

熊本市単位老人クラブ助成金の手引き

令和6年（2024年）2月

熊本市

【目次】

1	手引きについて・・・・・・・・・・・・・・・・	2ページ
2	老人クラブの組織について・・・・・・・・	2ページ
3	助成金を受ける条件と助成金額・・・・・・・・	2ページ
4	助成金の対象となる経費について・・・・・・・・	3ページ
5	助成金の対象とならない経費について・・・・・・・・	3ページ
6	オンライン申請について・・・・・・・・	4ページ
7	助成金申請の大まかな流れ・・・・・・・・	4ページ
8	申請や実績報告の際に必要な書類の一覧表・・・・・・・・	6ページ
9	助成金申請や実績報告を作成する際の留意点・・・・・・・・	7ページ
10	交付申請・概算交付申請（記載例）・・・・・・・・	8ページ
11	随時受付（記載例）・・・・・・・・	16ページ
12	実績報告（記載例）・・・・・・・・	18ページ
13	老人クラブの新規結成について・・・・・・・・	21ページ
14	老人クラブの解散について・・・・・・・・	21ページ
15	老人クラブ助成金に関する問い合わせ先・・・・・・・・	21ページ

1 手引きについて

単位老人クラブ（以降「老人クラブ」と称します。）は、地域を基盤とする高齢者が自主的に結成している組織です。老人クラブにおいては、高齢者自らの生きがいを高め健康づくりを進める活動やボランティア活動をはじめとした地域を豊かにする活動などを行っており、本市はその活動経費の一部を助成金として、国からの補助金制度も活用しながら支援しております。

助成金申請や実績報告を各老人クラブで作成する際にこの「熊本市単位老人クラブ助成金の手引き」をご活用いただきながら、書類作成の参考にしていただければと思います。

2 老人クラブの組織について

老人クラブの組織については、次のとおり国から示されています。

(1) 会員

- ① 年齢は 60 歳以上としますが、60 歳未満でも加入を妨げません
- ② 老人クラブの範囲は、活動が円滑に行える程度の地域（エリア）に居住する者で組織するものとします（町内自治会単位で結成しているクラブが多いです）。

(2) 会員の規模

おおむね 30 人以上とします。

(3) 役員

会員の互選によって代表者(会長)を必ず 1 人は選出してください。また、必要に応じて役員を選任することができます。

3 助成金を受ける条件と助成金額

(1) 助成金を受ける条件

助成金を受けるには、健康づくり・生きがいづくり・社会奉仕といった活動を月に 1 回以上、年間で 9 か月以上（年度途中の新規結成団体は 6 か月以上）行うことが条件です。8 か月以下の活動では、助成金を受けることができません。また、助成対象の活動に要する経費（助成対象経費）が、(2)の助成金額を上回っている必要があります。

(2) 助成金額

① 老人クラブ活動助成金

活動月数（助成対象となる活動を月に 1 回以上行った月数）× 4,000 円
※上限額：年額 48,000 円

② 老人クラブ健康助成金

年額 5,000 円

※(1)の条件を満たしていれば、満額助成します。

4 助成金の対象となる経費について

次の項目の活動を行うために必要な経費が助成の対象です。なお、参考として、それぞれの項目には、該当する代表的な活動を記載しています。

※記載外の活動も以下の項目の趣旨に合致すると判断されれば助成金の対象経費となることがあります。お住まいの区役所の福祉課までお尋ねください。

(1)健康づくりにつながる活動

体操、スポーツ、ウォーキング、その他体を動かす活動など。

(2)生きがいづくりにつながる活動

講座、勉強会、趣味・文化活動、旅行・レクレーション活動など。

(3)社会奉仕活動

見守り活動、サロン（茶話会）、交通安全・防犯活動など。

※会員に対する近況確認、情報提供、相談対応で使用した電話代も該当

(4)その他上記活動に関わる活動・費用

会議（活動を話し合う目的）、連合会負担金（連合会が主催する健康・生きがい・社会奉仕活動に参加するための費用）、ボランティア保険、感染防止対策など。

5 助成金の対象とならない経費について

次の経費は、助成金の対象外です。老人クラブの会計から支出して構いませんが、助成金以外から支出してください。

対象外経費	支出例	補足
繰越金、予備費	繰越金、予備費、分配金、〇〇費の返金など	実活動において利用していない経費に分類されるため、対象外。
慶弔費、寄付	冠婚葬祭（香典など）、見舞金、祝金・祝品としての金品の購入費（※）、線香代、玉串料、供花、盆供養、無縁仏供養、阿弥陀供物、寄付金等	「高齢者自らの生きがいを高め健康づくりを進める活動やボランティア活動をはじめとした地域を豊かにする各種活動」には、該当しないため。 ※ 長寿・誕生日祝いなどの行事での、単なる金品・物品購入（行事などは開催せず個別配布するのみの場合など）は対象外。
アルコール飲料代	アルコールが含まれる飲食費	どこかの会場に集まって活動をする場合で、活動時間が長く食事や水分補給が必要と考えられる場合の弁当、茶菓子、お茶やジュース等の飲み物は、対象経費となります。

6 オンライン申請について

国においては、行政の手続きをデジタル化する取り組みを推進しており、また本市においても、市民が申請する際の記載項目削減や、書類の押印省略、手続きのために区役所窓口へ出向くことを不要とするなど、市民の負担軽減につながるデジタル市役所を目指しております。

老人クラブ活動の助成金についても、これまでの紙による申請方法に加え、パソコンやタブレットで申請や実績報告が出来るよう、令和4年度からオンライン申請もできるようになりました。

オンライン申請を希望される方は、別冊子のマニュアルを作成しておりますので、そちらをご参照ください。

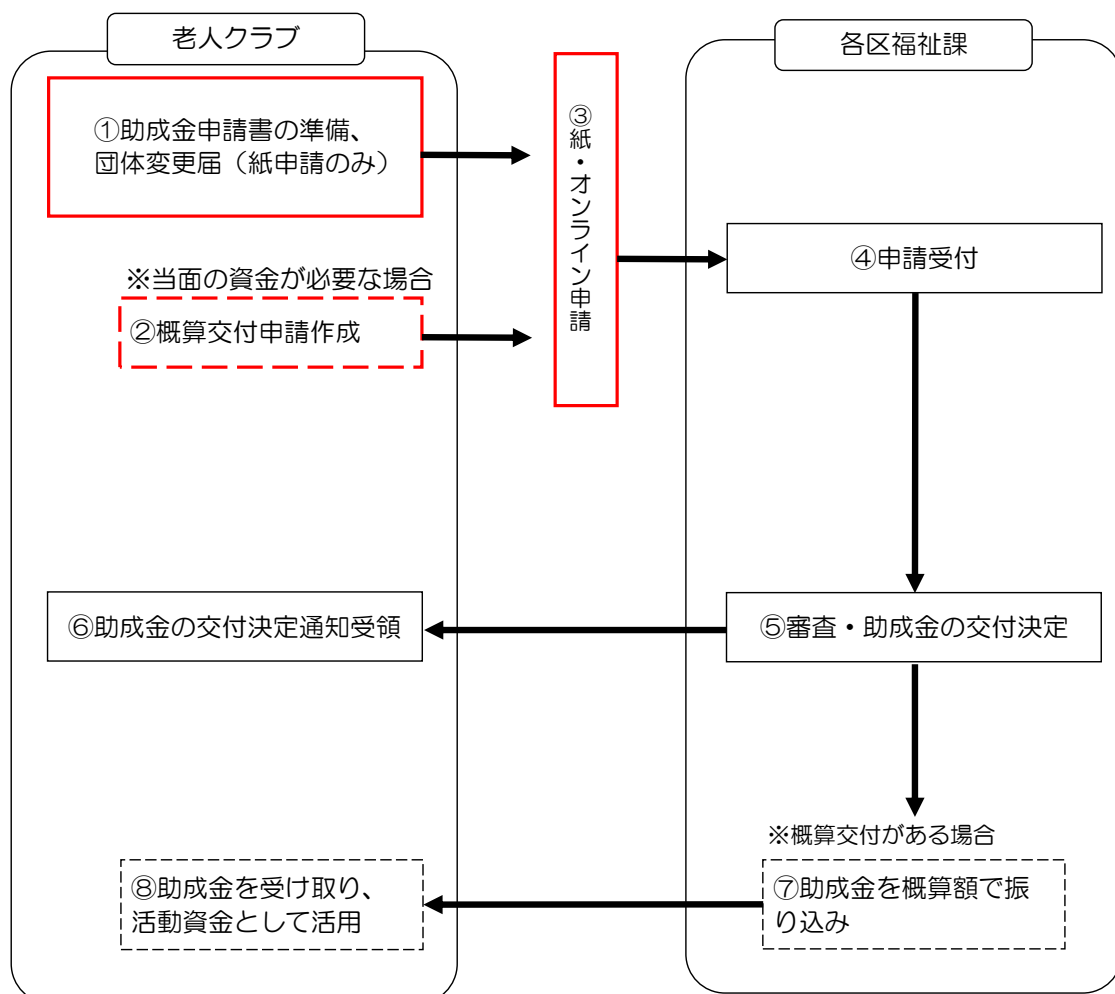
- ・「交付申請兼概算交付申請オンライン申請マニュアル」
- ・「実績報告オンライン申請マニュアル」

※別冊子のマニュアルがご入用の方は、熊本市のホームページにてご覧いただくか、お住まいの区役所の福祉課までお問い合わせください。

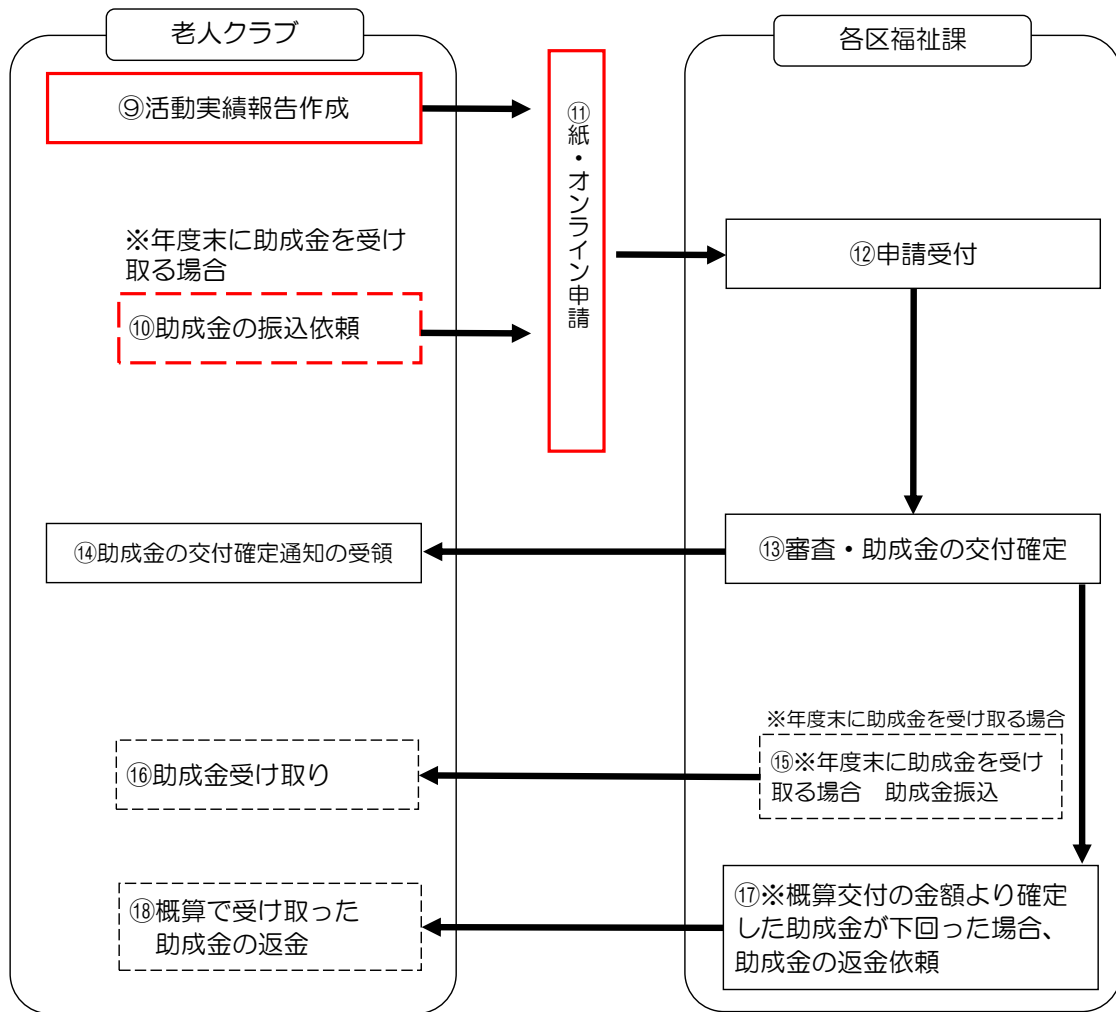
7 助成金申請の大まかな流れ

※「老人クラブ」の枠の中の部分を老人クラブの皆さんが対応します

(1) 交付申請、概算交付申請（必要な場合）



(2)実績報告



8 申請や実績報告の際に必要な書類の一覧表

老人クラブの助成金を申請、また実績を報告する際に必要な資料を一覧にまとめました。

	番号	書 類 名	作成方法	チェック
交付申請・概算交付申請	申1	老人クラブ活動助成金及び老人クラブ健康増進助成金交付申請書 ※ 申請する助成金額を記載	紙・電子	
	申2	老人クラブ年間活動計画書 ※ 月1回以上の活動を記載	紙（電子の場合は添付）	
	申3	老人クラブ収入支出予算書 ※ 助成対象経費が助成金額よりも多いこと	紙（電子の場合は添付）	
	申4	会員名簿 ※1 会員数がおおむね30人以上 ※2 30人未満の場合は、申請後に個別で事情を確認します	紙（電子の場合は添付）	
	申5	老人クラブ活動助成金及び老人クラブ健康増進助成金概算交付申請書 ※ 当面の資金が必要な場合のみ、前もって受け取りたい助成金額を記載	紙・電子	
	申6	請求委任及び口座振込支払依頼書 ※ 助成金を振り込む金融機関、口座番号、名義人を記載	紙・電子	
	申7	委任状 ※ 申請者（会長）と口座名義人が違う場合に提出	紙・電子	
	申8	【振込口座が変更の場合】通帳の写し ※1 通帳の表紙と開いて1ページ目の部分 ※2 金融機関名、店名、口座番号、口座名義人を確認	紙（電子の場合は添付）	
	申9	会則 ※助成金申請手続き後に変更があった場合も随時ご提出ください。	紙（電子の場合は添付）	
実績報告関係	実1	令和5年度 熊本市老人クラブ活動助成金及び健康増進助成金事業実績報告書	紙・電子	
	実2	令和5年度 老人クラブ年間活動報告書 ※ 各クラブで作成された別様式でも可。	紙（電子の場合は添付）	
	実3	令和5年度 老人クラブ収入支出決算書（決算見込書） ※1 各クラブで作成された別様式でも可。 ※2 早急に決算書が提出できない団体は決算見込書をご提出ください。	紙（電子の場合は添付）	
随時受付	随1	代表者変更届（随時受け付けます） ※ 変更理由も記載	紙のみ	
	随2	解散届（随時受け付けます）	紙のみ	

※令和6年度以降申請をされない場合は、各区役所福祉課にご相談ください

【注意点・作成方法について】

- (1)申請は、紙・オンラインのどちらでも可能です。ただし、「紙のみ」の書類はオンライン申請できませんので、紙で作成、ご提出をお願いします。
- (2)オンライン申請の場合、「電子」の部分は、オンライン申請画面で直接入力します。
- (3)オンライン申請については、書類への印鑑の押印は不要です。
- (4)「電子の場合は添付」の部分は、オンライン申請の際、一旦紙で作成して写真撮影等により電子化したデータ、または Word（ワード）・Excel（エクセル）形式で作成したデータをオンライン申請画面にて添付していただきます。（添付方法はオンライン申請の各種操作マニュアル参照。）

9 助成金申請や実績報告を作成する際の留意点

- (1)紙で作成する資料は、改ざん防止のため、ボールペンや万年筆等、消すことが出来ない筆記具で作成してください。消えるボールペン（フリクションペン等）や鉛筆は使用できません。
- (2)紙で作成する資料の修正方法は、次のいずれかです。
 - ・文書の再提出
 - ・訂正印（代表者の私印、認印可）による訂正
 - ・訂正署名（訂正箇所に二重線を引いた上で正しい文言を記載し、その隣にフルネームで署名）による訂正※修正ペンや修正テープ、上から紙を貼り付けての修正等はできません。
- (3)記入方法や書類作成方法がわからない場合は、お住まいの区の福祉課へお問い合わせください。
- (4)オンライン申請をする際の留意点は、別冊子のマニュアルにまとめておりますので、そちらをご参照ください。別冊子のオンライン申請マニュアルは、熊本市のホームページにてご覧いただけます。
その他、各種様式は熊本市ホームページで公開しております。
「熊本市 老人クラブ 助成」と入力して検索していただき、表題が「熊本市老人クラブ活動助成金及び健康増進助成金について」の記事をクリックしてください。

【補足説明】 目次番号10、11、12について

次のページからは、書類の作成方法や記入の参考例を示しております。
注意点なども記載しておりますのでご確認ください。

- 10 交付申請・概算交付申請
- 11 随時受付（代表者変更など）
- 12 実績報告

10 交付申請・概算交付申請（記載例）

(1) 助成金交付申請書

申1

様式第1号(第5条関係)

熊本市老人クラブ活動助成金及び老人クラブ健康増進助成金交付申請書

年 月 日

熊本市長 (宛)

1

老人クラブ名： 花畑老人クラブ

手取 校区 1 町内 (地区)

(代表者) 住 所：熊本市 中央 区 手取本町1-1

氏 名：会長 花畑 太郎

電 話：自宅 (096) 328 — 2963

携帯 (090) 1111 — 0000

熊本市老人クラブ活動助成金及び老人クラブ健康増進助成金交付要綱第5条の規定により下記のとおり申請します。

記

1 助成事業の名称

年度 熊本市老人クラブ活動助成金及び老人クラブ健康増進助成金

2 助成事業の目的及び内容

高齢者の老後の生活を健全で豊かなものにし、高齢者の福祉・健康の増進に資することを目的として老

収入支出予算書の小計②（助成対象経費）をご記入ください。

2

3 交付を受けようとする助成金の額及び内容

(1) 助成対象事業費 114,500 円

(2) 助成金額 53,000 円

(内容) ※ 老人クラブ活動助成金

基準単価 (4,000 円) × 活動月数 (12 月) = 48,000 円

※ 老人クラブ健康増進助成金 5,000 円

4 添付書類

- (1) 年間活動計画書
- (2) 収入支出予算書
- (3) 会員名簿
- (4) 会則
- (5) その他

オンライン申請の場合、②のみ入力します。

(①は自動入力のため不要)。

印鑑の押印や、紙での提出も不要です。

令和 年度 老人クラブ年間活動計画書

老人クラブ名： 花畑老人クラブ

月	活動内容	月	活動内容
4	定例役員会	10	市老人クラブ大会
	会計監査		町内体育祭
	歩こう会		町内一斉清掃
5	日帰り旅行	11	グラウンドゴルフ大会
	春の交通安全運動（パトロール）		歩こう会（紅葉狩り）
6	町内一斉清掃	12	定例役員会
	健康講座（講師：栄養士）		保育園児とクリスマス会
7	市老連大研修会	1	町内パトロール
	実地研修会（工場見学）		どんどや
8	保育園夏祭り参加	2	定例役員会
	町内パトロール		健康講座（講師：包括支援センター）
	町内夏祭り		
9	定例役員会	3	定例役員会
	敬老の日イベント		町内パトロール

※ 記載内容を満たしていれば、別様式（既存の活動計画書の写し）で構いません。

(3) 収入支出予算書

紙で作成、またはエクセル作成

令和6年度 老人クラブ収入支出予算書

申3

1 収入		老人クラブ名(花畑老人クラブ)	
費用	内 容		金額(円)
会費	会費 <u>1,000</u> 円×会員数 <u>50</u> 人		50,000
事業収入	廃品回収など		16,500
寄付金	個人からの寄付等		0
助成金・補助金	市補助金、自治会からの補助金等		53,000
繰越金	令和5年度からの繰越金		2,000
その他収入	預金利子など		0
収入合計①			121,500
2 支出			
費用	内 容		金額(円)
助成対象	役員報酬・謝礼金	クラブ役員の報酬、講演の謝礼など	40,000
	旅行費	研修やスポーツ、会員交流会等	20,000
	物品・食料購入費	活動に必要な物品や事務用品、弁当、お茶等	30,000
	場所代	有料の活動場所代	4,000
	電話・郵便代	安否確認やクラブ運	5,000
	負担金・保険料	活動機会を提供する	15,500
	その他の費用		0
	小計②	※助成対象経費	114,500
助成対象外	慶弔費・寄付金	冠婚葬祭、見舞い、線香代、寄付金	5,000
	アルコール飲料費		0
	その他の費用		0
	予備費		2,000
	小計③		7,000
支出合計④(②+③)			121,500

その他の費用がある場合は、必ず、用途と金額の内訳を記載してください。

収入合計①と支出合計④は同額になるように予算をたててください。

(4) 会員名簿

紙で作成、またはワード作成

老人クラブの要件はおおむね 30 人以上です。

申 4

(No.1)

令和 年度 老人クラブ会員名簿

老人クラブ名：花畑老人クラブ

番号	氏 名	年齢	住 所 (町名まで)	備考 (役職等)
1	花畑 太郎	80	熊本市 中央区 手取本町	会 長
2	手取 花子	75	熊本市 中央区 手取本町	副会長
3	熊本 城	75	熊本市 中央区 上通町	会 計
4			熊本市 区	
5				
6				
7			熊本市 区	
8			熊本市 区	
9			熊本市 区	
10			熊本市 区	
11			熊本市 区	
12			熊本市 区	
13			熊本市 区	
14			熊本市 区	
15			熊本市 区	

名簿は、ご本人の承諾を得た上で、ご記入ください。

記載内容に同意を得られなければ、お名前だけの記入でも結構です。

(5) 補助金概算交付申請書

活動する上で、当面の資金がない場合に申請ください。

様式第7号(第10条関係)

申5

熊本市老人クラブ活動助成金及び老人クラブ健康増進助成金概算交付申請書

年 月 日

熊本市長 (宛)

1

老人クラブ名： 花畑老人クラブ
手取 校区 1 町内 (地区)

(代表者) 住 所：熊本市 中央 区 手取本町1-1

氏 名：会長 花畑 太郎

電 話：自宅 (096) 328 — 2963

携帯 (090) 1111 — 0000

年 月 日付け 発第 号で交付決定通知のあった 年度熊本市老人クラブ活動助成金及び老人クラブ健康増進助成金について、下記のとおり概算交付いただきますようお願いいたします。

記

2

1 助成金概算交付申請額

53,000 円

2 助成金の概算交付申請理由

各種活動に経費が必要だが、自己資金が不足するため。

オンライン申請の場合、②のみ入力します
(①は自動入力のため不要)。
印鑑の押印や、紙での提出は不要となります。

(6) 請求委任及び口座振り込み支払依頼書

申6

請求委任及び口座振込支払依頼書

令和 年 月 日

熊本市長 (宛)

1

老人クラブ名： 花畑老人クラブ

(代表者) 住 所：熊本市 中央 区 手取本町1-1

氏 名：会長 花畑 太郎

私は、熊本市から交付される令和 年度熊本市老人クラブ活動助成金及び老人クラブ健康増進助成金の請求を熊本市●●区役所福祉課長に委任します。

また、交付される令和 年度熊本市老人クラブ活動助成金及び老人クラブ健康増進助成金を下記の金融機関口座に口座振込みで支払われるよう依頼します。

2

通帳の内容と相違ないかを確認してください。

金融機関名		支店名 等	
手取	銀行	本店	
	信用金庫		
	農 協		
預金種目	普通 当座	口座番号	
口座名義	(フリガナ) <u>ハナバタロウジックラブ カイケイ クマモトジョウ</u>		
	<u>花畑老人クラブ 会計 熊本城</u>		

口座名義は、通帳表紙のとおりにご記入ください。
名義が会長以外（会計、副会長など）の場合は、別紙「委任状」を添付してください。

オンライン申請の場合、②のみ入力が必要です。(①は自動入力のため不要)
また、オンライン申請では通帳の写しの添付は必須です。(8参照)

(7)委任状

申請者（会長）と口座名義人が違う場合に提出してください。

申7

委任状

私は、熊本市が
助成金の受領に

振込先の口座が会長名義ではない場合
(名義が会計や副会長の場合など)はご提出ください。

クラブ健康増進

1

記

(受任者)

住所：熊本市 中央 区 手取本町2-2

老人クラブ名：花畑老人クラブ

氏名：会計 熊本 城

振込先口座の名義人です。
通帳の口座のとおり
にご記入ください。

令和 年 月 日

2

(委任者/代表者)

住所：熊本市 中央 区 手取本町1-1

老人クラブ名：花畑老人クラブ

氏名：会長 花畑 太郎

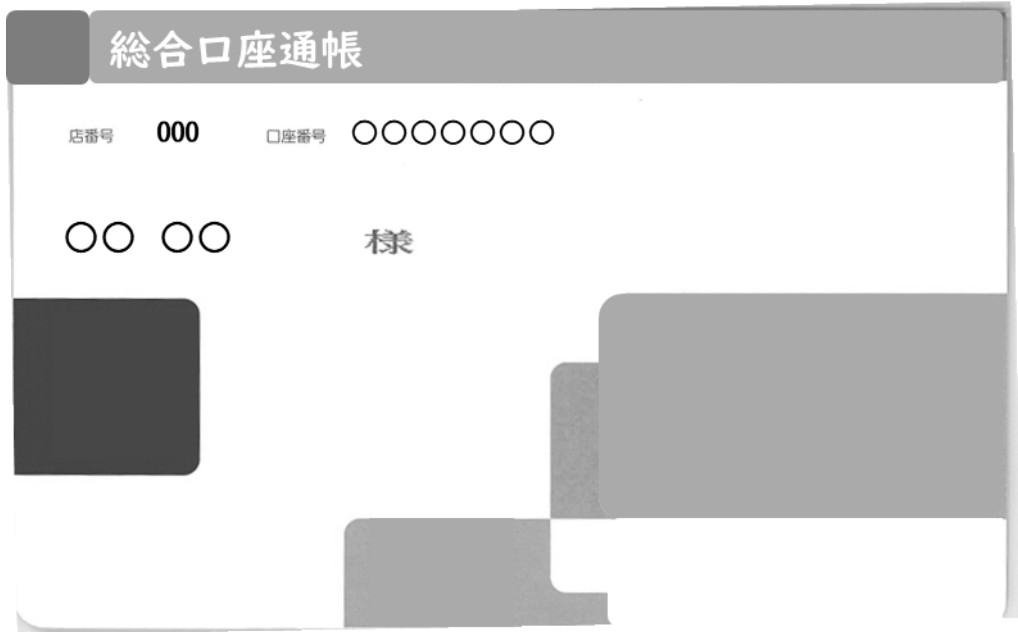
印

熊本市長 (宛)

オンライン申請の場合、申請フォームの
「受領委任」の項目にチェックします。

振込口座を変更する場合、提出してください。
※オンライン申請の場合は、変更がなくても添付必須です。

① 表紙



②開いて1ページ目



(3)会則

申9

紙で作成、またはワード作成

団体で作成している会則（最新版）を必ず提出してください。

※助成金申請手続き後に会則を変更した場合は、随時、お住まいの区の福祉課へ紙で変更後の会則をご提出ください。（随時の提出では、オンライン申請はご利用いただけません。）

1 1 随時受付（記載例）

(1)代表者変更届（変更時のみ提出してください）

**代表者変更届は、紙提出のみです。
オンライン申請で手続きされる方も、変更届は必ず紙で提出してください。**

様式第9号（第12条関係）

随1

代表者変更届

老人クラブの代表者を変更した場合は
ご提出ください。

令和 ● 年 ● 月 ● 日

老人クラブ名： 花畑老人クラブ

手取 校区 1 町内(地区)

(代表者) 住 所：熊本市 中央 区 手取本町1-1

氏 名：会長 花畑 太郎

電 話：自宅（096）328 — 2963

携帯（090）1111 — 0000

令和 ● 年 ● 月 ● 日付けで下記のとおり当クラブの代表者が変わりましたので報告します。

記

1 前代表者氏名

手取 花子

2 新代表者の氏名

上記、申請者氏名のとおり

3 変更の理由

任期満了のため

(2)解散届

解散届は、紙提出のみです。
オンライン申請で手続きされる方も必ず紙で提出してください。
まずはお住まいの区の福祉課へご連絡ください。

様式第9号（第12条関係）

随1

代表者変更届

熊本

老人クラブの代表者を変更した場合は、
ご提出ください。

令和 ● 年 ● 月 ● 日

老人クラブ名： 花畑老人クラブ

手取 校区 1 町内(地区)

(代表者) 住 所： 熊本市 中央 区 手取本町1-1

氏 名： 会長 花畑 太郎

電 話： 自宅 (096) 328 — 2963

携帯 (090) 1111 — 0000

令和 ● 年 ● 月 ● 日付けで下記のとおり当クラブの代表者が変わりましたので報告します。

記

1 前代表者氏名

手取 花子

2 新代表者の氏名

上記、申請者氏名のとおり

3 変更の理由

任期満了のため

12 実績報告（記載例）

(1) 事業実績報告書

様式第5号(第8条関係)

実1

実績報告書

令和 ▲ 年3月31日

熊本市長 (宛)

1

老人クラブ名： 花畑老人クラブ

手取 校区 1 町内(地区)

(代表者) 住所：熊本市 中央 区 手取本町1-1

氏名：会長 手取 花子

電話：自宅 (096) 328 — 2963

携帯 (090) 1111 — 0000

令和 年度の当クラブの事業実績について下記のとおり報告します。

記

1 助成事業の名称

令和 年度 熊本市老人クラブ活動助成金及び老人クラブ健康増進助成金

2 活動月数

12 ヶ月

2

3 会員数（令和 ▲ 年3月31日現在）

男性 23 名 女性 27 名

合計 50 名

4 添付書類

(1) 年間活動報告書

(2) 収入支出決算書又は決算見

オンライン申請の場合、②のみ入力します

（①は自動入力のため不要）。

印鑑の押印や、紙での提出は不要となります。

令和 年度 老人クラブ年間活動報告書

老人クラブ名：花畑老人クラブ

月	活動内容	月	活動内容
4	定例役員会	10	市老人クラブ大会
	会計監査		町内一斉清掃
	歩こう会		
5	春の交通安全運動（パトロール）	11	グラウンドゴルフ大会
			歩こう会（紅葉狩り）
6	町内一斉清掃	12	定例役員会
	会員への通知（介護予防に関する情報提供）		会員への通知（感染症予防に関する情報提供）
7	市老連大研修会	1	町内パトロール
	実地研修会（工場見学）		どんどや
8	町内パトロール	2	定例役員会
	町内夏祭り		健康講座（講師：包括支援センター）
9	定例役員会	3	定例役員会
	敬老の日イベント		町内パトロール
			校区老連例会

※ 記載内容を満たしていれば、別様式（既存の活動報告書の写し）で構いません。

令和5年度 老人クラブ収入支出決算書(決算見込書)

実3

1 収入		団体名(花畑老人クラブ連合会)	
費用	内容	金額(円)	
会費	会費 <u>1,000</u> 円 × 会員数 <u>50</u> 人	50,000	
事業収入	廃品回収など	10,000	
寄付金	個人からの寄付等	0	
助成金・補助金	市補助金、自治会からの補助金等	53,000	
繰越金	令和4年度からの繰越金	8,490	
その他収入	預金利子など	10	
収入合計①		121,500	
2 支出		金額が¥0以外の場合は、内容欄、「その他の費用」欄、摘要欄等への用途の記載が必須です。(未記入は不可です)	
費用	内容		
補助対象	役員報酬・謝礼金	クラブ役員の報酬、講演の謝礼など	35,000
	旅行費	研修やスポーツ、会員交流会等	20,500
	物品・食料購入費	活動に必要な物品や事務用品、弁当、お茶等	28,020
	場所代	有料の活動場所代	5,000
	電話・郵便代	安否確認やクラブ通	4,980
	負担金・保険料	活動機会を提供す	15,500
	その他の費用	ボランティア保険料	5,500
	小計②	補助対象経費	114,500
補助対象外	慶弔費・寄付金	冠婚葬祭、見舞い、線香代、寄付金	5,000
	アルコール飲料費		0
	その他の費用		0
	予備費		0
	小計③		5,000
支出合計④(②+③)		119,500	
収入-支出⑤(①-④) 次年度へ繰越		2,000	

その他の費用がある場合は、必ず、用途と金額の内訳を記載してください。

繰越金は、交付申請時の添付書類「令和6年度収入支出予算書」の繰越金欄へご記入ください。

13 老人クラブの新規結成について

老人クラブを地域で新たに結成する場合は、結成に必要な費用を助成しております。助成金の額は、20,000円で、1回限りの助成です。手続き方法など詳しくは、各区福祉課へお問い合わせください。

14 老人クラブの解散について

様々な理由により、老人クラブを解散する際、熊本市から老人クラブ活動の助成金を受けてきた場合は、解散届（紙提出）が必要となります。その際は、各区福祉課へご相談ください

15 老人クラブ助成金に関する問い合わせ先

老人クラブ助成金に関するお問い合わせは、お住まいの区役所の福祉課までお願いします。

中央区福祉課：096-328-2311
東区福祉課：096-367-9127
西区福祉課：096-329-5403
南区福祉課：096-357-4129
北区福祉課：096-272-1118