、資源回収運搬、草取りの手伝い ・買物や通院の同行、買物の代行 ・困りごとがないかの呼びかけや募集活動
3 事 業	清掃・奉仕・環境活動	地域の清掃活動、ボランティア活動、リサイクル活動 <ul style="list-style-type: none"> ・神社、公園、公民館などの清掃活動 ・ごみゼロ運動など一斉清掃活動への参加、資源回収の手伝い ・地域の花壇整備活動 ・介護施設などでのボランティア活動 ・ぞうきんなどを作成し施設へ寄付
4 事 業	文化・学習サークル活動	文化活動や学習活動など生きがいづくりや教養を高める活動 <ul style="list-style-type: none"> ・教養講座、研修旅行、社会見学、講習会や学習会 ・短歌、書道、詩吟、陶芸等の活動 ・(物故者供養などの)住職の法話 ・昔遊びなどの小学生とのふれあい活動 ・映画、音楽、美術品などの鑑賞会、楽器の演奏、カラオケ活動 ・文化祭、作品展、地域の祭りの手伝い、農園活動
5 事 業	スポーツサークル活動	スポーツなどによる健康維持や介護予防に関する活動 <ul style="list-style-type: none"> ・ゲートボール、グラウンド・ゴルフ、ウォーキングなどのスポーツ活動 ・ラジオ体操、介護予防教室 ・町内運動会への参加 ・三世代交流事業(運動系)
6 事 業	安全活動	交通安全、防犯、防災に関する活動 <ul style="list-style-type: none"> ・児童見守り活動 ・防犯パトロール、防災訓練 ・交差点での交通安全運動、交通安全決起大会 ・町内安全点検(カーブミラーや歩道、公園遊具など)
その他の事業	老人クラブ運営活動	老人クラブの運営に関する活動 <ul style="list-style-type: none"> ・役員会、総会 ・会報や補助金関係書類の作成 ・活動の下見 ・連区老連の研修会

補助対象経費一覧

費目	内 容	備 考	質問集
報償費	<ul style="list-style-type: none"> ・講演会、講習会などの講師への謝礼金 ・住職の法話の謝礼金 	<ul style="list-style-type: none"> ・領収書の受領が難しい場合は、支払証明（※）で領収書に代えることができます。 <p style="text-align: right;">(講習名、講習日、講師名が必要)</p>	11 ページ
旅 費	<ul style="list-style-type: none"> ・研修旅行にかかる費用 ・目的地までの電車賃やバス運賃、タクシー代などの交通費 		12 ページ
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ・短期間または一度の使用によって消耗するもので、事務用品や作業用の各種消耗器材の購入費 (筆記用具、軍手、ゴミ袋など) 	<ul style="list-style-type: none"> ・記念品、お礼、プレゼントは対象外 (一部例外あり。9ページ参照) 	13 ページ
食糧費	<ul style="list-style-type: none"> ・活動における茶菓代 ・活動にともなう、やむを得ない食事代 	<ul style="list-style-type: none"> ・1人1日<u>1,000円+消費税</u>が上限 ・アルコール飲料代は対象外 	13 ページ
印刷 製本費	<ul style="list-style-type: none"> ・書類やチラシの印刷、コピー代 ・写真プリント代 	<ul style="list-style-type: none"> ・会員所有プリンターで印刷する等、領収書の受領が難しい場合は「会員数×10枚×5円」を上限として、支払証明（※）で領収書に代えることができます。 	13 ページ
役務費	<ul style="list-style-type: none"> ・通信運搬費（電話料金、郵送料など） ・保険料（団体加入の傷害保険料など） ・手数料 	<ul style="list-style-type: none"> ・電話料金は<u>1,000円</u>を上限として、支払証明（※）で領収書に代えることができます。 	14 ページ
使用料 及び 賃借料	<ul style="list-style-type: none"> ・会場使用料（公民館、体育館など） ・器具レンタル代（カラオケ機材など） ・バスの借上げ料、有料道路の通行料、駐車料金 		14 ページ
備品 購入費	<ul style="list-style-type: none"> ・形を変えることなく長く使用し保存できる物の購入費 (机、ラジカセ、草刈り機など) 	<ul style="list-style-type: none"> ・クラブでの管理が必要です。 ・購入前に高年までご相談ください。 	14 ページ

(※)支払証明について

用紙がありますので、「完了報告書」関係書類とともににお渡しします。

講師謝礼、印刷・コピー代、電話代に限り、クラブ長の証明により

領収書の代わりとすることができます。

補助の対象にならない経費

内 容	備 考
× 親睦会、茶話会 × 新年会、忘年会、敬老会 などの <u>親睦のみ</u> を目的にした行事	補助対象事業を併催していれば その部分については対象となります。 (役員会、総会など)
× 親睦旅行	研修旅行は補助対象になります。
× 物故者供養 × 法要 などの <u>慶弔費</u>	住職による法話があった場合は 報償費として講師謝礼分を 補助対象にすることができます。
× 記念品、お礼、プレゼント	友愛訪問の際の慰問品（金券は不可） スポーツ大会の賞状（賞品は不可） については例外的に補助対象になります。
× 市老連への負担金	市老連への負担金は対象になりません。
× アルコール飲料代	食事代にアルコール飲料代が含まれている場合 アルコール飲料代を除いた料理代の部分を 1人1日1,000円+税を上限として 補助対象にすることができます。



これらの経費は
クラブの自主財源から
支出をお願いします

よくある質問集・こんな時どうする？

クラブに関する質問

年度途中で入会者・脱会者が出了時は、市へ報告は必要ですか？

4月2日以降の入会者・脱会者は、翌年の「実態報告」で報告をしていただきます。

クラブ員の名簿を配付しますので、追加および削除をして提出をしてください。

クラブ名を変えたいのですが、何か手続きは必要ですか？

まず連合会長までご報告いただいた後、高年福祉課までご連絡ください。

会長が年度途中で変わる場合、何か手続きは必要ですか？

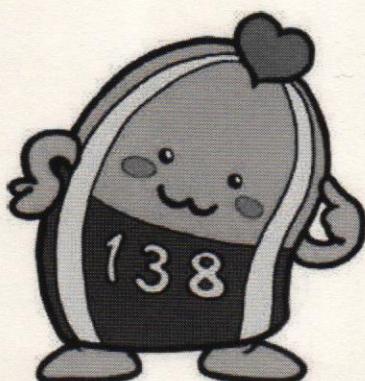
まず連合会長までご報告いただいた後、高年福祉課までご連絡ください。

会員数が25人未満になってしまったが…

4月1日時点では会員数が25人未満の場合、そのクラブに補助金を交付することができません。新規会員の勧誘や、近隣クラブとの合併をご検討ください。

クラブの合併を考えていますが、どうすればいいですか？

まず連合会長までご報告いただいた後、高年福祉課までご連絡ください。



領収書に関する質問

複数の団体と合同で活動を行う場合、領収書はどうすればいいですか？

領収書を団体ごとに分けて発行してもらうか、1枚の領収書をコピーして自分のクラブの負担分がわかるようにし、保管してください。

領収書ではなくレシートではダメですか？

補助対象と認めるには、原則、老人クラブ名の宛名が記載されている領収書が必要です。やむをえずレシートでの受領となった場合は、完了報告書に添付の際に、領収書の徴収が困難である旨の記載と、クラブ長の署名が必要です。

領収書を貰い忘れました。クラブ長名の領収書で代用できますか？

認められません。ただし、講師謝礼、電話代、印刷・コピー代のみ、クラブ長の支払証明にて領収書の代わりとすることができます。

支払証明ってなんですか？

領収書を得ることが難しい経費である講師謝礼、電話代、印刷・コピー代に限定して、領収書が無くてもクラブ長がその支払を証明することで経費として認めています。これを「支払証明」と言います。用紙は完了報告の書類と一緒に配付します。

報 償 費

体操教室を開催し、講師に謝礼を支払いましたが領収書をもらいませんでした。

この謝礼は補助対象となりますか？

補助対象となります。完了報告書に支払証明を添付してください。



旅 費

連区老連が主催する役員研修旅行は、補助対象になりますか？

補助対象になります。クラブ負担分の領収書を連区より受領してください。

クラブ活動のため目的地まで公共交通機関やタクシーを利用した場合の交通費は補助対象になりますか？

補助対象の活動のための交通費は、補助対象になります。

ただし、領収書の発行が可能なものに限ります。

クラブ活動のため目的地まで自家用車を利用した場合の

ガソリン代は補助対象になりますか？

自家用車を利用した場合のガソリン代は、クラブ活動分と私的利用分の区別がつきにくいため、補助対象になりません。ただし、研修旅行の借り上げバスのガソリン代など、使途が明確なものについては補助対象になります。

研修旅行について

補助金使用の可否については下記の表をご参照ください。参加人数の明記も必要です。

旅行代理店に各費用を一括して支払う場合は、できるかぎり領収書と併せて内訳がわかる明細書をもらってください。

旅行費用の内容	補助金の使用
茶菓子代・朝昼夕食代	1日1人当たり1,000円+消費税まで○ ※アルコール飲料代は除く
公共交通機関代	○
バス借り上げ代	○
ガソリン代	○
駐車場代	○
有料道路代	○
旅行保険代	○
研修目的の入場料・入館料	○
レクリエーション目的の費用 (くだもの狩り・ビンゴゲームなど)	×
添乗員の食事代、入場料	×
会員へのお土産代	×

消耗品費

ぞうきんを作成し施設に寄付しました。

作成のためにかかった費用は補助対象になりますか？

補助対象になります。なお、補助金の対象となるのはクラブの活動に直接かかる経費のため、購入したものをそのまま寄付することについては、その購入費用を補助対象とすることができませんが、クラブ活動として寄付を募る活動にかかった費用は補助対象となります。

清掃活動参加のお礼として洗剤を配っていますが、補助対象になりますか？

お礼としての洗剤は個人利益となるため、補助対象になりません。

ごみ袋や軍手など清掃活動で直接使用するもの、また活動中に必要な飲み物や、使い捨てカイロなどは補助対象になります。

食糧費

親睦会の茶菓子代は補助対象になりますか？

会員の親睦のみを目的とした活動は補助対象なりません。

ただし、閉じこもりがちな高齢者を誘い出し交流するサロン活動などの茶菓子代は、友愛活動として1人当たり1,000円+消費税を上限に補助対象となります。

子ども会と共にラジオ体操をやっています。

参加者全員への茶菓子代は補助対象になりますか？

補助対象になるのは、クラブ会員の茶菓子代のみです。

クラブ会員以外の茶菓子代は補助対象なりません。

印刷製本費

クラブ活動のためのチラシを会員所有の家庭用プリンターで印刷しました。

インク代やコピー用紙代は補助対象になりますか？

インクやコピー用紙代の購入代金は補助対象になります。また、会員所有のインクやコピー用紙を使用した場合は年間「会員数×10枚×5円」を限度として補助対象になります。完了報告書に支払証明を添付してください。

役務費

クラブ活動の連絡にともなう電話料は補助対象になりますか？

年間1,000円を上限として補助対象になります。

領収書の発行が困難なため、完了報告書に支払証明を添付してください。

クラブ活動にともなう保険料は補助対象になりますか？

老人クラブとして団体契約する傷害保険や、研修旅行やスポーツ大会の際に加入する保険は、補助対象になります。

使用料及び賃借料

ETCカードで有料道路を利用した場合、領収書はどうしたらいいですか？

ウェブサイト「ETC利用照会サービス」より利用証明書の発行ができます。

(発行には会員登録が必要)

備品購入費

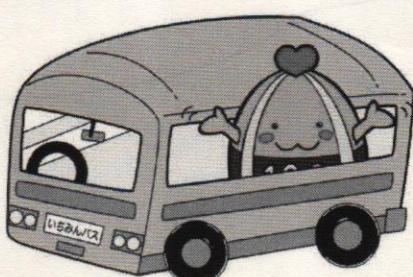
複数クラブで1つの備品を共同で購入することは可能ですか？

可能です。それぞれのクラブの負担額を明確にしていただくようお願いします。

児童見守り活動の際に着るために、クラブ名入りの上着を作ろうと思います。

これは備品として購入可能ですか？

可能です。クラブの所有物を会員に対して貸与していただくという形になりますので、個人の所有とならないように適切な管理をお願いします。



その他の質問

市や連区の老連への負担金や、町内会などへの協力金は補助対象になりますか？

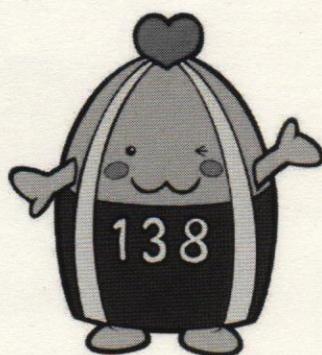
補助金の対象となるのはクラブの活動に直接かかる経費のため、老連や町内会への負担金や協力金は補助対象になりません。

ただし、連区老連や町内会と特定の行事を共催し、その内容が補助対象となる活動である場合は、クラブ負担金や会員の参加料を補助対象とすることは可能です。

交付された補助金を使い切ることができないかもしれません。

老人クラブに対する補助金は、余った場合返還していただく必要があります。

もし余りそうな場合は、それが判明した段階で高年福祉課までご相談ください。



補助金で困ったことがあれば
高年福祉課までご相談ください！