

長岡市老人クラブ補助金について

日 時：令和8年2月26日（木） 13：30～

会 場：長岡市立劇場 小ホール

担 当：長岡市長寿はつらつ課 高齢福祉係

電 話：39-2268

*問い合わせは8時30分から17時15分まで
(土日祝日を除く)

	ページ
I 一般的事項	1
II 昨年度との様式の変更点	3
III 書類作成上の留意点	3
IV 補助対象の活動	4
V 補助対象外の活動・経費	5
VI 経費の考え方に注意が必要な活動内容	6
VII 委任状の留意点	7
様式データのダウンロード方法	8
関係書類記入例	12

I 一般的事項

1 補助金の交付について

高齢者の健康増進、社会奉仕活動の推進などの事業を行うために活動している市内各地域の単位老人クラブに対し、予算の範囲内において補助金を交付することにより支援を行います。

2 補助金の申請上限額について

令和8年度の申請上限額は次のとおりです。

会員数	申請上限額
30人以上	① 均等割：1,950円 × 12か月 = 23,400円
	② 会員割：（40円 × 12か月 = 480円） × 会員数 = 会員割額
	上記 ① + ② = 申請上限額
29人以下	① 均等割：1,350円 × 12か月 = 16,200円
	② 会員割：（40円 × 12か月 = 480円） × 会員数 = 会員割額
	上記 ① + ② = 申請上限額

※1 補助金の交付申請をするためには、会員が15人以上必要です。15人未満の老人クラブは補助金を申請できません。

※2 申請上限額の会員割の「会員数」は4月1日時点の会員数です。

※3 年度途中の会員増減による追加、返金はありません。ただし、会員数を実際の人数より多く記入した場合などには返金を求める場合があります。

※4 交付申請できる補助金の額は、申請上限額の範囲内で、補助対象経費の額となります。

3 提出書類

(1) 令和7年度老人クラブ補助金実績報告書

※令和7年度に補助金を申請したクラブは必ず提出

- 添付書類 ①年間活動報告書
②決算報告書
③会長異動届（年度の途中で会長が交代した場合のみ提出）

(2) 令和8年度老人クラブ補助金交付申請書

- 添付書類 ①年間活動計画書
②予算書
③会員増減報告書

(3) 令和8年度老人クラブ補助金請求書

- 添付書類 ①振込先の通帳の写し（表紙及び表紙をめくった上下のページ）
②委任状（通帳の名義がクラブ名と違う場合のみ提出）

4 提出書類の様式について

提出書類の様式は市が配付したものを使用してください。
様式のデータは長岡市ホームページからダウンロードできます。(8ページ参照)

5 申請に関する相談・問い合わせについて

ご不明な点はお気軽に長寿はつらつ課へお問い合わせください。
直接来庁される場合は、必ず事前に電話で予約をしてください。

6 提出期限・提出方法について

(1) 提出期限

令和8年4月7日(火曜日) 厳守

(2) 提出方法・提出先

下記①～④のいずれかへ書類を提出してください。
※個人情報があるため、必ず封筒に入れて提出してください。

①アオーレ長岡東棟1階 福祉窓口

平日 8:30～17:15

土・祝日 9:00～17:00

※車の場合は市営駐車場又は提携駐車場をご利用ください。

②各地区のコミュニティセンター

③長岡市老人クラブ連合会事務局(社会福祉センタートモシア2階)

④長岡市長寿はつらつ課(さいわいプラザ6階)

平日 8:30～17:15

※郵送でも受け付けますが、提出期限に間に合うように発送してください。

(〒940-0084
長岡市幸町2丁目1番1号
長岡市役所長寿はつらつ課 高齢福祉係宛)

書類を提出する前に、必ずコピーなど控えをとっておいてください。

市の書類審査により誤り等が見つかった場合は、後日、電話等で連絡します。
書類の修正がある場合、長寿はつらつ課にお越しいただく場合があります。

7 補助金の交付時期について

補助金の支払いは5月中旬以降になる予定です。
補助金が振り込まれるまで、通帳の名義を変更しないでください。

Ⅱ 昨年度との様式の変更点

- ・年度や申請年の変更 例：令和7年度→令和8年度
- ・令和8年度は会員名簿の提出不要
- ・その他、文言を一部追加・修正

Ⅲ 書類作成上の留意点

1 記入方法

(1) 手書きで作成する場合

- ・必ずボールペンで記入してください。鉛筆、消せるボールペンは使用しないでください。

(2) データで作成する場合

- ・長岡市ホームページからダウンロードしたデータを使用してください。(8ページ参照) ※必ず最新の様式を使用してください。
- ・自身で作成したデータ様式を使用する場合は、枠の形状や文字のすべてを最新の様式とまったく同じように作成してください。
※年度が正しいか必ず確認してください。
※印刷後、枠内に文字が全部おさまっているか、必ず確認してください。

重要

2 書き損じの訂正方法

(1) 「請求書」、「委任状」以外の場合

- ・訂正するには二重線で消し、余白に正しい内容を記入してください。
- ・修正液、修正テープ、砂消しゴム、上から紙を貼る、無理やり文字を直す、ボールペンで塗りつぶすなど、二重線以外での訂正はできません。
- ※「令和8年度交付申請書」の「補助金交付申請額」は訂正不可。(18ページ記入例参照)

(2) 「請求書」の場合 (22ページ 記入例参照)

- ・請求書は、二重線での訂正ができません。
書き損じた場合は、改めて白紙の請求書に記入してください。

(3) 「委任状」の場合 (23ページ 記入例参照)

- ・委任状には、押印が必要です。書き損じた場合は、訂正箇所を二重線で消し、押印した判子と同じ判子を訂正印として押印します。

IV 補助対象の活動

補助対象の活動を行う際には、必ず領収書を保管しておくこと。領収書の出ない経費、例えば研修会などの講師の謝金などは、必ず帳簿を作成し、記録しておくこと。

次の活動は補助の対象です。

※活動内容が具体的にわかるように記入してください。

例：「はつらつ楽習会」⇒「はつらつ楽習会（スマホ教室）」

「女性教室」⇒「女性教室（筋トレウォーキング）」

「奉仕活動」⇒「通学路の除草」

①「教養活動」の例

原則、①教養活動、②健康活動、③地域活動を総合的に行っていることが、補助金の交付要件

№.	活動内容	説明欄の記載例	備考
1	研修会、学習会	「特殊詐欺学習会」「役員研修会」	
2	研修旅行（視察）	「研修旅行（史跡巡り）」	研修内容を簡単に記入
3	講座、講演会、講習会	「交通安全教室」「生涯学習講座（〇〇の歴史）」	講座内容を簡単に記入
4	手芸、俳句、川柳等各種教室及び作品展等	「囲碁・将棋大会」「書道教室」「手芸作品展」「ハーモニカ演奏会」	
5	伝統芸能の鑑賞、発表等	「芸能発表会」	
6	市政出前講座	「市政出前講座（介護保険について）」	講座内容を簡単に記入
7	施設見学	「ごみ処理施設見学」「〇〇園見学」	施設名等を記入

②「健康活動」の例

№.	活動内容	説明欄の記載例	備考
1	スポーツ大会	「高齢者スポーツ大会」「スカットボール大会」	グラウンドゴルフを「GG」、ゲートボールを「GB」と記入しないこと
2	各種スポーツ	「グラウンドゴルフ」「輪投げ」	
3	健康ウォーキング等	「ハイキング」「歩け歩け運動」	
4	各種体操	「ラジオ体操」「健康体操」	
5	カラオケ・合唱会等	「健康コーラス」	
6	健康料理作り体験	「高血圧防止のための減塩料理実習」	
7	健康講座、健康教室、研修会、学習会等	「介護予防講座」「体力測定」「認知症サポーター養成講座」	内容がわかるように記入

③「地域活動」の例

№.	活動内容	説明欄の記載例	備考
1	町内・施設等清掃奉仕	「公民館清掃」「町内クリーン作戦」	
2	公園・広場等花壇整備	「花壇の水やり」「公園の除草」	
3	施設訪問	「〇〇園慰問」「養護施設慰問」	
4	世代間交流	「保育園交流会」「世代間交流ハイキング」	内容がわかるように記入
5	登下校時見守り	「児童の登下校見守り」	
6	冬囲い設営・撤去	「神社冬囲い撤去」「公民館冬囲い」	
7	除雪活動	「通学道路の除雪」「公民館除雪」	
8	高齢者の見守り	「一人暮らし高齢者訪問」	
9	地域行事	「祭礼交通整理」「防災訓練協力」	協力内容を記入
10	ボランティア活動	「資源回収」「友愛訪問(歳末慰問)」「防犯パトロール」	ボランティア内容を記入

V 補助対象外の活動・経費

次の経費は補助の対象外です。

基本的な考え方として、個人の利益となる経費、本人が負担することが適当である経費は、補助の対象外です。

№.	経 費
1	親睦旅行、親睦会（忘年会、新年会、慰労会等）の娯楽事業及びそれらに伴う旅費、飲食代
2	実施主体が老人クラブ以外の事業に係る経費（市や町内会からの委託事業）
3	市老連や各地域の老連など、関連組織へ納入する会費又は分担金
4	本人負担とすることが適当であるもの（例：飲食代、史跡拝観料・入館料、保険料等） ※ただし、以下は補助対象と認める。 ・外部から招聘した講師等の飲食代 ・老人クラブが団体単位で加入し、クラブ活動中の対人・対物事故を保障の対象とし、 <u>会員本人への補償を行わない損害保険の保険料</u> ・老人クラブが団体単位で加入し、 <u>ボランティア活動中の補償のみを対象とした損害保険の保険料</u>
5	スポーツ大会等で全員に配る記念品及び参加賞 ※ただし、スポーツ大会での入賞品、環境美化活動等の参加者への茶菓、料理教室での食材費は補助対象として認める。
6	役員等会員本人への報酬（役員の年間報酬、イベント運営に係る会員への日当） ※ただし、以下は補助対象として認める。 ・外部から招聘した講師等への謝金
7	慶弔費
8	募金（友愛募金など）
9	その他、社会通念上、対象事業及び対象経費としてふさわしくないと考えられるもの

VI 経費の考え方に注意が必要な活動内容

次の活動は特に注意が必要です。

※5ページ「V」の補足ですので、あわせてよく確認してください。

№.	活動内容	注 意 点
1	旅 行	<p>①研修旅行の場合 研修内容がわかるように記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・交通費、宿泊費 → 補助対象 ・飲食代 → 補助対象外 ・史跡拝観料・入館料 → 補助対象外 ・参加者への定額補助 → 補助対象外 <p>②親睦旅行の場合 → 補助対象外</p>
2	スポーツ大会	<p>①賞品</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入賞者への賞品 → 補助対象 ・参加者への参加賞 → 補助対象外 <p>②謝金</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外部から招聘した講師、審判、看護師など → 補助対象 ・大会運営に係る老人クラブ会員への日当 → 補助対象外 <p>③保険料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会員本人への補償を行う損害保険の保険料 → 補助対象外 ・老人クラブが団体単位で加入し、クラブ活動中の対人・対物事故を保障の対象とし、<u>会員本人への補償を行わない損害保険の保険料</u> → 補助対象 ・老人クラブが団体単位で加入し、<u>ボランティア活動中の補償のみを対象とした損害保険の保険料</u> → 補助対象
3	敬 老 会	<p>①老人クラブの行事として開催した敬老会 地域の敬老会に祝宴のみ参加した場合 → 補助対象外</p> <p>②地域の敬老会の余興等への出演協力（芸能発表等） → 補助対象</p> <p>協力内容がわかるように記入してください。 例：敬老会出演のための〇〇購入費 など</p>

Ⅶ 委任状の留意点

1 「委任状」の提出について

委任状は、補助金を振り込む口座の名義が、補助金を申請するクラブ名と異なる場合に提出が必要な書類です。

(1) 委任状の提出が必要な事例

- ・「通帳に記載されているクラブ名」と「実際のクラブ名」が異なる場合
- ・会長や会計担当者の個人名義の通帳に振り込む場合 など

(2) 委任状の提出が不要な事例

- ・通帳の名義が実際のクラブ名「例：〇〇老人クラブ」だけの場合
- ・通帳の名義が実際のクラブ名と同じだが、肩書や氏名が異なる場合（クラブ名が一致していればOK） など

2 委任状への押印について

- ・委任状には委任者の押印が必要です。受任者の押印は不要です。
(23ページ記入例参照)
- ・押印する判子は下記3を参照してください。

3 「委任状」に押印する判子について

下表のとおりです。

	判子の種類	印影の例	使用の可否
1	会長の個人印		・使用可 (ただし、シャチハタは不可) ・通帳の届出印とは違う印でも可
2	クラブ代表者の印 〇〇会長之印		・使用可
3	クラブ名だけの印 〇〇会之印		・「〇〇会之印」の横に会長の個人印を併せて押印すれば使用可。 (ただし、会長の個人印はシャチハタ不可)

様式データのダウンロード方法

- ① 長岡市ホームページを表示し、「総合メニュー」をクリックする。



- ② 「申請書ダウンロード」をクリックする。



③ 「介護・福祉」をクリックする。

このサイトの使い方 | RSSについて | サイトマップ | Foreign language | 音声読み上げ・文字拡大等
よくある質問Q&A | 検索のヒント | キーワードを入力して探す

総合メニュー | 暮らし・手続き | **健康・福祉** | 子育て・教育 | 産業・ビジネス | 市政

現在のページ トップ > 申請書様式のダウンロード

◆ 申請書様式のダウンロード

このページは、市への申請・届出等の様式をインターネット上で提供するものです。
下記の分野からお選びください。

住民票・戸籍等		ごみ・環境	上下水道
住まい		健康・健診	高齢・障害
介護・福祉	児童福祉	学校・教育	消防・防犯
道路・交通	商工業	農林業	入札・契約
都市計画・公園	行政一般	共催・後援	選挙
債権者登録・請求書	生涯学習	市民活動	町内会

総合案内

- よくある質問(Q&A)
- イベント
- 公共施設ガイド
- 庁舎案内
- 担当部署一覧
- 申請・届出書式

④ 「介護保険以外のサービス」をクリックする。

このサイトの使い方 | RSSについて | サイトマップ | Foreign language | 音声読み上げ・文字拡大等
よくある質問Q&A | 検索のヒント | キーワードを入力して探す

総合メニュー | 暮らし・手続き | **健康・福祉** | 子育て・教育 | 産業・ビジネス | 市政

現在のページ トップ > 申請書様式のダウンロード > 介護・福祉

◆ 介護・福祉

介護保険の資格や介護保険料	介護保険サービスの利用
要介護認定の申請	介護保険以外のサービス
介護事業者向け	越路総合福祉センターの申請

介護保険の資格や介護保険料

総合案内

- よくある質問(Q&A)
- イベント
- 公共施設ガイド
- 庁舎案内
- 担当部署一覧
- 申請・届出書式

最終更新日 2022年6月10日

⑤ 使用したいデータをダウンロードする。

介護保険以外のサービス				
最終更新日 2025年4月1日				
書類	関連情報	記入例	様式ダウンロード	
障害者控除対象者認定申請書	>> 詳細	 (141KB)	 (113KB)	 (17KB)
車いす借用申請書			 (102KB)	 (43KB)
令和 8 年度 老人クラブ補助金交付申請書	>> 詳細 >> 提出書確認	 (1.0MB)	 (260KB)	 (1.00KB)
令和 7 年度 老人クラブ補助金実績報告書	認シート	 (441KB)	 (276KB)	 (59KB)
長岡市高齢者・障害者向け住宅改修費補助金交付申請書		 (157KB)	 (110KB)	 (68KB)
(別紙)補助金の対象となる者の属する世帯の世帯員に関する申立書		 (85KB)	 (64KB)	 (34KB)
長岡市高齢者・障害者向け住宅改修費補助金実績報告書		 (141KB)	 (122KB)	 (40KB)

この中から使用したいデータをダウンロードする。

長岡市老人クラブ補助金

関係書類 記入例

令和7年度 実績報告

- ・老人クラブ補助金実績報告書
- ・老人クラブ年間活動報告書
- ・老人クラブ決算報告書
- ・老人クラブ会長異動届

令和8年度 交付申請

- ・老人クラブ補助金交付申請書
- ・老人クラブ年間活動計画書
- ・老人クラブ予算書
- ・老人クラブ会員増減報告書
- ・老人クラブ会員名簿（令和8年度は提出不要・3年に1回提出）
- ・老人クラブ補助金請求書
- ・委任状

令和8年3月31日

長岡市長様

令和7年度老人クラブ補助金実績報告書

令和7年度の老人クラブ活動について別紙のとおり報告します。

報告者	(フリガナ)	オオテフクジュカイ
	老人クラブ名	大手福寿会
	(フリガナ)	ナガオカ タロウ
	会長氏名	長岡 太郎
	会長の自宅住所	長岡市 幸町2丁目1番1号
	会長の自宅電話番号	0258 - 39 - 2268
補助事業の完了年月日	令和8年3月31日	
添付書類	(1)	令和7年度老人クラブ年間活動報告書
	(2)	令和7年度老人クラブ決算報告書
	(3)	老人クラブ会長異動届
		(令和7年度の途中で会長が交代した場合のみ提出)

押印は不要です

(1) 令和7年度老人クラブ年間活動報告書

クラブ名

大手福寿会

<月別活動内容>

月	活動の種類				主な活動内容
	教養活動	健康活動	地域活動	その他	
4			○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・町内一斉清掃 ・児童登下校見守り ・新年度総会
5		○	○		<ul style="list-style-type: none"> ・ペタンク大会 ・花壇の整備、花苗植付け
6		○		○	<ul style="list-style-type: none"> ・ゲートボール練習 ・親睦旅行
7		○			<ul style="list-style-type: none"> ・ゲートボール大会 ・健康講座（ながおか元気体）
8			○		<ul style="list-style-type: none"> ・町内草刈り ・一人暮らし高齢者訪問
9			○		<ul style="list-style-type: none"> ・町内の防災訓練に参加 ・敬老会の記念品の配布に協力
10	○				<ul style="list-style-type: none"> ・研修旅行（史跡巡り）
11			○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・神社冬囲い ・作品展
12			○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・友愛訪問 ・忘年会
1		○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・健康講座（点灯予防教室） ・児童登下校見守り ・新年会
2		○	○		<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者スポーツ大会 ・輪投げ大会 ・児童登下校見守り
3			○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・児童登下校見守り ・総会

【書き方】例：6月の場合

・「ゲートボール練習」は『健康活動』なので…
 ⇒ 活動の種類『健康活動』に「○」をつけてください

・「親睦旅行」は『その他』の活動なので…
 ⇒ 活動の種類『その他』に「○」をつけてください

書き損じは二重線で訂正してください

転倒

※1 「活動の種類」の該当する項目に○をつけ、「主な活動内容」に活動の実績を記入してください。（参考：説明会資料P4・5）
 原則として、年度内に「教養」「健康」「地域」の各種活動を総合的に行っていることが補助金の交付条件です。

※2 活動のなかった月は記入不要です。

(2) 令和7年度老人クラブ決算報告書

クラブ名

大手福寿会

(1) 収入の部

項目	金額(円)	説明
1 会費	35,000	1,000円×30名 500円×10名 (会費免除者: 10名)
2 長岡市補助金	47,400	令和7年度に長岡市から交付を受けた補助金の額
3 町内会助成金	50,000	〇〇町内会
4 その他の収入	5,000	資源回収、預金利子ほか
5 前年度繰越金	12,600	令和7年度交付申請時に記入した前年度繰越額と同額
収入の合計 (1~5の合計)	150,000	

合計人数が令和7年4月1日現在の会員数と同じになるように記入

(2) 支出の部

項目	金額(円)	説明	
補助対象とした経費	30,000	研修旅行(史跡巡り)経費	
	30,000	ゲートボール大会経費、	
	15,000	健康講座経費	
	10,000	花壇整備、花苗植付け経費	
小計(A)	85,000	令和6年度分の実績報告で補助金が余り、令和7年度中に市へ返納した金額を記入。 返納がなかった場合は「0」と記入。	
補助対象外	令和6年度分の補助金返還金(B)	4,500	令和6年度に交付を受けた補助金のうち、令和7年度中に市へ返還した額
補助対象外	(A)と(B)以外の経費(C)	59,500	補助金返還金を除いた、残りの補助対象外の経費を記入。 例)親睦旅行、忘年会、新年会 など
支出の合計 (A+B+C)	149,000		

交付を受けた補助金よりも小計(A)の方が少ない場合、差額は返還となります。

「●●●経費」と記入。「●●●」には、年間活動報告書に記入した活動のうち、補助対象になる活動名を記入してください。
※補助対象経費については4~6ページを参照

(3) 収 支

項目	金額(円)	説明
収入の合計-支出の合計 (出納簿の年度末の額)	1,000	→ 翌年度への繰越金

※1 説明欄には内容を簡潔に記入してください。

※2 収入・支出の各項目で金額が0円の場合は金額欄に「0」を記入してください。

※3 飲み会(忘年会、新年会、慰労会など)や役員報酬、募金、慶弔費、分担金等は補助の対象外です。

(3) 老人クラブ会長異動届

令和8年3月31日

長岡市長様

老人クラブ名 **大手福寿会**

新会長氏名 **大手 通子**

このたび、老人クラブの会長が年度の途中で交代しましたので届け出ます。

記

	氏名	自宅の住所	自宅電話番号
新会長	大手 通子	長岡市 大手通1丁目4番地10	0258-35-1122
旧会長	長岡 太郎	長岡市 幸町2丁目1番1号	0258-39-2268

交代期日 令和 **8** 年 **2** 月 **1** 日

※同じ年度の交付申請時と実績報告時で会長が交代している場合に提出してください。

令和8年4月1日

長岡市長様

「補助金交付申請額」を書き損じた場合は、改めて白紙の用紙に記入してください。

必ず4月1日

令和8年度老人クラブ補助金交付申請書

令和8年度老人クラブ補助金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

申請者	(フリガナ)	オオテフクジュカイ	
	老人クラブ名	大手福寿会	
	(フリガナ)	オオテ ミチコ	
	会長氏名	大手 通子	
	会長の自宅住所	長岡市 大手通1丁目4番地10	
	会長の自宅電話番号	0258 - 35	
補助金交付申請額 (頭部に¥をつけること)		¥45,000 円	
申請上限額	<input checked="" type="checkbox"/> 30人以上	① 均等割	1,950円 × 12 か月 = 23,400 円
		② 会員割	(40円 × 12 か月 = 480円) × 45 名 = 21,600 円
	① + ② = 45,000 円		
	<input type="checkbox"/> 29人以下	① 均等割	1,350円 × 12 か月 = 16,200 円
② 会員割		(40円 × 12 か月 = 480円) × 4月1日現在の会員数 円	
① + ② =			
添付書類		(1) 令和8年度老人クラブ年間活動計画書	
		(2) 令和8年度老人クラブ予算書	
		(3) 令和8年度老人クラブ会員増減報告書	

押印は不要です

※訂正不可

下記の「申請上限額」と予算書の「補助対象とした経費 小計 (A)」を比較して少ない方の額

4月1日現在の
会員数

(1) 令和8年度老人クラブ年間活動計画書

クラブ名

大手福寿会

<月別活動内容>

月	活動の種類				主な活動内容
	教養活動	健康活動	地域活動	その他	
4			○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・町内一斉清掃 ・児童登下校見守り ・新年度総会
5		○	○		<ul style="list-style-type: none"> ・ペタンク大会 ・花壇の整備、花苗植付け
6		○		○	<ul style="list-style-type: none"> ・ゲートボール練習 ・親睦旅行
7		○			<ul style="list-style-type: none"> ・ゲートボール大会 ・健康講座（ながおか元気体）
8			○		<ul style="list-style-type: none"> ・町内草刈り ・一人暮らし高齢者訪問
9			○		<ul style="list-style-type: none"> ・町内の防災訓練に参加 ・敬老会の記念品の配布に協力
10	○				<ul style="list-style-type: none"> ・研修旅行（史跡巡り）
11			○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・神社冬囲い ・作品展
12			○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・友愛訪問 ・忘年会
1		○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・健康講座（転倒 転倒予防教室） ・児童登下校見守り ・新年会
2		○	○		<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者スポーツ大会 ・輪投げ大会 ・児童登下校見守り
3			○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・児童登下校見守り ・総会

【書き方】例：6月の場合

- ・「ゲートボール練習」は『健康活動』なので…
→ 活動の種類『健康活動』に「○」をつけてください
- ・「親睦旅行」は『その他』の活動なので…
→ 活動の種類『その他』に「○」をつけてください

書き損じは
二重線で訂正してください

※1 「活動の種類」の該当する項目に○をつけ、「主な活動内容」に活動の実績を記入してください。（参考：説明会資料P4・5）
原則として、年度内に「教養」「健康」「地域」の各種活動を総合的に行っていることが補助金の交付条件です。

※2 活動のない月は記入不要です。

(2) 令和8年度老人クラブ予算書

クラブ名 **大手福寿会**

(1) 収入の部

項目	金額(円)	説明
1 会費	30,000	1,000円×25名 500円×10名 (会費免除者: 10名)
2 長岡市補助金	45,000	令和8年度の交付申請額
3 町内会助成金	50,000	〇〇町内会
4 その他の収入	4,000	資源回収、預金利子ほか
5 前年度繰越金	1,000	令和7年度実績報告時の収支で繰越金となった額
収入の合計 (1~5の合計)	130,000	

合計人数が令和8年4月1日現在の会員数と同じになるように記入

(2) 支出の部

項目	金額(円)	説明
補助対象とした経費	35,000	研修旅行(史跡巡り)経費
	30,000	ゲートボール大会経費、
	15,000	健康講座経費
	10,000	花壇整備、花苗植付け経費
小計(A)	90,000	交付申請書の「申請上限額」より少ない場合は、「小計(A)」が交付申請額になります。
「補助対象とした経費」以外の経費(B)	40,000	補助対象外の経費を記入。 例)親睦旅行、忘年会、新年会 など
支出の合計(A+B)	130,000	「収入の合計」=「支出の合計」

「●●●経費」と記入。「●●●」には、年間活動報告書に記入した活動のうち、補助対象になる活動名を記入してください。
※補助対象経費については4~6ページを参照

※1 説明欄に記入してください。
※2 収入の合計と同額になる
※3 収入で金額が0円の場合は金額欄に「0」を記入してください。
※4 収入 会費免除者や軽減者も含めて説明欄に記載し、記載した人数の総数が「老人クラブ会員増減報告書」の人数と一致するようにしてください。
※4 飲み会(忘年会、新年会、慰労会など)や役員報酬、募金、慶弔費、分担金等は補助の対象外です。

(3) 令和8年度 老人クラブ会員増減報告書

令和8年4月1日現在

クラブ名 **大手福寿会**

① 交付申請時 報告者数 (令和7年4月1日会員数) 計 50 名

② 加入者数 計 5 名

(内 訳)

	氏 名
1	●● ●●
2	●● ●●
3	●● ●●
4	●● ●●
5	●● ●●
6	
7	
8	
9	
10	

③ 退会者数 計 10 名

(内 訳)

	氏 名
1	●● ●●
2	●● ●●
3	●● ●●
4	●● ●●
5	●● ●●
6	●● ●●
7	●● ●●
8	●● ●●
9	●● ●●
10	●● ●●

④ 令和8年4月1日会員数 (上記①+②-③) 計 45 名

※欄が不足する場合は、余白に書くか、またはもう一枚用紙を用意して内訳の続きを記入してください。

令和8年度 老人クラブ補助金請求書

令和 8 年 月 日

書き損じた場合は、改めて白紙の請求書に記入してください。

長岡市長様

請求金額	¥45,000 円
------	------------------

※金額の頭部に¥をつけてください。

ただし、令和8年度老人クラブ補助金として上記金額を請求いたします。

請求者 (老人クラブ会長)	会長住所	長岡市大手通1丁目4番地10					
	老人クラブ名	大手福寿会					
	役職名	会長	押印不要				
	会長氏名	大手 通子					
振込先口座情報		銀行 信用金庫 信用組合 農協					
金融機関	長岡	本店	支店	出張所 営業部			
預金種目	普通						
口座番号 (右詰めで記入)	0	3	5	1	1	2	2
フリガナ	オオテフクジュカイ ダイヒョウ オオテ ミチコ						
口座名義	大手福寿会 代表 大手 通子						

統廃合により、金融機関名等が変更になっている場合があります。統廃合後の最新の口座内容を記入してください。

ゆうちょ銀行の場合、支店名は漢数字3桁になります。(通帳に記載あり)

※通帳のコピーを添付してください（表紙及び表紙をめくった上下のページ）。

長岡市処理欄	記入不要
--------	------

委任状

令和 8 年 月 日

長岡市長様

私（委任者）は、長岡市から支払われる令和8年度老人クラブ補助金の受領に関する一切の権限を次のとおり受任者に委任します。

委任者 (老人クラブ会長)	会長住所	長岡市大手通1丁目4番地10	
	老人クラブ名	大手福寿会	
	役職名	会長	押印する。 ※判子の種類は 7ページを参照
	会長氏名	大手 通子	

受任者 (通帳の口座名義になっている人)	住所	長岡市大手通1丁目4番地10	
	団体名	大手老人クラブ	
	氏名	代表 会長 大手 通子	訂正印は同じ判子

通帳の口座名義の団体名が、現在の老人クラブ名と異なる場合、又は、団体名が無く個人名だけの場合、この委任状を提出します。

住所、役職名、氏名が異なっても団体名が同じであれば、この委任状は提出不要です。

(例)

- ・団体名が異なる。(右の記入例のとおり)
 - ➡ 委任状必要
- ・団体名は同じだが、代表者の役職名又は氏名が異なる。
 - ➡ 委任状不要

※「役職名・氏名」が通帳の口座名義と同一となる場合は、

押印不要

書き損じは、訂正箇所を二重線で消し、押印した判子と同じ判子を訂正印として押印してください