

# 令和3年度 単位老人クラブ活動事業補助金の手引き

(令和2年度実績及び令和3年度申請)



単位老人クラブ会員の皆様へ

平素より久留米市の高齢者福祉行政にご理解とご協力をいただき、誠にありがとうございます。

久留米市では、単位老人クラブが活動を行うもののうち、「社会奉仕活動」「教養向上活動」「健康増進活動」に関する活動について補助金を交付しています。

この「令和3年度 単位老人クラブ活動事業補助金の手引き」には、補助金の申請から交付、実績報告までの手続きに関することを記載しています。

補助金の手続きの際の参考にさせていただければと思います。

ご不明な点については、下記までお問合せください。

## お問い合わせ先

久留米市 健康福祉部 長寿支援課 介護予防・生きがい支援チーム

〒830-8520 久留米市城南町15-3

電話：0942-30-9207

FAX：0942-36-6845

# 目次

1	補助金の目的	2
2	補助金の対象となる老人クラブ	2
3	補助金の補助基準額（補助される金額）	2
4	補助金の対象となる活動等	3
	（1）補助金の対象となる活動等とは	3
	（2）その他対象外になるもの	5
	（3）補助対象事業早見表	6
5	補助金の申請から実績報告までの流れ	8
	（1）補助金交付申請と実績報告	8
	（2）年度途中でクラブ名、代表者の変更があった場合	8
	（3）交付された補助金が余った場合	8
6	補助金等交付申請書及び実績報告書の記入例	9
	（1）補助金等交付申請書の書き方例	9
	（2）実績報告書の書き方例	13
	（3）実績報告書に押印した印鑑が補助金申請書と異なるとき	16
7	各種申請様式について	17
8	補助金に関する書類の保管について	18
9	お問い合わせ先	19

### 1 補助金の目的

久留米市では高齢者福祉施策の一環として、地域を基盤とする高齢者の自主的な組織である老人クラブを育成し、その活動に必要な経費について補助金を交付しています。

### 2 補助金の対象となる老人クラブ

対象となる老人クラブは、久留米市老人クラブ連合会加入の老人クラブです。

### 3 補助金の補助基準額(補助される金額)

単位老人クラブの会員数に応じて、下図のとおり補助金を交付します。

補助金の申請書には、単位老人クラブ会員数に応じた補助基準額を記載してください。

#### ■令和3年度の補助基準額(限度額)

単位クラブ会員数	補助基準額
10人以上～23名以下	30,000円
24名以上～34名以下	35,000円
35名以上～49名以下	40,000円
50名以上～64名以下	50,000円
65名以上～79名以下	60,000円
80名以上～94名以下	75,000円
95名以上～114名以下	90,000円
115名以上～139名以下	100,000円
140名以上～169名以下	115,000円
170名以上	120,000円

※ ①「新たに設立した単位老人クラブ」及び②「休止後に再開した単位老人クラブ」については、当該年度のみ上記補助金に、立ち上げ経費として1万円を追加で補助します。

※ 当該年度途中で単位老人クラブが解散した場合や、実績報告時に補助金申請額を下回る活動報告がなされた場合、補助金の返還が必要となります。

※ 実績報告時に、補助金申請額を上回る支出がされていた場合でも、補助基準額を上回る補助金の追加交付は行いません。

#### 4 補助金の対象となる活動等

(1) 補助金の対象となる活動等とは

各単位老人クラブでは、様々な活動が行われていますが、補助金の対象となる活動等は、「①社会奉仕活動」「②教養向上活動」「③健康増進活動」「④保険料」になります。その中でも、補助金を使用するにあたって、「補助対象経費」と、「補助の対象とならない経費」の代表的なものをお示ししています。

##### ①社会奉仕活動 →地域を豊かにする社会活動（例：清掃奉仕、地域交流事業など）

補助対象経費	補助対象にならない経費
<p>&lt;清掃奉仕&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・清掃用具などの購入費</li> <li>・お茶（水分補給のため）</li> </ul> <p>&lt;地域交流事業&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・記念品代（参加する子ども等への配布）</li> <li>・消耗品代（伝承遊びや見守り活動の資材）</li> <li>・単身高齢者の訪問等に使うハガキ代</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>× 飲食代（お弁当、お酒代など）</li> <li>× 老人クラブ主催の場合の会員への記念品代</li> <li>× 募金活動（募金のお金、活動従事の謝金）</li> </ul>

##### ② 教養向上活動 →生活を豊かにする活動（例：講演会、研修会、研修旅行など）

補助対象経費	補助対象にならない経費
<ul style="list-style-type: none"> <li>・教養向上を目的とした、書籍、DVD代（個人所有を除きます）</li> </ul> <p>&lt;講演会・研修会を開催するとき&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・講師謝金、講師旅費</li> <li>・資料等の購入費（材料、資料、お茶代）</li> <li>・チラシ印刷、写真の現像代</li> <li>・通信費</li> </ul> <p>&lt;講演会・研修会に参加するとき&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・参加旅費（市労連理事会への参加旅費を除く）</li> </ul> <p>&lt;研修旅行に行くとき&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・交通費（バス借り上げ料等）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>× お弁当代</li> <li>× 宿泊費</li> <li>× 史跡等の拝観料（入館料）</li> </ul> <p>※注意※</p> <p>「研修旅行」とは、史跡見学、美術館・博物館などの文化施設見学、工場見学、他の地域の老人クラブとの交流などを含んだ旅行を指します。（この場合の旅費が補助対象となります。）</p> <p>なお、宿泊費は補助対象となりません。</p> <p>■親睦や慰安、観光目的の旅行は研修旅行といいません。</p>

③ 健康増進活動 → 生活を豊かにする活動（例：スポーツ大会、健康事業など）

補助対象経費	補助対象にならない経費
<p>&lt;スポーツ大会や健康事業を開催&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 審判員・講師等への謝礼</li> <li>・ 消耗品の購入費 (例：ゼッケン、旗、ボールなど)</li> <li>・ 印刷・製本費（冊子作成）</li> <li>・ 委託料（会場設営等）</li> <li>・ お茶代（水分補給のため）</li> </ul> <p>&lt;スポーツ大会・健康事業に参加する時&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 旅費</li> </ul> <p>&lt;その他&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ スポーツ用具の購入（練習用など）</li> </ul>	<p>× 消耗品（スポーツ用具の購入）した際に、個人所有になるもの。</p>

④ 保険料 → 老人クラブで団体で加入する賠償責任保険やボランティア活動保険

補助対象経費	補助対象にならない経費
<p>&lt;賠償責任保険&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 老人クラブ等の団体単位で加入し、老人クラブ活動中の対人・対物事故を補償対象とした損害保険（会員本人への補償は行わない）</li> </ul> <p>&lt;ボランティア活動保険&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 老人クラブ等の団体単位で加入し、ボランティア活動中の補償のみを対象とした損害保険</li> </ul>	<p>× 会員本人への補償（傷害など）の保険料（ボランティア活動保険を除く）</p>

## (2) その他対象外になるもの

市にお問合せ頂いた中で、特に多くお尋ねいただいた補助対象外となるものを下記に示しています。

※老人クラブの運営や会員の謝礼などに関する経費は補助対象外です。(下図参照)

使用用途	例
総会の開催時	× 文具の購入 (会計用帳簿など) × 消耗品 × 印刷・製本費 × 通信費 × 決算監査の謝礼 × 活動時の食料費 (お弁当代、お酒代など)
負担金	× 校区老連への負担金 × 市老連への負担金
その他	× 飲食代 (お弁当、お酒代など) ※ 補助金以外の経費からの支出については、問題ありません。

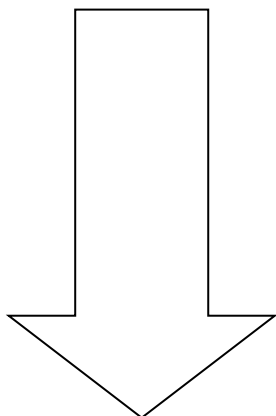
### (3) 補助対象事業早見表

補助金が、単位老人クラブの「どのような活動」「経費」に使う事ができるのか、「表1：活動例」と「表2：使える経費、使えない経費一覧」を参考に、確認しましょう。

**【表1：活動例】**

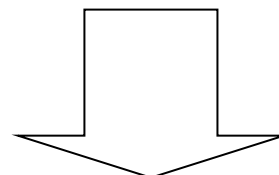
	活動例	補助金充当判定
社会奉仕活動	公園清掃、環境美化	○
	友愛活動、児童見守り	○
	防犯・防犯パトロール	○
	地域交流事業	○
	世代間交流	○
教養向上活動	講演会	○
	研修会	○
	研修旅行	○
	各種クラブ活動	○
	料理教室	○
健康増進活動	各種スポーツ	○
	ウォーキング・ラジオ体操	○
	介護予防に関する各種教室・講座	○
	介護予防運動	○
その他	総会	×
	役員会	×
	負担金	×

表1を確認し、「○」



【表2を確認する】

表1を確認し、「×

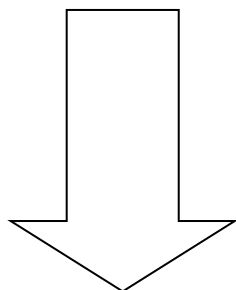


【補助金から支出できません】

**【表2：使える経費・使えない経費】**

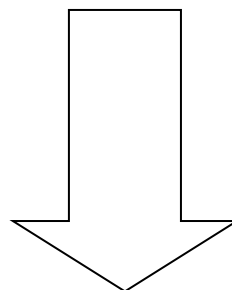
経費	補助金支出の可否	備考
交通費	○	
謝礼	○	
道具の購入	○	個人で所有するものを除きます。
記念品代	○	会員以外に配布するものに限りません。
印刷費	○	
通信費	○	
材料費	○	
賃借料	○	
食料費（飲料・お茶菓子のみ）	○	1回の活動につき、1人500円（税込み）までとします。
教材購入	○	
弁当・アルコール・軽食	×	
会員への景品・記念品	×	
宿泊費	×	
負担金	×	
商品券・金券	×	
慶弔費	×	
役員手当	×	
積立・予備費	×	
使途不明金	×	
総会・運営等経費 （消耗品・印刷費等）	×	

表2を確認し、「○」



【補助金を使えます】

表2を確認し、「×」



【補助金から支出できません】

※表に記載がない活動・経費については、長寿支援課へお問合せください。



## 5 補助金の申請から実績報告までの流れ

令和3年度の補助金申請と令和2年度の補助金実績報告を市に提出していただきます。  
補助金の手続きは、(1)～(3)のパターンを参考に手続きをお願いします。

なお、市に提出いただく提出部数は1部で結構ですが、実績報告書作成の際の参考として、あらかじめ控えとしてコピーをお取りください。また、下記の事項に留意いただきますよう、お願い致します。

注1) 押印いただく際は、申請書、委任状、実績報告書の印鑑を統一してください。

注2) 書損じ等で訂正する際は、訂正箇所にも二重線を引き、会長印を押印してください。

(押印は、補助金等交付申請書の印鑑と同じ印鑑をお願いします)

(修正液や修正テープで訂正された際は、再度申請書をご提出いただきます)

### (1) 補助金交付申請と実績報告

提出書類

#### 令和3年度の補助金申請

- ① 令和3年度の補助金等交付申請書(第1号様式)
- ② 収支予算書(様式1)
- ③ クラブ活動計画書(様式2)
- ④ クラブの現況届(様式3)

#### 令和2年度の実績報告

- ① 令和2年度の実績報告書(第10号様式)
- ② 収支決算書(様式4)
- ③ クラブ活動実績書(様式5)

### (2) 年度途中でクラブ名、代表者の変更があった場合

単位老人クラブの会長が年度中に交代した場合は、市長寿支援課までご連絡ください。  
「代表者変更届」等を提出していただきます。

### (3) 交付された補助金が余った場合

交付された補助金が年度内に使いきれなかった場合は、市に戻入(補助金を返金)していただきます。

補助金の実績報告書をご提出頂いた後、納付書をお送りしますので、指定する期限までに市指定金融機関等で振込をお願い致します。

詳しくは、長寿支援課までお問合せください。

## 6 補助金等交付申請書及び実績報告書の記入例

### (1) 補助金等交付申請書の書き方例

第1号様式

令和3年4月1日

久留米市長 殿

① (〇〇町又は〇〇校区)  
 ② 住所 久留米市〇〇町〇〇番地〇  
 ③ クラブ名 〇〇クラブ  
 ④ ふりがな くるめ たろう  
 ⑤ 代表者 会長 久留米 太郎 印  
 ⑥ (生年月日 昭和〇〇年 〇月 〇日)

補助金等交付申請書

令和3年度久留米市単位老人クラブ活動事業について、補助金等の交付を受けたいので、  
 久留米市補助金等交付規則を承知のうえ、同規則第4条の規定に基づき関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

1 補助事業等の名称	令和3年度久留米市単位老人クラブ活動事業
2 補助金等の要望額	〇〇,〇〇〇 円
3 交付の要望時期	令和3年 7月頃
4 補助事業等の完了 予定年月日	令和4年3月31日
5 補助事業等の目的	社会奉仕活動、教養向上活動及び健康増進活動を通じ、高齢者福祉の増進に寄与するため。
6 その他特記事項	

申請日：  
令和3年4月1日です。

① 田主丸・城島・三潞・北野の場合は、「〇〇町」、それ以外の場合は「〇〇校区」と記載ください。  
 ② 代表者の住所、  
 ③ クラブ名  
 ④ 代表者名のふりがな、  
 ⑤ 代表者名  
 ※三潞町は、「支部長」と記載ください。  
 ※三潞町以外は、「会長」と記載ください。  
 ⑥ 代表者の生年月日を記入し、押印してください。  
 ※使用する印鑑は、委任状、実績報告書でも統一してください。

※クラブの会員数により金額が変わります。  
 クラブの現況届の会員数に対応する金額を、本手引の2頁を参照の上、記入してください。

添付書類 様式1 収支予算書

様式2 クラブ活動計画書

様式1

# 収 支 予 算 書

## 1. 収入の部

クラブ名

項目	金額	内 容
会 費		会員▲▲名×会費@ ★★★円 (ほか免除 ●名)
市補助金		会員数に応じた補助金 (3万円～12万円) 新規・復活クラブへの補助金 (1万円)
他団体からの補助金		自治会からの助成金 等
寄付金		個人からの寄付 等
雑収入		預金利息 等
前年度からの繰越金		令和2年度からの繰越金
合計		・・・(A)

## 2. 支出の部

項目	金額	内 容
補助対象経費		社会奉仕活動 (清掃活動、児童登下校見守り) 教養向上活動 (研修旅行、施設見学、各種研修) 健康増進活動 (スポーツ活動、介護予防活動) 等
補助対象外経費		運営費 (総会費、事務費) 負担金 (県、市老連負担金) その他 (慶弔費、研修旅行飲食費) 等
合計		・・・(B)

※ 「収入の部」の合計(A)と「支出の部」の合計(B)は必ず一致すること。

【クラブ名】補助金等交付申請と同じクラブ名を記載

【会費】金額と内容の小計(会員数、会費、免除者の数)を合わせてください。

【市補助金】市補助金欄が交付申請書(1枚目)の「2補助金等の要望額」と同額になります。

【前年度からの繰越金】令和2年度収支決算書の「差引残高」と同額です。必ず、昨年度の収支決算書を確認して記入ください。

【1. 収入の部の合計】と【2. 支出の部の合計】は、必ず一致させてください。

「内容」欄は記入済のため、記入不要です。各内容に該当する金額を「金額」欄にご記入ください。

月の活動回数の合計を記入して下さい。

計画する活動の回数を記入して下さい。

様式 2

## クラブ活動計画書

クラブ名

【クラブ名】補助金等交付申請と同じクラブ名を記載

月 別	活動 回数	活 動 回 数 内 訳				主な活動内容
		社会奉仕	教養向上	健康増進	レクリエーション などその他	
4月						
5月						
6月						
7月						
8月						
9月						
10月						
11月						
12月						
1月						
2月						
3月						
計						

【主な活動内容】  
活動のうち、主なものを記載

【例】  
総会、役員会、公園清掃、グラウンド・ゴルフ練習、子ども見守りパトロール、防犯講座、額集会、視察研修、高齢者宅見守り訪問、もちつき会 など

※ 活動は年間を通じて恒常的かつ計画的に実施すること。

【合計欄】  
活動回数の合計を記入してください。縦計、横計が合うように確認ください。

### 《活動例》

社会奉仕	清掃活動、見守りパトロール等の地域社会との交流活動等
教養向上	講演会、研究会、研修会、講習会など
健康増進	健康体操、グラウンド・ゴルフ等の各種スポーツ活動など
レクリエーションなどその他	補助金対象外の活動（総会、役員会等の運営活動、食事会等）

様式3

## ク ラ ブ の 現 況 届

クラブ名 〇〇クラブ

【クラブ名】補助金等交付申請と同じクラブ名を記載

(1) 会員数

(令和3年4月1日現在)

	～64才	65～69才	70～74才	75～79才	80才～	計
男	〇〇人	〇〇人	〇〇人	〇〇人	〇〇人	〇〇人
女	〇〇人	〇〇人	〇〇人	〇〇人	〇〇人	〇〇人
計	〇〇人	〇〇人	〇〇人	〇〇人	〇〇人	〇〇人

年齢階層別で、男女別の会員数を記入してください。  
この会員数で、補助金額が決定します。

(2) 役員一覧

役職名	氏名	電話番号
会長 又は 支部長	〇〇 〇〇	〇〇-〇〇〇〇
副会長 又は 副支部長	〇〇 〇〇	〇〇-〇〇〇〇
女性部長	〇〇 〇〇	〇〇-〇〇〇〇
会計	〇〇 〇〇	〇〇-〇〇〇〇

クラブの役員の方の、氏名、電話番号を記載ください。  
※三瀨町では、役職名は、それぞれ「支部長」「副支部長」となります。

## (2) 実績報告書の書き方例

第10号様式

令和3年3月31日

久留米市長 殿

① (〇〇町又は〇〇校区)  
 ② 住 所 久留米市〇〇町〇〇番地〇  
 ③ クラブ名 〇〇クラブ  
 ④ ふりがな くるめ たろう  
 ⑤ 代 表 者 会長 久留米 太郎 印  
 ⑥ (生年月日 昭和〇〇年 〇月 〇日)

実 績 報 告 書

令和2年4月1日付2指長第 号をもって交付決定を受け、令和2年10月1日  
 付 2指長第 号をもって変更された事業の実績について、久留米市補助金等交付規則  
 第15条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1 補助事業等の名称	令和2年度久留米市単位老人クラブ活動事業
2 補助事業等の完了年月日	令和3年3月31日
3 添付書類	・収支決算書 ・クラブ活動実績書

報告日：  
令和3年3月31日です。

① 田主丸・城島・三潴・北野の  
場合は、「〇〇町」、  
それ以外の場合は「〇〇校区」  
と記載ください。

② 代表者の住所、  
③ クラブ名  
④ 代表者名のふりがな、  
⑤ 代表者名  
※三潴町は、「支部長」と記  
載ください。  
※三潴町以外は、「会長」と  
記載ください。

⑥ 代表者の生年月日  
を記入し、押印してください。  
※使用する印鑑は、補助金交付申  
請書と同じ印鑑となります。

ここには、補助金交付決定通知書  
の右上に記載している、番号を転  
記してください。

ここには、補助金等交付変更通知  
書の右上に記載している、番号を  
転記してください。

(様式4)

### 収支決算書

【クラブ名】実績報告書と同じクラブ名を記載

#### 1. 収入の部

クラブ名

項目	金額	内容
会費		会員名×会費@円 (ほか免除名)
市補助金		
他団体からの補助金		自治会からの助成金等
寄付金		個人からの寄付等
雑収入		預金利息等
前年度からの繰越金		令和元年度からの繰越金
合計		・・・(A)

令和2年度の補助金額(令和2年10月1日付、減額された後の補助金額)を記載

#### 2. 支出の部

項目	金額	内容
補助対象経費		社会奉仕活動(清掃活動、 児童登下校見守り) 教養向上活動(研修旅行、 施設見学、各種研修) 健康増進活動(スポーツ活動、 介護予防活動)等
補助対象外経費		運営費(総会費、事務費) 負担金(県、市老連負担金) その他(慶弔費、研修旅行飲食費) 等
合計		・・・(B)
差引残高(A-B)		次年度へ繰越

(収入) - (支出)の差引き額を記載

月の活動回数の実績の合計を記入して下さい。

実際に活動を行った回数を記入してください。

様式 5

## クラブ活動実績書

クラブ名

【クラブ名】補助金等交付申請と同じクラブ名を記載

月別	活動回数	活動回数内訳				主な活動内容
		社会奉仕	教養向上	健康増進	レクリエーションなど その他	
4月						
5月						
6月						
7月						
8月						
9月						
10月						
11月						
12月						
1月						
2月						
3月						
計						

【主な活動内容】  
活動のうち、主なものを記載

【例】  
総会、役員会、公園清掃、グラウンド・ゴルフ練習、子ども見守りパトロール、防犯講座、額集会、視察研修、高齢者宅見守り訪問、もちつき会 など

※ 活動は年間を通じて恒常的かつ計画的に実施すること。

「活動回数の計」＝「活動回数内訳の計」となるようにしてください。



(3) 実績報告書に押印した印鑑が補助金申請書と異なるとき  
「使用印届」を、実績報告書と提出をお願いします。

**記入例**

令和3年3月31日

使用印届

久留米市長 様

住 所 久留米市 ○○町 □□ 番地

クラブ名 △△老人クラブ

代表者名 会長 ○○ ○○ 印

事業年度内の日付

単位老人クラブ名称

実績報告書に使用した印

下記のとおり、申請・請求等に使用する印鑑を届け出ます。

記

印

実績報告書に使用した印

## 7 各種申請様式について

久留米市公式ホームページから申請様式等がダウンロード可能です。  
また、郵送でお送りもしておりますので、市長寿支援課までご連絡ください。

### 補助金関係書類ダウンロード方法

- ①パソコンのインターネットを起動し、「久留米市」で検索し、久留米市公式ホームページを表示します。(トップページ：↓下図)
- ②トップページの「健康・医療・福祉」から「高齢者支援・介護保険」をクリック(○で囲んでいる部分)



- ③「高齢者支援・介護保険」から「いきがづくり」をクリック(○で囲んでいる部分)



④「いきがづくり」から「久留米市単位老人クラブ活動事業補助金」をクリック  
(○で囲んでいる部分)



⑤「必要な書類」という箇所に、様式データがあります。必要なものをダウンロードして、ご利用ください。(○で囲んでいる部分)



## 8 補助金に関する書類の保管について

単位老人クラブの会計書類については、国の要綱で「収入及び支出の状況を常に明確にしておくとともに、関係帳簿及び証拠資料を事業完了後5年間保管しておかなければならない。」と規定していますので、書類の適正管理をお願い致します。

## 9 お問い合わせ先

補助金の申請書等の書き方や、補助金の使途の可否等についての疑問は、下記お問い合わせ先までご連絡ください。

お問い合わせ先	
久留米市 健康福祉部 長寿支援課 介護予防・生きがい支援チーム	
〒830-8520 久留米市城南町15-3	
電話：0942-30-9207	
FAX：0942-36-6845	

# 新しい生活様式で感染拡大防止！！



手洗い



咳エチケット