

補助金等交付申請書（老人クラブ助成金）

記入例

令和 8 年 4 月 〇 日

長崎市長様

申請者 老人クラブ名
承認番号
地区老連名
住 所
代 表 者 会長

1
 必要事項を記入してください。
 ・代表者の**印鑑は押印不要**です。

（生年月日 昭和〇年 4 月 1 日生）

電 話 〇〇〇—〇〇〇〇

長崎市補助金等交付規則第3条の規定により、次のとおり申請します。

補助年度	令和8年度	補助事業等の名称	令和8年度収支予算書（4 ページ）の
補助事業等の目的及び内容	助成金の交付を	促進し、もって老	支出の部の合計額と同じ額を記入し
補助事業等の経費所要額	A	〇〇, 〇〇〇 円	してください。
交付申請金額	B	〇〇, 〇〇〇 円	
補助事業等の完了予定年月日	令和9年3月3日		
添付書類	(1) 令和8年度事業計画書 (2) 令和8年度収支予算書 (3) 令和7年度事業実績報告書 (4) 令和7年度収支決算書 (5) 助成金振込依頼口座届出票		

記入要領の2に基づき計算した額
 「750 円×4 月 1 日会員数 +30,000 円」を記入してください。
※計算した結果、60,000 円以下になる場合は 60,000 円と記入してください。
 令和8年度収支予算書（4 ページ）の長崎市老人クラブ助成金と同じ額になります。

令和8年度事業計画書

1 組織体制等

(1) 役員名簿

役職名	氏名	住所	電話番号	就任年月日
会長	〇〇 〇〇	長崎市〇町〇番〇号	〇〇〇-〇〇〇〇	令和〇年〇月〇日
副会長	△△ △△	長崎市△町△番△号	△△△-△△△	令和〇年〇月〇日
令和8年度の役員について記入してください。				
女性代表	◇◇ ◇	長崎市◇町◇番◇号	△△△-△△△	令和〇年〇月〇日
若手代表	▽▽ ▽▽	長崎市▽町▽番△号	△△△-△△△▽	令和〇年〇月〇日
会計	□□ □□	長崎市□町▽番□号	△□△-△△△▽	令和〇年〇月〇日
監査	◎◎ ◎◎	長崎市◎町◎番△号	△◎◎-△◎△▽	令和〇年〇月〇日

(2) 会員数

(人)

年齢 性別	60未満	60～64	65～69	70～74	75～79	80～84	85～89	90以上	計
男	0	11	10						35
女	0	20	10						0
計	0	31							5
令和8年4月1日現在の会員数について記入してください。 ※別途提出の会員名簿と相違ないように記入願います。									
理由書 * 会員数が30人未満の場合のみ記入してください									

2 年 間 主 要 事 業（予定表）

(1) 毎月行う事業

【例】
少ない月は35人、
多い月は50人の場合

事業名	開催場所	参加予定人員
定例会	〇〇公民館	35~50人
令和8年度中に毎月老人クラブで実施する主な活動を記入してください。		~ 人
		~ 人
		~ 人

(2) その他の事業

事業名	開催月	開催場所	参加予定人員
ペタンク大会		〇〇公園	20人
その他、令和8年度中に老人クラブで実施する主な活動を記入してください。 (研修旅行、教養講座等についても必ず記入してください。)			15人
			25人
			20人
			30人
			40人
			20人
			20人
			30人
			40人
			25人
			40人

令和7年度事業実績報告書

年間主要事業（実績）

（1）毎月行った事業

【例】

少ない月は35人、
多い月は50人の場合

事業名	参加人員
定例会	35～50人
令和7年度中に毎月老人クラブで実施した主な活動を記入してください。	20～40人
	～人
	～人
	～人

（2）その他の事業

事業名	開催月	開催場所	参加人員
その他、令和7年度中に老人クラブで実施した主な活動を記入してください。 （研修旅行、教養講座等についても必ず記入してください。）			20人
			15人
			25人
			20人
			30人
			40人
			20人
			20人
			30人
			40人
			25人
			40人

令和7年度収支決算書

収入の部

令和7年度の交付決定額を記入ください

費目	金額 (円)	内
会費	〇〇,〇〇〇	
長崎市助成金	〇〇,〇〇〇	長崎市老人クラブ助成金 円 (①) その他助成金 円
市老連助成金	〇,〇〇〇	
自治会助成金	〇,〇〇〇	
雑収入	〇〇〇	預金利子等
繰入金	〇〇,〇〇〇	前年度繰越金
	◇◇ D ◇◇	

Dには同じ金額が入ります。

の部

	目	金額 (円)	内 容
	開催費	〇〇,〇〇〇	総会・例会の開催費等
助成金補助対象経費	スポーツ大会費	〇〇,〇〇〇	スポーツ大会の開催及び参加費
	社会奉仕活動費	〇,〇〇〇	奉仕活動、公園清掃
	研修費	〇,〇〇〇	教養講座開催費等
	研修旅行費	〇〇〇	研修旅行費または研修旅行助成費
	事務費	〇〇,〇〇〇	県老連会費、市老連会費、その他事務に係る経費
	小計 (②)	〇〇〇,〇〇〇	
対象外経費	慶弔費	〇〇,〇〇〇	
	宴会・懇親会費	〇〇,〇〇〇	
	小計 (③)	〇〇,〇〇〇	
次年度繰越金 (④)	▽▽, C		
合計 (②+③+④)	◇◇ D ◇◇		

4ページのCと同じ額が入ります。

上記のとおり報告します。

対象経費 (②) - 助成額 (①) 〇 〇 〇

※左の額が「-」になる場合は、その差額をすみやかに返還します。

令和8年4月 〇 日

②の補助対象経費から、①の助成金額を引いた額を記入ください。

老人クラブ名
代表者 会長

3

老人クラブ名と代表者名を記入してください。

助成金振込依頼口座届出票

長崎市 市長 様

4

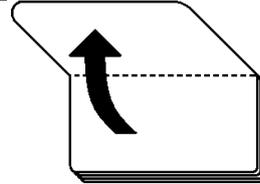
老人クラブ名と代表者名、承認番号を記入してください。

老人クラブ名

承認番号

(預金通帳表紙の裏面のコピーは、昨年度から助成金振込依頼口座の内容に変更がある場合のみ貼付してください。変更がない場合、貼付不要。)

預金通帳の表紙の裏面とは、
図のように、通帳の表紙をめくった際の見開きの面です。



(口座名義等の錯誤防止のため、口座名義等をご記入ください)

口座名義 (カタカナで記入)	○○○○○○						
振込先銀行	○○銀行					支店	
	農業協同組合					支所	
	信用組合					出張所	
	普通・当座・貯蓄	口座番号	○	○	○	○	○

5

※ 振込先の口座名義人がクラブ名又は代表者でない場合のみ、下記の委任状をご記入ください。

※口座名義人がクラブ名又は会長と異なる場合のみ、委任状への記入が必要です。

委任状

長崎市会計管理者 様

老人クラブ助成金の受領に関しては、次の者に委任します。

受任者 住 所

氏 名

委任者 老人クラブ名

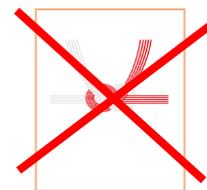
代表者名



「対象経費とはどのような経費か？」

1 認められないもの

- (1) 慶弔費（お祝い金、香典等）
- (2) 宴会費、懇親会費



2 事業の中で認められるものと認められないものが分かれるもの

科 目	認められる経費	認められない経費
会 議 開 催 費	会議場借上費 （集会場・公民館の場合は実費なし） 茶菓代程度	弁当などの飲食代
スポーツ大会費	大会開催にかかる経費、大会への参加 にかかる参加費 （例：ウォーキング参加費等） 水分補給のお茶代	弁当などの飲食代
社会奉仕活動費	清掃活動に必要なタオル、清掃用具、 水分補給のお茶代（ゴミ袋はボラン ティアゴミ袋＝無料：各地域センター へ）	弁当などの飲食代
研 修 費	講師謝礼金、会場借上費 バス借上費、公共施設への入場料等、 研修費の中で事務費（鉛筆・ノート等 が必要になるのであれば、事務費又は 研修費に計上）	弁当などの飲食代
研 修 旅 行 費	認められる経費は研修費と同じ その他、宿泊費（宿泊費とセットにな った飲食代を含む。）	酒類 飲食代（宿泊費などからは切り離 すことが可能なもの。）
事 務 費	活動に必要な筆記用具等事務用品、各 種消耗品（消毒薬や除菌シートなども 可）	
そ の 他	敬老会の記念品（饅頭等） 誕生会における饅頭等記念品	敬老会で記念の御祝い金をあげ ること その他飲食代

※原則として飲食代は不可。ただし、清掃活動において水分補給をするお茶代、会議の際の茶菓代程度は可能です。