

# 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8年4月

古河市役所 高齢介護課

## 【 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 -
	地域活動支援金交付申請書.....	- 5 -
	年間活動計画書.....	- 7 -
	収支予算書.....	- 11 -
	会員名簿.....	- 13 -
	地域活動支援金請求書.....	- 15 -
	地域活動支援金実績報告書.....	- 17 -
	年間活動実績報告書.....	- 19 -
	収支決算書.....	- 23 -
5	ふれあい交流事業支援金.....	- 25 -
	ふれあい交流事業支援金申請書兼請求書.....	- 27 -
	ふれあい交流事業実施報告書.....	- 29 -
	ふれあい交流事業活動記録.....	- 31 -
6	バス利用料支援金.....	- 33 -
	バス利用料支援金申請書兼請求書.....	- 35 -
	バス利用に係る事業実施報告書.....	- 37 -

## 老人クラブ等活動費支援金 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"> <li>・地域活動支援金交付申請書</li> <li>・年間活動計画書</li> <li>・収支予算書</li> <li>・会員名簿</li> <li>・地域活動支援金請求書</li> <li>・振込口座通帳の写し</li> </ul>	(本年度) 4月頃	古河市社会福祉協議会
地域活動支援金 【実績報告】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域活動支援金実績報告書</li> <li>・年間活動実績報告書</li> <li>・収支決算書</li> </ul>	(次年度) 4月頃	老人クラブ担当 古河市北利根10番地 たんぽぽ館
ふれあい交流 事業支援金 【交付申請】 【請求】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ふれあい交流事業支援金 申請書兼請求書</li> <li>・ふれあい交流事業実施報告書</li> <li>・ふれあい交流事業活動記録</li> <li>・振込口座通帳の写し(省略可)</li> </ul>	(本年度) 1月頃	電話 <b>090-4610-8671</b> (平日 午前9時～ 午後5時)
バス利用料 支援金 【交付申請】 【請求】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・バス利用料支援金申請書兼請求書</li> <li>・バス利用に係る事業実施報告書</li> <li>・バス利用の費用が分かる書類の写し</li> <li>・振込口座通帳の写し(省略可)</li> </ul>		
<p>※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)。</p> <p>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。</p> <p>※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。</p> <p>相談の際には担当者が不在のときもありますので、窓口に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。</p>			

## 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。

健康・友愛・奉仕「全国三大運動」（全国老人クラブ連合会より抜粋）

- (1) 地域高齢者の健康づくり・介護予防活動
- (2) 在宅高齢者やその家族を支援する友愛活動
- (3) 安全・安心の住みよいまちづくりを目指すボランティア活動

## 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 = 年額 100,000円（上限額）

## 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。

### 【地域活動支援金の対象となる事業（活動）】

- 老人クラブ会員自らが進んで取り組む事業
  - 老人クラブ会員が幅広く自由に参加でき、広く利益を享受できる事業
  - 年度内に完了する事業
  - 国、県、市から補助を受けていない事業
- 以上のすべてを満たす事業が対象となります。

### 【活動区分と活動実績事例】

大区分	小区分	具体的な活動例
社会奉仕活動	友愛訪問	ひとり暮らしや高齢者世帯への声かけ活動
		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活動
		子どもの登下校時の声かけ、見守り活動
		高齢者や地域から期待される活動
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
		子どもとの昔遊び体験活動
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
		e スポーツやグランドゴルフなどの運動
		健康教室や介護予防など健康に関する講座

## 【地域活動支援金の対象とならない事業（活動）】

- ① 政治、宗教活動に関する事業（〇〇神社祭礼など）
- ② 特定の人の利益となる事業（〇歳以上対象・〇〇同好会会員のみなど）
- ③ 補助を受ける団体の経費負担のない事業
- ④ 受けた補助金をさらにほかの団体に補助するような事業
- ⑤ 親睦目的の旅行、宿泊を伴う研修
- ⑥ 飲食目的の事業（新年会等、運営上行っているもの）
- ⑦ 防災訓練、防災視察研修
- ⑧ 懇親会・反省会（事業実施日に集会施設で行うものを除く）
- ⑨ 飲食物などを配布するのみの事業
- ⑩ 市から他の補助金を受けている事業または、受けられる事業。

※「自治組織ガイドブック（自治会・行政区） 古河市 令和7年4月改訂版」に準ずる

## 【老人クラブが年度途中で設立や解散】

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1 4月に老人クラブを設立した場合

設立月の翌月5～3月を交付申請できる（月割計算11か月）。

### 例2 9月に老人クラブを設立した場合

設立月の翌月10～3月を交付申請できる（月割計算6か月）。

### 例3 9月に老人クラブを解散した場合

解散月の翌月10～3月は返還となる（月割計算6か月）。

### 例4 3月に老人クラブを解散した場合

解散月の翌月は次年度になるため、返還はない。

※注意 地域活動支援金実績報告書は、忘れずに相談会で提出してください。

# MEMO

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

地域活動支援金交付申請書

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

老人クラブ

会員1人当たり2,000円×30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。

## 【地域活動支援金の申請方法】

地域活動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

- |   |               |
|---|---------------|
| <input type="checkbox"/> 地域活動支援金交付申請書（様式第1号）  | 手引きP.5～6 参照   |
| <input type="checkbox"/> 年間活動計画書              | 手引きP.7～10 参照  |
| <input type="checkbox"/> 収支予算書                | 手引きP.11～12 参照 |
| <input type="checkbox"/> 会員名簿                 | 手引きP.13～14 参照 |
| <input type="checkbox"/> 地域活動支援金請求書（様式第5号）    | 手引きP.15～16 参照 |
| <input type="checkbox"/> 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。

### 『地域活動支援金交付申請書』の注意点

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：支援金支給審査において、必要となります。

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、介護施設等に入所し、地域活動が難しい会員（避難者を除く）は対象となりません。

記入例

## 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	ペタング	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	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。					
12月						
1月	※この様式（市様式）により年間活動計画を記載していただけ ますよう、よろしくお願ひいたします。					
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

## ○この様式で提出するときは、こちらを参照してください

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。

### 『年間活動計画書』の注意点

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：年間活動計画書を2枚提出する必要はあるか。

A：この様式に活動内容を月毎に記入した場合は1枚です。

## 年間活動計画書

記入例

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		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	
11月	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。					
12月	(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。					
1月						
2月	1	1	1		1	1
3月					1	1

## ○老人クラブ独自の様式で提出するときは、こちらを参照してください

さい

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。  
独自の様式から「年間活動計画書」に転記してください。  
転記する際は、活動する『回数』を記入してください。  
また、独自の様式を併せて提出してください。

### 『年間活動計画書』の注意点

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：年間活動計画書を2枚提出する必要はあるか。

A：独自の様式を使う場合は活動状況を把握しますので、この様式に月ごとの活動回数を記入してください。

独自の様式とこの様式（回数記入）の2枚を提出してください。

記入例

収支予算書

団体名 〇〇〇老人クラブ

歳 入

(単位 円)

科 目	内訳	金額
1 会 費	<b>会員数 30 人</b>	30,000
2 支援金	<b>地域活動支援金</b>	60,000
	<b>ふれあい交流事業支援金</b>	30,000
	<b>バス利用料支援金</b>	100,000
3 諸収入	<b>自治会（行政区）より</b>	30,000
	<b>その他の収入</b>	10,000
	<b>繰越金</b>	192,000
合計		452,000

歳 出

(単位 円)

科 目	内訳	金額
1 経費	<b>会議費、事務費等</b>	10,000
2 事業費	<b>社会奉仕活動</b>	20,000
	<b>教養講座活動</b>	20,000
	<b>健康増進活動</b>	20,000
	<b>ふれあい交流事業</b>	40,000
	<b>バス利用料</b>	260,000
	<b>上記以外の事業</b>	70,000
3 繰越金	<b>慶弔費、繰越金など</b>	12,000
合計		452,000

収支予算書は、活動計画をお金の面から具体的に示すものです。

「収入の部」と「支出の部」に分け、それぞれの「科目」「内訳」ごとに本年度予算の金額を記入してください。

### 『収支予算書』の注意点

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：老人クラブ会員が指導資格を所持しており他の会員に向けて実技指導等を行う場合、講師料を支給してよいか。

A：老人クラブ会員が講師の場合は対象となりませんが、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。

## 記入例

## 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"/> 以上・ <input type="checkbox"/> 未満
8				<input type="checkbox"/> 以上・ <input type="checkbox"/> 未満
9				<input type="checkbox"/> 以上・ <input type="checkbox"/> 未満
10				<input type="checkbox"/> 以上・ <input type="checkbox"/> 未満
11				<input type="checkbox"/> 以上・ <input type="checkbox"/> 未満
12				<input type="checkbox"/> 以上・ <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

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。

会員の氏名・住所・性別・年齢の記載があれば、独自で作成している名簿を提出してください。

名簿の最終ページに男女と合計人数をご記入ください。

### 『会員名簿』の注意点

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。

記入例

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。

地域活動支援金請求書

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

2 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	0 0 0	古河
預金種目		口座番号(右詰めで記入)	
(普通)当座		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)
普通預金	

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。

## 『地域活動支援金請求書』の注意点

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。

なお、ふれあい交流事業支援金やバス利用料支援金の請求時は省略できます。

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。

Q：支援金の申請（請求）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：会員に対し事前に事業計画を周知していない活動は、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せん。

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：振込先の金融機関コードが分からぬ。

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

記入例

様式第6号(第8条関係)

年 月 日

吉河市長 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

地域活動支援金実績報告書

記入不要です。

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、吉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 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

## 【地域活動支援金の実績報告】

地域活動支援金を受領した老人クラブは、下記の書類を添えて実績報告してください。

### （1）実績報告に必要な書類

- |  |                |
|--|----------------|
| <input type="checkbox"/> 地域活動支援金実績報告書（様式第6号） | 手引き P.17～18 参照 |
| <input type="checkbox"/> 年間活動実績報告書           | 手引き P.19～22 参照 |
| <input type="checkbox"/> 収支決算書               | 手引き P.23～24 参照 |

### （2）提出時期や提出先

（次年度）4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）

### 『地域活動支援金実績報告書』の注意点

「地域活動支援金交付申請書」に記載した会長名で記入してください。

記入例

## 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	ペタング	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	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。					
12月						
1月	※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、よろしくお願ひいたします。					
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

## ○この様式で提出するときは、こちらを参照ください

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。

### 『年間活動実績報告書』の注意点

Q：年間活動実績書を2枚提出する必要はあるか。

A：この様式に活動内容を月毎に記入した場合は1枚です。

記入例

年間活動実績報告書

団体名 OOO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	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。					
12月	(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。					
1月						
2月	1	1	1		1	1
3月					1	1

## ○老人クラブ独自の様式で代用するときは、こちらを参照ください

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。

独自の様式から「年間活動計画書」に転記してください。

転記する際は、活動する『回数』を記入してください。

また、独自の様式を併せて提出してください。

### 『年間活動計画書』の注意点

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：年間活動計画書を2枚提出する必要はあるか。

A：独自の様式を使う場合は活動状況を把握しますので、この様式に月ごとの活動回数を記入してください。

独自の様式とこの様式（回数記入）の2枚を提出してください。

記入例

収支決算書

団体名 ○○○老人クラブ

歳 入

(単位 円)

科 目	内訳	金額
1 会 費	<b>会員数 30 人</b>	30,000
2 支援金	<b>地域活動支援金</b>	60,000
	<b>ふれあい交流事業支援金</b>	30,000
	<b>バス利用料支援金</b>	100,000
3 諸収入	<b>自治会(行政区)より</b>	30,000
	<b>その他の収入</b>	10,000
	<b>繰越金</b>	189,000
合計		449,000

歳 出

(単位 円)

科 目	内訳	金額
1 経費	<b>会議費、事務費等</b>	10,000
2 事業費	<b>社会奉仕活動</b>	10,000
	<b>教養講座活動</b>	20,000
	<b>健康増進活動</b>	20,000
	<b>ふれあい交流事業</b>	33,000
	<b>バス利用料</b>	205,329
	<b>上記以外のクラブ活動</b>	128,671
3 繰越金	<b>慶弔費、繰越金など</b>	12,000
4 返還金	<b>地域活動支援金</b>	10,000
合計	地域活動支援金 60,000 円に対して支援金対象となる 社会活動・教養講座・健康増進の費用が 50,000 円と なるため、10,000 円返還となる。	449,000

収支決算書は、団体の収入と支出をまとめた書類です。

収支を把握し、報告するために重要な役割を果たします。

「収入の部」と「支出の部」に分け、それぞれの「科目」「内訳」ごとに本年度決算の金額を記入してください。

### 『収支決算書』の注意点

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：老人クラブ会員が指導資格を所持しており他の会員に向けて実技指導等を行う場合、講師料を支給してよいか。

A：老人クラブ会員が講師の場合は対象となりませんが、外部講師の場合は対象です。

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：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せん。

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。

## 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。

### 【ふれあい交流事業支援金の対象事業】

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。

### 【ふれあい交流事業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。

## 【ふれあい交流事業支援金の申請（請求）方法】 **※事業完了後申請（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（請求）に必要な書類

- ふれあい交流事業支援金申請書兼請求書（様式第2号） 手引き P. 27～28 参照
- ふれあい交流事業実施報告書 手引き P. 29～30 参照
- ふれあい交流事業活動記録 手引き P. 31～32 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できます。  
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。

### （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）～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

ふれあい交流事業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。

金額訂正は、不可です。

1 申請(請求)額 30,000 円

2 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)
(普通)当座	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)
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

振込先の口座情報が分

※ふれあい交流事業完了後に申請（請求）してください。

『ふれあい交流事業支援金申請書兼請求書』の注意点

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手数料を市が費用負担していますので、口座情報を正しくご記入ください。

Q：支援金の申請（請求）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：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せん。

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：振込先の金融機関コードが分からぬ。

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

## ふれあい交流事業実施報告書

記入例

下記の「事業一覧」から番号を選択しレ点を記入してください。

団体名 **○○○老人クラブ**

番号	実施日 令和〇年〇〇月〇〇日	参加者 会員 会員外	事業費 材料費 消耗品費 感染対策費
<input checked="" type="checkbox"/> 1	実施日 令和〇年〇〇月〇〇日	会員 <b>20</b> 人	材料費 <b>20,000</b> 円 消耗品費 <b>6,000</b> 円
<input type="checkbox"/> 2		会員外 <b>20</b> 人	感染対策費 <b>7,000</b> 円
<input type="checkbox"/> 3			
<input type="checkbox"/> 4	実施場所 <b>○○○公民館</b>	<b>20</b> 人	
<input type="checkbox"/> 5		合計	
<input type="checkbox"/> 6		<b>40</b> 人	合計 <b>33,000</b> 円

  

<input type="checkbox"/> 1	実施日 令和〇年〇〇月〇〇日	会員	
<input type="checkbox"/> 2			※事業費の総額が3万円を超えること。
<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。

## 『ふれあい交流事業実施報告書』の注意点

Q：1事業で3万円を超える申請はできるか。

A：対象となりません。他の事業を追加で実施し、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ることや会員数の増加を図ることも目的としています。

## ふれあい交流事業活動記録

記入例

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
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		

(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****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。**

番号・実施日・実施場所・参加者は  
「ふれあい交流事業実施報告書」と  
同じく記入してください。

(この事業を実施してよかったですと思われる事項)

**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)

**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、意見を記入してください。**

## 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

ふれあい交流事業活動記録は、ふれあい交流事業実施報告書の詳細を記録する書類です。

番号・実施日・実施場所・参加者は「ふれあい交流事業実施報告書」と同じく記入してください。

(具体的な事業実施状況)

(この事業を実施してよかったですと思われる事項)

(この事業を実施するにあたって苦労した事項)

(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)

の各項目には、意見を記入してください。

## 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。

### 【バス利用料支援金の対象活動】

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

### 【バス利用料支援金の算定基準額】

費用	支援割合	支援金
対象となる経費	1／2	10万円／年

### 【対象となる経費】

貸切バス料金、有料道路料金、駐車料金

### 【対象とならない経費】

バスツアー料金、乗務員費用や謝礼、損害保険料（短期間）

### 【バス利用料支援金の申請方法】 **※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（請求）に必要な書類

- バス利用料支援金申請書兼請求書（様式第3号） 手引きP.35～36 参照
- バス利用に係る事業実施報告書 手引きP.37～38 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。

MEMO

## 【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)

バス利用料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 100,000 円 (上限額 100,000 円)

2 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)
(普通)当座	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		
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		振込先の口座情報を記入する。

(添付書類)

バス利用に係る事業実績

振込先の口座情報が分か

※バス利用事業後に申請(請求)してください。

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・口座番号を記入してください。

振込用の店番、口座番号を記入する。

## 『バス利用料支援金申請書兼請求書』の注意点

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：支援金の申請（請求）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：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せん。  
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：振込先の金融機関コードが分からぬ。

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

団体名 **〇〇〇老人クラブ**

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 令和〇〇年〇〇月〇〇日～〇〇月〇〇日 (  日帰り  宿泊 )参加者 〇〇 人 (内訳 会員 〇〇 人、会員外 〇〇 人)

活動場所	〇〇〇自然公園		
事業費	総額	対象経費	支援金算出額
活動内容	<p>老人クラブ会員の健康増進を図るため、〇〇〇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 令和〇〇年〇〇月〇〇日～〇〇月〇〇日 (  日帰り ·  宿泊 )参加者 〇〇 人 (内訳 会員 〇〇 人、会員外 〇〇 人)

活動場所	〇〇県〇〇市老人クラブ（姉妹都市）		
事業費	総額	対象経費	支援金算出額
活動内容	<p>〇〇県〇〇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、ボッチャ、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>		

## 『バス利用に係る事業実施報告書』の注意点

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、費用明細が分からぬときも申請（請求）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（請求）はできません。  
費用明細を行程表に記載してもらうなど、依頼業者へご相談ください。

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：対象となる経費は、「貸切バス料金」、「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、主たる老人クラブが申請（請求）してください。

Q：その都度、申請（請求）ができるか。

A：その都度、申請（請求）できません。

バス利用事業終了後、まとめて申請してください。