

## 下関市老人クラブ活動事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、老人クラブ（地域を基盤とする高齢者の自主的な組織をいう。以下同じ。）が行う活動に対する老人クラブ活動事業補助金（以下「補助金」という。）の交付について必要な事項を定めるものとする。

(補助金の交付の目的)

第2条 補助金は、老人クラブが行う高齢者自らの生きがいを高め健康づくりを進める活動や、ボランティア活動をはじめとした地域を豊かにする各種活動に対し、その活動に要する費用の一部を補助することにより、明るい長寿社会の実現と高齢者の保健福祉の向上に資することを目的とする。

(補助金の交付対象)

第3条 補助金の交付の対象となる団体（以下「補助対象団体」という。）は、次条に掲げる活動を行う老人クラブであって、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 下関市内において、活動が円滑に行える程度の同一の小地域に居住する者で組織したものであること。
- (2) 下関市老人クラブ連合会に加入していること。
- (3) 老人クラブの会員（以下「会員」という。）は、原則60歳以上の者であること。ただし、老後の社会活動の円滑な展開に資するため、60歳未満の者の加入を妨げない。
- (4) 会員の人数は、原則30人以上（山村、離島等の地理的条件その他特別な事情があると市長が認める場合にあつては、15人以上）であること。
- (5) 会員の互選による代表者を1人置いていること。

(補助金の対象活動)

第4条 補助金の交付の対象とする活動（以下「補助対象活動」という。）は、補助対象団体が下関市内において行う活動で、次に掲げるものとする。

- (1) 別表1に掲げる地域社会活動
- (2) 別表2に掲げる教養活動
- (3) 別表3に掲げる健康増進活動

(補助金の対象経費)

第5条 補助金の交付の対象とする経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象活動の実施に要する経費のうち、別表4に掲げる経費とする。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、1年度内における補助対象活動を実施した月数に3,880円を乗じて得た額と補助対象経費とを比較していずれか低い方の額とする。

(補助金の交付申請)

第7条 補助金の交付を申請しようとする補助対象団体（以下「申請団体」という。）は、老人クラブ活動事業補助金交付申請書（様式第1号）により、市長に申請しなければならない。

(補助金の交付決定)

第8条 市長は、前条の申請があったときは、その内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、予算の範囲内において、補助金の交付を決定するものとする。

(交付の条件)

第9条 市長は、前条の規定により補助金の交付を決定する場合において、当該補助金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、条件を付することができる。

(決定の通知)

第10条 市長は、第8条の規定により補助金の交付を決定したときは、老人クラブ活動事業補助金交付決定通知書（様式第2号）により、当該申請団体に通知する。

2 市長は、第8条の審査により、補助金の交付が適当でないとき、補助金を交付しない旨を当該申請団体に通知するものとする。

(補助対象活動の推進)

第11条 前条の補助金の交付決定通知を受けた申請団体（以下「補助団体」という。）は、適切に補助対象活動を推進しなければならない。

(申請の取下げ)

第12条 補助団体は、第10条の規定による通知を受けた後に補助対象活動

を中止し、又は廃止しようとするときは、老人クラブ活動事業補助金交付申請取下書（様式第3号）を市長に提出し、当該補助金の交付の申請を取り下げることができる。

- 2 前項の規定により申請が取り下げられたときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとする。

（補助対象活動の変更に係る承認の申請等）

第13条 補助団体は、補助対象活動の内容又は補助対象活動に要する経費の配分を変更しようとするときは、あらかじめ、老人クラブ活動事業補助金変更交付申請書（様式第4号）を市長に提出して、その承認を受けなければならない。ただし、市長が当該変更を軽微な変更と認めるときは、この限りでない。

- 2 補助団体は、補助対象活動の実施が困難となったときは、遅滞なく、その理由及び当該補助対象活動の実施状況を記載した書類を市長に提出して、その指示を受けなければならない。

- 3 市長は、第1項の申請書の提出又は前項の書類の提出を受けた場合には、補助金の交付決定を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

- 4 前項の場合においては、第10条の規定を準用する。

（実績報告）

第14条 補助団体は、補助対象活動が完了したときは、その完了の日から起算して20日を経過した日又は当該年度の3月31日のいずれか早い期日までに老人クラブ活動事業実績報告書（様式第5号）に当該補助対象経費の支払を証する書類の写しを添えてこれを市長に提出しなければならない。

（補助金の額の確定）

第15条 市長は、前条の実績報告書の提出を受けた場合において、その内容を審査し、又は必要に応じて行う現地調査等の結果、補助対象活動が適切に実施されたと認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、老人クラブ活動事業補助金確定通知書（様式第6号）により、当該補助団体に通知するものとする。

（是正のための措置）

第16条 市長は、前条の規定による審査の結果、補助対象活動の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助対象活動について、これに適合させるための措置をとるべきことを当該補助団体に対して指示することができる。

2 第14条の規定は、前項の規定による指示に従って行う補助対象活動について準用する。

(補助金の交付請求)

第17条 第15条の規定による通知を受けた補助団体は、補助金の交付を受けようとするときは、老人クラブ活動事業補助金交付請求書(様式第7号)を市長に提出しなければならない。

2 市長は、補助対象活動の円滑な遂行を図るため必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、第10条第1項の規定による通知に係る金額の範囲内で、補助団体の請求に基づき、補助金の全部又は一部を概算払により交付することができる。

3 前項の概算払を受けようとする補助団体は、老人クラブ活動事業補助金概算払請求書(様式第8号)を市長に提出しなければならない。

4 市長は、概算払を行った補助金について、第15条の規定により確定した補助金の額をもって当該補助金の精算を行い、不足があるときはその請求及び支払については第1項及び次条の規定を準用し、過払いがあるときは速やかにその額を戻入させるものとする。

(補助金の交付)

第18条 市長は、前条第1項の規定により請求書の提出を受けた場合において、これを審査し、適当であると認めるときは、当該補助団体に当該請求額を交付するものとする。

(関係書類の整備等)

第19条 補助団体は、補助対象活動の実施状況に関する書類、経費の収支に関する帳簿及び領収書その他関係書類(市長が別に指示する書類を含む。以下これらを「関係書類」と総称する。)を整備し、当該補助対象活動の完了した日の属する会計年度の翌年度の初日から起算して5年間これを保管しなければならない。

(補助金の交付決定の取消し等)

第20条 市長は、補助団体が次の各号のいずれかに該当するときは、補助対象活動に係る補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) この要綱の規定に違反したとき。
- (2) 補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき、又は市長の指示に従わなかったとき。
- (3) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (4) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (5) 不適当な方法で補助対象活動が実施されているとき。
- (6) その他市長が補助金を交付することが適当でないとしたとき。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、その取消しに係る部分に関し、既に補助金を交付しているときは、補助団体に対し、期限を定めてその返還を命ずる。

3 前2項の規定は、第15条の規定による補助金の額の確定があった後においても適用する。

(財産の処分の制限)

第21条 補助団体は、補助対象活動により取得し、又は効用の増加した財産を、市長の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、補助団体が補助金の全部に相当する金額を市に納付した場合又は市長が適当と認める期間を経過した場合は、この限りでない。

(報告、検査及び指示)

第22条 市長は、必要があると認めるときは、補助団体に対し質問をし、報告を求め、若しくは補助対象活動の施行上必要な指示をし、又は関係書類を検査することができる。

(補助金の流用の禁止)

第23条 補助団体は、交付を受けた補助金を他の用途に流用してはならない。

(その他)

第24条 この要綱の運用に関し必要な事項は、その都度市長が指示する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱による改正前の下関市老人クラブ活動助成事業補助金交付施要綱に基づき交付を決定した補助金については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行の際、この要綱による改正前の様式による用紙で、現に残存するものは、なお使用することができる。

#### 別表1 (第4条関係)

##### 地域社会活動

| 区分                                | 活動内容   |
|-----------------------------------|--|
| (1) 環境美化活動                        | ア 公道、公園、老人憩の家、バス停、駅、海岸その他公共の用に供するものの清掃<br>イ びん、缶、古紙その他リサイクル品の回収<br>ウ 花壇の手入れ・花植え<br>(社寺、神社及び個人の所有地での活動を除く。)                       |
| (2) 友愛活動                          | ア 寝たきり高齢者及び介護施設の類への慰問<br>イ ひとり暮らし高齢者への訪問   |
| (3) 世代間交流活動<br>文化伝承活動<br>登下校見守り活動 | ア 幼児、児童生徒との交流を目的とした活動<br>イ あやとり、折紙、たこ、こま、お手玉その他昔遊びの道具の作製及び遊び方の伝承<br>ウ 将棋、囲碁、百人一首、かるた、花札その他日本古来の文化の伝承<br>エ 児童生徒の登下校の見守り活動及びあいさつ運動 |
| (4) 交通安全・火災予防                     | シニア交通安全教室、防犯・防火対策講習会その他  |

|                        |                             |
|------------------------|-----------------------------|
| 運動等                    | 高齢者の安全確保に関する類の研修、講習等        |
| (5) その他地域社会の福祉向上に役立つ活動 | 上記以外の地域社会の福祉の向上に役立つと認められる活動 |

別表 2 (第 4 条関係)

教養活動

| 区分                 | 活動内容   |
|--------------------|--|
| (1) 講演会、研修会        | ア 郷土史その他一般教養の習得のための講演等の開催又は受講<br>イ 認知症予防その他健康維持のための教室等の開催又は受講<br>ウ 老人ホームその他介護施設の予備知識習得のための視察等                |
| (2) 文化活動           | ア 書道、絵画、手工芸、編み物、踊り、俳句、詩吟、生け花、絵手紙、料理、ギター、リコーダー、ハーモニカその他文化的生活のための教室等の開催又は受講<br>イ 将棋、囲碁、百人一首、かるた、花札その他日本古来の文化活動 |
| (3) その他教養を高めるための活動 | 上記以外の教養を高めるために役立つと認められる活動  |

別表 3 (第 4 条関係)

健康増進活動

| 区分           | 活動内容   |
|--------------|--|
| (1) スポーツ実践活動 | ア ゲートボール、グラウンドゴルフ、卓球、ペタンク、フォークダンスその他健康増進のための競技活動<br>イ ウォーキング、ラジオ体操、健康体操その他健康増進のための運動又はその開催若しくは受講 |

|                   |   |
|-------------------|---|
| (2) 大会の開催及び参加     | ア ゲートボール大会その他競技の開催又は参加<br>イ 健康管理のための体力測定の開催又は参加 |
| (3) 歌唱活動          | カラオケ、コーラス、民謡その他歌唱を通じて健康増進を図る活動                  |
| (4) その他健康増進のための活動 | 上記以外の健康増進のために役立つと認められる活動                        |

別表 4 (第 5 条関係)

| 経費区分 |       | 対象となる経費   |
|------|-------|---|
| 賃金   |       | アルバイト（会員以外の者に限る。）の賃金  |
| 報償費  |       | 講師（会員以外の者に限る。以下同じ。）の謝礼（1回の活動につき講師1人当たり5,000円を限度とする。）                            |
| 旅費   |       | ア 講師の旅費<br>イ 会員の移動手段に係る交通費  |
| 需用費  | 消耗品費  | ア 環境美化活動に係る清掃用具、花壇整備用品、肥料等の購入費<br>イ その他の活動に係る材料、用具及び文房具の購入費                     |
|      | 燃料費   | ア 環境美化活動における除草機器の燃料代<br>イ 暖房器具の燃料代  |
|      | 食糧費   | ア 講師又はボランティアに係る茶菓子代<br>イ 環境美化活動（清掃活動）の参加者に係る熱中症予防のための飲料又は食品の購入費<br>ウ 料理教室に係る材料代 |
|      | 印刷製本費 | 活動予定表、資料等の配付のためのコピー料又は印刷料   |
|      | 修繕料   | 借用物品又は老人クラブ所有の活動に要する物品の修繕料  |
|      | 通信運搬費 | 活動予定表、資料等の配布その他活動に必要な連絡における切手代、はがき代又は郵便料  |
| 委託料  |       | 講習会等の司会進行に係る委託料その他活動に必要な事項に係る委託料  |



|                 |   |
|-----------------|---|
| <p>使用料及び賃借料</p> | <p>ア 会場、音響及び照明に係る使用料<br/> イ 車両及び環境美化活動における除草機器（会員の所有物以外のものに限る。）の賃借料<br/> ウ 用具及び機器のレンタル料</p> |
| <p>備品購入費</p>    | <p>備品（1年以上の使用保存に耐える物で、1品3万円以上のもの）の購入費</p>   |

（宛先）下関市長

団体名：.....

所在地：.....

代表者：.....

老人クラブ活動事業補助金交付申請書

下関市老人クラブ活動事業補助金の交付を受けたいので、下関市老人クラブ活動事業補助金交付要綱第7条の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 補助金交付申請額 金 \_\_\_\_\_ 円

2 概算払の希望の有無（有の場合は理由も記入） 有 ・ 無  
理由：

3 老人クラブの会員数

|     |    |   |    |   |   |   |
|-----|----|---|----|---|---|---|
| 会員数 | 男性 | 人 | 女性 | 人 | 計 | 人 |
|-----|----|---|----|---|---|---|

4 老人クラブ活動計画書

| 月 | 活 動 内 容 | 月  | 活 動 内 容 |
|---|---------|----|---------|
| 4 |         | 10 |         |
| 5 |         | 11 |         |
| 6 |         | 12 |         |
| 7 |         | 1  |         |
| 8 |         | 2  |         |
| 9 |         | 3  |         |

5 収支予算書

【 収入の部 】

| 区 分         | 予算額 (円) | 説 明 |
|-------------|---------|-----|
| 市 補 助 金     |         |     |
| そ の 他 補 助 金 |         |     |
| 会 費         |         |     |
| 寄 付 金       |         |     |
| 雑 収 入       |         |     |
| 前年度繰越金      |         |     |
|             |         |     |
|             |         |     |
| (A) 合 計     |         |     |

【 支出の部 】

| 区 分     | 予算額 (円)   | 説 明 |
|---------|-----------|-----|
| 補助対象経費  | 地域社会活動費   |     |
|         | 教養活動費     |     |
|         | 健康増進活動費   |     |
| 小 計 ①   |           |     |
| 補助対象外経費 | レクリエーション費 |     |
|         | 負担金・分担金   |     |
|         | 慶 弔 費     |     |
|         | 雑 支 出     |     |
|         | 予 備 費     |     |
|         |           |     |
| 小 計 ②   |           |     |
| (B) 合 計 |           | ①+② |

※ (A) = (B)

様式第2号（第10条関係）

第 号  
年 月 日

団体名

代表者 様

下関市長



老人クラブ活動事業補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった下関市老人クラブ活動事業補助金  
については、下関市老人クラブ活動事業補助金交付要綱第10条の規定により  
下記のとおり決定したので、通知します。

記

1 補助金交付決定額 金 \_\_\_\_\_ 円

2 交付条件

3 その他

様式第3号（第12条関係）

年 月 日

（宛先）下関市長

団体名：.....

所在地：.....

代表者：.....

老人クラブ活動事業補助金交付申請取下書

年 月 日付け 第 号で通知のあった下関市老人  
クラブ活動事業補助金の交付決定について、下関市老人クラブ活動事業補助金  
交付要綱第12条の規定により、下記のとおり当該補助金の交付申請を取り下  
げます。

記

1 補助金交付決定通知書を受け取った日

年 月 日

2 取下げの理由

様式第4号（第13条関係）

年 月 日

(宛先)下関市長

団体名：.....

所在地：.....

代表者：.....

老人クラブ活動事業補助金変更交付申請書

年 月 日付けで交付決定のあった下関市老人クラブ活動事業補助金に係る補助対象活動について、下記のとおり活動の内容を変更したいので、下関市老人クラブ活動事業補助金交付要綱第13条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1 補助金変更交付申請額 金 \_\_\_\_\_ 円

2 変更の内容

| 変更事項 | 変更前 | 変更後 |
|------|-----|-----|
|      |     |     |

様式第5号（第14条関係）

年 月 日

（宛先）下関市長

団体名：.....

所在地：.....

代表者：.....

老人クラブ活動事業実績報告書

下関市老人クラブ活動事業補助金に係る実績報告について、下関市老人クラブ活動事業補助金交付要綱第14条の規定により、下記のとおり関係書類を添えて報告いたします。

記

1 老人クラブの会員数

|     |    |   |    |   |   |   |
|-----|----|---|----|---|---|---|
| 会員数 | 男性 | 人 | 女性 | 人 | 計 | 人 |
|-----|----|---|----|---|---|---|

2 老人クラブの活動実績（活動回数を記入）

| 月  | 地域社会活動<br>環境美化活動・友愛活動等 | 教養活動<br>講演会・研修会等 | 健康増進活動<br>ゲートボール・体操等 |
|----|------------------------|------------------|----------------------|
| 4  |                        |                  |                      |
| 5  |                        |                  |                      |
| 6  |                        |                  |                      |
| 7  |                        |                  |                      |
| 8  |                        |                  |                      |
| 9  |                        |                  |                      |
| 10 |                        |                  |                      |
| 11 |                        |                  |                      |
| 12 |                        |                  |                      |
| 1  |                        |                  |                      |
| 2  |                        |                  |                      |
| 3  |                        |                  |                      |

### 3 収支決算書

#### 【 収入の部 】

| 区 分         | 決算額 (円) | 説 明 |
|-------------|---------|-----|
| 市 補 助 金     |         |     |
| そ の 他 補 助 金 |         |     |
| 会 費         |         |     |
| 寄 付 金       |         |     |
| 雑 収 入       |         |     |
| 前年度繰越金      |         |     |
|             |         |     |
| (A) 合 計     |         |     |

#### 【 支出の部 】

| 区 分                             | 決算額 (円)   | 説 明 |
|---------------------------------|-----------|-----|
| 補<br>助<br>対<br>象<br>経<br>費      | 地域社会活動費   |     |
|                                 | 教 養 活 動 費 |     |
|                                 | 健康増進活動費   |     |
| 小 計 ①                           |           |     |
| 補<br>助<br>対<br>象<br>外<br>経<br>費 | レクリエーション費 |     |
|                                 | 負担金・分担金   |     |
|                                 | 慶 弔 費     |     |
|                                 | 雑 支 出     |     |
|                                 |           |     |
| 小 計 ②                           |           |     |
| (B) 合 計                         |           | ①+② |

(A) - (B) = \_\_\_\_\_ 円 …… 繰越金額





様式第7号（第17条関係）

年 月 日

（宛先）下関市長

団体名：.....

所在地：.....

代表者：.....

老人クラブ活動事業補助金交付請求書

年 月 日付け 第 号で額の確定通知のあった下関市  
老人クラブ活動事業補助金について、下記のとおり交付されるよう請求します。

記

1 補助金交付請求額 金 \_\_\_\_\_ 円

2 振込先

|                |       |
|----------------|-------|
| 金融機関名          |       |
| 預金種別           | 当座・普通 |
| 口座番号           |       |
| 口座名義<br>(カタカナ) |       |

様式第8号（第17条関係）

年 月 日

（宛先）下関市長

団体名：.....

所在地：.....

代表者：.....

老人クラブ活動事業補助金概算払請求書

年 月 日付け 第 号で交付決定のあった下関市老人クラブ活動事業補助金について、下記のとおり概算払によって交付されるよう請求します。

記

1 概算払請求額 金 \_\_\_\_\_ 円

2 振込先

|                |       |
|----------------|-------|
| 金融機関名          |       |
| 預金種別           | 当座・普通 |
| 口座番号           |       |
| 口座名義<br>(カタカナ) |       |