

令和 6 年度

国立市地域介護予防活動支援補助金の手引

## 目 次

|   |                              |   |
|---|------------------------------|---|
| 1 | 本補助金の目的・・・・・・・・・・・・・・・・      | 1 |
| 2 | 補助金の交付の対象となる団体・活動・経費・・・・・・・・ | 1 |
| 3 | 補助金の交付額、期間等・・・・・・・・・・・・・・・・  | 4 |
| 4 | 補助金の申請、請求・交付の流れ・・・・・・・・      | 5 |
| 5 | 領収書について・・・・・・・・・・・・・・・・      | 8 |
| 6 | 書類の書き方等について・・・・・・・・・・・・・・・・  | 9 |
| 7 | よくあるご質問・・・・・・・・・・・・・・・・      | 9 |

# 1 本補助金の目的

本補助金は、介護予防に関する自発的な活動が広く実施される地域社会の構築を目指して、**介護予防に関する「活動の立ち上げを行う団体の支援」及び「活動の拡充や新たな展開を目指す団体の支援」**を行うことを目的としています。

## 2－1 補助金の交付の対象となる団体

補助金の交付の対象となる団体は、以下の要件を全て満たす団体です。

- ・ 市内に在住し、又は在勤する概ね65歳以上である者5人以上で構成されている団体であること。
- ・ 「2－2 補助金の交付の対象となる活動」を年度を通じて10回以上行っている、又は行う予定であること。
- ・ 行政又は地域包括支援センターと協働することができること。
- ・ 主な活動拠点が市内にあること。
- ・ 同一の年度において、国、都、市、民間団体等からこの補助金と同様の目的を有する補助金、負担金等の交付を受けていないこと。
- ・ 介護予防普及啓発のために市が行う広報に団体名及び活動内容を掲載することを承認すること。
- ・ 地域住民が団体の活動に参加できるように団体の活動を周知し、新たな参加希望者を受け入れること。

ただし、以下のいずれかに該当する団体は、補助金の交付の対象としません。

- ・ 構成員に国立市暴力団排除条例第2条に規定する暴力団員が含まれる団体
- ・ 国立市暴力団排除条例第2条に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する団体
- ・ 営利活動を目的とする団体

## 2－2 補助金の交付の対象となる活動

補助金の交付の対象となる活動は、以下の活動です。

- ・ 運動を通じた健康づくりに関する活動
- ・ バランスのとれた栄養の摂取及び食生活の改善に関する活動
- ・ 口くう機能の向上に関する活動
- ・ こころの健康に関する活動
- ・ 認知機能低下の予防に関する活動
- ・ 生活支援に関する活動
- ・ 高齢者の社会参加を促す活動
- ・ そのほか、健康づくり及び介護予防に関し市が適当と認めた活動

ただし、以下のいずれかに該当する活動は補助金の交付の対象としません。

- ・ 政治若しくは宗教に係る活動又は公益を害するおそれのある活動
- ・ 物品の購入又は施設の整備のみを目的とした活動
- ・ 周年記念のみを目的とする活動
- ・ 自治会による活動

## 2－3 補助金の交付の対象となる経費

補助金の交付の対象となる経費は、補助対象活動に要する経費で、以下の経費です。

|          |                                |
|----------|--------------------------------|
| 報償費（謝礼）  | 講師（補助対象団体に属する者を除く）を招くために支出する金銭 |
| 消耗品費     | 事務用品（ファイル、コピー用紙等）、名札、書籍等の購入費等  |
| 印刷製本費    | 資料、会報、チラシ等の印刷代金等               |
| 通信運搬費    | 事務連絡に要する郵送料等                   |
| 備品購入費    | 介護予防のための教材、用具等の購入費等            |
| 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      | 補助対象活動に係る保険料で市が認めるもの           |

ただし、以下の経費は補助金の交付の対象としません。

- ・ 補助対象活動を行う拠点までの交通費
- ・ 個人が負担する補助対象団体の年会費等
- ・ 弁当代、茶菓子等の飲食費
- ・ 個人が所有することとなる景品等
- ・ 旅費
- ・ そのほか、効果が団体の一部の者に帰属し、かつ公益性を欠く経費等、市長が適当でないと認める経費

※ 補助金の交付の対象となる経費は、「令和6年度の補助対象活動に要する経費」です。令和6年度以外の補助対象活動に要する経費は対象になりません。

### 3 補助金の交付額、期間等

- ・ 補助金の交付額は、年度ごとに、補助対象経費について、**30,000円まで**です。補助対象経費に1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てます。
- ・ 令和6年度は**30団体（先着順）**への交付を予定しています。
- ・ 補助金の交付は、同一の団体につき**3年度まで**です。翌年度も補助金の交付を受けようとする場合は、再度申請が必要となります。
- ・ 補助金の交付が終了したあとも運営を維持できるよう、経常経費（講師謝礼や会場使用料等）に充てるのではなく、なるべく一時的な経費（備品購入費等）に充てることをお勧めしています。
- ・ 本補助金が廃止される場合もありますので、ご理解いただきますようお願いいたします。

#### 原則、補助金は後払いです。

本補助金は、令和6年度（令和6年4月1日～令和7年3月31日）の活動に要した経費の補助として、令和6年度の活動終了後に、書類を提出いただき、審査のうえ、令和7年5月に交付します。

補助金を充てる予定の経費は、どなたかの立替えで先に支払いをしてください。

※ 領収書等を確認せずに、補助金を前払いするということは基本的にできません。

ただし、前払いが必要な理由があり、適当であると認められた場合は前払いをすることもできます。「ただ単に、先に補助金が欲しい」等の理由では認められませんので、ご了承ください。

## 4 - 1 補助金の交付申請の流れ

### 【申請書の配布】

事前に連絡のうえ、地域包括支援センターの窓口にお越しいただくか、市のホームページからダウンロードしてください。



### 【申請書の提出】

事前に連絡のうえ、地域包括支援センターの窓口を持参するか、郵送で以下の書類を提出してください。

#### 【提出書類】

- ☐ 第1号様式 国立市地域介護予防活動支援補助金申請書
- ☐ 第2号様式 活動計画書
- ☐ 地域介護予防活動団体名簿

令和6年6月

～

令和7年1月31日



### 【活動の確認】

担当職員が伺い、普段の活動を見学させていただきます。  
スケジュールが合わない場合は、別の手段により活動の確認をする場合があります。

(随時)



### 【交付決定（却下）】

申請書を審査し、交付の可否を決定のうえ、交付決定（却下）通知書を送付します。

(おおむね)  
申請日の翌月

## 4 - 2 補助金の交付請求・交付の流れ【通常払いの場合】

### 【団体名義の口座（または委任状）の用意】

補助金は原則、団体名義の口座に振り込みますが、委任状を提出していただければ代表者名義の口座に振り込むこともできますので、団体名義の口座（または委任状）をご用意ください。



### 【請求書の提出】

今年度の活動が終わり次第、事前に連絡のうえ、地域包括支援センターの窓口を持参するか、郵送で以下の書類を提出してください。

令和7年3月

～

令和7年4月11日

### 【提出書類】

- ☐ 第6号様式 国立市地域介護予防活動支援補助金交付請求書
- ☐ 第7号様式 収支決算書
- ☐ 第8号様式 地域介護予防活動実績報告書
- ☐ 補助対象活動に係る領収書
- ☐ 支払金口座振込依頼書
- ☐ 通帳のコピー
- ☐ （代表者名義の口座に振り込む場合）委任状



### 【補助金の交付】

請求書を審査し、補助金を指定の口座に振り込みます。個別に振込完了の連絡はしませんので、通帳等でご確認ください。

令和7年5月

※ 補助対象経費以外の経費が含まれている場合は、補助対象経費分の補助金を交付します。

## 4 - 3 補助金の交付請求・交付の流れ【前渡払いの場合】

原則、補助金は通常払い（後払い）です。

### 【団体名義の口座（または委任状）の用意】

補助金は原則、団体名義の口座に振り込みますが、委任状を提出していただければ代表者名義の口座に振り込むこともできますので、団体名義の口座（または委任状）をご用意ください。



（おおむね）  
交付決定日の翌月

### 【前渡請求書の提出】

事前に連絡のうえ、地域包括支援センターの窓口を持参するか、郵送で以下の書類を提出してください。

#### 【提出書類】

- ☐ 第9号様式 国立市地域介護予防活動支援補助金前渡請求書
- ☐ 支払金口座振込依頼書
- ☐ 通帳のコピー
- ☐ （団体名義以外の口座に振り込む場合）委任状



（おおむね）  
交付決定日の翌々月

### 【補助金の前渡】

請求書を審査し、補助金を指定の口座に振り込みます。個別に振込完了の連絡はしませんので、通帳等でご確認ください。



令和7年3月  
～  
令和7年4月11日

### 【収支決算書等の提出】

今年度の活動が終わり次第、事前に予約のうえ、地域包括支援センターの窓口を持参するか、郵送で以下の書類を提出してください。

#### 【提出書類】

- ☐ 第7号様式 収支決算書
- ☐ 第8号様式 地域介護予防活動実績報告書
- ☐ 補助対象活動に係る領収書

※ 補助対象経費が前渡した補助金額を下回った場合は、差額を返還していただきます。

## 5 領収書について

- ・ 領収書は原則、**原本**を提出してください。
- ・ 領収書と認められるものは、下記の5点が記載されているものになります。

- ・ 受け取る側の名前（団体名）
- ・ 金額
- ・ 領収内容（講師謝礼として、事務用品代として等）
- ・ 発行日
- ・ 発行する側の名前（会社名等）、住所（印鑑）

### 【領収書の例】

The diagram shows a receipt template with the following text and callouts:

- ②金額** points to the amount field: 金額 ¥10,000-
- ①受け取る側の名前(団体名)** points to the recipient's name: 国立クラブ 様
- ③領収内容(いつ、どんな内容か具体的に)** points to the receipt content: 但 12月9日体操指導料として  
2024年12月9日上記正に領収いたしました。
- ④発行日** points to the date: 2024年12月9日
- ⑤発行する側の名前(会社名等)、住所(印鑑)** points to the issuer's name and address: 〇〇 〇〇  
東京都国立市富士見台〇-〇-〇  
TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 (with a red circular stamp reading 印)

- ※ レシートではなく、「領収書」と記載されているものにしてください。
- ※ 宛名は必ず「団体名」でもらってください。団体構成メンバー個人が宛名になっている領収書は原則認められません。また、団体構成メンバーが発行した領収書も認められません。
- ※ 領収内容は「いつ、どんな内容か」を具体的に記載してもらってください。  
(例：〇月〇日体操指導料、〇月分会場使用料（1回〇，〇〇〇円×〇回）等）

## 6 書類の書き方等について

- ・ 書類は必ず**黒か青のボールペンや万年筆等で記入**してください。  
(鉛筆やフリクション等の消せるボールペンでは記入しないでください。)
- ・ 書類の内容を**訂正する場合は、必ず訂正箇所に二重線を引いた上に訂正印を押してください**。修正ペンや修正テープの使用、黒いペンで塗りつぶす等により訂正することはできません。(書き直していただくことがあります。)
- ・ 書類の控えが必要な場合は、提出する前にコピーをしてください。

## 7 よくあるご質問

### Q1. 令和7年度分の施設利用料を支払ったが、補助の対象になるか？

A1. 令和6年度中の支払いであっても、令和7年度の活動に要する経費は補助の対象になりません。

### Q2. コピー代でも領収書が必要か？コピー機だと領収書が出ないのではないか？

A2. 10円でも領収書が必要です。コンビニ等のコピー機は領収書発行ボタンがありますが、念のためコピーをする前に店員の方等に確認をしてください。

### Q3. 団体構成メンバー宅でコピーをした場合、個人が発行した領収書は認められるか？

A3. 団体構成メンバーが発行した領収書は認められません。なお、紙やインクの購入費は、補助の対象になります。

### Q4. 飲食目的ではなく、活動内で見せるために飲食物を購入した場合（例：やわらか食の話をするためにレトルト食品を購入した場合）、補助の対象になるか？

A4. 使用の目的に関わらず、口に入る食べ物や飲み物は全て一律で飲食費としていますので、補助の対象になりません。

### Q5. 講師謝礼をお金ではなく物で支払いたいが、補助の対象になるか？

A5. 報償費（謝礼）は「講師（補助対象団体に属する者を除く。）を招くために支出する『金銭』」としていますので、補助の対象になりません。

### 【問い合わせ先・提出先】

〒186-8501 国立市富士見台2-47-1

国立市 健康福祉部 高齢者支援課 地域包括支援センター

電話：042-576-2123（直通）

改正

平成30年 3 月29日訓令第19号

国立市地域介護予防活動支援補助金交付要綱

(趣旨)

**第1条** この要綱は、介護予防に資する自発的な活動が広く実施される地域社会の構築を目指して、その活動の立ち上げを行う団体の支援及びその活動の拡充や新たな展開を目指す団体の支援を行うために国立市地域介護予防活動支援補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて必要な事項を定めるものとする。

(補助対象団体)

**第2条** 補助金の交付の対象となる団体（以下「補助対象団体」という。）は、次に掲げる要件を全て満たすものの中から、公募により募集する。

- (1) 市内に在住し、又は在勤する概ね65歳以上である者5人以上で構成されている団体であること。
- (2) 次条に規定する補助対象活動を年度を通じて10回以上行っている、又は行う予定であること。
- (3) 行政又は地域包括支援センターと協働することができること。
- (4) 主な活動拠点が市内にあること。
- (5) 同一の年度において、国、都、市、民間団体等からこの要綱に基づく補助金と同様の目的を有する補助金、負担金等の交付を受けていないこと。
- (6) 介護予防普及啓発のために市が行う広報に団体名及び活動内容を掲載することを承認すること。
- (7) 地域住民が団体の活動に参加できるように団体の活動を周知し、新たな参加希望者を受け入れること。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する団体は、補助金の交付の対象としない。

- (1) 構成員に国立市暴力団排除条例（平成25年12月国立市条例第42号。次号において「暴力団排除条例」という。）第2条に規定する暴力団員（次号において「暴力団員」という。）が含まれる団体
  - (2) 暴力団排除条例第2条に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する団体
  - (3) 営利活動を目的とする団体
- (補助対象活動)

**第3条** 補助金の交付の対象となる活動（以下「補助対象活動」という。）は、次に掲げるものとする。

- (1) 運動を通じた健康づくりに関する活動
- (2) バランスのとれた栄養の摂取及び食生活の改善に関する活動
- (3) 口くう機能の向上に関する活動
- (4) こころの健康に関する活動
- (5) 認知機能低下の予防に関する活動
- (6) 生活支援に関する活動
- (7) 高齢者の社会参加を促す活動
- (8) 前各号に掲げるもののほか、健康づくり及び介護予防に関し、市が適当と認めた活動

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する活動は補助金の交付の対象としない。

- (1) 政治若しくは宗教に係る活動又は公益を害するおそれのある活動
- (2) 物品の購入又は施設の整備のみを目的とした活動
- (3) 周年記念のみを目的とする活動
- (4) 自治会による活動

(補助対象経費)

**第4条** 補助金の交付の対象となる経費（次条において「補助対象経費」という。）は、補助対象活動に要する経費であって、次の表に掲げるものとする。

|          |                                 |
|----------|---------------------------------|
| 報償費（謝礼）  | 講師（補助対象団体に属する者を除く。）を招くために支出する金銭 |
| 消耗品費     | 事務用品（ファイル、コピー用紙等）、名札、書籍等の購入費等   |
| 印刷製本費    | 資料、会報、チラシ等の印刷代金等                |
| 通信運搬費    | 事務連絡に要する郵送料等                    |
| 備品購入費    | 介護予防のための教材、用具等の購入費等             |
| 使用料及び賃借料 | 会場使用料、機材機器等の賃借料等                |
| 保険料      | 補助対象活動に係る保険料で市が認めるもの            |

2 次に掲げる経費は、補助金の交付の対象としない。

- (1) 補助対象活動を行う拠点までの交通費
- (2) 個人が負担する補助対象団体の年会費等
- (3) 弁当代、茶菓子等の飲食費
- (4) 個人が所有することとなる景品等
- (5) 旅費
- (6) 前各号に掲げるもののほか、効果が団体の一部の者に帰属し、かつ公益性を欠く経費等、市長が適当でないと認める経費  
(補助金の交付額)

**第5条** 補助金の交付額は、年度ごとに、補助対象経費について、3万円を限度として予算の範囲内で市長が決定する。

2 前項の規定により算出した額に1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てる。  
(補助の期間)

**第6条** 補助金の交付は、同一の団体につき3年度を限度として行う。  
(交付申請)

**第7条** 補助金の交付を受けようとする団体の代表者（以下「申請者」という。）は、国立市地域介護予防活動支援補助金申請書（第1号様式）に次に掲げる書類を添えて市長に申請しなければならない。

- (1) 活動計画書（第2号様式）
- (2) 団体の構成メンバー名簿  
(決定通知)

**第8条** 市長は、前条の規定による申請があったときは、当該申請書を審査し、補助金の交付の可否を決定する。

2 市長は、補助金の交付の可否を決定したときは、国立市地域介護予防活動支援補助金交付決定（却下）通知書（第4号様式）により申請者に通知する。  
(記載事項の変更)

**第9条** 補助金の交付の決定を受けた団体（以下「補助団体」という。）が申請に際して提出した地域介護予防活動実施計画書に記載した計画を変更しようとするときは、速やかに地域介護予防活動実施計画変更届出書（第5号様式）に必要書類を添えて市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定により地域介護予防活動実施計画変更届出書を受理したときは、その内容を審査し、必要があると認めるときは、補助金の交付の決定を取り消し、又は変更することができる。  
(補助金の交付請求)

**第10条** 補助団体は、当該決定に係る補助対象活動の完了後補助金の交付請求をするときは、国立市地域介護予防活動支援補助金交付請求書（第6号様式）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 当該年度に係る収支決算書（第7号様式）
- (2) 当該年度に係る地域介護予防活動実績報告書（第8号様式）
- (3) 当該年度に実施した補助対象活動に係る領収書その他の関係書類  
(補助金の前渡)

**第11条** 市長は、補助対象活動の完了前に補助金の全部又は一部を前渡することを適当と認めるときは、これを前渡することができる。

2 前項の規定により補助金の前渡を受けようとする補助団体は、国立市地域介護予防活動支援補

助金前渡請求書（第9号様式）を市長に提出しなければならない。

- 3 補助金の前渡を受けた補助団体は、補助対象活動の完了後速やかに前条各号に掲げる書類を提出しなければならない。

（関係書類の備付）

**第12条** 補助団体は、補助対象活動に係る収支を明らかにした書類及び帳簿を常に整備し、補助対象活動が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保管しなければならない。

（交付決定の取消し等）

**第13条** 市長は、補助団体が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定を取り消し、又は変更することができる。

（1） 補助金を補助対象活動とは異なる目的のために使用し、又はその使用目的が明らかではないとき。

（2） 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

（3） 前2号に掲げる場合のほか、この要綱の規定に違反したとき。

- 2 市長は、第9条第2項又は前項の規定により補助金の交付の決定を取り消し、又は変更したときは、国立市地域介護予防活動支援補助金交付取消・変更通知書（第10号様式）により当該補助団体に通知する。

（補助金の返還）

**第14条** 市長は、第9条第2項又は前条第1項の規定により補助金の交付の決定を取り消し、又は変更した場合において、当該取り消し又は変更された補助団体が既に交付すべき額を超えた補助金の交付を受けているときは、その超えることとなった額について当該補助団体が返還すべきことを国立市地域介護予防活動支援補助金返還通知書（第11号様式）により命ずることができる。

（その他）

**第15条** この要綱に定めるもののほか、必要な事項は市長が別に定める。

#### 付 則

- 1 この要綱は、平成27年3月20日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

- 2 市長は、この要綱の施行後3年以内に、この要綱の施行の状況について検討を加え、必要があると認めるときは、その結果に基づいて所要の措置を講ずるものとする。

#### 付 則（平成30年3月29日訓令第19号）

- 1 この訓令は、平成30年4月1日から施行する。

- 2 この訓令の施行の際、この訓令による改正前の国立市地域介護予防活動支援補助金交付要綱の規定に基づき作成された様式の用紙で、現に残存するものは、必要な改正を加えた上、なお当分の間、使用することができる。

様式（省略）