

老人クラブ活動費支援金の手引き

お願い

- 書類提出は、ご印鑑(会長の私印)をお持ちください。(書き直す場合に必要です。)
- 油性ボールペン等でご記入ください。(鉛筆、消せるボールペンは不可です。)
- 請求額(金額)の訂正は不可ですので、お手数でも書き直してください。
- 請求額(金額)以外の訂正がある場合には、二重線で消し修正事項を記入してください。修正液、修正テープ等の使用はできません。
- 新年度から会長が変更になる場合は、前年度の事業実績報告は前会長名で、新年度交付申請は、新会長で提出してください。

令和6年4月

古河市役所 高齢介護課

電話 0280-92-4921

【 目 次 】

1	老人クラブ活動費支援金とは	- 1 -
2	老人クラブ活動費支援金の種類と支給額.....	- 1 -
3	支援金の基本原則	- 1 -
4	地域活動支援金.....	- 2 -
	【申請書等の記入方法】	- 4 -
	老人クラブ等活動費支援金交付申請書	- 4 -
	年間活動計画書.....	- 5 -
	収支予算書.....	- 7 -
	会員名簿	- 8 -
	老人クラブ等活動費支援金請求書	- 9 -
	老人クラブ等活動費支援金実績報告書	- 10 -
	年間活動実績報告書.....	- 11 -
	収支決算書.....	- 13 -
5	ふれあい交流事業支援金.....	- 14 -
	【申請書等の記入方法】	- 16 -
	老人クラブ等活動費支援金申請書兼請求書	- 16 -
	ふれあい交流事業実施報告書.....	- 17 -
	ふれあい交流事業活動記録.....	- 18 -
6	バス利用料支援金	- 19 -
	【申請書等の記入方法】	- 20 -
	老人クラブ等活動費支援金申請書兼請求書	- 20 -
	バス利用に係る事業実施報告書.....	- 21 -
7	老人クラブ活動費支援金 Q & A	- 22 -
	共通事項.....	- 22 -
	地域活動支援金	- 23 -
	ふれあい交流事業	- 24 -
	バス利用料支援金.....	- 24 -

老人クラブ活動費支援金 提出書類や連絡先など一覧表

種類	提出書類	提出時期	相談先
地域活動支援金 【交付申請】 【請求】	<ul style="list-style-type: none"> ・老人クラブ等活動費支援金 交付申請書 ・年間活動計画書 ・収支予算書 ・会員名簿 ・老人クラブ等活動費 支援金請求書 ・振込口座通帳の写し 	(本年度) 4～5月頃	古河市社会福祉協議会 老人クラブ担当 古河市北利根 10 番地 たんぼぼ館 電話 090-4610-8671 (平日 午前 9 時～ 午後 5 時)
地域活動支援金 【実績報告】	<ul style="list-style-type: none"> ・老人クラブ等活動費支援金 実績報告書 ・年間活動実績報告書 ・収支決算書 	(次年度) 4～5月頃	
ふれあい交流 事業支援金 【交付申請】 【請求】	<ul style="list-style-type: none"> ・老人クラブ等活動費支援金 申請書兼請求書 ・ふれあい交流事業実施報告書 ・ふれあい交流事業活動記録 ・振込口座通帳の写し(省略可) 	(本年度) 1月頃	
バス利用料 支援金 【交付申請】 【請求】	<ul style="list-style-type: none"> ・老人クラブ等活動費支援金 申請書兼請求書 ・バス利用に係る事業実施 報告書 ・バス利用の費用が分かる 書類の写し ・振込口座通帳の写し(省略可) 		

※申請書類は、老人クラブ支援金相談会で受付いたします(年2回)。

開催日程などの詳細は、別途通知しますのでご了承願います。

※各種支援金に対して何か困ったことがございましたら、いつでも相談ください。

相談の際には担当者が不在のときもありますので、窓口へ直接お越しになる前に、事前にご連絡いただければ幸いです。

1 老人クラブ活動費支援金とは

高齢化が急速に進む今日において、「健康」「友愛」「奉仕」の活動に取り組み、地域社会の重要な支え手となる老人クラブに対し、その活動を推進するために、老人クラブ活動支援金を交付します。

支援金の財源は、国・県からの補助金と市税です。適正な利用につきまして、何卒ご理解・ご協力をいただきますようお願いいたします。

2 老人クラブ活動費支援金の種類と支給額

種 類	支援額
1 地域活動支援金	会員 1 人当たり 年額 2,000円
2 ふれあい交流事業支援金	6つの交流事業のうち1以上を選択し実施した場合 年額 30,000円
3 バス利用料支援金	バス費用×1/2 = 上限 50,000円 ただし、年2回までとする

3 支援金の基本原則

支援金は性質上、使い方や金額に制限があります。

支援金の対象となる活動でも、活動にかかった全ての経費を支出できない場合もありますので、支出の際は十分注意してください。

支援金の対象経費の判断は、次の2点を基本とします。

- ① 老人クラブとして、取り組む活動であるか
- ② 公金である支援金から、支出するのに適しているか

その他留意事項として、

「地域活動支援金」は、当該年度の老人クラブ活動に対して交付しているものであり、単年度決算のため、次年度に繰り越すことはできません。

支出しなかった支援金は返還となりますので、適正な予算執行をお願いします。

4 地域活動支援金

【目的】

高齢者の生きがいと健康づくりに資する活動を推進する老人クラブ等に対し交付し、高齢者の地域活動の活性化を図るものとする。

【支援金の対象となるもの（経費含む）】

・ 社会奉仕活動 ・ 教養講座活動 ・ 健康増進活動

大区分	小区分	具体的な活動例
社会奉仕活動	友愛訪問	ひとり暮らしや閉じこもりがちな方への声かけ、安否確認
		高齢者施設など福祉施設への訪問活動
		各種募金の協力活動（募金そのものは不可）
	清掃奉仕	花壇整備などの美化活動
		公園や道路などの清掃活動
		資源リサイクルなどの環境保全活動
	地域の 見守り	日常生活の困りごとのお手伝い
子どもの登下校時の声かけ、見守り		
教養講座活動	教養講座	交通安全や特殊詐欺防止、防災に関する講座
		俳句、カラオケ、絵画などの趣味教養活動
		子どもの昔遊び体験（凧づくり、竹とんぼづくりなど）
健康増進活動	スポーツ活動	ラジオ体操や健康体操などの軽い運動
		グランドゴルフ、ボッチャなどのスポーツ活動
		健康教室や介護予防など健康に関する講座

【支援金の対象とならないもの（経費含む）】

区分	具体的な活動例
負担金等	老人クラブ連合会等の負担金
	各種団体の負担金、寄付金、募金
その他	単なる娯楽事業、飲食代、親睦旅行
	慶弔に関する経費、保険料（通年での加入）
	忘年会、新年会、役員会、総会

【支援金の申請方法】

支援金の交付を受ける老人クラブは、下記の書類を添えて申請してください。

(1) 申請に必要な書類

- 老人クラブ等活動費支援金交付申請書（様式第1号） 手引き P.4 参照
- 年間活動計画書 手引き P.5～6 参照
- 収支予算書 手引き P.7 参照
- 会員名簿 手引き P.8 参照
- 老人クラブ等活動費支援金請求書（様式第5号） 手引き P.9 参照
- 振込口座通帳の写し（通帳見開き1ページ）

(2) 提出時期や提出先

4～5月頃。老人クラブ支援金相談会（第1回）へ提出（詳細は別途通知）

(3) 支給決定時期

6～7月頃。全クラブとも同一日に支給決定し、指定口座へ振込み。

【支援金の実績報告】

支援金を受領した老人クラブは、下記の書類を添えて事業実績報告してください。

(1) 実績報告に必要な書類

- 老人クラブ等活動費支援金実績報告書（様式第6号） 手引き P.10 参照
- 年間活動実績報告書 手引き P.11～12 参照
- 収支決算書 手引き P.13 参照

(2) 提出時期や提出先

4～5月頃。老人クラブ支援金相談会（第1回）へ提出（詳細は別途通知）

(参考) 【老人クラブを年度途中で設立または解散する場合】

年度の途中で、老人クラブを設立または解散する場合、月割計算の対象となります。年度途中で解散した場合には、支援金の一部が返還となりますので、ご注意ください。

【例】・9月に設立した場合 10～3月（6か月分）を申請する。
[支援金×6 / 12月 = 6か月分を支給]

・12月に解散した場合 1～3月（3か月分）を返還する。
[支援金×3 / 12月 = 3か月分を返還]

【申請書等の記入方法】

記入例

様式第1号（第3条関係）

年 月 日

古河市長 宛て

日付は、記入不要です。

住所 古河市〇〇〇

団体名 〇〇〇老人クラブ

新年度の会長名を記入する。

会長 〇〇 〇〇

老人クラブ等活動費支援金交付申請書

古河市老人クラブ等活動費支援金交付要綱第3条の
を添えて申請します。

金額訂正は、不可です。
1人あたりの金額で人数を
計算した金額を記入する。

1 交付申請額 60,000 円

算出内訳 地域活動費支援金（下記□のいずれかにチェックすること）

- 老人クラブ 会員1人あたり2,000円× 30 人
 老人クラブ連合会 会員1人あたり 300円× _____ 人

2 添付書類

- (1) 年間活動計画書
(2) 収支予算書
(3) 会員名簿
(4) その他市長が必要と認める書類

老人クラブにし、
満60歳以上の会員数を記入する。

年間活動計画書

団体名 ○○○老人クラブ

月	社会奉仕活動			教養講座活動	健康増進活動	その他活動
	友愛訪問	清掃奉仕	地域見守			
4月		花壇花植え	見守りパトロール		健康体操	役員会
5月		清掃活動		出前講座	ペタンク	定例会
6月		資源ゴミ回収	見守りパトロール	俳句教室	グランドゴルフ	親睦遠足
7月	独居宅訪問				輪投げ	
8月		清掃活動	見守りパトロール		健康体操	役員会
9月					健康体操	定例会 敬老祝賀会
10月		花壇花植え	見守りパトロール		健康体操	
11月	<p>年間活動計画書には、 社会奉仕活動・教養講座活動・健康増進活動・その他活動を 月ごとに記入してください。</p> <p>※この様式（市様式）により年間活動計画を記載していただきますよう、よろしくお願いいたします。</p>					
12月						
1月						
2月	施設慰問訪問	清掃活動	見守りパトロール		健康体操	定例会
3月					健康体操	総会

年間活動計画書

団体名 〇〇〇老人クラブ

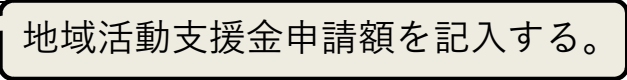
月	社会奉仕活動			教養講座活動	健康増進活動	その他活動
	友愛訪問	清掃奉仕	地域見守			
4月		1	1		1	1
5月		1		1	1	1
6月		1	1	1	1	1
7月	1				1	
8月		1	1		1	1
9月					1	2
10月		1			1	
11月	<p>老人クラブで事業計画書を作成している場合は、 そちらの書類と併せてこの様式（市様式）も提出してください。</p> <p>（この様式）年間活動計画書には、 社会奉仕活動・教養講座活動・健康増進活動・その他活動の 回数を月ごとに記入してください。</p>					
12月						
1月						
2月	1	1	1		1	1
3月					1	1

収支予算書

団体名 〇〇〇老人クラブ

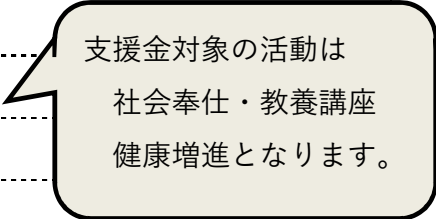
歳入

(単位 円)

科目	予算額	備考
1 会費	30,000	1,000円×30人
2 支援金	60,000	市より 
3 助成金	30,000	自治会（行政区）より
4 雑収入	0	
5 繰越金	62,000	前年度より
合計	182,000	

歳出

(単位 円)

科目	予算額	備考
1 会議費	10,000	
2 事務費	10,000	
3 事業費	110,000	(内訳) 社会奉仕 30,000円
		教養講座 20,000円
		健康増進 20,000円
		その他 40,000円
		
4 負担金	17,000	
5 予備費 (慶弔費等)	35,000	
合計	182,000	

会員名簿

No. 1

No.	氏名	住所	性別	年齢（60歳）
1	古河 太郎	駒羽根1501	<input checked="" type="checkbox"/> 男・ <input type="checkbox"/> 女	<input checked="" type="checkbox"/> 以上・ <input type="checkbox"/> 未満
2	古河 花子	〃 1501	<input type="checkbox"/> 男・ <input checked="" type="checkbox"/> 女	<input checked="" type="checkbox"/> 以上・ <input type="checkbox"/> 未満
3	古河 松男	〃 1501	<input checked="" type="checkbox"/> 男・ <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 以上・ <input checked="" type="checkbox"/> 未満
4	古河 はな	〃 1501	<input type="checkbox"/> 男・ <input checked="" type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 以上・ <input checked="" type="checkbox"/> 未満
5			<input type="checkbox"/> 男・ <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 以上・ <input type="checkbox"/> 未満
6				<input type="checkbox"/> 以上・ <input type="checkbox"/> 未満
7				<input type="checkbox"/> 未満
8				<input type="checkbox"/> 未満
9				<input type="checkbox"/> 未満
10				<input type="checkbox"/> 未満
11				<input type="checkbox"/> 未満
12				<input type="checkbox"/> 未満
13				<input type="checkbox"/> 以上・ <input type="checkbox"/> 未満
14			<input type="checkbox"/> 男・ <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 以上・ <input type="checkbox"/> 未満
15			<input type="checkbox"/> 男・ <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 以上・ <input type="checkbox"/> 未満
16			<input type="checkbox"/> 男・ <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 以上・ <input type="checkbox"/> 未満
17			<input type="checkbox"/> 男・ <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 以上・ <input type="checkbox"/> 未満
18			<input type="checkbox"/> 男・ <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 以上・ <input type="checkbox"/> 未満
19			<input type="checkbox"/> 男・ <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 以上・ <input type="checkbox"/> 未満
20			<input type="checkbox"/> 男・ <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 以上・ <input type="checkbox"/> 未満

会員の氏名・住所を記入し、
性別・年齢は、該当する項目にしてください。

支援金申請の対象年齢は、60歳以上の会員数となります。

注意事項

本人の住所（居住地）が確認できないと支援金の対象となりませんので、必ずご記入ください。

男 ○○ 人、女 ○○ 人、合計 ○○ 人

名簿の最終ページに男女と合計人数をご記入ください。

様式第5号(第5条関係)

古河市長 宛て

年 月 日

日付は、記入不要です。

住所 古河市〇〇〇

会長の私印
を押印する。

団体名 〇〇〇老人クラブ

新年度の会長名を記入する。

会長 〇〇 〇〇

印

記入不要です。

老人クラブ等活動費支援金請求書

シャチハタは不可です。

年 月 日付け 第 号で交付決定のあった老人クラブ等活動費支援金について、古河市老人クラブ等活動費支援金交付要綱第5条の規定により次のとおり請求します。

金額訂正は、不可です。

1 請求額 60,000 円 (地域活動支援金)

振込先 (ゆうちょ銀行以外)

金融機関コード	金融機関名	支店コード	支店名
0 0 0 0	古河 <small>銀行 金庫 組合</small>	0 0 0	古河 <small>本店 支店 出張所</small>
預金種目	口座番号 (右詰めで記入)		口座名義人 (フリガナ)
<small>普通</small> 当座	0 0 0 0 0 0 0 0		コガロウジクラブ 古河老人クラブ

(ゆうちょ銀行の場合は、以下の欄に記入してください。)

金融機関名	店番	
ゆうちょ銀行		
預金種目	口座番号 (右詰めで記入)	口座名義人 (フリガナ)
普通預金		

通帳見開き1ページ目の下部に書かれている振込用の店番・口座番号を記入してください。

振込先の口座情報を記入する。

ゆうちょ銀行の場合
通帳見開き1ページ目の下部に書かれている振込用の店番、口座番号を記入する。

様式第6号(第8条関係)

年 月 日

古河市長 宛て

記入不要です。

申請した年度の
会長名を記入する。

住所

団体名

会長

記入不要です。

老人クラブ等活動費支援金実績報告書

年 月 日付け 第 号の交付決定に係る事業等について次のとおり実施したので、古河市老人クラブ等活動費支援金交付要綱第8条の規定により関係書類を添えて実績を報告します。

1 支援金の種類 地域活動支援金

2 添付書類

年間活動実績報告書

収支決算書

その他市長が必要と認める書類

年間活動実績報告書

団体名 ○○○老人クラブ

月	社会奉仕活動			教養講座活動	健康増進活動	その他活動
	友愛訪問	清掃奉仕	地域見守			
4月		花壇花植え	見守りパトロール		健康体操	役員会
5月		清掃活動		出前講座	ペタンク	定例会
6月		資源ゴミ回収	見守りパトロール	俳句教室	グランドゴルフ	親睦遠足
7月	独居宅訪問				輪投げ	
8月		清掃活動	見守りパトロール		健康体操	役員会
9月					健康体操	定例会 敬老祝賀会
10月		花壇花植え			健康体操	
11月	<p>年間活動実績書には、 社会奉仕活動・教養講座活動・健康増進活動・その他活動を 月ごとに記入してください。</p> <p>※この様式（市様式）により年間活動実績を作成していただきますよう、よろしく願いいたします。</p>					
12月						
1月						
2月	施設慰問訪問	清掃活動	見守りパトロール		健康体操	定例会
3月					健康体操	総会

年間活動実績報告書

団体名 〇〇〇老人クラブ

月	社会奉仕活動			教養講座活動	健康増進活動	その他活動
	友愛訪問	清掃奉仕	地域見守			
4月		1	1		1	1
5月		1		1	1	1
6月		1	1	1	1	1
7月	1				1	
8月		1	1		1	1
9月					1	2
10月		1			1	
11月	<p>老人クラブで事業実績報告書を作成している場合は、 そちらの書類と併せてこの様式（市様式）も提出してください。</p> <p>（この様式）年間活動実績報告書には、 社会奉仕活動・教養講座活動・健康増進活動・その他活動の 回数を月ごとに記入してください。</p>					
12月						
1月						
2月	1	1	1		1	1
3月					1	1

収支決算書

団体名 〇〇〇老人クラブ

歳入

(単位 円)

科目	予算額	備考
1 会費	30,000	1,000円×30人
2 支援金	60,000	市より
3 助成金	30,000	自治会(行政区)より
4 雑収入	0	
5 繰越金	62,000	前年度より
合計	182,000	

地域活動支援金決定額を記入する。

歳出

(単位 円)

科目	予算額	備考
1 会議費	5,000	支援金 60,000 円に対して 支援金対象となる社会活動・教養講座・健康増進の 経費が 50,000 円となるため、10,000 円返還となる。
2 事務費	10,000	
3 事業費	110,000	(内訳) 社会奉仕 10,000 円
		教養講座 20,000 円
		健康増進 20,000 円
		その他 60,000 円
4 負担金	17,000	返還金がある場合は 記載をしてください。
5 予備費 (慶弔費等)	10,000	
合計	152,000	差引額は、次年度繰越金 (20,000 円) 返還金(10,000 円)

5 ふれあい交流事業支援金

【目的】

高齢者が持つ豊かな知識、経験及び技能を生かし、地域ぐるみの交流を促進するため、地域の実情に合った独自の創意と計画に基づき、老人クラブ会員と子どもなどの多世代（※）との交流を図るものとする。

【対象事業】

次の6事業のうち1以上を選択し、ふれあい交流事業を行う。

	事業名	内 容
1	食でつながる ふれあい交流	地元食材を使って郷土料理等の調理と会食を通じ、 ふれあい交流を行う。
2	四季折々 ふれあい交流	四季折々の行事を通じ、ふれあい交流を行う。
3	地域探索 ふれあい交流	地域を探索しながら、危険箇所や避難方法、 防災訓練を通じ、ふれあい交流を行う。
4	趣味教養 ふれあい交流	高齢者が持つ豊かな知識や経験、技能を生かした 趣味教養を通じ、ふれあい交流を行う。
5	やさしい運動 ふれあい交流	高齢者にもやさしい運動を通じ、 ふれあい交流を行う。
6	美化活動 ふれあい交流	地域の公共物などの美化活動を通じ、 ふれあい交流を行う。

【支援金の算定基準額】

基準	支援金
上記1～6の事業のうち、1以上を選択し事業を行う なお、事業費の総額が3万円を超えることが必要です。	3万円/年

【留意事項】

- 地域の実情に合った独自の創意と計画で、実施してください。
- 多世代（※）の方が参加していない事業は対象外となりますので、ご注意ください。

（※）多世代とは、老人クラブ会員を除いた65歳未満の地域住民とする。

【支援金の申請（請求）方法】 ※注意 事業完了後の申請（請求）

支援金の交付を受ける老人クラブは、ふれあい交流事業完了後、下記の書類を添えて申請（請求）してください。

（1）申請に必要な書類

- 老人クラブ等活動費支援金申請書兼請求書
（様式第2号） 手引き P. 16 参照
 - ふれあい交流事業実施報告書 手引き P. 17 参照
 - ふれあい交流事業活動記録 手引き P. 18 参照
- ※事業ごとに作成してください。
- 振込口座通帳の写し（通帳見開き1ページ）
※地域活動支援金で、既に提出している場合は省略可。
ただし、名義変更等があった場合は、必ず添付してください。

（2）提出時期や提出先

1月頃。老人クラブ支援金相談会（第2回）へ提出（詳細は別途通知）

（3）支給決定時期

3月頃。全クラブとも同一日に支給決定し、指定口座へ振込み。

【申請書等の記入方法】

記入例

様式第2号(第3条関係)

古河市長 宛て

年 月 日

日付は、提出日です。

住所 古河市〇〇〇

会長の私印
を押印する。

団体名 〇〇〇老人クラブ

会長 〇〇 〇〇

印

老人クラブ等活動費支援金申請書兼請求書

シヤチハタは不可です。

古河市老人クラブ等活動費支援金交付要綱第3条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請及び請求します。

金額訂正は、不可です。

1 申請(請求)額 30,000 円

算出内訳 ふれあい交流事業支援金 老人クラブ 30,000円/年

振込先(ゆうちょ銀行以外)

金融機関コード	金融機関名	支店コード	支店名
0 0 0 0	古河 <small>銀行 金庫 組合</small>	0 0 0	古河 <small>本店 支店 出張所</small>
預金種目	口座番号(右詰めで記入)		口座名義人(フリガナ)
<small>普通</small> 当座	0 0 0 0 0 0 0 0		コガロウジンクラブ 古河老人クラブ

(ゆうちょ銀行の場合は、以下の欄に記入してください。)

金融機関名	店番	
ゆうちょ銀行		
預金種目	口座番号(右詰めで記入)	口座名義人(フリガナ)
普通預金		

通帳見開き1ページ目の下部に書かれている振込用の店番・口座番号を記入してください。

振込先の口座情報を記入する。

ゆうちょ銀行の場合

通帳見開き1ページ目の下部に書かれている

振込用の店番、口座番号を記入する。

(添付書類)

ふれあい交流事業実施報

振込先の口座情報が分か

ふれあい交流事業実施報告書

団体名 **〇〇〇老人クラブ**

番号	実施日、実施場所	参加者	事業費
<input checked="" type="checkbox"/> 1	実施日	会員	材料費 20,000円
<input type="checkbox"/> 2	令和 〇年 〇〇月 〇〇日	20 人	消耗品費 6,000円
<input type="checkbox"/> 3		会員外	感染対策費 7,000円
<input type="checkbox"/> 4	実施場所	20 人	
<input type="checkbox"/> 5	〇〇〇公民館	合計	
<input type="checkbox"/> 6		40 人	合計 33,000円
<input type="checkbox"/> 1	実施日	会員	
<input type="checkbox"/> 2	令和 年 月 日		
<input type="checkbox"/> 3		会員外	
<input type="checkbox"/> 4	実施場所	人	
<input type="checkbox"/> 5		合計	
<input type="checkbox"/> 6		人	合計

※事業費の総額が3万円を超えること。

事業一覧

番号	事業名	内容
1	食でつながるふれあい交流	地元食材を使って郷土料理等の調理と会食を通じ、ふれあい交流を行う。
2	四季折々ふれあい交流	四季折々の行事を通じ、ふれあい交流を行う。
3	地域探索ふれあい交流	地域を探索しながら、危険箇所や避難方法、防災訓練を通じ、ふれあい交流を行う。
4	趣味教養ふれあい交流	高齢者が持つ豊かな知識や経験、技能を生かした趣味教養を通じ、ふれあい交流を行う。
5	やさしい運動ふれあい交流	高齢者にもやさしい運動を通じ、ふれあい交流を行う。
6	美化活動ふれあい交流	地域の公共物などの美化活動を通じ、ふれあい交流を行う。

ふれあい交流事業活動記録

団体名 **〇〇〇老人クラブ**

番号	<input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6
実施日	令和 〇年 〇〇月 〇〇日
実施場所	〇〇〇公民館
参加者	会員 20 人 会員外 20 人 合計 40 人
(具体的な事業実施状況)	
地元食材を使った郷土料理をテーマに、多世代の地域住民と共に食材等準備から調理に至るまで共同で行い、また、友愛訪問している高齢者等を招待するなど、数多くの住民と共にふれあい交流を実施した。	
(この事業を実施してよかったと思われる事項)	
食材調達や調理などを通じながら、普段、話すことが少ない多世代の地域住民との交流が生まれ、お互いを知ることができた。	
(この事業を実施するにあたって苦労した事項)	
ふれあい交流事業の中からどの事業を行うか、どのように進めるか、多世代の地域住民の協力が得られるのかなど、事業実施に向けた調整に苦慮した。	
(この事業の実施方法について改善した方がよいと思われる事項)	
<div style="border: 2px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>実施した事業ごとに、活動記録を作成してください。 各項目には、意見を記入する。</p> </div>	

事業一覧

番号	事業名	番号	事業名
1	食でつながるふれあい交流	4	趣味教養ふれあい交流
2	四季折々ふれあい交流	5	やさしい運動ふれあい交流
3	地域探索ふれあい交流	6	美化活動ふれあい交流

6 バス利用料支援金

【目的】

老人クラブの事業計画に基づく広域なクラブ活動を支援し、生きがいや健康づくりなど活動の推進を図るものとする。

【対象活動】

- ・老人クラブの事業計画に基づき、民間バスを利用する活動

【支援金の算定基準額】

費用	基準	回数	支援金
対象経費	1 / 2 (上限5万円)	2回 / 年まで	10万円 / 年上限

【対象となる費用】 バス料金、有料道路料金、駐車料金

【対象とならない費用】 旅行代金、謝礼（チップ）、乗務員に係る費用、損害保険料

【支援金の申請方法】 ※注意 事業完了後の申請（請求）

支援金の交付を受ける老人クラブは、バスを利用する活動の完了後、下記の書類を添えて申請（請求）してください。

（1）申請に必要な書類

- 老人クラブ等活動費支援金申請書兼請求書（様式第3号） 手引き P.20 参照
- バス利用に係る事業実施報告書 手引き P.21 参照
- バス利用の費用が分かる書類の写し
- 振込口座通帳の写し（通帳見開き1ページ）

※地域活動支援金で、既に提出している場合は省略可。

ただし、名義変更等があった場合は、必ず添付してください。

（2）提出時期や提出先

1月頃。老人クラブ支援金相談会（第2回）へ提出（詳細は別途通知）

（3）支給決定時期

3月頃。全クラブとも同一に支給決定し、指定口座へ振込み。

【申請書等の記入方法】

記入例

様式第3号(第3条関係)

古河市長 宛て

年 月 日

日付は、提出日です。

住所 古河市〇〇〇

会長の私印
を押印する。

団体名 〇〇〇老人クラブ

会長 〇〇 〇〇

印

老人クラブ等活動費支援金申請書兼請求書

シャチハタは不可です。

古河市老人クラブ等活動費支援金交付要綱第3条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請及び請求します。

金額は訂正不可です。

1 申請(請求)額 97,664 円

算出内訳 バス利用料支援金

1回目 費用 95,329円×1/2 = 47,664円/上限額5万円

2回目 費用 200,000円×1/2 = 50,000円/上限額5万円

振込先(ゆうちょ銀行以外)

金融機関コード	金融機関名	支店コード	支店名
0 0 0 0	古河 <small>銀行 金庫 組合</small>	0 0 0	古河 <small>本店 支店 出張所</small>
預金種目	口座番号(右詰めで記入)		口座名義人(フリガナ)
<small>普通</small> 当座	0 0 0 0 0 0 0 0		コガロウジnkクラブ 古河老人クラブ

(ゆうちょ銀行の場合は、以下の欄に記入してください。)

金融機関名	店番	
ゆうちょ銀行		
預金種目	口座番号(右詰めで記入)	口座名義人(フリガナ)
普通預金		

通帳見開き1ページ目の下部に書かれている振込用の店番・口座番号を記入してください。

振込先の口座情報を記入する。
ゆうちょ銀行の場合
通帳見開き1ページ目の下部に書かれている振込用の店番、口座番号を記入する。

(添付書類)

- バス利用に係る事業実施報告書
- 振込先の口座情報が分かる書類

バス利用に係る事業実施報告書

団体名 ○○○老人クラブ

会員外の参加は問いませんが、参加者の内訳を記入する。

1 老人クラブ活動実施状況

- ・ 1回目 令和○○年○○月○○日～ 月 日 (日帰り 宿泊)
参加者 ○○人 (内訳 会員 ○○人、会員外 ○○人)

活動場所	○○○自然公園
活動内容	<p>老人クラブ会員の健康増進を図るため、○○○自然公園の日帰りハイキングを実施した。</p> <p>老人クラブ会員のほか、地域住民もボランティアで参加していただき、事故等のケガもなく、有意義な活動ができた。</p> <p>バスを利用した活動内容を記入する。</p>

- ・ 2回目 令和○○年○○月○○日～ ○○月○○日 (日帰り ・ 宿泊)
参加者 ○○人 (内訳 会員 ○○人、会員外 ○○人)

活動場所	○○県○○市老人クラブ (姉妹都市)
活動内容	<p>○○県○○市老人クラブとの姉妹交流や健康増進を図るため、ニュースポーツ体験会を含む親睦旅行を実施した。</p> <p>姉妹都市の老人クラブ会員と一緒に、ニュースポーツ体験会 (グランドゴルフ、ポッチャ、クロリティー) を通じて、参加者の親睦交流や健康増進が図れた。</p>

7 老人クラブ活動費支援金 Q & A

共通事項

Q：印鑑は「シャチハタ」でも可能か。

A：団体手続きのため「シャチハタ」は不可です。必ず認印で押印してください。

Q：申請書の提出時にその都度通帳の写しは必要か。

A：地域活動支援金(会員1人当たり2,000円)の申請時には必ず提出してください。それ以外の支援金は省略可です。ただし、名義変更等があった場合は必ず添付してください。

(参考) 令和6年度より振込エラーの手数料を、市が費用負担することになりましたので、口座情報を正しくご記入ください。

Q：それぞれの事業で申請から入金まではどのくらいの時間がかかるのか。

A：1～2か月程度を見込んでいます。支援金の振込は、全クラブとも同一日です。

Q：事前に事業計画をしていない活動は、支援金の対象とはならないか。

A：対象となります。ただし、新たな事業計画を全ての会員に周知してから実施してください。

Q：事業費の領収書の提出は必要か。

A：バス利用料支援金は必要です。それ以外の支援金は提出を求めています。ただし、帳簿類等は翌年度から5年間の保管義務があるため、各自で大切に保管してください。虚偽の申請等が発覚した際は提出を求める場合があります。

Q：飲食代は支援金の対象とならないのか

A：対象となりません。支援金の財源は、国・県からの補助金と市税です。適切な利用につきまして、何卒ご理解・ご協力をお願いします。

Q：振込先の金融機関コードが分からない。

A：金融機関コードの下記の表を参考にしてください(市内金融機関)。

金融機関	コード	金融機関	コード
みずほ銀行	0001	結城信用金庫	1242
足利銀行	0129	茨城県信用組合	2101
常陽銀行	0130	中央労働金庫	2963
筑波銀行	0131	茨城むつみ農業協同組合	4422
栃木銀行	0517	ゆうちょ銀行	9900

地域活動支援金

Q：地域活動支援金(会員1人当たり2,000円)が使い切れなかった。

A：単年度決算であり次年度に繰り越すことはできないため、返還となります。

Q：会員名簿で氏名、住所両方の記載は必要か。

A：必要となります。支援金支給審査において、同姓同名や氏名誤りにより住民登録と合致しない事案が多くありましたので、氏名と住所の記載をお願いします。
なお、災害等により避難生活している会員は、その旨を申し出てください。

Q：地域に住む高齢者を会員名簿に記載しても支援金の対象となるか。

A：老人クラブの活動目標に賛同し、活動している会員を支給対象としていますので、単に地域に住む高齢者を会員として名簿に記載することは是正してください。

Q：ほかの地区や市外の人が会員に入っているが、支援金の対象となるか。

A：老人クラブ会員は、老人クラブ活動が円滑に行える程度の同一地域に居住するものとして、現段階では3地区(古河、総和、三和)をそれぞれ同一地域としています。
なお、介護施設入所や住民登録がない会員(避難者を除く)は対象となりません。

Q：ほかの老人クラブと重複登録している会員がいる場合は、支援金の対象となるか。

A：どちらの老人クラブを主として活動するかを確認し、名簿を提出してください。

Q：特定のスポーツ活動のみを実施している老人クラブでも支援金を請求できるか。

A：特定のスポーツ活動ではなく、「健康」「友愛」「奉仕」の活動に取り組み、地域社会の重要な支え手となる老人クラブに支援金を交付しております。

Q：収支予算(決算)書の事業費に内訳は必要か。

A：必要となります。事業費のうち、「社会奉仕」、「教養講座」、「健康増進」の事業経費が対象となります。

Q：年間活動計画書を2枚提出する必要があるか。

A：市の様式であれば提出は1枚で大丈夫です(P.5、11参照)。独自の様式を使う場合は活動状況を把握しますので、市の様式に月ごとの活動回数を記入してください。

Q：老人クラブの会員が資格や技術を持って他の会員に向けて指導等を行う場合、講師料はもらえるのか。

A：会員が講師の場合は対象となりません。外部講師の場合は対象です。

Q：クラブ活動にともなう保険料(年間を通した保険)は支援金の対象となるか。

A：年間を通しての保険は対象となりません。ただし、教養講座活動や健康増進活動など一時的な行事のための損害保険は対象です。

ふれあい交流事業

Q：1事業で3万円を超えなくても申請はできるか。

A：対象となりません。他の事業も追加で実施し、事業費の総額が3万円を超えていれば対象となります。

Q：自治会（行政区）が主催するふれあい交流事業は、対象となるか。

A：対象となりません。老人クラブが主催するふれあい交流事業が対象です。

Q：他の老人クラブとの交流でも対象となるか。

A：対象となりません。ふれあい交流事業では多世代（老人クラブの会員を除いた65歳未満の地域住民）との交流を目的としています。

Q：交流する多世代の人数制限はあるのか。

A：人数制限を設けていませんが、より多く多世代の人へ老人クラブの周知や理解を求めることや会員数の増加を図ることも目的としています。

Q：対象となる多世代に地域住民とあるが古河市在住でないといけないのか。

A：特には定めていませんが、より多くの多世代の人へ老人クラブ活動の周知や理解を求めることや会員数の増加を図ることも目的としています。

バス利用料支援金

Q：民間バスを利用する行事だが、請求書の記載が全て込みの料金で、バス費用が分からないときも申請できるのか。

A：全て込みの料金では、バス利用料支援金の申請はできません。費用明細を工程表に記載してもらうなどご相談ください。

Q：バス利用のうち、どの費用がバス利用料支援金の対象となるのか。

A：対象経費は、「バス料金」、「有料道路料金」、「駐車料金」が対象となり、それ以外の費用は対象外となります。

Q：複数の老人クラブで民間バスを利用した場合は、それぞれで申請できるのか。

A：対象となりません。複数で実施する場合は、代表のクラブが申請してください。

Q：市バスを利用した場合でも申請できるのか。

A：対象となりません。民間バスを利用した場合のみ対象となります。

Q：2回に分けて申請ができるか。

A：申請できません。2回申請する予定がある場合は、まとめて申請してください。