

～「お互いさま」でつながるまちづくり～

**武蔵村山市**  
**介護予防生活支援活動団体補助金の手引**  
**（令和5年7月14日改訂）**



**健康福祉部高齢福祉課**



## 1 補助金交付事務の流れ

時 期	団 体	市
4 月	交付申請	審査 ・ 交付決定
5 月 ～ 6 月初旬	交付決定通知受領	
～翌 3 月	3/31 事業終了 実績報告書作成	
4 月	実績報告書提出 交付請求書送付	審査・交付確定 ・ 補助金交付（振込）
5 月	交付確定通知受領 指定口座への入金を確認	

## 2 補助金の目的（交付要綱第 1 条）

この補助金は、地域の支え合いの体制整備を推進するため、市民の皆さんがそれぞれの地域で行う、自主的な生活支援活動の普及・拡大に向けた取組を支援するためのものです。

## 3 補助対象者（交付要綱第 3 条）

生活支援活動<sup>※</sup>を行う団体であって次に掲げる要件のいずれにも該当している団体

- ア 市内を主たる活動場所としていること。
- イ 団体の構成員が 5 人以上であること。
- ウ 年度を通じて毎月平均 2 回以上生活支援活動を実施すること。
- エ 営利活動、政治活動又は宗教活動を目的としたものではないこと。
- オ 暴力団若しくは暴力団員と関係を有する団体等でないこと又は暴力団員を構成員に持つ団体等でないこと。
- カ 地域住民の活動への参加及び高齢者の活動の利用についてそれぞれ周知し、新たな参加者又は利用希望者を受け入れること。
- キ 活動地区の地域包括支援センターと連携を図りながら運営すること。
- ク 市が指定する研修会等に参加すること。

※ 生活支援活動：高齢者の居宅における多様な生活上の困りごとに対し、地域住民が主体となって行う掃除、洗濯、買い物、ごみ出し、庭の手入れ等多様な生活支援を行う活動で、主として地域の高齢者が担い手となって実施するもの。

#### 4 補助対象経費と支出条件（交付要綱第4条及び別表）

##### (1) 補助の区分と補助対象経費

###### ①【団体創設補助：新たに団体を創設する場合に要する経費に対する補助】

対象となる経費	例 示
消耗品費	事務用品（ファイル、コピー用紙等）の購入費等
備品購入費	生活支援活動に必要な備品等の購入
印刷製本費	チラシ等の印刷代金、コピー代金等
通信運搬費	事務連絡に要する郵送料等
使用料及び賃借料	会場使用料、機材・機器の賃借料等
保険料	活動者の保険料
その他経費	市長が必要と認めるもの

###### ②【団体運営補助：団体を運営する際に要する経費に対する補助】

対象となる経費	例 示
消耗品費	事務用品（ファイル、コピー用紙等）の購入費等
通信運搬費	事務連絡に要する郵送料等
使用料及び賃借料	会場使用料、機材・機器の賃借料等
保険料	活動者の保険料
その他経費	市長が必要と認めるもの

##### (2) 補助対象とならない経費

- ア 弁当代や茶菓子等の飲食等にかかる経費
- イ 大規模修繕に係る経費
- ウ 自動車や不動産の取得に係る経費
- エ 他の補助制度により、既に補助を受けている経費
- オ その他補助対象とすることが適当でない経費

##### (3) 支出条件

- ア 申請年度の4月1日から翌年3月31日までの間に支出が完了するもの
- イ 実績報告書の提出時に領収書等の写しを添付できるもの

#### 5 補助金額（交付要綱第4条及び別表）

- ① 団体創設補助：50,000円
- ② 団体運営補助：50,000円

## 6 交付回数（交付要綱第5条）

- ① 団体創設補助：創設する年度1回限り
  - ② 団体運営補助：1年度につき1回
- ※ 創設する年度に限り①②の併給可

## 7 補助金交付の手続

### (1) 交付申請

団体の活動内容をよく把握している代表者が、下記の必要書類を高齢福祉課まで提出してください。

#### 【申請書類】

- ア 補助金等交付申請書
- イ 団体概要書（第1号様式）
- ウ 団体構成員名簿（第2号様式）
- エ 団体の会則又は規約
- オ 収支予算書（第3号様式）
- カ 前項に掲げるもののほか市長が必要と認める書類

### (2) 申請受付期間

毎年4月1日から4月30日まで

※都合により提出時期が遅れる場合には、事前に高齢福祉課まで連絡願います。

### (3) 補助金の交付決定

提出していただいた申請書等を審査の上、補助金交付の可否、交付額、交付条件等を決定し、補助金等交付決定通知書をお送りします。

なお、審査の結果、申請いただいた額と交付決定額が異なる場合があります。

### (4) 実績報告書の提出

事業完了後速やかに、下記の書類を提出してください。

- ア 補助事業等実績報告書
- イ 活動実績報告書（第4号様式）
- ウ 収支決算書（第5号様式）
- エ 領収書等（レシート可）の写し
- オ 前項に掲げるもののほか市長が必要と認める書類
- カ 請求書（本来は交付額の確定後にいただくものですが、交付を円滑に行うため実績報告書と一緒に提出してください。）

### (5) 補助金額の確定

提出された書類により補助金の額を確定し、補助金等交付確定通知書をお送りします。

### (6) 5月31日までに指定口座にお振込（交付）します。

## 注意事項

実績報告書に添付する領収書等については、購入内容や品名が分かるようにしてください。「お品代として」や「〇〇等として」では、「何に対しての支払か」が分らないため、補助対象経費から除外することがありますので、ご注意ください。

## 8 受付窓口・お問い合わせ先

健康福祉部高齢福祉課地域包括ケア係

(市民総合センター1階)

電話 042-590-1233

## 武蔵村山市介護予防生活支援活動団体補助金 Q & A

**Q 1 年度を通じて毎月平均 2 回以上の活動ができなかったとき補助金は交付されますか。**

A 交付要綱第 3 条において、交付対象を「～要件のいずれにも該当」としており、一つでも該当していない場合は補助金は交付されません。

**Q 2 補助金の支払い方法として、概算払は可能ですか。**

A 原則確定払いとなります。

**Q 3 市が指定する研修会等とは具体的に何を指しますか。**

A 活動団体の交流会や視察などを想定しています。積極的に御参加ください。

**Q 4 新たに団体を創設する場合の定義は何ですか。**

A 生活支援団体としての活動を開始した場合は創設されたと判断します。そのため、準備段階やプレ（試行）の段階では該当しません。

**Q 5 既に活動実績のある団体は、団体創設補助は受給可能ですか。**

A 既に生活支援団体あるいはそれに類する活動をされている場合は受給不可です。

**Q 6 既に他の補助制度を利用している場合、介護予防生活支援活動団体補助金と併用は可能ですか。**

A 充当先が重複していない場合は併用が可能です。

(例)

- ・ 10 万円の備品を購入する場合、他の補助金や助成金から 10 万円を充当し、介護予防生活支援活動団体補助金から 5 万円を充当することはできません（充当先の重複が発生しているため）。

他の補助金や助成金から 5 万円を充当し、不足分の 5 万円を介護予防活動支援団体補助金から充当することは可能です。

**Q 7 団体概要書（第 1 号様式）の活動年月とは何ですか。**

A 創設され活動を開始してから現在までの年月を記載してください。

**Q 8 利用者から会費をもらうことは可能ですか。**

A 可能です。ただし、収支予算書（第3号様式）と収支決算書（第5号様式）に記載してください。

**Q 9 補助金より会費や利用者負担金を優先して使うべきですか。**

A 補助金は会費や利用者の負担金で賄えない（不足する）ものを補助する制度です。会費等で収支が相殺する場合には、自立した運営をお願いします。

**Q 10 団体概要書（第1号様式）の活動状況とは前年度実績のことですか。**

A 既に活動実績がある団体の場合は、これまでの活動実績を記載してください。新しく創設され活動実績がない団体は、空欄のまま提出してください。

**Q 11 団体構成員名簿（第2号様式）、活動実績報告書（第4号様式）は代用可能ですか。**

A 様式で定めてある全ての事項が記載されているものであれば各団体で作成している書類で代用可能です。

また、活動実績報告書（第4号様式）の活動種別の部分は各団体で編集していただいて構いません。

**Q 12 母体がお互いさまサロンである生活支援活動団体は、地域介護予防活動支援補助金と介護予防生活支援活動団体補助金は併用できますか。**

A 併用は可能です。

ただし、サロン活動と生活支援活動の線引きが必要になるため、どの経費に何の補助金が充当されているのか分かるように会計を分けてください。

**Q 13 自治会が行う助け合い活動も補助対象となりますか。**

A 自治会が行う助け合い活動の中でも生活支援活動に当てはまる場合は補助対象となります。

ただし、自治会活動と生活支援活動の線引きが必要になるため、会計を分けてください。Q 12のサロン活動と同様に、他の補助金等と併用する場合も考え方は同じです。



**Q 1 3 活動実績報告書（第 4 号様式）の活動回数はどうに数えれば良いですか。**

A 活動回数については、1 日の中で 1 人の依頼者から 1 つの依頼を受け活動したら 1 回と数えてください。（1 日 1 支援で 1 回）

活動した時間や人数ではなく、活動の内容ごとに数えてください。ただし、日をまたぐ活動の場合は、1 日ごとに数えてください。

（例）

- ・草取りを複数人で活動した場合も活動日数が 1 日であれば 1 回。
- ・草取りを 3 日にかけて活動した場合は 3 回。
- ・通院の付き添い支援では往復でも片道でも 1 回。
- ・通院の付き添い支援の途中で薬局に立ち寄り薬を受け取った場合は 2 回。
- ・通院の付き添い支援の途中に買物の付き添いも行った場合は 2 回。
- ・包丁とぎは 1 本で依頼を受けても 2 本で依頼を受けたとしても 1 回。
- ・1 日の中で、同じ人から 2 種類の支援を依頼され行った場合は 2 回。
- ・ごみ出し支援を毎日行った場合は、活動した日数分が活動回数となります。