

老人クラブ活動補助金よくある質問

■ 制度の概要

Q1. 補助金はどのような制度ですか。

A. 老人クラブが自主的に実施する、社会参加の促進、生きがいつくり及び健康の保持増進等に資する活動を支援する制度です。

なお、本補助金は市民の税を原資とする公金であるため、関係法令及び交付要綱等に基づき適正に執行する必要があります。

Q2. どのような活動が対象になりますか。

A. 主に次に掲げる活動が対象となります。

- ・見守り活動（友愛訪問等）
- ・地域清掃その他の地域貢献活動
- ・教養講座、健康づくり活動
- ・スポーツ活動

※地域の公益の増進に寄与する活動に限ります。

Q3. どのような経費でも使用できますか。

A. 使用できません。

補助対象となる経費は、補助対象事業の実施に直接必要と認められる経費に限られます。

■ 対象となる経費

Q4. 対象となる経費にはどのようなものがありますか。

主に次に掲げる経費が対象となります。

- ・講師謝礼
- ・会場使用料
- ・消耗品費（材料費等）
- ・通信費（郵送料等）
- ・活動の実施に必要な備品購入費

※いずれも当該事業の実施に直接必要と認められるものに限ります。

Q5. 飲食費は対象になりますか。

A. 原則として対象外です。

ただし、活動の円滑な実施に必要と認められる範囲における茶菓等の提供であり、かつ過度とならないものについては、個別の内容により判断します。

Q6. 弁当代は対象となりますか。

A. 対象外です。

弁当代等の個人の食事に要する費用は、補助対象経費とは認められません。

Q7. 講師に飲食物を提供する場合の取扱いはどうなりますか。

A. 原則として飲食費は対象外です。

ただし、講師謝礼に含めて支出する場合であって、謝礼として一体的に扱われるものについては、当該謝礼の範囲として取り扱うことがあります。

※具体的な取扱いについては、事前に市が内容を確認のうえ判断します。

■ 対象外となる経費・事業

Q8. 親睦会や旅行は対象となりますか。

A. 対象外です。

次に掲げるものは補助対象となりません。

- ・親睦会
- ・宴会（忘年会等）
- ・親睦を目的とした旅行

Q9. 研修旅行は対象となりますか。

A. 事業の目的及び内容により判断します。

研修又は視察を主たる目的とし、当該活動が補助対象事業に該当すると認められる場合に限り、対象となることがあります。

なお、観光又は親睦を主たる目的とする場合は対象外です。

Q10. 観光を含む研修旅行の場合はどうなりますか。

A. 主たる目的により判断します。

研修が主目的であり、観光が付随する場合においても、当該観光部分に相当する経費は対象外となる場合があります。

Q11. 役員手当や総会経費は対象となりますか。

A. 対象外です。

役員手当、日当、総会及び役員会の開催経費等、団体の運営に要する経費は補助対象となりません。

Q12. 記念品や参加賞は対象となりますか。

A. 対象外です。

ただし、事業の実施に伴い必要と認められる表彰用のトロフィー等については、内容により判断します。

Q13. 慶弔費や寄付は対象となりますか。

A. 対象外です。

香典、祝い金、寄付金等は、補助対象事業の実施に直接必要な経費とは認められません。

Q14. 宗教行事に関する支出は対象となりますか。

A. 対象外です。

宗教活動に係る経費は、公費の性質上、補助対象とはなりません。

■ 実施主体・参加に関する事項

Q15. 他団体が実施する事業への参加費は対象となりますか。

A. 対象外です。

補助対象となるのは、老人クラブ又は老人クラブ連合会が実施主体となる事業に限られます。

Q16. 老人クラブ連合会の事業への参加費は対象となりますか。

A. 当該連合会が実施主体であり、かつ補助対象事業に該当すると認められる場合に限り対象となります。

なお、親睦を主たる目的とする場合は対象外です。

■ 運用・会計

Q17. 繰越金が発生しても問題ありませんか。

A. 単年度における結果としての繰越金の発生は直ちに問題となるものではありません。

ただし、継続的に繰越が生じている場合は、補助の必要性について確認を行うことがあります。

Q18. 補助金を積み立てることはできますか。

A. できません。

補助金は交付年度内において当該事業の実施に使用することを前提としています。

Q19. 領収書は必要ですか。

A. 必要です。

領収書は次の事項が確認できるものとしてください。

- ・団体名（クラブ名）
- ・支出内容
- ・金額及び日付

■ 事前確認

Q20. 判断に迷う場合はどうすればよいですか。

A. 事前に市へご相談ください。

特に次に該当する場合は、事前に内容を確認します。

- ・対象経費に該当するか判断が困難なもの
- ・研修旅行、視察等の取扱い