

記載例

P 1 ~ P 4 令和5年度 実績報告関係

P 5 ~ P 9 令和6年度 申請関係

P 10~P 11 補助対象経費について

第10号様式（第8条関係）

実績報告書

令和6年3月31日

藤枝市長 北村正平 様

令和6年3月31日時点の
会長名で御記入ください

在 地
称

3月末の会長の自宅住所
クラブの正式名称

代 表 者

3月末の会長名

令和5年4月1日付け藤地指第41号により補助金交付決定の通知を受けた令和4年度藤枝市老人クラブ事業が完了したので、関係書類を添えて報告します。

毎年番号が変わります
今年の番号は令和6年3月にお配りしたものに、
既に記載されています)

収入 (単位:円)

「予算額」の欄には、申請時の金額が印刷されています。

収入	予算額	決算額	摘要
① 会費	52,800	84,000	2,400円×35人
② 補助金	57,600	57,600	市補助金
③ その他	65,000	70,670	助成金、寄付金、雑収入
④ 繰越金	2,385	2,385	令和4年からの繰越金
A 収入合計	177,785	214,655	①+②+③+④

支出の部 (単位:円)

費目	予算額	決算額	摘要
⑤ 運営費	82,000	92,536	事務費、会議費、慶弔費、負担金、雑費
⑥ 活動費	95,200	121,762	教養活動費・健康活動費・地域活動費・レクリエーション活動費・その他活動費
⑦ 予備費(その他)	585	0	
B 支出合計	177,785	214,298	⑤+⑥+⑦
(B 支出合計のうち)			
⑧ 食料費	13,000	12,233	
(B 支出合計のうち)			
⑨ 慶弔費	26,000	40,000	見舞金・祝儀・香典など
補助対象経費	138,785	162,065	※支出合計から食料費と慶弔費を除いた金額(B-⑧-⑨)

A決算額収入合計 214,655円 - B決算額支出合計 214,298円
=翌年度繰越金 357円

この額を、第3号様式欄外の「収入の部 ④繰越金」に記入してください

経費区分	経費の例	金額(円)
報償費	講師や審判などの交通費・食糧費・謝礼	20,000
旅費	経費の例につきましては、P10とP11を参考にしてください	13,000
需用費	活動費・材料費など	75,000
役務費	通信運搬費・手数料・広告料	3,000
賃金	役員手当・アルバイトなどへの賃金	11,000
備品購入費	活動に必要な備品購入費	10,000
委託料	専門的な知識・技術を要する委託	3,000
使用料及び賃借料	施設使用料・備品の賃借料	7,065
小計①		142,065
食糧費	飲食代・土産代	12,233
慶弔費	入院見舞・祝い品など	40,000
その他	市老人クラブ連合会等への負担金・保険料・拝観料など	20,000
小計②		72,233
合計(小計①+②)		214,298

団体名()

こちらの別紙または会の収支状況の詳細が確認できる出納簿等のコピーをご提出ください。

藤枝市老人クラブ事業費補助金交付申請書

令和6年4月1日

藤枝市長 宛

老人クラブ名 クラブの正式名称

代表者住所 令和6年度会長の自宅住所

代表者名 令和6年度会長の氏名

連絡先 令和6年度会長の連絡先

**4月1日時点の会長名
をご記入ください**

年度において藤枝市老人クラブ事業を実施したいので、補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

**※R5年度中に新しい会員が
加入していない場合は、
57,600円です。**

1 交付申請

- (1) 事業名 藤枝市老人クラブ事業費補助金
- (2) 金額 60,700円
- (3) 目的 藤枝市老人クラブ事業費補助金交付要綱第2条に定める活動を円滑に進めるため。

**新規獲得加算を含んだ額をご
記入ください**

2 概算払の承認申請

- (1) 時期 令和6年6月
- (2) 金額 60,700円
- (3) 理由 事業の円滑な執行のため。

**※ただし、申請額の上限は、第3号様式
(収支予算書)の一番下「補助対象経
費」の額です。**

令和6年度事業計画書

老人クラブ名()

記載例
(申請関係)

活動内容	教養活動	地域(奉仕)活動	友愛活動	社会参加	健康活動 レクリエーション活動	その他活動
	藤美園研修 5回 75人	地区交流センター等清掃 地区交流センター等 講座受講 回 人	ひとり暮らし 高齢者への訪問 2回 30人	町内会行事参加 3回 45人	輪投げ 45回 360人	会議・打合せ (役員会、班長会等) 4回 28人
	地区交流センター等 講座受講 回 人	神社、公園清掃 12回 150人	ねたきり会員慰問 回 人	作品展 1回 40人	グラウンドゴルフ 96回 1,440人	親睦旅行 1回 50人
	介護予防研修 2回 80人	街頭指導 (交通指導、児童見守り) 15回 195人	回 人	回 人	体操 36回 252人	回 人
	回 人	年間開催回数と 延べの参加人数を記載してください	回 人	回 人	ゲートボール 回 人	回 人
	回 人	A～F欄には、活動内容ごとの 活動回数と延べ人数の 小計を記載してください	回 人	回 人	ペタンク 回 人	回 人
小計	A 7回 155人	B 27回 345人	C 2回 30人	A～F欄の合計を記載してください 4回 85人	177回 2,052人	5回 78人
	A+B+C+D+E+F=			222回	延べ人数(合計) 2,745人	

※教養活動、地域(奉仕)活動、友愛活動、社会参加、健康活動・レクリエーション活動及びその他活動欄は該当する項目に○印を付し、その他の活動については空欄に記入すること。

※各活動の人数及び回数は、年間の延べ人数及び回数を記載すること。

※右欄の活動回数と延べ人数は、全ての活動の合計を記載すること。

収 支 予 算 書

記載例
(申請関係)

収入の部

(単位:円)

必ず記載して下さい

費 目	摘 要	予 算 額
会 費	2,000円×30人	60,000
補 助 金	新規会員獲得加算 1,000×3人	60,600
そ の 他	助成金、寄付金、雑収入	32,043
繰 越 金	前年度からの繰越金	357
A 収入合計		153,000

新規会員がない場合は
57,600円です

P3 第12号様式欄外の
「翌年度繰越金」と
同額になります

支出の部

費 目	摘 要	予 算 額
報 償 費		12,000
旅 費		20,000
需 用 費		50,000
役 務 費		17,000
賃 金		3,000
備 品 購 入 費		5,000
委 託 料		0
使 用 料 及 び 賃 借 料	施設使用料・備品の賃借料	5,000
小 計 ① (補助対象経費)		112,000
食 糧 費	飲食代・土産代	6,000
慶 弔 費	入院見舞・祝い品など	5,000
そ の 他	市老人クラブ連合会等への負担金・ 保険料・拝観料など	30,000
小 計 ② (補助対象外経費)		41,000
B 支出合計 (①+②)		153,000

※R6年度から書式が変更となっております。
支出の部の費目部分について、活動種類ごとの
支出額ではなく、費目ごとの支出額の御記
入をお願いいたします。
費目の例につきましては、
P10とP11を参考にしてください。

A 収入合計と同額になるようにし
てください。



記載例
(申請関係)

概算払請求書

第1号様式 申請書と同じ金額です

金 円

ただし、令和6年4月1日付け藤地指第 号により補助金の交付の決定を受けた藤枝市老人クラブ事業費補助金として、上記のとおり請求します。

日付は空欄でお願いします

年 月 日

藤枝市長 宛

老人クラブ名 クラブの正式名称

代表者住所 令和6年度会長宅住所

代表者名 令和6年度会長名



4月1日時点の会長名を御記入ください。

押印してください

振込先 ※団体名・役職・名義人を省略せず、通帳に記載してあるとおりに御記入ください。
※表紙と表紙をめくった1ページ目のコピーを添付してください。
(支店名・口座番号・口座名義などが書かれているページ)

金融機関名		1.銀行 2.信用金庫 3.農業協同組合					1.本店 2.支店 3.出張所
種別	1.普通預金(総合) 2.当座預金	口座番号 (右づめ)					
フリガナ	※口座の名義人が、4月1日時点の会長名(代表者名)と異なる場合は御記入・押印ください						
口座名義人							

受領の委任 ※代表者名と口座名義人が異なる場合に記入

この補助金の受領を上記口座名義人に委任します。

年 月 日 委任者(代表者名)



補助対象となる経費

費目	経費の例	備考（ルール・考え方）
報償費	<ul style="list-style-type: none"> ○講演会、講習会、研修会等の講師謝礼 ○大会の審判の謝礼 ○講師や審判の交通費・食糧費 	講師や審判に対する食糧費は、補助金対象となります
旅費	<ul style="list-style-type: none"> ○視察・事業・活動・研修等の交通費（バス・電車・タクシー・車賃） 	親睦旅行等・自己が負担すべき経費は対象外です
需用費	<ul style="list-style-type: none"> ○消耗品費（事務用品・衛生用品などの購入費） ○印刷製本費（資料の印刷費・チラシなどの製本費） ○光熱水費 ○修繕費（備品の修理・部品の取換え） ○クラブ内の活動費 ○活動で製作する材料費 ○神社清掃など社会奉仕活動の参加者に提供する茶菓子 ○終日に渡る場合の研修等にかかる昼食代など 	活動に必要なもの（※食事代等自己負担すべき個人的経費は対象外です）
役務費	<ul style="list-style-type: none"> ○通信費（郵便、切手代、電話代） ○手数料 ○広告料 	事業や活動、研修などで必要な場合
賃金	<ul style="list-style-type: none"> ○役員手当 ○アルバイトなどへの賃金 	事業や活動、研修などで必要な場合
備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> ○活動に必要な備品購入費 	活動に必要な物品
委託料	<ul style="list-style-type: none"> ○イベントの舞台装置・音響・電気配線設置などの委託 ○工作物の設置等の専門的な知識・技術を要する委託 	イベント開催時などで、専門的知識や技術を委託する必要がある場合
使用料及び賃借料	<ul style="list-style-type: none"> ○会場の使用料（エアコン代など含む） ○備品の賃借料 	事業や活動、研修などで必要な場合

補助対象とならない経費

費目	経費の例	備考（ルール・考え方）
食糧費	○親睦会や旅行や忘年会などの飲食費 ○土産代	本人負担とすることが適当であるため対象外です
慶弔費	○入院見舞・祝い品など （紅白饅頭・赤飯など）	
寄付金	○神社や他団体への寄付・募金 （町内会等への寄付・協賛・福祉募金）	補助金は老人クラブの活動に対して助成しているため対象外です
その他	○積立金	
	○市老人クラブ連合会などへの負担金	連合会等の活動を目的としているため対象外です
	○親睦旅行の旅費	会員の親睦を深めることのみを目的とした行事に要する経費は対象外です
	○保険料	本人負担とすることが適当であるため対象外です
	○史跡への拝観料	
	○個人の利益となるような物品に係る経費 （記念品・景品・参加賞など）	
○自己負担すべき史跡への拝観料 ○単なる娯楽事業の旅費など		