

# 令和8年度 老人クラブ活動補助金

## 申請書類の記入方法・記入例

※ご記入の前に「てびき」とあわせてご確認ください。

### 【記入に対する注意事項】

- 「クラブ名」はすべての書類に正式名称でご記入ください。
- 「代表者住所」は、令和8年度の会長様のご自宅住所を番地までご記入ください。  
※補助金に関する書類を郵送します。
- 各書類は、ボールペンや万年筆など、消えない筆記具でご記入ください。  
※鉛筆や消せるペンなど、すぐに消えてしまうものは使用できません。
- 修正液や修正テープ、紙を貼つての訂正はできません。
- 書類は、必ず原本を提出してください。
- 書類のコピーが必要な場合は、提出までにコピーをしておいてください。

### 【提出期限】

令和8年4月30日（木）

※提出期限後の受付はできません。



### 【提出先】

長浜市役所 長寿推進課 または くらし窓口課（北部合同庁舎）、  
市民サービス窓口（浅井・びわ・虎姫・湖北・高月・余呉・西浅井） へ  
ご提出ください。

### 【問い合わせ先】

長浜市 長寿推進課 電話：65-7789

# 【令和8年度老人クラブ活動補助金申請書類 各書類の注意事項】

## 「交付申請書類」

### ①補助金等交付申請書（4 ページ） …様式【交付申請-①】

- 令和8年度の会長様のご住所、お名前をご記入ください。  
※6月下旬に交付決定通知書等を郵便で送付しますので、必ず番地（アパート名・番号を含む）まで記載してください。
- 押印について
  - 署名**（代表者本人が氏名を手書き）した場合  
→ 押印を省略できます。 ※押印いただいても差し支えありません。
  - 記名**（代筆や印刷されたもの、ゴム印などで代表者の氏名を記入）した場合  
→ クラブ会長印を押してください。 ※会長の個人印は不要です。
- 交付申請額はクラブの会員数により補助金の交付限度額が変わります。「てびき」を確認して交付申請額をご記入ください。

### ②事業計画書（5 ページ） …様式【交付申請-②】

- 活動予定回数をご記入ください。毎月1回以上活動されていることが補助金の交付条件です。 ※夏の猛暑や冬の降雪によりやむを得ず活動ができない場合は、開催有無を検討する等の役員の打合せも活動回数に含めることができます。

### ③歳入歳出予算書（6 ページ） …様式【交付申請-③】

- 補助金の対象となる活動の使い道について活動別にご記入ください。
- 老人クラブの総予算を記載する必要はありませんが、補足資料として、老人クラブの総予算の分かるものを提出してください。  
☆例：交付申請額が48,000円の場合、48,000円について何の活動に使うかをご記入ください。
- 補助金に使えるお金（補助対象事業費）と使うことができないお金（対象外経費）があります。予算書には補助対象事業費のみをご記入ください。  
⇒ 対象となるもの、ならないものについて詳しくは「てびき」をご覧ください。
- 予算書の【歳出】にあげられる活動費用（補助対象事業費）の中に、その活動に対する臨時会費（参加者負担金）などの収入がある場合は、その額を除いて歳出に記入してください。
- 予算書を作成する手助けとして、活動事業ごとに内訳をつけられるよう「予算内訳シート」（7ページ）を添付しています。予算作成の際にご活用ください。  
※予算内訳シートは提出の必要はありません。

#### ④ 会員名簿（8 ページ） …様式【交付申請-④】

- 会員名簿には、氏名、性別、生年月日をご記入ください。これらの内容が記載されていれば、クラブで作成されている名簿の提出も可能です。

#### ⑤ 活動計画書および予算書 （クラブの今年度の具体的な活動計画が分かるもの）

- ②事業計画書および③歳入歳出予算書の補足資料として、老人クラブの今年度の活動計画書および予算書をご提出ください。
- 総会等でクラブの会員の皆さまに配布されたもので結構です。
- 予算書を作成していない場合は、参考として前年度の決算書をご提出ください。

#### ⑥ クラブ会則 …必要なクラブのみ

- 新規に申請されるクラブまたは会則に変更があったクラブのみご提出ください。

### 《交付請求書類》

#### ① 補助金等交付請求書（9 ページ） …様式【交付請求-①】

- 交付申請書に代表者名を署名（本人が手書き）される場合は、交付請求書も代表者名を署名（本人が手書き）してください。交付申請書を記名（代筆や印刷されたもの等）、押印される場合は、交付請求書も記名、押印（交付申請書と同一の印に限る）してください。
- 「日付」および「請求金額の欄」は記入しないでください。
- 「振込先口座欄」は通帳に記載のとおりご記入ください。

#### ② 通帳のコピー（10 ページ） …必須提出

- 振込先の確認のため、口座のカナ名義の記載があるページのコピーを提出ください。

#### ③ 委任状（11 ページ） …必要なクラブのみ 様式【交付請求-③】

- 振込先の口座名義が「個人」の場合のみ提出ください。
- 口座名義に「クラブ名」が入っている場合は、提出不要です。  
※口座名義が「クラブ名」+「個人名」の場合も提出は不要です。
- 交付申請書に代表者名を署名（本人が手書き）される場合は、委任状も代表者名を署名（本人が手書き）してください。委任状を記名（代筆や印刷されたもの等）、押印される場合は、交付請求書も記名、押印（交付申請書と同一の印に限る）してください。

# 記入例(申請)①

【交付申請①】

## 補助金等交付申請書

令和8年4月1日

長浜市長 あて

令和8年度の会長様の住所を番地までご記入ください。

代表者住所 〒526-8501 長浜市●●町○○番地

正式名称をご記入ください。

クラブ名 **長浜老人クラブ**

代表者名 **長浜 太郎**

之  
印  
印

- ・自署(本人の手書き)の場合は、押印を省略することができます。
- ・記名(代筆や印刷されたもの、ゴム印などで氏名を記すこと)で代表者名を記入する場合は、『クラブ会長印』を押してください。

電話番号 **0749-65-7841**

※代表者名が自署(本人手書き)の場合、押印の必要はありません。

4条の規定により、次のとおり申請します。

年度	補助事業等の名称	老人クラブ活動助成事業 【単位老人クラブ活動補助金】
補助事業等の目的および内容	高齢者の生きがい対策の一環として、高齢期の生活を健全で豊かなものとし、高齢者の福祉の増進に資することを目的とする。 事業内容については、別添「事業計画書」のとおり	
補助事業等の経費所要額内容	別添「歳入歳出予算書(抄本)」のとおり	
交付申請額	<b>48,000 円</b>	
補助事業	令和9年3月31日	
添	年度 事業計画書 年度 歳入歳出予算書 年度 会員名簿 クラブ会則(※新規申請クラブまたは会則に変更があったクラブのみ添付) ・活動計画書および予算書(※予算書がない場合は前年度決算書)	

申請額は、別添の「補助金のおてびき」10ページの交付限度額表により、ご記入ください。

※老人クラブ活動補助金申請等に関して、代表者以外に問い合わせ可能な方(副会長、会計等)がいる場合は、下記に記入をお願いします。

氏名	役職名	電話番号
<b>北近江 次朗</b>	<b>副会長・会計</b>	<b>090-9999-9999</b>

補助金申請について、申請者(代表者)以外でお尋ねできる方がおられましたらご記入ください。

# 記入例(申請)②

【交付申請②】

## 令和8年度事業計画書

クラブ名は、交付申請書と同じクラブの正式名称を記入ください。

クラブ名: 長浜老人クラブ

活動区分	①地域を豊かにする社会活動	②健康活動	③教養活動	④レクリエーション活動	⑤総会・集会	月ごとの実施回数
活動内容の例	友愛活動 奉仕活動 子どもの見守活動 地域支え合い活動 防災・安全活動 等	各種スポーツ ウォーキング 健康体操、 健康学習・講座	サークル活動 教養講座 学習活動 研修	①～③に当てはまらない活動	①～④に当てはまらない活動 (総会、集会、役員会等)	
4月	1			1	1	4
5月	1					3
6月	2	2	2			6
7月		1	2			3
8月		1	2		1	4
9月						7
10月						7
11月						5
12月						3
1月			1			1
2月	1		1		1	3
3月	1		1			2
計	13	9	19	3	4	48

『①地域を豊かにする社会活動』は、必ず実施をお願いします。

横(月ごと)の合計を記入

4月から3月まで毎月活動していることが必要です。  
「月ごとの実施回数」がすべて 1 回以上であるか確認ください。  
※夏の猛暑や冬の降雪によりやむを得ず活動ができない場合は、開催有無を検討する等の役員の打合せも『⑤総会・集会』として活動回数に含めることができます。

地区老人クラブへの加入

あり ・ なし

縦(活動ごと)の合計を記入

※各月の活動状況について内容ごとに回数をご記入ください。  
※「月1回以上の活動」と「年1回以上の①地域を豊かにする社会活動」

加入しているクラブは○をつけてください。

# 記入例(申請)③

【交付申請-③】

## 令和8年度歳入歳出予算書（抄本）

正式名称をご記入ください。  
※印は不要です。

クラブ名

長浜老人クラブ

【歳入】

(単位：円)

科目	金額
長浜市老人クラブ活動補助金	48,000 <b>A</b>
その他の収入（会費等）	17,000
合計	65,000 <b>B</b>

申請書①の  
『交付申請額』を記入

【歳出】 ※補助対象事業費のみ記入

(単位：円)

科目	金額
活動にかかる費用 <small>（ 講演会や教養講座の講師謝礼、燃料費、お茶・お菓子代、修繕費、原材料費など ※事業実施報告書①～④に該当する活動の経費 ）</small>	43,000
運営にかかる費用 <small>（ 総会や集会にかかる費用、事務経費、役員報酬等 ※事業実施報告書⑤に該当する活動の経費 ）</small>	22,000
合計	65,000 <b>C</b>

歳入合計と歳出合計が  
同額となります。

### ◆記入方法

- ・【歳入】「老人クラブ活動補助金」欄に交付申請額をご記入ください。
- ・【歳出】欄に「老人クラブ活動補助金」の使用目的別に金額をご記入ください。
- ・お弁当などの飲食費や記念品代など補助の対象とならないものについては記入しないでください。補助対象となる経費について詳しくは「てびき」をご確認ください。
- ・ここであげられた歳出の中に、活動費用に対応する会費などの収入がある場合は、その額を除いて歳出に記入してください。
- ・歳入合計欄Bと歳出合計欄Cの金額は同額となります。〈 B = C 〉

この用紙は提出不要です

※予算書を作成する際にご活用ください。

活動内訳の合計額を、予算書【交付申請-③】の欄に記入してください。

(参考資料) 予算内訳書

【歳入】	科 目	合計	活動内訳 ※補助金を利用する活動ごとに記入してください。							
			No. 1 総会	No. 2 役員手当	No. 3 春の奉仕活動	No. 4 サークル活動	No. 5 介護予防講座	No. 6 研修旅行	No. 7 事務用品購入等	
	長浜市老人クラブ活動補助金 ※申請書に記入した「交付申請額」を 合計欄に記入します。	48,000	/	/	/	/	/	/	/	/
	その他の収入（会費等）	17,000	/	/	/	/	/	/	/	/
	歳入 合計	65,000								
【歳出】	活動にかかる費用 ( 講演会や教養講座の講師謝礼、燃料費、 お茶・お茶菓子代、修繕費、原材料費など ※事業実施報告書①～④に該当する活動の経費 )	43,000			5,400	15,000	12,000	10,600		
	運営にかかる費用 ( 総会や集会にかかる費用、事務経費、役員報酬等 ※事業実施報告書⑤に該当する活動の経費 )	22,000	2,500	12,000						7,500
	歳出 合計	65,000	2,500	12,000	5,400	15,000	12,000	10,600		7,500

歳入合計と歳出合計が  
同額になります。

会員からの旅行参加費を  
除いた金額を記入します。

※歳入合計と歳出合計は同額になります。

# 記入例(申請)④

## 令和8年度会員名簿

【交付申請-④】

正式名称をご記入ください。

クラブ名: 長浜老人クラブ

会員数: 43名(男:26名 女:17名)

※クラブで作成されている名簿の写でも可。ただし、「氏名」「生年月日」は必須記載。

番号	氏名	性別	生年月日	備考 (役職のある方は役職名を記入)
1	長浜 華子	男・女	昭和30年1月1日	会長
2	長浜 華子	男・女	昭和32年12月5日	
3	北近江 次郎	男・女	昭和31年5月10日	副会長・会計
4	石田 八千代	男・女	昭和27年8月15日	
5	片山 初子	男・女	昭和14年4月26日	
6	片山 重右衛門	男・女	大正15年11月3日	
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

クラブで作成されている名簿の写しでも可です。  
※その際、「氏名」「性別」「生年月日」「役職名」  
が記載されているかご確認ください。

会長、副会長、会計の方は  
役職名を記入してください

# 記入例(請求)①

【交付請求①】

## 補助金等交付請求書

令和8年 月 日

長浜市長

あて

代表者住所 長浜市●●町○○番地

クラブ名 **長浜老人クラブ**

代表者名 **長浜 太郎**

電話番号 **0749-65-7841**

之  
印  
印

※代表者名が自署（本人手書き）の場合は押

※記入は不要です。

クラブ名は、交付申請書と同じ、クラブの正式名称をご記入ください。

申請書の代表者記載方法が記名（代筆や印刷されたもの、ゴム印などで氏名を記すこと）の場合は、『クラブ会長印』を押してください。

第17条第2項の規定により、次のとおり請求します。

### 1 請求金額

交付決定年月日	令和8年4月1日	交付決定番号	長長寿第 号
補助年度	令和8年度	補助金等の名称	単位老人クラブ活動補助金
補助事業等の名称	老人クラブ活動助成事業		
補助金等の交付決定金額	円		
交付請求金額	円		
未交付金額	円		

※記入は不要です。

### 2 振込先口座

振 込	金融機関名	銀行	本店・所	
		<input checked="" type="checkbox"/> 信用金庫	<input checked="" type="checkbox"/> 支店・所	
		<input type="checkbox"/> 農協	<input type="checkbox"/> 出張所	
		<input type="checkbox"/> 信用組合	(該当に○)	
		<input type="checkbox"/> 労働金庫	(該当に○)	
		<input checked="" type="checkbox"/> 普通	当座 (該当に○)	
		0 1 2 3 4 5 6	※右詰めで記入	
	カナ名義	ナガハマロウジンクラブ カイケイ キタオウミ ジロウ		
	氏名	長浜老人クラブ 会計 北近江次朗		

口座名義は通帳をご確認のうえ、正確にご記入ください。

※通帳のコピー（中面のカナ名義が印字されているページ）を添付してください。

## コピー例(請求)②

### 振込口座の通帳の写し コピーの取り方

表紙をめくった見開きのページ(カナ名義、口座番号、支店名等が印字されている面)をコピーしてください。

おなまえ(口座名義:カナ表記)・口座番号の部分がはっきり分かるように、**濃く**コピーを取ってください。

金融機関番号・店舗番号

貯金種類	口座番号	課税区分	マル優限度額	変更日	限度額
			千円	年 月 日	千円

お取引店  
電話番号  
通帳発行店

印紙税法第5条の適用により非課税

## 記入例(請求)③

### 委任

通帳の口座名義が、個人名のみの場合にご提出ください。

(※口座名義が「●●●クラブ」または「●●●クラブ+個人名」とクラブ名がついている場合は、提出不要です。)

長浜市会計管理者 あて

受 任 者	住 所	長浜市 ●●町△△
	クラブ名	<b>長浜老人クラブ</b>
	氏 名	<b>北近江 次朗</b>

通帳の名義人の方の情報を記入ください。

私は、上記のものを代理人と定め、次の権限を委任します。

1. 老人クラブ活動補助金を受領すること。

会長様の情報を記入ください。

委 任 者 ( 代 表 者 )	住 所	長浜市 ●●町○○
	クラブ名	<b>長浜老人クラブ</b>
	氏 名	<b>会長 長浜 太郎</b> (※)

※先に提出した交付申請書に代表者名を署名（本人が手書き）した場合は、本書も代表者名を署名（本人が手書き）してください。交付申請書を記名（代筆や印刷されたもの等）、押印した場合は、本書も記名、押印（交付申請書と同一の印に限る）してください。