

「高齢者活動促進事業補助金」に係る Q&A（令和 6 年 6 月 19 日）

	Q	A
1	事業の目的と概要を教えてください。	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）に必要な「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、高齢者の社会参加につなげることを目的とします。
2	何が補助対象経費となりますか。	<ul style="list-style-type: none"> ・補助対象は、上記 1 で示す「備品等の整備（購入）」で、消費税、搬入費、設置費、振込手数料は補助対象とします。 ・備品の整備に伴う通信費は補助対象外とします。 ・また、補助対象経費が 5 千円（税別）に満たない場合は補助対象外とします。 ・以下、備品の一例を示します。詳しくは長寿あんしん課までお問合せ下さい。 （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、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
3	補助金額はいくらですか。	補助対象となる「備品」の購入費（税込）に 10 分の 10 を乗じた額（千円未満切り捨て）で、10 万円を限度とします。
4	複数の備品等の整備は対象になりますか。	複数の備品等の整備も対象とし、複数をもとめて補助申請することは可能です。
5	補助対象者は誰になりますか。 また、申請者は誰になりますか。	町内会に対する補助金であり、補助対象者及び申請者は、「町内会長」とします。
6	補助対象備品等をインターネットで購入することはできますか。	市内の事業者で購入する備品等を対象とします。このため、インターネットにて購入したものは対象外とします。

	Q	A
7	中古品の整備は対象となりますか。	新品の備品を対象とします。
8	既存の備品を修繕して利用したいが補助対象になりますか。	新品の備品の整備を対象とするため、既存のものの修繕は対象外とします。
9	令和6年4月1日以降、事業開始前に整備した備品は対象になりますか。	令和6年6月1日以降に整備した新品の備品を対象とします。
10	備品等の整備について、設置場所等の制限がありますか。	備品等の整備は、町内会の共有備品としての整備であり、町内会館や集会所等への設置とし、世帯への設置等、個人所有とみなされる場合は補助対象外となります。ただし、世帯内への「一時的」な保管は除きます。
11	値引き分は対象になりますか。	備品等を整備した価格を対象とします。この場合は、値引き後の価格が整備価格となるため、値引き後の価格に補助することとなります。
12	領収書の記載事項はありますか。	<ul style="list-style-type: none"> ・店舗名、住所、購入者、購入日、製品名、購入価格、購入価格の内訳とします。 ・レシートでも、上記必要事項の記載あれば可能とします。 ・領収書のあて名は、町内会名（町内会長名）とします。
13	申請開始はいつになりますか。	令和6年6月3日（月）からです。
14	申請期限はありますか。	<ul style="list-style-type: none"> ・令和6年度と令和7年度の2か年の事業とします。 ・各年度ともに、1月末日を申請期限とします。（休日の場合は、直近の平日）
15	申請の大まかな流れを教えてください。	<ol style="list-style-type: none"> ①補助金交付申請書類の提出【町内会】 ②提出書類審査後、補助決定通知【市】 ③補助金等概算払請求書【町内会】 ④概算払交付決定通知【市】 ⑤町内会指定口座への概算払【市】 ⑥事業の着手（備品の整備）【町内会】 ⑦事業の成果報告/精算書提出【町内会】 ⑧補助金等交付請求書【町内会】 ⑨補助金等確定通知書【市】

	Q	A
17	電子申請はできますか。	電子申請はできません。 書類を、長寿あんしん課、宗谷支所、沼川支所に提出願います。(郵送での申請も可能とします)
18	郵送による申請はできますか。	・郵送申請も可能です。必要書類一式を郵送願います。 ・書類への記載内容により問い合わせの必要が生じる場合がありますので、担当者及び連絡先の記載をお願いします。
19	申請書類はどこから取り寄せることができますか。	・申請書類は、当初の事業ご案内時に各町内会あてに一式郵送します。 ・市のホームページにも掲載しますので、ご利用ください。
20	当初申請等、必要な書類を教えてください。 ①当初申請時 ②実績報告時	次の書類が必要になります。 ①補助金等交付申請書、概算払申請書、事業等計画書、事業等収支予算書、見積書、備品のカタログ など ②補助金等実施報告書、成果報告書、納品書、領収書、整備品写真 など
21	交付申請や補助金申請に際し、町内会長印がありません。会長の私印でよろしいでしょうか。	町内会長印がない場合、町内会長の私印により取り扱いを可能とします。
22	この事業は、次年度も実施予定ですか。	本事業は、令和6年度と令和7年度の事業とします。
23	令和6年度に補助申請をし、補助金を受領しました。令和7年度も同様に補助申請が可能ですか。	本事業は、事業実施年度内で、一町内会につき、申請回数は1回のみとします。
24	補助受領額が上限額10万円に届いていません。残りの分を補助申請できますか。	上記23のとおり、本事業は、事業実施年度内で、一町内会につき、補助金額に関わらず、申請回数は1回のみとなります。
25	備品の管理について、補助受領後、修理や廃棄が必要になりましたが補助を受けられますか。	・本事業は、備品の整備のみを対象とした事業であることや、申請回数は一町内会につき1回のみであることから、補助することはできません。

	Q	A
26	備品の管理について。	備品は町内会の共有財産として大切に保管願います。なお、整備後の備品の修理や廃棄等は各町内会で対応願います。