

# 松戸市老人クラブ運営基準

## 1. 目的

老人クラブは、地域の高齢者が自主的に組織し、高齢者の知識や経験を生かし、生きがいと健康づくりのための多様な社会参加活動を通じ、老後の生活を健全で豊かなものとし、明るい長寿社会づくりに寄与することを目的とする。

## 2. 組織

- (1) 会員の年齢は、おおむね60歳以上とする。但し、老後の社会活動の円滑な展開を図るため、60歳未満の会員の加入を妨げてはならないものとする。
- (2) 会員は、クラブ活動が円滑に行われる程度の同一小地域内に居住するものとする。
- (3) 会員数は、おおむね30人以上とする。
- (4) 老人クラブ会員の互選による代表者を1名、また、必要に応じ役員を置くことができるものとする。
- (5) 組織及び運営に関する会則を設けるものとする。
- (6) 老人クラブは、一定の事務所を置くものとする。

## 3. 運営

- (1) 老人クラブの運営は、会員により自主的に行われるものとする。
- (2) 会員は、クラブ活動費に充てるため定期的に会費を納入するものとする。

## 4. 活動

老人クラブは、会員の生きがいを高めるために、次のクラブ活動を総合的に実施するものとする。

- (1) 社会奉仕活動事業
- (2) 文化活動事業
- (3) 健康増進事業
- (4) 研修事業
- (5) その他運営上の工夫

老人クラブの活動は、年間を通じて恒常的かつ計画的に実施するものとし、相当数の会員が常時参加するものとする。

## 5. 経費

老人クラブは、クラブ活動にかかる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終了後5年間保存しておくものとする。

また、資金は、会長名義またはクラブ名義をもって預金し、会計が保管するものとする。

簿冊の備え付けは次のとおりとする。

- (1) 事業計画書及び収支予算書
- (2) 事業報告書及び収支決算書
- (3) 会則
- (4) 会員名簿
- (5) 会計簿：現金出納帳・科目別整理簿
- (6) 証拠票綴り：領収書等によるお金の使用明細綴り
- (7) 議事録：総会、定例会の議題、検討事項等の記録
- (8) 備品台帳：適宜作成
- (9) 諸文書綴り：国・県・東葛飾・市老連からの会報、連絡事項等綴り
- (10) その他必要な書類

## 老人クラブ活動区分

	事業名	内 容
補助金の対象事業	社会奉仕活動 事業	清掃・環境美化運動 防火・防災運動 交通安全・防犯運動 ひとり暮らし・ねたきり高齢者・福祉施設への訪問（友愛訪問） 古切手等寄贈 公共物の管理 子ども食堂 廃品回収 小学校での読み聞かせ等の世代間交流 募金活動の協力 地域行事の手伝い等 その他：社会奉仕活動に係る経費
	文化活動事業	映画・演劇・演芸鑑賞 趣味・サークル活動（短歌、カラオケ、俳句、書道、茶道、端唄、民謡、舞踊、楽器、トリコロキューブ 囲碁、将棋、健康麻雀、手工芸、合唱、写真散策等）作品展開催等 その他：文化活動に係る経費（役員会、会長会の経費は事務費に計上）
	健康増進事業	体力測定 ハイキング ウォーキング ゲートボール モルック グラウンド・ゴルフ ペタンク ボッチャ 太極拳 ボウリング 卓球 ソフトバレー ミニテニス ゴルフ（パーク・パター含む） 健康体操（猫背改善、肩こり・膝痛・腰痛予防、呼吸法）等 その他：健康増進に係る経費
	研修事業 （上記3つの事業に分類できない 会 員向けの事業）	研修旅行 工場等社会施設の見学 他団体の活動視察 組織運営・内部管理研修（会計実務研修、IT研修、役員引継ぎ研修 コンプライアンス研修等） 他団体が主催する研修事業への参加 介護予防・認知症予防に関する講座 交通安全教室 防災研修会等 その他：研修事業に係る経費

※ 老人クラブ活動区分の内容欄に記載された事業は「事業計画書」と「事業報告書」に記入し、「予算書」と「決算書」にそれぞれの事業経費を計上する。

※ 研修費については、老人クラブ主催の研修事業に係る経費だけでなく、市やはつらつクラブ連合会（支部を含む）が主催する研修事業への参加に係る経費（交通費等）も予算書及び決算書に計上できます。

※ 松戸市にてパートナー講座（出前講座）を実施しております。詳しくは、こちらの2次元コードからご覧ください。

