

加西市『通いの場づくり事業』 補助金申請の手引き



加西市役所 福祉部 長寿介護課 地域支援係
〒675-2395 加西市北条町横尾 1000 番地
電話 0790-42-8728 (直通)

もくじ

1. はじめに	2
(1) 「通いの場」とは?	2
(2) どうして「通いの場」が必要なの?	2
2. 補助金について	3
(1) 補助金の概要	3
(2) 補助金の申請方法	5
(3) 留意事項	6
(4) その他	6
(参考資料)	
補助金活用例	7
Q&A	8
記入例集	13

1.はじめに

(1)「通いの場」とは？

通いの場とは、地域の住民同士が気軽に集い、一緒に体操や趣味など活動内容を企画し、ふれあいを通して「仲間づくり」「生きがいづくり」の輪を広げる自主活動の場で、地域の介護予防の拠点となる場所でもあります。

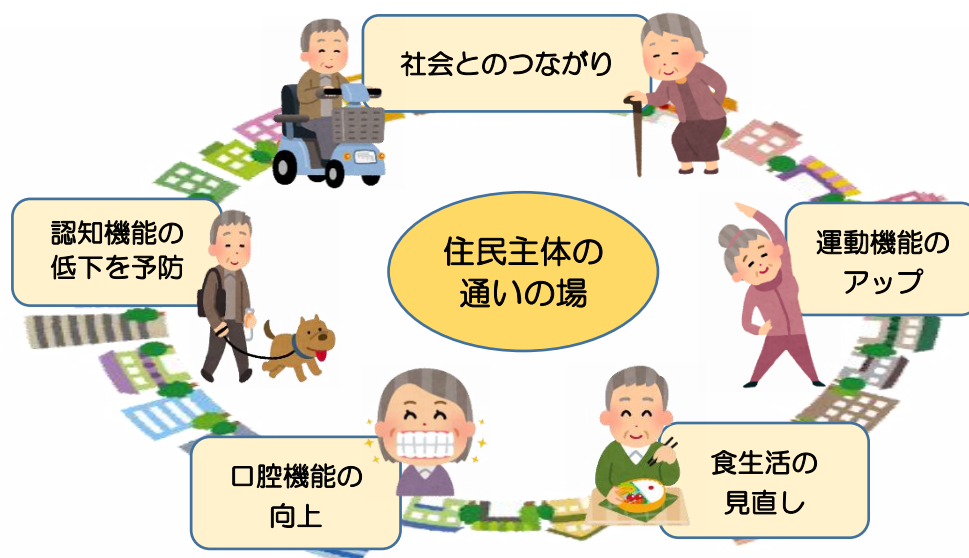
例えば「公民館を利用した週1回の介護予防体操やボランティア活動」「地域の広場を利用した月2回のグラウンドゴルフ」など、公民館や集会所、地域の建物や土地等を活用して、誰でも気軽に通える居場所のことを言います。

(2)どうして「通いの場」が必要なの？

加西市の高齢化率は上昇傾向にあり、少子高齢化がこのまま進むと、支援や介護を必要とする人が増える一方で、支え手となる現役世代は減ることになります。こうした状況でも、住み慣れた地域で安心して暮らしていくためには、健康寿命を延ばすことや、地域とのつながりを深めることが重要になります。

加西市では、健康寿命を延伸することで元気な高齢者が増え、住み慣れた地域で自分らしく暮らせる生活の実現につながると考えています。

身近な場所で仲間と一緒に楽しめる「通いの場」は、健康寿命を延ばすために非常に重要なものになります。通いの場は、健康づくりの拠点にとどまらず、人と人が出会い、つながり、地域で助け合いを育むために重要な役割を担っています。



2.補助金について

(1)補助金の概要

加西市では、市内に「通いの場」を広めるため、通いの場を運営する住民団体等に補助金を交付することで活動を支援します。

① 対象となる団体

以下の条件を全て満たす団体とします。

- ・ 加西市内に住所を有する 65 歳以上の者が 5 名以上加入している団体
- ・ 活動の拠点が生市内にあり、かつ市内において活動を行っている団体
- ・ 公の施設を拠点とする場合、登録団体等として施設使用料の減免を受けていない団体
- ・ 同一年度内に国、県、市その他公の機関（社会福祉協議会等）による補助を受けていない団体
- ・ 営利目的、政治活動又は宗教活動を目的としない団体
- ・ 暴力団又は暴力団員の関与がない団体

② 対象となる事業

地域の集会所等において高齢者を対象に運動、趣味活動等の介護予防に資する「通いの場」を提供する事業であって、以下の条件を全て満たすものとします。

- ・ 高齢者の参加が平均 5 人以上であること
- ・ 住民が誰でも参加できるものであること
- ・ 月 2 回以上実施すること
- ・ 6 か月以上継続して実施すること※ただし団体を立ち上げた年度はこの限りでない
- ・ 1 回あたりの活動時間が 60 分以上であること
- ・ 年 1 回以上、介護予防に資する講座を必ず実施すること

（例：加西市まちづくり出前講座、加西病院出前講座、加西市社会福祉協議会ふくし出前講座など）

③ 補助金の金額 ※算出した額に 100 円未満の端数がある場合は切り捨てとなります

立ち上げ支援補助	補助対象経費の合計額とし、5 万円を上限とする。 ただし対象は新たに <u>通いの場</u> を立ち上げる（活動を開始する） <u>団体のみ</u> とし、交付は 1 回に限る。
運営費補助	補助対象経費の合計額とし、1 年度につき 3 万円を上限とする。

④ 対象となる経費

<p>立ち上げ経費</p>	<p><u>立ち上げに必要な補助対象経費</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ☆ 消耗品費：事務用品、紙代、運動用具等 ☆ 印刷製本費：資料、パンフレット、チラシ等の印刷代 ☆ 修繕料：高齢者が利用する為に必要な施設等の改修費 (階段の手すりやスロープの設置等軽微な改修等) ☆ 備品購入費：事業の実施に必要な器具、機材等の購入費
<p>運営経費</p>	<p><u>運営に必要な補助対象経費</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ☆ 報償費等：講師謝礼等 ☆ 消耗品費：事務用品、紙代、運動用具等 ☆ 食糧費：飲料(<u>アルコール類は対象外</u>)、茶菓子、お弁当等 <p style="text-align: center;"><u>※運営費補助の3分の1以内</u></p> <p style="text-align: center;"><u>※活動拠点での飲食に対する経費が補助対象</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ☆ 印刷製本費：資料、パンフレット、チラシ等の印刷代 ☆ 光熱水費：施設等の電気、ガス、水道代等 ☆ 修繕料：高齢者が利用する為に必要な施設等の改修費 (階段の手すりやスロープの設置等軽微な改修等) ☆ 保険料：活動に係る損害賠償保険やスポーツ安全保険等 ☆ 郵便料：チラシ等の郵便代 ☆ 使用料及び賃借料：会場・施設使用料、機器レンタル料 ☆ 備品購入費：事業の実施に必要な器具、機材等の購入費 ☆ 負担金等：活動に係る大会参加費

※ 当該年度の4月～3月末まで（新規立ち上げ団体については活動開始月～3月末まで）の活動にかかる経費が対象です。

※ 補助金の交付請求にあたっては、支出の根拠となる領収書（レシート）の写しや、謝礼や修繕の場合は経費の詳細がわかる書類や写真が必要です。

※ 補助対象経費についてはP7以降の活用例などを参照し、判断に迷う場合は事前に相談してください。

【ご注意ください】

補助金は団体に対して交付しますので、振込口座は、個人名義のものではなく、団体名義の口座をご用意ください。



(2) 補助金の申請方法（手続きの流れ）

① 交付申請

補助金交付申請書等の書類を長寿介護課に提出します。

【申請時に必要な書類】

- ・加西市通いの場づくり事業補助金交付申請書（様式第 1 号）
- ・事業計画書（様式第 2 号）
- ・収支予算書（様式第 3 号）
- ・債権者登録申請書（補助金の振込先口座を登録するために必要です）



★申請書等の様式は長寿介護課窓口または市ホームページから入手可能です。

書類が長寿介護課に提出されると、審査を経て、交付が認められた場合は、補助金交付決定通知書（様式第 4 号）と実績報告書類一式を送付します。

② 実績報告

実績報告書類を年度末までに長寿介護課へ提出します。

【実績報告時に必要な書類】

- ・加西市通いの場づくり事業実績報告書（様式第 6 号）
- ・事業報告書（様式第 7 号）
- ・収支決算書（様式第 8 号）※領収書の写しを添付
- ・補助金精算（概算）払請求書（様式第 10 号）

★当該年度の活動を 6 か月以上継続して実施し、介護予防に資する講座の受講と補助対象経費の支払いが全て完了しましたら、実績報告書類の提出が可能です。

★経費支払時にポイントカードやキャッシュレス決済等を使用された場合は、付与されたポイント数を引いた金額で収支決算書に計上してください。

書類が長寿介護課に提出されると、審査を経て、補助金の額を確定し、補助金額確定通知書（様式第 9 号）の送付後、補助金を指定口座に振り込みます。



★ 交付決定後、補助金の前払い請求ができます。希望する場合は、補助金精算（概算）払請求書（様式第 10 号）を提出してください。提出後、指定された団体の口座へ振り込みます。

(3) 留意事項

申請にあたって留意事項を掲載しますので、ご確認ください。

① 申請後に次のことがあったときは、長寿介護課までお知らせください。

- ☆ 団体の名称や代表者を変更したとき
- ☆ 登録している振込口座名義に変更があったとき
- ☆ 通いの場の運営をやめるとき

② 補助金の交付を受けた場合は、誠実にその活動を行い、地域に介護予防の輪を広げるよう努めてください。また、広く地域住民を受け入れていただくため、通いの場の内容について、市が作成する広報物や市ホームページなどで公開させていただきます。

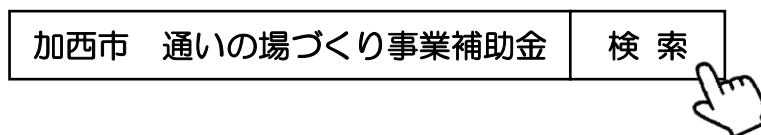
③ 補助金は対象経費にのみ使用でき、他の用途には流用できません。

④ 市が必要に応じて実施状況の調査を行い、補助金が適正に使用されていないと判断した時は、交付決定を取り消して補助金の返還を求める場合があります。

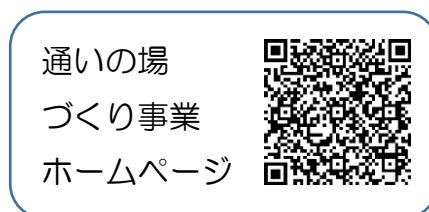
(4) その他

本補助金に関するご相談やお問い合わせは、
長寿介護課（TEL：0790-42-8728）までお願いします。
また、市ホームページにも本補助金に関する情報を掲載しておりますのであわせてご確認ください。

◎インターネットで検索



◎スマートフォンで
二次元コードを読み取り



★ 補助金活用例 ★

これまでに本補助金を活用された団体で使用された経費の一部をご紹介します！

この補助金を「どんな風に活用できるかな…」と思われたり、「これは使えるのかな？」と思われた際の参考にしてください。また、次ページの Q&A にも対象経費について掲載していますのであわせてご覧ください。

なお、ここにはないものについて、対象となるかどうかの判断に迷われた場合は、長寿介護課までご相談ください。

【 報償費 】

健康や介護予防、活動に関する講師謝礼

【 消耗品費 】

コピー用紙やペンなどの事務用品、皆勤賞やグラウンドゴルフ大会の記念品、脳トレグッズ、手芸グッズ、体操 DVD、活動時に使用するユニフォーム、灯油代
グラウンド整備用の除草剤、フラワーアレンジメントで使用する消耗品、ポット

【 食糧費 】

コーヒーやお茶などの飲料、茶菓子、お弁当

【 印刷製本費 】

グループで使用する資料のコピー代

【 光熱水費 】

会場の電気代

【 修繕料 】

体操会場に上がるための階段手すり設置代の一部

【 使用料及び賃借料 】

会場使用料、カラオケ機材の借上料

【 備品購入費 】

体操で使用する DVD プレーヤーやモニター、椅子や机

【 負担金等 】

グラウンドゴルフ大会参加費



1. 団体・活動に関すること

Q1	代表者や団体名を変更した場合、連絡は必要か。また、通帳を作り直す必要はあるか。
A1	代表者や団体名を変更した場合は長寿介護課までお知らせください。通帳については、作り直す必要はありませんが、口座名義が変わる場合はお知らせください。
Q2	補助対象となるための要件である「介護予防に資する講座」について、体操グループとグラウンドゴルフチームと合同で開催し、受講してもよいか。
A2	補助対象団体の全員が受講できるよう開催されるのであれば合同で開催しても問題ありません。
Q3	公民館に集まって茶話会や、輪投げなどのゲームをして活動しており、今後、このほかにも体や頭を使った様々なゲームを用いて活動をしたいと思っている。この活動は補助対象事業となるか。
A3	補助対象団体と補助対象事業の要件を満たす場合、補助対象事業となります。
Q4	市内で活動しているが、メンバーに市外の者も含まれる。補助対象団体となるか。
A4	活動メンバーに市外の方が含まれる場合であっても、補助対象団体の要件を満たす場合は補助対象団体となります。
Q5	市内公民館で登録グループとして活動をしている。補助対象団体となるか。
A5	公民館登録グループや社会教育関係団体など、市内公共施設を拠点として活動し、使用料を減額・免除されている団体は、本補助金以外に市からの支援を受けられているため対象外となります。
Q6	外で活動を実施しているため、夏の暑い時期と冬の寒い時期は活動を休止している。補助対象団体と認められるか。
A6	対象となる活動の条件として「6か月以上継続して実施すること」があります。活動が6か月に満たない場合は対象外ですので、ご注意ください。 ・例：8月と1・2月の活動を休止した →活動が3月～7月（5か月）、9月～12月（4か月）となり、6か月に満たないので、対象外となります。

2.対象経費に関すること

Q1	<p>次の①～⑥は対象経費となるか。</p> <p>①DVD プレーヤー ②ポットやコーヒーメーカー、飲料を入れる紙コップ ③活動で使用する機器のレンタル料 ④団体活動中に 1 人 1 冊配布して使用する脳トレの本 ⑤団体活動外で個人が使用する健康グッズ ⑥活動後の茶菓子代</p>
A1	<p>①～③について、主に補助対象団体で活動中に使用される場合は対象経費となります。</p> <p>また、④のように個人が使用するものであっても団体所有の物として購入し、団体活動中に使用する場合は補助対象ですが、⑤のように団体活動外で個人が使用する場合は補助対象外になります。</p> <p>⑥について、補助対象となります。ただし、運営費補助の3分の1以内、アルコール類は補助対象外ですのでご注意ください。</p> <p>なお、物品について他の団体と共同で使用する場合は、使用される頻度に応じた額が補助対象経費となります。</p>
Q2	活動時に着用するユニフォームを作りたい。対象経費になるか。
A2	<p>対象経費となります。</p> <p>ただし、後に加えられる方にも行き渡るよう配慮をお願いします。</p>
Q3	グラウンドゴルフ大会や活動後のレクリエーションでの賞品や皆勤賞などを渡す場合、対象経費になるか。
A3	<p>高額でないものであれば対象経費となります。</p> <p>ただし、現金・金券（商品券等）・カタログギフト等、換金性の高いものは補助対象外です。</p>
Q4	自治会が所有しているコピー機を利用する場合の経費の算定はどのようになるか。
A4	<p>コピー機の利用割合に応じて経費の算定をしてください。</p> <p>算定したうえで、団体の利用にかかる支払いを証する領収書（紙、トナー代等）が自治会（区長等）から発行された場合のみ対象経費となります。</p>
Q5	講師謝礼の対象となる講師とは、どのような講師か。
A5	補助対象団体の活動内容に応じた講師や、健康づくり、介護予防に関する講師が対象となります。
Q6	体操など本来の活動を実施した後、本来の活動とは異なった活動（手芸やコーラス、輪投げ、ノルディックウォーキングなど）をしたい。それらに使用する道具や備品等は対象経費になるか。

A6	介護予防に資する活動で、主に補助対象団体で使用する場合は対象経費となります。また、ノルディックウォーキングの杖のように個人が使用するものであっても団体として購入し、団体の備品として使用・保管する場合は対象経費となります。
Q7	活動拠点以外での本来の活動とは異なった活動に要する費用（親睦旅行のバス代や観光施設の入場料等）は対象経費になるか。
A7	本事業は、活動拠点での活動に対する費用を対象経費としているため、活動拠点以外での本来の活動とは異なる活動に要する費用は補助対象外となります。
Q8	活動拠点の施設等の修繕（手すりの設置等）をした場合、対象経費になるか。
A8	補助対象団体が主に利用している場合、上限3万円までは対象経費となります。（「修繕料」として計上してください） ただし、他の団体や自治会と共同で利用されている施設の場合は、利用割合に応じた額が対象経費となります。
Q9	グラウンドゴルフの大会に参加するにあたり、大会参加費を支払っている。この参加費は対象経費になるか。
A9	団体活動（グラウンドゴルフ）の一環であるので、対象経費となります。
Q10	グラウンドゴルフの練習で通常の活動場所とは異なるグラウンドゴルフ場を利用し、利用料が発生した場合、対象経費になるか。
A10	団体活動（グラウンドゴルフ）の一環であるので、対象経費となります。
Q11	通常とは異なる活動場所で活動する際、乗り合わせて会場まで行っている。この時に車を出した人にガソリン代として費用を支払う場合、対象経費になるか。
A11	補助対象外です。
Q12	消耗品と備品の分類について
A12	購入金額がおおむね1万円未満のものは消耗品費、1万円以上のものは備品購入費として分類してください。
Q13	グラウンドゴルフの活動場所であるグラウンドの整備をメンバーで行っている。この時の日当は対象経費になるか。
A13	講師謝礼等以外のメンバーへの支払は原則補助対象外です。
Q14	体操グループで、体操をした後にメンバーで調理教室を実施する。この時の材料費は対象経費となるか。
A14	補助対象となります。消耗品費に計上できます。
Q15	メンバーで外出し、飲食店で昼食をとった。これは対象経費となるか。
A15	本事業は、活動拠点での活動に対する費用を対象経費としているため、外出先での飲食費については補助対象外です。

3.実績報告に関すること

Q1	実績報告の際に提出する参加者の出席簿について、事業対象期間全ての分が必要か。また、参加者の出席簿は名簿に記載している全員分が必要か。
A1	補助金申請時に提出した名簿に記載している（所属している）メンバー全員の事業対象期間の出席簿が必要です。（年度途中で新規加入者があった場合、その方も対象です）
Q2	領収書を紛失してしまった場合はどうすればよいか。
A2	領収書を紛失された場合は、その分に対する補助金を交付することはできません。領収書は大切に保管してください。
Q3	領収書の写しを添付とあるが、レシートの写しでもよいか。
A3	レシートの写しでも問題ありませんが、可能な限り宛名に団体名を記載した領収書の写しの提出をお願いします。 （領収書宛名や但し書きに漏れがないか、提出前に確認をお願いします）
Q4	補助金の実績報告について、いつからできるのか。
A4	下記の要件を満たした時点で実績報告をすることができます。 ○当該年度の活動開始から6か月以上経過している ○介護予防に関する教室の受講が完了している ○当該年度の補助対象経費の支払が全て完了している 例：4月1日から週1回、休みの月なく活動し、7月に介護予防に関する教室の受講、9月に補助金対象となる経費の支払いを全て完了した →10月1日以降、実績報告ができます
Q5	活動で使用する備品を、団体のメンバーではない知人にネットショッピングで購入してもらった。領収書の宛名が知人の名前になっているが、実績報告時に受理してもらえるか。
A5	基本的に領収書の宛名は補助対象団体名としてください。 ただし、ネットショッピング等を使用され領収書の宛名が団体名や団体メンバー以外の方の名前となる場合は、領収書に下記①～③の必要事項をご記入ください。 【必要事項】 ①購入した物は補助対象団体で使用する ②購入者が代理で購入したこと ③購入者の署名、押印 例：この〇〇（物品名）は加西いきいき体操クラブで使用するために △△□□（購入者）が代理で購入しました。

	△△□□（購入者署名）⑩
Q6	使用している施設の修繕を行った場合、領収書の写し以外に必要な書類はあるか。
A6	修繕をされた場合、領収書の写し以外に次の書類の提出をお願いします。 ①修繕内容の詳細がわかる書類（見積書等） ②修繕前と修繕後の写真
Q7	外部より講師を招いて、健康に関する講座を実施する。講師謝礼を支払う予定であるが、実績報告時にどのような書類が必要か。
A7	講師謝礼を支払う場合は、領収書の写し以外に、当日の講座の様子がわかる写真も提出をお願いします。
Q8	通いの場グループメンバーで活動後に調理教室を実施する。材料費を消耗品費で計上する予定であるが、実績報告時にどのような書類が必要か。
A8	材料費を消耗品費で支払う場合は、領収書以外に、当日の様子がわかる写真も提出をお願いします。
Q9	食糧費について、計算方法を教えてほしい。
A9	食糧費については、運営費補助の3分の1を上限としています。 補助対象経費がいくらによって上限金額が変わります。 【例】 ①補助対象経費が3万円を上回っている →食糧費は上限の1万円まで補助対象となります。 ②補助対象経費が2万7千円であった →食糧費以外の補助対象経費がいくらによって食糧費の対象金額が変わります。食糧費以外が1万8千円であれば食糧費は上限9千円となります。



記入例集

記入例

債権者登録申請書

加西市長 様

次のとおり申請します。

提出日 令和6年 10月 1日

団体名	かさいいきいき体操クラブ						
フリガナ	カサイ タロウ						
代表者氏名	加西 太郎						
住 所	〒 675 - 2311 加西市北条町横尾 1000						
金融機関名	〇〇△△			銀行 信用金庫 農協・信用組合			
	加西			本店・支店・出張所			
預金種別	普通 ・ 当座 ・ その他 ()						
口座番号	1	2	3	4	5	6	7
フリガナ 口座名義人	カサイイキイキタイソウクラブ ダイヒョウ カサイタロウ						
	かさいいきいき体操クラブ 代表 加西太郎						

団体名義の口座を記入してください。補助金は団体に対して
交付しますので、個人名義の口座には振り込みできません

記入例

様式第1号（第6条関係）

令和6年10月1日

加西市長様

団体名 かさいいきいき体操クラブ

(代表者)

住所 加西市北条町横尾 1000

氏名 加西 太郎

電話番号 0790 (42) 8728

加西市通いの場づくり事業補助金交付申請書

加西市通いの場づくり事業補助金交付要綱第6条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

「立ち上げ支援補助」と「運営費補助」の合計額を記入してください。

1 交付申請額 金 80,000 円

〔 立ち上げ支援補助 50,000 円
運営費補助 30,000 円 〕

2 添付書類

(1) 事業計画書

(2) 収支予算書

(3) その他

●立ち上げ支援補助

新たに通いの場を立ち上げる際にかかる経費に対する補助です。新規の団体のみが対象です。

収支予算書の「立ち上げ経費」の合計額または補助上限額（5万円）のどちらか少ない金額を記入してください。

●運営費補助

運営にかかる費用に対する補助です。

収支予算書の「運営経費」の合計額または補助上限額（3万円）のどちらか少ない金額を記入してください。

記入例

事業計画書

団体名	かさいいきいき体操クラブ			
代表者	フリガナ	カサイ タロウ	性別	男・女
	氏名	加西 太郎	生年月日	S34年 1月 1日
	住所	加西市北条町横尾1000		
	電話1	090-0000-0000	電話2	0790-42-8728
事業計画	事業実施場所	●●公民館		
	事業頻度	週1回		
	事業実施時間	10時～11時		
	主たる開催日	毎週火曜日		
事業内容	●通年の活動：（週1回公民館に集まり、かさいいきいき体操等の体操を実施） ●介護予防に資する講座：（秋ごろに理学療法士の方による教室を実施予定）			
参加者名簿	氏名	生年月日	住所	
	〇〇 〇〇	S〇.〇.〇	加西市〇〇町〇-〇〇	
	×× ××	S〇.〇.〇	加西市〇〇町〇-××	
	△△ △△	S〇.〇.〇	加西市□□町△△	
	□□ □□	S〇.〇.〇	加西市△△町□□-〇	
	〇〇 △△	S〇.〇.〇	加西市△△町〇〇-△△	

日中連絡が取れる連絡先（携帯等）を「電話1」に記入してください。

市ホームページ等で公表する際に使用する文章になりますので、分かりやすく記入してください。

参加者全員の氏名・生年月日・住所を記入してください。

※団体で作成・管理されている既存の名簿等がある場合は代用も可。

記入例

様式第3号（第6条関係）

収 支 予 算 書

団体名 **かさいいきいき体操クラブ**

（1）収入の部

単位：円

区 分	金 額	備 考
市補助金	80,000円	立ち上げ支援補助 50,000円 運営費補助 30,000円
会費	16,500円	250円×11か月×6人
	96,500円	

会費等、補助金で補えない分の団体負担分の費用を記入してください。

収入の部の合計と支出の部の合計（①と②を足したもの）が同じ額になるように記入してください。

（2）支出の部

①立ち上げ経費

単位：円

科 目	金 額
消耗品費 <small>（事務用品、運動用具等）</small>	20,000円
印刷製本費 <small>（資料、チラシ等の印刷代）</small>	1,000円
修繕料	
備品購入費	30,000円
合 計	51,000円

②運営経費

単位：円

科 目	金 額
報償費 <small>（講師謝礼等）</small>	5,000円
消耗品費 <small>（事務用品、運動用具等）</small>	7,000円
食糧費 <small>（飲料、茶菓子等）</small>	3,000円
印刷製本費 <small>（資料、チラシ等の印刷代）</small>	500円
光熱水費 <small>（電気、ガス、水道代等）</small>	
修繕料	
保険料 <small>（活動等に係る保険料）</small>	3,000円
郵便料 <small>（チラシ等の郵便代）</small>	
使用料及び賃借料 <small>（会場、レンタル料等）</small>	3,000円
備品購入費	24,000円
負担金等 <small>（大会参加費、研修参加費）</small>	
合 計	45,500円

- 食糧費は運営費補助の3分の1以内とします。
- 補助対象経費かどうかの判断に迷う場合は事前にご相談ください。

記入例

様式第6号（第8条関係）

補助対象事業が完了した日から30日以内または当該年度の3月末日のいずれか早い日を記入してください。

令和7年 3月 31日

加西市長様

団体名 **かさいいきいき体操クラブ**

(代表者)

所 **加西市北条町横尾 1000**

名 **加西 太郎**

話番号 **0790 (42) 8728**

送付している『様式第4号（第7条関係）加西市通いの場づくり事業補助金交付決定通知書』の右上に記載している『交付決定日』と『加福長第〇〇号』を記入してください。

加西市通いの場づくり事業実績報告書

令和6年10月10日付け加福長第〇〇号により交付決定を受けた補助金に係る事業実績について、加西市通いの場づくり事業補助金交付要綱第8条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり報告します。

記

「立ち上げ支援補助」と「運営費補助」の合計額を記入してください。

1 補助金申請額 金 **80,000** 円

〔 立ち上げ支援補助 **50,000** 円
運営費補助 **30,000** 円 〕

2 関係書類

- (1) 事業報告 ●立ち上げ支援補助
収支決算書の「立ち上げ経費」の合計額または補助上限額
- (2) 収支決算 (5万円) のどちらか少ない金額を記入してください。
- (3) その他市 ●運営費補助
収支決算書の「運営経費」の合計額または補助上限額
(3万円) のどちらか少ない金額を記入してください。

活動内容

- 通年の活動 : (毎週火曜日に●公民館に集まり、かさいいきいき体操等を実施。8月は熱中症予防のため、活動せず。)
- 介護予防に資する講座 : 令和6年9月16日に(理学療法士の方による体操指導)を実施。

参加者出席簿

氏名	実施日																								計	
	4/2	9	16	23	30	5/7	14	21	28	6/4	11	18	25	7/2	9	16	23	30	9/3	10	17	24	10/1	8		24
加西 太郎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	22
○○ ○○	○	○	×	○	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	22
×× ××	○	○	○	○	○	○	○	×	○	○	○	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○	○	×	○	21	
△△ △△	○	○	○	×	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	22	
□□ □□	○	○	○	○	○	○	○	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	22	
○○ △△	○	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	×	○	○	○	○	20	
合計	6	5	5	5	6	6	4	5	6	5	6	5	6	4	6	6	6	6	5	6	5	5	6	4	6	129

介護予防に資する講座や指導を受けた日時と内容も必ず記載してください。

1枚で書ききれない場合は2枚目もご利用ください。
 団体で作成・管理されている既存の名簿がある場合は代用も可能です。

※団体で作成・管理されている既存の名簿等がある場合は代用も可。

記入例

様式第8号（第8条関係）

収 支 決 算 書

団体名 かさいいいきいき体操クラブ

(1) 収入の部

単位：円

区 分	金 額	備 考
市補助金	80,000円	立ち上げ支援補助 50,000円 運営費補助 30,000円
会費	16,500円	250円×11か月×6人
	96,500円	

経費の支払いにポイントカードやキャッシュレス決済等を使用された場合、対象経費から付与されたポイント数を引いた金額で計算してください。

収入の部の合計と支出の部の合計（①と②を足したもの）が同じ額になるように記入してください。

①立ち上げ経費

単位：円

科 目	金 額
消耗品費 <small>(事務用品、運動用具等)</small>	18,620円
印刷製本費 <small>(資料、チラシ等の印刷代)</small>	950円
修繕料	
備品購入費	32,400円
合 計	51,970円

②運営経費

単位：円

科 目	金 額
報償費 <small>(講師謝礼等)</small>	5,000円
消耗品費 <small>(事務用品、運動用具等)</small>	9,850円
食糧費 <small>(熱中症予防の飲料、茶菓子等)</small>	3,180円
印刷製本費 <small>(資料、チラシ等の印刷代)</small>	500円
光熱水費 <small>(電気、ガス、水道代等)</small>	
修繕料	
保険料 <small>(活動等に係る保険料)</small>	3,000円
郵便料 <small>(チラシ等の郵便代)</small>	
使用料及び賃借料 <small>(会場、レンタル料等)</small>	23,000円
備品購入費	
負担金等 <small>(大会参加費、研修参加費)</small>	
合 計	44,530円

- 領収書（またはレシート）の写しの添付が必要です。ないものは申請できません。
- 食糧費の補助対象額は運営費補助の3分の1以内です。
- 講師謝礼の支払いをした場合は、領収書の写しと当日の様子がわかる写真も添付してください。
- 修繕料を計上する場合は、修繕内容の詳細がわかる書類と修繕前後の写真も添付してください。

令和 ○年 ○月 ○日

加西市長様

団体名 加西いきいき体操クラブ

(代表者)

住所 加西市北条町横尾 1000

氏名 加西 太郎

電話番号 0790 (42) 8728

加西市通いの場づくり事業補助金精算（概算）払請求書

令和 ○年 ○月 ○日付け加福長第 ○○号で額の確定（決定）のあった補助金については、加西市通いの場づくり事業補助金要綱第10条第2項の規定により、下記のとおり請求します。

記

1	補助金確定(交付決定)額	金	<u>80,000</u>	円	〔 <u>立ち上げ支援補助 50,000円</u> <u>運営費補助 30,000円</u> 〕
2	既受領額	金	<u>0</u>	円	※立ち上げ支援補助のみ
3	今回請求額	金	<u>50,000</u>	円	〔 <u>立ち上げ支援補助 50,000円</u> <u>運営費補助 0円</u> 〕
4	残額	金	<u>30,000</u>	円	〔 <u>立ち上げ支援補助 0円</u> <u>運営費補助 30,000円</u> 〕

5 補助金振込先

金融機関名	○○△△		銀行・信用金庫 農協・信用組合				
	加西		本店・支店・出張所				
預金種別	普通 ・ 当座						
口座番号	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u>	<u>7</u>
フリガナ	<u>カサイイキイキタイソウクラブ ダイヒョウ カサイタロウ</u>						
口座名義人	<u>かさいいきいき体操クラブ 代表 加西太郎</u>						