

令和8年度

介護予防活動支援事業 利用の手引き

大津市健康福祉部
長寿福祉課

もくじ

| | ページ |
|---------------------------|-----|
| 1. 補助金の目的・・・・・・・・・・・・・・・・ | 2 |
| 2. 補助金の対象となる活動・・・・・・・・ | 2 |
| 3. 補助金の対象者・・・・・・・・ | 2 |
| 4. 補助対象経費・・・・・・・・ | 3 |
| 5. 補助金の手続きについて・・・・・・・・ | 4 |
| 6. 実績報告書類について・・・・・・・・ | 5 |

1. 補助金の目的

高齢者が、住み慣れた地域で「居場所」「仲間」「役割」とさらには日常生活を送る上での「生きがい」を創出するための活動を支援することにより、介護予防を推進することを目的としています。

2. 補助金の対象となる活動

創意工夫を凝らした介護予防の活動を行っている地域の各種団体の活動で、次の要件をすべて満たす活動です。

- (1) 市内において実施されるものであること。
- (2) 1月につき1回以上の実施を基本とし、年度において10回以上実施するもの、又は1週につき1回の実施を基本とし、年度において42回以上実施するもの。
- (3) 1回の実施につき平均10人以上の参加者（その半数以上の者が、満60歳以上の者であること）があること。
- (4) 活動場所等の安全性や緊急時の対応策が確保されていること。
- (5) 地域住民が活動に参加できるよう周知を行い、新たな参加希望者を受け入れること。
- (6) 大津市から他の制度による補助金等の交付を受けていないこと。
（注）大津市から補助金等の交付を受けている団体（自治会等）からも補助金等の交付を受けていないこと。（間接的交付もを受けていないこと。）

3. 補助金の対象者

補助金の対象となる者（団体）は、次の要件をすべて満たす必要があります。

- (1) 市内で介護予防活動を実施する地域のグループや市民団体、特定非営利活動法人等で、営利、政治活動又は宗教活動を目的としない市内の団体であること。（注）営利を目的としない団体であっても、業務の一環として介護予防事業を行う団体は対象外になります。（例：社会福祉法人）
- (2) 団体の名称及び活動内容が会則、規約等で定められていること。
- (3) 過去に団体が虚偽の報告等の不正な請求等による本補助金の交付の決定の取り消しを受けていないこと。（大津市補助金等交付規則第19条第1項又は第2項の規定による取り消し。）

4. 補助対象経費

| 経費科目 | 内容 | 備考 |
|----------|---------------------------------|---|
| 報償費 | 講師に対する謝礼 | 1回 10,000円を上限とする 注)団体の構成員に対する人件費、謝礼(講師謝礼として支払う場合を含む)は対象外です。(下記※1) |
| 旅費 | 講師の交通費 活動における電車、バスの運賃、バス借上げ料 | ・公共交通機関で領収書がない場合は代表印のある支払い証明でも可(下記※2) ・自動車を乗り合わせた場合の費用等は不可(下記※3) ・タクシーは領収書のみ可 |
| 消耗品費 | 事務用品、材料費 | 「消耗品」は1回程度の使用で消耗するか、比較的短期間で使用に耐えなくなる物品であり、1万円未満のものをいう |
| 印刷製本費 | 印刷、コピー、冊子作成 | 活動におけるチラシ等の印刷、コピー代(自宅での印刷は対象外) |
| 通信運搬費 | 郵送代、切手代 | |
| 使用料及び賃借料 | 会場借上げ代や、会場使用料、器材借上げ代 | 大会参加料、出場料 |
| 保険料 | 損害、傷害保険料 | |

※1 報償費をまとめて支払う場合、領収書に活動実施日と金額の記入を依頼してください。

※2 電車、バスに限り、代表者の押印のある支払い証明書が領収書の代わりにできます。その際、交通機関名、昇降の駅(バス停)、金額、人数等がわかるようにしてください。

※3 車で乗り合わせた際の交通費(ガソリン代)は、使用したガソリンの量や単価がわからないので対象外です。自主財源から支出してください。

経費科目は上記のとおり分類してください。

【補助対象外となる経費の例】

- ・団体の構成員に対する報酬(講師謝礼として支出するものを含む。)
- ・備品購入費
- ・慶弔費(お祝い、お見舞い、香典等)
- ・寄付金(町内会への寄付金、協賛金、募金)
- ・飲食代

※ただし、飲物代は、活動中の水分補給に限り、補助対象になります。

以前は、ジュース類は不可としておりましたが、令和7年度より活動中に摂取する飲物は補助対象になりました（アルコールを除く）。なお、喫茶店などの飲食店での飲物代は対象外です。

★上記の支出自体を禁止するものではありません。ただし、補助金の対象外であるため、提出する報告書（事業予算書、事業決算書等）にはこれらの経費は記載しないでください。

★補助金は、公金であることから性質上、使い道や金額に制限があり、補助の対象となる経費の2分の1（上限範囲内）が補助金として交付されます。補助対象外の経費や、上限範囲を超えた対象経費分は補助されませんのでご注意ください。

5. 補助金の手続きについて

◆手続きの上でご注意いただきたいこと

- 全庁的な押印見直しの結果、令和4度から交付申請書と実績報告書へ押印は不要となりました（請求書は従来どおり押印が必要です）。
- 記入は、ボールペン等消えないものでご記入ください。
消えるボールペン（フリクションなど）や鉛筆は不可です。
鉛筆で記入したものをコピーして提出されるのは結構です。
押印がないため、訂正印による訂正はできません（書き直し）。
- 従来どおり押印して提出することもできます。この場合においては、訂正印による訂正が可能です。訂正する場合は、訂正箇所に二重線を引き、代表者印を押してください。
修正液等は使用しないでください。

◆手続きの流れ

補助金は、年度ごとに手続きをして頂きます。一連の手続きは、申請に始まり、確定通知の交付で終了します。なお、補助金確定後に返還金が生じた場合は返還通知及び納付書を送付し、返金いただくこととなります。

- | | |
|------|---|
| 4月 | 団体より申請書提出 |
| 6月頃 | 市からの決定通知を受けて、請求書提出 |
| 8月頃 | 市から各団体に振込み（第1回目交付） |
| 随時 | 事業の活動内容、予算に変更が生じる場合は、変更に係る申請書を提出（原則、変更前に提出） |
| 翌3月末 | 団体より実績報告書作成・提出 |

- 4月末 市から確定通知を受けて、請求書提出
（※返還金が生じた場合は返還通知及び納付書を送付）
5月中旬 市から各団体に振込み（第2回目交付）

6. 実績報告書類について

翌年の3月末頃に申請年度の実績報告書を提出いただきます。

申請年度の活動内容を記録し、収支が確認できる出納簿を作成いただき、実績報告時に提出いただきます。補助金は、税金を財源としていますので、会計状況が明確になるよう管理してください。

また、上記の書類等については、監査対象となります。補助金交付完了後5年間、当該補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を保管し、補助金の用途を確認できるようにしてください。

<事業実績書>

- ① 日時 ②活動内容 ③場所 ④参加者人数（うち満60歳以上の人数も記載）

日付順に記帳し、1ヶ月ごとに区切ると分かりやすくなります。

<現金出納簿>

- ① 日付 ②摘要（収入・支出内容がわかるように） ③金額 ④残高

日付順に記帳し、1ヶ月ごとに区切ると分かりやすくなります。

→実績報告には、この出納簿の写しが必要になります。

<領収書・支払証明書>

補助金対象の支出があった際には、必ず領収書（レシート可）を受領し保管してください。領収書は、支出の証拠書類となる大切なものです。

【重要】領収書類の提出時の注意点

補助金の対象事業として領収書を提出していただく経費は、以下の点にご注意ください。

- ▼領収書類は、レシートでも大丈夫です。また、写し（コピー）でも問題ありません。ただし、コピーする場合は、内容が全部写っているか（日付や金額等）ご確認ください。
- ▼領収書は切り取らないでください。
長いものでも切り取らずに提出してください。切り取った部分が認められる場合は対象外とします。コピーの場合はすべて複写してください。
- ▼クレジットカード払いによる経費も対象になります。

以前は、現金による支出のみを補助金の対象経費としておりましたが、令和7年度よりクレジットカードによる支払いも補助金の対象経費になりました。

但し、クレジットカードによる支払いは、①購入者がクレジットカードにより支払い（立替払い）→②団体の会計から、購入者に支払いし精算という流れが考えられます。その際は②の精算が、当該年度中に完了している必要があります。（実績報告時に出納簿の写しで確認します。）

▼非接触型ICカード、スマートフォン利用によるQRコード決済などのキャッシュレス決済は対象外になります。

これらのキャッシュレス決済は、申請団体から支出されたことの確認が困難になるため、補助金の対象外としております。

▼ポイント加点のあるレシート・領収書は補助金の対象になります。

添付されているレシートにポイント加点がある場合も、補助対象とします。補助対象金額からポイント相当金額を差し引く必要はありません。

ただし、補助対象経費の支払いにポイントを使用した場合は、ポイントに相当する金額を補助対象経費から差し引く必要があります。

▼インターネットや通販で購入される場合には、以下の点をご注意ください。

・支払いはクレジットカード払い、代引き、コンビニ払い、現金振込を利用してください。

・領収書の宛名には団体名を記載してもらってください。（個人で購入する場合も、団体名の併記を依頼してください。）（例：△△△会 ●●●●）。

なお、インターネットや通販は、購入後に領収書の発行を求めても発行できないことがあるため、注文時に領収書の発行を求めてください。（個人名宛のみの領収書は不可とします。団体名の併記が必要です。）

・領収書や振込済証は、購入明細が記載されていないことがあるので、購入した物が分かる請求明細書や納品明細書を添付してください。

・物品を購入した際の送料や振込手数料は補助金の対象経費になります。

・私的な買物と一緒に購入しないでください。（領収書には団体の経費のみが記載されるようにしてください。）

▼領収書がもらえない電車代やバス代は、代表者名で支払証明を作成してください。支払証明には、交通機関名、乗降駅名、運賃、利用者数を記入し、代表者印を必ず押してください。

支払証明は、団体が作成してください。

(書式は問わず、手書きでも問題ありません。)

<領収書・支払証明> ★領収書と帳簿に番号(4月-1など)を記載すると管理しやすくなります。

| 〇〇スーパー | |
|----------------------|--------|
| 領収書 | |
| お買い上げありがとうございます | |
| 消毒液 | 16,200 |
| 25×648 | |
| 合計 | 16,200 |
| 現金 | 20,000 |
| お釣 | 3,800 |
| お買い上げ商品数 25 | |
| (消費税等 1,620) | |
| 202●/5/9 (金曜日) 10:20 | |
| 今回のポイント | 10P |
| 累計ポイント | 112P |

| 支払証明 | |
|----------------------|---------|
| 令和●年4月30日 | |
| 〇〇体操の会 | |
| 代表 | 〇〇 〇〇 印 |
| 金額 760 円 | |
| 摘要 用具購入のため、JR琵琶湖線 乗車 | |
| 膳所駅⇔大津駅 190円×2×2人 | |

必ず、代表者印を押してください。

切り取った部分が認められる場合は対象外とします。

ポイント加点のあるレシート・領収書も補助金対象です。

◎現金出納簿の写しの提出 ◆出納簿記入例

< 現金出納簿 >

| 日付 | 摘要 | 収入 | 支出 | 残高 | 領収書番号 |
|------------|---------|--------|-------|--------|--------|
| 令和●. 4. 1 | 前年度繰越金 | 6,000 | | 6,000 | |
| 令和●. 4. 10 | 会費 | 10,000 | | 16,000 | |
| 令和●. 4. 15 | 総会資料印刷代 | | 200 | 15,800 | ※印4月-1 |
| 令和●. 4. 25 | 消毒液 | | 1,100 | 14,700 | 消4月-1 |
| | | | | | |
| 4月小計 | | 16,000 | 1,300 | 14,700 | |

※【領収書番号】印4月-1

経費科目の頭文字（印刷製本費）と発生した月一年間の通し番号

領収書に転記

| 日付 | 摘要 | 収入 | 支出 | 残高 | 領収書番号 |
|------------|---|----|--------|--------|-------|
| | 前月より繰越 | | | 14,700 | |
| 令和●. 5. 10 | 謝礼 | | 10,000 | 4,700 | 報5月-1 |
| 令和●. 5. 15 | コピー用紙代 | | 500 | 4,200 | 消5月-2 |
| 令和●. 5. 20 | 保険手続き電車代 JR琵琶湖線 膳所駅⇔大津 駅 往復2人分 | | 760 | 3,440 | 旅5月-1 |
| | | | | | |
| 5月小計 | | | 11,260 | 3,440 | |

| 〇〇スーパー | |
|-----------------------|-------|
| 領収書 | |
| お買い上げありがとうございます | |
| 消毒液 | 1,000 |
| 1p | |
| 小計 | 1,000 |
| 消費税 | 100 |
| 合計 | 1,100 |
| 現金 | 1,100 |
| お釣 | 0 |
| お買い上げ商品数 1 | |
| 202●/4/25 (金曜日) 10:20 | |
| 消4月-1 | |

| 支払証明 | |
|--|--|
| 令和●年5月20日 | |
| 〇〇体操の会 | |
| 代表 〇〇 〇〇 印 | |
| 金額 760 円 | |
| 摘要 保険手続きのため、JR琵琶湖線 乗車 膳所駅⇔大津駅 190円×2×2人 | |
| 旅5月-1 | |

現金出納簿と一致する領収書番号を空いているところに記入してください。

お問い合わせ等は

大津市役所 健康福祉部 長寿福祉課

〒520-8575

大津市御陵町 3-1

(市役所本館 2階)

Tel 077-528-2741

Fax 077-526-8382