

# 南丹市地域介護予防活動支援事業 補助金の手引き (令和 8 年度版)



南丹市役所

福祉保健部 高齢福祉課

## 1. 補助金交付までの流れ

	時期	市	申請者	備考
登録	3月13日まで	登録申請書の配布 ※窓口・ホームページ		
			申請書の提出 申請書、構成員名簿、 活動計画書、収支予算 書など	団体→市
決定	申請書等の提出後速やかに	申請書類の審査・決定		市→団体
活動の実施	4月1日～ 翌年3月31日		補助対象活動の実施 ※登録時から変更がある場合は、随時変更届を提出	
調査	随時		必要に応じて現地調査等を行います	市→団体
実績報告・補助金額確定	事業完了後速やかに	実績報告書の配布 ※窓口・ホームページ		
			実績報告書の提出 実績報告書、活動報告書、参加者名簿、収支決算書、領収書、写真等	団体→市
	実績報告書受領後随時	補助金額確定通知書、請求書の送付		市→団体
請求・交付	通知書受領後速やかに		補助金交付請求書の提出	団体→市
	請求書受領後速やかに	補助金支払		市→団体

## (1) 団体登録

### ①補助金の趣旨

この補助金は、市民のみなさんがそれぞれの地域で、自主的・継続的に取り組む介護予防活動（通いの場）を支援しようとするものです。

### ②介護予防とは

この補助金という「介護予防」とは、生涯にわたってできるだけ、地域で自分らしく自立して暮らし続けられることを目指し、なるべく要介護状態とならないように身体の健康を保つこと、そして今、介護を必要とされている方も、それ以上に悪化させないようにする取り組みです。

### ③補助事業対象となる活動

この補助金の交付対象となるには、次の条件を全て満たす必要があります。

ア) 定期的に継続し、2週間に1回以上、1回あたり90分以上の活動を行うこと。

イ) 介護予防に効果があると認められる活動（介護予防体操、ヨガ、健康体操等）を、1回の活動のうち概ね30分間実施していること

ウ) 市や地域包括支援センターと連携した活動ができること。

### ④補助対象となる活動団体

この補助金の交付対象となる団体は、次の条件を全て満たす必要があります。

ア) 市民が代表を務め、営利等を目的とした団体ではないこと。

イ) 代表者以外に、補助金交付対象者※5名以上で構成されており、65歳以上の高齢者が8割以上を占めていること。

ウ) 地域の集会所等、身近な場所（室内）を会場としていること。

※補助金交付対象者

市に住民登録があり、介護保険が適用される通所系サービスを利用していない65歳以上の高齢者

◆以下の団体は、交付対象としては認められません。

ア) 老人クラブ、サークル活動、同好会と認められる。

イ) スポーツ活動等を中心とした活動で、技術の向上や大会競技等への参加を目的としている。

ウ) 趣味、演芸等の文化的活動のみを目的としている。

エ) 新規の参加者を受け入れないと認められる。

オ) 営利、宗教、政治活動等を目的としている。

## ⑤補助対象経費、補助対象外経費

### a) 補助対象経費

対象となる経費	内容
報償費（謝礼等）	介護予防活動の指導に相当と認められる資格を有する講師（参加者及び団体に所属する者を除く）への謝礼金等
需用費	事務用品・書籍・教材等の購入費、印刷費、コピー代、手指消毒液等
役務費※ <sup>1</sup>	郵券料、保険料、振込手数料等
使用料及び賃借料※ <sup>2</sup>	会場使用料（冷暖房使用料含む）、機材・器具等の賃借料
備品購入費※ <sup>3</sup>	活動に必要な機材・器具等の購入費で、当該活動に継続して使用するもの

#### ※1 役務費に関する注意事項

- ・保険加入している場合は、実績報告時に加入条件等の書類添付が必要となります。
- ・電話代、インターネット利用料等の通信費は対象外です。

#### ※2 使用料及び賃借料に関する注意事項

- ・個人宅を使用した際に支払った使用料は対象外ですが、個人所有機器を借り上げた場合は補助対象とします。

#### ※3 備品購入費に関する注意事項

- ・備品を購入した場合は、報告時に購入したものの写真・仕様書等を添付してください。
- ・補助金を受けて購入した備品等を新たに購入された場合、耐用年数を経過していない場合は対象外となります。ただし、参加者数の増加に伴って追加購入する必要がある機器は補助対象とします。
- ・購入した機材等は、譲渡・交換等を行うことは出来ません。
- ・備品の修理費用も対象としますが、故障原因等を確認させていただき、故意によるものと判断される場合、修理費用が新規購入費用より高額となる場合は対象外とします。

### b) 補助対象外となる経費

- ・団体の構成員に対する謝金（内部講師への謝金等）
- ・参加者や講師への土産代・記念品代（参加賞など）
- ・団体の役員や構成員が会場まで参加するための交通費
- ・茶菓子の範囲を超える飲食費（弁当代、酒代など）
- ・集会所等の備品修繕に係る費用（床の張替、窓ガラスの破損修理代など）

- ・特定の個人が保有することとなる機材・消耗品等（不織布マスクなど）
- ・その他、補助対象とすることが適当でないと認められる経費

c) その他の条件

- ・当該年度の4月1日から翌年3月31日までに支出されていること。
- ・市より交付される他の助成金・補助金等を受けている経費ではないこと。
- ・領収書、振込通知書等により支出金額の根拠を示すことができること。
- ・講師謝金の額が、社会通念上著しく逸脱した金額ではないこと。

⑥申請方法及び受付窓口

申請書の提出は南丹市役所高齢福祉課又は各支所総務課に持参いただくか、高齢福祉課への郵送をお願いします。

書類提出後、担当者による書類確認及び活動内容の聞き取り等を行い、全ての書類がそろった時点で受付をします。

★登録申請時に必要な書類

- ・ 南丹市地域介護予防活動支援事業補助対象団体登録申請書(様式第1号)
- ・ 事業計画書
- ・ 収支予算書
- ・ 構成員名簿（住所・生年月日の入ったもの）
- ・ その他市長が必要と認める書類

注1) 消せるボールペン、鉛筆は使用しないでください。

注2) 誤記された場合は、二重取り消し線で訂正印を押印いただくか、新たに作成してください（不正防止のため修正液等で修正された書類は受け取りできません）。

⑦申請受付期間及び問い合わせ先

受付期間：令和8年1月26日（月）～3月13日（金）

受付時間：土日祝日を除く午前9時00分～午後4時30分まで

お問い合わせ

南丹市福祉保健部 高齢福祉課

電話 0771-68-0006

(2) 審査・決定

- ・提出していただいた申請書・添付書類を確認し、その内容を審査したうえで、登録の可否、条件等を決定します。
- ・申請書の内容等について、市から照会させていただく場合がありますので、提出された書類等の写しをお手元に保管してください。

### (3) 活動の実施

この補助金を受けて活動を実施する際には、以下の点にご注意ください。

- ①構成員名簿に記載した方だけでなく、地域の高齢者等を可能な限り広く受け入れてください。
- ②閉じこもりがちな地域の高齢者があるといった情報を得られた場合は、可能な限り活動への参加を呼びかけていただくとともに、市または最寄りの地域包括支援センターへ情報提供をしてください。
- ③参加者の体調管理、怪我には十分配慮し、緊急時の連絡先を把握するようにしておいてください。
- ④参加者の安全を第一とし、気象警報や高温注意情報、天災地変や感染症のまん延などの事象が発生した場合は中止または延期を検討してください。
- ⑤代表者の交代や、構成員の増減、活動を休止・中止される場合は、まず市まで連絡をいただき、必ず変更届を提出してください。
- ⑥活動時には出席簿や参加者名簿等を活用し、参加者の把握をしていただくとともに、活動時の写真撮影（毎回でなくても可）をお願いします。活動実績報告時に添付していただく必要があります。
- ⑦最低限、1カ月ごとに活動記録を作成し、保管をお願いします。後日、市から活動内容の確認として提出をお願いする場合があります。

#### ★補助金使用時の注意事項

- ①補助金を使って物品の購入や使用料等の支払いをするときは、必ず領収書を発行してもらってください。
- ②①で取得した領収書は、大切に保管してください。実績報告時には領収書の原本を確認させていただきます。
- ③コピー代、郵送料等については、コピーした原稿と枚数、郵送した部数等をわかるように記録しておいてください。
- ④領収書は必ず、1)日付、2)宛名、3)金額、4)内訳（ただし書き）、5)発行人の氏名・捺印があるものとしてください。
- ⑤購入した物品等については、必ず内訳のわかるもの（請求明細書・レシート等）を保管してください。

### (4) 調査

この事業の実施等を確認したり、他の市事業に活用したりするため、活動時に市職員等が訪問する場合があります。

訪問する際には事前に連絡をいたしますので、ご協力いただきますようお願いします。

## (5) 実績報告・確定

### ①実績報告

登録した年度の3月末日（土日を除く）までに、以下の書類を提出してください。

- ・南丹市地域介護予防活動支援事業補助金交付申請書兼実績報告書(様式第4号)
- ・収支決算書
- ・参加者名簿（出席簿）の写し
- ・支払った経費等が証明できる領収書又はその写し
- ・活動を証明できる写真等
- ・その他市長が必要と認める書類

※領収書の必要項目は以下のとおりです。

	項目	注意点
①	日付	当該年度の4月1日から3月31日まで
②	宛名	正式な団体名を記載（略称・個人名は不可）
③	金額	訂正不可
④	内訳（ただし書き）	「●●一式」や「●●他」の記載は不可
⑤	発行人の氏名・捺印	代金を受領した者の氏名・捺印。 講師謝金の場合は、講師の氏名、住所、資格を記載してください。

★領収書の必要項目を満たしていない場合は、補助金の対象にはなりません

### ②補助金額の確定

提出された書類により補助金の額を算定し、南丹市地域介護予防活動支援事業補助金交付（不交付）決定兼補助金額確定通知書（様式第5号）により通知します。

なお、通常計算により算定された補助金額と会費等の収入を合わせた金額が、支出決算額を上回る場合は、収支が均等となる額を上限として補助金を交付します。

## 2. 介護予防活動に関する相談、講師派遣等

市民の皆さんが、地域で主体的・継続的に介護予防活動に取り組み、生きがいや役割を持っていきいきと生活ができるよう、市では介護予防活動に関する相談や、講師派遣先等の紹介を行っています。

市の保健師や地域包括支援センター職員による出前講座を希望されるとき、地域の介護予防サポーター等を知りたいときなどは、ご連絡ください。

例)

- ・介護予防活動や感染対策に関する相談
- ・感染対策に関する相談
- ・出前講座の講師派遣
- ・介護予防サポーターへの協力依頼
- ・体力測定会等の実施 など

### ★補助金額（参照）

#### ①参加者数（スタッフ除く）に基づく実施回数による補助金額

5～10名	基準額	1,000円/回
11～15名		1,500円/回
16～20名		2,000円/回
21～25名		2,500円/回
26名以上		3,000円/回

#### ②必要経費に伴う加算額（金額は全て上限額）

- ・開設準備経費（新規開始に伴う備品購入費など）  
50,000円（初年度のみ）
- ・指導者委託経費  
50,000円（年間）
- ・会場借上経費  
2,000円/月
- ・機械器具借上費  
1,000円/回（年間24回まで）



### 3. よくある質問

#### <団体登録の際の問合せ>

Q. 年度途中からの制度利用は可能ですか。

A. 年度当初に案内をしている期日までの登録が必要になります。  
要件に該当する場合は、次年度からのご利用を検討ください。

Q. 代表者が会計責任者、指導者、連絡責任者を兼ねることはできますか。

A. 代表者と会計責任者は原則として別の方で担ってください。  
適正に処理をしていただければ、代表者や会計責任者、指導者、連絡責任者を兼ねていただくことは問題はありません。

Q. 事業計画書とはどんなものですか。

A. 年間の活動計画（月2回以上）が書いてあるものです。年間の予定が記載されているものであれば、募集チラシ等でも構いません。

Q. 収支予算書とはどんなものですか。

A. 構成員の人数や、会場借上経費・指導者委託経費・機械器具借上費の有無、により補助金が算出できると思いますので、その補助金をどう利用される予定であるかわかる書類をお願いします。

Q. 構成員名簿の住所だけではなく生年月日も絶対必要ですか。

A. 同姓同名の方も居られますので、間違いがないようにご協力お願いいたします。  
また、地域での呼び方で名簿の登録をされている方についても、本補助金の構成員名簿については住民票記載のお名前での登録にご協力ください。

Q. 補助金の対象になる構成員とはどのような人ですか。また途中での増減やお試しでの参加の方等の扱いはどうしたら良いですか。

A. 補助金の対象となる構成員とは、65歳以上の市民で原則として団体の活動に毎回参加される予定の方です。

年度途中で構成員の増減があった場合は変更届をご提出ください。また、構成員がデイサービス等の通所系サービスを利用されるようになった時も変更届をご提出ください。構成員以外の方が参加頂いても補助金の対象になりません。

Q. 体操メニューはどのようなことが対象になりますか。

A. 介護予防効果があると考えられるストレッチや椅子を使った体操などです。

<補助金の使用目的について>

※補助金交付には領収書等が必要になります。明細書もご準備ください。

Q. 開設準備経費とはどのような場合に申請できますか。

A. 原則として、団体登録の初年度のみ申請いただけます。

会の設立のために必要な物品と認められるものに対して支給します。

※新規の登録で無くても、受け入れ人数を拡大されるために必要物品の追加購入される場合なども対象になる場合がありますのでご相談ください。

Q. 指導者委託経費は指導者として動いてくれている役員さんへのお礼として渡すことは可能ですか。

A. できません。あくまでも委託経費ですので、外部の方に委託する場合に経費がかかった時の利用を目的としたものです。

Q. 機械器具借上費はどのようなものを借りるときに利用できますか。

A. 会の運営の為に借り上げられた物品について対象になります。

DVDプレイヤーやプロジェクター等のAV機器や体力維持やその測定の為の器具など多種多様なものが考えられます。

<活動期間・補助金申請時の問合せ>

<構成員について>

Q. 構成員名簿に名前のある方が途中から週1回デイサービスを利用されていました。どうなりますか。

A. 利用していただくことは問題ありません。但し、補助の対象者としてカウントしていただくことは出来ません。その方を含めて対象者が5名だった場合は、構成員が4名以下となるため、デイサービスを利用された月から補助金の対象外になります。

※途中で人数の変動があれば変更届を提出してください。当年度は対象の要件を満たした月のみ補助金の申請対象となります。次年度以降は補助対象団体の要件を満たしたら、またご登録ください。

Q. 活動場所の都合で活動が出来なかった場合の補助金の扱いはどうなりますか。

A. 代替場所や日時を変えて開催され、2回以上の開催があれば回数に応じた申請が可能です。月の開催回数が1回の月については申請いただけません。

但し、災害等による中止の場合はその限りではありません。

- Q. 参加者名簿の65歳以上の参加者が5名以上であれば対象になりますか。
- A. 参加者名簿の提出だけで補助金が出るわけではありません。  
補助金の対象となる要件として、まずは年度当初に団体の登録をしていただく必要があります。登録時に頂いた情報をもとに決定通知が送られます。  
また、64歳未満の方が参加されることも問題はありませんが、常に利用される方で64歳未満の方が20%を超える場合は補助金の対象外となります。
- Q. 月の内5人集まらない日があった場合はどうなりますか？
- A. 構成員が4人までしか集まらなかった回については補助金の対象から外れます。  
また、5人以上集まれた回が月のうち1回であった場合も同様です。
- Q. 月の実施回数4回のうち、毎月2回ずつしか利用していない利用がある場合は対象になりますか？
- A. 原則同じメンバーで開催していただくことが対象条件になります。  
例えば、毎週水曜日を活動日としている代表者や名称が同じ団体であっても、第1・第3と第2・第4で構成員が完全に入れ替わる場合は、週2回開催の団体として扱います。したがって、代表者が同じ別団体（例：●●クラブA、●●クラブB）として、それぞれを登録していただく必要があります。
- Q. 参加者さんが転倒により骨折されて、要介護認定を受けられ、車いすでの参加を希望されますが、利用は継続できますか。
- A. 団体毎で判断いただくことになります。要介護・要支援認定を受けておられても構成員名簿に名前があれば補助金の対象者になります。但し、デイサービス等の通所系の介護サービスをご利用中の方については補助金の対象になりません。
- Q. どんな人が利用対象者・補助対象者に該当しますか。
- A. 利用対象者については団体毎の判断となります。  
補助対象者については概ね65歳以上の市民で団体登録の際の構成員名簿に名前のある方でデイサービスなどの介護保険を利用した通所系のサービスを利用して居られない方です。