

地区高齢者クラブ[※]連合会補助金の手引

(令和 6 年度実績報告・令和 7 年度交付申請)

豊田市 生涯活躍部 市民活躍支援課

目 次

◆ 地区高齢者クラブ連合会補助金について

- 1 補助金制度 ————— p 1～3
- 2 各種手続き ————— p 3～4
- 3 領収書（証）等の管理 ————— p 5～6

◆ 記入例【令和6年度実績報告に関する書類】

記入例 1	地区高齢者クラブ連合会補助金実績報告書	p 7
記入例 2	事業報告書 —————	p 8
記入例 3	収支決算書 —————	p 9～12
記入例 4	領収書 —————	p 13

◆ 記入例【令和7年度交付申請に関する書類】

記入例 5	地区高齢者クラブ連合会補助金交付申請書	p 14
記入例 6	事業計画書 —————	p 15
記入例 7	収支予算書 —————	p 16～19
記入例 8	役員名簿 —————	p 20
見本	会則 —————	p 21
記入例 9	請求書 —————	p 22

◆ 地区高齢者クラブ連合会補助金について

1 補助金制度

目 的：明るい長寿社会の実現と保健福祉の向上に寄与すること。

交付対象：地区高連が行う高齢者の生きがい及び健康づくりに資する事業。

(1) 補助金額

- ・補助率：補助対象経費の8割を補助
- ・補助限度額：1地区あたり28万円

(2) 補助対象事業

地区高連が主催する事業

事業名	内 容（一例）
1 地区高連運営事業	総会、定例会、役員会
2 広報事業	広報誌の発刊
3 文化的事業	地区芸能発表会、地区作品展 囲碁・将棋大会
4 健康づくり・ 介護予防支援事業	スポーツ大会、マレットゴルフ大会 ダンス講習会、高齢者向け体操の普及 健康に関する研修
5 地域支え合い事業	環境美化活動、友愛訪問活動 コミュニティとの共催事業 子ども見守り・世代間交流に関する活動 伝統芸能伝承活動
6 各種研修	環境・防災・防犯・交通安全に関する研修
7 若手高齢者組織化・ 活動支援事業	若手高齢者サークル活動、加入促進事業 今後の高齢者クラブ活動について話し合い
8 その他	地区高連として取り組むことが適当な事業

※補助金対象として不適切な事業や経費。

- ・市から、他の補助金等が支払われている経費（二重補助）。
- ・親睦性、娯楽性の強い研修会（例：親睦旅行や懇親会）。
- ・単位クラブ等への助成金。

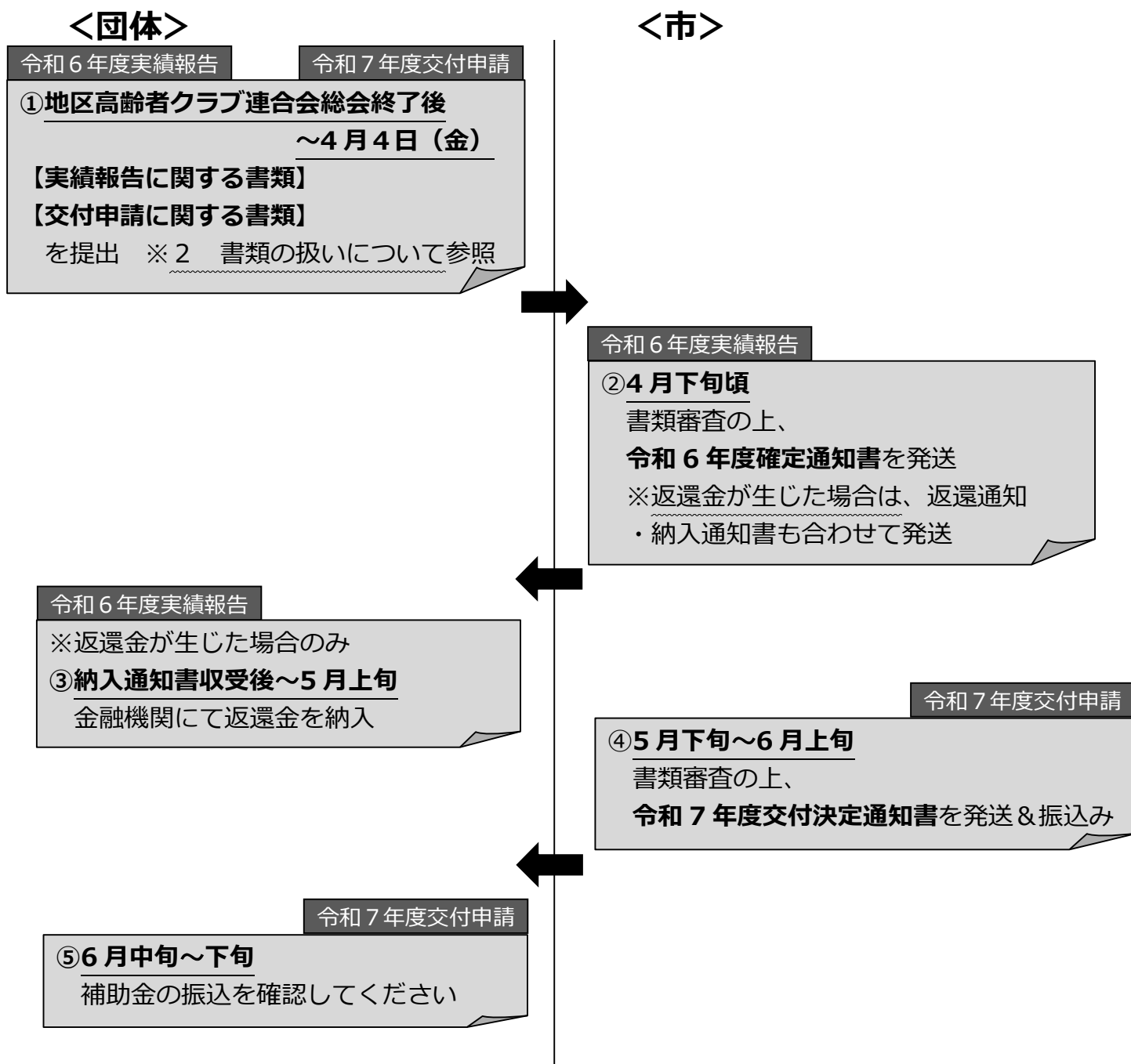
など

(3) 補助対象経費

科 目	内 容 (一例)
1 消耗品費	事業運営に必要な事務用品(インク、コピー用紙など)、 手作り慰問品の材料、手土産代、花苗・堆肥、手指消毒液、 予備用マスク
2 印刷製本費	コピー代、印刷代、 記録用の写真代(会員に配布する分の写真代は補助対象外)
3 通信運搬費	切手代、はがき代、電話代、FAX 送信代
4 賞品代 (上位賞のみ)	入賞者の賞品代 (現金や商品券、全員に配布する参加賞は補助対象外)
5 謝礼	講師・審査員・審判員・指導員謝礼、筆耕料
6 借上料	会場使用料、器具借用料、バス借上料
7 交通費	地区高連事業の運営・開催に必要な移動にかかる費用 ※支出の根拠を会則等で定めること
8 会議用茶葉代	事業運営のための会議等の飲物代(ペットボトル茶も可) ※お菓子は補助対象外

※備品費・食糧費は、補助対象外です。

(4) 補助金交付の流れ



2 書類の扱いについて

- ※書類は全て、黒のボールペンで記入してください(鉛筆、消せるインク等は不可)。
- ※訂正する際は、——(2重線)で取り消ししてください(修正液・テープは不可)。
- ※交付申請・実績報告は、電子申請でも受付けています。

(1) 交付申請に係る手続き

補助金の交付をうけるためには、交付申請書類を提出する必要があります。

※交付申請時に計画していた事業が縮小・未実施となったことにより余剰金が発生した場合は、別途返金の手続きが必要となります。

【交付申請に関する書類】

- ・ 地区高齢者クラブ連合会補助金交付申請書
- ・ 事業計画書
- ・ 収支予算書
- ・ 役員名簿 ※氏名、役職名、住所、生年月日の分かるもの
- ・ 会則
- ・ 請求書

（２）実績報告に係る手続き

①提出書類

補助金交付を受けた場合、年度末に実績報告に関する書類を提出する必要があります。

【実績報告に関する書類】

- ・ 地区高齢者クラブ連合会補助金実績報告書
- ・ 事業報告書
- ・ 支決算書
- ・ 領収書（証）

②実績報告の注意事項

- ・ 必ず領収書（証）は、**事業別に分け、その中を科目別に分けて**、台紙に貼付し、提出するときには収支決算書に記載した事業番号順に並べてください。
- ・ 必ず**地区高齢者クラブ連合会宛**の領収書（証）を添付してください。
- ・ 領収書（証）は、**必ず原本を提出してください。（後日、返却します。）**
- ・ 領収書（証）のない経費、地区高齢者クラブ連合会宛でない領収書（証）は補助対象外です。
- ・ 補助対象外経費の領収書（証）の提出は不要です。

※領収書に関する詳細は「３ 領収書等の管理」（本手引書 P5～6）を確認してください。

（３）その他留意事項

①会計管理について

- ・ 補助金にかかわる書類・帳簿は、収支状況を明確にし、事業完了後５年間保管してください。※領収書（証）は会計処理上の重要な証拠書類になります。
- ・ ３ 領収書（証）等の管理（本手引書 p 5～6）を確認し、適切な管理を心がけてください。

②個人情報保護の取扱いについて

交付申請書等に記載された個人情報については、慎重に取り扱い、市及び市の関係機関（豊田市高齢者クラブ連合会、社会福祉協議会等）以外では使用しません。ただし、公共的な機関等（警察等）から正当な目的に使用するために依頼があった場合は情報を提供する場合がありますのでご承知おきください。

3 領収書（証）等の管理

市では、適正な領収書（証）の管理を徹底しています。

発行元の証明のある領収書（証）は、事業実績の重要な証明資料であるため、もらい忘れによる領収書（証）の省略は認められません。また、以下の注意事項が守られない場合は、補助金を返金していただくことがあります。

(1) 領収書(証)の場合

6項目の確認⇒①領収書（証）の文字、②日付、③宛名、④金額、⑤但し書、⑥発行元

① 領収書（証） ② 令和〇年△月◇日
③ 〇〇地区 高齢者クラブ連合会 様
④ 金 1, 4 8 0 円
⑤ コピー用紙代として
⑥ 豊田市〇〇町1丁目1
株式会社〇〇
代表取締役 豊田 太郎

特に注意すべき 3 項目

①「宛名」

- ・宛名は●●地区高齢者クラブ連合会名であること。
- ・自治区名、個人名、団体名の連名※は対象外。

※例) 地区高齢者クラブ連合会名と単位クラブ名の連名

② 「但し書き」

- ・購入物品が全て記載されている必要はない。
- ・但し書きがない場合は明細書（太枠）を添付し、何を購入したかわかるようする。

● ● 地区 高齢者クラブ連合会	領収証	2019年10月02日(水)
	¥4,484-	
上記正に納収しました(消費税等 明細部分の*印は軽減税率(8%)適用商品です 株式会社フィールコーポレーション リスタ 愛知県豊田市中柿本町2丁目1番地 TEL 0565-711111 FAX 0500 ※保管上のお願ひ 財布等で保管される場合は、印刷面を内側に折って保管願います。	332円を含みます)	
		担当者 山野
		0003-0780-3601

③ 「発行元」

- ・印鑑（社印等）がなくてもOK。
- ・どこの会社か、誰からもらったのかが分かること。

(2) 領収書（証）以外の場合

購入情報が分かる資料を提出してください。

※宛名（地区高連名又は会員氏名）、購入日、金額、商品情報、販売者名が記載されているもの。

①「インターネット購入」

クレジットカードの利用明細書、銀行振込明細書等を提出してください。

代表者名義でない購入の場合は、

- ・購入者が団体に所属することを示す資料（団体名簿）を添付する。
- ・地区高齢者クラブ（代表者）の指示による購入であることを明細書に追記する。

例：「○月○日購入の（品物名・税込△△円）は■ ■会で使用するために××氏に購入・支払を依頼したものであることを証明する」

②「レシート」

空いたスペースに「宛名」を記入してください。

領収書（証）の発行がない店舗例

- ・コンビニエンスストア
- ・フェルナ
- ・コストコ 等

●●地区高齢者クラブ連合会
FamilyMart
豊田足助町店
愛知県豊田市足助町狭石1番地の1
電話：0565-61-2500

③「その他」

地区高齢者クラブから複数会員へ一律に交通費を支給する際、独自に作成した領収一覧表等を用いる場合は、用途・金額・受領日・**受領者の印又はサイン**の情報をそろえて提出してください。

※支出の根拠を会則等で定めること。

◆ 記入例【令和6年度実績報告に関する書類】

様式第6号（第11条関係）

記入例 1

日付は4月1日としてください

令和7年4月1日

豊 田 市 長 様

連合会名 ●●地区高齢者クラブ連合会

フリガナ トヨタ タロウ

氏 名 会長 豊 田 太 郎

令和6年度の会長情報

会長住所 〒471-8501
豊田市西町3-60

連絡先 34-6660

令和6年度地区高齢者クラブ連合会（地区高連事業）補助金実績報告書

令和6年5月22日付豊市活発第294号において補助金の交付を受けた令和6年度地区高連事業を完了いたしましたので、豊田市補助金等交付規則第10条及び豊田市高齢者クラブ連合会補助金交付要綱第11条第2項の規定により、別紙のとおり報告いたします。

添付書類

- （1）事業報告書
- （2）収支決算書

令和6年度地区高連事業報告書

No.	事業名	開催期日	開催場所	事業内容	参加人員	主催・共催	備考
1	ふれあいスポーツ大会	8月13日	豊田市体育館	高齢者と子供の交流大会	219	主催	
2	趣味の作品展	9月5日	孝母コミセン	地域高齢者が作成した作品展示	出品数243 参加者598	主催	
3	健康研修	10月1日	孝母公民館	講演「筋力アップ！！転ばぬ先の杖」 講師：健康づくりリーダー	48	主催	
4	交通安全研修	10月25日	孝母交流館	講演「ストップ・ザ・交通事故」 講師：市役所交通安全課職員	88	主催	
5	福祉研修	11月20日	孝母交流館	講演「今日からボランティア」 講師：社会福祉協議会	113	主催	
6	友愛活動	年度中	地域内	地域の一人暮らし高齢者に声かけ訪問 閉じこもり防止のサロン開設	対象者56	主催	
7	広報誌発刊	年間7回	会員世帯	地区高連や単位クラブの活動を紹介	702世帯	主催	
8	マレットゴルフ大会	1月20日	中央マレット場	健康づくり・地域会員の親睦を図る	96	主催	
9	役員会	年間12回	孝母交流館	地区高連運営のための打ち合わせ等	15	主催	
10	環境美化	2月1日	地域内	地域のごみ拾い、公園の除草等	100	主催	記入例2
11						主催・共催	
12						主催・共催	

令和6年度地区高連事業収支決算書

記入例3

【収入の部】

科 目	決 算 額	明 細
1 補 助 金	280,000	豊田市より
2 負 担 金	111,650	自治区負担金、単位クラブ負担金
3 雑 入	78,325	
4 前年度繰越金	82,666	
収 入 総 額	552,641	

【支出の部】

No.	事 業 名	科 目	決 算 額	明 細	合 計
1	ふれあい スポーツ 大会	消耗品費	28,587	事務用品、10枚感染症対策用品 ¥10×250部	56,645
		通信運搬費			
		賞 品 代	1,900	副賞代 ¥1,000 ¥500 ¥400	
		謝 礼	6,000	体育指導員 ¥3,000×2名	
		借 上 料	15,500		
		交 通 費			
		会議用茶葉代	2,158	会議用茶葉代	
2	趣味の 作品展	消耗品費	21,136	事務用品、会場設営代	52,001
		印刷製本費	17,500	出品者名簿印刷代 ¥35×500部	
		通信運搬費			
		賞 品 代	5,000	副賞代 ¥500×10個	
		謝 礼	6,000	審査員 ¥3,000×2名	
		借 上 料			
		交 通 費			
		会議用茶葉代	2,365	会議用茶葉代	
3	健康研修	消耗品費	5,500	カセットテープ ¥550×10本	7,865
		印刷製本費			
		通信運搬費			
		賞 品 代			
		謝 礼			
		借 上 料			
		交 通 費			
		会議用茶葉代	2,365	会議用茶葉代	

「事業報告書」の事業名と同じ順番で記入

補助対象経費のみ計上

補助対象外経費は「B補助対象外経費」に一括して記入

No.	事業名	科目	決算額	明細	合計
4	交通安全 研修	消耗品費	6,258	事務用品、テキスト代 ¥50×100冊	10,216
		印刷製本費	3,000	資料印刷代 ¥30×100部	
		通信運搬費			
		賞品代			
		謝礼			
		借上料			
		交通費			
		会議用茶葉代	958	会議用茶葉代	
5	福祉研修	消耗品費			0
		印刷製本費			
		通信運搬費			
		賞品代			
		謝礼			
		借上料			
		交通費			
		会議用茶葉代			
6	友愛活動	消耗品費	23,067	友愛訪問慰問品 ¥100×56名分 手作り慰問品の材料	38,146
		印刷製本費			
		通信運搬費	11,200	はがき代 ¥50×56枚×4回	
		賞品代			
		謝礼			
		借上料			
		交通費			
		会議用茶葉代	3,879	会議用茶葉代	
7	広報誌 発行	消耗品費	18,816	事務用品	135,697
		印刷製本費	108,750	広報誌印刷代 ¥25×725部×6回	
		通信運搬費			
		賞品代			
		謝礼			
		借上料			
		交通費			
		会議用茶葉代	8,131	会議用茶葉代	

No.	事業名	科目	決算額	明細	合計
8	マレット ゴルフ 大会	消耗品費			42,400
		印刷製本費			
		通信運搬費			
		賞品代	12,400	副賞 ¥1,000 ¥800 ¥600 ¥500×20個	
		謝礼			
		借上料	30,000	会場使用料 ¥200×100名 器具借上料 ¥100×100名	
		交通費			
		会議用茶葉代			
9	役員会	消耗品費	2,950	事務用品、非接触型体温計	6,550
		印刷製本費	3,600	資料印刷代 ¥20×15部×12ヶ月	
		通信運搬費			
		賞品代			
		謝礼			
		借上料			
		交通費			
		会議用茶葉代			
10	環境美化	消耗品費	2,000	ごみ袋、タオル	2,000
		印刷製本費			
		通信運搬費			
		賞品代			
		謝礼			
		借上料			
		交通費			
		会議用茶葉代			
11		消耗品費			
		印刷製本費			
		通信運搬費			
		賞品代			
		謝礼			
		借上料			
		交通費			
		会議用茶葉代			

No.	事業名	科目	決算額	明細	合計
12		消耗品費			
		印刷製本費			
		通信運搬費			
		賞品代			
		謝礼			
		借上料			
		交通			
		会議用			
【支出の部】 No.1～12までの合計を記入 ※金額の8割が補助金額に満たない場合は返還金が生じます					
A	補助対象経費 総額				(A) 351,520
B	補助対象外経費				(B) 153,879
支出総額					(A+B) 505,399
(A+B)					
マイナスの場合は、 「0」と記入してください					
C	返還金	収入の部 「R5年度補助金額」 - 「(A) 補助対象経費総額」の8割 〔280,000円〕 - (〔351,520円〕 × 0.8) ※小数点切捨	支出の部		(C) 0
D	次年度繰越金	収入の部 「収入総額」 - 「(A+B) 支出総額」 - 「(C) 返還金」 〔552,641円〕 - 〔505,399円〕 - 0円	支出の部		(D) 47,242

(A + B + C + D) は【収入の部】「収入総額」と同一金額になります。

事業別、科目ごとに台紙を分けて、領収書を貼付してください。
「No.」「事業名」「科目」は決算報告書の表記と一致させてください。

記入例 4

No.	事業名	科目
10	環境美化	消耗品費

領収書（証）台紙

◆領収書の見本

宛名は「〇〇地区高齢者（老人）クラブ連合会」でないと補助金の対象になりません。

① 領収書

② 令和〇年×月×日

③ 〇〇地区高齢者クラブ連合会 様

④ ￥2,000-

⑤ 但し書き、タオル代

⑥ 〇〇町1-1
0565-xx-xx
豊田株式会社
代表取締役 豊田 太郎

上記 正に領収いたしました。

但し書きは必ず記入。
含まれるものが分かるようにしてください。

消費 領収書

●●地区高齢者クラブ連合会

2020年08月17日(月) 17時07分

4801080168313

9777外 13777208M

V548

小計 10%対象 (1点) ￥548

消費税等外税(10%) ￥54

合計 ￥602

(10%対象) ￥602

(8%対象) ￥0

現金 ￥1,000

お釣り ￥398

(※)印はセブンイレブンの対象商品
(*)は軽減税率対象商品
この領収証は再発行できません。

店:0400 レジ:01 #483284

担:78098 東川

== ポイントレシート ==

発行ポイント 5p

1ヶ月以内にご持参ください。
上記ポイントを加算いたします。

【確認事項】

✓ 6項目の記載があるか？

①領収書（証）の文字、②日付、③宛名、④金額、⑤但し書き（購入内容）、⑥発行者

※ レシートでも6項目の記載があれば可。宛名がない場合は、空きスペースに記入。

✓ 宛名は地区高齢者クラブ連合会名か？

・自治区名、個人名、団体名の連名※は対象外。

※例）地区高齢者クラブ連合会名と単位クラブ名の連名

✓ 日付は該当年度のものか？

※令和6年度地区高連補助金の対象日付は R6.4.1～R7.3.31 まで。

✓ 但し書きに記載はあるか？

※購入物品が全て記載されている必要はない。

※但し書きがない場合は、明細が分かる資料を別途添付。

●●地区
高齢者クラブ連合会

領収証

2019年10月02日(水)

¥4,484-

上記正に領収しました(消費税等 332円を含みます)

明細部分の*印は軽減税率(8%)適用商品です

株式会社 フィールコーポレーション リスタ

愛知県豊田市柿本町2丁目13番地

TEL 0565-71-2500

※保管上のお願い
財布等で保管される場合は、印刷面を内側に折って保管願います。

担当者 市野

0003-0780-3501

●●地区
高齢者クラブ連合会

領収証

2019年10月02日(水) 10:08

¥4,484-

上記正に領収しました(消費税等 332円を含みます)

明細部分の*印は軽減税率(8%)適用商品です

株式会社 フィールコーポレーション リスタ

愛知県豊田市柿本町2丁目13番地

TEL 0565-71-2500

※保管上のお願い
財布等で保管される場合は、印刷面を内側に折って保管願います。

担当者 市野

0003-0780-3501

✓ 発行者は明記されているか？

※印鑑（社印等）がなくてもOK。

※どこの会社か、誰からもらったのかが分かること。

◆ 記入例【令和7年度交付申請に関する書類】

様式第2号（第8条関係）

記入例5

日付は4月1日としてください

令和7年4月1日

豊 田 市 長 様

令和7年度の会長情報

連合会名	●●地区高齢者クラブ連合会		
フリガナ	ヤクショ ジロウ		
氏名	会長	役 所	次 郎
会 長 住 所	〒471-8501 豊田市西町3-60		
連 絡 先	34-6660		

令和7年度地区高齢者クラブ連合会（地区高連事業）補助金交付申請書

令和7年度において地区高連事業を実施したいので、豊田市補助金等交付規則第4条及び豊田市高齢者クラブ連合会補助金交付要綱第8条第2項の規定により、下記のとおり申請します。

予算書で算出した「補助金額」を記入

- 1 補助金交付申請額 金 280,000 円
- 2 補助事業等の目的
高齢者の生きがいと健康づくりに資する活動・事業を推進し、明るい長寿社会の実現と保健福祉の向上に寄与する。
- 3 補助事業等の内容
別紙のとおり
- 4 添付書類
(1) 事業計画書
(2) 収支予算書

令和7年度地区高連事業計画書

No.	事業名	開催期日	開催場所	事業内容	参加人員	主催・共催	備考
1	役員会	年12回	孝母交流館	地区高連運営のための打ち合わせ等	15	主催・共催	
2	ゲートボール大会	9月	日之出公園	健康づくり・地域会員の親睦を図る	100	主催・共催	
3	趣味の作品展	10月	孝母コミセン	地域高齢者が作成した作品展示	出品数250 参加者600	主催・共催	
4	健康研修	10月	孝母交流館	講演「健康づくりの食生活の知恵」 講師：管理栄養士	100	主催・共催	
5	交通安全研修	11月	豊田市交通安全 学習センター	講演「未定」 講師：交通安全学習センターインストラクター	50	主催・共催	
6	環境美化活動	12月	地域内	地域内の美化活動	400	主催・共催	
7	友愛活動	年度中	地域内	地域の一人暮らしの高齢者に声かけ訪問 閉じこもり防止のサロン開設	対象者60	主催・共催	
8	広報誌発刊	年間4回	会員世帯	地区高連や単位クラブの活動を紹介	710世帯	主催・共催	
9	マレットゴルフ大会	1月	中央マレット場	健康づくり・地域会員の親睦を図る	100	主催・共催	
10						主催・共催	記入例6
11						主催・共催	
12						主催・共催	

令和7年度地区高連事業収支予算書

記入例7

【収入の部】

補助対象経費×8割が、
28万円以上の場合：限度額である28万円を記入
28万円未満の場合：算出された額を記入

科	目		
1	補助金	280,000	補助対象経費 総額 (353,000円) × 8割
2	負担金	156,208	自治区負担金、単位クラブ負担金
3	雑入	45,335	
4	前年度繰越金	26,253	
収入総額		507,796	

【支出の部】

No.	事業名	科目	予算額	合計
1	役員会	1 消耗品費	6,500	15,500
		2 印刷製本費	2,000	
		3 通信運搬費	5,000	
		4 賞品代		
		5 謝礼		
		6 借上料		
		7 交通費		
		8 会議用茶葉代	2,000	
2	ゲートボール大会	1 消耗品費	1,000	35,000
		2 印刷製本費	1,000	
		3 通信運搬費		
		4 賞品代	10,000	
		5 謝礼	7,000	
		6 借上料	15,000	
		7 交通費		
		8 会議用茶葉代	1,000	
3	趣味の作品展	1 消耗品費	19,000	42,000
		2 印刷製本費	6,000	
		3 通信運搬費		
		4 賞品代	10,000	
		5 謝礼	6,000	
		6 借上料		
		7 交通費		
		8 会議用茶葉代	1,000	

No.	事業名	科目	予算額	合計
4	健康研修	1 消耗品費		7,000
		2 印刷製本費	1,000	
		3 通信運搬費	5,000	
		4 賞品代		
		5 謝礼		
		6 借上料		
		7 交通費		
		8 会議用茶葉代	1,000	
5	交通安全研修	1 消耗品費		9,000
		2 印刷製本費	1,000	
		3 通信運搬費	7,000	
		4 賞品代		
		5 謝礼		
		6 借上料		
		7 交通費		
		8 会議用茶葉代	1,000	
6	環境美化活動	1 消耗品費	30,000	30,000
		2 印刷製本費		
		3 通信運搬費		
		4 賞品代		
		5 謝礼		
		6 借上料		
		7 交通費		
		8 会議用茶葉代		
7	友愛活動	1 消耗品費	21,000	39,000
		2 印刷製本費		
		3 通信運搬費	15,000	
		4 賞品代		
		5 謝礼		
		6 借上料		
		7 交通費		
		8 会議用茶葉代	3,000	

No.	事業名	科目	予算額	合計
8	広報誌発刊	1 消耗品費	9,000	82,500
		2 印刷製本費	69,500	
		3 通信運搬費		
		4 賞品代		
		5 謝礼		
		6 借上料		
		7 交通費		
		8 会議用茶葉代	4,000	
9	マレットゴルフ 大会	1 消耗品費	5,000	93,000
		2 印刷製本費	2,000	
		3 通信運搬費		
		4 賞品代	10,000	
		5 謝礼	15,000	
		6 借上料	60,000	
		7 交通費		
		8 会議用茶葉代	1,000	
10		1 消耗品費		
		2 印刷製本費		
		3 通信運搬費		
		4 賞品代		
		5 謝礼		
		6 借上料		
		7 交通費		
		8 会議用茶葉代		
11		1 消耗品費		
		2 印刷製本費		
		3 通信運搬費		
		4 賞品代		
		5 謝礼		
		6 借上料		
		7 交通費		
		8 会議用茶葉代		

No.	事業名	科目	予算額	合計
12		1 消耗品費		
		2 印刷製本費		
		3 通信運搬費		
		4 賞品代		
		5 謝礼		
		6 借上料		
		7 交通費		
		8 会議用茶葉代		
A	補助対象経費 総額			(A) 353,000
B	補助対象外経費	収入の部「収入総額」－ 「(A) 補助対象経費 総額」 〔 507,796 〕 円 － 〔 353,000 〕 円		(B) 154,796
支出総額				(A) + (B) 507,796
(A + B)				

【収入の部】の「収入総額」と同一金額になることを確認

補助金額	「(A) 補助対象経費 総額」の8割 $〔353,000〕 \text{ 円} \times 0.8 = 〔282,400〕 \text{ 円}$	280,000
------	--	---------

28万円以上の場合：限度額である28万円を記入

28万円未満の場合：算出された額をご記入ください

令和7年度役員名簿（●●地区）

役 職	氏 名	住 所	生年月日
会長	豊田 太郎	豊田市西町3—60	昭和23年4月4日
副会長	拳母 花子	豊田市昭和町2—46	昭和24年5月5日
会計	元城 次郎	豊田喜多町6—61—1	昭和25年6月6日

記入例 8

見 本

● ● 地区高齢者クラブ連合会 会則

(目 的)

第1条 本会は、会員相互の親睦を図ると共に、高齢者の知識と経験を生かし、生きがいと健康づくりのための多様な活動を通じ、地域社会の一員として、豊かな長寿社会の増進に寄与することを目的とする。

(名 称)

第2条 本会は、● ●地区高齢者クラブ連合会と称する。

(事 業)

第3条 本会は、第1条の目的を達成するために事業を行う。

(組 織)

第4条 本会は、● ●地区の各単位クラブをもって組織する。

(役 員)

第5条 本会に次の役員を置く。

- (1) 会長 ○名
- (2) 副会長 ○名
- (3) 会計 ○名
- (4) 監事 ○名
- (5) 理事 ○名

2 会長は、本会を代表し、会務を総括する。

3 副会長は会長を補佐し、会長に事故があったときはその職務を代行する。

4 会計は、本会の会計を処理する。

5 監事は、本会の会計及び事業を監査し総会で報告する。

6 理事は、本会の会務の審議と運営にあたる。

(会 議)

第6条 本会の会議は、総会及び役員会とし、必要に応じて会長が招集する。

(会計年度)

第7条 本会の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(改 正)

第8条 この会則の改正は、役員会で決議し、総会の承認を得なければならない。

(付 則)

この会則は、令和△年4月1日より施行する。

請求書

豊田市長 様

合計

枚

請求日は空欄

年度

決定区分

A B C D

記入例 9

(市民活躍支援課扱)

年 月 日

伝票番号

課コード

下記口座へ振込ください。

金額

¥ 2 8 0 0 0 0

あいち豊田

農協

本店

支店

事業名

※金額の訂正する場合は、新たに請求書を書き直してください

令和7年度 地区高齢者クラブ連合会

令和7年度の会長情報

上記の通り請求いたします。

郵便番号 4 7 1 - 8 5 0 1 (電話 3 4 - 6 7 5 8)

住 所 豊田市 西町 3 - 6 0

連合会名 ● ● 地区高齢者クラブ連合会

氏 名 会長 役所 次郎

口座番号

普通 No. 9 9 9 9 9 9 9

口座名 (名義人) ※フリガナをつけてください

マルマルチクコウレイシャクラブレンゴウカイ
カイケイ アイチ サプロウ

● ● 地区高齢者クラブ連合会
会計 愛知 三郎

請求書を提出してからお金が振込まれる

までは名義変更しないでください。(6月上旬頃を予定)

連絡事項

A B C

連絡先:

担当者:

請求書に関する問合せ先(連絡先、担当者)を記入してください



00000000

お客様番号 マルマルチクコウレイシャクラブレンゴウカイ
おなまえ カイケイ アイチ サプロウ サマ

目 録	支 払
電話 電気 ガス 水道 NHK 税金 保険料 家賃 代金	代金 保険料
クレジット 借入金 手数料	手数料
シット	

●この貯金および通帳は盗取または偽入札すること

金融機関番号・店舗番号 6582-013

貯 金 種 類 9999999
普通 一般 0143020

CARD 本人・代理人 カード

お取引店 あいち豊田農業協同組合

本店

電話番号 0565-31-9873

通帳発行店 本店

印紙税法
第5条
該当通帳



●この貯金のくわしい取扱方法は、別にお渡し

店舗番号 6582-013 口座番号 0143020

9999999

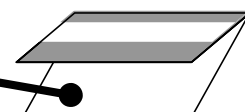
● ● 地区高齢者クラブ連合会

会計 愛知 三郎

普通貯金通帳

あいち豊田農業協同組合

通帳発行日 17年 8月 25日
通帳発行回数 5回



この見開き面をコピー

※通帳のコピーを添付してください

(問合せ・書類提出先)

〒471-8501 豊田市西町3-60

豊田市役所 市民活躍支援課 市民活躍担当

TEL 34-6660 FAX 32-9779

E-mail : katsuyaku-shien@city.toyota.aichi.jp