

令和5年度版

# 老人クラブ社会活動促進事業補助金 実績報告書類の記入方法

## 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

健康福祉部地域福祉課 いきが推進担当

(市役所1階市民会館側 窓口番号5)

電話：85-6176 Email：[chiikifk@city.kasugai.lg.jp](mailto:chiikifk@city.kasugai.lg.jp)

### 【令和6年4月1日以後の問い合わせ先・提出先】

〒486-8686

春日井市鳥居松町5丁目44番地 (市役所8階)

いきが創生部いきが推進課 高齢者活躍推進担当

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

# 令和5年度補助金実績報告書類 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 補助事業等実績報告書 (P.1)

- 令和5年度の会長の住所、氏名とクラブの正式名称を記入してください。クラブ名は余分な町名等を付け加えたりせず、正式名称のみを記入してください。

## 2 事業報告書 (P.2)

- 令和5年度に実施した活動について、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実績の欄に簡潔に記述してください。

## 3 収入・支出決算報告書 (P.3)

- 詳細は「収入・支出決算報告書 記入の注意点」(P.4)をご参照ください。

## 4 その他

- 記入等についてご不明な点がございましたら、下記までお問い合わせください。
- 書式がデータで必要な方は、市ホームページからも様式をダウンロードすることができますので、ぜひご利用ください。

### 【市ホームページからダウンロードする手順】

市 HP トップ

老人クラブ社会活動

で検索

第5号様式（第9条関係）

令和6年3月31日

（宛先）春日井市長

押印は、不要です。

住 所 **春日井市鳥居松町5丁目44番地1**

クラブ名 **○○クラブ**

役職・氏名 会長 **春日井 太郎**

### 補助事業等実績報告書

令和5年5月1日付け5春地福第299号で補助金等の交付を受けた老人クラブ社会活動促進事業を完了したので、春日井市補助金等に関する規則第9条の規定により次のとおり報告します。

- 1 事業実績及び効果      年間を通じて活発な老人クラブ活動を実施し、高齢者の生きがいと健康を増進しさらには、社会活動を通じ地域社会に貢献することにより、高齢者の生活を豊かなものにすることができた。
  
- 2 添付書類      (1) 令和5年度事業報告書  
                    (2) 令和5年度収入・支出決算報告書

# 令和5年度 事業報告書

クラブ名 〇〇クラブ

月ごとの活動を振り返り、点線内の1～6に該当する活動を実施していれば、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、主に行った活動内容を活動実績の欄に簡潔に記述してください。

各月に実施した活動が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。

- 1 友愛活動 ----- 友愛訪問や声掛け
- 2 生活支援活動 ----- 草取り、ごみ出し、電球交換など
- 3 清掃・奉仕・環境活動 ----- 公園等の清掃、リサイクル活動、花壇等の整備など
- 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

| 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  | ✓     |   | ✓ |   | ✓ |   |

| 主な活動実績<br>(簡潔に記入してください)   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月 月例会</li> <li>・〇〇神社の清掃手伝い</li> <li>・毎週 グラウンド・ゴルフ</li> <li>・電話による友愛活動</li> </ul> |

# 令和5年度 収入・支出決算報告書

クラブ名 ○○クラブ

| 収入 | 費 目       | 金 額 (円) | 備 考                   |
|----|-----------|---------|-----------------------|
|    | 会 費       | 50,000  | 会員からの年会費、入会金、行事参加費等   |
|    | 市 補 助 金   | 56,560  | 令和5年度に市から交付を受けた補助金額   |
|    | 助 成 金 等   | 50,000  | 区・町内会等による助成金、共同管理委託金等 |
|    | そ の 他 収 入 | 0       | 寄付、預金                 |
|    | 繰 越 金     | 70,000  | 令和4年度からの繰越金           |
|    | 収 入 合 計   | 226,560 | …【A】                  |

令和5年度の交付額を記入してください。

| 支出                   | 費 目       | 金 額 (円)    | 備 考               |
|----------------------|-----------|------------|-------------------|
|                      | 行 事 費     | 20,000     | 各種行事や研修会の開催に係る費用  |
|                      | 会 議 費     | 21,020     | 総会、定例会などの会議に係る費用  |
|                      | 印 刷 費     | 8,250      | 資料等の印刷製本費         |
|                      | 消 耗 品 費   | 18,600     | クラブ運営に伴う事務用品等の購入費 |
|                      | 通 信 交 通 費 | 5,030      | 郵便料金、交通費          |
|                      | ① 小 計     | 72,900     |                   |
|                      | 分 担 金     | 15,600     | 県老連<br>市老連        |
| 地 区 分 担 金            | 3,600     | 地区協議会の分担金等 |                   |
| そ の 他 支 出            | 81,900    | 慰労費、慶弔費等   |                   |
| ② 小 計                | 101,100   |            |                   |
| 支 出 合 計<br>( ① + ② ) | 174,000   | …【B】       |                   |

小計は市補助金額よりも大きい額としてください。

収入と支出の差額を記入してください。  
同額を交付申請書類の予算書の繰越金欄にも記入してください。

|    |          |        |         |
|----|----------|--------|---------|
| 差引 | 【A】－【B】＝ | 52,560 | 令和5年度への |
|----|----------|--------|---------|

# 収入・支出決算報告書 記入の注意点

## 1 収入欄を記入するときの注意点

### (1) 市補助金欄について

- 市補助金欄には令和5年度に市から各クラブへ交付した補助金額を記入してください。

### (2) 繰越金欄について

- 決算報告書における繰越金は、前年度からの繰越金（令和3年度末時点における残額）を記入してください。

## 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     | 各種行事や研修会の開催に係る費用      |
| 会 議 費     | 総会、定例会などの会議に係る費用      |
| 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は補助対象経費の合計額を記入してください。また、合計額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。

### (4) 差引欄の記入について

- 収入と支出の差額を計算し、差引欄に記入してください。差引額は翌年度への繰越金として、翌年度申請書類の「収入・支出予算書」の繰越金欄へ同額の金額を記入していただきます。