

令和5年度 日進市老人クラブ事業補助金 実績報告  
令和6年度 日進市老人クラブ事業補助金 交付申請

## 書類作成の手引き

### 目次

- 1 補助金制度について
  - (ア) 補助金の対象になる事業 . . . . . P1~2
  - (イ) 補助金の算定方法 . . . . . P3
  - (ウ) 補助金交付手続きの流れ . . . . . P4
  
- 2 各手続きについて
  - (ア) 交付申請 . . . . . P5~9
  - (イ) 補助金請求 . . . . . P10
  - (ウ) 事業報告 . . . . . P11~17
  
- 3 その他（留意事項）
  - (ア) 補助金対象となるクラブ会員の考え方 . . . . . P18
  - (イ) 支出科目の考え方 . . . . . //
  - (ウ) 書類記入上のお願い . . . . . //
  - (エ) 補助金の精算について . . . . . P19~20

〈問合せ先〉

日進市地域福祉課（市役所本庁舎1階17番窓口）

電話：0561-73-1484（直通）

メール：chiikifukushi@city.nisshin.lg.jp

## 1 補助金制度について

この補助金は、豊かな老後の生活及び明るい長寿社会に資するため、高齢者の知識及び経験を生かした「生きがいづくり」や「健康づくり」のための社会活動を行う老人クラブを補助するため、市からその経費の一部を助成するものです。以下では、(ア)補助金の対象になる事業内容、(イ)補助金の算定方法、(ウ)補助金交付手続きの流れについて、その概要を説明します。

### (ア) 補助金の対象になる事業

市からの補助金の対象になる事業は以下の7事業です。以下の活動を行うために必要な経費が補助金の対象経費になります。

事業名	内容
(1)老人クラブ運営事業	老人クラブの運営に関わる活動 例)・老人クラブの運営に関わる役員会や総会等 ・運営に係る企画・会議・通知等の事務的活動 ・事業の下見 等
(2)友愛活動事業	会員同士の交流活動や助け合い・支えあいの活動、地域の閉じこもりがちな高齢者などへの見守り活動等 例)・茶話会、サロン等の開催 ・会員同士の交流(カラオケ大会等) ・一人暮らし、閉じこもりがちな会員宅への訪問 ・地域の一人暮らし高齢者宅への訪問 等
(3)社会奉仕事業 (環境活動を含む)	清掃活動を始めとする環境活動、地域における奉仕活動等、それぞれの地域を豊かで住みやすい地域にするための活動 例)・神社、公園、通学路等の清掃活動 ・介護施設での奉仕活動 ・全国一斉清掃活動への参加 ・チャリティーバザー、募金活動 ・資源ごみリサイクル活動、廃品回収 ・自然保護活動、外来種駆除活動 ・地域での植栽、公共の花壇管理 等
(4)文化・学習事業	文化活動、趣味的活動、学習活動などを行い、生きがい作りや心豊かな生活を保つための活動 例)・短歌、書道、詩吟、陶芸、絵画、日本舞踊、楽器演奏 ・音楽鑑賞会、星座鑑賞会、史跡見学会、社会見学 ・介護予防、認知症等の勉強会 等

(5)スポーツ・サークル事業	運動などによる機能維持や健康づくりを目的にスポーツなどを行う活動
	例)・ゲートボール大会、グラウンドゴルフ大会、ウォークラリー ・ラジオ体操、にっしん体操等健康体操 ・太極拳、ヨガ 等
(6)安全活動事業	地域の防犯や災害、事故を未然に防ぎ安心・安全な地域を確保していくための活動
	例)・学童の登下校に係る安全監視活動 ・交差点での交通安全活動、あいさつ活動 ・振込み詐欺等の悪徳商法の防止講習 ・防災訓練 ・消火器と AED の取り扱い ・防犯巡回、パトロール 等
(7)世代交流事業	地域の子どもたちを始めとした世代間交流を行う活動
	例)・子どもたちへのお囃子や棒の手講習 ・ 「 こま、凧上げ等の昔遊びの講習 ・ 地域の子どもたちとの話し合い ・ 「 秋祭り神輿づくり ・ 子ども会との合同餅つき大会、夏休みラジオ体操 等

**【事業内容として適さないもの】**

一泊旅行、親睦旅行、懇親会、慰安会、初詣、忘年会、新年会、その他老人クラブでない事業及び一部で行う事業

**【事業で飲食が伴う場合の取り扱い】**

内容と目的により可否が決まります。特定の者による飲食を目的として行う集まりは原則事業として適切ではありませんが、高齢者の閉じこもり防止や日頃の疲れを癒す目的として行う事業には飲食を伴う場合もあることから、必ずしも飲食の支出を制限するものではありません。その場合は市担当へ個別にご相談ください。

### (イ) 補助金の算定方法

**補助金総額＝実施する補助対象事業数×会員数による1事業あたりの補助基準額（※）**

※1事業あたりの補助基準額（開始16,000円／25人区分、区分間6,000円）

区分	会 員 数 (人)	1事業あたりの補助基準額 (円)
1	50 ~ 74	16,000
2	75 ~ 99	22,000
3	100 ~ 124	28,000
4	125 ~ 149	34,000
5	150 ~ 174	40,000
6	175 ~ 199	46,000
7	200 ~ 224	52,000
8	225 ~ 249	58,000
9	250 ~ 274	64,000
10	275 ~ 299	70,000
11	300 ~ 324	76,000
12	325 ~ 349	82,000
13	350 ~ 374	88,000
14	375 ~ 399	94,000
15	400 ~ 424	100,000
16	425 ~ 449	106,000
17	450 ~ 474	112,000
18	475 ~ 499	118,000
19	500 ~	124,000

※事業報告書において事業を実施したことが確認できれば、支出額が0円となる事業があっても構いません。

(その分の補助金を他の事業へ流用することも可とします。)

### (ウ) 補助金交付手続きの流れ

補助金の交付手続きについては以下の流れとなり、各単位老人クラブ代表者の皆さまには、日進市に対して下記(1)～(3)の手続きをお願いしています。

各手続きにかかる注意事項などは、次ページ以降に記載しておりますのでご参照ください。

#### 【令和6年度分補助金交付申請関係】

時期	手続き	提出様式
4月19日まで	<u>(1) 交付申請(令和6年度分)</u> (各クラブ→市)	交付申請書(第1号様式) 事業計画書(参考様式1) 予算書(参考様式2) 会員情報(参考様式3)
4月下旬	補助金交付決定通知(市→各クラブ) ※請求書(第4号様式)も併せて送付します。	—
5月上旬	<u>(2) 補助金請求</u> (各クラブ→市)	請求書(第4号様式) 補助金振込先の通帳写し
5月中旬～	補助金の振込み(市→各クラブ)	—

#### 【令和5年度分実績報告関係】

お早めにご相談ください	事業変更協議書 ※1	変更協議書(第3号様式) 予算書(変更)(参考様式2)
4月19日まで	<u>(3) 実績報告(令和5年度分)</u> (各クラブ→市)	実績報告書(第5号様式) 事業報告書(参考様式4) 決算書(参考様式5) 支出内容が確認できるもの (レシートや領収書等) 精算書(第6号様式) ※2
4月下旬	(補助金の返還が生じる場合のみ) 補助金変更交付決定通知 納付書 (市→該当クラブ)	—
5月8日まで	(補助金の返還が生じる場合のみ) 補助金の返還	—

※1…事業内容の変更・中止・廃止により事業変更が必要な場合のみ必要です。

※2…補助金に余剰金が生じ、精算が必要な場合のみ必要です。

提出様式については、市ホームページにも掲載しておりますので、ダウンロードしてご利用ください。(市ホームページから「老人クラブ」で検索)

年度末は問い合わせが殺到することが想定されますので、お早めにご相談ください。

## 2 各手続きについて

### (ア) 交付申請（令和6年度分）

【手続時期】 4月19日まで

#### 【提出書類】

① **補助金交付申請書（第1号様式）**・・・（記入例） P 6 参照

- ・申請日、クラブ名、代表者名をご記入ください。
- ・実施を予定している事業の左欄に○を付けてください。
- ・補助金交付申請額を1.（イ）補助金算定方法（P 3 参照）に基づきご記入ください。

② **事業計画書（参考様式1）**・・・（記入例） P 7 参照

- ・表の上欄に申請年度、クラブ名および今年度の会員数をご記入ください。
- ・1年間の事業計画の実施月、事業内容、参加見込人数を所定欄にご記入ください。決まった月の事業でない場合は「常時」「毎月」等記載してください。
- ・「事業番号」欄に、第1号様式記載の「実施予定事業」に対応する番号をご記入ください（複数の事業にあたる内容の場合、複数の番号をご記入ください）。
- ・同様の内容が含まれているのであれば、各老人クラブで作成している様式でご提出いただいても構いません。

③ **予算書（参考様式2）**・・・（記入例） P 8 参照

- ・申請年度、クラブ名をご記入ください。
- ・「収入」のうち、市補助金分について補助金算定方法（P 3 参照）に基づきご記入ください。
- ・「支出」について、記載されている科目に沿ってご記入ください。
- ・同様の内容が含まれているのであれば、各老人クラブで作成している様式でご提出いただいても構いません。

④ **会員情報（参考様式3）**・・・（記入例） P 9 参照

- ・令和5年4月2日から令和6年4月1日までの間で入退会された方（※前回申請から今回の申請までの間で入退会のあった方）のみ記入してください。
- ・令和6年度申請よりクラブ全員の氏名が記載された名簿は不要です。
- ・様式は参考様式としているため、各クラブの名簿に入退会者がわかるように記載いただいても構いません。

第1号様式(第5条関係)

申請年月日を記入

年 月 日

日進市長 あて

クラブ名 日進第1クラブ

代表者名 日進太郎

年度を記入

令和 年度 日進市老人クラブ事業補助金交付申請書

令和 年度において老人クラブ事業を行うにあたり、日進市老人クラブ事業補助金交付要綱第5条により、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

クラブ名・代表者を記入

記

1 補助金交付申請額 金 280,000 円

補助金算定方法(P3参照)に基づいた補助金額を記入

2 実施予定事業

実施 予 定 事 業	次の事業のうち、実施を予定している事業に○をつける			
	<input type="radio"/>	(1) 老人クラブ運営事業	<input type="radio"/>	(2) 友愛活動事業
	<input type="radio"/>	(3) 社会奉仕事業	<input type="radio"/>	(4) 文化・学習事業
	<input type="radio"/>	(5) スポーツ・サークル事業	<input type="radio"/>	(6) 安全活動事業
	<input type="radio"/>	(7) 世代交流事業		

実施を予定している事業の左側の欄に○をつける

3 添付書類

- (1) 事業計画書
- (2) 予算書
- (3) 会員名簿

P7~9でお示しする参考様式をご利用いただくか、同様の内容が含まれているのであれば、各老人クラブで作成している様式でご提出いただいても構いません。

参考様式 1 (要綱第 5 条関係)

年度・クラブ名・今年度の会員数を記入

事業計画書

令和 年度

クラブ名 ( 日進第 1 クラブ )

会員数 ( 人 )

実施月	事業内容	参加見込人数	事業番号
常時	地域の高齢者のみ世帯等見守り支援	延120人	2
4月	日進第1クラブ総会	80人	1
5月	役員会	15人	1
5月	地域清掃活動	60人	3
6月	健康づくり教室 ( にっしん体操 他 )	50人	5
8月	防犯巡回・地域パトロール	70人	6
9月	昔の遊び講習会 ( 世代交流 )	120人	7
10月	史跡見学会	80人	4
11月	日進第1クラブサロン ( 茶話会 )	80人	2
12月	クリスマス会	70人	2.7
1月	介護と予防講座	80人	4
2月	地域清掃活動	80人	3
毎月	交通安全・あいさつ運動	90人	3
毎月	地域の高齢者のみ世帯等見守り訪問	延280人	2

事業内容・参加見込人数を記入

実施予定月を記入。決まった月の活動でない場合は「常時」「毎月」等の記入で可

第 1 号様式の「2 実施予定事業」に該当する事業番号を記入。複数の事業にあたる内容の場合は複数番号を記入



参考様式2(要綱第5条関係)

年度・クラブ名を記入

令和

年度

クラブ名

日進第1クラブ

## 予 算 書

収入

科目	金額	説明
1 市補助金	280,000	円 実施事業数(7) × 補助基準額(40,000円)

支出

補助交付申請額を実施事業数及び補助基準額より算定 (P3参照)

科目	金額	説明
1 謝礼、記念品等	72,000	円 講座等講師謝礼
2 消耗品費	46,000	円 用紙等消耗品
3 燃料費		円
4 食糧費	58,000	円 行事の折のお茶、材料等
5 印刷製本費		円
6 通信運搬費	2,000	円 会員連絡用郵便代
7 保険料	10,000	円 行事保険代
8 使用料及び賃借料	84,000	円 会場使用料等
9 その他	8,000	円 行事下見等準備費用
合計	280,000	円

各科目の内容については、「支出科目の考え方 (P18)」参照

**今年度 4月1日時点のクラブの会員数を記入**

参考様式3（要綱第5条関係）

**○年度会員情報**

**昨年度申請したクラブの会員数を記入**

クラブ名（ 日進第1クラブ ）  
 代表者名（ 日進 太郎 ）

○年度（4月1日時点）会員数は \_\_\_\_\_ ○名 です。

（ 前年4月1日時点の会員数 \_\_\_\_\_ ○名  
 直近1年間の入会者数 \_\_\_\_\_ 5名  
 直近1年間の退会者数 \_\_\_\_\_ 5名 **入会数・退会数を記入** ）

なお、1年間に異動のあった会員は以下のとおりです。

入/退	氏名	カナ	生年月日	住所
入	△△ △△	△△ △△	昭和34年4月1日	蟹甲町△△△△
入	◇◇ ◇◇	◇◇ ◇◇	昭和29年11月4日	蟹甲町◇◇◇◇
入	○○ ○○	○○ ○○	昭和29年5月5日	蟹甲町○○○○
入	□□ □□	□□ □□	昭和29年1月6日	蟹甲町□□□□
入	◎◎ ◎◎	◎◎ ◎◎	昭和29年7月7日	蟹甲町◎◎◎◎
退	●● ●●	●● ●●	昭和9年11月8日	蟹甲町●●●●
退	×× ××	×× ××	昭和10年11月9日	蟹甲町××××
退	◇◇ ◇◇	◇◇ ◇◇	昭和12年6月10日	蟹甲町◇◇◇◇
退	○○ ○○	○○ ○○	昭和15年11月11日	蟹甲町○○○○
退	□□ □□	□□ □□	昭和26年11月12日	蟹甲町□□□□

**令和6年度申請よりクラブ全体の会員名簿の提出は不要です。**

令和5年4月2日から令和6年4月1日までの間で入退会された方のみ記入してください。

（※前回申請から今回の申請までの間で入退会のあった方）

※様式は参考様式としているため、各クラブの名簿に入退会者がわかるように記載いただいても構いません。

**(イ)補助金請求（令和6年度分）**

【**手続時期**】 5月上旬

【**提出書類**】 請求書（※第4号様式）、補助金振込先の通帳写し

※市から送付する交付決定通知に同封します。

\*\*\*\*\*

第4号様式（第7条関係）

請 求 書

請求年月日を記載

年 月 日

日進市長 宛て

クラブ名 日進第1クラブ

代表者名 日進太郎

交付決定通知書を参照し、記載

〇〇年〇月〇〇日付け〇〇〇号で交付決定がありました、日進市老人クラブ事業補助金について、日進市老人クラブ事業補助金交付要綱第7条に基づき、下記のとおり請求します。

記

交付決定通知書の交付決定額と同額か確認

1 請求金額 金 280,000 円

2 振込先

金融機関名	〇〇〇〇〇 銀行 △△ 本店 信用金庫 農業協同組合 支店		
預金口座種別	普通・当座	口座番号	1 2 3 4 5 6 7
フリガナ	ニッシンダイイチクラブ ダイヒョウ ニッシンタロウ		
預金口座名義	日進第1クラブ 代表 日進太郎		

※ 通帳を確認のうえ、間違いの無いよう記載

## **(ウ)実績報告（令和5年度分）**

【**手続時期**】 4月19日まで

【**提出書類**】

① **補助金実績報告書（第5号様式）**・・・（記入例） P 1 2 参照

- ・申請日、クラブ名、代表者名をご記入ください。
- ・実施した事業の左欄に○を付けてください。

② **事業報告書（参考様式4）**・・・（記入例） P 1 3 参照

- ・表の上欄に申請年度、クラブ名をご記入ください。
- ・実施した事業について、所定欄にご記入ください（注意点については交付申請に係る事業計画書(参考様式1)と同じです)。
- ・同様の内容が含まれているのであれば、各老人クラブで作成している様式でご提出いただいても構いません。

③ **決算書（参考様式5）**・・・（記入例） P 1 4 参照

- ・申請年度、クラブ名をご記入ください。
- ・「収入」、「支出」について、記載されている科目に沿ってご記入ください。
- ・同様の内容が含まれているのであれば、各老人クラブで作成している様式でご提出いただいても構いません。

④ **支出内容が確認できるもの**

レシートや領収書の写しのほか、出納簿の写し（※）でも可とします。

※支払日、支払金額、支払内容、支払先が記載されており、レシート等の内容に相違がない旨を会長が証明したもの。

以下の書類は交付額に残額が生じた場合や、実施しなかった事業がある場合に提出が必要です。

⑤ **事業変更協議書（第3号様式）**・・・（記入例） P 1 5 参照

- ・クラブ名、代表者名をご記入ください（申請日は空欄のままにしてください）。
- ・変更・中止・廃止等した事業名及び理由、変更後の補助金額をご記入ください。

⑥ **予算書（変更）（参考様式2）**・・・（記入例） P 1 6 参照

- ・申請年度、クラブ名をご記入ください。
- ・実際に行った事業数に基づき、変更後の収入及び支出を記載してください。

⑦ **精算書（第6号様式）**・・・（記入例） P 1 7 参照

- ・申請日、クラブ名、代表者名をご記入ください。
- ・精算の理由についてご記入ください
- ・交付額及び実績額、精算額、実施事業について所定欄にご記入ください。

第5号様式（第9条関係）

日進市長 宛て

提出年月日を記入

年 月 日

年度を記入

クラブ名 日進第1クラブ

代表者名 日進太郎

交付決定通知書（第2号様式）の右上参照

（不明な場合は空欄でも可）

令和 年度

日進市老人クラブ事業補助金実績報告書

クラブ名・代表者を記入

〇〇年〇月〇〇日付け〇〇〇号で交付決定通知のありました日進市老人クラブ補助事業を完了したので、日進市老人クラブ事業補助金交付要綱第9条の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

1 交付決定額 金 280,000 円

※ 交付決定通知書（第2号様式）の補助金額を記入

2 実施事業

実施事業	次の事業のうち、実施した事業に○をつける			
	<input type="checkbox"/>	(1) 老人クラブ運営事業	<input type="checkbox"/>	(2) 友愛活動事業
	<input type="checkbox"/>	(3) 社会奉仕事業	<input type="checkbox"/>	(4) 文化・学習事業
	<input type="checkbox"/>	(5) スポーツ・サークル事業	<input type="checkbox"/>	(6) 安全活動事業
	<input type="checkbox"/>	(7) 世代交流事業		

3 添付書類

- (1) 事業報告書
- (2) 決算書
- (3) 精算書（第6号様式）

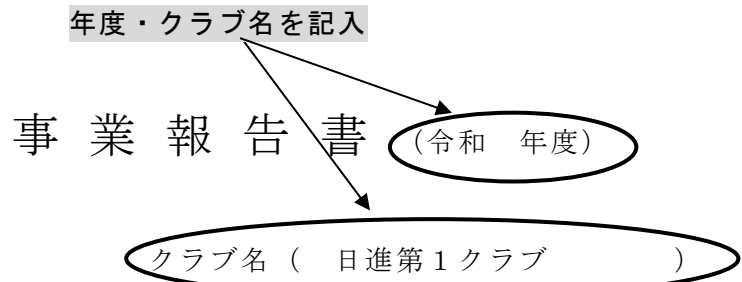
実施した事業の左側の欄に○をつける

※ 添付書類（3）については精算額がない場合は省略することができる。

P13、14でお示しする参考様式をご利用いただくか、同様の内容が含まれているのであれば各老人クラブで作成している様式で提出いただいても構いません。

参考様式4（要綱第9条関係）

参考様式4（第9条関係）



実施月	事業内容	参加人数	事業番号
常時	地域の高齢者のみ世帯等見守り支援	延120人	2
4月	日進第1クラブ総会	82人	1
5月	役員会	15人	1
5月	地域清掃活動	68人	3
6月	健康づくり教室（にっしん体操 他）	50人	5
8月	防犯巡回・地域パトロール	73人	6
9月	日進第1クラブサロン（茶話会）	78人	2
10月	史跡見学会	85人	4
12月	昔の遊びともちつき（世代交流）	130人	7
1月	介護と予防講座	82人	4
2月	地域清掃活動	76人	3
毎月	交通安全・あいさつ運動	94人	3
毎月	地域の高齢者のみ世帯等見守り訪問	延276人	2

実施した事業内容等について、所定欄に記載

参考様式5(要綱第9条関係) 年度・クラブ名を記入

令和	年度	クラブ名	日進第一老人クラブ
<b>決 算 書</b>			
<b>収入</b>			
科目	金額	説明	
1 市補助金	<b>280,000</b>	円	交付決定額
<b>支出</b>			
科目	金額	説明	
1 謝礼、記念品等	<b>63,393</b>	円	講座等講師謝礼
2 消耗品費	<b>81,012</b>	円	用紙等消耗品
3 燃料費	<b>22,691</b>	円	行事移動代
4 食糧費	<b>59,245</b>	円	行事の折のお茶、材料等
5 印刷製本費	<b>41,557</b>	円	会報誌印刷代等
6 通信運搬費	<b>4,275</b>	円	会員連絡用郵便代
7 保険料	<b>20,633</b>	円	行事保険代
8 使用料及び賃借料	<b>22,788</b>	円	会場使用料等
9 その他	<b>8,000</b>	円	行事下見準備等
合計	<b>323,594</b>	円	

各科目の内容については、「支出科目内訳の考え方（P18）」を参照ください。

支出内容が確認できる資料を添付してください。

収入（市補助金）額を下回る場合は精算書（第6号様式、P17参照）の提出が必要です。

（下回った分を後日返還していただきます。）

## 事業変更協議書

~~年 月 日~~

日付は空欄で

日進市長 宛て

クラブ名・代表者を記入

交付決定通知書（第2号様式）の右上参照  
（不明な場合は空欄でも可）

クラブ名 日進第1クラブ  
代表者名 日進太郎

年度 日進市老人クラブ事業（変更・中止・廃止）について（申請）

年 月 日付け 第 身で交付決定がありました、補助金対象事業を（変更・中止・廃止）したいので、日進市老人クラブ事業補助金交付要綱第6条に基づき承認くださるよう申請します。

### 記

1 （変更・中止・廃止）する事業名

○○○○○事業

実施しなかった事業名を記入

2 補助金交付額

金 円

変更後の金額

3 補助事業を（変更・中止・廃止）する理由

（例）新型コロナウイルス感染症のため、計画していた（5）スポーツ・サークル事業の活動が一切中止となったため。

理由を記入

4 添付書類 予算書



参考様式2(要綱第5条関係)

修正する箇所に○をつけてあります。

	年度	クラブ名	
--	----	------	--

## 予 算 書

(変更)

「変更」と記入

### 収入

科目	金額	説明
1 市補助金	※	円 実施事業数( ) × 補助基準額( )

実際に行った事業数を記入

### 支出

科目	金額	説明
1 謝礼、記念品等	円	
2 消耗品費	円	
3 燃料費	円	
4 食糧費	円	
5 印刷製本費	円	
6 通信運搬費	円	
7 保険料	円	
8 使用料及び賃借料	円	
9 その他	円	
合計	※	円

※が同じ金額になるよう、変更後の合計金額に合わせて内訳を記載してください。

# 精算書

実績報告書（第5号様式）と同日

年 月 日

日進市長 宛て

クラブ名・代表者を記入

交付決定通知書（第2号様式）の右上参照

（不明な場合は空欄でも可）

クラブ名 日進第1クラブ

代表者名 日進太郎

〇〇年〇月〇〇日付け〇〇〇号の交付決定通知のありました日進市老人クラブ事業補助金の交付額に残額が生じたので、日進市老人クラブ事業補助金交付要綱第10条の規定により返還します。

## 記

理由を記入

### 1. 精算の理由

新型コロナウイルス感染症の影響により一部事業が中止となり、予定より事業費が少なくなったため、その費用について精算するもの

### 2. 精算額

令和4年度の交付決定額を記入

交付額	280,000 円		
	(交付決定の額を記載してください。)		
実績額	ア、実施事業数 (7) 事業		
	(7) 事業 × (40,000) 円 = (280,000) ...		
	A		
	イ、補助対象支出経費（補助対象経費として支出した額）		
	(276,000) 円 ... B		
	A 又は B のうち少ない金額 ... C	276,000 円	
精算額	交付額 - 実績額 (C)	4,000 円	
実施事業（実施した事業に○をつけてください。）			
<input type="checkbox"/>	(1) 老人クラブ運営事業	<input type="checkbox"/>	(2) 友愛活動事業
<input type="checkbox"/>	(3) 社会奉仕事業	<input type="checkbox"/>	(4) 文化・学習事業
<input type="checkbox"/>	(5) スポーツ・サークル事業	<input type="checkbox"/>	(6) 安全活動事業
<input type="checkbox"/>	(7) 世代交流事業		

内容を記入

### 3 その他（留意事項）

#### （ア）補助金対象となるクラブ会員の考え方

- ・市の補助金算定の対象となる会員は、日進市に居住し、住民基本台帳に記録されている、令和6年3月31日以前に65歳以上になられる方（生年月日が昭和34年4月1日以前の方）です。ただし、特別養護老人ホーム入所者及び長期入院者は補助対象にあたりませんので、補助金交付申請時に提出いただく会員名簿には記載しないようにしてください。
- ・会員名簿への記載には、会員本人の加入同意が得られていることが必要です。特に新規加入の方には必ず加入同意を得てください。
- ・令和6年4月1日以前に死亡・転出・区外転居された方は対象外です。

#### （イ）支出科目の考え方

- ・予算書（参考様式2）・決算書（参考様式5）にて記入していただく「支出科目」については、下記のとおり分類をお願いします。
- ・謝礼、記念品・・・講演会や研修会等で講師を呼んだ際の謝礼、クラブとしての記念品購入代等。
- ・消耗品費・・・紙やインク、文房具等の消耗品。
- ・燃料費・・・ガソリン代等。
- ・食料費・・・弁当や飲料代等。
- ・印刷製本費・・・ポスターやパンフレットの印刷代等。
- ・通信運搬費・・・郵便や電話代等。
- ・保険料・・・各種の損害保険料等。
- ・使用料及び賃借料・・・会場や物品の使用料等。
- ・その他・・・上記にあてはまらない費用。

※市に返還した補助金額は支出に含むことはできません。

#### （ウ）書類記入上のお願い

- ・押印廃止に伴い、提出書類への押印や書き間違いがあった際の訂正印は不要となりました。ただし、請求書については訂正ができませんので、書き間違い等ありませんようお願いを付けください。

## (エ) 補助金の精算について

### ◎返還が必要ない場合…①、②両方を満たしている

① (1) ～ (7) の全ての事業を行っている。

② 事業費の合計が補助金額以上になっている。

< 提出書類 >

- ・実績報告書 (第5号様式)
- ・事業報告書 (参考様式4)
- ・決算書 (参考様式5)

記入例は p 12 ～ 14 参照

### ◎返還が必要な場合…①、②のいずれか1つでも当てはまる

① 使用した事業費の合計が交付決定金額を下回る。

② (1) ～ (7) の中で実施しなかった事業がある。

#### ◆①のみに当てはまる場合

((1) ～ (7) 全ての事業を行ったが、補助金額を使い切れなかった)

< 提出書類 >

- ・実績報告書 (第5号様式)
- ・事業報告書 (参考様式4)
- ・決算書 (参考様式5)
- ・精算書 (第6号様式)

記入例は p 12 ～ 17 参照

#### ◆②のみに当てはまる場合

< 提出書類 >

- ・実績報告書 (第5号様式)
- ・事業報告書 (参考様式4)
- ・決算書 (参考様式5)
- ・事業変更協議書 (第3号様式)
- ・予算書 (変更) (参考様式2)  
(4月に提出したものを修正して再提出。)

記入例は p 12 ～ 16 参照

#### ◆①、②の両方に当てはまる場合

< 提出書類 >

- ・実績報告書 (第5号様式)
- ・事業報告書 (参考様式4)
- ・決算書 (参考様式5)
- ・事業変更協議書 (第3号様式)
- ・予算書 (参考様式2)  
(4月に提出したものを修正して再提出。)
- ・精算書 (第6号様式)

記入例は p 12 ～ 17 参照

◎令和5年度実績報告についての今後の流れ

・令和6年1月29日 老人クラブ連合会役員会 以降随時

…実績報告と次年度の補助金申請の手続きについて説明。

今年度補助金の返還が見込まれるクラブは地域福祉課にご相談ください。

返還に係る手続きに必要な様式をお渡して、書き方等について個別にお伝えします。

・令和6年4月19日まで

…令和5年度分の実績報告完了。

補助金の返還が生じた場合は、返還に必要な手続きを行います。

・令和6年5月8日まで

…令和5年度分の補助金の返還期限

※実績報告（4月19日）から補助金の返還期限（5月8日）までの期間が短いため、補助金返還の可能性がある場合は、早めに地域福祉課までご相談ください。