

板橋区老人クラブ助成要綱

(平成6年3月7日区長決定)
(平成31年4月1日一部改正)
(令和3年3月8日一部改正)
(令和5年4月1日一部改正)
(令和5年5月17日一部改正)

(目的)

第1条 この要綱は、板橋区内の老人クラブ（以下「クラブ」という。）の活動に対して、その運営の一部を助成し、高齢者福祉の増進に資することを目的とする。

(助成の対象)

第2条 助成金の交付対象となるクラブは、別に定める板橋区老人クラブ運営要綱に基づいて運営されているクラブとする。

(助成対象経費の範囲)

第3条 助成金の対象となる経費は、クラブの活動に要する経費のうち、次に掲げるものとする。

- (1) 教養の向上に係る経費
- (2) スポーツの振興に係る経費
- (3) ボランティアに係る経費
- (4) レクリエーションに係る経費
- (5) 老人クラブ運営に係る経費

2 次にかかる経費については、助成金の交付対象としない。

- (1) 交際、慶弔に要する経費
- (2) しゃしにわたる経費
- (3) 予備費
- (4) その他不相当と認める経費

(助成金の額)

第4条 助成金の額は、毎年度予算の範囲内で定める。

(助成金の交付申請)

第5条 助成金の交付申請をしようとするクラブは、次に掲げる書類を区長に提出しなければならない。

- (1) 助成金交付申請書（別記第1号様式）
- (2) 事業計画書（別記第2号様式）

- (3) 予算書（別記第3号様式）
- (4) 役員名簿及び会員名簿
- (5) 会則（前年度に提出したものと同一場合は、提出を省略することができる。）
- (6) その他区長が指定する書類

2 前項の助成金交付申請の時期は、次のとおりとする。

- (1) 毎年4月1日現在存続するクラブは、当該年度の4月末日までに年額を申請する。
- (2) 年度途中の新設クラブは、設立後継続して活動できるようになった時、当該年度末の月分までの助成金を一括申請する。

（助成金の決定）

第6条 区長は、前条の申請書を受理したときは、申請内容を審査し、交付要件に適合していると認めた時は、助成金の交付を決定し、助成金交付決定通知書（別記第4号様式）により、適合していないと認めたときは、助成金を交付しないことを決定し、助成金交付申請却下通知書（別記第5号様式）により、当該クラブに通知する。

（助成金の請求時期）

第7条 助成金の請求時期は、4月分から9月分は6月、10月分から3月分は9月に請求するものとする。

（助成金の請求）

第8条 第6条の規定により、助成金の交付決定を受けたクラブは、前条に定める請求時期に助成金請求書（別記第6号様式）により助成金を請求する。

- 2 クラブは、板橋区シニアクラブ連合会会費相当額を板橋区シニアクラブ連合会会長（以下「連合会会長」という。）に対し、受領権を委任することができる。

（助成金の交付）

第9条 区長は、前条の請求に基づき助成金をクラブに交付する。ただし、前条第2項の規定に基づき助成金の受領の権限を連合会会長に委任したクラブについては、委任した金額を控除して交付し、控除した金額は、連合会会長に一括して交付する。

（事故報告）

第10条 クラブは、次の各号のいずれかに該当するときは、区長に書面により報告しなければならない。

- (1) 助成金交付申請内容に変更が生じたとき。ただし、事業計画及び予算の軽微な変更はこの限りではない。
- (2) 活動を停止又はクラブを解散したとき。

(状況報告)

第11条 区長は、必要に応じて、助成事業の実施状況について、クラブに報告を求めることができる。

(遂行命令)

第12条 区長は、前条の報告及び必要な調査により、クラブの運営が、この要綱に従って遂行されていないと認めたときは、必要な処置を命ずることができる。

(実績報告)

第13条 クラブは、助成金交付対象となった年度が終了したときは、翌年度の4月末日までに、また、活動を停止又はクラブを解散したときは、それらの事実が発生した日から30日以内に次に掲げる書類を区長に提出しなければならない。

- (1) 助成金実績報告書（別記第7号様式）
- (2) 活動実績表（別記第8号様式）
- (3) 決算書（別記第9号様式）

(助成金の確定)

第14条 区長は、前条の報告書を受領したときは、クラブの活動内容が助成金交付決定内容及び助成条件に適合しているか否かを審査し、適合していると認められたときは、助成金交付決定額を確定し、助成金確定通知書（別記第10号様式）により、当該クラブに通知する。

(決定の取消)

第15条 区長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、助成決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽り等不正手段により助成を受けた場合。
- (2) 助成金を他の用途に使用した場合。
- (3) 助成金交付決定内容又は助成金交付条件に違反した場合。

(助成の停止)

第16条 区長は、活動を停止又はクラブの解散等助成しがたい事情が生じたときは、当該クラブの助成を停止することができる。

(助成金の返還)

第17条 クラブは、次の各号のいずれかに該当する場合は、その事由が発生した日から30日以内に助成金を返還しなければならない。

- (1) 第14条の規定に基づく助成金額が確定した場合、その額を超えて既に助成金が交付されているとき。
- (2) 第15条の規定に基づき助成決定の取消しを受けた場合、その取消に係る部分について既に助成金が交付されているとき。
- (3) 前条の規定に基づき助成が停止になった場合、その時点を超える期間について助成金が交付されているとき。

(経理)

第18条 クラブは、助成事業に係る収入・支出その他の関係書類を当該事業の属する会計年度終了後5年間保管しなければならない。

(補則)

第19条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、東京都板橋区補助金等交付規則(昭和42年板橋区規則第3号)の定めるところによる。

付 則

この要綱は、平成6年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、令和5年5月17日から施行する。

助成金交付申請書

年 月 日

(あて先) 板橋区長

クラブ名 _____

所在地 板橋区 _____

会長名 _____

電 話 _____

板橋区老人クラブ助成要綱に基づき、 _____ 年度の板橋区老人クラブ助成金を下記のとおり申請します。

記

1 交付申請額 金 _____ 円

2 会員数（正会員） _____ 人

3 添付書類

(1) 事業計画書

(2) 予算書

(3) 役員名簿及び会員名簿

(4) 会則（変更のあった老人クラブは必ず提出）

年度 事業計画書

クラブNo. _____

クラブ名 _____

事業内容						
	教養向上の活動	健康増進の活動	社会奉仕（ボランティア）活動		レクリエーション	運営活動 ・その他
			友愛活動	他の奉仕活動		
定例的な活動						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
1						
2						
3						

<上記以外の特別な活動> 記入できない場合は、別紙を添付して下さい。

- 会報・チラシ等の発行 発行していない・発行している⇒（年、毎月 回発行 ）
- 会員の加入促進活動 実施していない・実施している⇒（ ）
- 女性リーダーの育成 実施していない・実施している⇒（ ）

クラブNo. _____ クラブ名 _____

年度 予算書

1 収入の部

(単位：円)

費 目	予 算 額	内 容
1 前年度繰越金		前年度の決算書の繰越金額
2 区の助成金		年度の老人クラブ運営費助成金 基本額 円 加算額 円
3 その他補助金		友愛活動補助金 円 その他（助成）補助金 円
4 会 費		正会員 人 円 賛助会員 人 円 免除 人 円 合計 人 円
5 寄 付 金		
6 雑 収 入		
合 計		次項の <u>支出合計の金額</u> も ここの金額と同額になります。

※内容の欄は、必ず記入して下さい。

2 支出の部

(単位：円)

費 目		予 算 額	内 容	
助 成 対 象 経 費	1 教養向上の活動費			
	2 健康増進の活動費			
	3 社会奉仕 活動費	友愛活動費		
		その他の 奉仕活動費		
	4 レクリエーション費			
	5 運営事務費			
(ア) 小 計 (1～5)				
助 成 対 象 外 経 費	6 交 際 費			
	7 食 糧 費			
	8 雑 費			
	9 そ の 他			
(イ) 小 計 (6～9)				
合 計 (ア+イ)		円	前項の収入合計の金額と 同じ金額 になります。	

※内容の欄は、必ず記入して下さい。

年度 助成金交付決定通知書

クラブ名
所在地
会長名

年 月 日付をもって申請のあった、年度老人クラブ運営費助成金を下記により交付いたします。

年 月 日

板橋区長

記

1 交付金額 金 円

2 助成金の請求時期

区 分	金 額	助成金の請求時期
4月、5月、6月、7月、8月、9月分	円	6月
10月、11月、12月、1月、2月、3月分	円	9月
合 計	円	

3 交付条件

- (1) 老人クラブは、東京都板橋区老人クラブ運営要綱に従って運営すること。
- (2) この助成金は、次に掲げる老人クラブ運営費として使用し、それ以外の経費（例 交際費、奢侈にわたる食料費等）に使用しないこと。
 - ア 教養の向上に係る経費
 - イ スポーツの振興に係る経費
 - ウ ボランティア活動に係る経費
 - エ レクリエーションに係る経費
 - オ 老人クラブの運営に係る経費
- (3) 事業計画、予算を変更（軽微な変更を除く。）した場合及び会長以外の役員に異動があった場合は、速やかに区に届けること。
- (4) 老人クラブの運営又は活動が困難になった場合、会員数が著しく減少した場合、解散しようとする場合、その他異常事態が発生した場合は、直ちに区に届け出ること
- (5) 翌年度終了後、速やかに事業報告書及び決算書を提出すること。
- (6) 次に掲げる事項の一に該当する場合は、この交付決定の全部若しくは一部を取り消し、既に交付した助成金の全部若しくは一部の返還を求めることがある。
 - ア 上記（1）から（5）までの条件の一に違反したとき。
 - イ 決算額が予算額を著しく下回ったとき。

クラブ名

所在地

会長名

助成金交付申請却下通知書

年 月 日付で交付申請のあった、 年度老人クラブ助成金は、下記の理由により不交付となりましたので通知します。

年 月 日

板橋区長

記

不交付理由

クラブNo. _____

助成金 請求書

金 額 _____ 円

ただし、 年 月 日付 板健長第 号
で交付決定通知のあった、 年度老人クラブ運営費
助成金。

月分から 月分までの か月分

上記の金額を請求します。

年 月 日

(あて先) 板橋区長

クラブ名 _____

所在地 板橋区 _____

会長名 _____

助成金 実績報告書

年 月 日

（あて先） 板橋区長

クラブ名 _____

所在地 板橋区 _____

会長名 _____

電 話 _____

年度板橋区老人クラブ助成金の事業実績を別紙のとおり
報告いたします。

提出書類

- （1）活動実績表
- （2）決算書

年度 活動実績表

クラブNo. _____

クラブ名 _____

開催回数 参加人数	活動別開催回数・人数					
	教養向上 活動	健康増進 活動	社会奉仕（ボランティア）活動		レクリエー ション	運営活動・ その他
			友愛活動	その他の奉仕		
回	回	回	回	回	回	回
人	人	人	人	人	人	人

活動状況記録表などを参考に、年度の活動の延人数、延回数を記入してください。

活動の内容

教養向上	
健康増進	
社会奉仕	友愛活動
	他の奉仕
レクリエーション	
その他	運営活動

クラブNo.

クラブ名

2 支出の部

(単位：円)

費 目		決 算 額	内 容	
助成対象経費	1 教養向上の活動費			
	2 健康増進の活動費			
	3 社会奉仕活動費	友愛活動費		
		その他の奉仕活動費		
	4 レクリエーション費			
	5 運営事務費			
(ア) 小 計 (1～5)				
助成対象外経費	6 交 際 費			
	7 食 糧 費			
	8 雑 費			
	9 そ の 他			
(イ) 小 計 (6～9)				
支 出 合 計 (ア+イ)			前項の収入合計より、この金額を引いて、こちらに記入して下さい。	

次年度への繰越額

円

年度予算書の前年度繰越の欄へ転記してください。

クラブ名
所在地
会長名

年度 助成金交付確定通知書

年 月 日付で実績報告のあった 年度板橋区老人クラブ運営費助成金は、
下記により確定します。なお、返還金がある場合は、速やかに納付書により返還してくだ
さい。

年 月 日

板橋区長

記

1	交付確定金額	金	円
2	交付済金額	金	円
3	返還金	金	円