

「高齢者活動促進事業」
補助金申請の手引き

(R06.05)

稚内市生活福祉部

長寿あんしん課

＜「高齢者活動促進事業」補助金の概要＞

「高齢者活動促進事業」補助金は、高齢者が外出する機会や活動のきっかけづくりとして、町内会が行う気軽に交流できるイベントや、趣味を活かした交流の場を設ける等、高齢者の社会参加につながる事業（取組）に必要となる「備品等の整備（購入）」に要する経費の一部に対して補助することにより、高齢者に外出を促し、交流やコミュニケーションによる地域の互助や連帯感の醸成、ひいては地域共生の意識の向上などを通じ、高齢者の社会参加につなげることを目的とします。

＜補助対象団体＞

高齢者の地域活動や交流の場に直接必要な「備品の整備」をしようとする「町内会」とします。

＜補助対象経費等について＞

- ・高齢者が外出する機会や活動のきっかけづくりとして、町内会が行う気軽に交流できるイベントや、趣味を活かした交流の場を設ける等、高齢者の社会参加につながる事業（取組）に必要となる「備品等の整備（購入）」に要する経費を補助対象とします。（消費税、搬入費、設置費を含み通信費等は対象外とします。）
- ・備品整備（購入）に際し、「振込」をする場合の「振込手数料」も補助対象とします。振込金額がわかるもの（金融機関の振込受付書（領収書）等）を別にご用意下さい。
- ・他の補助金等の交付を受ける場合であっても、補助の該当とします。
- ・中古品及び車両については、当該補助金の対象から除きます。

*「備品」とは、「性質又は形状を変えずに長期間の使用に耐える物品」で、下記「補助対象備品（例）」に掲げるものなどで、備品の整備（購入）1個につき価格が5千円以上（税別）のものとします。

＜補助額及び算定方法等について＞

- ・補助対象経費に10分の10を乗じて得た額とします。（千円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）ただし、10万円を限度とします。
- ・本事業につきましては、令和6年度及び令和7年度の2か年に限る事業とします。
- ・補助申請回数は、事業年度内（2か年）のうち、1町内会につき1回限りとします。
- ・備品1個につき価格が5千円未満（税別）の場合は、補助対象としません。
- ・備品の整備（購入）については、複数個の合計額で申請することもできます。

【補助対象備品（例）】

高齢者が外出するためきっかけとなるイベントや交流を行うために必要となる備品の整備（購入）で、以下のようなものが考えられます。

（例）

カラオケ機材、ワイヤレスマイク、タブレット端末、パソコン、ゲーム機器モニター、テレビ（AV機器含む）、プロジェクター機材、運動器具、インターネット環境及びWi-Fi環境整備、麻雀卓、農作業機器等 など
（ただし、備品の整備に伴う通信費等は、対象外とします。）

（上記は一例です。ご不明な点は、長寿あんしん課までご相談ください。）

次の点にご注意下さい

・この制度をご利用いただくためには事前の申請が必要です。

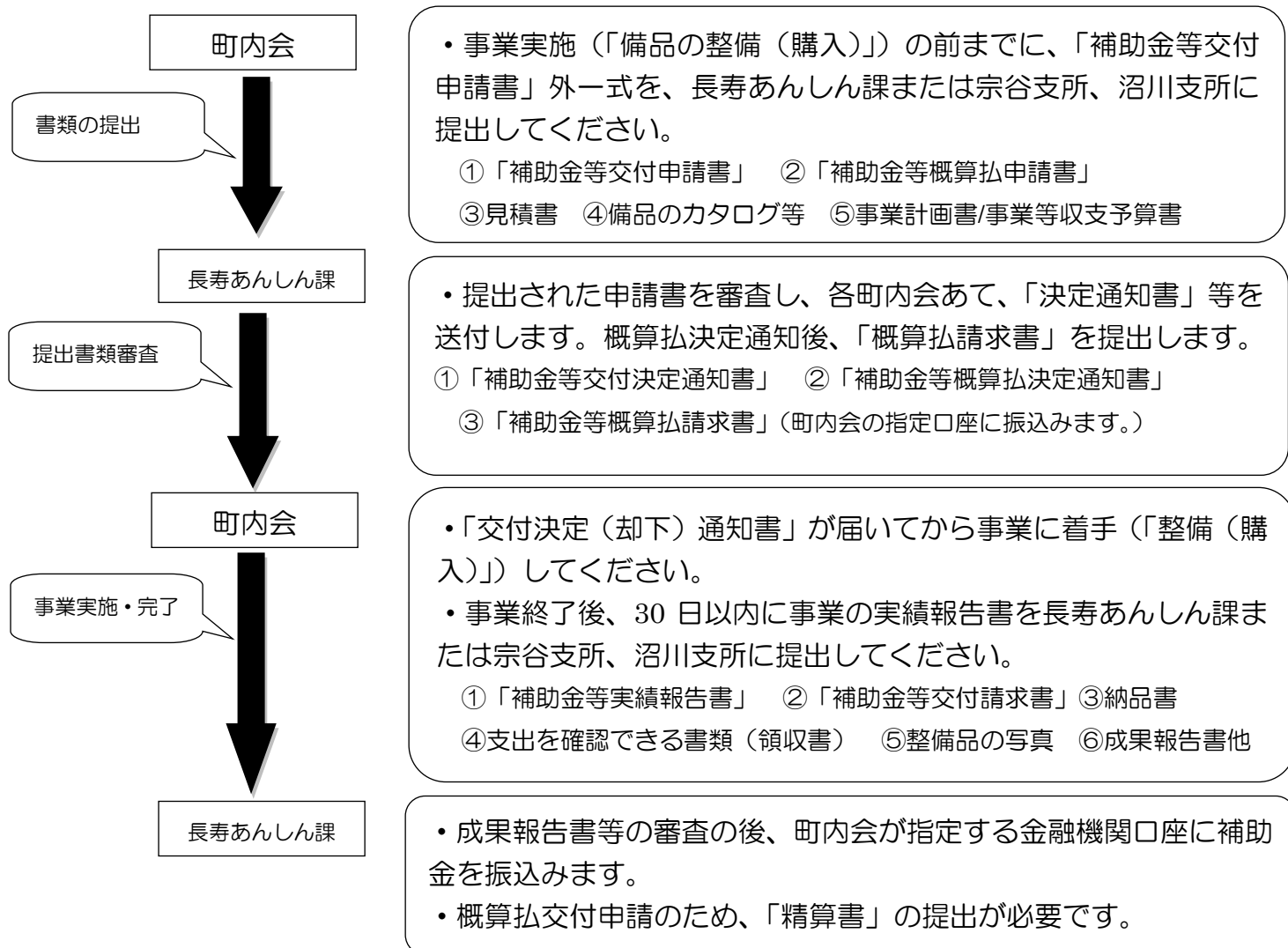
（事後（「備品整備（購入）」）の申請はできません。）

・「備品整備（購入）」に際し、相手先に「振込」をする場合の「振込手数料」も補助対象とします。振込金額がわかるもの（金融機関の振込受付書等（領収書））を別に用意して下さい。

・市の予算状況から当該年度に補助できない場合があります。

<補助金交付までの流れ>

- 補助金の交付は、「概算払」による交付とします。



<申請手順>

実施時期	町内会	市	備考
①R6.6月 ～R7.1月	交付申請 ・補助金等交付申請書 ・事業計画書	長寿あんしん 課、宗谷支所、 沼川支所	
②R7.4月 ～R8.1月	・事業等収支予算書 ・補助金等概算払申請書 ・見積書（写し） ・整備品のカタログ等		
		審査の後、「補助金等交付決定通知書」送付	・申請受理してから14日～21日程度必要です。
「交付決定通知書」が届いてから	事業着手（契約等の締結・整備（購入）） ・補助金等概算払請求書	「概算払決定通知書」送付	
整備（購入）完了後、30日以内に提出	実績報告 ・補助金等実績報告書 ・成果報告書 ・納品書（写し） ・領収書（写し） ・整備品写真	長寿あんしん 課、宗谷支所、 沼川支所	・事業終了後30日以内または1月末までのいずれか早い日までに提出してください。 ・領収書等は、「 <u>町内会名</u> 」で発行してもらってください。
	補助金交付請求 ・補助金等交付請求書	「補助金等確定通知書」送付	・受理後14日～21日程度必要です。
	精算書の提出 ・概算払交付申請のため、「精算書」の提出が必要になります。	精算払	

*交付申請は、必ず事業着手前（「備品（整備）購入前」）に行ってください。交付決定前に着手されると補助金が交付できなくなります。

*補助金交付決定後、申請時の見積額に変更が生じた場合「変更申請」が必要になりますのでご相談ください。（ただし、購入備品の数量の減少又は金額の減額による変更については、変更申請が不要な場合があります。）

*実績報告及び交付請求は、1月末までに行ってください。

<備品の管理について>

- ・補助金を受けた備品の管理は、町内会の共通の財産として適切に管理してください。
- ・町内会館や集会所などに備え付けすることとし、世帯内に設置するなどの個人所有はできません。（一時的な保管は除きます。）
- ・備品の管理について、修理、廃棄等に伴う費用は、各町内会のご負担となります。

<スケジュール>

- 申請受付開始は、令和6年6月3日（月）からです。
- 申請状況により、受付締切が早まる場合もあります。
- 事業実施年度は、令和6年度と令和7年度とします。（2か年のみ）
- 申請回数は、上記2か年度のうち1回に限ります。
- 受付窓口：①長寿あんしん課介護高齢グループ（保健福祉センター2階）
②宗谷支所 ③沼川支所

	申請受付開始	受付締切
令和6年度	令和6年6月3日（月）	令和7年1月31日（金）
令和7年度	令和7年4月1日（火）	令和8年1月30日（金）

<問い合わせ先>

稚内市生活福祉部 長寿あんしん課 介護高齢グループ
稚内市中央4丁目16番2号 稚内市保健福祉センター2階
0162-23-6458（直通）
tyouzyu@city.wakkanai.lg.jp