

令和3年度
朝倉市地域介護予防活動支援事業
(元気カフェ)補助金
申請の手引き

朝倉市 介護サービス課 高齢者支援係
〒838-8601 朝倉市菩提寺 412-2
電話 0946-28-7590 (直通)
FAX 0946-23-1536

1 事業の目的

地域介護予防活動支援事業（元気カフェ）補助金とは、地域住民のボランティアグループなどが実施する介護予防を目的とした「高齢者の通いの場」の活動を支援する制度です。

2 補助の対象となる活動

地域において住民主体で介護予防に取り組む団体が行うもので、次に掲げる要件をすべて満たす団体です。

- (1) 65歳以上の方等が集まり、運動、レクリエーション及び趣味等を通じ日中の居場所づくりを行う活動。
- (2) おおむね週1回以上、定期的を開催すること。
- (3) 1回当たりの活動時間がおおむね2時間以上であること。
- (4) 事業を6か月以上継続して実施しているか、実施する体制が整備されていること。
- (5) 1回につき65歳以上の方が5名以上参加すること。
- (6) 国または地方公共団体から補助金等の交付を受けていないこと。

3 補助の対象となる団体

市内に活動の拠点を有する団体であり、次のいずれにもあてはまらない団体とします。

- (1) 営利活動、政治活動又は宗教活動を目的としている団体
- (2) 暴力団又はその構成員の統制下にある団体
- (3) その他市長が適当でないとする団体

4 補助金額

5千円×補助対象事業の実施月数(年間上限6万円)です。

- ※ 補助金交付期間は、令和3年4月1日から令和4年3月31日までです。
ただし、全申請者の申請額が予算額を上回った場合は、上限額の範囲内で按分した額となります。

5 補助対象経費

以下の経費が対象になります。

補助対象経費	内 容
報償費	外部講師謝金等
需用費	消耗品費、コピー料、修繕費、光熱水費等
役務費	保険料、郵便料等
使用料及び賃借料	会場借料、機材借上料等
備品購入費	介護予防に資する機材等
その他	市長が認める経費

【補助対象とならないもの】

- ・ お茶・お菓子・昼食代等の飲食にかかる経費
- ・ 従事者(ボランティア)の人件費や交通費
- ・ 通信費(電話代、インターネット通信費)

【注意事項】

- ・ 実績報告書提出時に、領収証書を提出いただきますので、必ず受領するようになしてください。
- ・ 外部講師謝金については、1回当たりの上限額は15,000円です。
- ・ 修繕とは、空き家等を活用して実施する際の、手すりやスロープ設置、トイレの改修等軽微な改修をいいます。
- ・ 備品については、単価が10,000円(消費税含む)以上のものとし、上限額は30,000円です。

6 受付期間及び提出先

- ・ 受付期間 令和3年4月1日(木)～6月30日(水)※平日の8時半～17時
- ・ 申請方法 申請書に必要書類を添えて介護サービス課高齢者支援係に持参もしくは郵送してください。
〒838-8601 朝倉市菩提寺412番地2
介護サービス課 高齢者支援係(朝倉市役所2階)
※申請書等は、介護サービス課、朝倉支所市民窓口係、杷支所市民窓口係で配布、市HPからダウンロードもできます。
- ・ 連絡先 0946-28-7590(直通)
朝倉市介護サービス課 高齢者支援係

7 補助金申請の流れ

主体	内容	時期(例)
(団体)	補助金の交付申請	令和3年4月
(市)	審査、交付決定、通知	令和3年7月
(団体)	実績報告	令和4年4月初旬
(市)	補助金額の確定	令和4年4月中
(団体)	補助金請求	令和4年4月中
(市)	補助金支払	令和4年5月中

※ 概算払いもできますので、詳しくはお尋ねください。

8 補助金の交付申請

申請を希望する団体は、以下の書類を提出してください。

- ・ 交付申請書(様式第1号 P7)
- ・ 事業計画書(様式1 P9)
- ・ 従事者(ボランティア)名簿(様式2 P11)
- ・ 参加登録者名簿(様式3 P13)
- ・ 収支予算書(様式4 P15)

※市は、朝倉市地域介護予防活動支援事業費補助金交付要綱等の規定に則しているかを審査し、補助金を交付するかを決定し、申請者へ通知します。

※交付決定後、事業計画が大きく変更となる場合や中止の場合は、変更交付申請書等を提出していただくことになりますので、市までご連絡ください。

9 実績報告

事業完了後、14日以内に以下の書類を提出してください。実績報告により、補助額を確定します。

- ・ 実績報告書(様式第5号 P17)
- ・ 従事者(ボランティア)名簿(様式2 P11)
- ・ 実施状況報告書(様式5 P19)
- ・ 収支決算書(様式6 P21)
- ・ 領収証書(写しで可)

10 補助金の請求

実績報告により確定した補助額を記載した請求書を提出してください。

- ・ 請求書(様式第7号 P23)

※ 概算払いの場合、実績額が確定額を下回ったときは、差額を市に返還してください。

11 補助金交付期間

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

12 留意事項

- ・ 補助金が適正に使用されていないと認められる時は、交付決定を取り消すことがあります。交付決定を取り消された場合は、補助金を返還しなければなりません。
- ・ 補助の交付を受けた場合は、広く参加者を受け入れ、地域に介護予防の輪を広げるよう努めてください。補助団体の情報(活動日時・場所・内容など)は、市のホームページや広報紙でお知らせすることがあります。
- ・ 補助金の交付を受けた団体は、領収証書・開催実績を証する書類等を整理保管し、補助事業の執行に係る収支の額などを記録しておいてください。(参考までに収支記録簿の様式案をP25に添付しています)。また関係書類については、当該年度終了後5年間保存してください。
- ・ 提出された書類は、返却しません。

朝倉市地域介護予防活動支援事業補助金 に関するQ&A

	質問内容	回答
Q1	活動時に飲み物や食べ物を用意したいのですが、補助対象となりますか。	飲食に係る経費は、対象となりません。
Q2	週1回の実施を計画し、悪天候で中止したため休止する週があった場合、補助金を返還しなければなりませんか。	おおむね週1回としているため、悪天候の理由で中止した場合の返還の必要はありません。
Q3	1回あたりの参加者数が5名以上とありますが、参加者の体調不良等の理由で4名の参加しかなかった日があった場合、補助金を返還しなければいけませんか。	年間を通じて5名より少ない日があったとしても、補助金を返還する必要はありません。利用者を増やすための取組や継続して参加いただける内容の検討等をお願いします。
Q4	空き家や空き店舗を借用している場合、家賃等に補助金を充てることができますか。	家賃等に補助金を充てることはできます。その場合、賃貸借契約書の写しの提出が必要です。詳しくはお尋ねください。
Q5	実績報告を行う際、領収書等の提出は必要ですか。	実績報告には領収書(または写し)を提出してください。領収書(または写し)がない場合は、補助金の対象外となります。ただし、冷暖房等使用時にコイン式のため領収書の発行がなされない場合などは、記録簿等に、「支払日」「支払金額」「用途・利用時間等明細」などを明記してください(領収書発行がなされないものに限り)。また、補助金の交付を受けた年度の翌年度から5年間は、関係書類の保管をお願いします。
Q6	補助金の振込口座は代表者個人名義でも可能ですか。	団体に対して補助金を交付しますので、団体名と代表者名の入った口座としてください。
Q7	領収書は原本を提出しますか。	写しの提出でかまいません。
Q8	従事者も参加者に含めますか。	介護予防を目的としているため、65歳以上の従事者も一緒に参加されていれば、参加者に含めていただいて構いません。
Q9	支払いが令和4年4月1日以降になった場合でも、補助の対象になりますか。	原則として、令和4年3月31日までに支払いをしたものが対象ですが、何らかの理由により支払いができない場合、実績報告書の提出期限となる日(4月14日)までに支払いを終えたものを対象とします。
Q10	帳簿等の提出は必要ですか。	実績報告時に提出する必要はありません。ただし、活動が適正に行われているかどうか確認するため、市から提出を求める場合がありますので、5年間保管してください。
Q11	借りていた物品を取扱いの不注意から破損してしまいました。弁償費用や修理代は補助対象経費となりますか。	破損物品の弁償代は補助対象とはなりません。修理代も同様となります。
Q12	申請書類等をダウンロードできますか。	市ホームページに様式を掲載していますので、ご活用ください。

様式

交付申請時提出書類

- ・ 交付申請書(様式第1号) 7P
- ・ 事業計画書(様式1) 9P
- ・ 従事者(ボランティア)名簿(様式2) 11P
- ・ 参加登録者名簿(様式3) 13P
- ・ 収支予算書(様式4) 15P

実績報告時提出書類

- ・ 実績報告書(様式第5号) 17P
- ・ 従事者(ボランティア)名簿(様式2) 11P
- ・ 実施状況報告書(様式5) 19P
- ・ 収支決算書(様式6) 21P

請求時提出書類

- ・ 請求書(様式第7号) 23P

(参考)

- ・ 収支記録簿 25P

様式第1号（第6条関係）

年 月 日

朝倉市長

住 所

団 体 名

代 表 者

印

朝倉市地域介護予防活動支援事業費補助金交付申請書

令和 年度朝倉市地域介護予防活動支援事業費補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて次のとおり申請します。

1 補助金申請額 円

2 添付書類

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) その他市長が必要と認める書類

記入例

様式第1号（第6条関係）

令和3年4月1日

朝倉市長

代表者の住所、団体の名称、代表者名（ふりがな）を記入し、代表者の印鑑を押してください。

住所 朝倉市甘木〇〇番地
団体名 〇〇通いの場の会

ふりがな 代表者 あさくら たろう
朝倉 太郎

印

朝倉市地域介護予防活動支援事業費補助金交付申請書

令和3年度朝倉市地域介護予防活動支援事業費補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて次のとおり申請します。

- 1 補助金申請額 60,000 円
- 2 添付書類
 - (1) 事業計画書
 - (2) 収支予算書
 - (3) その他市長が必要と認める書類

補助金の申請額を記入してください。申請できる金額は、年間60,000円以内です。

事業計画書

※ 対象期間 : 令和 年 月 ~ 令和 年 月

団体の基本情報	
団体名	(ふりがな)
団体代表者名	(ふりがな)
団体代表者住所	
市内活動拠点場所	
活動年数	年 月 日 (令和 年 月 日現在)
従事者数	人 (従事者名簿を添付してください)
連絡先	氏名 : (ふりがな) (肩書等 :)
	電話 :
	FAX :
活動の概要	
通いの場名称	
活動の目的	
主な活動内容	
活動場所	
1回あたり参加者数 (見込み)	人
利用者負担金	あり (円/回・月) ・ なし
実施頻度 (曜日や時間)	毎週 曜日 ・ 時 分 ~ 時 分 (週 回)
その他特記事項	

記入例

様式1

事業計画書

※ 対象期間 : 令和 3 年 4 月 ~ 令和 4 年 3 月

団体の基本情報	
団体名	(ふりがな) まるまるかよいのぼのかい 〇〇通いの場の会
団体代表者名	(ふりがな) あさくら たろう 朝倉 太郎
団体代表者住所	朝倉市甘木××番地×
市内活動拠点場所	〇〇地区公民館
活動年数	2年2か月(令和3年4月1日現在)
従事者数	4人(従事者名簿を添付してください)
連絡先	氏名 : (ふりがな) はき はなこ (肩書等 : 会計) 杷木 花子
	電話 : 0946-△△-△△△△
	FAX : 0946-◇◇-◇◇◇◇
活動の概要	
通いの場名称	(ふりがな) まるまるかよいのぼ 〇〇通いの場
活動の目的	地域の高齢者の閉じこもり防止や健康維持。
主な活動内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ラジオ体操 ・脳トレ ・茶話会
活動場所	〇〇地区公民館
1回あたり参加者数 (見込み)	7 人
利用者負担金	あり(100 円/回・月) ・ なし
実施頻度 (曜日や時間)	毎週水曜日 ・ 9時30分 ~ 11時30分(週1回程度)
その他特記事項	

様式2

従事者(ボランティア)名簿

団体名 : _____

ふりがな 氏名	性別	住所	生年月日
			昭和 年 月 日
			昭和 年 月 日
			昭和 年 月 日
			昭和 年 月 日
			昭和 年 月 日
			昭和 年 月 日
			昭和 年 月 日
			昭和 年 月 日
			昭和 年 月 日

記入例

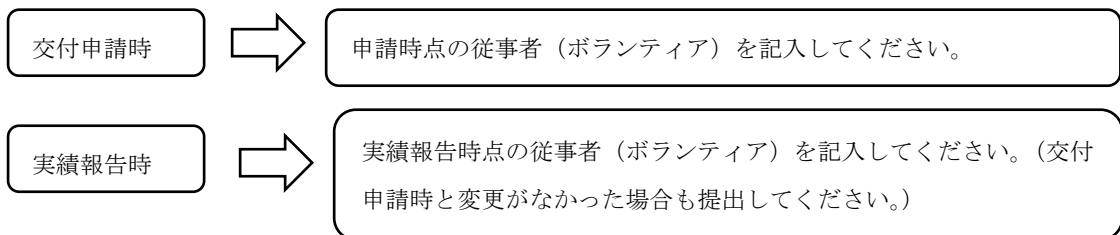
様式2

従事者(ボランティア)名簿

団体名 : ○○通いの場の会

ふりがな 氏名	性別	住所	生年月日
あさくら たろう 朝倉 太郎	男	朝倉市甘木××番地×	昭和○年○月○日
はき はなこ 杷木 花子	女	朝倉市甘木◇◇番地	昭和○年○月○日
あまぎ いちろう 甘木 一郎	男	朝倉市甘木□□□□番地□	昭和○年○月○日
あさくら かずこ 朝倉 一子	女	朝倉市甘木××番地×	昭和○年○月○日
			昭和 年 月 日
			昭和 年 月 日
			昭和 年 月 日
			昭和 年 月 日

★ 交付申請時及び実績報告時に提出してください。



記入例

様式3

参加登録者名簿

団体名 : ○○通いの場の会

ふりがな 氏名	性別	住所	年齢 (令和2年9月1日現在)
あさくら たろう 朝倉 太郎	男	朝倉市甘木××番地×	74 歳
はき はなこ 杷木 花子	女	朝倉市甘木◇◇番地	69 歳
あまぎ いちろう 甘木 一郎	男	朝倉市甘木□□□□番地□	68 歳
あさくら かずこ 朝倉 一子	女	朝倉市甘木××番地×	69 歳
たなか じろう 田中 次郎	男	朝倉市甘木△△△△番地△△	75 歳
たなか さん こと 田中 三子	女	朝倉市甘木△△△△番地△△	71 歳
さとう にこ 佐藤 二子	女	朝倉市甘木◎◎番地◎	72 歳
			歳
			歳
			歳
			歳
			歳
			歳
			歳
			歳

★ 参加者予定者を記入してください。

収支予算書

団体名： _____

【収入】

(単位：円)

項目	金額	備考
前年度からの繰り越し		
市からの補助金【A】		
その他の収入		
合計【B】		

【支出】

(単位：円)

区分	項目	金額	内容・積算
対象経費			
	小計 ①		
対象外経費			
	小計 ②		
合計(① + ②)【D】			

※ 【B】と【D】の金額は同額となります。

※ 補助対象経費【C】が、市からの補助金【A】を下回った場合、市からの補助額は【C】になります。

記入例

様式4

収支予算書

団体名： ○○通いの場の会

【収入】

(単位：円)

項目	金額	
前年度からの繰り越し	5,000	今年度の収支予算を記入してください。
市からの補助金【A】	60,000	
その他の収入	20,000	社協より
	33,600	会費(100円/1回×7人×4回/月×12か月)
合計【B】	118,600	

【支出】

(単位：円)

区分	項目	金額	内容・積算
対象経費	報償費	30,000	健康運動指導士 10,000円×3回
	需用費	4,000	コピー用紙、折り紙
		3,500	コピー料
		15,400	脳トレパズル(@2200円×7個)
		4,800	手指消毒液、消毒液
	使用料及び賃借料	11,800	地区公民館冷暖房使用料 200円/1時間×2~3時間(1回あたり)
	小計 ①	【C】69,500	補助対象期間に支出予定の経費が、補助の対象です。
対象外経費	飲食費	49,100	茶話会の菓子・お茶
	小計 ②	49,100	
合計(① + ②)【D】		118,600	

※ 【B】と【D】の金額は同額となります。

※ 補助対象経費【C】が、市からの補助金【A】を下回った場合、市からの補助額は【C】になります。

様式第5号（第9条関係）

年 月 日

朝倉市長

住 所

団 体 名

代 表 者

㊟

朝倉市地域介護予防活動支援事業費補助金実績報告書

令和 年 月 日付け第 号で補助金の交付決定を受けた令和
年度朝倉市地域介護予防事業の実績について次のとおり報告します。

- 1 補助金の名称 朝倉市地域介護予防活動支援事業費補助金
- 2 補助事業の実施期間 年 月 日 ～ 年 月 日
- 3 事業実績
- 4 補助金額の精算
補助金交付決定額 円
補助金既交付額（概算払受領額） 円
精算額 円
- 5 添付書類
（1） 実施状況報告書
（2） 事業収支決算書
（3） その他市長が必要と認める書類

記入例

様式第5号（第9条関係）

令和4年3月31日

朝倉市長

住所 朝倉市甘木〇〇番地

団体名 〇〇通いの場の会

申請書と同様に記入してください。
印鑑も同じものを押してください。

ふりがな 代表者 朝倉 太郎

印

朝倉市地域介護予防活動支援事業費補助金実績報告書

令和3年〇月〇〇日付け朝介サ第〇〇〇〇号で補助金の交付決定を受けた
令和3年度朝倉市地域介護予防事業の実績について次のとおり報告します。

- 1 補助金の名称 朝倉市地域介護予防活動支援事業費補助金
- 2 補助事業の実施期間 令和3年4月1日 ～令和4年3月31日
- 3 事業実績 実施回数 年間48回、参加人数 年間延べ268人

4 補助金額の精算

補助事業実施期間の実施回数及び年間延べ人数を記入してください。

補助金交付決定額	60,000円
補助金既交付額（概算払受領額）	0円
精算額	60,000円

5 添付書類

- (1) 実施状況報告書
- (2) 事業収支決算書
- (3) その他市長が必要と認める書類

・様式6 P19

・従事者(ボランティア)名簿 P11
・領収書(写しで可)です。

記入例

様式5

実施状況報告書

団体名 : ○○通いの場の会

月	日	曜日	実施時間					65歳以上 参加人数 (人)	実施内容	実施場所
			時	分	～	時	分			
4	1	水	9	30	～	11	30	7	脳トレプリント・茶話会	○○地区公民館
4	8	水	9	30	～	11	30	6	体操・折り紙・茶話会	○○地区公民館
4	15	水	9	30	～	11	30	5	脳トレプリント・茶話会	○○地区公民館
4	22	水	9	30	～	11	30	6	体操・茶話会	○○地区公民館
5	13	水	9	30	～	11	30	7	脳トレプリント・茶話会	○○地区公民館
5	20	水	9	30	～	11	40	4	体操・折り紙・茶話会	○○地区公民館
5	27	水	9	30	～	11	30	5	脳トレプリント・茶話会	○○地区公民館
6	3	水	9	30	～	11	30	6	体操・茶話会 冷房2時間 400円	○○地区公民館
6	10	水	9	30	～	11	30	4	脳トレパズル・茶話会	○○地区公民館
6	17	水	9	30	～	11	30	5	体操・折り紙・茶話会 冷房2時間 400円	○○地区公民館
6	24	水	9	30	～	11	45	8	脳トレパズル・茶話会 冷房2時間 400円	○○地区公民館
7	1	水	9	30	～	11	30	8	体操・茶話会 冷房3時間 600円	○○地区公民館
7	8	水	9	30	～	11	30	6	脳トレパズル・茶話会 冷房3時間 600円	○○地区公民館
7	15	水	9	30	～	11	30	6	体操・茶話会 冷房3時間 600円	○○地区公民館
7	22	水	9	30	～	11	30	5	脳トレパズル・茶話会 冷房3時間 600円	○○地区公民館
7	29	水	9	30	～	11	40	5	体操・茶話会 冷房3時間 600円	○○地区公民館

※ 領収書が発行されない地区公民館等の冷暖房代については、実施内容に記載してください。

様式6

収支決算書

団体名： _____

【収入】

(単位：円)

項目	金額	備考
前年度からの繰り越し		
市からの補助金【A】		
その他の収入		
合計【B】		

【支出】

(単位：円)

区分	項目	金額	内容・積算
対象経費			
	小計①		
対象外経費			
	小計②		
合計(① + ②)【D】			

次年度繰越金【B】-【D】	
---------------	--

記入例

様式6

収支決算書

団体名： ○○通いの場の会

【収入】

(単位：円)

項目	金額	
前年度からの繰り越し	5,000	今年度の収支予算を記入してください。
市からの補助金【A】	60,000	
その他の収入	20,000	社協より
	26,800	会費(100円/1回×延べ268人)
合計【B】	111,800	

【支出】

(単位：円)

区分	項目	金額 (年間合計)	内容・積算 (年間合計の説明)
対象経費	報償費	30,000	健康運動指導士 10,000円
	需用費	3,420	コピー用紙、折り紙
		2,830	コピー料
		16,940	脳トレパズル(@2420円×7個)
		2,520	手指消毒液
	使用料及び賃借料	10,600	地区公民館冷暖房使用料 200円/1時間×2～3時間(1回あたり)
	小計①	【C】66,310	補助対象期間に支出予定の経費が、補助の対象です。
対象外経費	飲食費	40,200	茶話会の菓子・お茶
	小計②	40,200	
合計(① + ②)【D】		106,510	

次年度繰越金【B】-【D】	5,290
---------------	-------

様式第7号（第11条関係）

年 月 日

朝倉市長

住 所
団 体 名
代 表 者

印

朝倉市地域介護予防活動支援事業費補助金請求書

令和 年 月 日付け第 号で確定通知を受けた令和 年度
朝倉市地域介護予防活動支援事業費補助金について、請求します。

- 1 補助金確定額 円
- 2 概算払受領額 円
- 3 補助金請求額 円
- 4 振込先

(金融機関名)	支店(所)
普通 ・ 当座	(口座番号)
(口座名義人) ㊦がナ	

記入例

様式第7号（第11条関係）

令和4年3月31日

朝倉市長

申請書と同様に記入し、印鑑は申請書に押印したものを押してください。

住所 朝倉市甘木〇〇番地

団体名 〇〇通いの場の会

代表者 ふりがな 朝 あさ 倉 くら 太 た 郎 ろう



朝倉市地域介護予防活動支援事業費補助金請求書

令和3年〇月〇〇日付け朝介サ第〇〇〇〇号で確定通知を受けた令和3年度朝倉市地域介護予防活動支援事業費補助金について、請求します。

- 1 補助金確定額 60,000 円
- 2 概算払受領額 0 円
- 3 補助金請求額 60,000 円
- 4 振込先

実績報告書提出後、市が確定した額を記入してください。

概算払で事前に受領していた場合は、その額を記入してください。(通常は0円)

概算払で受領していた場合は、補助金確定額と概算払額との差額を記入してください。

(金融機関名) ××銀行	×× 支店 (所)
普通・当座	(口座番号 1 2 3 4 5 6 7)
(口座名義人) フリガナ	マルマルヨイハノカイ ダ化助 アサクラ タロウ
	〇〇通いの場の会 代表 朝倉 太郎

補助金振込先の団体の口座情報を記入してください。

