

令和7年度 老人クラブ補助金の手引



老人クラブ会員の皆様へ

日頃から川崎市の高齢者福祉の取組に御協力いただき誠にありがとうございます。

川崎市では、老人クラブの育成と支援を目的に、各老人クラブに対して補助金を交付しています。

この「令和7年度老人クラブ補助金の手引」には、補助金の申請から交付、年度終了後の報告までの手続等に関する記事を記載していますので、手続の際の御参考にしていただければ幸いです。

申請書提出期限： 令和7年 月 日

<目 次>

ページ

1	補助金の目的	1
2	補助金の対象となる老人クラブ	1
	単位老人クラブ補助金申請チャート	2
3	補助金の算定方法	3
4	補助対象の事業等	4
5	補助金の手続き	6
6	申請・決算報告の方法	6
	(1) 既存の老人クラブ	6
	(2) 新設の老人クラブ	7
	(3) 解散した老人クラブ	7
	(4) クラブ名、代表者の変更があった老人クラブ	7
	(5) 定例会費用が6万円を超えた老人クラブ	7
7	書類の保管	7
8	川崎市公式ウェブサイトからのダウンロード方法	8
9	申請書のよくある間違い及び注意点	8

参考

川崎市公式ウェブサイトからの

	ダウンロード方法（ホームページ画面あり）	10
	オンライン申請の方法	12

1 補助金の目的

本市では老人福祉施策の一環として、老人クラブを育成し、その健全な発展を図るため、補助金を交付しています。

2 補助の対象となる老人クラブ

(1) 老人クラブを新規結成し、補助金を申請する場合

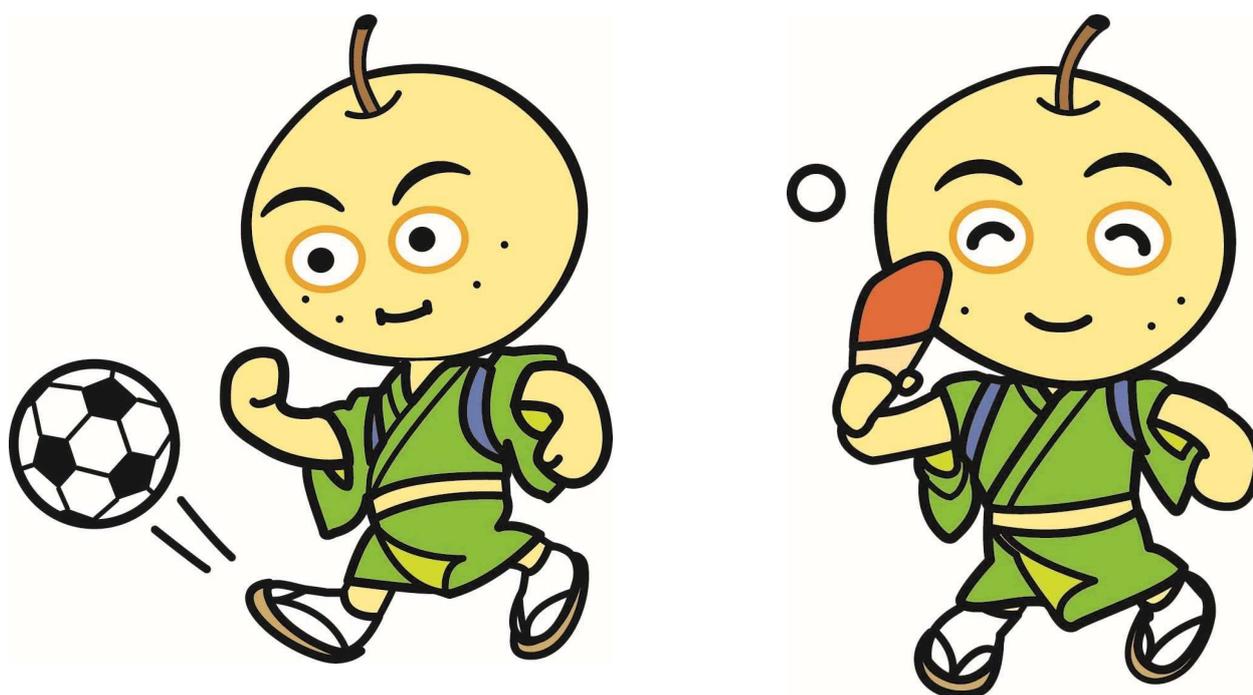
- ・市内在住で60歳以上の会員数が25人以上で、3年以内に会員数を30人以上にすることができる見込みのある老人クラブ

※結成4年目で会員数が30人に満たない場合は対象外になります。

(2) 継続して補助金を申請する場合

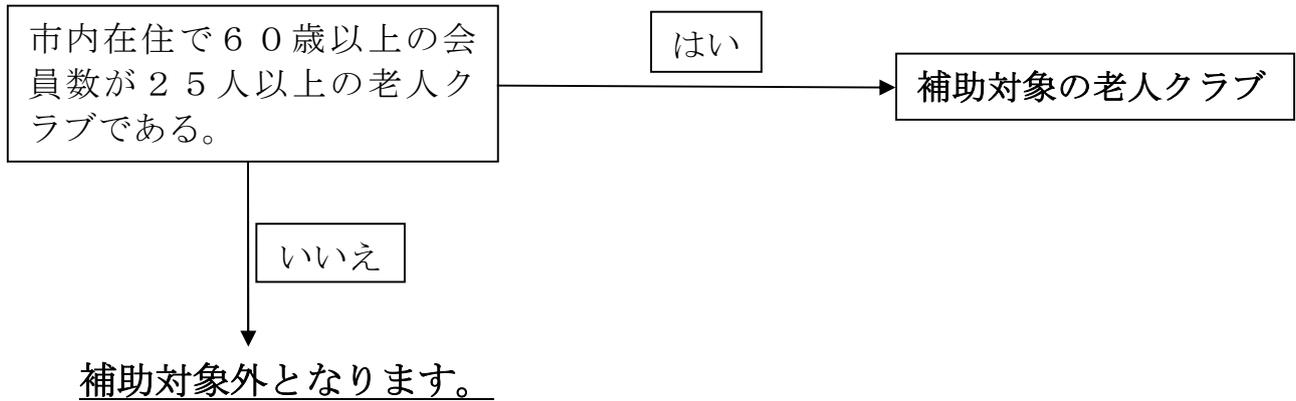
- ・市内在住で60歳以上の会員数が30人以上の老人クラブ
- ・市内在住で60歳以上の会員数が25人以上30人未満であり、新規結成から3年以内の老人クラブ
- ・市内在住で60歳以上の会員数が25人以上30人未満であり、会員数が30人を下回った年から3年以内の老人クラブ

※老人クラブは自主的団体であり、運営は会員の拠出する会費によって行うのが原則です。できる限り会費によって運営してください。

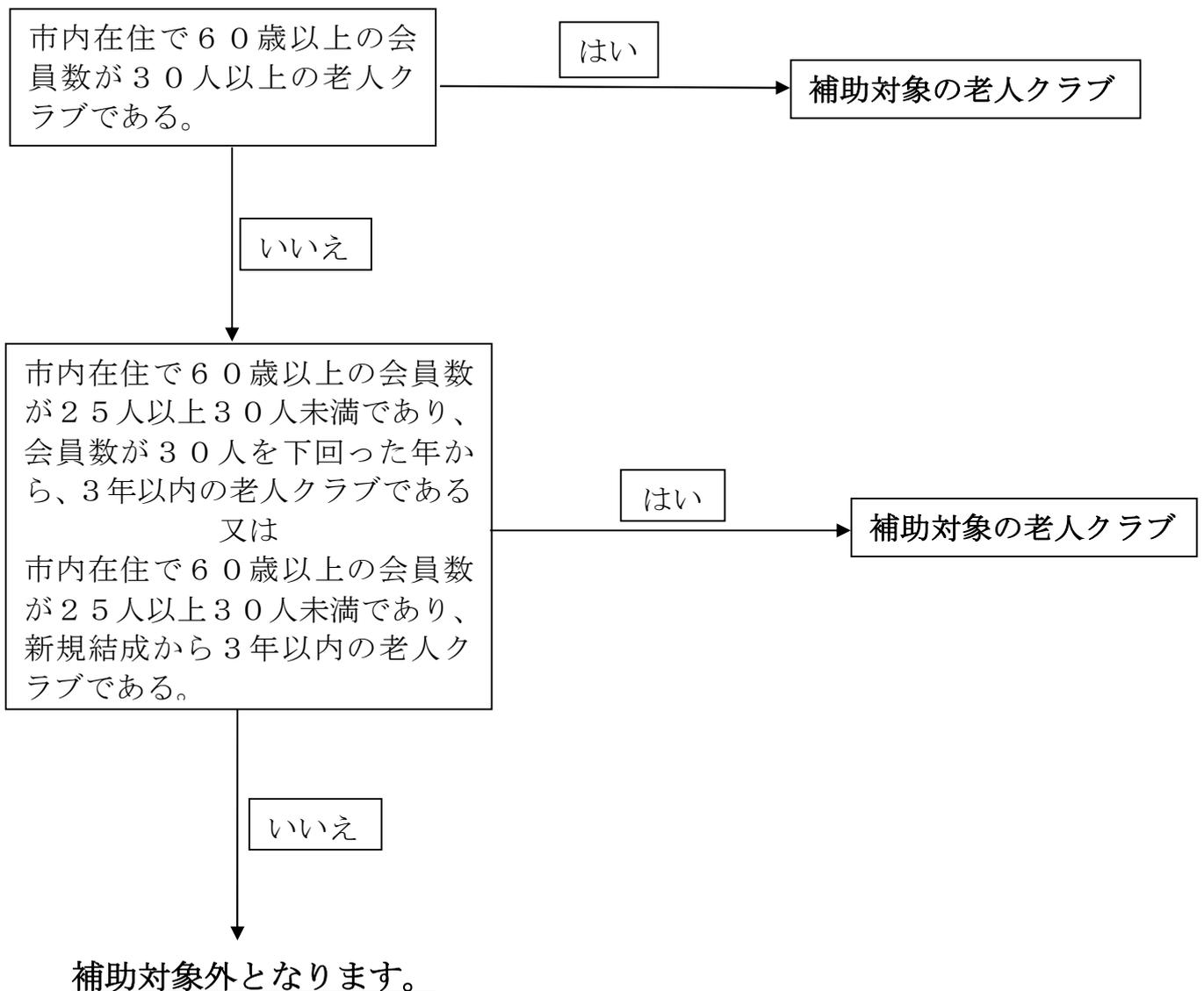


単位老人クラブ補助金申請チャート

(1) 新規結成し、補助金を申請する場合



(2) 継続して補助金を申請する場合



3 補助金の算定方法

本市が認める「補助対象の事業費」に応じて、補助金を交付しています。会員数の増減による補助金額の変更はありません。

※ 補助金の額は次のとおりです。

補助対象の事業費	補助金の額
75,600円以上	75,600円
64,800円以上 75,600円未満	64,800円
54,000円以上 64,800円未満	54,000円
48,000円以上 54,000円未満	48,000円
24,000円以上 48,000円未満	24,000円

※ 補助金の内訳は、10,800円が社会活動促進費、残りが運営費です。

※ 新規に結成した老人クラブには、別途4,500円を結成費として交付します。

※ 年度途中で老人クラブが解散した場合や、決算報告時に補助金申請額を下回る活動報告がなされた場合、補助金の返還が必要です。

※ 決算報告の際に、申請した時の補助金の額を上回る活動報告がなされた場合でも、補助金の追加交付は行いませんので、御注意ください。

4 補助対象の事業等

老人クラブでは様々な活動が行われていると思いますが、補助金を交付するにあたって、川崎市では補助対象の事業や活動内容を、次の①から③のとおり定めています。

補助対象の事業	活動の例
①健康づくり事業	スポーツ活動 (ゲートボール、グラウンドゴルフなど)
	健康学習 (栄養や保健の勉強会、講習会など)
	体操 (ラジオ体操、早起き会など)
	体力測定
	その他、健康づくりに関する活動
②生きがい事業	レクリエーション (趣味活動、劇や発表会の参加や観賞、会報の作成)
	講演会参加 (生きがい講演会、研修会、見学会への参加)
	定例会費用 (定例会の場所代や資料作成費用) ※6万円以上の場合は理由書が必要です。
	その他、生きがいに関する活動
	ボランティア (町会等への参加、社会福祉施設への慰問、友愛チームと重複しない友愛活動、募金活動)
③社会奉仕活動事業	地域見守り活動
	地域清掃
	次世代育成支援
	子育て支援
	その他、社会奉仕に関する活動

※ 単なる娯楽のための経費や、実施主体が老人クラブではないものへの支出、個人の利益となるような物品等にかかる経費は補助対象になりませんので、御注意ください。

補助対象の事業かどうか、判断が難しいものを次のとおりまとめました。

補助対象	補助対象にならないもの
<ul style="list-style-type: none"> ○ 定例会の場所代、資料作成費用 ○ 主催したボランティア活動などの参加者へのお茶菓子代や交通費 ○ 料理教室の食材費等 ○ 募金活動のためにかかる費用 ○ スポーツ大会での結果を表彰するトロフィー代等 	<ul style="list-style-type: none"> × 市、区老連の会費（納付金） × 会員に対する定例会やボランティア活動等でお茶菓子代（お茶の葉、ポット、茶碗、ペットボトル飲料、お菓子等） × 会員増強活動における会員、会員以外へのお茶菓子代 × （単なる娯楽としての）親睦会、新年会、誕生会等の費用及びプレゼント代 × 旅行等の費用 × 町内会への寄付金 × （日本赤十字等に対する）募金そのもの × ビンゴ大会等での景品代 × 施設慰問時の手土産代 × 慶弔費やお見舞い費 × 史跡等への拝観料 × 保険料（※） × マスクや消毒液等コロナ物資関係

※ 老人クラブ保険の賠償責任保険は除きます。

5 補助金の手続き

補助金の手続きは、次のとおりです。

決算書・申請書提出（3～4月上旬）

→決定（5月）

→交付（7月～8月）※川崎市老人クラブ連合会を通じて交付します。

→報告（翌年3～4月）※予定

6 申請・決算報告の方法

次の書類をそろえて、各区役所高齢・障害課または支所地域振興担当（大師支所・田島支所）に提出してください。提出部数は1部で結構ですが、あらかじめ控えとしてコピーを1部お取りください。

また、申請書等への押印を廃止しましたので、押印は不要です。

注) 訂正する場合は、訂正箇所に二重線を引いてください。

修正液や修正テープは使用できません。

申請書類は、必ず指定の様式を使用してください。

(1) 既存の老人クラブ：令和6年度の決算書類と令和7年度予算書類

- | | | |
|------------------------------|---|------|
| ・ 令和6年度老人クラブ決算書（4） | } | 決算関係 |
| ・ 令和6年度老人クラブ事業報告書兼支出決算内訳書（5） | | |
| ・ 老人クラブ補助金交付申請書（1） | } | 予算関係 |
| ・ 令和7年度老人クラブ予算書（2） | | |
| ・ 令和7年度老人クラブ事業計画書兼支出予算内訳書（3） | | |
| ・ 老人クラブ会員名簿（令和7年4月1日現在） | | |

(2) 新設の老人クラブ：令和7年度の申請書類のみ

- ・ 老人クラブ補助金交付申請書（1）（新規結成分）
- ・ 令和7年度老人クラブ予算書（2）
- ・ 令和7年度老人クラブ事業計画書兼支出予算内訳書（3）
- ・ 老人クラブ会員名簿
- ・ 老人クラブ会則（新規の場合または変更があった場合に必要になります。）

既存の老人クラブの場合と様式が異なるので注意！

(3) 解散した老人クラブ：令和6年度の報告書類のみ

- ・ 老人クラブ解散届
- ・ 令和6年度老人クラブ決算書（4）
- ・ 令和6年度老人クラブ事業報告書兼支出決算内訳書（5）

※ 年度途中でも、老人クラブを解散する場合には、老人クラブ解散届の提出が必要です。

(4) クラブ名、代表者の変更があった老人クラブ

- ・ 老人クラブ変更届

※ 年度途中でも、老人クラブの名称や代表者を変更する場合は、提出が必要です。年度途中での変更があり提出を受けましたら随時御提出ください。

(5) 定例会費用が6万円を超えた老人クラブ

- ・ 定例会経費（飲食費等を除く）の予算・決算が多額である理由について

※ 定例会に要した費用が、予算・決算のどちらかでも6万円を超える場合に提出してください。

7 書類の保管

老人クラブの会計については、国の要綱で「収入及び支出の状況を常に明確にしておくとともに、関係帳簿及び証拠書類を事業完了後5年間保管しておかなければならない。」と規定しています。書類の適正管理をお願いします。

8 川崎市公式ウェブサイトからのダウンロード方法

川崎市公式ウェブサイトから申請書類・手引等のダウンロードが可能です（P 10 参照）。川崎市公式ウェブサイトを開き、上部にある検索バーに、「老人クラブ 申請」と入力して検索ボタンを押下→「川崎市：老人クラブへの支援」を選択→老人クラブの支援のページが開くので、下の方へスクロールするとダウンロードできる部分が出てきます→該当の様式を選択しダウンロードしてください。

URL :

<https://www.city.kawasaki.jp/350/page/0000065790.html>

9 申請書によくある間違い及び注意点

- ・申請書を訂正する場合は、訂正箇所に二重線を引いてください。

修正液や修正テープは使用できません。

- ・予算書や決算書の計算間違いが多く見受けられます。

再度御確認をお願いいたします。

- ・2つ以上の老人クラブを掛け持ちしている方がいる場合、名簿については1つの老人クラブにしぼって記載してください。

- ・川崎市外居住者や60歳未満の会員がいる場合、老人クラブには加入できますが、補助金の交付額の判定になる「会員数」には含まないでください。

- ・申請書類は、必ず指定の様式を使用してください。

その他、御不明な点がありましたら、最寄りの区役所高齢・障害課または支所地域振興担当（大師支所・田島支所）にお問合せください。

川崎区役所	高齢者支援係	電話	201-3080
大師支所	地域振興担当	電話	271-0137
田島支所	地域振興担当	電話	322-1968
幸区役所	高齢者支援係	電話	556-6619
中原区役所	高齢者支援係	電話	744-3217
高津区役所	高齢者支援係	電話	861-3255
宮前区役所	高齢者支援係	電話	856-3242
多摩区役所	高齢者支援係	電話	935-3266
麻生区役所	高齢者支援係	電話	965-5148

※川崎区役所が令和7年1月6日で再編される関係で、大師支所・田島支所についてはお問い合わせ先が高齢者支援担当から地域振興担当へ変更となります。

川崎市公式ウェブサイトからのダウンロード方法

- ① 川崎市のホームページを開いて、上部にある検索バーに、「老人クラブ 申請」と入力し、右横にある「検索」ボタンを押します。



- ② 検索結果のページがでてきますので、「川崎市：老人クラブへの支援」にカーソルを合わせて押します。



- ③ 老人クラブへの支援のページがでてきますので、下の方にスクロールしていただくと、申請書等ダウンロードができる画面がでてきます。該当の申請書をダウンロードして御利用ください。

< > ↻ 🏠 🔒 <https://www.city.kawasaki.jp/350/page/0000065790.html>
も、補助金の追加交付は行いませんので、ご注意ください。

■ 申請書等ダウンロード

申請書様式

- ✕ [補助金申請書（新規結成用）\(XLSX形式, 125.03KB\)](#)
- ✕ [補助金申請書（継続用）\(XLSX形式, 169.08KB\)](#)
- 📄 [老人クラブ変更届\(DOC形式, 30.50KB\)](#)
- 📄 [老人クラブ解散届\(DOC形式, 26.50KB\)](#)
- 📄 [定例会経費が多額である理由について\(DOCX形式, 13.56KB\)](#)

申請書記入例

- ✕ [申請書記入例（新規用）\(XLSX形式, 80.36KB\)](#)
- ✕ [申請書記入例（継続用）\(XLSX形式, 122.23KB\)](#)

補助金申請の手引き

- 📄 [補助金申請の手引き\(PDF形式, 223.96KB\)](#)

■ 市内の老人クラブ結成状況

オンライン申請の方法

「川崎市老人クラブ補助金申請フォーム」にアクセスし、各項目への入力ならびに申請書をアップロードします。

URL : <https://logoform.jp/form/FUQz/193760> QR :



※各区役所・支所へ紙で提出する場合には、オンライン申請は不要です。

川崎市老人クラブ補助金申請フォーム

入力フォーム

1 入力 2 確認 3 完了

下記のフォームにご入力をお願いします。

川崎市老人クラブ補助金申請フォーム
次のとおり、老人クラブ補助金に関して、関係書類を添えて申請します。

申請するクラブの老人クラブ名、会長氏名、会長住所等を入力してください。

老人クラブ名 **必須**
〇〇〇〇クラブ 0 / 50000

氏名
氏 **必須** 0 / 64 名 **必須** 0 / 64

住所
郵便番号 **必須** 0 / 8 都道府県 **必須** 市町村 **必須** 0 / 64
番地 **必須** 0 / 64 マンション・郵便番号 0 / 64

電話番号
電話番号 **必須** 0 / 15

メールアドレス
メールアドレス 0 / 128 メールアドレス (確認) 0 / 128

老人クラブ補助金申請手続の申請書様式について
次のいずれかの申請様式 (Excel形式またはPDF形式) をダウンロードいただき、**記入例**や**補助金申請の手引き**を参考に**必要事項**を記入の上、**入力した様式**を次の回答項目で**アップロード**してください。
※Excelファイルの様式は、**直接必要事項**をExcelファイルに入力してアップロード
※PDFファイルの様式は、印刷等して出力し、**必要事項**を手書き入力したものをスマートフォンのカメラ等で撮影してアップロード

- 老人クラブ補助金交付申請書 (最終) [Excel形式] 申請書様式
- 老人クラブ補助金交付申請書 (最終) [PDF形式] 申請書様式
- ↑ [記入例] 申請書様式 (最終)
- 老人クラブ補助金交付申請書 (新規) [Excel形式] 申請書様式
- 老人クラブ補助金交付申請書 (新規) [PDF形式] 申請書様式
- ↑ [記入例] 申請書様式 (新規)
- ↓ (参考) 補助金申請の手引

前項目でダウンロードして入力した申請書様式のアップロード **必須**
※補助金申請書はこちらに添付ください。 **必須**

① _____

クラブ変更届や解散届等の様式について
必要に応じて、次の申請様式 (Word形式) を**ダウンロード**いただき、**必要事項**を記入の上、**入力した様式**を次の回答項目で**アップロード**してください。
※**直接必要事項**をWordファイルに入力してアップロード

- 【Word形式】老人クラブ変更届様式 (会長交代等変更の様式はこちら)
- 【Word形式】老人クラブ解散届様式 (解散の様式はこちら)
- 【Word形式】定例会費請求書様式

前項目でダウンロードして入力した変更届や解散届様式等のアップロード
※変更 (会長変更等) がある場合や、クラブの解散の場合は、こちらに様式を添付してください。

① _____

※定例会費請求理由の該当がある場合や、会員名簿が発自様式の場合等は、こちらに様式を添付してください。

② _____

その他、連絡事項等があれば入力してください。

0 / 50000

問い合わせ先
川崎市健康福祉局長寿社会部高齢者在宅サービス課
〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地
電話 : 044-200-2638
ファクス : 044-200-3926
メールアドレス : 40zaitak@city.kawasaki.jp

→ 確認画面へ進む 入力内容を一時保存する