

令和8年度版：新規に申請するクラブ向け

# 老人クラブ社会活動促進事業補助金 申請書類の記入方法

## 記入の前に、必ずお読みください

### 【記入と提出に関する注意事項】

- (1) 修正液・修正テープは使用しないでください。
- (2) 誤記入の訂正は必ずその箇所に二重線を引き、  
訂正をしてください。

### 【問い合わせ先・提出先】

〒486-8686

春日井市鳥居松町5丁目44番地（市役所8階）

いきがい創生部いきがい推進課 高齢者活躍推進担当

Email : [ikigai@city.kasugai.lg.jp](mailto:ikigai@city.kasugai.lg.jp)

# 令和8年度補助金交付申請書類 各書類の注意事項

全般に関する注意事項は、表紙記載の「記入と提出に関する注意事項」をご確認ください

## 1 補助金交付申請書 (P.1)

- 右上の日付欄は記入しないでください。
- 会長（クラブの代表者）となる方の住所、氏名とクラブの正式名称を記入してください。
- 補助金交付申請額欄に記入する市補助金額の計算方法は、次のとおりです。

$$\text{補助金交付申請額} = (3,880\text{円} \times \text{活動月数}) + (200\text{円} \times \text{会員数})$$

※活動月数は、設立日を含む月から当該年度の3月までの月数で計算します。

※計算に用いる会員数は、設立日時点の人数です。なお、会費の支払いを免除されている免除会員も含まれます。

## 2 事業計画書 (P.2)

- 令和8年度に予定する活動について、該当する項目にチェック☑を記入してください。また、主な活動内容について活動予定の欄に簡潔に記述してください。
- 年度途中で設立したクラブは、設立日を含む月以降の活動計画について記入してください。

## 3 収入・支出予算書 (P.3)

- 詳細は「収入・支出予算書 記入の注意点」(P.4)をご参照ください。

## 4 老人クラブ現況届 (新規) (P.5)

- 令和8年度の主要な役員について、必要事項を記入してください。

## 5 会員名簿・新規等会員名簿 (P.6)

- 会員全員の氏名、ふりがな、性別、生年月日、年齢、住所、電話番号を記載した会員名簿を作成し、提出してください。

## 6 請求書 (P.7)

- 詳細は「請求書 記入の注意点」(P.8)をご参照ください。
- 右上の日付欄と中央の金額欄は記入しないでください。

## 7 その他

### (1) 春日井市老人クラブ連合会とは

市内の老人クラブにより春日井市老人クラブ連合会（愛称：春日井いきいきクラブ）が組織され、それぞれの老人クラブに対する活動支援や、老人クラブ会員を対象とした様々な行事を開催しています。

市から補助金の交付を受ける老人クラブは、連合会へ加盟することになります。

### (2) 地区協議会について

連合会に加盟する老人クラブは、活動地域に応じて設置されている地区協議会に所属します。地区協議会は市内に14あり、連合会からそれぞれの老人クラブへの情報伝達を行なうほか、地区協議会が主催して各種イベントを開催します。

新規に設立された老人クラブについては、活動地域を考慮し、連合会にて所属する地区協議会を決定します。

### (3) その他

連合会に加盟する老人クラブは、クラブ活動に必要な傷害保険に加入することができます。また、連合会に加盟する老人クラブは、所定の会費を納入する必要があります。金額は設立時期によって異なります。

#### 【市ホームページからダウンロードする手順】

市 HP トップ  キーワードで探す

老人クラブ社会活動

 で検索

（宛先）春日井市長

<b>会長となる方の住所、 氏名を記入してください。 押印は、不要です。</b>	住 所	<b>春日井市鳥居松町5丁目44番地2</b>
	クラブ名	〇〇クラブ
	役職・氏名	会長 <b>春日井 太郎</b>

### 補助金交付申請書

老人クラブ社会活動促進事業にかかる補助金の交付を受けたいので、春日井市補助金等に関する規則第3条の規定により次のとおり申請します。

1	補助金交付申請額	金 <b>41,040</b> 円
2	補助事業の目的	老人クラブは、老人の老後の生活を健全で豊かなものにし、老人福祉の増進に資することを目的とする。
3	補助事業の内容	<b>補助金交付申請額 = (3,880円×活動月数) + (200円×会員数)</b> ※会員数は設立日時点の人数です。 ※同額を収入・支出予算書の市補助金欄に記入してください。
4	添付書類	(2) 令和8年度収入・支出予算書 (3) 令和8年度老人クラブ現況届 (4) 会員名簿

# 令和8年度 事業計画書

クラブ名 〇〇クラブ

月ごとの活動予定に、点線内の1～6に該当する活動があれば、下の表の対応する欄に☑チェックを記入してください。また、主な活動内容について、活動予定の欄に簡潔に記述してください。

- |              |                            |
|--------------|----------------------------|
| 1 友愛活動       | 友愛訪問や声掛け活動                 |
| 2 生活支援活動     | 草取り、ごみ出し、電                 |
| 3 清掃・奉仕・環境活動 | 公園等の清掃、リサイ                 |
| 4 文化・学習活動    | 趣味・文化などのサークル活動、各種学習講座      |
| 5 健康スポーツ活動   | グラウンドゴルフ等のスポーツ、体操教室、介護予防など |
| 6 安全活動       | 交通安全活動、登下校の見守り、防犯パトロールなど   |

各月に予定する活動が1～6に該当するものであれば☑チェックを付けてください。

月	☑実施活動					
	1	2	3	4	5	6
4月						
5月						
6月						
7月						
8月	✓	✓		✓	✓	
9月	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10月	✓	✓		✓	✓	✓
11月	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12月	✓	✓		✓	✓	✓
1月	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2月	✓	✓		✓	✓	✓
3月	✓	✓	✓	✓	✓	✓

主な活動予定  
(簡潔に記入してください)

- ・毎月 月例会 (第2木曜日)
- ・毎月 神社清掃
- ・毎週 グラウンド・ゴルフ

年度途中に設立したクラブは、設立日以降の活動計画について記入してください。

# 令和8年度 収入・支出予算書

クラブ名 〇〇クラブ

収入	費 目	金 額 (円)	備 考
	会 費	<b>23,000</b>	会員からの年会費、入会金、行事参加費等
	市 補 助 金	<b>41,040</b>	(3,880円×活動月数 <u>8</u> 月) +(200円×会員数 <u>50</u> 人)
	助 成 金 等	<b>40,000</b>	区・町内会等からの助成金、公園管理委託金等
	そ の 他 収 入	<b>0</b>	寄付、預金利子等
	繰 越 金	<b>0</b>	令和7年度からの繰越金
	収 入 合 計	<b>104,040</b>	…【A】 ←

支出	費 目	金 額 (円)	備 考
	行 事 費	<b>65,600</b>	各種行事
	会 議 費	<b>11,000</b>	総会、定
	印 刷 費	<b>4,250</b>	資料等の
	消 耗 品 費	<b>1,600</b>	クラブ運営に伴う事務用品等の購入費
	通 信 交 通 費	<b>2,030</b>	郵便料金
	① 小 計	<b>84,480</b>	←
	分 担 金	<b>10,400</b>	県老連年 市老連年
	地 区 分 担 金	<b>2,400</b>	地区協議会に対する分担金
	そ の 他 支 出	<b>1,000</b>	慰労費、慶弔費等
	予 備 費	<b>5,760</b>	
② 小 計	<b>19,560</b>		
支 出 合 計 (①+②)	<b>104,040</b>	…【B】 ←	

収入の合計【A】と支出の合計【B】は同額となるように予算を作成してください。

小計①は市補助金額よりも大きい額としてください。

差引	【A】 - 【B】 =	<b>0</b>	※収入と支出は同額となるよう予算を作成してください
----	-------------	----------	---------------------------

# 収入・支出予算書 記入の注意点

## 1 収入欄を記入するときの注意点

### (1) 市補助金額の計算方法

- 市補助金額の計算方法は次のとおりです。

$$\text{市補助金額} = (3,880\text{円} \times \text{活動月数}) + (200\text{円} \times \text{会員数})$$

※活動月数は、設立日を含む月から当該年度の3月までの月数で計算します。

※計算に用いる会員数は、設立日時点の人数です。なお、会費の支払いを免除されている免除会員も含まれます。

## 2 支出欄を記入するときの注意点

### (1) 補助対象経費の費目の分類について

- 補助対象経費の費目の分類方法は、次の表を参考にしてください。

行事費	補助事業として実施する健康増進のための講座・研修、スポーツ活動、文化・教養活動、ボランティア活動、その他生きがいづくり活動に係る費用
会議費	役員会、定例会、その他補助事業の実施に必要な会議の開催に係る費用
印刷費	クラブ活動で使用する資料印刷費等
消耗品費	クラブ運営に伴い購入した事務用品等
通信交通費	郵便料金、会議や行事に出席した会員の交通費

### (2) 小計欄について

- 小計①は行事費、会議費、印刷費、消耗品費、通信交通費の合計額を記入してください。
- 小計①は必ず市補助金額よりも大きな額となるようにしてください。

### (3) 支出合計欄の記入について

- 支出合計欄は、小計①及び小計②（分担金、地区分担金、その他支出、予備費の合計）の合計額を記入してください。
- 支出合計は、収入合計と同額となるようにしてください。  
収入が支出を上回る場合は、予備費を計上して同額となるように予算を作成してください。

# 令和8年度 老人クラブ現況届 (新規)

フリガナ	マルマルクラブ		クラブの正式名称とそのフリガナ、 クラブの設立年月日、基本の年会費 を記入してください。	
クラブ名称	〇〇クラブ			
設立年月日	令和8年4月1日	会費		
役員名簿				
役職名	フリガナ 氏名	生年月日	現住所	電話番号 (携帯番号)
会長	カスガイ タロウ	大正 20年 1月 1日 昭和	春日井市	11-1111 鳥居松町5-44-2 メールアドレス (あれば記入) Kasugai-taro@xxx.mmm
	春日井 太郎			
副会長	トリイマツ ジロウ	大正 21年 2月 9日 昭和	春日井市	22-2222 鳥居松町5-44-3
	鳥居松 次郎			
会計	カスガイ イチロウ	大正 22年 11月 8日 昭和	春日井市	33-3333 鳥居松町5-44-4
	春日井 一郎			
書記	トリイマツ サブロウ	大正 23年 6月 7日 昭和	春日井市	090- 0000-0000 鳥居松町5-44-5
	鳥居松 三郎			
			春日井市	
			春日井市	
女性幹事	カスガイ ハナコ	大正 20年 4月 8日 昭和	春日井市	55-5555 鳥居松町5-44-6
	春日井 花子			

会長、女性幹事以外の役職を記載する場合は追記してください。

必ず女性幹事を1名記入してください。  
(他の役職との兼任も可能です)

※女性幹事

会員数の増減	
設立日時点の会員数	50名

設立日時点の会員数を記入してください。  
記載の会員数で市補助金額を計算します。

# 会 員 名 簿

クラブ名 ○○クラブ

No.	氏 名	ふりがな	性別	生 年 月 日	年齢	日付は設立日としてください。		考	
1	安達 武夫	あだち たけお	男	昭和4年7月22日	●	鳥居松町5-44-203			
2	安達 義政	あだち よしまさ	男	昭和13年7月17日	●	鳥居松町5-44-114	11-1111		
3	安藤 こと江	あんどう ことえ	女	昭和11年7月13日	●	鳥居松町5-44-122	11-1111		
4	石垣 さと	いしがき さと	女	昭和22年2月26日	●	鳥居松町5-44-127	11-1111		
5	伊藤 光子	いとう みつこ	女	大正12年5月25日	●	鳥居松町5-44-127	11-1111		
6	岩本 雪子	いわもと ゆきこ	女	昭和26年6月8日	●	鳥居松町5-44-67	11-1111		
7	加藤 よし江	かとう よしえ	女	大正13年8月7日	●	鳥居松町5-44-112	11-1111		
8	国島 政子	くにじま まさこ	女	昭和15年1月21日	●	鳥居松町5-44-220	11-1111		
9	後藤 美代	ごとう みよ	女	昭和16年12月4日	●	鳥居松町5-44-48	11-1111		
10	後藤	<p><b>会員全員の氏名、ふりがな、性別、生年月日、年齢、住所、電話番号を記載した会員名簿を作成し、添付してください。</b></p> <p>上記の項目が記入されていれば名簿の様式は任意ですが、市ホームページにてエクセル形式の様式を用意していますので、ご活用ください。</p>							
11	齋藤								
12	鷺見								
13	田方								
14	塚田 一夫	つかだ かずお	男	昭和30年10月7日	●	鳥居松町5-44-158	11-1111		
15	永田 とみ江	ながた とみえ	女	昭和23年6月12日	●	鳥居松町5-44-88	11-1111		
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									



# 請求書 記入の注意点

## 注意点1 請求者欄の記入

- 右上の日付欄は記入しないでください。
- 請求者欄には、会長となる方の住所、氏名を記入してください。
- 押印は、不要です。
- 誤記入した場合は二重線を引き、訂正印が必要となります。また、金額欄の訂正をすることはできません。

## 注意点2 振込先となる金融機関情報の記入

### (1) 金融機関の記入欄について

- 金融機関は正式名を記入し、銀行、信用金庫、農協のいずれかを○で囲んでください。

例：農協の口座を指定する場合	「尾張中央」と記入し（JAは不可）、「農協」の文字を○で囲む。
----------------	---------------------------------

- 支店名欄の枠内には支店名のみを記入し、店番は記入しないでください。
- 支店ではなく出張所で口座を開設されている場合、支店名欄にそのまま出張所と記入してください。

金融機関	愛知	銀行 信用金庫 農協
	高蔵寺出張所	支店

※支店の文字はそのまま。  
二重線による訂正は必要ありません。

- ゆうちょ銀行の支店名は、漢数字で記入してください。

### (2) 口座名義人の記入欄について

- 名義人が個人名のみの口座を振込先に指定することはできません。
- クラブの正式名称が口座名義人のクラブ名と異なる場合、補助金の振込みができません。口座名義人のクラブ名がクラブの正式名称と異なる場合は、あらかじめいきがい推進課へご相談ください。
- 口座名義人欄には、カタカナで正確にフリガナを振ってください。
- ゆうちょ銀行の口座番号については、7桁の数字を御記入ください。