

甲州市高齢者等通いの場整備及び運営支援補助金申請のてびき

令和7年4月

はじめに

甲州市では、高齢者が住み慣れた地域で元気に生きがいを持って暮らすことができる地域づくりを推進しています。高齢者等が身近に集える「通いの場」を運営する団体に対し、立ち上げや運営を支援するため補助金交付を行います。

1. 通いの場とは

地域の高齢者等住民同士が気軽に集い、体操や趣味活動、茶話会など介護予防に資する交流活動を地域住民等が実施主体となり、実践する拠点のことをいいます。

人と人との知り合い、ふれあい・助け合いが生まれる場

誰もが気軽に
参加できる場

高齢者の多様な活躍の場

2. 通いの場の効果

①社会参加・生きがいづくり

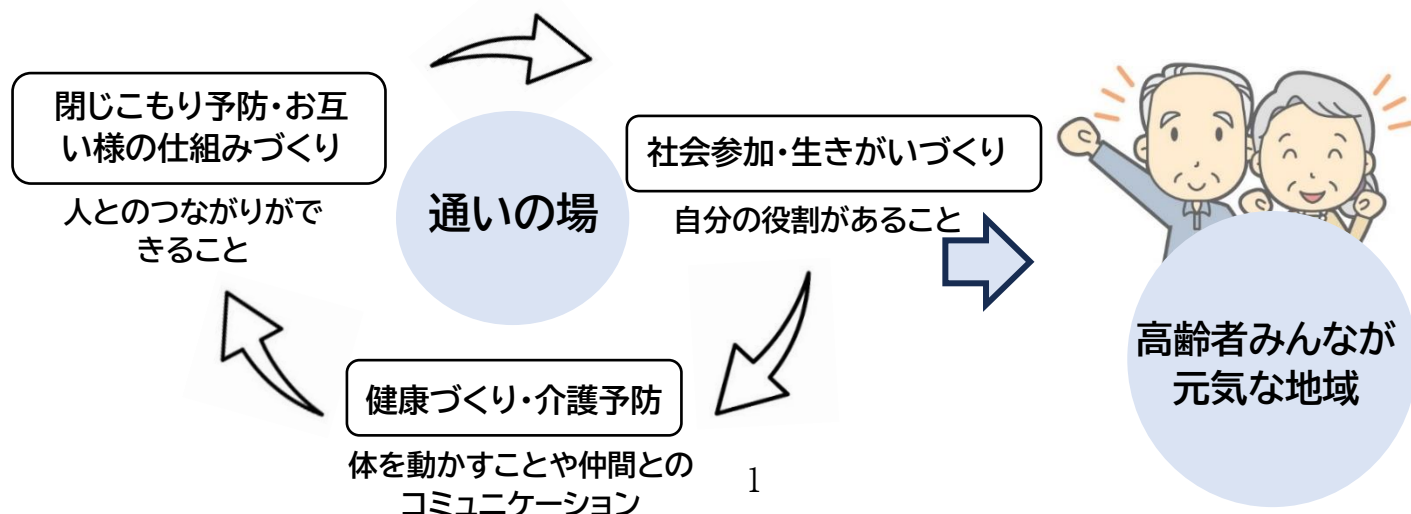
参加者1人ひとりが主体となり活動することで自分の役割や楽しさを見出し、みんなが集まるからこそ生活に張り合いがでます。

②健康づくり・介護予防

仲間と会話をすることや笑い合うこと、さまざまなプログラムで脳や身体を動かすことで介護予防となります。

③閉じこもり予防・お互い様の仕組みづくり

気軽に立ち寄れる場所や活動を共にする仲間が出来ることで居場所が出来ます。また、地域の人たちと関わることで閉じこもりを防ぐことが出来ます。通いの場でのふれあいを通じた助け合いの地域づくりをすすめます。



3. 制度の概要

(1) 目的

高齢者の社会参加、生きがいづくり、健康保持等を行い、要介護状態等となることを予防又は軽減すること目的としています。

(2) 対象となる団体

通いの場を整備又は運営する団体

例) 市民個人(有志・ボランティア等)/自治会/ボランティアグループ/NPO 法人/民間企業など

4. 要件

(1) 開催回数・時間

①月1回以上開催することを基本とし、年間概ね10回以上開催してください。

開催1回につき、1時間30分以上実施してください。

※農繁期で実施できない等ありましたら、ご相談ください。

(2) 開催会場

① 市内の屋内施設で実施してください。

例) 地域の集会所、公共施設、個人宅、空き家、事業所の空きスペース等

② ただし、実施団体の工夫により、公園等の屋外での開催も可能です。

例) お花見やウォーキングなどのイベント

(3) 参加者

①代表者を含めて3人以上の構成員で実施してください。

②参加予定の者の3人以上が本市に住所を有する者であり、かつ、その参加予定の者の半数以上が65歳以上であるようにしてください。

③通いの場での活動は、参加者が限定される特定の活動に偏らず、誰もが参加できるように配慮してください。

(例えば、組未加入者の参加を認めないなどは不可)。

(4) 活動内容

ア) 活動内容は次のとおりとします。

① 体操、運動

② 茶話会

③ レクリエーション

- ④ その他（実施したいものがありましたら、対象になるかご相談ください。）

イ) 次の表1「市が提案する心身機能の維持向上を目指した介護予防の取組」のいずれかを必ず年1回実施してください。

●表1 市が提案する心身機能の維持向上を目指した介護予防の取組

	カテゴリ	講座名	講座内容	担当課
1	体操	介護予防の体操や環境づくりのお話	リハビリテーション専門職が、介護予防の体操や環境整備の助言を行います。	介護支援課
2	栄養改善	「塩山式手ばかり」のお話	自分の体に合った食事の量が簡単にわかります。	健康増進課
3	口腔ケア	歯科衛生士によるおくちのお話	歯と口を元気にする、お手入れや体操などを、歯科衛生士が会場に出向いて行う教室です。	健康増進課
4	認知症予防	認知症の予防について	認知症を予防するための方法、認知症の症状や早期発見・治療について。	介護支援課
5	その他	心身機能維持向上に関すること	心身機能維持向上に関すること。	介護支援課等

ウ) 次のような活動内容については、対象外とします。

- ① 営利を目的とする活動
- ② 特定の趣味の集まり等の参加者が限定される活動
- ③ 政治活動又は宗教活動を目的とする活動
- ④ 他の補助金等の交付を受けて実施する活動
- ⑤ その他市長が不適當であると認める活動

(5) その他

- ・ 実施する活動に対して、他の補助金等が重複しないようにしてください。
例) ふれあい・いきいきサロン事業補助金 など
- ・ 開催にあたり、開催日時や参加者数、活動内容等を毎回記録し、管理してください（開催報告書にて最終の実績報告書とともに提出してください）。
- ・ 参加者の個人情報、通いの場の活動に関連すること以外で利用すること

がないよう、取り扱いには十分注意してください。

5. 補助金額

補助金は、実績分をお支払します。

(1) 補助金額表

補助区分	補助額	備考
通いの場運営事業	開催 1 回につき 上限 2,000 円	年間 52 回を上限とする
通いの場整備事業	上限50,000 円	1団体につき初年度のみ

(2) 補助対象経費の項目

項目	具体例	内容
通いの場 運営事業	食 料 費	茶話会でのお茶や茶菓子、水分補給用の飲料等が対象となります。食事を目的としたお弁当の提供は対象外です。また酒類は対象外とします。
	報 償 費	外部講師等への謝礼金が対象となります。運営スタッフやボランティアへの人件費は対象になりません。
	消 耗 品 費	事務用品や日用品など、通いの場で使用するものであれば対象となります。
	保 険 料	参加者への傷害保険等の保険料が対象となります。※
	通 信 運 搬 費	郵送料や切手代、送料が対象となります。ただし、電話代やインターネット代は対象となりません。
	印 刷 費	チラシの作成などが対象となります。
	会 議 経 費	会議室の使用料、資料代など通いの場の開催に伴う会議のための経費が対象となります。
通いの場 整備事業	材 料 費	調理するための食材や工作を行う際の材料が対象となります。
	備 品 購 入 費	椅子、机、体操用具、血圧計、体温計、CD ラジカセ、DVD プレイヤー、モニター等備品の購入

※運営スタッフに関する保険については、市が加入する市民総合災害補償保険（ふれあい保険）」で対応が可能です。

6. 申請方法及び手続

(1) 補助金利用の流れ（令和7年4月に申請する場合の例）

【書類提出先】〒404-8501 甲州市塩山上於曽1085番地1
甲州市役所 1階 介護支援課 高齢者支援担当
電話:0553-34-5434

令和7年
4月

申請

～必要書類～

- ①補助金交付申請書（様式第1号）
団体名や交付申請額を記入します。
- ②活動計画書
活動の内容を記入します。
- ③収支予算書
当該年度の活動に係る収支予算書です。通いの場運営事業分と通いの場整備事業分をそれぞれ1枚作成してください。また、通いの場整備事業には、購入物の見積もりを添付して下さい。

概算払請求

～必要書類～

- ① 概算払請求書（様式第3号）
- ② 通帳の写し（口座番号等がわかるもの）

概算払とは、補助金を前払してもらえるもののことです。
交付決定額分を請求できます。
希望する場合は、必要書類の提出をお願いします。
金融機関への振り込み又は現金での受け取りも可能です。

審査

市が申請の審査を行います。

5月～

交付決定通知
概算払い支払い

活動開始までに市から交付決定通知の送付させていただきます。
また、概算払いの支払いについては、申請から1週間から3週間程度かかります。

活動開始

- ・市の交付決定通知書の日付以前に買い物等は行わないでください。この場合は補助金の対象になりませんのでご注意ください。
- ・実績報告の際、領収書など支払いの確認ができるものが必要となりますので、保管してください。※P7領収書等写しの作成を参照

～必要書類～

- ①開催報告書
実施時毎回作成してください。

次のページへ

活動の内容の変更
又は中止する

□実施回数の変更など、活動内容を変更するとき
□活動を中止するとき
このような場合には、事前にご連絡をお願いします。
また、補助金を返納していただく場合もあります。

～必要書類～

- ① 変更・中止申請書（様式第2号）
- ② 事業計画書
内容を変更した場合には、提出ください
- ③ 収支予算書
金額の変更や中止する場合に提出ください。

令和8年
3月
4月

実績報告書の提出
請求書の提出

該当年度の活動が終了したところで提出をお願いします。
提出期限は翌年度の4月10日頃まで。

～必要書類～

- ① 実績報告書（様式第4号）
団体名や代表者名、開催場所、回数、参加人数等を記入します。
- ② 開催報告書
※実施した回数分を提出下さい。
年度の開催日や開催した内容、参加人数を記入します。
- ③ 収支決算書
当該年度の活動に係る収支決算書です。通いの場運営事業分と
通いの場整備事業分をそれぞれ1枚作成してください。
- ④ 補助金請求書
補助金の請求書です。請求額を記入します。
- ⑤ 対象経費に係る支出を証明する書類
支出した経費を証明する書類として、領収書などの写しを提出
してください。
補助金の交付決定日から3月31日までの間に支払ったものが対
象です。

審査

市が申請の審査を行います。

次のページへ

補助金額確定通知
請求額の支払い
返納

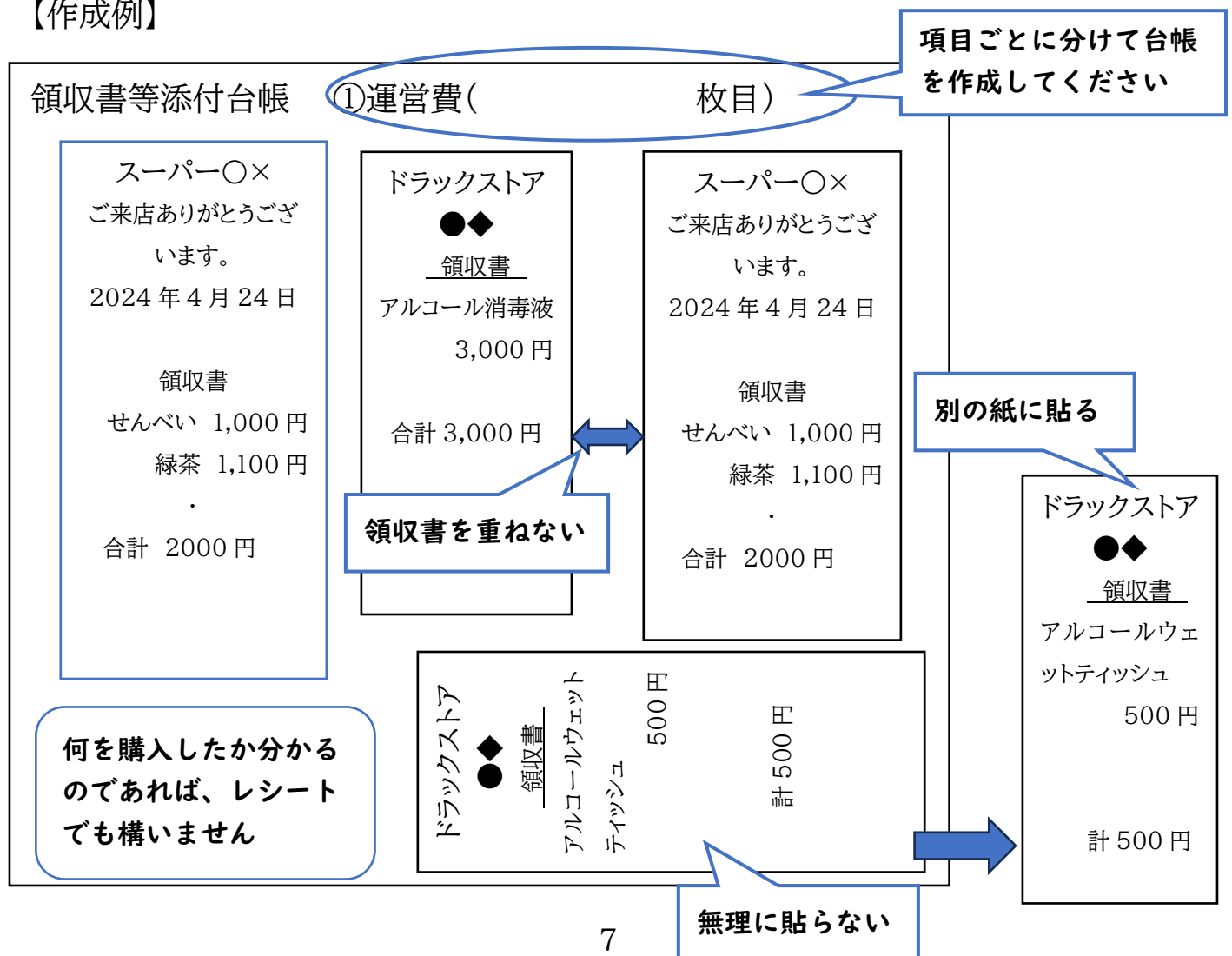
- ① 返納がない場合
特に処理はありません。次年度の申請を行ってください。
- ② 返納がある場合
額確定通知とともに、納付書をお送りさせていただきます。
市役所内にある山梨中央銀行派出所で納付書に記載してある期限までに、納付をお願いします。

令和 8 年
5月まで

(2) 領収書等の写しの作成方法

- ・台紙(任意のもので可)に領収書などを貼り付けて写しを作成してください(原本は各団体で保管)。
- ・領収書等は重ねずに日付、宛名、但し書、金額が鮮明に見えるようにしてください。
- ・運営費、備品購入費、会場設営費、諸経費の各項目に分けて作成してください。
- ・保険料については、領収書と保険適用日がわかるものを添付してください。

【作成例】



7. 補助金の支払方法

補助金は、現金での受け取り又は口座振り込みとなります。

○現金受け取りの場合

- ・あらかじめ市と受取日を決めてください。
 - ・受取日に市役所内にある山梨中央銀行派出所へ行き、現金を受け取ってください。
- 持物：代表者の印鑑（請求書と同じ印鑑）

○口座振り込みの場合

- ・請求書提出時に振込先口座の確認のため、通帳の写しを提出してください。
- ・市の口座払日（毎週木曜日）にお支払いします。

8. 補助金利用のポイント

- ① 補助金利用前から立ち上げや補助金書類について、ご相談していただくことは可能です。気軽にお声掛けください。
- ② 交付決定通知書を受け取った後に、買い物等の準備を行ってください。
- ③ 領収書は、しっかりとまとめておいてください（紛失すると請求できません）。
- ④ いきいきサロンなど他の活動とは別時間に開催するようにしてください。
- ⑤ 会計帳簿（領収書を含む）や活動実績は市から開示を求める場合がありますので、申請翌年度から 5 年間保管してください。例）令和 7 年度に開催、令和 12 年度末まで書類は保存

9. その他

通いの場の内容を検討される際に参考にしてください。

(1) 甲州市役所関係 ※介護支援課で申請等のお手伝いすることができます。

ア) 防災アドバイザーの派遣(無料)

甲州市防災士連絡会より防災士を派遣し、日頃の備えや有事の際のポイントを教えてください。

○問い合わせ先: 甲州市役所総務課 防災危機管理室 ☎ 0553-32-5041

イ) 甲州市生涯学習カルチャーバンク

市民の生涯学習を推進するために、地域の優れた人材を指導者としてカルチャーバンクに登録していただき、市民からの要望により指導者を紹介し、学習する機会を提供します。

実施内容例) ヨガ教室、茶道、フラワーアレンジ、山梨むかしかたりの会、パソコン教室等

○問い合わせ先: 甲州市役所生涯学習課 社会教育担当 ☎ 0553-32-5097

ウ) 家庭でできる筋力アップ体操

峡東 CATV、勝沼町 CATV にて、月替わりで介護予防のための筋力アップ体操を15分間放送しています。また、過去の放送の DVD も貸し出し中です。

放送時間	塩山・大和地域	9:00～	勝沼地域	6:00頃～
		16:00～		13:00頃～
				16:00頃～
				23:30頃～

○問い合わせ先: 甲州市役所介護支援課 高齢者支援担当 ☎ 0553-34-5434

(2)その他の機関

ア)消費生活出前講座

最近の消費者トラブルの事例紹介と対処法や暮らしの安全について、出前講座を行います。

○問い合わせ先：山梨県県民生活部県民生活センター  055-223-1571

イ)甲州市社会福祉協議会の出前講座

甲州市社会福祉協議会では、全市民を対象とした福祉教育を目的に「社協出前講座」を実施しています。

実施内容例)「相続遺言のお話」「成年後見人制度ってどんな制度?」「私たちの老後を考える」 など

○問い合わせ先：甲州市社会福祉協議会  0553-34-8195

様式記入例

記入例

第1号(第5条関係)

年 月 日

甲州市長

代表者住所又は法人住所、団体名、代表者氏名を記入。
※押印は必要ありません

申請者 住 所 甲州市塩山上於曾1085 - 1
名 称 ○×の通いの場
代表者氏名 甲州 太郎
連絡先 080-****-****

代表者のつながりやすい連絡先をお願いします。

甲州市高齢者等通いの場整備及び運営支援補助金交付申請書

甲州市高齢者等通いの場整備及び運営支援補助金の交付を受けたいので、甲州市高齢者等通いの場整備及び運営支援活動補助金交付要綱第5条の規定により関係書類を添えて申請します。

交付申請額	内訳を記入し、その合計を記入してください。		74,000円
内 訳	通いの場整備事業		50,000円
	通いの場運営事業		24,000円

添付書類

- (1) 通いの場運営事業計画書
- (2) 収支予算書又はこれに代わる書類
- (3) その他の書類

記入例

月何回程度で、年何回かご記入してください。予定で構いません。

申請者 名称 ○×の通いの場

通いの場運営事業計画書（変更事業計画書）

開催場所は、市内としてください。

年度			
開催場所	甲州市集会場		
開催回数	月（ 1 ）回程度 ・ 年（ 1 2 ）回		
曜日・時間	毎月水曜日 13時00分 ～14時30分		
補助活動内容	ボードゲーム		
心身機能の維持向上を目指した介護予防の取組	・体操 ・栄養改善 ・口腔ケア ・認知症予防 ・その他		
運営スタッフ	氏 名	生年月日	住 所
	甲州 太郎	H17.11.1	塩山上於曾 1085-1
	甲州 花子	S22.4.1	塩山上於曾 1085-2
参加予定者	No.	氏 名	生年月日
	1	○△□	
	2	◆○△	
	3	×●◆△	
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
	10		

利用したいものを一つ○してください。

※申請者が法人の場合、運営スタッフ住所は、法人所在地を記入。

記入例

申請者 名称 ○×の通いの場

収支予算書（変更収支予算書）

通いの場運営事業

収入

項目	金額（円）	備考
市補助金（運営事業）	24,000	2,000円×12回
参加料	19,200	200円×12回×8名
収入の内容を記入してください。参加料等があれば、記入してください。		
収入合計	43,200	

支出

項目	金額（円）	備考
茶菓子代	15,000	1,500円/回×10回
お茶代	14,400	150円/回×12回×8名
体操講師代	10,000	10,000円/回×1回
予備費	3,800	
収入と支出の合計は同額になるようにしてください。		
支出合計	43,200	

記入例

申請者 名称 ○×の通いの場

収支予算書（変更収支予算書）

通いの場整備事業

収入

項目	金額（円）	備考
市補助金（整備事業）	50,000	
区からの寄付金	10,000	
選択した補助の内容と参加料等があれば、記入して下さい。		
収入合計	60,000	

支出

項目	金額（円）	備考
ボードゲーム	8,000	2,000円×4種類
CDプレイヤー	2,000	2,000円×1台
机	30,000	15,000円×2脚
椅子	20,000	2,500円×8脚
通いの場整備事業の場合には、見積りもつけてください。		
支出合計	60,000	

記入例

様式3号（第7条関係）

甲州市長 様

請求書に関しては押印をお願いします。

申請者 住所 甲州市塩山 85-1
名称 ○×の通いの場
代表者氏名 甲州 太郎 印

補助金交付決定通知書を確認しながら記入してください。

甲州市高齢者等通いの場整備及び運営支援補助金概算払請求書

令和○年○月○日付け甲州介第□□□号で交付(変更交付決定)のあった甲州市高齢者等通いの場整備及び運営支援補助金の概算払を受けたいので、甲州市高齢者等通いの場整備及び運営支援補助金交付要綱第7条の規定により、次のとおり請求します。

1 請求額 37,000円
内訳:通いの場運営事業 :12,000円
通いの場整備事業 :25,000円

交付決定額分を請求できます。
誤って記入した場合、訂正印などによる訂正は認められませんのでご注意ください

2 理由 活動にあたって資金が不足するため
3 支払い方法(どちらか記入ください。)

前金払を希望する理由を記入
(資金が不足するなど)

(1) 現金払い 受取希望日 (年 月 日)
※毎週木曜日を除く
(2) 振り込み

現金の場合には、受取希望日を教えてください。

振り込みの場合のみ、口座情報を記入してください。併せて確認資料として通帳のコピーをお願いします

金融機関名	山梨中央	銀行	信用金庫	塩山				本店		
		信用組合	農協					支店		
フリガナ	コウシュウ タロウ									
口座名義	甲州 太郎									
預金種類	普通	・ 当座	口座番号	1	2	3	4	5	6	7

問い合わせ先 氏名甲州 太郎 連絡先(電話番号) 0553-00-0000

会計を担当する方の氏名をご記入ください。お振込み口座について、不明な点があった場合に、ご連絡する場合があります。

記入例

様式第5号(第7条関係)

年 月 日

(あて先)甲州市長

申請者 住 所 甲州市塩山上於曾1085 - 1

名 称 ○×の通いの場

代表者

変更か中止に○してください

補助金交付決定通知書を確認しながら記入してください。※1

甲州市高齢者等通いの場整備及び運営支援補助金(変更・中止)届

令和○年○月○日付け甲州介第□□□号で交付決定のあった甲州市高齢者等通いの場整備及び運営支援補助金補助金要綱第6条の規定により、次のとおり(変更・中止)を届出ます。

補助金等交付 決定年月日	令和○年○月○日	補助金等交付 決定通知番号	甲州介第□□□号
※1と同様の日付と番号		月1回と決めて実施をしていたが、好評につき月2回を実施としたいため。	
変更等の内容及び理由		ここでは、増額や減額、中止の理由を記入してください。	
変更前の交付申請額	74,000円		
変更後の交付申請額	98,000円		
返還額	0円		
変更の年月日	令和○年○月○日		

活動を中止し、概算払いしている場合には、返還金があります。

添付書類

- (1) 変更活動計画書
- (2) 変更収支予算書又はこれに代わる書類
- (3) その他の書類

変更している場合には、変更の交付決定通知の日付となります。

ここでは、増額や減額、中止した内容を反映した内容の添付書類をお願いします。

記入例

様式第4号(第8条関係)

年 月 日

甲州市長 様

申請者 住 所 甲州市塩山上於曾1085-1

名 称 ○×の通いの場

代表者氏名 甲州 太郎

補助金交付決定通知書を確認しながら記入して下さい。※1

甲州市高齢者等通いの場整備及び運営支援補助金実績報告書

令和○年○月○日付け甲州介第□□□号で交付(変更)決定のあった補助対象事業が完了したので、甲州市高齢者等通いの場整備及び運営支援補助金交付要綱第8条の規定により、関係書類を添えて報告します

令和7年度

該当年度を記入してください。

開 催 場 所	甲州市集会場
開 催 回 数	24 回
参 加 人 数	実人数 5人 延べ人数 120 人
運 営 ス タ ッ フ	甲州 太郎・甲州 花子
開 催 内 容	介護予防体操 茶話会 ボードゲーム 花火大会

添付書類

- 1 通いの場開催報告書
- 2 収支決算書
- 3 事業に要した経費の支出を証する書類の写し
- 4 その他市長が必要と認めた書類

領収書の写しです。

記入例

毎回作成

申請者名称 甲州太郎

実施場所 甲州市集会場

開催報告書

令和7年度

実施日時	令和○年 ○月 ○日 (金) 13時30分～15時00分			
内容 いずれかに○	・体操 ・栄養改善 ・口腔ケア ・認知症予防 ・その他 ()			
参加者	No.	氏 名	65歳以上	運営スタッフ
	1	甲州 太郎	☐	☐
	2	甲州 花子	☐	☐
	3	○△□		
	4	◆○△		☐
	5	×●◆△		
	6			
	7			
	8			
	9			
10				

該当にするものに○

※実施した回数分作成をお願いします。

※裏面もお使いください。

記入例

申請者 名称 甲州 太郎

収支決算書

通いの場運営事業

収入

科目	金額（円）	説明
市補助金（運営事業）	48,000	2,000円×24回
参加料	38,400	200円×24回×8名
計	86,400	

支出

科目	金額（円）	説明
茶菓子代	24,000	1,200円/回×24回
お茶代	3,600	150円/回×24回
体操講師代	40,000	10,000円/回×4回
次年度繰越金	8,000	
計	86,400	

使ったものを記入してください。

補助金以外の収入に関しては、市へ返還する必要はありません

収入と支出の合計は同額になるようにお願いします。

記入例

申請者 名称 甲州 太郎

収支決算書

通いの場整備事業

収入

科目	金額（円）	説明
市補助金（立上支援）	50,000	
区寄付金	10,000	
計	60,000	

支出

科目	金額（円）	説明
ボードゲーム	8,000	2,000円×4セット
CDプレイヤー	2,000	2,000円×1台
机	30,000	15,000円×2脚
椅子	7,500	2,500円×3脚
市補助余剰金	2,500	備品購入費残額
次年度繰越	10,000	区寄付金
計	60,000	

使ったものを記入してください。

収入と支出の合計は同額になるようにお願いします。

補助金以外の収入に関しては、市へ返還する必要はありません

記入例

年 月 日

甲州市長 様

申請者 住 所
名 称
代表者氏名

補助金交付決定通知書を確認しながら記入してください。

甲州市高齢者等通いの場整備及び運営支援活動補助金請求書

次のとおり請求します。

1 請求額 58,500円

2 内訳

変更の申請をした場合には、その時の

「2 内訳」の「請求額」の合計を記入してください。

(1)通いの場運営補助

(単位:円)

交付決定額 a	実績額 b	概算払額 c	請求額 (b-c)	備考
48,000	48,000	12,000	36,000	

(2)通いの場整備事業

交付決定額 a	実績額 b	概算払額 c	請求額 (b-c)	備考
50,000	47,500	25,000	22,500	

3 支払い方法(どちらか記入ください。)

現金の場合には、受取希望日を教えてください。

(1)現金払い 受取希望日(年 月 日)

※毎週木曜日を除く

(2)振り込み

金融機関名	山梨中央	銀行 信用金庫 信用組合 農協	塩山	本店 支店					
フリガナ	コウシュウ タロウ								
場合のみ、口座情報を記入し 。		甲州 太郎							
預金種類	普通 ・ 当座	口座番号	1	2	3	4	5	6	7

振り込みの場合のみ、口座情報を記入してください。

振込をしてほしい団体又は個人の口座を記入してください。

■補助金に関する Q&A

1. 補助金の概要

Q1 対象団体は、既存の老人クラブやサロンも対象となるか？

- A. 通いの場の趣旨に鑑みて「既存団体以外の参加を受け入れること」、「既存団体に関係する補助金と会計が重複しないよう、別会計で管理すること」、「既存団体としての活動と通いの場の活動を分けること」が条件となります。実質的には「既存団体から派生した団体」としての活動になると思われます。

Q2 対象の団体として民間企業がありますが、企業で通いの場の立ち上げを行う場合、どのような点に気をつける必要があるか？

- A. 「2. 補助金の要件(4)」にもあるとおり「営利を目的とする活動」は対象外となります。つきましては、地域貢献の一環として行っていただき、通常業務と通いの場の活動を明確に分けるようにしてください。

2. 補助金の要件

Q3 年間上限を52回とありますが、同じ日の同じ会場で、同一団体が午前午後活動した場合は、回数はどのように数えるか？

- A. 午前午後活動しても1回となります。

Q4 時間は1時間30分以上やらなければならないか？

- A. 準備、片付けを含めて1時間30分以上と考えています。また、概ね1時間30分以上になっていれば、構いません。

Q5 活動内容として軽スポーツをメインにして活動してもよいか？

- A. 軽スポーツ等も活動の1つとなりますが、特定の活動に限定されていると通いの場として認められません。体操を中心にする場合でも、茶話会や脳トレなど複数の活動を取り入れてください。

Q6 「営利を目的とした活動」が対象外とされているが、企業が実施する場合どうすればいいのか？

A. Q2 と同様に、通常業務と通いの場の活動を明確に分けるようにしてください(休業日に実施することや、スペースを区切って実施するなど。)

Q7 「他の補助金等の交付を受けて実施する活動」とありますが、時間を区切り実施する等すれば対象となるか？

A. そのとおりです。午前中にサロン、午後に通いの場等、時間を区切って実施することや、他の補助金活動と会計が明確に分けることができるのであれば、実施は可能です。

Q8 区からお金をもらうことができそうだが、「他の補助金等の交付を受けて実施する活動」になってしまうのか？

A. 寄付という形であれば、構いません。

Q9 活動を実施するにあたり、活動開始時間の制限はあるか？

A. 特にありません。早朝から体操を実施したり、世代間交流をするために、夕方から実施したりすることは、問題はありません。

3. 補助金額

Q10 送迎や買い出しに車を使うが、ガソリン代は対象となるか？

A. 交通費やガソリン代は補助金の対象外となります。ついては、参加料や寄付金などからの支出での支払いは構いません。

Q11 感染症対策のために会場で使う消毒液、フェイスシールド、体温計等は対象となるか？

A. 対象となります。(消耗品費)

Q12 備品の購入代金が5万円を超えそうだが、超えた分はどうなるのか？

A. 5万円を超えた経費は補助対象外となりますので、参加料またはその他収入を充ててください。

Q13 通いの場運営事業の補助金が足りなくなったので、余っている通いの場整備事業の補助金を使っていいか？

A. 通いの場整備事業の補助金はいくらでも、立ち上げをする際の備品に対しての補助となりますので、運営事業の補助金に使うことはできません。整備事業の補助金が余った場合には、返納をお願いします。

4. 申請方法及び手続

Q14 申請書等に押印は必要か？

A. 請求書関係のみ、押印が必要となります。

Q15 補助金を申請して、概算払いをした。その後変更申請し、増額した場合に、もう一度概算払いをすることは可能か？

A. 通いの場整備事業及び通いの場運営事業両方で可能です。

例) 申請額 10,000 円

概算払い 10,000 円

変更申請 20,000 円

上記の場合に 10,000 円の追加での概算払いをすることができます。
(前回の概算払い 10,000 円+今回の概算払い 10,000 円で補助金総額の 20,000 円請求したことになる。)

Q16 変更申請・中止申請書を提出するのはいつか？

A. 申請時よりも、実施回数が大幅に変更になるときや、諸事情により活動を中止するときに、提出をお願いします。

Q17 交付決定前に備品を購入したが、それは対象になるか？

A. 対象となりません。交付決定後に購入をお願いします。

B.

5. その他

Q18 参加料を参加者からもらってもよいのか？

- A. 問題ありません。会場使用料や講師料、物作りの材料費などの企画にかかるお金など、運営するための資金が必要な場合があるので、参加者にも実費分のみ負担してもらうことにより、資金調達することが可能です。

Q19 1 団体で、複数会場で実施をした場合（月に 2 回実施するとし、公民館で実施を 1 回、代表者宅で 1 回実施した場合など）に通いの場整備事業助金は会場分もらえるのか？

- A. 3. 補助金額(1)「補助金額表」にあるとおり、1 団体につき初年度のみとなります。ついては、複数会場利用しても、1 団体分の 50,000 円の補助となります。

Q20 参加者から酒類の差し入れがあったが、飲んでもいいか？

- A. 通いの場での飲酒は、差し入れであったとしても不要な誤解を招きかねません。通いの場の趣旨をご理解いただき、少なくとも通いの場の活動中の飲酒はご遠慮ください。

Q21 備品を購入した後は、管理はどうすればよいのか？

- A. それぞれの団体で保管をお願いします。
また、通いの場で利用するための備品になるため、それ以外での使用は避けてください。

Q22 「市が提案する心身機能の維持向上を目指した介護予防の取組」を利用したい場合はどのようにすればよいのか？

- A. 事務局で担当課と調整します。

Q23 台風、大雪、猛暑などの気象条件による開催の可否判断は、市がするのか？

- A. それぞれの団体で、参加者の安全を第一に考え、判断してください。迷う場合は、事務局にご相談ください。

