

令和6年度

当別町高齢者クラブ活動事業補助金交付申請手引き



《 目 次 》

別表1	… 1
どんな経費が対象になるの？	… 2～3
補助金の手続きの流れ	… 3
別記様式第1号記載方法	… 4
別記様式第3号記載方法	… 5～6
領収書・レシートを受け取る際の注意	… 7

別表1 高齢者クラブ

(補助内容) [予算額：939,600円]

補助対象となる活動		活動の主な具体例	補助対象となる経費
社会貢献活動	ボランティア活動	清掃美化、花壇整備 その他奉仕活動	左記の「補助対象となる活動」に要する経費 報償費、賃金、 需用費、備品購入費、 使用料 その他町長が補助対象 経費とすることが適当 と認める費用
	友愛活動	訪問・地域見守り活動 (高齢者、児童生徒等)	
社会参加活動	文化・教養活動	講演会、社会見学、手工 芸、演芸等	
	交流活動	健康福祉出前講座、異世 代交流会等	
	スポーツ・レクリ エーション活動	パークゴルフ、ゲーム大 会、誕生会、敬老会等	

(補助額)

社会貢献活動 及び 社会参加活動	補助基準額は、実施日数に応じた1の補助基準額に、参加人数に応じた2の補助基準額を加えた額とする。							
	1 実施日数に応じた補助基準額							
	日数	1～4	5～9	10～14	15～19	20～24	25～29	30～
	補助基準額 (円)	7,000	10,000	13,000	16,000	20,000	24,000	29,000
2 参加人数に応じた補助基準額								
人数	1～49	50～99	100～199	200～299	300～399	400～		
補助基準額 (円)	3,000	5,000	10,000	15,000	19,000	23,000		

○経費があまりかからない清掃美化活動や、見守り活動等でも実施日数や参加人数に応じて補助金を支給しています。

■ どんない経費が補助対象になるの？

- 補助対象になるもの
- × 補助対象にならないもの

【！注意！】領収書の写しは、必ず内容（品物等）がわかるようにしてください
レシートでも構いません

○ 補助対象	× 補助対象にならないもの
○ 花壇整備や地域の見回り等、町内会活動であるが、高齢者クラブの事業として活動した場合の経費	× 実施主体が老人クラブ、市町村老人クラブ連合会以外の事業に係る経費
○ 見守りの一環として、お弁当や茶菓子を各会員宅へ配った際の配布物の経費	× 宴会代
○ 各種活動におけるお茶・菓子代	× アルコール代
○ ふれあいスポーツ大会等のお弁当代	× 宿泊代
○ 高齢者クラブ主体のパークゴルフ・ゲーム大会等の景品代	× 温泉旅行
○ バス借上料	

【対象になる経費について】

○基本的に活動した事業にかかった経費が対象になります。

○見守り活動として、各会員宅へ訪問した際に、お弁当や茶菓子等を配った場合のお弁当代や茶菓子代も対象になります。

参加者数として加算できる人数は、各会員宅に訪問した方の人数のみとなります。お弁当等の配布戸数ではありません。

〔○見守り活動の例○〕

役員2人が会員30人の自宅に見守りとして訪問し、お弁当を配った場合。

お弁当は1つ500円とする。

参加者数 → 2人（各会員宅を訪問した役員）

経費 → 15,000円（500円×30人）

【対象にならない経費について】

×単なる娯楽事業（親睦会、日帰り温泉旅行、忘年会、新年会等）についての経費は対象外になります。

×ストックとして購入した事務用品等については対象外となります。

【対象にならない経費の例示】

×本人負担が適当なもの → 史跡への拝観料、保険料

※ただし、老人クラブ等の団体単位で加入し、クラブ活動中の対人・対物事故を補償の対象とし、会員本人への補償を行わない損害保険や、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はこれに含まれません。(平成27年度以降の取扱)

×個人の利益となるような物品経費

※ただし、スポーツ大会での表彰トロフィー、環境美化活動事業等の参加者への茶菓子代や料理教室の食材費等はこれに含まれません。

■ 補助金の手続きの流れ

補助金の手続きは、次のような流れになります。

- 1 補助金申請 (6月)
- 2 補助金交付決定通知書 (7月)
- 3 実績報告 (2月)
- 4 補助金交付 (3月)

※実績報告につきましては、時期が近づきましたらご案内いたします。

⑨ **高齢者クラブの概算申請額の合計が予算を上回る際、クラブ数に応じて按分を行い、概算申請額から減額されることがありますので、ご了承ください。**

別記様式第1号及び別記様式第3号は当別町のホームページからもダウンロードが可能ですので、ご活用ください。

別記様式第1号

① 「申請日」をご記載ください。

令和6年 月 日

当別町長 様

団体名 ○○老人クラブ

代表者名 会長 □ □ △ △

印

住所 当別町○○町▽▽▽番地

連絡先 0133-○○-□□□□

② 代表者の方の

・「役職・名前」 ・「住所」 ・「連絡先」
をご記載ください。

補助金交付申請書

令和5年度の高齢者クラブ活動事業補助金として次のとおり事業の計画をしたので、関係書類を添えて申請します。

概算申請額

金 ○○, ○○○円

③ 「概算申請額」をご記載ください。

※概算申請額は

『10,000円～52,000円』です。

※算出方法は、別表1をご覧ください。

添付する関係書類

- (1) 高齢者クラブ活動状況計画書(別記様式第3号)
- (2) 令和6年度総会議案
- (3) 規約
- (4) 会員名簿

高齢者クラブ活動状況(計画・実績)書(令和6年度)

計画(○) 団体の名
実績()

① 3つの活動区分(「ボランティア活動」・「友愛活動」・「社会参加活動」)の中から該当するものに丸を付けてください。
※別表1の「補助対象となる活動」参照。

② 活動内容をご記載ください。
※別表1の「活動の主な例」参照。

① 活動区分 <small>※該当するものに○</small>	② 活動内容	③ (単位:日・人)												計				
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3					
ボランティア活動	健康福祉	1	1	15	1,500													3
友愛活動	出前講座																	48
社会参加活動																1,700		4,800
ボランティア活動	敬老会								1									1
友愛活動																		19
社会参加活動								15,000										15,000
ボランティア活動	ゲーム大会																	1
友愛活動																		19
社会参加活動															9,500			9,500
ボランティア活動	カラオケ																	5
友愛活動	大会																	10
社会参加活動																		61
ボランティア活動	パークゴルフ																	2
友愛活動																		31
社会参加活動	7大会																	3,100

③ 活動した月ごとに「日数」「参加者数」「経費」をご記載ください。

④ 「計」の欄に「日数」「参加者数」「経費」それぞれ合計をご記載ください。

高齢者クラブ活動状況(計画・実績)書(令和6年度)

計画()	団体名	年間実施日数	37日
実績()	〇〇老人クラブ	年間参加人数	293人

⑤ 合計欄の「日数」及び「参加者数」をご記載ください。

活動区分 (該当するものに○)	活動内容	月												計			
		項目	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2		3		
ボランティア活動	日数		1					1									2
	参加者数		12					14									26
	経費		1,200					1,400									2,600
ボランティア活動	日数		2		2	2	2	2		1							11
	参加者数		14		8	12	9	10		12							65
	経費		10,000		0	0	0	0		1,000							11,000
ボランティア活動	日数		1		1	1	1	1		1		1	1	1	1	1	12
	参加者数		2		2	2	2	2		2		2	2	2	2	2	24
	経費		0		0	0	0	0		0		0	0	0	0	0	0
ボランティア活動	日数																
	参加者数																
	経費																
ボランティア活動	日数																
	参加者数																
	経費																
ボランティア活動	日数																
	参加者数																
	経費																
合計	日数																37
	参加者数																293
	経費																52,100

⑤ 表の一番下の欄に「合計」とご記載ください。

⑤ 「日数」、「参加者数」、「経費」の合計数をご記載ください。

各高齢者クラブ会計ご担当者 様

～領収書・レシートを受け取る際にご確認ください。～

実績報告(2月頃)の際に必要な領収書について、下記の点に留意して受け取り、保管してください。

領収書

令和6年5月28日
〇〇〇老人クラブ 様

△△株式会社
代表取締役 △△ △△

但し	×× として	1本	1,200円
		消費税	96円
		合計	1,296円

領収書の「宛名」が記載されていますか。

領 収 書

〇〇〇老人クラブ 様

△△商店
6年5月28日(金)

カステラ	¥648
(6個×@108)	
弁当	¥3,240
(6個×@540)	
お茶	¥648
(6本×@108)	
小計	¥4,536
(内税額 8% ¥336)	
合計	¥4,536
お預かり	¥5,000
お釣り	¥ 464

「品名」、「個数」、「単価」、「消費税額」、「合計金額」等の領収書明細は記載されていますか。

※別途、対応する明細書を添付していただいてもかまいません。