

令和8年度 大田区シニアクラブ 【助成金申請説明資料】

助成金申請書の作成時に
ご活用ください。



©大田区

大田区公式PRキャラクター

はねぴよん

大田区 福祉部 高齢福祉課

☎03-5744-1252

目次

1	はじめに	1
2	助成金の支払予定日	2
3	シニアクラブ活動内容の区分及び支出例	3
4	実績報告書・予算書「費目(摘要)」分類例	4
5	シニアクラブ連合会からのお知らせ	5
6	申請書作成上のルール	6
7	書類の説明	
(1)	書類番号1 (助成金交付申請書兼代表者届)	7~8
(2)	書類番号2 (代表者変更届)	9~10
(3)	書類番号3 (支払金口座振替依頼書)	11~12
(4)	書類番号4 (委任状)	13~14
(5)	書類番号5 (実績報告書)	15~16
(6)	書類番号6 (歳入歳出予算書)	17~18
(7)	書類番号7 (活動内容報告)	19~20
(8)	書類番号8 (表紙・役員/会員名簿)	21~24
8	ホームページ情報	25

1 はじめに

- (1) 基準日 令和8年4月1日現在で記入してください。
- (2) 審査対象期間 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで
助成対象期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
- (3) 提出期限 令和8年4月30日(木)
※高齢福祉課に送付してください。
- (4) 提出方法 書類番号1～8の順にそろえてご提出ください。

お願い

- 会員名簿（書類番号8）はホチキスで綴じてください。
- その他の書類は綴じないでください。
- 書類番号5と6（決算書と予算書）はA3用紙で提出してください。

(5) 提出書類について

- ・ 提出書類チェック表
- ・ 書類番号1～8（書類番号2・3・4は該当クラブのみ）
- ・ 通帳の写し（表紙、年度内全ての入出金を確認できるページ）
- ・ 現金出納票の写し

※提出書類はすべて必ず控え(コピー等)をお手元に残しておいてください。

ポイント

通帳は3月に利息が入金される場合があります。
必ず最新の記帳をしたものの写しをご提出ください。

(6) 記入にあたっての注意点

- ・ 鉛筆、消せるペンによる申請は認めていません。
- ・ 日付は、印字していないものは空欄のままご提出ください。
- ・ 訂正部分は、二重線を引き、作成者印を押印してください。
※修正テープや紙を貼り付けるなどは絶対にしないでください。

2 助成金の支払予定日

令和8年7月頃を予定しています。

【参考】 シニアクラブ助成金 会員数別金額(年額)一覧表



会員数	一般助成	特別助成	合計額
30~39人	144,000円	0円	144,000円
40~49人	192,000円	0円	192,000円
50~79人	240,000円	37,200円	277,200円
80~99人	240,000円	72,000円	312,000円
100~149人	240,000円	109,200円	349,200円
150~199人	240,000円	144,000円	384,000円
200人~	240,000円	181,200円	421,200円

書類の保管について

大田区シニアクラブ運営要綱第10条により、「現金出納簿(出納帳)・預金通帳・領収書等の帳簿類を事業完了後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。

会計帳簿類は、必ず5年間保管してください。

3 シニアクラブ活動内容の区分及び支出例

○助成できる経費

区 分	内 容
1 社会奉仕活動 (友愛活動を含む)	① 「防犯や防災活動」 ② 「地域施設への慰問活動等の各種ボランティア活動」は、友愛活動などの経費を記入ください。 ③ 「地域交流活動」は、地域支え合い活動などを記入ください。
2 健康を進める活動	④ 「体力測定会」 ⑤ 「各種スポーツ大会の開催」は、大会を開くような運動に係る経費を記入ください。 ⑥ 「心身の健康増進や介護予防に関する運動」は、上記④と⑤以外の運動に係る経費を記入ください。
3 生きがいを高める活動	⑦ 「学習会」は、研修に係る経費を記入ください。 ⑧ 「教養講座」は手芸、書道、俳句などに係る経費を記入ください。 ⑨ 「文化伝承活動等の各種文化活動」は、演芸、カラオケ、民謡分担金、文芸作品展などに係る経費を記入ください。
4 その他の社会活動	⑩ 「区シニア連年会費等」 ⑪ 「東老連年会費」 ⑫ 「シニアクラブの総会」は、総会後の酒代、おみやげ代は計上しないでください。 ⑬ 「役員会、ブロック役員会、定例会等」は、月例会、定例会、ブロック会などに係る経費、ブロック分担金、月例会で使用する文房具代、月例会で使用する会館使用料などを記入ください。 ⑭ 「会報や資料の印刷」は、資料のコピー代、印刷費、活動全体にかかる事務用品代などを記入ください。

×助成できない経費

区 分	内 容
5 交際費 (慶弔費含む)	◆募金・寄付金 ◆他団体への協力金 ◆香典・見舞い金・見舞品等 ◆祝い金・祝い品・敬老金等
6 公園清掃費 (参加クラブのみ)	◆区と契約をして公園清掃を実施しているクラブは、ここにその経費を記入してください。
7 その他経費	◆酒類、誕生会・食事会・新年会・花見会・親睦会等

※ 支出内容の確認のため、領収書の提示をお願いすることがあります。

4 実績報告書・予算書「費目(摘要)」分類例

○助成できる経費

No.	主催団体	項目	費目(摘要)	備考
1	単会	清掃活動にかかる雑費	②	ごみ袋等
2	連合会	輪投げ大会参加者の弁当代	⑤	
3	単会	医師等による健康講座の謝礼金	⑥	
4	単会	研修バス旅行助成金	⑦	
5	単会	手芸活動に係る会場代・材料代	⑧	
6	連合会	演芸大会参加者への弁当・茶菓代	⑨	
7	連合会	シニア連年会費、東老連年会費	⑩、⑪	
8	単会	総会に係る会場費・印刷代など	⑫	
9	地域	〇〇地域シニア会定例会に係る雑費	⑭	印刷代など
10	単会	プリンター購入代など	⑭	

×助成できない経費

No.	主催団体	項目	費目(摘要)	備考
1	単会	<u>赤い羽根共同募金</u>	5	助成対象外 経費
2	単会	慶弔金	5	
3	単会	催事等のお礼(お手伝い)	5	
4	単会	年間謝礼(会長・理事等)	5	
5	単会	神社奉納※・町会神酒所への礼儀	5	
6	単会	<u>誕生日会(弁当代・飲食代・景品等)</u>	7	
7	連合会	新年会分担金	7	
8	単会	新年会助成金	7	
9	単会	敬老の日のお祝い品代	7	
10	単会	交流バス旅行助成金	7	

※神社奉納について、シニアクラブが活動するための「会場使用料・場所代」であれば助成対象になります。

シニアクラブ連合会からのお知らせ

シニアクラブ連合会の年会費等について

- ◆ シニアクラブ連合会の年会費の金額は、区からの助成金同様、**4月1日現在の会員数**によって決まります。（下表参照）

単会別年会費等徴収一覧

会員数 区 分	大田区シニアクラブ連合会			東老連 年会費	合 計
	年会費	事業運営費	小 計		
30～39人	6,000円	5,000円	11,000円	9,000円	20,000円
40～49人	8,000円	5,000円	13,000円	9,000円	22,000円
50～79人	11,500円	5,000円	16,500円	9,000円	25,500円
80～99人	12,500円	5,000円	17,500円	9,000円	26,500円
100～149人	14,000円	5,000円	19,000円	9,000円	28,000円
150～199人	15,500円	5,000円	20,500円	9,000円	29,500円
200人～	17,000円	5,000円	22,000円	9,000円	31,000円

※事業運営費は、演芸のつどい、文芸作品展等の費用に充当されるものです。

- ◆各クラブは、連合会から通知が来ましたら、助成金申請時に確認した年会費等をお支払いください。
連合会から領収書が発行されますので、必ずお受け取りいただき、お手元に保管をお願いいたします。

申請書作成上のルール

各ページで注意事項を記載していますが、特に重要なルールをまとめました。

必ずお読みください。

1

「鉛筆」や「消せるボールペン」での記入はしないでください。

2

訂正部分は“二重線を引き、作成者印を押印”してください。

3

印鑑はスタンプ不可です。朱肉を用いて押印してください。

4

チェック表を活用し、提出漏れがないようご協力ください。

5

「通帳の写し」「現金出納票の写し」を必ず提出してください。

6

ご不明な点は悩まず、お気軽に担当者にご連絡ください。

高齢福祉課:03-5744-1252

次ページから、① ⇒ ② ⇒ ③ ⇒ ……
と手順を参考に、各種書類を作成してください。

スタート

書類番号

1

この様式に押印する箇所はありません！

大田区シニアクラブ助成申請書兼代表者届

①会長名・生年月日・会長就任日

令和8年4月1日時点の「会長名」「生年月日」「会長就任日」を記入ください。（臨時の会長である場合は、会長名の後に「代行」と明記ください）

②住所

会長の「住所」を記入ください。

③会員数の記入とチェック

令和8年4月1日時点の会員数を記入し、該当する会員数の口にチェックをいれてください。

※会員数は、**書類番号8** と同数になります。

④同意欄の署名

同意欄に、令和8年4月1日時点の「会長氏名」を記入ください。

この書類は去年から少し変更しました！

申請書類の枚数を減らすため、去年から以下の変更をしました。

- クラブ名と番号はあらかじめ記載しております。万が一、誤っている場合は、二重線で訂正をお願いいたします。
- 去年まであった『代表者届』を廃止し、助成金申請書にまとめました。
- 「助成申請金額欄」を廃止し、会員数に応じてチェックをしてもらう方式に変えました。

あらかじめ記載
しています。

クラブ番号： 200

大田区シニアクラブ助成申請書兼代表者届

（宛先）大田区長

令和8年4月1日

下記のとおり、大田区シニアクラブ助成要綱に基づき、令和8年度シニアクラブ活動運営費の助成を申請します。なお、シニアクラブ活動助成金の交付に関する一切の責任を代表者が負うことを届けます。

記

あらかじめ記載
しています。

クラブ名	大田いきいきくらぶ																						
代表者	会長 蒲田 太郎 ① (生年月日：昭和25年 5月 10日) (会長就任日：令和 5年 4月 1日)	押印は不要です																					
住所	② 大田区 蒲田 1-2-3																						
会員数 および 助成申請 金額	令和8年4月1日現在の会員数 ③ 55 人 ※右の□にチェックを してください	<table border="1"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>30～39 人</td><td>144,000 円</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>40～49 人</td><td>192,000 円</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>50～79 人</td><td>277,200 円</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>80～99 人</td><td>312,000 円</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>100～149 人</td><td>349,200 円</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>150～199 人</td><td>384,000 円</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>200 人～</td><td>421,200 円</td></tr> </table>	<input type="checkbox"/>	30～39 人	144,000 円	<input type="checkbox"/>	40～49 人	192,000 円	<input checked="" type="checkbox"/>	50～79 人	277,200 円	<input type="checkbox"/>	80～99 人	312,000 円	<input type="checkbox"/>	100～149 人	349,200 円	<input type="checkbox"/>	150～199 人	384,000 円	<input type="checkbox"/>	200 人～	421,200 円
<input type="checkbox"/>	30～39 人	144,000 円																					
<input type="checkbox"/>	40～49 人	192,000 円																					
<input checked="" type="checkbox"/>	50～79 人	277,200 円																					
<input type="checkbox"/>	80～99 人	312,000 円																					
<input type="checkbox"/>	100～149 人	349,200 円																					
<input type="checkbox"/>	150～199 人	384,000 円																					
<input type="checkbox"/>	200 人～	421,200 円																					
同意欄	以下の個人情報の取扱いについて同意します。署名 <u>蒲田 太郎</u> ④ ①本申請による会長及び会の口座情報等について大田区福祉部高齢福祉課（以下「高齢福祉課」）が管理し、その情報に基づき名簿を作成すること。 ②作成した名簿は、連合会が行う各種事業における通知などのデータとして活用するほか、区の事業を執行するに当たり、関係部署・機関へ名簿の情報を高齢福祉課から提供すること。 ③警察・消防などの公共機関から要請があった場合に、同様に名簿の情報を高齢福祉課から提供すること。 ④連合会が行う事業を執行するため、理事会の承認を得たときは、旅行会社・印刷業者等へ名簿の情報を高齢福祉課から提供すること。 ⑤高齢福祉課からの名簿の情報の提供方法は、紙媒体やCD・USBメモリ等の電子媒体の手渡し、または電子メールでの送信となること。																						

書類番号 **1**

代表者変更届

※変更のないクラブは提出不要です。

①クラブ番号の記入

書類右上にクラブ番号を記入してください。

②クラブ名の記入

正式なクラブ名を記入してください。※通称や略称は不可。

③新代表者名・生年月日・所在地・電話番号の記入

「新会長名」「生年月日」「所在地」「電話番号」をご記入ください。

※「所在地」欄には、新会長のご住所をご記入ください。

(臨時の会長である場合は、会長の後に「代行」と明記してください。)

④任期・前任者名の記入

就任日・・・会長就任日を記載ください。※必ず基準日(令和8年4月1日)
が含まれます。(×始期が令和8年4月2日～)

前任者名・・・前会長名を記入してください。※押印不要

⑤押印 ※2箇所

押印箇所 ⇒ ③の新代表者氏名欄
書類右上に捨印

- ・同じ印鑑
- ・スタンプ不可
- ・朱肉を使用してください

注) 会長の変更があったときにご提出ください。

代 表 者 変 更 届

(宛先) 大田区長

令和 8 年 4 月 1 日

下記のとおり相違なく、シニアクラブ活動助成金の交付に関する一切の責任を代表者が負うことを届けます。

記



クラブ名 ②	正式名称 ⑤
新代表者名	会長 〇〇 〇〇 ⑥
生年月日	昭和 △△年 △△月 △△日
所在地 ③	大田区 〇〇 〇丁目 〇番 〇号
電話番号	03 (△△△△) △△△△
就任日 ④	〇〇年 〇〇月 〇〇日
前任者名	前会長 〇〇 〇〇

書類番号	2
------	---

支払金口座振替依頼書

※変更のないクラブは提出不要です。

①金融機関の記入

必ず「支店／出張所名」までご記入ください。

②預金種別・口座番号の記入

預金種別を選択し○で囲み、口座番号をご記入ください。

③口座フリガナ・口座名義の記入

通帳に記載されている名義をご記入ください。※簡略表記不可

④住所・氏名・電話番号の記入

口座名義人の住所、氏名、電話番号をご記入ください。

⑤押印 ※1箇所

金融機関の口座で使用している印鑑を押印してください。

※助成金の振込先口座に変更のないクラブは「支払金口座振替依頼書」の提出は不要ですが、変更のないクラブも必ず、12 ページに記載のとおり、通帳のコピーを提出してください。

支払金口座振替依頼書

担 当 課		
年 月 日		
調 査	係 長	課 長

支払金の内容		シニアクラブ助成金		
振 込 口 座	① 金融機関	〇〇〇	銀行 信用金庫 信用組合	△△△ 支店 出張所
	② 預金種別	① 普通 2 当座	口座番号	1 2 3 4 5 6 7
	③ 口座フリガナ 口座名義	〇〇クラブ カイケイ オオタ ハナコ 〇〇クラブ 会計 大 田 花 子		

支払金を上記の口座に振り込んでください。なお、当方から支払金口座振替取消の申し出がない限り、本年度経過後も引き続き上記口座に振り込まれることに、異議はありません。

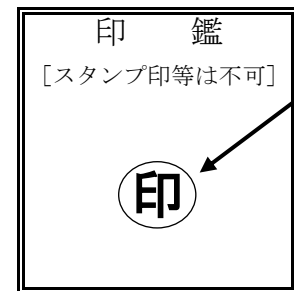
(宛先) 大田 区 長

令和8年4月1日

住 所 大田区 △△△ △丁目△番△号

④ 氏 名 大 田 花 子

電話番号 03 (●●●●) ●●●●



書類番号	3
------	---

重 要

なお、「支払金口座振替依頼書」の提出が必要か否かに関わらず、必ず、通帳のコピーを提出してください。以下のページが必要です。

- ・表紙 …… (名義人を確認するため)
- ・2ページ目 …… (口座の詳細を確認するため)
- ・令和7年3月31日～令和8年4月1日までの記帳されたページ …… (繰越金や現金出納簿との突合をするため)

委任状

※口座名義が会長の場合は提出不要です。

①住所・氏名の記入

会計担当者の住所・氏名をご記入ください。

②クラブ番号・クラブ名の記入

正式なクラブ名をご記入ください。※通称や略称は不可

③会長の住所・氏名の記入

会計に委任する意思表示として、会長の住所・氏名をご記入ください。

④押印 ※3箇所

押印箇所

右上の捨印 . . . (会長印)

会長の印鑑 . . . (会長印)

会計使用印鑑 . . . (金融機関で使用している印)

注) 助成金の口座名義が、クラブの会計さんの場合のみご提出ください。

委 任 状



(宛先) 大 田 区 長

私は、会計の

① → 住所 大田区 ○○ ○丁目 ○番 ○号
 ↓ 氏名 大 田 花 子

を代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

1 令和8年度シニアクラブ助成金の受領に関すること

令和8年4月1日

クラブ番号 △△ ← ②
クラブ名 ○○○○ ← ②

③ → 住所 大田区 △△ △丁目 △番△号
 ↓ 氏名 会 長 ○○ ○○ 印 ← ④

会計使用印鑑	印
--------	---

書類番号	4
------	---

書類番号 **5**

【区の助成金(1年分、特別助成を含む)】
 30~39人...144,000円
 40~49人...192,000円
 50~79人...277,200円
 80~99人...312,000円
 100~149人...349,200円
 150~199人...384,000円
 200人~ ...421,200円
 ※会員数に応じて金額は変わります。

第7号様式 (第11条、第13条関係)

クラブ番号 〇〇

令和7年度 実績報告書 (歳入歳出決算書)

クラブ名 正式名称

1 収 入

費 目	金 額	摘 要
1 区助成金	令和7年度助成額	
2 その他助成金		大田区社協から 円
3 会 費		年会費 円
4 寄付金		
5 雑収入		
6 臨時会費		
7 公園清掃費 (参加クラブのみ)		区から 円
8		
小 計 A	1~8の合計	
7年度からの繰越金 B	前年度からの繰越金	
合 計 C=A+B	A+B	

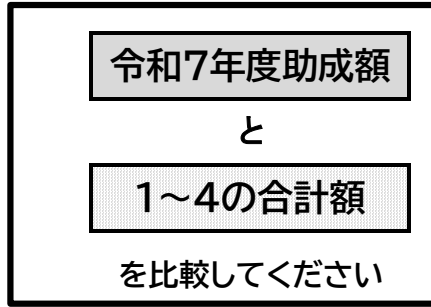
公園清掃を実施している
 クラブは、清掃委託による
 収入額をここへ計上します。

◎この書類についての担当者 氏名 △△ △△ 電話番号 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇

実績報告書に関する問合せ先を必ずご記入ください。
 訂正する場合は、二重線を引き、担当者印を押印ください。

助成金の返還について

実績報告書の



こちらの額の方が大きい場合…
返還金が発生します。

こちらの額の方が大きい場合…
返還はありません。

2 支 出

費 目		金 額	摘 要
助 成 対 象 経 費	1 社会奉仕活動費	摘要欄の合計額	①防犯や防災活動 円 ②地域施設への慰問活動等の各種ボランティア活動 円 ③地域交流活動 円
	2 健康を進める活動費	摘要欄の合計額	④体力測定会 円 ⑤各種スポーツ大会の開催 円 ⑥心身の健康増進や介護予防に関する運動 円
	3 生きがいを高める活動費	摘要欄の合計額	⑦学習会 円 ⑧教養講座 円 ⑨文化伝承活動等の各種文化活動 円
	4 その他の社会活動費	摘要欄の合計額	⑩区シニア連年会費等 円 ⑪東老連年会費 9,000円 円 ⑫シニアクラブの総会 円 ⑬役員会、ブロック役員会、定例会等 円 ⑭会報や資料の印刷 円
小 計 D		1~4の合計額	
助 成 対 象 外 経 費	5 交 際 費		
	6 公園清掃費		
	7 その他経費		
	8		
	小 計 E	5~8の合計	
合 計 F = D + E		D + E	
8年度への繰越金 C - F			

科目については3・4ページをご参照ください。
以下、参考例示(一例です)

計上不可

↓↓↓↓↓

- ×酒類
- ×食事会
- ×新年会
- ×忘年会
- ×花見会
- ×親睦会等
- ×旅行経費
- ※研修目的を除く
- ×香典
- ×見舞金、見舞品
- ×祝い金、祝い品
- ×敬老金
- ×募金
- ×寄付金

区 分	年会費	事業運営費	合 計
30~39人	6,000円	5,000円	11,000円
40~49人	8,000円	5,000円	13,000円
50~79人	11,500円	5,000円	16,500円
80~99人	12,500円	5,000円	17,500円
100~149人	14,000円	5,000円	19,000円
150~199人	15,500円	5,000円	20,500円
200人~	17,000円	5,000円	22,000円

5ページも参照

会長 ○○ ○○
会計 □□ □□
監事 △△ △△

押印は不要です

「8年度への繰越金 C - F」額は、
書類番号6 歳入歳出予算書の
「7年度からの繰越金 B」と同額になります。

書類番号 6

【区の助成金(1年分、特別助成を含む)】
 30~39人...144,000円
 40~49人...192,000円
 50~79人...277,200円
 80~99人...312,000円
 100~149人...349,200円
 150~199人...384,000円
 200人~ ...421,200円
 ※会員数に応じて金額は変わります。

第5号様式 (第5条関係)

クラブ番号 〇〇

令和8年度 歳入歳出予算書

クラブ名 正式名称

1 収 入

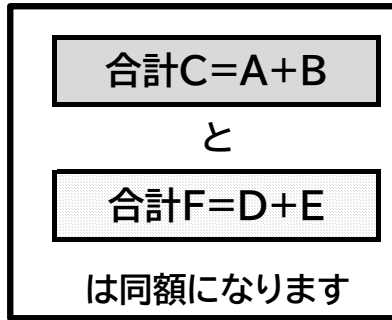
費 目	金 額	摘 要
1 区助成金	令和8年度助成額	
2 その他助成金		大田区社協から 円
3 会 費		年会費 円
4 寄付金		
5 雑収入		
6 臨時会費		
7 公園清掃費 (参加クラブのみ)		区から 円
8		
小 計 A	1~8の合計	
7年度からの繰越金 B	繰越金	
合 計 C=A+B	A+B	

公園清掃を実施している
 クラブは、清掃委託による
 収入見込み額をここへ計上します。

「7年度からの繰越金B」額は、
 書類番号5 実績報告書(歳入歳出決算書)の
 「8年度への繰越金 C-F」と同額になります。

予算書における収入と支出の原則

大原則



← こちらの額の方が大きい場合...
差額を8予備費に計上し合わせてください。

← こちらの額の方が大きい場合...
赤字になります。予算を縮小してください。

2 支 出

費 目		金 額	摘 要	
助 成 対 象 経 費	1 社会奉仕活動費	摘要欄の合計額 ←	①防犯や防災活動 円 ②地域施設への慰問活動等の各種ボランティア活動 円 ③地域交流活動 円	
	2 健康を進める活動費		摘要欄の合計額 ←	④体力測定会 円 ⑤各種スポーツ大会の開催 円 ⑥心身の健康増進や介護予防に関する運動 円
	3 生きがいを高める活動費		摘要欄の合計額 ←	⑦学習会 円 ⑧教養講座 円 ⑨文化伝承活動等の各種文化活動 円
	4 その他の社会活動費		摘要欄の合計額 ←	⑩区シニア連会費等 円 ⑪東老連年会費 9,000円 円 ⑫シニアクラブの総会 円 ⑬役員会、ブロック役員会、定例会等 円 ⑭会報や資料の印刷 円
小 計 D		1~4の合計額		
助 成 対 象 外 経 費	5 交 際 費	摘要欄の合計額		
	6 公園清掃費	摘要欄の合計額		
	7 その他経費	摘要欄の合計額		
	8 予 備 費			
	小 計 E	5~8の合計		
合 計 F=D+E		D + E ←		

あくまで現段階の予算ですので、
おおまかな金額で結構です。

※お願い
小計D(助成対象経費の合計)は
必ず左ページの区助成金よりも
大きくなるように予算を組んで
ください。

区 分	年会費	事業運営費	合 計
30~39人	6,000円	5,000円	11,000円
40~49人	8,000円	5,000円	13,000円
50~79人	11,500円	5,000円	16,500円
80~99人	12,500円	5,000円	17,500円
100~149人	14,000円	5,000円	19,000円
150~199人	15,500円	5,000円	20,500円
200人~	17,000円	5,000円	22,000円

5ページも参照

会長
会計

押印は不要です

※訂正する場合は、二重線を引き、
担当者印を押印ください。

令和7年度活動内容報告書兼 令和8年度年間活動計画書

①令和7年度の活動内容を記入

令和7年度の活動内容を記載ください。

※去年までは、4～翌年3月までの各月の回数と人数を記入していただいていたが、今回からは年度合計だけの記入にしています。

②令和8年度の年間活動計画

令和8年度の活動計画を記載ください。

※この項目は、これまでの『令和〇年度活動計画書』と記載内容に変更はありません。

③担当者の記入

活動報告・計画の担当者の氏名と電話番号を記入ください。

※担当者を定めていない場合は、会長のお名前と電話番号を記入ください。会長以外の方は、名前の後に役職（代理・会計など）を記入ください。

この書類は去年から変更しました！

申請書類の枚数を減らすため、去年から以下の変更をしました。

◇去年まで『令和〇年度活動内容報告書』と『令和〇年度活動計画書』の2つの様式でしたが、今回から1つにまとめました。

クラブ番号 〇〇

クラブ名 △△△△

令和7年度活動内容報告書兼令和8年度年間活動計画書

1 令和7年度 活動内容報告

①活動開催 年合計日数	活動参加 年合計人数	活 動 内 容				
		社会奉仕活動 (友愛活動含)	健康を進める 活 動	生きがいを 高める活動	そ の 他 社 会 活 動	
年計	108 日	463 人	16 回	36 回	33 回	23 回

2 令和8年度 年間活動計画

月	活 動 計 画	定 例 活 動
4	踊りの練習	<p style="text-align: center;">②</p> <p>毎月末に役員会 月2回清掃活動</p>
5	ゲートボール	
6	ヨガ	
7	見守り・声掛け	
8	ボランティア活動	
9	グラウンドゴルフ	
10	見守り・声掛け	
11	カラオケ大会	
12	見守り・声掛け	
1	ボッチャ大会	
2	研修旅行	
3	文芸会	

◎ 担当者氏名 〇〇 〇〇

③

◎ 連絡先電話番号 *** - **** - ****

書類番号	7
------	---

役員・会員名簿表紙

①会員数

合計人数を記入してください。

②会員の内訳

男女別の会員数を記入してください。

③クラブ番号

クラブ番号を記入してください。

④クラブ名

正式なクラブ名を記入してください。※通称や略称は不可

⑤自署・捺印

やむをえない事情がある場合、会長が令和8年4月1日現在の会員現況を確認した旨を証明することで、本人確認をしたものとみなすことができます。

その際は、必ず、⑤の欄に会長が自署・捺印をしてください。

会員名簿

令和 年 月 日現在

会員数 ① 名
男 ② 名
女 ② 名
クラブ番号 ③
クラブ名 ④ ※ 正式名称

会員の現況について、
確認いたしました。

会長(自署し、捺印ください)

⑤ ※ 自署 (印)

- この名簿は、会員相互の親睦と連絡のために利用するためのものであり、他の利用を禁じます。
- 会員以外の人の手に渡ることのないよう、取扱いには十分注意してください。
- 新しい名簿が配付された場合は、この名簿はシュレッダー等で裁断し、古紙回収には出さないでください。

書類番号

8



©大田区

大田区公式PRキャラクター

はねびよん

原則は、会員全員から印を徴していただくため、⑤の記載は必要ありません。
やむをえない場合のみ、説明に則り、
会長ご自身が⑤を記載してください。

役員名簿、会員名簿

役員名簿 作成にあたっての注意点

役員に就任されている方のみの名簿を作成してください。

会員数は、会員名簿で確認しますので、

必ず、役員の方も会員名簿に再度ご記載ください。

会員名簿 作成にあたっての注意点

- ・役員の方も必ず、会員名簿に再度お名前を記載してください。
- ・ご本人確認をしたことがわかるように、会員全員から印（印鑑、サインなど）を徴してください。
- ・なお、会費領収書控（写し）や会費支払確認一覧表など、名簿作成に先立ち、ご本人とのやり取りが明らかな資料の提出をもって印に代えることができます。
- ・令和7年4月1日～令和8年3月31日の間に入会した会員さんは、「新規入会者チェック欄」にチェックを記入ください。

会員名簿に新しい項目ができました

○会員名簿に「新規入会者チェック欄」を設けました。令和7年4月1日～令和8年3月31日までに入会した方は、ここにチェックを記入してください。

【取扱注意】

シニアクラブ 役員名簿

役職	氏名	性別	年齢	住所	備考
会長					
副会長					
会計					
監事					

《役員名簿》
役員の方のみ記載してください

- この名簿は、区(高齢福祉課)がシニアクラブ助成金に関わる会員状況の確認のため使用します。他の目的には一切使用いたしません。

【取扱注意】

シニアクラブ会員名簿

(枚目 / 枚中)

番号	氏名	性別	年齢	住所	新規入会者 チェック	確認印 サイン

《会員名簿》

- ・役員の方も含めて記載してください
- ・新しく入会した会員は、「新規入会者チェック欄」にチェックを記入ください。

- 新規入会者の方は、「新規入会者チェック欄」にチェックを記入ください。
- この名簿は、区(高齢福祉課)がシニアクラブ助成金に関わる会員状況の確認のため使用します。他の目的には一切使用いたしません。

※コピーしてお使いください

新しく追加しました

資料及び様式・記入例のデータを大田区のホームページに掲載しました。

※ アドレス等は、以下を参考にしてください。

大田区ホームページ <http://www.city.ota.tokyo.jp>

↳ 福祉・生活支援

↳ 高齢者の支援

↳ 社会参加・生涯学習

↳ シニアクラブに加入されている皆様へ



【メモ】

令和8年度 シニアクラブ助成金提出書類チェック表

クラブ名 大田いきいきくらぶ クラブ番号 200

※提出書類をご確認いただき、準備ができた書類に“✓”をしてください

No.	申請書類名	通帳の名義が	
		【会長の場合】	【会計の場合】
1	大田区シニアクラブ 助成申請書兼代表者届	✓	□
2	代表者変更届	変更があった場合のみ提出 (年度途中で高齢福祉課へ提出済みの場合は不要 です)	
3	支払金口座振替依頼書		
4	委任状	/	□
5	実績報告書 (歳入歳出決算書)	✓	□
6	歳入歳出予算書	✓	□
7	活動内容報告 兼活動計画書	✓	□
8	表紙	✓	□
	役員名簿	✓	書類が作成できたら 「✓」をする。
	会員名簿	✓	
その他	金銭出納票等(写し)	✓	
その他	通帳(写し)	✓	□

令和8年度

大田区シニアクラブ助成金申請説明資料

作成：大田区 福祉部 高齢福祉課

作成月：令和8年2月