

阿波市いきいきシニア活動支援事業補助金実施要領

1. 趣旨

高齢者の増加に伴い、地域社会の支え手として高齢者が期待される役割は大きなものとなり、健康で自分らしく暮らすことが、重要な課題となっています。

阿波市では、高齢者が健康にいきいきと充実した人生を送るため、自らの持つ経験や能力を生かし、高齢者自身が主体となって楽しみながら地域社会に貢献する活動に対して補助金を交付します。

2. 対象となる団体

補助の対象団体は、市内で活動し、主たる活動拠点を市内に置く以下の団体です。

- (1) 概ね 65 歳以上の市民 5 人以上で構成され、ボランティア活動等を実施又は支援する団体
- (2) その他、市長がこの事業の実施に適していると認める団体

3. 対象となる事業

補助の対象事業は、高齢者が地域の者と連携を図りながら事業を実施し、かつ活動の継続性、発展性、地域への還元性等が認められ、新たに取り組む事業で、概ね年間 1 2 回以上活動する以下の事業です。

※ただし、1 団体で同一事業は 3 年限りとします。

① 健康ふれあい体育事業	スポーツ活動の推進又は体力増進のための事業
② 文化芸術教養事業	文化芸術の普及又は教養を深めるための事業
③ 産業地域活性化事業	休耕農地又は空き家等を有効利用し、地域の活性化を進めるための事業
④ その他事業	この事業の趣旨に合致すると市長が認める事業

※ただし、次に掲げる事業は補助の対象としません。

- ・ 営利を図ることを目的とする事業
- ・ 政治活動又は宗教活動を目的とする事業
- ・ 国、地方公共団体又は公益団体等が実施する他の補助金交付事業等の支援を受けているもの、又は申請中（予定を含む）の事業
- ・ その他公共の福祉に反すると認められる事業
- ・ 申請初年度以前からすでに活動している事業

4. 対象となる経費

補助の対象となる経費は以下のとおりです。

※すべて領収書（レシート可）が必要です。

費目	摘要（具体例）
報償費	講師や専門家への謝礼金など イベント等における特定の者への表彰など
消耗品費	文具類（ボールペン、ゴム印、コピー用紙、封筒、糊、ファイルなど） 雑貨類（ごみ袋、ビニールテープ、紙コップ、軍手、電池など）
印刷製本費	写真プリント代、コピー代、チラシ印刷など
食糧費	作業等に要するお茶代など（食事代、茶菓子代などは除く）
通信運搬費	はがき、切手代など
保険料	傷害保険料など
使用料及び賃借料	会場使用料、機械機具借上料など（個人からの借上料などは除く）
原材料費	園芸における種子・苗木・土・肥料の材料など 木工等における木材・綿・糸・布など 調理実習等における食材・調味料など
その他	事業の実施のために必要な経費で、市長が必要かつ適切と認めた経費

※ただし、次の経費は補助の対象としません。

- ・備品の購入費、商品券等金券の購入費など
- ・団体の構成員や参加者に対する人件費（参加報酬費）
- ・団体の構成員の親睦を目的とした経費（旅行、会合等）
- ・領収書がない費用、支出の根拠が確認できない経費

5. 補助金の額

補助金の額は、1団体につき補助対象経費の10分の9の額で、年額10万円を上限とし、予算の範囲内で決定します。

なお、応募が多数の場合は上限が変動することがあります。

※補助対象基準日（実施期間）は、申請書を提出いただいた日以降とし、補助申請した年度内において完了してください。

6. 申請の方法

(1) 書類の提出方法

応募期間、令和3年5月6日（木）～5月31日（月）までに、交付申請時に必要な書類を、社会福祉課に提出してください。

※応募期間以降は予算の範囲内で9月末まで随時受付しますが、必ず事前に社会福祉課にご相談ください。

(2) 交付申請時に必要な書類

- ①いきいきシニア活動支援事業補助金交付申請書（様式第1号）
- ②事業概要及び計画書（様式第2号）
- ③事業収支予算書(様式第3号)
- ④団体構成員名簿（様式第4号）
- ⑤活動の対象地域を示す位置図
- ⑥その他（チラシ類、写真、見積書などの資料）

※申請受付時に事業の内容等について確認を行うことがあります。

申請提出の際は、事業内容について説明できる方が来庁してください。

※申請書の提出があったときは、事業内容等を審査・選定のうえ、補助金交付の可否を決定し、いきいきシニア活動支援事業補助金交付（不交付）決定通知書により通知します。

※交付決定を受けた後において、事業計画の内容や経費の配分、その他の事項に変更（軽微な変更を除く）がある場合は、いきいきシニア活動支援事業補助金事業変更（中止・廃止）承認申請書（様式第6号）の提出が必要です。

7. 活動の報告等

(1) 提出期限

補助金の交付を受けた団体は、補助事業完了後（年度内）20日以内に実績報告書を提出してください。

(2) 実績報告時に必要な書類

- ①いきいきシニア活動支援事業補助金実績報告書（様式第7号）
 - ・活動の写真（※日付の表示必須）を添付
- ②事業収支決算書(様式第8号)
 - ・事業に係る支出を確認するための領収書など（※宛名は団体名）の写しを添付
- ③その他（活動の状況がわかるチラシ類など）

※支出内容を確認のうえ、不明な場合は、申請額の変更や補助金の返還をしていただく場合があります。

8. 補助金の受取等

(1) 補助金の請求

実績報告書の提出後、補助金の額を確定し、いきいきシニア活動支援事業補助金交付確定通知書を送付します。確定通知書を受取り後、いきいきシニア活動支援事業補助金交付請求書（様式第10号）を提出してください。

(2) 補助金の交付

補助金は、指定された口座に振り込みます。

9. 補助金交付までの流れ

(1) 手続きの流れ

● 申請団体が行うこと

● 市が行うこと

1 **申請書の提出** (様式第 1,2,3,4 号)

2 **補助金の交付決定通知** (様式第 5 号)

事業実施にあたり、先に補助金が必要となる場合は、補助金交付決定通知書を受けられた後に、請求書を提出していただくことが可能です。ただし、事業計画が変更された場合等は事業変更（中止・廃止）承認申請書の提出が必要です。(様式第 6 号)

3 **実績報告書の提出**(様式第 7,8 号)

4 **補助金の確定通知** (様式 9 号)

5 **請求書の提出**(様式第 10 号)

6 **補助金の交付**【指定口座に振込】

(2) その他

ご不明な点、お問い合わせは、社会福祉課までご連絡ください。

申請書提出先・問い合わせ先（相談先）

〒771-1695 阿波市市場町切幡字古田 201 番地 1

阿波市健康福祉部（福祉事務所）社会福祉課

高齢者福祉担当：☎0883-36-6811 Fax0883-36-5158