

# 老人クラブ補助金作成要領

長寿あんしん課

TEL 41-4032

## 【1】補助金交付の対象となる活動

(1) 地域活動費・・・社会奉仕活動、世代間交流などに要する経費

★友愛訪問（市老連から配られるねたきり高齢者のお見舞金は補助対象になりません。）、施設慰問、清掃奉仕など社会奉仕活動に関するもの、および世代間交流に関するもの

(2) 教養趣味活動費・・・教養向上を目的とした活動に要する経費、および趣味活動費に要する経費

★時事問題、法話、郷土史、趣味講座の開催など

(3) 健康増進活動費・・・健康維持増進およびスポーツ振興に要する経費

★健康増進、保健衛生に関する行事など

※会の運営費や単なる親睦会、慰安旅行などは補助対象になりません。

## 【2】事業実績報告書について

◎決算報告書の収入の部7繰越金は、前年度決算書の繰越金額を転記する。

◎決算報告書の説明欄は、主なものを記入する。

## 【3】補助金交付申請書について

◎事業計画書・・・事業内容は毎月1回以上立てること。

## ◎予 算 書

### 【収入の部】

1. 会 費・・・会員の納入する会費（単価・会員数を説明欄に記入する）
2. 補助金・・・加茂市からの補助金     30,000円+会員数×400円
3. 助成金・・・町内会などからの助成金（市老連から配られる、ねたきり高齢者への  
お見舞金もここに計上する）
4. 寄付金・・・篤志家などからの寄付金
5. 事業収入・・・廃品回収あるいは趣味活動などによる収益金
6. 雑収入・・・預金利息あるいは旅行斡旋手数料などの収入
7. 繰越金・・・前年度からの繰越金

※合計欄（a）は1～7までの合計です。

### 【支出の部】

費目は、活動に必要な補助対象経費と運営に必要な運営費とに区分される

#### 1. 補助対象経費

1. 2. 3の活動費の区分は、活動内容の主体によって行う。また、一つの会議内容が2項目にわたっているような場合、例えばハイキングの打ち合わせ「健康増進活動費」と公園・施設の奉仕活動の打ち合わせ「地域活動費」とを併せたような場合には、この会議の開催費用は両方の費用にあん分することになります。

### **(1) 地域活動費・・・社会奉仕活動、世代間交流などに要する経費**

※会員のねたきり高齢者、独り暮らし高齢者に対する友愛訪問、公園、バス停留所、道路などの住民の利用する所の清掃、集会所・寺社の境内の清掃、または特別養護老人ホーム（平成園・第二平成園・第三平成園など）や介護老人保健施設（さくら苑など）への奉仕および慰問、地域内外の子ども会、婦人会などの交流活動や、これらの活動に必要な物品の購入、用具の修繕費、交通費の助成などの諸経費です。

### **(2) 教養趣味活動費・・・教養向上を目的とした活動に要する経費**

※時事問題、法話、郷土史、趣味講座など教養向上を目的とした講演会開催に要する講師謝礼、会場使用料、テキスト代、車代などです。また、教養図書購入や史跡探訪、施設見学などに要する経費（交通費や入館料の助成金）も含まれます。

### **(3) 健康推進活動費・・・健康維持増進およびスポーツ振興に要する経費**

※スポーツ指導者への謝礼、テキスト代、ゲートボールなど用具購入及び修繕費、グループ活動への助成金、会場使用料、各種スポーツ大会、ゲートボール大会、ハイキングの実施および参加、保健衛生、健康増進についての座談会などに要する経費です。

※補助金の対象経費となるのは、ここに述べた（1）地域活動費（2）教養趣味活動費（3）健康増進活動費の3項目です。したがって、この3項目の合計が補助金額（30,000円+会員数×400円）を上回ることが必須の条件となります。

## 2. その他の活動費

1. 2. 3以外の活動に要する経費です。例えば新年会、忘年会、慰安旅行、カラオケ大会、芸能大会などのレクリエーションのための費用です。

## 3. 運営費

会の運営に必要な一般経費で、内訳は次のとおりです。

(1) 会議費・・・総会、役員会その他の会議に要する会場使用料、資料代、茶菓子代など

(2) 旅費・・・会の運営にかかる交通費  
例えば、会議に出席のためのバス代など

(3) 事務諸費・・・会の運営に関する事務費  
帳簿代、コピー代、用紙代、電話料、郵便料など

(4) 慶弔費・・・祝い金、見舞金、香典など

(5) 負担金支払・・・老連および地区老連への負担金

(6) 雑費・・・(1)～(5)に該当しない運営に必要な経費

※ここに述べた、その他の活動費と運営費は、補助対象外の経費ですのでその用途および金額には制約はありません。

## 4. 注意事項

(1) 予算書の収入の部の合計と支出の部の合計は同額になります。

(2) 説明欄は主なものを記入してください。

## 【4】口座振込について

◎補助金は、口座振込により交付します。

同封の請求書を提出してください。

## 【5】会員名簿について

◎補助金交付対象者数を把握するため、毎年提出していただきます。

お手数をおかけいたしますが、よろしくお願い申し上げます。