

令和8年度老人クラブ助成事業補助金の交付申請書記載要領

1 ページ目

●令和8年度老人クラブ助成事業補助金の交付申請について

- (1) 単位老人クラブの名称、会長名を印字しています。
※会長が変更している場合は、白紙の様式へ記入してください。
- (2) 印鑑は、老人クラブの会長印または会長さんの私印をお願いいたします。

2～3 ページ目

●令和8年度事業計画書

- (1) 会員数は、令和8年度当初（4/1現在）の男女の人数を記入してください。
- (2) 事業計画は、月毎の活動状況を記入してください。

4 ページ目

●令和8年度収支予算書 1 収入の部

- (1) それぞれの科目の『予算額』を記入してください。
- (2) 『1 会費収入』の『備考』欄は、2 ページの事業計画書の会員数と同じ人数を記入してください。
- (3) 『2 補助金収入』は、37,200円（基準額）となります。
ただし、令和8年4月1日現在のクラブ会員数が、
61人以上の単位老人クラブは基準額に20,000円加算、
91人以上の単位老人クラブは基準額に40,000円加算できます。
※ 15人未満の単位老人クラブは、10,800円となります。
- (4) 『備考』欄も印字していますが、補足があれば記入してください。

●令和8年度収支予算書 2 支出の部

- (1) それぞれの科目の『予算額』を記入してください。
- (2) 『支出の部 予算額の合計』と『収入の部 予算額の合計』の金額は同じになります。
- (3) 支出の科目については、下記を参考に分類され、『備考』欄にできるだけ記入してください。

1 運営費

(1) 会議費	役員会、理事会等に関する軽費
(2) 旅費	研修、その他の会議等への出席に係る交通費
(3) 事務諸費	運営に関する消耗品費、印刷費、備品購入費
(4) 慶弔費	お祝い金、香典等
(5) 分担金支出	市老人クラブ連合会への分担金等
(6) 雑費	上記以外の支出

2 活動費

(1) 教養活動費	趣味、教養講座、研修会、学習会等に係る経費 (講師謝金、会場費、資料印刷等)
(2) 健康活動費	スポーツ活動、健康教室等に係る経費 (講師謝金、会場費、資料印刷等)
(3) 地域活動費	友愛訪問、清掃活動やボランティアに係る経費 (ゴミ袋、清掃用品費等)
(4) レクリエーションその他活動費	研修旅行、懇親会等に係る経費

- (4) 『1 運営費』の欄は、(1) 会議費から(6) 雑費までの合計金額を記入してください。
- (5) 『2 活動費』の欄は、(1) 教養活動費から(4) レクリエーションその他活動費までの合計金額を記入してください。
- (6) 合計の欄に、『1 運営費』と『2 活動費』と『3 予備費』を足した金額を記入してください。

6 ページ目

●会員名簿

会員名簿の用紙に御記入ください。なお、別に作成してある名簿があればその写し（コピー）でもかまいません。

●老人クラブ助成事業補助金請求書

(1) 補助金申請書と同様に、単位老人クラブの団体名、会長名等を印字しています。（※押印不要。）

※会長や振込口座等が変更している場合は白紙の様式へ記入してください。

(2) 『補助金振込先の通帳名義人』は、通帳に記載されている名義人名と同じく全てを記入してください。

★例えば、通帳の名義人が

『山口老人クラブ長寿会 会計 高齢太郎』であれば

○	(フリガナ) 通帳名義人	ヤマグチロウジンクラブチヨウジュカイ カイケイ コウレイタロウ 山口老人クラブ長寿会 会計 高齢太郎
	×	(フリガナ) 通帳名義人

省略せず、通帳の名義人を一言一句間違いのないよう記入してください。

●その他注意事項

※会費収入が、ゼロの場合は補助金を交付することはできません。

※申請書類が全て整った単位老人クラブから補助金を交付いたしますので、訂正等が多い場合には、交付が遅れる場合があります。

★ 記入方法や分からないことがあれば、御連絡ください。
山口市役所 高齢福祉課高齢者支援担当 寺田
TEL 083-934-2793