

# 令和8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。補助金は、会員数30人以上のクラブ対象の「川崎市老人クラブ補助金」と会員数30人未満のクラブ対象の「ミニクラブ等補助金（川崎市老人クラブ連合会実施事業）」の2種類あります。

この「令和8年度老人クラブ補助金の手引」には、上記2つの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情報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8年 月 日

## <目 次>

ページ

1	補助金の目的	1
2	令和8年度申請における変更点について	1
3	補助の対象となる老人クラブ	1
	老人クラブ補助金申請チャート	2
4	補助金の算定方法	3
5	補助対象の事業等	4
6	補助金の手続き	6
7	申請・決算報告の方法	6
(1)	既存の老人クラブ	6～7
(2)	新設の老人クラブ	8
(3)	解散した老人クラブ	8
(4)	クラブ名、代表者の変更があった老人クラブ	8
(5)	定例会費用が6万円を超えた老人クラブ	9
8	書類の保管	9
9	川崎市公式ウェブサイトからのダウンロード方法	9
10	申請書のよくある間違い及び注意点	10
	参考	
	問い合わせ先	11
	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）	12～13
	オンライン申請の方法	14

## 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。また、令和7年度より、川崎市老人クラブ連合会の事業として「ミニクラブ等補助金」が創設されたことにより、単位老人クラブへの補助金としては、「川崎市老人クラブ補助金」と「ミニクラブ等補助金」の2種類があります。

※ミニクラブ等・・・10人以上30人未満の老人クラブ、広域老人クラブ

## 2 令和8年度申請における変更点について

これまで、「川崎市老人クラブ補助金」では、会員数30人未満になっても、3年以内であれば25人以上でも補助対象の老人クラブとして認める経過措置期間を設けておりました。しかしながら、先述の「ミニクラブ等補助金」が創設されたことを踏まえ、令和8年度の申請より、経過措置期間はなくなります。

したがって、令和8年度の申請時に、会員数30人未満の単位老人クラブについては、「ミニクラブ等補助金」の補助対象クラブとなりますので、ご理解のほどよろしくお願ひいたします。手続きについては後述します。

## 3 補助の対象となる老人クラブ

(1) 市内在住で60歳以上の会員数が30人以上である老人クラブ

⇒川崎市老人クラブ補助金の対象（既存の補助金）

(2) 市内在住で60歳以上の会員数が10人以上30人未満である老人クラブ

※市老連・区老連に加盟する必要があります。

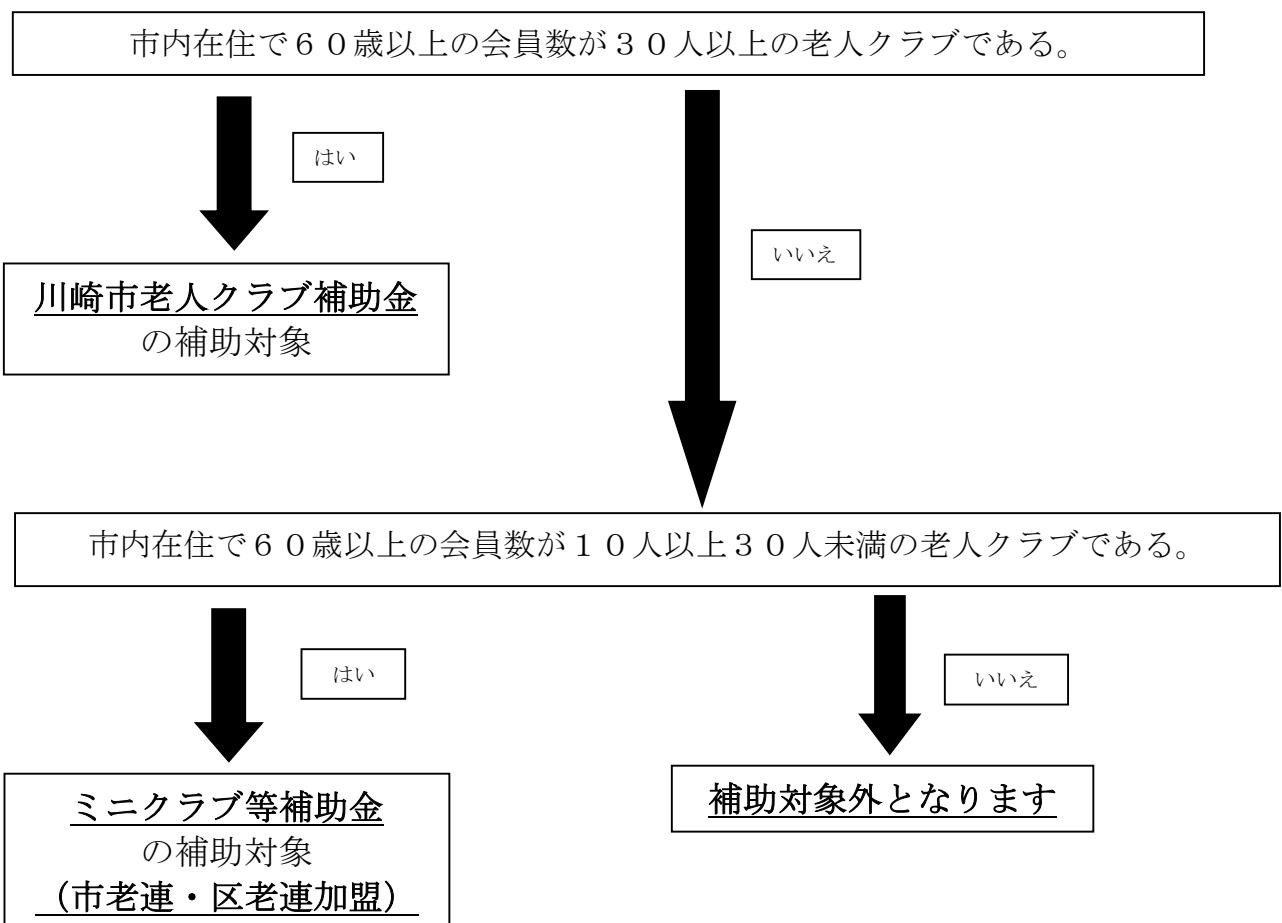
⇒ミニクラブ等補助金の対象（令和7年度より新設の補助金）

(3) 各区・地区単位で拠点としており、市内在住で60歳以上の会員数が10人以上である広域老人クラブ（区老連単位で申請）

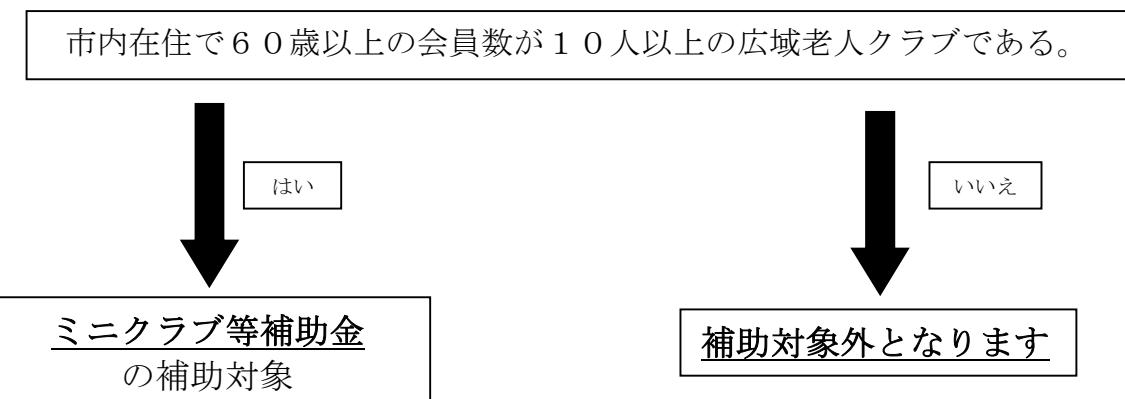
⇒ミニクラブ等補助金の対象（令和7年度より新設の補助金）

## 老人クラブ補助金申請チャート(新規・継続共通)

### (1) 単位老人クラブとして補助金を申請する場合



### (2) 広域老人クラブとして補助金を申請する場合（区老連単位での申請）



## 4 補助金の算定方法

川崎市老人クラブ補助金（会員数30人以上）については、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。ミニクラブ等補助金については、会員数及び補助対象の事業費に応じ、補助金額が変わりますので、ご注意ください。

### (1) 川崎市老人クラブ補助金（会員数30人以上）

補助対象の事業費	補助金の額（年額）
75,600円以上	75,600円
64,800円以上	64,800円
54,000円以上	54,000円
48,000円以上	48,000円
24,000円以上	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。
- ※ 年度途中に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。

※年度途中にクラブを結成し、補助金申請をした場合は月割となります。

### (2) ミニクラブ等補助金

会員数	補助対象の事業費	補助金の額（年額）
30人～ ※広域クラブ	75,600円以上	75,600円
20人～29人	49,200円以上	49,200円
10人～19人	24,000円以上	24,000円

- ※ 年度途中に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。
- ※年度途中にクラブを結成し、補助金申請をした場合は月割となります。

## 5 補助対象の事業等（川崎市老人クラブ補助金・ミニクラブ等補助金共通）

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
③社会奉仕活動事業	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)
	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"><li>○ 定例会の場所代、資料作成費用</li><li>○ 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</li><li>○ 料理教室の食材費等</li><li>○ 募金活動のためにかかる費用</li><li>○ スポーツ大会での結果を表彰するトロフィ一代等</li><li>○ 老人クラブ保険（全国老人クラブ連合会）の賠償責任保険</li><li>○ 敬老会の費用（飲食物等除く）</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>× 市、区老連の会費（納付金）</li><li>× 会員に対する定例会やボランティア活動等でのお茶菓子代（お茶の葉、ポット、茶碗、ペットボトル飲料、お菓子等）</li><li>× 会員増強活動における会員、会員以外へのお茶菓子代</li><li>× （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</li><li>× 旅行等の費用</li><li>× 町内会への寄付金</li><li>× （日本赤十字等に対する）募金そのもの</li><li>× ビンゴ大会等での景品代</li><li>× 施設慰問時の手土産代</li><li>× 慶弔費やお見舞い費</li><li>× 史跡等への拝観料</li><li>× マスクや消毒液等コロナ物資関係</li><li>× 老人クラブ保険（全国老人クラブ連合会）の賠償責任保険以外の保険料</li></ul>

## 6 補助金の手続き（川崎市老人クラブ補助金・ミニクラブ等補助金共通）

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

## 7 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

申請する補助金によって、提出書類が異なるので注意！

#### ① 令和7年度・8年度ともに川崎市老人クラブ補助金の対象クラブ

⇒令和7年度の決算書類と令和8年度の予算書類

- 令和7年度老人クラブ決算書（4）
  - 令和7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）
  - 令和8年度老人クラブ予算書（2）
  - 令和8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8年4月1日現在）
- 決算関係  
（白色）

予算関係  
（白色）

② 令和7年度川崎市老人クラブ補助金、令和8年度ミニクラブ等補助金  
の対象クラブ

(令和8年度申請時点で会員数30人未満かつミニクラブ等補助金を初めて申請するクラブ)

⇒令和7年度の決算書類（白色の書類）と令和8年度の予算書類（水色の書類）

- 令和7年度老人クラブ決算書（4）
  - 令和7年度老人クラブ事業報告書兼支出決算内訳書（5）
  - ミニクラブ等補助金交付申請書（第1号様式）
  - 令和8年度ミニクラブ等予算書（第2号様式）
  - 令和8年度ミニクラブ等事業計画書兼支出予算内訳書（第3号様式）
  - ミニクラブ等会員名簿（令和8年4月1日現在）
  - 老人クラブ会則（ミニクラブ等補助金を初めて申請する場合、必要になります）
- 決算関係  
（白色）
- 予算関係  
（水色）

※令和8年度関係の書類から例年と異なりますので、ご注意ください。

③ 令和7年度にミニクラブ等補助金を申請したクラブ

(11月時点で市内2クラブ)

- 令和7年度ミニクラブ等決算書（第4号様式）
  - 令和7年度ミニクラブ等事業報告書兼支出決算内訳書（第5号様式）
  - ミニクラブ等補助金交付申請書（第1号様式）
  - 令和8年度ミニクラブ等予算書（第2号様式）
  - 令和8年度ミニクラブ等事業計画書兼支出予算内訳書（第3号様式）
  - ミニクラブ等会員名簿（令和8年4月1日現在）
- 決算関係  
（水色）
- 予算関係  
（水色）

## (2) 新設の老人クラブ

既存の老人クラブの場合と  
様式が異なるので注意！

### ① 会員数30人以上

- ・ 老人クラブ補助金交付申請書（1）（新規結成分）
- ・ 令和8年度老人クラブ予算書（2）
- ・ 令和8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8年4月1日現在）
- ・ 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。）

予算関係  
（白色）

### ② 会員数30人未満及び広域老人クラブ

- ・ ミニクラブ等補助金交付申請書（第1号様式）
- ・ 令和8年度ミニクラブ等予算書（第2号様式）
- ・ 令和8年度ミニクラブ等事業計画書兼支出予算内訳書（第3号様式）
- ・ ミニクラブ等会員名簿（令和8年4月1日現在）
- ・ 老人クラブ会則

予算関係  
（水色）

## (3) 解散した老人クラブ：令和7年度の報告書類のみ

- ・ 老人クラブ解散届
- ・ 令和7年度老人クラブ決算書（4）  
または令和7年度ミニクラブ等決算書（第4号様式）
- ・ 令和7年度老人クラブ事業報告書兼支出決算内訳書（5）  
または令和7年度ミニクラブ等事業報告書兼支出決算内訳書（第5号様式）

※ 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隨時御提出ください。

## (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。

## 8 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ぬ。」と規定しています。書類の適正管理をお願いします。

## 9 申請書等のウェブサイトからのダウンロード方法

各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。

<川崎市老人クラブ補助金>

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>

<ミニクラブ等補助金>

川崎市老人クラブ連合会のウェブサイトを開き、左側「申請書等帳票」をクリックし、下の方へスクロールすると、各種様式がありますので、ダウンロードしてください。

URL :

<https://www.kawarouren.or.jp/catalog/index/31>

## 10 申請書の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ぶ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

## 川崎市公式ウェブサイトからのダウンロード方法

(川崎市老人クラブ補助金)

- 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。

The screenshot shows a web page with a red border around the main content area. At the top, the URL is https://www.city.kawasaki.jp/350/page/0000065790.html. The page title is "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**

## 参 考

オンライン申請の方法（川崎市老人クラブ補助金のみ対応）

「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

**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、要添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、会員氏名、会員住所等を入力してください。  
老人クラブ名 必須

□□□□のクラブ

氏名  
姓  名  氏名

住所  
郵便番号  郡道町債  市町村  市町村 必須

番地  マンション・部屋番号

電話番号

メールアドレス  
メールアドレス  メールアドレス(確認)

**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、  
記入欄に補助金申請の手引きを参考に必要事項を記入の上、  
入力した確認用の次の申請項目でアップロードしてください。  
※Excelファイルの様式は、直角必要事項を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(送込)【Excel形式】申請書様式  
□老人クラブ補助金交付申請書(送込)【PDF形式】申請書様式  
□【Word】申請書様式  
□要人クラブ補助金交付申請書(新規)【Excel形式】申請書様式  
□要人クラブ補助金交付申請書(新規)【PDF形式】申請書様式  
□【Word】申請書様式(新規)  
□【Word】補助金申請手続の手引

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。

□

**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(会員登録変更の場合はこちら)  
□【Word形式】老人クラブ解散届様式(解散の場合はこちら)  
□【Word形式】老人クラブ多頭面会書様式

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(会員変更等)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。

□

※定例会経費理由書の該当がある場合や、会員登録が独自様式の場合は、こちらに様式を添付してください。

□

その他、連絡事項等があれば入力してください。

問い合わせ先  
川崎市老人クラブ補助金制度窓口担当者サービス課  
〒210-0577 川崎市川崎区吉田1丁目  
電話: 044-200-3828  
fax: 044-200-3926  
メールアドレス: 45201tak@city.kawasaki.jp