

練馬区老人クラブ 助成金申請の手引き (令和8年度)

練老連の会費の金額に変更があります。(詳しくは2ページ参照)

問合せ先

〒176-8501

練馬区豊玉北6-1 2-1 練馬区役所

高齢社会対策課いきがい係 老人クラブ担当

(区役所西庁舎3階)

メールアドレス KOUREITAISAKU09@city.nerima.tokyo.jp

電話 03-5984-4763

目 次

1 提出書類	・・・ P. 1
2 提出方法、提出書類	・・・ P. 1
3 提出期限	・・・ P. 1
4 老人クラブ助成金について	・・・ P. 2
(1) 運営費助成金とは	・・・ P. 2
(2) 助成金額	・・・ P. 2
(3) 会費・分担金の控除額	・・・ P. 2
(4) 助成金交付までの流れ	・・・ P. 3
5 助成金の対象について	・・・ P. 4
(1) 対象となる活動	・・・ P. 4
(2) 対象外の活動	・・・ P. 5
(3) 対象・対象外 早見表	・・・ P. 6
(4) 対象・対象外 Q&A	・・・ P.10
6 助成金の適正な執行（助成が認められないケース）	・・・ P.14
7 助成金対象経費の支払いにかかるポイント付与について	・・・ P.14
8 提出書類の記載方法	・・・ P.14
(1) 【必須】助成金実績報告書	・・・ P.16
(2) （日帰り・宿泊）研修報告書	・・・ P.17
(3) 【必須】概算払精算報告書	・・・ P.18
(4) 【必須】助成金交付申請書	・・・ P.19
(5) 【必須】助成金請求書兼分担金控除依頼書	・・・ P.20
(6) 【必須】会員名簿（令和8年4月1日現在）	・・・ P.21
(7) 役員名簿（変更があった場合のみ提出）	・・・ P.21
(8) 会則（変更があった場合のみ提出）	・・・ P.21
(9) Q&A	・・・ P.21
巻末資料	・・・ P.22

1 提出書類

(1) 令和7年度実績報告関係

- ア 助成金実績報告書・・・・・・・・・・【必須】
- イ (日帰り・宿泊) 研修報告書・・・・・・・・【実施した場合のみ】
- ウ 概算払精算報告書・・・・・・・・・・【必須】

(2) 令和8年度交付申請関係

- ア 助成金交付申請書・・・・・・・・・・【必須】
- イ 助成金請求書兼分担金控除依頼書・・・【必須】

(3) 会員名簿(令和8年4月1日現在)・・・【必須】

(4) 役員名簿・・・・・・・・・・・・・・・・【変更があった場合のみ】

(5) 会則・・・・・・・・・・・・・・・・【変更があった場合のみ】

※(3)～(5)は任意の様式です。

2 提出方法、提出書類(持ち物)

(1) 対面方式(以下のア～ウをお持ちください。)

対面方式で審査を受けるクラブは区が指定します(全クラブを地区ごとに分け、毎年順番に対面での審査・申請受付を実施します)。

今年度の対象は、北地区および南地区です。

会場・指定日時等は別途通知します。

- ア 上記1の提出書類
- イ 会長の印鑑
- ウ 令和7年度の会計簿および領収書(レシート)

(2) 郵送方式

対面方式以外のクラブが対象となります。

- ア 上記1の提出書類

3 提出期限

(1) 対面方式

指定日に持参

(2) 郵送方式

令和8年4月17日(金) 必着

4 老人クラブ助成金について

(1) 運営費助成金とは

「練馬区老人クラブ運営要綱」および「練馬区老人クラブ助成要綱」に基づき、練馬区内に組織され、会員数はおおむね 30 人以上、会員の年齢はおおむね 60 歳以上で、3 箇月以上継続して活動している老人クラブの活動に対して、その事業費を助成し、高齢者福祉の増進に資することを目的としています。

(2) 助成金額

会 員 数	助成金申請額 (年額)	内 容
30 ～ 80 名	273,600 円	月額 22,800 円 × 12 ヶ月
81 ～ 100 名	285,600 円	月額 23,800 円 × 12 ヶ月
101 ～ 125 名	309,600 円	月額 25,800 円 × 12 ヶ月
126 ～ 150 名	333,600 円	月額 27,800 円 × 12 ヶ月
151 ～ 175 名	357,600 円	月額 29,800 円 × 12 ヶ月
176 ～ 200 名	381,600 円	月額 31,800 円 × 12 ヶ月
201 名 以上	405,600 円	月額 33,800 円 × 12 ヶ月

(3) 会費・分担金の控除額

会員数 (名)	控除合計額	控除の内訳			
		練 馬 区 老人クラブ 連合会会費	東 京 都 老人クラブ 連合会会費	老人大学 分 担 金	事務所 分担金
30～100	43,000 円	※15,000	9,000	3,000	16,000
101～150	45,000 円	※17,000	9,000	3,000	16,000
151～200	46,000 円	18,000	9,000	3,000	16,000
201 以上	48,000 円	20,000	9,000	3,000	16,000

※30 名～100 名、101 名～150 名のクラブの練老連会費が 1,000 円増加となります。

※7 月を目安に、各老人クラブ指定の口座に、上記の助成金申請額から、控除合計額を控除した金額を振込みます。

(4) 助成金交付までの流れ（令和8年度交付申請関係）

時期	練馬区	各老人クラブ
12月	助成金説明会の開催案内を通知	各老人クラブは、希望する場合に参加申込書を提出
1・2月	申込書受付後、調整のうえ、説明会参加日を通知 助成金説明会の実施 手引き・提出書類を各クラブへ配付 提出方法（郵送・対面）の通知	希望する老人クラブは、区が指定する日時の助成金説明会に参加 すべての老人クラブは各書類を作成し、期限まで（対面審査のクラブは対面審査時）に提出
3月		
4月	<div> <div>4月1日（水）書類受付開始</div> <div>書類審査（随時）</div> <div>対面審査の実施（北地区、南地区）</div> <div>4月17日（金）書類提出期限</div> </div>	<div> <div>対面審査（区が指定する日時）（北地区、南地区）</div> <div>4月17日（金）書類提出期限</div> </div>
5月	令和7年度助成金交付額確定	令和7年度の助成金交付額に返還が生じた場合、区に返還（振込期限は5月中旬）
6月	令和8年度助成金交付額決定	
7月	令和8年度助成金の交付	

5 助成金の対象について

(1) 対象となる活動

- ア 社会奉仕活動
- イ 生きがいを高めるための各種活動
- ウ 健康づくりに係わる各種活動
- エ その他社会活動

【活動例】

ア 社会奉仕活動

☞ ボランティア活動、地域交流活動、友愛活動を中心に地域福祉向上に資する活動

- 老人ホーム等社会福祉施設への訪問、雑巾等作成物の寄贈
- 交通安全運動、防犯活動、防災訓練への協力
- 児童の下校・帰宅時の安全パトロール活動
- 神社仏閣の境内、道路、公園等の清掃
- 地区行事、町会、自治会、子供会等地域への奉仕（協力）活動
- 空きカン・空きビンの回収活動
- ひとり暮らし・寝たきり高齢者等訪問活動、安否確認活動
- 行事等招待活動
- 家事・外出の援助活動
- 話し相手活動
- 共同募金会等の募金活動
- その他社会奉仕活動

イ 生きがいを高めるための各種活動

☞ 文化活動、学習活動などを通じて教養の向上や生きがいづくり等、生活を豊かにするための活動

- 講演会・学習会等開催活動
- 趣味の教室の開催
 - 書道・絵画・手芸・俳句・短歌・茶道・華道・民謡・工芸・囲碁・将棋・カラオケ・パソコン・スマートフォン等
- 芸能大会、寿文化祭（芸能・作品展）への参加
- 老人大学への協力
- 日帰り研修・宿泊研修
 - （事業名が研修であっても親睦旅行と思われるもの（既製のバスツアーなど）は対象外）
- 体験発表会（いろいろな題材について、会員が発表する会）
- その他生きがいを高めるための活動

ウ 健康づくりに係わる各種活動

- ☞心身の健康増進・保持、介護予防等に関する活動
- ゲートボール・輪投げ・グラウンドゴルフ・テニス・ダンス等の活動
- 農園の作業活動
- 運動会・歩行会・ハイキング等の活動
- 各種体操・リズム運動等の活動、ラジオ体操（期間限定も含む）
- 栄養（栄養料理）教室の開催
- その他健康づくりに係わる活動

エ その他社会活動

- ☞老人クラブの管理運営などの活動
- 総会・理事会・役員会の開催に係わる経費
- 事務室の維持費
- 会員名簿、総会資料等の作成・印刷・発送経費
- 会報、記念誌の作成・印刷・発送経費
- 老人クラブ運営に関する経費
- その他管理運営に関する経費

（２）対象外の活動

【活動例】

ア 行事・親睦活動に係わる活動

- ×新年会、忘年会、花見、暑気払い
- ×誕生会、親睦会、お祝会
- ×旅行、食事会
- ×周年行事、記念式典（開催経費、記念品）
（記念誌の作成経費は助成対象）

イ 慶弔、交際活動に係わる活動

- ×香典、慶弔費
- ×見舞金（品）
（友愛活動の見舞品を除く）
- ×お祝金（品）、敬老祝金（品）
- ×お中元・お歳暮等贈答品の購入費、商品券・金券類の購入費
- ×他団体の行事・新年会等に出席する際の会費（心づけ）、チップ、接待費、交際費
- ×他団体への協賛金、協力金
（共催事業を除く）
- ×他団体への寄付金、募金、義援金
- ×予備費、積立

(3) 対象・対象外 早見表

番号	項 目	助成金を使用		備 考
		できる ○	できない ×	
★ 社会奉仕活動				
1	材料費	○		例：雑巾等作成の材料費
2	友愛活動見舞品	○		<u>友愛活動以外の見舞品は対象外</u>
3	清掃用具費	○		老人クラブ自体（各部）が管理するもの ゴミ袋などその場で消費する物品
4	その他消耗品	○		老人クラブ自体（各部）が管理するもの
5	茶菓子代	○		1 人当たり 500 円以内(税込)
6	弁当代	一部○		1 時間を超える活動で、活動が食事の時間にかかる場合は対象。 <u>※会員同士の友愛活動は対象外</u> 1 人当たり 800 円以内(税込)
7	参加手当		×	
8	募金		×	ただし、募金箱作成等の経費は対象
★ 生きがいを高めるための各種活動				
9	会場使用料	○		地区区民館等の区立施設でかかった料金は対象 <u>カラオケ活動で、カラオケボックスを利用した場合にかかった部屋代は対象外</u>
10	教材費	○		
11	各種資料作成費	○		
12	老人クラブ会報	○		
13	備品購入費	○		老人クラブ自体（各部）が管理するカセットデッキ等 一品当たりの上限額：5万円（税込）
14	その他消耗品	○		老人クラブ自体（各部）が管理するもの
15	茶菓子代	○		1 人当たり 500 円以内(税込)
16	弁当代		×	<u>生きがいを高めるための各種活動の弁当は対象外</u>

番号	項目	助成金を使用		備考
		できる ○	できない ×	
(日帰り・宿泊研修) ※ 研修報告書の提出が必要です。				
17	交通費	○		実費弁償（バス、電車等、公共交通機関に限る（高速代、特急料金を含む） （P.11 の「★交通費 編」を参照） <u>既製のバスツアー等は研修と認めないため対象外</u>
18	外部講師	○		講師謝礼、講師宿泊料、講師交通費
19	宿泊料・懇親会		×	<u>会員の宿泊料は対象外</u>
20	研修資料作成費	○		
21	入場料、駐車場代	○		研修目的施設は対象 入場料は1人1,000円以内（税込） <u>立ち寄り施設は対象外</u>
22	立ち寄り施設経費		×	<u>映画館、観劇等の研修目的以外の入場料は対象外</u>
23	茶菓子代	○		1人当たり500円以内（税込）
24	弁当代		×	<u>日帰り・宿泊研修の弁当は対象外</u>
★ 健康づくりに係わる各種活動				
25	グラウンド等使用料	○		
26	ゲートボール場会費	○		
27	その他消耗品	○		老人クラブ自体（各部）が管理するもの
28	優勝カップ	備考欄を参照		持ち回れるものは対象、 <u>個人に贈答するものは対象外</u>
29	各種資料作成費	○		
30	茶菓子代	○		1人当たり500円以内（税込）
31	弁当代		×	<u>健康づくりに係わる各種活動の弁当は対象外</u>
(農園)				
32	農園等用具購入		原則×	<u>農園で使う用具は原則対象外のため、ホウキやゴミ袋は対象外</u> ただし、全員で使用する高価な農機具（例：くわ等高価な農機具）は対象

番号	項 目	助成金を使用		備 考
		できる ○	できない ×	
33	野菜のタネや肥料		×	
★ その他社会活動				
34	練老連会費など	○		練老連・東老連会費、老人大学・事務所 分担金
35	事務所家賃	○		会長宅以外に老人クラブの事務所を借用 する場合
36	地区会費	○		
37	総会経費	○		茶菓子代は1人当たり500円以内 (税込) 弁当代は42 弁当代参照
38	役員会経費	○		<u>役員会の弁当は対象外</u> 茶菓子代は1人当たり500円以内 (税込)
39	交通費	○		バス代、鉄道運賃等、実費弁償 (P.11の「★交通費 編」を参照)
40	タクシー代		×	(P.11の「★交通費 編」を参照)
41	茶菓子代	○		1人当たり500円以内(税込)
42	弁当代		原則× (総会のみ○)	1時間を超える活動で、活動が食事の時 間にかかる <u>総会のみが対象。</u> 1人当たり800円以内(税込) 総会以外のその他社会活動は対象外
43	備品購入	○		クラブ旗、パソコン等で老人クラブが管 理するもの 一品当たりの上限額：5万円(税込)
44	事務費	○		筆記具、紙、コピー代、お茶葉代等
45	傷害保険料(自己)		×	自分がケガした場合の傷害保険は対象 外
46	保険料	○		賠償責任保険料は対象
47	記念誌・名簿の作成	○		
48	練老連主催さくら んぼ狩りへの参加		×	会費、交通費等すべて対象外
49	酒、ビール等		×	
50	景品、プレゼント		×	

番号	項 目	助成金を使用		備 考
		できる ○	できない ×	
51	駐車場代		×	<u>自家用車で行った時の駐車場代は対象外</u>
52	指導者講習	○		会長の命令により参加する指導者講習会は、出張として交通費・講習参加費・宿泊費に限り対象 <u>懇親会・飲食代は対象外</u>
53	通信費	○		切手代、電話代

(4) 対象・対象外 Q&A

質問	回答
★ 茶菓子代、弁当代 編	
親睦会、誕生会の前にレクダンスの研修会を行っているが、この研修会で出すお茶菓子は助成金対象か。	研修会でのお茶菓子は対象です。 ただし、親睦会、誕生会へは助成金から支出ができませんので <u>対象外</u> です。
清掃活動を自主的にやっているが(何月に何人やったかは分かる)、当番制・1人で行っている。この場合、お茶菓子代は出るのか。	活動中に飲食する場合は対象です。
お茶菓子は助成上限額以内であれば、お食事系でもいいか。	助成上限額以内であれば、おにぎり・パン等でも大丈夫です。ただし、上限額を超えた分については対象外経費となります。 1人当たり500円以内(税込)
午前に社会奉仕活動を行い、お昼、参加者に弁当を配った。助成金対象か。	「社会奉仕活動」は1時間を超える活動で、活動が食事の時間にかかるものは対象となります。 ただし、会員同士の友愛活動は <u>対象外</u> です。
清掃活動中にお茶菓子を出していない代わりに、年間分のお茶菓子代で洗剤を買い、配りたいがよいのか。	認められません。 会員に配るお礼の品等は、助成金から支出できませんし、対象経費と対象外経費の相殺はできません。
老人クラブを代表して、ゲートボールやグラウンドゴルフ大会に、午前から午後にかけて参加した者の弁当代は対象か。	<u>対象外</u> です。 ただし、お茶菓子代は対象です。

質問	回答
★ 交通費 編（交通費はその都度精算してください）	
役員会や活動に参加するためのタクシー代は対象か。	<u>対象外</u> です（東京都に確認済みです）。 個人の利益になることから旅費に該当するためです。
シルバーパスを使った場合の扱いはどのようにすればよいか。	シルバーパス交付時に費用負担をしていることから、シルバーパス利用時も利用区間の実費相当分を助成対象経費とすることができます。
電車賃は領収書が出ないがどう対応すればよいか。	領収書が出ないので、支払伝票を作成し、あわせて会計簿に記入してください。その際、利用区間、運賃、人数も記載してください。
研修に行くのに、交通費として高速代や特急代がかかるが助成金から出せるか。	現実的には下道や鈍行だけの利用とはならないでしょうから、助成金から支出しても構いません。 ただし、金額が大きくなる可能性があることから、助成金全体の支出のバランスは考慮して下さい。
自家用車で会場や活動場所に行ったときの駐車場代は対象か。	<u>対象外</u> です。 認めているのは、公共交通機関の交通費だけです。
練馬区老人クラブ連合会事業参加に係る交通費の判断について。	練老連や東老連等から、「各クラブ〇名」と <u>出席依頼があるものであれば</u> 、助成金対象です。
募金を届けるために電車に乗ったが、交通費は出るか。	その必要があったのであれば、募金のための経費として支出してください。
★ 農園 編	
老人クラブ会員以外の利用は可能か。	老人クラブの会員以外の利用は認めません。 老人クラブ農園は、老人クラブ会員の「健康づくりに係わる各種活動」の一つとして実施しています。
農園を利用するにあたり、気を付けることは何ですか。	○自転車は所定の場所に置き、通行に配慮する。 ◎ <u>話し声やごみの捨て方、農園の草刈りなど、近隣の迷惑とならないようにする。</u> ○作物の残骸は自宅に持ち帰る。土の中に埋めない。 ○隣の耕作地に配慮する。 など

質問	回答
★ ゲートボール、グラウンドゴルフ 編	
地域のゲートボールやグラウンドゴルフ委員会への分担金は、助成金の対象か。	大会開催経費と考えられるため、対象です。
ゲートボールやグラウンドゴルフの指導者研修会に、クラブの代表として参加する費用は対象か。	会長の命令で、 <u>クラブの代表として</u> 参加する実務的な研修であれば、交通費、参加費は対象です。 ただし、親睦会費や飲食代は自己負担です。
小学校の校庭を借りてゲートボールをしており、学校にお礼したいが対象か。	<u>対象外</u> です。
★ 管理運営費 編	
会長や役員が出席する忘年会や新年会は対象か。	忘年会、新年会、記念式典など、主催者がどこであっても、 <u>会費やお祝い金（品）は助成金から支出できません。</u>
老人クラブ側には書類が残らないため、練馬区老人クラブ連合会会費等、控除した額の領収書が欲しい。	助成金を区から指定口座に振込む際、控除金額を記載した「助成金振込額明細」を各会長あてにお送りしています。この明細で金額を確認できます。 なお、練馬区老人クラブ連合会では、領収書の発行を希望する老人クラブがあれば、発行するとのことです。
老人クラブで使用していたパソコンが壊れたので、買い換えたい。助成金から支出できるのか。	助成金の対象ですが、購入後はクラブの備品として登録し、「その他社会活動（管理運営費）」に計上して下さい。 一品当たりの上限額：5万円（税込）

質問	回答
<p>会長や役員が連絡用として支払った電話代はどう処理すればよいか。</p> <p>【注意！】 対象外経費(親睦会や誕生会など)に係る電話代は、助成金対象外です。</p>	<p>領収書がないので、適正な金額を請求するよう、老人クラブ内で決めて下さい。目的、件数、金額など明確な請求を会長や役員から受け、支払伝票を作成し、あわせて会計簿に記入してください。</p> <p>例：総会連絡用電話代として 50 件 800 円</p>
★ その他	
<p>地区祭参加費は対象か。</p>	<p>心づけ、協賛金、協力金は対象外です。 ただし、老人クラブとして祭りに参加する、会員を出演させる場合の参加費や交通費は対象です。科目は「社会奉仕活動」です。</p>
<p>老人クラブ内に各部会があり、その部会に運営費として2万円渡している。どのように実績報告書や決算書に反映させるのか。</p>	<p>各部に渡した運営費は、各部で領収書や明細書を保管し、帳簿で管理して下さい。各部はそれを全体の会計担当に提出し、クラブ全体としての実績報告書や決算書に反映させてください。</p>
<p>会員を増やすためにできることはあるか。</p>	<p>練馬区報「区民のひろば」に、(部として)手芸やカラオケの案内を載せたら多少反響があったようです。区のホームページに「区民のひろば」の掲載申込があります。</p> <p>また、区で会員募集用のリーフレットを作成します。でき次第お渡しいたしますので、ご活用ください。</p>
<p>新規会員や若い会員の加入促進として、一定期間の会費免除や60歳未満の会費免除をすることは出来ないか。</p>	<p>区としても会員を増やしてほしいので、クラブの活動に影響が出ない範囲であれば、一定期間の会費免除は認めます。</p>
<p>助成金から赤い羽根募金等に寄付できるか。</p>	<p>助成金からは寄付できません。 ただし、自分たちが募金活動を行うための経費(募金箱の購入費等)は助成金から支出可能です。</p>
<p>行事で撮った記念写真を、記念に参加者に渡したい。写真代は助成金から支出可能か。</p>	<p>参加者への記念品やプレゼントとなるため、対象外です。</p>

6 助成金の適正な執行（助成が認められないケース）

助成金の交付には、老人クラブの運営が区の助成要綱に基づいて、適正な運営をしていることが必要となります。

老人クラブが適正な運営をしているか疑わしい場合には、区が調査を行い必要な処置を命じることがあります。また、以下の場合には、助成金を交付しない、または助成金を返還していただくことがありますので、適正な執行をお願いします。

- (1) 偽り、その他不正の手段により助成金の交付を受けたとき
- (2) 助成金を他の用途に使用したとき
- (3) その他法令に基づく命令に違反したとき

7 助成金対象経費の支払いにかかるポイント付与について

個人の利益となることから、助成金対象経費の支払い（物品の購入等）について、私的なポイントカード等の提示によるポイントの付与は認められません。ポイント付与がされているレシート等の金額は、助成対象外の経費といたしますのでご注意ください。

具体的には、ポイントカードの提示や、クレジットカードを含む各種キャッシュレス決済の使用がこれにあたります。助成対象経費は原則、現金または振込みにてお支払いください。

8 提出書類の記載方法

※ 提出期限までに総会で承認が得られない場合は、総会に諮る内容で記載してください。変更があった場合は、すぐに申し出てください。

※ 記載する際の留意点については 16 ページ以降を参照してください。

練馬区老人クラブ運営要綱抜粋

(1) 目的

老人クラブは、高齢者の知識および経験を生かし、生きがいと健康づくりのための多様な社会活動を通じ、高齢者の生活を豊かなものとするとともに、いきいきとした高齢社会の実現に資することを目的とする。

(2) 会員の条件

- ① 老人クラブ活動が円滑に行われるために小地域内に居住するものとする。
ただし、小地域内でクラブ活動が困難な場合は区域での組織化を認める。
- ② 会員数は、30名以上で、おおむね60歳以上とする。
ただし60歳未満での加入も認める(助成金の対象人数には含めない)。

(3) 運営について

- ① 老人クラブの活動費として定期的に会費を徴収し、会員の総意に基づき自主的に運営する。
- ② 老人クラブは連絡場所を置き、代表者1名を置くこと。必要に応じ役員を置くものとする。また、組織・運営に関する会則を設けるものとする。

(4) 活動について

- ① 社会奉仕活動（友愛活動を含む） ② 生きがいを高めるための活動
 - ③ 健康づくりに係る活動 ④ その他の社会活動
- 4つの活動を総合的に行わなければならない。**

(5) 練馬区老人クラブ連合会への加入について

練馬区の老人クラブは、練馬区老人クラブ連合会に加入をしなければならない。

(6) 簿冊の作成と保存

次にあげる書類等を作成し老人クラブ活動にかかる、収入および支出の状況を常に明確にしなくてはならない。

7つの簿冊は、**事業完了後5年間保管**しなくてはならない。

- ①会員名簿 ②役員名簿 ③現金出納簿 ④老人クラブ活動日誌
- ⑤予算書 ⑥決算書 ⑦備品台帳

(1) 【必須】助成金実績報告書

第5号様式（第12条関係）

記載に当たって修正テープ・修正液
消せるボールペンは使用しないでください。

【 番 号 】 【 ク ラ ブ 名 】

助 成 金 実 績 報 告 書

練馬区長 殿

年 4 月 日

所在地 練馬区

代表者 会長 練馬 太郎 電話 ()

印

同じ印を2ヶ所押印
(会長の私印)

印

令和7年度練馬区老人クラブ助成金の決算状況および事業実績を下記のとおり報告します。

令和7年度 決算書および内容別活動状況報告

1 収 入

科 目	決 算 額 (単位：円)	内 容
会 費	312,000	(例) 会費 月200円×12ヶ月×130人
区助成金	333,600	練馬区老人クラブ助成金 2ページの助成金額を参照
その他の助成金	50,000	(例) 町会から補助金
行事費 (レクリエーション)	1,210,000	(例) 誕生会、敬老会、新年会、日帰り研修
寄付金、雑収入	60,010	(例) 寄付、利子
前年度繰越金	104,550	【内令和6年度返還金： 円】
収 入 合 計	2,070,160	

2 支 出

科 目	決 算 額 (単位：円)	内 容	年間 実施回数	年間参加 延人数
社会奉仕活動	33,000			
友愛活動				
助成 生きがい高め るための活動	145,500			
経費 関わる活動	100,000			
その他社会活動 (管理運営費)	180,770	練老連・東老連会費、分担金		
助成対象経費 小計 (A)	459,270			
助成対象外経費 (B)	1,567,730			
支出額合計 (C) = (A+B)	2,027,000			
翌年度繰越金 (D)	43160			
支出合計 (E) = (C+D)	2,070,160			

合計が一致します

代表的なものの以外も含めた、
すべての活動の実施回数・延人数

4～5ページの活動例を参照の上、
代表的なものを2、3記載

(2) (日帰り・宿泊) 研修報告書

記載に当たって修正テープ・修正液
消せるボールペンは使用しないでください。

様式 2

(日 帰 り ・ 宿 泊) 研 修 報 告 書

「日帰り」または「宿泊」

2ヶ所押印（作成者の私印）

年 月 日

クラブ番号 第 番 クラブ名

作成者氏名

印

項 目	実 施 内 容
研修（視察）件名	助成対象となる研修の内容 <ul style="list-style-type: none"> ・社会的な諸問題をテーマとする研修。 ・健康増進や情緒を豊かにするための研修。 ・その他、研修目的が明確な研修。 助成対象となる研修の要件 <ul style="list-style-type: none"> ・老人クラブ全会員に参加資格があること。 ただし、老人クラブ各部が部員を対象に実施する場合は、<u>日帰り</u>研修のみ可。 ・外部または内部の講師を必ず依頼すること。 （音声ガイドは不可。）
主 な 内 容	
実 施 日 時	
実 施 場 所 （会場、施設）	
参 加 人 員	助成対象外の研修 <ul style="list-style-type: none"> ・特定の会員が対象（例：役員対象の研修）。 ・老人クラブの各部が実施する<u>宿泊</u>研修。 ・親睦旅行と思われるもの（例：既製のバスツアー）。
講師または説明者 （肩書きあれば 肩書きも記入）	
<div style="border: 2px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content;"> 助成対象経費 </div>	※講師はクラブの会員ですが、いずれかに○をつけてください。 研修用資料・パンフレット等がある場合は、報告書に添付してください。 対象経費はすべて領収書またはレシートの添付が必要です。 公共交通機関は、支払伝票を作成し、あわせて会計簿に記入してください。 入場料： 1人 _____ 円 × _____
	・交通費 _____ 円
	・外部講師料 _____ 円
	・研修費 _____ 円
	・研修費 _____ 円
	・茶菓子代 _____ 人分（1人 500円以内） _____ 円 ・会議室使用料 _____ 時間 _____ 円 <div style="text-align: right;">助成対象小計 _____ 円</div>
<u>助成対象外経費</u>	内容 _____ <div style="text-align: right;">助成対象外小計 _____ 円</div>
研修経費合計	助成対象・助成対象外合計 _____ 円

記載に当たっては、修正テープ・修正液
消せるボールペンは使用しないでください。

令和 8年 月 日

同じ印を2ヶ所押印
(会長の私印)

クラブ名 【 】

会 長 名

印

いたします。

交付決定額	精 算 額	差引返還額
<div style="text-align: center;">○ 1</div> <div style="text-align: right;">円</div>	<div style="text-align: center;">○ 2</div> <div style="text-align: right;">円</div>	<div style="text-align: center;">○ 3</div> <div style="text-align: right;">円</div>

- ① 令和7年度 交付決定額
- ② ①の金額と、令和7年度「助成金実績報告書」の「助成対象経費 小計(A)」の
小さいほうの額を記載
- ③ ①－②の額を記載（※助成金を使い切った場合は、0円となります。）

(4) 【必須】助成金交付申請書

第1号様式（第5条関係）

記載に当たって修正テープ・修正液
消せるボールペンは使用しないでください。

【 番 号 】 【 ク ラ ブ 名 】

助 成 金 交 付 申 請 書

練馬区長 殿 令和 8 年 4 月 日

所在地 練馬区

代表者 練馬 太郎 印 電話

同じ印を2ヶ所押印
(会長の私印)

練馬区老人クラブ助成要綱に基づき、令和 8 年度練馬区老人クラブ助成金を下記のとおりに申請します。

1. 交付申請額 金 円

2. 会員数 人

2ページの助成金額を参照

令和8年4月1日現在の正会員数
※ 全会員数から賛助会員（区外在住会員、他クラブとの重複会員、60歳未満会員）を除いた数

科 目	予 算 額 (単位：円)	
会 費	312,000	(例) 会費 月200円×12ヶ月×130人
区助成金	333,600	練馬区老人クラブ助成金
その他の助成金	50,000	(例) 町会から補助金
行事費 (レクリエーション)	1,220,000	(例) 誕生会、敬老会、新年会、日帰り研修
寄付金、雑収入	74,000	(例) 寄付、利子
前年度繰越金	43,160	← 令和7年度助成金実績報告書(16ページ)の「翌年度繰越金(D)」の額を記載
合 計	2,032,760	

2 支 出

科 目	予 算 額 (単位：円)	内 容
社会奉仕活動	33,000	
友愛活動		
生きがいを高めるための活動	142,000	4～5ページの活動例を参照の上、 代表的なものを2、3記載
健康づくりに関わる活動	100,000	
その他社会活動 (管理運営費)	148,000	
小 計	423,000	← 区助成金の金額以上となるよう予算立てしてください。
助成対象外経費	1,609,760	
合 計	2,032,760	

(5) 【必須】助成金請求書兼分担金控除依頼書

第4号様式（第7条関係）

記載に当たって修正テープ・修正液
消せるボールペンは使用しないでください。

練馬区長 殿	【 番 号 】 【 ク ラ ブ 名 】	令和 8 年 月 日
所在地 練馬区	同じ印を2ヶ所押印 (会長の私印)	日付は記入しないでください
代表者 会長 練馬 太郎	印	印

助成金請求書兼分担金控除依頼書

令和 8 年度練馬区老人クラブ助成金として、助成金交付決定通知書に基づき下記の金額を請求します。交付に際しては、下記のとおり練馬区老人クラブ連合会の会費等相当額について、練馬区老人クラブ連合会会長に受領を委任しますので、助成金から控除の上、練馬区老人クラブ連合会の指定

2ページの会員数に応じた「助成金申請額（年額）」を記載

1 請求額等

請求金額 (A)	円
会費等控除額 (B)	円 【内容】 練馬区老人クラブ連合会会費、老人大学分担金、 東京都老人クラブ連合会会費、事務所分担金
差引金額 (A-B)	円 2ページの会員数に応じた 「会費・分担金の控除額」の「控除合計額」を記載

2 振込先

上記差引金額をつぎの口座に振り込んでください。

振込先口座	金融機関	銀行	預金種別	普通	当座
	フリガナ				
	口座名義				

通帳を確認の上記載してください

※ ゆうちょ銀行の場合
店名は漢数字になります。
（「〇ー八」や「〇〇八」等です。
練馬駅前支店などは誤りです。）

3 委任 ※口座名義が会長名でない場合、または会長の個人口座の場合は、必ずご記入ください。
下記の者に受領の権限を委任します。

受任者	クラブ名			
	役職名		氏名	

(6)【必須】会員名簿（令和8年4月1日現在）

氏名、生年月日、住所を記載してください。

■会員名簿（例）

●●老人クラブ会員名簿（令和8年4月1日現在）

No	氏名	生年月日	住 所	備 考
1	練馬 太郎	昭和 17 年 4 月 1 日	豊玉北 6-12-1	
2	谷原 次郎	昭和 18 年 4 月 2 日	豊玉北 6-13-1	
3	田柄 三郎	昭和 19 年 4 月 3 日	豊玉北 5-14-1	
4	大泉 花子	昭和 40 年 4 月 4 日	豊玉北 5-15-1	賛助会員（60 歳未満）
5	小竹 竹子	昭和 20 年 4 月 5 日	中野区鷺宮 1-2-3	賛助会員（区外住居）
6	旭町 練子	昭和 19 年 5 月 1 日	豊玉北 6-12-1-101	賛助会員（令和クラブとの重複会員）

(7) 役員名簿（変更があった場合のみ提出）

役員名簿には、「電話番号」を必ず記載してください。

(8) 会則（変更があった場合のみ提出）

(9) Q&A

①役員を変更する見込みである。総会が終わっていないので、新しい役員名簿を申請書に添付できない。

⇒総会終了後、早急に提出をお願いします。

会長を変更した場合は、老人クラブ会長変更届もあわせて提出してください。

なお、(6)会員名簿は令和8年4月1日現在のものを、申請書と一緒に提出してください。

②会則を変更する。総会が終わっていないので、新しい会則を提出できない。

⇒総会終了後、早急に提出をお願いします。

③会長が変わった(変わる)が申請書等の会長名は新会長、旧会長どちらを記載するのか

⇒記載日時点での会長名を記載ください。

7月頃助成金をクラブの口座へ振込む予定です。新会長で記載した場合で、振込先の口座名義が旧会長となっている場合は、口座名義について6月20日頃までに必ず変更をお願いいたします。

老人クラブ数、会員数の推移

令和7年4月1日現在のクラブ数は、「100クラブ」です。
会員数の合計は、「5,621名」です。

過去10年の推移は以下のとおりです。（各年4月1日現在）

	平成28年	平成29年	平成30年	令和元年	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年	令和6年	令和7年
クラブ数	135	132	129	123	120	116	109	106	104	100
会員数	9,849	9,896	9,530	8,884	8,423	7,245	6,531	6,171	5,940	5,621
60歳以上人口	191,749	193,182	194,694	196,405	198,579	200,413	202,336	204,389	206,976	209,934

10年前と比べると・・・

60歳以上人口は、18,185人の増

クラブ数は、35クラブの減

会員数は4,228名の減

1万人に近かった会員数が、5千人台まで減少しています。

区では、老人クラブの活動を支援しています！

老人クラブ助成

老人クラブ連合会助成

老人クラブ農園事業

老人クラブゲートボール事業