

# 1 提出方法と補助金額

## (1) 提出方法と注意事項

- 混雑するため、原則郵送でのご提出をお願いいたします。
- 窓口にお越しになる際は、必ずお電話にて事前予約をお願いいたします。
- 訂正する場合は必ず二重線を引き、訂正印(会長印)を押印し、余白に正しい内容を記入してください。修正液は使えません。

## (2) 提出期限

令和7年度実績報告 …… 令和8年4月15日(水)必着

## (3) 補助金額

会 員 数 (4月1日時点)	年 額
49人以下	41,900円
50人～59人	43,000円
60人～69人	44,000円
70人～79人	45,100円
80人～89人	46,200円
90人～99人	47,300円
100人～119人	49,400円
120人以上	52,700円

※ 補助金の対象となる会員は、令和7年4月1日時点の、所沢市に住所を有する60歳以上の方です。

※ 令和8年度申請時の補助金額ではありません。ご注意ください。

## 2 実績報告書類

### (1) 一覧表

	書 類	記入上の注意	記入例
1	事業実績報告書	<u>令和7年度の会長名</u> で記載してください。	p.3
2	事業報告書	各項目の事業概要を記入してください。	p.4
3	収入支出決算書	<ul style="list-style-type: none"><li>● 令和7年度決算額 収入・支出を項目別に記入してください。 <math>A(\text{収入合計}) - B(\text{支出合計}) = C(\text{令和8年度への繰越金})</math>です。</li></ul>	p.5
		<ul style="list-style-type: none"><li>● 決算額の説明 収入の部のみ記入してください。 (支出の部は、事業報告書があるため不要)</li></ul>	
4	出納帳・領収書 (レシート)の 写し	<ul style="list-style-type: none"><li>● 補助対象となる活動(社会奉仕、教養講座、健康増進)として適正な支出であることを市が確認するために必要です。</li><li>● 出納帳は、補助金に該当する箇所が分かるように記載してください。</li></ul>	p.6

# (1) 記入例

例

様式第4号

## 長生クラブ事業実績報告書

令和8年3月31日

(宛先) 所沢市長

令和7年度の  
会長名で記入  
する

代表者住所 所沢市 ●●町1-2-3

クラブの名称 ●●長生クラブ

代表者氏名 会長 所沢 太郎

令和7年度の長生クラブ補助金に係る事業が終了したので、所沢市長生クラブ補助金交付要綱第7条の規定により報告します。

1 会員数         60        人

《令和8年3月31日現在》

### 2 添付書類

- (1) 令和7年度事業報告書
- (2) 令和7年度収入支出決算書
- (3) 出納帳・領収書の写し

## 令和7年度 事業報告書

※ 令和7年度に実施した事業の概要を記入してください。

区分	主な事業名	事業概要
1 社会奉仕	町の美化活動	公園・公民館等の清掃
	共同募金運動	赤い羽根募金運動
	技術技能伝承活動	地域のお祭りの伝承
	古紙回収活動	月1回、町内の古紙回収
2 教養講座	知識教養の向上	民謡・カラオケ教室
	法律	介護保険制度について学ぶ
	知識教養の向上	健康マージャン教室
3 健康増進	体操	健康体操の実施
	スポーツ	ゲートボールの実施
	スポーツ	グラウンドゴルフの実施
その他	敬老会	敬老の日にちなむ 記念品贈呈 等
	親睦会	暑気払い、忘年会、新年会 等

例

## 令和7年度 収入支出決算書

収入の部 (令和7年4月1日～令和8年3月31日)

科目	令和7年度 決算額(円)	決算額の説明 (概略)
会費	60,000円	60人×1,000円
市補助金	ア 44,000円	
前年度からの繰越金	100,000円	
その他	150,000円	町内会より補助 その他お祝い等
収入合計	A 354,000円	

支出の部

科目		令和7年度 決算額(円)
補助金対象経費	社会奉仕	50,000円
	教養講座	50,000円
	健康増進	50,000円
	小計	イ 150,000円
	市への返還金 アーイ (マイナスの場合は0円と記入)	ウ 0円
対象外経費	その他の活動	エ 104,000円
支出合計		B (イ+ウ+エ) 254,000円

3つの合計金額が、市補助金の額を超えない場合は、市への返還金が生じます。

この決算額のすべての領収書(レシート)等の提出が必要です。

※注1  $A - B = C$  100,000円  
Cが「令和8年度への繰越金」です。

「令和8年度 収入支出予算書」のC(収入の部・前年度からの繰越金)へ転記する

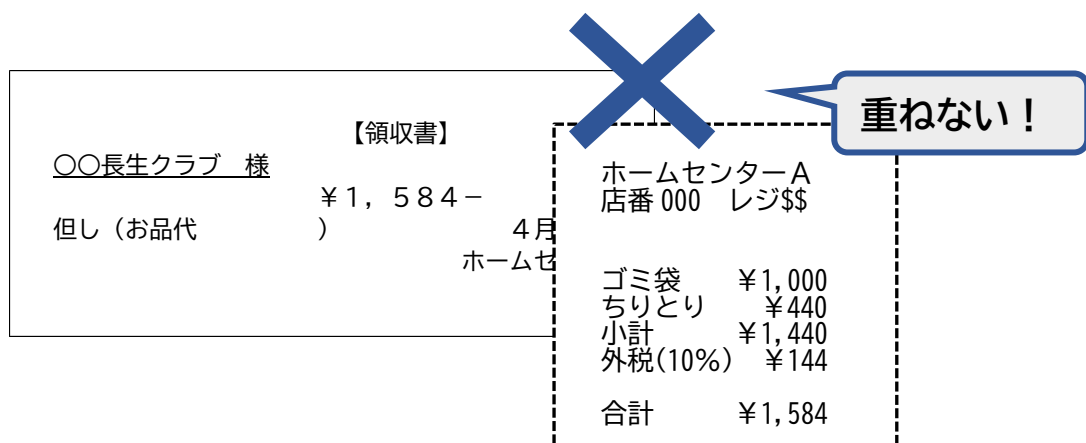
### 3 出納帳・領収書(レシート)の提出について

#### (1) 提出の準備

- ① 出納帳の収入・支出項目に番号をふる。  
 また、対応する領収書(レシート)にも同じ番号をふる。  
 ※出納帳の摘要欄には、【事業名・品名】など詳細を記入する。

〇〇長生クラブ 出納帳									
No.	月	日	摘要	収入	支出				残高
					社会奉仕	教養講座	健康増進	その他	
	4	1	繰越金						13,700 円
①	4	5	清掃活動 消耗品		1,584 円				12,116 円
	4	8	会費	2500 円					14,616 円
②	4	20	民踊の会 活動助成金						5,616 円
③	4	25	カラオケ教 室 室料			3280 円			2,336 円
④	5	1	ゲー ル大会 グラウンド 使用料				500 円		1,836 円
	5	8	会費						4,336 円
⑤	5	10	会議 事務用品代			678 円			3,658 円

- ② 出納帳・領収書(レシート)のコピーを取る。  
 ※【日付・宛名・金額・但し書き】が見えるようにコピーします。  
 レシート等を重ねないように気を付けてください。



# (1) 領収書(レシート)の注意点

- ① 「いつ (日付)」
- 「誰が (クラブ名)」
- 「何を (具体的な品名)」
- 「いくら (金額)」 購入したか分かるようにしてください。

長生クラブの正式名称

出納帳と領収書が合うように番号を記入する

①

ホームセンターA 店番 000 レジ\$

①

【領収書】

〇〇長生クラブ 様

但し ( お品代 )

¥ 1, 584-

4月20日

ホームセンターA 印

ゴミ袋 ¥1,000

ちりとり ¥300

手袋 ¥140

小計 ¥1,440

外税(10%) ¥144

¥1,584

但し書きが「お品代」や空欄の場合、購入したものがわかるレシートを添付し、レシートにも出納帳・領収書と同じ番号を記入する

- ② 領収書やレシートがもらえなかった場合(交通費など)のみ、出金伝票を作成してください。

出金伝票

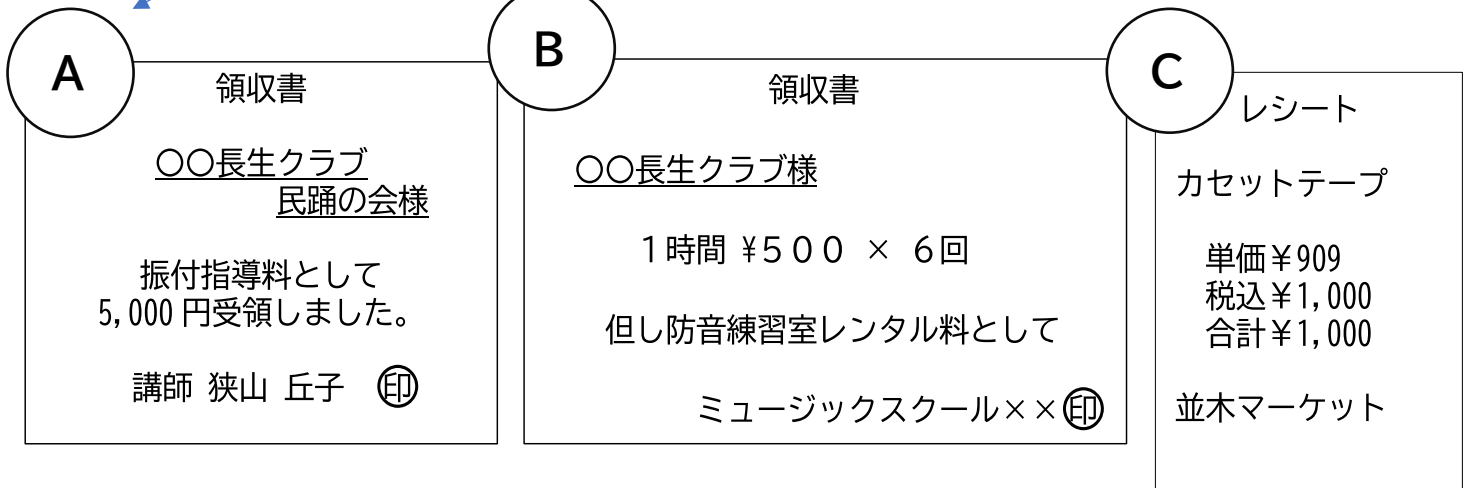
出金伝票の記載例

(①~⑥のほか、必要事項を記入する)

- ① 日付
- ② 支払先
- ③ 支出科目 (交通費、通信運搬費等)
- ④ 摘要
- ⑤ 金額
- ⑥ 会長印

③ クラブ内のサークル等に助成金を出した場合、費用の内訳書を記載し、領収書(レシート)等を添付してください。

民踊の会助成金の内訳	
① 振付指導料	5,000円
② 練習場所使用料	3,000円
③ カセットテープ代	1,000円



その他、記載方法にご不明な点がございましたら、高齢者支援課までお問合せください。

---

所沢市役所

高齢者支援課

TEL:04-2998-9120

---