

整理番号：
クラブ名：

4

令和 8 年度 老人クラブ振興事業補助金 交付申請関係書類表紙

注意事項チェックリスト

- 金額の訂正をしていないか（訂正不可）
- 消せるボールペン、修正液を使用していないか。（誤字は二重線で訂正）
- 認印は鮮明に押印できているか。
- 提出する交付申請書、一括事前交付請求書は署名又は押印した原本か

提出期限

(1) 老人クラブ連合会に加入している老人クラブ

- ・各老人クラブ代表者 ⇒ 各地区会長 4月3日（金）締切
- ・各地区会長 ⇒ 各区高齢障害支援課 4月10日（金）締切

(2) 老人クラブ連合会に加入していない老人クラブ

- ・各老人クラブ代表者 ⇒ 各区高齢障害支援課 4月3日（金）締切

お問い合わせ先

高齢福祉課 中央区千葉港1-1 電話：043-245-5169

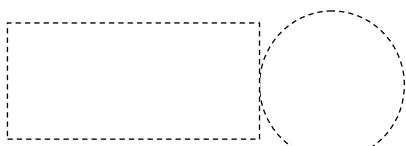
提出先

各区保健福祉センター高齢障害支援課（高齢支援班）

- | | | |
|----------------|-----------------------|-----------------|
| 中央 区：〒260-0013 | 中央区中央 4-5-1 きぼーる 13 階 | 電話：043-221-2150 |
| 花見川区：〒262-0026 | 花見川区瑞穂 1-1 | 電話：043-275-6425 |
| 稻毛 区：〒263-0024 | 稻毛区穴川 4-12-4 | 電話：043-284-6141 |
| 若葉 区：〒264-0020 | 若葉区貝塚 2-19-1 | 電話：043-233-8558 |
| 緑 区：〒266-0011 | 緑区鎌取町 226-1 | 電話：043-292-8138 |
| 美浜 区：〒261-0011 | 美浜区真砂 5-15-2 | 電話：043-270-3505 |

老人クラブ振興事業補助金交付申請書

(あて先) 千葉市長



(訂正用の捨印又は署名)

ク ラ ブ 名 _____
元 -

代 表 者 住 所 千葉市 _____

代表者職・氏名 _____

※代表者が署名しない場合は記名押印してください _____

連絡先電話番号 _____

電子メールアドレス _____ @ _____

老人クラブ振興事業補助金の交付を受けたいので、千葉市補助金等交付規則第3条の規定により申請します。

補助事業等の目的及び内容	老人クラブ振興事業に係る経費の一部補助
補助金の交付申請額	円
補助金の算出基礎	<p>1 会員数10人以上30人未満 19,200円 2 会員数30人 50,000円 3 会員数31人以上 50,000円 +(会員数-30人)×500円</p> <p>ただし、補助金が100,000円を超える場合については、100,000円を上限とする。</p>
添付書類	<p>1 補助対象事業計画書 2 収支予算書 3 会員名簿</p>

補助対象事業計画書

事業	活動 該当するものに「○」 を記入してください	具体的な取り組み内容 該当するものに「○」を記入して ください	/	補助金の使途 該当するものに「○」を記入 してください	延べ 実施回数	延べ 参加人数
① 社会奉仕活動	友愛訪問活動等	・高齢者宅等訪問(声かけ等)	需用費	資料・物品・食糧費		
	清掃奉仕活動等	・清掃活動(公園、地域全般) ・植栽、除草活動	需用費	資料・物品・食糧費		
	地域見守り活動等	・見守り活動 (防犯パトロール含)	需用費	資料・物品・食糧費		
	その他 (社会奉仕活動に 該当するもの)		需用費	資料・物品・食糧費		
② 教養講座開催	講習会 教室 練習(大会含)	・教養講座全般(料理教室等) ・防災訓練 ・歌唱活動(カラオケ含) ・演芸関係(芸能大会、区民祭り含) ・囲碁、将棋、健康麻雀 ・いきいきサロン・民謡	需用費 報償費 使用料及び賃借料	資料・物品・食糧費 謝礼 会場費・器械類の使用料		
		・展示会等(作品展含) ・施設見学(歴史探訪含) ・バス研修等(※他の補助金との重複不可)	需用費 報償費 使用料及び賃借料	資料・物品・食糧費 謝礼 会場費・器械類の使用料		
		・音楽鑑賞				
			需用費 報償費 使用料及び賃借料	資料・物品・食糧費 謝礼 会場費・器械類の使用料		
	その他 (教養講座開催に 該当するもの)					
③ スポーツ活動	練習(大会含) 教室 講習会	・グラウンドゴルフ (ゲートボール含) ・ワナゲ・ボッチャ ・eスポーツ ・卓球・踊り全般	需用費 報償費 使用料及び賃借料	資料・物品・食糧費 謝礼 会場費・器械類の使用料		
		・ウォーキング(散歩)	需用費	資料・物品・食糧費		
		・ラジオ体操(健康体操)	報償費	謝礼		
			使用料及び賃借料	会場費・器械類の使用料		
	その他 (スポーツ活動に 該当するもの)					

※ご自分のクラブが主催する行事で、該当するものに「○」や延べ回数、延べ参加人数、内容を記入してください。

※「活動」項目で当てはまるものが無い場合は、空欄に記入してください。

※「補助金の使途」項目で当てはまるものが無い場合は、空欄に記入してください。

※関係帳簿・領収書等の証拠書類は、事業完了後5年間保存してください。

収支予算書

(総収入)

科 目	金 額	備 考
前年度からの繰越金	円	
補 助 金	円	市からの老人クラブ振興事業補助金
会 費	円	会員からの会費 (円 × 人) （ 円 × 人)
そ の 他	円	他団体からの助成金等
計	円	・ ・ ・ ①

(総支出)

科 目	金 額	備 考
補助対象事業費	社会奉仕活動 円	補助対象事業費計 _____ 円 補助対象事業計画書(別紙1)にかかる費用
	教養講座開催 円	
	スポーツ活動 円	
補助対象外事業費	円	補助対象外: レクリエーション費(新・忘年会、旅行)、各種会費、慶弔費、総会費等
計	円	・ ・ ・ ②

(差引)

① - ② =	0 円	翌年度への繰越金
---------	-----	----------

(参考) 会費について

1人当たり年間 円

クラブ名 :

別紙5 (様式第1号、第5号関係)

会員名簿

会員総数 ②_____人

○年齢構成 (年齢の基準は、今年の4月1日現在です。)

	59歳以下	60歳~64歳	65歳~74歳	75歳以上	計
会員数	① 人	人	人	人	② 人

会員総数

②

人

59歳以下の人数

①

人

補助金の対象人数

人

※ 補助金の対象人数(会員数)は、②-①人です。

クラブ名 :

別添 (別紙5関係)

5~9歳以下会員名簿

No.	氏 名	住所 (町名まで記入)	連絡先電話番号	備 考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

※役員の方は連絡先及び備考欄に役職名を記入してください。

クラブ名 :

別添 (別紙5関係)

60歳～64歳会員名簿

No.	氏 名	住所 (町名まで記入)	連絡先電話番号	備 考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

※役員の方は連絡先及び備考欄に役職名を記入してください。

クラブ名 :

別添 (別紙5関係)

65歳～74歳会員名簿

No.	氏 名	住所 (町名まで記入)	連絡先電話番号	備 考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

※役員の方は連絡先及び備考欄に役職名を記入してください。

クラブ名 :

別添 (別紙5関係)

75歳以上会員名簿

No.	氏 名	住所 (町名まで記入)	連絡先電話番号	備 考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

※役員の方は連絡先及び備考欄に役職名を記入してください。

クラブ名 :

別添 (別紙5関係)

75歳以上会員名簿

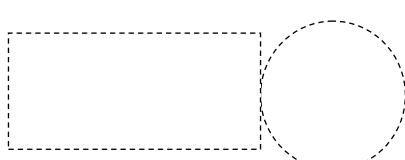
No.	氏 名	住所 (町名まで記入)	連絡先電話番号	備 考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

※役員の方は連絡先及び備考欄に役職名を記入してください。

令和8年 月 日

老人クラブ振興事業補助金一括事前交付請求書

(あて先) 千葉市長



ク ラ ブ 名 _____

代表者住所 千葉市 _____

(訂正用の捨印又は署名)

代表者職・氏名 _____

※代表者が署名しない場合は記名押印してください

令和8年4月1日付け千葉市指令保高第 号 により交付決定のあった補助金の一括事前交付を次のとおり受けたいので、千葉市補助金等交付規則第16条第2項において準用する同条第1項の規定により請求します。

補助金の交付決定額	円
補助金の既交付額	○ 円
交付請求額	円
添付書類	老人クラブ振興事業補助金交付決定通知書の写し

口座振込依頼書

(クラブ名) _____

補助金を振込むため、通帳の「表紙」と「表紙の裏のカタカナ表示のある面」をコピーしてここに貼ってください。通帳の裏にカタカナ表示がない場合は、記入してください。

なお、令和7年度に本補助金申請をした団体で、振込口座に変更がない場合は貼り付けを省略いただいても構いません。省略する場合には下記□に✓をお願いします。

ただし、口座情報に少しでも変更がある場合には、必ずコピーを貼り付けください。



振込口座に変更ありません

通帳の

「表紙」

貼り付け場所

通帳の

「表紙の裏のカタカナ表示のある面」

貼り付け場所

※ カタカナ表示が1文字でも間違っていると振込みができませんので、
皆様のご協力をお願い申し上げます。

老人クラブ代表者 各位

高齢福祉課長

老人クラブ代表者名簿への個人情報の掲載について（依頼）

時下、ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

さて、本市では、高齢者福祉の増進を図るため、下記の目的の範囲内で老人クラブの情報を提供するため、「老人クラブ代表者名簿」を作成しております。

つきましては、下記のとおり名簿の作成目的等を明確にした上で、名簿への個人情報の掲載について、意向確認をさせていただきます。

別紙「令和8年度老人クラブ代表者名簿への個人情報の掲載について」にクラブ名・代表者住所・代表者氏名・連絡先をご記入のうえ押印し、名簿への個人情報の掲載について
「同意します」又は「同意しません」のうちいずれかを○で囲み、補助金申請書類と合わせて、ご提出いただきますようお願いいたします。

記

1 名簿を作成する目的

- (1) 最寄りの老人クラブを紹介するため、老人クラブへの加入希望者からの問合せに対して、情報を提供する。
- (2) 庁内各課から各老人クラブ代表者に対して各種案内書類を送付するため、庁内各課へ情報を提供する。
- (3) 保健福祉行政に寄与する議員活動に対して、情報を提供する。
- (4) 交通安全指導、災害時の対応など高齢者の安全を確保するため、警察・消防などの行政機関へ情報を提供する。
- (5) 老人クラブ間の連携を図り、相互の親睦を深めるため、老人クラブ代表者及び一般社団法人千葉市老人クラブ連合会(区老人クラブ連合会等を含む。)へ情報を提供する。
- (6) 地域に根差した高齢者の保健福祉活動を増進するため、市社会福祉協議会(区事務所を含む)、市民生委員児童委員協議会(区民児協等を含む。)、千葉市あんしんケアセンター(地域包括支援センター)及び生活支援コーディネーターへ情報を提供する。

2 名簿に掲載する各老人クラブの情報

クラブ名、会員数、代表者の氏名・住所・電話番号

※下線部が個人情報です。

3 提供方法

- (1) 口頭での提供
- (2) 名簿での提供

担当 生きがい対策班
電話 043-245-5169

令和8年4月1日

老人クラブ代表者名簿への個人情報の掲載について

(あて先) 千葉市長

ク ラ ブ 名 _____

代 表 者 住 所 _____

代 表 者 氏 名 _____

※代表者が署名しない場合は記名押印してください

連絡先電話番号 _____

私は、市が作成する「令和8年度老人クラブ代表者名簿」に、

住所・氏名・電話番号が掲載されることについて

(同意します ・ 同意しません)

年　月　日

委任状

(あて先) 千葉市長

【委任者】

住 所 _____

クラブ名 _____

代表者職・氏名 _____

※代表者が署名しない場合は記名押印してください

私は下記の者を代理人と定め、下記委任事項に関する権限を委任します。

【受任者】

住 所 _____

クラブ名 _____

職・氏名 _____

※代表者が署名しない場合は記名押印してください

委任事項

(1) 補助金の受領に関する件